

Zeltlager

In 2024 findet das [Kreiszeltlager](#) in Kirchdorf statt.

Für das Kreiszeltlager gibt es in FeuerON einige Funktionen, die für die Anmeldung und Organisation genutzt werden können.

- Dokumentation einer Teilnahme am Zeltlager
- Abfrage wer im aktuellen Jahr teilnehmen möchte/wird
- Export der Anmeldeliste der Teilnehmer

Dokumentation einer Teilnahme am Zeltlager für ein Mitglied

Generell kann man, wie im JF-Ausweis, die Teilnahme an einem Zeltlager dokumentieren. Das wird bei dem Mitglied unter Zusatz Biografie eingetragen. Das geht einzeln für eine Person oder per [Sammelerfassung](#) für mehrere Personen in einem Rutsch.

The screenshot shows the 'Person' record in the FeuerON system. The 'Zusatz Biografie' section is active, displaying a table of past events. Below the table, the 'Anzahl gefunden: 4' is shown. The 'Neuer Eintrag' button is visible. The form below the table allows for adding a new entry, with fields for 'Bezeichnung', 'Von', 'Bis', 'Ort', 'Ablauf 1', and 'Ablauf 2'. Red circles 1-8 highlight the steps to add a new entry.

Bezeichnung	Von	Bis	Ort	Ablauf 1	Ablauf 2
Kreiszeltlager	08.07.2023	16.07.2023	Kirchweyhe	Kreiszeltlager Landkreis Diepholz	
Kreiszeltlager	30.06.2018	08.07.2018	Sudwalde	Kreiszeltlager Landkreis Diepholz	
Kreiszeltlager	06.07.2019	14.07.2019	Barver	Kreiszeltlager Landkreis Diepholz	

Anzahl gefunden: 4

Buttons: CSV Export, Excel Export, Speichern, Abbrechen

Form fields:

- Bezeichnung: Kreiszeltlager
- Von: 22.06.2024
- Bis: 30.06.2024
- Ort: Kirchdorf
- Ablauf 1: Kreiszeltlager Landkreis Diepholz
- Ablauf 2:

- Person heraussuchen
- Person anklicken
- Im Reiter „Person“ auf „Zusatz Biografie“ klicken
- Auf den Button „Neuer Eintrag“ klicken
- Aus der Dropdown-Liste den Eintrag „Kreiszeltlager“ auswählen
- Das Von-Datum eingeben, z.B. 22.06.2024
- Das Bis-Datum eingeben, z.B. 30.06.2024
- Den Ort eingeben, z.B. Kirchdorf
- Bei Ablauf 1 „Kreiszeltlager Landkreis Diepholz“ eingeben

- Bei Ablauf 2 kann optional für den JFW oder Betreuer noch „Betreuer“ eingegeben werden
- abschließend auf den Button „Speichern“ klicken

Dokumentation einer Teilnahme am Zeltlager für mehrere Mitglieder

The screenshot shows the Dräger software interface for documenting participation in a tent camp. The interface is divided into several sections: 'Neue Person' on the left with search filters, a central list of people with checkboxes, and a 'Sammelerfassung' (Mass Entry) form on the right. Red circles with numbers 1 through 13 highlight key steps: 1. Home icon, 2. Department dropdown, 3. Search button, 4. Checkboxes for selection, 5. Function dropdown, 6. Function start button, 7. 'Zusatz Biografie' radio button, 8. Designation dropdown, 9. From date, 10. To date, 11. Location, 12. Event description, and 13. Execute mass entry button.

Wer gleich bei mehreren Mitgliedern die Teilnahme am Zeltlager dokumentieren möchte, nutzt die Sammelerfassung

- Im Modul „Personen“ alle Mitglieder heraussuchen
- Die gewünschten Mitglieder anhaken
- unten links bei „Funktionen“ aus der DropDown-Liste den Eintrag „Sammelerfassung“ auswählen
- und auf den Button „Funktion starten“ klicken
- darauf achten, dass die richtige Personenanzahl angezeigt wird (im Bsp 3 Personen)
- die einzutragende Eigenschaft „Zusatz Biografie“ auswählen
- in der DropDown-Liste „Bezeichnung“ den Eintrag „Kreiszeltlager“ auswählen
- im Feld Von-Datum das Datum, z.B. 22.06.2024 eintragen
- im Feld Bis-Datum das Datum, z.B. 30.06.2024 eintragen
- im Feld Ort den Ort eintragen, z.B. Kirchdorf
- im Feld Ablauf 1 den Text „Kreiszeltlager Landkreis Diepholz“ eintragen
- abschließend auf den Button „Sammelerfassung ausführen“ anklicken

Abfrage wer im aktuellen Jahr teilnehmen möchte/wird

Wer im Vorfeld die Teilnahme am Kreiszeltlager bereits dokumentiert, kann diesen Eintrag als Filter für die Teilnehmer des aktuellen Jahres nutzen.

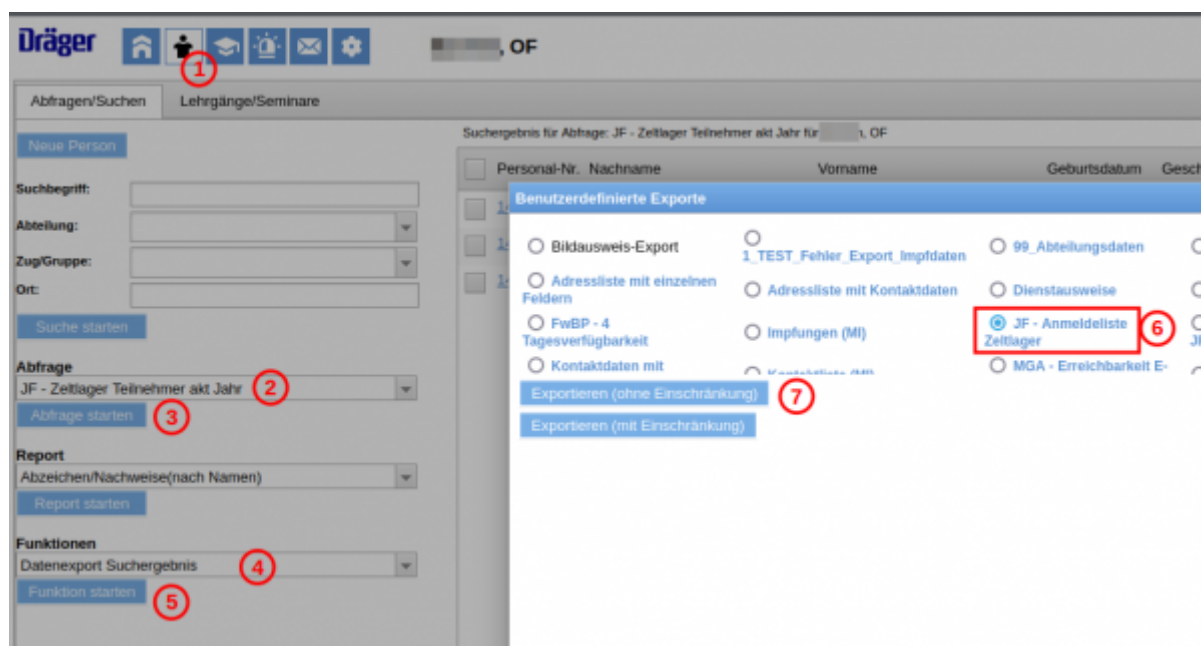
Z.B. kann der JFW im Frühjahr einmal abfragen, wer grundsätzlich Zeit und Lust hat, in der ersten Sommerferienwoche mit ins Zeltlager zu fahren. Von allen, die ihre Absicht erklären, kann er die

Teilnahme wie oben beschrieben unter Zusatz Biografie einmal per Sammelerfassung dokumentieren.

Wenn dann der Zeitpunkt gekommen ist, wo die schriftlichen Anmeldungen beim JFW abgegeben worden sind, kann er die Abfrage „JF - Zeltlager Teilnehmer akt Jahr“ nutzen, um zu prüfen, ob die gelisteten Namen ihre Anmeldung abgegeben haben.

Sollte sich bei einer Person etwas geändert haben, z.B. Sportunfall, kann nicht am Zeltlager teilnehmen, wird die Person angeklickt und unter Zusatz Biografie der Kreiszeltlager-Eintrag für das aktuelle Jahr nach Anklicken durch Klick auf „Löschen“ wieder entfernt.

Export der Anmeldeliste der Teilnehmer



Wer bereits die Teilnahme für das aktuelle Jahr dokumentiert hat, führt die Abfrage „JF - Zeltlager Teilnehmer akt Jahr“ aus, klickt bei Funktionen bei gewählten Eintrag „Datenexport Suchergebnis“ und wählt den Export „JF - Anmeldeliste Zeltlager“ aus.

Man erhält eine csv-Datei mit den benötigten Teilnehmer-Daten, die zur KreisJF geschickt werden kann oder von der KreisJF selbstständig exportiert werden kann.

[zeltlager](#), [anmeldeliste](#), [teilnehmer](#)

From:
<https://feueron-lk-dh.de/> - FeuerON im Landkreis Diepholz

Permanent link:
https://feueron-lk-dh.de/funktionsgebundene_taetigkeiten/jugend_kinderfeuerwehrwart/kreiszeltlager/start?rev=1711619090

Last update: 2024/03/28 10:44

