

Handbuch

Verwaltungsdienst



Versionshistorie

Name	Datum	Kommentar
Bernd Altinger	04.04.2021	Initialversion 1.0
Bernd Altinger	16.04.2021	Feuerwehr.gv.at Benutzer beantragen ergänzt (FDISK)
Bernd Altinger	28.04.2021	Umbruchfehler korrigiert
Bernd Altinger	23.05.2021	ELKOS Punkte erweitert/präzisiert
Bernd Altinger	17.07.2021	NPO Fonds (für 2021) erweitert, Punkt Versicherungen hinzugefügt
Bernd Altinger	11.01.2022	Punkt über Kursanmeldungen hinzugefügt, Browserinformationen ergänzt
Bernd Altinger	01.03.2022	Feuerwehrpass beantragen ergänzt, Benutzer feuerwehr.gv.at WIKI Hinweise ergänzt
Bernd Altinger	11.03.2022	NPO Fonds überarbeitet (4. Quartal 2021), Rechnungswesen + Mahnwesen ergänzt, FDISK Exports – ASFINAG Export, Browser-Hinweise FDISK erweitert
Bernd Altinger	08.04.2023	NPO Fonds entfernt. Links zu WIKI aktualisiert (neues WIKI System im LFV – alte Links waren ungültig) Feuerwehr.gv.at Sektion ergänzt
Bernd Altinger	03.02.2024	Einsatzberichte detaillierter ausgeführt Berichtswesen einzelne Punkte ergänzt E-Learning Sektion ergänzt Vorlagen/Handbücher AFKDO Hollabrunn Info ergänzt Feuerwehr.gv.at Lizenzthematik ergänzt ELKOS Übungsanmeldung ergänzt Einsatzverrechnung (Kapitel) ergänzt mit: <ul style="list-style-type: none"> - VVO Infos für Einsatzverrechnung ergänzt - Rechtliches - Überblick Rechnung - Tarifordnung

Inhalt

Versionshistorie	1
1. Allgemein.....	7
1.1. Verantwortlich für den Inhalt.....	7
1.2. Symbole und Hinweiszeichen	7
1.3. Disclaimer	7
2. Einnahmen-/Ausgaben Buchhaltung	8
2.1. Rechtliche Vorgaben	8
2.2. Führung im Kassabuch (als handgeschriebenes Buch)	8
2.3. Führung des Kassabuchs als Excel.....	9
2.4. Führung des Kassabuchs im FDISK	9
2.5. Kassaprüfung (Gegarungsprüfung)	10
3. Protokollführung	11
3.1. Rechtliche Vorgaben	11
3.2. Aufbewahrungsfristen (lt. DA 1.1.8)	11
3.3. Beispiele aus der Praxis für die Protokollführung	12
4. Einsatzverrechnung.....	13
4.1. Rechtliches	13
4.1.1. Was darf auf keinen Fall verrechnet werden: (Kostenfreiheit).....	14
4.1.2. Was muss eine Rechnung enthalten?	14
4.1.3. Was ist bei der Rechnungserstellung zu beachten?	14
4.2. VVO (Versicherungsverband Österreich)	15
4.3. Kennzeichen-Abfrage.....	15
4.4. Ausländische Fahrzeuglenker	16
5. Versicherungen	18
5.1. Versicherungen von Privat-Pkws	18
5.1.1. Voraussetzungen	18
5.1.2. Verweise	18
5.1.3. Was ist zu tun?	19
6. Förderungen	20
6.1. Förderung Einsatzbekleidung.....	20
6.1.1. Voraussetzungen	20
6.1.2. Verweise	20
6.1.3. Benötigte Daten	20
6.1.4. Beispiel	21
6.2. Förderung Jugendbekleidung	23
6.2.1. Voraussetzungen	23

6.2.2.	Verweise	23
6.2.3.	Benötigte Daten	23
6.2.4.	Beispiel	24
7.	FinanzOnline (Online-Portal Finanzamt)	25
7.1.	Login FinanzOnline	25
7.2.	Steuernummer abfragen	26
7.3.	Sonderausgabenübermittlung (Spendendaten manuell eingeben)	27
7.4.	Link zum Unternehmensserviceportal	27
8.	Unternehmensserviceportal	28
8.1.	Login	28
8.2.	Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters abfragen	29
9.	FDISK	30
9.1.	Allgemeines	30
9.2.	Support	30
9.3.	Browser	30
9.4.	Grundlagen / Dokumentation	31
9.5.	Regelmäßige FDISK Tätigkeiten	32
9.5.1.	Einsatz- /Übungs- /Tätigkeitsberichte	32
9.5.1.1.	Einsatzberichte – Detailinfos	33
9.5.2.	Erreichbarkeiten Mitglieder + Feuerwehr aktualisieren	43
9.5.2.1.	Feuerwehr Erreichbarkeit	43
9.5.2.2.	Feuerwehr Hauptadresse	43
9.5.2.3.	Feuerwehr Rechnungsadresse	44
9.5.2.4.	Feuerwehr Feuerwehrhäuser	45
9.5.2.5.	Erreichbarkeiten Mitglieder	51
9.5.3.	Bankverbindung	53
9.5.4.	Ausgaben	53
9.5.5.	Dienstpostenplan	54
9.5.5.1.	Einsatzleiterliste	56
9.6.	ELKOS Anpassungen/Kontrollen	57
9.6.1.	Feuerwehr Stammdaten	57
9.6.2.	Ausrüstung im Feuerwehrhaus erfassen	57
9.6.3.	Feuerwehrfahrzeuge	58
9.6.3.1.	Geräteräume anlegen für Funkgeräte	60
9.6.4.	Funkgeräte zuweisen	62
9.6.4.1.	Zuweisung aufheben (z.B.: wenn falsch oder das Funkgerät in ein anderes Fahrzeug kommt)	63
9.6.4.2.	Funkgerät Fahrzeug/Haus zuweisen	64
9.7.	Feuerwehr.gv.at <-> FDISK	66

9.7.1.	Neuen Feuerwehr.gv.at Benutzer über FDISK beantragen	66
9.7.1.1.	Möglichkeit 1 – über FDISK Dienstpostenplan	66
9.7.1.2.	Möglichkeit 2 – über Anmeldung E-Learning Modul	67
9.8.	FDISK Kursverwaltung/Kursanmeldungen	68
9.8.1.	Notwendige Vorarbeiten/Tätigkeiten.....	68
9.8.2.	Kursanmeldung	69
9.8.2.1.	Auswahl der Kursart.....	71
9.8.2.2.	Auswahl der durchführenden Instanz.....	73
9.8.2.3.	Vorgesehene Funktion.....	74
9.8.2.4.	Haken „Kurzfristig einberufbar“	74
9.8.2.5.	Mögliche Kurstermine.....	75
9.8.2.6.	Kommentar + Nächtigungswunsch	75
9.8.2.7.	Mögliche Fehlermeldungen bei der Kursanmeldung	76
9.8.2.7.1.	Ein Kurs dieser Kursart (Kurskurzbezeichnung) wurde schon besucht) 76	
9.8.2.7.2.	Max. 2 Kurse / FW / Halbjahr	76
9.8.2.7.3.	Kursvoraussetzungen nicht erfüllt	76
9.8.2.7.4.	Für den Kurs besteht bereits eine Anmeldung im Kurshalbjahr	77
9.8.2.7.5.	Die Kursanmeldung ist für FW nicht erlaubt	77
9.8.3.	Kursstorno.....	77
9.8.4.	Angemeldete Kurse.....	78
9.9.	FDISK Feuerwehrpass beantragen	79
9.9.1.	Pass für neue Feuerwehrmitglieder beantragen	79
9.9.2.	Neuen Feuerwehrpass für Mitglied beantragen	79
9.10.	Rechnungswesen + Mahnwesen	82
9.10.1.	Hilfe im WIKI	82
9.10.2.	Einsatzbericht „richtig“ erfassen	82
9.10.3.	Rechnung erstellen	84
9.10.4.	Rechnungsstatus	85
9.10.5.	Mahnungen - Mahnstufen	87
9.10.6.	Mahnung erstellen	88
9.11.	FDISK Exports.....	90
9.11.1.	Export für ASFINAG (Mautbefreiung).....	91
10.	Feuerwehr.gv.at.....	92
10.1.	Feuerwehr.gv.at ≠ Office 365 Lizenz	92
10.2.	Feuerwehr.gv.at Benutzer	92
10.3.	Office 365 Lizenz	92
10.4.	Office 365 Funktionsumfang	93
10.4.1.	Einrichten von Office 365 auf deinen Geräten.....	93

10.4.2.	Neuen Benutzer für Feuerwehr.gv.at hinzufügen	93
10.4.3.	Geteilten Kalender für mehrere Personen/Instanzen erstellen	93
10.5.	Keine Office 365 Lizenz aber trotzdem eine Feuerwehr.gv.at Mailadresse? 94	
11.	E-Learning	96
11.1.	Email Verständigung nach erfolgreicher Anmeldung	96
11.2.	E-Learning Links	96
11.3.	E-Learning FAQ/Bekannte Probleme.....	97
11.3.1.	Zugangsdaten feuerwehr.gv.at Konto vergessen.....	97
11.3.2.	Kein persönliches Feuerwehr.gv.at Konto	97
11.3.3.	Kurs nicht rechtzeitig abgeschlossen	97
11.3.4.	Anmeldung nicht möglich – Fehlermeldung „Die Kursanmeldung ist für FW nicht erlaubt“.....	97
11.3.5.	Kurs nicht sichtbar im E-Learning, trotz korrekter Anmeldung in FDISK 97	
11.3.6.	Anmelde-Email kommt bei Teilnehmer nicht an	97
12.	ELKOS.....	98
12.1.	ELKOS Anpassungen FDISK.....	98
12.2.	Übungsanmeldung über ELKOS Ticketsystem	98
12.3.	Welche Übungen müssen auf jeden Fall gemeldet werden?	104
12.4.	WANN sind die Übungsanmeldungen vorzunehmen?	104
13.	Dokumentenvorlagen & weitere Handbücher	105
14.	Fragen / Wünsche / Beschwerden / Anregungen	105

1. Allgemein

1.1. Verantwortlich für den Inhalt

HV Bernd Altinger
Mobil: +43 664 7503 6189
Email: bernd.altinger@feuerwehr.gv.at

Dir sind Fehler aufgefallen? Es fehlen wichtige Inhalte im Handbuch? Du hast Ideen für das Handbuch? Bitte schreib mir einfach, damit ich das Handbuch anpassen/adaptieren kann!

1.2. Symbole und Hinweiszeichen



Achtung: Sollte diese TextBox vorkommen bitte die enthaltenen Hinweise unbedingt befolgen



Information/Tipp: Zusätzlich Information oder Tipp



Verboten: Diese Aktion ist unbedingt zu unterlassen

1.3. Disclaimer



Achtung: Das Handbuch wurde nach besten Wissen und Gewissen verfasst. Fehler oder missverständliche Infos sind bitte unbedingt an den Verfasser zu schicken



Achtung: Das Handbuch wird einmal jährlich aktualisiert. Informationen können daher manchmal veraltet sein (z.B.: wenn eine Dienstanweisung neu herausgegeben wird)

2. Einnahmen-/Ausgaben Buchhaltung

2.1. Rechtliche Vorgaben

- Alle Vorgaben für die Buchhaltung in der Feuerwehr sind in der DA 6.1.3 (Rechnungswesen) geregelt. Die wichtigsten Punkte sind hier nochmal zusammengefasst
- Die Einnahmen- /Ausgabenbuchhaltung für die Feuerwehr ist ausreichend. Es kann aber beispielsweise auch eine Doppelte Buchhaltung geführt werden
- Das Buchungsjahr einer Feuerwehr entspricht dem Kalenderjahr (01.01 bis 31.12)
- Die Buchhaltung ist Grundlage der Feuerwehr für den Voranschlag an die Gemeinde
- Korrekturen in der Buchhaltung dürfen nur durch einfaches ~~durchstreichen~~ erfolgen – vorher geschriebenes muss lesbar bleiben
- Bei einem handgeschriebenen Kassabuch sind keine Einträge mit Bleistift oder anderweitigen Entfernbaren Schreibmitteln zulässig
- Alle Bücher/Belege sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren!
- Das Kassabuch muss immer mit den Kontoständen übereinstimmen
- Der Leiter des Verwaltungsdienstes ist für die Kassageschäfte zuständig – er kann die Aufgabe nicht delegieren
 - Siehe [FO §9](#)
 - Siehe [Leitfaden für das Feuerwehrkommando](#) – Rechnungs- und Kassagebarung

Verantwortlich für die Führung der Kassageschäfte ist alleine der Leiter des Verwaltungsdienstes. Diese Verantwortung kann nicht an einen Gehilfen delegiert werden (§ 9 NÖ FO).

2.2. Führung im Kassabuch (als handgeschriebenes Buch)

- Vorteile:
 - Einfach durchzuführen
 - Kein PC notwendig
- Nachteile:
 - Fehleranfälliger (keine automatischen Summenbildungen, etc.)
 - Keine elektronische Weiterverarbeitung (z.B.: kopieren, etc.) möglich
 - Je nach persönlicher Handschrift eventuell erschwerte Lesbarkeit
 - Keine elektronischen Sicherheitskopien möglich



Tipp: Ein handgeschriebenes Kassabuch empfehle ich persönlich nicht! Selbst bei wenigen Buchungszeilen ist ein Excel einfacher zu handhaben.

2.3. Führung des Kassabuchs als Excel

- Vorteile:
 - Individuell erweiterbar nach persönlichen Bedürfnissen
 - Einfach zu übergeben an Nachfolger
 - Summen, etc. können automatisch berechnet werden
 - Sicherung elektronisch und ausgedruckt möglich
- Nachteile:
 - Excel Kenntnisse notwendig
 - PC notwendig

Beispiel aus dem Excel des Autors:

Buchungstext	Tag	Bel.	Bar		Erste Bank Giro XXXXXXXX		Raika Giro XXXXXXXX		Sparbuch Erste XXXXXXXX		Sparbuch Raika XXXXXXXX		Statistik	
Übertrag		0	Einnahme	Ausgabe	Einnahme	Ausgabe	Einnahme	Ausgabe	Einnahme	Ausgabe	Einnahme	Ausgabe	Kostenstelle (Einnahmen)	Kostenstelle (Ausgaben)
Barspende Mustermann	06.Jän.21	1	50,00								50,00		Spende Feuerwehr	
Einsatzbekleidung	07.Jän.21	2						100,00					Bekleidung Einsatz	
Sprit Dezember 2020	08.Jän.21	3						50,00					Sprit	
Spende Musterfrau	09.Jän.21	4					200,00						Spende Feuerwehr	
Abschnittsbeitrag 2021	10.Jän.21	5						50,00					Abschnitt, Bezirk, Verband, andere FF	
		6												
		7												

z.B.: erweiterbar um Kostenstellen/Konten um dann Gesamtsummen über mehrere Punkte (z.B.: Fahrzeuge, etc.) am Ende des Jahres zu bekommen

Zeilenbeschriftungen	Summe von Einnahmen Gesamt	Summe von Ausgaben Gesamt	Summe von Differenz
Abschnitt, Bezirk, Verband, andere FF	0,00	50,00	-50,00
Bekleidung Einsatz	0,00	100,00	-100,00
Spende Feuerwehr	250,00	0,00	250,00
Sprit	0,00	50,00	-50,00
Gesamtergebnis	250,00	200,00	50,00

Ein Beispiel-Excel samt Anleitung ist am AFK-Share abgelegt

https://noelfv-my.sharepoint.com/:f/g/personal/n072_feuerwehr_gv_at/Eq_8QWTfDNhNqPnlWkcv-fsBhW9ikHQFognWBaTrt0ZcBQ?e=haeY78

2.4. Führung des Kassabuchs im FDISK

- Vorteile:
 - Einfach zu übergeben an Nachfolger
 - Summen, etc. können automatisch berechnet werden
 - Kein extra Programm (z.B.: Excel) notwendig
- Nachteile:
 - FDISK typische Aktionen oftmals notwendig (speichern Button drücken)
 - PC notwendig

Die Buchhaltung im FDISK befindet sich im Unterpunkt „Rechnungswesen“ im Menü „FW“

FW

- FW
- Akten
- Ansuchen (25/40/50)
- Atemluftflaschenfüllbuch
- Atenschutzdienstbuch
- Bekleidung
- Datenexport
- Dienstpostenplan
- Einsatzberichte
- Einsatzverrechnung
- Einsatzverrechnung – Mahnungen
- Erreichbarkeiten
- Export
- Fahrzeuge
- F.J-Statistik
- Förd.Ansuchen(Fahrzeuge)
- Förd.Ansuchen(Geräte)
- Funkgeräte
- Geräte
- Lenkberechtigungen 5.5t
- Mitglieder
- Rechnungswesen**
- Rufempfänger
- Sirenensteuerungen

2.5. Kassaprüfung (Gebarungsprüfung)

- Muss mind. einmal jährlich stattfinden
- Rechnungsprüfer können aber auf eigenen Wunsch mehrmals pro Jahr prüfen
- Prüfung durch die bei der JHV bestimmten Rechnungsprüfer (2 Personen)
- Prüfung von:
 - Belege sachlich und rechnerisch richtig
 - Vollständigkeit der Buchhaltung
- Prüfung der Belege auf:
 - Jede Zahlung benötigt einen Beleg
 - Jeder Beleg braucht eine Buchungsnummer (Fortlaufende Nr. in der Buchhaltung)
 - Bei den Buchungsnummern bzw. Belegen dürfen keine Lücken sein!
- Grundlage für Kassaprüfung – DA 6.1.3 – Rechnungswesen

Beispiele für Kassaprüfung und sachgerechte Prüfung finden sich in der [DA 6.1.3 – Rechnungswesen](#) (FDISK Login notwendig)

Ein Beispiel für die Niederschrift der Kassaprüfung als Word-Dokument befindet sich auch am AFK-Share (Feuerwehr.gv.at Konto notwendig!):

https://noelfv-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/n072_feuerwehr_gv_at/Eq_8QWTfDNhNqPnlWkcv-fsBhW9ikHQFognWBaTrt0ZcBQ?e=haeY78

3. Protokollführung

3.1. Rechtliche Vorgaben

- Dienstanweisung 1.1.8 – Schriftverkehr Feuerwehr (https://www.noel22.at/dienstanweisungen/da_1-1-8-schriftverkehr-feuerwehr-2016.pdf) (FDISK Login notwendig)
- [Feuerwehrordnung § 7](#)

§7 Niederschrift

- (1) Von allen Sitzungen und Versammlungen sind Niederschriften aufzunehmen.
- (2) Die Niederschrift bei den Sitzungen wird durch eine vom Vorsitzenden beauftragten Person verfasst.
- (3) Die Niederschrift hat die Namen der Anwesenden, die erledigten Geschäftsfälle und die kurze Bezeichnung des Tagesordnungspunktes sowie die gefassten Beschlüsse zu enthalten. Die Niederschrift ist den stimmberechtigten Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen und nach Genehmigung in der nächsten Sitzung vom Vorsitzenden und der mit der Aufnahme der Niederschrift betrauten Person zu unterfertigen.

3.2. Aufbewahrungsfristen (lt. DA 1.1.8)

Dauernd aufzubewahren sind (Archiv!):

- Dokumente
- Verträge
- **Wahlakten**
- **Niederschriften von Sitzungen** (z.B.: Protokollbuch)
- Wichtige Schriftstücke in personellen Angelegenheiten (Ernennungen, Disziplinarverfahren, Aufnahmeformulare, etc.)
- **Statistiken (jeweils zu Jahresende ist eine Mitgliederliste, eine Personalstatistik und eine Einsatzstatistik zu erstellen)**
- **Berichte von besonderen Einsätzen und Ereignissen**
- **Rechnungsabschlüsse**
- **Festschriften und gedruckte Jahresrückblicke**

10 Jahre Aufbewahrungsfrist für

- Kassaaufzeichnungen und Belege
- Fahrtenbücher
- Einsatzberichte
- Etc.



Achtung: Sämtliche Akten sind gesichert im Feuerwehrhaus oder in einem Archiv zu verwahren. Eine Aufbewahrung im privaten Bereich eines Feuerwehrmitgliedes ist nicht zulässig. (DA 1.1.8)



Tipp: Leider gibt der Platz im Feuerwehrhaus nicht immer die Möglichkeit alle Dokumente im FF Haus fachgerecht aufzubewahren. Bitte bei persönlicher Aufbewahrung darauf achten, dass sie sicher (Feuchtigkeit, Schädlinge, Feuer, etc.) lagern und bei Amtsübergabe ordnungsgemäß übergeben werden. Bei Planung eines Neubaus/Zubaus/Umbaus sollte der erforderliche Platz für Archiv, etc. miteingeplant werden!

3.3. Beispiele aus der Praxis für die Protokollführung

- Es empfiehlt sich die Anlage eines Protokollbuches
- Protokolle können auch elektronisch geführt werden
- Elektronische Protokolle können ausgedruckt und im Protokollbuch gesammelt abgelegt werden

Beispiele für elektronische Protokolle werden im AFK-Share abgelegt

<https://noelfv->

[my.sharepoint.com/:f/g/personal/n072_feuerwehr_gv_at/Eq_8QWTfDNhNqPnlWkcv-fsBhW9ikHQFognWBaTrt0ZcBQ?e=haeY78](https://noelfv-my.sharepoint.com/:f/g/personal/n072_feuerwehr_gv_at/Eq_8QWTfDNhNqPnlWkcv-fsBhW9ikHQFognWBaTrt0ZcBQ?e=haeY78)

4. Einsatzverrechnung

DA 6.2.1 Tarifordnung 2024

Tarifordnung wird seit 2023 jährlich aktualisiert (mit automatischer Indexanpassung)

FDISK hat immer die letztgültige Tarifordnung aktiv

Einsatzverrechnung in FDISK siehe Handbuch 9.10 Rechnungswesen + Mahnwesen



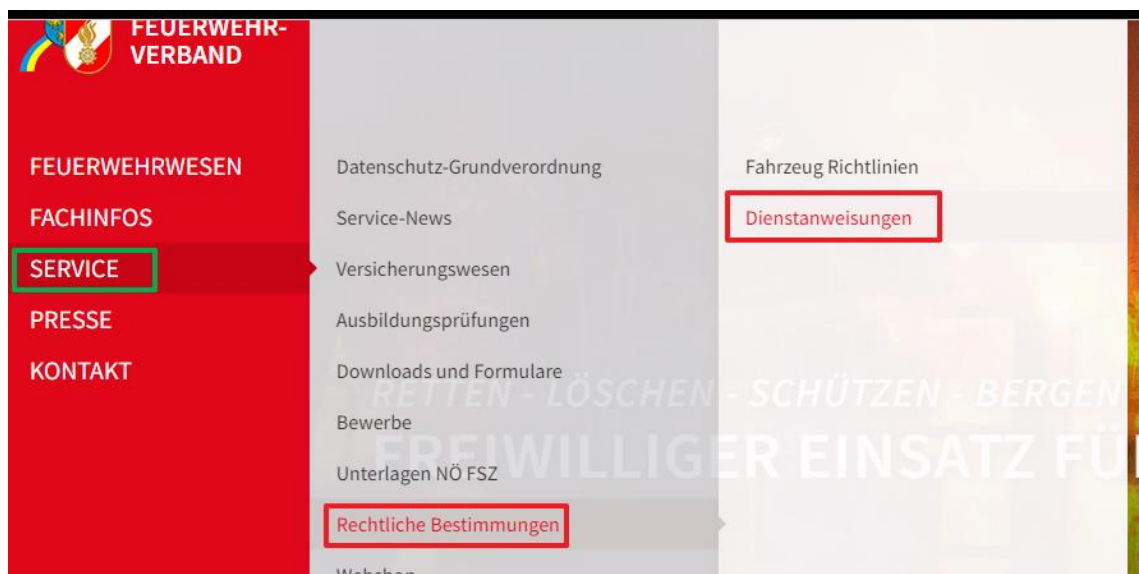
Achtung: Versicherungen kennen die Tarifordnung – keine Fantasiepreise verrechnen!

4.1. Rechtliches

DA 6.2.1: (9) Zur Verrechnung dürfen nur jene Fahrzeuge, Geräte und Mannschaften gelangen, welche entsprechend den taktisch-technischen Dienstvorschriften der Feuerwehren für den Einsatz tatsächlich erforderlich waren.

Tarifordnung abrufen auf <https://www.noel22.at/>

(FDISK Login notwendig um Dienstanweisungen einsehen zu können!)



6.2.1 Tarifordnung des NÖ Landesfeuerwehrverbandes  (Version: gültig bis 31.12.2023)

6.2.1 Tarifordnung des NÖ Landesfeuerwehrverbandes  (Version: gültig ab 01.01.2024)

6.2 Einsatzverrechnung

Tarifordnung gibt MAXIMAL Tarif vor (darunter kann man immer bleiben)

4.1.1. Was darf auf keinen Fall verrechnet werden: (Kostenfreiheit)

- Brandeinsätze (außer Waldbrände)
- Elementarereignisse
- Einsätze zur Menschen- und Tierrettung
- Bei falschen Alarm, wenn dieser unbeabsichtigt war („Blinder Alarm“)
- Wenn Personal und Gerät nicht zum Einsatz gekommen sind oder kommen konnten (ausgenommen mutwillige Alarmierung)

Info: Kostenfreiheit besteht NICHT bei Brandmelder- Fehl- bzw. Täuschungsalarm

4.1.2. Was muss eine Rechnung enthalten?

- FF Name, Anschrift, Kontaktmöglichkeit
- Geschädigter (Name + Anschrift)
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum
- Einsatzdatum + Einsatznummer
- Tätigkeit, Beschreibung der Leistung (Art und Umfang)
- Tarife lt. DA 6.2.1
- Hinweis auf Entfall Mwst

4.1.3. Was ist bei der Rechnungserstellung zu beachten?

- Nur tatsächlich benötigte Mannschaft / Geräte / Fahrzeuge verrechnen
- Tarifordnung berücksichtigen (FDISK hat die Tarifordnungssätze korrekt hinterlegt)
- Rechnung darf keinerlei Beschreibung enthalten, die ein gesetzlicher Auftrag der Feuerwehr wäre und somit NICHT verrechenbar wäre (z.B.: Brandeinsatz, Menschenrettung, etc.)

4.2. VVO (Versicherungsverband Österreich)

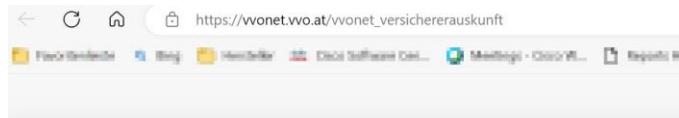


Achtung: Zulassungsstelle lt. Zulassungsschein muss NICHT Fahrzeug Versicherung sein!

4.3. Kennzeichen-Abfrage

Versicherungsverband hat Abfrage Möglichkeit:

https://vvonet.vvo.at/vvonet_versichererauskunft



VV•net

Kfz-Versichererauskunft

Sie erhalten hier Auskunft über den Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherer von Fahrzeugen. Hier finden Sie weitere Informationen über Turnusplan, Grüne Karte Büros, Korrespondenz, Schadenregulierungsbeauftragte.

Register | Weitere Informationen | English | Français

Register über die Haftpflichtversicherung der in Österreich zugelassenen Fahrzeuge
Bei nicht versicherungspflichtigen Fahrzeugen erhalten Sie Name und Anschrift des Halters.

☒ JA. Ich bzw. die von uns vertretene Person wurde durch ein in Österreich zugelassenes Fahrzeug geschädigt:

☒ Die geschädigte Person hat ihren Wohnsitz in Österreich.

☐ Die geschädigte Person hat ihren Wohnsitz in der EU bzw. im EWR-Raum oder der Schweiz und zwar in:

☐ Die geschädigte Person hat ihren Wohnsitz außerhalb der EU bzw. des EWR-Raumes.

Für die Auskunft geben Sie bitte ein:

Kfz-Kennzeichen des gegnerischen Fahrzeuges:

Datum des Unfalles:

Register | Weitere Informationen | English | Français

Die Suche nach dem Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherer erbrachte folgendes Ergebnis:

Kfz-Kennzeichen des gegnerischen Fahrzeuges:	FW-330HL
Datum des Unfalles:	28.01.2024
Haftender Versicherer:	Niederösterreichische Versicherung AG A-3100 St. Pölten Neue Herrengasse 10 Telefon: +43 (0)2742-9013-0 Telefax: +43 (0)2742-9013-6395 Internet: www.nv.at E-mail: Info@nv.at
Versicherungsbestätigung:	U080701037163

4.4. Ausländische Fahrzeuglenker

Bei ausländischen Lenkern grüne Versicherungskarte abfotografieren

1. INTERNATIONALE VERSICHERUNGSKARTE FÜR KRAFTVERKEHR
1. CARTE INTERNATIONALE D'ASSURANCE AUTOMOBILE
2. AUSGELIEFERT MIT GENEHMIGUNG DES VERBANDES DER VERSICHERUNGSUNTERNEHMEN ÖSTERREICHS, WIEN

3. Gültigkeitsdauer:
Tag vom Jahr bis Tag Monat Jahr
(beide Tage inbegriffen)

4. Grüne Karte und Polizzaummer:
A /19
(Polizzaummer)

5. Behördl. Kennzeichen oder falls nicht vorhanden Fahrgestell-Nr.:
A

6. Art und Marke des Fahrzeuges *):
A

Diese Versicherungskarte gilt nicht für Länder, die in der Länderliste gestrichen sind.

A	B	BG	CY	CZ	D	DK	E	EST	F	FIN	GB	GR	H	I	IRL
IS	L	LT	LV	M	N	NL	P	PL	RO	S	SK	SLO	CH	AL	
AND	BIH	BY	HR	X	X	X	X	MD	MK	SRB	X	X	X	UA	

7. Name und Adresse des Versicherungsnehmers (oder Benutzers des Fahrzeuges):

*): Fahrzeugarten (Schlüssel) siehe mittlerer Kasten

ORIGINAL

VVO bietet aber auch grüne Karte Büros (Auskunft) + Turnusplan für ausländische Versicherungen an

Register Weitere Informationen English | Français

Korrespondentenverzeichnis Schadenregulierungsbeauftragte

Grüne Karte Büros Turnusplan

Grüne Karte Büros

Staat	Name	Ort	
A	Verband der Versicherungsunternehmen Österreichs	Wien	Detail
AL	Byroja Shqiptare e Sigurimit - Albanian Insurance Bureau	Tirana	Detail
AND	Oficina Andorrana d'Entitats d'Asseruranca d'Automobils	Andorra la Vella	Detail
AZ	Compulsory Insurance Bureau	Baku	Detail
B	Bureau Belge des Assureurs Automobiles	Bruxelles	Detail
BG	National Bureau of Bulgarian Motor Insurers	Sofia	Detail
BIH	Biro Zelene Karte u Bosni i Hercegovini	Sarajevo	Detail

Vorherige Nächste

Register Weitere Informationen English | Français

Korrespondentenverzeichnis Schadenregulierungsbeauftragte

Grüne Karte Büros Turnusplan

Turnusplan für die Behandlung von Grüne Karte Schadensfällen

Turnusbeginn	Turnusende	Unternehmen	
15.01.2024	21.01.2024	AVUS	Detail
22.01.2024	28.01.2024	GENERALI	Detail
29.01.2024	04.02.2024	Van Ameyde	Detail
05.02.2024	11.02.2024	Van Ameyde	Detail
12.02.2024	18.02.2024	STAEDTISCHE	Detail
19.02.2024	25.02.2024	CED (ex-Interiura)	Detail
26.02.2024	03.03.2024	WÜSTENROT	Detail
04.03.2024	10.03.2024	DONAU	Detail

5. Versicherungen

5.1. Versicherungen von Privat-Pkws

Nach [Dienstanweisung 6.1.2 „Maßnahmen nach Unfällen im Feuerwehrdienst“](#) (FDISK Login erforderlich auf noe122.at Seite) sind auch Schäden an Privat-PKWs von Feuerwehrmitgliedern versichert.

5.1.1. Voraussetzungen

Die gesamte Liste der Voraussetzungen finden sich in der [Dienstanweisung 6.1.2 „Maßnahmen nach Unfällen im Feuerwehrdienst“](#). Hier ein grober Überblick:

- Fahrten zum und vom Feuerwehrhaus zurück (nur direkter Weg)



Achtung: Einsatzübungen sind ausgenommen – hier wird kein Kostenersatz gewährt!

- Fahrten zu und von Schulungen/Ausbildungen (Feuerwehr- und Sicherheitszentrum)
- Fahrten zu und von Bewerbungen/Ausbildungsprüfungen
- Fahrten von Funktionären (z.B.: Disponenten, Bezirks-, Abschnittssachbearbeiter, Peers, etc.) bei Dienstfahrten
- Schäden durch Unwetterkatastrophen (Hagel, Vermurung, Hochwasser, etc.) an Privatfahrzeugen die im Zuge eines EINSATZES beim Feuerwehrhaus abgestellt wurden und nicht mehr sicher untergebracht werden konnte



Achtung: Es ist IMMER nur der direkte Weg versichert! Bei Zwischenstopps entfällt der Versicherungsschutz



Information: Als versichertes Privatfahrzeug gelten auch Fahrzeuge, die aktuell nicht auf das Feuerwehrmitglied zugelassen sind (z.B.: Auto des Partners, Firmenfahrzeug, etc.)

5.1.2. Verweise

Rechtliche Vorgaben (Dienstanweisung)

https://www.noel22.at/dienstanweisungen/da_6-1-2-massnahmen-nach-unfaellen.pdf

Unfallmeldungsformular

<https://www.noel22.at/verwaltung/kfz-unfallmeldung-da-6-1-2-pkt-3-formular.pdf>



Achtung: Die Meldung muss spätestens 5 Tage nach dem Unfall/Schaden eingereicht werden!

- Meldung telefonisch oder schriftlich an NÖ Landesfeuerwehrkommando (reicht noch ohne Formular – nur Kurzinfo um die 5 Tagesfrist einzuhalten)(gerda.wagner@feuerwehr.gv.at)
 - Eigentümer KFZ (lt. Zulassung)
 - Anschrift Eigentümer
 - Kennzeichen
 - Name des Lenkers zum Zeitpunkt des Unfalls/Schadens
 - Kurze Beschreibung
- Vollständig ausgefülltes Unfallmeldungsformular (dafür sind 30 Tage Zeit)
- Beilage Einsatzbericht/Bewerbsurkunde, Sitzungseinladung, Ausbildungsnachweis, etc.
- Meldung an Polizei + Vermerk auf Formular (Kosten hierfür werden bei Vorlage eines Beleges ebenfalls erstattet)
- Kopie Zulassungsschein
- Angebote von 2 versch. Werkstätten über die Kosten der Reparatur



Achtung: Eine anderweitige Verwertung (Verkauf, Verschrottung, etc.) des Fahrzeuges darf nach Einreichung ohne Zustimmung des NÖ LFK nicht erfolgen!



Information: Der Kostenersatz gilt z.B.: auch für Motorräder, Mopeds und Fahrräder

6. Förderungen

6.1. Förderung Einsatzbekleidung

6.1.1. Voraussetzungen

- Nur für Mitglieder die vor dem 16. Geburtstag zur Feuerwehr beigetreten sind
- Modul Abschluss Truppmann muss erfolgreich absolviert sein
- Ansuchen innerhalb von **3 Jahren** ab **Eintritt** in den **Aktivstand** einer Feuerwehr
- Max. Förderhöhe € 500,- pro Mitglied

6.1.2. Verweise

Rechtliche Vorgabe (Förderungsrichtlinie)

https://www.noel22.at/downloads-hauptkategorie/formulare/f%C3%B6rderungen/foerderungsrichtlinie_2021.pdf

Antragsformular (FDISK Login notwendig auf noel22.at Seite!)

https://www.noel22.at/downloads-hauptkategorie/formulare/f%C3%B6rderungen/antrag_foerderung_bekleidung.pdf

6.1.3. Benötigte Daten

- Feuerwehrmitgliedsdaten (FDISK)
- Rechnungen für Einsatzbekleidung(en)
- Zahlungsnachweise (z.B.: Kontoauszüge)



Achtung: Jedes Bekleidungsstück braucht eine Rechnung + Zahlungsnachweis



Achtung: Die Förderung kann nur einmal pro Mitglied beantragt werden!

6.1.4. Beispiel

Bitte nur die grau unterlegten Spalten ausfüllen!

Postleitzahl	Feuerwehr (Nummernstempel)
3714	Sitzendorf (07246)

An den
NÖ Landesfeuerwehrverband
Landesfeuerwehrkommando
Langenlebarner Straße 108
3430 TULLN

Eingangsstempel

ANTRAG auf FÖRDERUNG von EINSATZBEKLEIDUNG für

Vorname	Bernd		
Zuname	Altinger		
Standesbuchnummer	109	Geburtsdatum	24.03.1988

Eintritt

Feuerwehreintritt am	24.01.2004
Aktiv ab (nach 01.01.2013)	24.01.2004

Abschluss Truppmann (ASMTRM)

Kursnummer	13629
Datum (nach 01.01.2013)	04.06.2005

Auskünfte zu diesem Antrag gibt:	Bernd Altinger
tagsüber erreichbar unter Tel. Nr.:	0664 75 03 61 89
E-Mail:	bernd.altinger@feuerwehr.gv.at

Der Feuerwehrkommandant:

20.01.2019

Datum

Dienstsiegel



Unterschrift

Daten sind alle aus FDISK beim Mitglied ersichtlich (Mitgliedsbezogene Daten beinhalten Feuerwehreintritt, etc., Kursnummer kann aus dem „Kurse“ Menü des Mitglieds abgefragt werden)

Kontoangabe für Förderungsüberweisung (unbedingt ausfüllen!)	
Kontoinhaber:	FF Sitzendorf
Geldinstitut:	Name der Bank
IBAN:	AT 12 34 56 78 91

Beilage

1 **Rechnungen**
mit Bestätigung der Firma, dass die angekaufte Einsatzbekleidung der Dienstanzweisung 3.6.2 „DIENSTKLEIDUNG UND DIENSTGRADE für Freiwillige Feuerwehren und Betriebsfeuerwehren“ des NÖ Landesfeuerwehrverbandes entspricht und

1 **Zahlungsnachweise**

	Kosten	Förderung
Einsatzbluse und Einsatzhose bzw. Overall dunkelblau (€ 115,00)	€ 80,00	115 80
Schutzhose (Überhose, Latzhose) dunkelblau (€ 80,00)	€ 100,00	80
Schutzjacke (€ 135,00)	€ 200,00	135
Feuerwehrhelm (€ 90,00)	€ 150,00	90
Feuerwehrtiefel (€ 80,00)	€ 120,00	80
Summe Förderung (max. € 500,00)	€ 650	465



Förderung kann tatsächliche Kosten nicht übersteigen – Wie im Beispiel kann keine Förderung für die Einsatzbluse in Höhe von €115,- beantragt werden, wenn diese nur €80,- gekostet hat.

6.2. Förderung Jugendbekleidung

6.2.1. Voraussetzungen

- Für jedes Mitglied der FF Jugend möglich
- Je Uniform (Bluse + Hose): € 60,-
- Je Helm für FF Jugend: € 15,-

6.2.2. Verweise

Rechtliche Vorgabe (Förderungsrichtlinie)

https://www.noel22.at/downloads-hauptkategorie/formulare/f%C3%B6rderungen/foerderungsrichtlinie_2021.pdf

Antragsformular (FDISK Login notwendig auf noel22.at Seite!)

https://www.noel22.at/downloads-hauptkategorie/formulare/f%C3%B6rderungen/antrag_foerderung_geraete_2014.pdf

6.2.3. Benötigte Daten

- Feuerwehrmitgliedsdaten (FDISK)
- Rechnungen für Einsatzbekleidung(en)
- Zahlungsnachweise (z.B.: Kontoauszüge)
- Unterschrift Bürgermeister!



Achtung: Jedes Bekleidungsstück braucht eine Rechnung + Zahlungsnachweis



Achtung: Die Förderung kann nur einmal pro Mitglied beantragt werden!

7. FinanzOnline (Online-Portal Finanzamt)

Im Jahr 2017 wurde im Zuge der verpflichtenden Spendenübermittlung an das Finanzamt durch die Feuerwehren ein FinanzOnline Zugang an alle Feuerwehren ausgesendet.



Information: Zuständiges Finanzamt für die Feuerwehren ist das Finanzamt Wien 1/23 in der Marxergasse 4 es kann aber auch das eigene Finanzamt (z.B.: Hollabrunn) kontaktiert werden!



Information: Sollten Sie Zugangsdaten zu FinanzOnline verloren gegangen sein, so ist bei einem Finanzamt eine Info über die Zugangsdaten einzuholen. **Achtung:** Nur Kommandant kann das beantragen und es wird ein Feuerwehrregistrauszug benötigt!

7.1. Login FinanzOnline

<https://finanzonline.bmf.gv.at/fon/>

Anmeldung mit Zugangskennungen

Teilnehmer- Identifikation:	<input type="text"/>
Benutzer- Identifikation:	<input type="text"/>
PIN:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anmelden"/>	

[PIN vergessen / gesperrt](#)

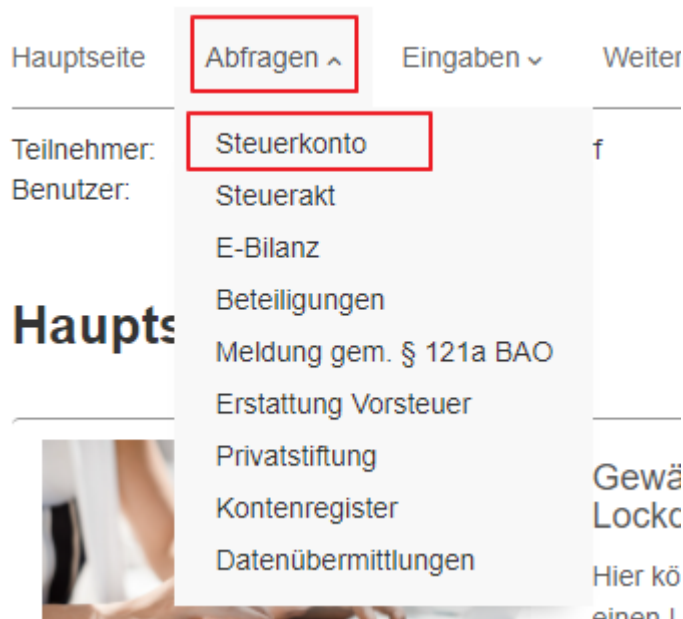


Information: Die Informationen zum Login wurden vom Finanzministerium an alle Feuerwehren per Post ausgesendet

Für manche Zwecke ist es notwendig die Steuernummer der Feuerwehr zu wissen.
Beispiele:

- NPO Fonds Antrag
- ÖBFV (feuerwehrspenden.at) Tool zur automatischen Übermittlung der Spendendaten an das Finanzamt

Wenn man im FinanzOnline eingeloggt ist geht man auf der Startseite auf „Abfragen“ und dann „Steuerkonto“



Die Steuernummer (9-stellig) kann dann gleich am Anfang der Seite abgelesen werden

Abfrage des Steuerkontos

Suchbegriff

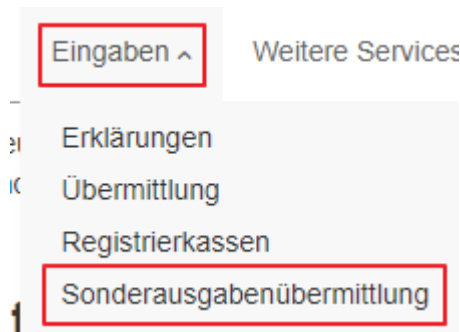
Steuernummer:

09[redacted] v

7.3. Sonderausgabenübermittlung (Spendendaten manuell eingeben)

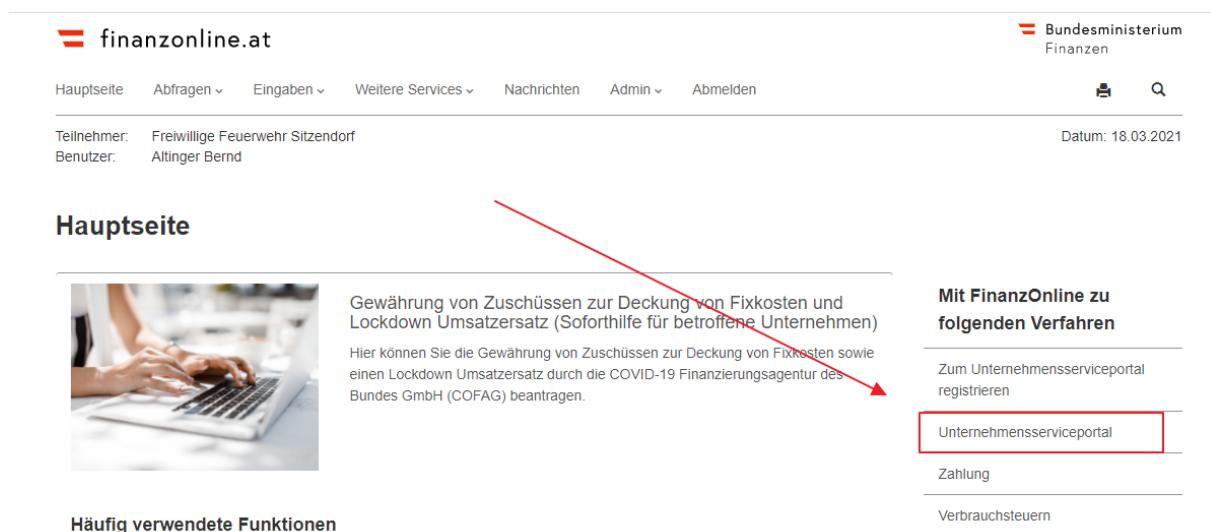
Sollte man nicht das ÖBFV Tool zur Spendendatenübermittlung benutzen müssen die getätigten Spenden von Privatpersonen jeweils am Anfang des Jahres von der Feuerwehr an das Finanzamt übermittelt werden

Hierzu navigiert man in der oberen Menüleiste zu dem Punkt „Eingaben“ und anschließend „Sonderausgabenübermittlung“



7.4. Link zum Unternehmensserviceportal

Beispielsweise für den NPO Fond Antrag ist es notwendig die Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters der eigenen Feuerwehr zu kennen. Diese kann im Unternehmensserviceportal abgerufen werden. Ein Link dazu findet sich direkt im FinanzOnline auf der rechten Seite der Startseite nach dem Login



Weitere Details zum Unternehmensserviceportal und wie man zur Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters gelangt findet ihr im Abschnitt 8 Unternehmensserviceportal

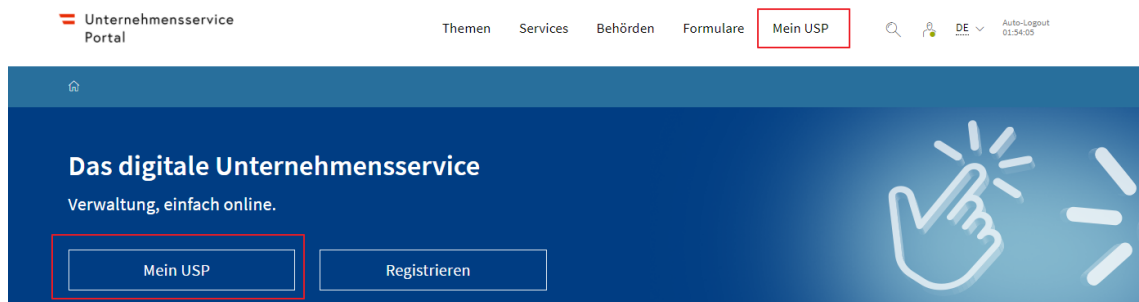
8. Unternehmensserviceportal

Das Unternehmensserviceportal wird seitens den Feuerwehren benötigt, um an die Ordnungsnummer für das Ergänzungsregister zu kommen (diese wird u.a. für den Antrag bezüglich NPO-Fonds benötigt)

8.1. Login


Entweder über FinanzOnline (siehe 7.4 Link zum Unternehmensserviceportal)
oder
über den Link: <https://www.usp.gv.at/>

Anschließend auf „Mein USP“ im Menüband oben oder gleich auf der Startseite Links drücken



Bei „Anmeldung mit USP-Kennung“ mit den Anmeldedaten von FinanzOnline anmelden!

Anmeldung mit Handysignatur


einfach sicher

Mobiltelefonnummer/Benutzername

Signatur Passwort

Identifizieren

[Passwort falsch?](#)

Anmeldung mit USP-Kennung ?

Anmelden [PIN vergessen](#)

8.2. Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters abfragen

Nach erfolgreichen Login auf den Link „Unternehmensdaten“ klicken

Das digitale Unternehmensservice

[Mein USP, einfach online. >](#)

Freiwillige Feuerwehr Sitzendorf

Unternehmensdaten

Administration

Hier die Nummer vom „ERJ“ oder „GLN“ nehmen (sollten beide gleich sein)

Schlüssel	Wert	Quelle
ERJ	911	Ergänzungsregister für sonstige Betroffene
STN		Steuer
KUR		Unternehmensregister
GLN	911	Unternehmensregister

9. FDISK

9.1. Allgemeines

FDISK Login

<https://app.fdisk.at>

FDISK Schulungssystem

<https://schulung.fdisk.at>

FDISK 2.0

Testsystem: (Neuste Entwicklungsversion)

<https://test.fdisk.at/ui/>

Schulungssystem

<https://schulung.fdisk.at/ui/>

Echtsystem (aktuellste stabile Entwicklungsversion)

<https://app.fdisk.at/ui/>

9.2. Support

Probleme, Fragen, Erweiterungswünsche für FDISK bitte immer an:

fdisk@feuerwehr.gv.at

9.3. Browser

Für das Arbeiten mit FDISK kann seit 2022 jeder beliebiger Browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari, etc.) verwendet werden. Die Verwendung des Internet Explorers ist NICHT mehr erforderlich

Sollten Probleme mit Browsern auftreten, so ist als Erstes ein anderer Browser zu testen (z.B.: Internet-Explorer statt Chrome). Fehler in bestimmten Browsern sind bitte an fdisk@feuerwehr.gv.at zu melden!

9.4. Grundlagen / Dokumentation

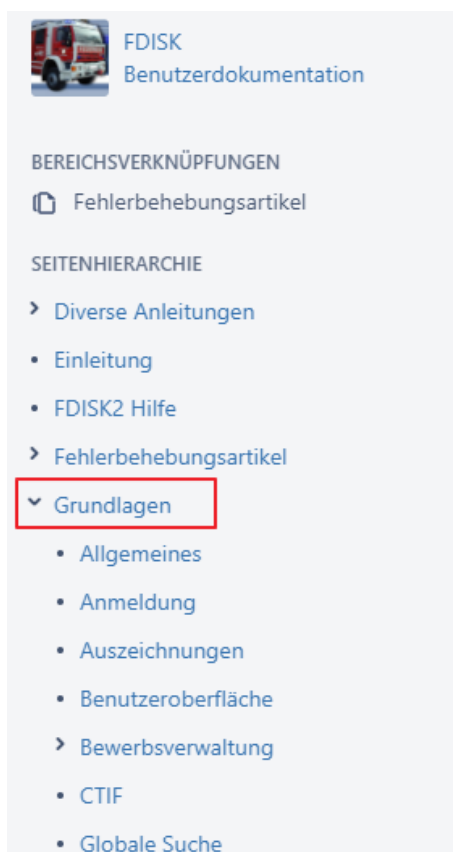
Für FDISK besteht seit längerem ein WIKI des Landesfeuerwehrverbandes:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FDISKDOKU>

Sollten euch hier Themen fehlen können diese einfach nachgepflegt werden. Bitte

Erweiterungswunsch einfach an bernd.altinger@feuerwehr.gv.at oder

fdisk@feuerwehr.gv.at



9.5. Regelmäßige FDISK Tätigkeiten

Diese Sektion umfasst alle Punkte die in FDISK regelmäßig oder zumindest einmal jährlich geprüft und aktualisiert gehören!

9.5.1. Einsatz- /Übungs- /Tätigkeitsberichte

Einsatzberichte: <https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FDISKDOKU/Einsatzberichte>

Übungsberichte: <https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420901>

Tätigkeitsberichte: <https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420905>



Achtung: Berichte erzeugen nur Stunden (für Statistik, etc.) wenn auch Mitglieder in den Berichten erfasst sind! Um die Berichte ordnungsgemäß zu dokumentieren ist die Dokumentation von Mitglieder unerlässlich!

Einsatzberichte für jeden Einsatz der Feuerwehr (jede Einsatztätigkeit - auch Geräteverleih, wenn Feuerwehrmitglieder diese bedienen.).



Beachte DA 1.2.1: Nicht zu Einsätzen zählen insbesondere:

- Geräteverleih, werden Geräte ohne Mannschaft verliehen ist dies nicht unter den Einsatzberichten, sondern im Bereich der Tätigkeitsberichte zu erfassen.
- Beistellungen von Geräten an Gemeinden, wenn diese von Feuerwehrmitgliedern in ihrer Dienstzeit als Gemeindebedienstete bedient werden, sind ebenfalls im Bereich der Tätigkeitsberichte zu erfassen.

Übungsberichte für jede Schulung/Übung.

Tätigkeitsberichte für jede Tätigkeit im Rahmen der Feuerwehr (Geräteverleih ohne Bedienungspersonal (Feuerwehr), Chargentätigkeiten, Verwaltungstätigkeiten, Feuerwehrfest, Bau-/ Umbautätigkeiten, Wartungen, etc.)

Warum?

- „Wer schreibt der bleibt!“ – dieses alte Sprichwort gilt auch für das Feuerwehrwesen. Alle Tätigkeiten die dokumentiert wurden dienen auch als Nachweis gegenüber anderen Stellen (z.B.: Stundennachweise gegenüber Gemeinde, etc.)
- Die Einsatzberichte werden auch für die Neuberechnung der FAV (Feuerwehrausrüstungsverordnung) herangezogen
- Statistiken am Ende des Jahres sind einfacher zu erstellen: FDISK bietet das Erstellen von Stundenstatistiken in frei wählbaren Zeitbereichen aus (z.B.: 1.1.2020 bis 31.12.2020). Somit ist es möglich beispielsweise für die Jahresstatistik oder die Mitgliederversammlung einfach alle Daten auszuwerten und in eine schöne Grafik zu verpacken (Einsatzstunden, Tätigkeiten im FF Haus, Jugendstunden, Übungsanzahl + Stunden, Einsatzarten, etc.)
- Vereinfachung der Inspektionen (Nachweis ist einfach vorlegbar)

Wann?

- Einsatz-, Übungs- und Tätigkeitsberichte sollten immer so schnell wie möglich in FDISK erfasst werden (um keine wichtigen Daten zu vergessen) – spätestens am nächsten/übernächsten Tag nach der Tätigkeit
- Möglichst viele Mitglieder in der FF sollten die Möglichkeit haben entweder Berichte direkt im FDISK zu erfassen oder es sollte ein Formular im FF Haus zur Verfügung stehen wo die relevanten Daten handschriftlich erfasst werden können und für den/die „FDISK“ Verantwortliche(n) hinterlegt werden können

- Jeder Einsatz gehört dokumentiert!
- [DA 1.2.1 Einsatzbericht und Einsatzstatistik](#)



Achtung: Berichte sind nur korrekt erfasst, wenn auch Mannschaft zu den Fahrzeugen oder bei den weiteren Mitgliedern erfasst sind – andernfalls werden in FDISK keine Stunden dokumentiert bzw. die Einsatzverrechnung ist inkorrekt!

3. Einsatzdokumentation

Feuerwehren füllen die Einsatzberichte im vorgesehenen Programmteil in FDISK aus.

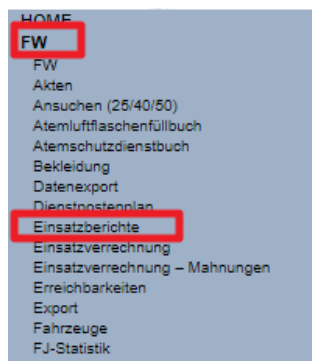
a) Einsatzbericht

Für jeden Einsatz ist ein Einsatzbericht auszufüllen.

b) Hilfebericht

Feuerwehren, welche im Einsatzbereich einer anderen Feuerwehr Hilfe leisten, füllen den Hilfebericht aus und übergeben dieses Formular der Einsatzleitung beim Abrücken vom Einsatzort und legen in FDISK einen Einsatzbericht „mit eigener Einsatzbereich nein“ an.

In FDISK über **FW – Einsatzberichte**



Neuen Einsatzbericht über das „Neu“ Symbol anlegen

Einsatzberichte

Datum von	Datum bis	EbNr. oder ReNr. von - bis	Eigener Eb. J/N	Feuerwachen/Löschzüge
01.01.2024	31.01.2024			
Einsatzart	Einsatzstichworte			

Einsatzbericht

Feuerwache/Löschzug	<div>Feuerwehr ▾</div>		
Einsatzart	<div>▾ * 1</div>		
Nummer	<div>1/2024</div>		
Einsatz-ID/-Nummer im ELS	<div></div>		
Einsatzstichwort	<div>▾ 2</div>		
Einsatztext	<div></div>		
Strasse, Nr./km, Stiege/Stock/Tür	<div></div>	<div></div>	<div></div> 3
Katastralgemeinde	<div></div>		
Plz, Ort	<div></div>	<div></div>	<div>📍📄</div>
Eigener Einsatzbereich	<div>▾ * 4</div>		
Datum - Uhrzeit der Meldung (hh:mm)	<div></div>	<div></div> *	
Uhrzeit der Alarmierung (hh:mm)	<div></div>	<div></div> *	5
Uhrzeit der Ausfahrt (hh:mm)	<div></div>	<div></div> *	
Uhrzeit der Rückkehr (hh:mm)	<div></div>	<div></div> *	
Lage beim Eintreffen	<div>6</div>		
Tätigkeit	<div>7</div>		
Mängel	<div>8</div>		
Kommandant	<div>07246</div>	<div>108</div>	<div>HBI Florian Hinteregger</div> <div>📍📄</div> *
Einsatzleiter	<div>07246</div>	<div>9</div>	<div></div> <div>📍📄</div> *
zuletzt geändert von	<div></div>	<div></div>	
Erstellt von	<div>07246</div>	<div>109</div>	<div>HV Bernd Altinger</div>

Zurück

Speichern

>>

Löschen

Neu

1: Einsatzart auswählen (Brand, Technisch, BSW)

2: Einsatzart schaltet dann Stichworte frei

Stichworte werden noch an ELKOS angepasst! (Genehmigung LFR noch ausständig!)

3: Adresseingabe

4: JA: Einsatz im eigenen Bereich oder (ausnahmsweise) in fremdem Einsatzbereich, bei der die örtliche FW nicht anwesend war.

NEIN: Einsatz im fremden Einsatzbereich, Hilfebericht wurde an die örtliche FW übergeben.

5: Datum + Ortsangaben (Grisu als Hilfe verwenden!)

6: Lagebild beim Eintreffen

7: Tätigkeitsbeschreibung – bitte so schreiben, dass der Bericht/Einsatz auch noch einige Jahre später aufgrund der Doku hier nachvollzogen werden kann

Bei der Textierung darauf achten, dass dieser Text auch auf die Rechnung (falls verrechenbarer Einsatz) übernommen wird.






Achtung: Tätigkeit darf maximal 500 Zeichen lang sein. Detaillierte Aufzeichnungen (bei größeren oder „komplizierten“ Einsätzen) irgendwo sicher verwahren und im FDISK Bericht darauf verweisen!

8: Mängel (Dokumentation!)




9: Einsatzleiter festhalten

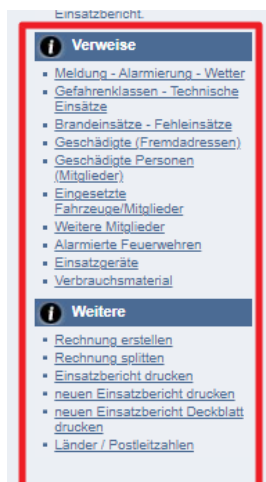
Beispiel:

Einsatzart	Technischer Einsatz *		
Nummer	1/2024		
Einsatz-ID/-Nummer im ELS			
Einsatzstichwort	T1 - Technische Hilfeleistung		
Einsatztext			
Strasse, Nr./km, Stiege/Stock/Tür	Feuerwehrplatz	1	
Katastralgemeinde			
Plz, Ort	3714	Sitzendorf an der Schmida	
Eigener Einsatzbereich	Ja *		
Datum - Uhrzeit der Meldung (hh:mm)	28.01.2024	08:00	*
Uhrzeit der Alarmierung (hh:mm)	28.01.2024	08:05	*
Uhrzeit der Ausfahrt (hh:mm)	28.01.2024	08:07	*
Uhrzeit der Rückkehr (hh:mm)	28.01.2024	10:00	*
Lage beim Eintreffen	<div>Diese Beschreibung soll ein möglichst genaues Lagebild abgeben, was die Feuerwehr vorgefunden hat, als sie den Einsatzort erreicht hat. Wie sieht die Lage im Detail aus wie:) Anzahl Fahrzeuge) Größe Brand) Anzahl Verletzte) Andere Organisationen bereits vor Ort) Welche Maßnahmen wurden durch andere Organisationen/Ersthelfer bereits getroffen?) Sind andere Feuerwehren bereits vor Ort?</div>		
Tätigkeit	<div>Möglichst genaue Beschreibung was die eigene Feuerwehr vor Ort getan hat bzw. wenn "wir" Einsatzleiter sind - was wurde angeordnet (stichwortartig)) Welche Maßnahmen wurden zur Schadensbegrenzung gesetzt) Welche Absicherungsmaßnahmen wurden gesetzt) Was wurde geschützt/geborgen/gerettet) Wer wurde bei Tätigkeiten unterstützt (Rettungsdienst, etc.) Bitte die beiden Texte so schreiben, dass sie im Falle von gerichtlichen Verfahren verwendet werden können bzw. für einen selbst auch noch nach einiger Zeit (Jahre!) nachvollziehbar ist</div>		
Mängel			
Kommandant	07246		 *
Einsatzleiter	07246	109	HV Bernd Altinger  *
zuletzt geändert von			
Erstellt von	07246	109	HV Bernd Altinger

Speichern

Jede Bildschirmmaske ist separat zu speichern, bevor die weiteren Seiten unter "Verweise" geöffnet werden.

Werden die Pfeil-Schaltflächen    zum Weiterblättern verwendet, wird automatisch gespeichert und sofort das nächste (oder vorige) Blatt geöffnet.



Meldung – Alarmierung – Wetter

Meldung -Alarmierung - Wetter(Details)

Wetter

☐ Bedeckt ☐ Glätte
☐ Glatteis ☐ Hagel
☐ Nebel ☐ Regen
☐ Schnee ☐ Sonne
☐ Wind/Sturm

Sonstige

Alarmierung

☐ Blaulicht SMS ☐ Funkmeldeempfänger
☐ Handy ☐ Persönlich
☐ Sirene ☐ Sirenenfernsteuerung
☐ Telefon

Sonstige

Meldung

☐ BAZ / Feuerwehr ☐ Brandmelder
☐ Gemeinde ☐ Polizei
☐ Privatperson

Sonstige

Anwesend

☐ Bezirkshauptmannschaft ☐ BFKDT/AFKDT
☐ EVU ☐ Gemeinde
☐ Polizei ☐ Rettung
☐ Strassenverwaltung ☐ Wasserwerk

Sonstige

Felder ordnungsgemäß nach den Gegebenheiten vor Ort ausfüllen.

Gefahrenklasse – Technische Einsätze

Gefahrenklasse - Technische Einsätze

Gefahrenklasse

☐ 1 Sprengstoff
☐ 2 Gase
☐ 3 brennbare Flüssigkeiten
☐ 4 brennbare feste Stoffe
☐ 5 brandfördernde Stoffe

☐ 6 Gifte
☐ 7 radioaktives Material
☐ 8 ätzende Stoffe
☐ 9 sonstige gefährliche Stoffe

Sonstige:

Schadstoffeinsatz

Technische Einsätze

☐ Auslaufen von geringen Mengen Öl, Treibstoff
☐ Auslaufen von Öl, Treibstoff
☐ Auspumparbeiten
☐ Bergen von Tieren
☐ Bergung von Toten
☐ Einsätze bei alternativen Energieanlagen
☐ Einsätze bei Fahrzeugen mit Alternativantrieb
☐ Einsätze nach VU (Bergen von KFZ, Freimachen bzw. Sichern von Verkehrswegen)
☐ Geräteverleih
☐ Hochwassereinsatz
☐ Insekten-, Bienen-, Wespeneinsätze
☐ Kanalarbeitungsarbeiten
☒ Klassifizierung nach FAV - groß
☐ Klassifizierung nach FAV - klein

☐ Klassifizierung nach FAV - mittel
☐ Kranarbeiten
☐ Notstromversorgung
☐ Retten/Befreien von Menschen
☐ Retten/Befreien von Tieren
☐ Schnee- und Lawineneinsatz
☐ Straßen reinigen
☐ Sturmeinsatz
☐ Unfall mit Schadstoffen
☐ Unfall mit Schienen-, Luft- und Wasserfahrzeugen
☐ Unwetter
☐ Wasserfüllarbeiten
☐ Wasserversorgung

Sonstige:

Technischer Einsatz

Bitte auch immer zusätzlich zur tatsächlichen Einsatzart (z.B.: Einsätze nach VU) auch die Klassifizierung nach FAV mitangeben

Klassifizierung nach FAV – Klein	Klassifizierung nach FAV – Mittel	Klassifizierung nach FAV – Groß
z. B. Auspumparbeiten, Wasserversorgung, Insekteneinsatz, Auslaufen von Mineralöl, Unfall ohne Personenschaden, Fahrzeugbergungen, Freimachen bzw. Sichern von Verkehrswegen, Auslaufen von geringen Mengen Öl/Treibstoff, Kranarbeiten	z.B.: Unfall mit Personenschäden (bis 5 Verletzte), Retten/Befreien von Menschen, Retten/Befreien von Tieren, Massenkarambolagen, VU mit LKW, Unfall mit Schadstoffen	z.B.: Unfall mit Personenschäden (mehr als 5 Verletzte oder ab 1 Toten)

Brandeinsätze – Fehl- und Täuschungsalarme

Brandeinsätze - Fehl- und Täuschungsalarme

Brand aus um
Datum - Uhrzeit

Brandwache von
Datum - Uhrzeit

Brandwache bis
Datum - Uhrzeit

Objekte

☐ alternative Energieanlage
☐ Bürogebäude
☐ einsp. Fahrzeuge, PKW
☐ Feld, Flur, Wiese, Müll
☐ Feuerungsanlage
☐ Gewerbe-, Industriebetrieb
☐ Kamin (Rauchfang)
☐ landw. Betrieb, Heustock

☐ LKW, Bus
☐ öffentliches Gebäude
☐ Schienen-, Luft- oder Wasserfahrzeug
☐ Tankfahrzeug
☐ Verkehrsflächen
☐ Wald
☐ Wohngebäude

Sonstige

Brandeinsätze

Ausmaß

☐ Großbrand
 ☐ Mittelbrand
 ☐ Kleinbrand
 ☐ Vor Eintreffen gelöscht

Sonstige

Fehl- und Täuschungsalarme

☐ autom. Brandmeldeanlage
 ☐ Fehl-oder Täuschungsalarm
 ☐ böswilliger Alarm

Sonstige

Hier erfolgt die Klassifizierung nach FAV nach Ausmaß des Brandes

Kleinbrand	Mittelbrand	Großbrand	Vor Eintreffen gelöscht
z. B. Brand: mit einem Kleinlöschgerät oder einem Strahlrohr gelöscht, Kaminbrand, Fehlalarm, Brandsicherheitswache	Brand: mit zwei oder drei Strahlrohren gelöscht	Brand: mit mehr als drei Strahlrohren gelöscht	wenn vor dem Eintreffen der Feuerwehr der Brand gelöscht wurde

Geschädigte Personen (Mitglieder):

- Hier ist im oberen Teil die Anzahl der (fremden) Verletzten/Getöteten/Geretteten und die Anzahl der geretteten Tiere einzugeben.
- Im unteren Teil sind nur Verletzungen bzw. Tod von eingesetzten Mitgliedern anzugeben.

Geschädigte Personen (Mitglieder)

Verletzte Personen
Getötete Personen
Gerettete Personen
Gerettete Tiere

Generell

Mitglieder

Mitglied	Verletzt	Getötet	Bemerkung
07248	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

[[<]] [[>]] Noch kein Datensatz vorhanden [[<]] [[>]]

Zurück << Speichern >>


Geschädigte (Fremdadressen):

Geschädigte (Fremdadressen)



Geschädigter	Fahrer	Fahrzeugmarke	Type	Kennzeichen
--------------	--------	---------------	------	-------------

Zurück << >>

Über das Symbol "Neu"  werden die Geschädigten erfasst. Es können auch mehrere Geschädigte angeführt werden - Rechnung kann dann auch gesplittet werden.

Bei Firmen etc. darauf achten, dass auch bei "Vorname" ein Text steht, z.B. "Firma", da sonst keine Anzeige in der Übersicht erfolgt.

Die Hausnummer unbedingt ausfüllen (im zweiten Feld der Adresszeile) - sonst wird dzt. die Straße nicht auf der Rechnung ausgedruckt (kann bei bei Einsatzverr. noch korrigiert werden).

Der Ort ist ein Pflichtfeld, bei bekannter Postleitzahl kann diese direkt eingegeben werden, ansonsten ist die Suche über des Assistenten notwendig. Ausländische Orte können nur über den Assistenten eingefügt werden. Ist ein ausländischer Ort nicht erfasst, kann dieser über den Link "Länder/Postleitzahlen" erfasst werden - Diese (ergänzte) Liste steht dann allen FW zur Verfügung.

Fahrzeugmarke, Type und Kennzeichen werden auch auf die Rechnung übernommen.

Eingesetzte Fahrzeuge/Mitglieder:

1: (nur) die eigenen Fahrzeuge können ausgewählt werden,

2: Anzahl der gefahrenen Kilometer eintragen


- evtl. Häkchen bei "Verr." (verrechnen) oder "nicht eing." (nicht eingesetzt) anpassen
- Die vorgeschlagenen Zeiten können angepasst werden (z.B. bei späterer Ausfahrt oder früherer Rückkehr eines Fahrzeuges)

3: Speichern

4: Es werden zwei Symbole eingeblendet. Über diese sind die Betriebsstunden für Sonderausstattung und die auf dem Fahrzeug ausgefahrenen Mitglieder zu erfassen.

Erfassung der Mitglieder:

- mit Standesbuch-Nr. oder
- über den Assistenten oder
- über die Schaltfläche "Mehrere Mitglieder hinzufügen", dort auswählen und "Übernehmen"

- Bei den Mitgliedern den Fahrzeugkommandant und Fahrer auswählen, sowie wer mit AS oder Vollschutzanzug eingesetzt war.
- Bei den mit AS eingesetzten Mitgliedern erscheint ein weiteres Symbol , über das die verwendeten Atemschutzgeräte (u. Masken etc.) ausgewählt werden können.
- Zum Kästchen "Dienst." (= Diensthabend): Bei den Feuerwehren, welche Zivildienstler haben oder hauptberufliches Personal ausfährt, ist hier anzuhaken, wenn dieses während der Dienstzeit ausfährt. Dient im Prinzip aber nur für Statistik und Ausdruck, damit dokumentiert ist, welches Mitglied wie viele Stunden beruflich, und wie viele freiwillig im Einsatz ist.

Eine häufige Frage ist jene nach der Erfassung von privaten Traktoren, die bei einem Einsatz verwendet werden.

Diese sind **nicht** als Fahrzeug zu erfassen, da es sich nicht um Feuerwehrfahrzeuge handelt (zur Unterstützung angeforderte Fahrzeuge anderer privater Firmen werden auch nicht als Feuerwehrfahrzeuge erfasst). Zur Dokumentation Erfassung z. B. unter "Tätigkeit" oder unter "Einsatzgeräte" möglich.


Weitere Mitglieder:







Hier können alle Mitglieder, die nicht mit den Einsatzfahrzeugen am Einsatz beteiligt waren, erfasst werden. Ändern von Zeiten, Erfassen v. Atemschutzgeräteträgern u. -geräten wie bei Fahrzeugen.

Da die Mitglieder einzeln erfasst werden müssen, ist es sinnvoll, die Daten von Einsätzen, Übungen etc. bis zur Erfassung in anderer Form schriftlich festzuhalten, z.B. mit eigenen Vordrucken.

Alarmierte Feuerwehren:

Die eigene Feuerwehr wird mit Mannschaftsstärke und Einsatzdauer aus den bereits erfassten Daten übernommen und kann hier nicht geändert werden.

1. Die eingesetzten Nachbarfeuerwehren werden hier entweder über Eingabe der Feuerwehrnummer oder über den Assistenten eingegeben.
2. Mannschaftsstärke und Einsatzdauer eingeben
3. Speichern
4. Es erscheint am Ende der Zeile das Symbol , dieses anklicken
5. im nächsten Bildschirm die entsprechenden Fahrzeuggruppe, die Anzahl der Fahrzeuge und Kilometer eingeben
6. Speichern
7. Zurück

Feuerwehr	Mannschaftsstärke	Einsatzdauer	Gesamt		
07246 FF Sitzendorf	3	01:53	05:39		
07255 FF Niederschleinz	20	01:30	30:00		X
07212 FF Frauendorf	15	01:30	22:30		X
07213 FF Goggendorf	15	01:30	22:30		X
07247 FF Sitzenhart	10	01:30	15:00		X
07243 FF Roseldorf	15	01:30	22:30		X

Zurück << Speichern >>

Einsatzgeräte:

Hier kann nur die eigene Ausrüstung der FW eingegeben werden, teilweise ist diese bereits vorgegeben, wie z. B. Pressluftatmer, sodass nur mehr die Anzahl angeführt werden muss.

In die freien Textfelder darunter können auch andere Geräte angeführt werden, diese können jedoch in die Statistik nicht übernommen werden (z.B. Atemluftkompressor).

Einsatzbericht drucken

Über diesen Link wird der Einsatzbericht analog dem seinerzeitigen Formular lt. Dienstanweisung aufgebaut, zusätzlich werden auf einer weiteren Seite die eingesetzten Fahrzeuge/Mitglieder aufgelistet. Der Aufbau der PDF-Datei dauert teilweise etwas länger!

Einsatzverrechnung (Rechnung drucken, splitten, etc)

Siehe 9.10 Rechnungswesen + Mahnwesen

Unter „FW“ – „FW“ – rechtes Menüband „Rechnungsadresse“

The screenshot shows the 'Feuerwehr' data entry form. On the left is a sidebar with a menu. On the right is a panel titled 'Weitere Eigenschaften' with a list of links. A red arrow points from the 'Rechnungsadresse' link in this panel to the 'Rechnungsadresse' field in the main form area.

Feuerwehr	Name	Gemeinde
FF	Sitzendorf	SITZENDORF AN DER SCHMID
UA		
Strasse, Nr., Stiege/Stock/Tür		
Katastralgemeinde		
PLZ, Ort		
ELS-Einzel-ID / Suffix		
Bemerkungen		
Name (Kurz)		
Nummer (Kurz)		
Nummer		
DVSt-Nr.		
Externe ID		
Gründungszeit		

This is a close-up of the 'Weitere Eigenschaften' menu. The 'Rechnungsadresse' link is highlighted with a red box.

- Ausgaben
- Bankverbindungen
- behördliche Überprüfung
- Brandmeldestellen
- Einsatzverrechnungsschema
- Eintragung/Änderung Feuerwehrregister
- Erreichbarkeiten
- Feuerwehrrhäuser
- Instanzeinstellungen
- Löschwasserentnahmestellen
- Logo für Applikation bearbeiten
- Logo für Berichte bearbeiten
- Rechnungsadresse**
- Spenden
- Überprüfungen, Untersuchungen
- Zahlungsvereinbarungen für Globale Zahlungen

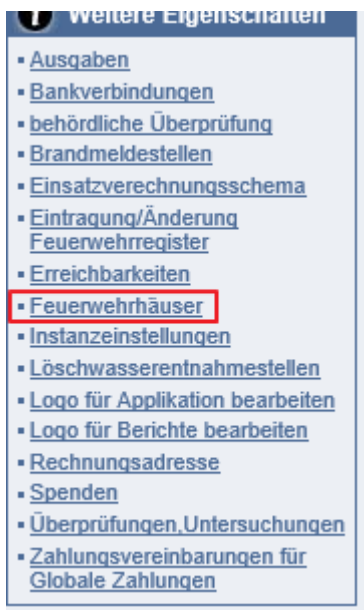


Information: Diese Adresse wird für alle postalischen Zustellungen seitens des Landesfeuerwehrbands, etc. genutzt. Hier kann beispielsweise die Adresse des Kdt. eingetragen werden.



Achtung: Bitte unbedingt nach Neuwahlen kontrollieren!

Unter „FW“ – „FW“ – rechtes Menüband „Feuerwehrrhäuser“



Feuerwehrrhäuser

Bezeichnung: Feuerwache: Feuerwehrrhausart: Anzahl: 10

neue

Bezeichnung	Feuerwehrrhausart	Feuerwache/Löschzug		
Feuerwehrrhaus Sitzendorf	Feuerwehrrhaus		Räume	

bestehend

Zurück

Feuerwehrrhäuser hier korrekt erfassen. Wenn eine Feuerwehr mehrere Standorte (z.B.: externe Lagerhalle, Bootsanleger, etc.) besitzt sind diese alle hier zu erfassen.



Achtung: Es darf nur ein Haus als „Haupthaus“ erfasst werden

Feuerwehrhausart

Bezeichnung *

Haupthaus ☒

Strasse / Nr / Stiege

Katastralgemeinde

PLZ, Ort

Koordinaten

Zonenfeld	100-km-Quadrat	Ostwert	Nordwert
<input type="text" value="33U"/>	<input type="text" value="WP"/>	<input type="text" value="68981"/>	<input type="text" value="83786"/>
33U WP 68981 83786			

Bemerkungen

Feuerwache/Löschzug

Rufnamen

Funkrufzeichen

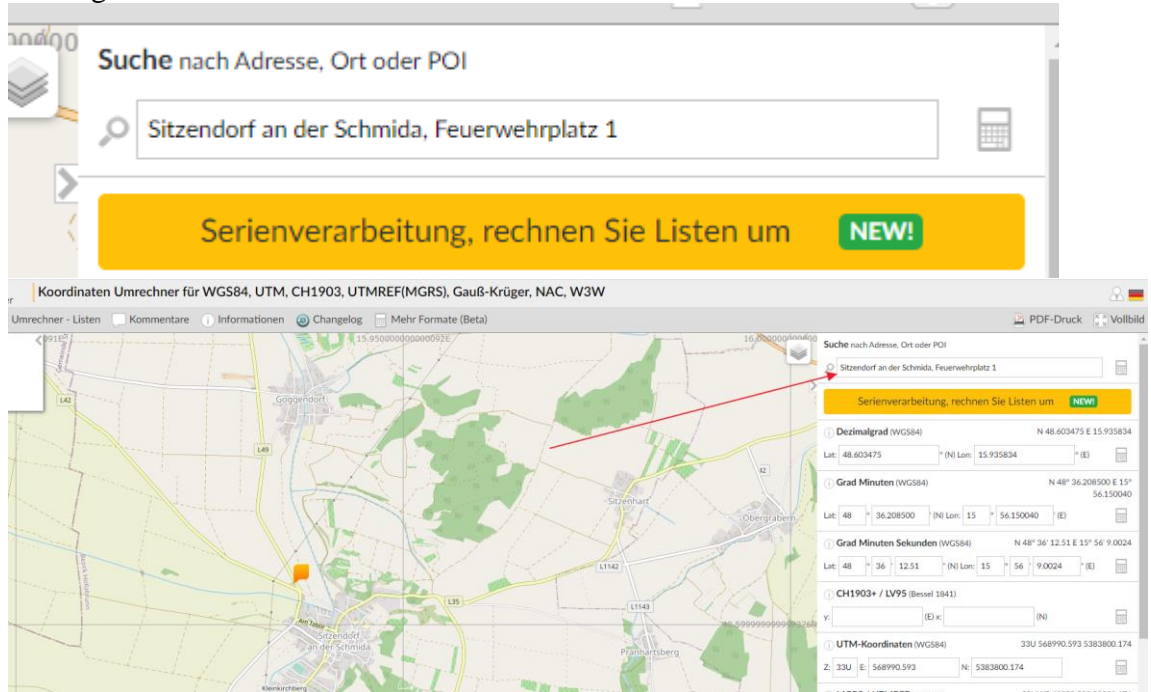
- 1: Wichtig:** Nur ein Haus darf als „Haupthaus“ verwendet werden – dies wird in ELKOS zur Verortung der Feuerwehr benutzt!
- 2:** Genaue Adresse des Feuerwehrhauses
- 3:** UTM Koordinaten des Feuerwehrhauses (kann man z.B.: über <https://www.koordinaten-umrechner.de/decimal/51.000000,10.000000?karte=OpenStreetMap&zoom=8> heraussuchen)



Tipp: Sollte für das Feuerwehrhaus noch keine Adresse existieren, so kann diese bei der Gemeinde beantragt werden!

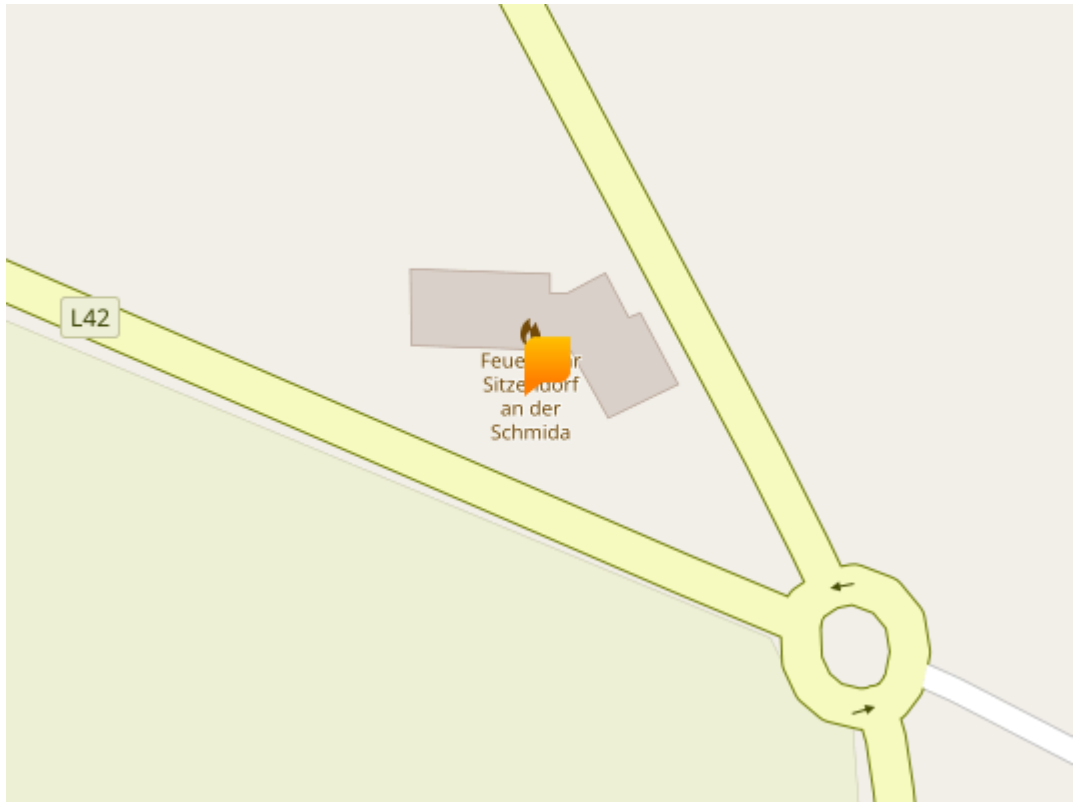
Wie finde ich die korrekten UTM Koordinaten für mein FF Haus?

1. Öffnen von: <https://www.koordinaten-umrechner.de/decimal/51.000000,10.000000?karte=OpenStreetMap&zoom=8>
2. Adresse des FF Hauses oder der Ortschaft rechts oben eingeben und mit „Enter“ bestätigen




3. In die Karte hineinzoomen (mit Mausrad oder mit +/- Tasten oben links) und die „Flagge“ auf das FF Haus setzen







4. MGRS/UTMREF Koordinaten ablesen und ins FDISK übertragen




Suche nach Adresse, Ort oder POI







Serienverarbeitung, rechnen Sie Listen um

NEW!



Dezimalgrad (WGS84)


N 48.603349 E 15.935702

Lat: ° (N) Lon: ° (E)




Grad Minuten (WGS84)


N 48° 36.200940 E 15° 56.142120

Lat: ° ' (N) Lon: ° ' (E)




Grad Minuten Sekunden (WGS84)


N 48° 36' 12.0564 E 15° 56' 8.5272

Lat: ° ' " (N) Lon: ° ' " (E)




CH1903+ / LV95 (Bessel 1841)


y: (E) x: (N)





UTM-Koordinaten (WGS84)


33U 568981.033 5383786.049

Z: E: N:




MGRS / UTMREF (WGS84)


33UWP 68981 83786

Z: E: N:




Gauß-Krüger (Bessel, Potsdam)

R 5569144.783 H 5385493.179

Zone: R: (E) H: (N)



NAC (Natural Area Coding, WGS84)

J9T59V R30H23

Y: (E) X: (N)


Feuerwehrhäuser

Feuerwehrhausart	<input type="text" value="Feuerwehrhaus"/>			
Bezeichnung	<input type="text" value="Feuerwehrhaus Sitzendorf"/> *			
Haupthaus	<input checked="" type="checkbox"/>			
Strasse / Nr / Stiege	<input type="text" value="Feuerwehrplatz"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	
Katastralgemeinde	<input type="text" value="Sitzendorf an der Schmida"/>			
PLZ, Ort	<input type="text" value="3714"/>	<input type="text" value="Sitzendorf an der Schmida"/>		<input type="button" value="↗"/>
Koordinaten	Zonenfeld	100-km-Quadrat	Ostwert	Nordwert
	<input type="text" value="33U"/>	<input type="text" value="WP"/>	<input type="text" value="68981"/>	<input type="text" value="83786"/>
	33U WP 68981 83786			
Bemerkungen	<div>Errichtung 2016-2019 Eröffnung 2020; ; für ELKOS automatisiert aktualisiert; Adressregister: ADRCD=7570549, SUBCD=000;</div>			
Feuerwache/Löschzug	<input type="text" value="Feuerwehr"/>			
Rufnamen	<input type="text" value="Florian"/>			
	<input type="text" value="Sitzendorf"/>			
Funkrufzeichen	<input type="text" value="Florian Sitzendorf"/>			
<div><input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Neu"/></div>				

Nicht vergessen die neuen Daten zu speichern!

9.5.2.5. Erreichbarkeiten Mitglieder

Unter „FW“ – „Mitglieder“ – Mitglied auswählen – rechtes Menüband – „Erreichbarkeiten“

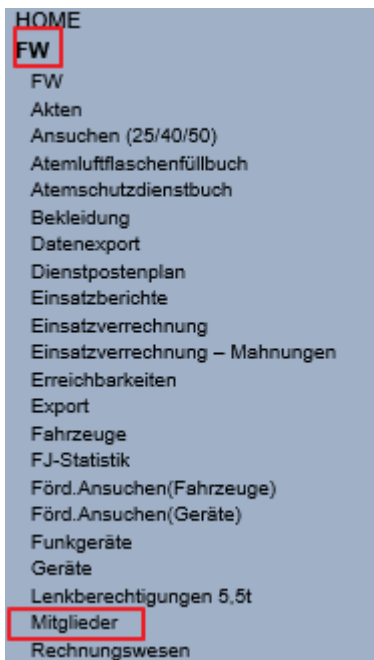


Tipp: Die Erreichbarkeiten aller Mitglieder sollten einmal jährlich z.B.: bei der Mitgliederversammlung geprüft und aktualisiert werden.



Achtung: Es ist zwingend notwendig die Erreichbarkeiten aller Kommandomitglieder, Chargen, Sachbearbeiter und Mitglieder auf der Einsatzleiterliste IMMER aktuell zu halten

Damit Mitglieder z.B.: ihre Kursverständigungen bekommen oder im Falle eines Einsatzleiters über die Alarmzentrale telefonisch erreicht werden können ist es notwendig im FDISK die Mitglieder Erreichbarkeiten immer aktuell zu halten!



Mitglied auswählen oder direkt auf „Erreichbarkeitsbutton“ klicken

Anzahl 20									
	Status	St.-Nr.	Dienstgrad	Vorname	Zuname	Geburtsdatum	SVNR	Eintrittsdatum	Abmeldedatum
!	Aktiv	109	HV	Bernd	Altinger				
!									
!									
!									
!									

Email								
Art	Erreichbarkeit	Verw.	Sichtbarkeit	Verwaltet von		BER-A	KVV	NOE-WET
Email Feuerwehr	bernd.altinger@feuerwehr.gv.at	<input checked="" type="checkbox"/>	FDISK weit	FF Sitzendorf		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Email (System)	bernd.altinger@feuerwehr.gv.at	<input checked="" type="checkbox"/>	FDISK weit	LFKDO Niederöst...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	eigene Instanz			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fax								
Art	Erreichbarkeit	Verw.	Sichtbarkeit	Verwaltet von		BER-A	KVV	NOE-WET
		<input type="checkbox"/>	eigene Instanz			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Festnetz								
Art	Erreichbarkeit	Verw.	Sichtbarkeit	Verwaltet von		BER-A	KVV	NOE-WET
		<input type="checkbox"/>	eigene Instanz			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mobil								
Art	Erreichbarkeit	Verw.	Sichtbarkeit	Verwaltet von	Mobilfunkprovider	BER-A	KVV	NOE-WET
Mobil	+43 (664) 79036189	<input checked="" type="checkbox"/>	FDISK weit	FF Sitzendorf	Help Mobile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	eigene Instanz			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relevante Daten kontrollieren bzw. eintragen oder korrigieren.



Info: Jedes Mitglied sollte eine Emailadresse und eine Mobilnummer hinterlegt haben in FDISK. Dies gilt wieder vor allem für alle Kommando-/Chargenmitglieder, Sachbearbeiter und Mitglieder auf der Einsatzleiterliste

Verw.	Sichtbarkeit
<input checked="" type="checkbox"/>	FDISK weit



Achtung: Unbedingt das „Verwenden“ Häkchen setzen und die Sichtbarkeit auf LFV weit oder FDISK weit setzen!

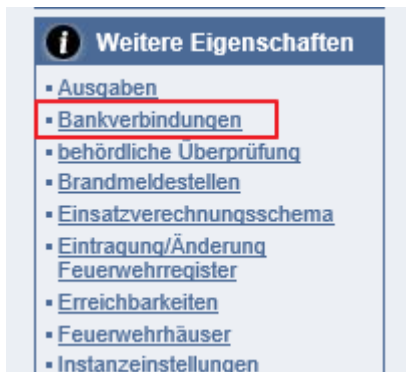
Mobilfunkprovider
Help Mobile



Achtung: Bei der Mobilfunknummer bitte auch beim Mitglied den aktuellen Mobilfunkprovider erfragen. Der LFV braucht dies für eine optimale Zustellung von Nachrichten!

9.5.3. Bankverbindung

Unter „FW“ – „FW“ – rechtes Menü - „Bankverbindung“



Wird für die Einsatzverrechnung in FDISK benötigt (Haken bei „Rechnung“ setzen nicht vergessen!) und für Förderauszahlungen, etc. seitens Landesfeuerwehrverband

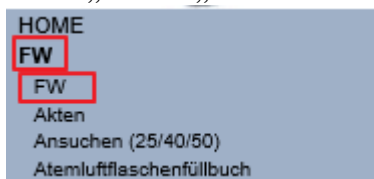
Bank	Ktnr	Rechnung	IBAN	Bemerkungen	Aktiv
		<input type="checkbox"/>	AT		<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	AT		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>



Achtung: Bei einer Änderung der Bankverbindung darf der IBAN, die Kontonummer nicht überschrieben und gespeichert werden, sondern ist bei dieser Bankverbindung das Aktiv-Häkchen zu entfernen und eine neue Bankverbindung anzulegen, da sonst im Hintergrund alle Berichte bei einer neuen Generierung verändert werden und nicht mehr mit der ursprünglichen Version übereinstimmen.

9.5.4. Ausgaben

Unter „FW“ – „FW“ – rechtes Menü - „Ausgaben“



Nach Jahresabschluss (Kassaprüfung) und etwaigen Ausgleichszahlungen der Gemeinde sind hier die Ausgaben der Feuerwehr + Ausgaben der Gemeinde für die Feuerwehr einzutragen

Jahr	Ausgaben Fw	Ausgaben Gde	Bemerkungen	
2012				
2013				
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				

Datensätze 11-18 von 18

9.5.5. Dienstpostenplan

Unter „FW“ – „Dienstpostenplan“ ODER

Unter „FW“ – „FW“ – rechtes Menü - „Dienstpostenplan“



Achtung: Nach jeder Wahl ist der Dienstpostenplan zwingend zu kontrollieren und ggf. anzupassen



Achtung: Jeder Chargen- / Sachbearbeiterwechsel bzw. Postenneubesetzung muss in FDISK erfasst werden

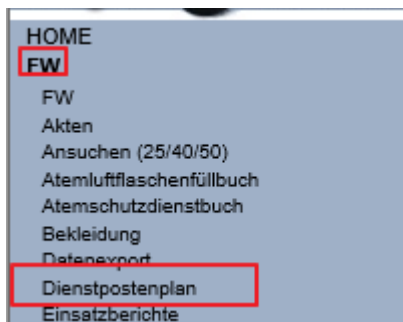
Im Dienstpostenplan werden alle Funktionen für die Feuerwehr erfasst. Feuerwehrkommandant und Feuerwehrkommandant-Stellvertreter werden automatisch vom System ausgefüllt nach Abschicken der „Wahl“ in FDISK und Bestätigung seitens LFKDO

Alle anderen Dienstposten sind von der Feuerwehr manuell zu pflegen und aktuell zu halten:

- Leiter des Verwaltungsdienstes
- Stv. Leiter des Verwaltungsdienstes bzw. wenn zutreffend Gehilfen
- Alle Sachbearbeiter
- Alle Chargen
- Gruppenkommandanten, Zugskommandanten, Zugtruppkommandanten
- Einsatzleiterliste

Funktion	Mitglied	Von	Bis	Bemerkung	
Feuerwehrkommandant
1. Feuerwehrkommandant Stv.
2. Feuerwehrkommandant Stv.
Leiter des Verwaltungsdienstes

Speichern Aktualisieren



Rechtes Menü:



- 1:** Fahrmeister (inkl. Gehilfen), Zeugmeister (inkl. Gehilfen), Stv. Leiter des Verwaltungsdienstes
- 2:** Zugskommandant und Zugtruppkommandant für den jeweiligen Zug/die jeweiligen Züge
- 3:** Gruppenkommandanten + Gruppenmitglieder
- 4:** Chargen zuweisen (einfache Umverteilung von Gruppenkommandanten/Zugskommandanten – Übersicht)
- 5:** Sachbearbeiter (Ausbilder, Atemschutz, EDV, Feuerwehrgeschichte, FMD, Nachrichtendienst, Öffentlichkeitsarbeit, Schadstoff, Vorbeugender Brandschutz, Wasserdienst)



Achtung: Folgende Sachbearbeiter sollten in jeder Feuerwehr eingetragen sein: Ausbilder, Atemschutz, Nachrichtendienst, Vorbeugender Brandschutz

- 6:** Jugendbetreuer + Kinderbetreuer (inkl. Gehilfen), Grkdt FJ

7: Einsatzleiterliste: siehe Unterpunkt 9.5.5.1

Einsatzleiterliste

8: (wenn ATS-Füllstelle in FF vorhanden) – Füllberechtigte und Leiter Füllstelle

9: Sonstige Funktionen wie: Prüfer/Ausbilder 5,5t Fahrberechtigung, Feuerwehrsaniäter, Rechnungsprüfer und Benutzer feuerwehr.gv.at, etc.

9.5.5.1. Einsatzleiterliste



Achtung: Die Einsatzleiterliste muss zwingend immer aktuell gehalten werden



Achtung: Die Erreichbarkeiten der Mitglieder in der Einsatzleiterliste sollten immer am neusten Stand sein (regelmäßig prüfen!)

Rang	Stbnr.	Zuname, Vorname, Dg.	Von	Bis			
1		1	17.01.2021				
2			17.01.2021				
3			27.09.2018		3		
4			03.01.2014				
5			19.11.2019				
6			23.11.2016				
7			27.09.2018				
8			19.11.2019				
9		2	27.09.2018				
10			24.02.2011				
11							

1: Kommandant + Kdt-Stv. – sind immer fix auf 1. und 2. Stelle
2: Mitglieder hinzufügen über Standesbuchnummer oder Suchassistenten (Maussymbol)
3: Reihenfolge ändern über Pfeile
4: Aus Einsatzleiterliste entfernen

1: Kommandant + Kdt-Stv. – sind immer fix auf 1. und 2. Stelle

2: Mitglieder hinzufügen über Standesbuchnummer oder Suchassistenten (Maussymbol)

3: Reihenfolge ändern über Pfeile

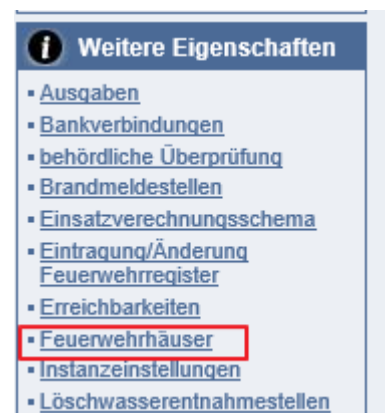
4: Aus Einsatzleiterliste entfernen

9.6.1. Feuerwehr Stammdaten

- Erreichbarkeiten Feuerwehr – siehe 9.5.2.1 Feuerwehr Erreichbarkeit
- Erreichbarkeiten Mitglieder (insbesondere Kommando und Mitglieder auf der Einsatzleiterliste) – siehe 9.5.2.5 Erreichbarkeiten Mitglieder
- Einsatzleiterliste aktuell - siehe 9.5.5.1 Einsatzleiterliste
- Feuerwehrhaus bzw. Häuser korrekt erfasst und nur 1 Feuerwehrhaus als Haupthaus ausgewählt – siehe 9.5.2.4 Feuerwehr Feuerwehrhäuser

9.6.2. Ausrüstung im Feuerwehrhaus erfassen

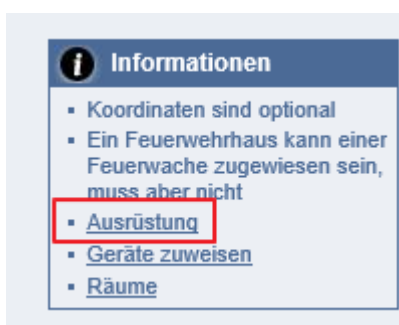
Unter „FW“ – „FW“ – rechtes Menü – „Feuerwehrhäuser“



Feuerwehrhaus auswählen:

A screenshot of the 'Feuerwehrhäuser' (Fire Stations) form. The form has a header with 'Bezeichnung', 'Feuerwache', 'Feuerwehrhausart', and 'Anzahl'. Below the header is a table with one entry: 'Feuerwehrhaus Sitzendorf'. The table has columns for 'Bezeichnung', 'Feuerwehrhausart', 'Feuerwache/Löschzug', and 'Räume'. The 'Räume' column has a red 'X' icon. The table is highlighted with a red box.

Rechtes Menü „Ausrüstung“



Branddienst Ausrüstung

<input type="checkbox"/>	Atemluftfüllmöglichkeit - 200bar	
<input type="checkbox"/>	Atemluftfüllmöglichkeit - 300bar	
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	Stk. Atemschutzgerät	
<input type="checkbox"/>	Belüftungsgerät ex-geschützt	
<input type="checkbox"/>	Druckbelüfter	
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	Stk. Falttank mobil	Tanks für Flugdienst bzw. Waldbrandbekämpfung, Nennkapazität in Liter
<input type="checkbox"/>	Leichtschaumgenerator	
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	Stk. Löschrucksäcke	
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	kg Pulver - Flammbrandpulver	
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	kg Pulver - Glutbrandpulver	
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	kg Pulver - Metallbrandpulver	
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	L Schaummittel - alkoholbeständig	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>	L Schaummittel - Mehrbereich	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>	m Schlauchlänge - B-Druckschlauch	verfügbare Gesamtlänge in Meter
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>	m Schlauchlänge - C-Druckschlauch	verfügbare Gesamtlänge in Meter
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	m Schlauchlänge - D-Druckschlauch	verfügbare Gesamtlänge in Meter
<input type="checkbox"/>	tragbarer Werfer	
<input type="checkbox"/>	Tragkraftspritze	
<input type="checkbox"/>	Wärmebildkamera	

Katastrophenschutz

☐ Stk. Sandsäcke gefüllt Anzahl fertig gefüllter Sandsäcke in Stück

Hier die Ausrüstung erfassen die dauerhaft im Feuerwehrhaus lagert (mit Haken und ggf. Menge)



Achtung: Sind Geräte die im Feuerwehrhaus lagern nicht korrekt im FDISK erfasst, wird die Feuerwehr ggf. bei bestimmten Einsätzen nicht hinzualarmiert, obwohl sie die Ausrüstung dafür hätte

9.6.3. Feuerwehrfahrzeuge

- Feuerwehrfahrzeuge müssen korrekt in FDISK erfasst sein
- Funkrufnamen von Fahrzeugen werden den Disponenten im ELKOS angezeigt
- Zuordnung zu Feuerwehrhaus ermöglicht Positionierung von Fahrzeugen im Einsatzleitsystem
- Ausrüstung von Fahrzeugen wird für die Suche bei Nachalarmierung bestimmter Geräte herangezogen

Fahrzeuge prüfen unter „FW – „Fahrzeuge“

Fahrzeuge

Fahrzeuggruppe: Fahrzeuggruppe / Taktische Bezeichnung: Feuerwache/Löschzug:

Fahrzeugstatus: Baujahr: Gefördert: ☐ Anzahl:

Takt. Bez.	Funkrufnamen	Kfz-Kennzeichen	Baujahr	Bezeichnung
AA	k.FuG Abschleppanhänger PKW Sitzendorf			
AAchse				
HLF 3	Tank Sitzendorf			
LFA	Pumpe SITZENDORF			
MTF	Kommando Sitzendorf			
TSA 500				
VRF	Voraus Sitzendorf			

Datensätze 1-7 von 7

- Prüfung ob alle Fahrzeuge der Feuerwehr vorhanden sind
- Sicherstellen, dass keine Fahrzeuge in der Liste auftauchen, die es in der Feuerwehr nicht mehr gibt

Bei jedem Fahrzeug folgendes prüfen:

Fahrzeuge (Details)

Status: aktiv

Taktische Bezeichnung: TLFA 2000

Inventarnummer-System: 140088800362

Inventarnummer-Kurz: 00362

Inventarnummer-Frei:

Baujahr: 2005

Treibstoffart: Diesel

Feuerwache/Löschzüge: Feuerwehr

Gruppe (Züge oder Gruppen):

Feuerwehrhaus: Hauptwache

Bezeichnung:

Rufnamen: Tank

Funkrufzeichen: Tank Demodorf

Kennzeichen: FW-123DD

Fahrzeugart: Lastkraftwagen

Fahrzeugmarke: Steyr

Fahrzeugtyp:

ELS-Einheit-ID / Suffix: 0088TLF

Fahrgestellnummer:

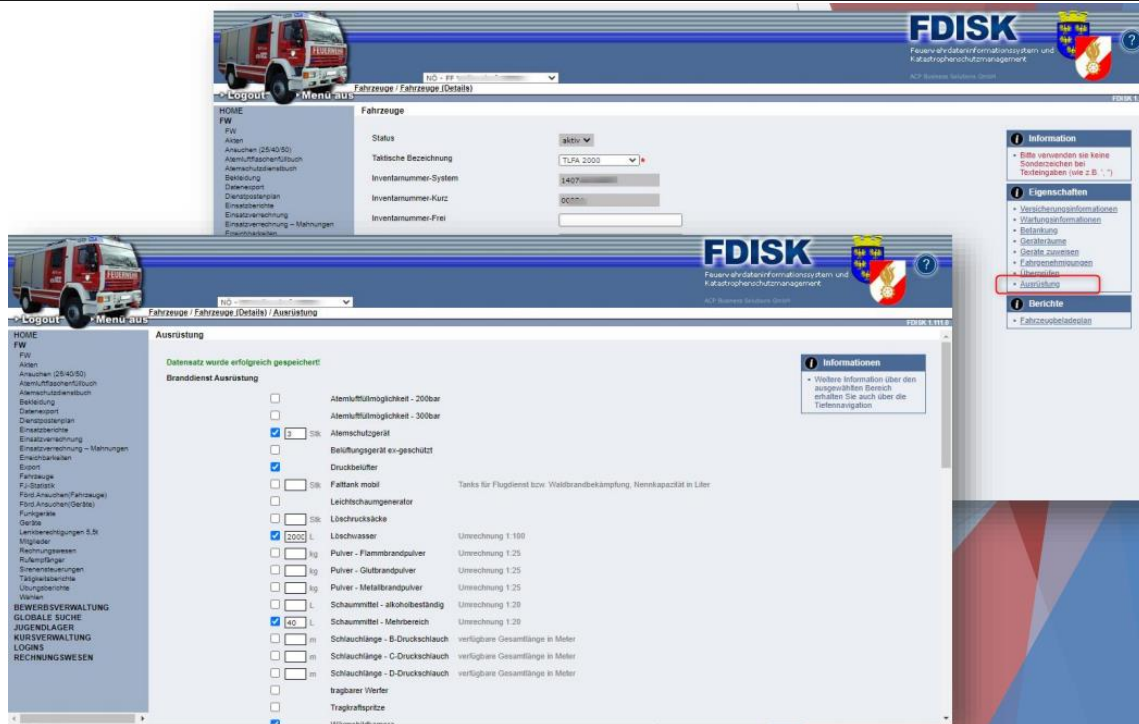
Motornummer:

- Taktische Bezeichnung korrekt
- Zuordnung zum Feuerwehrhaus korrekt bzw. eingetragen?
- Rufname (muss zumindest den Ortsnamen enthalten)
- ELS Einheit-ID (wenn mehr als ein Fahrzeug eines Typs vorhanden ist z.B.: 2 TLF, 2 HLF1, 2 MTF, etc.)

- AUSRÜSTUNG erfassen (analog zum FW-Haus) (rechtes Menü)



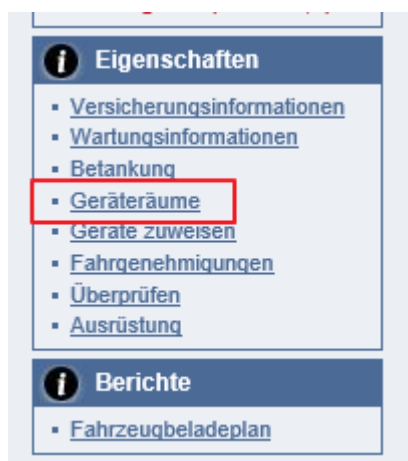
Achtung: Sind Geräte die im Feuerwehrauto lagern nicht korrekt im FDISK erfasst, wird die Feuerwehr ggf. bei bestimmten Einsätzen nicht hinzualarmiert, obwohl sie die Ausrüstung dafür hätte



9.6.3.1. Geräteräume anlegen für Funkgeräte

Weiteres soll kontrolliert werden ob zumindest ein „Unterraum“ für das Fahrzeug erstellt wurde, damit die Funkgeräte dem Fahrzeug zugewiesen werden können (Geräte können Fahrzeugen nur zugewiesen werden, wenn Unterräume vorhanden sind).

Dazu beim betreffenden Fahrzeug im rechten Menü den Punkt „Geräteräume“ öffnen



Dann den betreffenden Raum auswählen (z.B.: Fahrerraum)

Bezeichnung	Bemerkung	Unterräume
Fahrerraum	Fahrerraum	Unterräume
Mannschaftsraum	Mannschaftsraum	Unterräume
Geräteraum 1	Geräteraum 1	Unterräume
Geräteraum 2	Geräteraum 2	Unterräume
Geräteraum 3	Geräteraum 3	Unterräume
Geräteraum 4	Geräteraum 4	Unterräume
Geräteraum 5	Geräteraum 5	Unterräume
Geräteraum 6	Geräteraum 6	Unterräume
Pumpenraum	Pumpenraum	Unterräume
Dach	Dach	Unterräume

Datensätze 1-10 von 10

Und dort den passenden Unterraum erstellen

Bezeichnung	Bemerkung
Fahrerraum	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datensatz 1-1 von 1



Achtung: Jedes Handfunkgerät muss fix einem Fahrzeug zugewiesen sein. Durch die Möglichkeit der Statusmeldungen direkt am Funkgerät wird sonst beim falschen Fahrzeug oder bei keinem Fahrzeug der Status gesetzt!



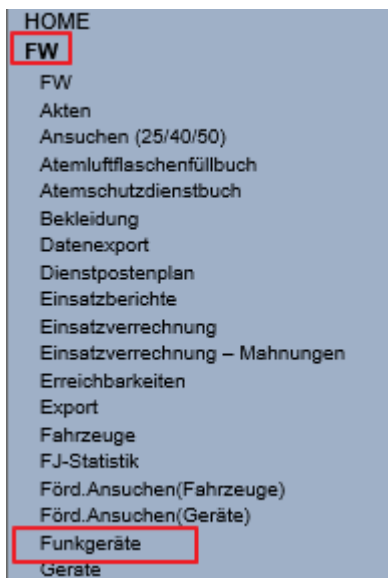
Tipp: Es empfiehlt sich jedes Handfunkgerät mit einem Aufkleber zu versehen, um die Zuordnung zum jeweiligen Fahrzeug gleich zu erkennen, damit es immer im richtigen Fahrzeug verstaut wird.

Beispiel Funkgeräte Beklebung mit Fahrzeugbezeichnung, Funkgerätbezeichnung und ISSI Nummer des Funkgeräts



Wichtig: Zuerst müssen Unterräume in allen Feuerwehrfahrzeugen angelegt werden – siehe 9.6.3.1 Geräteräume anlegen für Funkgeräte

Menü „FW“ – „Funkgeräte“ öffnen



Funkgerät auswählen

Typ	Instanz	Nummer	Standard	Typ	Seriennummer	TEI	Status	Funkrufname
FW	Sitzendorf	07246	Handfunkgerät	Motorola / MTP850			aktiv	Anton Sitzendorf
FW	Sitzendorf	07246	Handfunkgerät	Motorola / MTP850			aktiv	Berta Sitzendorf

Nun wird geprüft ob das Funkgerät bereits zugewiesen ist

Beispiel: bereits zugewiesen

	Sitzendorf	*
Funkrufzeichen	Anton Sitzendorf	*
Inventarnummer-System		
Zuweisung	MTF / Kommando Sitzendorf / FW	
Inventarnummer-Kurz		

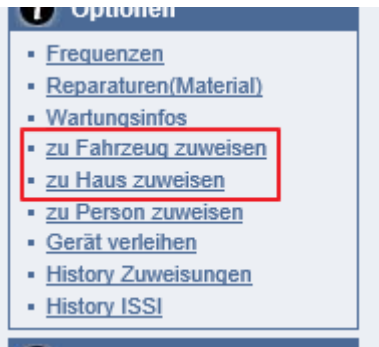
Beispiel: muss noch zugewiesen werden

Zuweisung	nicht zugewiesen
-----------	------------------

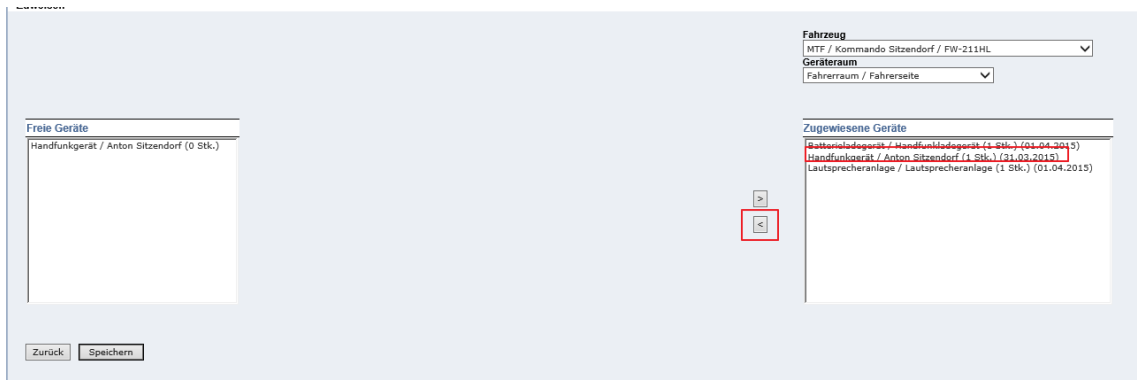
9.6.4.1. Zuweisung aufheben (z.B.: wenn falsch oder das Funkgerät in ein anderes Fahrzeug kommt)

Zur Fahrzeug zuweisen im rechten Menü (wenn aktuell einem Fahrzeug zugewiesen)

Zu Haus zuweisen im rechten Menü (wenn aktuell einem FW-Haus zugewiesen)



Funkgerät auswählen und zu „freien Geräten“ zuweisen



Speichern klicken

9.6.4.2. Funkgerät Fahrzeug/Haus zuweisen

Funkgerät öffnen

Im Rechten Menü auf Fahrzeug zuweisen oder auf Haus zuweisen



The screenshot shows a web application for managing devices. The top navigation bar includes a logo, a user profile dropdown, and a breadcrumb trail: 'Funkgeräte / Funkgeräte (Details) / Zuweisen'. The sidebar menu on the left lists various functions like 'HOME', 'FW', 'Anfragen', 'Alarm', 'Dienstpostenplan', etc. The main content area is titled 'Zuweisen' and contains two panels. The 'Freie Geräte' panel shows a list of available devices, with 'Handfunkgerät / Berta' selected. The 'Zugewiesene Geräte' panel shows a list of assigned devices, including 'Handfunkgerät / Anton', 'Handfunkgerät / Casar', and 'Handfunkgerät / Berta'. Red annotations with numbers 1, 2, and 3 highlight the steps to assign a device: 1. Selecting a vehicle and room from dropdowns; 2. Selecting a device from the 'Freie Geräte' list; 3. Clicking the right arrow button to assign the device.

- 1: Fahrzeug und Geräteraum (= Unterraum) auswählen bzw. Haus und Raum auswählen
 - 2: Gerät in der Liste von den „Freien Geräten“ auswählen
 - 3: Gerät mit dem Pfeil nach rechts Button zum Fahrzeug/Haus zuweisen
- Speichern nicht vergessen!



Achtung: Feuerwehr.gv.at Benutzer sind angehalten ihr Konto regelmäßig zu verwenden – ansonsten wird die Lizenz entzogen! Mehr Infos dazu hier:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420520>

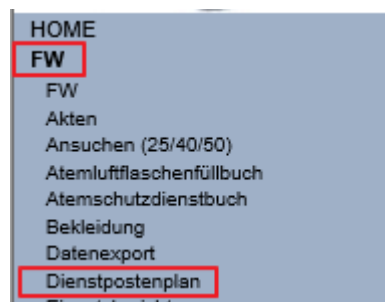


Info: Das WIKI des Landesfeuerwehrverbandes zum Thema feuerwehr.gv.at findest du hier:
<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FWGVDOKEU/Feuerwehr.gv.at+Benutzerdokumentation>

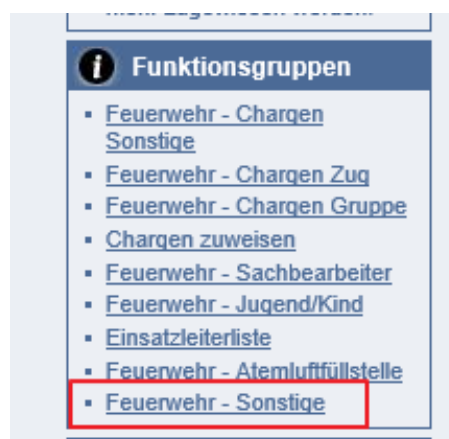
9.7.1. Neuen Feuerwehr.gv.at Benutzer über FDISK beantragen

9.7.1.1. Möglichkeit 1 – über FDISK Dienstpostenplan

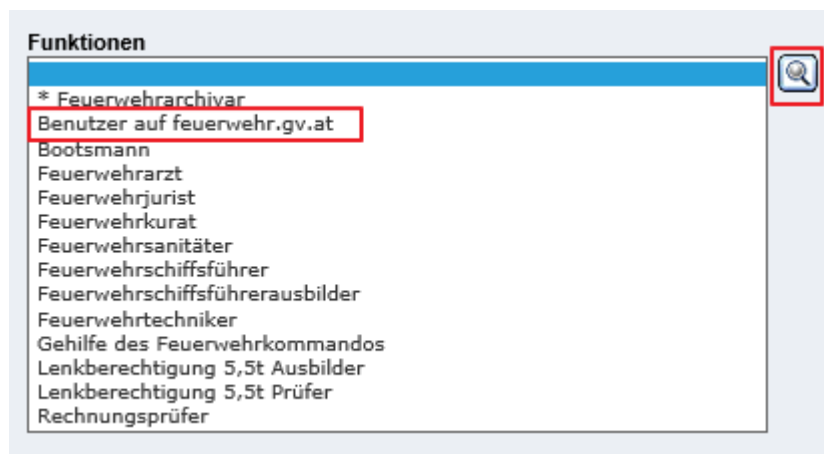
FDISK öffnen – FW – Dienstpostenplan



Anschließend im rechten Navigationsmenü den Menüpunkt „Feuerwehr – Sonstige“ öffnen



Dort „Benutzer auf feuerwehr.gv.at“ auswählen



Standesbuchnummer von Mitglied auswählen oder über den Mitgliederassistenten

Mitglied suchen und finden



Funktion	Mitglied	Von	Bis	Bemerkung	
Benutzer auf feuerwehr.gv.at					
Benutzer auf feuerwehr.gv.at					
Benutzer auf feuerwehr.gv.at					
Benutzer auf feuerwehr.gv.at					
Benutzer auf feuerwehr.gv.at	072				

“Von” Datum eintragen und speichern klicken.



Info: Nach dem Eintrag ins FDISK dauert es ca. einen Tag und dann werden die Zugangsdaten für das Mitglied im feuerwehr.gv.at an die Feuerwehr.gv.at Adresse der jeweiligen Feuerwehr gesendet.

9.7.1.2. Möglichkeit 2 – über Anmeldung E-Learning Modul

Wird ein Mitglied für einen E-Learning Kurs in FDISK angemeldet und er besitzt noch kein Feuerwehr.gv.at Konto (und hat auch nie eines besessen!)

WIKI:

Allgemeines:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420850>

Für Feuerwehr/Kursteilnehmer:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420848>

Für Kursveranstalter:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420849>

Fehler – „Kursanmeldung ist für FW nicht erlaubt“

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420918>

9.8.1. Notwendige Vorarbeiten/Tätigkeiten

Es ist der interne Ausbildungsbedarf vorher zu erheben und es sind gegebenenfalls Vorarbeiten im FDISK zu tätigen.

Ausbildungsbedarf erheben:

- Benötigt jemand von meinem Dienstpostenplan für seine aktuelle Position eine gewisse Ausbildung oder ist ein Funktionswechsel demnächst angedacht? ([Modulvoraussetzungen für Funktionen](#))
- Wie sieht der Ausbildungsplan für gewisse Funktionen eigentlich aus (welche Kurse werden alle benötigt?) ([Modulgrafiken](#))

Wo werden welche Kurse angeboten:

- Welche Module werden im FSZ (Feuerwehr- und Sicherheitszentrum) oder über zertifizierte Ausbilder (z.B.: in den Bezirken) überhaupt angeboten ([Modulübersicht](#))



Info: Die Terminanmeldungen für das FSZ sind jeweils ab 1.7. bzw. 1.12. jeweils ab 18 Uhr möglich, wenn dies ein Werktag ist. Das aktuell angebotene Kursprogramm wird kurz vorher aktualisiert ([Termine auf der FSZ Homepage](#), Brandaus, etc.)

- Kurstermine im Bezirk (Basiswissen, Atemschutz, Funk, etc.) bzw. im Abschnitt werden jeweils über eigene Aussendungen bekannt gegeben bzw. sind auf der Homepage des jeweiligen Abschnittes/Bezirk ggf. publiziert
 - AFK Hollabrunn: <https://www.afkhollabrunn.at/home1>
 - BFK Hollabrunn: <http://www.feuerwehren-hl.at/download-all/category/20-terminliste>

Kursvoraussetzungen:

Für viele Kurse sind Voraussetzungen für eine Anmeldung zu erfüllen. Für alle Kurse vom FSZ bzw. zertifizierten Kurse (Atemschutz, Arbeiten in der Einsatzleitung, Grundlagen Führung, etc.) die in den Bezirken abgehalten werden finden sich die Voraussetzungen jeweils in der [Modulübersicht](#) vom FSZ. Die häufigsten Voraussetzungen für Kurse sind:

- Andere Kurse (z.B.: für Grundlagen Führen ist der Atemschutzkurs - zumindest Theorie - erforderlich)
- Externe Ausbildungen (z.B.: Unterweisung in lebensrettende Sofortmaßnahmen für Abschluss Truppmann) – diese müssen beim jeweiligen Mitglied unter „Ausbildungen“ eingetragen werden

Unter FW – Mitglieder – Mitglied öffnen und im rechten Menü „Ausbildungen“ öffnen. Dort können notwendige externe Ausbildungen (Lebensrettende Sofortmaßnahmen, Erste-Hilfe-Kurs) oder notwendige interne Ausbildungen (Atemschutzausbildung Stufe 1) eingetragen werden.

- Interne Feuerwehrausbildungen: Für die Anmeldung zum Atemschutzkurs muss das Mitglied beispielsweise eine interne Atemschutzausbildung absolviert haben und diese muss unter Ausbildungen als „Atemschutzausbildung Stufe 1“ eingetragen werden.

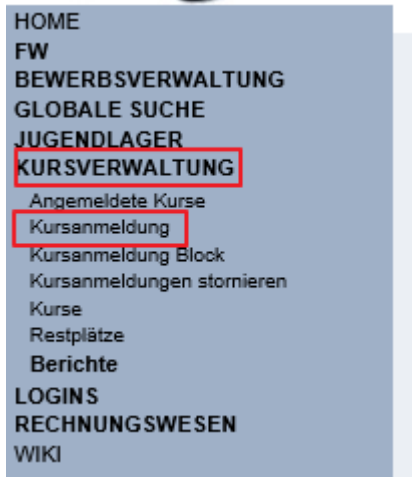
Sind alle Kursvoraussetzungen/Kurswünsche bekannt ist es ratsam schon vor Anmeldungsbeginn diese intern in der Feuerwehr zu sammeln und für den Anmeldetag bereitzuhalten.

9.8.2. Kursanmeldung



Info: Die Terminanmeldungen für das FSZ sind jeweils ab 1.7. bzw. 1.12. jeweils ab 18 Uhr möglich, wenn dies ein Werktag ist.

Sind die Kursanmeldungen freigeschaltet und ist der Ausbildungsbedarf erhoben, kann mit der Kursanmeldung im FDISK begonnen werden. Bitte für einzelne Mitglieder die jeweiligen Kursvoraussetzungen bedenken. – siehe vorheriges Kapitel – Kursvoraussetzungen



Info: Kursanmeldung – Block gibt es NICHT mehr. Die Funktion wurde aufgrund mangelnder Verwendung deaktiviert.

Als erstes muss ein Mitglied für die Kursanmeldung ausgewählt werden:

Kursanmeldung durchführen

Mitglied 07.11.11 FF [Suche] [Suche] [Suche]

Sie müssen erst ein Mitglied auswählen!

Ausbildungssparte	Durchf. Instanz	Termin / Bem.	1. Ersatztermin / Bem.	2. Ersatztermin / Bem.
Kursart kurz	Vorgesehene Funktion			
Kursart lang	kurzfristig einberufbar			

Absenden

Es kann über den Suchassistenten oder direkt über die Eingabe der Standesbuchnummer gearbeitet werden.

Mitglied Bernd [Suche] [Suche]

Informationen

• Mit dem Setzen der Checkbox "kurzfristig einberufbar" gibt der Teilnehmer bekannt, dass er für den angemeldeten Kurs bei Ausfall eines Teilnehmers kurzfristig (Übermittlung Verständigung ein bis zwei Wochen vor Kursbeginn) verfügbar ist!

Ausbildungssparte	Durchf. Instanz	Termin / Bem.	1. Ersatztermin / Bem.	2. Ersatztermin / Bem.
Kursart kurz	Vorgesehene Funktion			
Kursart lang	kurzfristig einberufbar			
<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	20.1.2022 07:45 Tulln, NO Feuerverh- [P]		
<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	7.3.2022 07:45 Tulln, NO Feuerverh- [P]		
<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	18.3.2022 07:45 Tulln, NO Feuerverh- [P]		
<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	22.4.2022 07:45 Tulln, NO Feuerverh- [P]		
<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	27.6.2022 07:45 Tulln, NO Feuerverh- [P]		
<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar [P]	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar [P]	<input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar [P]

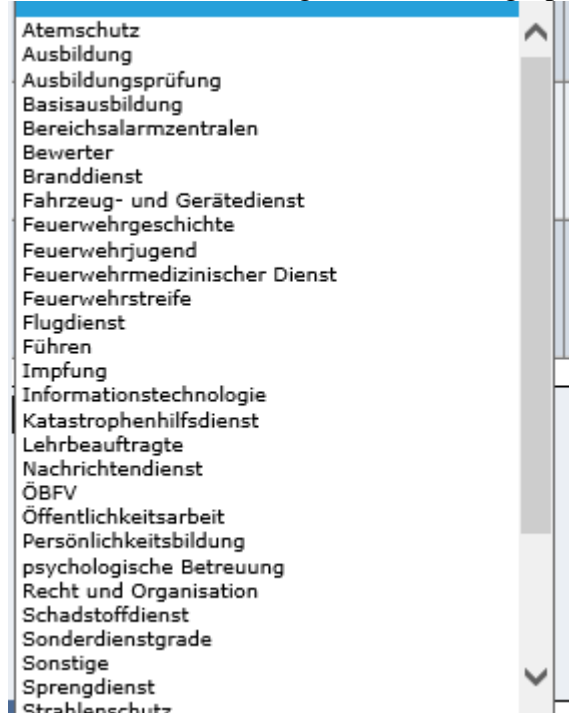
Absenden

Ist das Mitglied bereits für Kurse angemeldet so sind diese zuerst (nach Datum sortiert) aufgereiht. In der freien Zeile können weitere Kursanmeldungen vorgenommen werden.

9.8.2.1. Auswahl der Kursart

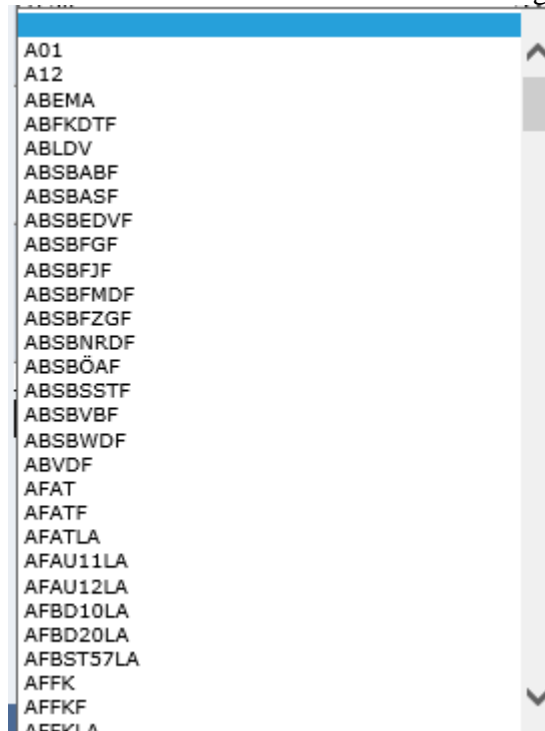
Kurse suchen kann man mit 3 Möglichkeiten:

- 1. Zeile: Einschränkung auf Ausbildungssparte (z.B.: Atemschutz)



Nach Auswahl einer bestimmten Ausbildungsart, schränkt diese die 2 anderen Auswahlfelder auf den jeweiligen Bereich ein. (Wird z.B.: Atemschutz ausgewählt werden dann in der 2. + 3. Zeile nur Kurse angezeigt die zum Thema Atemschutz gehören)

- 2. Zeile: Auswahl durch Kursbezeichnung



- 3. Zeile: Auswahl durch Langbezeichnung

Abschluss Arbeiten in der Alarmzentrale
 Abschluss Fahren mit der Arbeitsplatte
 Abschluss Fahren mit der Feuerwehrrille
 Abschluss Feuerwehrausbilder
 Abschluss Feuerwehrkommandant
 Abschluss Führungsstufe 1
 Abschluss höhere Feuerwehrausbildung
 Abschluss Perfektioniertes Fahren mit der Feuerwehrrille
 Abschluss Truppmann
 Abschnitts- und Bezirksfeuerwehrkommandanten Fortbildung
 allgemeine feuerwehrfachliche Fortbildung
 Allgemeine Stabsausbildung - Fortgeschrittene (NÖ Lrg.)
 Allgemeine Stabsausbildung - Grundkurs (NÖ Lrg.)
 Angst- und Panikreaktionen
 Anlage von praktischen Übungen
 Arbeiten in der Alarmzentrale - Basis
 Arbeiten in der Alarmzentrale - Praxis
 Arbeiten in der Einsatzleitung
 ASB/BSB Atemschutz Fortbildung
 ASB/BSB Ausbildung Fortbildung
 ASB/BSB EDV Fortbildung
 ASB/BSB Fahrzeug- und Gerätedienst Fortbildung
 ASB/BSB Feuerwehrgeschichte Fortbildung
 ASB/BSB Feuerwehrjugend Fortbildung
 ASB/BSB Feuerwehrmedizinischer Dienst Fortbildung
 ASB/BSB Nachrichtendienst Fortbildung
 ASB/BSB Öffentlichkeitsarbeit Fortbildung
 ASB/BSB Schadstoff Fortbildung
 ASB/BSB Vorbeugender Brandschutz

Woher weiß ich die jeweilige Kurz- oder Langbezeichnung des Feuerwehrkurses?

- Brandaus „Kurskalender“ – hier stehen alle Kurse mit Lang + Kurzbezeichnung
- FSZ – Terminübersicht <https://www.noefsz.at/?kat=83&Termine>

Jänner 2022	
Termin	Veranstaltung/Modul
Mo 10.1.2022 - Di 11.1.2022	ZM Kurzbezeichnung Zeugmeister Langbezeichnung
Di 11.1.2022 - Do 13.1.2022	FÜ10 Führungsstufe 1
Mi 12.1.2022	RE30 Recht und Organisation für das Feuerwehrkommando
Mi 12.1.2022 - Do 13.1.2022	SBAS Sachbearbeiter Atemschutz

- FSZ – Modulübersicht – jeweiliger Bereich - <https://www.noefsz.at/?kat=55&Die%20Module> – hier am Beispiel Branddienst-Module

Branddienst

BD Kurzbezeichnung

➤ Branddienst **Langbezeichnung**

BD10 Kurzbezeichnung

➤ Löschmittelbedarf für den Einsatz **Langbezeichnung**

BD20 Kurzbezeichnung

➤ Löschwasserförderung **Langbezeichnung**

9.8.2.2. Auswahl der durchführenden Instanz

Als nächstes ist die durchführende Instanz auszuwählen. Gibt es nur eine Instanz (z.B.: FSZ) ist es vorausgewählt. Sind es beispielsweise Kurse auf Bezirksebene (z.B.: Atemschutz) muss vorher die gewünschte durchführende Instanz ausgewählt werden

<div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text" value="ASM10"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text" value="Abschluss Führungsstufe 1"/> </div>	<div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text" value="NÖ Feuerwehr- und Sicherheitsze"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar </div>
<input type="button" value="Absenden"/>	

<div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text" value="AT"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text" value="Atemschutzgeräteträger"/> </div>	<div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 90%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> kurzfristig einberufbar </div>
<input type="button" value="Absenden"/>	

BFKDO Amstetten, 01
 BFKDO Baden, 02
 BFKDO Bruck/Leitha, 03
 BFKDO Gänserndorf, 04
 BFKDO Gmünd, 05
 BFKDO Hollabrunn, 07
 BFKDO Horn, 08
 BFKDO Korneuburg, 09
 BFKDO Krems, 10
 BFKDO Melk, 12
 BFKDO Mistelbach, 13
 BFKDO Mödling, 14
 BFKDO Neunkirchen, 15
 BFKDO St. Pölten, 17
 BFKDO Tulln, 19
 BFKDO Waidhofen/Thaya, 20
 BFKDO Zwettl, 22

9.8.2.3. Vorgesehene Funktion

Ist das Mitglied beispielsweise als zukünftiger Gruppenkommandant, Zeugmeister, etc. vorgesehen so kann die vorgesehene Funktion vorausgewählt werden

The screenshot shows a software interface for managing personnel. A dropdown menu for 'Vorgesehene Funktion' is open, showing a list of roles. The roles include: * Feuerwehrarchivar, * Landesfeuerwehrarztstellvertreter, * Zugskommandantstellvertreter, 1. Feuerwehrkommandant Stv., 2. Feuerwehrkommandant Stv., Abschnittsfeuerwehrkommandant, Abschnittsfeuerwehrkommandantstellvertreter, Abschnittssachbearbeiter Atemschutz, Abschnittssachbearbeiter Ausbildung, Abschnittssachbearbeiter EDV, Abschnittssachbearbeiter Fahrzeug- und Gerätedienst, Abschnittssachbearbeiter Feuerwehrgeschichte, Abschnittssachbearbeiter Feuerwehrjugend, Abschnittssachbearbeiter Feuerwehrmedizinischer Dienst, Abschnittssachbearbeiter Nachrichtendienst, Abschnittssachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation, Abschnittssachbearbeiter Schadstoffe, Abschnittssachbearbeiter Vorbeugender Brandschutz, Abschnittssachbearbeiter Wasserdienst, Abteilungsleiter, Adjutant, Arbeitsplatte WD Ausbilder, Arbeitsplatte WD Prüfer, Assistenzoffizier, Atemschutzbezirksprüfstellenverantwortlicher, Ausbilder Feuerwehr Basiswissen, Ausbilder Feuerwehr Basiswissen, Ausbilder in der Feuerwehr, and Ausbilder(in). The dropdown is highlighted with a red rectangle. Above the dropdown, there are other fields: 'ASM10' and 'Abschluss Führungsstufe 1' in dropdown menus, and a checkbox labeled 'kurzfristig einberufbar' (shortly callable) which is currently unchecked.

Diese Vorauswahl hilft bei der Priorisierung der Kurseinteilung in der Modulverwaltung im FSZ.

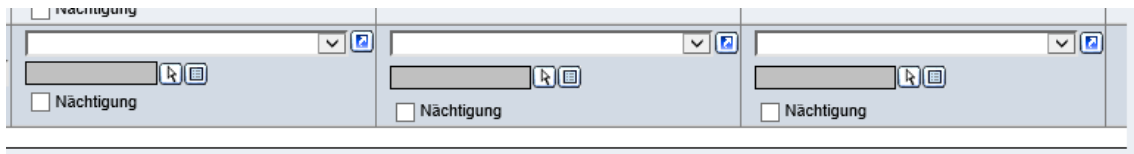
9.8.2.4. Haken „Kurzfristig einberufbar“

The screenshot shows the same software interface as above, but with the 'kurzfristig einberufbar' checkbox checked. The checkbox is highlighted with a red rectangle.

Ist ein Mitglied auch spontan verfügbar (z.B.: Absage eines anderen Teilnehmers wenige Tage vorher) so hilft der Haken in der Modulverwaltung für die Zuteilung von Kursplätzen von kurzfristig ausgefallenen Teilnehmern.

Diese Option sollte nur gewählt werden, wenn das eigene Mitglied auch dann kurzfristig auch wirklich verfügbar ist (z.B.: flexible Urlaubseinteilung von der Arbeit möglich, etc.)

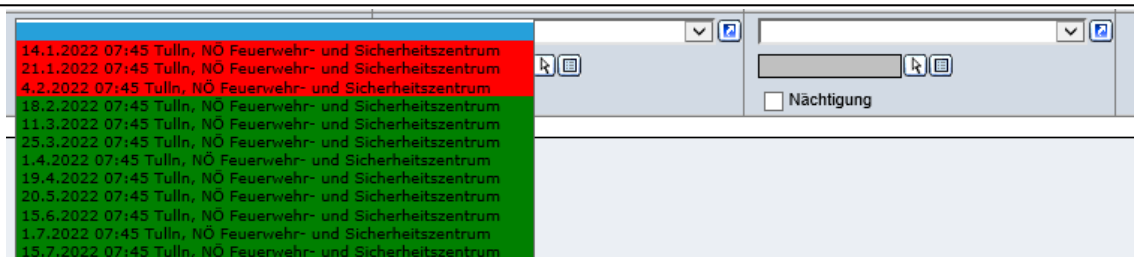
9.8.2.5. Mögliche Kurstermine



Nachfolgend sind die möglichen Kurstermine auszuwählen + gegebenenfalls ein 1. und 2. Ersatztermin



Info: Sind Kursplätze limitiert (z.B.: max. 2 Kurse pro Feuerwehr pro Halbjahr von derselben Ausbildungsart – z.B.: bei den TE Modulen) so gelten auch Ersatztermine als Anmeldung bis die Anmeldung fixiert wurde! (Teilnehmerliste + abgelehnt)

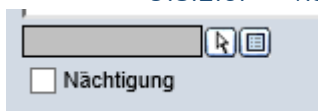


14.1.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
21.1.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
4.2.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
18.2.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
11.3.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
25.3.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
1.4.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
19.4.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
20.5.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
15.6.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
1.7.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
15.7.2022 07:45 Tulln, NÖ Feuerwehr- und Sicherheitszentrum

Rot = Kurs ist bereits vollkommen ausgebaut (Teilnehmerliste + Warteliste ist voll)

Grün = Auf den Kurs kann man sich noch anmelden (Platz auf der Teilnehmerliste oder Warteliste noch vorhanden)

9.8.2.6. Kommentar + Nächtigungswunsch



Unter jedem Termin kann dann noch eine Bemerkung hinzugefügt werden (für individuelle Anmerkungen) + ein Haken gesetzt werden, wenn das Mitglied im FSZ übernachten möchte (bei mehrtägigen Kursen, oder bei aufeinanderfolgenden Kursen)

9.8.2.7. Mögliche Fehlermeldungen bei der Kursanmeldung

9.8.2.7.1. Ein Kurs dieser Kursart (Kurskurzbezeichnung) wurde schon besucht)

Ein Kurs dieser Kursart (ASM10) wurde schon besucht!

Diese Meldung erscheint bei der Kursanmeldung, wenn das Mitglied diese Ausbildungsart bereits besucht hat. Eine Anmeldung ist dennoch möglich (z.B.: zur Auffrischung) – man wird aber andere Teilnehmer priorisieren, die diese Ausbildung noch nicht absolviert haben

9.8.2.7.2. Max. 2 Kurse / FW / Halbjahr

Die meisten Kurse haben eine Beschränkung für Feuerwehren hinterlegt:

- Max Anzahl pro Feuerwehr pro Halbjahr. (Standard: 2) → d.h. es ist pro Feuerwehr nur möglich 2 Leute pro Halbjahr zu diesem Kurs anzumelden (z.B.: TE10, TE20, etc.)

9.8.2.7.3. Kursvoraussetzungen nicht erfüllt

Wenn entweder andere Kurse als Voraussetzung fehlen oder anderweitige Ausbildungen kommt diese Fehlermeldung zum Vorschein: Beispiel Versuch der Anmeldung zum Modul „Abschluss Truppmann (ASMTRM)“ ohne Feuerwehr Basiswissen (FWBW) und ohne eingetragene Erste Hilfe Ausbildung (16h oder 9h)

Bedingungen nicht erfüllt für:

- **Abschluss Truppmann(30411) 21.05.2022 16:00:00**

Eines der folgenden Bedingungssets muss erfüllt sein:

- **Bedingungsset FWBW/ULSM (Kurs) nicht erfüllt**
Für das Mitglied [Name] fehlt noch einer der folgende Kurse:
Erste Hilfe 16 Std (Erfolgscod: teilgenommen)
Unterweisung in lebensrettenden Sofortmaßnahmen (Erfolgscod: teilgenommen)
Für das Mitglied [Name] fehlt noch einer der folgende Kurse:
Feuerwehr Basiswissen - feuerwehrübergreifend (Erfolgscod: teilgenommen)
- **Bedingungsset FWBW/ULSM (Ausbildung) nicht erfüllt**
Für das Mitglied [Name] fehlt noch einer der folgende Kurse:
Feuerwehr Basiswissen - feuerwehrübergreifend (Erfolgscod: teilgenommen)
Für das Mitglied [Name] fehlen noch folgende Ausbildungen:
Unterweisung in lebensrettenden Sofortmaßnahmen (6 Std.)
- **Bedingungsset FWBW/EH16 (Ausbildung) nicht erfüllt**
Für das Mitglied [Name] fehlt noch einer der folgende Kurse:
Feuerwehr Basiswissen - feuerwehrübergreifend (Erfolgscod: teilgenommen)
Für das Mitglied [Name] fehlen noch folgende Ausbildungen:
Erste Hilfe Ausbildung 16 Std.

9.8.2.7.4. Für den Kurs besteht bereits eine Anmeldung im Kurshalbjahr

Abgelehnt am 10.1.2022 um 14:55:50 Uhr. Die Anmeldung kann nicht durchgeführt werden, da für einen Kurs dieser Kursart im Kurshalbjahr des Wunschtermins bereits eine Anmeldung besteht!

Besteht für ein Mitglied noch eine aktive Anmeldung für das aktuelle Halbjahr (Kandidatenliste, Teilnehmerliste oder auch Warteliste) so kann keine weitere Anmeldung für das Mitglied für diesen Kurs durchgeführt werden. Das ist insbesondere ärgerlich, wenn Mitglieder auf der Warteliste landen. Hier muss entweder gewartet werden, bis der Kurs stattgefunden hat (anschließend ist eine Anmeldung wieder möglich für das Mitglied) oder das Mitglied via Mail an die Modulverwaltung (<https://www.noefsz.at/?kat=27&Modulverwaltung>) von der Warteliste von dem Kurs entfernt werden

9.8.2.7.5. Die Kursanmeldung ist für FW nicht erlaubt

Siehe auch WIKI: <https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420918>

Dies kann folgende Gründe haben:

- Anmeldeschluss ist erreicht (Anmeldung am gleichen Tag bzw. Tag davor ist NICHT möglich!) - häufigster Grund bei E-Learning Modulen
- Die Anmeldung ist beschränkt auf eine bestimmte Instanz (z.B.: nur Feuerwehren aus bestimmten Abschnitt/Bezirk)
- Anmeldung gesperrt Checkbox gesetzt im Kurs generell für Instanz FW (Anmeldung z.B.: nur für höhere Instanzen wie AFK/BFK möglich)

9.8.3. Kursstorno

WIKI siehe: <https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420848>

Zusatzinfos:

Storno nur möglich, wenn Mitglied auf:

- Kandidatenliste
- Teilnehmerliste

steht. Kursstorno bei Status „Warteliste“ muss über [Modulverwaltung](#) erfolgen

WIKI siehe: <https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420848>

Zusatzinfo:

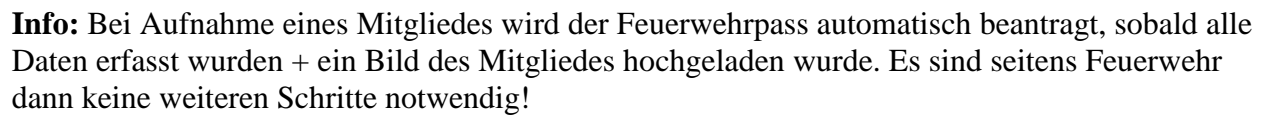
Status zu den Kursen:

- **Kandidatenliste:**
wurde erfolgreich angemeldet (alle Voraussetzungen erfüllt) + Kursplätze oder Wartelistenplätze noch frei) = Du kannst solange anmelden (grün bei der Kursanmeldung) solange Kursplätze + Wartelistenplätze (5-10 je Kurs, weil immer welche ausfallen) frei sind. Das geschieht alles vollautomatisch. Es wurde noch keine Zuordnung seitens Mitarbeiter von der Modulverwaltung vorgenommen. Ein Kursplatz für das Mitglied ist noch nicht fix!
- **Teilnehmerliste:**
Zuweisen zum Kursplatz von der Modulverwaltung (Zuerst werden jene priorisiert, welche den Kurs ggf. als Kursvoraussetzung lt. eingetragenen Dienstpostenplan brauchen - beim Zeugmeisterkurs z.B.: Leute, die die Funktion ZM lt FDISK haben). Steht dort Teilnehmerliste ist der Modulplatz fix - Mitglied kann sich Urlaub von der Arbeit eintragen
- **Warteliste:**
Ist der Kurs prinzipiell voll (je nach Kurs verschieden - sagen wir mal 20 Teilnehmer) kann der Kurs trotzdem zu einer gewissen Zahl "überbucht" werden (damit bei Ausfällen - die immer wieder passieren - schnell Ersatz gefunden werden kann und der Platz nicht unbesetzt bleibt).

Wieso sind manche Kurse grün hervorgehoben bei den „angemeldeten Kursen“ – was bedeutet das?

		Name	Kursart (Kurzbez.)	Kursbeginn	Kursende	Ort	Teilnehmerstatus	Anwesenheitsstatus	Leistungsart	Bemerkung	durchführende Instanz
							Abgelehnt vom System				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Warteliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Warteliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Kandidatenliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Teilnehmerliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Kandidatenliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Warteliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Kandidatenliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Kandidatenliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Teilnehmerliste				Hollabrunn
							Abgelehnt vom System				Hollabrunn
							Abgelehnt vom System				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Kandidatenliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Abgelehnt vom System				Hollabrunn
							Warteliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Warteliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Warteliste				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum
							Abgelehnt vom System				NO Feuerwehr- und Sicherheitszentrum

Benötigt ein Mitglied gewisse Kurse für seine Funktion (dazu muss das Mitglied im Dienstpostenplan der Feuerwehr in FDISK korrekt eingetragen sein), so wird es bei der Kursanmeldung priorisiert. Es ist dennoch keine Garantie für einen Kursplatz!



Ist der Feuerwehrpass verloren gegangen oder soll generell ein neuer beantragt werden (alte Karte bereits abgenutzt oder neues Foto erwünscht) so muss folgendermaßen vorgegangen werden:

[illegible][illegible]

- 3) Gewünschtes Mitglied suchen (für den FW-Pass beantragt werden soll) und übernehmen klicken

07246 FF Sitzendorf Feuerwache/Löschzug Eigene DPP J/N

Stb-Nr. Vorname Zuname Geburtsdatum SVNR Status Anzahl

Altinger Feuerwehrmitglieder 10

1 2

	Instanzname	Stb-Nr.	DGR	Vorname	Zuname	Geburtsdatum	SVNR
<input type="checkbox"/>	FF Sitzendorf		HV	Bernd	Altinger		

3

Schließen Übernehmen Alle übernehmen

4

- 4) Anschließend taucht das Mitglied in der Übersichtsliste der FW-Pässe mit dem Status „NEU“ auf

Status Anzahl

NEU 10

Stb-Nr	Zuname,Vorname	Datum ansuchen	Datum ausgestellt	Status
109	Altinger Bernd	25.01.2019	25.01.2019	NEU

Datensätze 1-10 von 57

Zurück Mitglieder hinzufügen



Achtung: Gegebenenfalls muss in der Liste auf eine andere Seite bzw. die Anzahl auf „alle“ gestellt werden, damit man den neuen Antrag sieht

Status Anzahl



NEU 10

Stb-Nr	Zuname,Vorname	Datum ansuchen	Datum ausgestellt	Status
109	Altinger Bernd	25.01.2019	25.01.2019	NEU


Datensatz 1-1 von 1

Zurück Mitglieder hinzufügen

Einfacher wird es, wenn man den Statusfilter auf „NEU“ ändert – dann findet man gleich alle neuen Anträge.

Status
 NEU ▼  

Anzahl
 10 ▼

Stb-Nr	Zuname,Vorname	Datum ansuchen	Datum ausgestellt	Status	
109	Altinger Bernd	25.01.2019	25.01.2019	NEU	

◀◀ ◀ Datensatz 1-1 von 1 ▶ ▶▶

Zurück Mitglieder hinzufügen

Damit der Antrag abgesendet wird muss noch auf den grünen Knopf neben den neuen Antrag geklickt werden. Anschließend ändert sich der Status von „NEU“ auf „ANGESUCHT“.

9.10.1. Hilfe im WIKI

Einsatzverrechnung:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FDISKDOKU/Einsatzverrechnung>

Mahnwesen:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FDISKDOKU/Einsatzverrechnung+-+Mahnungen>

9.10.2. Einsatzbericht „richtig“ erfassen

Um eine Rechnung schreiben zu können, muss der Einsatzbericht dementsprechend auch verfasst und ausgefüllt sein.

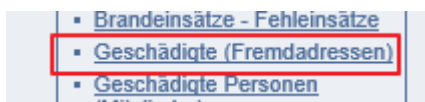
Als Erstes müssen die Grunddaten stimmen (Einsatzzeiten) – auf Basis dieser Angaben wird die Stundenanzahl von Mannschaft und Fahrzeugen auf der Rechnung vermerkt. Darüber hinaus sollten die Textfelder „Lage beim Eintreffen“ und „Tätigkeit“ mit sinnvollen Text erfasst werden – diese Textfelder werden standardmäßig an die Rechnung/Mahnung angedruckt.

Feuerwache/Löschzug	Feuerwehr ▼	
Einsatzart	Technischer Einsatz ▼ *	
Nummer	4/2022	
Einsatz-ID/-Nummer im ELS		
Einsatzstichwort	T1 - Fahrzeugbergung ▼	
Einsatztext		
Strasse, Nr./km, Stiege/Stock/Tür		
Katastralgemeinde		
Plz, Ort		
Eigener Einsatzbereich	Ja ▼ *	
Datum - Uhrzeit der Meldung (hh:mm)	29.01.2022	17:00 *
Uhrzeit der Alarmierung (hh:mm)	29.01.2022	17:00 *
Uhrzeit der Ausfahrt (hh:mm)	29.01.2022	17:00 *
Uhrzeit der Rückkehr (hh:mm)	29.01.2022	18:00 *
Lage beim Eintreffen	Fahrzeug hängt fest	
Tätigkeit	Fahrzeug geborgen	
Mängel		
Kommandant	07246 108	OBI Florian Hinteregger
Einsatzleiter	07246 109	HV Bernd Altinger

Zeiten richtig erfassen

Text sinnvoll befüllen (wird an Rechnung angedruckt)

Weiters ist es wichtig den Geschädigten (z.B.: Fahrzeuglenker, Fahrzeughalter) korrekt zu erfassen



Geschädigte (Fremdadressen)



Geschädigter	Fahrer	Fahrzeugmarke	Type	Kennzeichen	
Bernd Altinger					 

Zurück << >>

Geschädigte(r)

Vorname, Zuname: Bernd Altinger

Öffentl. Gebäude/Gewerbl. Betriebe/Hofnamen:

Strasse, Nr./km, Stiege/Stock/Tür:

Katastralgemeinde:

Plz, Ort: 3714 Sitzendorf an der Schmida

Fahrer(in)

Vorname, Zuname:

Strasse, Nr./km, Stiege/Stock/Tür:

Katastralgemeinde:

Plz, Ort:

Fahrzeugmarke:

Type:

Kennzeichen:

Versicherung:

Bemerkung:

Diese Daten werden ebenfalls für die Rechnung/Mahnung verwendet (Briefkopf) bzw. wenn sich um Fahrzeuge handelt wird vor allem das Kennzeichen, etc. für die Versicherung benötigt

Anschließend ist es wichtig die eingesetzten Fahrzeuge + Mannschaft im Einsatzbericht korrekt zu erfassen. Alles das im Einsatzbericht NICHT erfasst ist kann in der Rechnung auch nicht verrechnet werden.

Fahrzeug	Datum / Zeit von	Datum / Zeit bis	Verr.	nicht eing.	Km	Pumpe (HH:mm)		
HLF 3 / HLF A3 / Tank Sitzendorf	29.01.2022 17:00	29.01.2022 18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
	29.01.2022 17:00	29.01.2022 18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	29.01.2022 17:00	29.01.2022 18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Mitglied	KDT	Fahrer	Atemsch.	Vollschutz.	Diensthabend	
07246 109 Bernd Altinger		<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07246		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07246		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07246		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07246		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9.10.3. Rechnung erstellen

Ist der Einsatzbericht korrekt erfasst kann über das rechte Menü anschließend die Rechnung erstellt werden.



Es ist bereits eine Rechnung vorhanden.

Rechnungsstatus: verrechnet / 29.01.2022 [Rechnungsstatus ändern](#)

Berichtsnummer: 4/2022

Rechnungsnummer: 1/2022

Rechnungsdatum: 29.01.2022

Absender: 07246 Sitzendorf

Ansprechpartner für Verrechnung: 07246 109 Hlv Bernd Altinger

Empfänger:

Firma:

Vorname, Zuname: Bernd Altinger

Strasse, Nr./Am, Steige/Stock/Tor: Schmidweg 8

Katastralgemeinde:

Plz, Ort: 3714 Sitzendorf an der Schmiede

Einsatzdatum: 29.01.2022

Gedruckt: ☒

Rechnungsbetrag: 200,00

zu bezahlende Gesamtkosten: 200,00

Informationen

- Weitere Informationen über den ausgewählten Bereich erhalten Sie auch über die Telefonnummern

Positionen

- Mannschaft und Fahrzeuge
- Geräte
- Pauschale
- Verbrauchsmaterialien

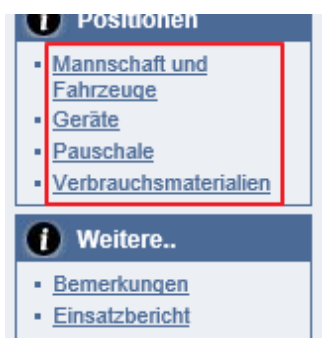
Weitere..

- Bemerkungen
- Einsatzbericht
- Status Historie
- Rechnung drucken
- Rechnung ohne Kopf drucken

Hier ist es wichtig die Positionen (im rechten Menü) korrekt zu befüllen



Achtung: Es dürfen nur Mannschaft/Fahrzeuge/Materialien verrechnet werden, die für den Einsatz tatsächlich benötigt wurden. Nicht die gesamte anwesende Mannschaft/Fahrzeuge!



Unter Mannschaft und Fahrzeuge können nun die Anzahl der eingesetzten Mitglieder bzw. die Fahrzeuge angepasst werden (Stunden – unter Anz. Einh. bzw. die Anzahl der Fahrzeuge selbst) angepasst werden. Achtung es können nicht mehr Stunden verrechnet werden bzw. mehr Fahrzeuge/Mitglieder als im Einsatzbericht erfasst wurden!

▪ [Mannschaft und Fahrzeuge](#)

Mannschaft						
Tarif	Anzahl	Anz.Einh.	in %	Einzelpreis	Gesamt	
01.01 Einsatzfähigkeit pro Pe	4,00	1,00	100,00	24,00	96,00	<input type="button" value="X"/>

Fahrzeuge						
Takt.Bez.	Tarif	Anzahl	Anz.Einh.	in %	Einzelpreis	Gesamt
HLF 3	02.05 RLF, HLF3	1,00	1,00	100,00	104,00	104,00 <input type="button" value="X"/>

Auch hier gilt wieder – es dürfen nur Fahrzeuge/Mannschaft verrechnet werden, die für den Einsatz tatsächlich benötigt wurden!

Unter Verbrauchsmaterialien können z.B.: Ölbindemittel verrechnet werden.

▪ [Pauschale](#)
▪ [Verbrauchsmaterialien](#)

Erfolgreich gespeichert!

Anzahl

Bezeichnung	Anzahl	Einheit	Betrag/Stk.	Betrag
Ölbindemittel	2,00	Sack	15,00	30,00 <input type="button" value="X"/>

9.10.4. Rechnungsstatus

Kontoeingänge sind regelmäßig zu prüfen und anschließend der Rechnungsstatus ggf. anzupassen!

erstellt
bezahlt
uneinbringlich



Achtung: Das Rechnungsdatum wird bei jeder Änderung der Rechnung entfernt. Erst ein Druck auf „Rechnung drucken“ setzt das Rechnungsdatum einer Rechnung!



Info: Nur Rechnungen mit dem Status „verrechnet“ sind mahnbar!
Nur Rechnungen mit einem gültigen Rechnungsdatum sind mahnbar!

Rechnungsstatus	verrechnet	29.01.2022	Rechnungsstatus ändern
Berichtsnummer	4/2022		
Rechnungsnummer	1/2022		
Rechnungsdatum			

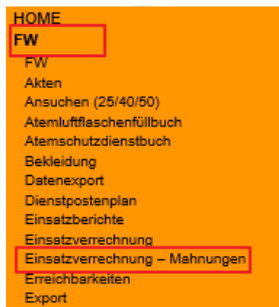
- [verbrauchsmaterialien](#)
- **Weitere..**
 - [Bemerkungen](#)
 - [Einsatzbericht](#)
 - [Status History](#)
 - [Rechnung drucken](#)
 - [Rechnung ohne Kopf drucken](#)

Rechnungsstatus	verrechnet	29.01.2022
Berichtsnummer	4/2022	
Rechnungsnummer	1/2022	
Rechnungsdatum	29.01.2022	

Absender

9.10.5. Mahnungen - Mahnstufen

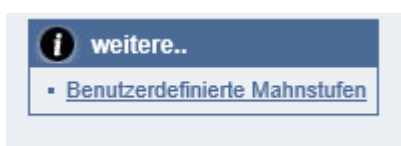
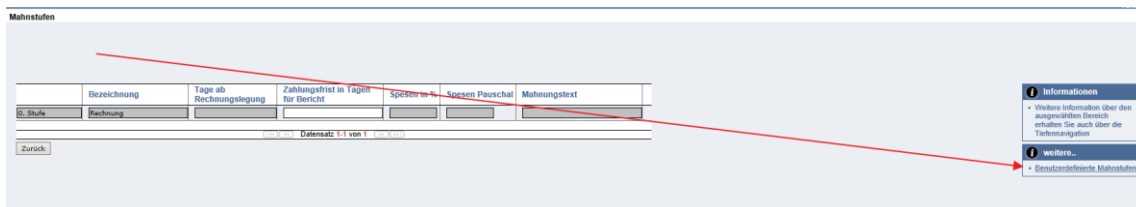
Um Mahnungen erfassen zu können müssen zuerst Mahnstufen definiert werden. In den Standardeinstellungen sind keine Mahnstufen festgelegt!



Rechtes Menü „Mahnstufen“



„Benutzerdefinierte Mahnstufen“



Achtung: Wurden einmal „benutzerdefinierte Mahnstufen“ gespeichert gelten ab diesem Zeitpunkt die benutzerdefinierten Mahnstufen und es kann nicht mehr auf die „Mahnstufen des LFKDO“ zurückgewechselt werden! (es können nur die benutzerdefinierten angepasst werden!)

	Bezeichnung	Tage ab Rechnungslegung	Zahlungsfrist in Tagen für Bericht	Spesen in %	Spesen Pauschal	Mahnungstext
0. Stufe	Rechnung	0	14	0,00		
1. Stufe	Zahlungserinnerung	1	1		15,00	
2. Stufe	1. Mahnung	2	1	5,00		
3. Stufe						

(1 von 3) Datensätze 1-3 von 3

Zurück Speichern



Info: Ohne die Anlage von „benutzerdefinierten Mahnstufen“ ist keine Erstellung von Mahnungen/Zahlungserinnerungen im FDISK möglich!

Menüpunkt „Einsatzverrechnung – Mahnungen“

Einsatzverrechnung
Einsatzverrechnung – Mahnungen
Freiheiten

„Mahnung erstellen“

Mahnungen

Empfänger:

Datum Rechnung von: Datum Rechnung bis: Re.Nr. von: Re.Nr. bis: Anzahl:

Datum Mahnung von: Datum Mahnung bis: Mahnstufe: Mahnung gedruckt:

Ersteller: Rechnungs-Nr.: Datum Rechnung: Mahnung gedruckt: Empfänger: Benutzer: zu bezahlende Gesamtkosten: ~~Rechen-Mahnstufen~~ Mahnstufe: Datum Mahnung:

Noch kein Datensatz vorhanden

Informationen

- Weitere Informationen über die ausgewählten Bereiche erhalten Sie auch über die Tiefenverfolgung

Weitere...

- Mahnungen erstellen
- Mahnstufen

Weitere...

- [Mahnungen erstellen](#)
- [Mahnstufen](#)

In der Übersicht tauchen nun alle Rechnungen auf, die das Kriterium für eine Mahnung (lt. definierten Mahnstufen erfüllen)

Mahnungen erstellen

Empfänger:

Rechnungsdatum von: Rechnungsdatum bis: Re.Nr. von: Re.Nr. bis: Anzahl:

Ersteller	Rechnungs-Nr.	Datum	Empfänger	Rechnungsstatus	Nie Mahnen	Mahnen
FF Sitzendorf	2/2021	11.06.2021		verrechnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FF Sitzendorf	1/2021	30.06.2021		verrechnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FF Sitzendorf	8/2020	04.01.2021		verrechnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FF Sitzendorf	6/2020	19.10.2020		verrechnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datensätze 1-4 von 4

Zurück Erstellen/Speichern

Um eine Mahnung/Zahlungserinnerung zu erstellen einfach die Rechnung mit „Mahnen“ anhängen und speichern – anschließend taucht die Meldung auf, dass die Mahnung erstellt wurde.

Für folgende Rechnungen wurden Mahnungen erstellt! Für neue Mahnungen bitte erneut suchen!

Ersteller	Rechnungs-Nr.	Datum	Empfänger	Rechnungsstatus	Nie Mahnen	Mahnen
FF Sitzendorf	2/2021	11.06.2021	[blurred]		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[<] [1] [2] Datensatz 1-1 von 1 [3] [4]

Zurück

Mahnung bis: []

Re.Nr. von: [] Re.Nr. bis: []

Mahnstufe: [] Mahnung gedruckt: [Alle] Anzahl: [10]

[Suchen] [Neu] [Drucken]

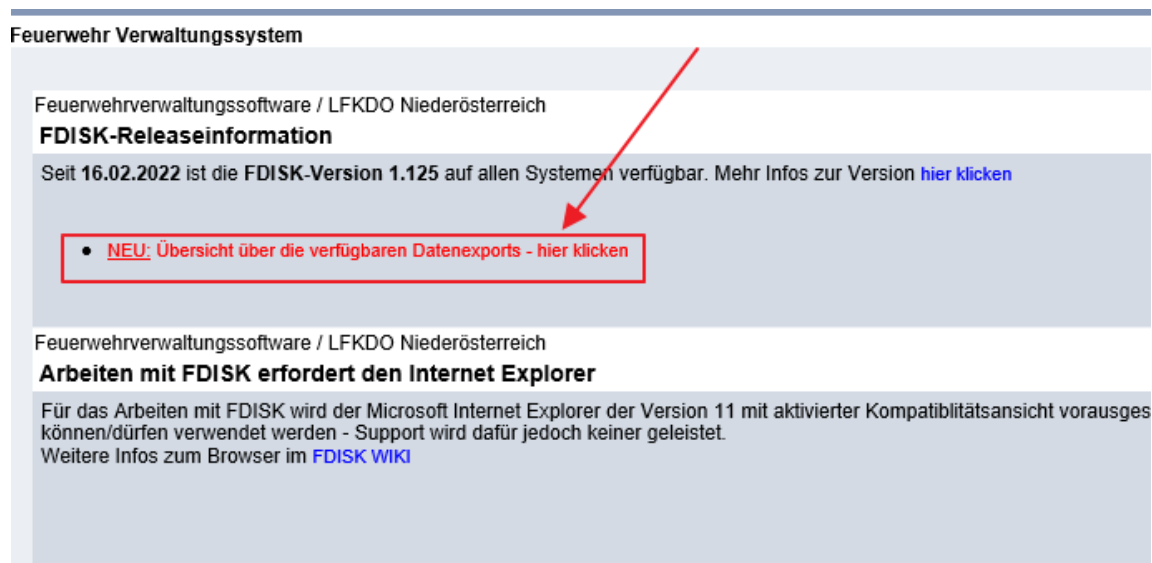
Datum Rechnung	Mahnung gedruckt	Empfänger	Benutzer	zu bezahlende Gesamtkosten	davon Mahnspesen	Mahnstufe	Datum Mahnung	
01.06.2021	[]	[blurred]	HV Bernd Altlinger	303,75	15,00	Zahlungserinnerung	29.01.2022	[] [] []

[<] [1] [2] Datensatz 1-1 von 1 [3] [4]

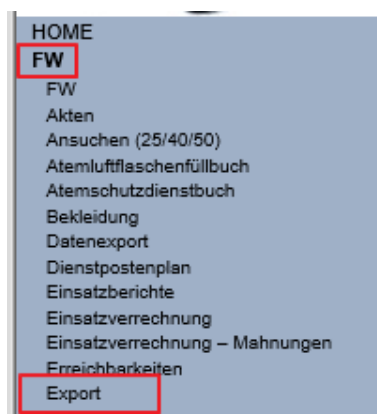


Achtung: Es wird immer der komplette Mahnlauf durchgegangen. Wenn beispielsweise die Zahlungserinnerung vergessen wurde (1. Stufe), dann kann nicht gleich die 2. oder 3. Stufe erstellt werden!

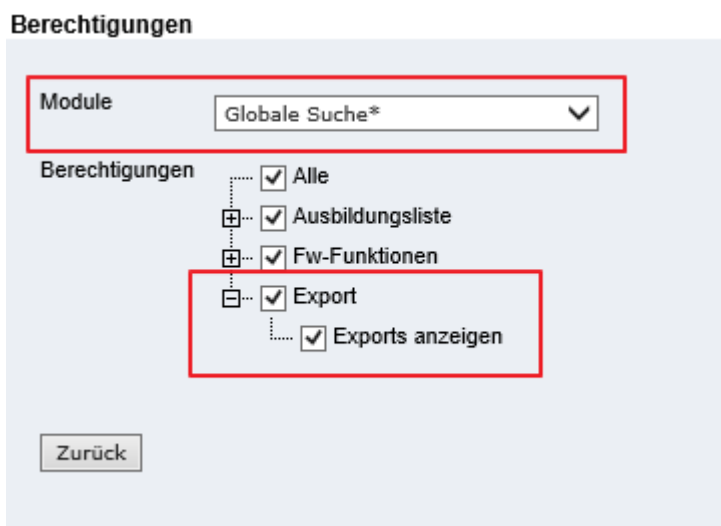
Die FDISK Exports können entweder über die Startseite



oder über einen separaten Menüpunkt aufgerufen werden:



Um die Exporte einsehen zu können muss der FDISK Benutzer über folgendes Recht verfügen:



Export

Name	Bezeichnung	
Export Funkgeräte sowie deren aktuelle Zuordnungen		.xlsx .csv
Simpler SQL-Beförderungsvorschlag		.xlsx .csv
Statistik getötete/gerettete in Einsatzbereichen pro Jahr		.xlsx .csv
Adressen von Feuerwehren inkl. Feuerwehrhäuser für Statistik		.xlsx .csv
Export Homepage - Mitgliedschafter und Funktionen		.xlsx .csv
Export aktuelle Feuerwehrführerscheine		.xlsx .csv
Export Kursbesuche inkl. Leistungsart		.xlsx .csv
Geburtsstagsliste		.xlsx .csv
Passives Wahlrecht Unterabschnittsfeuerwehrkommandanten		.xlsx .csv
Alle Mitglieder (inkl. Ausgeschiedene, inkl. Datumswerte, Status, etc.)		.xlsx .csv
Geräteexport inkl. weiterführender Tabellen		.xlsx .csv
Export Kommandomitglieder (FKDT, 1.STV, 2.STV, LDV) mit Name und Geburtsdatum hierarchisch nach unten		.xlsx .csv
ELKOS – Feuerwehrhäuser mit Koordinaten und Zusatzinfos		.xlsx .csv
Export Feuerwehren inkl. Abschnitt und Gemeinde für Land NÖ		.xlsx .csv
Office 365 - inaktive Benutzer (inkl. Gewichtung)		.xlsx .csv
Office 365 - alle Benutzer (aktiv/inaktiv inkl. Gewichtung)		.xlsx .csv
Alle Mitglieder (Impfungen)		.xlsx .csv
Export Fahrzeuge für Mautausnahme (Rohdaten) für ASFINAG		.xlsx .csv

Zurück

9.11.1. Export für ASFINAG (Mautbefreiung)

Office 365 - inaktive Benutzer (inkl. Gewichtung)	.xlsx .csv
Office 365 - alle Benutzer (aktiv/inaktiv inkl. Gewichtung)	.xlsx .csv
Alle Mitglieder (Impfungen)	.xlsx .csv
Export Fahrzeuge für Mautausnahme (Rohdaten) für ASFINAG	.xlsx .csv

Zurück

Voraussetzungen, welche beim Fahrzeug in FDISK korrekt erfasst sein müssen damit der Export funktioniert:

- Eigengewicht muss bei Fahrzeug hinterlegt sein
- Gesamtgewicht muss bei Fahrzeug hinterlegt sein
- Fahrzeugart muss sein:
 - Lastkraftfahrzeug
 - Krafträder
 - Personenkraftwagen
 - Omnibusse
 - Zugmaschinen
- Fahrzeugart darf NICHT sein:
 - Selbstfahrende Arbeitsmaschinen
 - Sonstige Kraftfahrzeuge
 - Anhänger
 - Wechselladeaufbau
 - Wasserfahrzeug

Inventarnummer-Kurz	00119
Inventarnummer-Frei	
Baujahr	2019 *
Treibstoffart	Diesel *
Feuervachen/Löschzüge	Feuerverhr
Gruppe (Züge oder Gruppen)	
Feuerwehrhaus	Feuerverhrhaus Sitzendorf
Bezeichnung	HLFA3
Rufnamen	Tank *
	Sitzendorf *
Funkrufzeichen	Tank Sitzendorf
Kennzeichen	FW-259HL *
Fahrzeugart	Lastkraftwagen *
Fahrzeugmarke	MAN *
Fahrzeugtype	TGM 18.340 4X4 BB
ELS-Einheit-ID / Suffix	07246 -1
Fahrgestellnummer	WMAN38ZZ0JY382095
Motornummer	D0836LFL71
Leistung (kw)	250
Bereifung	
Eigengewicht (kg)	10395
Gesamtgewicht (kg)	18000
Länge in Meter	

10.4. Office 365 Funktionsumfang

- Outlook (Email)
- OneDrive (Online-Speicher)
- Office Online (Word, PowerPoint, Excel, etc.)
- Jede Menge zusätzlicher Anwendungen (To Do, Planner, etc.)

Will man Office Programme (Word, PowerPoint, etc.) offline verwenden (d.h. ohne Browser als Programm installiert) – bitte der Anleitung hier folgen:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420502> bzw.

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FWGVVDOKU/Registrierung+bei+stifter-helfen.at>

Infos zu Feuerwehr.gv.at und ggf. aktuellen Support-Themen findet ihr hier im WIKI:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FWGVVDOKU>

10.4.1. Einrichten von Office 365 auf deinen Geräten

Einstieg über Browser:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=420534>

Einrichten am Smartphone:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FWGVVDOKU/Einrichtung+Office+365+am+Smart+phone>

Einrichten von Email am PC:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FWGVVDOKU/Einrichten+Office+365+Email+am+PC>

OneDrive am PC installieren und verwenden:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FWGVVDOKU/OneDrive+am+PC+einrichten+und+verwenden>

10.4.2. Neuen Benutzer für Feuerwehr.gv.at hinzufügen

Siehe Abschnitt 9.7.1 Neuen Feuerwehr.gv.at Benutzer über FDISK beantragen

10.4.3. Geteilten Kalender für mehrere Personen/Instanzen erstellen

Ihr wollt zusammen im Unterabschnitt, in der Feuerwehr oder einfach über mehrere Personen einen gemeinsamen Kalender haben und verwenden. Anleitung dazu findet ihr hier:

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/display/FWGVVDOKU/Geteilten+Kalender+erstellen>

10.5. Keine Office 365 Lizenz aber trotzdem eine Feuerwehr.gv.at Mailadresse?

- Mit Umstellung der Lizenzen auf kostenpflichtig musste auch sichergestellt werden, dass Mitglieder trotzdem leicht erreichbar bleiben
- Feuerwehr.gv.at Adressen von Feuerwehrmitgliedern OHNE Office 365 Lizenz leiten jetzt auf Emails weiter die beim Mitglied hinterlegt sind
- Ist keine Email bei dem Mitglied hinterlegt – leitet das System auf die Feuerwehr Adresse um

Priorisierung der hinterlegten Email Adressen für Weiterleitung

Rang	Beschreibung	Screenshot mit Beispiel
1	EMail privat + "verwenden" Hakerl gesetzt	
2	EMail dienstlich + "verwenden" Hakerl gesetzt	
3	EMail + "verwenden" Hakerl gesetzt	
4	EMail privat + "verwenden" Hakerl NICHT gesetzt	
5	EMail dienstlich + "verwenden" Hakerl NICHT gesetzt	
6	EMail + "verwenden" Hakerl NICHT gesetzt	

Fehlermeldungen wie diese sollten nicht mehr vorkommen



Ihre Nachricht an [redacted]@feuerwehr.gv.at konnte nicht zugestellt werden.

[redacted] wurde nicht in feuerwehr.gv.at gefunden.

[redacted]	Office 365	johann.obermann
Aktion erforderlich		Empfänger
Unbekannte Empfängeradresse		

Methode zur Behebung

Möglicherweise ist die Adresse falsch geschrieben oder nicht

Wenn doch bitte Ticket eröffnen (support@feuerwehr.gv.at) – manuelle Bereinigung notwendig – die Weiterleitung funktioniert, dann ggf. nicht richtig.

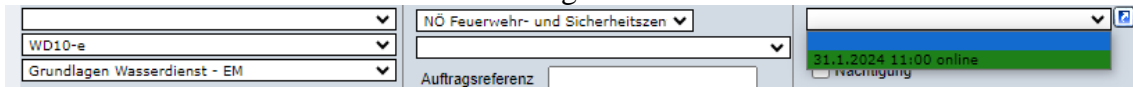
11. E-Learning

Aktuelle Module:

- VB10-e (Vorbeugender Brandschutz – Grundlagen für den Feuerwehrkommandanten)
- AU11-e (Ausbildungsgrundsätze)
- AU12-e (Gestaltung von Einsatzübungen)
- SD10-e (Gefahrenerkennung und Selbstschutz)
- WD10-e (Grundlagen Wasserdienst)
- NRD10-e (Grundlagen Feuerwehrfunk)

Anmeldung gleich wie bei „normalen“ Kursen über FDISK

Kurse werden immer am **1.** des Monats freigeschaltet!



Der Kurs muss bis **einen Tag vor dem im FDISK eingetragenen Termin** abgeschlossen sein, damit er eingetragen wird

11.1. Email Verständigung nach erfolgreicher Anmeldung

E-Module Kurseinschreibung VB10-e



Administrator/in Nutzer (über NOE122 e-Module)

Mo, 15.11.2021 09:02

An: Altinger Bernd

Wertes Feuerwehrmitglied!

Herzlich Willkommen im eModul **VB10-e**.

Die wichtigsten Informationen zum eLearning findest du unter: <https://www.noefsz.at/?kat=84&e-learning>

Die Lernplattform erreichst du über <https://e-module.noel22.at>

Wir wünschen dir viel Spaß beim Absolvieren!

11.2. E-Learning Links

Hilfe E-Learning: <https://www.noefsz.at/?kat=84&e-learning>

Einstieg E-Learning: <https://e-module.noel22.at/login/index.php>



11.3.1. Zugangsdaten feuerwehr.gv.at Konto vergessen

Mail an Support (support@feuerwehr.gv.at) mit Angabe des Namens bzw. Feuerwehrnummer + Standesbuchnummer.

Bitte kontrollieren, ob beim Mitglied eine alternative Email hinterlegt ist (gmx, gmail, aon oder ähnliches), damit der Support die neuen Zugangsdaten zusenden kann.

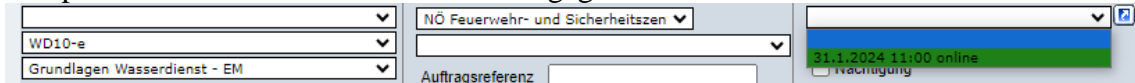
11.3.2. Kein persönliches Feuerwehr.gv.at Konto

Ein Feuerwehr.gv.at Konto wird (wenn noch nicht vorhanden), beim Anmelden zu einem E-Learning Kurs automatisch angelegt und die Zugangsdaten an das Mitglied (wenn Email in FDISK eingetragen!) und an die Feuerwehr übermittelt

11.3.3. Kurs nicht rechtzeitig abgeschlossen

Kurse können bis 1 Tag vor den angegebenen Datum in FDISK abgeschlossen werden. Wird dies nicht gemacht „verfällt“ der Kurs und man muss sich neu für den Kurs anmelden, um ihn anschließend rechtzeitig und positiv abschließen

Beispiel: Kursdatum ist mit 31.01.2024 angegeben



Teilnehmer hat bis 30.01.2024 Zeit den Kurs abzuschließen

11.3.4. Anmeldung nicht möglich – Fehlermeldung „Die Kursanmeldung ist für FW nicht erlaubt“

Grund: Anmeldeschluss ist erreicht (Anmeldung am gleichen Tag bzw. Tag davor ist NICHT möglich!)

11.3.5. Kurs nicht sichtbar im E-Learning, trotz korrekter Anmeldung in FDISK

Kann nur über Ticket an support@feuerwehr.gv.at gelöst werden (Problem mit Benutzer im E-Learning)

11.3.6. Anmelde-Email kommt bei Teilnehmer nicht an

Häufigster Grund: Falsche/Keine Erreichbarkeit hinterlegt (bei teilnehmenden Mitglied) – bitte auch auf Tippfehler/Buchstabendreher, etc. kontrollieren!

Tipp: Kurs in FDISK anmelden und nach einer kurzen Wartezeit (15 Minuten) im E-Learning anmelden und probieren!

12. ELKOS

12.1. ELKOS Anpassungen FDISK

Siehe 9.6 ELKOS Anpassungen/Kontrollen

12.2. Übungsanmeldung über ELKOS Ticketsystem

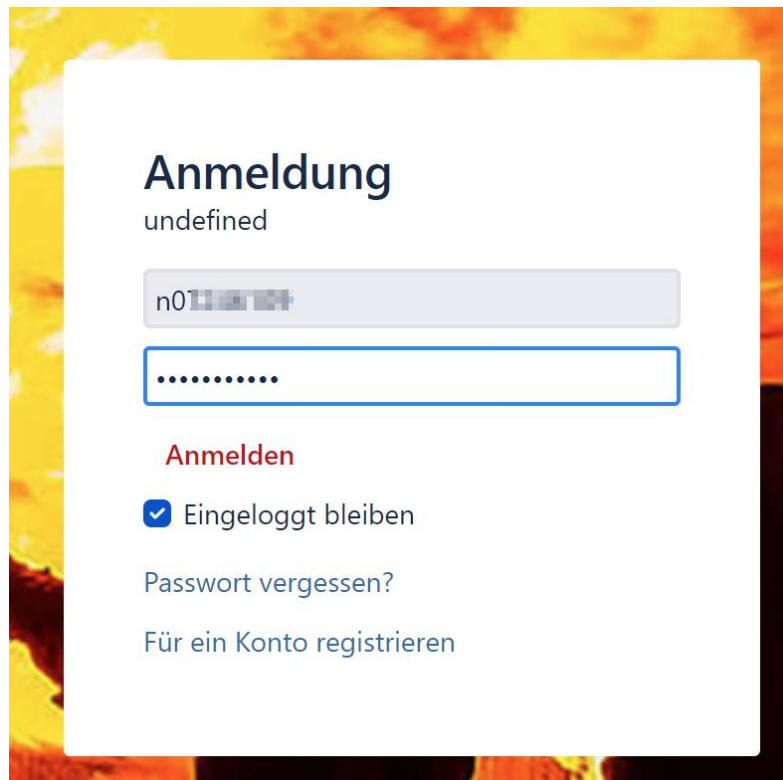
Siehe WIKI Artikel: (Feuerwehr.gv.at Login notwendig)

<https://wiki.feuerwehr.gv.at/pages/viewpage.action?pageId=15181561>

Anmeldung über Formular oder Ticketsystem möglich. Erläuterung für Ticketsystem hier:

<https://ticket.elkos.at/>

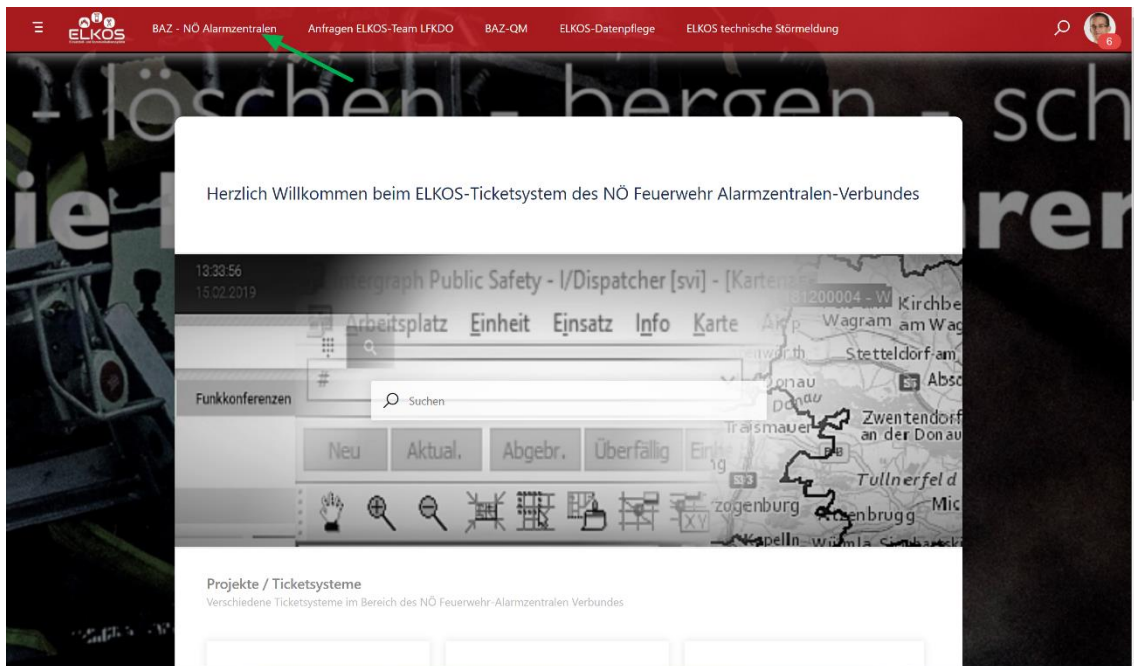
Schritt 1: Mit persönlichem FW-Zugang oder Instanz-Zugang (z.B.: FF Konto) anmelden

The image shows a login form titled "Anmeldung" (Login) with the subtitle "undefined". It features a username input field containing "n01" followed by a masked password field with dots. Below the fields is a red "Anmelden" (Login) button. At the bottom, there is a checked checkbox for "Eingeloggt bleiben" (Stay logged in), a link for "Passwort vergessen?" (Forgot password?), and a link for "Für ein Konto registrieren" (Register for an account). The form is set against a background of flames.

Achtung: Bei der Anmeldung nur den Benutzernamen (OHNE @feuerwehr.gv.at) verwenden!

Nach erfolgreichem Login gelangt man nun zum ELKOS Ticketportal.

Schritt 2: Hier anschließend im Menü oben oder in der Auflistung unten „BAZ – NÖ Alarmzentralen“ auswählen




Projekte / Ticketsysteme

Verschiedene Ticketsysteme im Bereich des NÖ Feuerwehr-Alarmzentralen Verbundes




Schritt 3: Punkt „Übungsanmeldung“ auswählen (ggf. runterscrollen notwendig)

**Abmeldung-Einsatzbereitschaft**


Abmeldung der Einsatzbereitschaft einer gesamten Feuerwehr. Festlegung welche Feuerwehren im Einsatzfall zusätzlich alarmiert werden möchten.

Alternativ per Email (mit Formular als Anhang):
abmeldung-einsatzbereitschaft@elkos.at

**Baumeldung**


Ankündigung von Baumaßnahmen bzw. Bautätigkeiten mit Straßensperren.

Alternativ per Email (mit Formular als Anhang):
baumeldung@elkos.at

**EVU-Meldung**

Meldung von Energieversorgungsunternehmen welche Beeinträchtigungen bzw. Auswirkungen auf die Feuerwehren haben. Beispielsweise durch Straßensperren oder Beschränkungen


Alternativ per Email (mit Formular als Anhang):
evu-meldung@elkos.at

**Übungsanmeldung**

Anmeldung einer Einsatzübung mit Details zur Übung.

Alternativ per Email (mit Formular als Anhang):
uebungsanmeldung@elkos.at

Schritt 4: Übungsanmeldeformular ausfüllen

**Übungsanmeldung**
BAZ - Alarmzentralen NÖ

1

Diese Anfrage stellen für:

FF Sitzendorf (N07246)

2

Betreff

3

Beschreibung (optional)

Aa B I ...

Übungsszenario/Zusatzinformationen. Änderungen des Alarmplans bei Einsätzen während der Übung?

- 1:** Anfrage stellen für - wenn man mit persönlichen Account angemeldet ist, steht hier der eigene Name → auf die eigene Feuerwehr wechseln
- 2:** Zusammenfassung der Übung (Beispiel: Unterabschnittsübung in 3714 Sitzendorf)
- 3:** Übung kurz beschreiben (Szenario, Alarmplanänderungen/Erhöhungen während Übung, etc.)

Beschreibung (optional)

Aa ▼ | B I ... | ☰ ▼ | 🔗 @ + ▼

Unterabschnittsübung des UA4 im Abschnitt Hollabrunn (Bezirk Hollabrunn) mit den Feuerwehren:

- Sitzendorf
- Feuerwehr B-Dorf
- Feuerwehr C-Dorf

Übungsszenario: Brand in Mittelschule, Alarmierung auf Brandverdacht B1 - Erhöhung auf B3 im Laufe der Übung (nach Erkundung EL)

Drehleiter HL wird bei B3 nachgefordert (inkl. HLF3 HL)

weitere Beschreibung der Übung

Übungsbeginn / Alarmierungszeitpunkt

4

29.04.23 14:00



Ortsangabe

5

Mittelschule Sitzendorf,
Musterstraße 15, 3714 Sitzendorf an der Schmida

möglichst präzise Ortsangabe für die Alarmierung (z.B. Hausnummer, Straße+Kilometrierung, Objektname, ...)

4: Datum + Uhrzeit des Übungsbeginn bzw. Alarmierungszeitpunkt über Kalenderfunktion (einfach in Zeile klicken) auswählen bzw. ggf. manuell korrigieren (Uhrzeit)

5: GENAUE Ortsangabe des Übungsobjektes (falls vorhanden Postadresse angeben)

6 Einsatzart *(optional)*
 Brandeinsatz

falls Meldebild nicht festgelegt - Info welche Einsatzart und Alarmstufe alarmiert werden soll

7 Alarmstufe *(optional)*
 1

falls Meldebild nicht festgelegt - Info welche Einsatzart und Alarmstufe alarmiert werden soll

8 Meldebild
 Brandverdacht

Zu alarmierende Feuerwehren

9 FF Sitzendorf (N07246) × FF Hollabrunn (N07223) ×
 FF Goggendorf (N07213) ×

Auswahl zu alarmierender Feuerwehren

10 Andere Organisation(en) *(optional)*
 Rettung + Polizei (sind informiert)
 Feuerwache Braunsdorf

6: Einsatzart angeben

7: Alarmstufe angeben (Initialalarmstufe)

8: Meldebild angeben (Initialmeldebild)

9: Zu alarmierende Feuerwehren angeben



Achtung: Feuerwachen können hier nicht hinzugefügt werden - diese sind bei "andere Organisationen" einfach einzutragen

10: Andere Organisationen ggf. hier ergänzen

Alarmierung (ausschließlich "Stiller Alarm") erforderlich

11 ☒ Ja
☐ Nein

Soll eine Alarmierung mittels Sirenensteuerungen erfolgen? Spezielle Alarmierungswünsche (Pager, Informationssysteme, ...) für einzelne teilnehmende Feuerwehren sind gesondert in der Beschreibung anzugeben!

Rauch sichtbar? (optional)

12 ☐ Keine
☒ ja
☐ nein

Wird zur Lagedarstellung Rauch verwendet?

TETRA Sprechgruppe benötigt? (optional)

13 ☐ Keine
☒ ja
☐ nein


11: Alarmierung ja/nein (nur STILLER Alarm möglich)

12: Rauch sichtbar ja/nein

13: Tetra Sprechgruppe (z.B.: HL-Ausweich 2?) benötigt → ggf. gewünschte Funkkanäle vorher in Beschreibung **(3)** bereits erwähnen

14

Übungsleitung

 Altinger Bernd × ▼

Übungsleitende Feuerwehr und Name Übungsleiter

15


Erreichbarkeit Übungsleitung

+43 1234342324 oder bernd.altinger@feuerwehr.gv.at

bevorzugt Mobiltelefon

16

Anhang (optional)

 Ziehen und Ablegen von Dateien, Einfügen von Screenshots oder
Durchsuchen

14: Übungsleiter angeben

15: Erreichbarkeit Übungsleitung angeben



Achtung: Bei den Erreichbarkeiten bitte **WIRKLICHE** Erreichbarkeiten angeben. (Also wo der Übungsleiter während der Übung die ganze Zeit erreichbar ist und es auch mitbekommt)

16: Anhänge hier anfügen (Lageskizzen, Fotos, Formulare etc.)



Bitte: Abschließend alle Einträge nochmal kontrollieren bevor ihr auf absenden drückt

Abschließend auf "Absenden" klicken.

Eure zuständige Alarmzentrale wird nun das Ticket (Übungsanmeldung) bearbeiten. Den Status des Tickets könnt ihr jederzeit hier im Portal einsehen bzw. bei Änderungen Kommentaren bekommt ihr auch eine Meldung per Email.

12.3. Welche Übungen müssen auf jeden Fall gemeldet werden?

- Alle Einsatzübungen mit wahrnehmbarer Lagedarstellung, unabhängig der Anzahl beteiligter Feuerwehren. Sobald anzunehmen ist, dass ein Notruf dafür eingehen könnte (Rauchdarstellung, Fahrzeuge in entsprechender Lage, ...) sollte die Alarmzentrale vorab vom Ereignis wissen.
- Übungen bei denen eine Alarmierung gewünscht ist
- Übungen bei denen Interaktionen mit der Alarmzentrale gewünscht sind
- Übungen mit hoher Anzahl an beteiligten Feuerwehren

12.4. WANN sind die Übungsanmeldungen vorzunehmen?

- Spätestens einen Tag vorher
- Frühestens eine Woche vorher

13. Dokumentenvorlagen & weitere Handbücher

Vorlagen für:

- Voranschlag
- Niederschrift Kassaprüfung
- Ein- und Ausgabenrechnung (Buchhaltung) in Excel
- Anwesenheitsliste (für Einsatzberichte, etc.)
- Arbeitsbericht (für Tätigkeitsberichte, etc.)

Finden sich im AFK Share (Feuerwehr.gv.at Konto notwendig!)

https://noelfv-my.sharepoint.com/:f/g/personal/n072_feuerwehr_gv_at/Eq_8QWTfDNhNqPnlWkcv-fsBhW9ikHQFognWBaTrt0ZcBQ?e=haeY78

Weitere Handbücher hier zum Download:

<https://www.afkhollabrunn.at/handbuecher-leitfaeden>

Hilfreiche Links, etc.:

<https://www.afkhollabrunn.at/hilfreiche-linksdteien>

14. Fragen / Wünsche / Beschwerden / Anregungen

Du hast Verbesserungsvorschläge für das Dokument?

Bitte an bernd.altinger@feuerwehr.gv.at senden, danke ☺

Niederösterreichischer Landesfeuerwehrverband



Abschnittsfeuerwehrkommando
Hollabrunn

**Josef Weisleinstraße 19
2020 Hollabrunn**

AFK.Hollabrunn@feuerwehr.gv.at