



**EINSATZSTELLEN
VERWALTUNG e.V.**

Software von Einsatzkräften für Einsatzkräfte

Produkthandbuch

Version 1.1.3

Autoren:

Florian Wendlinger
Sascha Greiner-Adam
Daniel Schain
Thomas Schönherr

20. März 2017

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung und Hinweise zum Handbuch	1
1.1	Einleitung	1
1.2	Hinweise zum Handbuch	1
2	Installation und Vorbereitung	3
2.1	Installation	3
2.1.1	Expressinstallation	4
2.1.2	Installation mit festlegen der Installationseinstellungen	4
2.1.3	Abschließen der Installation	8
2.2	Vorbereitung	8
2.2.1	Produktkey anfordern	9
2.2.2	Software freischalten	9
2.2.3	gesperrte Lizenz	10
2.2.4	Der erste Start	10
2.2.5	Startbildschirm, Einsatzauswahl und Produktkey	11
	Startbildschirm	11
	Einsatz erstellen / auswählen	11
2.2.6	Mehrbenutzerbetrieb	13
	Einzelbenutzer (Standalone)	13
	Netzwerk einrichten	13
	Server	14
	Client anmelden	15
3	Einstellungen im Konfigurationsmenü	17
3.1	Anmelden und Abmelden	17
3.2	Informationen	17
3.3	Abgeschlossene Einsätze	18
3.4	Alarmstichworte	19
3.5	Adminlog	19
3.6	Backup	20
3.7	Benutzersystem	22
3.8	Datenbank Im / Export	23
3.9	Downloads	25
3.10	Drucken	25
3.11	Einsätze	26
3.12	FMS	28
3.13	Funktionen	28
3.14	Helfer	29
3.15	Hunde	30
3.16	Hydrantenübersicht	32

3.17	Internet	33
3.18	Lagekarte	33
3.19	Logfile	36
3.20	MANV	36
3.21	Menü Verwaltung	37
3.22	Passwörter	38
3.23	Statistik	39
3.24	Statusfarben	39
3.25	Straßenverzeichnis	39
3.26	5-Ton Alarmierung	42
3.27	Unwetterwarnung	43
3.28	Verbrauch	44
3.29	Typ Besatzungen	45
3.30	Arbeitsdiagnose	46
4	Programmaufbau	48
4.1	Beschreibung einzelner Module	48
4.1.1	Fahrzeugübersicht	48
	Fahrzeugübersicht - Kacheln	54
4.1.2	Funkprotokoll	56
4.1.3	Einsatzübersicht	57
4.1.4	Einsatzkräfte-Registrierung	61
4.1.5	Verbrauch	63
4.1.6	5-Ton Alarmierung	65
4.1.7	Durchsagen	66
4.1.8	Atemschutzüberwachung	67
4.1.9	Patientendokumentation	68
4.1.10	Betroffenendokumentation	72
4.1.11	Hunde	74
4.1.12	Objektverzeichnis	75
4.1.13	Telefon	80
4.1.14	Nachrichtenverlauf	80
4.1.15	Lagekarte	81
	Funktionen	82
	Ansicht	85
	Taktische Zeichen	85
	Koordinaten	87
	Schadenskonten	87
	Werkzeuge	87
4.1.16	Taucher	87
4.1.17	Sanitätswachdienst	89
	Aktivierung	89
	Übersicht	89
	Bedienung	90
	Einsätze	91

4.2	Modulübergreifende Funktionen	92
4.2.1	Wecker	92
4.3	Menüleiste	93
4.3.1	Menü	93
	Handbuch öffnen	93
	Nachschlagewerke	93
	Einsatzdaten ändern	96
4.3.2	Verwaltung	96
	Nur registrierte Helfer anzeigen	96
	Einsätze → Einsatzdaten ändern	97
	Disponentenwechsel	97
	Anmelden	99
	Alle Sperren aufheben	99
	Modulverwaltung - Profil	99
	Nachtansicht	99
4.3.3	Drucken	100
4.3.4	Modulverwaltung	100
4.3.5	Abrollbehälter	100
4.3.6	Gefahrstoffdatenbank	102
4.3.7	Lagemeldung	102
4.3.8	Voranmeldung RD	105
4.3.9	Telefonbuch	106
4.3.10	Unwetterwarnung	107
4.3.11	Rettungskarten	108
4.3.12	Gefahrstoffblatt	110
5	Tipps und Tricks	111
5.1	Fahrzeugübersicht - Anpassung für kleine Bildschirme	111
5.2	Lagekarte - anfahrende Fahrzeuge	111
5.3	Zuteilung der Fahrzeuge in der Einsatzübersicht durch Drag & Drop	111
5.4	Übernahme von Daten zwischen Patienten- und Betroffenenokumentation	112
5.5	Suchen und Filtern von Fahrzeugen in der Fahrzeugübersicht	113
5.6	Mausfreie Bedienung - Tastenkombinationen	113
5.7	Automatische Eintragung von Datum und Uhrzeit	113
5.8	Disponentenwechsel	114
5.9	Übersicht bei vielen Fahrzeugen	114
	Stichwortverzeichnis	115

Abbildungsverzeichnis

2.1	Startseite der Installation	3
2.2	Akzeptieren der End User License Agreement (EULA) und Expressinstallation	4
2.3	Akzeptieren der End User License Agreement (EULA)	5
2.4	Auswahl des Installationsordners	5
2.5	Auswahl des Installationsart	6
2.6	Auswahl des Ordners im Startmenü	6
2.7	Auswahl ob ein Desktopsymbol erstellt werden soll oder nicht	7
2.8	Übersicht über Installationseinstellungen	7
2.9	Abschließen des Installationsguides	8
2.10	gesperrte Lizenz	10
2.11	Auswahl des Benutzersystems	11
2.12	Auswahl des Disponenten	12
2.13	Straße aus dem Straßenverzeichnis oder Objekt aus dem Objektverzeichnis auswählen	12
2.14	Erstellen eines neuen Einsatzes oder wählen eines existierenden Einsatzes .	13
2.15	Sicherheitswarnung der Firewall	14
2.16	Hinweisfenster zum gestarteten Server	15
2.17	Anmeldung des Clientrechners	16
3.1	Anmeldebildschirm zur Auswahl des Benutzers	17
3.2	Konfigurationsmenü - Informationen	18
3.3	Konfigurationsmenü - abgeschlossene Einsätze	19
3.4	Konfigurationsmenü - Alarmstichworte	20
3.5	Konfigurationsmenü - Backup erstellen und Datenbank wiederherstellen . .	21
3.6	Konfigurationsmenü - Benutzersystem	22
3.7	Konfigurationsmenü - Datenbank Import und Export	23
3.8	Konfigurationsmenü - Drucken	25
3.9	Konfigurationsmenü - Einsätze	27
3.10	Konfigurationsmenü - Funktionen	28
3.11	Konfigurationsmenü - Helfer	30
3.12	Konfigurationsmenü - Hunde	31
3.13	Konfigurationsmenü - Hydrantenübersicht	32
3.14	Konfigurationsmenü - Hydrantenübersicht, auf Koordinate warten	33
3.15	Konfigurationsmenü - Internet	34
3.16	Konfigurationsmenü - Lagekarte	34
3.17	Konfigurationsmenü - Logfile	36
3.18	Konfigurationsmenü - MANV	37
3.19	Konfigurationsmenü - Menü Verwaltung	38
3.20	Konfigurationsmenü - Passwörter	39

3.21 Konfigurationsmenü - Statistik	40
3.22 Konfigurationsmenü - Statusfarben	40
3.23 Konfigurationsmenü - Straßenverzeichnis	41
3.24 Konfigurationsmenü - 5-Ton Alarmierung	43
3.25 Konfigurationsmenü - Verbrauch	45
3.26 Konfigurationsmenü - Arbeitsdiagnose	46
4.1 Fahrzeugübersicht Hauptfenster	49
4.2 Fahrzeugübersicht gruppiert auf Städte	50
4.3 Fahrzeugübersicht - mehrere Fahrzeuge anlegen	51
4.4 aktuelle Stärke und Gesamtstärke	52
4.5 aktuelle Stärke und Gesamtstärke	52
4.6 Sprechwunschübersicht	53
4.7 Anzeige bei MANV 1	53
4.8 Anzeige bei MANV 2	53
4.9 Anzeige bei MANV 3	53
4.10 Fahrzeugübersicht - Kacheln	54
4.11 Fahrzeugübersicht - Kacheln Informationsauswahl	55
4.12 Funkprotokoll mit Eingabemasken	57
4.13 Einsatzübersicht	58
4.14 Eingabemaske zur Erstellung einer Untereinsatzes	59
4.15 Schadenskonto	61
4.16 Einsatzkräfteregistrierung	62
4.17 5-Ton Alarmierung	65
4.18 Modul Durchsagen	66
4.19 Atemschutzüberwachung	67
4.20 Patientendokumentation	69
4.21 Zuweisung eines Patienten zu einer UHS	71
4.22 Betroffenenokumentation	72
4.23 Rettungshunde	74
4.24 Objektverzeichnis	75
4.25 Objektverzeichnis	76
4.26 objektbezogene taktische Zeichen	78
4.27 objektbezogene taktische Zeichen - Übergabe der Koordinaten	79
4.28 objektbezogene taktische Zeichen - Auswahl des taktischen Zeichens	79
4.29 objektbezogene taktische Zeichen auf der Lagekarte anzeigen	79
4.30 Nachrichtenverlauf	80
4.31 Lagekarte mit taktischen Zeichen	81
4.32 Marker mit roter Umrandung	84
4.33 Marker mit schwarzer Umrandung	84
4.34 mögliche Marker auf der Lagekarte für Einsätze	85
4.35 Taucherm modul	88
4.36 Übersicht über das Sanitätswachmodul	89
4.37 Eingabe eines neuen EVT	90
4.38 Eingabe einer neuen Unfallhilfsstelle	90
4.39 Zuweisen eines EVT zu einem Einsatz	91

4.40	Funkalphabet	93
4.41	Funkschlüssel des Rettungsdiensts	94
4.42	Kanalübersicht	94
4.43	Funkstatusbedeutung	95
4.44	Tastenkombinationen	95
4.45	Checkliste	96
4.46	Ändern der Einsatzdaten	97
4.47	Disponentenwechsel	98
4.48	Modulverwaltung im Disponentenprofil	99
4.49	Fahrzeugübersicht in der Nachtansicht	100
4.50	Drucken von Lagemeldungen für den gesamten Einsatz oder für einen spe- zifischen Untereinsatz	100
4.51	Abrollbehälter	101
4.52	Lagemeldung	102
4.53	Auswahlbereich für weitere Kräfte	103
4.54	Eingabefeld für registrierte Kräfte	103
4.55	Eingabefeld für nicht-registrierte Kräfte	103
4.56	Voranmeldung Rettungsdienst	105
4.57	Menüleiste - Telefonbuch	107
4.58	Unwetterwarnung	108
4.59	Rettungskarten	109
5.1	Lagekarte - auf Anfahrt befindliche Fahrzeuge	111
5.2	Fahrzeuge mit Drag & Drop einem Einsatz hinzufügen	112
5.3	Übernahme der Daten aus der Betroffenenokumentation in die Patienten- dokumentation	112
5.4	Anlegen eines neuen Untereinsatz mit einer Tastenkombination	113
5.5	Übernahme der Uhrzeit durch Klicken auf <i>Datum / Uhrzeit</i>	113
5.6	Disponentenkürzel	114

1 Einleitung und Hinweise zum Handbuch

1.1 Einleitung

Einsatzstellenverwaltung ist eine kostenlose Software für die umfangreiche Verwaltung aller denkbaren Aufgaben, die vor Ort während eines Einsatzes jeglicher Hilfsorganisationen entstehen. Einsatz- oder Abschnittsleiter werden in Ihrer Arbeit unterstützt und können sich somit auf die wirklich wichtigen Tätigkeiten konzentrieren. Informationen wie Materialeinsatz, Patienten- und Betroffenenokumentation, Atemschutzüberwachung, Funk und Objektverzeichnis werden komprimiert und miteinander verknüpft, um im richtigen Augenblick die wichtige Übersicht zu haben, Entscheidungen schnell und richtig zu fällen und somit Personen- und Sachschäden minimieren zu können. Durch die Schnittstelle zu FMS32 können Funkmeldungen automatisch ausgewertet und aufgezeichnet werden. Eine Rettungskarten- und Gefahrstoffdatenbank liefert wichtige Infos bei Verkehrsunfällen und Gefahrguteinsätzen. Eine Übersichtskarte des Einsatzortes kann eingeblendet werden genauso wie die Unwetterwarnungen des DWD. Wichtige Telefonnummern haben Sie immer griffbereit und über die Telefoniefunktion der Software können eingespeicherte Rufnummern direkt angewählt werden. Voranmeldungen von Patienten können über einen Faxdrucker direkt ans zuständige Krankenhaus gesendet werden. Die konfigurierbare Ansicht und die Möglichkeit, für jeden angemeldeten Benutzer die einzelnen Module für jeden Disponenten individuell aus- und einblenden zu können, erhöhen die Übersichtlichkeit der Oberfläche. Durch die Netzwerkfähigkeit des Programmes können mehrere Disponenten gleichzeitig am selben Einsatz und mit demselben Datenstand arbeiten.

1.2 Hinweise zum Handbuch

Das Ihnen vorliegende Handbuch wurde erstellt, um Ihnen die Installation und die Benutzung des Programms zu erklären, sowie Ihnen einige Tipps und Tricks für die Handhabung zu zeigen. Bevor Sie die Software nutzen, sollten Sie das Handbuch einmal komplett gelesen haben, sodass Sie einen Überblick über alle Funktionen der Software haben. Sollten während der Benutzung der Software Fragen auftreten ist diese Handbuch die erste Hilfestellung zur Problemlösung.

Im Handbuch wurde eine einheitliche Formatierung verwendet, sodass Sie bereits anhand der Formatierung erkennen können, um was es sich handelt.

Nur nach Anmeldung als Konfigurator bzw. Einsatzleiter: Alle was in Handbuch mit der Farbe *blau* geschrieben wurde, kann nur nach Anmeldung als Konfigurator bzw.

Einsatzleiter durchgeführt werden. Ausnahme ist nur das Kapitel 3 Einstellungen im Konfigurationsmenü, da wurde auf den blauen Text verzichtet, da das Konfigurationsmenü nur mit Anmeldung als Konfigurator geöffnet werden kann.

Bezug zum Programm: *Sollte im Handbuch ein Wort erwähnt werden, welches ebenfalls auf der Programmoberfläche vorkommt, wird diese schräg gedruckt.*

Tastenkombinationen: Tasten, welche für die Bedienung des Programms verwendet werden, werden in fetter Schrift gedruckt.

2 Installation und Vorbereitung

Im nachfolgenden Abschnitt werden wir Ihnen die Installation des Programms erklären und das Programm das erste Mal starten. Bitte beachten Sie, dass Sie für die Installation unter Windows 7 Administrationsrechte benötigen.

Sollten Sie das Programm bereits richtig installiert haben, ist dieser Abschnitt für Sie nicht interessant.

2.1 Installation

Nachdem Sie das Programm von der Seite <http://einsatzstellenverwaltung.de/downloads/> heruntergeladen haben, müssen Sie die Datei *Einsatzstellenverwaltung_Setup.exe* ausführen. Anschließend öffnet sich ein Fenster welches Sie schrittweise durch die Installation führt. Im Folgenden werden wir Sie Schritt für Schritt durch die Installation führen. Das erste Fenster des Installationsguides ist in Abbildung 2.1 dargestellt. Hier haben Sie die Auswahl, ob Sie eine Expressinstallation durchführen, wobei einige Standardeinstellungen vom Computer vergeben werden, oder ob Sie die Einstellungen alle selbst festlegen möchten.

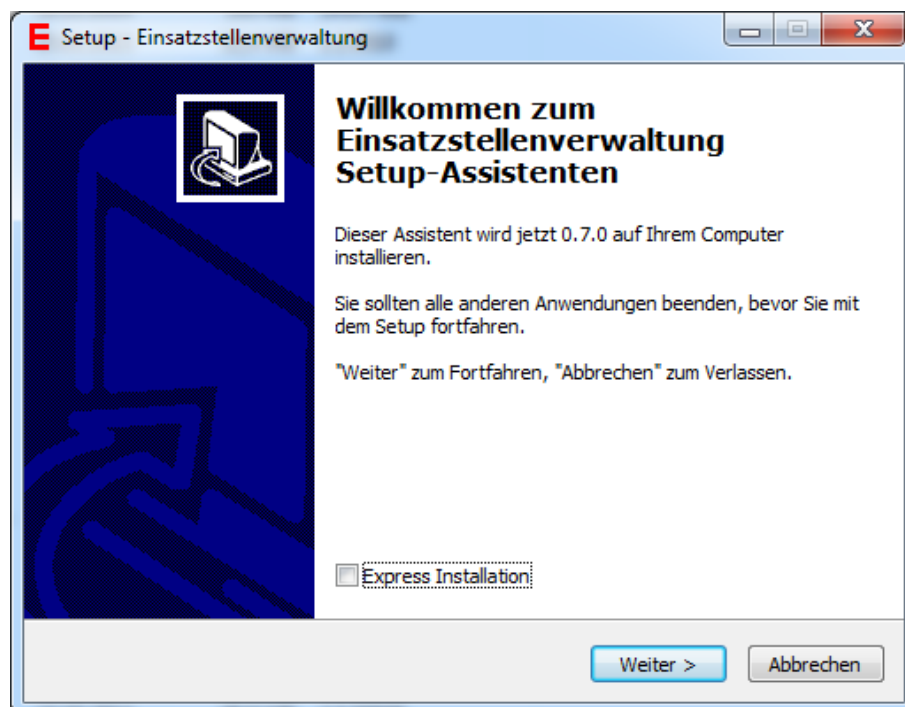


Abbildung 2.1: Startseite der Installation

2.1.1 Expressinstallation

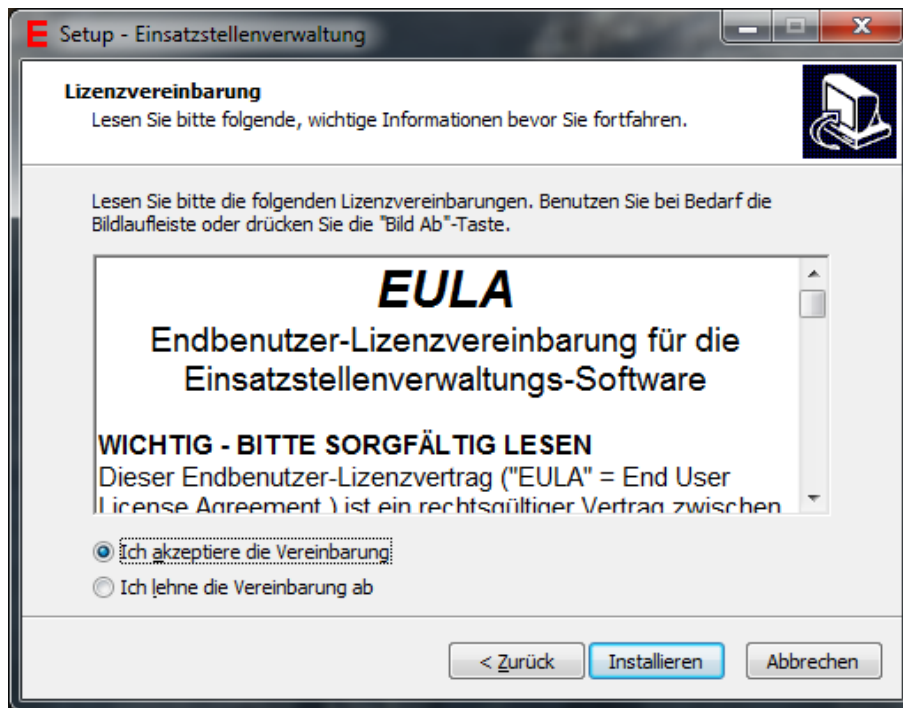


Abbildung 2.2: Akzeptieren der End User License Agreement (EULA) und Expressinstallation

Nachdem Sie im ersten Fenster des Installationsguides die Expressinstallation ausgewählt haben und mit *Weiter* betätigt haben wird Ihnen das zweite Fenster angezeigt (Abbildung 2.2). Hier müssen Sie, um das Programm zu Installieren, die End User License Agreement (EULA) akzeptieren und anschließend auf *Installieren* klicken. Anschließend wird das Programm auf dem Computer installiert.

Während der Installation werden einige Dateien entpackt. Anhand eines Fortschrittsbalken können Sie jederzeit den aktuellen Stand der Installation erkennen.

2.1.2 Installation mit festlegen der Installationseinstellungen

Während bei der Expressinstallation alle Einstellungen vom Computer vorgegeben wurden, können Sie hier alle Einstellungen selbst verändern und somit die Software nach Ihren Vorgaben anpassen.

Abbildung 2.3 zeigt Ihnen das zweite Fenster des Installationsguides. Sie müssen die End User License Agreement akzeptieren und anschließend klicken Sie auf *Weiter* um zum nächsten Fenster zu gelangen.

In den nachfolgenden Fenster können Sie alle Einstellungen wie Installationsordner (Abbildung 2.4), Installationsart (Abbildung 2.5) Name des Ordners im Startmenü (Abbildung 2.6), und die Erstellung eines Desktopverknüpfung (Abbildung 2.7) ändern.

Für die Installationsart haben Sie drei Möglichkeiten zur Auswahl, wobei der jeweils benötigte Festplattenspeicher angezeigt wird:

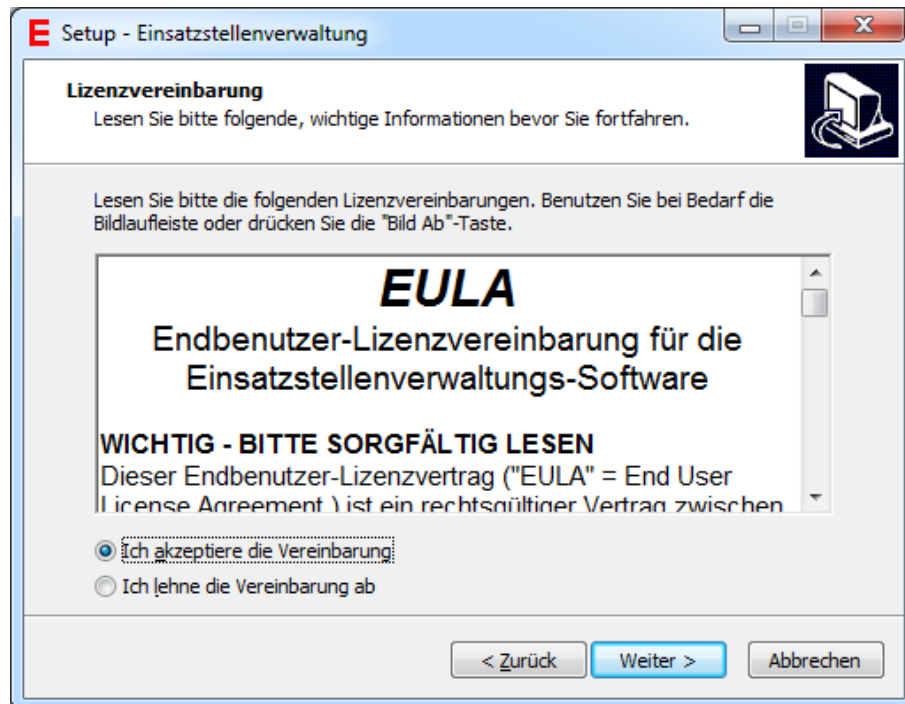


Abbildung 2.3: Akzeptieren der End User License Agreement (EULA)

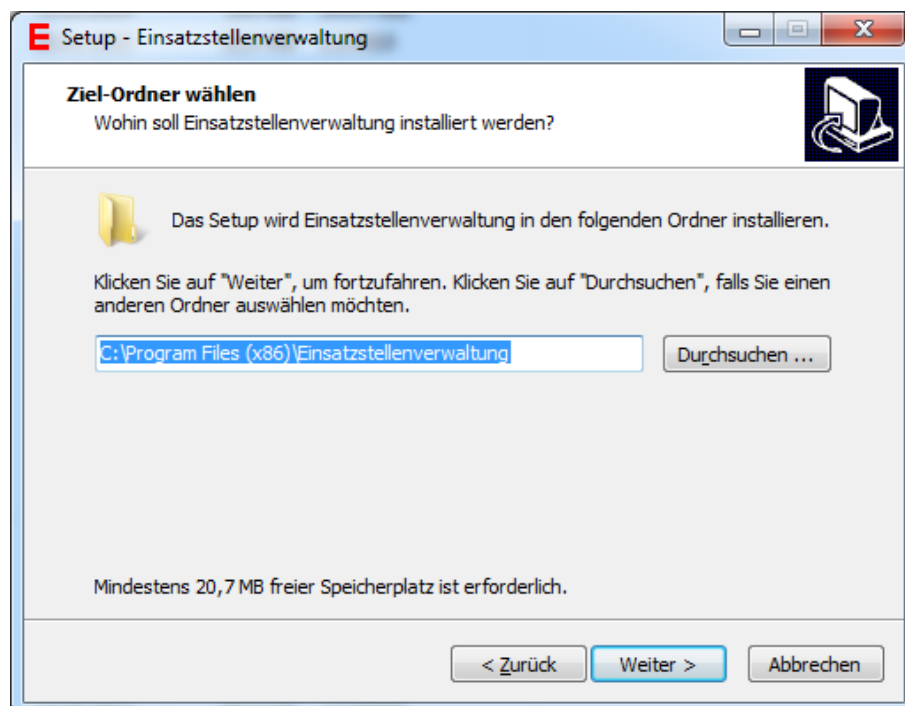


Abbildung 2.4: Auswahl des Installationsordners

- **Komplette Installation** Es werden alle Komponenten des Programms installiert. Dies beinhaltet das Programm selbst, das Handbuch in *.pdf-Format und die Audiodateien für die Durchsagen.
- **Minimale Installation** Es wird nur das Programm selbst installiert.

- **Benutzerdefinierte Installation** Sie können die einzelnen Komponenten auswählen, welche Sie installieren möchten.

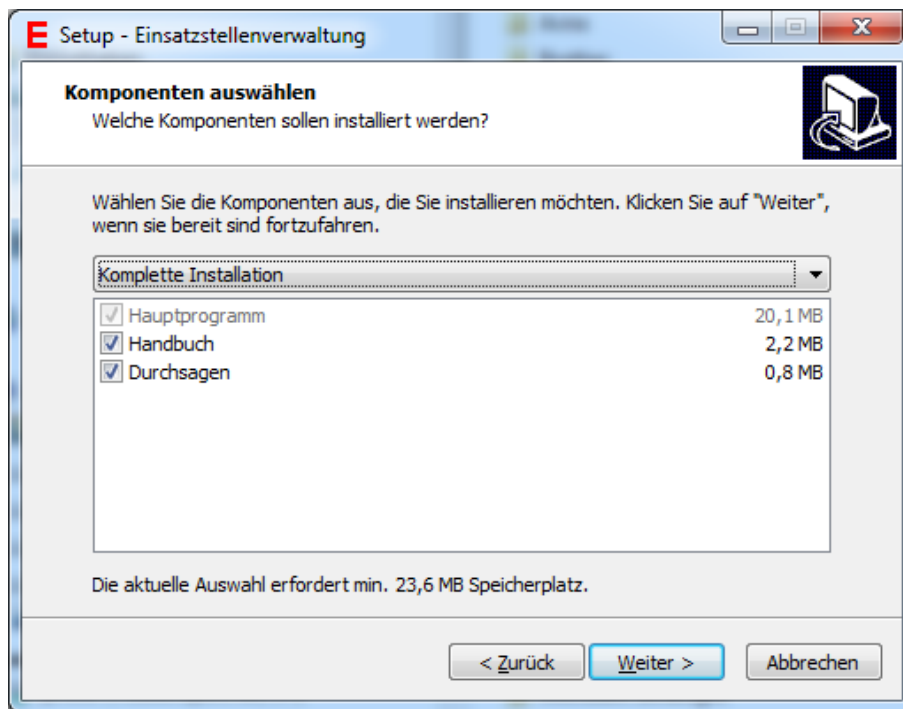


Abbildung 2.5: Auswahl des Installationsart

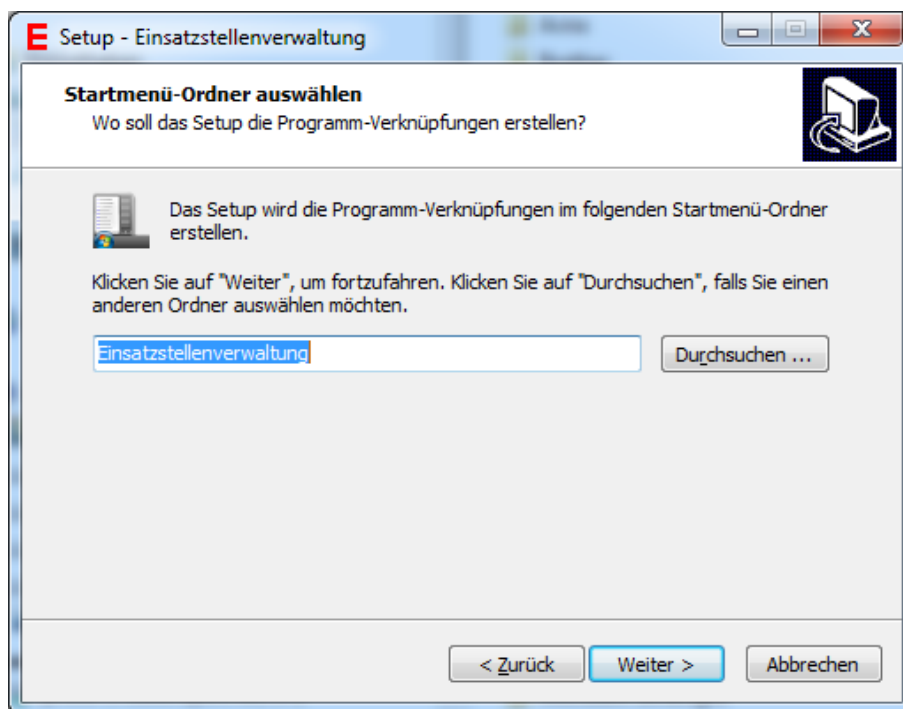


Abbildung 2.6: Auswahl des Ordners im Startmenü

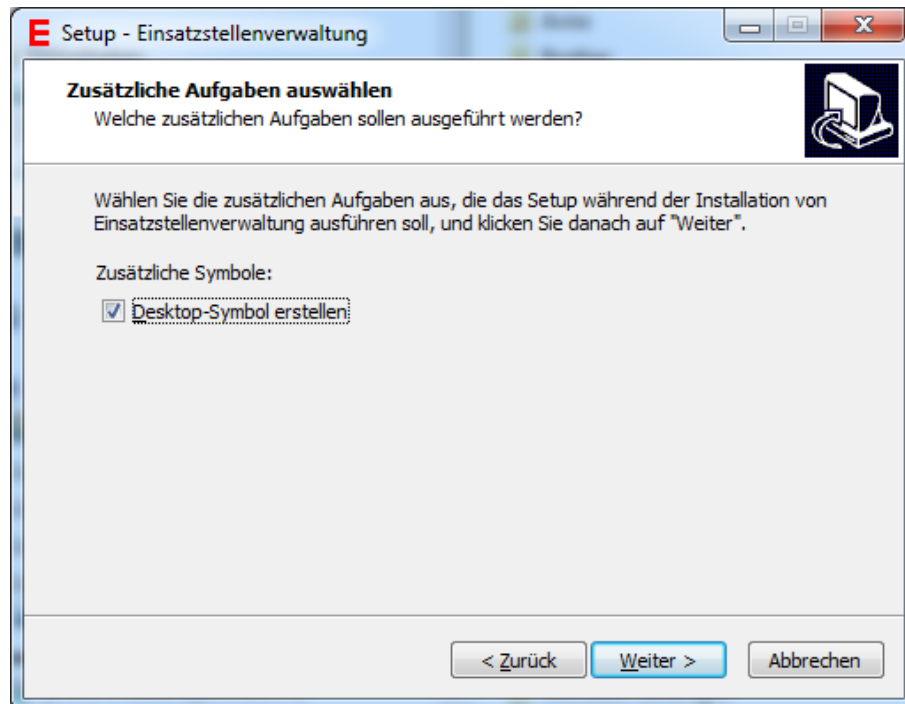


Abbildung 2.7: Auswahl ob ein Desktopsymbol erstellt werden soll oder nicht

Nach Eingabe aller Einstellungen werden nochmals alle vorgenommenen Einstellungen aufgelistet bevor die Installation startet. Abbildung 2.8 stellt das Fenster mit der Einstellungsübersicht dar. Mit einem Klick auf *Installieren* wird das Programm auf dem Computer mit den eingegebenen Einstellungen installiert.

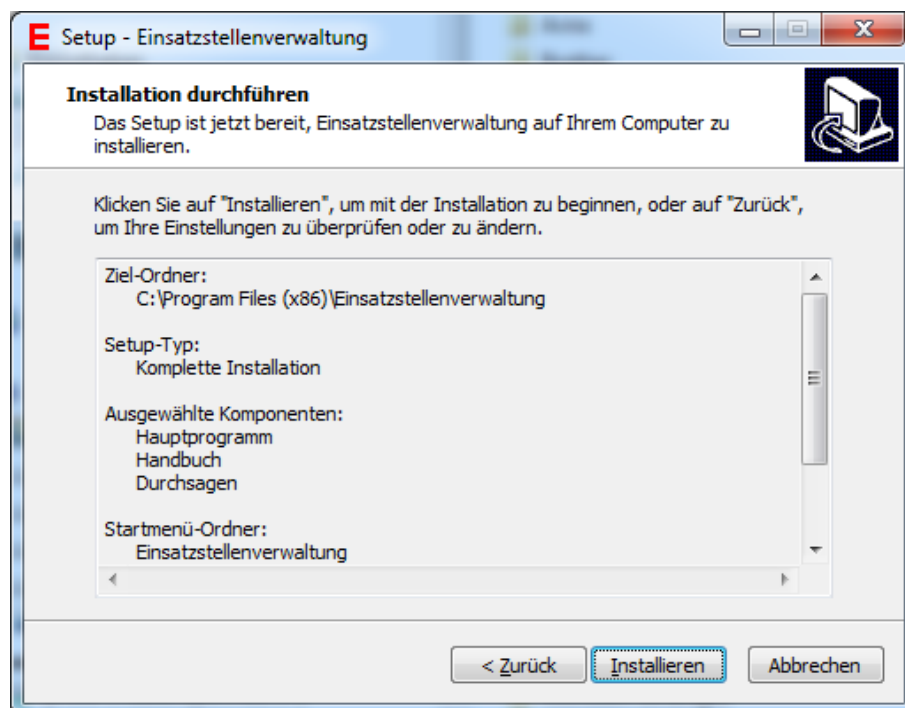


Abbildung 2.8: Übersicht über Installationseinstellungen

2.1.3 Abschließen der Installation

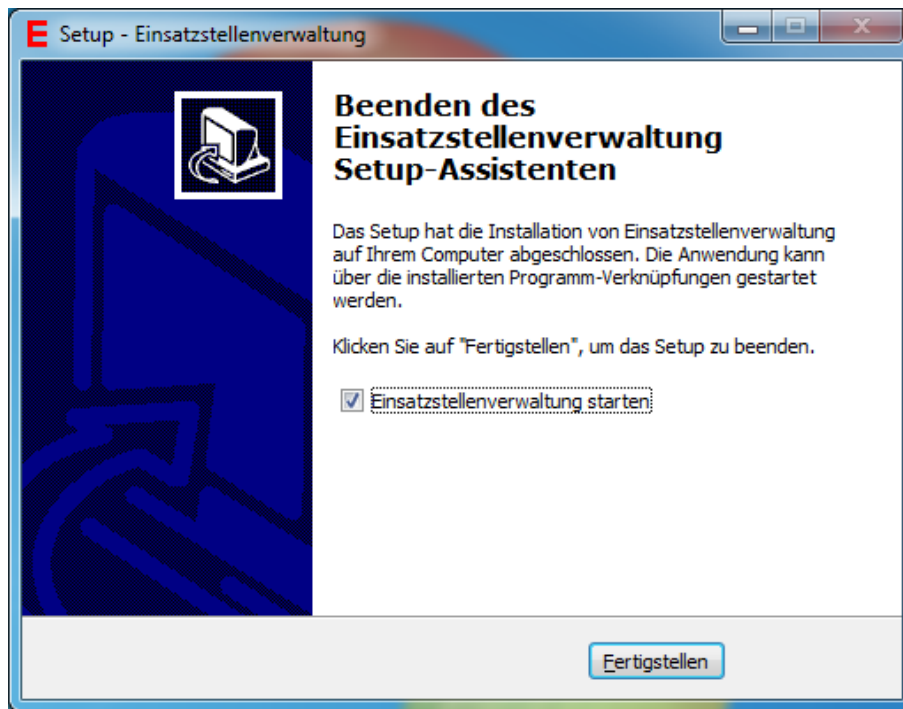


Abbildung 2.9: Abschließen des Installationsguides

Nach dem die Installation abgeschlossen wurde wird das in Abbildung 2.9 dargestellte Fenster angezeigt und Sie können damit die Installation fertigstellen. Es wurde auf dem Computer ein Ordner angelegt, welcher die ganzen Programmdateien enthält und auf dem Desktop befindet sich eine Verknüpfung zum Programm.

Wenn Sie die Option *Einsatzstellenverwaltung starten* ausgewählt haben, wird anschließend das Programm gestartet.

2.2 Vorbereitung

Bevor Sie das Programm mit dem gesamten Umfang benutzen können, müssen Sie für das Programm erst Registrieren. Dies wird im Absatz 2.2.1 Produktkey anfordern beschrieben. Anschließend muss das Programm noch freigeschaltet werden.

Um das Programm während einer Übung oder eines Einsatzes nutzen zu können müssen noch Einstellungen vorgenommen werden, damit das Programm optimal für die Verwendung in der jeweiligen Hilfsorganisation vorbereitet ist.

Der Absatz *Der erste Start* befasst sich mit den zwingend notwendigen Einstellungen damit das Programm funktioniert. Wie Sie das Programm auf Ihre eigene Organisation anpassen können wird Ihnen im Absatz *Einstellungen im Konfigurationsmenü* ab Seite 17 erläutert.

2.2.1 Produktkey anfordern

Aus Gründen der rechtlichen Absicherung ist es notwendig, dass Sie für den Betrieb ihrer Einsatzstellenverwaltungssoftware einen Produktkey anfordern. Diese Registrierung wird nicht wie bisher in der Software direkt, sondern über die Webseite durchgeführt. Ohne Produktkey können Sie die Software unverbindlich – mit eingeschränktem Funktionsumfang – testen. Folgende Einschränkungen gibt es in der Demo-Version:

- Der Mehrbenutzer-Modus ist deaktiviert
- Es können keine Einsätze angelegt werden (Test-Einsatz vorhanden)
- Es können keine neuen User angelegt werden (Test-User „externer“ vorhanden)

Um einen kostenlosen Produktkey anzufordern, klicken Sie entweder in der Software-Statusleiste auf „Produktkey anfordern“ oder rufen Sie die Seite

www.einsatzstellenverwaltung.de/register.php

in Ihrem Browser auf. In das erscheinende Dialogfeld gibt man zuerst die Informationen zur eigenen Organisation an. Das Programm ist für reale Hilfsorganisationen gedacht und soll nicht für Funkspiele o.ä. genutzt werden. Deshalb muss bestätigt werden, dass alle Angaben wahrheitsgemäß sind und die Software nur für reale Einsatzleitungsaufgaben verwendet wird. Danach können die Daten abgeschickt werden und werden in einer Datenbank zur Verarbeitung gespeichert.

Hinweis: mit dem Absenden der Daten erlauben Sie uns die zweckgemäße Speicherung Ihrer Daten und dass wir Sie als Referenz auflisten dürfen.

Bitte beachten Sie, dass der Produktkey erst ausgestellt wird, wenn die Anforderung durch eine autorisierte Person bestätigt wurde. Hierzu wird an diese Person (Bereitschaftsleiter, Kommandant, Fachdienstgruppenleiter etc.) eine E-Mail mit einem Aktivierungslink gesendet. Sobald die Bearbeitung abgeschlossen ist, wird Ihnen die Lizenz-Datei, welche den Produkt-Key beinhaltet, per E-Mail zugesandt.

2.2.2 Software freischalten

Nach Erhalt der „Keyfile.key“ schalten Sie die Software frei, in dem Sie diese starten und unter *Verwaltung* die Option *Freischalten* wählen. Sie werden aufgefordert, ihre Keyfile anzugeben. Im Anschluss ist die Software direkt freigeschaltet und kann mit vollem Funktionsumfang genutzt werden.

Bewahren Sie diese Keyfile sorgfältig auf. Sollte diese doch einmal verloren gehen, können Sie Ihre Keyfile über unser Support-Team erneut anfordern. Senden Sie dazu eine E-Mail an

support@einsatzstellenverwaltung.de

(Angabe der Organisation und der Seriennummer zur Identifizierung notwendig!)

Beachten Sie: Wahrheitsgemäße Angaben sind Pflicht und werden überprüft. Die Weitergabe von Keyfiles ist untersagt. Wir behalten uns vor, bei Verstoß die betreffende Keyfile zu sperren.

2.2.3 gesperrte Lizenz

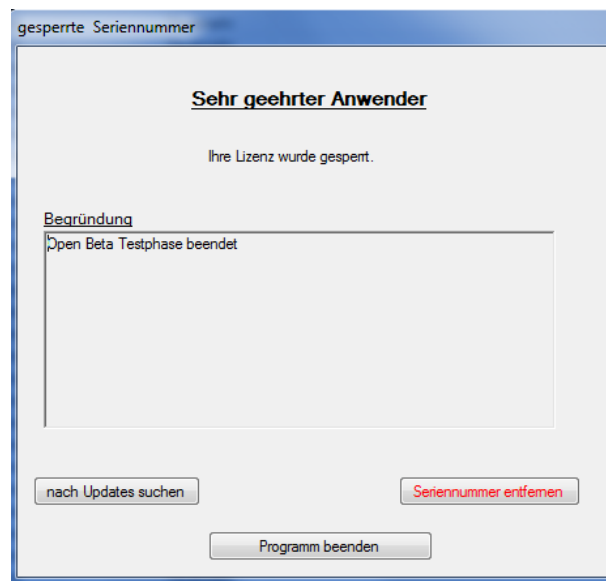


Abbildung 2.10: gesperrte Lizenz

Sollte sich dieses Fenster beim Starten der Einsatzstellenverwaltung öffnen, wurde Ihr Lizenzkey gesperrt. Die Ursache dafür können verschieden sein, hier zum Beispiel wurde der Lizenzkey aufgrund der Beendigung der Open Beta Testphase gesperrt.

Wenn Sie auf *nach Updates suchen* klicken, wird überprüft, ob Ihre Version die aktuelle Version ist. Es ist möglich, dass Ihre Lizenz nur versionsspezifisch gesperrt ist und Sie deshalb nach einem Versionsupdate die Software wieder mit Ihrem Lizenzschlüssel starten können.

Mit einem Klick auf *Seriennummer entfernen* wird die Lizenzdatei von Ihrem Computer gelöscht. Anschließend kann das Programm nur noch im Demo-Modus verwendet werden.

2.2.4 Der erste Start

E

Zum Starten des Programms einfach auf die Verknüpfung auf dem Desktop doppelklicken oder über das Startmenü das Programm *Einsatzstellenverwaltung* anklicken. Das Programm muss unter Windows 7 und höher mit Administrationsrechten gestartet werden.

Das Programm speichert die Daten in einer Datenbank. Beim ersten Start ist die Datenbank nicht vorhanden und muss ausgewählt werden.

Wenn Sie auf *Nein* klicken, wird das Programm beendet, da die Datenbank zwingen notwendig ist.

Wenn Sie auf *Ja* klicken, werden Sie aufgefordert eine Datenbank auszuwählen. Hierbei können Sie die mitgelieferte Datenbank wählen, die sich im Installationsverzeichnis unter *.../Einsatzstellenverwaltung/Einsatzstellenverwaltung.mdb* befindet.

2.2.5 Startbildschirm, Einsatzauswahl und Produktkey

Nach dem Sie die generellen Einstellungen (Siehe Kapitel 2.2.4 Der erste Start) durchgeführt haben erscheint der Startbildschirm. Nachfolgend wir Ihnen das Auswählen des Disponenten, das Erstellen / Auswählen eines Einsatzes sowie das Anfordern eines Produktkeys erläutert.

Startbildschirm

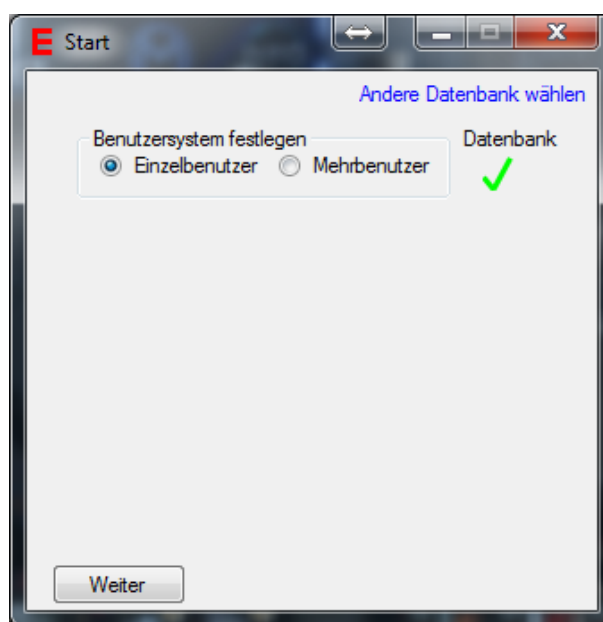


Abbildung 2.11: Auswahl des Benutzersystems

Sobald Sie die Software gestartet haben (unter Windows 7 sind eventuell höhere Rechte erforderlich), sehen Sie den Startbildschirm, indem Sie auswählen können, ob Sie das Programm als Einzelbenutzer oder mit mehreren Benutzern über Netzwerk benutzen möchten. (siehe Kapitel 2.2.6 Server) Mit dem Klick auf *Weiter* gelangen Sie zum Disponenten-Auswahl Fenster.

Wählen Sie in diesem Auswahlfenster den gewünschten Disponenten und die dazugehörige Funktion aus. Beim ersten Start ist hier nur der Benutzer „externer“ verfügbar. Klicken Sie auf *Weiter* um zur nächsten Oberfläche zu kommen, in der Sie den Einsatz wählen oder erstellen können.

Einsatz erstellen / auswählen

Nach dem Startbildschirm erscheint ein Dialogfenster, indem Sie einen Einsatz wählen oder erstellen können.

Einsatz erstellen

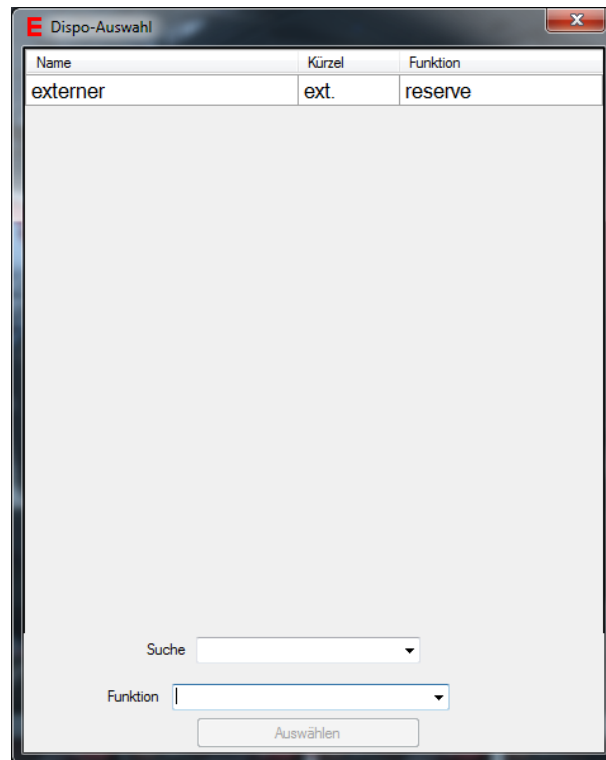


Abbildung 2.12: Auswahl des Disponenten

Soll ein neuer Einsatz begonnen werden, müssen Sie *Neuer Einsatz* wählen. Das Feld *Einsatzbeginn* wird automatisch ausgefüllt, kann aber bei Bedarf geändert werden. *Einsatzort*, *Einsatzleiter*, *Wetterlage* und *Alarmstichwort* sind Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen. Per Doppelklick auf die Eingabefelder *Ort* oder *Straße* kann man das Straßenverzeichnis (Abbildung 2.13) öffnen und hat so die Möglichkeit, die entsprechende Örtlichkeit aus der Liste auszuwählen. Beim Einsatzleiter kann die Option *unbekannt* angehakt werden, falls noch keiner feststeht. Danach kann man mit einem Klick auf *Erstellen* die Daten übernehmen und den Einsatz erstellen.

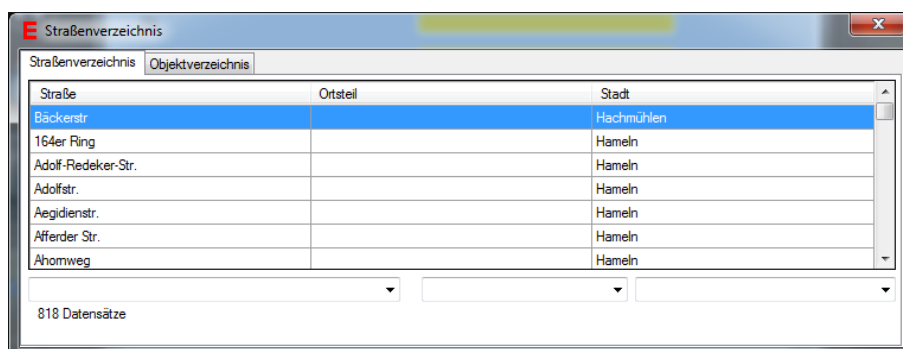


Abbildung 2.13: Straße aus dem Straßenverzeichnis oder Objekt aus dem Objektverzeichnis auswählen

Einsatz wählen

The screenshot shows a software window titled "Einsatz". It has two main sections. The first section, "Neuer Einsatz", is selected with a radio button and contains several input fields: "Ort", "Straße", "Einsatzbeginn", "Einsatzleiter", "Wetterlage / Temperatur", and a dropdown menu for "Alarmstichwort". There is also a checkbox labeled "unbekannt". The second section, "Einsatz wählen", is also selected with a radio button and contains a table with columns "Straße", "Ort", and "Datum". At the bottom of the window, there are two buttons: "Erstellen" and "Abbruch".

Abbildung 2.14: Erstellen eines neuen Einsatzes oder wählen eines existierenden Einsatzes

Neben der Option einen *neuen Einsatz* erstellen zu können, kann man auch einen vorher erstellten Einsatz auswählen. Hierzu muss die Option Einsatz wählen ausgewählt werden. In der Liste kann man den gewünschten Einsatz markieren. Über Wählen kann der Einsatz ausgewählt werden.

2.2.6 Mehrbenutzerbetrieb

Die Einsatzstellenverwaltung ist Multi-User fähig. Das heißt, mehrere Benutzer können über das Netzwerk zusammen an einem Einsatz arbeiten und alle Benutzer haben den selben Datenstand. Hierzu benötigen Sie eine funktionierende Netzwerkverbindung zwischen dem Server und den zu verwendenden Clients (Benutzerarbeitsplätzen). Es wird unbedingt eine LAN oder WLAN-Verbindung benötigt, der Mehrbenutzerbetrieb funktioniert **nicht** über das Internet.

Einzelbenutzer (Standalone)

Dies ist der Standard-Modus. Die Software schreibt alle Daten in eine lokale Datenbank, welche auf dem Benutzer-PC gespeichert ist.

Netzwerk einrichten

Hinweis vorweg: Die Einrichtung eines Netzwerkes zwischen mehreren Computern entnehmen sie bitte der Hilfefunktion ihres Betriebssystems.

Sind die Rechner über ein Windows-Netzwerk miteinander verbunden muss auf den beteiligten Rechnern eine Ordnerfreigabe für das Installationsverzeichnis vorliegen. Klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf den Programmordner, wählen den Menüpunkt *Freigeben für* und *Erweiterte Freigabe* aus. Klicken Sie in diesem Fenster ebenfalls auf *Erweiterte Freigabe*. Setzen Sie den Haken bei *Diesen Ordner Freigeben*, abschließend auf *Übernehmen* und *OK*. Der Ordner ist nun im Netzwerk freigegeben und sollte von den jeweils anderen Rechnern im Netzwerk gesehen werden können.

Die Konfiguration des Servers erfolgt über das Konfigurationsmenü in der Einsatzstellenverwaltung. Öffnen sie hierzu die Seite *Benutzersystem*.

Der Pfad im Feld *Mehrbenutzer-Datenbank* muss netzwerkfähig geschrieben sein, das heißt „\\Rechnername\Einsatzstellenverwaltung\Einsatzstellenverwaltung.mdb“ – Nicht „C:\...“. Dies hat den Grund, dass der Server diesen Pfad an die Clientrechner übermittelt und diese nur auf Netzwerkpfade zugreifen können.

Wählen Sie die Datenbank mit einem Klick auf *Mehrbenutzer-Datenbank festlegen* aus. In dem nun geöffneten Fenster klicken sie im linken Auswahlbereich auf *Netzwerk* – Hier sollte ihnen ihr eigener Rechner namentlich angezeigt werden, öffnen Sie diesen. Ihr zuvor freigegebener Ordner sollte hier angezeigt werden. Navigieren Sie zu Ihrer Datenbank und wählen Sie diese aus.

Nach dem Speichern der Einstellungen ist Ihr Server einsatzbereit und steht ihnen beim nächsten Start der Software zur Verfügung.

Server

Der Server wird automatisch gestartet, sobald Sie beim Programmstart *Mehrbenutzer* und die Anwendungsform *Server* auswählen. Es folgt eine Sicherheitswarnung der Firewall (falls aktiviert), welche abfragt, ob dem Serverzugriff gewährt werden soll. Klicken Sie hier auf *Zulassen*.

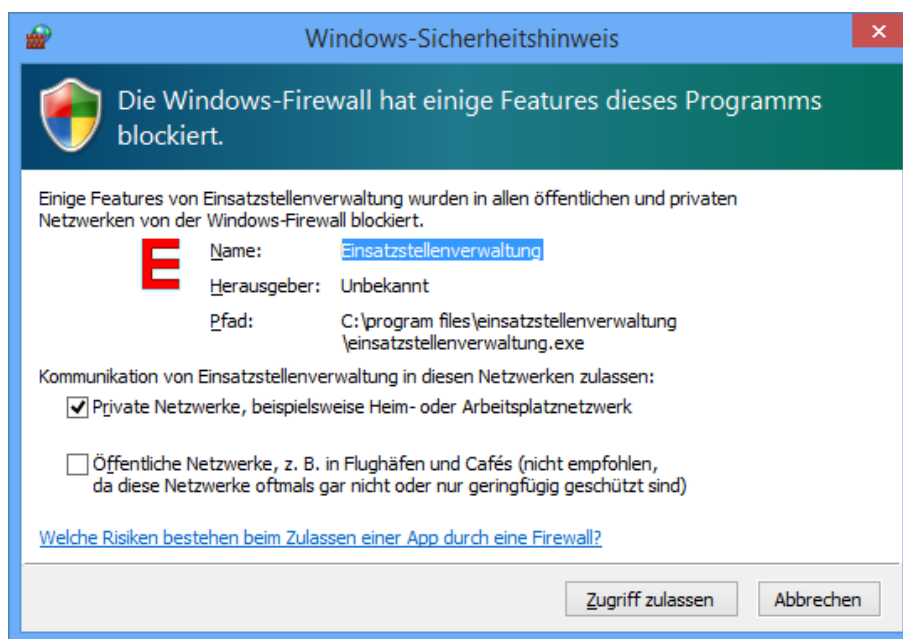


Abbildung 2.15: Sicherheitswarnung der Firewall

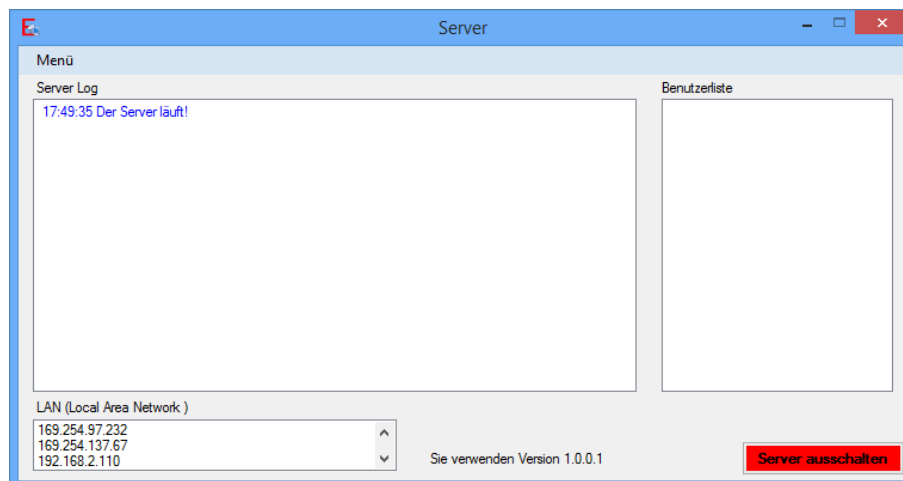


Abbildung 2.16: Hinweisenfenster zum gestarteten Server

Server manuell starten

Um den Server manuell zu starten, wählen sie im Installationsverzeichnis die Anwendung „Einsatzstellenverwaltung Server“ aus.

Bedienung des Servers

Die Bedienung des Servers ist einfach und intuitiv gestaltet. In der Menüleiste finden sich die Funktionen *Logfile Importieren* und *Changelog*. Klicken sie auf *Logfile importieren* um die Log-Einträge der vergangenen Serverstarts zu importieren und anzuzeigen. Im Punkt *Changelog* finden Sie den Updateverlauf mit Beschreibung der vorgenommenen Änderungen. Im Unteren Bereich finden sie das *LAN-Fenster*, in dem die aktiven IP-Adressen angezeigt werden, sowie die aktuelle Softwareversion.

Wenn sich nun ein Client auf den Server verbindet, bekommen Sie dies sowohl in der *Logfile* als auch in der *Benutzerliste* angezeigt. Ebenfalls wird angezeigt, welches Modul der Benutzer derzeit verwendet. Der Server übergibt automatisch die IP-Adresse, den Pfad zur Datenbank und das Passwort zum öffnen der Datenbank an den Client.

In der *Benutzerliste* haben Sie die Möglichkeit, einen Benutzer vom Server zu entfernen („Kicken“). Machen Sie hierzu einen Rechtsklick auf den Benutzer und wählen Sie *Benutzer entfernen*. Dem entfernten Benutzer wird eine Infobox angezeigt und die Software wechselt ohne Datenverlust in den Einzelbenutzermodus. Diese Aktion wird in der Serverlogfile gespeichert.

Server beenden

Um Den Server zu beenden, klicken Sie auf *Server ausschalten*. Alle aktiven Verbindungen werden geschlossen und der Server wird beendet.

Client anmelden

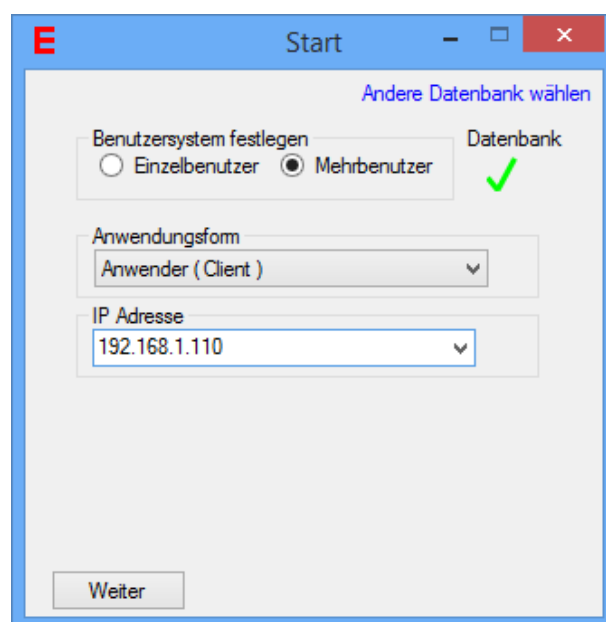


Abbildung 2.17: Anmeldung des Clientrechners

3 Einstellungen im Konfigurationsmenü

3.1 Anmelden und Abmelden

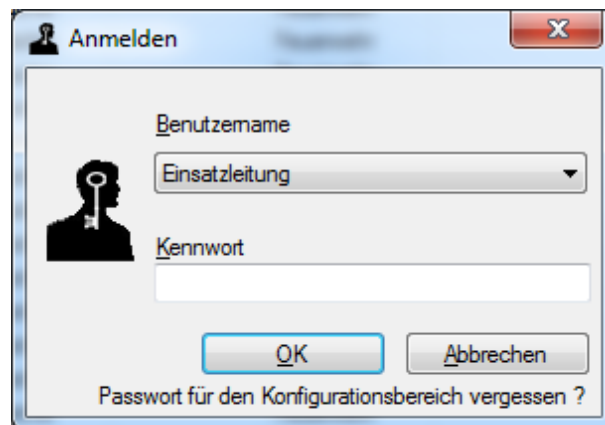


Abbildung 3.1: Anmeldebildschirm zur Auswahl des Benutzers

Damit Sie erweiterte Funktionen nutzen können, müssen Sie das Programm freischalten (siehe Kapitel 2.2.1 Produktkey anfordern) und sich dann über das Menü Verwaltung unter dem Punkt *Anmelden* anmelden. Im folgenden Dialog können Sie über ein Dropdown-Feld die vorhandenen Benutzer auswählen und das Kennwort im Feld darunter eingeben. Die Standardkennwörter für die voreingestellten Benutzer können Sie der Tabelle auf Seite 17 entnehmen.

3.2 Informationen

Auf der Informationsseite des Konfigurationsmenüs finden Sie eine Übersicht über die wichtigsten Programminformationen und Einstellungen.

Im oberen Bereich werden die Informationen über die *Lizenz* und die aktuell verwendete *Programmversion* angezeigt. Des Weiteren findet sich hier der Button zum deaktivieren der aktuellen Lizenz. Im unteren Bereich finden Sie eine Übersicht über die wichtigsten Programm-Konfigurationen. Die Symbole zeigen Ihnen an, ob die Einstellung aktiviert

Benutzer	Passwort
Einsatzleitung	Einsatzleitung
Konfigurator	Konfigurator

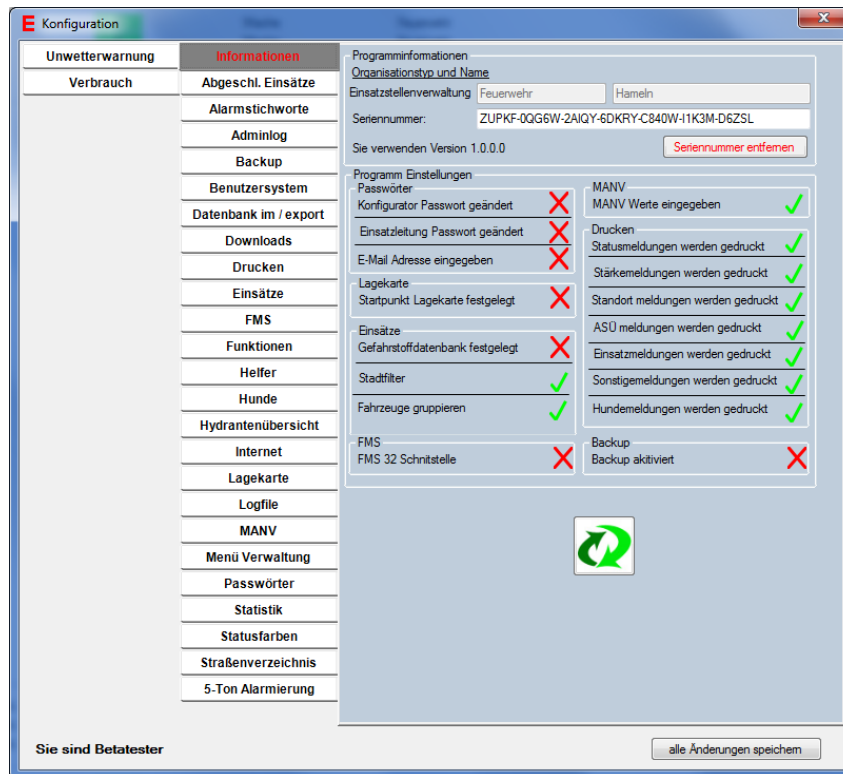


Abbildung 3.2: Konfigurationsmenü - Informationen

wurde oder nicht. Mit einem Klick auf eine Option werden sie in das dazugehörige Modul weitergeleitet.



Einstellung aktiviert



Einstellung nicht aktiviert



Mit einem Klick auf den Button *Aktualisieren* werden alle Module erneut geprüft und die Ansicht aktualisiert.

3.3 Abgeschlossene Einsätze

Im Konfigurationsmenü *Abgeschlossene Einsätze* sehen Sie eine Liste mit allen in der Software angelegten Einsätzen. Mit dem Filter *Freigegebene-* und *Abgeschlossene Einsätze* wählen Sie aus, welche Ihnen in der Liste angezeigt werden sollen.

Wenn Sie einen Einsatz anwählen, aktivieren sich im unteren Bereich des Fensters die Buttons *Einsatz bearbeiten* und *Einsatz abschließen*. Wenn Sie auf *Einsatz bearbeiten* klicken, öffnet sich der Einsatz und Sie können diesen bearbeiten. Klicken Sie auf *Einsatz abschließen*, wird der Einsatz abgeschlossen. Abgeschlossene Einsätze sind beim Programmstart nicht mehr in der Auswahlliste sichtbar, sind aber weiterhin in der Datenbank gespeichert. Möchten Sie einen Einsatz wieder für die Bearbeitung freigeben, wählen Sie den Filter

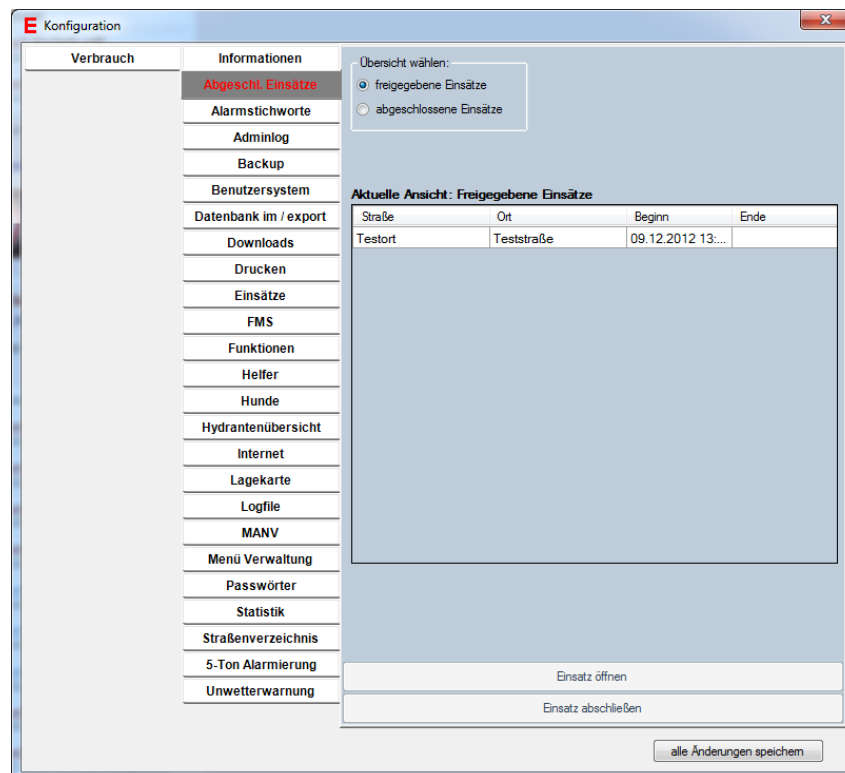


Abbildung 3.3: Konfigurationsmenü - abgeschlossene Einsätze

abgeschlossene Einsätze, Markieren den gewünschten Einsatz und klicken im unteren Bereich des Fensters auf *Einsatz freigeben*.

Abgeschlossene Einsätze können jederzeit über das Konfigurationsmenü geöffnet und bearbeitet werden.

3.4 Alarmstichworte

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Alarmstichworte* können Sie die Alarmstichworte (z.B. die bei Ihrer Leitstelle hinterlegten) einrichten. Diese können Sie dann beim Anlegen eines neuen Einsatzes bequem auswählen. Einige gängige Alarmstichworte sind bereits als Beispiele vorbelegt. Diese können Sie natürlich jederzeit ändern.

3.5 Adminlog

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Adminlog* können Sie viele Änderungen, welche außerhalb des Konfigurationsmenüs vorgenommen wurden, nachvollziehen. Dies stellt eine einfache Kontrollfunktion dar. Es werden unter anderem das Hinzufügen, Ändern und Löschen von Fahrzeugen, Disponenten, Verbrauchsmaterial, Helfern und Objekten angezeigt und mit Datum dem ausführenden Disponenten zugeordnet. Durch Farbcodierung kann auf den ersten Blick erkannt werden ob etwas hinzugefügt, geändert oder gelöscht wurde.

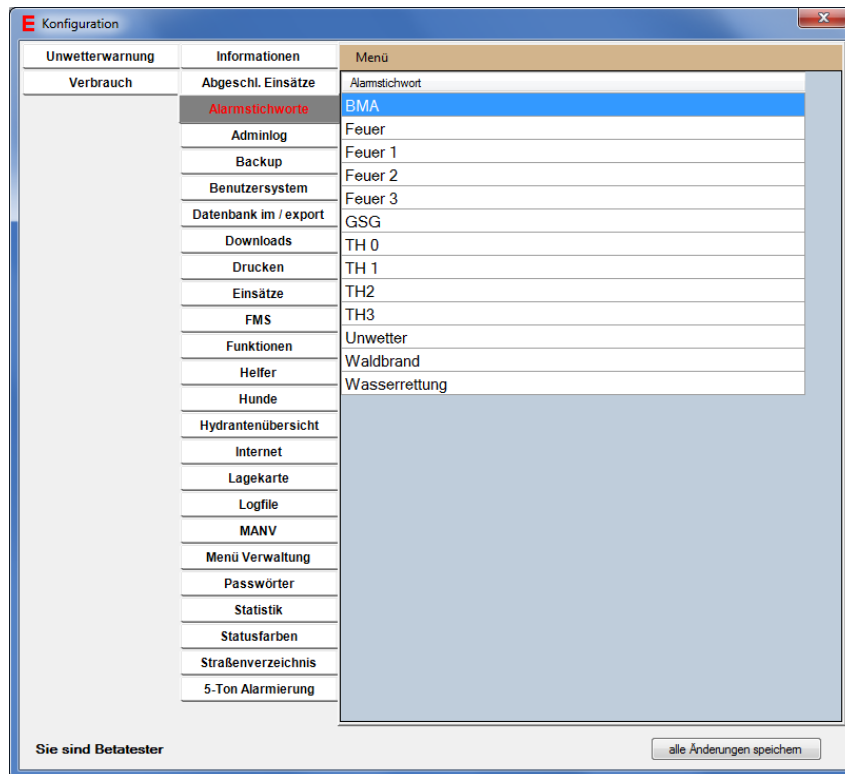


Abbildung 3.4: Konfigurationsmenü - Alarmstichworte

Durch einen Klick auf den Button *Alle Einträge löschen* kann das Adminlog durch das löschen aller Einträge übersichtlich gehalten werden. Hierzu muss jedoch zur Sicherheit das Passwort des Konfigurators erneut eingegeben werden.

3.6 Backup

Unter dem Reiter *Backup* können Sie die Backupfunktion der Einsatzstellenverwaltung konfigurieren. Diese Funktion erstellt im vorgegebenen Intervall Backups der Datenbank, speichert diese am vorgegebenen Ort ab und kann diese bei Bedarf wiederherstellen. Dies verhindert einen Datenverlust. Da das Backup im Hintergrund ausgeführt wird, kommt es hier zu keiner Beeinträchtigung der Programm-Performance.

Backup erstellen

Um die Backupfunktion zu aktivieren, setzen Sie den Haken und wählen Sie das gewünschte *Backup Intervall* aus (Empfohlen: 30 Minuten).

Wählen Sie die Option *Computer/Datenträger*, um einen eigenen Pfad auszuwählen oder die Option *Lokal* um die Backups automatisch im Programmverzeichnis-Ordner *Backup* zu speichern. Dies kann Sinnvoll sein, wenn Sie die Software auf dem USB-Stick ausführen, da hier der Pfad zum Backup-Ordner variieren kann und dieser dann durch die Software automatisch aktualisiert wird.

Manuelles Backup

Sie können jederzeit ein manuelles Backup durchführen, in dem Sie auf den Button *Backup jetzt* klicken. Das Backup wird dann unter dem eingestellten Pfad gespeichert.

Backup wiederherstellen

Sollte es wider erwarten zu einem Datenverlust gekommen sein, so können Sie ein Backup wiederherstellen. Wählen Sie hierzu das gewünschte Datum aus und im unteren Fenster werden Ihnen die verfügbaren Backups mit Uhrzeit angezeigt. Wählen Sie das gewünschte Backup aus und klicken Sie auf *Backup wiederherstellen*. Sollte das gesuchte Backup nicht angezeigt werden, können Sie die Ansicht mit dem *Aktualisieren*-Button neu laden.

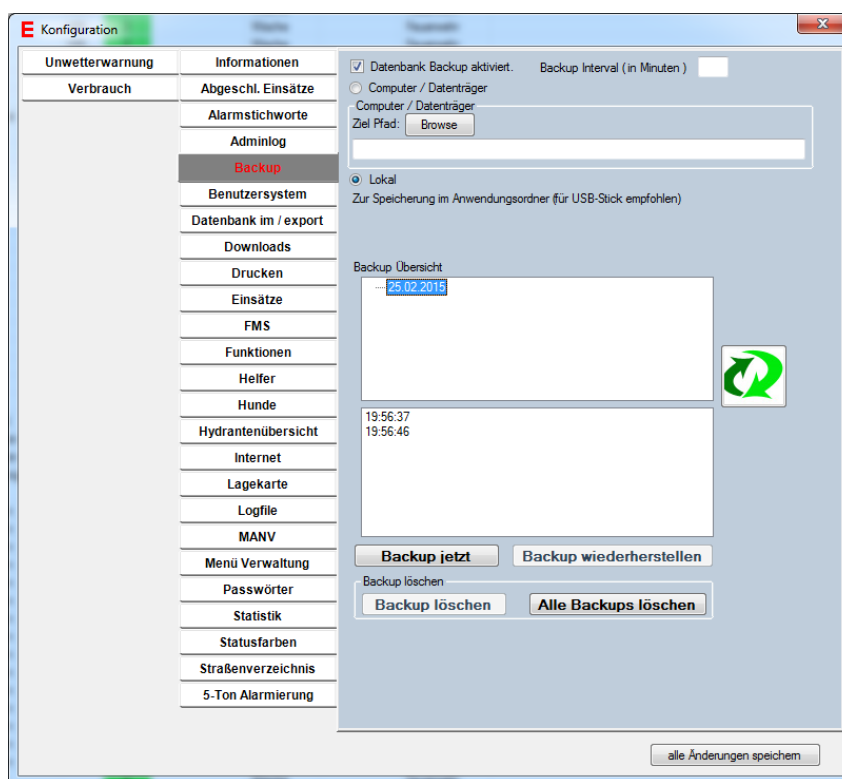


Abbildung 3.5: Konfigurationsmenü - Backup erstellen und Datenbank wiederherstellen

Backup löschen

Möchten Sie ein oder mehrere gespeicherte Backups löschen, so wählen Sie das gewünschte Backup aus und klicken Sie auf *Backup löschen*. Mit einem Klick auf *Alle Backups löschen* werden alle existierenden Backups gelöscht.

Hinweis: Die gespeicherten Backups sind in der Regel wenige MB groß. Um Speicherplatz zu sparen oder die Übersichtlichkeit zu erhöhen macht es Sinn, gelegentlich veraltete Backups zu löschen.

3.7 Benutzersystem

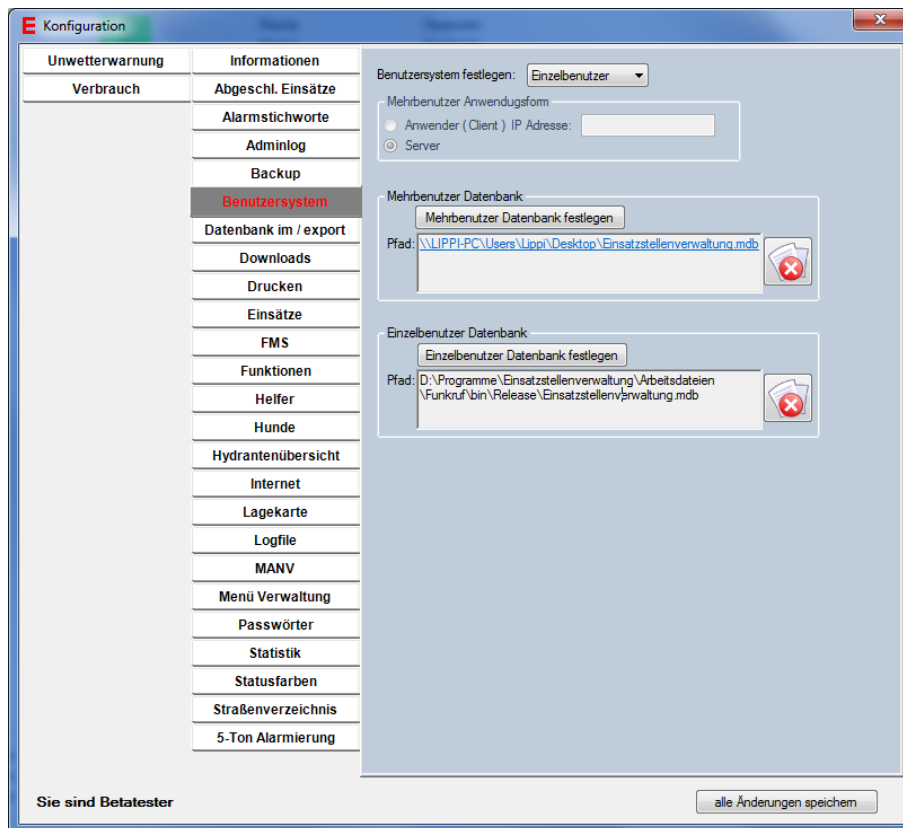


Abbildung 3.6: Konfigurationsmenü - Benutzersystem

Im *Konfigurationsmenü – Benutzersystem* können Sie grundlegende Einstellungen zum Einzel- und Mehrbenutzermodus treffen.

Ganz oben können Sie entscheiden ob das Programm standardmäßig im Einzel- oder Mehrbenutzermodus gestartet werden soll.

Mehrbenutzer Anwendungsform

Sollten Sie als Standard den „Mehrbenutzermodus“ gewählt haben, so können Sie hier wählen ob das Programm auf diesem Computer auch als „Server“ oder nur als „Client“ eingesetzt werden soll.

Beim Start als Server, startet der Server beim Programmstart automatisch mit. Sollte das Programm auf diesem Computer immer als Client verwendet werden, dann können Sie hier die *IP-Adresse* des Servers eintragen um eine einfache Verbindung zwischen Client und Server zu gewährleisten.

Mehrbenutzer Datenbank

Hier können Sie den Standardpfad zur der Datenbank angeben welche im Mehrbenutzermodus benutzt werden soll.

Bitte beachten: Geben Sie hierbei stets den Netzwerkpfad an. Sollten Sie nur den lokalen Pfad angeben (C://...) so wird stets nur auf die lokale Datenbank zugegriffen und nicht auf die vom Netzwerk. Ein Fehler ist die Folge.

Einzelbenutzer Datenbank

In diesem Fenster können Sie den Pfad zu der Datenbank angeben, welche im Einzelbenutzermodus benutzt werden soll. Hier ist der lokale Pfad (C://...) zu wählen.

3.8 Datenbank Im / Export

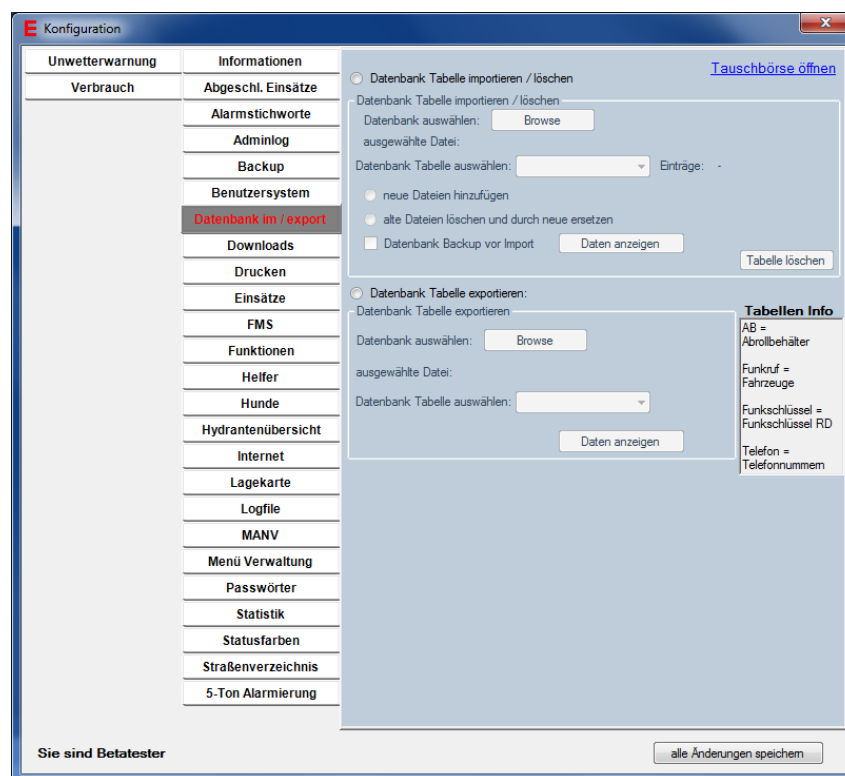


Abbildung 3.7: Konfigurationsmenü - Datenbank Import und Export

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Datenbankim-/export* haben Sie die Möglichkeit, einzelne Inhalte ihrer Datenbank in einer separaten Datei zu speichern um diese dann z.B. mit befreundeten Nutzern zu teilen / tauschen. Hierdurch kann doppelte Arbeit beim Erfassen von Daten vermieden werden.

Daten exportieren

Um Daten aus Ihrer Datenbank zu exportieren, markieren Sie den Punkt *Datenbank Tabelle exportieren*. Nun aktiviert sich der entsprechende Bereich. Über den Button *Browse* navigieren Sie nun in den Installationsordner der Software. Dort wählen Sie die Datenbank *Import Export.mdb* aus. In diese Datei werden die Daten, welche Sie exportieren

wollen geschrieben. Sollte diese Datei bei Ihnen nicht vorhanden sein, so können Sie diese im Konfigurationsmenü unter dem Reiter Downloads herunterladen.

Nach der Auswahl der Exportdatei können Sie einzeln die jeweilige Tabelle auswählen, aus welcher Daten exportiert werden sollen. Mit einem Klick auf den Button *Daten anzeigen* öffnet sich ein Fenster in welchem Ihnen die Inhalte der jeweiligen Tabelle angezeigt werden. In diesem Fenster können Sie durch einen Klick auf den Button *In Datenbank speichern* direkt alle Einträge exportieren. Sollten Sie nur einen Teil der Daten exportieren wollen, können Sie einzelne oder mehrere Einträge (**STRG**-Taste + Mausklick) auswählen und durch betätigen des entsprechenden Buttons löschen. Die gelöschten Einträge werden anschließend nicht exportiert.

Je nach Menge der Datensätze kann der Export einige Minuten dauern. Nach Abschluss des Exports erhalten Sie eine Bestätigungsmeldung.

Daten importieren

Um Daten aus einer Import / Export Datei zu importieren, markieren Sie den Punkt *Datenbank Tabelle importieren / löschen*. Nun aktiviert sich der entsprechende Bereich. Über den Button *Browse* navigieren Sie nun in den Installationsordner der Software. Dort wählen Sie die Datenbank *Import Export.mdb* aus. Sie erhalten eine Bestätigungsmeldung, dass die Datei ausgelesen wurde. Nun können Sie aus den in der Datei verfügbaren Tabellen auswählen, welche Sie importieren möchten.

Direkt darunter können Sie angeben ob sie die Daten zur vorhandenen Tabelle in ihrer Datenbank einfach hinzufügen, oder gleichzeitig die alten Daten löschen wollen. Achtung: Gelöschte Daten sind unwiederbringlich verloren.

Durch Aktivieren des Kästchens *Datenbank Backup vor Import* wird vor dem Import der Daten automatisch ein Backup der Datenbank erstellt.

Durch einen Klick auf den Button *Daten anzeigen* werden Ihnen die Inhalte der Tabelle angezeigt. Wie beim Export auch, können Sie nun entscheiden welche der Datensätze Sie importieren wollen. Nach Betätigen des Buttons *In Datenbank speichern* wird der Import gestartet und nach Abschluss mit einer Meldung quittiert.

Hinweis: Es können nur Tabellen aus Datenbanken importiert werden, die aus derselben Programmversion stammen, wie die Datenbank des Importeurs. Die Import-Export-Datenbank wird beim Export automatisch an die Programmversion des Exporteurs angepasst.

Tabelle löschen

Um einzelne Tabellen aus der Import / Export Datei zu löschen, wählen Sie im Importmenü die Datei sowie die entsprechende Tabelle aus und betätigen den Button *Tabelle löschen*. Hierdurch wird die gesamte Tabelle wieder aus der Datei entfernt.

Tauschbörse

Durch einen Klick auf den Link *Tauschbörse öffnen* oben rechts, gelangen Sie in den Bereich Tauschbörse des Forums. Dort können Sie vorhandene Daten anbieten oder angebotene Daten erhalten.

3.9 Downloads

Im Konfigurationsmenü – Downloads können Sie folgende Dateien vom ESV-Server herunterladen:

- Rettungskarten
- Taktische Zeichen
- Import und Export Datenbank

Wenn Sie den entsprechenden Button betätigen wird der Download automatisch gestartet und die Dateien werden ins richtige Verzeichnis kopiert. Insbesondere die Rettungskarten werden in unregelmäßigen Abständen aktualisiert.

3.10 Drucken

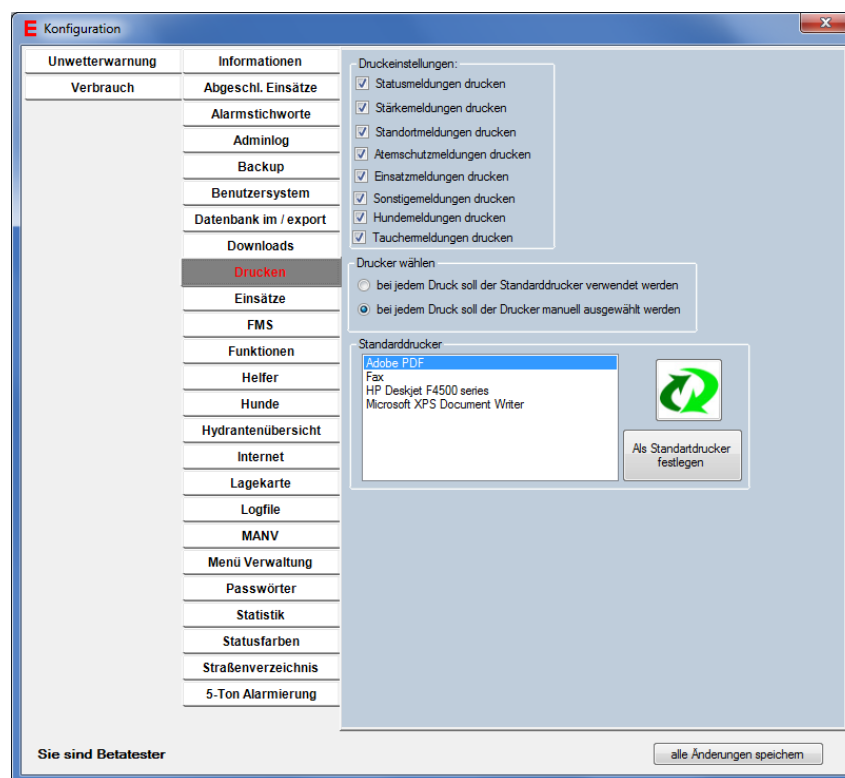


Abbildung 3.8: Konfigurationsmenü - Drucken

Im Konfigurationsmenü – *Drucken* können Sie einige Grundeinstellungen zum Thema Drucken vornehmen.

Meldungen

Im Funkprotokoll (siehe Kapitel 4.1.2 Funkprotokoll auf Seite 56) werden neben manuellen Einträgen auch eine Reihe von automatischen Einträgen (Status-, Stärke-, Standortmeldungen) gespeichert.

Im Menü *Meldungen* des Konfigurationsmenüs – *Drucken* können Sie voreinstellen welche automatischen Meldungen neben den manuellen Meldungen ausgedruckt werden sollen.

Wenn Sie im Hauptprogramm in der Menüleiste den Menüpunkt *Drucken* → *Funkprotokoll* → *Einstellungen* wählen, können Sie, unabhängig von den Einstellungen im Konfigurationsmenü, die automatischen Einträge im Funkprotokoll auch komfortabel für jeden Haupteinsatz manuell aktivieren / deaktivieren.

Standarddrucker

In diesem Menüpunkt können Sie auswählen ob jeder Druckauftrag im Standarddrucker ausgedruckt werden soll, oder ob Sie bei jedem Druckauftrag den Drucker manuell auswählen möchten. Im zweiten Fall öffnet sich nach jedem Druckauftrag automatisch das Druckermenü.

Drucker wählen

Hier können Sie Ihren bevorzugten Drucker als Standarddrucker festlegen. Durch den *Aktualisieren*-Button können Sie die Druckerliste aktualisieren.

3.11 Einsätze

Im Konfigurationsmenü – *Einsätze* können Sie grundlegende Einstellungen zum Bearbeiten von Einsätzen vornehmen.

Sie können hier einen Standard-*Fahrzeugfilter* aktivieren. Wenn Sie dies tun, werden Ihnen nur Fahrzeuge aus der eingestellten Stadt angezeigt, alle anderen Fahrzeuge werden ausgeblendet. Dies kann zum Beispiel von Nutzen sein, wenn Sie mit der Software nur eine Hilfsorganisation verwalten möchten, welche für einen kleinen, ortsbezogenen Bereich zuständig ist. Sollten Sie jedoch mehrere Städte/Ortschaften verwalten müssen, empfehlen wir den Filter nicht einzustellen.

Die nächste Einstellung ist die *Gruppierung* der Fahrzeugübersicht. Hier können Sie einstellen, wie die Fahrzeugübersicht standardmäßig gruppiert werden soll. Selbstverständlich können Sie während dem laufenden Einsatz der Software die Gruppierung im Modul *Fahrzeugübersicht* jederzeit ändern.

Folgende Gruppierungs-Optionen stehen zur Verfügung:

- **Typ:** Die Fahrzeugliste wird nach Fahrzeugtyp (z.B. HLF, TLF, NEF, RTW) sortiert.
- **Stadt:** Die Fahrzeugliste wird nach Stadt/Ort sortiert.
- **Status:** Die Fahrzeugliste wird nach dem jeweiligen Status der Fahrzeuge sortiert.
- **Bereitschaft:** Die Fahrzeugliste wird nach der Zugehörigkeit zu voreingestellten Bereitschaften sortiert.

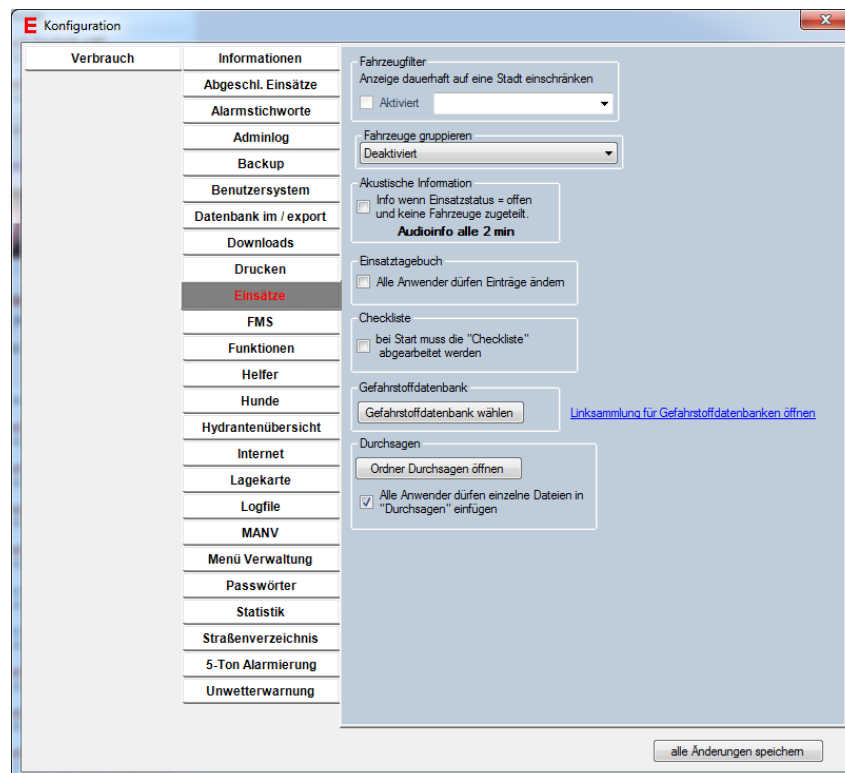


Abbildung 3.9: Konfigurationsmenü - Einsätze

- **Organisation:** Die Fahrzeugliste wird nach der Hilfsorganisation sortiert (z.B. Feuerwehr, Rettungsdienst etc.)

Wählen sie hier die Option *Deaktiviert*, ist keine Gruppierung voreingestellt.

Unter *Akustische Information* können Sie einstellen, ob die angemeldeten Benutzer durch einen Hinweiston auf offene und unbearbeitete Aufträge hingewiesen werden sollen. Wird diese Option aktiviert, spielt die Software alle zwei Minuten einen Ton ab, sollten offene Aufträge ohne Fahrzeugzuweisung vorhanden sein.

Die Einsatzstellenverwaltung verfügt über eine *Checkliste*, welche bestimmte Informationen abfragt und automatisch in das Funkprotokoll einträgt (Siehe hierzu Punkt im Handbuch). Wird diese Einstellung aktiviert, öffnet die Software bei jedem Start automatisch die Checkliste.

Im Bereich *Gefahrstoffdatenbank* können Sie durch Klicken des Buttons *Gefahrstoffdatenbank wählen* eine zuvor installierte Datenbanksoftware hinterlegen. Wählen Sie hierzu die *.exe-Datei im Installationsverzeichnis der von Ihnen installierten Gefahrstoffdatenbank. Diese wird dann beim Klick auf den Menüpunkt *Gefahrstoffdatenbank* im Hauptfenster geöffnet.

Mit einem Klick auf *Ordner Durchsagen öffnen* öffnet sich der Ordner im Installationsverzeichnis und kann bearbeitet werden. Hier können Sie eigene Durchsagen einfügen. Wenn die Nutzer selbst auch Dateien in diesem Ordner ablegen können sollen, aktivieren Sie die Option *Alle Benutzer dürfen einzelne Dateien in „Durchsagen“ einfügen*.

3.12 FMS

Im Konfigurationsmenü – FMS können Sie Ihren Fahrzeugen die individuelle FMS-Kennung zuweisen um z.B. über die FMS 32 Pro Schnittstelle Statusmeldungen automatisch auszuwerten und ins Programm übernehmen zu lassen.

Hierzu müssen Sie die *IP-Adresse* des die Statusmeldungen überwachenden Computers und den entsprechenden *Port* angeben. Anschließend können Sie in der unten aufgeführten Liste das gewünschte Fahrzeug auswählen und in der Box *FMS Code Konfiguration* den achtstelligen FMS-Code eingeben. Danach können Sie noch auswählen ob die Statusmeldungen automatisch ausgewertet werden sollen oder nicht.

Diesen Vorgang müssen Sie für jedes Fahrzeug separat wiederholen.

3.13 Funktionen

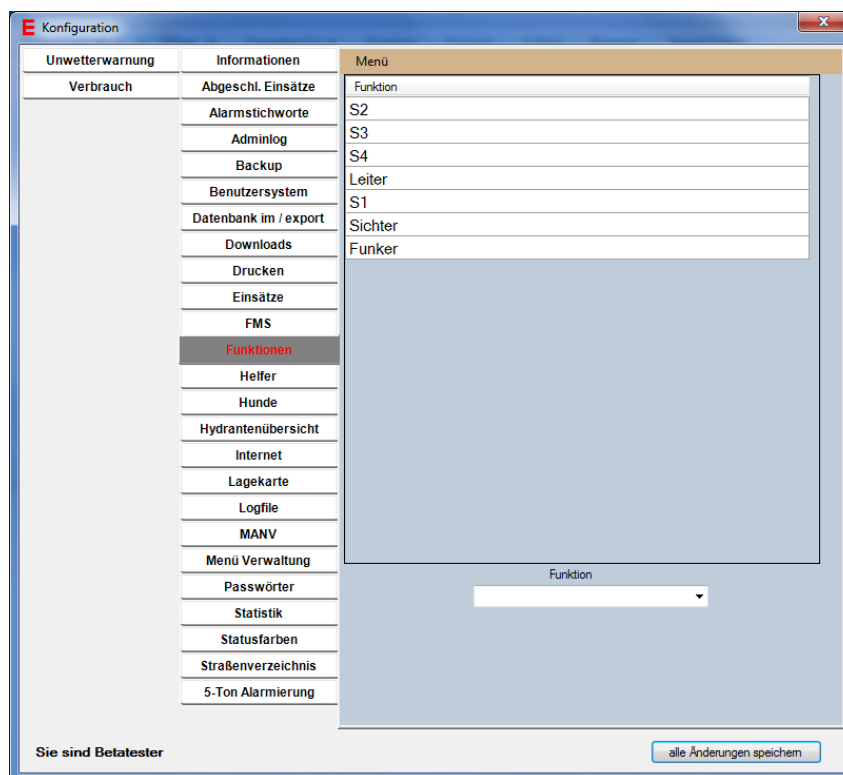


Abbildung 3.10: Konfigurationsmenü - Funktionen

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Funktionen* können Sie die Funktionen der Disponenten, welche mit dem Programm arbeiten einrichten. Diese können Sie dann beim Start der Software dem jeweiligen Disponenten zuordnen. Die Standardfunktionen S1 – S6 sowie der Sichter sind bereits vorbelegt, können jedoch jederzeit geändert bzw. gelöscht werden.

Funktion anlegen:

Durch einen Klick auf *Menü → Neu* können Sie neue Funktionen anlegen. Das Eingabefeld am unteren Rand des Fensters wird editierbar. Hier können Sie die Bezeichnung der Funktion angeben. Durch einen Klick auf den grünen Button *Hinzufügen* wird die Funktion zur Liste hinzugefügt. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Funktion ändern:

Sie können bereits angelegte Funktionen jederzeit ändern. Hierzu wählen Sie die entsprechende Funktion in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Ändern* wird das Eingabefeld am unteren Rand des Fensters editierbar. Das Feld wird automatisch mit den Daten der Funktion befüllt. Nun können Sie die Bezeichnung ändern.

Durch einen Klick auf den grünen Button *Ändern* wird die geänderte Bezeichnung der Funktion entsprechend gespeichert. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Funktion löschen:

Sie können bereits angelegte Funktionen jederzeit löschen. Hierzu wählen Sie die entsprechende Funktion in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Löschen* erscheint eine Sicherheitsabfrage ob sie diesen Datensatz wirklich löschen wollen. Wenn Sie diese bestätigen wird die ausgewählte Funktion gelöscht.

3.14 Helfer

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Helfer* können Sie neue Helfer anlegen. Diese können Sie dann in der Software, z.B. in der Einsatzkräfteregistrierung, bereits vorbelegt auswählen.

Helfer anlegen

Durch einen Klick auf *Menü → Neu* können Sie neue Helfer anlegen. Am unteren Rand des Fensters erscheinen mehrere Eingabefelder. Hier können Sie *Name*, *Funktion* sowie die *Organisation* welcher der Helfer angehört angeben. Alle Felder sind Pflichtfelder. Das Feld *Funktion* kann frei befüllt werden. Sobald ein Helfer mit einer noch nicht vorhandenen Funktion angelegt wurde, wird diese Funktion automatisch in die Dropdown Liste mit aufgenommen, wodurch sie bei erneuter Eingabe eines Helfers einfach auswählbar ist.

Durch einen Klick auf den grünen Button *Hinzufügen* wird der Helfer zur Liste hinzugefügt. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Helfer ändern

Sie können einen bereits angelegten Helfer jederzeit ändern. Hierzu wählen Sie einen Helfer in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Ändern* öffnen sich am unteren Rand des Fensters mehrere Eingabefelder. Die Felder werden automatisch mit den Daten desjenigen befüllt. Nun können Sie diese Daten ändern.

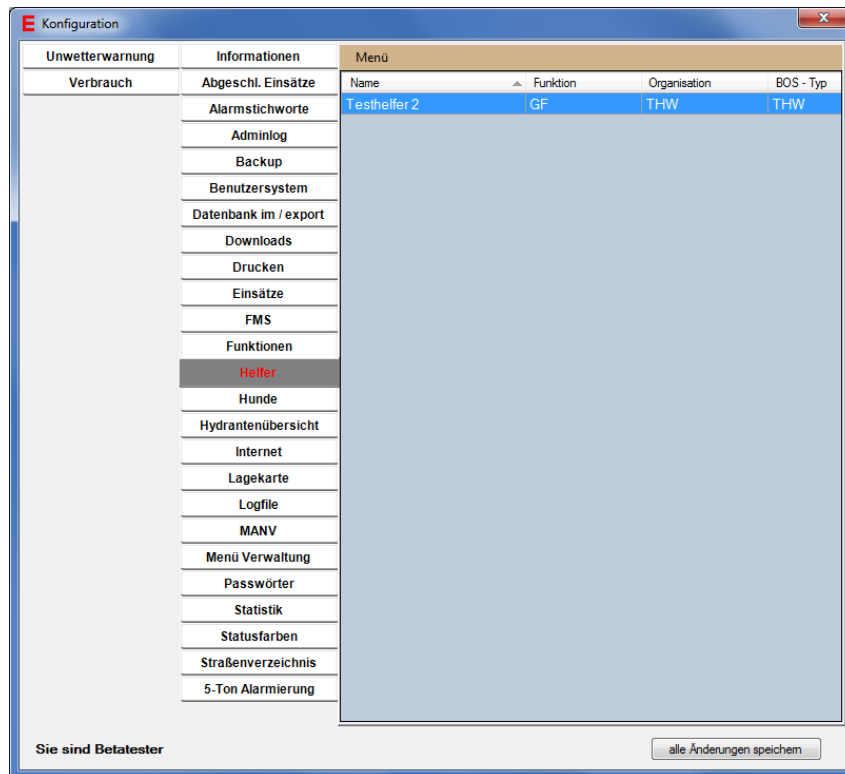


Abbildung 3.11: Konfigurationsmenü - Helfer

Durch einen Klick auf den grünen Button *Ändern* werden die geänderten Daten des Helfers entsprechend gespeichert. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Helfer löschen

Sie können einen bereits angelegten Helfer jederzeit löschen. Hierzu wählen Sie einen Helfer in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Löschen* erscheint eine Sicherheitsabfrage ob sie diesen Datensatz wirklich löschen wollen. Wenn Sie diese bestätigen wird der ausgewählte Helfer gelöscht.

Alle Helfer löschen

Durch einen Klick auf *Menü → Alle Helfer Löschen* können Sie alle bereits erfassten Helfer auf einmal löschen. Zur Sicherheit erscheint noch ein Fenster in welchem Sie das Löschen aller Helfer bestätigen müssen. Durch einen Klick auf *Nein* wird das Löschen abgebrochen.

3.15 Hunde

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Hunde* können Sie neue Einsatzteams anlegen. Diese können Sie dann in der Software, Modul Hunde (Kapitel 4.1.11 Hunde auf Seite 74), bereits vorbelegt auswählen.

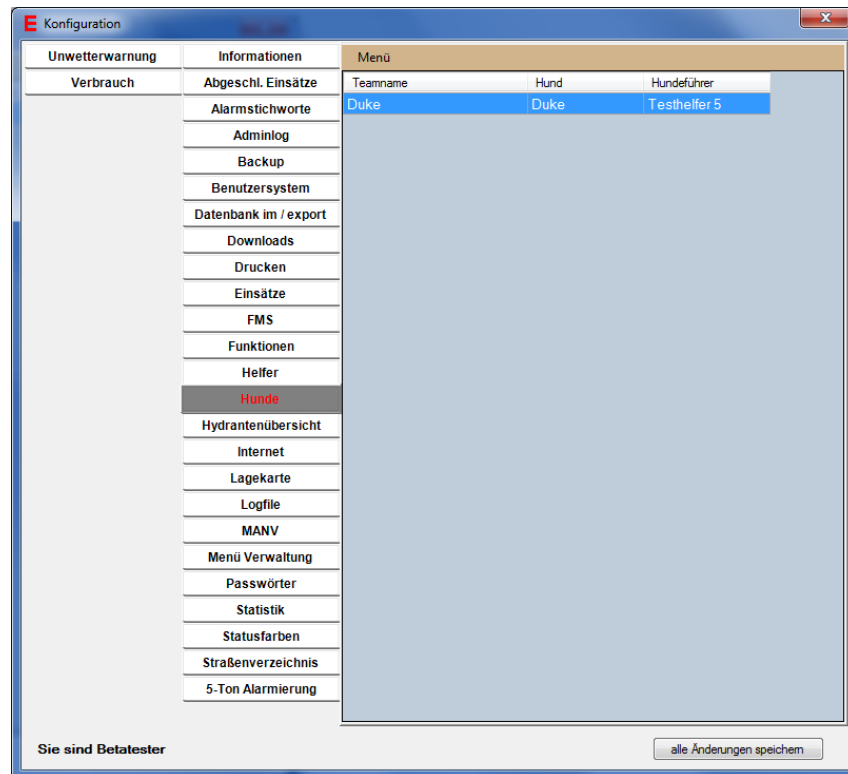


Abbildung 3.12: Konfigurationsmenü - Hunde

Team anlegen:

Durch einen Klick auf *Menü* → *Neu* können Sie neue Teams anlegen. Am unteren Rand des Fensters erscheinen mehrere Eingabefelder. Hier können Sie *Teamname*, *Hundename* und den Name des Hundeführers angeben. Durch einen Klick auf den grünen Button *Hinzufügen* wird das Team zur Liste hinzugefügt. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Team ändern:

Sie können bereits angelegte Teams jederzeit ändern. Hierzu wählen Sie das entsprechende Team in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü* → *Ändern* öffnen sich am unteren Rand des Fensters mehrere Eingabefelder. Die Felder werden automatisch mit den Daten des Teams befüllt. Nun können Sie diese Daten ändern. Durch einen Klick auf den grünen Button *Ändern* werden die geänderten Daten entsprechend gespeichert. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Team löschen:

Sie können ein bereits angelegtes Team jederzeit löschen. Hierzu wählen Sie das entsprechende Team in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü* → *Löschen* erscheint eine Sicherheitsabfrage ob Sie diesen Datensatz wirklich löschen wollen. Wenn Sie diese bestätigen wird das ausgewählte Team gelöscht.

Alle Teams löschen:

Durch einen Klick auf *Menü → Alle Teams Löschen* können Sie alle Teams auf einmal löschen. Zur Sicherheit erscheint noch ein Fenster in welchem Sie das Löschen bestätigt müssen. Durch einen Klick auf *Nein* wird das Löschen abgebrochen.

3.16 Hydrantenübersicht

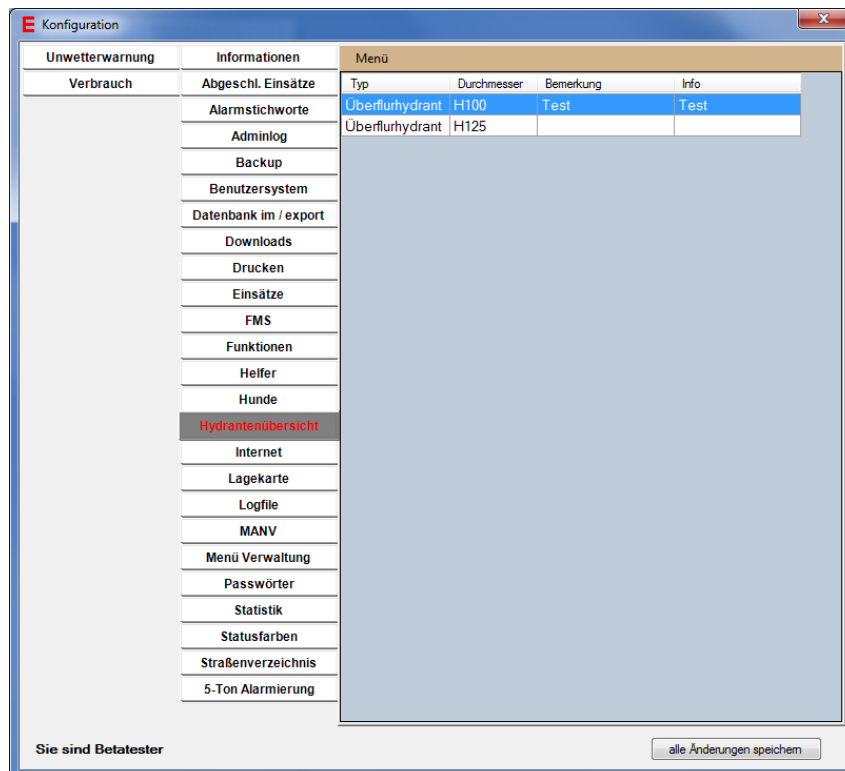


Abbildung 3.13: Konfigurationsmenü - Hydrantenübersicht

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Hydrantenübersicht* haben Sie die Möglichkeit Hydranten, welche schließlich auf der Lagekarte angezeigt werden, zu erfassen.

Hydrant erstellen

Um einen Hydranten zu erstellen müssen Sie das Modul Lagekarte öffnen. Nun muss das Programmfenster verkleinert werden, so dass sich die Fenster Konfigurationsmenü und Lagekarte nebeneinander anordnen lassen.

In der Hydrantenübersicht im Konfigurationsmenü über *Menü → Neu*, öffnet sich am unteren Rand ein Eingabefenster. Um die Koordinaten einzutragen, müssen Sie mit Rechtsklick in eines der beiden Koordinatenfelder klicken und *Auf Koordinate warten* wählen. Anschließend müssen Sie in die Lagekarte wechseln und den Button *Koordinate* aktivieren. Danach klicken Sie bei gedrückter **STRG**-Taste mit der rechten Maustaste auf die Stelle in der Lagekarte, an welcher sich der zu erfassende Hydrant befindet. Durch diesen Klick

werden die Koordinaten automatisch in das Eingabefenster der Hydrantenübersicht übernommen. Der *Koordinate* Button deaktiviert sich nach dem ersten Klick automatisch.

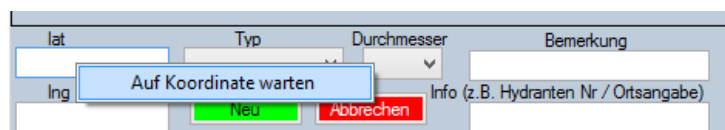


Abbildung 3.14: Konfigurationsmenü - Hydrantenübersicht, auf Koordinate warten

Nun können Sie noch die restlichen Daten zum Hydranten auswählen bzw. eintragen. Mit einem Klick auf den grünen Button *Neu* wird der Hydrant erstellt. Damit neu erstellte Hydranten in die Lagekarte geladen werden, muss nach Beendigung der Erstellung, das Modul Lagekarte einmal geschlossen und neu geladen werden.

Hydrant ändern

Um einen bereits erstellten Hydranten zu ändern klicken Sie in der *Hydrantenübersicht* den entsprechenden Hydranten an und anschließend auf *Menü → Ändern*. Nun können Sie die Daten des Hydranten und seine Position ändern. Zum Ändern der Position gehen Sie bitte so vor, wie bei der Neuerstellung.

Hydrant löschen

Um einen bereits erstellten Hydranten zu löschen klicken Sie in der *Hydrantenübersicht* den entsprechenden Hydranten an und anschließend auf *Menü → Löschen*.

3.17 Internet

Im Konfigurationsmenü – Internet können Sie Ihre Zugangsdaten vom Forum der Software eingeben. Im Hauptfenster unter *Menü → About* werden Ihnen diese dann angezeigt. Dort können Sie mittels des Buttons *Fehler melden* den Fehlermelder starten und am Ende des Vorgangs den Fehler bequem im Forum posten.

3.18 Lagekarte

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Lagekarte* haben Sie die Möglichkeit ganz einfach zu überprüfen, ob das Programm Ihren erfassten Fahrzeugen automatisch ein taktisches Zeichen zuordnen konnte.

Das Programm verknüpft automatisch taktische Zeichen mit den erstellten Fahrzeugen. Hierzu gleicht es die Dateinamen der taktischen Zeichen mit den Fahrzeugtypen ab. Ein „/“ im Fahrzeugtyp muss bei den Dateinamen als „-“ geschrieben werden. (Bsp.: „LF 16/12“ wird zu „LF16-12“)

Zuordnung überprüfen

In dem Fenster an der linken Seite werden alle erfassten Fahrzeuge/Personen und das ihr vom Programm zugeordnete taktische Zeichen angezeigt. Sollte es dem Programm nicht

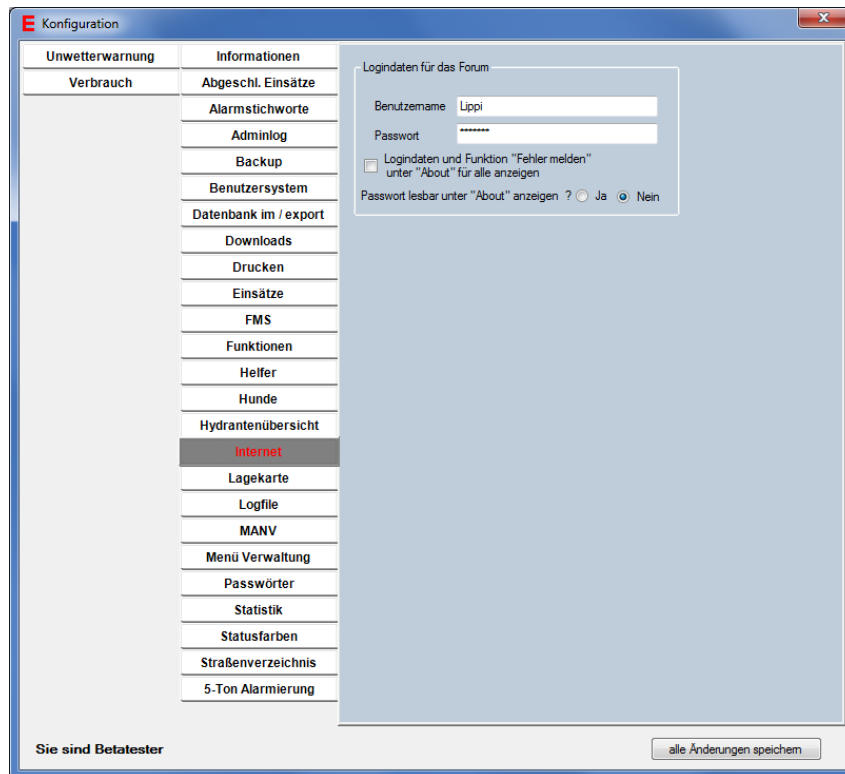


Abbildung 3.15: Konfigurationsmenü - Internet

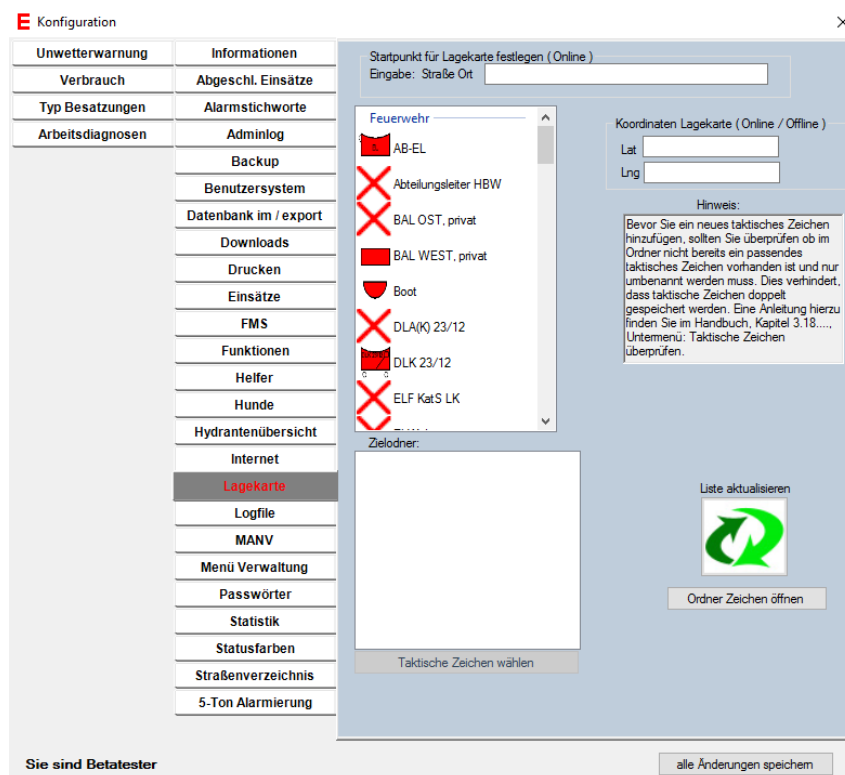


Abbildung 3.16: Konfigurationsmenü - Lagekarte

möglich gewesen sein, ein taktisches Zeichen mit einem passenden Dateinamen zu finden, so wird ein rotes **X** angezeigt.

Taktische Zeichen überprüfen:

Sollte einem Fahrzeug/Person nun kein taktisches Zeichen zugeordnet worden sein, so sollten Sie mittels des Buttons *Ordner Zeichen öffnen* das Verzeichnis öffnen in welchem die taktischen Zeichen abgelegt sind. Nun sollten Sie überprüfen ob zu dem gesuchten Typ vielleicht bereits ein taktisches Zeichen existiert und nur die Schreibweise des Dateinamens sich unterscheidet.

Beispiel:

Erstellter Fahrzeugtyp: ELW1

Dateiname taktisches Zeichen: ELW 1.gif

Erklärung:

Dadurch dass der Dateiname des taktischen Zeichens ein Leerzeichen vor der „1“ enthält, konnte das Programm dieses dem ELW nicht zuordnen. Wenn Sie die Datei nun in „ELW1.gif“ umbenennen, wird das Programm das taktische Zeichen finden und dem ELW zuordnen.

Diesen Abgleich sollten Sie immer durchführen, bevor sie ein neues taktisches Zeichen als neue Datei hinzufügen. So können Sie vermeiden, dass identische Zeichen unnötig doppelt gespeichert werden.

Taktisches Zeichen hinzufügen:

Sollte die Überprüfung nun ergeben haben, dass im Ordner kein passendes taktisches Zeichen vorhanden ist, so können Sie ganz einfach ein neues hinzufügen.

Hierzu wählen Sie das Fahrzeug/die Person aus, welchem das taktische Zeichen zugeordnet werden soll. Anschließend können Sie im unteren Kästchen den Ordner auswählen in den das taktische Zeichen kopiert werden soll. Durch ein Klick auf *Taktisches Zeichen wählen* öffnet sich ein Auswahlfenster in welchem Sie die Bilddatei des gewünschten taktischen Zeichens auswählen können. Erlaubt sind „*.jpg“, „*.png“ und „*.gif“ Dateien.

Durch einen Klick auf den Button *Öffnen* fügt das Programm das taktische Zeichen in die Ordnerstruktur ein und verknüpft es mit dem entsprechenden Fahrzeugtyp.

Hinweis für DLRG und Wasserwacht: Da sich die taktischen Zeichen kaum unterscheiden wurde für beide Organisationen nur ein gemeinsamer Ordner angelegt. Daher sollte eigene Zeichen im Ordner „Wasserrettung“ eingefügt werden.

Mit dem Button *Ordner Zeichen öffnen* kann der im unteren Kästchen ausgewählte Ordner direkt geöffnet werden. Wenn im unteren Kästchen kein Ordner ausgewählt sein, wird der Standardordner geöffnet. Ein Doppelklick auf einen Ordner im unteren Kästchen öffnet ebenfalls den angeklickten Ordner in einem separaten Ordner.

Startpunkt für Lagekarte festlegen (Online)

Hier kann ein Orts- bzw. Straßename angegeben werden, der zentriert wird, sobald die Lagekarte geöffnet wird.

Koordinaten Lagekarte (online / offline)

Hier können die Startkoordinaten angegeben werden, welche beim Öffnen der Lagekarte zentriert werden sollen. Per Rechtsklick können Sie hier entweder die Koordinaten aus dem angegebenen Startpunkt ermitteln lassen oder es können über die Koordinatenfunktion der Lagekarte entsprechende Ortsangaben gewählt werden. (siehe Kapitel 4.31 Lagekarte mit taktischen Zeichen auf Seite 81) Diese Koordinaten werden auch zentriert, wenn keine Internetverbindung besteht.

3.19 Logfile

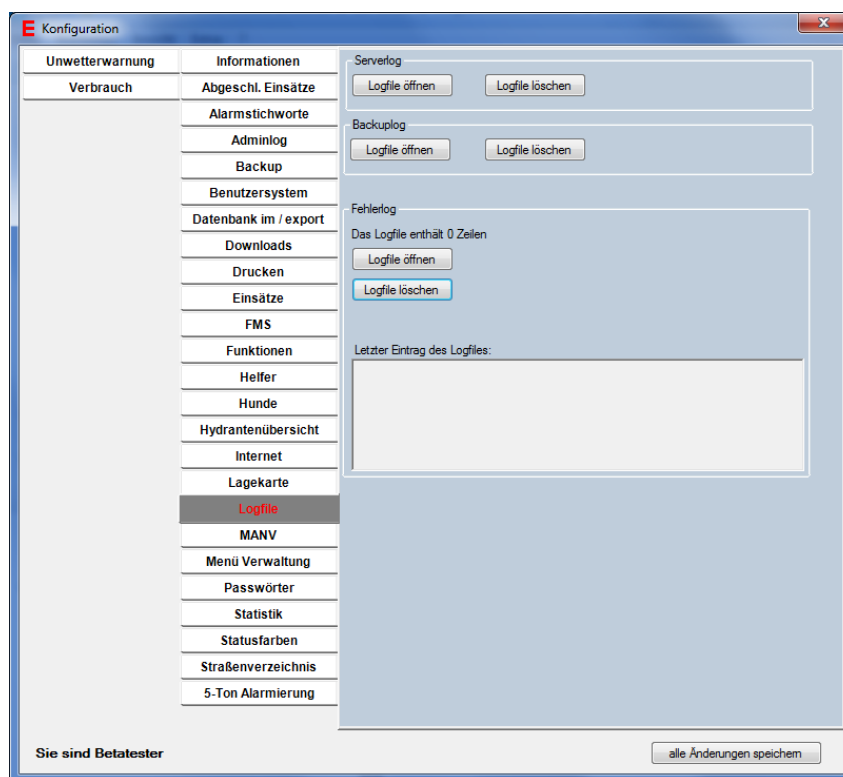


Abbildung 3.17: Konfigurationsmenü - Logfile

Im Konfigurationsmenü – Logfiles können Sie sich verschiedene Logfiles anzeigen lassen oder diese löschen. Es stehen das *Serverlog*, das *Backuplog* sowie das *Fehlerlog* zur Verfügung. Die Einträge hierin erfolgen automatisch.

3.20 MANV

Das Programm weist Sie automatisch darauf hin, wann welche MANV-Stufe erreicht wurde. Zur Errechnung wird die Anzahl der Verletzten verwendet, welche in den Lagemeldungen (siehe Kapitel 4.3.7 Lagemeldung ab Seite 102) angegeben wurden. Eine reine Erfassung der Patienten in der Patientenübersicht reicht hierzu nicht aus. Wenn Sie in

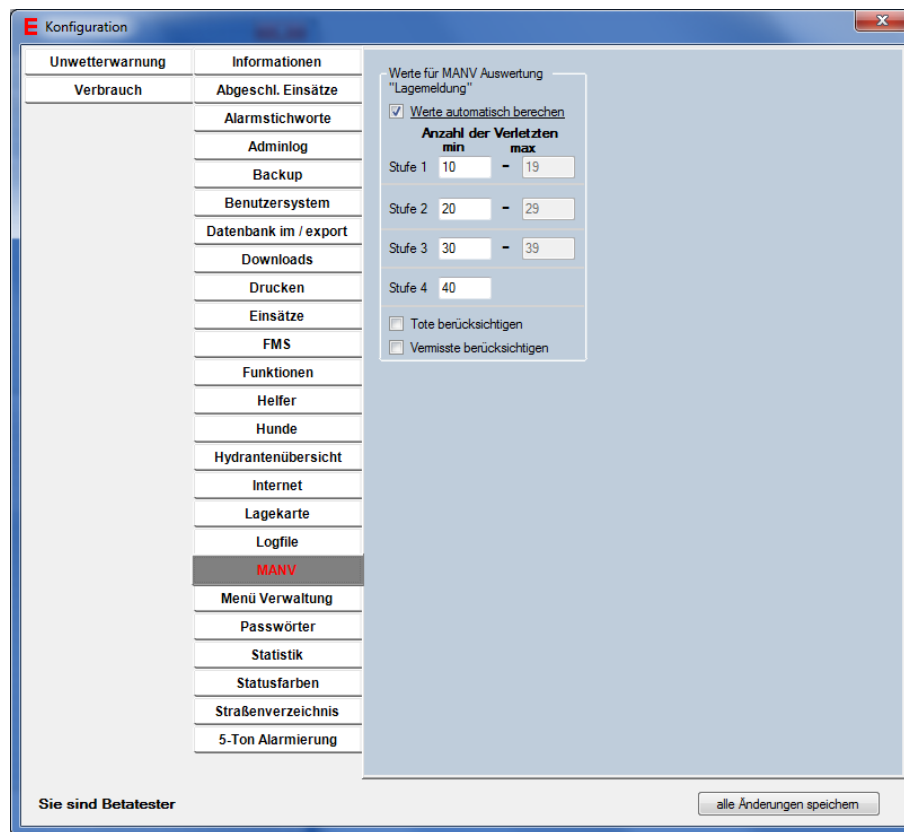


Abbildung 3.18: Konfigurationsmenü - MANV

der Lagemeldung im Bereich Sichtung die Checkbox *Pat. Doku* aktivieren, dann können Sie jedoch komfortabel alle einer Sichtungskategorie zugeordneten Patienten aus der Patientendokumentation in die Lagemeldung übernehmen. Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *MANV* können Sie je nach Leitstellenvorgabe die benötigten Patientenzahlen zur Auslösung der einzelnen MANV-Stufen eingeben. Durch einen Klick auf die Checkbox *Werte automatisch berechnen* wird der Max-Wert auf Basis des Min-Wertes automatisch berechnet. Es wird empfohlen diese Funktion auch so zu nutzen. Ganz unten können Sie angeben ob Tote und/oder Vermisste bei der Errechnung der MANV-Stufe berücksichtigt werden soll oder nicht.

3.21 Menü Verwaltung

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Menü Verwaltung* können Sie einstellen, welche Menüpunkte in der Menüleiste im Hauptfenster und welche Module im Menü Modulverwaltung angezeigt werden sollen. Dies soll Ihnen die Navigation erleichtern und die Möglichkeit bieten, das Programm individuell auf Ihre Bedürfnisse anzupassen.

Menü Übersicht

Hier können Sie durch einfaches anklicken der Checkboxes einstellen, welche Menüreiter in der Menüleiste des Hauptfensters angezeigt werden sollen.

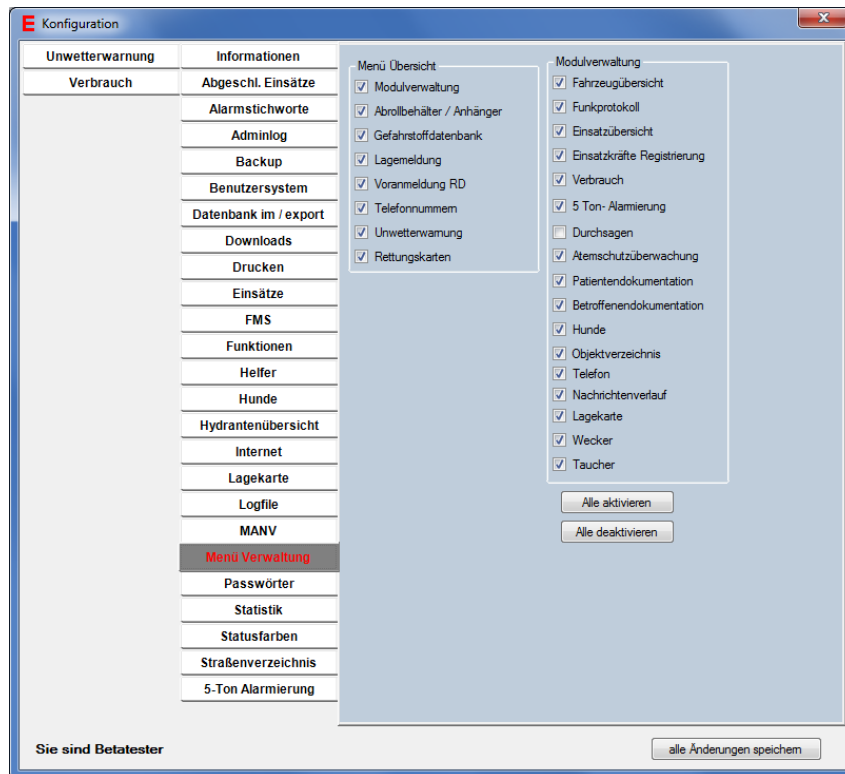


Abbildung 3.19: Konfigurationsmenü - Menü Verwaltung

Modulverwaltung

Analog zum vorherigen Bereich können Sie hier festlegen, welche Module für den Anwender aktivierbar sind.

Zusatzmodule (Vereinsmitglieder) In diesem Bereich können Sie die Zusatzmodule aktivieren, die Ihnen zur Verfügung gestellt werden, wenn Sie Vereinsmitglied sind. Den Status können Sie per Klick auf den Button *überprüfen* aktualisieren. Sind Sie noch kein Mitglied, können Sie die Premiumfunktionen hier einmalig für 15 Tage lang testen.

3.22 Passwörter

Im Menüpunkt *Passwörter* können die von der Software verwendeten Passwörter angezeigt oder geändert werden.

Es wird empfohlen, die Passwörter „Einsatzleiter“ und „Konfigurator“ zu ändern, da diese standardmäßig bei jeder Installation gleich sind.

Wenn sie bei gedrückter **ALT-Taste** in ein Passwortfeld klicken, können Sie den Inhalt im Klartext sehen. Um nun ein neues Passwort zu vergeben, schreiben sie dies einfach in das Textfeld und speichern sie die Konfiguration.

Die Software bietet des Weiteren eine „Passwort vergessen“-Funktion, mit welcher Sie sich die gesetzten Passwörter per E-Mail zukommen lassen können. Tragen sie hierzu ihre E-Mail-Adresse in das Textfeld ein – Diese wird beim speichern der Konfiguration

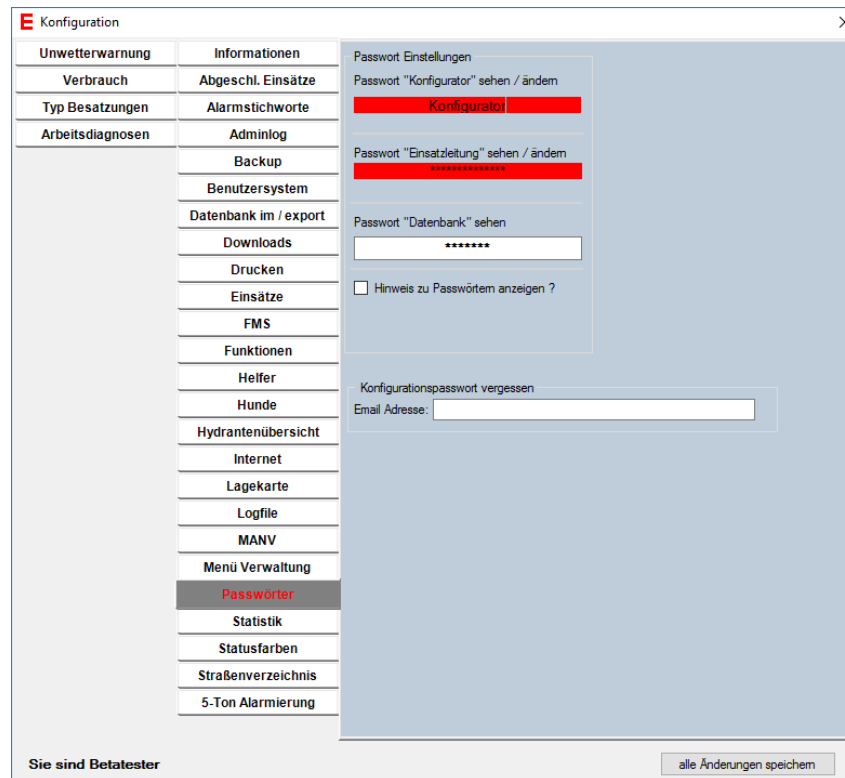


Abbildung 3.20: Konfigurationsmenü - Passwörter

übernommen.

3.23 Statistik

Im Konfigurationsmenü – Statistik werden Ihnen diverse interessante und hilfreiche Statistiken rund um die Software angeboten.

3.24 Statusfarben

Im Menüpunkt *Statusfarben* haben Sie die Möglichkeit, einzelnen Statusmeldungen unterschiedliche Farben zuzuordnen. Dies verbessert die Übersichtlichkeit. Klicken Sie hierzu auf den zu ändernden Status und es öffnet sich ein Farb-Auswahlfenster. Wählen Sie die gewünschte Farbe aus und bestätigen Sie diese mit *OK*. Die Änderung wird sofort angezeigt. Die Spalten *Tag* und *Nacht* sind nicht editierbar, diese dienen nur dazu die ausgewählten Statusfarben auf deren Optik zu überprüfen.

3.25 Straßenverzeichnis

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Straßenverzeichnis* können Sie die Straßen eines oder mehrerer Orte erfassen. Diese können Sie dann beim Anlegen eines neuen Einsatzes

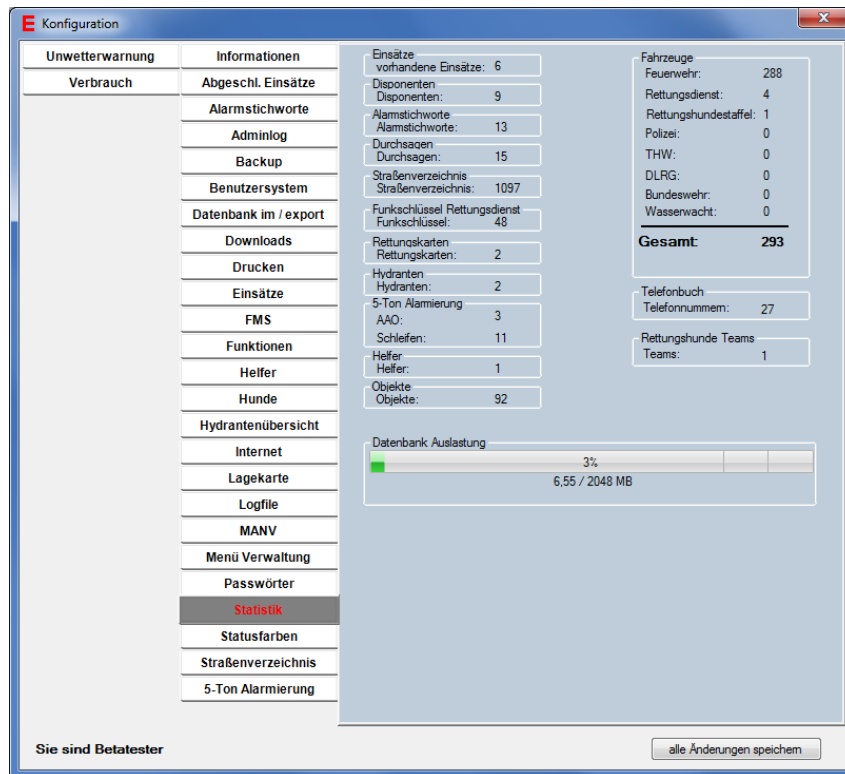


Abbildung 3.21: Konfigurationsmenü - Statistik

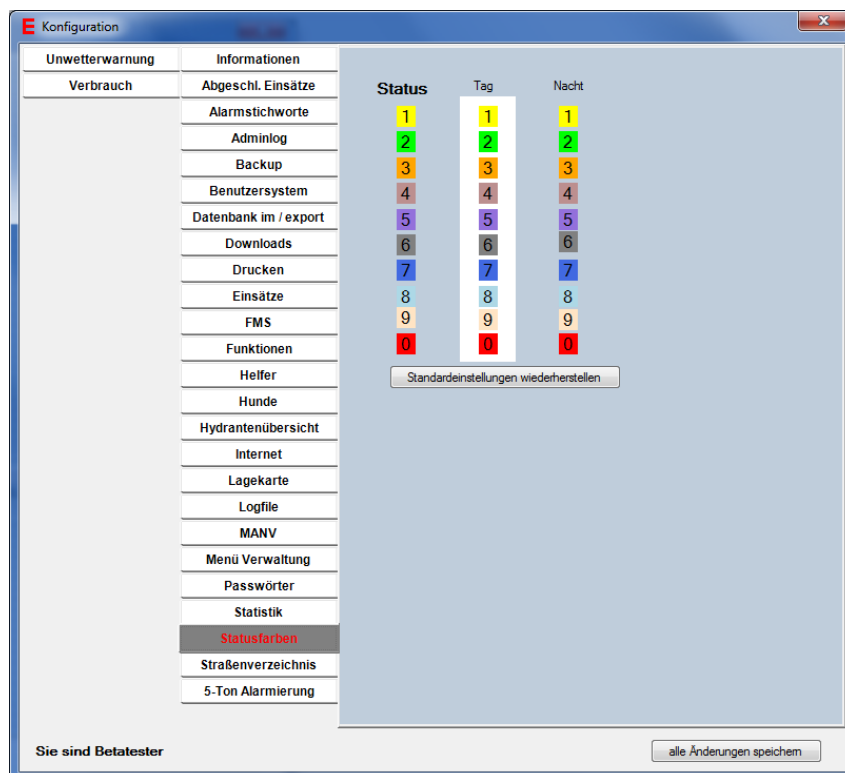


Abbildung 3.22: Konfigurationsmenü - Statusfarben

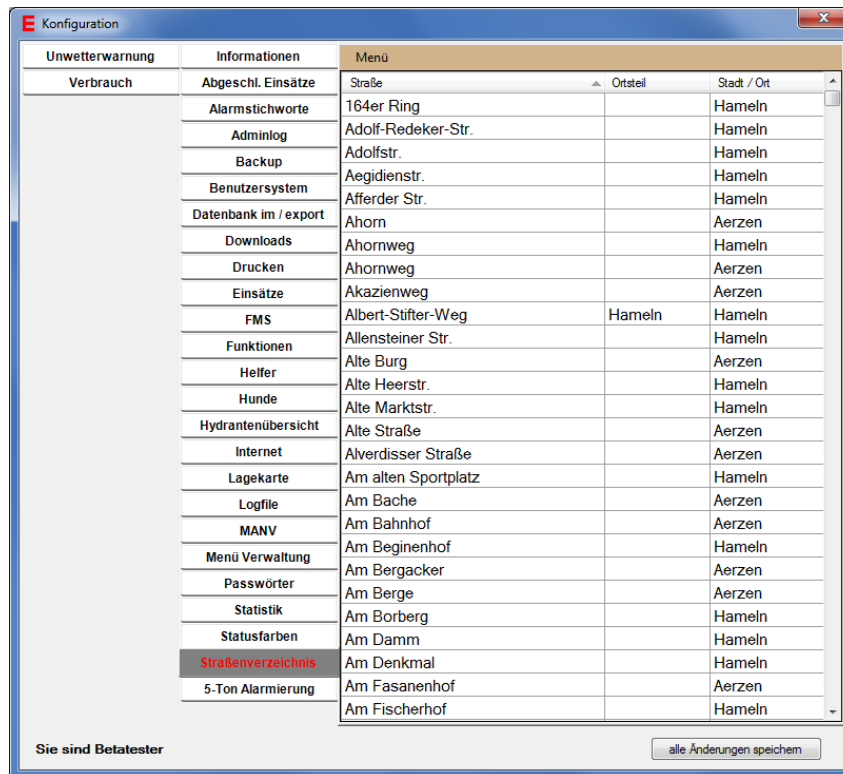


Abbildung 3.23: Konfigurationsmenü - Straßenverzeichnis

bequem auswählen. Beispielhaft sind die Straßen der Stadt Hameln bereits eingetragen. Diese können Sie natürlich jederzeit löschen.

Straßen anlegen:

Durch einen Klick auf *Menü* → *Neu* können Sie neue Straßen anlegen. Am unteren Rand des Fensters erscheinen zwei Eingabefelder. In den dazugehörigen Feldern können Sie die Straßennamen und den dazugehörigen Ort so wie den Ortsteil angeben. Durch einen Klick auf den grünen Button *Hinzufügen* wird die Straße zur Liste hinzugefügt. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Straßen ändern:

Sie können bereits angelegte Straßen jederzeit ändern. Hierzu wählen Sie die entsprechende Straße in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü* → *Ändern* erscheinen am unteren Rand des Fensters wieder zwei Buttons und die Eingabefelder werden mit den ausgewählten Daten befüllt. Nun können Sie die Bezeichnungen ändern. Durch einen Klick auf den grünen Button *Ändern* wird die geänderte Bezeichnung der Straße oder des Ortes entsprechend gespeichert. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Straßen löschen:

Sie können bereits angelegte Straßen jederzeit löschen. Durch einen Klick auf *Menü* → *Löschen* erscheinen am unteren Rand des Fensters zwei Buttons. Wählen Sie danach die gewünschte Straße aus, und klicken auf *Löschen*. Mit einem Klick auf *Abbrechen* wird der Vorgang abgebrochen.

Durch einen Klick auf *Menü* → *Alle Straßen Löschen* können Sie alle bereits erfassten Straßen auf einmal löschen. Zur Sicherheit erscheint noch ein Fenster in welchem Sie das Löschen aller Straßen bestätigen müssen. Durch einen Klick auf *Nein* wird das Löschen abgebrochen.

Filterfunktion:

Wenn Sie einen Straßen- oder Ortsnamen in die unteren Eingabefelder eingeben, ohne zuvor eine der oben genannten Funktionen ausgewählt zu haben, so aktivieren sie die Filterfunktion. Straßen- und Ortsnamen werden automatisch anhand Ihrer Eingabe gefiltert.

Straßenverzeichnis nutzen:

Um das Straßenverzeichnis zu nutzen, können Sie in jedem *Straße/Ort*-Eingabefeld entweder in ein leeres Eingabefeld doppelklicken und anschließend eine Straße auswählen oder Sie nutzen die „Auto-Complete“-Funktion. Geben sie hierzu im Straßenfeld z.B. „Haupt“ an und drücken Sie die **Enter**-Taste – die Software ergänzt dann automatisch die Straße „Hauptstraße“ und den dazugehörigen Ort. Sollten mehrere Straßen gefunden werden, wird das Straßenverzeichnis geöffnet und Sie können die gewünschte Straße bequem auswählen. Wenn Sie z.B. „Haupt“ eingeben und danach in das Feld doppelklicken, wird das Straßenverzeichnis mit Ihrer Eingabe als Suchparameter geöffnet und die Suchergebnisse angezeigt.

3.26 5-Ton Alarmierung

Hinweis vorweg: Die Alarmierung – sei es analog oder digital – obliegt der zuständigen Leitstelle. Bevor Sie dieses Modul nutzen, fragen Sie die Leitstelle um Erlaubnis selbstständig Alarmierungen vornehmen zu dürfen.

Im Konfigurationsmenü *5-Ton Alarmierung* können Sie einzelne Schleifen sowie komplette AAOs¹ voreinstellen. Um *neue Schleifen* einzufügen, klicken Sie auf *Schleife* → *Neu*. Es werden zwei Eingabefelder geöffnet, in dem Sie den Namen der Schleife und die dazugehörige 5-Ton Adresse eingeben können. Klicken Sie auf *Speichern* und die Schleife erscheint in der Liste. Zum Ändern und/oder löschen gehen Sie genau gleich vor.

Um eine AAO zu erstellen, klicken Sie auf *AAO* und auf *Neu*, geben Sie den Namen der AAO ein und klicken Sie auf *Neu*. Wählen Sie nun die erstellte AAO aus der Liste aus und klicken Sie auf *ändern*. Markieren Sie die zuvor erstellten dazugehörigen Schleifen aus und klicken Sie dann auf *Ändern*. Die AAO ist dann gespeichert und kann im Modul *5-Ton Alarmierung* ausgewählt werden.

Um eine AAO zu erstellen, klicken Sie auf *AAO* und auf *Neu*, geben Sie den Namen der AAO ein und klicken Sie auf *Neu*. Wählen Sie nun die erstellte AAO aus der Liste aus und

¹AAO - Alarm- und Ausrückeordnung

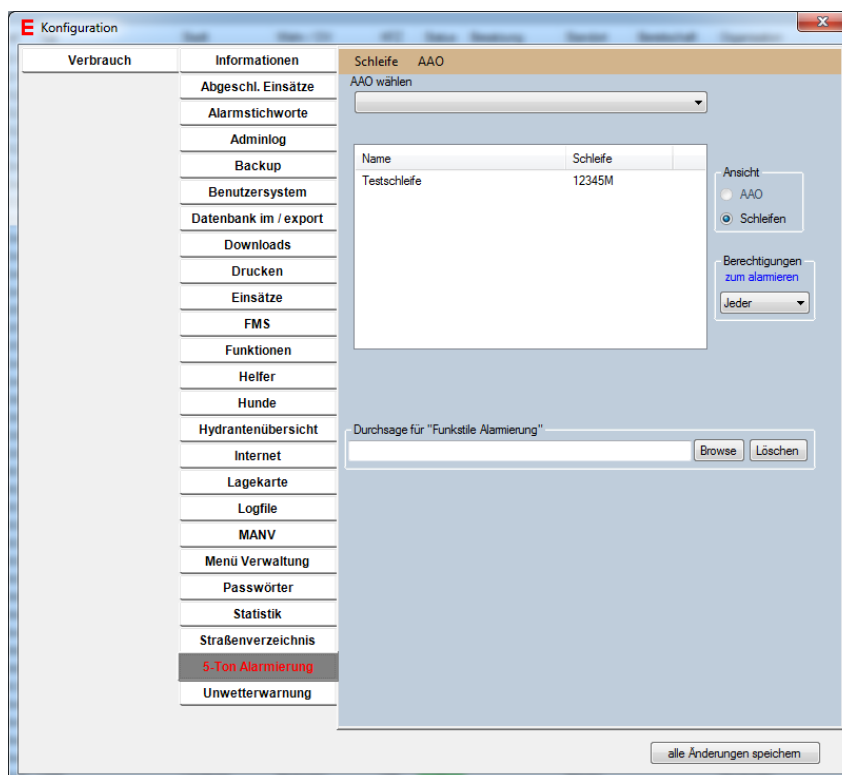


Abbildung 3.24: Konfigurationsmenü - 5-Ton Alarmierung

klicken Sie auf *ändern*. Markieren Sie dann die zuvor erstellten dazugehörigen Schleifen aus und klicken Sie dann auf *Ändern*. Die AAO ist dann gespeichert und kann im Modul *5-Ton Alarmierung* ausgewählt werden.

Wenn Sie nun die AAO aus der Liste auswählen, werden ihnen die zugehörigen Schleifen farblich hinterlegt angezeigt.

Im *Ansichts-Filter* können Sie auswählen, ob ihnen die AAO oder die einzelnen Schleifen angezeigt werden sollen.

Sie können auswählen, welche Benutzergruppe die *Berechtigung* hat, die Alarmierung durchzuführen. Sie können wählen zwischen „Jeder“, „Einsatzleiter / Konfigurator“ oder „Nur Konfigurator“. Wählen sie eines der letzten beiden aus, werden Sie vor der Alarmierung aufgefordert ihr Kennwort für Einsatzleiter oder Konfigurator einzugeben.

Im Unteren Bereich können Sie eine *Durchsage* festlegen, welche vor jeder Alarmierung automatisch abgespielt wird.

3.27 Unwetterwarnung

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter Unwetterwarnung können Sie einstellen, welche Gebiete im Hauptfenster Unwetterwarnung (Kapitel 4.58 Unwetterwarnung auf Seite 108) angezeigt werden sollen.

Gebiete anlegen

Nach einem Klick auf den Button *DWD Konfigurationsdatei auswählen* werden Sie aufgefordert anzugeben, ob bei Ihnen bereits eine DWD Konfigurationsdatei vorhanden ist oder ob Sie eine erstellen möchten. Da das Anlegen mittels Konfigurationsdatei selbsterklärend ist, wird hier im speziellen auf das Erstellen der Datei eingegangen.

Klicken Sie auf *Nein* um das Erstellen einer Konfigurationsdatei zu starten. Nach dem Klick öffnet sich automatisch ein Browserfenster mit dem Dateikonfigurator des DWD. Bitte lesen Sie sich die Handlungsanweisung auf der Website durch und klicken anschließend auf den Button *Start*.

Im folgenden Fenster können Sie angeben, welche Gebiete später im Fenster Unwetterwarnung angezeigt werden sollen. Die Auswahl geht von der kleinsten Einstellung (ein einzelner Landkreis) bis zur größten Einstellung (gesamtes Bundesgebiet). Des Weiteren können Sie über den Button *Weiter* diverse andere Attribute nach Ihren Wünschen anpassen.

Wenn Sie ihre Auswahl getroffen haben gelangen Sie mit einem Klick auf den Button *Fertig* in das nächste Fenster. Dort kopieren Sie den gesamten Inhalt des Fensters *CFG-Datei* in den Zwischenspeicher. Den Inhalt des Fensters HTML können Sie ignorieren. Nachdem Sie den Inhalt in den Zwischenspeicher kopiert haben wechseln Sie zurück zur Software und klicken dort auf den Button *Ok*. In dem nun erschienenen Fenster klicken Sie einmal in das weiße Feld. Der kopierte CFG-Code wird nun automatisch eingefügt. Durch einen Klick auf den grünen Button *Übernehmen* werden die Einstellungen übernommen und die Konfiguration ist beendet.

3.28 Verbrauch

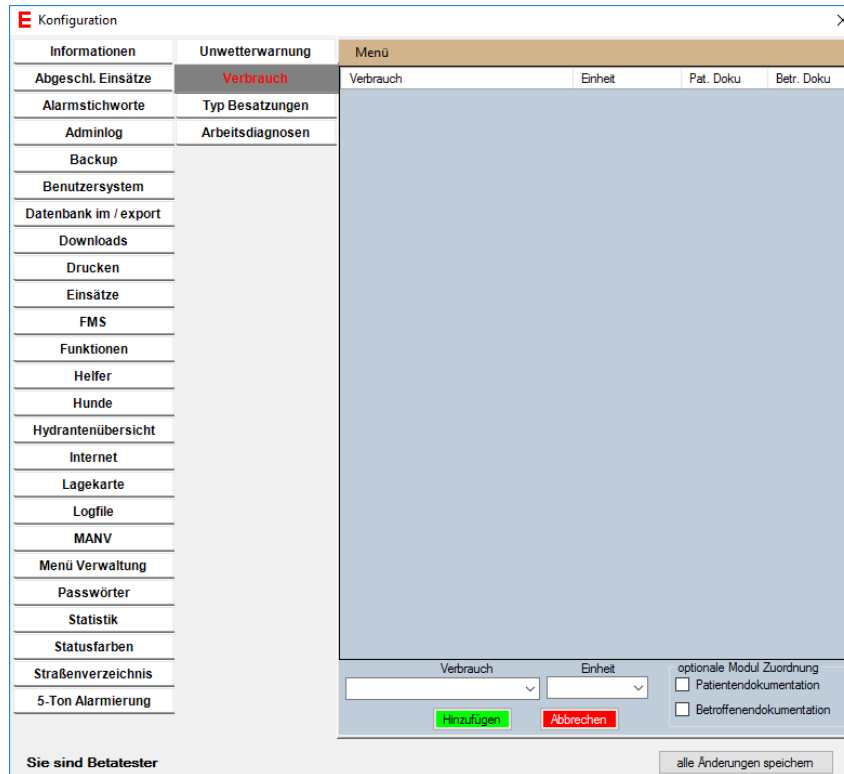
Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Verbrauch* können Sie neue Einsatzmaterialien anlegen. Diese können Sie dann in der Software, Modul Verbrauch (Kapitel 4.1.5 Verbrauch auf Seite 63), bereits vorbelegt auswählen.

Einsatzmaterial anlegen:

Durch einen Klick auf *Menü → Neu* können Sie neue Einsatzmaterialien anlegen. Am unteren Rand des Fensters erscheinen mehrere Eingabefelder. Hier können Sie *Name* und die dazugehörige *Maßeinheit* angeben. Durch einen Klick auf den grünen Button *Hinzufügen* wird das Einsatzmaterial zur Liste hinzugefügt. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen. Es können die Verbrauchsmaterialien optional auch den Modulen Patientendokumentation und/oder Betroffenenokumentation zugeordnet werden. In den jeweiligen Modulen werden dann nur die ausgewählten Materialien dargestellt.

Einsatzmaterial ändern:

Sie können bereits angelegte Einsatzmaterialien jederzeit ändern. Hierzu wählen Sie das entsprechende Material in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Ändern* öffnen sich am unteren Rand des Fensters mehrere Eingabefelder. Die Felder werden automatisch mit den Daten des Materials befüllt. Nun können Sie diese Daten ändern. Durch



Konfiguration

Informationen	Unwetterwarnung	Menü
Abgeschl. Einsätze	Verbrauch	Verbrauch
Alarmstichworte	Typ Besatzungen	Einheit
Adminlog	Arbeitsdiagnosen	Pat. Doku
Backup		Betr. Doku
Benutzersystem		
Datenbank im / export		
Downloads		
Drucken		
Einsätze		
FMS		
Funktionen		
Helfer		
Hunde		
Hydrantenübersicht		
Internet		
Lagekarte		
Logfile		
MANV		
Menü Verwaltung		
Passwörter		
Statistik		
Statusfarben		
Straßenverzeichnis		
5-Ton Alarmierung		

Sie sind Betatester

Verbrauch: Einheit:

optionale Modul Zuordnung
☐ Patientendokumentation
☐ Betroffenen dokumentation

Abbildung 3.25: Konfigurationsmenü - Verbrauch

einen Klick auf den grünen Button *Ändern* werden die geänderten Daten des Materials entsprechend gespeichert. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Einsatzmaterialien löschen:

Sie können bereits angelegtes Material jederzeit löschen. Hierzu wählen Sie das entsprechende Material in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Löschen* erscheint eine Sicherheitsabfrage ob sie diesen Datensatz wirklich löschen wollen. Wenn Sie diese bestätigen wird das ausgewählte Material gelöscht.

Alle Einsatzmaterialien löschen:

Durch einen Klick auf *Menü → Gesamten Verbrauch Löschen* können Sie alle bereits erfassten Materialien auf einmal löschen. Zur Sicherheit erscheint noch ein Fenster in welchem Sie das Löschen aller Materialien bestätigen müssen. Durch einen Klick auf *Nein* wird das Löschen abgebrochen.

3.29 Typ Besatzungen

Sie können die Fahrzeugtyp-Besatzungen vorkonfigurieren, so dass diese bequem und schnell ausgewählt werden können. Hier können Sie pro Fahrzeugtyp bis zu vier Besat-

zungen voreinstellen.

Öffnen Sie das Konfigurationsmenü und wählen Sie den Bereich *Typ Besatzungen*. Um neue Besatzungen anzulegen, klicken Sie auf *Menü → Neu*. Im unteren Bereich öffnet sich dann der Eingabebereich, in welchem Sie zunächst den Fahrzeugtyp eingeben (oder auswählen, wenn bereits vorhanden) und im Anschluss bis zu 4 Besatzungskombinationen festlegen, welche Sie mit dem Klick auf *Speichern* hinzufügen. Möchten Sie einen Eintrag ändern oder löschen, markieren Sie einen Eintrag aus der Liste und klicken Sie im Menü auf den entsprechenden Menüpunkt. Wenn Sie dann in der Einsatzübersicht oder der Fahrzeugübersicht einem Fahrzeug eine Besatzung zuordnen, können Sie Ihre vorkonfigurierten Besatzungen über das Kontextmenü und *Besatzung* auswählen.

3.30 Arbeitsdiagnose

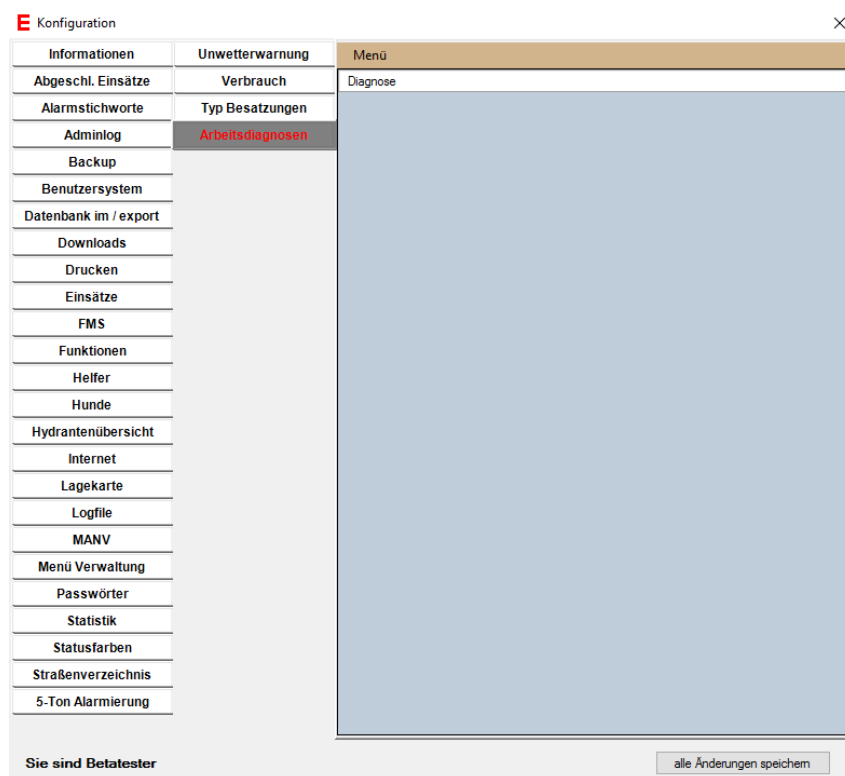


Abbildung 3.26: Konfigurationsmenü - Arbeitsdiagnose

Im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Arbeitsdiagnosen* können Sie Arbeitsdiagnosen bereits im Vorfeld selbst erstellen und später im Einsatz in der Patientenübersicht ganz einfach den Patienten zuordnen.

Arbeitsdiagnosen anlegen:

Durch einen Klick auf *Menü → Neu* können Sie neue Arbeitsdiagnosen anlegen. Am unteren Rand des Fensters erscheint ein Eingabefeld. Hier können Sie die Bezeichnung der Arbeitsdiagnose angeben.

Durch einen Klick auf den grünen Button *Hinzufügen* wird die Arbeitsdiagnose zur Liste hinzugefügt. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Arbeitsdiagnosen ändern:

Sie können bereits angelegte Arbeitsdiagnosen jederzeit ändern. Hierzu wählen Sie die entsprechende Arbeitsdiagnose in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Ändern* erscheint am unteren Rand des Fensters ein Eingabefeld. Das Feld wird automatisch mit den Daten der Arbeitsdiagnose befüllt. Nun können Sie die Bezeichnung ändern.

Durch einen Klick auf den grünen Button *Ändern* wird die geänderte Bezeichnung der Arbeitsdiagnose entsprechend gespeichert. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen.

Arbeitsdiagnosen löschen:

Sie können bereits angelegte Arbeitsdiagnosen jederzeit löschen. Hierzu wählen Sie die entsprechende Arbeitsdiagnose in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Löschen* erscheint eine Sicherheitsabfrage ob sie diesen Datensatz wirklich löschen wollen. Wenn Sie diese bestätigen wird die ausgewählte Arbeitsdiagnose gelöscht.

Alle Arbeitsdiagnosen löschen:

Durch einen Klick auf *Menü → Alle Arbeitsdiagnosen Löschen* können Sie alle bereits erfassten Arbeitsdiagnosen auf einmal löschen. Zur Sicherheit erscheint noch ein Fenster in welchem Sie das Löschen aller Arbeitsdiagnosen bestätigen müssen. Durch einen Klick auf *Nein* wird das Löschen abgebrochen.

4 Programmaufbau

Um die Übersichtlichkeit der Software gewährleisten zu können, wurden die verschiedenen Funktionen in Module ausgelagert. Diese sind jeweils einzeln ein- und ausblendbar bzw. auch aktivierbar und deaktivierbar. Sollten Sie also eines der in den folgenden Kapiteln behandelten Module nicht im Hauptbildschirm sehen, können Sie dieses im Menü Modulverwaltung sichtbar machen. Können Sie das Modul auch in diesem Menü nicht finden, ist es deaktiviert und muss über das Konfigurationsmenü aktiviert werden. (Siehe Kapitel auf Seite 48)

Module in externem Fenster öffnen

Sollten Sie mit mehreren Bildschirmen arbeiten, ist es von Vorteil, einzelne Module in externen Fenstern zu öffnen. Hierzu bringen Sie das gewünschte Modul in den Vordergrund und klicken Sie im Menü auf *Modulverwaltung* → *Modul in neuem Fenster*.

4.1 Beschreibung einzelner Module

4.1.1 Fahrzeugübersicht

In der Hauptansicht des Programms finden Sie die aktiven Module als Reiter vor. Um auf die Fahrzeugübersicht zugreifen zu können, muss das Modul im Menü Modulverwaltung aktiviert sein. Unter dem entsprechenden Reiter wird links der Fahrzeugfilter sichtbar und rechts daneben werden alle Fahrzeuge aufgezeigt.

Liste aller erfassten Fahrzeuge

Rechts ist der Hauptbereich in welchem alle erfassten Fahrzeuge angezeigt werden. Die Übersicht ist in Spalten unterteilt, welche die Eigenschaften der Fahrzeuge anzeigt (z.B. Funkrufname, Fahrzeugtyp, aktueller Status usw.). Durch einen Klick auf die Spaltenüberschriften können die Fahrzeuge je nach Kategorie auf- oder absteigend sortiert werden.

Kontextmenü

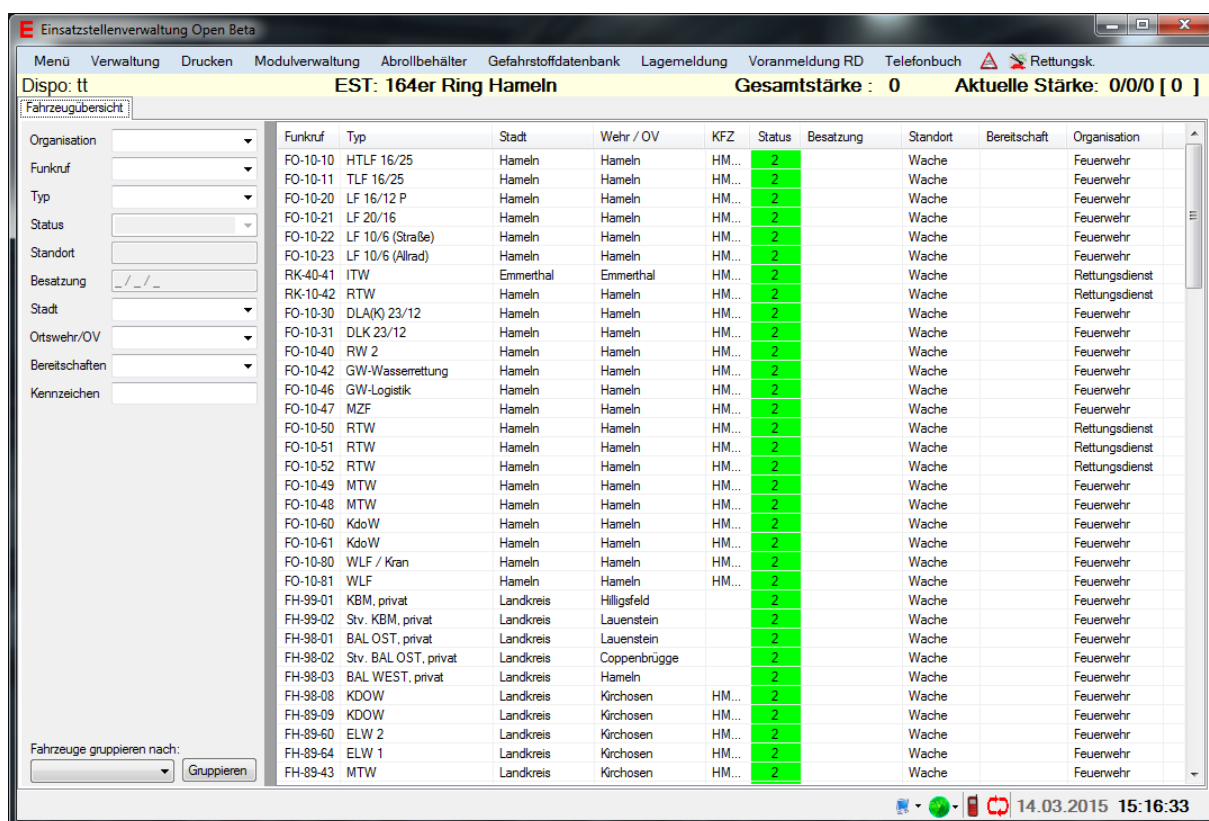
Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Fahrzeug klicken, öffnet sich das Kontextmenü. Hier können Sie den aktuellen Status und den Standort des Fahrzeugs verändern. Die verschiedenen Statusmöglichkeiten sind vorgelegt, den Standort können Sie freitextlich eintragen.

Weiter können Sie sich direkt die letzten Funksprüche des angewählten Fahrzeugs anzeigen lassen oder, falls sich das Fahrzeug in einem aktiven Einsatz befindet, zur Lagemel-

dung (Kapitel 4.3.7 Lagemeldung auf Seite 102) springen. Einsatzdaten und meldendes Fahrzeug werden in der Lagemeldung dann bereits automatisch eingetragen. Über dieses Kontextmenü können sie bei Bedarf auch die Besatzungsdaten eingeben.

Sollten Sie das angeklickte Fahrzeug der Kategorie Rettungsdienst zugeordnet haben, erscheint im Kontextmenü der Eintrag Voranmeldung. Hier können Sie direkt in die Voranmeldung (Kapitel 4.3.8 Voranmeldung RD auf Seite 105) springen. Das meldende Fahrzeug wird auch hier automatisch eingetragen.

Sie können des Weiteren für ein Fahrzeug einen Wecker anlegen um zum Beispiel nach einer gewissen Zeit an etwas erinnert zu werden und Sie können unter *FMS-Auswertung* auswählen, ob ein Fahrzeug automatisch protokolliert werden soll oder ob hier bei Bedarf nachgefragt werden soll.



Funkruf	Typ	Stadt	Wehr / OV	KFZ	Status	Besatzung	Standort	Bereitschaft	Organisation
FO-10-10	HTLF 16/25	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-11	TLF 16/25	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-20	LF 16/12 P	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-21	LF 20/16	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-22	LF 10/6 (Straße)	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-23	LF 10/6 (Allrad)	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
RK-40-41	ITW	Emmerthal	Emmerthal	HM...	2		Wache		Rettungsdienst
RK-10-42	RTW	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Rettungsdienst
FO-10-30	DLA(K) 23/12	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-31	DLK 23/12	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-40	RW 2	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-42	GW-Wasserrettung	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-46	GW-Logistik	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-47	MZF	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-50	RTW	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Rettungsdienst
FO-10-51	RTW	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Rettungsdienst
FO-10-52	RTW	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Rettungsdienst
FO-10-49	MTW	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-48	MTW	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-60	KdoW	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-61	KdoW	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-80	WLF / Kran	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FO-10-81	WLF	Hameln	Hameln	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-99-01	KBM, privat	Landkreis	Hilligsfeld		2		Wache		Feuerwehr
FH-99-02	Stv. KBM, privat	Landkreis	Lauenstein		2		Wache		Feuerwehr
FH-98-01	BAL OST, privat	Landkreis	Lauenstein		2		Wache		Feuerwehr
FH-98-02	Stv. BAL OST, privat	Landkreis	Coppenbrügge		2		Wache		Feuerwehr
FH-98-03	BAL WEST, privat	Landkreis	Hameln		2		Wache		Feuerwehr
FH-98-08	KDOW	Landkreis	Kirchhosen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-99-09	KDOW	Landkreis	Kirchhosen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-99-60	ELW 2	Landkreis	Kirchhosen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-99-64	ELW 1	Landkreis	Kirchhosen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-99-43	MTW	Landkreis	Kirchhosen	HM...	2		Wache		Feuerwehr

Abbildung 4.1: Fahrzeugübersicht Hauptfenster

Fahrzeugfilter

Im Fahrzeugfilter können Sie in den Dropdown-Feldern einen gewünschten Suchbegriff auswählen oder per Tastatur einen Teilsuchbegriff eingeben. Bestätigen Sie die Eingabe oder Auswahl mit der **Enter-Taste**. In der Tabelle werden Ihnen nun alle Fahrzeuge angezeigt, die auf die Suchbegriffe zutreffen. Möchten Sie zum Beispiel alle Fahrzeuge aus „Hameln“ anzeigen, wählen Sie im Dropdown-Feld hinter *Stadt* „Hameln“ aus oder geben den Begriff ein. Nach dem Bestätigen mit der **Enter-Taste** werden Ihnen alle Fahrzeuge aus „Hameln“ angezeigt. Möchten Sie alle „LFs“ oder „HLFs“ anzeigen lassen, geben sie hinter *Typ* den Begriff „LF“ ein. Hier werden zusätzlich zu allen „LFs“ auch „HLFs“

gefunden und angezeigt. Unvollständige Suchbegriffe werden somit auch berücksichtigt. „10-10“ findet auch „FO-10-10“ usw.

Möchte man den Filter wieder entfernen, löscht man die Inhalte der Felder mit der **Entf-Taste** wieder oder betätigt die Taste **ESC**.

Alle Fahrzeuge können nach verschiedenen Kriterien gruppiert werden, indem im Dropdown-Feld unten links die Gruppierungsoption ausgewählt wird und über die Schaltfläche *Gruppieren* die Auswahl bestätigt wird.

Funkruf	Typ	Stadt	Wehr / OV	KFZ	Status	Besatzung	Standort	Bereitschaft	Organisation
Bad Münster									
FH-30-98	Stv. StBM privat	Bad Münster	Egestorf		2		Wache		Feuerwehr
FH-30-97	Stv. StBM privat	Bad Münster	Hachmühlen		2		Wache		Feuerwehr
FH-30-10	TLF 16/25	Bad Münster	Bad Münster	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-30-20	LF 16/TS Kat S Bund	Bad Münster	Bad Münster	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-30-21	LF 16	Bad Münster	Bad Münster	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-30-30	DLK 23/12	Bad Münster	Bad Münster	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-30-40	RW 1	Bad Münster	Bad Münster	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-30-41	GW-Nachschub	Bad Münster	Bad Münster	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-30-43	MTW	Bad Münster	Bad Münster	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-30-60	ELW 1	Bad Münster	Bad Münster	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-10	TLF 8/18	Bad Münster	Einbeckhausen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-20	LF 16/TS	Bad Münster	Einbeckhausen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-21	TSF	Bad Münster	Nettelrede	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-22	LF 8/6	Bad Münster	Nienstedt	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-23	TSF-W	Bad Münster	Luttringhausen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-24	TSF	Bad Münster	Rohrsen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-43	MTW	Bad Münster	Einbeckhausen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-44	MTW	Bad Münster	Nienstedt	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-45	MTW	Bad Münster	Nettelrede	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-31-70	HFG	Bad Münster	Einbeckhausen		2		Wache		Feuerwehr
Bad Münster									
FH-30-99	StBM privat	Bad Münster	Brulsen		2		Wache		Feuerwehr
Bad Pymont									
FH-20-99	StBM privat	Bad Pymont	Bad Pymont		2		Wache		Feuerwehr
FH-20-98	Stv. StBM privat	Bad Pymont	Holzhausen		2		Wache		Feuerwehr
FH-20-97	Stv. StBM privat	Bad Pymont	Hagen		2		Wache		Feuerwehr
FH-20-11	TLF 16/24	Bad Pymont	Holzhausen	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-20-20	LF 16/12	Bad Pymont	Bad Pymont	HM...	2		Wache		Feuerwehr
FH-20-21	LF 8/8	Bad Pymont	Holzhausen	HM...	2		Wache		Feuerwehr

Abbildung 4.2: Fahrzeugübersicht gruppiert auf Städte

Fahrzeuge anlegen

Um neue Fahrzeuge anzulegen, zu ändern oder zu löschen müssen Sie als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein. Nach der Anmeldung erscheint in der Menüleiste des Moduls der Eintrag *Menü*. Wenn Sie im folgenden Untermenü auf *Neu* klicken, erscheinen im Bereich des Fahrzeugfilters zusätzliche Optionen.

Sie können nun alle gewünschten Eigenschaften des neuen Fahrzeugs eintragen. Die Felder *Organisation*, *Funkrufname*, *Typ*, *Stadt* und *Wehr/OV* sind Pflichtfelder. Die restlichen Felder können optional ausgefüllt werden. Wenn FMS Kennung vorhanden ist, muss die *FMS Auswertung* festgelegt werden.

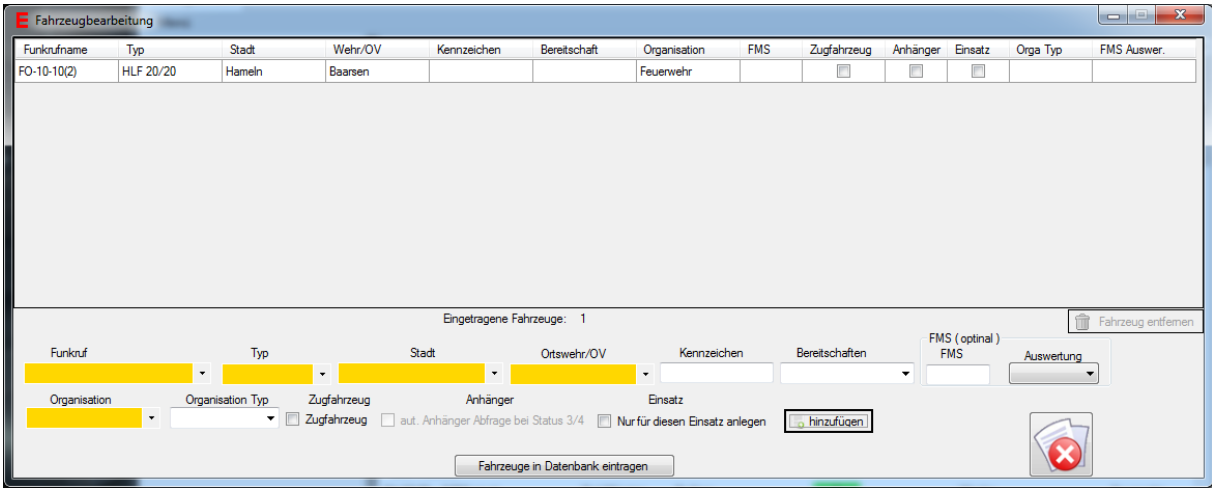
Mit den drei Checkboxes unter den Eingabefeldern können Sie noch festlegen ob das Fahrzeug als *Zugfahrzeug* genutzt wird, ob wenn das Fahrzeug auf Status „3“ oder „4“ geht das Programm automatisch nach angekoppelten Anhängern fragen soll und ob das Fahr-

zeug nur für diesen Einsatz angelegt werden soll. Letzteres bietet sich für Fremdfahrzeuge an, welche nur einmalig oder sehr selten an einem Einsatz teilnehmen.

Wenn Sie alle Eigenschaften eingegeben haben, können Sie durch einen Klick auf den Button *Hinzufügen* das neue Fahrzeug erstellen. Durch einen Klick auf Abbruch wird die Fahrzeugerstellung abgebrochen.

Mehrere Fahrzeuge anlegen

Möchten Sie mehrere Fahrzeuge auf einmal anlegen, können Sie dies über *Menü → mehrere anlegen* in der Menüleiste tun. Füllen Sie die entsprechenden Felder mit den Daten des Fahrzeuges aus und klicken Sie auf *hinzufügen*. Dann können Sie das nächste Fahrzeug bearbeiten. Haben Sie die Liste vollständig abgearbeitet, können alle Fahrzeuge mit *Fahrzeuge in Datenbank eintragen* auf einmal in die Datenbank übernommen werden.



The screenshot shows a software window titled 'Fahrzeugbearbeitung'. At the top is a table with columns: Funkrufname, Typ, Stadt, Wehr/OV, Kennzeichen, Bereitschaft, Organisation, FMS, Zugfahrzeug, Anhänger, Einsatz, Orga Typ, and FMS Auswer.. The first row contains the data: FO-10-10(2), HLF 20/20, Hameln, Baarsen, (empty), (empty), Feuerwehr, (empty), (empty), (empty), (empty), (empty). Below the table is a form for adding a new vehicle. It includes dropdown menus for Funkruf, Typ, Stadt, Ortswehr/OV, Kennzeichen, and Bereitschaft. There are checkboxes for Zugfahrzeug, Anhänger, and Einsatz. A 'hinzufügen' button is present. At the bottom, there is a button 'Fahrzeuge in Datenbank eintragen' and a 'Fahrzeug entfernen' button.

Abbildung 4.3: Fahrzeugübersicht - mehrere Fahrzeuge anlegen

Fahrzeuge ändern

Um ein bestehendes Fahrzeug zu ändern markieren Sie in der Fahrzeugübersicht das gewünschte Fahrzeug und gehen über das Modulmenü auf *Menü → Ändern*. Wie bei der Erstellung eines neuen Fahrzeugs können Sie nun alle Eingabefelder und angezeigte Check-boxen ändern. Durch einen Klick auf den grünen Button *Ändern* werden die Änderungen aktiv. Durch einen Klick auf den Button *Abbruch* werden alle Änderungen verworfen und das Fahrzeug bleibt wie es ist.

Fahrzeuge löschen

Um ein bestehendes Fahrzeug zu löschen markieren Sie in der Fahrzeugübersicht das gewünschte Fahrzeug und gehen über das Modulmenü *Menü → Löschen*. Durch einen Klick auf *Ok* im erscheinenden Abfragedialog können Sie ein bestehendes Fahrzeug löschen. Ein Klick auf den Button *Abbruch* bricht den Löschvorgang ab.

Stärkeübersicht

In der „Einsatz-Info“-Leiste im oberen Bereich des Fensters finden Sie die Stärkeübersicht zum aktuellen Einsatz.

Aktuelle Stärke

Unter Aktuelle Stärke werden die aktuellen Besatzungen aller Fahrzeuge zusammengerechnet. Die Besatzung kann nach Auswahl des entsprechenden Fahrzeugs oben im Eingabefeld Besatzung eingegeben werden. Mit der **Enter**-Taste können Sie die Eingabe bestätigen. Immer wenn Sie die Stärke eines Fahrzeugs ändern, wird die aktuelle Stärke automatisch entsprechend korrigiert.

Gesamtstärke

Die Gesamtstärke zeigt Ihnen an wie viele Einsatzkräfte jemals am Einsatz beteiligt waren. Wenn Sie neue Besatzungen hinzufügen werden diese hinzu addiert. Wenn Sie Besatzungen wieder löschen werden diese jedoch nicht wieder abgezogen.

Falls Sie die Gesamtstärke einmal manuell anpassen möchten, können Sie (angemeldet als Einsatzleitung oder Konfigurator) mittels Rechtsklick auf den Schriftzug Gesamtstärke ein Kontextmenü öffnen. In diesem können Sie die Gesamtstärke manuell eingeben.

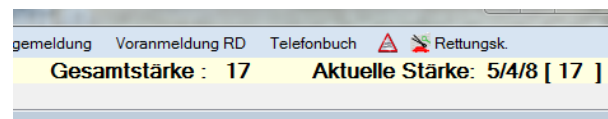


Abbildung 4.4: aktuelle Stärke und Gesamtstärke

Sprechwunsch-Übersicht

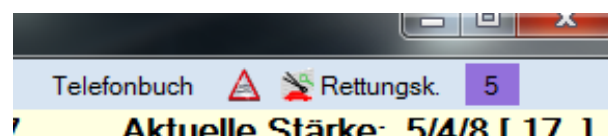


Abbildung 4.5: aktuelle Stärke und Gesamtstärke

In der Menüleiste gibt es ganz rechts eine verborgene Übersicht, welche die aktuellen Sprechwünsche (Status 5) anzeigt. Sobald ein Fahrzeug den Status 5 betätigt, blinkt ein blaues Symbol in der Leiste. Ein Linksklick auf das Symbol in der Menüleiste öffnet ein Popup-Fenster mit den aktuellen Sprechwünschen. Ist der Sprechwunsch abgearbeitet können Sie mit Hilfe der rechten Maustaste ein Kontextmenü aufrufen und den Sprechwunsch quittieren. Das Fahrzeug verschwindet dann aus der Sprechwunsch-Übersicht.

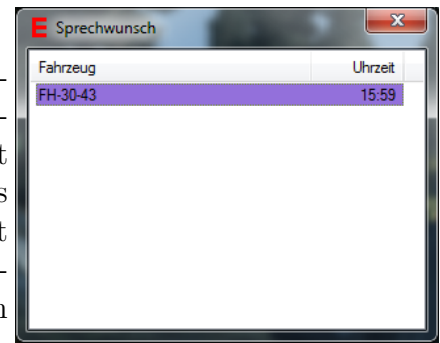


Abbildung 4.6: Sprechwünschober-sicht

MANV-Übersicht

In der unteren Statusleiste befindet sich die verborgene MANV-Übersicht. Sobald durch eine getätigte Lagemeldung (Kapitel 4.3.7 Lagemeldung auf Seite 102) eine MANV-Stufe ausgelöst wird, so erscheint in der unteren Statusleiste der Hinweis auf die MANV-Situation.



Abbildung 4.7: Anzeige bei MANV 1



Abbildung 4.8: Anzeige bei MANV 2



Abbildung 4.9: Anzeige bei MANV 3

MANV- Stufen können im Konfigurationsmenü angepasst werden. Siehe Kapitel 3.20 MANV auf Seite 36.

Status

Wird ein Fahrzeug mittels Kontextmenü oder über die linke Leiste in den Status „3“ oder „4“ versetzt, erscheint ein Dialogfenster, in dem ausgewählt werden, zu welchem Einsatz das Fahrzeug zugeordnet wird. Ist das Fahrzeug das Erste in diesem Einsatz und der Einsatz wurde noch nicht als „laufend“ eingestuft, wird mittels Dialogfenster darauf hingewiesen und abgefragt, ob der Einsatz auf „läuft“ gesetzt werden soll. Ebenso kann ein neuer Einsatz erstellt werden, der dann automatisch auf „läuft“ gesetzt wird und das ausgewählte Fahrzeug wird direkt zugeordnet. Standardmäßig werden Einsätze als „offen“

angelegt. Analog wird verfahren, wenn das letzte Fahrzeug eines Einsatzes auf Status „1“ oder „2“ gesetzt wird. Hier wird nachgefragt, ob der Einsatz geschlossen werden soll. Wird einem Fahrzeug der Status „5“ zugeteilt, weist das Programm mittels einer lila blinkenden Schaltfläche in der Menüleiste darauf hin. Ein Klick auf die Schaltfläche öffnet die Sprechwunsch-Übersicht (siehe Kapitel 4.1.1 Sprechwunsch-Übersicht auf Seite 52).

Weitere Funktionen

Im Menü *Verwaltung* → *Fahrzeuge* gibt es noch die Punkte *Alle Besatzungen löschen*, *Alle Fahrzeuge Status 2* und *Alle Fahrzeuge löschen*. Dies sind Komfortfunktionen welche Ihnen die Massenverwaltung von Fahrzeugen und Besatzungen erleichtern. Einfach den gewünschten Menüpunkt anklicken und Bestätigungsbutton drücken. Um ein versehentliches Auslösen einer Massenfunktion zu verhindern müssen Sie sich nun noch einmal als „Einsatzleitung“ oder „Konfigurator“ anmelden. Anschließend wird der Befehl ausgeführt.

Fahrzeugübersicht - Kacheln

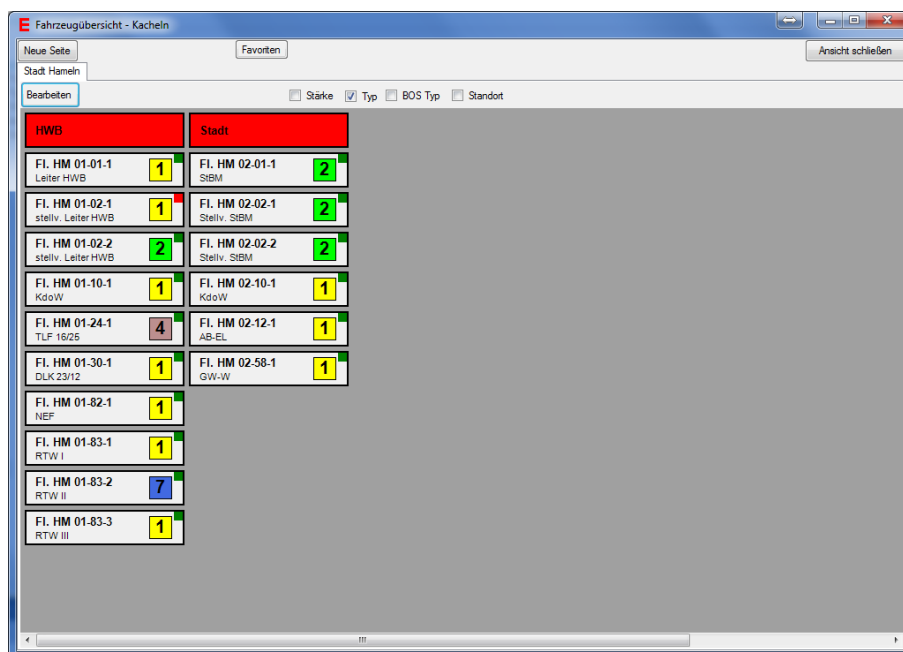


Abbildung 4.10: Fahrzeugübersicht - Kacheln

Mit der Kachelübersicht steht Ihnen ein Modul zur Verfügung, mit welchem Sie ihre Fahrzeugübersicht übersichtlich gestalten können. Die Fahrzeuge werden hier als einzelne sogenannte „Kacheln“ dargestellt, welche je nach Einstellung Informationen rund um das Fahrzeug sowie dessen Status darstellen.

Ebenfalls können Sie Fahrzeuge gruppieren und diese Gruppe durch ein Beschriftungsfeld verdeutlichen/unterteilen.

Welche Informationen Ihnen in einer Fahrzeugkachel angezeigt werden sollen, können Sie durch die Filtereinstellungen über der Anzeige festlegen.

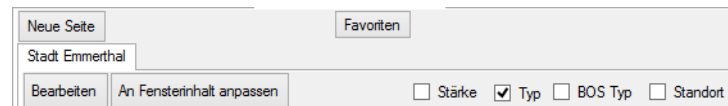


Abbildung 4.11: Fahrzeugübersicht - Kacheln Informationsauswahl

Mit dem Button *An Fensterinhalt anpassen*, wird die Kachelgröße automatisch so angepasst und positioniert, dass alle Fahrzeugkacheln gut sichtbar sind. Mit einem Klick auf *Bearbeiten* können Sie die einzelnen Fahrzeuge im Fenster verschieben.

Ansichten erstellen/bearbeiten

Jeder angemeldete Benutzer (unabhängig von Einsatzleiter/Konfigurator) kann globale Favoriten anlegen, die für alle Benutzer sichtbar sind. Dies beschränkt sich aber auf eine reine Übersicht mit einem voreingestellten Filter, ohne die Möglichkeit der Gruppierung der einzelnen Kacheln.

Um eine neue Favoritenseite zu erstellen, klicken Sie auf *Neue Seite*, wählen den Typ aus, bestätigen die Auswahl mit **Enter** und wählen dann die zutreffende Bezeichnung aus.

Wenn Sie die Option *Erweiterter Filter* aktivieren, können Sie eine weitere Filteroption hinzufügen. Wenn Sie den Haken bei *Als Favorit speichern* setzen, wird diese Ansicht in den Favoriten gespeichert und kann immer wieder ausgewählt werden. Wenn Sie den *Bearbeitungsmodus* aktivieren, können sie Fahrzeuge nach Belieben innerhalb des Fensters verschieben. Diese Änderungen sind aber nur temporär, das heißt, beim nächsten Öffnen der Seite sind die Änderungen wieder rückgängig gemacht.

Die Benutzer Einsatzleiter und Konfigurator haben hier weitergehende Rechte um Seiten zu verwalten. Neben der oben beschriebenen Favoritenseite können die Benutzer Einsatzleiter und Konfigurator zusätzlich *Dynamische Seiten* erstellen, vorhandene Seiten bearbeiten und löschen.

Eine dynamische Seite unterscheidet sich zu den Favoritenseiten dahingehend, dass hier verschiedene Fahrzeuge, unabhängig der Filtereinstellungen hinzugefügt werden können. Um eine neue dynamische Seite zu erstellen, klicken Sie auf *Neue Seite*, und auf *Neue dynamische Seite*. Geben Sie den gewünschten Namen für die neue Ansicht ein und klicken Sie auf *OK*. Wenn Sie nun über den Button *Bearbeiten* den Bearbeitungsmodus aktivieren, bekommen Sie am rechten Bildschirmrand das Bearbeitungs Menü angezeigt. Hier haben Sie neben dem Beschriftungsfeld auch Zugriff auf alle in der Software angelegten Fahrzeuge, sortiert nach Stadt/Ort, welche einfach per „Drag & Drop“ der Seite hinzugefügt werden können.

Wenn Sie eine Fahrzeugkachel oder ein Beschriftungsfeld wieder löschen möchten, ziehen Sie dieses einfach per „Drag & Drop“ auf das Papierkorb-Feld unterhalb der Liste.

Alle durchgeführten Änderungen werden automatisch in der Datenbank gespeichert.

Wenn Sie den Bearbeitungsmodus wieder deaktivieren, werden alle Kacheln an ihrem momentanen Platz verankert um unbeabsichtigtes Verschieben zu verhindern.

Um eine bestehende dynamische Seite zu bearbeiten, öffnen Sie – als Einsatzleiter/Konfigurator angemeldet – die Favoritenübersicht, aktivieren Sie im unteren Bereich den Button *Bearbeiten* und wählen dann die gewünschte Ansicht aus. Öffnen Sie die Seite ohne diesen Button können Sie nur die Kacheln innerhalb des Fensters verschieben, nicht jedoch

Kacheln löschen oder Neue hinzufügen. Auch wird die neue Position von Kacheln nur temporär gespeichert und beim nächsten Öffnen zurückgesetzt.

Ansichten öffnen/schließen

Um eine bestehende Seite aus den Favoriten zu öffnen, klicken Sie auf *Favoriten* und wählen Sie anschließend die gewünschte Seite aus.

Um eine geöffnete Seite wieder zu schließen, klicken sie oben Rechts auf *Ansicht schließen*. Es folgt eine Bestätigungsabfrage um versehentliches Schließen zu verhindern.

Ansichten löschen/umbenennen

Um eine gespeicherte Seite zu löschen oder umzubenennen müssen Sie als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein. Dies hat den Hintergrund, dass im Betrieb nicht versehentlich Seiten gelöscht werden können. Um eine Seite zu löschen klicken Sie nach der Anmeldung auf *Favoriten* und wählen sie im unteren Bereich die gewünschte Option aus.

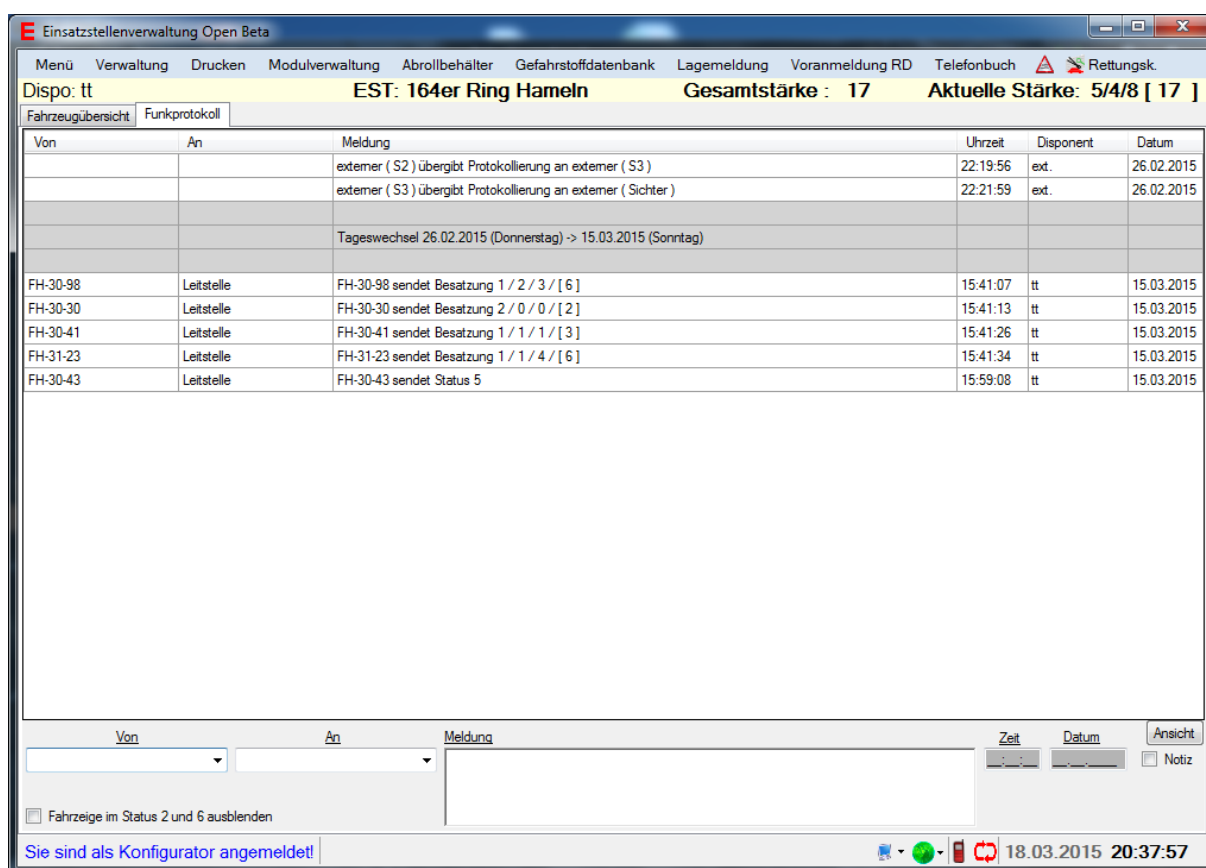
4.1.2 Funkprotokoll

Im Funkprotokoll können alle Aktivitäten, die von Ihnen oder einem Fahrzeug getätigt worden sind, eingesehen werden. Sowohl Statusänderungen als auch Funksprüche werden hier dokumentiert und mit Zeitstempel versehen hinterlegt. Einen Eintrag ins Funkprotokoll können Sie über die Eingabefelder am unteren Rand vornehmen. Wenn Sie die Datum bzw. Zeitfelder leer lassen, wird automatisch die Systemzeit übernommen. Gibt es keinen bestimmten Empfänger oder Absender, müssen Sie die Option Notiz aktivieren, dann können Sie die Felder *Von* und *An* leer lassen. Zusätzlich können Sie verschiedene Typen von Meldungen Ein- oder Ausblenden, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen. Klicken Sie hierzu auf den Button *Ansicht* welcher ein Menü öffnet, indem verschiedene Arten von Meldungen ein- oder ausgeblendet werden können. Unter *Sonstiges* werden Meldungen zu Checklisten, Dispowechsel und Lagemeldungen zusammengefasst. Wenn Sie die Checkbox *Fahrzeuge in Status 2 und 6 ausblenden* aktivieren, wird die Auswahl erheblich verkürzt und übersichtlicher.

Einzelne Einträge werden geändert, indem Sie per Rechtsklick auf die entsprechende Zeile klicken und im Kontextmenü *Eintrag ändern* auswählen. Sie können jetzt Details der Meldung ändern und mit der grünen Schaltfläche *Ändern* bestätigen oder den Eintrag gleich löschen, indem sie im Kontextmenü auf *Eintrag löschen* klicken. Gelöschte Einträge werden dann durchgestrichen dargestellt. Es können nur Meldungen geändert werden, die selber ins Funkprotokoll geschrieben wurden.

Über den Eintrag *Verweis öffnen* im Kontextmenü kann die auslösende Aktion im verursachenden Modul angezeigt werden.

Datum- oder Zeitänderungen können ganz schnell per Doppelklick auf die Zeile und im anschließenden Dialogfeld geändert werden. [Sollen alle Einträge auf einmal gelöscht werden, geht dies über das Menü Verwaltung → Funkprotokoll → löschen.](#) (Anmeldung erforderlich)



Von	An	Meldung	Uhrzeit	Disponent	Datum
		externer (S2) übergibt Protokollierung an externer (S3)	22:19:56	ext.	26.02.2015
		externer (S3) übergibt Protokollierung an externer (Sichter)	22:21:59	ext.	26.02.2015
		Tageswechsel 26.02.2015 (Donnerstag) -> 15.03.2015 (Sonntag)			
FH-30-98	Leitstelle	FH-30-98 sendet Besatzung 1 / 2 / 3 / [6]	15:41:07	tt	15.03.2015
FH-30-30	Leitstelle	FH-30-30 sendet Besatzung 2 / 0 / 0 / [2]	15:41:13	tt	15.03.2015
FH-30-41	Leitstelle	FH-30-41 sendet Besatzung 1 / 1 / 1 / [3]	15:41:26	tt	15.03.2015
FH-31-23	Leitstelle	FH-31-23 sendet Besatzung 1 / 1 / 4 / [6]	15:41:34	tt	15.03.2015
FH-30-43	Leitstelle	FH-30-43 sendet Status 5	15:59:08	tt	15.03.2015

Abbildung 4.12: Funkprotokoll mit Eingabemasken

Funksprüche die an ihren Funkrufnamen gehen, können Sie über die Checkliste farbig hervorheben. (siehe Kapitel 4.3.1 Checkliste auf Seite 95) Tageswechsel werden automatisch im Funkprotokoll hinterlegt. Details jedes Eintrages können über das Kontextmenü unter *Details* eingesehen werden.

4.1.3 Einsatzübersicht

In der Einsatzübersicht können Sie den Haupteinsatz und alle Untereinsätze ansehen. Links sehen Sie alle Fahrzeuge, die Ihnen zur Verfügung stehen mit entsprechendem Status. Per Doppelklick auf ein Fahrzeug, welches sich auf dem Weg zur oder bereits an der Einsatzstelle befindet, wird der verknüpfte Einsatz markiert. Mittels Drag & Drop können hier ein oder mehrere Fahrzeuge einem Einsatz zugeordnet werden, indem die Fahrzeuge mit der Maus über einen Einsatz gezogen und dort losgelassen werden. Wenn sie die Checkbox *Fahrzeuge im Status 2 und 6 ausblenden* aktivieren, bekommen Sie nur noch Fahrzeuge angezeigt, welche weder den Status 2 noch 6 haben und Ihrem Einsatz zugeordnet sind. Dies verbessert die Übersichtlichkeit.

Die Einsatzübersicht umfasst 4 Bereiche. Ganz oben sehen Sie den Haupteinsatz, welchen Sie beim Start der Software angelegt haben. Sie haben die Möglichkeit, hier sogenannte Untereinsätze anzulegen, welche in den Kategorien *Offen*, *Läuft* und *Abgeschlossen* angezeigt werden.

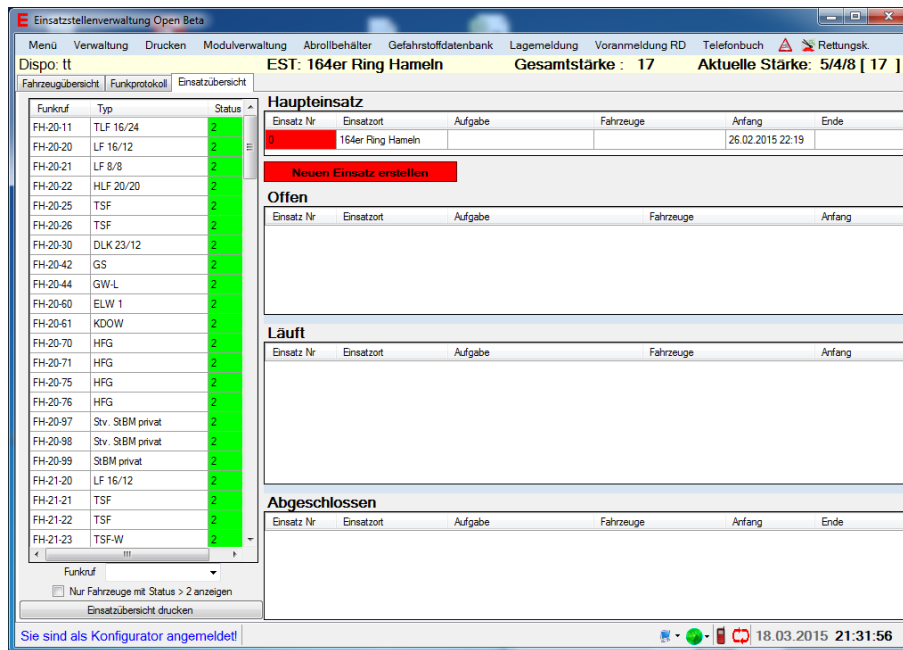


Abbildung 4.13: Einsatzübersicht

Untereinsatz anlegen

Um einen neuen Untereinsatz anzulegen, klicken Sie auf die rot hinterlegte Schaltfläche *Neuen Einsatz erstellen*. Es öffnet sich die Eingabemaske, in welche Sie die Einsatzinformationen eingeben können.

Im ersten Feld steht die *Einsatznummer*, die vom System vorgegeben wird, diese kann bei Bedarf geändert werden. In den Feldern *Ort* und *Straße* geben Sie die Einsatzadresse ein. Hier gibt es eine Funktion, welche die Eingaben nach drücken der **Enter**-Taste automatisch vervollständigt. Geben Sie zum Beispiel den Ort ein und drücken **Enter**, öffnet sich das Straßenverzeichnis mit den Straßen des eingegebenen Ortes, geben Sie nur die Straße ein (als Beispiel Hauptstraße oder „haupt“) werden Ort und Straße automatisch ergänzt, wenn diese nur einmal vorhanden sind. Sind in Ihrem Straßenverzeichnis mehr als eine Hauptstraße angelegt, öffnet sich das Straßenverzeichnis und zeigt Ihnen alle Hauptstraßen an, welche Sie dann durch Doppelklick auswählen können. Sie können aber auch einfach durch einen Doppelklick in ein leeres Feld das komplette Straßen- und Objektverzeichnis öffnen.

Im Dropdownfeld *Einsatz Art* können Sie auswählen, um was für einen Einsatz es sich handelt. Hier stehen folgende Arten zur Auswahl:

- Einsatz (Vorausgewählt)
- Behandlungsplatz
- Bereitstellungsraum
- Betreuungsstelle
- Transportauftrag

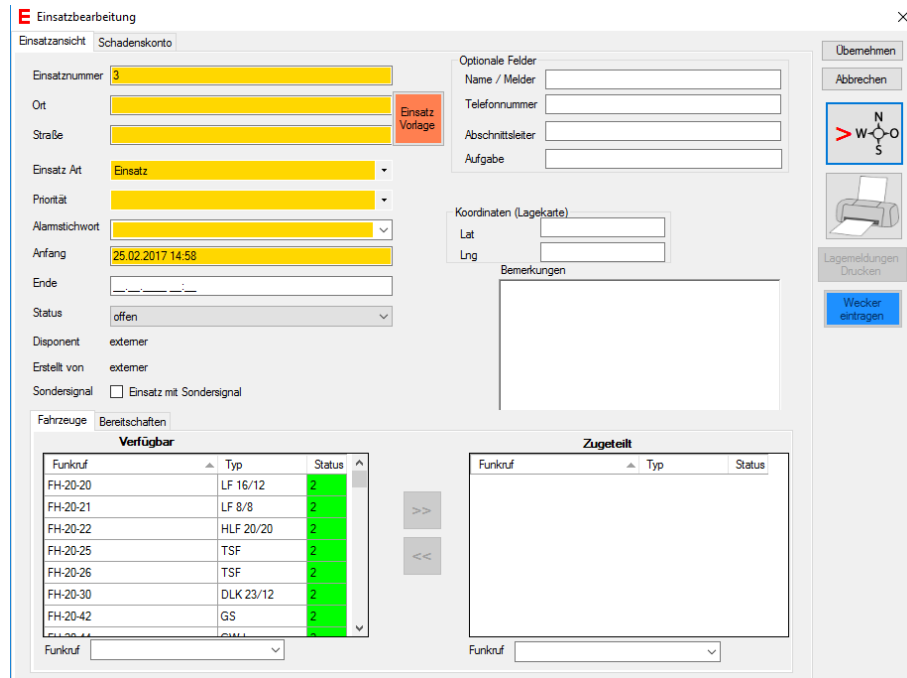


Abbildung 4.14: Eingabemaske zur Erstellung einer Untereinsatzes

- Sucheinsatz

Bei den Einsatzarten *Transportauftrag* und *Sucheinsatz* ändern sich die Felder für die Zusatzinformationen, welche einsatzspezifisch eingegeben werden können. Beim *Transportauftrag* haben Sie die Möglichkeit, das Ziel des Transportes einzugeben, während beim *Sucheinsatz* Angaben zur gesuchten Person und dem Suchgrund gemacht werden können.

Das Feld *Alarmstichwort* ist nur bei der Einsatzart *Einsatz* verfügbar. Hier können Sie auf ihre voreingestellten Alarmstichworte zugreifen.

Im Feld *Priorität* können Sie die Priorität des angelegten Einsatzes festlegen. Die Einsätze werden dann in der Übersicht farblich hinterlegt. **Priorität Niedrig**, **Priorität mittel**, **Priorität Hoch**. So kann auf einen Blick gesehen werden, welcher Auftrag zuerst abgearbeitet werden soll.

Mit dem Dropdown-Feld *Status* können Sie den aktuellen Status des Einsatzes auswählen. Vorausgewählt ist die Option „offen“. Wenn sie „abgeschlossen“ auswählen, erscheint neben dem Eingabefeld *Ende* der Button *aktuelle Systemzeit*. Wenn Sie diesen Betätigen, wird die aktuelle Zeit in dieses Eingabefeld eingetragen.

Die Felder *Disponent* und *Erstellt von* zeigen an, wer den Einsatz angelegt und welcher Disponent ihn zuletzt bearbeitet hat.

Mit der Checkbox *Einsatz mit Sondersignal* können Sie dokumentieren, ob der Einsatz mit oder ohne Einsatz von Sonder- und Wegerechten abgearbeitet wird.

Im Bereich der Felder für Zusatzinformationen können Sie weitere Informationen zu dem Einsatz erfassen. Handelt es sich um einen Transportauftrag kann das Ziel aus den vorgelegten Objekten ausgewählt werden. Bestätigen Sie die Eingabe mit der **Enter**-Taste werden *Ort* und *Straße* automatisch ergänzt.

Die Felder *Koordinaten* werden nach speichern des Einsatzes automatisch durch das Sys-

tem ergänzt. Möchten Sie eine Koordinate selbst suchen (weil sich der Einsatzort z.B. in einem Waldstück befindet), klicken Sie mit der rechten Maustaste in eines der Felder und wählen Sie *Auf Koordinate warten*. Wechseln Sie in das Modul Lagekarte. Aktivieren Sie unter *Funktionen* die Schaltfläche *Koordinate* und klicken Sie anschließend bei gedrückter **STRG**-Taste mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Stelle auf der Karte. Die Koordinate wird dann an das Einsatzfenster übertragen. Klicken Sie auf *Übernehmen* um die Daten zu speichern.

Mit einem Klick auf *Lagemeldungen Drucken* auf der rechten Seite des Fensters, werden alle zu diesem Einsatz gehörenden Lagemeldungen gedruckt.

Fahrzeuge zuteilen

Um dem Einsatz ein Fahrzeug zuzuteilen können Sie dies entweder im unteren Bereich des Fensters aus der Liste auswählen und mit den Schaltflächen >> zum Einsatz hinzufügen oder mit << entfernen, oder Sie speichern den Einsatz und ziehen ein Fahrzeug aus der Liste auf den gewünschten Einsatz (Drag & Drop).

Unter dem Reiter *Bereitschaften* können die Fahrzeuge mit >> zugeteilt werden, jedoch wird die Zuteilung erst nach Bestätigung des Buttons mit dem grünen Haken endgültig übernommen. Soll ein Fahrzeug aus dem Einsatz entfernt werden, muss dies über << entfernt werden und wiederum durch dem Button mit dem grünen Haken bestätigt werden.

Einsatz bearbeiten

Um einen Einsatz zu bearbeiten, öffnen Sie diesen durch einen Doppelklick auf den Eintrag in der Liste. Führen Sie die gewünschten Änderungen durch und klicken Sie auf *Speichern*. Sollte der Einsatz gerade durch einen anderen Disponenten bearbeitet werden, wird Ihnen dies durch ein Hinweisfenster signalisiert. Ist der Einsatz bereits im Status „Abgeschlossen“, wird zusätzlich im unteren Bereich eine Liste mit allen zugeordneten Fahrzeugen und den Zeiten ihrer jeweiligen Statusmeldungen angezeigt.

Wecker

Wie auch in den anderen Modulen können Sie zu jedem Einsatz einen *Wecker* anlegen, um sich beispielsweise an etwas erinnern zu lassen.

Schadenskonto

Sie können zu jedem Untereinsatz mit der Einsatz-Art „Einsatz“ ein Schadenskonto erstellen, in welchem Sie die Schäden und Gefahren an der Einsatzstelle dokumentieren können. Um das Schadenskonto zu öffnen, klicken Sie im oberen Bereich des Einsatzfensters auf den Reiter *Schadenskonto*. In der sich nun öffnenden Übersicht sehen Sie im oberen Bereich die allgemeinen Informationen zu dem Untereinsatz den Sie bearbeiten. In der linken Spalte werden die Schäden, in der rechten Spalte die Einheiten vor Ort angezeigt. Um einen neuen Schaden oder eine neue Gefahr einzugeben, wählen Sie das dazugehörige taktische Zeichen aus der Liste unten Links aus und geben Sie eine Kurzbeschreibung im Info-Text ein. Wenn Sie auf die Schadensbezeichnung im Auswahlfenster

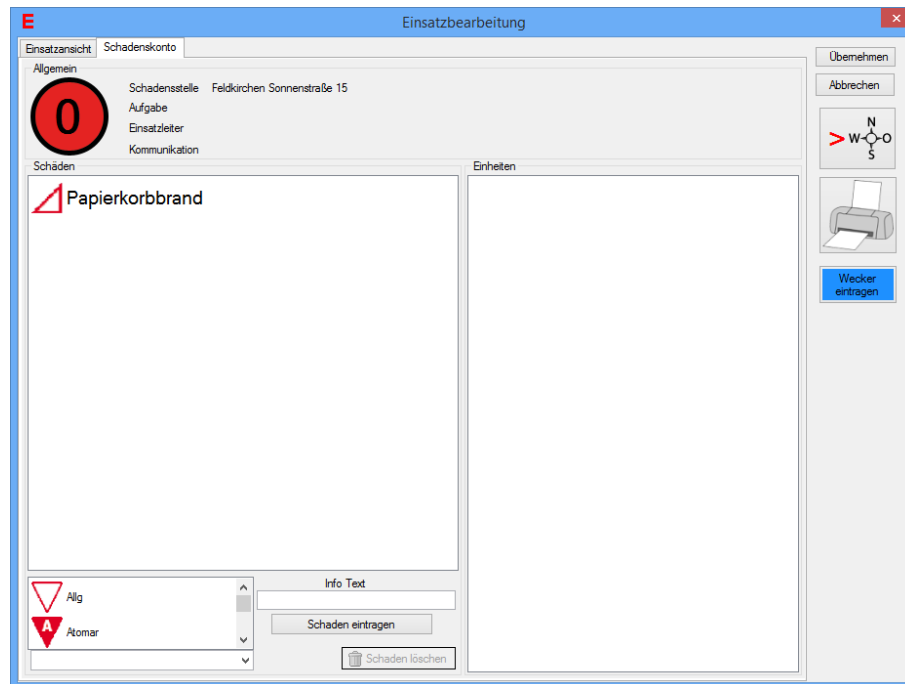


Abbildung 4.15: Schadenskonto

doppelklicken, wird die Standardbezeichnung in die Kurzbeschreibung übernommen. Mit einem Klick auf *Schaden eintragen*, wird das Item in der Liste gespeichert.

4.1.4 Einsatzkräfte-Registrierung

Im Modul *Einsatzkräfteregistrierung* können die am Einsatz beteiligten Einsatzkräfte erfasst und deren Einsatz dokumentiert werden. Hierzu kann man im Modul neue Helfer erfassen oder bereits im Programm erfasste Helfer dem Einsatz zuordnen.

Registrierte Einsatzkräfte

Im oberen Bereich des Moduls findet man das Fenster *Registrierte Einsatzkräfte*. Hier werden tabellarisch alle im aktuellen Einsatz registrierten Einsatzkräfte mit *Funktion*, *Fahrzeuge*, *Wehr / OV*, *Stadt*, *Bereitschaft* und *Organisation* dargestellt. Zusätzlich werden der erfassende Disponent, die Zeit der Registrierung sowie die Endzeit der Einsatz Tätigkeit dargestellt.

Suche: Unter der tabellarischen Auflistung befindet sich ein Feld in welchem man per Dropdown-Menü oder per Eingabe des gesuchten Namens nach bereits registrierten Einsatzkräften suchen kann.

Statistik: Neben der Suche befindet sich die Statistik. Hier wird angezeigt wie viele Einsatzkräfte insgesamt registriert sind und wie viele hiervon sich noch in Einsatz befinden.

Abbildung 4.16: Einsatzkräfteregistrierung

Endzeit: Rechts neben der Statistik befindet sich das Eingabefeld zur Endzeit. Hier können Sie das individuelle Einsatzende einer jeden Einsatzkraft dokumentieren. Hierzu klicken Sie die gewünschte Einsatzkraft an, geben die Zeit des tatsächlichen Einsatzendes ein und bestätigen dies durch einen Klick auf den Button mit dem grünen Haken. Die Statistik im Modul wird automatisch aktualisiert. Sollte die Endzeit der aktuellen Systemzeit entsprechen so können Sie diese bequem durch einen Klick auf den Schriftzug *Datum / Zeit übernehmen*. Um eine registrierte Einsatzkraft ein zweites Mal hinzufügen zu können, muss eine Endzeit hinterlegt sein. Ist der Haken bei *Allen ohne Endzeit zuweisen* gesetzt, wird jeder Einsatzkraft ohne Endzeit die eingegebene Endzeit zugewiesen.

Einsatzkraft löschen: Durch einen Klick auf den Button *Einsatzkraft löschen* können Sie die aktuell markierte Einsatzkraft wieder löschen. Hierzu müssen Sie allerdings als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein.

Druckfunktion: Ganz rechts befindet sich die Druckfunktion. Hierdurch können Sie die Liste der registrierten Einsatzkräfte ausdrucken.

Einsatzkräfte Übersicht

In der Tabelle Einsatzkräfte Übersicht werden alle Helfer angezeigt, welche bereits in der Datenbank gespeichert sind. Neue Helfer können Sie neben dem Bereich Eingabe in diesem Modul auch im Konfigurationsmenü Helfer (Kapitel 3.14 Helfer auf Seite 29) erfassen.

Suche: Unter der tabellarischen Auflistung befindet sich ein Feld in welchem man per Dropdown-Menü oder per Eingabe des gesuchten Namens nach bereits registrierten Einsatzkräften suchen kann.

Helferdaten übernehmen: Durch einen Doppelklick auf eine Person in der *Einsatzkräfte Übersicht*, oder durch einen Klick auf den *Hinzufügen-Button*, können Sie auf Wunsch diese Person in die Maske *Eingabe*, ganz unten, übernehmen. Dort können Sie die Person dann zum Einsatz hinzufügen.

Eingabe

Der Bereich *Eingabe* befindet sich ganz unten im Modul *Einsatzkräfteregistrierung*. Hier können die Daten der Einsatzkräfte erfasst werden. Die Felder *Name*, *Funktion* und *Fahrzeug* sind Pflichtfelder. Die restlichen können nach Bedarf befüllt werden.

Wenn im Feld *Fahrzeug* ein in der Fahrzeugübersicht (Kapitel 4.1.1 Fahrzeugübersicht ab Seite 48) bereits erfasstes Fahrzeug ausgewählt wird und anschließend **Enter** gedrückt wird, werden die Felder *Wehr / OV*, *Stadt* und *Bereitschaft* (sofern in der Fahrzeugübersicht eingetragen) automatisch befüllt.

Zeit und *Datum* können jeweils manuell festgelegt werden, indem ein spezieller Wert eingegeben wird oder automatisch mit der aktuellen Zeit bzw. Datum ausgefüllt werden, wenn das Feld leer gelassen wird.

Bei einem Klick auf den Button *Eintragen* wird die Person als Einsatzkraft registriert und mit den eingetragenen Attributen in die Tabelle der registrierten Einsatzkräfte aufgenommen. Soll die Person gleichzeitig dauerhaft in die Datenbank als Helfer aufgenommen werden, so muss vor dem Eintragen nur die Checkbox *neue Einsatzkräfte in Helferliste speichern* aktiviert werden.

Durch den Button ganz rechts können die Eingabefelder wieder geleert werden. Des Weiteren besteht auch hier die Möglichkeit, einen Wecker zu der ausgewählten Einsatzkraft zu erstellen.

Wenn Sie eine Einsatzkraft anwählen, können Sie hier einen Wecker hinterlegen.

4.1.5 Verbrauch

Im Modul *Verbrauch* können Sie alle im Einsatz verbrauchten Materialien erfassen. Das Modul ist in drei Bereiche unterteilt. Die Liste der verbrauchten Materialien als Hauptfenster in der Mitte, die Eingabemaske der Materialien unten sowie die Filter- und Verwaltungsfunktionen rechts.

Liste der verbrauchten Materialien

Die Liste der bereits eingetragenen, verbrauchten Materialien ist in 8 Spalten unterteilt. Hier werden Ihnen folgende Informationen angeboten:

- Welchem Einsatz das Verbrauchsmaterial zugeordnet wurde
- Anzahl
- Maßeinheit
- Art des Verbrauchsmaterials
- Von welchem Fahrzeug es verbraucht wurde

- Zeitpunkt der Erfassung
- Organisation
- Erfassender Disponent

Eingabemaske

Im unteren Bereich des Moduls befindet sich die Eingabemaske. Hier können Sie alle oben genannten Informationen, teilweise freitextlich, eingeben. Der Zeitpunkt der Erfassung, sowie der erfassende Disponent werden automatisch hinzugefügt.

Jedes einmal erfasste Verbrauchsmaterial wird automatisch im *Konfigurationsmenü – Verbrauch* (Kapitel 4.1.10 Verbrauch auf Seite 73) gespeichert und wird somit zukünftig in der Dropdown-Liste als Auswahl angezeigt. Selbiges gilt für die Maßeinheiten. [Im Konfigurationsmenü – Verbrauch können Sie auch bereits im Vorfeld Verbrauchsmaterialien anlegen. Diese werden dann ebenfalls in der Dropdown-Liste angezeigt.](#)

Geben Sie ein bereits hinterlegtes Verbrauchsmaterial in die Eingabemaske ein und drücken **Enter**, so wird automatisch die hinterlegte Maßeinheit eingetragen. Selbiges gilt, wenn Sie nach der Auswahl des Fahrzeugs **Enter** drücken. Hier werden dann automatisch die hinterlegte Organisation sowie der Einsatz, welchem das Fahrzeug aktuell zugeordnet ist, eingetragen.

Durch einen Klick auf den Button *Eintragen* wird das Verbrauchsmaterial der Liste im Hauptfenster hinzugefügt.

Sollten Sie in den Modulen *Patientendokumentation* oder *Betroffenendokumentation* Verbrauchsmaterialien erfassen, so werden diese gleich automatisch in die Liste des Moduls Verbrauch integriert. Eine Doppelerfassung ist somit nicht nötig.

Filter- und Verwaltungsfunktionen

Filtern: Im Bereich rechts oben können Sie die Liste im Hauptfenster nach *Einsatz*, *Fahrzeug* und *Organisation* filtern. Die Filter können einzeln oder kombiniert gesetzt werden. Durch einen Klick auf den Button *Leeren* unten rechts, werden die Filter wieder geleert und die vollständige Liste wieder hergestellt. Wenn Sie sich gerade aktiv in einem Filter befinden, so können Sie dieses Feld auch mit der **ESC**-Taste leeren.

Drucken: Über den Button *Drucken* wird die Liste der verbrauchten Materialien gedruckt. Achtung: Es wird immer nur die aktuell angezeigte Liste gedruckt. Sollten zum Zeitpunkt des Drucks Filter aktiv sein, so wird die gefilterte Liste gedruckt.

Zusammengerechneter Druck: Nach klick auf den Button *Zusammengerechneter Druck* kann eine Liste der Verbrauchsmaterialien, aufaddiert nach Menge pro Rufname und Material ausgedruckt werden.

Löschen: Wenn Sie ein angelegtes Verbrauchsmaterial wieder löschen wollen, so klicken Sie dieses in der Liste an und anschließend auf den Button *Löschen* unten rechts. Nach einer Sicherheitsabfrage wird der Eintrag gelöscht. Um diese Funktion zu nutzen müssen Sie als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein.

4.1.6 5-Ton Alarmierung

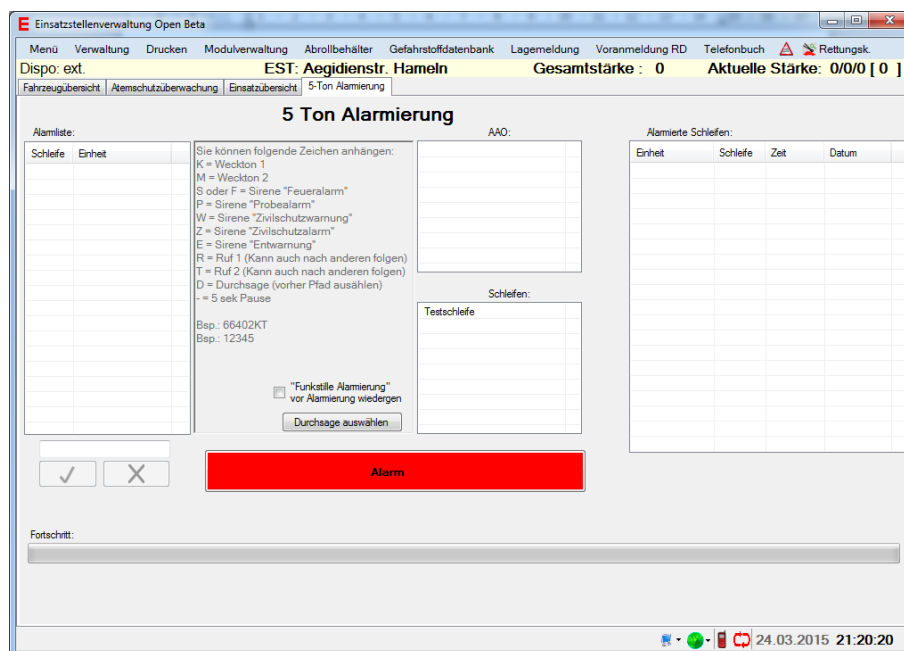


Abbildung 4.17: 5-Ton Alarmierung

Bei der 5 Ton Alarmierung besteht die Möglichkeit analoge Alarmschleifen über die Schnittstelle zu alarmieren. Bitte beachten Sie die Rechtsgrundlagen! Hier wird ausschließlich die Möglichkeit dazu gegeben! Wenn Sie unter Modulverwaltung auf 5 Ton Alarmierung klicken, öffnet sich das Modul. **Bevor Sie hinterlegte Schleifen und Alarmausrückordnungen alarmieren können müssen Sie diese im Konfigurationsmenü eingetragen haben.** Manuelle Schleifeneingaben sind auch ohne Konfiguration möglich.

Einzelne Schleifen alarmieren

Gehen Sie auf das Fenster Schleifen und klicken Sie auf die entsprechenden Schleifen. Diese erscheinen dann in der *Alarmliste*. Wenn Sie eine oder mehrere Schleifen aus der Alarmliste löschen wollen betätigen Sie den Rechtsklick mit der Maus, dort erscheint ein Fenster Schleife löschen. Dies bestätigen und somit ist die Schleife aus der Alarmliste gelöscht worden. Sind die zu alarmierenden Schleifen vollzählig gehen Sie auf den roten Button *ALARM*.

Bevor Sie alarmieren regeln Sie die Lautstärke über den Schieberegler ein. Unterhalb der Alarmliste finden Sie ein Freitextfeld, dort haben Sie die Möglichkeit freie Alarmschleifen einzugeben und bei Bedarf mit einem Zusatzton (in der Fenstermitte beschrieben) einzugeben.

Nach erfolgter Alarmierung erscheinen in der Liste Alarmierte Schleifen die getätigten Alarmierungen. Alle Alarmierungen werden in der Meldungsübersicht mit Datum, Uhrzeit, Benutzer und Meldungstext erfasst. Diese Meldungen können nur vom entsprechenden Benutzer gelöscht werden.

AAO alarmieren

Um einzelne AAOs zu alarmieren gehen Sie wie unter Punkt Schleifen vor, mit einem Unterschied: Eine AAO enthält evtl. mehrere Alarmschleifen weil hier z.B. auch mehrere Wehren zu einem Zug zusammen gefasst sein können.

4.1.7 Durchsagen

Im Modul *Durchsagen* haben Sie die Möglichkeit bereits vorbereitete Durchsagen abzuspielen, z.B. für Warnungen an die Bevölkerung.

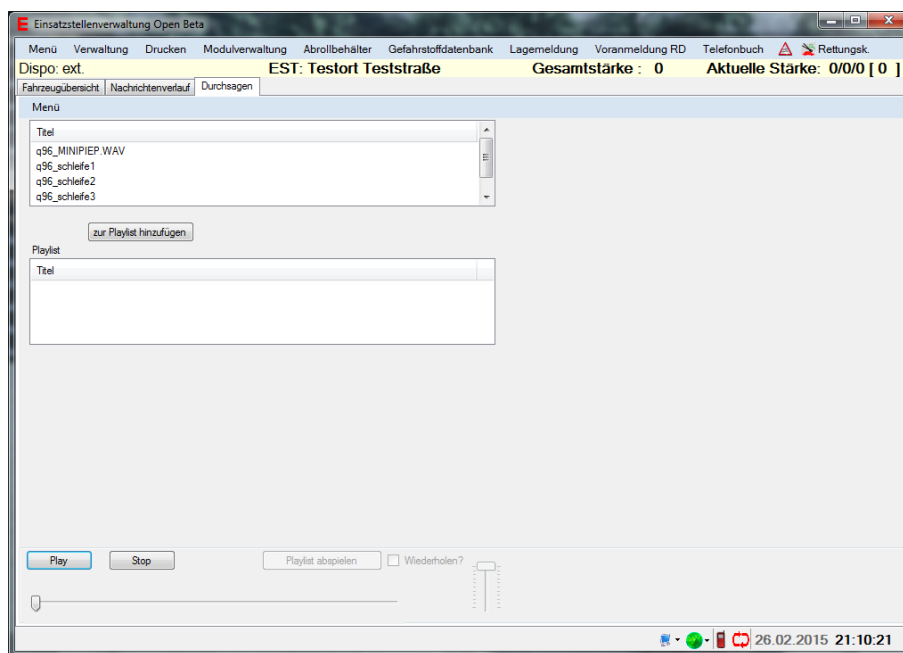


Abbildung 4.18: Modul Durchsagen

Das Modul gliedert sich in drei Bereiche:

Liste der Durchsagen

Ganz oben befindet sich die Auswahl der verfügbaren Durchsagen. Neue Durchsagen können Sie hinzufügen in dem Sie die Durchsage extern digital aufnehmen und dann als *.wav Datei im Ordner *Durchsagen* im Systemverzeichnis der Software auf ihrem Rechner abspeichern. Nach dem Speichern einer neuen Datei muss das Modul neu geöffnet werden, damit diese Durchsage dann in der Liste auftaucht.

Playlist

Um mehrere Durchsagen hintereinander abzuspielen, können Sie hier eine Playlist anlegen. Hierzu wählen Sie in der Liste der Durchsagen die gewünschte Durchsage aus und klicken auf den Button *zur Playlist hinzufügen*. Nun erscheint die Durchsage in der unteren *Playlist*. So verfahren Sie weiter bis Sie alle gewünschten Durchsagen in der gewünschten Reihenfolge eingefügt haben. Mit dem Button *Playlist abspielen*, im unteren Bereich des Moduls, starten Sie die Durchsagen.

Um eine Durchsage aus der Playlist zu entfernen, klicken Sie die Durchsage in der Playlist an und betätigen dann den Button *aus Playlist entfernen*.

Abspieler

Im unteren Bereich des Moduls befinden sich die Buttons um die Durchsagen einzeln oder als Playlist abzuspielen. Um die Durchsagen automatisch wiederholen zu lassen, aktivieren Sie bitte die entsprechende Checkbox. Ein Lautstärkereger ist ebenso vorhanden wie eine Fortschrittsanzeige.

4.1.8 Atemschutzüberwachung

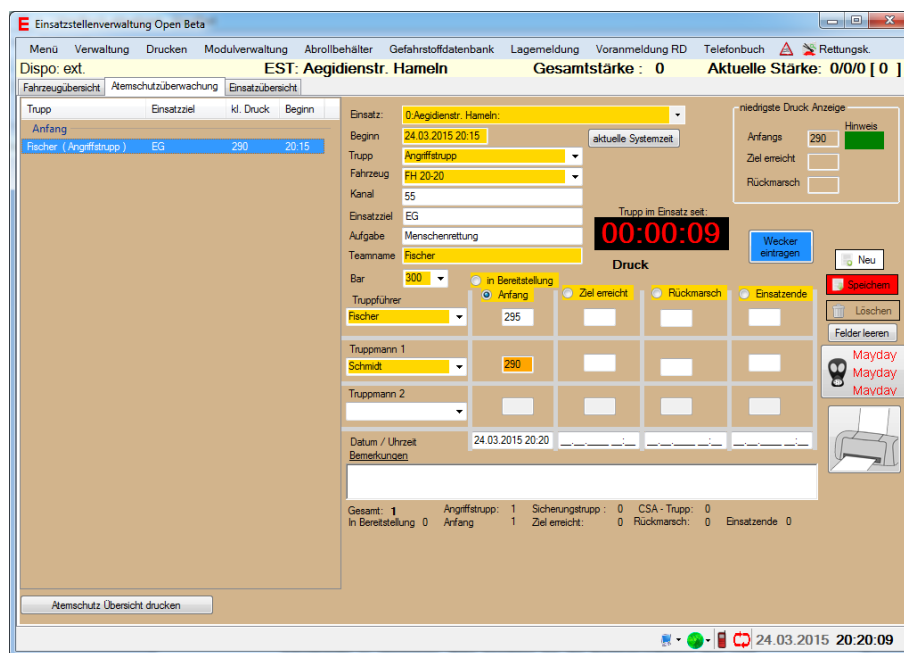


Abbildung 4.19: Atemschutzüberwachung

Zum Öffnen der Atemschutzüberwachung gehen Sie unter *Modulverwaltung* auf das ASÜ-Icon, danach öffnet sich das entsprechende Fenster.

An der linken Seite finden Sie eine Übersicht der eingesetzten Trupps. Im rechten Bereich werden die Trupps angelegt und bearbeitet.

Um einen Trupp anzulegen gehen Sie auf den Button *Neu*. Zunächst muss der Trupp einem Einsatz und einem Fahrzeug zugeordnet werden. Danach entscheiden Sie was für

ein Trupp es ist (Angriffstrupp, CSA oder Sicherungstrupp). Anschließend geben Sie den *Kanal*, das *Einsatzziel* sowie die *Aufgabe*, den *Teamnamen* und die *Gerätegröße* ein. Nun können Sie die Namen der eingesetzten Personen und den Anfangsdruck eintragen. Soll der Trupp gleich eingesetzt werden klicken Sie auf *Anfang*. Daraufhin beginnt der Timer zu laufen. Soll ein Trupp in Bereitstellung gehen, klicken Sie auf *Bereitstellung*. Im Feld *Bemerkungen* können Infos, Anweisungen oder sonstiges hinterlegt werden. Zum Bestätigen der Eingaben muss die Speichertaste jedes Mal gedrückt werden.

Auf der linken Seite erscheinen dann die jeweils eingesetzten Trupps. Die Flaschendrücke sind entsprechend den Vorgaben zur besseren Übersicht farblich hinterlegt. Alle Eingaben sind in der Regel selbsterklärend. Sollte eine oder mehrere Eingaben fehlen werden diese gelb dargestellt.

Die Atemschutzüberwachung kann über den Button mit dem Druckersymbol gedruckt werden.

Button Wecker

Wie auch in den anderen Modulen können Sie auch hier zu jedem Trupp einen oder mehrere Wecker eintragen um sich z.B. an die Standort- und Druckabfrage erinnern zu lassen.

Button Atemschutznotfall

Sollte der Button *Atemschutznotfall* gedrückt werden, wird der entsprechende Trupp rot markiert. Gleichzeitig werden verfügbare Sicherungstrupps, die in Bereitstellung stehen, in grün dargestellt. Der Notfall wird sowohl im Feld *Bemerkungen* als auch auf der Hauptseite für alle sichtbar in den Meldungen angezeigt.

Um einen bestehenden Atemschutznotfall zu quittieren, klicken Sie mit der Rechten Maustaste auf den entsprechenden Trupp und wählen sie *Atemschutznotfall Quittieren*.

4.1.9 Patientendokumentation

Das Modul Patientendokumentation dient zur Erfassung und Registrierung von aufgefundenen und verletzten Personen. Sie können die Personalien, die beteiligten Helfer und die für jede Person verbrauchten Materialien erfassen. Durch die Druckfunktion können Sie Begleitdatenblätter zu den erfassten Patienten und ein Formblatt zur Transportverweigerung ausdrucken.

Die Patientendokumentation unterteilt sich in vier Bereiche:

quadLinks: Erfassung der Personalien und Verletzungen *quadMitte*: Übersicht der erfassten Patienten *quadRechts*: Zusatzfunktionen und Druckausgabe *quadUnten*: Verbrauchte Materialien

Erfassung der Personalien und Verletzungen

Durch einen Klick auf den Button *Neu* werden die linksseitigen Eingabefelder zur Erfassung eines neuen Patienten aktiviert. Die Felder *Nachname*, *Vorname*, *Einsatz* und *Geschlecht* sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Durch einen Klick auf den

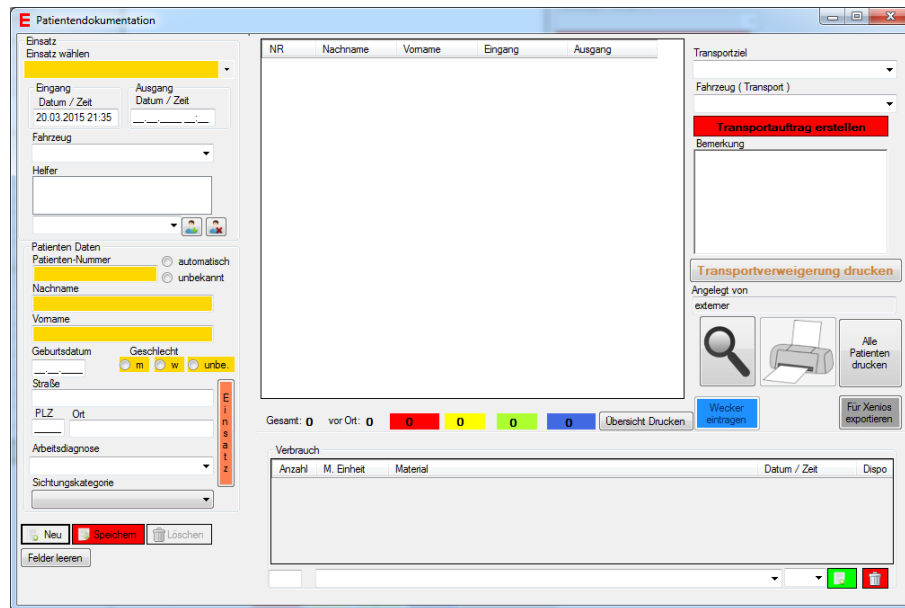


Abbildung 4.20: Patientendokumentation

Button *unbe* werden *Nachname*, *Vorname* und *Geschlecht* auf „Unbekannt“ gesetzt. Die restlichen Felder können Sie je nach Informationsstand und gewünschter Detailtiefe frei ausfüllen.

Die *Eingangszeit* wird automatisch ausgefüllt, kann jedoch auch manuell angepasst werden. Rechts daneben können Sie die *Ausgangszeit* erfassen. Entweder Sie tragen die Zeit manuell ein oder Sie übernehmen durch einen Klick auf den Schriftzug *Datum / Zeit* die aktuelle Systemzeit.

Wenn Sie eine Stadt eingegeben haben, dann können Sie ins Feld *Postleitzahl* klicken und **Enter** drücken. Automatisch erscheint dann die richtige Postleitzahl. Auch die eingegebene Straße wird im Bedarfsfall korrigiert.

Sie können den Patienten einem Einsatz zuordnen. Weiter können die Helfer erfasst werden, welche mit diesem Patienten zu tun hatten. [Diese Helfer müssen jedoch im Vorfeld im Konfigurationsmenü unter dem Reiter Helfer erfasst werden. Für Änderungen im Konfigurationsmenü müssen Sie als Konfigurator angemeldet sein.](#)

Im Feld *Patientendaten* werden die bekannten Daten über einen Patienten eingegeben. Sie können hier eine manuelle *Patienten-ID* vergeben, oder diese automatisch über das System berechnen lassen. Ist diese ID unbekannt, wird automatisch der Wert „00000“ vergeben. Ist die Anschrift des Patienten gleich derer, Ihres Einsatzortes, können sie die Adresse mit einem Klick auf „Einsatz“ automatisch übernehmen.

Im Feld *Arbeitsdiagnose* sind die gängigsten Verletzungen / Erkrankungen aufgelistet. Das Feld kann jedoch auch mit einem Freitext befüllt werden. [Als Konfigurator können Sie im Konfigurationsmenü unter dem Menüpunkt *Arbeitsdiagnosen* weitere Diagnosen hinzufügen. Diese erscheinen nach einem Neustart des Moduls Patientendokumentation ebenfalls im Feld *Arbeitsdiagnose*.](#)

Wenn Sie dem Patienten eine *Sichtungskategorie* zuweisen dann erhalten Sie am Ende eine Übersicht aller erfassten Patienten und eine Aufschlüsselung in Sichtungskategorien. Durch einen Klick auf den Button *Speichern* werden die Patientendaten gespeichert und

der Patient erscheint in der Übersicht. Sie können zu jeder Zeit weitere Informationen zu den Patienten hinzufügen. Hierzu wählen sie einfach den Patienten in der Übersicht aus, ergänzen die Daten und klicken erneut auf *Speichern*. Sollte ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt sein, so erhalten Sie einen Hinweis hierauf.

Im Feld *Arbeitsdiagnosen* können die im Konfigurationsmenü hinterlegten Arbeitsdiagnosen ausgewählt werden.

Patientenübersicht

In der Patientenübersicht werden alle erfassten Patienten angezeigt und nach Patientennummern sortiert. Die Patientennummer ist mit der Farbe der zugewiesenen Sichtungskategorie hinterlegt. Weiter werden der *Name*, die *Erfassung-* und die *Ausgangszeit* angegeben. Zur leichteren Erkennbarkeit, dass ein Patient nicht mehr vor Ort ist, wird das Feld *Ausgangszeit*, wenn es ausgefüllt wurde, farblich hinterlegt.

Unterhalb der Patientenliste wird die Gesamtzahl der erfassten Patienten und, falls vorher zugeordnet, eine Unterteilung in die jeweiligen Sichtungskategorien angezeigt.

Durch einen Rechtsklick auf einen Patienten in der Patientenübersicht erscheint das Kontextmenü. In diesem Menü können Sie die Patientendaten in die Betroffenenendokumentation kopieren und mit diesem Datensatz dort direkt weiter arbeiten.

Zusatzfunktionen und Druckausgabe

Im rechten Bereich der Patientendokumentation finden Sie eine Reihe von Zusatzfunktionen. Wenn Sie im *Objektverzeichnis* / *Telefonbuch* Krankenhäuser eingepflegt haben, so können Sie diese in einem Dropdown Menü als Transportziel auswählen. Ein Feld darunter können Sie freitextlich Bemerkungen zum Patienten eintragen. Sollten die Bemerkungen die angezeigte Größe des Feldes übersteigen, so wird eine Scroll-Leiste eingeblendet und das Feld entsprechend der Länge Ihrer Bemerkungen erweitert. Des Weiteren können Sie für den aktuell geöffneten Patienten einen Wecker eintragen.

Transportauftrag erstellen

Sie können direkt aus der Verletztenregistrierung einen Transportauftrag erstellen. Aktivieren Sie hierzu den Reiter *Krankenhaus*. Geben Sie dann das *Transportziel* und das *transportierende Fahrzeug* ein (in der Liste werden nur Fahrzeuge mit Status 4 und Status 7 angezeigt) und klicken Sie auf *Transportauftrag erstellen*. Es öffnet sich ein „Einsatz Bearbeiten“-Fenster in dem Sie den Auftrag dann speichern können. Im Reiter *UHS* können Sie den Patienten per Doppelklick auf einen Eintrag einer vorher erstellten Unfallhilfsstelle zuweisen, bzw. per Klick auf *Zuordnung entfernen* ihn bei der UHS abmelden.

Wenn Sie über die Patientendokumentation einen neuen Patienten anlegen, können Sie diesen einer UHS hinzu buchen. Wechseln Sie hierzu im rechten oberen Bereich unter *Transport* den Reiter auf *UHS*. Durch einen Doppelklick auf die gewünschte UHS wird der Patient dieser hinzu gebucht und das Feld färbt sich rot. In der rechten Spalte sehen Sie die aktuelle Auslastung der UHS. Um die Zuordnung wieder zu löschen, markieren Sie die Zeile und klicken Sie auf *Zuordnung entfernen*. Klicken Sie auf *Speichern* um die Änderungen zu übernehmen. (Abbildung 4.21)

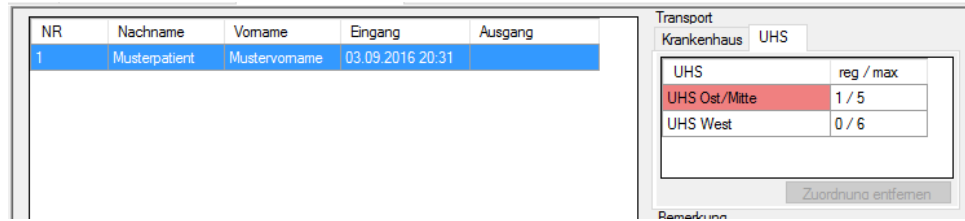


Abbildung 4.21: Zuweisung eines Patienten zu einer UHS

Nun sehen Sie die Auslastung einer UHS auch im Modul. Dabei wird die aktuelle Belegung und die maximale Belegung angegeben. Wird in der Patientendokumentation einem Patienten eine Ausgangszeit zugewiesen, so wird die Kapazität der UHS in welcher der Patient behandelt wurde wieder rückgesetzt.

Transportverweigerung

Sollte ein Patient den Abtransport in ein Krankenhaus entgegen medizinischen Rats verweigern, so kann hier, nach Auswahl des entsprechenden Patienten in der Übersicht, ein Formblatt ausgedruckt werden. Dieses ist zweisprachig (deutsch / englisch) und enthält eine Belehrung für den Patienten welche er auch unterschreiben kann.

Wird das Formblatt ausgedruckt, erscheint unter Bemerkungen automatisch der Hinweis auf die Verweigerung des Transportes. Zusätzlich wird dies im Funkprotokoll hinterlegt.

Begleitdatenblatt drucken

Zu jedem Patienten können Sie ein Begleitdatenblatt ausdrucken, welches alle erfassten Informationen beinhaltet. Dieses Blatt können Sie entweder zur Dokumentation zum Einsatztagebuch geben oder es als allgemeine Information für Patientendaten und Ziel beim Patienten belassen.

Über den Button **Alle Patienten** wird für jeden Patienten ein Begleitdatenblatt gedruckt. Sollten Sie im Konfigurationsmenü unter dem Reiter Drucken eingestellt haben, dass vor jedem Druck der Drucker manuell ausgewählt werden soll, dann erscheint für jeden Patienten das Druckerauswahlmenü.

Suchfunktion Durch einen Klick auf die *Lupe* öffnen Sie die Suchfunktion. Hier können Sie in der Patientendokumentation, der Betroffenenokumentation oder in beiden Datensätzen nach Personen suchen. Als Suchparameter können *Nachname*, *Vorname*, *Geburtsdatum* und/oder *Patientennummer* verwendet werden.

Verbrauch

Sollten Sie im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Verbrauch* bereits Verbrauchsmaterialien eingegeben haben, so können Sie Anzahl und Art der Verbrauchsmaterialien jedem Patienten zuordnen. Einfach das Verbrauchsmaterial auswählen, die verbrauchte Anzahl eingeben und auf den *Plus*-Button drücken. Die zugeordneten Materialien werden ebenfalls im Begleitdatenblatt mit ausgedruckt. Wenn Sie in der Liste Verbrauch einen Eintrag

auswählen und auf den *Minus*-Button klicken, wird der entsprechende Eintrag gelöscht. Die restlichen Patientendaten bleiben erhalten.

Es werden nur noch die Verbrauchsmaterialien angezeigt, für die im Konfigurationsmenü die Patientendokumentation ausgewählt wurde.

Export der Datensätze in Xenios

Mit der Version 1.0 wurde die Funktion *Für Xenios exportieren* eingeführt. Mit dieser Funktion werden die gespeicherten Patientendaten so exportiert, dass diese problemlos in „Xenios“ importiert werden können.

4.1.10 Betroffenendokumentation

Abbildung 4.22: Betroffenendokumentation

Diese Übersicht ist identisch mit der Patientenübersicht. Analog hierzu können Sie durch einen Rechtsklick auf einen bereits erfassten Betroffenen, dessen Daten in die Patientenübersicht kopieren und dort mit diesem Datensatz direkt weiterarbeiten.

Zusatzfunktion und Druckausgabe

Im rechten Bereich der Betroffenendokumentation finden Sie eine Reihe von Zusatzfunktionen. Im Feld *Benötigt* kann freitextlich eingetragen werden, was der Betroffene noch benötigt. Im Feld *Bemerkungen* darunter kann freitextlich alles Weitere vermerkt werden. Den *Verbleib* können Sie ebenfalls freitextlich eintragen. Er soll angeben, was mit dem Betroffenen nach Verlassen der Sammelstelle geschehen ist.

Das Feld *Transportziel* hat dieselbe Funktion wie das in der Patientendokumentation (siehe Kapitel 4.1.9 Patientendokumentation 68).

Wie auch schon bei der Verletztenregistrierung können Sie auch hier für den aktuell geöffneten Datensatz einen Wecker eintragen.

Begleitdatenblatt drucken

Zu jedem Betroffenen kann ein Begleitdatenblatt ausgedruckt werden, welches alle erfassten Informationen beinhaltet. Dieses können Sie entweder zur Dokumentation zum Einsatztagebuch geben, oder es als allgemeine Information für Betroffenenaten und Ziel beim Betroffenen belassen. Über den Button *Alle Betroffenen drucken* wird für jeden Betroffenen ein Begleitdatenblatt gedruckt. Sollten Sie im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Drucken* eingestellt haben, dass vor jedem Druck der Drucker manuell ausgewählt werden soll, dann erscheint für jeden Patienten das Druckerauswahlmenü.

Suchfunktion

Durch einen Klick auf die Lupe öffnen Sie die Suchfunktion. Hier können Sie in der Patientendokumentation, der Betroffenenendokumentation oder in beiden Datensätzen nach Personen suchen. Als Suchparameter können *Nachname*, *Vorname*, *Geburtsdatum* und/oder *Patientennummer* verwendet werden.

Verbrauch

Sollten Sie im Konfigurationsmenü unter dem Reiter *Verbrauch* bereits Verbrauchsmaterialien eingegeben haben, so können Sie Anzahl und Art der Verbrauchsmaterialien jedem Betroffenen zuordnen. Einfach das Verbrauchsmaterial auswählen, die verbrauchte Anzahl eingeben und auf den *Plus-Button* drücken. Die zugeordneten Materialien werden ebenfalls im Begleitdatenblatt mit ausgedruckt. Wenn Sie in der Liste Verbrauch einen Eintrag auswählen und auf den *Minus-Button* klicken, wird der entsprechende Eintrag gelöscht. Die restlichen Betroffenenaten bleiben erhalten. Ein eingetragener Verbrauch wird automatisch zur Gesamtübersicht Verbrauch hinzugefügt. Nach der Eingabe des Materials und der Bestätigung mit **Enter** wird eine Mengeneinheit automatisch ermittelt, sollte das Material schon einmal eingetragen worden sein. Die Betätigung der **ESC-Taste** löscht das Material und die Mengeneinheit aus den Eingabefeldern.

Es werden nur noch die Verbrauchsmaterialien angezeigt, für die im Konfigurationsmenü die Betroffenenendokumentation ausgewählt wurde.

Nationalität Statistik

Durch Klick auf den Button *Nationalität Statistik* im rechten unteren Bereich öffnet sich ein Fenster mit der einer Übersicht, wie viele männliche, weibliche oder Personen unbekannten Geschlechts welche Nationalität haben. Ebenfalls eine Gesamtzahl wird ausgegeben. Per Klick auf *schließen* schließt sich die Übersicht wieder.

Abbildung 4.23: Rettungshunde

4.1.11 Hunde

Dieses Modul dient vorrangig der Koordination von Einsätzen von Hundestaffeln. Diverse Daten zum Einsatz der Hunde werden hier erfasst und überwacht.

Einsatzdaten

Durch einen Klick auf den Button *Neu* werden die Felder befüllbar und als *Einsatzbeginn* wird die aktuelle Systemzeit eingetragen. Diese kann natürlich manuell angepasst werden. Weiter kann das Team einem bestimmten *Einsatz* zugewiesen und der *Einsatzkanal* eingetragen werden.

Team

Im Feld *Team* können Sie dem Team einen eindeutigen Namen zuordnen. Als Hundeführer und Einsatzhelfer können Sie entweder bereits erfasste Helfer (Kapitel 4.1.4 Einsatzkräfte-Registrierung auf Seite 61 oder [3.14 Helfer auf Seite 29](#)) auswählen oder einen Namen freitextlich eintragen. Weiter können Sie Name und Art des Hundes sowie den speziellen Auftrag des Teams erfassen. Dem Team können Sie ein Fahrzeug sowie den derzeitigen Einsatzstatus zuordnen. In den Feldern *Bemerkungen* und *Suchgebiet* können Sie freitextliche Angaben machen. Bereits vorhandene Teams können über die Dropdownliste ausgewählt werden. Ist der Cursor im Eingabefeld *Team Name*, kann über einen Tastendruck auf **ESC** das Feld *Team Name* sowie *Hundeführer* und *Hund* gelöscht werden.

Sobald Sie das Team abspeichern erscheint es links in der Liste. Dort werden die Teams nach Einsatzstatus sortiert. Der Timer gibt die Einsatzzeit des Teams an. Pausen werden von der Einsatzzeit automatisch abgezogen.

Zeigt ein Hund an oder ist die Person gefunden, so können Sie auf die entsprechenden Buttons klicken. Die Zeit wird automatisch erfasst und die Information wird im Funkprotokoll erfasst.

Auch in diesem Modul haben Sie die Möglichkeit, dem geöffneten Team einen Wecker einzustellen um sich an etwas erinnern zu lassen.

Um ein Team wieder zu löschen müssen Sie als Einsatzleiter/Konfigurator angemeldet sein. Öffnen Sie hierzu ein bestehendes Team aus der Liste und klicken Sie im unteren Bereich auf *Team löschen*.

Pause

Die Box *Pause* dient zur einfach Erfassung von Pausenzeiten. Hierzu tragen Sie einfach die Pausenzeit in Minuten in die kleine Box ein und klicken auf *Eintragen*. Die Pausenzeit wird automatisch mit Eintragszeit sowie erfassenden Disponenten eingetragen.

Auch hier kann ein Wecker zu einem Team gesetzt werden. Dies ist zum Beispiel sinnvoll, um sich an die Pause oder deren Ende informieren zu lassen.

Drucken

Mittels der beiden Druckfunktionen können Sie sowohl ein Datenblatt des aktuellen Teams, als auch eine Übersicht aller erfassten Teams ausdrucken.

4.1.12 Objektverzeichnis

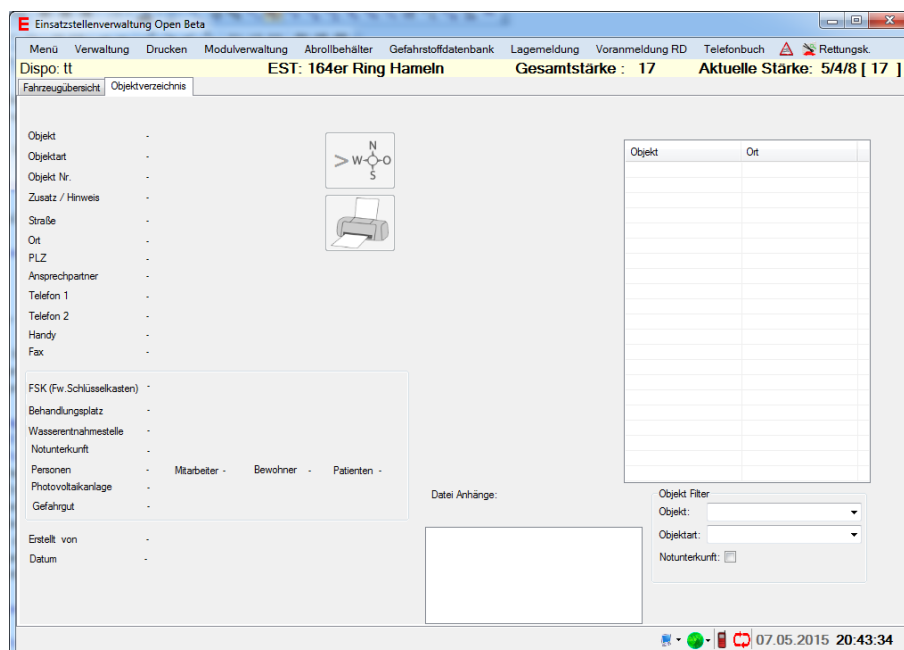


Abbildung 4.24: Objektverzeichnis

Unter dem Menüpunkt *Modulverwaltung* finden Sie das Objektverzeichnis.

Hier können Sie Objekte anlegen und speichern. Diese können Sie dann später beim Anlegen von einem Einsatz entsprechend abrufen. Ist ein Objekt angelegt worden, kann es im Bereich Objekt entsprechend ausgewählt werden. Daraufhin werden Ihnen alle zum Objekt gespeicherten Daten angezeigt. Auf Wunsch kann das Objekt per Klick auf den entsprechenden Button in der Lagekarte angezeigt werden. Auch das Ausdrucken der zum Objekt gespeicherten Daten ist möglich.

Ein Objekt erstellen

Abbildung 4.25: Objektverzeichnis

Um ein neues Objekt zu erstellen, zu ändern oder zu löschen müssen Sie als Einsatzleiter oder als Konfigurator angemeldet sein. Im Objektverzeichnis erscheint in der blauen Leiste oben links die Schaltfläche *Menü*. Zum Erstellen eines Objektes klicken Sie auf *Menü* → *Neu*. Nun sind alle Felder befüllbar. Nachdem alle relevanten Felder ausgefüllt wurden, können Sie mit einem Klick auf den grünen *Neu* Button das Objekt erstellen. Mit einem Klick auf den roten *Abbrechen* Button wird die Erstellung abgebrochen. Wird das Kästchen *Gefahrgut* aktiviert, so erscheint ein neuer Kasten *Gefahrgutdaten*. Hier können Sie freitextlich sämtliche Informationen zum an diesem Objekt vorhandenen Gefahrgut eintragen. Wird das Kästchen *Notunterkunft* aktiviert, öffnen sich drei weitere Felder in denen Sie eintragen können welche Kapazität die Notunterkunft für liegende, sitzende und stehende Personen hat.

Ein Objekt bearbeiten/löschen

Um ein bestehendes Objekt zu bearbeiten oder zu löschen, wählen sie den Entsprechenden Menüpunkt aus. Sie haben auch die Möglichkeit, alle Objekte auf ein Mal zu löschen. Hier werden Sie aufgefordert, sich als Einsatzleiter/Konfigurator anzumelden.

Telefonverzeichnis

Das Objekt wird beim Erstellen mit den entsprechenden Telefon- / Faxnummern automatisch zum Telefonbuch hinzugefügt. Sollten Sie mit dem Objekt eine neue Objektart erstellen, dann wird diese *Objektart* automatisch als Unterkategorie im Telefonbuch erstellt.

Anhänge hinzufügen

Zu einem bereits erstellten Objekt können Sie Anhänge hinzufügen. Hierzu müssen Sie das Objekt, zu welchem Sie den Anhang hinzufügen wollen, auswählen. Nun können Sie durch auswählen der Schaltflächen *Menü* → *Ändern* das ausgewählte Objekt bearbeiten. Unter dem Kasten Datei Anhänge erscheinen die Buttons *hinzufügen* und *löschen*.

Durch einen Klick auf *hinzufügen* erscheint ein Auswahlfeld in welchem Sie zur gewünschten Datei navigieren können. Es können sämtliche Dateien angehängt werden. Anbieten würden sich hier Dateien wie z.B.:

- Lagepläne
- Laufkarten
- Gefahrgutblätter
- Sicherheits- / Gefahrgutdatenblätter

etc.

Durch einen Klick auf *Ändern* werden alle Änderungen und Datei Anhänge übernommen.

Geoinformationen hinzufügen

Um das Objekt auf der Lagekarte richtig positioniert anzeigen zu können, ist zuerst die Hinterlegung der Koordinaten erforderlich. Sie können festlegen, ob die Geoinformationen für alle Objekte oder das aktuell gewählte Objekt übernommen werden sollen. Nach dem festlegen der Informationen wird überprüft, welche Objekte bereits Informationen zur Lage besitzen. Diese werden mit grünem Hintergrund markiert. Objekte ohne Ortsinformationen sind mit rotem Hintergrund hinterlegt. Sie haben auch die Möglichkeit, die Prüfung der Objekte manuell durchzuführen.

Hinweis: während der Festlegung der Geoinformationen kann das Programm nicht für andere Aufgaben benutzt werden!

Objekt Filter

Unten rechts im Bereich *Objektfilter* können Sie die Objektdatenbank nach folgenden Werten durchsuchen:

- Objektname
- Objektart

- Notunterkunft

Im Bereich Objekt und Objektart können Sie auch nach Teilbegriffen suchen indem Sie sie eingeben und dann **Enter** drücken.

Objektbezogene taktisches Zeichen

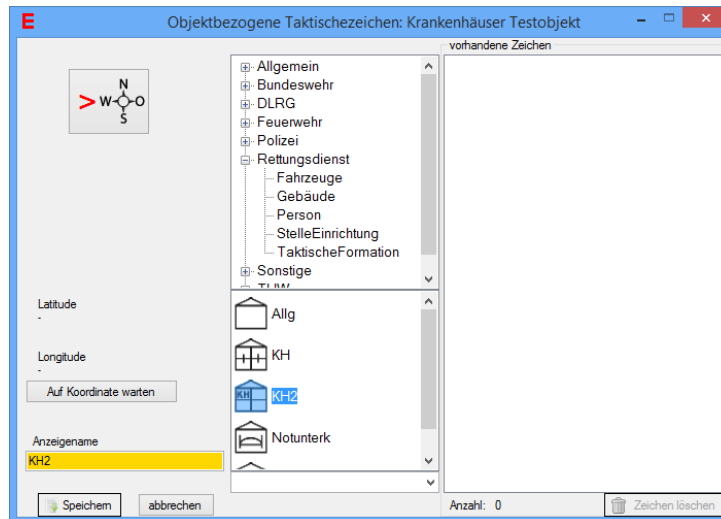


Abbildung 4.26: objektbezogene taktische Zeichen

Die Einsatzstellenverwaltung bietet die Möglichkeit die im Objektverzeichnis hinterlegten Objekte mit taktischen Zeichen zu versehen, welche dann dauerhaft gespeichert und bei Bedarf abgerufen werden können. Dies verschafft ihnen im Einsatzfall einen zeitlichen Vorteil, da sie auf eine schon vorgefertigte Lagekarte zugreifen können.

Um eine solche Lagekarte zu erstellen, müssen sie als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein, des Weiteren muss bei dem zu bearbeitende Objekt ein Geocode durchgeführt worden sein.

Öffnen Sie das Modul *Objektverzeichnis*, wählen sie ein Objekt aus und klicken Sie auf *Menü → Ändern*. Klicken sie auf den Button *Taktische Zeichen hinterlegen* und es öffnet sich das Editor-Fenster.

Klicken Sie in dem nun geöffneten Editor-Fenster auf *Auf Koordinate warten* und dann auf das Kompass-Symbol. Es öffnet sich nun die Lagekarte im Hintergrund. Unter dem Reiter *Funktionen* findet sich der Button *Koordinate*. Wenn sie diesen klicken, wird dieser rot hinterlegt. Wenn Sie nun auf der Karte bei gedrückter **STRG**-Taste auf die gewünschte Stelle rechtsklicken, wird die Koordinate dieses Punktes automatisch an das Editor-Fenster übertragen.

Die Koordinaten sind nun im Editor der taktischen Objektzeichen sichtbar.

Um nun für die gewählte Stelle ein taktisches Zeichen zu hinterlegen, wählen Sie dies im Auswahlbereich aus.

Nach der Auswahl des Zeichens klicken Sie auf *Speichern* und das Zeichen wird im Bereich *Vorhandene Zeichen* aufgelistet.

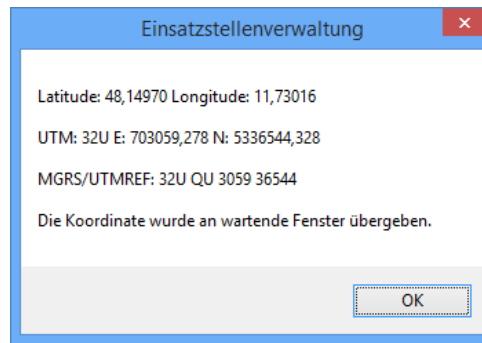


Abbildung 4.27: objektbezogene taktische Zeichen - Übergabe der Koordinaten

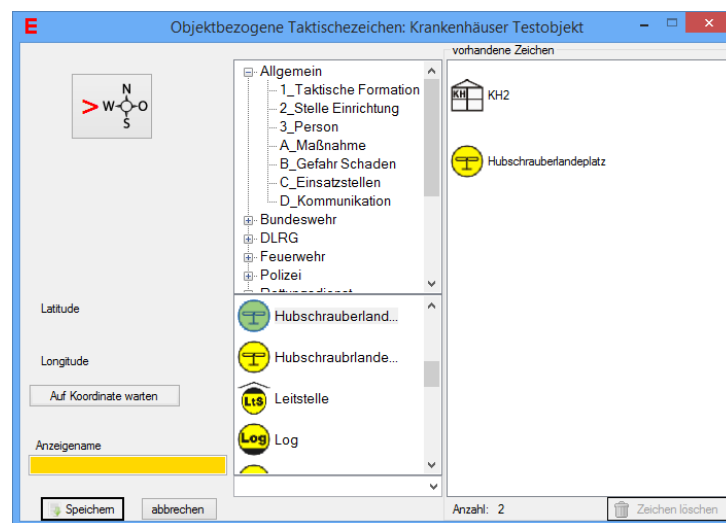


Abbildung 4.28: objektbezogene taktische Zeichen - Auswahl des taktischen Zeichens

Möchten Sie nun die Zeichen auf der Karte anzeigen, springen Sie auf der Karte zu dem Objekt und rechtsklicken sie auf die *Geocode*-Information. Wählen Sie die Funktion *Taktische Zeichen anzeigen*.

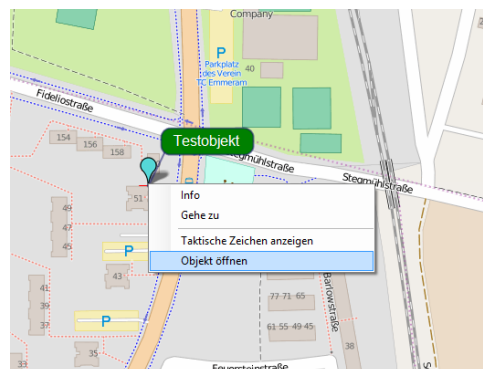


Abbildung 4.29: objektbezogene taktische Zeichen auf der Lagekarte anzeigen

Die angelegten Zeichen werden Ihnen nun angezeigt. Beim nächsten Öffnen der Karte sind diese wieder ausgeblendet und müssen wieder über *Taktische Zeichen anzeigen* eingeblendet werden.

Möchten Sie ein taktisches Zeichen wieder löschen, öffnen sie wieder den Editor *Taktisches Zeichen hinterlegen*, markieren Sie das zu löschende Zeichen in der Liste *Vorhandene Zeichen* und klicken Sie unten rechts auf *Zeichen löschen*.

4.1.13 Telefon

4.1.14 Nachrichtenverlauf

Mit dem Modul *Nachrichtenverlauf* steht Ihnen ein nützliches Tool zur Unterstützung Ihrer Stabsarbeit zur Verfügung. Grundlage dieses Moduls ist der 4-Fach-Vordruck, dessen Anwendung und Funktion wir als bekannt voraussetzen.

Um dieses Modul zu nutzen, ist es Voraussetzung, dass sich alle verwendeten Rechner im gleichen Netzwerk (LAN/WLAN) befinden und dass alle Clients mit dem als Server definierten Rechner in Verbindung stehen. Die Einrichtung des Mehrbenutzerbetriebes entnehmen Sie bitte dem Abschnitt *3.7 Benutzersystem*.

Wichtig in diesem Modul ist es, dass alle Benutzer bei der Anmeldung ihre Funktion (S1-S6, Sichter) auswählen – Nur so können die Nachrichten später richtig zugeordnet werden.

Eingang			Ausgang			Nachweisung-Nr.	
Aufnahmevermerk ☐ Fe ☒ Fu ☐ Me 25.02.15 20:31 ext.			Annahmevermerk Uhrzeit Zeichen			☒ E 15-001 ☐ A	
1 Datum Uhrzeit Zeichen	2 Uhrzeit Zeichen	3 Datum Uhrzeit Zeichen	4				
Rufname der Gegenstelle: FH-20-11			Spruchkopf:				
Vorrangstufe 6 E		Anschrift 7 S6			Gesprächsnotiz 8		
Inhalt Fehlmeldstelle besetzt und einsatzbereit!							
Abfassungszeit 20:31 9							
Absender Schain, FmSt				ext. S1			
10 Einheit/Einrichtung/Stelle				11 Zeichen Funktion			
Quittung		Uhrzeit		Zeichen		Vermerke	
12		Uhrzeit		Zeichen		14	
Verfügbar Leiter S1 S2 S3 Nur für Sichter				Zugeteilt			

Speichern

Neue Meldung

☐ Nachricht gelesen

Abbildung 4.30: Nachrichtenverlauf

Um eine neue Nachricht zu verfassen, klicken Sie auf den rot hinterlegten Button *Neue Meldung* und füllen Sie den Vordruck entsprechend den Vorgaben aus.

Sind alle Felder ausgefüllt, klicken Sie auf den Button *Speichern* und Ihre Nachricht wird an den Sichter weitergeleitet. Auch haben Sie die Möglichkeit, die Nachricht für Ihre Unterlagen auszudrucken.

Sollten Sie ein Pflichtfeld vergessen haben, so wird dieses gelb hinterlegt.

Die Nachricht wird dem Sichter nun gelb hinterlegt angezeigt und kann durch diesen nun geöffnet und entsprechend der Anschrift über das Sichter-Feld zugeordnet werden.

Der Empfänger wird durch markieren und klick auf >> oder << festgelegt. Ist der Empfänger eingetragen, wird die Nachricht über den „Senden“-Button weitergeleitet



Die Nachricht wird nun dem Empfänger angezeigt und in der Liste grün hinterlegt, wenn dieser die Checkbox *Nachricht gelesen* aktiviert und somit bearbeitet hat.

Soll nun auf diesen Vordruck geantwortet werden, gehen Sie genau gleich vor.

4.1.15 Lagekarte

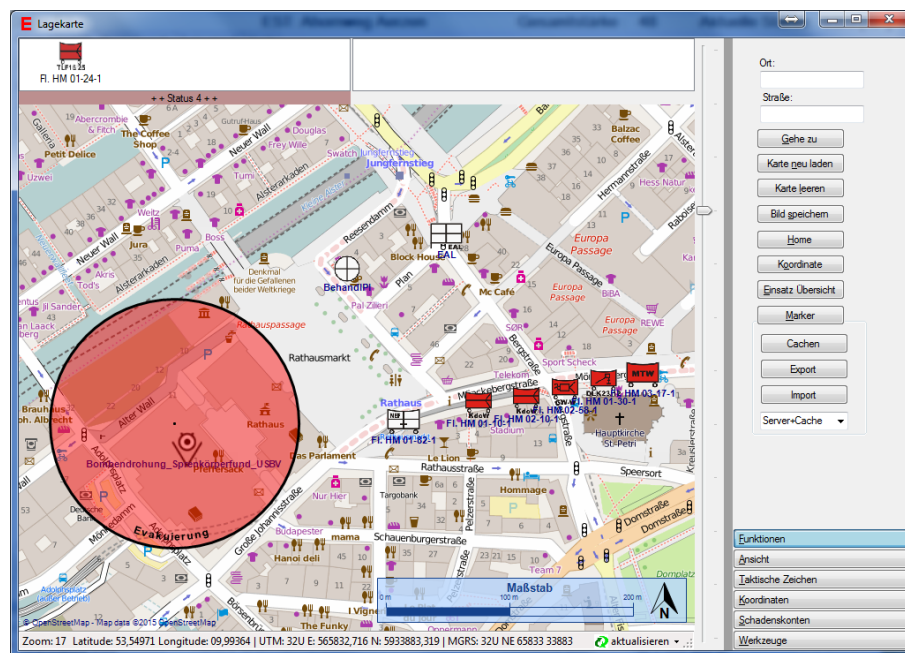


Abbildung 4.31: Lagekarte mit taktischen Zeichen

Mit dem Modul *Lagekarte* können Sie mittels taktischer Zeichen Art, Anzahl und Standort von Fahrzeugen, Schäden, Ereignissen, etc. bequem und schnell eintragen. Hierdurch können Sie jederzeit die Übersicht über die Lage wahren.

Das Modul ist in zwei Hauptbereiche aufgeteilt. Den größten Teil nimmt die eigentliche Karte ein. Die Leiste rechts davon teilen sich die Bereiche *Funktionen*, *Ansicht*, *Taktische Zeichen*, *Koordinate*, *Schadenskonto* und *Werkzeuge*. Diese Bereiche können mittels der Buttons unten rechts durchgeschaltet werden.

Allgemeines zur Karte

Unter dem Reiter *Ansicht* kann zwischen verschiedenen Karten (Google, OpenStreetMap, OpenSeaMap, Bing, Bing (Hybrid)) ausgewählt werden.

Durch das gedrückt halten der linken Maustaste können Sie die Karte verschieben. Zoomen ist mit dem Mauseisrad möglich. Taktische Zeichen, welche sich auf der Karte befinden, können nach Auswahl von *verschieben* im Kontextmenü (Rechtsklick auf das taktische Zeichen) verschoben werden. Wenn das taktische Zeichen an der richtigen Stelle ist, *verschieben* im Kontextmenü wieder deaktivieren. Mit der rechten Maustaste auf einen Marker geklickt, erhalten Sie Informationen zu eben diesem. Möchten Sie Koordinaten eines Punktes anzeigen lassen, aktivieren Sie die Schaltfläche Koordinaten und klicken bei gedrückter **STRG**-Taste mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Punkt.

In der unteren Leiste werden die aktuelle Zoomstufe sowie die UTM-Koordinaten der aktuellen Mauszeigerposition angezeigt. Unten rechts befindet sich der Button *Lagekarte aktualisieren*.

Die Lagekarte kann Online und Offline genutzt werden. Mehr hierzu weiter unter Punkt 4.1.15 Funktionen im Bereich Cache.

Das Menü im rechten Bereich kann zur besseren Übersicht mittels Klick auf den grauen Rand ein- und wieder ausgeblendet werden.

Lagekarte aktualisieren

Diese Funktion wird nur im Mehrbenutzermodus benötigt. Sobald Sie die Karte z.B. durch Hinzufügen von taktischen Zeichen bearbeiten, wird dies nur lokal an Ihrem Arbeitsplatz angezeigt. Um die Änderung mit allen anderen Benutzern zu teilen, muss der Button *Lagekarte aktualisieren* gedrückt werden. Hierdurch werden die Lagekarten aller Beteiligten User auf denselben Stand gebracht.

Es wird dringend empfohlen nach dem Abschluss von Änderungen die Karte zu aktualisieren. Solange dies nicht geschehen ist, können andere User Ihre Änderungen unbeabsichtigt rückgängig machen, indem sie ein Zeichen, welches Sie bereits verschoben, aber nicht aktualisiert haben, an einen anderen Ort verschieben. Das Aktualisieren der Karte überschreibt die Karten der anderen User.

Funktionen

In der rechten Leiste unter dem Reiter Funktionen finden Sie diverse nützliche Funktionen zur Arbeit mit der Lagekarte. Diese werden im Folgenden erläutert.

Gehe zu

In die beiden Felder können *Straße* und *Ort* eingegeben werden. Ein Doppelklick in eines der beiden Felder öffnet das Straßen- bzw. Ortsverzeichnis. Durch einen Klick auf den Button *Gehe zu* wird die Karte auf die eingegebene Stelle zentriert. Diese Funktion ist nur im Online Modus möglich. Ein Straßename ist nicht unbedingt notwendig. Hier wird dann die Ortsmitte zentriert.

Karte neu laden

Durch diesen Button werden die taktischen Zeichen wieder angezeigt, welche Sie zuvor mittels des Buttons *Karte leeren* verborgen haben.

Karte leeren

Durch diesen Button werden die taktischen Zeichen der Fahrzeuge von der Lagekarte entfernt. Sie werden jedoch nicht aus der Datenbank gelöscht. Durch betätigen des Buttons *Karte neu laden* werden die Zeichen wieder angezeigt.

Bild speichern

Durch diesen Button können Sie den angezeigten Ausschnitt der Lagekarte im „*.png“ Format speichern. Es wird nur der angezeigte Kartenausschnitt gespeichert, nicht die Leisten und Buttons. Nach Betätigen des Buttons erscheint ein Explorer-Fenster in welchem Sie den Speicherort des Bildes auswählen können.

Home

[Im Konfigurationsmenü können Sie festlegen, welche Stelle die Lagekarte beim Öffnen standardmäßig anzeigt.](#)

Koordinate

Durch aktivieren dieses Buttons können Sie bequem UTM-Koordinaten in der Karte ermitteln. Wenn Sie nach dem aktivieren mit der Maus mit der rechten Maustaste und gedrückter **STRG**-Taste auf die gewünschte Stelle in der Karte klicken, öffnet sich ein Fenster in welchem Ihnen die genauen UTM-Koordinaten angezeigt werden. Um die Karte im Anschluss wieder normal nutzen zu können, müssen Sie den Button mittels erneuten Klick wieder deaktivieren.

Einsatz Übersicht

Durch einen Klick auf diesen Button öffnet sich eine Liste mit dem Haupteinsatz und allen angelegten Untereinsätzen. Durch auswählen des gewünschten Einsatzes können Sie mit der Karte bequem zu diesem springen.

Marker

Auf die Karte können Marker für die verschiedensten Zwecke gesetzt werden. Ein Klick auf die Schaltfläche *Marker* öffnet die Übersicht. Um einen neuen Marker hinzuzufügen, tragen Sie Titel und Beschreibung ein, klicken Sie mit der rechten Maustaste in eines der Koordinatenfelder und wählen Sie *Auf Koordinate warten*. In der Lagekarte verfahren Sie analog dem Hinzufügen von Hydranten. Aktivieren Sie das Koordinatenfeld und klicken

Sie bei gedrückter **STRG**-Taste mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Position. Anschließend muss die Karte aktualisiert werden.

Alle Einsätze werden standardmäßig bereits mit Markern auf der Karte hinterlegt. Wir mit der Maus über die Marker gefahren, werden in einem Infofenster alle Infos zu diesem Marker angezeigt. Schadensstellen werden mit gelben Pfeilen markiert. Ein Klick darauf öffnet die Schadensübersicht.

Die Icons für die Einsätze unterscheiden sich im Aussehen und repräsentieren dadurch unterschiedliche Informationen.

Umrandungen

- Schwarz = Einsatz, dem bereits mindestens ein Fahrzeug zugeordnet ist
- Rot = Einsatz ohne Fahrzeuge



Abbildung 4.32: Marker mit roter Umrandung



Abbildung 4.33: Marker mit schwarzer Umrandung

Füllung

- Dunkelgrün = Haupteinsatz
- Grün = Einsatz läuft
- Gelb = Einsatz offen
- Grau = Einsatz abgeschlossen

Punkte

- Rot = Priorität hoch
- Gelb = Priorität mittel
- Grün = Priorität niedrig

In der Abbildung 4.34 werden die unterschiedlichen Möglichkeiten dargestellt. Einsatz Nummer „1.“ ist ein offener Einsatz mit hoher Priorität, Einsatz Nummer „2.“ ist ein laufender Einsatz mittlerer Priorität und Einsatz Nummer „3.“ ist ein abgeschlossener Einsatz. In Abbildung 4.32 und 4.33 ist ein Haupteinsatz dargestellt.

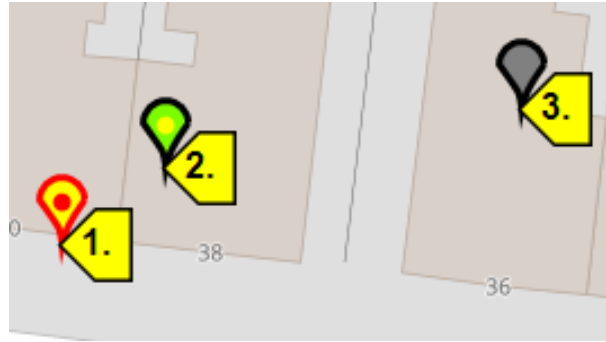


Abbildung 4.34: mögliche Marker auf der Lagekarte für Einsätze

Bereich Cache

Im Bereich Cache können Sie die Karte offline verfügbar machen. Es können die Modi „Cache“, „Server + Cache“ und „Server only“ gewählt werden.

Cache Durch das Cachen der Karte wird sie lokal in einer Datei gespeichert und somit offline verfügbar. Markieren Sie das gewünschte Gebiet mittels gedrückter **ALT**-Taste und gedrückter rechter Maustaste. Durch einen Klick auf den Button *Cache* wird der Speichervorgang gestartet. Je größer dieser Bereich ist, umso länger wird das cachen dauern. Da dies durchaus eine Stunde sein kann, sollte die Karte bereits vorbereitend gecached werden. Das Programm kann während des Vorgangs nicht genutzt werden.

Export und Import Durch die Buttons *Export* und *Import* können die gespeicherten Kartendaten in eine Datei Ex- bzw. Importiert werden.

Zoom Wenn sie bei gedrückter **Umschalt**-Taste mit der rechten Maustaste einen Bereich markieren Wird dieser Bereich vergrößert.

Ansicht

Im Reiter Ansicht können Symbole ab einer bestimmten Zoomstufe sowie generell ein- und ausgeblendet werden. Für ein generelles Ausblenden einfach den Haken hinter den ungewünschten Objekten entfernen. Für das Ausblenden ab einer bestimmten Zoomstufe einfach die gewünschte Zoomstufe in das Feld eingeben und sicherstellen, dass der Haken bei *Objekte bei kleinerer Zoomstufe ausblenden* gesetzt ist. Mit der Option *Gitternetz anzeigen* können Sie ein Gitternetz auf der Karte anzeigen oder ausblenden.

Taktische Zeichen

Unter dem Reiter Taktische Zeichen werden alle taktischen Zeichen aufgelistet. Die taktischen Zeichen sind in einer Baumstruktur in *Organisationen*, sowie *Allgemein* und *Sonstige* gegliedert. In den jeweiligen Bereichen sind die taktischen Zeichen noch einmal untergliedert z.B. in *Fahrzeuge*, *Gebäude* etc. Um ein taktisches Zeichen auf die Lagekarte zu bringen klicken Sie einfach das taktische Zeichen mit der linken Maustaste an. Nun klicken Sie auf die gewünschte Stelle in der Lagekarte. Schon erscheint es.

Möchten Sie ein vorhandenes Zeichen verschieben, öffnen Sie das Kontextmenü mit einem Rechtsklick und wählen Sie die Option *Verschieben* aus, anschließend mit Rechtsklick die gewünschte Position bestätigen.

Wenn Sie in der Einsatzbearbeitung einen Einsatz mit dem Typ *Betreuungsstelle*, *Behandlungsplatz*, *Bereitstellungsraum* oder *Sucheinsatz* anlegen, wird der Lagekarte automatisch das zugehörige taktische Zeichen hinzugefügt. Mit einem Rechtsklick auf ein taktisches Zeichen erhalten sie weitergehende Informationen.

Vorhandene Einheiten

Die Untergliederung vorhandene Einheiten findet sich in jedem Hauptbereich. Das Programm wertet die erfassten Fahrzeuge aus dem Modul Fahrzeugübersicht aus und stellt sie in dieser Untergliederung dar. Zur Auswertung vergleicht das Programm die vergebenen Fahrzeugtypen im Modul Fahrzeugübersicht mit den Dateinamen der hinterlegten Zeichen im Programmordner (Programmmordner/Zeichen/Einheiten/...). Sollte das Programm Fahrzeuge nicht erkennen und sie somit nicht in der Untergliederung vorhandene Einheiten anzeigen, kann dies zwei Gründe haben:

- Um erkannt zu werden, muss das taktische Zeichen den selben Dateinamen führen wie der betreffende Fahrzeugtyp. Beispiel: In der Fahrzeugübersicht wurde einem Fahrzeug der Typ LF „16/12“ zugeordnet. Dann muss der Dateiname des taktischen Zeichens lauten: LF „16-12.gif“. Der Schrägstrich wird durch das Programm mit dem Bindestrich im Dateinamen gleichgesetzt.
- Es ist kein taktisches Zeichen für diesen Typ hinterlegt. In diesem Fall können Sie beliebige taktische Zeichen einfügen. Hierzu einfach das Zeichen in den Ordner (Programmmordner/Zeichen/Einheiten/...) laden und gemäß Fahrzeugtyp benennen. Sollten Sie lieber taktische Zeichen in einer anderen Größe wollen, dann können Sie einfach die Bilddateien der taktischen Zeichen bearbeiten. Wenn Sie die Bildgröße der Dateien verändern, dann passen sich dementsprechend auch die taktischen Zeichen in der Lagekarte an.

Taktisches Zeichen umbenennen

Mit diesem Button können Sie bereits in die Karte eingefügte taktische Zeichen im Nachhinein umbenennen. Dazu Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das taktische Zeichen und wählen anschließend *taktisches Zeichen umbenennen*. Nach Eingabe der neuen Bezeichnung mit *OK* bestätigen.

Zeichen auf der Karte löschen

Durch einen Klick auf diesen Button erscheint ein neues Fenster in welchem alle derzeit auf der Karte befindlichen taktischen Zeichen aufgelistet sind. In diesem Fenster können Sie alle gewünschten taktischen Zeichen löschen. Ebenfalls kann das taktische Zeichen auch über Rechtsklick → *löschen* gelöscht werden.

Anfahrende Fahrzeuge

Fahrzeuge mit Status 3 oder 4 werden im oberen Bereich in zwei Feldern über das jeweilige taktische Zeichen angezeigt. Diese Fahrzeuge können Sie auf der Lagekarte platzieren, indem Sie das Symbol des Fahrzeuges mit der linken Maustaste anklicken und dann an die gewünschte Stelle in der Karte, ebenfalls mit der linken Maustaste, das Zeichen positionieren. Bereits auf der Lagekarte befindliche Fahrzeuge werden nicht mehr aufgelistet.

Koordinaten

Mit dieser Funktion können Sie auf der Karte nach Koordinaten suchen. Mit dem Dropdown-Feld wählen Sie zunächst die Art der Koordinate aus und geben anschließend die Koordinate in die Felder ein. Mit einem Klick auf *Auf Karte anzeigen* wird die Koordinate mit einem roten Kreuz markiert.

Schadenskonten

Mit dieser Funktion können Sie auf die in der Einsatzübersicht angelegten Schadenskonten zugreifen und diese anzeigen.

Werkzeuge

Unter dem Reiter Werkzeuge können Sie neben Kreisen und Polygonen auch eine Abstandsmessung auf der Karte anzeigen. Wählen Sie hierzu das gewünschte Werkzeug und klicken Sie bei gedrückter **STRG**-Taste mit der Rechten Maustaste auf die Karte um das Werkzeug anzuwenden. Bei Polygonen müssen Sie bei gedrückter **STRG**-Taste an mehreren Punkten klicken um das Werkzeug anzuwenden. Stehen für ein Werkzeug weitergehende Optionen zur Verfügung, werden diese nach der Anwendung auf der Karte durch ein Fenster angezeigt. Wenn Sie nach der Bearbeitung auf ein Item in der Liste doppelklicken, springt die Karte zu dem gewählten Bereich. Möchten Sie eine angelegte Zeichnung oder Abstandsmessung wieder löschen, so wählen Sie das Item in der Liste aus und klicken Sie auf *Löschen*.

4.1.16 Taucher

Das Tauchermodule unterstützt Sie effektiv bei der Verwaltung und der Überwachung eines Tauchereinsatzes. Das Tauchermodule ist ähnlich wie das Atemschutzmodule aufgebaut und ist intuitiv bedienbar. An der linken Seite finden Sie eine Übersicht der eingesetzten Trupps. Im rechten Bereich werden die Trupps angelegt und bearbeitet, sowie deren Zeiten dokumentiert.

Um einen Trupp anzulegen gehen Sie auf den Button *Neu*. Zunächst muss der Trupp einem Einsatz und einem Fahrzeug zugeordnet werden. Danach wird der Truppname, der Funkkanal, das Gewässer sowie die Aufgabe, den Teamnamen und den Einsatzführer eingetragen. Nun können Sie die Namen der eingesetzten Personen, den Anfangsdruck sowie die Gerätegröße eintragen. Die eingesetzten Personen werden aus dem Pool der registrierten Helfer vorgeschlagen. Soll der Trupp gleich eingesetzt werden setzen Sie den *Einsatzstatus* auf „Anfang“ und setzen Sie die Einstiegszeit. Daraufhin beginnt der Timer

Abbildung 4.35: Tauchermodul

zu laufen. Soll ein Trupp in Bereitstellung gehen, setzen Sie den *Einsatzstatus* „Bereitstellung“. Im Feld *Bemerkungen* können Infos, Anweisungen oder sonstiges hinterlegt werden. Zum Bestätigen der Eingaben muss die Speichertaste jedes Mal gedrückt werden. Auf der linken Seite erscheinen dann die Jeweils eingesetzten Trupps. Diese werden nach dem Einsatzstatus sortiert. Alle Eingaben sind in der Regel selbsterklärend. Sollte eine oder mehrere Eingaben fehlen werden diese gelb dargestellt.

Button Wecker

Wie auch in den anderen Modulen können Sie auch hier zu jedem Trupp einen Wecker eintragen um sich z.B. an die Standort- und Druckabfrage erinnern zu lassen.

Button Drucken

Über den Button mit dem Druckersymbol kann eine Übersicht der erfassten Daten ausgedruckt werden.

Team löschen

Um ein registriertes Team wieder zu löschen müssen Sie als Einsatzleiter/Konfigurator angemeldet sein. Öffnen Sie das zu löschende Team und klicken dann im unteren Bereich auf *Löschen*. Ohne Anmeldung ist ein Löschen nicht möglich.

4.1.17 Sanitätswachdienst

Für Mitglieder des Vereins „Einsatzstellenverwaltung e.V.“ steht ein speziell für Sanitätswachdienste entwickeltes Modul zur Verfügung, in welchem neben Fahrzeugen auch Erstversorgerteams (EVT) und Unfall-Hilfe-Stationen (UHS) verwaltet werden können.

Aktivierung

Das Modul kann über das *Konfigurationsmenü* → *Menü Verwaltung* aktiviert werden. Sind Sie kein Vereinsmitglied, können Sie einen 15-Tage-Testzugang anfordern, welcher sofort aktiviert wird. Nach Ablauf der 15 Tage wird das Modul automatisch deaktiviert. Sind Sie Vereinsmitglied so können Sie (falls nicht automatisch geschehen) Ihre Mitgliedschaft über den Button „Überprüfen“ verifizieren. Ist Ihre Mitgliedschaft bestätigt können Sie das Modul aktivieren oder deaktivieren. Wenn Sie die Änderungen gespeichert haben, steht das Modul zur Verfügung.

Übersicht

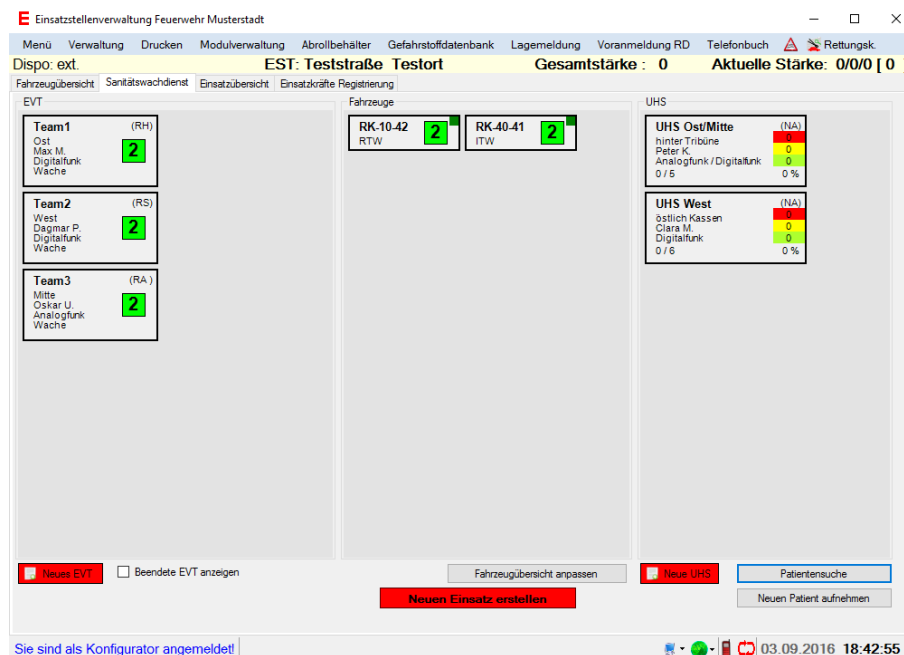


Abbildung 4.36: Übersicht über das Sanitätswachmodul

Wie auch die anderen Module, kann das Sanitätswachdienst-Modul über die Modulverwaltung geöffnet werden. Das Modul ist in drei Bereiche aufgeteilt. Die Spalte für die Erstversorgerteams, die Spalte für Fahrzeuge und die Spalte für die Unfallhilfsstellen. Des Weiteren können im unteren Bereich aus dem Modul heraus neue Einsätze angelegt oder Patienten gesucht werden. Abbildung 4.36 auf Seite 89 zeigt die Bedienoberfläche des Moduls.

Bedienung

Um ein neues Erstversorgerteam anzulegen, klicken Sie auf *Neues EVT*. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Informationen zu dem Team eingegeben werden können. Hierbei ist nur der Teamname ein Pflichtfeld, alle anderen Angaben so wie die Besatzung sind optional. Wenn Sie die Option *Höchste Qualifikation* auswählen, wird Ihnen diese in der Übersicht angezeigt – So haben Sie diese immer im Blick und können die Teams gegebenenfalls sinnvoller disponieren.

Abbildung 4.37: Eingabe eines neuen EVT

Wie auch in den anderen Modulen können Sie zu jedem Team einen Wecker eintragen um sich an etwas erinnern zu lassen. Wenn Sie im Feld *Dienst Ende* eine Zeit hinterlegen, gilt das Team als aufgelöst und ist in der Übersicht nicht mehr sichtbar, es sei denn, Sie haben die Option *Beendete EVT anzeigen* ausgewählt. [Möchten Sie ein EVT wieder löschen, können Sie dies über den Button *Löschen* tun. Hierfür müssen Sie als Einsatzleiter angemeldet sein.](#) Um Fahrzeuge hinzuzufügen oder zu entfernen, klicken Sie auf *Fahrzeugübersicht bearbeiten*. In der Liste können Sie Ihre Fahrzeugliste dann bearbeiten. Um neue Unfallhilfsstellen anzulegen, klicken Sie auf *Neue UHS*. Es öffnet sich ein neues Fenster in welchem Sie Informationen zu Ihrer UHS speichern können. Zusätzlich müssen Sie hier die Art der Unfallhilfsstelle sowie die maximale Kapazität eingeben. Dies ist für die Anzeige im Hauptfenster wichtig.

Abbildung 4.38: Eingabe einer neuen Unfallhilfsstelle

Die Eingabe neuer EVT oder UHS ist in Abbildung 4.37 bzw. 4.38 ab Seite 90 dargestellt. Beim Klicken auf den *Neuen Patienten aufnehmen* öffnet das Programm automatisch in die Patientendokumentation. Dort kann der Patient dokumentiert werden und der UHS zugeordnet werden. Siehe dazu das Modul 4.1.9 Patientendokumentation auf Seite 68

Einsätze

Einsätze können über das Sanitätswachdienst-Modul angelegt werden. Klicken Sie hierzu auf *Neuen Einsatz erstellen* und es öffnet sich das bekannte Einsatzbearbeitungsfenster, wie es auch im Modul *Einsatzübersicht* zu finden ist. Sie können ein EVT entweder über die Einsatzbearbeitung hinzufügen (diese werden in der Fahrzeugliste angezeigt) oder Sie können dem Team den Einsatz über das Sanitätswachdienst-Modul zuweisen. Klicken sie hierzu mit der rechten Maustaste auf das entsprechende Team und es öffnet sich das *Statusmenü*. Weisen Sie dem Team den Status 3 zu, werden Sie anschließend aufgefordert, den Einsatz auszuwählen, welchem das Team zugeteilt werden soll. Ist ein Team dem Einsatz zugeteilt, kann der Einsatz auch über das Statusmenü geöffnet werden. Unterhalb der Stati-Auswahl kann der Standort des jeweiligen EVT eingegeben werden. Wir das Feld nach Eingabe des Standorts mit **Enter** bestätigt, wird die Eingabe übernommen.

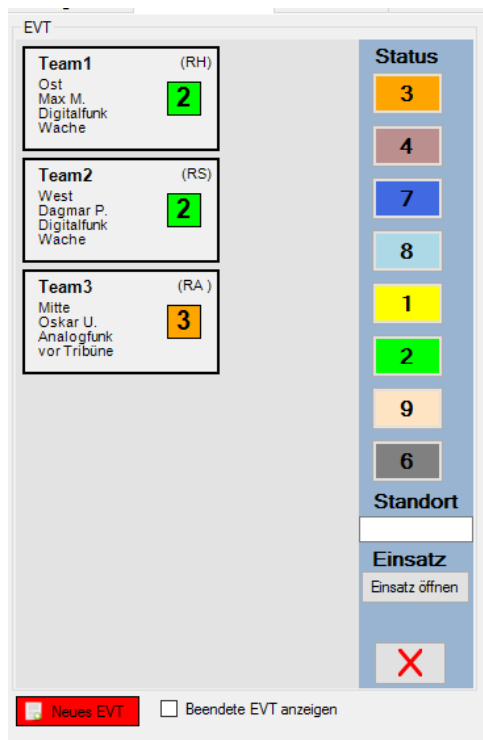


Abbildung 4.39: Zuweisen eines EVT zu einem Einsatz

Machen Sie hierzu einen Rechtsklick auf das Team und und klicken Sie anschließend auf *Einsatz öffnen*. Ebenfalls können Sie über dieses Menü den aktuellen Standort des Teams eingeben und mit der **Enter**-Taste speichern. Mit dem Klick auf das X kann das Statusmenü geschlossen werden. Die Statustasten sind so angeordnet, wie man sie im Einsatzablauf braucht. Die Statusfarben werden über das Konfigurationsmenü festgelegt.

Durch ein Klick auf *Neuen Patienten aufnehmen* wird direkt auf den Reiter *Patientendokumentation* gewechselt, wenn dies bereits geöffnet ist, oder die *Patientendokumentation* wird geöffnet. Dort kann wie bereits im Kapitel 4.1.9 auf Seite 68 beschrieben einer neuer Patient in die Datenbank aufgenommen werden und auch gleich einer UHS zugewiesen werden.

4.2 Modulübergreifende Funktionen

Einige Programmelemente werden in mehreren Modulen verwendet. Die Funktionsweise dieser Module wird in den nachfolgenden Absätzen erklärt.

4.2.1 Wecker

In diversen Modulen von Einsatzstellenverwaltung können Sie Wecker stellen um sich an Dinge zu erinnern. In der Fahrzeugübersicht z.B. mittels Rechtsklick auf ein Fahrzeug, in der Einsatzübersicht z.B. mittels des Buttons auf der rechten Seite im Einsatz. Das Modul *Wecker* fasst alle gestellten Wecker zusammen, um Ihnen die Übersicht der gestellten Wecker zu vereinfachen.

Im Modul sehen Sie alle gestellten Wecker und erhalten alle nötigen Informationen zu den Weckern. Wecker können nur vom Weckersteller geändert oder deaktiviert werden.

Aktuell aktive Wecker sind gelb hinterlegt. Bereits quitierte Wecker sind grün hinterlegt.

Wecker welche einen globalen Alarm ausgelöst haben, sind rot hinterlegt.

Durch Klicks auf die obere Leiste mit der Spaltenbezeichnung können Sie die Wecker nach Ihren Wünschen sortieren.

Wecker stellen

Wenn Sie in einem Modul den Wecker aufrufen, erscheint ein Fenster in welchem Sie die gewünschte Weckzeit eintragen können. Zusätzlich können Sie im Feld *Bemerkungen* freitextlich Eintragungen machen. Wenn Sie auf den Button *Speichern* klicken, wird der Wecker aktiv.

Pro Ereignis kann immer nur ein Wecker gestellt werden.

Wecker schlägt an

Wenn die eingetragene Zeit erreicht ist, öffnet sich der Wecker bei dem Arbeitsplatz, der den Wecker eingetragen hat und bei allen Nutzern, die das Modul, in welchem der Wecker erstellt wurde, offen haben. Sie haben nun eine Minute Zeit um den Wecker zu quittieren. Sollte der Wecker nicht quittiert werden und sie arbeiten mit mehreren Benutzern im Mehrbenutzermodus, dann öffnet sich ein globaler Wecker bei allen Benutzern. Nun können alle Benutzer den Wecker quittieren.

4.3 Menüleiste

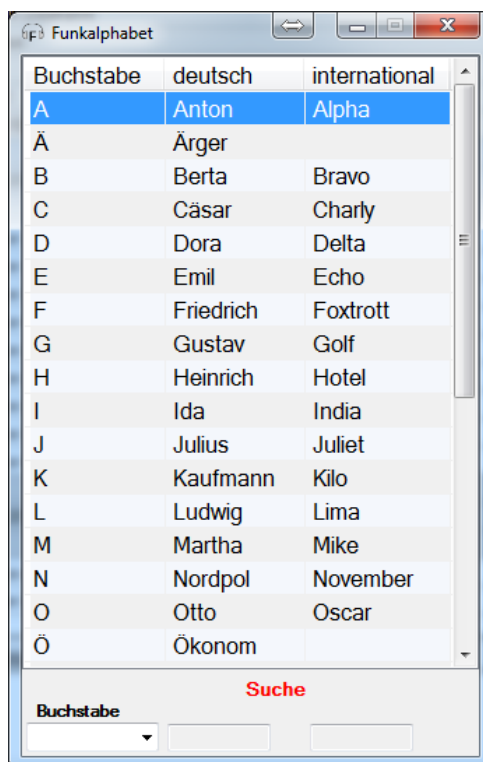
4.3.1 Menü

Handbuch öffnen

Mit diesem Menüpunkt können Sie während der Benutzung der Software schnell das Handbuch öffnen. Vorausgesetzt ist, dass auf Ihrem PC ein entsprechendes Programm zur Anzeige von „*.pdf“ Dateien installiert ist. Dort können Sie auch die Suchfunktion (z.B. **STRG + F**) verwenden um schnell die gewünschte Stelle im Dokument zu finden. Alternativ dazu können Sie auch das Stichwortverzeichnis am Ende dieses Handbuchs verwenden.

Nachschlagewerke

Funkalphabet



Buchstabe	deutsch	international
A	Anton	Alpha
Ä	Ärger	
B	Berta	Bravo
C	Cäsar	Charly
D	Dora	Delta
E	Emil	Echo
F	Friedrich	Foxtrott
G	Gustav	Golf
H	Heinrich	Hotel
I	Ida	India
J	Julius	Juliet
K	Kaufmann	Kilo
L	Ludwig	Lima
M	Martha	Mike
N	Nordpol	November
O	Otto	Oscar
Ö	Ökonom	

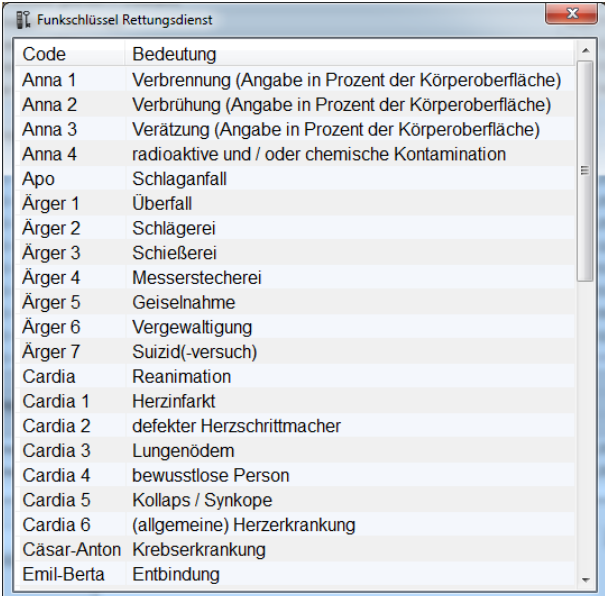
Suche

Buchstabe

Abbildung 4.40: Funkalphabet

Muss beim Funkbetrieb etwas buchstabiert werden, muss dies nach einem standardisierten Funkalphabet durchgeführt werden. Dieses lässt sich für nationalen und internationalen Funkverkehr mit diesem Menüpunkt einblenden.

Funkschlüssel Rettungsdienst



Code	Bedeutung
Anna 1	Verbrennung (Angabe in Prozent der Körperoberfläche)
Anna 2	Verbrühung (Angabe in Prozent der Körperoberfläche)
Anna 3	Verätzung (Angabe in Prozent der Körperoberfläche)
Anna 4	radioaktive und / oder chemische Kontamination
Apo	Schlaganfall
Ärger 1	Überfall
Ärger 2	Schlägerei
Ärger 3	Schießerei
Ärger 4	Messerstecherei
Ärger 5	Geiselnahme
Ärger 6	Vergewaltigung
Ärger 7	Suizid(-versuch)
Cardia	Reanimation
Cardia 1	Herzinfarkt
Cardia 2	defekter Herzschrittmacher
Cardia 3	Lungenödem
Cardia 4	bewusstlose Person
Cardia 5	Kollaps / Synkope
Cardia 6	(allgemeine) Herzerkrankung
Cäsar-Anton	Krebserkrankung
Emil-Berta	Entbindung

Abbildung 4.41: Funkschlüssel des Rettungsdienstes

In dieser Tabelle sind einige Funkschlüssel des Rettungsdienstes hinterlegt. Als Konfigurator angemeldet können diese Funkschlüssel bearbeitet, gelöscht oder ergänzt werden.

Kanalübersicht



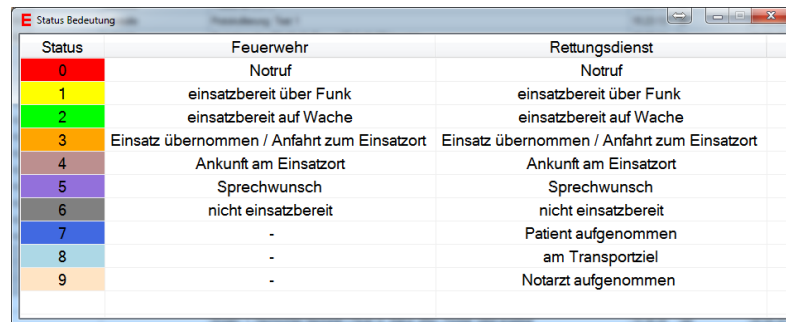
Name	Kürzel	4-M-Band	Kanal 4-M	2-M-Band	Kanal 2-M
Arbeiter-Samariter-Bund	ASB	Sama		Samuel	
Deutsche Lebensrettungsgesellschaft	DLRG	Pelikan		Adler	
Deutsches Rotes Kreuz	DRK	Rotkreuz		Äskulap	
Feuerwehr	FW	Florian		Florentine	
Johanniter Unfall-Hilfe	JUH	Akkon			
Katastrophenschutzbehörden 1	KatS	Leopold			
Katastrophenschutzbehörden 2	KatS	Kater			
Katastrophenschutzbehörden 3	KatS	Hydra		Hydra	
Malteser Hilfsdienst	MHD	Johannes		Malta	
Search and Rescue (Bundeswehr Hub)		SAR			
Technisches Hilfswerk	THW	Heros			

Abbildung 4.42: Kanalübersicht

In der Kanalübersicht können die verwendeten Funkkanäle hinterlegt werden. Dadurch ist das Umschalten auf einen bestimmten Kanal vereinfacht. Als Konfigurator angemeldet kann diese Kanalübersicht bearbeitet, gelöscht oder ergänzt werden.

Status Bedeutung

In diesem Abschnitt werden die Bedeutungen der einzelnen Funkstatus aufgelistet. Diese sind nach Feuerwehr und Rettungsdienst getrennt dargestellt. Eine Bearbeitung ist nicht möglich.

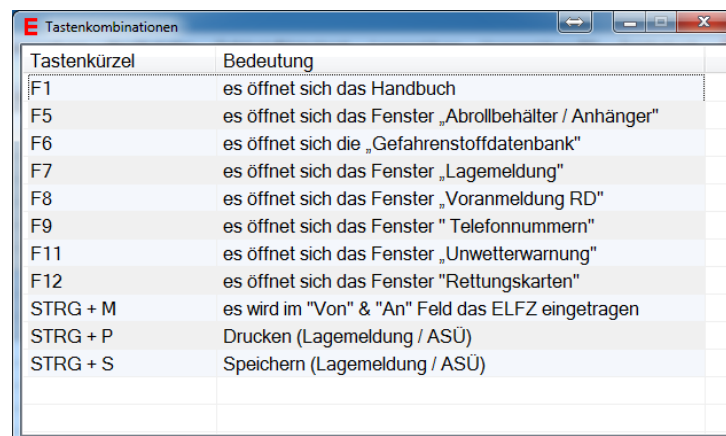


Status	Feuerwehr	Rettungsdienst
0	Notruf	Notruf
1	einsatzbereit über Funk	einsatzbereit über Funk
2	einsatzbereit auf Wache	einsatzbereit auf Wache
3	Einsatz übernommen / Anfahrt zum Einsatzort	Einsatz übernommen / Anfahrt zum Einsatzort
4	Ankunft am Einsatzort	Ankunft am Einsatzort
5	Sprechwunsch	Sprechwunsch
6	nicht einsatzbereit	nicht einsatzbereit
7	-	Patient aufgenommen
8	-	am Transportziel
9	-	Notarzt aufgenommen

Abbildung 4.43: Funkstatusbedeutung

Tastenkombinationen

Im Programm werden einige Tastenkombinationen verwendet, welche hier abgebildet sind.



Tastenkürzel	Bedeutung
F1	es öffnet sich das Handbuch
F5	es öffnet sich das Fenster „Abrollbehälter / Anhänger“
F6	es öffnet sich die „Gefahrenstoffdatenbank“
F7	es öffnet sich das Fenster „Lagemeldung“
F8	es öffnet sich das Fenster „Vorankündigung RD“
F9	es öffnet sich das Fenster "Telefonnummern"
F11	es öffnet sich das Fenster „Unwetterwarnung“
F12	es öffnet sich das Fenster "Rettungskarten"
STRG + M	es wird im "Von" & "An" Feld das ELFZ eingetragen
STRG + P	Drucken (Lagemeldung / ASÜ)
STRG + S	Speichern (Lagemeldung / ASÜ)

Abbildung 4.44: Tastenkombinationen

Checkliste

Die Checkliste soll dem einsatzführenden Personal eine Unterstützung bieten und fragt entsprechende Punkte ab. Diese werden dann ebenfalls wie alle anderen relevanten Daten protokolliert.

Zuerst gibt man den *Funkrufnamen* des eigenen Fahrzeuges aus der Liste ein, mit der **Enter** Taste bestätigt man das Ganze, nur dann ist erkennbar um was für eine Fahrzeugart es sich bei dem eigenen Fahrzeug handelt (ELW, Kdow oder sonstiges). Dann wählt man den Namen des Funkers (Disponenten) und seine Funktion aus. Es können auch mehrere Personen ausgewählt werden. Bei Bedarf kann der entsprechende Funker auch durch klicken auf den *Entfernen*-Button neben dem Funkernamen wieder gelöscht werden. Im unteren Bereich der Checkliste können Sie nun entsprechende Punkte durch einfaches anklicken im Kästchen aktivieren bzw. deaktivieren. Der Einsatzleiter kann durch klicken auf den Namen geändert werden. Nach öffnen des Eingabefensters kann der Name des Einsatzleiters eingegeben werden, dieses muss mit *OK* bestätigt werden. Weiterhin kann

Abbildung 4.45: Checkliste

auch der eigene Fahrzeugname im Protokoll farbig hinterlegt werden um eine übersichtliche Kontrolle über die eigenen Funkgespräche zu bekommen.

Einsatzdaten ändern

In der Menüleiste im Hauptfenster können Sie unter *Verwaltung* → *Einsätze* → *Einsatzdaten ändern* die Daten aller bisher angelegten Haupteinsätze ändern.

Es öffnet sich ein Fenster, ähnlich dem Fenster zum Anlegen eines neuen Haupteinsatzes nach dem Programmstart. Im oberen Bereich können Sie die Daten zum ausgewählten Haupteinsatz (außer den ursprünglich anlegenden Disponenten) ändern. Im unteren Bereich können Sie aus allen bisher angelegten Haupteinsätzen denjenigen auswählen, welchen Sie ändern wollen. Durch einen Klick auf den Button *Übernehmen* werden die Änderungen übernommen. Durch einen Klick auf den Button *Abbrechen* werden die Änderungen verworfen.

Haupteinsatz löschen

Um einen Haupteinsatz zu löschen muss man als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein. Durch einen Klick auf den Button *Löschen* kann der angewählte Haupteinsatz gelöscht werden. Zur Sicherheit werden Sie aufgefordert sich erneut als Einsatzleiter oder Konfigurator anzumelden. Nach der erneuten Anmeldung ist der ausgewählte Haupteinsatz gelöscht und Sie werden zur Auswahl eines anderen Haupteinsatzes oder dem Anlegen eines neuen Einsatzes aufgefordert.

4.3.2 Verwaltung

Nur registrierte Helfer anzeigen

In allem Modulen außer der Einsatzkräfte Registrierung werden in den Namensfeldern nur Helfer geladen, die in der Einsatzkräfte Registrierung registriert wurden. Sobald diese

Funktion wieder deaktiviert wird, werden alle Helfer aus der Datenbank angezeigt.

Einsätze → Einsatzdaten ändern

Hier können die beim Start des Einsatzes eingegebene Daten geändert werden. Mit *Speichern* werden die Änderungen übernommen, mit *Abbrechen* werden die Änderungen verworfen.

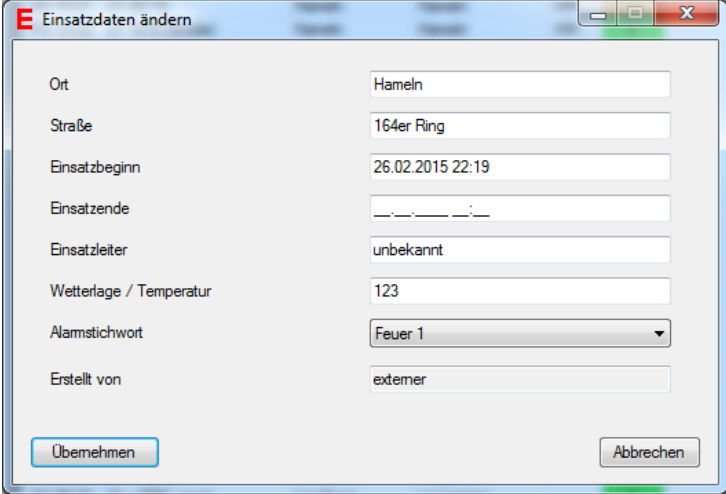


Abbildung 4.46: Ändern der Einsatzdaten

Disponentenwechsel

Wenn Sie in der Menüleiste des Hauptfensters auf *Verwaltung* und anschließend auf den Menüpunkt *Disponentenwechsel* klicken, so öffnet sich das gleichnamige Fenster. Ebenfalls können Sie im Hauptfenster auf den Bereich klicken, welcher den aktuell angemeldeten Benutzer anzeigt.

Im Fenster Disponentenwechsel erhalten Sie eine Übersicht aller erfassten Disponenten. Hier kann jeder Benutzer den aktuellen Disponenten auswählen. So kann z.B. bei Schichtwechsel leicht der aktuelle Benutzer des Programms geändert werden. Wenn Sie als Einsatzleiter angemeldet sind, können Sie zusätzlich neue Disponenten anlegen, vorhandene ändern oder löschen. Wenn Sie als Konfigurator angemeldet sind, können Sie zusätzlich alle Disponenten auf einmal löschen.

Disponent anlegen

Durch einen Klick auf *Menü → Neu* können Sie neue Disponenten anlegen. Am unteren Rand des Fensters erscheinen mehrere Eingabefelder. Hier können Sie *Name*, *Kürzel* sowie eine feste Funktion angeben. Name und Kürzel sind hierbei Pflichtfelder.

Durch einen Klick auf den grünen Button *Hinzufügen* wird der Disponent zur Liste hinzugefügt. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen. Um diese Funktion nutzen zu können, müssen Sie als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein.

The screenshot shows a window titled 'Dispo-Auswahl' with a blue header bar. Inside, there is a table with three columns: 'Name', 'Kürzel', and 'Funktion'. The table contains three rows of data. The third row, 'Mustermann, Max' with 'MM' as the code and 'Maschinist' as the function, is highlighted in blue. Below the table is a large grey rectangular area. At the bottom of the window, there are two search filters: 'Suche' and 'Funktion', each with a dropdown arrow. Below these filters is a button labeled 'Auswählen'.

Name	Kürzel	Funktion
Beispielfrau, Beate	BB	Gruppenführer
externer	ext.	reserve
Mustermann, Max	MM	Maschinist

Suche

Funktion

Auswählen

Abbildung 4.47: Disponentenwechsel

Disponent ändern

Sie können einen bereits angelegten Disponenten jederzeit ändern. Hierzu wählen Sie einen Disponenten in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Ändern* öffnen sich am unteren Rand des Fensters mehrere Eingabefelder. Die Felder werden automatisch mit den Daten desjenigen befüllt. Nun können Sie diese Daten ändern.

Durch einen Klick auf den grünen Button *Ändern* werden die geänderten Daten des Disponenten entsprechend gespeichert. Durch einen Klick auf den roten Button *Abbrechen* wird die Eingabe abgebrochen. Um diese Funktion zu nutzen, müssen Sie als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein.

Disponent löschen

Sie können einen bereits angelegten Disponenten jederzeit löschen. Hierzu wählen Sie einen Disponenten in der Liste aus. Durch einen Klick auf *Menü → Löschen* erscheint eine Sicherheitsabfrage ob sie diesen Datensatz wirklich löschen wollen. Wenn Sie diese bestätigen wird der ausgewählte Disponent gelöscht.

Um diese Funktion zu nutzen müssen Sie als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein.

Alle Disponenten löschen

Durch einen Klick auf *Menü → Alle Disponenten Löschen* können Sie alle bereits erfassten Disponenten auf einmal löschen. Zur Sicherheit erscheint noch ein Fenster in welchem Sie das Löschen aller Disponenten bestätigen müssen. Durch einen Klick auf *Nein* wird das Löschen abgebrochen.

Um diese Funktion zu nutzen müssen Sie als Konfigurator angemeldet sein.

Anmelden

Hier können Sie sich als Konfigurator oder Einsatzleiter anmelden, und es öffnet sich das Konfigurationsmenü. Weiterhin wird das Menü *Verwaltung* durch weitere Punkte erweitert.

Alle Sperren aufheben

Im Multiuse kann es vorkommen, dass einige Module durch andere Clients gesperrt sind, da diese gerade bearbeitet werden. Wenn ein Client die Netzwerkverbindung verliert während er ein Modul geöffnet hat, ist dieses für andere Clients gesperrt. Durch das Aufheben der Sperren kann dieses Problem behoben werden. Dazu müssen Sie aber als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein.

Modulverwaltung - Profil

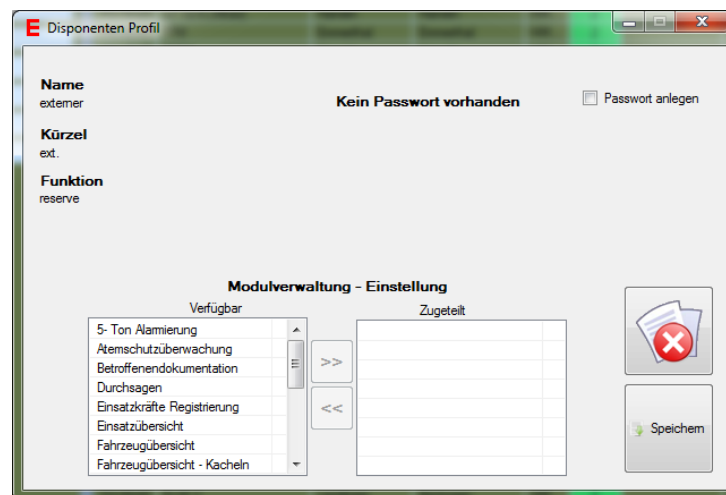


Abbildung 4.48: Modulverwaltung im Disponentenprofil

In diesem Fenster kann jeder Disponent für sich selbst ein Passwort hinterlegen. Ebenfalls kann sich jeder Disponent Module zuweisen, die sich beim jedem Start der Software automatisch öffnen. Durch *Speichern* werden die Änderungen übernommen.

Nachtsicht

Alle Module lassen sich in abgedunkelter Variante darstellen. Das soll ein Blenden des Bildschirms bei abgedunkelten ELW vermeiden.

Funkruf	Typ	Stadt	Wehr / OV	KFZ	Status	Besatzung	Standort	Bereitschaft	Organisation
FO-10-10	HTLF 16/25	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-11	TLF 16/25	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-20	LF 16/12 P	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-21	LF 20/16	Hameln	Hameln	HM	3			Feuerwehr	
FO-10-22	LF 10/6 (Straße)	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-23	LF 10/6 (Alte)	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
RK-10-41	ITW	Emmerthal	Emmerthal	HM	2		Wache	Feuerwehr	
RK-10-42	RTW	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-30	DLK 23/12	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-31	DLK 23/12	Hameln	Hameln	HM	3			Feuerwehr	
FO-10-40	RW 2	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-42	GW/Wasserrettung	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-46	GW/Logistik	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-47	MZF	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-50	RTW	Hameln	Hameln	HM	4		EST 0	Feuerwehr	
FO-10-51	RTW	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-52	RTW	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-45	MTW	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-48	MTW	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-60	Kdow	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-61	Kdow	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-80	WLF / Kan	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FO-10-81	WLF	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-01	KBM, privat	Landkreis	Hilgfeld		2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-02	Siv. KBM, privat	Landkreis	Laurenstein		2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-03	BAL OST, privat	Landkreis	Laurenstein		2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-02	Siv. BAL OST, privat	Landkreis	Coppenbrügge		2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-03	BAL WEST, privat	Landkreis	Hameln		2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-08	KDOW	Landkreis	Kirchhosen	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-05	KDOW	Landkreis	Kirchhosen	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-50	ELW 2	Landkreis	Kirchhosen	HM	2		Wache	Feuerwehr	
FH-99-54	ELW 1	Landkreis	Kirchhosen	HM	2		Wache	Feuerwehr	

Abbildung 4.49: Fahrzeugübersicht in der Nachtansicht

4.3.3 Drucken

Im Menü Drucken können Sie das *Funkprotokoll* und die *Stärkeübersicht* sowohl als Vorschau, als direkt über den Drucker ausdrucken. Des Weiteren können Sie Einstellungen zum Funkprotokoll vornehmen. Für das Drucken von *Lagemeldungen* kann ausgewählt werden, ob die Lagemeldungen zum gesamten Einsatz oder für einen spezifischen Untereinsatz gedruckt werden sollen. (Abbildung 4.50)

Organisation	Funkruf	Typ	Stadt	Wehr / OV	KFZ	Status	Besatzung	Standort	Bereitschaft	Organisation
	FO-10-10	HTLF 16/25	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
	FO-10-11	TLF 16/25	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
	FO-10-20	LF 16/12 P	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	
	FO-10-21	LF 20/16	Hameln	Hameln	HM	2		Wache	Feuerwehr	

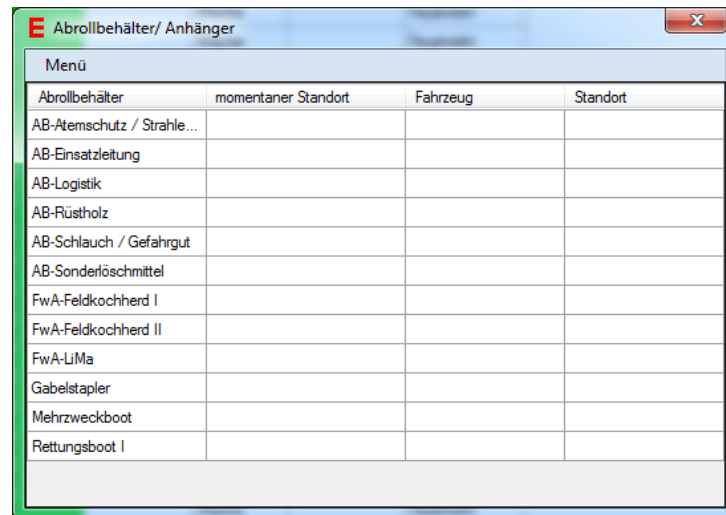
Abbildung 4.50: Drucken von Lagemeldungen für den gesamten Einsatz oder für einen spezifischen Untereinsatz

4.3.4 Modulverwaltung

In der Modulverwaltung können Sie die jeweiligen Module ein- und ausblenden. Ebenfalls können die Module in separaten Fenstern angezeigt werden, sodass diese beispielsweise auf einen externen Monitor angezeigt werden können. Sollten Sie einige Module dort nicht finden können, wurden diese im Konfigurationsmenü durch den Konfigurator ausgeblendet.

4.3.5 Abrollbehälter

Mit dem Abrollbehältersystem können Sie Abrollbehälter und Anhänger verwalten.



Abrollbehälter/ Anhänger			
Menü			
Abrollbehälter	momentaner Standort	Fahrzeug	Standort
AB-Atenschutz / Strahle...			
AB-Einsatzleitung			
AB-Logistik			
AB-Rüstholz			
AB-Schlauch / Gefahrgut			
AB-Sonderlöschmittel			
FwA-Feldkochherd I			
FwA-Feldkochherd II			
FwA-LiMa			
Gabelstapler			
Mehrzweckboot			
Rettungsboot I			

Abbildung 4.51: Abrollbehälter

Erfassen, ändern und löschen von Abrollbehältern

Im Folgenden werden nur Abrollbehälter namentlich genannt. Dieselben Vorgehensweisen gelten jedoch auch für Anhänger.

Das Fenster *Abrollbehälter* können Sie durch einen Klick auf den gleichnamigen Button in der oberen, blauen Menüleiste des Hauptfensters öffnen. Hier erhalten Sie eine Liste aller erfassten Abrollbehälter.

Um Abrollbehälter zu erfassen, zu ändern oder zu löschen, müssen Sie als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein. Im Fenster *Abrollbehälter* erscheint dann der Button *Menü*. Durch einen Klick auf *Menü* → *Neu* erscheinen im unteren Bereich des Fensters zwei Eingabefelder. Hier können Sie den Namen des Abrollbehälters und dessen regelmäßigen Standort angeben. Durch einen Klick auf den Button *Hinzufügen* wird der Abrollbehälter angelegt und kann genutzt werden.

Um einen Abrollbehälter zu ändern oder zu löschen müssen sie den entsprechenden Abrollbehälter anklicken. Nun können Sie im Menü die Buttons *Ändern* oder *Löschen* auswählen. Beim Ändern erscheinen analog zum Erstellen die beiden Eingabefelder am unteren Rand des Fensters. Hier kann der Datensatz entsprechend angepasst werden. Beim Betätigen des Buttons *Löschen* erscheint eine Abfrage in welcher der Löschvorgang bestätigt werden muss.

Um alle Abrollbehälter auf einmal löschen zu können müssen Sie als Konfigurator angemeldet sein.

Abrollbehälter/Anhänger benutzen

Um einen Abrollbehälter aktiv zu nutzen benötigen Sie ein Trägerfahrzeug. Dieses können Sie im Modul Fahrzeugübersicht (Kapitel 4.1.1 Fahrzeugübersicht auf Seite 48) anlegen. Sobald Sie ein Fahrzeug des Typs Wechselladerfahrzeug (WLF) anlegen, wird dieses mit dem Abrollbehältersystem verknüpft. Geht dieses Fahrzeug nun auf Status 3 oder Status 4, so erscheint automatisch ein Menü in welchem Sie die Abrollbehälter auf- oder absatteln können. Wenn Sie in der Fahrzeugübersicht ein Fahrzeug als *Zugfahrzeug* anlegen und die

Checkbox *automatische Anhängerabfrage* aktivieren, können Sie Anhänger genauso wie Abrollbehälter nutzen.

4.3.6 Gefahrstoffdatenbank

Durch das Öffnen der *Gefahrstoffdatenbank* in der Menüleiste wird das im Konfigurationsmenü hinterlegte Programm geöffnet. (Siehe dazu 3.11 Einsätze auf Seite 26)

4.3.7 Lagemeldung

Abbildung 4.52: Lagemeldung

Wie die *Voranmeldung* kann auch die *Lagemeldung* entweder über die Menüleiste oder über das Kontextmenü gestartet werden. Wird das Kontextmenü benutzt, werden einige Meldeinformationen bereits vorausgefüllt, ansonsten muss man unter *Meldeinfo* zusätzlich das meldende Fahrzeug und den Einsatz per Dropdownfeld auswählen. Baut die Lagemeldung auf eine vorhandene auf, kann man die Option *Lage wie gemeldet?* aktivieren. Anderenfalls hat man die Möglichkeit, das *Alarmstichwort* passend zu ändern. Vorhandene, alte Lagemeldungen können über das Dropdownmenü durch Auswahl der Uhrzeit oder des Einsatzes geladen werden. Soll ein Einsatz mit gefährlichen Stoffen und Gütern gemeldet werden, aktiviert man die Checkbox *GSG Einsatz?*. Zusätzliche Informationen zu *Gefahren-* und *UN-Nummer* können dann unter *Gefahrstoffdaten* eingegeben werden. Werden weitere Kräfte benötigt, aktiviert man die entsprechenden Felder. Es wird ein Dialogfenster geöffnet, in welches man die benötigten Mittel einträgt. Diese werden dann unter *Nachforderungen* aufgelistet. Die Anzahl der *Verletzten*, *Vermissten*, *Betroffenen* oder *Toten* kann im Bereich *Rettungsdienst* angegeben werden. Ergebnisse der ersten bzw. zweiten Sichtung werden im Bereich *Sichtung / Triage* eingegeben und mit *Werte übertragen* übernommen. Alternativ kann man die Werte aus der *Patientendokumentation* übernehmen, indem man den Haken im entsprechenden Feld setzt. Über die Angaben

der Verletzten wird auch die MANV-Berechnung durchgeführt. Die Anzahl der Opfer der verschiedenen MANV-Stufen kann im Konfigurationsmenü geändert werden. Die Lagemeldung kann anschließend ausgedruckt oder gespeichert werden.

Weitere Kräfte benötigt

Im Bereich *weitere Kräfte benötigt* können Sie leicht ihre Kräftenachforderung erstellen.

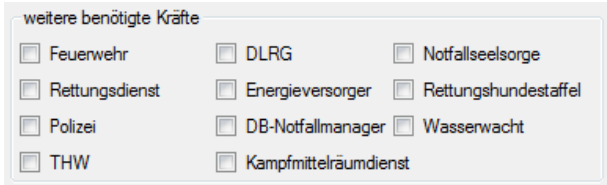


Abbildung 4.53: Auswahlbereich für weitere Kräfte

Zum Erstellen der Nachforderung klicken Sie einfach das entsprechende Kästchen der nachzufordernden Organisation an. Je nach Kategorie erscheint dann eine Eingabemaske. Die Eingabemasken stellen nur ein Hilfsmittel dar. Selbstverständlich können Sie in der Lagemeldung in der Textbox *Nachforderungen* auch direkte freitextliche Eingaben machen.

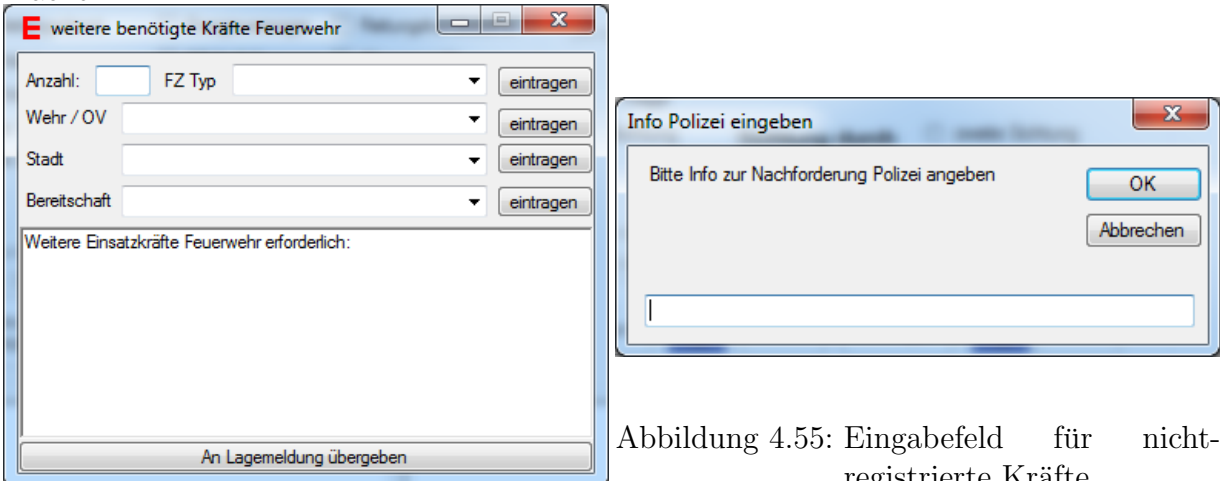


Abbildung 4.55: Eingabefeld für nicht-registrierte Kräfte

Abbildung 4.54: Eingabefeld für registrierte Kräfte

Kräftenachforderung für registrierte Kräfte

In dieser Maske haben Sie die Möglichkeit aus dem in der Datenbank hinterlegten Bestand bestimmte Kräfte, Wehren, Bereitschaften, etc. nachzufordern. Hierzu wählen Sie einfach das benötigte aus und klicken jeweils auf den Button *eintragen*. Sofort wird dies in die untere Textbox übernommen. Selbstverständlich können Sie in dieser Textbox auch freitextliche Eintragungen vornehmen.

Sobald alle Anforderungen für diese BOS eingetragen wurden wird diese mit einem Klick auf den Button *An Lagemeldung übergeben* in die Lagemeldung übernommen. Nun können

Sie weitere Kräfte, z.B. von anderen BOS oder Behörden, durch einen Klick auf das entsprechende Kästchen eintragen.

Kräftenachforderung für nicht-registrierte Kräfte

Für Nachforderungen dieser Kategorie erscheint nach dem Klick in das entsprechende Kästchen ein einzeliges, freitextliches Fenster. Hier können Sie direkt eingeben was Sie nachfordern möchten.

Mit einem Klick auf den Button *Ok* wird die Anforderung in die Lagemeldung übernommen.

Stichworte Um das Erstellen einer Lagemeldung zu vereinfachen, können Sie Stichworte und Texte vordefinieren, welche Sie dann per Mausklick dem Text zur Lage hinzufügen können.

Kategorien und Stichworte anlegen

Um neue Stichworte anzulegen, müssen Sie als Einsatzleitung/Konfigurator angemeldet sein. Öffnen Sie das Modul *Lagemeldung*, legen Sie eine neue Meldung an und klicken Sie dann unterhalb des Feldes für den Freitext auf *Stichworte einfügen*. Es öffnet sich ein neues Fenster, welches in 3 Bereiche aufgeteilt ist. Links findet sich die übergeordnete Kategorie, rechts die einzelnen Stichworte und unten die bereits ausgewählten Stichworte. Klicken Sie im linken Bereich mit der rechten Maustaste und wählen Sie *Neu*. Geben Sie anschließend den Namen des Menüpunktes ein und klicken Sie auf *OK*. Um Unterkategorien zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Eintrag und wählen Sie *Neu*. Um angelegte Kategorien zu verschieben oder beispielsweise einer anderen Kategorie unterzuordnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag und wählen Sie *Verschieben*. Ist der Eintrag an der gewünschten Stelle, deaktivieren Sie die Option auf gleiche Weise wieder. Um nun die Kategorie zu öffnen und ein neues Stichwort anzulegen, klicken Sie den Menüpunkt an und fügen Sie anschließend auf der rechten Seite auf die gleiche Weise durch Rechtsklick ein neues Stichwort ein. In dem neuen Fenster geben Sie ein kurzes und aussagekräftiges Stichwort ein, bei *Stichworttext* kann dann der dazugehörige Text eingegeben werden. Sie haben die Möglichkeit Platzhalter einzufügen, welche beim späteren Auswählen eines Stichwortes ein Abfragefenster öffnen und weitere Details abfragen, die dann in den Stichworttext eingefügt werden (Beispiel „Wer ist der Einsatzleiter?“).

Kategorien und Stichworte bearbeiten/löschen

Um angelegte Kategorien zu bearbeiten oder zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag und wählen Sie die entsprechende Funktion.

Stichworte einfügen

Um die vordefinierten Stichworte in die Lagemeldung einzufügen, wählen Sie diese per Doppelklick aus. Ist ein Stichwort erfolgreich ausgewählt worden, erscheint es im unteren

Bereich des Fensters. Möchten Sie ein Stichwort wieder entfernen, markieren Sie den entsprechenden Eintrag, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie *Stichwort entfernen*. Haben Sie alle gewünschten Stichworte ausgewählt, klicken Sie auf *Stichwörter in Lagemeldung einfügen*.

4.3.8 Voranmeldung RD

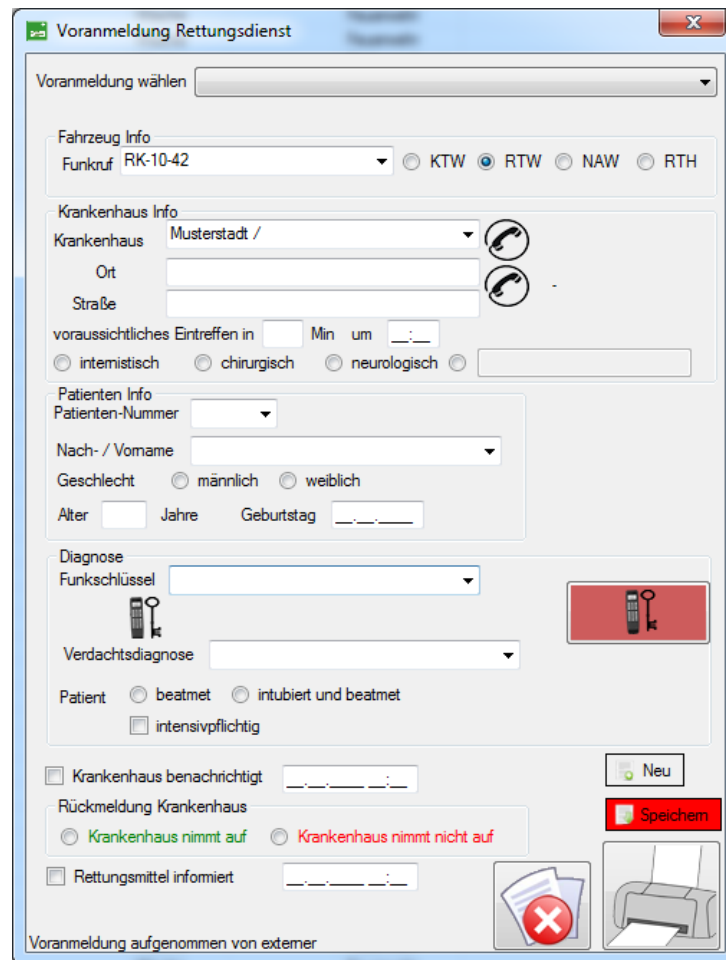


Abbildung 4.56: Voranmeldung Rettungsdienst

Die Voranmeldung kann entweder über *Voranmeldung RD* in der Menüleiste, oder direkt im Kontextmenü von Rettungsdienst-Fahrzeugen getätigt werden. Hierbei geht ein Dialogfenster auf, in das man die benötigten Informationen eingeben kann. Hat man die Voranmeldung über das Kontextmenü geöffnet, ist der *Funkrufname* bereits ausgefüllt, ansonsten gibt man den *Funkrufnamen* des Fahrzeuges per Dropdownfeld an bestätigen Sie die Eingabe mit **Enter** und der *Fahrzeugtyp* wird automatisch eingestellt. Den *Typ* des Fahrzeuges kann man aber auch über die drei Auswahlfelder manuell festlegen.

Unter *Krankenhaus Info* gibt man das Krankenhaus und den voraussichtlichen Zeitpunkt des Eintreffens an. Nach bestätigen des Krankenhauses durch **Enter** wird die Telefonnummer im Feld rechts daneben angezeigt. Die *Eintreffzeit* kann man entweder durch

eine Uhrzeit oder durch die Anzahl der Minuten angeben. Nach Aktualisieren des Eingabefeldes mit **Enter** wird das entsprechend andere Feld ebenfalls aktualisiert.

Im Bereich *Diagnose* kann man über die Funkschlüssel angeben, mit welcher Diagnose der Patient eingeliefert wird. Hierbei kann man die Funkschlüssel über das Dropdownmenü eingeben. Die Bedeutung wird nach Aktualisierung mit **Enter** im Feld darunter angezeigt. Ein Verzeichnis der Funkschlüssel und ihrer Bedeutung findet man unter der roten Schaltfläche mit dem Funkschlüssel-Symbol. Ebenfalls können zusätzliche Informationen zur Diagnose in den entsprechenden Eingabefeldern eingegeben werden.

Die Informationen zur Person des Patienten kann man unter *Patienten Info* angeben. Hierbei müssen *Name*, *Geschlecht* und Angaben zum *Alter* des Patienten eingetragen werden, alternativ kann auch die *Patienten-Nummer* entsprechend derer in der Patienten-Registrierung eingegeben werden. Mit der **Enter**-Bestätigung werden die vorhandenen Daten automatisch ergänzt. Wurde das Krankenhaus benachrichtigt, aktiviert man die Checkbox *Krankenhaus* benachrichtigt. In der Statusleiste des Hauptfensters erscheint eine Meldung, wie viele Minuten bis zur Ankunft des Fahrzeuges am Krankenhaus noch verbleiben. Die Rückmeldung des Krankenhauses gibt man in die entsprechenden Auswahlfelder ein. Erst wenn das Rettungsmittel informiert wurde und die entsprechende Checkbox aktiviert wurde, kann man die Voranmeldung ausdrucken und das entsprechende Feld schließen. Wurde eine Information vergessen, wird man über eine Meldung darauf hingewiesen.

Gespeicherte Voranmeldungen können durch das Dropdownmenü ausgewählt und angezeigt werden.

4.3.9 Telefonbuch

In der Menüleiste des Hauptfensters finden Sie den Reiter *Telefonbuch*. Durch einen Klick auf diesen öffnet sich das gleichnamige Fenster in welchem Sie bequem alle Erreichbarkeiten verwalten können.

Hauptfenster

Das Hauptfenster ist unterteilt in zwei Bereiche.

Links sehen Sie die Liste mit allen angelegten Telefonbucheinträgen. Diese ist nach Gruppen gegliedert. Wenn Sie einen neuen Telefonbucheintrag erstellen, dann können Sie im gleichen Menü auch freitextlich neue Gruppen erstellen.

Im rechten Fenster sehen Sie die gespeicherten Daten zum ausgewählten Telefonbucheintrag, sowie den Button zur Druckfunktion.

Unten haben Sie die Möglichkeit, bei aktiver Onlineverbindung, nach Einträgen im öffentlichen Telefonbuch bei www.dastelefonbuch.de zu suchen.

Weiter befindet sich dort eine Filterfunktion zu den Telefonbucheinträgen. Beginnen Sie einfach mit den Anfangsbuchstaben des gesuchten Eintrags und das Programm filtert schnell die passenden Einträge heraus. Zum aktivieren des Filters drücken Sie einfach **Enter**. Durch Aktivieren der Checkbox können Sie auch Einträge aus der Objektdatenbank anzeigen lassen.

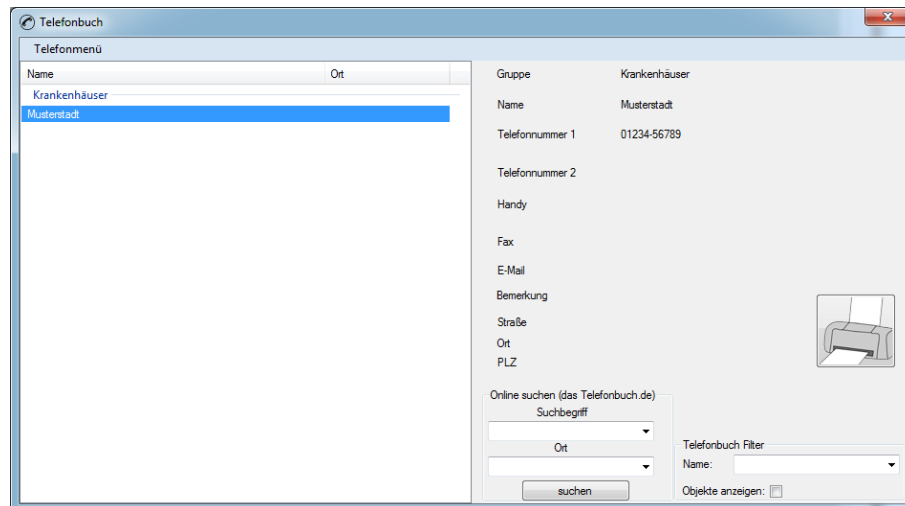


Abbildung 4.57: Menüleiste - Telefonbuch

neue Einträge anlegen

Wenn Sie angemeldet sind, können Sie über den Button *Telefonmenü* → *Neu*, neue Einträge anlegen. Die Felder rechts werden befüllbar. Es müssen mindestens die Felder *Gruppe*, *Name* und eine *Telefonnummer* befüllt werden. Alle weiteren Felder sind optional.

Wenn Sie eine *Straße* und einen *Ort* eingegeben haben, dann können Sie bei aktiver Onlineverbindung über den entsprechenden Button automatisch die korrekte Postleitzahl errechnen lassen.

Durch einen Klick auf *Hinzufügen* wird der Telefonbucheintrag gespeichert.

Telefonbucheintrag ändern und löschen

Wenn Sie angemeldet sind, können Sie bereits angelegte Einträge ändern. Hierzu wählen Sie einfach den gewünschten Telefonbucheintrag aus und klicken auf *Telefonmenü* → *Ändern*. Nun können Sie die Daten im rechten Teil des Fensters beliebig anpassen. Telefonnummern von Objekten müssen im Objektverzeichnis geändert werden.

Das Löschen von Einträgen funktioniert analog zum Ändern.

Alle Telefonnummern löschen

Wenn Sie als Konfigurator angemeldet sind, haben Sie unter *Telefonmenü* → *Alle Telefonnummern löschen* die Möglichkeit alle Einträge auf einmal zu löschen. Wenn Sie diese Funktion nutzen, erhalten Sie eine Abfrage in welcher Sie das Löschen aller Einträge bestätigen müssen. Wenn Sie auf *Nein* klicken, dann wird das Löschen der Einträge abgebrochen.

4.3.10 Unwetterwarnung

In der Menüleiste des Hauptfensters befindet sich ein rotes Dreieck. Dies ist der Button für das Modul Unwetterwarnung. Um dieses zu nutzen, muss dieses vorher im Konfigura-

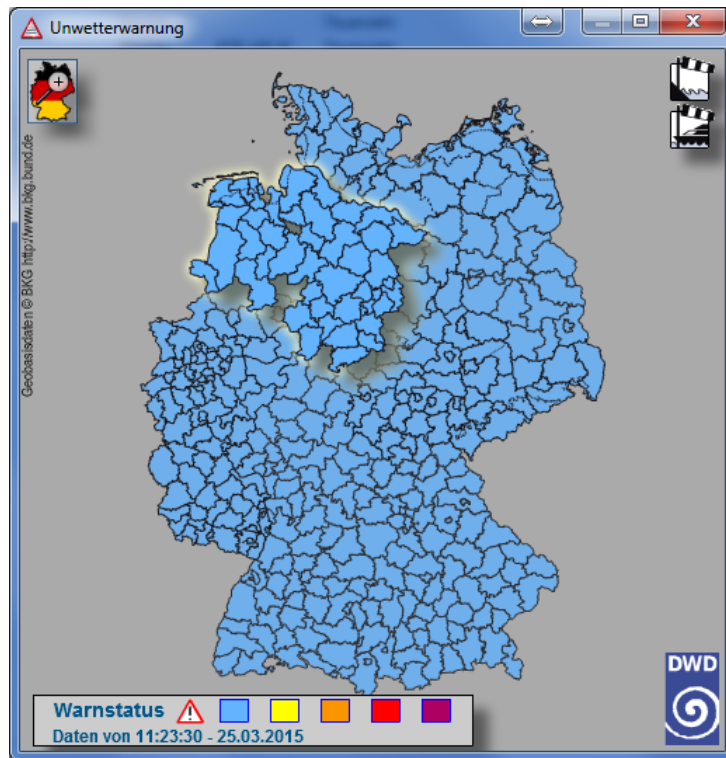


Abbildung 4.58: Unwetterwarnung

tionsmenü unter Unwetterwarnung (siehe Kapitel 4.3.10 Unwetterwarnung auf Seite 107), konfiguriert werden.

Nach erfolgreicher Konfiguration kann das Modul mit einem Klick auf das rote Dreieck gestartet werden. Es erscheint nun ein Fenster mit den ausgewählten Gebieten. Aktuell vorhandene Unwetterwarnungen werden farblich dargestellt. Durch einen Klick auf den gewünschten Landkreis gelangt man zur DWD Seite mit den genauen Meldungen für den ausgewählten Landkreis.

4.3.11 Rettungskarten

In der Menüleiste des Hauptfensters befindet sich der Reiter *Rettungskarten*. Durch einen Klick auf diesen öffnet sich das gleichnamige Fenster in welchem eine Vielzahl an aktuellen Rettungskarten zu finden sind. Sollten hier noch keine Rettungskarten hinterlegt sein, so können diese über Download bezogen werden.

Die auf dem Server hinterlegten Rettungskarten werden ständig in unregelmäßigen Abständen aktualisiert.

Rettungskarten downloaden

Im Konfigurationsmenü (Kapitel 3.9 Downloads auf Seite 25) befindet sich der Eintrag Rettungskarten. Durch einen Klick auf den Button *Rettungskarten downloaden* werden automatisch alle auf dem Server hinterlegten Rettungskarten auf den Computer geladen und in das entsprechende Verzeichnis kopiert. Unter diesem Button wird die Gesamtgröße der auf dem Server hinterlegten Dateien der Rettungskarten angezeigt.

Rettungskarten ansehen

Die Rettungskarten der Software sind im PDF-Format hinterlegt. Um diese anzeigen zu können, wird ein Programm benötigt, welches PDF-Dateien anzeigen kann. Um eine Rettungskarte anzusehen, muss im oberen Kasten der Hersteller des Fahrzeugs ausgewählt werden. Nun kann im unteren Kasten das Fahrzeugmodell dieses Herstellers ausgewählt werden. Mit einem Klick auf den Button *Rettungskarte öffnen* wird das Standard-PDF-Programm aktiviert und die Rettungskarte öffnet sich. Weitere Funktionen, z.B. Ausdruckenfunktion, sind vom PDF-Programm abhängig.

Eigene Rettungskarten hinzufügen

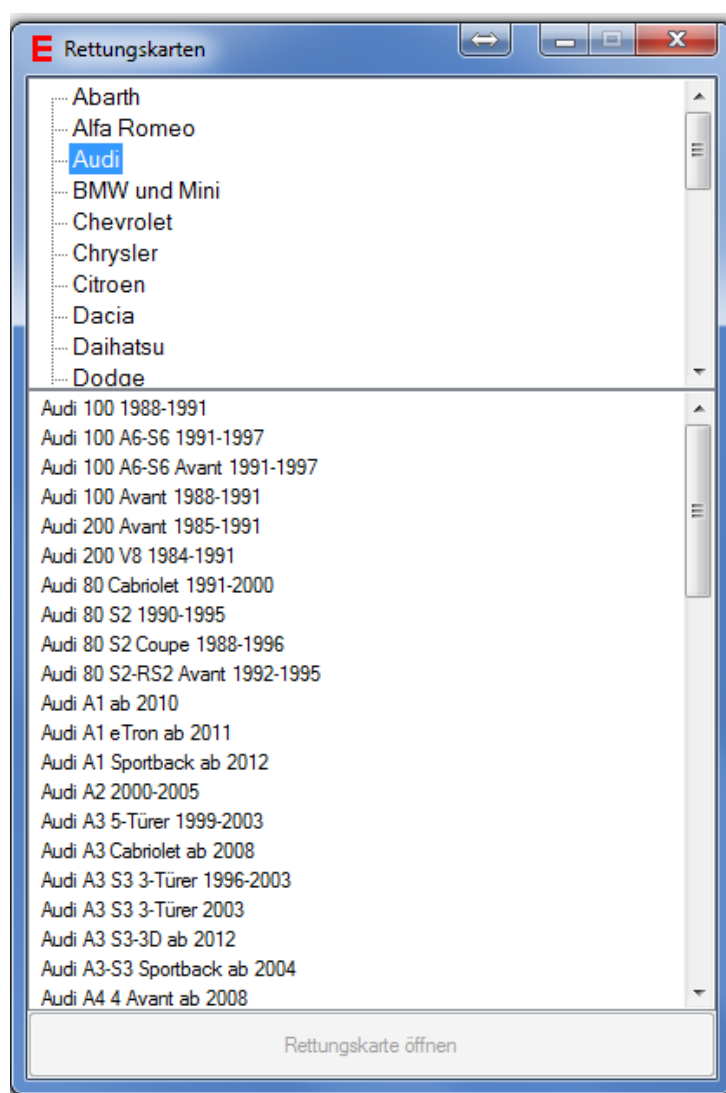


Abbildung 4.59: Rettungskarten

Sollten eigene Rettungskarten im PDF-Format vorliegen, so können diese komfortabel in die Software eingebunden werden. Hierzu muss man jedoch als Einsatzleiter oder Konfigurator angemeldet sein.

Im Fenster Rettungskarten unter *Menü → Ordner öffnen* öffnet sich der Hauptordner in welchem die Rettungskarten gespeichert sind. Hier befinden sich Ordner, die nach den Herstellern benannt sind. In diesen Ordnern können eigene Rettungskarten im PDF-Format abgelegt werden. Es können auch selbst neue Ordner erstellt werden. Diese werden dann im Rettungskarten Fenster im oberen Kasten als Hersteller angezeigt. In diesen Ordnern hinterlegte PDF-Dokumente werden dann im unteren Kasten als Fahrzeugtypen angezeigt. Als angezeigter Name wird der Dateiname des PDF-Dokuments übernommen. Nach dem Hinzufügen der eigenen Rettungskarten muss der im unteren Kasten erscheinene *Aktualisieren*-Button angeklickt werden. Hierdurch wird das Rettungskartenfenster aktualisiert und die Änderungen werden angezeigt.

Alle Rettungskarten löschen

Als Konfigurator angemeldet gibt es unter *Menü → Alle Rettungskarten löschen* die Möglichkeit, alle Rettungskarten auf einmal zu löschen. Wenn diese Funktion genutzt wird, erscheint eine Abfrage in welcher das Löschen aller Rettungskarten bestätigt werden muss.

4.3.12 Gefahrstoffblatt

Wenn Sie in der *Lagemeldung* das Kontrollkästchen *GSG Einsatz* anklicken, wird der Bereich *Gefahrstoffdaten* befüllbar. Wenn Sie dort auf den Button *Gefahrstoffblatt* klicken, gelangen Sie in die Eingabemaske *Gefährliche Stoffe und Güter*. Hier haben Sie die Möglichkeit, sämtliche vorgefundene Gefahrstoffe zu registrieren, deren Eigenschaften zu erfassen und diese zur Lagemeldung hinzuzufügen. Die Felder *Datum/Uhrzeit* und *Einsatz* werden automatisch befüllt. Die *laufende Nummer* wird beim Speichern durch das System vergeben.

Spalte Datenblatt

In der Spalte Datenblatt können Sie oben die Gefahrnummer, die UN-Nummer und den Stoffnamen angeben, um den Stoff zu identifizieren. Der Stoffname ist hierbei ein Pflichtfeld. Darunter können Sie die bekannten Systeme des Gefahrendiamants und des Hazchem-Codes befüllen. Ganz unten können entsprechende Nummern zu Merkblättern aus Gefahrguthandbüchern hinterlegt werden. Die bekanntesten Herausgeber sind hier bereits vorbelegt.

Spalte Erfassungsbericht

In der rechten Spalte können Sie die Eigenschaften des Stoffes angeben. Pflichtfelder sind hier der Aggregatzustand und die Menge des gefundenen Stoffs.

Spalte Auflistung

Ganz rechts werden die von Ihnen erfassten Stoffe nummeriert aufgelistet. Unter der Auflistung finden Sie die Buttons *Neu*, *Speichern* und *Felder leeren*. Auch die Druckfunktion ist hier hinterlegt.

5 Tipps und Tricks

5.1 Fahrzeugübersicht - Anpassung für kleine Bildschirme

Wenn das Programm auf kleinen Bildschirmen ausgeführt wird, oder mehrere Programmfenster nebeneinander auf einem Bildschirm dargestellt werden, kann es helfen den linken Teil des Fenster auszublenken. Damit wird die Anzeige der Fahrzeuge größer und der Filter wird ausgeblendet. Um den linken Fensterteil auszublenken, muss auf den grauen Rand des Fahrzeugfilters geklickt werden. Soll das Fenster wieder angezeigt werden, einfach auf den äußerst linken Fensterrand klicken.

5.2 Lagekarte - anfahrende Fahrzeuge

In der Lagekarte wird am oberen Rand der alle Fahrzeuge mit Status 3 und 4 angezeigt. Diese können dann von dort aus einfach nach dem markieren mit einem Klick auf die Lagekarte hinzugefügt werden. Bereits auf der Lagekarte befindliche Fahrzeuge werden nicht am oberen Rand dargestellt.

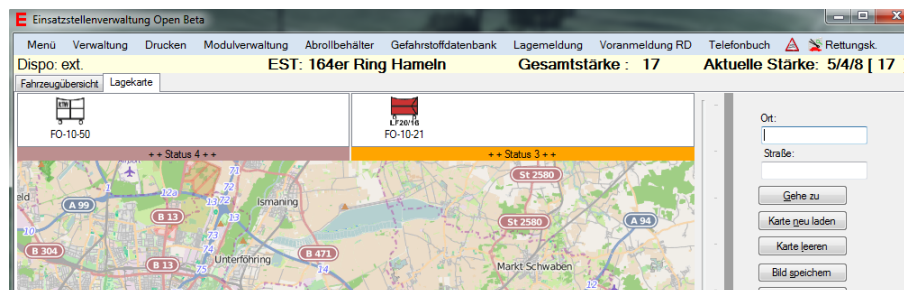


Abbildung 5.1: Lagekarte - auf Anfahrt befindliche Fahrzeuge

Die Anzeige der anfahrenden Fahrzeuge lässt sich wie auch die Bedienleiste an der rechten Seite durch einen Klick auf den unteren bzw. linken Rand der Leiste ausblenden. Dadurch wird die Lagekarte auf dem gesamten Fenster dargestellt. Um die Anzeigen wieder einzublenden muss einfach erneut auf den Rand der Anzeige geklickt werden.

5.3 Zuteilung der Fahrzeuge in der Einsatzübersicht durch Drag & Drop

Um Fahrzeuge zu einem Einsatz oder einem Untereinsatz zu zuteilen, können die Fahrzeuge durch anklicken und gedrückt halten der linken Maustaste zum jeweiligen Einsatz hinzugefügt werden. Es erscheint dann am Mauszeiger ein kleines „+“-Symbol.

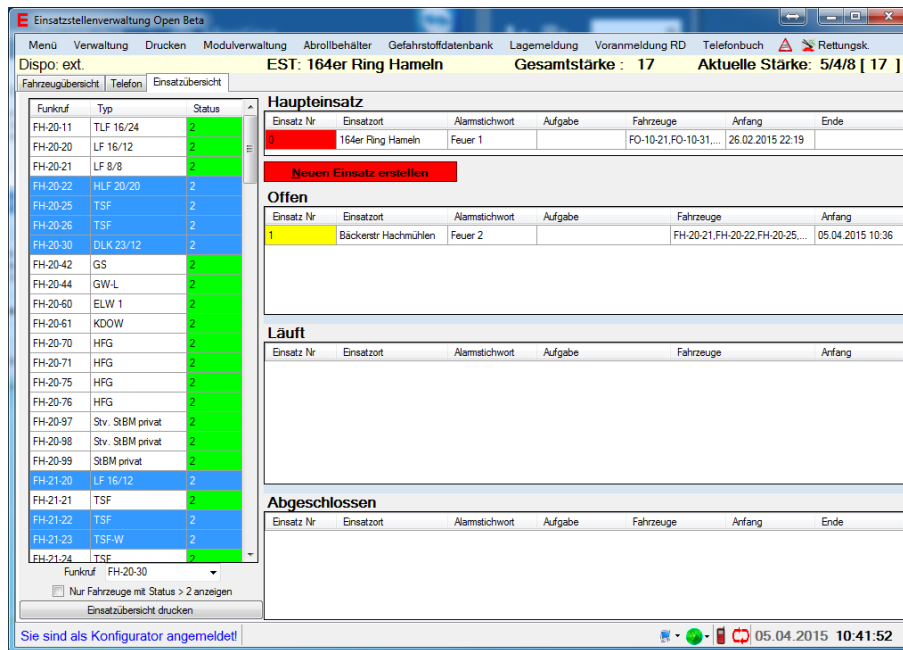


Abbildung 5.2: Fahrzeuge mit Drag & Drop einem Einsatz hinzufügen

Ebenfalls ist das gleichzeitige Hinzufügen mehrere Fahrzeuge zu einem Einsatz möglich. Dazu müssen mehrere Fahrzeuge durch gedrückt halten der **STRG**- Taste markiert und dann verschoben werden. Sollen mehrere Fahrzeuge markiert werden, die in der Fahrzeugübersicht unter einander stehen, kann dies durch Anklicken des ersten Fahrzeugs und anschließend mit einem Klick bei gedrückter **SHIFT**- Taste auf das letzte Fahrzeug realisiert werden.

5.4 Übernahme von Daten zwischen Patienten- und Betroffenenendokumentation

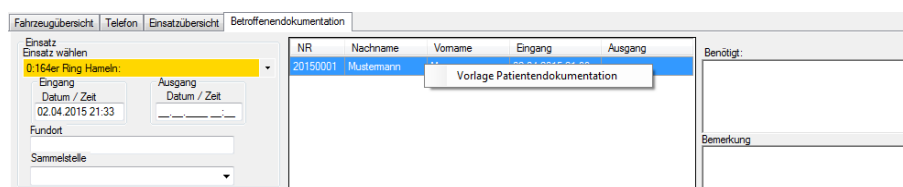


Abbildung 5.3: Übernahme der Daten aus der Betroffenenendokumentation in die Patientendokumentation

Wurde eine Person als Betroffener angelegt, kann sie einfach durch einen Rechtsklick in der Übersicht in die Patientendokumentation übernommen werden. Dies erspart das doppelte Anlegen der Personen und vermeidet dadurch Fehler bei der Eingabe. Außerdem ist die Übernahme aus der Patientendokumentation in die Betroffenenendokumentation möglich.

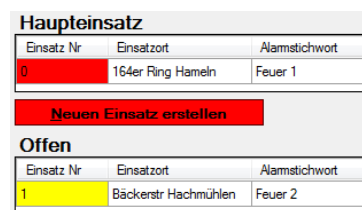
5.5 Suchen und Filtern von Fahrzeuge in der Fahrzeugübersicht

In der Fahrzeugübersicht befindet sich auf der linken Seite die Eingabefelder für die Filterung der Fahrzeugübersicht. Dadurch ist es möglich, gezielt nach einem Fahrzeug zu suchen oder beispielsweise alle Fahrzeuge einer Stadt anzeigen zu lassen. Dazu einfach die Filtermaske ausfüllen und die Eingabe mit **Enter** bestätigen.

Jedoch ist auch eine unvollständige Eingabe möglich, dadurch werden alle Fahrzeuge angezeigt, welche die Eingabe enthalten. Beispielsweise wird im Feld *Funkruf* „10-1“ eingegeben und es werden die Fahrzeuge mit den Funkrufnamen „10-10“ und „10-11“ angezeigt.

5.6 Mausfreie Bedienung - Tastenkombinationen

Die Software ist auf einen weitestgehende Bedienung mit der Maus konzipiert. Jedoch können auch einige Buttons mit einer Tastenkombinationen ausgeführt werden. Alle Buttons, die über diese Möglichkeit verfügen, haben einen unterstrichenen Buchstaben im Text. Durch die Tastenkombination **ALT** + <unterstrichener Buchstabe> wird der Button ausgeführt. Zum Beispiel lässt sich in der Einsatzübersicht ein neuer Untereinsatz durch die Tastenkombinationen **ALT+N** anlegen.



Haupteinsatz		
Einsatz Nr.	Einsatzort	Alarmstichwort
8	164er Ring Hameln	Feuer 1

Neuen Einsatz erstellen

Offen

Einsatz Nr.	Einsatzort	Alarmstichwort
1	Bäckerstr. Hachmühlen	Feuer 2

Abbildung 5.4: Anlegen eines neuen Untereinsatz mit einer Tastenkombination

Ebenfalls kann durch Drücken der Taste **ALT** die Bedienung mit den Pfeiltasten aktiviert werden. Es lassen sich nun alle Menüelemente mit den Pfeiltasten durchklicken und durch Bestätigung der Auswahl mit **Enter** auch ausführen.

5.7 Automatische Eintragung von Datum und Uhrzeit

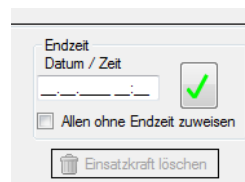


Abbildung 5.5: Übernahme der Uhrzeit durch Klicken auf *Datum / Uhrzeit*

Soll die aktuelle Systemzeit in ein Eingabefeld übernommen werden, kann dies durch einen Klick auf *Datum / Uhrzeit* realisiert werden. Beispielsweise kann bei einer registrierten Einsatzkraft das Einsatzende mit der aktuellen Systemzeit übernommen werden.

5.8 Disponentenwechsel

Wenn die Disponententätigkeit an eine andere Person übergeben werden soll, kann dies einfach durch einen Klick auf das Disponentenkürzel oben links in der Software veranlasst werden. Anschließend einfach den neuen Disponenten auswählen und bestätigen.

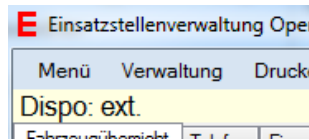


Abbildung 5.6: Disponentenkürzel

5.9 Übersicht bei vielen Fahrzeugen

Wenn beispielsweise alle Fahrzeuge des Landkreises erfasst werden, kann es hilfreich sein, dass die Buchstaben des Funkrufnamens ganz nach hinten verschoben werden. Z.B. „10-11-1-RK-SE“ statt „RK-SE-10-11-1“. Das hat den Vorteil, wenn man beim Funkprotokoll einfach die Ziffern mit den Ziffernblock der Tastatur eingibt, man schnell das benötigte Fahrzeug findet, ohne umständlich nach den richtigen Buchstaben zu suchen.

Index

5-Ton Alarmierung, 42, 65

Abrollbehälter, 100

Adminlog, 19

akustische Information, 27

Alarmstichworte, 19

Anhänger, 100

Anmelden, 17, 99

Arbeitsdiagnose, 46

Atemschutzüberwachung, 67

Backup, 20

Benutzersystem, 22

Betroffenendokumentation, 72

Checkliste, 27, 95

Disponentenwechsel, 97

Download, 3, 25

Drucken, 25, 100

Durchsagen, 66

Einsatz erstellen, 11

Einsatzübersicht, 57

Einsatzdaten ändern, 96

Einsatzkräfte-Registrierung, 61

Einsatzkräfteregistrierung, 29

Export, 23

Expressinstallation, 4

Fahrzeugübersicht, 48

Fahrzeugfilter, 26

FMS, 28

Funkprotokoll, 56

Funktionen, 28

Gefahrstoffdatenbank, 27, 102

Geoinformationen, 77

Handbuch, 93

Helfer, 29

Hunde, 30, 74

Hydrantenübersicht, 32

Import, 23

Informationen, 17

Installation, 3

Internet, 33

Lagekarte, 33, 81

Lagemeldung, 102

Lizenz, gesperrt, 10

Logfile, 36

MANV, 36, 53

Mehrbenutzerbetrieb, 13

Menü, 93

Modulverwaltung, 100

Nachrichtenverlauf, 80

Nachtansicht, 99

Netzwerk, 13

Objektverzeichnis, 75

Passwörter, 38

Patientendokumentation, 68

Produktkey, 9

Profilverwaltung, 99

Programmstart, 10

Rettungskarte, 108

Sanitätswachdienst, 89

Server, 14

Software freischalten, 9

Sperren, 99

Sprechwunsch, 52

Stärkeübersicht, 52

Statistik, 39

Status, 53

Statusfarben, 39

Straßenverzeichnis, 39

Taucher, 87

Telefon, 80

Telefonbuch, 106

Typ Besatzungen, 45

Unwetterwarnung, 43, 107

Verbrauch, 44, 63

Verwaltung, 37, 96

Voranmeldung RD, 105

Wecker, 92

Xenios, 72