



Handbuch

# Fireboard Modul

# Ausnahmezustand

Nutzungshinweise zum Fireboard Modul Ausnahmezustand  
[www.fireboard.net](http://www.fireboard.net)

# Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Funktionen des Moduls „Ausnahmezustand“ .....	4
2.1	Auftragsdaten.....	4
2.1.1	Erstellen und Auswählen eines Auftrages.....	4
2.1.2	Auftragsbasisdaten .....	5
2.1.2.1	Meldung .....	5
2.1.2.2	Einsatzstelle .....	5
2.1.2.3	Angenommene Lage.....	6
2.1.3	Organisation und Einsatzdokumentation .....	6
2.1.3.1	Tatsächliche Lage.....	6
2.1.3.2	Einsatzdokumentation .....	6
2.1.3.3	Einsatzmittel .....	7
2.1.3.4	Personal.....	7
2.2	Auftragsverwaltung .....	9
2.2.1	Auftragsübersicht .....	9
2.2.2	Sortieren, Filtern und Suchen .....	10
2.2.3	Die Auftragskachel.....	10
2.2.3.1	Priorisierung von Aufträgen.....	10
2.2.3.2	Zeitpunkte erfassen .....	11
2.2.3.3	Status eines Auftrages .....	11
2.2.3.4	Besonderheiten .....	11
2.2.4	Einsatzabschnitte und Einsatzmittel .....	11
2.3	Berichte .....	13

# 1 EINLEITUNG

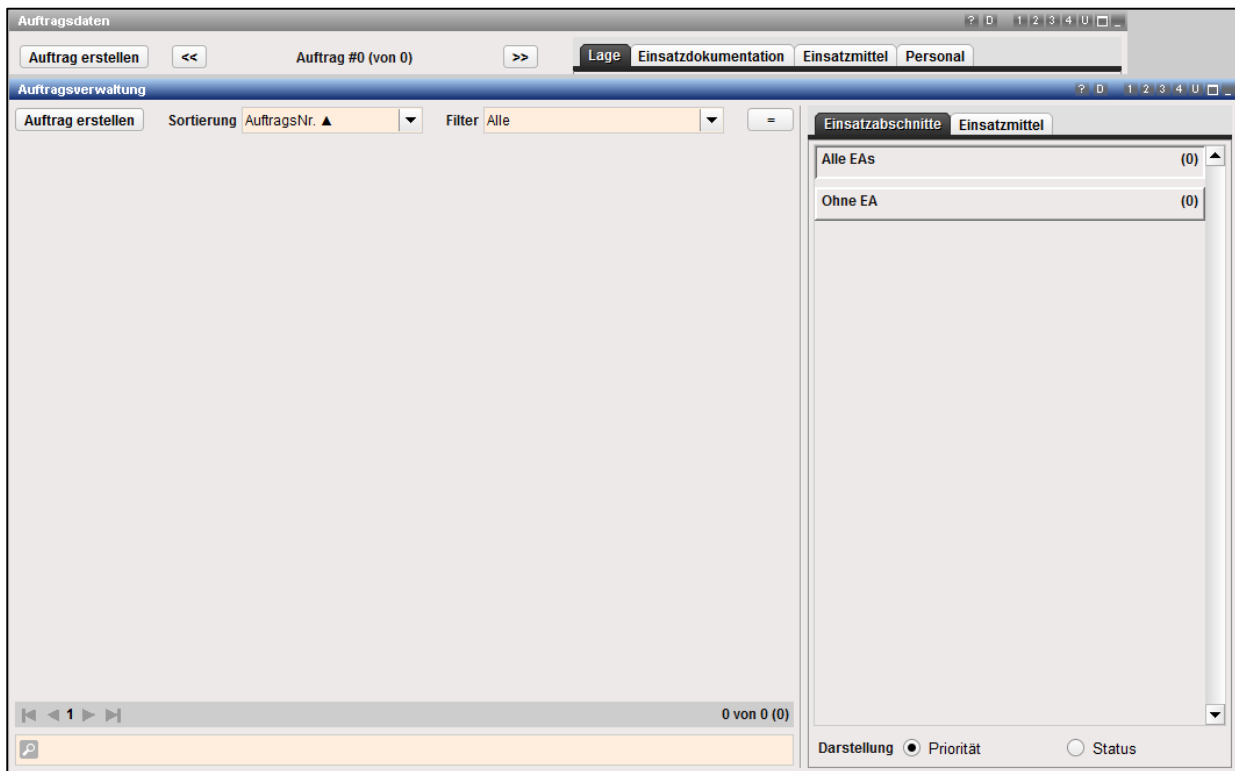


Das Modul „Ausnahmezustand“ ist die optimale Ergänzung der Fireboard Einsatzführung zur Führung und Organisation von Flächenlagen. Die Einsatzkräfte erhalten eine effektive Lösung zur Koordination vieler kleinerer Einsätze, die bei Flächenlagen wie Unwetterszenarien und Veranstaltungen bewältigt werden müssen.

Die Verantwortung der Koordination wird während eines Ausnahmezustandes komplett auf die örtliche Führungsebene verlegt. Die Dokumentation muss nach dem Einsatz für interne und externe Zwecke lückenlos zur Verfügung stehen.

Dafür sind neben einem genauen Kenntnisstand des verfügbaren Personals auch die Einsatzorte, sowie die Standorte der sich im Einsatz befindenden Fahrzeuge von großer Bedeutung.

Im Folgenden wird auf die Bedienung der Modulbestandteile Auftragsdaten und Auftragsverwaltung eingegangen.



## 2 FUNKTIONEN DES MODULS „AUSNAHMEZUSTAND“

### 2.1 AUFTRAGSDATEN



Im Auftragsdaten-Formular werden die Daten der einzelnen Einsätze eingetragen.

Das Formular ist in einen linken Bereich für die Stammdaten und einen rechten Bereich für die Organisation und Dokumentation aufgeteilt.



Zu Beginn befindet sich das Formular in einem Initialzustand. Sobald der erste Auftrag über die Schaltfläche erstellt wird, werden die Eingabefelder freigeschaltet.

Öffnen Sie das Formular der Auftragsdaten durch einen Klick auf den entsprechenden Funktionsmagneten.

#### 2.1.1 Erstellen und Auswählen eines Auftrages

Um einen neuen Auftrag zu erstellen, klicken Sie das Feld **Auftrag erstellen**. Dadurch wird die Eingabemaske des ersten Auftrages freigeschaltet.

Dieser mit einer internen, laufenden Nummer versehen um eine eindeutige Zuordnung gewährleisten zu können.

Um die Aufträge durchzublättern, können Sie die laufende Nummer eingeben, die Auswahlpfeile   oder das Drop-Down-Menü. Im Drop-Down-Menü wird neben der laufenden Nummer auch die Anschrift angezeigt.

Für die Bearbeitung der Auftragsbasisdaten (siehe Kapitel 2.1.2), sowie die Organisation und Dokumentation (siehe Kapitel 2.1.3) müssen Sie immer den entsprechenden Auftrag auswählen.

## 2.1.2 Auftragsbasisdaten

Die Auftragsbasisdaten geben Aufschluss über die Meldung, die Einsatzstelle sowie die angenommene Lage.

Sie setzen sich zusammen aus

- Meldung (siehe Kapitel 2.1.2.1)
- Einsatzstelle (siehe Kapitel 2.1.2.2)
- Angenommene Lage (siehe Kapitel 2.1.2.3)


### 2.1.2.1 Meldung

In diesen Bereich des Formulars werden die bekannten Meldungen zu einer Einsatzstelle eingetragen.


Über das Priorität-Menü können Sie dem Einsatz eine Priorität zuweisen.

Die Einsatzstichworte und die dazugehörigen Nachrichten wählen Sie ebenfalls über die entsprechenden Drop-Down-Menüs aus. Diese können über die Konfiguration im Unterpunkt „Einsatzstichwörter“ angepasst werden.

Die Statusfelder geben Aufschluss darüber, wann ein Auftrag erstellt worden ist, wann er einem Einsatzmittel zugewiesen und übermittelt wurde und wann der Auftrag abgeschlossen worden ist.

Mit einem Doppelklick auf  wird das aktuelle Datum mit der aktuellen Uhrzeit in das entsprechende Statusfeld eingetragen.

Um einen Zeitpunkt nachzutragen klicken Sie auf , damit die Zeit- und Datumserfassung geöffnet wird.

Mit einem Klick auf  neben der laufenden Nummer kann ein auf den Auftrag bezogener Merktzettel erstellt werden.


Es erfolgen automatische Tagebucheinträge wenn Änderungen an den Zeiten „Erstellt“, „Zugewiesen“, „Übermittelt“ und „Abgeschlossen“ vorgenommen werden.

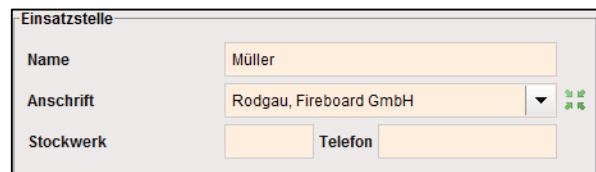


<b>Meldung</b>		
Priorität	Niedrig	Lfd. Nr. 1
Einsatzstichwort	H 1	
Alarmnachricht	Gegenstand auf Fahrbahn	
Erstellt	19.08.15 15:17:26	
Zugewiesen		
Übermittelt		
Abgeschlossen		

### 2.1.2.2 Einsatzstelle

Die Basisdaten der Einsatzstelle werden in diesem Bereich erfasst.

Mit einem Klick auf  wird die Einsatzbibliothek aufgerufen und die eingetragene Einsatzstelle angezeigt.



<b>Einsatzstelle</b>	
Name	Müller
Anschrift	Rodgau, Fireboard GmbH
Stockwerk	Telefon

### 2.1.2.3 Angenommene Lage

Die Eingaben im Bereich „Angenommene Lage“ dienen der Planung und Koordinierung.

Angenommene Lage			
Geschätzte Dauer (min)	<input type="text" value="25"/>	Industriesauger	<input type="checkbox"/>
Personalintensiv	<input type="checkbox"/>	Tauchpumpe	<input type="checkbox"/>
Drehleiter benötigt	<input type="checkbox"/>	Motorkettensäge	<input checked="" type="checkbox"/>

### 2.1.3 Organisation und Einsatzdokumentation

Damit eine lückenlose Dokumentation möglich wird und korrekte Daten für eventuelle Rechnungen zur Verfügung stehen, müssen Sie die Einsätze dokumentieren, die Lage sowie die eingesetzten Einsatzmittel und das Personal erfassen.

#### 2.1.3.1 Tatsächliche Lage

Die Einträge in diesem Bereich befassen sich mit der Lage am Einsatzort.

Lage	Einsatzdokumentation	Einsatzmittel	Personal
Einsatzstelle kontrolliert	<input type="checkbox"/>		
Keine Maßnahmen erforderlich	<input type="checkbox"/>		
Geringfügigkeit	<input type="checkbox"/>		
Keine weiteren Einsatzkräfte	<input type="checkbox"/>		
Lagebeschreibung	<input type="text"/>		
Weitere Einsatzkräfte / Gerät	<input type="text"/>		

#### 2.1.3.2 Einsatzdokumentation

Die relevanten Angaben zur Einsatzdokumentation werden in diesem Bereich getätigt.

Lage	Einsatzdokumentation	Einsatzmittel	Personal
Interne Einsatznummer	<input type="text"/>	Leitstellen Nummer	<input type="text"/>
Verantwortlich	<input type="text"/>		
Einsatztätigkeit	<input type="text"/>		
Eingesetzte Geräte	<input type="text"/>		
Bemerkung	<input type="text"/>		
Rechnung	<input type="text"/>		

### 2.1.3.3 Einsatzmittel

In diesem Bereich werden die dem Einsatz zugeordneten Einsatzmittel angezeigt. Neben den Rufnamen werden auch Beginn und Ende sowie die Dauer des Einsatzes angezeigt.

Lage	Einsatzdokumentation	Einsatzmittel	Personal		
		<b>Rufname</b>	<b>Beginn</b>	<b>Ende</b>	<b>Dauer</b>
		Florian Rodgau 1-22	15:54		0


Im unteren Bereich befindet sich ein Eingabefeld, welches die Suche nach bestimmten Rufnamen ermöglicht.

Ein Einsatzmittel kann über die Auftragsverwaltung zugeordnet werden (siehe Kapitel 2.2.4). Dies setzt jedoch das Modul „Einsatzführung“ voraus.

### 2.1.3.4 Personal

In diesem Reiter werden die Personen, die dem jeweiligen Auftrag zugeteilt wurden, angezeigt. Neben dem Namen werden Beginn, Ende sowie die Dauer des Einsatzes angezeigt.

Lage	Einsatzdokumentation	Einsatzmittel	Personal			
		<b>Name</b>	<b>Beginn</b>	<b>Ende</b>	<b>Dauer</b>	<b>Entf...</b>
		Mustermann Eins   Florian Rodga...	08:57	08:57	0	✘
		Mustermann Zwei   Florian Rodga...	08:57		59	✘
		Mustermann Drei   Florian Rodga...	08:57		59	✘
		Mustermann Vier   Florian Rodga...	08:57		59	✘
		Mustermann Fünf   Florian Rodga...	08:57		59	✘
		Mustermann Sechs   Florian Rod...	08:57		59	✘

Des Weiteren besteht die Möglichkeit eine Person, die nicht aktiv an diesem Auftrag beteiligt waren, mit einem Klick auf  aus der Liste zu entfernen.


Im unteren Bereich befindet sich ein Eingabefeld, welches das manuelle Hinzufügen von Personen ermöglicht.



A horizontal input field with an orange border and a light orange background. To the right of the input field is a small square button with a plus sign (+).

Insofern Sie über das Modul „Einsatzführung“ verfügen, wird bei der Zuordnung des Einsatzmittels (siehe Kapitel 2.2.4) automatisch das Personal eingefügt.

## 2.1.4 Direktdruckfunktion der Auftragsdaten

In der Titelleiste des Formulars „Auftragsdaten“ befindet sich die „Direktdruckfunktion“ .

Es stehen Ihnen folgende Druckformate zur Verfügung:

- Ausgewählter Auftrag #n
- Alle Aufträge
- Vordruck

Wählen Sie das von Ihnen gewünschte Druckformat aus.

Anschließend wird automatisch ein PDF erzeugt, welche Sie drucken oder speichern können.

Drucken als PDF
<b>Ausgewählter Auftrag #1</b>
Alle Aufträge
Vordruck

Auftragsdaten		Seite 1 von 1	
<b>#1</b> Auftragsnummer	<b>0625</b> Interne Einsatznummer		
<b>NIEDRIG</b> Priorität	<b>16854</b> Leitstellen Nummer		
<b>H 1</b> Einsatzstichwort	<b>13.10.2015 um 14:31:40</b> Einsatzbeginn		
<b>Wasser im Keller</b> Alarmnachricht	<b>13.10.2015 um 14:43:23</b> Zugewiesen		
<b>Anderson</b> Name	<b>13.10.2015 um 14:43:24</b> Übermittelt		
<b>0123456789</b> Telefon	<b>13.10.2015 um 15:30:00</b> Abgeschlossen		
<b>Rodgau, Ostendstraße 3 (KG)</b> Anschrift (Stockwerk)			
Geschätzte Dauer	<b>45</b>	Personalintensiv	<input type="checkbox"/>
Industriesauger	<input checked="" type="checkbox"/>	Tauchpumpe	<input checked="" type="checkbox"/>
		Drehleiter	<input type="checkbox"/>
		Motorkettensäge	<input type="checkbox"/>
Lagebeschreibung <b>30m² Keller steht ca 20cm unter Wasser</b>		Einsatzstelle kontrolliert	<input checked="" type="checkbox"/>
		Keine Maßnahmen erforderlich	<input type="checkbox"/>
		Geringfügigkeit	<input type="checkbox"/>
Weitere Einsatzkräfte / Geräte <b>Keine</b>		Keine weiteren Einsatzkräfte	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Florian Rodgau 1-22</b> Zugewiesene Einsatzmittel			
Einsatzfähigkeit <b>Wasser aus Keller gepumpt</b>		Rechnungsadresse <b>Rechnungsadresse = Einsatzstelle</b>	
Eingesetzte Geräte <b>TP 8/1 2x I-sauger</b>			
Bemerkung <b>1x I-Sauger zur Selbsthilfe an der E-Stelle hinterlassen. Hr. Anderson auf die Benutzung eingewiesen.</b>			
Bearbeiter		<b>Mustermann Eins</b> Verantwortlicher	

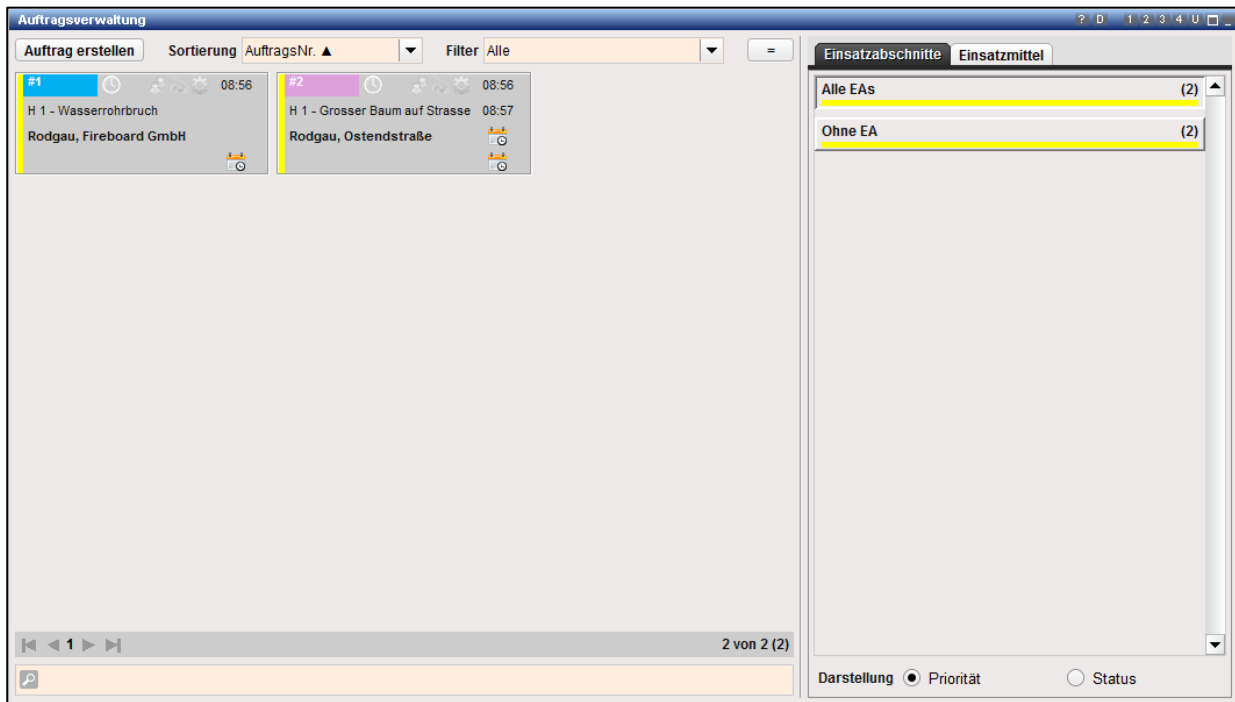


## 2.2 AUFTRAGSVERWALTUNG



Die Auftragsverwaltung ermöglicht einen Gesamtüberblick über die eingetragenen Aufträge. Neben der Anschrift sind Sie Dank der Symbolleiste in der Lage mit einem Blick Informationen über die einzelnen Aufträge zu erhalten.

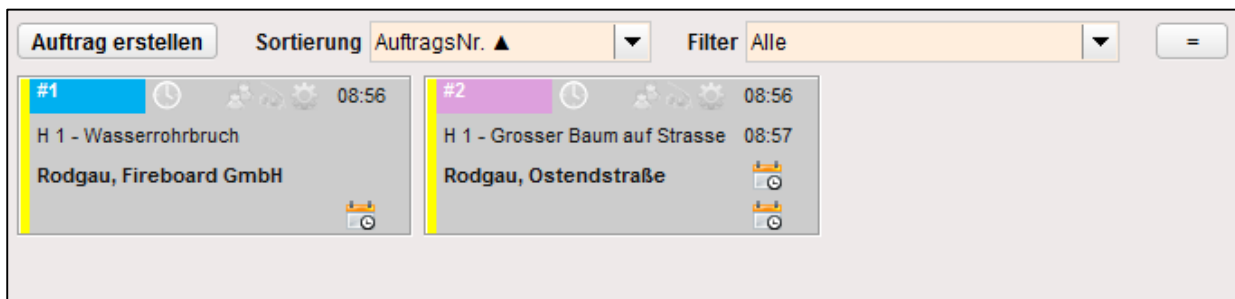
Außerdem können Sie durch die Sortier- sowie der Filterfunktion gezielt nach bestimmten Einsätzen oder Einsatz-Typen suchen.



### 2.2.1 Auftragsübersicht

Der linke Bereich der Auftragsverwaltung verschafft Ihnen einen Überblick über die Aufträge.

Sie haben die Möglichkeit neue Aufträge zu erstellen und die Sortier- sowie die Filterfunktion zu nutzen. Für eine konkrete Suche steht im unteren Bereich ein Feld für die entsprechende Eingabe zur Verfügung.



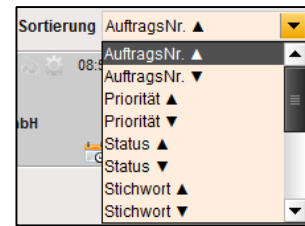
Pro Seite zeigt die Auftragsverwaltung 15 Aufträge an. Die Auswahl der Seiten ermöglichen die Zahlen sowie die Pfeile unter den Aufträgen, wobei die aktuelle Seite sowie die benutzbaren Pfeile stets schwarz dargestellt sind.

## 2.2.2 Sortieren, Filtern und Suchen

Mit Hilfe der Sortierungsfunktion können Sie die Aufträge nach verschiedenen Kategorien ordnen lassen. Über das Symbol hinter der entsprechenden Bezeichnung können Sie entscheiden ob aufsteigend ▲ oder absteigend ▼ sortiert werden soll.

Um die aktuelle Sortierung der Kacheln von vertikal auf horizontal umzustellen, klicken Sie auf bzw. .

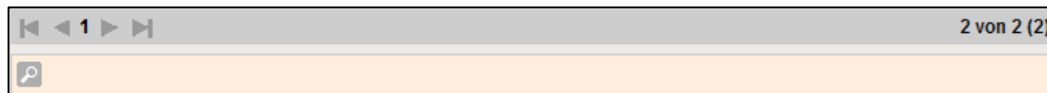
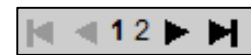
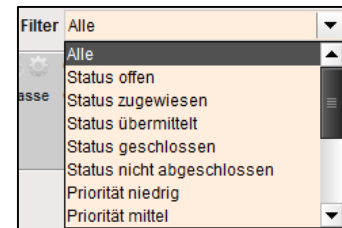
Die Schaltfläche wechselt je nach Sortiereinstellung ihr Aussehen.



Durch die Filterfunktion sind Sie in der Lage Aufträge, die nicht einem bestimmten Kriterium entsprechen, auszublenden. Sie erscheinen, solange die Filterung aktiv ist, nicht in der Liste auf. Wird die Filter-Auswahl zurück auf „Alle“ gestellt, so werden wieder alle Einsätze angezeigt.

Am unteren Formularrand befindet sich die Suchleiste.

Um die Seiten durchzublättern, können Sie die Pfeile oder die Seitenzahlen verwenden.

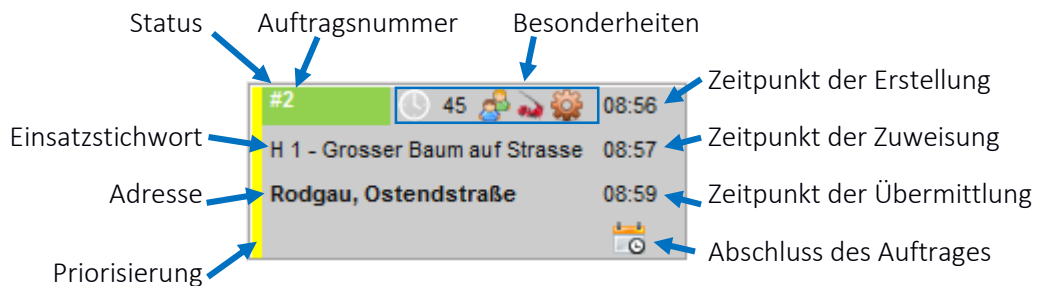


## 2.2.3 Die Auftragskachel

Die Auftragskachel zeigt alle auftragsrelevanten Informationen, die bei den Auftragsdaten (siehe Kapitel 2.1) erfasst worden sind.

Mit einem Doppelklick auf eine Kachel gelangen Sie zu den jeweiligen Auftragsdatendaten.

Auf der Auftragskachel wird erfasst:






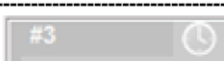
### 2.2.3.1 Priorisierung von Aufträgen

Dem linken Rand einer Auftragskachel können Sie die Priorität des Auftrags entnehmen.

Farbe					
Bedeutung	Nicht priorisiert	Niedrige Priorität	Mittlere Priorität	Hohe Priorität	Auftrag abgeschlossen


### 2.2.3.2 Status eines Auftrages


Der Farbe der Auftragsnummer können Sie den Status des entsprechenden Auftrags zuordnen.

Farbe	Bedeutung
	Einsatz offen
	Einsatz zugewiesen
	Einsatz übermittelt
	Einsatz abgeschlossen

### 2.2.3.3 Zeitpunkte erfassen






Über die Auftragskachel können Sie schnell ersehen, wann ein Auftrag an ein Einsatzmittel zugewiesen und übermittelt wurde und wann der Auftrag abgeschlossen worden ist.

Mit einem Doppelklick auf  wird das aktuelle Datum mit der aktuellen Uhrzeit in das entsprechende Statusfeld eingetragen.

Um einen Zeitpunkt nachzutragen klicken Sie auf , damit die Zeit- und Datumserfassung geöffnet wird.

### 2.2.3.4 Besonderheiten

Die Symbole der einzelnen Felder entsprechenden Daten der angenommenen Lage. Sie haben somit die Möglichkeit die wichtigsten Informationen auf einen Blick zu erhalten.

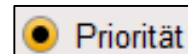
Symbol	Bedeutung
	Geschätzte Zeit in Minuten
	Personalintensiver Einsatz
	Drehleiter wird benötigt
	Zusätzliches Gerät wird benötigt
	Uhrzeit der Erstellung

### 2.2.4 Einsatzabschnitte und Einsatzmittel

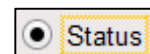
Der Reiter Einsatzabschnitte visualisiert die Anzahl der Einsätze mit einem Fortschrittsbalken.

Sie können die Darstellung nach Priorität bzw. Status wählen.

Wenn Sie „Priorität“ als Darstellung ausgewählt haben, zeigt Ihnen der Fortschrittsbalken das Verhältnis zwischen den Einsätzen niedriger Priorität (gelb), mittlerer Priorität (orange) und hoher Priorität (rot) an.



Wenn Sie „Status“ als Darstellung ausgewählt haben, zeigt Ihnen der Fortschrittsbalken das Verhältnis zwischen den ausstehenden Einsätzen (blau), den laufenden Einsätzen (grün) und den abgeschlossenen Einsätzen (grau) an.



Neben dem Gesamtfortschrittsbalken (Alle) werden auch die Fortschrittsbalken der Einsatzabschnitte, wenn vorhanden, angezeigt.

Einsatzabschnitte	Einsatzmittel
Alle EAs	(2)
Ohne EA	(0)
EA 1 Brandbekämpfung	(0)
EA 2 Hilfeleistung	(2)

Der Reiter Einsatzmittel ermöglicht einen Überblick über die sich im Einsatz befindlichen Fahrzeuge. Des Weiteren ist die Zuordnung der Fahrzeuge zu einem Einsatz per Drag und Drop möglich.

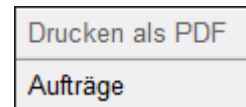
Einsatzabschnitte		Einsatzmittel		
Rufname	EA	ANr.	Aktion	
Florian Rodgau 1-22	2			
Florian Rodgau 1-43	2			
Florian Rodgau 1-11	2			
Florian Rodgau 1-51	2			
Florian Rodgau 1-44	2			

Wird einem Einsatz ein Fahrzeug zugeordnet, so wechselt der Status automatisch in zugewiesen und die aktuelle Uhrzeit wird als Uhrzeit der Zuweisung hinzugefügt.

Neben dem Rufnamen werden der zugewiesene Einsatzabschnitt und die Auftragsnummer angezeigt. Mit Hilfe des Aktion-Felds können Sie Einsatzmittel manuell als verfügbar markieren.

### 2.2.5 Direktdruckfunktion der Auftragsverwaltung

In der Titelleiste des Formulars „Auftragsverwaltung“ befindet sich die „Direktdruckfunktion“



Wählen sie die Option „Aufträge“ aus.

Anschließend wird automatisch ein PDF erzeugt, welche Sie drucken oder speichern können.

Auftragsverwaltung		Seite 1 von 1		
<b>1 Aufträge, von insgesamt 1</b>				
Sortierung: Auftragsnummer Aufsteigend , Filter: Alle				
NIEDRIG	#1 (EA 1)	Abgeschlossen	45	
	H 1 - Wasser im Keller			14:31:40
	Rodgau, Ostendstraße 3			14:43:23
				14:43:24
				15:30:00

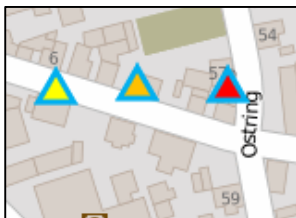
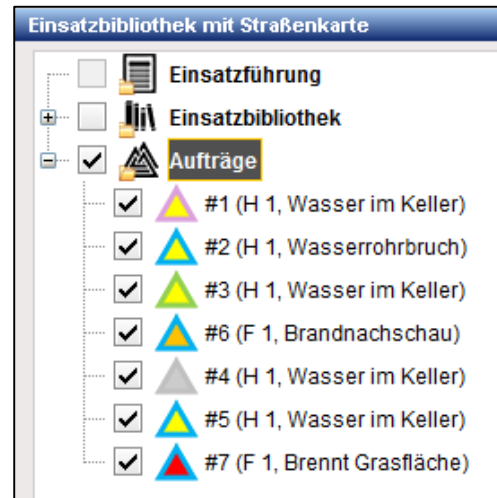
## 2.3 AUFTRÄGE IN DER EINSATZBIBLIOTHEK


Die erfassten Aufträge werden dynamisch und anhand der eingegebenen Adresse georeferenziert auf der Karte als Marker dargestellt.

Zudem werden Sie unter dem Oberbegriff „Aufträge“ im Informationsbaum der Einsatzbibliothek dargestellt. Jeder Auftrag erhält einen eigenen Eintrag mit laufender Nummer, Alarmstichwort und Nachricht.

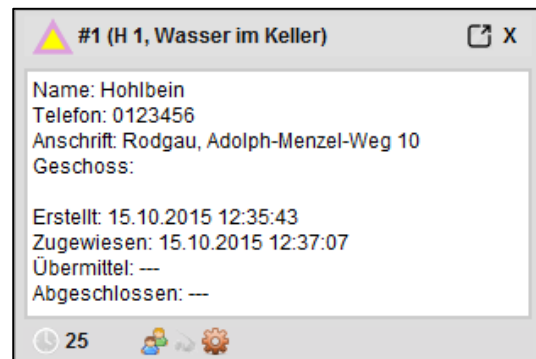
Der Status und die Priorität der Aufträge werden farblich auf der Karte als Symbole und im Informationsbaum dargestellt.

Dabei geben die Symbole die Priorität (siehe Kapitel 2.2.3.1) und den Status (siehe Kapitel 2.2.3.2) eines Auftrages wieder.




Mit einem Klick auf einen Auftrag in der Straßenkarte öffnet sich das Informationsfenster mit den eingegebenen Daten zum jeweiligen Auftrag. Um direkt in die Auftragsdaten zu gelangen, klicken Sie auf .

Am unteren Rand des Informationsfensters werden die Besonderheiten (siehe Kapitel 2.2.3.4) des Auftrages angezeigt.

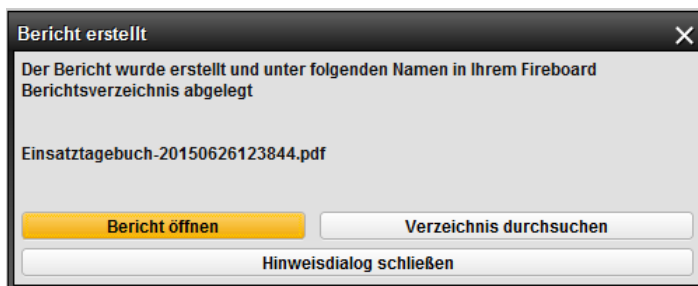
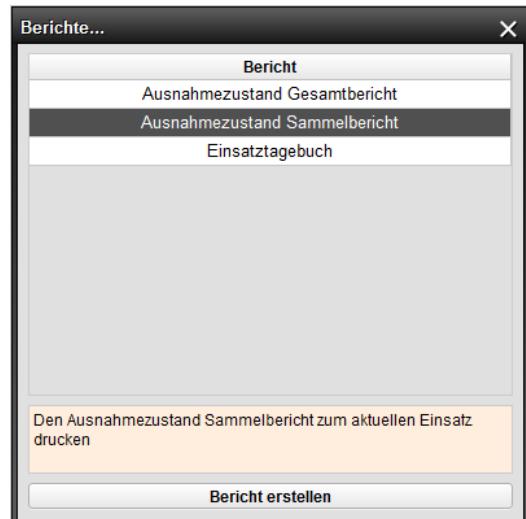


## 2.4 BERICHTE

Wählen Sie im Fireboard-Menü  den Unterpunkt „Berichte“ aus. Es öffnet sich der Dialog zur Berichterstellung.

Wählen Sie in dem geöffneten Menüfeld ihren gewünschten Bericht aus.

Ein Bericht wird durch Klick auf den Button „Bericht erstellen“ erstellt. Daraufhin wird der Bericht als PDF erzeugt und gespeichert. Die Datei wird im Unterordner „reports“ Ihres Fireboard-Ordners abgelegt.



Wurde der Bericht erstellt, kann man ihn durch Klick auf „Bericht öffnen“ mit einem entsprechenden Programm zur PDF Ansicht öffnen. Wahlweise kann man das „Verzeichnis durchsuchen“, damit öffnet sich das „report“ Verzeichnis im Standard-Programm zur Ordneransicht.

fireboard		Sammelbericht Ausnahmezustand			
Einsatzort:		Einsatzbeginn:	20.08.15 08:54:42		
		Einsatzende:			
Einsatzleiter:		Bearbeiter:			
Auftragsdaten # 1					
Int. #	0815	Stichwort	H 1	Erstellt	20.08.15 08:56:51
Leitst. #	112	Alarmanmeldung	Wasserrohrbruch	Zugewiesen	20.08.15 10:35:55
		Einsatzstelle	Mustermann	Übermittelt	20.08.15 13:49:24
			Rodgau, Fireboard GmbH	Abgeschlossen	20.08.15 13:49:25
		Verantwortlich	Mustermann Eins	Gesamtdauer [h]	03:13
Rufname		Besatzung		Zugewiesen/Abgeschlossen	
Florian Rodgau 1-43				20.08.15 10:35	
				20.08.15 10:35	
Einsatzkräfte: 9 (AGT: 4)				Dauer [h]:	
Auftragsdaten # 2					
Int. #	0816	Stichwort	H 1	Erstellt	20.08.15 08:56:51
Leitst. #	113	Alarmanmeldung	Grosser Baum auf Strasse	Zugewiesen	20.08.15 08:57:42
		Einsatzstelle	Müller	Übermittelt	20.08.15 08:59:00
			Rodgau, Ostendstraße	Abgeschlossen	20.08.15 13:49:00
		Verantwortlich	Mustermann Zwei	Gesamtdauer [h]	04:51
Rufname		Besatzung		Zugewiesen/Abgeschlossen	
Florian Rodgau 1-22		Mustermann Eins; Mustermann Zwei;		20.08.15 08:57	
		Mustermann Drei; Mustermann Vier;		20.08.15 10:38	
		Mustermann Fünf; Mustermann Sechs			
Einsatzkräfte: 6 (AGT: 4)				Dauer [h]:	01:40