

Grunddaten erfassen

Als aller erstes müssen Sie die Grunddaten zu einem Einsatz- / Vorgang erfassen. Hierunter fallen unter anderem

- die Abteilung
- Start & Ende des Einsatzes / Vorgangs
- Einsatzstelle / Veranstaltungsort
- Anschrift des Geschädigten
- Anschrift des Kostenträgers
- Kurzbericht / Lage beim Eintreffen / Maßnahmen der Feuerwehr

Abteilung, Alarmzeit und Einsatzende

In diesen Feldern können Sie festlegen für welche Abteilung der Einsatz war und von wann bis wann der Einsatz gedauert hat.

Die Felder **Einsatzdaten einlesen (von)**, **Einsatzdaten einlesen (bis)**, **Einsatzdaten (von)** und **Einsatzdaten (bis)** stehen ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie die FMS und Alarmdaten über die Schnittstelle in ihr E-PROFVS übertragen bekommen.

Abteilung:	Abt. Muste (Einsatzabteilung Musterstadt) ▼	
Einsatzdaten einlesen (von):	06.04.2016	15:00 ▼
Einsatzdaten einlesen (bis):	06.04.2016	15:30 ▼
Einsatzdaten (von):	▼	
Einsatzdaten (bis):	▼	
Alarmzeit:	06.04.2016	15:00 ▼
Einsatzende:	06.04.2016	15:30 ▼

Einsatznummer Feuerwehr

Das Feld Einsatznummer Feuerwehr ist erst ab dem Status 2 des Einsatzes vorhanden und wird automatisch vorgeschlagen sobald man in die Bearbeitungsansicht des Einsatzes geht. Falls Sie die Einsatzberichte von mehreren Abteilungen zu einem Kostenbescheid zusammenfassen wollen müssen Sie hier bei allen Einsätzen dieselbe Nummer eintragen.

Einsatznummer Feuerwehr:	201610003
Vorschlagen:	Einsatznummer Feuerwehr

Einsatznummer Abteilung

Das Feld Einsatznummer Abteilung wird automatisch gefüllt, sobald Sie das Feld Abteilung und Alarmzeit ausgefüllt haben. Falls Sie diese Nummer von Hand ändern, achten Sie bitte darauf, dass Sie keine Nummer doppelt vergeben. Wenn Sie diese Nummer mehrfach vergeben, bekommen Sie später im Report Einsatzbericht die Daten aus allen Einsätzen angezeigt.

Einsatznummer Abteilung: 20161010003
Vorschlagen: Einsatznummer Abteilung

Stichwort/ Veranstaltung

Das Feld Stichwort/ Veranstaltung können Sie entweder von Hand füllen oder den entsprechenden Eintrag aus der Liste auswählen. Die Einträge für die Auswahl können Sie im Menüpunkt **Stammdaten** → **Funkmelde-Empfänger** → **Alarmstichworte** pflegen.

Alarmstichwort
Auswahl:
Stichwort/ Veranstaltung: F1 Trupp
Einsatzstelle/
Veranstaltungsort: Truppübung

Einsatzart

Die Werte für das Feld Einsatzart werden im Menüpunkt **Stammdaten** → **Generelle Stammdaten** → **Generelle Stammdaten** gepflegt. Die Werte befinden sich in der Systemvariablen **Einsatzart** und können dort beliebig verändert oder erweitert werden. Bitte beachten Sie nur, dass sich eine Änderung hier auch auf ältere Einsätze auswirkt.

System-Variablen	Wert (DE)	Wert (EN)	Wert (FR)	Position
Einsatzart	Kleinbrand A	Kleinbrand A	Kleinbrand A	1
Einsatzart	Kleinbrand B	Kleinbrand B	Kleinbrand B	2
Einsatzart	Mittelbrand	Mittelbrand	Mittelbrand	3
Einsatzart	Großbrand	Großbrand	Großbrand	4
Einsatzart	Technische Hilfeleist...	Technische Hilfeleist...	Technische Hilfeleist...	5
Einsatzart	Technische Hilfeleist...	Technische Hilfeleist...	Technische Hilfeleist...	6
Einsatzart	Katastropheneinsatz	Katastropheneinsatz	Katastropheneinsatz	7
Einsatzart	Unwettereinsatz	Unwettereinsatz	Unwettereinsatz	8
Einsatzart	Umwelteinsatz	Umwelteinsatz	Umwelteinsatz	9
Einsatzart	Tiere / Insekten	Tiere / Insekten	Tiere / Insekten	10
Einsatzart	Sonstiger Einsatz	Sonstiger Einsatz	Sonstiger Einsatz	11
Einsatzart	Blinder Alarm	Blinder Alarm	Blinder Alarm	12
Einsatzart	Böswilliger Alarm	Böswilliger Alarm	Böswilliger Alarm	13
Einsatzart	Alarm durch Brandm...	Alarm durch Brandm...	Alarm durch Brandm...	14
Einsatzart	Brandwache	Brandwache	Brandwache	17
Einsatzart	Abrechnung Diensts...	Abrechnung Diensts...	Abrechnung Diensts...	19

Anschrift Geschädigter / Einsatz / Veranstalter

Die Anschrift des Geschädigten können Sie entweder über das Feld **Auswahl aus Adressliste** füllen oder Sie füllen die Adressfelder von Hand aus. Die Einträge für die Auswahl können Sie im Menüpunkt **Stammdaten** → **Adressen** → **Adressen** anlegen. Das Pflegen von Adressen in der Adressliste macht vor allem dann Sinn, wenn Sie bestimmte Adressen öfters anfahren müssen z.B. bei einem Brandmelderalarm.

Anschrift Geschädigter / Einsatz / Veranstalter	
Auswahl aus Adressliste:	Kreisklinik Musterstadt (Musterstadt) ▼
Name:	Firma Kreisklinik Musterstadt
Name (Fortsetzung):	
Straße:	Neue Straße 10
PLZ:	12345
Ort:	Musterstadt
Telefon:	

Anschrift Kostenträger

Die Anschrift des Kostenträgers können Sie entweder über das Feld **Auswahl aus Adressliste** füllen oder Sie füllen die Adressfelder von Hand aus. Die Einträge für die Auswahl können Sie im Menüpunkt **Stammdaten → Adressen → Adressen** anlegen.

Das Pflegen von Adressen in der Adressliste macht vor allem dann Sinn, wenn Sie bestimmte Adressen öfters anfahren müssen z.B. bei einem Brandmelderalarm.

Des Weiteren haben Sie auch die Möglichkeit durch einen Klick auf die Schaltfläche **aus Geschädigtem/Einsatz** die Daten aus den Feldern des Geschädigten zu übernehmen.

Anschrift Kostenträger	
Anschrift übernehmen:	aus Geschädigtem/Einsatz
Auswahl aus Adressliste:	
Name:	Herr Dr. Martin Schluckauf
Name (Fortsetzung):	
Straße:	Schloßalle 17
PLZ:	12345
Ort:	Musterstadt
Telefon:	

Kostenpflichtig

Nur wenn das Feld Kostenpflichtig aktiviert ist, kann die Verwaltung später einen Kostenbescheid erstellen. Wer die Entscheidung trifft ob ein Einsatz kostenpflichtig ist oder nicht ist von Gemeinde zu Gemeinde unterschiedlich. Bei manchen Gemeinden übernimmt dies der Feuerwehrkommandant bei anderen Gemeinden übernimmt dies derjenige der die Kostenbescheide erstellt. Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Rechtevergabe der einzelnen Benutzergruppen um zusätzlichen Abstimmungsaufwand zu minimieren.

Kostenpflichtig:	<input checked="" type="checkbox"/>
------------------	-------------------------------------

Abrechnung an externe Feuerwehr

Wenn dieses Feld aktiviert ist, werden für den Einsatz die Kostensätze **Abrechnung Überlandhilfe** herangezogen.

Abrechnung an externe Feuerwehr:

Lage beim Eintreffen / Maßnahmen der Feuerwehr / Kurzbericht

Hier können Sie detaillierte Informationen zum Einsatz eintragen. Diese Felder können dann später auch bei der Erstellung des Kostenbescheides herangezogen und im Bescheid abgedruckt werden.

Reiter Statistik Daten

Hier können Sie statistisch wichtige Daten zum Einsatz eintragen. Als Grundlage für diese Felder dient die Auswertung des Landes Baden-Württemberg über den Landesfeuerwehrserver.

Reiter Datenschutz

Hier können Sie alle datenschutzrelevanten Informationen wie Zweck, Quelle der Daten und die Dauer der Datenspeicherung eintragen. Die Werte für die Auswahlfelder können Sie im Menüpunkt **Datenschutz → Stammdaten** erfassen. Die Felder **Genehmigung zur Datenweitergabe an Landratsamt erteilt** und **Genehmigung zur Datenweitergabe erteilt am** sind für Sie nur relevant wenn ihr Landratsamt ebenfalls E-PROFVS im Einsatz hat und die Daten somit automatisch weitergegeben werden können.

Weitere Informationen zum Thema DSGVO im E-PROFVS können Sie [hier](#) nachlesen.

HINWEIS:

sollten bei einem Einsatz die Datenschutzhinweise nicht gepflegt sein, werden diese Datensätze in einem leuchtenden rot hervorgehoben.

Die nächsten Schritte

Sobald Sie die Daten gespeichert haben gelangen Sie auf die Detailansicht des Einsatzes. Auf der Detailansicht haben Sie dann die Möglichkeit weitere Daten zum Einsatz hinzuzufügen.

- Fahrzeuge
- Personal
- Material
- Dokumente

From:

<https://fvswb.com/wiki/> -

Permanent link:

<https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=workflow:einsatzabrechnung:grunddaten>



Last update: **29.03.2019 01:00**