



NÖ Landesfeuerwehrverband
Bezirksfeuerwehrkommando Krems

3500 Krems an der Donau, Austraße 33

☎ 02732/71350 Fax 02732/71350-236

Homepage: www.bfk-krems.at



Schulungsinhalt

Für Anwender	Seite
- Systemvoraussetzungen	2
- Erstanmeldung im FDISK	3
- Bedienung von FDISK (Menüs, Funktionen etc.)	12
- Grunddaten der Feuerwehr	16
- Mitgliederverwaltung	17
- Fahrzeugverwaltung	19
- Erreichbarkeiten (eigene)	20
- Einsatzberichte	21

Systemvoraussetzungen

- Internetzugang

Vorhandensein eines Internetzuges (unabhängig von der Technologie des Zuges wie z.B. Analoges Modem, ISDN, Breitband, Funk-Internet etc.).

- Internet-Browser

Browser ab bestimmter Version – Internet Explorer 6.0 wird empfohlen. Andere Browser wie Netscape 7.0, Mozilla 1.7.3 werden grundsätzlich unterstützt, es kann aber in manchen Bereichen zu einer unterschiedlichen Darstellung kommen.

- Adobe Reader

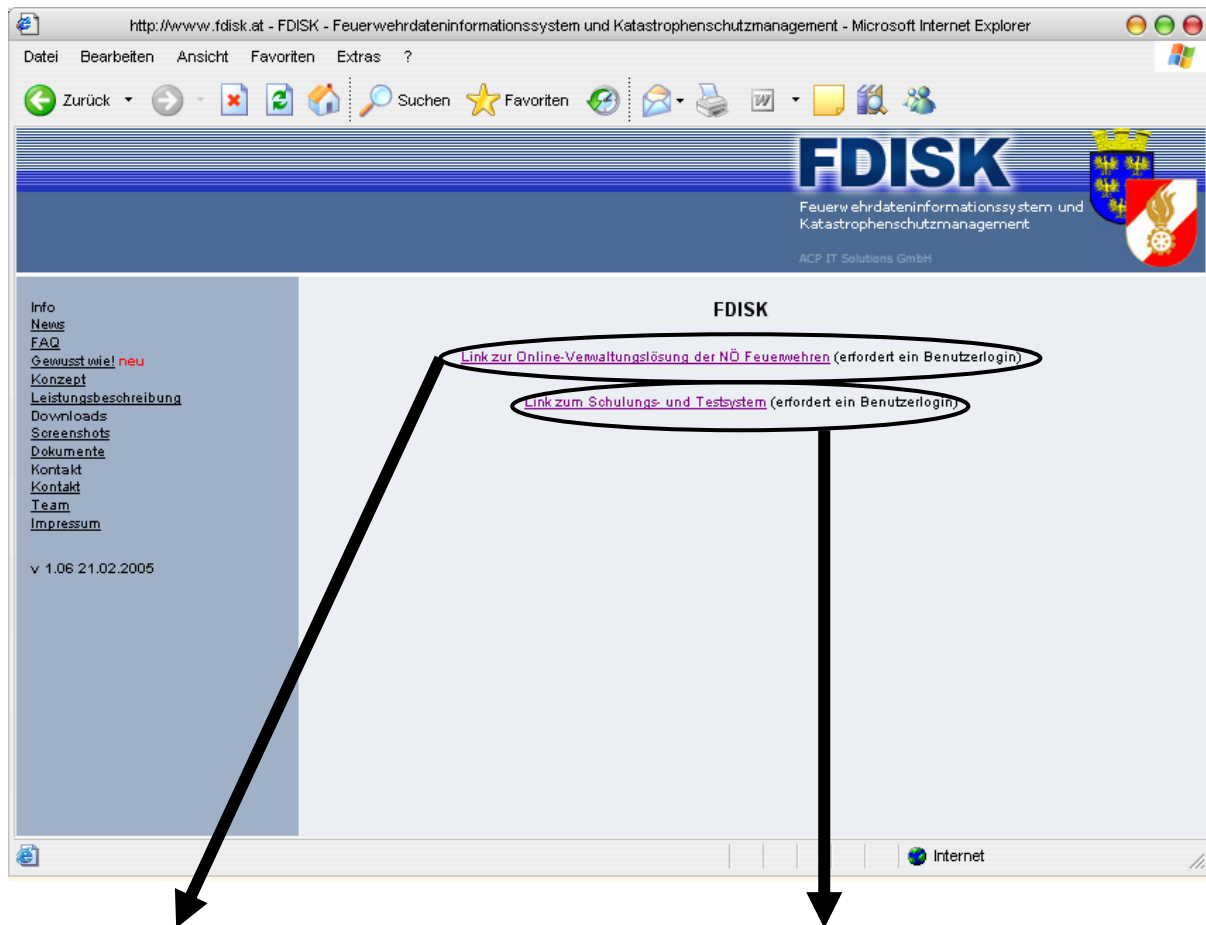
Adobe Reader ab Version 6.0 (empfohlen wird Adobe Reader 6.0 um zukünftige Funktionen realisieren zu können und dem Benutzer einen Umstieg zu ersparen. Dieser kann kostenlos aus dem Internet - www.adobe.com - bezogen werden).

- Computer

Der Computer soll mit dem Internet Explorer 6.0 und Adobe Reader 6.0 lauffähig sein. Da sonst kein Programm installiert wird, sind auch keine weiteren Anforderungen zu erfüllen.

Erstanmeldung im FDISK

Aufruf über die URL: <http://www.fdisk.at>



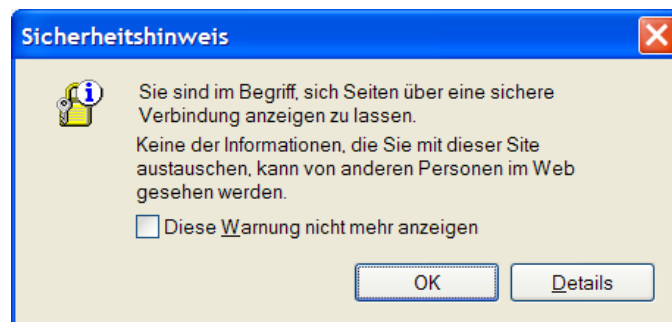
**Online
Verwaltungssystem**

**ACHTUNG:
Echtbetrieb!!!**

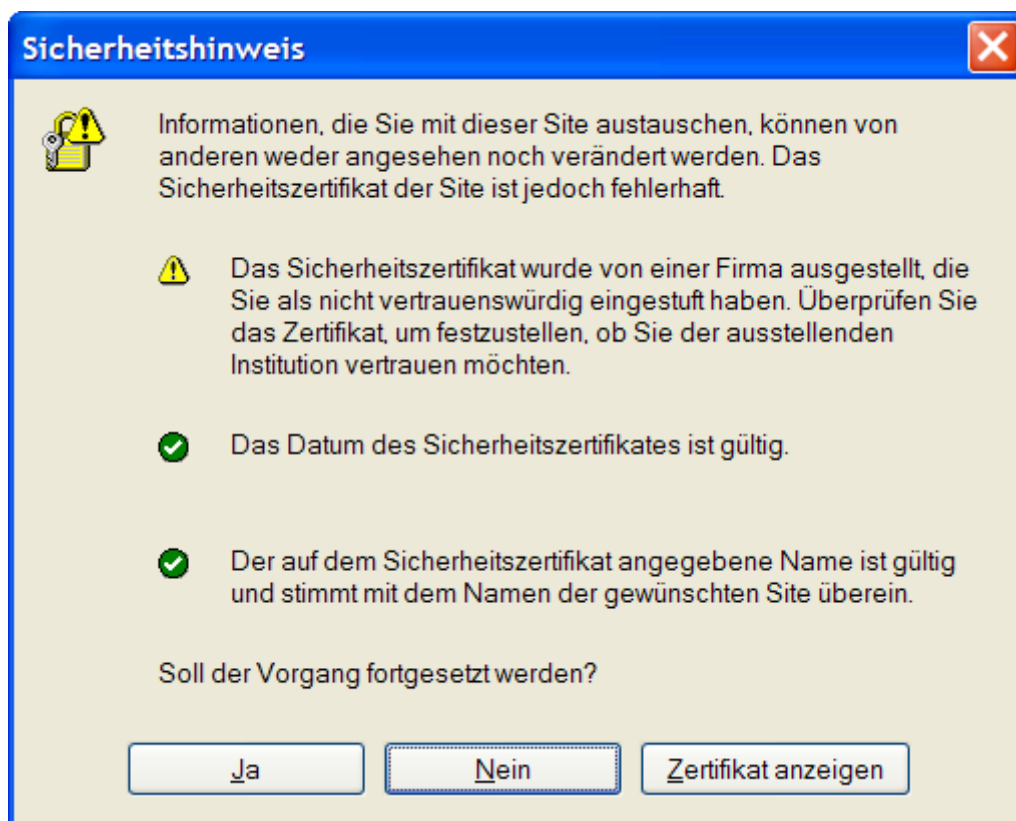
**Schulungssystem
(Testsystem)**

zum testen und erlernen

Nach dem erstmaligen Aufruf von FDISK mit ihrem Computer erscheint folgendes Fenster:



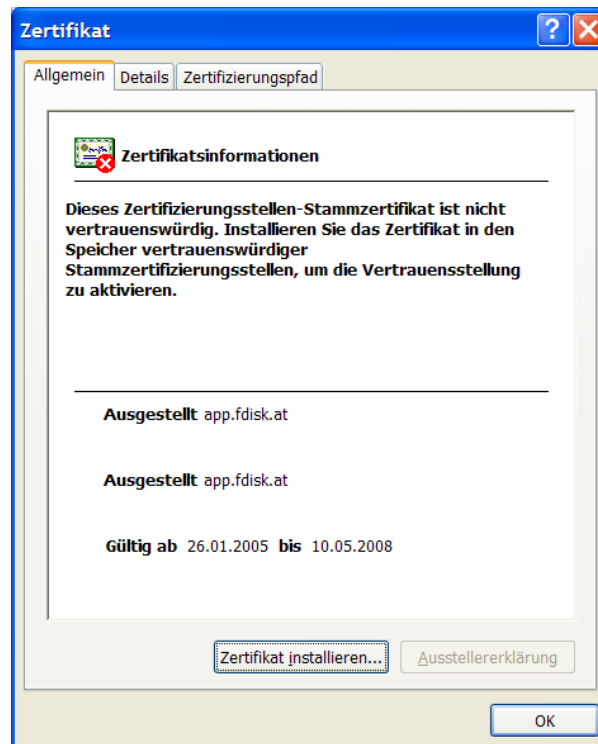
Diesen Hinweis mit OK bestätigen.



2 Möglichkeiten:

- bei jedem Einstieg in FDISK mit „Ja“ bestätigen
- oder einmal Zertifikat installieren

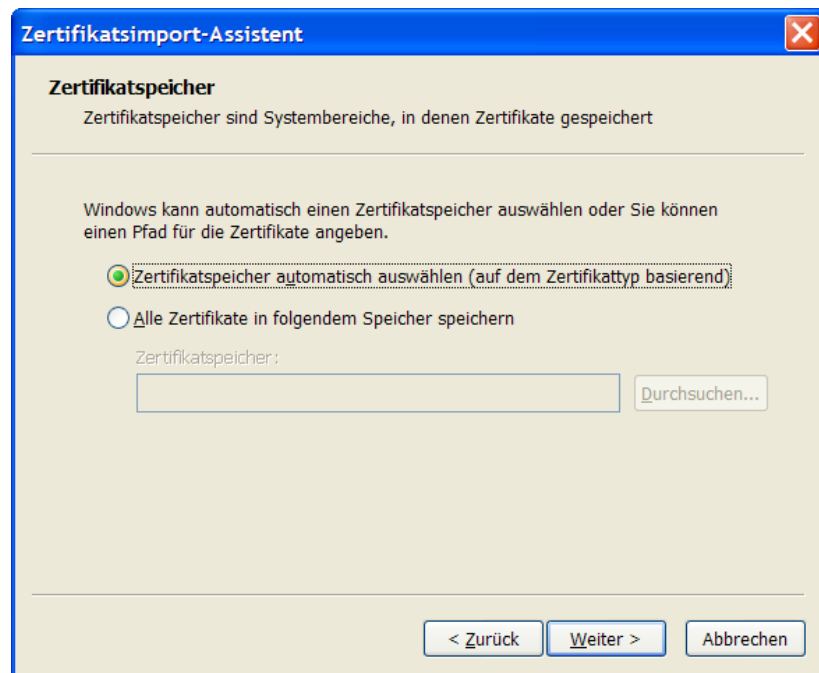
Installation des Zertifikates:



Knopf „Zertifikat installieren“ anklicken.



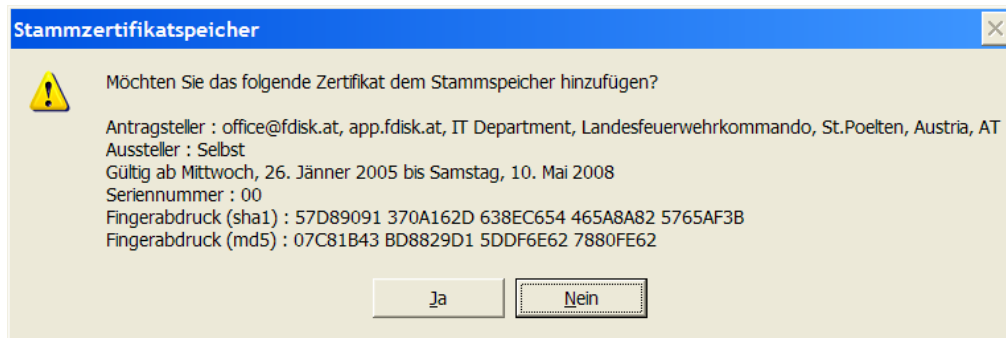
Weiter



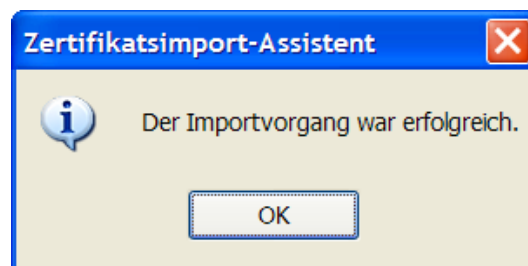
Weiter



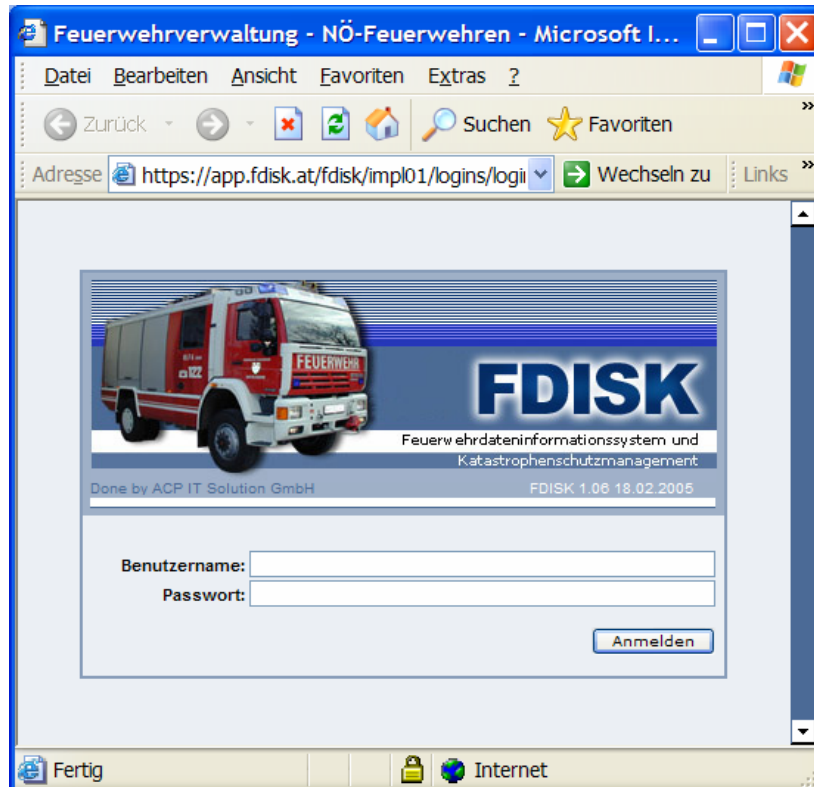
Fertig stellen



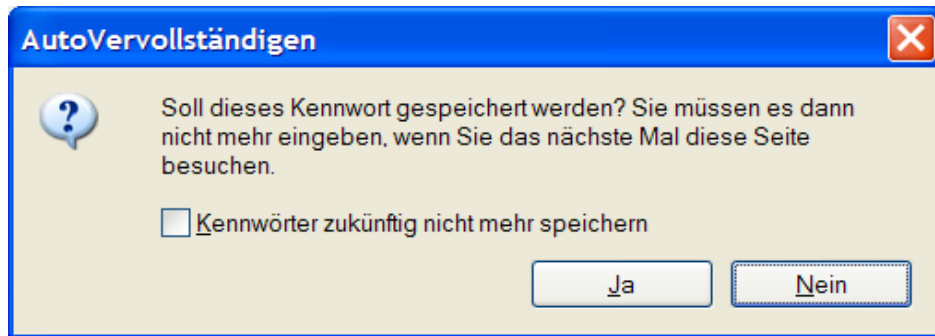
Ja



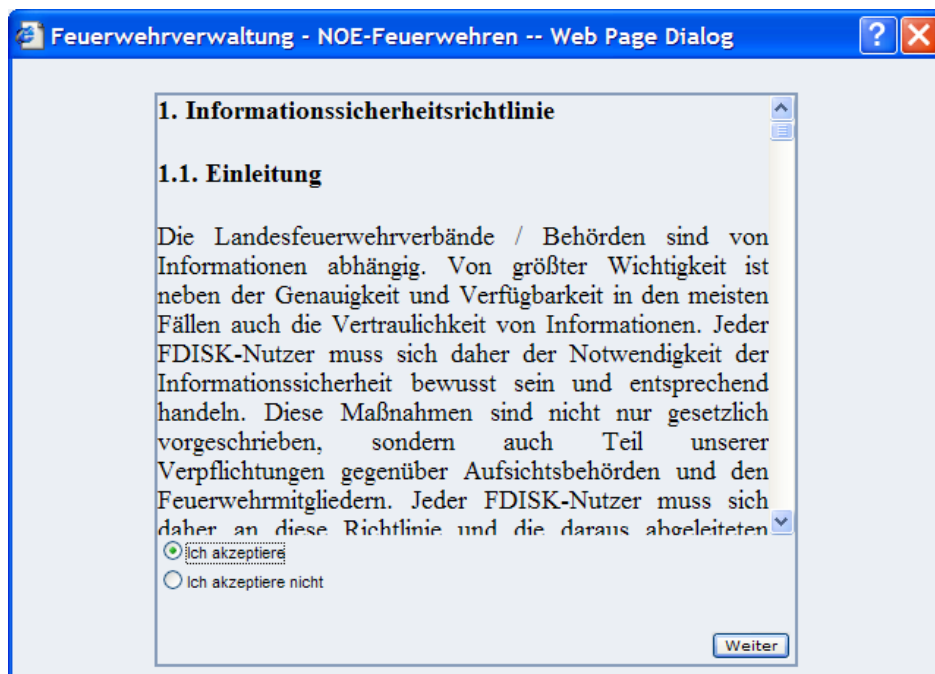
OK – OK und Ja. Die Installation des Zertifikates ist beendet. Weiter mit der Anmeldung in FDISK:



Benutzername und Passwort eingeben und auf Schaltfläche „Anmelden“ klicken.



Wie diese Frage beantwortet werden soll, muss jeder selbst entscheiden. Am eigenen PC eventuell „Ja“ **(bei einem fremden PC's auf keinen Fall!)**



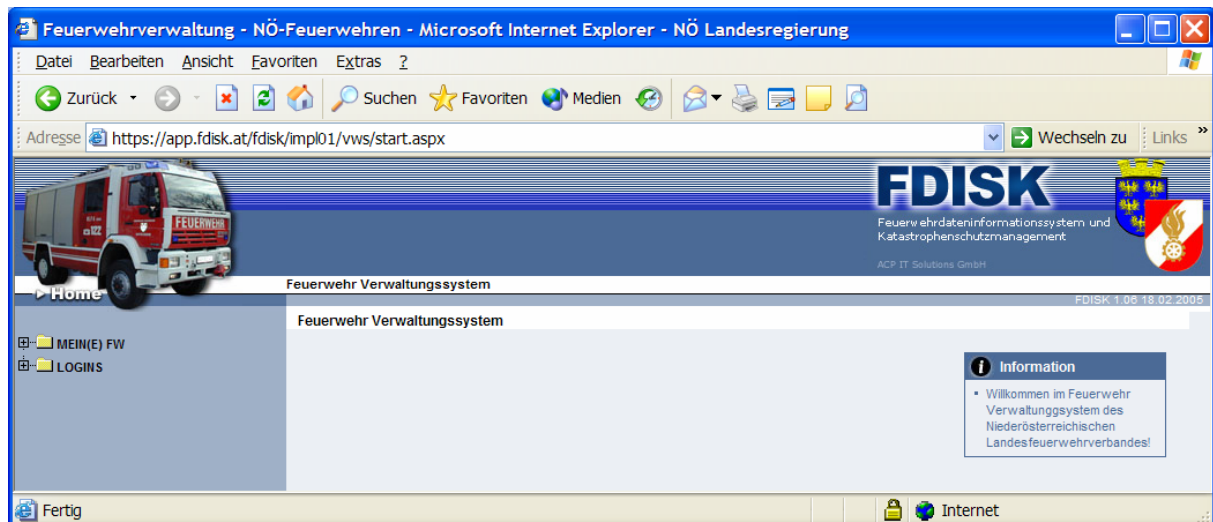
Die Informationssicherheitsrichtlinie muss akzeptiert werden.

Die Daten im System sind vertraulich und dürfen nur zu dienstlichen Zwecken benutzt werden. Denken Sie an Ihre Verantwortung!

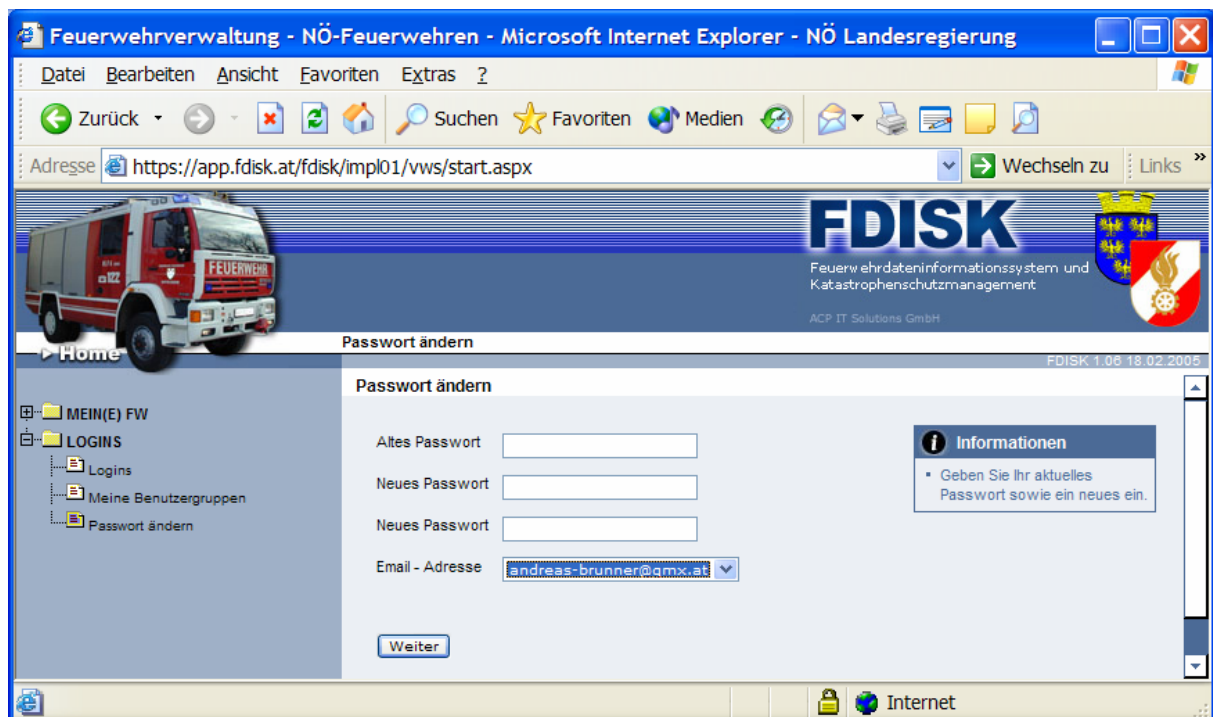
Die Zugangsberechtigung ist wie der Code der Bankomatkarte vor fremder Benutzung zu schützen und darf nicht an Dritte weitergegeben werden!

Danach auf Schaltfläche „Weiter“ klicken.

FDISK

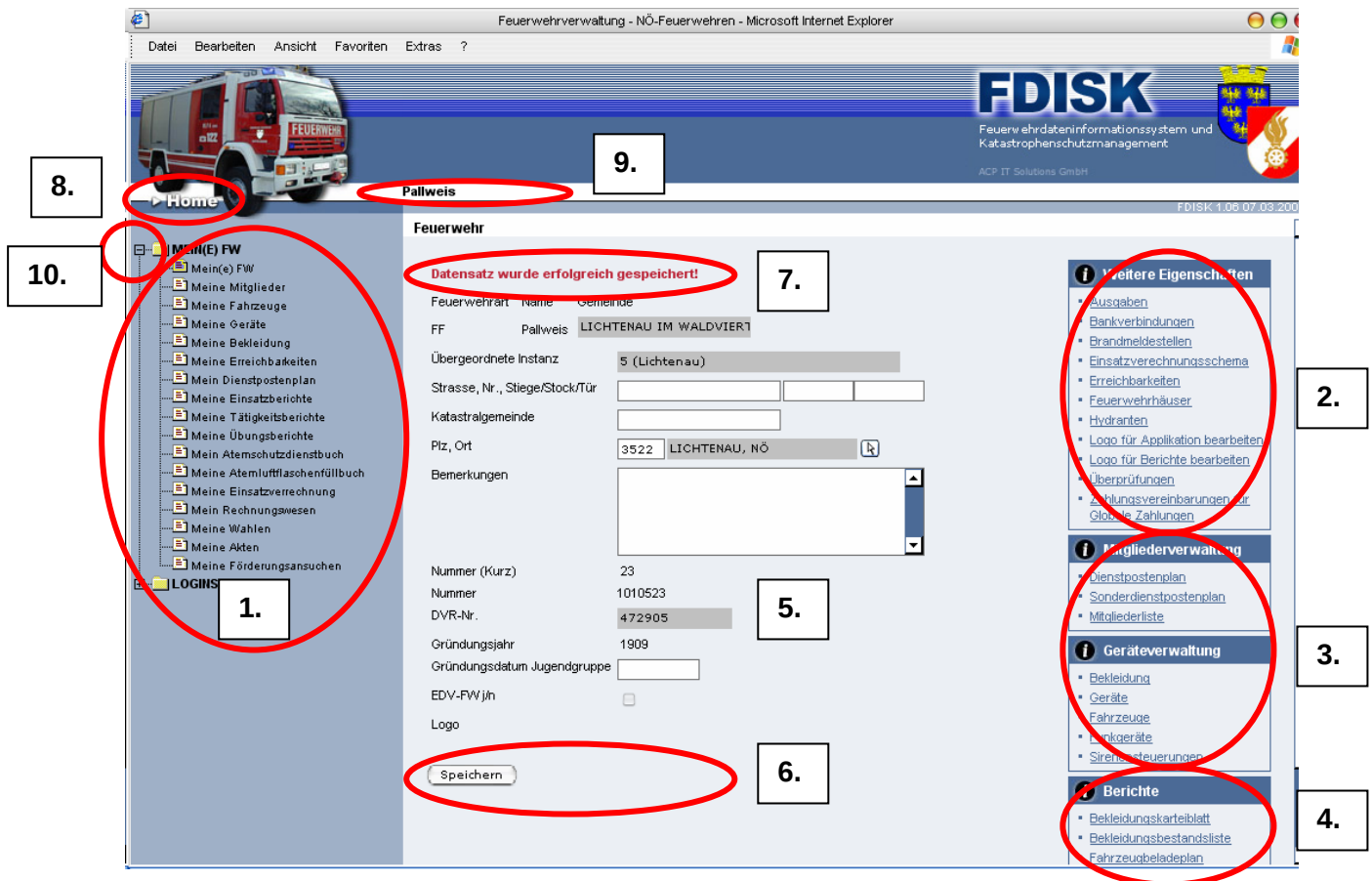


Das erste Login hat erfolgreich funktioniert – auf der linken Seite sind 2 Menüeinträge (Portale) ersichtlich.



Danach über „Logins – Passwort ändern“ unbedingt das Passwort ändern.

Grundsätzliches zur Bedienung



1. Hauptmenü

Im dunkelblauen Feld stehen die Hauptmenüpunkte zur Auswahl. Durch anklicken des Kästchens mit dem Plus (10.) wird das Menü angezeigt. Die einzelnen Menüpunkte werden durch anklicken aktiviert. Der jeweils aktive Menüpunkt wird durch gelbe Umrahmung und dem dunkelblauen Hintergrund der Liste links vom Menüpunkt angezeigt. Außerdem wird der Menüpfad in der ersten weißen Zeile oben angezeigt.

2. Auswahlbox für Untermenüs

In dieser Auswahlbox stehen Untermenüpunkte (weitere Eingabemasken) zum jeweils angewählten Hauptmenüpunkt zur Verfügung. Die Auswahl funktioniert wie eine Linkliste, die Auswahl wird durch anklicken der jeweiligen Zeile getroffen.

3. Auswahlbox für weitere Haupt-/Untermenüs

In weiteren Auswahlboxen stehen zum einfacheren springen in andere Haupt- bzw. Untermenüs jeweils diese Links zur Verfügung. Diese Auswahlboxen verändern sich in Abhängigkeit zum angewählten Hauptmenüpunkt und der Zugriffsberechtigung des Benutzers.

4. Auswahlbox für Berichte

Die Auswahlbox für Berichte steht bereits zur Verfügung.

Die Verwendung der Berichte ist jedoch im ersten Schritt nur für das Ausdrucken der Einsatzberichte empfehlenswert. Alle anderen Berichte sind noch unvollständig programmiert und werden noch überarbeitet.

5. Datenblock

In diesem Bereich des Bildschirms werden die Datenfelder oder Listen der auszuwählenden Datensätze des jeweiligen Menüpunktes angezeigt.

Weißer Felder können geändert werden, grau hinterlegte Felder nicht. Funktionen werden durch Bearbeitungsknöpfe angezeigt. Auswahlfelder werden durch einen Pfeil neben dem Eingabefeld gekennzeichnet. Mehrere Datensätze, die in einem Menüpunkt möglich sind, werden in Listform angezeigt.

6. Aktionsknöpfe

In diesem Bereich werden Druckknöpfe für die Durchführung von Aktionen gezeigt.

Beispiele:	Zurück
	Speichern
	Abmelden
	Löschen
	Neu
	Außer Dienst stellen

Diese beschriebenen Aktionen werden erst durch drücken des Aktionsknopfes ausgeführt.

7. Systemmeldungen

In diesem Bereich werden Rückmeldungen vom System nach Durchführung einer Aktion (durch drücken eines Aktionsknopfes ausgelöst) angezeigt. Die Anzeige ist in roter, fester Schrift gehalten.

8. Beenden der Sitzung

Zum Beenden der FDISK-Sitzung bitte den Schriftzug „Home“ anklicken. Damit wird der Benutzer aus dem System abgemeldet und der Anmeldebildschirm aufgerufen.

Die Beendigung der Sitzung ist aus Sicherheitsgründen notwendig, damit kein anderer Benutzer mit ihrem Login im System arbeiten kann.

9. Anzeige des Menüpfades

In dieser Zeile wird der Menüpfad angezeigt, in dem man sich gerade befindet (z.B.: Geräte / Geräte (Details) / Wartungsinfos).

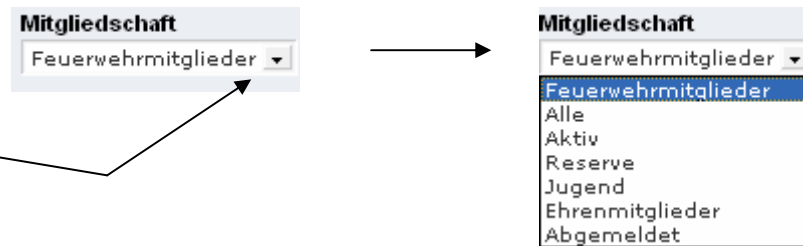
10. Expandieren des Menüs

Durch anklicken des Kästchens mit dem Plus wird das Menü expandiert (angezeigt).

Auswahlfelder:

In Auswahlfeldern können einzugebende Daten aus einer Liste an Möglichkeiten ausgewählt werden. Die Anzeige der Eingabemöglichkeiten erfolgt durch anklicken des Knopfes mit dem Pfeil nach unten. Die Eingabe von in dieser Liste nicht angeführten Daten oder Bezeichnungen ist nicht möglich.

Beispiel:

Bearbeitungsknöpfe:

Wird der Mauszeiger auf den Bearbeitungsknopf gestellt, erscheint eine Hand mit ausgestrecktem Zeigefinger und nach ca. 1 Sekunde die Bedeutung des Knopfes in einem kleinen Textfeld.



Assistent starten:

Ein Pfeilsymbol neben einem grauen Feld bedeutet, dass die Information dieses Feldes aus einer Liste ausgewählt werden kann, jedoch nicht ein neuer, zusätzlicher Wert erfasst werden kann.



Suchen:

Anzeige von Auswahlfeldern für die Suche. Durch Eingabe von Einschränkungen in den Auswahlfeldern kann die Anzahl der ausgewählten Datensätze verringert werden.



Neu:

Neuanlage eines Datensatzes, eine Maske mit leeren Eingabefeldern für die Erfassung eines Datensatzes wird eingeblendet.



Suchfelder Leeren: Löscht die Eingaben in den Suchfeldern.



Bearbeiten: Wechseln in die Detailansicht von Datensätzen um sie anzuzeigen oder bearbeiten.



Löschen: Durch Drücken dieses Knopfes werden Datensätze gelöscht – Vorsicht bei der Anwendung!



Kopieren: Kopiert einen Datensatz (legt einen neuen Datensatz mit dem selben Inhalt an). Das Kopieren eines Datensatzes kann einige Zeit dauern!



Mitglieder: Auswahl von Mitgliedern (z.B. bei der Zuordnung von Mitgliedern einem Einsatzbericht).

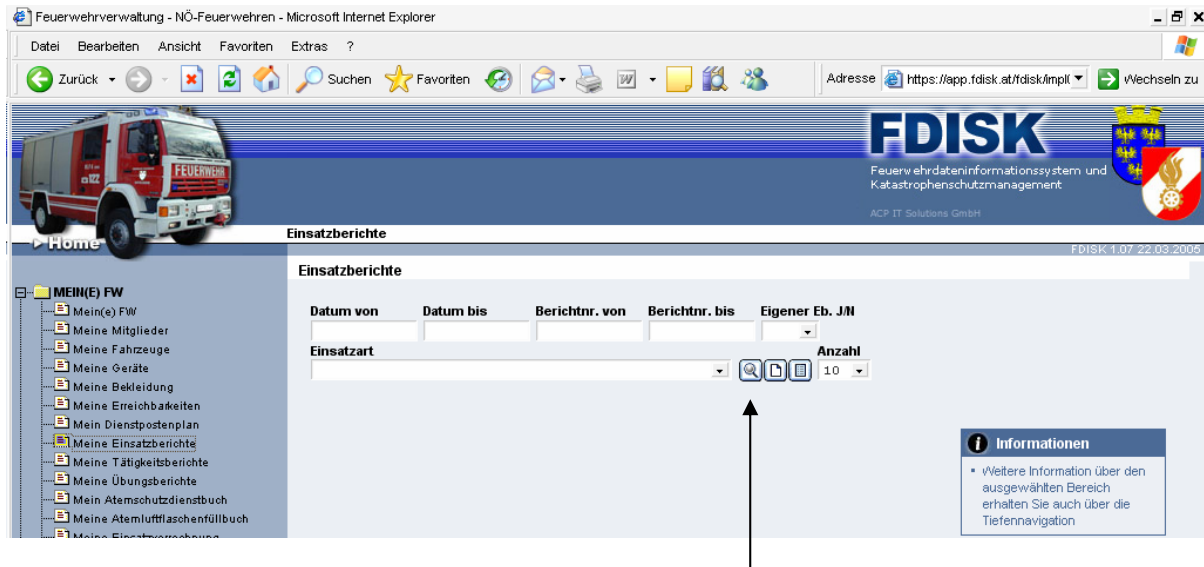


Betriebsstunden/
Sonderausstattung: Erfassung von Betriebsstunden bzw. Sonderausstattungen bei Einsätzen im Einsatzbericht.



Auswählen: Wählt einen Datensatz aus (z.B.: PLZ zu einem Ort).

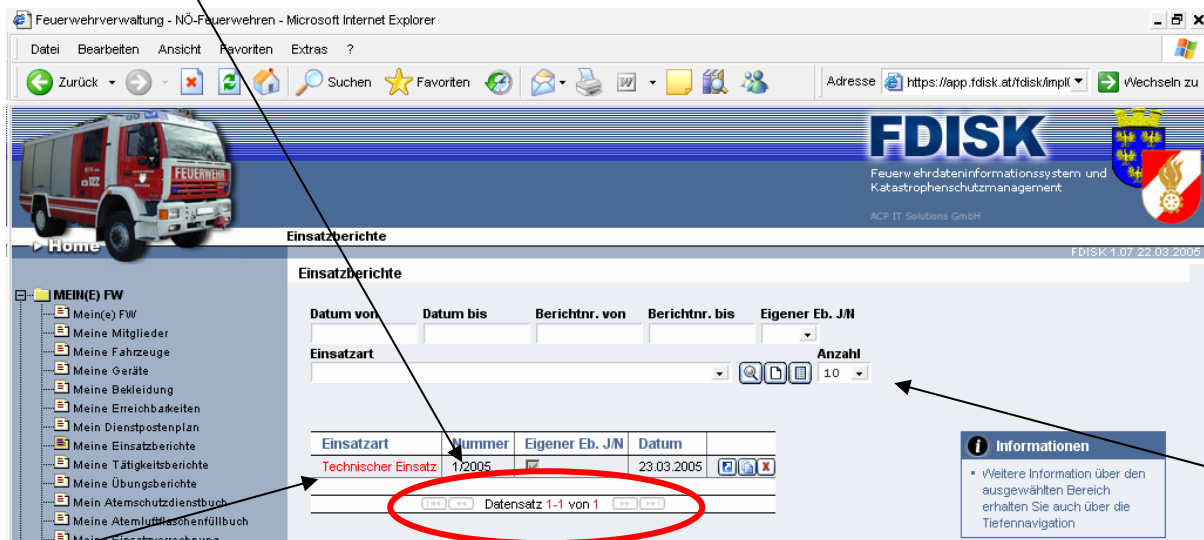
Anzeige von Datensätzen in Listform:



Zuerst Auswahl der Datensätze mit der Funktion „Suchen“. Dazu können auch Einschränkungen in den leeren Datenfeldern eingegeben werden (z.B. „Datum von“ und „Datum bis“).

Dann werden die zur Verfügung stehenden Datensätze angezeigt.

Weiter- oder Zurückblättern in der Liste mit den entsprechenden Knöpfen.



Die Anzahl der angezeigten Datensätze kann durch Auswahl der Anzahl im Suchfeld (2. Zeile rechts) variiert werden.

Die Detaildaten eines Datensatzes können durch anklicken der entsprechenden Zeile angezeigt werden (Zeileninhalt wird rot).

Grunddaten der Feuerwehr

Feuerwehrverwaltung - NÖ-Feuerwehren - Microsoft Internet Explorer - NÖ Landesregierung

Adresse: <https://app.fdisk.at/fdisk/impl01/vws/start.aspx>

FDISK
Feuerwehrdateninformationssystem und Katastrophenschutzmanagement
ACP IT Solutions GmbH

Feuerwehr

Feuerwehrtart	Name	Gemeinde
FF	Gedersdorf	GEDERSDORF

UA: 2 (Rohrendorf)

Strasse, Nr., Stiege/Stock/Tür: Weinbergstraße 3

Katastralgemeinde: Gedersdorf

Plz, Ort: 3494 GEDERSDORF

Bemerkungen:

Nummer (Kurz): 06
 Nummer: 1020206
 DVR-Nr.: 472905
 Gründungsjahr: 1883
 Gründungsdatum:
 Jugendgruppe:
 EDV-FW j/n:
 Logo:

Weitere Eigenschaften

- Ausgaben
- Bankverbindungen
- Brandmeldestellen
- Einsatzverrechnungsschema
- Erreichbarkeiten
- Feuerwehrhäuser
- Hydranten
- Logo für Applikation bearbeiten
- Logo für Berichte bearbeiten
- Überprüfungen
- Zahlungsvereinbarungen für Globale Zahlungen

Mitgliederverwaltung

- Dienstpostenplan
- Mitgliederliste

Geräteverwaltung

- Bekleidung
- Geräte
- Fahrzeuge
- Funkgeräte
- Sirenensteuerungen

Berichte

- Bekleidungskarteblatt
- Bekleidungsbestandsliste
- Fahrzeugbeladeplan
- Feuerwehr Datenblatt
- Feuerwehrhausinventar

Fertig

Mit Klick auf „Mein(e) FW“ werden die Grunddaten der Feuerwehr eingeblendet.

Bitte um Kontrolle der vom LFK eingespielten Daten. Von Ergänzungen bitte vorläufig noch absehen.

Mitgliederverwaltung

The screenshot shows the FDISK web application interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Daten', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Favoriten', and 'Extras'. Below this is a search bar and a list of menu items. The main content area is titled 'Mitgliedschaften' (Memberships). It features a search form with fields for 'Dienstgrad' (Rank), 'Standesbuch-Nr.' (Membership Number), 'Vorname' (First Name), 'Zuname' (Last Name), 'Geburtsdatum' (Date of Birth), 'SVNR' (Service Number), 'Plz' (Postal Code), and 'Ort' (Location). There is also a 'Mitgliedschaft' dropdown menu and an 'Anzahl' (Count) field. Below the search form is a table with columns: 'Status', 'Dg', 'St.-Nr.', 'Vorname', 'Zuname', 'Geburtsdatum', and 'SVNR'. The table contains several rows of data. To the right of the table, there are two sections: 'Informationen' (Information) and 'Berichte' (Reports). The 'Informationen' section includes links like 'Klicken Sie auf Suchen um alle Mitglieder auszuwählen oder geben Sie entsprechende Suchkriterien ein', 'Wählen Sie ein Mitglied aus, um die Daten zu ändern', 'Klicken Sie auf Neu um ein neues Mitglied anzulegen', 'Neue Mitgliedschaft', and 'Gesamte Personen'. The 'Berichte' section includes links like 'Mitgliederliste', 'Mitglieder-Zustandstabelle', 'Wählerverzeichnis', 'Adressliste', 'Verschickte Sie Auszeichnungen', and 'Verschickte Sie Rettungsnummern'.

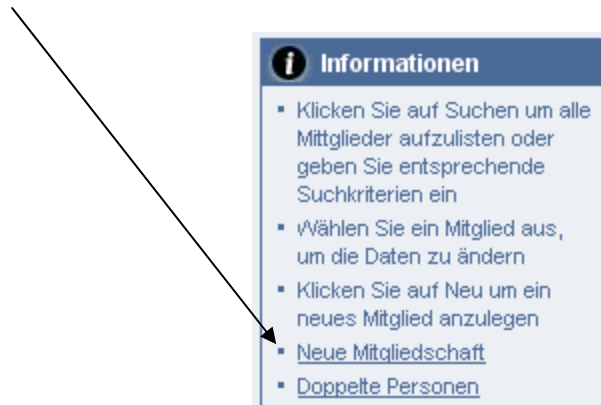
Die Daten der Mitglieder wurden aus dem bisherigen EDV-System des Landes entnommen und stellen im Wesentlichen die Daten der alten „EDV-Liste“ dar.

Die Auswahl der Mitgliederdaten erfolgt durch anklicken der jeweiligen Zeile des Mitgliedes (die Schrift verändert sich auf die Farbe rot).

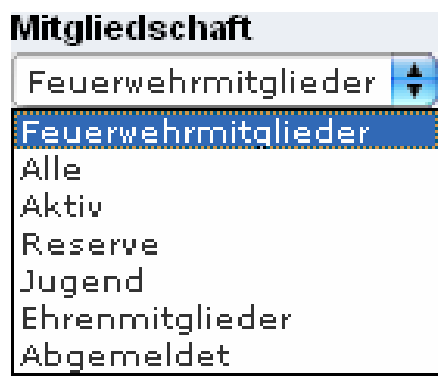
Danach erscheinen die personenbezogenen Daten sowie in der Auswahlbox rechts die Links zu den mitgliederbezogenen Daten (Standesbuchnummer, Eintrittsdatum etc.) und den verschiedenen Untermenüpunkten (Adressen, Ausbildung, Auszeichnungen etc.).

Die Abmeldung von Mitgliedern erfolgt in den personenbezogenen Daten durch drücken des entsprechend bezeichneten Aktionsknopfes. Bitte vor der ersten Abmeldung diese Funktion unbedingt im Testsystem üben!!!

Die Anmeldung von neuen Mitgliedern erfolgt durch den Menüpunkt „Neue Mitgliedschaft“ in der Auswahlbox „Informationen“.



Bitte Beachten:



Die Anzeige der Feuerwehrmitglieder ist abhängig von der Auswahl im Feld „Mitgliedschaft“ (rechts oben im Auswahlbereich).

Sollten nicht alle Feuerwehrmitglieder angezeigt werden, bitte unbedingt diesen Feldinhalt prüfen, da bei entsprechender Auswahl die Mitglieder nur teilweise angezeigt werden. Im Zweifelsfall immer „Alle“ auswählen.

Erste Tätigkeiten in der Mitgliederverwaltung:

- Kontrolle der vorhandenen Mitglieder auf Vollständigkeit und deren vorhandene Daten auf Richtigkeit
- Ergänzung der fehlenden Sozialversicherungsnummern
- An- und Abmeldung von Mitgliedern

Empfohlen wird die Nacherfassung von

- Adresse
- Erreichbarkeiten (Telefonnummern, e-mail-Adresse etc.)
- Vorname der Eltern

Fahrzeugdaten

Feuerwehrverwaltung - NÖ-Feuerwehren - Microsoft Internet Explorer

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

FDISK
Feuerwehrdateninformationssystem und Katastrophenschutzmanagement
ACP IT Solutions GmbH

Fahrzeuge / Fahrzeuge (Details)

Fahrzeuge

Status: aktiv

Taktische Bezeichnung: KLF

Inventarnummer-System: 71012300348

Inventarnummer-Kurz: 00348

Inventarnummer-Frei:

Nächster TÜV:

Gruppe (Züge oder Gruppen):

Feuerwehrhaus:

Bezeichnung:

Funkrufnamen: Pumpe Pálweis

Kennzeichen: KR 24CS

Fahrzeugmarke: Mercedes

Fahrzeugtype: MB 310

Allrad: ☐

Seilwinde: ☐

Funkgerät: ☒

Informationen

- Weitere Information über den ausgewählten Bereich erhalten Sie auch über die Tiefennavigation

Weitere Eigenschaften

- [Versicherungsinformationen](#)
- [Wartungsinformationen](#)
- [Betankung](#)
- [Geräteräume](#)
- [Geräte zuweisen](#)

Berichte

- [Fahrzeugbeladeplan](#)

Erste Tätigkeiten in der Fahrzeugdatenverwaltung:

Folgende Felder werden eingegeben:

- Status (ergibt sich durch den Fahrzeugstatus).
- Taktische Bezeichnung (auswählen)
- Funkrufnamen (bei Fahrzeugen ohne Funkgeräte TROTZDEM eingeben, z.B. „WLA Jugend“ aber ohne Bindestriche etc.)
- Kennzeichen (Zwischen „N“ oder „KR“ bzw. „KS“ und der Nummer kommt ein Leerzeichen dazwischen, kein Bindestrich), wenn kein Kennzeichen vorhanden, dann "---", also drei Minuszeichen eingeben. Eventuelles 10 km/h oder 15 km/h - Tafel (wenn kein Kennzeichen) hier eintragen.
- Fahrzeugtype ausfüllen, z.B. Mercedes Sprinter 311 (Fahrzeugmarke auf LEER setzen!!)
- Baujahr
- Anrechnung auf Mindestausrüstungsverordnung

Insbesondere die Felder "Feuerwehrhaus", "Bezeichnung", "Fahrzeugmarke", "Bemerkung" und "Sonderausstattung" sind alle zu löschen!

Das Funkrufzeichen unbedingt eingeben - auch bei Anhängern (!!) etc. Bei der Eingabe von Einsatzberichten kann man die unterschiedlichen Geräte gleicher Type sonst nicht auseinander halten.

Anstelle dem Feld Fahrzeugmarke bitte grundsätzlich das Feld Fahrzeugtype verwenden.

Erreichbarkeiten (eigene)

The screenshot shows the FDISK web application in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows <https://schulung.fdisk.at/fdisk>. The page title is "Feuerwehrverwaltung - NÖ-Feuerwehren". The main content area is titled "Erreichbarkeiten" and contains a form for entering contact information. The form has three columns: "Art", "Erreichbarkeit", and "Anzahl". Below the form is a table with the following data:

Art	Erreichbarkeit	Verwenden
E-Mail	michael.baumgartner@wavenet.at	☐
Mobil	0664/9942383	☐
Telefon dienstlich	02742/401-2010	☐
Telefon privat	02718/6362	☐
		☐

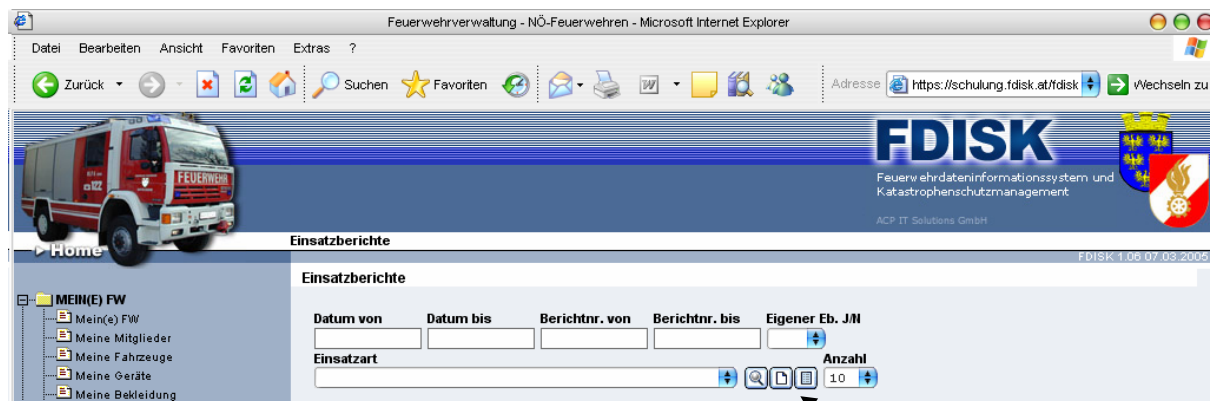
At the bottom of the table, there is a "Speichern" (Save) button. To the right of the table, there is an "Informationen" (Information) box with the following text:

- Zum Hinzufügen einer Erreichbarkeit einfach die Daten in die leere Zeile eingeben und auf speichern klicken.
- Zum Sortieren klicken Sie auf die Spaltenbezeichnung.

Die Erreichbarkeitsdaten (Email, Telefon, Fax etc.) der eigenen Person kann in diesem Menüpunkt erfasst werden.

Zur Anlage eines neuen Datensatzes einfach die Daten in die leere letzte Zeile eingeben und den Knopf „speichern“ drücken. Dadurch werden die eingegebenen Daten gespeichert und eine neue leere Zeile erscheint. Diesen Vorgang bei Bedarf wiederholen.

Einsatzberichte



Zur Erfassung eines neuen Einsatzberichtes den Knopf „neu“ drücken.

Dann werden die Kopfdaten des Einsatzes eingegeben.

Einsatzbericht

Einsatzart: Brandeinsatz

Nummer: 3/2005

Strasse, Nr. Am, Stiege/Stock/Tür: Pallweis 52

Katastralgemeinde:

Plz, Ort: 3522

Eigener Einsatzbereich: Ja

Datum - Uhrzeit der Meldung (hh:mm): 20.3.2005 23:11

Uhrzeit der Alarmierung (hh:mm): 20.3.2005 23:14

Uhrzeit der Ausfahrt (hh:mm): 20.3.2005 23:20

Uhrzeit der Rückkehr (hh:mm): 20.3.2005 23:55

Lage beim Eintreffen:

Tätigkeit:

Mängel:

Kommandant: 7 BI Franz Wimmer

Einsatzleiter: 38

Erstellt von: 10123 38 HV Michael Baumgartner

Zurück Speichern Löschen Neu

Nach Erfassung der Kopfdaten, drücken des Knopfes „speichern“.

Nach erfolgter Speicherung der Kopfdaten steht dann die Auswahlbox für die restlichen Einsatzdaten zur Verfügung.

Feuerwehrverwaltung - NÖ-Feuerwehren - Microsoft Internet Explorer

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

FDISK
Feuerwehrdateninformationssystem und Katastrophenschutzmanagement
ACP IT Solutions GmbH

Einsatzberichte / Einsatzberichte (Details)

Einsatzbericht

Datensatz wurde erfolgreich gespeichert!

Einsatzart: Brandeinsatz

Nummer: 3/2005

Strasse, Nr./km, Stiege/Stock/Tür: Pallweis 52

Katastralgemeinde:

Plz, Ort: 3522 LICHTENAU, NÖ

Eigener Einsatzbereich: Ja

Datum - Uhrzeit der Meldung (hh:mm): 20.03.2005 23:11

Uhrzeit der Alarmierung (hh:mm): 20.03.2005 23:14

Uhrzeit der Ausfahrt (hh:mm): 20.03.2005 23:20

Uhrzeit der Rückkehr (hh:mm): 20.03.2005 23:55

Lage beim Eintreffen:

Tätigkeit:

Mängel:

Informationen

- Erstellen Sie hier die Kopfdaten für den Einsatzbericht.

Verweise

- Meldung - Alarmierung - Wetter
- Gefahrenklassen - Technische Einsätze
- Brandeinsätze - Fehleinsätze
- Geschädigte (Fremdadressen)
- Geschädigte Personen (Mitglieder)
- Eingesetzte Fahrzeuge/Mitglieder
- Weitere Mitglieder
- Alarmierte Feuerwehren
- Einsatzgeräte
- Verbrauchsmaterial

Weitere

- Rechnung erstellen
- Einsatzbericht drucken
- Länder / Postleitzahlen

War ein Einsatz im eigenen Einsatzbereich, sind die Daten der Hilfeberichte von eventuell anwesenden weiteren Feuerwehren im Menüpunkt „Alarmierte Feuerwehren“ zu erfassen.

Hat die eigene Feuerwehr einer Nachbarwehr in deren Einsatzbereich Hilfe geleistet, so ist dieser Einsatz ebenso zu erfassen (Einsatzleiter ist in diesem Fall der eigene Gruppenkommandant). Im Feld „Eigener Einsatzbereich“ ist allerdings das „NEIN“ auszuwählen. Die Daten der anderen alarmierten Feuerwehren ist in diesem Falle nicht zu erfassen.

Einsatzberichte so vollständig als möglich erfassen. Die Zuordnung von Geräten ist bis dato noch nicht möglich, die Erfassung der eingesetzten Mitglieder wird vorläufig über den Menüpunkt „Weitere Mitglieder“ empfohlen.

Sodann die Einsatzberichte drucken und aufheben (für alle Fälle).