
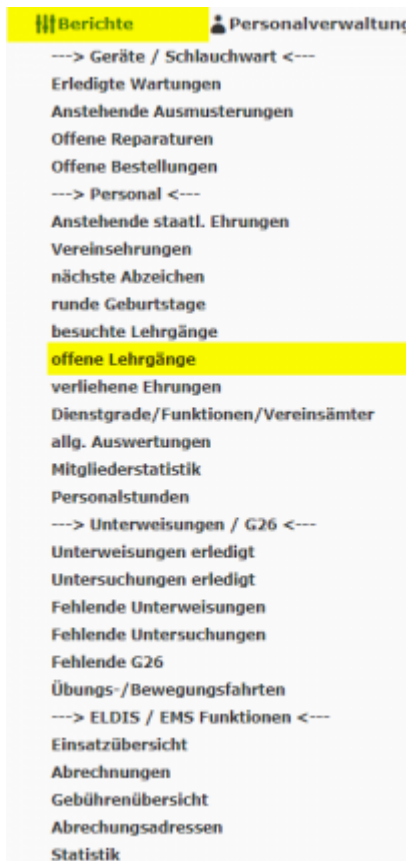


[Startseite](#)

Offene Lehrgänge

In diesem Bericht werden Ihnen die „offenen“ Lehrgänge Ihrer Mitglieder angezeigt.

Öffnen Sie das Menü  **Berichte**
Im Drop-Down Menü wählen Sie **offene Lehrgänge** aus.









Es wird Ihnen eine Übersicht der **offenen Lehrgänge** angezeigt.



The screenshot shows the Fire Manager application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Cockpit, Definitionen, **Berichte**, Personalverwaltung, Meine Daten / Verein, and Support/Probleme. Below the navigation bar, there are search filters for Geräte-ID/Barcode, Personal-ID, and Schlauch-NR. The main content area is titled 'Offene Lehrgänge' and contains a table with the following columns: ID, Dienstgrad, Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Details zum Lehrgang, Planungsjahr, Erfasser, and Funktionen. The table contains two records for ID 24102, both for the member 'Atest, Andreas' (born 05.05.1976). The first record is a 'Gruppenführer' (Group Leader) and the second is a 'Zugführer' (Trainee Leader). Both records are for the year 2020 and were entered by 'Demo.Demo'. The 'Funktionen' column contains a 'Löschen' (Delete) button for each record. Below the table, there is a pagination message: 'Page 1 of 1, showing 2 records out of 2 total, starting on record 1, ending on 2'. At the bottom, there are navigation buttons for '< previous' and 'next >'.

ID	Dienstgrad	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Details zum Lehrgang	Planungsjahr	Erfasser	Funktionen
24102	Oberbrandmeister/in	Atest	Andreas	05.05.1976	Gruppenführer	2020	Demo.Demo	Löschen
24102	Oberbrandmeister/in	Atest	Andreas	05.05.1976	Zugführer	2020	Demo.Demo	Löschen


Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

	Funktion
	Offenen Lehrgang einer Person zuordnen
	Zurück zur vorherigen Seite
	Liste offener Lehrgänge durchsuchen/filtern
	Liste aktualisieren
	Liste der offenen Lehrgänge drucken
	Liste exportieren

In der Liste können Sie folgende Bearbeitungen durchführen:

	Funktion
	Information zum Lehrgang anzeigen - sofern hinterlegt
-	Geplantes Lehrgangsjahr bearbeiten
+	Geplantes Lehrgangsjahr bearbeiten
	Lehrgang abgeschlossen
Löschen	Lehrgang löschen

Offenen Lehrgang einer Personen zuordnen

Nach Auswahl des **Anlege-Buttons**  können Sie einen „offenen“ Lehrgang einer Mitgliedern zuordnen.

Es öffnet sich das Eingabefenster für die Erfassung des neuen offenen Lehrgangs.

- Wählen Sie in der Drop-Down-Liste die Person, der Sie den Lehrgang zuordnen möchten, aus.
- Wählen Sie den entsprechenden Lehrgang aus.

Offenen Lehrgang für eine Person anlegen ✕

Personal wählen

Lehrgang auswählen

Nach der Eingabe werden die Daten durch  übernommen.

Sie können das geplante Lehrgangsjahr mit den **Buttons** + / - in der Liste anpassen.

Wenn Sie die Bearbeitung ohne speichern **abbrechen** möchten, schließen Sie das Eingabefenster.

i Sie können sich eigene Lehrgänge unter „**Definitionen - Personal Lehrgänge**“, anlegen und verwalten!
Individuelle Qualifikationsgruppen (Feuerwehrmann/frau, Gruppenführer etc...) können unter „**Definitionen -->Qualifikationsgruppen**“, erstellt werden.

i Offene Lehrgänge können auch über den Personalbogen des Mitglieds unter dem Reiter **offene Lehrgänge** zugewiesen werden.

Liste offener Lehrgänge filtern/sortieren

Nach Auswahl des **Such-Buttons**  können Sie die Liste nach den folgenden Kriterien filtern:

- Lehrgangsbezeichnung
- Vor-/Nachname des Teilnehmers
- Planjahr - geplantes Jahr für die Durchführung des Lehrgangs

Sie können für die Suche das **Sternchen *** als Platzhalter verwenden.

Offene Lehrgänge      

Lehrgang

Vorname Nachname Planjahr Anzahl Datensätze laden
wildcard is * wildcard is *

Suchen

Mit **Suchen** starten Sie die Suche und die Liste wird entsprechend angezeigt.

Anzahl Datensätze laden

Sie können die Anzahl der zu ladenden Datensätze (Listenlänge) individuell auswählen. Hierzu wählen Sie aus dem Drop-Downfeld **Anzahl Datensätze laden** die gewünschte Anzahl aus.

Offene Lehrgänge

Lehrgang

Vorname Nachname Planjahr Anzahl Datensätze laden
wildcard is * wildcard is *

Suchen

Mit **Suchen** starten Sie die Suche und die Liste wird entsprechend angezeigt.
Weitere Informationen zur Voreinstellung der Listenlänge finden Sie unter: [Meine Daten](#)

Liste offene Lehrgänge sortieren

Sie können die Liste durch Klick auf eine Spaltenüberschrift auf- bzw. absteigend sortieren.

ID	Dienstgrad	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Details zum Lehrgang	Planungsjahr	Erfasser	Funktionen
24102	Oberbrandmeister/in	0Atest	0Andreas	05.05.1976	① Gruppenführer	2020	Demo.Demo	<input type="button" value="Löschen"/>
24102	Oberbrandmeister/in	0Atest	0Andreas	05.05.1976	① Zugführer	2020	Demo.Demo	<input type="button" value="Löschen"/>

Page 1 of 1, showing 2 records out of 2 total, starting on record 1, ending on 2

< previous next >

Die entsprechende Spalte wird mit ↑ oder ↓ gekennzeichnet.

Der **Aktualisierungs-Button** setzt die Sortierung auf die Standardspalte = **ID** zurück.

Liste offener Lehrgänge drucken

Nach Auswahl des **Druck-Buttons** wird die angezeigte Liste in eine PDF-Datei umgewandelt und heruntergeladen.

Diese Datei steht dann zum Ausdruck zur Verfügung.

Demo FFW




offen Lehrgänge

Name	Geburtsdatum	Lehrgang	Jahr
0Atest 0Andreas (24102)	05.05.1976	Gruppenführer	2020
0Atest 0Andreas (24102)	05.05.1976	Zugführer	2020


Weitere Informationen finden Sie hier: [Drucken mit FireManager](#)

Liste offene Lehrgänge exportieren

Nach Auswahl des **Excel-Buttons**  wird die angezeigte Liste in eine Excel-Datei umgewandelt und heruntergeladen.

Diese Datei steht dann für weitere Bearbeitungen zur Verfügung.

Lehrgang abgeschlossen

Nach Auswahl des **Personal-Buttons**  können Sie den jeweiligen Lehrgang des Mitglieds abschließen.

Es öffnet sich die Eingabemaske für die Erfassung des neuen Lehrgangs.

- Der entsprechende Lehrgang ist bereits vorausgewählt.
- Geben Sie, wenn vorhanden, eine Lehrgangsnummer an.
- Geben Sie das Lehrgangsdatum ein.
 - Bei mehrtägigen Lehrgängen können Sie den Zeitraum angeben (Felder: von - bis).
 - Bei einem **eintägigen** Lehrgang geben Sie das **Enddatum** (Feld: bis) ein.
- Bei einer erfolgreichen Teilnahme setzen Sie den entsprechenden Haken.
- Geben Sie den Lehrgangsort an.
- Sie haben die Möglichkeit eine Bemerkung zu erfassen.

Lehrgang hinterlegen

Eintrag anlegen für: Mustermann Max [1348,1969-12-01]


Lehrgang
BayLern – Schulung Digitalfunk

Lehrgangsnummer
[redacted]


Zeitraum von - [redacted] bis [redacted] Bestanden

Lehrgangsort
[redacted]

Bemerkung



[redacted]

Nach der Eingabe werden die Daten durch  übernommen.

Wenn sie die Bearbeitung ohne speichern **abbrechen** möchten, verwenden Sie den **Zurück-Button** 

 Sie können sich eigene Lehrgänge unter [Definitionen - Personal Lehrgänge](#) anlegen und verwalten!

Lehrgang löschen

Nach Auswahl des **Lösch-Buttons**  wird Ihnen eine Sicherheitsabfrage angezeigt.

Auf www.firemanager.de wird Folgendes angezeigt:

Wollen Sie den Datensatz wirklich loeschen # 

Ok

Abbrechen

Nach der **Bestätigung** wird die Lehrgangszuordnung zur Person aus dem System **gelöscht**.

From:

<https://wiki.firemanager.de/> - **Dokumentation FireManager.de**

Permanent link:

https://wiki.firemanager.de/doku.php?id=offene_lehrgaenge

Last update: **2021/11/24 19:49**

