


Startseite	zurück zum Personalbogen
vorheriger Reiter	nächster Reiter
Termine	Atemschutz

Kleiderkammer

Hier werden die Kleidungsstücke aufgelistet, welche an Ihr Mitglied ausgegeben wurden.

Sie können zur Bestandsübersicht der Bekleidungskammer wechseln oder Bearbeitungen an der Zuordnung vornehmen.

Sie erreichen die Seite über den Button  des [Personalbogens](#).


Personalbogen 

Max Mustermann, 01.12.1969

Personalstamblatt	Ehrungen/Dienstgrade/Funktion	Leistungsabzeichen	Untersuchungen	Lehrgänge	offene Lehrgänge			
Unterweisungen	Termine	Kleiderkammer	Atemschutz	Einsätze	Dokumente	Kommunikation	Personalstunden	zugewiesene Geräte
Bemerkung/Info								

Hier werden die Kleidungsstücke aufgelistet, welche ausgegeben wurden.






Zur Bestandsübersicht

ID	Bild	Bezeichnung	Größe	Farbe	Seriennummer	Privat	Erhalten am	Funktionen
5875		Stiefel	42	Schwarz	DUM3433432864		22.03.2020	      Ins Lager
5880		Helm	32	Blau	DUM3433432869		23.03.2020	      Ins Lager
5881		Überhose	XXL	Schwarz	DUM3433432870		23.03.2020	      Ins Lager
6032		Polo-Shirt	M	rosa	KY.000CD.045		14.04.2020	      Ins Lager




Durch „Klick“ auf das Bild wird Ihnen das Kleidungsstück vergrößert dargestellt.

Neben den Standardfunktionen des Personalbogens stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

	Funktion
Zur Bestandsübersicht	Bestandsübersicht der Kleiderkammer aufrufen
	Bekleidungsdetails anzeigen
	Bekleidungsdetails bearbeiten
	Bekleidungslabel drucken
	Buchungsdialog Waschvorgang/Imprägnierung
	Bekleidung ausmustern
Ins Lager	Bekleidung zurück ins Lager buchen

Bekleidungsdetails ändern

Nach Auswahl des **Ändern-Buttons**  können Sie die Bekleidungszuordnung des jeweiligen Mitglieds bearbeiten.

Es öffnet sich die Eingabemaske zum Ändern der Zuweisung.

- Sie können die Seriennummer ändern.
- Sie können den Lieferanten des Kleidungsstücks ändern
- Sie können die Farbe und Größe bearbeiten
- Sie können das Ausgabedatum und die Zuzahlung ändern.
- Sie können das Kauf-/Beschaffungsdatum ändern
- Sie haben die Möglichkeit das Kleidungsstück auf „Privatkleidung“ durch setzen des Hakens zu ändern
- Sie können die Zuzahlung hinterlegen
- Sie können zudem das Ausgabedatum bearbeiten
- Sie haben die Möglichkeit eine Bemerkung zu bearbeiten.

Eintrag bearbeiten | ID: 5875 ✕

Details / Informationen zum Artikel / Kleidungsstück.

Gruppe -> Bezeichnung
Schutzanzug -> Stiefel ▼

Farbe Schwarz ▼	Größe 42 ▼	Kauf-/Beschaffungsdatum 2021-02-27
<input type="checkbox"/> Privatkleidung	Zuzahlung <input type="text"/>	Ausgabedatum 2021-02-27

Quellcode

B I S I_x | | | | | | Stil - | Format -

Informationen / Anmerkungen zu dieser Seriennummer / Artikel

Lieferant
Firezubehör GmbH & Co. KG ▼

Waschungen 2 Anzahl erledigter Waschungen	Imprägnierungen 1 Anzahl erledigter Imprägnierungen	Waschungen 0 Imprägnierungen seit letzter Waschung
---	---	---

Hinweis: Artikelbezeichnungen, Farben und Größen können in den Definitionen erstellt und angepasst werden.

Speichern

Nach der Eingabe werden die Daten durch **Speichern** übernommen.

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

Kleidungsstück ausmustern

Durch Auswahl des **Ausmustern-Button**  wird die Eingabemaske zum Ausmustern eines Kleidungsstücks aufgerufen.

- Setzen Sie den Haken um die Ausmusterung zu bestätigen.
- Geben Sie den Ausmusterungsgrund an.
- Geben Sie das Ausmusterungsdatum an.

Eintrag ausmustern

Artikel: Texport Überhose Typ B
Farbe: Schwarz
Größe: XXL
Aktueller Bestand: 1

Personal - ID: 1348
Ausgegeben an: MustermannMax

Ausgemustert (ja/nein)

Grund der Ausmusterung

Falls ausgemustert, dann kurze Anmerkung zum Grund der Ausmusterung

Ausmusterungsdatum

2020-04-24 

Absenden

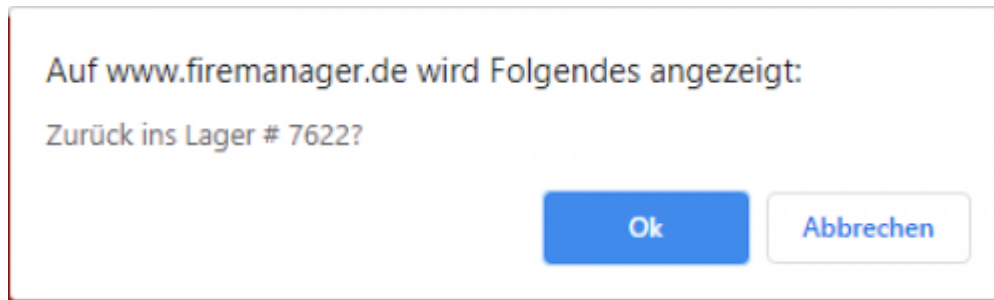
Nach der Eingabe werden die Daten durch **Absenden** übernommen und das Kleidungsstück wird in der Auswertung [Personalverwaltung-Kleiderkammer ausgemustert](#) angezeigt.

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



Bekleidung ins Lager

Nach Auswahl des Buttons **Ins Lager** wird Ihnen eine Sicherheitsabfrage angezeigt.



Nach der **Bestätigung** wird das Kleidungsstück **zurück ins Lager/die Bekleidungskammer** gebucht..

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

Permanent link:
https://wiki.firemanager.de/doku.php?id=personalbogen_kleiderkammer

Last update: **2021/05/28 19:35**

