



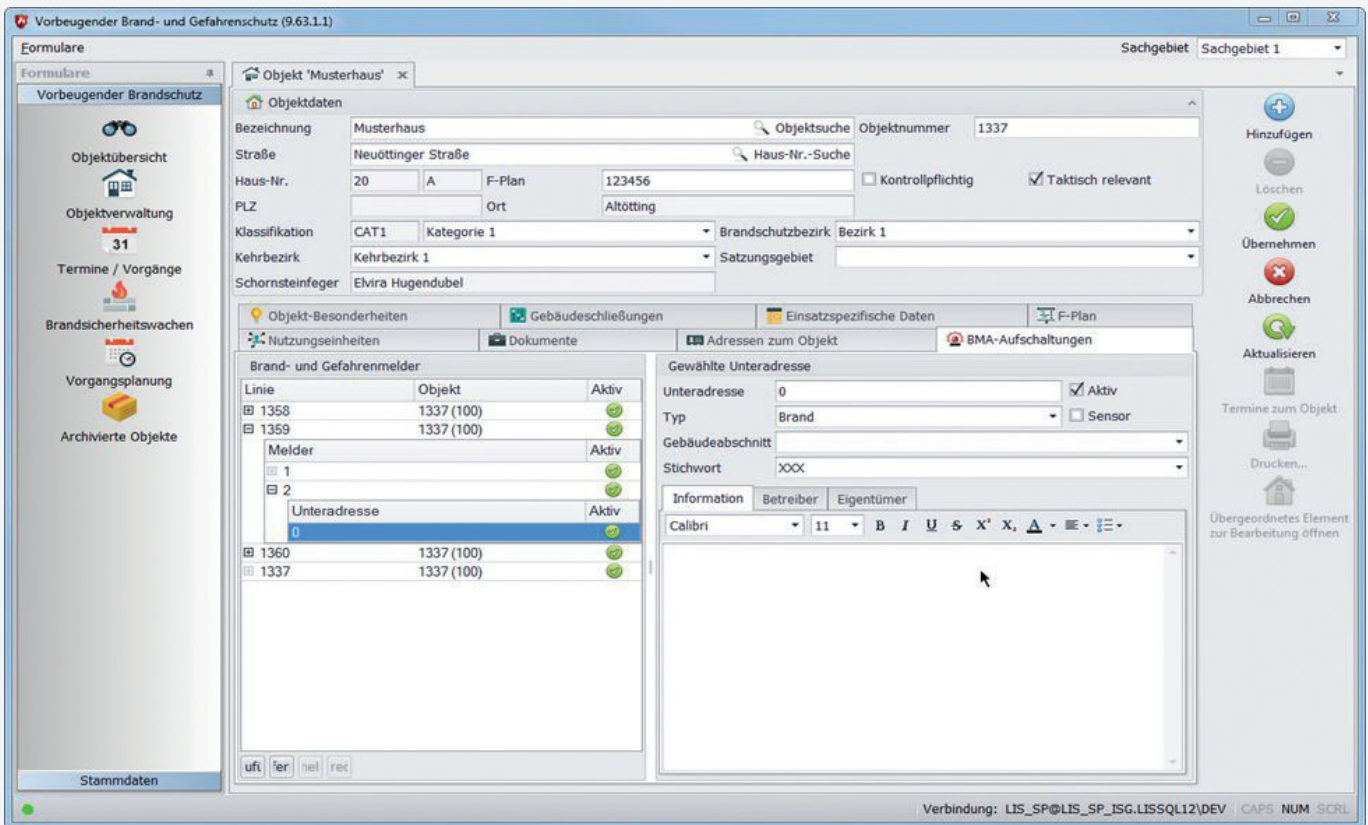
Stammdaten zum Objekt

Zu jedem Brandschauobjekt lassen sich allgemeine Informationen hinterlegen. Für eine optimale Nutzung des Bildschirms sind optionale Eingaben über s. g. dynamische Formulare einzugeben. Eigentümer, Inhaber und Kontaktpersonen werden bei Bedarf automatisch angezeigt.

Einem Objekt können beliebig viele, weitere Nutzungseinheiten zugeordnet werden. Diese werden gemäß des vorbeugenden Brandschutzes wie ein eigenes Objekt behandelt. So lassen sich

Einkaufszentren oder Bahnhöfe mit Einkaufsmärkten übersichtlich verwalten.

Neue Dokumente können basierend auf individuell definierten Textvorlagen erzeugt werden, vorhandene Unterlagen können in die definierte Ablagestruktur eingefügt oder gescannt werden. Eine Übersicht aller Dokumente zum Objekt oder zu einem einzelnen Termin ist übersichtlich über den Tabreiter „Medien“ einsehbar.



Terminübersicht

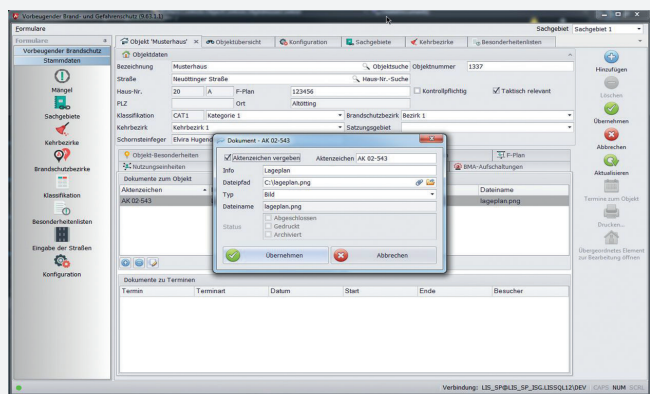
Sofern in den Stammdaten konfiguriert, wird bei Programmstart zunächst eine Übersicht der Termine in einem Quartal angezeigt. Alle Termine im letzten, aktuellen und nächsten Monat (Wiedervorlagen) werden übersichtlich dargestellt. Die Sortierung und Gruppierung kann vom Anwender frei gestaltet werden.

Zu jedem Termin kann eine kleine Detail-Karteikarte angezeigt werden, die weitere Informationen zu dem Termin enthält. Die Übersicht lässt sich natürlich für weitere Planungen auch ausdrucken.

Terminverwaltung

Zu jedem Objekt können beliebig viele Termine/Terminarten verwaltet werden. Die Terminarten (Brandschau, Nachschau, Besuch, u. a.) können frei definiert werden. Für jeden Termin ist eine 3-stufige Bearbeitung möglich, d. h. auch die Weitergabe an übergeordnete Stellen wird erfasst und dokumentiert.

Zu einem Termin vor Ort können alle Informationen dokumentiert werden. Eine frei definierbare Mängelstatistik ermöglicht die Erfassung der Mängel und weiterer detaillierter Informationen. Eine Auswertung der Mängel über alle Objekte/Termine bietet die Möglichkeit, Schwerpunkte zu erkennen und entsprechend vorbeugend darauf zu reagieren, um entsprechende Maßnahmen zu veranlassen.



Vorbeugung senkt Gefahrenpotential

Dem vorbeugenden Brandschutz kommt eine immer wichtigere Bedeutung zu. Zahlen belegen, dass durch eine sorgfältig geplante Vorbeugung das Gefahrenpotential stark gesenkt werden kann.

Um dieses Ziel zu erreichen, ist die optimale Verwaltung aller vorhandenen Informationen Voraussetzung. So müssen Brandschauobjekte mit Zusatzinformationen verwaltet werden, Termine für Brandschau, Nachschau und sonstige müssen geplant werden und auch die dazugehörigen Dokumente wie Anschreiben, Stellungnahmen und digitale Dokumente (z. B. Bilder, Pläne usw. - kurz Medien genannt) müssen bei der Verwaltung berücksichtigt werden.

Da jeder Brandschaubereich unterschiedlich strukturiert ist, wurde Wert darauf gelegt, dass der Anwender sich *seine eigene* Struktur erstellen kann.

Stammdaten/Konfiguration

Das Ortsverzeichnis ist die Grundlage. Verschiedene Ebenen (Regionen) können konfiguriert werden, wie z. B. :

- Land - Kreis - Bezirk - Stadt - Ort - Straße
- Firma - Werk-1 - Bezirk - Lagerhalle

Ergänzt werden die Stammdaten durch das Objektverzeichnis, in dem weitere wichtige Informationen - auch einsatztaktische Angaben - zum Objekt selbst hinterlegt werden können. Die Bezeichnung der Ebenen und Verschachtelungstiefen kann frei konfiguriert werden. Ergeben sich zu einem späteren Zeitpunkt Änderungen, kann die Struktur angepasst werden.

Ein wichtiges Kriterium ist eine sinnvolle und fehlerfreie Dokumentenablage. In den Stammdaten kann die Ablagestruktur für Dokumente sowie die automatische Vergabe der Dateinamen für Anschreiben, Stellungnahmen usw. vom Anwender flexibel neu konfiguriert oder einem bestehenden Verfahren angepasst werden.

Ein mögliches Beispiel für die Ablagestruktur/Vergabe des Dateinamens:

- Definition des Hauptverzeichnis
- Ablage in Unterordner „Bezirk“
- Vergabe der Dateinamen mit wählbarer Reihenfolge der Zusammensetzung
 - ▶ Bezirk
 - ▶ Objektnummer (AZ)
 - ▶ Datum/Zeit
 - ▶ Medientyp

Durch diese Struktur lassen sich Dokumente auch manuell schnell wiederfinden.

Für den Schriftverkehr lassen sich Dokumentvorlagen mit *WORD* definieren und hinterlegen. Über Textmarken werden die Formulare automatisiert mit Adressen, Termini und weiteren Informationen gefüllt und können so manuell bearbeitet werden.

