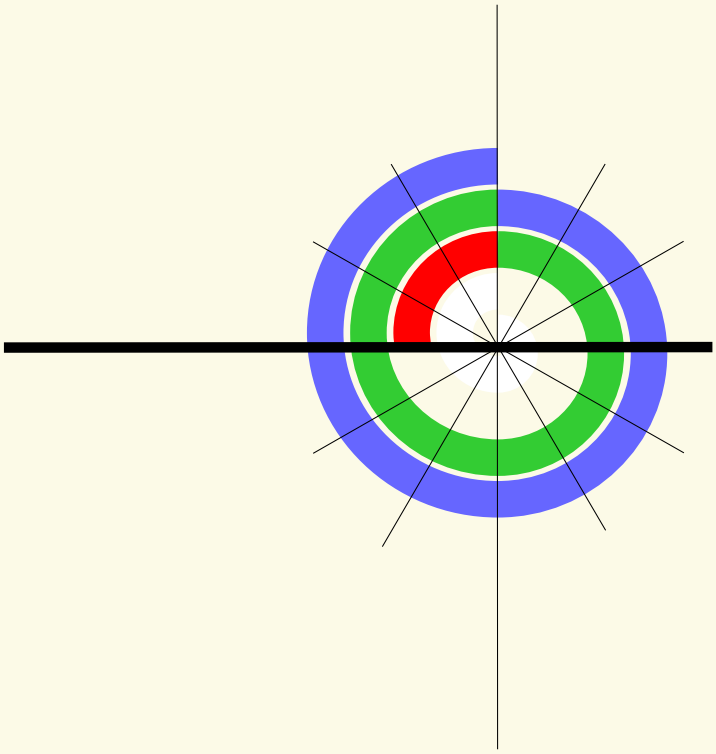
# Einführung in das Bildungsportal der Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg



Stand: 22. Februar 2021

Baden-Württemberg

LANDESFEUERWEHRSCHULE

# Inhaltsverzeichnis

1 Zielsetzung ..... 4

2 Das Bildungsportal für Teilnehmerinnen und Teilnehmer ..... 5

2.1 Kachel „Anmeldung zu einer Veranstaltung“ ..... 5

2.1.1 Vorzeitiger Abbruch des Anmeldevorgangs ..... 9

2.2 Einloggen ..... 9

2.3 Passwort ..... 12

2.3.1 Das individuelle Passwort zu einem späteren Zeitpunkt verändern ..... 12

2.3.2 Passwort vergessen ..... 13

2.4 Kachel „Ticket stornieren“ ..... 14

2.5 Kachel „Meine Zertifikate“ ..... 14

2.6 Kachel „Meine Umfragen“ (Evaluation) ..... 15

3 Hinweise und Handreichungen für die am Bildungsprozess beteiligten Bildungspartner auf der Ebene der Stadt- und Landkreise und auf der Ebene der Gemeinden und Werkfeuerwehren ..... 16

4 Das Bildungsportal im Jahresrhythmus und im Zusammenspiel mit den Bildungspartnern auf der Ebene der Stadt- und Landkreise, auf der Ebene der Gemeinden und Werkfeuerwehren ..... 16

5 „Neu im Geschäft“ als Bildungspartner und erste Schritte für die Anmeldung ..... 18

5.1 Das individuelle Passwort zu einem späteren Zeitpunkt verändern ..... 21

5.2 Passwort vergessen ..... 21

6 Das Bildungsportal für die Bildungspartner auf der Ebene der Stadt- und Landkreise ..... 21

6.1 Kachel „Benutzerverwaltung“ ..... 22

6.1.1 Einrichten eines individuellen Zugangs auf das Bildungspartnerkonto im Bildungsportal ..... 23

6.1.2 Löschen eines individuellen Zugangs im Bildungspartnerkonto ..... 24

6.2 Kachel „Bildungskatalog“ ..... 25
6.3 Kachel „Bedarfserhebung“ ..... 25
6.3.1 „Bedarfserhebung“ verstehen ..... 25
6.3.2 Bedarfe eingeben ..... 27
6.4 Kachel „Ticketcodes an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weitergeben“ ..... 28
6.5 Besonderheit der Ticketcodevergabe für den eigenen Bedarf in Stadtkreisen ..... 30
6.6 Kachel „Ticketcode-Vergabe für eigene Bedarfe“ ..... 31
6.7 Kachel „Anzeige der Bedarfe aus den Gemeinden, Werkfeuerwehren“ ..... 31
6.8 Kachel Ticketcode-Börse ..... 32
6.8.1 Einen nicht benötigten Ticketcode auswählen ..... 33
6.8.2 Freien Ticketcode einem Empfänger übertragen ..... 34
6.8.3 Einen zusätzlichen Ticketcode aus der Ticketcode-Börse für den eigenen Stadt- bzw. Landkreis in Anspruch nehmen ..... 35
6.8.4 Einen freien Ticketcode aus der Ticketcode-Börse an eine Gemeinde oder Werkfeuerwehr weitergeben ..... 36
6.8.5 Automatisierte Freigabe von Ticketcodes (früher „Restplatzbörse“) ..... 37
6.9 Kachel „Ticketcode-Vergabe“ ..... 37
6.10 Kachel „Reporting“ ..... 40
6.10.1 Report „Stadt/Landkreis Verteilung Ticketcodes an Gemeinden“ ..... 41
6.10.2 Report „Übersicht aller zugeordneten Ticketcodes“ ..... 41
7 Die Aufgaben der Bildungspartner in den Gemeinden und den Werkfeuerwehren ..... 43
7.1 Kachel „Benutzerverwaltung“ ..... 44
7.2 Kachel „Bedarfserhebung“ ..... 44
7.2.1 „Bedarfserhebung“ verstehen ..... 45
7.2.2 Bedarfe eingeben ..... 45

# Das Bildungsportal der Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg

**Das Verfahren zur Anmeldung zu Veranstaltungen und Lehrgängen der Landesfeuerwehrschule.**

## 1 Zielsetzung

Um für die Feuerwehrangehörigen einen reibungslosen Lernbetrieb gewährleisten zu können, müssen innerhalb der LFS zahlreiche interne Abläufe aufeinander abgestimmt werden. Das beginnt mit der Neuentwicklung und Pflege von Lehrgängen und Bildungsveranstaltungen, geht weiter über die konkrete Lehrgangsplanung, das Teilnehmermanagement und die Steuerung der dazu notwendigen und vielfältigen Stützprozesse (Verwaltung, Zimmermanagement, Verpflegung, Werkstätten, Medienerstellung etc.) bis hin zur eigentlichen Lehrgangsdurchführung und anschließenden Evaluation.
Die Vorteile dieses Teilnehmermanagements und des damit verbundenen Anmeldeverfahrens sind:

- Einfaches Verfahren und übersichtliche Handhabung für die Weitergabe der Ticketcodes auf der Ebene der Stadt- und Landkreise, wie auch bei der Vergabe der Ticketcodes auf der Ebene der Gemeinden und Werkfeuerwehren an die für eine Bildungsveranstaltung vorgesehenen Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmer.
- Transparente und planbare Prozesse auf allen Ebenen (LFS, Stadt- und Landkreise, Gemeinden, Werkfeuerwehren und Feuerwehrangehörige).
- Konkrete Lehrgangstermine im Jahresrhythmus für Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmer anstatt der bisherigen Wartelisten.
- Optimale Nutzung der Ressourcen der Landesfeuerwehrschule und der Akademie für Gefahrenabwehr.
- Transparente Datenverarbeitung gemäß der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Das im Folgenden vorgestellte Verfahren zur Vergabe von Lehrgangsplätzen und Anmeldung zu Lehrgängen (Bildungsportal) ist dabei nur ein kleines nach außen sichtbares Detail dieser

Bündelung der an der Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg ablaufenden Prozesse und ihrer Ressourcen.

# 2 Das Bildungsportal für Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die sich für eine Bildungsveranstaltung mittels Ticketcode im Bildungsportal der Landesfeuerwehrschule anmelden möchten, müssen sich im Bildungsportal zunächst ein eigenes Benutzerkonto einrichten. Dazu folgen Sie dem Link in der ihnen zugegangenen E-Mail. Wenn Sie den Ticketcode in schriftlicher Form ausgehändigt bekommen haben, können Sie das Bildungsportal auch direkt unter https://lfs-bms.landbw.de aufrufen.

**Wichtig: Auch wenn Sie bereits ein Benutzerkonto besitzen, so muss dennoch für jede weitere Lehrgangsanmeldung die Kachel „Anmeldung zu einer Veranstaltung“ ausgewählt werden.**

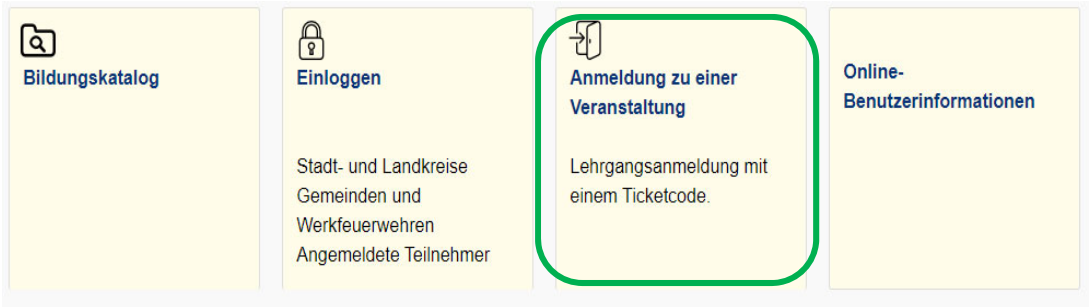
In Ihrem Benutzerkonto können Sie:

- Ihre persönlichen Daten pflegen,
- nach Abschluss des Lehrgangs eine Teilnahmebescheinigung herunterladen,
- an einer Umfrage zum absolvierten Lehrgang teilnehmen oder - falls notwendig –
- die Teilnahme am Lehrgang stornieren[1].

## 2.1 Kachel „Anmeldung zu einer Veranstaltung“

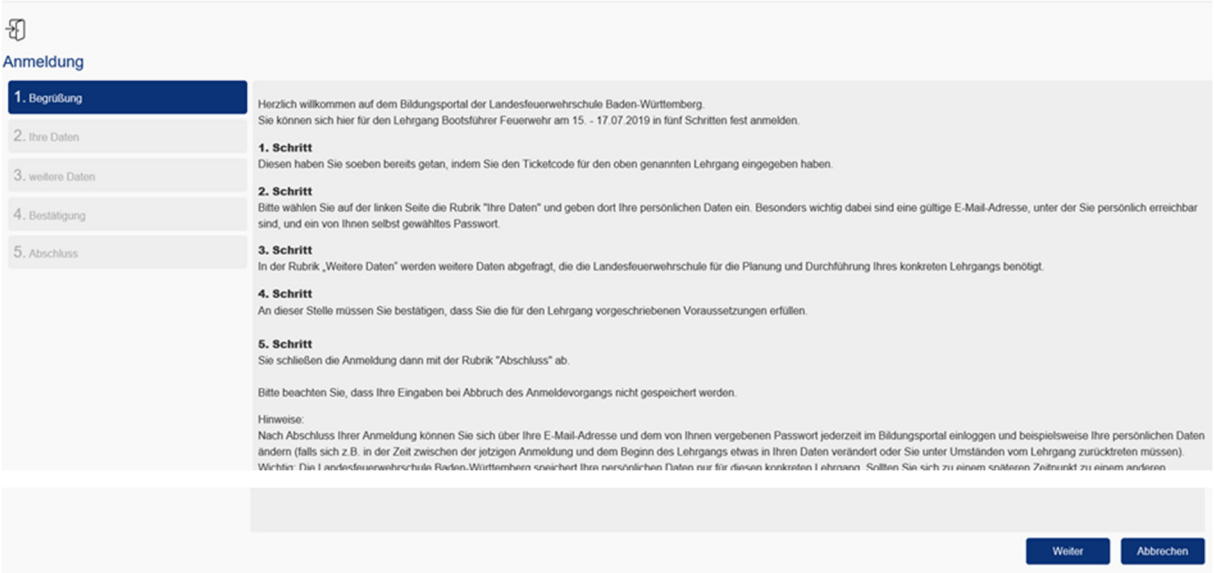
Sofern Sie einen Ticketcode erhalten haben erfolgt die Anmeldung im Bildungsportal immer über die Kachel „Anmeldung zu einer Veranstaltung“

[1] Bei einer Stornierung (s. Kap. „Kachel „Ticket stornieren“) innerhalb der letzten zwei Wochen vor Lehrgangsbeginn, teilen Sie dies bitte zusätzlich unmittelbar dem Feuerwehrkommandanten mit. Wird der Ticketcode nicht binnen drei Tage durch eine Ersatzperson belegt, so „landet“ dieser Ticketcode automatisch in der Ticketcode-Börse und verfällt für Ihre Feuerwehr.

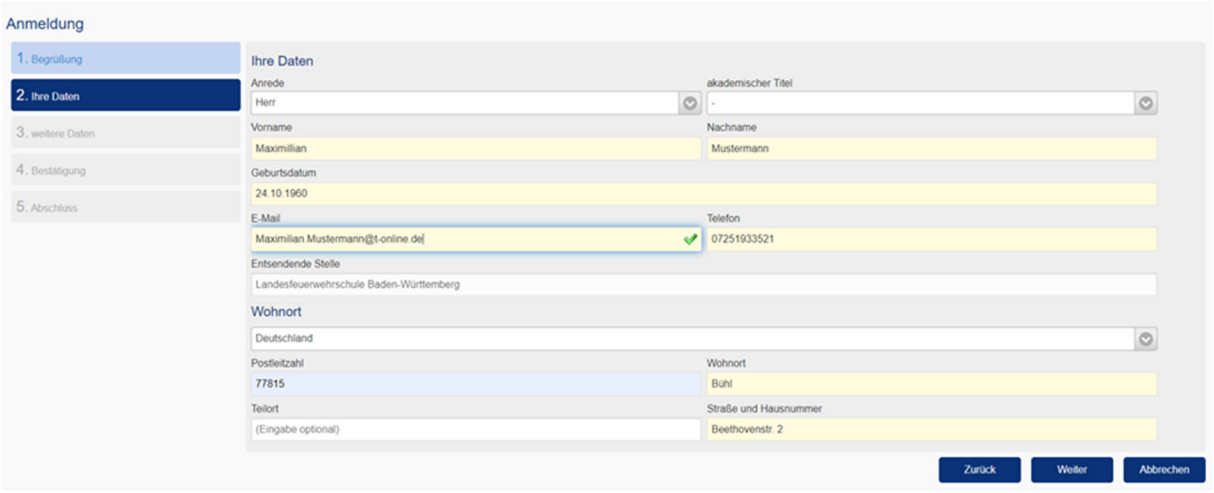



Daraufhin öffnet sich folgendes Fenster:

Fünfstelligen Buchstaben-Zahlen-Ticketcode (Groß- und Kleinschreibung beachten) eingeben und auf Anmelden klicken

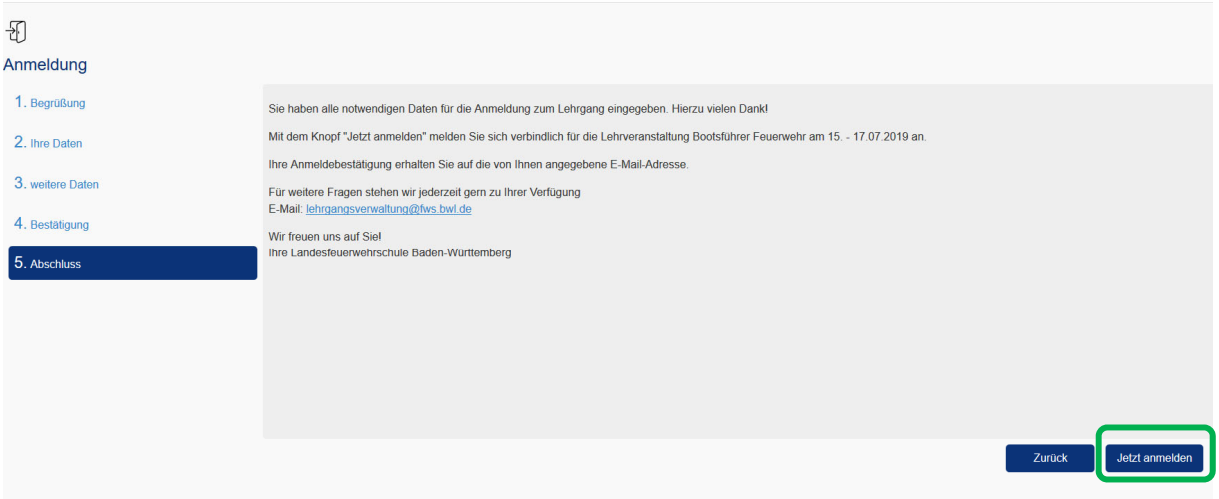



Nach erfolgreicher Eingabe des Ticketcodes den Schritten mit „Weiter" folgen und alle Datenfelder ausfüllen (diese können sich je nach Bildungsveranstaltung unterscheiden)



Die „weiteren Daten“ (wenn vorhanden) werden für die konkrete Lehrgangsplanung benötigt.

In dem Sie einen Haken setzen, bestätigen Sie, dass Sie über die nötigen Voraussetzungen für die Bildungsveranstaltung verfügen.




Wählen Sie den Button „Jetzt anmelden“ um sich verbindlich für die Bildungsveranstaltung anzumelden.

An die von Ihnen eigetragene E-Mail-Adresse wird nach erfolgreicher Anmeldung eine Anmeldebestätigung vom Absender „noreply“ gesendet, in der sich ein Einmalpasswort zum ersten Login in das von Ihnen angelegte Benutzerkonto befindet. Dieses benötigen Sie, wenn Sie sich einloggen möchten (Unabhängig davon, ob Sie bereits für einen anderen Lehrgang ein Passwort vergeben haben oder ob es sich für Sie um die erste Anmeldung im Bildungsportal handelt).
Bitte überprüfen Sie daher auch immer Ihren Spam-Ordner, ob die E-Mail eventuell auch dort gelandet ist.
Nach erfolgreicher Anmeldung mit dem Einmalpasswort, werden Sie nach der Auswahl eines Ihrer Benutzerkonten aufgefordert ein persönliches Passwort festzulegen, dies kann für zukünftige Neuanmeldung immer wieder verwendet werden.

Sehr geehrter Herr Mustermann,

aufgrund Ihrer Anmeldung werden Sie zum Lehrgang
**F3 - Gruppenführer am 11.01.2021 – 22.01.2021**

durch die Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg einberufen.

Ihre Anmeldedaten lauten:

| Feld | Eingabe |
|---|---|
| Anrede | Herr |
| Vorname | Maximillian |
| Nachname | Mustermann |
| Geburtsdatum | 24.10.1960 |
| Land | Deutschland |
| Wohnort | Bühl |
| PLZ | 77815 |
| Straße und Hausnummer | Beethovenstr. 2 |
| Entsendende Stelle | Gemeinde/Stadt |
| Teilnehmerstatus | Ehrenamtlicher Feuerwehrangehöriger |

Bis zum Lehrgangsbeginn können Sie in Ihrem persönlichen Bildungsportal jederzeit Ihre Anmeldedaten aktualisieren oder auch Ihren Lehrgangsplatz zurückgeben. Dazu loggen Sie sich bitte unter https://lfs-bms.landbw.

Anmeldename: Maximillian.Mustermann@t-online.de
Einmalpasswort: **La9wwtZT**

### 2.1.1 Vorzeitiger Abbruch des Anmeldevorgangs

Sollte der Anmeldevorgang – aus welchen Gründen auch immer – vorzeitig ab- oder unterbrochen werden, ist es möglich, dass das System diesen Abbruch als Manipulationsversuch wertet und das nochmalige Anmelden mittels Ticketcode für ca. zwei Stunden sperrt. In diesem Fall warten Sie bitte diese Zeitspanne ab und führen die Anmeldung mit dem gleichen Ticketcode erneut durch.

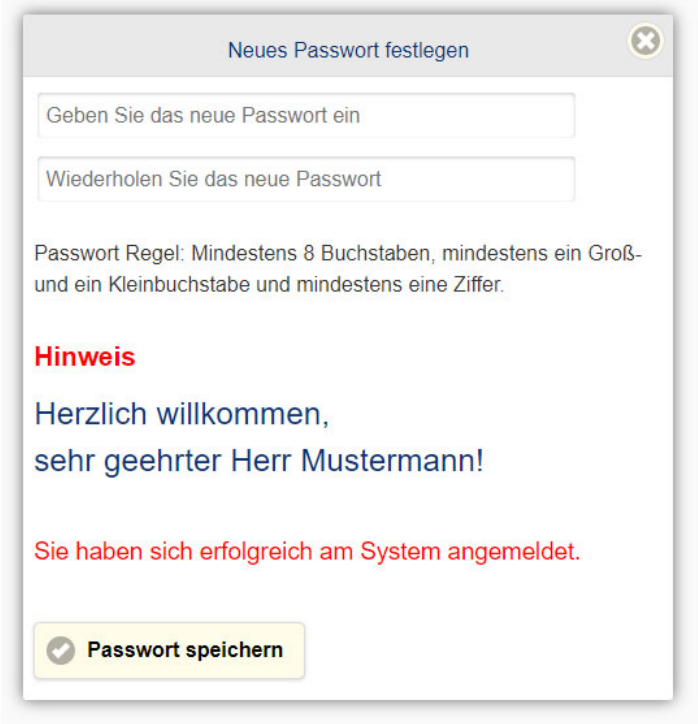
Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung.
E-Mail: lehrgangsverwaltung@fws.bwl.de

## 2.2 Einloggen

Nach Erhalt der E-Mail wählen Sie die Kachel „Einloggen“ im Bildungsportal.

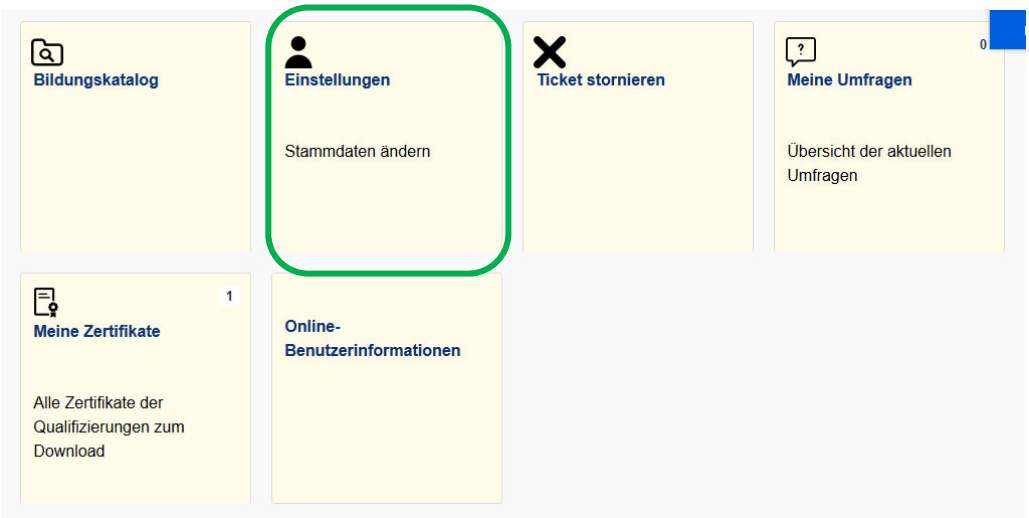
Nach erfolgreicher Anmeldung mit dem Einmalpasswort, werden Sie nach der Auswahl eines Ihrer Benutzerkonten aufgefordert ein persönliches Passwort festzulegen, dies kann für zukünftige Neuanmeldung immer wieder verwendet werden.

Hier geben Sie die E-Mail-Adresse und das Einmalpasswort ein und bestätigen mit „Anmelden“.




In dem sich dann öffnenden Fenster können Sie ein eigenes Passwort wählen und im System hinterlegen.

**Hinweis:** Sollten Sie sich im Vorfeld bereits für einen anderen Lehrgang angemeldet haben oder die Funktion eines Bildungspartners innehaben, können Sie an dieser Stelle Ihr bereits vorhandenes Passwort einsetzen. Auf diese Weise können Sie zukünftig mit ein und denselben Zugangsdaten auf alle Ihre Konten zugreifen.



In der Kachel „Einstellungen“ können Sie jederzeit Ihre eingegebenen Daten (Name, Adresse, Telefonnummer…) ändern.

Wichtig: Die Konten für die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung werden jeweils im Folgejahr im 1. Quartal gelöscht.

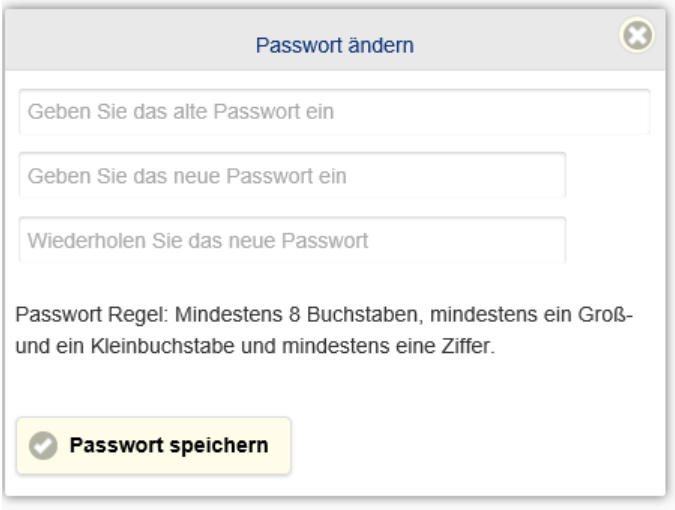
## 2.3 Passwort

### 2.3.1 Das individuelle Passwort zu einem späteren Zeitpunkt verändern

Um das individuelle Passwort für den eigenen Zugang auf das Lehrgangskonto des Bildungsportals zu verändern, wählen Sie am linken oberen Bildrand das Symbol mit den drei waagrechten Strichen:

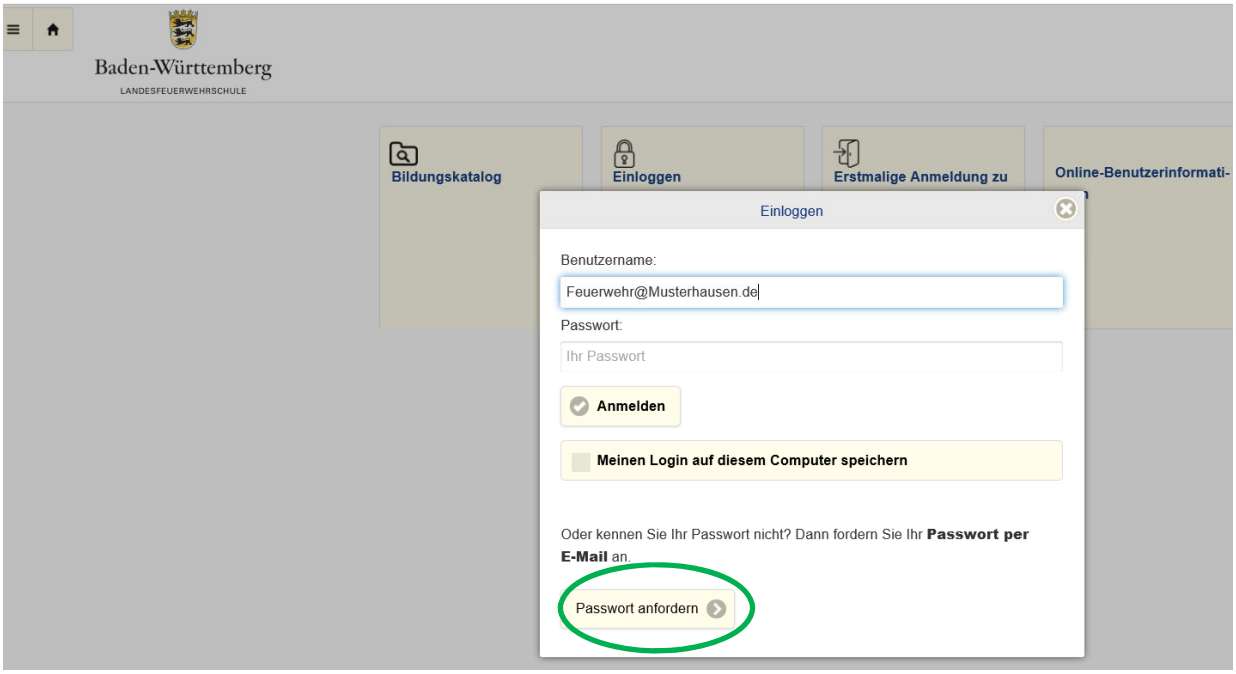
Es öffnet sich ein Fenster:

Hier wählen Sie den Menüpunkt „Passwort ändern“

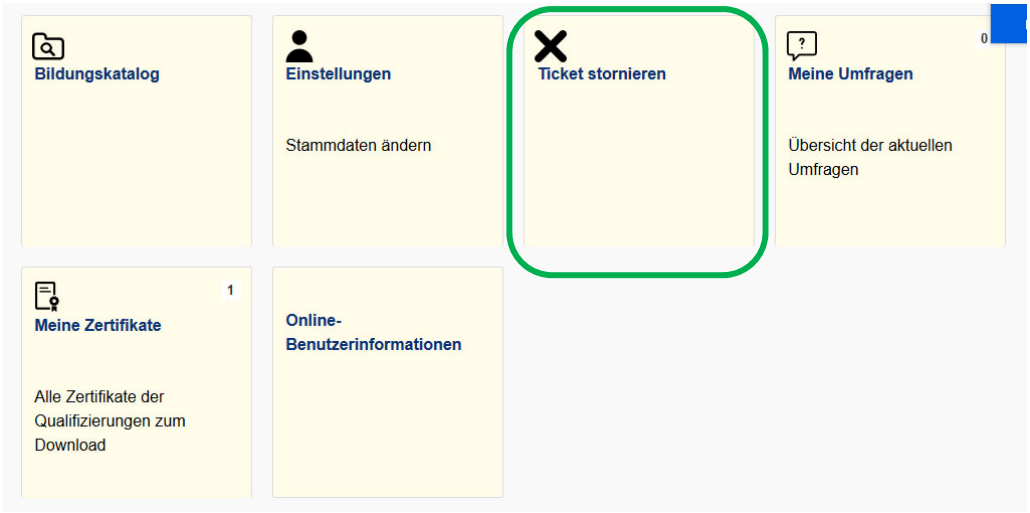



### 2.3.2 Passwort vergessen

Sollten Sie das Passwort einmal vergessen haben, tragen Sie im Feld „Benutzername“ die von Ihnen im System hinterlegte E-Mail-Adresse ein und klicken anschließend unten auf „Passwort anfordern“. Das System sendet Ihnen dann ein automatisiert erstelltes Passwort zu, mit dem Sie sich einloggen können. Zur Änderung dieses automatisierten Passwortes das vorherige Kapitel beachten.



## 2.4 Kachel „Ticket stornieren“

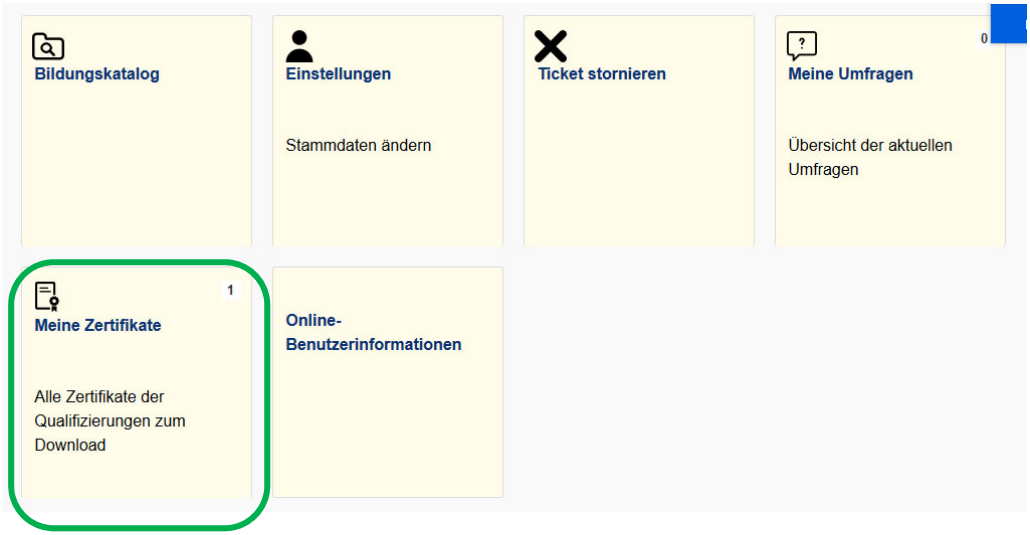



Wenn Sie zu einem Lehrgang nicht kommen können, zu dem Sie sich bereits im Bildungsportal angemeldet haben, loggen Sie sich bitte ein letztes Mal mit Ihren Zugangsdaten ein und wählen die Kachel „Ticket stornieren“. Mit wenigen Mausklicks erhält Ihr Feuerwehrkommandant auf diese Weise eine Mitteilung und hat so die Möglichkeit, den Lehrgangsplatz innerhalb Ihrer Feuerwehr neu zu vergeben, damit kein Platz frei bleibt.

Hinweis: Bei einer Stornierung innerhalb der letzten zwei Wochen vor Lehrgangsbeginn, teilen Sie dies bitte zusätzlich unmittelbar dem Feuerwehrkommandanten mit. Wird der Ticketcode nicht binnen drei Tage durch eine Ersatzperson belegt, so „landet“ dieser Ticketcode automatisch in der Ticketcode-Börse und verfällt für Ihre Feuerwehr.

## 2.5 Kachel „Meine Zertifikate“

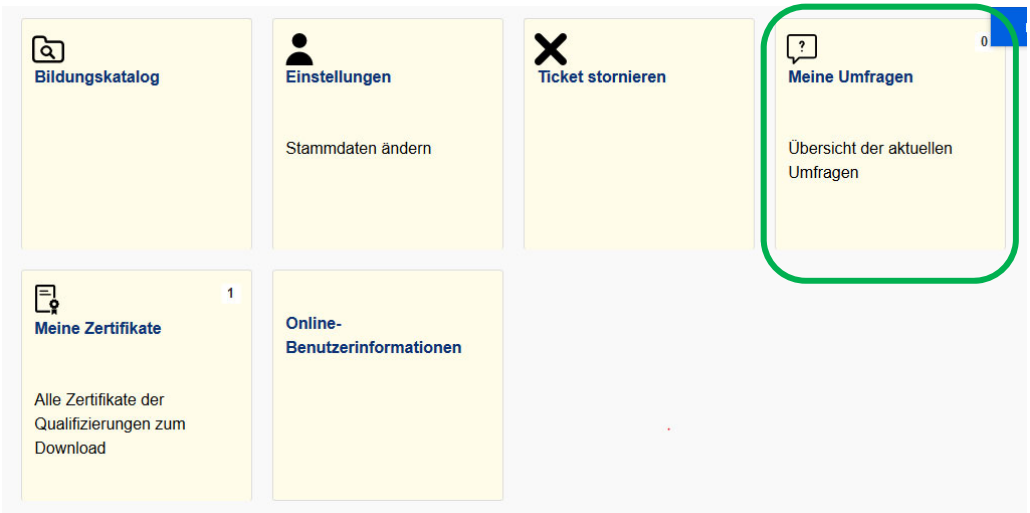
Nach Beendigung des Lehrgangs/Seminars erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, diese kann in Ihrem Benutzerkonto für die jeweilige Veranstaltung unter der Kachel „Meine Zertifikate“ abgerufen werden. Bitte erledigen Sie das möglichst zeitnah. Wir sind verpflichtet Ihre Daten nach einem festgelegten Zeitpunkt zu löschen.




## 2.6 Kachel „Meine Umfragen“ (Evaluation)

Die Landesfeuerwehrschule führt regelmäßig nach Beendigung des Lehrgangs/Seminars Umfragen durch, um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern die Gelegenheit zu geben, uns eine Rückmeldung zu geben. Dazu erhalten Sie von uns eine E-Mail mit der Bitte an einer Umfrage teilzunehmen und einem Link, mit dem Sie zu dieser Umfrage gelangen (s. Abbildung).

Die Umfragen der LFS sind „halbanonym“. D.h. wir können nicht nachvollziehen, wer uns antwortet. Das System kann nur feststellen, OB! Sie uns geantwortet haben. Auf diesem Weg erlauben wir uns – falls Sie nicht gleich Zeit für eine Rückmeldung haben – Sie nach einer Woche nochmals darum zu bitten.



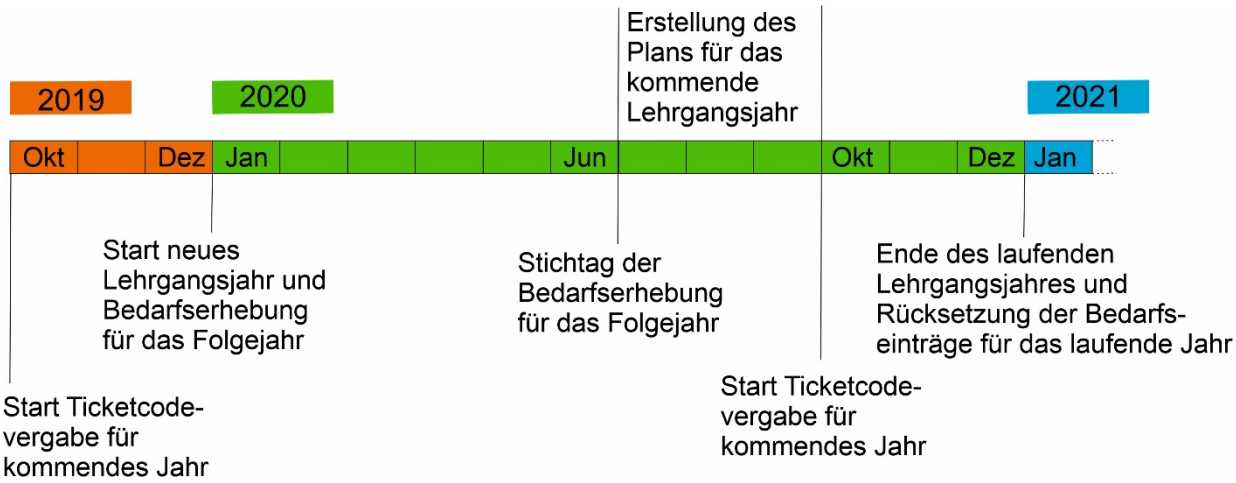
**Wir freuen uns auf Sie und wünschen Ihnen für Ihren Lehrgang viel Erfolg!**

# 3 Hinweise und Handreichungen für die am Bildungsprozess beteiligten Bildungspartner auf der Ebene der Stadt- und Landkreise und auf der Ebene der Gemeinden und Werkfeuerwehren

Das Bildungsportal der Landesfeuerwehrschule in Schlagworten

- Die LFS erstellt im Jahresrhythmus „Ticketcodes“ für die Teilnahme an den Bildungsveranstaltungen. Mit diesen Ticketcodes erfolgt die persönliche Anmeldung zu einem Lehrgang im neuen Bildungsportal der Landesfeuerwehrschule durch die Teilnehmerin oder den Teilnehmer. Jeder dieser Ticketcodes ist verknüpft mit einem ganz konkreten Lehrgangsplatz innerhalb eines konkret datierten Lehrgangs.
- Die Ticketcodes werden von der LFS über die Stadt- und Landkreise an die Gemeinden, Werkfeuerwehren weitergegeben.
- Auf der Ebene der Gemeinden, Werkfeuerwehren vergeben die Feuerwehrkommandanten die Ticketcodes an die für den jeweiligen Lehrgang vorgesehenen Feuerwehrangehörigen.
- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer melden sich mit diesen Ticketcodes über das Bildungsportal der LFS eigenständig für den Lehrgang an.

# 4 Das Bildungsportal im Jahresrhythmus und im Zusammenspiel mit den Bildungspartnern auf der Ebene der Stadt- und Landkreise, auf der Ebene der Gemeinden und Werkfeuerwehren

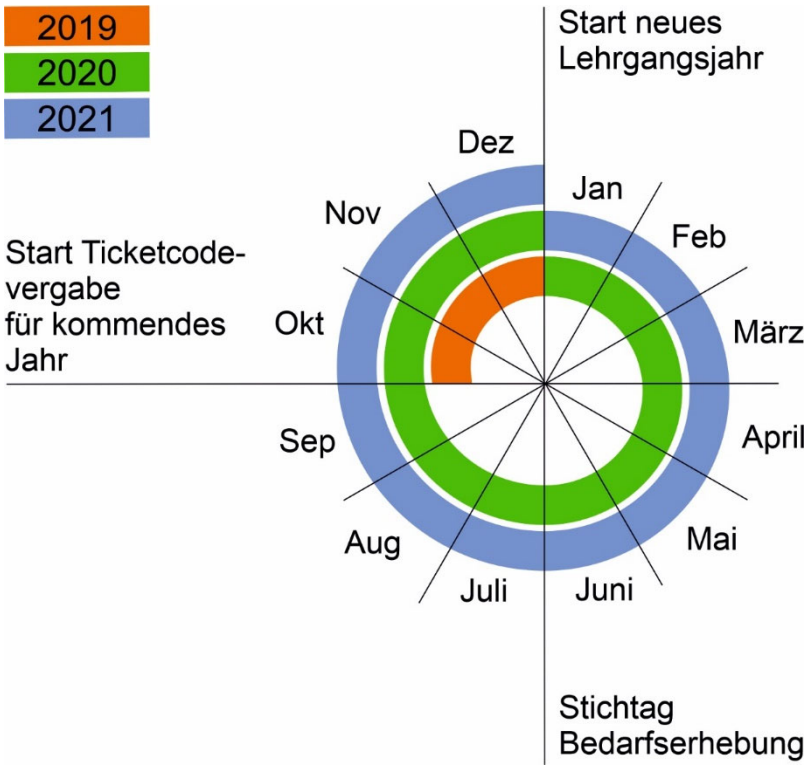



*Grafik 1: einfacher Zeitstrahl exemplarisch für 2019 – 2021*

Der dargestellte Zeitstrahl zeigt die zeitliche Aneinanderreihung der Prozesse, die für das Anmeldeverfahren notwendig sind.

Im Oktober des laufenden Kalenderjahres erhalten die Bildungspartner auf Stadt- und Landkreisebene die Ticketcodes für das kommende Jahr und können diese auf Grundlage der im laufenden Jahr durchgeführten Bedarfserhebung auf die Ebene der Gemeinden und Werkfeuerwehren verteilen. Die dortigen Bildungspartner geben diese Ticketcodes an die Feuerwehrangehörigen weiter, die für die einzelnen Bildungsveranstaltungen vorgesehen sind.
Die Feuerwehrangehörigen, die für eine Bildungsveranstaltung einen Ticketcode erhalten haben, melden sich selbstständig über das Bildungsportal der Landesfeuerwehrschule an.

Über mehrere Jahre hinweg stellt sich die Abfolge dieser Prozesse wie folgt dar:




*Grafik 2: Zeitspirale der ineinandergreifenden Abläufe und Prozesse über mehrere Jahre hinweg (exemplarisch für 2019 – 2021)*

# 5 „Neu im Geschäft“ als Bildungspartner und erste Schritte für die Anmeldung

Für jeden am Prozess der Ticketcodeweitergabe bzw. Ticketcodevergabe beteiligten Bildungspartner (Kreisbrandmeister, Leiter einer Feuerwehr in Stadtkreisen, Feuerwehrkommandanten auf Gemeindeebene und in Werkfeuerwehren) besteht ein eigenes „Bildungspartnerkonto“. Zugang zum Bildungspartnerkonto bekommen Sie, wenn Sie sich im Bildungsportal der Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg mit ihren Zugangsdaten einloggen. Sollten Sie als Bildungspartner auf der Ebene eines Stadt- oder Landkreises oder auf der Ebene einer Gemeinde (z.B. Feuerwehrkommandant) oder Werkfeuerwehr „neu im Geschäft“ sein und über keine Zugangsdaten zum Bildungsportal verfügen bzw. diese bei der Amtsübergabe verlorengegangen sein, wenden sie sich bitte an die Landesfeuerwehrschule unter folgender E-Mail-Adresse: lehrgangsverwaltung@fws.bwl.de.

Daraufhin erhalten Sie von uns eine E-Mail mit folgendem Inhalt:

**Betreff:**LFS-Bildungsportal - Ihre Zugangsdaten
**Datum:**Donnerstag, 18 Oktober 2018
**Von:**noreply@fws.bwl.de
**An:**

Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr ,

Für Sie wurde ein Benutzerkonto für das Bildungsportal der Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg eingerichtet.

Ihre Zugangsdaten sind wie folgt:

**Anmeldename:** hier steht eine E-Mail-Adresse
**Passwort:** hier steht ein Passwort (bitte Groß- und Kleinschreibung beachten!)

Das Bildungsportal erreichen Sie über den folgenden Link:

https://lfs-bms.landbw.de

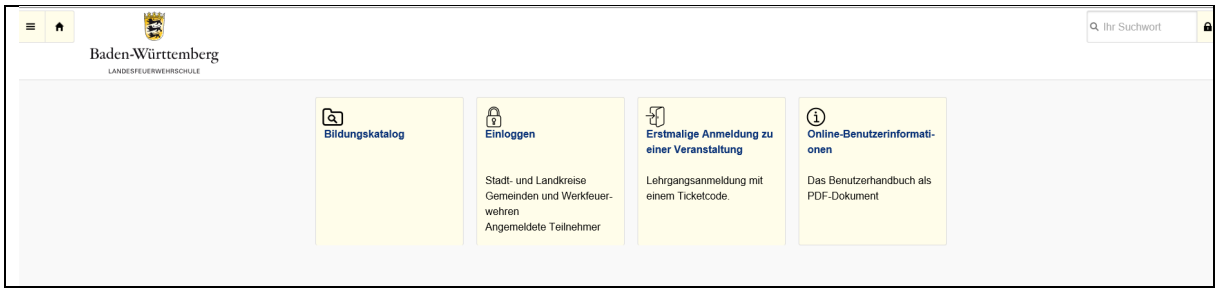
Für weitere Fragen stehen wir jederzeit gern zu Ihrer Verfügung.
E-Mail: lehrgangsverwaltung@fws.bwl.de

Ihre Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg

Diese Mail wurde automatisch generiert.

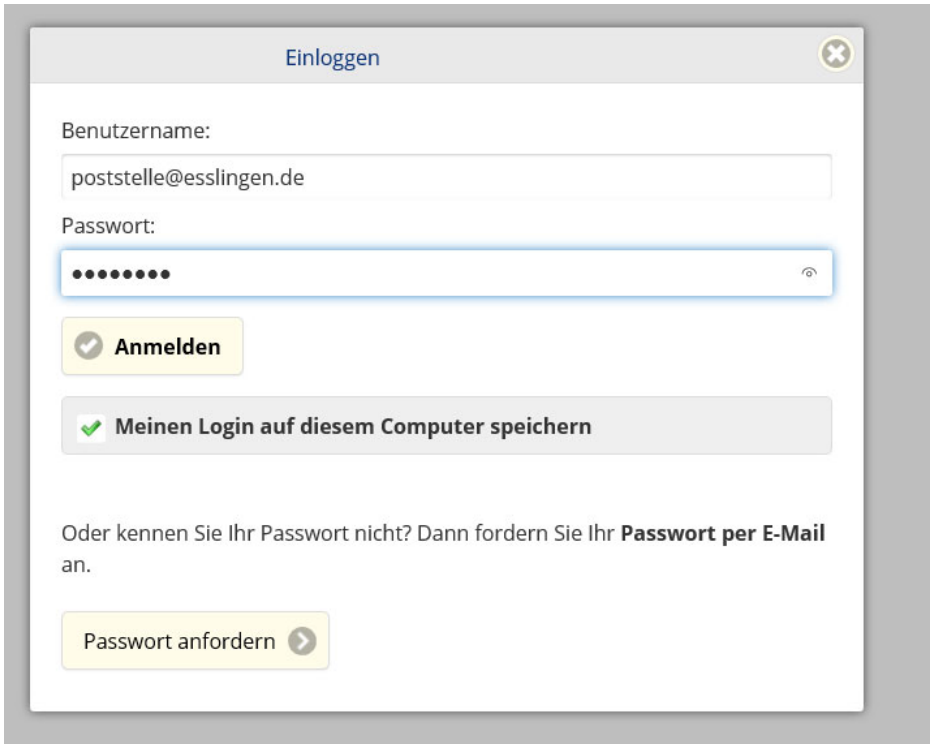
Innerhalb des Bildungspartnerkontos können durch die Bildungspartner in eigener Regie weitere Kontozugänge für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingerichtet werden. Unabhängig davon, wie viele weitere Zugänge eingerichtet werden, bleibt der Zugang über das Funktionspostfach bestehen.

Das Bildungsportal der LFS erreichen Sie entweder direkt über den in der E-Mail genannten Link oder aber über die Internetseite der Landesfeuerwehrschule. Dort finden Sie an mehreren Stellen das Wort „Bildungsportal“. Nach dem Klicken auf den Link, (ggf. gleichzeitig die Steuerungstaste („strg“) gedrückt halten), öffnet sich die Startseite zum Bildungsportal:




Da die LFS für jeden Bildungspartner bereits ein Bildungspartnerkonto eingerichtet hat, wählen Sie die Kachel „Einloggen“.

Es öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem Sie im Feld „Anmeldename“ die Ihnen zugesandte E-Mail-Adresse und im zweiten Feld das ebenfalls in der E-Mail angegebene Passwort eintragen:




Bei der Eingabe der E-Mail-Adresse ist die Groß- und Kleinschreibung nicht relevant.
Das Passwort besteht aus einem achtstelligen Zahlen- und Buchstabencode (z.B. „cbA12fxc“); an dieser Stelle ist die Groß- und Kleinschreibung zu beachten!

Im nächsten Schritt öffnet sich ein Fenster, in dem Sie ein eigenes Passwort vergeben können:

Das Bildungsportal erkennt aufgrund Ihrer Zugangsdaten automatisch, ob Sie ein Bildungspartner auf Stadt- oder Landkreisebene oder aber auf Gemeindeebene bzw. Werkfeuerwehr sind.

## 5.1 Das individuelle Passwort zu einem späteren Zeitpunkt verändern

Siehe Kapitel 2.3.1!

## 5.2 Passwort vergessen

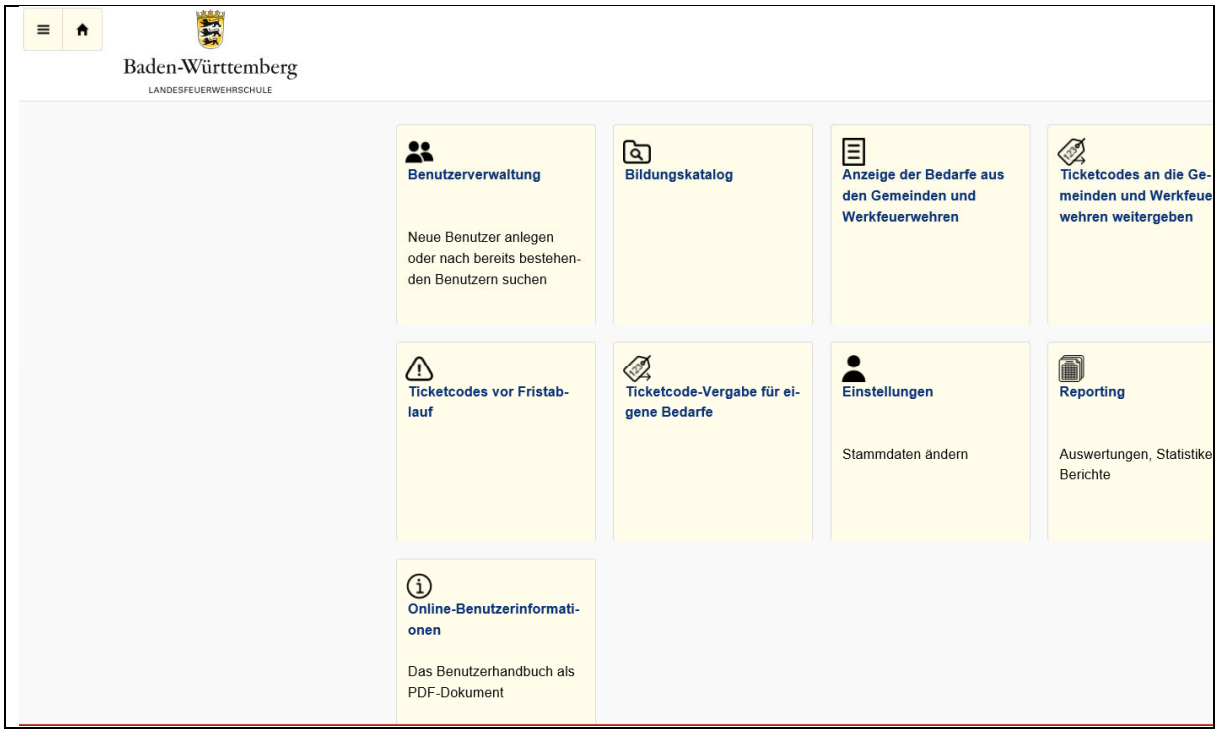
Siehe Kapitel 2.3.2!

# 6 Das Bildungsportal für die Bildungspartner auf der Ebene der Stadt- und Landkreise

Die Funktion des Bildungspartners auf Stadt- und Landkreisebene wird von den Kreisbrandmeistern und den Leitern der Feuerwehren in Stadtkreisen wahrgenommen. Sie erhalten ab Oktober eines jeweiligen Jahres die Ticketcodes für die Lehrgangsplätze des Folgejahres. Diese Ticketcodes leiten sie innerhalb des Bildungsportals der LFS an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weiter.
Nicht benötigte Lehrgangsplätze können über die Ticketcode-Börse den anderen Bildungspartnern zur Verfügung gestellt werden. Das Bildungsportal stellt hierzu eine komfortable und einfach zu nutzende Bedienoberfläche zur Verfügung, welche jederzeit einen

schnellen Überblick sowohl über Ticketcodes, die noch weitergegeben werden können, wie auch über den Status von bereits vergebenen Ticketcodes bietet; d.h. ob eine Anmeldung zum konkreten Lehrgang durch eine Teilnehmerin oder einen Teilnehmer erfolgt ist oder noch aussteht.

Nach dem Einloggen stehen dem Bildungspartner auf der Ebene der Stadt- und Landkreise folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

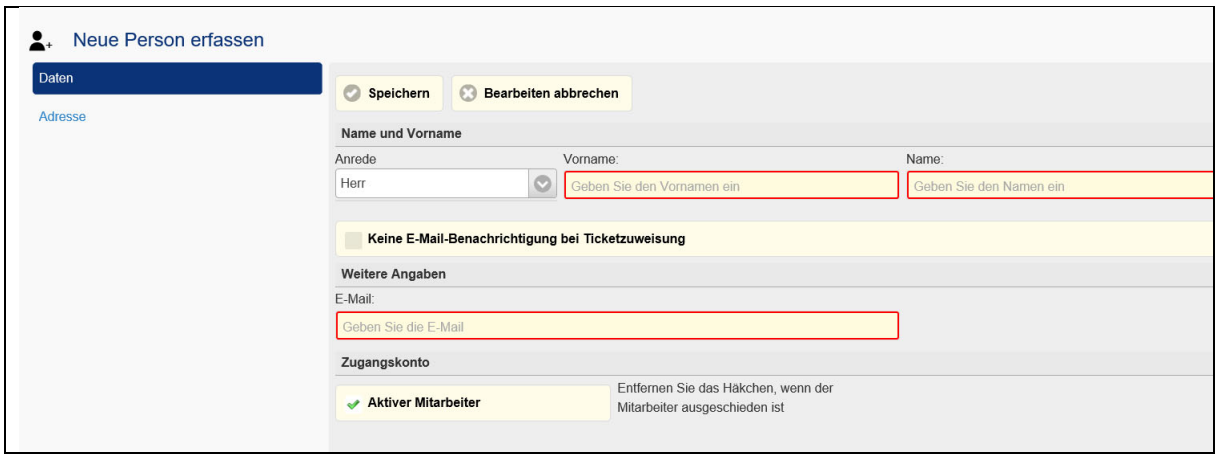



## 6.1 Kachel „Benutzerverwaltung“

Über diese Kachel können Sie weitere individuelle Zugänge zum Bildungspartnerkonto für sich selbst und andere Personen einrichten, die ebenfalls Zugang zum Bildungsportal haben sollen (i.d.R. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter):

### 6.1.1 Einrichten eines individuellen Zugangs auf das Bildungspartnerkonto im Bildungsportal

Um für sich selbst, eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter von Ihnen einen eigenen individuellen Zugang zum bestehenden Bildungspartnerkonto einzurichten, wählen Sie den Menüpunkt „Neue Person erfassen“:




**WICHTIG: Für den Zugang zum Bildungsportal sind zwei Eingaben notwendig. Die E-Mail-Adresse und das Passwort. Wenn für mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Zugänge eingerichtet werden sollen, dann ist dies nur möglich, wenn die E-Mailadressen der einzelnen Konten unterschiedlich sind (i.d.R. persönliche E-Mailadressen).**
**Das Passwort kann gleich sein. Sollte bei der Erfassung einer neuen Person eine bereits im System vorhandene E-Mail-Adresse angegeben werden, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.**

In dem sich daraufhin geöffneten Fenster geben Sie alle geforderten Daten ein. Im Feld „E-Mail“ muss die persönliche E-Mail-Adresse eingetragen werden, an die das Bildungsportal die neuen Zugangsdaten für die neue Person senden soll.

Zum Abschluss muss „Speichern“ gewählt werden. Damit wird für die neu eingetragene Person ein Zugang zum Bildungspartnerkonto im Bildungsportal angelegt und der Person ihre individuellen Zugangsdaten an die an dieser Stelle eingetragene E-Mail-Adresse zugesandt. Die Anmeldung erfolgt in gleicher Weise, wie oben beschrieben.

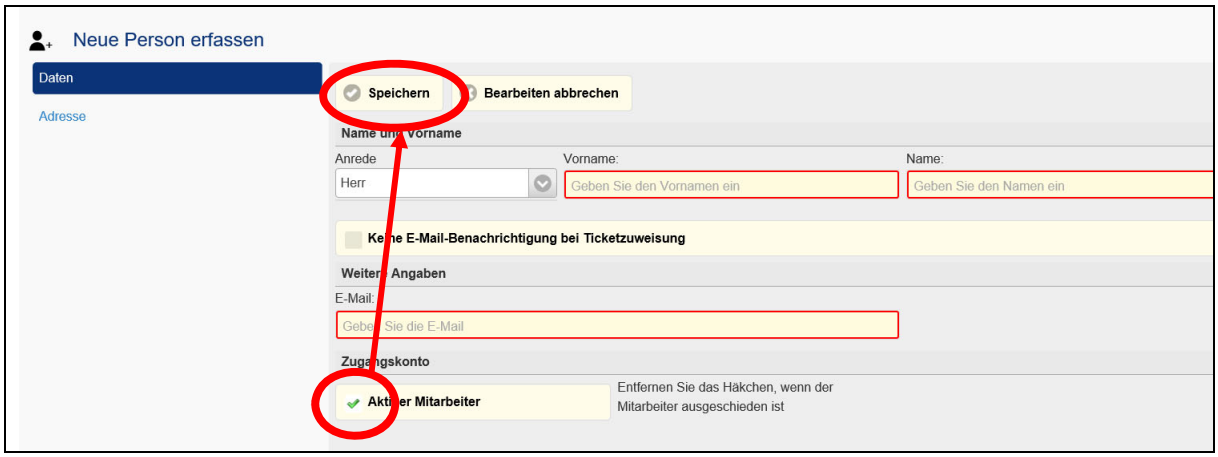
Wir empfehlen für alle Personen, die das Bildungsportal der LFS regelmäßig nutzen, einen individuellen Zugang zum Bildungspartnerkonto anzulegen.

Anmerkung zum Menüpunkt „Weitere Angaben“
Alle im Bildungsportal angemeldeten Bildungspartner werden bei bestimmten Ereignissen (z.B. Angebote der Ticketcode-Börse) mittels automatisch erzeugter E-Mail benachrichtigt. Sollen keine E-Mails an ein nachgeordnetes Bildungspartnerkonto versandt werden, kann dies durch Setzen des Hakens im Feld „Keine E-Mail-Benachrichtigung“ ausgeschaltet werden.

### 6.1.2 Löschen eines individuellen Zugangs im Bildungspartnerkonto

Um einen von Ihnen angelegten individuellen Zugang zu einem bestehenden Bildungspartnerkonto zu löschen, geben Sie den Namen der zu löschenden Person ein und klicken anschließend auf den Pfeil neben dem Suchfilter.

Daraufhin wird Ihnen der Eintrag dieser Person angezeigt:



Entfernen Sie durch Anklicken das Häkchen links in dem Feld „Aktiver Mitarbeiter“ und wählen Sie anschließend „Speichern“.

## 6.2 Kachel „Bildungskatalog“

Hinter der Kachel „Bildungskatalog“ sind die aktuellen Informationen zu den einzelnen Bildungsveranstaltungen hinterlegt, die die Landesfeuerwehrschule anbietet.

## 6.3 Kachel „Bedarfserhebung“

Falls Sie als Bildungspartner auf Stadt- oder Landkreisebene eigenen Bedarf als entsendende Stelle haben (beispielsweise Bildungsveranstaltungen für den Bereich des Katastrophenschutzes), können Sie hier Ihren eigenen Bedarf an Lehrgangsplätzen für das nächste Kalenderjahr erfassen.

### 6.3.1 „Bedarfserhebung“ verstehen

Die Bedarfserhebung ist eine wichtige Aufgabe sowohl für die Bildungspartner auf Stadt- und Landkreisebene, wie auch der Feuerwehrkommandanten auf der Ebene der Gemeinden und Werkfeuerwehren. Sie besteht darin, innerhalb des Bildungsportals eine jährliche Bedarfserhebung an benötigten Lehrgangsplätzen für das Folgejahr durchzuführen. (vgl. Grafik 2: Zeitspirale der ineinandergreifenden Abläufe und Prozesse über mehrere Jahre hinweg).

**WICHTIG: Diese Bedarfserhebung ist nicht gleichzusetzen mit einer konkreten „Reservierung“ oder gar „Buchung“ eines Lehrgangsplatzes. Die Meldung eines Bedarfes an einem Lehrgangsplatz an dieser Stelle ist also nicht mit der Garantie verknüpft, im Folgejahr auch einen Lehrgangsplatz zu erhalten.**

Aufgaben und Möglichkeiten der Bedarfserhebung:

1. Für die Bildungspartner auf Ebene der Gemeinden und Werkfeuerwehren verschafft das Instrument der Bedarfserhebung eine einfache Möglichkeit der Personalplanung für das kommende Jahr und die Möglichkeit auf einfachem und direktem Weg den notwendigen Bedarf gegenüber der zuständigen Stelle im Stadt- oder Landkreis zu melden.
2. Für die übergeordneten Bildungspartner auf Stadt- und Landkreisebene liefert die Bedarfserhebung Anhaltspunkte, welche ihre Gemeinden und Werkfeuerwehren konkrete Bedarfe an Lehrgangsplätzen haben. Darüber hinaus bietet das Bildungsportal den zuständigen Verantwortlichen in den Stadt- und Landkreisen eine Möglichkeit, die von der LFS zur Verfügung gestellten Lehrgangsplätze und deren Ticketcodes zielgerecht und auf einfache Art und Weise an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weiterzuleiten.
3. Der Landesfeuerwehrschule liefern diese jährlichen Bedarfserhebungen die Möglichkeit, für die Jahresplanung des Folgejahres stadt- und landkreisübergreifend die passende Anzahl und Auswahl der anzubietenden Veranstaltungen zu ermitteln und die notwendigen Schwerpunkte bedarfsgerecht zu setzen.

**Der Stichtag für die Bedarfserhebung des Folgejahres ist jeweils der 30. Juni des laufenden Jahres.**

Selbstverständlich wird es vorkommen, dass bei einem Bildungspartner auf der Ebene des Stadt- oder Landkreises genauso wie innerhalb einer Feuerwehr auch in der zweiten Jahreshälfte - also nach dem Stichtag 30.06. des laufenden Jahres – noch weitere Bedarfe für einzelne Lehrgangsplätze entstehen. Diese Bedarfe können und sollen von den Bildungspartnern ebenfalls unter der Kachel „Bedarfserhebung“ eingetragen werden. Auf diese Weise kann auch nach dem Redaktionsschluss für die eigentliche Bedarfserhebung die oben unter den Punkten 1 und 2 aufgeführten Aufgaben wahrgenommen werden. Für die

Partner auf Stadt- und Landkreisebene ergeben sich über die Ticketcode-Börse oder aber über innerhalb des Landkreises nicht genutzter Ticketcodes immer wieder Möglichkeiten, auf gemeldete Bedarfe hin zusätzliche Ticketcodes zu erhalten und ggf. an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weiterzugeben.

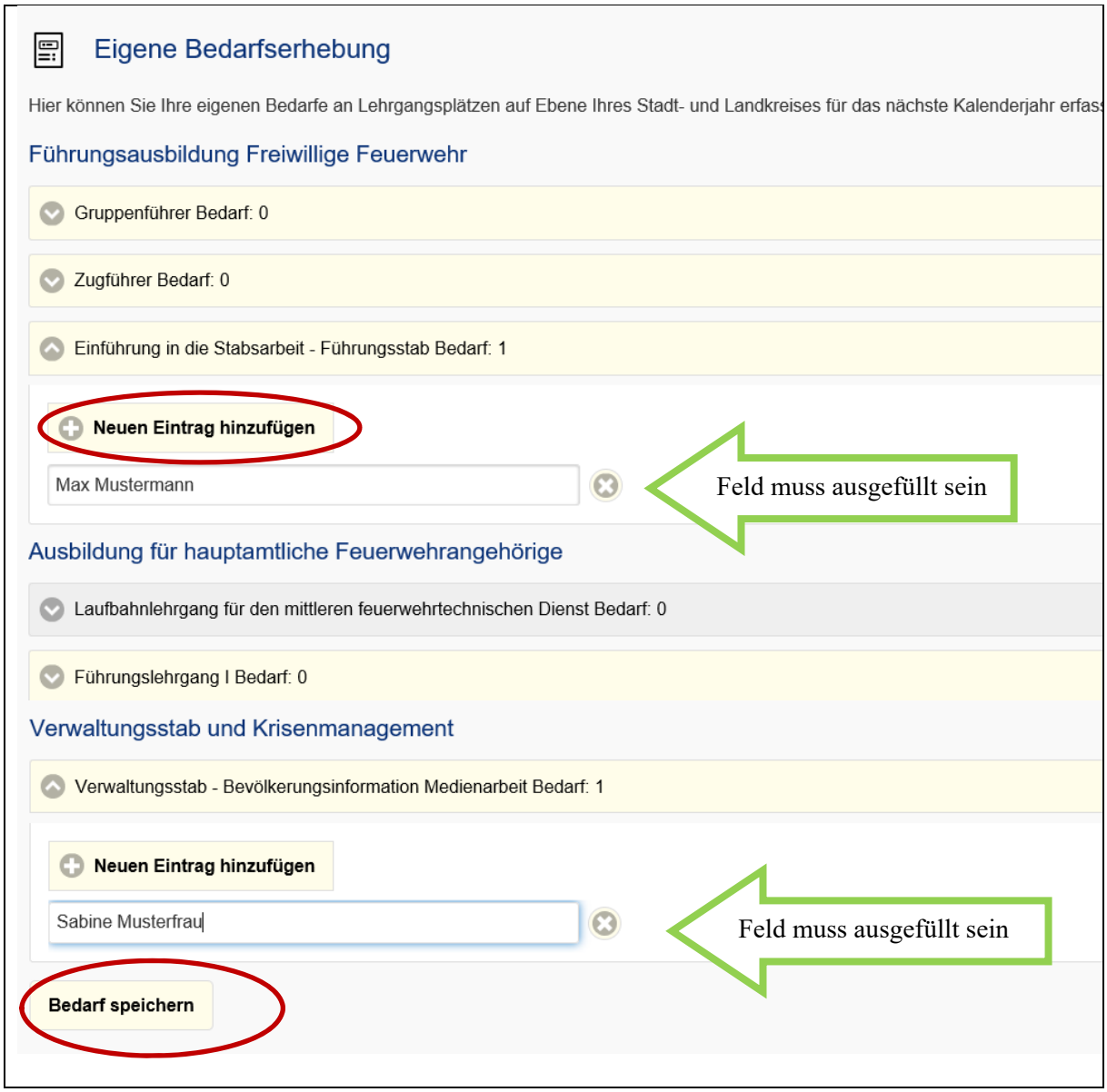
Hinweise:

- Der 30. Juni des laufenden Jahres ist für die Landesfeuerwehrschule der Stichtag für die Planung des Folgejahres. Alle zu einem späteren Zeitpunkt eingetragenen Bedarfe dienen vornehmlich der Personalplanung und der Kommunikation zwischen den Bildungspartnern.
- Sobald im September / Anfang Oktober von der LFS die Ticketcodes für das kommende Jahr an die Stadt- und Landkreise ausgegeben werden, erscheinen sowohl die Bedarfe für das verbleibende Jahr, sowie auch die Bedarfe für das Folgejahr. Auf diese Weise können
    - zum einen noch vorhandene Ticketcodes für das laufende Jahr,
    - zum anderen aber bereits auch die Ticketcodes für das Folgejahr

  bedarfsgerecht an Gemeinden und Werkfeuerwehren weitergegeben werden
- Zum Jahresende werden die Einträge für die Bedarfe des Folgejahres wieder auf Null gesetzt. Die LFS empfiehlt, die Eintragungen für das Folgejahr vor Jahresende mittels der Excel-Exportfunktion zu sichern.

### 6.3.2 Bedarfe eingeben

Nach anklicken der Kachel „Bedarfserhebung“ öffnet sich ein Fenster mit allen von der LFS für das Folgejahr angebotenen Lehrgänge. Um Bedarfe für einzelne Lehrgänge einzugeben, klicken Sie auf den jeweiligen Lehrgang. Anschließend dann auf das Feld „Neuen Eintrag hinzufügen“. Bitte beachten Sie, dass Sie bei der Eingabe Ihrer Bedarfe am Ende der Eingabemaske abspeichern.




## 6.4 Kachel „Ticketcodes an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weitergeben“

Über diese Kachel werden die Ticketcodes der Landesfeuerwehrschule an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weitergegeben. In der ersten Rubrik werden alle Bildungsveranstaltungen aufgeführt, zu denen Ihr Stadt-/ oder Landkreis von der Landesfeuerwehrschule Ticketcodes erhalten hat.

Sollten Sie mittels der Ticketcode-Börse für einen Lehrgangsplatz einen Ticketcode reserviert haben, können Sie an dieser Stelle diese Ticketcodes in gleicher Weise an die Gemeinden, Werkfeuerwehren weitergeben, wie im weiteren Verlauf beschrieben wird.

Wenn Sie innerhalb der einzelnen Bildungsveranstaltungen den Pfeil am rechten Bildrand klicken, öffnet sich ein weiteres Fenster mit allen Gemeinden, Werkfeuerwehren Ihres Stadt- oder Landkreises und den von dort gemeldeten Bedarfen.

Wenn Sie einer Gemeinde, Werkfeuerwehr einen Ticketcode weitergeben möchten, klicken Sie am rechten Bildrand auf „Ticketcode weitergeben“. Daraufhin öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem die jeweiligen Lehrgangstermine aufgeführt sind:

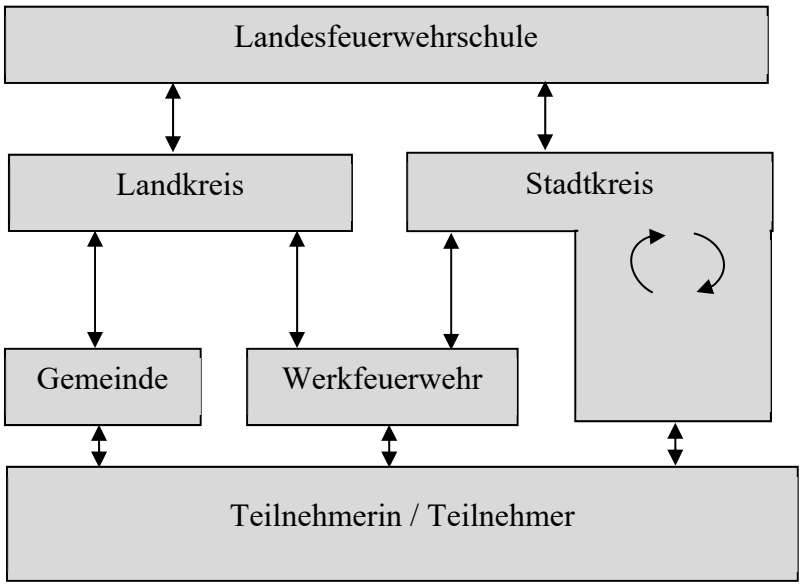
Sobald Sie einen dieser Termine anklicken, wird dieser für die vorher ausgewählte Gemeinde, Werkfeuerwehr übernommen. Wenn Sie die Auswahl abgeschlossen haben, geben Sie diese durch Betätigen des Buttons „Speichern und Weitergabe“ am unteren Ende der Liste innerhalb des Bildungsportals an die ausgewählten Gemeinden, Werkfeuerwehren weiter. Die

Bildungspartner auf Gemeinde-, Werkfeuerwehrebene werden automatisch per E-Mail benachrichtigt, dass ein Lehrgangsplatz mit entsprechendem Ticketcode weitergeleitet wurde. Mit dem Button „Abbrechen“ können Sie die Eingabemaske verlassen.

## 6.5 Besonderheit der Ticketcodevergabe für den eigenen Bedarf in Stadtkreisen

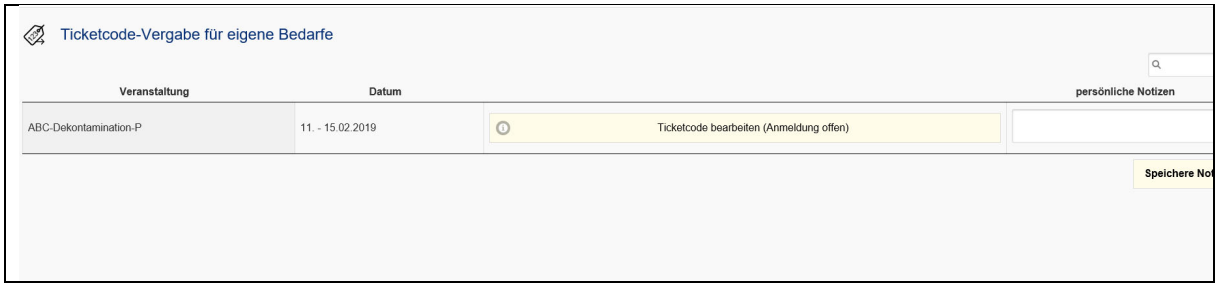
Der grundsätzliche „Weg“ eines Ticketcodes beginnt bei der LFS. Sie vergibt die Ticketcodes an die Stadt- und Landkreise. Von dort werden die Ticketcodes dann an die Gemeinden bzw. Werkfeuerwehren des jeweiligen Landkreises weitergegeben.

Für Stadtkreise besteht die Besonderheit, dass sie praktisch in Personalunion sowohl die Rolle eines Kreises wie auch der einer „Stadt“ (im Sinne einer „Gemeinde“) innehaben. Erhält ein Stadtkreis einen Ticketcode, so kann dieser Ticketcode über die Kachel „Ticketcodes an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weitergeben“ an eine im Stadtkreis ansässige Werkfeuerwehr weitergeben werden. Soll der Ticketcode für den eigenen Bedarf der Feuerwehr der Stadt verwendet werden, so muss der Ticketcode zunächst an sich selbst (Stadtkreis -> „Stadt“) weitergegeben werden. Anschließend erfolgt dann die Weitergabe an die konkrete Teilnehmerin oder Teilnehmer in der Feuerwehr der Stadt über die Kachel „Ticketcodes für eigenen Bedarf“.




Grafik: Der „Weg“ eines Ticketcodes

## 6.6 Kachel „Ticketcode-Vergabe für eigene Bedarfe“

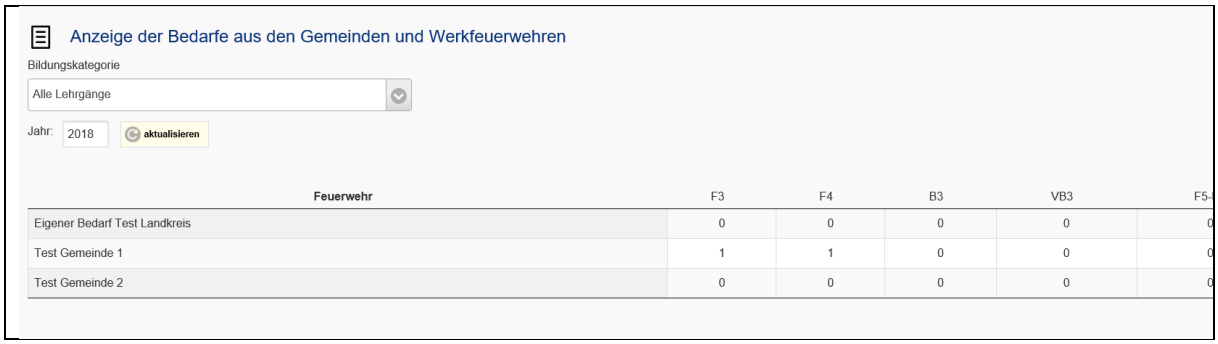



Über die Kachel „Ticketcode-Vergabe für eigene Bedarfe“ geben die Bildungspartner auf Stadt- und Landkreisebene die Ticketcodes für die Bedarfe im eigenen Stadt- und Landkreis weiter (siehe Kapitel: Besonderheit der Ticketcodevergabe für den eigenen Bedarf in Stadtkreisen).

Der Ablauf ist unter dem Abschnitt „Das Bildungsportal für die Bildungspartner auf Gemeinde- und Werkfeuerwehrebene“ Kapitel „Kachel Ticketcode-Vergabe“ beschrieben.

## 6.7 Kachel „Anzeige der Bedarfe aus den Gemeinden, Werkfeuerwehren“

Mit Hilfe der Kachel „Anzeige der Bedarfe“ erhalten Sie eine Übersicht über alle gemeldeten Bedarfe.

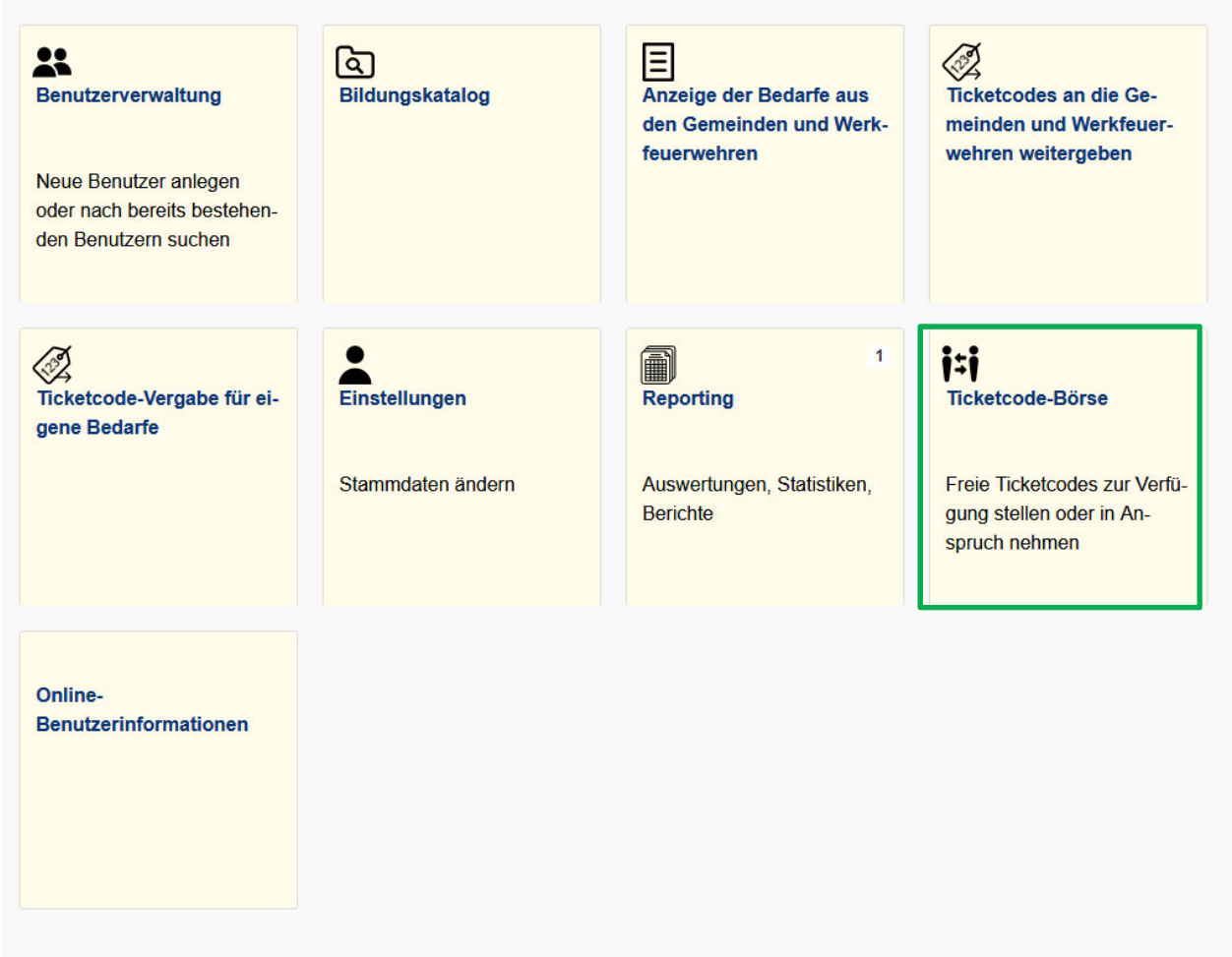



Hinweis:

Der 30. Juni des laufenden Jahres ist für die Landesfeuerwehrschule der Stichtag für die Planung des Folgejahres. Alle zu einem späteren Zeitpunkt eingetragenen Bedarfe dienen vornehmlich der Personalplanung und der Kommunikation zwischen den Bildungspartnern. Zum Jahresende werden die Einträge für die Bedarfe des Folgejahres wieder auf Null gesetzt. Die LFS empfiehlt, die Eintragungen für das Folgejahr vor Jahresende mittels der Excel-Exportfunktion zu sichern.

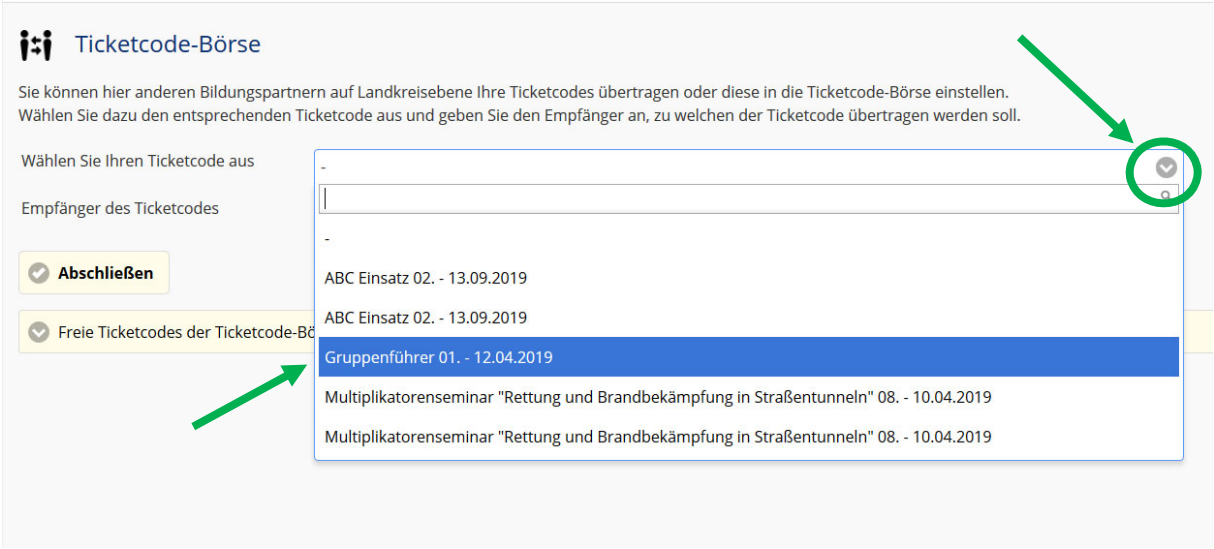
## 6.8 Kachel Ticketcode-Börse

Für Ticketcodes, die im eigenen Stadt- oder Landkreis selbst nicht genutzt werden können, besteht die Möglichkeit, diese anderen Bildungspartner auf der Ebene der Stadt- und Landkreise zur Verfügung zu stellen.



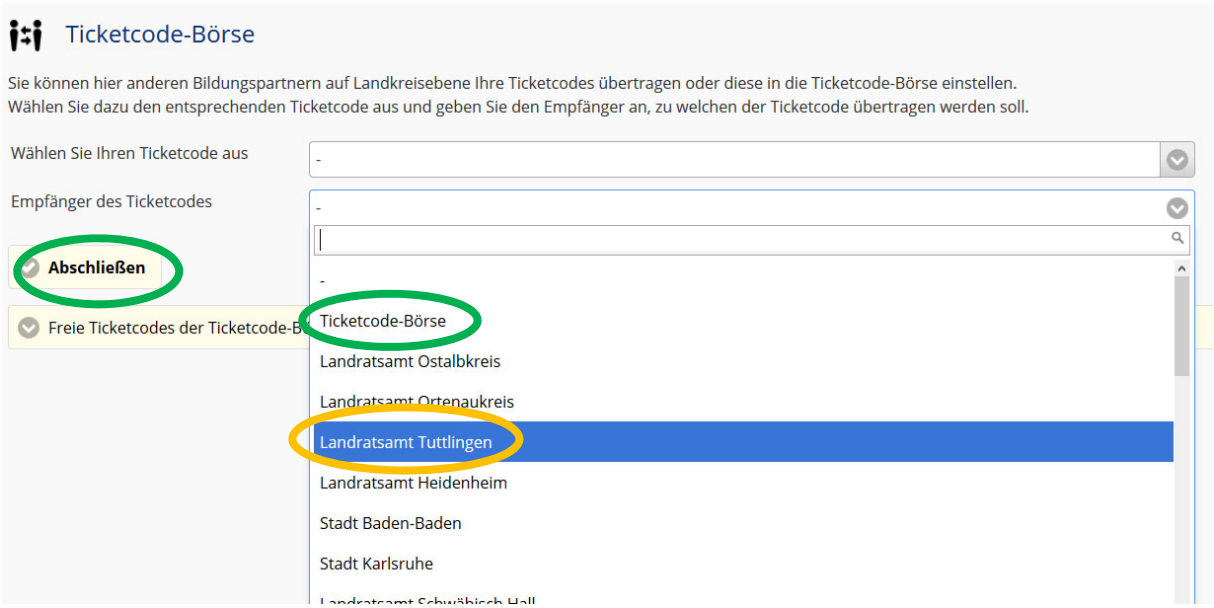

### 6.8.1 Einen nicht benötigten Ticketcode auswählen

Der Bildungspartner, der einen Ticketcode nicht benötigt (Geber), wählt zunächst aus der Liste der ihm zur Verfügung stehenden Ticketcodes den konkreten Ticketcode aus, den er den anderen Bildungspartnern zur Verfügung stellen möchte.




### 6.8.2 Freien Ticketcode einem Empfänger übertragen

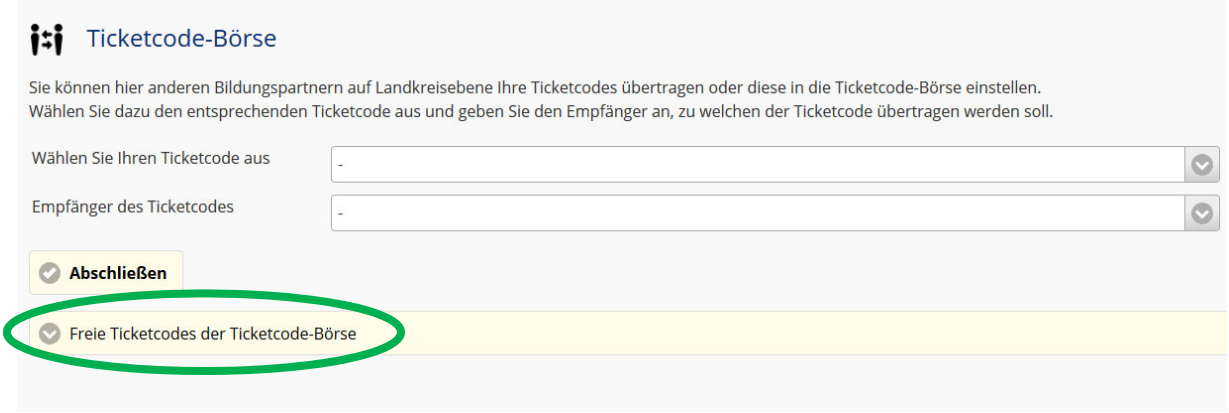
Im nächsten Schritt muss der Empfänger ausgewählt werden, dem dieser freie Ticketcode übertragen werden soll. Dabei besteht grundsätzlich die Möglichkeit, den freien Ticketcode allen Stadt- und Landkreisen zur Verfügung zu stellen oder aber direkt einem konkreten Stadt- oder Landkreis zu übertragen.



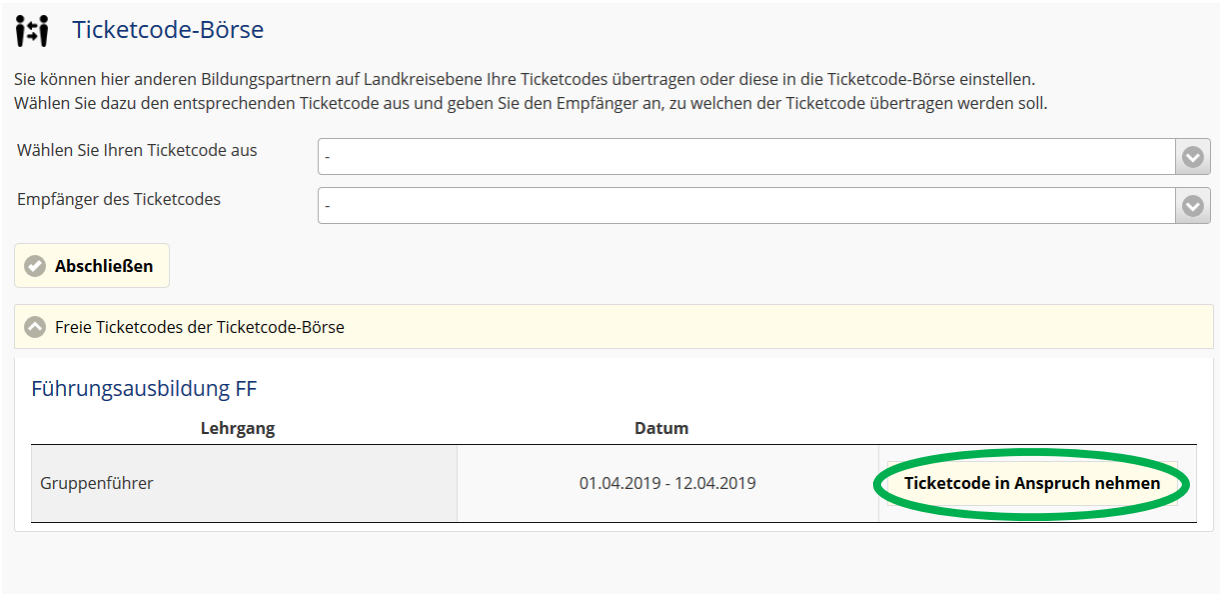

Durch Anklicken des Buttons „Abschließen“ und einer nachfolgenden Sicherheitsabfrage wird der Vorgang abgeschlossen.

### 6.8.3 Einen zusätzlichen Ticketcode aus der Ticketcode-Börse für den eigenen Stadt- bzw. Landkreis in Anspruch nehmen

Um zu prüfen, ob und ggf. welche freien Ticketcodes in der Ticketcode-Börse zur Verfügung stehen, öffnet man die Liste der freien Ticketcodes.



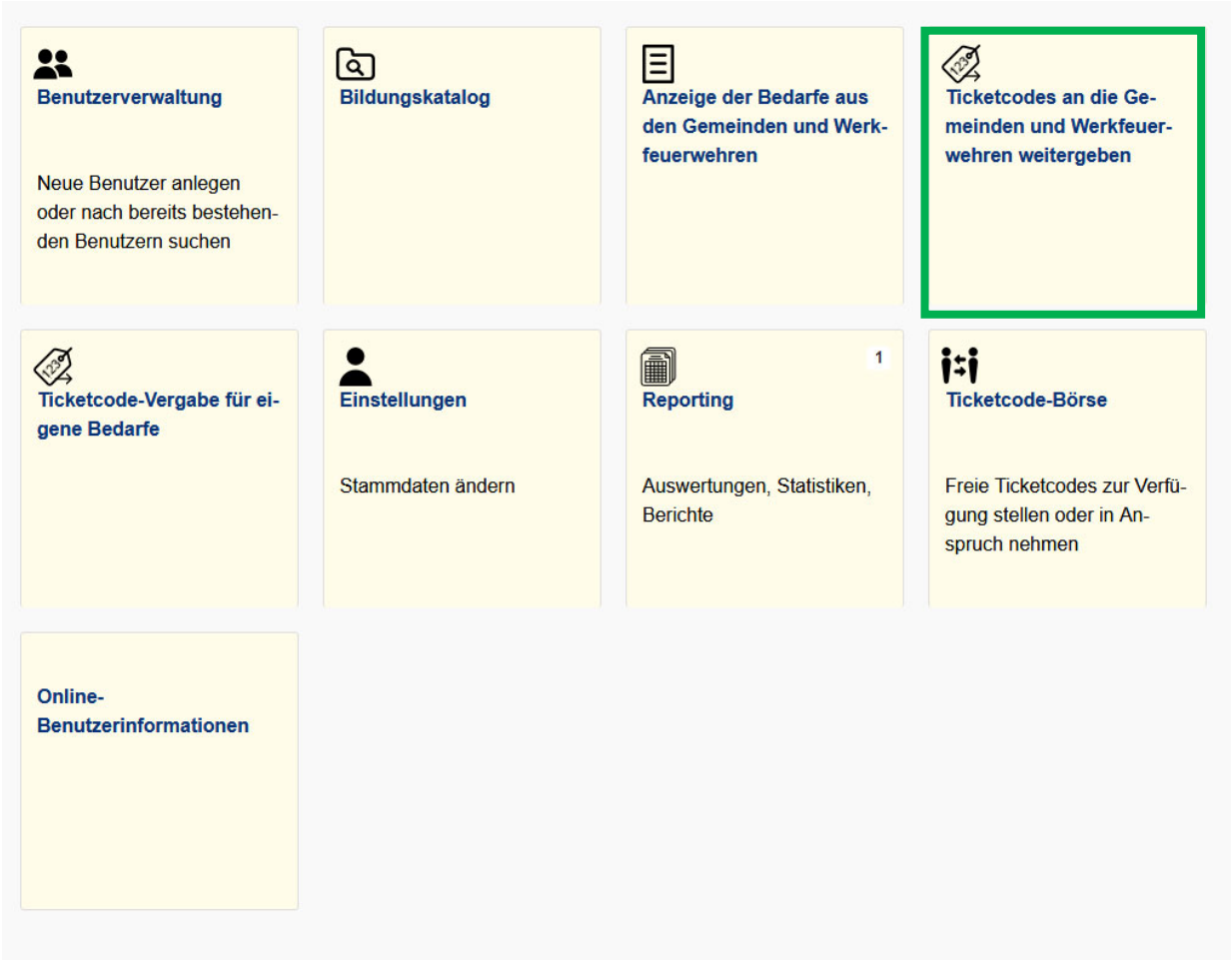

Sollte ein Ticketcode in der Ticketcode-Börse zur Verfügung stehen, den man für den eigenen Stadt- oder Landkreis in Anspruch nehmen möchte, klickt man den Button „Ticketcode in Anspruch nehmen“ an.




Nach einer abschließenden Sicherheitsabfrage steht der in Anspruch genommene Ticketcode unter der Kachel „Ticketcodes an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weitergeben“ zur Verfügung und kann von dort weiter vergeben werden.

### 6.8.4 Einen freien Ticketcode aus der Ticketcode-Börse an eine Gemeinde oder Werkfeuerwehr weitergeben

Wurde ein Ticketcode über die Ticketcode-Börse in Anspruch genommen, steht dieser Ticketcode unter der Kachel „Ticketcodes an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weitergeben“ zur Verfügung und kann von dort, wie üblich, weiter vergeben werden.




Wichtig:

- Ein aus der Ticketcode-Börse in Anspruch genommener Ticketcode muss binnen einer Woche zu einer Buchung führen, ansonsten „landet“ dieser Ticketcode wieder automatisch in der Ticketcode-Börse.
- Wird ein Ticketcode innerhalb der letzten zwei Wochen vor Lehrgangsbeginn von der angemeldeten Lehrgangsteilnehmerin / dem angemeldeten Lehrgangsteilnehmer storniert, sollte dies unmittelbar dem Feuerwehrkommandanten mitgeteilt werden,

denn dieser Ticketcode muss binnen drei Tagen von einer Ersatzperson genutzt werden. Danach „landet“ dieser Ticketcode automatisch in der Ticketcode-Börse.

### 6.8.5 Automatisierte Freigabe von Ticketcodes (früher „Restplatzbörse“)

Sollte drei Wochen, bevor ein konkreter Lehrgang beginnt, ein noch nicht gebuchter Ticketcode für einen Lehrgangsplatz vorliegen, erhält der Bildungspartner, auf dessen Ebene sich dieser Ticketcode befindet (Gemeinde/Werkfeuerwehr oder Stadt- bzw. Landkreis) ein automatisiertes E-Mail. Diese Nachricht beinhaltet den Hinweis, dass zu diesem Ticketcode noch keine Anmeldung erfolgt ist. Die Bildungspartner haben in diesem Fall noch eine Woche Zeit, diesen Ticketcode an die „Frau oder den Mann“ zu bringen.
Sollte der Ticketcode zwei Wochen vor Lehrgangsbeginn immer noch nicht gebucht sein, so wandert dieser Ticketcode automatisiert in die Ticketcode-Börse und steht dort allen zur Verfügung.

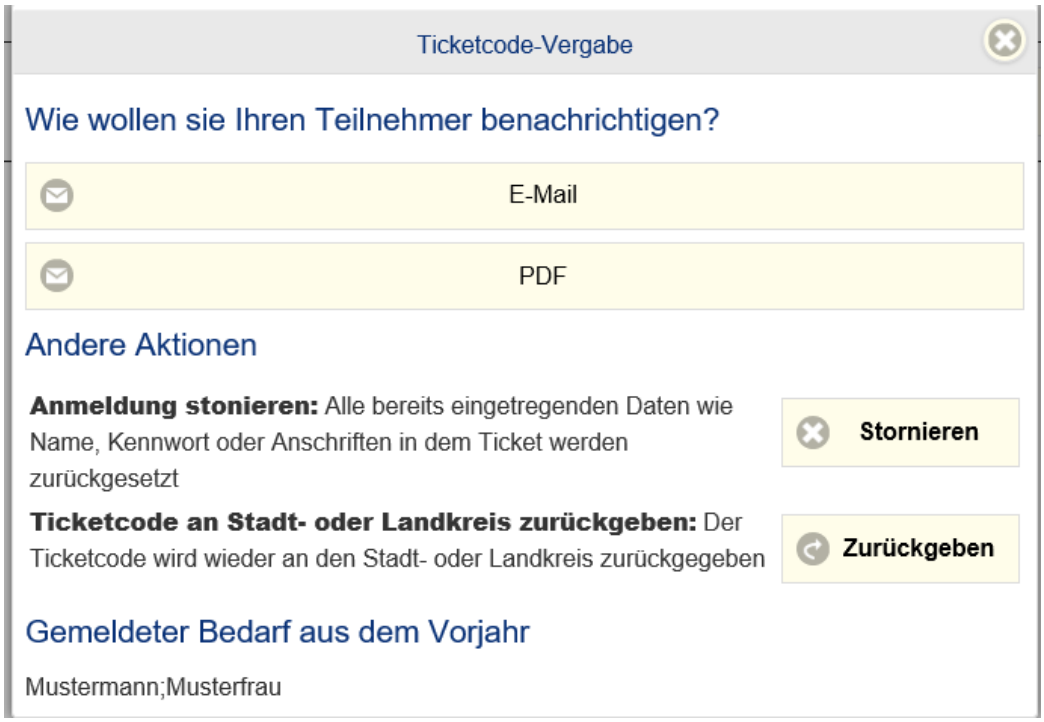
Unabhängig davon kann von den Bildungspartnern zu jeder Zeit davor ein nicht gebrauchter Ticketcode selbst in die Ticketcodebörse eingestellt werden.

## 6.9 Kachel „Ticketcode-Vergabe“

**WICHTIG: Bitte nehmen Sie davon Abstand, den Anmeldevorgang für Ihre Feuerwehrangehörigen zu übernehmen.**
Hintergrund: Durch die selbst getätigte Anmeldung erhalten die Teilnehmenden unmittelbar die Anmeldebestätigung auf ihre persönliche E-Mail-Adresse, können selbstständig Ihr Anmeldekonto pflegen, wenn sich beispielsweise deren Anschrift ändert, haben nach Abschluss des Lehrgangs direkten Zugriff auf ihre Teilnahmebescheinigung und können online eine qualifizierte Rückmeldung zu ihrem absolvierten Lehrgang geben.

Ticketcodes für Lehrgangsplätze können entweder per E-Mail an die für den Lehrgang vorgesehenen Personen versendet oder aber ausgedruckt werden. Zur Ticketcode-Vergabe zählen auch die Stornierung oder die Rückgabe eines Lehrgangsplatzes. Beides erfolgt über die Kachel „Ticketcode-Vergabe. Wird diese Kachel angeklickt, erscheint eine Tabelle mit allen Lehrgangsplätzen, die vergeben werden können. In der folgenden Abbildung gibt es einen Lehrgangsplatz im Gruppenführerlehrgang zu vergeben.

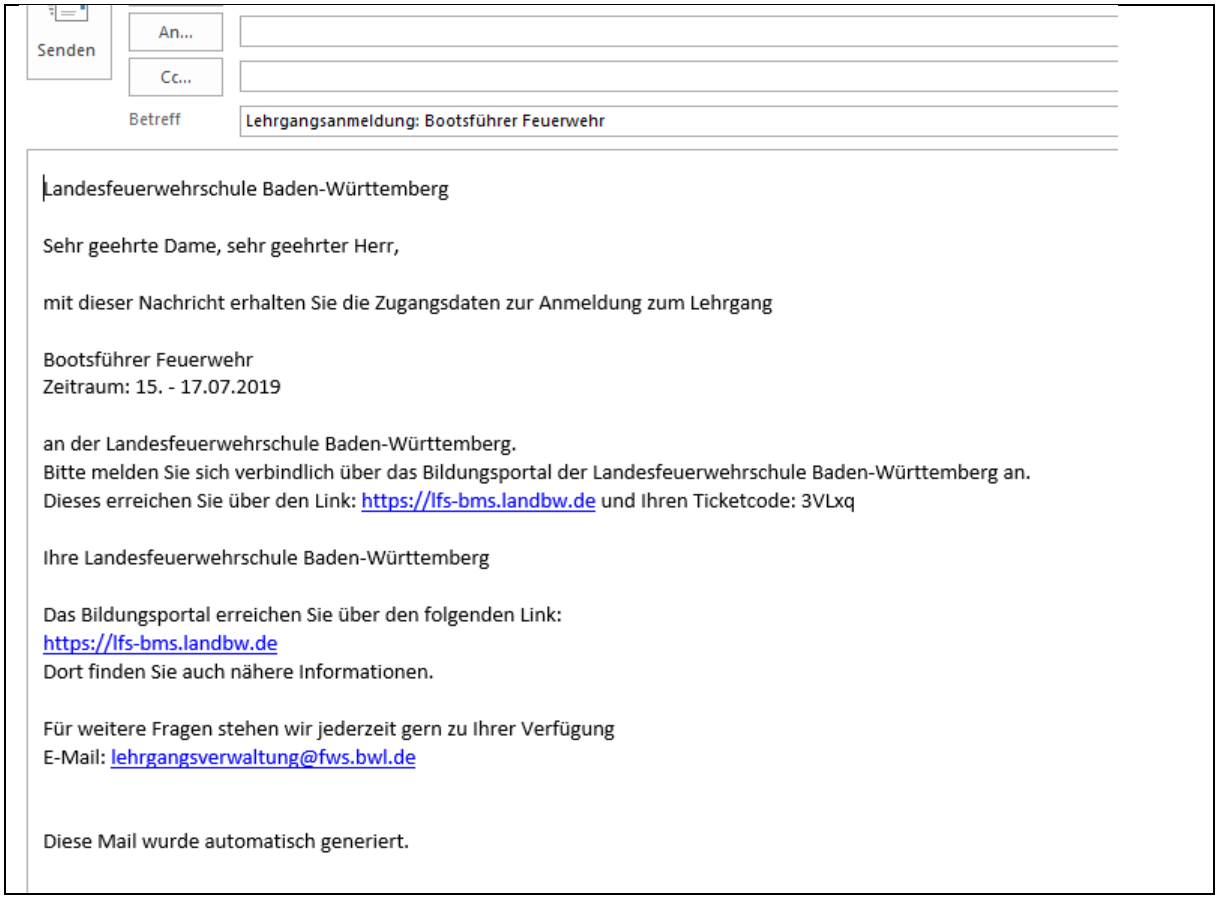
Wird das Feld „Ticketcode bearbeiten (Anmeldung offen)“ angeklickt, öffnet sich ein weiteres Fenster:




An dieser Stelle sind folgende Aktionen möglich:
Benachrichtigung des Teilnehmers
Diese kann über E-Mail erfolgen bzw. es kann ein PDF mit dem Ticketcode geöffnet und ausgedruckt werden.
Im unteren Teil des Fensters werden die von Ihnen erhobenen Bedarfe angezeigt.

Ebenfalls über dieses Fenster kann die Anmeldung eines Teilnehmers storniert werden bzw. ein Ticketcode an den Stadt- bzw. Landkreis zurückgegeben werden.

Durch Betätigen des Buttons „E-Mail“ startet das auf dem PC eingestellte E-Mail-Programm (z.B. Outlook, Outlook Express, Thunderbird o.ä.) und es kann die E-Mail-Adresse des vorgesehenen Teilnehmers eingegeben werden.




Button: „Stornieren“:

Hat sich eine Person bereits auf einen Lehrgang angemeldet und muss von diesem Lehrgang zurücktreten, so kann an dieser Stelle der Lehrgangsplatz vom Bildungspartner auf Gemeinde-, Werkfeuerwehrebene storniert werden („Ticketcode stornieren“) und im weiteren Verlauf einer anderen Person über den oben geschilderten Weg neu vergeben werden.

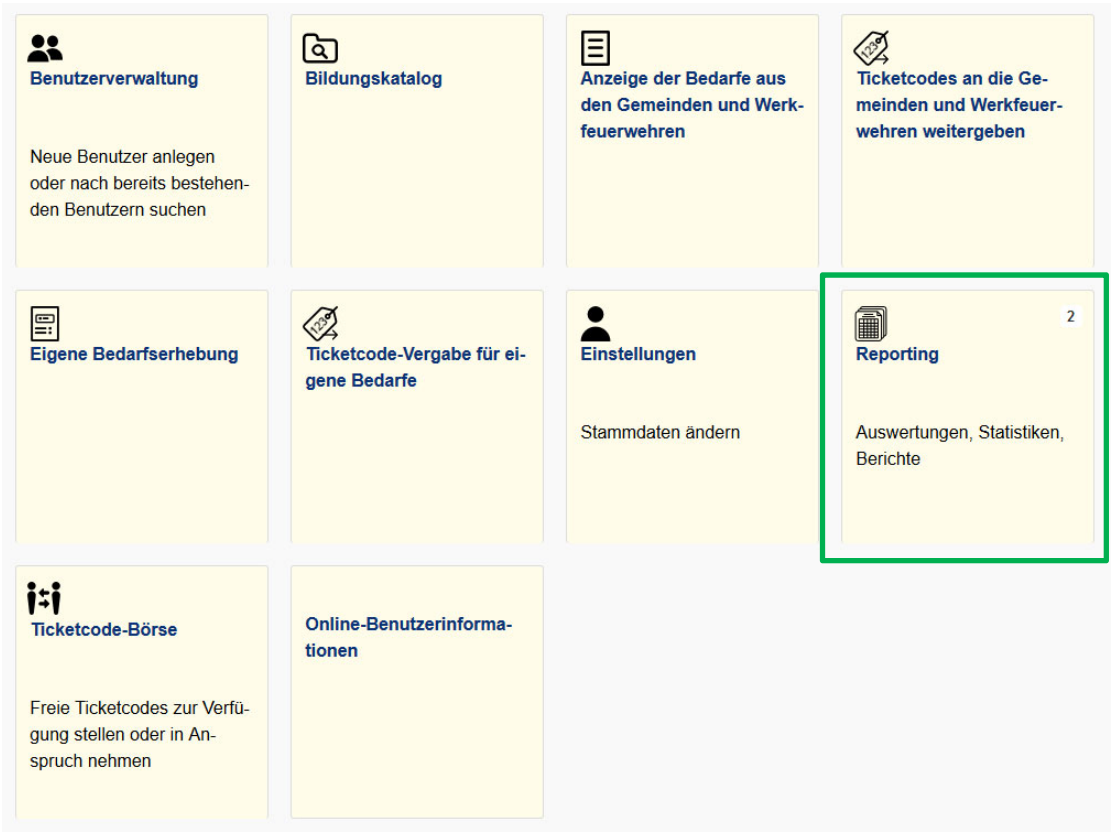
Hinweis: Wird die Anmeldung zu einem Lehrgang vom Teilnehmer selbst storniert, wird der Bildungspartner auf Gemeinde-, Werkfeuerwehrebene darüber per E-Mail informiert. Die erneute Vergabe des Ticketcodes erfolgt wie vorher beschrieben.

Button „Zurückgeben“

Falls ein Lehrgangsplatz zwar für den eigenen Bedarf (Stadt- oder Landkreis) vorgesehen und zugeteilt wurde, dieser aber innerhalb der Gemeinde, Werkfeuerwehr nicht genutzt werden kann, kann dieser an den Bildungspartner auf Stadt- und Landkreisebene zurückgegeben werden. Dies erfolgt über den Button „Zurückgeben“.

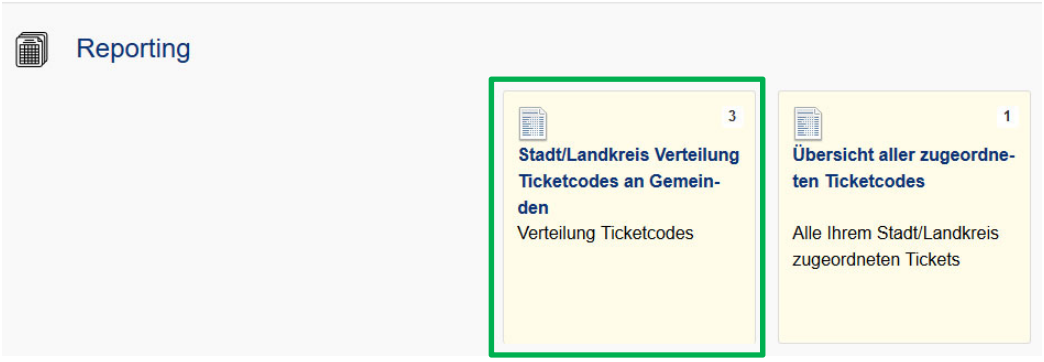
## 6.10 Kachel „Reporting“

Über die Kachel Reporting können Sie sich einen Überblick über alle für Ihren Stadt- oder Landkreis zur Verfügung stehenden Lehrgangsplätze und deren Status (frei, weitergegeben, angemeldet usw.) verschaffen. Diese Daten können Sie in eine Excel-Tabelle überführen.




Nach dem Anklicken der Kachel „Reporting“ stehen Ihnen zwei Möglichkeiten der Auswertung zur Verfügung: Zum einen können Sie den Fokus auf die in Ihrem Stadt-/ oder Landkreis zur Verfügung stehenden Ticketcodes (Lehrgangsplätze) richten oder auf die Gemeinden und Werkfeuerwehr und welche Ticketcodes diese erhalten und wahrgenommen haben.

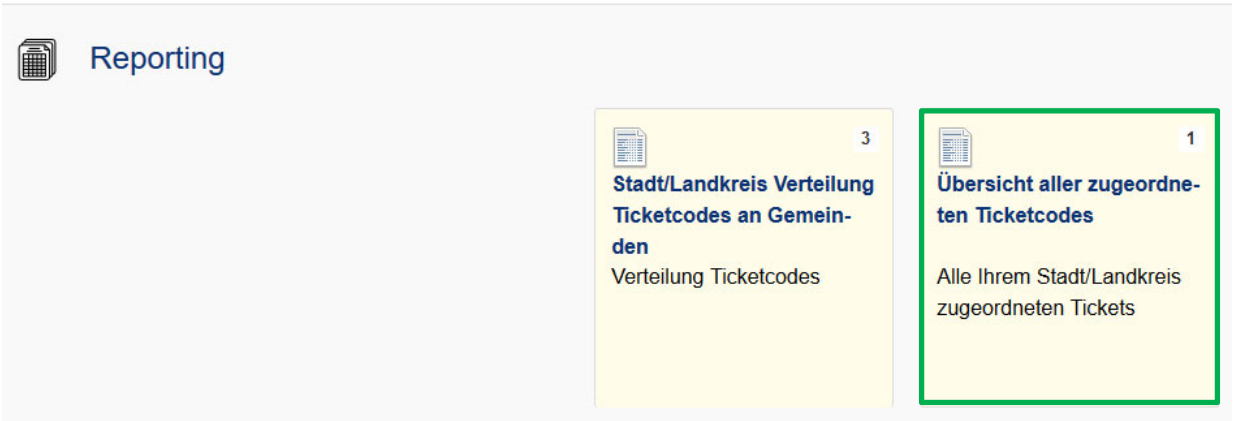
### 6.10.1 Report „Stadt/Landkreis Verteilung Ticketcodes an Gemeinden“



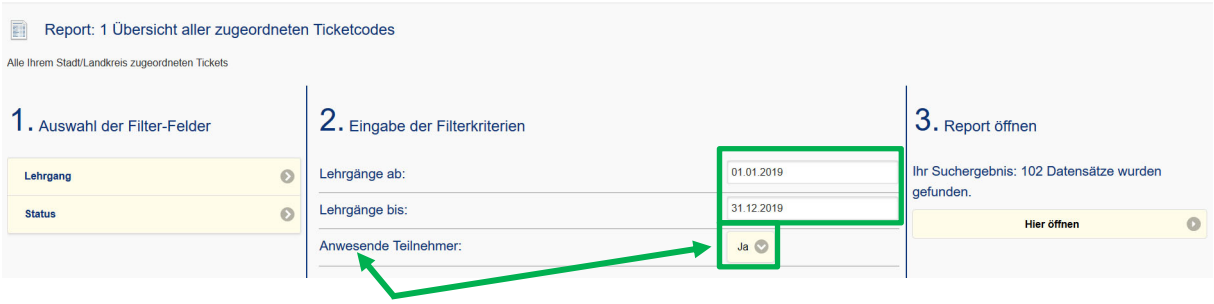

Beispiel: Alle Gemeinden und Werkfeuerwehren, die im Jahr 2019 Ticketcodes erhalten haben

Hinweis: Es werden nur die Lehrgänge angezeigt, für die im gewählten Zeitraum Ticketcodes zur Verfügung standen.

### 6.10.2 Report „Übersicht aller zugeordneten Ticketcodes“

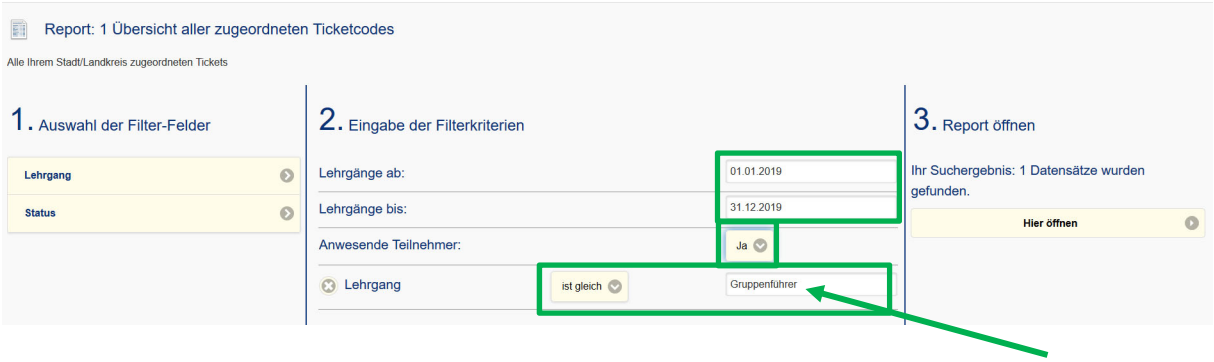


Beispiel 1: Übersicht aller im Jahr 2019 an die Gemeinden weitergegebenen Ticketcodes



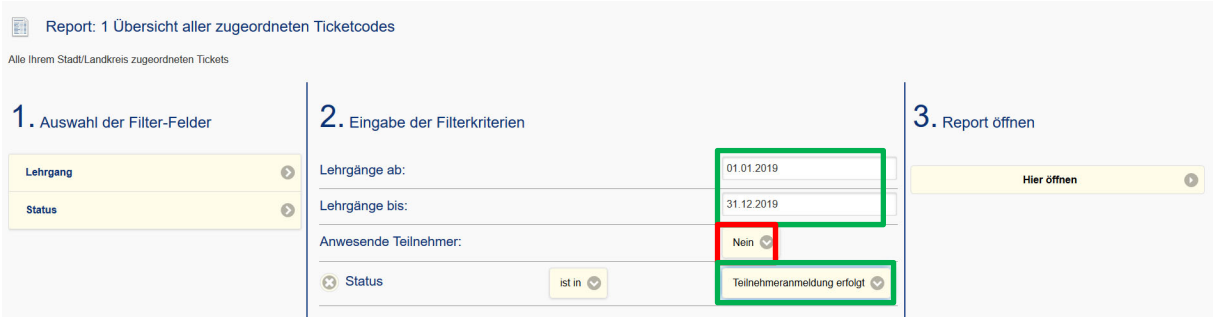

Hinweis: Bei „Anwesende Teilnehmer“ ist grundsätzlich die Einstellung „Ja“ zu wählen. Ausnahme s. Beispiel 3.

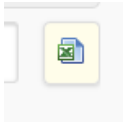
Beispiel 2: Übersicht aller Ticketcodes für den F3-Gruppenführerlehrgang im Jahr 2019:




Hinweis: Beim Abfragen für Ticketcodes eines konkreten Lehrgangs ist auf die exakte Schreibweise zu achten.

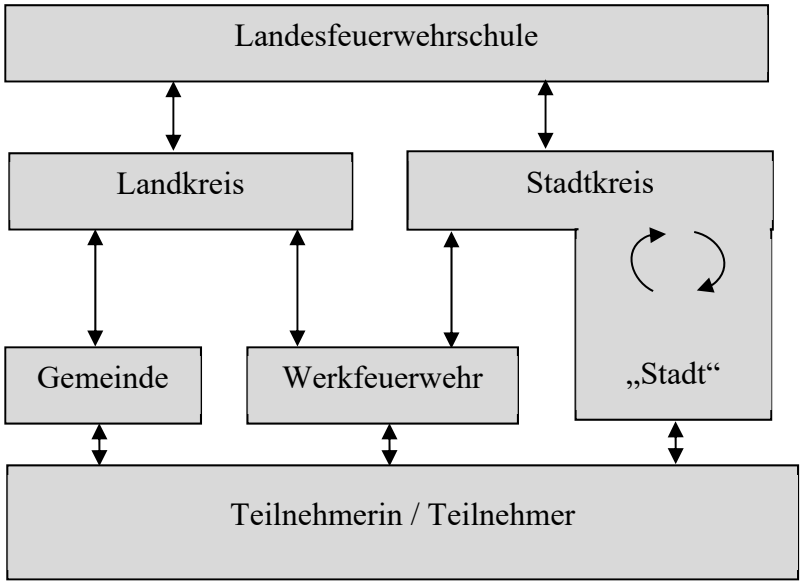
Beispiel 3:
Übersicht aller Ticketcodes im Jahr 2019, auf die eine Anmeldung durch eine Person erfolgt, jedoch die angemeldete Person nicht zum Lehrgang erschienen ist.




Die Auswertungsergebnisse können nach Excel exportiert werden. Dazu verwenden Sie den Button mit dem Excel-Symbol rechts oben. 

# 7 Die Aufgaben der Bildungspartner in den Gemeinden und den Werkfeuerwehren

Die Funktion des Bildungspartners in den Gemeinden und den Werkfeuerwehren übernehmen in der Regel die Feuerwehrkommandanten als Vertreter der Gemeinden bzw. der Werkfeuerwehr. Sie sind die Empfänger der Ticketcodes, die sie von ihren Bildungspartnern auf Stadt- bzw. Landkreisebene weitergeleitet bekommen haben.



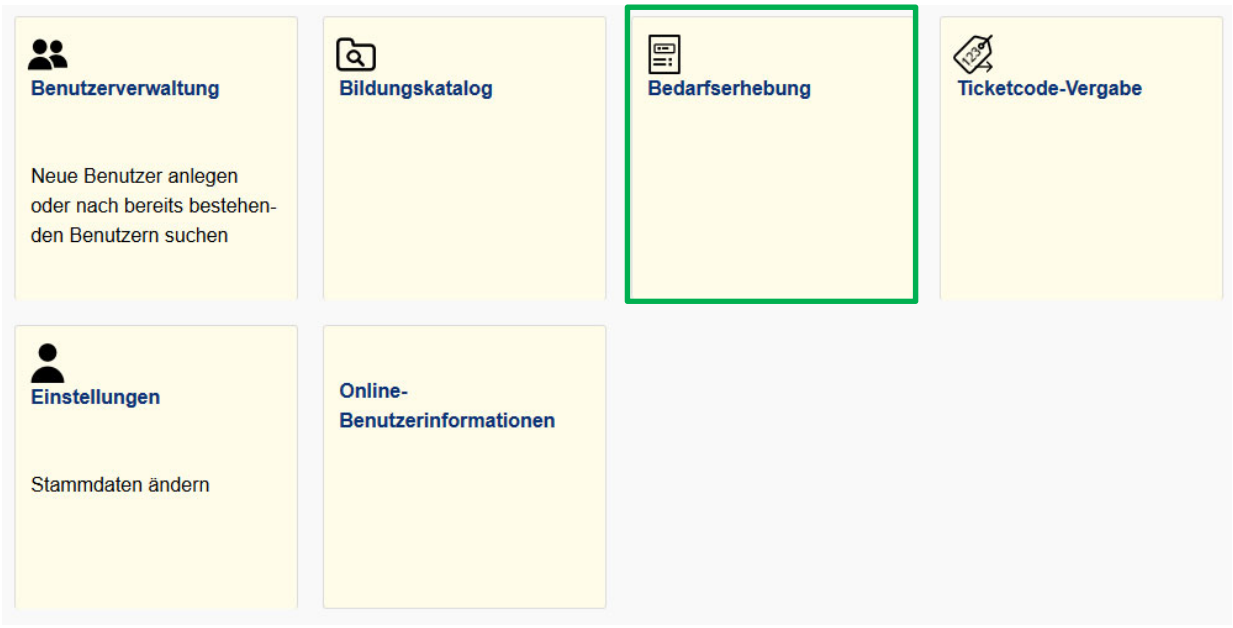

Grafik: Der „Weg“ eines Ticketcodes

Die Feuerwehrkommandanten sorgen dafür, dass die Ticketcodes zeitnah zu den konkreten Personen gelangen, die für den jeweiligen Lehrgang vorgesehen sind.
Hierzu können sie entweder die Ticketcodes via E-Mail an die potentielle Teilnehmerin oder den Teilnehmer weiterleiten oder aber den Ticketcode in Papierform ausdrucken, um ihn dann direkt oder postalisch weitergeben zu können.
Sollte ein Lehrgangsplatz, aus welchen Gründen auch immer, nicht angenommen werden können oder aber eine bereits getätigte Anmeldung storniert werden müssen, kann zunächst auf Ebene der Gemeinde, Werkfeuerwehr eine Ersatzperson gesucht werden. D.h. eine Ersatzperson kann sich mittels des Ticketcodes für den vorgesehenen Lehrgang anmelden. Im Fall, dass keine Ersatzperson für einen Lehrgangsplatz gefunden werden kann, ist es Aufgabe des Kommandanten, diesen Ticketcode an den übergeordneten Bildungspartner auf Stadt- oder Landkreisebene zurückzugeben. Dies erfolgt innerhalb des Bildungsportals.

## 7.1 Kachel „Benutzerverwaltung“

Siehe gleichlautendes Kapitel für die Bildungspartner auf Stadt- oder Landkreisebene.

## 7.2 Kachel „Bedarfserhebung“




Falls Sie als Gemeinde oder Werkfeuerwehr eigenen Bedarf an Lehrgangsplätzen für das nächste Kalenderjahr haben, können Sie diese hier erfassen.

### 7.2.1 „Bedarfserhebung“ verstehen

Siehe Kapitel 6.3.1!

Selbstverständlich wird es vorkommen, dass innerhalb einer Feuerwehr auch in der zweiten Jahreshälfte - also nach dem Stichtag 30.06. des laufenden Jahres – noch weitere Bedarfe für einzelne Lehrgangsplätze entstehen. Diese Bedarfe können und sollen von den Gemeinden und Werkfeuerwehren ebenfalls unter der Kachel „Bedarfserhebung“ eingetragen werden. Auf diese Weise kann auch nach dem Redaktionsschluss für die Bedarfserhebung die oben unter den Punkten 1 und 2 aufgeführten Aufgaben wahrgenommen werden. Für die Partner auf Stadt- und Landkreisebene ergeben sich über die Ticketcode-Börse oder aber über innerhalb des Landkreises nicht genutzter Ticketcodes immer wieder Möglichkeiten, auf gemeldete Bedarfe hin zusätzliche Ticketcodes zu erhalten und ggf. an die Gemeinden und Werkfeuerwehren weiterzugeben.

Weiter siehe Kapitel 6.3.1!

### 7.2.2 Bedarfe eingeben

Siehe Kapitel 6.3.2!

**Für Anregungen und Hinweise stehen wir Ihnen jederzeit gern zur Verfügung.**
**Sie erreichen uns unter lehrgangsverwaltung@fws.bwl.de.**

**Ihre Landesfeuerwehrschule Baden-Württemberg**