



An alle MP-Feuer-Anwender  
im Kreisfeuerwehrverband Segeberg

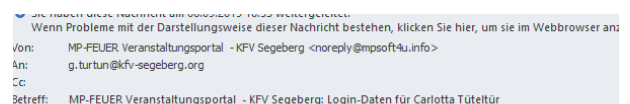
Bad Segeberg, 21.10.2019

## Anleitung für die Nutzung des Veranstaltungsportals

Das Veranstaltungsportal vom MP Soft 4U wird ab dem Lehrgangsjahr 2020 für die Verwaltung der Lehrgänge auf Kreisebene verwendet. Jede Wehr kann das Portal auf Ortsebene auch für eigene Lehrgänge oder Veranstaltungen nutzen

### 1. Zugang zum Veranstaltungsportal

Es gibt folgende Wege zum Veranstaltungsportal: über unsere Homepage im Bereich der Kreisausbildung oder über den Weblink, der in der Mail mit den Zugangsdaten enthalten ist:



#### MP-FEUER Veranstaltungsportal - KfV Segeberg

### Login-Daten für Carlotta Tütelür

Hallo Gabriele,

für **Carlotta Tütelür** wurde ein neues Passwort erstellt. Die Zugangsdaten lauten:

<https://mpfeuer-vp.webservices.mpsoft4u.info/segeberg/>

Emailadresse:

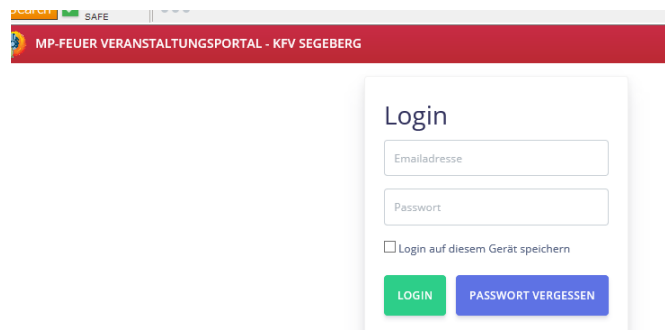
turtun@gmx.de

Passwort:

**zASsp35yFBt@**

© MP-SOFT-4-U GmbH [Impressum](#)

Mit beiden Wegen erreicht Ihr folgende Internetseite:



Die Anmeldung erfolgt mit der dort bereits hinterlegten E-Mailadresse und dem zugeteilten Passwort. Bitte achtet auf E-Mails mit dem Absender „MP Feuer Veranstaltungsportal – KfV Segeberg ([noreply@mpsoft4u.info](mailto:noreply@mpsoft4u.info)) und speichert diese in Eure Kontaktdaten, damit die E-Mails nicht im SPAM-Ordner landen. Informiert auch bitte alle Kameradinnen und Kameraden, die Ihr zu Lehrgängen anmeldet.



## 2. Oberfläche für Wehrführungen (Admins)

Gemeindewehrführer der Musterfeuerwehr Tom Hanks bekommt folgende Ansicht:

The screenshot shows the MP-FEUER Veranstaltungsportal - KFV Segeberg website. The browser address bar displays <https://mpfeuer-vp.webservices.mpsoft4u.info/segeberg/index/>. The navigation menu includes: Startseite, Aktuelles, Veranstaltungen, Personen, Auswertungen, and Einstellungen. The main content area features a large image of firefighters at a fire scene with the text: "g Führungsgruppen", "erfolgreiche Arbeit in den Führungsgruppen", and "Truppfüh", dated "26.10.2019 — nach FwDV2 Be". Below this is a smaller image with the text: "Neuer Lehrgangsplan 2020 verö...", "Kreisausbildungstermine 2020 ab sofort buchbar!", and "17.10.2019". The sidebar on the right contains the user profile "MP-FEUER Veranstaltungsportal", "Hallo Tom", "Mein Profil", "Passwort ändern", "Abmelden", "Deine nächsten Termine" (31.10., 19:00 Uhr, Erste-Hilfe-Schulung), and a "Ticker" with several news items.

Unter dem Button „Mein Profil“ können die eigenen Daten angesehen und mit dem Stift geändert werden:

The screenshot shows the "Person ansehen" profile page for Tom Hanks. The profile information is as follows:

Anrede:	Herr
Vorname:	Tom
Nachname:	Hanks
Strasse, Hausnr.:	Danziger Straße 9
PLZ, Ort:	12345 Testort
Email:	tomhanks@mein.gmx
Telefon:	0190/669 55 444
Geburtsdatum:	01.03.1977
Beruf:	-
Dienstgrad:	Hauptbrandmeister/in (2 St.)
Organisation(en):	Musterfeuerwehr

Buttons: **TEILNEHMER-TRANSFER**, **ZURÜCK**

**Einstellungen**

Zugang zum Portal:  Ja



## 3. Personalverwaltung:

Dazu gehen wir in den Reiter „Einstellungen – Organisationen“ und wählen unsere Feuerwehr aus.

Neue Personen der eigenen Wehr können händisch über den Button „Personen hinzufügen“ oder über den Import aus dem Hauptprogramm MP Feuer erfolgen. Beim letzteren ist die Anleitung dafür direkt unter dem Button „Personen importieren“ hinterlegt:

Musterfeuerwehr

### Personen importieren

**Info:** Hier können Personen mittels einer Excel-Datei importiert werden. Um die Excel-Datei zu erhalten klicken Sie in MP-FEUER im Menü auf "Zusatz" -> "Datentransfer" -> "Datentransfer (MP-FEUER) -> Excel". Dann wählen Sie die entsprechende Abteilung und als Datenbereich Stammdaten -> Personal -> Basisdaten + Zusatzdaten. Falls Felder wie die Email-Adresse oder das Geburtsdatum nicht bei den angezeigten Spalten ist wählen Sie diese Spalte über das + Symbol links oben in der Liste dazu. Die momentan akzeptierten Felder sind:

- "Vorname"
- "Nachname"
- "Straße"
- "PLZ"
- "Ort"
- "Geschlecht" (M oder W)
- "Geb.-Datum" (z.B. 01.01.1980)
- "Pers.-Nr."
- "E-Mail privat" und "E-Mail gesch.". Wenn "E-Mail privat" angegeben wurde wird diese Adresse verwendet, sonst "E-Mail gesch."
- Im Veranstaltungportal wird nur eine Telefonnummer gespeichert. Wenn das Feld "Handy privat" gesetzt ist wird dieses verwendet, sonst die folgenden Felder in dieser Reihenfolge: "Tel. privat", "Handy gesch." und "Tel. gesch."
- "Dienstgrad" Der Dienstgrad kann nur zugeordnet werden, wenn im Veranstaltungportal der Dienstgrad mit dem identischen Namen hinzugefügt wurde.
- Wenn "Beruf (ausg.)" angegeben wurde wird dies verwendet, sonst "Beruf (erl)"

Eine Beispiel Excel-Datei finden Sie hier.

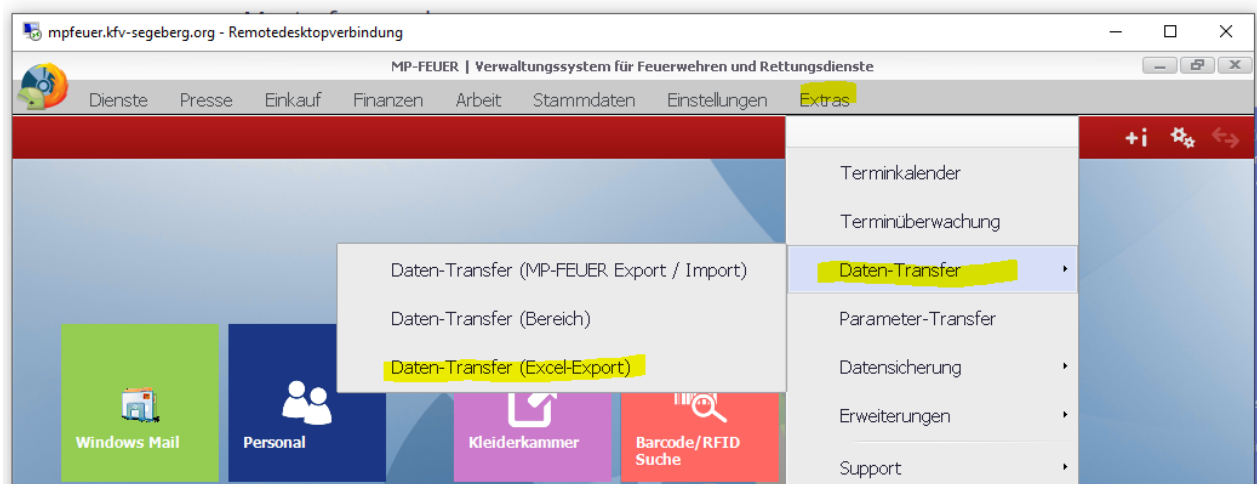
Wenn die Person bereits in der Datenbank existiert, weil sie bereits Mitglied einer anderen Organisation ist, wird sie aufgrund ihres Namens und Geburtsdatums identifiziert und dieser Organisation zugeordnet. Achten Sie deshalb bei diesen Daten besonders auf korrekte Schreibweise.

**Neu:** Um das Importieren von Personen zu vereinfachen wurde auf Excel-Dateien umgestellt. **Bitte verwenden Sie .xlsx Dateien!**

Excel-Datei:

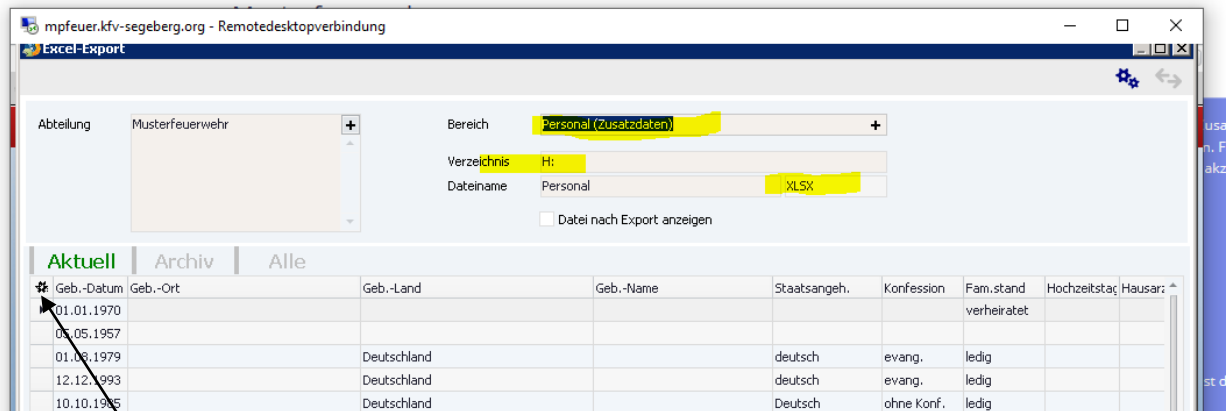
Die Datei muss im .xls- oder .xlsx-Format hochgeladen werden.

Das funktioniert wie folgt:

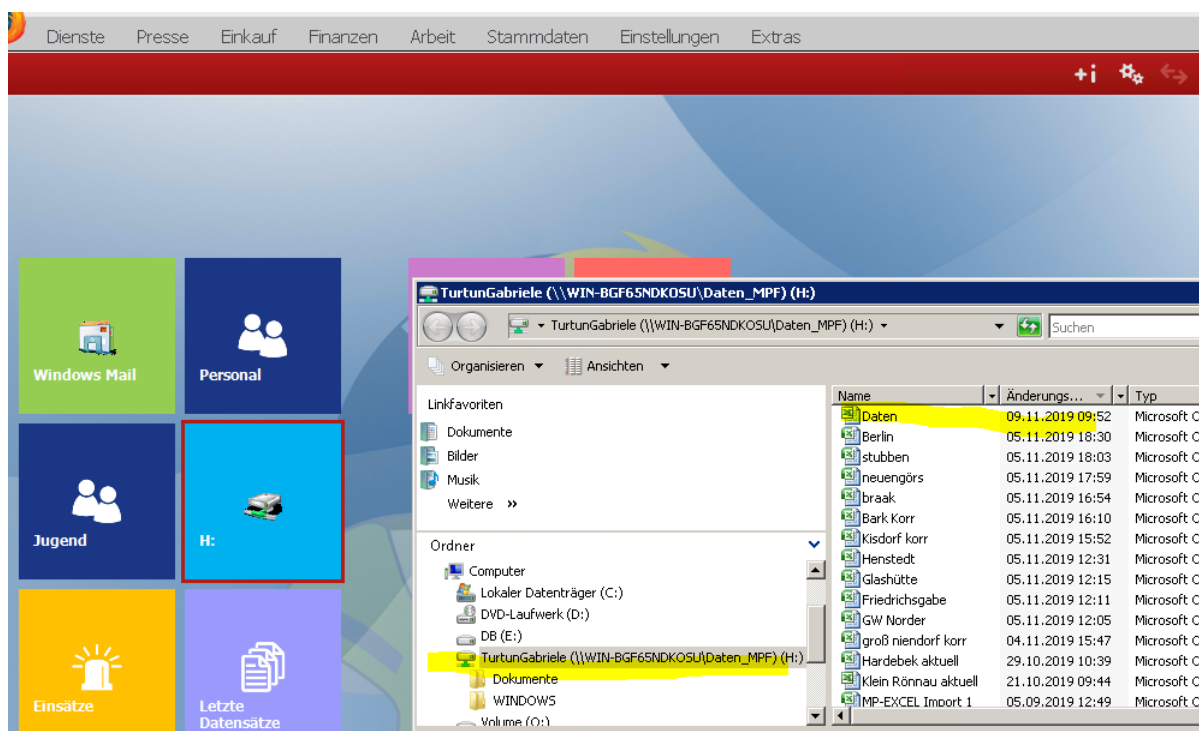


# KREISFEUERWEHRVERBAND SEGEBERG

- Der Vorsitzende -



Über das Zahnrad können die zu übertragenden Daten ausgewählt werden. Dann ein Klick auf den Button „Export“, das Programm sagt „Transfer abgeschlossen“. Die Datei sollte nun in Eurem Verzeichnis H: zu finden sein. Diese kopiert Ihr, da sie sich ja noch in dem Datenzentrum in Hamburg befindet und fügt sie auf Eurem Rechner zuhause ein. Im Veranstaltungsportal sucht Ihr diese Datei und ladet sie hoch.



Das Programm erkennt alle Personen an der Kombination Vorname, Name und Geburtsdatum, auch bei einem erneuten Import werden die Daten aktualisiert und nicht doppelt angelegt.



Es gibt drei Arten von Berechtigungen:

- Admins: Wehrführer und / oder berechnigte Personen, die Anmeldungen tätigen sollen
- Ausbilder: würden beim KfV die Kreisausbildungsleiter sein, die die Teilnehmerlisten bei den Kreisausbildungen verwalten und Lehrgangsurkunden erstellen. In der eigenen Wehr könnten dies die Gruppenführer, Jugendwart, Truppmannausbilder etc sein.
- Benutzer: alle übrigen möglichen Lehrgangs-/Veranstaltungsteilnehmer

Geändert werden kann die Berechnigung über das Zahnrad am rechten Rand.

Organisation PERSON HINZUFÜGEN PERSONEN IMPORTIEREN

## Musterfeuerwehr

Mitglieder Email Benachrichtigung

20 Einträge anzeigen Suchen

Name	Berechnigung	Funktion(en)	
Biel, Jessica	Benutzer		
Brando, Marlon	Benutzer		
Brot, Bernd	Admin	Fachwart Ausbildung	
Burns, C. Montgomery	Benutzer		
Fandamme, Claude	Benutzer		
Hanks, Tom	Admin	Wehrführung	
Hempel, Maria	Benutzer		
Hopkins, Anthony	Benutzer		
Jarke, Michael	Benutzer		

Hier könnt Ihr auch die Personendaten für Eure Mitglieder ändern oder ergänzen und bei Bedarf auch den Zugang zum Veranstaltungsportal neu verschicken. Dafür ist eine E-Mailadresse notwendig.

KREISFEUERWEHRVERBAND SEGEBERG

Person ändern TEILNIMMER TRANSFER ZUGANG NEU BESTELLEN ZURÜCK ÜBERSICHT

Arbeitsbereich:  Home  Frau

Arbeitsbereich der Person:

Vorname	Nachname
Titel	Platz
Wohnort der Person <small>(Pflichtfeld)</small>	Berufswahl der Person <small>(Pflichtfeld)</small>
Strasse, Hausnr.	PLZ, Ort:
Strasse und Hausnummer der Person	PLZ und Wohnort der Person
EMAIL:	Telefon:
E-Mail-Adresse der Person <small>(Pflichtfeld)</small>	Telefonnummer der Person
Geburtsdatum:	Beruf:
MM/JJ/JJJJ	Beruf der Person
Geburtsdatum der Person <small>(Pflichtfeld)</small>	
Skizzenbild:	
Bild der Person	

**Einstellungen**

Zugang zum Portal:

JA



## 4. Anmeldung zu Veranstaltungen / Lehrgängen

Die Veranstaltungen mit dem Ort „Kreisfeuerwehrzentrale“ legen wir an, sie können von Euch angesehen, aber nicht geändert werden. Eigene Veranstaltung erkennt Ihr an dem Bearbeitungsstift. Freie Plätze sind hier in dieser Ansicht ersichtlich.

Veranstaltungen						VERANSTALTUNG HINZUFÜGEN	
Aktuelle Veranstaltungen		Archiv					
20	Einträge anzeigen	Excel-Export				Suchen	
Letzte Änderung	Beginn	Typ	Bezeichnung	Ort	Plätze		
11.11.2019 12:38 Uhr	07.03.2020 10:00 Uhr	Lehrgang	221/20 Muster Atemschutzgeräteträger	Kreisfeuerwehrzentrale	5/5		
11.11.2019 12:37 Uhr	08.02.2020 07:00 Uhr	Lehrgang	211/20 Muster Sprechfunken	Kreisfeuerwehrzentrale	5/10		
11.11.2019 12:37 Uhr	01.01.2020 07:00 Uhr	Lehrgang	272/20 Muster Führen von Motorsägen	Kreisfeuerwehrzentrale	5/10		
11.11.2019 12:35 Uhr	14.03.2020 08:00 Uhr	Lehrgang	510 Grundausbildung Führungsgruppen Muster	Kreisfeuerwehrzentrale	3/24		
11.11.2019 12:06 Uhr	11.11.2019 08:00 Uhr	Lehrgang	271/20 Muster Führen von Motorsägen	Kreisfeuerwehrzentrale	2/3		
09.11.2019 15:34 Uhr	03.02.2020 19:00 Uhr	Praxis-Training	Erste-Hilfe-Schulung	Feuerwegerätehaus	5/15		
07.11.2019 15:51 Uhr	07.03.2020 08:00 Uhr	Lehrgang	131/20 Muster Truppführung	Kreisfeuerwehrzentrale	4/4		
Letzte Änderung	Beginn	Typ	Bezeichnung	Ort	Plätze		

Beim Klick auf die Bezeichnung des Lehrgangs sieht der Wehrführer die angemeldeten Teilnehmer seiner Wehr. Auch bereits abgelehnte Lehrgangsanfragen sind dort zu sehen.

Veranstaltung VERANSTALTUNGS-ÜBERSICHT PERSONEN ANMELDEN

Maschinist Muster

Basisdaten Referenten/Ausbilder Teilnehmer Genehmigungen Agenda Dokumente

**Info:** Es werden hier nur Personen Ihrer Organisation(en) angezeigt.  
Es sind Teilnehmer der folgenden Organisationen angemeldet: Musterfeuerwehr

**Benachrichtigung**

Bei den Folgenden Teilnehmern ist keine E-Mailadresse eingetragen: Marlon Brando

[Email an Teilnehmer senden](#)

**Teilnehmer**

Name	Organisation	Anmeldung
Brando, Marlon	Musterfeuerwehr	12.10.2019 10:16:14 Uhr
Hempel, Maria	Musterfeuerwehr	15.10.2019 13:27:37 Uhr
Tüteltür, Carlotta	Musterfeuerwehr	12.10.2019 10:16:05 Uhr

1 bis 3 von 3 Einträgen

Mit diesem Button kannst Du weitere Personen anmelden

Hier merkt das System eine fehlende E-Mailadresse an

Über die Funktion „Email an die Teilnehmer“ können die Kamerad/Innen vom Wehrführer nochmal an den Lehrgang erinnert werden.





Die Anmeldungen gelangen dann in die Geschäftsstelle, hier werden die Anträge in Bezug auf Lehrgangsvoraussetzungen geprüft und genehmigt, wie es auch vorher schon der Fall war. Den jeweiligen Stand der Genehmigungen können über den Reiter „Teilnehmer“ für die eigene Wehr angeschaut werden:

## 211/20 Muster Sprechfunken

Du bist zu dieser Veranstaltung angemeldet.

Basisdaten Referenten/Ausbilder **Teilnehmer** Genehmigungen Agenda Dokumente

Info: Es werden hier nur Personen Ihrer Organisation(en) angezeigt.

Es sind Teilnehmer der folgenden Organisationen angemeldet: KFV Segeberg und Musterfeuerwehr

### Benachrichtigung

[Email an Teilnehmer senden](#)

### Teilnehmer

20 Einträge anzeigen

Name	Organisation	Anmeldung
Hanks, Tom	Musterfeuerwehr	07.11.2019 17:47:12 Uhr
Name	Organisation	Anmeldung

1 bis 1 von 1 Einträgen

Über diesen Button kannst Du auch Teilnehmer wieder abmelden.

### In Genehmigung

20 Einträge anzeigen

Name	Organisation	Anmeldung
Fandamme, Claude	Musterfeuerwehr	09.11.2019 15:25:36 Uhr
Name	Organisation	Anmeldung

### Warteliste

20 Einträge anzeigen

Name	Organisation	Anmeldung
Hempel, Maja	Musterfeuerwehr	07.11.2019 17:47:19 Uhr
Jackson, Michael	Musterfeuerwehr	07.11.2019 17:53:49 Uhr
Käter, Hannes	Musterfeuerwehr	07.11.2019 17:47:31 Uhr
Name	Organisation	Anmeldung

1 bis 3 von 3 Einträgen

### Abgelehnte Personen

20 Einträge anzeigen

Name	Organisation	Anmeldung	Ablehnungsgrund
Biel, Jessica	Musterfeuerwehr	07.11.2019 17:47:06 Uhr	keine Voraussetzung
Name	Organisation	Anmeldung	Ablehnungsgrund

1 bis 1 von 1 Einträgen



Der Zugang für die angemeldeten Lehrgangsteilnehmer spätestens im Genehmigungsverfahren durch die Geschäftsstelle verschickt, damit die KameradInnen über den Status ihres Lehrgangswunsches informiert sind. Jeder Wehrführer / Admin kann dies natürlich bereits im Vorwege selbst erledigen.

## Bedarfsplanungen und Globale Wartelisten

Um den Ansprüchen aus Eurer Wehr entgegen zu kommen, bitte ich bei erhöhten Ausbildungsbedarf uns dies über den Button „Bedarfsplanungen“ zu übermitteln, wenn es ersichtlich ist, dass nicht alle Eure Ausbildungswünsche über die geplante Anzahl der Lehrgangplätze abgebildet werden können. Drei mögliche Listen habe ich bereits angelegt, nennt uns bitte Eure weiteren Wünsche:

MP-FEUER Veranstaltungsportal - KFV Segeberg Startseite Aktuelles Veranstaltungen Personen Auswertungen Einstellungen

### Bedarfsplanungen

Info: Die Bedarfsplanung ist dazu gedacht, um ungefähre Personenzahlen für Veranstaltungen in einem bestimmten Zeitraum zu ermitteln. Beispielsweise wie viele Plätze in Atemschutzlehrgängen werden im Jahr 2020 benötigt. Pro Organisation kann die Anzahl der erwarteten Personen angegeben werden.

20 Einträge anzeigen Suchen

Name	↑ Zeitraum	↓
Atemschutzgeräteträger	01.01.2020 - 31.12.2020	
Fortbildung Absturzsicherung	01.01.2020 - 31.12.2020	
Sprechfunken	01.01.2020 - 31.12.2020	

Name Zeitraum

Auf die globale Warteliste könnt Ihr KameradInnen setzen, die noch nicht die Voraussetzung für die Lehrgänge haben und ansonsten von uns abgelehnt werden müssten. Bitte gebt einen Hinweis bei der Anmeldung auf die fehlende Voraussetzung oder den Wunsch für einen ganz bestimmten Lehrgangstermin.

Beispiel: Ihr habt KameradInnen in der Truppmannausbildung, die schon mal für einen Sprechfunklehrgang vorgesehen werden sollen oder erst Sprechfunk machen müssen, um zum Atemschutzlehrgang zu gehen.





Über den Reiter „Auswertungen“ kann der Wehrführer den Status seiner gesamten Anmeldungen verfolgen:

MP-FEUER Veranstaltungsportal - KFV Segeberg

Startseite Aktuelles ▾ Veranstaltungen ▾ Personen Auswertungen ▾ Einstellungen ▾

## Teilnehmer pro Organisation

Filter Einstellungen

Organisation:

Musterfeuerwehr ▾  Mit Unterorganisationen  
Sollen auch die Teilnehmer aller Unterorganisationen angezeigt werden?

Organisation dessen Teilnehmer ausgewertet werden sollen. **Pflichtfeld!**

Von: 01.10.2019

Start des Zeitraums für die Auswertung.

Bis: 31.03.2020

Ende des Zeitraums für die Auswertung.

Status:

2 STATUS AUSGEWÄHLT ▾

Teilnehmer wertet werden sollen.

Warteliste/In Genehmigung

Abgelehnt

Abgemeldet

Hierzu wählt der Wehrführer den gewünschten Status aus, mit dem Klick auf den Button „Filtern“ wird die gewünschte Liste angezeigt. Die Listen können über den Excel-Export gedruckt und z. B. im Feuerwehrgerätehaus ausgehängt werden.

## 5. News

Der Kreisfeuerwehrverband benutzt die News auf der Startseite für allgemeine Informationen rund um die Lehrgangsverwaltung, die Lehrgangsbörse oder für Veranstaltungen des KFV.

Ihr könnt innerhalb Eurer Wehr auch News an Eure Mitglieder einstellen, die nur für Eure Wehr sichtbar sind z. B. Erste-Hilfe-Schulungen, Laternelaufen etc. Auch Bilder und Dokumente sind dort zu hinterlegen.

## 6. Oberfläche für Mitglieder (Benutzer)

Der Zugang zum Veranstaltungsportal ist auf jedem internetfähigem Gerät möglich, also auch auf Smartphones, Tablets o. ä. Das ermöglicht es, dem angemeldeten Teilnehmer seine eigenen Daten direkt zu senden.

Der Teilnehmer sieht unter dem Punkt „Deine nächsten Termine“ die Lehrgänge, für die er / sie angemeldet ist. Mit Klick auf die Veranstaltung erscheinen unter Basisdaten die Daten des Lehrgangs, die Ausbilder als Ansprechpartner und unter Agenda der



Stundenplan mit Hinweis auf den Unterrichtsraum und die notwendige Kleidung. Es werden hier auch die Lehrgangunterlagen hinterlegt. Eine zusätzliche Einladung für einen Lehrgang wird nicht mehr verschickt.

## Veranstaltung

### Grundausbildung Führungsgruppen

Du bist zu dieser Veranstaltung angemeldet.

Basisdaten Referenten/Ausbilder Agenda Dokumente

#### Allgemeine Angaben

Kategorie: **Lehrgang** Bezeichnung: **Grundausbildung Führung**  
Autor: **Gabriele Turtun**  
Beginn: **25.04.2020, 08:00 Uhr** Ende: **25.04.2020, 16:30 Uhr**

#### Veranstaltungsort

Veranstaltungsort/Räumlichkeit: **Kreisfeuerwehrezentrale** Strasse, Hausnr.: **Hamburger Straße 117**  
PLZ, Ort: **23795 Bad Segeberg**

## Veranstaltung

### Grundausbildung Führungsgruppen

Du bist zu dieser Veranstaltung angemeldet.

Basisdaten Referenten/Ausbilder Agenda Dokumente

Samstag, 25.04.2020

Uhrzeit	Thema	Ort	Kleidung
08:00 - 08:30 Uhr	Begrüßung	U 3	Tagesdienstkle
08:30 - 09:00 Uhr	FwDV 100	U 3	Tagesdienstkle
09:00 - 09:30 Uhr	Aufgaben der Führungsgruppe	U 3	Tagesdienstkle
09:30 - 10:00 Uhr	Pause	Forstanstalt	
10:00 - 10:45 Uhr	Formblätter	U 3	Tagesdienstkle
10:45 - 11:30 Uhr	Einsatztagebuch	U 3	Tagesdienstkle
11:30 - 12:30 Uhr	Kartenkunde Teil 1	U 3	Tagesdienstkle
12:30 - 13:00 Uhr	Pause	Forstanstalt	
13:00 - 13:30 Uhr	Kartenkunde Teil 2	U 3	
13:30 - 14:00 Uhr	Taktische Zeichen	U 3	Tagesdienstkle

Weitere Fragen zu Themen rund um MP-Feuer beantworte ich Euch natürlich auch immer gerne.

Mit kameradschaftlichen Grüßen

Gabriele Turtun  
(Kreisgeschäftsführerin)

Tel. 04551/956830

Email: g.turtun@kfv-segeberg.org