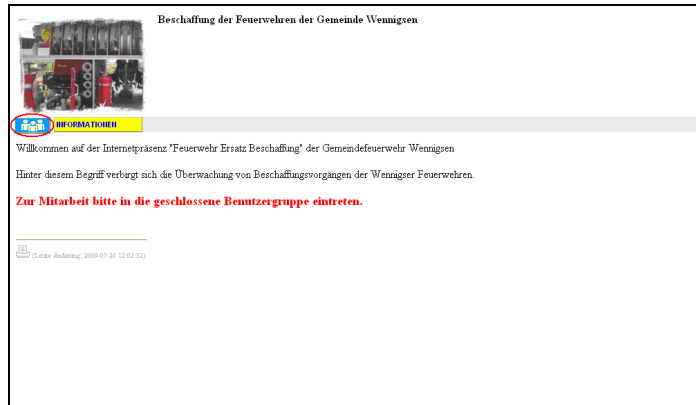
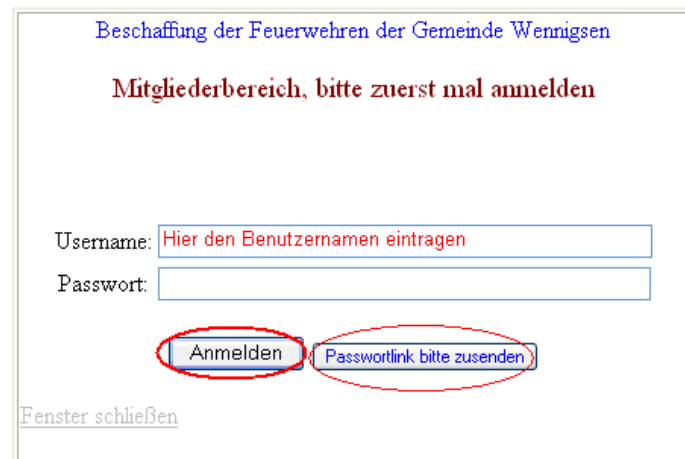


Kurzanleitung für Feuerwehr Beschaffungsmonitor

Schritt 1: Webseite der Feuerwehr Ersatzbeschaffung aufrufen unter <http://www.feb.wennigsen.de>



Schritt 2: Mitgliederbereich wählen über kleinen blauen Knopf links. Es öffnet sich das Login Panel:



Schritt 3:

Benutzername und Passwort eingeben und Knopf „Anmelden“ betätigen. Der Knopf „Passwortlink zusenden“ kann genutzt werden, wenn das Passwort vergessen wurde. Dazu muss allerdings der Benutzername bekannt sein. Das System sendet an die hinterlegte Mail-Adresse im Bedarfsfall eine Mail, die den Benutzernamen enthält und eine Internetverknüpfung zum Setzen des Passworts.

Die durch den Passwortlink versendete Mail hat folgenden Aufbau:

Guten Tag <Personenname>

Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt, bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Für Ihren Zugangsnamen <Login-Name> aus Beschaffung der Feuerwehren der Gemeinde Wennigsen wurde ein Passwortlink beauftragt. Gründe hierfür können sein
...Ihr Passwort wurde zurückgesetzt.
...Sie benötigen ein neues Passwort.

Der folgende Link führt Sie zur Passwortmaske, in der Sie ein neues Passwort erstellen können.

http://www.feb.wennigsen.de/cms_redaktion/cms_startwebpassword.php?url_id=-32856&action=startpassword&usr=wenzel.edv&passfiv e=e15e...edfbae

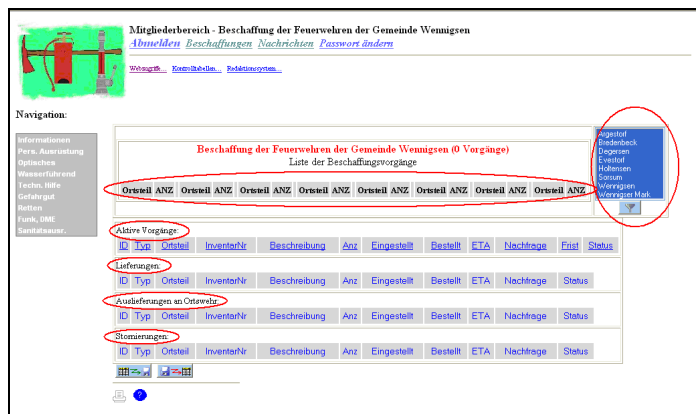
Beschaffung der Feuerwehren der Gemeinde Wennigsen

Kurzanleitung für Feuerwehr Beschaffungsmonitor



Schritt 4: Aufrufen des Links mit der Bezeichnung „Beschaffungen“ in der oberen Verknüpfungsleiste.

Es öffnet sich die Beschaffungsliste. Hier werden alle Beschaffungen aufgelistet.



Folgende Bereiche sind festgelegt:

Ortswehrauswahl	Rechts oben. In der Auswahl befinden sich alle Orte, die der angemeldete Benutzer bearbeiten darf. Das Filtersymbol führt die eingestellte Filterung durch
-----------------	--

Gemeindestatistik	Oben im Zentrum. Hier sind alle eingestellten Vorgänge aller Ortswehren unabhängig vom aufgelistet.
Aktive Vorgänge	Alle Beschaffungsvorgänge gemäß gesetztem Filter, die noch Aktivitäten bis zur Bestellauslösung benötigen.
Lieferungen	Alle Beschaffungsvorgänge gemäß gesetztem Filter, die bereits an die Gemeinde geliefert wurden.
Auslief. an Ortswehr	Alle Beschaffungsvorgänge gemäß gesetztem Filter, die an die Ortswehr ausgeliefert wurden und damit erfolgreich beendet wurden.
Stornierungen	Alle Beschaffungsvorgänge gemäß gesetztem Filter, die storniert wurden.

Die Spalte ID führt zu dem entsprechenden Ticket.

Folgender Beschaffungsablauf ist vorgesehen:

