



Handbuch für Nutzer

KatS-Plan.de ist ein **internetbasierendes System** zur Verwaltung von Katastrophenschutzplänen. Dieses Handbuch soll Nutzern helfen, sich mit den Funktionen von KatS-Plan vertraut zu machen.

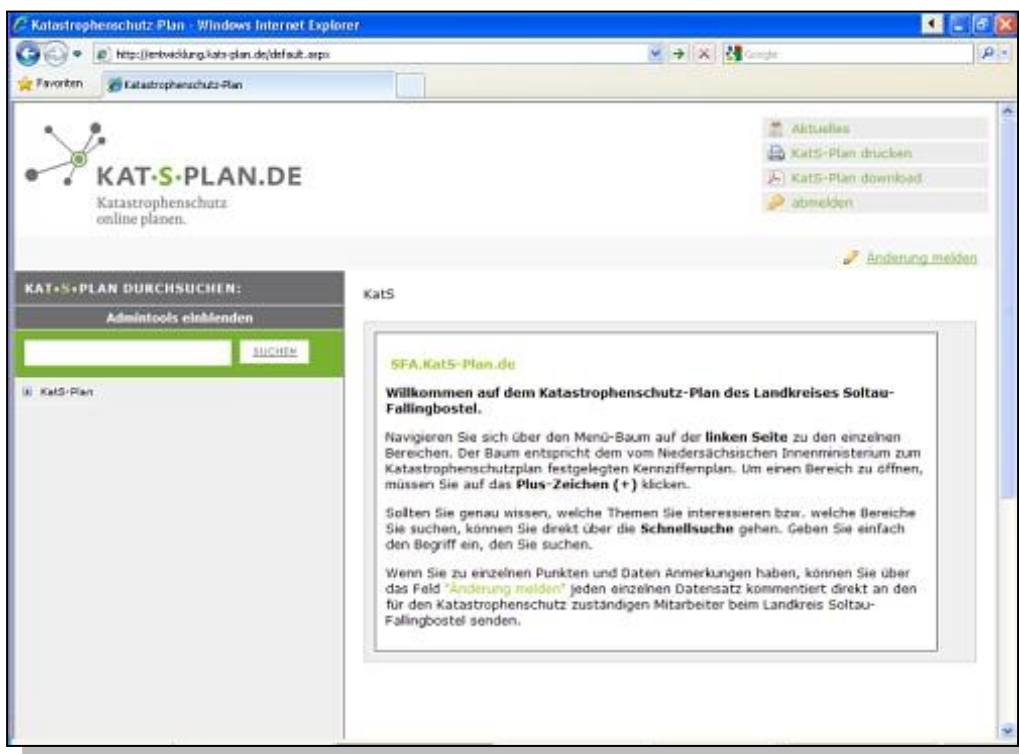


Abbildung 1: Hauptseite von KatS-Plan.de

Nach der erfolgreichen Anmeldung gelangen Sie zur Startseite von KatS-Plan. Über den Strukturbaum auf der linken Seite können die einzelnen Kennziffern des Plans aufgerufen werden. Um eine bestimmte Kennziffer zu öffnen, müssen Sie auf das **Plus-Zeichen (+)** klicken, um alle Unterpunkte einer Kennziffer zu erhalten. Ein Klick auf eine Kennziffer öffnet nun die gewünschten Daten.



Abbildung 2:
Kennziffern gemäß Niedersächsischem KatS-Gesetz

Sollten Sie genau wissen, welche Themen Sie interessieren bzw. welche Bereiche Sie suchen, können Sie direkt über die **Schnellsuche** gehen. Geben Sie einfach Ihren Suchbegriff ein.



Abbildung 3:
Suchfenster mit freier Volltextsuche

Wenn Sie zu einzelnen Punkten und Daten Anmerkungen haben, können Sie über das Feld "**Änderung melden**" jeden einzelnen Datensatz kommentiert direkt an den für den Katastrophenschutz zuständigen Mitarbeiter senden.

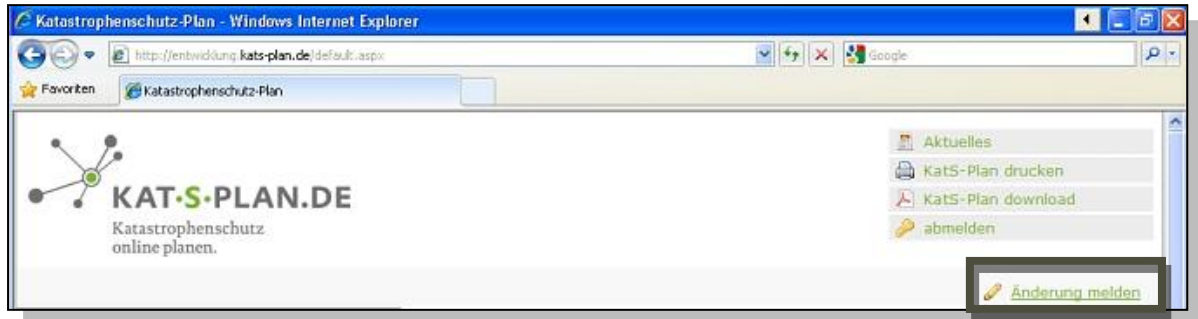


Abbildung 2: Änderungsformular öffnen

Es öffnet sich das **Änderungsformular**. Geben Sie in die entsprechenden Felder Ihre Kontaktdaten und die gewünschten Änderungen ein. Klicken Sie anschließend auf „**Änderung an Administrator senden**“. Der Administrator erhält Ihre Nachricht nun direkt in seinem E-Mail-Konto.

Änderung melden:

Vorname:

Nachname:

Telefon:

Email:

Änderung:


 [Änderung an den Administrator senden](#)

Abbildung 3:
Änderungsformular an
den Administrator senden

Bei KatS-Plan.de werden Änderungen im Kennziffernplan laufend eingepflegt. Damit Nutzer über die vom Administrator vorgenommenen Änderungen stets informiert bleiben, gibt es bei KatS-Plan.de den Bereich „**Aktuelles**“.

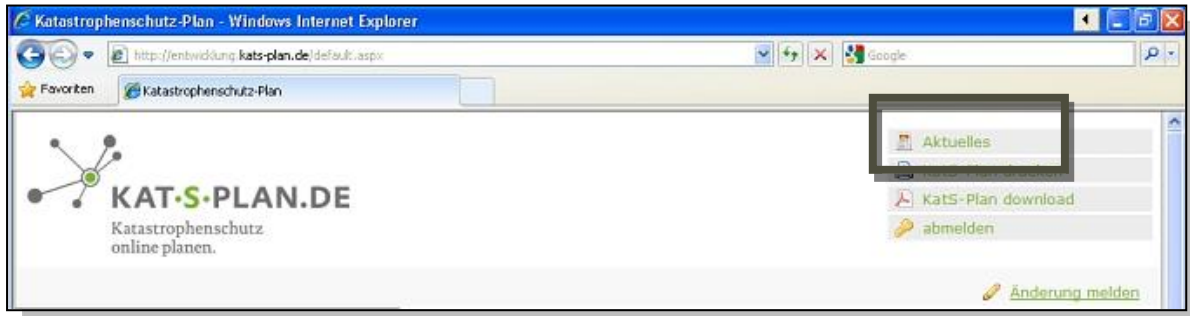


Abbildung 4: Bereich „Aktuelles“ öffnen

An dieser Stelle sehen Sie aufsteigend nach Einstellungsdatum sortiert, welche Änderungen vorgenommen wurden.

Aktuelle Änderungen:	
am 07.07.2010 um 14:25:45	1.00.00. Alarmierungsübersicht
am 31.03.2009 um 15:07:17	1.00.00. Alarmierungsübersicht
am 13.03.2009 um 11:11:54	2.01.01.02.05. Gemeindefeuerwehr Bomlitz
am 12.03.2009 um 15:02:30	2.01.01.02.01. Kreisfeuerwehrbereitschaft Süd
am 12.03.2009 um 15:00:23	2.01.01. Brandschutzdienst
am 10.03.2009 um 12:16:27	4.03.06.00.02. Ärzte für Frauenheilkunde und Geburtshilfe *2)
am 10.03.2009 um 12:11:49	4.03.06.00.04.12. Internisten in der Stadt Walsrode
am 10.03.2009 um 12:09:10	4.03.06.00.01.12. Allgemeinmediziner in der Stadt Walsrode
am 10.03.2009 um 08:38:29	4.03.06.00.01.10. Allgemeinmediziner in der Samtgemeinde Schwarmstedt
am 05.03.2009 um 10:42:47	2.01.02.02. THW QV Fallingbommel/Walsrode - Führungskräfte

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>

Abbildung 5:
Aktuelle Änderungen
einsehen

Der **Druck- und Downloadmanager** ermöglicht es Ihnen, den Katastrophenschutzplan vollständig oder auch teilweise auszudrucken. Klicken Sie hierzu auf das Feld „**KatS-Plan drucken**“ bzw. „**KatS-Plan download**“ im Kopfbereich der Seite.

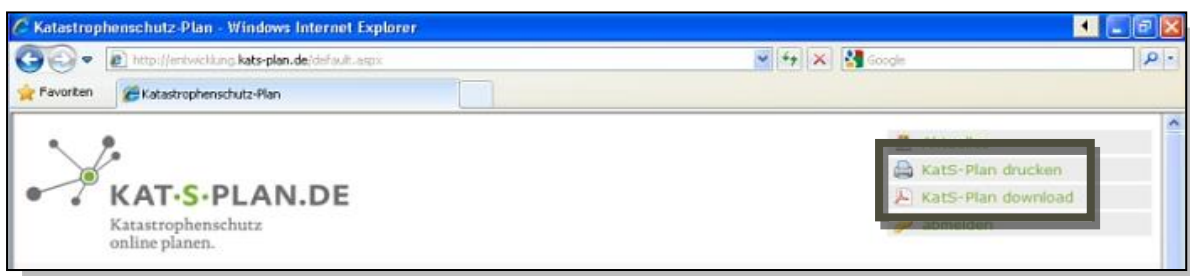
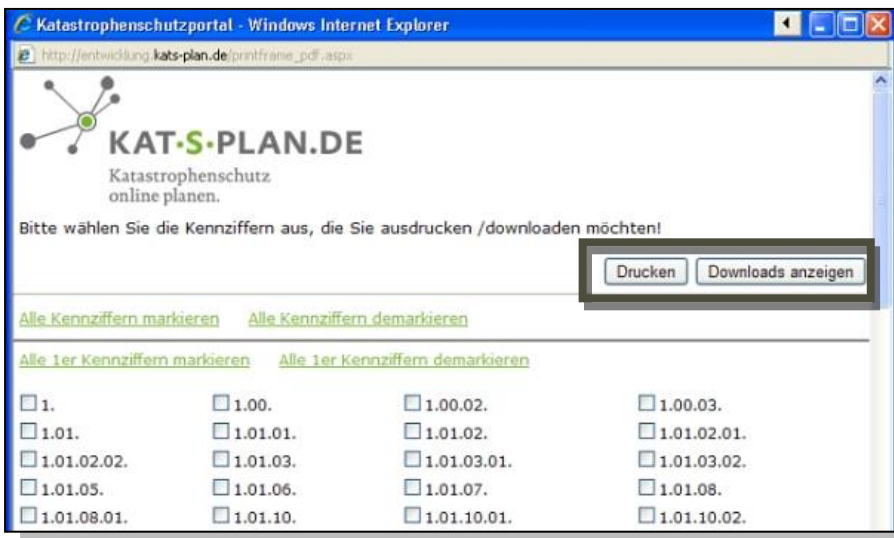


Abbildung 6: Druck- und Downloadmanager aufrufen

Es öffnet sich nun ein Fenster, in dem Sie die Kennziffern anklicken können, die Sie ausdrucken möchten:



*Abbildung 7:
Druck- und Downloadmanager
mit freier Auswahl der auszu-
druckenden Bereiche*

Klicken Sie auf „**Drucken**“, so erhalten Sie erst eine Voransicht der ausgewählten Kennziffern. Aus dieser Voransicht ist der Ausdruck bzw. Download möglich.

Sollten Sie sich für einen Download entscheiden, werden die ausgewählten Kennziffern als Offline-Version im PDF-Format abgespeichert.

Neben dem Ausdrucken des Kennziffernplans bietet Kats-Plan.de Ihnen auch die Möglichkeit, die den einzelnen Kennziffern **angehängten Dateien herunterzuladen** und auszudrucken. Wenn Sie auf der Startseite auf „KatS-Plan download“ klicken, öffnet sich ein Fenster mit dem Downloadmanager.

Wählen Sie nun die gewünschten Kennziffern aus, indem sie die entsprechenden Kontrollkästchen aktivieren und anschließend auf „**Downloads anzeigen**“ klicken. Nun werden Ihnen alle Dateien, die den jeweiligen Kennziffern angehängt sind, in alphabetischer Reihenfolge mit Informationen über Dateityp und Dateigröße aufgelistet.



Abbildung 8:
Anhänge downloaden

Klicken Sie nun hinter einer Datei auf „**Download**“ und Sie können den Anhang herunterladen, auf Ihrer lokalen Festplatte abspeichern und ausdrucken.