

Vorbeugender Brandschutz

WARTUNGS- VERWALTUNGS- UND ABRECHNUNGSSYSTEME

Modul: Vorbeugender Brandschutz

© KUNERT BRANDSCHUTZDATENTECHNIK

eMail: kunert@feuerwehrsoftware.de

URL: <http://www.feuerwehrsoftware.de>

Inhaltsverzeichnis

- 1.0 Programmstart
- 2.0 Mainmenü
- 3.0 Objekte und Gutachten
 - 3.1 Listenausgabe
- 4.0 VB - Nummern
- 5.0 Mustersätze
- 6.0 Postleitzahlen und Orte
- 7.0 Exportfunktion
- 8.0 Kategorien

1.0 Programmstart

Nachdem das Programm gestartet wurde, gelangt der Anwender in das Formular für die Benutzeranmeldung:

The screenshot shows the login interface for 'Vorbeugender Brandschutz'. The main title is 'Vorbeugender Brandschutz'. The background is a technical drawing of a building floor plan. The login form consists of the following elements:

- Benutzername:** A text input field.
- Passwort:** A text input field.
- Anwendung:** A dropdown menu.
- Passwort ändern:** A section with two text input fields: 'Neues Passwort:' and 'Neues Passwort wiederholen:'.

On the right side, there is a vertical toolbar with various icons and the text 'FLORIAN II' at the bottom right.

Abb. 1 Eröffnungsmaske

Sobald die Felder für den Benutzernamen und das Passwort richtig ausgefüllt worden sind, erhält der Benutzer nach dem Klicken auf das Kombinationsfeld *Anwendungen* eine Auswahl für ihn zugelassener Arbeitsbereiche (Abb. 2 roter Pfeil). Wird der Arbeitsbereich ausgewählt, öffnet sich das entsprechende Formular.

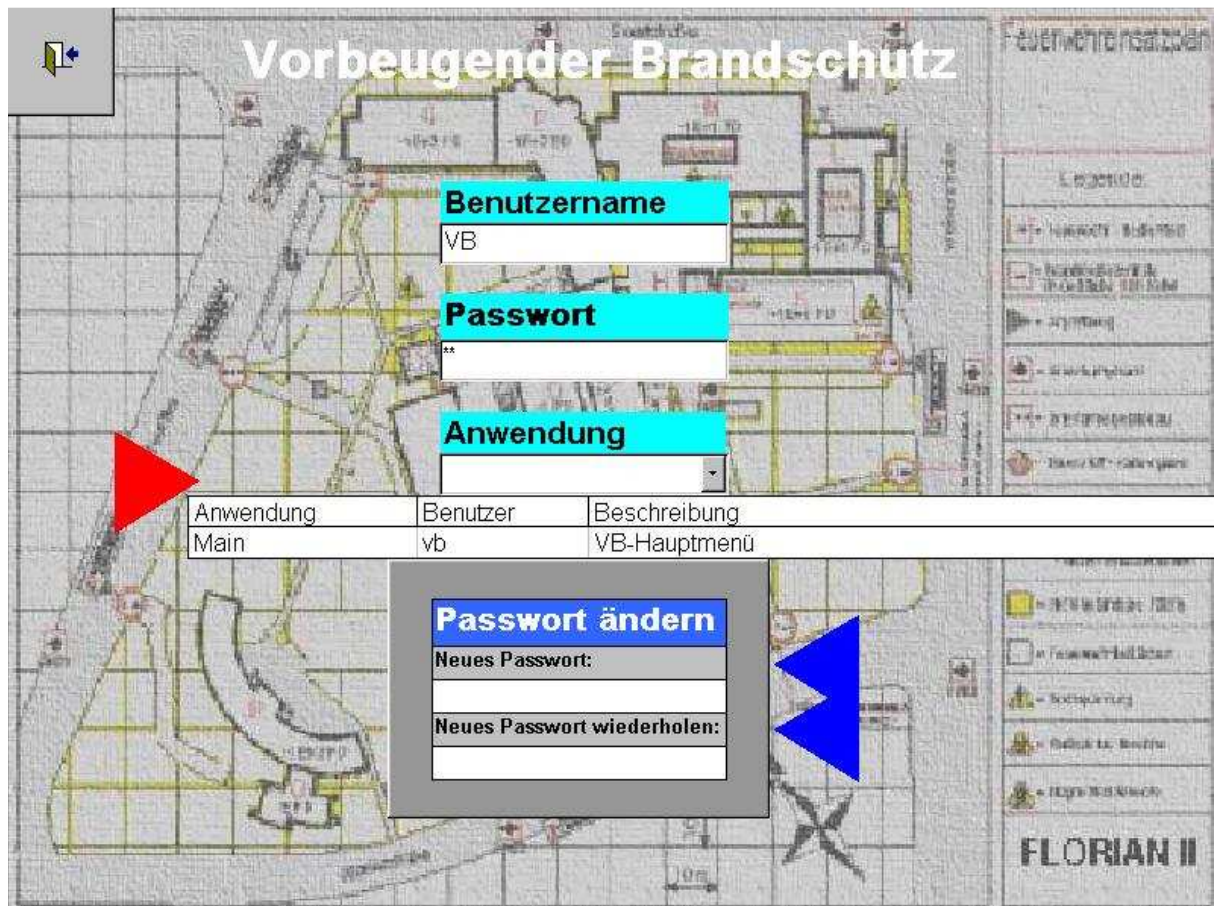


Abb.2 Eröffnungsmaske / Auswahl der Anwendung

Möchte ein Benutzer sein Passwort ändern, so muss er sich zuerst mit seinem alten Passwort einloggen. Danach kann in die Schriftfelder *Neues Passwort* und *Neues Passwort wiederholen* das neue Passwort eingegeben werden. (Abb. 2 blaue Pfeile)

3.0 Objekte und Gutachten

In dem Formular *Vorbeugender Brandschutz - Objektverwaltung* werden die Stammdaten eines jeden Objektes inklusive Bauherr, Entwurfsverfasser und Inhaber aufgenommen. Des weiteren werden sämtliche objektrelevanten Datumswerte wie z.B. Eingang am, Stellungnahme am, Brandschau am, Nachschau am usw. eingegeben.

The screenshot displays the 'VB - Objektverwaltung' software interface. At the top, there are navigation buttons: 'Datensatz speichern', 'Datensatz löschen', 'Maske leeren', 'Gutachten', and 'Listenausgabe'. The main form is divided into several sections:

- Left Panel (Metadata):** Contains various date and identification fields: 'Eingang am: 14.11.0000', 'Stellungnahme am: 14.11.0000', 'Vorgang Laufende Nr.: 1833', 'Vorgangsjahr: 0000', 'Aktenzeichen: AAA11111', 'Kategorie: 7.3', 'BMA Nr.', 'FSK: ', 'Fw-Plan: ', 'Ortsbesichtigung am: 14.11.0000', 'Brandschau am: 14.11.0000', 'Nachschau am:', 'weitergeleitet am:', 'An Stadtamt:', 'Nächste Brandschau am: 14.11.0000', 'Brandschaupflichtig: ', 'FW-Beteiligung Schlußabnahme: ', 'Abschrift der Baugenehmigung: ', 'Stand: 14.11.0000', and 'Sachbearbeiter: Mustermann'.
- Object Section:** 'Objekt:' with fields for 'Bezeichnung: Musterobjekt', 'Bauvorhaben: Testobjekt', 'Straße: Musterstr. 75' (with a 'Straße suchen' button), and 'PLZ/Ort: 51379 | Leverkusen'.
- Owner Section:** 'Bauherr:' with fields for 'Anrede: Eigentümergemeinschaft', 'Name: Mustermann', 'Straße: Musterstr. 75', 'PLZ/Ort: 51379 | Leverkusen', and 'Telefon:'.
- Author Section:** 'Entwurfsverfasser (Architekt):' with fields for 'Anrede:' and 'Name: Muster'.
- Holder Section:** 'Inhaber:' with fields for 'Name: Eigentümergemeinschaft Muster', 'Strasse: Musterstr. 75', 'PLZ/Ort: 51379 | Leverkusen', and 'Telefon:'.
- Remarks Section:** 'Bemerkung:' with a large empty text area.

Abb.4 Objektstammdatenerfassung

Die Datumsfelder besitzen die angenehme Zusatzfunktion, das Datum aus einem Kalender auszuwählen. Dieser wird durch Doppelklick in dem entsprechenden Datumsfeld gerufen. Wird nun in dem Kalenderformular auf das einzutragende Datum doppelgeklickt, wird der Kalender automatisch geschlossen und das Datum übernommen.



Abb.5 Kalenderfunktion

Wenn ein erfasstes Objekt aufgerufen werden soll, ist folgende Vorgehensweise zu empfehlen. Die Schaltfläche *Straße suchen* (Abb. 4) wird betätigt. Es öffnet sich ein Auswahlfenster in dem nun nach der Straße und dem Objekt gesucht werden kann. Wird auf das gesuchte Objekt geklickt, schließt sich das Suchfenster und die Objektdaten erscheinen auf dem Bildschirm.

VB - Objektverwaltung

Datensatz speichern Datensatz löschen Maske leeren Gutachten Listenausgabe

Eingang am:

Stellungnahme am:

Vorgang Laufende Nr.:

Vorgangsjahr:

Aktenzeichen:

Kategorie:

BMA Nr.:

FSK:

Fw-Plan:

Ortsbesichtigung am:

Brandschau am:

Nachschau am:

weitergeleitet am:

An Stadtamt:

Nächste Brandschau am:

Brandschauptflichtig:

FW-Beteiligung Schlußabnahme:

Abschrift der Baugenehmigung:

Stand:

Sachbearbeiter:

Objekt:

Bezeichnung:

Bauvorhaben:

Straße:

PLZ/Ort:

Straße:

Einsteinstr. 94	Bäckerei	350	0000
Einsteinstr. 97	Landwirtschaft	351	0000
Einsteinstr. 98	Gaststätte	1245	0000
Einsteinstr. 7	Metallbau	1599	0000
Einsteinstr. 8	Werkhalle	360	0000
Einsteinstr. 2	Medizinischer Großh.	358	0000
Einsteinstr. 4	Kfz.Werkst.	359	0000

Strasse:

PLZ/Ort:

Telefon:

Bemerkung:

Abb.6 Objektsuche

Mit der Schaltfläche *Datensatz Speichern* wird der Datensatz, den Sie aufnehmen möchten, gespeichert.

Wollen Sie einen Datensatz löschen, wählen Sie ihn wie beschrieben aus und betätigen die Schaltfläche *Datensatz Löschen*.

Über die obere linke Schaltfläche (Türsymbol) gelangen Sie zum Hauptmenü.

Soll nun zum ausgewählten Objekt ein Gutachten erstellt werden, so ist die Schaltfläche *Gutachten* zu betätigen.


		Gutachten		Vorgangstext speichern	Gutachten ausgeben	Vorgangstext löschen	Gutachten löschen	Maske leeren
Vorgang Laufende Nr.:	<input type="text" value="1833"/>	Bezeichnung:	<input type="text" value="Musterobjekt"/>					
Vorgangsjahr:	<input type="text" value="0000"/>		<input type="text"/>					
Aktenzeichen:	<input type="text" value="AAA11111"/>	Bauvorhaben:	<input type="text" value="Testobjekt"/>					
Kategorie:	<input type="text" value="7.3"/>	Straße:	<input type="text" value="Musterstr. 75"/>					
VB - Mustersätze:		<input type="text" value="2,002"/>	Die Außenwände müssen von der Grundstücksgrenze einen Abstand von mindestens 3 m haben. § 6 (2), (5) und (6) BauO NW					
<i>Wenn Sie in eines der Mustersatzfelder Doppelklicken wird der Text in den aktuellen Vorgang übernommen !</i>								
Vorgangstext:		<input type="text" value="1"/>	Die Außenwände müssen von der Grundstücksgrenze einen Abstand von mindestens 3 m haben. § 6 (2), (5) und (6) BauO NW					
<i>Wenn Sie die Textnummer Doppelklicken kann die Textnummer verändert werden !</i>								

Abb.7 Gutachten erstellen

Die objektrelevanten Informationen werden in dieses Formular übernommen.

Anhand des Browsers *VB-Mustersätze* können diverse vorgegebene Texte ausgewählt werden (verändern und anpassen der Mustersätze siehe unter Mustersätze bearbeiten). Wurde der richtige Mustersatz gefunden, wird er durch einfaches klicken übernommen.

Durch Doppelklick wird der Mustersatz in das Feld *Vorgangstext* übernommen. Jetzt kann der Text noch den aktuellen Gegebenheiten angepasst werden. Durch anschließendes Speichern mit der Schaltfläche *Vorgangstext speichern* fügt den Vorgangstext dem Gutachten hinzu.

Umfasst ein Gutachten mehrere Vorgangstexte, so besteht die Möglichkeit die Reihenfolge der Vorgangstexte anzupassen. Dazu wird der Vorgangstext, der in der Reihenfolge an eine andere Position gestellt werden soll, über das Kombinationsfeld *Vorgangstext* ausgewählt. Danach wird ein Doppelklick in das gleiche Feld gemacht.

Es erscheint ein Dialogfenster.

FLORIAN II

bisherige Nr.:

neue Nr.:

Abb.8 Reihenfolgenänderung von Vorgangstexten.

Nach dem Betätigen der *OK* - Schaltfläche hat sich die Reihenfolge entsprechend der Eingabe geändert.

Mit der Schaltfläche *Datensatz löschen* können Vorgangstexte aus der Aufstellung entfernt werden.

Die Schaltfläche *Gutachten ausgeben* (Abb. 7) sorgt für den Ausdruck des Gutachtens.

STADT Musterdorf Datum: 27.11.0000

Bauvorhaben: Aktenzeichen Nr. AAA11111

Stellungnahme gemäß § 54 BauO NW in Verbindung mit Nr. 54 VV BauO NW zum Bauvorhaben Musterstr. 75.

Objekt : Musterobjekt
Straße : Musterstr. 75
PLZ / Ort : 51379 Leverkusen
Bauvorhaben : Testobjekt

Bauherr : Eigentümergemeinschaft
Mustermann

Straße : Musterstr. 75
PLZ / Ort : 51379 Leverkusen
Telefon :

Seite:

Bereit

Abb.9 Vorschau des Gutachtens und Ausdruck.

3.1 Listenausgabe

Aus dem Formular für die Objektstammdaten gelangt man durch Betätigen der Schaltfläche *Listenausgabe* in das entsprechende Formular.

VB - Objektverwaltung

Datensatz speichern Datensatz löschen Maske leeren Gutachten **Listenausgabe**

Objekt:

Bezeichnung: Musterobjekt

Bauvorhaben: Testobjekt

Straße: Musterstr. 75 **Straße suchen**

PLZ/Ort: 51379 Leverkusen

Bauherr:

Anrede: Eigentümergemeinschaft

Name: Mustermann

Straße: Musterstr. 75

PLZ/Ort: 51379 Leverkusen

Telefon:

Entwurfsverfasser (Architekt):

Anrede:

Name: Muster

Inhaber:

Name: Eigentümergemeinschaft Muster

Strasse: Musterstr. 75

PLZ/Ort: 51379 Leverkusen

Telefon:

Bemerkung:

Eingang am: 14.11.0000

Stellungnahme am: 14.11.0000

Vorgang Laufende Nr.: 1833

Vorgangsjahr: 0000

Aktenzeichen: AAA11111

Kategorie: 7.3

BMA Nr:

FSK:

Fw-Plan:

Ortsbesichtigung am: 14.11.0000

Brandschau am: 14.11.0000

Nachschau am:

weitergeleitet am:

An Stadtamt:

Nächste Brandschau am: 14.11.0000

Brandschaupflichtig:

FW-Beteiligung Schlußabnahme:

Abschrift der Baugenehmigung:

Stand: 14.11.0000

Sachbearbeiter: Mustermann

Abb.10 Übergang zur Listenausgabe.

The image shows a search interface with the following elements:

- Two buttons at the top left: one with a magnifying glass icon and a plus sign, and another labeled "Start".
- Two date input fields: "von Datum:" with the value "01.11.0000" and "bis Datum:" with the value "30.11.0000".
- A search criteria panel with a teal background, containing:
 - "Kategorie:" with a dropdown menu.
 - "Stellungnahme:" with an unchecked checkbox.
 - "Brandschau:" with a checked checkbox.
 - "Nachschau:" with an unchecked checkbox.
 - "nächste Brandschau:" with an unchecked checkbox.
- A second teal panel below the first, containing:
 - "FSK:" with an unchecked checkbox.
 - "BMA:" with an unchecked checkbox.
 - "Fw-Plan:" with an unchecked checkbox.

Abb.11 Listenausgabe.

Nachdem in die Felder *von Datum* und *bis Datum* der gewünschte Datumsbereich eingetragen worden ist, kann eine Kategorie ausgewählt werden. Wird keine Kategorie ausgewählt, so werden alle Kategorien zur Suche herangezogen.

Als nächstes gilt es noch das Suchkriterium also Brandschau, Nachschau anzuklicken. Mit der *Start* - Schaltfläche gelangt man zu einer Vorschau des Selektionsergebnisses.

VB-Listenausgabe vom 01.11.0000 bis 30.11.0000

Montag, 27. November 0000 **Kategorie:** 7.3

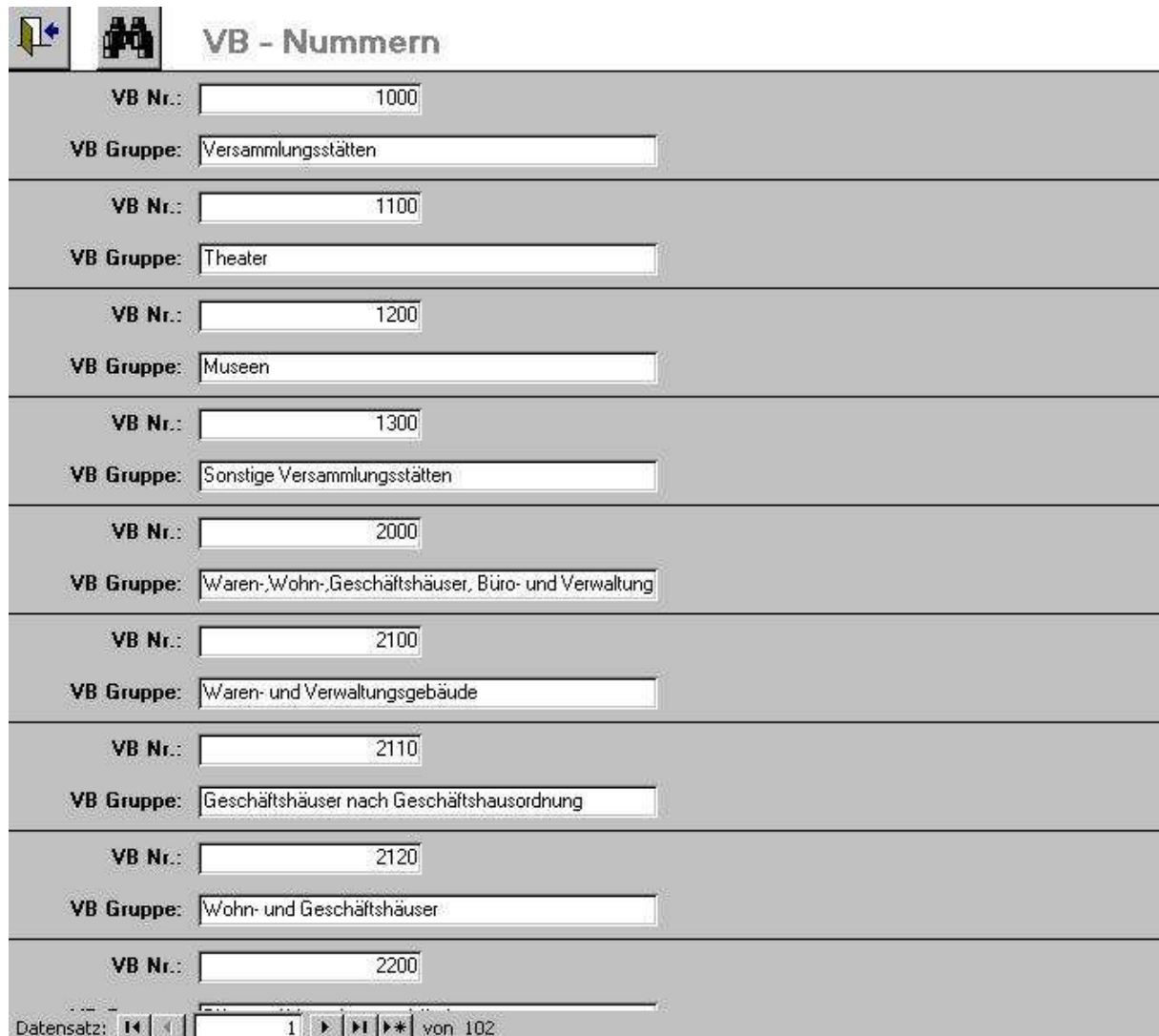
Objektbezeichnung	Strasse	Ort	Stellungn.	BS	Nächste BS
Musterobjekt	Musterstr. 75	Leverkusen	14.11.0000	14.11.0000	14.11.0000
Testobjekt	Teststr. 88	Leverkusen		27.11.0000	27.11.0000

Seite: 1 Bereit

Abb.12 Listenausgabe Vorschau.

4.0 VB – Nummern

In diesem Formular werden die Nummern der Brandschutzgruppen festgelegt.



The screenshot shows a software interface titled "VB - Nummern". It contains a list of fire protection groups, each with a "VB Nr." (VB Number) and a "VB Gruppe" (VB Group) name. The groups are listed in a table-like structure with alternating light and dark grey rows. At the bottom, there is a navigation bar with the text "Datensatz: 1 von 102" and several navigation icons.

VB Nr.	VB Gruppe
1000	Versammlungsstätten
1100	Theater
1200	Museen
1300	Sonstige Versammlungsstätten
2000	Waren-,Wohn-,Geschäftshäuser, Büro- und Verwaltung
2100	Waren- und Verwaltungsgebäude
2110	Geschäftshäuser nach Geschäftshausordnung
2120	Wohn- und Geschäftshäuser
2200	

Datensatz: 1 von 102

Abb.13 VB - Nummern

Um eine neue Gruppe mit dazugehöriger Nummer anzulegen, gehen Sie an das Ende der Auflistung. Klicken Sie mit der Maus in das letzte frei Feld und tragen die neue Nummer ein. Danach tragen Sie den neuen Gruppennamen in das Feld darunter ein. Schon ist die neue Gruppe angelegt und kann bei der Objektstammdatenerfassung ausgewählt werden.

Sollen Gruppennamen verändert werden, so klicken Sie mit der Maus in das entsprechende Feld und ändern den Gruppennamen ab.

5.0 Mustersätze

In diesem Formular werden die Mustersätze aufgenommen, die in den Gutachten Verwendung finden.

Verwaltung der Mustersätze

Mustersatznummer:

Textbaustein:

Die Bebauung des Grundstückes ist so vorzunehmen, daß der Einsatz von Feuerlösch- und Rettungsgeräten ohne Schwierigkeiten möglich ist.
Hierzu sind folgende Maßnahmen erforderlich:

§§ 4 (1) und 5 BauO NW
Nr.5 VV BauO NW

Hinweis:
Anforderungen können gestellt werden an Zugang, Zufahrt

Datensatz: von 1153

Abb.14 Mustersätze

Das Formular enthält eine Suchfunktion womit der Anwender nach Begriffen wie z.B. Theater, Gaststätten usw. suchen kann. Dazu wird die Schaltfläche mit dem Fernglassymbol angeklickt. Es öffnet sich das unter Abbildung 15 gezeigte Dialogformular. Tragen Sie den Suchbegriff ein und klicken danach die Schaltfläche *Am Anfang beginnen*.

Suchen

Suchen nach:

Suchen: Groß-/Kleinschreibung beachten

Vergleichen: Formatierung beachten

Aktuelles Feld

Am Anfang beginnen

Weitersuchen

Schließen

Abb.15 Suchfunktion

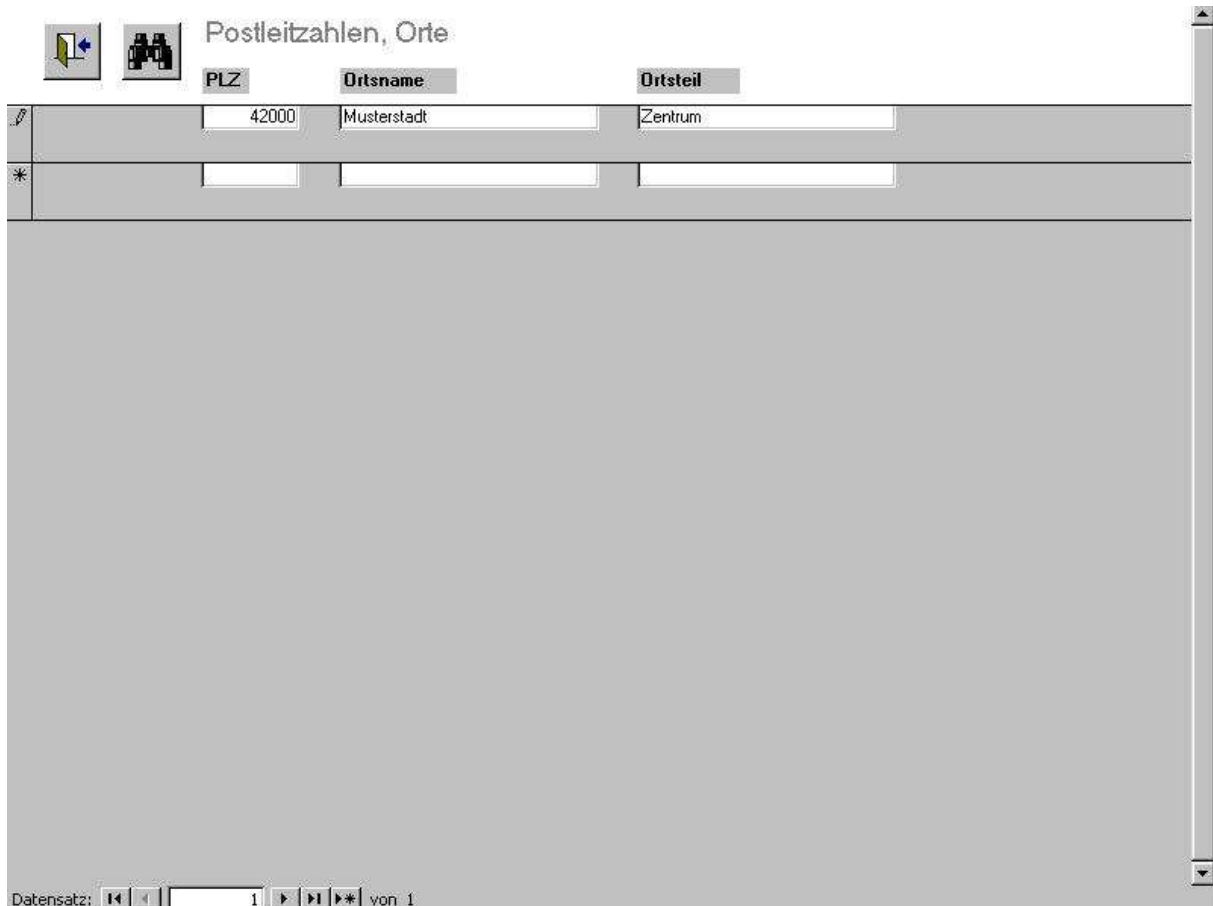
Die Schaltflächen mit den Schwarzen Dreiecken dienen dazu, sich in den Datensätzen zu bewegen.

Klickt man mit der Maus auf die linke Schaltfläche ([Abb. 14 grüner Pfeil](#)), so gelangt man zum ersten Datensatz.

Die Schaltfläche rechts daneben rollt die Datensätze rückwärts. Die nächste Schaltfläche rollt die Datensätze vorwärts. Mit der nächsten Schaltfläche gelangt man zum letzten Datensatz und mit der rechten Schaltfläche erzeugt man einen neuen Datensatz, um weitere Mustersätze aufzunehmen.

6.0 Postleitzahlen und Orte

In diesem Formular können häufig vorkommende PLZ und Orte aufgenommen werden.



The screenshot shows a data entry form titled "Postleitzahlen, Orte". The form has three columns: "PLZ", "Ortsname", and "Ortsteil". The first row contains the values "42000", "Musterstadt", and "Zentrum". The second row is empty, marked with an asterisk (*). The form is displayed in a window with a status bar at the bottom showing "Datensatz: 1 von 1".

	PLZ	Ortsname	Ortsteil
✓	42000	Musterstadt	Zentrum
*			

Abb.16 Postleitzahlen und Orte

Der neue Ort wird einfach in die letzte freie Zeile geschrieben.

Das Formular enthält eine Suchfunktion womit der Anwender nach Begriffen wie z.B. Theater, Gaststätten usw. suchen kann. Dazu wird die Schaltfläche mit dem Fernglassymbol angeklickt. Es öffnet sich das unter Abbildung 15 gezeigte Dialogformular. Tragen Sie den Suchbegriff ein und klicken danach die Schaltfläche *Am Anfang beginnen*.

7.0 Exportfunktion

Durch Klicken der Schaltfläche *Export* im Mainmenü gelangen Sie in das hier abgebildete Formular. Hier erhält der Anwender die Möglichkeit, aus den links aufgelisteten Tabellen (**Abb. 17 blauer Pfeil**), nach seinen eigenen Wünschen Daten zu selektieren.

Datensätze in Abfrage(n)/Tabellen suchen

Abfrage anzeigen Tabellen aktualisieren Maske leeren

Oder und Selektionsfelder Bedingungen

ORTSNAME BEMERKUNG ORTSNAME ORTSTEIL PLZ

Leverkusen

SQL Text:
Autom. SQL-Text? Bearbeiten SQL-Text?
Select * from [ORTE] where [ORTSNAME]='Leverkusen'

Ergebnis der Suche

PLZ	ORTSNAME	ORTSTEIL	BEMERKUNG
51379	Leverkusen	Opladen	

Abb.17 Daten selektieren und Exportieren.

Als erstes muss eine Tabelle aus dem linken Feld *Datensätze in Abfragen und Tabellen suchen* (**blauer Pfeil**) ausgewählt werden. Die Auswahl erfolgt durch einfaches Klicken auf den Tabellen-/Abfragenamen. Danach springt der Cursor automatisch in das Feld *Selektionsfelder*. Wird dieses Kombifeld nun geöffnet (**roter Pfeil**), werden alle in der Tabelle/Abfrage vorkommenden Felder (in diesem Beispiel hat die Tabelle die Felder Bemerkung, Ortsname, Ortsteil und PLZ) angezeigt. In unserem Beispiel haben wir den Ortsnamen als Selektion ausgewählt.

Als nächstes kann eine Bedingung (**grüner Pfeil**) eingegeben werden. In unserem Beispiel lautet die Bedingung "Leverkusen", in dem Feld *Ergebnis der Suche* erscheint das Resultat. Zum Vergleich in der nachfolgenden Abbildung das Ergebnis ohne Bedingung.

Datensätze in Abfrage(n)/Tabellen suchen

ORTE

Oder	und	Selektionsfelder	Bedingungen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ORTSNAME	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

SQL Text:

Autom. SQL-Text? Bearbeiten SQL-Text?

```
Select * from [ORTE] Where [ORTSNAME] like ''
```

Ergebnis der Suche

PLZ	ORTSNAME	ORTSTEIL	BEMERKUNG
42000	Musterstadt	Zentrum	
51379	Leverkusen	Opladen	
51399	Burscheid		

Abb.18 Daten selektieren und Exportieren.

Ebenfalls besteht die Möglichkeit mehrere Felder einer Tabelle/Abfrage UND oder ODER zu verknüpfen (blauer Pfeil in der nächsten Abbildung).

Abfrage anzeigen Tabellen aktualisieren Maske leeren

Datensätze in Abfrage(n)/Tabellen suchen

ORTE

Oder und

Selektionsfelder Bedingungen

ORTSNAME

ORTSTEIL

SQL Text:

Autom. SQL-Text?

Bearbeiten SQL-Text?

Select * from [ORTE] Where [ORTSNAME] like '*' AND [ORTSTEIL] like '*'

Ergebnis der Suche

PLZ	ORTSNAME	ORTSTEIL	BEMERKUNG
42000	Musterstadt	Zentrum	
51379	Leverkusen	Opladen	

Abb.19 Daten selektieren und Exportieren.

Für erfahrene Anwender besteht sogar die Möglichkeit selbst in der SQL-Zeile Hand anzulegen. Dazu wird einfach ein Häkchen in das Feld *Bearbeiten SQL-Text* (grüner Pfeil) gemacht.

Sind die Daten wunschgemäß selektiert, werden sie über die Schaltfläche *Abfrage anzeigen* ausgegeben.

PLZ	ORTSNAME	ORTSTEIL	BEMERKUNG
42000	Musterstadt	Zentrum	
51379	Leverkusen	Opladen	

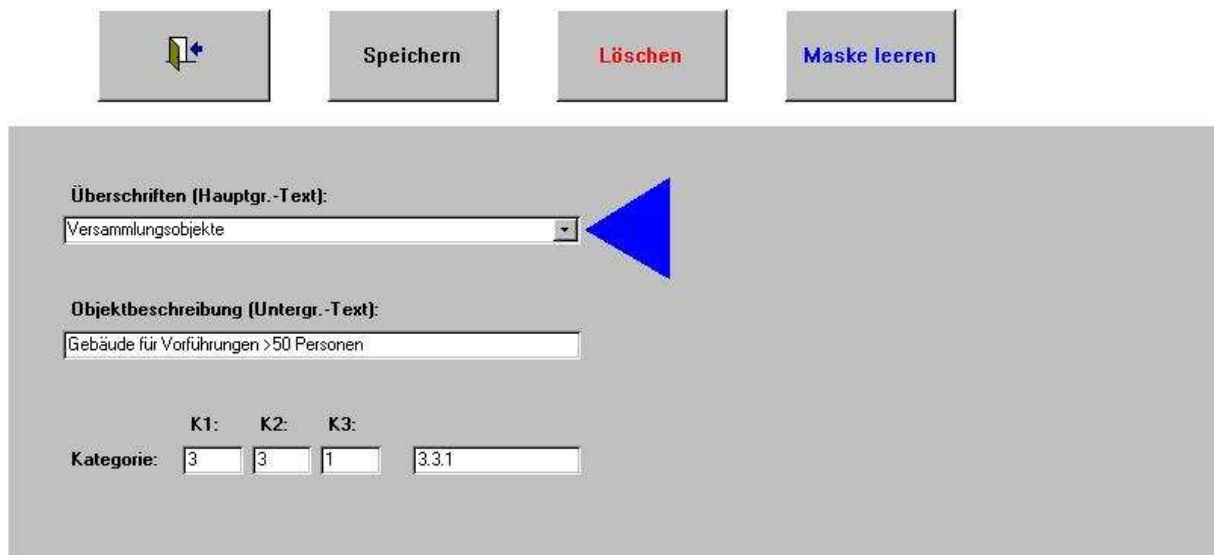
Abb.20 Ausgabe der selektierten Daten

Ist das Ergebnis noch nicht zufriedenstellend, kann jetzt mit der eingeblendeten Menüleiste noch der letzte Feinschliff vorgenommen werden.

Über die Druckerschaltfläche wird das Ergebnis ausgedruckt.

8.0 Kategorien

In diesem Formular werden die Kategorien verwaltet, nach denen die Objekte eingestuft werden.



The screenshot shows a web form for managing categories. At the top, there are four buttons: a back button with a left-pointing arrow, a 'Speichern' (Save) button, a 'Löschen' (Delete) button, and a 'Maske leeren' (Clear form) button. Below these buttons is a form area with a grey background. The form contains three main sections: 1. 'Überschriften (Hauptgr.-Text):' with a dropdown menu currently showing 'Versammlungsobjekte'. A blue triangle points to the dropdown arrow. 2. 'Objektbeschreibung (Untergr.-Text):' with a text input field containing 'Gebäude für Vorführungen >50 Personen'. 3. 'Kategorie:' with three small input fields labeled 'K1:', 'K2:', and 'K3:' containing the values '3', '3', and '1' respectively, followed by a larger input field containing '3.3.1'.

Abb.21 Kategorien

Um eine Kategorie verändern oder löschen zu können, muss sie über das Kombifeld *Überschriften (Hauptgr.-Text)* (Abb. 21 blauer Pfeil) ausgewählt werden. Sollen Änderungen vorgenommen werden, so sind diese entsprechend vorzunehmen. Danach wird der Datensatz mit der *Speichern* - Schaltfläche geändert.

Soll der Datensatz gelöscht werden, so ist nach der Auswahl die Schaltfläche *Löschen* zu betätigen.

Zur Neuaufnahme einer Kategorie sind die Felder *Überschriften*, *Objektbeschreibung*, *K1*, *K2* und *K3* zu füllen. Beim Verlassen des Feldes *K3* wird die Kategorienummer automatisch erzeugt. Danach ist lediglich noch die *Speichern* - Schaltfläche anzuklicken.

Herstellerinformationen:

KUNERT BRANDSCHUTZDATENTECHNIK

eMail: kunert@feuerwehrsoftware.de

Internet: <http://www.feuerwehrsoftware.de>



Alle hier beschriebenen Verfahrensarten von FLORIAN II und **MERLIN** unterliegen dem Copyright © der Firma KUNERT BRANDSCHUTZDATENTECHNIK und sind deren Eigentum.
Nachdruck, aus auszugsweise, bedarf der schriftlichen Genehmigung. Änderungen / Erweiterungen vorbehalten.
Für die Richtigkeit der Beschreibung wird keine Gewähr übernommen.



MS-Office, Excel, Access, Powerpoint, Word, Outlook und **Windows™** sind Warenzeichen der Microsoft Corp.