



Kommando

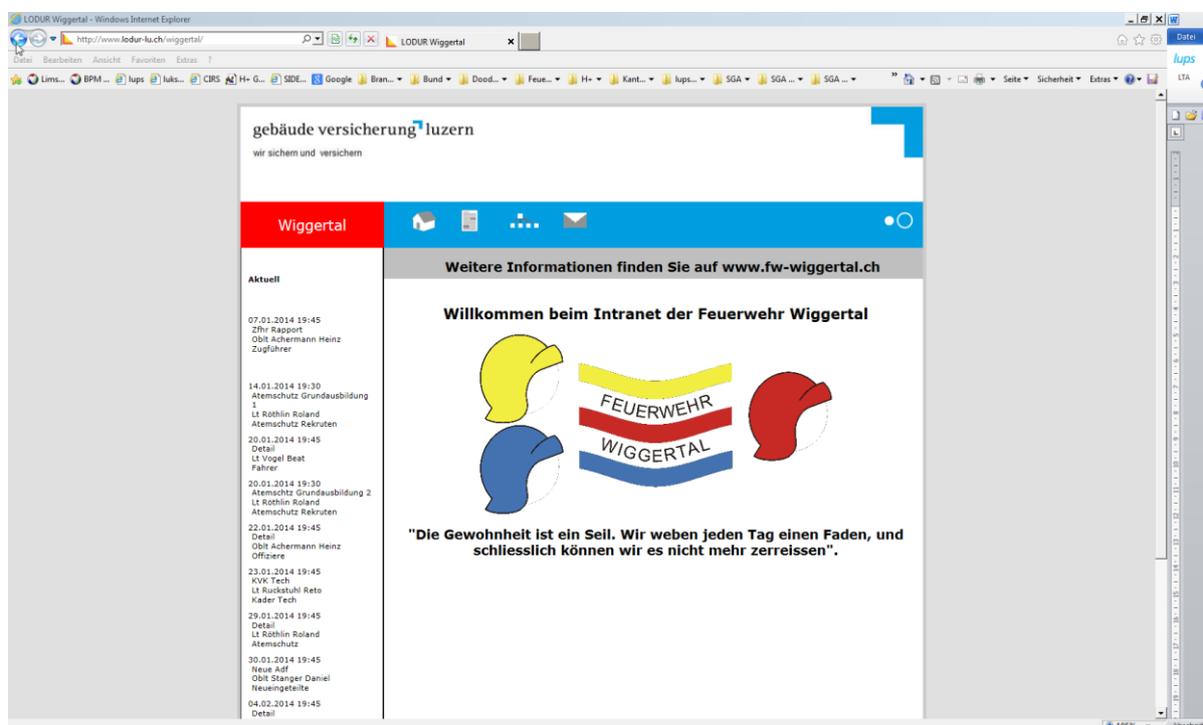
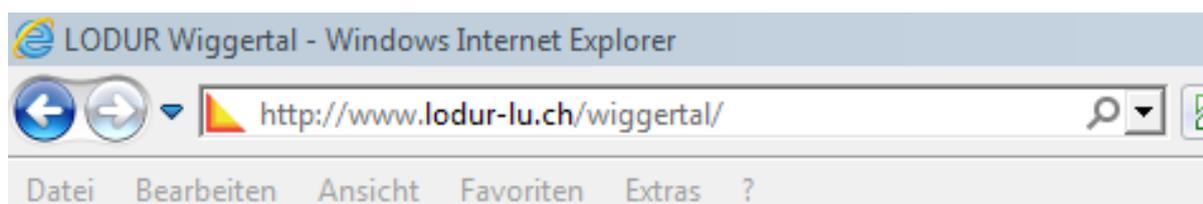
## Bedienungsanleitung LODUR

### Allgemein

Das LODUR ist eine webbasierte Verwaltungssoftware für die Feuerwehr. Die Gebäudeversicherung des Kantons Luzern, respektive das Feuerwehrinspektorat hat diese Software beschafft und stellt sie der Feuerwehr zur Verfügung.

#### 1. Das LODUR

Um zum LODUR zu gelangen musst du den Internetexplorer öffnen. Mit der Internet-Adresse <http://www.lodur-lu.ch/wiggertal/> Startest du die Hauptseite.



Auf der linken Seite der Hauptseite sind Aktuell die nächsten Übungstermine aufgeführt. Oben im blauen Balken sind verschiedene Symbole zu erkennen, welche folgende Bedeutung haben:



Wenn ich auf das Haus klicke, gelange ich wieder zur Hauptseite



Mit dem Klick auf das Dokument werden die Übungen ersichtlich



Klicke ich auf das Symbol des Organigramm, erscheint das aktuelle Organigramm der Feuerwehr Wiggertal mit den entsprechenden verantwortlichen Personen.



Beim Symbol Kontakt kann ich eine Mitteilung an die Feuerwehr versenden. Dieses E-Mail wird an das Kommando versendet.



Mit diesem Button kann ich mich im LODUR mit meinem per E-Mail und oder SMS erhaltenen Benutzername und Passwort einloggen.

## 2. Anmelden

Wenn du den Button im blauen Feld oben rechts (zwei Kreise) anklickst, erscheint die Anmeldemaske.

Du hast mit einem E-Mail und oder mit einem SMS deine Zugangsdaten mit Benutzername und Passwort erhalten.

Fülle mit diesen Daten die entsprechenden Felder aus und klicke auf den Button «Anmelden».

 A screenshot of a web application interface. At the top, there is a red navigation bar with the text 'Wiggertal' and a blue navigation bar with icons for home, exercises, organizational chart, and contact. Below the navigation bars is a grey header with the text 'Anmelden'. The main content area contains a login form with the following elements:
 

- A label 'Benutzername:' followed by a text input field containing the text 'elwick'.
- A label 'Passwort:' followed by a password input field with ten dots.
- A button labeled 'Anmelden'.
- A link labeled 'Zugangsdaten vergessen?' in blue text.

**Links** Auf der linken Seite des Bildes sind die Menüsteuerungen ersichtlich

**Mitte** In der Mitte Informationen, welche je nach Benutzerberechtigung sichtbar sind. Zudem kannst du im unteren Bereich das Jahresprogramm erblicken. Das Jahresprogramm ist direkt auf deinen Grad sowie deine Einteilung angepasst. Daher siehst du die Übungen, an denen du teilnehmen sollst.

Dieses ist in verschiedenen Formen weiterverwendbar. Als PDF oder Excel Tabelle kannst du das Jahresprogramm öffnen und Drucken, als csv oder ics Tabelle kannst du es speichern und in einen Kalender importieren.

**Rechts** Auf der rechten Seite des Bildes sind deine persönlichen Daten wie Grad, Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Eintritt, Zugs- und Gruppeneinteilungen. Zudem kann ein Bild von dir eingefügt werden.

**Achtung!**

Wechsle nach dem dem ersten Login sofort dein Passwort und bestimme ein Eigenes. Bewahre den Benutzernamen und das Passwort an einem geschützten Ort auf.

**Dies machst du so:**

Probleme,  
Verbesserungsvorschläge,  
Ideen und Lob bitte an:  
**info@lodur.ch** senden!

Übersicht

**Login & Passwort**

Übungsabwicklung

Kalender

Dateiverwaltung

Mannschaftslisten

Dienstbüchlein

Klicke in das Feld  
«Login & Passwort»

 Login & Passwort  nformation

---

**Kriterien**

<b>Benutzername</b>	
Anzahl Zeichen	6
<b>Passwort</b>	
Anzahl Zeichen	8
Kleinbuchstaben	
Zahlen	

Alter Benutzername:

Neuer Benutzername:

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Neues Passwort bestätigen:

Es erscheint der  
Benutzername, mit welchem  
du dich anmeldest. Du kannst  
diesen je nach Bedarf  
ebenfalls ändern.

Dann musst du das alte  
Passwort eingeben und das  
Neue. Dieses neue Passwort  
musst du nochmals bestätigen.  
Am Schluss speicherst du die  
neuen Eintragungen.

Notiere dir den Benutzernamen  
und das Passwort und  
bewahre diese Angaben an  
einem sicheren Ort auf.

### 3. Selbstmutation

Unter der Rubrik Selbstmutation kannst du deine persönliche Daten korrigieren oder anpassen. **Achtung:** Die Telefonnummer welche das gelbe «Achtung» Zeichen **Wahl Nr. 1\***  davor hat, wird für die Alarmierung verwendet. Wenn diese Telefonnummer geändert wird, dann wird ebenfalls die Alarmierungsnummer geändert und die Alarme werden nun auf diese Nummer übermittelt.

Geschlecht*	Männlich <input checked="" type="radio"/> Weiblich <input type="radio"/>	Bank/Institut	Raiffeisenbank Pfaffnerntal-Rottal
Titel	<input type="text"/>	Bank Adresse	Dorfstrasse 17
Name*	Muster	Bank PLZ/Ort	6264 Pfaffnau
Vorname*	Hans	Clearing-Nr.	81197 
☆*	01 . 01 . 1985 	Bankkonto	123456789
Alter	51		<input type="button" value="Bank"/> <input type="button" value="Löschen"/>
AHV Nr.	<input type="text"/>	IBAN	CH00 0000 0000 0000 
Versichertenr.*	111 . 1111 . 1111 . 11	Postkonto	<input type="text"/>
Gemeinde	<input type="text"/>		
Heimatort	<input type="text"/>		
Nationalität	<input type="text"/>		
Strasse*	Birchmatt 1		
Postfach	<input type="text"/>		
PLZ*/Ort*	4915 St. Urban		
Wahl Nr. 1* 	062 Festnetz (Privat) <input type="button" value="v"/>		
Wahl Nr. 2	062 Festnetz (Arbeit) <input type="button" value="v"/>		
Wahl Nr. 3	079 Mobil (Privat) <input type="button" value="v"/>		
Wahl Nr. 4	<input type="text"/> Pager <input type="button" value="v"/>		
 Diese Nummer wird vom Alarmierungssystem verwendet und kann nicht gelöscht werden.			
Fax	<input type="text"/>		
1. E-Mail	hans.muster@bluewin.ch		
2. E-Mail	<input type="text"/>		
Absender E-Mail	<input checked="" type="radio"/> 1. E-Mail <input type="radio"/> 2. E-Mail		
Korrespondenz per	<input checked="" type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> E-Mail		
Korrespondenz*	<input checked="" type="radio"/> Wohnort <input type="radio"/> Arbeitsort		
Webseite	<input type="text"/>		
Kursauszahlung an	<input type="radio"/> Arbeitgeber <input checked="" type="radio"/> Arbeitnehmer		
<input type="button" value="Speichern"/>		<input type="button" value="Abbrechen"/>	

## 4. Übungsabmeldung

Probleme,  
Verbesserungsvorschläge,  
Ideen und Lob bitte an:  
[info@lodur.ch](mailto:info@lodur.ch) senden!

Übersicht

Login & Passwort

**Übungsabmeldung**

Kalender

Dateiverwaltung

Mannschaftslisten

Dienstbüchlein

Um dich von einer Übung abmelden zu können, klickst du in das Feld «Übungsabmeldung»

Übungsabmeldung  Information

Melden Sie sich für eine Periode ab (WK, Ferien usw.):

Von  - Bis  Grund

-

Melden Sie sich für eine Übung ab:

Datum	Zeit	Thema/Dienst	Übungsstoff	Grobszielsetzungen	Verantwortlich	Aufgebot	Abmelden
29.01.2014	19:45-22:15	Detail	Einsatz AS Geräte Einsatztechnik Gerätereablierung Kontrolle und Revision der Geräte		Lt Röthlin Roland	Atemschutz	Abmelden
12.02.2014	19:45-22:15	Information	Fusion mit Wikon		Hptm Kilchenmann Thomas	Ganze Feuerwehr	Abmelden
13.03.2014	19:45-22:15	Detail	Truppüberwacher Horn Funken Theorie Grundkenntnisse		Lt Röthlin Roland	Atemschutz Grp 2	Abmelden
19.03.2014	19:45-22:15	Detail	Kontrolle Pers. Ausrüstung Einsatz Handschiebeleiter; Rettungen über Handschiebeleiter		Zugführer	Zug 2	Abmelden
02.04.2014	19:45-22:15	Detail	Schulung MBA		Lt Röthlin Roland	Atemschutz	Abmelden
09.04.2014	19:45-22:15	Detail	Schulung MBA		Lt Röthlin Roland	Atemschutz	Abmelden
10.04.2014	19:45-22:15	Detail	Schulung MBA		Lt Röthlin Roland	Atemschutz	Abmelden
05.05.2014	19:45-22:15	Detail	Vorbereitung Inspektion		Lt Röthlin Roland	Atemschutz	Abmelden
12.05.2014	19:00-22:15	Detail	TLF Einsatz Leitungsdienst		Zugführer	Ganze Feuerwehr	Abmelden
Datum	Zeit	Thema/Dienst	Übungsstoff	Grobszielsetzungen	Verantwortlich	Aufgebot	Abmelden
12.05.2014	19:00-22:15	Detail	SAN	Retten Bergen	Zugführer	Ganze Feuerwehr	Abmelden
15.05.2014	19:45-22:15	AS-Inspektion	nach Vorlagen GVL		Lt Röthlin Roland	Zug 1 Atemschutz	Abmelden
11.06.2014	19:45-22:15	Einsatzübung	Schwergewicht Brandbekämpfung		Zugführer	Zug 1 Zug 2	Abmelden
26.06.2014	19:45-22:15	Leistung	Leistungstest 12' Minutenlauf		Lt Röthlin Roland	Atemschutz	Abmelden
27.08.2014	19:45-22:15	Einsatzübung	Einsatz gross mit Nachbarwehr		Lt Röthlin Roland	Atemschutz Grp 2	Abmelden

Es erscheint dein persönlich zusammengestelltes Jahresprogramm.

Bist du für eine längere Zeit abwesend, dann hast du die Möglichkeit dich für eine Periode/Zeitdauer abzumelden.

**Melden Sie sich für eine Periode ab (WK, Ferien usw.):**

**Von** - **Bis** **Grund**

DD MM YYYY - DD MM YYYY

Abmelden

Bist du nur an einer einzelnen Übung abwesend, dann klicke auf das Feld «Abmelden» (Rechte Bildseite) direkt bei der entsprechenden Übung.

Melden Sie sich für eine Übung ab:

Datum	Zeit	Thema/Dienst	Übungsstoff	Großzielsetzungen	Verantwortlich	Aufgebot	Abmelden
29.01.2014	19:45-22:15	Detail	Einsatz AS Geräte Einsatztechnik Geräteretablierung Kontrolle und Revision der Geräte		Lt Röhlin Roland	Atemschutz	Abmelden
12.02.2014	19:45-22:15	Information Fusion mit Wikon			Hptm Kilchenmann Thomas	Ganze Feuerwehr	Abmelden
13.03.2014	19:45-22:15	Detail	Truppüberwacher Horn Funken Theorie Grundkenntnisse		Lt Röhlin Roland	Atemschutz Grp 2	Abmelden
19.03.2014	19:45-22:15	Detail	Kontrolle Pers. Ausrüstung Einsatz Handschiebeleiter; Rettungen über		Zugführer	Zug 2	Abmelden

Hptm Kilchenmann Thomas	Ganze Feuerwehr	Abmelden
Lt Röhlin Roland	Atemschutz Grp 2	Abmelden
Zugführer	Zug 2	Abmelden

Übungsabmeldung **Information**

Hier können Sie sich von der Übung vom 13.03.2014 "Detail" abmelden.

Grund der Abmeldung:

**Bemerkungen:**

Test

Abmelden

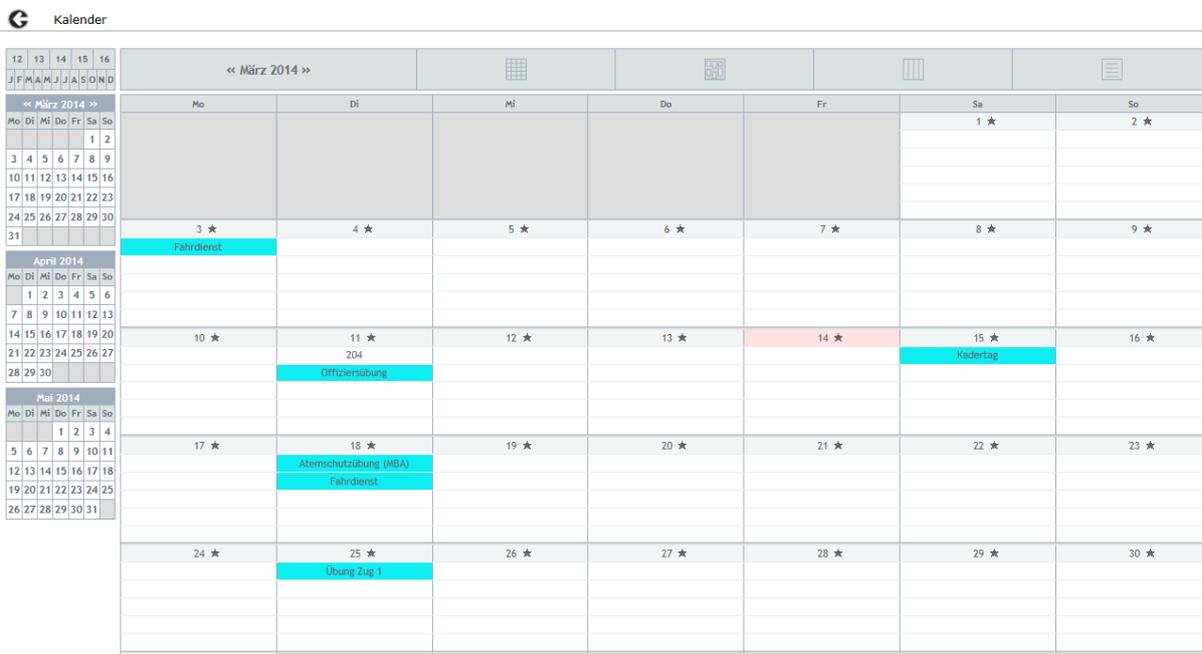
- Ferien
- Militär
- Krank
- Arbeit
- Privat
- Unfall

Wähle nun ein Grund aus und schreibe eine Bemerkung dazu. Dann speicherst du die Eingabe, indem du auf den Button «Abmelden» drückst.

Nun bist du von der angewählten Übung abgemeldet.

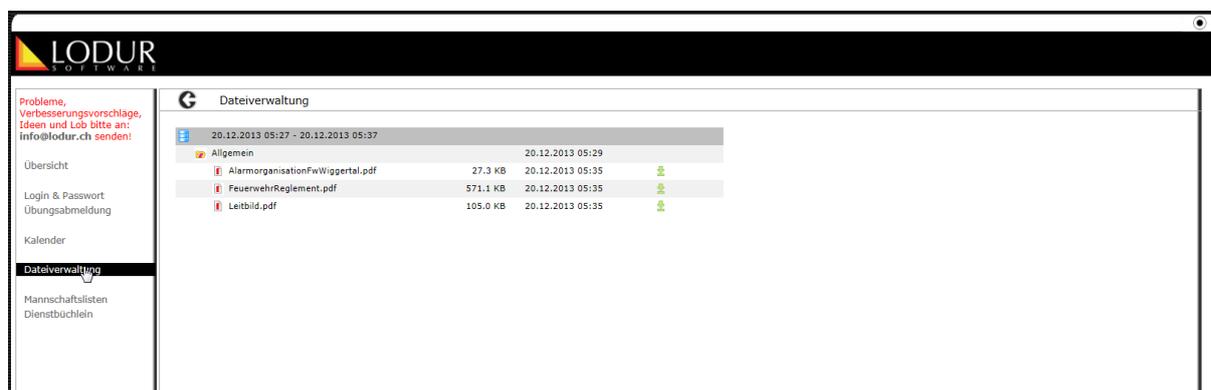
## 5. Kalender

Klickst du auf den Kalender wird dir den Kalender angezeigt wo die Übungen eingetragen sind.

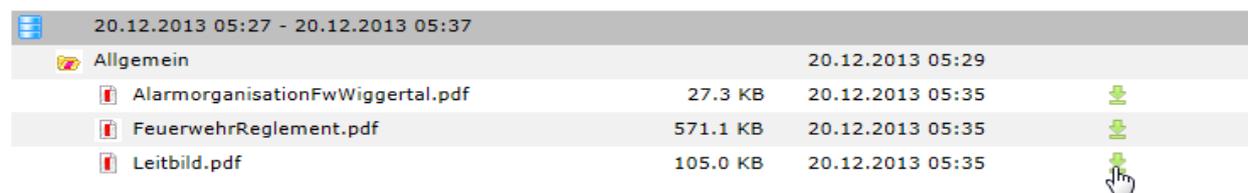


## 6. Dateiverwaltung

In der Dateiverwaltung werden allgemeine Daten und Dokumente abgelegt, die du ansehen, allenfalls herunterladen kannst.

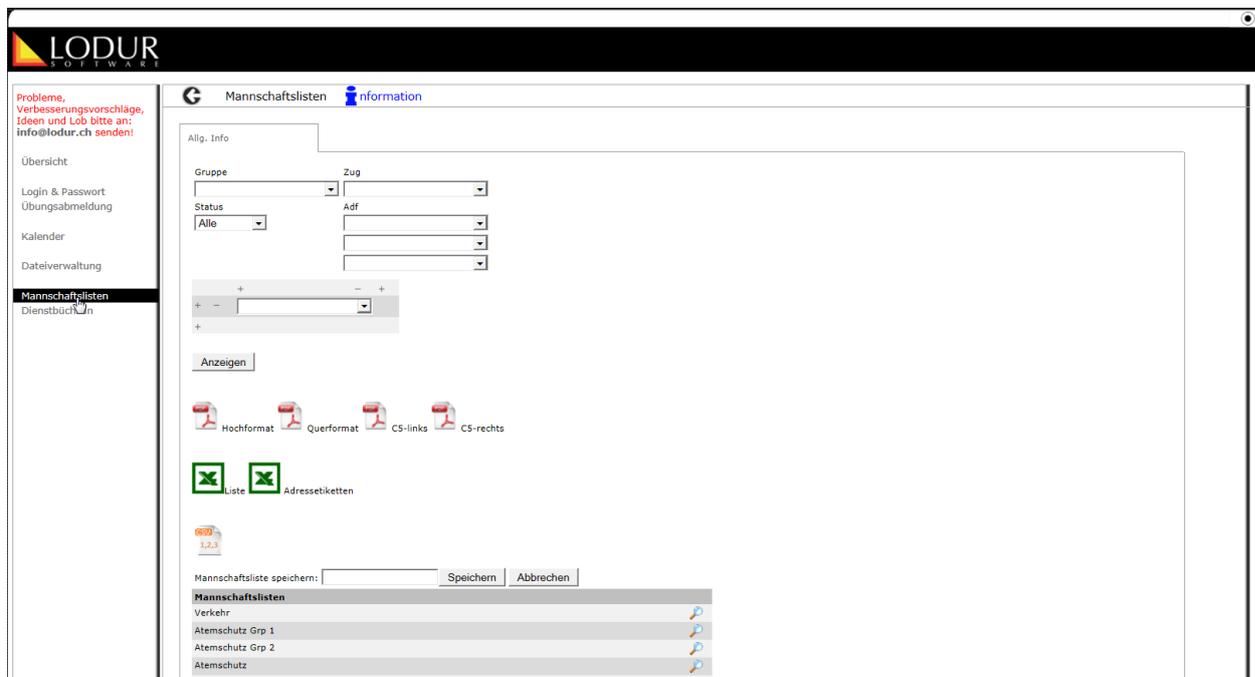


Eine Datei, ein Dokument kannst du ansehen oder herunterladen, indem du auf den grünen Pfeil «Herunterladen» drückst.



## 7. Mannschaftslisten

Im Register Mannschaftslisten hast du die Möglichkeit verschiedene Listen der einzelnen Gruppen zu laden und als PDF anzusehen sowie die Möglichkeit diese auszudrucken. Du hast ebenfalls die Möglichkeit eine Mannschaftsliste selbst anzulegen und zu speichern.



Um eine Gruppe anzusehen drückst du auf die Lupe der entsprechenden Liste.

Mannschaftsliste speichern:



Nun erscheinen die eingestellten Parameter. Weiter kanns du nun die Liste anzeigen lassen oder sie als PDF, Excel oder csv-Datei öffnen, speichern und ausdrucken.

Allg. Info

Gruppe: Atemschutz Grp 1 Zug:

Status: Alle Adf:

Grad	Name	Vorname	Festnetz	Mobil (Privat)	E-Mail	2. E-Mail
Obit	Kilchenmann	Peter		079 374 35 56	Kilchenmann.schuetz@bluewin.ch	
Obit	Stanger	Daniel		079 782 23 91	dkem.stanger@raonet.ch	daniel.stanger@swissprinters.ch
Obit	Wicki	Thomas		079 439 30 60	russi.wicki@bluewin.ch	thomas.wicki@lups.ch
Lt	Röthlin	Roland		079 592 31 34	roland.roethlin@bluewin.ch	rroethlin@leiserag.ch
Lt	Vogel	Beat		079 300 42 10	bibbus@bluewin.ch	beat.vogel@galliker.com
Lt	Zanin	Ivan		079 635 79 24	ivan.zanin@vektor.ch	
Kpl	Erni	Lukas		079 485 29 89	erni87@bluewin.ch	
Kpl	Knorpp	Reto		078 668 88 75	r.knorpp@gmx.ch	
Kpl	Schacher	Patrick		079 302 85 58	paedu-schacher@bluewin.ch	
Sdt	Keist	Matthias		079 610 29 41	matthias_keist@bluewin.ch	
Sdt	Nussbaumer	Reto		078 830 53 97	reto.nussbaumer.workmail@gmx.ch	
Sdt	Rutschmann	Janine	079 369 54 41	079 264 03 34	jane.all@bluewin.ch	
Sdt	Schmid	Bruno		079 541 05 32	info@baumpflege-schmid.ch	
Sdt	Steinmann	Peter		079 616 37 55	ptr.steinmann@gmail.com	
Sdt	Zimmerli	Stefan		079 277 28 03	st.zimmerli@bluewin.ch	

Hochformat Querformat CS-links CS-rechts

Liste Adressetiketten

Mannschaftsliste speichern: Atemschutz Grp 1 Speichern Abbrechen

Mannschaftslisten

Verkehr

### 8. Mannschaftslisten

Unter der Rubrik Dienstbüchlein findest du all deine persönliche Daten. Sie sind in einzelnen Registern integriert und widerspiegeln deine Laufbahn, deine Tätigkeiten etc. in der Feuerwehr.

**LODUR**

Probleme, Verbesserungsvorschläge, Ideen und Lob bitte an: info@lodur.ch senden!

Übersicht

Login & Passwort  
Übungsabmeldung

Kalender

Datienverwaltung

Mannschaftslisten

**Dienstbüchlein**

Daten Gruppen/Züge/Funktionen Termine Kurse Laufbahn Dienstleistung Persönliches Material Drucken

Name	Gilli	Beruf	Elektromonteur/Landwirt
Vorname	Valentin		
Grad	Soldat		
Geschlecht	Männlich		
Geburtsdatum	07.04.1985		
Versichertenr.	756.3467.7616.60		
Heimort	Guenssee LU + Schenkon LU		
Nationalität	Schweiz		
Strasse	Stierenweid		
PLZ / Ort	6263 Richenthal		
Telefon P	079 235 61 47		
Telefon G			
E-Mail	vale8@bluewin.ch		

Zum Beispiel deine absolvierten Termine

Daten	Gruppen/Züge/Funktionen	Termine 	Kurse	Laufbahn
-------	-------------------------	---	-------	----------

Terminart	Erledigt per	Kommentar
Atenschutz Leistungstest	27.06.2013	befriedigend - 2250m
Atenschutz Leistungstest	21.06.2012	befriedigend- 2350m
Atenschutz Leistungstest	07.07.2011	gut- 2450m
Atenschutz Leistungstest	08.07.2010	gut- 2650m
Arztuntersuch Atemschutz	01.04.2010	tauglich

## 9. Ansprechpersonen

Bei Fragen kannst du dich an den Kommandanten, den Fourier oder an den Administrator wenden.

**Kommandant** Thomas Kilchenmann  
[tki.feuerwehr@bluewin.ch](mailto:tki.feuerwehr@bluewin.ch)  
 079 421 62 04

**Fourier** Marco Frei  
[freikunz@bluewin.ch](mailto:freikunz@bluewin.ch)  
 078 780 68 53

**Administrator** Thomas Wicki  
[thomas.wicki@lups.ch](mailto:thomas.wicki@lups.ch)  
 079 439 30 60

Administrator | Dezember 2013