

Ticketsystem

- [Nutzung des Support-Ticketsystems](#)
- [Ticketsystem: Support-Bereich Kleiderkammer](#)

Nutzung des Support-Ticketsystems

Um Anfragen, Fehlermeldungen (z. B. defekte Ausrüstung) oder IT-Probleme schnell und strukturiert bearbeiten zu können, nutzt die Feuerwehr Westerkappeln ein zentrales Ticketsystem. Diese Kurzanleitung zeigt dir, wie du dich anmeldest und ein Ticket erstellst.

1. Ticketsystem aufrufen

Das Ticketsystem ist über jeden Webbrowser (am PC oder auf dem Smartphone) erreichbar. Klicke einfach auf den folgenden Link, um zur Startseite zu gelangen:

[Supportsystem](#)

2. Anmeldung (Login)

Wichtig: Ein Login ist nur möglich, wenn du bereits eine gültige Verknüpfung zum Alamos-System der Feuerwehr Westerkappeln hast.

1. Klicke auf der Startseite auf **Anmelden / Login**.
 2. Gib in das Suchfeld die **ersten 3 Buchstaben** deines Vor- oder Nachnamens ein.
 3. Wähle deinen vollständigen Namen aus der erscheinenden Vorschlagsliste aus.
 4. **Passwort für die Erstanmeldung:** Wenn du dich zum allerersten Mal anmeldest, lautet dein Start-Passwort **112**.
-

FEUERWEHR
WESTERKAPPELN
1872

Feuerwehr Westerkappeln - Supportsystem

Anmeldung

Wählen Sie Ihren Anmeldetyp und melden Sie sich an

Als Benutzer Als Gerätewart

Name suchen
Mindestens 3 Zeichen eingeben

Passwort
Standardpasswort: 112

Anmelden

Admin-Login

Feuerwehr Westerkappeln - Supportsystem · 2026-02 - v.1.2.8 - RE

3. Passwort ändern (nach dem ersten Login)

Aus Sicherheitsgründen musst du dein Passwort direkt nach der ersten Anmeldung ändern. Bitte wähle ein sicheres Passwort, das du dir gut merken kannst.

Anforderungen an das neue Passwort:

- Mindestens **8 Zeichen** lang
- Mindestens ein **Großbuchstabe**
- Mindestens ein **Kleinbuchstabe**
- Mindestens ein **Sonderzeichen** (z. B. !, ?, #, *)

4. Support-Bereich auswählen

Nach dem erfolgreichen Login befindest du dich auf der Startseite des Ticketsystems.

Hier siehst du verschiedene Kacheln oder Kategorien (z. B. IT & Funk, Fahrzeugtechnik, Kleiderkammer). Wähle den Bereich aus, in dem du Unterstützung brauchst oder den zuständigen

Ansprechpartner erreichen möchtest.

The screenshot shows a web interface for selecting a support area. At the top, there is a logo for 'FEUERWEHR WESTERKAPPELN' and the title 'Feuerwehr Westerkappeln - Supportsystem'. Below this, the heading 'Bereich wählen' is followed by the instruction 'Wählen Sie den Bereich aus, für den Sie Unterstützung benötigen'. There are four selection options, each in a box:

- KK Kleiderkammer**: Ausgabe, Lager, Größen, Rückgaben
- FHZ Fahrzeuge**: Fahrzeugwartung, Inspektionen, Schäden. Status: Der Bereich ist aktuell deaktiviert.
- AUS Ausrüstung**: Geräte, Werkzeug, technische Ausrüstung. Status: Der Bereich ist aktuell deaktiviert.
- FUK Funk/Melder**: Funkgeräte, Melder, Programmierung. Status: Der Bereich ist aktuell deaktiviert.

At the bottom of the selection area is a button labeled 'Zurück zur Anmeldung'. At the very bottom of the page, there is a footer: 'Feuerwehr Westerkappeln - Supportsystem · 2026-02 - v.1.2.8 - RE'.

5. Ticket erstellen und absenden

Jeder Support-Bereich ist speziell an die jeweiligen Anforderungen angepasst (so fragt das Formular für die Kleiderkammer z. B. andere Dinge ab als das für einen defekten Funkmelder).

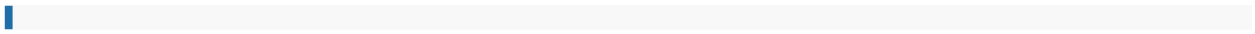
Fülle die vorgegebenen Felder so genau wie möglich aus und klicke am Ende auf "Absenden", um dein Ticket an den zuständigen Fachbereich zu übermitteln. Du wirst anschließend über den Status deiner Anfrage auf dem Laufenden gehalten.

“ □ **Hinweis:** Detaillierte Anleitungen, wie du die Formulare der einzelnen Fachbereiche genau ausfüllst, findest du auf separaten Seiten hier in der Dokumentation.

Ticketsystem: Support-Bereich Kleiderkammer

Wenn du neue Ausrüstung benötigst, Bekleidung tauschen möchtest oder etwas defekt ist, kannst du über das Ticketsystem ganz einfach eine Anfrage an die zuständigen Gerätewarte der Feuerwehr Westerkappeln stellen. Diese Anleitung zeigt dir, wie du das entsprechende Formular richtig ausfüllst.

1. Bereich "Kleiderkammer" öffnen und Übersicht prüfen

1. Logge dich wie gewohnt unter <https://support.ff-wkp.de> in das Ticketsystem ein.
 2. Klicke auf der Startseite auf die Kachel oder das Feld **Kleiderkammer**.
 3. Es öffnet sich zunächst deine persönliche Übersicht. Hier siehst du eine Historie aller Kleiderkammer-Tickets, die du in der Vergangenheit bereits erstellt hast, sowie deren aktuellen Bearbeitungsstatus.
- 

FEUERWEHR WESTERKAPPELN
Feuerwehr Westerkappeln - Supportsystem

Wirt TestUser Andreas - kleiderkammer
Profil Bereich wechseln Abmelden

Feuerwehr Westerkappeln - Supportsystem

Melde Geräte-Störungen, behalte den Status im Blick und bleibe mit der Gerätewartung verbunden.

Neue Anfrage erstellen Meine Anfragen anzeigen

TICKET-ÜBERSICHT

Gesamt	Offen	In Arbeit
1	0	0

Erledigt 1

Meine Anfragen

Übersicht über alle Ihre Anfragen mit aktuellem Status.

Defekte Kleidung

KK-Andreas-W-005 16.02.2026, 20:41 Defekte Kleidung Abgeschlossen

Kaputt beim Feuer am Freitag

Zuständig: Wirt Andreas, Wagner Sabrina

Details anzeigen

Feuerwehr Westerkappeln - Supportsystem - 2026-02 - v.1.2.8 - RE

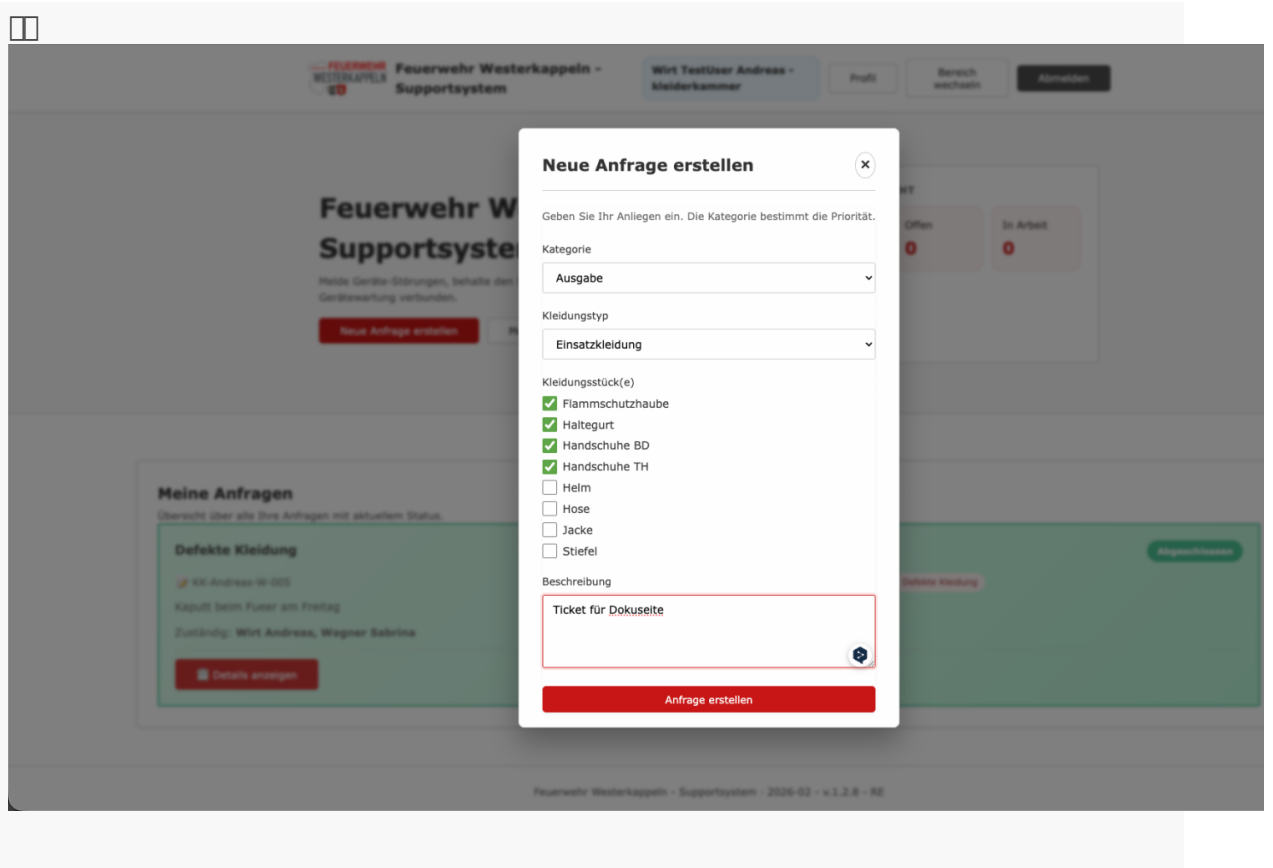
2. Neue Anfrage erstellen

Um ein neues Ticket an die Kleiderkammer zu senden, klicke in der Übersicht einfach auf den Button **"Neue Anfrage erstellen"**.

3. Ticket-Formular ausfüllen

Das Formular führt dich nun Schritt für Schritt durch deine Bestellung oder Reklamation:

- Kategorie & Kleidungstyp:** Wähle im ersten Schritt aus den Dropdown-Menüs die passende **Kategorie** (z. B. "Ausgabe" oder "Defekte") und den groben **Kleidungstyp** (z. B. "Einsatzkleidung" oder "Uniform") aus.
- Kleidungsstück auswählen:** Sobald du den Typ festgelegt hast, passt sich das Formular automatisch an. Im nächsten Schritt erscheinen nun genau die Kleidungsstücke, die zu deiner Auswahl passen. Wähle hier die konkret betroffenen Artikel aus.
- Beschreibung:** Nutze dieses Textfeld für eine detaillierte Erklärung an die Gerätewarte. Beschreibe genau, worum es geht (z. B. *"Reißverschluss an der Einsatzjacke ist abgerissen"* oder *"Benötige neue Einsatzstiefel in Größe 44, die alten sind undicht"*). Je genauer du hier bist, desto reibungsloser läuft der Tausch!



4. Ticket absenden

Wenn du alle Felder ausgefüllt und deine Beschreibung eingetragen hast, klicke unten auf den Button **"Anfrage erstellen"**.

Fertig! Dein Ticket wurde nun erfolgreich im System angelegt und direkt an die Gerätewarte übermittelt. Du kannst den Status deines Tickets ab sofort in deiner Übersicht (siehe Punkt 1) nachverfolgen.