

Reiter: Zeiten

[image.png](#)

Hier können Sie Ihre Zeiten (Dienst, Einsätze usw.) digital pflegen. Dies ist insbesondere für die 40 Pflichtstunden hilfreich.

Neue Zeit eintragen:

[zeiten.png](#)

Ein Großteil der Erfassungsmaske ist intuitiv gestaltet. Wir möchten hier jedoch auf einige besonders clevere Funktionen hinweisen, die Ihnen die administrative Arbeit massiv erleichtern:

- **Kategorie:** Wählen Sie zuerst die passende Art des Ereignisses (z. B. Dienst, Einsatz, Lehrgang) aus. Je nachdem, welche Kategorie Sie wählen, blendet das System dynamisch weitere, spezifische Eingabefelder ein.
- **Start- & Endzeit (Smarte Automatik):** Das System unterstützt Sie durch eine automatische Endzeitberechnung. Wenn Sie beispielsweise die Kategorie "Dienst" auswählen, schlägt das System basierend auf der Startzeit automatisch die reguläre Dienstzeit (z. B. + 1,5 Stunden) vor und trägt sie als Endzeit ein. Diese können Sie natürlich bei Bedarf jederzeit manuell überschreiben.
- **Beteiligte Fahrzeuge & Funktionen:** Ihre Fahrzeuge sind bereits im System vorkonfiguriert. Wenn Sie bei einem Ereignis beteiligte Fahrzeuge anwählen, können Sie später bei der Zuweisung der Mitglieder genau festlegen, wer auf welchem Fahrzeug saß und welche spezifische Funktion (z. B. Gruppenführer, Maschinist) dort übernommen wurde.
- **Individuelle Zeiten pro Mitglied:** Wenn Sie Mitglieder zu einem Ereignis hinzufügen, wird für alle automatisch die oben eingegebene, allgemeine Start- und Endzeit übernommen. Hat ein Mitglied den Dienst jedoch früher verlassen oder kam es später hinzu, können Sie die Zeit für diese Person einfach individuell abändern.
- **Die "Reserve"-Funktion (nur bei Einsätzen):** Wenn Sie als Kategorie "Einsatz" gewählt haben, taucht bei den Mitgliedern zusätzlich die Option "Reserve" auf. Setzen Sie diesen Haken für Einsatzkräfte, die auf Bereitschaft im Gerätehaus geblieben sind. Das System rechnet diesen Mitgliedern dann automatisch nur die für Ihre Ortswehr hinterlegte, pauschale Reservezeit auf die Startzeit des Einsatzes auf.

Jahresauswertung:

[Zeitauswertung.png](#)

Die Zeitauswertung bereitet die erfassten Stunden für das komplette Jahr übersichtlich auf. Sie ist

durch ihre klare Darstellung komplett selbsterklärend und bedarf keiner weiteren Erläuterung.

Nachträgliches Bearbeiten von Zeiten:

[image.png](#)

Auch das nachträgliche Bearbeiten oder Löschen von fehlerhaften Einträgen ist über die entsprechenden Buttons jederzeit intuitiv möglich.

Transparenz-Hinweis (Protokollierung): Bitte beachten Sie aus Gründen der Revisionssicherheit: Jegliche nachträglichen Änderungen oder Löschungen an bereits erfassten Zeiten werden – genau wie in der Personalakte – für jedes beteiligte Mitglied mit einem Zeitstempel im Audit-Log manipulationssicher protokolliert!

Revision #1

Created 2026-07-30 09:39:14 UTC by Admin

Updated 2026-07-30 09:57:38 UTC by Admin