

> [Allgemeine Hinweise](#) > [Sammelerfassung](#)

Sammelerfassung



Diese Seite ist derzeit noch in Arbeit ...

> [Übergeordnete Einheiten](#) > [Personal freigeben](#) > [Funktionsgebundene Tätigkeiten](#) > [Jugend-/Kinderfeuerwehrwart](#) > [Ehrungen](#) > [Funktionsgebundene Tätigkeiten](#) > [Jugend-/Kinderfeuerwehrwart](#) > [Abzeichen](#)

The screenshot shows the 'Person' management interface. The top navigation bar includes 'Person', 'Feuerwehr', 'Einsatzdienst', 'Andere Dienste', 'Adressen', 'Finanzen', 'Sonstige', and 'Notizen'. The 'Andere Dienste' tab is active, showing a sub-menu with 'Überörtliche Tätigkeit', 'KartS-Tätigkeiten', 'Übergeordnete Einheiten', 'Funktionen', 'Abwesenheit', and 'Beurlaubung'. The 'Übergeordnete Einheiten' sub-menu item is highlighted. Below the navigation bar, there is a 'Neuer Eintrag' button. The main area displays a table of 'Übergeordnete Einheiten für: Max1 MusterUE-Mitglied (1601003)'. The table has columns for 'Organisation', 'Von', 'Bis', and 'Tätigkeit'. The table contains three entries: 'UE Mustergemeindeeinheit' (07.02.2023), 'UE Musterkreiseinheit' (06.02.2023), and 'UE Führungsgruppe Land' (01.01.2023). Below the table, there is a search bar with the text 'Suche Mustergemeind' and a magnifying glass icon. A dropdown menu is open, showing a tree structure of organizations: 'Auswahl der Organisation' > 'Universum' > 'PD Muster' > 'Landkreis Musterkreis' > '«Mustergemeinde, Gemeinde»' > 'Übergeordnete Einheiten (Gemeinde)' > 'UE Mustergemeindeeinheit'. The bottom of the interface shows a form with fields for 'Organisation', 'Von', 'Bis', and 'Tätigkeit'. The 'Organisation' field is set to 'UE Mustergemeindeeinheit'. The 'Von' field is set to '07.02.2023'. The 'Bis' field is empty. The 'Tätigkeit' field is empty. There are buttons for 'Ändern', 'Löschen', and 'Speichern'.

1. Im Modul Personen die betroffene Person suchen und anklicken
2. Menü „Andere Dienste“
3. Untermenü „Übergeordnete Einheiten“
4. Button „Neuer Eintrag“
5. auf das Symbol für die Baumstruktur klicken
6. aus dem Orga-Baum UE suchen, indem im Suchfeld der Name der UE eingegeben wird
7. auf die gefundene und gewünschte (!) UE klicken
8. von-Datum setzen
9. ggf. bis-Datum gleich mitsetzen (nur im Falle eines kurzen Mitwirkens)
10. Button „Speichern“ klicken

Personal per Sammelerfassung freigeben

Aus der Personalliste ist das auch per Sammelerfassung für mehrere Personen „mal eben“ durchführbar.

The screenshot displays the Dräger software interface for 'Musterstadt, Stadt'. The interface is divided into several sections. On the left, there is a search bar and a list of personnel. The 'Sammelerfassung' (Mass Registration) section on the right allows for selecting multiple personnel and performing a mass registration. Red circles highlight specific features: 1. Search bar, 2. Search button, 3. Personnel list, 4. Select button, 5. Function dropdown, 6. Function button, 7. 'Übergeordnete Einheiten' (Superior Units) dropdown, 8. 'Organisation' dropdown, 9. Search bar in the 'Auswahl der Organisation' (Selection of Organization) window, 10. 'Übergeordnete Einheiten (Gemeinde)' (Superior Units (Municipality)) dropdown, 11. 'Von' (From) date field, 12. 'Bis' (To) date field, 13. 'Sammelerfassung ausführen' (Execute Mass Registration) button.

Vorsicht!!! Es ist per Sammelerfassung möglich, schnell Personal hinzuzufügen, aber es gibt derzeit keine einfache, schnelle Möglichkeit die Zugehörigkeit gesammelt zurückzunehmen bzw. zu löschen.



Darum das bis-Datum für eine kurzzeitige Zugehörigkeit setzen. Dann löst sich das zeitnah wieder auf.

Ansonsten kann man die Zugehörigkeit zu einer übergeordneten Einheit nur durch Aufrufen jedes Mitgliedes und Setzen des bis-Datum beenden!

sammelerfassung

From:
<https://feueron-lk-dh.de/> - **FeuerON im Landkreis Diepholz**

Permanent link:
https://feueron-lk-dh.de/allgemeine_hinweise/sammelerfassung?rev=1707947314

Last update: **2024/02/14 22:48**

