

Sammelerfassung



Die Sammelerfassung kann eine extreme Hilfe sein. Sie erfordert aber eine **besondere Aufmerksamkeit** bei der Auswahl der zu erfassenden Personen!!! Wer nicht aufpasst und nicht vorher die richtige Auswahl trifft, erfasst bei allen Personen einer Ergebnisliste die gewünschte Eintragung!



Und es gibt **keine Rückgängig-Funktion** zur Sammelerfassung. Es muss danach jede geänderte Person einzeln angefasst und manuell korrigiert werden. Darum unbedingt in der [Spieleversion](#) probieren und das gewünschte Ergebnis prüfen.

The screenshot shows the 'Sammelerfassung' web application interface. The main menu at the top includes 'Person', 'Feuerwehr', 'Einsatzdienst', 'Andere Dienste', 'Adressen', 'Finanzen', 'Sonstige', and 'Historie'. The 'Andere Dienste' menu is expanded, showing sub-menus like 'Überörtliche Tätigkeit', 'Kata-Tätigkeiten', 'Übergeordnete Einheiten', 'Funktionen', 'Abwesenheit', and 'Beurlaubung'. The 'Übergeordnete Einheiten' sub-menu is selected, displaying a table of units for 'Max1 MusterUE-Mitglied (1601003)'. The table has columns for 'Organisation', 'Von', 'Bis', and 'Tätigkeit'. The 'Organisation' column lists 'UE Mustergemeindeeinheit', 'UE Musterkreiseinheit', and 'UE Führungsgruppe Land'. The 'Von' column shows dates: '07.02.2023', '06.02.2023', and '01.01.2023'. The 'Bis' column is empty. The 'Tätigkeit' column is empty. Below the table, there is a search bar with 'Suche' and 'Mustergemeind' entered. A dropdown menu is open, showing a hierarchy: 'Auswahl der Organisation' > 'Universum' > 'PD Muster' > 'Landkreis Musterkreis' > '«Mustergemeinde, Gemeinde»' > 'Übergeordnete Einheiten (Gemeinde)' > 'UE Mustergemeindeeinheit'. The interface also includes buttons for 'Neuer Eintrag', 'Anzahl gefunden: 3', 'Ändern', 'Löschen', 'Speichern', and 'A'. Red circles with numbers 1 through 10 highlight specific elements: 1. 'Person' menu, 2. 'Andere Dienste' menu, 3. 'Übergeordnete Einheiten' sub-menu, 4. 'Neuer Eintrag' button, 5. Tree structure icon, 6. Search bar, 7. 'UE Mustergemeindeeinheit' in the dropdown, 8. 'UE' icon in the table, 9. 'Bis' field, 10. 'Speichern' button.

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

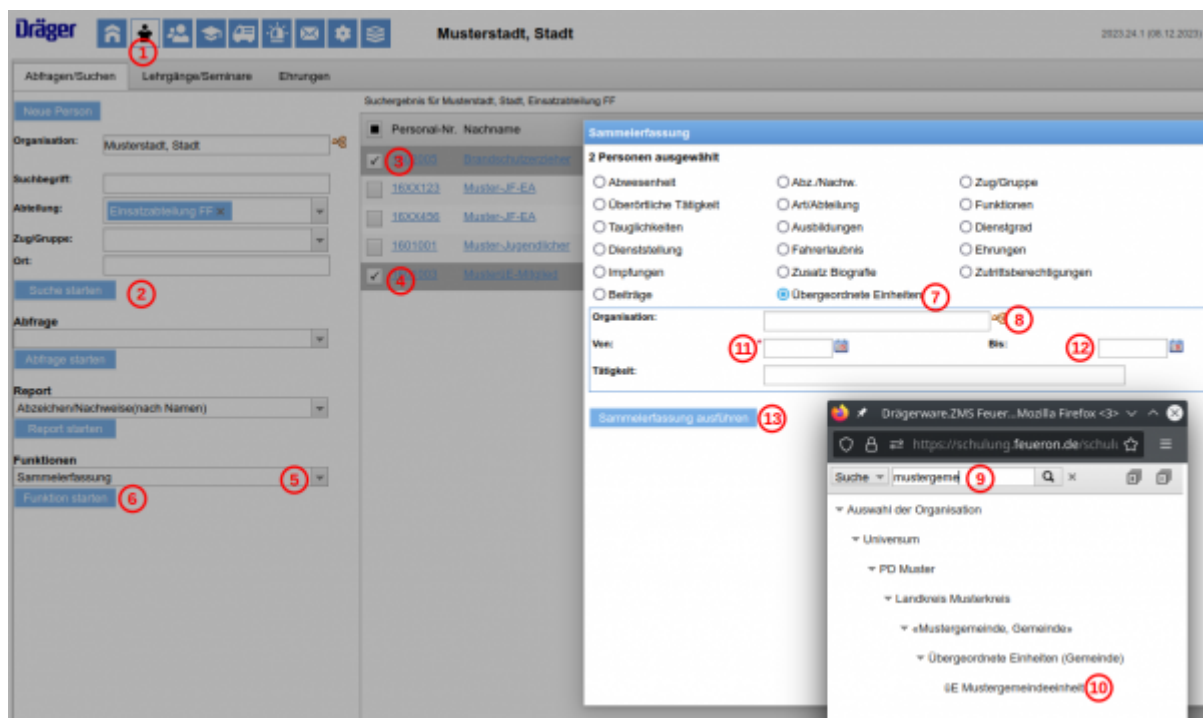
6. aus dem Orga-Baum üE suchen, indem im Suchfeld der Name der üE eingegeben wird
7. auf die gefundene und gewünschte (!) üE klicken
8. von-Datum setzen
9. ggf. bis-Datum gleich mitsetzen (nur im Falle eines kurzen Mitwirkens)
10. Button „Speichern“ klicken

Beispiele für eine Sammelerfassung

- Personal freigeben
- Ehrungen
- Abzeichen

Personal per Sammelerfassung freigeben

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



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=1708760756

Last update: **2024/02/24 08:45**

