



Aufgaben

Vinitor Dokumentation

2026-09-04

docs.vinitor.app

1 Aufgaben

Die Aufgabenseite bietet zwei Ansichten, die über die Umschaltleiste **Liste** und **Tabelle** oben links gewechselt werden. Beide arbeiten mit **Kampagnen** als Ordnungseinheit.

1.1 Listenansicht (Aufgabenübersicht)

Die Listenansicht zeigt die **Aufgabenübersicht**: eine Zeile je Kampagne. Unter der Überschrift steht die Anzahl der gefundenen Kampagnen („12 Kampagnen,,).

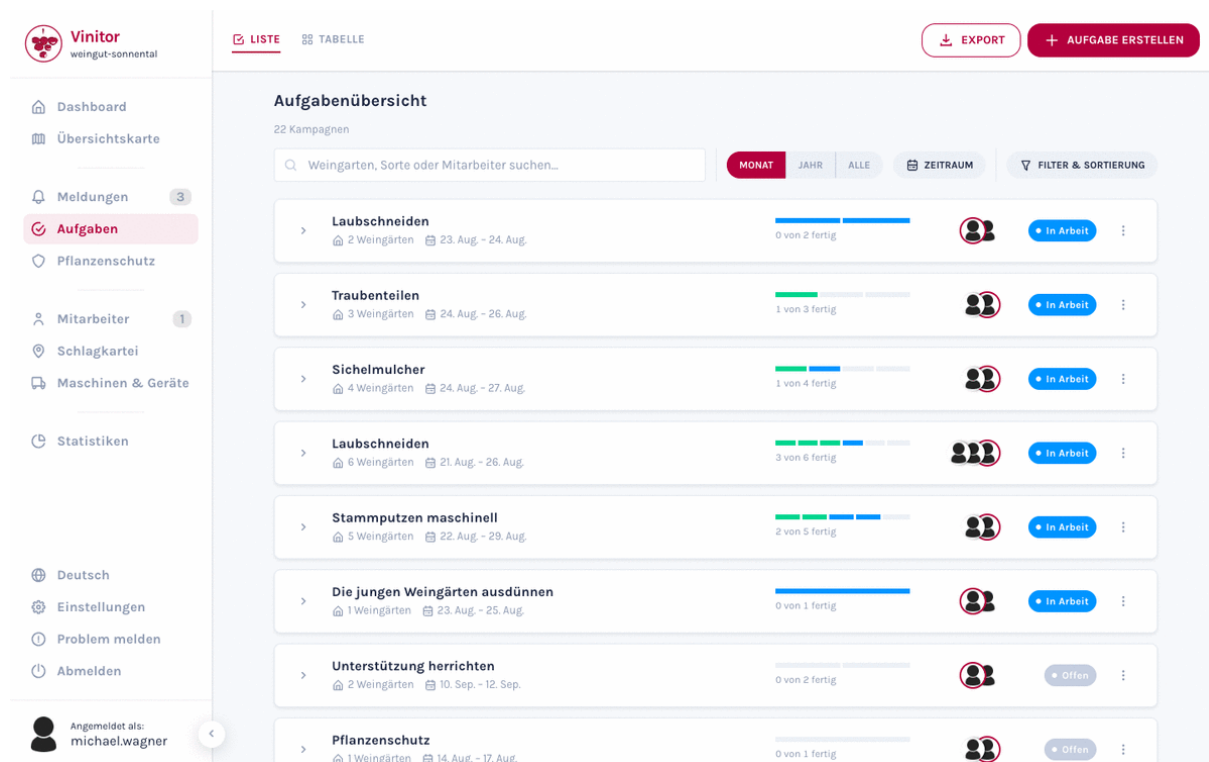


Abbildung 1: Die Aufgabenübersicht mit Kampagnenzeilen, Fortschrittsbalken, Mitarbeiter-Avataren und Statuschips.

1.1.1 Aufbau einer Kampagnenzeile

Element	Inhalt
Titel	Der Aufgabentyp der Kampagne
Weingartenanzahl	„40 Weingärten,, – eine Aufgabe je Weingarten
Zeitraum	Geplanter Zeitraum, z.B. <i>2. Juni – 24. Juli</i> . Ist nur ein Datum gesetzt: <i>Ab 2. Juni</i> bzw. <i>Bis 24. Juli</i>
Fortschrittsbalken	Gekerbter Balken – eine Kerbe je Weingarten (bis 12 Weingärten, darüber durchgehend). Grün = abgeschlossen, blau = begonnen
Fortschrittstext	„7 von 12 fertig,,
Mitarbeiter	Avatare der beteiligten Mitarbeiter, Aufgabenleiter hervorgehoben
Statuschip	Offen, In Arbeit oder Erledigt
: Zeilenmenü	Weingarten hinzufügen · Duplizieren · Löschen

1.1.2 Zeilenmenü

Aktion	Beschreibung
Weingarten hinzufügen	Erweitert die Kampagne um weitere Weingärten — je Weingarten wird eine neue Aufgabe angelegt. Bereits enthaltene Weingärten werden übersprungen
Duplizieren	Legt eine Kopie der Kampagne an — gleicher Aufgabentyp, gleiche Mitarbeiter, gleiche geplante Daten, gleiche Weingärten. Die neuen Aufgaben starten mit dem Status <i>Aufkommend</i>
Löschen	Löscht die Kampagne und alle zugehörigen Aufgaben (Rückfrage: „Kampagne löschen?“)

1.1.3 Aufgeklappte Kampagne

Ein Klick auf die Zeile klappt die Kampagne auf. Darunter erscheint eine Tabelle mit einer Zeile je Weingarten.

Abbildung 2: Die aufgeklappte Kampagne mit Weingartenzeilen, Statusspalte, Priorität, Mitarbeitern und Aktionsspalte sowie der Aktionsleiste für die Mehrfachauswahl.

Spalte	Inhalt
Auswahl	Checkbox — Kopfzeile wählt alle aus
Weingarten	Name des Weingartens mit Zusatzangabe
Status	○ Offen · ● In Arbeit · ✓ Erledigt
Prio.	Prioritätssymbol der Aufgabe
Mitarbeiter	Avatare der zugewiesenen Mitarbeiter
Aktion	Statusabhängige Schaltfläche (siehe unten)

Alle Spalten außer **Aktion** sind sortierbar. Sind mehr Weingärten vorhanden als angezeigt, erscheint am Ende **Alle n Weingärten anzeigen**.

Die Schaltfläche in der Spalte **Aktion** hängt vom Status der Aufgabe ab:

Status der Aufgabe	Schaltfläche	Ergebnis
Offen	Starten	Aufgabe wird aktiv
In Arbeit	Abschließen	Aufgabe wird abgeschlossen
Erledigt	Wiedereröffnen	Aufgabe geht zurück auf <i>In Arbeit</i>

1.1.4 Aktionsleiste für die Mehrfachauswahl

Sobald mindestens eine Weingartenzeile über die Checkbox ausgewählt ist, erscheint oberhalb der Tabelle eine Aktionsleiste mit der Anzahl der ausgewählten Weingärten:

Aktion	Beschreibung
Abschließen	Setzt alle ausgewählten Aufgaben auf abgeschlossen
Mitarbeiter zuweisen	Ersetzt die Mitarbeiter der ausgewählten Aufgaben
Zielformat setzen	Setzt das geplante Abschlussdatum der ausgewählten Aufgaben
Priorität	Setzt die Priorität der ausgewählten Aufgaben
Entfernen	Entfernt die ausgewählten Aufgaben aus der Kampagne (Rückfrage: „Diese Aufgaben werden aus der Kampagne entfernt.“)

1.1.5 Kopfleiste: Suche, Zeitraum, Filter & Sortierung

Element	Beschreibung
Suchfeld	„Weingarten, Sorte oder Mitarbeiter suchen...“, – Treffer werden je Kampagne als „n Treffer“ ausgewiesen
Zeitraum-Umschalter	Monat (Standard) · Jahr · Alle
Zeitraum	Eigener Zeitraum über Von/Bis
Filter & Sortierung	Aufklappbares Panel – ein Punkt an der Schaltfläche zeigt aktive Einstellungen an

Im Panel **Filter & Sortierung**:

Bereich	Optionen
Status	Alle · Aktiv · Erledigt (Kampagnenstatus, mehrfach wählbar)
Sortierung	Relevanz (Standard) · Startdatum · Abschlussdatum · Name · Fortschritt · Erstellt – mit Auf-/Absteigend-Umschalter
Zurücksetzen	Setzt Statusfilter und Sortierung zurück

Der Zeitraumfilter blendet **nur vollständig erledigte Kampagnen** aus. Kampagnen mit noch offenen Aufgaben bleiben in jedem Zeitraum sichtbar, damit überfällige und undatierte Arbeit nicht verschwindet.

Sind keine Kampagnen vorhanden oder passen keine zum Filter, erscheint **Keine Kampagnen gefunden**.

1.1.6 Export

Über die Schaltfläche **Export** oben rechts laden Sie die Aufgabenliste herunter – als **PDF exportieren** oder **CSV exportieren**.

1.2 Tabellenansicht (Kampagnenmatrix)

Die Tabellenansicht zeigt eine **Matrix aus Weingärten (Zeilen) und Kampagnen (Spalten)**.

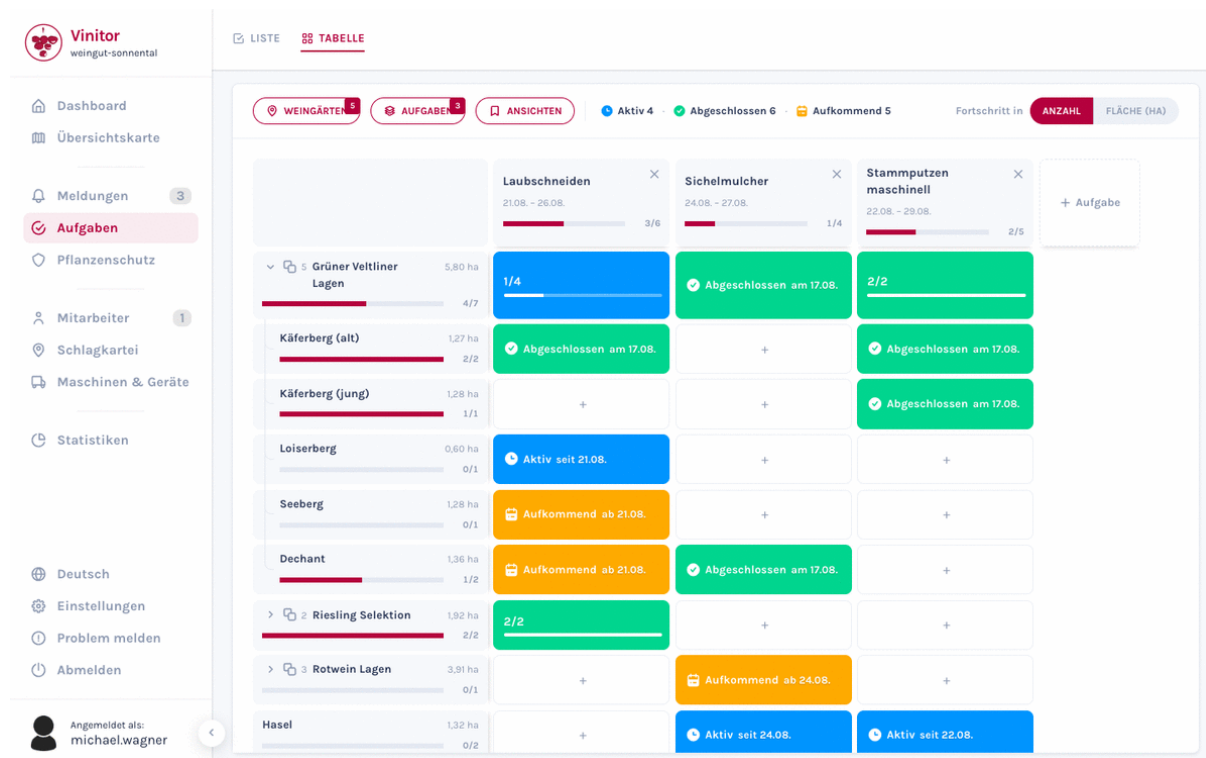


Abbildung 3: Die Kampagnenmatrix mit Weingärten als Zeilen, Kampagnen als Spalten, Statuschips und Fortschrittsanzeige.

1.2.1 Kopfleiste

Element	Beschreibung
Weingärten	Öffnet die Auswahl der Zeilen (<i>Weingärten auswählen</i>); die Zahl im Abzeichen zeigt die Anzahl der gewählten Weingärten
Aufgaben	Öffnet die Auswahl der Spalten (<i>Aufgaben auswählen</i>); die Zahl im Abzeichen zeigt die Anzahl der gewählten Kampagnen
Ansichten	Gespeicherte Ansichten (siehe unten)
Statuschips	Aktiv · Abgeschlossen · Aufkommend , jeweils mit Anzahl – Klick blendet den Status in der Matrix aus bzw. wieder ein
Fortschritt in	Segmentierter Umschalter Anzahl / Fläche (ha)

1.2.2 Spalten und Zeilen

- **Spalten** sind Kampagnen. Der Spaltenkopf zeigt Aufgabentyp, Zeitraum, einen Fortschrittsbalken und den Fortschrittswert. Über das × entfernen Sie eine Spalte aus der Ansicht.
- **Zeilen** sind Weingärten und Weingarten-Gruppen. Gruppen lassen sich aufklappen, ihre Mitglieder erscheinen dann als untergeordnete Zeilen.
- **Spalten und Zeilen lassen sich per Drag & Drop umsortieren.** Die Reihenfolge bleibt erhalten.
- Ganz rechts steht eine + **Aufgabe**-Spalte, über die Sie eine neue Kampagne anlegen.

1.2.3 Zellen-Popover

Ein Klick auf eine Zelle öffnet ein Popover mit Schnellaktionen.

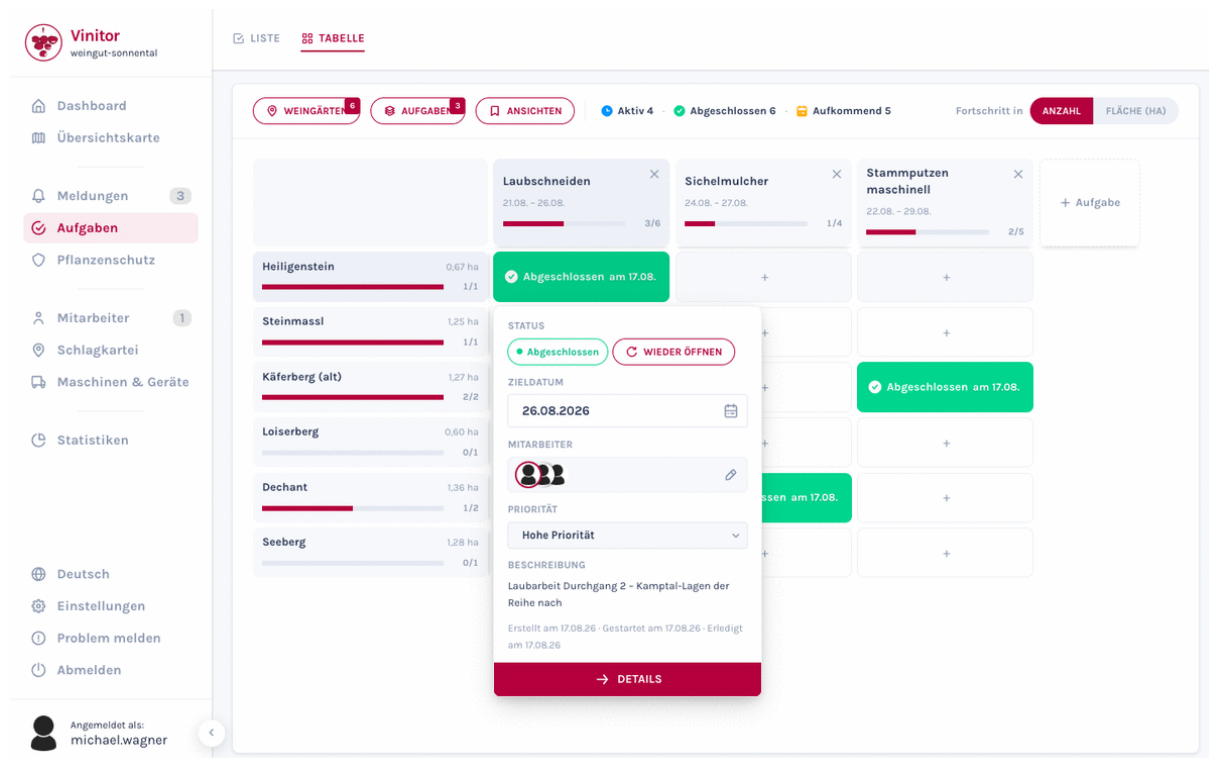


Abbildung 4: Das Zellen-Popover mit Status, Zieldatum, Mitarbeitern und der sechsstufigen Prioritätsauswahl.

Zellinhalt	Popover
Leer	Formular zum Anlegen einer Aufgabe: Zieldatum, Mitarbeiter, Beschreibung – Schaltfläche Aufgabe erstellen
Genau eine Aufgabe	Schnellansicht: Status mit Aktionsschaltflächen, Zieldatum , Mitarbeiter, Priorität (alle sechs Stufen), Beschreibung sowie Löschen und Details
Mehrere Aufgaben	Kopfzeile mit Aufgabentyp, Zeile, Fortschritt und Liste der Aufgaben – darunter das Formular Weitere Aufgabe erstellen

Die Statusaktionen im Popover:

Status	Verfügbare Aktionen
Offen	Starten · Abschließen
Aktiv	Abschließen
Abgeschlossen	Wieder öffnen

Löschen ist nur bei Aufgaben mit dem Status **Offen** möglich. Der erste Klick auf **Löschen** wechselt auf **Wirklich löschen?**; erst der zweite Klick löscht.

1.2.4 Gespeicherte Ansichten

Über **Ansichten** speichern Sie eine Zusammenstellung aus Weingärten, Kampagnen, ausgeblendeten Status und Fortschrittsmodus.

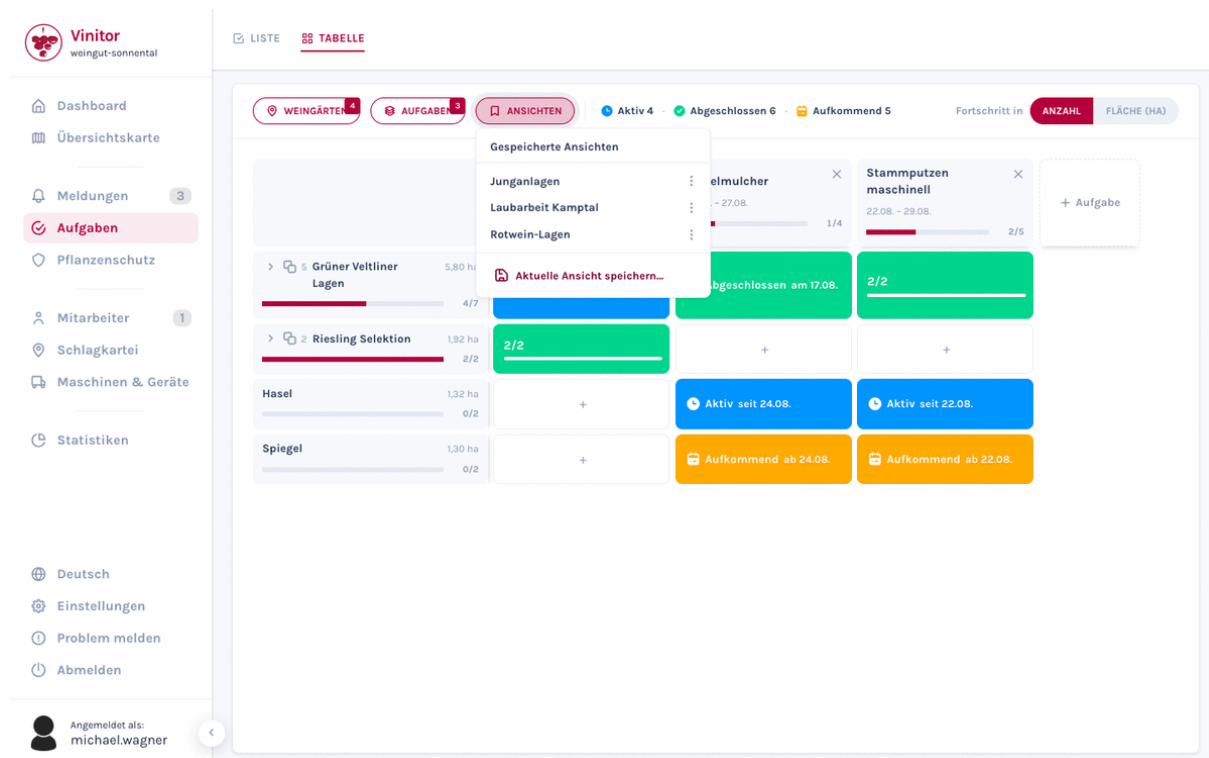


Abbildung 5: Das Panel „Gespeicherte Ansichten“, mit gespeicherten Zusammenstellungen und der Aktion zum Speichern der aktuellen Ansicht.

Aktion	Beschreibung
Aktuelle Ansicht speichern...	Speichert die aktuelle Zusammenstellung unter einem Namen
Klick auf den Namen	Wendet die Ansicht an
Umbenennen	Benennt eine gespeicherte Ansicht um
Löschen	Entfernt eine gespeicherte Ansicht

Der Name der aktiven Ansicht erscheint links oben in der Matrix und lässt sich dort über × zurücksetzen. Sobald Sie Weingärten, Kampagnen, Statuschips oder den Fortschrittsmodus ändern, verschwindet der Name von selbst.

Gespeicherte Ansichten gelten **betriebsweit**, nicht pro Benutzer. Zum Anlegen, Umbenennen und Löschen ist die Berechtigung **TASK_WRITE** nötig.

Sind noch keine Ansichten gespeichert, steht im Panel **Noch keine gespeicherten Ansichten**.

1.2.5 Fortschrittsanzeige

Option	Beschreibung
Anzahl	Anteil der abgeschlossenen Aufgaben an der Gesamtzahl
Fläche (ha)	Fortschritt gewichtet nach der Rebfläche der zugewiesenen Weingärten

1.2.6 Leerer Zustand

Sind keine Kampagnen ausgewählt, zeigt die Matrix **Keine Aufgaben ausgewählt** mit den Schaltflächen **Aufgaben auswählen** und **Aufgabe erstellen**.

1.2.7 Berechtigungen

Berechtigung	Beschreibung
TASK_TABLE_READ	Tabellenansicht anzeigen — ohne diese Berechtigung ist der Tab Tabelle nicht sichtbar
TASK_WRITE	Aufgaben im Zellen-Popover anlegen und bearbeiten, Ansichten speichern

Berechtigungen werden über [Rollen](#) gesteuert.

1.3 Verwandte Anleitungen

Jede Aufgabe in Vinitor hat genau einen **Aufgabentyp**. Der Typ bestimmt die Kategorie der Arbeit und legt fest, welche zusätzlichen Felder und Tabs in der Aufgaben-Detailansicht verfügbar sind.

1.4 Zwei Kategorien

Aufgabentypen werden in zwei Kategorien unterteilt:

1.4.1 Standard-Aufgabentypen

Standard-Aufgabentypen decken allgemeine Weinbau-Arbeiten ab. Vinitor liefert **47 vordefinierte Aufgabentypen** mit, die typische Arbeiten über das gesamte Weinbaujahr abbilden. Dazu zählen unter anderem:

- **Schneiden, Anbinden und Stammputzen** — Arbeiten im Winter und Frühjahr
- **Entlauben, Ausdünnen und Laubschneiden** — Laubarbeiten während der Vegetation
- **Auspflanzung, Nachsetzen und Grubbern** — Neuanlage und Bodenbearbeitung
- **Böschungsmähen, Bewässern und Kompostausbringung** — Pflegearbeiten

Sie können jeden dieser Typen umbenennen, entfernen oder um eigene Typen ergänzen.

1.4.2 Pflanzenschutz-Aufgabentypen

Pflanzenschutz-Aufgabentypen sind speziell für Spritzarbeiten vorgesehen. Aufgaben mit einem Pflanzenschutz-Typ erhalten einen zusätzlichen **Pflanzenschutz-Tab** in der Detailansicht, in dem die eingesetzten Mittel, Aufwandmengen und Wartezeiten dokumentiert werden.

Pflanzenschutz-Aufgaben werden automatisch erstellt, wenn Sie Aufgaben aus einem [Spritzplan](#) generieren. Sie können sie aber auch manuell anlegen.

1.5 Auswirkung auf die Detailansicht

Der Aufgabentyp bestimmt, welche Tabs in der Detailansicht verfügbar sind:

Tabs	Standard	Pflanzenschutz
Grunddaten	Ja	Ja
Beschreibung	Ja	Ja
Weitere Daten	Ja	Ja
Maschinen & Geräte	Ja	Ja
Arbeitsprotokolle	Ja	Ja
Protokoll	Ja	Ja
Pflanzenschutz	—	Ja

Standard-Aufgabentypen haben **6 Tabs**, Pflanzenschutz-Aufgabentypen haben **7 Tabs** mit dem zusätzlichen Pflanzenschutz-Tab.

1.6 Benutzerdefinierte Felder

Jeder Aufgabentyp kann mit **benutzerdefinierten Feldern** versehen werden, die im Tab **Weitere Daten** der Aufgaben-Detailansicht erscheinen. So können Sie typspezifische Daten erfassen – zum Beispiel:

- *Liter ausgebracht* (Zahl) – bei Spritzarbeiten
- *Kilogramm geerntet* (Zahl) – bei der Ernte
- *Traubenzustand* (Text) – bei der Ernte
- *Schnittsystem* (Auswahl) – beim Rebschnitt

Diese Felder ermöglichen eine strukturierte Erfassung, die auch in den [Statistiken](#) ausgewertet werden kann.

1.7 Eigene Aufgabentypen erstellen

Neben den vordefinierten Typen können Sie eigene Aufgabentypen erstellen:

1. Einstellungen öffnen

Navigieren Sie zu **Einstellungen** → **Allgemein** in der Seitenleiste und scrollen Sie zum Bereich **Aufgabentypen**.

2. Neuen Typ anlegen

Klicken Sie auf **Erstellen** und geben Sie einen Namen für den Aufgabentyp ein.

3. Kategorie wählen

Legen Sie fest, ob es sich um einen Standard- oder Pflanzenschutz-Typ handelt.

4. Benutzerdefinierte Felder hinzufügen

Fügen Sie optional benutzerdefinierte Felder hinzu, die beim Erstellen und Bearbeiten von Aufgaben dieses Typs angezeigt werden.

5. Speichern

Der neue Aufgabentyp steht ab sofort beim [Erstellen von Aufgaben](#) zur Verfügung.

Strukturierte Aufgabentypen mit benutzerdefinierten Feldern verbessern die Auswertbarkeit in den [Statistiken](#) erheblich. Statt Informationen im Freitext-Beschreibungsfeld zu erfassen, können Sie mit typisierten Feldern gezielt filtern und auswerten.

Weitere Informationen zur Konfiguration finden Sie unter [Einstellungen](#) → [Allgemein](#).

Die **Aufgabenverwaltung** ist das zentrale Werkzeug für die tägliche Betriebsführung in Vinitor. Hier planen Sie Arbeiten, weisen sie Mitarbeitern und Weingärten zu, verfolgen den Fortschritt und dokumentieren erledigte Tätigkeiten.

Der Einstieg ist die **Aufgabenübersicht**. Sie listet nicht einzelne Aufgaben auf, sondern **Kampagnen**.

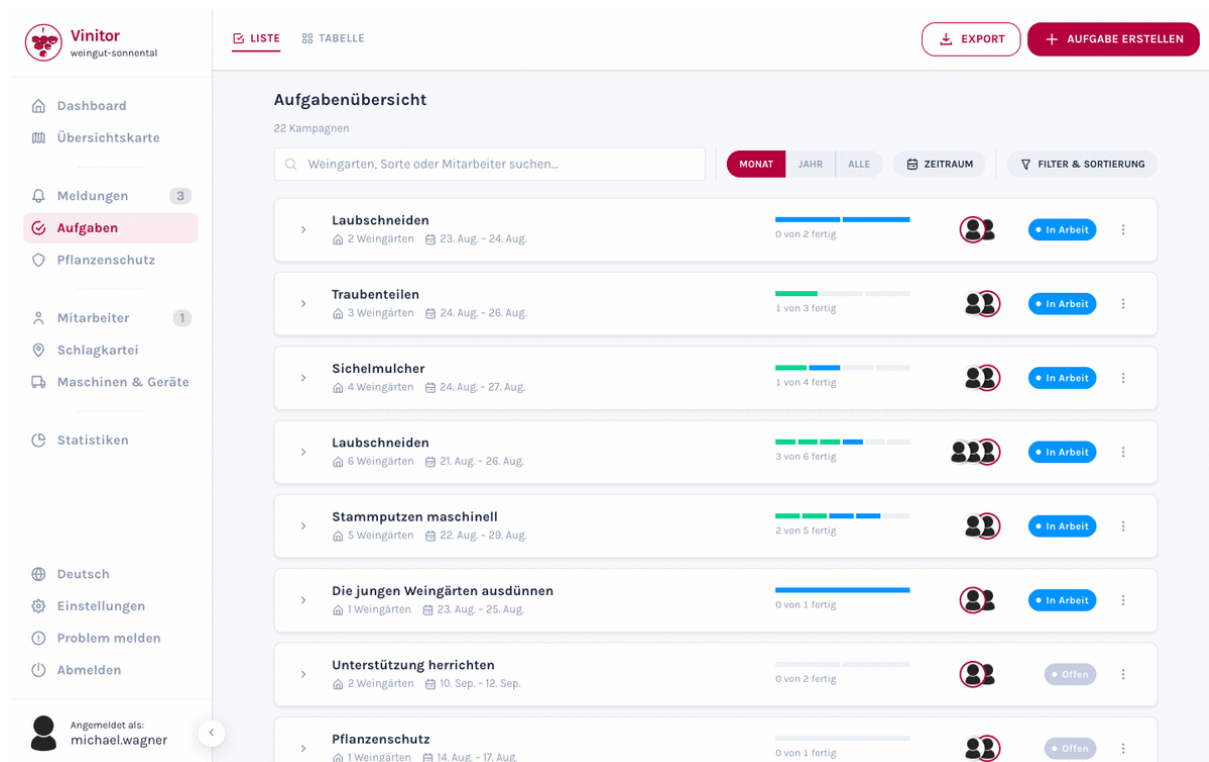


Abbildung 6: Die Aufgabenübersicht listet Kampagnen mit Weingartenanzahl, Zeitraum, Fortschrittsbalken, beteiligten Mitarbeitern und Statuschip.

1.8 Kampagnen – das Ordnungsprinzip

Eine **Kampagne** ist ein Arbeitsdurchgang eines Aufgabentyps über mehrere Weingärten hinweg – zum Beispiel „Rebschnitt“, über 40 Weingärten. Vinitor legt beim Erstellen **eine Aufgabe pro Weingarten** an und fasst sie zu einer Kampagne zusammen.

Sie planen also nicht mehr 40 Einzelaufgaben, sondern eine Kampagne mit 40 Weingärten – und behalten trotzdem pro Weingarten Status, Priorität, Zieldatum und Mitarbeiter.

Ebene	Was Sie dort sehen
Kampagne	Aufgabentyp, Zeitraum, Anzahl Weingärten, Gesamtfortschritt, beteiligte Mitarbeiter, Status
Aufgabe	Eine Kampagnenzeile pro Weingarten – mit eigenem Status, eigener Priorität, eigenem Zieldatum und eigenen Mitarbeitern

Klicken Sie eine Kampagnenzeile an, um sie aufzuklappen. Darunter erscheint eine Tabelle mit allen Weingärten der Kampagne.

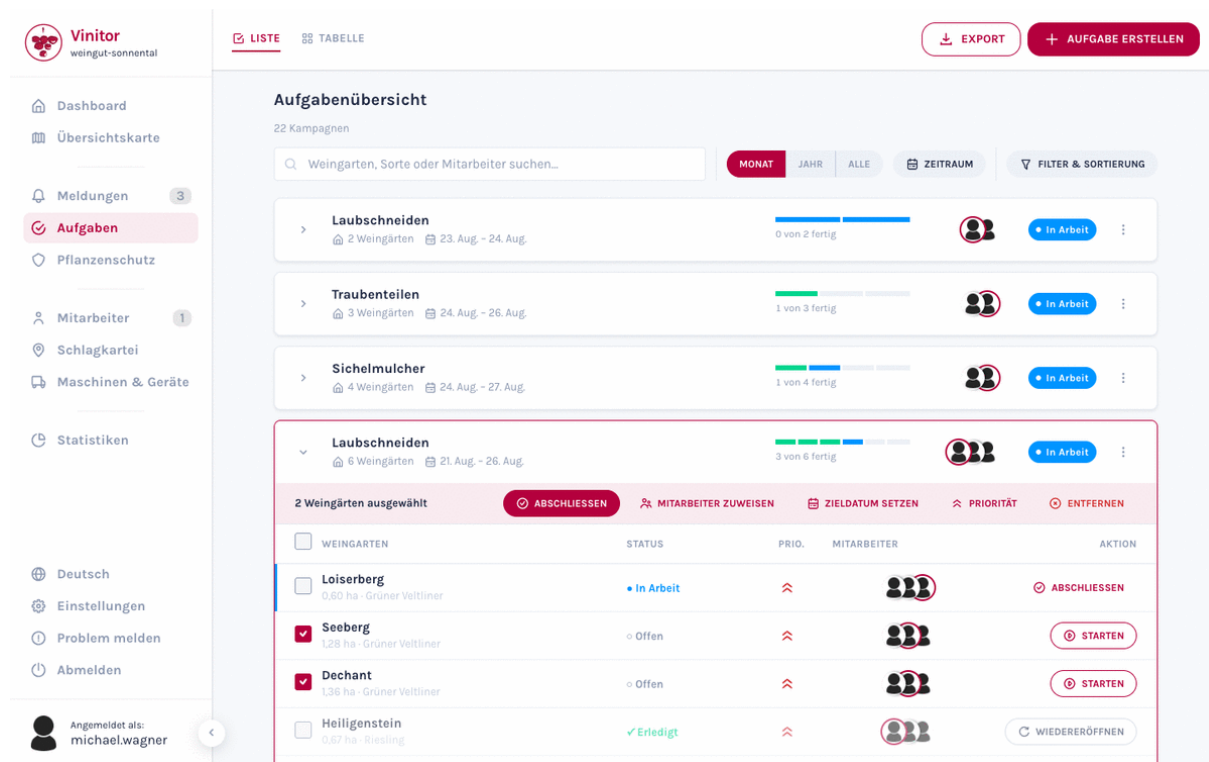


Abbildung 7: Eine aufgeklappte Kampagne zeigt die Weingärten der Kampagne mit Status, Priorität und Mitarbeitern sowie die Aktionsleiste für die Mehrfachauswahl.

1.9 Zwei Ansichten

Die Aufgabenseite bietet zwei Ansichten, die Sie über die Umschaltleiste **Liste** und **Tabelle** oben links wechseln:

Ansicht	Beschreibung
Liste	Die Aufgabenübersicht – alle Kampagnen als aufklappbare Zeilen mit Fortschrittsbalken
Tabelle	Die Kampagnenmatrix – Weingärten als Zeilen, Kampagnen als Spalten. Ideal für Saisonplanung und Fortschrittsübersicht

Details zu beiden Ansichten finden Sie unter [Aufgabenliste & Tabelle](#).

1.10 Aufgaben-Lebenszyklus

Jede Aufgabe durchläuft einen Lebenszyklus mit **drei Status**:

Status	Beschreibung
Aufkommend	Aufgabe ist geplant, aber noch nicht begonnen
Aktiv	Aufgabe wird gerade bearbeitet
Abgeschlossen	Aufgabe ist erledigt

Vinitor benennt dieselben drei Status je nach Oberfläche unterschiedlich – dort, wo neben dem Status Aktionsverben stehen, ist die kürzere Bezeichnung gewählt:

Oberfläche	Noch nicht begonnen	In Bearbeitung	Erledigt
Aufgabenübersicht (Kampagne & Weingartenzeilen)	Offen	In Arbeit	Erledigt
Aufgabentabelle (Statuschips der Kopfleiste)	Aufkommend	Aktiv	Abgeschlossen
Aufgabentabelle (Zellen-Popover)	Offen	Aktiv	Abgeschlossen
Karte (Legende)	Aufkommend	Aktiv	Abgeschlossen
Aufgaben-Detailseite	Aufkommend	Aktiv	Abgeschlossen
Mobile App	Ausstehend	Aktuell	Abgeschlossen

Gemeint ist jeweils derselbe Status.

1.10.1 Erlaubte Status-Übergänge

Nicht jeder Status kann in jeden anderen wechseln. Folgende Übergänge sind möglich:

Von	Nach
Aufkommend	Aktiv, Abgeschlossen
Aktiv	Abgeschlossen
Abgeschlossen	Aktiv

Eine versehentlich abgeschlossene Aufgabe können Sie also **wieder öffnen**. Sie geht dabei zurück auf **Aktiv** – nicht auf Aufkommend. Die Aktion heißt in der aufgeklappten Kampagne **Wiedereröffnen** und im Zellen-Popover der Aufgabentabelle **Wieder öffnen**.

Der Status **Pausiert** wurde abgeschafft. Aufgaben können nicht mehr pausiert werden; bestehende pausierte Aufgaben wurden auf **Aktiv** umgestellt. Der Status entfällt damit auch in der Kartenlegende, in den Statuschips der Aufgabentabelle und in den Filtern der mobilen App.

1.11 Status einer Kampagne

Der Status, den eine **Kampagne** anzeigt, wird aus ihren Aufgaben berechnet:

Kampagnenstatus	Bedingung
Offen	Noch keine einzige Aufgabe wurde begonnen oder abgeschlossen
In Arbeit	Mindestens eine Aufgabe ist aktiv oder bereits abgeschlossen – aber noch nicht alle
Erledigt	Alle Aufgaben der Kampagne sind abgeschlossen

Eine Kampagne mit 4 von 44 erledigten Aufgaben ist also **In Arbeit** – nicht mehr *Offen*.

Kampagnen mit noch offenen Aufgaben werden vom Zeitraumfilter **nie ausgeblendet**. Egal, ob Sie *Monat*, *Jahr* oder einen eigenen Zeitraum gewählt haben: überfällige und undatierte Arbeit bleibt sichtbar. Der Zeitraum filtert ausschließlich vollständig erledigte Kampagnen.

1.12 Prioritäten

Aufgaben können mit einer von **sechs Prioritätsstufen** versehen werden:

Priorität	Verwendung
Sehr Hohe Priorität	Höchste Dringlichkeit – hat Vorrang vor allem anderen
Hohe Priorität	Dringend – sofortige Bearbeitung erforderlich
Mittlere Priorität	Sollte zeitnah erledigt werden
Niedrige Priorität	Kann warten, sollte aber nicht vergessen werden
Sehr Niedrige Priorität	Nur bei freier Kapazität
Keine Priorität	Standardwert – keine besondere Dringlichkeit

Die Reihenfolge in dieser Tabelle ist auch die Sortierreihenfolge: Beim Sortieren nach Priorität stehen die *Sehr Hohen* zuerst, *Keine Priorität* zuletzt.

Die Priorität lässt sich an vier Stellen setzen:

- beim [Erstellen einer Aufgabe](#),
- auf der Aufgaben-Detailseite im Bearbeitungsmodus,
- im Zellen-Popover der [Aufgabentabelle](#),
- gesammelt für mehrere Weingärten über die Aktionsleiste einer aufgeklappten Kampagne.

1.13 Detailansicht

Klicken Sie auf eine Aufgabe, um die **Detailansicht** zu öffnen. Im oberen Bereich sehen Sie Status, geplantes Start- und Abschlussdatum sowie die Priorität. Darunter finden Sie folgende Tabs:

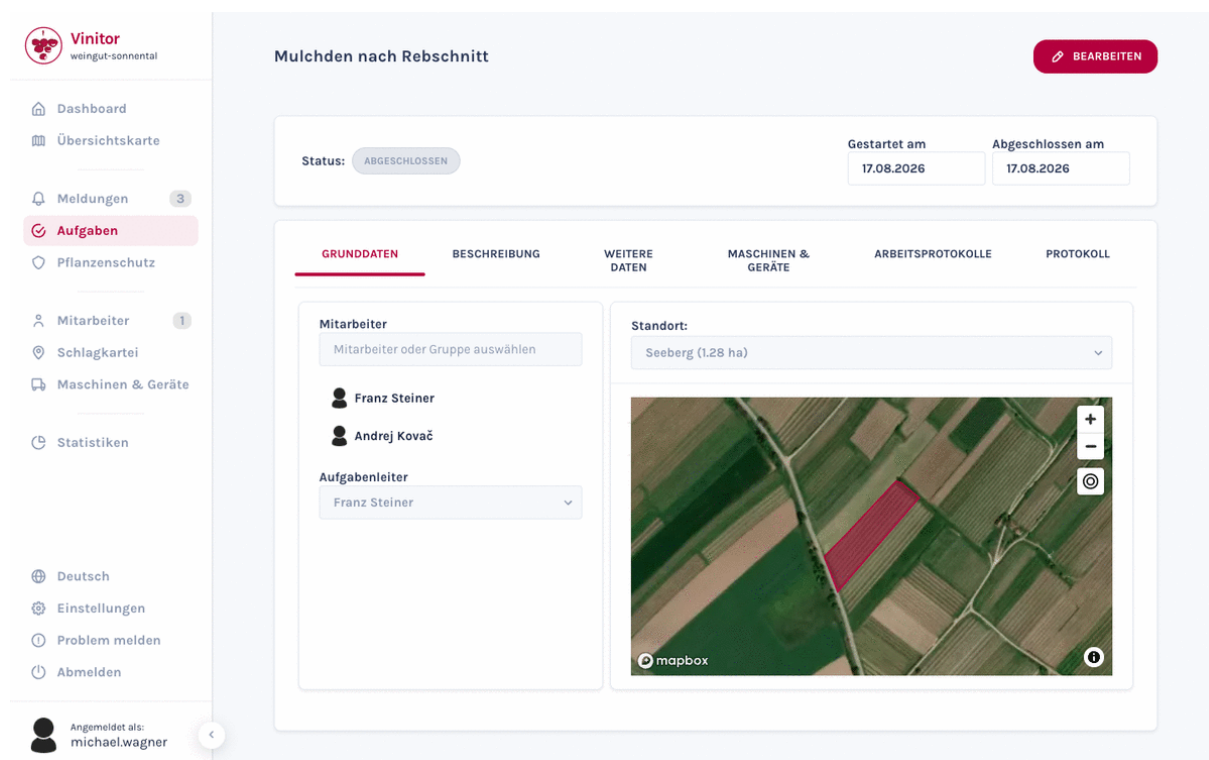


Abbildung 8: Die Detailansicht einer Aufgabe mit Status, Datumsfeldern, Mitarbeitern und Kartenansicht.

Tab	Inhalt
Grunddaten	Zugewiesene Mitarbeiter, Aufgabenleiter, Weingärten mit Kartenansicht
Beschreibung	Freitext-Beschreibung der Aufgabe
Weitere Daten	Benutzerdefinierte Felder je nach Aufgabentyp
Maschinen & Geräte	Zugewiesene Maschinen & Geräte
Arbeitsprotokolle	Erfasste Arbeitszeiten und GPS-Tracking-Daten
Protokoll	Chronologisches Änderungsprotokoll der Aufgabe

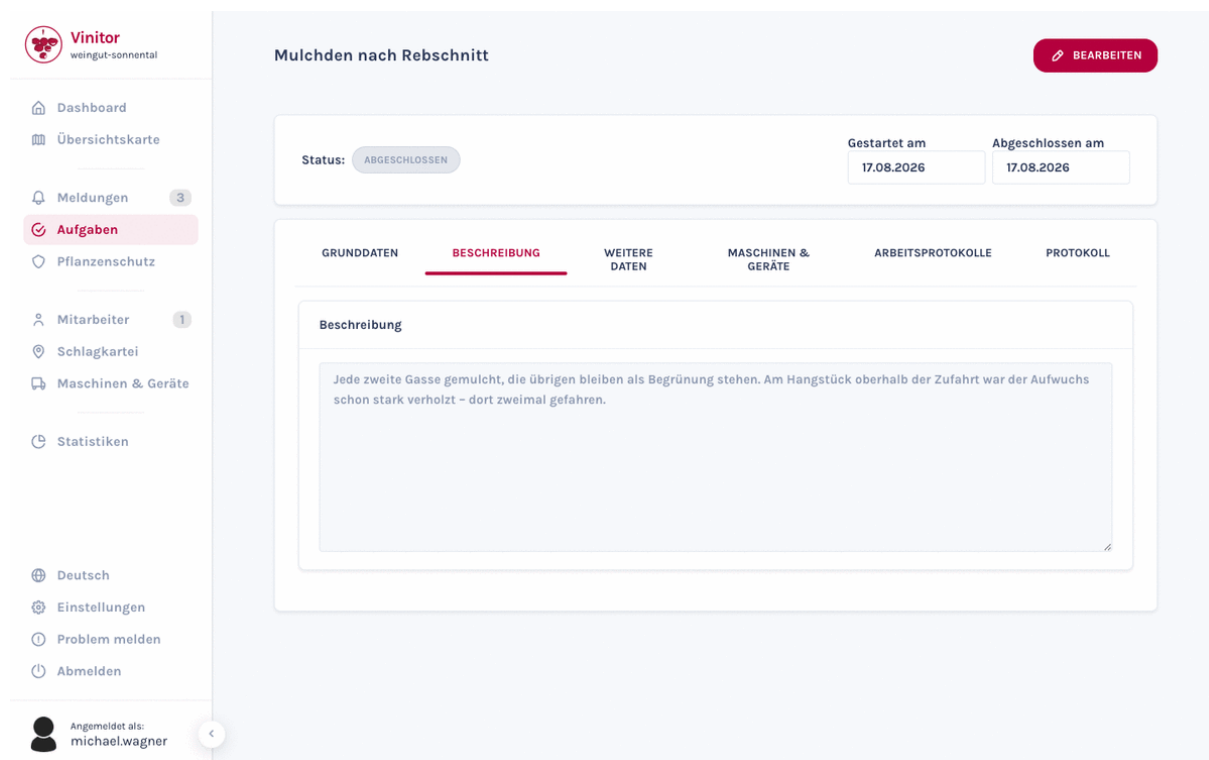


Abbildung 9: Der Tab „Beschreibung“, der Aufgaben-Detailansicht mit dem Freitextfeld für Aufgabendetails. Der Tab **Protokoll** hält jede Statusänderung, Zuweisung und Datumsänderung chronologisch fest.

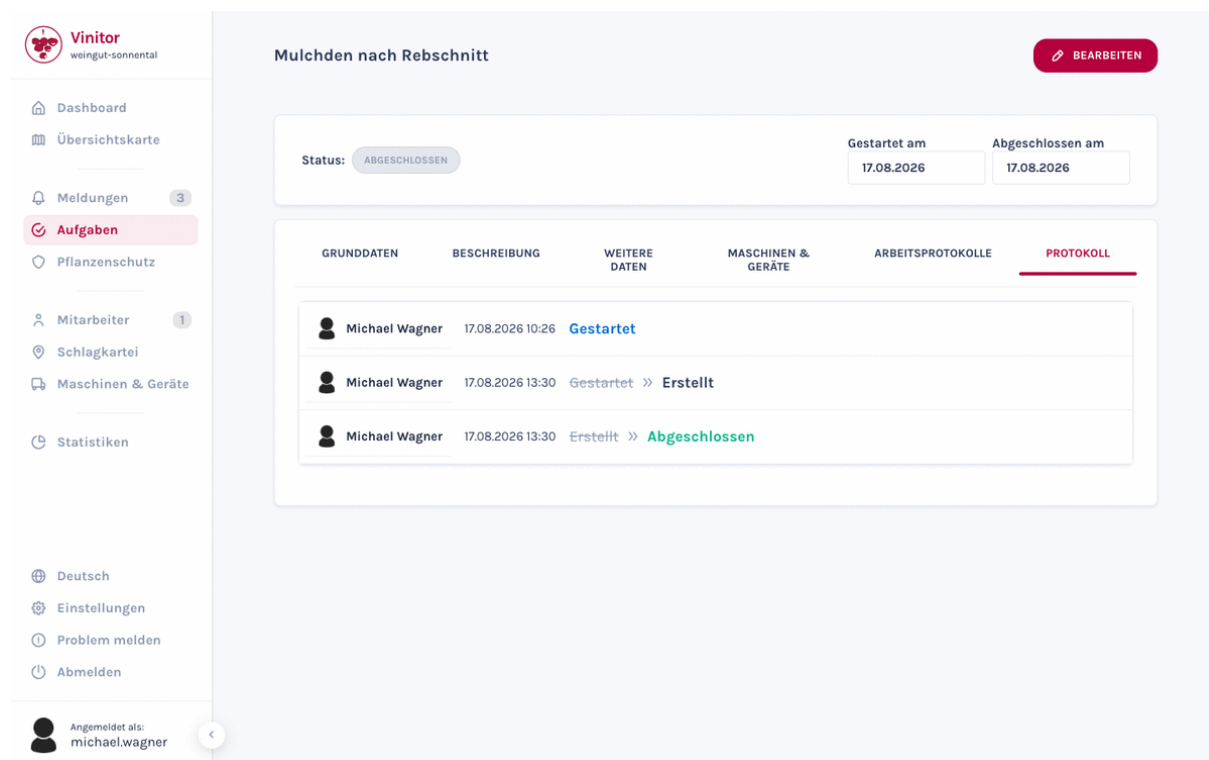


Abbildung 10: Der Tab „Protokoll“, der Aufgaben-Detailansicht mit dem chronologischen Änderungsprotokoll.

Bei Aufgaben vom Typ **Pflanzenschutz** erscheint ein zusätzlicher Tab für die Pflanzenschutz-Dokumentation. Mehr dazu unter [Aufgabentypen](#).

Über die Statusschaltfläche neben **Status**: ändern Sie den Status der Aufgabe. Das Wiederöffnen einer abgeschlossenen Aufgabe erfolgt nicht hier, sondern in der aufgeklappten Kampagne oder im Zellen-Popover der Aufgabentabelle.

1.14 Berechtigungen

Der Zugriff auf die Aufgabenverwaltung wird über [Rollen](#) gesteuert:

Berechtigung	Beschreibung
TASK_READ	Aufgaben anzeigen
TASK_WRITE	Aufgaben erstellen und bearbeiten
TASK_DELETE	Aufgaben löschen
TASK_TABLE_READ	Tabellenansicht verwenden

1.15 Mobile App

In der [mobilen App](#) stehen Ihren Mitarbeitern folgende Aufgaben-Funktionen zur Verfügung:

- **Aufgaben durchsuchen** – Durchsuchbare Liste aller Aufgaben mit Suchfeld und Gruppierung nach **Datum, Status, Standort, Priorität** oder **Kampagne**.
- **Nur meine Aufgaben anzeigen** – Toggle, um nur die eigenen Aufgaben anzuzeigen. Betriebsleiter und Administratoren starten standardmäßig **ohne** diesen Filter und sehen damit alle Aufgaben des Betriebs; Mitarbeiter starten weiterhin bei ihren eigenen.
- **Offene Aufgaben** – Filter für noch nicht abgeschlossene Aufgaben.
- **Priorität setzen** – Alle sechs Prioritätsstufen lassen sich direkt in der App setzen – beim Erstellen und in der Aufgaben-Detailansicht.

- **Kampagne in der Detailansicht** — Die Aufgaben-Detailansicht zeigt die zugehörige Kampagne samt Fortschritt (z.B. *3 von 12 offen*).
- **Aufgabe erstellen** — Neue Aufgaben direkt im Feld über den Plus-Button anlegen.
- **GPS-Tracking** — Arbeitszeit und Route während der Aufgabenbearbeitung erfassen.

Die mobile App verwendet für den Status eigene Bezeichnungen: **Ausstehend**, **Aktuell** und **Abgeschlossen**.

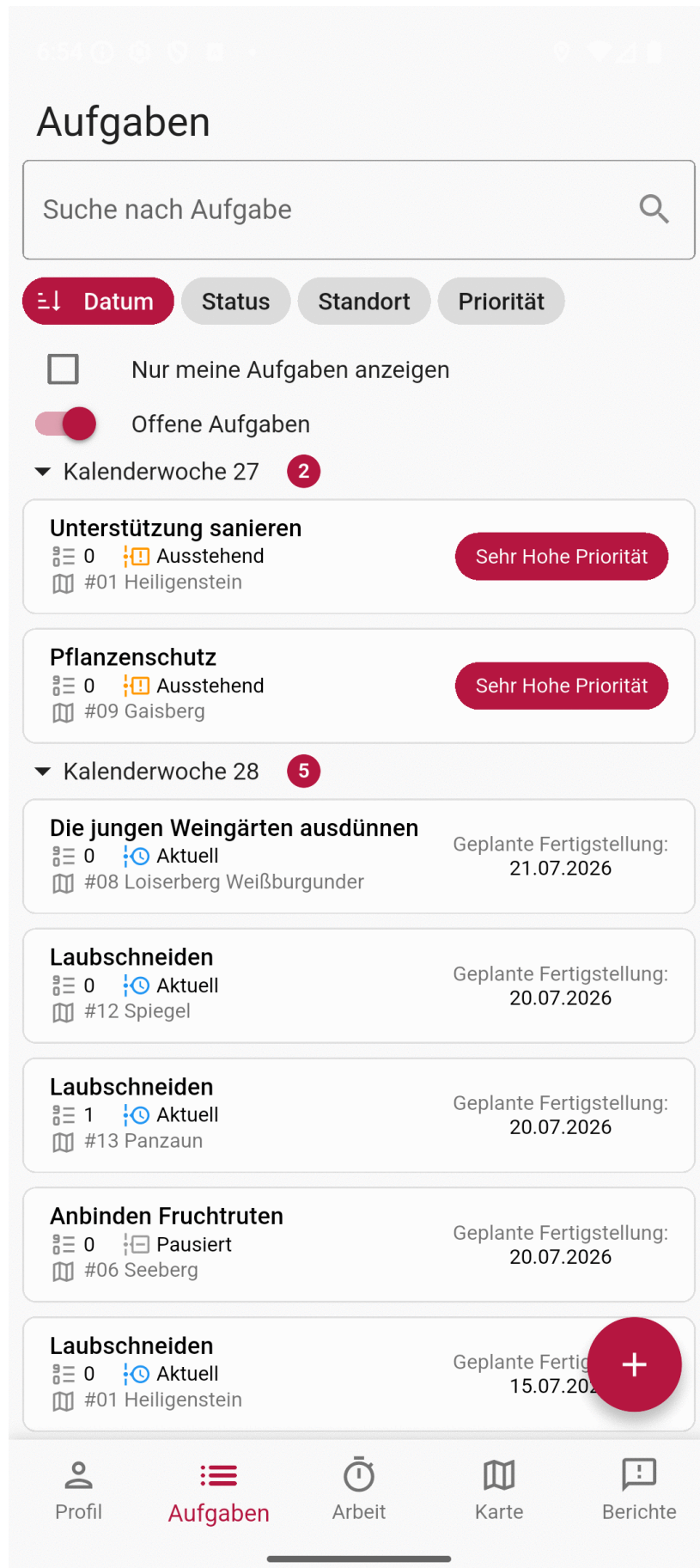


Abbildung 11: Die Aufgabenliste in der mobilen App mit Such- und Filterfunktionen.

1.16 Verwandte Seiten

Nach Abschluss einer GPS-Tracking-Session analysiert Vinitor die aufgezeichnete Route automatisch und schlägt Aufgaben vor. Dabei erkennt das System, in welchen Weingärten gearbeitet wurde, und unterscheidet **Arbeitsabschnitte** (Arbeit im Weingarten) von **Fahrabschnitten** (Fahrten zwischen Weingärten).

1.17 Erkennungslogik

Die automatische Erkennung läuft in mehreren Schritten ab:

1. **GPS-Tracking aufzeichnen** – Während der Arbeit erfasst die mobile App die Route per GPS.
2. **Route analysieren** – Nach dem Stoppen der Aufzeichnung analysiert Vinitor die Route und gleicht die GPS-Punkte mit den eingezeichneten Weingarten-Polygonen ab.
3. **Segmente erkennen** – Die Route wird in Arbeitsabschnitte (langsame Bewegung innerhalb eines Weingartens) und Fahrabschnitte (schnelle Bewegung zwischen Weingärten) unterteilt.
4. **Vorschläge generieren** – Für jeden erkannten Arbeitsabschnitt wird ein Aufgabenvorschlag mit dem zugeordneten Weingarten erstellt.

1.18 Voraussetzungen

Voraussetzung	Beschreibung
Mobile App	Das GPS-Tracking ist nur über die mobile App verfügbar
GPS-Berechtigung	Die App benötigt die Berechtigung zur Standorterfassung auf dem Gerät
Weingarten-Polygone	Die Weingärten müssen mit Flächenpolygonen auf der Karte eingezeichnet sein – ohne Polygone kann Vinitor keine Zuordnung vornehmen
Berechtigung	Aufgabenvorschläge werden mit der Berechtigung TASK_READ angezeigt; das Übernehmen eines Vorschlags als Aufgabe erfordert TASK_WRITE. Das Aufzeichnen der GPS-Route in der mobilen App setzt GPS_TRACKING_WRITE voraus. Alle Berechtigungen werden über die Rolle zugewiesen.

1.19 Daten eines Vorschlags

Feld	Beschreibung
Weingarten	Automatisch zugeordneter Weingarten basierend auf GPS-Überlappung
Geschätzte Arbeitszeit	Dauer des erkannten Arbeitsabschnitts
Status	Bestätigt, verworfen oder ausstehend

Die Genauigkeit der Aufgabenvorschläge hängt von mehreren Faktoren ab: der **GPS-Qualität** des Geräts, der **Genauigkeit der eingezeichneten Weingarten-Polygone** und dem **Abstand zwischen benachbarten Weingärten**. Bei eng beieinander liegenden Weingärten kann es zu Fehlzugeordnungen kommen.

1.20 Verwandte Anleitungen