



GPS & Zeiterfassung

Vinitor Dokumentation

2026-09-04

docs.vinitor.app

1 GPS & Zeiterfassung

Mit dem **GPS-Tracking** zeichnen Mitarbeiter ihre Arbeitspfade in der mobilen App auf. Die erfassten Routen werden auf der Karte dargestellt und mit Weingarten-Polygonen abgeglichen, um automatische [Aufgabenvorschläge](#) zu generieren. GPS-Tracking ist ausschließlich in der mobilen App verfügbar.

1.1 Voraussetzungen

Voraussetzung	Beschreibung
Mobile App	GPS-Tracking ist nur über die mobile App verfügbar
Standortberechtigung	Die App benötigt die Berechtigung zur Standorterfassung – auch im Hintergrund
Weingarten-Polygone	Für Aufgabenvorschläge müssen Weingärten mit Polygonen angelegt sein
GPS_TRACKING_WRITE	Der Mitarbeiter benötigt die Berechtigung zum Starten von GPS-Tracking

1.2 Tracking-Daten

Nach Abschluss einer GPS-Tracking-Sitzung werden folgende Daten erfasst:

Daten	Beschreibung
Arbeitspfad	Die aufgezeichnete Route als Linie auf der Karte
Strecke	Zurückgelegte Distanz in Metern/Kilometern
Zeitdauer	Dauer der Tracking-Sitzung
Aufgabenvorschläge	Automatisch generierte Vorschläge basierend auf Weingarten-Überlappung

1.3 Kartenanzeige

GPS-Tracking-Daten können auf der [Kartenansicht](#) eingesehen werden. Die aufgezeichneten Arbeitspfade werden als Linien über den Weingarten-Polygonen dargestellt.

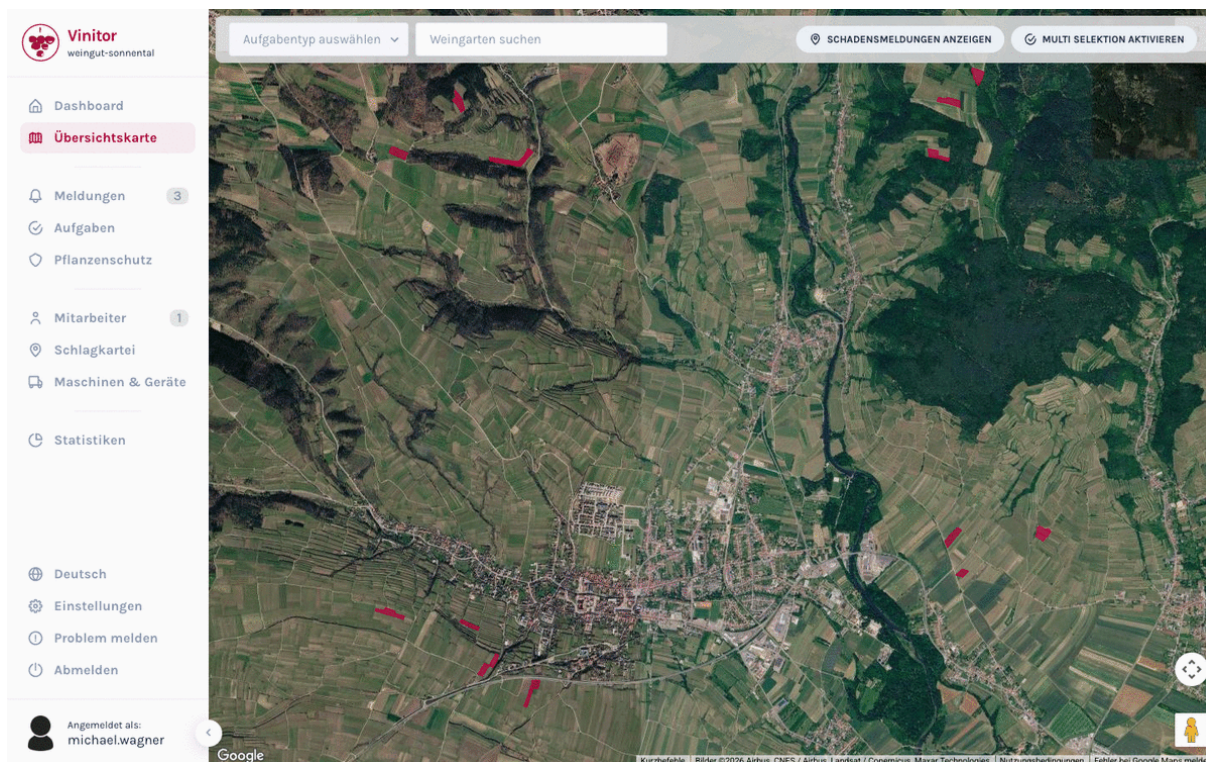


Abbildung 1: Die Kartenansicht zeigt Weingarten-Polygone und kann GPS-Tracking-Daten als Arbeitspfade anzeigen.

1.4 Berechtigungen

Berechtigung	Beschreibung
GPS_TRACKING_READ	GPS-Tracking-Daten und Arbeitspfade anzeigen
GPS_TRACKING_WRITE	GPS-Tracking in der mobilen App starten und beenden

Berechtigungen werden über [Rollen](#) gesteuert.

1.5 Hinweise zu Android-Geräten

Einige Android-Hersteller (z.B. Huawei, Samsung, Xiaomi, OnePlus) schränken Hintergrund-Apps aggressiv ein, um Akku zu sparen. Das kann dazu führen, dass das GPS-Tracking unterbrochen wird, wenn die App im Hintergrund läuft. Falls das GPS-Tracking auf Ihrem Gerät unzuverlässig ist, prüfen Sie die herstelllerspezifischen Einstellungen zur Akku-Optimierung. Eine Übersicht der nötigen Anpassungen finden Sie unter dontkillmyapp.com.

1.6 Verwandte Anleitungen

1.7 Verwandte Seiten

Der Bereich **GPS & Zeiterfassung** umfasst drei Kernfunktionen: GPS-Tracking zur Aufzeichnung von Arbeitspfaden in der mobilen App, Zeiterfassung zur täglichen Soll/Ist-Auswertung von Arbeitsstunden und Abwesenheitsverwaltung für Urlaubs- und Krankenstandsanträge. Mitarbeiter erfassen ihre Daten in der mobilen App, Administratoren werten sie im Dashboard aus.

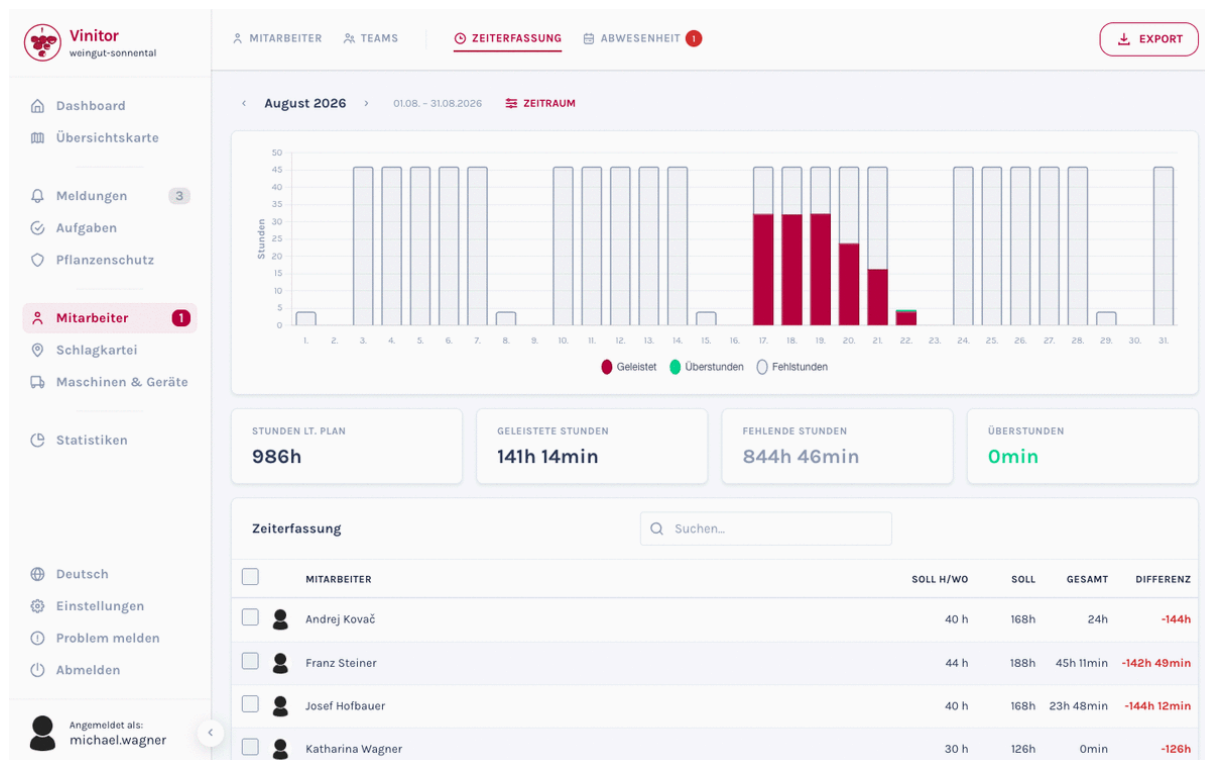


Abbildung 2: Die Zeiterfassungs-Übersicht zeigt ein Stundendiagramm, Zusammenfassungskarten und eine Mitarbeitertabelle mit Soll/Ist-Vergleich.

1.8 Kernfunktionen

Funktion	Beschreibung	Verfügbar in
GPS-Tracking	Aufzeichnung von Arbeitspfaden und Strecken im Weingarten, Grundlage für Aufgabenvorschläge	Mobile App
Zeiterfassung	Tägliche Arbeitszeiterfassung mit Start/Stop, Soll/Ist-Vergleich basierend auf Arbeitszeitmodellen	Mobile App, Dashboard
Abwesenheitsverwaltung	Urlaubsanträge und Krankmeldungen beantragen, genehmigen und im Kalender verwalten	Mobile App, Dashboard

1.9 Zusammenspiel

Die drei Funktionen greifen ineinander:

- **GPS-Tracking** → **Aufgabenvorschläge** — Aufgezeichnete GPS-Pfade werden mit Weingarten-Polygonen abgeglichen. Daraus entstehen automatische [Aufgabenvorschläge](#), die Sie mit einem Klick in echte Aufgaben umwandeln.
- **Zeiterfassung** → **Arbeitszeitmodelle** — Der Soll/Ist-Vergleich basiert auf dem zugewiesenen [Arbeitszeitmodell](#) des Mitarbeiters. Ohne Arbeitszeitmodell werden keine Soll-Stunden berechnet.
- **Abwesenheiten** → **Wochenplan** — Genehmigte Urlaubs- und Krankentage fließen in den Wochenplan der Zeiterfassung ein und reduzieren die Soll-Stunden automatisch.

Im Dashboard finden Sie Zeiterfassung und Abwesenheit unter **Mitarbeiter** in der Seitenleiste. Dort wechseln Sie über die Tabs **ZEITERFASSUNG** und **ABWESENHEIT** zwischen den beiden Bereichen.

1.10 Berechtigungen

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

Berechtigung	Beschreibung
GPS_TRACKING_READ	GPS-Tracking-Daten anzeigen
GPS_TRACKING_WRITE	GPS-Tracking in der mobilen App starten und beenden
TIME_TRACKING_READ	Zeiterfassungsdaten anzeigen
TIME_TRACKING_EXPORT	Zeiterfassungsdaten als PDF oder CSV exportieren
TIME_TRACKING_EDIT_OWN	Eigene Zeiteinträge bearbeiten
TIME_TRACKING_EDIT_ALL	Zeiteinträge aller Mitarbeiter bearbeiten
LEAVE_REQUEST	Urlaubs- und Krankenstandsanträge stellen
LEAVE_APPROVE	Anträge genehmigen oder ablehnen

1.11 Verwandte Seiten

Die **Zeiterfassung** ermöglicht es Mitarbeitern, ihre Arbeitszeiten in der mobilen App zu erfassen, und gibt Administratoren im Dashboard eine detaillierte Soll/Ist-Auswertung. Der Vergleich basiert auf dem zugewiesenen [Arbeitszeitmodell](#) jedes Mitarbeiters.

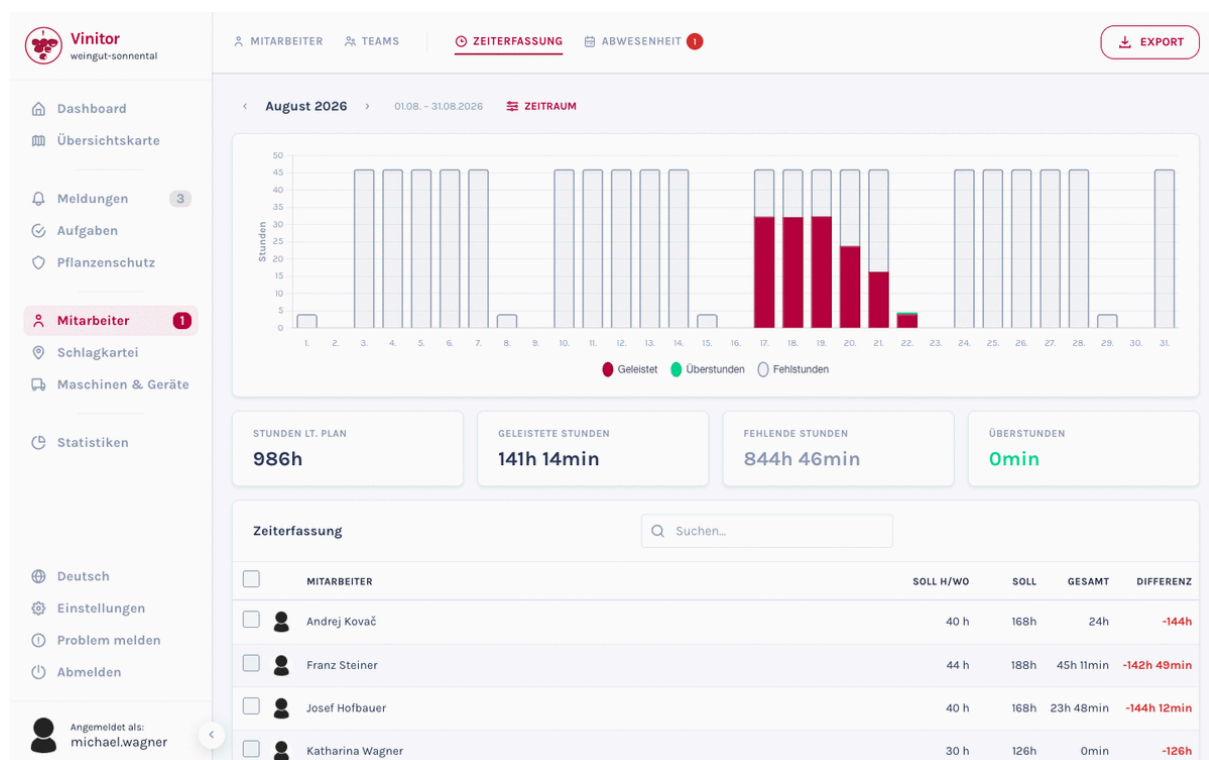


Abbildung 3: Die Zeiterfassungs-Übersicht zeigt ein Stundendiagramm, vier Zusammenfassungskarten und eine Mitarbeitertabelle.

Im Dashboard finden Sie die Zeiterfassung unter **Mitarbeiter** in der Seitenleiste. Wählen Sie dort den Tab **ZEITERFASSUNG**.

1.12 Übersicht im Dashboard

Die Übersichtsseite zeigt die Zeiterfassungsdaten aller Mitarbeiter für einen wählbaren Zeitraum.

1.12.1 Stundendiagramm

Das Balkendiagramm oben zeigt pro Mitarbeiter drei Werte:

Balken	Beschreibung
Geleistet	Tatsächlich geleistete Arbeitsstunden
Überstunden	Stunden über dem Soll
Fehlstunden	Stunden unter dem Soll

1.12.2 Zusammenfassungskarten

Vier Karten fassen die Daten des gewählten Zeitraums zusammen:

Karte	Beschreibung
STUNDEN LT. PLAN	Soll-Stunden basierend auf den Arbeitszeitmodellen
GELEISTETE STUNDEN	Summe aller tatsächlich erfassten Arbeitsstunden
FEHLENDE STUNDEN	Differenz zwischen Soll und Ist (wenn negativ)
ÜBERSTUNDEN	Differenz zwischen Ist und Soll (wenn positiv)

1.12.3 Mitarbeitertabelle

Die Tabelle darunter listet jeden Mitarbeiter mit folgenden Spalten:

Spalte	Beschreibung
MITARBEITER	Name des Mitarbeiters
SOLL H/WO	Soll-Stunden pro Woche laut Arbeitszeitmodell
SOLL	Soll-Stunden für den gewählten Zeitraum
GESAMT	Tatsächlich geleistete Stunden
DIFFERENZ	Abweichung zwischen Soll und Ist

Über das **Suchfeld** finden Sie einzelne Mitarbeiter. Mit dem Button **EXPORT** können Sie die Daten als PDF oder CSV herunterladen. Über **ZEITRAUM** wählen Sie einen benutzerdefinierten Auswertungszeitraum.

1.13 Einzelansicht

Klicken Sie auf einen Mitarbeiter in der Tabelle, um die Einzelansicht zu öffnen.

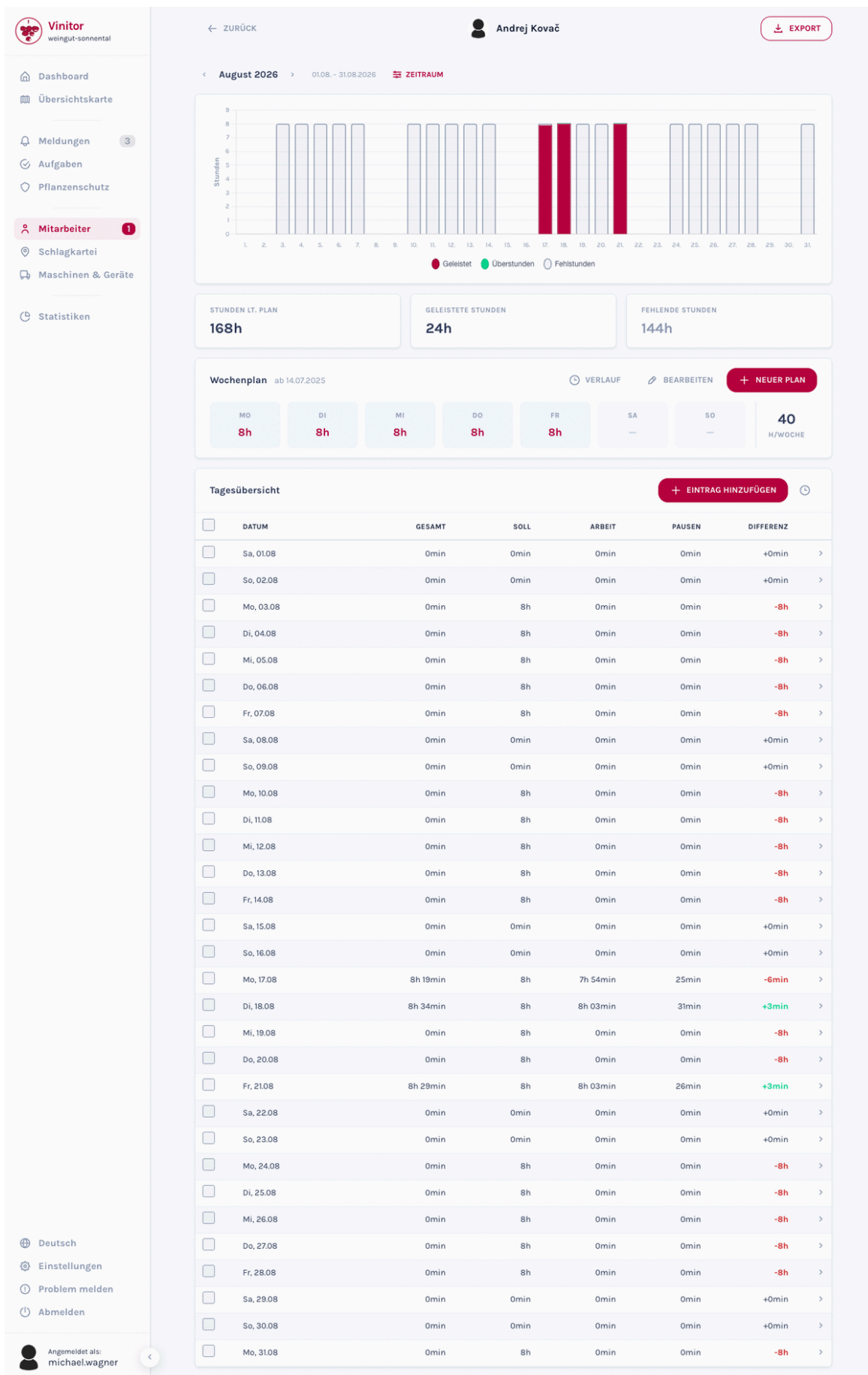


Abbildung 4: Die Einzelansicht eines Mitarbeiters zeigt ein persönliches Stundendiagramm, Zusammenfassungskarten, den Wochenplan und die Tagesübersicht.

Die Einzelansicht enthält:

- **Diagramm und Zusammenfassungskarten** – Persönliches Stundendiagramm und drei Karten mit Soll, Ist und Differenz für den Mitarbeiter.
- **Wochenplan** – Zeigt den aktuellen Wochenplan des Mitarbeiters. Über + **WOCHENPLAN ERSTELLEN** legen Sie einen neuen Wochenplan an, falls noch keiner existiert.
- **Tagesübersicht** – Detaillierte Auflistung der einzelnen Arbeitstage:

Spalte	Beschreibung
DATUM	Tag des Eintrags
GESAMT	Gesamte erfasste Arbeitszeit
SOLL	Soll-Stunden für diesen Tag
ARBEIT	Reine Arbeitszeit (ohne Pausen)
PAUSEN	Erfasste Pausenzeit
DIFFERENZ	Abweichung zwischen Soll und Ist

Über + **EINTRAG HINZUFÜGEN** können Sie manuell einen Zeiteintrag für den Mitarbeiter erstellen.

Damit der Soll/Ist-Vergleich funktioniert, muss dem Mitarbeiter ein [Arbeitszeitmodell](#) zugewiesen sein. Ohne Arbeitszeitmodell werden keine Soll-Stunden berechnet und die Differenz bleibt leer.

1.14 Mobile App

In der mobilen App erfassen Mitarbeiter ihre Arbeitszeiten über den Tab **Arbeit** in der unteren Navigation:

1. Arbeit-Tab öffnen

Tippen Sie in der unteren Navigation auf **Arbeit** und starten Sie mit **Arbeitstag starten** die Erfassung.

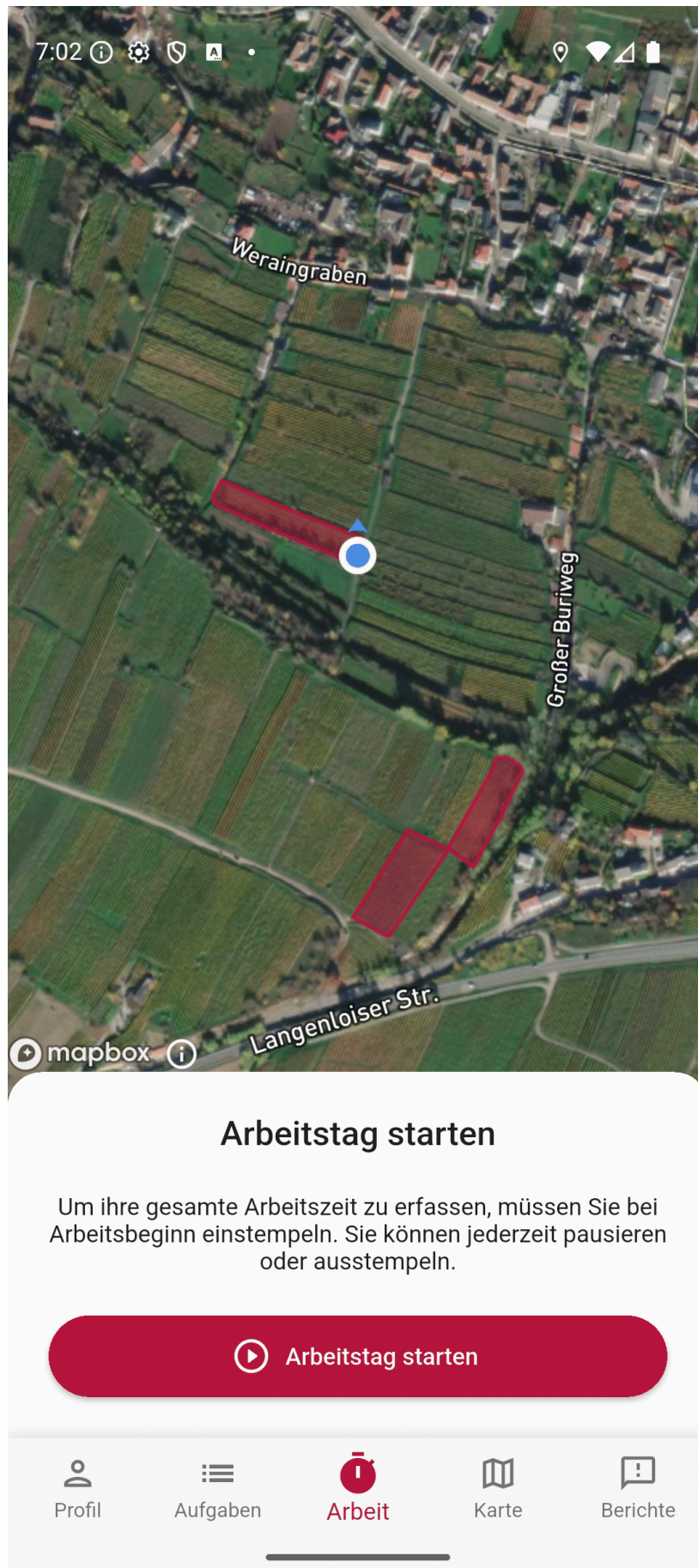


Abbildung 5: Der Arbeit-Tab mit Kartenansicht und dem Button Arbeitstag starten.

2. Arbeitszeit läuft

Die Uhr beginnt zu laufen. Über den Umschalter wählen Sie zwischen **manueller Zeiterfassung** (Zeiten Aufgaben und Standorten selbst zuordnen) und **GPS** (automatische Zuordnung über [GPS-Tracking](#)).

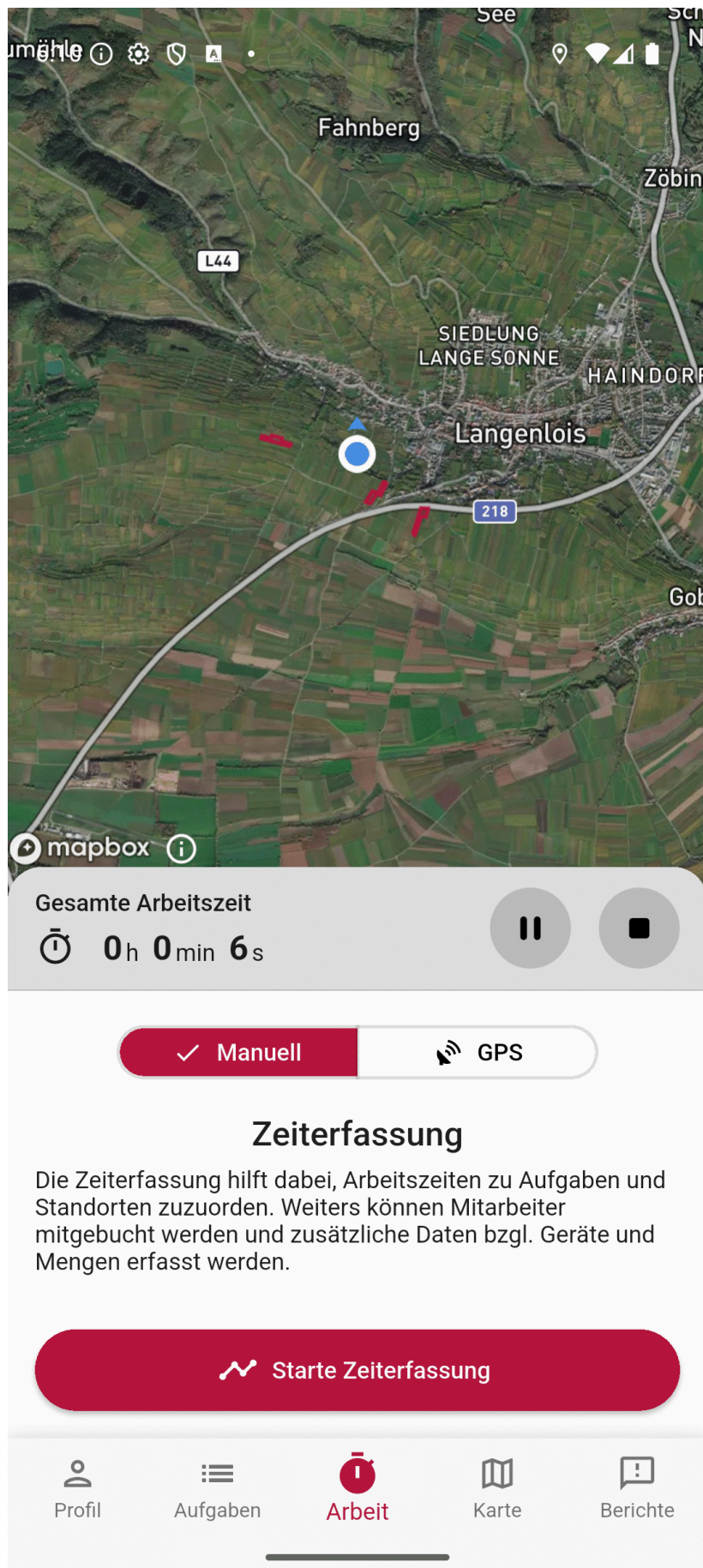


Abbildung 6: Laufender Arbeitstag mit Gesamtarbeitszeit, Pause- und Stopp-Buttons sowie dem Umschalter Manuell/GPS.

3. Pausen erfassen

Über den Pause-Button neben der laufenden Arbeitszeit erfassen Sie Pausen während des Arbeitstages.

4. Arbeitstag beenden

Beenden Sie die Zeiterfassung am Ende des Tages über den Stopp-Button. Die Daten werden automatisch synchronisiert und erscheinen in der Dashboard-Auswertung.

Der Arbeit-Tab steht Mitarbeitern mit der Berechtigung **TASK_WRITE** zur Verfügung; für die GPS-Zeiterfassung ist zusätzlich **GPS_TRACKING_WRITE** erforderlich.

1.15 Berechtigungen

Berechtigung	Beschreibung
TIME_TRACKING_READ	Zeiterfassungsdaten anzeigen
TIME_TRACKING_EXPORT	Zeiterfassungsdaten als PDF oder CSV exportieren
TIME_TRACKING_EDIT_OWN	Eigene Zeiteinträge bearbeiten
TIME_TRACKING_EDIT_ALL	Zeiteinträge aller Mitarbeiter bearbeiten
TASK_WRITE	Zeiterfassung in der mobilen App nutzen (Arbeit-Tab)
GPS_TRACKING_WRITE	GPS-Zeiterfassung in der mobilen App aufzeichnen

1.16 Verwandte Seiten