



Meldungen

Vinitor Dokumentation

2026-09-04

docs.vinitor.app

1 Meldungen

Meldungen sind geo-getaggte Beobachtungen, die Mitarbeiter direkt aus dem Weingarten über die mobile App erstellen. Sie dienen dazu, Vorfälle wie Schädlingsbefall, Wetterschäden oder defekte Infrastruktur schnell an den Betriebsleiter zu melden — inklusive Fotos und GPS-Position.

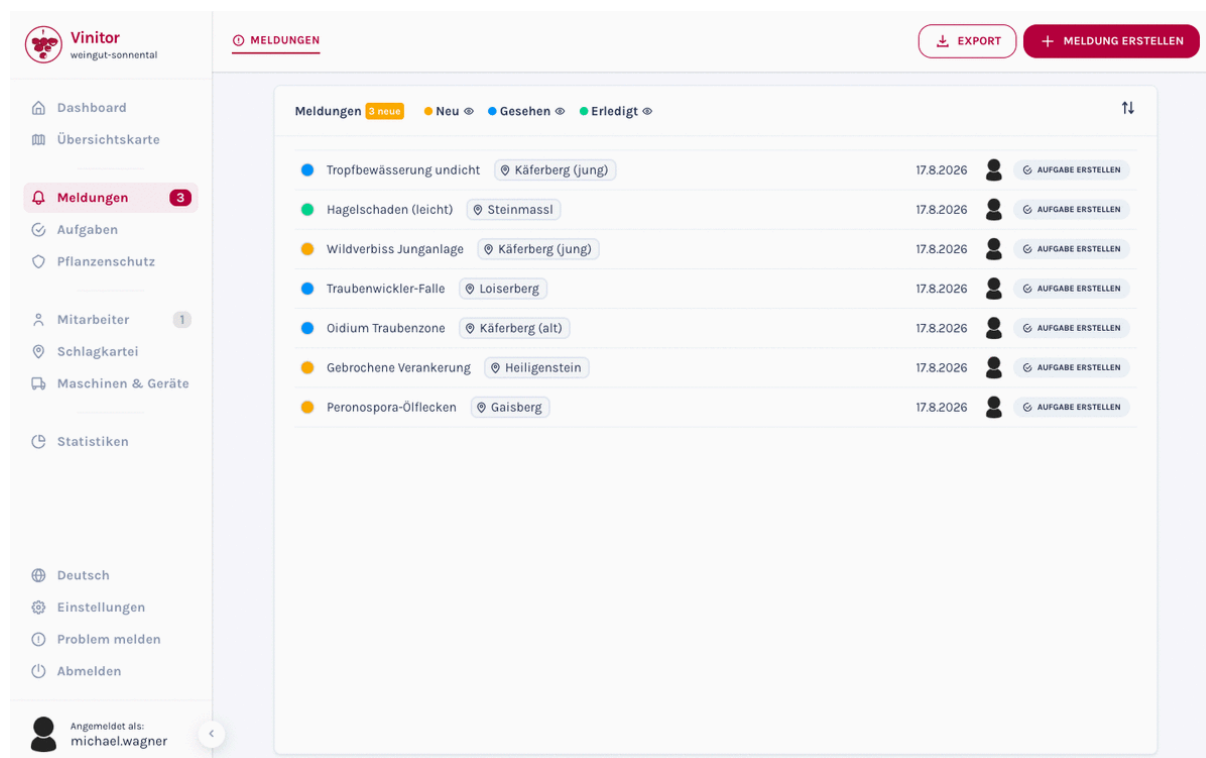


Abbildung 1: Die Meldungsliste zeigt alle eingegangenen Meldungen mit Status-Chips, Sortierung und Export-Funktion.

1.1 Listenansicht

Die Meldungsseite zeigt alle eingegangenen Meldungen in einer Listenansicht. Oben sehen Sie die Gesamtanzahl der Meldungen sowie Filter-Chips für die drei Status-Kategorien **Neu**, **Gesehen** und **Erledigt**. Über das Augen-Symbol neben jedem Status können Sie einzelne Kategorien ein- oder ausblenden.

Jede Zeile enthält:

Element	Beschreibung
Status-Punkt	Farbiger Punkt links — zeigt den aktuellen Status (rot, orange, grün)
Titel	Kurzbeschreibung des Vorfalls
Weingarten	Zugeordneter Weingarten als Tag
Datum	Erstellungsdatum der Meldung
Ersteller	Avatar des Mitarbeiters, der die Meldung erstellt hat
Aufgabe erstellen	Button zum direkten Umwandeln der Meldung in eine Aufgabe

Über das Sortier-Symbol rechts oben können Sie die Sortierung der Liste ändern. Mit den Buttons **Export** und **+ Meldung erstellen** rechts oben exportieren Sie die Meldungen als PDF oder CSV bzw. erstellen eine neue Meldung.

1.2 Status-Lebenszyklus

Jede Meldung durchläuft drei Status:

Dashboard	Mobile App	Farbe	Beschreibung
Neu	Gesendet	Rot	Meldung wurde erstellt und wartet auf Sichtung
Gesehen	Gesehen	Orange	Manager hat die Meldung gesichtet
Erledigt	Erledigt	Grün	Vorfall wurde bearbeitet und abgeschlossen

Im Dashboard heißt der erste Status **Neu**, in der mobilen App **Gesendet**. Es handelt sich um denselben Status – die Bezeichnung unterscheidet sich nur je nach Perspektive (Manager vs. Mitarbeiter).

1.3 Detailansicht

Klicken Sie auf eine Meldung in der Liste, um die **Detailansicht** zu öffnen. Oben sehen Sie den Titel der Meldung sowie die Buttons **Löschen** und **In Aufgabe umwandeln**.

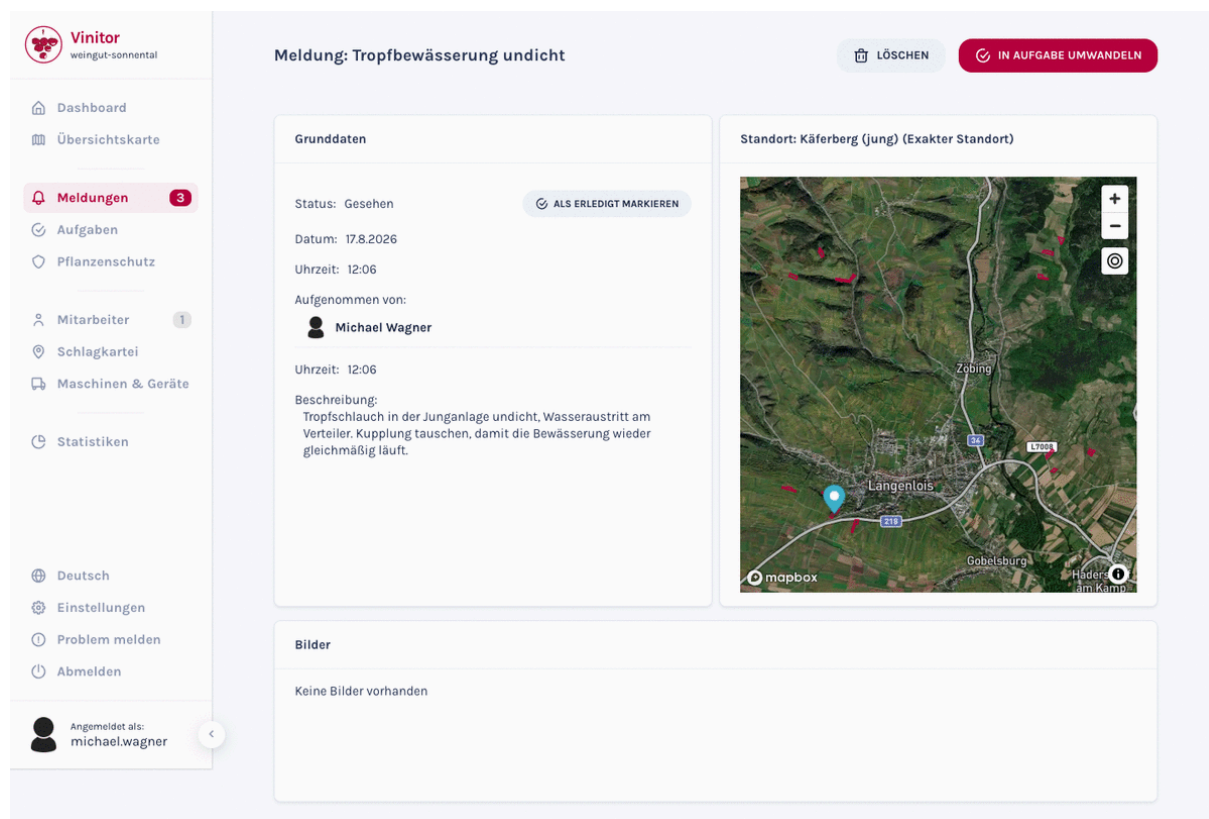


Abbildung 2: Die Detailansicht einer Meldung mit Grunddaten, Standort-Karte und Bildern.

Bereich	Inhalt
Grunddaten	Status, Datum, Uhrzeit, Ersteller, Abschließer und Beschreibung
Standort	Kartenansicht mit GPS-Position und zugeordnetem Weingarten
Bilder	Vom Mitarbeiter aufgenommene Fotos des Vorfalls

1.4 In Aufgabe umwandeln

Eine Meldung kann direkt in eine [Aufgabe](#) umgewandelt werden. Das ist nützlich, wenn ein gemeldeter Vorfall eine Folgearbeit erfordert – z.B. die Reparatur eines beschädigten Hagelnetzes.

Es gibt zwei Wege:

- **Aus der Detailansicht** – Klicken Sie auf **In Aufgabe umwandeln** rechts oben.
- **Aus der Liste** – Klicken Sie auf **Aufgabe erstellen** in der jeweiligen Zeile.

In beiden Fällen öffnet sich das Aufgaben-Erstellungsformular mit vorausgefüllten Daten aus der Meldung.

1.5 Berechtigungen

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

Berechtigung	Beschreibung
REPORT_READ	Meldungen anzeigen
REPORT_WRITE	Meldungen erstellen, bearbeiten und Status ändern

1.6 Mobile App

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

- **Meldungen durchsuchen** – Durchsuchbare Liste aller Meldungen mit Suchfeld.
- **Nur meine Meldungen** – Toggle, um nur die eigenen Meldungen anzuzeigen.
- **Meldung erstellen** – Neue Meldung mit Kamera und automatischer GPS-Erfassung anlegen.
- **Automatische Weingarten-Erkennung** – Befindet sich der Mitarbeiter in der Nähe eines [Weingarten-Polygons](#), wird der Weingarten automatisch vorgeschlagen.

1.7 Verwandte Seiten

Im Dashboard behalten Manager den Überblick über alle eingegangenen Meldungen. Hier können Sie Meldungen filtern, sichten, den Status ändern, Vorfälle in Aufgaben umwandeln und Berichte exportieren.

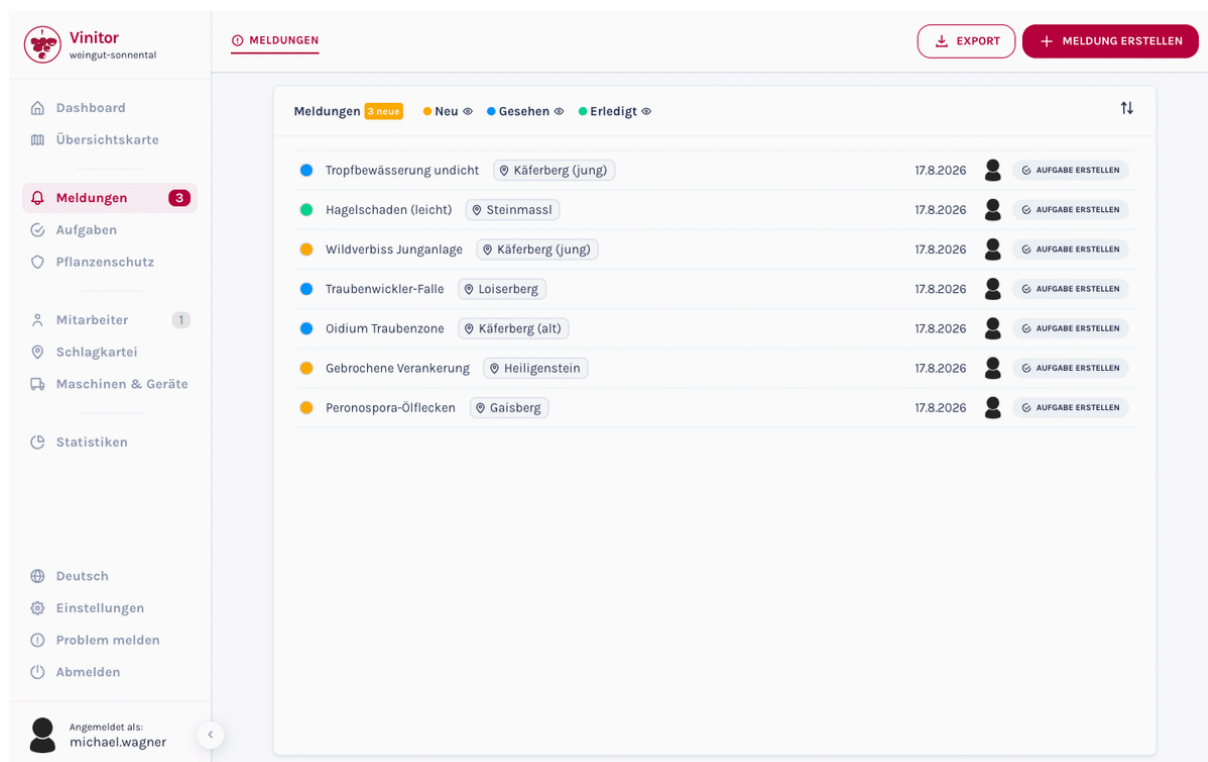


Abbildung 3: Die Meldungsliste mit Status-Filter-Chips, Sortierung und Export-Funktion.

1.8 Filtern und Sortieren

Die Meldungsliste bietet Filter-Chips für die drei Status-Kategorien:

Filter	Farbe	Beschreibung
Neu	Rot	Noch nicht gesichtete Meldungen
Gesehen	Orange	Bereits gesichtete, aber noch nicht erledigte Meldungen
Erledigt	Grün	Abgeschlossene Meldungen

Über das **Augen-Symbol** neben jedem Status können Sie einzelne Kategorien ein- oder ausblenden. Über das **Sortier-Symbol** rechts oben ändern Sie die Sortierung der Liste.

Blenden Sie erledigte Meldungen aus, um sich auf noch offene Vorfälle zu konzentrieren.

1.9 Status ändern

1. Meldung öffnen

Klicken Sie auf eine Meldung in der Liste, um die Detailansicht zu öffnen.

2. Meldung sichten

Prüfen Sie die Grunddaten, den Standort auf der Karte und die hochgeladenen Bilder.

3. Status aktualisieren

Ändern Sie den Status der Meldung — z.B. von **Neu** auf **Gesehen**, wenn Sie den Vorfall zur Kenntnis genommen haben, oder auf **Erledigt**, wenn der Vorfall behoben wurde.

1.10 In Aufgabe umwandeln

Wenn ein gemeldeter Vorfall eine Folgearbeit erfordert, können Sie die Meldung direkt in eine [Aufgabe](#) umwandeln. Es gibt zwei Wege:

1.10.1 Aus der Detailansicht

1. Meldung öffnen

Klicken Sie auf die Meldung in der Liste.

2. Umwandeln

Klicken Sie rechts oben auf **In Aufgabe umwandeln**. Das Aufgaben-Erstellungsformular öffnet sich mit vorausgefüllten Daten aus der Meldung.

3. Aufgabe vervollständigen

Ergänzen Sie die Aufgabe mit Aufgabentyp, Mitarbeitern, Zeitraum und weiteren Details. Speichern Sie die Aufgabe.

1.10.2 Aus der Listenansicht

Klicken Sie direkt in der Meldungszeile auf **Aufgabe erstellen**. Das Aufgaben-Erstellungsformular öffnet sich ebenfalls mit vorausgefüllten Daten.

1.11 Export

Über den Button **Export** rechts oben können Sie die Meldungsliste exportieren:

Format	Beschreibung
PDF	Formatierter Bericht – geeignet für Dokumentation und Weitergabe
CSV	Tabellenformat – geeignet für Weiterverarbeitung in Excel oder anderen Tools

1.12 Löschen

Das Löschen einer Meldung ist unwiderruflich. Gelöschte Meldungen können nicht wiederhergestellt werden.

Öffnen Sie die Meldung in der Detailansicht und klicken Sie auf **Löschen**. Bestätigen Sie den Vorgang im Dialog.

1.13 Verwandte Seiten