

Auftragskoordination Version 2 UAV Editor

Maximale Effizienz bei der Rehkitzrettung – mit der Auftragskoordination

Bist du Teil eines Teams von Rehkitzpiloten? Dann ist die **Auftragskoordination** genau das richtige Tool, um eure **Rettungseinsätze** noch **effektiver** und **effizienter** zu gestalten.

- ✓ **Alle Aufträge im Blick:** Verwalte und koordiniere eingegangene Feldanmeldungen übersichtlich an einem zentralen Ort.
- ✓ **Einfache Zuweisung:** Weise Aufträge direkt den Piloten zu, damit sie die Flugplanung und Vorbereitung optimal durchführen können.
- ✓ **Strukturierte Planung:** Piloten sehen ihre Einsätze übersichtlich im Dashboard und im praktischen Kalender – so wissen sie jederzeit, welche Felder wann abgeflogen werden müssen.
- ✓ **Feldkatalog für einfaches Teilen:** Teile vorbereitete oder vergangene Felder ganz unkompliziert – entweder **intern** innerhalb der Gruppe über den Gruppenfeldkatalog oder **extern** im öffentlichen Feldkatalog mit Dritten. So wird die **Feldanmeldung** maximal vereinfacht und noch effizienter gestaltet.

Nutze die **Auftragskoordination**, um eure Rehkitzrettung noch besser zu organisieren, effizient zu planen und wertvolle Zeit zu sparen! 🦋 🐕

Hinweis:

Die **Auftragskoordination Version 2** wird stetig weiterentwickelt, mit **neuen Funktionen ausgestattet** und laufend **optimiert**, um dir die **effizienteste und leistungsstärkste Lösung** für deine Einsätze zu bieten. Sei gespannt auf kommende Features, die deine **Rehkitzrettung und Einsatzplanung** noch einfacher und smarter machen! 💡

Inhaltsverzeichnis

Auftragskoordination: Für wen und wofür?	3
Feldkatalog: Für wen und wofür?	4
1 Schnellstart – In wenigen Schritten loslegen	5
1.1 Auftragskoordination Version 2 aktivieren.....	5
1.2 Auftragskoordination einsetzen.....	6
2 Detailbeschreibung Auftragskoordination	8
2.1 Top- und Untermenü	9
2.2 Kalender mit Auftragsübersicht.....	11
2.3 Pilotenliste	12
2.4 Filter	13
2.5 Liste	13
2.6 Karte.....	14
2.7 Detailangaben Auftrag	15
3 Detailbeschreibung Feldkatalog (Gruppe/Öffentlich)	16
3.1 Gruppenfeldkatalog	16
3.2 Öffentlicher Feldkatalog.....	18
4 Häufig gestellte Fragen (FAQ)	20

Auftragskoordination: Für wen und wofür?

Bist du Teil einer Gruppe von Rehkitzpiloten? Dann ist die **Auftragskoordination** genau das Richtige, um die Effektivität und Effizienz der **Rehkitzrettung** auf ein neues Level zu heben.

Mit der **Auftragskoordination** behältst du den Überblick über alle Einsätze und kannst diese optimal im Team verwalten. **Eingegangene Feldanmeldungen** lassen sich übersichtlich einsehen und den **Piloten gezielt zuweisen**, damit sie die Flugplanung und Rehkitzrettung optimal vorbereiten können.

Die Piloten sehen ihre Einsätze direkt im **Dashboard**, das durch eine **kalenderbasierte Ansicht** eine klare Übersicht bietet – so wissen sie genau, welche Felder sie wann abfliegen müssen.

Vorbereitete oder vergangene Felder können unkompliziert intern oder extern geteilt werden – entweder innerhalb der Gruppe über eine **zentrale Bibliothek** oder extern im **öffentlichen Feldkatalog mit Dritten**. Dadurch wird die **Feldanmeldung** vereinfacht und noch effizienter gestaltet.

Kernfunktionen der Auftragskoordination – kompakt & effizient:

- ✓ **Zentrale Auftragsübersicht:** Alle eingegangenen Feldanmeldungen und zugewiesenen Aufträge auf einen Blick – mit praktischen Listen- und Kartenfunktionen für eine klare und effiziente Verwaltung.
- ✓ **Einfache Zuweisung & Verwaltung:** Aufträge gezielt Piloten zuweisen, Flugeinsätze planen und Aufgaben effizient verwalten
- ✓ **Kalender & Dashboard:** Piloten sehen ihre Einsätze im übersichtlichen Kalender und behalten den Überblick über ihre geplanten Flüge
- ✓ **Schnelle Feldanmeldung:** Eigene Feldanmeldungen für Gruppen und Piloten, inkl. QR-Codes für eine schnelle und einfache Anmeldung durch Dritte
- ✓ **Gruppenfeldkatalog:** Eine zentrale **Bibliothek**, um vorbereitete oder vergangene Felder innerhalb der Gruppe zu speichern und zu teilen. Piloten können diese Felder direkt in ihr Dashboard laden.
- ✓ **Öffentlicher Feldkatalog:** Felder extern mit Dritten teilen (nur Feldgrenzen mit Katalognummer/Feldname - ohne Details) – inklusive einfacher Anmeldung per Link oder QR-Code.
- ✓ **Statistiken & Auswertung:** Einsatztage, gefundene Rehkitze, abgeflogene Feldflächen erfassen und detaillierte Berichte generieren
- ✓ **Screenshots & KML-Export:** Erstelle hochauflösende Screenshots der Karte oder exportiere Felder als **KML-Datei** zur Nutzung in Google Earth & GIS-Programmen

📌 Weitere Details:

Detaillierte Informationen zu den Funktionen der Auftragskoordination findest du in den nachfolgenden Kapiteln.

Feldkatalog: Für wen und wofür?

Der **Gruppenfeldkatalog** sowie der **öffentliche Feldkatalog** sind fester Bestandteil der **Auftragskoordination**.

Der **Gruppenfeldkatalog** ermöglicht es **allen Gruppenmitgliedern**, ihre **Felder hinzuzufügen**, um sie innerhalb der Gruppe zu teilen und für andere Mitglieder verfügbar zu machen. Gespeicherte Felder lassen sich bei Bedarf direkt ins **eigene Dashboard** laden, wodurch die **Vorbereitungszeit erheblich verkürzt** wird.

Der **öffentliche Feldkatalog** dient dazu, **Felder aus dem Gruppenfeldkatalog mit Dritten zu teilen**. In dieser Ansicht wird **nur das Feldpolygon** mit der **Katalognummer** und dem **Feldnamen** angezeigt – **ohne weitere Details**. Diese können anschliessend das Feld direkt aus dem Katalog über **E-Mail, WhatsApp, SMS oder Telefon** zur Befliegung anmelden. Falls ein Feld noch nicht im Feldkatalog vorhanden ist, kann es direkt über die Funktion **«Feldanmeldung»** im Feldkatalog erfasst werden.

✓ Gruppenfeldkatalog:

- Felder innerhalb der Gruppe **teilen**
- Felder aus dem Gruppenfeldkatalog ins **eigene Dashboard übernehmen**
- **Verkürzt die Vorbereitungszeit** für Einsätze

✓ Öffentlicher Feldkatalog:

- **Felder mit Dritten teilen** (Ansicht zeigt nur das **Feldpolygon**, die **Katalognummer** und den **Feldnamen**, ohne weitere Details)
- **Anmeldung zur Befliegung** über **E-Mail, WhatsApp, SMS oder Telefon**
- **Direkte Feldanmeldung möglich**, falls ein Feld noch nicht im Katalog vorhanden ist

✦ Weitere Details:

Detaillierte Informationen zu den Funktionen des **Gruppenfeldkatalogs** und des **öffentlichen Feldkatalogs** findest du in den nachfolgenden Kapiteln **«Detailbeschreibung Feldkatalog (Gruppe/Öffentlich)»**.

1 Schnellstart – In wenigen Schritten loslegen

Keine Lust auf langes Lesen? Hier bekommst du kurz und kompakt alle wichtigen Infos, um die Auftragskoordination schnell zu verstehen und direkt zu nutzen.

Für detailliertere Informationen findest du weiter unten ausführliche Beschreibungen zu den einzelnen Funktionen in den nachfolgenden Kapiteln.

1.1 Auftragskoordination Version 2 aktivieren

Aktuell sind sowohl **Auftragskoordination Version 1** als auch **Version 2** parallel verfügbar. Wenn du bereits einen **Koordinator-Plan** hast, kannst du einfach eine E-Mail an den UAV-Editor-Helpdesk (helpdesk@uaveditor.com) senden.

In der E-Mail müssen folgende Angaben enthalten sein: **Benutzername (Koordinator Plan)**, der **gewünschte Gruppenname** und optional die **Vor- und Nachnamen der Piloten**, die der Gruppe hinzugefügt werden sollen. Die Piloten können jedoch auch später direkt in der Auftragskoordination hinzugefügt werden.

Nach der Aktivierung steht dir die neue **Auftragskoordination v2** im Hauptmenü unter «**Auftragskoordination [v2]**» zur Verfügung.

Hinweis: Die ergänzenden Module Auftragsplanung und Ausbringungsmodus sind derzeit nur in Version 1 verfügbar. Sie werden jedoch bald auch in Version 2 integriert.

Gut zu wissen: In einer Gruppe benötigt nur **ein Benutzer** den **Koordinationsplan**. Danach können **alle Mitglieder der Gruppe** die **Auftragskoordination** ohne zusätzliche Lizenzen nutzen.

1.2 Auftragskoordination einsetzen

Nachdem du die **Auftragskoordination v2** geöffnet und in der **Übersicht der Planungen** die gewünschte Planung ausgewählt hast, gelangst du zur **Grundübersicht** der Auftragskoordination:

The screenshot displays the 'Auftragskoordination - 2025' interface. At the top, there is a navigation menu (1) with options like 'Übersicht Planungen', 'Übersicht', 'Papierkorb', 'Statistik', and 'Einstellungen'. Below this is a calendar view (2) for the year 2025, showing a grid of dates from 01.07.2025 to 06.07.2025. A pilot list (3) is shown below the calendar, listing users like 'User_1', 'User_2', and 'User_3' with their experience levels. A filter section (4) allows users to select criteria for 'Pilot', 'Kunde', 'Status', and 'Gebiete'. The main task list (5) is a table with columns: Kunde, Name, Ref. Num., Feldkategorie, Geschätzter Mähzeitpunkt, Gebiet, Status, Zuweisung, m.ü.M, Fläche, and Einträge. The bottom section (6) features a map showing the geographical locations of the tasks.

Abbildung 1: Überblick Auftragskoordination

- 1: Top- und Untermenü 2: Kalender mit Auftragsübersicht 3: Pilotenliste
 4: Filter 5: Auftragsliste 6: Karte

Die ersten Schritte:

Nachdem du die Auftragskoordination geöffnet hast, gehe wie folgt vor:

1. Einstellungen vornehmen:

Öffne zuerst die **Einstellungen** und ergänze die erforderlichen Angaben. Füge **weitere Piloten** hinzu, passe die **Webadresse** an, hinterlege die Daten für den **öffentlichen Feldkatalog** und definiere die gewünschten **Gebiete**.

2. Übersicht:

Im **Kalender** siehst du die Felder des gewählten Tages, sortiert nach **Mähzeitpunkt**. Darunter befindet sich die **Pilotenliste** mit allen Piloten deiner Gruppe. Zusätzlich stehen **verschiedene Filtermöglichkeiten** zur Verfügung, gefolgt von der **Auftragsliste** und der **Kartenansicht**, in der alle Aufträge übersichtlich dargestellt werden.

3. Feldanmeldungen:

Feldanmeldungen können entweder über die **Gruppen-Feldanmeldung** (siehe **Einstellungen** → **Auftragskoordination**) oder über die **persönlichen Feldanmeldungen** der Piloten (siehe **Einstellungen** → **Profil**) erfasst werden. Alle eingegangenen Feldanmeldungen sind direkt in der **Auftragskoordination** sichtbar.

4. Einfache Zuweisung & Verwaltung:

Aufträge können in der **Liste** direkt in der Spalte «**Zuweisung**» einem **Piloten** zugeordnet werden. Zusätzlich lassen sich die Aufträge weiter administrieren, indem du sie **Gebieten zuordnest**, den **Status anpasst**, den **Mähtermin bearbeitest** oder weitere **Details** editierst.

5. Öffentlicher Feldkatalog:

Mit dem **öffentlichen Feldkatalog** kannst du **Felder aus dem Gruppen-Feldkatalog** mit Dritten teilen. Diese können das Feld direkt aus dem Katalog über **E-Mail, WhatsApp, SMS oder Telefon** zum Abfliegen anmelden. Den **Link** zum öffentlichen Feldkatalog findest du in der **Auftragskoordination unter Einstellungen**. Alle **Felder aus dem Gruppen-Feldkatalog** werden angezeigt, **ausgenommen jene mit dem Status «gesperrt»**. Falls ein Feld noch nicht im **Feldkatalog** vorhanden ist, kann es direkt über die Funktion «**Feldanmeldung**» im Feldkatalog erfasst werden.

6. Gruppen Feldkatalog (intern):

Der **Gruppenfeldkatalog** befindet sich im **Topmenü des Dashboards**. Alle **Gruppenmitglieder** können ihre **Felder** über den Button «**In Feldkatalog übernehmen**» hinzufügen, um sie mit der Gruppe zu teilen. Bei Bedarf können Benutzer die **gespeicherten Felder** aus dem Gruppenfeldkatalog in ihr eigenes **Dashboard** laden – dafür einfach den Button «**Felder in eigene Planung übernehmen**» verwenden.

7. Hinweis weitere Funktionen:

Die hier aufgelisteten Schritte bieten einen **kompakten Überblick** über die wichtigsten Funktionen, damit du **schnell starten** kannst. Weitere **spannende Funktionen** und **zusätzliche Möglichkeiten** findest du weiter unten in den **detaillierten Beschreibungen**.

2 Detailbeschreibung Auftragskoordination

Im Kapitel «Detailbeschreibung Auftragskoordination» werden die Funktionen der Auftragskoordination im Detail beschrieben. Du erreichst die Auftragskoordination, indem du im Hauptmenü links auf «Auftragskoordination v2» klickst.

The screenshot shows the 'Auftragskoordination - 2025' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs like 'Übersicht Planungen', 'Übersicht', 'Papierkorb', 'Statistik', and 'Einstellungen'. Below this is a calendar view for July 2025, showing dates from 30.06 to 06.07. A list of pilots follows, with columns for Name, Erfahrung, and status. Below the pilot list are filter options for 'Pilot', 'Kunde', 'Status', and 'Gebiete'. The main part of the interface is a table with columns for 'Kunde', 'Name', 'Ref. Num.', 'Feldkategorie', 'Geschätzter Mähzeitpunkt', 'Gebiet', 'Status', 'Zuweisung', 'm.ü.M.', 'Fläche', and 'Anzahl'. The table contains several entries for different customers and fields. At the bottom, there is a map showing the geographical locations of the fields.

Abbildung 2: Überblick Auftragskoordination

- 1: Top- und Untermenü 2: Kalender mit Auftragsübersicht 3: Pilotenliste
 4: Filter 5: Auftragsliste 6: Karte

2.1 Top- und Untermenü

Topmenü

- **Übersicht Planungen:** Durch Anwählen des Buttons "Übersicht Planungen" gelangt man zur Übersichtsliste der Planungen.
 - **Planung öffnen:** Eine Planung kann geöffnet werden, indem mit der Maus auf den Namen der Planung geklickt wird.
- **Übersicht:** Die Übersicht ist die Standardansicht der Auftragskoordination. Sie enthält alle Aufträge, die du selbst erstellt hast, die dir zugeteilt wurden oder via Feldanmeldung eingegangen sind. Bei neuen Aufträgen wirst du automatisch per E-Mail informiert.
- **Papierkorb:** Im Papierkorb werden alle Felder angezeigt, die in der Übersicht gelöscht wurden und deren Löschfrist (standardmässig 30 Tage) noch nicht abgelaufen ist. Nach Ablauf dieser Frist werden die Daten endgültig gelöscht. Um Felder aus dem Papierkorb wiederherzustellen, markierst du sie mit der Checkbox und klickst auf den Button «Wiederherstellen». Alle weiteren Funktionen entsprechen denen der Übersicht.
- **Statistik:** In der Statistik sind sämtliche Kennzahlen der gewählten Planung/en in einer Grafik und als Wert ersichtlich.
 - **Statistikfilter:** Die Statistik kann durch anwählen des gewünschten Filters „Gesamt“, „Letzter Tag“, „Letzte Woche“, „Letzter Monat“ oder nach „Von Datum“ - „Bis Datum“ gefiltert werden.
 - **Definition Kennzahlen:**
 - **Total Anzahl Felder:** Die Summe aller Felder unter Berücksichtigung der gewählten Filter.
 - **Total Feldfläche:** Die Summe aller Feldflächen unter Berücksichtigung der gewählten Filter.
 - **Anzahl Einsatztage:** Die Summe aller Einsatztage die geleistet wurden. Als Einsatztag gilt ein Tag, an welchem 1 Flug oder mehr (unabhängig ob Flug oder Kontrollflug) erfasst wurde. Im XLSX werden Flüge, an welchen bereits ein Einsatztag gezählt wurde (Flug am gleichen Tag), mit 1* markiert.
 - **Anzahl Rehkitze:** Die Summe aller Rehkitzfunde, die mit einem Flug erfasst wurden (unabhängig ob Flug oder Kontrollflug).
- **Einstellungen:** Die Einstellungen der geöffneten Planung können bearbeitet werden. Änderungen werden mit dem Button «Speichern» übernommen oder mit «Abbrechen» verworfen.
 - **Piloten:** In der Liste sind die Piloten der Gruppe ersichtlich.
 - **Pilot hinzufügen:** Klicke auf den Button «Pilot hinzufügen», um einen Piloten zur Gruppe hinzuzufügen. Es öffnet sich ein Popup, in dem du die User-ID* des gewünschten Piloten eingeben kannst. Durch Klick auf «Speichern» wird der Pilot hinzugefügt und erhält eine Benachrichtigung per E-Mail mit einem Aktivierungslink. Sobald der Pilot diesen Link bestätigt, erscheint er in der Spalte «Aktiv» mit dem Status «Ja». *Hinweis: Die User-ID des Piloten findest du im Profil unter «Einstellungen» → «Generelle Einstellungen».
 - **Piloten entfernen:** Piloten können entfernt werden, indem du in der Pilotenliste auf den Link «Entfernen» klickst.
 - **Piloten editieren:** Bereits erfasste Piloten können editiert werden, indem in der Pilotenliste (nicht in der Liste unter "Einstellungen") auf den Namen des Piloten geklickt wird. Die Piloten-Einstellungen können ebenfalls direkt editiert werden. Weitere Informationen dazu befinden sich im Kapitel "Pilotenliste" weiter unten.

- **Benachrichtigungen:** In der Pilotenliste kann in der entsprechenden Spalte die Benachrichtigung über neue Feldanmeldungen für jeden Benutzer in der Gruppe aktiviert oder deaktiviert werden.
- **Web-Adresse:** Die automatisch generierte Web-Adresse kann durch eine beliebige Web-Adresse überschrieben werden. Die Web-Adresse darf jedoch nicht bereits existieren.
- **Öffentlicher Feldkatalog:** Im Unterkapitel «Öffentlicher Feldkatalog» kannst du die Einstellungen für das Modul «Feldkatalog» anpassen. Eine detaillierte Anleitung zum öffentlichen Feldkatalog findest du weiter unten im Kapitel «Öffentlicher Feldkatalog».
- **Öffentlicher Feldkatalog aktiv:** Aktiviere die Checkbox «Feldkatalog aktiv», um das Modul «Feldkatalog» online verfügbar zu machen.
- **SMS-Button aktiv:** Durch Aktivieren der Checkbox «SMS Button aktiv» erscheint im Modul «Feldkatalog» ein Button, über den Nutzer das Feld direkt per SMS melden können.
- **WhatsApp-Button aktiv:** Durch Aktivieren der Checkbox «WhatsApp Button aktiv» erscheint im Modul «Feldkatalog» ein Button, über den Nutzer das Feld direkt via WhatsApp melden können.
- **Telefonnummer:** Hier wird die Telefonnummer hinterlegt, an die Meldungen per SMS und WhatsApp gesendet werden sollen.
- **E-Mail-Button aktiv:** Durch Aktivieren der Checkbox «E-Mail Button aktiv» erscheint im Modul «Feldkatalog» ein Button, über den Nutzer das Feld direkt per E-Mail melden können.
- **E-Mail-Adresse:** Hier wird die E-Mail-Adresse hinterlegt, an welche die Meldungen per E-Mail gesendet werden sollen.
- **Feldanmeldung Link:** Über diesen Link erreichst du die Gruppen-Feldanmeldung. Du kannst den Link beliebig teilen oder ganz einfach über den Button «QR Code herunterladen» einen QR-Code generieren. Diesen QR-Code kannst du z.B. via Brief, Flyer oder E-Mail verteilen. Endbenutzer können ihn schnell und bequem per Smartphone scannen.
- **Öffentlicher Feldkatalog:** Über diesen Link erreichst du deinen öffentlichen Feldkatalog. Auch hier kannst du den Link einfach teilen oder über den Button «QR Code herunterladen» einen QR-Code erzeugen, um ihn beispielsweise via Brief, Flyer oder E-Mail zu verteilen. Der QR-Code kann bequem per Smartphone gescannt werden.
- **Feldkatalog exportieren:** Mit dem Button «Feldkatalog exportieren» wird dein öffentlicher Feldkatalog als PDF generiert. Dieses Dokument kannst du anschließend digital versenden oder ausgedruckt an Dritte weitergeben.
- **Gebiete:** Felder lassen sich verschiedenen Gebieten zuordnen, um sie übersichtlich zu kategorisieren. Die Zuordnung kannst du direkt in der Liste oder in den Detailangaben vornehmen.
 - **Gebiete erstellen:** Erstelle ein neues Gebiet, indem du den gewünschten Namen ins Eingabefeld eingibst und auf «Hinzufügen» klickst.
 - **Gebiete löschen:** Lösche ein bestehendes Gebiet direkt (ohne Rückfrage), indem du auf den roten Button «Löschen» klickst.
 - **Gebiet editieren:** Ändere den Namen eines bestehenden Gebietes direkt, indem du auf den Button «Editieren» klickst.
 - **Gebiete teilen:** Du kannst den Link zu einem bestimmten Gebiet im Feldkatalog mit dem Button «Link kopieren» kopieren oder ihn per QR-Code verteilen. Den QR-Code erhältst du durch Klick auf «QR Code herunterladen». Endbenutzer können diesen bequem per Smartphone scannen.

Untermenü

Mit den Funktionen im Untermenü können mehrere Aufträge gleichzeitig verwaltet werden:

- **Export:** Du kannst einen oder mehrere Aufträge in verschiedenen Formaten exportieren. Dazu markierst du den jeweiligen Auftrag mit der Checkbox und wählst anschliessend das gewünschte Export-Format:
 - **PDF:** Generiert ein Datenblatt mit allen Details als PDF. Bei mehreren Dateien erfolgt der Export als ZIP-Datei mit einzelnen PDFs.
 - **PDF Light:** Generiert eine Kurzversion des Datenblatts als PDF. Bei mehreren Dateien erfolgt der Export als ZIP-Datei mit den einzelnen PDFs.
 - **XLSX:** Exportiert die gewählten Aufträge in einer Excel-Tabelle (*.xlsx).
 - **KML (Diverse):** Exportiert die Flugmission als universelle KML-Datei (*.kml).
 - **JSON (UAV Editor):** Exportiert den Auftrag als JSON-Datei (*.json), kompatibel mit UAV Editor.
 - **MK (Mikrokooper):** Exportiert die Flugmission als Mikrokooper-Datei (*.wpl), kompatibel mit dem Mikrokooper Tablet-Tool.
 - **CCC (Yuneec):** Exportiert die Flugmission als Yuneec-Datei (*.ccc), kompatibel mit der Yuneec App.
 - **PLAN (Pixhawk und Yuneec):** Exportiert die Flugmission als Plan-Datei (*.plan), kompatibel mit QGroundControl oder der Yuneec App.
 - **PX (Pixhawk):** Exportiert die Flugmission als Pixhawk-Datei (*.txt), kompatibel mit Mission Planner, Tower App etc.
 - **Litchi:** Exportiert die Flugmission als Litchi-Datei (*.lchm), kompatibel mit der Litchi App.
 - **DJI Pilot 1:** Exportiert die Flugmissionen als KML-Datei (*.kml), kompatibel mit der DJI Pilot 1 App.
 - **DJI Pilot 2:** Exportiert die Flugmissionen als KMZ-Datei (*.kmz), kompatibel mit der DJI Pilot 2 App.
- **Statistik:** Exportiert eine Übersicht der Statistikdaten aller Piloten aus der Auftragskoordination.
- **Statistik Detail:** Exportiert eine detaillierte Statistik aller Piloten aus der Auftragskoordination.
- **Kopieren:** Mit der Funktion «Kopieren» kannst du einen oder mehrere Aufträge inklusive aller Angaben innerhalb derselben Planung oder in eine andere Planung (z. B. für das Folgejahr) kopieren. Markiere dazu die gewünschten Aufträge per Checkbox und klicke auf den Button «Kopieren». Anschliessend wählst du im Dropdown-Menü die Zielplanung aus und bestätigst mit «Feld/er kopieren».
- **Löschen:** Markierte Aufträge werden nach Bestätigung mit dem Button «Löschen» in den Papierkorb verschoben und nach 30 Tagen automatisch endgültig gelöscht. Im Papierkorb kannst du die Aufträge entweder wiederherstellen, direkt löschen oder auf die automatische Löschung nach 30 Tagen warten.

2.2 Kalender mit Auftragsübersicht

Im Kalender werden dir die Aufträge übersichtlich und nach Mähzeitpunkt sortiert angezeigt. Mit der Navigation oberhalb des Kalenders kannst du direkt ein Datum auswählen oder mithilfe der Buttons «Vorherige Woche», «Heute» und «Nächste Woche» im Kalender navigieren. Sobald du ein Datum im Kalender auswählst, werden in der darunterliegenden Auftragsliste nur die Aufträge des gewählten Tages angezeigt. Um diesen Filter wieder aufzuheben, klickst du unten auf den Button «Filter zurücksetzen».

2.3 Pilotenliste

Die Pilotenliste zeigt alle Piloten, die in den «Einstellungen» zur aktuellen Planung hinzugefügt wurden. In den einzelnen Spalten findest du verschiedene Parameter der Piloten. Klicke auf den Namen eines Piloten, um dessen Einstellungen in einem neuen Fenster zu bearbeiten. Über die Buttons «Umkreis anzeigen» und «Polygon anzeigen» kannst du diese Optionen individuell aktivieren oder deaktivieren.

- **Listenfunktionen:** Die Listenfunktionen sind identisch mit denen der Auftragsliste (siehe Kapitel «Liste» weiter unten).
- **Piloten-Einstellungen:** Die Einstellungen der Piloten öffnest du direkt aus der Pilotenliste, indem du auf den jeweiligen Pilotennamen klickst. Hinweis: Die Pilotenliste kannst du mit dem Button «Piloten ausblenden/einblenden» unterhalb des Kalenders ein- oder ausblenden.
 - **Erfahrungslevel:** Einstufung der Erfahrung (Anfänger, Fortgeschritten, Profi).
 - **Limit (ha):** Fläche in Hektaren, die der Pilot täglich bewältigen kann.
 - **Flugzeit pro Hektare (min/sek):** Durchschnittliche Flugzeit pro Hektare.
 - **Status:** Status des Piloten (Aktiv, Abwesend, In Ausbildung). Bei Abwesenheit können Start- und Enddatum angegeben werden.
 - **Abwesend von/bis:** Ist ein Pilot als «Abwesend» markiert, wird sein Eintrag in der Pilotenliste rot dargestellt. Dadurch erkennst du sofort, dass dieser Pilot aktuell nicht verfügbar ist.
 - **Pilotenfarbe:** Farbe für Pilot in Liste und Karte. Eingabe via Farbauswahl oder HTML-Farbcode.
 - **Transparenz:** Transparenz der Pilotenfarbe (0 = hohe Transparenz, 100 = keine Transparenz).
 - **Radius:** Radius (in km), der in der Planungskarte angezeigt wird.
 - **Umkreis anzeigen:** Aktiviert den Umkreis um den Standort des Piloten auf der Karte.
 - **Polygon anzeigen:** Zeigt das Zuständigkeitsgebiet des Piloten als Polygon auf der Karte.
 - **Feldanmeldung:** Hier kannst du die persönlichen Feldanmeldungs-Einstellungen des Piloten anpassen.
 - **Persönliche Feldanmeldung aktivieren:** Aktiviert eine individuelle Feldanmeldung für den Piloten. Drittpersonen können Felder direkt anmelden, die als neue Aufträge erscheinen.
 - **Web-Adresse:** Die automatisch generierte Web-Adresse lässt sich mit einer eigenen Adresse ersetzen (darf noch nicht vergeben sein).
 - **Feldanmeldung Link:** Der Link zur persönlichen Feldanmeldung des Piloten. Du kannst diesen mittels QR-Code verteilen, indem du den Button «QR Code herunterladen» nutzt.
 - **Profil anzeigen:** Aktiviert die Anzeige des Pilot-Profiles in der Feldanmeldungs-karte.
 - **Profil in Auswahl anzeigen:** Stellt das Profil im Dropdown-Menü für Pilotenauswahl bereit.
 - **Profilbild:** Profilbild per Klick oder Drag & Drop hinzufügen.
 - **Profilbild Registriert anzeigen:** Profilbild für registrierte Benutzer sichtbar machen.
 - **Profilbild Gast anzeigen:** Profilbild für Gäste sichtbar machen.
 - **Name, E-Mail, Telefon, Adresse:** Du kannst festlegen, welche Informationen (Name, E-Mail, Telefon, Adresse) für registrierte Nutzer und Gäste angezeigt werden. Lass das jeweilige Feld leer, um die Information auszublenden.
 - **Polygon bearbeiten:** Das Zuständigkeitsgebiet eines Piloten (Polygon) lässt sich direkt in der Karte zeichnen. Wähle dazu im Kartenmenü «Polygon» und

setze mit der linken Maustaste die Eckpunkte. Ein Polygon kannst du jederzeit über den Button «Polygon löschen» entfernen.

2.4 Filter

Die Liste und die Karte können mithilfe der Statusbuttons (z. B. «Aufträge», «Neue Aufträge», «Aufträge in Bearbeitung») oder über Dropdown-Menüs (z. B. Pilot, Kunde, Status, Gebiete, Mähdatum) gefiltert werden. Wähle hierzu die gewünschten Parameter aus und klicke anschliessend auf den Button «Filter anwenden», um die Ergebnisse in der Liste und Karte anzuzeigen. Einzelne Filterwerte entfernst du durch Anklicken des «X», oder du setzt alle Filter auf einmal zurück, indem du den Button «Filter zurücksetzen» nutzt.

2.5 Liste

Die Liste enthält sämtliche Aufträge, die über eine Feldanmeldung eingegangen sind (z. B. persönliche Feldanmeldung eines Piloten, Feldanmeldung der Auftragskoordination oder Koordination).

- **Einstellungen:** Mit dem Button «Einstellungen» kannst du einzelne Spalten per Checkbox ein- oder ausblenden und deren Reihenfolge mit den Pfeilen individuell anpassen.
- **Zeige X Einträge:** Hier legst du über ein Dropdown-Menü fest, wie viele Einträge pro Seite angezeigt werden sollen.
- **Anzeige Sortierung aktiv:** Aktive Sortierungen erkennst du an den blauen Pfeilen (auf-/absteigend). Ein Klick darauf setzt die Sortierung zurück.
- **Anzeige Auswahl aktiv:** Wenn Aufträge mittels Checkbox ausgewählt wurden, erscheint eine rote Checkbox. Durch Klick darauf wird die Auswahl zurückgesetzt. Rechts daneben siehst du die Anzahl der ausgewählten Aufträge sowie deren Gesamtfläche.
- **Suche:** Über das Suchfeld kannst du nach beliebigen Stichworten suchen. Klicke auf das «X», um die Suche zu löschen und wieder alle Daten anzuzeigen.
- **Sortierung:** Du kannst jede Spalte auf- und absteigend sortieren. (1. Klick: Aufsteigend, 2. Klick: Absteigend, 3. Klick: Reset)
- **Checkbox:** Markiere einzelne oder mehrere Aufträge per Checkbox. Die oberste Checkbox markiert oder demarkiert alle Einträge. Hinweis: Siehe oben «Anzeige Auswahl aktiv».
- **Navigation:** Mit der Navigation am unteren Rand blätterst du zwischen den Seiten der Liste.
- **Buttons oberhalb Liste:**
 - **Felder einem Piloten zuweisen:** Mit diesem Button kannst du markierte Aufträge einem Piloten zuweisen (siehe Erklärung «Zuweisung» unten).
 - **Status ändern:** Mit diesem Button kannst du den Status markierter Aufträge ändern (siehe Erklärung «Status» unten).
- **Buttons in der Liste:**
 - **Feldname:** Mit einem Klick auf den Feldnamen öffnest du die Detailangaben zum jeweiligen Feld.
 - **Zuweisung:** Um eine bestehende Zuweisung zu ändern, fahre mit der Maus über die Spalte «Zuweisung» und klicke auf den Button «Editieren». Im Popup «Pilot zuordnen» kannst du anschliessend im Dropdown-Menü oder in der darunter stehenden Liste einen anderen Piloten wählen und mit «Speichern» bestätigen. Die Piloten-Namen erscheinen in der jeweils definierten Pilotenfarbe. In der Liste findest du zudem weitere Informationen zu den Piloten, beispielsweise die Distanz zum Feld. Die Einstellungen, Suche und Sortierung funktionieren analog zu den anderen Listen der Applikation.

- **Status:** Der Status eines Auftrags kann in der Spalte «Status» per Dropdown geändert werden. Falls aktiviert, wird der Kunde automatisch über die Statusänderung informiert.
- **Mähtermin:** Den Mähtermin kannst du bearbeiten, indem du darauf klickst, anschliessend im Popup Datum und Uhrzeit auswählst und die Änderung mit «Speichern» bestätigst.
- **Gebiet:** Im Dropdown-Menü «Auswahl Gebiet» kannst du ein Gebiet wählen, das zuvor in den Einstellungen definiert wurde. (siehe oben «Einstellungen» → «Gebiet»).
- **Detailangaben:** Öffne und bearbeite Detailinformationen des Auftrags durch Klick auf den Button «Detailangaben».
- **PDF:** Für jeden Auftrag kannst du über den Button «PDF» rechts in der Liste ein Datenblatt mit allen Angaben generieren und herunterladen.

2.6 Karte

Die Karte zeigt alle Daten, die in der Liste aufgeführt sind. Liste und Karte sind direkt miteinander verbunden: Wenn du einen Auftrag in der Liste auswählst, wird dieser auch auf der Karte angezeigt – und umgekehrt.

- **Nur markierte Felder anzeigen:** Durch Aktivieren der Checkbox werden in der Karte ausschliesslich jene Felder angezeigt, die in der Liste markiert wurden. Alle übrigen Felder werden ausgeblendet.
- **Neu laden:** Mit dem Button «Neu laden» wird die Karte inklusive aller Angaben aktualisiert und neu dargestellt.
- **Fullscreen aktivieren/deaktivieren:** Mit dem Button «Fullscreen» kannst du die Karte bildschirmfüllend anzeigen. Durch erneutes Anklicken verlässt du den Vollbildmodus wieder.
- **Übersicht:** Zentriert die Kartenansicht so, dass alle vorhandenen Aufträge sichtbar sind.
- **GPS:** Schaltet die GPS-Funktion ein oder aus. Wenn aktiviert, wird deine aktuelle Position zentriert und durch einen blauen Punkt angezeigt.
- **Ort suchen:** Im Suchfeld kannst du beliebige Orte (Strasse, PLZ, Ort usw.) eingeben. Um den gewünschten Ort auf der Karte anzuzeigen, klicke ihn in der Auswahlliste an.
- **Anzeige:** Du kannst auf der Karte unterschiedliche Marker ein- oder ausblenden, indem du die jeweiligen Optionen anklickst: Cluster (Gruppierung der Marker), Wegpunkte, Feldpolygon, Pilot, Pilotenradius, Pilotenpolygon, Parkplatz, Startpunkt
- **Auswahlwerkzeuge:** Felder lassen sich auf der Karte mit verschiedenen Auswahlwerkzeugen markieren: Freihand, Polygon, Rechteck
- **Label:** Passe die Beschriftungen der Marker individuell an, indem du die gewünschten Optionen aktivierst/deaktivierst: Position, Feldnamen, Name Kunde, Anzahl Wegpunkte, Ort Kunde, Feldgrösse (ha), Feldkatalognummer
Label-Transparenz, Labelgrösse, Labelfarbe nach Pilotenfarbe oder Status
- **Layer:** Wähle durch einen Klick aus, welche Kartenansicht verwendet werden soll. Folgende Layer stehen aktuell zur Verfügung: Google Satellite, Swisstopo Luftbild, Swisstopo Cadastral, Swisstopo Pixelkarte und weitere
- *Hinweis für Schweizer Benutzer:* Wir empfehlen unbedingt den Layer «Swisstopo Luftbild», da dieses Kartenmaterial qualitativ hochwertiger, aktueller und höher aufgelöst ist als Google. Das System verwendet standardmässig «Swisstopo Luftbild», ausser du wählst explizit einen anderen Layer.
- **Zoomen:** Verwende die Buttons zum Vergrössern («Hineinzoomen») und Verkleinern («Herauszoomen»). Alternativ kannst du auch mit dem Mausrad (Strg/Ctrl + Mausrad) oder per Fingerzoom (Touchscreen) zoomen.

- **Export KML:** Durch Anklicken des Buttons «Export KML» wird eine KML-Datei mit sämtlichen in der Karte sichtbaren Feldern inklusive aller Detailangaben generiert. Diese kannst du anschliessend in einem beliebigen KML-kompatiblen Programm (z. B. Google Earth) öffnen oder mit Dritten teilen.
- **Screenshot:** Erstelle schnell und einfach einen hochauflösenden Screenshot der Karte mit der aktuellen Ansicht. Diesen Screenshot kannst du anschliessend speichern, teilen oder weiterverarbeiten.

2.7 Detailangaben Auftrag

Über den Button «Detailangaben» öffnest du ein Fenster mit sämtlichen verfügbaren Informationen zum gewählten Auftrag. Hier kannst du alle Angaben einsehen und bei Bedarf bearbeiten. Die Angaben lassen sich über den Pfeil rechts vom Titel ein- oder ausklappen.

- **Topdetails:** Enthält eine Zusammenfassung der wichtigsten Flugdaten, wie Anzahl der Wegpunkte, Fläche, Flugstrecke, Flugzeit, Referenznummer und Eingabeart.
- **Grunddaten:** Allgemeine Basisinformationen zum Auftrag.
- **Angaben Feld:** Spezifische Informationen zum Feld selbst.
- **Angaben Felderfasser:** Informationen zur Person, welche das Feld erfasst hat.
- **Angaben Feldbewirtschafter:** Daten zum Besitzer des Feldes.
- **Angaben Flug:** Hier dokumentierst du die durchgeführten Flüge. Erfasse jeden Flug, indem du das Datum in der Spalte «Abgeflogen am» auswählst und die zusätzlichen Angaben ergänzt. Mindestangabe ist das «Datum des Fluges». Je nach Anwendung kannst du weitere Angaben, z.B. «Anzahl gefundene Rehkitze», ergänzen. Falls es sich um einen Kontrollflug handelt, setze zusätzlich die Checkbox «Kontrollflug». Weitere Flüge fügst du über den Button «Flug hinzufügen» hinzu.
- **Speichern / Abbrechen:** Änderungen bestätigst du mit dem Button «Speichern» oder verwirfst sie mit «Abbrechen». Du kannst die Detailansicht ebenfalls durch Drücken der Taste «ESC» schliessen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

3 Detailbeschreibung Feldkatalog (Gruppe/Öffentlich)

3.1 Gruppenfeldkatalog

Im Kapitel «Gruppenfeldkatalog» werden die Funktionen vom Gruppenfeldkatalog im Detail beschrieben. Du erreichst den Gruppenfeldkatalog, indem du im Dashboard im Topmenü auf «Feldkatalog» klickst.

Im Gruppenfeldkatalog werden alle Felder angezeigt, die von einem Gruppenmitglied über den Button «In Feldkatalog übernehmen» in den Feldkatalog geladen wurden.

The screenshot shows the 'Dashboard - Übersicht' interface. The top navigation bar includes 'Übersicht', 'Archiv', 'Papierkorb', 'Statistik', 'Ausbringungsmodus', and 'Feldkatalog' (circled in red and labeled '1'). Below the navigation bar, there are buttons for 'Felder in eigene Planung übernehmen' and 'Löschen'. The main content area is titled 'Gebiete' and features a dropdown menu labeled 'Bitte auswählen' (labeled '2'). Below this, there is a search bar and a table of field entries. The table has columns for 'Feldkatalognr.', 'Status', 'Drohentyp', 'Planung', and 'Name'. The entries are as follows:

	Feldkatalognr.	Status	Drohentyp	Planung	Name
<input type="checkbox"/>	2025-386247	Neu	Mavic 3T	2025	Demofeld Seebahn
<input type="checkbox"/>	2025-386246	Neu	Mavic 3T	2025	Demofeld Baumnuss
<input type="checkbox"/>	2025-386245	Neu	Mavic 3T	2025	Demofeld Bach
<input type="checkbox"/>	2025-386237	Neu	Mavic 3T	2025	Demofeld Schuhsohle
<input type="checkbox"/>	2025-386236	Neu	Mavic 3T	2025	Demofeld Suhre
<input type="checkbox"/>	2025-386310	Neu	-	2025	Grenzfeld
<input type="checkbox"/>	2025-386309	Neu	-	2025	Hügelfeld
<input type="checkbox"/>	2025-386308	Neu	-	2025	Baumfeld

At the bottom of the page, it says 'Seite: 1 / 1 Ergebnisse pro Seite: 100 Ergebnisse gesamt: 8'.

Abbildung 3: Übersicht Gruppenfeldkatalog

1: Topmenü 2: Filter 3: Liste Felder

3.1.1 Topmenü

- **Felder in eigene Planung übernehmen:** Mit der Funktion «Felder in eigene Planung übernehmen» kannst du ein oder mehrere Felder inklusive aller Angaben in deine aktuelle Planung kopieren. Markiere dazu die gewünschten Felder per Checkbox, klicke auf den Button «Felder in eigene Planung übernehmen» und bestätige den Vorgang mit «Bestätigen». Die Felder werden daraufhin in die aktuelle Planung übernommen.
- **Löschen:** Die markierten Felder werden nach Bestätigung mit dem Button «Löschen» dauerhaft entfernt und können nicht wiederhergestellt werden.
- **In Feldkatalog übernehmen:** Mit der Funktion «In Feldkatalog übernehmen» kannst du ein oder mehrere Felder samt aller Angaben in den Feldkatalog kopieren. Markiere dazu die gewünschten Felder per Checkbox und klicke auf den Button «In Feldkatalog übernehmen». Die Felder werden daraufhin in den Feldkatalog übernommen und ste-

hen allen Gruppenmitgliedern zur Verfügung. Jedes Feld erhält eine einmalige Feldkatalognummer, die zur Identifikation dient. Falls die Feldkatalognummer bereits existiert, wird das bestehende Feld nach einer Warnung überschrieben.

3.1.2 Filter

Die Liste kann mithilfe der Dropdown-Menüs (z. B. Gebiete) gefiltert werden. Wähle hierzu die gewünschten Parameter aus, um die Ergebnisse in der Liste anzuzeigen. Einzelne Filterwerte entfernst du durch Anklicken des «X».

3.1.3 Liste Felder

Die Liste enthält sämtliche Felder, die von den Piloten der Gruppe in den Feldkatalog eingeliefert wurden. Die Grundfunktionen der Liste sind identisch mit den Restlichen Listen der Applikation. Die Beschreibung der Listen findest du weiter oben im Kapitel «Liste».

Status: Der Status im Feldkatalog ist unabhängig von den Statuswerten anderer Listen und dient einer separaten Klassifizierung der Felder. Zur Auswahl stehen folgende Status: Neu, Prüfen, OK, Gesperrt. **Wichtig:** Im öffentlichen Feldkatalog werden alle Felder angezeigt, ausser jene mit dem Status „Gesperrt“.

3.2 Öffentlicher Feldkatalog

Im Kapitel «Öffentlicher Feldkatalog» werden die Funktionen vom Gruppenfeldkatalog im Detail beschrieben. Den öffentlichen Feldkatalog erreichst du, indem du den Link oder QR-Code aus den Einstellungen der Auftragskoordination in einem Browser öffnest.

Im öffentlichen Feldkatalog werden alle Felder aus dem Gruppenfeldkatalog angezeigt, die nicht den Status «Gesperrt» haben.

The screenshot displays the UAV Editor interface for the public field catalog. At the top left, there is a 'Feldanmeldung' button. The main area is a satellite map showing various fields, some highlighted in red. A red '1' is placed above the top menu bar, a red '2' is placed above the map, and a red '3' is placed above the field list table.

Ref. Nummer	Feldkatalognummer	
2025-386308	Baumfeld	
2025-386245	Demofeld Bach	
2025-386246	Demofeld Baumnuss	
2025-386237	Demofeld Schuhsohle	

Abbildung 4: Übersicht öffentlicher Feldkatalog

1: Topmenü 2: Karte 3: Liste Felder

3.2.1 Topmenü

- **Feldanmeldung:** Durch Anklicken des Buttons «Feldanmeldung» gelangt der Benutzer zur Gruppenfeldanmeldung. Dort können Felder, die im Feldkatalog nicht vorhanden sind, schnell, einfach und bequem erfasst und angemeldet werden.

3.2.2 Karte

In der Karte werden alle Felder dargestellt, die in der Liste aufgeführt sind. Liste und Karte sind direkt miteinander verknüpft: Wenn du einen Auftrag in der Liste auswählst, wird dieser auch auf der Karte hervorgehoben – und umgekehrt.

- **Ort suchen:** Im Suchfeld kannst du beliebige Orte (Strasse, PLZ, Ort usw.) eingeben. Um den gewünschten Ort auf der Karte anzuzeigen, klicke ihn in der Auswahlliste an.
- **GPS:** Schaltet die GPS-Funktion ein oder aus. Wenn aktiviert, wird deine aktuelle Position zentriert und durch einen blauen Punkt angezeigt.
- **Übersicht:** Zentriert die Kartenansicht so, dass alle vorhandenen Aufträge sichtbar sind.
- **Zoomen:** Verwende die Buttons zum Vergrössern («Hineinzoomen») und Verkleinern («Herauszoomen»). Alternativ kannst du auch mit dem Mausrad (Strg/Ctrl + Mausrad) oder per Fingerzoom (Touchscreen) zoomen.

3.2.3 Liste Felder

In der Liste werden alle Felder aufgelistet, die in der Karte dargestellt sind. Karte und Liste sind direkt miteinander verknüpft: Wenn du einen Auftrag in der Liste auswählst, wird dieser auch auf der Karte hervorgehoben – und umgekehrt.

- **Buttons zur Kontaktaufnahme:** In der Liste stehen verschiedene Buttons zur Verfügung, um direkt per E-Mail, SMS oder WhatsApp Kontakt aufzunehmen. Diese müssen in den Einstellungen der Auftragskoordination aktiviert werden. Sobald sie aktiviert sind, können Felder schnell und einfach über diese Kanäle für die Reklitzsuche angemeldet werden.

4 Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Im Kapitel «4 Häufig gestellte Fragen (FAQ)» beantworten wir die gängigsten Fragen.

Benötigen alle Gruppenmitglieder den Koordinationsplan, um die Auftragskoordination zu nutzen?

Nein. Innerhalb einer Gruppe genügt es, wenn nur ein Benutzer den Koordinationsplan besitzt. Die Auftragskoordination steht anschliessend automatisch allen Mitgliedern dieser Gruppe zur Verfügung.

Wieviele Piloten kann ich meiner Auftragskoordination hinzufügen?

Grundsätzlich gibt es keine Beschränkung für die Anzahl der Piloten in der Auftragskoordination. Wir appellieren jedoch an eine faire Nutzung und behalten uns vor, bei Missbrauch entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

Kann ich die neue Version 2 der Auftragskoordination parallel zur Version 1 betreiben?

Ja, du kannst Version 1 und Version 2 parallel nutzen. Allerdings sind die Auftragskoordinationen voneinander getrennt – Zuordnungen aus Version 1 werden nicht in Version 2 übernommen und umgekehrt.

Noch in diesem Jahr werden wir vollständig auf Version 2 umstellen und Version 1 abschalten.