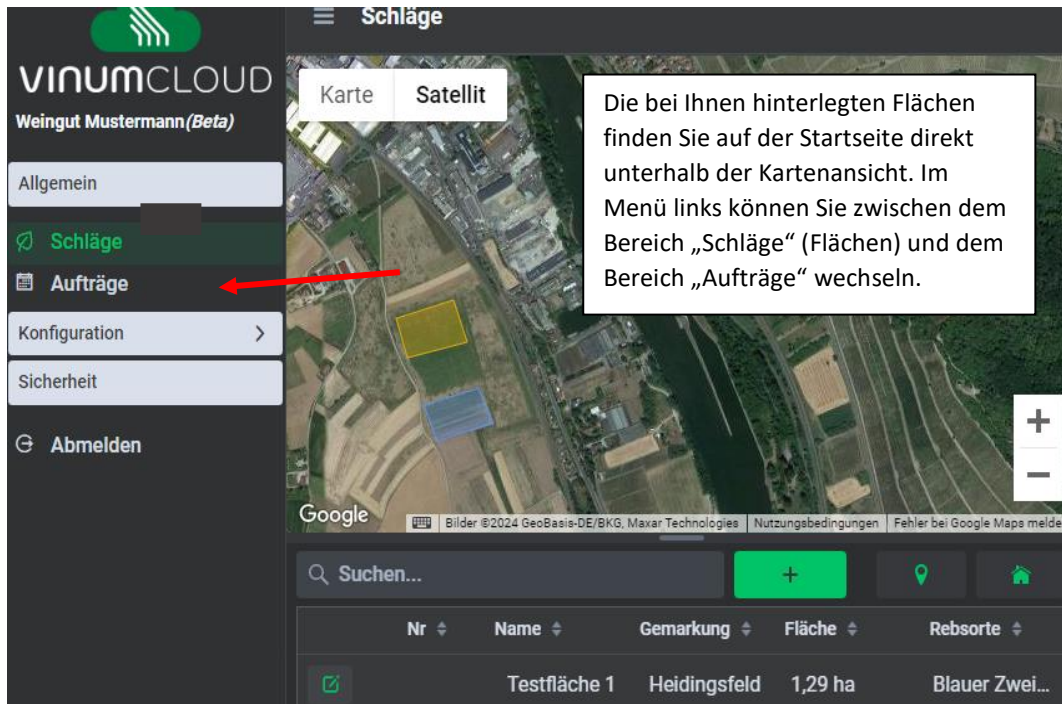


Weinleseaufträge in VinumCloud

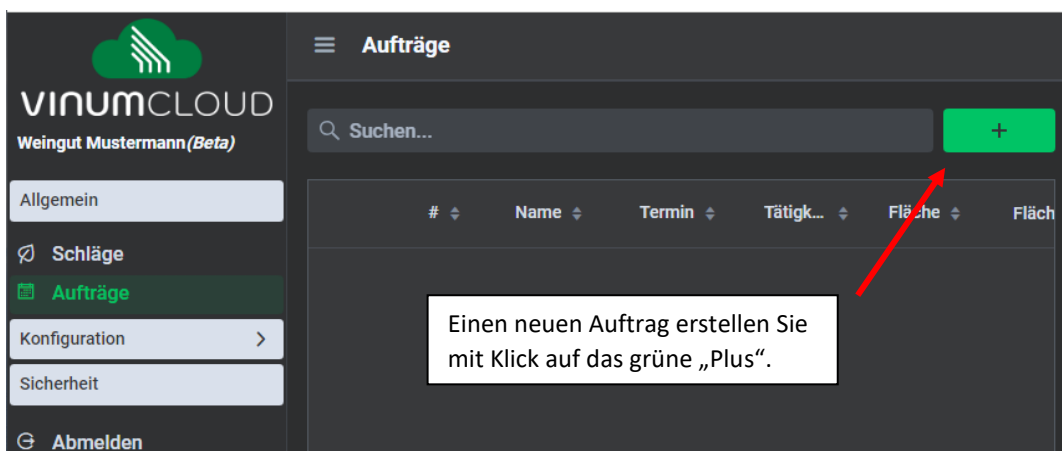
Schritt-für-Schritt Anleitung

Anlegen eines Auftrags

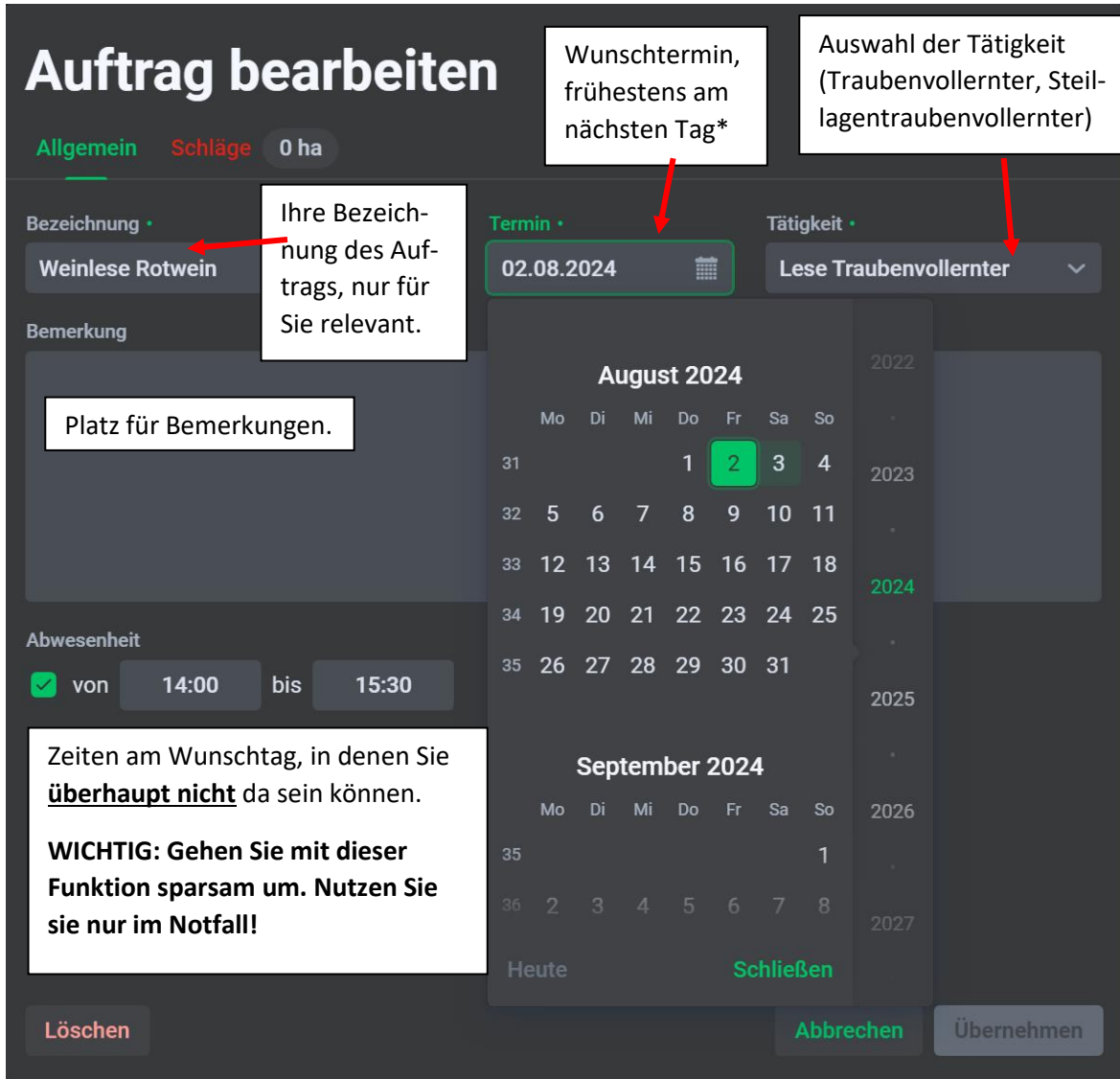
1. Um einen Auftrag zu erstellen, loggen Sie sich in Ihren VinumCloud -Account ein.



2. Unter „Aufträge“ generieren Sie den Auftrag zur Weinlese:



3. In dieser Maske erstellen Sie einen Auftrag. Geben Sie zuerst die allgemeinen Informationen an.



Auftrag bearbeiten

Allgemein **Schläge** 0 ha

Bezeichnung • Weinlese Rotwein

Ihre Bezeichnung des Auftrags, nur für Sie relevant.

Termin • 02.08.2024

Wunschtermin, frühestens am nächsten Tag*

Tätigkeit • Lese Traubenvollernter

Auswahl der Tätigkeit (Traubenvollernter, Steil-lagentraubenvollernter)

Bemerkung

Platz für Bemerkungen.

Abwesenheit

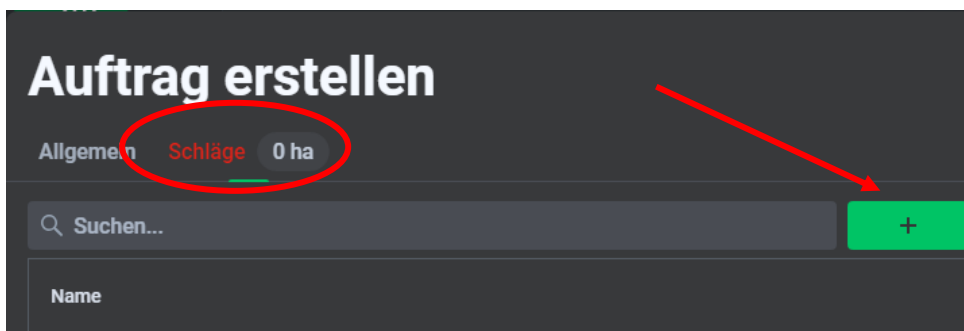
von 14:00 bis 15:30

Zeiten am Wunschtage, in denen Sie **überhaupt nicht** da sein können.
WICHTIG: Gehen Sie mit dieser Funktion sparsam um. Nutzen Sie sie nur im Notfall!

Löschen Abbrechen Übernehmen

Der nächstmögliche Termin wird Ihnen angezeigt und entspricht beim Traubenvollernter in der Regel dem nächsten Tag. Sollten Sie den nächsten Tag nicht mehr auswählen können, dann ist die Planung dafür bereits abgeschlossen. Es muss aber unbedingt morgen sein? Nehmen Sie bitte telefonisch Kontakt zu uns auf!

4. **Auswahl der zu lesenden Flächen.** Wählen Sie ein oder mehrere Flächen (Schläge) für den Auftrag aus. Über das grüne „Plus“ gelangen Sie zur Übersicht der für Sie hinterlegten Flächen



Auftrag erstellen

Allgemein **Schläge** 0 ha

Suchen...

Name

* weitere Infos hierzu finden Sie im Bereich „Fragen und Antworten“ am Ende dieses Schreibens

Wählen Sie anschließend den passenden Schlag oder mehrere Schläge für diesen Auftrag aus.

Achtung: Mehrere Flächen aus einer Gemarkung? Kein Problem, hier können Sie einen Block anmelden. Die Reihenfolge wird durch uns nicht ohne Ihre Zustimmung verändert. Mehrere Flächen in verschiedenen Gemarkungen? Bitte pro Gemarkung einen Auftrag erstellen. Geben Sie in den Kommentaren gern an, welcher Auftrag zuerst erledigt werden soll.

Möchten Sie lieber zwei Mal am Tag lesen, um dazwischen einmal die Presse laufen lassen zu können? Dann erstellen sie bitte zwei separate Aufträge! *

Schläge auswählen

Suchen...

Liste Karte

Name	
<input type="checkbox"/>	Heidingsfeld
<input type="checkbox"/>	Unbekannt
<input checked="" type="checkbox"/>	Testfläche 1
<input type="checkbox"/>	Testfläche 2

Alle anwählen Alle abwählen Abbrechen Übernehmen

5. Sie haben mehrere Flächen in Ihrem Auftrag vorgesehen? Dann haben Sie hier die Möglichkeit, die Reihenfolge der Flächen festzulegen. Ziehen Sie dafür die Flächen mit Ihrem Mauszeiger an die gewünschte Position

Auftrag erstellen

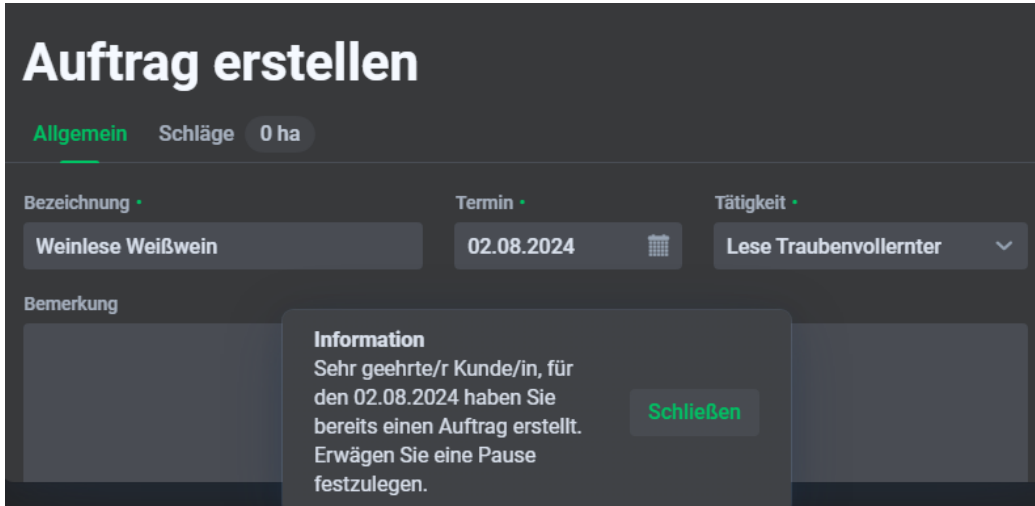
Allgemein **Schläge** 3,14 ha

Suchen...

Name	
Testfläche 2	<input type="checkbox"/>
Testfläche 1	<input type="checkbox"/>
Testfläche 3	<input type="checkbox"/>

* weitere Infos hierzu finden Sie im Bereich „Fragen und Antworten“ am Ende dieses Schreibens

6. Sie erstellen mehrere Aufträge an einem Tag? Dann werden Sie von VinumCloud gefragt, ob Sie eine Pause zwischen beiden Aufträgen benötigen. Dies kann nötig sein, wenn die Presse Teil A erst verarbeiten muss, bevor Teil B ins Kelterhaus gefahren werden kann.



Auftrag erstellen

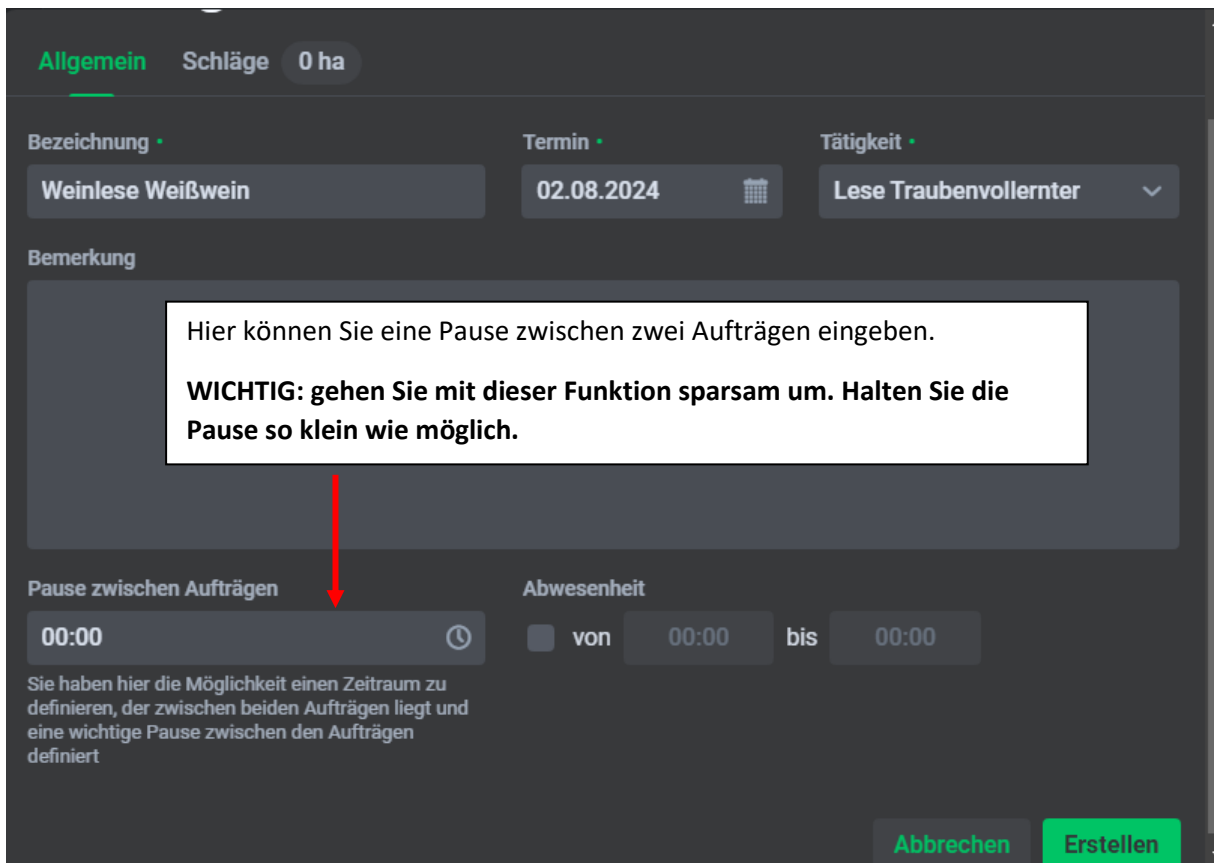
Allgemein Schläge 0 ha

Bezeichnung: Weinlese Weißwein Termin: 02.08.2024 Tätigkeit: Lese Traubenvollernter

Bemerkung

Information
Sehr geehrte/r Kunde/in, für den 02.08.2024 haben Sie bereits einen Auftrag erstellt. Erwägen Sie eine Pause festzulegen.

Schließen



Allgemein Schläge 0 ha

Bezeichnung: Weinlese Weißwein Termin: 02.08.2024 Tätigkeit: Lese Traubenvollernter

Bemerkung

Hier können Sie eine Pause zwischen zwei Aufträgen eingeben.
WICHTIG: gehen Sie mit dieser Funktion sparsam um. Halten Sie die Pause so klein wie möglich.

Pause zwischen Aufträgen: 00:00 Abwesenheit: von 00:00 bis 00:00

Sie haben hier die Möglichkeit einen Zeitraum zu definieren, der zwischen beiden Aufträgen liegt und eine wichtige Pause zwischen den Aufträgen definiert

Abbrechen Erstellen

Sind alle Daten hinterlegt, können Sie die Bearbeitung des Auftrags mit „Erstellen“ abschließen. Sie erhalten unmittelbar danach eine Mail, die den Eingang des Auftrags bestätigt.

Ist Ihr Auftrag geplant, erhalten Sie einen Anruf von uns, in dem wir Ihnen Ihre Zeit mitteilen. Dies geschieht wie gewohnt am Tag vor dem Einsatz. Zusätzlich erhalten Sie die geplante Zeit per Mail.

* weitere Infos hierzu finden Sie im Bereich „Fragen und Antworten“ am Ende dieses Schreibens