



## **Appellblatt**

### **Lasche ‚Appellblatt‘**

In dieser Lasche findet die Bearbeitung der Appellblätter statt.

1. Alle Termine, die im Modul „Jahresprogramm“ erfasst worden sind, werden aufgelistet.
  - 1.1. Mit Klick auf den Bleistift wird das Appellblatt für die entsprechende Aktivität geöffnet und kann dann bearbeitet werden.
  - 1.2. Mit Klick auf das PDF-Symbol wird das PDF geöffnet.
  - 1.3. Das Ausrufezeichen signalisiert, dass das Appellblatt noch nicht oder noch nicht fertig ausgefüllt worden ist.

Appellblatt

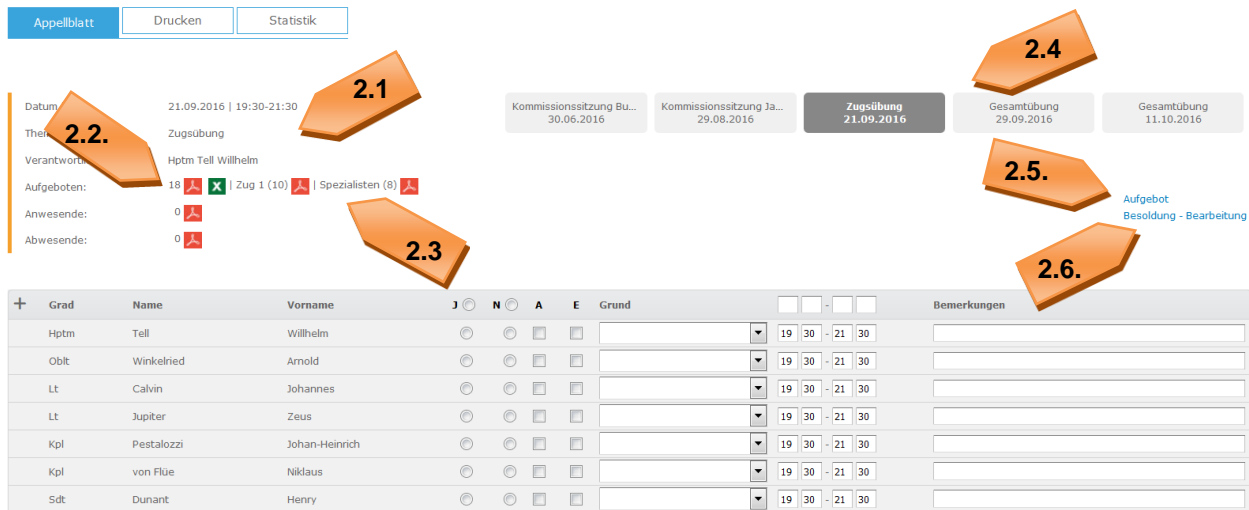
Drucken

Statistik

2015 **2016** 2017

		Nr.	Datum	Zeit	Thema/Dienst	Info
!	 		29.01.2016	19:00-23:00	Agathafeier	
!	 		01.02.2016	19:00-23:00	Information Neueingeteilte	
!	 		03.2016	19:30-21:30	Kaderübung	Photovoltaik
!	 		27.03.2016	08:00-19:00	Pikettdienst Ostern	1 Tag
!	 		30.03.2016	19:00-20:00	Fahrschule	Tanklöschfahrzeug
!	 		26.04.2016	19:30-21:30	Atenschutzübung	SÜV und ART
!	 		01.05.2016	19:30-22:00	AS-Übung	AS-Notfall

2. Im Bearbeitungsmodus sehen Sie sämtliche Personen aufgelistet, welche für die gewählte Aktivität aufgeboten sind (im Modul „Jahresprogramm“ als aufgebotene Formation gewählt)
  - 2.1. Im Kopfbereich finden Sie die Informationen zur Übungen – diese stammen aus der Eingabe im Modul „Jahresprogramm.
  - 2.2. Um das gesamte Appellblatt als Druckversion darzustellen klicken Sie auf das vorderste PDF- oder das Excel-Symbol.
  - 2.3. Für jede aufgebotene Formation steht zudem ein separates Appellblatt zum Druck zur Verfügung. Ebenfalls gibt es jeweils eine PDF-Version, um nur die als ‚anwesend‘ oder ‚abwesend‘ markierte Personen anzeigen zu lassen.
  - 2.4. Um zum nächsten oder zum vorigen Appellblatt zu gelangen, werden jeweils die beiden vorherigen und die beiden nachfolgenden Aktivitäten dargestellt. Mit Klick auf die jeweilige Kachel springen Sie direkt ins gewählte Appellblatt.
  - 2.5. Um in das zu dieser Aktivität gehörende Aufgebot zu springen, klicken Sie bitte auf den Link ‚Aufgebot‘ (diese Funktion steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen).
  - 2.6. Um die Besoldungsansicht des Appellblatts zu öffnen, klicken Sie bitte auf den Link ‚Besoldung – Bearbeitung‘ (diese Funktion steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen).



Appellblatt Drucken Statistik

Datum: 21.09.2016 | 19:30-21:30  
 Thema: Zugsübung  
 Verantwortlich: Hptm Tell Wilhelm  
 Aufgeboten: 18 Zug 1 (10) Spezialisten (8)   
 Anwesende: 0   
 Abwesende: 0

Kommissionssitzung Bu... 30.06.2016  
 Kommissionssitzung Ja... 29.08.2016  
**Zugsübung 21.09.2016**  
 Gesamtübung 29.09.2016  
 Gesamtübung 11.10.2016

+	Grad	Name	Vorname	J	N	A	E	Grund	Bemerkungen
	Hptm	Tell	Wilhelm	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Obit	Winkelried	Arnold	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Lt	Calvin	Johannes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Lt	Jupiter	Zeus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Kpl	Pestalozzi	Johan-Heinrich	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Kpl	von Flüe	Niklaus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Sdt	Dunant	Henry	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Aufgebot  
Besoldung - Bearbeitung

2.7. Über die Radio-Buttons wird definiert, ob eine Person an der Übung teilgenommen hat: ‚J‘ steht dabei für ‚Anwesend JA‘ und ‚N‘ für ‚Anwesend NEIN‘.

Wenn Sie einen der Radio-Buttons in der Titelzeile aktivieren, werden die entsprechenden Buttons für alle Personen auf einmal gesetzt.

2.8. Um eine Person als ‚abgemeldet‘ zu markieren, setzen Sie das Häkchen bei ‚A‘. Um sie als ‚entschuldigt‘ zu markieren, setzen Sie das Häkchen bei ‚E‘. WICHTIG: Solange das Häkchen bei ‚E‘ nicht gesetzt worden ist, gilt eine abwesende Person als unentschuldigt.

2.9. Im Drop-Down ‚Grund‘ kann aus den Entschuldigungsgründen gewählt werden, welche in den Einstellungen (Zahnradsymbol) erfasst worden sind.

2.10. Hat sich eine Person über das Modul „Übungsabmeldung“ für eine Aktivität abgemeldet, wird dies hier dargestellt: das Häkchen bei ‚A‘ ist gesetzt und der Grund und/oder die Bemerkung ist eingetragen.

2.11. Die Anwesenheitszeiten können Sie in den Zeitfeldern anpassen. Verwenden Sie die Felder in der Titelzeile, wird die Eingabe auf alle Personen übertragen.

Appellblatt
Drucken
Statistik

Datum | Zeit: 01.03.2016 | 19:30-21:30

Thema | Dienst: Kaderübung

Verantwortlich: Hptm Tell Wilhelm

Aufgeboten: 6 | Kader (6)

Anwesende: 0

Abwesende: 0

Agathafeier  
29.01.2016

Information Neueingete...  
01.02.2016

Kaderübung  
01.03.2016

Pikettdienst Ostern  
27.03.2016

		Grad	Name	Vorname	J	N	A	E	Grund					Bemerkungen	
	<input type="checkbox"/>	Hptm	Tell	Willhelm	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Militär	19	30	-	21	30	
	<input type="checkbox"/>	Oblt	Winkelried	Arnold	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	30	-	21	30	
	<input type="checkbox"/>	Lt	Calvin	Johannes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	30	-	21	30	
	<input type="checkbox"/>	Lt	Jupiter	Zeus	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	30	-	21	30	
	<input type="checkbox"/>	Kpl	Pestalozzi	Johan-Heinrich	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	30	-	21	30	
	<input type="checkbox"/>	Kpl	von Flüe	Niklaus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ferien				30		

2.12. Sobald die Aktivität in der Vergangenheit liegt, können Personen vom Appellblatt gelöscht werden. Dazu steht Ihnen das Papierkorb-Symbol zur Verfügung.

2.13. Um mehrere Personen auf einmal zu löschen, setzen Sie die Häkchen und klicken dann auf das Papiersymbol in der Titelzeile. Mit dem Kästchen in der Titelzeile werden für alle Personen die Häkchen auf einmal gesetzt.

Appellblatt Drucken Statistik

Datum | Zeit: 01.03.2016 | 19:30-21:30 Agathafeier 29.01.2016 Information Neueingete... 01.02.2016 **Kaderübung 01.03.2016**

Thema | Dienst: Kaderübung

Verantwortlich: Hptm Tell Wilhelm

Aufgeboten: 6 | Kader (6)

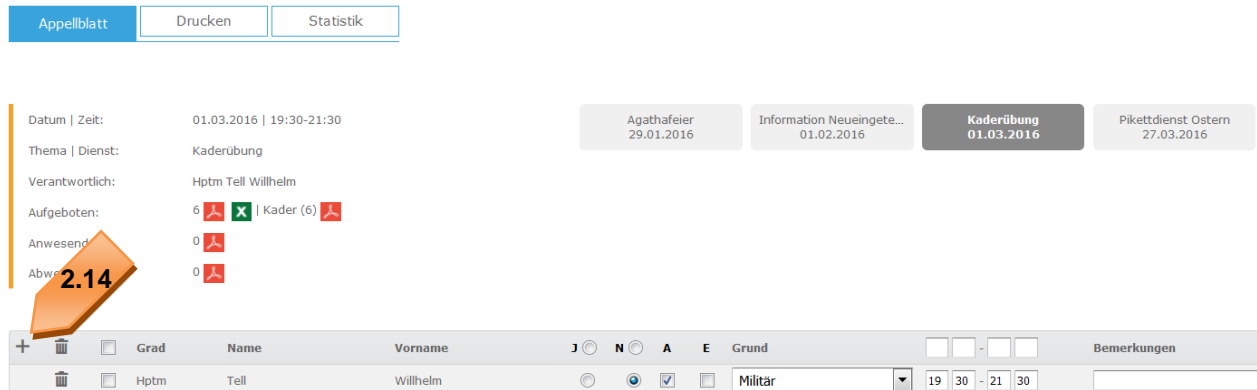
Anwesende: 5

Abwesende: 1

+		<input type="checkbox"/>	Grad	Name	Vorname	J <input type="radio"/>	N <input type="radio"/>	A <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	Grund	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hptm	Tell	Willhelm	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Militar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	30	21	<input type="checkbox"/>	30
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oblt	Winkelried	Arnold	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	30	21	<input type="checkbox"/>	30
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lt	Calvin	Johannes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	30	21	<input type="checkbox"/>	30
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Jupiter	Zeus	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	30	21	<input type="checkbox"/>	30



2.14. Mit Klick auf das Plus-Symbol können Sie weitere Personen | Gruppen | Züge hinzufügen.



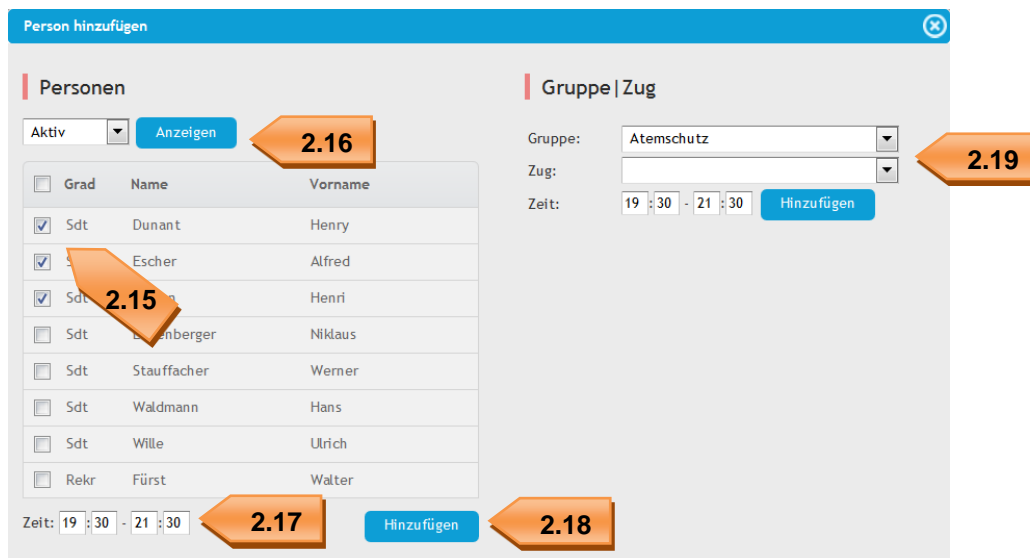
2.15. Häkeln Sie im sich öffnenden Fenster die hinzuzufügenden Personen an.

2.16. Falls gewünscht, können Sie den Status der anzuzeigenden Personen im Drop-Down ändern. Klicken Sie danach auf ‚Anzeigen‘.

2.17. Ändern Sie allenfalls die Anwesenheitszeit der hinzuzufügenden Personen.

2.18. Klicken Sie auf ‚Hinzufügen‘.

2.19. Wählen Sie eine Gruppe oder einen Zug im Drop-Down aus, ändern Sie allenfalls die Anwesenheitszeit und klicken Sie auf ‚Hinzufügen‘.



3. Um das Appellblatt weiter zu bearbeiten, stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung.

3.1. Ist alles korrekt ausgefüllt, klicken Sie auf ‚Speichern‘ und danach auf ‚Senden‘.

Damit wird das Appellblatt geschlossen und nur noch die verantwortlichen Personen können es bearbeiten. Bei diesem Schritt wird zudem je nach Einstellung, eine Benachrichtigung an die verantwortlichen Personen ausgelöst.

Die Übung wird nun mit einem Schloss-Symbol markiert.

Appellblatt
Drucken
Statistik

Datum | Zeit: 01.03.2016 | 19:30-21:30

Thema | Dienst: Kaderübung

Verantwortlich: Hptm Tell Wilhelm

Aufgeboten: 6 | Kader (6)

Anwesende: 0

Abwesende: 0

Agathafeier  
29.01.2016

Information Neueingete...  
01.02.2016

Kaderübung  
01.03.2016

Pikettendienst Ostern  
27.03.2016

+	🗑	☐	Grad	Name	Vorname	J	N	A	E	Grund		Bemerkungen
	🗑	☐	Hptm	Tell	Wilhelm	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Militär	19   30 - 21   30	
	🗑	☐	Oblt	Winkelried	Arnold	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19   30 - 21   30	
	🗑	☐	Lt	Calvin	Johannes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19   30 - 21   30	
	🗑	☐	Lt	Jupiter	Zeus	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19   30 - 21   30	
	🗑	☐	Kpl	Pestalozzi	Johan-Heinrich	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19   30 - 21   30	
	🗑	☐	Kpl	von Flüe	Niklaus	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ferien	19   30 - 21   30	

Speichern
Senden

3.1

Appellblatt
Drucken
Statistik

2015 **2016** 2017

		Nr.	Datum	Zeit	Thema/Dienst	Info
!			29.01.2016	19:00-23:00	Agathafeier	
!			01.02.2016	19:00-23:00	Information Neueingeteilte	
		<b>3.1</b>	01.03.2016	19:30-21:30	Kaderübung	Photovoltaik
!			27.03.2016	08:00-19:00	Pikettendienst Ostern	1 Tag
!			30.03.2016	19:00-20:00	Fahrschule	Tanklöschfahrzeug
!			26.04.2016	19:30-21:30	Atemschutzübung	SÜV und ART

3.2. Falls Sie die Administrationsrechte im Modul „Appellblatt“ besitzen (dies wird im Einstellungen-Fenster, welches über das Zahnradsymbol im Kopfbereich geöffnet wird, definiert), können Sie das Appellblatt mit dem ‚Sperren‘-Knopf schliessen. Die Übung wird dann ebenfalls mit einem Schloss-Symbol markiert. Da Sie aber die entsprechenden Berechtigungen haben, steht der Bleistift immer noch zur Verfügung und Sie können jegliche Änderungen vornehmen.

Appellblatt Drucken Statistik

Datum | Zeit: 01.03.2016 | 19:30-21:30

Thema | Dienst: Kaderübung

Verantwortlich: Hptm Tell Wilhelm

Aufgeboten: 6 | Kader (6)

Anwesende: 0

Abwesende: 0

Agathafeier 29.01.2016    Information Neueingete... 01.02.2016    **Kaderübung 01.03.2016**    Pikettdienst Ostern 27.03.2016

+		<input type="checkbox"/>	Grad	Name	Vorname	J	N	A	E	Grund		Bemerkungen
	<input type="checkbox"/>	Hptm	Tell	Wilhelm	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Militär	19 30 - 21 30	
	<input type="checkbox"/>	Oblt	Winkelried	Arnold	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19 30 - 21 30	
	<input type="checkbox"/>	Lt	Calvin	Johannes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19 30 - 21 30	
	<input type="checkbox"/>	Lt	Jupiter	Zeus	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19 30 - 21 30	
	<input type="checkbox"/>	Kpl	Pestalozzi	Johan-Heinrich	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19 30 - 21 30	
	<input type="checkbox"/>	Kpl	von Flüe	Niklaus	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ferien	19 30 - 21 30	

Speichern Sperren **3.2**

Appellblatt Drucken Statistik

2015 **2016** 2017

		Nr.	Datum	Zeit	Thema/Dienst	Info
!			29.01.2016	19:00-23:00	Agathafeier	
!			01.02.2016	19:00-23:00	Information Neueingeteilte	
			01.03.2016	19:30-21:30	Kaderübung	Photovoltaik
!			27.03.2016	08:00-19:00	Pikettdienst Ostern	1 Tag
!			30.03.2016	19:00-20:00	Fahrschule	Tanklöschfahrzeug
!			26.04.2016	19:30-21:30	Atemschutzübung	SÜV und ART



3.3. Wenn Sie nun wiederum in die Bearbeitungsansicht wechseln, können Sie das Appellblatt wieder öffnen, also wieder zur Bearbeitung freigeben.

3.4. Falls Sie Zugriff auf das Modul „Besoldung“ haben, steht Ihnen der Link ‚Besoldung – Bearbeitung‘ zur Verfügung, der Sie in die Soldansicht dieser Aktivität leitet. Nützen Sie diesen, um die Soldbeträge zu überprüfen oder zu bearbeiten.

3.5. Mit Klick auf den Knopf ‚Besolden‘ wird das Appellblatt soldrelevant gesetzt und die Aktivität kann ab dann ausbezahlt werden. Zudem wird sie in die Statistiken einbezogen. Sie können aber immer noch sämtliche Bearbeitungsfunktionen nutzen. Der neue Status wird mit dem Dollar-Zeichen signalisiert.

Appellblatt
Drucken
Statistik

Datum | Zeit: 01.03.2016 | 19:30-21:30

Thema | Dienst: Kaderübung

Verantwortlich: Hptm Tell Wilhelm

Aufgeboten: 6 | Kader (6)

Anwesende: 4

Abwesende: 2

Agathafeier  
29.01.2016

Information Neueingete...  
01.02.2016

Kaderübung  
01.03.2016

Pikettendienst Ostern  
27.03.2016

Fahrschule  
30.03.2016

Aufgebot  
Besoldung - Bearbeitung

+	🗑	📄	Grad	Name	Vorname	J	N	A	E	Grund	19	30	21	30	Bemerkungen
		<input type="checkbox"/>	Hptm	Tell	Wilhelm	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Militär	19	30	21	30	
		<input type="checkbox"/>	Obit	Winkelried	Arnold	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	30	21	30	
		<input type="checkbox"/>	Lt	Calvin	Johannes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	30	21	30	
		<input type="checkbox"/>	Lt	Jupiter	Zeus	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	30	21	30	
		<input type="checkbox"/>	Kpl	Pestalozzi	Johan-Heinrich	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		19	30	21	30	
		<input type="checkbox"/>	Kpl	von Flüe	Niklaus	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ferien	19	30	21	30	

Speichern
Besolden
Öffnen

3.3

3.5

Appellblatt    Drucken    Statistik

2015 **2016** 2017

3.5

		Nr.	Datum	Zeit	Thema/Dienst	Info
!	 		29.01.2016	19:00-23:00	Agathafeier	
!	 		01.02.2016	19:00-23:00	Information Neueingeteilte	
\$	 		01.03.2016	19:30-21:30	Kaderübung	Photovoltaik
!	 		27.03.2016	08:00-19:00	Pikettdienst Ostern	1 Tag
!	 		30.03.2016	19:00-20:00	Fahrschule	Tanklöschfahrzeug
!	 		26.04.2016	19:30-21:30	Atenschutzübung	SÜV und ART
!	 		01.05.2016	19:30-22:00	AS-Übung	AS-Notfall

Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an unseren Support: [info@lodur.ch](mailto:info@lodur.ch).