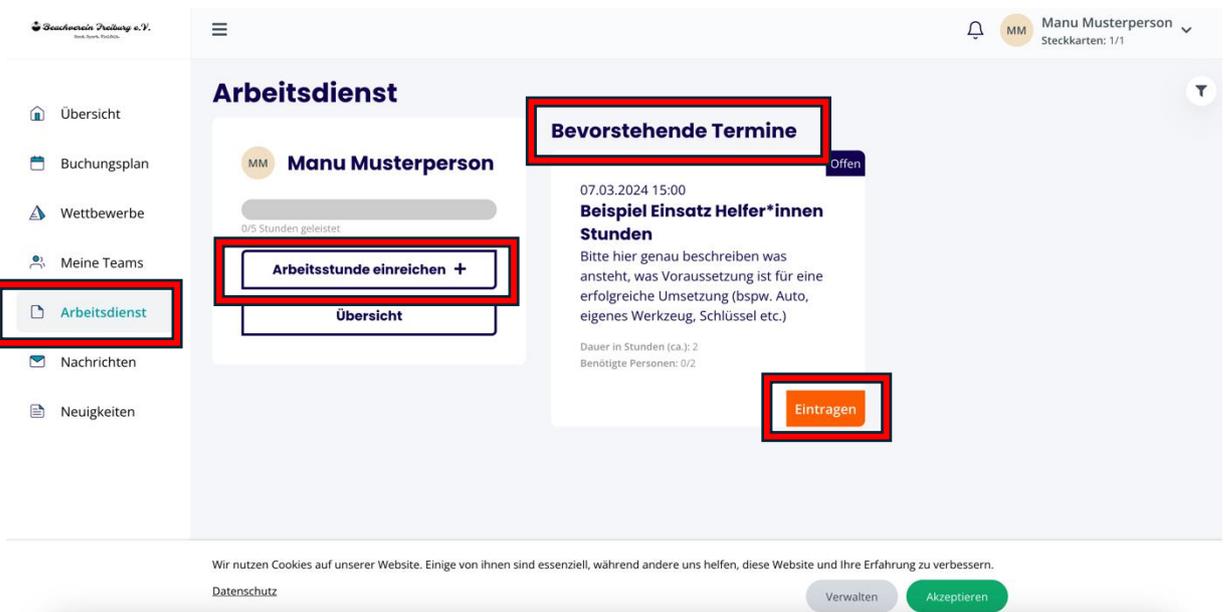


HOW TO Arbeitsstunden für Mitglieder

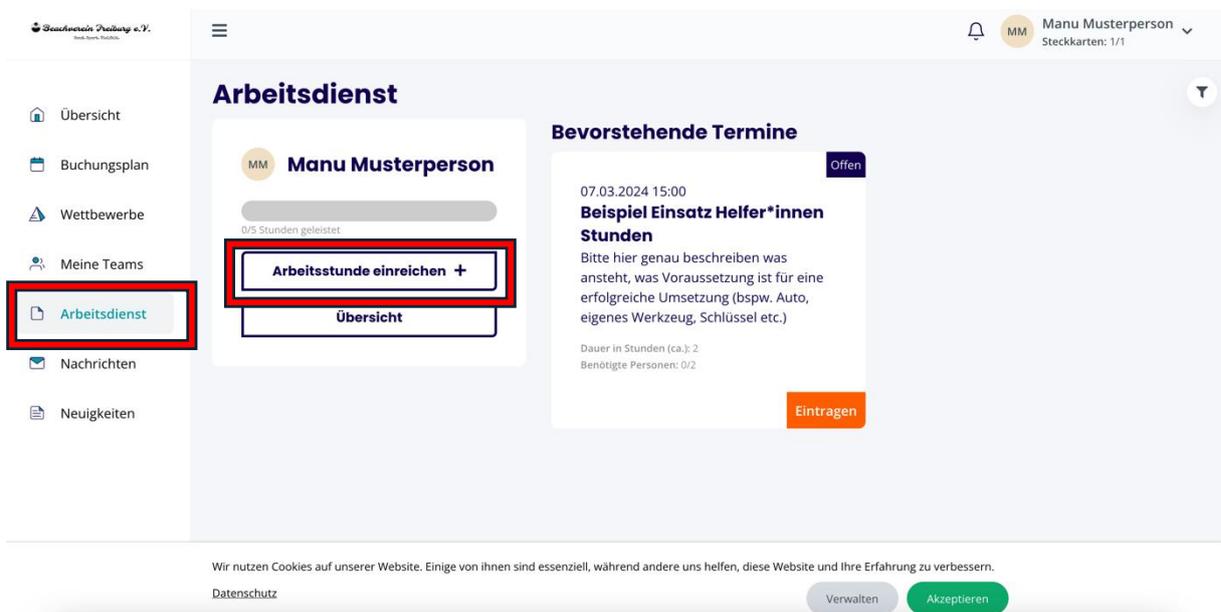
Alle Mitglieder des Beachverein Freiburg sind selbst dafür verantwortlich, die geleisteten Stunden im Platzbuchungstool (<https://platzbuchung.beach-freiburg.de/clubwork-offers>) zu erfassen und sich für Arbeitseinsätze einzutragen.
Mehr Informationen findet ihr im folgenden:

1. Links in der Leiste „**Arbeitsdienst**“ auswählen. Jetzt gibt es zwei Möglichkeiten:
 - a. „**Arbeitsstunden einreichen**“ auswählen oder
 - b. für „**bevorstehende Termine**“ eintragen und im Anschluss die Stunden über den gewählten Termin einreichen



The screenshot shows the 'Arbeitsdienst' (Work Service) interface for 'Manu Musterperson'. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Buchungsplan, Wettbewerbe, Meine Teams, **Arbeitsdienst** (highlighted), Nachrichten, and Neuigkeiten. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Arbeitsdienst', shows a progress bar for '0/5 Stunden geleistet' and a button 'Arbeitsstunde einreichen +' (highlighted). Below it is an 'Übersicht' button. The right section, 'Bevorstehende Termine' (highlighted), lists an upcoming event: '07.03.2024 15:00 Beispiel Einsatz Helfer*innen Stunden'. The event details include a description, duration (2 hours), and required personnel (0/2). An 'Eintragen' button (highlighted) is located at the bottom right of this section. A cookie consent banner is visible at the bottom of the page.

2. Arbeitsstunden einreichen



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Arbeitsdienst' interface. It highlights the 'Arbeitsstunden einreichen +' button in the 'Arbeitsdienst' section and the 'Eintragen' button in the 'Bevorstehende Termine' section. The interface shows the user 'Manu Musterperson' with 0/5 hours logged and an upcoming event 'Beispiel Einsatz Helfer*innen Stunden' on 07.03.2024 at 15:00. The event details include a description, duration (2 hours), and required personnel (0/2). A cookie consent banner is visible at the bottom of the page.

- a. Es öffnet sich ein Fenster in dem die Mitglieder die Kategorie, Beschreibung der Tätigkeit, das Datum und die Stundenanzahl eintragen können und auf abschicken klicken. Anschließend müssen die Stunden von „Administrator*innen“ freigegeben werden.

Fenster schließen ✕

Zeit buchen

Kategorie

Arbeitsstunden 2024

Beschreibung deiner Arbeit

Beispieltätigkeit (Getränkerverkauf Communitybeach)

Datum / Uhrzeit

27.2.2024 15:00

Stundenanzahl

2

Abschicken

- b. Nach dem Bestätigen der Stunden werden diese dem Mitglied in dessen Übersicht angezeigt

The screenshot shows a mobile application interface for 'Arbeitsdienst'. The top navigation bar includes a hamburger menu, a notification bell, and the user's profile 'Manu Musterperson' with 'Steckkarten: 1/1'. The left sidebar contains navigation options: 'Übersicht', 'Buchungsplan', 'Wettbewerbe', 'Meine Teams', 'Arbeitsdienst' (highlighted with a red box), 'Nachrichten', 'Neuigkeiten', and 'Einstellungen'. The main content area is titled 'Arbeitsdienst' and features a card for 'Manu Musterperson' with a progress bar showing '2/5 Stunden geleistet' and buttons for 'Arbeitsstunde einreichen +' and 'Übersicht'. To the right, a section titled 'Bevorstehende Termine' shows an 'Offen' status for a task on '07.03.2024 15:00' titled 'Beispiel Einsatz Helfer*innen Stunden'. The task description asks for details on prerequisites for successful implementation (e.g., car, tools, keys). It specifies a duration of 2 hours and 0/2 required persons. An 'Eintragen' button is located at the bottom right of the task card.

3. Bewerben auf Arbeitseinsätze:

- a. Links in der Leiste über Arbeitsdienst einen der bevorstehenden Termine wählen (falls vorhanden) und verbindlich einbuchen

The screenshot shows the 'Arbeitsdienst' (Work Service) interface for 'Manu Musterperson'. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Buchungsplan, Wettbewerbe, Meine Teams, **Arbeitsdienst** (highlighted with a red box), Nachrichten, and Neuigkeiten. The main content area features a 'Bevorstehende Termine' (Upcoming Events) card, also highlighted with a red box. This card displays a date and time (07.03.2024 15:00), the title 'Beispiel Einsatz Helfer*innen Stunden', and a description: 'Bitte hier genau beschreiben was ansteht, was Voraussetzung ist für eine erfolgreiche Umsetzung (bspw. Auto, eigenes Werkzeug, Schlüssel etc.)'. Below the description, it shows 'Dauer in Stunden (ca.): 2' and 'Benötigte Personen: 0/2'. An orange 'Eintragen' (Enter) button is highlighted with a red box. At the top of the card, there is a 'Manu Musterperson' profile and a progress bar showing '0/5 Stunden geleistet'. Two buttons are visible: 'Arbeitsstunde einreichen +' and 'Übersicht'. A 'Datenschutz' (Data Protection) notice is at the bottom, with 'Verwalten' and 'Akzeptieren' buttons.

- b. **WICHTIG:** Die Helfenden müssen, auch wenn sie sich beworben haben, die Stunden im Tool noch eintragen. Dies können sie durch das Klicken auf das „+ Symbol“ direkt.

The screenshot shows the 'Arbeitsdienst' interface for 'Manu Musterperson'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, with 'Arbeitsdienst' highlighted. The main content area features a 'Deine Termine' (Your Events) card. At the top, it says 'Es wurden keine bevorstehenden Termine gefunden.' Below this, the title 'Deine Termine' is followed by the text: 'Hier findest du alle Termine, an denen du teilgenommen hast. Du kannst für diese Termine über einen Klick auf das Plus-Icon des jeweiligen Termin Zeiten einreichen. Deine eingereichten Stunden findest du nach einem Klick auf Übersicht.' A card for a past event is shown: '29.02.2024 15:00', 'Beispiel Einsatz Helfer*innen Stunden', and 'Dauer in Stunden (ca.): 1', 'Personen: 2/2'. The card is marked 'Abgelaufen' (Expired). A plus icon (+) at the bottom of the card is highlighted with a red box. The 'Arbeitsstunde einreichen +' button in the sidebar is also highlighted with a red box.

- c. Anschließend öffnet sich ein Fenster, indem dann die genaue Stundenanzahl noch erfasst werden muss.

Zeit buchen Fenster schließen X

Datum / Uhrzeit

1.3.2024 16:53 X

Stundenanzahl

0

Zeit buchen

- d. Nach dem Bestätigen der Stunden werden diese dem Mitglied in dessen Übersicht angezeigt

Stadtmuseum Prümmer e.V. MM Manu Musterperson Steckkarten: 1/1

Arbeitsdienst

MM **Manu Musterperson**

2/5 Stunden geleistet

Arbeitsstunde einreichen +

Übersicht

Bevorstehende Termine

07.03.2024 15:00 **Beispiel Einsatz Helfer*innen Stunden** **Offen**

Bitte hier genau beschreiben was ansteht, was Voraussetzung ist für eine erfolgreiche Umsetzung (bspw. Auto, eigenes Werkzeug, Schlüssel etc.)

Dauer in Stunden (ca.): 2
Benötigte Personen: 0/2

Eintragen

Übersicht

Arbeitsdienst

Übersicht

Buchungsplan

Wettbewerbe

Meine Teams

Nachrichten

Neuigkeiten

Einstellungen