



EASYCARGO24

HANDBUCH · BENUTZERHANDBUCH

Alles über EasyCargo24.

Die vollständige Verwaltungssoftware für Logistik- und Transportunternehmen. Tourenanalyse, Einsatzplanung, Fuhrpark, Personal und Finanzen — in einer App, als Desktop oder im Web.



Version 1.0 · 2026 · EasyCargo24

Inhaltsverzeichnis

Alle Kapitel dieses Handbuchs auf einen Blick

- 01 **Was ist EasyCargo24?** Überblick über alle Module

- 02 **Desktop & Web** Die zwei Varianten

- 03 **Login & Anmeldung** Erst-Login, Passwort, Einladungen

- 04 **Navigation** Sidebar → Modul → Detail

- 05 **Dark Mode** Erscheinungsbild

- 06 **HiDrive & MySQL** Wo liegen die Daten?

- 07 **Mehrere Geräte** Multi-Device & Sync

- 08 **Backup & Restore** Sicherung & Wiederherstellung

- 09 **Aktivitätsprotokoll** Wer hat wann was getan

- 10 **Benutzerverwaltung** Benutzer, Gruppen, Rollen, Rechte, Einladungen

- 11 **Tourenanalyse** Wochenanalyse, Quartale, Km-Chart

- 12 **Einsatzplan** EP 1–4, Zellen, KW, Schichtplan

- 13 **Fuhrpark** Fahrzeuge, Tankbuch, Checklisten, Schäden, Wartung

- 14 **Mitarbeiter** Akte, Dokumente, Urlaub, Krankheit, Arbeitszeit, Schulungen

- 15 **Betrieb** Aufträge, Kunden, Lieferanten

- 16 **Personal** Bewerber, Lohnübersicht

- 17 **Auswertung** Berichte, Kraftstoff, Fehlzeiten, Chef-Dashboard

- 18 **Finanzen** Kostenübersicht, KPI-Board

- 19 **Todo intern** Kanban-Board

- 20 **System & Admin** Einstellungen, Branding, SMTP, Lizenz, Module

- 21 **Allgemeine Tipps** Praxis-Hinweise

- 22 **Fehlersuche** Was tun wenn ...

Was ist EasyCargo24?

Eine vollständige Verwaltungssoftware für Logistik- und Transportunternehmen — alle Bereiche in einer App.

EasyCargo24 ist eine vollständige Verwaltungssoftware für Logistik- und Transportunternehmen. Tourenanalyse, Einsatzplanung, Fuhrpark, Personal, Finanzen, Aufträge und Kanban-Board sind in einer App zusammengefasst — als Mac/Windows-Desktop-App oder als Browser-Anwendung mit zentraler Cloud-Speicherung.

Tourenanalyse

Wöchentliche und quartalsweise Auswertung von Tourdaten mit Charts und KPIs.

Einsatzplan

Vier verschiedene Einsatzpläne mit Excel-Import, Wochenkopie und Anpassung pro Zelle.

Fuhrpark

Fahrzeuge, Tankbuch, Checklisten, Schadensmeldungen und Wartungsplan.

Mitarbeiter

Personalakten, Führerschein-Fristen, Urlaub, Krankheit, Arbeitszeit, Schulungen.

Betrieb

Aufträge, Kunden- und Lieferantenstammdaten.

Personal

Bewerberverwaltung und Lohnübersicht.

Auswertung

Monatsbericht, Kraftstoff- und Fehlzeiten-Statistik, Chef-Dashboard.

Finanzen

Buchungen, Budget-Tracking, KPI-Board.

Todo intern

Kanban-Board für Aufgaben der Geschäftsführung und aller Mitarbeiter.

Benutzerverwaltung

Benutzer, Gruppen, Rollen, Berechtigungen, Aktivitätslog, Einladungen.

Desktop & Web

EasyCargo24 gibt es in zwei technisch unterschiedlichen Varianten — der Funktionsumfang ist nahezu identisch.

1 • Desktop-App (Mac/Windows)

- Native Anwendung auf Basis von Electron
- Daten liegen lokal auf deinem Rechner (electron-store)
- Backup als JSON-Datei manuell exportierbar
- Keine Internet-Verbindung erforderlich
- Schnellster Workflow für eine Einzelperson

2 • Web-Version (<https://subdomain.deinedomain.de>)

- Browser-basiert — keine Installation nötig
- Funktioniert auf jedem Gerät (PC, Mac, Tablet, Handy)
- Benutzer und Passwörter in einer MySQL-Datenbank
- Alle Modul-Daten und Dateien zentral in HiDrive (IONOS-Cloud)
- Mehrere Mitarbeiter können gleichzeitig arbeiten
- Automatisches tägliches Backup

Hinweis

Dieses Handbuch gilt für beide Versionen. Wo es Unterschiede gibt, sind sie ausdrücklich gekennzeichnet.

Login & Anmeldung

Die Web-Version verlangt einen Login. Die Desktop-App auch — wenn Benutzer angelegt wurden.

1 • Erst-Login (Web)

Beim ersten Start steht ein Superadmin-Konto bereit. Die Zugangsdaten erhältst du vom Systemadministrator. Nach dem ersten Login solltest du das Passwort sofort ändern.

- 1 Öffne `https://subdomain.deinedomain.de` im Browser.
- 2 Gib Benutzername und Passwort ein.
- 3 Klicke **Anmelden** oder drücke `Enter`.

2 • Passwort ändern

In der **Benutzerverwaltung** → **Passwort ändern** kannst du jederzeit dein Passwort wechseln. Das alte Passwort wird zur Sicherheit abgefragt.

3 • Einladungslink für neue Benutzer

Statt Benutzer manuell anzulegen, kann ein Admin einen Einladungslink generieren (siehe Kapitel 10 • Einladungen). Wer den Link öffnet, kann sich selbst registrieren — die Rolle ist im Link festgelegt.

Warnung

Die Web-Version blockiert nach mehreren Fehlversuchen den Zugang. Bei Sperre wende dich an den Admin.

So navigierst du

Die Bedienung folgt immer demselben Prinzip: Sidebar (links) → Modul → Detail.

- 1 **Sidebar links:** Hauptkategorie wählen (Tourenanalyse, Einsatzplan, Fuhrpark ...).
- 2 **Sub-Panel:** Untermodule der Kategorie öffnen.
- 3 **Detail / Liste:** Daten anzeigen, bearbeiten, anlegen.
- 4 ‹ **Zurück** bringt dich zur vorherigen Ebene zurück.

In einem Satz

Die Module die du in der Sidebar siehst, hängen von deiner Rolle ab. Als Disponent siehst du z.B. die System-Einstellungen nicht.

Dark Mode

Erscheinungsbild pro Gerät umschalten.

Klicke unten in der Sidebar auf **Dark Mode**, um zwischen hell und dunkel zu wechseln. Die Einstellung wird pro Gerät gespeichert.

HiDrive & MySQL – wo liegen die Daten?

Die Web-Version trennt klar zwischen Anmeldedaten und Modul-Daten.

| TYP | WO GESPEICHERT |
|--|---|
| Benutzer-Konten + Passwörter | MySQL auf Hostinger |
| Modul-Daten (Mitarbeiter, Fahrzeuge, Touren ...) | HiDrive · <code>data/store.json</code> |
| Fotos & Dokumente | HiDrive · <code>Mitarbeiter/</code> , <code>Fahrzeugverwaltung/</code> usw. |
| Aktivitätsprotokoll | HiDrive · <code>Atvität/</code> (täglich) |
| Backup | HiDrive · <code>Backup/</code> |
| Login-Token (JWT) | nur lokal im Browser (sicher) |

HiDrive-Ordnerstruktur

```
easycargo24/
├─ data/
│  └─ store.json          ← alle Modul-Daten
├─ Mitarbeiter/
│  └─ MA-005 - Henschke/
│     ├── 2026-04-26_*.jpg ← Profilfoto
│     └─ Dokumente/
│        └─ 2026-04-26_*.pdf
├─ Fahrzeugverwaltung/
│  └─ HH-AB-1234/
│     ├── Dokumente/
│     ├── Checklisten/
│     └─ Schadensmeldung/
├─ Atvität/
│  └─ aktivitaet_2026-04-26.log
└─ Backup/
   └─ easycargo24_2026-04-26_03-00-00.json
```

Auf mehreren Geräten arbeiten

Web-Version: dieselben Daten auf allen Geräten — automatisch synchronisiert.

- Beim Login lädt der Browser alle Modul-Daten aus der Cloud
- Jede Änderung wird sofort auf den Server übertragen
- Andere Geräte sehen die Änderung nach einem Reload
- Logo, Firmenname, SMTP-Settings sind ebenfalls geräte-übergreifend

Hinweis

Settings die **geräte-spezifisch** bleiben: **Light/Dark Mode** und der **Login-Token**. Alles andere ist zentral.

Tablet-Nutzung

Du kannst die Web-Version auf einem iPad/Tablet wie eine App speichern: Browser → Teilen → „Zum Home-Bildschirm hinzufügen“. Dann startet sie wie eine native App.

Backup & Wiederherstellung

Automatische und manuelle Datensicherung — plus Wiederherstellung im Notfall.

1 • Automatisches Backup (Web)

Jede Nacht um 03:00 Uhr läuft ein Cron-Job auf dem Hostinger-Server. Das Backup wird in `HiDrive/Backup/` abgelegt mit Zeitstempel im Dateinamen. Die letzten 30 Backups werden behalten, ältere automatisch gelöscht.

2 • Manuelles Backup (Web)

- 1 Sidebar → **Einstellungen** öffnen
- 2 Im Bereich **Cloud-Speicher (Web)** auf **Backup jetzt erstellen** klicken
- 3 Bestätigung „Backup erstellt: ...“ mit Datei-Pfad und Größe
- 4 **Backups anzeigen** listet alle Backups in HiDrive

3 • Manuelles Backup (Desktop)

Sidebar → **Admin** → **Backup exportieren**. Die JSON-Datei kann auf einer externen Platte oder einem USB-Stick gespeichert werden.

4 • Wiederherstellung

Im Notfall (Server-Ausfall, gelöschte Daten) kann ein Backup eingespielt werden. Die JSON-Datei enthält alle Benutzer, Modul-Daten und Dokumenten-Verweise. Fotos und Dokumente in HiDrive sind eigenständig und werden nicht überschrieben.

Warnung

Das Backup enthält Passwort-Hashes — niemals an Unbefugte weitergeben.

Aktivitätsprotokoll

Jede wichtige Aktion wird mit Zeitstempel und Benutzername protokolliert.

Jede wichtige Aktion (Login, Anlegen, Ändern, Löschen, Datei-Upload) wird mit Zeitstempel und Benutzername protokolliert.

Wo ansehen

Benutzerverwaltung → **Aktivitätsprotokoll**. Standard: letzte 7 Tage. Mit dem Tagesauswahl-Dropdown kann ein einzelner Tag betrachtet werden.

Wo gespeichert

HiDrive · `Atvität/aktivitaet_YYYY-MM-DD.log` — eine Datei pro Tag im JSON-Lines-Format. Direkt im HiDrive lesbar oder per `grep` auswertbar.

Was wird protokolliert?

- Logins mit Benutzername und Rolle
- Anlegen / Ändern / Löschen von Mitarbeitern, Fahrzeugen, Aufträgen etc.
- Datei-Uploads (Fotos, Dokumente)
- Backup-Erstellung
- Fehler und Sicherheits-Events

Benutzerverwaltung

Nur für Admin und Superadmin sichtbar. Als Kachel-Übersicht aufgebaut — jede Kachel öffnet einen eigenen Bereich.

Übersicht

| | |
|--|---|
| <p>Alle Benutzer</p> <p>Benutzer-Tabelle mit Rolle, Status, letztem Login.</p> | <p>Benutzer anlegen</p> <p>Neues Konto erstellen.</p> |
| <p>Passwort ändern</p> <p>Eigenes oder fremdes Passwort setzen.</p> | <p>Gruppen</p> <p>Teams und Abteilungen organisieren.</p> |
| <p>Rollen</p> <p>Eigene Rollen mit Farbe und Modulzugriff.</p> | <p>Berechtigungen</p> <p>Matrix: welche Rolle darf welches Modul?</p> |
| <p>Vorlagen</p> <p>Fertige Berechtigungs-Pakete (Fahrer, Disponent, Admin).</p> | <p>Zugriff & Sicherheit</p> <p>Sitzungsdauer, Fehlversuche, HTTPS.</p> |
| <p>Aktivitätsprotokoll</p> <p>Login- und Änderungs-Verlauf.</p> | <p>Einladungen</p> <p>Einladungslinks für neue Benutzer.</p> |

1 · Alle Benutzer

Tabelle mit allen Benutzern: Username, voller Name, E-Mail, Rolle (farbiges Badge), Status (aktiv/inaktiv), letzter Login. Pro Zeile drei Aktionen: **Bearbeiten**, **Passwort setzen**, **Löschen**.

STANDARD-ROLLEN

| ROLLE | BEDEUTUNG |
|-------------------|---|
| Superadmin | Voller Zugriff inkl. Anlegen weiterer Superadmins. |
| Admin | Alle Module außer Superadmin-Verwaltung. |
| Disponent | Tagesgeschäft: Mitarbeiter, Fahrzeuge, Einsatzplan, Aufträge. |
| Fahrer | Eingeschränkt: Einsatzplan, Checklisten, Tankbuch, Arbeitszeit. |
| Viewer | Nur Lesezugriff. |

2 · Gruppen

Mitarbeiter zu Teams oder Abteilungen zusammenfassen — z.B. „Fahrer Hamburg“, „Disposition Nord“. Eine Gruppe kann mehrere Mitglieder haben.

ANLEGEN

- 1 + **Neue Gruppe** klicken
- 2 Name + optionale Beschreibung eingeben
- 3 Mitglieder per Häkchen auswählen
- 4 **Speichern**

3 · Rollen

Zusätzlich zu den Standard-Rollen kannst du eigene Rollen mit individueller Farbe und individuellem Modulzugriff anlegen — z.B. „Disponent Nord“, „Werkstatteleiter“.

- Name + Farbpunkt aus 10 vordefinierten Farben
- Liste aller Module mit Häkchen — was die Rolle aufrufen darf
- Wird auch in der Berechtigungs-Matrix angezeigt

4 · Berechtigungen

Matrix-Übersicht: für jede Rolle alle Module auflisten und per Häkchen festlegen, was sichtbar/erreichbar ist.

Wie wirkt das?

Module die nicht erlaubt sind, werden im Launcher nicht angezeigt. Versucht jemand die URL direkt aufzurufen, wird er zum Launcher zurückgeworfen.

Standard

Hat eine Rolle *keine* Häkchen gesetzt, sieht sie alles — verhindert versehentliches Aussperren.

5 · Vorlagen

Drei vorgefertigte Berechtigungs-Pakete. Pro Rolle anwendbar:

- **Fahrer-Paket** — Einsatzplan, Aufträge, Checklisten, Tankbuch, Arbeitszeit, Urlaub
- **Disponent-Paket** — alle Betriebs-Module außer Admin-Bereich
- **Admin-Paket** — alles

Klick auf **Anwenden**, dann Rolle eingeben — die Häkchen werden gesetzt.

6 · Zugriff & Sicherheit

- **Sitzungsdauer** — wie lange ein Login-Token gültig ist (1–72 Stunden)
- **Max. Fehlversuche** — Konto-Sperre nach X falschen Passwörtern (3–10)
- **HTTPS erzwingen** — alle HTTP-Anfragen umleiten

7 • Einladungen

Einladungslinks erlauben es Admins, neue Benutzer einzuladen ohne Passwort zu vergeben. Empfänger registrieren sich selbst.

EINLADUNG ERSTELLEN

- 1 Rolle für die neuen Benutzer wählen
- 2 **Link generieren** klicken
- 3 Link kopieren und per E-Mail / Messenger versenden

EINLADUNG EINLÖSEN

- 1 Empfänger öffnet den Link im Browser
- 2 Banner „Einladung erkannt“ + Felder Name, E-Mail, Username, Passwort
- 3 **Konto anlegen** klicken — automatischer Login

Einladungen sind **7 Tage** gültig. Verbrauchte Einladungen verschwinden aus der Liste. Aktive Einladungen können vorzeitig widerrufen werden.

Tourenanalyse

Auswertung der wöchentlichen Tourdaten per CSV-Import — mit Quartalsberichten und Km-Chart.

1 • Wochen-Tourenanalyse

Auswertung der wöchentlichen Tourdaten per CSV-Import.

- CSV-Import (Format der Speditions-Software)
- KPI-Dashboard: Touren gesamt, Fahrzeuge, Durchschnittswerte
- Interaktive Charts (Balken- und Liniendiagramme)
- Filter nach Fahrzeug, Fahrer, Zeitraum
- Export als PDF und Excel

2 • Quartalsbericht (Q1-Q4)

Eigene Ansichten je Quartal mit gleicher Funktionalität wie die Wochenanalyse, aber auf das Quartal aggregiert.

3 • Km-Stand Chart

Verlauf der Kilometerstände aller Fahrzeuge als Liniendiagramm. Hilft beim Erkennen von Inspektionsterminen und ungewöhnlichen Veränderungen.

Einsatzplan 1-4

Vier unabhängige Einsatzpläne (EP1–EP4) für unterschiedliche Standorte oder Schichten.

1 • Einsatzplan 1-4

- Excel-Import (.xlsx) mit automatischer KW/Fahrzeug/Fahrer-Erkennung
- Wochenkopie für die nächste Woche
- Abweichungsplan: Plan vs. Ist
- Statistik-Karten: Touren, Fahrer, Auslastung
- PDF- und Rewe-Excel-Export

2 • Zellen manuell bearbeiten

- 1 Auf eine Fahrzelle klicken
- 2 Fahrer aus Dropdown wählen + Uhrzeit eingeben
- 3 **Speichern** — Zelle bekommt eine Markierung
- 4 **Leeren** setzt zurück auf Excel-Original

Hinweis

Dropdown enthält zwei Gruppen: **Tourenplan** (aus Excel) und **Mitarbeiterakte** (aus Personal).

3 • Kalenderwoche manuell ändern

Kopfzeile → KW XX/JJJJ klicken → neue Woche/Jahr eintragen → Datums-Spalten passen sich automatisch an.

4 • Schichtplan

Klassischer Schichtplan-Editor — Mitarbeiter pro Tag und Schicht eintragen. Komplementär zum Excel-basierten Einsatzplan.

Fuhrpark

Fahrzeuge, Tankbuch, Checklisten, Schadensmeldungen und Wartungsplan — alles zum Fahrzeug.

1 • Fahrzeugverwaltung

Alle Fahrzeuge mit Stammdaten, TÜV-Terminen und Kilometerdaten verwalten.

- Stammdaten: Kennzeichen, Marke, Modell, Baujahr, Führerscheinklasse
- Kilometerstand + nächste Inspektion bei Km
- TÜV / Inspektion / Versicherung mit Farbpapel (grün/orange/rot)
- Reifenwechsel-Datum + Reifentyp (Sommer/Winter/Ganzjahr)
- Fahrzeugfoto (in HiDrive: `Fahrzeugverwaltung/<Kz>/`)
- Dokumente, Checklisten und Schadensmeldungen je Fahrzeug

Tipp

Beim Anlegen eines Fahrzeugs werden in HiDrive automatisch die Unterordner `Dokumente/`, `Checklisten/` und `Schadensmeldung/` angelegt.

2 • Tankbuch

Tankvorgänge erfassen mit Datum, Menge, Preis und Fahrzeug. Berechnung von Kosten und Verbrauch (l/100km) pro Fahrzeug.

3 • Checklisten

Tägliche Fahrzeug-Prüfungen digital erfassen. Vordefinierte Prüfpunkte (Beleuchtung, Reifen, Bremsen, Flüssigkeiten ...). Fotos können hochgeladen werden — sie landen in `Foto/checkliste/`.

4 • Schadensmeldung

- Schadensart (Unfall, Parkschaden, Vandalismus, Defekt, Sonstige)
- Beschreibung, Schadensort am Fahrzeug, Datum/Uhrzeit
- Status: Neu → Bearbeitung → Werkstatt → Erledigt
- Fotos und Dokumente (landen in `Fahrzeugverwaltung/<Kz>/Schadensmeldung/<Datum>/`)
- Fremdunfall: Gegner-Daten, Versicherung, Polizei-Aktenzeichen
- Kostenschätzung und Realkosten

5 • Wartungsplan

Wartungsarten: Ölwechsel, Inspektion klein/groß, Zahnriemen, Bremsen vorne/hinten, Reifenwechsel Sommer/Winter, TÜV/HU. Mit Datums- ODER Km-Frist und automatischer Folge-Termin-Berechnung.

Mitarbeiter

Zentrale Personalverwaltung mit Stammdaten, Vertragsdaten, Führerschein und Qualifikationen.

1 • Mitarbeiterakte

Zentrale Personalverwaltung mit Stammdaten, Vertragsdaten, Führerschein und Qualifikationen.

- Persönliche Daten: Name, Geburtstag, Personalnummer, Adresse, Kontakt, Notfall-Kontakt
- Vertragsdaten: Position, Abteilung, Eintrittsdatum, Vertragsart, Wochenstunden, Urlaub
- Führerschein: Klassen mit Ablaufdaten, Fahrerkarten-Nummer und -Ablauf
- G25-Untersuchung, Erste-Hilfe-Kurs Ablaufdaten
- Beliebige Qualifikationen mit Ablauf
- Profilfoto (in HiDrive: `Mitarbeiter/<MA-Nr - Name>/`)
- Dokumente (Arbeitsvertrag, Kopien ...) im Unterordner `Dokumente/`

2 • Dokumente & Fristen

Eigene Modul-Ansicht für alle Mitarbeiter-Dokumente mit Ablauf-Ampel.

- Stat-Cards: Dokumente gesamt, ablaufend (60 Tage), abgelaufen
- Filter: nach Mitarbeiter, Dokumententyp, Status
- Warn-Banner mit Direktlinks zu kritischen Dokumenten
- Klick auf Dokument → Vorschau / Download aus HiDrive

3 • Urlaubsplan

- Urlaubsanträge mit Zeitraum und Status (Beantragt/Genehmigt/Abgelehnt)
- Kalenderansicht aller Mitarbeiter im Monatsüberblick
- Urlaubskonto: Anspruch, genommen, Resturlaub
- Überschneidungs-Warnung

4 • Krankheit / Fehlzeit

- Krankmeldungen mit Zeitraum und Grund
- Fehlzeiten-Statistik pro Mitarbeiter
- Bradford-Faktor ($S^2 \times D$) zur Bewertung kurzer, häufiger Abwesenheiten

5 • Arbeitszeit

- Tägliche Komm/Geh-Zeiten
- Soll-Ist-Vergleich mit Überstundensaldo
- Wochen- und Monatsbericht

6 • Schulungen

- Schulungs-Termine planen (z.B. BKrFQG-Modul, Sicherheitsschulung)
- Teilnehmer aus Mitarbeiterakte zuweisen
- Status: Geplant / Durchgeführt / Abgesagt
- Nachweise als PDF hochladen
- Fristen werden automatisch im Mitarbeiter-Datensatz verfolgt

Betrieb

Aufträge anlegen und verwalten — plus Kunden- und Lieferantenstammdaten.

1 • Auftragsverwaltung

Aufträge anlegen und verwalten — von Anfrage bis Abrechnung.

- Auftragsnummer (auto-incrementiert)
- Kunde, Auftragsdatum, Lieferdatum
- Status: Angebot / Beauftragt / In Bearbeitung / Geliefert / Abgerechnet
- Positionen mit Beschreibung, Menge, Einzelpreis
- Gesamtsumme automatisch
- Verknüpfung mit Fahrzeug und Fahrer

2 • Kunden

- Stammdaten: Firma, Anschrift, Steuer-Nr., Bankverbindung
- Mehrere Kontakte je Kunde
- Notizen und Vertragsdaten
- Auftrags-Historie automatisch

3 • Lieferanten

Wie Kunden, aber für Bezugsquellen — Werkstätten, Tankstellen, Reifendienste, Versicherungen.

Personal

Bewerberverwaltung und Lohnübersicht.

1 • Bewerberverwaltung

- Bewerbungen erfassen mit Position, Datum, Quelle (Stellenanzeige, Empfehlung ...)
- Status: Eingegangen → Sichtung → Vorstellungsgespräch → Zusage / Absage
- Lebenslauf und Anschreiben als PDF anhängen
- Notizen zu Gesprächen
- Konvertierung in Mitarbeiter mit einem Klick (bei Einstellung)

2 • Lohnübersicht

- Pro Mitarbeiter: Grundgehalt, Zulagen, Auslagen, Spesen
- Monatsabrechnung mit Stundenabrechnung aus Arbeitszeit-Modul
- PDF-Export für Lohnbüro

Auswertung

Monats-/Jahresbericht, Kraftstoff- und Fehlzeiten-Statistik sowie das Chef-Dashboard.

1 • Monats-/Jahresbericht

Alle wichtigen Kennzahlen auf einen Blick: Touren, Umsatz, Kosten, Kraftstoff, Personalaufwand. Per Klick auf den Monat / das Jahr Detailansicht öffnen.

2 • Kraftstoff-Auswertung

Kosten und Verbrauch pro Fahrzeug, Monat oder Jahr. Vergleich Plan vs. Ist. Auffällige Verbrauchswerte werden hervorgehoben.

3 • Fehlzeiten-Statistik

Aggregation der Krankheitsdaten aller Mitarbeiter. Diagramme zeigen Trends über Monate und Jahre. Bradford-Faktor-Übersicht für die ganze Belegschaft.

4 • Chef-Dashboard

Speziell für Geschäftsführer und Admins. Nur für Admin und Superadmin sichtbar.

- Schneller Überblick über alle Module
- Wichtige KPIs auf einer Seite
- Warnhinweise auf kritische Fristen
- Direktlinks zu Detail-Modulen

Finanzen

Buchungen, Budget-Tracking und ein KPI-Board für die wichtigsten Finanz-Kennzahlen.

1 • Kostenübersicht

- Buchungen mit Betrag, Datum, Kategorie und Beschreibung
- Eigene Kostenkategorien (Kraftstoff, Reparatur, Löhne ...)
- Budget pro Kategorie mit Fortschrittsbalken
- Monatsbericht mit Top-5-Kostenpositionen
- Kreisdiagramm der Kostenverteilung
- Belege als PDF anhängen

2 • KPI-Board Finanzen

Schnell-Übersicht über die wichtigsten Finanz-Kennzahlen: Liquidität, Forderungen, offene Rechnungen, Umsatz nach Kunde, Deckungsbeitrag.

Todo intern – Kanban-Board

Internes Aufgabenboard. Drei Spalten: Offen → In Arbeit → Erledigt.

- Aufgaben mit Titel, Beschreibung, Priorität (Hoch/Mittel/Niedrig), Zuständigem
- Drag & Drop zwischen den Spalten
- Fälligkeitsdatum mit Warnhinweis
- Zwei Ansichten: **GF-Todo** und **Alle Mitarbeiter**

System & Admin

Einstellungen, Admin-Bereich (Branding, SMTP, Lizenz), Modulverwaltung und kommende Aufgaben.

1 • System

Übersicht über App-Version, Plattform, Datenspeicher (Anzahl Datensätze pro Modul) und geplante Features. Nur für Admin/Superadmin.

2 • Einstellungen

- Firmenname und Logo
- Branding-Farben (Header, Akzente)
- Pfade (nur Desktop — im Web zentral verwaltet)
- Datensicherung (Backup-Buttons)
- HiDrive- und MySQL-Status (Web)

3 • Admin-Bereich

- **Zugriff & Sicherheit** — PIN-Schutz, Modul-Sperren, Aktivitätsprotokoll
- **Daten & Reset** — Alle Daten zurücksetzen, einzelne Module zurücksetzen, Testdaten
- **Lizenz** — Lizenzschlüssel und Ablaufdatum
- **SMTP / E-Mail** — Server, Port, Verschlüsselung, Absender
- **Cloud-Speicher (Web)** — Status MySQL + HiDrive, Backup-Buttons, System-Test

Tip

SMTP-Verbindung mit dem **Verbindung testen**-Button prüfen, bevor du Mails versendest.

4 • Modulverwaltung

Einzelne Module oder Untermodule deaktivieren — nützlich z.B. wenn ein Bereich noch nicht genutzt wird oder gerade in Wartung ist. Deaktivierte Module sind im Launcher ausgegraut.

5 • Kommende Aufgaben

Tile auf der Startseite. Sammelt automatisch alle Fälligkeiten der nächsten 365 Tage:

| QUELLE | EREIGNISSE |
|-------------|--|
| Fahrzeuge | TÜV, Inspektion, Versicherung, Reifenwechsel, Wartung |
| Mitarbeiter | Führerschein, Fahrerkarte, G25, EH-Kurs, Qualifikationen |
| Schulungen | Geplante Termine |

FARBKODIERUNG

- **Rot** – Frist überschritten oder ≤ 14 Tage
- **Orange** – 15–60 Tage
- **Grün** – > 60 Tage

Allgemeine Tipps

Praktische Hinweise für den Alltag mit EasyCargo24.

Direktnavigation

Klick auf einen Eintrag in „Kommende Aufgaben“ oder „Todo intern“ springt direkt zum Datensatz.

Automatisches Speichern

Alle Eingaben werden sofort gespeichert. Im Web sofort in die Cloud, im Desktop im electron-store.

Datenverlust vermeiden

Web: tägliches Auto-Backup. Desktop: regelmäßig Admin → Backup exportieren.

Personalnummer

Mitarbeiter mit Personalnummer = Excel-Fahrer-ID werden im Einsatzplan automatisch erkannt.

Fotos in HiDrive

Web: alle Fotos landen automatisch im HiDrive-Ordner des Datensatzes — mit Datum-Zeit-Stempel im Dateinamen.

Passwort vergessen

Wende dich an einen Admin — er kann ein neues Passwort setzen.

Was tun wenn ...

Schnelle Hilfe bei den häufigsten Problemen.

... ich mich nicht einloggen kann?

- Username + Passwort prüfen (Groß-/Kleinschreibung beachten)
- Konto aktiv? — Admin fragen
- Browser-Cache leeren mit `Cmd+Shift+R` / `Strg+F5`

... auf dem Tablet Daten fehlen die auf dem PC vorhanden sind?

- Auf dem PC einmal die jeweilige Einstellung neu speichern (löst Sync aus)
- Auf dem Tablet Hard-Reload mit `Cmd+Shift+R` / Browser-Tab schließen und neu öffnen

... Fotos nicht hochladen?

- Datei zu groß? — max. 50 MB pro Upload
- Internet-Verbindung prüfen
- HiDrive-Status im System-Test prüfen: `/sys-test.html`

... ich aus Versehen einen Mitarbeiter gelöscht habe?

- Backup von gestern wiederherstellen lassen (Admin)
- HiDrive-Foto-/Dokumentenordner bleiben unberührt — Daten manuell wiederherstellen möglich

... die App auf dem Mac nicht startet?

- App neu installieren — Daten bleiben erhalten
- Im Notfall: Web-Version im Browser öffnen

Glossar

Wichtige Begriffe kurz erklärt.

| BEGRIFF | BEDEUTUNG |
|------------------------|--|
| HiDrive | Cloud-Speicher von IONOS / STRATO. Hier liegen alle Modul-Daten und Dateien. |
| MySQL | Datenbank auf dem Hostinger-Server. Hier liegen Benutzer-Konten + Passwort-Hashes. |
| JWT | JSON Web Token — dein Login-Nachweis im Browser. Läuft nach X Stunden ab. |
| WebDAV | Übertragungsprotokoll mit dem die App mit HiDrive spricht. |
| KV-Store | Key-Value-Speicher — eine zentrale JSON-Datei in HiDrive für alle Modul-Daten. |
| Bradford-Faktor | $S^2 \times D$ — Maß für Belastung durch häufige kurze Krankheitsausfälle. |
| Kanban | Aufgabenboard mit drei Spalten: Offen → In Arbeit → Erledigt. |
| Cron | Automatischer Server-Job — z.B. das tägliche Backup. |