

## Reinigungsdokumentation

**Mit der Funktion Reinigungsdokumentation können Reinigungskräfte dokumentieren, wenn Sie einen Raum gereinigt haben. Dies eignet sich besonders gut für den Einsatz eines Tablets am Reinigungswagen.**

Mit der Funktion Reinigungsdokumentation können Reinigungskräfte dokumentieren, wenn Sie einen Raum gereinigt haben. Dies eignet sich besonders gut für den Einsatz eines Tablets am Reinigungswagen. Optional kann auch die Durchführung einzelner Tätigkeiten im Raum dokumentiert werden.



Wir bieten Ihnen zwei verschiedene Möglichkeiten:

### 1) Reinigungsdokumentation pro Raum

#### **Besonderheit:**

Liste mit Räumen, bei denen zwischen gereinigt, belegt und Ticket anlegen gewählt werden kann.

< Zurück Reinigungsdokumentation

Raum A001a Besprechung

Kommentar eingeben

Raum gereinigt

Raum belegt

Ticket anlegen

Zurück

Es werden nur Räume angezeigt, die heute (aktueller Tag) zu reinigen sind.

**Voraussetzungen:**

- Modul Reinigungsdokumentation
- Raumbuch mit Intervallen

**Benutzer Rechte:**

App verwenden

Reinigungsdokumentation erstellen

Reinigungsdokumentation lesen (für den Bericht)

## 2) Reinigungsdokumentation nach Leistungsverzeichnis

### Besonderheit:

Liste mit Räumen, bei denen heute (aktueller Tag) Tätigkeiten anstehen. Diese können dann einzeln bestätigt werden oder der Raum als ganzes.

10:46 Donnerstag 12. März 100 %

[← Zurück](#) Reinigungsdokumentation

Raum 10 Büro Fr. Müller/Hr. Hubber

Schreibtische putzen (täglich)

Einrichtungsgegenstände bis 1,80 (Mo-Fr)

Boden wischen (Mo-Fr)

Kommentar ☰

Raum gereinigt

Raum belegt

Ticket anlegen

Zurück

Es werden nur Räume angezeigt mit Tätigkeiten, die heute (aktueller Tag) auszuführen sind.

### Voraussetzungen:

- Modul Reinigungsdokumentation
- Raumbuch ohne Intervalle

-Leistungsverzeichnis ist mit Intervallen pro Nutzungsart hinterlegt.

Optional können Sie die Tätigkeitsbeschreibung mit Piktogrammen ergänzen.

## Benutzer Rechte:

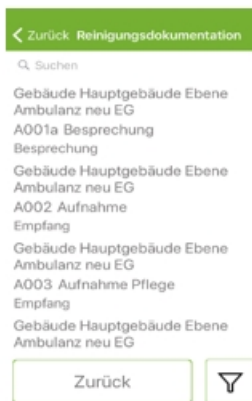
App verwenden

Reinigungsdokumentation erstellen

Reinigungsdokumentation lesen (für den Bericht)

## Reinigungsdokumentation pro Raum

Die Reinigungskraft geht auf den Button „Reinigung“. Es erscheint eine Liste mit Räumen, die an dem Tag zu reinigen sind. Über den Filter Button unten rechts auf der Seite kann nach Gebäude und Ebene gefiltert werden.



Über den Filter Button unten rechts auf der Seite kann die Sortierung geändert werden und nach Nutzungsart und/oder Ebene gefiltert werden.

Sortierung nach:  
 Nummer  
 Bezeichnung  
 Gebäude/Ebene/Nummer

Die Reinigungskraft wählt einen Raum aus und hat die Möglichkeit zwischen Raum gereinigt oder Raum belegt zu wählen. Zudem kann hier ein Kommentar eingegeben werden. An dieser Stelle kann auch ein Ticket angelegt werden um Defekte und Schäden zu melden.

Wenn der Button „Raum gereinigt“ gedrückt wurde erscheint der Raum anschließend in der Liste der Räume (App) als grün, wenn der Button „Raum belegt“ gedrückt wurde erscheint der Raum als orange in der Liste der Räume (App).

Eine Übersicht finden Sie auf der [KleanApp Webseite](#) unter Berichtswesen -> Reinigungsdokumentation.

## Vorgehensweise Reinigungsdokumentation mit Piktogrammen erstellen:

1. Raumbuch ohne Intervalle erstellen und importieren
2. Kontrollobjekte bearbeiten (Tätigkeiten hinzufügen und mit Piktogrammen hinterlegen).
3. Leistungsverzeichnis anlegen

#### 4. Benutzer hinzufügen oder bearbeiten (Rechtegruppe)

Im Detail:

##### **Raumbuch ohne Intervalle erstellen und importieren**

Gehen Sie auf Raumbuch und laden sich ein bereits bestehendes Raumbuch als Vorlage herunter. Bearbeiten Sie dies und laden es über den Button "Raumbuch importieren" hoch. Wenn Sie die Reinigungsdokumentation mit Piktogrammen nutzen möchten, bitte an dieser Stelle im Raumbuch keine Intervalle eingeben.

##### **Kontrollobjekte bearbeiten (Tätigkeiten hinzufügen und mit Piktogrammen hinterlegen).**

Gehen Sie auf Stammdaten -> Kontrollobjekte.

Hier können Sie auf "Bearbeiten" gehen.

<h3>Kontrollobjekt bearbeiten</h3> <p><b>Name</b> ?  <input type="text" value="Boden nass wischen"/></p> <p><b>Gewichtung</b> ?  <input type="text" value="1"/></p> <p><b>Sortierung</b> ?  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Aktiv</b> ? <input checked="" type="checkbox"/> Ja</p> <p><b>Bewertungsmodus</b> ?  <input type="text" value="1 bis 5"/></p> <p><small>Ticketkategorie für automatische Zuweisung nach einer Kontrolle</small>  <input type="text" value="Allgemein"/></p> <p><b>Stammdatengruppen</b>  <input type="text" value="Standardkontrolle"/></p> <p><b>Kontrollart</b>  <input type="text" value="Standardkontrolle"/></p> <p><b>Bereich</b> ?  <input type="text" value="Keine Auswahl"/></p> <p><b>Standard</b> ? <input type="checkbox"/> Ja</p> <p><b>Code</b> ?  <input type="text" value="0"/></p> <p><b>Piktogramm</b>  <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Datei wählen"/></p> <p><input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Speichern"/></p>	<p><b>Name:</b>  Hier geben Sie die Tätigkeitsbeschreibung aus dem LV ein.</p> <p><b>Aktiv:</b>  Ja</p> <p><b>Bewertungsmodus:</b>  Nur für Qualitätskontrolle relevant</p> <p><b>Piktogramm:</b>  Hier können Sie Ihre Piktogramme hinterlegen. Gehen sie dazu auf Datei wählen und laden Sie diese hoch.</p> <p><b>Hinweis:</b>  <i>Sie können die Kontrollobjekte (Tätigkeiten aus dem LV) auch ohne Piktogramme anlegen.</i></p>
--	--

## Leistungsverzeichnis anlegen

Gehen Sie auf Stammdaten -> Objekte -> Bearbeiten. Dann auf den Reiter "Leistungsverzeichnis" und nochmal auf -> Bearbeiten.

# Objekt Beispielhotel bearbeiten

Stammdaten    **Ansprechpartner**    Dokumente    GPS-Bereich    Qualitätsstandards    Individuelle Überschriften    Benachrichtigungen

Zugewiesene Mitarbeiter    Zuweisung Tickets    Scans    Automatische Planung    **Leistungsverzeichnis**    Löschen

Stammdaten

Name

Jetzt können Sie pro Kontrollobjekt und Nutzungsart das Intervall hinterlegen:

### Leistungsverzeichnis 2255 Bürogebäude Hip bearbeiten

Kontrollobjekt	Außen/Eingang	Besprechungsraum	Büro	Sanitär	Sozialraum
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abfalleimer	Mo-Fr	Mo-Fr	Mo, Mi, Fr	Mo-Fr	Mo-Fr
Abfalleimer geleert?	-	-	-	-	-
Boden reinigen (Maschine)	Mo-Fr	Mo-Fr	-	-	-
Boden wischen	-	-	Mo-Fr	Mo-Fr	Mo-Fr
Eingangsbereich	-	-	-	-	-
Eingangstür	-	-	-	-	-
Einrichtung	-	-	<input type="text"/>	-	-
Einrichtungsgegenstand bis 1,80	-	Mo-Fr	Donnerstags	-	-
frei von Eis und Schnee	-	-	Freitags	-	-
Gefahrenstelle abgesperrt	-	-	Mittwochs	-	-
Gesamteindruck	-	Mo-Fr	Mo, Mi, Fr	-	-
Griffspuren	-	-	Mo-Fr	-	-
Griffspuren Tür	-	-	Montags	-	-
Küchenzeile	-	-	täglich	-	-
Maschine gereinigt?	-	-		-	-

In der App werden nur die Räume angezeigt, bei denen am aktuellen Tag auch Tätigkeiten auszuführen sind.

Sie können sich die Daten auch exportieren, in Excel bearbeiten und anschließend wieder hochladen.



Trennwände	-	-	-	-	-
Türen	-	-	-	-	-
Waschbecken	-	-	-	täglich	-

Seite 1 von 1 (32 Elemente) < 1 >

Zurück ~~Export als Excel~~ Export als Excel (erweitert)

### Leistungsverzeichnis importieren

Datei wählen

~~Hochladen und importieren~~

## Benutzer hinzufügen oder bearbeiten (Rechtegruppe)

Sie können über die Benutzerverwaltung die Reinigungskräfte anlegen. Für das Modul Reinigungsdokumentation werden folgende Rechte benötigt:

- App verwenden
- ReinigungsdokumentationErstellen

ggf. zusätzlich:

- ReinigungsdokumentationLesen
- Webseite verwenden
- KeineAusgabeNamen