Artikel: Firmendaten verwalten OHNE Lohnübergabe

In diesem Hilfeartikel erfahren Sie, wie Sie Firmendaten verwalten können (ohne Lohnübergabe).

1. Öffnen der Firmendaten

Die Firmendaten finden Sie im linken Auswahlmenü unter ihrem Benutzernamen. Klicken Sie auf den kleinen Pfeil und das Drop-Down öffnet sich. Klicken Sie dort auf **"Firmendaten verwalten"**.



2. Reiter Stammdaten

Es öffnet sich das Fenster **"Firmendaten verwalten"** und der Reiter **"Stammdaten"**.



im obersten Feld **"Name"** befindet sich Ihr Firmenname. Dieses Feld ist grau hinterlegt. Das bedeutet nur der KleanApp-Support kann dieses Feld nachträglich ändern.



In den Feldern "**Telefon**" und "**E-Mail**" können Sie allgemeine Kontaktdaten für Ihre Firma angeben.



In den Feldern "Land, PLZ, Ort" sowie "Bundesland" können Sie die Adresse Ihrer Firma eingeben. Besonders wichtig ist das Feld "Bundesland". Dieses wird standardmäßig für die Berechnung der Feiertage herangezogen. Arbeitet ihr Mitarbeiter zum Beispiel in Bayern, aber Ihr Firmensitz befindet sich in Thüringen, werden die Thüringer Feiertage herangezogen. Unterscheidet sich das Bundesland der Tätigkeit von dem Ihres Firmensitzes, muss daher in der Benutzerverwaltung beim Mitarbeiter das abweichende Bundesland erfasst werden (siehe hierzu weiterführende Hilfeartikel).



Die Felder "Modus Kontrollobjekte" und "Bewertungsmodus" gehören zum Modul "Qualitätskontrolle". Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Hilfeartikeln dazu.

Modus Kontrollobjekte	Kontrollobjekt pro Nutzungsa
Bewertungsmodus	Note 1 bis 5 (Smiley)

Im Feld **"Sprache"** können Sie ihre angezeigte Systemsprache für KleanApp auswählen.

Sprache	Deutso

Die Felder "Qualitätsobergrenze (0-100)" und "Qualitätsgrenze Benachrichtigung (0-100)" gehören zum Modul "Qualitätskontrolle". Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Hilfeartikeln dazu.



Wenn Sie für Ihre Planung besondere Feiertage benötigen, die zum Beispiel nicht einheitlich für ein Bundesland gelten (z.B. das Augsburger Hohe Friedensfest am 08.August), können Sie diese Feiertage gesondert hinterlegen. Drücken Sie hierzu ganz unten im Reiter "Stammdaten" auf den grünen Button "Feiertage". Es öffnet sich danach ein Fenster, wo Sie diese hinterlegen können.



Nachdem Sie Ihre Änderungen durchgeführt haben, klicken Sie bitte auf den blauen Button **"Speichern"**.



3. Reiter Benutzerdefinierte Felder

Unter den Reitern "Benutzerdefinierte Felder Raum", "Objekt", "Benutzer", "Artikel", "Auftraggeber", und "Ticket", finden Sie eine Auflistung aller benutzerdefinierten Felder, welche im jeweiligen Menü in KleanApp erscheinen sollen. Diese kann nur der KleanApp-Support anlegen. Sie haben aber die Möglichkeit, diverse Einstellungen vorzunehmen. Beispielhaft wird hier der Reiter "Benutzerdefinierte Felder Benutzer" gezeigt.

Die Spalte "Bezeichnung" beschreibt stets den Inhalt des Feldes, so wie Sie uns dies vorgegeben haben.

Die Spalte "Typ" gibt die Art des Feldes an.

Unter "**Sortierung**" legen Sie fest, in welcher Reihenfolge die Felder angezeigt werden sollen. Niedrige Zahlen bewirken, dass die Felder weiter oben erscheinen.

Wurde als Typ "**TypDatum**" ausgewählt, können Sie eine automatische Benachrichtigungsmail durch KleanApp erzeugen lassen, sobald der Wert unter "**Benachrichtigung Tage vorher**" erreicht ist.

Benutzero	letini	orto l	-older I	henii	70rl
Dellutzero	CIII II	CI LC I	Cluci	Della	LZCI)

1973 Arbeitsvertrag befristet bis 1974 Probezeit bis 1975 Aufenthaltserlaubnis bis 1976 Art der Anstellung TypDropDown 1976 Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung:Geringfügige						
befristet bis 1974 Probezeit bis TypDatum 10 1975 Aufenthaltserlaubnis bis 1976 Art der Anstellung TypDropDown 10 20 Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung:Geringfügige	Bezeichnung	ID [‡]	‡ тур	Sortierung [‡]	Optionen (bei DropDown)	
1975 Aufenthaltserlaubnis bis 1976 Art der Anstellung TypDropDown 1976 20 Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung:Geringfügige	_	1973	TypDatum	5		
bis 1976 Art der Anstellung TypDropDown 20 Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung:Geringfügige	robezeit bis	1974	TypDatum	10		
		1975	is TypDatum	15		
	rt der Anstellung	1976	TypDropDown	20	Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung;Geringfügige Beschäftigung (Mini-Job):Nachunternehmer	
1977 Führerschein TypDropDownMultiple 25 B (PKW);BE(PKW mit Anhänger 3,5 t);Flurfördermittelschein (Gabelstapler)	ührerschein	1977	TypDropDownMultiple	25		
1978 Geburtstag TypDatum 30	Seburtstag	1978	TypDatum	30		

4. Reiter "Lohndaten" und "Zeiterfassung"

Zu den Reitern **"Lohndaten"** und **"Zeiterfassung"** finden Sie eigene Hilfeartikel.

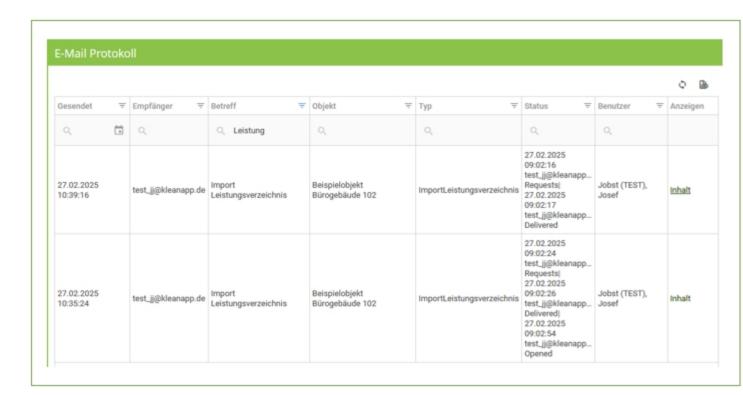
5. Reiter "Inventar"

Im Reiter "Inventar" können Sie verschiedene Benachrichtigung und Einstellungen vornehmen, welche Ihr Inventar betreffen. Beispielsweise können Sie im Feld "Monatlicher E-Mailversand über anstehende DGUV-Prüfungen" die E-Mail eines zuständigen Mitarbeiters eintragen, dass dieser die bald anstehenden Prüfungen einplanen kann.

Monatlicher E-Mailversand über anstehende DGUV-Prüfungen	
Bitte wählen	
E-Mail Empfänger für Änderungen am Inventar	
Tickets beim Inventar anlegen	Nein
Das Objekt des Inventars kann manuell über die Webseite geändert werden	Nein
Administratoren können Inventareinträge über die Webseite löschen	Nein
In der App können Stammdaten des Inventars nachträglich bearbeitet werden	Ja

6. Reiter "E-Mails"

Unter dem Reiter **"E-Mails"** finden Sie im Bereich **"E-Mail-Protokoll"** alle durch Ihre Email-Adresse versendeten Emails. Unter "Anzeigen", können Sie sich den genauen Inhalt der versendeten Nachricht nochmals ansehen.



Im Bereich "Einstellungen für E-Mails", können Sie festlegen, wer nicht zustellbare E-Mails erhalten, über eine verstellte Systemzeit am Handy informiert werden und wie die standardmäßige Antwortadresse bei gesendeten Emails lauten soll.

