Artikel: Zeiterfassung Starterguide Anleitung zum einrichten der Funktion Zeiterfassung per Barcode. Damit Sie direkt starten können.

Die Zeiterfassung einzurichten dauert nur wenige Minuten:

- 1. Modul Zeiterfassung freischalten lassen, wenn nicht schon vorhanden
- 2. Objekt anlegen
- 3. Barcode drucken und im Objekt anbringen oder eine alternative Methode der Zeiterfassung einrichten
- 4. Mitarbeiter anlegen (Benutzerverwaltung)

Schritt 1. Modul Zeiterfassung bzw. Scannen freischalten lassen

Voraussetzung zur Nutzung der Zeiterfassung ist das Modul "**Zeiterfassung**". Sollte dieser Reiter in Ihrer Oberfläche nicht vorhanden sein, so wenden Sie sich an unseren Support und lassen sich diesen freischalten.



Schritt 2. Objekt anlegen

Gehen Sie auf der KleanApp Webseite auf Stammdaten > Objekte und auf den grünen Button "**Neuer Eintrag**". Jetzt legen Sie Ihr Objekt mit Name und falls vorhanden mit Objektnummer an. Anschließend unten auf "**Speichern**".

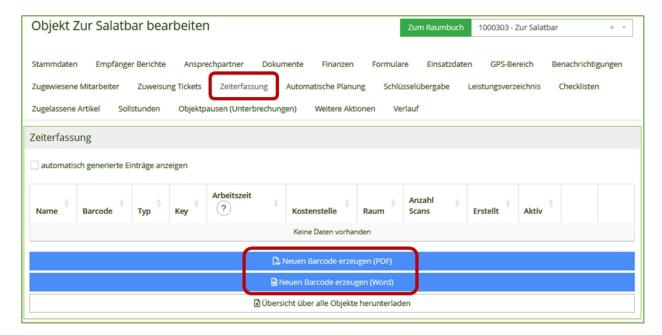


Das Objekt ist angelegt und erscheint jetzt in der Liste der Objekte. Eine genaue Beschreibung zum Thema Objekt anlegen, finden Sie in unserem Hilfeartikel Artikel: Kunden- und Objektstammdaten importieren.

Schritt 3. Barcode drucken und im Objekt anbringen

Nachdem Sie in KleanApp ein Objekt angelegt haben, finden Sie den Barcode unter Stammdaten > Objekte > Zeiterfassung.

Sie können den Barcode als Word oder PDF-Datei herunterladen.

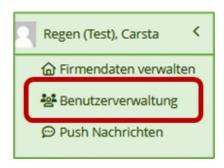


Wenn Sie den Barcode schnell benötigen, drücken Sie den Aktualisierungsbutton im Browser, dadurch wird die Ansicht aktualisiert.

Eine Übersicht unserer Methoden der Zeiterfassung finden Sie in diesem Hilfeartikel: Artikel: Methoden der Zeiterfassung.

4. Mitarbeiter anlegen

Mitarbeiter werden in KleanApp Benutzer genannt und werden in der Benutzerverwaltung angelegt. Diese finden Sie links im Menübaum, sobald Sie auf Ihren Namen klicken.



Vergeben Sie für den neuen Benutzer/in mindestens "Vor- und Nachname", "Personalnummer", eine "E-Mail" und weisen Sie ein Objekt zu. Weitere Informationen zum Anlegen von Benutzern finden Sie im Hilfeartikel Artikel: Mitarbeiter anlegen OHNE Lohnübergabe bzw. Artikel: Mitarbeiter anlegen MIT Lohnübergabe.

Hinterlegen Sie für diesen Mitarbeiter ein Objekt.

Abschließend gehen Sie auf "**Speichern**". Der Nutzer erhält einen E-Mail mit den Login Daten für KleanApp und kann die Funktion Zeiterfassung nutzen.