

# Artikel: Neuen Mitarbeiter/Benutzer anlegen

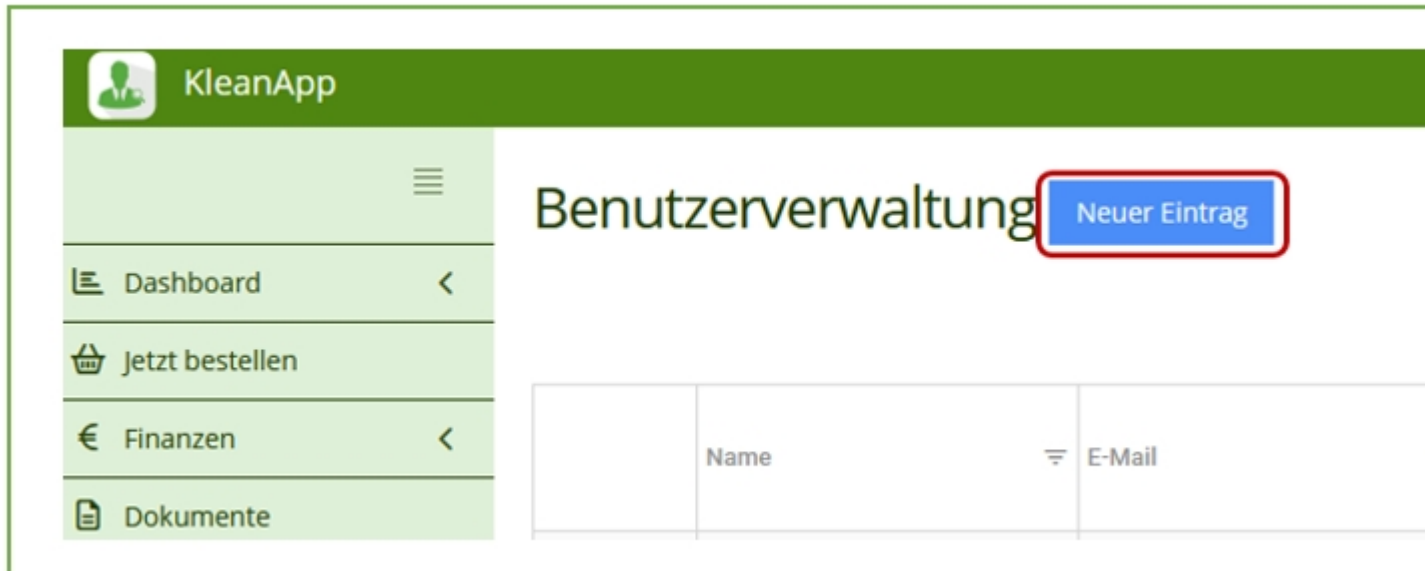
## Anleitung zum Anlegen eines neuen Mitarbeiters/Benutzers auf der KleanApp Webseite

### 1. Öffnen der Benutzerverwaltung

Klicken Sie ganz unten in der Menüleiste auf Ihren Benutzernamen. Es öffnet sich ein Menü. Dort wählen Sie **Benutzerverwaltung** aus.

The screenshot displays the KleanApp interface. On the left is a navigation sidebar with a green header containing a user icon and the text 'KleanApp'. Below this, a search bar contains the text 'Suchen (Strg + Leertaste)'. The sidebar menu items include: Dokumente, Schulungen, Chat, Termine, Zeiterfassung, Berichtswesen, Geplante Kontrollen, Raumbuch, Stammdaten, Hilfe, Ticketsystem, Webinare, and a user profile section for 'Josef Jobst (TEST)'. Within the user profile section, the option 'Benutzerverwaltung' is highlighted with a red rectangular box and a mouse cursor icon. Other options in this section include 'Passwort ändern', 'Abmelden', 'Wechsel zu Klein, Elfriede', 'Wechsel zu Örtel, Nathalie', 'Firmendaten verwalten', and 'Push Nachrichten'. The main content area features two rows of performance gauges. The top row shows two gauges for 'Beispielobjekt Bürogebäude' with values of 92% and 66%. The bottom row shows two gauges for the same object with values of 100% and 88%. Below the gauges is a section titled 'Übersicht über die Bewertungen der letzten 30 Tage (Geplant)' and another titled 'Objektübersicht Tickets (30 Tage)'.

Es öffnet sich anschließend das Fenster "**Benutzerverwaltung**". Ganz oben in diesem Fenster finden Sie neben der Überschrift "Benutzerverwaltung" den blauen Button "Neuer Eintrag". Klicken Sie darauf.



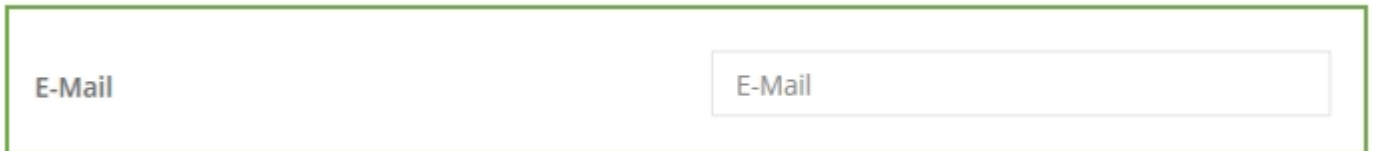
## 2. Stammdaten des Benutzers eingeben

Es öffnet sich anschließend ein Fenster "**Benutzer bearbeiten**". Dort können Sie die Daten Ihres Benutzers anlegen. Die fett gedruckten Felder (z.B. Vor- und Nachname) sind Pflichtfelder. Der neu angelegte Benutzer kann nicht gespeichert werden, wenn nicht alle diese Pflichtfelder gefüllt sind.

"**Vor- und Nachname**" müssen eingegeben werden. Das Feld "Personalnummer" ist kein Pflichtfeld und kann leer bleiben. Sobald Sie mit dem Zeiterfassungs-Modul arbeiten und eine Lohnübergabe beabsichtigen, müssen Sie die Personalnummer aus dem Lohnprogramm hier eintragen.

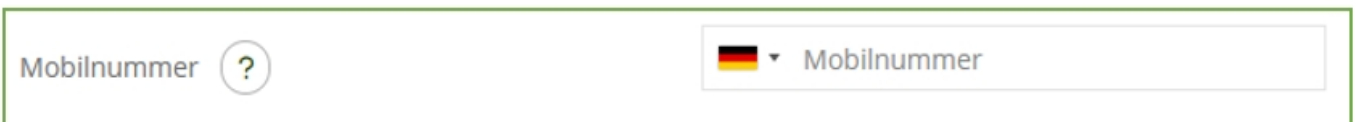
Vor- und Nachname	Regina
-------------------	--------

Die "**E-Mail-Adresse**" benötigt der Benutzer für das Login in KleanApp (sowohl in der App als auch in der Web-Anwendung). Wenn der Benutzer keine E-Mail-Adresse hat oder diese nicht angeben möchte, kann auch eine Dummy-Email-Adresse eingegeben werden (Beispiel: Personalnummer@ihredomain.de).



The image shows a form element for an email address. On the left, the label "E-Mail" is displayed. To its right is a text input field containing the placeholder text "E-Mail".

Die Eingabe einer "**Mobilnummer**" ist optional.



The image shows a form element for a mobile number. On the left, the label "Mobilnummer" is displayed with a question mark icon. To its right is a dropdown menu showing a German flag and the text "Mobilnummer".

Danach geben Sie die "**Anrede**" sowie die "**Benutzerfunktion**" des Benutzers (z.B. Reinigungskraft, Innendienst, Objektleitung) ein. Optional kann die "Adresse" des Benutzers angelegt werden. Dies erleichtert die Vertretungssuche bei Abwesenheiten.



The image shows two form elements. The first is a dropdown menu for "Anrede" with a question mark icon, currently showing "Frau". The second is a dropdown menu for "Benutzerfunktion" with a question mark icon, currently showing "Reinigungskraft".

Das "**Bundesland**" wird automatisch bei Eingabe der Adresse gefüllt. Sollte der Benutzer seine erste Tätigkeitsstätte in einem anderen Bundesland haben, muss dies geändert werden. Die gesetzlichen Feiertage werden anhand des Bundeslandes berechnet.

Strasse	<input type="text" value="Strasse und Hausnummer"/>		
Land, PLZ, Ort	<input type="text" value="DE"/>	<input type="text" value="PLZ"/>	<input type="text" value="Ort"/>
Bundesland <span>?</span>	<input type="text" value="Bayern"/>		

Unterhalb der Adresse finden Sie das Eingabefeld für das **„Eintritts- und das Austrittsdatum“** des Benutzers. Nur innerhalb dieses Zeitraums kann der Benutzer im Dienstplan geplant werden.

Daneben finden Sie die Einstellung, den **„Benutzer am Austrittstag automatisch zu deaktivieren“**. Der Benutzer kann sich danach nicht mehr in KleanApp einloggen. Bitte beachten Sie, dass eine Synchronisation von vorhandenen Daten nach dem Deaktivieren nicht mehr möglich ist. Um Datenverlust zu vermeiden, können Sie dieses Feld auf Nein belassen und diesen Mitarbeiter manuell deaktivieren.

Einstellungsdatum	<input type="text"/>		
Austrittsdatum	<input type="text"/>		Am Austrittsdatum automatisch deaktivieren <input type="text" value="Nein"/>

Die Felder für die **„Zuweisung von Urlaubsanträgen und Krankmeldungen“** finden Sie darunter. Sie können wählen, ob diese automatisch dem Vorgesetzten des Benutzers zugehen soll, oder einem anderen Benutzer.

Urlaubsanträge zuweisen an...	<input type="text" value="Automatisch zuweisen"/>	<input type="text" value="Krankmeldungen zuweisen an..."/>
-------------------------------	---	--

Wählen Sie im Feld "**E-Mails für Benachrichtigungen senden**", wenn der Benutzer diese bekommen soll. Wurde zuvor im Feld "E-Mail" keine echte sondern eine Dummy-E-Mail angegeben, so sollte hier "KEINE E-Mails senden" gewählt werden.

E-Mails für Benachrichtigungen senden	E-Mails senden
---------------------------------------	----------------

Im Feld darunter muss unter dem Punkt "**Administrator**" entweder Ja oder Nein gewählt werden. Wählen Sie Ja, wenn der Nutzer alle Rechte haben soll. Administrator kann nur sein, wenn eine Volllizenz zugewiesen wurde. Rechtegruppen können nur ausgewählt werden, wenn hier Nein gewählt wurde.

Administrator	Nein
---------------	------

Daneben finden Sie das Feld "**User ist aktiv**". Nur wenn dieses auf Ja gesetzt wird, hat der Benutzer Zugriff auf die App, die Website und kann im Dienstplan für Aufträge verplant werden, je nach Rechtegruppe.

User ist aktiv	Ja
----------------	----

Ob eine regelmäßige Führerscheinkontrolle beim Benutzer möglich sein soll, können Sie im Feld "**Führerscheinkontrolle**" auswählen.

Führerscheinkontrolle	Ja
-----------------------	----

Im Feld "**Push-Benachrichtigung vor Arbeitsbeginn**" können Sie auswählen, ob der Benutzer vor Arbeitsbeginn eine solche Benachrichtigung auf sein Handy erhalten soll. Sie können hierbei Zeiten von 15 Minuten, 30 Minuten, einer Stunde, zwei Stunden, 12 Stunden oder 24 Stunden auswählen.

Push-Benachrichtigung vor Arbeitsbeginn	2 Stunden vorher
---	------------------

Im Feld "**Scanmodus**" können Sie zwischen den Optionen "Barcode" und "NFC" wählen. Es können hier nicht beide Optionen gleichzeitig ausgewählt werden.

Scan-Modus	Barcode
------------	---------

Im Feld darunter können Sie die "**Zwei-Faktor-Authentifizierung**" ein- und ausschalten. Wird diese Funktion eingeschaltet, muss auf der Webseite von KleanApp zusätzlich zum Passwort bei der Anmeldung ein generierter Code einer separaten App (z.B. Google Authenticator) eingegeben werden. Diese besonders sichere Login-Methode ist besonders geeignet für Administratoren und Objektleiter.

Zwei-Faktor-Authentifizierung	Aus
-------------------------------	-----

Für die Erhöhung der Datensicherheit beim Login über das Handy kann im Feld "**Geräte-PIN**" ein vierstelliger PIN eingerichtet werden. Dieser Code muss zusätzlich zum Passwort eingegeben werden und kann etwa den Zugriff durch unbefugte Dritte verhindern.

Geräte-PIN

Unter "**Rechtegruppe**" muss ausgewählt werden, welche Lizenzart dem Benutzer zugeordnet werden soll. Gewählt werden kann zwischen drei Lizenzarten: Volllizenz, reduzierte Lizenz sowie Zeitlizenz.

Rechtegruppe

Unter "**Objektzuweisung**" muss mindestens ein Objekt zugeordnet werden, wenn der Benutzer kein Administrator ist. Diesem sind automatisch alle Objekte zugeordnet. Weitere Objekte können dem Benutzer auch nachträglich zugeordnet werden.

Objektzuweisung:  
Wenn kein Admin:  
dann bitte mindestens  
ein Objekt zuweisen

Am Ende kann optional eine "**Bemerkung**" hinzugefügt werden.

Bemerkung

Wenn dem Benutzer sein Passwort für den Login in KleanApp per E-Mail zugesendet werden soll, so wählen Sie hier Ja. Dieses funktioniert nur, wenn zuvor eine echte E-Mail-Adresse angegeben wurde.

Passwort per E-Mail senden	<input type="button" value="Ja"/>
----------------------------	-----------------------------------

Danach wählen Sie ganz unten den roten Button "**Speichern**". Der Benutzer ist dadurch angelegt.

<input type="button" value="Abbrechen"/>	<input type="button" value="Speichern"/>
--	--

Im nächsten Fenster sehen Sie ganz oben einen grünen Hinweis. Wenn eine echte E-Mail-Adresse eingegeben wurde, erhält der angelegte Benutzer unter dieser E-Mail-Adresse sein Passwort zugesendet. Wenn eine Dummy-Email-Adresse eingegeben wurde, notieren Sie bitte das angezeigte Passwort und teilen es dem Benutzer anderweitig mit.

<p>Der Benutzer wurde erfolgreich angelegt. Eine E-Mail mit dem Passwort wurde...</p>
---

Als letzten Schritt können Sie die Objektzuweisung nochmals bearbeiten und dem Benutzer zusätzliche oder andere Objekte zuweisen.