



HANDBUCH

Software: Bewohnermanager.de
Version: 2.0.2019
Stand: 01. Januar 2019
Autor: Markus K. Liermann



VORWORT

Mit der Version 2.0.2019 vom Bewohnermanager erhalten Sie nicht nur eine besonders einfach zu bedienende sondern zugleich besonders effektive Software, zur Verwaltung Ihrer Flüchtlingsunterkunft.

Obwohl Sie kein Handbuch zur Bedienung der Anwendung benötigen, möchten wir Ihnen hiermit ein paar wertvolle Tipps und Tricks, sowie einen schnellen Überblick geben.

Müheless verwalten Sie ab jetzt Bewohner, Verbräuche, Zimmer, Berichte, führen Krankenakten und erledigen mit Leichtigkeit Ihre Auswertungen.

Der Bewohnermanager ist der Turbo für Ihre Verwaltung.

Die Software liefert Ihnen zu jeder Zeit die richtigen Informationen zu Ihrer Unterkunft.

Wir wünschen Ihnen schon jetzt ein erfolgreiches und vor allem effektives Arbeiten.

Markus K. Liemann
LIERMANN . Medien

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|----|
| Vorwort..... | 2 |
| Inhaltsverzeichnis..... | 3 |
| SystemAnforderung..... | 5 |
| Starten der Anwendung..... | 5 |
| Login..... | 6 |
| HauptFunktionen..... | 7 |
| Statistik (Übersicht)..... | 7 |
| Benutzerverwaltung..... | 9 |
| Benutzer bearbeiten / Benutzer hinzufügen..... | 9 |
| Ihre Unterkünfte..... | 10 |
| Übersicht Ihrer Unterkünfte..... | 10 |
| Anlegen einer neuen Unterkunft..... | 10 |
| Raumverwaltung..... | 11 |
| Wohneinheit hinzufügen..... | 12 |
| Raum hinzufügen..... | 12 |
| Zählerstand..... | 13 |
| Zählerstand hinzufügen..... | 13 |
| Freie Räume..... | 14 |
| Bewohner..... | 14 |
| Alle Bewohner..... | 14 |
| Bewohner..... | 15 |
| Bewohner hinzufügen..... | 15 |



| | |
|---------------------------------------|----|
| Anwesenheit | 16 |
| Report | 18 |
| Kontrollgang | 18 |
| Tagesbericht | 18 |
| Buchhaltung..... | 19 |
| KonfigUration..... | 20 |
| Länder | 20 |
| Zählertyp..... | 20 |
| Zähler..... | 20 |
| Grundfunktionen..... | 22 |
| Notifications..... | 22 |
| Speichern / Abbrechen..... | 22 |
| Wechseln der Unterkunft..... | 22 |
| Weitere Informationen..... | 23 |
| Häufige Fragen (FAQ) | 23 |
| Empfohlende Erweiterungen | 23 |
| Support Infos..... | 23 |
| Support, Schulungen und Beratung..... | 23 |
| Kontakt..... | 23 |

SYSTEMANFORDERUNG

- Computer mit Windows ab Version 8, Linux, iOS und einer Bildschirmauflösung ab 1024x768px.
- Folgende Browser werden unterstützt:
 - Google Chrome ab Version 71.x
 - Internet Explorer 10+
 - Microsoft Internet Explorer edge
 - Firefox ab Version 64.x
 - Opera 12.x
- Mobile Endgerätetypen
 - Smartphone
 - Tablet / iPad
- Mobile Endgeräte Betriebssysteme
 - Android ab Version 7 (Nougat)
 - iOS ab Version 10.x
 - Windows Phone (eingeschränkt)

STARTEN DER ANWENDUNG

Der Bewohnermanager ist eine browserbasierende Software, welche für eine Mehrbenutzer-Umgebung entwickelt wurde und bietet einen gesicherten personalisierten Zugang mit verschiedenen Rechtegruppen. Beispielsweise ist die Bereichsverwaltung berechtigt Änderungen am Bewohner vorzunehmen.

Der Hausmeister hingegen ist nur zum Lesen der Bewohnerdaten berechtigt und kann somit keine wichtigen Daten ändern oder löschen. So kann für jeden einzelnen Anwender individuell der Umfang der Zugriffsberechtigung festgelegt werden.



LOGIN



Jeder Benutzer des Bewohnermanagers verfügt über einen Benutzernamen und ein Passwort.

Zur erweiterten Sicherheit gibt es die Option auf einen YubiKey-Dongle (<https://www.yubico.com/de/>), welcher zusätzlich erworben und freigeschaltet werden kann.

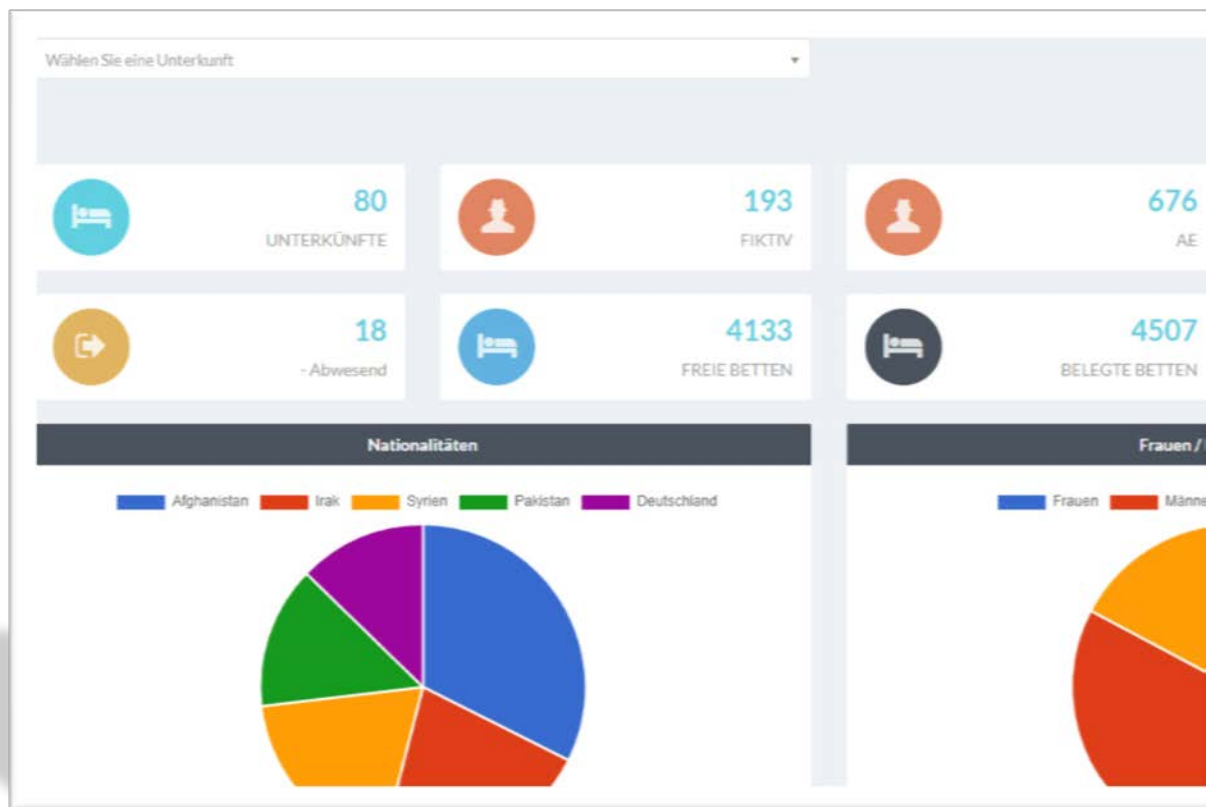
Wenn Sie über keinen YubiKey-Dongle verfügen lassen Sie bei der Anmeldung dieses Feld bitte leer.

Sie können das Feld „Angemeldet bleiben“ aktivieren. Ihr Benutzer wird automatisch beim nächsten Aufrufen des Bewohnermanagers angemeldet. Nach dem Leeren des Browser-Caches wird dieser Zustand aufgehoben.

Über den Button „Login“ gelangen Sie anschließend in das System.

HAUPTFUNKTIONEN

Statistik (Übersicht)



Über den Menüpunkt „Übersicht“ gelangen Sie zur statistischen Auswertung Ihrer Unterkunft und zusätzlich zu den Ihnen zugewiesenen Unterkünften. Zum Wechseln der Auswertung klicken Sie auf das Auswahlfeld „Wählen Sie eine Unterkunft“ und wählen Sie die gewünschte Unterkunft aus.

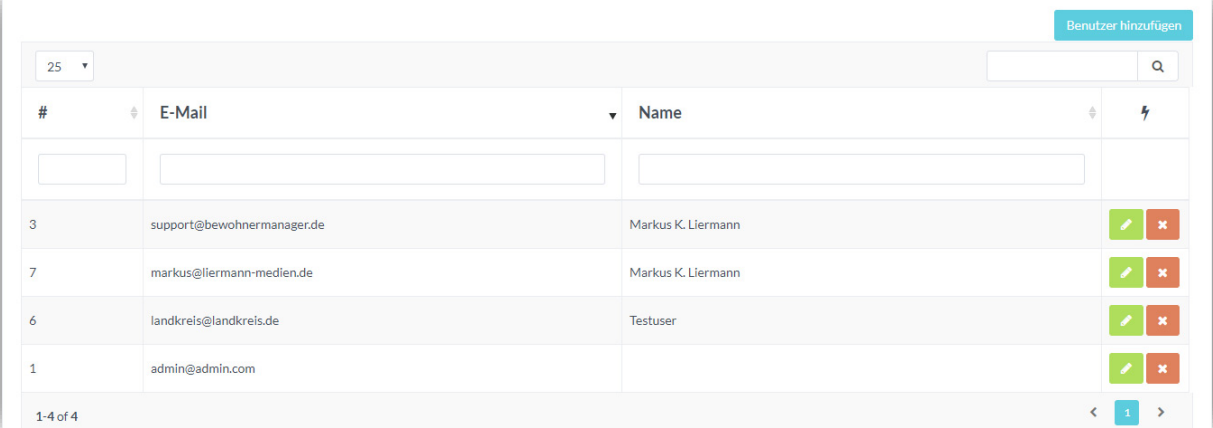
Bedeutung der Auswertungen









- Unterkünfte
Anzahl aller Ihnen zugewiesenen Unterkünfte
- Fiktiv
Anzahl fiktiver Bewohner





- AE
Anzahl der Bewohner mit Arbeitserlaubnis / Aufenthaltserlaubnis
- Anwesend
Anzahl anwesender Personen
- Abwesend
Anzahl abwesender Personen
- Freie Betten
Anzahl freier Betten aller Ihnen zugewiesenen Unterkünfte
- Belegte Betten
Anzahl belegter Betten aller Ihnen zugewiesenen Unterkünfte
- Maximale Betten
Anzahl der maximalen Bettenanzahl aller Ihnen zugewiesenen Unterkünfte
- Nationalitäten (TOP 5)
Aufteilung der Nationalitäten Ihnen zugewiesenen Unterkünfte. Bei Mouseover auf eine ausgewählte Farbfläche wird die Anzahl der Personen dieser Nationalität ausgegeben.
- Frauen / Männer / Kinder
Aufteilung nach Geschlecht und Kinder aller Ihnen zugewiesenen Unterkünfte. Bei Mouseover auf eine ausgewählte Farbfläche wird die Anzahl der Personen dieser Gruppe ausgegeben.
- Kinder (nach Alter)
Unterteilung nach Altersgruppen 0-3, 3-6, 6-18. Bei Mouseover auf eine ausgewählte Farbfläche wird die Anzahl der Kinder der gewünschten Altersgruppe ausgegeben.
- Alle Nationalitäten (Liste)
In diesem Feld werden alle Nationalitäten der Größe nach absteigend ausgegeben. Der numerische Wert gibt die Anzahl von Personen der Nationalität aus.
- Neue Bewohner
Der Graph verändert sich sobald ein neuer Bewohner angelegt oder ein Bewohner archiviert wird. Die Ausgabe ermöglicht eine konkrete Ansicht, ob in Ihrer Unterkunft mehr Bewohner ein- oder ausgezogen sind. So lässt sich ein Entwicklungstrend ableiten. Die Statistik berücksichtigt die letzten 12 Tage.

Benutzerverwaltung



| # | E-Mail | Name | |
|---|----------------------------|--------------------|---|
| 3 | support@bewohnermanager.de | Markus K. Liermann |   |
| 7 | markus@liermann-medien.de | Markus K. Liermann |   |
| 6 | landkreis@landkreis.de | Testuser |   |
| 1 | admin@admin.com | |   |

Beim Öffnen der Benutzerverwaltung, welche Sie über den Menüpunkt „Benutzer“ erreichen, gelangen Sie zu einer Auflistung aller Benutzer. Die Benutzerverwaltung wird durch den „Super-Admin“ durchgeführt. Über  können Sie den Benutzer bearbeiten. Über das  - Symbol können Sie Ihren Benutzer vollständig löschen. Über den blauen Button „Benutzer hinzufügen“ können Sie einen weiteren Benutzer anlegen.

Benutzer bearbeiten / Benutzer hinzufügen

Es stehen Ihnen zum Bearbeiten oder Hinzufügen von Benutzern folgende Felder zur Verfügung:

- Name
Zur eindeutigen Identifizierung Ihres Benutzers.
- E-Mail
Die E-Mail-Adresse dient gleichzeitig auch als Benutzername für die Anmeldung. Zusätzlich werden Auswertungen an diese Adresse versendet.
- Passwort
Das Passwort kann frei definiert werden und wird automatisch nach dem Speichern an die hinterlegte E-Mail-Adresse des Benutzers versendet.
- Gruppe
Wählen Sie eine Benutzergruppe aus. Jede Benutzergruppen besitzt standardisierte Rechte.
- Yubikey
Aktivierung des Yubikey-Dongles.





- Unterkünfte
Bestimmen Sie auf welche Unterkünfte Ihr Benutzer Zugriff erhalten soll. Sie können eine oder mehrere Unterkünfte auswählen. Wenn Sie mehrere Unterkünfte auswählen möchten, halten Sie die STRG-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt und wählen Sie (durch Anklicken) alle gewünschten Unterkünfte aus.
- Benutzerfoto
Sie können für Ihren Account ein eigenes Profilbild definieren. Dieses wird oben rechts in der blauen Leiste angezeigt. Andere Nutzer können dieses Profilfoto nicht sehen.

Ihre Unterkünfte



| # | Name |
|-----|------------------------------------|
| 160 | Arnstadt, Karl-Liebnecht-Straße 27 |

Übersicht Ihrer Unterkünfte

Die Listenansicht hinter dem Menüpunkt „Ihre Unterkunft“ zeigt Ihnen alle zugewiesenen Unterkünfte. Über den Button  können Sie eine bestehende Unterkunft nachträglich bearbeiten. Das Icon  verfügt über die Funktion des Löschens Ihrer Unterkunft. Sie können eine neue Unterkunft anlegen, indem Sie auf den blauen Button „Unterkunft hinzufügen“ klicken.

Anlegen einer neuen Unterkunft

- Name
Vergeben Sie einen eindeutigen Namen für Ihre Unterkunft.
Beispiel: Ort, Adresse
- Nummer
Weisen Sie Ihrer Unterkunft eine Heimnummer zu. Diese kann beliebig gewählt werden.
- Heimleiter Vorname
- Heimleiter Nachname
- Öffnungszeiten
- Adresse
- Postleitzahl

- Land
- Ort
- Telefon
- E-Mail

Die E-Mail-Adresse wird für verschiedenste E-Mail-Dienste benötigt und ist als Pflichtfeld gekennzeichnet.

- Zugesicherte Betten

Wenn Ihre Unterkunft über eine sog. Garantiebelegung verfügt können Sie an dieser Stelle eine freie Anzahl von Betten definieren.

- Maximale Betten

Geben Sie an wie viele Betten in Ihrer Unterkunft zur Verfügung stellen.

- Landesbeauftragter









Geben Sie hier bitte die E-Mail-Adresse Ihres Landesbeauftragten ein.



Dieser wird wöchentlich über die Kontrollgänge per E-Mail informiert und bei neuen Tagesberichten werden Ihnen diese ebenfalls unmittelbar nach der Erstellung zugesendet.

- Notizen

Raumverwaltung

Die Raumverwaltung gliedert sich in Wohneinheiten und Räume. Räume werden der Wohneinheit zugewiesen. Dies dient einer besseren Übersicht bei der Zuweisung von Bewohnern.

| | | | | Wohneinheit hinzufügen | |
|--------|--------|-----------|--------|---|---|
| | | | | Wohneinheit hinzufügen | |
| B | | | |  |  |
| Nummer | Betten | Blockiert | Option | | |
| 2.1 | 3 | | |  |  |
| 2.2 | 3 | | |  |  |
| 2.3 | 3 | | |  |  |

Über das Symbol  können Sie eine Wohneinheit oder einen Raum nachträglich bearbeiten. Über das Symbol  können Sie die Wohneinheit oder den Raum löschen. Bitte beachten Sie, dass nach dem Löschen alle Zuordnungen gelöscht werden. Das bedeutet, dass Bewohner beim Löschen des Raums ebenfalls gelöscht werden. Über den blauen Button „Wohneinheit hinzufügen“ können Sie eine neue Wohneinheit erstellen. Der Button „Raum hinzufügen“ ermöglicht es Ihnen einen neuen Raum zu erstellen.



Wohneinheit hinzufügen

Es steht Ihnen hier lediglich ein Eingabefeld für die Benennung der Wohneinheit zur Verfügung.

Raum hinzufügen

Es stehen Ihnen folgende Felder und Funktionen zur Verfügung:







- **Raum Nummer**
Die Bezeichnung des Raums kann frei definiert werden, dabei ist es egal, ob Sie einen Buchstaben, Zahlen oder ganze Wörter vergeben wollen.
- **Raumgruppe**
Wählen Sie die Wohneinheit aus, welche Sie zuvor angelegt haben. Es werden Ihnen alle vorhandenen Wohneinheiten angezeigt.
- **Anzahl Betten**
Die Anzahl der zur Verfügung stehenden Betten kann über einen numerischen Wert definiert werden. Dabei gibt es keine Bettenbegrenzung.
- **Blockierte Betten**
Sie haben die Möglichkeit einen Teil oder alle Ihnen zur Verfügung stehende Betten dieses Zimmers zu blockieren. Diese werden dann in der Bewohnerliste mit einem roten Hintergrund eingefärbt und der Button zum Hinzufügen neuer Bewohner wird ausgeblendet.
- **Intern**
Ein internes Zimmer wird lediglich für die eigene Verwendung bereitgestellt und in der Abrechnung nicht berücksichtigt. Dieses Zimmer kann beispielsweise als Büro verwaltet werden.
- **Fiktiv**
Wenn Ihre Unterkunft über fiktive Bewohner verfügt können Sie dieses Zimmer zu einem „fiktiven“ Zimmer auskleiden. Mit dem Aktivieren der Checkbox wird das Zimmer für eine unbegrenzte Anzahl von Bewohnern geöffnet.
- **Bemerkung**
Wenn Sie ihr Bett blockieren können Sie hier eine Begründung hinterlegen. Dieser wird dann ebenfalls in der Bewohnerliste ausgegeben.
- **Bezugsfertig ab**
Das Datumfeld ermöglicht, dass zu einem von Ihnen festgelegten Zeitpunkt, die blockierten Betten automatisch aufgehoben werden.

Zählerstand




Dezember 2018

Auswählen

Strom Nr. 309 + Zählerstand hinzufügen

| | | | | |
|------------|-------------------|--|---|---|
| 02.12.2018 | Bewohnerzahl: | Stand: 37503 Faktor-Berechnung 562545 (+900) kWh |  |  |
| 03.12.2018 | Bewohnerzahl: 136 | Stand: 37504 Faktor-Berechnung 562560 (+15) kWh |  |  |
| 04.12.2018 | Bewohnerzahl: | Stand: 37506 Faktor-Berechnung 562590 (+30) kWh |  |  |

Wasser Nr. 311 + Zählerstand hinzufügen

Unter dem Menüpunkt „Zählerstand“ können Sie Ihren tagesaktuellen Verbrauch erfassen. Einen neuen Zählerstand können Sie hinter der entsprechenden Zählernummer  hinzufügen. Wenn Sie nachträglich einen Zählerstand bearbeiten möchten klicken Sie auf das Bleistift-Symbol (). Ein Zählerstand kann ebenfalls gelöscht werden. Hierzu klicken Sie bitte auf das .

Sie finden oberhalb der Liste zwei Auswahlfelder für Monat und Jahr. Wenn Sie einen gewünschten Monat und ein gewünschtes Jahr ausgewählt haben, klicken Sie auf den blauen Button „Auswählen“. Anschließend aktualisiert sich die Liste und zeigt Ihnen die Verbräuche des ausgewählten Monats.

Zählerstand hinzufügen

Sie können über die Felder Tag, Personen und Verbrauch Ihren aktuellen Tagesverbrauch erfassen. Das Feld „Personen“ wird automatisch ausgefüllt. Diese Personenanzahl richtet sich nach der Zahl anwesender Personen. Den Verbrauch geben Sie bitte nur als ganze Zahl, ohne Kommastelle ein. Zusätzlich prüfen wir ob der eingegebene Wert größer als am Vortag, aber kleiner als am Folgetag (im Falle einer Bearbeitung) ist. Anderenfalls wird Ihnen hierzu eine Fehlermeldung ausgegeben.


Anwesenheit


Lassen Sie sich über das Datumfeld einen gewünschten Tag ausgeben. Wählen Sie ein Datum über den Datepicker und klicken Sie anschließend auf den blauen Button „Auswählen“. Die Liste zeigt Ihnen alle Bewohner Ihrer Unterkunft an. Die Ausgabe umfasst Name des Bewohners, Zimmer und eine Spalte für den Anwesenheitsstatus.



Freie Räume

Die Liste zeigt Ihnen alle freien Betten Ihrer zugewiesenen Unterkünften an.








| | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------|----------|---|
| 1 | Arnstadt, Karl-Liebknecht-Straße 27 | Zimmer: B2.1 | (3 frei) |  |
| 2 | Arnstadt, Karl-Liebknecht-Straße 27 | Zimmer: B2.2 | (3 frei) |  |
| 3 | Arnstadt, Karl-Liebknecht-Straße 27 | Zimmer: B2.3 | (3 frei) |  |

Die Spalte „frei“ zeigt Ihnen die Anzahl freier Betten in diesem Zimmer an. Die Spalte „Land“ zeigt Ihnen an, welche Nationalitäten bereits in diesem Zimmer wohnen. Wenn Sie sich für ein Zimmer entschieden haben, können Sie über das  - Symbol einen neuen Bewohner anlegen.

Bewohner

Alle Bewohner

[Bewohner hinzufügen](#)

| <input type="text" value="25"/> | Geschlecht | Name | Land | Option | Geburtsdag | Unterkunft | Raum |  |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------|---|----------------------|---|--|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| W | AHMADZAY, Spogmoi | Afghanistan | AE | 1972-01-01 | Arnstadt, Professor-Frosch-Straße 15+17 | 0101 |    | |
| W | AHMADZAY, Marwa | Afghanistan | AE | 2009-01-01 | Arnstadt, Professor-Frosch-Straße 15+17 | 0101 |    | |

Unter dem Menüpunkt „Alle Bewohner“ werden Ihnen alle Bewohner Ihrer zugewiesenen Unterkünfte ausgegeben. Über das Auswahlfeld oberhalb der Liste (Standard: 25) können Sie die Anzahl von Einträgen pro Seite erhöhen. Über den blauen Button „Bewohner hinzufügen“ können Sie einen neuen Bewohner anlegen. Über die Auswahl- und Eingabefeldern können Sie entsprechende Selektierungen der Liste vornehmen und Filter einsetzen. Ihre Liste wird dabei automatisch aktualisiert.

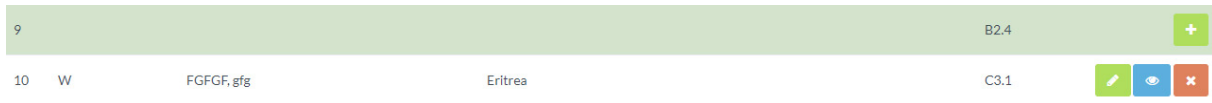
Am Ende einer jeder Zeile finden Sie drei farbige Icons.



Das rote Icon ermöglicht Ihnen das Löschen des ausgewählten Bewohners. Das grüne Icon ermöglicht Ihnen das Bearbeiten des ausgewählten Bewohners. Das blaue Icon ermöglicht Ihnen das Ansehen des ausgewählten Bewohners.

Bewohner


Im Vergleich zu dem Menüpunkt „Alle Bewohner“ ist unter dem Bereich „Bewohner“ ein entscheidender Unterschied.



Diese Bewohnerliste orientiert sich nicht direkt an dem Bewohner, sondern an der Raumverwaltung. Auch hier bestehen die gleichen grundsätzlichen Icons und dessen Funktionen.



Das rote Icon ermöglicht Ihnen das Löschen des ausgewählten Bewohners. Das grüne Icon ermöglicht Ihnen das Bearbeiten des ausgewählten Bewohners. Das blaue Icon ermöglicht Ihnen das Ansehen des ausgewählten Bewohners.


Zusätzlich steht Ihnen nun das Feld  zum Hinzufügen neuer Bewohner zur Verfügung. Freie Betten werden mit einem grünem Hintergrund gekennzeichnet und blockierte Betten erhalten einen rötlichen Hintergrund.

Bewohner hinzufügen


Für das Erfassen eines neuen Bewohners stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:


- Vorname
- Nachname
- Geschlecht
- Alias
Sollte Ihnen ein weiterer Name zu dieser Person bekannt sein, so kann dieser über das Alias-Feld zusätzlich erfasst werden.
- AUSO-ID
Dieses Feld wird ausschließlich für die Schnittstelle der Firma HSH zur „Unterkunftsverwaltung“ benötigt.
- Familienverband
Aktivieren Sie die Checkbox, wenn weitere Familienmitglieder in der Unterkunft leben. Es werden Ihnen anschließend zwei neue Felder eingeblendet. Geben Sie das Verwandtschaftsverhältnis an und wählen Sie den dazugehörigen Familiennamen aus.



- Land
Herkunftsland Ihres Bewohners
- Religion
- Geburtstag
- Mobile
- Fiktiv
Wenn es sich bei diesem Bewohner um einen fiktiven Bewohner handelt, aktivieren Sie dieses Feld. Der Bewohner kann anschließend dem fiktiven Raum zugewiesen werden.
- Sicherheitsleistungen
Der Bereich „Sicherheitsleistungen“ ist ein Pflichtfeld.
- Raum
Wählen Sie das zu belegende Bett aus. Standardmäßig wird automatisch der Raum eingesetzt, welchen Sie zuvor über das  ausgewählt haben.
- Einzugsdatum
- Bemerkungen
Fügen Sie eine Bemerkung zu Ihrem Bewohner hinzufügen.
 - Bemerkung (Landkreis)
Diese Informationen sieht ausschließlich die Kommune
 - Bemerkung (geteilt)
Alle Benutzer können diese Information einsehen
 - Bemerkung
Nur der Sozialarbeiter kann diese Information bearbeiten, lesen und löschen. Kein weiterer Benutzer hat auf diese Information einen Zugriff.
- Datei
 - Dem Sozialarbeiter steht eine Datei-Verwaltung z.B. für Krankenakten zur Verfügung. Alle Berichte können an dieser Stelle gesammelt werden.

Anwesenheit

Um Anwesenheitsdaten zu Ihrem Bewohner zu aktualisieren wählen Sie bitte den betreffenden Bewohner aus. Klicken Sie dazu auf , um so zur Detailansicht des Bewohners zu gelangen. Im Abschnitt „Anwesenheit“ Sehen Sie den zuletzt erfassten Status mit entsprechendem Datum.

| Anwesenheit | In / Out | |
|-------------|---|--|
| 25.12.2018 |  | <p>Anwesend</p> <p>Resident go to Residence: Arnstadt, Karl-Liebknecht-Straße 27 Room: C3.1</p> |

[Status bearbeiten](#)

Dabei wird anwesend mit einem grünen Bett gekennzeichnet und abwesend mit einem roten Bett. Ebenfalls wird Einzug, Auszug und Umzug in eine andere

Unterkunft hierrüber ausgegeben. Der jeweilige Status wird mit einem farbigen Icon belegt. Der Anwesenheits- / Abwesenheitsstatus muss nur geändert werden, wenn sich dieser für den Bewohner seit der letzten Erfassung geändert hat.

Den Status Ihres Bewohners können Sie über den blauen Button „Status bearbeiten“ verändern.

Status bearbeiten ×

* Neuer Status

* Änderungsdatum

Wählen Sie den neuen Status Ihres Bewohners und das aktuelle Datum. Über den Button „Speichern“ können Sie dann den Status abspeichern. Das Fenster schließt sich automatisch. Der Status bleibt bis zur nächsten Änderung gültig und wird automatisch in der Anwesenheitsliste fortgesetzt.

Anwesenheit **In / Out**

Januar

2018

Monat: 1.2018
Anwesend: 0
Abwesend: 0

Über den Reiter „In / Out“ können Sie einen Monat und Jahr auswählen und sich entsprechende anwesende und abwesende Tage auswerten lassen.



Report

Kontrollgang

The screenshot shows a web interface for managing control rounds. At the top right is a blue button labeled 'Kontrollgang hinzufügen'. Below it is a dropdown menu currently showing '2018'. To the right of the dropdown is a blue button labeled 'Auswählen'. Below these is a table with one row: '13.12.2018' in the first column and 'Test' in the second column. To the right of the table are three icons: a blue eye icon, a green pencil icon, and a red 'x' icon.



Das rote Icon ermöglicht Ihnen das Löschen des Kontrollgangs.
Das grüne Icon ermöglicht Ihnen das Bearbeiten des Kontrollgangs.
Das blaue Icon ermöglicht Ihnen das Ansehen des Kontrollgangs.

Über den blauen Button „Kontrollgang hinzufügen“ können Sie einen neuen wöchentlichen Kontrollgang hinzufügen. Über das Auswahlfeld (aktuelle Jahreszahl) können Sie auch rückwirkende Kontrollgänge einsehen. Der Kontrollgang wird automatisiert wöchentlich an Ihren Landesbeauftragten gesendet.

Für den Kontrollgang stehen Ihnen folgende Eingabefelder zur Verfügung:

- Datum
- Beschreibung
Detaillierte Beschreibungen zu den im Kontrollgang abgeforderten Positionen.
- Fragen zum Brandschutz
- Fragen zur Hygiene
- Fragen zu Schäden
- Fragen zum Gelände
- Fragen zur Heizung

Tagesbericht

Der Tagesbericht wird ausschließlich bei besonderen Auffälligkeiten in der Unterkunft geführt. Hierzu zählen Polizeieinsätze, Feuer oder Schäden in der Unterkunft, welche von hoher Bedeutung sind.



Das rote Icon ermöglicht Ihnen das Löschen des Tagesberichts.

Das grüne Icon ermöglicht Ihnen das Bearbeiten des Tagesberichts.

Das blaue Icon ermöglicht Ihnen das Ansehen des Tagesberichts.

Über den blauen Button „Tagesbericht hinzufügen“ können Sie einen neuen Tagesbericht anlegen. Über das Auswahlfeld (aktuelle Jahreszahl) können Sie auch rückwirkende Tagesberichte einsehen. Der Tagesbericht wird nach dem Speichern automatisiert an Ihren Landesbeauftragten gesendet.

Für den Tagesbericht stehen Ihnen folgende Eingabefelder zur Verfügung:

- Datum
- Maximale Betten
Der Wert wird automatisch aus den Stammdaten der Unterkunft ausgelesen.
- Belegte Betten
Der Wert wird automatisch aus der Anwesenheitsliste ausgelesen
- Bemerkung
- Grund des Berichts
- Sonstiges
Sollte kein vorhandener Status zu Ihrem Anliegen passen, so können Sie einen eigenen Status angeben.

Buchhaltung

Für die Buchhaltung werden automatisch am 01. des Monats einer jeden Unterkunft die Anwesenheitsliste generiert und als Excel-Datei zur Verfügung gestellt. Am 10. und am 20. des Monats werden Korrekturdateien im Falle von nachträglichen Veränderungen erstellt und ebenfalls als Excel-Datei zur Verfügung gestellt. Zudem unterteilen wir die Anwesenheitslisten in die vorhandenen und jeweiligen Sicherheitsleistungen.



KONFIGURATION

Länder

Es stehen Ihnen 192 Länder und das Land „unbekannt“ zur Auswahl.



Das rote Icon ermöglicht Ihnen das Löschen eines Landes.

Das grüne Icon ermöglicht Ihnen das Bearbeiten eines Landes.

Über den blauen Button können Sie weitere Länder hinzufügen.

Zählertyp

Hier werden alle Zählertypen wie Strom, Wasser, Gas, Erdwärme, usw. verwaltet. Ein weiterer Zählertyp kann über der den blauen Button „Zählertyp hinzufügen“ angelegt werden.



Das rote Icon ermöglicht Ihnen das Löschen eines Zählertyps.

Das grüne Icon ermöglicht Ihnen das Bearbeiten eines Zählertyps.

Für das Anlegen eines neuen Zählertyps stehen Ihnen folgende Eingabefelder zur Verfügung:

- Titel
- Einheit
z.B. m³, l, kWh

Zähler

Verwalten Sie Ihre Verbrauchsstellen über die im Menüpunkt berücksichtigte Option „Zähler“. Verwalten Sie bestehende Zählernummern oder legen Sie über den blauen Button „Zähler hinzufügen“ neue Zähler an.

Es stehen Ihnen folgende Felder für einen neuen Zähler zur Verfügung:

- Zählernummer
- Zählertyp
Dem Zähler die Verbrauchseinheit hinzugefügt.
- Faktor
In manchen Unterkünften wird vom Stromanbieter ein Faktor für den Zähler verlangt. Mit Eingabe eines Faktors wird dieser automatisch für Ihren Zähler berechnet und multipliziert.



Das rote Icon ermöglicht Ihnen das Löschen einer Zählernummer.


Das grüne Icon ermöglicht Ihnen das Bearbeiten einer Zählernummer.



GRUNDFUNKTIONEN

Notifications

| | |
|------------------|---|
| 27.12.2018 22:05 | Change status to KHULALI, Abdo |
| 27.12.2018 21:59 | Change status to SHARIFI, Karim |
| 24.12.2018 12:40 | Resident SHARIFI, Karim update |
| 24.12.2018 12:27 | Resident RAHMATZADA, Mohammad Saber destroy |
| 24.12.2018 12:27 | Resident AMIRI, Said destroy |
| 24.12.2018 12:27 | Resident MOHAMMADI, Gul Ahmad destroy |
| 23.12.2018 14:59 | Change status to MOHAMMADI, Gul Ahmad |
| 23.12.2018 14:58 | Change status to MOHAMMADI, Gul Ahmad |

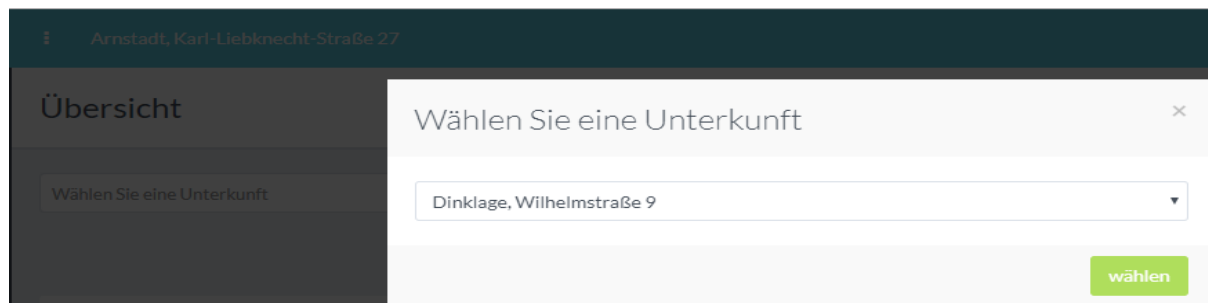
Sie finden im oberen Bereich der Software ein Symbol mit einer Glocke ( 18). Die Zahl neben der Glocke gibt die Anzahl bearbeiteter Datensätze an. Zum Beispiel wenn ein Bewohner bearbeitet wurde.

Speichern / Abbrechen

Jedes Formular verfügt über zwei Button „Speichern“ und „Abbrechen“.



Wechseln der Unterkunft



Wenn Sie zwischen Ihren Unterkünften wechseln möchten, dann klicken Sie innerhalb der blauen Fläche am oberen Rand der Software auf den aktuellen Unterkunftsnamen. Danach öffnet sich ein Fenster in dem Sie die gewünschte Unterkunft auswählen können.

WEITERE INFORMATIONEN

Häufige Fragen (FAQ)

Weitere Informationen erhalten Sie unter <https://www.bewohnermanager.de/der-bewohnermanager/>

Empfohlene Erweiterungen

Yubikey

Support Infos

Unseren Support erreichen Sie unter support@bewohnermanager.de oder telefonisch unter 0800 724 54 41

Support, Schulungen und Beratung

Als kostenpflichtige Dienstleistung bieten wir Ihnen auf Wunsch gerne Unterstützung in folgenden Bereichen an:

- Software Einführung und Installation
- Bestandsdaten Analyse, Datenimport und Aufbereitung
- Einrichten einzelner Setups
- Support von System Administratoren

Kontakt

LIERMANN . Medien

Wilhelmstraße 9

D-49413 Dinklage

Telefon: 0800 724 54 41

E-Mail: support@bewohnermanager.de

Lizenzbestellung Online: <https://www.bewohnermanager.de/testversion/>



Der Bewohnermanager ist ein deutschsprachiges Produkt.
Das Copyright 2014-2019 liegt bei LIERMANN . Medien, Markus K. Liermann.

All Rights Reserved.

www.bewohnermanager.de