

## Objekte:

In „Verwaltung“ → „Objekte“ → „Objekt XY“ sehen Sie alle wichtigen Informationen über Ihr Objekt.

← ZURÜCK Objekt Detail

### TEST Objekt

Kostenstellen-Nr.  
9999999999

- ☰ Stammdaten
- 📅 Einplanung
- € Kontrollvorgaben
- ☑ Leistungen
- 🕒 Gebuchte Zeiten
- 📄 Objekt-Codes
- ☎ Telefonnummern 0
- 🏷 Tags
- 📋 Mitarbeiter-Hinweise
- ✖ Objekt deaktivieren

In den „**Stammdaten**“ finden Sie Informationen wie Adresse, Kostenstelle, Objektleitung, Bundesland etc. des Objektes.

In der „**Einplanung**“ sehen Sie die Dienstplanung der aktuellen Woche für das gesamte Objekt.

Unter „**Kontrollvorgaben**“ können Sie die Sollstunden-Vorgabe für das gesamte Objekt hinterlegen. Das erleichtert den Vergleich der gestempelten Zeiten mit der Sollstunden-Vorgabe.

Unter „**Leistung**“ können Sie in Zukunft die unterschiedlichen Lohngruppen hinterlegen (aktuell noch nicht verwenden!).

Unter den „**Gebuchten Zeiten**“ sehen Sie alle Stempelzeiten des Objektes im ausgewählten Zeitraum.

Über die Option „**Telefonnummern**“ können Mitarbeiter über ein Festnetztelefon stempeln. Das ist möglich, wenn Sie Mitarbeiter in Außen- oder Kleinobjekten einsetzen. Sie können hier die Telefonnummer eines Festnetztelefons im Objekt hinterlegen (nur nach Rücksprache mit dem Kunden!). Die Mitarbeiter müssen dann zum Ein- und Ausstempeln zu diesem Festnetztelefon gehen und die Telefonnummer, die auf der Stempelkarte steht, wählen. Danach muss die Blink ID von der Stempelkarte gewählt werden. Die gestempelten Zeiten sehen Sie als Objektleitung dann wie gewohnt im Mitarbeiter-Monitor.