

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

Online-Kundenportal

Leitfaden

Berufsbekleidung



KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort.....	3
2. Allgemeine Informationen	3
3. Berufsbekleidung	4
3.1. Dashboard	4
3.2. Träger	5
Tabellen sortieren:.....	5
3.2.1. Träger hinzufügen	6
Kundenzuweisung:	6
Personalangaben:	6
Schrankzuweisung:	7
Ausstattungsprofil hinterlegen:	7
Artikel manuell hinzufügen:.....	8
Informationen zu den Teilen:	9
Auftrag / Änderungen absenden:	9
3.2.2. Träger bearbeiten	10
Status:	11
Größentausch / Ausstattungsänderung	12
3.3. Änderungen.....	13
Meine Änderungen:.....	13
Offene Änderungen:.....	14
Änderungshistorie:	14
4. Auswertungen	15
5. Anlage.....	16
Ausstattungsempfehlung* Mitarbeitende der Pflege, Hauswirtschaft und Betreuung.....	16
Ausstattungsempfehlung* Mitarbeitende der Küche	16
Schrittlängen richtig messen	17

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

1. Vorwort

Willkommen zum Leitfaden für das Klenk Onlineportal für Berufsbekleidung! Dieses Portal wurde entwickelt, um Ihnen eine einfache und effiziente Möglichkeit zu bieten, Ihre Berufsbekleidung zu verwalten und zu bestellen. Unser Ziel ist es, Ihnen maximale Flexibilität und Benutzerfreundlichkeit zu ermöglichen, damit Sie Ihre Arbeitsbekleidung schnell und unkompliziert organisieren können.

Ein besonders hilfreiches Feature des Portals ist die Möglichkeit, **zusätzliche Benutzerkonten mit unterschiedlichen Berechtigungsstufen anzulegen**. So können Sie Aufgaben gezielt an Ihre Mitarbeitenden delegieren und sicherstellen, dass jeder nur die für ihn relevanten Funktionen nutzen kann. Sollten Sie zusätzliche Benutzerkonten benötigen, hilft Ihnen unser Kundenservice-Team gerne dabei, diese einzurichten. Unser Team steht Ihnen auch bei allen weiteren Fragen jederzeit zur Verfügung.

In diesem Leitfaden erklären wir Ihnen die wichtigsten Funktionen des Klenk-Online-Kundenportals, die Ihnen helfen, das Portal effektiv und effizient zu nutzen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Verwaltung Ihrer Berufsbekleidung und stehen Ihnen bei Bedarf jederzeit zur Seite.

Viel Freude bei der Nutzung des Onlineportals!

2. Allgemeine Informationen

In diesem Leitfaden erfahren Sie, wie Sie das texPortal im Modul Berufsbekleidung bedienen und wie Sie Auswertungen generieren können. Welche Funktionen Sie in dem Portal ausführen können, ist davon abhängig, was von den Administratoren für Sie freigegeben wurde.

Hinweis: Betätigen Sie für alle Einstellungen, die Sie im texPortal vornehmen, immer die Schaltfläche "Speichern", um Ihre Eingaben zu sichern. Andernfalls könnten diese verloren gehen!



3. Berufsbekleidung

Über den Menüpunkt „**Berufsbekleidung**“ auf der Startseite gelangen Sie in das entsprechende Untermenü. Beachten Sie bitte, dass Ihnen nur die Menüpunkte angezeigt werden, die für Sie freigeschaltet wurden

Abteilung	Anrede	Nachname
3	Frau	[REDACTED]
1	Herr	[REDACTED]
1	Herr	[REDACTED]
	Frau	[REDACTED]
1	Frau	[REDACTED]

3.1. Dashboard

Im Menüpunkt „**Dashboard**“ erhalten Sie eine Übersicht über alle Träger. Hier können Sie sehen, wie viele Träger insgesamt existieren, wie viele davon aktiv oder inaktiv sind und wie viele derzeit stillgelegt wurden.

Zusätzlich wird eine Tabelle angezeigt, in der ersichtlich ist, welche Träger zuletzt bearbeitet wurden.

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

3.2.Träger

Im Menüpunkt „**Träger**“ erhalten Sie eine tabellarische Übersicht aller vorhandenen Träger.

Übersicht

Kunde	Abteilung	Suche	Träger hinzufügen
BK (...	2 Pflege		

Abteil...	Anrede	Nachname	Vorname	Beruf	Ausstattungs...	Eintritts...	Austritts...	Status
2	Frau	S...	S...	Pflege	Pflege VZ 90-1...	16.09.20...	-	aktiv
2	Frau	S...	R...	Pflege	Pflege VZ 90-1...	20.01.20...	-	aktiv
2	Frau	S...	S...	Pflege	Pflege VZ 90-1...	20.06.20...	-	aktiv
2	Frau	S...	M...	Pflege	Pflege VZ 90-1...	18.10.20...	-	aktiv

Wählen Sie in den entsprechenden Dropdown-Menüs den „**Kunden**“ und, falls nötig, die gewünschte „**Abteilung**“ aus.

Im Suchfeld können Sie gezielt und schnell nach einem Träger suchen.

Tabellen sortieren:

Die vorhandenen Daten lassen sich nach den verschiedenen Spalten auf- oder absteigend sortieren. Klicken Sie dazu auf die Bezeichnung der gewünschten Spalte und wählen Sie den entsprechenden Pfeil.

Nachname	Vorname	Beruf	Ausstattungs...
V...	A...	Pflege	Pflege VZ 90-1...
R...	A...	Pflege	Pflege VZ 90-1...
D...	A...	Pflege	Pflege VZ 90-1...
L...	A...	Pflege	Pflege VZ 90-1...
G...	A...	Pflege	Pflege VZ 90-1...

3.2.1. Träger hinzufügen

Mit der Schaltfläche „**Träger hinzufügen**“ unter dem Menüpunkt **Berufskleidung** → **Träger** haben Sie die Möglichkeit, einen neuen Träger hinzuzufügen. Nach dem Klicken öffnet sich der Bereich, in dem die Daten für den neuen Träger eingegeben werden können.



Träger hinzufügen

Kundenzuweisung

Kunde: BK (...)
Abteilung: 2 Pflege
Kostenstelle: -

Personenangaben

Anrede: -
Nachname:
Vorname:
Beruf: -
Eintrittsdatum: 17.01.2025
Austrittsdatum:

Kundenzuweisung:

Im Abschnitt „**Kundenzuweisung**“ wählen Sie den „**Kunden**“ und die entsprechende „**Abteilung**“ in den vorgesehenen Feldern aus. Sofern freigeschaltet, geben Sie hier auch eine „**Kostenstelle**“ an.

Personalangaben:

Im Bereich „**Personalangaben**“ können Sie alle relevanten Informationen zur Person eingeben. Im Textfeld „**Info**“ haben Sie die Möglichkeit, manuell zusätzliche Details hinzuzufügen.

Hinweis: Das Feld „**Austrittsdatum**“ dient nur der Anzeige. Hier wird ein Datum angezeigt, sofern bei Ihrer Wäscherei bereits ein Austrittsdatum hinterlegt ist. Möchten Sie einen Träger vom Portal abmelden und das Austrittsdatum an die Wäscherei weiterleiten, müssen Sie den Status des jeweiligen Trägers auf „**abmelden**“ setzen. Weitere Details finden Sie im Abschnitt „**Träger bearbeiten**“.

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

Schrankzuweisung:

Durch einen Klick auf „**ändern**“ wird eine Übersicht der aktuell freien Schränke und Fächer angezeigt. In dem nun öffnenden Dropdown-Menü können, aus einer Liste von freien Fächern, der Schrank und das Schrankfach ausgewählt werden.

Wichtig: Bitte stellen Sie sicher, dass sowohl der Schrank als auch Schrankfach ausgewählt sind und diese zuvor keinem anderen Träger zugewiesen wurden.

Schrankzuweisung

Schrank 1

Schrank 1

ändern

Status

Aktueller Status des Trägers: **aktiv** [Status ändern](#)

Fach in Schrank 1

Suche...

24

28

29

37

39

45

53

Ausstattung

Hinweis: Bei der Anmeldung mehrerer Träger in einer Sitzung ist darauf zu achten, dass jedes Fach nur einmal vergeben wird. Die Schrankfächer werden erst nach senden der Daten und der erfolgreichen Übernahme durch die Wäscherei belegt und für die weitere Nutzung gesperrt. Wird versehentlich dasselbe Schrankfach mehreren Trägern zugewiesen, geht die Schrankzuweisung bei der Übertragung an die Wäscherei für alle betroffenen Träger verloren.

Ausstattungsprofil hinterlegen:

Im Bereich „**Ausstattung**“ legen Sie das Ausstattungsprofil für den neuen Träger fest. Im Auswahlfeld „**Ausstattungsprofil**“ können Sie aus den vordefinierten Profilen wählen. Nach dem Klicken auf die Schaltfläche „Profil übernehmen“ öffnet sich ein Fenster, in dem nur noch die Größe ausgewählt werden muss.

Mit der Schaltfläche „**Übernehmen**“ wird das Ausstattungsprofil hinzugefügt, und die einzelnen Teile erscheinen unter „Ausstattung“ in der Übersicht. Es können nun auch nachträglich noch im Bedarfsfall die Mengen angepasst oder nicht benötigte Artikel entfernt werden.

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

Ausstattung

Ausstattungsprofil Pflege VZ 90-100%

Artikel	Bezeichnung	Farbe	Größe	Änderung	Me...
5477	Pro Wear Poloshirt ID032...Gelb		M	-	4 bearbeiten
5966	Unisex Schlupfkasack 25...Melone		S	-	3 bearbeiten
5967	Unisex Pull on Hose 181... Weiß		M	-	7 bearbeiten

[+ Artikel hinzufügen](#) [Erweiterte Ansicht](#)

Mit den Schaltflächen „**Bearbeiten**“ in der entsprechenden Zeile können Sie die Artikel sowie die Menge später anpassen oder den Artikel aus dem Profil löschen.

Artikel bearbeiten

Artikel 5967 Unisex Pull on Hose 18140 SL82 Farbe Weiß Größe L Änderung Schrittlänge auf 75 cm gekü...

Menge ändern um ▼ +3 ▲ Neue Gesamtmenge 3

[Übernehmen](#)

[Abbrechen](#)

[Artikel entfernen](#)

Wählen Sie den gewünschten **Artikel** sowie die passende **Farbe** und **Größe** aus. Im Feld "**Änderungen**" können Sie spezifische Anpassungen wie zum Beispiel Schrittlängenveränderungen für den Träger hinterlegen. Im Eingabefeld "Neue Gesamtmenge" können Sie die Anzahl der Teile angeben, die dem Träger zur Verfügung gestellt werden sollen. Mit der Schaltfläche "Übernehmen" speichern Sie die Einstellungen, während Sie mit "Artikel entfernen" den Artikel aus dem Profil löschen können.

Hinweis: Schrittlängenveränderungen werden nur dann ausgeführt, sofern dies vertraglich vereinbart wurde.

Artikel manuell hinzufügen:

Mit der Schaltfläche "**Artikel hinzufügen**" können Sie manuell Artikel einfügen. Beim Klicken öffnet sich der Bereich "Artikel bearbeiten", in dem Sie die gleichen Eingaben vornehmen können. Diese Schaltfläche ist auch verfügbar, wenn noch kein vordefiniertes Ausstattungsprofil ausgewählt wurde, sodass Sie ein individuelles Profil erstellen können.

Hinweis: Das manuelle Erstellen von Ausstattungsprofilen ist nur möglich, wenn diese Funktion für Sie freigeschaltet wurde.

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

Informationen zu den Teilen:

Artikel	Bezeichnung	Farbe	Größe	Änderung	Menge
5999	Unisex Active Flexhose 16319 SL80	Marineblau (Dunkelmarine)XL	-	-	7 bearbeiten
Teile:		7			
Ausstattung:		7			
Reserviert:		0			

Durch Klicken auf die Schaltfläche **"Erweiterte Ansicht"** wird unter dem jeweiligen Artikel angezeigt, ob die Teile noch "Reserviert" oder bereits Teil der "Ausstattung" sind. Wenn eine neue Ausstattung für einen Träger angelegt wird, wird die Anzahl der reservierten Teile angezeigt. Nachdem die Wäscherei den Auftrag bearbeitet hat und die Teile beim Träger angekommen sind, wird bei "Reserviert" die Zahl "0" angezeigt und die Einzelteile gehören nun zur "Ausstattung" des Trägers.

[<](#) **Berufskleidung**

Dashboard

Träger

Änderungen

Meine Änderungen 4

Offene Änderungen

Änderungshistorie

Ausstattungsprofile

Meine Änderungen

Sie haben folgende Änderungen vorgenommen. Um diese zu senden, klicken Sie bitte auf "Jetzt senden".

Max Testmann
BK | 2 Pflege

17.01.2025	Neuanlage löschen
17.01.2025	Hinzufügen (5477 Pro Wear Poloshirt ID0320 53200, Gelb, Größe: M, -, Menge: 4) löschen
17.01.2025	Hinzufügen (5966 Unisex Schlupfjacke 25048, Melone, Größe: S, -, Menge: 3) löschen
17.01.2025	Hinzufügen (5967 Unisex Pull on Hose 18140 SL82, Weiß, Größe: M, -, Menge: 7) löschen

[Jetzt senden](#)

Auftrag / Änderungen absenden:

Durch Klicken auf die Schaltfläche "Speichern" sichern Sie die vorgenommenen Einstellungen, und der angelegte Träger wird mit dem Status "neu" in der Tabelle angezeigt.

Es ist jedoch sehr wichtig, dass Sie unter **Berufskleidung → Änderungen → Meine Änderungen** für jede Änderung die Schaltfläche "Jetzt senden" betätigen. Nur so wird die Änderung an die Wäscherei übermittelt, damit sie den Auftrag bearbeiten und den Träger auf aktiv setzen kann. Ohne das Senden der Änderungen kann die Wäscherei den Auftrag nicht weiterbearbeiten.

Weitere Details hierzu finden Sie im Kapitel zu den Änderungen.

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

3.2.2. Träger bearbeiten

Um einen Träger zu bearbeiten, klicken Sie einfach auf den gewünschten Träger in der Liste. Es öffnet sich ein Bereich, in dem alle Informationen des Trägers angezeigt werden.

Übersicht

Kunde: Suche: [Träger hinzufügen](#)

Abteil...	Anrede	Nachname	Vorname	Beruf	Ausstattungs...	Eintritts...	Austritts...	Status
1	Frau	S...	A...	Pflege	Pflege TZ 65-...	23.10.20...	-	aktiv
1	Frau	W...	C...	Pflege	Pflege VZ 90-...	23.10.20...	-	aktiv
1	Herr	D...	L...	Pflege	Pflege VZ 90-...	12.10.20...	-	stillgelegt
1	Frau	K...	D...	Pflege	Pflege VZ 90-...	23.10.20...	-	aktiv
1	Herr	T...	R...	Pflege	Pflege VZ 90-...	24.10.20...	-	aktiv
1	Frau	A...	N...	Pflege	Pflege VZ 90-...	12.10.20...	-	aktiv
1	Frau	M...	X...	Pflege	Pflege VZ 90-...	09.01.20...	-	aktiv
1	Frau	M...	J...	Pflege	Pflege VZ 90-...	13.11.20...	-	aktiv
1	Frau	W...	A...	Pflege	Pflege TZ 65-...	23.12.20...	-	aktiv
1	Frau	T...	C...	Pflege	Pflege TZ 40-...	21.09.20...	-	aktiv
1	Frau	K...	N...	Pflege	Pflege VZ 90-...	28.07.20...	-	aktiv
1	Herr	T...	M...	Pflege	Pflege TZ 40-...	28.07.20...	-	aktiv
1	Frau	K...	S...	Pflege	Pflege TZ 65-...	19.10.20...	-	aktiv
1	Herr	S...	B...	Pflege	Pflege VZ 90-...	12.12.20...	-	aktiv

K...
S..., D...

[bearbeiten](#)

ALLGEMEIN

Beruf: Pflege
Kunde: ...

Abteilung: 1 Pflege

AUSSTATTUNG

Damen Pique Shirt V-
Ausschnitt 15315
Super Blue | XL
Ausstattung 6
Teile 6

Unisex Active Flexhose
16319 SL80
Marineblau (Dunkelmarine)
| XL
Ausstattung 6
Teile 6

[Trägerstammblatt](#)

Mit der Schaltfläche "**Trägerstammblatt herunterladen**" können Sie das Trägerstammblatt als PDF-Datei herunterladen.

Durch Klicken auf die Schaltfläche "bearbeiten" öffnen Sie den Bereich, in dem Sie den Träger bearbeiten können. Um Änderungen im Bereich "Kundenzuweisung" vorzunehmen, müssen Sie zuvor die Schaltfläche "Träger umbuchen" auswählen.

Träger bearbeiten (Nummer: 72)

Kundenzuweisung

Kunde: Abteilung: Kostenstelle:

[Träger umbuchen](#)

Die Felder sind die gleichen wie die, die beim Hinzufügen eines neuen Trägers verfügbar sind. Eine detaillierte Beschreibung der Bereiche und Felder finden Sie im Kapitel "Träger hinzufügen".

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

Status:

Zusätzlich haben Sie im Bereich "Status" die Möglichkeit, den Status des Trägers über die entsprechende Schaltfläche zu ändern.

Status

Neuer Status: stillgelegt Datum ab 17.01.2025 Datum bis

Abbrechen stillgelegt abgemeldet

Im Auswahlfeld können Sie den gewünschten Status für den Träger festlegen: "stillgelegt" (vorübergehend inaktiv), "abgemeldet" (endgültig abgemeldet) oder "aktiv".

Hinweis: Wenn Sie die Option "abgemeldet" wählen und ein entsprechendes Datum eingeben, wird dieses Datum als Austrittsdatum an die Wäscherei weitergeleitet und dort hinterlegt. Das Austrittsdatum ist im gleichnamigen Feld in den Personalangaben sichtbar. Bitte beachten Sie, dass das Feld "Austrittsdatum" lediglich zur Anzeige dient und keine Änderungen vorgenommen werden können.

Wichtig bei Abmeldungen: Zusätzlich muss im Feld „Nachname“ eine „#“ (Raute) vorangestellt werden. *Beispiel „Mustermann“ wird zu -> „#Mustermann“.*

Zusätzlich können Sie über die Datumsfelder festlegen, ab wann bzw. in welchem Zeitraum der Status gültig sein soll.

Vergessen Sie nicht, Ihre Eingaben über die Schaltfläche "Sichern" zu speichern.

Falls Sie einen neu angelegten Träger mit dem Status "neu" bearbeiten möchten, wird im oberen Bereich eine entsprechende Meldung angezeigt, dass die zuletzt vorgenommenen Änderungen noch nicht von Ihrer Wäscherei bearbeitet wurden.

⚠ Bitte beachten Sie: für diesen Träger liegen bereits Änderungen vor, welche noch nicht in Ihrer Wäscherei bearbeitet wurden.

Bitte warten Sie in solch einem Fall so lange, bis die Meldung nicht mehr erscheint oder wenden sich in dringenden Fällen direkt an unseren Kundenservice. Änderungen werden in der Regel an Wochentagen (Mo-Fr) mehrmals täglich von übernommen und entsprechend ausgeführt.

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

Größentausch / Ausstattungsänderung

Der Größentausch und Ausstattungsänderung bei der Berufsbekleidung erfolgt in mehreren Schritten, die in einem einfachen Prozess durchgeführt werden können.

Mit der Schaltfläche "**Artikel hinzufügen**" können Sie im ersten Schritt neue Kleidungsstücke in der gewünschten Größe, Farbe und Menge auswählen. Hierbei geben Sie die entsprechenden Informationen zu den gewünschten Artikeln ein, um sie in den Bestand aufzunehmen.

Ausstattung

Ausstattungsprofil Pflege VZ 90-100%

Artikel	Bezeichnung	Farbe	Größe	Änderung	Menge	
5999	Unisex Active Flexhose 16319 SL80	Marineblau (Dunkelmarine)	XL	-	7	bearbeiten
6205	Damen Pique Shirt V-Ausschnitt 15315	Super Blue	XL	-	7	bearbeiten
6205	6205 Damen Pique Shirt V-Ausschnitt 15315 Super Blue		L	-	7	bearbeiten

Artikel bearbeiten

Artikel 5999 Unisex Active Flexhose 16319 SL80 Farbe Marineblau (Dunkelmarine) Größe L Änderung -

Menge ändern um ▼ +7 ▲ Neue Gesamtmenge 7

[Übernehmen](#) [Abbrechen](#) [Artikel entfernen](#)

Wir empfehlen, erst nachdem die neue Kleidung für den Träger eingetroffen ist, die nicht mehr benötigten Artikel aus dem Bestand zu nehmen. Dies bedeutet, dass Sie die Artikel, die nicht mehr verwendet werden, auf die Gesamtmenge „0“ reduzieren und anschließend komplett gemeinsam mit der Schutzwäsche abwerfen. Da die Kleidung ohnehin frisch aufbereitet wird, ist der gesonderte Abwurf in einem Reklamationssack nicht von Nöten.

Artikel bearbeiten

Artikel 5999 Unisex Active Flexhose 16319 SL80 Farbe Marineblau (Dunkelmarine) Größe XL Änderung -

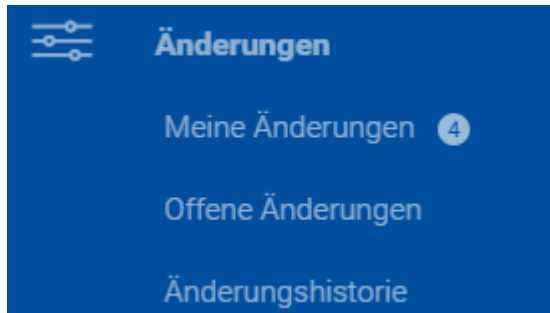
Menge ändern um ▼ -7 ▲ Neue Gesamtmenge 0

[Übernehmen](#) [Abbrechen](#)

Durch diesen Prozess wird sichergestellt, dass die Berufsbekleidung stets in der richtigen Größe und Menge für den Träger zur Verfügung steht.

3.3.Änderungen

Unter **Berufskleidung** → **Änderungen** können Sie schnell erkennen, ob noch Änderungen ausstehen. Neben dem Menüpunkt Meine Änderungen wird die Anzahl der vorgenommenen Änderungen angezeigt.



Meine Änderungen:

Wenn Sie den Menüpunkt „Meine Änderungen“ öffnen, werden alle vorgenommenen Änderungen samt Datum und Uhrzeit angezeigt.

Meine Änderungen

Sie haben folgende Änderungen vorgenommen. Um diese zu senden, klicken Sie bitte auf "Jetzt senden".

Max Testmann

 BK 

17.01.2025 23:25:18 **Neuanlage** löschen

17.01.2025 23:25:18 **Hinzufügen** (5477 Pro Wear Poloshirt ID0320 53200, Gelb, Größe: M, -, Menge: 4) löschen

17.01.2025 23:25:18 **Hinzufügen** (5966 Unisex Schlupfkasack 25048, Melone, Größe: S, -, Menge: 3) löschen

17.01.2025 23:25:18 **Hinzufügen** (5967 Unisex Pull on Hose 18140 SL82, Weiß, Größe: M, -, Menge: 7) löschen

Jetzt senden

Mit der Schaltfläche "löschen" hinter jeder Änderung haben Sie die Möglichkeit, Änderungen zu entfernen, sodass diese nicht an die Wäscherei übermittelt werden.

Achtung: Wenn Sie eine Änderung hier löschen, wird dies auch automatisch auf den Träger im Portal übertragen. Klicken Sie bei einer Neuanlage auf "löschen", wird der gesamte Träger gelöscht!

Durch Klicken auf die Schaltfläche "Jetzt senden" werden die Änderungen an die Wäscherei übermittelt, damit diese übernommen und bearbeitet werden können.

STRAHLEND SAUBER

Offene Änderungen:

Unter dem Menüpunkt **Offene Änderungen** können Sie einsehen, welche Änderungen Sie versendet haben und derzeit von der Wäscherei bearbeitet werden. Dies wird Ihnen mit dem Status "übermittelt" angezeigt.

Änderungshistorie:

Um eine Übersicht aller vorgenommenen Änderungen zu erhalten, öffnen Sie den Menüpunkt „Änderungshistorie“. Mit den entsprechenden Auswahlfeldern können Sie den Monat und das Jahr wählen, für die Sie die Historie anzeigen möchten.



4. Auswertungen

Im Menüpunkt Auswertungen haben Sie die Möglichkeit, alle verfügbaren Auswertungen abzurufen.

Durch Klicken auf die Schaltfläche "**zur Auswertung**" gelangen Sie in den Bereich, in dem Sie die Möglichkeit haben, die Auswertung nach verschiedenen Kriterien zu filtern.

Hinweis: Wenn Sie keine Angaben in die Felder eingeben, werden Ihnen alle Daten ohne Filter angezeigt.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche "**Auswertung erstellen**" wird die Auswertung für Sie generiert.

Kunde Schrank	Kunden-Bezeichnung1	Schränk	Fach	Träger	Nachname	Vorname	Personalnummer	Kundennummer	Kundenname 1
	A	01	26	642	S	S			A
	A	01	27	519	D	B			A
	A	01	30	607	P	P			A

Innerhalb einer Spalte können Sie die Daten durch Klicken auf die Pfeile neben der Bezeichnung auf- oder absteigend sortieren.

Mit dem Suchfeld können Sie gezielt nach einem bestimmten Datensatz suchen.

Sie haben zudem die Möglichkeit, die Auswertung als Excel- oder CSV-Datei herunterzuladen. Betätigen Sie hierfür die entsprechenden Schaltflächen oberhalb der Tabelle.

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

5. Anlage

Ausstattungsempfehlung* Mitarbeitende der Pflege, Hauswirtschaft und Betreuung

Umfang	Mengenbedarf	Hosen	Oberteile
Geringfügig	3-Fach	3	3
40%	5-Fach	5	5
50%	5-Fach	5	5
60%	5-Fach	5	5
70%	6-Fach	6	6
80%	6-Fach	6	6
90%	7-Fach	7	7
100%	7-Fach	7	7

Ausstattungsempfehlung* Mitarbeitende der Küche

Umfang	Mengenbedarf	Hosen	Oberteile
Geringfügig	4-Fach	4	4
40%	7-Fach	7	7
50%	7-Fach	7	7
60%	7-Fach	7	7
70%	8-Fach	8	8
80%	8-Fach	8	8
90%	10-Fach	10	10
100%	10-Fach	10	10

*Bei den angegebenen Werten handelt es sich um empfohlene Richtwerte. Die ermittelten Ausstattungszahlen basieren auf langjährig erprobten Erfahrungswerten, welche eine lückenlose Versorgung mit sauberer Berufsbekleidung sicherstellen. Individuelle Abweichungen sind jederzeit möglich.

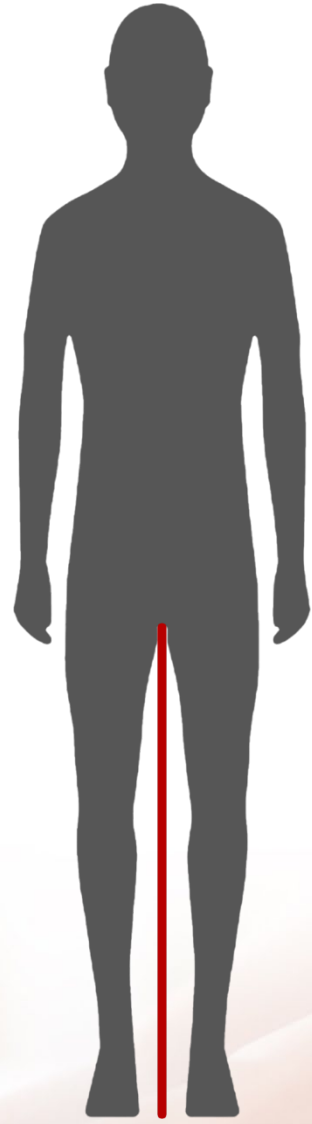
Bitte beachten Sie, dass je nach Vertragsvereinbarung maximale Ausstattungsmengen festgelegt sein können. Im Zweifel steht Ihnen unser Kundenservice-Team gerne jederzeit zur Verfügung.

KLENK GMBH GROSSWÄSCHEREI

STRAHLEND SAUBER

Schrittlängen richtig messen

1. **Vorbereitung der Messung:** Um eine genaue Schrittlänge zu messen, sollte die Person das Hosenmodell tragen, welches später genau passen soll. Dies gewährleistet, dass die Messung die tatsächliche Passform der Hose unter realistischen Bedingungen widerspiegelt. Es ist wichtig, dass die Person auf einem flachen, ebenen Untergrund steht, da Unebenheiten den Messwert verfälschen könnten.
2. **Korrekte Körperhaltung:** Die Person sollte in einer aufrechten, aber entspannten Haltung stehen. Es ist wichtig, dass keine Verspannungen oder übermäßige Körperhaltung während der Messung eingenommen werden, da dies die Genauigkeit der Messung beeinträchtigen könnte. Die Beine sollten leicht auseinander stehen, sodass die Messung des Schritts unverfälscht bleibt.
3. **Durchführung der Messung:** Die Messung wird vom Schritt aus vorgenommen, also dem Punkt, an dem der Schritt beginnt. Dies ist der Bereich, in dem der Oberkörper mit den Beinen verbunden ist und der sich in der Regel im Bereich des Leistenbereichs befindet. Von diesem Punkt wird die Maßnahme bis zum unteren Ende des Knöchels geführt, also dem Punkt, an dem die Hose idealerweise enden sollte, um die richtige Passform zu erzielen.
4. **Bedeutung der Schuhwahl:** Für eine präzise Messung ist es entscheidend, dass die Person keine Schuhe trägt. Das Schuhwerk würde die Messung verfälschen, da die Höhe des Schuhs den Abstand vom Schritt bis zum Knöchel beeinflusst. Eine exakte Messung der Schrittlänge ist nur dann möglich, wenn der Fuß direkt auf dem Boden steht und keine zusätzliche Höhe durch Schuhe hinzukommt.
5. **Ziel der Methode:** Diese Methode gewährleistet, dass die gemessene Schrittlänge exakt der tatsächlichen Körperproportion entspricht, wenn die Hose getragen wird. Sie berücksichtigt die natürliche Körperhaltung und stellt sicher, dass die Hose am Knöchel in der richtigen Länge endet, ohne zu kurz oder zu lang zu erscheinen.



Durch diese präzise Messmethode wird sichergestellt, dass die Hose nach der Anpassung an die individuelle Schrittlänge optimal sitzt und bequem getragen werden kann.