clavenda

MODUL-BROSCHÜRE

Housekeeping & Zimmerstatus

Tagescode scannen, Zimmer melden, Board im Blick.
Ohne App, ohne Konto für das Reinigungsteam.

FÜR HOTELS, DIE

wissen wollen, welches Zimmer gerade fertig wird, ohne Zuruf, Zettel und Telefon

AUF EINEN BLICK

Sechs Dinge, die Sie wissen sollten

Housekeeping ist Teil jeder clavenda-Lizenz. Rezeption und Hausdame arbeiten im Board, das Reinigungsteam meldet vom Handy. Beide sehen denselben Stand.

Ohne App, ohne Konto

Morgens einmal den Tagescode am Rezeptionsbildschirm scannen, danach genügt im Zimmer der feste QR-Aufkleber. Jedes Handy mit Kamera reicht.

Beginnen, Fertig, fertig

Ein Tipp beim Betreten, ein Tipp beim Verlassen. Die Rezeption sieht den Stand innerhalb von 45 Sekunden auf dem Board.

Hinweise statt Zuruf

Zustellbett, Babybett, Hund, Spätanreise, Allergiker, Nicht reinigen als Symbole am Zimmer. Dazu ein Dauerhinweis und eine Notiz. Auf Handy, Board und Papier gleich.

Meldungen mit einem Tipp

Schaden, Gast im Zimmer, Fundsache, Material fehlt, Bitte vorbeikommen. Die Rezeption sieht die Meldung sofort und hakt sie ab.

Protokolliert, nicht überwacht

Jede Statusänderung steht im Protokoll, aber ohne Person: Die Zimmerseite erfasst nicht, wer gescannt hat. Keine Gastnamen auf Handy, Karte und Papier.

Inklusive

Housekeeping gehört zu jeder clavenda-Lizenz. Kein Zusatzmodul, kein Aufpreis, kein Preis je Zimmer oder je Reinigungskraft.

PREIS

In jeder Lizenz enthalten (Lizenz S, M oder L je Haus). Benötigt wird nur, was im Haus ohnehin da ist: ein Bildschirm oder Drucker an der Rezeption, Handys mit Kamera, einmal Etikettenbögen. Die Einrichtung steht auf Seite 13.

FÜR WEN

Rezeption und Hausdame arbeiten im Board, am PC oder am Handy. Das Reinigungsteam arbeitet nur mit dem Handy und zwei QR-Codes. Niemand braucht ein Konto, eine App oder IT-Kenntnisse.

ABLAUF

So läuft ein Reinigungstag

Fünf Schritte, drei Beteiligte. Die Rezeption zeigt den Tagescode, das Team scannt und meldet, die Hausdame prüft. Nichts wird abgetippt, nichts wird zugerufen.

1

REZEPTION · ZIMMERSTATUS › TAGESCODE

Morgens den Tagescode zeigen

Ein Klick auf **Tagescode**, und der QR-Code des Tages steht groß auf dem Rezeptionsbildschirm. Er gehört zu Ihrem Haus und zu diesem Tag. Wer lieber druckt, nimmt die A4-Seite oder Seite 1 der Reinigungsliste.

2

REINIGUNGSTEAM · HANDY-KAMERA

Einmal scannen, Liste auf dem Handy

Jede Reinigungskraft scannt den Tagescode einmal mit der Kamera und tippt auf den Link. Das Handy merkt sich den Code bis morgen Abend und zeigt die Liste des Tages: Offen, In Arbeit, Fertig, Zimmer nach Etage. Kein Login, keine App.

3

REINIGUNGSTEAM · IM ZIMMER

Aufkleber scannen, Beginnen

Im Zimmer hängt der feste QR-Aufkleber, zum Beispiel an der Innenseite der Schranktür. Scannen, und die Zimmerseite zeigt Art des Tages, Personen, die Hinweise der Rezeption und den Dauerhinweis. Ein Tipp auf **Beginnen**: Das Zimmer steht auf In Arbeit.

4

REINIGUNGSTEAM · BEIM VERLASSEN

Fertig, bei Bedarf eine Meldung

Ein Tipp auf **Fertig**, das Zimmer steht auf Sauber. Ist etwas kaputt, der Gast noch da oder fehlt Material, reicht ein Tipp auf einen der fünf Meldeknöpfe. Kein Text, kein Anruf.

5

REZEPTION UND HAUSDAME · ZIMMERSTATUS

Board im Blick, Meldungen abhaken, Geprüft setzen

Das Board lädt den Stand von selbst nach. Die Rezeption sieht, welches Zimmer für die Anreise bereit ist, kümmert sich um Meldungen und klickt **Erledigt**. Die Hausdame setzt nach der Kontrolle **Geprüft**.

WER MACHT WAS

Die Rezeption zeigt den Tagescode, setzt Hinweise und Notizen, erledigt Meldungen und sperrt Zimmer. Das Reinigungsteam scannt und meldet, ohne Konto. Die Hausdame prüft und setzt Geprüft, auf Wunsch mit eigener Rolle Housekeeping. Die Übersicht aller Rechte steht auf Seite 12.

1 Das Board

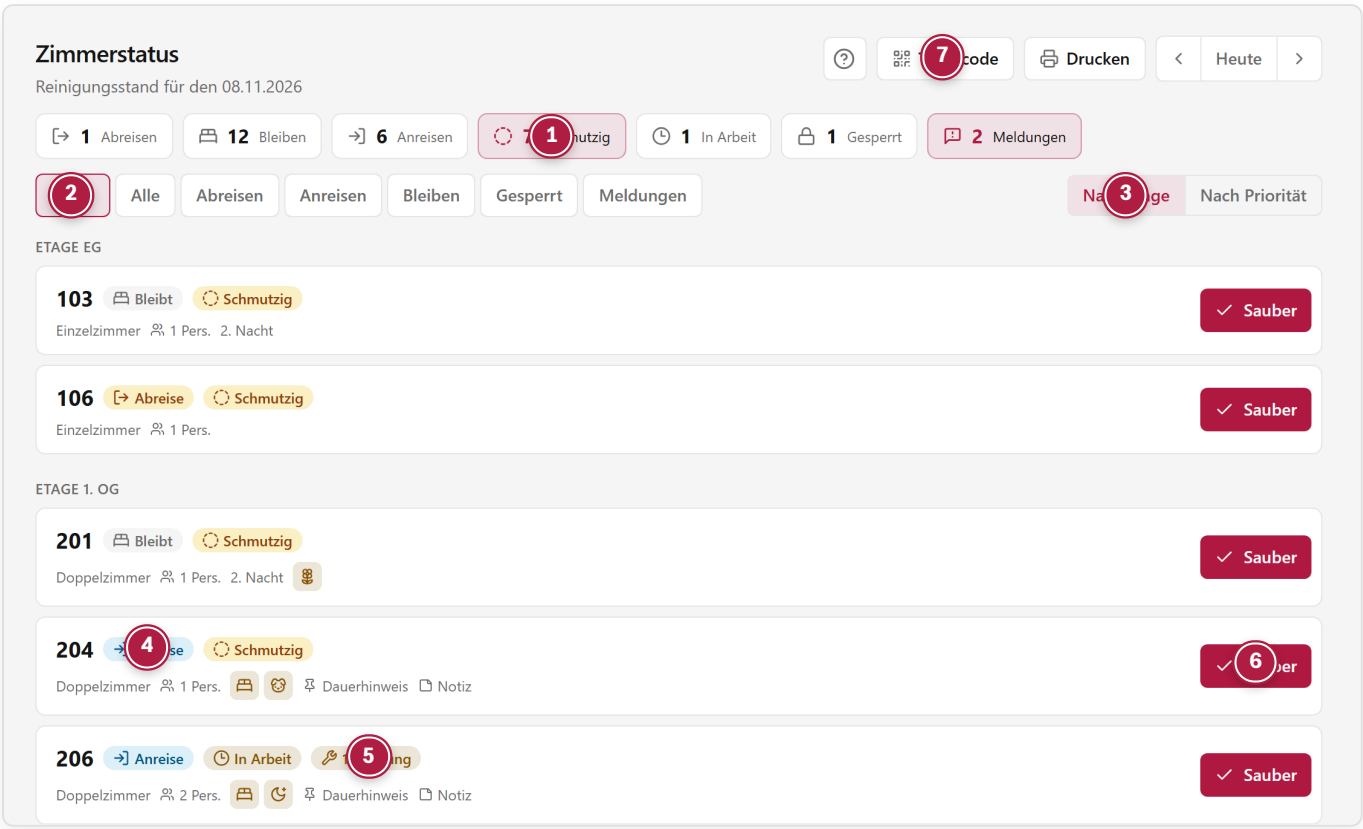
Ein Blick, und die Rezeption weiß, was heute ansteht, was gerade gereinigt wird und welches Zimmer für die Anreise bereit ist. Ohne Gastnamen.

Zahlen des Tages · Zimmerkarten · Filter und Sortierung · Hinweise und Notiz · Meldungen

Der Reinigungsstand des Tages

Rezeption › Zimmerstatus

Jedes Zimmer ist eine Karte: Nummer, Art des Tages, Status. Alle 45 Sekunden lädt das Board den Stand nach.



Zimmerstatus. Demo-Hotel, Filter Offen, nach Etage. Alle Namen sind erfunden, Gastnamen zeigt die Seite ohnehin nicht.

WAS SIE SEHEN

1. **Zahlen des Tages.** Abreisen, Bleiben, Anreisen, Schmutzig, In Arbeit, Gesperrt, Meldungen. Schmutzig und Meldungen werden rot, sobald etwas da ist.
2. **Filter.** Offen (Voreinstellung), Alle, Abreisen, Anreisen, Bleiben, Gesperrt, Meldungen.
3. **Sortierung.** Nach Etage, von unten nach oben. Oder nach Priorität: erst Anreisen, dann Abreisen, dann Bleiber.
4. **Karte.** Zimmer, Art des Tages (Abreise, Bleibt mit Nacht, Anreise, Gesperrt), Status, Kategorie, Personen. Darunter die Symbole der Hinweise, Dauerhinweis und Notiz.
5. **Meldung.** Abzeichen „1 Meldung“ mit dem Symbol, sobald das Team etwas gemeldet hat.
6. **Schnellknopf.** Sauber bei schmutzigen Zimmern und Zimmern in Arbeit, Prüfen bei sauberen. Ändert nur den Status, die Notiz bleibt.
7. **Tagescode, Drucken, Heute.** Der Tagescode für das Team, die Papierliste und die Pfeile zum Blättern auf morgen.

BOARD · ZIMMER GEÖFFNET

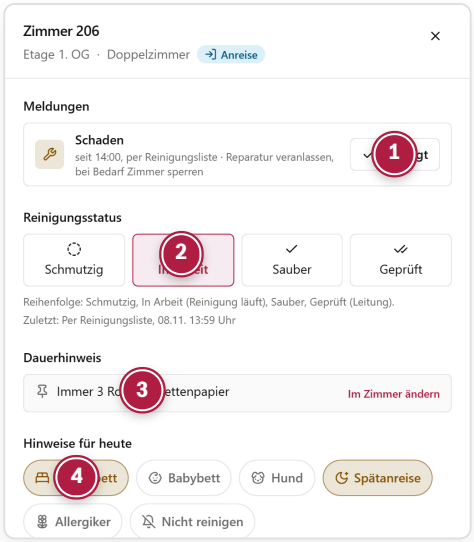
Alles zum Zimmer an einem Ort

Ein Tipp auf die Karte öffnet das Zimmer. Oben die Meldungen des Teams, darunter Status, Dauerhinweis, Hinweise für heute, Notiz und Sperre.

WAS SIE SEHEN

1. **Meldungen.** Symbol, Wort und „seit 14:00, per Reinigungsliste“. Erledigt nimmt die Meldung von der Karte, das Protokoll behält sie.
2. **Reinigungsstatus.** Schmutzig, In Arbeit, Sauber, Geprüft. Darunter die Herkunft: Von Hand, Per Reinigungsliste, Automatisch beim Check-out, Automatisch beim Tageswechsel.
3. **Dauerhinweis.** Steht am Zimmer selbst und gilt für jede Reinigung. Ändern unter Einstellungen › Zimmer.
4. **Hinweise für heute.** Sechs Schalter. Das Team sieht sie auf dem Handy und auf der Papierliste.

Darunter folgen die **Notiz** (kurzer betrieblicher Text, zum Beispiel „Ersatzschlüssel an der Rezeption“), die **Sperre** (Zimmer sperren, Zeitraum ändern, Sperre aufheben, Seite 10) und **Speichern**.



Zimmer geöffnet. Zimmer 206 mit Meldung, Status, Dauerhinweis und Hinweisen, Ausschnitt. Am Handy über den ganzen Bildschirm.

VIER STUFEN

Schmutzig
Nach Abreise, nach dem Tageswechsel oder von Hand. Reinigung steht aus.

In Arbeit
Das Team hat im Zimmer auf Beginnen getippt. Die Rezeption sieht, wo gerade gearbeitet wird.

Sauber
Fertig gemeldet, noch nicht kontrolliert. Vom Handy oder mit dem Knopf Sauber.

Geprüft
Von der Hausdame oder Rezeption abgenommen. Nur im Board, nicht vom Handy.

DIE SECHS HINWEISE FÜR HEUTE UND IHRE KÜRZEL AUF DER PAPIERLISTE

Z Zustellbett
Bett aufstellen oder abbauen.

B Babybett
Babybett ins Zimmer.

H Hund
Hund im Zimmer, Näpfe, Decke.

S Spätanreise
Zimmer kann später fertig sein.

A Allergiker
Allergikerwäsche, ohne Duftstoffe.

N Nicht reinigen
Zimmer auslassen. Zählt in der Bleiberliste als „nicht reinigen“.

DATENSCHUTZ

Hinweise, Dauerhinweis und Notiz sind Angaben zum Zimmer für die Reinigung, keine Gast- oder Gesundheitsdaten. Gastnamen gehören nicht hinein, und die Seite zeigt sie nirgends. Die Rezeption sieht Name und Buchung in der Buchung, nicht im Zimmerstatus.

GRENZEN, EHRLICH GESAGT

- Hinweise, Notiz und Sperre setzt nur das Board, nicht das Handy.
- Geprüft gibt es nur im Board.
- Es gibt einen aktuellen Status je Zimmer, keinen je Tag.

BOARD · MELDUNGEN

Dusche undicht? Ein Tipp, und die Rezeption weiß es

Fünf Meldeknöpfe auf der Zimmerseite des Handys. Kein Text, kein Anruf, kein Zettel am Tresen. Das Board zeigt die Meldung am Zimmer, der Filter Meldungen sammelt sie.

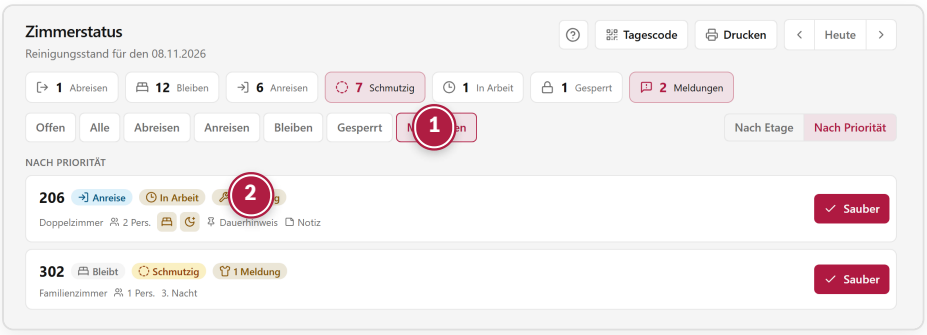
Schaden
Etwas ist kaputt. Die Rezeption veranlasst die Reparatur und sperrt bei Bedarf.

Gast im Zimmer
Nicht gereinigt, Gast ist da. Erledigt sich von selbst, sobald das Team später Beginnen oder Fertig tippt.

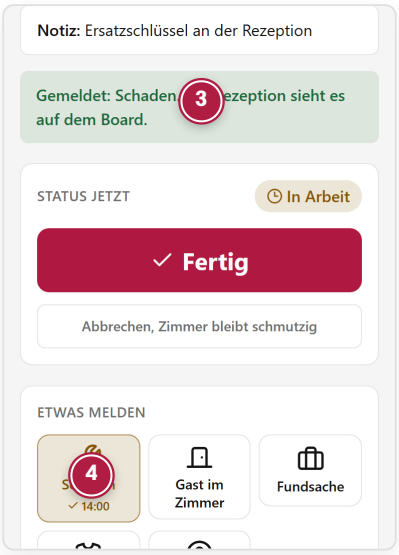
Fundsache
Ein Gast hat etwas vergessen. Die Rezeption meldet sich beim Gast.

Material fehlt
Wäsche, Handtücher oder Verbrauchsmaterial. Nachschub kommt.

Bitte vorbeikommen
Jemand soll ins Zimmer kommen. Rückfrage vor Ort.



Filter Meldungen. Nur Zimmer mit offenen Meldungen, nach Priorität sortiert.



Handy. Nach dem Tipp auf Schaden.

1. **Filter Meldungen.** Die Zahl des Tages ist zugleich der Filter. Rot, sobald eine Meldung offen ist.
2. **Abzeichen auf der Karte.** „1 Meldung“ oder „2 Meldungen“ mit dem Symbol der ältesten.
3. **Bestätigung.** „Gemeldet: Schaden. Die Rezeption sieht es auf dem Board.“
4. **Gedrückter Knopf.** Häkchen und Uhrzeit, bis die Rezeption Erledigt klickt. Ein zweiter Tipp legt keine zweite Meldung an.

ERLEDIGT HEISST ERLEDIGT

Die Rezeption klickt im geöffneten Zimmer auf Erledigt. Die Meldung verschwindet von der Karte und bleibt im Protokoll mit Zeit und Person, die sie erledigt hat. Zurücknehmen kann das Team eine Meldung nicht; dann sagt es der Rezeption Bescheid.

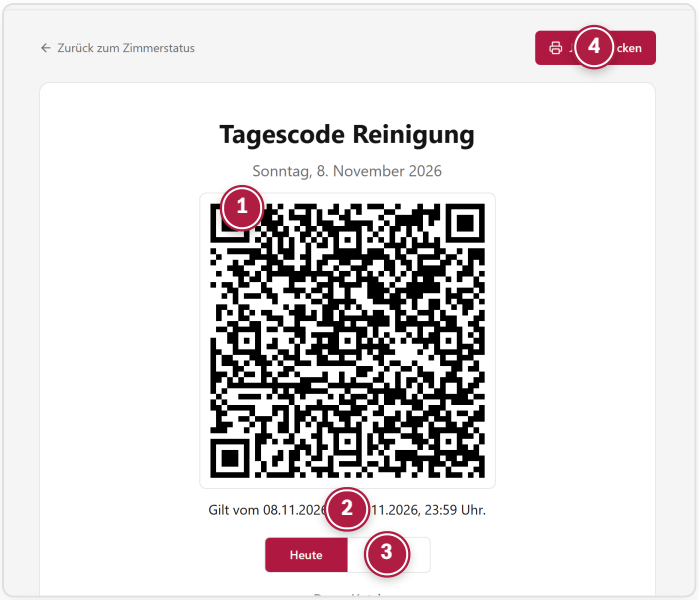
GRENZEN, EHRLICH GESAGT

- Nur die fünf Knöpfe, kein Freitext, keine Fotos.
- Das Handy zeigt keine Antwort der Rezeption.
- Kein Wartungsmodul: Der Schaden ist eine Meldung, die Sperre macht die Rezeption.

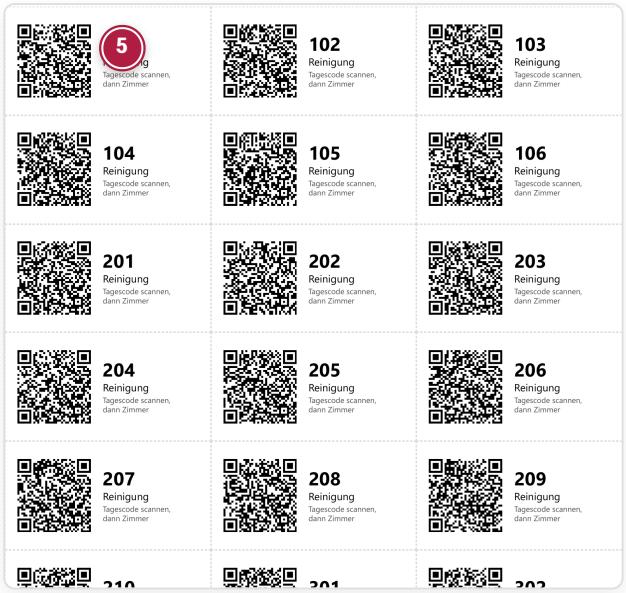
2 Tagescode und QR-Aufkleber

Zwei QR-Codes, mehr braucht das Team nicht. Der Tagescode öffnet die Liste für heute, der Aufkleber öffnet das Zimmer.

Tagescode am Bildschirm · Gültig bis morgen Abend · Aufkleber-Bogen · Sicherheit



Tagescode. Rezeption › Zimmerstatus › Tagescode, groß für den Bildschirm am Tresen.



Aufkleber-Bogen. Einstellungen › Zimmer › QR-Aufkleber. 24 Etiketten je A4, ein Etikett je Zimmer, Ausschnitt.

1. **QR-Code des Tages.** Gehört zu Ihrem Haus und zu diesem Tag. Das Team scannt ihn einmal am Morgen mit der Kamera.
2. **Gültigkeit.** „Gilt vom … bis …, 23:59 Uhr“: heute und morgen. Übermorgen ist der Code wertlos.
3. **Heute oder Morgen.** Der Code für morgen lässt sich schon heute Abend zeigen oder drucken.
4. **Jetzt drucken.** Der Tagescode auf einer A4-Seite, falls kein Bildschirm an der Rezeption steht. Er steht außerdem auf Seite 1 der Reinigungsliste.
5. **Etikett.** QR-Code, Zimmernummer, „Reinigung“. 70 × 37 mm, 3 × 8 je Bogen (zum Beispiel Avery 3474). Einmal kleben, gilt solange das Zimmer besteht.

SICHERHEIT

Der Tagescode ist signiert und an Haus und Tag gebunden. Das Handy merkt ihn sich in einem kleinen Cookie mit Betrieb, Tag und Prüfsumme, ohne Person. Ohne gültigen Tagescode zeigt der Aufkleber nur „Tagescode fehlt“, ohne Namen des Hauses. Ein Gast, der den Aufkleber scannt, sieht nichts.

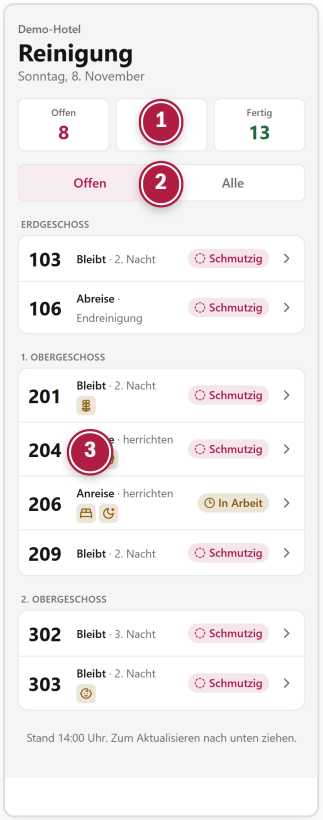
ANBRINGEN

Wo Gäste ihn nicht sehen: Innenseite der Schranktür oder hinter der Zimmertür. Den Tagescode nur dem Team zeigen, die gedruckte Liste gehört auf den Reinigungswagen. Wer in zwei Häusern arbeitet, scannt beim Wechsel den anderen Tagescode.

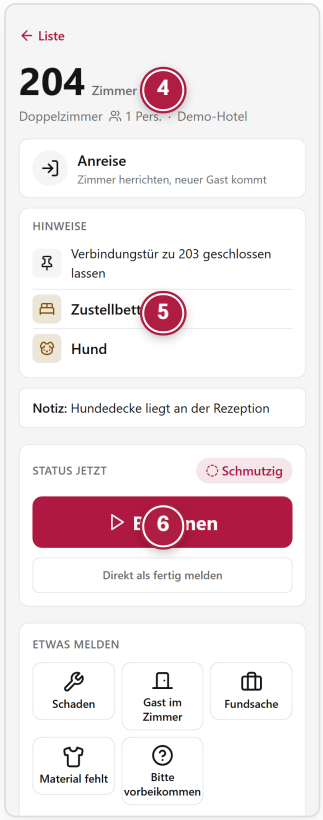
AM HANDY · REINIGUNGSTEAM

Liste, Zimmer, Beginnen, Fertig

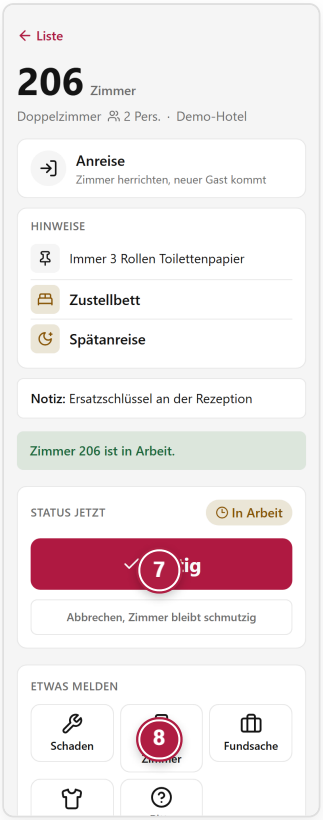
Vier Bildschirme, große Knöpfe, keine Anmeldung. Die Seite läuft im Browser des Handys und zeigt nur, was das Team für dieses Zimmer braucht.



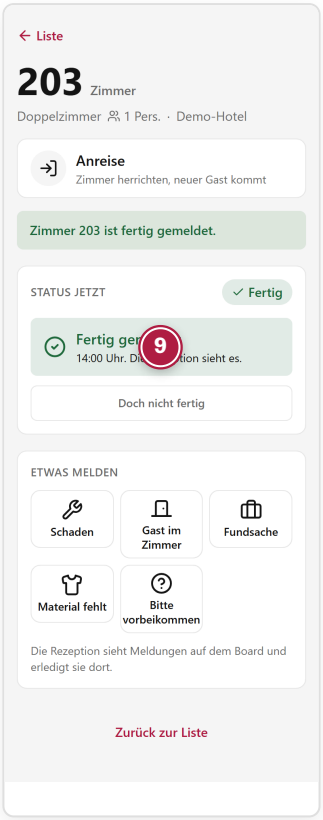
Liste. Nach dem Tagescode.



Zimmer. Nach dem Scan des Aufklebers.



In Arbeit. Nach Beginnen.



Fertig gemeldet. Mit Uhrzeit.

1. **Zahlen.** Offen, In Arbeit, Fertig für das ganze Haus.
2. **Offen oder Alle.** Offen zeigt nur, was noch zu tun ist.
3. **Zimmer nach Etage.** Nummer, Art des Tages, Personen, Status. Ein Tipp öffnet das Zimmer, auch ohne Aufkleber.
4. **Kopf.** Zimmer, Kategorie, Personen, Art des Tages: Abreise, Bleibt, Anreise oder Gesperrt.
5. **Hinweise.** Dauerhinweis, Hinweise für heute mit Symbol und Wort, Notiz der Rezeption.
6. **Beginnen.** Setzt In Arbeit. Wer nur einmal scannen will, tippt „Direkt als fertig melden“.
7. **Fertig.** Setzt Sauber. Darunter „Abbrechen, Zimmer bleibt schmutzig“ für Unterbrechungen.
8. **Etwas melden.** Die fünf Meldeknöpfe (Seite 6).
9. **Fertig gemeldet, 14:00 Uhr.** War es ein Versehen: „Doch nicht fertig“.

GESPERRTE ZIMMER UND ALTE CODES

Ein gesperrtes Zimmer zeigt „Zimmer ist gesperrt, bitte nicht reinigen“ ohne Knöpfe. Ist der Tagescode abgelaufen oder noch nicht gescannt, zeigt jeder Aufkleber nur „Tagescode fehlt“: neuen Code an der Rezeption scannen, Aufkleber erneut. Bei vielen Tipps in kurzer Zeit: „Bitte kurz warten und noch einmal tippen.“

GRENZEN, EHRLICH GESAGT

- Das Handy braucht Internet. Ohne Netz bleibt die Papierliste.
- Das Handy setzt Schmutzig, In Arbeit und Sauber. Geprüft setzt das Board.
- Keine Zuteilung an Personen, keine Zeitmessung je Zimmer.

PAPIERLISTE · ERSATZ OHNE HANDY

Rund 60 Zimmer auf einer Seite

Kein Handy im Haus, Akku leer, Netz weg? Die gedruckte Reinigungsliste ist der Ersatz: ein kompaktes Raster mit Kästchen zum Abhaken, Hinweisen als Kürzel und Notizen als Fußnoten.



Reinigungsliste, Seite 1. Rezeption › Zimmerstatus › Drucken. Fünf Kacheln je Reihe, Etage für Etage ohne Seitenwechsel. Demo-Hotel mit 22 Zimmern, Ausschnitt.

WAS AUF DEM BLATT STEHT

1. **Tagescode.** Oben rechts auf Seite 1: „Tagescode scannen: Liste auf dem Handy“. Damit wird aus dem Papier bei Bedarf doch die Handy-Liste.
2. **Legende.** A Abreise, B Bleibt, > Anreise, X Gesperrt und die Kürzel der Hinweise Z, B, H, S, A, N.
3. **Zimmer-QR.** Derselbe Code wie auf dem Aufkleber, 13 mm. Funktioniert auf dem Handy, sobald der Tagescode gescannt ist.
4. **Kachel.** Zimmernummer groß mit Art-Kürzel, Personen und Nacht, Hinweis-Kürzel, Kästchen zum Abhaken. Eine rote Ziffer verweist auf die Fußnote.
5. **Fußnoten.** Dauerhinweis, Notiz und Sperrgrund im Klartext: „1 Zi. 101: Zustellbett (DZ Classic)“.

WAS NICHT DARAUF STEHT

Freie Zimmer fehlen. Gesperrte stehen ohne Code und ohne Kästchen. Gastnamen stehen nie darauf. Die Liste ist der Stand beim Druck; der aktuelle Stand steht im System und auf dem Handy.

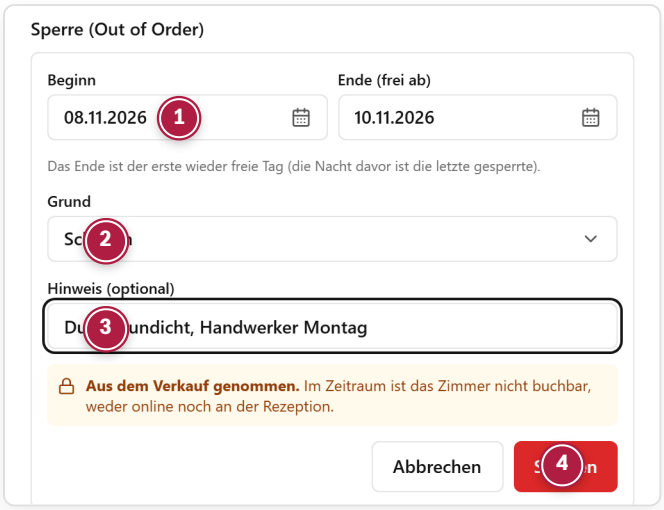
WARUM SO KOMPAKT

Ein Haus mit 90 Zimmern und fünf Reinigungskräften druckt sonst jeden Morgen einen Stapel. Mit rund 60 Zimmern je Seite sind es zwei Blätter, und wer das Handy nimmt, druckt gar nichts. Beide Wege zeigen denselben Stand.

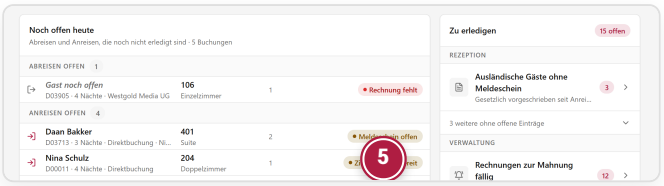
3 Zusammenspiel mit dem Haus

Housekeeping ist kein Zusatzprogramm, sondern Teil des Systems. Check-out macht schmutzig, die Sperre geht an die Portale, die Übersicht warnt, wenn ein Anreisezimmer nicht bereit ist.

Automatik · Zimmer sperren · Übersicht · Zimmer-Einstellungen · Tageslisten



Zimmer sperren. Im geöffneten Zimmer, mit Beginn, Ende, Grund und Hinweis. Ausschnitt.



Übersicht. „Noch offen heute“ mit der Marke „Zimmer nicht bereit“ an einer Anreise, Ausschnitt. Namen erfunden.

1. **Beginn und Ende (frei ab).** Das Ende ist der erste Tag, an dem das Zimmer wieder frei ist.
2. **Grund.** Reparatur, Schaden, Wartung, Grundreinigung oder Sonstiges mit Freitext.
3. **Hinweis.** Bis 200 Zeichen, zum Beispiel „Dusche undicht, Handwerker Montag“. Steht auf der Karte und als Fußnote auf der Papierliste.
4. **Sperren.** Das Zimmer ist im Zeitraum nicht buchbar, online wie am Tresen. Die Portale bekommen die Sperre sofort, wie im Belegungsplan. Zeitraum ändern und Sperre aufheben gehen genauso.
5. **Zimmer nicht bereit.** Die Übersicht markiert eine Anreise von heute, solange ihr Zimmer schmutzig oder gesperrt ist. Der Empfang sieht es, bevor der Gast am Tresen steht.

Was automatisch passiert

CHECK-OUT

Beim Check-out steht das Zimmer sofort auf Schmutzig. Eine Notiz bleibt dabei erhalten.

TAGESWECHSEL

Jede Nacht setzt clavenda alle Zimmer auf Schmutzig, in denen ein eingecheckter Gast war. Freie und gesperrte Zimmer bleiben, wie sie sind. Morgens ist alles Belegte offen.

TAGESLISTEN

Die Bleiberliste zählt Zimmer mit dem Hinweis Nicht reinigen als „nicht reinigen“. Die Reinigungsliste und die Tageslisten kommen aus denselben Buchungen.

GRENZEN, EHRLICH GESAGT

- Ein belegtes Zimmer lässt sich nicht sperren. Erst die Buchung verlegen, dann sperren.
- Keine Minibar, keine Wäsche- oder Materialverwaltung, kein Wartungsmodul.

RECHT UND DATENSCHUTZ

Was gilt, was clavenda tut

Das Reinigungsteam sieht keine Gastdaten, und niemand sieht, welche Reinigungskraft gescannt hat. Beides ist eingebaut, nicht nachgerüstet.

THEMA	WAS CLAVENDA TUT
Datensparsamkeit (DSGVO Art. 5)	Zimmerseite, Karte und Papierliste zeigen Zimmer, Art des Tages, Personenzahl, Hinweise. Keine Gastnamen, keine Buchungen, keine Kontaktdaten.
Besondere Daten (DSGVO Art. 9)	Hinweise und Notiz sind Angaben zum Zimmer für die Reinigung, keine Gesundheitsdaten. Der Dialog erinnert daran, keine Gastnamen einzutragen.
Beschäftigtendaten	Die Zimmerseite erfasst nicht, wer gescannt hat. Im Protokoll steht „Per Reinigungsliste“ ohne Namen. Keine Zuteilung an Personen, keine Zeitmessung je Zimmer.
Cookie auf dem Handy	Ein kleines Cookie nur mit Betrieb, Tag und Prüfsumme, gültig bis zum Folgetag 23:59 Uhr. Keine Person, kein Tracking, keine Werbung.
Zugriff ohne Konto	Der Tagescode ist signiert und an Haus und Tag gebunden. Ohne gültigen Code zeigt der Aufkleber nur „Tagescode fehlt“, ohne Namen des Hauses. Zu viele Tipps in kurzer Zeit werden gebremst.
Mandantentrennung	Jedes Haus sieht nur seine Zimmer, auch mit der Rolle Housekeeping und über den Tagescode. Technisch erzwungen in der Datenbank.
Nachvollziehbarkeit	Jede Statusänderung, jede Meldung und jedes Erledigt stehen im Protokoll mit Zeit und Herkunft. Erledigte Meldungen bleiben erhalten.
Rolle Housekeeping	Eigener Zugang für die Hausdame mit Zimmerstatus und Dienstplan, ohne Gäste, Buchungen und Rechnungen. Startet direkt im Zimmerstatus.

WAS AUF DEM AUFKLEBER STEHT

QR-Code, Zimmernummer, „Reinigung“. Der Code enthält nur eine Zimmerkennung, keinen Tagescode. Wer ihn ohne Tagescode scannt, sieht keine Daten.

TEAM INFORMIEREN

Erklären Sie dem Team den Ablauf mit Tagescode und Aufkleber. Die Kurzanleitung Housekeeping (zwei Seiten) und der Hilfe-Artikel „Reinigungsliste scannen und Zimmer melden“ liegen bereit.

Diese Seite beschreibt, was die Software tut. Sie ersetzt keine Rechtsberatung.

ROLLEN UND RECHTE

Wer darf was

Das Board bedienen alle Rollen mit Konto. Das Reinigungsteam braucht keines: Es meldet über Tagescode und Aufkleber.

	ADMIN	SEKRETARIAT	EMPFANG	HOUSEKEEPING	TEAM (HANDY)
Board sehen, Status setzen, Hinweise und Notiz	✓	✓	✓	✓	–
Meldungen erledigen, Geprüft setzen	✓	✓	✓	✓	–
Zimmer sperren, Zeitraum ändern, aufheben	✓	✓	✓	✓	–
Tagescode zeigen oder drucken, Liste drucken	✓	✓	✓	✓	–
QR-Aufkleber drucken	✓	✓	✓	✓	–
Dauerhinweis am Zimmer (Einstellungen)	✓	✓	–	–	–
Beginnen, Fertig, fünf Meldungen	–	–	–	–	✓ Tagescode + Aufkleber
Buchungen, Gäste, Rechnungen sehen	✓	✓	✓	–	–

✓ = darf · – = darf nicht

REZEPTION (ADMIN, SEKRETARIAT, EMPFANG)

Zeigt den Tagescode, setzt Hinweise und Notizen, erledigt Meldungen, sperrt Zimmer und sieht in der Übersicht, ob ein Anreisezimmer bereit ist. Admin und Sekretariat pflegen den Dauerhinweis unter Einstellungen › Zimmer.

HAUSDAME (ROLLE HOUSEKEEPING)

Eigener Zugang, der nach der Anmeldung direkt im Zimmerstatus startet. Sieht Zimmerstatus mit Tagescode und Druck sowie den Dienstplan lesend. Keine Gäste, keine Buchungen, keine Rechnungen.

REINIGUNGSTEAM (OHNE KONTO)

Scannt den Tagescode einmal am Tag, dann die Aufkleber. Beginnen, Fertig, fünf Meldungen. Es wird nicht erfasst, wer gescannt hat.

AM HANDY FÜR ALLE

Das Board funktioniert auch am Handy der Hausdame: Karten untereinander, Zimmer über den ganzen Bildschirm. Die Zimmerseite des Teams braucht keinen Zugang.

EINRICHTUNG UND PREIS

An einem Vormittag eingerichtet

Zimmer prüfen, Aufkleber drucken und kleben, Tagescode zeigen. Mehr ist es nicht. clavenda unterstützt beim Einrichten.

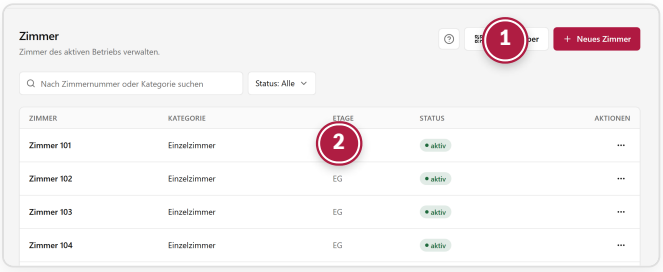
1. **Zimmer prüfen**
   Einstellungen › Zimmer: Etage je Zimmer für die Sortierung, optional der Dauerhinweis „Hinweis für das Housekeeping“.
2. **QR-Aufkleber drucken**
   Einstellungen › Zimmer › QR-Aufkleber auf Etikettenbögen 70 × 37 mm (3 × 8). Anbringen, wo Gäste ihn nicht sehen.
3. **Hausdame einladen (optional)**
   Einstellungen › Benutzer, Rolle Housekeeping. Das Reinigungsteam braucht kein Konto.
4. **Morgens den Tagescode zeigen**
   Zimmerstatus › Tagescode am Rezeptionsbildschirm. Jede Reinigungskraft scannt einmal.
5. **Hinweise für heute setzen**
   Bei Anreisen und Wünschen das Zimmer im Board öffnen, Schalter setzen, Speichern. Fertig.

HOUSEKEEPING

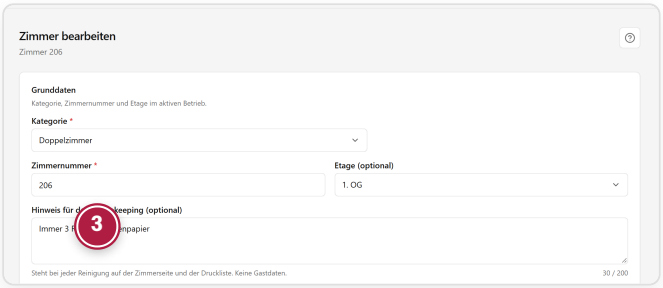
Inklusive

In jeder clavenda-Lizenz enthalten, ohne Aufpreis

- Kein Preis je Zimmer, je Reinigungskraft oder je Scan
- Keine App, keine Lizenzen für Handys
- Benötigt: Bildschirm oder Drucker an der Rezeption, Handys mit Kamera und Internet, einmal Etikettenbögen



Zimmer. Einstellungen › Zimmer mit dem Knopf QR-Aufkleber.



Zimmer bearbeiten. Feld „Hinweis für das Housekeeping (optional)“.

1. **QR-Aufkleber.** Öffnet den Etikettenbogen mit einem Etikett je aktivem Zimmer, Druck über den Browser.
2. **Etage.** Steuert die Sortierung im Board, auf dem Handy und auf der Papierliste.
3. **Dauerhinweis.** Bis 200 Zeichen, gilt für jede Reinigung. Beispiel: „Immer 3 Rollen Toilettenpapier“.

UMSTIEG VON PAPIER

Die Papierliste bleibt erhalten und sieht aus wie bisher, nur kompakter. Häuser können mit Papier starten, den Tagescode auf Seite 1 nutzen und Zimmer für Zimmer auf das Handy wechseln. Beide Wege zeigen denselben Stand.

HÄUFIGE FRAGEN

Was Hotels uns fragen

Kurze Antworten auf die Fragen, die in fast jedem Gespräch kommen.

Braucht das Reinigungsteam ein Konto oder eine App?

Nein. Tagescode scannen, Aufkleber scannen, der Browser des Handys reicht. Es gibt nichts zu installieren und kein Passwort zu merken.

Was, wenn der Tagescode abgelaufen ist?

Das Handy zeigt „Tagescode fehlt“. Den neuen Code an der Rezeption scannen, danach funktionieren die Aufkleber wieder. Der Code gilt heute und morgen.

Sieht das Team Gastnamen?

Nein, weder auf dem Handy noch auf der Karte noch auf dem Papier. Nur Zimmer, Art des Tages, Personenzahl und Hinweise.

Wer sieht, wer ein Zimmer gemeldet hat?

Niemand. Die Zimmerseite erfasst keine Person. Im Protokoll steht „Per Reinigungsliste“ mit Uhrzeit.

Kann ein Gast mit dem Aufkleber Daten sehen?

Nein. Ohne Tagescode im Handy zeigt der Aufkleber nur „Tagescode fehlt“, nicht einmal den Namen des Hauses.

Was, wenn kein Handy da ist?

Papierliste drucken: rund 60 Zimmer je Seite, Kästchen zum Abhaken, Notizen als Fußnoten, Tagescode auf Seite 1.

Wer setzt Geprüft?

Die Hausdame oder die Rezeption im Board. Das Handy setzt nur Schmutzig, In Arbeit und Sauber.

Kann das Team Fotos oder Text melden?

Nein, nur die fünf Knöpfe. Für alles andere ruft das Team die Rezeption an. Das hält die Bedienung einfach.

Werden Zimmer einzelnen Personen zugeteilt?

Nein, bewusst nicht. Die Liste gilt für das Team, und niemand wird je Zimmer gemessen.

Kostet Housekeeping extra?

Nein. Es ist in jeder clavenda-Lizenz enthalten, ohne Preis je Zimmer, je Reinigungskraft oder je Scan.

NÄCHSTER SCHRITT

Zimmer prüfen, Aufkleber drucken, morgen früh den Tagescode zeigen. Die fünf Schritte stehen auf Seite 13. clavenda unterstützt beim Einrichten.

CLAVENDA

Ein System für das ganze Haus

Housekeeping ist Teil von clavenda, der Hotelsoftware für Belegung, Buchungen, Rechnungen und Team. Das Board sieht dieselben Buchungen wie der Empfang.

So erreichen Sie uns

Drei Wege zum Support. Jede Anfrage bekommt eine Ticketnummer, die Antwort kommt per E-Mail.

IN DER SOFTWARE

Oben rechts im Benutzermenü auf **Problem melden** klicken. Beschreiben, wie dringend es ist, bei Bedarf ein Bildschirmfoto anhängen. Haus, Seite und Programmversion gehen automatisch mit. Unter **Meine Anfragen** sehen Sie Status und Verlauf.

PER E-MAIL

support@clavenda.com
Am besten von der Adresse, mit der Sie sich bei clavenda anmelden. Anhänge bis 3 MB, größere Dateien über das Formular.

IM HILFECENTER

Formular ohne Anmeldung unter **clavenda.com/hilfe/support**. Dort finden Sie auch die Anleitungen „Zimmerstatus pflegen“ und „Reinigungsliste scannen und Zimmer melden“.

DEMO

Demo-Hotel mit Buchungsmaske und Channel-Manager:
clavenda.com/demo

EINRICHTUNG

clavenda unterstützt beim Einrichten: Zimmer, Aufkleber, Rolle Housekeeping, erster Tag mit Tagescode.

MEHR ZU CLAVENDA

clavenda.com

clavenda

Modul-Broschüre Housekeeping & Zimmerstatus · Stand November 2026 · Preisstand 09/2026. Alle Bildschirmfotos aus dem Demo-Hotel, Namen erfunden. Funktionsstand bei Drucklegung.