

Betrieb organisieren

Kunden, Termine, Material, Fahrzeuge, Zeiterfassung, Urlaub

🕒 je nach Bereich 1–3 Minuten · Stand 25.09.2026 · Beispieldaten einer erfundenen Firma

1 Kunden

Menü „Kunden“: alle Kunden mit Anschrift, Ansprechpartner und Kontakt. Firmenkunden bekommen die USt-IdNr. Jeder Kunde erhält eine Kundennummer (KD-...).

Mustermann Haustechnik GmbH Max Mustermann FIRMEN-ADMIN

Kunden
Deine echten Kundenstammdaten – Adresse, Ansprechpartner, Kontakt.

Suchen (Name, Nummer, Ort, Mail)...

4 KUNDEN **2** FIRMEN **0** INAKTIV

Bäckerei Huber GmbH Firma
KD-1002 · Anna Huber · Marktplatz 7, 87600 Kaufbeuren
einkauf@baeckerei-huber.example · 08341 99887 · 1 Vorgänge Bearbeiten Löschen

Familie Schneider Privat
KD-1001 · Lindenweg 4, 87616 Marktoberdorf
schneider@beispiel.de · 08342 55511 · 1 Vorgänge Bearbeiten Löschen

Hausverwaltung Allgäu KG Firma
KD-1003 · Peter Maier · Bahnhofstraße 21, 87435 Kempten
technik@hv-allgaeu.example · 0831 44332 · 1 Vorgänge Bearbeiten Löschen

Thomas Wagner Privat
KD-1004 · Am Bach 3, 87640 Biessenhofen
t.wagner@beispiel.de · 0171 2345678 · 1 Vorgänge Bearbeiten Löschen

Navigation:
+ Neu erstellen
ALLGEMEIN: Start, Feierabend
VERTRIEB & ASSISTENTEN: Neues Angebot, Angebote, Sprach-Assistent, Hilfe & FAQ
VERWALTUNG & PLANUNG: **Kunden**, Aufgaben, Termine & Kalender
RESSOURCEN & TEAM: Material & Lager, Fahrzeuge, Mitarbeiter

2

Termine & Kalender

„+ Neuen Termin anlegen“: Titel, Kunde, Zeit, Ort und zuständiger Mitarbeiter. Monats-, Wochen- und Tagesansicht.

Terminplanung & Kalender
Alle Einsätze auf einen Blick.

+ Neuen Termin anlegen

21 – 27. Sept. 2026

	MO. 21.9.	DI. 22.9.	MI. 23.9.	DO. 24.9.	FR. 25.9.	SA. 26.9.	SO. 27.9.
07:00							
08:00						08:00 - 11:00 Heizungswartung Bäckerei Huber Lena Weber	
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							

3

Material & Lager

Jeder Artikel hat Bestand und Mindestbestand. Mit „+1 Einbuchen“ / „-1 Ausbuchen“ zählst du mit. Fällt ein Artikel unter den Mindestbestand, erscheint er rot und auf der Startseite unter „Material wird knapp“.

Materialverwaltung & Lager
Dein Live-Bestand an Steckdosen, Kabeln und Co.

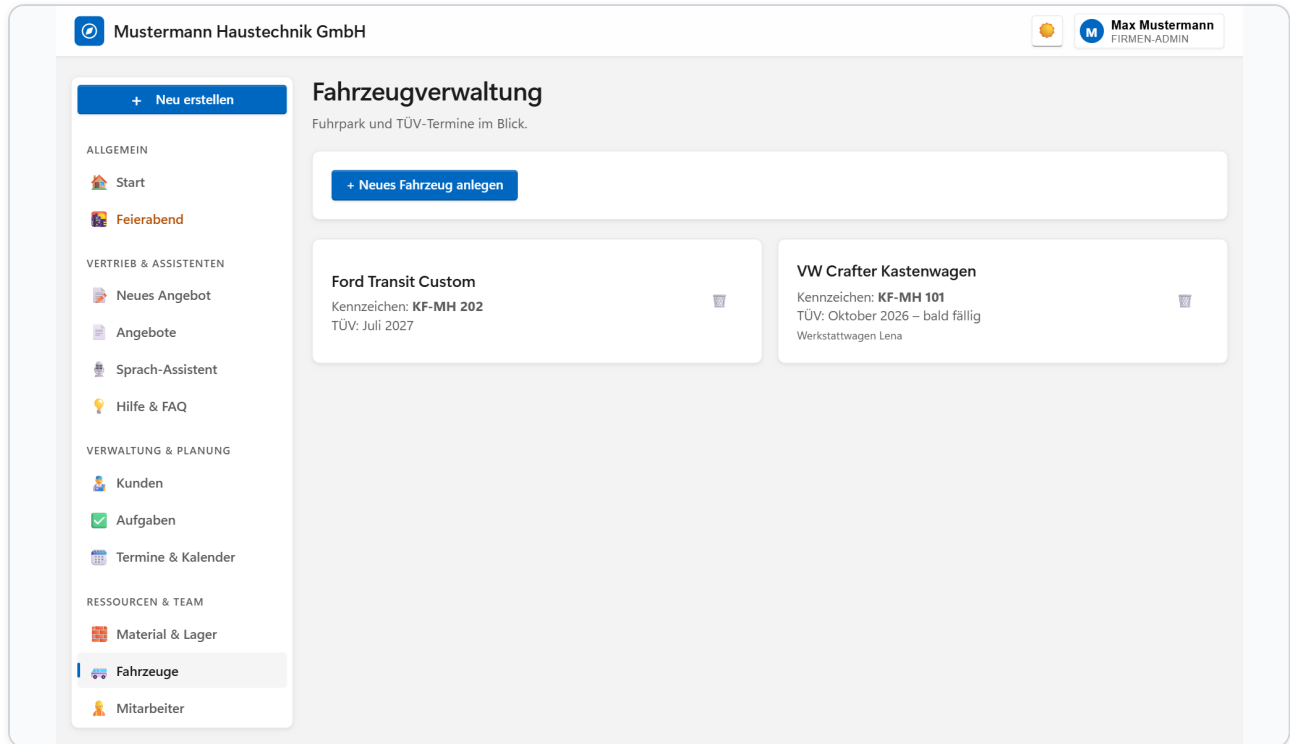
Suchen (z.B. Steckdose)...

Aktualisieren + Neuen Artikel anlegen

Artikel	Bestand	Mindestbestand	Status
ART-1001 Arbeitsstunde Meister	0 Std	MIN: 0	Rot (knapp)
ART-1002 Arbeitsstunde Geselle	0 Std	MIN: 0	Rot (knapp)
ART-1003 Anfahrtspauschale	0 Pausch	MIN: 0	Rot (knapp)
ART-1004 Thermostatkopf Danfoss RA	14 Stk	MIN: 5	Grün (OK)
ART-1005 Waschtischarmatur Grohe Eurosmart	3 Stk	MIN: 4	Rot (knapp)
ART-1006 Kupferrohr 15 mm	48 m	MIN: 20	Grün (OK)

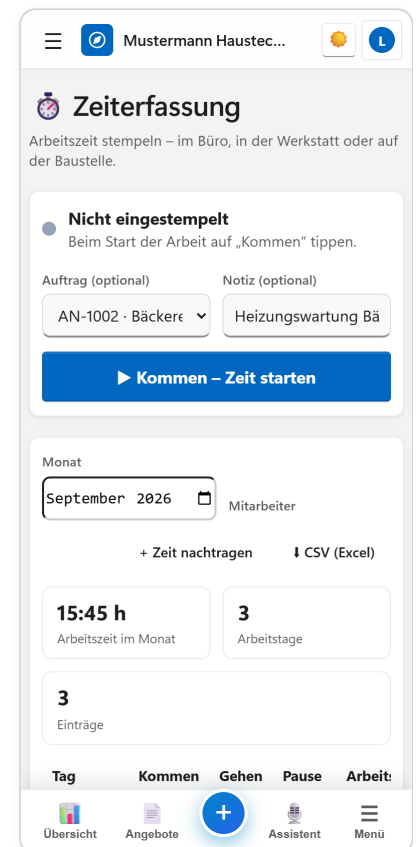
4 Fahrzeuge & TÜV-Erinnerung

„+ Neues Fahrzeug anlegen“: Name, Kennzeichen, nächster TÜV (Monat) und Fahrer. MeisterKompass schickt im Monat vor der Hauptuntersuchung eine E-Mail an die Firma und den Fahrer – und nochmals, wenn sie überfällig ist. Nach dem Termin einfach das neue Datum eintragen.



5 Zeiterfassung: Kommen und Gehen stempeln

Menü „Zeiterfassung“: Jeder Mitarbeiter tippt morgens auf „► Kommen“ – optional mit Auftrag und Notiz – und abends auf „■ Gehen“ und trägt die Pause ein. Vergessen? Mit „+ Zeit nachtragen“ geht es auch nachträglich. Eigene Einträge lassen sich 7 Tage lang korrigieren; jede Korrektur wird vermerkt.



6 Zeiten aller Mitarbeiter und Export

Der Chef (Recht „Arbeitszeiten aller Mitarbeiter sehen & korrigieren“) wählt oben „Alle Mitarbeiter“ oder eine Person und sieht Monatssumme, Arbeitstage und alle Einträge. „CSV (Excel)“ exportiert den Monat – z. B. für die Lohnabrechnung.

Mustermann Haustechnik GmbH Max Mustermann FIRMEN-ADMIN

Zeiterfassung
Arbeitszeit stempeln – im Büro, in der Werkstatt oder auf der Baustelle.

Nicht eingestempelt
Beim Start der Arbeit auf „Kommen“ tippen.

Auftrag (optional): – ohne Auftrag –
Notiz (optional): z. B. Baustelle Huber

Kommen – Zeit starten

Monat: September 2026
Mitarbeiter: Alle Mitarbeiter

15:45 h Arbeitszeit im Monat
3 Arbeitstage
3 Einträge

Mitarbeiter	Tag	Kommen	Gehen	Pause	Arbeitszeit	Auftrag / Notiz	
Lena Weber	Fr., 25.09.	17:12	17:12	15 min	0:00 h	AN-1002 Heizungs wartung	Bearbeiten
Lena Weber	Do., 24.09.	07:00	16:00	45 min	8:15 h	AN-1003 Rohre verlegt	Bearbeiten
Lena Weber	Mi., 16.09.	07:00	15:00	30 min	7:30 h	vom Chef nachgetragen	Bearbeiten

Eigene Einträge lassen sich 7 Tage lang korrigieren, danach nur durch den Chef. Korrekturen werden vermerkt (↗).

7 Urlaub & Krankmeldung

Menü „Mitarbeiter“: Jeder beantragt Urlaub oder meldet sich krank. Der Chef genehmigt oder lehnt ab – alles an einem Ort.

Mustermann Haustechnik GmbH Max Mustermann FIRMEN-ADMIN

Mitarbeiter
Urlaub beantragen, krankmelden – der Chef genehmigt.

Urlaub beantragen **Krankmeldung**

Noch keine Urlaubsanträge oder Krankmeldungen.

Urlaub beantragen

Gut zu wissen

- Welche Bereiche ein Mitarbeiter sieht, legst du unter „Benutzer“ per Häkchen fest (Anleitung 1).

Häufige Fragen

Bekommt der Fahrer die TÜV-Mail auch?

Ja, wenn ihm das Fahrzeug zugewiesen ist und er eine E-Mail-Adresse hat.

Fragen oder Probleme? info@meisterkompass.de · 0151 21956754 · Alle Anleitungen: meisterkompass.de/anleitungen/