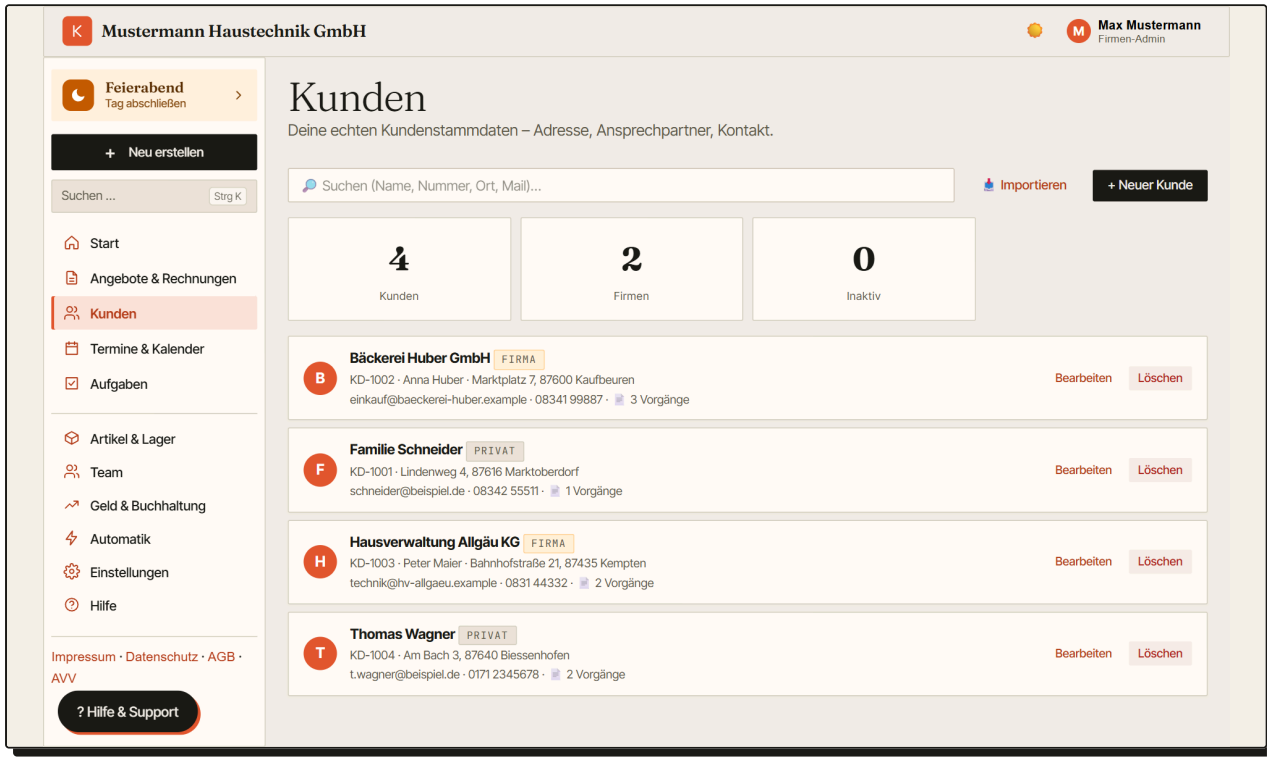
Betrieb organisieren

Kunden, Termine, Material, Fahrzeuge, Zeiterfassung, Urlaub

DAUER JE NACH BEREICH 1–3 MINUTEN · STAND 11.11.2026 · BEISPIELDATEN EINER ERFUNDENEN FIRMA

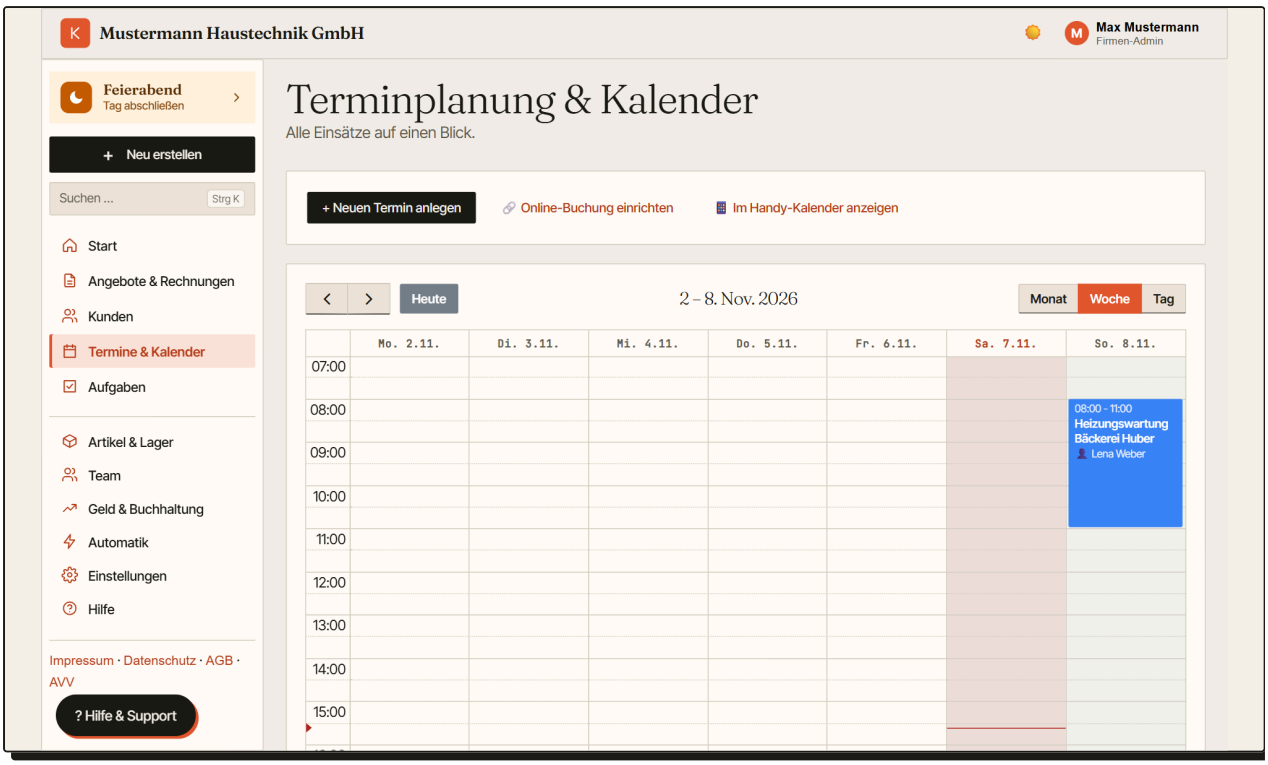
1 Kunden

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



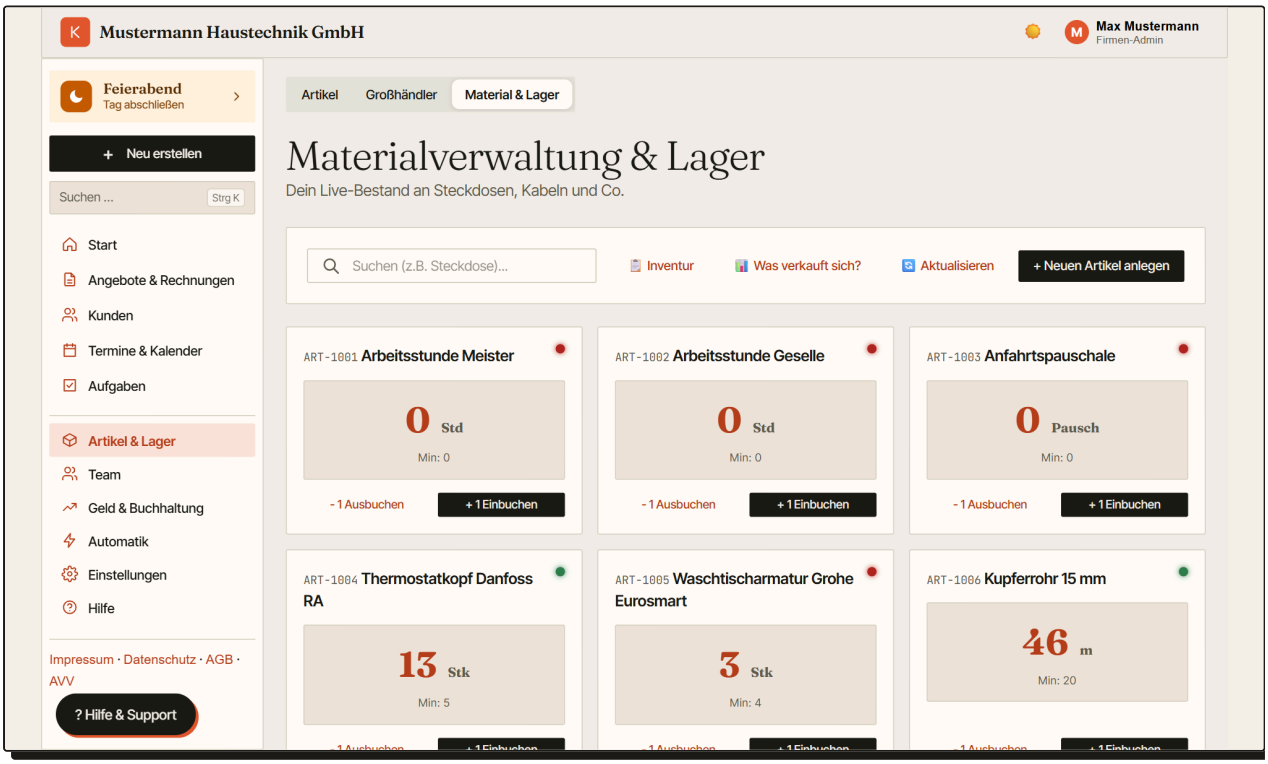
2 Termine & Kalender

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



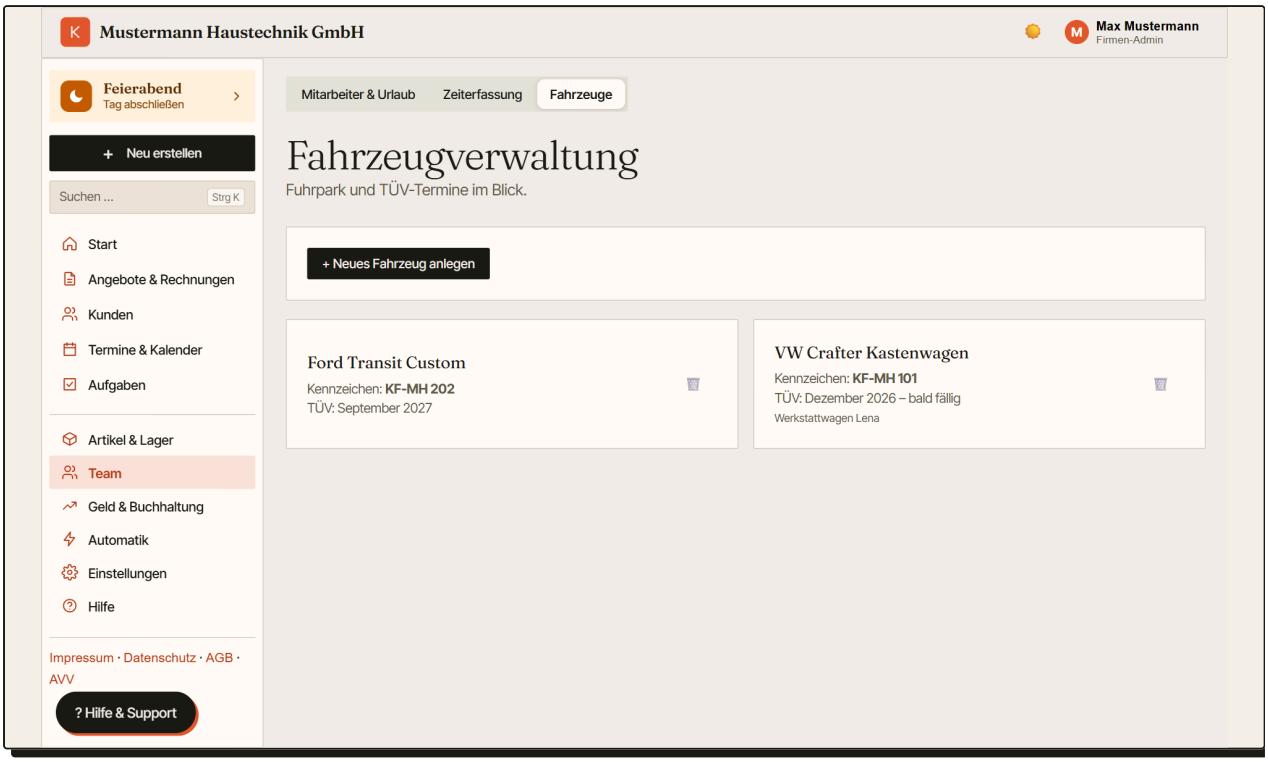
3 Material & Lager

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“.



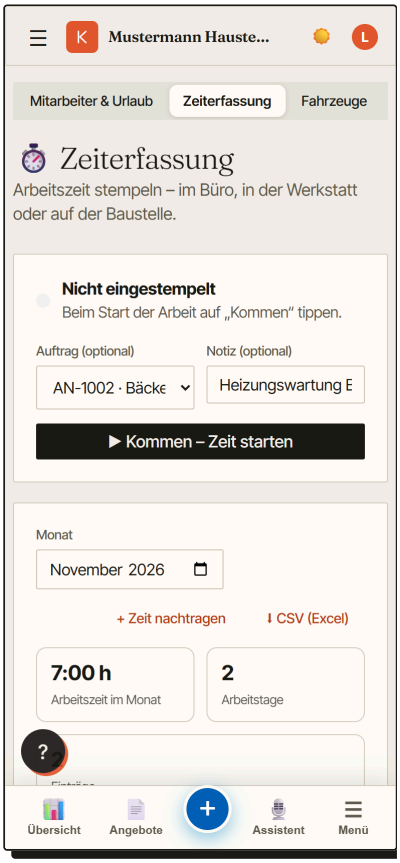
4 Fahrzeuge & TÜV-Erinnerung

„+ Neues Fahrzeug anlegen“: Name, Kennzeichen, nächster TÜV (Monat) und Fahrer. Corpvex 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.



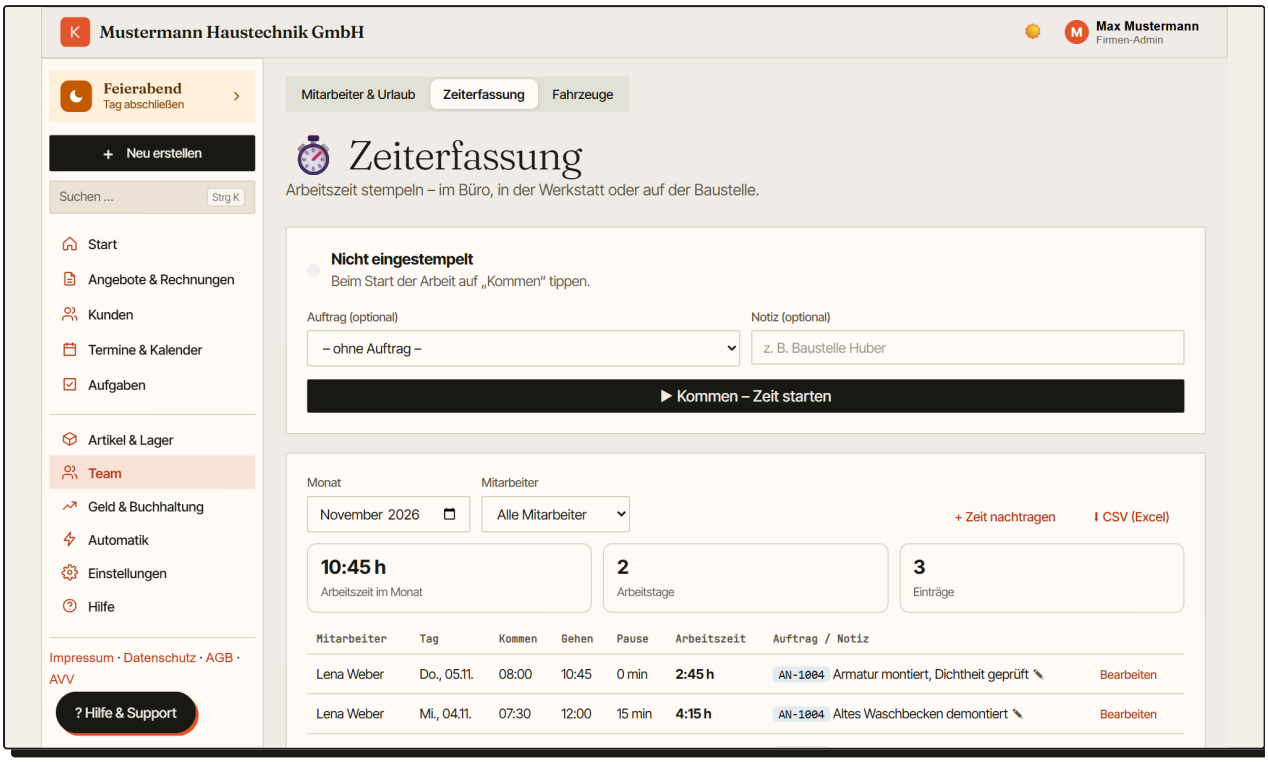
5 Zeiterfassung: Kommen und Gehen stempeln

Menü „Team“ → Reiter „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.



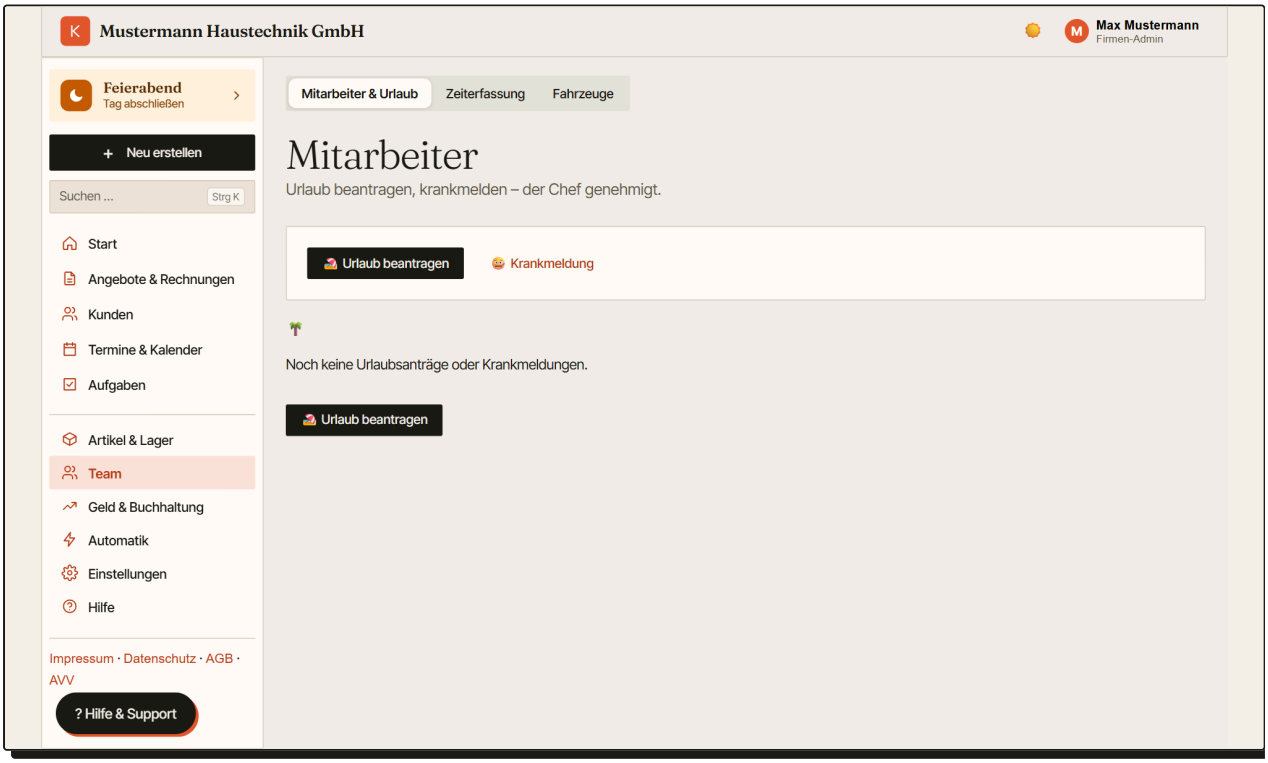
6 Zeiten aller Mitarbeiter und Export

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.



7 Urlaub & Krankmeldung

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



Gut zu wissen

- Welche Bereiche ein Mitarbeiter sieht, legst du unter „Einstellungen“ → „Benutzer & Rechte“ 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@hoerosch-digital.de · Alle Anleitungen: corpvex.hoerosch-digital.de/anleitungen/