LEITFADEN

InSite 4.0 Anleitung zur Selbstregistrierung

ZEPPELIN CAT THE Rental STORE

ZEPPELIN WE CREATE SOLUTIONS

INHALTSVERZEICHNIS

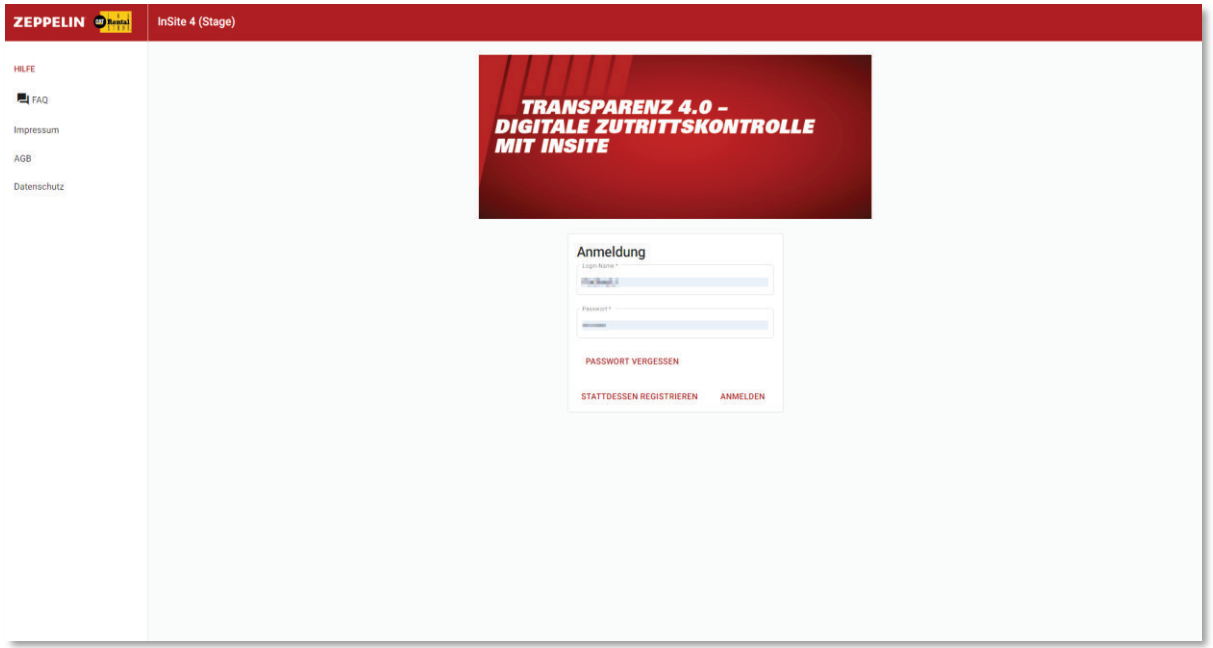
1) Start der Anwendung
2) Registrierung
3) Erstanmeldung und Firma anlegen
4) An Bauvorhaben anmelden
5) Mitarbeiter anlegen
6) Nachunternehmer anlegen
7) Mitarbeiter einem Bauvorhaben zuordnen

INSITE 4.0

START DER ANWENDUNG

1. **Voraussetzungen zur Nutzung von Zeppelin InSite 4.0**
   - mind. Windows 10
   - Webbrowser, vorzugsweise Chrome

2. **Start der Anwendung**
   - https://insite.zeppelin-rental.de/login
   - das folgende Startfenster erscheint



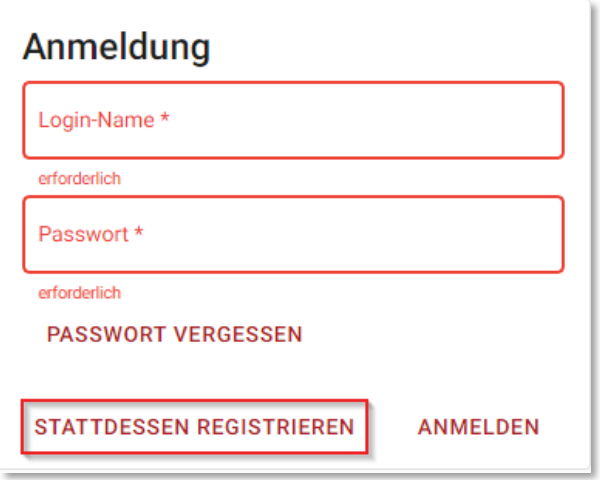
INSITE 4.0

REGISTRIERUNG

3. NEUES KUNDENKONTO ANLEGEN

Haben Sie noch kein Konto in unserem Insite-System, dann können Sie folgendermaßen die Registrierung durchführen:

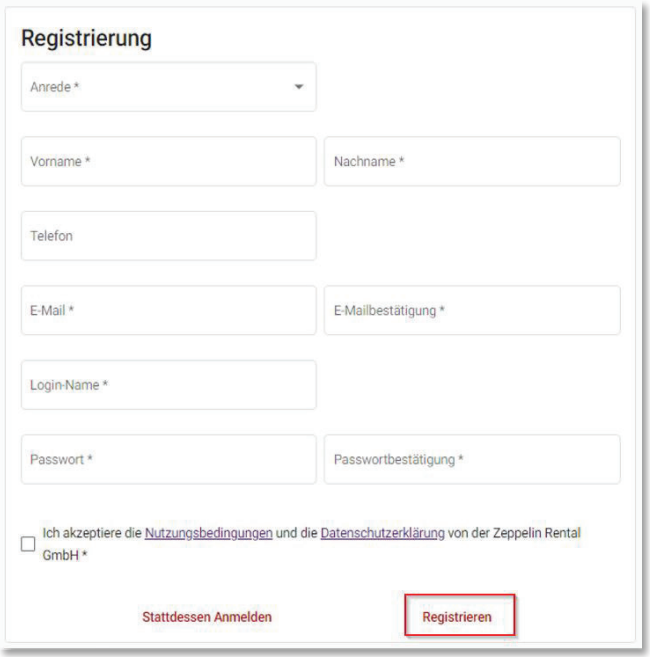
- STATTDESSEN REGISTRIEREN wählen.



INSITE 4.0

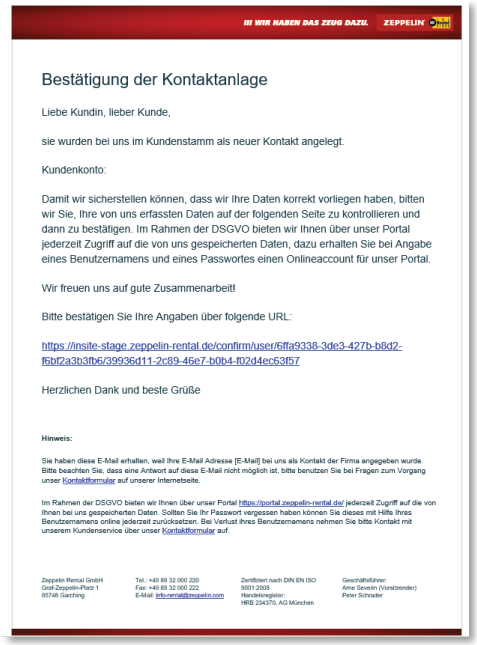
REGISTRIERUNG

- der folgende Dialog öffnet sich:



Mit Sternchen gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder !!!

- Verifizierungsmail:
  Im Anschluss an die Registrierung erhalten Sie eine E-Mail zur Verifizierung Ihres Kundenkontos. Bitte bestätigen Sie den darin enthaltenen Link.



Bestätigung der Kontaktanlage

Liebe Kundin, lieber Kunde,

sie wurden bei uns im Kundenstamm als neuer Kontakt angelegt.

Kundenkonto:

Damit wir sicherstellen können, dass wir Ihre Daten korrekt vorliegen haben, bitten wir Sie, Ihre von uns erfassten Daten auf der folgenden Seite zu kontrollieren und dann zu bestätigen. Im Rahmen der DSGVO bieten wir Ihnen über unser Portal jederzeit Zugriff auf die von uns gespeicherten Daten, dazu erhalten Sie bei Angabe eines Benutzernamens und eines Passwortes einen Onlineaccount für unser Portal.

Wir freuen uns auf gute Zusammenarbeit!

Bitte bestätigen Sie Ihre Angaben über folgende URL:

https://insite-stage.zeppelin-rental.de/confirm/user/6ffa9338-3de3-427b-b8d2-f6bf2a3b3fb6/39936d11-2c89-46e7-b0b4-f02d4ec63f57

Herzlichen Dank und beste Grüße

Hinweis:

Sie haben diese E-Mail erhalten, weil Ihre E-Mail Adresse [E-Mail] bei uns als Kontakt der Firma angegeben wurde. Bitte beachten Sie, dass eine Antwort auf diese E-Mail nicht möglich ist, bitte benutzen Sie bei Fragen zum Vorgang unser Kontaktformular auf unserer Internetseite.

Im Rahmen der DSGVO bieten wir Ihnen über unser Portal https://portal.zeppelin-rental.de/ jederzeit Zugriff auf die von Ihnen bei uns gespeicherten Daten. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben können Sie dieses mit Hilfe Ihres Benutzernamens online jederzeit zurücksetzen. Bei Verlust ihres Benutzernamens nehmen Sie bitte Kontakt mit unserem Kundenservice über unser Kontaktformular auf.

Zeppelin Rental GmbH
Graf-Zeppelin-Platz 1
85748 Garching

Tel.: +49 89 32 000 220
Fax: +49 89 32 000 222
E-Mail: info-rental@zeppelin.com

Zertifiziert nach DIN EN ISO 9001:2008
Handelsregister:
HRB 234370, AG München

Geschäftsführer:
Arne Sewerin (Vorsitzender)
Peter Schrader

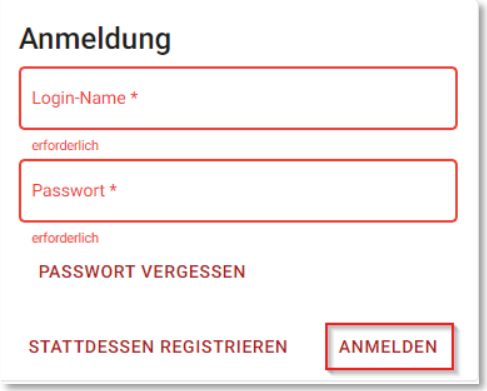
Erst wenn Sie den beigefügten Link bestätigt haben, sind Ihre Daten verifiziert und Sie können sich einloggen. **!**

INSITE 4.0

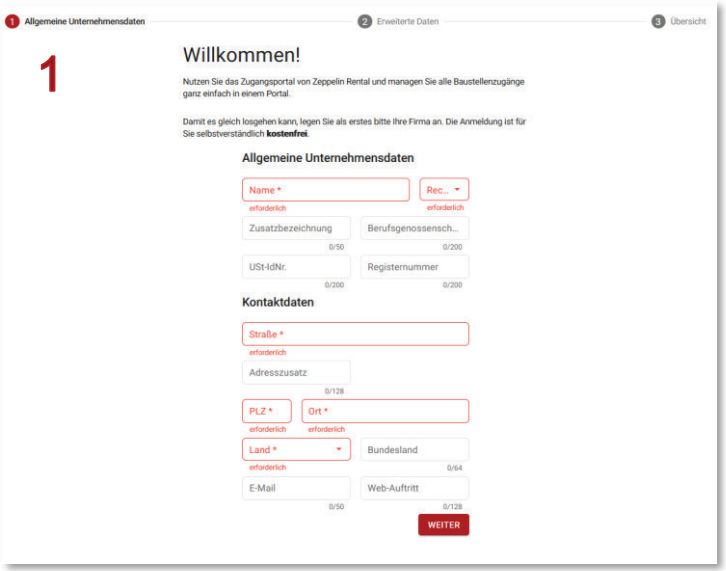
ERSTANMELDUNG UND FIRMENANLAGE

3.1. Erste Anmeldung und Anlage von Firmendaten

Bitte melden Sie sich mit ihren Zugangsdaten im System an. Bei der ersten Anmeldung werden Sie direkt zur Firmenanlage weitergeleitet.



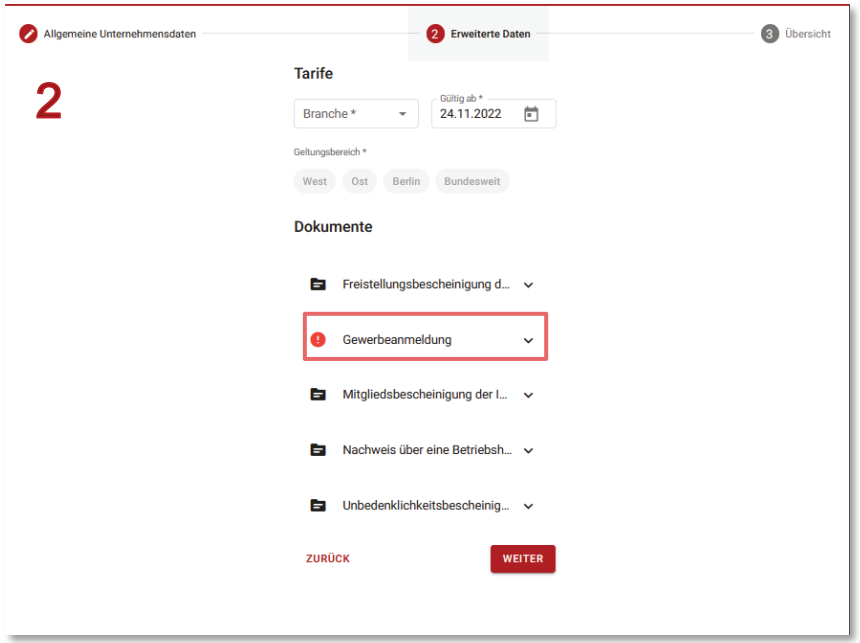
Mit Sternchen gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder !!!

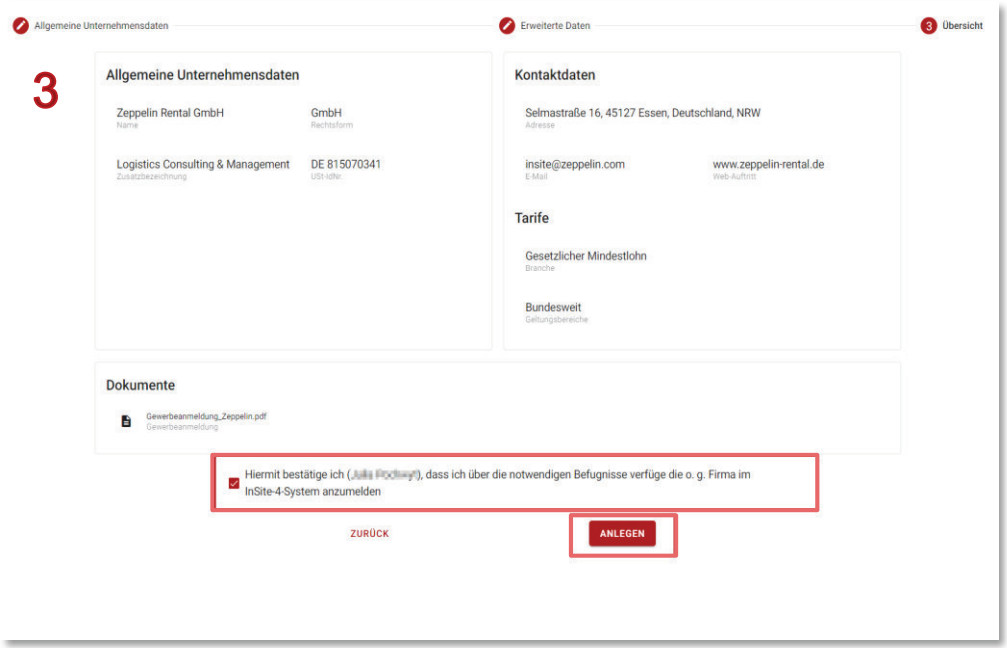


Name = vollständiger Name inkl. Rechtsform.
Das Feld Rechtsform dient zur Feststellung, welche Dokumente in Schritt 2 erforderlich sind. !

INSITE 4.0

FIRMENANLAGE



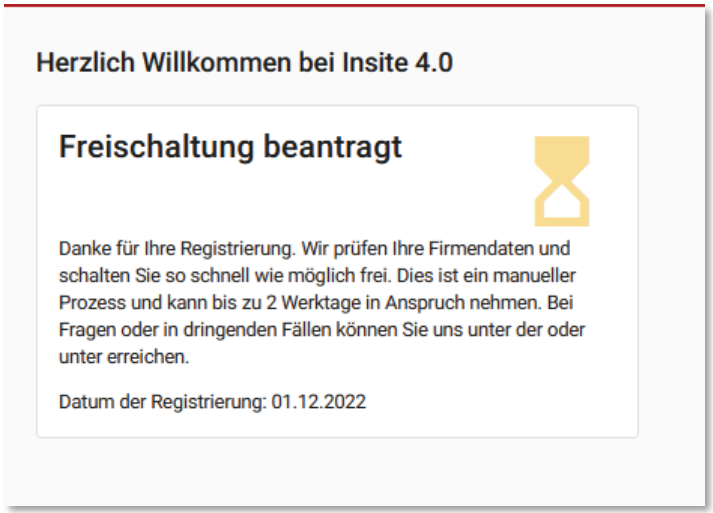


Mit Sternchen gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder !!!

INSITE 4.0

FIRMENANLAGE

- Ihre Firmendaten werden manuell geprüft und freigegeben. Sollten wir Rückfragen haben, werden wir uns per E-Mail melden.
- Sobald die Freigabe erteilt wurde, werden Sie per E-Mail informiert.



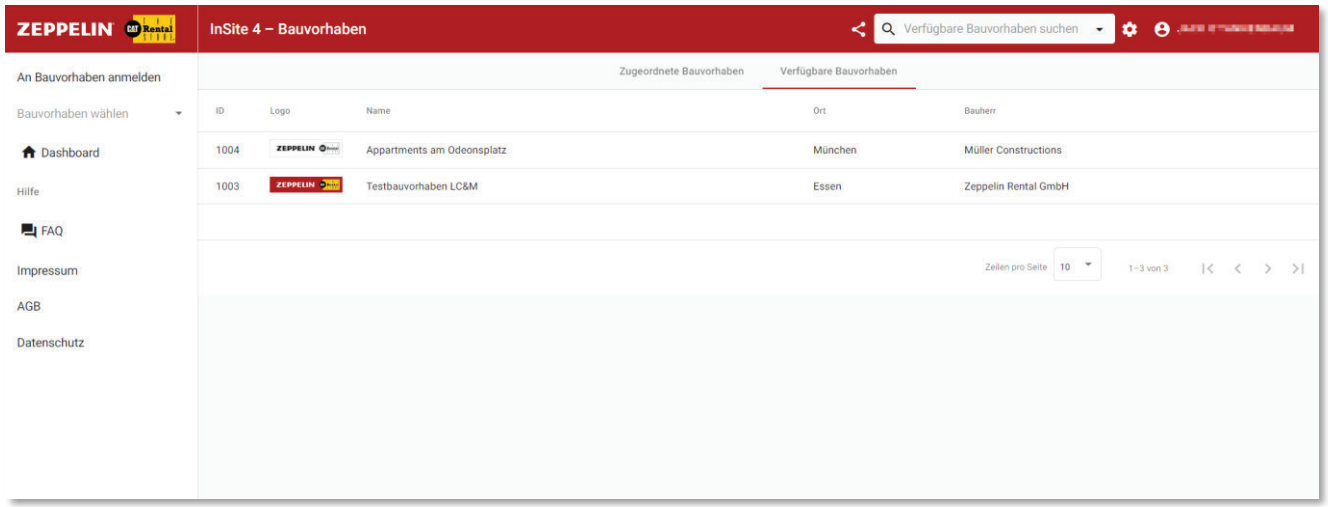
INSITE 4.0

AN BAUVORHABEN ANMELDEN

3.2. Am Bauvorhaben anmelden

Um sich für ein Bauvorhaben anzumelden, klicken Sie oben Links auf An Bauvorhaben anmelden. Eine Liste der verfügbaren Bauvorhaben erscheint.

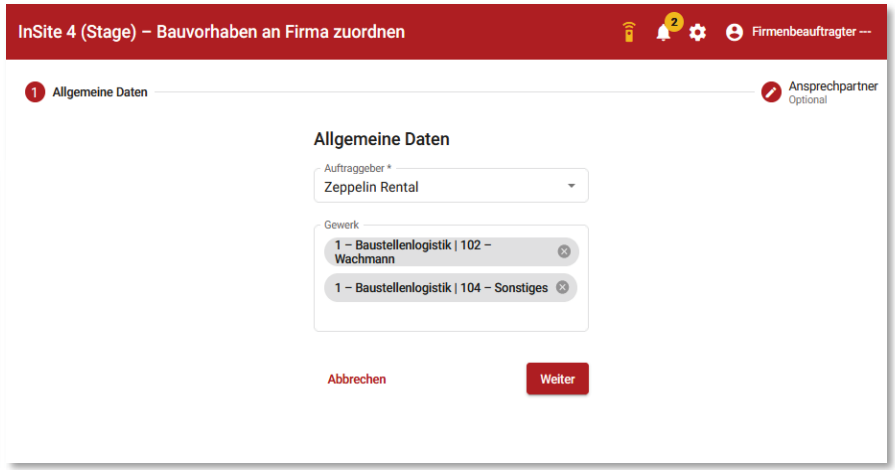
Wählen Sie ein Bauvorhaben:



INSITE 4.0

AN BAUVORHABEN ANMELDEN

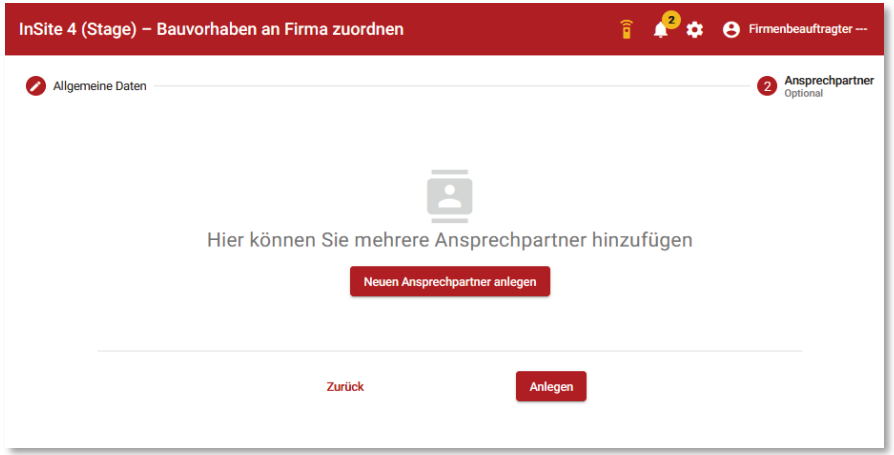
Wählen Sie Ihren Auftraggeber aus und fügen Sie aus den verfügbaren Gewerken die Zutreffenden ein. Um mehrere Gewerke hinzuzufügen, klicken Sie jeweils erneut auf Gewerk.

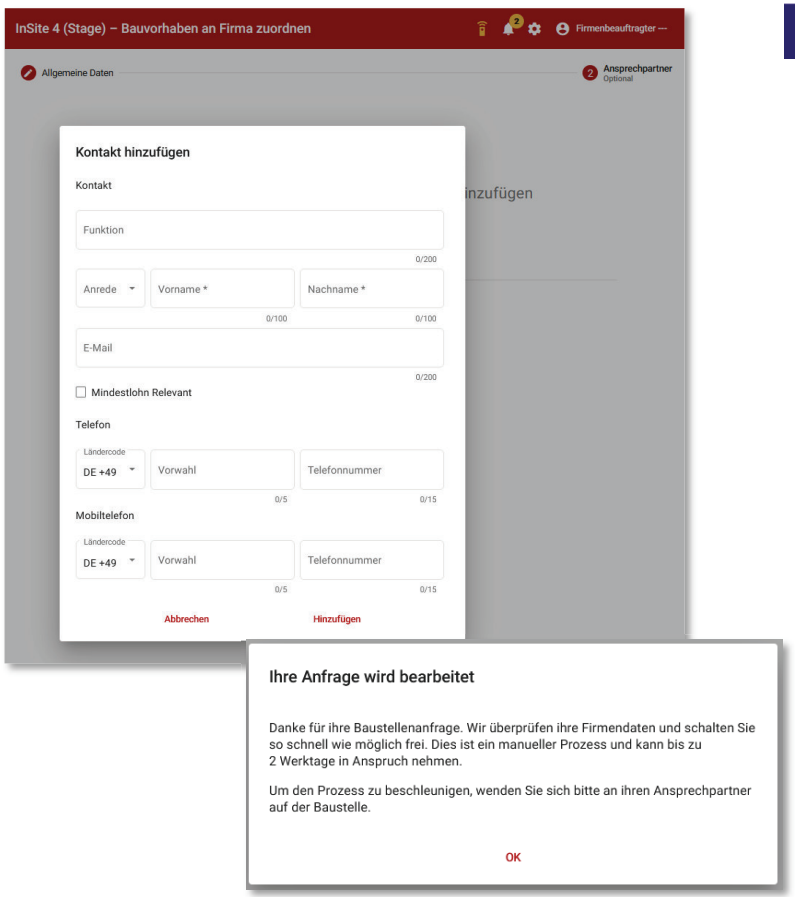


INSITE 4.0

AN BAUVORHABEN ANMELDEN

Um Ansprechpartner für Ihre Firma hinzuzufügen, klicken Sie auf „Neuen Ansprechpartner anlegen“, zum Abschluss klicken Sie auf „Anlegen“.

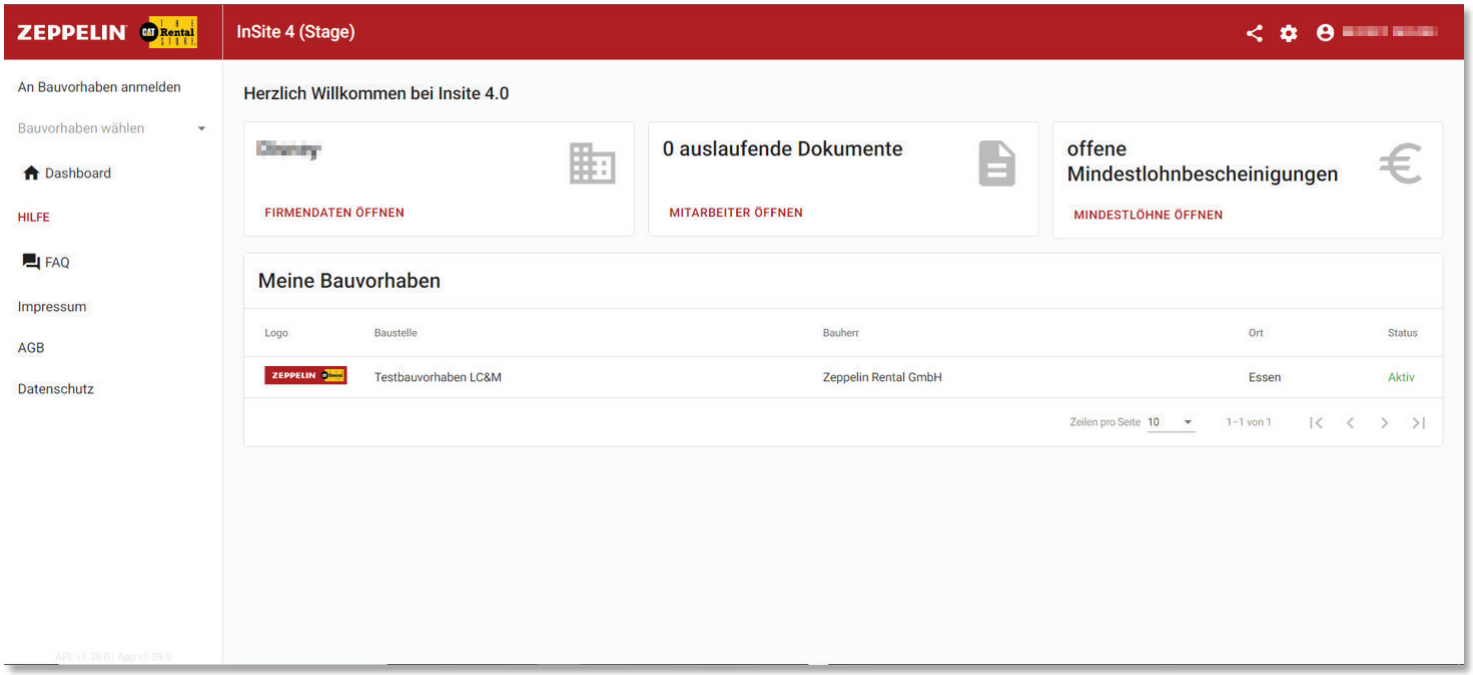




Ansprechpartner können später ergänzt werden.

INSITE 4.0

AN BAUVORHABEN ANMELDEN



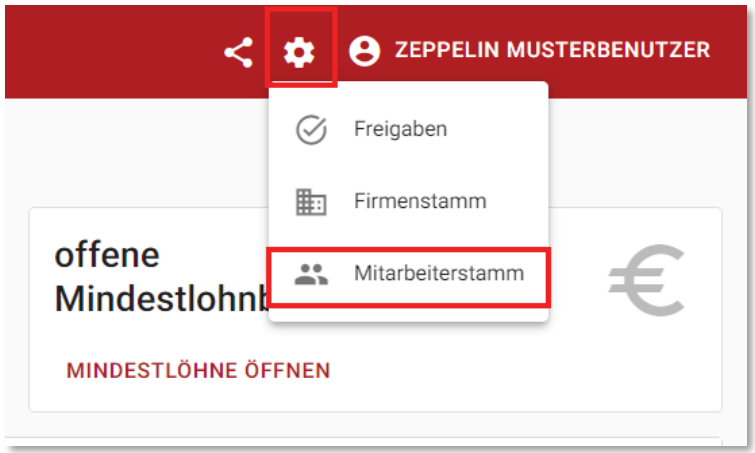
Nachdem Sie sich für ein Bauvorhaben angemeldet haben, wird Ihre Anfrage geprüft. Ihren Status können Sie auf dem Dashboard einsehen.

INSITE 4.0

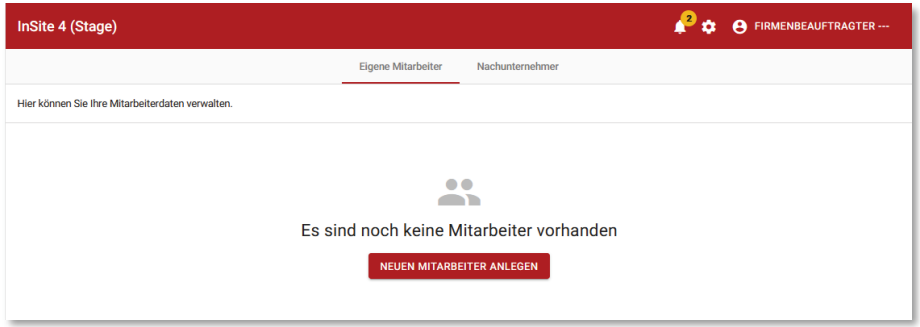
MITARBEITERANLAGE

4. Registrierung von eigenen Mitarbeitern

- wählen Sie → Zahnrad → Mitarbeiterstamm



- Im Reiter „ Eigene Mitarbeiter“ wählen Sie „Neuen Mitarbeiter anlegen“

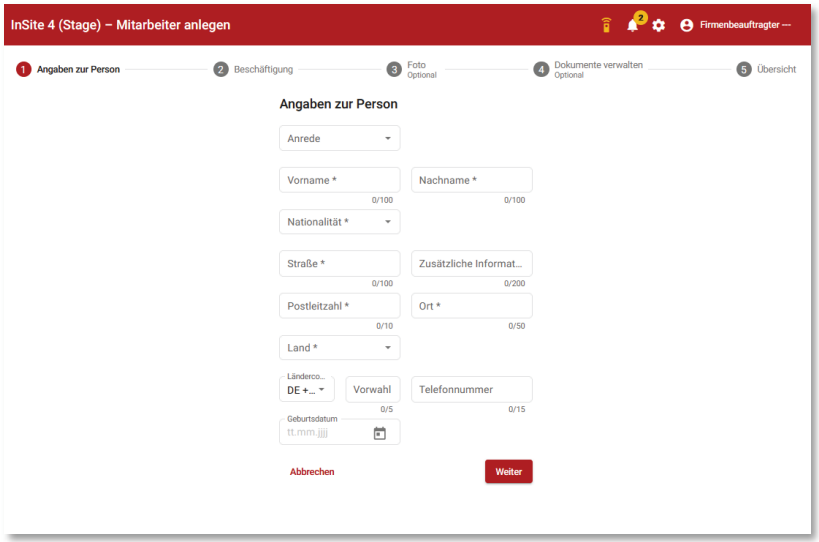


INSITE 4.0

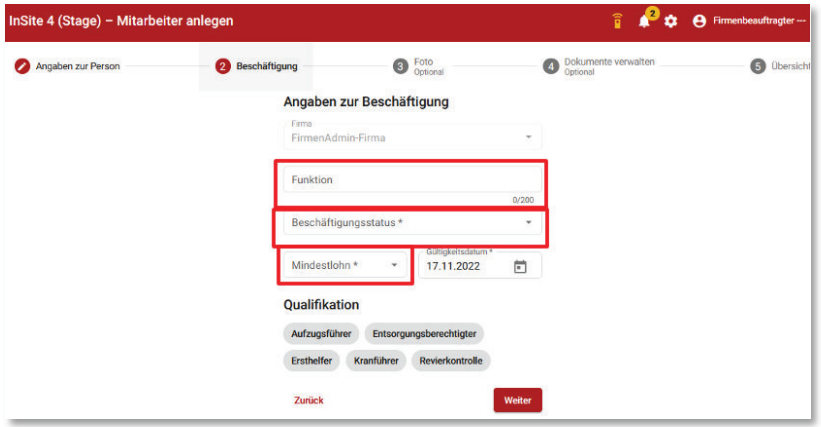
MITARBEITERANLAGE

4.1. Mitarbeiterdaten eingeben

- Es öffnet sich der Mitarbeiterstamm.
- In jedem Reiter sind alle mit Sternchen gekennzeichneten Felder auszufüllen.



- Im Feld „Funktion“ wird z.B. Servicetechniker, Mechaniker, Helfer, Trainer, Bodenleger, usw. eingetragen.
- Bei dem „Beschäftigungsstatus“ und dem „Mindestlohn“ wird über das Pull down Menü eine Auswahl getroffen.



INSITE 4.0

MITARBEITERANLAGE

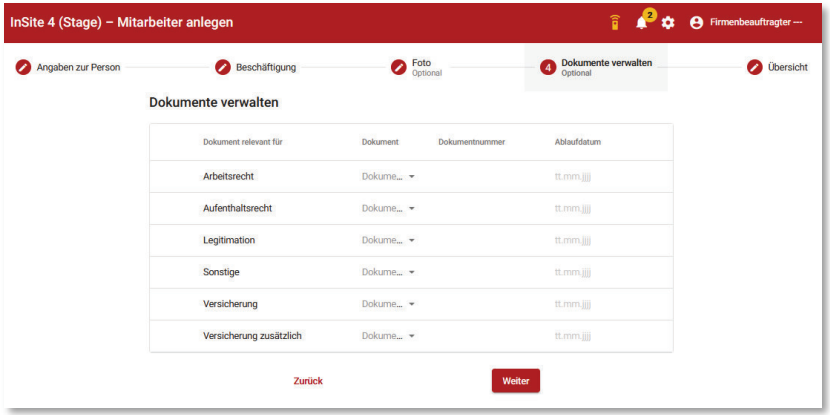
- Sie können bereits ein Foto Ihres Mitarbeiters vorab hochladen, andernfalls wird dies auf dem Bauvorhaben bei der Ausweisausgabe erstellt.

- Bitte beachten Sie, dass Ihr Foto folgende Voraussetzungen erfüllt:

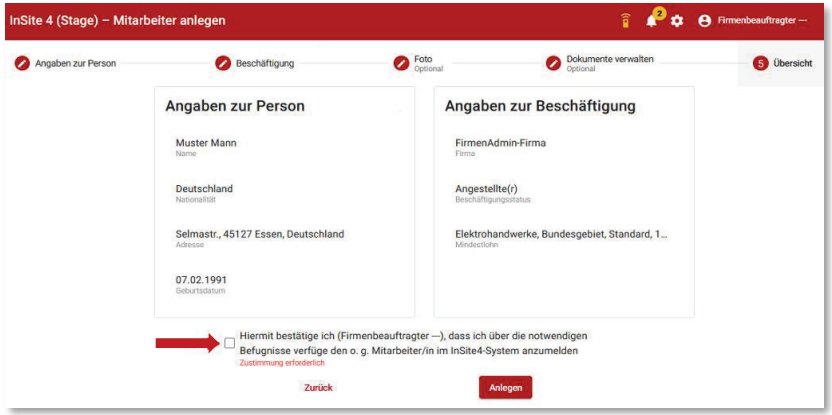
INSITE 4.0

MITARBEITERANLAGE

- Im Reiter „Dokumente verwalten“ müssen ggf. Dokumente wie etwa eine Legitimation oder Versicherung hinterlegt werden. Das System verlangt die benötigten Dokumente automatisch, diese sind mit Ablaufdatum und der jeweiligen Dokumentnummer einzutragen.



- Nach der Eingabe aller Daten setzen sie das Bestätigungs-Häkchen und klicken dann auf „Anlegen“.

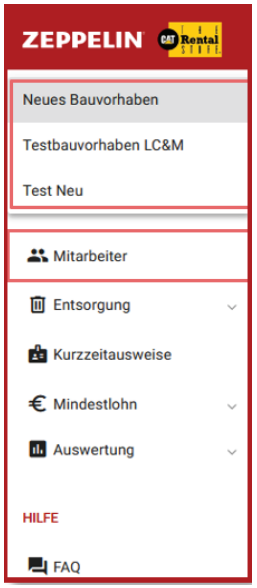


INSITE 4.0

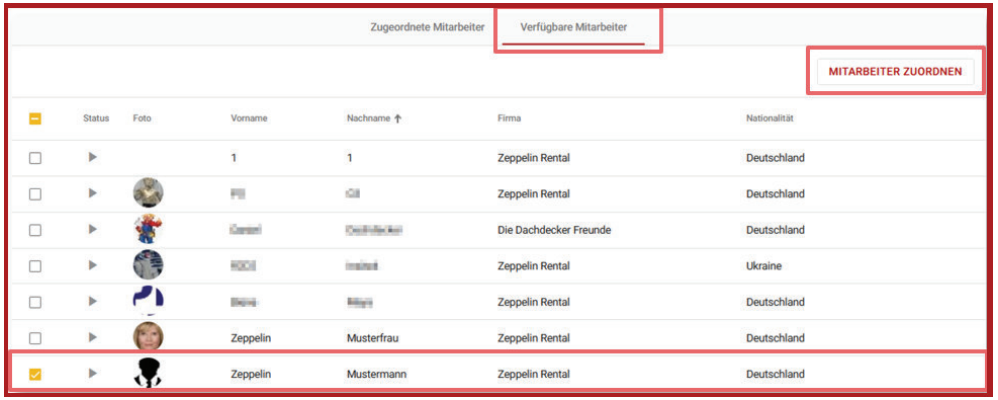
MITARBEITERANLAGE

4.2. Mitarbeiter auf einem Bauvorhaben anmelden

Wählen Sie Ihr Bauvorhaben und dann Mitarbeiter.



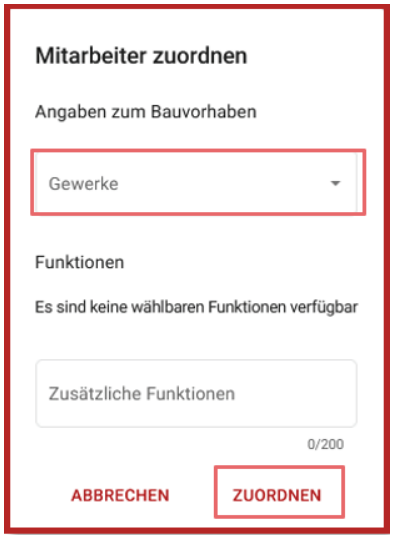
- Im Reiter „Verfügbare Mitarbeiter“ setzen Sie ein Häckchen für den Miarbeiter, den Sie dem Bauvorhaben zuordnen möchten.
- Klicken Sie auf „Mitarbeiter Zuordnen“



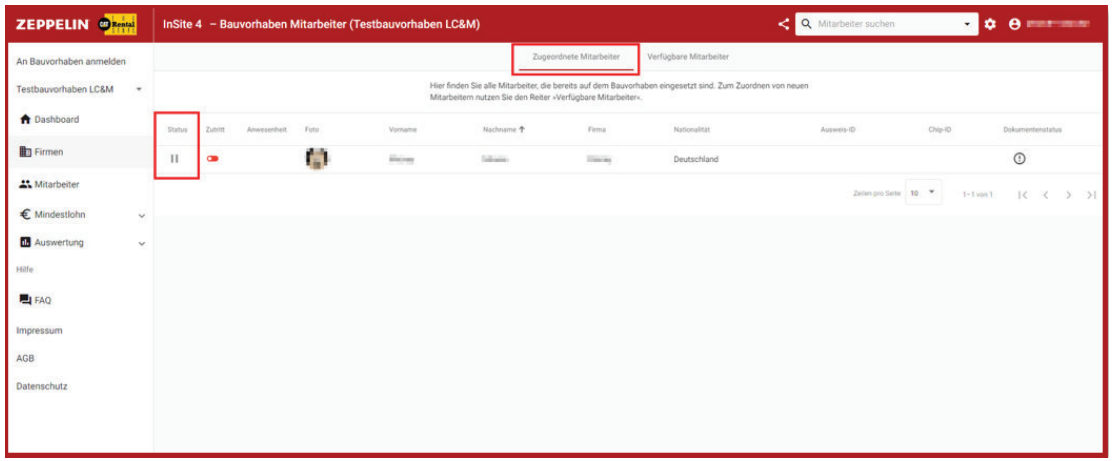
INSITE 4.0

MITARBEITERANLAGE

Bitte wählen Sie aus den verfügbaren Gewerken das zutreffende aus.



Nach der Zuordnung erscheint Ihr Mitarbeiter im Reiter „Zugeordnete Mitarbeiter“. Der Eintrag wartet nun auf die Freigabe am Bauvorhaben. Diese wird durch den verantwortlichen vor Ort erteilt. Um einen Ausweis zu erhalten, muss der Mitarbeiter vor Ort die notwendigen Dokumente (Legitimation, Arbeitserlaubnis etc.) vorlegen und ggf. ein aktuelles Foto erstellen lassen.



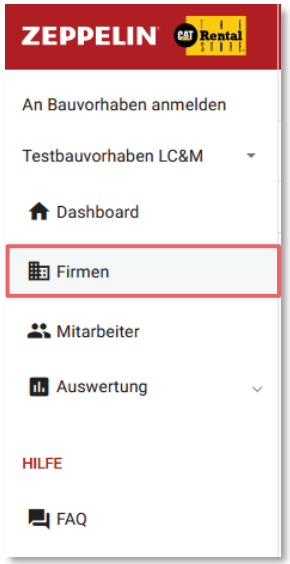
INSITE 4.0

NACHUNTERNEHMER ANLEGEN

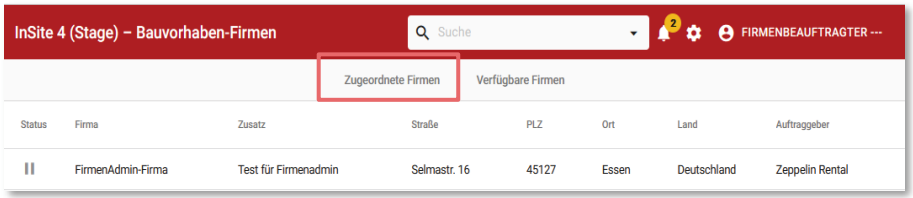
5. Anlegen von Nachunternehmern

Bei der Anlage von Nachunternehmern ist zunächst zu prüfen, ob die Firma bereits existiert.

5.1. Suche über Bauvorhaben Firmen:



Reiter „Zugeordnete Firmen: Hier erscheint der Eintrag Ihrer eigenen Firma.

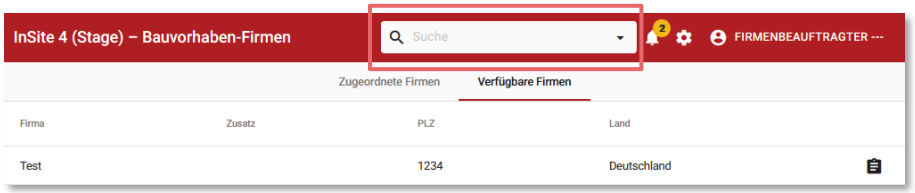


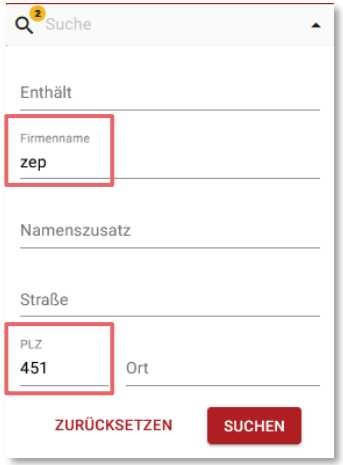
INSITE 4.0

NACHUNTERNEHMER ANLEGEN

Im Reiter „Verfügbare Firmen“ klicken Sie auf das Feld „Suche“. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die Möglichkeit haben, nach bereits eingetragenen Firmen zu suchen. Mindestens zwei Parameter müssen in einer Suche übereinstimmen, um Firmenvorschläge zu bekommen.

Zum Beispiel: Bezeichnung und Ort, auch die PLZ kann sehr hilfreich sein. Die Eingabe von Namens**teilen** ist ausreichend:



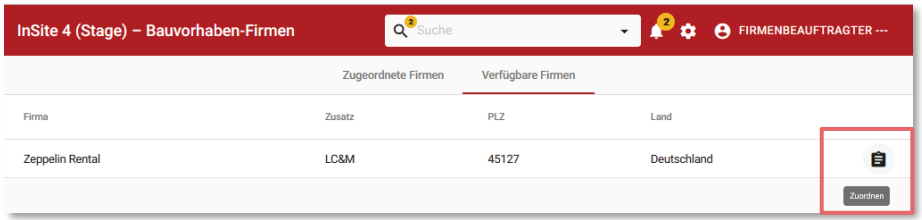


Pflichtfelder = Firmenname und PLZ

INSITE 4.0

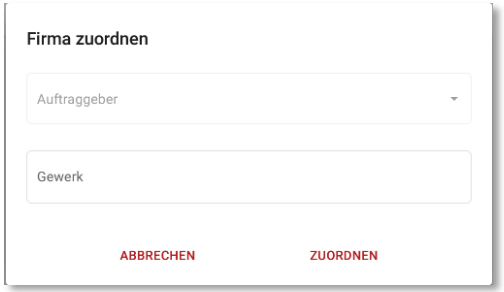
NACHUNTERNEHMER ANLEGEN

Ist die Firma vorhanden, werden die Daten automatisch übernommen und die Firma wird Ihnen als Nachunternehmer zugewiesen.
(Wichtig! – es muss ein Gewerk zugeordnet werden!).



Hier können Sie Ihren Nachunternehmer hinzufügen.

Als Auftraggeber sollte Ihre Firma vorausgewählt sein. Übernehmen Sie aus der Liste die zutreffenden Gewerke. Um weitere Gewerke hinzuzufügen, klicken Sie erneut auf Gewerk.



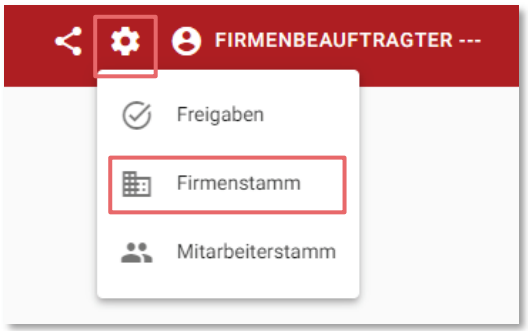
Die Freigabe des Nachunternehmers erfolgt am Bauvorhaben, durch den Verantwortlich vor Ort.

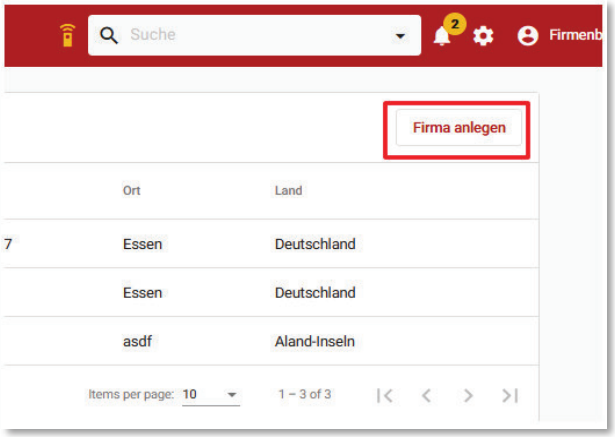
INSITE 4.0

NACHUNTERNEHMER ANLEGEN

5.2. Anlage der Firma im Firmenstamm

Ist die Firma noch nicht vorhanden, muss diese zunächst im „Firmenstamm“ neu angelegt werden.





- Die Firmendaten werden manuell geprüft und freigegeben. Sollten wir Rückfragen haben, werden wir uns per E-Mail melden.
- Sobald die Freigabe erteilt wurde, werden Sie per E-Mail informiert
- Nach erfolgter Freigabebestätigung bitte Schritt 5.1 wiederholen!

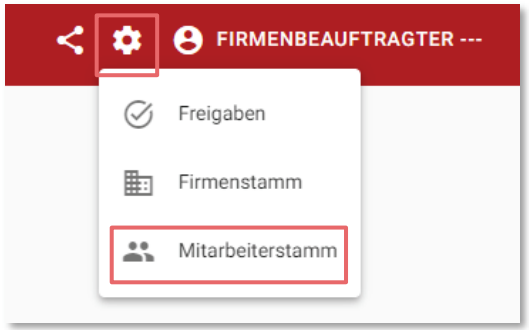
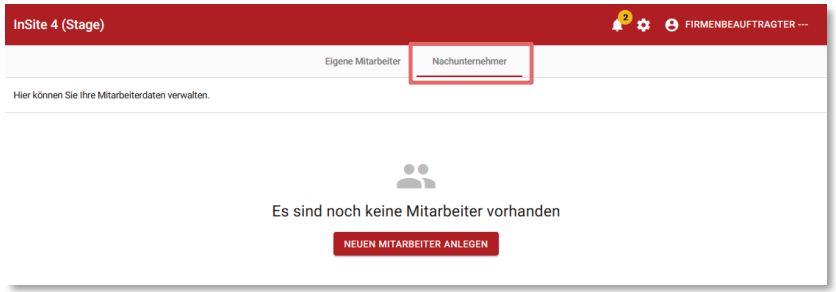
INSITE 4.0

MITARBEITER EINEM BAUVORHABEN ZUORDNEN

6. Registrierung von Mitarbeitern des Nachunternehmers

Der Firmenbeauftragte einer Firma kann nach dem Anlegen seines eigenen Nachunternehmers auch die Mitarbeiter des Nachunternehmers anlegen.

- wählen Sie → Zahnrad → Mitarbeiterstamm



- Auf dem Reiter „Nachunternehmer“ wählen Sie „Neuen Mitarbeiter anlegen“
- Bitte beachten Sie, dass Mitarbeiter eines Nachunternehmers nicht unter der eigenen Firma geführt werden dürfen. Die entsprechende Firma muss immer zusätzlich registriert werden!