

WäscheDesk

"Aufgenommen. Gereinigt. Pünktlich
zurück."

Benutzerhandbuch

Version 1.0 · August 2026

Jochen Schröder · Reckenbergstr. 27, 35216
Biedenkopf
post@jschroeder.net · waeschedesk.de

ERP-System für Wäschereien, Textilreinigungen &
Hotel-Wäschereidienste

Inhaltsverzeichnis

1. Erste Schritte & Systemübersicht	3
1.1 Systemanforderungen	3
1.2 Anmeldung und Sicherheit	3
1.3 Dashboard-Übersicht	4
2. Auftragsannahme	5
2.1 Neuen Auftrag aufnehmen	5
2.2 Schadensdokumentation	6
2.3 Express-Service	6
3. Barcode- & Tracking-System	7
3.1 Tracking-Nummer Aufbau	7
3.2 QR-Code Laufzettel	7
4. Maschinenbelegung	8
4.1 Waschprogramme	8
4.2 Trockenreinigung	9
5. Liefermanagement	10
6. Abrechnung & Rechnungen	11
7. Qualitätskontrolle	12
8. Compliance-Hinweise	13

1. Erste Schritte & Systemübersicht

WäscheDesk ist ein vollständiges ERP-System (Enterprise Resource Planning) für Wäschereien, Textilreinigungen und Hotel-Wäschereidienste. Das System digitalisiert alle Prozesse von der Auftragsannahme bis zur Auslieferung und Abrechnung.

▢ Was ist WäscheDesk?

WäscheDesk ersetzt handschriftliche Laufzettel, Excel-Tabellen und manuelle Abrechnungen durch ein integriertes System mit Barcode-Tracking, automatischer Terminplanung und compliance-konformer Dokumentation.

1.1 Systemanforderungen

WäscheDesk ist eine webbasierte Lösung und läuft im Browser. Es sind keine Installationen auf den Arbeitsrechnern erforderlich.

Komponente	Mindestanforderung	Empfehlung
Browser	Chrome 90+, Firefox 88+, Safari 14+	Chrome 120+
Bildschirm	1024 × 768 Pixel	1920 × 1080 oder mehr
Internetverbindung	2 Mbit/s	10 Mbit/s (für Barcode-Druck)
Drucker (optional)	Thermaldrucker für Laufzettel	Zebra ZD220 oder vergleichbar

1.2 Anmeldung und Sicherheit

Rufen Sie die Adresse waeschedesk.de/demo/ auf und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

- Demo-Login: Benutzername [demo](#) , Passwort [demo](#)

- Sitzungen werden nach **30 Minuten Inaktivität** automatisch beendet
- Alle Daten werden verschlüsselt über HTTPS übertragen
- Passwörter werden als gesicherter Hash gespeichert — niemals im Klartext

⚠ **Sicherheitshinweis**

Teilen Sie Ihre Zugangsdaten nicht mit Unbefugten. Melden Sie sich nach jeder Sitzung ab, besonders wenn Sie an gemeinsam genutzten Computern arbeiten.

1.3 Dashboard-Übersicht

Das Dashboard ist Ihre Schaltzentrale. Es zeigt auf einen Blick:

- **Heute aufgenommen:** Anzahl der heute neu angenommenen Aufträge
- **In Reinigung:** Aktuell in Bearbeitung befindliche Aufträge
- **Fertig zur Abholung:** Aufträge, die der Kunde abholen oder Sie ausliefern können
- **Express aktiv:** Eilaufträge mit 24h-Lieferversprechen

Darunter finden Sie die **letzten 10 Aufträge**, den **Maschinenstatus** (welche Maschine läuft, was in Wartung ist) und **Schnellaktionen** für häufige Aufgaben.

2. Auftragsannahme

Die Auftragsannahme ist der erste Schritt im Reinigungsprozess. Hier werden alle Kleidungsstücke und Textilien des Kunden digital erfasst, bevor sie in die Reinigung gehen.

2.1 Neuen Auftrag aufnehmen

Klicken Sie auf "+ **Neuer Auftrag**" im Dashboard oder in der Navigation. Das Aufnahme-Formular öffnet sich.

Schritt-für-Schritt: Auftrag aufnehmen

1. **Kunden auswählen:** Wählen Sie den Kunden aus der Dropdown-Liste. Stammkunden werden mit ihrem Vertragstyp angezeigt (z.B. "Hotel Waldblick (Flatrate)").
2. **Service-Typ:** Wählen Sie Normal (3 Tage Lieferzeit), Express (24h, +5€ Aufpreis) oder Hotel-Flatrate.
3. **Artikel hinzufügen:** Tragen Sie jeden Artikel einzeln ein: Typ (Hemd, Hose, Anzug...), Farbe, Reinigungsart und Menge.
4. **Schäden dokumentieren:** Falls ein Artikel vorher beschädigt ist, tragen Sie dies im Feld "Schaden" ein (z.B. "Fleck auf Vorderseite, ca. 2cm").
5. **Auftrag abschließen:** Klicken Sie auf "Auftrag aufnehmen & Laufzettel drucken".

☐ Was passiert nach dem Absenden?

Das System generiert automatisch eine eindeutige Tracking-Nummer (z.B. WD-2026-00131), berechnet den Liefertermin und druckt den QR-Code-Laufzettel.

2.2 Schadensdokumentation

Die Schadensdokumentation schützt Sie bei späteren Streitfällen mit Kunden. **Dokumentieren Sie jeden vorhandenen Schaden vor der Reinigung.**

Schadenstyp	Wie dokumentieren	Beispiel
Flecken	Art, Lage, Größe angeben	"Rotweinfleck Vorderseite, 3cm"
Risse/Löcher	Position, Größe, Ursache	"Kleiner Riss am linken Saum"
Fehlende Knöpfe	Anzahl und Position	"2 Knöpfe fehlen (Mitte)"
Verfärbungen	Art und Bereich	"Vergilbung im Kragenbereich"

⚠ **Rechtlicher Hinweis**

Gemäß §8 AGB (Haftungsbeschränkung) haftet WäscheDesk nicht für Textilschäden. Als Betreiber sind Sie jedoch gegenüber Ihren Kunden verantwortlich. Lückenlose Schadensdokumentation bei Aufnahme ist daher essenziell.

2.3 Express-Service

Beim Express-Service garantieren Sie dem Kunden eine Lieferung innerhalb von 24 Stunden. Beachten Sie folgendes:

- Express-Aufpreis: **+5,00 €** (wird automatisch zur Rechnung addiert)
- Express-Aufträge werden im System rot hervorgehoben
- Im Lieferplan erscheinen Express-Aufträge an erster Stelle
- Das Maschinenbelegungssystem priorisiert Express-Aufträge automatisch

3. Barcode- & Tracking-System

Jeder Auftrag erhält eine eindeutige Tracking-Nummer und einen QR-Code-Laufzettel. So wissen Sie jederzeit, wo sich welches Kleidungsstück befindet.

3.1 Aufbau der Tracking-Nummer

Das Format der Tracking-Nummer ist standardisiert:

Format: WD-JJJJ-NNNNN

WD = WäscheDesk · JJJJ = Jahreszahl · NNNNN = laufende 5-stellige Nummer

Beispiel: WD-2026-00131 = 131. Auftrag des Jahres 2026

Die Tracking-Nummer ist unveränderlich und wird jedem Auftrag bei Erstellung zugewiesen. Sie erscheint auf dem Laufzettel, in allen internen Listen und auf der Kundenquittung.

3.2 QR-Code Laufzettel

Nach der Auftragsanlage wird automatisch ein Laufzettel mit QR-Code gedruckt. Dieser enthält:

- Tracking-Nummer (als Text und QR-Code)
- Kundenname und Kontakt
- Artikel-Übersicht mit Schadensnotizen
- Liefertermin und Service-Typ
- Reinigungsanweisungen pro Artikel

□ Kunden-Self-Service

Kunden können durch Scannen des QR-Codes den aktuellen Status ihres Auftrags selbst abrufen. Das reduziert Rückfragen um bis zu 80%.

Status-Workflow

Status	Bedeutung	Wer ändert?
Angenommen	Auftrag aufgenommen, noch nicht sortiert	System (automatisch)
Sortiert	Artikel nach Reinigungstyp sortiert	Mitarbeiter
In Reinigung	Artikel in Maschine/ Trockenreinigung	System (bei Maschinenzuweisung)
Qualitätsprüfung	Endkontrolle vor Ausgabe	Qualitätskontrolleur
Fertig	Bereit zur Abholung/ Lieferung	Mitarbeiter
Abgeholt	Auftrag abgeschlossen	System (bei Lieferbestätigung)

4. Maschinenbelegung

Die Maschinenbelegung zeigt den Status aller Geräte und ermöglicht die optimale Auslastungsplanung.

4.1 Waschprogramme

WäscheDesk kennt die gängigen Waschprogramme gemäß ISO 3758 Pflegekennzeichnung:

Programm	Temperatur	Geeignet für	Pflegesymbol
Hygienewäsche	95°C	Weißes Baumwolle, Bettwäsche Krankenhaus	Wanne 95°C
Kochwäsche	60°C	Baumwolle farbig, Arbeitsbekleidung	Wanne 60°C
Schonwäsche	40°C	Synthetik, Hemden, Blusen	Wanne 40°C gedreht
Feinwäsche	30°C	Wolle, Seide, Empfindliches	Wanne 30°C gedreht
Handwäsche	Hand	Sehr empfindliche Materialien	Hand in Wanne
Mangeln	–	Hemden, Tischdecken, Bettwäsche	–

Maschinen einem Auftrag zuweisen

1. Öffnen Sie den Bereich "**Maschinen**"
2. Wählen Sie den Auftrag (Status: Angenommen oder Sortiert)
3. Wählen Sie die Maschine (verfügbare Maschinen werden angezeigt)
4. Wählen Sie das passende Waschprogramm
5. Klicken Sie auf "**Zuweisen & Reinigung starten**"

Der Auftragsstatus wechselt automatisch auf "In Reinigung". Die Maschine wird als "In Betrieb" markiert.

4.2 Trockenreinigung

Für Trockenreinigung (Pflegesymbol: Kreis) ist die Trockenreinigungsanlage zuständig.

❏ **Wichtiger Compliance-Hinweis: ChemVerbotsV §3**

Die Verwendung von Tetrachlorethen (Perchlorethen) ist seit dem 26. Juli 2021 in Deutschland verboten (Chemikalien-Verbotsverordnung §3). WäscheDesk sperrt Tetrachlorethen systemseitig. Verwenden Sie ausschließlich KWL-geprüfte, lösemittelfreie oder CO₂-basierte Reinigungsverfahren.

Wartungsintervalle

Das System erinnert Sie an fällige Wartungen:

- Waschmaschinen: alle 6 Monate oder nach 500 Zyklen
- Trockenreinigungsanlage: alle 3 Monate (behördlich vorgeschrieben)
- Mangel: jährliche Überprüfung

5. Liefermanagement

Das Liefermodul koordiniert alle Abholungen, Lieferungen und Express-Touren. Die Wochenübersicht zeigt alle geplanten Touren auf einen Blick.

5.1 Lieferung planen

1. Öffnen Sie "**Lieferung**" in der Navigation
2. Klicken Sie auf "**Lieferung eintragen**" im rechten Bereich
3. Wählen Sie einen fertigen Auftrag, den Liefertyp (Lieferung/Abholung), Datum und Fahrer
4. Bestätigen Sie mit "Lieferung eintragen"

5.2 Lieferung bestätigen

Wenn ein Artikel ausgeliefert oder vom Kunden abgeholt wurde, klicken Sie in der Tagesübersicht auf "✓ **Ausgeliefert**". Der Auftragsstatus wechselt automatisch auf "Abgeholt".

Kunden-Benachrichtigung

Im Professional- und Enterprise-Tarif erhalten Kunden automatisch eine SMS oder E-Mail, wenn ihr Auftrag fertig ist oder geliefert wurde.

5.3 Express-Touren

Express-Aufträge werden in der Lieferübersicht rot hervorgehoben und erscheinen immer zuerst in der Liste. Das System sendet automatisch eine Erinnerung, wenn die Express-Frist (24h) sich dem Ende nähert.

5.4 Hotel-Wäschereidienste

Für Hotel-Kunden mit Flatrate-Vertrag können wöchentliche Tourenplan-Vorlagen erstellt werden:

Tag	Hotel Waldblick (Beispiel)
Montag	Abholung: Bettwäsche Etagen 1-3
Dienstag	Lieferung: Bettwäsche Etagen 1-3 (sauber)
Mittwoch	Abholung: Restaurantwäsche
Donnerstag	Lieferung: Restaurantwäsche (sauber)
Freitag	Abholung: Spa-Wäsche (Handtücher/Bademäntel)

6. Abrechnung & Rechnungen

WäscheDesk unterstützt drei Abrechnungsmodelle: Einzelabrechnung, Gewerbevertrag mit Mengenstaffel und Hotel-Flatrate.

6.1 Einzelabrechnung

Für Privatkunden und Gelegenheitskunden. Preise werden pro Artikel berechnet:

Artikel	Preis	Anmerkung
Hemd	3,50 €	Inkl. Mangeln
Hose	4,80 €	Inkl. Bügeln
Bluse	3,80 €	Inkl. Mangeln
Anzug	12,00 €	Trockenreinigung inkl.
Tischdecke	2,50 €	Inkl. Mangeln
Bettwäsche	5,00 €	Set (Bezug + Kissenbezug)
Handtuch	1,80 €	–
Jacke	9,00 €	Trockenreinigung inkl.
Express-Aufschlag	+5,00 €	Pro Auftrag, bei 24h-Service

6.2 Hotel-Flatrate

Hotel-Kunden zahlen eine monatliche Pauschale unabhängig von der Menge. Die Pauschale wird automatisch zum Monatsende in Rechnung gestellt.

- Betrag wird beim Kunden im System hinterlegt (z.B. 450 €/Monat)
- Monatliche Sammelrechnung mit Übersicht aller abgeholten Mengen
- Detaillierte Einzelauflistung auf Anfrage

6.3 Rechnung erstellen

1. Öffnen Sie "**Rechnungen**"
2. Klicken Sie auf "+ **Rechnung erstellen**"
3. Wählen Sie den abgeschlossenen Auftrag
4. Der Betrag wird automatisch berechnet
5. Die Rechnung erhält automatisch eine Rechnungsnummer (RG-JJJJ-NNNN)
6. Zahlungsziel: 14 Tage

6.4 Zahlungsverfolgung

Status-Optionen für Rechnungen:

- **Offen:** Rechnung gesendet, Zahlung ausstehend
- **Bezahlt:** Zahlung eingegangen
- **Mahnung:** Zahlungsziel überschritten, Mahnung gesendet

7. Qualitätskontrolle

Vor der Ausgabe an den Kunden durchläuft jeder Auftrag die Qualitätskontrolle. WäscheDesk unterstützt das 4-Augen-Prinzip.

7.1 Endkontrolle

Wenn die Reinigung abgeschlossen ist, setzen Sie den Auftragsstatus auf **"Qualitätsprüfung"**. Dabei prüfen Sie:

- Vollständigkeit aller Artikel (stimmt die Anzahl?)
- Reinigungsergebnis (Flecken entfernt? Material unbeschädigt?)
- Knöpfe, Reißverschlüsse, Nähte
- Bügelfalten und Faltung nach Kundenstandard

7.2 Rückläufer

Wenn ein Artikel die Qualitätsprüfung nicht besteht, wird er als Rückläufer markiert:

1. Auftrag auf "In Reinigung" zurücksetzen
2. Notiz anlegen: Grund für Nachbearbeitung
3. Artikel erneut reinigen/behandeln
4. Erneut zur Qualitätsprüfung

☐ Qualitätsberichte

Im Professional- und Enterprise-Tarif erhalten Sie monatliche Qualitätsberichte: Rückläufer-Quote, häufigste Schadenstypen, Reklamationen pro Kunde. Diese helfen bei der kontinuierlichen Verbesserung Ihrer Prozesse.

7.3 Kundenreklamationen

Wenn ein Kunde nach Abholung eine Reklamation meldet:

1. Öffnen Sie den betreffenden Auftrag (Suche über Tracking-Nr.)

2. Vergleichen Sie die Schadensdokumentation bei Aufnahme mit dem Reklamationsgrund
3. Falls der Schaden bei Aufnahme dokumentiert war: Keine Haftung des Betriebs
4. Falls der Schaden neu ist: Kulanzprüfung nach internem Verfahren

8. Compliance-Hinweise

Als Betreiber einer Wäscherei oder Textilreinigung unterliegen Sie verschiedenen gesetzlichen Vorschriften. WäscheDesk hilft Ihnen, diese einzuhalten.

8.1 ChemVerbotsV §3 — Verbot von Tetrachlorethen

☐ **Verboten seit 26. Juli 2021**

Die Verwendung von Tetrachlorethen (Perchlorethen, PCE) in Textilreinigungen ist seit dem 26. Juli 2021 durch die Chemikalien-Verbotsverordnung (ChemVerbotsV) §3 in Deutschland verboten. WäscheDesk sperrt dieses Lösemittel im System. Verwenden Sie KWL-freie Reinigungsverfahren oder Alternativen wie Silikon-basierte Reinigungsmittel oder CO₂-Reinigung.

8.2 Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

Für alle in der Reinigung verwendeten Chemikalien müssen folgende Anforderungen erfüllt sein:

- Sicherheitsdatenblätter (SDB) liegen vor und sind zugänglich
- Betriebsanweisung für jeden Gefahrstoff erstellt
- Jährliche Unterweisungen der Mitarbeiter (dokumentiert)
- Gefahrstoffverzeichnis aktuell gehalten
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA) vorhanden und genutzt

WäscheDesk protokolliert die Reinigungsmittel-Verwendung automatisch im Maschinenbelegungsmodul.

8.3 EU-Textilkennzeichnungsverordnung (EU) Nr. 1007/2011

Die Verordnung schreibt vor, dass die Faserzusammensetzung von Textilien auf dem Pflegeetikett angegeben werden muss. Für Sie als Reinigungsbetrieb bedeutet das:

- Prüfen Sie bei Aufnahme das Pflegeetikett auf Faserzusammensetzung

- Wählen Sie das Reinigungsverfahren passend zur Faserzusammensetzung
- Dokumentieren Sie die geprüften Etiketten in WäscheDesk (Compliance-Checkliste)

8.4 Pflegesymbole ISO 3758

Die internationalen Pflegesymbole nach ISO 3758 sind bei der Auftragsannahme zu beachten:

Symbol	Bedeutung	WäscheDesk-Programm
Wanne leer	Maschinenwaschbar	Je nach Temperaturangabe wählen
Wanne x	Nicht waschen	Trockenreinigung oder Handwäsche
Kreis	Chemische Reinigung möglich	Trockenreinigung (lösemittelfrei!)
Kreis x	Nicht chemisch reinigen	Nassreinigung oder Handwäsche
Quadrat mit Kreis	Trocknergeeignet	Trockner freigegeben

Hinweis zur Haftung

Die Beachtung der Pflegesymbole ist Ihre Pflicht als Reiniger. Wenn Sie entgegen der Pflegekennzeichnung reinigen und ein Textil beschädigt wird, haften Sie gegenüber dem Kunden. Die Compliance-Checkliste in WäscheDesk hilft Ihnen, Verstöße zu vermeiden.

8.5 DSGVO — Umgang mit Kundendaten

Als Wäschereibetrieb verarbeiten Sie personenbezogene Daten Ihrer Kunden. Folgende Punkte sind zu beachten:

- Informieren Sie Kunden über die Datenspeicherung (Datenschutzhinweis aushängen)

- Kundendaten werden nur für die Auftragsabwicklung genutzt
- Auf Anfrage müssen Kunden Auskunft über gespeicherte Daten erhalten
- WäscheDesk als SaaS-Anbieter ist Ihr Auftragsverarbeiter (AVV wird gestellt)
- Aufbewahrungspflicht für Rechnungen: 10 Jahre (§ 147 AO)

9. Technischer Support

9.1 Kontakt

Kanal	Erreichbarkeit	Reaktionszeit
E-Mail	post@jschroeder.net	Werktags innerhalb 24h
Support-Portal	waeschedesk.de/support	Werktags innerhalb 4h
Telefon (Enterprise)	Mo–Fr 9–17 Uhr	Sofort

9.2 Häufige Fragen

Ich kann mich nicht anmelden

Stellen Sie sicher, dass Caps Lock deaktiviert ist. Die Sitzung läuft nach 30 Minuten Inaktivität ab — in diesem Fall bitte erneut anmelden.

Die Datenbank ist leer / keine Aufträge sichtbar

Die Demo-Datenbank wird stündlich zurückgesetzt. Wenn Sie in der Produktivumgebung keine Daten sehen, kontaktieren Sie den Support — möglicherweise ist die Datenbank-Initialisierung nicht abgeschlossen.

QR-Code lässt sich nicht drucken

Stellen Sie sicher, dass der Drucker (Thermaldrucker oder Standarddrucker) korrekt eingerichtet ist. Der Browser muss Druckzugriff erhalten. Empfohlen: Google Chrome mit installierten Druckertreibern.

Wie setze ich die Demo zurück?

Die Demo-Daten werden automatisch stündlich auf den Ausgangszustand zurückgesetzt. Alternativ können Sie sich aus- und wieder einloggen.

9.3 Updates & Changelog

WäscheDesk wird kontinuierlich weiterentwickelt. Updates werden automatisch eingespielt — ohne Unterbrechung Ihres Betriebs. Neue Features werden per E-Mail angekündigt.

📧 Newsletter

Abonnieren Sie den WäscheDesk-Newsletter unter waeschedesk.de für Compliance-Updates, neue Features und Best-Practice-Tipps für Ihren Reinigungsbetrieb.

9.4 Schulungen

Im Enterprise-Tarif ist eine individuelle Schulung (2 Stunden, online oder vor Ort) enthalten. Für Professional-Kunden sind Online-Schulungen gegen Aufpreis buchbar (89 €/Stunde).

WäscheDesk · Benutzerhandbuch Version 1.0 · August 2026

Jochen Schröder · Reckenbergstr. 27 · 35216 Biedenkopf

post@jschroeder.net · waeschedesk.de

Alle Rechte vorbehalten. Reproduktion nur mit schriftlicher Genehmigung. Angaben ohne Gewähr. Stand: August 2026.