

WOLFGANG KIRK



Reinigung in der Wohnung überwachen

Übersicht elektronisch selbst erstellen

Reinigung in der Wohnung überwachen - *Übersicht* *elektronisch selbst erstellen*

Reinigung in der Wohnung überwachen - Übersicht elektronisch selbst erstellen

- 1 Einleitung
- 2 Übersicht in Tabellenform
 - 2.1 Vorüberlegungen
 - 2.2 Aufbau der Tabelle
 - 2.2.1 Jahresübersicht
 - 2.2.2 Wochenplan
 - 2.2.3 Stammdaten
 - 2.3 Formeln
 - 2.3.1 Jahresübersicht
 - 2.3.2 Wochenplan
 - 2.3.2.1 Datenübernahme
 - 2.3.2.2 Datum
 - 2.3.2.3 Tage
 - 2.3.3 Stammdaten
 - 2.4 Besonderheiten
 - 2.4.1 Ewiger Kalender
 - 2.4.2 Eingabe der Feiertage
 - 2.4.3 Übernahme der Stammdaten
 - 2.5 Grundmuster als Basis
- 3 Nutzung
- Impressum

1 Einleitung

Wer kennt nicht den Umstand, die Reinigung der Wohnung planen zu müssen. Einmal weil sonst etwas vergessen wird zu reinigen, ein andermal wegen der Notwendigkeit, die Reinigungsarbeiten gezielt bestimmten Personen in der Familie, Wohngemeinschaft oder Externen zu übertragen. Hilfreich ist deshalb eine Checkliste auch zur Beauftragung eines Haushaltsdienstes.

Im Internet gibt es einige Hinweise, welche Reinigungsarbeiten im Haushalt anfallen. Darüber hinaus werden Übersichten in Tabellenform überwiegend kostenlos zur Verfügung gestellt. Sicherlich weiß jeder selbst sehr gut, welche Reinigungsaufgaben eigentlich anfallen, jedoch kann sich ein Blick auf vorhandene Übersichten durchaus lohnen.

Bei der Vorüberlegung, welche Form der Überwachung sinnvoll ist, sollte die Durchführung der eigenen Reinigungsarbeiten im Vordergrund stehen. Daneben kann es sinnvoll sein, den zeitlichen Aufwand zu ermitteln, wenn man vielleicht Externe mit der Durchführung beauftragen will.

Es gilt: der Aufwand sollte gerechtfertigt sein. Deshalb sind die eigenen Vorstellungen, die Zweckmäßigkeit und Praktikabilität im Rahmen eigener Bedürfnisse und Möglichkeiten abzuwägen.

Oftmals kann es sinnvoll sein, eine eigene Tabelle mit den wirklich benötigten Angaben zu erstellen, damit der Aufwand und Nutzen ausgewogen bleiben.

Best practice: Mehrfach zu nutzende Daten werden zentral in einem Tabellenblatt erfasst (*Stammdaten*), weil damit die Datenübernahme und Praktikabilität verbessert wird.

2 Übersicht in Tabellenform

2.1 Vorüberlegungen

Für die Gestaltung einer Tabelle sind Entscheidungen über den Umfang der Datenermittlung und der Aussagekraft der Tabelle erforderlich. Dabei wird hier von zwei Prämissen ausgegangen:

1. die Reinigungsarbeiten im eigenen privaten Haushalt durch eine Person sollen überwacht werden (*Ein-Personen-Haushalt*)
2. auf zusätzliche Auswertungen wird verzichtet (Grafiken, etc.).

Benötigt werden deshalb

- Festlegung der Reinigungsarbeiten in der Wohnung
- Ermittlung der Häufigkeit der Arbeiten im Jahr: täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich, halbjährlich und jährlich (*Arbeitshäufigkeit*).

2.2 Aufbau der Tabelle

Die Beispieltabelle enthält drei Tabellenblätter:

2.2.1 Jahresübersicht

Enthält die Jahresübersicht (hier: 2019) in insgesamt acht Spalten

- A **Kalenderwoche** (KW)
- B **Jahr**: fortlaufendes Kalenderdatum vom 01.01. bis 31.12. d. J. (*Ewiger Kalender*)
- C **Tag**
- D **Allgemein**: Im gesamten Wohnungsbereich anfallende Arbeiten
- E **Bad**

- F **Küche**
- G **Schlafzimmer** (*SchlafZi*)
- H **Wohnzimmer** (*WoZi*)

KW	2019	Tag	Allgemein	Bad	Küche	SchlafZi	WoZi
----	------	-----	-----------	-----	-------	----------	------

Abb. 2.1 Beispiel für den Aufbau des Tabellenblatts Jahresübersicht

2.2.2 Wochenplan

Die Beispieltabelle enthält ein Muster für einen Wochenplan als Tabellenblatt KW.

Jahr	KW Code	Ort	Aufgaben	Anzahl	28.10	29.10	30.10	31.10	01.11	vom	bis	Dauer	Wer
					Mo	Di	Mi	Do	Fr				

Abb. 2.2 Beispiel für den Aufbau eines Wochenplans für die Wohnungsreinigung

Zur Erläuterung:

- Jahr: Durch Änderung werden die Datums- und Kalenderdaten automatisch für das entsprechende Kalenderjahr verändert
- KW: Bei Eingabe der Kalenderwoche werden die Datums- und Tagesdaten automatisch aktualisiert. Die Kalenderwoche kann aus dem Tabellenblatt *Jahresübersicht* entnommen werden.
- Code: Bei Eingabe des Code für die Aufgabe werden die Zellen in den Spalten *Ort*, *Aufgaben* und *Anzahl* automatisch mit den Daten aus dem Tabellenblatt *Stammdaten* befüllt.
- Die Zellen mit der Möglichkeit zur Eingabe *variabler Daten* sind farblich in **grün** gekennzeichnet.
- Das Tabellenblatt wurde zur Möglichkeit eines Ausdrucks auf einer Seite formatiert.

Im Regelfall ähneln sich die Reinigungsarbeiten in den Kalenderwochen. Deshalb sind die täglich und wöchentlich regelmäßig zu erledigenden Aufgaben zu Beginn der Übersicht eingetragen (*feste Daten*), da diese nicht ständig verändert werden müssen.

Die Reinigungsdauer und die durchführende Person lassen sich ergänzen. Dies kann für die Beauftragung eines Haushaltsdienstes und für die Kontrolle der Durchführung durch eine beauftragte Person (Familien-, WG-Mitglied oder Externe) sinnvoll sein.

Jahr	KW Code	Ort	Aufgaben	Anzahl	28.10	29.10	30.10	31.10	01.11	vom	bis	Dauer	Wer	
					Mo	Di	Mi	Do	Fr					
2019	44	K1	Küche	Arbeitsplatte reinigen	365	X	X	X	X	X	08:30	08:45	00:15:00	Harry
		K2	Küche	Herd reinigen	365	X	X	X	X	X				
		K3	Küche	Spüle reinigen	365	X	X	X	X	X				
		A1	Allgemein	Fußböden saugen / fegen	52		X							
		A2	Allgemein	Fußböden wischen	52		X							
		A5	Allgemein	Möbel / Regale abstauben	52		X							
		A6	Allgemein	Spinweben entfernen (fegen)	52		X							
		A15	Allgemein	Fußabtreter saugen und reinigen	52		X							
		B1	Bad	Waschbecken und Duschwanne reinigen	52				X					
		B2	Bad	Badewanne reinigen	52				X					
		B5	Bad	WC reinigen	52				X					
		B6	Bad	Handtücher und Fußmatte wechseln	52				X					
		K4	Küche	Küchengeräte reinigen	52			X						
		K5	Küche	Mülleimer leeren	52			X						
		W2	Wohnzimmer	Glastisch feucht reinigen	52		X							
		W3	Wohnzimmer	Telefon / TV / Stereoanlage abwischen	52		X							
		W4	Wohnzimmer	Blumenbank feucht abwischen	52		X							
		S1	Schlafzimmer	Bett abziehen, neu beziehen	12					X				

Abb. 2.3 Muster eines Wochenplans für die Wohnungsreinigung

2.2.3 Stammdaten

Enthält eine Übersicht der Reinigungsaufgaben, die vornehmlich zur Mehrfachnutzung geeignet erscheinen (*Datenübernahme*):

- A **Code**: Schlüssel für die Reinigungsarbeit
- B **Ort**: Festlegung für die einzelnen Räume oder allgemein
- C **Aufgabe**: die einzelnen Reinigungsaufgaben
- D **Anzahl/Jahr**: Arbeitshäufigkeit
- E bis J: **täglich** usw.

Zuerst erfasst werden sollten alle Reinigungsaufgaben in Spalte C. Daneben werden die einzelnen Reinigungsorte in Spalte B eingetragen. Dazu gehören im Beispiel *Allgemein, Bad, Küche, Schlaf- und Wohnzimmer*.

Zum Schluss wird in Spalte A ein Code bestehend aus

- Anfangsbuchstabe für den Ort
- laufende Nummer

vergeben.

Code	Ort	Aufgabe	Anzahl/Jahr	täglich	wöchentlich	monatlich	vierteljährlich	halbjährlich	jährlich
------	-----	---------	-------------	---------	-------------	-----------	-----------------	--------------	----------

Abb. 2.4 Beispiel für den Aufbau des Tabellenblatts Stammdaten

Best practice: Vor der Erfassung sollte die Erstellung einer *Checkliste für die Wohnungsreinigung* erfolgen.

Wer sich das erfassen ein bisschen einfacher gestalten will, nutzt bereits erstellte Checklisten für die Wohnungsreinigung, die im Internet herunter geladen werden können.

2.3 Formeln

Die Beispieldaten enthält nur Formeln, keine Makro oder VBA-Skripte, sodass die Kompatibilität zwischen verschiedenen Programmen soweit möglich berücksichtigt ist.

2.3.1 Jahresübersicht

- A2 bis A366

=KALENDERWOCHE(B2;21)

Diese Formel wird bis A366 herunter gezogen und passt damit die Zellenbezüge automatisch an

- B2

=DATUM(B1;1;1)

- B3

=B2+1

Diese Formel wird bis B366 herunter gezogen und passt damit die Zellenbezüge automatisch an

- C2

=TEXT(B2;"TTT")

Die drei ""T" bewirken die verkürzte Tagesangabe

- D2 bis H366

Hier erfolgt eine Datenübernahme aus dem Tabellenblatt Stammdaten (Beispiel für die Tabellenkalkulation CALC):

=Stammdaten.\$A\$XX (für einzelne Aufgaben) oder

=Stammdaten.\$A\$XX&" , " &Stammdaten.\$A\$XX&" , " &Stammdaten.\$A\$XX (für mehrere Aufgaben)

aus Stammdaten - Spalte A, wobei XX für die Nr. der jeweiligen Aufgabe steht.

Der Formelteil "&" , " bewirkt die Trennung durch ein Komma und eine Leerzeile nach dem Komma bei mehreren Aufgaben.

2.3.2 Wochenplan

2.3.2.1 Datenübernahme

In den Spalten D-F wird die Datenübernahme aus dem Tabellenblatt *Stammdaten* erreicht mit der Formel

```
=WENN(ISTLEER(C3);"";INDEX($Stammdaten.$B$2:$Stammdaten.$B$300;VERGLEICH(C3;$Stammdaten.$A$2:$Stammdaten.$A$300;0)))
```

Zur Erläuterung:

- ISTLEER: Wenn die Zelle keine Daten enthält, dann erfolgt keine Ausgabe
- B2:B300: Bereich der Daten, die übernommen werden sollen
- Vergleich: Code
- A2:A300: Bereich der Vergleichsdaten in beiden Blättern

2.3.2.2 Datum

Zelle G1 enthält folgende Datums-Formel:

```
=DATUM($A$3;1;7*$B$3-3-WOCHENTAG(DATUM($A$3;;);3))
```

- A3: Jahr
- B3: KW

Damit wird der erste Tag der KW ermittelt.

Die Zellen H1 bis K1 enthalten folgende Formeln:

- H1: =G1+1
- I1: =H1+1
- J1: =I1+1
- K1: =J1+1

Damit werden der zweite bis fünfte Tag der KW ermittelt.

2.3.2.3 Tage

Die Kalendertage werden durch Bezug auf die Zellen G1 bis K1 ermittelt:

- G2: =TEXT(G1;"TTT")
- H2: =TEXT(H1;"TTT")
- I2: =TEXT(I1;"TTT")
- J2: =TEXT(J1;"TTT")
- K2: =TEXT(K1;"TTT")

2.3.3 Stammdaten

In Spalte D wird die Anzahl der Reinigungshäufigkeit im Jahr eingetragen:

- für täglich: 365 (=365*1)
- für wöchentlich: 52 (=365/7)
- für monatlich: 12 (=365/30)
- für vierteljährlich: 4 (=365/90)
- für halbjährlich: 2 (=365/180)
- für jährlich: 1 (=365*1/365)

Zur Kennzeichnung des Reinigungshäufigkeit (täglich, usw.) wird in die jeweilige Zelle der Spalten E bis J ein "X" eingetragen.

Best practice: Es ist vorteilhaft, wenn die Zellen in den Spalten E bis J zuerst befüllt werden, z.B. durch Übernahme aus einer manuell erstellten Checkliste.

2.4 Besonderheiten

2.4.1 Ewiger Kalender

Bei Eingabe der jeweiligen Jahreszahl in Zelle B1 wird die Kalenderübersicht für das Jahr automatisch in den Zellen B2 bis B366 der Jahresübersicht erzeugt (sog. *ewige Kalender*).

Für ein neues Jahr bietet sich deshalb an, das Tabellenblatt zu kopieren und in der Zelle B1 das Jahr zu aktualisieren.

2.4.2 Eingabe der Feiertage

Abhängig von den Regelungen sind die gültigen Feiertage (z.B. in den Bundesländern in Deutschland) farblich in der Jahresübersicht - Spalte B - beim entsprechenden Tagesdatum zu kennzeichnen.

2.4.3 Übernahme der Stammdaten

Hier werden zentrale Daten erfasst. Diese Stammdaten dienen als Grundlage für eine Nutzung an mehreren Stellen. Deshalb ist die sorgfältige Aktualisierung eine gute Voraussetzung für die Richtigkeit der Jahres- und Wochenübersicht.

In der Beispieltabelle wird der Code für die einzelnen Aufgaben in die Jahresübersicht sowie die einzelnen Reinigungsaufgaben im Wochenplan übernommen.

2.5 Grundmuster als Basis

Möchte man auch die Aufgaben auf einzelne Personen - auch Externe - übertragen und die Erledigung kontrollieren und/oder zusätzliche Räume erfassen (Kinderzimmer, Gästezimmer, Flur, etc.), lässt sich die Mustertabelle entsprechend anpassen.

Im Wochenplan sind Angaben zum zeitlichem Umfang und zur Reinigungsperson deshalb bei Bedarf möglich.

3 Nutzung

Die Nutzung dieser Hinweise zur Erstellung und der Muster-Tabelle zur Führung einer Kontrolle der Wohnungsreinigung sind zur *privaten Nutzung* frei. Die Funktionalität erfolgt ohne Gewähr und auf eigenes Risiko der Nutzenden (Datenverlust, etc.).

Die Muster-Datei ist als Anhang in dem PDF-Dokument enthalten.



Hinweis: Nicht alle PDF-Reader oder PDF-Viewer unterstützen die Funktion, angehängte Dateien zu erkennen und separat speichern zu können. Informationen zu hierfür geeigneten kostenlosen Programmen können im Internet ermittelt werden.

Impressum

Verlag: Wolfgang Kirk, Essen

ISSN 2627-8758

ISBN 978-3-96619-104-3 (EPUB), DOI 10.2441/9783966191043

ISBN 978-3-96619-105-0 (PDF), DOI 10.2441/9783966191050

ISNI 0000 0004 5907 4303

©2019 Wolfgang Kirk (Text und Cover)

Der Text ist als Band 41 Teil von Veröffentlichungen in der Reihe *Digitale Gesellschaft in Deutschland* (ISSN 2627-8758).

Durch Auflösung der DOI auf der Seite der deutschen [DOI-Agentur](#) können die elektronischen Dateien heruntergeladen werden.

Der Autor haftet insbesondere nicht für den Inhalt der vorgestellten Internet-Seiten. Die Verantwortung für Inhalt und Funktion der Links liegt bei den jeweiligen Betreibern.

Textsatz mit Typora in Markdown und mit Pandoc in das Zielformat konvertiert.

Stand: 2019-11-01

Dieses Werk ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz](#). Ausgenommen von dieser Lizenz sind alle Nicht-Text-Inhalte wie Fotos, Grafiken und Logos.



Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie. Detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <https://dnb.de> abrufbar.