Check In and Out at Work (ClaO)

Benutzerhandbuch für Mitarbeitende

Inhaltsübersicht

Check In and Out at Work
Authentifizierung
Über den Link des Onlinedienstes ClaO3
Über einen QR-Code3
Über das Portal der Sozialen Sicherheit3
Verbindung zum ClaO-Onlinedienst3
Begrüßungsseite4
Eine neue Registrierung eingeben6
Über die Schaltfläche "Neue Registrierung"6
Durch Scannen eines QR-Codes11
Bestätigung einer Registrierung11
Registrierungen einsehen12
Liste der Registrierungen13
Registrierungen von einem anderen Datum abrufen14
Anleitung zur Aktivierung der Geolokalisierung14
Einzelheiten des Verfahrens auf einem Smartphone mit iOS-System (Safari-Browser)
Einzelheiten zum Verfahren auf einem Smartphone mit Android-System (Chrome-Browser)17

Check In and Out at Work.

ClaO (Check In and Out at Work) ist der Onlinedienst zur Registrierung der Anwesenheit am Arbeitsplatz für den Sektor "Reinigung".

Der Onlinedienst ermöglicht es Mitarbeitenden, Selbstständigen, Leiharbeitnehmern und Praktikanten, ihre Anwesenheit am Arbeitsleistungsort in Echtzeit zu erfassen.

Authentifizierung

Es gibt drei Möglichkeiten, auf den Onlinedienst zuzugreifen:

- Durch Scannen des QR-Codes auf dem Poster "Arbeitsmeldung"
- Über einen personalisierten Link des Arbeitgebers
- Über das Portal der Sozialen Sicherheit

Über den Link des Onlinedienstes ClaO

Die/der Mitarbeitende erhält per E-Mail oder SMS einen URL-Link, der sie/ihn zum Onlinedienst Check In and Out at Work weiterleitet. Wenn die/der Mitarbeitende den Onlinedienst aufruft, wird sie/er auf die Authentifizierungsseite weitergeleitet.

Sie/er authentifiziert sich und wird zum Startbildschirm weitergeleitet.

Über einen QR-Code

Wenn die/der Mitarbeitende einen QR-Code scannt, wird sie/er auf die Authentifizierungsseite weitergeleitet. Sie/er authentifiziert sich und wird dann zum Anmeldebildschirm weitergeleitet, wo die Nummer der Arbeitsmeldung eingegeben wird und nicht bearbeitet werden kann.

Über das Portal der Sozialen Sicherheit

Die/der Mitarbeitende kann den <u>Onlinedienst ClaO</u> nutzen.

Verbindung zum ClaO-Onlinedienst

Die Verbindung erfolgt über CSAM.

Die 2 am häufigsten verwendeten Methoden sind:

- über die Identifizierung mit itsme
- über die Identifizierung mit dem Personalausweis

Bei der Identifizierung über itsme bleibt das Login 6 Stunden lang gültig.



Begrüßungsseite



Wenn Sie angemeldet sind, sehen Sie oben auf dem Bildschirm Ihren Vornamen und Ihre Nationalregisternummer.



Mit dem Pfeil neben dem Vornamen können Sie die Sprache ändern. Wenn Sie auf den Pfeil klicken, erscheint eine Liste mit 4 Sprachen.

Wenn die/der Benutzer:in eine andere Sprache wählt, wird die Anwendung in der neuen Sprache neu geladen.

Unter der Kopfzeile werden die für diesen Tag bereits registrierten Leistungen angezeigt, und zwar in der Reihenfolge von der jüngsten bis zur ältesten. Standardmäßig wird die Meldung angezeigt, dass es noch keine Registrierungen gibt.

	9	93.06.2		ClaO			e Ant	oine
Mit 09/1	0/2024	曲			Die	08/10/2024	曲	•
Es gibt noch ke	ine Registri	erung fi	ir .	〔◆ OUT	Zeit 11:53	Nummer des U 406798006	nternehmens	~
	heute			◆) N	Zeit 11:48	Nummer des U 406798006	nternehmens	~
	×			[↔ out	Zeit 09:55	Nummer des U 406798006	nternehmens	~
				+) IN	Zeit 09:47	Nummer des U 406798006	nternehmens	~
Sie auf die S	chaltfläche	unten						

, wenn Sie eine neue Registrierung erstellen

möchten. Sie werden dann zum Registrierungsbildschirm weitergeleitet.

⁽¹⁾ Wenn Sie länger als 6 Stunden in der ClaQ-Anwendung angemeldet bleiben, müssen Sie sich erneut authentifizieren und anmelden, um eine neue Registrierung vorzunehmen oder zu konsultieren.

Eine neue Registrierung eingeben Über die Schaltfläche "Neue Registrierung"

ClaO Caroline - 93.06.21
Zurück zur Liste
Neue Registrierung
Aktuelles Datum/Uhrzeit
(1) 09/10/24, 12:26
Nummer des Unternehmens
(106798006 - SMALS V
Nummer der Meldung
IY102RWB1VN5Z
Arbeitsleistungsort X: 4.35159 Y: 50.842829
C Letzte Registrierung IN - 26/09/24, 10:19
Brauchen Sie Hilfe?
Weitere Informationen finden Sie auf

Um eine neue Leistung einzutragen, wird die/der Mitarbeitende zum Registrierungsformular weitergeleitet.

Es enthält die folgenden Felder:

• Datum und Uhrzeit:

Dieses Feld wird standardmäßig ausgefüllt, wenn das Formular geladen wird. Es kann nicht geändert werden.

• Nummer des Unternehmens:

Dieses Feld ist obligatorisch.

- Wenn die/der Mitarbeitende für einen einzigen Arbeitgeber arbeitet, wird die Unternehmensnummer in das Feld eingetragen.
- Wenn die/der Mitarbeitende f
 ür mehrere Arbeitgeber arbeitet, wird in der Anwendung automatisch eine Liste der Arbeitgeber angezeigt: die Arbeitgeber, mit denen die/der Mitarbeitende einen Vertrag hat (Dimona oder Limosa) und die Arbeitgeber, f
 ür die in diesem Jahr Registrierungen vorgenommen wurden (maximal 5 Arbeitgeber).
- Wenn der Arbeitgeber nicht aufgeführt ist, gibt die/der Mitarbeitende die Unternehmensnummer des Arbeitgebers ein, wenn es sich um ein belgisches Unternehmen handelt oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, wenn es sich um ein ausländisches Unternehmen handelt.

Es wird eine Historie der in den letzten 30 Tagen genutzten Firmen geführt (maximal 5).

• Nummer der Arbeitsmeldung:

Wenn sich die/der Mitarbeitende mit einem QR-Code angemeldet hat, wird die Nummer der Arbeitsmeldung automatisch ausgefüllt.

Ist dies nicht der Fall, zeigt die Anwendung automatisch eine Liste der letzten 15 Nummern an, sortiert von der jüngsten bis zur ältesten Nummer.

Wenn in der Liste keine Nummer der Arbeitsmeldung angegeben ist, trägt die/der Mitarbeitende sie manuell ein.

Es wird dringend empfohlen, die Nummer der Arbeitsmeldung anzugeben. Wenn die/der Benutzer:in die Nummer nicht kennt, muss sie/er die Option "nicht bekannt" aus der Dropdown-Liste auswählen.

• GPS-Koordinaten:

Wenn die/der Mitarbeitende die Freigabe seines Standorts erlaubt hat, wird er in Form von GPS-Koordinaten angezeigt. Dies ist die bevorzugte Lösung.

Inimueis Hinweis Bei der ersten Anmeldung erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem um Ihre Zustimmung gebeten wird, die Anwendung auf den Standort der Benutzerin/des Benutzers zugreifen zu lassen. Es wird dringend empfohlen, diese Zustimmung zu erteilen.
Aktivieren Sie den Standort Ihres Geräts (verwendet den Standortdienst von Google), um fortzufahren
Nein, danke OK
Arbeitsleistungsort • X: 4.35159 Y: 50.842829
① Hinweis Damit dies funktioniert, ist es notwendig:
1. dass die Standortbestimmung auf dem Smartphone aktiviert ist, 2. dass die/der <u>Benutzer:in</u> Zugriff auf der Anwendungsebene (über den Standardbrowser des Geräts) 3. und auf der Ebene der <u>ClaQ</u> -Webanwendung gewährt (siehe Kapitel "Anleitung zur Aktivierung der Geolokalisierung").

• Arbeitsleistungsort (freie Adresse):

Wenn die/der Mitarbeitende die Freigabe ihres/seines Standorts nicht erlaubt oder Probleme bei der Aktivierung der Geolokalisierung auf seinem Smartphone hat, muss sie/er die Adresse ihres/seines Arbeitsleistungsortes möglichst vollständig selbst eingeben.

Beispiel: Poelaertplein 100 Briefkasten 5, 1000 Brüssel

Da dies nicht die bevorzugte Lösung ist, hat die/der Mitarbeitende die Möglichkeit, die Standortberechtigung zu ändern oder die Standortfunktion wieder zu aktivieren. Die Seite muss aktualisiert werden, um GPS-Koordinaten laden zu können.

Die/der Arbeitnehmer:in kann die freie Adresse auf 2 Arten eingeben:

• Option 1:

Klicken Sie unter "Arbeitsleistungsort" auf die Schaltfläche, worauf eine Dropdown-Liste angezeigt wird, und wählen Sie eine Adresse aus, die Sie bei einer früheren Registrierung eingegeben haben

ClaO	e 69.12
O Zurück zur Liste	
Neue Registrierung	
Aktuelies Datum/Uhrzek	
Nammer des Unternehmens	~)
Nummer der Meldung	
Arbeidsleistungsort GPS-Lokalisterung abgeheht	c
Acacistrant 1, 3500 Hasselt	
Acadistraat 10, 3500 Hasselt Adolphe Prinsstraat 1, Anderlecht	
Avenue Albert-ler 10, 6600 Bastogne	•
001 - 16/12/24, 13:47	
Brauchen Sie Hilfe?	
Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website	

• Option 2:

Die/der Benutzer:in kann durch Anklicken der Schaltfläche "Neue Adresse eingeben" eine neue Adresse eingeben.

Geben Sie zunächst die Postleitzahl oder Gemeinde ein und wählen Sie dann die vorgeschlagene Gemeinde aus.

Klicken Sie dann auf das Feld "Straße". Es erscheint eine Dropdown-Liste von Straßen der Gemeinde, aus der Sie die entsprechende Straße auswählen oder den Straßennamen selbst eintippen können.

Die Angabe der Straße- und der Briefkastennummer ist optional.

ClaO	e ant	CiłO	9 Att	Ci₂O	9 *** 36 9
O Zurlds zur litte		O Daniel ou Line		O Zatio ne Lite	
Neue Registrierung		Keve Registrierung		Neue Registrierung	
Auto bartitaat @ 00002 15:0 Iarrar de Litarrinos @)	HING ISS HING ISS HING ISS	v)	Gale Dar Virst (i) MIG. ISA Kern de Udecimen (i)	v)
Remode thing	v)	Tarrine of Vietny	v) c	Kennede Walag D	v)
Consequent (Consequence)	с у	C C Englis element Alson Social Social Tankani ale Comita Pastalel - Comita	v)	675 London yalqılar C D Engela oları man Alassa Sadan Sonach Pasicasilı alır. Sonakdo	e v)
Fosteball-Genelole		(9) (mi-Hale-Hale State		Polikari-Ginnina Q (sil-sile-sile	
Sul ad-ade-ade			ے۔ م	8mb	
la Postal		Geyntes Gebrijten			٩
•) =		Gouðintentar Osanlari	- 1	CONF OFTIGATION	01T

• Schaltfläche IN oder OUT:

Die/der Benutzer:in gibt zu Beginn der Leistung IN und am Ende der Leistung OUT an. Die Schaltfläche wird auf der Grundlage der letzten Registrierung vorgeschlagen.

-)

Für die Registrierung **IN** gibt die/der Benutzer:in die Unternehmensnummer und die Nummer der Arbeitsmeldung ein, wenn die Daten nicht automatisch ausgefüllt werden und bestätigt sie durch

aO	Caroline 93.06.21
Zurück zur Liste	
Neue Registrierung	
Aktuelles Datum/Uhrzeit	
09/10/24, 12:38	
Nummer des Unternehmens	
406798006 - SMALS	~
Nummer der Meldung	
(B1VN5Z - Rijksdienst volume	oor Sociale Zekerheid 🛛 🗸
Arbeitsleistungsort	
• X: 4.35159 Y: 50 842829	
1. 50.042025	
→]	(••
IN	оυт
OUT - 09/10/24, 12:37	

Für die Registrierung **OUT** werden der/dem Benutzer:in 2 Möglichkeiten angeboten:

1) Wenn die Geolokalisierung auf dem Smartphone aktiviert wurde, wird die/der Benutzer:in am Anfang der Liste der Registrierungen gefragt: "Halten Sie die Arbeit an?". Wenn die/der

Benutzer:in hier auf klickt, wird sie/er sofort registriert und werden die Details angezeigt.

Der Bestätigungsbildschirm für die OUT-Registrierung ermöglicht es der/dem Benutzer:in, zur Liste der Registrierungen zurückzukehren oder sich vom Onlinedienst abzumelden.

ClaO		Antoir	ie 👻
٠	Mit	t 04/12/2024	
Halten Letzter IN	Sie die Ar	rbeit an? ELGIUM um 16:32. (+ OL	л
◆) IN	Zeit 16:32	Nummer des Unternehmens 425258688	~
[↔ out	Zeit 16:32	Nummer des Unternehmens 425258688	~
+) IN	Zeit 16:31	Nummer des Unternehmens 425258688	~
•	- i	Neue Registrierung	
			1
2) Wer	nn die	/der Benutzer:	in auf

muss sie/er die Unternehmensnummer und die Nummer der Arbeitsmeldung erneut eingeben, wenn diese Daten nicht automatisch ausgefüllt wurden, um seine Registrierung über die

Schaltfläche

[+) опт

vorzunehmen.

ClaO 🤮	Caroline - 93.06.21-	ClaO	● Antoine ▼ 98.04.26-
Zurück zur Liste		G Zurück zur Liste	
Neue Registrierung Aktuelles Datum/Uhrzeit		Neue Registr	ierung
O9/10/24, 12:38 Nummer des Unternehmens		Aktuelles Datum/	9:23
Nummer der Meldung)	Nummer des Unt	ernehmens 6 - SMALS
Arbeitsleistungsort		Arbeitsleistungso	KLZ6Z ~
• Y: 50.842829	₩ UT	X: 4.35159 Y: 50.84282	29
Letzte Registrierung OUT - 09/10/24, 12:37		IN 3 Letzte Registr IN - 10/10/24.	out ierung 09:22
Brauchen Sie Hilfe?		,	
Weitere Informationen finden Sie auf unserer	Website	Brauchen Sie	e Hilfe?

Der Onlinedienst zeigt der/dem Benutzer:in eine Bestätigung der IN- oder OUT-Registrierung an.

Unten werden angezeigt:

• Informationen über die letzte Registrierung,



• gefolgt von dem Link "Brauchen Sie Hilfe?"

Durch Scannen eines QR-Codes

Wenn sich die/der Mitarbeitende durch Scannen eines vom Arbeitgeber bereitgestellten QR-Codes authentifiziert, wird sie/er direkt auf das oben genannte Formular weitergeleitet.

In diesem Fall ist die Nummer der Arbeitsmeldung bereits ausgefüllt und kann nicht geändert werden.

Bestätigung einer Registrierung

Nach der Validierung der Registrierung wird die/der Mitarbeitende zum Bestätigungsbildschirm weitergeleitet, wo sie/er die folgenden Angaben findet:

- Art der Registrierung
- Datum
- Uhrzeit der Registrierung
- Nummer des Unternehmens
- Nummer der Arbeitsmeldung
- Arbeitsleistungsort: GPS-Koordinaten oder Arbeitsleistungsort (freie Adresse)

• Name des Arbeitgebers



Von diesem Bildschirm aus kann sich die/der Benutzer:in abmelden oder zur Liste der Registrierungen zurückkehren.

Registrierungen einsehen

Die/der Mitarbeitende, die/der sich über den ClaO-Link anmeldet, wird standardmäßig auf diese Seite weitergeleitet.

Die Seite kann auch aufgerufen werden über:

- den Link "← Zurück zur Liste" auf dem Registrierungsbildschirm,
- oder die Schaltfläche "Zurück zur Liste" auf dem Bildschirm zur Bestätigung der Registrierung.

Liste der Registrierungen

ClaO			e 69.12
	Die 03/12/2024	• •	
◆]	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
IN	15:58	402665113	
⇒]	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
N	15:15	206731645	
◆]	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
IN	15:11	845848413	
+)	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
N	13:54	475647418	
(⇒	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
out	13:26	206731645	
⇒]	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
N	13:24	206731645	
(↔	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
out	13:16	546943210	
⇒)	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
IN	13:10	546943210	
⇒]	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
N	13:08	845848413	
+) IN	Zeit 13-06 Neue Registrie	Nummer des Unternehmens 456229206 rung	~

Die Liste der Registrierungen zeigt standardmäßig die Registrierungen des Tages an, wobei die aktuellsten ganz oben stehen.

Wenn noch keine Registrierung erfolgt ist, wird eine Meldung angezeigt:



Für jede Registrierung wird eine Karte mit den folgenden Werten angezeigt:

- Art der Registrierung (IN/OUT)
- Zeit
- Nummer des Unternehmens

(+	Zeit	Nummer des Unternehmens	~
OUT	12:27	406798006	Ť

Wenn die/der Mitarbeitende die Einzelheiten ihrer/seiner Registrierungen einsehen möchte, kann sie/er die Karte aufklappen über 🔽:

- Nummer der Arbeitsmeldung
- GPS-Koordinaten oder Arbeitsleistungsort (freie Adresse)
- Name des Arbeitgebers



Warum sieht ein:e Benutzer:in in der Anwendung Registrierungen, die sie/er nicht selbst vorgenommen hat? Die Liste zeigt alle mit der/dem Mitarbeitenden verknüpften Registrierungen an.

Das bedeutet, dass die/der Mitarbeitende die vorgenommenen Registrierungen sieht:

- über Smartphone
- über ein Ausweislesegerät
- über die f
 ür das LASS und die Arbeitgeber bestimmte Anwendung.

Registrierungen von einem anderen Datum abrufen

Durch Anklicken des Symbols auf dem Kalender 🕮 wird dieser aufgeklappt.

Die/der Benutzer:in kann dort ein Datum auswählen. Daraufhin wird die Liste der Registrierungen für diesen Tag angezeigt.

Die Pfeile können verwendet werden, um einen Tag vorwärts 🕨 oder rückwärts 💶 zu blättern.

- Der rechte Pfeil ist ausgegraut, wenn der nächste Tag in der Zukunft liegt.
- Der linke Pfeil bleibt aktiv, da es kein Enddatum für die Abfrage der alten Registrierungen gibt.

Wenn die/der Benutzer:in auf einen aktiven Pfeil klickt, wird das sichtbare Datum aktualisiert und die mit diesem Datum verbundenen Registrierungen werden angezeigt. In der Standardeinstellung zeigt der Bildschirm an, dass keine Registrierung vorliegt.



Anleitung zur Aktivierung der Geolokalisierung

Um die Geolokalisierung auf einem Smartphone zu aktivieren, muss die/der Benutzer:in die Einstellungen für die Aktivierung oder Deaktivierung der Geolokalisierung auf 3 Ebenen überprüfen:

- 1) in den Smartphone-Einstellungen
- 2) im Browser
- 3) im ClaO-Onlinedienst

Hinweis: Die Namen der Einstellungen können je nach Smartphone und Browser unterschiedlich sein, das Verfahren bleibt jedoch gleich.

Einzelheiten des Verfahrens auf einem Smartphone mit iOS-System (Safari-Browser)

Wählen Sie in den Smartphone-Einstellungen "Datenschutz und Sicherheit".

Klicken Sie dann auf "Ortungsdienste" und wählen Sie "Safari", gefolgt von "Beim Verwenden der App".



Wählen Sie im Standortdienst den Browser "Safari-Sites".



Melden Sie sich beim ClaO-Onlinedienst an. Wenn Sie keine Genehmigung für den Zugriff auf Ihren Standort erteilt haben, wird eine Meldung angezeigt, in der Sie um die Genehmigung gebeten werden.

09:4	43		:::! 🗢	ø
ClaO		8	Caroline 93.06.2	
O Teru	g naar de lijst			
Nie				
Hui	Darf "Safa	ari" deir	nen	
6	Standort V	erwend	ien?	
e	evtl. deine	n Stando	rt.	
Onc	10200			-
	Genau: Aus			2
Aar	FA	150	-	
				0
-		2	hir	
	Flught	fen	-	
	Einmal e	erlauber	n	
	Beim Verwenden	der App e	erlauben	
Hu	Nicht e	rlauben		
Meer	informatie vindt u	op <u>onze</u>	site	
₽	a∋ut.sim.soo	cialsecu	rity.be	C
1	> 1	h	m	P
	-	-		L

AA 🗗

Wählen Sie anschließend "Website-Einstellungen".

Klicken Sie auf "Standort" und wählen Sie dann "Erlauben".



In ClaO muss die/der Benutzer:in die Seite aktualisieren, um die Standortparameter in das Feld "Arbeitsleistungsort" zu laden.

Bearbeiten Seitenmenü	Fertig	Ciao	93.06.21
Als Favoriten sichern	ت ک	O Zurück zur Liste	
Lesezeichen hinzufügen	m	Neue Registrierung	
Zu Schnellnotiz hinzufügen	86A	Aktuelles Datum/Uhrzeit	
Zur Leseliste hinzufügen	00	10/10/24, 15:02	
Zu Tabgruppe bewegen		Nummer des Unternehmens	
Tab fixieren	푸	Nummer der Meldung	Softw 🚿
WEBSITE-EINSTELLUNGEN FÜR CHECKINOUT.SIM.SOCIALSECURI	ITY.BE	Arbeitsleistungsort X: 5.458873 X: 5.458873	
Automatisch Peader verwender Fragen		↔ Y: 50.6847	[→
Kamera Ablehnen			OUT
Mikrofon 🗸 Erlauben			a sector da sector d
		■ Ut.sim.socialse	curity.be

Einzelheiten zum Verfahren auf einem Smartphone mit Android-System (Chrome-Browser) Gehen Sie zu den Smartphone-**Einstellungen.** Wählen Sie dann **"Sicherheit und Datenschutz" und "Standortzugriff".** Dieser Parameter muss aktiviert sein.

Wählen Sie dann "Berechtigungen".



Wählen Sie den gewünschten Browser. Das Beispiel bezieht sich auf **"Chrome"**. Dann wählen Sie: **"Beim Verwenden der App zulassen"** oder **"Immer fragen"** und aktivieren Sie die Schaltfläche **"Exakten Standort verwenden"**.

Nur Noorde [] 국 위 관 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Nur Notrufe D ≈ № Ø *	¥ 79 % ■ 14:10 Nor Not	∾®≊∺≷ \$≷??5∎0 Adds	14:10
App-Berechtigungen	Chrome	Alle	Apps	-
Chrome	Version 129.0.6668.82		12,21 MB	>
Kamera	DEAKTIVIEREN STO		Appium Settings	\$
Kontakte			9,95 MB	
Mikrofon	Speicher 311 MB Interner Speicher belegt	>	165 MB	
Speicher O	Datenverbrauch	>	Capsule 31,38 MB	2
Standort	Berechtigungen Standort	>	Carrier Services 19,74 MB	>
	Benachrichtigungen	>	Chrome	>
	Standardmäßig öffnen Keine Standardeinstellungen festgelegt	>	Dateien 3,28 MB	>
	Akku	<u> </u>	Dateien 336 kB	
	Kein Speicher in den letzten 3 Std. verwen	det >	Datensicherung	×
	Browser-App	Nein >	Designs	
	STORE		93,3 O	2
	App-Details		4 0 D	

Melden Sie sich beim ClaO-Onlinedienst an. Wenn Sie bei der Registrierung die Genehmigung für den Zugriff auf Ihren Standort im ausgewählten Browser nicht erlaubt haben, erscheint die Meldung **"ClaO möchte den Standort deines Geräts nutzen"**. Klicken Sie auf **"Zulassen"**.

Wählen Sie dann "Beim Verwenden der App" oder "Nur dieses Mal".

Der Standort wird automatisch im Feld "Arbeitsleistungsort" angezeigt.

