



**Schulungsunterlagen: Modul Meldungen
im Rahmen der CAFM-Implementierung
bei der Hochschule Düsseldorf**

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
2. Navigation.....	3
2.1 Anmeldung	3
2.2 Startseite	4
2.3 Meldungen	5
2.3.1 Meldetypen, Meldearten	5
2.3.2 Meldung aufgeben/erstellen.....	6
2.3.3 Erstellte Meldung einsehen.....	7

1. Einleitung

Dieses Dokument widmet sich dem im Modul Meldungen, im Rahmen der CAFM-Software Implementierung bei der Hochschule Düsseldorf.

Die Hochschule Düsseldorf bieten ihren Mitarbeiter*innen sowie Student*innen, die Nutzung des CAFM zur Durchführung von Meldungen und Anfragen.

Computer Aided Facility Management (CAFM) Software dient Betreibern von Gebäuden bei der Planung, Ausführung und Überwachung aller Aktivitäten im Zusammenhang mit Raumverwaltung, Umzügen, Inventarverwaltung, Instandhaltung und Wartungsplanung, Meldungen sowie weiterer Anforderungen.

Vorteile für Nutzer*innen sind hier:

- Die jeweiligen Abfragen sind für den jeweiligen Zweck optimiert.
- Die Nutzer*innen können Erläuterungen und Dateien (z.B. Fotos) anhängen.
- Die Nutzer*innen erhalten eine Benachrichtigung, dass ihre Daten eingegangen sind.
- ein zentrales Informationssystem mit einer nicht redundanten Datenbasis
- effizientere Unterstützung der Mitarbeiter*innen des Gebäudemanagements
- benutzerfreundlich und gute Softwareergonomie,

2. Navigation

Im Folgenden wird die den Nutzer*innen die Navigation im Meldesystem des CAFM erläutert

2.1 Anmeldung

Die Anmeldung findet unter dem Link <https://cafм.hs-duesseldorf.de> statt. Hier können sie Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort (Zugangsdaten Ihres HSD-Accounts) eingeben in (Bild 1, Pkt.1) und werden dann auf die Startseite der Software geleitet.

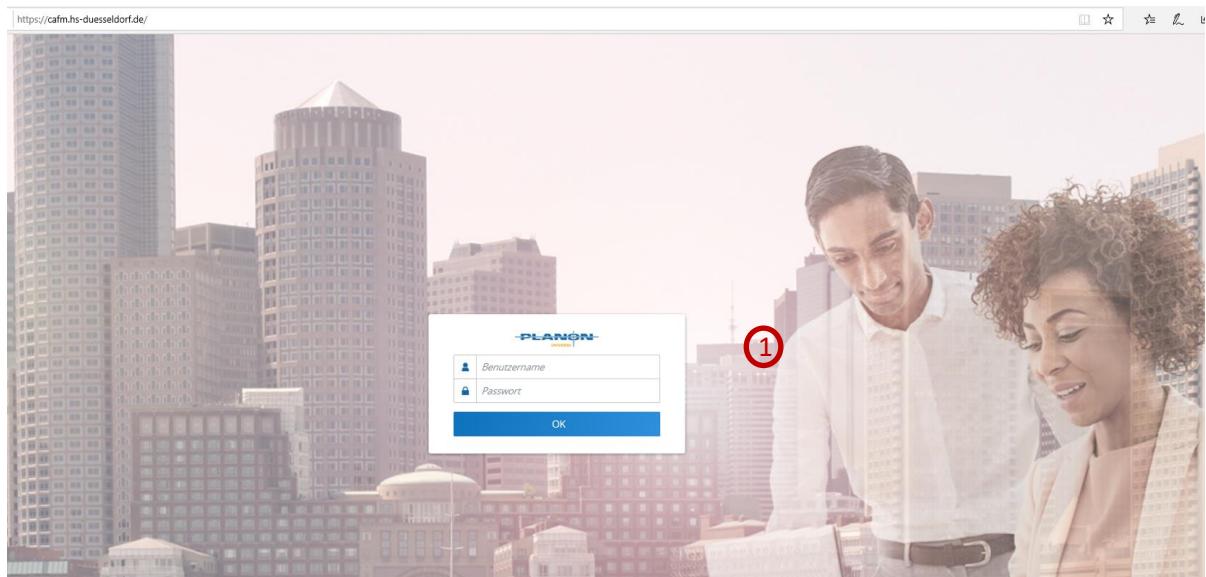


Bild 1: Anmeldeportal mit Eingabemaske

Quelle: Planon Accelerator, Hochschule Düsseldorf

2.2 Startseite

Nach Anmeldung beim Starten der Software befinden Sie sich auf der Startseite (Bild 2), hier können Sie Serviceanfragen in Form von bspw. Anfragen, Meldungen erstellen etc. Auf der Startseite werden diverse Menüpunkte (hier Gebäudemanagement Anfragen) je nach Berechtigung der/des angemeldeten Nutzer*in angezeigt (Bild 2.1, Pkt.1).

Der hier dargestellte Menüpunkt Schlüsselmanagement kann nur von Hausherren/herrinnen der Hochschule Düsseldorf eingesehen bzw. dargestellt werden (Bild 2.1, Pkt.2).

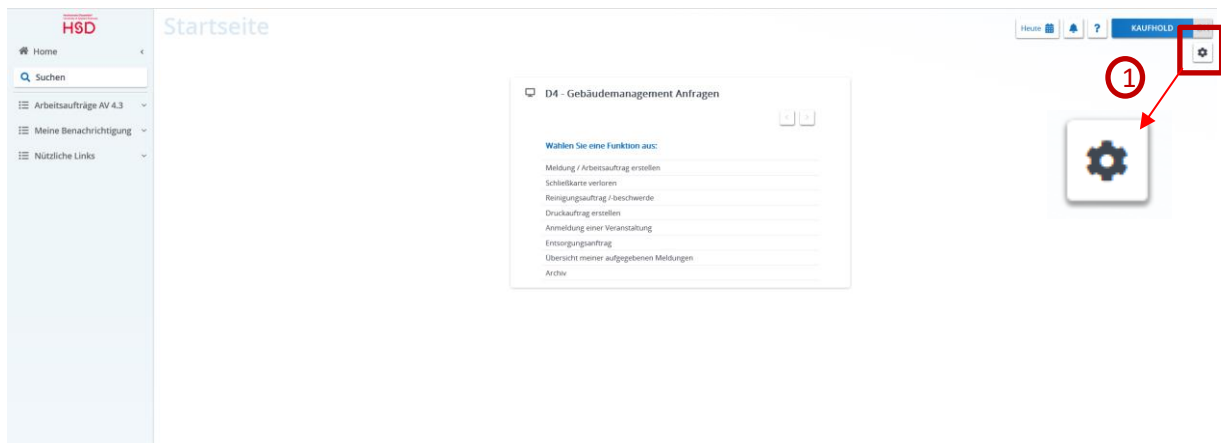


Bild 2: Startseite

Quelle: Planon Accelerator, Hochschule Düsseldorf



Bild 2.1: Startseite/Auswahl Serviceanfragen bzw. Meldetypen

Quelle: Planon Accelerator, Hochschule Düsseldorf

Über das Zahnradsymbol oben rechts auf der Startseite befindlich (Bild 2 Pkt. 1) können Nutzer*innen je nach Berechtigung vorhandene Fenster ein und ausblenden sowie auf ihrer Startseite anordnen (Bild 2.2.)

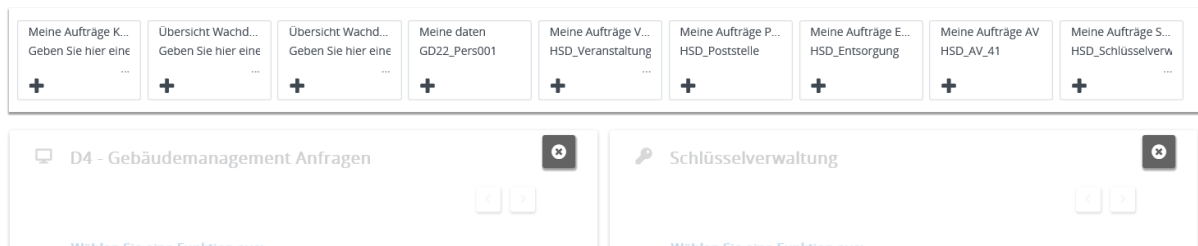


Bild 2.2: Auswahl Fenster auf Startseite

Quelle: Planon Accelerator, Hochschule Düsseldorf

2.3 Meldungen

Im Folgenden werden die vorhandenen Meldearten, das Erstellen sowie einsehen von Meldungen seitens der Nutzer*innen erläutert.

2.3.1 Meldetypen, Meldearten

In der Auswahlebene der Gebäudemanagement Anfrage (Meldungen) (siehe Startseite) stehen Ihnen unterschiedliche Meldetypen zur Verfügung (Bild 2, Pkt.1):

*Diese Meldetypen stehen allen Nutzer*innen (Mitarbeiter und Studenten) zur Verfügung*

- Meldung erstellen
→ dient dem Erstellen einer Meldung z.B. Mangel an Gebäude
- Schließkarte verloren
→ dient der Meldung eines Verlustes der Schließkarte
- Reinigungsanfrage
→ dient dem Erstellen einer Reinigungsanfrage z.B. verschmutzter Fußboden

- Anmeldung zu einer Veranstaltung
→ dient der Anmeldung für Veranstaltungen, z. B. Weihnachtsfeier
- Entsorgungsantrag
→ dient zur Meldung von Müllentsorgungen allgemein
- Druckauftrag erstellen
→ dient der Erstellung von Druckaufträgen für z. B. Dezernatsunterlagen

In der Auswahlebene der Schlüsselverwaltung (siehe Startseite) stehen Ihnen folgende Meldetypen zur Verfügung (Bild 2, Pkt.2):

Diese Meldetypen stehen nur den Hausherrn/innen zur Verfügung

- Schließkarte beantragen
→ dient dem Beantragen einer neuen Schließkarte bspw. für neue Kollegen
- Neue Schließgruppe
→ dient dem Erstellen einer neuen Schließgruppe
- Schließkarte verloren
→ dient der Meldung eines Verlustes der Schließkarte
- Schließgruppen Änderungen
→ dient dem Einpflegen von Änderungen in einer vorhandenen Schließgruppe
- Schließgruppe löschen
→ dient dem Löschen einer bestehenden Schließgruppe

2.3.2 Meldung aufgeben/erstellen

Das Erstellen einer Meldung erfolgt auf der Startseite der Nutzer*innen. Hier wird der jeweilige Meldetyp anhand der in Punkt 1.3 aufgeführten Auswahl, ausgesucht und erstellt. Beim anklicken/auswählen eines Meldetyps, öffnet sich automatisch ein Fenster, in welchem Name, Emailadresse sowie Telefonnummer der Melder*innen generiert sind, und in denen lediglich noch notwendigen Informationen ausgefüllt werden müssen.

Die Meldung kann nur elektronisch abgesetzt werden, wenn alle notwendigen Felder ausgefüllt wurden (Bild 3, Pkt. 1).

Des Weiteren besteht die Möglichkeit der Meldung, Dateianhänge bspw. Fotos (im png/jpg.-Format) anzuhängen (Bild 3, Pkt. 2).

Nach Erstellung einer Meldung werden Nutzer*innen diesbezüglich per Email informiert.

Meldung

* Beschreibung

Melder

Melder Manuel, Quang

Meldung

* Objekt 04, Gebäude 04

Raum 04.E.019 - Büro Arbeitsschutz

Anmerkungen

Datei hochladen

Hinzufügen bis 5 MB, nur pdf, .png und .jpg.

Dateien hierher ziehen und ablegen oder [Durchsuchen](#)

Einreichen **Abbrechen**

Bild 3: Fenster Meldung

Quelle: Planon Accelerator, Hochschule Düsseldorf

2.3.3 Erstellte Meldung einsehen

Die erstellten Meldungen können Nutzer*innen auf der Startseite (Abschnitt 1.2 / Bild 2.1 Pkt. 1) unter „Übersicht meiner aufgegebenen Meldungen“ einsehen.

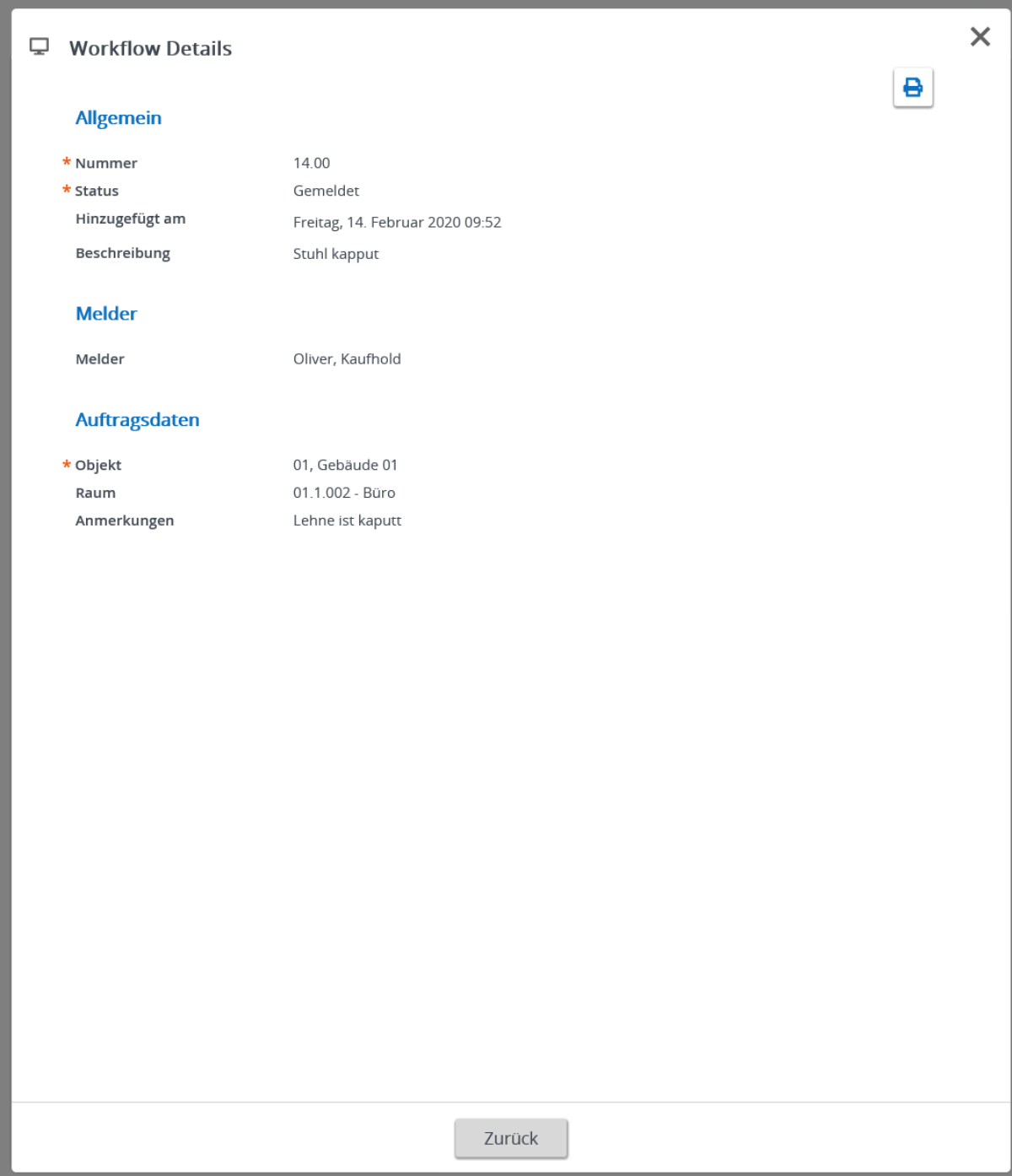
Durch die o.g. Auswahl öffnet sich per Klick ein Fenster mit der Übersicht der offenen Meldungen (Bild 3.1)

Typ	Nummer	Beschreibung	Status	Hinzugefügt am
Reinigungsanfragen	495.00	Dreckig	Gemeldet	13.02.2020 16:27
Reinigungsanfragen	494.00	Test	Gemeldet	13.02.2020 14:22

Bild 3.1: Übersicht der offenen Meldung

Quelle: Planon Accelerator, Hochschule Düsseldorf

Mittels Auswahl, einer in der Übersicht befindlichen Meldung per Klick (Bild 3.1, Pkt. 1), haben Nutzer*innen die Möglichkeit Details zu der ausgewählten Meldung einzusehen (Bild 3.2).



Workflow Details

Allgemein

* Nummer	14.00
* Status	Gemeldet
Hinzugefügt am	Freitag, 14. Februar 2020 09:52
Beschreibung	Stuhl kaputt

Melder

Melder	Oliver, Kaufhold
--------	------------------

Auftragsdaten

* Objekt	01, Gebäude 01
Raum	01.1.002 - Büro
Anmerkungen	Lehne ist kaputt

Zurück

Bild 3.2: Details einer ausgewählten Meldung

Quelle: Planon Accelerator, Hochschule Düsseldorf

Hinweis: Die Möglichkeit archivierte Meldung einzusehen, entspricht dem in Abschnitt 1.3.2 beschriebenen Vorgehen