

apfm-helpdesk.com

1	Álta	lános információk a rendszerről és új bejelentés	2
	1.1	Menü, jelszóváltás	3
	1.2	Leírás, videotár	4
	1.3	Helyszín megadása	5
	1.4	Visszalévő idő, automatikus kiléptetés	6
	1.5	Új bejelentés	6
	1.5.3	1 Hasonló bejelentések – figyelmeztetés (opcionális)	8
	1.5.2	2 Megnyitás új ablakban (opcionális)	8
2	Beje	lentések listázása, lista nézet	9
	2.1	Állapotok	9
	2.2	Megjelenített oszlopok a Képernyőn, Letöltött fájlban, Mobil eszközön	10
	2.3	Gyorskeresés	11
	2.4	Sorba rendezés	12
	2.5	Megjelenített elemek letöltése	13
	2.6	Fájlok (munkalapok és képek) letöltése tömörítve	13
	2.7	Egyszeri szűrés	14
	2.8	Mentett szűrők	16
	2.9	Bejelentések nyomon követése, elfogadása	17
3	Fogl	alás (opcionális)	19
4	Láto	gatók regisztrációja	21
	4.1	Látogató regisztráció (a fogadó fél által)	21
	4.2	Regisztrált látogatók	22
	4.3	Tabletes regisztráció (opcionális, feláras) 2	23
	4.4	Tabletes/kártyakiadós regisztráció elfogadása (opcionális)	24
	4.5	A biztonsági szolgálat feladatai	25
5	Mot	pil nézetek	25
	5.1	Új bejelentés	26
	5.2	Lista nézet és részletek	28
	5.3	Foglalás (opcionális)	31



1 Általános információk a rendszerről és új bejelentés

Az APFM-Systems Kft. által készített bejelentő rendszer célja az, hogy a bejelentésekről az üzemeltetési kollégák a lehető leggyorsabban értesüljenek és azok elhárítását minél előbb el tudják kezdeni. A rendszer a teljes épületüzemeltetéshez támogatást nyújtó CAFM rendszer különböző modulokkal. Az egyes modulok elérhetősége és működése adatbázisonként eltérhet.

A bejelentő rendszer internet-alapú, telepítést nem igényel. Megfelelő felbontású telefonról és tabletről is kezelhető az adott böngésző legfrissebb stabil verziójával. Kérjük, hogy Internet Explorer helyett használjanak bármi mást.



A bejelentő rendszer a kapcsolattartója által megadott linken érhető el:

A bejelentkezéshez szükséges felhasználónevet és jelszót a rendszer adminisztrátorai közvetlen emailben küldik (küldték) meg Önnek. A beírásnál, kérjük, ügyeljen a kis- és nagybetűkre.

Ha elfelejtette a jelszavát, akkor a nyelvválasztó melletti kulcs ikonra kattintva a felhasználóneve és rendszerben regisztrált e-mail címe megadását követően van lehetősége új, jelszó-linket igényelni, ahol új jelszó adható meg.



EITO	ΔΙΤΔΤ		570
		L JCI.	

Felhasználó	név 👤
A rendszerk	oen regisztrált e-mai 💌
Vissza	Új jelszó kérése





Rontott jelszó gépelése esetén automatikusan a lenti ábra ugrik fel. A felhasználónév és a rendszerben regisztrált e-mail cím alapján új jelszót igényelhetünk.

Figyelmeztetés x	Felhasználónév	Felhasználónév
Rossz felhasználói név vagy jelszó. Kérjük, adja meg a belépési adatokat újra a jobb oldalon, vagy kérjen új jelszót a bal oldalon található adatok megadásával. Video segítséget az "Oktató videók" gombbal talál.	A rendszerben regisztrált e-mai 💌	····· /
	Oktató videók	Magyar 🔹 🎝
Ok	Új jelszó kérése	Belépés

1.1 Menü, jelszóváltás

Belépés után a jobb felső menü a következőképpen néz ki:

n	() 93:29	Listák	Új bejelentés	Ellenőrző listák	Karbantartás	Gépek	ណ៍	Riportok Profil
Úi iels:	zó mentése							APFM Admin 5
, -,,								Leírás
								Videotár
								Új jelszó mentése
					/			Helyszín megadása
								Admin
		1 Hr			R			Magyar
					FLITTE			English
					and the			Kilépés [→

A profil-ra (kék kattintva nyílik meg a beállítások menüpont, ahol a az első bemutatandó funkció az Új jelszó mentése (piros):



Itt van lehetőség az új jelszót kétszer megadni (minimum 8 karakter hosszú, kötelezően kisbetűt, nagybetűt és számot tartalmazó) és az Új jelszó mentése gombot megnyomni. A rendszer nem





ellenőrzi a fenti feltétlenek egyébként megfelelő jelszó erősségét és a jelszavak nem járnak le, ezért kérjük, hogy fokozottan ügyeljenek a felhasználói adataik védelmére.

1.2 Leírás, videotár

A Leírás linkre kattintva az Ön által most olvasott dokumentum aktuális verziója érhető el.



Ugyanitt érhető el a videotár is, ahol az oktató videókat tekintheti meg. A videók további felhasználása tilos, amelynek elfogadása videók megtekintésének feltétele:

A tartalmat szerzői jog védi.
A Felhasználó az APFM-Systems Kft. írásbeli engedélye nélkül a Tartalmat sem részben, sem egészben nem másolhatja, nem reprodukálhatja (akár hivatkozások létrehozásával, akár más módszerekkel), nem módosíthatja, nem adhatja vagy veheti bérbe, nem adhatja el, nem készíthet abból származékos műveket, nem töltheti fel, nem továbbíthatja, és nem terjesztheti. Tilos továbbá a Weboldalon található szellemi tulajdont akár eredeti, akár átírt formában bármilyen médiumban közölni, sugározni vagy továbbadni, részben vagy egészben számítógépen tárolni.
Vissza

A feltételek elfogadása után lehetőség van a videók megtekintésére a jobb oldali tartalomjegyzék segítéségével. Alul a további videók tekinthetők meg:







1.3 Helyszín megadása

A helyszín megadása hasznos, ha több épületet is láthat, de egyszerre csak egyet szeretne használni. Ennek a beállításait érdemes átnézni, ha egy épület nem jelenik meg valamelyik ablak, mert az itteni beállítások minden helyen hatással vannak:

Helvszín megadása

i i ei y szint i i e gadasa
Megbízó
× Takarítás CP
Épület
Mentés

Kérjük ügyeljen arra, hogy egy megbízó összes épületet ki szeretné jelölni, akkor elég a megbízót kiválasztani, az épületet hagyja üresen. A szűkítésnél megadható több épület és több megbízó is. A Mentés gombbal a rendszer minden részén csak a kiválasztott helyszínek látszódnak majd.





1.4 Visszalévő idő, automatikus kiléptetés

A rendszer biztonsági időzárral van ellátva és a z automatikus kiléptetésig visszalévő idő a bal felső sarokban látható:

1 () 84:08	List	ák 🕒 Új bejelentés	3 Foglalás	Karbantartás	L Profil
-------------------	------	--------------------	------------	--------------	----------

A fent jelölt részbe kattintva a számláló a kezdeti értékre áll vissza (ugyanez történik akkor is, ha valamelyik gombot megnyomja).

1.5 Új bejelentés

Belépés után, Ön vagy közvetlenül az új bejelentés ablakba kerül, vagy ezt később az Új bejelentés gombbal tudja elérni, ahol az Ön számára releváns épület(rész) kiválasztott területére vonatkozóan tehet bejelentést:

A	Ō 97:00		📃 Listāk 💽 Uj bejelentēs 🔀 Foglalās 📰 Karbantartās 💄 Profil
🕨 Új b	jelentés		
	_		
	Ingatian	PM Company I. Office Building 1	
E	- ingutan	A v B002-es iroda	
?	Bejelentés tárgya:	Parkoló + Sorompó belső +	
!	Prioritás:	Prioritás 🔹	
C) Észlelés ideje:	2018-01-16 17:34	
1	Karbantartói észlelés:	lés: 🗹 Karbantartói észlelés	
		Megjegyzis	
5	Leírás, egyéb információk:	mációk:	
		Sablonok	
		- • 1 minta_1@e-mail.hu	minta_2@e-mail.hu
2	Bejelentest tevo:	Iroda ház utca 1. Osztály	
_1	Fájl feltöltése: (vagy drag&drap)	🕈 Fájlok hozzáadása 🛛 🏵 Feltöltés idítása 🛛 🖉 Mégsem 🛛 🛅 Törlés 🛛	
ĸ	ildés Összes törlése	50	

Kérjük, hogy első bejelentés alkalmával írja be vagy ellenőrizze az űrlap alján található értesítési telefonszámát, amin sürgős esetben a karbantartó kollégák elérhetik, továbbá ellenőrizze az e-mail címét. Ebben a sorban megadhatja, ha más e-mail címekre is szükséges értesítést küldeni (CC mező), továbbá lehetőség van a bejelentő címét is feltüntetni.

Az oldal alján fénykép(ek)et vagy egyéb fájl(oka)t tud feltölteni. Több fájl feltöltése esetén a gombok melletti check-box segítségével lehet mindet kijelölni.





A fenti ablakban egy teljesen kitöltött lap látható. Amennyiben valamit kihagyott volna, úgy a Küldés gombra kattintva a rendszer figyelmeztet a még szükséges adatok kitöltésére:

?	Bejelentés tárgya:	Kertészet -	[Teszt Kertészet] +				
		PM Company I	Office Building 1 .				
Ba	Ingatian:	В					
Letter 1		1 *	Pontos hely (szobaszám)				
	Alaprajz letöltése - 1						
3	Észlelés ideje:	2018.04.18 10:49					
×	Karbantartói észlelés:	Karbantartői észlelés					
		A főbejárat előtti dísznövények formára nyirása.	Telefonszam A mezo wiolitese kölelező				
			ОК				
	Leírás, egyéb információk:						
		Sabionok					
	Bejelentést tevő:	•	Telefon. cc.				
~		Helyszin cime (opcionális)	Bejelentő osztálya / részlege (opcionális)				
		+ Fájlok hozzáadása					
		Minden csatolt fájlt kijelől					
1	Fájl feltöltése:						
Ċ	(vagy dragilidrop)						
		Teszt docx 9.97 KB					
Telefonszán A mező kitöltése kötelezől							
KOR	Összes törlése		فاحتجل اعتلما والمتحد فكالاحط العلامي فتقار المتحاط والمتك أعداده				

A bejelentés sikeréről visszajelző üzenet tájékoztat. Ezzel egyidejűleg a karbantartó személyzetnek és a bejelentésnél megadott e-mail címekre értesítést küld a rendszer.

Amennyiben a rendszerben különböző esettípusok bejelentése lehetséges, úgy az Új bejelentés menü almenüre kattintva választhatja ki az adott típust:



Itt jelezzük, hogy az adott esettípusnál csak adott típusú bejelentés tehető, másik típushoz az Új bejelentés menü másik menüpontjára kell kattintani.

Az Új bejelentés főmenüre kattintva elvileg minden típusú eset indítható.





1.5.1 Hasonló bejelentések – figyelmeztetés (opcionális)

Ez a megbízónként állítható funkció arra szolgál, hogy szűrje a hasonló paraméterekkel rendelkező (helyszín és kategória) nyitott ügyeket, hogy így elkerülhetőek legyenek az adott bérlőcsoport által tett duplikált bejelentések. Ha egy még nyitott ügyhöz hasonló bejelentést szeretne tenni valaki, akkor a program a Küldés gombra kattintva ellenőrzi és figyelmeztet, ha van hasonló aktív ügy a rendszerben:

	l eírás, egyéb információk:	A főbejárat előtti dísznövények formára nyírása	ì .			
Y Lenus,		Sablonok		h.		
		- v	0650222222		e-mail	сс
.	Bejelentést tevő:	Helyszín címe (opcionális)	Bejelentő osztálya / részlege (op	pcionális)		
≏	Fájl feltöltése: (vegy drugikdrop)	Fájlok hozzáadása Törtés Minden csatolt fájlt kijelöl Teszt (1).docx 9.97 KB Tortés				
			Hasonló folyamatban lévő	események		
в⊞	Hasonló folyamatban lévő	# Bejelentő Esemény szám Észle	lés ideje Rögzítés időpontja Ke	ezdés időpontja	Leírás	
	esemenyek:	Nincs a fenti listában.	2016.04.04.04.04:11 -		A robejarat elotti disznovenyek formara nyirasa.	
Küldés mindenképp Összes törlése						

Amennyiben valóban ugyanazt szeretné bejelenteni, mint ami már a rendszerben látható, úgy kérjük válassza az Összes törlése gombot vagy lépjen egy másik menüpontba. Egyéb esetben válassza a "Nincs a fenti listában" elemet és kattintson a "Küldés mindenképpen" gombra.

1.5.2 Megnyitás új ablakban (opcionális)

Az AHD működhet úgy is, hogy a bejelentést követően, Ön az éppen bejelentett eset részleteit láthatja. Ez akkor fontos, ha joga van karbantartót közvetlenül választani a listából vagy üzenetet szeretne küldeni. Innen a jelölt nyíllal tud visszalépni:

	2017/T/0323/01 számú	hiba adatai	
Bejelentő adatai		Alstátuszok	
Bejelentő	jelentő APFM Admin		 Alstátusz mentése
Cég	APFM	Prioritás	
Telefonszám	1	Favéb	2017 11 20 22 24
E-mail	hv@hvr.hu	-37	2017-11-28 23:30
E-mail2	gabriella.nemeth#apfm-systems.com	Válasszon karbantartót!	
Más által bejelentett	-	Válasszon 👻 V	/álasszon 👻 Válasszon 👻
Beírt név	-	Dátum	
Osztály	-	(Tervezett dátum)	2017-11-25 23:36 🗮 Elkezd
			





2 Bejelentések listázása, lista nézet

	٦	() 97:	07		Listák	0	Új be	ejelentés	\checkmark	Ellenőrző listák	Ľ	3 () Fo	glalás		Karbanta	rtás		Gépel		Profil
► L	isták	8	1	\$ T	T									((136) 😶	(14) <mark>()</mark> (1	2)	(7) (?) (0)	(31)	0) 🗙 (0)
Q	Fájl 🗧	Allapot	Esemény szám	Bejelentő :	¢Épület ¢	Főkategória	• ÷	Rögzítés időpontja	🕈 Bejele	entés tárgya	¢	Telefonszá	ám 🖨	Kezdés időpontja	♦ Befejezés időpontja	🕈 Cég		vezett um 🗘	Utolsó módosítás ideje	Elfogadás időpontja
C		۲	2018/PC1 /0148/01	APFM Admin	Office Building 1	Ajtók, kapu zárak, füstelvezete	k, és	2018.04.03 03:08	Ajtók füstel	, kapuk, zárak, lvezetés/Ajtó behúzó		- telefons -	szám			APFN	١		2018.04.03 03:08	Â
C,		۲	2018/PCM1 /0044/01	APFM Admin	Office Building 1	Karbantartá	ás	2018.03.20 16:37	Karba	antartás/Hűtési rendszei	r	telefonsza	tám			APFN	1 201	18.04.03	2018.03.27 07:58	
		۲	2018/PCM1 /0048/01	APFM Admin	Office Building 1	Karbantarta	ás	2018.03.20 16:37	Karba tolóaj	antartás/Automata jtó		telefonsza	rám			APFN	1 201	18.04.03	2018.03.27 07:58	

A Listák menüpontra kattintva tekintheti meg a korábbi bejelentéseit:

2.1 Állapotok

A felső sorban látható színes piktogramok tájékoztatnak a különböző állapotban lévő bejelentések számáról. Az egyes állapotok:



- 1. <u>bejelentett (piros nyíl)</u>: a bejelentés rögzítése megtörtént
- 2. <u>elkezdett (sárga pontok)</u>: a bejelentés feldolgozása megkezdődött (nem feltétlenül azonos a hibajavítás megkezdésével)
- 3. kijavított (kék OK): a munkát készre jelentették, elfogadásra vár (ld. később)
- 4. <u>felfüggesztett (szürke óra)</u>: ezt a hibát anyagbeszerzés, engedély hiánya vagy egyéb okból a karbantartók ideiglenesen kivették az aktív bejelentések közül
- 5. <u>belépési engedély (piros kérdőjel)</u>: speciális státusz, ha a munkavégzés külön engedélyhez kötött
- 6. karbantartás (lila felkiáltójel): a jövőben élesedő, ütemezett karbantartások
- 7. l<u>eigazolt (zöld pipa):</u> megerősítették, hogy a hiba kijavításra került, vagy x napon belül (ez beállítás kérdése) nem érkezett visszajelzés
- 8. <u>elutasítva (szürke X)</u>: a rögzített bejelentést elutasították, mivel az nem tartozik az üzemeltető hatáskörébe (nincs lehetőség újrakezdeni)





Az ikonok fölé vitt egér megmutatja milyen állapotot jelöl az adott ikon és az ikonra kattintva a lista csak az adott állapotú bejelentésekre szűrve jelenik meg.

A világosszürke ikon azt jelzi, hogy nincs az adott állapotban jelenleg egyetlen bejelentés sem (itt a felkiáltójel):

2.2 Megjelenített oszlopok a Képernyőn, Letöltött fájlban, Mobil eszközön

A középső (3.) ikonnal nyílik meg a menü, ahol ki tudja választani, mely felületen szeretné a rendszerben található információkat oszlopként megjeleníteni. A rendszer sokféle adatot tárol, nem fér ki minden egy képernyőre, ugyanakkor felhasználó típusonként más-más beállítás hasznos a napi munkához.



A "Képernyő" ablakban a megjelenő oszlopok megnevezése fekete, a még kiválasztható oszlopok a listában szürkék. Amennyiben egy oszlopot nem kíván a listában megjeleníteni, úgy arra kattintva tudja a megjelenő oszlopok közül kivenni. Visszatenni ugyanígy tudja. A felső két, sötétszürke hátterű elemet (Állapot, Eseményszám) a rendszer mindig megjeleníti.

A sorrendet az oszlop nevének áthúzásával (drag&drop) tudja módosítani:







Képernyőn megjelenő oszlo	opok	×
Allapot		
Esemény szám		
Bejelentő	÷	
Épület	\$	
Főkategória	÷	
Rögzítés időpontja	÷	
Bejelentés tárgya	÷	
Telefonszám	÷	
Kezdés időpontja	÷	
Befejezés időpontja	÷	
Cég	÷	
Tervezett dátum	\$	
Utolsó módosítás ideje	÷	
Elfogadás időpontja	\$	
E-mail		
E-mail2		
Más által bejelentett		
Beírt név		

A módosításokat automatikusan menti a rendszer, kilépni a jobb felső sarokban lévő X-el lehet.

Ugyanitt, a "Letöltés" ablakban van lehetőség a letöltött oszlopok, a "Mobil eszköz beállításai" ablakban pedig a mobileszközön megjelenő oszlopok beállítására a Képernyő beállításával teljesen megegyező módon.

2.3 Gyorskeresés

Egy adott kifejezés keresésére használhatja a gyorskeresőt: az ide beírt szöveget a rendszer csak a látható lista elemei között keresi. Tehát ha a lista pl. a bejelentett esetekre van szűrve éppen, de a

1		() 76:4	3					Listák	0	Új bejelentés		Ellenőrző listák	3 Foglalá	s 📖	Karbantartás	Gé	pek	L Profi	
۰u	sták	8		T										((136) (14) (an () an (?)(0) (] (II) 🕢 (0) 🗙	
Gy	orskeres	iés aktív!													Mentett szű	rők 👻	víz	C	C,
×	Fáji ¢	Állapot 🔺	Esemény szám	Bejelentő	\$ Epület	‡ Főkategória		Bejelentés tárgya		¢ 1	Telefonszám	¢ Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	¢Cég ¢	Tervezett dátum	Utolsó módosi ideje	äs ¢¦	llfogadás dőpontja	¢
			2018/PC1 /0112/01	APFM Admin	Office Building 1	Mérőleolvasás	2018.03.19 18:26	Mérőleolvasás/Víz			telefonszám	2018.03.20 12:44		APFM	2018.03.20 18:26	2018.03.20 12:	45		

keresett szó a már elkezdett feladatok között szerepel, akkor a rendszer nem dob fel találatot.

Onnan állapítható meg, hogy az épp látható lista szűrve van-e, hogy a táblázat fejléce felett a keretezett részben aktív szűrési feltételeket találunk, mint a lenti példa is mutatja, itt a Bejelentett + Elkezdett + Felfüggesztett eseteket látjuk csak, maximum 200 db elemet megjelenítve.





1 () 73-51	Listák 🛈 Új bejelentés	Ellenörző listák	Karbantartás	Gépek 💄 Profil
🕨 Listák 🖳 📮 🔯 🔽 🏋			(a) (a) (a) (a) (a) (a)] n () n 🖉 n 🛞 n 🔞 n
Tényleges költség: 100600 Limit: 200 elem, Állapot: 1. Bejelentett, 2. Elkezdett, 8. Felfüggesztett		14	T _x Mentett szűrők	🖌 Gyorskeresés Q
👔 Fájl ¢ Állapot 🛦 Esemény ¢ Főkategória ¢ Rőgzítés ¢ Bejelentő ¢ Megbízó ¢ Épület ¢ Szárr	ny 💠 Szint 💠 Pontos hely (szobaszám) 🖨 Bejelentés	tipus 🗘 Leirás		Befejezés időpontja ↓ Várható költség

Gyorskeresés használata esetén javasoljuk az automatikus frissítést kikapcsolni a forgó piros nyilakra kattintva, majd a keresés végén visszakapcsolni a piros X-re kattintva.

Frissítés bekapcsolva:



Frissítés kikapcsolva:

A gyorskeresés törléséhez törölje a beírt szöveget a gyorskeresőből.

	136) 😶 (14) 💽 (12) (() m	? (0) (31) (30)	(0)
Tx	Mentett szűrők	Ŧ	Gyorskeresés	۹

A gyorskeresés nem módosítja a státuszikonok által jelzett számosságot, illetve nem szűkíti az eredeti lista elemeit a letöltésnél. Ez kimondottan 1-1 bejelentés-/szótöredék gyorskeresésére szolgál.

2.4 Sorba rendezés

Sorba rendezéshez kattintson a kiválasztott oszlop fejlécébe. A fejlécre történő ismételt kattintás megváltoztatja a rendezés irányát (növekvő vagy csökkenő). A rendezés irányát a szűrőben is be tudja állítani és el is tudja menteni, ha gyakran szeretné a listát ugyanúgy megjeleníteni:

Főkategória 🔺	Bejelentés tárgya	🗢 Leírás 🗧	1. Karbantartó ♥	Rögzítés időpontja	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja
Beléptető rendszer	Beléptető rendszer/Belépőkártya aktiválás	teszt		2018.04.04 06:21		
Egyedi űrlap teszt	Egyedi űrlap teszt/Egyedi űrlap	Egyedi űrlap teszt		2018.04.03 10:28		

Az eredeti sorrendhez kattintson a Listák menüpontra vagy várja meg, amíg az oldal automatikusan frissül.





2.5 Megjelenített elemek letöltése

A letöltést a felső csoportban látható, balról 3. elemmel tudja elvégezni:

🕨 Listák 🛛 🖶	🖡 🔯 🔽 🌆			
	Lista	Lista letöltése		
T(Statisztika	Lista anyaggal		
lenyleges koltseg: 4/33	Mérőállások	Lista anyagcsoporttal		
	Riportok	Lista anyagcsoport	tal	

Lehetőségünk van letölteni a listát anyagokkal és anélkül is, az ábrán további opciók is látszódnak.

A betöltött lista egy xlsx kiterjesztésű Excel fájlban kerül letöltésre.

A 1	B	С	D	E	F G	1	1	L	M	N	
1 Állapot	Esemény szám	Bejelentő	Megbizó	Épület	Szárny Szin	nt Főkategória	Bejelentés típus	1. Karbantartó	Rögzítés időpontja	Kezdés időpontja	Özenetek
2 1. Bejelentett	2018/PC1/0004/01	Demo User	PM Company I.	Office Building 1		1 Ajtók, kapuk, zárak, füstelvezetés	Ajtók, kapuk, zárak, füstelvezetés/Ajtó behúzó		2018.05.09 05:04:52		
3 2. Elkezdett	2018/PC4/0008/01	APFM Admin	PM Company IV.	épület4	1 GF	Ajtók, kapuk, zárak, füstelvezetés	Ajtók, kapuk, zárak, füstelvezetés/Tűzgátló ajtó/kapu	APFM Admin3	2018.05.08 10:18:05	2018.05.08 10:18:00	2018-05-08 10:18:56 APFM AdminFelfüggesztés inde
4 2. Elkezdett	2018/PC4/0007/01	APFM Admin2	PM Company IV.	épület4	1 GF	Kertészet	Kertészet/Kertészet		2018.05.07 13:36:54	2018.05.07 13:37:00	
5 2. Elkezdett	2018/PC4/0006/01	APFM Admin2	PM Company IV.	épület4	1 GF	Rovar- és rágcsálóirtás	Rovar- és rágcsálóirtás/Rovarirtás	APFM Admin3	2018.05.07 13:36:05	2018.05.07 13:37:00	
6 2. Elkezdett	2018/PC4/0004/01	APFM Admin2	PM Company IV.	épület4	1 GF	Fütés, kazán	Fütés, kazán/Kazán	APFM Admin	2018.05.07 13:10:07	2018.05.07 13:14:00	1
7 2. Elkezdett	2018/PC4/0002/01	APFM Admin2	PM Company IV.	épület4	1 GF	Elektromos, világítás	Elektromos, világítás/Egyéb berendezés hiba	APFM Admin	2018.05.07 12:26:16	2018.05.07 13:05:00	
8 2. Elkezdett	2018/PC4/0001/01	APFM Admin2	PM Company IV.	épület4	1 GF	Beléptető rendszer	Beléptető rendszer/Belépőkártya aktiválás	APFM Admin	2018.05.07 10:06:54	2018.05.07 13:13:00	2018-05-07 13:11:20 APFM Admin2teszt, hogy beker

2.6 Fájlok (munkalapok és képek) letöltése tömörítve

Amennyiben rendelkezünk fájlfeltöltési joggal és nem aktív a gyorskeresés, úgy lehetőségünk van a képernyőn látható bejelentésekhez tartozó összes fájlt egy tömörített állományban letölteni. Ehhez válasszuk a képen piros kerettel jelzett gombot:



A Windows operációs rendszerek alapból kezelik a .zip tömörített állományokat, de más operációs rendszer használata esetén esetleg szükség lehet a megfelelő kitömörítő alkalmazás telepítésére.





2.7 Egyszeri szűrés

Bővebb szűrés céljára használhatja a szűrő gombot a gombok között a listában:



A kék tölcsér jeleníti meg a mentett szűrős listát és a gyorskeresést. A piros gomb a részletes szűrési feltételek megadására szolgál:

_		_											_	_		_
	1 3 28-5	i6						Listák	Új bejelentés	Ellenőrző listák	3 Foglalás	Karbantartás		Sépek	Prof	พ
)	Listák 🖶		۵ 🖬 🔽									(136) -(14)	<mark>感 (12)</mark> (17)	? 🔿 🕕 (3) Ø () 🗙)(0)
	Nincs beállított szűrő!	Limit: 200 eler	n									-				
	Szűrő neve		TI SE To								Mentett szűrő	Mentett szűrő b	etöltése	Mentett sz	ūrō törlése	
	Rendezés:		Állapot	✓ Nö	vekvő 👻	200 elem 👻									<u>19</u>	i ^
	Esemény szám		Esemény szám												>	<
R	Prioritás															
R	Megbizó					Szűré	5								_	
R	Épület														>	<
5	Bejelentés tárgya															
	Állapot															
L	Rögzítés időpontja		tól:	ig:		Az elmúlt nap: -tó	d -iq	g								
L	További szűrők:		Ütemezett feladat		• +											
E	Összes törlése	Mégse	Küldés													
Ľ		/0134/01	Majtényi Miklós	Building 1	Egyéb	2018.03	.29 09:49	Egyéb/Egyéb	3	36202848672		APFM	2018.03.29 09	:49		
Ľ	۲		Majtényi Miklós	Office Building 1	Egyéb		.29 09:56	Egyéb/Egyéb		36202848672		APFM		.56		
K	۲	2018/PC1 /0136/01	Majtényi Miklós	Office Building 1	Egyéb	2018.03	.29 09:56	Egyéb/Egyéb		36202848672		APFM	2018.03.29 09	:56		

A szűrési feltételek az x-re kattintva kivehetők a szűrési feltételek közül (kivéve, ha alapértelmezetten jelennek meg).

Amennyiben nem látjuk a kívánt mezőt, azt a További szűrők sorban tudjuk a látható elemek közé felvenni a listából választva és a + jelet megnyomva:





		100000			•						_		
Profil	📰 Karbantartás 冒 Gépek 👤	3 Foglalás	Ellenőrző listák	ntés 🗸	Új bejelenté	Listák					19		
0000	(136) (14) (12) (17) (?) (1) (31) (🕸 🚺 🚡	₹ .	isták 🖶	•
										n	Limit: 200 eler	ncs beállított szűrő	
törlése	Mentett szűrő betöltése Mentett szűrő	Mentett szűrők								T: 3E T /		szűrő neve	
۹ 🗈							-	+ 200 elem				endezés:	ľ
×									^	Belépés időpontja Kezdés időpontja		emény szám	ľ
										Befejezés időpontja		ioritás	
							Szűrés			Elfogadás időpontja Tervezett dátum		egbízó	2
×									eje dő	Utolsó módosítás ide Felfüggesztési határi		pület	
									zkedést igényel	További javítást/intéz		ejelentés tárgya	
										Engedélyezésre vár Árazásra vár		llapot	B
						g	ult nap: -tól -ie	🗎 Az elmi		Minősítve		ögzítés időpontja	ľ
								•	v 	SLA bejelentés Ütemezett feladat		ovábbi szűrők:	B
										Küldés	Mégse	Összes törlése	B
	PFM 2018.03.29 09:49		672	362028486		Egyéb/Egyéb	2018.03.29 09:49	yéb	Building 1 Egy	Majtényi Miklós	/0134/01	۲	Ľ,
	FM 2018.03.29 09:56		672	362028486		Egyéb/Egyéb	2018.03.29 09:56	yéb	Office Egyr Building 1	Majtényi Miklós		۲	r.
	FM 2018.03.29 09:56		8672	362028486		Egyéb/Egyéb	2018.03.29 09:56	yéb	Office Egyr Building 1	Majtényi Miklós	2018/PC1 /0136/01	۲	Ľ
	итм 2018.01.29.09.49 гутм 2018.01.29.09.56 илтм 2018.01.29.09.56		s.72 672 6672	362035486 362028486 362028486		gyeb/gyeb Egyeb/gyeb	001 maps -101 -4 001 maps -101 -4 2018.01.20 00-56 2018.01.20 00-56	rib yyb	ge dő zkedést igényel utdag 1 Gar Office Building 1 Egy	Utolsó módosítási de Felfüggesztési határá További javításvínté Engedélyezésre vár Arazásra vár Minősítve St.A bejelentés Otemezett feladat Küldés Majterej Makis	Mégse 70134/01 2018/PC1 70135/01 2018/PC1 70136/01	sület igleintés tárgya lapot sigzités időpontja viábbi szűrők: Osszes törlése © © ©	

Ezután a kiválasztott érték fent megjelenik, ezt is a mellette lévő X-szel tudjuk a szűrések közül kivenni, ha még sincs rájuk szükség. A tetszőleges szűrési feltételek beállítását követően a Küldés gombra kattintva töltődik be az általunk kívánt lista.

A szűrési feltételek megadása a legtöbb esetben listából történik, és az egyes elemek egyesével vehetők fel szűrési feltételként. Ha a lista túl hosszú, akkor gyorsabb, ha elkezd gépelni egy szűrőmezőben, ekkor a listát a rendszer a gépelt szöveget tartalmazó elemekre szűri. Szűrési feltételt törölni egyesével tud a kiválasztott érték előtti x-re kattintva:

Szűrő neve	T ! JE T ~
Rendezés:	Állapot v Növekvő v 200 elem v
Esemény szám	Esemény szám
Prioritás	munkanap
Megbízó	× M Company I. Szűrés
Épület	×⊃ffice Building 1
Bejelentés tárgya	
Állapot	
Rögzítés időpontja	tól: 🗰 ig: 🗰 Az elmúlt nap: -tól -ig
További szűrők:	Ütemezett feladat 🗸 +
Összes törlése Mégse	Küldés





Az aktuális szűrési feltételek mindig az alábbi módon, a felső sorban látszódnak:

Listák	
Tényleges	költség: 22500 Limit: 200 elem, Prioritás: 1 munkanap, Megbízó: PM Company I., Épület: Office Building 1

Részletes szűrő használata esetén (ellentétben a gyorskeresővel) az állapotjelző ikonok melletti számok is a szűrésnek megfelelő elemek számát mutatják.

Szűrés törléséhez használja a lent jelzett Szűrés törlése gombot a lista felett jobb oldalon:



2.8 Mentett szűrők

A mentett szűrések segítenek a gyors áttekintésben és van még egy fontos szerepük: mobil nézetben a mentett szűrők gyorslistaként választhatók a listákban (mobil nézetben nem lehet szűrőt menteni, csak PC-sben).

A gyakran használt szűrési feltételekből a részletes szűrés ablakban beállíthat mentett szűrőket is.

Alapértelmezett szűrő beállításához a panel tetején található szöveges mezőt kitöltve (zöld jelölést) és alapértelmezettnek kért szűrő esetén a pirossal jelzett ikont (piros) benyomva a Szűrő mentése gombra (kék) kattintson:



Nem alapértelmezett mentett szűrőhöz elegendő a zöld szöveges mezőben neve adni a szűrőnek, majd a kék, Szűrő mentése gombra kattintani.

A korábban elmentett szűrőket lehet törölni is, ha a listából kiválasztjuk a megfelelő szűrőt és a Mentett szűrő törlése gombra kattintunk. A Mentett szűrő betöltése gombot megnyomva lehet a kiválasztott szűrőt alkalmazni:

Aktuális karbantartói felac T! 🛐 T





2.9 Bejelentések nyomon követése, elfogadása

A bejelentések részletes adatait a sor elején lévő ikonnal lehet megnyitni új ablakban:

Ċ	Fájl 🛊 Állapot	Esemény szám	Bejelentő	\$ Épület	Főkategória	Rögzítés időpontja	Bejelentés tárgya	Telefonszám Kezdés ide	õpontja 🛊 Befejezés időpontja 🛊 Cég 🌲 T
	۲	2018/PCM1/0012/01	APFM Admin	Office Building 1	Karbantartás	2018.02.26 09:14	Karbantartás/Automata forgóajtó		APFM
	۲	2018/PC1/0108/01	APFM Admin	Office Building 1	Csekklista	2018.03.12 09:54	Csekklista/Ellenorzes - ISK		APFM

A rendszer a bejelentéshez tartozó részletes adatot külön ablakban nyitja meg. Ha vissza szeretne térni a listába, akkor a böngészőben az első fülön találja azt. Az új ablakban a következő dolgokra van lehetőségünk:

- a. Az adatok áttekintése (piros)
- b. A befejezési idő felülbírálására, a barnával jelölt területre kattintva van lehetőség.
- c. Csak harmadik, tehát kijavított állapotban lévő karbantartásnál lehetőség van a javítás elfogadására vagy visszautasítására (*kék*). Itt kérjük, hogy amennyiben nem fogadja el az intézkedést, annak okát az "Elfogadás/Visszautasítás" esetén indoklás téglalapba írja be. "Elfogadás" esetén indoklás nem kötelező. Az el nem fogadott hibák a bejelentett esetek közé kerülnek vissza.
- d. A lilával jelölt "munka leírása" és "belső megjegyzés" rovatban a munka elvégzése során felmerülő információkat oszthatjuk meg. A Munka leírása mezőbe írt információk a feladathoz keletkező online munkalapra is mentésre kerülnek. a Belső megjegyzést csak a karbantartó csapat láthatja. Mindkét mező esetén lehetőség van előre beállított sablonok használatára.
- e. A citromsárgával jelölt részben megnyithatja a mindig frissülő munkalapot a "Munkalap" gombra kattintva. Az "anyag/idő", "munkalap anyaggal"... rész kifejtését lásd a későbbi fejezetekben.
- f. Lehetséges bejelentéshez kapcsolódó üzenetet küldeni a résztvevő feleknek. Az "értesítő küldése" és a "karbantartókon kívül a bérlő is kapjon értesítést" négyzetek bepipálásával, ill. üresen hagyásával beállítható, hogy ki láthassa az üzenetet. A bejelentéshez kapcsolódó fájlok feltöltésére a "Hozzáad" gomb megnyomásával van lehetőség, majd a "Küldés és Feltöltés" gombbal hagyhatjuk jóvá. (zöld).
- g. Figyelemmel követheti az adott bejelentés állapot változásait, üzeneteit,, illetve láthatja a feltöltött fájlokat (narancs 4-es).
- h. váltani a 2 hasábos és csak bal vagy csak jobb oldalt mutató nézet között (ami kis felbontáson javasolt) a feketével jelölt nyomógombok segítségével tud.





أ (9 7:13			🗎 Listák 🚺 Új bo	ejelentés 🗸	Ellenőrző listák	Foglalás	Karbantartás	Gépek	L Profil
Bejelentés részletei: 2018/PC1/0160/01									
Bejelentő adatai			Felülbírálás						
Bejelentő	APEN	1 Admin3	2018.04.18 14:36			Befejezési idő			
Cég					_	felülbírálása			
Telefonszám	0620	222222	Elfogadás / visszautasítás						
E-mail	e-ma	il	Elfogadás/Visszautasítás es	etén	Elfogad	Visszautasít			
E-mail2	-		indoklás						
Más által bejelentett	-								
Beirt név	-		Marcha Islandar	đ					
Osztály	-		Munka leirasa						
Bejelentés adatai						Sabionok			
Allapot	3. Kijavított								
Alstátusz									
Karbantartói észlelés			Belső megjegyzés						
Megbízó	PM Company I.					Sabionok			
Épület	Office Building 1					Jacoba			
Szárny	В								
Szint	1								
Pontos hely (szobaszám)	-		Költség értéke						
Helyszínkód	-		0						
Épület tipus	-								
Epület jelleg	-					Ment			
Prioritás	24 hrs					Anyag/Idő			
Tipus	Hibabejelentés					Munkalap anyaggal			
Utemezett feladat						Munkalan			
Főkategória	Hűtés, fűtés, légkezelés					mankalap			
Bejelentés tárgya	Hūtės, fūtės, lėgkezelės/	Fan-coil hiba				További intézkedés			
Leirás	Az első emeleti recepció	nál eiromlott a fan coil.				Szerkesztés			
SLA CLA balabatta						Munkalap fájl			
SLA bejeentes						mentese			
SUX megjegyzes Fertalás idaia	- 2018 04 18 14:22		Minősítés						
Caucies notifie	2010.04.10 14.22					Minősítés			
Észlelés adatai			Fájl feltöltése (vagy dragildro	p)					
Esemény szám		2018/PC1/0160/01				Hozzáadás			
Rögzítés időpontja		2018.04.18 14:26				Törlés			
belepes idopontja		-				Minden			
Delepes kezdete						csatolt fájlt			
beepes vege Kendés időnestia		2018 04 18 14 26				kijelol			
Készre islentette		2010.04.10 14.20							
Készre jelentve									
Tervezett dátum		2018.04.19.14:26			_				
Befejezés időpontja		2018.04.18 14:36	Bejelentéshez kapcsolódó (üzenet a résztvevő fe	eleknek				
Elfoqadta		-							
Elfogadás időpontja									
Utolsó módosítás ideje		2018.04.18 14:37	M. Count holds	W Mada	alles best	Köldés és feltöltés			
Ellenőrizte		-	Ertesito kuldese	Karbantari bérlő is ka	tokon kivül a pjon értesítést	Kulues es leitories			
Ellenörizve		-	Orenotek centelt dekume	antumok					
1. Karbantartó		Admin Repairman	Idépent	Módoritó novo	Tinur	E 4il			
2. Karbantartó			laopont	modosito neve	npus	s raji			
3. Karbantartó		-	Állapot változás						
Megjegyzés		-	Időpont	Módosító neve	Típus	Kieg. info.			
Költséghely		-	2018.04.18 14:26:17	APFM Admin3	1. Bejelentett				
Kötbér (K)		-	2018.04.18 14:36:43	APFM Admin3	2. Elkezdett				
Kötbér (B)		-	2018.04.18 14:37:30	APFM Admin3	3. Kijavított				
További javítást/intézkedés	it igényel								
Minősítve									
Engedélyezésre vár		-							
Arazásra vár		Arazva							
Tényleges költség		0.00							
reruggesztési határidő									
igazolo alairas									
-gazoro			-						

Ha egy bejelentéshez fájl tartozik, azt a listában is láthatja:

¢	Fájl 🖨	Állapot 🔺	Esemény szám 🛭 🖨	Bejelentő 🔶	Épület 🔶	Főkategória
C	2 皆	\odot	2018/PC1 /0107/01	APFM Admin	Office Building 1	Ajtók, kapuk, zárak, füstelvezetés





3 Foglalás (opcionális)

Megfelelő jogosultságok birtokában (Rights2: B jog) és amennyiben az üzemeltető az AHD-hoz ezt a modult megrendelte, a Foglalás menüpont alatt Önnek lehetősége van parkolót, tárgyalót, karbantartói időt foglalni (vagy bármi egyebet, amit a rendszerben beállítanak). A foglaláshoz limitek, illetve egyéb jogok is beállíthatók (pl. adott bérlőhöz dedikált vendégparkolókat más bérlők nem láthatnak, csoporton belül a foglalások szerkeszthetők, csoportok között a foglalások csak láthatók, de nem szerkeszthetők stb.)

A Foglalás menüben van lehetőség kiválasztani az épületet, azon belül a kategóriát, majd azt, hogy mettől meddig (15 perces egységekben adható meg időtartam) szeretnénk foglalni:

أ (98:22									List	ták	0	Új b	ejelen	tés	\checkmark	Ellend	örző lista	ik	30	Foglalás	Ē	Karbanta	rtás	Gép	pek –	Profil
Foglalás																										
? Helyszín és objektum	PM Compar	ny I.	¥	Offic	ce Build	ing 1	v	Parko	oló: Méł	ygaráz	5 v	A	PFM Ac	lmin	¥											
() Tipus és időpont	2018.05.10		i	10	:00		©	14:	00		0		Keresé	is												
Office Building 1 > Mélygarázs		Leírás: O	081 Mélyg	jarázs																						
2018.05.09 🗮 Mutat					24				74	~									174		201	214 22				
Parkoló 1. (Foolalás	Π	00	10	20	30	40	50	60	/6	80	96	100	110	120	130	140	150	160	1/0	180 190	205	210 22	0 230			
Parkoló 10. (Foglalá				-																						
Parkoló 2. (Foglalás				INT	BREE																I FUED					
Parkoló 3 (Foglalási	i																									
Parkoló 4. (Foglalás	i																									
Parkoló 5. (Foglalás	i																									
Parkoló 6. (Foglalás	i																									
Parkoló 7. (Foglalás	i			-	-																-					
Parkoló 8. (Foglalás																										
Parkoló 9. (Foglalás	Ú	00	10	20	36	40	50	60	76	80	96	100	116	126	136	146	150	160	176	180 190	200	210 22	ó 23ó			

Ezután megjelenik az éppen szabad időpontokhoz tartozó helyek listája, illetve a foglaláshoz szükséges adatok bevitelére szolgáló rész:

			_
A	Ō 97:32	📰 Listák 💽 Új bejelentés 🗹 Ellenőrző listák 🛅 Foglalás 📰 Karbantartás 👫 Gépek 💄 Pr	rofil
▶ Fogla	alás		
?	Helyszín és objektum	PM Company L v Office Building 1 v APFM Admin2 v	
0	Tīpus és időpont	2018.05.10 🗮 13:00 💿 15:00 💿 Keresés	
<u>.</u>	Név és megjegyzés	APFM Admin2 Varga Jozsef PED-634	
R	Válasszon	Parkoló 1. Parkoló 2. Parkoló 4. Parkoló 5. Parkoló 5. Parkoló 9. Lefoglalom	
Offi	ce Building 1 > Mélygarázs	Leirás: 081 Melygarázs	
20	18.05.10 🗮 Mutat		
		00 10 26 30 46 56 66 76 86 90 106 116 120 136 146 156 166 176 186 196 200 216 226 236	
	Parkoló 1. (Foglalás		
	Parkoló 10. (Foglalá		
	Parkoló 2. (Foglalás		
	Parkoló 3 (Foglalási		
	Parkoló 4. (Foglalás		
	Parkoló 5. (Foglalás		
	Parkoló 6. (Foglalás		
	Parkoló 7. (Foglalás		
	Parkotó 8. (Foglalás		
	Parkoló 9. (Foglalas		
		en in an an an in in an en in an en in in an en in an en en	

A fenti képen kékkel jelölten látható a foglaláshoz szükséges adatlap, a piros a rendelkezésre álló helyek listája, mellette a "Lefoglalom" gomb (ha több opció is van, akkor is csak azok az elemek jelennek meg, amik a megadott időintervallumban elérhetők).





Lent látszódik az elérhető helyek naptára, melyet a Foglalások áttekintése menüponttal érhetünk el. Mindenki csak a saját maga vagy a saját csoportja által tett foglalás részleteit látja és tudja szerkeszteni, a csoporton kívüliek foglalásai kék téglalappal jelzik a lefoglalt időintervallumokat, de ezek a foglalások nem módosíthatók általunk.

Podalázok áttekintés MA Company L	(98:30																	1	E Lis	ták	0	Új bejeler	tés	30	Foglalás	1	Pro
Melyanin 6s objektum PM Company L. · Office Building 1 · parkolo: Vendegparkolo - Office Building 1 - Vendsignarkolo - Office Building 1 - Vendsignarkolo - 2018.05.17 - 2018.05.18 - 90 10 20 30 40 60 70 80 90 100 100 100 100 100 100 200 </th <th>Foglalások áttekintése</th> <th></th>	Foglalások áttekintése																										
Office Building 1 > Vendégaakalo Leiris: 2018.05.17 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	? Helyszín és objektum	PM Company I.		Offic	e Building	g 1	• [F	arkoló: Ve	endégpar	rkoló		•															
2018.05.17 iii 2018.05.17 iii 2018.05.18 iii 40 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Office Building 1 > Vendégparko	ló Leirás:																									
2018.05.18 Mutat 2018.05.18 Mutat 2018.05.18 05 10 20	2018.05.17																										
00 10 20 30 40 50 60 70 100	2018.05.18 🗮 Mutat																										
W2 348 coport Image: Coport Sector Sect	2018.05.17		06	10	76	36	40	56	60	70	86	96	106	116	126	136	146	156	160	176	186	196	206	216	226	236	
VP 3 (All coport) I 2016.05.18 III.0000000000000000000000000000000000	VP 2 (AB csoport) []	1000																								
2018.65.18 VP 2 (Alcopert) UP	VP 3 (AB csoport	1										L															1
W2 (AB coport) I W3 (AB coport) I	2018.05.18		_					-																			
VP3 (AB coport)	VP 2 (AB csoport) []														the test											
	VP 3 (AB csoport)														111999											

A Foglalás gomb megnyomása után a rendszer menti a kérésünket. A már felvitt foglalások szerkesztésére mindenkinek csak a kezdési időpont előtt van lehetősége (a foglalás címkéjére kattintva), ezt követően csak speciális jogosultsággal lehet a foglalásokat módosítani:

	Foglalás adatai	×
Más nevében	Demo FM	~
Az Ön neve	APFM Admin2	
Foglalás kezdete	13:00	O
Foglalás vége	15:00	S
Rendszám	PED-634	
Megjegyzés		
Varga József		
		Törlés Ment

A rendszer beállításaitól függően lehetséges csak bizonyos bejelentők által látható privát vendégparkolók vagy bérleményi tárgyalók foglalására is.

Az elszámolás megkönnyítésére a foglalások dátumtól-dátumig szűréssel xlsx kiterjesztésű fájlba letölthetők a"foglalások letöltése" menüben.





4 Látogatók regisztrációja

A rendszer rendelkezik látogatók előzetes regisztrációját lehetővé tevő és a beléptetésüket megkönnyítő modullal. A modul a Foglalás menüben található és 2 menüpontot tartalmaz: a regisztrációt, illetve az áttekintő, lista nézetet.

A regisztráció lehetséges tableten is, illetve a biztonsági őrök is regisztrálhatnak végső esetben. Attól függően, milyen beállítások vannak, a következő módon történhet a személyek előzetes adminisztrációja:

4.1 Látogató regisztráció (a fogadó fél által)

Amennyiben Önnek látogató regisztrációját lehetővé tevő jogosultsága van, úgy a rendszerben megadhatja a látogatók adatait a Foglalás – Látogató regisztráció pontban:

								_			
Ō 98:41			Listák	🖸 մյե	pejelentés	3 Foglalá:	Karbantartás	ណ៍	Riportok	.	Pr
tó regisztráció											
Látogató neve	Látogató neve	(Kötelező)									
Látogató által képviselt cég	Látogató által képviselt cég										
Látogató e-mail címe	Látogató e-mail címe										
Üzenet nyelve	Magyar	(Kötelező)									
Fogadó fél neve	Fogadó fél neve	(Kötelező)									
Megjegyzés	Megjegyzés										
Időpont	2020-09-07 14:05										
Relénési csonort	Belépési csoport	(Kötelező)									

Az egyes adatok a következők:

- Látogató neve: a vendég neve. Amennyiben többen érkeznek, kérjük, őket vigye fel külön. Ha nem ismeri valamelyik látogató nevét, akkor használja a Megjegyzés rovatot annál a személynél, akinek tudja az adatait
- A látogató által képviselt cég: nem kötelező
- Látogató e-mail címe: amennyiben kéri, hogy a rendszer üzentet küldjön a látogatónak a meghívásról (az Ön címét CC-zve), úgy, kérjük, ezt töltse ki. A megadott elérhetőséget a rendszer a kilépés után törli.
- Üzenet nyelve (nem látszik a képen): amennyiben több nyelven lehet üzenetet küldeni, úgy a nyelv kiválasztása (alapértelmezetten magyar, ha a rendszer Magyarországon működik, de ilyenkor is választható az angol sablon külföldi vendégek esetén).





- Fogadó fél neve: az a személy, aki vendégek fogadását intézni. Ez Lehet Ön vagy bármelyik kollégája (akit a vendég kereshet).
- Megjegyzés: szabadon beírhat ide bármit. Az üzenetet a vendég és a biztonsági szolgálat is látja. Ide (is) lehet a vendégparkoló, illetve egyéb (pl.: +1 fő) adatokat írni.
- Időpont: a vendég érkezésének ideje. Nem szükséges pontosan tudni, elég negyed órás pontossággal megadni.
- Belépési csoport: ez alapesetben az Ön cégének a neve. Ha több cég nevében is regisztrálhat, akkor, kérjük, válassza azt, ahova a vendég érkezik. Ha több céghez jön, akkor is egyet válasszon csak.

A regisztráció sikeres elküldése után Ön, a biztonsági szolgálat és - ha megadta a látogató e-mail címét, akkor - a látogató értesítést kap arról, hova és hányra várják.

4.2 Regisztrált látogatók

A látogatók a Regisztrált látogatók listában láthatók, ahol Önnek a rendszer beállításaitól és az állapottól függően többféle gombja is lehet. A Beléptetés és Távozás gombok alapvetően az őrszolgálat listájában érhetőek el, azonban beállítástól függően ez a fogadó félnél is megjelenhet.

Látogató reg	isztráció							Gyorskeresés 🎦 🏹
Állapot 🔺	Érkezés ideje 🖨	Látogató neve 🖨	Cég 💠	Látogató emailcíme	Épület 💠	Belépési csoport 🗧 🖨	Fogadó fél neve: 🖨	Opciók
3. engedélyezve	2019.03.14 10:00:00	Klss Elemér	KEH Kft.	info@apfm-systems.com	PM Company 2/NLX Irodaház	Baumi Hungária (A épület)	Balogh Bettina	Beléptetve Távozás Törlés
4. belépve	2018.12.12 13:17:22	Tóth Béláné			PM company 1./Office Building 1.	San Canto office		Távozás
4. belépve	2019.03.14 10:00:00	Kiss Jenő	Cég		PM company 1./Office Building 1.	-	Mm	Távozás

- Törlés: belépés előtt a látogató regisztrációja törölhető
- Távozás: a vendég távozását Ön is regisztrálhatja (beállítástól függ),
- Beléptetve: ha látogató közvetlenül a cégének recepciójánál jelentkezik, ezzel a gombbal jelezheti az érkezést.





4.3 Tabletes regisztráció (opcionális, feláras)

A recepción elhelyezett tableten korábban nem regisztrált látogatók is beléptethetők:

Üdvözöljük az irodaházunkban! A belépéshez kérjük vegye át kártyáját.	ÚJ BELÉPTETÉS
BELÉPÉS EZEN AZ ESZKOZON BELÉPÉS OR KOD BEOLVASASAVAL	*Belépést kérő neve: Cég: *Kérjük, adja meg kihez érkezett! E-mail *Fogadó fél neve
EN HU FR	Megjegyzés: * a csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező Felhasználási feltételek elfogadása VISSZA BELÉPTETÉS
€1 phn	Hátralévő idő: 233

1. belépés a tableten: ekkor a látogató magát a tableten regisztrálja a következő ablakban:

Az ablakban a regisztrációs űrlap

egyszerűsített változata található:

- o a látogató neve
- o a látogató által képviselt cég (opcionális)
- a fogadó cég neve (listából kiválasztva)
- o e-mail (opcionális)
- o fogadó fél neve (opcionális)
- o megjegyzés (opcionális)
- az adatvédelmi irányelvek elfogadása (amit laminálva a tablet mellett megtalál)

A Vissza gomb néhány perc után automatikusan a kezdőoldalra léptet vissza.







QR KÓD BEOLVASÁSA

A lenti QR-kód beolvasásával Ön egy önregisztrációs felületet nyit meg a telefonján, amihez előbb kérjük kapcsolja be a mobilnetet vagy a WiFi-t. A regisztráció során megadott adatokat a beléptetéshez használjuk és a kilépés után 1 nappal anonimizáljuk (tudni fogjuk, hogy valaki belépési engedélyt kért, de a tárolt adatokból nem lesz azonosítható, hogy ez Ön volt).



Hátralévő idő: 23

 belépés a mobilon: ekkor a látogató egy QR-kódot beszkennelve a telefonján töltheti ki az űrlapot .

A beléptetés mindkét esetben a kötelező adatok megadása után a Beléptetés gomb megnyomásával lehetséges.



4.4 Tabletes/kártyakiadós regisztráció elfogadása (opcionális)

Amennyiben szükséges az Ön jóváhagyása ahhoz, hogy a recepción elhelyezett tableten vagy kártyakiadó automatán (vagy az őrök által) regisztrált látogató az épületbe beléphessen, úgy regisztrációt követően a látogató a recepciónál helyet foglal, míg Ön vagy valamelyik kollégája értesítést kap a rendszerben és e-mailben, hogy valaki lent vár.

A jóváhagyást a listában teheti meg, itt törölheti a látogató regisztrációját is:

Látogató regis:	ztráció										Gyorskeresés	T * 1
Állapot 🔺	Érkezés ideje	Látogató neve	¢ Cég	¢	Látogató emailcíme	¢	Épület	¢	Belépési csoport 🛛 💠	Fogadó fél neve:	¢ Opciók	
1. jóváhagyásra vár	2019.03.14 10:00:00	KIss Elemér	KEH Kft.				PM Company 2/NLX Irodaház		Baumi Hungária (A épület)	Balogh Bettina	Jóváhagyás Törlés	

A jóváhagyást követően az őrség a látogatót ugyanúgy kezeli, mintha Ön korábban regisztrálta volna.





4.5 A biztonsági szolgálat feladatai

A beléptetés során a biztonsági szolgálat a következőket teheti:

- 1. korábban regisztrált látogatók belépését adminisztrálja
- 2. ahol kártyát kell kiadni, ott a kártyakiadás gombot nyomja meg (ahol nem, ott a beléptetést), mindkét esetben az adott személy beléptetése megtörténik
- 3. a belépett személyek távozását rögzítheti
- 4. segíti a tabletes regisztrációt és a kiadó automata használatát
- 5. saját maga is rögzíthet látogatót (ha a belépéshez jóváhagyás szükséges, akkor ennél a pontnál megkéri a látogatót, hogy foglaljon helyet, amíg jóvá nem hagyják a belépést)
- 6. a listában nyomon követheti az épületben lévő látogatók számát, illetve, hogy aktuálisan melyik bérlőnél hány vendég tartózkodik.

5 Mobil nézetek

A rendszernek nincs külön applikációja, internet kapcsolattal mobil eszközökről is használható a mobilra telepített böngészővel. Bejelentkezésnél, ha a rendszer mobil eszköznek érzékeli azt amit használunk, akkor kiválasztható, hogy a mobil eszközre optimalizált nézeten keresztül szeretnénk-e belépni. Ha elmentjük az eszközt, akkor legközelebb már automatikusan a mobil felületre léptet be (Az alul lévő Session tárolása a QR-kód vagy NFC chip alapú eszköz- és feladatazonosításhoz szükséges és adott joghoz kötött. Nem szükséges a meglévő beállítást módosítani):

Þ	Oldal megjelenésének kiválas alapján	ztása eszköz
[
	Eszköz választása:	Mobiltelefon 👻
	Eszköz mentése:	
	Session tárolása	
		Kiválaszt

Belépés után látható az ikonokkal jelölt fejléc, amely áll egy felső funkciósorból és egy második, adott funkcióhoz tartozó menüből. A megjelenítés eszköztől és böngészőtől is függ, ezért az ebben a fejezetben bemutatott képek az egyes telefonokon eltérhetnek:







A 3 egymás alatti vonal nyitja meg a Profil menüpontot, ahol többek között nyelvet és jelszót is lehet módosítani:

			Google Nexus	4 ₹	
		0	\checkmark	30	≡
Mer	ntett	szűrők	APFM Admin		
		Magyar		Nyelvek	
	Eser	English		Admin	
۲	M&I mai	Français		Karbantart	ások
	Kez	Românesc		Jelszó válta	ás
				Leírás	
				Kilépés	₿

5.1 Új bejelentés

Új bejelentést, a felső funkciósorban lévő 2. (+) ikonra kattintva tehetünk, amely a következőképpen néz ki. Az ablak üzenetei és funkciói megegyeznek a normál nézetben ismertetettekkel azzal a különbséggel, hogy a bejelentés elküldése a zöld floppy megnyomásával, a bejelentés törlése pedig a piros kuka megnyomásával történik.

A 2. sorban lévő kuka törli a bejelentést, a zöld floppy pedig menti. Az új bejelentéshez, a "Fájlok hozzáadása" gomb megnyomásával lehet fájlt csatolni, (akár úgy is, hogy a kamerát nyitjuk meg és az elkészült képet feltöltjük).

Adatfelvitelnél érdemes a telefon billentyűzetén választható szövegfelismerő rendszert használni a leírások beviteléhez, vagy a Sablonok gombot, amivel kész, előre felvitt szövegek közül választhatunk.

A megnyíló listából a szöveg előtt lévő + gombbal tudjuk a megjegyzés mezőbe tenni a szöveget úgy, hogy az ott lévő szöveget felülírja, míg a ++ gombbal tudunk a meglévő sablon szöveghez továbbiakat hozzáadni Így több sablon felhasználására is lehetőség van.





Sablonok											
+	Sablon szöveg ++										
			0	\checkmark	30						
	1	i									
			Új bejelentés								
		Ép	ület								
		PM Company I.									
	-77	Of	fice Buildin	ig 1		•					
	▦	В									
		GF									
		Pontos hely (szobaszám)									
		Bejelentés tárgya									
	?	Kérjük válasszon 🗸									
	_										
		Megjegyzés									
	~			Sablon	ok						
		- telefonszám -									
		-									
		сс									
		Helyszín címe (opcionális)									
		Bejelentő osztálya / részlege (opcionális)									
			L 54	lok bozzás	dáca						
			T raj		uasa						
	<u>ر</u>		Minden o	satolt fájlt l	kijelöl						





5.2 Lista nézet és részletek

A bejelentések listáját a Listák gombra kattintva érheti el. Amennyiben többféle listát is láthat, itt választhat főtípust:

A listák tetején minden esetben a szűrő panel látszik, ahol az előzőleg (PC-n) beállított mentett szűrők közül választhat, illetve a szűrő ikonnal lehetősége van korlátozott számú feltétel alapján (akár 1-1 listából többet is kiválasztva) keresni. A Rendezés is itt érhető el (kék keret a lenti képen). A beállításokat a zöld floppy ikonnal léptethetjük életbe, vagy a piros kukával törölhetjük:

i	0	[~	<u>I</u> C						
Összesítet	tt lista			~	Ţ	, •				
Üzenetlist	ta (8)		ített	lista	_					
Bejelenté	sek		/0019	/01 Bejelentő						
Karbantar	tások		a: Egye szám): 0·10·0	x Esemény 0 1 Karbanta	as:	\mathbf{N}				
Munkavé	gzési engeo	dély	ezés időpontja: Elfogadta:							
Megrende	elés									
					_					
	0	Ŀ	2	Ľ	Ξ					
Mentett	szűrők			~	T.					
				8						
S	zűrők		Г	Rendeze	és					
Esemé Esemé	Csak csato mutatása Csak csato mutatása ny szám ny szám	lmán	nyal n	endelkezők æm rendelke	ezők					
Épület										
× Of	fice Buildin	g 1	× (Office Buildir	ng 2					
Bejeler	ités tárgy	a								
Prioritá	s									
Állapot	:									
Rögzítés időpontja (tól:)										
Rögzíte	és időpon	tja (ig	g:)		=					
Az elmúlt	t nap)								



A képen látható Mentett szűrők listája az előzetesen a PC-n elmentett szűrők betöltésére szolgál, sajnos a kis képernyő nem alkalmas arra, hogy többszintű feltételrendszer adjunk meg szűrési feltételeket a bejelentések listájára, de ha ezt megtesszük a számítógépen, akkor a szűrő név alapján alkalmazható mobil eszközön is. Ehhez nem szükséges a pirossal jelölt, tölcsér alakú szűrő gombot megnyitni, elég csak a listából kiválasztani a mentett szűrőt.

A listákban a részletek a jobb oldalon lévő nyíllal nyithatók meg (mivel a legtöbb felhasználó jobb kezes és 5 colos vagy annál nagyobb telefonon nem érnének át a bal oldalra):



A részletek ablakban ugyanazok a funkciók érhetőek el, mint a PC-s nézetben. A funkcióhoz tartozó nyomógombsor (a második ikon sorban) jogosultságtól és a bejelentés állapotától függ. Visszalépni a kék balra nyíllal lehet, a sárga ikon az anyagok rögzítésére, míg a piros ikon a mérőállások rögzítésére szolgálnak.





üzenet a résztvevő feleknek.

	0	\checkmark	B	≡		Belső megjegyzés
	+		e,	0		
20	018/PCM	1/0041/0)1	Ξ		
		Időpont			Sablonok	
2018.04	.04 12:40					
N	api ütemez	vés:				Koltseg erteke
		Prioritás			0	
						Ment
riorită	5			¥		Mérőóra leolvasás
018.04	.10 00:00					Szerkesztés
	Válassz	on karba	ntartót!			
fmin A	lepairman			*	M	unkalap fájl mentése
asszo	in			*	N	lunkalap fájl mentése
asszo	in			×		
_				_		Fájl csatolása
		Elkezd				Hozzáadás
8.04	.04			Ħ		Feltöltés idítása
0				O		Mégsem
2:00				O		Törlés
	Bele	épési enge	dély			
szauta	sitás esetén i	ndoklás				
					Üzenet	küldése a résztvevőknek
		Elutasitás			Bejelentéshez ka	pcsolódó üzenet a résztvevő felel
-	M	unka loírá	ca			
					× Értesitő	küldése
					× Általána	05:
		Sablonok				Küldés és feltöltés





5.3 Foglalás (opcionális)

Mobilról ugyanúgy lehet foglalni, mint PC-ről. Elsőként itt is a helyet és a típust kell megadni, mint a PC-s nézetben:

			412					
	0 🗹	30	≡					
	Foglalás	i nézet						
PM Comp	Napi néz any I.	ret		Az adatol helyek kö	k megadása zül választa	után tu ni:	dunk a s	zabad
Office Bui	lding 1		,		0		30	≡
parkoló: V	/endégparkoló				Adja meg az a	lábbi adato	kat!	
punctor	citacgpatitoto				Kovács János			
VP 2				PBT-146				
20 <mark>1</mark> 8.05.1	8					Parkoló) 1.	
	Ok		•			Parkoló	10.	
[,			Parkoló	2.	
08:00						Parkoló	4.	
09:00	-			ப்		Parkoló	5.	
-						Parkoló	7.	
10:00	Név: Foglalás kezdete:	APFM Admin3 10:00	Ľ			Parkoló	8.	
-	Foglalás vége:	12:00				Parkoló	9.	
						Foglal	ás	

A Foglalás gombbal lehet a kért időpontot és helyet lefoglalni.





≣	0		30	≡	1	0	\checkmark	<u>1</u>	≡
		Foglalási n	ézet		09:00		A		
PM Com	pany I.	Napi nézet			10:00				
Office Bu	uilding 1				11:00	Név:		APFM Admin	2
parkoló:	Vendégpa	rkoló			12:00	Foglalás	kezdete:	11:30 12:30	
VP 2					13:00				
2018.05.	.18			1	14:00				
		Ok			15:00				
					16:00	Név: Foglalás	kezdete:	APFM Admin 16:00 17:00	

A "Napi nézetben" helyszín és idő megadása után az általunk látható helyek foglaltsága ellenőrizhető. (Ez a funkció alkalmas pl. a parkolók adott időben történő ellenőrzésére, hogy minden helyen az áll-e, akinek a rendszámát adott időre leadták).

Ha a foglalás a sajátunk, akkor meg tudjuk nyitni a részleteket a nyíllal. Ezután a ceruza ikonnal tudjuk a foglalást szerkeszteni, ha ez még lehetséges, azaz a foglalási idő még nem kezdődött el:



A megnyíló részleteknél tudunk menteni, a foglalást törölni és az ablakot bezárni:





≣	0		30								
	Foglalás adatai										
Más nevé	Más nevében										
APFM /	APFM Admin ~										
Az Ön nev	ve										
APFM A	dmin										
Foglalás l	kezdete										
14:00				©							
Foglalás l	kezdete										
15:30				G							
Megjegyzés											
	Törlés		Ment								

