

# Erste Schritte im FM-Portal

## Tipps und Tricks zur Nutzung Ihres CAFM-Systems



Willkommen in Ihrem FM-Portal von eTASK! Wir haben dieses Dokument für Sie entworfen, um Ihnen dabei zu helfen, sich bei Ihrer ersten Anmeldung am FM-Portal zurechtzufinden. Folgen Sie unserer kleinen Einleitung, um einen ersten Überblick über das FM-Portal zu erhalten. Anschließend werden Sie mit dem Aufbau des FM-Portals sowie seinen Grundfunktionen vertraut sein und wissen, wie Sie sich selbstständig Hilfe beschaffen können.

### Anmeldung

Öffnen Sie zunächst Ihren Webbrowser und rufen Sie die Seite Ihres FM-Portals auf. Melden Sie sich mit Ihrem persönlichen Benutzernamen und Kennwort am FM-Portal an. Eventuell werden Sie automatisch angemeldet, da Ihr Systemadministrator eine automatische Anmeldung eingerichtet hat. Sie gelangen direkt auf die Startseite des FM-Portals.

Benutzername:

Kennwort:

Sprache:

[Anmelden](#) [Registrieren](#)

[Aperture Login](#) [Erste Schritte im Portal](#)

Revision: 2.4.635.13520


Diese Seite wurde für Internet Explorer 8 und Firefox 3.5 optimiert. Bei Verwendung anderer Browser kann es zur fehlerhaften Darstellung oder längeren Ladezeiten der Seite kommen.

Aktuell verwenden Sie den folgenden Browser:  
**Firefox 7.0.1.**



Das FM-Portal verfügt aus Sicherheitsgründen über einen Timer, der Sie nach längerer Inaktivität automatisch abmeldet. Die Restzeit bis zur automatischen Abmeldung wird Ihnen in der Systemleiste angezeigt:

Angemeldet als Max Mustermann (mustermann@etask.de) / Sitzungsende: 00:59:16

Für eine reguläre Abmeldung verwenden Sie den Button  **Abmelden**.

### Die Startseite

Das Erscheinungsbild der Startseite ist abhängig von der für Ihr FM-Portal eingestellten Konfiguration. Je nach Einstellungen können Sie Ihre persönliche Serviceliste, Nachrichten aus der FM-Abteilung, Ihre Personal- oder Inventardaten einsehen.

Auftraggeber	Termin	Zuständiger	Status	Beschreibung	Serviceart	Auftragsdatum	Ticket-Nr.
Julia Witten	09.10.2009	Julia Witten	GES   gelöst	02:30 - 03:00 Uhr, CS	Raumreinigung	09.10.2009	018.000.893.318
Julia Witten	09.10.2009	Julia Witten	GES   gelöst	11:45 - 12:00 Uhr, CS	Raumreinigung	09.10.2009	018.000.893.312
Julia Witten	09.10.2009	Julia Witten	GES   gelöst	11:45 - 12:00 Uhr, CS	Raumreinigung	09.10.2009	018.000.893.311
Julia Witten	20.10.2009	Julia Witten	GES   gelöst	04:30 - 05:45 Uhr, CS	Raumreinigung	20.10.2009	018.000.893.519
Julia Witten	20.10.2010	Julia Witten	STRI   versamt (VC)	05:30 - 07:30 Uhr, AG	Raumreinigung	20.10.2010	018.000.898.901
Julia Witten	20.10.2010	Julia Witten	STRI   versamt (VC)	05:30 - 07:30 Uhr, CS	Raumreinigung	20.10.2010	018.000.898.900
Julia Witten	15.12.2010	Julia Witten	GES   gelöst	09:00 - 11:30 Uhr, CS	Raumreinigung	15.12.2010	018.000.828.789
Julia Witten	08.08.2011	Julia Witten	GES   gelöst	10:00 - 10:30 Uhr, CS	Raumreinigung	08.08.2011	018.000.764.401
Julia Witten	30.01.2012	Julia Witten	GES   gelöst	13:15 - 18:00 Uhr, JM	Raumreinigung	30.01.2012	018.000.774.608
Julia Witten	31.01.2012	Julia Witten	GES   gelöst	04:45 - 07:15 Uhr, JM	Raumreinigung	31.01.2012	018.000.774.609

Besonders interessant ist die Serviceliste. Haben Sie einen Service beantragt, beispielsweise eine Getränkelieferung in Ihr Büro (eTASK.Getränke-Raum-Service) oder eine über eTASK.Service-Ticket gesteuerte Dienstleistung wie Reparaturen an der Ausstattung, können Sie sich hier über den Status Ihres Auftrags informieren.

Die genaue Funktionsweise der Serviceliste wird in der kontextsensitiven Hilfe der Startseite erläutert. Klicken Sie in der Leiste über der Serviceliste auf **Hilfe**.



Wenn Sie noch keine Benutzererkennung besitzen, können Sie sich gegebenenfalls über die von der Windows-Anmeldung bekannte Benutzererkennung selbstständig registrieren.

Klicken Sie dazu in der Login-Maske des FM-Portals auf **Registrieren** und geben Sie in das dann erscheinende Fenster **Überprüfung der Zugangsdaten** den Benutzernamen und das Kennwort ein, mit denen Sie sich gewöhnlich an Ihrem Windows-Rechner anmelden.

Wenn Sie in einer der folgenden Domänen registriert sind, können Sie hier den bestehenden Benutzernamen für das FM-Portal übernehmen und sich damit automatisch für das FM-Portal registrieren. Geben Sie dazu unten Ihren Domänen-Benutzernamen und Ihr Domänen-Passwort ein.  
Angeschlossene Domäne(n): **etask.de, Offline**

Benutzername:

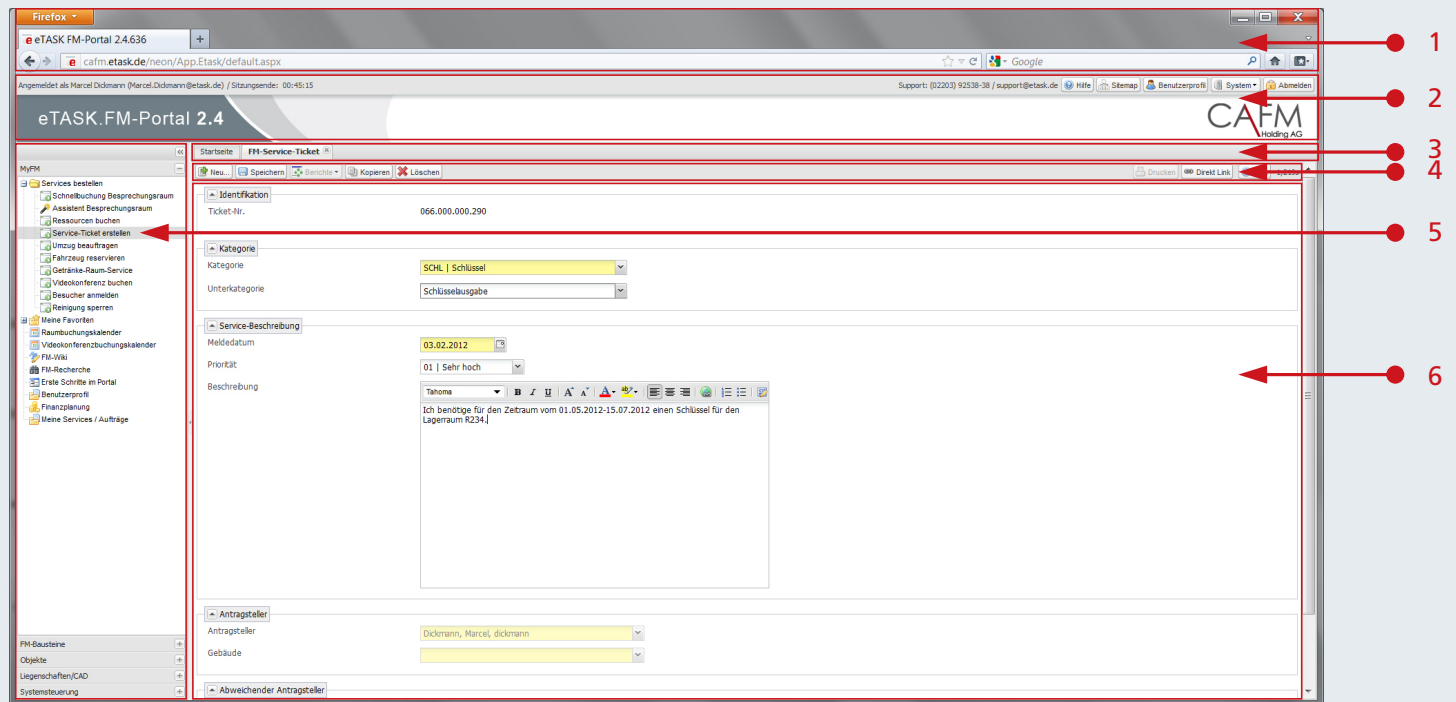
Kennwort:

[Jetzt registrieren](#) [Zurück zur Startseite](#)

Wenn Ihnen auch diese Option nicht zur Verfügung steht, kontaktieren Sie Ihren Systemadministrator.

## Bezeichnungen im FM-Portal

Im FM-Portal wird Gleiches auch gleich bezeichnet. Besonders in den vielfältigen Hilfeoptionen, die eTASK Ihnen im FM-Portal zur Verfügung stellt, können Ihnen die mithilfe dieser Abbildung erläuterten Bezeichnungen weiterhelfen:



### 1 Browserfenster

Das Erscheinungsbild des Browserfenster ist ganz davon abhängig, welchen Webbrowser Sie verwenden. Der Browser dient lediglich als Plattform, über die das FM-Portal verwendet werden kann.

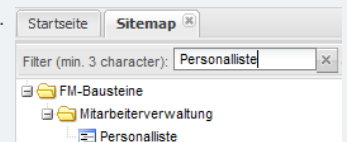


Das FM-Portal ist zur Verwendung in den Webbrowsern Internet Explorer 8 und Firefox 3.5 optimiert. Am schnellsten läuft es in Google Chrome. Wenn Sie gelegentliche Anzeigeprobleme nicht stören und Ihnen eine schnellstmögliche Performance wichtig ist, installieren Sie sich zur Verwendung des FM-Portals Google Chrome.

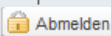


Falls Sie Schwierigkeiten haben sollten, einen Menüpunkt zu finden, hilft Ihnen vielleicht der nützliche Sitemap-Filter weiter.


Rufen Sie dazu über die Systemleiste die Sitemap auf und geben Sie in das Filterfeld ein Stichwort ein, nach dem die Sitemap durchsucht werden soll. Klicken Sie auf das Filterergebnis, um den entsprechenden Menüpunkt in einer neuen Registerkarte zu öffnen.



### 2 Systemleiste

Über die Systemleiste erhalten Sie systemübergreifende Informationen zum gegenwärtig installierten FM-Portal sowie Zugriff auf die Hilfe, die Sitemap und Ihr persönliches Benutzerprofil. Über den Button  können Sie sich vom FM-Portal abmelden.

### 3 Registerleiste

Die Registerleiste enthält für jedes geöffnete Fenster eine Registerkarte („Tab“), über die Sie die einzelnen Fenster wieder aufrufen können. Einzelne Registerkarten können Sie über das Symbol  schließen.

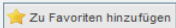


Wenn Sie bis auf ein Fenster alle anderen Fenster schließen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte des Fensters und klicken Sie auf **Andere Tabs schließen**. Nur die Startseite lässt sich nicht schließen.

## 4 Arbeitsleiste

Mithilfe der Arbeitsleiste können Sie Elemente im Arbeitsbereich bearbeiten. Die enthaltenen Funktionen sind je nach Elementtyp unterschiedlich.





Wenn Sie eine Liste zu Ihren Favoriten hinzufügen möchten, um sie schnell über MyFM aufrufen zu können, klicken Sie in der Arbeitsleiste einer Liste auf  .

## 5 Menü

Verwenden Sie das Menü, um im FM-Portal zu navigieren und Listen, CAD-Zeichnungen, Berichte und weitere Funktionen aufzurufen.



Im Menü werden unterschiedliche Symbole verwendet, um anzuzeigen, welche Funktion hinter dem Menüpunkt steckt.  hat nur eine Ordnungsfunktion. Klicken Sie auf das + vor dem Ordner, um darunterliegende Menüpunkte aufzurufen.  bedeutet, dass Sie über diesen Menüpunkt eine Liste aufrufen können. Klicken Sie dazu auf den Text neben dem Symbol. Weitere Einzelheiten finden Sie im Hilfeartikel „Symbole im Menü“.

## 6 Arbeitsbereich

In diesem Bereich bearbeiten Sie die Daten im FM-Portal oder bedienen eine der vielfältigen Funktionen des FM-Portals.

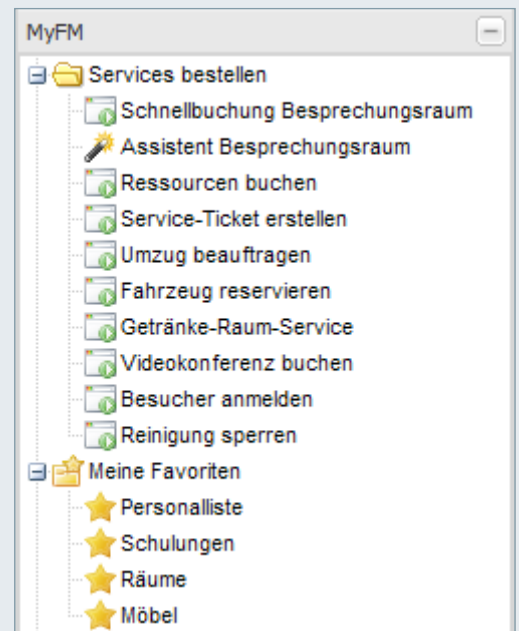
### Aufbau des FM-Portals

Das FM-Portal ist in fünf funktionale Komponenten unterteilt, die im Menü abgebildet sind:

MyFM	+
FM-Bausteine	+
Objekte	+
Liegenschaften/CAD	+
Systemsteuerung	+

### 1 MyFM

Verwenden Sie diesen Menüpunkt, um Ihre Favoriten aufzurufen und insbesondere um Services zu bestellen. Abhängig vom für Ihr FM-Portal lizenzierten Funktionsumfang können Sie Besprechungsräume, Videokonferenzen und Ressourcen (z.B. mobile Beamer) buchen, Service-Tickets an Ihre FM-Abteilung erstellen, einen Umzug beauftragen, Fahrzeuge reservieren, Getränke bestellen, Besucher anmelden und Räume für die Reinigung sperren (z.B. Ihr eigenes Büro, wenn Sie längere Zeit im Urlaub sind).



### 2 FM-Bausteine

Sind Sie intensiv in die FM-Prozesse Ihres Unternehmens involviert, ist höchstwahrscheinlich dieser Menüpunkt Ihr Ziel. Hier verwalten Sie Daten im Rahmen der einzelnen eTASK-Produkte und werten sie mithilfe von Berichten aus. Objekt- und Flächendaten werden allerdings in separaten Komponenten verwaltet.

Auch andere Funktionen außerhalb der Objekt- und Flächenverwaltung können im Menüpunkt **FM-Bausteine** abgerufen werden wie z.B. die Durchführung komplexer Flächenabrechnungen, die Ausgabe, Einlagerung und Umlagerung von Artikeln im Lager, Erstellung von Besucherausweisen usw.

### 3 Objekte

Verwalten Sie mithilfe der hier enthaltenen Listen und Formularen Daten zu Objekten. Objekte bezeichnen bei eTASK jegliche Formen von Anlagegütern („Assets“), z.B. Möbel, EDV, HKL-Anlagen, Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen, Starkstromanlagen usw.

Die Objektdaten werden in zwei unterschiedlichen Gruppierungen eingeordnet. Im **Objektexplorer** werden die Objekte pro Standort, Gebäude und Funktion gruppiert. Im **Objektkataster** werden Objekte nach DIN 276 geordnet. Sie können gruppiert über Listen abgerufen werden.

### 4 Liegenschaften/CAD

Unter diesem Menüpunkt werden Flächendaten verwaltet. Hier können Sie Standorte, Gebäude, Etagen, Räume und Freiflächen eintragen und auf dem aktuellsten Stand halten. Die Flächendaten werden unter zwei unterschiedlichen Gesichtspunkten eingeordnet. Im **Liegenschaftsexplorer** können Sie Flächen nach Standort, Gebäude, Etage und Raum geordnet abrufen. Wenn Sie gleichzeitig eTASK.CAD verwenden, kann die Webanzeige der CAD-Pläne im **Liegenschaftsexplorer** aktiviert werden.

Im **Liegenschaftskataster** werden die Flächen nach Typen gruppiert und in einer Liste pro Typ angezeigt.

## 5 Systemsteuerung

In der Systemsteuerung werden die Basisdaten für alle Komponenten im Menü gepflegt. Es gibt außerdem vielfältige Funktionen, um den Betrieb des FM-Portals aufrechtzuerhalten.

### Vielfältige Hilfeoptionen

Um die Funktionen des FM-Portals (und auch des FM-Clients) zu erlernen oder Informationen über die aktuellsten Neuerungen in den eTASK-Produkten zu erhalten, stehen Ihnen umfangreiche Ressourcen in unterschiedlichen Medien zur Verfügung.

Die klassische Online-Hilfe hilft Ihnen auch kontextsensitiv weiter. Nehmen Sie Informationen lieber visuell auf, schauen Sie einfach bei unseren Produktvideos vorbei, die über die Online-Hilfe oder unsere Webseite [www.etask.de](http://www.etask.de) erreichbar sind.

Diese Tabelle zeigt Ihnen, welche Möglichkeiten Sie zur Informationsbeschaffung haben:

Informationsart	Was ist das?	Wo finde ich das?
Online-Hilfe	Klassische Software-Hilfefunktion	Klicken Sie im FM-Portal in der Systemleiste auf den Button <b>Hilfe</b> . Sie können die Hilfe auch kontextsensitiv über die Arbeitsleisten von Listen, Formularen und anderen Software-Elementen aufrufen.
Produktvideos	Anleitungsvideos zur Verwendung von allgemeinen und speziellen Funktionen in eTASK-Produkten	Auf unserer Webseite z.B. unter <a href="http://www.etask.de/etask-cafm-portal-video.aspx">http://www.etask.de/etask-cafm-portal-video.aspx</a> . Um Produktvideos zu anderen FM-Bausteinen aufzurufen, klicken Sie auf dieser Seite auf den Namen des Bausteins und anschließend auf <b>Produktvideos</b> .
Webseite von eTASK	eTASKs Internetpräsenz	<a href="http://www.etask.de">http://www.etask.de</a>
Knowledge Base	Hilfreiche allgemeine Informationen zum Betrieb des FM-Portals, z.B. Tipps zum schnelleren Arbeiten mit dem FM-Portal	<a href="http://www.etask.de/knowledge-base.aspx">http://www.etask.de/knowledge-base.aspx</a>
Change Log	Änderungsverfolgung über die neu integrierten Funktionen, produktübergreifend	<a href="http://www.etask.de/cafm-change-log.aspx">http://www.etask.de/cafm-change-log.aspx</a>
Funktionskataloge	Funktionsübersicht über das jeweilige eTASK-Produkt	Auf unserer Webseite z.B. unter <a href="http://www.etask.de/facility-management-portal.aspx">http://www.etask.de/facility-management-portal.aspx</a> . Klicken Sie einfach im Download-Bereich auf <b>Dokumentation</b> .

Wir hoffen, dass wir Ihnen mit diesem Dokument weiterhelfen konnten und wünschen Ihnen viel Spaß und erleichterte FM-Prozesse beim Einsatz Ihres CAFM-Systems von eTASK.

Ihre eTASK Service-Management GmbH



#### Support:

eTASK Service-Management GmbH  
Wilhelm-Ruppert-Str. 38  
51147 Köln

Telefon: 02203 / 92538-38  
E-Mail: [support@etask.de](mailto:support@etask.de)