



# **FAMOS** KURZANLEITUNG

---

## **KA-FM-T-08 STÖRUNGSERFASSUNG UND BEARBEITUNG**

# INHALTSVERZEICHNIS

|     |                                                         |    |
|-----|---------------------------------------------------------|----|
| 1   | Störungserfassung in FAMOS                              | 2  |
| 1.1 | Störung direkt an einem konkreten Objekt erzeugen       | 3  |
| 1.2 | Störung mit dem Assistenten STÖRUNGSERFASSUNG erzeugen  | 6  |
| 1.3 | Störung über den Assistenten MAßNAHME ERFASSEN erzeugen | 8  |
| 1.4 | Störungsübersichten (Auswertungen)                      | 11 |
| 2   | Der Instandsetzungsauftrag                              | 15 |
| 2.1 | Bearbeiten des Auftrages                                | 15 |
| 2.2 | Rückmeldung eines Auftrages                             | 17 |
| 3   | Dokumente an Störungen & Aufträgen hinzufügen           | 20 |
| 4   | Benutzerdefinierte Ansichten & Favoriten                | 23 |
| 4.1 | Filter im Strukturbaum                                  | 23 |
| 4.2 | benutzerdefinierte Ansichten                            | 24 |
| 4.3 | Favoriten                                               | 26 |
| 4.4 | Registerkarteneinstellungen                             | 28 |
|     | 4.4.1 Farbeinstellungen                                 | 28 |
|     | 4.4.2 Sortierung der Registerkarten verändern           | 33 |

# 1 STÖRUNGSERFASSUNG IN FAMOS



## Achtung:

Störungen werden **nur** dann angelegt, wenn die Funktion eines Objektes **fehlt** oder **stark eingeschränkt** ist.



## Information:

Störungen werden **nicht** angelegt, wenn man nur eine **Leistung anfordern** will wie z. B. eine außerplanmäßige Reinigung, eine Materialbestellung oder eine Aufgabe für einen Mitarbeiter übermitteln will.

Dafür wird eine **AUFTRAGSANFORDERUNG** mittels des Assistenten **MAßNAHME ERFASSEN** oder per **Maßnahme erfassen** direkt an einem Objekt per **Kontextmenü** verwendet.

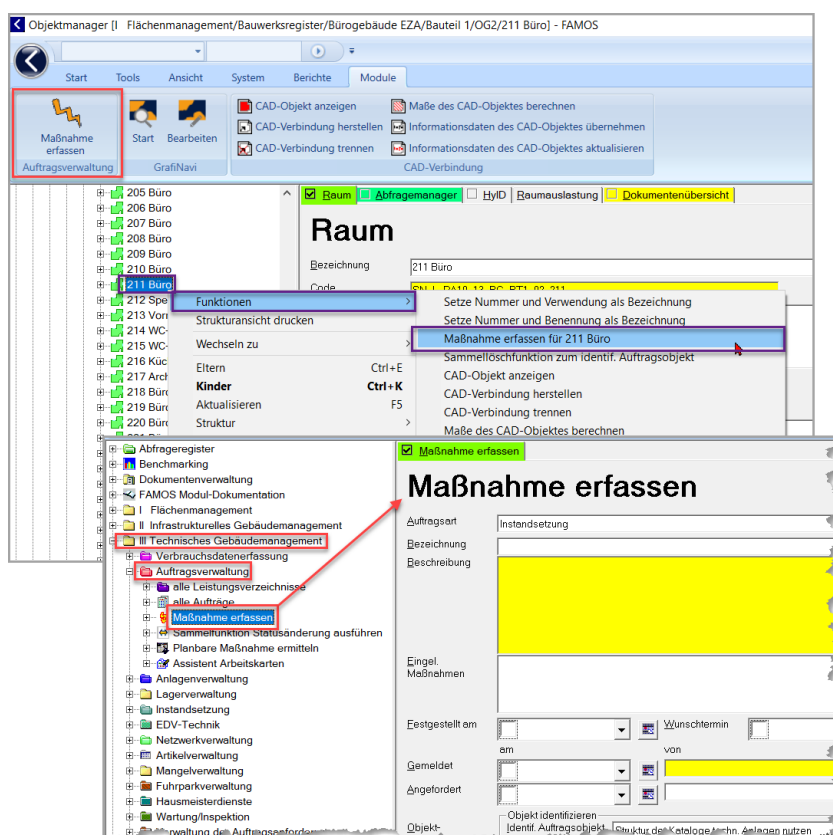


Abbildung 1 Funktionen zum Erfassen allgemeiner Maßnahmen und Leistungsanforderungen.

## 1.1 Störung direkt an einem konkreten Objekt erzeugen

Störungen können in FAMOS an vielen Stellen und sehr unterschiedlichen Objekten mit dem Befehl NEU angelegt werden.



### Achtung!

An jeder Störung **muss** ein konkretes Objekt (identifiziertes Auftragsobjekt) ausgewählt sein.

Das kann je nach Konfiguration eine Technische Anlage, eine Baugruppe, ein Bauteil, eine bauliche Anlage, ein Betriebsmittel, eine Tür, ein Fenster usw. sein!

Selektieren Sie zur Erfassung einer neuen Störung oder Auftragsanforderung das betreffende Objekt, an dem die Störung aufgetreten ist, im STRUKTURBAUM oder mittels einer Suchfunktion (Schnellsuche, F-3-Suche, Volltextsuche oder Komplexe Suche).

Sollte das konkrete Objekt nicht in FAMOS erfasst sein, verwendet man zum Anlegen der Störung/Maßnahme ein vorhandenes Objekt aus. Wenn also beispielsweise das defekte Fenster in einem Raum nicht angelegt ist, verwendet man den Raum zum Neuanlegen der Störung oder der Auftragsanforderung und benennt das betreffende Fenster verbal.

- ☐ Öffnen Sie per Rechtsklick auf das Objekt das KONTEXTMENÜ
- ☐ Wählen Sie den Eintrag NEU | STÖRUNG aus

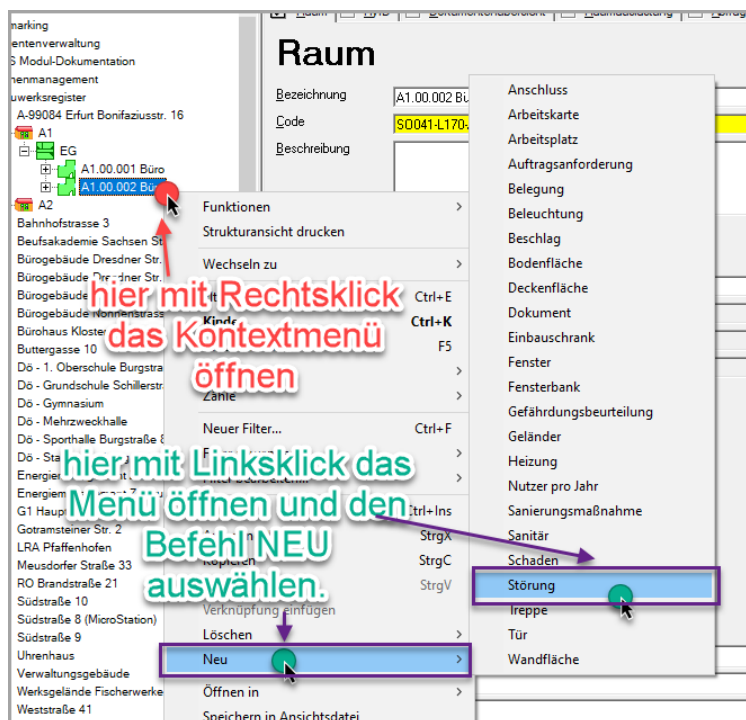


Abbildung 2 Störung per Kontextmenübefehl neu anlegen.

- ❏ Pflichtfelder im Dialog ausfüllen (Am besten von unten beginnen!). Es ist die logische Reihenfolge der Datumsfelder zu beachten. Im einfachsten Fall einfach die Datumsfelder mit Linksklick aktivieren und nichts ändern (der aktuelle Tag wird eingetragen). Verwende eine kurze prägnante Beschreibung.

Abbildung 3 Pflichtfelder ausfüllen.

- ❏ Die Störung wird angelegt und in einem neuen OBJEKTMANAGER (Fenster) angezeigt und kann/muss weiterbearbeitet werden

Abbildung 4 Die Registerkarte AUFTRAGSANFORDERUNG der Störung.

- ❏ Anpassung der Bezeichnung der Störung – Gib dem Kind einen guten Namen! 😊
- ❏ Prüfen und ggf. anpassen folgender Angaben:  
- Gemeldet – am – von – Tel.Nr.

- Auftraggeber, Ausführender oder Fremdvergabe

Category:  Weiterleiten an:

Auftraggeber:

Ausführender:

Fremdvergabe an:

Coordination:

Kostenstelle:

Auftragsart:  Auftragspriorität:

abgewiesen: ☐

Auftrag wurde bereits erstellt: ☐

Abbildung 5 Z. B. einen ausführenden Mitarbeiter auswählen.

- nach eigenem Ermessen Anpassen der Kostenstelle

- je nach Art der Störung, ändern der Auftragsart

Auftragsart:

abgewiesen: ☐

Auftrag wurde bereits erstellt: ☐

Auftragspriorität:

Abbildung 6 Je nach Art der Störung eine andere Auftragsart auswählen.

- ☐ Auslösen des Instandsetzungs- oder Gewährleistungsauftrages durch Linksklick auf die Schaltfläche AUFTRAG AUSLÖSEN.

Auftragsart:  Auftragspriorität:

abgewiesen: ☐

Auftrag wurde bereits erstellt: ☐

Abbildung 7 Schaltfläche zum Erzeugen des Auftrages.

Der OBJEKTMANAGER der Störung wird geschlossen (Das ist eine Systemeinstellung und kann durch Administratoren geändert werden!) und ein neuer OBJEKTMANAGER mit dem neuen Auftrag wird geöffnet. Dieser kann/muss weiterbearbeitet werden.

Siehe Kapitel 2 Der Instandsetzungsauftrag.

## 1.2 Störung mit dem Assistenten STÖRUNGSERFASSUNG erzeugen

Der Assistent STÖRUNGSERFASSUNG wird in III TECHNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT unter dem Modul INSTANDSETZUNG bereitgestellt.



### Achtung:

Bei Verwendung dieses Assistenten **muss** in jedem Falle ein Auftragsobjekt identifiziert (ausgewählt) werden.

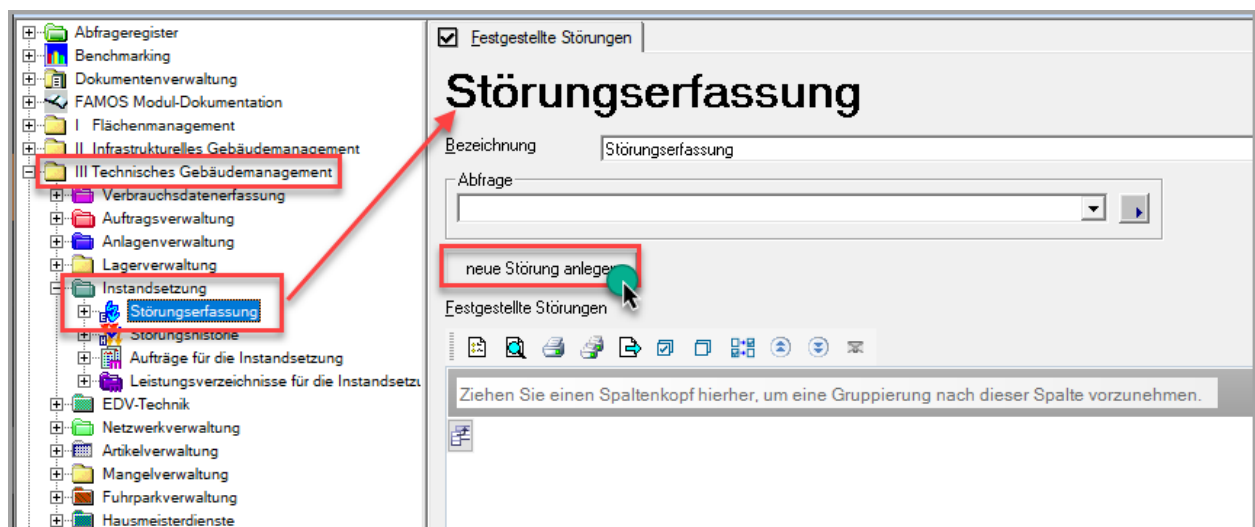


Abbildung 8 Der Assistent Störungserfassung.

Eine neue Störung wird mit Linksklick auf die Schaltfläche NEUE STÖRUNG ANLEGEN erzeugt.

Es wird wieder der Pflichtfelddialog angezeigt.

Bitte diese Pflichtfelder ausfüllen!

## Störung

OK  
Abbrechen

Beschreibung: Fenster schließt nicht mehr richtig

Wunschtermin: ☒ 04.06.2021 11:31

Gemeldet am: ☒ 03.06.2021 11:31

Gemeldet von: Ausbilder Schmidt

GM.-TelNr.: 0172 3615961

Festgestellt am: ☒ 02.06.2021 11:31

Abbildung 9 Pflichtfelder ausfüllen.

Weiter wie im [Kapitel 1.1 Störung direkt an einem konkreten Objekt erzeugen](#).



## 1.3 Störung über den Assistenten MAßNAHME ERFASSEN erzeugen

Der Assistent MAßNAHME ERFASSEN wird in III TECHNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT unter dem Modul INSTANDSETZUNG bereitgestellt.



### Achtung:

Bei Verwendung dieses Assistenten **muss** in jedem Falle ein Auftragsobjekt identifiziert (ausgewählt) werden.

Abbildung 10 Der Assistent MAßNAHME ERFASSEN.

Der Assistent dient entweder zum Erfassen neuer Störungen, aber er kann auch zur direkten Erzeugung eines Auftrages oder von Auftragsanforderungen dienen, wenn allgemeine Leistungen angefordert werden. (Nicht alles ist eine Störung! 😊)

Der Assistent wird wie die Maske AUFTRAGSANFORDERUNG (z. B. an einer Störung) bedient.

Diese Maske ist zeilenweise zu lesen. Pflichtfelder (Gelb) müssen, andere (weiße) Eingabe- oder Auswahlfelder können benutzt werden.

Beim Laden des Assistenten wird in der Maske im obersten Feld automatisch die AUFTRAGSART „INSTANDSETZUNG“ angeboten. Je nach Erfordernis ist diese ggf. zu ändern.

☒ Maßnahme erfassen

## Maßnahme erfassen

Auftragsart: Instandsetzung

Bezeichnung: Gewährleistungsauftrag

Beschreibung: Instandsetzung

Sonstiges

Umzug

Abbildung 11 Auswahlliste der Auftragsart.

Im Bereich OBJEKT IDENTIFIZIEREN muss die entsprechende OPTION in der Auswahlliste selektieren und dann ist mittels der STRUKTURAUSWAHL das entsprechende Objekt aus dem angezeigten Strukturbbaum auszuwählen.

## Maßnahme erfassen

Auftragsart: Instandsetzung

Bezeichnung: Bitte reparieren

Beschreibung: Fenster schließt nicht richtig. Knauf sehr schwergängig

Störungspriorität: hoch

externe Reg.-Nr.

Einzelmaßnahmen

Festgestellt am: 03.06.2021 14:41

Wunschtermin: 03.06.2021 14:41

Gemeldet am: 03.06.2021 14:41

Angefordert am: 03.06.2021 14:41

Objekt identifizieren

Identif. Auftragsobjekt: Struktur Flächenmanagement verwenden

Identif. Ort: Struktur der Kataloge techn. Anlagen nutzen

Identif. Ort: Struktur Flächenmanagement verwenden

Identif. Ort: Struktur der Kataloge Betriebsmittel nutzen

Temporärer Standort

auszuführende Arbeit als: Leistung

Leistung als Freitext: Beschreibung

EF.-TeilNr.: 0172 3615961

Strukturauswahl

1. hier die Navigationsoption wählen: hier "Struktur Flächenmanagement benutzen"

2. dann auf die "Strukturauswahl" klicken

Abbildung 12 OPTION wählen und STRUKTURAUSWAHL anklicken.

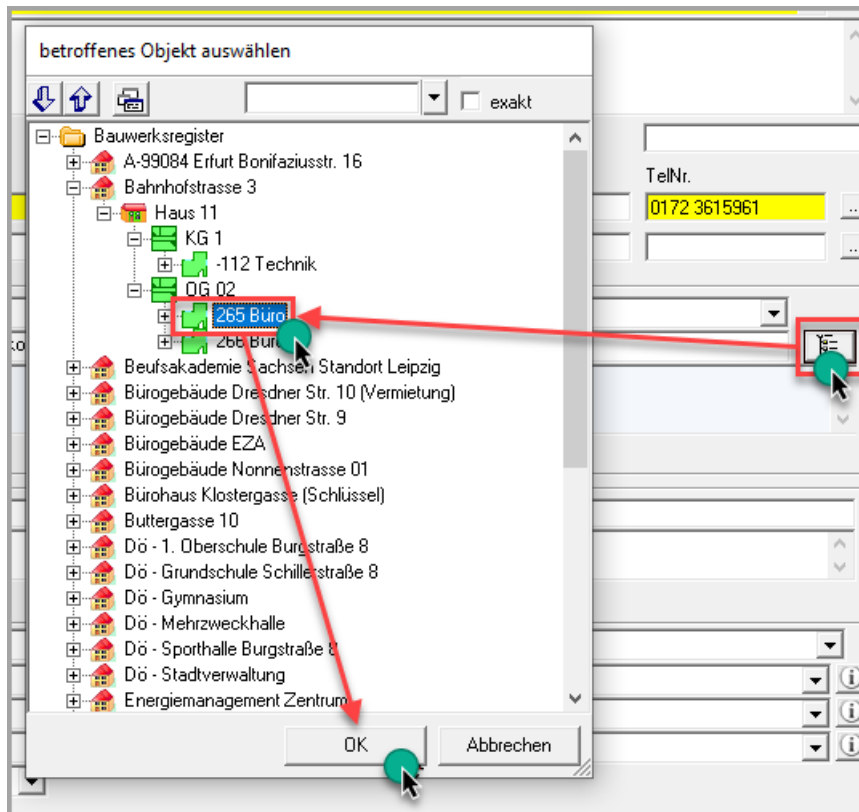


Abbildung 13 Den Raum auswählen, in dem die Störung aufgetreten ist.

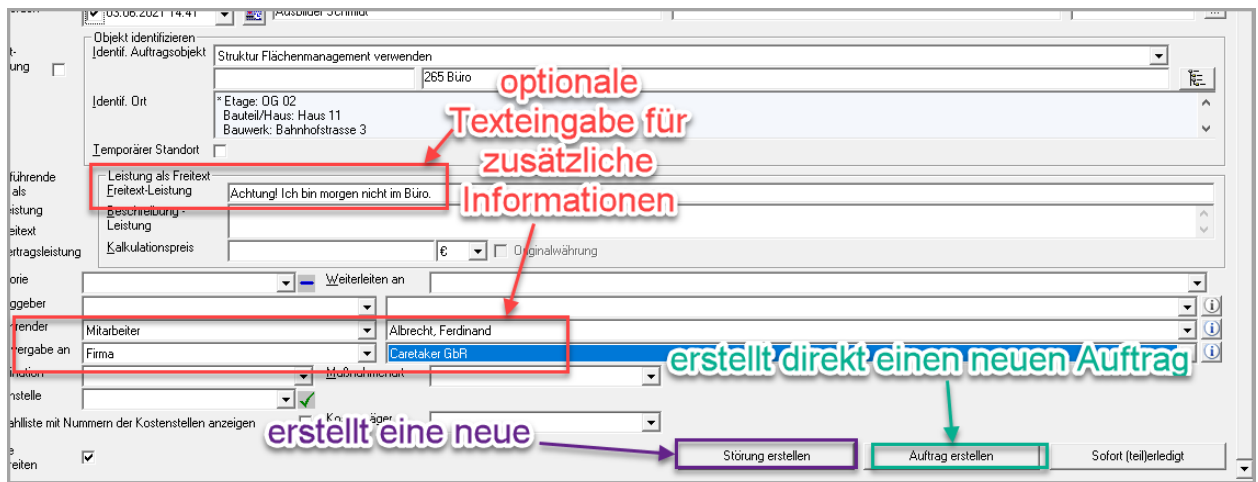


Abbildung 14

Das Eingabefeld FREITEXT-LEISTUNG **kann** benutzt werden, um weitere wichtige Informationen zu erfassen.

Wird eine STÖRUNG oder ein AUFTRAG erstellt, erscheint ein Hinweis zum Anzeigen.

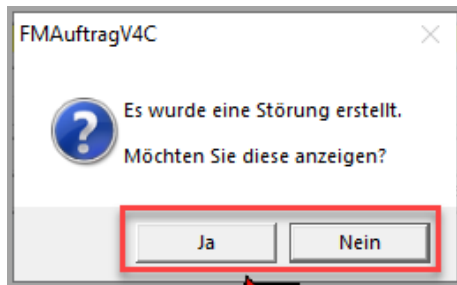


Abbildung 15 Frage nach dem Anzeigen des erstellten Objektes.

Klickt man im Fragedialog auf die Schaltfläche JA, wird die STÖRUNG /der AUFTRAG. In einem neuen OBJEKTMANAGER (Fenster) angezeigt.

Klickt man auf die Schaltfläche NEIN, wird der Dialog geschlossen, die Eingabemaske des Assistenten geleert und es kann eine nächste Anforderung erfasst werden.

## 1.4 Störungsübersichten (Auswertungen)

Alle Störungen werden an verschiedenen Stellen angezeigt, bzw. können über die oben genannten Suchwerkzeuge gesucht und für die weitere Bearbeitung aufgerufen werden.

### 1.4.1.1 Schnellsuche

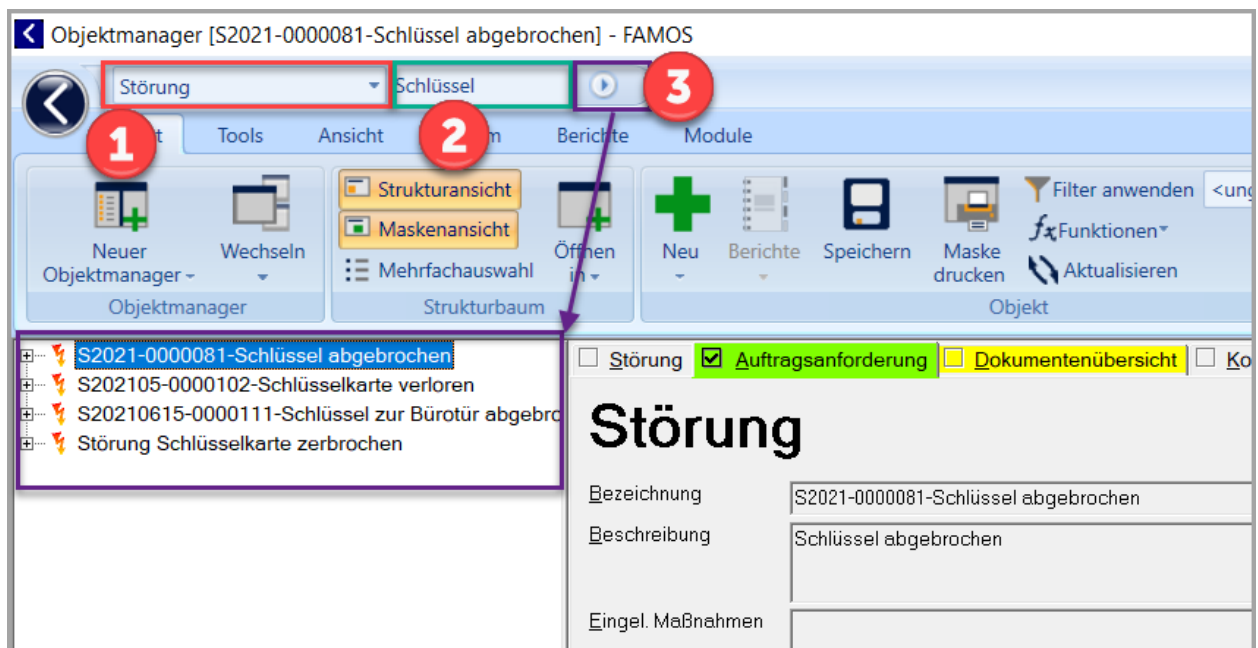


Abbildung 16 Störungssuche per SCHNELLSUCHE.

### 1.4.1.2 InfoPoint

Der INFOPOINT TGA (Technische Gebäudeausrüstung) muss im STRUKTURBAUM ausgewählt sein. In den angezeigten Boxen werden Vorgänge immer per Anzahl angezeigt. In der Box Auftragsverwaltung z. B. den Eintrag NEUE STÖRUNGEN Doppelklicken, dann wird eine Tabelle mit den Ermittelten Störungen angezeigt. In dieser Tabelle können einzelnen Störungen per Doppelklicken in einem neuen Fenster zum weiteren Bearbeiten geöffnet werden. Ebenso ist es möglich, mehrere angezeigte Zeilen (Störungen) zu markieren und per KONTEXTMENÜ in einem neuen OBJEKTMANAGER zu öffnen.

**InfoPoint**

Bezeichnung: InfoPoint TGM

Qualitätsabfragen: TA ohne KST: 63, Arbeitskarte ohne KST: N/A, TA ohne Arbeitskarte: 130

Anlagenverwaltung: 410 (Abwasser-, Gas-), 420 Wärmeversorgung, 430 Lüftungstechnik, 440 Starkstrom, 450 Fernmelde, 460 Förderanlagen

Auftragsverwaltung: neue Störungen: 13, Störungen heute: 3, Instandsetzung geplant: 0, Instandsetzung erledigt: 30, Wartung geplant: 30, Wartung erledigt: 8

Auftrags-Controlling: RZ <= 48 Std.: 15, RZ > 48 < 72 Std.: 0, RZ >= 72 Std.: 3, BZ <= 2.5 Tage: 6, BZ > 2.5 Tage: 0

Gewährleistung - Ende: ... in spät. 90 Tagen: 0, ... in spät. 365 Tagen: 1

Letzte Aktualisierung: 03.06.2021 15:43:59

Details anzeigen

Details: Auftragsverwaltung/neue Störungen

Ziehen Sie einen Spaltenkopf hierher, um eine Gruppierung nach dieser Spalte vorzunehmen.

| Gemeldet am      | Gemeldet von      | Erfasst am       | Beschreibung                  | Ort            | Telefonnummer | Störung             | Störungsnummer | Wunschtermin     |
|------------------|-------------------|------------------|-------------------------------|----------------|---------------|---------------------|----------------|------------------|
| 04.03.2010 16:21 | Berbig, Lutz      | 04.03.2010 16:22 | Lüftungsanlage kühlt di...    | * Etage: OG2   | 31            | Störung             | 0000068        | 20.04.2010 16:21 |
| 12.04.2012 11:01 | tr                | 12.04.2012 11:02 | Die Heizung im Raum...        |                | 20            | Störung             | 0000072        | 12.03.2014 09:37 |
| 12.03.2014 09:37 | ag                | 12.03.2014 09:37 | Heizung blubbert, mus...      |                | 56            | Störung bei Wart... | 0000072        | 10.04.2014 00:00 |
| 04.04.2014 00:00 | ag                | 04.04.2014 13:42 | Störung bei Wartung a...      |                | 20            | Störung             | 0000073        | 12.02.2015 14:29 |
| 12.02.2015 14:29 | ag                | 12.02.2015 14:29 | hier wird es nicht richti...  |                | 74            | Störung             | 0000075        | 13.03.2015 08:29 |
| 13.02.2015 08:29 | ag                | 13.02.2015 08:29 | Fehl... bei F... in... in...  |                | 123           | Störung             | 0000084        | 18.02.2021 13:25 |
| 18.02.2021 13:24 | Ich               | 16.04.2021 09:41 |                               |                | 123           | Störung             | 0000089        | 16.04.2021 09:41 |
| 16.04.2021 09:41 | mir               | 16.04.2021 09:41 |                               |                | 123           | Pumpe muss ers...   | 0000090        | 07.05.2021 11:01 |
| 07.05.2021 11:01 | mir               | 11.05.2021 11:49 | Schlüsselkarte verloren       |                | 123           | S202105-000010...   | 0000102        | 11.05.2021 11:48 |
| 11.05.2021 11:49 | Ausbilder         | 11.05.2021 11:49 |                               |                | 0172 3615961  | Störung             | 0000107        | 04.06.2021 11:31 |
| 03.06.2021 11:31 | Ausbilder Schmidt | 03.06.2021 11:34 | Fenster schließt nicht m...   | * Etage: OG 02 | 0172 3615961  | Störung             | 0000108        | 03.06.2021 14:41 |
| 03.06.2021 14:41 | Ausbilder Schmidt | 03.06.2021 15:01 | Fenster schließt nicht ric... |                | 0             | Bitte reparieren    | 0000109        | 03.06.2021 15:01 |
| 03.06.2021 15:01 | mir               | 03.06.2021 15:02 | test                          | * Etage: 02    | 0             | test                | 0000109        | 03.06.2021 15:01 |

Abbildung 17 Die unbearbeiteten Störungen im INFOPOINT TGB - Bereich AUFTRAGSVERWALTUNG.

### 1.4.1.3 Am Assistenten Störungserfassung

Am Assistenten STÖRUNGSERFASSUNG im Modul INSTANDSETZUNG können 3 verschiedene tabellari-sche Auswertungen zur Störungssuche verwendet werden.

**Störungserfassung**

Bezeichnung: Störungserfassung

Abfrage: neue Störungen, Störungen in Bearbeitung, Störungen ohne gültigen Auftrag

Festgestellte Störungen

Ziehen Sie einen Spaltenkopf hierher, um eine Gruppierung nach dieser Spalte vorzunehmen.

Abbildung 18 Auswertungen zur Störungssuche am Assistenten STÖRUNGSERFASSUNG.

**Störungserfassung**

Bezeichnung: Störungserfassung

Abfrage: Störungen in Bearbeitung

neue Störung anlegen

**Festgestellte Störungen**

Ziehen Sie einen Spaltenkopf hierher, um eine Gruppierung nach dieser Spalte vorzunehmen.

| Gemeldet von        | Aufgetreten am   | Identif. Auftragsobjekt        | Identif. Ort           | Termin           | Störung              | Auftragsnummer | Auftrag            | Auftragsstatus   |
|---------------------|------------------|--------------------------------|------------------------|------------------|----------------------|----------------|--------------------|------------------|
| Ausbilder Schmidt   | 21.01.2021 15:07 | A1.00.001                      | * Etage: EG            | 21.01.2021 15:07 | S2021-0000081...     | 4285           | A4285 (S2021-0...  | 3) freigegeben   |
| Ausbilder Schmidt   | 18.02.2021 13:22 | 211 Büro                       | * Etage: OG2           | 18.02.2021 13:22 | Störung              | 4294           | A4294 (Störung)    | 3) freigegeben   |
| Ausbilder Schmidt   | 10.05.2021 18:23 | 0.01 Serverraum Rechenzentr... | * Etage: EG            | 11.05.2021 11:47 | S202105-00001...     | 4298           | A4298 (S202105...  | 6) abgeschlossen |
| MA007 mklemezz      | 09.02.2010 16:11 | 412.01.2001 Brunnenschacht...  | * Raum: 001 Brunn...   | 12.02.2010 16:12 | Überprüfung ele...   | 4160           | A4160 (Überprüf... | 5) erledigt      |
| Herr Klemenz        | 01.02.2010 16:03 | 2001 WC-Vorraum                | * Etage: 1.OG          | 12.02.2010 16:03 | Störungsbehebu...    | 4159           | A4159 (Störungs... | 5) erledigt      |
| Meldemann           | 09.11.2009 18:54 | bmo1-0... nfegeterter          | raum-Tür anst...       | 12.11.2009 00:00 | S202103140000...     | 4109           | A4109 (Störungs... | 3) freigegeben   |
| Carsten Schmidt     | 10.11.2009 00:00 | Personenaufzug Südstr.9        |                        |                  |                      | 4292           | A4292 (Schweiß...  | 3) freigegeben   |
| Ausbilder Schmidt   | 14.03.2021 16:39 | 421.03 G2 - 2020000001 - Kes   |                        | 03.03.2021 18:39 | Störung              | 4291           | A4291 (Störung)    | 4) teilerledigt  |
| Meldender           | 11.11.2009 14:09 | Kondensatbeanlage DrainLi...   |                        | 03.12.2009 14:09 | 04 Innenteile ern... | 4124           | A4124 (04 Innen... | 3) freigegeben   |
| 0                   | 09.11.2009 15:00 | XXL 880-2/1.8_Pumpe            | Baugruppe: XXL 8...    | 03.12.2009 11:30 | 01 Störung Pum...    | 4123           | A4123 (01 Storu... | 3) freigegeben   |
| Ausbilder Schmidt   | 17.02.2021 13:38 | C.202 WC-H                     | * Etage: 2. OG         | 18.02.2021 13:38 | S202102-00000...     | 4290           | A4290 (S202102...  | 3) freigegeben   |
| Ausbilder Schmidt   | 25.01.2021 10:07 | 211 Büro                       | * Etage: OG2           | 25.01.2021 10:07 | 01 Störung Pum...    | 4293           | A4293 (01 Stör...  | 3) freigegeben   |
| ag                  | 13.02.2015 08:50 | 01-11 Wachholder               |                        | 23.02.2015 08:51 | Pflege Baumkro...    | 4271           | A4271 (Pflege B... | 3) erledigt      |
| ag                  | 12.02.2015 15:00 | Rippenheizkörper               |                        | 13.02.2015 15:12 | Störungsbehebu...    | 4246           | A4246 (Störungs... | 3) freigegeben   |
| tu                  | 27.02.2012 15:28 | Foyer                          | * Etage: EG            | 27.02.2012 15:28 | S20210227-000...     | 4286           | A4286 (S202102...  | 3) freigegeben   |
| ag                  | 09.05.2011 15:29 | Rippenheizkörper               |                        | 09.05.2011 15:29 | Störung              | 4169           | A4169 (Störung)    | 01) geplant      |
| Meldemann           | 11.11.2009 07:05 | Abwasserbeanlage mini co...    | * Raum: -111 Tech...   | 13.11.2009 09:15 | Störungsbehebu...    | 4117           | A4117 (Störungs... | 3) freigegeben   |
| Hausmeister Schmidt | 12.05.2021 10:27 | HFL 0815_01_20210507-0000...   | * Raum: F1 Mittelfur   | 12.05.2021 10:27 | muss a.G von st...   | 4305           | A4305 (muss a...   | 01) geplant      |
| Ausbilder           | 25.05.2021 13:23 | 207 Büro                       | * Etage: OG2           | 25.05.2021 13:23 | S20210525-000...     | 4306           | A4306 (S202105...  | 5) erledigt      |
| Ausbilder Schmidt   | 24.05.2021 14:52 | 20200815_00001 Personenu...    | * Raum: 0.04 betrie... | 26.05.2021 12:00 | S20210525-000...     | 4307           | A4307 (S202105...  | 6) abgeschlossen |
| ag                  | 13.02.2015 08:53 | 071/008 Spitzahorn             |                        | 23.02.2015 08:54 | Pflege Wurzelbe...   | 4272           | A4272 (Pflege...   | 2) freigegeben   |

Abbildung 19 Ein Doppelklick öffnet einen Eintrag in einem neuen Objektmanager (entweder eine Störung oder den bereits erstellten Auftrag).

#### 1.4.1.4 Auftragsverwaltung

An der AUFTRAGSVERWALTUNG im Modul III TECHNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT wird beim Anklicken des Registers ABFRAGEMANAGER automatische eine Abfrage mit der gesamten AUFTRAGSÜBERSICHT angezeigt. Diese kann bedarfsgerecht gefiltert werden.

**Auftragsverwaltung**

Bezeichnung: Auftragsverwaltung

Abfrage: Aufträge nach Auftragsart und Status

**Festgestellte Aufträge**

Ziehen Sie einen Spaltenkopf hierher, um eine Gruppierung nach dieser Spalte vorzunehmen.

| Auftragsart    | Auftragsstatus   | Auftrag            | Erstellt am | zusagter Termin | verschoben auf | tats. Ausführender | tats. Fremdvergabe           | Erstellt von      |
|----------------|------------------|--------------------|-------------|-----------------|----------------|--------------------|------------------------------|-------------------|
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4109 (Schweiß...  | 10.11.2009  | 12.11.2009      |                |                    | Kaiser & Kraft               | KRESAdministra... |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4116 (Störungs... | 10.11.2009  | 16.11.2009      |                |                    | Instandhaltungssystem G...   | KRESAdministra... |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4117 (Störungs... | 11.11.2009  | 13.11.2009      |                |                    | KSB                          | KRESAdministra... |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4290 (S202102...  | 18.02.2021  | 18.02.2021      | 19.02.2021     |                    | WIL0 GmbH                    | KRESAdministra... |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4292 (S202103...  | 14.03.2021  | 14.03.2021      |                |                    | WIL0 GmbH                    | KRESAdministra... |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4293 (01 Stör...  | 24.03.2021  | 25.01.2021      |                |                    | AIRCOP Luft- und Wärme...    | sa                |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4294 (Störung)    | 06.04.2021  | 18.02.2021      |                |                    | Kaßler Real Estate Solu...   | KRESuschi...      |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4291 (Störung)    | 03.03.2021  | 03.03.2021      |                |                    | CAFM_BUS Beratungsge...      | KRESuschi...      |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4159 (Störungs... | 04.03.2010  | 12.02.2010      |                |                    | Allclean Reinigungs- u. U... | KRESuschi...      |
| Instandsetzung | 3) freigegeben   | A4160 (Überprüf... | 04.03.2010  | 12.02.2010      |                |                    | Thyssen Aufzüge Sachse...    | KRESuschi...      |
| Instandsetzung | 5) erledigt      | A4306 (S202105...  | 25.05.2021  | 25.05.2021      |                |                    | Allclean Reinigungs- u. U... | KRESuschi...      |
| Instandsetzung | 5) erledigt      | A4298 (S202105...  | 11.05.2021  | 11.05.2021      |                |                    | AIRCOP Luft- und Wärme...    | KRESuschi...      |
| Instandsetzung | 6) abgeschlossen | A4307 (S202105...  | 25.05.2021  | 25.05.2021      | 27.05.2021     | Ausbilder Schmidt  | Ahlert GmbH & Co KG          | KRESuschi...      |
| Instandsetzung | 6) abgeschlossen | A4307 (S202105...  | 25.05.2021  | 25.05.2021      |                |                    | Ahlert GmbH & Co KG          | KRESuschi...      |

Abbildung 20 Die Auftragsübersicht am Teilmodul AUFTRAGSVERWALTUNG.



### 1.4.1.5 Strukturbaum

**Alle** Aufträge werden im STRUKTURBAUM unter dem Teilmodul AUFTRAGSVERWALTUNG in der jeweiligen AUFTRAGSART unter dem entsprechenden STATUS angezeigt.

The screenshot displays the FAMOS software interface. On the left, the 'Strukturbaum' (Structure Tree) shows a hierarchy of modules. The 'III Technisches Gebäudemanagement' module is expanded, showing 'Instandsetzung' and 'alle Aufträge'. A red box highlights the 'A4109 (Schweißarbeiten)' entry under '3) freigegeben'. On the right, the 'Auftrag' (Order) form is shown. The form contains various fields for order details, including 'Bezeichnung', 'Auftragstext', 'Auftragsnummer', 'Erstellt am', 'HauptauftragsNr', 'UnterauftragsNr', 'Auftragspriorität', 'Kostenstelle', 'Kostenträger', 'Auftraggeber', 'Angaben zum ersten Auftragsobjekt', 'Wunschtermin', 'Auftragsart', and 'Auftragsstatus'. The 'Auftragsstatus' is set to '3) freigegeben'.

Abbildung 21 Ein freigegebener INSTANDSETZUNGAUFTRAG unterhalb des gleichnamigen AUFTRAGSSTATUS.

## 2 DER INSTANDSETZUNGSAUFTAG

### 2.1 Bearbeiten des Auftrages

Alle Aufträge müssen entsprechend den geltenden Einstellungen ggf. durch die verschiedenen Beteiligten bearbeitet werden, so auch die erzeugten Instandsetzungsaufträge.

Aufträge können sich je nach AUFTRAGSART in unterschiedlichen Stadien bewegen. Neu angelegte Aufträge befinden sich in der Regel immer im STATUS „1) GEPLANT“. Sie müssen durch die Verantwortlichen regelmäßig geprüft und in die nächsten Status verschoben werden. Dazu werden die WORKFLOWSCHALTFLÄCHEN auf der Maske AUFTRAG – Registerkarte AUFTRAG verwendet.

Um einen Mitarbeiter, eine Berufsgruppe oder eine Fremdfirma zu beauftragen, also über die auszuführenden Arbeiten und Termine zu informieren, sind die entsprechenden Aufträge in den Status „...freigegeben“ zu verschieben. In diesem Stadium können die Aufträge per Report ausgedruckt oder per E-Mail versandt werden. Dies muss allerdings nicht zwingend erfolgen, wenn man die Aufträge nur als Platzhalter für Termine und Leistungen im Rahmen des Controllings verwenden will.

**Gelbe** Felder sind Pflichtfelder, weiße Felder sind optionale Felder.

Um einen Auftrag freizugeben, muss in der Regel ein AUFTRAGSWERT im entsprechenden Feld eingegeben werden. Ist dieser nicht schätzbar oder durch ein Angebot bekannt, ist hier einfach der Wert „0“ einzutragen.



**Auftrag**

Bezeichnung: A4109 (Schweißarbeiten) ext. Nummer:

Auftragstext: Leiterfüße sind zu sehr abgenutzt und müssen erneuert werden! Schweißarbeiten

Auftragsnummer: 4109 Erstellt am: 10.11.2009 11:02 Erstellungsart: manuell

HauptauftragsNr: UnterauftragsNr: Hauptauftrag erstellen Hauptauftrag auswählen

Auftragspriorität: Störungspriorität hoch Storniert: ☐

Kostenstelle: T2000\_Betriebsbereich 02 Historie: ☐ Rückmeldung erfassen

Kostenträger: Auftragswert: 120.95 € ☒ Origin

Auftraggeber: verantwortw.: Ausführender: Fremdvergabe an: Firma Kaiser & Kraft

Angaben zum ersten Auftragsobjekt: Identif. Auftragsobjekt: BM01-0058 Anlegeleiter Identif. Ort: \* Raum: -101 Abstellraum Etage: KG Bauteil/Haus: Haus 10

Wunschtermin: 12.11.2009 00:00:00 externe Reg-Nr.:

Drucken: Erstdruck: Druckvorschau Kopiedruck am: Drucken

Terminangaben: zugesagter Termin: 12.11.2009 00:00 verschoben auf: vortragen Grund:

Auftragsart: Instandsetzung Auftragsstatus: 3) freigegeben

1) geplant 2) genehmigt 3) freigegeben 4) teilerledigt 5) erledigt 6) abgeschlossen 7) storniert

Auftrag in Auftragshistorie aufnehmen

Abbildung 22 Ein freigegebener Instandsetzungsauftrag.

Um einen Auftrag freizugeben, **muss** der angemeldete Benutzer in der PERSONALVERWALTUNG im KATALOG MITARBEITER als MITARBEITER mit dem korrekten LOGIN und einer entsprechenden Wertgrenzenangabe für die Auftragsfreigabe eingerichtet sein.

Abbildung 23 Administrative Einstellungen am MITARBEITER für die Auftragsbearbeitung.

## 2.2 Rückmeldung eines Auftrages

Um die Bearbeitungszustände von Aufträgen kontrollieren zu können, sind die Workflowfunktionen zu verwenden.

Ein Auftrag ist technisch erledigt, wenn er sich im STATUS „5) ERLEDIGT“ befindet.

Ein Auftrag ist nur teilweise erledigt, wenn er sich im STATUS „4) TEILERLEDIGT“ befindet.

Für einen jeweiligen Statuswechsel muss eine RÜCKMELDUNG erfasst werden. Dies geschieht beim Anklicken des entsprechenden Status.

Abbildung 24 Starten einer RÜCKMELDUNG.



### Information:

Eine RÜCKMELDUNG kann man nur für Aufträge erfassen, welche sich entweder im STATUS „3) FREIGEgeben“ oder im STATUS „4) TEILERLEDIGT“ befinden.

Am AUFTRAG wird nach dem Anklicken der WORKFLOWFUNKTION ein Tabellendialog geöffnet mit der Anzeige der entsprechenden Auftragsposition (bei einfachen Instandsetzungsaufträgen immer nur eine Zeile!)

Hier ist auf die Schaltfläche NEUE RÜCKMELDUNG ERFASSEN zu klicken. Dann wird der eigentliche Erfassungsdialog angezeigt. Hier müssen aus den Auswahllisten **mindestens** die beiden Pflichtangabe RÜCKMELDECODE und KOSTENSTELLE oder KOSTENTRÄGER ausgewählt werden.

Abbildung 25 Eine RÜCKMELDUNG zu einem AUFTRAG erfassen.

Danach werden alle Dialoge mit Klick auf OK verlassen und auf Fragen durch das System muss entsprechend reagiert werden.

Rückmeldung erfassen (Auftrag: 4290)

|                             |                         |                                     |                             |                        |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Durchführungsstanderfassung | Festgestellte Störungen | Erfassung von erbrachten Leistungen | Erfassung Stillstandszeiten | Zustandshistorie       |
| Allgemein                   | Fehlererfassung         | Auftragsstunden                     | Artikelerfassung            | Rechnungszuordnung     |
|                             |                         |                                     |                             | Fremdmaterialeffassung |

Bezeichnung: Rückmeldung: 4290

Montagebericht: Urinal undicht  
aber flott den Auftrag nach Abschluss rückmelden (Rechnung stellen!) ;)  
\* aber flott den Auftrag nach Abschluss rückmelden (Rechnung stellen!) ;)

Zurückgemeldet: FAMOS

Durchgeführt:

Rückmeldung:

Kostenstelle:

Kostenträger:

Projektstrukturplan:

Wurden alle erforderlichen Angaben vollständig eingegeben?

Ja Nein

OK Abbruch

Abbildung 26 Abfrage durch das System.

Auftragsart: Instandsetzung

Auftragsstatus: 4) teilerledigt

1) geplant 2) genehmigt 3) freigegeben 4) teilerledigt 5) erledigt 6) abgeschlossen

7) storniert

Auftrag in Auftragshistorie aufnehmen

Abbildung 27 Der neue AUFTRAGSSTATUS nach Abschluss der RÜCKMELDUNG.

### 3 DOKUMENTE AN STÖRUNGEN & AUFTRÄGEN HINZUFÜGEN

An jeder STÖRUNG und an jedem AUFTRAG können Dokumente hinzugefügt und in die FAMOS-Datenbank hochgeladen werden.

Um an Störungen oder Aufträgen Dokumente hinzuzufügen, wird die Funktion NEU verwendet.

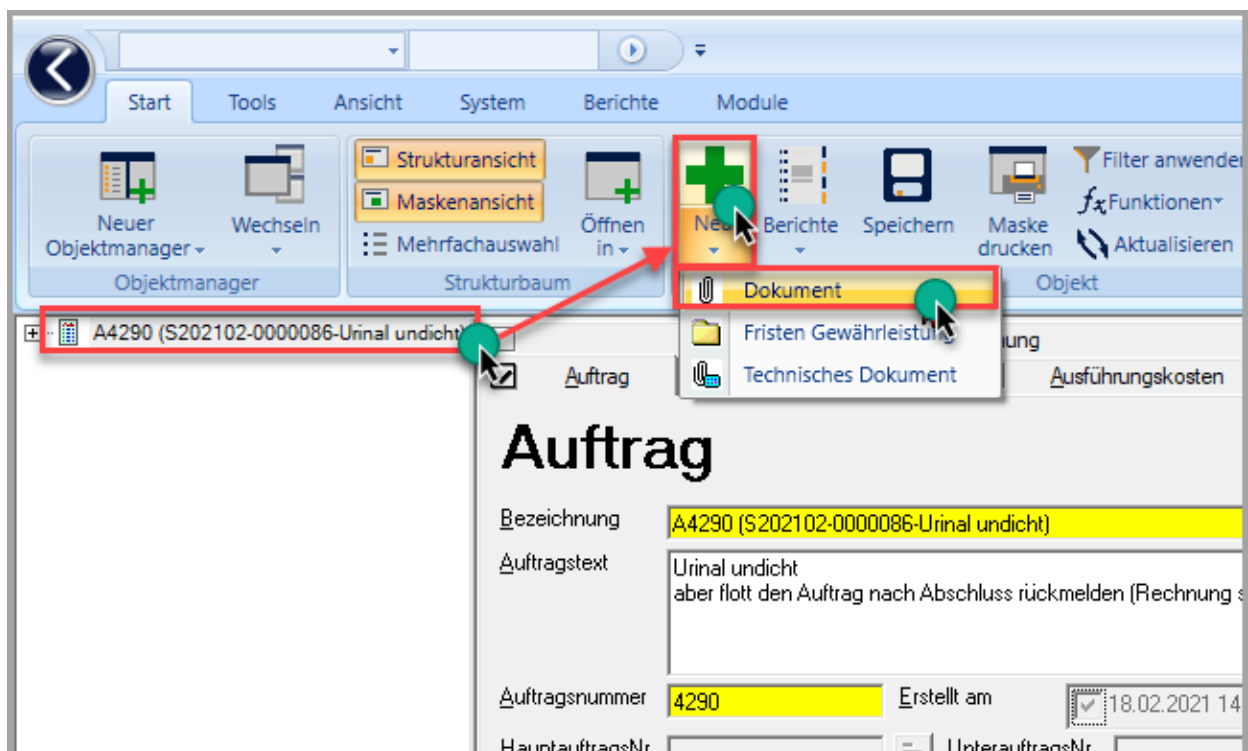


Abbildung 28 Anlegen eines Dokumentes an einem Auftrag.

Außerdem können Dokumente an Aufträgen bei entsprechender Systemkonfiguration über das Register Dokumentenübersicht hochgeladen werden.

Im Auslieferungsstandard ist **keine** Konfiguration vorgesehen. Die entsprechenden Einstellungen können dem Handbuch HB FM-B-12 DOKUMENTENVERWALTUNG entnommen oder bei der Keßler Real Estate Solutions GmbH erfragt werden.

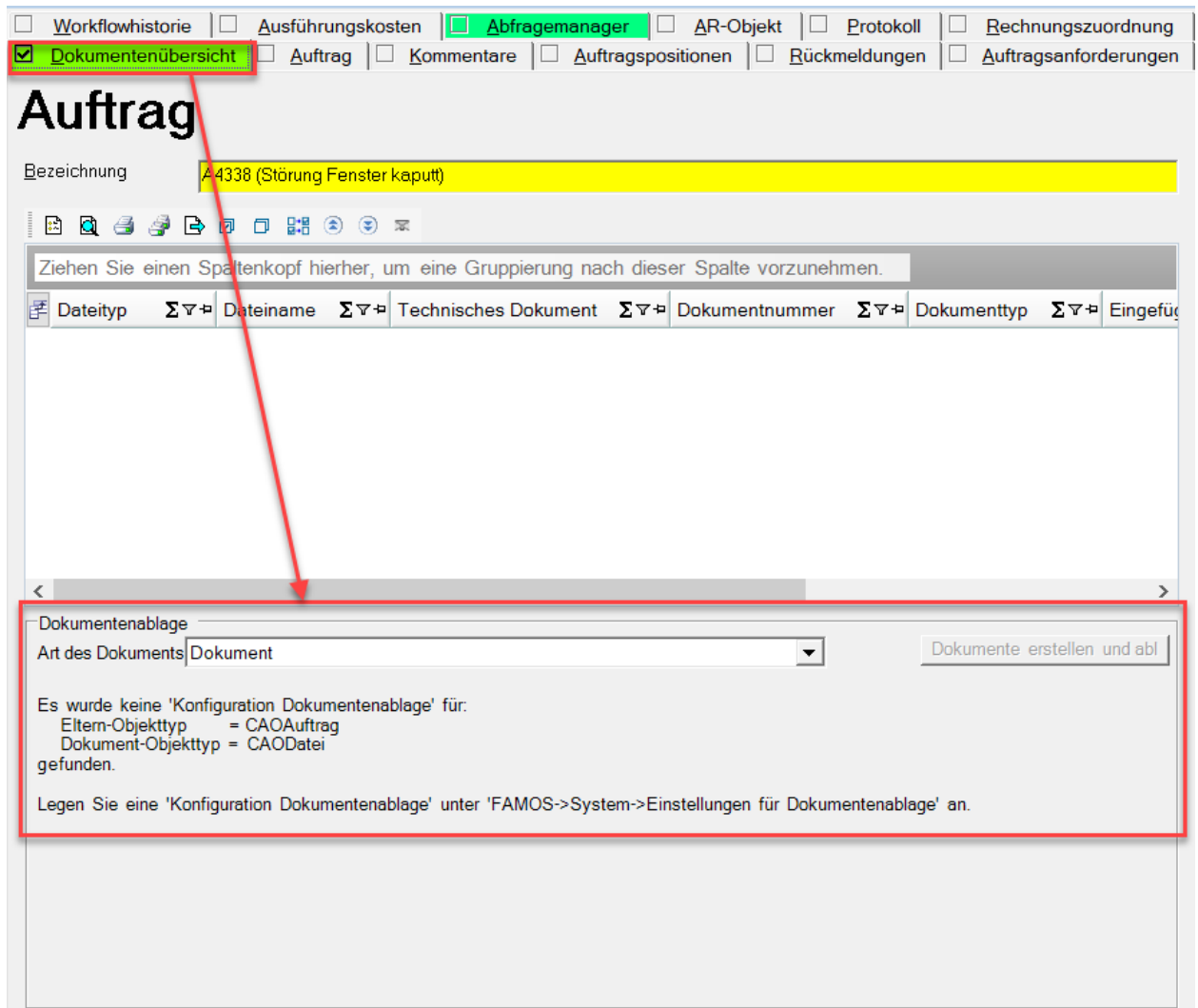


Abbildung 29 Das Register DOKUMENTENÜBERSICHT an einem Auftrag.

Nachfolgend wird für weitere Beschreibungen die Funktion NEU verwendet.

Neu angelegte Dokumente werden unter dem Auftrag bzw. unter der Störung als Kind-Objekte angezeigt und dort weiterbearbeitet.

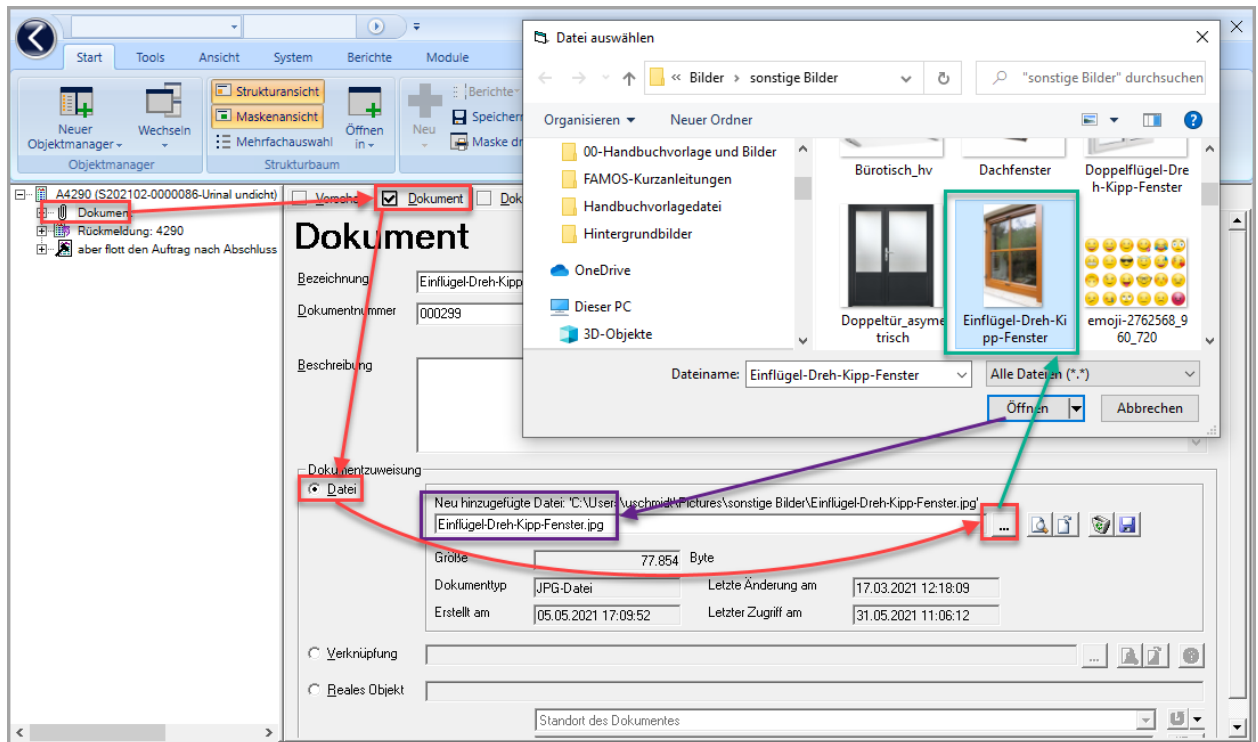


Abbildung 30 Eine Bilddatei dem Dokument hinzufügen.

Die Option DATEI speichert das Bild in der Datenbank.

Die Option VERKNÜPFUNG erzeugt einen Link zu dem Dokument in der Dateiverwaltung.

Jeweils ein Doppelklick auf die Datei oder den Link öffnet die Datei im entsprechenden Programm.

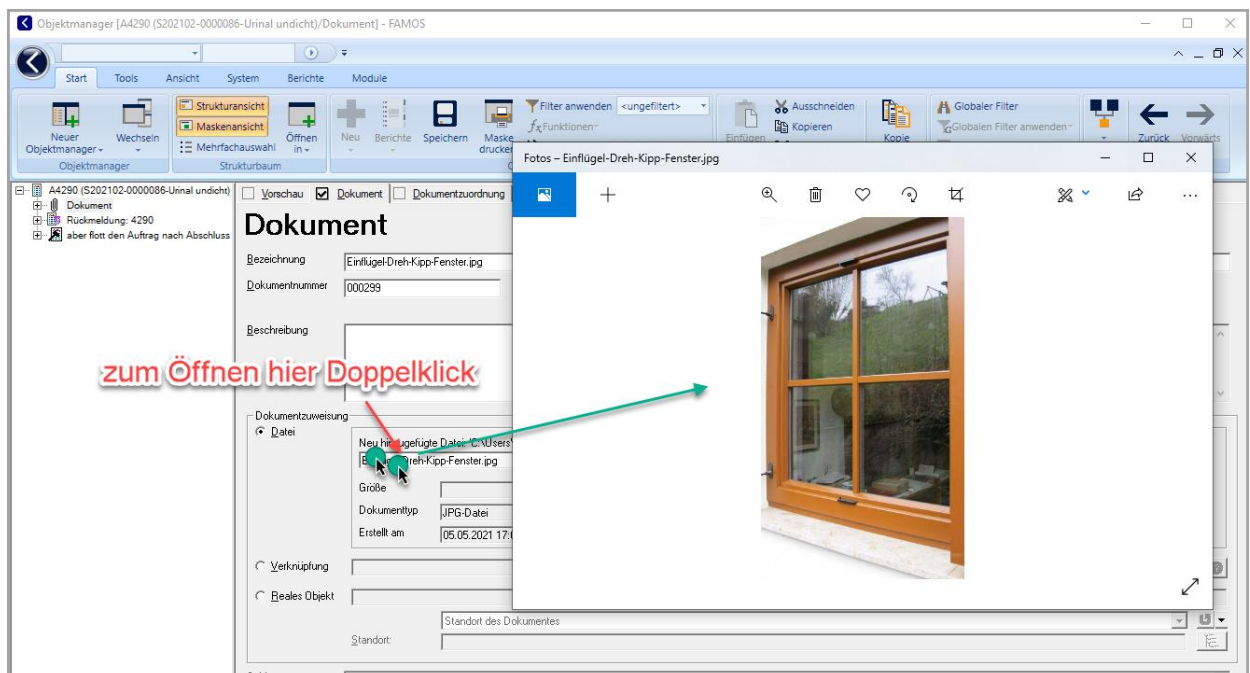


Abbildung 31 Doppelklick zum Öffnen der Datei.

## 4 BENUTZERDEFINIERTER ANSICHTEN & FAVORITEN

Die komplexen Oberflächen und vielfältigen Möglichkeiten des CAFM-Systems FAMOS können individuell durch Ansichtseinstellungen den persönlichen Vorlieben angepasst werden.

Dazu gehören Filter im Strukturbaum, benutzerdefinierte Ansichten, Favoriten und farbliche Einstellungen an den Registerkarten.

### 4.1 Filter im Strukturbaum

Komplexe Strukturen im Strukturbaum können durch Filter vereinfacht werden. Die Erstellung dieser Filter sollte Administratoren vorbehalten bleiben. Anwendern sollten wissen, wie man die vor-eingestellten Filter geschickt nutzt.

Im Auslieferungszustand stehen z. B. an den Bauwerken Filter zu laufenden Aufträgen (Instandsetzungs- oder Gewährleistungs- oder Wartungsaufträgen zur Verfügung.

Werden Filter gesetzt, gilt das dauerhaft für alle gleichartigen Objekte (z. B. für alle Bauwerke)!

Gesetzte Filter zeigen dann nur die Daten an, für die sie eingestellt sind. Gibt es an einem Bauwerk offene Aufträge werden diese angezeigt, gibt es keine, wird auch nichts unter dem Bauwerk angezeigt.

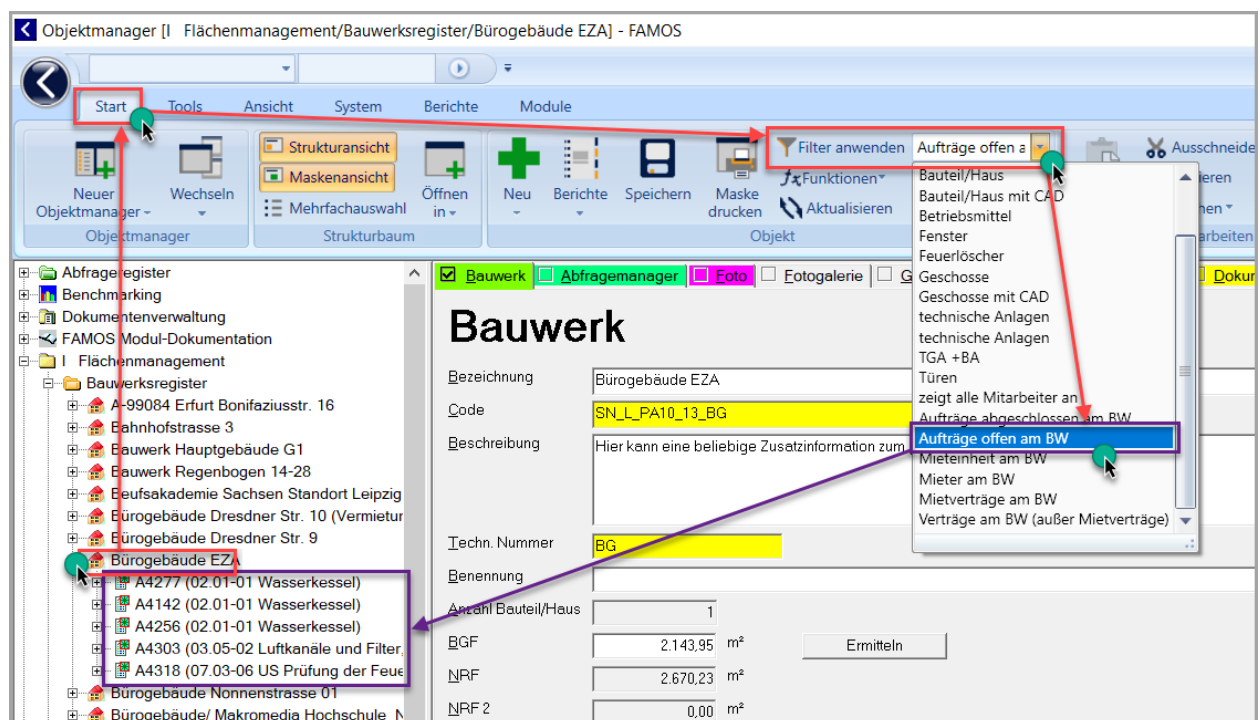


Abbildung 32 Auswahl des Filters „Aufträge offen am Bauwerk“.



## 4.2 benutzerdefinierte Ansichten

Jeder Anwender sollte sich seine eigenen Sichten (benutzerdefinierten Ansichten) selbst einstellen können. Informationen dazu sind den entsprechenden Dokumentationen wie z. B. dem Handbuch HB-FM-B-01 BASISSYSTEM zu entnehmen.

Ausgangspunkt kann jeder beliebige Strukturbaum sein. Die Funktion zum Erstellen einer eigenen Ansicht wird am ersten erforderlichen Objekt im Strukturbaum per Kontextmenü aufgerufen.

Um beispielsweise eine eigene Ansicht auf einen InfoPoint zu erstellen, wird dieser mit rechts angeklickt und der Befehl „ÖFFNEN IN ...“ ausgewählt.

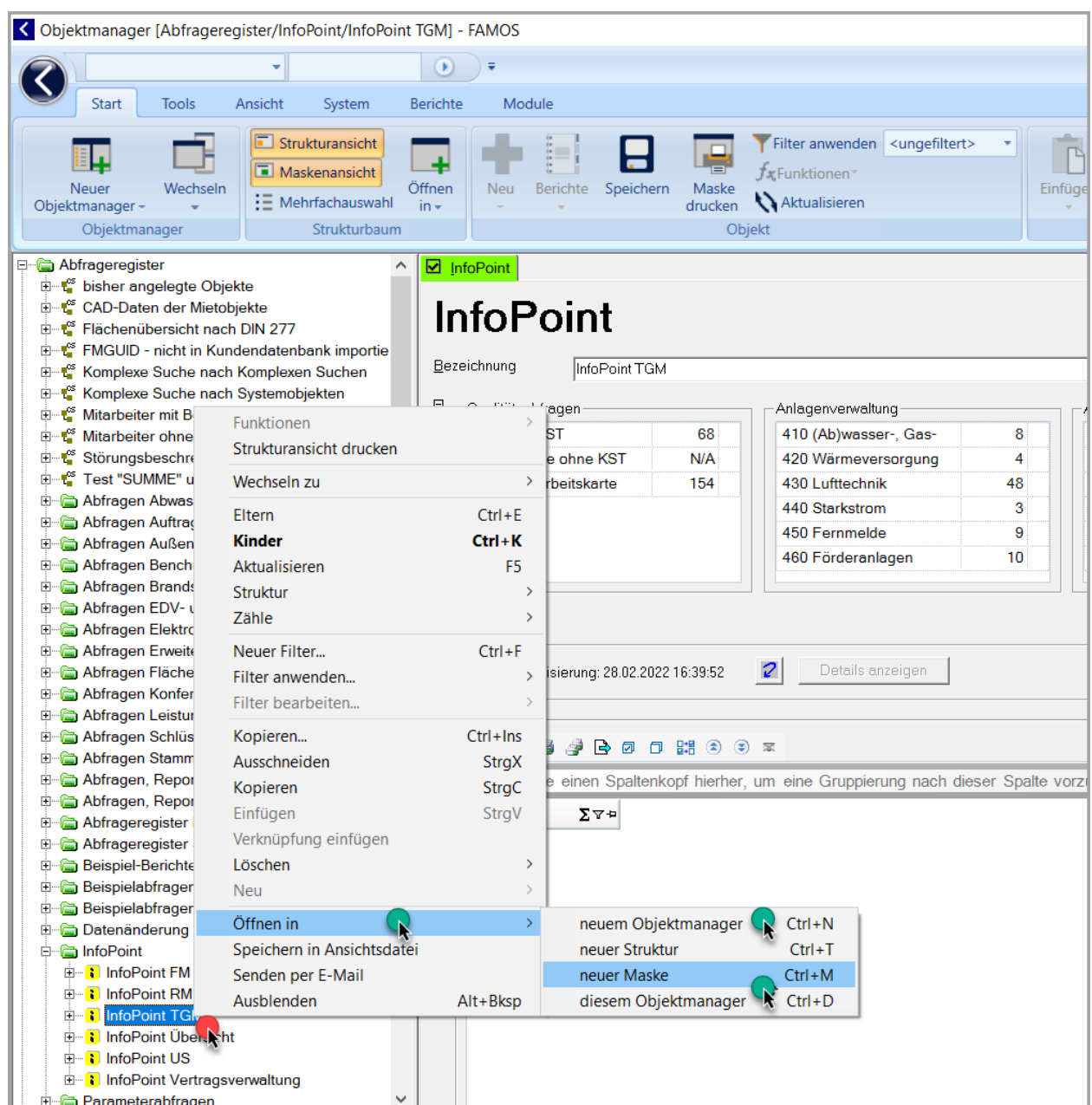


Abbildung 33 Erstellen einer eigenen Ansicht - Startobjekt in neuem Objektmanager laden.

Bei einem einzelnen Objekt wählt man ÖFFNEN IN | NEUER MASKE oder | NEUEM OBJEKTMANAGER.

Sollen mehrere Objekte in der neuen Ansicht gespeichert werden, wählt man **ÖFFNEN IN | NEUEM OBJEKTMANAGER**.

Es wird ein neuer **OBJEKTMANAGER** geöffnet, dem weitere Objekte per Drag&Drop hinzugefügt werden können. Dazu legt man am besten beide **OBJEKTMANAGER** nebeneinander.

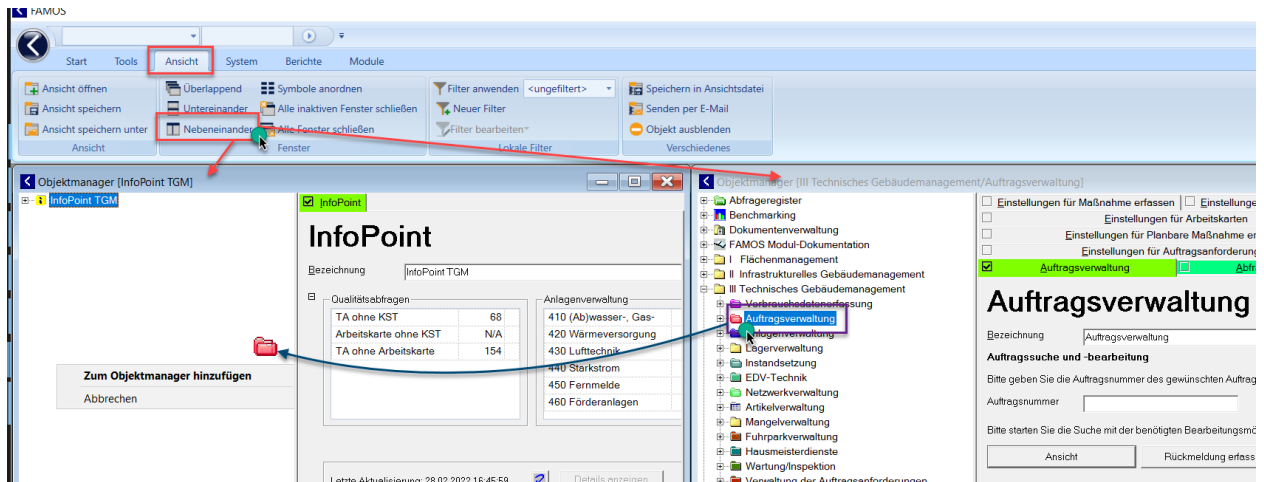


Abbildung 34 Ein weiteres Objekt in die eigene Ansicht ziehen.

Nach dem Einstellen der Ansicht ist diese mit den entsprechenden Befehlen im **MENÜBAND „ANSICHT“** zu speichern. Hier können sie später wieder geöffnet werden.

#### Objektmanager [InfoPoint TGM] - FAMOS

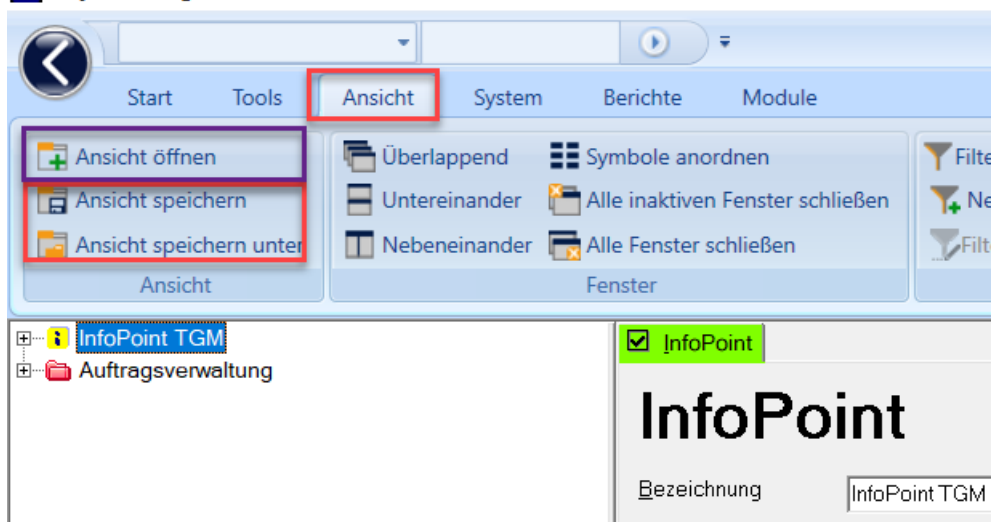


Abbildung 35 Speichern einer eigenen Ansicht.

## 4.3 Favoriten

Im Menüband Tools werden die Favoriten bereitgestellt. Nach der Erstinstallation ist die Favoritenliste von jedem Anwender individuell einzurichten. Dazu wird der Befehl FAVORITEN | KONFIGURIEREN im MENÜBAND „TOOLS“ genutzt.

Nach Auswahl des Befehls müssen mindestens zwei OBJEKTMANAGER nebeneinandergelegt werden.

Aus dem Standard-OBJEKTMANAGER werden die erforderlichen Objekte zur Favoritenliste per Drag&Drop hinzugefügt und gespeichert.

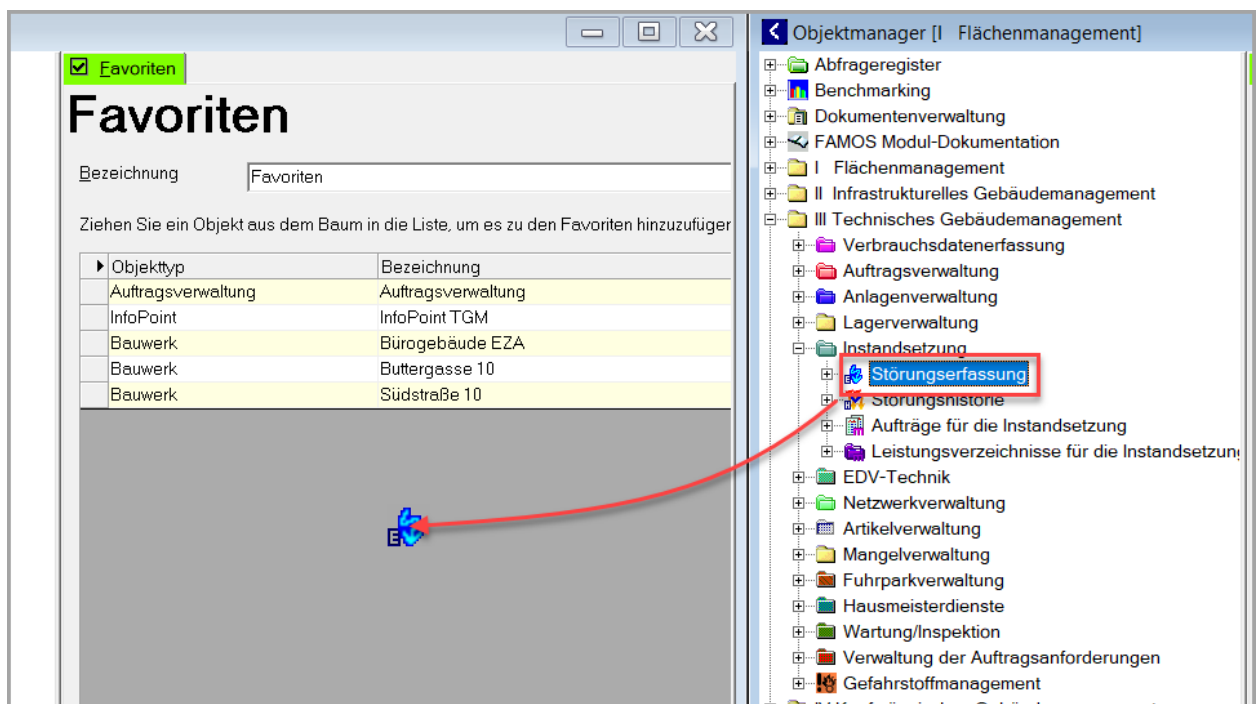


Abbildung 36 Einrichtung einer Favoritenliste.

**! Speichern nicht vergessen !**

Über das Menüband TOOLS kann jederzeit auf die Favoritenliste zugegriffen und einer der Einträge ausgewählt werden. Dieser wird dann in einem neuen OBJEKTMANAGER geöffnet

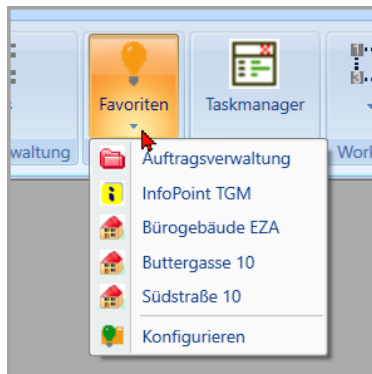


Abbildung 37 Auswahl eines Favoriten.



### Tipp!

Die Favoritenfunktion kann für einen schnelleren Zugriff in die individuelle Werkzeugleiste (SCHNELLSTARTLEISTE) gelegt werden.

Dann muss man nicht extra auf das Menüband TOOLS klicken!

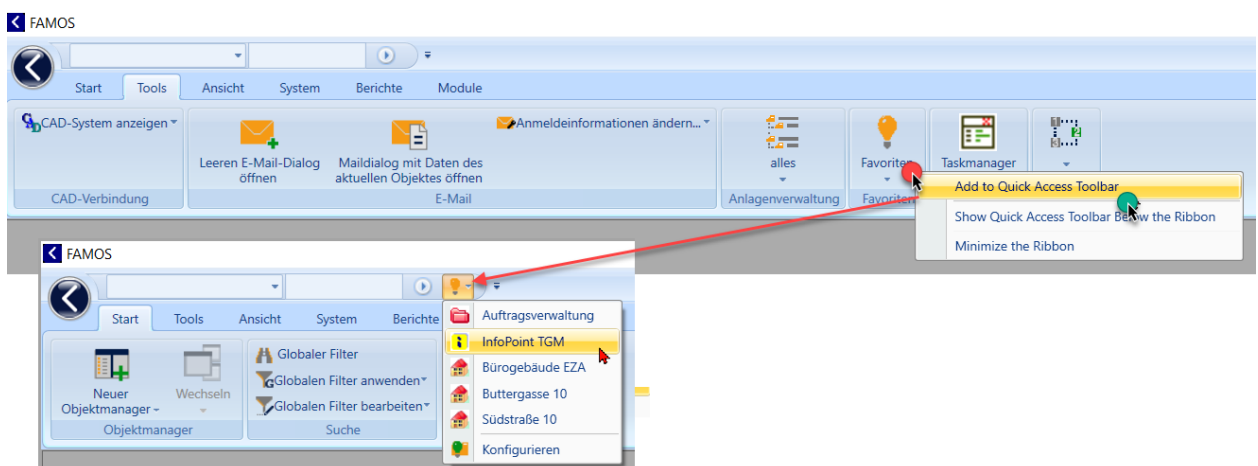


Abbildung 38 Die Favoriten in die SCHNELLSTARTLEISTE legen.

## 4.4 Registerkarteneinstellungen

Um an Objekten mit **vielen** Registerkarten deren Wahrnehmung zu verbessern, können diese farblich hervorgehoben und individuell sortiert werden.

Um farbliche Veränderungen vorzunehmen zu können, sind die folgenden Einstellungen einmalig einzurichten und können nach einem Neustart jederzeit beliebig angepasst werden.

Diese Änderungen können alle Benutzer selbst durchführen. Diese Einstellungen wirken immer nur auf dem lokalen PC des Nutzers.

### 4.4.1 Farbeinstellungen

#### 4.4.1.1 Systemeinstellungen anpassen

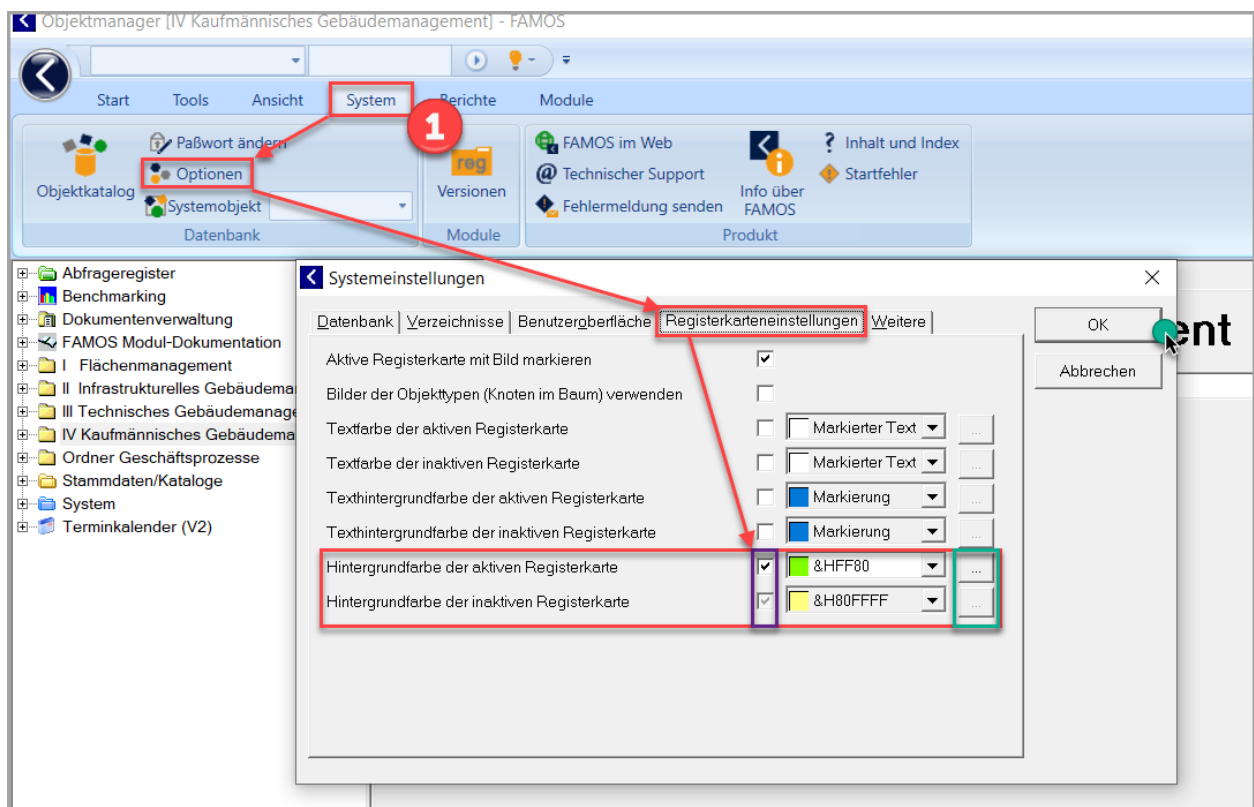


Abbildung 39 REGISTERKARTENEINSTELLUNGEN in den SYSTEMEINSTELLUNGEN anpassen.



#### **Tipp!**

Auf dem Register REGISTERKARTENEINSTELLUNGEN sollten nur die unteren beiden Optionen verwendet werden.

- ☑ Hintergrundfarbe der aktiven Registerkarte
- ☑ Hintergrundfarbe der inaktiven Registerkarte

Die Optionen werden mit Linksklick aktiviert und können 3 Zustände haben:

- ☒ Leer - nicht aktiv
- ☒ Schwarzer Haken - sofort aktiv (wirkt sofort)
- ☒ Grauer Haken - nicht sofort aktiv (wird erst am konkreten Register aktiviert)

Der erste Linksklick setzt einen aktivierten Haken, der zweite Linksklick in das gleiche Optionsfeld setzt einen inaktiven Haken.

Zu den verwendeten Optionen können auch bereits Standardfarbeinstellungen vorgenommen werden. Dazu ist die Farbauswahl zu öffnen und die gewünschte Farbe auszuwählen.

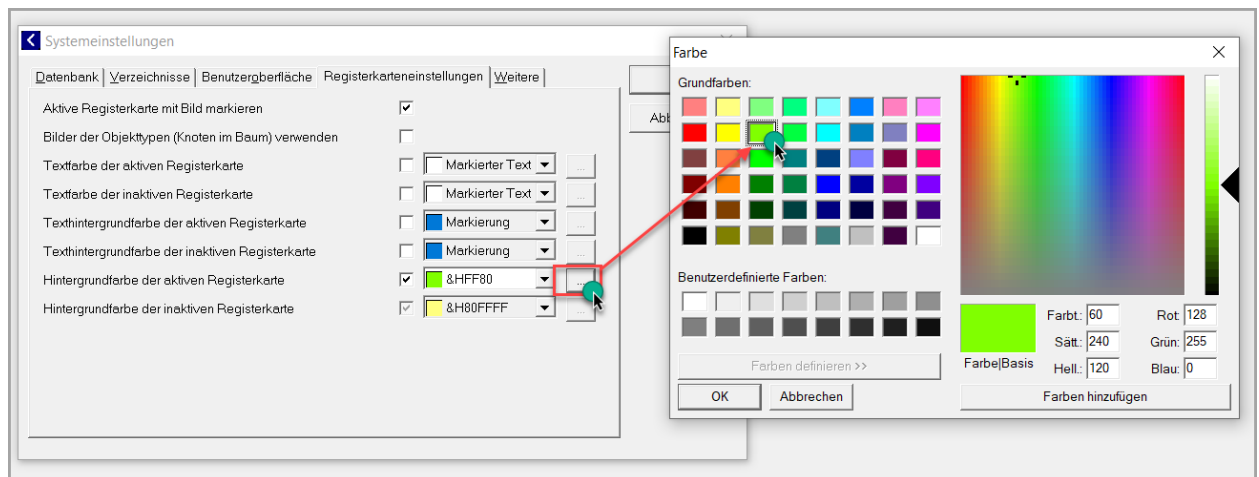


Abbildung 40 Auswahl einer Optionsfarbe.

Nach dem erstmaligen Einrichten dieser Optionen ist ein einmaliger **Neustart** des Systems erforderlich.

#### 4.4.1.2 Registerkartenfarben anpassen

Sind die entsprechenden Systemeinstellungen getroffen, können die Registerkarten der Masken beliebig geändert werden.

Dazu ist am betreffenden Register das Kontextmenü per Rechtsklick zu öffnen und die gewünschte Einstellung vorzunehmen.

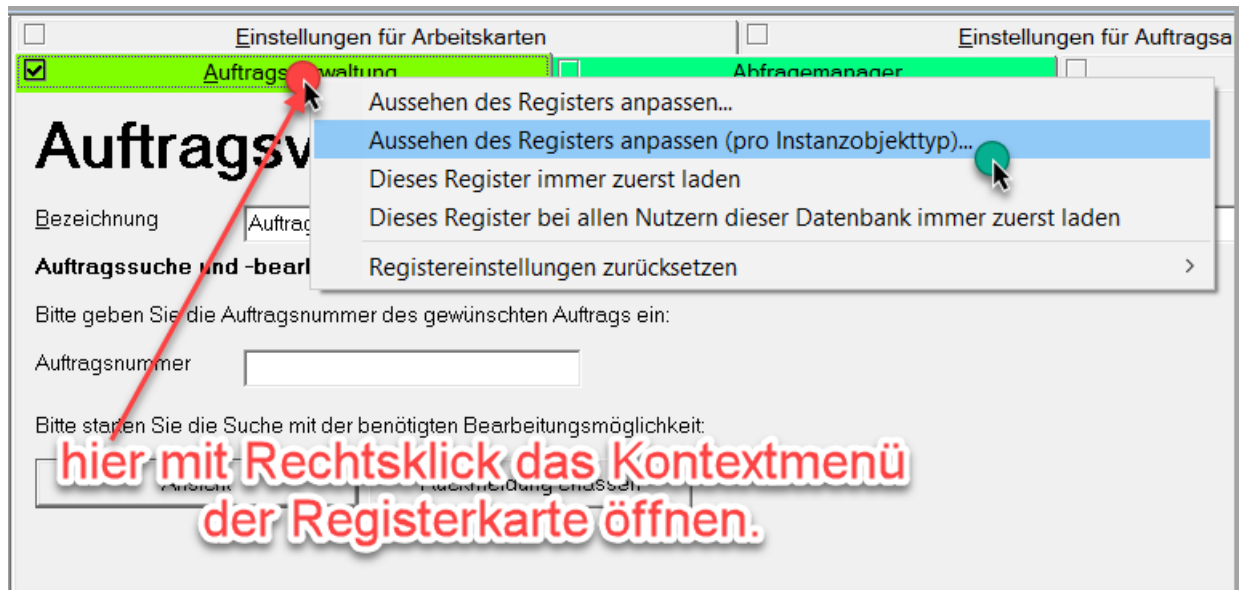
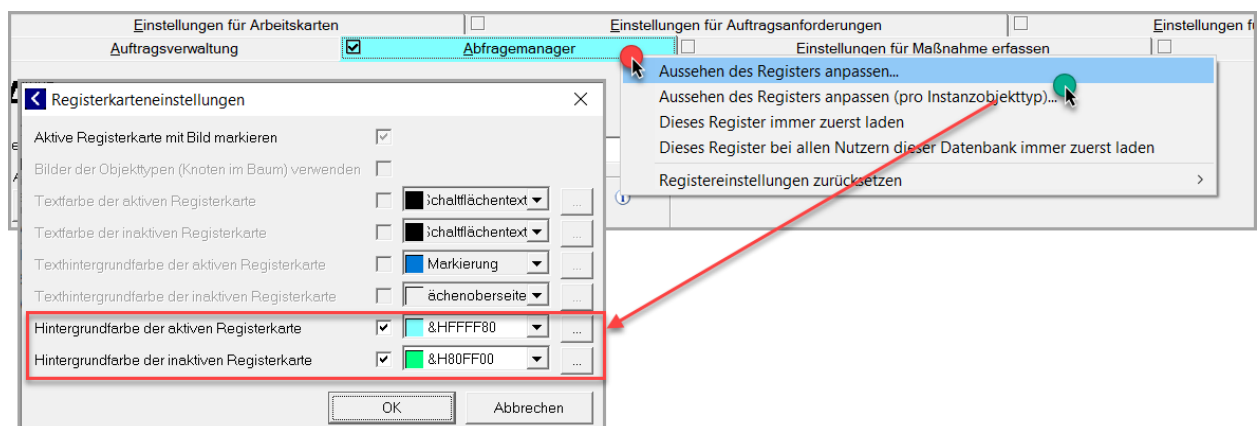


Abbildung 41 Kontextmenü an einem Register öffnen.

Jeder Eintrag öffnet ein weiteres Auswahlménü.



## AUSSEHEN DES REGISTERS ANPASSEN

Die hier getroffenen Einstellungen gelten für (!) alle Registerkarten des Gesamten Systems.

Wird also beispielsweise das Register ABFRAGEMANAGER an einem Bauwerk ausgewählt, gelten diese Einstellungen also für alle ABFRAGEMANAGER-Register, auch an denen in anderen Modulen.

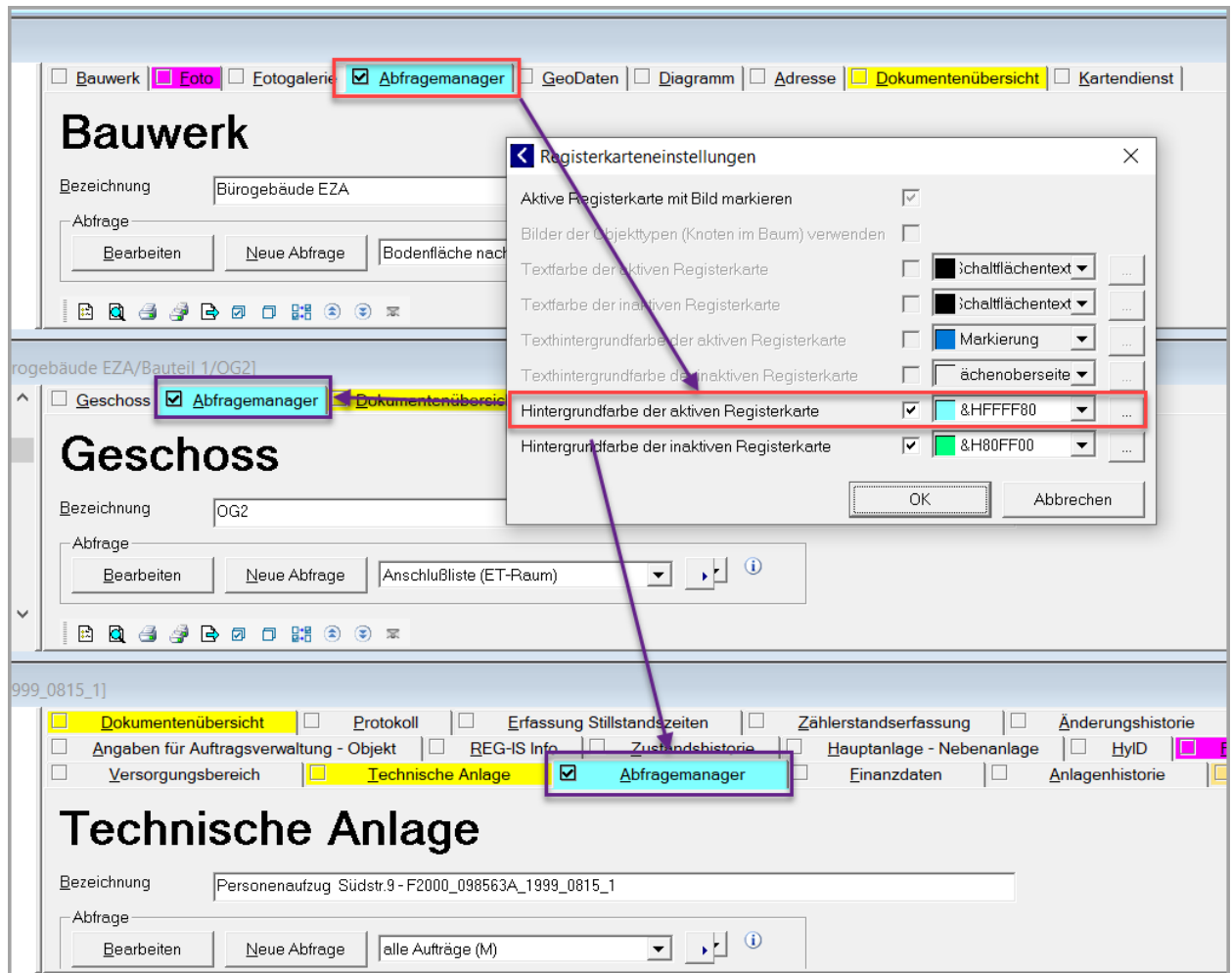


Abbildung 42 Aussehen des Registers anpassen für alle ABFRAGEMANAGER.

### AUSSEHEN DES REGISTERS ANPASSEN (PRO INSTANZOBJEKTYP)

Die hier getroffenen Einstellungen gelten nur für Registerkarten **gleichartiger** Objekte (INSTANZOBJEKTYPEN).

Wird also beispielsweise das Register ABFRAGEMANAGER an einem Bauwerk ausgewählt, gelten diese Einstellungen nur für die ABFRAGEMANAGER-Register aller Bauwerke. Andere Objekttypen bleiben davon unberührt.



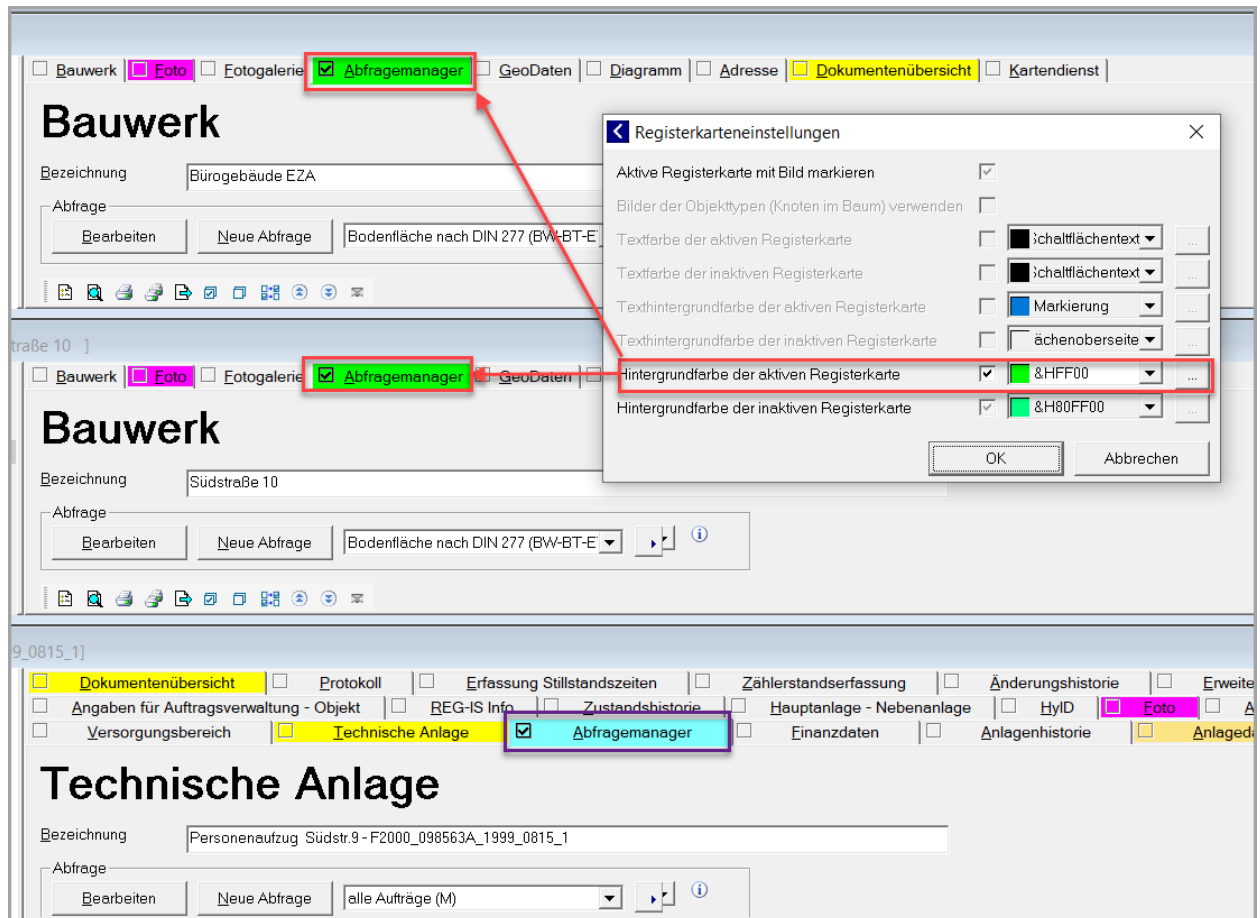


Abbildung 43 Aussehen des Registers anpassen für die ABFRAGEMANAGER an den Bauwerken.

## 4.4.2 Sortierung der Registerkarten verändern

### 4.4.2.1 Register verschieben

Die Lage der Registerkarten der Masken kann individuell angepasst werden. Änderungen bleiben dauerhaft erhalten.

Das Verschieben der Registerkarten erfolgt per Drag & Drop mit der Maus. Das Register muss mit der linken Maustaste ausgewählt werden, die linke Maustaste muss gedrückt bleiben und dann kann das Register an die gewünschte Stelle innerhalb der Registerkarten gezogen werden. Die Position der Mauszeigerspitze ist entscheidend.

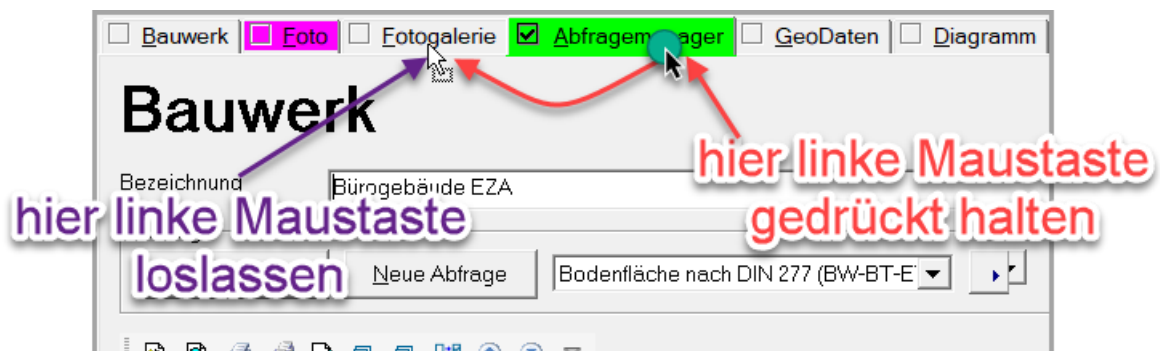


Abbildung 44 Verschieben einer Registerkarte aus feiner Maske.

### 4.4.2.2 Registerkarteneinstellungen zurücksetzen

Alle getroffenen Einstellungen an den Registerkarten der Masken können auf Standardeinstellungen zurückgesetzt werden.

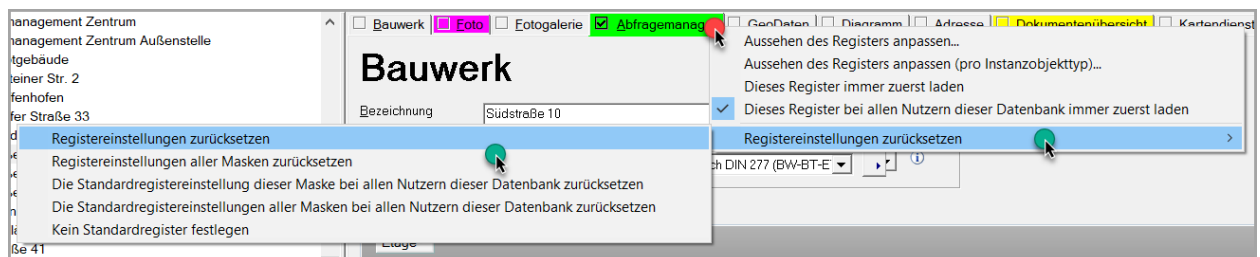


Abbildung 45 Registerkarteneinstellungen zurücksetzen.

#### Registereinstellungen zurücksetzen

Es werden nur die Einstellungen der ausgewählten Registerkarte zurückgesetzt (pro INSTANZOBJEKTYP).

#### Registereinstellungen aller Masken zurücksetzen

Es werden die Einstellungen **aller** Registerkarte systemweit zurückgesetzt.

**ENDE**





Keßler Real Estate Solutions GmbH  
Nordstraße 3-15  
D-04105 Leipzig

T. +49 341 235 900  
F. +49 341 235 90 15

[www.kesslerolutions.de](http://www.kesslerolutions.de)  
[info@kesslerolutions.de](mailto:info@kesslerolutions.de)