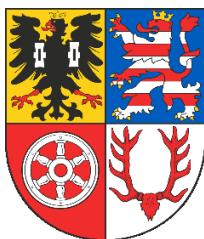


# Handbuch für Reservierungsanfragen

des

Landratsamtes Unstrut-Hainich-Kreis



|                         |                                                                    |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| VertiGIS-anweisung Nr.: | <b>05/2024</b>                                                     |
| Stand:                  | 27.11.2024                                                         |
| Änderungen:             |                                                                    |
| Version:                | 1.0.0                                                              |
| Verteiler:              | An alle Mitarbeiter des<br>Landratsamtes Unstrut-Hainich-<br>Kreis |

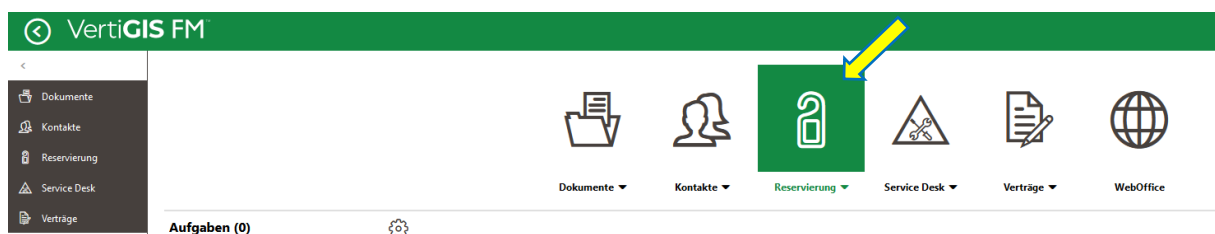


## Vorbemerkung

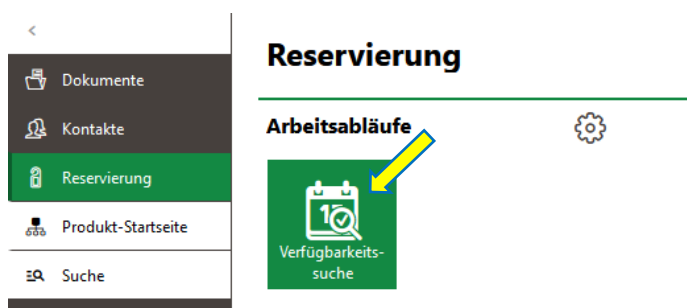
VertiGIS FM ist die Plattform für Facility- und Infrastruktur Management zur einfachen Verwaltung von Anlagen und Gebäuden. Sie soll zukünftig zur Organisation z.B. von Verträgen in unserem Haus dienen.

### 1. Neue Reservierung anfragen

Bitte einmal auf „Reservierung“ klicken.



Bitte einmal auf „Verfügbarkeitssuche“ klicken.





Bitte mindestens die Pflichtfelder (\*) ausfüllen und auf „Suchen“ klicken.

**Verfügbarkeitssuche**

**Reservierung**

Datum von \*  Zeit von

Datum bis \*  Zeit bis

Standort  Objekte ohne Standort berücksichtigen ☐

Objekttyp

Reservierte Objekte anzeigen ☐

**Suchen** **Zurücksetzen**

1. Reservierungsobjekt(e) auswählen.

- TIPP: mit **gedrückter strg-Taste** können **mehrere** Reservierungsobjekte ausgewählt werden.

2. Auf  klicken

**Suchen** **Zurücksetzen**

**Verfügbarkeit**

| Objekt                            | Objektart | Vorschau                                                                            | 04 |
|-----------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Ahäng.7866.1 Anhänger (UH LR 204) | Humbauer  |  |    |
| PKW.0035.1 Opel Corsa (UH LR 205) | Opel 1.   |  |    |
| PKW.0035.2 Opel Corsa (UH LR 206) | Opel      |  |    |
| PKW.0035.6 Opel Corsa (UH LR 211) | Opel      |  |    |



## Kontakt auswählen

1. Kontakt \* durch Klicken auf > auswählen. Anschließend öffnet sich ein Suchfenster.

### Bearbeiten

**Reservierung**

Kontakt \*  >

Organisation

Abteilung

Haushaltsstelle

Art \*

Status \*

Reservierungsnummer

Anfrage vom

Erstellt von

Erstellt am

Zuständig

2. Nachnamen im Suchfeld „Name“ eingeben.

3. Auf Übernehmen klicken.

**Auswahl: Kontakt**

Filter

| Name         | Vorname | Funktion | Telefon | E-Mail             |
|--------------|---------|----------|---------|--------------------|
| Nachname     |         |          |         |                    |
| a            |         |          |         |                    |
| AnnahmeKFZ   |         |          |         | AnnahmeKFZ@u...    |
| Archiv Azubi |         |          |         | ArchivAzubi@uh...  |
| AZUBI Bauamt |         |          |         | azubi.bu@uh-kre... |
| BaumMobil    |         |          |         |                    |
| Pers.Laptop  |         |          |         |                    |

0 selektiert

1 - 6 von 749



4. Das Feld „Zuständig“ ist sehr **wichtig**. Diese Person bekommt die Bestätigungsmails. Standardmäßig ist hier der angemeldete Benutzer automatisch vorgetragen. Falls nötig, Person, wie im Punkt „Kontakt auswählen“ beschrieben, auswählen.

## Bearbeiten

### Reservierung

Kontakt \*

Organisation

Abteilung

Haushaltsstelle

Art \*

Status \*

Reservierungsnummer

Anfrage vom

Erstellt von

Mitarbeiter, TestReservierer

Erstellt am

06.05.2024 12:01

Zuständig

4.

1. Zeit von \* eingeben.

2. Zeit bis \* eingeben.

Datum von \*

Datum bis \*

Intervall

Anzahl der Termine

Zeit von \*

1.

Zeit bis \*

2.

Vorbereitung [min]

Nachbereitung [min]

Personen

ganztags

☐



3. Bitte als Betreff Herr/Frau + Nachnamen der das Fahrzeug fahren ODER das Thema angeben für das der Raum gemietet wird, da man den Betreff dann im „Reservierungsplan“ sieht.
4. Unter der Beschreibung sind die Reservierungsobjekte aufgelistet im Beispiel „Fahrzeuge“. Beim Klick darauf werden die reservierten Objekte angezeigt.
5. Speichern und Schließen

Betreff \*

Beschreibung

**Fahrzeuge**   4.

Fahrzeug\* 5.

|                                   |
|-----------------------------------|
| PKW.0035.2 Opel Corsa (UH LR 206) |
| PKW.0035.1 Opel Corsa (UH LR 205) |

SpeichernSpeichern und SchließenAbbrechen





Im E-Mailpostfach ist nun folgende Nachricht vom CAFM Unstrut-Hainich-Kreis zu lesen:

Hallo Mitarbeiter, TestReservierer,

Ihre Reservierung ist bei uns eingegangen.

Fahrzeug(e):                    PKW.0035.1, Opel Corsa | PKW.0035.2, Opel Corsa  
Von:                            06.05.2024, 09:00 Uhr  
Bis:                             08.05.2024, 09:30 Uhr  
Reservierungsdauer:        2 Tage, 30 Minuten  
Reservierung in Stunden: 49,00  
Reservierungsnummer:     2024.00079  
Betreff:                        Testfahrt

Bei erfolgreicher Buchung erhalten Sie von uns eine Bestätigung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Fuhrparkteam

Die Reservierung muss nun vom Bearbeiter bestätigt werden.

Bei Bestätigung wird wieder eine Mail an das Postfach des „zuständigen Mitarbeiters“ geschickt.

## **2. Inkrafttreten**

Die in dieser VertiGIS-anweisung verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gelten jeweils für alle Geschlechtsformen.

Bei Rückfragen bitte an Benjamin Kohr Rufnummer 1119 oder Andreas Kindla Rufnummer 1101 wenden.

Diese VertiGIS-anweisung tritt am 01.12.2024 in Kraft.

Mühlhausen, den 04.12.2024