

AHD: apfm-helpdesk.com

O firmie i rozwiązaniach

Posiadamy przeszło 15 letnie doświadczenie oraz profesjonalnych, rzetelnych współpracowników, którzy pomagają w realizacji wszystkich zadań związanych z administracją i zarządzaniem nieruchomościami. Dzięki naszym zaawansowanym systemom sprawiamy, że dane i administracja są przejrzyste i proste w użyciu. Od samego początku naszym celem jest zapewnienie naszym partnerom bezpiecznych, właściwych i sprawdzonych rozwiązań. Dzięki wieloletniemu doświadczeniu, jesteśmy dumni z tego, że dostarczamy rozwiązania software'owe dla ponad 200 nieruchomości komercyjnych kategorii A, 300 oddziałów bankowych i ponad 1000 innych lokalizacji.

Główne funkcje AHD

Ponieważ AHD stał się standardem dla systemów FM, nie jest przypadkiem, że spełnia on potrzeby organizacji różnej wielkości, od małych firm po parki logistyczne o powierzchni kilkuset tysięcy metrów kwadratowych.

Cele systemu do zarządzania budynkiem:

- jak najszybsze informowanie pracowników o nowych zgłoszeniach,
- umożliwienie pracownikom, odpowiedzialnym za obsługę techniczną, rozpoczęcia rozwiązywania problemów zaraz po ich zgłoszeniu,
- pokazanie co, kiedy i przed kogo ma być wykonane,
- dostarczanie aktualnych informacji o zadaniach w formie, która może być prezentowana zarówno właścicielom jak i najemcom.

AHD jest internetowym rozwiązaniem zoptymalizowanym pod kątem komputerów, tabletów i urządzeń mobilnych. Do systemu można uzyskać dostęp za pomocą zwykłej przeglądarki internetowej, więc nie ma potrzeby pobierania aplikacji.



Naszymi głównymi klientami referencyjnymi są: ERSTE Asset Management real estates, CPI Property Group, BNP Paribas, Auchan, Rehau, Budapest City Management Center (FKF), OTP Asset Management real estates, CBRE, First Facility, Kraft FM oraz centra handlowe i logistyczne w Europie Środkowej.



Główne moduły AHD

- 1. Interfejs zgłaszania błędów ad hoc z funkcją przeglądu "Listy"
- 2. Przesyłanie zgłoszenia poprzez skanowanie QR kodu (zarówno dla zainstalowanych maszyn jak i tych na sprzedaż bądź wynajem)
- 3. Zarządzanie rutynowymi pracami konserwacyjnymi, które mogą stanowić plan ogólny bądź listę zadań dla konkretnego urządzenia
- 4. Baza danych maszyny z QR kodem lub chipem NFC
- 5. Lista prac konserwacyjnych oraz instrukcje przypisane do maszyny
- 6. Codzienne zadania z punktami kontroli NFC
- 7. Zarządzanie rezerwacjami (parking, spotkania, godziny konserwacji itp.)
- 8. Kontrolowane wejścia i wyjścia z budynku dla gości i podwykonawców
- 9. Formularze zamówień niestandardowych
- 10. Monitorowanie SLA w celu pomiaru czasu planowanego i realizacji
- 11. Zestawienia i automatyczne raporty, w tym wyświetlanie danych z zewnętrznych czujników podłączonych do systemu
- 12. Okresowy widok zadań



1. Interfejs zgłaszania błędów ad hoc z funkcją przeglądu

Jest to prosty formularz przeznaczony do zgłaszania problemów, potrzeb czy awarii, na komputerze lub urządzeniach przenośnych. Do zgłoszeń można dołączać pliki (zdjęcia, filmy wideo, dokumenty). Konserwatorzy mają dostęp do większej ilości funkcji aniżeli najemcy (są to m.in.: oznaczenie zgłoszeń składanych przez personel, wysyłanie powiadomień w czyimś imieniu, ustawianie priorytetów, wybór konserwatora).

n	(1) 499.26					Listy	O Nowe zgłosze	nie 🔀 Rezerwacje	Konserwacja	Maszyny	ណ៍ Raporty	L Profil
Nowe z	głoszenie											
		PM Company V. *										
ŧ	Nieruchomość:	Budynek biurowy 1.										
		Skrzydło A *	1 piętro v	Korytarz								
۲	Temat zgłoszenia:	Elektryka i oświetlenie +	Oświetlenie *									
3	Data wykrycia usterki:	10-12-2020 14:32										
\odot	Zgłoszone przez personel :	Zgłoszone przez personel										
	Opis i uwagi:	Jeden z reflektorów się przepalił. Proszę go wy	mienič.									
<u>.</u>	Zgłaszający:	+48 123 456 789	sales.pl@apfm-systems.com	(dw)	Dział (opcjonalnie)							
đ	Załącz pilic: Na żwykówy:	Codag pikki 🗍 Ozuni Oznacz wszystkie dodane pikki	0 Blunt									
Prze	ilij Resetuj											

Przegląd każdego zdarzenia jest dostępny w menu 'Listy', gdzie lista może być filtrowana i wyeksportowana do Excela. Można również zapisywać załączniki w formacie zip (np. jeśli chcesz wyeksportować z systemu osobne arkusze).

n	() 9653									Listy	0	Nowe zgłoszenie	Rezerwacja	Konserwac	ja Maszy	my 📶 Raport	y 💄 Profil
▶ Listy	i	1													(O m		• () • ⊘ • ⊗ •
Karbant	artások: Limit	t: 200 pozycji, Status: 1. 2	gloszono, 2. Rozpoczęt	io, 3. Poprawiono, 4. Zaak	cceptowany, Temat z	gloszenia: Konse	rwacja/Bojler, H	onserwacja/Csatorna, lefolyók, Konserwacja/	an-coil karbantartás, Konse	rwacja/Filtry wodne, Konserwacja/Kontrola	la wywrotek p	iożarowych, Powtórni	kontrole/Kontrola gašnic		T _X Zapis	ane filtry +	eybikie wyszukiwar Q
💋 plik	\$ Status	Numer zdarzenia	Cglaszający	Zleceniodawca	Budynek	\$ Számy \$	Piętro 🛊	Dokładne miejsce (numer pokoju)	: Kategoria główna 🗧	Temat zgłosze	tenia	;	Opis, inne informacje	Carządca 1	Data rejestracji	Data początkowa	Data zakończenia \$
1	۲	2019/PM1/0145/01	Demo FM	PL_PM Company L	PI_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/Kontrola otwierania	a wyjścia awa	yjnego		wlasny personel	20.06.2019 13:26		
1	0	2019/PM1/0121/01	Demo FM	PL_PM Company L	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/kontrola zamykania	a drzwi pożan	wych		wlasny personel	20.06.2019 13:24	20.06.2019 14:49	
1	\odot	2019/PM1/0144/01	Demo FM	PI_PM Company L	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/Kontrola otwierania	a wyjścia awa	yjnego		wlasny personel	20.06.2019 13:26	01.05.2019	01.05.2019
2	\odot	2019/PM1/0120/01	Demo FM	PL_PM Company L	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/kontrola zamykania	drzwi pożar	wych		własny personel	20.06.2019 13:24	01.05.2019	01.05.2019
2	\odot	2019/PM1/0143/01	Demo FM	PL_PM Company L	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/Kontrola otwierania	a wyjścia awa	ryjnego		własny personel	20.06.2019 13:26	01.04.2019	01.04.2019
2	\odot	2019/PM1/0119/01	Demo FM	PL_PM Company L	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/kontrola zamykania	drzwi pożan	wych		wlasny personel	20.06.2019 13:24	01.04.2019	01.04.2019
2	0	2019/PM1/0153/01	Demo FM	PL_PM Company L	PL_Location 1				Konserwacja	Konserwacja/Bojler			typ maszyny:	APFM admin2	20.06.2019 13:29	20.03.2019	20.03.2019
2	\odot	2019/PM1/0142/01	Demo FM	PL_PM Company L	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/Kontrola otwierania	a wyjścia awa	yjnego		wlasny personel	20.06.2019 13:26	01.03.2019	01.03.2019
2	\odot	2019/PM1/0118/01	Demo FM	PL_PM Company I.	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/kontrola zamykania	drzwi pożan	wych		wlasny personel	20.06.2019 13:24	01.03.2019	01.03.2019
2	\odot	2019/PM1/0117/01	Demo FM	PL_PM Company I.	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/kontrola zamykania	a drzwi pożan	wych		własny personel	20.06.2019 13:24	01.02.2019	01.02.2019
2	\odot	2019/PM1/0116/01	Demo FM	PL_PM Company L	PL_Factory				Powtórne kontrole	Powtórne kontrole/kontrola zamykania	drzwi pożan	owych		własny personel	20.06.2019 13:24	01.01.2019	01.01.2019



2. Przesyłanie zgłoszenia poprzez skanowanie kodu QR

Nowe zgłoszenie

PM Company V.	
Budarah bianan 1	
Budynek blurowy 1.)
Skrzydło	
Elektryka i oświetlenie]
Oświetlenie	
Opis i uwagi	
Nazwa	
E-mail:	
Gui	
Teleton	
	-
	PRZESLU
🔶 apfm	

Skanując kody QR w miejscach takich jak: recepcja, jadalnia czy toalety, każdy może zgłosić problem bezpośrednio przez swój telefon. Dzięki temu problemy są zgłaszane w momencie ich wystąpienia.

Jeśli chcesz korzystać z systemu raportowania z tą funkcją, dyspozytor lub konserwator będzie musiał przejrzeć te typy zgłoszeń i sklasyfikować typy błędów lub przypisać je do konserwatorów. Pozwala to na tworzenie bardziej szczegółowych raportów FM dla budynku.

3. Zarządzanie rutynowymi pracami konserwacyjnymi

Powtarzające się zadania konserwacyjne są wyświetlane w widoku rocznym, przy czym każdy kolor przedstawia aktualny stan konserwacji. Lista może być filtrowana np. według podwykonawców, rodzaju zadania, lokalizacji lub czasu. W widoku rocznym możesz przejść do zdarzenia konserwacji, którą chcesz udokumentować, klikając na x.

n	§8.52					I	Listy	Nowe z	głoszenie 30	Rezerwacja		Konse	rwacja	::	Maszyny	ណ៍ ។	aporty	L =	Profil
Konserwa	cja: Roczny przegl	ąd Rok: 2019, Data p	oczątkowa: 201	-01, Data końcowa: 2019-12, Zieceniodawca: PL_Company I., Sposób kołorowania	Według przygotowania									-	Sz)	bkie wyszuk	iwanie	T	▼ x
	Budynek	Skrzydło 💠 Piętro	Miejsce	Rodzaj 🗘	Opis	Konserwator	Maszyny	\$ Sztuka (Wydarzenie/rok	0 1 0	2 🗘	04	\$5	\$ 6	÷7÷	8 \$ 9	\$ 10	0 11	\$ 12 \$
+=0	PL_Factory			Powtórne kontrole/Kontrola gaśnic przeciwpożarowych		własny personel		0	12										1.0
+=0	PL_Factory			Powtórne kontrole/Kontrola otwierania wyjścia awaryjnego		własny personel		0	12	×					1.0				
◆≣ _Ø	PL_Factory			Powtórne kontrole/kontrola zamykania drzwi pożarowych		wlasny personel		0	12					e					
◆II _0	PL_Location 1			Konserwacja/Bojler	typ maszyny:			0	1			x							
•=	PL_Location 1			Konserwacja/Kontrola wywrotek pożarowych	typ maszyny:			0	1										
.ℓ	PL_Location 1			Powtórne kontrole/cotygodniowa kontrola podcentrum zraszaczy	(cotygodniowa praca pomp do silników wysokoprężnych)	wlasny personel		0	52	4.6			x S	ix 4					1.0

Jeśli zadanie konserwacyjne jest wykonywane przez podwykonawcę, zostanie mu zapewniony dostęp do systemu, gdzie będzie on widział tylko aktualne przypisane mu zadania. Za pomocą automatycznie generowanych e-maili, podwykonawcy mogą również otrzymywać powiadomienia o zmianie statusu zadania lub danej konwersacji w systemie.



4. Baza danych maszyn z kodem QR lub chipem NFC

Każda maszyna jest identyfikowana za pomocą unikalnego kodu QR/ chipu NFC, który jest przymocowany z boku maszyny i może być użyty do bezpośredniego zgłaszania wszelkich problemów lub przeglądania danych maszyny.





Skanując ten kod za pomocą aplikacji czytnika kodów QR, zainstalowanej na telefonach komórkowych pracowników, można przejrzeć dane z poprzednich konserwacji, harmonogram przyszłych, otworzyć aktualne szczegóły dotyczące prac konserwacyjnych i poprzednich błędów, a także zapisać nowe, które system rozpozna i automatycznie wypełni dla urządzenia, którego ma dotyczyć zgłoszenie. Funkcja ta pomaga śledzić koszty utrzymania maszyny.



Tested proptech solutions Sprawdzone rozwiązania technologiczne w zakresie nieruchomości www.yammaya.com www.myguestsays.com



5. Lista prac konserwacyjnych i instrukcje przypisane do maszyny

Jeżeli maszyna jest powiązana z przedmiotem konserwacji, można do niej dodać formularz. Technik może zamknąć sprawę tylko poprzez wypełnienie tego formularza.

ogólna lista kontrolna		
maszyna została zdemontowana:	Tak 👻	2. Rozpoczęto (Obowiązkowe)
wykonano wymagane sprzątanie :	Tak 👻	2. Rozpoczęto (Obowiązkowe)
wykonano smarowanie elementów maszyny:	Tak 👻	2. Rozpoczęto (Obowiązkowe)
wymieniono uszkodzone części:	Tak 🔹	2. Rozpoczęto (Obowiązkowe)
zmontowano maszynę i dokonano niezbędnych ustawień:	Proszę wyb 🔺	2. Rozpoczęto (Obowiązkowe)
	1	
	Proszę wybrać	
	Nie	
	Tak	

6. Codzienne zadania z punktami kontroli NFC

Lista kontrolna codziennych zadań może zostać wgrana do systemu, abyś mógł później znaleźć swoje dokumenty. Konserwatorzy mogą odpowiadać na pytania na miejscu za pomocą tabletu lub telefonu komórkowego. Jeśli znajdziesz błąd, możesz go zgłosić bezpośrednio z listy kontrolnej. Lista kontrolna jest dostępna do pobrania.

9a		â 🔊 🕯	¥ 3.0	🖘 🗈 💷 "III 83% 🗎 12					
≣	0			30	≡				
1	+								
Kon	trola głó	wnego	o rozdz	ziału n	nocy				
sprav	wdzono o	oświetle	enie ma	aszyno	wni				
3	×	0	ç	~	/				
sprav	wdzono ł	dimaty	zację gi	runtow	/ą				
:	×	0	ç	~	/				
sprawdzono listwy zasilające (hałas, ogrzewanie)									
:	×	0	;;;]	~	/				
sprawdzono UPS (zasilacz awaryjny)									

Można także przypisać NFC do każdej lokalizacji i sprawdzić czy pracownicy się tam znajdowali.



7. Zarządzanie rezerwacjami

W module Rezerwacja można ustawić dowolny obiekt, np. parking dla gości, sale konferencyjne, czas konserwacji itp.

Istnieją dwa podejścia do zarządzania rezerwacjami:

- obiekty dostępne w danym momencie lub
- czas, w którym dostępny jest dany obiekt.

1 () 964	Listy O Nowezgloszenie 🔽 Lista kontrolna 🔯 Rezerwacj	a 🧱 Konserwacja 🚼 Maszyny 🚮 Raporty 💄 Profil
) Rezerwacja		
Lokalaciju i obiekt Office building 1. Gffice Building 1. garaź_/Parking dla gości: P101		
Typi temin Dodefi rezerwacji 👹 Począlek rezerwacji 💿 Koniec rezerwacji 💿 Wyszakławanie		
Office Building 1. > P101 > garaz Opis: Mozgásofrült hely		
21.06.2019 🗰 Pokaz		
Op/En Symbol Symbol </td <td>nda. Tiganda: Higanda: Tiganda: Higanda: Higanda: Siganda: 21ganda: 22ganda: 22ganda: 22ganda: Julian - Julian - Julian</td> <td></td>	nda. Tiganda: Higanda: Tiganda: Higanda: Higanda: Siganda: 21ganda: 22ganda: 22ganda: 22ganda: Julian - Julian	

W zależności od wymagań klienta, dostępnych jest kilka ustawień:

- Rezerwacja może/ nie może być modyfikowana po godzinie rozpoczęcia.
- Rezerwację można składać tylko w oparciu o podane jednostki czasu (np. 15 minut, 60 minut).
- Przy składaniu rezerwacji można podać dodatkowe informacje (np. imię i nazwisko, numer tablicy rejestracyjnej itp.).
- Wybrani użytkownicy mogą przeglądać tylko szczegóły w zaszyfrowanej formie/ przeglądać wszystkie dane/ przeglądać i edytować wzajemnie swoje rezerwacje
- Można określić kolejność obiektów (np. parkingi przy basenie są widoczne tylko wtedy, gdy wszystkie miejsca parkingowe dla gości są zajęte).

8. Kontrolowane wejścia oraz wyjścia z budynku dla gości oraz podwykonawców

System posiada moduł do wstępnej rejestracji odwiedzających, który ułatwia wejście. Menu znajduje się w module rezerwacji i składa się z 2 elementów: rejestracji oraz funkcji przeglądowej 'Listy'. Rejestracja jest także możliwa na tablecie, a ochroniarze, w razie konieczności, mogą zarządzać rezerwacją.

Jeśli jesteś uprawniony do rejestracji odwiedzającego, możesz wprowadzić informacje o nim do systemu w menu 'Rezerwacja' - Rejestracja gościa:



	() 93:35			Listy	Nowe zgłoszenie	Rezerwacja	Konserwacja	Raporty	Profil
Rejesti	acja gościa					Dzienny podgląd			
						Przegląd rezerwacji			
_						Pobierz rezerwacje			
	Nazwisko gościa	Tobiasz Adamczyk	(Obowiązkowe)			Rejestracja gościa			
		MET 7 0 0]			Zarejestrowani goście			
	Firma odwiedzających	MET 2. 0. 0.				Maszyna wydająca			
	Adres e-mail gościa	info@apfm-systems.com							
	Język waidomości	Polski 👻	(Obowiązkowe)						
	Nazwisko osoby przyjmującej	Ludwika Borkowska	(Obowiązkowe)						
	Uwagi	Uwagi							
	Termin	02.05.2019 13:47							
	Grupa wchodzących	(-) APFM-Systems	(Obowiązkowe)						
	Numer karty	1111							
Pov	vrót Zapisz Nowy go	ość							

Po pomyślnym przesłaniu zgłoszenia, zarówno Ty jak i ochrona oraz wszyscy odwiedzający (jeśli podałeś adresy e-mail gości) zostaniecie powiadomieni, kiedy i gdzie odbędzie się spotkanie.

Odwiedzający są wymienieni w liście: "Odwiedzający w budynku".

Odwiedza	ijący w budynku								Szybkie wys	zukiwanie	T _E T _x	
Stan 5. opuścił budynek	Data przybycia : 20.06-2019 15-11-00	Nazwisko gościa Rościsława Nowakowska	Firma odwiedzających Webcom Business Services	Adres e-mail gościa RoscitlawaNowekowska@iourrapide.com	\$ Budynek \$	Grupa we	nodzących Ruilding 1.)	Nazwisko osoby przyjmuj Gertruda Walczak	ącej \$ Uwagi	Numer karty \$	Data rejestracji 20.06.2019 15:12:13	\$ Opcje
4. wszedł do budynk	20.06.2019 15:06:00	Bolek Nowicki	Our Own Hardware	BolekNowicki@dayrep.com		Initech (Office	Building 1.)	Frydryk Czarnecki			20.06.2019 15:08:26	Wyjście
	Wita, dbierz swoją ka ZAREJEST NA TYM URZĄDZET SKANUJĄC KOD OR WPROWA ABY OTRZYMAĆ KA	ji artę wstępu. TRUJ SIĘ TRUJ SIĘ DŹ PIN		ZESKANUJ KC Po zeskanowaniu tego kodu C Wojego telefonu komórkow formularz online. Należy zezwoli do Internetu na swoii m urządzem Wifi. Dane podane w formularzu wyłącznie do zarejestrowania T budynku. Wszystkie dane będ dzień po opuszczeniu budynku będziemy mogli zidentyfikowa pozwolenie na wejście m przechowywanych UWU POWROT	DD QR R w przegląd ć o a mobilny wojego wejśc ą anonimizow o cosyby prosza a podstawie danych.	arce się dostęp rć się z ywane ia do rane te nie ącej o	Od upi AH rej po tak prz po na	wiedzają rzednio z ID, estracyjn zwolenie rmularz r olecie zna aby un mórkowy zypadkacl wypełni ciśnięciu	cy, l zarejes wypeł y w r na we noże z idując iknąć m odv n wejś eniu p przycis kart: r	którzy strowa miają ecepc jście d zostać ym się kolejł wiedza cie jes pól ob sku: "V	nie ni w ji, aby lo bud wype ę w re ę w re t moż ljącego t moż vowiąz Vejście	zostali systemie formularz v uzyskać ynku. łniony na cepcji lub telefonie c. W obu liwe tylko kowych i e".
	system 😂	n ns					aut	tomatvczi	nv svst	tem w	vdawa	nia kart

wstępu w miejsce recepcjonistów.



9. Formularze niestandardowych zamówień

Niestandardowe formularze zamówień pozwalają na składanie np. prośby o pozwolenie na pracę czy zamówień w systemie raportowania, który wcześniej musiał być przetwarzany za pomocą poczty elektronicznej. Pola formularza mogą być dostosowane do indywidualnych potrzeb, zamówienie pojawia się jako zadanie w systemie raportowania, a zdjęcia, pliki i kalkulacje kosztów mogą być przesyłane tak jak zgłoszenie.

Po zakończeniu zadania można wydrukować weryfikację i dołączyć ją do faktury.

10. Monitoring SLA

Zakontraktowane terminy SLA mogą być przypisane ręcznie lub automatycznie do każdego zadania lub typu zadania. System rejestruje, które zadania zostały wykonane na czas, a które nie – te niewykonane można pobrać.

11. Sprawozdania i automatyczne raporty

Dane systemowe (zadania, arkusze pracy, harmonogramy konserwacji, wykorzystane materiały, wartości liczników) można eksportować do Excela. Jeśli klient chce skorzystać z własnego szablonu raportu, jest to również możliwe. Raport może być automatycznie wysyłany jako załącznik w wiadomości e-mail w określonych odstępach czasu (np. co poniedziałek).

Ogólne raporty systemowe, w tym statystyki zużycia i statusów zadań:



Tested proptech solutions Sprawdzone rozwiązania technologiczne w zakresie nieruchomości www.yammaya.com www.myguestsays.com



Dane uzyskane z czujników mogą być wyświetlane w następujący sposób:



Jeżeli jakaś wartość wykracza poza normę, automatycznie generowane jest zadanie.

12. Okresowy widok zadań

Okresowy widok zadań pomaga ocenić, ile czasu zajęło rozwiązanie zadania i wskazuje jeśli poszczególne fazy pracy zajęły zbyt wiele czasu (np. niezatwierdzone, oczekiwanie na zatwierdzenie przez właściciela). Funkcja ta pomaga w efektywnym planowaniu pracy.





Dodatkowe funkcje

W systemie znajduje się kilka dodatkowych funkcji, a w tym:

- Podpis na tablecie/telefonie: arkusz może być podpisany elektronicznie w miejscu naprawy,
- Użyte materiały i czas naprawy mogą być rejestrowane dla konkretnego zadania,
- E-mail z informacją zwrotną do użytkowników o wszystkich istotnych krokach,
- Po ukończeniu zadania zgłaszający może je zaakceptować,
- Dostawy i inwentaryzacja budynku,
- Rejestracja wartości liczników,
- Możliwość ustawienia niestandardowego ekranu startowego, takiego jak informacje o budynku, kontakty, mapa, przydatne informacje.

Widok mobilny

Na urządzeniach mobilnych z Androidem i platformami iOS, dostęp do systemu można uzyskać poprzez przeglądarkę internetową (nie ma potrzeby instalowania aplikacji).Obecnie nie zaleca się jedynie korzystania z telefonów z systemem Windows Phone i Blackberry, ponieważ nie są one kompatybilne ze wszystkimi funkcjami AHD.

Ekrany mogą być używane w różnych językach, w tym samym czasie, w tej samej bazie danych.



Przesyłanie nowego zgłoszenia

Niestandardowe listy według rodzaju pracy

×	Ê	APFM: Alapfm-helpde	HD Dem sk.com	Д	Ś	:					
		0				=					
	Ī										
		Nov	ve zgłosz	enie							
	Bu	dynek									
	PN	l Company V	•			-					
-8	Budynek biurowy 1.										
EH	Ski	Skrzydło A 🔹									
	1 p	viętro				•					
	Sz	czegóły (n	umer pokoj	u)							
	Ter	nat zgłos	zenia								
۲	Ele	ktryka i ośw	ietlenie			-					
Ť	Oś	wietlenie				•					
	Da	ta wykryc	ia usterki:	1							
		111	0		<						

×		APFM: AH apfm-helpde	APFM: AHD Dem apfm-helpdesk.com			Ś	:			
1		0				=				
Cała	a lista						r .			
Wia	dom	ości (3)	ła	ła lista						
Awa	arie									
Pra	ce ko	nserwacyjn	głas: e enia	zający: : Cyklic	APFM zne					
Coc	lzienr	ne zadania	y pr is: -	y przegląd silników is: - Dokładna lokalizacja						
	12-0	1 00:00:00 1	Konser	onserwator: APFM Admin						
	2 Da	ta rozpoczęc	ia: Data	Data zakończenia:						
	Zaak nie p	ceptowane p óźniej niż: 20	20-12-	11 00:0	enie nap)0:00	rawy				
	Num	er zgłoszenia	:		10514					
	Admi	in Temat zgło	Zgłas: oszenia	zający: : Cyklic	APFM zne					
	konti	role/Tygodni	owy pr	zegląd	l silnikó	N				
	wyso	koprężnych	Opis: -	Dokła	dna loka ustorki: 1	lizacja				
Ŭ	12-01 00:00:00 1 Konserwator: APFM Admin									
2 Data rozpoczęcia: Data zakończenia:										
Zaakceptowane przez: Ukonczenie naprawy nie później niż: 2020-12-25 00:00:00										
	Num 2020	er zgłoszenia / PG/0046/0 1	: Załas:	zaiacv:	APFM					
		111	С)		<				



Wszystkie zadania



Otwórz szczegóły zgłoszenia jako konserwator × ● APFM: AHD Dem... apfm-helpdesk.com

		0							
1	ī	÷		₿					
	Op	ata za prace	e / Dojazd	-	Wybierz				
			Dodaj no	owy					
	Opłata za pracę 🔹								
	Do	jazd							
	1 (Obo	wiązkowe)							
	ok	azja							
	10	-12-2020							
	Uw	/agi							
	Ze	wnętrzny i	identyfikato	r					
Wp	row	adzone	dane						
Opła Nazy Ilość Jedr Data Uwa Zew	ata za wa: St : 0.50 nostka a użyc ngi: nętrz	pracę sawka god a: godzina ia: 10-12-2 ny identyfi	lzinowa 2020 ikator:		2				

www.yammaya.com www.myguestsays.com

 \bigcirc