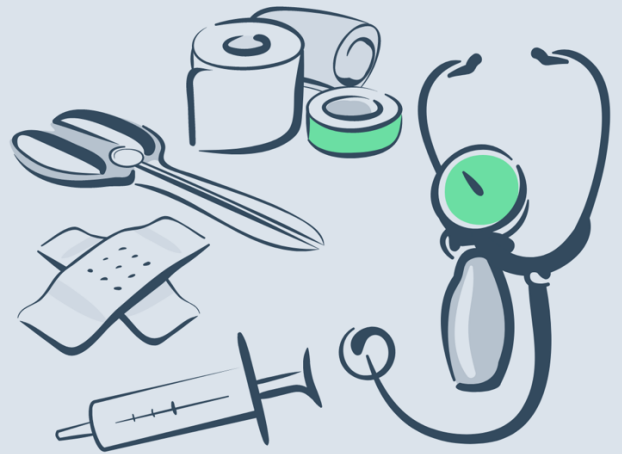




ObJack Software

Anleitung zur korrekten Bedienung des ObJack
Dienstleister Portals aus Sicht des Benutzers.

Stand: Dezember 2025
Herausgeber: ObJack GmbH
Supportanfragen: office@objack.at
Copyright: © 2025 ObJack GmbH

1. Einleitung

Das ObJack Dienstleister-Portal ist die zentrale Arbeitsoberfläche für Serviceunternehmen, die technische Module, Wartungsleistungen, Checklisten oder Serviceaufträge für ihre Kunden bereitstellen. Die Plattform ermöglicht das Erstellen, Verwalten, Bereitstellen und Abarbeiten von Modulen sowie die effiziente Steuerung interner Ressourcen und Serviceprozesse.

2. Registrierung und Firmenprofil

Um das Dienstleister-Portal nutzen zu können, registriert sich ein Unternehmen zunächst über ein entsprechendes Formular mit seinen Firmen- und Kontaktdaten. Nach der Registrierung können über das Firmenprofil folgende Informationen gepflegt werden:

1	Firmenadresse
2	Primäre Ansprechpartner
3	Firmenbeschreibung und Basisinformationen

Bevor das Konto aktiv genutzt werden kann, erfolgt eine administrative Prüfung und Freigabe durch die ObJack-Managementinstanz.

3. Modulverwaltung

Dienstleister können eigene Module erstellen, die später von Kunden abonniert werden können. Ein Modul kann technische Informationen, Checklisten, Datenfelder und Abläufe enthalten.

Funktionen der Modulverwaltung:

- Anlegen und Bearbeiten von Modulen
- Definition folgender Modulelemente:
 - Datenfelder (z. B. Messwerte oder Objektattribute)
 - Dateien (z. B. Bedienungsanleitungen, Zertifikate)
 - Jobroutinen und automatisierte Trigger
 - Checklisten inkl. Bewertung und Signatur
- Verwaltung und Versionierung bestehender Module (Änderungen werden als neue Version gespeichert)

4. Modulbereitstellung und Freigabe

Nach Fertigstellung eines Moduls kann dieses über den Dienstleister-Modulkatalog veröffentlicht werden. Dienstleister haben die Möglichkeit:

- Module individuell für einzelne Kundeninstanzen freizugeben
- Module bestimmten Kundengruppen bereitzustellen
- Aktive und inaktive Freigaben zentral zu verwalten

Damit behalten Dienstleister volle Kontrolle darüber, welcher Kunde welche Inhalte nutzen darf.

5. Modul-Abonnement durch Kunden

Kunden sehen im eigenen Mandanten (ihrer Kundeninstanz) alle Module, die vom Dienstleister freigegeben wurden. Sie können:

- Module direkt im Dienstleister-Katalog abonnieren
- Die gesamte Modullogik inklusive Checklisten, Dateien, Datenfelder und Jobroutinen automatisch in ihr System importieren

Nach dem Abonnement stehen dem Kunden die Funktionen des Moduls sofort zur Verfügung.

6. Zentrale Jobübersicht

Das Dienstleister-Portal bietet eine mandantenübergreifende Jobübersicht, in der alle aktiven Jobs aller angebundenen Kundeninstanzen dargestellt werden.

Funktionen:

1	Filter- und Suchoptionen
2	Sortierung nach Kunden, Priorität, Status, Datum, Modul usw.
3	Synchronisation aller Statusänderungen in Echtzeit

Die zentrale Übersicht ermöglicht ein effizientes Monitoring großer Servicevolumen.

7. Gruppierung zu Service-Aufträgen

Mehrere Einzeljobs können zu einem Serviceauftrag zusammengefasst werden.

Ablauf:

1	Auswahl der gewünschten Jobs
2	Erstellen eines neuen Serviceauftrags
3	Verwaltung bestehender Aufträge, inkl. Status, Priorität, Kommentaren und Zeitplanung

Dies erleichtert strukturierte Einsätze vor Ort, bei denen mehrere Aufgaben gleichzeitig erledigt werden.

8. Verwaltung interner Ressourcen

Das Dienstleister-Portal enthält eine vollständige Benutzer- und Teamverwaltung.

Funktionen:

1	Anlegen und Verwalten von Benutzerkonten
2	Rollenvergabe (z. B. Techniker, Disponent, Modul-Manager)
3	Erstellen von Arbeitsgruppen/Teams
4	Zuweisung von Benutzern zu Teams

Dadurch kann die Organisation interne Verantwortlichkeiten sauber abbilden.

9. Auftrags- und Jobzuweisung

Serviceaufträge und Einzeljobs können flexibel weitergegeben werden:

- Zuweisung an einzelne Benutzer
- Zuweisung an ganze Teams
- Weiterleitung an Techniker-Apps für mobile Bearbeitung
- Übergabe an bestimmte Kundenrollen

Statusänderungen oder Kommentare fließen automatisch ins System zurück.

10. Status- und Fortschrittssynchronisation

Alle Bearbeitungen und Rückmeldungen werden zwischen Dienstleisterportal und Kundeninstanzen synchronisiert.

Dies umfasst:

1	Statusänderungen (z. B. „in Arbeit“, „abgeschlossen“)
2	Kommentare und Notizen
3	Fortschrittsangaben
4	Anzeige von Statushistorien für vollständige Nachvollziehbarkeit

11. Objektverwaltung

Dienstleister können Objekte auch selbst anlegen, insbesondere für Kunden ohne eigene Instanz.

Mögliche Aktionen:

- Anlegen neuer Objekte
- Bearbeiten von Objektdaten und Metadaten
- Nutzen dieser Objekte als Grundlage für Jobs, Checklisten oder Serviceaufträge

12. Rollen- und Berechtigungssystem

Das Dienstleister-Portal besitzt ein fein granuliertes Berechtigungssystem. Typische Rollen sind:

1	Administrator
2	Modul-Manager
3	Disponent
4	Techniker

Die Rollen steuern den Zugriff auf:

1	Module
2	Jobs und Serviceaufträge
3	Kundenfreigaben
4	Einstellungen und Verwaltungselemente

13. Technische Charakteristika

- Eigenständige, von den Kundeninstanzen getrennte Anwendung
- Eigene Datenbank für:
 - Dienstleisterdaten
 - Module
 - Benutzer
 - Jobs & Aufträge
- Synchronisationsmechanismus mit Kundeninstanzen
- Unterstützung mobiler Techniker-Apps für Vor-Ort-Einsätze