

## WEB APPS FÜR INTEX HAUSVERWALTUNG PLUS

In dieser Kurzanleitung geht es um die Installation, Einrichtung und Nutzung der WEB APPs Hausmeister und Mieter/Eigentümer (Online Portal), die wir als Extras zur INTex Hausverwaltung PLUS anbieten.

### SERVER INSTALLATION

*Dieser Abschnitt ist nur von Belang, wenn Sie INTex Hausverwaltung PLUS in der SERVER Fassung auf Ihrer eigenen Hardware betreiben und die Hausmeister APP oder das Online Portal gekauft haben.*

Sie haben von uns einen Download-Link mit einer ZIP-Datei erhalten. Entpacken Sie die Archiv-Datei und schieben Sie den Ordner in den Veröffentlichungs-Ordner Ihres Webservers, bei Apache also in den Ordner htdocs. Sie können den APP Ordner auch als Unterordner Ihrer Hausverwaltung PLUS Installation einrichten.

Damit die APP auch Ihre Datenbank findet, sind die Datenbank-Zugangsdaten anzugeben. Im Ordner

```
connections
```

sind in der Datei

```
ConnectionManager.php
```

im unteren Teil die Login-Daten für die Datenbank zu finden – diese müssen bearbeitet werden:

```
$host="IP Adresse Ihres Servers oder localhost";
$user="Datenbanknutzer / root bei Voreinstellung";
$pwd="Passwort / leer bei Voreinstellung";
$port="3306 / leer bei Voreinstellung";
$sys_dbname="Name der Datenbank";
```

ab Zeile ca. 290ff im Texteditor anpassen.

Damit ist die Installation abgeschlossen.

### EINRICHTUNG DER BENUTZER

Wenn Sie die Hausmeister APP oder das Online Portal erworben haben, dann finden Sie im Menü *Einstellungen* entsprechende Befehle zur Einrichtung der Benutzer. *Sollte das nicht der Fall sein, muss Ihr Administrator über Benutzerrechte diese Befehle aktivieren.*

Sie legen jeden Benutzer (Mieter/Eigentümer respektive Hausmeister) mit *Hinzufügen* an und bestimmen Benutzername (für den Login) und das Passwort für den ersten Login. Dieses Passwort kann der Benutzer dann jederzeit selbst ändern und sollte dies auch tun.

Benutzernamen und Passwörter sowie die Login-Adresse sollten Sie Mietern/Eigentümern und Hausmeistern aus Sicherheitsgründen nicht per Email zur Kenntnis geben, da Emails unverschlüsselt übertragen werden. Nutzen Sie also einen persönlichen Termin und die Briefpost.

Weiterhin geben Sie bei Hausmeistern ein Objekt an, für das der Hausmeister zuständig ist – dies sorgt automatisch dafür, dass der Hausmeister keinerlei objektfremde Daten zu sehen bekommt. Ähnlich ist es bei

den Mietern/Eigentümern, hier geben Sie Objekt und Einheit des jeweiligen Nutzers an. Über diesen Weg wird die Datenanzeige eingeschränkt auf die für den Nutzer relevanten Daten.

#### NUTZUNG DER HAUSMEISTER APP

Der von Ihnen eingerichtete Hausmeister erreicht die Hausmeister WEB APP über seine Geräte im Browser mit der Adresse

<https://www.intex-publishing.de/hausmeisterapp/login.php>

*Bei einer eigenen Server Installation wird die Adresse Ihrem Server und dem Ordner der Hausmeister App Installation entsprechen.*

An dieser Adresse kann sich der Hausmeister mit dem von Ihnen vergebenen Benutzernamen und Passwort einloggen. Über das Benutzermenü rechts oben kann er sein Passwort für die Zukunft verändern.

#### NUTZUNG DES ONLINE PORTALS

Der von Ihnen eingerichtete Nutzer erreicht das Online Portal über seine Geräte im Browser mit der Adresse

<https://www.intex-publishing.de/onlineportal/login.php>

*Bei einer eigenen Server Installation wird die Adresse Ihrem Server und dem Ordner der Online Portal Installation entsprechen.*

An dieser Adresse kann sich der Nutzer mit dem von Ihnen vergebenen Benutzernamen und Passwort einloggen. Über das Benutzermenü rechts oben kann er sein Passwort für die Zukunft verändern.

#### HAUSMEISTER APP - AUFGABEN

Um einem Hausmeister eine Aufgabe zu übertragen, gehen Sie in der Hausverwaltung in das Modul *Organizer/Aufgaben*. Legen Sie eine Aufgabe an und verknüpfen Sie diese mit dem Objekt in der Registerkarte *Verknüpfung*, für das der Hausmeister zuständig ist. Damit die Aufgabe auch dem Hausmeister angezeigt wird, aktivieren Sie das Kreuzfeld *Hausmeister* in der Registerkarte *Bearbeitung*. Der Hausmeister sieht die neue Aufgabe unmittelbar (entweder nach Login in die Hausmeister APP oder Neu Laden der Aufgaben-Seite).

Der Hausmeister kann nun seinerseits sowohl den Bearbeitungsstatus verändern als auch den Fertigstellungsgrad angeben (bei komplexeren Aufgaben). Außerdem hat er für einen Arbeitszeit-Nachweis die Möglichkeit, die genauen Erledigungszeiten für jede Aufgabe zu hinterlegen.

Diese Angaben spiegeln sich wiederum automatisch in der Aufgaben-Ansicht in der Hausverwaltung, so dass die Hausverwaltung jederzeit weiß, ob Aufgaben erledigt wurden oder in Arbeit sind.

Nur die Hausverwaltung kann Aufgaben löschen und neue Aufgaben anlegen.

#### ONLINE PORTAL – MITTEILUNGEN

Im Online Portal können Sie als Hausverwalter Mitteilungen z.B. zu einer geänderten Hausordnung, über das Ergebnis der Legionellen-Untersuchung und andere Themen, die alle Mieter/Eigentümer eines Hauses betreffen, veröffentlichen. Die Mitteilungen sind sozusagen ein digitales schwarzes Brett.

Um eine Mitteilung zu veröffentlichen, gehen Sie in der Hausverwaltung in das Modul *Organizer/Korrespondenz*. Legen Sie eine Mitteilung (*Art = Mitteilung*) an und verknüpfen Sie diese mit dem

Objekt in der Registerkarte *Verknüpfung*. Veröffentlicht werden die Inhalte der Felder Text und Betreff mit dem Datum. Die Mieter sehen die neue Mitteilung unmittelbar (entweder nach Login im Online Portal oder Neu Laden der Mitteilungen-Seite).

#### ONLINE PORTAL – EINGABEN

Umgekehrt können Mieter/Eigentümer über das Online Portal auch mit der Hausverwaltung kommunizieren. Vorteile für alle Beteiligten: Die Kommunikation erfolgt nicht über unverschlüsselte Mails, sondern direkt innerhalb der Datenbank mit allen Sicherheits-Vorteilen, die sich daraus ergeben. Außerdem ist die Mitteilung eines Mieters/Eigentümers direkt und sicher mit ihm als Absender verknüpft und steht in der Hausverwaltung direkt mit Bezug zu Objekt und Einheit zur Verfügung. Die Mitteilung kann auch nicht im Spam landen und somit untergehen, Sie können aber auch keine Viren oder Trojaner über vermeintliche Mieter-Mails bekommen.

Die Mitteilung an die Hausverwaltung legt der Mieter/Eigentümer im Online Portal über *Eingabe* mit dem Schalter *Hinzufügen* an und schickt diese mit *Senden* ab.

Der Hausverwalter sieht diese Eingabe im Modul *Organizer/Korrespondenz* wie Eingangsbriefe und -Mails klassifiziert als *Formular* (Art=Formular) und kann dann entsprechend tätig werden, z.B. bei einer Schadensmeldung den Hausmeister mit einer Inspektion über die Hausmeister APP beauftragen.

#### ONLINE PORTAL – DOKUMENTE

Im Online Portal können Sie als Hausverwalter Dokumente z.B. Belege zur Abrechnung veröffentlichen. Darüber ersparen Sie sich und Ihren Mietern und Eigentümern den Aufwand, die Zeit und auch die Kosten für individuelle Termine zur Belegeinsicht und die Fertigung von Kopien.

Um ein Dokument zu veröffentlichen, gehen Sie in der Hausverwaltung in das Modul *Organizer/Dokumente*. Legen Sie ein Dokument an und verknüpfen Sie dieses mit dem Objekt in der Registerkarte *Verknüpfung*. Die Freigabe erteilen Sie über das Feld *Freigabe*=Mieter in der Registerkarte *Nutzung*. Veröffentlicht werden die Inhalte der Felder Beschreibung und das Dokument selbst.

Die Nutzer sehen die Dokumente unmittelbar (entweder nach Login in das Online Portal oder Neu Laden der Dokumente-Seite).