

Beteiligung am Freigabe-Workflow

Der Freigabe-Workflow im Audit (A+) Modul ermöglicht die strukturierte Zusammenarbeit zwischen Ihnen, dem Auditor und dem Property Manager (PM). Als Facility Manager können Sie in diesen Workflow eingebunden werden, um zu den Feststellungen des Auditors Stellung zu nehmen.

Übersicht: Der Freigabe-Workflow

Der Freigabe-Workflow läuft immer über den Auditor als zentrale Koordinationsstelle:

Phase	Beteiligte	Ihre Rolle als FM
1. Audit-Durchführung	Auditor	Keine aktive Beteiligung
2. Optional: Freigabe an PM	Auditor → PM	Keine Beteiligung
3. Freigabe an FM	Auditor → FM	Stellungnahme und Kommentierung
4. Rückgabe an Auditor	FM → Auditor	Abschluss Ihrer Stellungnahme
5. Audit-Abschluss	Auditor	Ergebnisse einsehen

Hinweis

Die primären Bearbeitungsrechte für Audit-Daten verbleiben während des gesamten Prozesses beim Auditor. Sie können kommentieren, aber keine Bewertungen direkt ändern.

Audit zur Stellungnahme erhalten

Der Auditor kann Ihnen das Audit während des Prüfungsprozesses zur Stellungnahme "freigeben". Dies geschieht typischerweise, nachdem der Auditor eine erste Prüfung vorgenommen hat und Ihre Sichtweise zu bestimmten Feststellungen einholen möchte.

Benachrichtigung

Sie erhalten eine **Benachrichtigung per E-Mail**, wenn der Auditor Ihnen das Audit zur Stellungnahme freigegeben hat. Die E-Mail enthält:

- Name des Audits und zugehörigen Vertrags
- Den Zeitraum, innerhalb dessen Sie Stellung nehmen können
- Einen direkten Link zur Audit-Ansicht

Zeitraumen

Der Auditor legt einen **definierten Zeitraum** fest, innerhalb dessen Sie den Audit-Stand prüfen und Ihre Kommentare abgeben können. Diesen Zeitraum sehen Sie:

- In der E-Mail-Benachrichtigung
- In der Revisionstabelle in den Grunddaten des Audits

Zugriffsrechte während der Freigabe

Recht	Beschreibung
Lesezugriff	Sie können alle Audit-Daten (Grunddaten, LV, Dokumente) einsehen
Kommentarrecht	Sie können Kommentare zu Leistungspositionen hinzufügen
Kein Bearbeitungsrecht	Sie können keine Bewertungen oder Anpassungen des Auditors ändern

Status-Anzeige im System

Im Kopfbereich des Audits sehen Sie einen **Zugriffsrechte-Chip**, der Ihren aktuellen Status anzeigt:

Chip	Bedeutung	Ihre Möglichkeiten
" Schreibrechte: Aktiv " (grün)	Aktiver Freigabezeitraum	Einsehen + Kommentieren
" Leserechte: Aktiv " (blau)	Lesezugriff gewährt	Nur Einsehen
" Schreibrechte: Inaktiv " (grau)	Kein aktiver Zugriff	Warten auf Freigabe

Ihre Aufgaben während der Freigabe

Wenn Ihnen das Audit zur Stellungnahme freigegeben wurde, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Audit-Stand prüfen

- Sehen Sie sich die **Bewertungen** des Auditors im Leistungsverzeichnis (LV) an:
 - Status der Positionen (Erfüllt, Nicht erfüllt, Teilweise erfüllt)
 - Mengenanpassungen
 - Qualitätsanpassungen
- Prüfen Sie die erfassten **Grunddaten** (Audit-Grundlage, Methodik, Dokumentation)
- Sichten Sie die hochgeladenen **Dokumente** und Nachweise

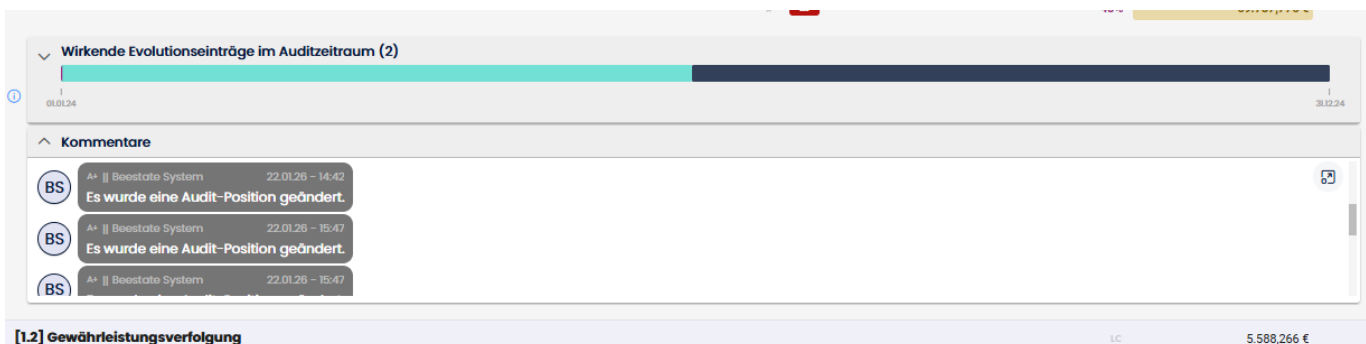
2. Kommentare hinzufügen

Die Kommentarfunktion ist Ihr wichtigstes Werkzeug im Freigabe-Workflow. Nutzen Sie sie, um:

- Ihre **Sichtweise** zu den Feststellungen des Auditors darzulegen
- Eventuelle **Missverständnisse** zu klären (z.B. wenn ein Beleg übersehen wurde)
- **Zusätzliche Informationen** bereitzustellen
- Auf **nachträgliche Belege** hinzuweisen, die im CAFM ergänzt wurden
- **Sachverhalte zu erklären**, die aus den Dokumenten nicht ersichtlich sind

So fügen Sie einen Kommentar hinzu:

1. Navigieren Sie zum **Leistungsverzeichnis (LV)**
2. Klappen Sie die betreffende Position auf (klicken Sie auf die Zeile)
3. Im erweiterten Bereich finden Sie die **Kommentarfunktion** (Chat-Bereich)
4. Geben Sie Ihren Kommentar ein und senden Sie ihn ab



The screenshot displays a software interface for audit management. At the top, a header indicates 'Wirkende Evolutionseinträge im Auditzeitraum (2)' with a date range from 01.01.24 to 31.12.24. Below this, a section titled 'Kommentare' is visible, containing three chat-style messages. Each message is from 'BS' (Beestate System) and is timestamped '22.01.26 - 14:42', '22.01.26 - 15:47', and '22.01.26 - 15:47'. The content of each message is 'Es wurde eine Audit-Position geändert.' At the bottom of the interface, a status bar shows '[1.2] Gewährleistungsverfolgung' on the left, 'LC' in the center, and '5.588,266 €' on the right.

Empfehlung

Formulieren Sie Ihre Kommentare präzise und sachlich. Verweisen Sie auf konkrete Belege. Dies erleichtert dem Auditor die Nachverfolgung erheblich.

Freigabe abschließen

Sobald Sie Ihre Prüfung abgeschlossen und alle notwendigen Kommentare hinzugefügt haben, sollten Sie die Freigabephase von Ihrer Seite beenden.

Vorgehen

1. Navigieren Sie zu den **Grunddaten** des Audits
2. Scrollen Sie zum Bereich **Freigabe-Workflow** (Revisionstabelle)
3. Unterhalb der Tabelle finden Sie den Button "**Freigabe zurückgeben**"
4. Klicken Sie auf diesen Button, um Ihre Stellungnahme abzuschließen

FREIGABE AN FM/PM

In dieser Übersicht sehen Sie die Freigabezeiträume der aktuellen Auditversion für Ihre Organisation. Während des Freigabezeitraums können Sie die Auditversion kommentieren und Feedback geben. Außerhalb dieses Zeitraums liegt die Bearbeitung beim Auditor. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Kommentare innerhalb des angegebenen Zeitraums abschließen.

Organisation	Freigabe von	Freigabe bis	
Testbieterl GmbH	03.05.25	03.05.25	
Testbieterl GmbH	03.05.25	03.05.25	
Testbieterl GmbH	03.05.25	03.05.25	
Testbieterl GmbH	05.02.26	05.02.26	
Testbieterl GmbH	Aktiv	05.02.26	11.02.26

Freigabe zurückgeben

Auswirkungen der Rückgabe

Auswirkung	Beschreibung
Signal an Auditor	Der Auditor wird informiert, dass Sie Ihre Stellungnahme abgeschlossen haben
Kommentarsperre	Sie können keine neuen Kommentare mehr hinzufügen (bis zur nächsten Freigabe)
Workflow-Fortsetzung	Der Auditor kann Ihre Kommentare berücksichtigen und die Auditierung fortsetzen

Hinweis

Ihre Kommentare und der Zeitpunkt der Freigabe/Rückgabe werden in den Grunddaten des Audits dokumentiert und sind für alle Beteiligten nachvollziehbar.

Automatisches Ende der Freigabe

Wenn Sie die Freigabe nicht manuell über den Button "**Freigabe zurückgeben**" beenden, endet Ihr Zeitraum zur Kommentierung **automatisch** am vom Auditor festgelegten Enddatum.

Achtung

Auch wenn die Freigabe automatisch endet, empfehlen wir die manuelle Rückgabe. So signalisieren Sie dem Auditor aktiv, dass Sie Ihre Stellungnahme abgeschlossen haben.

Was passiert mit Ihrem Feedback?

Nach Ihrer Rückgabe bearbeitet der Auditor Ihre Kommentare:

1. **Sichtung:** Der Auditor liest alle Ihre Anmerkungen
2. **Prüfung:** Berechtigte Einwände werden geprüft (z.B. nachgereichte Belege)
3. **Anpassung:** Bei berechtigten Einwänden kann der Auditor seine Bewertung korrigieren
4. **Optional:** Der Auditor kann eine erneute Freigabe starten, falls weitere Klärung nötig ist
5. **Dokumentation:** Alle Kommentare bleiben Teil der Audit-Dokumentation

Hinweis

Der Auditor ist nicht verpflichtet, allen Einwänden zu folgen. Er entscheidet nach fachlicher Einschätzung, ob eine Anpassung gerechtfertigt ist. Ihre Kommentare werden jedoch in jedem Fall dokumentiert.

Wichtige Punkte zum Workflow

Regel	Erläuterung
Nur Kommentarrechte	Während der Freigabe können Sie kommentieren, aber keine Bewertungen ändern
Keine Weitergabe	Sie können das Audit nicht direkt an den PM weitergeben - der Workflow läuft immer über den Auditor
Nachvollziehbarkeit	Alle Interaktionen werden protokolliert und sind in den Grunddaten einsehbar
Mehrere Freigaben möglich	Der Auditor kann Sie mehrfach einbinden, z.B. nach Berücksichtigung Ihres Feedbacks

Empfehlung

Nutzen Sie die Freigabephase aktiv, um Ihre Perspektive einzubringen und zu einer korrekten und fairen Audit-Bewertung beizutragen. Ihre Kommentare können maßgeblich dazu beitragen, Missverständnisse aufzuklären.

Revision #1

Created 5 February 2026 15:05:17 by Christopher Bauer

Updated 5 February 2026 15:11:13 by Christopher Bauer