

# **Vejledning i bestilling af teknisk hjælp igennem DaluxFM HelpDesk**

## Indholdsfortegnelse

<b>Første login i DaluxFM HelpDesk.....</b>	<b>2</b>
<b>Indmelding af en opgave til Teknisk Afdeling – Trin for trin vejledning.....</b>	<b>3</b>
1. Klik "Ny indmelding".....	3
2. Indtast bygningsnummer.....	3
3. Indtast rumnummer.....	4
4. Vælg kategori.....	4
5. Beskriv opgaven.....	5
6. Send indmelding.....	5
<b>Opfølgning på indmeldte opgaver.....</b>	<b>6</b>

## Første login i DaluxFM HelpDesk

DaluxFM HelpDesk kan tilgås gennem Teknisk Afdelings intranet eller Citrix-portalen.

Når DaluxFM HelpDesk åbnes første gang, mødes man af en loginside, som udfyldes som beskrevet herunder:

The image shows the DaluxFM HelpDesk login form with several callout boxes explaining the fields:

- Her skrives AUH for Aarhus Universitetshospital MC for MarselisborgCenteret** (points to the 'Helpdesk ID' field)
- Her skrives dit fulde navn** (points to the 'Name' field)
- Her skrives din arbejdsmail, som er dit regionsID efterfulgt af @rm.dk. Indtastes i dette format: xxxxxx@rm.dk** (points to the 'Email' field)
- Her skrives dit arbejdstelefonnummer i dette format xxxxxxxx** (points to the 'Telefonnr.' field)

The form includes fields for 'Helpdesk ID', 'Email', 'Name', 'Telefonnr.', and a language dropdown set to 'Danish', with a 'Log ind' button.

Herunder ses et eksempel på en korrekt udfyldt loginside:

The image shows the DaluxFM HelpDesk login form filled with example data:

- Helpdesk ID: AUH
- Email: geogeo@rm.dk
- Name: Georg Georgsen
- Telefonnr.: 78458000
- Language: Danish

The 'Log ind' button is visible at the bottom.

Når de fire felter er udfyldt, kan man logge ind i DaluxFM HelpDesk og indmelde opgaver til Teknisk Afdeling samt se en status på tidligere indmeldinger.

Hvis man blot lukker browservinduet, og ikke logger ud af DaluxFM HelpDesk efter endt brug, er man automatisk logget ind næste gang man starter DaluxFM HelpDesk.

## Indmelding af en opgave til Teknisk Afdeling

### - Trin for trin vejledning:

#### 1. – Klik "Ny indmelding"

HelpDesk - AUH Aarhus Universitetshospital Georg Georgsen



Akut hjælp Teknisk Afdeling døgntelefon 7845 8000.  
Indtast bygningsnummer fra dørkarm; Fx J601-159 = J01.  
Vejledning: [Tryk her](#).



1. Klik på "Ny indmelding"

Powered by DALUX

#### 2. – Indtast bygningsnummer

HelpDesk - AUH Aarhus Universitetshospital Georg Georgsen



Akut hjælp Teknisk Afdeling døgntelefon 7845 8000.  
Indtast bygningsnummer fra dørkarm; Fx J601-159 = J01.  
Vejledning: [Tryk her](#).



2. Indtast bygningsnummer på den bygning, hvor opgaven skal udføres.

Står der "J601-159" ved dørkarmen, skal du skrive første bogstav og de sidste to tal.  
F.eks. er J601-159 = J01

Kender man ikke bygningsnummeret, kan man her åbne en oversigt og finde bygningen

Powered by DALUX

### 3. – Indtast rumnummer



Akut hjælp Teknisk Afdeling døgntelefon 7845 8000.  
Indtast bygningsnummer fra dørkarm; Fx J601-159 = J01.

Vejledning: [Tryk her.](#)

### 4. – Vælg kategori



Akut hjælp Teknisk Afdeling døgntelefon 7845 8000.  
Indtast bygningsnummer fra dørkarm; Fx J601-159 = J01.

Vejledning: [Tryk her.](#)

## 5. - Beskriv opgaven

G101-144 (Reception) Se placering på etageplan



## 6. - Send indmelding

6. Klik på "Send indmelding" når opgaven er beskrevet og eventuelle supplerende informationer er indtastet

HelpDesk - AUH Aarhus Universitetshospital Georg Georgsen

**Din indmelding er blevet sendt**

Mange tak for din indmelding. Din indmelding bliver håndteret hurtigst muligt.

[Tilbage](#)

## Opfølgning på indmeldte opgaver

Ved at klikke på ikonet "Mine indmeldinger", får man adgang til en oversigt over alle ens tidligere indmeldinger i DaluxFM HelpDesk:

HelpDesk - AUH Aarhus Universitetshospital Georg Georgsen

**midt**  
regionmidtjylland

Akut hjælp Teknisk Afdeling døgntelefon 7845 8000.  
Indtast bygningsnummer fra dørkarm; Fx J601-159 = J01.  
Vejledning: [Tryk her](#)

+  
Ny indmelding

☰  
Mine indmeldinger

Klik her

Første gang der klikkes på "Mine indmeldinger", får man tilsendt en 4-cifret godkendelseskode på den mail man er logget ind med.

Her er det muligt at følge med i, hvad status er på de enkelte indmeldinger, og klikker man på en indmelding kan man sende en chatbesked til den medarbejder i Teknisk Afdeling, der er ansvarlig for opgaven:

HelpDesk - AUH Aarhus Universitetshospital Georg Georgsen

**midt**  
regionmidtjylland

Akut hjælp Teknisk Afdeling døgntelefon 7845 8000.  
Indtast bygningsnummer fra dørkarm; Fx J601-159 = J01.  
Vejledning: [Tryk her](#)

**Åbne indmeldinger**

Status	ID	Emne	Beskrivelse	Opdateret
Indmeldt	17095	Bygning terrer/mu...	Ophængning af to knager.	28. okt 2022, 15:47

**Lukkede indmeldinger**

Status	ID	Emne	Beskrivelse	Oprettet	Lukket
Udført	17045	Udstyr AUH	Bakkenkoger TEST fejlmelding	28. okt 2022, 11:11	31. okt 2022

🔍 Søg

🔄 Søg

Klik her

HelpDesk - AUH Aarhus Universitetshospital Georg Georgsen

← Tilbage Skriv ny besked...

**XKim** 31-10/2022 07:12  
Skiftet pakning

31/10/2022 07:12  
Status ændret af X Kim  
Planlagt → Udført

28/10/2022 11:05  
Status ændret af Georg Georgsen  
Færdigt → Planlagt

**Georg Georgsen** 28/10/2022 11:11  
Bækkenkoger TEST fejlmelding

**Udstyr AUH**

NR:  
17045

BYGNING:  
G02  
Palle Juul-Jensens Boulevard  
89  
Område G (AUH Aarhus  
Universitetshospital)

RUM:  
G102-102 <ikke navngivet>  
Plan 1

OPRETTELSE:  
28. oktober 2022, 11:11

OPRETTELSESTED:  
KAN INDTESTES DIREKTE HER:  
603252

Opdater



Når en opgave er indmeldt, modtager man desuden en mailkviktering i sin Outlook. Det er muligt at besvare denne mail, hvis man skulle have supplerende informationer til opgaven.

Når en opgave afsluttes, modtager man ligeledes en mail, hvori det står beskrevet, hvad der er gjort for at løse opgaven.

Ved behov for yderligere hjælp til at komme i gang med DaluxFM HelpDesk, kan receptionen i Teknisk Afdeling kontaktes alle hverdage 7-15 på 78458000.