



Nutzer-Handbuch KIX Field Agent App

KIX Field Agent

Stand: 12.02.2024



Inhaltsverzeichnis

1	Handbuch	2
1.1	Kurzinfo zu Anmeldung / Login	2
1.2	Einleitung	4
1.3	Anforderungen	5
1.3.1	Updatehinweis.....	5
1.4	Anwendung	6
1.4.1	Grundlagen für Nutzung	7
1.4.1.1	Voraussetzungen	7
1.4.1.2	Anmeldung / Login	7
1.4.1.3	Synchronisation	8
1.4.1.4	Ticketübersicht	9
1.4.1.5	Assetübersicht	12
1.4.1.6	Einstellungen.....	14
1.4.2	Anwendung Fallbeispiel.....	16
1.4.3	Tickets	17
1.4.3.1	Ticketerstellung	17
1.4.3.2	Ticketbearbeitung.....	19
1.4.4	Assets	34
1.4.4.1	Detailansicht	34
1.5	Administration.....	36
1.5.1	Erforderliche Berechtigungen	36
1.5.2	Aktualisierung von Geopositionsdaten	36
1.5.3	Tickets	37
1.5.3.1	Teamzuordnung bei Ticketerstellung.....	37
1.5.3.2	Formulardaten / Verfügbare Dynamische Felder	37
1.5.4	Zeiterfassung optionalisieren	39
1.6	Haftungsausschluss.....	40
1.6.1	Haftung für Inhalte.....	40
1.6.2	Haftung für Links	40
1.6.3	Urheberrecht.....	41
1.7	Zweckbestimmung für die Verwendung der KIX Field Agent App im medizinischem Bereich.....	42



1 Handbuch

1.1 Kurzinformatz Anmeldung / Login

Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit dem Internet verbunden ist. Öffnen Sie nun die Field Service App. Als erstes erscheint die Login-Seite:

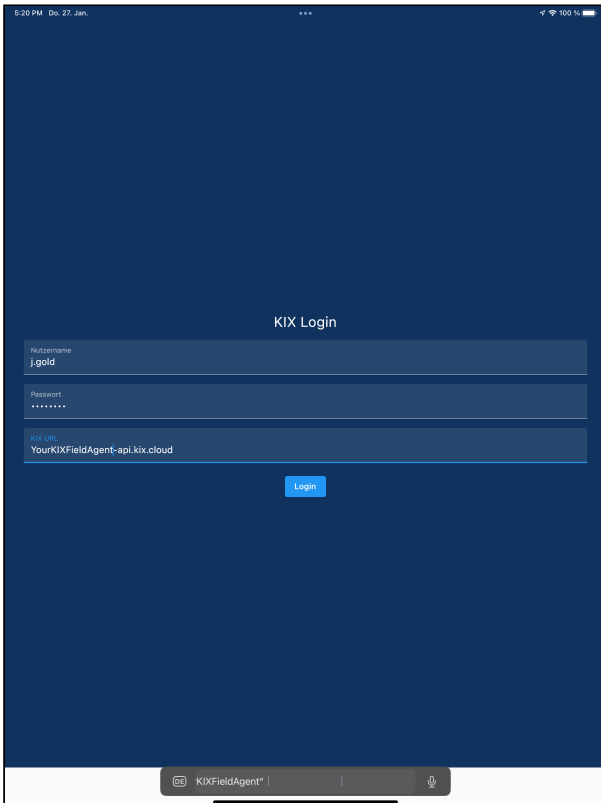


Abb: Login-Seite der KIX Field Agent App



⚠ WICHTIG

Tragen Sie Ihre Daten ein und klicken Sie auf "Anmelden".

Formularfeld	Erklärung
Nutzername	Ihr KIX-Nutzername
Passwort	Ihr KIX Passwort
KIX URL	Zur Verwendung mit KIX-Cloud wird als Server " <NameDesCloudStacks>-api.kix.cloud " eingetragen werden, also bspw. "t123456789-api.kix.cloud". Wird KIX OnPremises eingesetzt, muss die Backend-API-Schnittstelle des Systems vom Mobilgerät aus per HTTPS erreichbar sein. Für nähere Informationen wenden Sie sich an Ihren Administrator.

i Nach einer fehlerhaften Anmeldung können alle Daten der App durch Anklicken des Resetbuttons in der Fehlermeldung zurück gesetzt werden. Dies beinhaltet auch die gemerkte Server-URL.



1.2 Einleitung

Dieses Handbuch richtet sich an Nutzer der KIX Field Agent App.

Mit der KIX Field Agent App können Sie Tickets verarbeiten, die Ihnen von Ihrem KIX 18 Service Management System zugewiesen wurden. Nach der Anmeldung und Synchronisation ist die Bearbeitung der Tickets auch offline möglich. Mit dem Ticket verknüpfte Informationen, wie z. B. Asset- / Konfigurationselemente, FAQ Artikel oder die Kommunikations-/Fallhistorie des Tickets, können ebenfalls offline verwendet werden.

Weitere Handbücher und Informationen zu KIX finden Sie unter:

- KIX 18: <https://www.kixdesk.com>
- KIX 18 Anwender-Handbuch (KIX Start und Pro)
- KIX 18 Admin-Handbuch (KIX Start und Pro)
- KIX 18 Handbuch für das Self Service Portal

Hilfe und Kontakt

Wir hoffen, Ihnen mit diesem Handbuch ausreichend Hilfestellung für die Nutzung der KIX Field Agent App geben zu können. Sollten Sie dennoch Fragen dazu haben, stellen Sie diese bitte in unserem Forum: <https://forum.kixdesk.com>¹. Dort finden Sie auch eine Reihe von Informationen, die Ihnen zur Beantwortung Ihrer Fragen weiterhelfen können.

Alternativ können Sie mit der c.a.p.e. IT GmbH einen Servicevertrag abschließen und damit unseren kompetenten Support in Anspruch nehmen. Kontaktieren Sie uns dazu bitte per E-Mail oder Telefon.

- E-Mail: info@kixdesk.com²
- Telefon: 03 71/2 70 95-620

Zum Verständnis

In dieser Anleitung wird die nach der Grammatik männliche Form in einem neutralen Sinn verwendet. Es spricht immer alle männlichen, weiblichen und diversen Leser an. Auf Gendervarianten wie "AgentInnen" oder "Nutzer/innen" wird aus Gründen der Lesbarkeit und des Textverständnisses verzichtet. Alle Leserinnen und Diverse bitten wir um Verständnis für diese Vereinfachung im Text.

¹ <https://forum.kixdesk.com/>

² <mailto:info@kixdesk.com>



1.3 Anforderungen

Zur Verwendung von KIX Field Agent wird eine aktuelle Installation von KIX Start, KIX Pro (beide ab Version 18) oder einer KIX Cloud Umgebung vorausgesetzt. Das KIX-Backend muss vom mobilen Gerät über HTTPS erreichbar sein.

Die App kann auf mobilen Endgeräten kann mit folgenden Betriebssystemen genutzt werden:

- Android ab Version 8.x
- iOS ab Version 13.x

Die Installation der App erfolgt über den App Store

- [Apple App Store](#)³
- [Google Play Store](#)⁴

1.3.1 Updatehinweis

Um Probleme mit heruntergeladenen Informationen zu vermeiden, sollten die lokal gehaltenen Daten der App oder die App selbst vor Installation der jeweils neuen Version entfernt werden.

³ <https://apps.apple.com/de/app/kix-field-agent/id1489588005>

⁴ <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.comp3te.fieldservices>



1.4 Anwendung

Die KIX Field Agent App ermöglicht es Servicetechnikern und Außendienstmitarbeitern zugewiesene Tickets in Ihrem KIX Service Management System auch offline zu bearbeiten.

Am Ticket stehen alle verfügbaren Informationen, wie z.B. Asset- und Gerätedaten, Wissensdatenbanken-Einträge oder die Kommunikationshistorie des Vorgangs auch offline zur Verfügung.

Folgende Funktionen und Möglichkeiten beinhaltet die App:

- Ticketing / Auftragsabwicklung
 - Offline-Fähigkeit
 - Bearbeitung ablehnen/akzeptieren
 - Checklisten
 - Notizen mit Bildern versehen
 - Automatische Zeiterfassung
 - Auftragsabschluss mit Unterschrift
 - Arbeitsberichte für Ihre Kunden und den internen Gebrauch
 - Suche in zugewiesenen Tickets
 - Benachrichtigung für Ticketerinnerungen
 - Gruppierung nach Plandaten und Priorität
- Zugriff auf Geräte- und Anlageninformationen in der Datenbank per QR-Code
- Offline-Zugriff auf Knowledge-Base-Artikel Ihrer Tickets
- Offline-Zugriff auf Kunden- und Kontaktinformationen Ihrer Tickets
- Anzeigen und Navigieren zu Kundenadressen mithilfe Ihrer Navigations-App
- Versenden von E-Mails bzgl. ihrer Tickets vom Mobilgerät
- GPS-Positionsmeldung an Backend für weitere Einsatzplanung

1.4.1 Grundlagen für Nutzung

- [Voraussetzungen](#) (siehe Seite 7)
- [Anmeldung / Login](#) (siehe Seite 7)
 - [Erforderliche Berechtigungen](#) (siehe Seite 8)
- [Synchronisation](#) (siehe Seite 8)
- [Ticketübersicht](#) (siehe Seite 9)
- [Assetübersicht](#) (siehe Seite 12)
- [Einstellungen](#) (siehe Seite 14)

1.4.1.1 Voraussetzungen

Da mobile Endgeräte während der Nutzung oft verschiedene IP-Adressen zugewiesen bekommen, sollte im KIX Agentenportal die SysConfig-Einstellung "TokenCheckRemoteIP" auf "0" gesetzt werden.

1.4.1.2 Anmeldung / Login

Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit dem Internet verbunden ist. Öffnen Sie nun die Field Service App. Als erstes erscheint die Login-Seite:

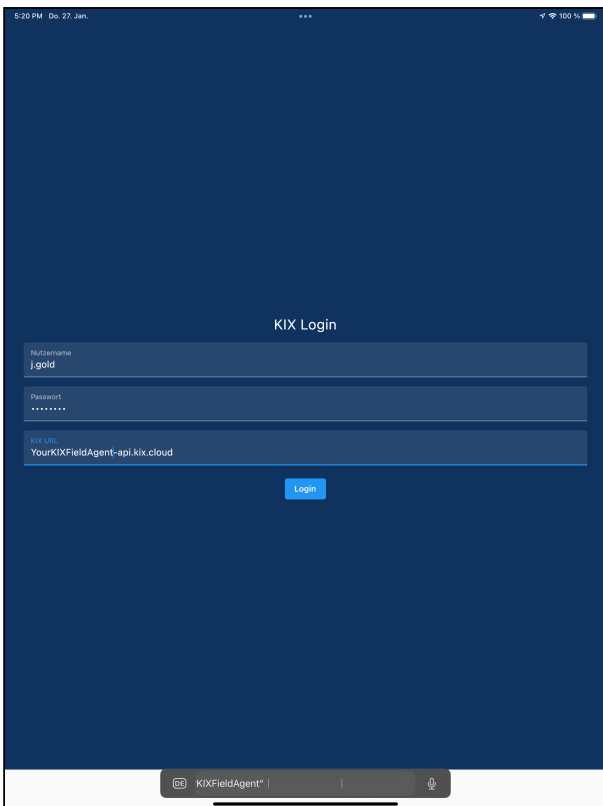


Abb: Login-Seite der KIX Field Agent App

⚠ WICHTIG

Tragen Sie Ihre Daten ein und klicken Sie auf "Anmelden".

Formularfeld	Erklärung
Nutzername	Ihr KIX-Nutzername
Passwort	Ihr KIX Passwort
KIX URL	Zur Verwendung mit KIX-Cloud wird als Server " <NameDesCloudStacks>-api.kix.cloud " eingetragen werden, also bspw. "t123456678-api.kix.cloud". Wird KIX OnPremises eingesetzt, muss die Backend-API-Schnittstelle des Systems vom Mobilgerät aus per HTTPS erreichbar sein. Für nähere Informationen wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Erforderliche Berechtigungen

Für die Verwendung der App muss der Nutzer volle Berechtigungen auf die zugewiesenen Tickets (Create, Read, Update, Delete) und Lese-Zugriff auf Assets und zugeordnete FAQ-Einträge und FAQ-Kategorien besitzen. Dies kann durch Zuteilung der Vorgaberollen "Ticket Agent", "FAQ Reader" und "Asset Reader" erreicht werden. Bei angepassten oder selektiveren Berechtigungen kann es zu Berechtigungsfehlern kommen und der Zugriff auf Asset- oder FAQ-Angaben wird unterbunden. In der App erscheint dann ein Fehler "403".

1.4.1.3 Synchronisation

Nach der Anmeldung erfolgt die automatische Synchronisation der App mit dem KIX Service Management System. Danach kann die App auch offline genutzt werden.

Die Synchronisation kann jederzeit auch manuell über die App ausgelöst werden (Option "Tickets aktualisieren").

1.4.1.4 Ticketübersicht

- Nach dem Login öffnet sich die Ticket-Übersicht. Hier wird Ihnen eine Liste aller Tickets angezeigt, bei denen Sie als Bearbeiter eingetragen sind **und** die als Mobilien Bearbeitungsstatus die Werte "assigned", "accepted", "downloaded", "partially executed", "processing", "suspended", "cancelled" oder "completed" gesetzt haben. Tickets **ohne** einen Wert in "MobileProcessingState", werden **nicht** angezeigt.
- Wenn Sie die Liste nach unten ziehen, wird diese aktualisiert.

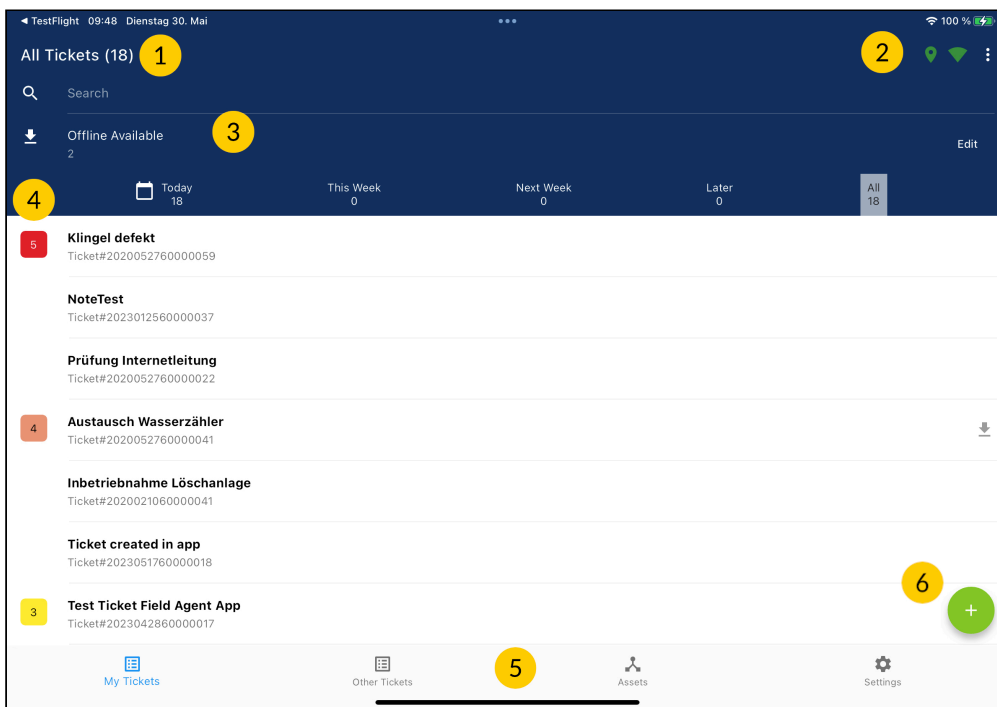








Abb.: Startseite der App: Ihre Ticketübersicht

1	Im Titel sehen Sie, wie viele Tickets insgesamt angezeigt werden.	
		Sie können einen Begriff oder eine Ticketnummer eingeben, um die angezeigten Tickets zu filtern.
2		Zeigt an, dass die Standortermittlung aktiviert ist.
		Zeigt an, ob die App online ist.

		<p>Anklicken der drei Punkte öffnet ein Kontextmenü:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Tickets Aktualisieren": Klicken Sie auf den Punkt, um die Ticket-Liste zu aktualisieren. • "Position Aktualisieren": Klicken Sie auf den Punkt, um Ihre Position zu aktualisieren.
3		Klick auf das Icon schaltet die Anzeige in der Ticket-Liste um: Ist das Icon grün, werden in der Liste alle offline verfügbaren Tickets angezeigt, ist das Icon weiß, werden alle Tickets angezeigt
	"Offline verfügbar 0"	Die Zahl zeigt an, wie viele der Tickets offline verfügbar sind.
	"Bearbeiten"	Klick auf "Bearbeiten" ermöglicht, Tickets für die Offline-Verfügbarkeit auszuwählen: Haken Sie die Tickets an, die Sie offline verfügbar machen wollen. Klicken Sie auf "Bestätigen", um die gewählten Tickets herunterzuladen.
4	Die Tickets werden nach Priorität sortiert angezeigt. Sind zu einer Priorität mehrere Tickets vorhanden, wird das Icon nur 1x angezeigt.	
5	"Meine Tickets"	Durch Anklicken gelangen Sie zur Übersicht Ihrer Tickets.

	<p>"Andere Tickets"</p>	<p>Durch Anklicken gelangen Sie zur Übersicht nicht gesperrter Tickets anderer Benutzer innerhalb eines Teams. Wählen Sie dafür zuerst über die Filterfunktion das Team aus, dessen Tickets Sie sehen möchten. Wenn Sie nach unten ziehen, können Sie einen Filter aktivieren um nur un-/gesperrte Tickets zu sehen.</p> <div data-bbox="555 506 1426 1193" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;">  </div> <div style="flex: 2; padding-left: 10px;"> <p>Die Übernahme nicht gesperrter Tickets anderer Benutzer aus "Meine Teams" ist möglich, indem Sie durch Anklicken das Ticket aus der Liste öffnen und danach auf "Pull Task" klicken. Dies bewirkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> Setzen des Bearbeiters auf den "pull"-enden Nutzer Setzen der Ticketsperre Setzen des Dynamischen Feldes "MobileProcessingState" auf "zugewiesen" <p>Daraufhin steht das Ticket dann in der Liste "Meine Tickets" zur Verfügung.</p> </div> </div> </div>
	<p>"Assets"</p>	<p>Durch Anklicken gelangen Sie in die Assetübersicht.</p>
	<p>"Settings"</p>	<p>Durch Anklicken gelangen Sie in die persönlichen Einstellungen der App. (siehe nächstes Kapitel)</p>
<p>6</p>	<p>Plus Button</p>	<p>Durch Anklicken des Buttons öffnen Sie das Formular zur Erstellung eines neuen Tickets.</p>

1.4.1.5 Assetübersicht

Nach Anklicken der Schaltfläche "Assets" am unteren Bildrand öffnet sich die Asset Übersicht. Diese ist initial leer. Über die Suchfunktion können Sie sich Assets anzeigen lassen.

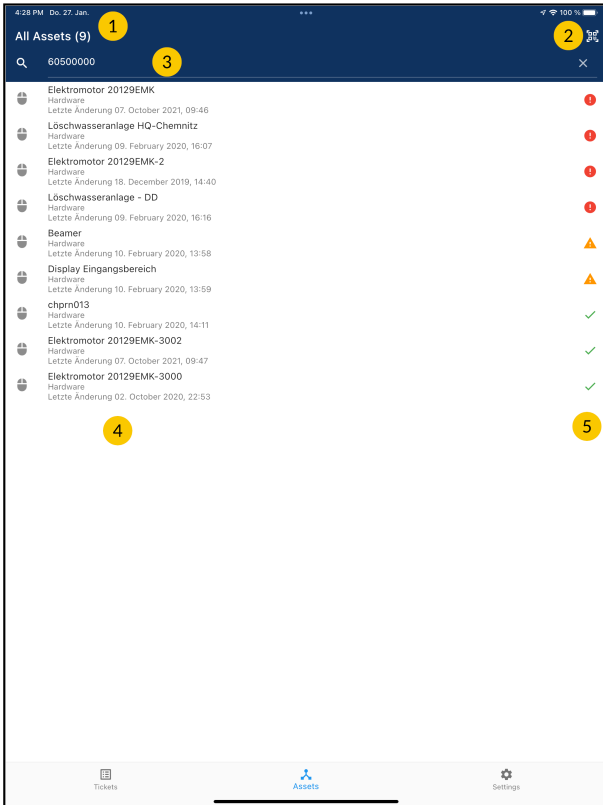
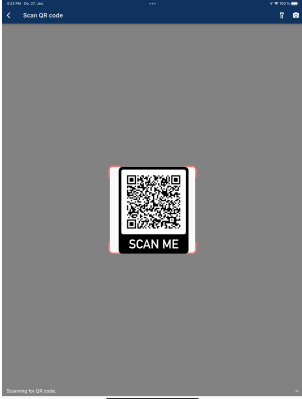



Abb.: Ihre Assetübersicht

1	Im Titel sehen Sie, wie viele Assets insgesamt angezeigt werden.
---	--

<p>2</p>	<p>Durch Anklicken der Schaltfläche haben Sie die Möglichkeit einen QR Code einzuscannen.</p>  <p>Das zugehörige Asset erscheint in der Übersicht.</p>
<p>3</p>	<p> Sie können durch Eingabe der Nummer eines Assets (oder eines Teils der Nummer) gezielt danach suchen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achtung: Die Eingabe nur weniger Ziffern kann zu längeren Ladezeiten führen, da alle Assets dahingehend geprüft werden.
<p>4</p>	<p>Hier sehen Sie die Trefferliste Ihrer Suche.</p>
<p>5</p>	<p>Die Symbole zeigen der Status des jeweiligen Assets an. Störung (rot), Warnung (orange), Produktiv (grün).</p>

1.4.1.6 Einstellungen

Folgende Einstellungsmöglichkeiten und Informationen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

Allgemein	
Über	Zeigt die Version der App an, die Sie installiert haben.
Daten löschen	Klicken Sie auf die Zeile, um alle lokal gespeicherten Tickets und Anhänge von Ihrem Gerät zu löschen.
Analytics	Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden Ihr Gerätetyp und das Betriebssystem an die KIX Service Software GmbH gemeldet.
Positionsmeldung	Wenn diese Funktion aktiviert ist, übermittelt die App den Standort des Agenten an KIX.
KIX	
Automatisch Stoppen	Stellen Sie ein, nach wie vielen Stunden die Zeiterfassung automatisch stoppt, falls Sie am Ticket vergessen sollten, diese manuell zu beenden. Mögliche Werte: volle Stunden zwischen 1 und 12
KIX URL	Hier können Sie die URL anpassen, die Sie beim Login eingegeben haben.
KIX Kundennummer	Tragen Sie Ihre KIX Kundennummer ein. (Hat keinen Einfluss auf die Funktionsweise der App)
Abmelden	Klicken Sie hier, um sich aus der KIX Field Agent App dauerhaft abzumelden. Es ist nicht zwingend nötig, sich jedes Mal abzumelden, wenn die App beendet wird.

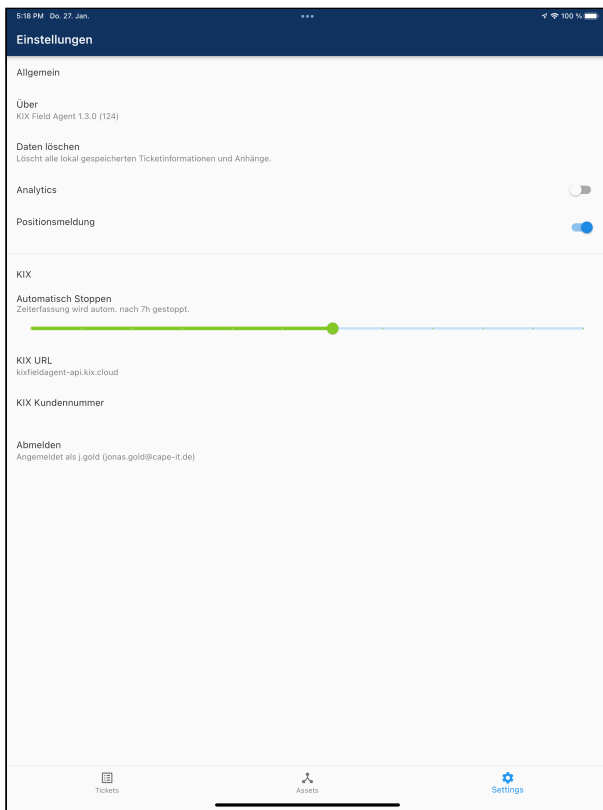


Abb.: Einstellungen der KIX Field Agent App

1.4.2 Anwendung Fallbeispiel

Das Ticket wird wie gewohnt durch eine Kundenmeldung per Email oder Telefon erstellt. Ein Dispatcher bereitet Tickets in der KIX Web-App zur Bearbeitung durch den Außendienstmitarbeiter vor. Dabei werden relevante FAQ-Einträge und Assets mit dem Ticket verknüpft, die korrekte Kundenorganisation und der richtige Kundenkontakt zugeordnet und Hinweisartikel (Notizen) am Ticket ergänzt. In Abhängigkeit von der durchzuführenden Tätigkeit werden Bearbeitungschecklisten am Ticket hinterlegt. Weiterhin wird bei Bedarf der Gefahrenübergangshinweis am Ticket hinterlegt. Anschließend weist der Dispatcher das Ticket einem Außendienstmitarbeiter zu.



In der KIX Field Agent App sieht der Nutzer nun die ihm zugewiesenen Aufträge/Tickets sortiert nach Priorität. Er hat die Möglichkeit die Inhalte offline verfügbar zu machen und damit die Tickets "herunterzuladen". Sollte der Nutzer die Bearbeitung bspw. auf Grund fehlender Ressourcen oder Möglichkeiten nicht durchführen können, hat er die Möglichkeit den Auftrag mit einer kurzen Begründung abzulehnen.

Mit Annahme der Bearbeitung kann die Zeiterfassung gestartet werden. Bei Erfassen einer Notiz geschieht dies automatisch. Der Nutzer kann nun seine Bearbeitung mit Hilfe von Checklisten, Notizen oder Fotos dokumentieren. Bei Erfassung der Zeit wird festgelegt, ob der Endkunde diese auf dem Arbeitsbericht ausgewiesen bekommt oder nicht. Die Bearbeitung kann schließlich beendet und die Umsetzung durch Eigen- oder Kundenunterschrift quittiert werden. Die App erstellt daraufhin Arbeitsberichte und aktualisiert die Informationen im Ticket. Heruntergeladene Inhalte werden vom mobilen Endgerät gelöscht.

1.4.3 Tickets

1.4.3.1 Ticketerstellung

Um ein neues Ticket zu erstellen, klicken Sie den Plus Button in der Ticketübersicht an. Daraufhin öffnet sich ein Formular.

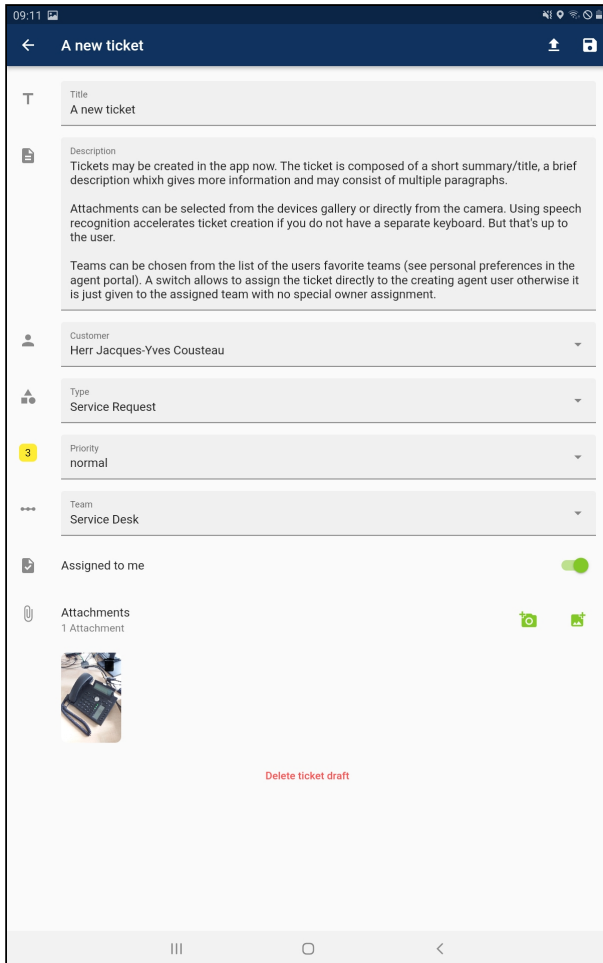




Abb.: Beispiel für ein ausgefülltes Formular für ein neues Ticket

Arbeiten Sie Schritt für Schritt die einzelnen Zeilen ab. Befindet sich rechts neben dem auszufüllenden Feld ein Pfeil nach unten, öffnet sich beim Klick in das Feld ein Auswahlmennü.

<p>Titel</p>	<p>Geben Sie den Titel des Tickets ein.</p>
--------------	---

Beschreibung	Dieses Feld beinhaltet alle relevanten Informationen zu dieser Aufgabe. Bitte beschreiben Sie Ihr Anliegen so genau wie möglich, damit auch eine dritte Person den Inhalt nachvollziehen kann.
Kunde	Wählen Sie den Kunden aus dem Dropdown Menü aus. Es besteht zudem die Möglichkeit gezielt nach einem Kunden zu suchen.
Typ	Wählen Sie die Art des Tickets aus dem Dropdown Menü aus, z. B. Service Request.
Priorität	Geben Sie an, welche Priorität die Bearbeitung des Tickets haben soll.
Team	Wählen Sie aus, welchem Team das Ticket zugeordnet werden soll. Es stehen nur Teams zur Verfügung, auf die Sie eine Berechtigung besitzen.
Affected Asset	Geben Sie hier eine Assetnummer ein oder verwenden Sie den QR Code-Scan, um ein oder mehrere Assets anzugeben.
Mir Zuweisen	Durch Aktivieren des Schiebereglers weisen Sie sich die Aufgabe zu.
Anhänge	Hier können Sie zusätzliche Dateien an das Ticket anhängen. Fügen Sie diese entweder als Foto oder durch das Hochladen einer Datei hinzu.
Ticketentwurf löschen	Klicken Sie hierauf, wenn Sie den Entwurf des neuen Tickets löschen möchten.

Am oberen rechten Rand des Formulars befinden sich zwei Icons. Mit diesen haben Sie zwei Möglichkeiten, das Ticket zu sichern:

-  Durch Anklicken laden Sie das neue Ticket ins KIX hoch.
-  Durch Anklicken speichern Sie den Entwurf des Tickets, laden dieses aber noch nicht in KIX hoch.



1.4.3.2 Ticketbearbeitung

Jedes Ticket steht für einen Arbeitsauftrag. In der Ticketdetailansicht haben Sie die Auswahl, das Ticket bzw. den Auftrag abzulehnen oder zur Bearbeitung anzunehmen.

- [Ablehnen](#) (siehe Seite 19)
- [Annehmen](#) (siehe Seite 19)
- [Zeitnahme](#) (siehe Seite 24)
- [Checklisten](#) (siehe Seite 27)
- [Neue Notiz](#) (siehe Seite 28)
- [Erinnerungszeit](#) (siehe Seite 29)
- [Beenden](#) (siehe Seite 31)

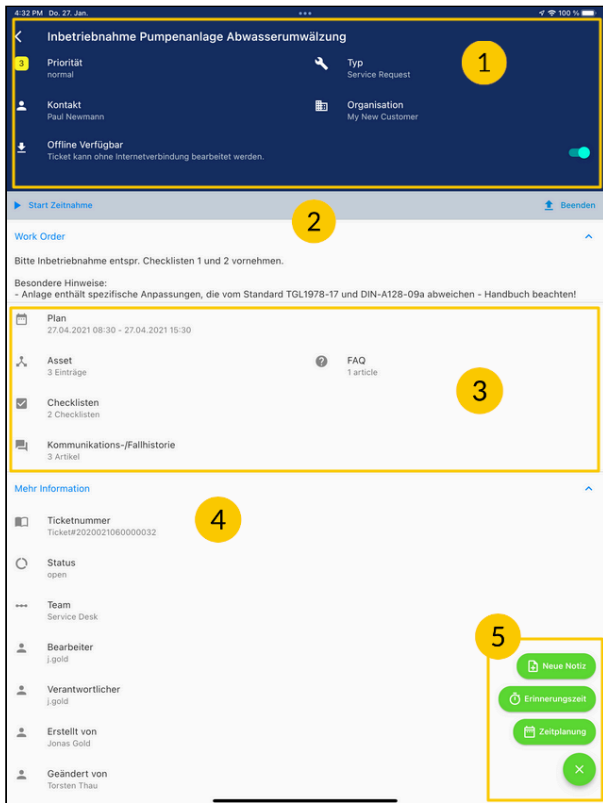
Ablehnen

Wenn Sie das Ticket ablehnen, öffnet sich das Feld "Neue Notiz". Geben Sie darin die Begründung für Ihre Ablehnung an und speichern Sie die Notiz.



Ihre Notiz wird am Ticket in KIX gespeichert und das Ticket aus Ihrer Übersicht entfernt.

Annehmen

Wenn Sie das Ticket annehmen, wechselt es in den Bearbeitungsmodus.



Nr.	Bereich	Erklärung	
1	Kopfdaten des Tickets	Priorität	Prioritäten kennzeichnen farblich unterschiedliche Dringlichkeiten (Stufe 1- 5) und können zur Einstufung von Tickets genutzt werden.
		Typ	Zeigt an, um welche Art von Anfrage es sich bei dem Ticket handelt.
		Kontakt	Zeigt den Namen der Person an, die das Ticket erstellt bzw. in deren Auftrag das Ticket erstellt wurde. <u>Anklickbar</u> : Öffnet die Daten des Kontakts, verbunden mit der Möglichkeit direkt eine E-Mail an den Kontakt zu versenden.

Nr.	Bereich		Erklärung
		Organisation	<p>Zeigt die Organisation des Kontakts an.</p> <p><u>Anklickbar</u>: Öffnet die Daten der Organisation, verbunden mit der Möglichkeit sich den Standort der Organisation auf einer Karte anzeigen zu lassen.</p>
		Offline Verfügbar	<p>Das Ticket kann, nachdem es herunter geladen wurde, auch ohne Internetverbindung bearbeitet werden.</p> <p><u>Anklickbar</u>: Durch Anklicken wechseln Sie zwischen Online und Offline.</p> <p>Wechselt die App zurück in den Online-Modus werden zunächst alle Uploads durchgeführt bevor die App sich selbst als "online" anzeigt.</p>
2	Arbeitsbereich 1	Start Zeitnahme	<p>Beginnen Sie an dem Ticket zu arbeiten, starten Sie die Zeitnahme durch Anklicken der Schaltfläche.</p>
		Beenden	<p>Sind alle Arbeiten am Ticket abgeschlossen, beenden Sie die Zeitnahme durch Anklicken der Schaltfläche.</p>
		Work Order	<p>Hier finden Sie alle Arbeitsanweisungen sowie Informationen zum Auftrag.</p> <p>Durch Anklicken von  und  am rechten Bildrand können Sie diese Information zu- bzw. aufklappen.</p>

Nr.	Bereich		Erklärung
<p>3</p>	<p>Zusätzliche Informationen/ Verknüpfungen</p>	<p>Plan</p>	<p>Zeigt an, für welchen Zeitraum die Bearbeitung des Tickets eingeplant ist.</p> <p><u>Anklickbar:</u> Durch Anklicken des Datums öffnet sich ein Kalender, in dem Sie zuerst das Datum und danach den Zeitpunkt der Bearbeitung festlegen können. Ändern Sie das Startdatum passt sich das Zieldatum automatisch um die vorher festgelegte Zeitspanne an.</p>
		<p>Asset</p>	<p>Zeigt an, wie viele Assets mit dem Ticket verknüpft sind.</p> <p><u>Anklickbar:</u> Durch Anklicken gelangen Sie zur Übersicht aller am Arbeitsauftrag/Ticket hinterlegten Assets, welche dann direkt angeklickt werden können. So gelangen Sie an sämtliche Geräteinformationen.</p>
		<p>FAQ</p>	<p>Zeigt an, wie viele FAQs mit dem Ticket verknüpft sind.</p> <p><u>Anklickbar:</u> Durch Anklicken gelangen Sie zur Übersicht aller am Arbeitsauftrag/Ticket angefügten FAQs, welche dann auch direkt angeklickt werden können.</p>
		<p>Checklisten</p>	<p>Zeigt an, wie viele Checklisten mit dem Ticket verknüpft sind.</p> <p><u>Anklickbar:</u> Durch Anklicken gelangen Sie zur Übersicht aller zugehöriger Checklisten.</p>
		<p>Kommunikations-/ Fallhistorie</p>	<p>Zeigt an, wie viele Arbeitsberichte (bereits erledigte Arbeitsaufträge) mit dem Ticket verknüpft sind.</p> <p><u>Anklickbar:</u> Durch Anklicken gelangen Sie zur Übersicht aller bereits erledigten Arbeitsaufträge, welche dann auch direkt angeklickt und eingesehen werden können.</p>

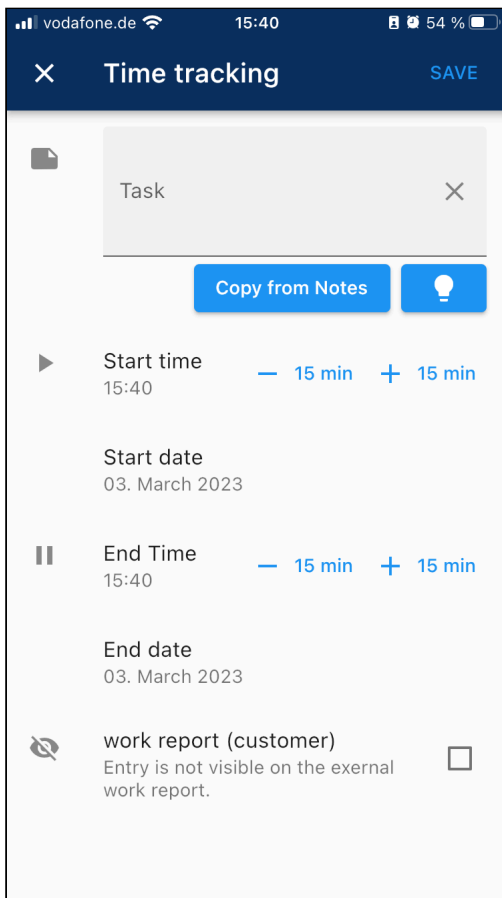
Nr.	Bereich		Erklärung
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>Mehr Informationen</p>	Ticketnummer	Zeigt die Ticketnummer an, die aus KIX übermittelt wird.
		Status	Zeigt an, in welchem Status sich das Ticket befindet.
		Team	Zeigt an, welchem Team das Ticket zugeordnet ist.
		Bearbeiter	Zeigt an, wer der Bearbeiter des Tickets ist.
		Verantwortlicher	Zeigt an, wer der Verantwortliche des Tickets ist.
		Erstellt von	Zeigt an, wer das Ticket erstellt hat.
		Geändert von	Zeigt an, wer die letzte Änderung am Ticket ausgeführt hat.
		Erstellt	Zeigt an, wann das Ticket erstellt wurde.
		Letzte Änderung	Zeigt an, wann zuletzt am Ticket gearbeitet wurde.
		Affected Asset	Zeigt an, welches Asset von dem Arbeitsauftrag betroffen ist.
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>Arbeitsbereich 2</p>	Neue Notiz	Tragen Sie Notizen zu Ihrem Arbeitsauftrag über Anklicken dieser Schaltfläche ein.
		Erinnerungszeit	Setzen Sie hier einen Zeitpunkt, an dem die App Sie an die Bearbeitung deises Tickets erinnern soll.


Nr.	Bereich		Erklärung
		Zeitplanung	<p>Diese Schaltfläche führt Sie direkt zur Planzeit, die festlegt für welchen Zeitraum die Bearbeitung des Tickets eingeplant ist.</p> <p><u>Anklickbar</u>: Durch Anklicken des Datums öffnet sich ein Kalender, in dem Sie zuerst das Datum und danach den Zeitpunkt der Bearbeitung festlegen können. Ändern Sie das Startdatum passt sich das Zieldatum automatisch um die vorher festgelegte Zeitspanne an.</p>
		X	<p>Sie können diesen Bereich einklappen, indem Sie auf das "X" klicken.</p>

Zeitnahme

Die Zeiterfassung kann an Tickets bei Bedarf auch optional erfolgen. Auskunft darüber kann Ihnen der Admin Ihres Systems geben, welcher die notwendigen Einstellungen vornehmen muss.

Bei Beginn der Arbeit am Ticket bzw. zu Beginn eines jeden Arbeitsschritts können Sie die Zeitnahme starten. Diese misst sekundengenau wie lange Sie für die Aufgabe benötigen.

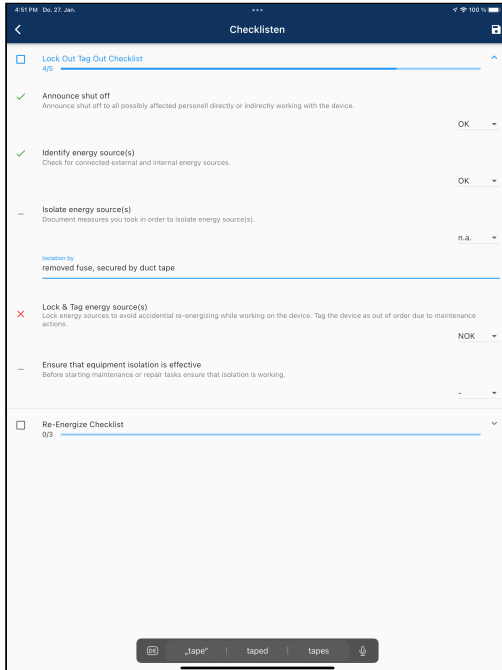


Feld	Inhalt
Aufgabe	Geben Sie ein, welche Aufgabe Sie erledigen sowie Zusatzinformationen, falls diese notwendig sind (z.B. bei Verzögerung).
Copy from Notes	Die Aufgabenbeschreibung einer Zeitbuchung kann nun mit den Inhalten von Notizen mit gleicher Kundensichtbarkeit gesetzt werden. Durch Anklicken des Buttons fügen Sie die Notiz ein.
	Alternativ kann auch auf eine Reihe von Vorgabewerten zurück gegriffen werden: <ul style="list-style-type: none"> • Reisezeit • bearbeiten wie beschrieben • bearbeiten wie angefordert • siehe Checklisten • siehe Notizen




Startzeitpunkt	Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Uhrzeit minutengenau anzupassen. Zusätzlich können Sie über die blauen +/-15 min Schaltflächen die Uhrzeit einstellen.
Startdatum	Bei Anklicken öffnet sich ein Kalender, in dem Sie bei Bedarf das Datum neu eingeben können.
Endzeitpunkt	Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Uhrzeit minutengenau anzupassen. Zusätzlich können Sie über die blauen +/-15 min Schaltflächen die Uhrzeit einstellen.
Enddatum	Bei Anklicken öffnet sich ein Kalender, in dem Sie bei Bedarf das Datum neu eingeben können.
Arbeitsbericht	Sie haben die Möglichkeit, diese Aufgabe für den Arbeitsbericht, welcher an den Kunden geht, freizugeben. <ul style="list-style-type: none"> • Setzen Sie dazu ein Häkchen in die Box. • Standardmäßig wird die Aufgabe samt erfasster Zeit <u>nicht</u> im Arbeitsbericht hinterlegt.
	Klicken Sie abschließend auf "Speichern"/"Save".
X	Haben Sie das Zeiterfassungsformular irrtümlich geöffnet, können Sie es durch Anklicken des "X" wieder schließen.


Checklisten

Checklisten werden über das Ursprungsticket aus dem KIX geliefert. Um diese zu bearbeiten, müssen Sie das Ticket bzw. den Auftrag "Annehmen".



- Ein blauer Balken zeigt den Fortschritt an, den die Checkliste in der Bearbeitung macht.
- Jede Aufgabe in der Checkliste hat am Ende ein Auswahlfeld, aus dem Sie einen Staus für diese Aufgabe auswählen können:

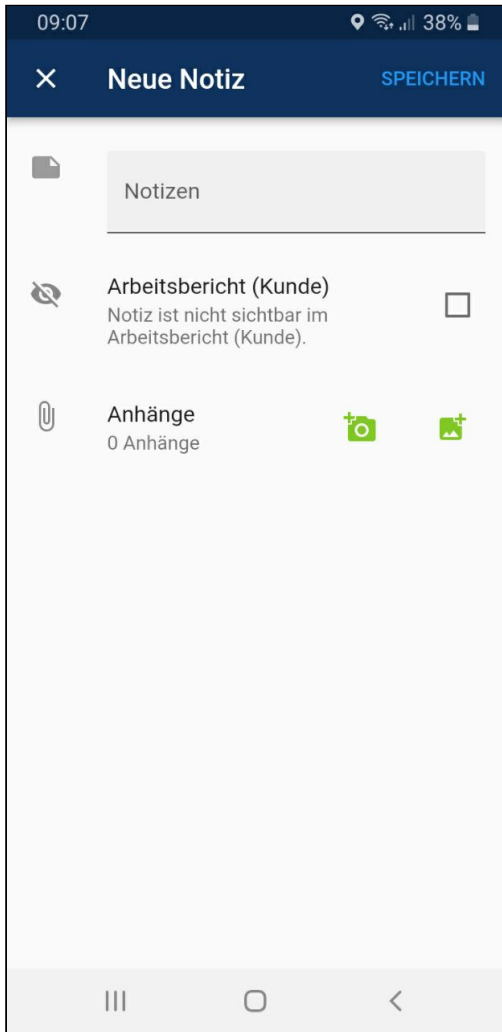
Icon	Status
-	-
	wartend
	OK
	NOK (not ok)
-	n.a.

- Speichern Sie Ihre Eingabe durch Anklicken des Icons .

- Sind alle Aufgaben bearbeitet bzw. mit einem abschließenden Status versehen, gilt die Checkliste als erledigt. Die Box vor dem blauen Fortschrittsbalken erhält ein blaues Häkchen.

Neue Notiz

Nachdem Sie die Schaltfläche "Neue Notiz" angeklickt haben, öffnet sich das entsprechende Formular.



Feld	Inhalt
Notiz	Geben Sie im Textfeld Ihre Notiz ein.

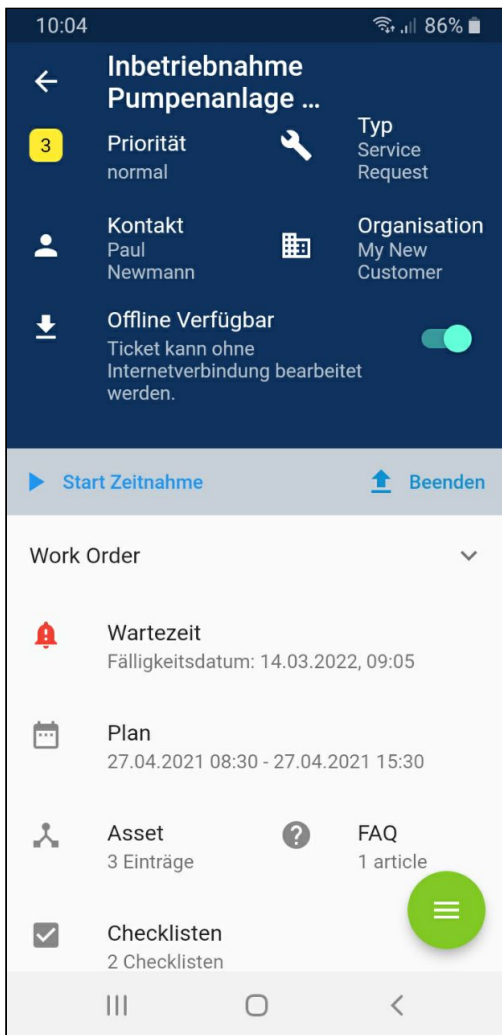
Arbeitsbericht	<p>Sie haben die Möglichkeit, diese Notiz für den Arbeitsbericht, welcher an den Kunden geht, bzw. für das Self Service Portal freizugeben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setzen Sie dazu ein Häkchen in die Box. • Standardmäßig wird die Notiz <u>nicht</u> im Arbeitsbericht oder im Self Service Portal hinterlegt.
Anhänge	<p>Fügen Sie der Notiz Anhänge hinzu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klicken Sie auf das Kamerasymbol, um die Kamera Ihres Mobilgeräts zu aktivieren. • Klicken Sie auf das Dateisymbol, um Dokumente, Bilder oder Dateien aus dem Speicher Ihres Mobilgeräts in die App zu laden.
	<p>Klicken Sie abschließend auf "Speichern".</p>
X	<p>Haben Sie das Notizformular irrtümlich geöffnet, können Sie es durch Anklicken des "X" wieder schließen.</p>

Erinnerungszeit

Nachdem Sie die Schaltfläche angeklickt haben, öffnet sich zuerst ein Kalender. Tragen Sie hier das Datum ein, an dem Sie an das Ticket bzw. den Arbeitsauftrag erinnert werden möchten. Bestätigen Sie die Auswahl mit "Ok".

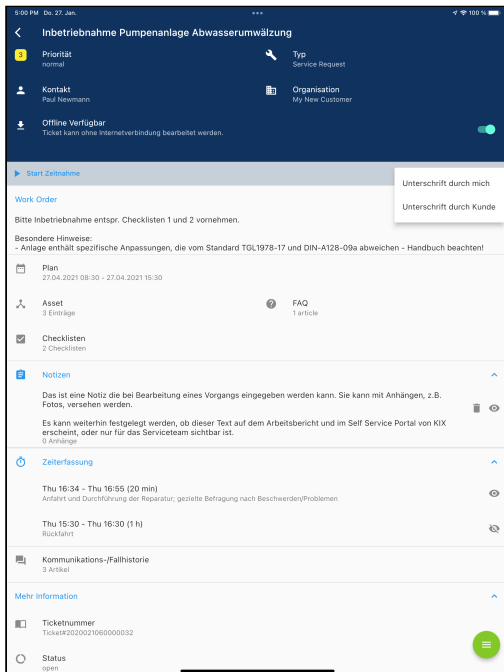
Automatisch erscheint eine Uhr, in welcher Sie die Uhrzeit für die Erinnerung festlegen können. Bestätigen Sie die Auswahl wieder mit "Ok". Die Erinnerungszeit ist nun aktiv und befindet sich als Anzeige "Wartezeit" unterhalb der Work Order und oberhalb der Planzeit.

Wurde der Zeitpunkt erreicht, sendet die App ein Signal und weist Sie auf den Auftrag bzw. das Ticket hin. Wurde die Zeit überschritten, färbt sich das Icon in der Wartezeit rot.



Beenden

Sie können die Bearbeitung eines Tickets bzw. Auftrags jederzeit beenden. Dafür klicken Sie auf "Beenden".

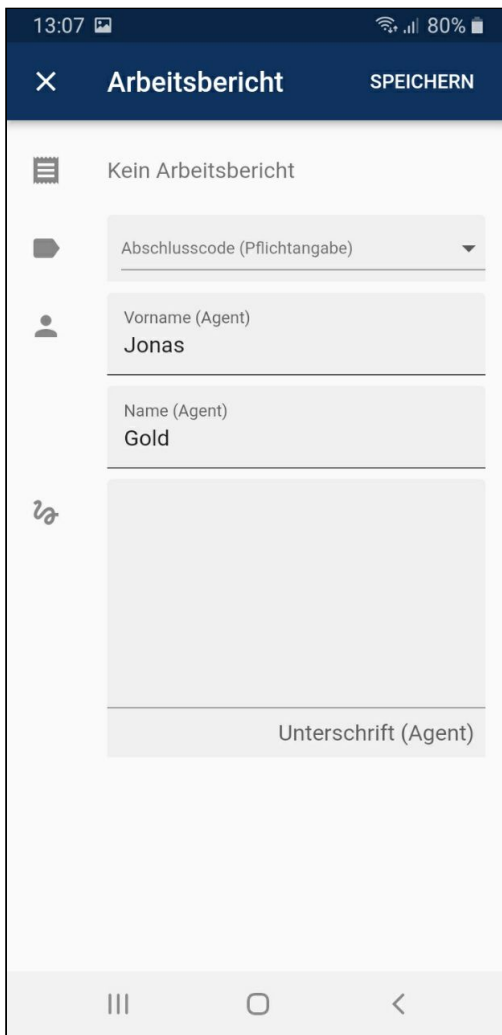


Die Beendigung kann auf zweierlei Art erfolgen. Der Arbeitsbericht wird dabei unterzeichnet durch

- Unterschrift durch den Bearbeiter
- Unterschrift durch den Kunden

Es öffnet sich ein Formular, in dem

- der Arbeitsbericht (wenn vorhanden)
 - Zur Ansicht des Arbeitsberichts bei Abschluss eines Tickets steht für eine bessere Ansicht ein separates Fenster zur Verfügung.
- der Abschlusscode
 - Bearbeitungsstatus:
 - vollständig,
 - teilweise bearbeitet,
 - abgebrochen,
- Vorname und Name des Agenten (Bearbeiters), alternativ Vorname und Name des Kunden
- sowie die Unterschrift enthalten sind.



Haben Sie alle Felder ausgefüllt, klicken Sie auf Speichern.

Nach dem Speichern des Berichts samt Unterschrift wird folgender Artikel an KIX übermittelt:

5:06 PM Do. 27. Jan. 100 %

Artikel

Arbeitsbericht (vollständig)
jonas.gold@cape-it.de
27. January 2022, 17:02

Anhänge (2)

Zeitbuchungen

Sichtbar für Kunde	Beginn	Ende	Dauer (HH:mm)	Notiz
Ja	27.01.2022 12:15	27.01.2022 16:15	03:59	Anfahrt und Durchführung der Reparatur; gezielte Befragung nach Beschwerden/Problemen
Nein	27.01.2022 15:30	27.01.2022 16:30	01:00	Rückfahrt

Total: 05:00

Arbeitsnotizen

Sichtbar für Kunde	Notiz
Ja	Das ist eine Notiz die bei Bearbeitung eines Vorgangs eingegeben werden kann. Sie kann mit Anhängen (z.B. Fotos) versehen werden. Es kann festgelegt werden, ob dieser Text auf dem Arbeitsbericht und im Self Service Portal erscheint, oder nur für den Serviceerbringer sichtbar ist.


Checklists

Aufgabe	Status
Announce shut off	OK
Identify energy source(s)	-
Isolate energy source(s)	pending
Lock & Tag energy source(s)	NOK
Ensure that equipment isolation is effective -	

Aufgabe Status

task 1 -
task 2 -
task 3 -

Signatur



Unterschrift (Paul Newmann) - 27.01.2022 17:02

2 / 5

i Optional: Existiert ein dynamisches Feld zum Quittieren eines Gefahrenübergang, wird dies in einem zusätzlichen Schritt per Unterschrift abgehandelt.

1.4.4 Assets

Im Kapitel "Grundlagen für Nutzung" sehen Sie die Übersicht aller Assets.

1.4.4.1 Detailansicht

Wenn Sie das Asset auswählen, wechselt es in die Detailansicht. Sämtliche Informationen, die in dieser Ansicht erscheinen, stammen aus dem zugehörigen KIX.

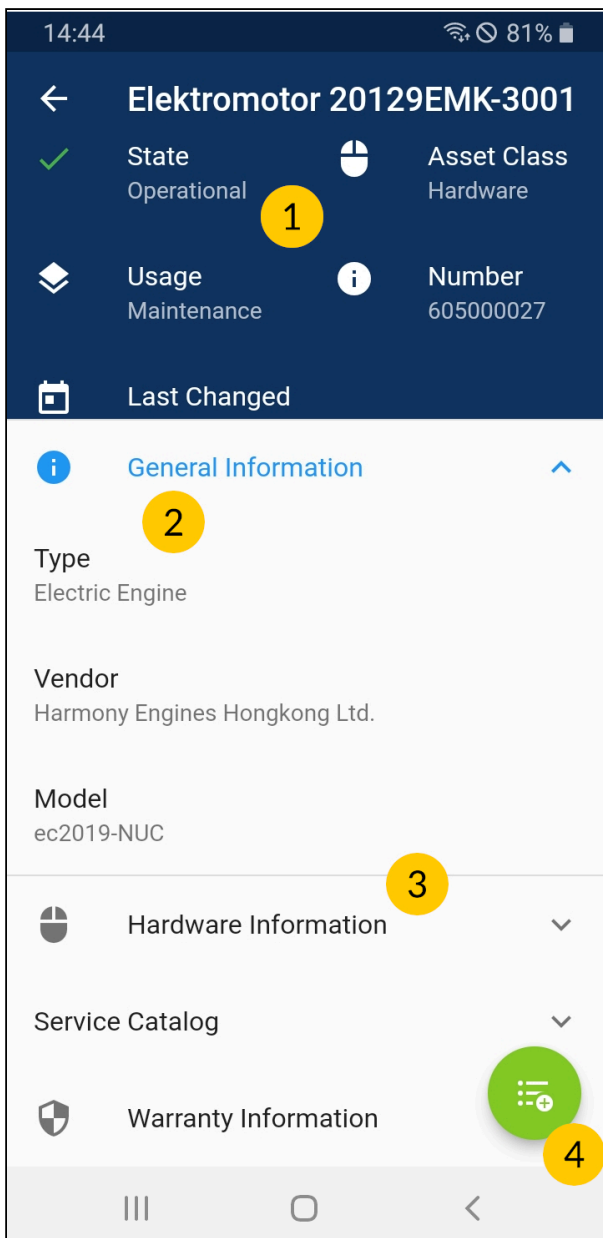


Abb.: Beispiel für Asset Detailansicht

Nr.	Inhalt	Erklärung
1	Kopfdaten des Assets	<p>In diesem Bereich sehen Sie folgende Stammdaten des Assets:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Status • Assetklasse • Verwendung • Assetnummer • Zuletzt bearbeitet
2	Allgemeine Informationen	<p>In diesem Bereich finden Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typ • Hersteller • Modell
3	Hardware Informationen	<p>Diesem Bereich können Sie entnehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seriennummer • Firmware Version
	Service Katalog	<p>Unterliegt das Asset einem Service Level Agreement, finden Sie die Information an dieser Stelle.</p>
	Garantie Information	<ul style="list-style-type: none"> • Ablauf Garantie • Datum Inbetriebnahme
4	Grüner Button	<p>Durch Anklicken des Buttons wird eine Ticketerstellung ausgelöst, in der das betrachtete Asset automatisch als Affected Asset hinterlegt ist.</p>

1.5 Administration

Nachfolgend finden Sie Hinweise für eine reibungslose Kommunikation der KIX Field Agent App (nachfolgend: App) mit dem KIX Service Management System (nachfolgend: KIX).

1.5.1 Erforderliche Berechtigungen

Der Field Service Agent muss im KIX System als Nutzer mit folgenden Rollen/Berechtigungen angelegt sein:

- Ticket Agent (MUSS)
- FAQ Reader + Asset Reader (SOLL)

Die genannten Berechtigungen werden von uns empfohlen, damit der Field Service Agent die App optimal nutzen kann. Die Nutzerverwaltung finden Sie unter *Admin > Nutzerverwaltung > Nutzer*.

1.5.2 Aktualisierung von Geopositionsdaten

Die App kann die Geopositionsdaten Ihres mobilen Geräts an KIX übermitteln. Agenten erkennen dadurch, wo sich die Servicemitarbeiter aktuell befinden. So können eingehende Störmeldungen direkt an den Servicemitarbeiter geleitet werden, welcher sich in der Nähe der Störquelle befindet.

Das Sendeverhalten der App kann im Admin Modul des KIX Service Management Systems gesteuert werden. Dies erfolgt unter *Admin > System > SysConfig* in folgenden Schlüsseln:

Schlüssel	Beschreibung	Werte
<i>KIXMobileApp::GeoPosition::ChangeThreshold</i>	Legt fest, ab welcher Positionsänderung die App die neue Position sendet (Entfernung in Metern).	Natürliche Zahlen >0 Bei ungültigen Eingaben wird der Standardwert verwendet. Default: 1000
<i>KIXMobileApp::GeoPosition::EnabledByDefault</i>	Legt fest, ob die Meldung der Position nach erstmaliger Anmeldung des Nutzers an der App aktiv oder inaktiv ist. Für die weitere Nutzung gelten die Einstellungen in der App.	0 - inaktiv (Default) 1 - aktiv

1.5.3 Tickets

Wichtiger Hinweis

Damit ein Ticket in der App angezeigt wird, **MUSS** es das Dynamische Feld "MobileProcessingState" gesetzt haben. In der App werden in den Listen "Meine Tickets" und "Andere Tickets" nur jene Tickets angezeigt, die als Mobilen Bearbeitungsstatus die Werte "assigned", "accepted", "downloaded", "partially executed", "processing", "suspended", "cancelled" oder "completed" gesetzt haben. Tickets im MobileProcessingState "rejected" werden nicht mehr von der App betrachtet.

1.5.3.1 Teamzuordnung bei Ticketerstellung

Die ausgewählten Queues sind in den persönlichen Einstellungen des Agenten zu hinterlegen, sonst greifen die Standardeinstellungen (PostmasterDefault-Vorgaben).

1.5.3.2 Formulardaten / Verfügbare Dynamische Felder

Ab v1.8 der Field Agent App können dynamische Felder offline verfügbar gemacht oder in der App eingegeben werden. Dazu sind jedoch Einstellungen in der SysConfig vorzunehmen:

Schlüssel	Beschreibung	Werte
<p><i>KIXMobileApp::TicketDynamicFields</i></p>	<p>Definiert eine Liste dynamischer Ticketfelder, die in der App überhaupt betrachtet werden. Die Liste bestehen aus dynamischen Feldnamen (z. B. „WorkOrder“) oder regulären Ausdrücken, die zu dynamischen Feldnamen passen (z. B. „Work.*“).</p> <p>Ausgewählte Dynamische Felder wie MobileProcessingState, PlanBegin, PlanEnd werden fest von der App verwendet und können durch diese Einstellung nicht entfernt oder in ihrem App-Verhalten geändert werden.</p> <p>Feldtypen die zur Eingabe verfügbar sind (siehe <i>KIXMobileApp::TicketDynamicFields::Edit</i>), werden im Bereich "Formular Daten"/"Form Data" angezeigt. Andere Feldtypen werden im Bereich "Mehr Informationen"/"More Information" als bloßer Textwert angezeigt.</p>	<p>["MobileProcessingState","Risk AssumptionRemark","MobileProcessingChecklist.*"]</p>
<p><i>KIXMobileApp::TicketDynamicFields::Edit</i></p>	<p>Definiert eine Liste dynamischer Ticketfelder, die in der App im Bereich "Form Data" angezeigt und bearbeitet werden können. Die Listen bestehen aus dynamischen Feldnamen (z. B. „WorkOrder“) oder regulären Ausdrücken, die zu dynamischen Feldnamen passen (z. B. „Work.*“).</p> <p>Die Felder werden in der Reihenfolge wie in diesem Schlüssel definiert in der App dargestellt.</p> <p>Hinweis: Beachten Sie, dass Feldtypen, die von der App nicht unterstützt werden, nicht für die Eingabe verfügbar sind.</p>	<p>["MobileProcessingChecklist.*", "SomeTextArea", "SomeTextField", "SomeDateField", "SomeDateTimeField", "SomeSelectionField", "SomeTableField"]</p>



Die App bezieht diese Konfigurationseinstellungen bei der Anmeldung. Nach Änderungen der Konfiguration ist entsprechend eine Ab- und Anmeldung in der App erforderlich.

1.5.4 Zeiterfassung optionalisieren

Die Zeiterfassung kann an Tickets bei Bedarf auch optional erfolgen. Dazu muss ein dynamisches Feld mit dem Namen "TimeAccountingRequired" vorhanden sein und den Wert "no" beinhalten.

Ist das Feld nicht vorhanden, nicht oder mit einem anderen Wert gesetzt, verhält sich die App wie bisher. Die Zeitnahme startet mit Beginn der Bearbeitung des Tickets.

Ist das Feld mit dem Wert "no" gesetzt, startet die App die Zeiterfassung am Ticket nicht automatisch sobald eine Notiz angelegt wird. Optional besteht weiterhin die Möglichkeit eine freie Zeitbuchung vorzunehmen.

1.6 Haftungsausschluss

1.6.1 Haftung für Inhalte

Die Inhalte unserer Seiten und Dokumente wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Dennoch kann für eventuelle technische oder redaktionelle Fehler oder Auslassungen in diesem Dokument keine Haftung übernommen werden. Dies gilt auch für jegliche Neben- oder Folgeschäden, die möglicherweise aus Bereitstellung, Funktion oder Gebrauch dieses Materials entstehen.

Hinweise bezüglich Gestaltung, Ergänzungen und eventuell vorhandener Fehler können Sie jederzeit unserem Supportteam (<https://forum.kixdesk.com>) übermitteln. Gern werden wir sinnvolle Anregungen und Verbesserungen aufgreifen und umsetzen.

Alle in diesem Werk mitgeteilten Daten, Merkmale und Beschreibungen können sich jederzeit und ohne besondere Ankündigungen ändern. Personennamen und Firmenbezeichnungen sind frei erfunden. Eventuelle Übereinstimmungen mit real existierenden Personen und Unternehmen sind rein zufällig.

Als Diensteanbieter sind wir gemäß § 7 Abs.1 TMG für eigene Inhalte auf diesen Seiten nach den allgemeinen Gesetzen verantwortlich. Nach §§ 8 bis 10 TMG sind wir als Diensteanbieter jedoch nicht verpflichtet, übermittelte oder gespeicherte fremde Informationen zu überwachen oder nach Umständen zu forschen, die auf eine rechtswidrige Tätigkeit hinweisen.

Verpflichtungen zur Entfernung oder Sperrung der Nutzung von Informationen nach den allgemeinen Gesetzen bleiben hiervon unberührt. Eine diesbezügliche Haftung ist jedoch erst ab dem Zeitpunkt der Kenntnis einer konkreten Rechtsverletzung möglich. Bei Bekanntwerden von entsprechenden Rechtsverletzungen werden wir diese Inhalte umgehend entfernen.

1.6.2 Haftung für Links

Unser Angebot enthält Links zu externen Webseiten Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Deshalb übernehmen wir für diese fremden Inhalte keine Gewähr. Für die Inhalte der verlinkten Seiten ist stets der jeweilige Anbieter oder Betreiber der Seiten verantwortlich. Die verlinkten Seiten wurden zum Zeitpunkt der Verlinkung auf mögliche Rechtsverstöße überprüft. Rechtswidrige Inhalte waren zum Zeitpunkt der Verlinkung nicht erkennbar.

Eine permanente inhaltliche Kontrolle der verlinkten Seiten ist ohne konkrete Anhaltspunkte einer Rechtsverletzung nicht zumutbar. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Links umgehend entfernen.



1.6.3 Urheberrecht

Die durch die Seitenbetreiber erstellten Inhalte unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der schriftlichen Zustimmung des jeweiligen Autors bzw. Erstellers.

Soweit die Inhalte auf dieser Seite nicht vom Betreiber erstellt wurden, werden die Urheberrechte Dritter beachtet. Insbesondere werden Inhalte Dritter als solche gekennzeichnet. Sollten Sie trotzdem auf eine Urheberrechtsverletzung aufmerksam werden, bitten wir um einen entsprechenden Hinweis. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Inhalte umgehend entfernen.

Copyright ©2024

KIX Service Software GmbH, Chemnitz

1.7 Zweckbestimmung für die Verwendung der KIX Field Agent App im medizinischem Bereich

KIX ist weder dafür geeignet, bestimmt, noch zugelassen, Krankheiten, Verletzung oder Behinderungen zu erkennen, verhüten, überwachen, behandeln, zu lindern oder zu kompensieren. KIX dient auch nicht der Untersuchung, der Ersetzung oder der Veränderung des anatomischen Aufbaus oder eines physiologischen Vorgangs. Zudem darf KIX nicht dafür eingesetzt werden, unmittelbar ein diagnostisches oder therapeutisches Produkt zu steuern. KIX ist ferner nicht dazu bestimmt, mit einem Medizinprodukt so verwendet zu werden, dass dieses Medizinprodukt seine Zweckbestimmung erfüllen kann.

KIX ist im medizinischen Bereich ausschließlich für Verwaltungs- und Datenbankaufgaben zu verwenden. Unter Beachtung der vorstehenden Einschränkungen kann KIX daher im medizinischen Umfeld angewendet werden

- für reine Dokumentationszwecke, wie etwa:
 - das übergreifende Management von Equipment in Form von Verwaltung und Inventarisierung der Gerätedaten (Metadaten der Geräte) wie Namen, IP-Adressen, Seriennummern, Verantwortliche, Garantiezeiten, Dienstleister, Betriebsdokumentation, Lizenzinformationen, Kostenstellen sowie der Verwaltung / Organisation der Benutzer, Geräte-Einweisungen;
 - die zentrale Dokumentation aller Tätigkeiten und Änderungen in der IT etwa aufgrund von durchgeführten Instandhaltungs- oder anderen Serviceleistungen (bspw. Medizingeräte-Logbuch);
 - zum Aufbau einer Wissensdatenbank.
- zur Automatisierung und Vereinfachung allgemeiner Verwaltungsabläufe, wie etwa:
 - im Service und technischen Kundendienst, beispielsweise im IT-Service (Störungen, Änderungen, Wartung);
 - in der Haustechnik (Störungen, Änderungen, Reinigung) oder der Medizingerätetechnik.
- für Überwachungszwecke und Kalenderfunktionen, etwa:
 - von zentralen IT-Diensten (Netzwerk, Mail, Datenserver, SAP,...);
 - sowie von Störungs- und Bedarfsmeldungen an die IT, Haustechnik, Medizingerätetechnik;
 - die Planung von regelmäßigen Wartungsarbeiten und die Erinnerung an Wechsel von Verschleißteilen;
 - die Organisation von regelmäßigen Bestellungen und die Einsatzplanung der Service-Techniker.

KIX dient nicht dazu, das Funktionieren von Medizinprodukten zu ermöglichen oder zu gewährleisten und darf zu diesem Zweck auch nicht eingesetzt werden. Sofern KIX im Rahmen der vorstehenden Funktionalitäten zudem einen Datenaustausch in Form einer Schnittstellenfunktion zulässt, weisen wir darauf hin, dass KIX nicht zur Veränderung oder sonstige Einflussnahme auf Daten in medizinisch oder therapeutisch relevanter Art und Weise genutzt werden darf.



Eine Verwendung von KIX im medizinischen Bereich ist nur innerhalb der oben dargelegten Bereiche zulässig. Für eine darüber hinausgehende oder abweichende Verwendung übernimmt die KIX Service Software GmbH keinerlei Haftung.