



DEKRA Neues Kundenportal GCP

Benutzerhandbuch

Version 1.0 (04/2026)



Allgemeine Informationen

- ▶ [Warum das „Globale Kundenportal“?](#)
- ▶ [Begriffserklärungen](#)
- ▶ [Kontaktmöglichkeiten](#)



Die Funktionen des Portals

- ▶ [Log-In](#)
- ▶ [Startseite & Navigationsleiste](#)
- ▶ [Dashboard](#)
- ▶ [Assets: Übersicht](#)
- ▶ [Assets: Detailansicht](#)
- ▶ [Assets: Industrieobjekte](#)
- ▶ [Arbeitsaufträge: Übersicht](#)
- ▶ [Arbeitsaufträge: Detailansicht](#)
- ▶ [Rechnungen](#)
- ▶ [Globale Suche](#)
- ▶ [Benachrichtigungen](#)
- ▶ [Profil](#)
- ▶ [Support & Cases](#)
- ▶ [Schnellhilfe](#)
- ▶ [Externe Links](#)



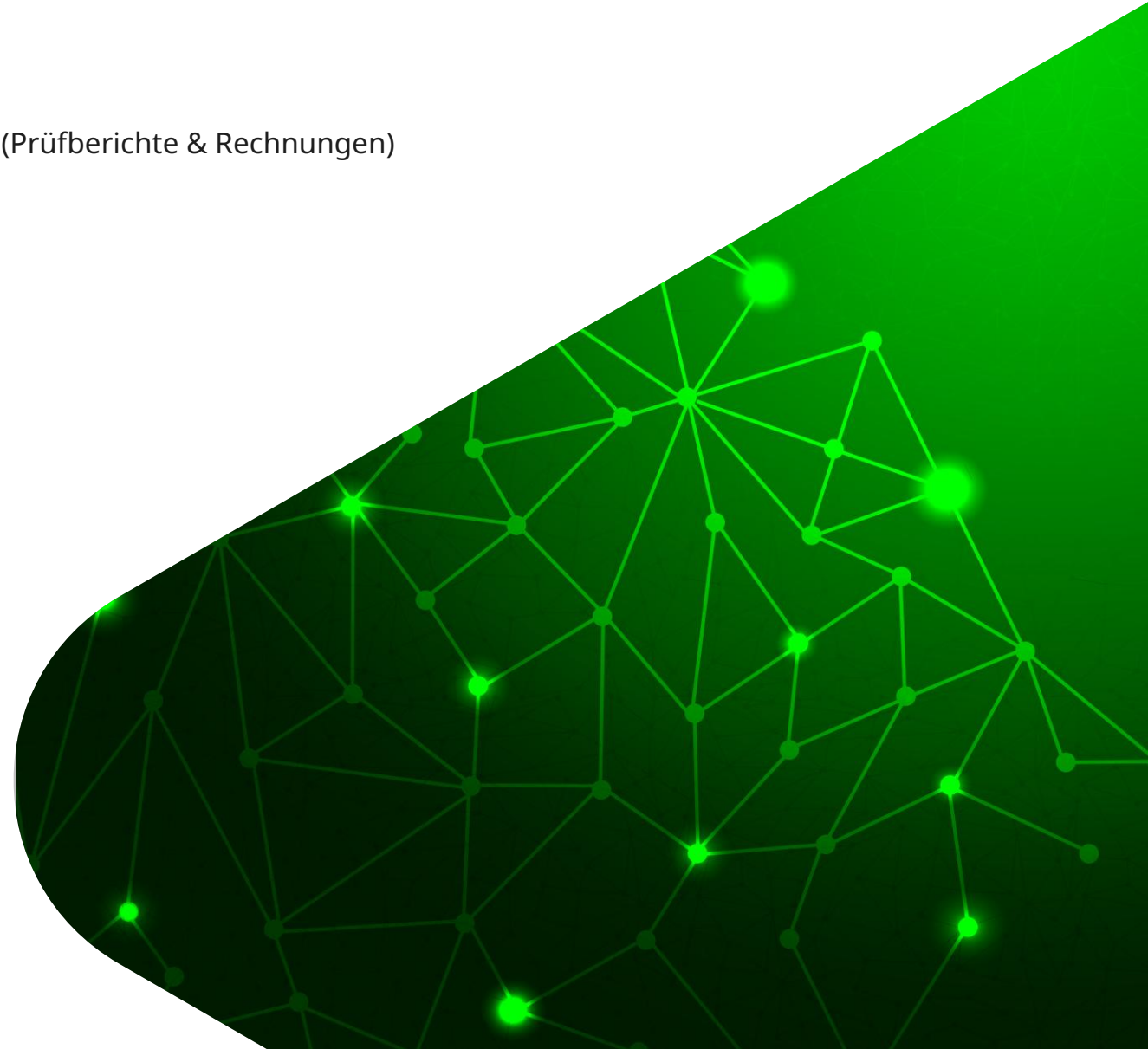
Allgemeine Informationen





„Globales Kundenportal“ – die Mehrwerte auf einen Blick

- + Fahrzeuge, Industrieobjekte, Arbeitsauftragsdaten & -dokumente (Prüfberichte & Rechnungen)
- + Schnelle Übersicht über anstehende Fälligkeiten
- + Echtzeitübertragung von abgeschlossenen Prüfungen
- + Kartenansicht der Kundenstandorte
- + Modernes & intuitives Design
- + Dashboard & Reports
- + Support & Case Management





Assets	Fahrzeuge oder Industrie-Objekt
Arbeitsaufträge	Daten und Dokumente der erbrachten Dienstleistungen
Cases	Anfragen, die von Nutzern erstellt werden können, um Anforderungen zu erfüllen, technische Fehler zu lösen, etc.
GCP	Global Customer Portal („Globales Kundenportal“)



Fragen zu Funktionen



Fehler im Portal



Verbesserungsvorschläge und Unklarheiten



Fragen zu erbrachten Dienstleistungen

Mail an kundenportal-betreuung@dekra.com (wenn noch kein Zugang besteht)

Case im Portal erstellen (wenn Zugang besteht)



Die Funktionen des Portals





Willkommen im Globalen DEKRA Kundenportal

1 **Anmelden** 2 Zugang beantragen FAQ

Benutzername

Passwort

Einloggen

[Passwort vergessen?](#)

→ Hier geht's zum Log-In

Willkommen im Globalen DEKRA Kundenportal

Anmelden **2 Zugang beantragen** FAQ

Akademischer Grad
Option auswählen

* Vorname * Nachname

* E-Mail Telefon

Firmenname * Kundennummer ⓘ

Beschreibung

Löschen **Speichern**

1

Die Anmeldedaten sowie den Link zum Portal erhalten Sie in einer Willkommensmail von uns. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses einfach unter **Passwort vergessen?** zurücksetzen. Sie erhalten dann per E-Mail einen Link zur Festlegung eines neuen Passworts.

2

Sollten Sie noch keinen Zugang haben, können Sie diesen auf der Log-In Seite direkt beantragen. Klicken Sie hierzu auf den Reiter **Zugang beantragen** und füllen das Formular aus.





1

In der **Navigationsleiste** finden Sie die relevantesten Funktionen.

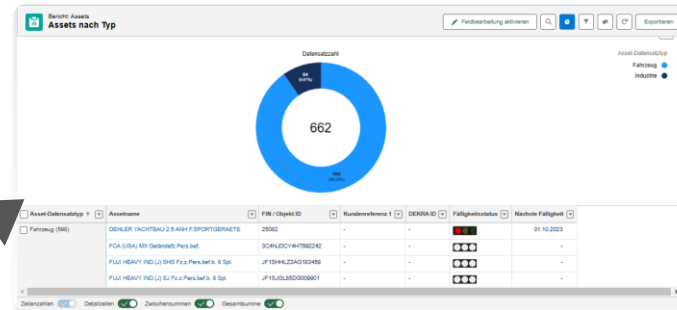
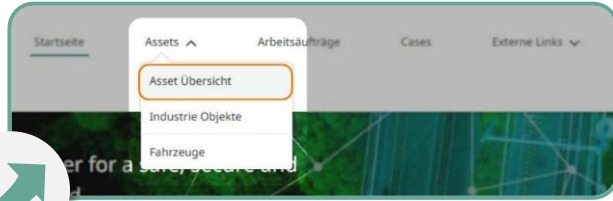
Unter **Assets** können Sie direkt in die **Fahrzeug- oder Industriensicht** springen.

2

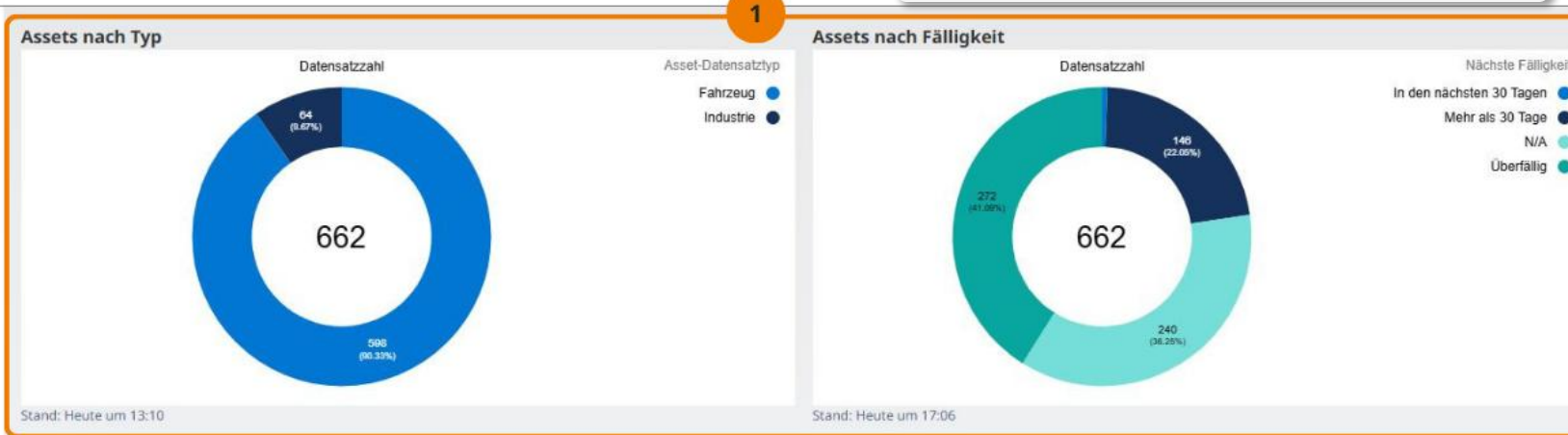
Die **Kacheln** in der Mitte der Startseite sind der schnellste Weg, zu den wichtigsten Funktionen zu gelangen.

Beachten Sie bitte, dass Sie die Kachel **Rechnungen** nicht zwangsweise sehen. Das liegt daran, dass Sie nicht berechtigt sind. Um Rechnungszugang zu beantragen, schauen Sie sich bitte das Kapitel **Cases** an.





Ihre **Assets** finden Sie über die **Startseite** oder jederzeit über die **Navigationsleiste**. **Assets** sind der Sammelbegriff für all Ihre Fahrzeuge und Industrieobjekte.



1

Über der Listenansicht sehen Sie eine Auswertung all Ihrer Assets. Bei Klicken auf eines der Kreisdiagramme können Sie sich die detaillierte Auswertung ansehen.

2

Die **Listenansicht** zeigt Ihnen die wichtigsten Daten zu Ihren Assets auf einen Blick. Sie können diese Tabelle durch Klicken auf die Spaltenköpfe entsprechend sortieren.

Durch Klicken des Drop-Down Pfeils neben dem Listennamen können Sie Ansicht verändern, z.B. auf *alle Assets* oder *alle Fahrzeuge*. Standardmäßig werden die zuletzt angesehenen Assets angezeigt.

Durch Klicken auf ein Asset gelangen Sie in die Detailansicht des Assets.

Zuletzt angezeigt ▼ ↑

3 Elemente • vor 6 Minuten aktualisiert

Suche: Diese Liste durchsuchen...

	Assetname	FIN / Objekt ID	Kund...	DEKRA ID	Fällig...	Nächste ...	Asset-D...
1	Tor/Tür/Fenster Tor Sektionaltor 242	35998085K016U7703P400KU		00000042668Q	●●●		Industrie ▼
2	Abgasabsauganlage Unterfluranlage Unterfluranlage mit nicht versenkbaren Schläuchen	6921108FU01G685QNDT03JO		00005827335X	●●●	01.06.2024	Industrie ▼
3	Tor/Tür/Fenster Tor Sektionaltor 242	35998085K016U7703P400DS		00000042667P	●●●		Industrie ▼





Asset Overview (1): Asset: Abgasabsauganlage Unterfluranlage Unterfluranlage mit nicht versenkbaren Schläuchen. Fälligkeitsstatus: . Nächste Fälligkeit: 01.06.2024. Kommentar aktualisieren.

Objekt Details (2):

Assetname: Abgasabsauganlage Unterfluranlage Unterfluranlage mit nicht versenkbaren Schläuchen

Client Account: Ewald

Objekt Nummer: 6921108FU01G68SQNDT03JO

Seriennummer:

DEKRA ID: 00005827335X

Status: Aktiv

Baujahr:

Standort Beschreibung: Werkstatt

Hersteller:

Kundeneigene Informationen:

Kundenreferenz 1:

Kommentar:

Kundenreferenz 2:

Map and Actions (3):

Nächste Fälligkeit (1):

Arbeitsauftrag	Nächste Fälligkeit	Fälligkeitsstatus
Prüfung Abgasabsauganlage	01.06.2024	

Arbeitsaufträge (2):

00049218: Work Order Name: Prüfung Abgasabsauganlage, Inspektionsdatum: 2022-06-23, Ergebnis: Keine Mängel

00049219: Work Order Name: Prüfung Abgasabsauganlage, Inspektionsdatum: 2023-06-22, Ergebnis: Keine Mängel

Zugehörige Rechnungen (0):

Dateien (0): Dateien hinzufügen

Table Headers: Titel, Inhaber, Letzte Ände..., Größe

Die **Asset Detailansicht** erreichen Sie durch Klicken auf ein Asset, z.B. in der **Asset Übersicht**.

1

Sie finden den Fälligkeitsstatus und das Datum der nächsten Fälligkeit direkt unter dem Namen des Assets.

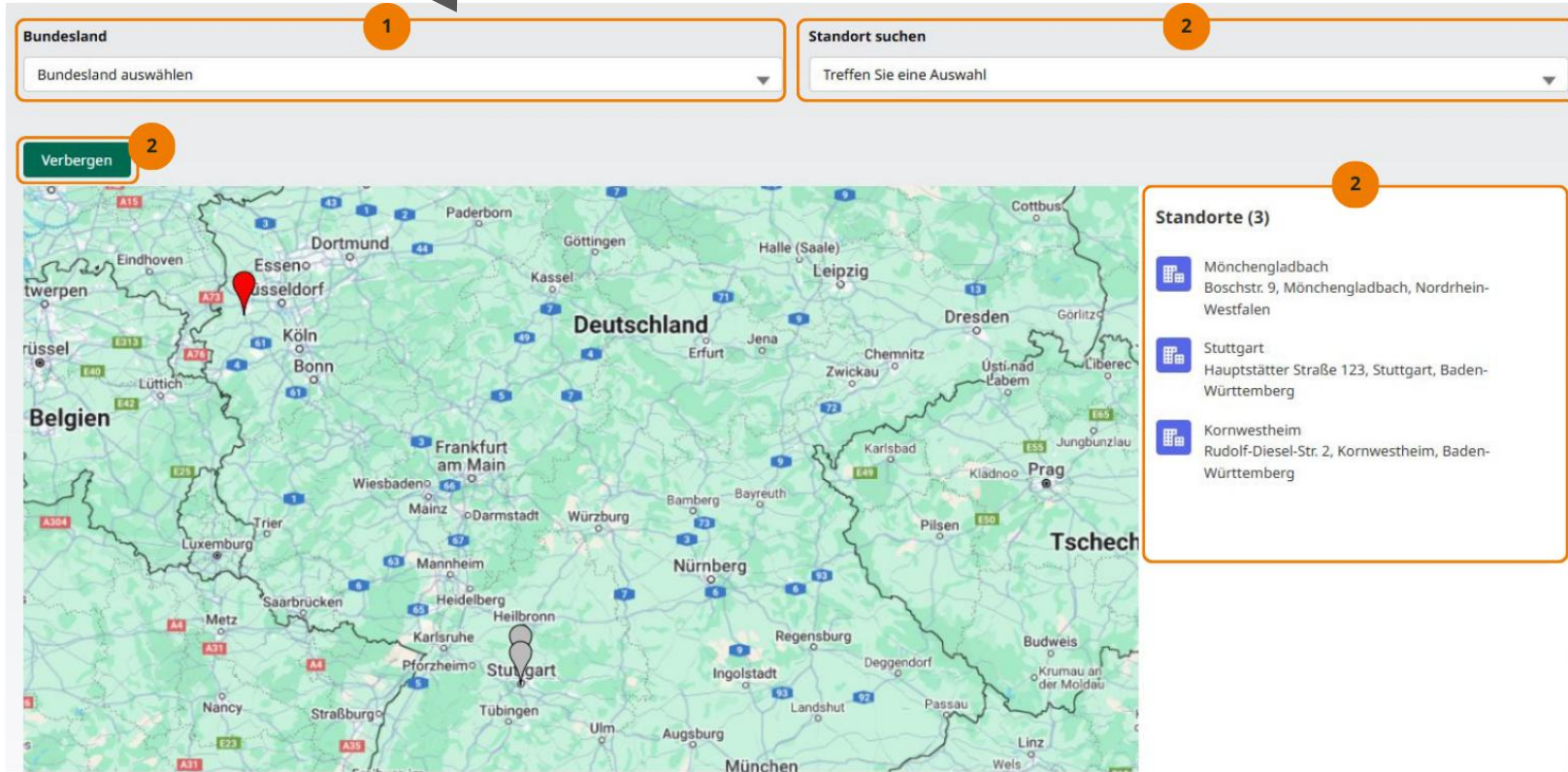
2

Im linken Bereich finden Sie alle Details zu Ihrem Assets. Die Felder **Kundenreferenz 1 & 2** können individuell vom Prüfeningenieur bei der Prüfung befüllt werden. Nach Absprache können hier gewünschte Eigennummern oder -namen eingetragen werden.

3

Auf der rechten Seite finden Sie neben der Kartenansicht des Assets auch alle anstehenden Fälligkeiten sowie die Arbeitsaufträge und Rechnungen. Bei Klicken auf diese öffnen sich die entsprechenden Detailansichten.





In der Navigationsleiste finden Sie unter **Assets** auch die Detailnavigation zu **Fahrzeugen** oder **Industrieobjekten**. Eine Besonderheit ist hier die **Kartenansicht**, auf der Sie Ihre **Standorte** alle auf einen Blick sehen können. Die zugehörigen Assets finden Sie unter der Kartenansicht (*nicht abgebildet*).

1

Falls Ihr Unternehmen in mehreren **Bundesländern** vertreten ist, können Sie hier nach den Bundesländern filtern. Anschließend werden Ihnen nur **Standorte** angezeigt, die im ausgewählten Bundesland liegen.

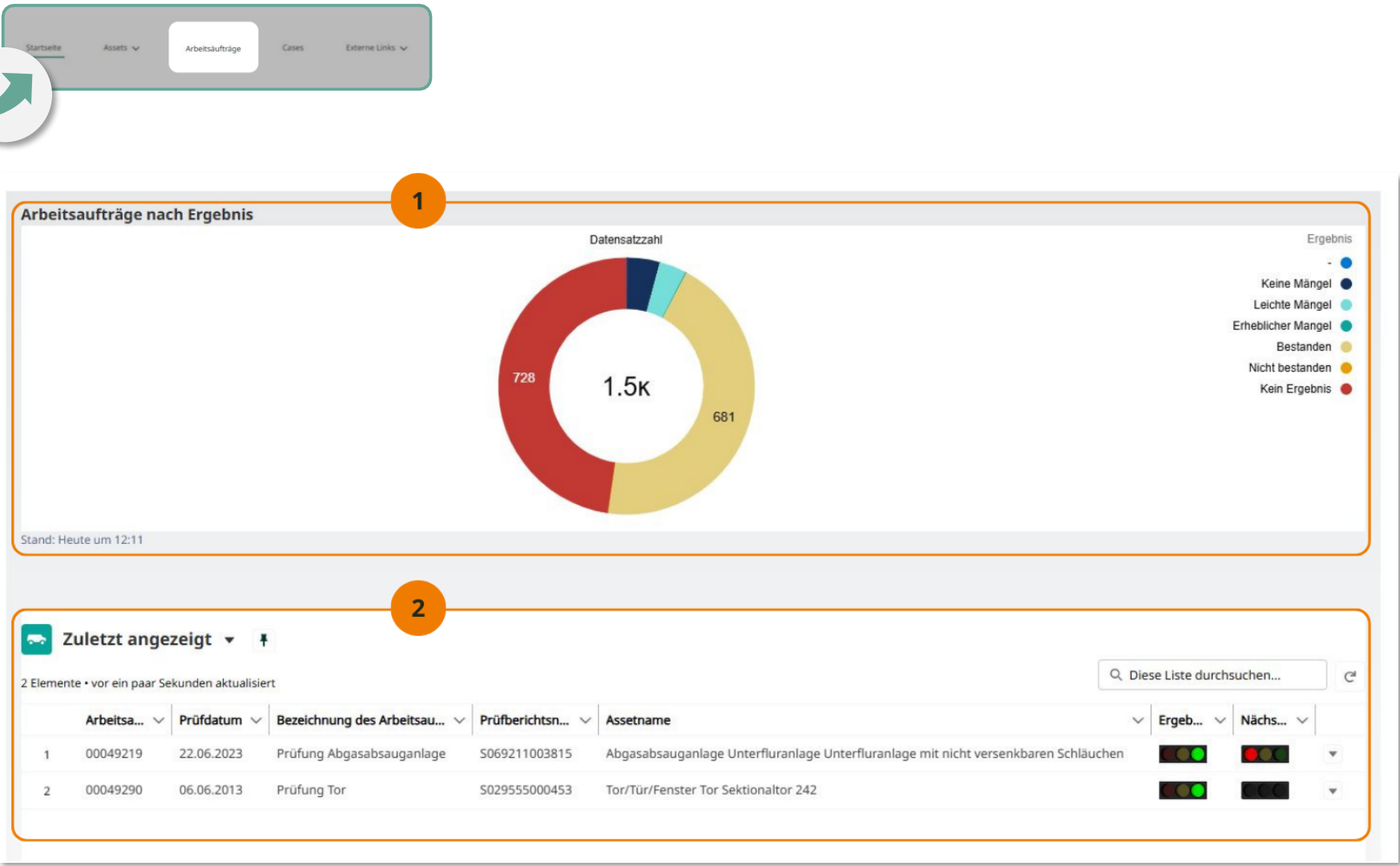
2

Sie können zusätzlich direkt **nach Standorten filtern oder suchen**. Durch den Button „**Verbergen**“ wird die Standortliste auf der rechten Seite ausgeblendet.





Die **Arbeitsaufträge Übersicht** erreichen Sie über die **Navigationsleiste**.



Über der Listenansicht sehen Sie eine Auswertung all Ihrer **Arbeitsaufträge**. Bei Klicken auf eines der Kreisdiagramme können Sie sich die detaillierte Auswertung ansehen.

Die **Listenansicht** zeigt Ihnen die wichtigsten Daten zu Ihren **Arbeitsaufträgen** auf einen Blick. Sie können diese Tabelle durch Klicken auf die Spaltenköpfe entsprechend sortieren.

Durch Klicken des Drop-Down Pfeils neben dem Listennamen können Sie Ansicht verändern, z.B. auf neue **Arbeitsaufträge der letzten 30 Tage** oder **alle Fahrzeug Arbeitsaufträge**. Standardmäßig werden die zuletzt angesehenen Arbeitsaufträge angezeigt.

Durch Klicken auf einen **Arbeitsauftrag** gelangen Sie in die **Detailansicht des Arbeitsauftrag**.





Die **Arbeitsauftrags-Detailansicht** erreichen Sie durch Klicken auf einen Arbeitsauftrag, z.B. in der **Arbeitsauftrags-Übersicht**.

1

Sie finden die Prüfberichtsnummer des **Arbeitsauftrags** sowie das verknüpfte Asset ganz oben. Durch Klicken auf das **Asset** gelangen Sie zurück auf die **Detailansicht des Assets**.

2

Im linken Bereich finden Sie alle Details zu Ihrem **Arbeitsauftrag**. Das Feld **Mangelstatus manuell** ist entsprechend der Auswahl im rechten Bereich gefüllt. Somit haben Sie die Möglichkeit, Ihre Mangelbearbeitung selbst zu koordinieren.

3

Hier können Sie den Mangelstatus manuell setzen. Klicken Sie dazu auf eine der Optionen.

Sie finde außerdem **zugehörige Rechnungen** und Dateien.





Die **Rechnungsübersicht** erreichen Sie über die **Kacheln auf der Startseite**.

1

In der Listenansicht sehen Sie auf einen Blick alle relevanten Daten zu Ihren **Rechnungen**. Sie können diese Tabelle durch Klicken auf die Spaltenköpfe entsprechend sortieren

2

Durch **Klicken auf eine Rechnungsnummer** gelangen Sie in die **Detailansicht dieser Rechnung**.

Hier finden Sie zugehörige **Arbeitsaufträge** und Dateien.

Alle Rechnungen

50+ Elemente • Sortiert nach Rechnungsnummer • Gefiltert nach "Alle Rechnungsnummern" • vor ein paar Sekunden aktualisiert

	Rechnungsnumm...	Angebotsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsart	Netto Betrag	Gesamtsumme	Verkaufsbüro	Ursprungsrechnung
1	1442485524		20.10.2020	Invoice	EUR 84,48	EUR 98,00	DEKRA Automobil GmbH	
2	1442485525		20.10.2020	Invoice	EUR 703,56	EUR 816,13	DEKRA Automobil GmbH	
3	1443475660	1910456512	28.02.2021	Invoice	EUR 658,48	EUR 783,59	DEKRA Automobil GmbH	
4	1443516817	1910456518	10.03.2021	Invoice	EUR 1.770,26	EUR 2.106,61	DEKRA Automobil GmbH	
5	1443556213	1910726863	19.03.2021	Invoice	EUR 76,47	EUR 91,00	DEKRA Automobil GmbH	1505831494
6	1443585200	1910728546	19.03.2021	Invoice	EUR 942,68	EUR 1.121,79	DEKRA Automobil GmbH	
7	144366241							
8	144372977							

▼ Allgemeine Informationen

Rechnungsnummer
1442485524

Rechnungsart
Invoice

Verkaufsbüro
DEKRA Automobil GmbH

Kopftext

Ursprungsrechnung

▼ Rechnungsdaten

Netto Betrag
EUR 84,48

VAT Betrag
EUR 13,52

Rechnungsdatum
20.10.2020

Auftragsnummer
1907747582

Kommentar

Gesamtsumme
EUR 98,00

Belegfluss

Rechnungsnum... | Rechnungsdatum | Rechnungsart

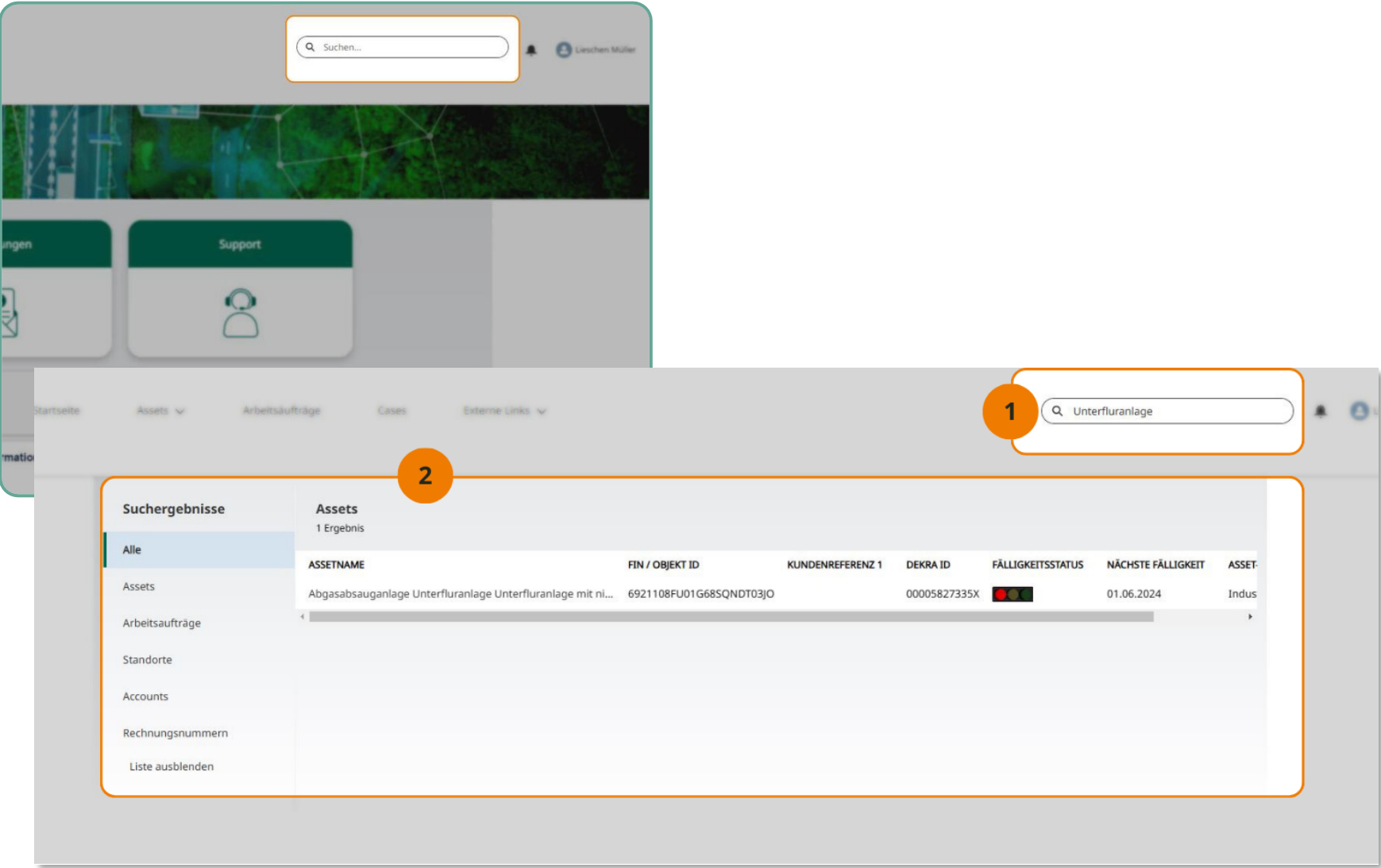
Zugehörige Arbeitsaufträge (0)

Dateien (0) [Dateien hinzufügen](#)

Titel	Inhaber	Letzte Ände...	Größe
-------	---------	----------------	-------



Die **Suchfunktion** befindet sich stets **im rechten oberen Bereich des Portals**.



1

Sie können nach allen Daten eines **Assets**, **Arbeitsauftrages** oder einer **Rechnung** **suchen**. Dabei reicht bereits ein Wort des Assetnamens. Hier sind einige Beispiele, welche Suchbegriffe für das Asset im Bild links Treffer ergeben:

- ✓ „Unterfluranlage“
„Unter“
„Abg“
„mit“
„6921108FU01G68SQNDT03JO“
„00005827335X“
- ✗ „Fluranlage“
„69211“
„000058“

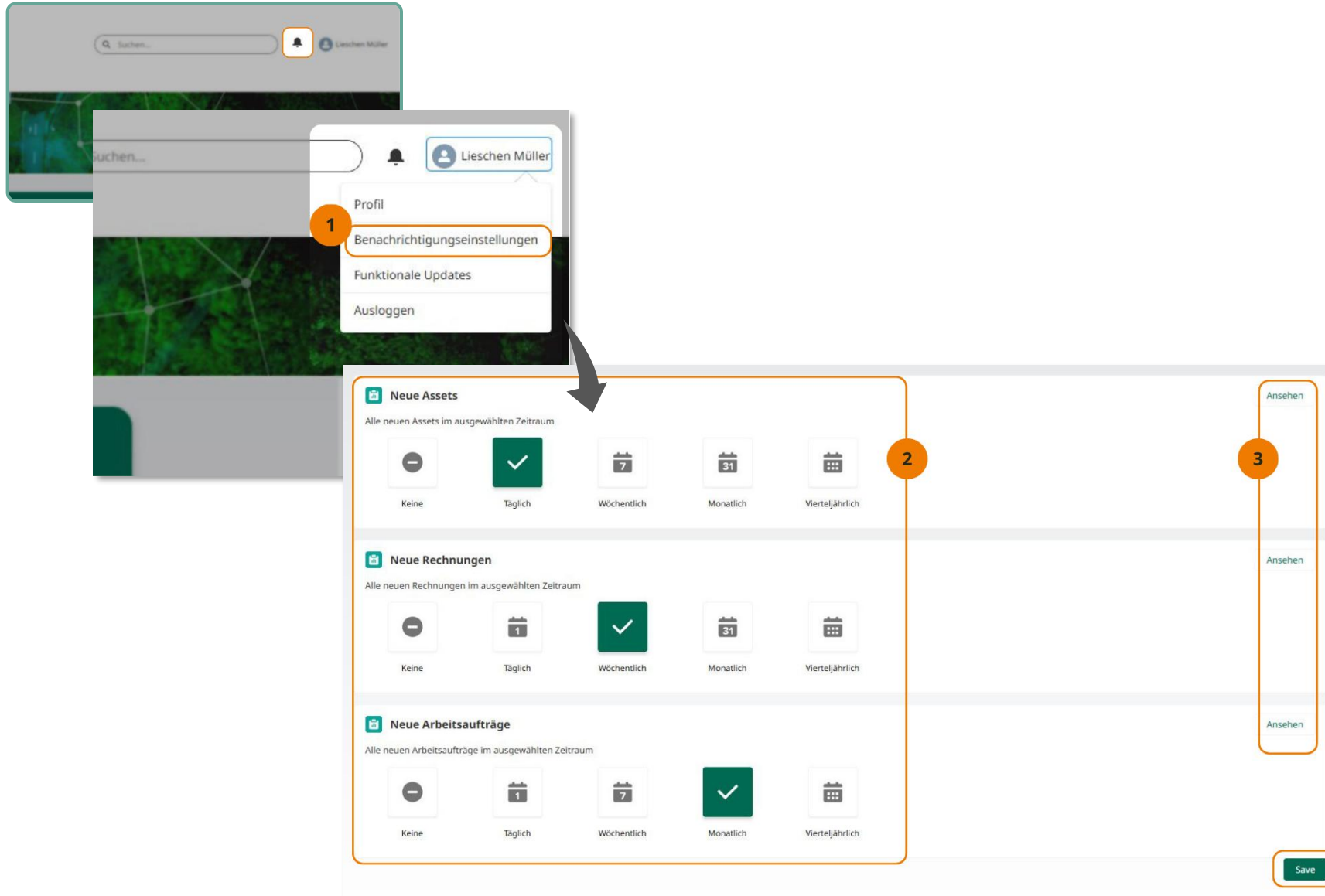
2

Zur weiteren Unterscheidung hilft Ihnen die Detailleiste der **Suchergebnisse**. Durch Klicken auf ein **Suchergebnis** springen Sie in die entsprechende Detailansicht.





Die **Benachrichtigungen** befinden sich stets **im rechten oberen Bereich des Portals**, neben der Globalen Suche.



1

Die **Benachrichtigungseinstellungen** finden Sie im Drop Down Menü durch Klicken Ihres Profils.

2

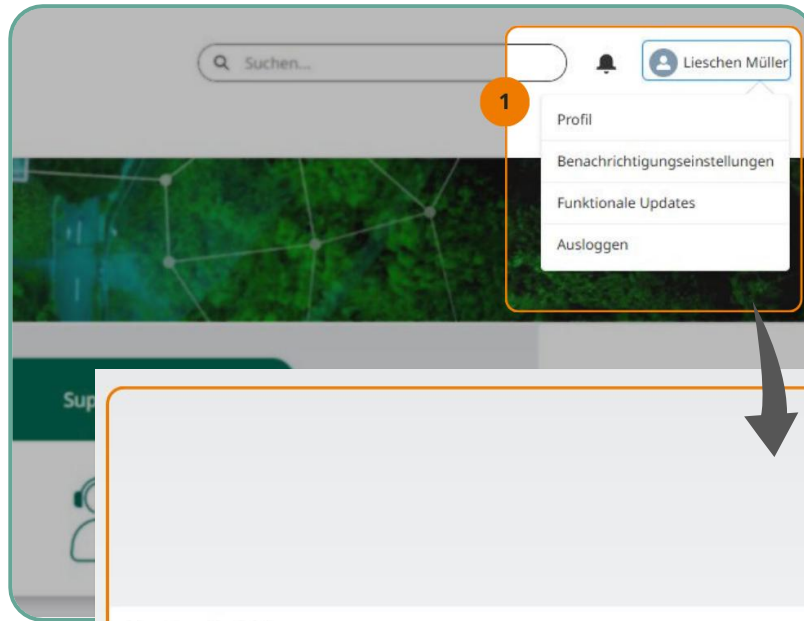
Sie können für **Assets**, **Arbeitsaufträge** und **Rechnungen** die **Benachrichtigung** bei neuen Datensätze für einen gewünschten Turnus einstellen. Dabei erhalten Sie neben der Benachrichtigung im Portal auch eine E-Mail mit Link zur entsprechenden Ansicht.

Vergessen Sie nicht, Ihre Einstellungen unten rechts zu **speichern**.

3

Alternativ können Sie direkt in die Berichte der Datensätze springen.





Benutzer Details

Name Lieschen Müller	Unternehmen
Adresse Karl-Carstens-Straße 20 52146 Würselen Germany	Telefon
Benutzername testyneutest@testytestgcp.com	Mobiltelefon
Sprache Deutsch	Email Adresse testyneutest@testytestgcp.com
Zeitzone (GMT+01:00) Mitteleuropäische Normalzeit (Europe/Berlin)	Region Deutsch (Deutschland, EURO)

Speichern

Ihr **Profil** befindet sich stets **im rechten oberen Bereich des Portals**, neben dem Benachrichtigungs-Icon.

1

Profil: Die **Profileinstellungen** finden Sie unter **Profil**.

Benachrichtigungseinstellungen: werden im Detail auf **Folie XX** erläutert.

Funktionale Updates: Hier erfahren Sie, falls sich Änderungen im Portal ergeben haben.

Ausloggen: Hier können Sie sich aus dem Portal abmelden.

2

In den **Profileinstellungen** können Sie Daten zu Ihrem **Profil** ändern, wie zum Beispiel die Sprache des Portals.

Sie haben auch die Möglichkeit, ein Profilbild hochzuladen.





Sollten Sie im Portal **Fehler** entdecken, haben eine **Frage** oder benötigen **zusätzliche Berechtigungen**, können Sie entweder über die Startseite und die **Kachel Support** oder jederzeit über die **Navigationsleiste** zur **Case** Seite navigieren.

Meine offenen Cases Meine Cases Alle Cases

1 Element • Sortiert nach Status • Gefiltert nach "Alle Cases - Status, Current User Is Case Contact" • vor ein paar Sekunden aktualisiert

Suche: Diese Liste durchsuchen...

Case-Nr.	Thema	Status ↑	Datum/Uhrzeit geöffnet
1 00153191	Arbeitssicherheitstechnische Betreuung / Arbeitssicherheitstechnische Beratung	Offen	29.10.2024, 11:44

1

Sie finden all Ihre **Cases** in der Tabellenansicht.

Meine offenen Cases: Zeigt all Ihre Cases, die noch nicht gelöst wurden.

Meine Cases: Zeigt all Ihre offenen sowie gelösten Cases.

Alle Cases: Zeigt alle Cases, die Ihrem Unternehmen zugeordnet sind. Diese können bspw. auch von Ihren Kolleginnen und Kollegen erstellt worden sein.





Wenn Sie **auf einen Case in der Case Übersicht klicken**, kommen Sie in die **Detailansicht des Cases**.

1

Auf der linken Seite der **Detailansicht** sehen Sie alle wichtigen **Infos** zum Case sowie ggf. zusätzliche Informationen, wie verknüpfte Assets oder Rechnungen.

2

Auf der rechten Seite sehen Sie alle **Beiträge und Kommentare** zum Case. Hier können Sie bestehende Beiträge kommentieren oder neue hinzufügen.

An dieser Stelle können auch Rückfragen oder Informationen zur Lösung des Cases relevant sind vom Support Team des Globalen Kundenportals gepostet werden.

Meine offenen Cases

Case-Nr.	Thema	Status	Datum/Uhrzeit geöffnet
00002370	Weitere Debitorennummern	Offen	27.11.2024, 18:50
00002371	Rechnung	In Bearbeitung	26.08.2024, 11:21
00002372	Technical issue M2 for DEMO	Offen	26.08.2024, 18:19

Caseinformationen

Case-Nr.
00002370

Berufsbezeichnung

Zusätzliche Email Adresse

Status
Offen

Thema
Weitere Debitorennummern

Beschreibung
Hallo, ich benötige die Berechtigung für folgende Kundennummern:
01005589, 0200642, 45002050

Zusätzliche Informationen

Asset

Rechnung

Anderweitige Referenz

Schreiben Sie hier einen neuen Beitrag...

Sortieren nach:
Aktuellste Aktivität

Diesen Feed durchsuchen...

Lieschen Müller (Kunde) hat Kundendienst geantwortet.
Gerade eben

Hallo zusammen, ich benötige nun auch noch den Standort 03411900. Danke sehr!

Gefällt mir Kommentar

Kommentar verfassen...

Lieschen Müller (Kunde) hat diesen Case erstellt.
27. November 2024 um 18:50

00002370

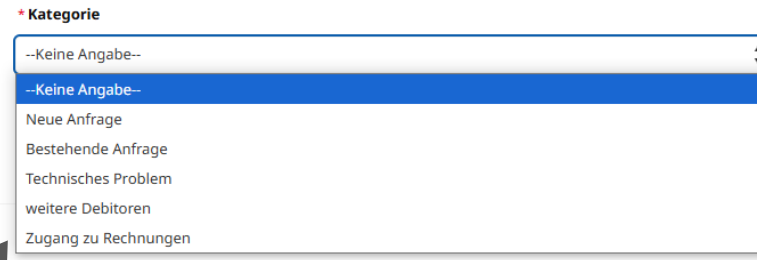
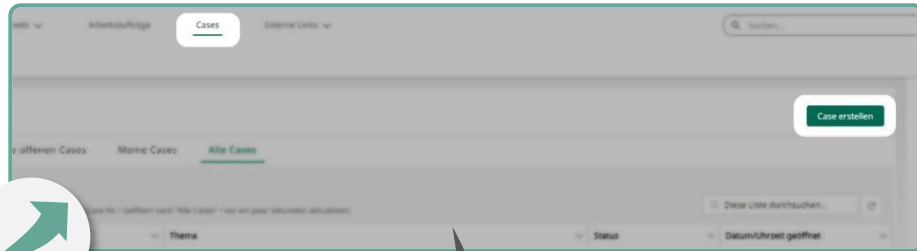
Weitere Details anzeigen

Gefällt mir Kommentar

1 Kommentar · 1 Ansicht

Lieschen Müller (Kunde)
vor einer Minute





Case erstellen

Allgemeine Informationen

1 * **Kategorie**
--Keine Angabe--

2 * **Thema**

3 * **Beschreibung**

Weiter

Auf der Seite **Cases** finden Sie im oberen Bereich den Button **Case erstellen**.

1

Im Feld **Kategorie** können Sie mehrere Optionen auswählen:

Neue Anfrage: Sie haben eine neue Anfrage zu einer Funktion oder einem Service.

Bestehende Anfrage: Ihnen ist ein Fehler, bspw. bei einem Asset, aufgefallen. Hier können Sie direkt das entsprechende Asset, den Arbeitsauftrag oder die Rechnung auswählen.

Technisches Problem: Sie können bspw. Seiten nicht aufrufen oder das Portal hängt sich auf.

Weitere Debitoren: Sie benötigen Zugang zu weiteren Standorten Ihres Unternehmens.

Zugang zu Rechnungen: Sie benötigen Zugriff auf die Rechnungen Ihres Unternehmens (nicht vorhanden, wenn bereits Rechnungszugang besteht).

2

Fassen Sie kurz das **Thema** Ihres Cases zusammen.

3

Beschreiben Sie Ihr Anliegen. Hier können Sie auch gerne für den Kontext wichtige Nummern oder sonstige Details eintragen.





Asset Übersicht



Rechnungen



Support



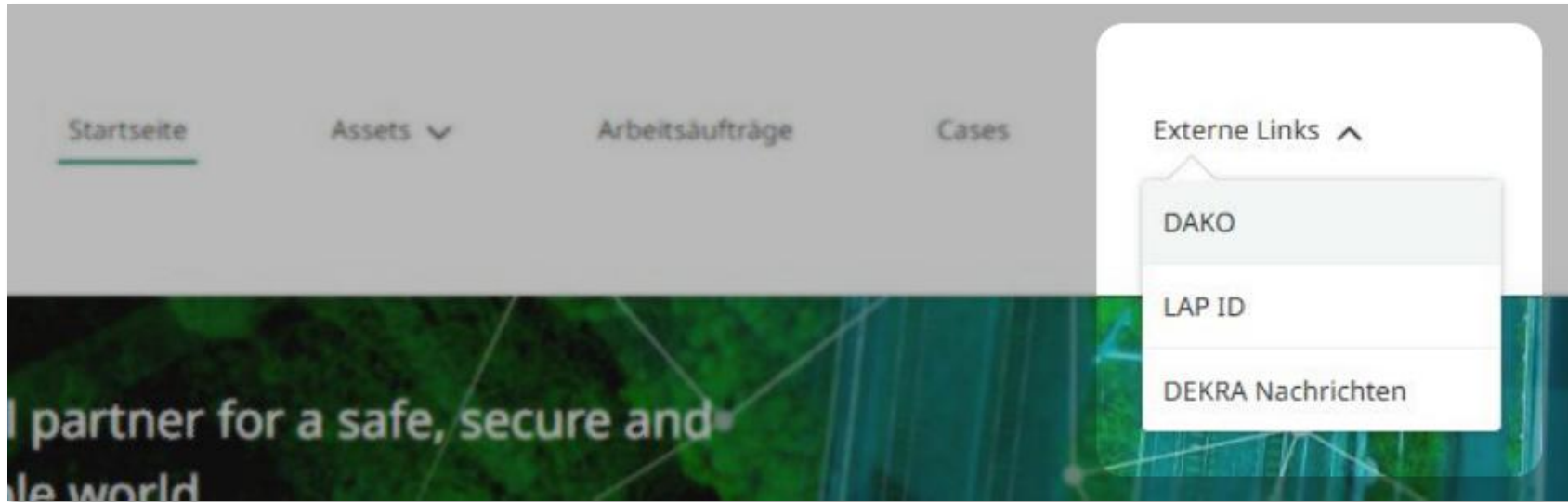
Helfen Sie uns, Ihre Daten aktuell zu halten!

Über die Funktion 'Asset entfernen' in der Asset Detailansicht können Sie uns mitteilen, welche Assets gelöscht werden dürfen.

Auf jeder Seite im Portal finden Sie die **Schnellhilfe**, die Ihnen die wichtigsten Funktionen dieser Seite erklärt und Fragen beantwortet.

Wenn Sie also Fragen haben, lohnt sich ein Blick in die Schnellhilfe. Möglicherweise wird Ihre Frage darin bereits beantwortet!





Über den Reiter **Externe Links** können Sie schnell auf verknüpfte Dienste zugreifen.





Danke für Ihre Aufmerksamkeit!