Hilfe SchoCom Mobile

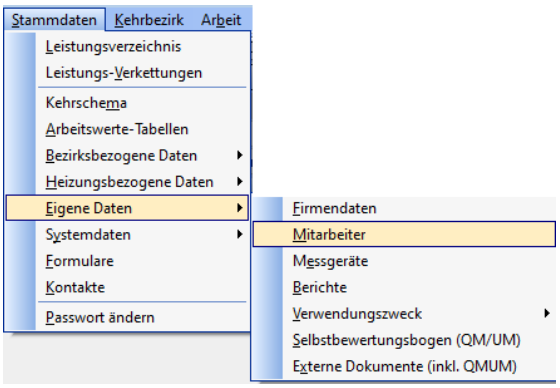
1.1. Lizenzdaten eingeben im SchoCom 2
1.2. Daten vom SchoCom abgeben 3
1.3. Die SchoCom Mobile App 5
1.4. Daten einlesen im SchoCom 13

Wenn Sie auf Ihrem Rechner das neue SchoCom Update installiert haben und auf ihrem Android Gerät die APP SchoCom Mobile aus dem Play Store heruntergeladen und installiert ist, können Sie auch ohne die Lizenz sofort erwerben zu müssen mit Demodaten die Funktion der App testen.

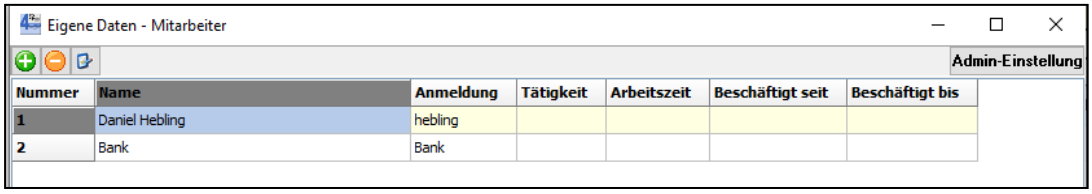
1.1. Lizenzdaten eingeben im SchoCom

Nach dem Erwerb der SchoCom Mobile Lizenz gehen Sie auf

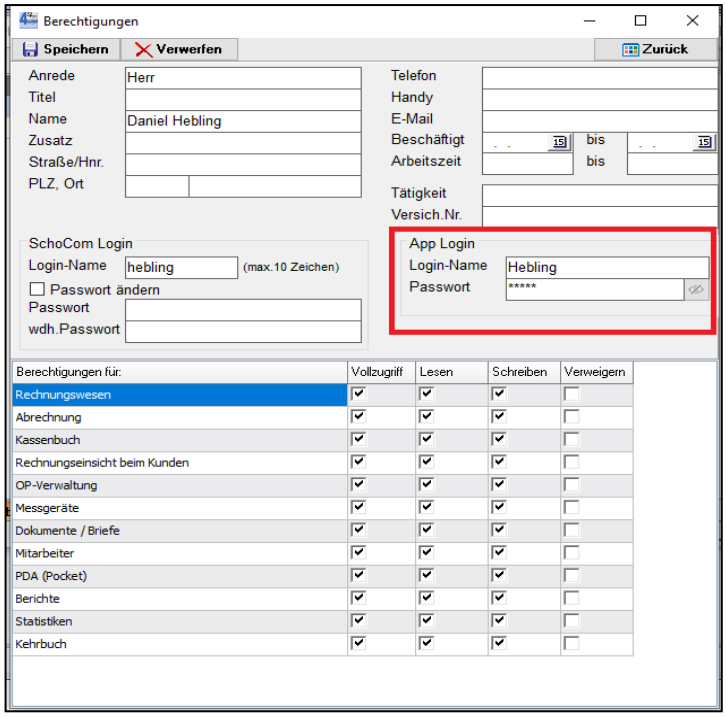
Stammdaten→Eigene Daten→Mitarbeiter.



Es öffnet sich die Auswahl der angelegten Mitarbeiter



Nun einfach mit Doppelklick auf den Mitarbeiter, bei dem sie die Zugangsdaten hinterlegen möchten. Sollten sie noch keinen Mitarbeiter angelegt haben erstellen sie einen neuen Mitarbeiter mit dem grünen Plus am oberen linken Fensterrand. Jetzt öffnet sich das Berechtigungsfenster.



Im markierten Bereich werden nun die Lizenzdaten für den Cloud-Austausch eingetragen.

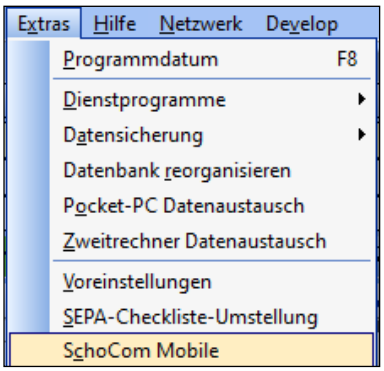
Die Login Daten auf der linken Seite sind für SchoCom und zum Anmelden in der App.

Die App Logindaten sind nur für den Austausch mit der Cloud. Das bedeutet nur für das Daten Einlesen und Abgeben.

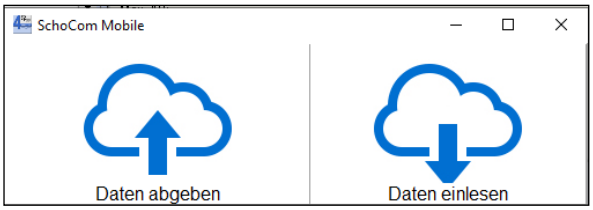
Nach dem Ausfüllen der Eingaben sind diese zu speichern.

1.2. Daten vom SchoCom abgeben

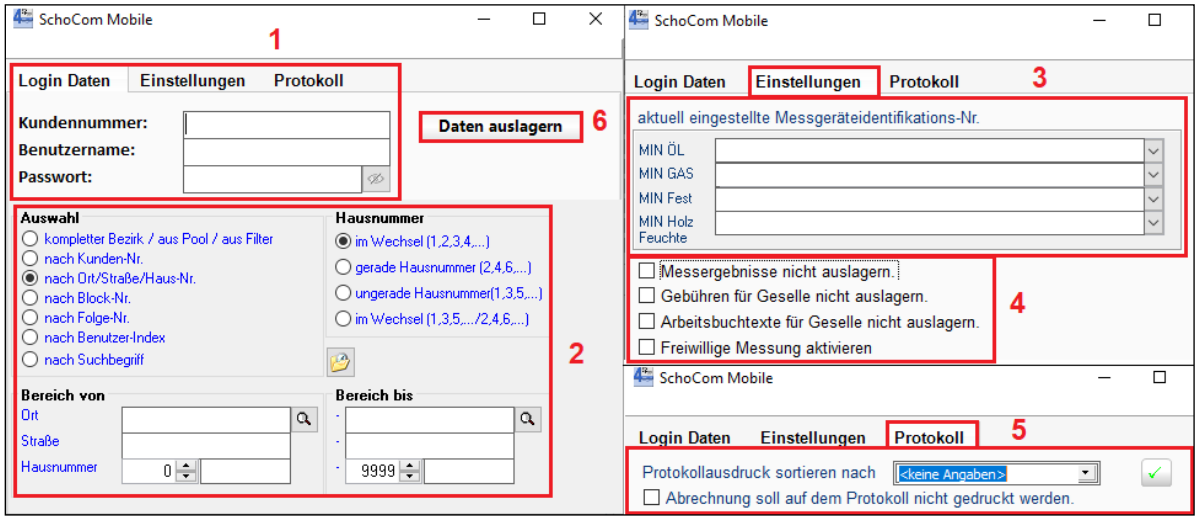
Gehen Sie wie folgt vor:
Unter dem Reiter **Extras** wählen Sie SchoCom Mobile aus.



Je nachdem, ob Sie die Daten abgeben oder einlesen möchten, wählen Sie den entsprechenden Schalter aus.

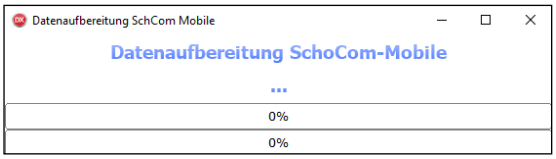


Beim „**Daten abgeben**“ öffnet sich das folgende Fenster:



1 Sie tragen Ihre Login Daten ein.
2 Wählen Sie den Bereich aus, den sie abgeben möchten.
3 Die MIN kann für jeden Benutzer separat festgelegt werden.
4 Die Messergebnisse können Sie nicht mit auslagern. Die Gebührenanzeige im Arbeitsbuch lässt sich deaktivieren. Deaktivieren der Arbeitsbuchtexte. Freiwillige Messung aktivieren.
5 Unter Protokoll können sie festlegen in welcher Reihenfolge das Protokoll gedruckt werden soll (Kundennummer, Ort/Straße) und ob sie eine Abrechnung beim Einlesen der Daten möchten.
6 Daten auslagern.

Ihre Daten werden nun für den Server aufbereitet und verschlüsselt.



Ist dieser Vorgang abgeschlossen (kann beim kompletten Bezirk gut 10 min dauern), öffnet sich folgendes Fenster:

Sie können nun die Daten auf den Server online stellen.

1.3. Die SchoCom Mobile App

1.3.1. Der Startbildschirm, das Anmeldefenster

Durch Antippen wird das SchoCom Mobile gestartet. Wählen Sie Daten Upload aus, geben Sie Ihre Daten ein und anschließend tippen Sie auf „Daten downloaden“. Sind die Daten gedownloadet, können Sie im oberen Feld den Benutzer wählen. Das Passwort ist das Gleiche wie in Ihrem SchoCom Programm.

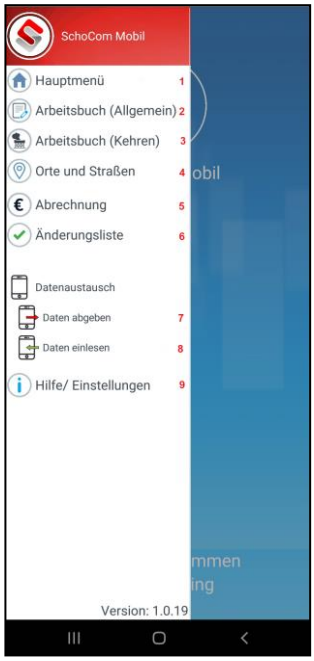
1.3.2. Funktionen der App

Im Folgenden finden Sie eine ausführliche Beschreibung der vorhandenen Schaltflächen. Diese öffnen sich durch einfaches Antippen. Dabei sind folgende wiederkehrende Symbole zu beachten:

Löschen

Speichern/ Bestätigen

Verwerfen/ Schließen

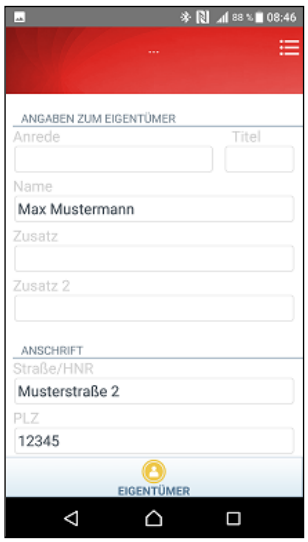


1 Hauptmenü

Das Hauptmenü enthält verschiedene Reiter. In Ihnen sind die Informationen enthalten, welche im Hauptrechner hinterlegt sind. Ändern lassen sich die Daten durch Antippen des betreffenden Feldes. Die Karteien haben verschiedene Farben:

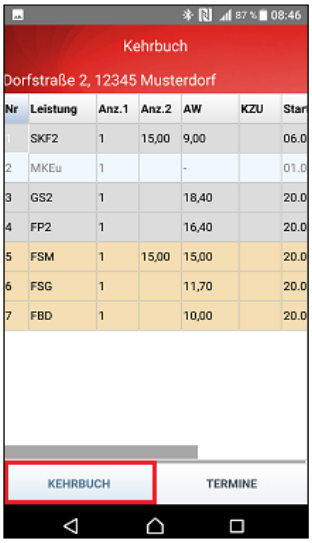
- gelb Gas
- blau Öl
- grün Feststoff
- grau die Einzelöfen

Angaben zur Liegenschaft



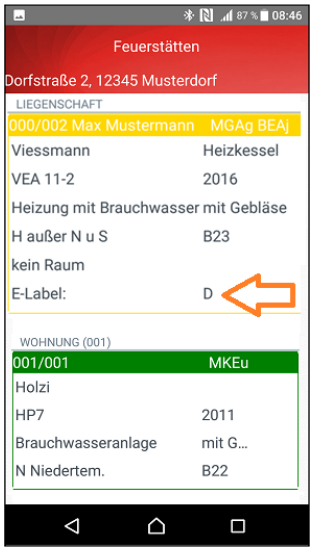
Angaben zum Eigentümer

Angaben zur Wohnung



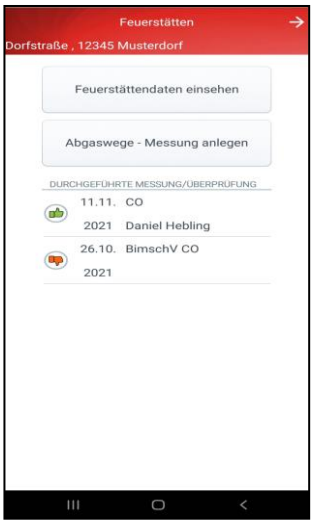
Angaben zum Kehrbuch

Kehrbuch Terminen

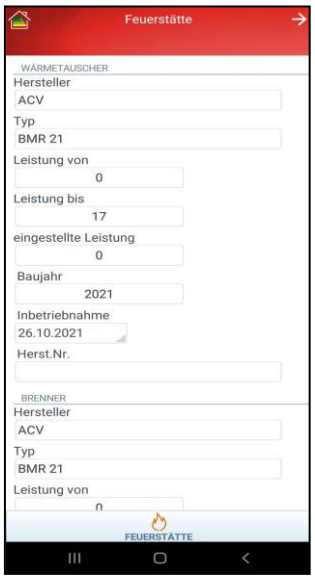


Angaben zu den Karteien

Die Eingabe der Messergebnisse und Termine erfolgt durch Antippen der gewünschten Arbeit bei Kehrbuch → Termine.



Mit einem Klick auf die Feuerstätte kommt man in die links gezeigte Ansicht. Hier sieht man die Menüpunkte Feuerstätten Daten, die fällige Messung (es werden nur die in diesem Jahr fälligen Arbeiten aufgeführt) und je nach Abgabeoption die vergangenen Messungen.



Unter Feuerstätten Daten haben wir nun die Möglichkeiten die Daten zu kontrollieren und wenn nötig zu ändern.
Oben links auf dem Label Häuschen kann der Feuerstätte ein Label zugewiesen werden.
Einfach den richtigen Regler nach rechts ziehen und bei Etikettennummer das Label auswählen.

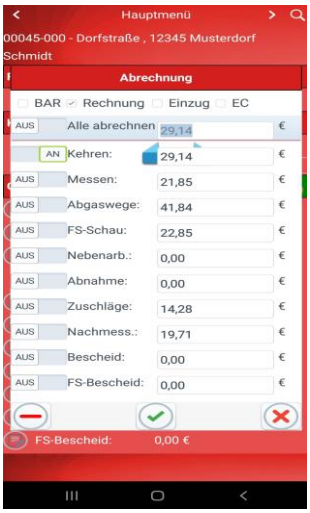
Die Maske der Messung sieht dabei beispielsweise wie folgt aus:

Dabei lässt sich wie bereits im SchoCom, das Häkchen inklusive Kehren setzen. Die Messgeräteidentifikationsnummer wird am HR festgelegt oder direkt aus den Stammdaten im SchoCom übernommen.

Bei der reinen Abgaswegeüberprüfung, wird- wie auch im SchoCom- der Schalter Abgaswege gewählt.

Termine/ Infos

Termine und Infos, die enthalten sind.
Durch ein Antippen des gewünschten Feldes, öffnet sich der Termin und kann mit Angabe des Mitarbeiters eingetragen werden.
Erledigte Termine sind dabei grün, fällige Termine orange.



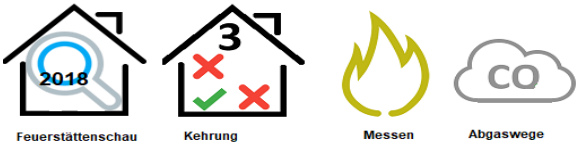
Mit einem Klick auf das Geldsäckchen öffnet man die Abrechnung. Hier kann man auswählen welche Arbeiten (den Regler von Aus auf An ziehen) erledigt und wie diese abgerechnet werden sollen.

Im unteren Bereich findet man die Arbeits- und Kehrbuchtexte die im Schocom auf der Liegenschaft hinterlegt wurden

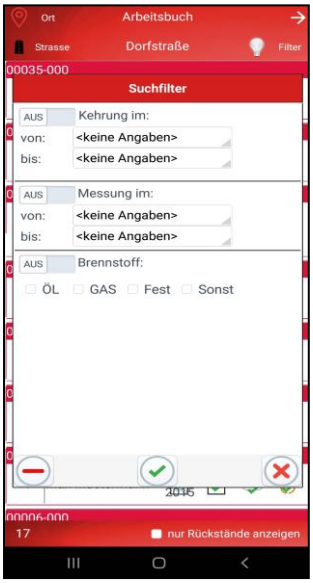
2 Das Arbeitsbuch (Allgemein)

Sind die Termine erledigt bzw. die Messung eingetragen, wird das Arbeitsbuch auf abgearbeitet gesetzt (grüner Haken ✔). Noch zu erledigende Gebäude haben diesen nicht (rotes Kreuz ✘).

Die Symbole:



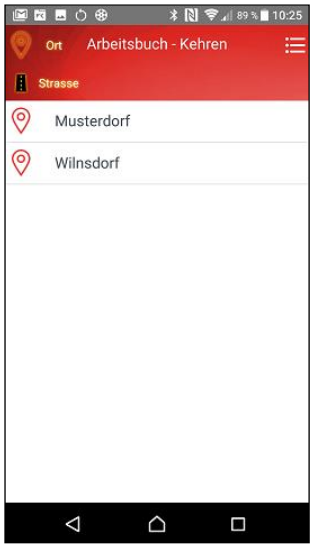
Wenn Sie ein Gebäude wählen, kommen Sie von hier wieder direkt zum Hauptmenü und können die Daten des gewählten Gebäudes einsehen, verändern und die Termine eingegeben.
Mit der Auswahl „nur Rückstände anzeigen“, werden nur die noch zu erledigenden Arbeiten angezeigt.

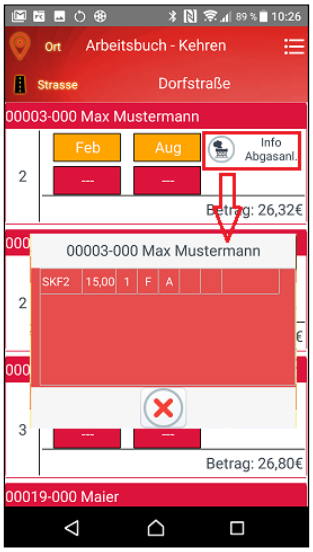


Navigieren zwischen Orten und Straßen können sie oben Links unter Ort und Straße.
Auf Filter oben rechts kann man wie im nächsten Bild zu sehen die Auswahl der angezeigten Liegenschaften verfeinern.

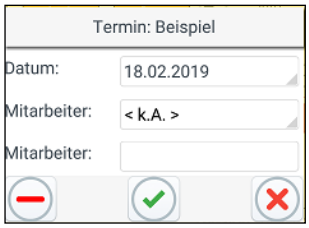
3 Arbeitsbuch (Kehren)

Wollen Sie nur die reinen Kehrarbeiten ausführen, sind Sie in diesem Menüpunkt genau richtig. Als Erstes erhalten Sie die Ansicht der vorhandenen Orte, durch Antippen des gewünschten Ortes, die vorhandenen Straßen, nach der Auswahl der Straße die vorhandenen Liegenschaften.

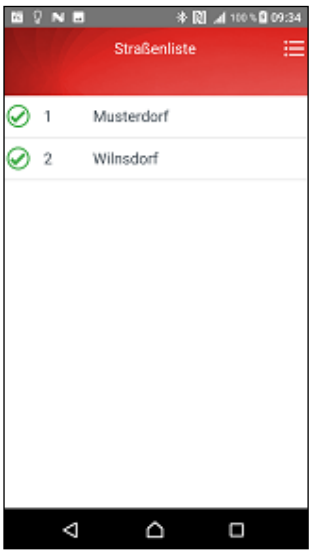




Durch gelangen Sie immer wieder zur Liste der Orte, mit zur Straßenliste. Termine werden eingetragen, indem Sie das gewünschte Feld Auswählen. Es erscheint dann folgendes Fenster:

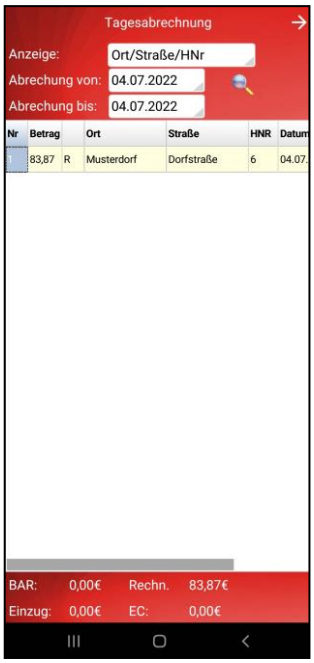


4 Orte und Straßen



Eine Übersicht aller vorhandenen Orte finden Sie hier.
Durch Antippen, öffnet sich die Liste der vorhandenen Straßen und durch das Antippen der Straße, die Liegenschaftsliste dieser Straße.

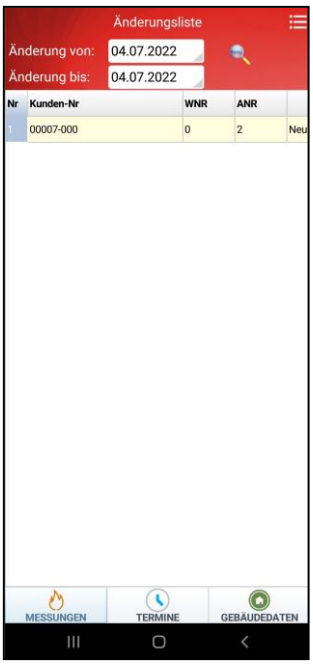
5 Abrechnung



Unter dem Menüpunkt Abrechnung können Sie die Einnahmen des Tages oder für einen bestimmten Bereich vor der Abgabe an den Hauptrechner kontrollieren.

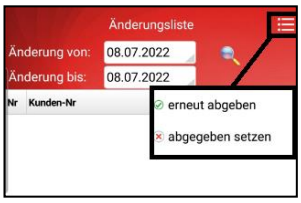
- Auf Anzeige können sie die Sortierreihenfolge ändern.
- Auf Abrechnung von -bis können Sie den Zeitraum festlegen.

6 Änderungsliste



Hier werden alle Änderungen in den Bereichen
Messungen (erledigte Abgaswege oder BImSch Messungen)
Termine (erledigte Kehr- /Mess- und Feuerstättenschautermine)
Gebäudedaten (z.B. Namensänderungen, neue Telefonnummer usw.)
vorgenommen.

In der Änderungsliste hat man auch die Möglichkeit Arbeiten noch einmal für die Abgabe frei zu geben.

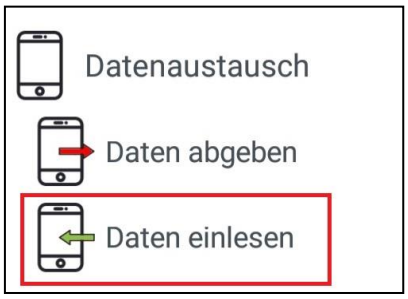


Einfach den gewünschten Zeitraum auswählen und dann auf „erneut abgeben“ tippen.

7 Datenaustausch/ Daten abgeben

Bei der Auswahl Datenaustausch werden die Daten zum Hochladen auf die Cloud aufbereitet.
Nach dem Erscheinen des Bildes in dieser Ansicht und der Bestätigung „OK“, kommt jetzt die Datenabgabe. Dazu geben Sie die erforderlichen Daten ein und wählen Daten hochladen.

8 Datenaustausch/ Daten einlesen



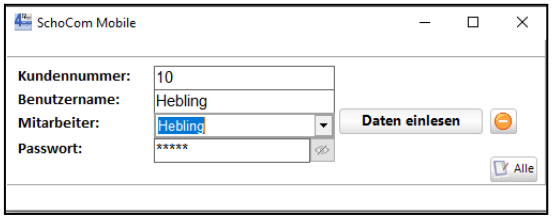
Auch aus unserem Menü- Baum kommt man ganz leicht wieder in die Daten einlesen Maske vom Startbildschirm der App. Einfach auf Daten einlesen tippen und den Anweisungen (wie unter 1.3.1 beschrieben) folgen.

9 Hilfe und Einstellungen

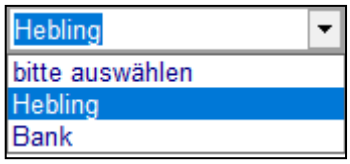
Bei den Voreinstellungen lässt sich die erneute Datenabgabe in die Cloud aktivieren (die vorhandenen Daten in der Cloud werden dabei überschrieben).
Des Weiteren haben Sie einen Überblick über alle Voreinstellungen. Diese wurden vom Hauptrechner übernommen.

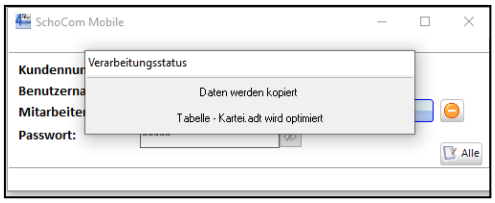
1.4. *Daten einlesen im SchoCom*

Zum Daten Einlesen gehen wir wieder- wie oben unter 1.1 beschrieben- auf „Extras/SchoCom Mobile“ und dann rechts auf „Daten einlesen“
Nun öffnet sich folgendes Fenster



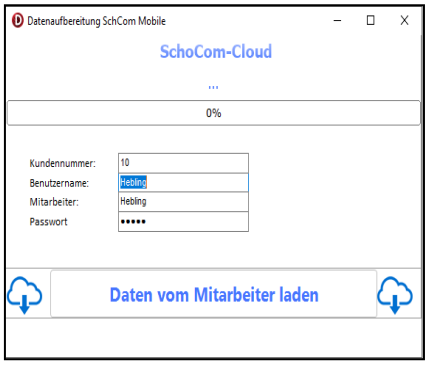
Wählen Sie nun in der 3. Zeile auf dem Auswahlreiter den gewünschten Mitarbeiter aus, von dem die Daten geladen werden sollen



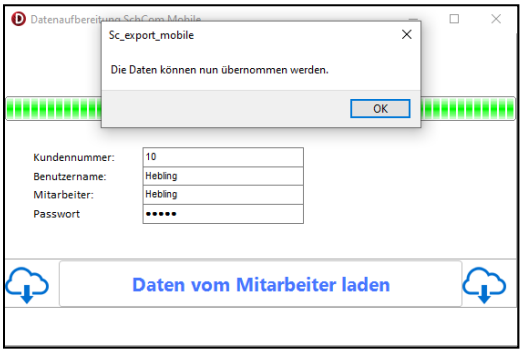


Nach der Auswahl auf Daten einlesen klicken.

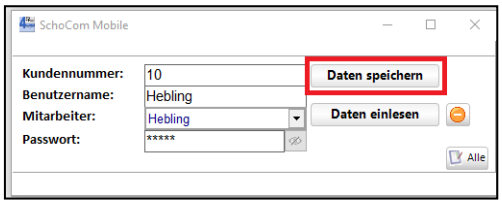
Jetzt folgt ein kurzer Ladebildschirm



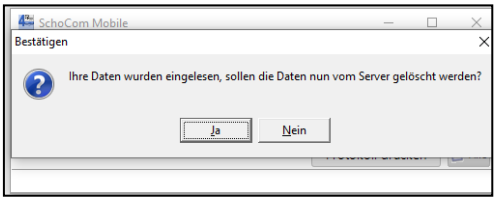
Hier erfolgt die Daten Aufbereitung, einfach auf „Daten vom Mitarbeiter laden“ klicken und im Anschluss mit ok bestätigen.



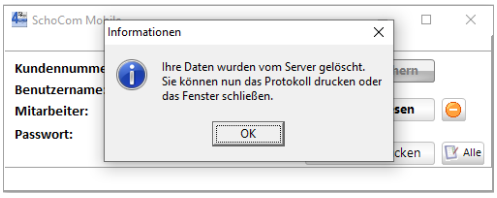
Nun kommen wir wieder zur Mobilemaske und haben eine neue Auswahlmöglichkeit.



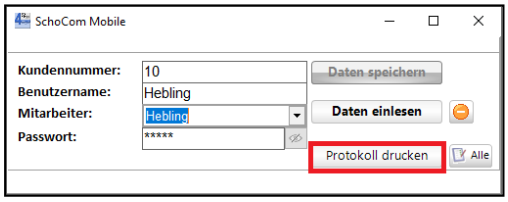
„Daten speichern“



Nachdem auf Speichern geklickt wurde wird gefragt, ob die Daten nach dem Speichern wieder vom Server gelöscht werden sollen



Auch hier erscheint wieder ein kurzes Info Fenster, das sie mit Ok Bestätigen können. Es erfolgt die Information, dass die Daten nun gelöscht sind und das Protokoll gedruckt werden kann



Nun ist auch das Feld Protokoll drucken verfügbar
Nach einem Klick darauf erscheint jetzt die Druckvorschau.

Übergabeprotokoll-App/Cloud

Seite: 1

Datum: **07.07.2022**
Mitarbeiter: **Daniel Hebling**

00045-000	Dorfstraße , 12345 Musterdorf			
	1	31.03.2022		Termin (Kehrung) wurde neu angelegt
00003-000	Dorfstraße 2, 12345 Musterdorf			
	1	31.03.2022		Termin (Kehrung) wurde neu angelegt
00018-000	Dorfstraße 2, 12345 Musterdorf			
	1	31.03.2022		Termin (Kehrung) wurde neu angelegt
00005-000	Dorfstraße 4, 12345 Musterdorf			
	1	31.03.2022		Termin (Kehrung) wurde neu angelegt
	2	31.03.2022	000/003	Termin (Messung) wurde neu angelegt
	3	31.03.2022	000/003	Termin (Abgaswege) wurde neu angelegt
	4	31.03.2022	000/003	BimSchV/Abgaswege Messung wurde neu angelegt
	5		000/003	Feuerstätte wurde geändert.
	6	31.03.2022	000/003	ELabel wurde neu hinterlegt
00007-000	Dorfstraße 6, 12345 Musterdorf			
	1	04.07.2022		Termin (Kehrung) wurde neu angelegt
	2	04.07.2022	000/002	Termin (Abgaswege) wurde neu angelegt
	3	04.07.2022	000/002	Abgaswege Messung wurde neu angelegt
00022-000	Dorfstraße 15, 12345 Musterdorf			
	1	04.04.2022	000/003	Termin (Abgaswege) wurde neu angelegt
00006-000	Dorfstraße 5-01, 12345 Musterdorf			
	1	31.03.2022		Termin (Kehrung) wurde neu angelegt

Anzahl Änderungen : 00014

Im Anschluss, wenn die Auswahl getroffen wurde die Abrechnung.

Abrechnung-App/Cloud

Seite: 2

Datum: **07.07.2022**
Mitarbeiter: **Daniel Hebling**

Musterdorf **Dorfstraße**

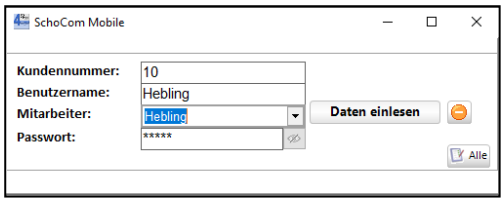
Haus-Nr	KNr	Name	Gebühren-Art	Abrechnungsart	Betrag €
6	00007-000	Max Mustermann	Kehrung	Rechnung	8,85
6	00007-000	Max Mustermann	Messung	Rechnung	12,38
6	00007-000	Max Mustermann	Abgaswege	Rechnung	62,64

Summe Gebäude:	Netto: 67,94	MwSt: 15,93	Brutto: 83,87

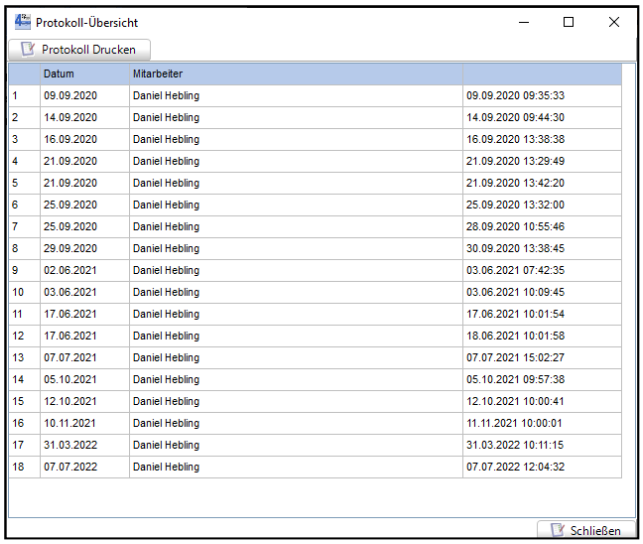
Gesamtsumme:

Bar-Einnahme:	Netto: 0,00	MwSt: 0,00	Brutto: 0,00
Rechnung:	Netto: 67,94	MwSt: 15,93	Brutto: 83,87
Bankeinzug:	Netto: 0,00	MwSt: 0,00	Brutto: 0,00
EC-Karte:	Netto: 0,00	MwSt: 0,00	Brutto: 0,00
Summe:	Netto: 67,94	MwSt: 15,93	Brutto: 83,87

Sie können auch im Nachhinein alle erstellten Protokolle noch mal ansehen und ausdrucken. Hierfür gehen sie auf „Alle“ unten rechts.



Jetzt öffnet sich die Protokollübersicht.



	Datum	Mitarbeiter	
1	09.09.2020	Daniel Hebling	09.09.2020 09:35:33
2	14.09.2020	Daniel Hebling	14.09.2020 09:44:30
3	16.09.2020	Daniel Hebling	16.09.2020 13:38:38
4	21.09.2020	Daniel Hebling	21.09.2020 13:29:49
5	21.09.2020	Daniel Hebling	21.09.2020 13:42:20
6	25.09.2020	Daniel Hebling	25.09.2020 13:32:00
7	25.09.2020	Daniel Hebling	28.09.2020 10:55:46
8	29.09.2020	Daniel Hebling	30.09.2020 13:38:45
9	02.06.2021	Daniel Hebling	03.06.2021 07:42:35
10	03.06.2021	Daniel Hebling	03.06.2021 10:09:45
11	17.06.2021	Daniel Hebling	17.06.2021 10:01:54
12	17.06.2021	Daniel Hebling	18.06.2021 10:01:58
13	07.07.2021	Daniel Hebling	07.07.2021 15:02:27
14	05.10.2021	Daniel Hebling	05.10.2021 09:57:38
15	12.10.2021	Daniel Hebling	12.10.2021 10:00:41
16	10.11.2021	Daniel Hebling	11.11.2021 10:00:01
17	31.03.2022	Daniel Hebling	31.03.2022 10:11:15
18	07.07.2022	Daniel Hebling	07.07.2022 12:04:32

Hier können sie nun das gewünschte Protokoll auswählen und drucken.