

Checkware-App – Digital Checklist Manager

Benutzerhandbuch



Dokument Informationen:

Erstellungsdatum: 04.04.2016
Letzte Änderung: 05.10.2017
Version: 1.4.2

Programm Version: 2.1.3

Checkware-App – Digital Checklist Manager	1
1. Allgemein	3
1.1 Manuelle Installation unter Windows 10.....	3
2. Login	4
2.1 Erster Login	4
2.2 Status der Synchronisierung	7
3. Checklisten ausfüllen	9
3.1 Tab „Neue Checklisten“	9
3.2 Tab „Unvollständige Checklisten“	11
4. Tab „Aufgaben“	12
4.1 Offene Aufgaben.....	12
4.2 Überfällige Aufgaben	12
4.3 Aufgaben bearbeiten.....	12
4.4 Erledigte Aufgaben.....	13

Benutzerhandbuch

1. Allgemein

Während die Online-Variante von Checkware über einen beliebigen Browser aufgerufen wird und eine ständige Server-Verbindung benötigt, wird die Checkware-App verwendet, um Checklisten auf einem mobilen Gerät auch bei fehlender Server-Verbindung ausfüllen zu können (Offline-Modus). Die Anwendung versucht regelmäßig, im Hintergrund eine Server-Verbindung herzustellen und z. B. abgeschlossene Checklisten zum Server zu übertragen oder neue Checklisten-Vorlagen und Aufgaben vom Server abzurufen. Die Checkware-App verwendet zur Authentifizierung den Benutzernamen und das Passwort der Online-Version. Da die Passwörter der Online-Version in der Regel hohe Komplexitätsanforderungen haben, besteht die Möglichkeit, nach der Initialisierung der App eine PIN für die zukünftige Anmeldung an der App zu vergeben. Der erstmalige Login erfordert eine Online-Verbindung, um den Anwender am Online-System zu verifizieren. Gleichzeitig werden Benutzername und Passwort für die Synchronisierung hinterlegt.

1.1 Manuelle Installation unter Windows 10

Zunächst muss in den Systemeinstellungen das Querladen von Apps oder der Entwicklermodus aktiviert werden:

- Zu finden unter „Start“ – „Einstellungen“ – „Update und Sicherheit“ – „Für Entwickler“ und dort „Apps Querladen“ oder „Entwicklermodus“ auswählen und bestätigen
- Die App entpacken und in den Ordner gehen. Dort mit der rechten Maustaste auf die Datei *Add-AppDevPackage.ps1* klicken und dann „Powershell ausführen“ auswählen
- Zum Schluss im Fenster der Konsole (Powershell) den Anweisungen folgen und ggf. mit „a“ bzw. „y“ die Installation bestätigen
- Nach einer erfolgreichen Installation steht die App in der App-Übersicht zur Verfügung (unter „Checkware“)

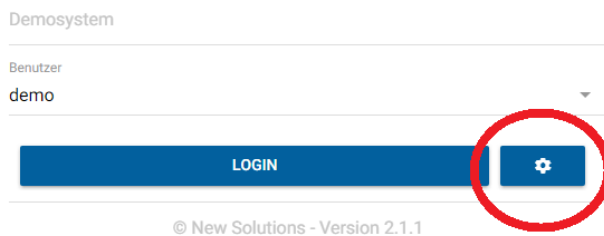
2. Login

2.1 Erster Login

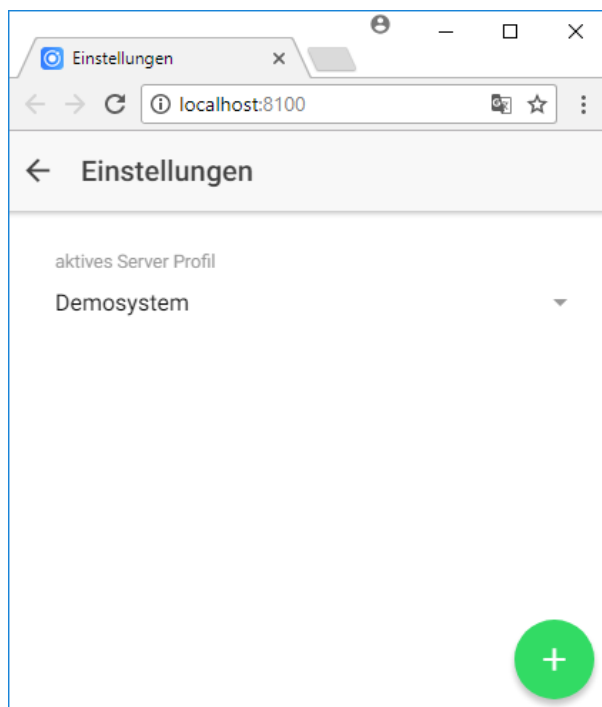
Nachdem Sie die Anwendung gestartet haben, erscheint das Login-Fenster. Vor der ersten Anmeldung müssen Sie noch ein paar Einstellungen vornehmen. Klicken Sie dazu unten rechts auf den Button mit dem Zahnrad.

checkware

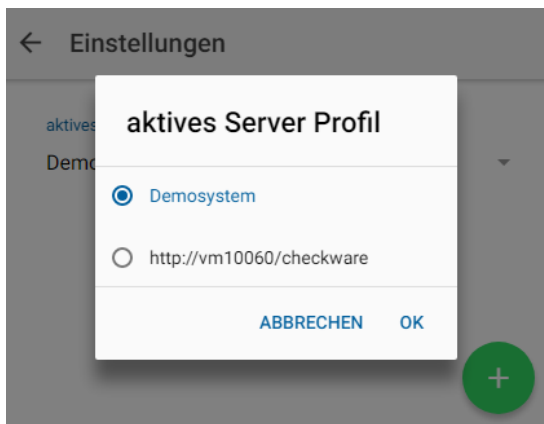
DIGITAL CHECKLIST MANAGER




Im sich öffnenden Bildschirm sehen Sie das aktive Server-Profil.

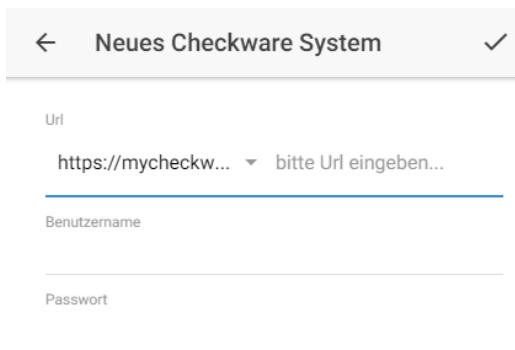


Durch Tippen auf den Namen des aktiven Profils können Sie zwischen verschiedenen Profilen wechseln.

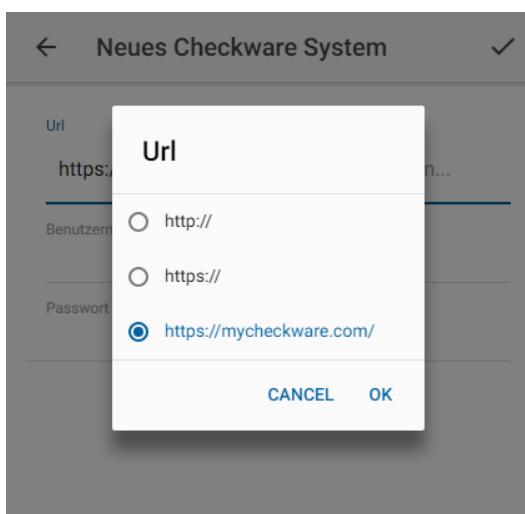


Um ein neues Profil hinzuzufügen, tippen Sie unten rechts auf den grünen Plus-Button ().

Im folgenden Bildschirm können Sie das neue Serverprofil anlegen:

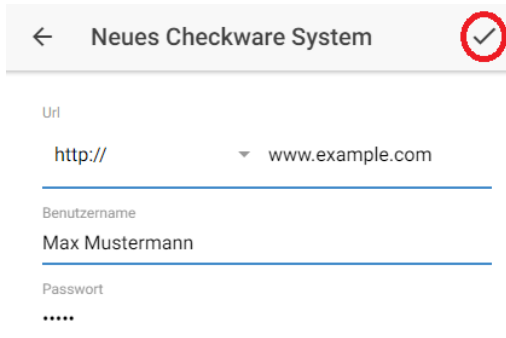


Geben Sie im Feld „Url“ die Adresse Ihres Checkware-Online-Systems an. Für eine schnelle Eingabe kann das URL-Präfix (https://, http:// oder https://mycheckware.com/) aus einem Dropdown ausgewählt werden.

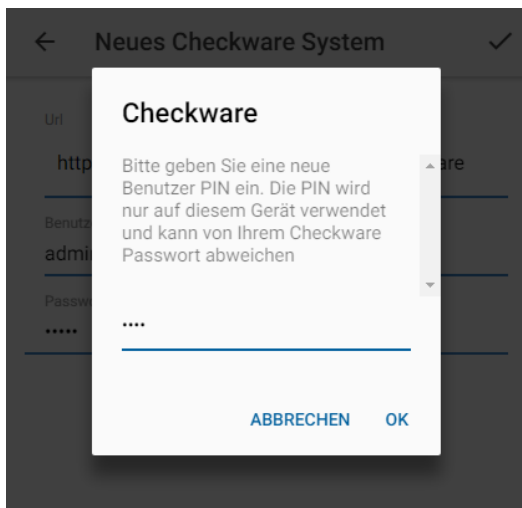


Klicken Sie auf „OK“ und geben Sie nun noch den zweiten Teil Ihrer Adresse ein. Wenn Ihr Checkware-Online-System z. B. auf <http://www.example.com> gehostet ist, wählen Sie „http://“ im Url-Dialog aus und geben Sie dann „www.example.com“ in das Feld daneben ein.

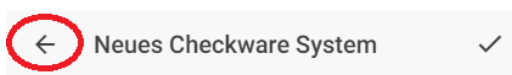
Geben Sie jetzt noch Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort an und klicken Sie auf das Häkchen rechts oben.




Sie werden nun aufgefordert, eine PIN einzugeben. Mit der PIN können Sie sich in Zukunft in der Checkware-App anmelden, ohne jedes Mal Ihr Serverpasswort eingeben zu müssen.



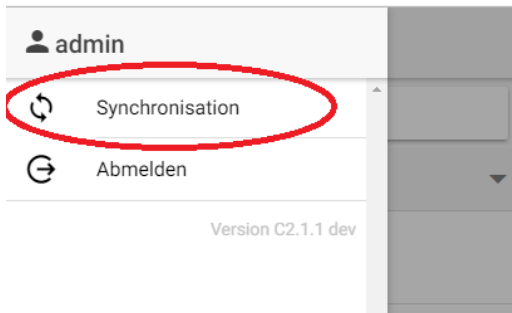
Nachdem Sie Ihre PIN bestätigt haben, gelangen Sie wieder in die Profilauswahl. Tippen Sie auf den Pfeil links oben, um zum Login-Bildschirm zurückzukehren. Wenn Sie sich jetzt einloggen, beginnt Checkware mit der ersten Synchronisierung Ihrer Daten.



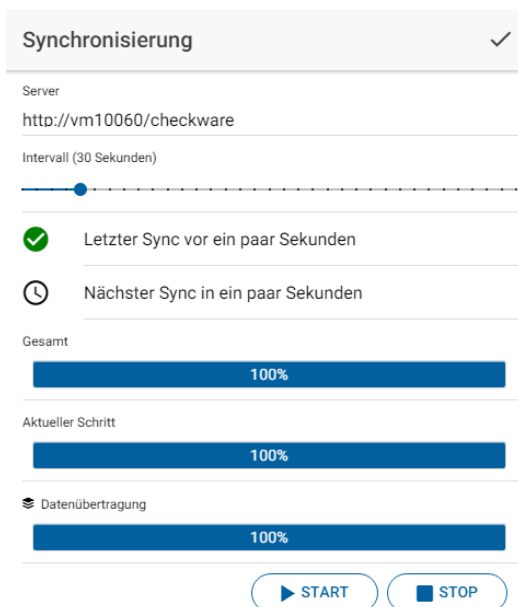
Um sich von der Checkware-App abzumelden, tippen Sie links oben auf , um die Menüleiste zu öffnen, und dann auf „Abmelden“.

2.2 Status der Synchronisierung

Wenn Sie den Status der Synchronisierung sehen oder weitere Einstellungen vornehmen möchten, können Sie über die Menüleiste den Synchronisierungsbildschirm öffnen. Tippen Sie einfach links oben auf ☰ und dann auf „Synchronisierung“.



Auf diesem Bildschirm finden Sie einen Überblick über die Synchronisierung.



Mit der Leiste im oberen Bereich können Sie das Intervall der automatischen Synchronisierung einstellen. Sie können ein Intervall zwischen 10 und 180 Sekunden einstellen.

Die Anzeigen darunter zeigen den Status der letzten Synchronisierung und wann die nächste Synchronisierung ansteht. Der Status wird durch die folgenden Symbole angezeigt:

- ✓ – Die Synchronisierung wurde fehlerfrei beendet.
- ↻ – Die Synchronisierung wird aktuell ausgeführt.
- – Die automatische Synchronisierung wurde durch den Benutzer ausgesetzt. Tippen Sie im Synchronisierungsbildschirm auf „Start“, um sie wieder zu aktivieren.
- ⚠ – Bei der Synchronisierung ist ein Fehler aufgetreten
- ! – Es ist keine Verbindung zum Server möglich oder ein Server-Problem ist aufgetreten.

Auch wenn Sie keine Verbindung haben, können Sie ohne Einschränkungen arbeiten. Alle Änderungen werden automatisch zum Online-System übertragen, sobald wieder eine Verbindung aufgebaut werden kann.

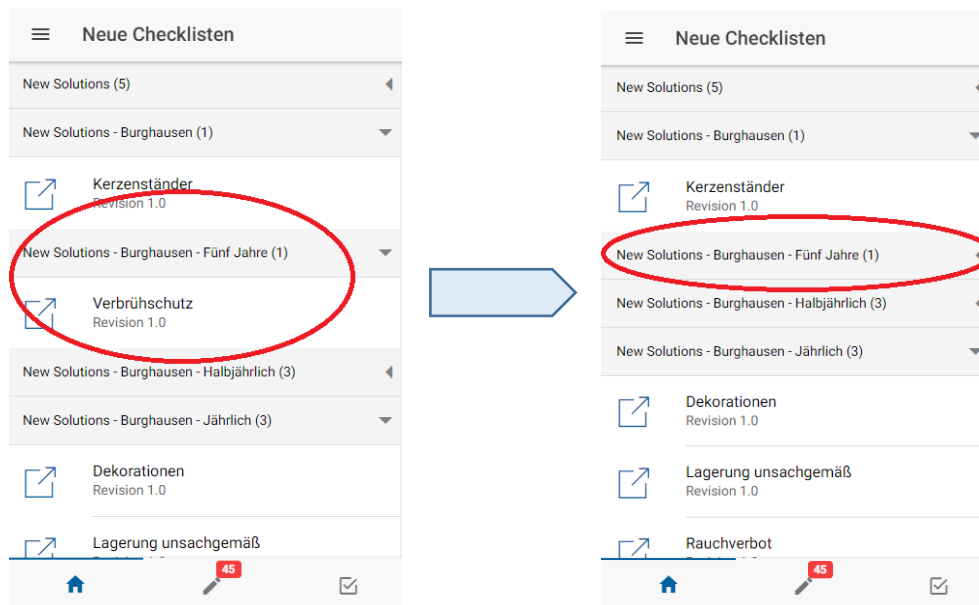
Mit dem Button „Stop“ können Sie die automatische Synchronisierung aussetzen. Sie bleibt so lange ausgesetzt, bis Sie entweder auf den Button „Start“ tippen oder sich von der Checkware-App ab- und wieder anmelden. Mit dem Button „Start“ können Sie außerdem sofort eine Synchronisierung beginnen.

3. Checklisten ausfüllen

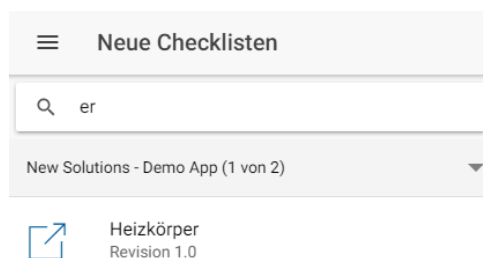
Nachdem Sie sich angemeldet haben und synchronisiert wurde, befinden Sie sich auf dem Tab „Neue Checklisten“, angezeigt durch das blaue Haussymbol (🏠) links unten. Mit dem Stiftsymbol (✍️) daneben gelangen Sie zum Tab „Unvollständige Checklisten“ und mit dem Häkchensymbol (☑️) ganz rechts auf den Tab „Aufgaben“.

3.1 Tab „Neue Checklisten“

Auf dem Tab „Neue Checklisten“ sehen Sie alle zur Verfügung stehenden Checklisten-Vorlagen. Sie sind in Kategorien unterteilt, die Sie in Checkware angelegt haben (im Screenshot z. B. „New Solutions“ oder „New Solutions - Burghausen“). Wenn Sie eine Kategorie minimieren möchten, tippen Sie auf sie. Die Kategorie wird eingeklappt und der Pfeil an der rechten Seite zeigt nach links, anstatt nach unten.

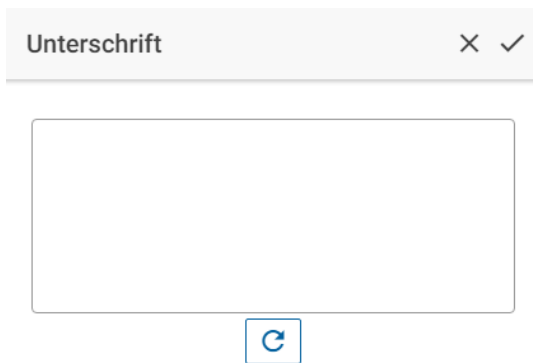



Sie können nach einer Checkliste suchen, indem Sie einen Teil des Namens in das Suchfeld eingeben. Die Listen werden noch während der Eingabe gefiltert und es wird angezeigt, auf wie viele Checklisten einer jeden Kategorie der Suchbegriff zutrifft.



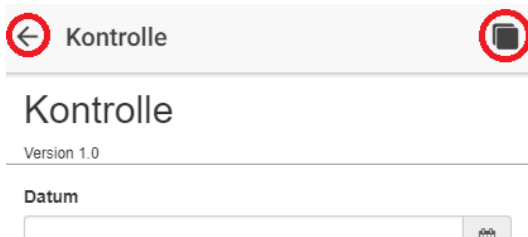
Um eine Liste zu öffnen, tippen Sie sie einfach an. Die Liste öffnet sich und Sie können sie ausfüllen.


Wenn Sie mit dem Ausfüllen fertig sind, können Sie die Checkliste abschließen, indem Sie auf das Feld zum Unterschreiben tippen. Es öffnet sich dann ein Fenster, in dem Sie mit einem Tablet-Stift oder auch Ihrem Finger unterschreiben können.



Tippen Sie auf ✓, um Ihre Eingabe zu akzeptieren, oder auf X daneben, um das Abschließen der Checkliste abzubrechen. Mit dem Button  unterhalb des Eingabefeldes können Sie das Feld zurücksetzen.

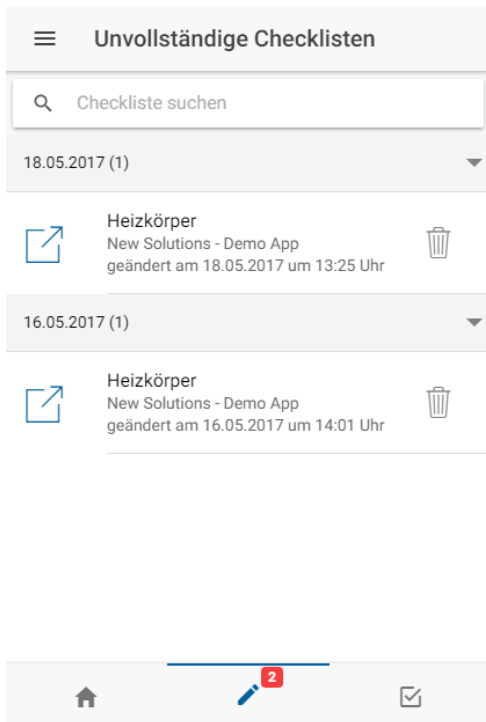
Wenn Sie die Checkliste schließen möchten, tippen Sie auf den Zurückpfeil ← links oben in der Checkliste. Falls Sie noch Änderungen in der Checkliste haben, die noch nicht gespeichert wurden (der Titel der Checkliste ist dann rot eingefärbt), werden Sie gefragt, ob Sie die Änderungen speichern möchten. Die Checkliste wird mit Ihrem Fortschritt sowie aktuellem Datum und Uhrzeit gespeichert und erscheint nun im Tab „Unvollständige Checklisten“ (siehe weiter unten).



Durch Tippen auf das Symbol  können Sie die bisher ausgefüllte Checkliste als Vorlage speichern. Wenn Sie z. B. mehrmals dieselbe Anlage überprüfen, müssen Sie dadurch nicht immer wieder die Adresse oder andere feste Werte eingeben. Die Vorlagenfelder müssen hierzu auf dem Checkware-Online-System eingerichtet werden.

3.2 Tab „Unvollständige Checklisten“

Auf dem Tab „Unvollständige Checklisten“ finden Sie alle Checklisten, die Sie teilweise oder vollständig ausgefüllt, aber noch nicht abgeschlossen haben. Unterteilt sind die Checklisten hier allerdings nach Datum, statt nach Kategorie. So können Sie leicht die Arbeit des jeweiligen Tages fortführen.




Sie können die gewünschte Checkliste öffnen und weiterbearbeiten, indem Sie sie antippen. Wenn Sie eine Checkliste verwerfen möchten, tippen Sie einfach das Mülltonnensymbol daneben an.

4. Tab „Aufgaben“

Auf dem letzten Tab finden Sie Aufgaben, die im Checkware-Online-System erstellt und Ihnen (und evtl. auch weiteren Personen) zugewiesen wurden. Aufgaben, die Ihnen in der Checkware-App angezeigt werden, müssen entsprechend von Ihnen (und/oder weiteren Personen) bearbeitet werden, damit sie abgeschlossen werden können.



4.1 Offene Aufgaben

Offene Aufgaben sind Aufgaben, die noch nicht erledigt wurden, aber auch noch nicht überfällig sind. Sie sind durch ein blaues Clipboard-Symbol markiert

 Aufgabe #2564
CheckwareTest - Brandschutz - Mi...
👤 Verfasser : admin
Fällig in 10 Stunden
Beschreibung:
Schulung 26.9.2017 

4.2 Überfällige Aufgaben


Bei überfälligen Aufgaben wurde das Fälligkeitsdatum überschritten. Sie erscheinen automatisch oben in der Liste der offenen Aufgaben und sind außerdem mit einem roten Warndreiecksymbol gekennzeichnet.

 Aufgabe #2563
New Solutions - Burghausen - Wö...
👤 Verfasser : admin
Fällig vor 9 Tagen
Beschreibung:
Luftfilterwechsel KW 39 

4.3 Aufgaben bearbeiten

Um Aufgaben zu bearbeiten, klicken Sie auf die gewünschte Aufgabe. Daraufhin öffnet sich die Checkliste, die mit dieser Aufgabe verknüpft ist.

Sobald Sie die Checkliste bearbeitet und abgeschlossen haben, gilt auch die damit verknüpfte Aufgabe als abgeschlossen. Sie wird automatisch vom Reiter „Offen“ in den Reiter „Erledigt“ verschoben.

Möglicherweise wurde manchen Aufgaben keine Checkliste zugeordnet. In diesem Fall fehlt das Symbol  und ein Tippen auf die Aufgabe hat keinerlei Effekt. Solche Aufgaben dienen der Erinnerung und werden im Checkware-Online-System bearbeitet.

4.4 Erledigte Aufgaben

Erledigte bzw. abgeschlossene Aufgaben erscheinen unten im Reiter „Erledigt“. Sie haben kein Markierungssymbol und es ist keine Checkliste mehr mit ihnen verknüpft.

Aufgabe #2566

CheckwareTest - Brandschutz - Feuerlöscher geprüft

👤 Verfasser : admin

Fällig vor 8 Tagen

Beschreibung:

Prüfung Feuerlöscher