

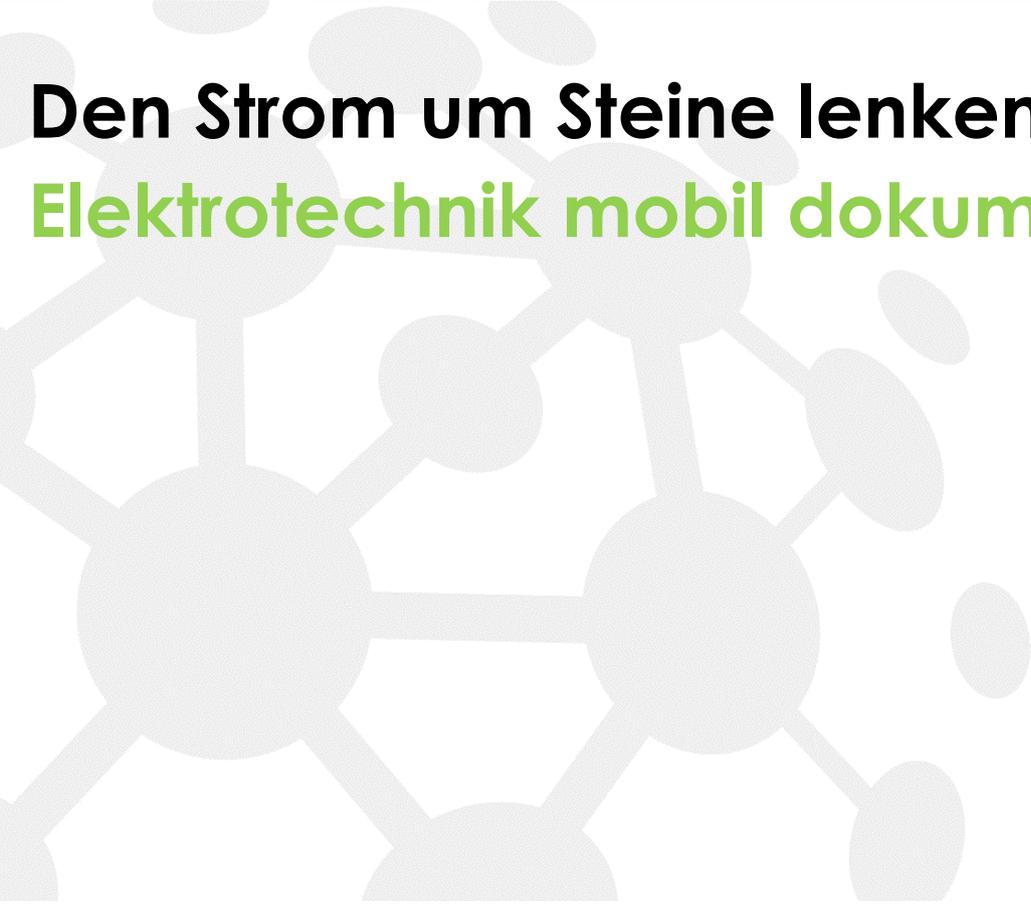
R.O.E. DOC APP

Bedienungsanleitung



Den Strom um Steine lenken.

Elektrotechnik mobil dokumentieren.



R.O.E. DOC App

Präsentation und Handhabung der App

Ersteller und Herausgeber

R. O. E. GmbH

Kontakt

R. O. E. GmbH
Waidmannsgrund 7
30900 Wedemark
05130-974 7331
www.roe-gmbh.de

In Anlehnung an DIN 66230

Online Plattform zur Aufbau einer Rechtsicheren Organisation Elektrotechnik

Sehr geehrter Nutzer,

wir freuen uns, dass Sie sich für R.O.E. Online entschieden haben – ein Tool welches Ihnen die Hilfsmittel an die Hand gibt, um Ihre Verantwortung rechtssicher zu Dokumentieren und Ihren Arbeitsalltag zu beschleunigen.

Mit R.O.E. Online stellen wir Ihnen verschiedene Werkzeuge zur Verfügung, die Ihre Tätigkeit als verantwortliche Elektrofachkraft erleichtern. In der Praxis ist es jedoch schwer, wichtige Vorgänge im Unternehmen zu dokumentieren. Das nötige Dokument ist oft nicht zur Hand, geht verloren oder muss noch digitalisiert werden – in der Praxis können daher eine Vielzahl von Problemen auftreten. An dieser Stelle möchten wir Ihnen weiterhelfen.

Um Ihnen die Dokumentation und Kontrolle verschiedenster Vorgänge im Unternehmen zu erleichtern, haben wir die R.O.E. DOC App für Sie entwickelt. Diese App ist eine Vervollständigung Ihrer Online Lizenz und gibt Ihnen die Möglichkeit Ihre Prüfprotokolle und Checklisten, die Sie unter „R.O.E. DOC“ finden, auf Ihrem Smartphone oder Tablet auszufüllen.

Wir freuen uns bereits auf die Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen,

ihr
R.O.E. Online - Team

© 2020 R. O. E. GmbH

Alle Rechte vorbehalten. Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt gearbeitet. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Das in diesem Handbuch enthaltene Programmmaterial ist mit keiner Verpflichtung oder Garantie irgendeiner Art verbunden. Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

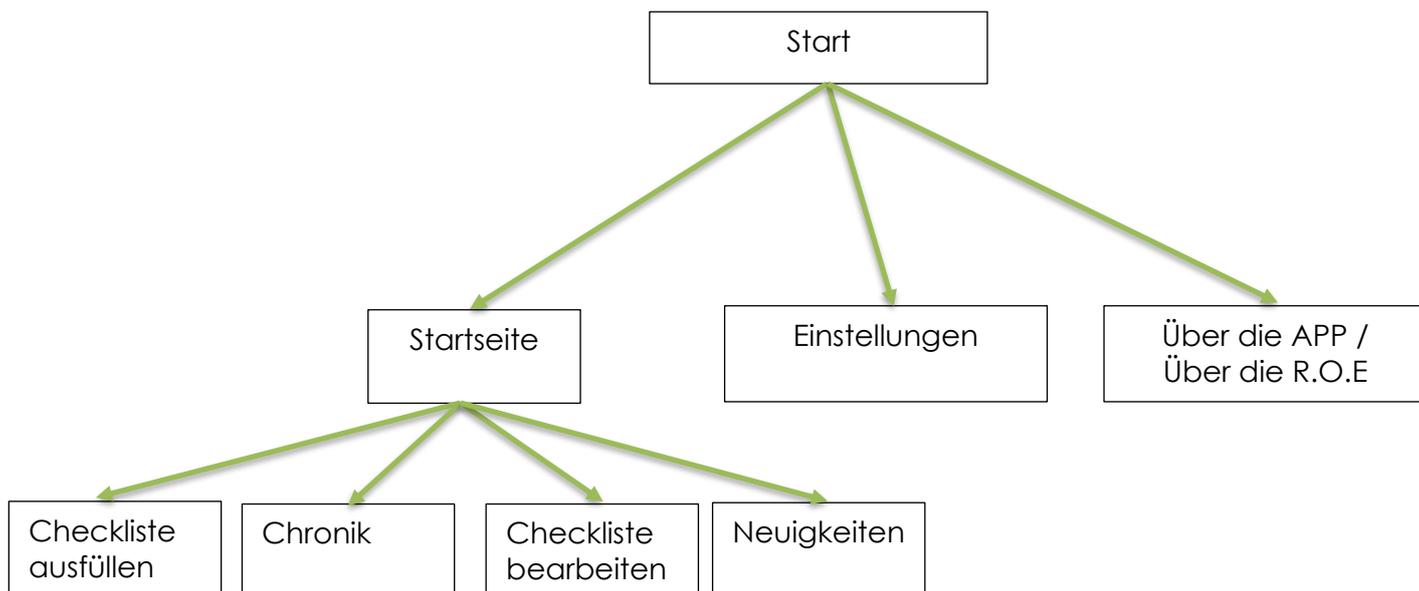
Das Werk einschließlich aller Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung unzulässig. Das Vervielfältigen der elektronischen Datei des Handbuchs ist nur für Kunden der R.O.E. GmbH zu internen Zwecken gestattet. Das Reproduzieren eines Teiles des Werkes in Form von Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder einem anderen Verfahren sowie die weitere Verwendung bzw. Weitergabe an Dritte ist nur mit schriftlicher Genehmigung des Herausgebers gestattet. Wir weisen darauf hin, dass die im Handbuch verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen dem allgemeinen Warenzeichen-, Marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Gedruckt: Juni 2020 in Wedemark

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Struktur der App.....	5
2.	Startseite	6
3.	Checkliste ausfüllen	7
4.	Checkliste erstellen	8
5.	Einstellungen.....	10
6.	Freischalten.....	14

1. Allgemeine Struktur der App



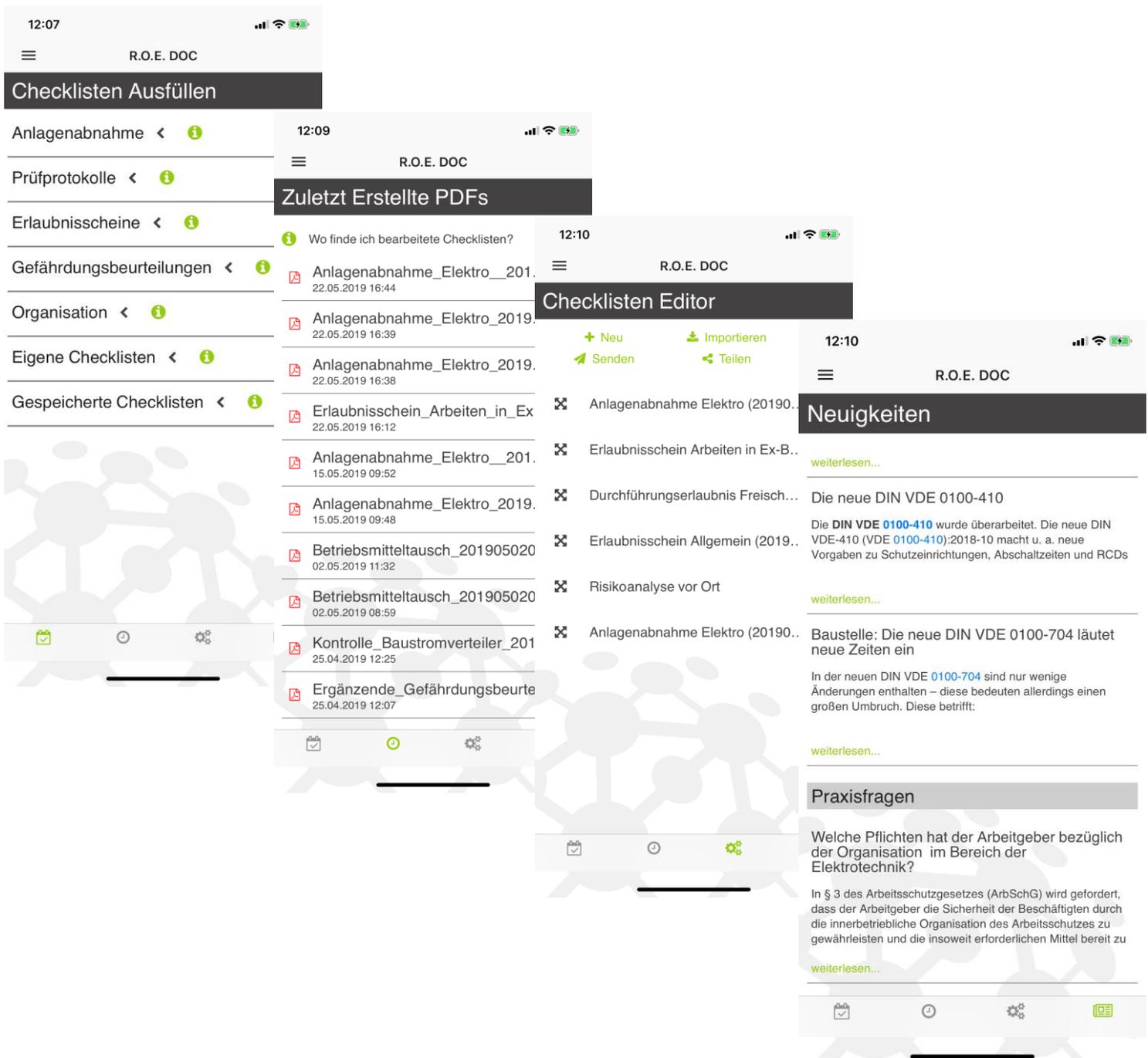
Checkliste ausfüllen	Wählen Sie die Checkliste, aus die Sie ausfüllen möchten. Sie können hierbei zwischen R.O.E: Checklisten und einigen Checklisten auswählen.
Chronik	Sehen Sie auf einen Blick alle zuletzt erstellten Checklisten. Sie haben die Möglichkeit diese nachträglich zu öffnen oder zu verschicken.
Checkliste bearbeiten	Erstellen Sie eigene Checklisten mit dem Checklisten-Editor im Baukasten System.
Neuigkeiten	Alle relevanten Neuigkeiten aus der Normenwelt und der R.O.E. GmbH für Sie aufbereitet
Einstellungen	Bestimmen Sie die wichtigsten Einstellungen, wie beispielsweise die Email – Adresse, an die die Checklisten standardmäßig versendet werden sollen
Über die APP / Über die R.O.E.	Erfahren Sie mehr über die App, sowie uns als Unternehmen. Zudem erfahren Sie hier, wie Sie uns erreichen können.

2. Startseite

Auf der Startseite erhalten Sie Zugriff auf vier Unterpunkte:

- Checkliste ausfüllen
- Checkliste erstellen
- Chronik
- Neuigkeiten

Sie können zwischen den Punkten durch Wischen oder durch die Auswahl des jeweiligen Symbols wechseln.



The image displays five overlapping screenshots of the R.O.E. DOC mobile application interface. Each screenshot shows a different main menu option selected, with a corresponding sub-menu or content area visible.

- Checklisten Ausfüllen:** Shows a list of checklist categories such as 'Anlagenabnahme', 'Prüfprotokolle', 'Erlaubnisscheine', 'Gefährdungsbeurteilungen', 'Organisation', 'Eigene Checklisten', and 'Gespeicherte Checklisten'.
- Zuletzt Erstellte PDFs:** Displays a list of recently created PDF documents, including 'Anlagenabnahme_Elektro_2019', 'Erlaubnisschein_Arbeiten_in_Ex', and 'Betriebsmitteltausch_201905020'.
- Checklisten Editor:** Shows options to create or edit checklists, including '+ Neu', 'Importieren', 'Senden', and 'Teilen'.
- Neuigkeiten:** Displays news articles, such as 'Die neue DIN VDE 0100-410' and 'Baustelle: Die neue DIN VDE 0100-704 läutet neue Zeiten ein'.
- Praxisfragen:** Shows a question about employer duties: 'Welche Pflichten hat der Arbeitgeber bezüglich der Organisation im Bereich der Elektrotechnik?'.

3. Checkliste ausfüllen

Füllen Sie Ihre Checkliste einfach durch ankreuzen von Ja/Nein, Fotoeingabe, Multiple Choice Fragen und mehr aus.

Screenshot 1: Grundinformationen

Arbeitsverantwortlicher
Ihr Text

Anlagenverantwortlicher
Ihr Text

Arbeitsort / -bereich
Ihr Text

Tätigkeit
Ihr Text

Screenshot 2: Gefährdung durch Absturz

Gefährdungen durch Absturz von Personen, Lasten oder Materialien vorhanden?

Ja
 Nein

Bemerkung hinzufügen

Fügen Sie, falls gewünscht, ein Foto ein.

Screenshot 3: Maßnahmen gegen Gefährdungen

Maßnahmen gegen Gefährdungen durch Absturz von Personen, Lasten oder Materialien erforderlich?

Ja
 Nein

Bei Ja welche Maßnahme?

Screenshot 4: Checkliste fertiggestellt!

Ersteller: Max Mustermann
Empfänger-E-Mail: Test@gmail.com

Summary Table:

Ergänzende Gefährdungsbeurteilung	
Datum:	31.05.2019
Uhrzeit:	12:18
Ersteller:	Max Mustermann
Grundinformationen	
Arbeitsverantwortlicher	
Anlagenverantwortlicher	
Arbeitsort / -bereich	
Tätigkeit	
Informationsbeschaffung	
Folgende Informationen wurden berücksichtigt	
Rechtliche Grundlagen (BG, VDE, DIN, usw.) wurde berücksichtigt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> unklar
Bemerkung:	
Informationen zu Arbeitsstoffen und zur Arbeitsumgebung wurde berücksichtigt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> unklar
Bemerkung:	

4. Checkliste erstellen

Sie können sich mit Hilfe des Baukasten - Systems Checklisten erstellen. Bausteine:

- Ja / Nein Auswahl
- Multiple Choice
- Freitext
- Foto einfügen
- Messdaten
- Unterschrift
- Datum/ Uhrzeit
- Texteingabe

Seminar Pause machen

- ✘ Um welches Seminar handelt es... < Text-Eingabe
- ✘ Wann findet das Seminar statt? < Datum & Uhrzeit-Eingabe
- ✘ Genug Kaffee vorhanden? < Ja / Nein - Auswahl
- ✘ Wie viele Kapseln sind vorhanden? < Messdaten
- ✘ Bitte fotografieren Sie die Kapseln. < Foto
- ✘ Bestätigen Sie die Richtigkeit dur... < Unterschrift

-	Baustein hinzufügen
	Messdaten
	Foto
	Datum & Uhrzeit-Eingabe
	Baustein Erstellen

The screenshots illustrate the following checklist items:

- 12:30:** "Was ist die Ja/Nein - Auswahl?" with options "Ja" and "Nein".
- 12:28:** "Um welches Seminar handelt es sich?" with a text input field and "Zusätzliche Bemerkungen" toggle.
- 12:27:** "Wann findet das Seminar statt?" with "Datum" and "Uhrzeit" pickers and "Zusätzliche Bemerkungen" toggle.
- 13:00:** "Bitte fotografieren Sie die Kapseln." with a photo input icon and "Zusätzliche Bemerkungen" toggle.
- 13:01:** "Bestätigen Sie die Richtigkeit durch eine digitale Unterschrift." with a signature input icon and "Zusätzliche Bemerkungen" toggle.

Nachdem Fertigstellung der Checkliste, kann diese zum Bearbeiten ausgewählt werden.

Screenshot 1: Checklist Creation
 Seminar: Seminar
 Um welches Seminar handelt es sich? R02
 Wann findet das Seminar statt? 31.05.2019
 Genug Kaffee vorhanden? Ja Nein
 Kollege Müller beschwerte sich bereits.
 Wie viele Kapseln sind vorhanden?
 In der Küche: 10 Kapseln
 Im Lager: 30 Kapseln
 Im Büro: 13 Kapseln
 Buttons: Zurück, Speichern

Screenshot 2: Info Dialog
 Info
 Kapseln im Lager sind eventuell noch im Karton.
 Button: OK

Screenshot 3: Photo Capture
 Im Lager: 30 Kapseln
 Im Büro: 13 Kapseln
 Neue Kapseln bereits bestellt.
 Bitte fotografieren Sie die Kapseln.
 (Photo of coffee capsules)
 Bestätigen Sie die Richtigkeit durch eine digitale Unterschrift.
 Buttons: Zurück, Speichern

Screenshot 4: Checklist Editing
 Seminar_201905311034
 Datum: 31.05.2019
 Uhrzeit: 12:34
 Ersteller: Max Mustermann
 Seminar
 Um welches Seminar handelt es sich? R02
 Wann findet das Seminar statt? 31.05.2019
 Genug Kaffee vorhanden? Ja Nein
 Bemerkung: Kollege Müller beschwerte sich bereits.
 Wie viele Kapseln sind vorhanden?
 In der Küche: 10 Kapseln
 Im Lager: 30 Kapseln
 Im Büro: 13 Kapseln
 Bemerkung: Neue Kapseln bereits bestellt.
 Bitte fotografieren Sie die Kapseln.
 (Photo of coffee capsules)
 Datum: 31.05.2019 | Erstellungsdatum: Max Mustermann | Seite: 1
 Diese Checkliste wurde mit der ROE DOC APP erstellt.
 Seminar
 Bestätigen Sie die Richtigkeit durch eine digitale Unterschrift.
 (Digital signature: Text)

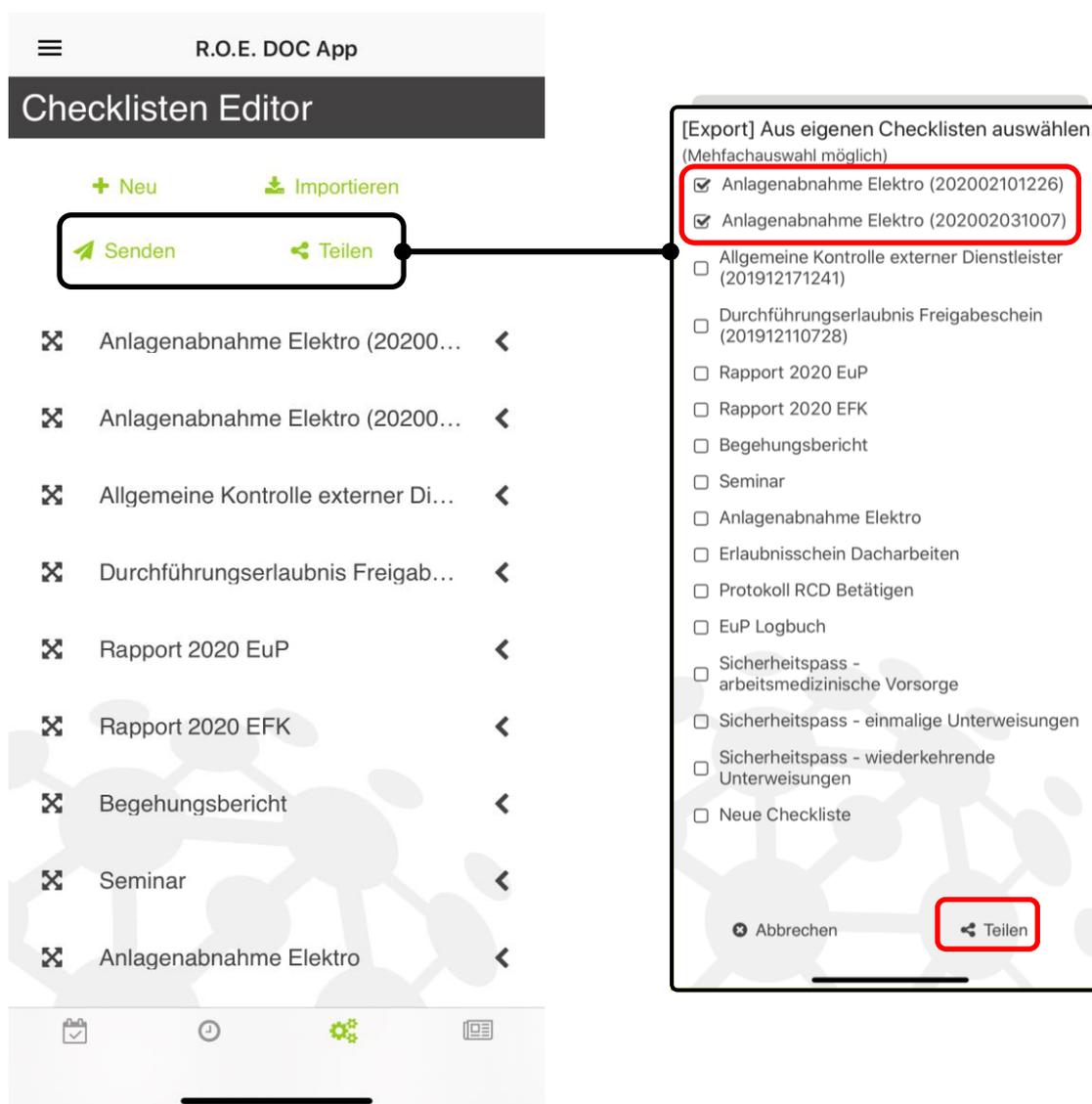
5. Checklisten In/Exportieren

Checklisten Teilen

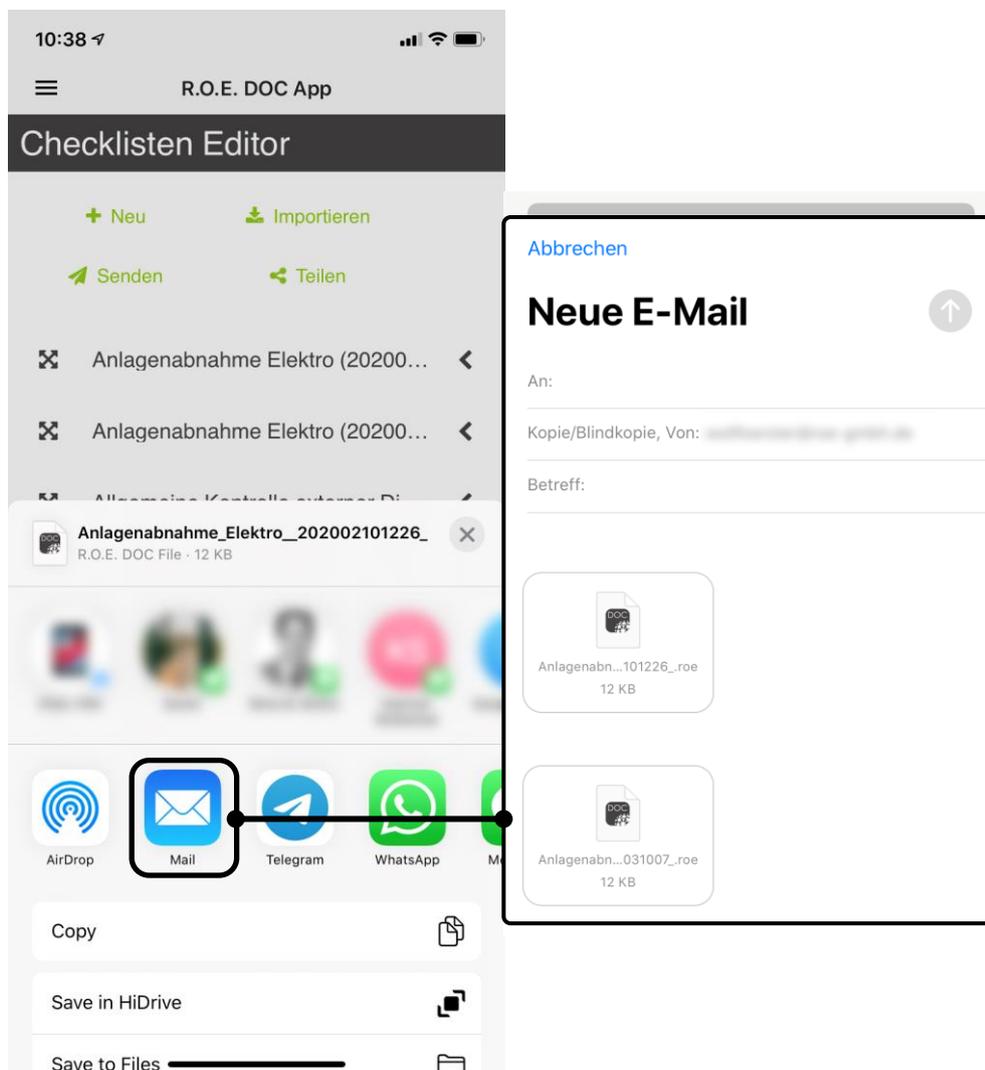
Um Checklisten zu Teilen, gehen Sie auf den „Checklisten-Editor“. Anschließend wählen sie im Oberen Abschnitt das Feld „Senden“ oder „Teilen“ aus.

- Bei Auswählen des Buttons „Senden“ öffnet sich Ihre Standard – Email App, und es wird ein vorgefertigter Text geladen.
- Bei Auswählen des Buttons „Teilen“ können Sie diese über diverse Messenger versenden.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Checklisten auswählen können, die Sie versenden möchten. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.



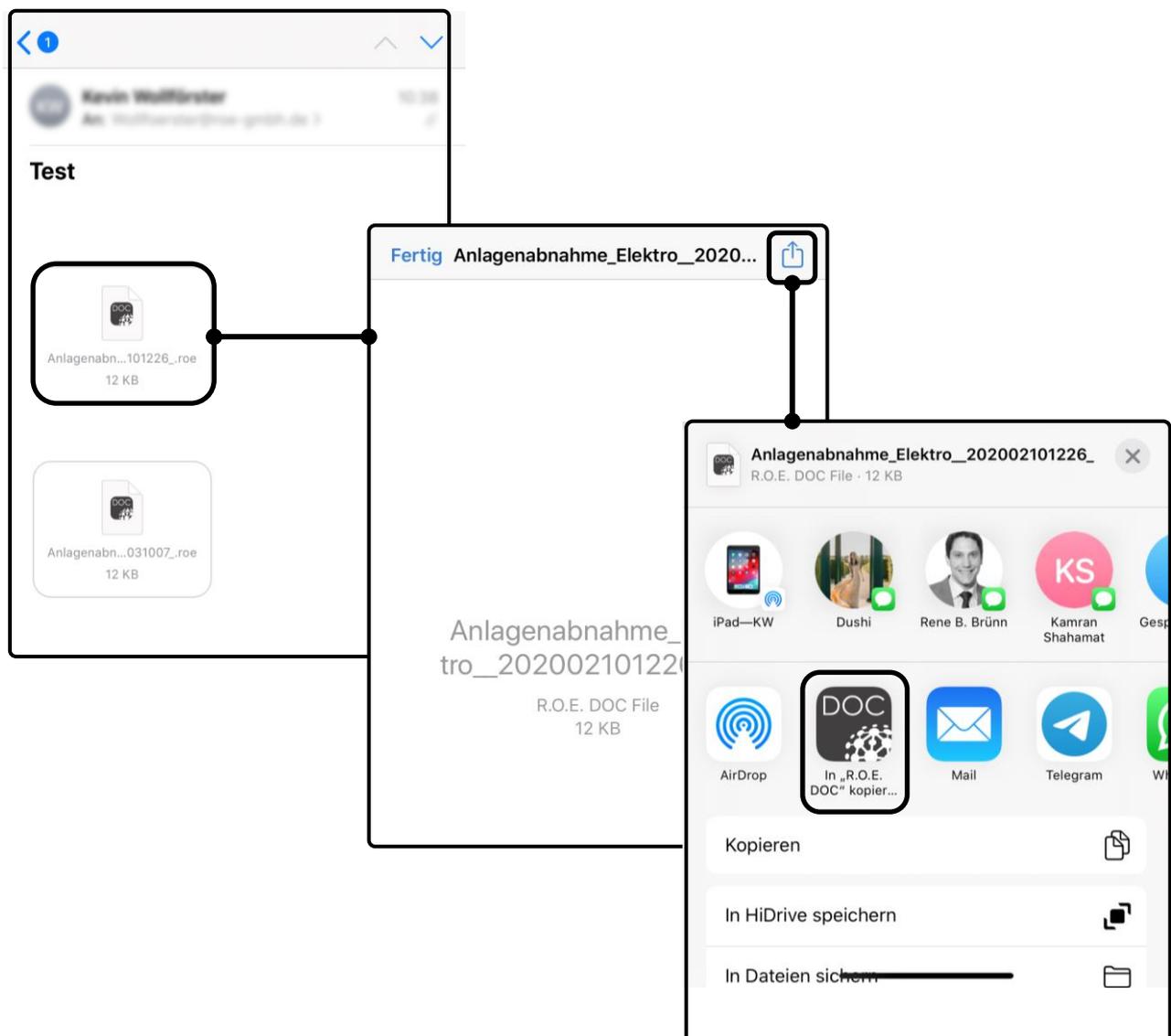
Im Vorliegenden Beispiel, wurde der Button „Teilen“ ausgewählt. Es wurde die „Mail“-App ausgewählt.



Checklisten Importieren

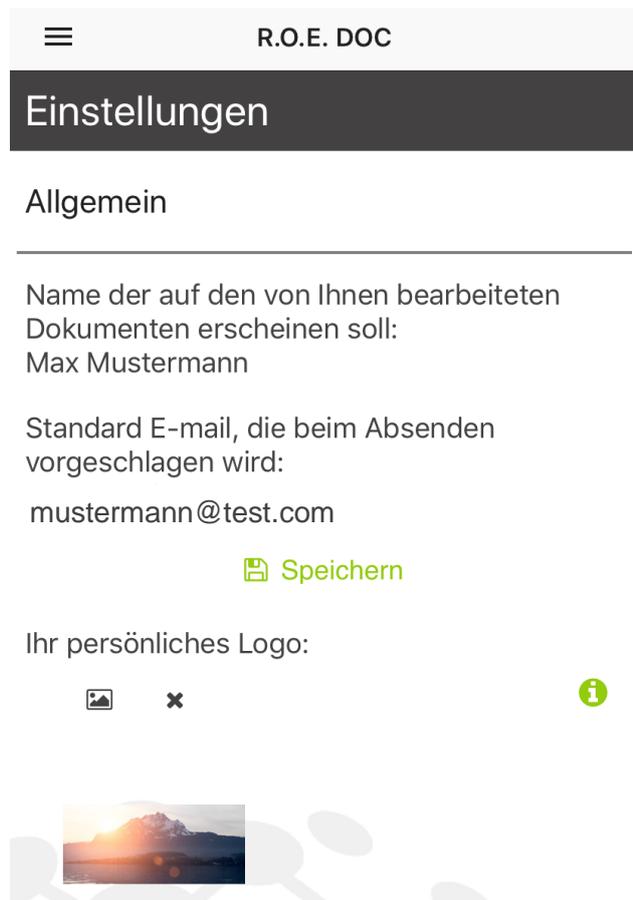
Wählen Sie die Checkliste aus, die Sie geschickt bekommen haben. Im sich Öffnenden Fenster klicken sie anschließend auf da Symbol oben rechts. Anschließend können Sie „In R.O.E. DOC kopieren“ auswählen.

Hinweis: Es kann sein, dass das R.O.E. DOC Symbol nicht gleich angezeigt wird. Scrollen Sie dafür nach rechts oder nach unten (Je nach Betriebssystem) und lassen sie sich weitere Apps anzeigen, mit der das Dokument geöffnet werden kann.



6. Einstellungen

Unter Einstellungen können Sie verschiedene Standardeinstellungen vorgeben, um die App auf Ihre Bedürfnisse anzupassen. Zudem können Sie hier die Freischaltung der App vornehmen.



R.O.E. DOC

Einstellungen

Allgemein

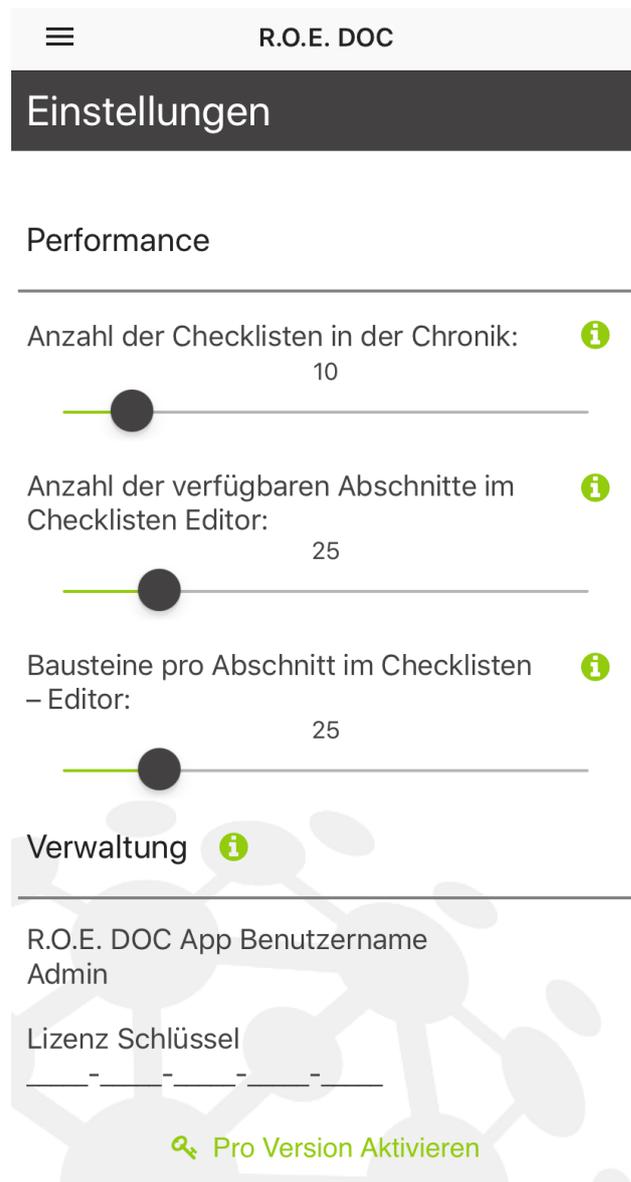
Name der auf den von Ihnen bearbeiteten Dokumenten erscheinen soll:
Max Mustermann

Standard E-mail, die beim Absenden vorgeschlagen wird:
mustermann@test.com

 **Speichern**

Ihr persönliches Logo:

R.O.E. DOC

Einstellungen

Performance

Anzahl der Checklisten in der Chronik: 
10

Anzahl der verfügbaren Abschnitte im Checklisten Editor: 
25

Bausteine pro Abschnitt im Checklisten – Editor: 
25

Verwaltung

R.O.E. DOC App Benutzername
Admin

Lizenz Schlüssel
- - - -

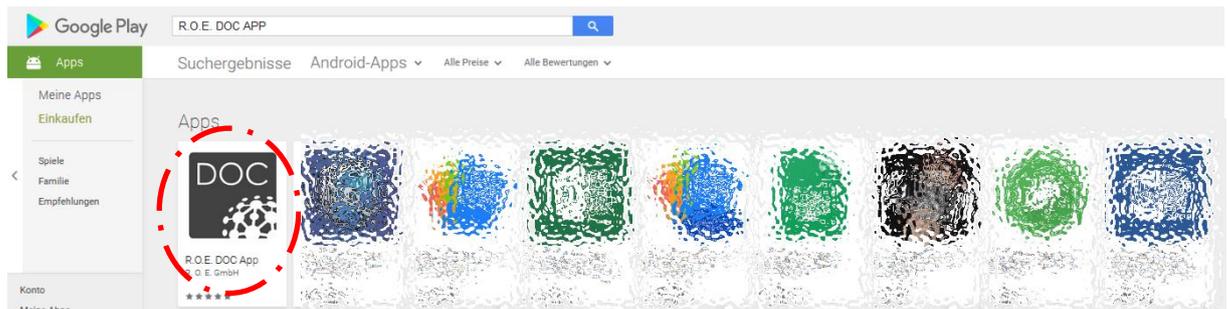
 **Pro Version Aktivieren**

6. Freischalten

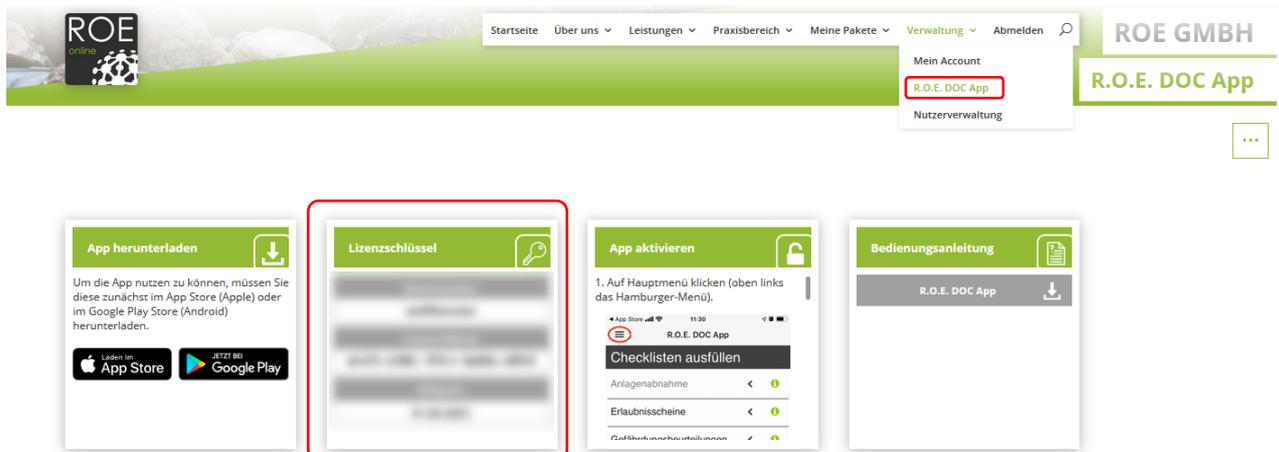
1. Um die App nutzen zu können, müssen Sie diese zunächst im App Store (Apple) oder im Google Play Store (Android) herunterladen.

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.ambrosiafm.ROEDoc>

iOS: <https://itunes.apple.com/de/app/id1379037164?mt=8>



2. Lassen Sie sich anschließend den Lizenzschlüssel generieren. Hierzu gehen Sie nach erfolgreichem R.O.E. Online Login, auf „Verwaltung“ und anschließend auf „R.O.E. DOC App“.



Die hieraus erhaltenen Daten, können Sie in der App eingeben.

Falls Sie einen Demoaccount wünschen, können Sie folgende Daten nehmen. Ihre App wird hierdurch zwei Wochen freigeschaltet.

Test Version (2 Wochen)

Benutzername: Demo

Schlüssel: du5hi-G4T1N-H4050-518T3-4M0GW

3. Wählen Sie in Ihrer App „Einstellungen“ und geben Sie dort Ihren Benutzernamen, sowie Ihr Passwort ein.

