

Version 1.0

# VdS Betriebsbuch Handbuch



SICHER ■ SCHNELL ■ DIGITAL DOKUMENTIERT

GRID-IT GmbH

05.05.2022

# VdS Betriebsbuch Handbuch

## Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung.....	2
1.1 Was ist das VdS Betriebsbuch.....	2
1.2 Installation.....	2
1.3 Updatedialog.....	3
2 Einrichten.....	4
2.1 Onboarding.....	4
2.2 Identifizieren .....	5
2.3 Betriebsbuch hinzufügen.....	6
3 Kontrolle durchführen .....	8
3.1 Betriebsbuch öffnen.....	8
3.2 Informationen zur Kontrolle definieren.....	9
3.3 Kontrollen durchführen .....	10
3.4 Kontrolle abspeichern.....	14
4 Benutzeroberfläche .....	16
4.1 Liste der Kontrollen.....	16
4.2 Dokumentenliste.....	18
4.3 Seitliches Menü .....	19
4.4 Buchübersicht .....	20
4.5 Objektinfos Dialog .....	25
4.6 Appinstellung Dialog.....	26
5 Sonderfälle .....	28
5.1 Unterbrochene Dateien gefunden.....	28

# 1 Einleitung

## 1.1 Was ist das VdS Betriebsbuch

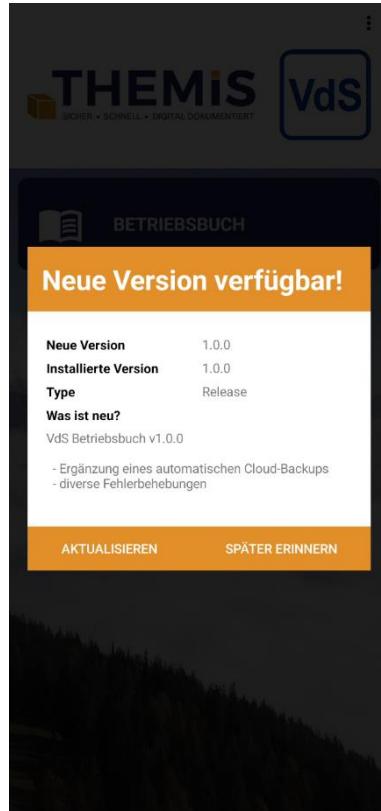
Das **VdS Betriebsbuch** ist eine digitale Variante der Betriebsbücher, welche von VDS unkompliziert über ein Smartphone aufgenommen und dokumentiert werden.

## 1.2 Installation

Das **VdS Betriebsbuch** kann über den Google Play-Store bzw. den Apple App-Store bezogen werden. Dort muss nach „**VdS Betriebsbuch**“ gesucht und die entsprechende App heruntergeladen werden.

### 1.3 Updatedialog

Das VdS Betriebsbuch überprüft bei jedem Start, ob eine neue Version im Playstore bzw. im App Store zur Verfügung steht. Ist das der Fall wird folgender Dialog angezeigt:



Mit Klick auf „Aktualisieren“ wird man automatisch auf die Seite im jeweiligen Store weitergeleitet. Dort kann das Update dann durchgeführt werden.

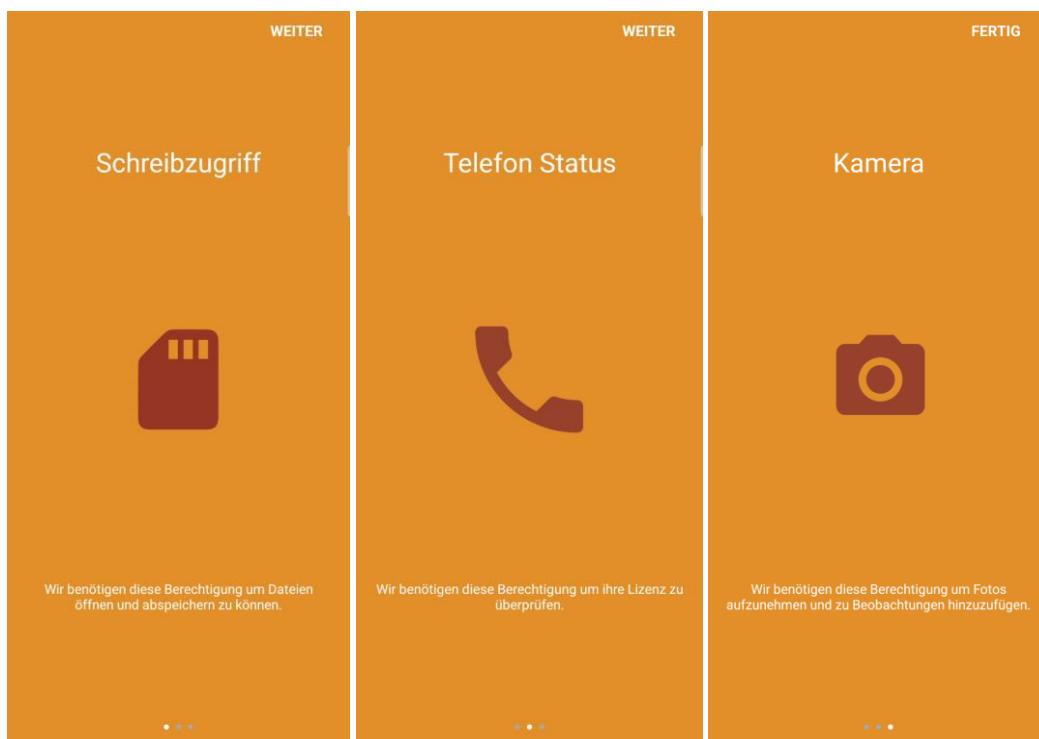
Mit Klick auf „Später Erinnern“ wird der Dialog für eine gewisse Zeit nicht mehr angezeigt. Bei kritischen Updates lässt sich der Dialog nur bis zum nächsten Start der App verstecken.

## 2 Einrichten

### 2.1 Onboarding

Wird das VdS Betriebsbuch zum ersten Mal auf einem Gerät gestartet, wird ein „Onboarding“ angezeigt. Zwischen den Seiten kann mittels Wischen über den Bildschirm oder über Klick auf den Knopf rechts oben gewechselt werden.

Während diesem Onboarding werden verschiedene Berechtigungen abgefragt, welche das VdS Betriebsbuch benötigt.



Folgende Berechtigungen sind erforderlich:

- **Schreibzugriff auf den Speicher** ... dies ist nötig, um Projektdaten lokal speichern und bearbeiten zu können
- **Zugriff auf Telefoninformationen** ... dieser wird für die Lizenzierung benötigt
- **Kamera** ... diese Berechtigung ist für die Aufnahme von Fotos erforderlich

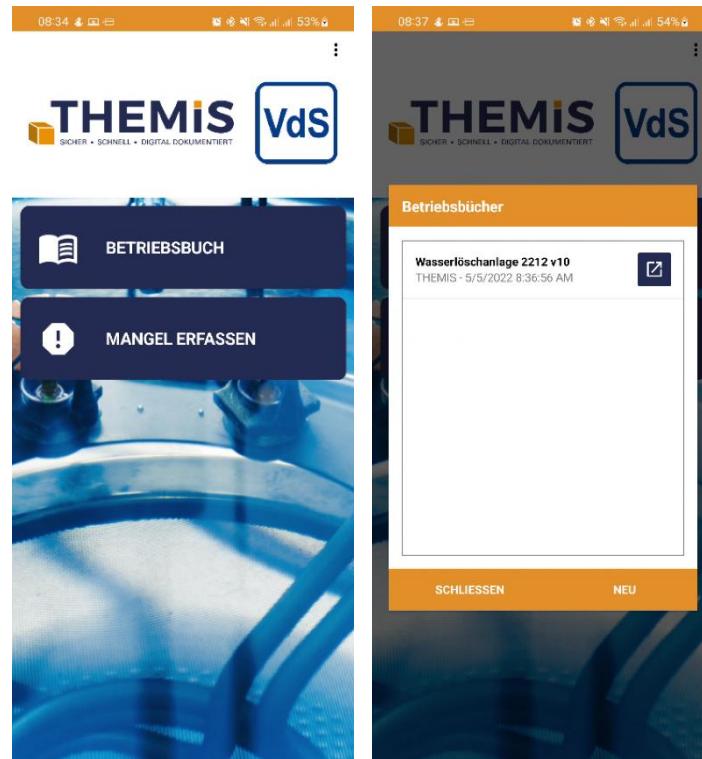
## 2.2 Identifizieren

Zur Identifizierung des aktuellen Benutzers wird bei jedem Start ein Dialog zur Eingabe des Namens angezeigt. Der eingegebene Name wird für den nächsten Anwendungsstart gespeichert. Für die Verwendung des **VdS Betriebsbuch** muss ein Name definiert sein. Der Dialog kann ohne Eingabe eines Namens nicht bestätigt werden, es wird lediglich eine Fehlermeldung unterhalb des Textfeldes angezeigt.

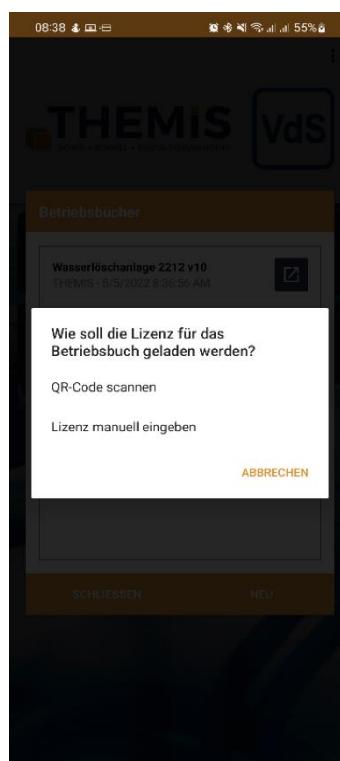


## 2.3 Betriebsbuch hinzufügen

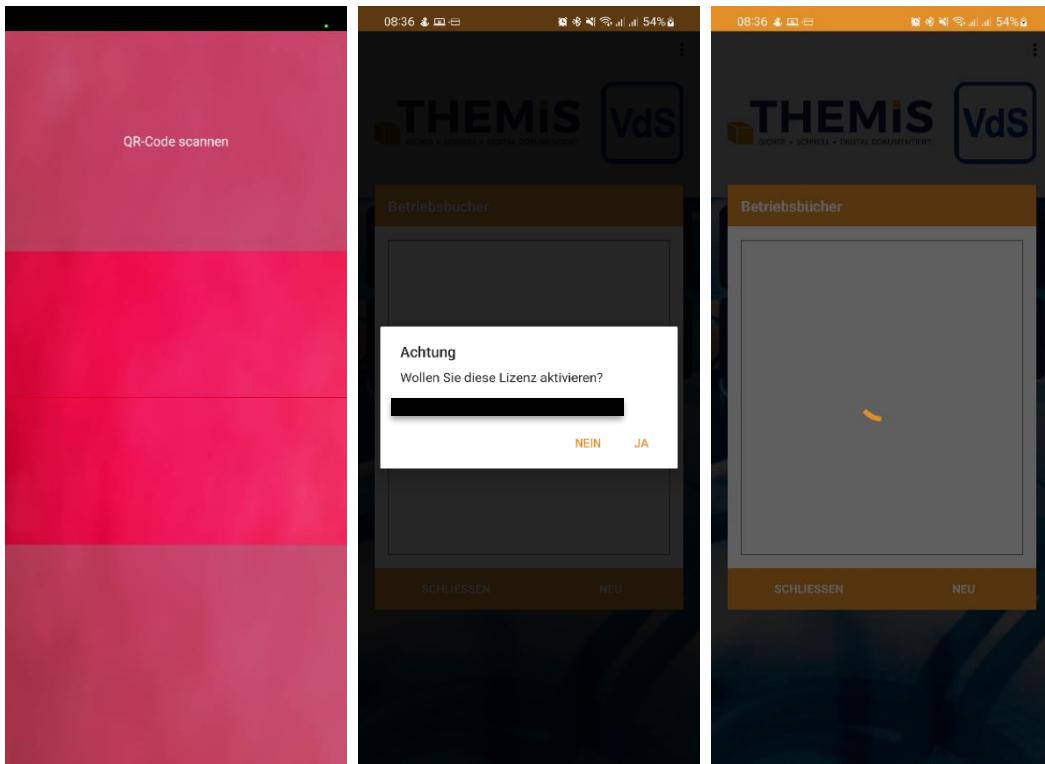
Über die Schaltfläche „BETRIEBSBUCH“ öffnet sich ein Dialog, wo alle angelegten Betriebsbücher aufgelistet werden.



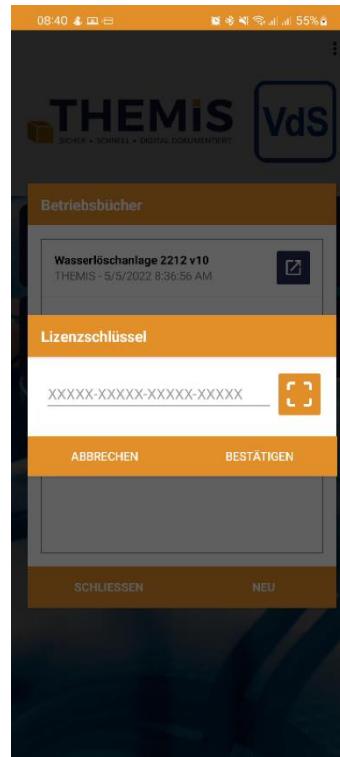
Über den Knopf „NEU“ kann ein neues Betriebsbuch hinzugefügt werden. Dabei hat man die Möglichkeit einen QR-Code zu scannen oder die Lizenz manuell einzugeben.



**QR-Code scannen:**



**Manuelle Eingabe:**

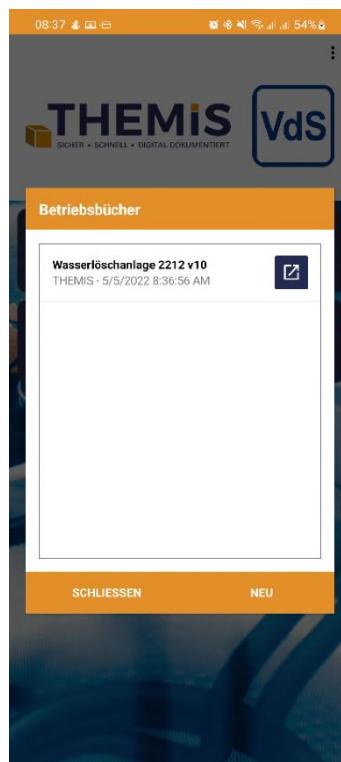


Das neue Betriebsbuch wird automatisch in der VdS Betriebsbuch App angelegt und geöffnet.

## 3 Kontrolle durchführen

### 3.1 Betriebsbuch öffnen

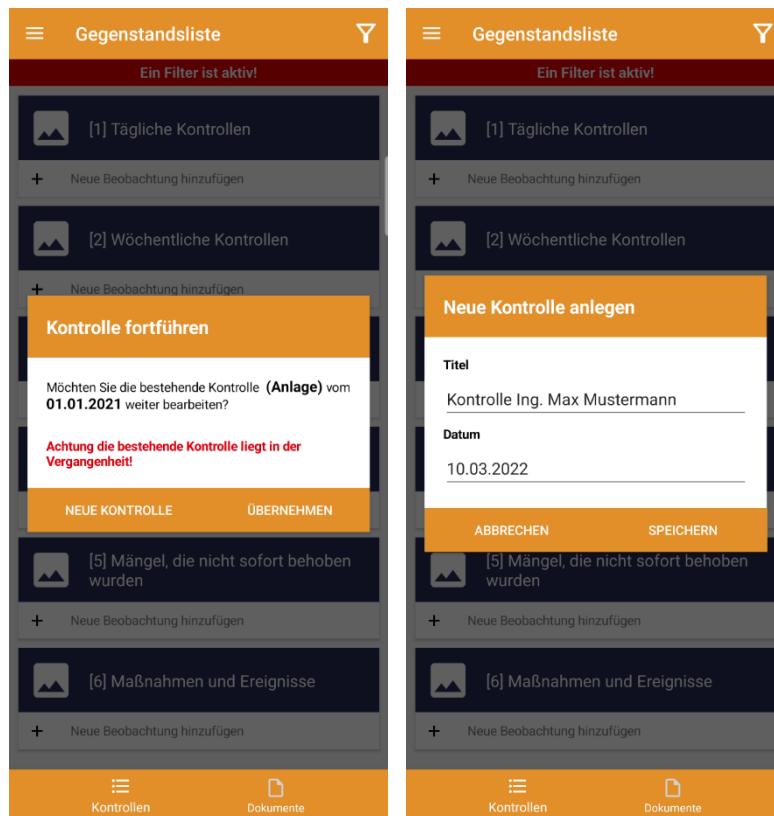
Zuerst wählen Sie das entsprechende Betriebsbuch in der Liste durch Klick auf den Namen des Betriebsbuchs aus.



Über den nachstehenden Knopf, kann das Betriebsbuch angesehen (siehe 4.4) werden.

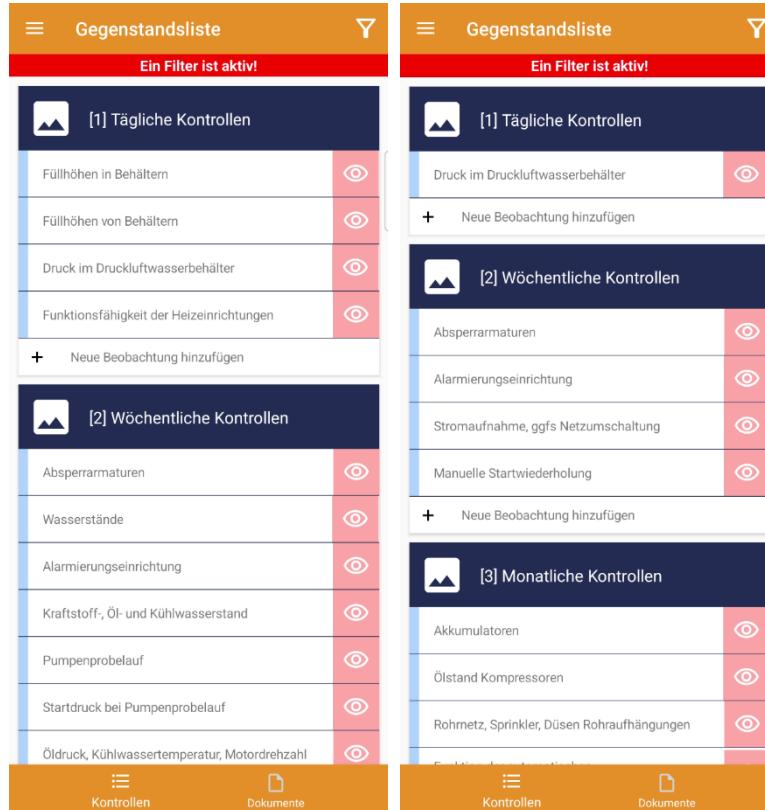
### 3.2 Informationen zur Kontrolle definieren

Sobald ein Betriebsbuch geöffnet wurde, prüft die App, ob eine alte Kontrolle vorhanden ist und bietet die Möglichkeit diese weiterzubearbeiten. Ist das nicht der Fall, kann über „NEUE KONTROLLE“ eine neue Kontrolle mit Titel und Datum definiert werden. Mit „ÜBERNEHMEN“ bzw. „SPEICHERN“ wird die Eingabe bestätigt und man kann mit der eigentlichen Kontrolle fortfahren.



### 3.3 Kontrollen durchführen

Standardmäßig werden in der Kontrollen-Liste nur die zurzeit fälligen Kontrollen angezeigt. Das ist anhand des roten Hinweises „Ein Filter ist aktiv!“ zu erkennen. Mit Klick auf das Augensymbol neben jeder Kontrolle, kann diese als kontrolliert gekennzeichnet werden und sie verschwindet aus der Liste.



[1] Tägliche Kontrollen	
Füllhöhen in Behältern	(Eye icon)
Füllhöhen von Behältern	(Eye icon)
Druck im Druckluftwasserbehälter	(Eye icon)
Funktionsfähigkeit der Heizeinrichtungen	(Eye icon)
+ Neue Beobachtung hinzufügen	

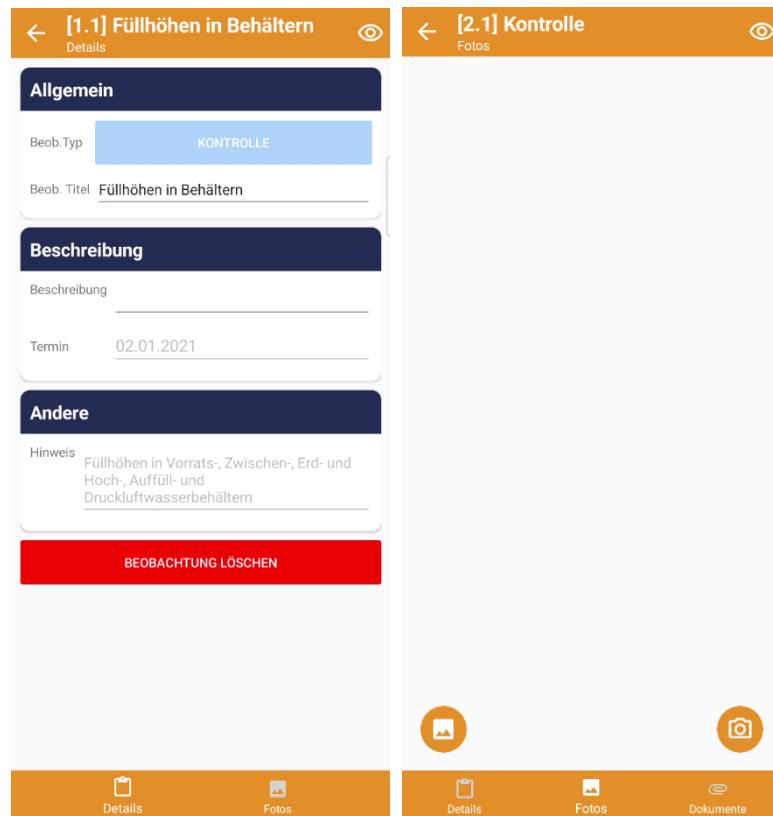
  

[2] Wöchentliche Kontrollen	
Absperrarmaturen	(Eye icon)
Wasserstände	(Eye icon)
Alarmierungseinrichtung	(Eye icon)
Kraftstoff-, Öl- und Kühlwasserstand	(Eye icon)
Pumpenprobelauf	(Eye icon)
Startdruck bei Pumpenprobelauf	(Eye icon)
Öldruck, Kühlwassertemperatur, Motordrehzahl	(Eye icon)
+ Neue Beobachtung hinzufügen	

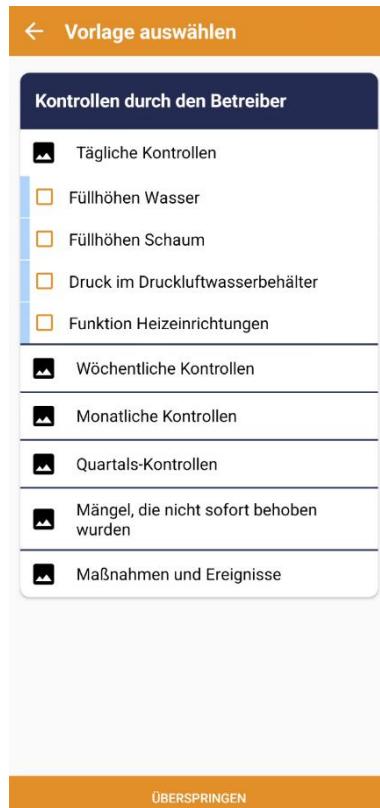
[3] Monatliche Kontrollen	
Akkumulatoren	(Eye icon)
Ölstand Kompressoren	(Eye icon)
Rohrnetz, Sprinkler, Düsen Rohraufhängungen	(Eye icon)
+ Neue Beobachtung hinzufügen	

Wenn zusätzliche Informationen oder Bilder zu einer Kontrolle eingesehen oder hinzugefügt werden müssen, kann eine Detailseite über Klick auf den Kontroll-Titel aufgerufen werden.



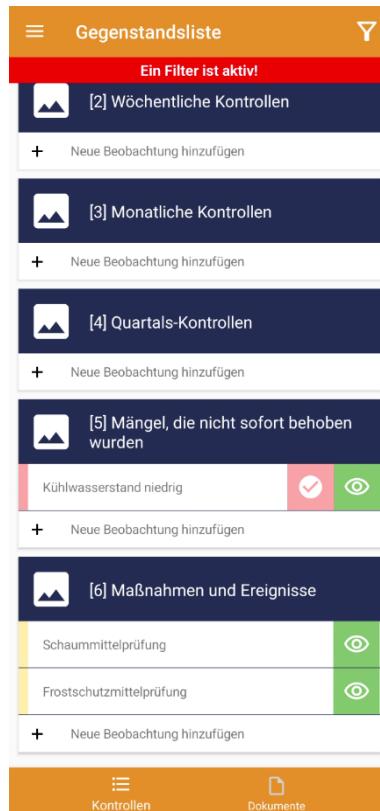
Bilder können entweder aus der Galerie (Knopf links unten) oder direkt mit der Kamera (Knopf rechts unten) aufgenommen werden.

Wenn Kontrollen in einer der Kategorien (Tägliche Kontrollen, Wöchentliche Kontrollen, ...) fehlt, kann diese über die Schaltfläche „+ Neue Beobachtung hinzufügen“ ergänzt werden. Dabei öffnet sich ein Vorlagenkatalog, in welchem die notwendigen Kontrollen hinterlegt sind.



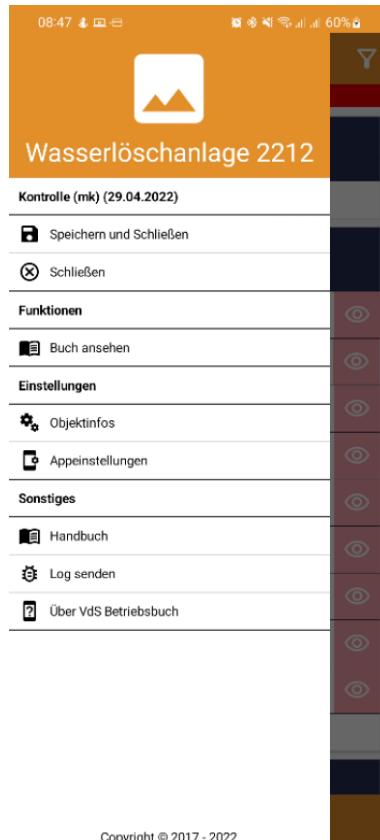
Im Vorlagenkatalog können eine einzelne oder mehrere Kontrollvorlagen ausgewählt und hinzugefügt werden.

Neue Mängel oder Maßnahmen und Ereignisse können mit der gleichen Vorgehensweise in den jeweiligen Kategorien angelegt werden. Bei den Mängeln wird zusätzlich zum Augensymbol auch ein Hackensymbol angezeigt. Mithilfe des Augensymbol kann der Mangel auf „kontrolliert“ gesetzt werden. Das heißt er wurde im Zuge der aktuellen Begehung kontrolliert aber noch nicht behoben. Mit dem Hacken kann der Mangel auf erledigt gesetzt werden und er verschwindet aus der Liste.



### 3.4 Kontrolle abspeichern

Sobald alle notwendigen Kontrollen gemacht wurden und das Buch „gespeichert“ werden soll, muss über das seitliche Menü auf „Speichern und Schließen“ geklickt werden.



Dabei wird ein Bericht über die aktuell durchgeführten Kontrollen und aufgenommenen Mängel erstellt.

Dieser Bericht kann entweder heruntergeladen und ausgedruckt (Knopf links unten) oder direkt per E-Mail verschickt (Knopf rechts unten) werden.

[← Übersicht](#)

**Informationen zum Bericht**

Datum	11.03.2022 09:10:35
-------	---------------------

**Informationen zum Projekt**

Titel	Wasserlöschanlage 2212
Benutzer	Ing. Max Mustermann

**Informationen zum Ereignis**

Titel	Kontrolle Ing. Max Mustermann
Datum	04.01.2021

**Beobachtungen**

Pos	Informationen	Typ
1	<b>Tägliche Kontrollen</b>  Füllhöhen in Behältern  Hinweis Füllhöhen in Vorrats-, Zwischen-, Erd- und Hoch-, Auffüll- und Druckluftwasserbehältern  Termin 02.01.2021	

  
[!\[\]\(947ad1b7f95c80ac69287dc11b455b2e\_img.jpg\)](#) [!\[\]\(04cd826c072c78295872c11af675694f\_img.jpg\)](#)

**Info:** Die Generierung des Berichts kann bei aktivem Cloud-Backup etwas länger dauern, da der Bericht zusätzlich auch auf die Cloud synchronisiert wird.

Mit dem Pfeil links oben kann die Seite und das Betriebsbuch geschlossen werden und man kommt wieder zum Start, wo ein anderes Betriebsbuch zur Bearbeitung ausgewählt werden kann.

## 4 Benutzeroberfläche

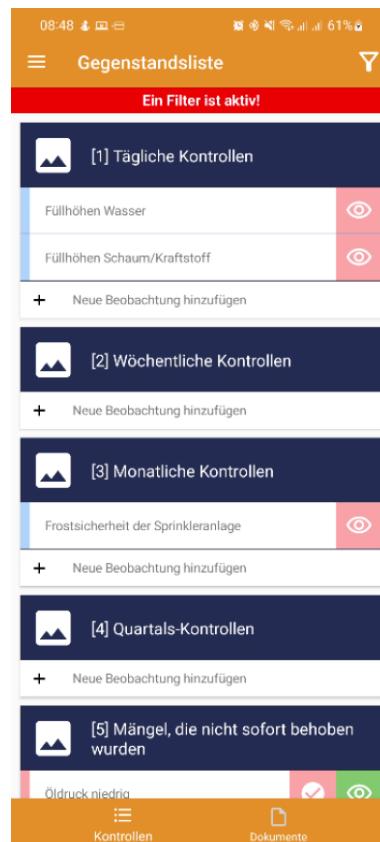
### 4.1 Liste der Kontrollen

Die Liste der Kontrollen zeigt sämtliche Kontrollen, welche im Zuge einer Begehung durchgeführt werden müssen. Diese Kontrollen sind in verschiedene Kategorien (dunkelblau) gegliedert.

Das Auge-Symbol zeigt, ob die Kontrolle im Rahmen des aktuellen Ereignisses bereits bearbeitet bzw. kontrolliert worden ist. Der Haken stellt den Status dar (nur relevant bei Aufgaben und Mängeln). Die Farbe der Knöpfe repräsentiert den Status der jeweiligen Beobachtung. Dabei steht grün für kontrolliert bzw. erledigt und rot für nicht kontrolliert bzw. nicht erledigt.

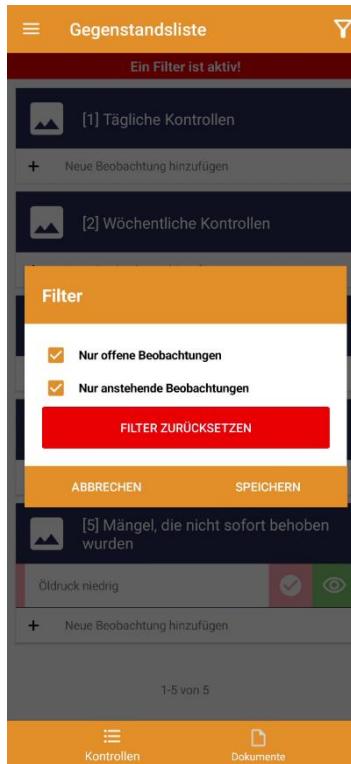
Links von den Beobachtungen zeigt die Farbe, um welchen Beobachtungstyp es sich handelt ([Kontrolle](#), [Mangel](#), [Aufgabe](#), [Information](#)).

Die Details zu den Beobachtungen können angezeigt werden, in dem der Beobachtungstitel angetippt wird.



## Filter

Die Liste kann nach gewissen Kriterien gefiltert werden. Um den Filter-Dialog aufzurufen, einfach das Symbol rechts oben klicken.



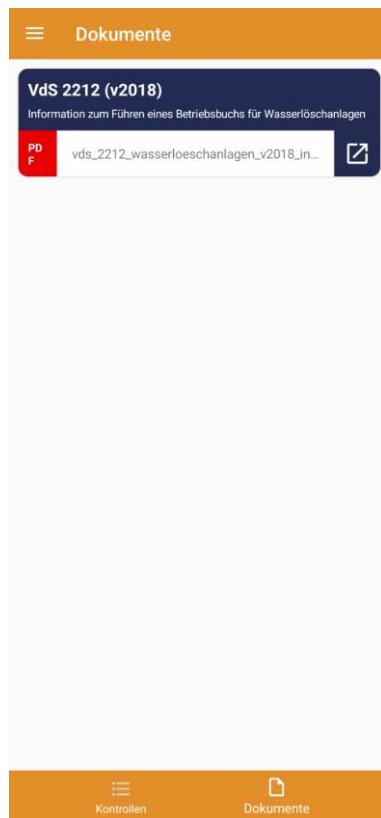
Wenn ein Filter aktiv ist, wird das in der Liste angezeigt.



Durch einen Klick auf die rote Markierung, kann der Filter entfernt werden.

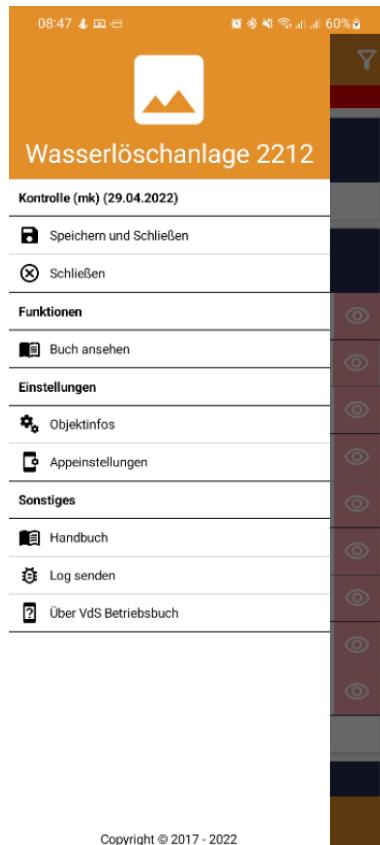
## 4.2 Dokumentenliste

Die Dokumentenliste zeigt alle in der \*.themis Datei enthaltenen Dokumente. Sobald einem Gegenstand oder einer Beobachtung ein neues Dokument hinzugefügt wird, erscheint dieses auch in dieser Liste.



## 4.3 Seitliches Menü

Während der Bearbeitung eines Betriebsbuchs kann über das seitliche Menü auf verschiedene Funktionen zugegriffen werden.



**Speichern und Schließen** – Abspeichern des jetzigen Zustands

**Schließen** – Betriebsbuch wird ohne speichern geschlossen

**Buch ansehen** – Buchübersicht (siehe 4.4) wird angezeigt

**Objektinfos** – Dialog zum Bearbeiten der Objektinfos (siehe 4.5) wird angezeigt

**Appeneinstellungen** – Dialog für die Einstellungen (siehe 4.6) wird angezeigt

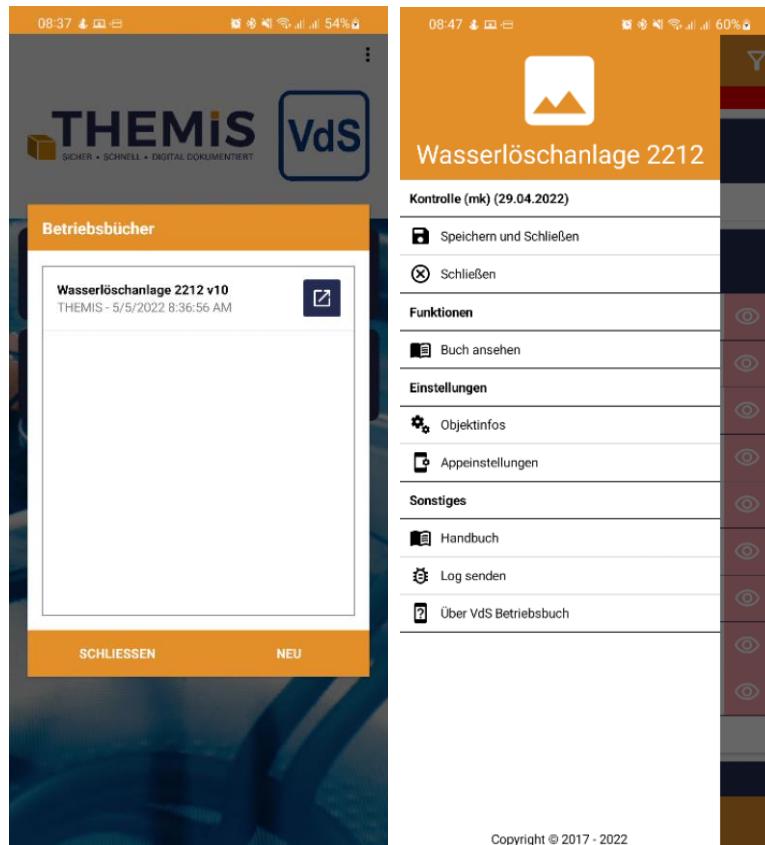
**Handbuch** – Handbuch wird geöffnet

**Log senden** – Log Datei kann per E-Mail versendet werden

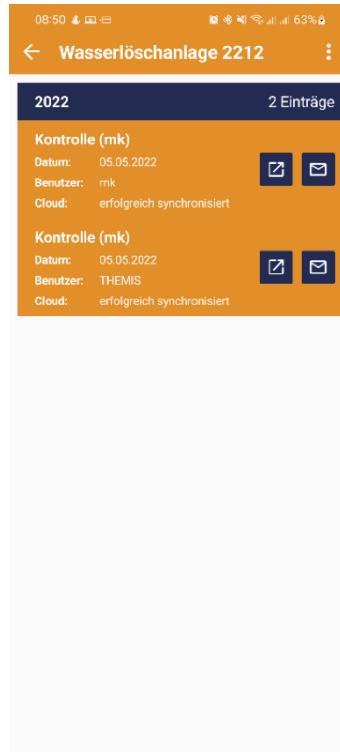
**Über VdS Betriebsbuch** – Infos über die App

## 4.4 Buchübersicht

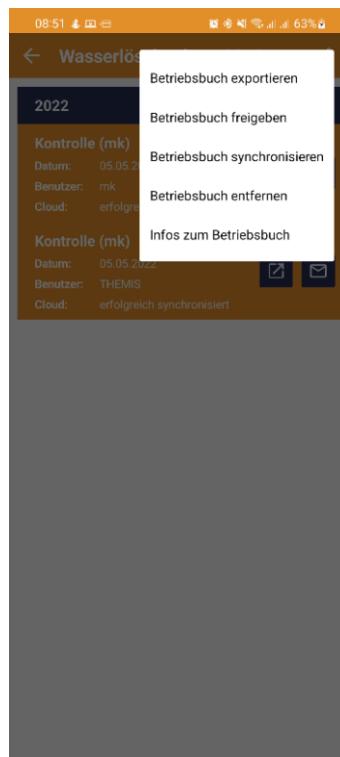
Die Buchübersicht kann einmal über den Dialog auf der Startseite und einmal über das seitliche Menü während einer Bearbeitung eines Buchs aufgerufen werden.



In der Buchübersicht werden alle durchgeföhrten Kontrollen, kategorisiert in den einzelnen Jahren, aufgelistet. Zu jeder Kontrolle kann der Bericht entweder angesehen oder direkt per E-Mail versendet werden.

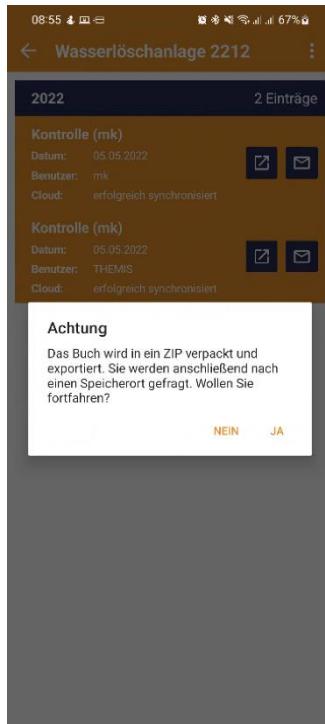


Über das Menü rechts oben, kann man verschiedene Funktionen zum Betriebsbuch ausführen.



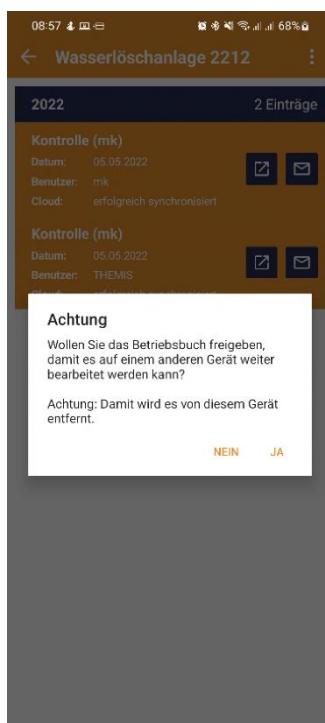
## Betriebsbuch exportieren

Das Betriebsbuch kann als \*.zip Datei exportiert und als Backup auf einem Speichermedium abgelegt werden.



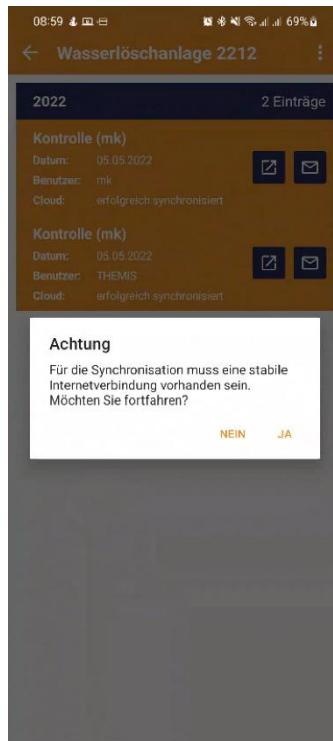
## Betriebsbuch freigeben

Das Betriebsbuch wird vollständig mit der Cloud synchronisiert und auf diesem Gerät entfernt. Dadurch kann dieses Betriebsbuch über die gleiche Lizenz auf einem anderen Gerät weiterbearbeitet werden.



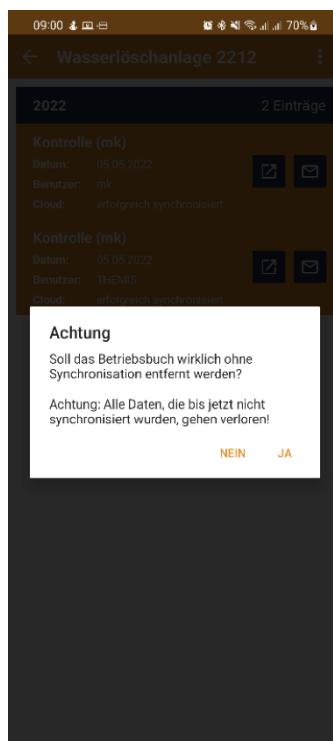
## Betriebsbuch synchronisieren

Alle noch nicht synchronisierten Einträge werden mit der Cloud synchronisiert.



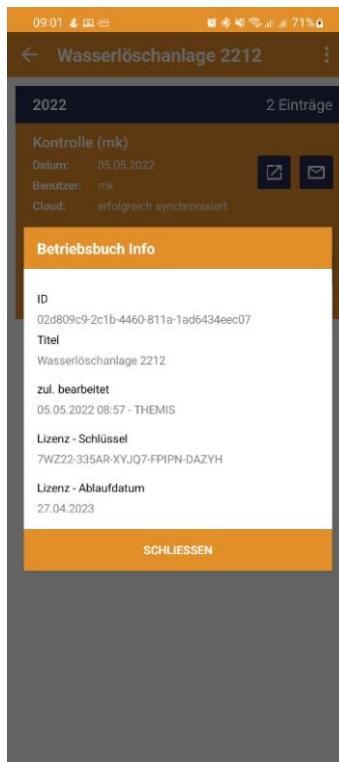
## Betriebsbuch entfernen

Dabei wird das Betriebsbuch vom aktuellen Gerät entfernt. **Achtung: Es wird keine Synchronisation mit der Cloud durchgeführt. Somit gehen alle nicht synchronisierten Daten verloren!**



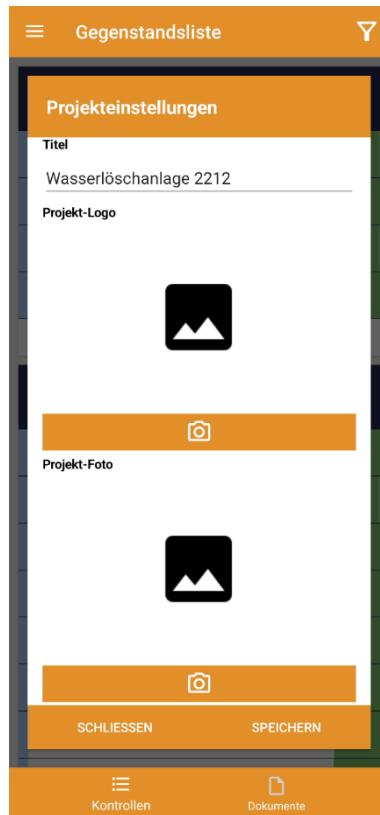
### Infos zum Betriebsbuch

Es wird ein Dialog mit allen Informationen (Titel, Lizenz, ...) zum jeweiligen Betriebsbuch angezeigt.



## 4.5 Objektinfos Dialog

Im Objektinfos Dialog können dem Betriebsbuch Informationen, wie Titel, Bild und Logo hinzugefügt werden.



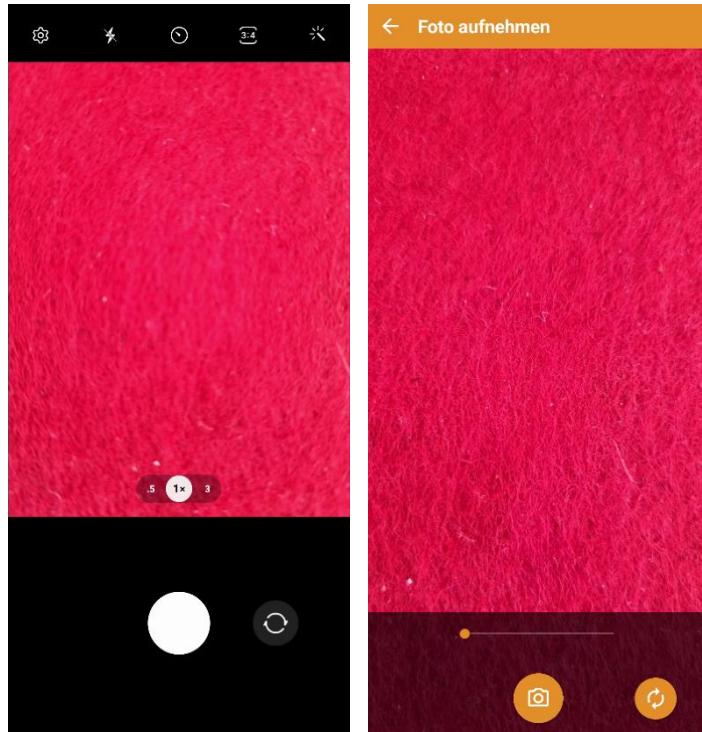
## 4.6 App einstellung Dialog

In diesem Dialog können Einstellungen zur App vorgenommen werden.



### Alternativer Kameradialog

Auf manchen Geräten, speziell Android, kommt es immer wieder zu Abstürzen beim Aufnehmen von Fotos mit dem integrierten Kameradialog. Sollte das der Fall sein, der „alternative“ Kameradialog aktiviert werden. In den nachfolgenden Screenshots ist einmal der normaler (links) und einmal der alternative (rechts) Kameradialog zu sehen.



## 5 Sonderfälle

### 5.1 Unterbrochene Dateien gefunden

Wenn das Betriebsbuch nicht ordnungsgemäß abgespeichert wurde (Smartphone-Akku leer, schließen der App), wird die zuvor bearbeitete Kontrolle als „unterbrochen“ gekennzeichnet und in der Startseite angezeigt.



Diese Kontrolle kann geöffnet und weiterbearbeitet werden.