



Modocu Schnelleinstieg

Modocu erleichtert die Dokumentation vor Ort mit deinem Smartphone oder Tablet. Modocu wird in unterschiedlichsten Branchen (Bau- und Baunebengewerbe, Sanierungsbereich, Engineering, Facility Management etc.) erfolgreich eingesetzt.

Modocu stellt dir für deine Dokumentation folgende Produkte zur Verfügung:

- **Mobile App** für Smartphone oder Tablet (Android, iOS/iPhone/iPad)
- **Webapp via Browser** (Firefox, Chrome, MS Edge, Internet Explorer)
- **Replikationssoftware** (optional) für die Speicherung der Mediendaten auf einem lokalen Server (z.B. Büro).

1. Account registrieren

Du benötigst einen Benutzer, damit deine Daten automatisch zugeordnet und gespeichert werden können. Unter <https://app.modocu.com/signup> kannst du für dein Team oder deine Firma einen Account anlegen. Du musst einfach deine Emailadresse eingeben. Anschließend erhältst du ein Email mit deinen Zugangsdaten.



Anmelden

Mobile Dokumentation einfach und effektiv.
Sofort dokumentiert, organisiert und überall verfügbar.

"Ich bin nach wie vor begeistert und finde Modocu gehört in jede Firma die Bilder archiviert." L. Schratt, Schratt & Co GmbH



vor Ort
Fotos, Kommentare und Sparchnotizen sofort richtig zugeordnet und abgelegt.



im Büro
Organisiere Projekte und Aufträge.
Stelle Dokumente und Pläne zur Verfügung.



unterwegs
Daten mit Smartphone, Tablet und PC immer und überall griffbereit.

[Übersicht und Modocu Schnelleinstieg \(PDF\)](#)

Neuen Benutzer anlegen

Erstelle einen neuen Benutzer und teste 30 Tage kostenlos.
Ihre Zugangsdaten werden an die angegebene Emailadresse gesendet.

Ich akzeptiere die [Datenschutzbestimmungen](#) und die [AGBs](#).

Benutzer anlegen

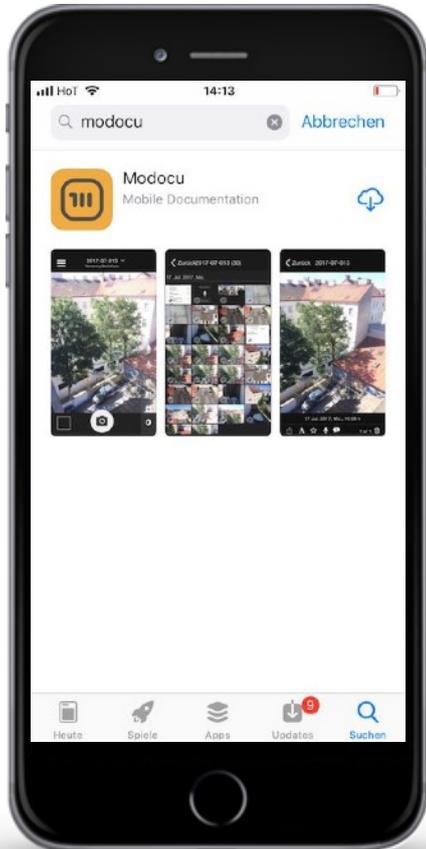
Sie haben bereits einen Benutzer registriert?
Hier geht es zum [Login](#)

Die kostenlose Testperiode endet nach 30 Tagen und wird nicht automatisch verlängert.
Modocu steht Unternehmen zur Verfügung und ist kein Service für Konsumenten.

Neuen Account erstellen

2. Mobile App auf dem Smartphone/Tablet installieren

Die App steht für iOS (iPhone/iPad) im Apple Store und für Android im Google Play Store zur Verfügung. Einfach die App „App Store“ (ios) oder „Play Store“ (Android) öffnen und nach „modocu“ suchen. Lade und installiere die App auf deinem Smartphone oder Tablet.



Apple App Store



Google Play Store

Starte und konfiguriere die App auf deinem Smartphone.

Für die Konfiguration wirst du durch folgende Schritte geführt:

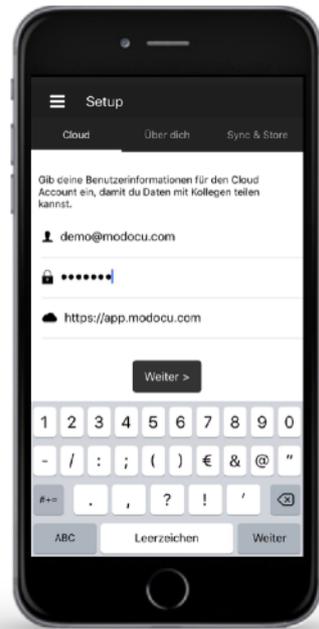
1. GPS erlauben (ios): Modocu kann GPS Koordinaten in den Bildern und in den Metadaten speichern. Für Android werden die Rechte bei der Installation abgefragt.
2. Konfigurieren starten: Klicke den Button „Konfigurieren“, um die Konfiguration zu starten
3. Benutzerdaten eingeben: Gib deinen Benutzernamen (email) und dein Passwort ein
4. Benutzername und Gerät: Hier kannst du einen eigenen Namen (z.B. Vorname und Nachname) und den Name des Gerätes (optional, z.B. iPhone oder Inventarnummer etc.) festlegen.
5. Synchronisation und Speichern: Gib an ob Modocu nur bei WIFI/WLAN oder auch bei mobiler Verbindung (3g/4g/LTE) synchronisieren soll. Gib an ob Modocu die Fotos in der allgemeinen Gallery oder nur innerhalb der App speichern soll.
6. Kamerazugriff erlauben (ios): Die App benötigt den Zugriff auf die Kamera damit du Fotos machen kannst (iOS). Für Android werden die Rechte bei der Installation abgefragt.



1. GPS erlauben



2. Konfigurieren



3. Benutzerdaten eingeben



4. Benutzername und Gerät



5. Synchronisation & Speichern



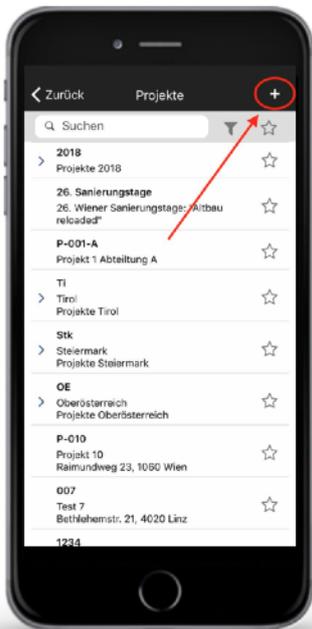
6. Kamerazugriff erlauben

3. Projekt- und Auftragsdaten erstellen und auswählen

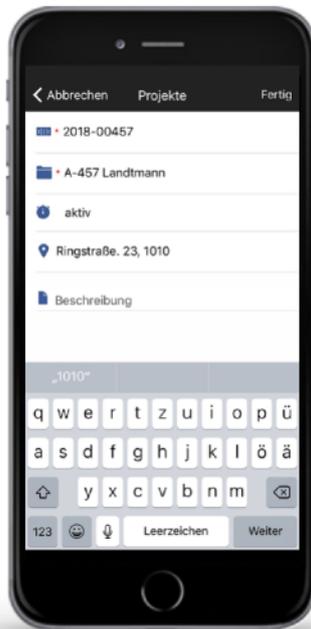
Damit die Fotos, Kommentare und Notizen deinen Aufträgen und Projekten sofort zugeordnet werden können, musst die Auftrags- oder Projektdaten entsprechend auf deinem Smartphone **oder** über die Webapp via Browser eingeben.

3.1 Auftragsdaten am Smartphone erfassen

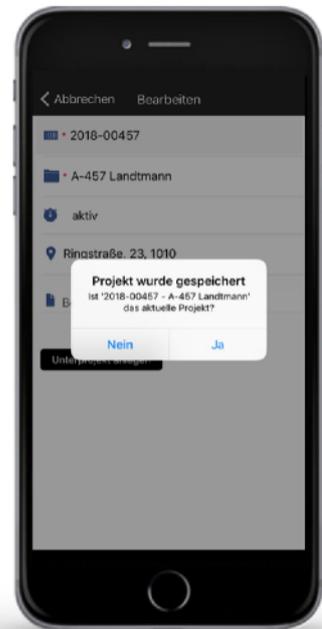
Wähle im oberen Bereich „Projekt auswählen“ oder das aktuelle Projekt um die Projektliste anzuzeigen. Wähle „+“, um ein ein neues Projekt oder einen neuen Auftrag zu erfassen. Wähle „Fertig“ um das Projekt oder den Auftrag zu speichern. Du wirst noch gefragt od das neue Projekt auch dein akuteltes Projekt ist. Alle Fotos, Kommentare, Notizen werden nun diesem Projekt automatisch zugeordnet und synchronisiert.



Projektliste öffnen und +



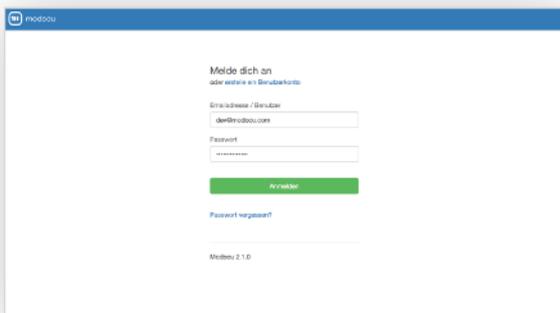
Projektdaten eingeben



Speichern und übernehmen

3.2 Auftragsdaten via Browser (Webapp) erfassen

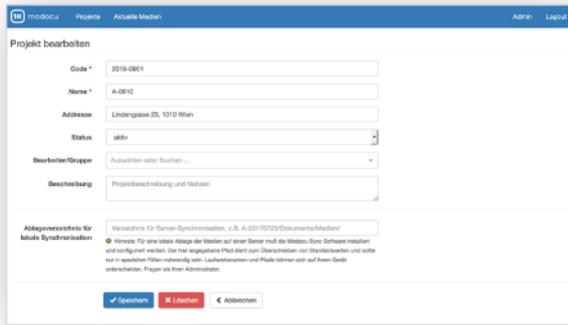
Wenn die Aufträge und Projekte über die Webapp erfasst werden, dann werden die Daten auch auf das Smartphone übertragen und können dort ausgewählt werden.



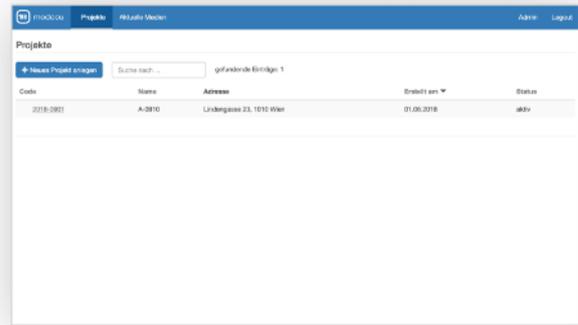
Login via Webbrowser (Firefox, Chrome, Edge etc.)



Button „+ neues Projekt anlegen“ klicken



Projekt-/Auftragsdaten erfassen und speichern



Projekt-/Auftragsliste wird angezeigt

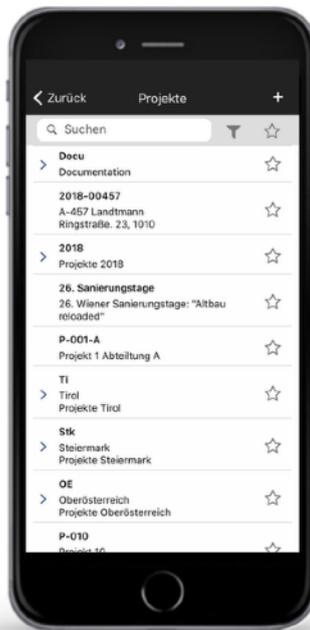
Änderungen in den Projekt- bzw. Auftragsdaten werden immer zwischen der Cloud und dem Smartphone synchronisiert. So sind immer die aktuellen Daten in der Webapp oder am Smartphone verfügbar.

4. Projekt/Auftrag auswählen und dokumentieren

Falls du noch kein Projekt ausgewählt hast oder das Projekt wechseln willst musst du die Projektliste bzw. Auftragsliste öffnen. Wähle ein Projekt damit deine Fotos, Kommentare, Notizen automatisch dem Projekt zugeordnet werden. Verwendest du mehrere Projektebenen so kannst du durch die Auswahl von „>“ und „<“ zwischen den Ebenen navigieren.



Projekt-/Auftragsliste anzeigen



Projekt/Auftrag auswählen



ausgewähltes und aktuelles Projekt

Das ausgewählte Projekt wird nun als aktuelles Projekt im oberen Bereich angezeigt. Alle Fotos, Notizen, Kommentare werden nun diesem Projekt automatisch zugeordnet.

Die App startet in der Kameransicht damit du sofort Fotos machen kannst. Du kannst aber auch Textkommentare oder Audiokommentare zu dem aktuellen Projekt erfassen. Über das Menu erhältst du

noch weitere Funktionen wie „Medien importieren“, „Projekte Verwalten“, „Uploads“, „Einstellungen“, „Über“ etc.



Für die Erfassung von Textkommentaren wird auch *Siri* (iPhone/iPad) und *Google Now* (Android) unterstützt. Sie müssen möglicherweise noch die Berechtigungen erlauben oder den Dienst aktivieren (Android: Mikrofon in Tastatur länger drücken).



Foto erstellen

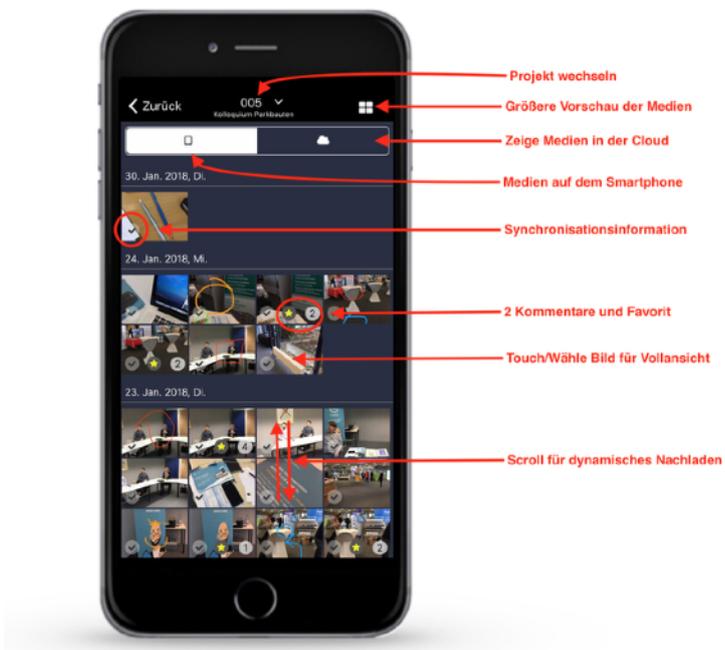


Audiokommentar erstellen



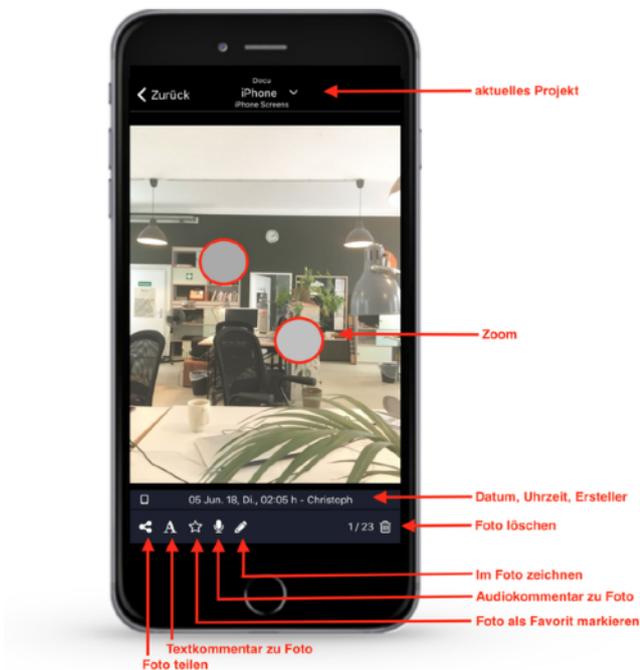
Textkommentar erstellen (Siri)

Aktionen in Medienansicht zu einem Projekt



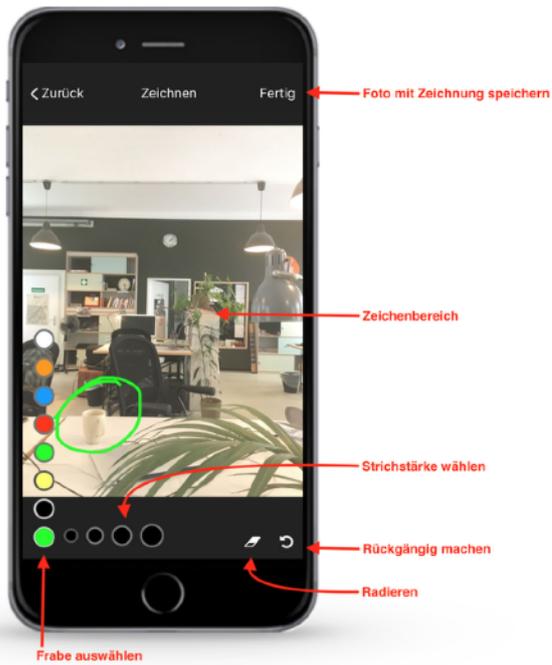
Die Medienansicht zeigt die Fotos, Kommentare und Dokumente (z.B. PDF) zu dem aktuellen Projekt.

Aktionen in Vollansicht



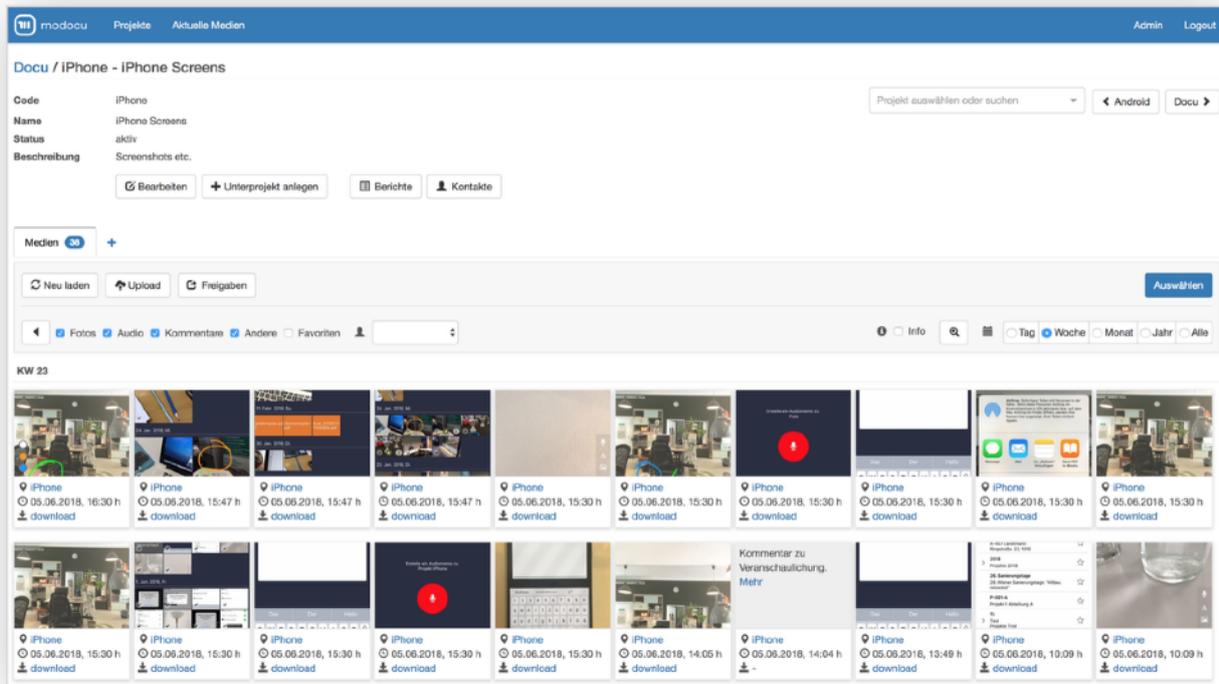
Die Vollansicht erlaubt verschiedenste Aktionen wie Zeichnen, Kommentare hinzufügen, als Favoriten markieren oder Teilen zu einem Foto.

Zeichnen im Foto

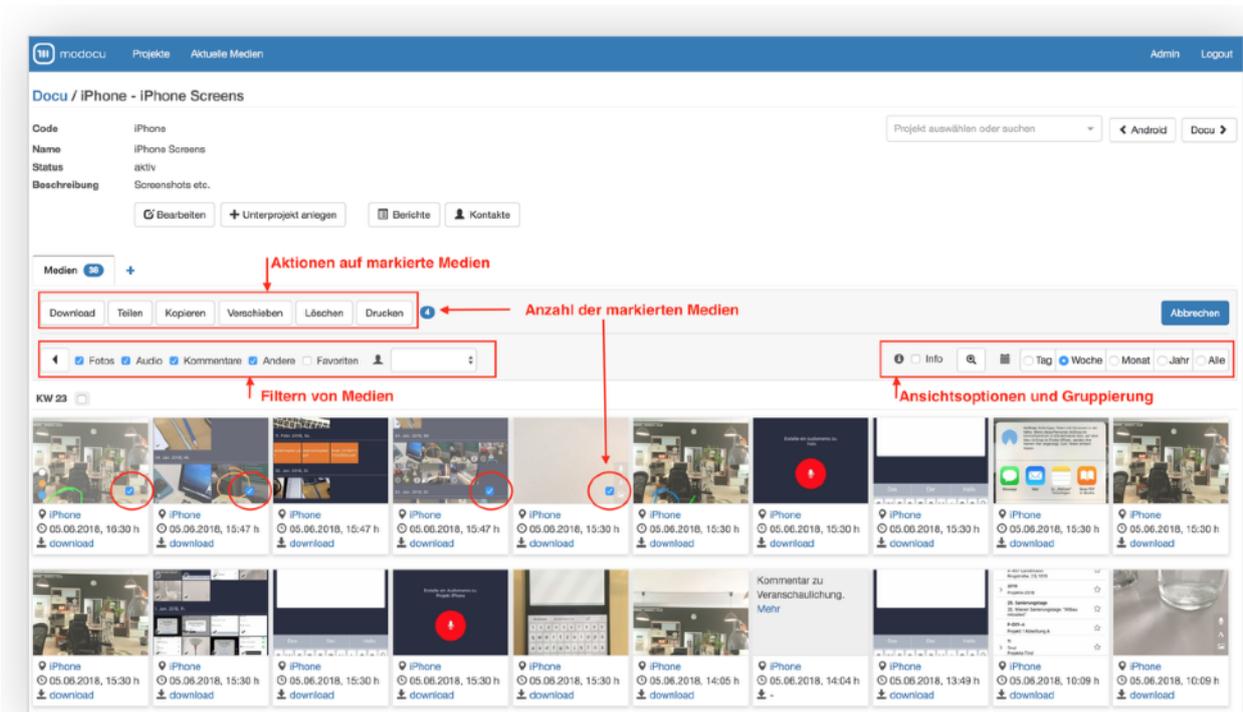


Mit Modocu kann auch auf einem Foto gezeichnet werden. Beim Speichern des Fotos bleibt das Originalfoto erhalten.

Anzeige der synchronisierten Medien im Browser (Webapp)



Auswahl von Medien und Aktionen



Modocu bietet noch weitere Funktionalitäten in der mobilen App (Smartphone/Tablet) als auch im Browser (Webapp). Einige davon sind nachstehend angeführt:

- Upload von Dokumenten (PDF, Word, Excel etc.)
- Kontakte verwalten
- Berichte erstellen (Begehung, Fortschrittsberichte etc.)
- Unterprojekte anlegen
- Aktuelle Medien anzeigen
- Accountdaten inkl. Logo eingeben
- Projekte verwalten
- Benutzer, Rollen und Gruppen verwalten

Für eine detailliertere Beschreibung aller Funktionalitäten verweisen wir auf die weiterführenden Guides unter <https://www.modocu.com/guides.html>

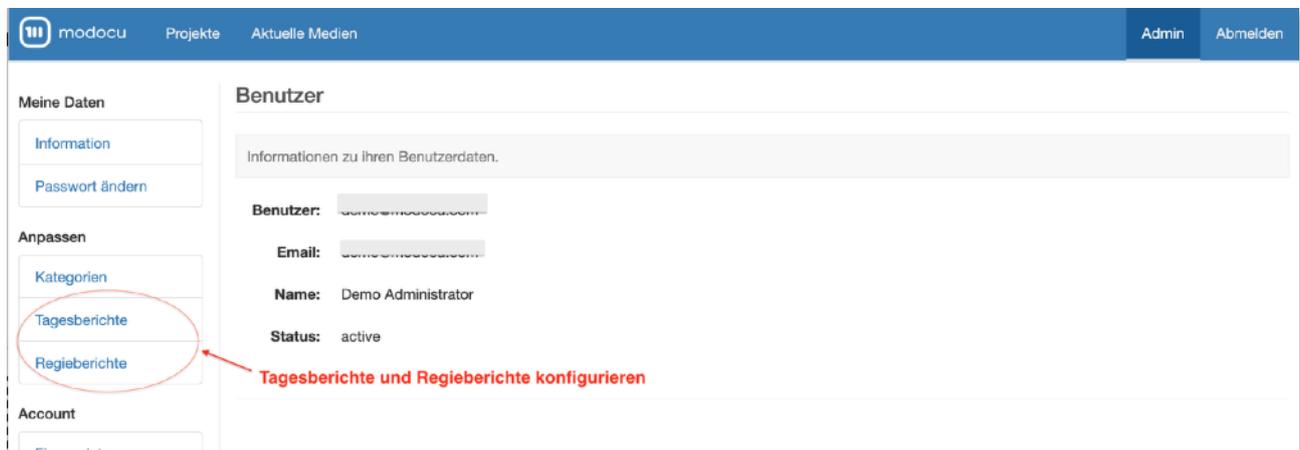
5. Bautagesberichte und Regieberichte konfigurieren und erstellen

Mit Modocu können auch Bautages- und Regieberichte erstellt werden.

Die Funktionen müssen von eurem Administrator konfiguriert werden. Im Admin Bereich befinden sich die Einträge „Tagesbericht“ und „Regiebericht“.

5.1 Konfiguration

Zur Verwendung von Tages- und Regieberichten müssen diese ihren Anforderungen entsprechend konfiguriert werden. Die Konfigurationswerte werden als Standardwerte in Berichten verwendet. Wenn Werte konfiguriert sind, dann steht den Benutzern diese Funktionalität in der Webanwendung und in der App zur Verfügung.



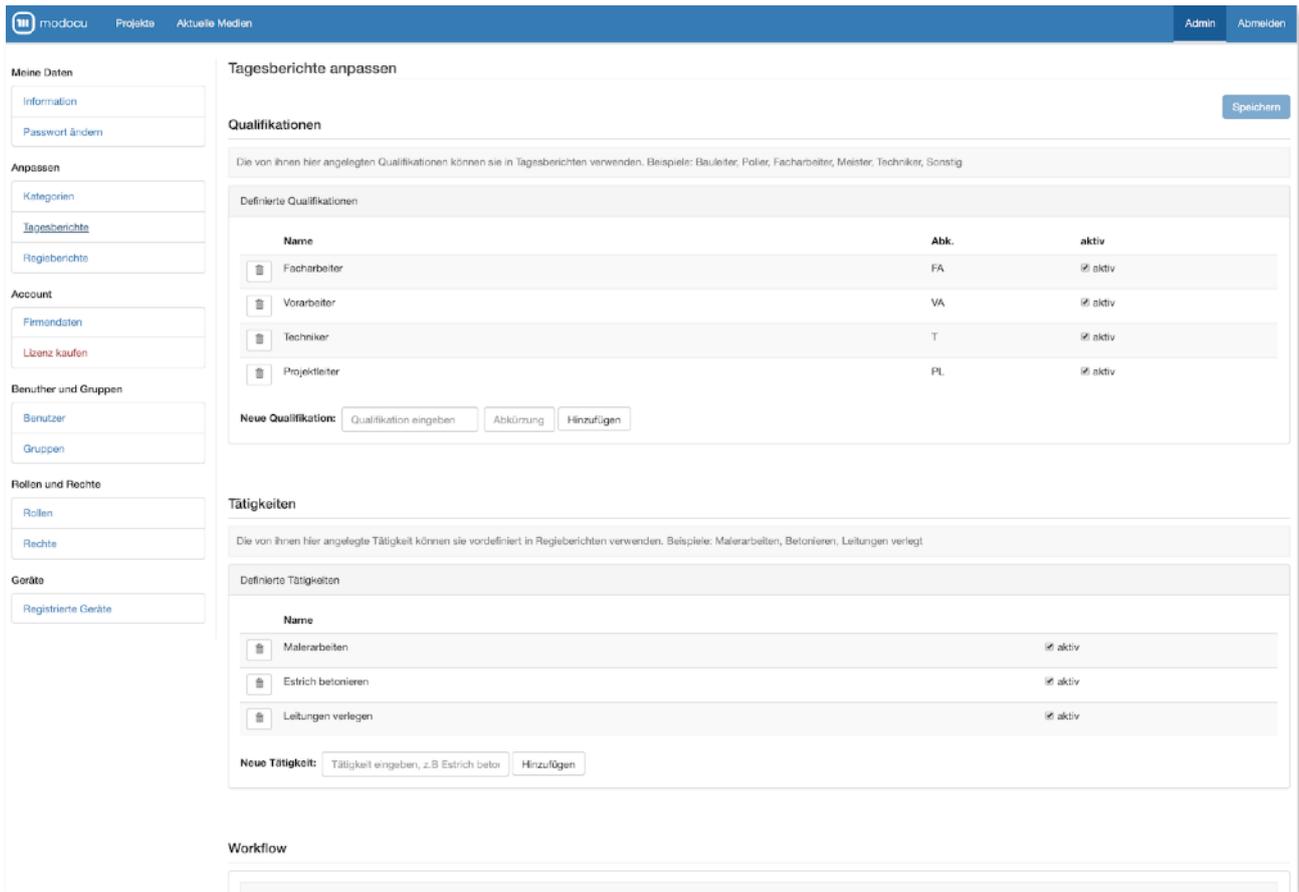
Tagesberichte konfigurieren

Wählen Sie „Tagesbericht“, um Tagesberichte zu konfigurieren. Bei der Konfiguration handelt es sich um Daten die sie nach ihren spezifischen Anforderungen definieren können. z. B: Qualifikationen

Für Tagesberichte können folgende Werte konfiguriert werden:

Konfiguration	Beschreibung
Qualifikationen	In ihrem Unternehmen verwendete Qualifikationen. Beispiele: Facharbeiter, Polier, Techniker etc. Es kann auch eine Abkürzung angegeben werden, z.B. FA für Facharbeiter
Tätigkeiten	In ihrem Unternehmen wiederkehrende und oftmals verwendete Tätigkeiten. Diese Tätigkeiten können in Tagesberichten ausgewählt werden. Ersparen somit Zeit und verbessern die Organisation. Beispiele: Malerarbeiten, Verputzarbeiten, Estrich betonieren, Schleifarbeiten
Workflow	Angaben für die Kontrolle und den Ablauf. Interne Abnahme: Tagesbericht soll vor Abnahme durch Auftraggeber intern freigegeben werden (4-Augen Prinzip)
Ansicht	Anzeigeinstellungen für den Bericht. Name und verschiedene Firmenangaben (Logo, Firmenname, Adresse etc.) können eingeblendet werden.

Beispiel für Konfiguration (nur Administrator):



Regieberichte konfigurieren

Wählen Sie „Regiebericht“, um Regieberichte zu konfigurieren. Bei der Konfiguration handelt es sich um Daten die sie nach ihren spezifischen Anforderungen definieren können. z. B: Qualifikationen, Mitarbeiter, Tätigkeiten, Einheiten, Materialien

Für Regieberichte können folgende Werte konfiguriert werden:

Konfiguration	Beschreibung
Qualifikationen	In ihrem Unternehmen verwendete Qualifikationen. Beispiele: Facharbeiter, Polier, Techniker etc. Es kann auch eine Abkürzung angegeben werden, z.B. FA für Facharbeiter
Mitarbeiter	Ihre internen Mitarbeiter mit Qualifikation, die sie in Regieberichten auswählen können.
Tätigkeiten	In ihrem Unternehmen wiederkehrende und oftmals verwendete Tätigkeiten. Diese Tätigkeiten können in Tagesberichten ausgewählt werden. Ersparen somit Zeit und verbessern die Organisation. Beispiele: Malerarbeiten, Verputzarbeiten, Estrich betonieren, Schleifarbeiten
Materialien	Definierte Materialien, die sie in Regieberichten auswählen können.
Einheiten	Definierte Einheiten (Meter, Stück, Kilogramm etc), die sie zur Erstellung einer Materialliste verwenden können. Standardeinheiten sind für sie vordefiniert.

Workflow	Angaben für die Kontrolle und den Ablauf. Interne Abnahme: Tagesbericht soll vor Abnahme durch Auftraggeber intern freigegeben werden (4-Augen Prinzip)
Ansicht	Anzeigeeinstellungen für den Bericht. Name und verschiedene Firmenangaben (Logo, Firmenname, Adresse etc.) können einblendend werden.

Beispiel für Konfiguration in Administration (nur Administrator):

Regieberichte anpassen

Qualifikationen Speichern

Die von Ihnen hier angelegten Qualifikationen können sie in Tagesberichten verwenden. Beispiele: Bauleiter, Polier, Facharbeiter, Meister, Techniker, Sonstige

Definierte Qualifikationen

Name	Abk.	aktiv
<input type="checkbox"/> Facharbeiter	FA	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Vorarbeiter	VO	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Techniker	T	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Projektleiter	PL	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv

Neue Qualifikation:

Mitarbeiter

Hier eingegebene Mitarbeiter können bei der Erstellung von Regieberichten ausgewählt werden.

Angeliegte Mitarbeiter

Name	Qualifikation	aktiv
<input type="checkbox"/> Ernst Richard	Facharbeiter (FA)	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Huber Rupert	Facharbeiter (FA)	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Kupic Walter	Vorarbeiter (VO)	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Rantler Markus	Techniker (T)	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Rarovic Betram	Projektleiter (PL)	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv

Neuer Mitarbeiter:

Tätigkeiten

Die von Ihnen hier angelegte Tätigkeit können sie vordefiniert in Regieberichten verwenden. Beispiele: Malerarbeiten, Betonieren, Leitungen verlegt

Definierte Tätigkeiten

Name	aktiv
<input type="checkbox"/> Malerarbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Abbrucharbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Estrich	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Kleingestüt warten	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv

Neue Tätigkeit:

Konfiguration

Materialien

Die hier definierten Materialien können in Regieberichten ausgewählt werden.

Definierte Materialien

Name	aktiv
<input type="checkbox"/> Zement Sack 50 kg	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Skaflex 300	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv

Neues Material:

Einheiten

Die hier definierten Einheiten können zur Auswahl in Regieberichten verwendet werden.

Definierte Einheiten

Name	Abk.	aktiv
<input type="checkbox"/> Zentimeter	cm	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Meter	m	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Quadratmeter	qm2	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Kubikmeter	m3	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Kubikzentimeter	cm3	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Kilometer	km	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Liter	l	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Gramm	g	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Kilogramm	kg	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Tonne	t	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Stück	Stk	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Pauschale	PA	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Stunde	h	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Tag	d	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Woche	Wo	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Monat	Mo	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Verrechnungseinheit	VE	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
<input type="checkbox"/> Laufmeter	lm	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv

Neue Einheit:

Workflow

Eigener Status ob Bericht intern freigegeben wurde nutzen.

Interne Abnahme

Konfiguration ff.

5.2 Berichte erfassen

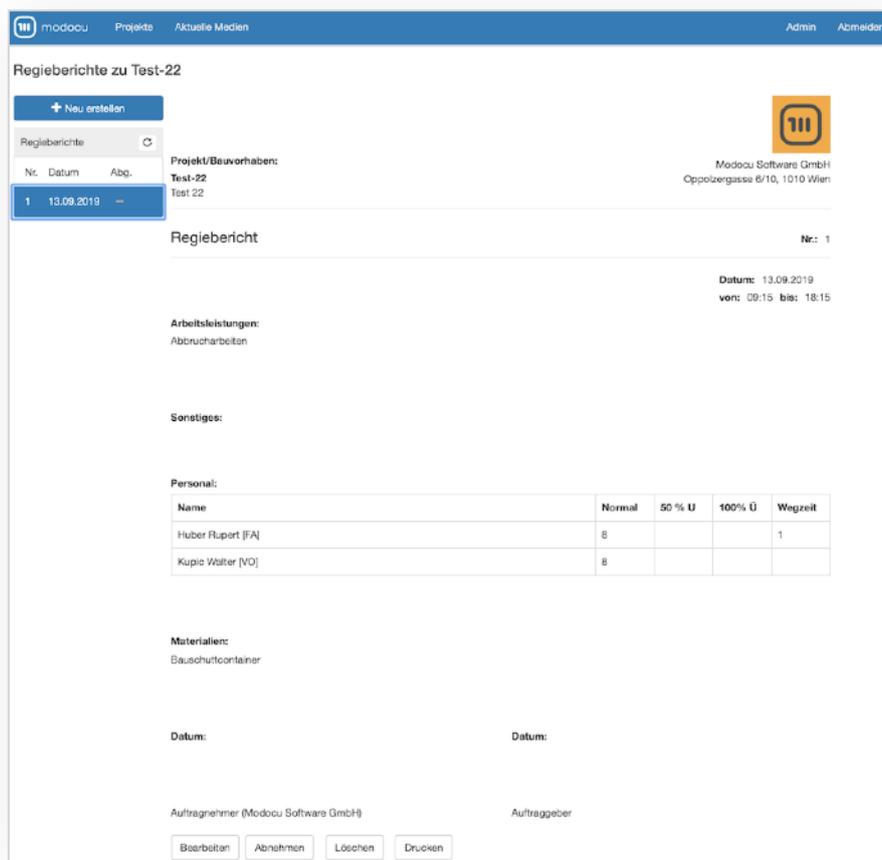
Tagesberichte erfassen

Wenn eine Konfiguration vorgenommen wurde, dann können Benutzer Tagesberichte erfassen. In der Detailansicht finden sich neue Buttons für Tages- bzw. Regieberichte.



Projektdaten mit Button für Tagesberichte

Durch Anklicken öffnen sie die Ansicht zur Erfassung von Berichten. Durch Anklicken einen Berichtes in der Liste (links) werden die entsprechenden Daten angezeigt. Berichte, die noch nicht abgenommen sind, können auch bearbeitet, freigegeben (Workflow: Interne Abnahme), abgenommen oder gelöscht werden.



Ansicht für Tagesberichte mit Detailanzeige für einen Bericht

Durch Anklicken von „Neu erstellen“ können sie einen neuen Tagesbericht erstellen. Werden mehrere Tagesberichte zu einem Projekt erstellt, dann werden einige Daten, wie Qualifikationen, Tätigkeiten, aus dem vorigen Tagesbericht übernommen da diese oftmals über einen Zeitraum gleichbleibend sind. Dadurch soll die Erfassung von Tagesberichten beschleunigt und vereinfacht werden.

Vordefinierte und Konfigurierte Standardwerte (Qualifikationen, Tätigkeiten) werden in den Berichten vorgegeben.

In dem Feld „weitere Qualifikationen“ können zusätzliche oder für den Bericht entsprechende Werte für Qualifikationen hinzugefügt werden. Das können projektspezifische Qualifikationen oder Firmen sein. Beispiele: „Maler Huber GmbH“, „Kranführer“.

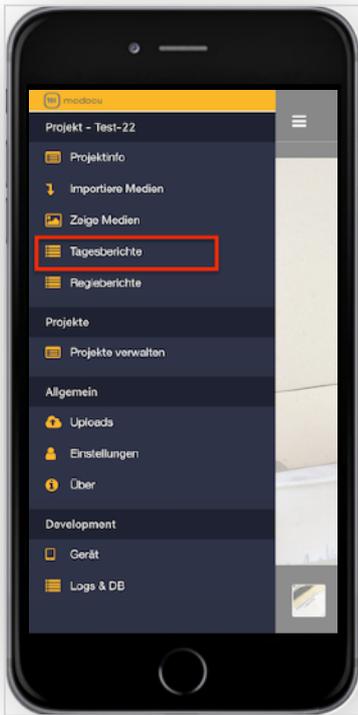
The screenshot shows the 'Bautagesbericht erfassen' (Record Construction Daily Report) form in the Modocu system. The interface is in German and includes the following sections:

- Navigation:** 'modocu', 'Projekte', 'Aktuelle Medien'.
- Header:** 'Tagesberichte zu Test-22'.
- Buttons:** '+ Neu erstellen'.
- Table:** A table with columns 'Nr.', 'Datum', and 'Frei. Abg.'. It shows two entries: '2' for '03.09.2019' and '1' for '02.09.2019'.
- Form Fields:**
 - Nr.:** 2
 - Datum:** 03.09.2019
 - von:** 07:00
 - bis:** 17:00
- Wetter & Temperaturen:**
 - Wetter:** Sonning, Bewölkt, **Regen**, Schnee
 - Schlechtwetter ab: 13:15
 - Temperaturen:** 07:00 (23 °C), 12:00 (26 °C), 17:00 (24 °C)
- Personal:**
 - Personal:** Facharbeiter (2), Vorarbeiter (Anzahl), Techniker (Anzahl), Projektleiter (Anzahl)
 - weitere Qualifikation:** z.B. Maler (with 'Hinzufügen' button)
- Leistungen:**
 - Arbeitsleistungen:** Malerarbeiten, Estrich betonieren
 - Regieleistungen:** (empty)
 - Besonderes / Erschwernisse:** (empty)
 - Prüfungen / Abnahmen:** (empty)
- Allgemein:**
 - Allgemeiner Text:** Arbeiten wurden ordnungsgemäß durchgeführt.
- Buttons:** 'Speichern', 'Abbrechen'

Erfassen von Tagesberichten

App/Mobile Anwendung

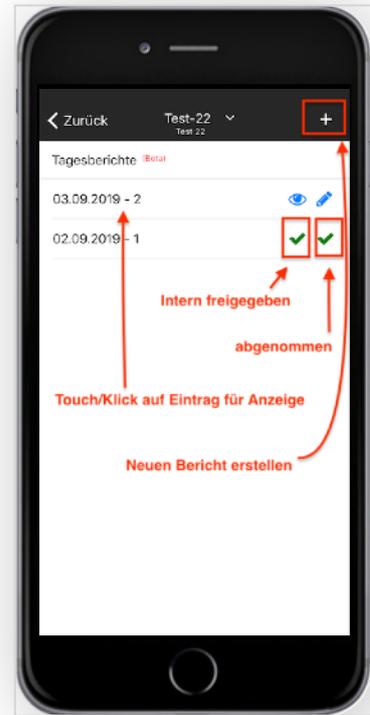
Wenn Tagesberichte konfiguriert wurden, dann steht Benutzern ein neuer Eintrag im Menu zur Verfügung.
Liste von Tagesberichte anzeigen



Menu Tagesberichte

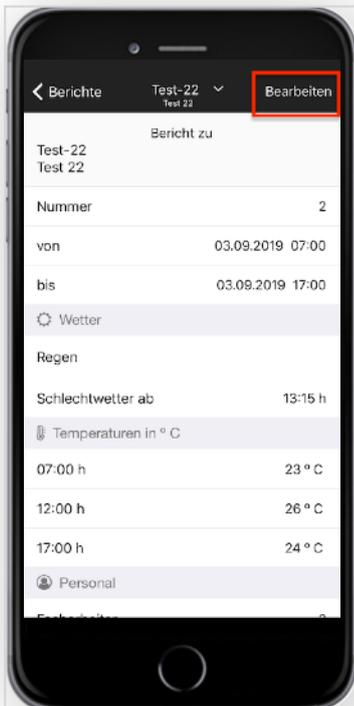


Noch keine Berichte erstellt

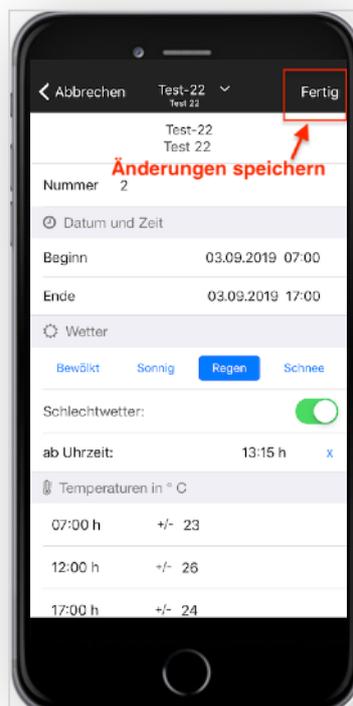


Liste der Berichte

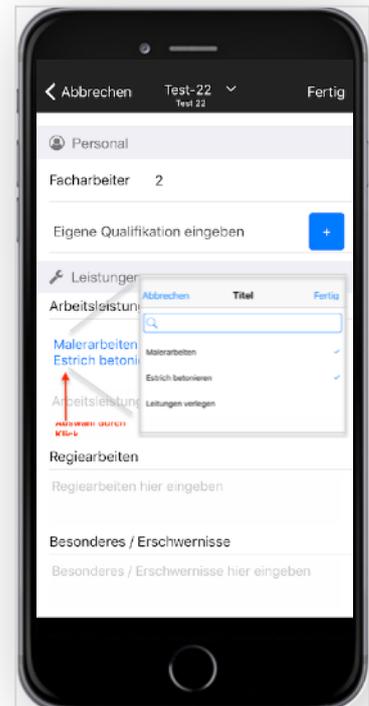
Anzeige, Bearbeiten, Freigabe und Abnahme



Detailanzeige



Bearbeiten



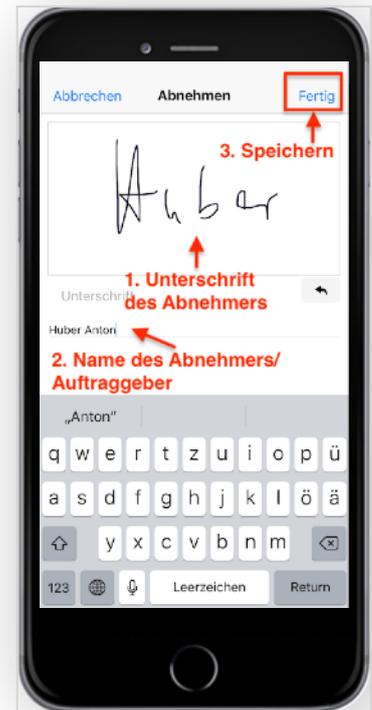
Bearbeiten (Tätigkeiten)



Freigabe und Abnahme



Interne Freigabe (optional)

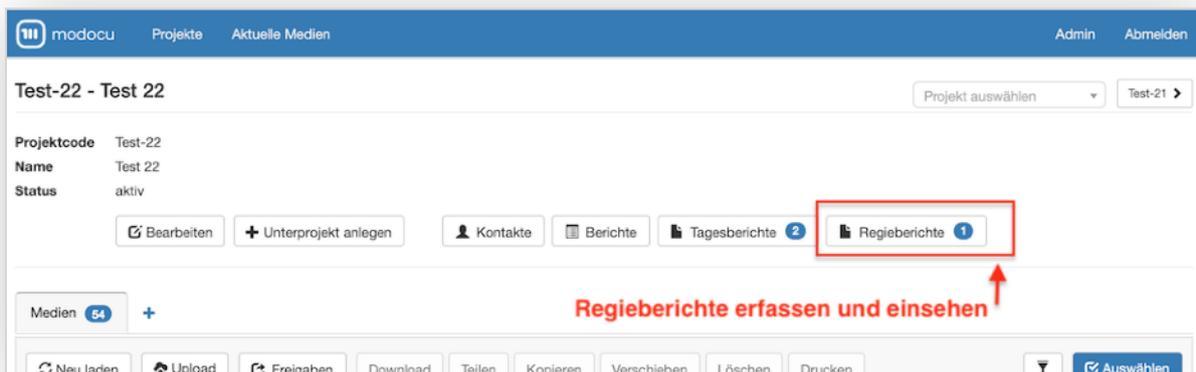


Abnahme

Regieberichte erfassen

Wenn eine Konfiguration vorgenommen wurde, dann können Benutzer Regieberichte erfassen. In der Detailansicht finden sich neue Buttons für Tages- bzw. Regieberichte.

Webanwendung



Durch Anklicken öffnen sie die Ansicht zur Erfassung von Berichten. Durch Anklicken eines Berichtes in der Liste (links) werden die entsprechenden Daten angezeigt. Berichte, die noch nicht abgenommen sind, können auch bearbeitet, freigegeben (Workflow: Interne Abnahme), abgenommen oder gelöscht werden.

modocu Projekte Aktuelle Medien Admin Abmelden

Regieberichte zu Test-22

[+ Neu erstellen](#)

Regieberichte

Nr.	Datum	Abg.
1	13.09.2019	-

Projekt/Bauvorhaben:
Test-22
Test 22

Modocu Software GmbH
Oppolzergasse 6/10, 1010 Wien

Regiebericht Nr.: 1

Datum: 13.09.2019
von: 09:15 **bis:** 18:15

Arbeitsleistungen:
Abbrucharbeiten

Sonstiges:

Personal:

Name	Normal	50 % U	100% Ü	Wegzeit
Huber Rupert [FA]	8			1
Kupic Walter [VO]	8			

Materialien:
Bauschuttcontainer

Datum: **Datum:**

Auftragnehmer (Modocu Software GmbH) Auftraggeber

Ansicht für Regieberichte mit Detailanzeige für einen Bericht

Durch Anklicken von „Neu erstellen“ können sie einen neuen Regiebericht erstellen. Werden mehrere Regieberichte zu einem Projekt erstellt

Vordefinierte und konfigurierte Werte können in den Berichten zur Auswahl verwendet werden.

Es können mehrere Zeitangaben (von - bis) angegeben werden.

Für eine schnellere Erfassung von Tätigkeiten können diese aus einer Liste vordefinierter Tätigkeiten ausgewählt werden.

Mitarbeiter können aus einer Liste ausgewählt werden. Es können auch nicht vordefinierte Mitarbeiter hinzugefügt werden. Für jeden Mitarbeiter kann entsprechend die Stundenzahl erfasst werden.

Neben einer allgemeinen Angabe zu Materialien können Materialien auch aus einer Liste vordefinierter Werte ausgewählt werden. Zusätzlich sind dazu die Menge und die Einheit anzugeben.

Durch „Speichern“ wird der erfasste oder bearbeitete Bericht gespeichert.

modocu Projekte Aktuelle Medien Admin Abmelden

Regieberichte zu Test-22

[+ Neu erstellen](#) **Regiebericht erfassen**

Regieberichte

Nr.	Datum	Abg.
1	13.09.2019	-

Nr.:

Datum und Zeit

Datum:

Zeiten:

von: bis:

Erbrachte Leistungen

Tätigkeiten:

Abbrucharbeiten:

Sonstiges:

Mitarbeiter

Mitarbeiter:	Name	Normal	50 % U	100% Ü	Wegzeit
<input checked="" type="checkbox"/>	Huber Rupert [FA]	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kupic Walter [VO]	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Neuer Mitarbeiter: oder

Materialien

Materialien, Geräte, Sonstiges:

Materialliste:

Neues Material: oder

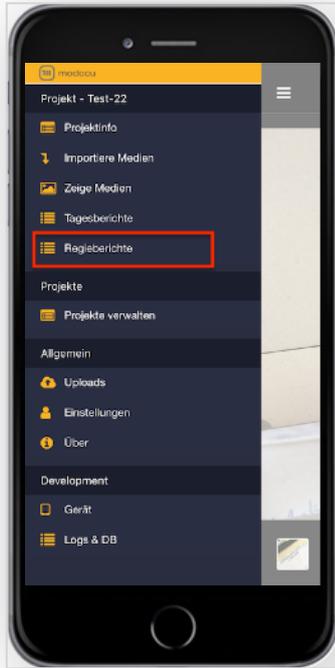
Allgemeiner Text:

Erfassen von Regieberichten

App/mobile Anwendung

Wenn Regieberichte konfiguriert wurden, dann steht den Benutzern ein neuer Eintrag im Menu zur Verfügung.

Liste von Regieberichten anzeigen



Menu Tagesberichte



Noch keine Berichte erstellt



Liste der Berichte

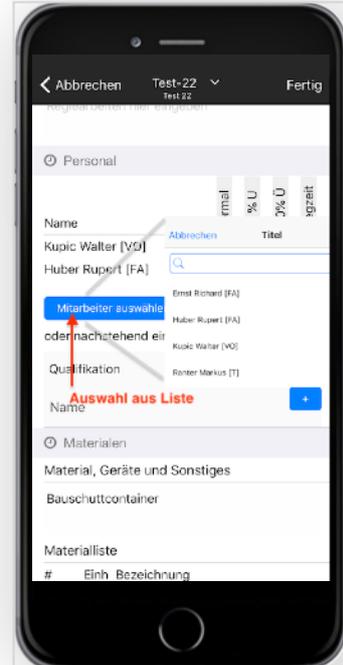
Anzeige, Bearbeiten und Abnahme



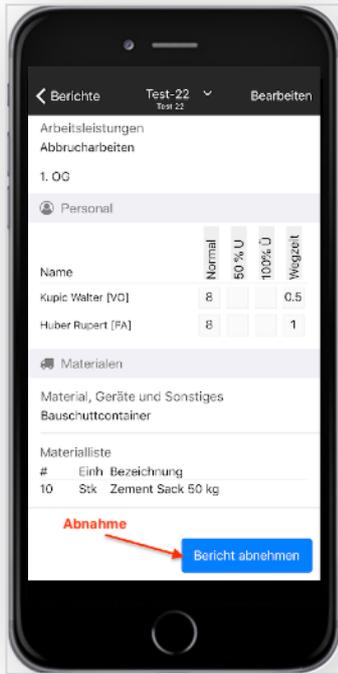
Detailanzeige



Bearbeiten



Bearbeiten (Personal)



Abnahme

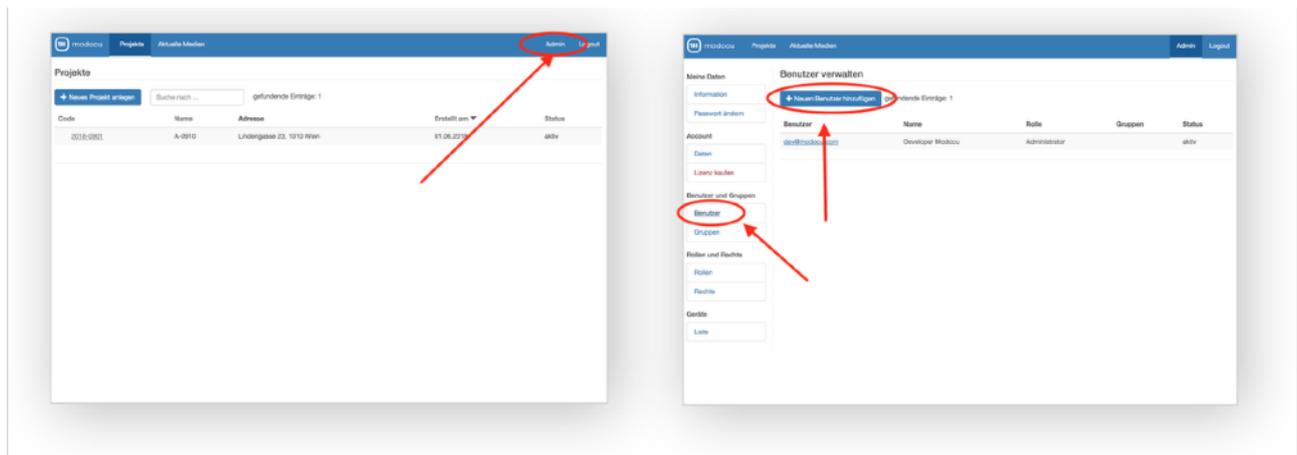


Unterschreiben und Abnahme

6. Weitere Benutzer anlegen und verwalten (optional)

Als Administrator kannst du weitere Benutzer für dein Team oder deine Firma anlegen. Jeder Benutzer erhält damit sein eigenes Passwort und seinen eigenen Zugang. Du kannst Benutzern auch spezifische Rollen und Rechte zuordnen.

Wähle den Menüpunkt „Admin“ und die Sektion „Benutzer“ um in die Benutzerverwaltung zu kommen. Wähle „+ Neuen Benutzer anlegen“, um neuen einen Benutzer anzulegen.



Menü „Admin“ auswählen

Sektion „Benutzer“ und „neuen Benutzer anlegen“ wählen

Benutzernamen vergeben

Lege einen neuen Benutzer an in dem du seine Emailadresse angibst. Hat dein Benutzer keine eigene Emailadresse so kann auch ein Benutzername angegeben werden (nur Kleinbuchstaben, Ziffern, -, _ und keine Sonderzeichen, z.B. herbert-lackner). Wird keine Emailadresse angegeben, so wird zusätzlich ein Präfix an den Benutzernamen hinzugefügt (z.B. azjo-herbert-lackner.) Klicke auf „Prüfen und Weiter“ um zu prüfen, ob der Benutzer noch nicht angelegt wurde.

Passwort

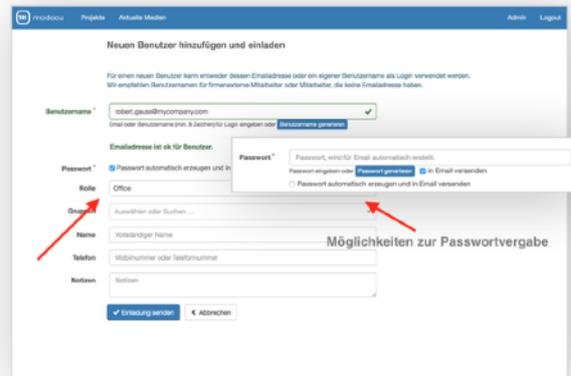
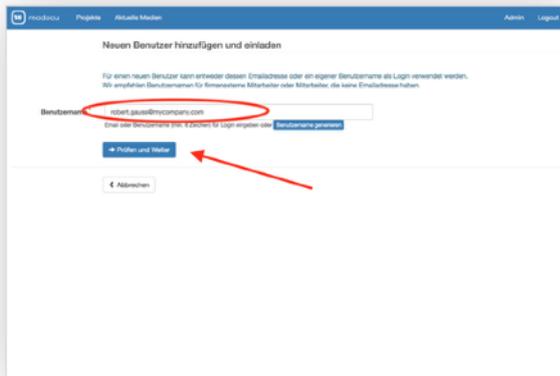
Ist der Benutzer noch nicht angelegt, dann kannst du ein Passwort von Modocu automatisch erzeugen lassen und die Zugangsdaten werden an den Benutzer per Email gesendet. Du kannst auch explizit ein Passwort für den Benutzer vergeben und entscheiden, ob du die Zugangsdaten an den Benutzer senden willst. Der Benutzer kann das Passwort nachträglich ändern.

Rollen, Gruppen und Profil

Du kannst einen Benutzer spezifische Rechte vergeben, in dem du diesem eine entsprechende Rolle zuordnest. Modocu hat Rollen für die meist genutzten Szenarien vordefiniert. Siehe Beschreibung der Rollen im Anhang.

Gruppen dienen dazu, um einzelne Benutzer zu Gruppen zusammen zu fassen. Projekte oder Aufträge können dann an einzelne Gruppen zugewiesen werden (z.B. eine Gruppe „Installationsdienst Wien“, Auftragsdaten können dann dieser Gruppe zugeordnet werden).

Für das Profil eines Benutzer können noch weitere Kontaktdaten und Notizen hinzugefügt werden.
Für eine detaillierte Funktionsweise verweisen wir auf die Bedienungsanleitung „Modocu Administration“.



Wähle „Einladung senden“ oder „Benutzer erstellen“ (keine Email), um den Benutzer anzulegen.

7. Replikation der Mediendaten auf einen lokalen Server (optional)

Mit der Replikationssoftware von Modocu kannst du die Mediendaten von der Cloud auf einen lokalen Server/Computer übertragen.

Installation

Du kannst die Software unter <https://www.modocu.com/downloads/index.html> für das jeweilige Betriebssystem herunterladen und installieren.

Konfiguration und Einstellungen

Damit die Daten auf einen Computer repliziert werden können müssen entsprechend die Zugangsdaten (Benutzer mit Rolle Administrator oder Manager), der Ablageort (Wurzelverzeichnis) und die Ablagestruktur (Projektcode/-name, Datum) angegeben werden. Wähle „Einstellungen speichern“ nachdem die Konfiguration durchgeführt wurde.

Modocu - Synchronization Service

Einstellungen Status Logs Fehler

Cloud Einstellungen

Benutzer: admin@modocu.com

Passwort:

Synchronisiere bei Start:

Einstellungen prüfen: Prüfen Server

Lokale Ablage

Wurzelverzeichnis: /Users/andreas/sync-data/localhost_demo@modocu.com Auswählen ?

Projektverzeichnis: %projectcode-%projectname

Datumsverzeichnis: %year-%month Dialog ?

Dateinamen: Typ-Prefix: (IMG_, TXT_, AUD_) Code-Hierarchy (P-001_UG_TOP1_)

Beispiel: (%projectcode=P-001, %projectname=Project 1) /Users/andreas/sync-data/localhost_demo@modocu.com/P-001-Projekt 1/2018-06

Erlaubte Pattern Variablen sind: %directory, %user, %projectcode, %projectname, %year, %month, %day

Struktur: / wird für Unterverzeichnisse verwendet, z.B. %year/%month/%day erzeugt jeweils ein Unterverzeichnis für Jahr, Monat und Tag

Einstellungen Speichern

Einstellungen

Cloud Einstellungen

Benutzername und Passwort des Benutzers für die Anmeldung an den Cloud Dienst muß angegeben werden.

„Synchronisiere bei Start“ gibt an ob die Synchronisation auch gestartet werden soll wenn das Programm gestartet wird.

Mit „Prüfen“ kann geprüft werden ob die angegebenen Benutzerdaten korrekt sind.

Mit „Server“ kann die Adresse des Cloud Dienstes geändert werden. Das ist nur für spezielle Installationen notwendig (On-Premise, Proxies etc.) und muß in der Regel nicht geändert werden.

Lokale Ablage

Der Ablageort (ergibt sich aus *Wurzelverzeichnis*, *Projektverzeichnis*, *Datumsverzeichnis*) ist das Verzeichnis in das die Mediendaten repliziert werden. Für jedes Projekt bzw. für jeden Auftrag wird ein eigenes Unterverzeichnis angelegt. Zusätzlich werden zeitspezifische Unterverzeichnisse (je Monat oder je Tag) angelegt. Diese dynamische Struktur kann über vordefinierte Variablen individuell festgelegt werden.

Verzeichnisse

Variable	Beschreibung
%projectcode	Projekt-/Auftragscode des Projektes oder des Auftrages
%projectname	Projekt-/Auftragsname des Projektes oder des Auftrages
%year	Aktuelles Jahr
%month	Aktuelles Monat
%day	Aktueller Tag

Dateinamen

Zusätzlich kann noch definiert werden, ob der Dateiname eine entsprechende Präfix (IMG=Foto, AUD=Audio, TXT=Text) vorangestellt haben soll.

Für Projekte mit mehreren Hierarchien kann zudem festgelegt werden ob die Projektcodes der gesamten Projekthierarchie in den Dateinamen übernommen werden sollen.

Beispiel für die Ablage von Mediendaten:

D:\Medien\Modocu\BPL-01\OG1\Top1\2018-05\BPL-01_OG1_Top1_20180530_124343_394.jpg

Konfiguration für lokale Ablage:

Wurzelverzeichnis: *D:\Medien\Modocu*

Projektverzeichnis: *%projectcode* ergibt *BPL-01\OG1\Top1*

Datumsverzeichnis: *%year-%month* ergibt *2018-05*

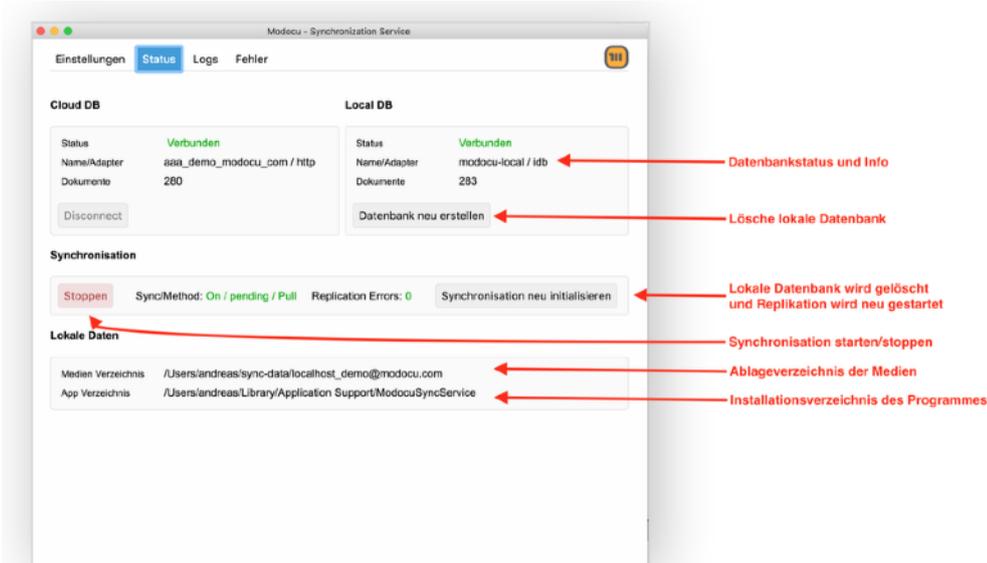
Dateinamen: Typ-Präfix: *aus* Code-Hierarchie: *an*

Status

Der Bereich „Status“ zeigt Ihnen den Status des Programmes

- Datenbanken für Synchronisation sind verbunden
- Synchronisation ist aktiv
- Medienverzeichnis und Applikationsverzeichnis

Zusätzlich gibt es die Möglichkeit die Synchronisation neu zu initialisieren und die Synchronisation zu starten oder zu stoppen.

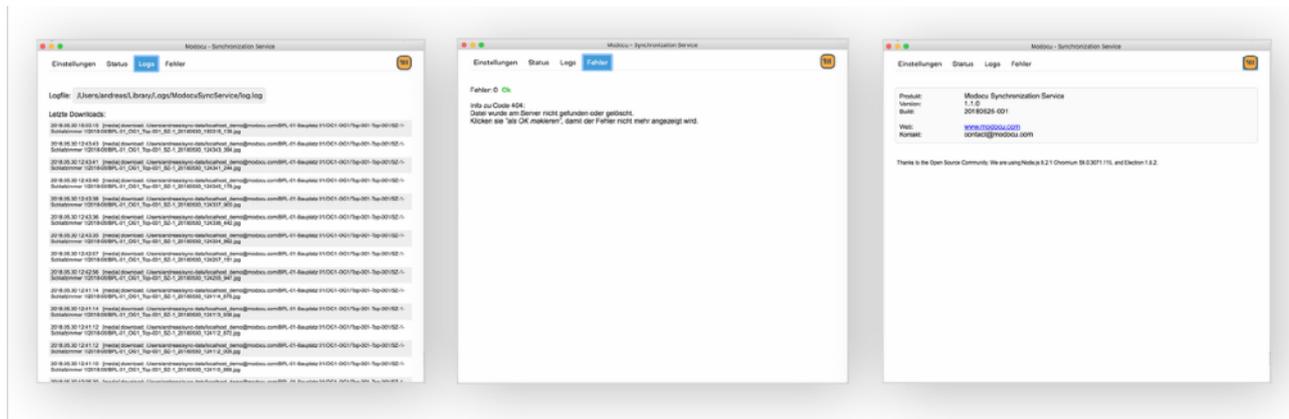


Logs, Fehler, Info

In der Ansicht „Logs“ werden die letzten Downloads von Medien angezeigt. Durch wählen des Logfiles wird eine genaue Logging information angezeigt.

In der Ansicht „Fehler“ werden die letzten Fehler angezeigt. Die Fehler beziehen sich meist auf Fotos die in der Cloud bereits gelöscht wurden und nicht mehr synchronisiert werden können.

In der Ansicht „Über“ (Logo) wird die Version der Applikation angezeigt.



Logs und letzte Mediendownloads

Anzeige von Fehlern

Programminformation

Eine umfangreiche Beschreibung zu allen Softwareprodukten und Funktionalitäten erhältst du unter <https://www.modocu.com/guides.html>

Anhang

1. Rollenbeschreibung

Name	Beschreibung
Administrator	Alle Rechte
Manager	Darf Projekte anlegen, alle Projektdaten, Medien, Berichte, Freigaben und Kontakte bearbeiten und löschen.
Office	Darf Projekte anlegen, eigene und zugewiesene Projektdaten, Medien, Berichte, Freigaben und Kontakte bearbeiten und löschen.
Office Read Only	Nur lesender Zugriff auf alle Projektdaten.
Zugewiesen + Projekt	Darf Projekte anlegen, eigene und zugewiesene Projektdaten, Medien, Berichte, Freigaben und Kontakte bearbeiten aber nur eigene Daten löschen.
Zugewiesen	Darf keine Projekte anlegen, nur zugewiesene Projektdaten, Medien, Berichte, Freigaben und Kontakte lesen und teilweise bearbeiten.
Zugewiesen Read Only	Nur lesender Zugriff auf zugewiesene Projekte.
Extern	Darf keine Projekte anlegen, nur zugewiesene Projektdaten, Medien lesen und teilweise bearbeiten. Kein Zugriff auf die Webapp via Browser.