

# Začněte s Modocu

Modocu usnadňuje dokumentaci na místě pomocí chytrého telefonu nebo tabletu. Modocu se úspěšně používá v celé řadě průmyslových odvětví (stavebnictví a pomocný stavební průmysl, renovace, strojírenství, řízení nemovitostí atd.).

Modocu vám poskytuje následující produkty pro vaši dokumentaci:

- Mobilní aplikace pro chytré telefony a tablety (Android, iOS / iPhone / iPad)
- Webová aplikace přes Webbrowser (Firefox, Chrome, Microsoft Edge)
- Replikační software (volitelný) pro ukládání mediálních dat na místní server (např. v kanceláři).

## 1 Zaregistrujte si účet

Aby se vaše data mohla automaticky přiřadit a uložit, budete potřebovat uživatele. Účet pro svůj tým nebo společnost si můžete vytvořit na adrese <https://app.modocu.com/signup> jednoduchým zadáním své e-mailové adresy. Následně obdržíte e-mail s přístupovými údaji.



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. Schrott, Schrott & 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.

Ihre geschäftliche Emailadresse, z.B. office@abc.com

Ich akzeptiere die Datenschutzbestimmungen und die AGBs.

**Benutzer anlegen**

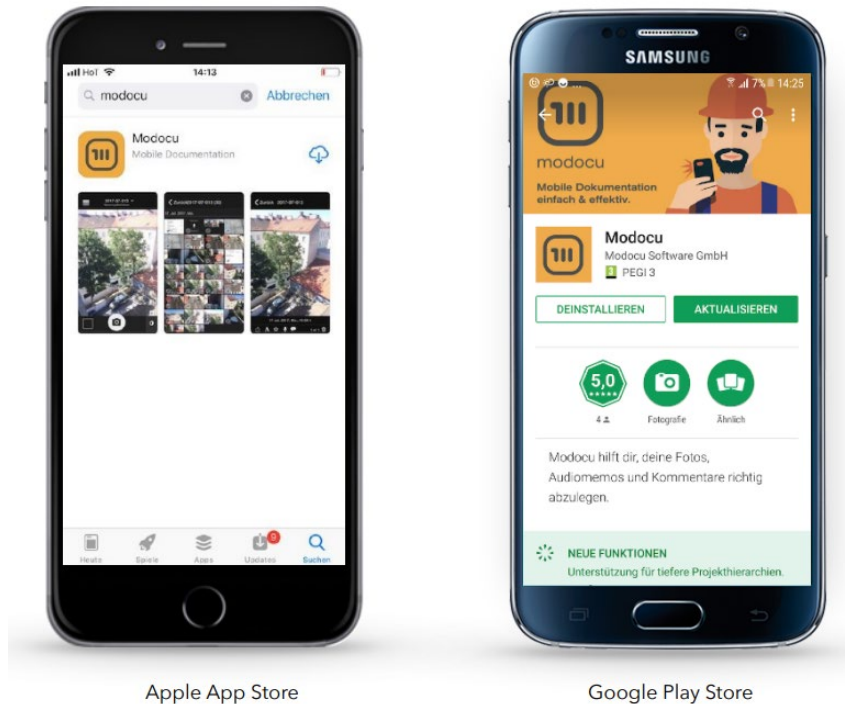
Sie haben bereits einen Benutzer registriert?  
Hier geht es zum Login

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

Obrázek: Založení nového účtu

## 2 Instalace mobilní aplikace do chytrého telefonu a/nebo tabletu

Aplikace je k dispozici pro iOS (iPhone, iPad) v App Store i pro Android v Google Play Store. Stačí otevřít „Apple Store“ na zařízení se systémem iOS nebo „Play Store“ na zařízení se systémem Android a vyhledat „Modocu“. Stáhněte a nainstalujte aplikaci do svého chytrého telefonu nebo tabletu.



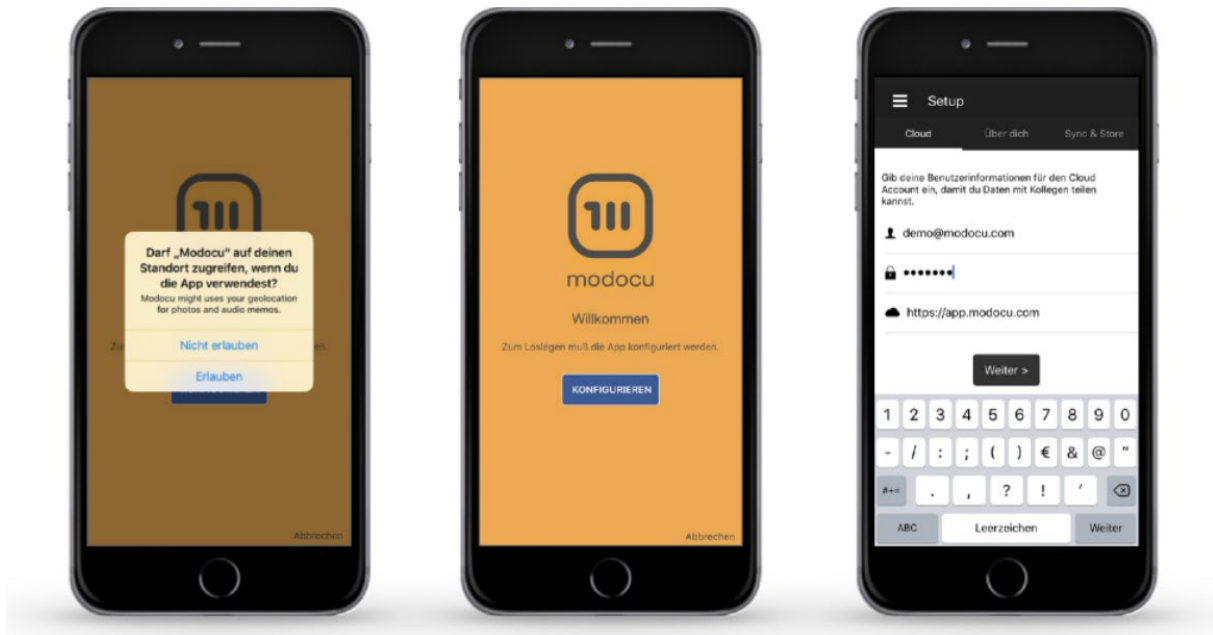
Apple App Store

Google Play Store

Obrázek: Spusťte a nastavte aplikaci ve smartphonu.

Při nastavení budete provedeni následujícími kroky:

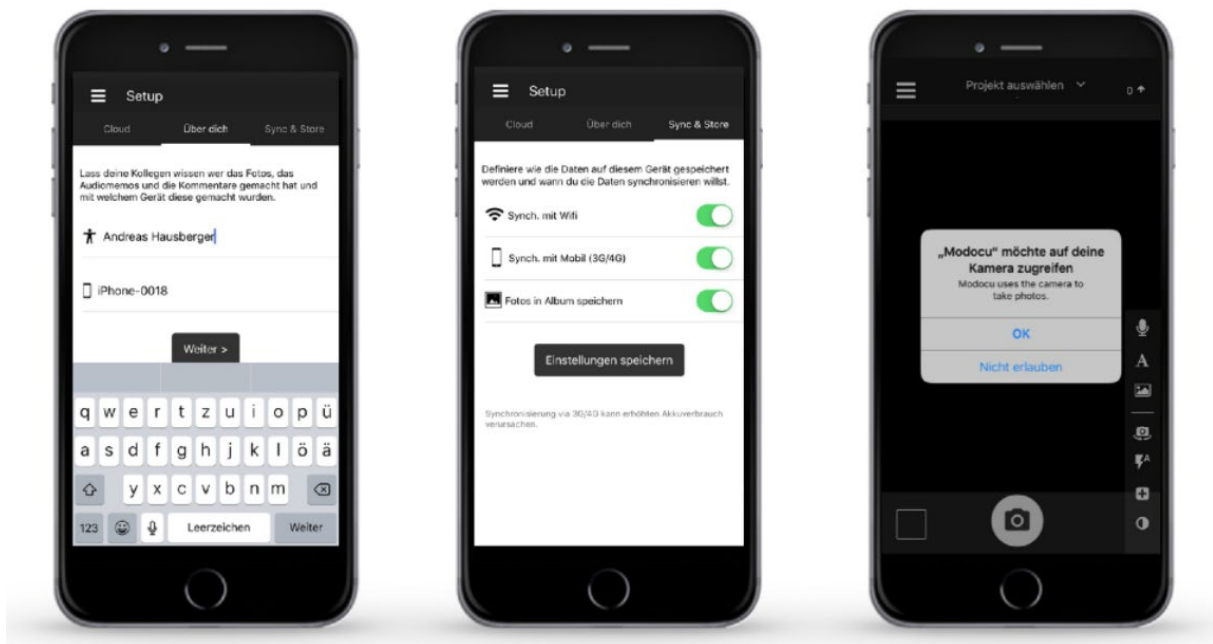
1. Povolte používání GPS (iOS): Modocu dokáže ukládat GPS souřadnice do obrázků a do meta dat. Při instalaci aplikace budete vyzváni k povolení přístupu k GPS.
2. Spusťte konfiguraci / nastavení: Klepnutím na „Go to setup“ (Přejít na nastavení) spustíte konfiguraci.
3. Zadejte údaje uživatele: Zadejte své uživatelské jméno (e-mail) a heslo
4. Uživatelské jméno a zařízení: Zde můžete zadat své jméno (např. jméno a příjmení) a název zařízení (nepovinné, např. iPhone nebo inventární číslo atd.)
5. Synchronizace a ukládání: Zadejte, zda má Modocu synchronizovat fotografie a další data pouze při připojení k wi-fi nebo také pomocí mobilního připojení (3g/4g/LTE).
6. Povolte přístup k fotoaparátu (iOS): Aplikace potřebuje přístup k fotoaparátu, abyste mohli pomocí Modocu pořizovat fotografie. V případě systému Android jsou oprávnění vyžadována během instalace.



1. Povolení přístupu GPS

2. Spustíte konfiguraci

3. Zadejte údaje uživatele



4. Uživatelské jméno a zařízení

5. Synchronizace a ukládání dat

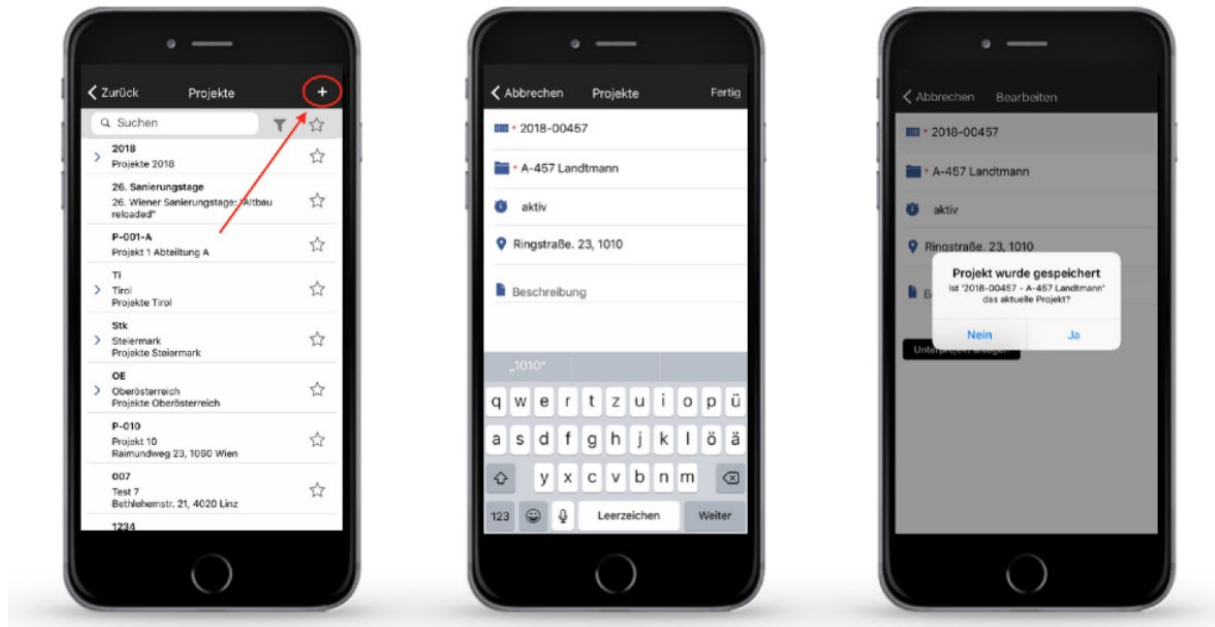
6. Přístup k fotoaparátu

### 3 Vytvořit a vybrat podrobnosti o projektu a zakázce

Před okamžitým a automatickým přiřazením fotografií, komentářů a poznámek k zakázkám a projektům je třeba zadat údaje o zakázce nebo projektu do chytrého telefonu nebo prostřednictvím webové aplikace v prohlížeči.

### 3.1 Zadejte údaje o zakázce na svém smartphonu

Přejděte na možnost Vybrat projekt nebo na aktuálně vybraný projekt v horní oblasti a zobrazte seznam projektů. Výběrem „+“ zadejte nový projekt nebo úkol. Kliknutím na „Hotovo“ projekt nebo úkol uložte. Zobrazí se dotaz, zda je nový projekt zároveň projektem, na kterém právě pracujete. Všechny fotografie, komentáře a poznámky jsou nyní automaticky přiřazeny k tomuto projektu a synchronizovány.



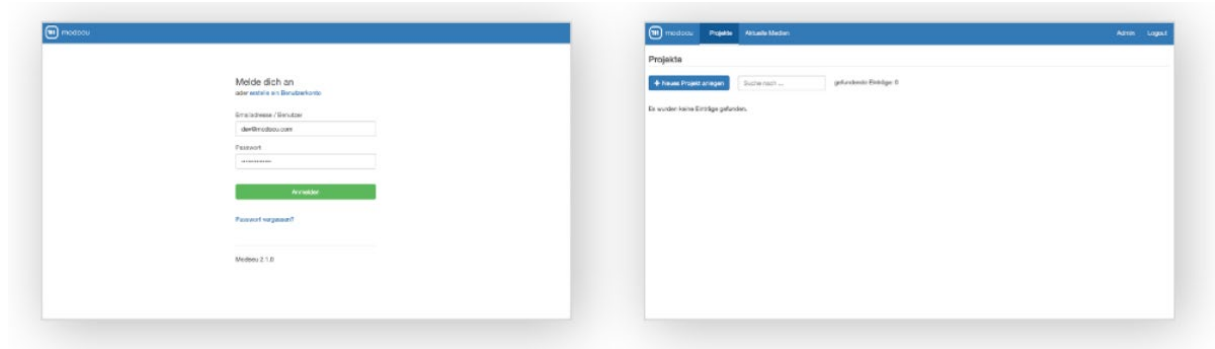
Otevřete seznam projektů a vyberte existující projekt nebo klikněte na „+“ v pravém horním rohu.

vytvořit nový projekt a zadat podrobnosti o projektu.

Uložit a aplikovat

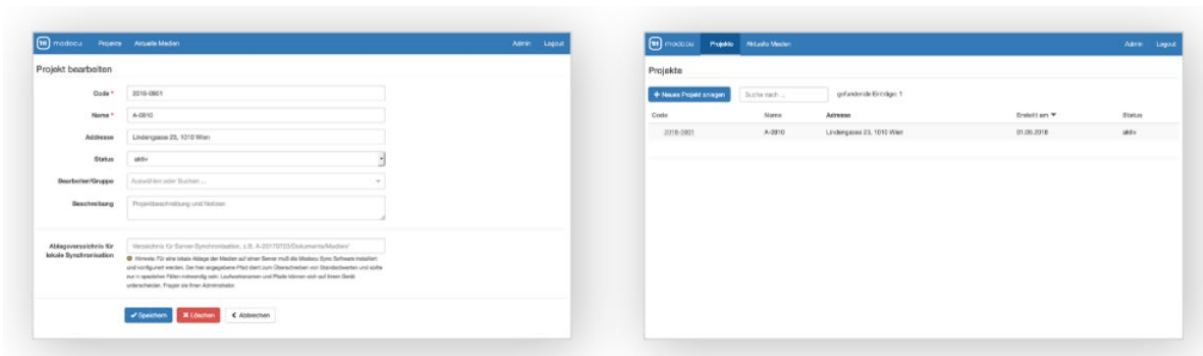
### 3.2 Vytvářejte projekt nebo úkoly prostřednictvím webové aplikace

Při vytváření projektu nebo úkolu prostřednictvím webové aplikace se podrobnosti a údaje synchronizují a jsou k dispozici pro použití v mobilní aplikaci.



Přihlášení přes webový prohlížeč (Firefox, Chrome atd.)

Klikněte na „+ vytvořit nový projekt“



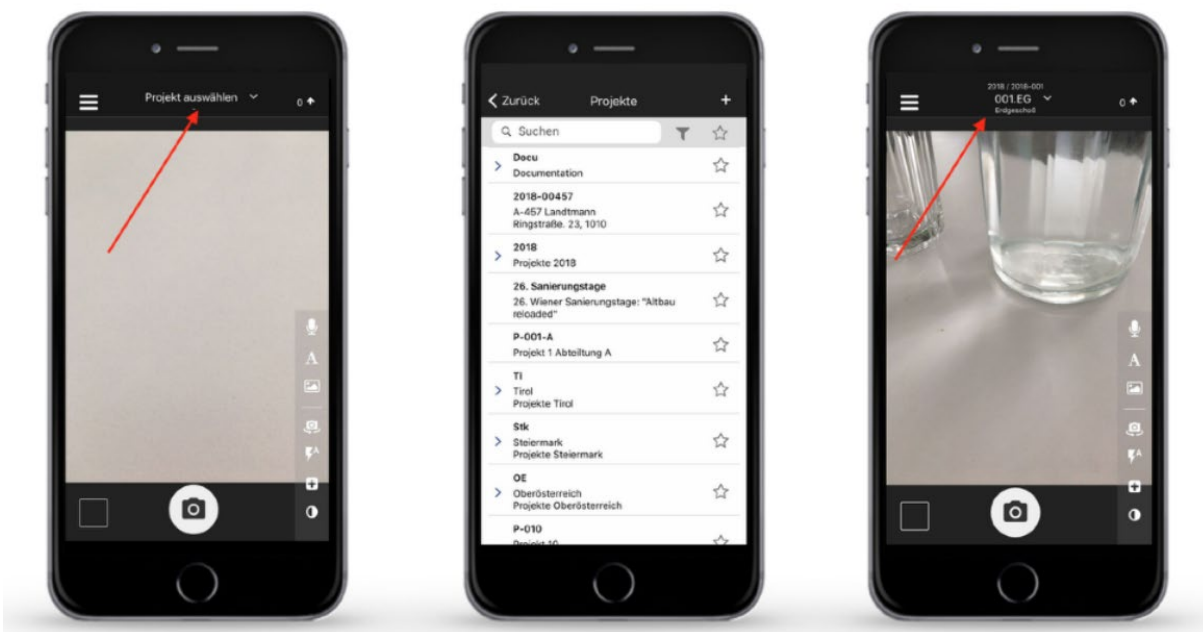
Zadejte a uložte údaje o projektu/úkolu

Zobrazí se seznam projektů/úkolů.

Změny dat projektu nebo zakázky jsou vždy synchronizovány mezi cloudem a chytrým telefonem. To znamená, že nejnovější data jsou vždy k dispozici ve webové aplikaci nebo v chytrém telefonu..

#### 4 Vyberte projekt/úkol a dokument v něm

Pokud jste dosud nevybrali projekt nebo chcete projekt změnit, musíte otevřít seznam projektů nebo seznam otevřených úloh. Vyberte projekt, aby se k němu automaticky přiřadily vaše fotografie, komentáře a poznámky. Pokud používáte několik úrovní projektu, můžete mezi jednotlivými úrovněmi přecházet volbou „>“ a „<“ pro přechod mezi jednotlivými úrovněmi.



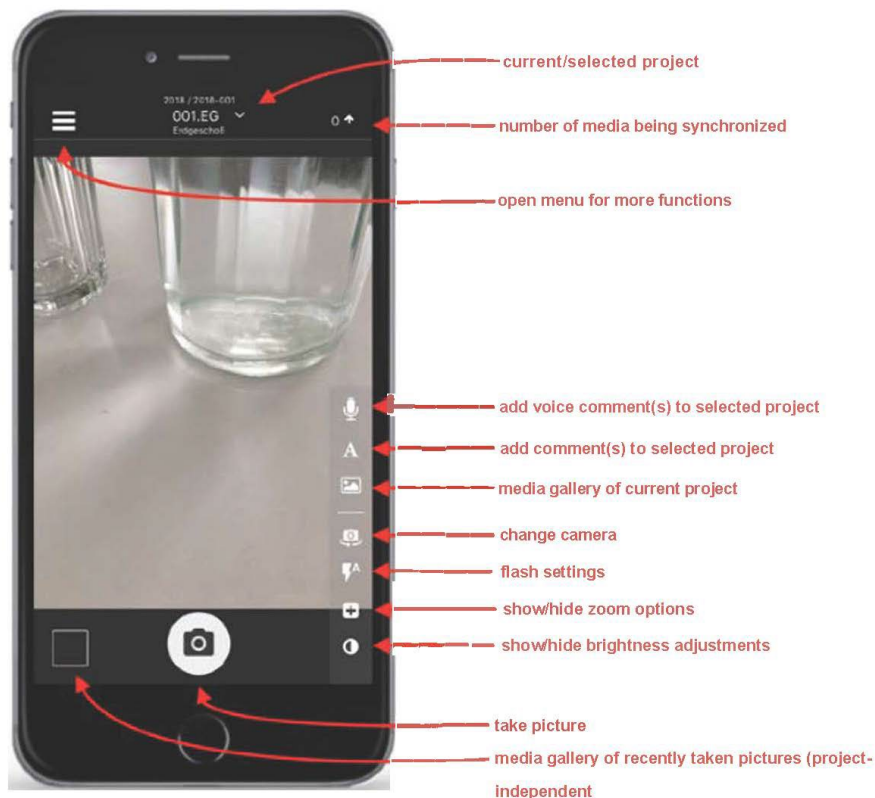
Otevřít seznam projektů/úkolů

Výběr projektu/úkolů

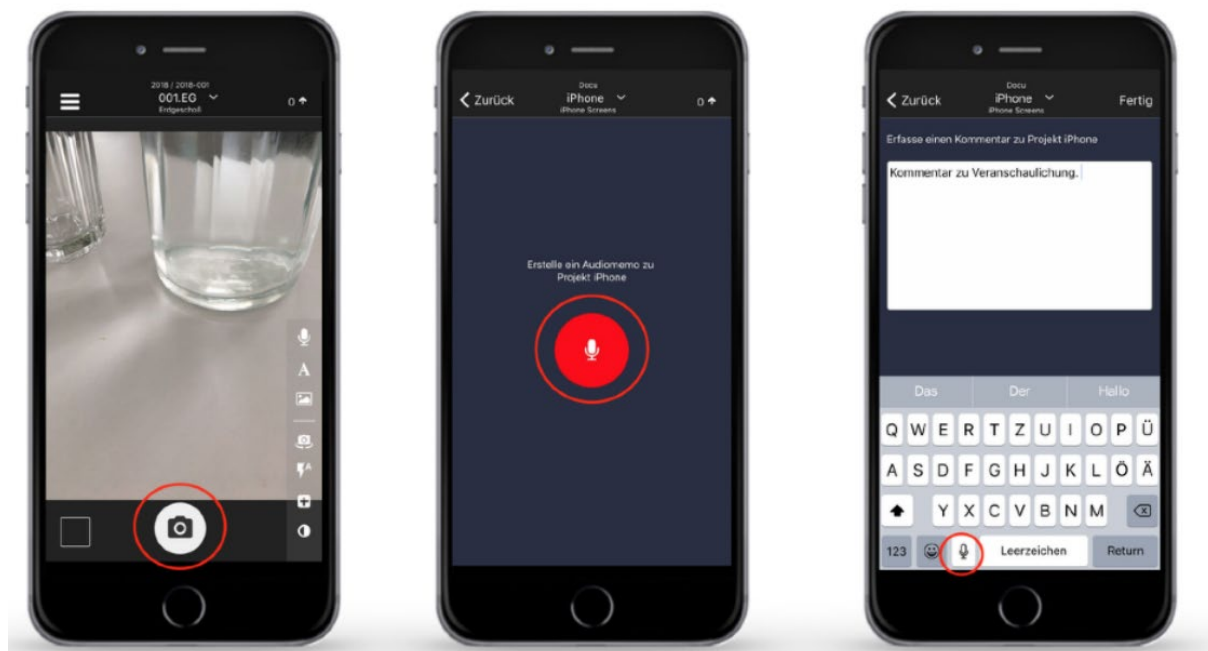
Aktuálně zvolený projekt

Vybraný projekt se nyní zobrazí v horní části obrazovky. Všechny fotografie, poznámky a komentáře se nyní automaticky synchronizují s vybraným projektem..

Po otevření aplikace se zobrazí obrazovka fotoaparátu, takže můžete okamžitě pořizovat fotografie. K vybranému projektu můžete také přidávat komentáře a hlasové poznámky kliknutím na příslušný symbol v pravé dolní liště. V nabídce jsou další funkce, například „Import médií“, „Správa projektů“, „Nahrávání“, „Nastavení“, „O aplikaci“ atd.



Přidávání textových komentářů podporují také aplikace Siri (iPhone/iPad) a Google Now (Android). Možná bude ještě nutné povolit oprávnění nebo aktivovat službu (Android: stiskněte a podržte mikrofon na klávesnici).



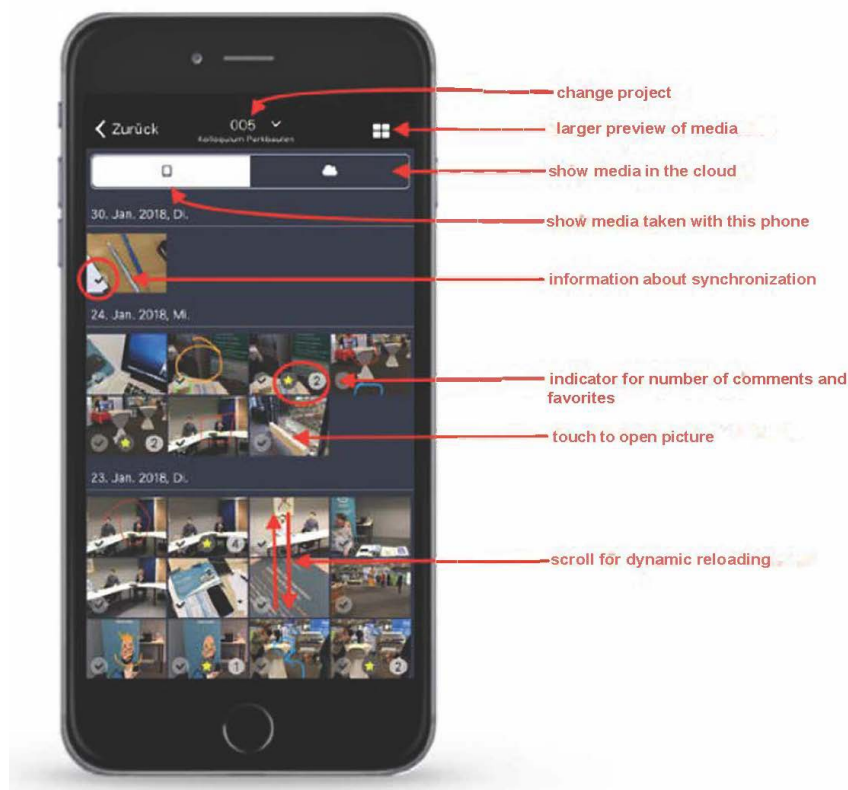
pořít fotografie

nahrát hlasový komentář

přidat textový komentář (Siri)

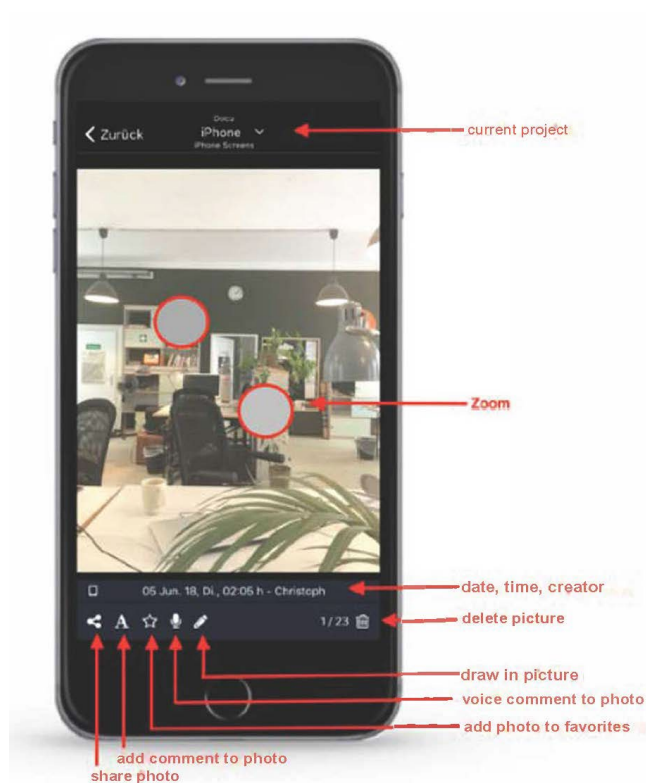


## Funkce v mediálním přehledu vybraného projektu



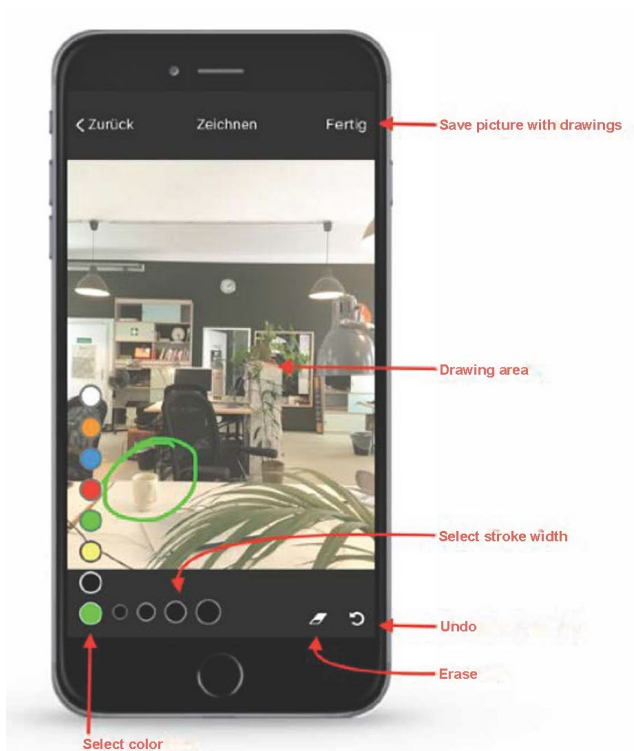
Přehled médií zobrazuje fotografie, komentáře a dokumenty (např. pdf) přidané k aktuálnímu projektu.

## Funkce v záběru médií



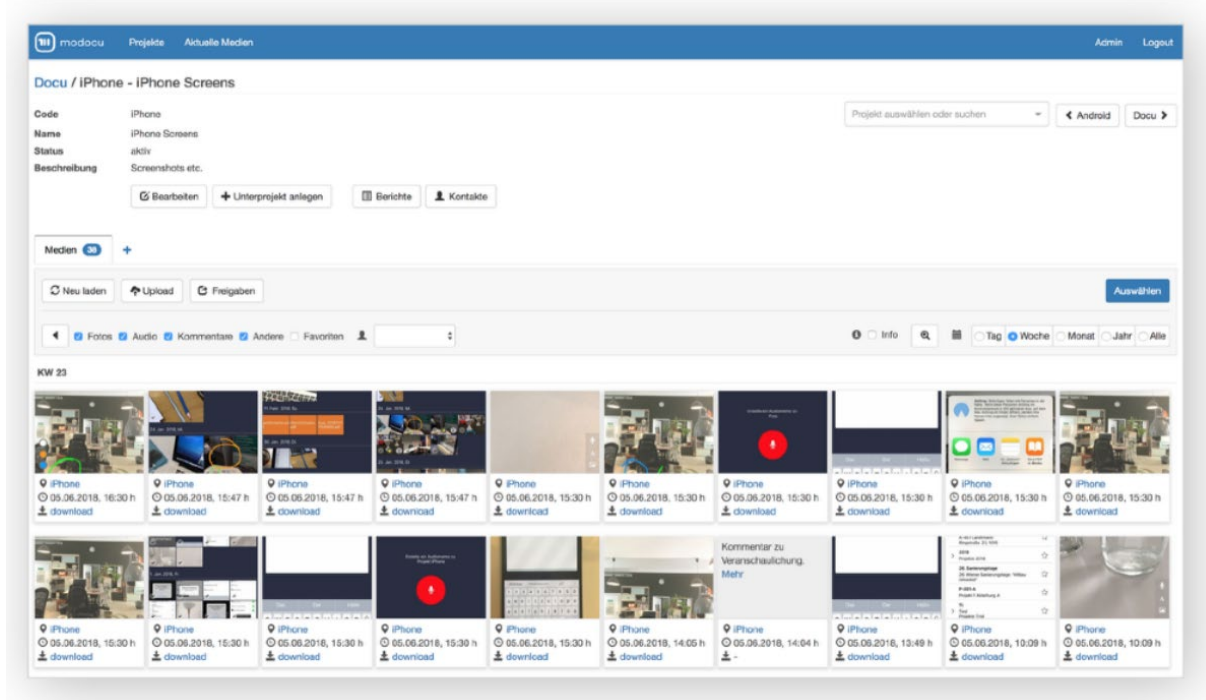
Úplné zobrazení umožňuje různé funkce, například kreslení, přidávání komentářů, přiřazení k oblíbeným nebo sdílení fotografie.

## Kreslení na fotografii



Pomocí Modocu můžete také kreslit do obrázku. Při ukládání se původní fotografie nepřepíše, ale zachová se dodatečně k obrázku s kresbami.

### Zobrazení synchronizovaných médií v prohlížeči (webová aplikace)





## Výběr médií a dalších funkcí

The screenshot displays the 'Docu / iPhone - iPhone Screens' page in the Modocu application. The interface includes a header with 'modocu', 'Projekte', and 'Aktuelle Medien'. Below the header, there is a metadata section with fields for 'Code', 'Name', 'Status', and 'Beschreibung'. A navigation bar contains buttons for 'Bearbeiten', '+ Unterprojekt anlegen', 'Berichte', and 'Kontakte'. The main content area features a 'Medien' section with a '+ ' icon and a toolbar with buttons: 'Download', 'Teilen', 'Kopieren', 'Verschieben', 'Löschen', and 'Drucken'. A red box highlights this toolbar with the label 'Aktionen auf markierte Medien'. To the right of the toolbar, a blue circle with the number '4' indicates the 'Anzahl der markierten Medien'. Below the toolbar is a filter bar with options: 'Fotos', 'Audio', 'Kommentare', 'Anders', and 'Favoriten'. A red box highlights this filter bar with the label 'Filtern von Medien'. To the right of the filter bar is a view and group options bar with icons for 'Info', 'Tag', 'Woche', 'Monat', 'Jahr', and 'Alle'. A red box highlights this bar with the label 'Ansichtsoptionen und Gruppierung'. The main area shows a grid of media thumbnails, each with a red circle around its selection icon. The thumbnails are labeled with 'iPhone' and a timestamp, and each has a 'download' link.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Docu / iPhone - iPhone Screens' page. It highlights the same interface elements: the toolbar with 'Aktionen auf markierte Medien', the 'Anzahl der markierten Medien' (4), the filter bar with 'Filtern von Medien', and the view/group options bar with 'Ansichtsoptionen und Gruppierung'. The grid of media thumbnails is also visible, with red circles around the selection icons.

Modocu nabízí další funkce jak v mobilní aplikaci (mobilní telefon / tablet), tak v prohlížeči (webová aplikace). Některé z nich jsou uvedeny níže:

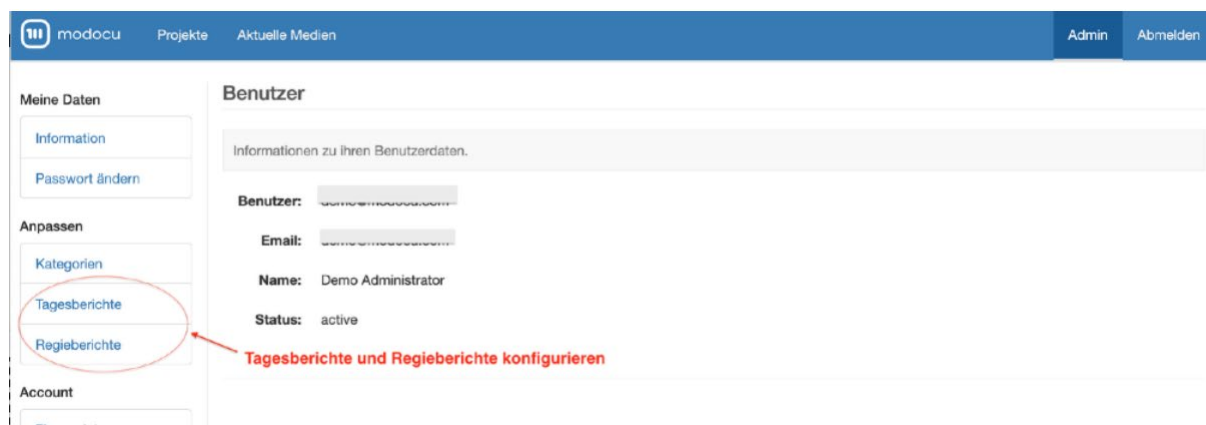
- Nahrávání dokumentů (pdf, Word, Excel atd.)
- Správa kontaktů
- Vytváření zpráv (zpráva o kontrole, zpráva o postupu prací atd.)
- Vytváření dílčích projektů
- Zobrazení aktuálních médií
- Zadávání údajů o účtu a loga společnosti

- Spravování projektů
- Spravování uživatelů, rolí a skupin

Podrobný popis všech funkcí naleznete v dalších průvodcích na adrese <https://www.modocu.com/downloads/>.

## 5 Konfigurace a vytváření stavebního deníku a zprávy ředitele

Chcete-li používat (stavební) denní hlášení a hlášení dispečinku, je třeba je nakonfigurovat podle vašich požadavků. Konfigurační hodnoty se v hlášeních používají jako výchozí hodnoty. Pokud jsou hodnoty nakonfigurovány, je tato funkce k dispozici uživatelům ve webové aplikaci a v aplikaci.



### Konfigurace (stavebních) denních hlášení

Výběrem možnosti „Denní hlášení“ nakonfigurujete denní hlášení. Konfigurace zahrnuje údaje, které můžete definovat podle svých specifických požadavků. např: Kvalifikace

Pro (stavební) denní hlášení lze definovat následující hodnoty:

Konfigurace	Popis
Kvalifikace	Kvalifikace používané ve vaší společnosti. Příklady: kvalifikovaný zaměstnanec, mistr, technik atd. Lze uvést i zkratku, např. KZ pro kvalifikovaného zaměstnance.
Činnosti	Opakující se a často používané činnosti ve vaší společnosti. Tyto činnosti lze vybírat v (stavebních) denních hlášeních. Šetří čas a zlepšuje organizaci/rozvržení. Příklady: Malířské práce, omítkářské práce, betonování potěru, broušení.
Průběh práce	Indikace pro kontrolu a pracovní postup. Interní schvalování/kontrola: („stavební“) denní zpráva by měla být schválena interně před kontrolou ze strany klienta (princip čtyř očí).
Zobrazení	Nastavení zobrazování hlášení. Název a další údaje o společnosti (logo, název společnosti, adresa atd.) lze zobrazit/skrýt.

## Příklad konfigurace (pouze pro adminy)

The screenshot shows the 'Tagesberichte anpassen' (Adjust Daily Reports) configuration page in the modocu system. The page is divided into several sections:

- Meine Daten (My Data):** Includes links for 'Information', 'Passwort ändern' (Change Password), 'Anpassen' (Adjust), 'Kategorien' (Categories), 'Tagesberichte' (Daily Reports), 'Regelberichte' (Rule Reports), 'Account' (Account), 'Filmdaten' (Film Data), 'Lizenz kaufen' (Buy License), 'Benutzer und Gruppen' (Users and Groups), 'Benutzer' (Users), 'Gruppen' (Groups), 'Rollen und Rechte' (Roles and Rights), 'Rollen' (Roles), 'Rechte' (Rights), 'Geräte' (Devices), and 'Registrierte Geräte' (Registered Devices).
- Tagesberichte anpassen (Adjust Daily Reports):** Contains a 'Speichern' (Save) button and a 'Qualifikationen' (Qualifications) section.
  - Qualifikationen:** A section with the text 'Die von Ihnen hier angelegten Qualifikationen können sie in Tagesberichten verwenden. Beispiele: Bauleiter, Polier, Facharbeiter, Meister, Techniker, Sonstig'. It features a table of 'Definierte Qualifikationen' (Defined Qualifications):
 

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

 Below the table are buttons for 'Neue Qualifikation:' (New Qualification), 'Qualifikation eingeben' (Enter Qualification), 'Abkürzung' (Abbreviation), and 'Hinzufügen' (Add).
  - Tätigkeiten (Activities):** A section with the text 'Die von Ihnen hier angelegte Tätigkeit können sie vordefiniert in Regelberichten verwenden. Beispiele: Malerarbeiten, Betonieren, Leitungen verlegen'. It features a table of 'Definierte Tätigkeiten' (Defined Activities):
 

Name	aktiv
Malerarbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>
Estrich betonieren	<input checked="" type="checkbox"/>
Leitungen verlegen	<input checked="" type="checkbox"/>

 Below the table are buttons for 'Neue Tätigkeit:' (New Activity), 'Tätigkeit eingeben, z.B Estrich beto' (Enter Activity, e.g., Estrich beto), and 'Hinzufügen' (Add).
  - Workflow:** A section partially visible at the bottom.

## Konfigurace výkazových listů

Chcete-li konfigurovat výkazové listy, vyberte „Hlášení“. Konfigurace se skládá z dat, která si můžete definovat podle svých konkrétních požadavků, např. kvalifikace, zaměstnanci, činnosti, jednotky, materiály.

Pro hlášení z řídicí místnosti lze nakonfigurovat následující hodnoty:

Konfigurace	Popis
Kvalifikace	Kvalifikace používané ve vaší společnosti. Příklady: odborný pracovník, mistr, technik atd. Lze zadat i zkratku, např. SW pro odborného pracovníka.
Zaměstnanci	Vaši interní zaměstnanci s kvalifikací, kterou můžete vybrat v přehledech.
Činnosti	Opakující se a často používané činnosti ve vaší společnosti. Tyto činnosti lze vybrat v denních hlášeních a přehledech. To šetří čas a zlepšuje organizaci. Příklady: V případě, že se jedná o činnost, která je v rozporu se zákonem, můžete si vybrat, jakou činnost budete vykonávat: Malířské práce, sádrokartonářské práce, betonování potěru, broušení.
Materiály	Předdefinované materiály, které můžete použít v hlášeních.
Jednotky	Předdefinované jednotky (metry, kusy, kilogramy atd.), které můžete použít při tvorbě výkazu materiálu. K dispozici jsou předdefinované výchozí jednotky.
Pracovní postup	Indikace pro kontrolu a pracovní postup. Interní schválení/kontrola: (Stavebnictví) denní výkaz by měl být schválen interně před kontrolou klientem (princip čtyř očí).
Zobrazit	Nastavení zobrazení výkazu. Název a další údaje o společnosti (logo, název společnosti, adresa atd.) lze zobrazit/skrýt.

## Příklad konfigurace (pouze pro správce)

**Regieberichte anpassen**

**Qualifikationen**

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

Definierte Qualifikationen

Name	Abb.	aktiv
Facharbeiter	FA	aktiv
Vorarbeiter	VA	aktiv
Techniker	T	aktiv
Projektleiter	PL	aktiv

Neue Qualifikation:

**Mitarbeiter**

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

Angewählte Mitarbeiter

Name	Qualifikation	aktiv
Ernst Richard	Facharbeiter (FA)	aktiv
Huber Rupert	Facharbeiter (FA)	aktiv
Kupic Walter	Vorarbeiter (VA)	aktiv
Parter Markus	Techniker (T)	aktiv
Ranovic Beirnam	Projektleiter (PL)	aktiv

Neuer Mitarbeiter:

**Tätigkeiten**

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

Definierte Tätigkeiten:

Name	aktiv
Malerarbeiten	aktiv
Abbrucharbeiten	aktiv
Einleichen	aktiv
Klimagerät warten	aktiv

Neue Tätigkeit:

**Materialien**

Die hier definierten Materialien können in Regieberichten ausgewählt werden.

Definierte Materialien:

Name	aktiv
Zement Sack 50 kg	aktiv
Skaflex 300	aktiv

Neues Material:

**Einheiten**

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

Definierte Einheiten:

Name	Abb.	aktiv
Zerometer	cm	aktiv
Meter	m	aktiv
Quadratmeter	qm2	aktiv
Quadratmeter	m2	aktiv
Kubikmeter	qm3	aktiv
Kubikmeter	m3	aktiv
Kilometer	km	aktiv
Liter	l	aktiv
Gramm	g	aktiv
Kilogramm	kg	aktiv
Tonne	t	aktiv
Stück	Stk	aktiv
Pauschale	PA	aktiv
Stunde	h	aktiv
Tag	d	aktiv
Woche	Wo	aktiv
Monat	Mo	aktiv
Verrechnungseinheit	VE	aktiv
Lichtmeter	lm	aktiv

Neue Einheit:

**Workflow**

Eigener Status-als-Bericht intern freigegeben wurde nutzen.

Interne Abnahme

## 5.2 Vytváření sestav

Vytváření denních (stavebních) výkazů

Po dokončení procesu konfigurace mohou uživatelé vytvářet (stavební) denní výkazy a v podrobném zobrazení se zobrazí nová tlačítka pro (stavební) denní výkazy a listy výkazů.

modocu Projekte Aktuelle Medien Admin Abmelden

Test-22 - Test 22

Projektcode Test-22  
Name Test 22  
Status aktiv

Medien 64 +

Regieberichte erfassen und einsehen

Obrázek: Údaje o projektu s tlačítkem pro denní hlášení a výkazy (stavby).

Kliknutím otevřete okno pro vytváření sestav a zadávání podrobností o sestavě nebo kliknutím na existující sestavu v seznamu (vlevo) zobrazíte odpovídající údaje. Výkazy, které dosud nebyly schváleny, lze také upravovat, uvolňovat (pracovní postup: interní schválení), schvalovat nebo mazat.

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 8/10, 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

Bearbeiten Abnehmen Löschen Drucken

Okno pro listy hlášení s podrobnostmi pro hlášení

Nový (stavební) denní výkaz vytvoříte kliknutím na tlačítko „Vytvořit nový“. Pokud je pro projekt vytvořeno několik denních výkazů, jsou některé údaje, jako například kvalifikace a činnosti, převzaty z předchozího denního výkazu, protože se často po určitou dobu shodují. To má za cíl urychlit a zjednodušit evidenci denních hlášení.

V přehledech jsou uvedeny předdefinované a nakonfigurované standardní hodnoty (kvalifikace, činnosti).

V poli „další kvalifikace“ lze do zprávy přidat další nebo vhodné hodnoty kvalifikace. Může se jednat o kvalifikace specifické pro projekt nebo společnosti. Příklady: „Maler Huber GmbH“, „Jeřábek“.

modocu Projekte Aktuelle Medien

Tagesberichte zu Test-22

+ Neu erstellen

Bautagesbericht erfassen

Nr.: 2

Datum: 03.09.2019 von: 07:00 bis: 17:00

Wetter & Temperaturen

Wetter: Sonng Bewölk 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

Leistungen

Arbeitsleistungen:  Mauerarbeiten  Estrich betonieren

Regieleistungen:

Besonderes /  
Erschwernisse:

Prüfungen /  
Abnahmen:

Allgemein

Allgemeiner Text:

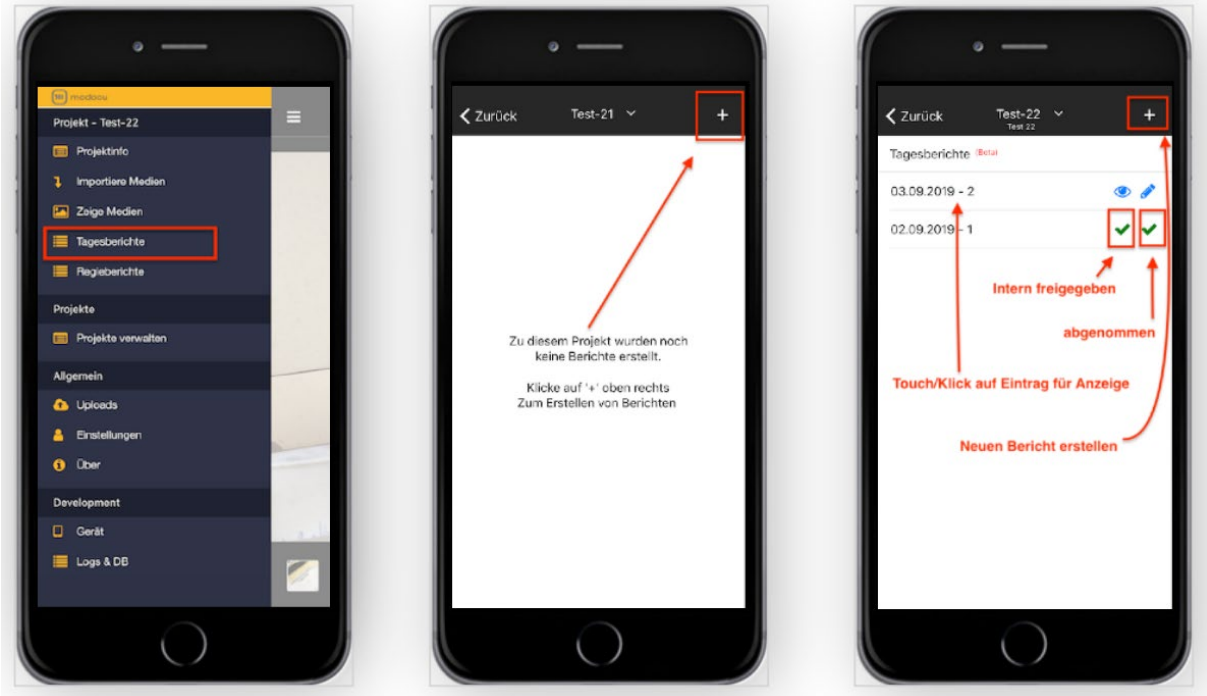
Vytvoření a zadání podrobností denního hlášení (stavby)



## Mobilní aplikace

Po nastavení denních hlášení najdou uživatelé v nabídce novou položku/možnost, a to denní hlášení.

Zobrazit seznam denních hlášení:

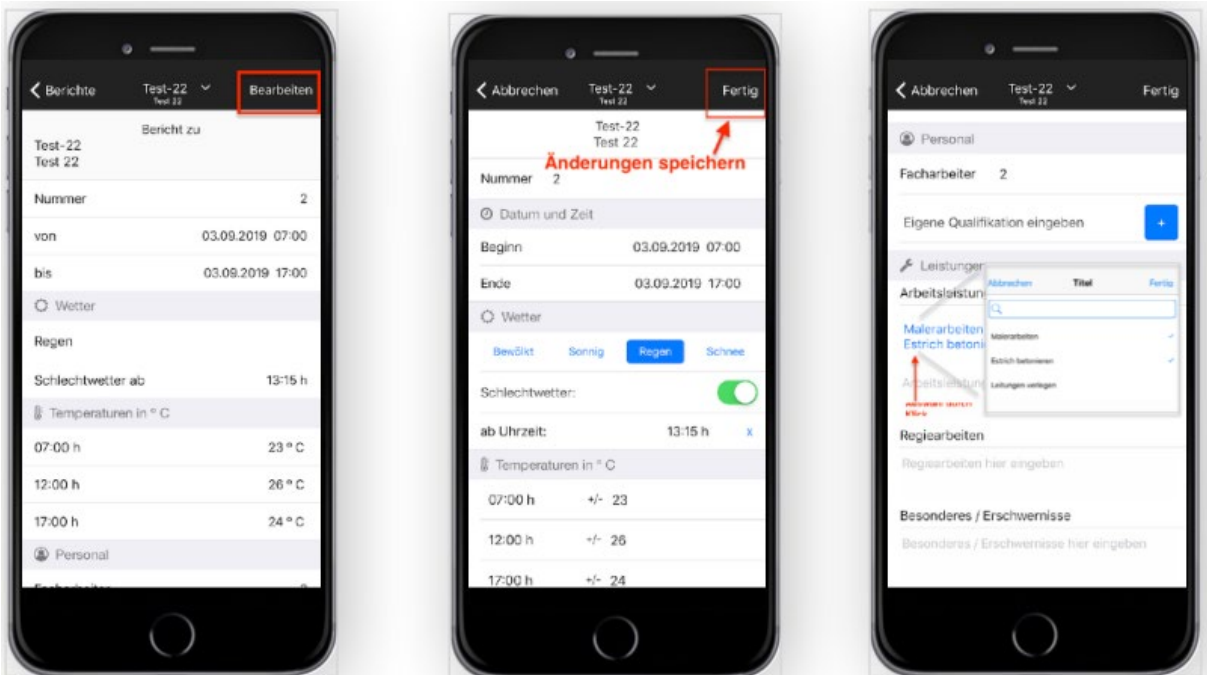


Menu - denní přehledy

nebyly vytvořeny žádné zprávy

Seznam denních hlášení

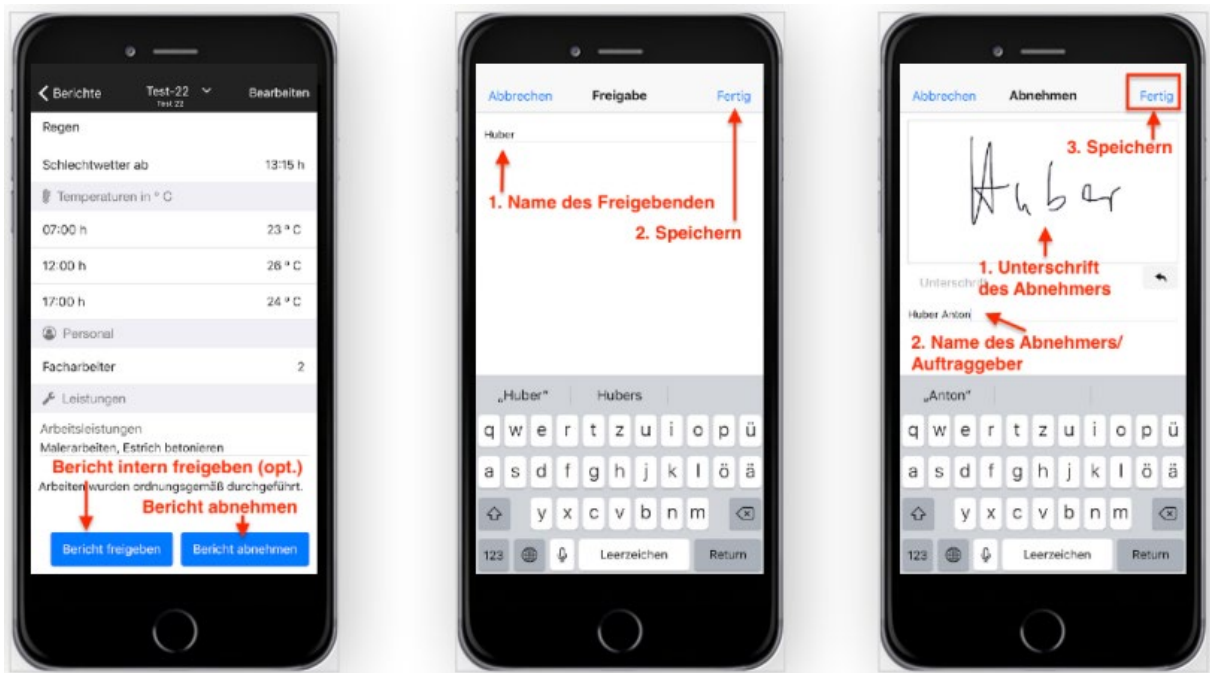
Zobrazení, úpravy, schválení a schválení



Podrobný přehled

Úpravy

Úprava činností



Schválení a schválení

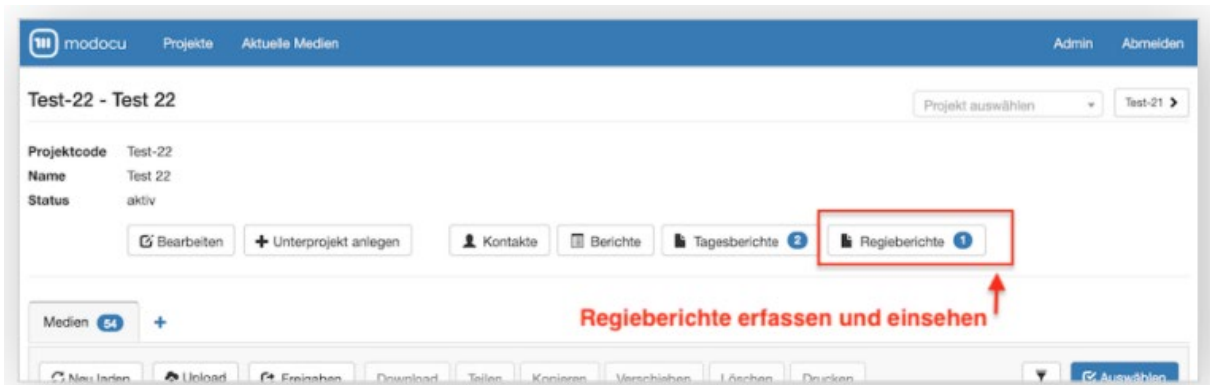
Interní schválení (nepovinné)

Odbavení

### Vytvoření listu sestavy

Pokud byla provedena konfigurace, mohou uživatelé zadávat hlášení z dispečinku. V podrobném zobrazení jsou k dispozici nová tlačítka pro denní hlášení a hlášení dispečinku.

### Webová aplikace



Kliknutím otevřete okno pro vytváření sestav. Kliknutím na sestavu v seznamu (vlevo) zobrazíte odpovídající data. Výkazy, které ještě nebyly vymazány, lze také upravovat, uvolňovat (pracovní postup: interní schválení), schvalovat nebo mazat.

modocu Projekte Aktuelle Medien Admin Abmelden

### Regieberichte zu Test-22

[+ Neu erstellen](#)

Projekt/Bauvorhaben:  
Test-22  
Test 22

Modocu Software GmbH  
Oppolzergasse 8/10, 1010 Wien

Nr.	Datum	Abg.
1	13.09.2019	--

**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

[Bearbeiten](#) [Abnehmen](#) [Löschen](#) [Drucken](#)

### Okno pro listy hlášení

Kliknutím na tlačítko „Vytvořit nový“ můžete vytvořit nový list sestavy. Pokud pro projekt vytvoříte více než jeden výkaz, některé údaje z posledního výkazu, například kvalifikace, činnosti, se automaticky přidají do nového výkazu, protože tyto údaje často zůstávají po určitou dobu stejné. Tím se urychlí a zjednoduší vytváření denních výkazů.

V přehledech jsou uvedeny předdefinované a přednastavené výchozí hodnoty (kvalifikace, činnosti).

Další hodnoty kvalifikací můžete přidat v poli „další kvalifikace“. Mohou to být například kvalifikace specifické pro projekt nebo firmy. Příklady: Kvalifikační požadavky, které se vztahují na kvalifikace, které se vztahují na kvalifikace, které se vztahují na kvalifikace, které se vztahují na kvalifikace: „Maler Huber GmbH“, „jeřábniček“ atd.

118 madocu Projects Aktuelle Medien

### Tagesberichte zu Test-22

+ Neu erstellen

Tagesberichte

Nr.	Datum	Frei. Abg.
2	03.09.2019	-- --
1	02.09.2019	✓ ✓

#### Bautagesbericht erfassen

Nr:

Datum:  von:  bis:

#### Wetter & Temperaturen

Wetter:

☒ Schlechtwetter ab:

Temperaturen:

°C

°C

°C

#### Personal

Personal:

Vorarbeiter:

Techniker:

Projektleiter:

weitere Qualifikation:

#### Leistungen

Arbeitsleistungen:   x

Regelleistungen:

Besondere / Erschwernisse:

Prüfungen / Abnahmen:

#### Allgemein

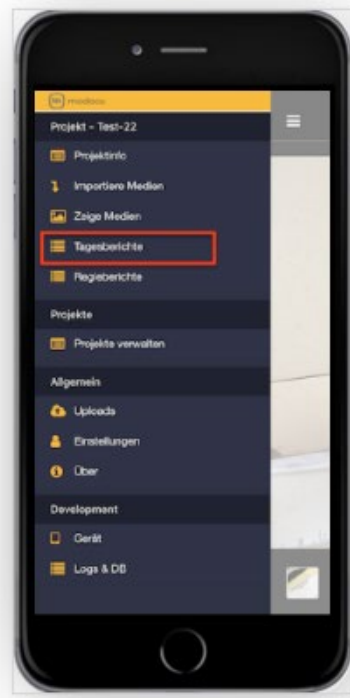
Allgemeiner Text:

vytváření denních zpráv

## Aplikace/Mobilní aplikace

Jakmile budou denní hlášení nakonfigurována, uživatelům se v nabídce zobrazí nová možnost.

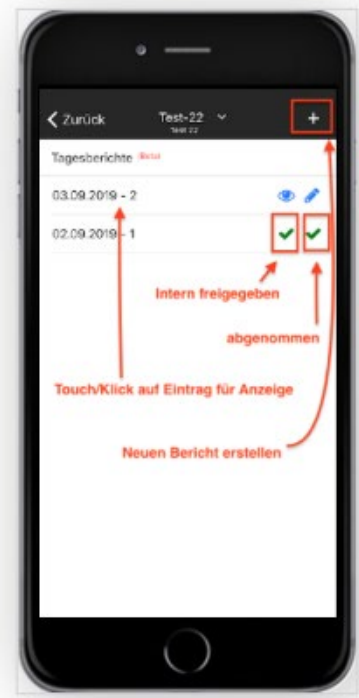
Zobrazit seznam denních hlášení



denní zprávy v nabídce

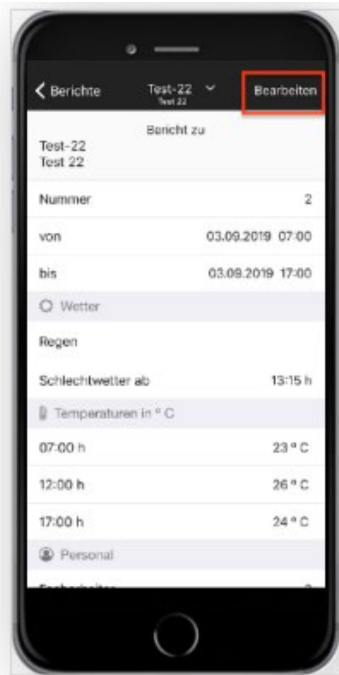


nejdou k dispozici žádné zprávy

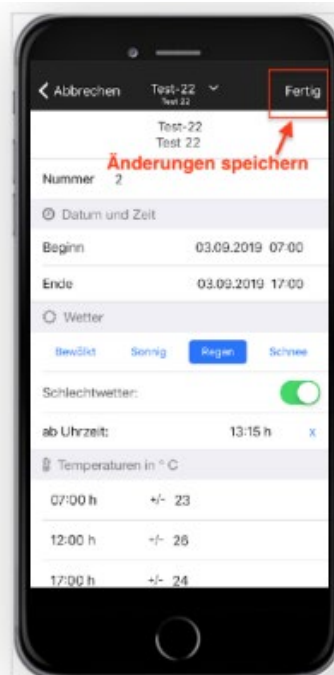


seznam zpráv

Přehled, úpravy, vydání a schválení



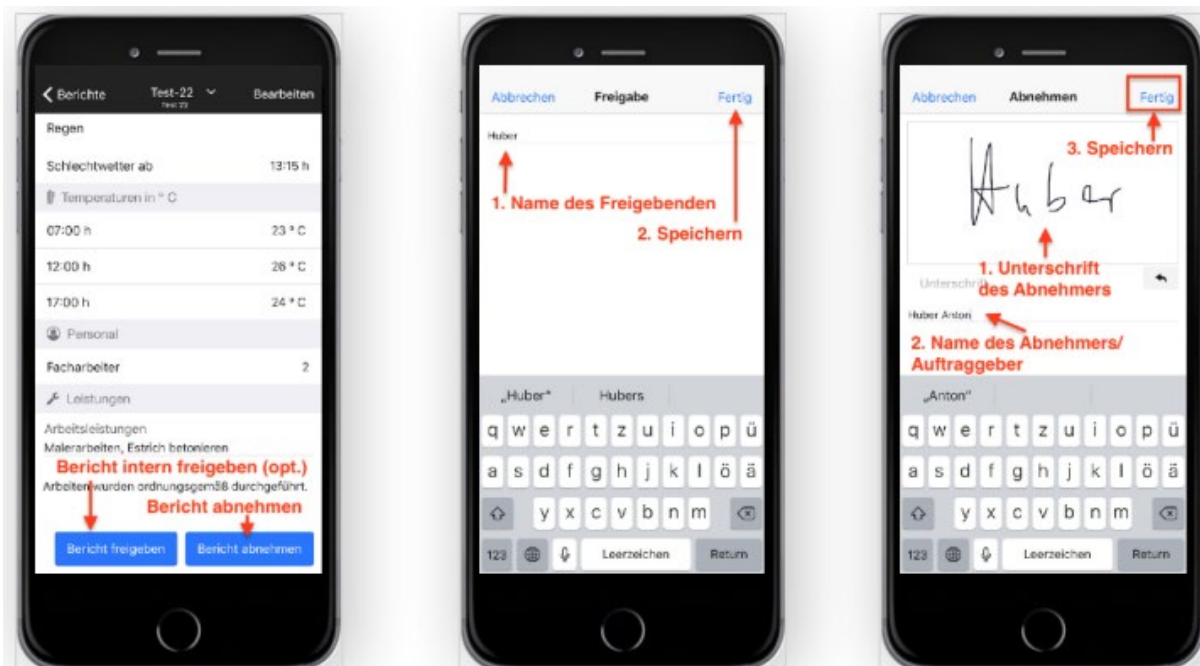
podrobný přehled



editace



úprava činností



Uvolnění a schválení

vnitřní uvolnění (volitelné)

schválení

## Vytváření (denních) stavebních výkazů

Jakmile je konfigurace sestav dokončena, mohou uživatelé vytvářet (denní) stavební sestavy. V podrobném přehledu jsou k dispozici nové možnosti pro denní stavební výkazy a výkazové listy (stavební deník).

## Webová aplikace



Kliknutím na příslušnou možnost se otevře okno pro vytváření sestav. Kliknutím na existující sestavu v seznamu (vlevo) se zobrazí příslušné údaje. Výkazy, které dosud nebyly schváleny (externě), lze stále upravovat, uvolňovat (Workflow - interní schválení), schvalovat nebo mazat.



**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

Bearbeiten Abnehmen Löschen Drucken

Okno pro listy zprávy s podrobným přehledem zprávy

Kliknutím na tlačítko „Vytvořit nový“ můžete vytvořit nový list sestavy. Pokud pro určitý projekt vytvoříte více než jeden list sestavy ...

V sestavách lze vybrat předdefinované a předem nakonfigurované hodnoty.

Lze zadat několik časových specifikací (od - do).

Činnosti lze vybírat ze seznamu předdefinovaných činností pro rychlejší zadávání údajů.

Zaměstnance lze vybírat ze seznamu. Lze přidávat i nepředdefinované zaměstnance. U každého zaměstnance lze zadat počet hodin.

Kromě obecné specifikace materiálů lze materiály vybírat také ze seznamu předdefinovaných hodnot. Je třeba zadat také množství a jednotku.

Vytvořený nebo upravený výkaz uložíte kliknutím na tlačítko „Uložit“.

modocu Projekte Aktuelle Medien Admin Abmelden

### Regieberichte zu Test-22

[+ Neu erstellen](#)

Regieberichte

Nr.	Datum	Abg.
1	13.09.2019	--

#### Regiebericht erfassen

Nr.:

#### Datum und Zeit

Datum:

Zeiten: von  bis

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"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kupic Walter [VO]	<input type="text" value="8"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Neuer Mitarbeiter: [Auswählen](#) oder   [Hinzufügen](#)

#### Materialien

Materialien, Geräte, Sonstiges:

Materialliste:

Neues Material:   [Auswählen](#) oder  [Hinzufügen](#)

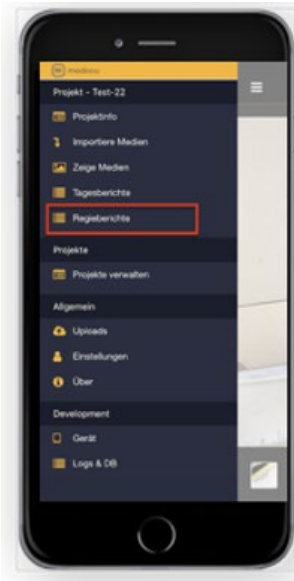
Allgemeiner Text:

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

okno pro vytváření (dalších) pracovních výkazů.

## Aplikace / mobilní aplikace

Zobrazit seznam (dodatečných) pracovních výkazů



pracovní výkazy v nabídce



zatím nebyly vytvořeny žádné zprávy

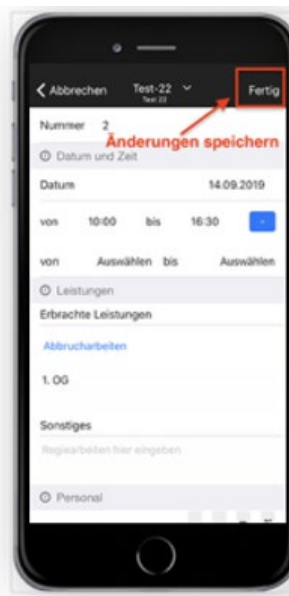


seznam zpráv

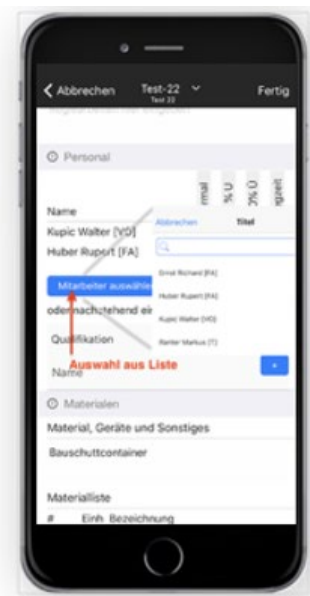
Okna přehledu, úprav a schvalování



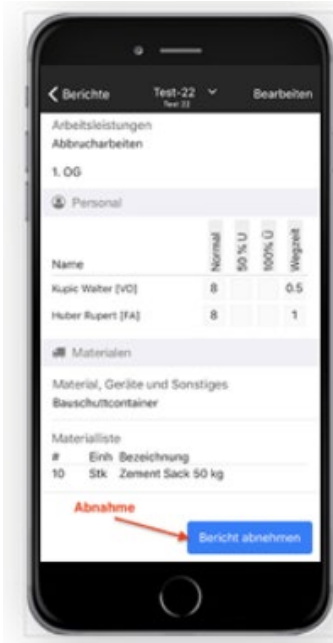
podrobný přehled



editační okno



upravit personál



Schválení

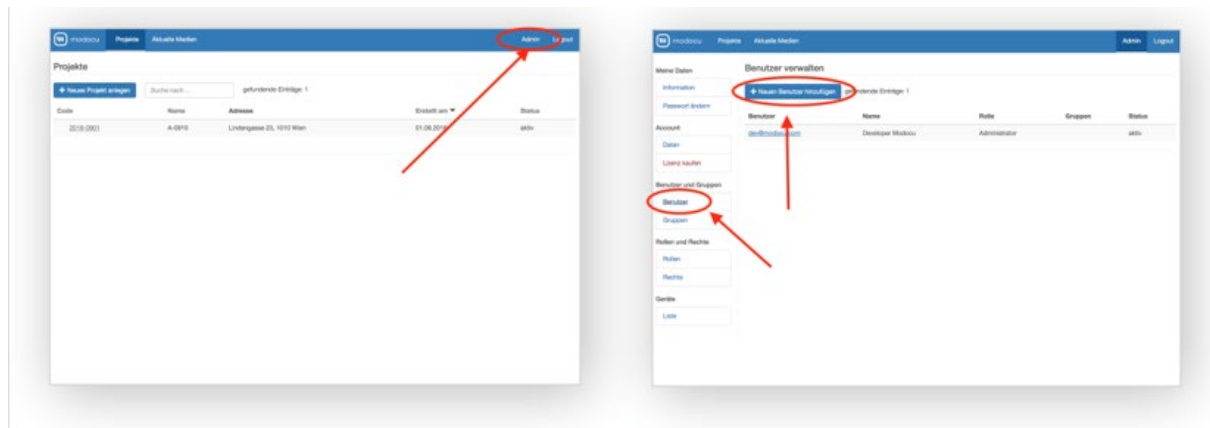


Podpis a schválení

## Vytvoření a správa dalších uživatelů (volitelné)

Jako správce můžete pro svůj tým nebo společnost vytvářet další uživatele. Každý uživatel obdrží vlastní heslo a přístup. Uživatelům můžete také přiřadit konkrétní role a práva.

Přejděte do sekce správce kliknutím na tlačítko „Admin“ v pravém horním rohu a poté kliknutím na tlačítko „Users“ (Uživatelé) získáte přístup ke správě uživatelů. Kliknutím na „+ Vytvořit nového uživatele“ vytvoříte nového uživatele.



Klikněte na položku „Admin“ (v pravém horním rohu)

Přejděte do sekce „Uživatelé“ a vyberte možnost „Vytvořit nového uživatele“

## Přiřazení uživatelského jména

Vytvoření nového uživatele zadáním jeho e-mailové adresy. Pokud uživatel nemá vlastní e-mailovou adresu, můžete zadat také uživatelské jméno (pouze malá písmena, číslice, -, \_ a žádné speciální znaky, např. herbert-lackner). Pokud není zadána žádná e-mailová adresa, přidá se k uživatelskému jménu také předpona (např. azjo-herbert-lackner.) Kliknutím na „Zkontrolovat a pokračovat“ ověříte, zda požadovaný uživatel ještě nebyl vytvořen.

## Přístupový kód

Pokud uživatel ještě nebyl vytvořen, můžete nechat Modocu automaticky vygenerovat heslo a přístupové údaje budou uživateli zaslány e-mailem. Heslo můžete uživateli také explicitně přiřadit a rozhodnout se, zda chcete přístupové údaje uživateli zaslat. Uživatel si může heslo později změnit.

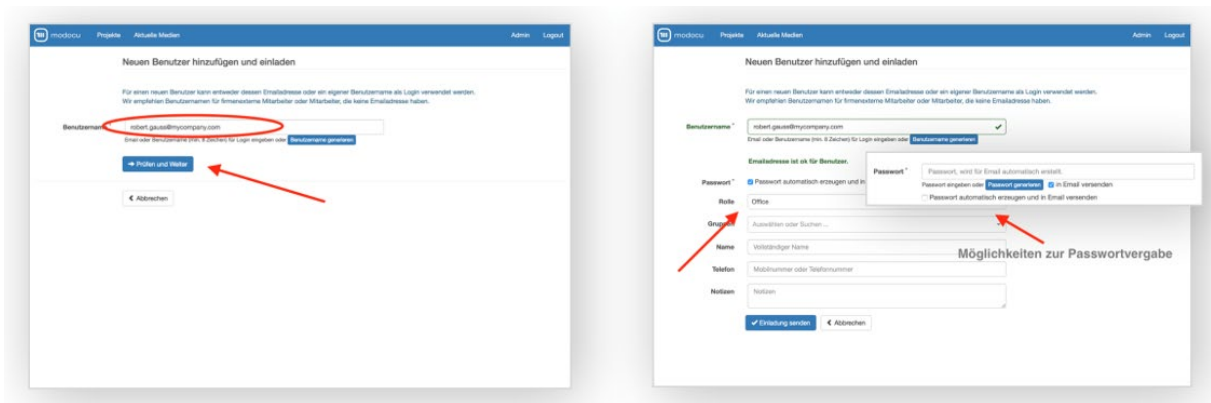
## Role, skupiny a profily

Uživateli můžete přiřadit konkrétní oprávnění tím, že mu přiřadíte odpovídající roli. Modocu má předdefinované role pro nejčastěji používané scénáře. Popis rolí naleznete v příloze.

Skupiny slouží ke spojení jednotlivých uživatelů do skupin. Jednotlivým skupinám pak lze přiřadit projekty nebo zakázky (např. skupina „Instalační služba Vídeň“, údaje o zakázce pak lze přiřadit této skupině).

Do profilu uživatele lze přidat další kontaktní údaje a poznámky.

Podrobné informace o tom, jak to funguje, najdete v návodu k obsluze „Modocu Administration“.



Chcete-li vytvořit nového uživatele, vyberte možnost "Odeslat pozvánku", nebo "Vytvořit nového uživatele" (bez e-mailu).



## 7 Replikace dat médií na místním serveru (volitelné)

Pomocí replikačního softwaru Modocu můžete přenášet data médií z cloudu na místní server/počítač.

### Instalace

Software si můžete stáhnout a nainstalovat na adrese <https://www.modocu.com/downloads/> pro příslušný operační systém.

### Konfigurace a nastavení

Aby mohla být data replikována do počítače, je třeba odpovídajícím způsobem zadat přístupové údaje (uživatel s rolí Administrator nebo Manager), umístění úložiště (kořenový adresář) a strukturu úložiště (kód/název projektu, datum). Po dokončení konfigurace zvolte „Uložit nastavení“.

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

Settings window

### Nastavení cloudu

Je třeba zadat uživatelské jméno a heslo uživatele pro přihlášení ke cloudové službě.

„Synchronizovat při spuštění“ určuje, zda se má při spuštění programu spustit také synchronizace.

„Zkontrolovat“ lze použít ke kontrole správnosti zadaných uživatelských údajů.

Adresu cloudové služby lze změnit pomocí „Server“. Ta je nutná pouze u speciálních instalací (on-premise, proxy atd.) a obvykle ji není třeba měnit.

## Místní úložiště

Umístění úložiště (vyplývající z kořenového adresáře, adresáře projektu a adresáře data) je adresář, do kterého se replikují data médií. Pro každý projekt nebo zakázku je vytvořen samostatný podadresář. Kromě toho se vytvářejí časově specifické podadresáře (na měsíc nebo na den). Tuto dynamickou strukturu lze individuálně definovat pomocí předdefinovaných proměnných.

## Adresáře

Proměnná	Popis
%projectcod	Kód projektu nebo zakázky
%projectnam	Název projektu/pracovního místa projektu nebo pracovního místa
%yea	Aktuální rok
%mont	Aktuální měsíc
%da	Aktuální den

## Názvy souborů

Můžete také určit, zda má názvu souboru předcházet odpovídající předpona (IMG=foto, AUD=audio, TXT=text).

U projektů s více hierarchiemi můžete také určit, zda mají být v názvu souboru uvedeny kódy celé hierarchie projektu.

Příklad pro ukládání multimediálních dat:

*D:\Media\Modocu\BPL-01\OG1\Top1\2018-05\BPL-01\_OG1\_Top1\_20180530\_124343\_394.jpg*

Konfigurace pro místní úložiště:

Kořenový adresář: D:\Media\Modocu\

Adresář projektů: %projectcode results in BPL-01\OG1\Top1\

Datový adresář: %year-%month results in 2018-05

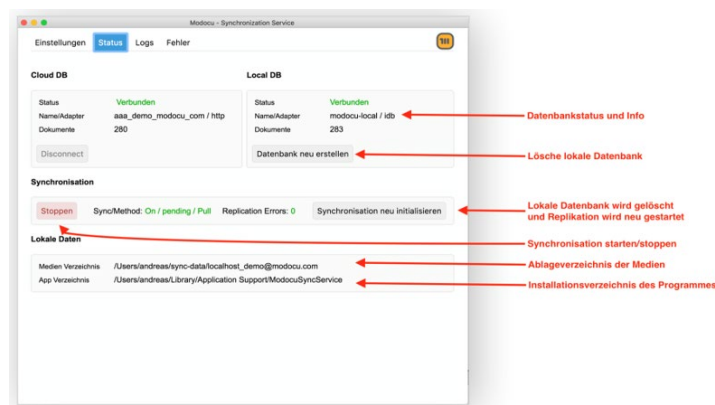
Názvy souborů: Type prefix: off Code hierarchy: on

Stav:

Oblast „Stav“ zobrazuje stav programu.

- Databáze pro synchronizaci jsou připojeny
- Synchronizace je aktivní
- Adresář médií a adresář aplikací

Kromě toho je zde možnost reinicializovat synchronizaci a spustit nebo zastavit synchronizaci.

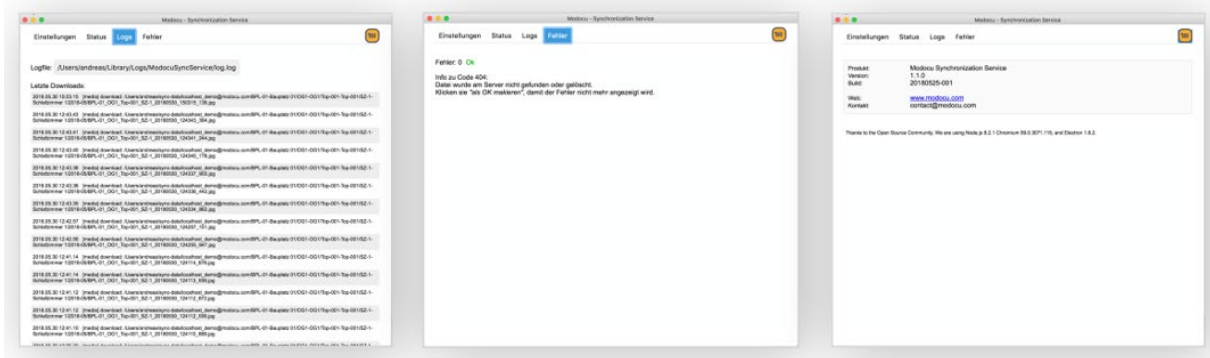


## Protokoly, chyby, informace

Poslední stažení médií se zobrazují v přehledu „Protokoly“. Výběrem souboru protokolu se zobrazí přesné informace o protokolování.

Poslední chyby se zobrazují v přehledu „Errors“ (Chyby). Chyby se obvykle týkají fotografií, které již byly v cloudu odstraněny a nelze je již synchronizovat.

Verze aplikace se zobrazuje v zobrazení „O aplikaci“ (logo).



Protokoly a nejnovější stažená média

zobrazení chyb

informace o verzi/programu

Komplexní popis všech softwarových produktů a funkcí najdete na

<https://www.modocu.com/downloads/>.

## Příloha

### 1 Popis rolí

<b>Název</b>	<b>Popis</b>
Správce	Všechna oprávnění
Manažer	Má oprávnění vytvářet projekty, upravovat a mazat všechna data projektů, média, zprávy, schválení a kontakty.
Kancelář	Má oprávnění vytvářet projekty, upravovat a mazat vlastní a přiřazená projektová data, média, zprávy, schválení a kontakty
Kancelář Pouze ke čtení	Má oprávnění k přístupu a čtení všech dat projektu.
Přiřazeno + projekt	Má oprávnění vytvářet projekty, upravovat vlastní a přiřazená projektová data, média, zprávy, schválení a kontakty a mazat pouze vlastní data.
Přiřazeno	Nemá oprávnění vytvářet projekty, ale může číst a částečně upravovat přiřazená projektová data, média, zprávy, schválení a kontakty.
Přiřazeno Pouze ke čtení	Má oprávnění přistupovat pouze k přiděleným projektům a číst je.
Externí	Nemůže vytvářet projekty, má oprávnění číst a částečně upravovat přiřazená projektová data a média. Nemá přístup k webové aplikaci prostřednictvím webového prohlížeče.