COMMUNITY

KOI. WFM

MOBILE AUFTRÄGE – ARBEITEN MIT DER VERSION FÜR MOBILE ENDGERÄTE

BENUTZERHANDBUCH

STAND 04/2025

MASSGESCHNEIDERTE IT-LÖSUNGEN
FÜR DIE MODERNE VERWALTUNG.

SEIT 2001.

HANDBUCHVERSION: 1.3

IMPRESSUM

© Comm-Unity EDV GmbH 2025

Alle Rechte vorbehalten. Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.

Inhalt

Inhalt 4

1 Allgemeine Vorrausetzung zur Verwendung der KOI.WFM App 6

1.1 Android-Betriebssystem und Endgerät 6

1.2 Gerätesicherheit und Passwortschutz 6

1.3 Permanente Internetverbindung 6

2 Installation der App auf einem Endgerät 7

2.1 Möglichkeiten zur Installation der App 7

2.2 Auswählen und Speichern der Installationsdatei 7

2.3 Installation der App 8

2.4 Berechtigungsfreigabe für die App 10

2.5 Einrichtung der App 11

2.5.1 Aktive Abteilung zuweisen 11

2.5.2 Anzeige der Kundendaten anpassen 13

3 Zählerwechsel durchführen 15

3.1 Auftragswahl über die Liste 15

3.2 Auftragsauswahl über die Karte 15

3.3 Auftragsansicht des aktiven Auftrages 17

3.4 Navigation zum Auftragsort 18

3.5 Auftrag starten 18

3.6 Auftrag erledigen 19

3.6.1 Erfassung des Zählerstandes vom alten Zähler 20

3.6.2 Foto vom alten Zähler aufnehmen 22

3.6.3 Eingabe der neuen Zählernummer 23

3.6.4 Erfassung des Zählerstandes vom neuen Zähler 24

3.6.5 Foto vom neuen Zähler aufnehmen 25

3.6.6 Optional: Angabe eines Standortes 25

3.6.7 Optional: Ausführung des Auftrages unterschreiben lassen 26

3.6.8 Optional: Festlegung der Weiterverwendung des alten Zählers 27

3.6.8.1 Entsorgung des Altzählers 27

3.6.8.2 Rückverbringung ins Lager 27

3.6.8.3 Punkt Festlegung der Weiterverwendung des alten Zählers wird NICHT ausgeführt 28

3.6.9 Optional: Angabe über die Durchführung von Zusatzarbeiten 28

3.6.9.1 Zusatzarbeiten dokumentieren 29

3.6.9.2 Zusätzliche Fotos einfügen 30

3.7 Abschluss des aktiven Auftrages 31
3.8 Synchronisation des Auftragspools 33
4 Nach Updates suchen 35
4.1 App ist am aktuellen Stand 36
4.2 App kann aktualisiert werden 36
5 Abmeldung des aktiven Benutzers in der App 38
6 Fehlerbehebung 39
6.1 Anmeldung: „Fehler – Serververbindung konnte nicht hergestellt werden“ 39
6.1.1 Löschen des „KOI.WFM“-Kontos aus den Android-Einstellungen 39
6.1.2 Neuinstallation der App 40

1 Allgemeine Vorrausetzung zur Verwendung der KOI.WFM App

Zur Nutzung der KOI.WFM App (nachfolgend als „***App***“ bezeichnet) sind die nachfolgend gelisteten Sachverhalte zu beachten.

1.1 Android-Betriebssystem und Endgerät

Zur Installation der App auf einem Android-Gerät ist ***MINDESTENS Android Version 9.0*** erforderlich! Die Installationsanweisungen sind Schritt für Schritt zu befolgen. Die App kann sowohl auf einem ***Smartphone als auch*** auf ***einem Tablet*** verwendet werden.

ACHTUNG: Je nach Hersteller des Endgerätes können Meldungen/Warnungen leicht in Form und Wortlaut vom vorliegenden Handbuch abweichen.

HINWEIS: Eine iOS -Version der App ist ***NICHT*** angedacht. Die App ist ***ausschließlich mit Android-Endgeräten kompatibel***.

1.2 Gerätesicherheit und Passwortschutz

Es wird dringend empfohlen, das verwendete Endgerät durch die im Android-Betriebssystem enthaltenen Sicherheitsmaßnahmen zu schützen. Diese wären:

- Das Einschalten des Gerätes ist nur über einen ***SIM-Karten-PIN*** möglich
- Die Nutzung von ***Sicherheitsmechanismen***, wenn das Endgerät eingeschaltet, aber gesperrt ist:
    - ***Sperrbildschirm-PIN,***
    - ***Musterzeichnung am Sperrbildschirm*** oder
    - ***Passwortfreigabe*** des Bildschirms.

TIPP: ***Die tägliche An- und Abmeldung mit Benutzername und Passwort*** in der App ***wird empfohlen, wenn das Gerät von mehreren Benutzern verwendet wird***.

1.3 Permanente Internetverbindung

Damit die App genutzt werden kann ist eine ***permanente Internetverbindung erforderlich.***

ACHTUNG: Es ist zu bedenken, dass dadurch zusätzliche Kosten entstehen können.

2 Installation der App auf einem Endgerät

Nachdem die Installation und Einrichtung für den Desktop-Client erläutert wurde, folgen innerhalb dieses Kapitels Details zur Installation und Einrichtung für die Version auf Smartphone und/oder Tablet.

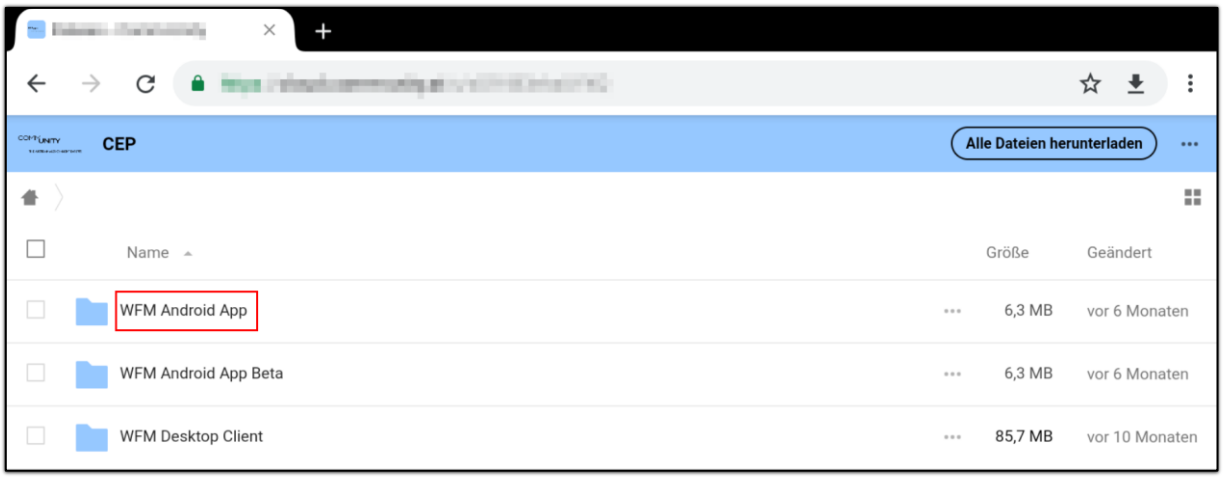
2.1 Möglichkeiten zur Installation der App

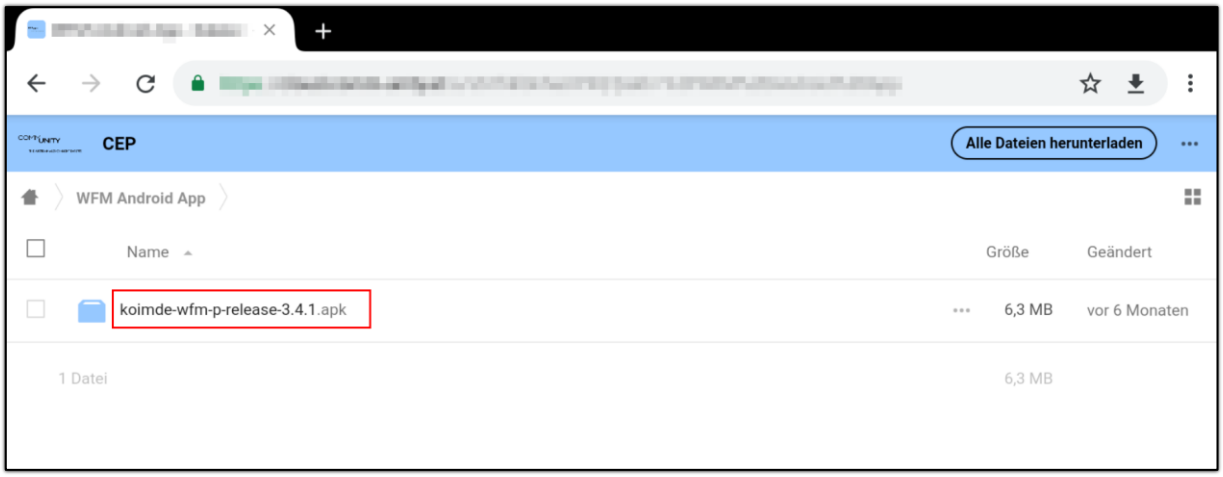
Bei der Installation der App für mobile Endgeräte stehen 2 Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Installation durch Öffnen des via Mail mitgeilten Internetlinks auf dem Endgerät
2. Fotografieren des QR-Codes (Drittanbieter-Software erforderlich). Der QR-Code beinhaltet den Link zur Installationsdatei.

2.2 Auswählen und Speichern der Installationsdatei

Analog zur Installation des Desktop-Clients öffnet sich über den Link oder über den eingescannten QR-Code der Ordner mit der App-Installationsdatei für mobile Endgeräte. Hier ist der Ordner ***WFM Android App*** auszuwählen und der Ordnerinhalt wird angezeigt:

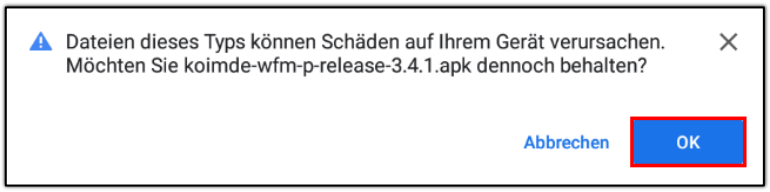




Durch Tippen auf den Dateinamen (hier: ***koimde-wfm-p-release-3.4.1.apk***) wird die Installationsdatei auf das Endgerät geladen.

2.3 Installation der App

Das Endgerät wird möglicherweise eine Warnmeldung ausgeben:

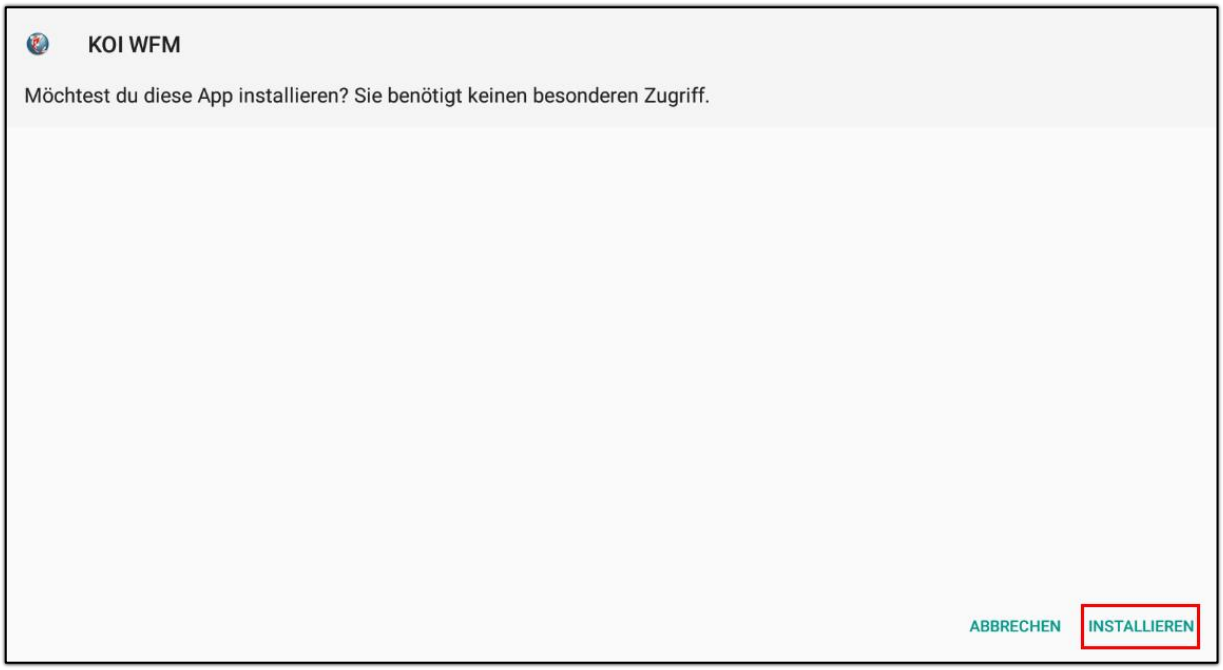


HINWEIS: Bei dieser Warnmeldung handelt es sich um einen Sicherheitshinweis. Werksseitig ist eine manuelle Installation von Drittanbietern erst durch die Erlaubnis des Benutzers möglich. Dadurch soll die automatisierte Installation von Schadsoftware verhindert werden.

Da die Installation fortgesetzt werden soll, ist dieser Hinweis mit ***OK*** zu bestätigen. Nach erfolgtem Download wird vom Endgerät angezeigt, dass die Datei ***geöffnet*** werden kann.



Durch Tippen auf ***Öffnen*** wird nun erneut auf die Gerätesicherheit verwiesen und gefragt, ob die App installiert werden soll:

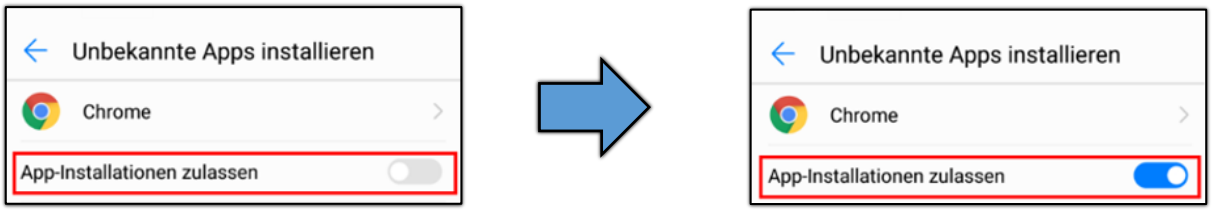


Hier muss die Installation bestätigt werden, damit die App installiert werden kann. Da die App eine Eigenentwicklung ist, wird diese von Android als eine "***App aus unbekannter Quelle***" klassifiziert.

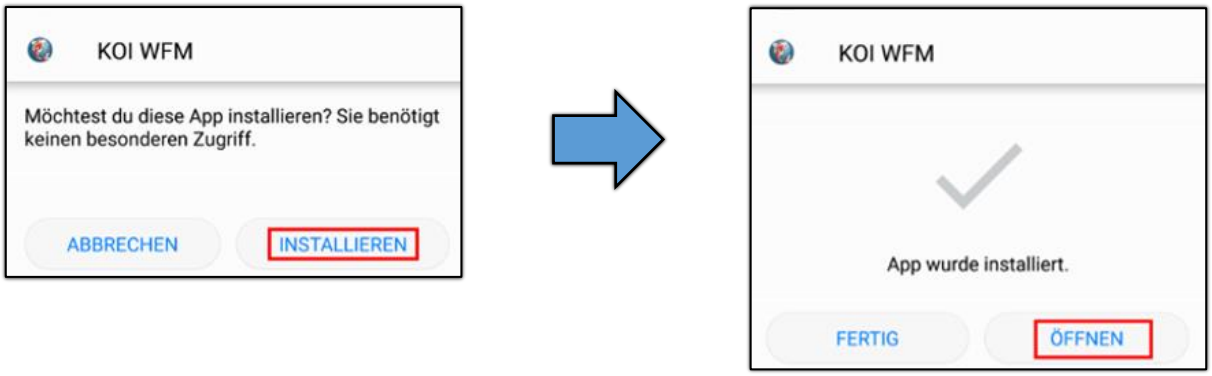
HINWEIS: Je nach Hersteller des Endgerätes können diese Meldungen in Aussehen und Wortlaut leicht variieren.

Hier muss nun auf die ***Einstellungen*** zugegriffen werden. Im folgenden Bildschirm soll die Installation von ***Unbekannten Apps*** erlaubt werden. Um dies sicherzustellen, ist der Schalter zu betätigen:





Anschließend ist das Menü auf dem gezeigten Endgerät zu verlassen (tippen auf den ***Pfeil*** links oben). Nun kann die Installation gestartet werden (Bestätigung über ***Installieren***):



2.4 Berechtigungsfreigabe für die App

Nachdem die App das erste Mal gestartet wurde, werden Berechtigungen von der App erbeten.

ACHTUNG: Diese sind ***ZWINGEND zu erteilen***, da diese für die Arbeit mit der App erforderlich sind.



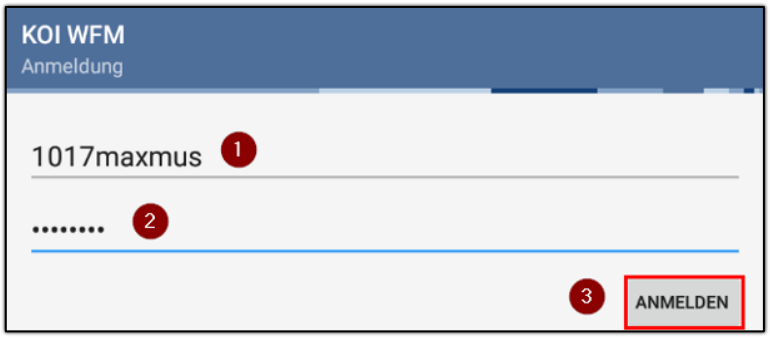






Wurden diese Schritte erfolgreich abgeschlossen startet die App mit dem Login-Bildschirm. Nun sind die vom Administrator mitgeteilten Zugangsdaten in die Felder ***Benutzername*** und ***Passwort*** einzugeben. Abschließend muss der Login Vorgang mit einem Klick auf ***"Anmelden"*** abgeschlossen werden:

ACHTUNG: Das verwendete Endgerät muss über eine Internetverbindung verfügen, damit die weiteren Schritte durchgeführt werden können!



2.5 Einrichtung der App

Nach erfolgter Erstanmeldung müssen noch kleine Einstellungen getätigt werden um mit der Applikation auf mobilen Endgeräten arbeiten zu können.

2.5.1 Aktive Abteilung zuweisen

Nach erfolgtem Login muss zuerst die Abteilung ***Wirtschaftshof*** aktiv sein um Aufträge aus der Gemeinde sehen zu können. Dazu ist innerhalb der App ein Wechsel auf den Reiter ***Pool*** erforderlich. Im Anschluss müssen die ***3 Punkte*** (⋮) auf der ***rechten Seite*** angewählt werden:

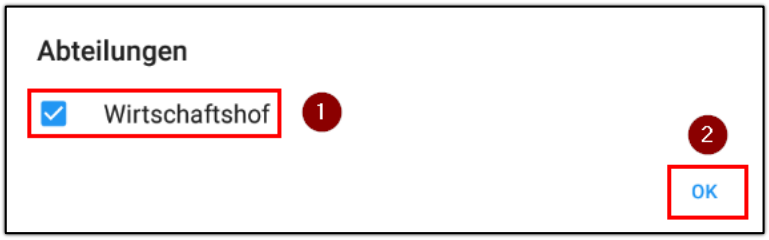




Im nun erscheinenden Fenster wird der Eintrag ***Abteilungen*** ausgewählt:

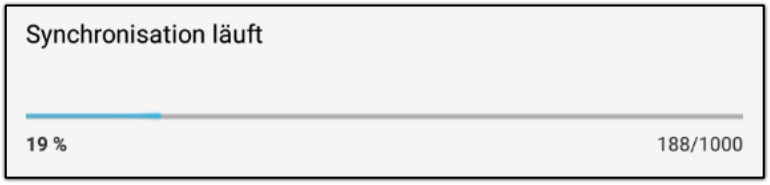


Der Haken bei ***Wirtschaftshof*** ist zu setzen und muss mit ***OK*** bestätigt werden:



HINWEIS: Sollten mehrere Abteilungen vorhanden sein, so ist/sind die dementsprechenden Abteilungen auszuwählen.

Dadurch wird die ***Synchronisation*** mit dem Auftragspool gestartet. Je nach Datenmenge kann dieser Vorgang einige Minuten in Anspruch nehmen:



Nachdem dieser Schritt abgeschlossen ist, sind die Aufträge im ***Pool*** sichtbar:

HINWEIS: Werden in der Gemeinde oder im Verband Aufträge an Monteure nach Terminen zugeteilt, so sind diese ***NICHT IM POOL*** sondern im Reiter ***"Zugewiesen"*** zu finden.



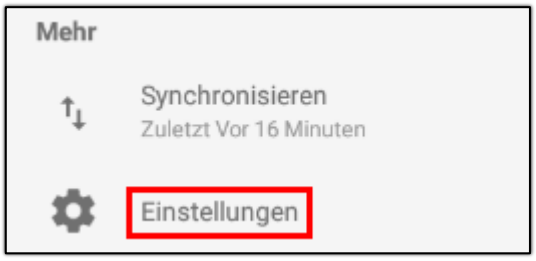
In der Werkseinstellung werden die Daten zu den Aufträgen kompakt angezeigt. Es wird ***Art des Auftrages***, die ***Adresse*** und das ***Ablaufdatum*** des Auftrages angegeben.

2.5.2 Anzeige der Kundendaten anpassen

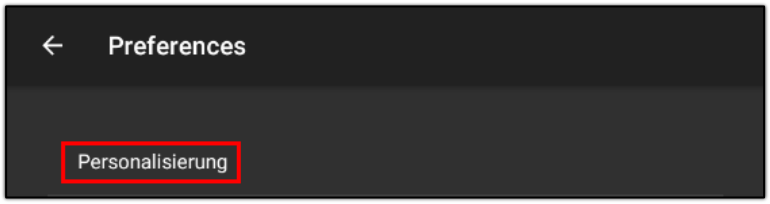
Es gibt die Möglichkeit, mehr Details zu den Aufträgen anzuzeigen. Um diese Einstellungen zu tätigen, muss auf die Schaltfläche für das ***Menü*** (≡) getippt werden. Diese wird durch ***3 Balken*** am linken oberen Bildschirmrand dargestellt:



Im Menü ist im Segment ***"Mehr"*** der Punkt ***Einstellungen*** zu wählen.

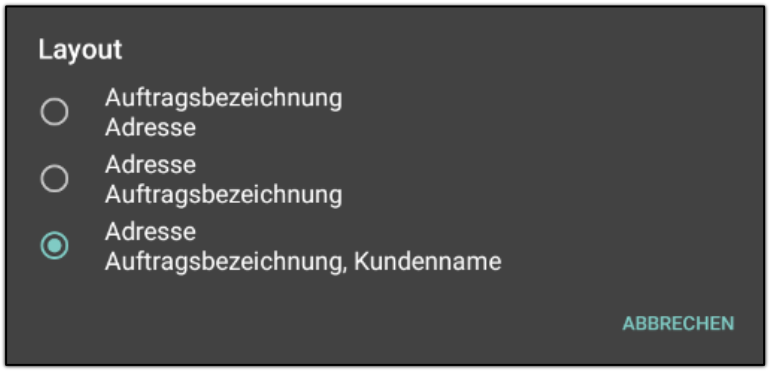


Anschließend ist der Punkt ***Personalisierung*** gefolgt vom Eintrag ***Layout*** zu wählen:





Nun werden im Menü die nachfolgend dargestellten 3 Punkte angezeigt. Die detaillierteste Anzeige der Kundendaten erfolgt durch die Auswahl von ***"Adresse Auftragsbezeichnung, Kundenname"***



Sobald ein Punkt durch antippen gewählt wurde, verschwindet der Auswahlbildschirm, und das Menü kann durch ***zweimaliges Tippen auf die „Zurück"-Taste*** des Endgerätes verlassen werden. In der Auftragsübersicht wurde die Anzeige der Kundendaten dementsprechend angepasst:

Darstellung vorher	Darstellung nachher
	

3 Zählerwechsel durchführen

Um einen Zählerwechselauftrag in der App bearbeiten zu können, muss dieser ***ausgewählt*** und auch ***gestartet*** werden. Die Auswahl kann über die Liste oder über einen Klick auf den „***Globus***“ erfolgen.

3.1 Auftragswahl über die Liste

Um einen Auftrag zu starten, muss dieser zunächst aus dem ***Pool*** oder aus den ***zugewiesenen Aufträgen ausgewählt*** werden. Dies erfolgt durch ***antippen*** des ***gewünschten Auftrages***:

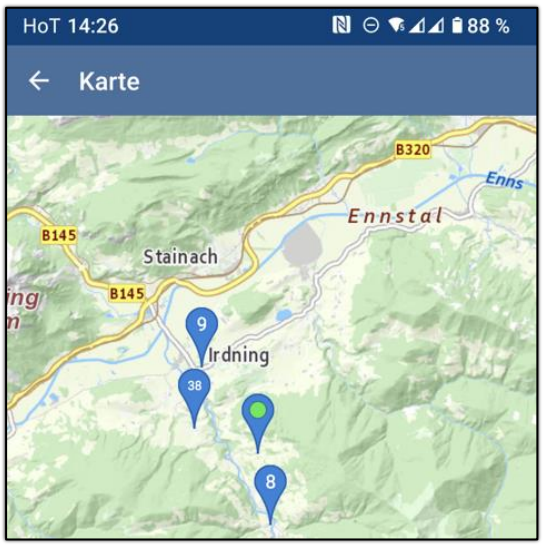


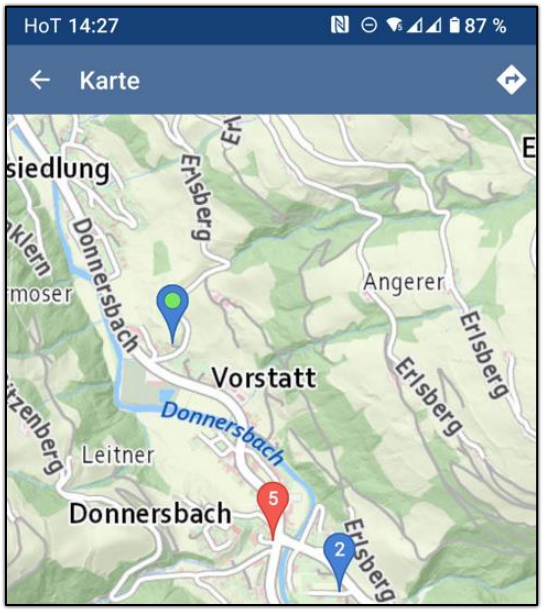
3.2 Auftragsauswahl über die Karte

Es besteht auch die Möglichkeit, Aufträge direkt über die Karte zu wählen. Dazu ist ein Klick auf das Kartensymbol erforderlich.

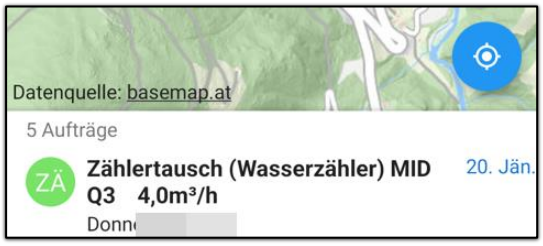


Es wird die Karte angezeigt. Diese ist frei beweglich und kann jederzeit vergrößert oder verkleinert werden. Etwaige Aufträge im sichtbaren Bereich werden dynamisch angezeigt:





Sollen die Aufträge angezeigt werden, so ist die dementsprechende Kartenmarkierung anzutippen. Danach werden die (in diesem Fall 5) Aufträge am unteren Bildschirmrand angezeigt:



Diese Liste ist anzutippen und es werden die Aufträge als Liste ausgegeben:



Nun kann aus dieser Liste ein Auftrag ***durch Antippen ausgewählt*** werden.

3.3 Auftragsansicht des aktiven Auftrages

Es werden zunächst die Details des Auftrages angezeigt. Dies dient zur Kontrolle der Auftragsdaten. Im ***Kopfbereich*** ist der Status des Auftrages ersichtlich. Dieser steht aktuell auf ***"nicht zugewiesen"***:



Das Symbol zeigt hierbei die ***Details zur Lage des Wasseranschlusses*** an. Im Teilbereich ***"Kunde"*** sind die Kundendaten hinterlegt.

TIPP: Mit einem Klick auf die ***Telefonnummer*** des Kunden, kann dieser gegebenenfalls direkt aus der App heraus angerufen werden, um weitere Details zu klären.

3.4 Navigation zum Auftragsort

Die Schaltfläche bietet eine Karte mit Navigationsfunktion damit die Anreise zum Standort erleichtert wird:



Durch einen Klick auf das Symbol ***"Route berechnen"*** kann die Navigation zum Auftragsort gestartet werden.

3.5 Auftrag starten

Um den Auftrag zu ***starten,*** muss die Schaltfläche ***"Auftrag starten"*** (AUFTRAG STARTEN) im unteren Bereich des Endgerätes betätigt werden. Nun ändert sich der Status des Auftrages auf ***"In Arbeit"***:



3.6 Auftrag erledigen

Die Erledigung der Aufträge über die App erfolgt ***anleitungsgestützt***. Die erforderlichen Einzelschritte für den Auftrag werden angezeigt. Dadurch werden mögliche Fehlerquellen minimiert. Um einen Auftrag zu erledigen ist ein Klick auf den ***Pfeil nach rechts*** im Segment ***"Ausführung"*** erforderlich:



Die erforderlichen Einzelschritte werden im nachfolgenden Menü angezeigt. Diese sind:

- Erfassung des ***Zählerstandes vom alten Zähler***
- ***Foto vom alten Zähler*** aufnehmen
- Eingabe der ***neuen Zählernummer***
- Erfassung des ***Zählerstandes vom neuen Zähler***
- ***Foto vom neuen Zähler*** aufnehmen
- Angabe eines ***Standortes***
- ***Unterschrift*** der Partei
- Festlegung der ***Weiterverwendung des alten Zählers***

Die zuvor genannten Punkte sind in der App wie folgt dargestellt:



TIPP: Die Nummer des auszubauenden Zählers wird zur Kontrolle im oberen Segment des Endgerätes angezeigt.



3.6.1 Erfassung des Zählerstandes vom alten Zähler

Um den Ausbaustand des alten Zählers zu erfassen, ist die Schaltfläche ***"★ Zählerstand"*** anzutippen. Es erscheint ein Feld mit der Aufforderung den aktuellen Zählerstand einzugeben.

Dabei wird der zuletzt abgelesene Wert des Zählers als Mindesteingabewert vorgeschlagen:



Durch Eingabe des Zählerstandes und anschließende Bestätigung mittels tippen auf die Schaltfläche ***"OK"*** kann der Zählerstand übernommen werden:



Die App wechselt nach der Bestätigung des Ausbaustandes auf den Bildschirm mit den einzelnen Arbeitsschritten. Die Erfassung des Zählerstandes ist nun erledigt. Dies wird durch einen grünen Haken bei der Aufgabe dargestellt:



3.6.2 Foto vom alten Zähler aufnehmen

Um den Zählerwechsel korrekt zu dokumentieren muss ein Foto vom alten Zähler geschossen werden. Um dies auszuführen ist der Menüpunkt ***"★ Foto Zähler"*** anzutippen. ***Die Kamera*** des Telefons ***wird gestartet***.



ACHTUNG: Sollte das Betriebssystem des Endgerätes die Berechtigung zum Zugriff auf die Kamera und die Galerie des Endgerätes erbitten, so ist diese zu erteilen. Wird die Berechtigung ***nicht erteilt***, kann die App ***nicht auf die Kamera des Endgerätes zugreifen und ein Abschluss des Auftrages ist NICHT möglich!***



Nach Betätigung der Auslösetaste wird das Foto zwischengespeichert und Schaltflächen für ***"OK"***(✔), ***"Verwerfen"*** (✕) und ***"Zurück"*** (⮌) werden angezeigt. Wenn das Foto übernommen werden kann, dann ist die Schaltfläche ***"OK"*** (✔) zu betätigen.

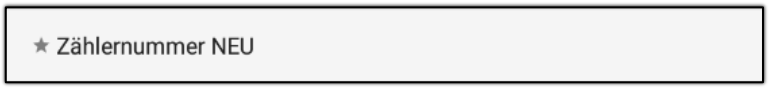
HINWEIS: Die Darstellung der Schaltflächen kann je nach Hersteller des Endgerätes variieren.

Wird das Foto mit einem Tipp auf das Symbol ***"OK"*** (✔) erfasst, so wird das Menü verlassen und der Eintrag dementsprechend markiert:

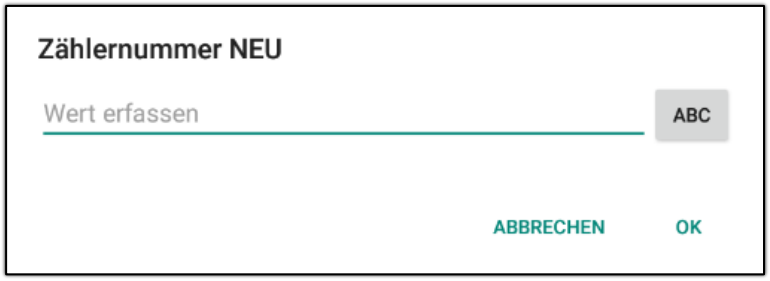


3.6.3 Eingabe der neuen Zählernummer

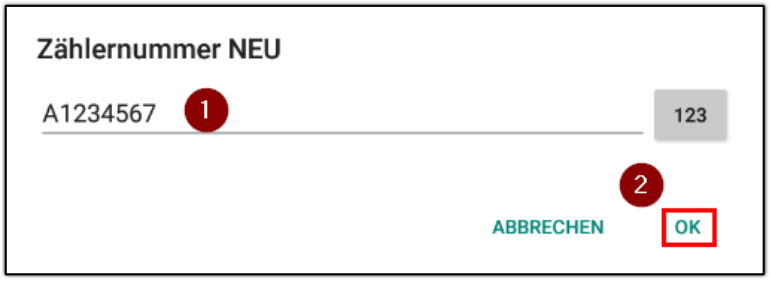
Bei der Eingabe der neuen Zählernummer ist analog zur Eingabe des alten Zählerstandes vorzugehen. Der Wert wird über die Schaltfläche ***"★ Zählernummer NEU"*** erfasst.



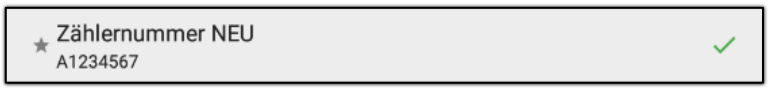
Die neue Zählernummer kann eingegeben werden. Sollten Buchstabenanteile in der Zählernummer vorkommen, so ist die Schaltfläche ***"ABC"*** anzutippen. Die Tastatur des Endgerätes wird dann dementsprechend umgestellt. Buchstabeneingaben sind nun möglich.



Die Zählernummer ist entsprechend der eingebauten Zählernummer zu erfassen und mit einem Tipp auf die Schaltfläche ***"OK"*** zu bestätigen:



Die Erfassung der neuen Zählernummer wird analog zu den anderen Schritten besttätigt und die neue Zählernummer angezeigt:



3.6.4 Erfassung des Zählerstandes vom neuen Zähler

Um den Einbaustand des neuen Zählers zu erfassen, ist die Schaltfläche ***"★ Zählerstand NEU"*** anzutippen. Es erscheint ein Feld mit der Aufforderung den Zählerstand des neu eingebauten Zählers einzugeben. ***Vorschlagswert ist in diesem Fall der Wert 0:***



Durch Eingabe des Zählerstandes und anschließende Bestätigung mittels tippen auf die Schaltfläche ***"OK"*** kann der Zählerstand übernommen werden:

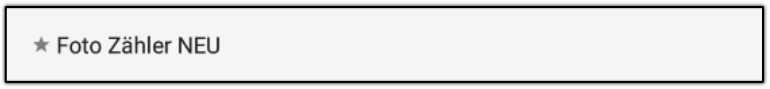


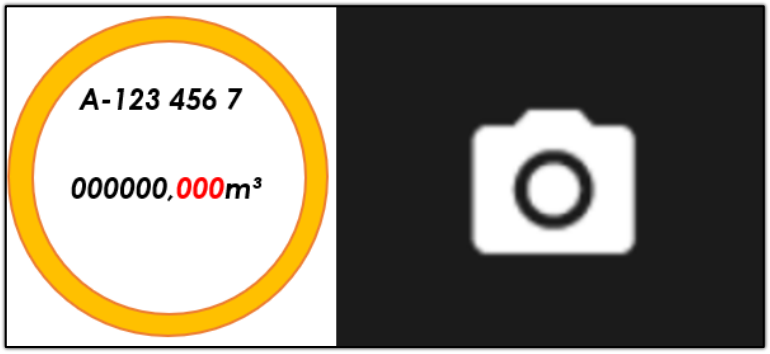
Auch hier wechselt die App zu den einzelnen Arbeitsschritten zurück und bestätigt die Eingabe des Zählerstandes:



3.6.5 Foto vom neuen Zähler aufnehmen

Um den Zählerwechsel korrekt zu dokumentieren muss ein Foto vom alten Zähler geschossen werden. Um dies auszuführen ist der Menüpunkt ***"★ Foto Zähler NEU"*** anzutippen. ***Die Kamera*** des Telefons ***wird gestartet***.





Nach Betätigung der Auslösetaste wird das Foto zwischengespeichert und Schaltflächen für ***"OK"*** (✔), ***"Verwerfen"*** (✕) und ***"Zurück"*** (⮌) werden angezeigt. Wenn das Foto übernommen werden kann, dann ist die Schaltfläche ***"OK"*** (✔) zu betätigen.

HINWEIS: Die Darstellung der Schaltflächen kann je nach Hersteller des Endgerätes variieren.

Wird das Foto mit einem Tipp auf das Symbol ***"OK"*** (✔) erfasst, so wird das Menü verlassen und der Eintrag dementsprechend markiert:



3.6.6 Optional: Angabe eines Standortes

Bei der ***Angabe eines Standortes*** handelt es sich um eine optionale Angabe. Es ist der Menüpunkt ***"☆Standort"*** anzutippen



Hier kann ein beschreibender Text zur genauen Lage des Zählers eingegeben werden. Die Texteingabe erfolgt analog zur Erfassung der Zählernummer oder des Zählerstandes:



TIPP: ***Liegt der Zähler versteckt, so ist es sinnvoll den Standort genauer zu beschreiben*** (siehe Beispiel oben). Dies erleichtert das Auffinden des Zählers für eine etwaige Ablesung. In diesem Feld gemachte Eingaben werden mit dem Auftrag gespeichert nach Abschluss des Auftrages an den Server übermittelt.

Nach Bestätigung der Eingabe mit ***"OK"*** wird dieser Schritt als erledigt markiert und dementsprechend dargestellt:



3.6.7 Optional: Ausführung des Auftrages unterschreiben lassen

Die Ausführung des Auftrages kann durch eine Unterschrift der Partei bestätigt werden. Um eine Unterschrift zum Auftrag zu speichern ist der Befehl ***" Unterschrift"*** aufzurufen.



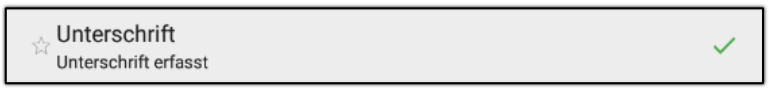
Es wird eine Fläche zur Hinterlegung einer Unterschrift angezeigt. Der Auftrag kann mit einem für Endgeräte ***geeigneten Eingabestift oder mit Fingern*** signiert werden.



Zum Übernehmen der Unterschrift ist die Schaltfläche ***"OK"*** (✔) zu betätigen. Mit dem Befehl ***"Zurücksetzen"*** (↶) kann die Fläche geleert, und die Unterschrift neu getätigt werden.

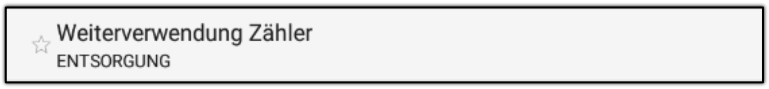
HINWEIS: Die Darstellung der Schaltflächen kann je nach Hersteller des Endgerätes variieren.

Sobald die Unterschrift bestätigt wurde, ist dieser Arbeitsschritt beim aktiven Auftrag als erledigt markiert. Dies wird durch den Status ***"Unterschrift erfasst"*** angezeigt:



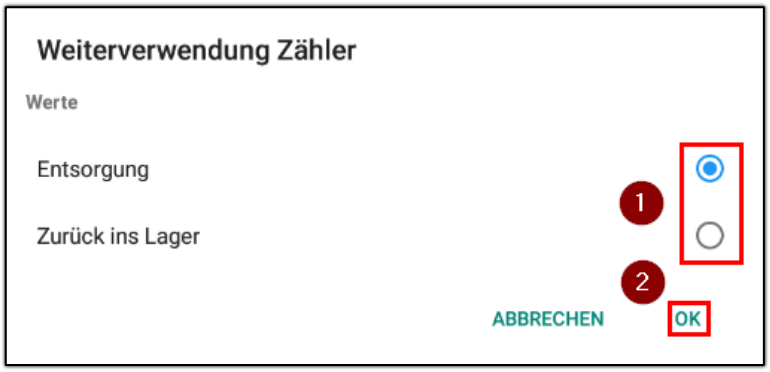
3.6.8 Optional: Festlegung der Weiterverwendung des alten Zählers

Abschließend kann entschieden werden, wie mit dem alten Zähler zu verfahren ist. Um dies festzulegen, ist der Befehl ***"☆Weiterverwendung Zähler"*** aufzurufen.

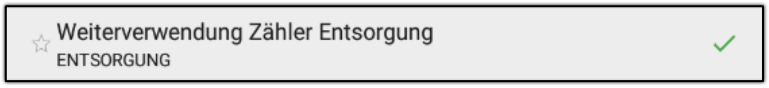


Hierbei stehen 2 Möglichkeiten zur Verfügung:

- Entsorgung des Altzählers (***Standardwert***)
- Zurück ins Lager



Bei getätigter Auswahl wird der Status nach dem Antippen der Schaltfläche ***"OK"*** gespeichert und in den Arbeitsschritten korrekt angezeigt:



3.6.8.1 Entsorgung des Altzählers

Der Altzähler wird nach dem Ausbau entsorgt, da dieser nicht weiterverwendet wird.

3.6.8.2 Rückverbringung ins Lager

Der Zähler kann theoretisch wieder in das Gemeinde-/Verbandslager gelegt werden um ihn erneut an einem (anderen) Standort einbauen zu können.

ACHTUNG: Diese Option ist aber nur in ***AUSNAHMEFÄLLEN zu verwenden***. Bei einem Eichwechsel aufgrund der maximalen erreichten Lebensdauer von 5 Jahren ist die Wahl dieser Option nicht zulässig. Der Zähler ist nach 5 Jahren Kraft Gesetz zu tauschen und darf ***nicht weiterverwendet werden!***

3.6.8.3 Punkt Festlegung der Weiterverwendung des alten Zählers wird NICHT ausgeführt

Wird der Punkt ***nicht ausgewählt/verändert***, so wird davon ausgegangen, dass der ***alte Wasserzähler*** gemäß den gesetzlichen Bestimmungen ***der Entsorgung zugeführt*** wird.



Dies ist an der ***Vorbelegung der Weiterverwendung*** erkennbar (siehe Grafik oben).

3.6.9 Optional: Angabe über die Durchführung von Zusatzarbeiten

Zusätzlich zu den bisher gemachten Angaben ist die Erfassung von Zusatzarbeiten zum Auftrag möglich. Um Zusatzarbeiten erfassen zu können, kann die Schaltfläche ***"Zusatzarbeiten erfassen"*** (***+M***) betätigt werden:

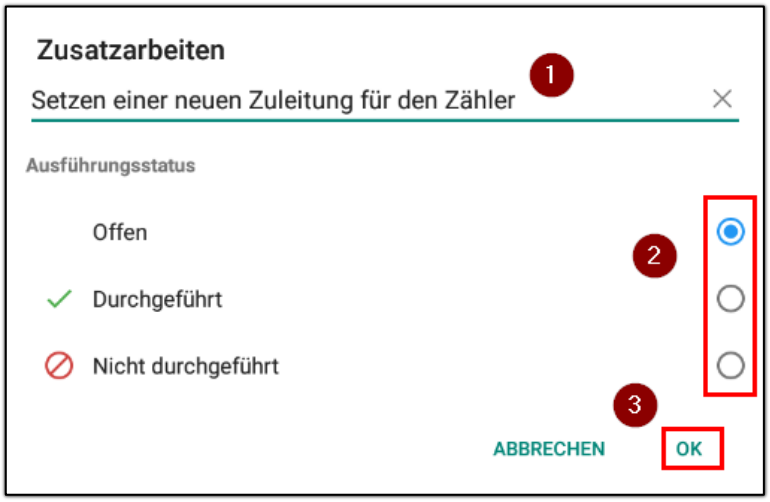


Wird der Befehl ausgelöst, so stehen 2 Punkte im ***Maßnahmenkatalog*** zur Auswahl:



3.6.9.1 Zusatzarbeiten dokumentieren

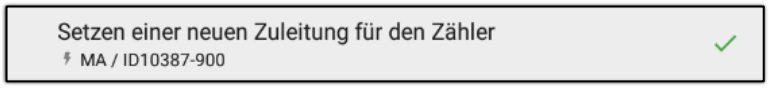
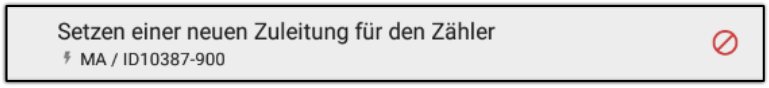
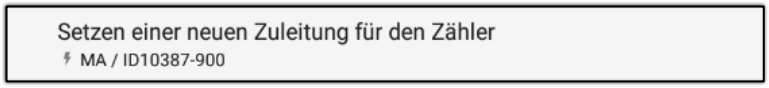
Wird der Punkt ***Zusatzarbeiten*** ausgewählt, erscheint ein Menü zu Erfassung von Zusatzarbeiten:



Für die Erfassung von Zusatzarbeiten muss folgendes angegeben werden:

Parameter	Auswirkung
Text	Ein beschreibender Text zur Zusatzarbeit. Diese Angabe soll den durchgeführten Tätigkeiten entsprechen.
Ausführungsstatus	Wurde(n) die Zusatzarbeit(en) abgeschlossen? • Status ***"Offen"*** ( ): Ausführung noch offen • Status ***"Durchgeführt"*** (✓): Maßnahme ***erledigt*** • Status ***"Nicht durchgeführt"*** (⊘): Maßnahme ist ***nicht erledigt***

Abschließend ist die Auswahl durch Tippen auf ***"OK"*** zu bestätigen. Beim Auftrag wird nun ein Zusatzpunkt angefügt. Je nach Auswahl des ***Ausführungsstatus*** wird das dementsprechende Symbol bei den Zusatzarbeiten angezeigt:

Status	Darstellung am Endgerät
Offen	
Durchgeführt	
Nicht durchgeführt	

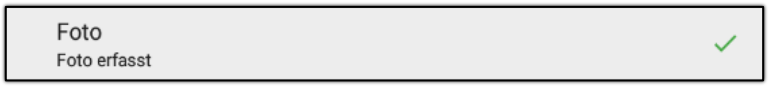
3.6.9.2 Zusätzliche Fotos einfügen

Durch die Auswahl des Menüpunktes ***Foto*** können zusätzliche Fotos zum Auftrag hinterlegt werden. Analog zur Vorgehensweise bei den Fotos für den alten und auch den neuen Zähler wird die Kamera des Endgerätes gestartet. Das Foto ist mit dem Auslöser zu schießen. Es kann mit den Schaltflächen ***"OK"***(✔), ***"Verwerfen"*** (✕) und ***"Zurück"*** (⮌) über die weitere Verwendung des Bildes entschieden werden.

HINWEIS: Die Darstellung der Schaltflächen kann je nach Hersteller des Endgerätes variieren.



Wenn das Foto übernommen werden kann, dann ist die Schaltfläche ***"OK"*** (✔) zu betätigen. Es wird am Auftrag ein neuer Eintrag für das Foto erstellt und am Ende der Liste er Arbeitsschritte angezeigt:



GUT ZU WISSEN: Es können ***beliebig viele Zusatzarbeiten und Fotos zu einem Arbeitsauftrag erfasst werden***. Sind ***mehrere Zusatzarbeiten*** zu erfassen, müssen die nachfolgend beschriebenen ***Schritte für alle Zusatzarbeiten wiederholt*** werden.

3.7 Abschluss des aktiven Auftrages

ACHTUNG: Bevor die nachfolgenden Schritte ausgeführt werden, ***wird dringend empfohlen die bisher getätigten Eingaben*** nochmals ***zu kontrollieren***:

Wurde ein Auftrag komplett bearbeitet, ist dieser über den Befehl ***"Fertig"*** zu speichern:



Nach dem Antippen des Befehls ***"Fertig"*** wird die ***Hauptansicht des Auftrages*** angezeigt:



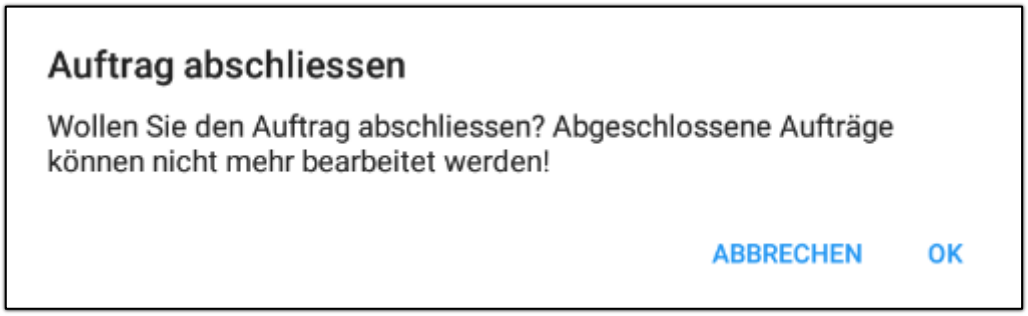
Dabei werden alle Maßnahmen aktualisiert und im Abschnitt ***Ausführung*** angezeigt (siehe Beispiel oben).

HINWEIS: Die Anzeige von ***Maßnahmen*** erfolgt nur dann, wenn diese auch angelegt wurden. Werden keine Maßnahmen erfasst, wird der Eintrag auch nicht ausgegeben.

Im unteren Bereich des Endgerätes wird nun die Schaltfläche ***"Auftrag abschließen"*** angezeigt. Um den Auftrag abzuschließen, muss dieser Befehl angetippt werden.



Das Betätigen des Befehls AUFTRAG ABSCHLIESSEN erfordert nun eine Bestätigung:



Durch Tippen auf ***"Abbrechen"*** wird die Aktion abgebrochen. Wird ***"OK"*** ausgewählt, ist der Auftrag abgeschlossen.

ACHTUNG: Abgeschlossene Aufträge können ***NICHT MEHR BEAREBEITET werden!***

Der Auftragsstatus wechselt von ***"in Arbeit"*** auf ***"Erledigt"***. Dies wird am Endgerät entsprechend angezeigt:



Zusätzlich werden nun ***Auftragsdetails ausgewiesen***:



Der Auftrag kann nun durch Betätigen der Schaltfläche ***"Zurück"*** verlassen werden.



Die App zeigt nun alle ***verfügbaren Poolaufträge*** oder ***zugewiesenen Aufträge*** an. Die Auswahl hängt davon ab, welche Registerkarte vor dem Absprung in den Auftrag angezeigt wurde.



3.8 Synchronisation des Auftragspools

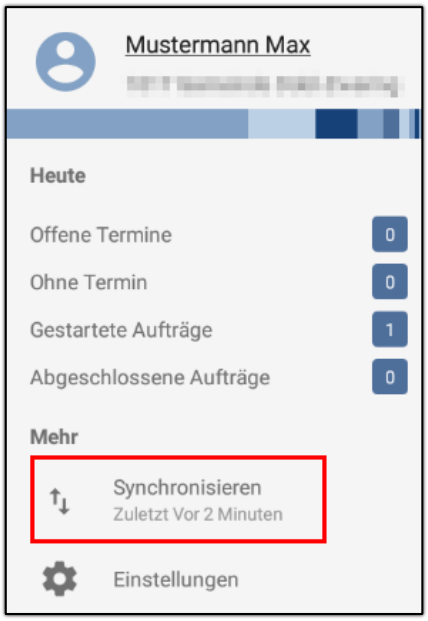
Die Aufträge werden ***nach dem Abschließen eines Auftrages oder automatisch im Abstand von 20 Minuten automatisch abgeglichen.***

ACHTUNG: Eine Durchführung der automatischen Synchronisation hängt aber von der Android-Version und den Betriebssystemeinstellungen ab. Es wird dringend empfohlen **am Beginn und am Ende des Arbeitstages** einen manuellen Abgleich durchzuführen.

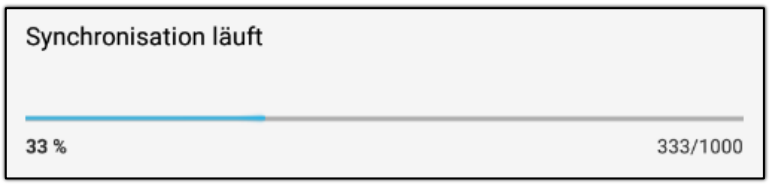
Eine manuelle Synchronisation der Aufträge mit dem Server kann jederzeit ausgeführt werden. Um einen manuellen Abgleich mit dem Server zu erzwingen, muss das Menü der App geöffnet werden. Dies erfolgt über den ***Menü***-Befehl (☰):



Abschließend ist der Befehl ***"Synchronisieren"*** (⇅) auszuführen:



Der Abgleich mit dem Server wird nun gestartet. Je nach Auftragsmenge nimmt der Abgleich jedoch etwas Zeit in Anspruch:



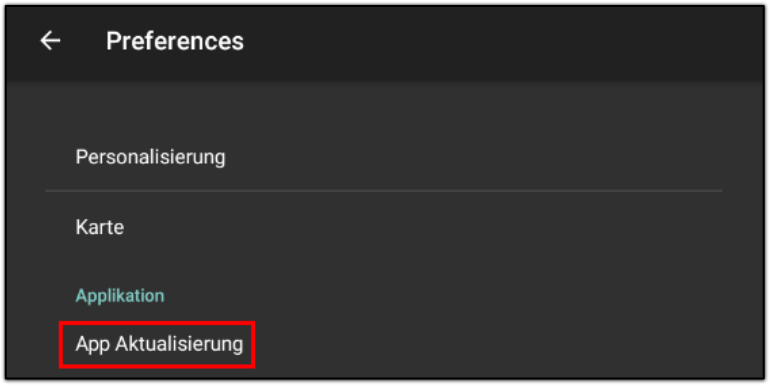
Nach Abschluss des Vorgangs ***entsprechen die Daten dem aktuellen Datenstand*** am Server.

4 Nach Updates suchen

Um zu überprüfen, ob eine neue Version der App verfügbar ist, muss das Menü der App geöffnet werden. Dies erfolgt über den ***Menü***-Befehl (≡), gefolgt vom Menüpunkt ***Einstellungen*** (⚙):



Um auf Aktualisierungen zu prüfen, ist der Menüpunkt ***App Aktualisierung*** auszuwählen:

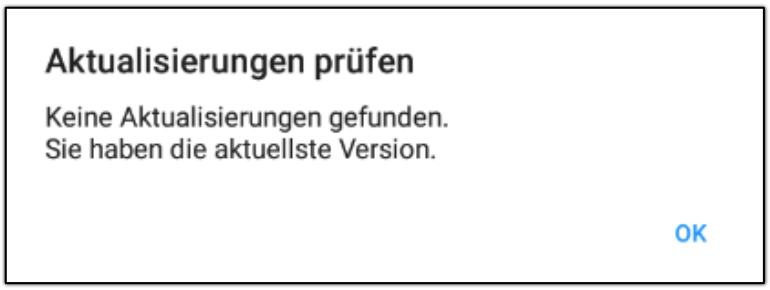


Im erscheinenden Bildschirm bitte auf die Schaltfläche ***"Jetzt Prüfen"*** tippen:



4.1 App ist am aktuellen Stand

Steht keine Aktualisierung zur Verfügung, wird folgende Meldung ausgegeben:



4.2 App kann aktualisiert werden

ACHTUNG: ***Der folgende Punkt bezieht sich zu Demonstrationszwecken auf eine ältere Version der App***!

Liegt eine aktuellere Version vor, so wird dies angezeigt. Durch einen Klick auf die Schaltfläche ***"Laden & Installieren"*** wird die Installation des Updates angestoßen:



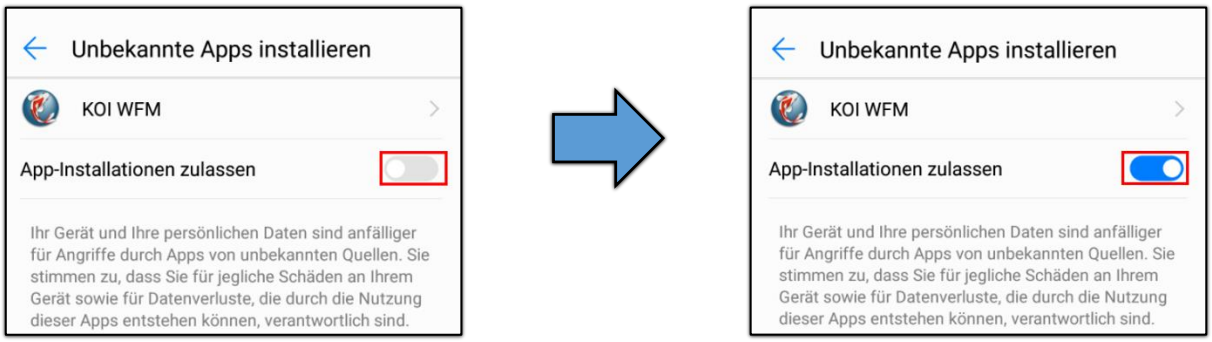
Das verfügbare Softwareupdate wird auf das Endgerät geladen:



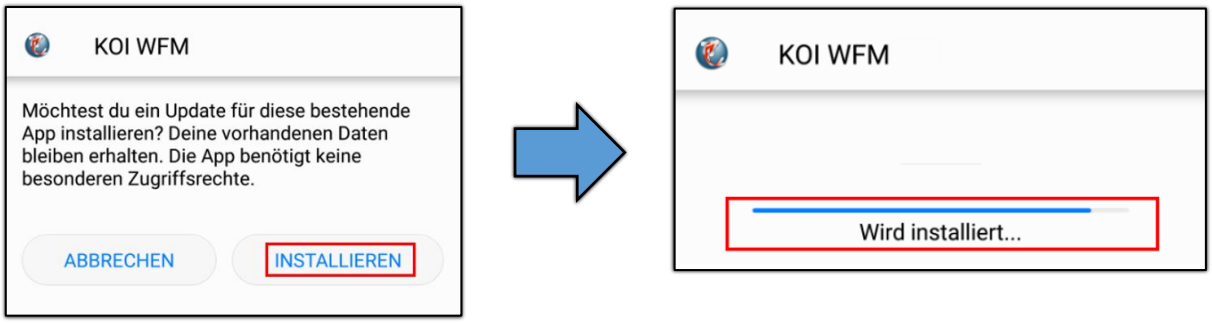
Die aktuelle Version der App wird nun auf das Endgerät geladen. Sobald dieser Prozess abgeschlossen ist, ***wird möglicherweise eine Meldung ähnlich dieser angezeigt***:



ACHTUNG: Sollte dies der Fall sein, ***darf der Prozess nicht abgebrochen werden. Es muss erlaubt werden, die App auf dem Endgerät zu installieren***:



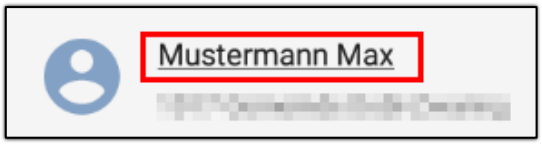
Nun muss die Installation des Updates gegebenenfalls erneut bestätigt werden:



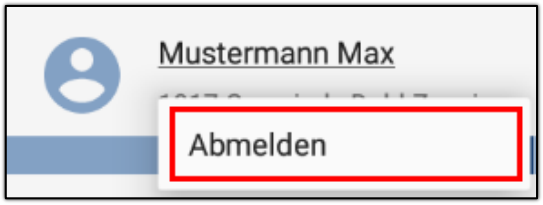
Die App wird nun installiert und der Updateprozess ist abgeschlossen.

5 Abmeldung des aktiven Benutzers in der App

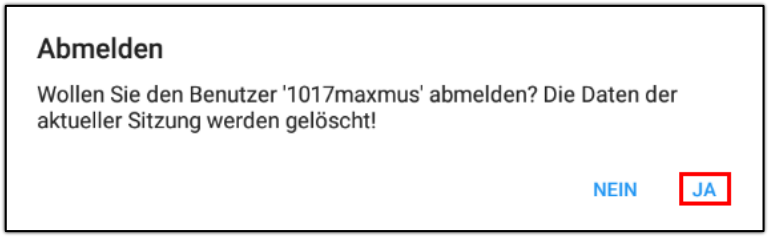
Um eine Abmeldung von der App durchzuführen, muss das ***Menü*** durch Antippen der 3 Balken (≡) ***geöffnet werden***.



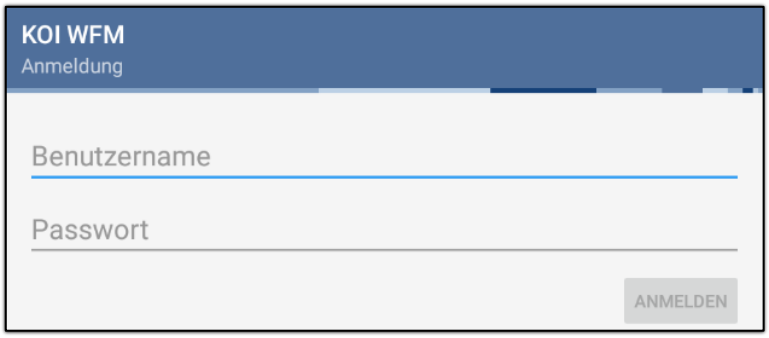
Danach muss ***der angezeigte Name*** angetippt werden und die Schaltfläche ***"Abmelden"*** erscheint:



Die App erbittet eine ***Bestätigung zur Durchführung der Abmeldung***. Diese ist mit ***"Ja"*** zu erteilen, wenn die Abmeldung erfolgen soll:



Wird diese betätigt, so ***erfolgt die Abmeldung des aktuellen Benutzers*** und der Anmeldebildschirm der App wird angezeigt:



6 Fehlerbehebung

In diesem Abschnitt wird die Behebung etwaiger bekannter Fehler beschrieben.

6.1 Anmeldung: „Fehler – Serververbindung konnte nicht hergestellt werden“

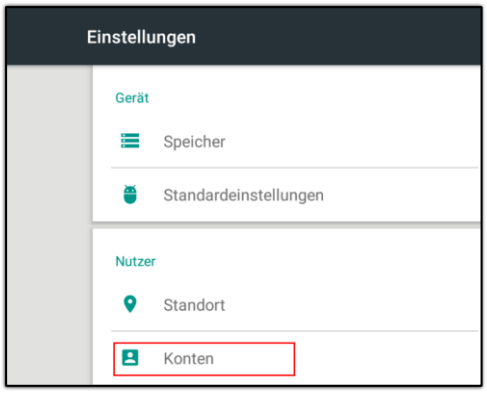
URSACHE
Dieser Fehler tritt möglicherwiese auf, wenn Android seit der letzten Benutzung der App aktualisiert wurde. Dies hängt mit dem Verhalten der Android-Bibliotheken zusammen.

Tritt dieser Fehler auf, so gibt es 2 mögliche Lösungen:

6.1.1 Löschen des „KOI.WFM“-Kontos aus den Android-Einstellungen

ACHTUNG: Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass das Erscheinungsbild und auch möglich Optionen innerhalb von Android-Endgeräten möglicherweise anders bezeichnet werden.

Zunächst muss ein Wechsel in die ***Geräteeinstellungen*** erfolgen. Dort ist nach einem Menüpunkt „***Konten***“ zu suchen (hier auf Basis Android 9):



Wurden die Konten ausgewählt; so werden alle aktiven Konten auf dem Gerät aufgelistet. Unter anderem ist auch ein Eintrag für „***KOI.WFM***“ vorhanden:



Durch Antippen erscheinen die Details zum Konto. Durch einen Klick auf die 3 Punkte erscheint ein Menüeintrag „***Konto entfernen***“:





Anschließend muss die Meldung bestätigt werden:



Das Konto wurde nun gelöscht und es können Benutzername und Passwort wieder neu eingegeben werden. Durch die erneute Anmeldung wird ein neues Konto „KOI WFM“ erstellt. Eine Anmeldung ist ab nun wieder möglich.

6.1.2 Neuinstallation der App

Ist eine Behebung durch die Maßnahmen in Punkt 6.1.1 nicht möglich, so hilft eine Deinstallation sowie eine Neuinstallation der App.

ACHTUNG: Wurde die App neu installiert, so muss das Programm ***neu eingerichtet werden***. ***Dazu ist eine Abarbeitung*** der Schritte gemäß Kapitel 2.5 Einrichtung der App, ab Seite 11 ***zwingend erforderlich***.

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	16.02.2021	Marcus Elsner	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe
1.1	01.03.2022	Marcus Elsner	Hinzufügen des Abschnittes 6
1.2	06.03.2023	Marcus Elsner	Korrekturen am Layout des Handbuches
1.21	12.02.2024	Marcus Elsner	Ändern des Handbuchlayouts und kleinere Korrekturen
1.3	17.04.2025	Marcus Erhart	Änderungen am Kapitel 3. Funktionen zur Auftragsauswahl erweitert. Kartenfunktionalität beschrieben. Layout des Handbuches geändert

UNSERE PRODUKTE
IM ÜBERBLICK

Mit unseren innovativen IT-Lösungen begleiten wir Österreichs Städte, Gemeinden, Verbände und Unternehmen auf Ihrem Weg zur Digitalisierung. Unser Produktportfolio passen wir laufend an die ständig wachsenden IT-Anforderungen an und so sind Sie mit uns immer am Puls der Zeit! Neben zahlreichen Eigenentwicklungen setzen wir auch auf erstklassige Lösungen von verlässlichen Software- und Hardwarepartner:innen, welche wir individuell an Ihre Bedürfnisse anpassen. Wir machen auch Ihre Organisation digital fit!

PUBLICWARE-HR

Die All-in-One-Anwendung für Personalmanagement und Zeitwirtschaft: Mit der Software Publicware-HR bieten wir Städten und Gemeinden eine benutzerfreundliche und flexible Lösung zur Verwaltung ihrer Mitarbeitenden.

PEOPLE CONNECT

Die digitale Brücke zwischen Verwaltung, Bürger:innen und Unternehmen: Die Serviceplattform People Connect ist die digitale Schnittstelle, die Gemeinden mit ihren Bürger:innen sowie Unternehmen verbindet – den digitalen Kern dahinter bildet unser bewährter Städte- und Gemeindeorganisator GeOrg.

LMR & WAHLSERVICE

Die Komplettlösung für ein modernes Melderegister und einen reibungslosen Wahlprozess: Unser Lokales Melderegister bietet Gemeinden zusammen mit unserem Wahlservice eine umfassende Lösung zur Verwaltung von Meldedaten und Abwicklung von Wahlen.

IT-SERVICES

IT-Services von Comm-Unity – Rundum-sorglos-Paket für die öffentliche Verwaltung: von individuellen Beratungen und Support, über die Hardwarebeschaffung bis hin zu Security, Produkten und Dienstleistungen.

COMM-UNITY EDV GMBH
PROF.-RUDOLF-ZILLI-STRASSE 4 | A-8502 LANNACH
T +43 3136 800-500 | **M** OFFICE@COMM-UNITY.AT

IMPRESSUM
© Comm-Unity EDV GmbH 2025
Alle Rechte vorbehalten. Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.

COMM-UNITY-EDV-GMBH COMMUNITYEDV COMMUNITYEDVGMBH



COMMUNITY

STEIERMARK | KÄRNTEN | OBERÖSTERREICH | TIROL | BURGENLAND

COMM-UNITY.AT