

# Verwendung von individuellen Eingabe- und PDF-Formularen

Ab Version 2.23.62, bzw. AppChim 2.2.50 können verschiedene Eingabemasken und PDF-Formulare mit AppChim erfasst und verarbeitet werden. Die Formulare werden über automatische Updates, sowie über den Download-Bereich der Homepage zur Verfügung gestellt und können je nach Anforderung auf verschiedene mobile Geräte installiert werden.

## Installation und Vorbereitung

Die Formulare werden über die Befunde für das jeweilige Bundesland installiert und befinden sich im Ordner X:\Winchim\Daten\PDFVorlagen.

Dabei haben PDF-Dateien die Endung .pdf

Eingabeformulare haben die Endung .frm

Bilder, Logos und Icons haben die Endung .png

## Installieren der gewünschten Vorlagen

Über den Menüpunkt „PDF-Befunde / PDF-Vorlagen verwalten“ werden alle verfügbaren Vorlagen angezeigt. Dabei werden im linken Abschnitt die verfügbaren Formulare, im rechten die vorhandenen Formulare angezeigt. In Klammer steht die jeweils die aktuellen Versionen der Formulare.

Sind Update verfügbar, so werden diese automatisch markiert und können installiert werden.

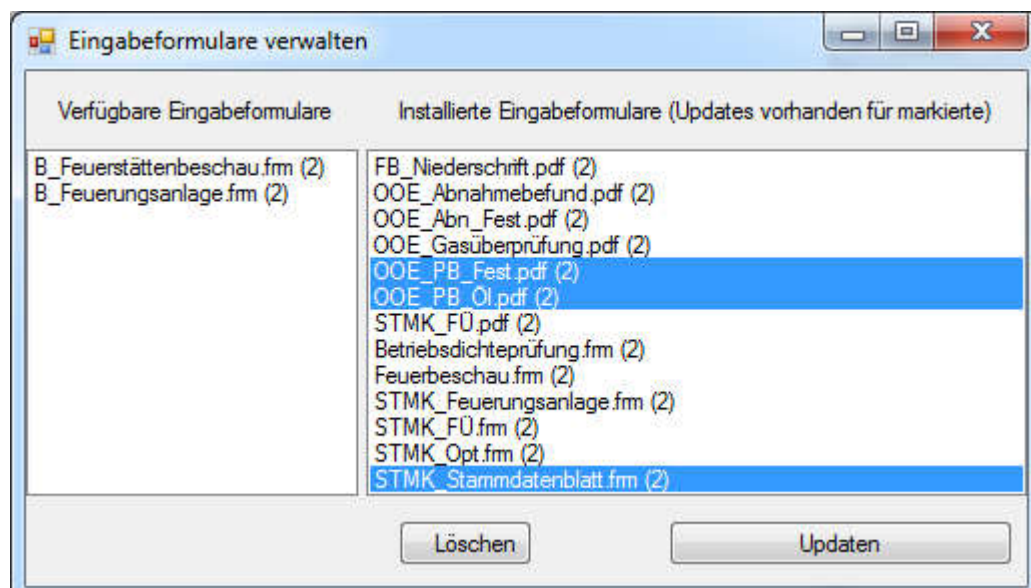


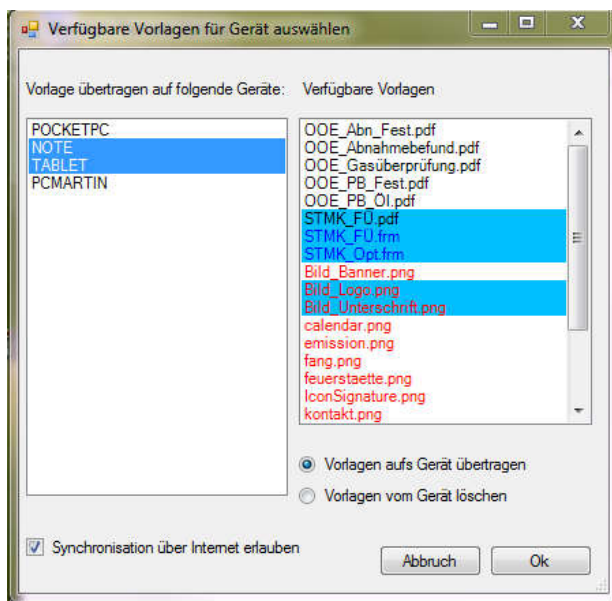
ABBILDUNG 1: VERWALTEN VON EINGABEFORMULAREN

Aus der rechten Liste können nicht benötigte Formulare entfernt werden. Sie können bei Bedarf jederzeit wieder installiert werden.

Mit dieser Funktion werden nur die Formulare auf dem aktuellen Computer bearbeitet. Die Übertragung der Formulare auf die Endgeräte wird im nächsten Abschnitt erläutert.

## Übertragen der Vorlagen auf die Endgeräte

1. Winchim Remote Service öffnen und auf "PDF-Befunde/PDF-Vorlagen übertragen" klicken
2. Die mobilen Clients auswählen, auf welche die Vorlagen übertragen werden sollen
3. PDF-Dateien (schwarz) und Eingabeformulare (blau) auswählen, die verwendet werden sollen
4. Ggf. kann noch eine das Firmenlogo, bzw. die Unterschrift zur Übertragung ausgewählt werden. (Einrichten des Logos siehe unten)  
Auf "OK" klicken um die Übertragung zu starten.  
Hinweis: Die Übertragung kann bei größeren Dateien ein paar Minuten dauern!
5. AppChim neu starten, bzw. bei Windows-Clients Winchim Remote Service am Laptop neu starten. Damit werden die Vorlagen nun geladen.



**ABBILDUNG 2: ÜBERTRAGEN DER BENÖTIGTEN FORMULARE AUF MOBILE CLIENTS**

Es werden die mobilen Clients und die benötigten Vorlagen markiert und auf die Geräte übertragen.

### **Hinweis:**

Einige Formulare benötigen zur korrekten Ausführung die aktuellste Datenbankversion. Es schadet daher nicht, vor Verwendung der Formulare auf die Geräte die Datenbank frisch zu übertragen.  
(Datenbank/Datenbank frisch übertragen)

## Einrichtung des Firmenlogos

Für PDF-Dateien ist meist ein Platz für den Firmenkopf, bzw. ein Logo reserviert. Die Größe des Logos ist dabei auf allen PDF-Dateien gleich und muss einmal angepasst werden.

Folgende Vorgangsweise zum Anpassen des Firmenkopfs:

1. Winchim Remote Service öffnen und auf "PDF-Befunde/Befundprogramm öffnen klicken"
2. PDF-Datei auswählen und auf "Logo importieren" klicken
3. Die PDF-Datei kann ein oder mehrere Logos und Bilder beinhalten, die angepasst werden müssen.  
Links oben das gewünschte Bild auswählen.
4. Über den Knopf "Importiere Bild" das Bild auswählen.
5. Über die Pfeile die Größe an das vorgegebene Layout anpassen.
6. "Speichern" und "Schließen"
7. Die eingestellte Datei wird immer als "Bild\_xxx" (hier: „Bild\_Logo“) abgespeichert und muss ebenfalls mit der PDF-Datei mit auf die Geräte übertragen werden. (siehe oben)



ABBILDUNG 3: EINRICHTUNG DES FIRMIENLOGOS

## Verknüpfen von Tarifen mit Formularen

Eingabeformulare und PDF-Dateien können mit bestimmten Tarifen verknüpft werden.

Sobald eine Leistung dieses Tarifs durchgeführt wird, wird automatisch das jeweilige Formular geöffnet. Zur Verknüpfung muss in der Tarifverwaltung unter Formulare das gewünschte Formular (mit der Endung!!) eingegeben werden. (zB: STMK\_FÜ.frm)

ABBILDUNG 4: FORMULAR ZU TARIF ZUORDNEN

## Verknüpfen von Termintypen mit Formularen

Sortiernr.	Kategorie	Sync	Farbe	Erledigt	Musterrechnu...	TarifNr.	Periode	Verknüpfter Tarif	Für Fang	Für Feuerst.	Text	FORMULAR
1	Kehrttermin	J	Green				0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Überprüfung	J	Cyan				60		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hauptüberprüfung	
3	Messung	J	Orange			MTF	0	Meßt. Überprüf...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	Feuerbeschau	J	Blue		Feuerbeschau	FB	120	Feuerbeschau Ei...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Feuerbeschau	
5	Evidenz	J	Brown				0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Auftrag	J	Pink				0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Outlooktermin	J	Yellow				0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Brennwert	J	Light Blue				0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Nachkontrolle	J	Olive				0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
10	Feuerlöscher	J	Light Green				24		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Befundaufnahme	J	Light Blue				0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
100	Dichtprüfung	J	Grey		Dichtprüfung		120		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Betriebsdichtprüfung.frm
100	Dichtprüfung 5 Jährig	J	Grey				60		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Betriebsdichtprüfung.frm
101	Mängelerrfassung	J	Light Blue				0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ABBILDUNG 5: FORMULARE ZU TERMINTYPEN ZUWEISEN

Termintypen können über den Mitarbeiterkalender organisiert werden. Dazu das vierte Symbol („Terminarten verwalten“) im Mitarbeiterkalender anklicken.

Für jeden Termintyp kann nun ein Eingabeformular zugewiesen werden, das automatisch von der App geöffnet wird, wenn ein solcher Termin bearbeitet werden soll. Bei Verwendung eigens definierter Termintypen muss die **Sortiernr gemäß den Vorgaben** vergeben werden!

Bitte bei der Eingabe auf die **exakte Schreibweise UND Endung** der Formulardatei achten!

## Verwenden der Formulare / Ausfüllen

Um Formulare oder PDFs mit AppChim aufzurufen und auszufüllen gibt es mehrere Möglichkeiten:

### Über verknüpfte Leistungen

Wird eine Leistung durchgeführt, der im Tarif ein Formular zugewiesen ist, so wird vor der Unterschrift automatisch das jeweilige Formular geöffnet.

Auf Tablets muss das Formular separat durch Anklicken der Leistung und öffnen über das Befundsymbol gestartet werden.

Über die App-Einstellung „Verknüpfte Formulare automatisch öffnen“ wird angegeben, ob das Formular durch Klick auf „Weiter“ automatisch geöffnet werden soll. Falls diese Option deaktiviert ist, muss das Formular (ähnlich wie am Tablet) immer über das Anklicken der Leistung geöffnet werden.

### Über Feuerstätten

Wird eine Feuerstätte angeklickt, so erscheint das Befundsymbol über das beliebige Formulare und PDF-Formulare ausgewählt werden können.

### Über Abgasanlagen (Rauchfänge)

Gleich wie bei den Feuerstätten kann über den Rauchfang das Befundsymbol gestartet werden damit das gewünschte Formular für den gewählten Rauchfang ausgeführt wird. (zB: bei Betriebsdichteprüfung)

### Über Sonderarbeit

Wenn einer Sonderarbeit ein Formular zugewiesen wurde (s.o.), dann wird vor Bestätigung dieser Arbeit das Formular zur Bearbeitung geöffnet. (Voraussetzung: Option „Verknüpfte Formulare automatisch öffnen“ ist aktiviert!)

### Über Partei

Bestimmte Eingabeformulare lassen sich auch über Parteien auswählen. Die Daten werden dann für diese Partei geladen und angezeigt. (zB: Feuerbeschau)

### Über Befunde

Unter "Befunde" kann mittels Neuanlage eines Befunds das gewünschte Formular ausgewählt werden. Es muss dann auch angegeben werden, für welchen Datensatz (welche Feuerstätte, welchen Termin, etc.) der Befund erstellt werden soll.

## Aufrufen der Formulare in Winchim

PDF-Dateien werden unter Korrespondenz gespeichert, alle anderen Formulare finden sich im Anlagenexplorer wieder.

# Spezielle Formulare

## STMK\_Opt

Das Formular „STMK\_Opt.frm“ dient zur Erfassung der Optische Überprüfung gem StKO 2018 § 7 Abs. 3. Das Formular ist im Wesentlichen in 3 Abschnitte unterteilt. Die Beurteilung der Zugänglichkeit, die Erfassung der Mängel und schließlich die Unterschrift.

Zugänglichkeit	
Dach	<input checked="" type="checkbox"/>
Dachboden	<input checked="" type="checkbox"/>
Wohngeschosse	<input checked="" type="checkbox"/>
Keller	<input checked="" type="checkbox"/>
Kamerabefahrung erforderlich	<input type="checkbox"/>
Anmerkungen	

Abbildung 6: Formular STMK\_Opt.frm – Zugänglichkeit der Abgasanlage

Im Karteireiter „Mängel“ werden alle bereits vorhandenen Mängel des Objekts angezeigt. Achtung: Löschen eines Mangels ist hier NICHT möglich. Über das Kästchen „Zuordnen“ wird angegeben, ob der jeweilige Mangel noch besteht, bzw. für die aktuelle Überprüfung maßgebend ist.

Mängel können auch über das Plus-Symbol neu erfasst werden.

**ACHTUNG: Es werden hier aus dem Mängelkatalog nur jene Mängel aufgelistet, die im Mängelkatalog das Kästchen „Befund“ aktiviert haben.**

Nummer	Text	Zuordnen
00106	Brennbare Bauteile zu nahe beim Dachdurchgang am Fangmauerwerk	<input type="checkbox"/>
00107	Dehnmöglichkeit des Innenrohres des Fangsystems im Bereich der Fangmündung nicht möglich	<input type="checkbox"/>
00104	Abströmplatte fehlt	<input checked="" type="checkbox"/>
00105	Abströmplatte schadhaft	<input checked="" type="checkbox"/>

ABBILDUNG 7: Formular STMK\_Opt.frm – MÄNGELERFASSUNG

Mängel können neu angelegt, bearbeitet und gelöscht werden. Das Löschen eines Mangels wird allerdings NICHT an die Winchim-Datenbank übertragen! – Löschen ist hier nur sinnvoll, wenn zuvor ein Mangel versehentlich angelegt wurde.

## Verwendung

Die Optische Überprüfung wird für das Objekt durchgeführt, dh. es muss keine besondere Feuerstätte dafür ausgewählt werden.

Empfehlenswert wäre es, die optische Überprüfung direkt aus der Leistung zu starten. Dazu muss dem Tarif für die optische Überprüfung das Formular zugeordnet sein.

Alternativ kann das Formular auch über „Befunde / Neuen Befund anlegen“ gestartet werden.

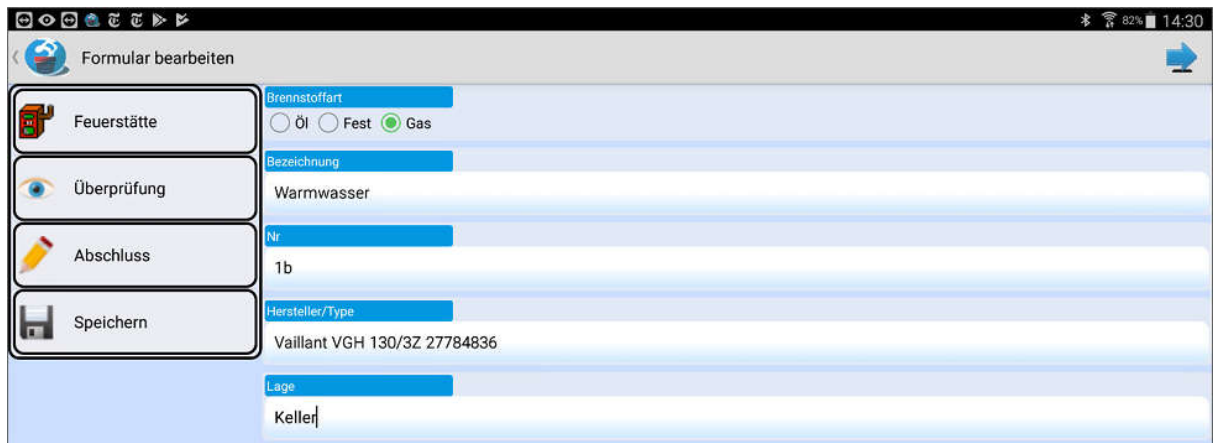


## STMK\_FÜ

Für die Feuerstättenüberprüfung steht ein Eingabeformular „STMK\_FÜ.frm“, sowie eine PDF-Datei „STMK\_FÜ.pdf“ zur Verfügung. Nach Erfassung der Feuerstättenüberprüfung mit dem Eingabeformular können die Daten gleich an die PDF-Datei weitergeleitet werden.

Es werden im Eingabeformular zuerst die grundlegenden Kesseldaten angezeigt. Über den Karteireiter „Überprüfung“ kann die Checkliste abgearbeitet werden.

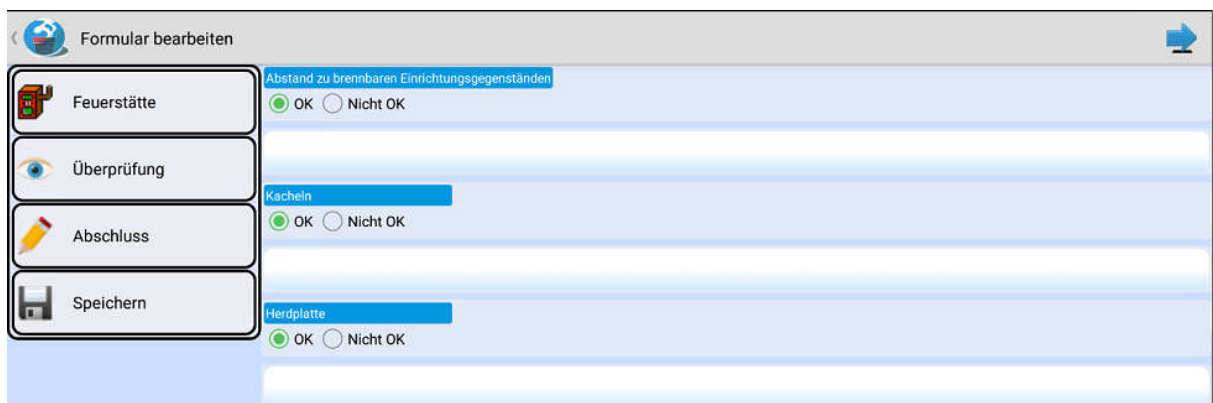
Unter „Abschluss“ werden Angaben zur Behebungsfrist gemacht und die Eingaben können unterschrieben werden.



The screenshot shows a mobile application interface for editing a form titled "Formular bearbeiten". On the left, there is a vertical menu with four items: "Feuerstätte" (highlighted with a red box), "Überprüfung", "Abschluss", and "Speichern". The main area displays the following data:

Brennstoffart	<input type="radio"/> Öl <input type="radio"/> Fest <input checked="" type="radio"/> Gas
Bezeichnung	Warmwasser
Nr	1b
Hersteller/Type	Vaillant VGH 130/3Z 27784836
Lage	Keller

ABBILDUNG 8: STMK\_FÜ - ANLAGEDATEN



The screenshot shows the same mobile application interface, but now the "Überprüfung" (Inspection) tab is selected in the menu. The main area displays the following checklist items:

Abstand zu brennbaren Einrichtungsgegenständen	<input checked="" type="radio"/> OK <input type="radio"/> Nicht OK
Kacheln	<input checked="" type="radio"/> OK <input type="radio"/> Nicht OK
Herdplatte	<input checked="" type="radio"/> OK <input type="radio"/> Nicht OK

ABBILDUNG 9: FEUERSTÄTTENKONTROLLE

### Verwendung

Die Feuerstättenüberprüfung kann sowohl über die Leistung als auch über die Feuerstätte selbst gestartet werden.

## Betriebsdichteprüfung

Für die Betriebsdichteprüfung steht das Formular „Betriebsdichteprüfung.frm“ zur Verfügung.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Betriebsdichteprüfung.frm'. The top bar displays the user 'B10173 Aigner Josef' and the time '08:56'. A left sidebar contains navigation options: Allgemein, Abgasanlage (selected), Rauchprüfung, Messung, Mängel, Abschluss, and Speichern. The main content area is divided into two sections: 'AGA' and 'VB'. The 'AGA' section includes fields for 'Innenquerschnitt' (radio buttons for 'rund' and 'eckig'), 'Durchmesser1 [cm]' (value: 20), 'Prüflänge La [m]' (value: 6,5) and 'Aa [m²]' (value: 4,08), and 'AGA geprüft:' (radio buttons for 'PT <-> Mündung', 'PT <-> KT', and 'KT <-> Mündung'). The 'VB' section is titled 'Zugänglichkeiten / Allg. Prüf.' and includes a field 'Zugänglichkeit der Abgasanlage gegeben:' (radio buttons for 'ja' and 'nein', with 'nein' selected), a sub-section '=> welcher Teil der Abgasanlage war nicht zugänglich' with checkboxes for 'Dachboden', 'Spitzboden' (checked), 'Mündung', and 'Sonstiges', and a field 'Augenscheinliche Überprüfung baulicher Zustand & Abstände AGA' (radio buttons for 'in Ordnung' and 'nicht in Ordnung').

ABBILDUNG 10: ERFASSUNG BETRIEBSDICHTEPRÜFUNG

Für die Betriebsdichteprüfung wird eine der Abgasanlage zugeordnete Sonderarbeit angelegt. Die bei der Dichteprüfung ermittelten Ergebnisse werden zu dieser Sonderarbeit gespeichert und sind im Anlagenexplorer sichtbar. Zusätzlich gibt es einen Report „STMK\_BDP“ bei dem die Werte der Betriebsdichteprüfung ausgegeben werden können.

### Besonderes

Für die Betriebsdichteprüfung können eigene Termintypen angelegt werden. (5 jährig / 10 jährig)  
Damit das Formular korrekt funktioniert, muss als SortierNr für die Termintypen der Wert 100 angegeben werden!! **WICHTIG !!!**

### Verwendung

Die Betriebsdichteprüfung kann über eine Sonderarbeit oder über den Rauchfang gestartet werden.

Hinweis: Der zu überprüfende Rauchfang muss vor der Erfassung des Formulars bereits angelegt sein.



## STMK\_Befundaufnahme\_Checkliste

ABBILDUNG 11: ERFASSUNG DER FEUERUNGSANLAGE INKL. CHECKLISTE FÜR STMK

### Verwendung

Das Formular wird zur vollständigen Befunderfassung einer Abgasanlage und der angeschlossenen Feuerstätte samt dazugehöriger Dichtprüfung verwendet.

### Besonderes

Das Formular gibt es in zwei Varianten, mit und ohne Checkliste. Als „Checkliste“ wird eine Reihe von Überprüfungen festgelegt, die verpflichtend durchgeführt und bestätigt werden müssen. Ist eine Überprüfung nicht in Ordnung, wird der der Überprüfung zugeordnete Mangel angelegt. Die Checkliste wird in Winchim im Mängelkatalog (Stammdaten/Mängelkatalog) definiert. Dabei wird in den hier markierten Feldern festgelegt, in welcher Rubrik, bzw. an welcher Position und welcher Text in der Checkliste erscheinen soll.

Nr.	Gru.	Frist	BEF.	HINW.	Sort	Titel	Text	FILTERCHKL...	SORTIER...
121	1	90	J J	N		Verbindungsstück führt durch eine Geschossdecke	Verbindungsstück führt ...		
124	1	90	J J	N		Verbindungsstück nicht betriebsdicht an den Fang ange...	Verbindungsstück nicht ...	2	2
125	1	90	J J	N		Verbindungsstück nicht einsehbar	Verbindungsstück nicht ...	2	3
126	1	90	J J	N		Verbindungsstück schadhaf	Verbindungsstück scha...	2	4
127	1	90	J J	N		Wärmedämmung des Verbindungsstückes schadhaf	Wärmedämmung des V...		

ABBILDUNG 12: EINRICHTEN DER CHECKLISTE ÜBER DEN MÄNGELKATALOG

Fas Feld „Filter“ wird dabei für verschiedene Formulare verwendet. Die erste Position gilt für das Formular „STMK\_Befundaufnahme“, dh. zB eine 3 an erster Stelle, bedeutet, der Mangel wird in der Rubrik „Überprüfung Feuerstätte“ angezeigt. Das Feld „Sort“ gibt die Reihenfolge innerhalb der Rubrik an.

The screenshot shows a software interface for a specific object: "B102022 Schwaighofer Brunhilde". The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right.

**Sidebar (Navigation):**

- Allgemein
- Feuerst./ Brenner
- Verb. Stück
- AGA
- Betriebsdichtprüfung** (highlighted)
- Rauchprüfung
- Messung

**Main Content Area (Betriebsdichtprüfung):**

- wiederkehrende Überprüfung [5 bzw 10 Jahre]
- Überprüfungsintervall**
  - 5 jährig
  - 10 jährig
- AGA**
  - Innenquerschnitt**
    - rund
    - eckig
  - Durchmesser1 [cm] \***  cm **>> Durchmesser2 [cm]**  cm
  - geprüfte Länge [m] \***  m **Aa [m²]**  m²
  - AGA geprüft: \***
    - Putztürchen <-> Mündung
    - Putztürchen <-> Kehrtürchen
    - Kehrtürchen <-> Mündung

ABBILDUNG 13: BETRIEBSDICHTPRÜFUNG

### Verwendung

Im Gegensatz zur vollständigen Befunderfassung werden hier nur die für die Betriebsdichtprüfung erforderlichen Daten, sowie eine reduzierte Checkliste abgefragt.

### Besonderheiten

Für die Checkliste ist die zweite Position des Feldes Filter im Mängelkatlog maßgebend.

Beispiel: Filter „\_2“ → Checklistenpostion für Verbindungsstück

## Feuerbeschau (Formular „Feuerbeschau.frm“, FB\_Niederschrift.pdf)

Eingabeformular, sowie PDF-Datei für die Erfassung der Feuerbeschau.

The screenshot shows a mobile application interface for entering fire inspection data. On the left is a vertical menu with icons and labels: 'Allgemein', 'Mängel', 'Abschluss', 'Unterschrift 2', 'Unterschrift 3', and 'Speichern'. The main area contains a form with the following fields: 'Name' (Pauschhaus), 'Ennsweg 449', 'Objekttyp' (Einfamilienwohnhaus), 'Sachverständiger' (Granz Kurt), and 'Anwesend' (Muster Herbert). The status bar at the top shows the time as 18:25 and 59% battery.

ABBILDUNG 14: EINGABEMASKE FEUERBESCHAU

Nach dem Speichern der Eingabemaske erfolgt eine Abfrage, ob die eingegebenen Daten gleich in eine PDF-Datei übernommen werden sollen. Beim Klick auf JA wird folgende Datei geöffnet. (App für PDF-Reader muss vorhanden sein!)

The screenshot shows a PDF document titled 'Niederschrift'. It contains the following information:

- Objekt: 0213001200
- Wohnung: [redacted]
- Objekttyp: Einfamilienwohnhaus
- über die durchgeführte feuerpolizeiliche Beschau gem. §19 und §20 des NÖ Feuerwehrgesetzes (NÖ FG) und der Richtlinie für die Durchführung der feuerpolizeilichen Beschau im Objekt:
- Pauschhaus
- Ennsweg 449
- 8999 Einsiedl
- Verhandlungsleiter: Toni Knaus
- Sonstige Sachverständige: Granz Kurt
- Partei: Muster Herbert
- bei der Beschau wurden folgende Mängel festgestellt.

Mangel-Nr	Mangel	Behebungsfrist	Lfd.Nr
108	Kehr- und Putztürchen sind immer frei zugänglich zu halten.		1
112	Der Fang ist wegen Undichtheiten/Versottung/Bauzustand zu sanieren bzw. der Fangquerschnitt ist der angeschlossenen Feuerstätte anzupassen.		2

ABBILDUNG 15: PDF-DATEI NIEDERSCHRIFT FEUERBESCHAU

### Verwendung

Damit das Formular verwendet werden kann, muss über den Mitarbeiterkalender für den Termentyp „Feuerbeschau“ das Formular „Feuerbeschau.frm“ eingetragen werden. (Siehe: Verknüpfen von Termentypen mit Formularen, Seite 4)

Die Feuerbeschau kann über einen dafür angelegten Termin, über die Parteien oder auch über Befunde gestartet werden.

ABBILDUNG 16: EINGABEMASKE FÜR NÖ-BEFUNDERFASSUNG

Die Befunderfassung wird am besten über die Feuerstätte ausgewählt. Es werden dabei sämtliche für den NÖ-Befund erforderlichen Daten der Abgasanlage, Feuerstätte und Verbindungsstück erfasst.