

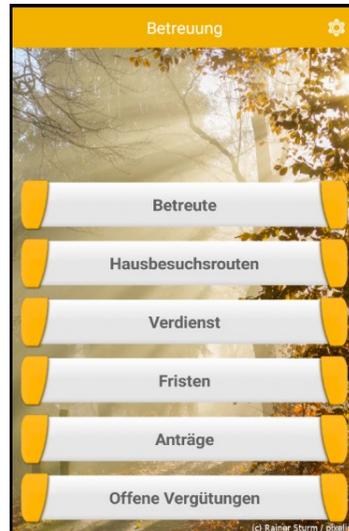
## Kurzanleitung zur APP: Rechtliche Betreuung

Click Our World - Anwendungssoftware Marco Neumann

ANDROID - Stand 19.08.2019

### Hauptmenü

Nach dem Öffnen der App befinden Sie sich im Hauptmenü.



### Anlegen eines/einer Betreuten

Im Hauptmenü tippen Sie den Button „Betreute“ und gelangen so in die Übersichtsliste der bisher angelegten Betreuten. Um eine(n) neue(n) Betreute(n) anzulegen, tippen Sie auf „Betreute(n) hinzufügen“. Es öffnet sich nun eine Seite, auf der sie Stammdaten der neu anzulegenden Person eingetragen werden können. Pflichtangaben sind hier Nachname, Vorname, Erstbetreuung und Beginn eigene Betreuung. Nach dem Klicken von „Speichern“ gelangen Sie zurück in die Übersichtsliste, und die neu angelegte Person erscheint in der Form Nachname, Vorname und Aktenzeichen



### Ändern / Löschen eines/einer Betreuten

Wählen Sie die Person in der Übersichtsliste aus. Im darauf folgenden Menü wählen Sie „Stammdaten“. Hier können Sie die Stammdaten anpassen und „Speichern“, oder die ausgewählte Person aus der Datenbank löschen.

### Betreuung dokumentieren

Nach Auswahl eines/einer Betreuten aus der Übersichtsliste gelangen Sie in das Dokumentationsmenü. Hier können Sie wählen, ob Sie Besprechungspunkte notieren, eine ToDo- oder eine Übergabeliste führen, oder Vorgänge dokumentieren möchten. In diesen Listen ist die Funktionsweise, trotz kleinerer Unterschiede, prinzipiell identisch: Ein neuer Eintrag wird durch tippen auf „xxx hinzufügen“ erzeugt. Dieser ist mit (hoffentlich) sinnvollen Startwerten befüllt. Jeder dieser Werte kann durch Tippen bearbeitet werden. Die geänderten Daten werden automatisch gespeichert. Jeder Eintrag hat außerdem in der rechten oberen Ecke ein Feld, mit dem er abgehakt werden kann. Daraufhin wird er weniger auffällig angezeigt als die übrigen Einträge. Sollen Einträge gelöscht werden, erreichen Sie dies durch Aufrufen des Eintrags und dann antippen von „Löschen“.



Werden in der ToDo-Liste Einträge als „Frist“ markiert, sind diese im Hauptmenü im Überblick ausstehender Fristen sichtbar.



### **Vergütungsantrag**

Im Dokumentationsmenü können Sie die Eckdaten für Ihren Vergütungsantrag berechnen und anzeigen lassen. Der Stundensatz für die Berechnung der Vergütung kann in den Einstellungen geändert werden, die aus dem Hauptmenü heraus aufgerufen werden können. In der Vollversion können Sie den Vergütungsantrag über „Antrag exportieren“ automatisch als Word-Dokument erstellen und an Ihre Mail-Adresse zusenden.

### **Hausbesuchsrouten verwalten**

Durch Auswahl von „Hausbesuche/Routen“ im Hauptmenü gelangen Sie zur Routenplanung. Hausbesuche werden hier innerhalb von Routen verwaltet. Es gilt also zunächst, wenigstens eine Route zu erstellen. Dies gelingt wie üblich durch Klick auf „Neue Route“. Daraufhin erscheint das Eingabefenster für die Routendetails. Hier kann der nächste Termin angegeben und das Routenintervall festgelegt werden. Ebenso kann hier die Route gelöscht werden.

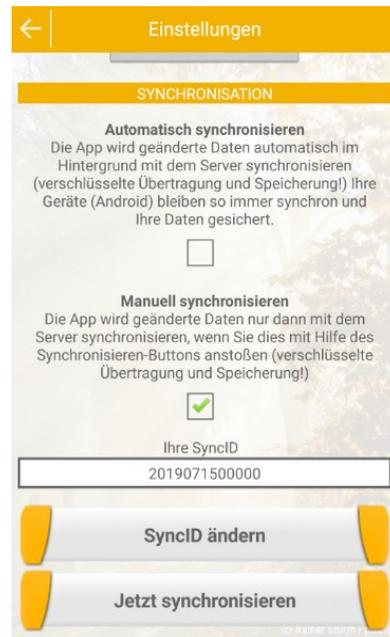
Vor allem aber können Sie der Route an dieser Stelle Betreute zuordnen. In der Zuordnungsübersicht werden nicht zugeordnete Betreute mit weißem Hintergrund dargestellt, Betreute, die bereits anderen Routen zugeordnet sind mit gelbem und solche, die schon der aktuellen Route zugeordnet sind mit grünem Hintergrund. Durch Tippen auf den Namen der Betreuten wird die Zuordnung zur Route geändert.

Sind der Route Betreute zugeordnet, können in den Routen-details die Besuchszeiten der einzelnen Betreuten angegeben werden.



## **Datensicherung und -synchronisation (Vollversion)**

Die Betreuungs-App ermöglicht es, die Datenhaltung auf verschiedenen Mobilgeräten zu synchronisieren. Gleichzeitig werden die Daten auf diese Weise verschlüsselt auf einem Server in Deutschland gesichert. Sie haben die Wahl zwischen „Manuell synchronisieren“ und „Automatisch synchronisieren“. Bei manueller Synchronisation werden Daten nur dann auf den Server übertragen oder synchronisiert, wenn Sie auf „Jetzt synchronisieren“ klicken. Ansonsten erfolgt bei dieser Einstellung keinerlei Datenaustausch mit unserem Server. Bei automatischer Synchronisation werden die Daten automatisch immer dann im Hintergrund synchronisiert und gesichert, wenn Sie die App öffnen oder Daten verändern.



Die SyncID ist dann wichtig, wenn Sie ein weiteres Gerät in die Synchronisation mit einbeziehen wollen. Dann müssen sie die Sync-ID in die APP auf diesem Gerät eingeben und danach die Daten synchronisieren. ACHTUNG: Lassen Sie die Sync-ID nicht in falsche Hände geraten – sie ist Ihr Passwort und ermöglicht den Zugriff auf Ihre Daten.

## ***CLICK OUR WORLD*** ***Anwendungssoftware Marco Neumann***

*Kurzanleitung*  
*APP: Rechtliche Betreuung*

Web: [www.click-our-world.de](http://www.click-our-world.de)  
Mail: [software@click-our-world.de](mailto:software@click-our-world.de)  
Telefon: 0157 / 877 53 57 1