

AES — Software pre RT

Používateľský manuál
Verzia 7

AES s.r.o.

Farska 50, 949 01 Nitra | ICO: 56333455
office@aes-slovakia.eu | rt.app.aes-slovakia.eu

1. Prihlasenie a roly pouzivatelov
2. Prehľad aplikacie
3. Rychly vyber typu revizie
4. Sekcie reviznie spravy (1-14)
5. Ukladanie a nacitanie dat
6. Databaza (RT, firmy, zariadenia)
7. Generovanie .docx a PDF

1. Prihlásenie a roly používateľov

Aplikácia je chránená prihlásením. Každý používateľ má rolu, ktorá určuje jeho prístup.

Ako sa prihlásiť

- 1 Otvorte aplikáciu na adrese rt.app.aes-slovakia.eu
- 2 Zadajte vas **email** a **heslo**
- 3 Kliknite na tlačidlo **Prihlásiť sa**
- 4 Po úspešnom prihlásení sa zobrazí hlavný formulár revízie

Roly používateľov

FREE	Bezplatný používateľ Vyplnenie celeho formulára + export do PDF s vodoznakom. Bez ukladania do cloudu a databázy. Vhodné na vyskúšanie aplikácie.
PLATENÝ	Platený technik Plný prístup — export do .docx, ukladanie draftu, databáza zariadení, firiem a RT, história správ. Pre každenné profesionálne použitie.
ADMIN	Administrator Všetko ako platený technik + Admin panel — správa používateľov, zmena rol, reset hesiel.

Zmena hesla

Kliknite na tlačidlo **Heslo** v hornej liste aplikácie. Zadajte aktuálne a nové heslo (min. 6 znakov).

i Ak zabudnete heslo, kontaktujte administrátora — dokáže nastaviť nové heslo priamo cez admin panel.

2. Prehľad aplikácie

Aplikácia je rozdelená do prehľadných sekcií. Každá zodpovedá časti revízie spravy podľa vyhlasky 508/2009 Z.z.

Horna lista (Topbar)

- **ULOZIT / NACITAT** — uloženie a obnovenie rozpracovanej spravy (draft)
- **NOVE c.** — automaticke pridelenie čísla spravy vo formate ROK/PORADIE
- **HISTORIA** — prehľad posledných 20 správ
- **Manual** — tento manuál
- **Firma** — nastavenie údajov firmy a loga pre hlavičku dokumentu
- **Heslo** — zmena hesla
- **Admin** — správa používateľov (len pre adminov)

Sekcie formulára

Pod topbarom je rýchly výber typu revízie a 14 sekcií formulára.

▼ Sekcie môžete skladat a rozkladat kliknutím na šípku v pravom rohu — lepší prehľad pri dlhých správach.

3. Rychly vyber typu revizie

Jednym kliknutím predvyberiete sadu noriem pre najčastejšie typy revízií.

- **Elektrická inštalácia** — budovy, rozvody, rozvadace
- **Strojné zariadenie** — výrobné stroje, CNC, dopravníky
- **Priemysel / rozvadac** — priemyselné rozvadace
- **Bytová inštalácia** — byty, rodinné domy
- **Uzemnenie** — uzemňovacie systavy
- **EV nabíjacia** — nabíjacie stanice pre elektromobily
- **Fotovoltaika (FVE)** — fotovoltaické systémy

i Po kliknutí na typ revízie sa automaticky predvyberú normy v sekcii 2. Môžete ich kedykoľvek ručne doplniť alebo odznáčiť.

4. Sekcie revízie spravy

1 Základné údaje spravy

Identifikačné informácie celej revízie spravy.

- Druh spravy — napr. "Sprava o odbornej prehliadke a odbornej skuske"
- Číslo spravy — interne číslo (tlačidlo NOVE c. ho generuje automaticky)
- Dátum začatia a ukončenia revízie

2 Normy a vyhlasky

Zoznam noriem podľa ktorých bola revízia vykonaná.

- Normy sa predvyberu automaticky po rýchlom výbere typu
- Každá norma má farebný štítok: NOVA / PLATNA / ZRUSENA
- Vlastnú normu pridáte cez záložku Vlastne normy

3 Zariadenie / stroj

Identifikačné údaje revidovaného zariadenia.

- Názov, typ, výrobca (adresa, IČ DPH)
- Výrobné číslo, rok výroby stroja a rozvadaca
- Elektrické parametre — menovité prúd, typ siete, ochrana obvodov

4 Investor / Prevádzkovateľ / Zhotoviteľ

Údaje o subjektoch zapojených do revízie.

- 4A Prevádzkovateľ — firma/osoba prevádzkujúca zariadenie (povinné)
- 4B Projektant — firma, ktorá zariadenie projektovala (voliteľné)
- 4C Dodávateľ montážnych prác (voliteľné)
- 4D Investor / Zhotoviteľ (voliteľné)

5 Revízny technik

Osobné a profesijné údaje RT, ktorý spravu vypracoval.

- Meno a priezvisko, adresa, telefón, email
- Číslo osvedčenia (napr. E1 1234/2020)
- Oprávnenie / rozsah

6 Použité meracie prístroje

Zoznam meracích prístrojov s číslom kalibračného listu.

- Zaskrtnite prístroje zo zoznamu (Metrel, Fluke, Hioki...)
- Zadáte číslo kalibračného listu pre každý prístroj
- Vlastný prístroj pridáte cez záložku Vlastne prístroje

7 Podklady spravy

Dokumenty a materiály, z ktorých ste pri revízii vychádzali.

- Dokumentácia elektrického zariadenia
- Projektová dokumentácia
- Predchádzajúca revízia sprava
- Technické listy zariadení

8 Vymedzenie rozsahu zariadenia

Popis rozsahu a charakteristiky zariadenia podľa STN noriem.

- Zaradenie — miera ohrozenia (par. 4, príl.1)
- Vonkajšie vplyvy (STN 33 2000-5-51)
- Napájacia sieť — TN-C, TN-S, IT...
- GPS poloha (voliteľne)

9 Supis ukonov — prehliadka

Ukony vykonané pri vizualnej prehliadke podľa STN 33 2000-6 kap. 6.4.2.

- Zaskrtnite ukony, ktoré ste pri prehliadke vykonali
- Ukony môžete editovať kliknutím na ikonu pera
- Vlastné ukony pridáte cez + Pridať vlastný ukon

10 Skusanie — merania a skusky

Popis vykonaných elektrických skusok podľa STN 33 2000-6 kap. 6.4.3.

- Meranie izolacného odporu
- Skuska ochrany samocinným odpojením od zdroja
- Meranie impedancie poruchovej slucky
- Skuska chránica (RCD)
- Meranie odporu uzemnenia

11 Namerane hodnoty + Supis chyb

Tabuľka nameraných hodnôt a zoznam zistených nedostatkov.

- Kliknite + Pridať riadok pre nové meranie
- Vyplňte: obvod, typ merania, hodnota, jednotka
- Vyberte výsledok: VYHOVUJE alebo NEVYHOVUJE
- V sekcii 11b zadajte zistené nedostatky s termínmi odstránovania

12 Zaver revízie + Celkový posudok

Zaverečné hodnotenie stavu zariadenia.

- POZITIVNY — zariadenie splňa požiadavky
- PODMIENECNY — splňa s vyhradami
- NEGATIVNY — nespĺňa požiadavky
- Zaskrtnite štandardné zaverečné tvrdenia, doplňte voľne poznámky

13 Termin ďalšej revízie

Interval a konkrétny dátum nasledujúcej revízie.

- Interval revízie — napr. "2 roky"
- Dátum ďalšej revízie
- Poznámka (voliteľne)

14 Podpis, pečiatka, objednávateľ

Záverová sekcia s podpisovými údajmi oboch strán.

- Meno RT a pečiatka
- Meno a funkcia objednávateľa / zákazníka
- Počet strán, vyhotovení, dátum odovzdania

5. Ukladanie a nactanie dat

Dostupne pre **platených používateľov**. Viacero spôsobov ukladania.

Autosave

Kazných **60 sekund** sa rozpracovaná sprava automaticky uloží ako draft do cloudu. Banner v hornej časti informuje o poslednom uložení.

Manuálne uloženie / nactanie

- 1 Kliknite na **ULOŽIT** v topbare pre okamžité uloženie
- 2 Kliknite na **NACITAT** pre obnovenie naposledy uloženého stavu

! Nactaním draftu sa prepisu všetky aktuálne vyplnené hodnoty. Uistite sa, že chcete obnoviť predchádzajúci stav.

Historia správ

Tlačidlo **HISTORIA** otvorí prehľad posledných 20 vygenerovaných správ. Kliknutím na spravu môžete znovu nactať jej obsah do formulára.

6. Databáza (RT, firmy, zariadenia)

Cloudová databáza umožňuje uložiť opakované používané údaje. Dostupná pre **platených používateľov**.

Revizný technik (sekcia 5)

Uložte raz svoje osobné a profesijné údaje. Pri každej sprave ich načítate jedným kliknutím — bez znovu zadávania.

Firmy / Prevádzkovatelia (sekcia 4)

Uložte údaje zákazníkov. Pri ďalších správach pre toho istého zákazníka stačí kliknúť na Načítať firmu.

Zariadenia / Stroje (sekcia 3)

Uložte zariadenia, ktoré revidujete opakované. Ideálne pri periodických revíziách toho istého stroja.

Pristroje, Podklady, Normy

Vlastné meracie prístroje, podklady a normy môžete tiež ukladať.

i Každý používateľ má vlastnú izolovanú databázu — vaše údaje nevidia nikto iný, ani správca systému.

7. Generovanie .docx a PDF

Export do Word (.docx) — PLATENY

- 1 Vyplňte celý formulár — všetky povinné sekcie
- 2 Kliknite na modré tlačidlo **Generovať revíznú správu (.docx)**
- 3 Počkajte niekoľko sekúnd — generovanie prebieha v prehliadaci
- 4 Subor sa automaticky stiahne ako AES_Revizna_Sprava_ZARIADENIE_DATUM.docx

v Dokument obsahuje logo vašej firmy, profesionálne formátovanie, tabuľky s nameranými hodnotami a podpisové polia.

Export do PDF — ukážka (FREE)

Bezplatní používatelia exportujú správu do PDF s vodoznakom. Dokument obsahuje všetky sekcie — slúži ako ukážka pred kúpou plnej verzie.

- 1 Vyplňte formulár
- 2 Kliknite na oranžové tlačidlo **Generovať PDF (FREE)**
- 3 Počkajte 3-5 sekúnd (nastavuje sa font pre správne zobrazenie diakritiky)
- 4 Subor sa stiahne ako AES_Ukazka_ZARIADENIE.pdf

! PDF s vodoznakom nie je určený na odovzdanie zakazníkov. Pre plnohodnotný export bez vodoznaku kontaktujte office@aes-slovakia.eu

Nastavenie firemnej hlavičky

Kliknite na **Firma** v topbare a vyplňte:

- Nazov firmy, adresa, ICO, DIC DPH
- Logo firmy (PNG alebo JPEG) — zobrazuje sa v dokumentoch
- Ďalšie kontaktné údaje

i Firemne nastavenia sa uložia do vášho profilu a použijú sa pri každom exporte automaticky.

8. Nastavenie firmy, loga a hlavičky dokumentu

Každý platný používateľ si môže nastaviť vlastné firemne údaje a logo, ktoré sa automaticky objavujú v hlavičke každého generovaného dokumentu (.docx aj PDF).

Kde nájdem nastavenia firmy?

- 1 Prihlas sa do aplikácie
- 2 V hornej liste klikni na tlačidlo **Firma**
- 3 Otvori sa okno **Nastavenia firmy a hlavičky**

4 Vyplníš údaje a klikneš **Uložiť nastavenia**

Polia nastavení

Nazov firmy	Plný obchodný názov — napr. "Revízná firma Novák s.r.o."
Adresa firmy	Ulica, PSC, mesto — napr. "Hlavná 12, 010 01 Zilina"
ICO	Identifikačné číslo organizácie — 8 číslic
DIC DPH	Danové identifikačné číslo — napr. "SK2120001234"
Logo firmy	PNG alebo JPEG, odporúčané stvorec min. 128x128 px

Ako nahrat vlastné logo

- 1 V okne nastavení klikni na **Nahrat logo (PNG/JPG)**
- 2 Zvol obrázkový súbor zo svojho počítača
- 3 Logo sa okamžite zobrazí v náhľadacom okne
- 4 Klikni **Uložiť nastavenia** — logo je uložené do tvojho profilu v cloude

v Logo sa uloží trvalo — pri každej ďalšej práci v aplikácii a pri každom exporte sa použije automaticky bez nutnosti znovu nahrávania.

Kde sa firemne údaje zobrazujú?

Dokument	Kde sa zobrazujú údaje firmy
.docx (Word)	Pravý horný roh — logo + názov + adresa + ICO/DIC
PDF ukážka	Horná líšta — názov firmy a adresa vedľa loga
Aplikácia — topbar	Spodok prihlasovacieho okna (názov a adresa)

Odporúčania pre logo

- Formát: PNG (odporúčané — transparentné pozadie) alebo JPEG
- Rozmer: min. 128 x 128 px, najlepšie stvorec (napr. 512x512 px)
- Pozadie: transparentné alebo biele — tmavé pozadie môže ukázať dizajn dokumentu
- Veľkosť súboru: do 2 MB — väčšie súbory sa neodporúčajú kvôli rýchlosti generovania

i Každý používateľ má vlastné firemne nastavenia — ak majú dvaja technici rôzne firmy, každý si nastaví svoje údaje a loga nezávisle.