



# Anwenderdokumentation Inventar-Manager



# Inhaltsverzeichnis

## 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

### 1. Vorbereitung

1.1 Kategorien erstellen

1.2 Standort erstellen

1.2.1 Ein Foto hinzufügen

1.3 Händler erstellen

1.4 Person erstellen

### 2. Artikel hinzufügen

2.1 Artikel manuell hinzufügen

2.2 Artikel per Barcode hinzufügen

2.3 Artikel per Import hinzufügen

2.3.1 InApp-Käufe

2.4 Artikel wiederherstellen

# Inhaltsverzeichnis

## 2. Wie exportieren Sie ihre Daten?

### [1. Daten Export](#)

## 3. Wie machen Sie eine Inventur?

### [1.Vorbereitung](#)

#### [1.1 QR Code](#)

#### [1.2 Inventardruck](#)

### [2. QR-Code Scan App](#)

#### [2.1 Anzahl](#)

#### [2.2 Suche](#)

#### [2.3 Vorgang](#)

#### [2.4 Inventur](#)

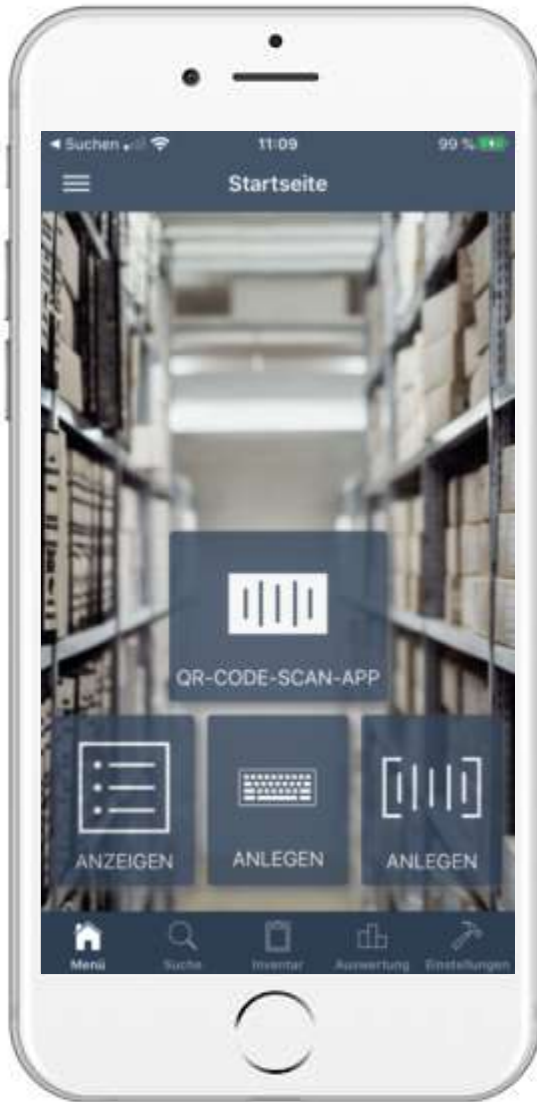
#### [2.5 Standort](#)

## 4. Wie können Sie uns kontaktieren?

# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1. Vorbereitung

- Es werden folgende Informationen benötigt:
  - ❖ Kategorien
  - ❖ Standorte und Räume
  - ❖ Händler
  - ❖ Personen
- Sollten diese Informationen schon vorhanden sein, so überspringen Sie 1.1 bis 1.4 und starten Sie mit [2.](#)



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.1 Kategorien erstellen (1)

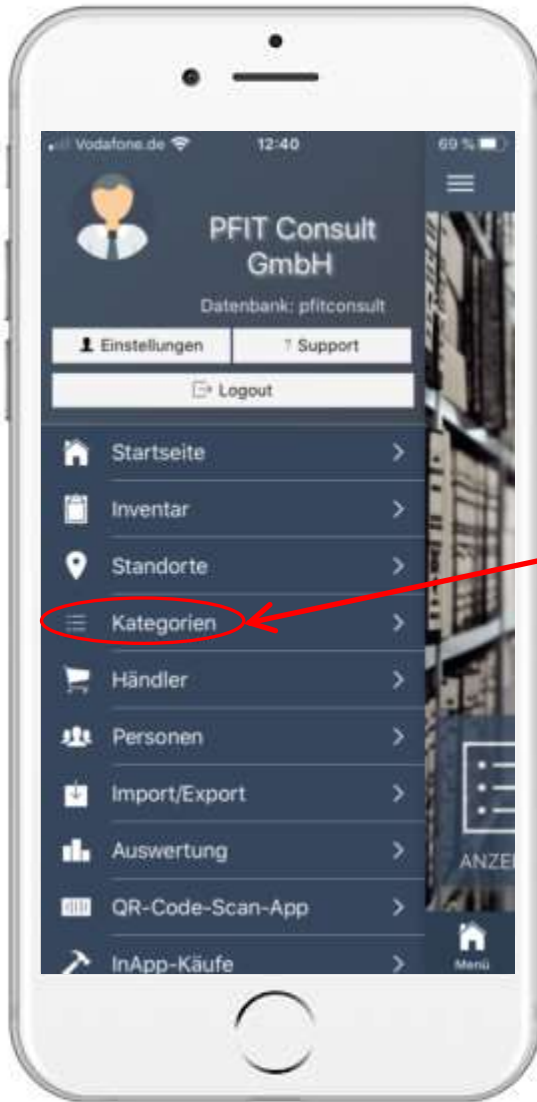
- Auf der Startseite tippen Sie links oben auf das Symbol:



- Es öffnet sich das dargestellte Menü
- Tippen Sie auf den Reiter „Kategorien“

- Es öffnet sich ein neues Fenster

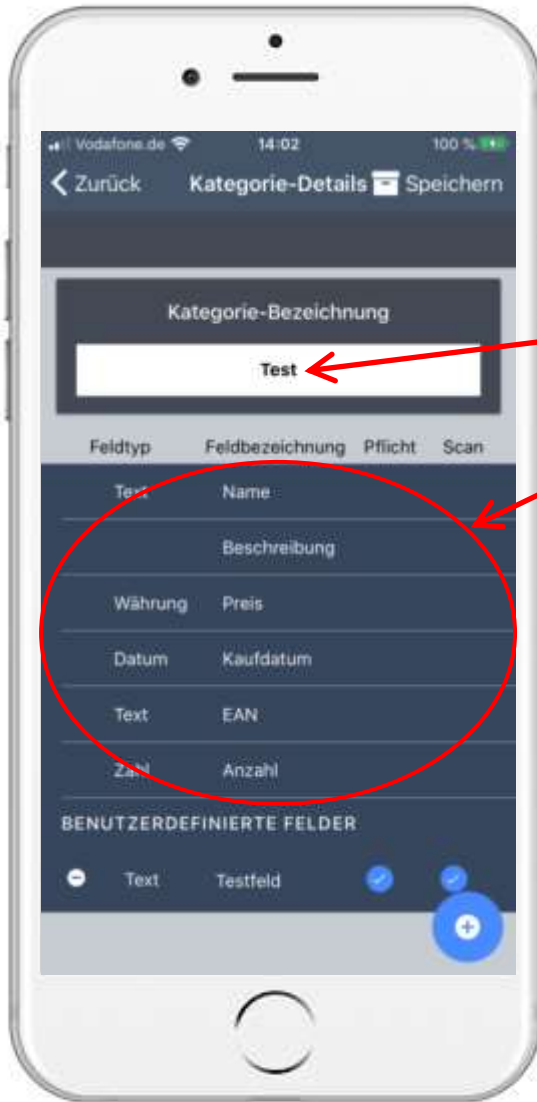
- Tippen Sie unten rechts auf folgendes Symbol:



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?


## 1.1 Kategorien erstellen (2)

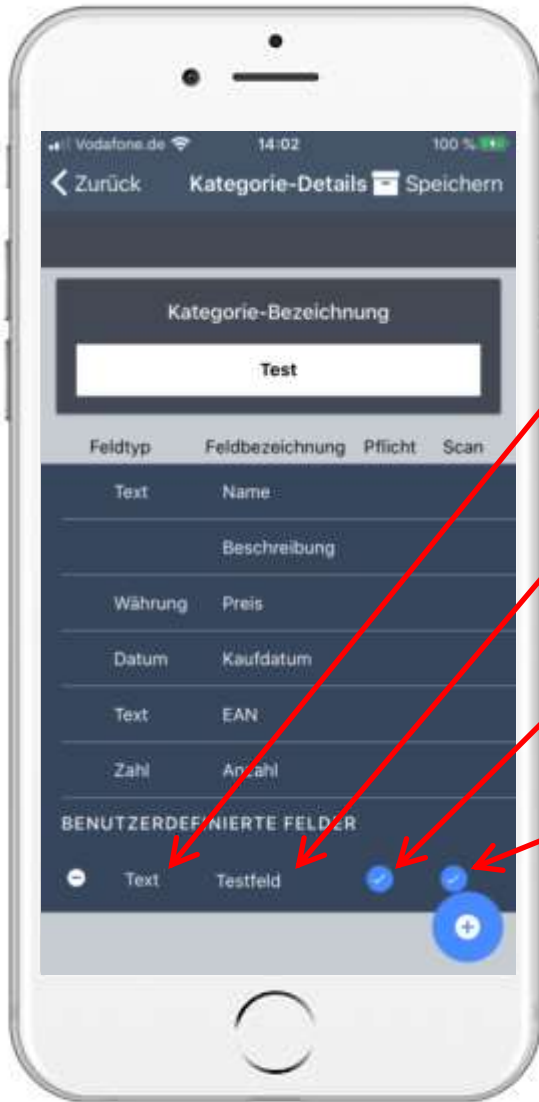
- Es öffnet sich das dargestellte Fenster
- Geben Sie der Kategorie einen Namen Bsp. „Test“
- Die Kategorie erstellt automatisch voreingestellte Felder, diese können nicht verändert werden
- Um neue Felder hinzuzufügen, tippen Sie unten rechts auf folgendes Symbol:



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.1 Kategorien erstellen (3)

- Es wird ein neues Felder erstellt
- Tippen Sie auf: **Text** , um die Art zu ändern (wie Währung, Zeit, Text, etc.)
- Tippen Sie auf: **Testfeld** , um dem Feld einen Namen zu geben
- Möchten Sie das Feld per Scan füllen, so tippen Sie hier
- Möchten Sie, dass das Feld zwingend ausgefüllt werden muss, so tippen Sie hier
- Zum Schluss: **Speichern** , oben rechts tippen
- Nach dem Erstellen gelangen Sie in die Kategorie-Ansicht, tippen Sie auf  um zum Menü zurückzukehren





# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.2 Standort erstellen (1)

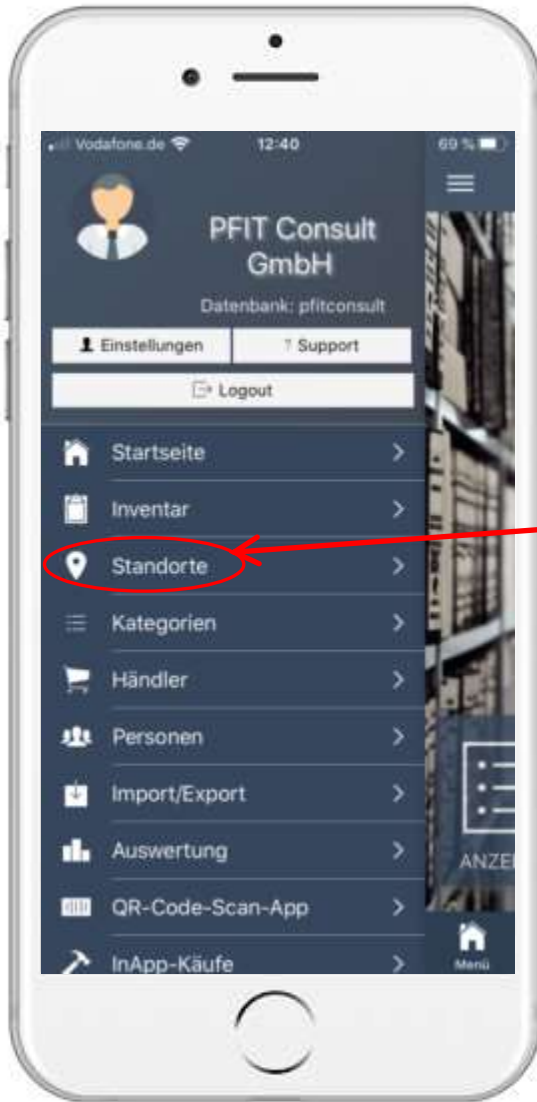
- Auf der Startseite tippen Sie links oben auf das Symbol:



- Es öffnet sich das dargestellte Menü
- Tippen Sie auf den Reiter „Standorte“

- Es öffnet sich ein neues Fenster


- Tippen Sie unten rechts auf folgendes Symbol:

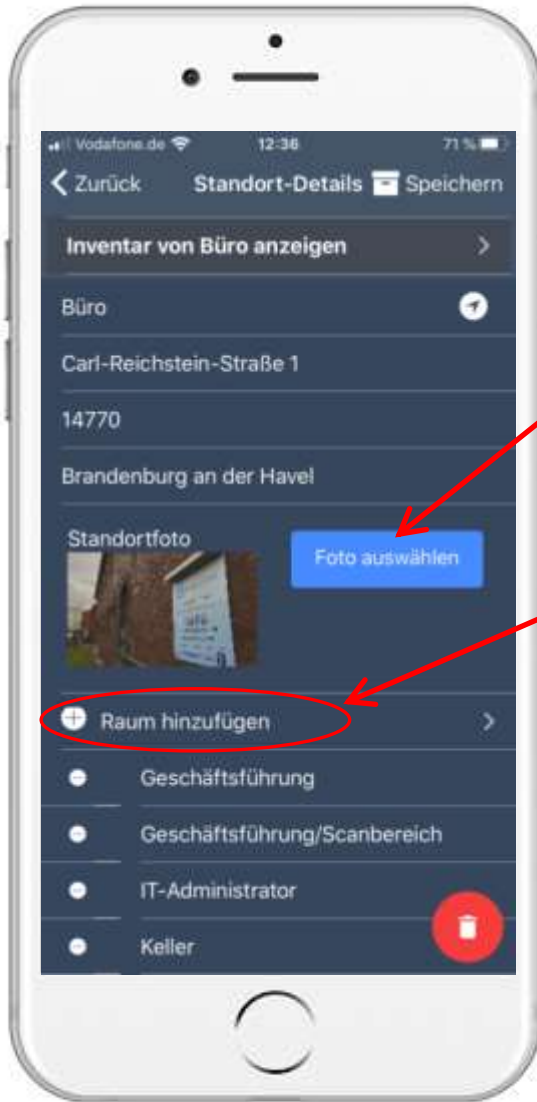




# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.2 Standort erstellen (2)

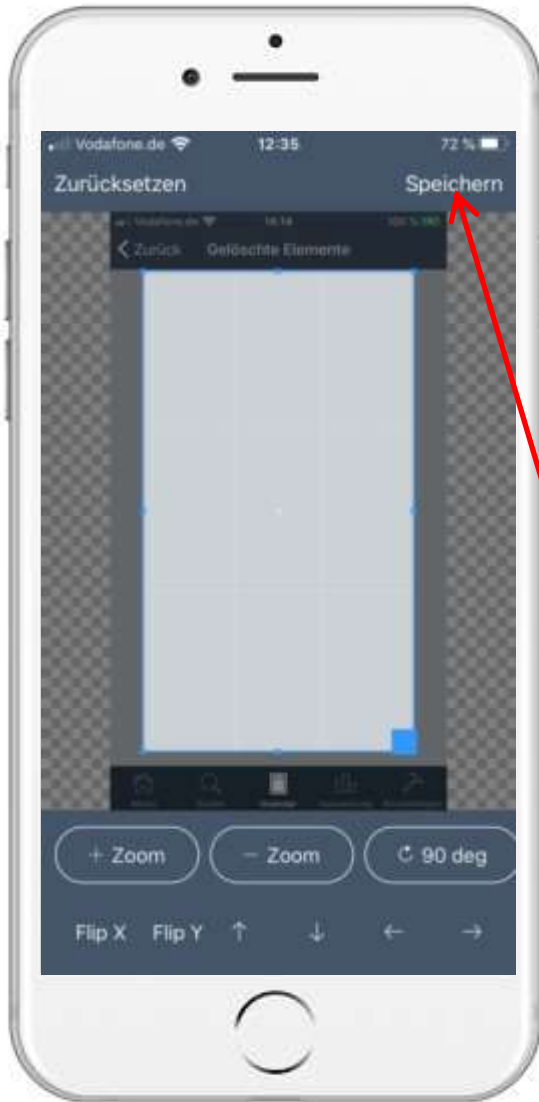
- Geben Sie nun die gewünschten Daten wie Name, Straße, etc. ein
- Tippen Sie auf **Foto auswählen**, um dem Standort ein Foto hinzuzufügen
  - ❖ Anleitung in [1.2.1](#)
- Tippen Sie hier um zum Standort Räume hinzuzufügen
- Zum Schluss **Speichern** oben rechts tippen
- Nach dem Erstellen gelangen Sie in die Standorte-Ansicht, tippen Sie auf  um zum Menü zurückzukehren



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.2.1 Ein Foto hinzufügen

- Es öffnet sich ein Menü:
- Tippen Sie auf **Foto od. Video aufnehmen** , wenn Sie mit der Kamera ein Foto machen wollen
- Tippen Sie auf **Fotomediathek** , um ein bereits aufgenommenes Foto zu benutzen
- Es öffnet sich das Zuschneide-Tool
- Schneiden Sie das Foto beliebig zu und tippen Sie auf **Speichern**



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.3 Händler erstellen (1)

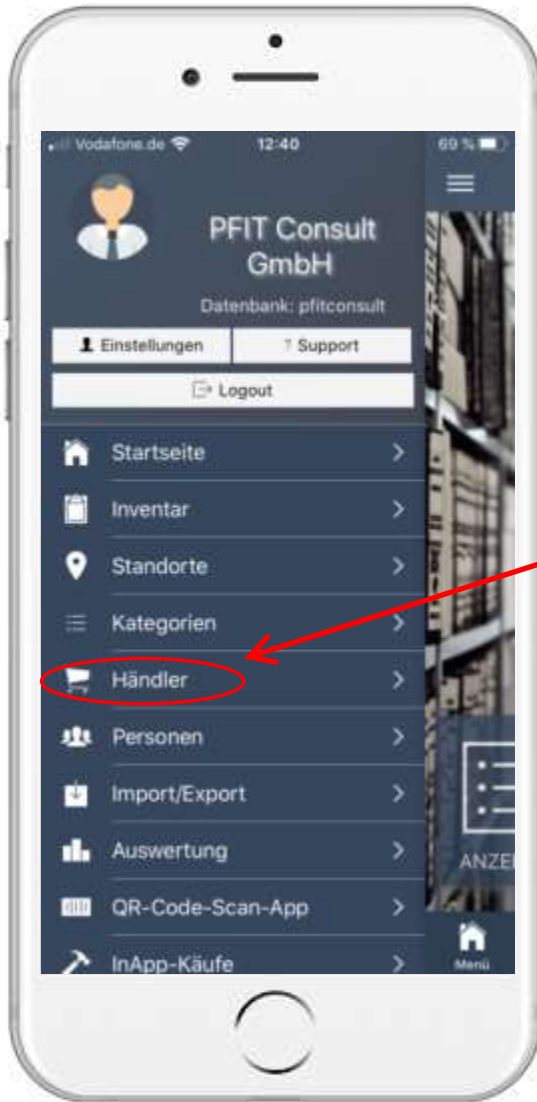
- Auf der Startseite tippen Sie links oben auf das Symbol:



- Es öffnet sich das dargestellte Menü
- Tippen Sie auf den Reiter „Händler“




- Es öffnet sich ein neues Fenster

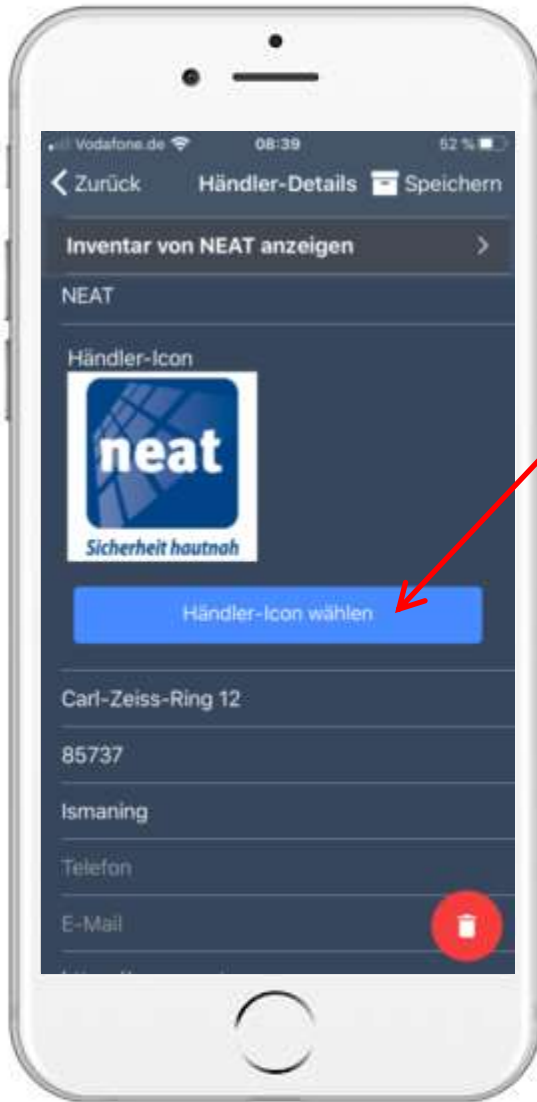
- Tippen Sie unten rechts auf folgendes Symbol:



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.3 Händler erstellen (2)

- Geben Sie nun die gewünschten Daten wie Name, Straße, etc. ein
- Tippen Sie auf  , um den Händler ein Foto hinzuzufügen
- Zum Schluss  , oben rechts tippen
- Nach dem Erstellen gelangen Sie in der Händler - Ansicht, tippen Sie auf  um zum Menü zurückzukehren



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.4 Personen erstellen (1)

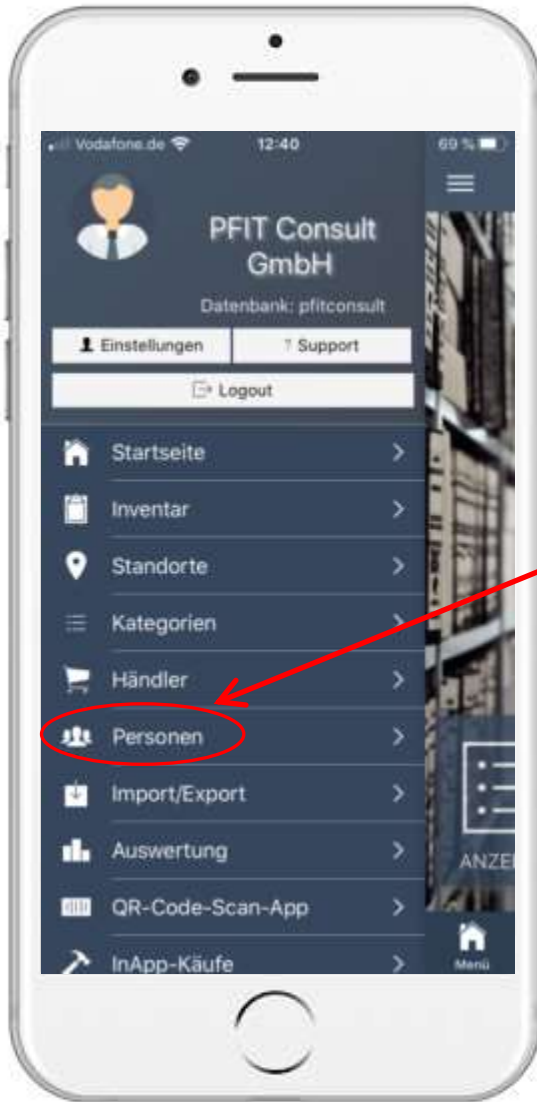
- Auf der Startseite tippen Sie links oben auf das Symbol:



- Es öffnet sich das dargestellte Menü
- Tippen Sie auf den Reiter „Personen“

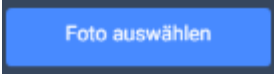


- Es öffnet sich ein neues Fenster

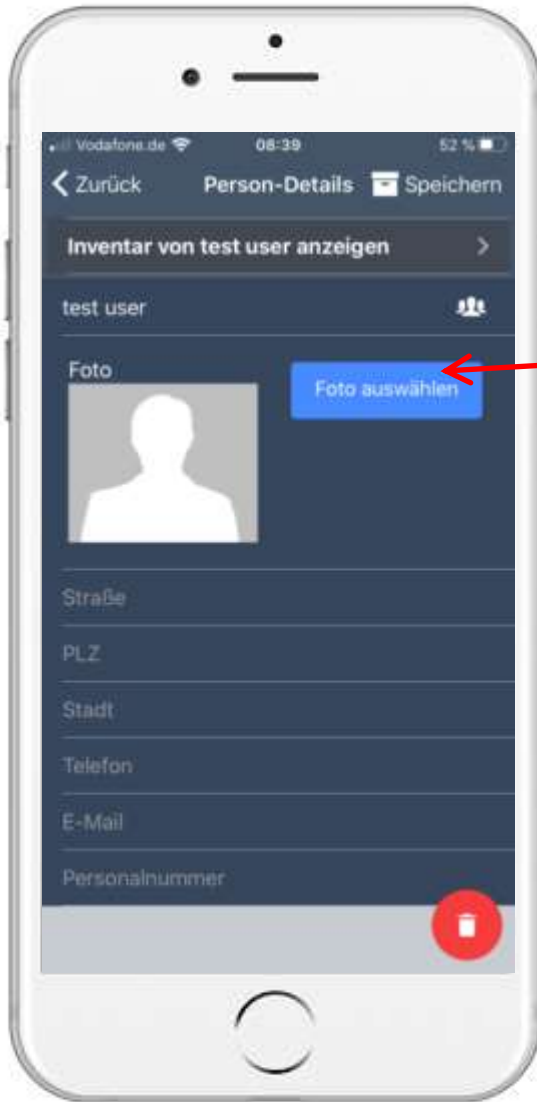
- Tippen Sie unten rechts auf folgendes Symbol:



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 1.4 Personen erstellen (2)

- Geben Sie nun die gewünschten Daten wie Name, Straße, etc. ein
- Tippen Sie auf , um der Person ein Foto hinzuzufügen
- Zum Schluss , oben rechts tippen
- Nach dem Erstellen gelangen Sie in die Händler - Ansicht, tippen Sie auf  um zum Menü zurückzukehren



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

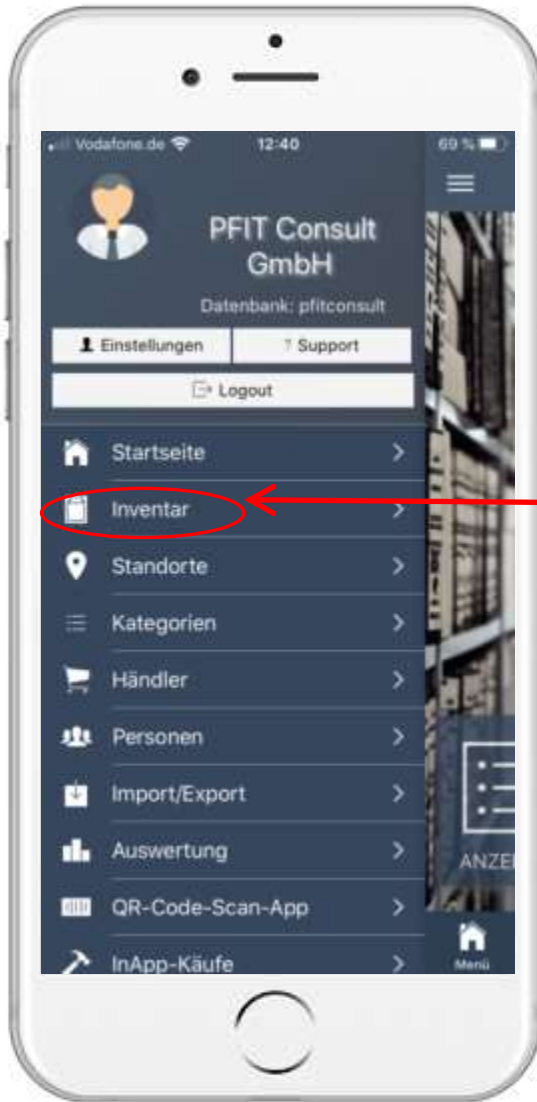
## 2. Artikel hinzufügen (1)

- Auf der Startseite tippen Sie links oben auf das Symbol:



- Es öffnet sich das dargestellte Menü
- Tippen Sie auf den Reiter „Inventar“

- Es öffnet sich ein neues Fenster
- Tippen Sie unten rechts auf folgendes Symbol:

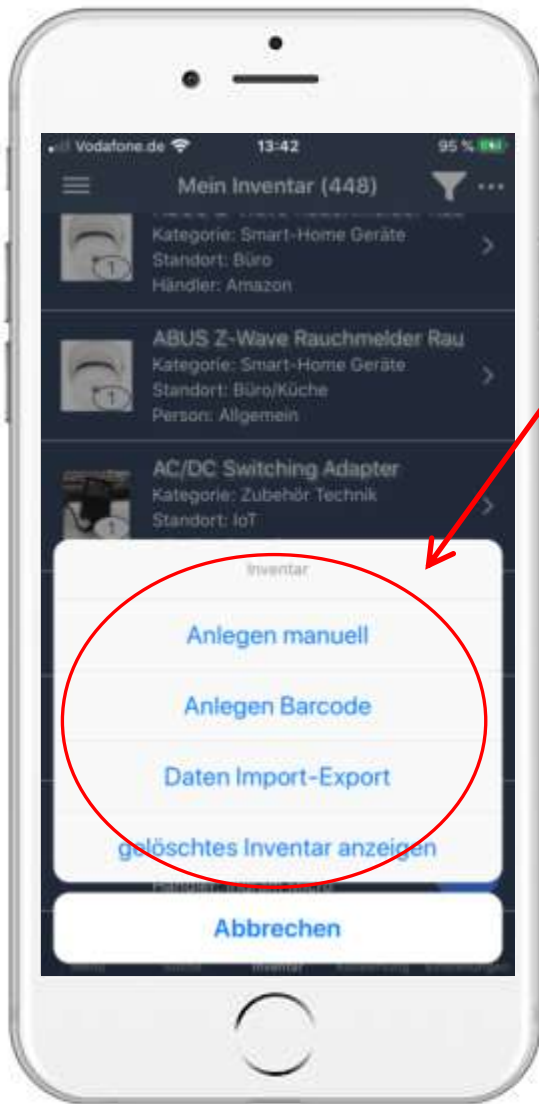




# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?


## 2. Artikel hinzufügen(2)

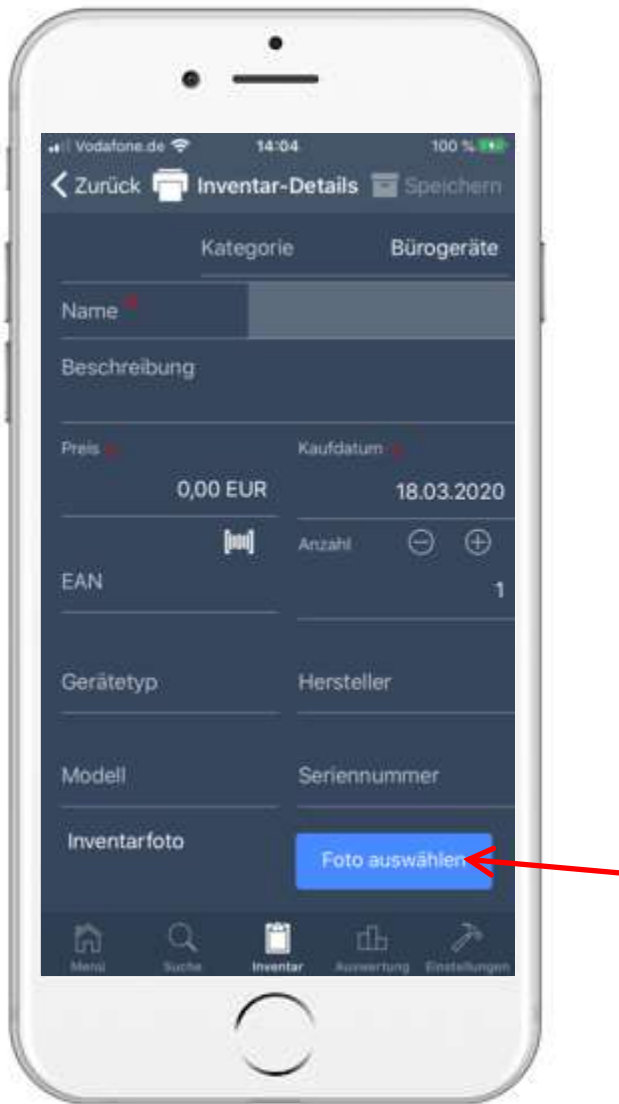
- Es öffnet sich das dargestellte Menü
- Tippen Sie **Anlegen manuell** wenn sie ihren Artikel manuell einfügen wollen, lesen Sie [2.1](#)
- Tippen Sie **Anlegen Barcode** wenn sie ihren Artikel über einen Barcode einfügen wollen, lesen Sie [2.2](#)
- Tippen Sie **Daten Import-Export** wenn sie ihren Artikel aus anderen Quellen einfügen wollen, lesen Sie [2.3](#)
- Tippen Sie **gelöschtes Inventar anzeigen** wenn sie ihre gelöschten Artikel einsehen wollen , lesen Sie [2.4](#)



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 2.1 Artikel manuell hinzufügen

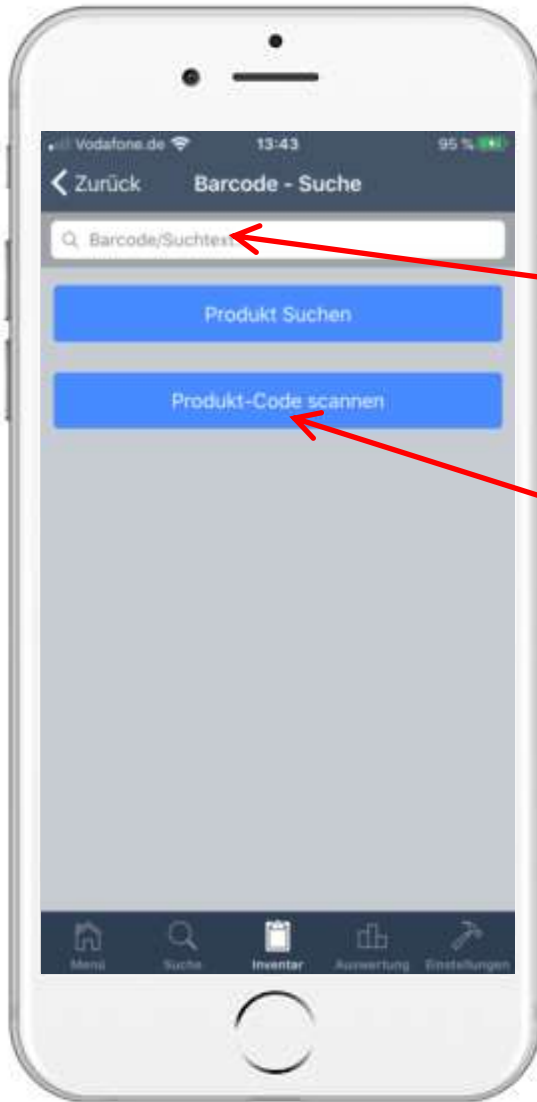
- Es öffnet sich ein neues Fenster
- Tippen Sie **Bitte eine Kat...** , und wählen Sie eine Kategorie
- Geben Sie nun die gewünschten Daten wie Name, Straße, etc. ein
- Felder mit **\*** , müssen zwingend gefüllt sein
- Tippen Sie auf **Foto auswählen** , um dem Artikel ein Foto hinzuzufügen
- Zum Schluss **Speichern** , oben rechts tippen
- Nach dem Erstellen gelangen Sie in die Inventar - Ansicht, tippen Sie auf  um zum Menü zurückzukehren



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 2.2 Artikel per Barcode hinzufügen(1)

- Es öffnet sich das dargestellte Menü
- Barcode manuell eingeben:
  - ❖ Geben Sie einen bekannten Barcode ein und tippen Sie auf **Produkt Suchen**, so wird über Google-Shopping nach dem Barcode gesucht
- Barcode einscannen:
  - ❖ Tippen Sie auf **Produkt-Code scannen**



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

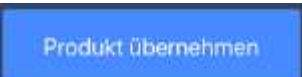
## 2.2 Artikel per Barcode hinzufügen(2)

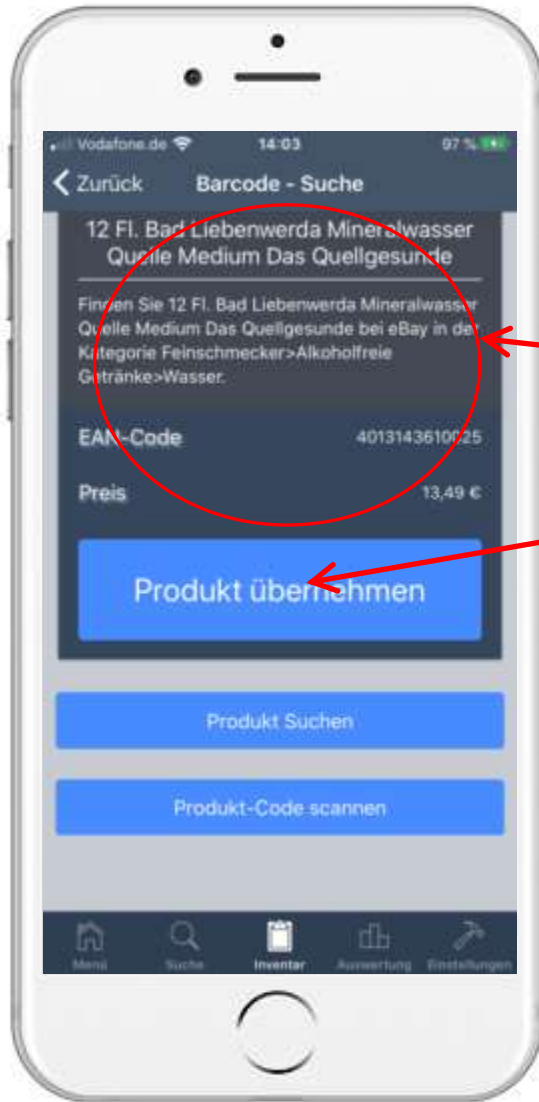
- Es öffnet sich die Kamera
- Scannen Sie den Barcode (**Achtung! Bei Android-Geräten muss das Gerät senkrecht gehalten werden**)
  - ❖ Der Barcode muss sich im orangen Viereck in der Mitte des Bildschirms befinden



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 2.2 Artikel per Barcode hinzufügen(3)

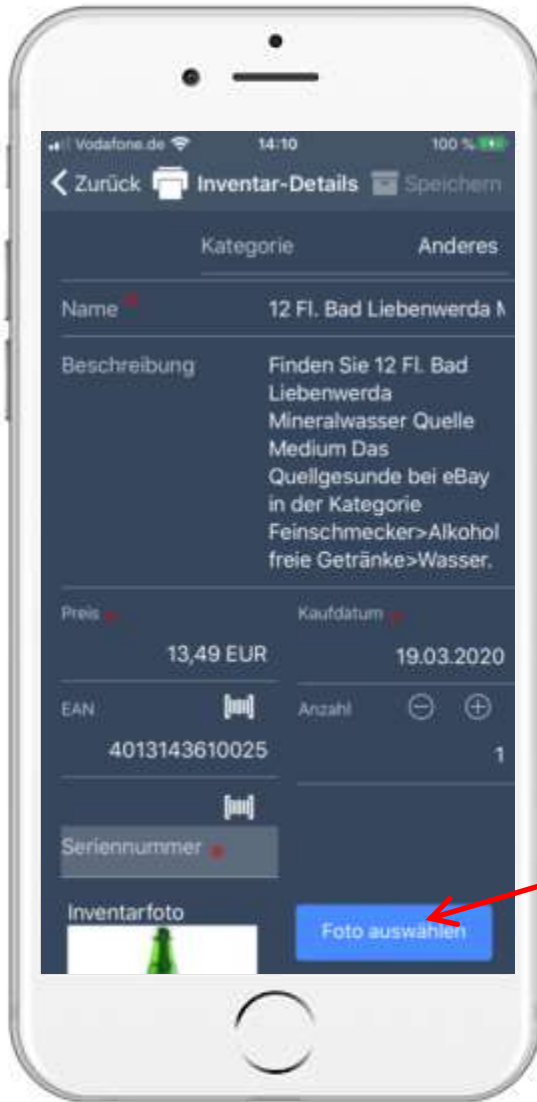
- Nach dem erfolgreichem Scannen, wird der Artikel erkannt
- Es folgen Informationen über den Artikel, wenn sich der Artikel in der Datenbank befindet
- Tippen Sie auf 



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

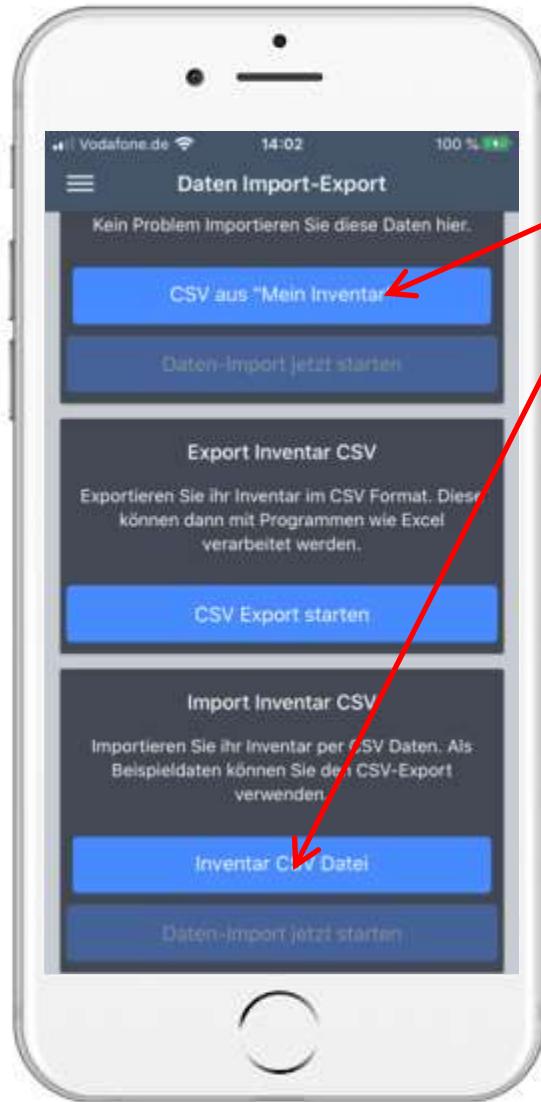
## 2.2 Artikel per Barcode hinzufügen(4)

- Es öffnet sich ein neues Fenster
- Tippen Sie **Bitte eine Kat...** , und wählen Sie eine Kategorie
- Es öffnet sich das dargestellte Fenster
- Geben Sie nun die gewünschten Daten wie Name, Straße, etc. ein
- Felder mit **\*** , müssen zwingend gefüllt sein
- Tippen Sie auf **Foto auswählen** , um dem Artikel ein Foto hinzuzufügen
- Zum Schluss **Speichern** , oben rechts tippen
- Nach dem Erstellen gelangen Sie in die Inventar - Ansicht, tippen Sie auf **☰** um zum Menü zurückzukehren



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 2.3 Artikel per Import hinzufügen(1)





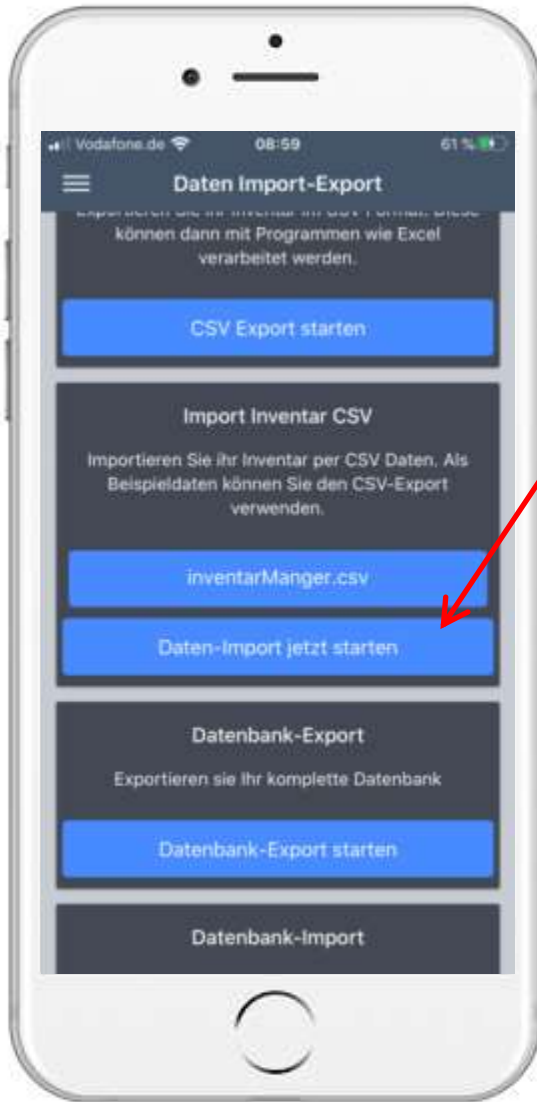
- Tippen Sie auf **CSV aus "Mein Inventar"** oder auf **Inventar CSV Datei**
- Tippen Sie auf **Durchsuchen** um Ihre Datei einzufügen



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 2.3 Artikel per Import hinzufügen(2)

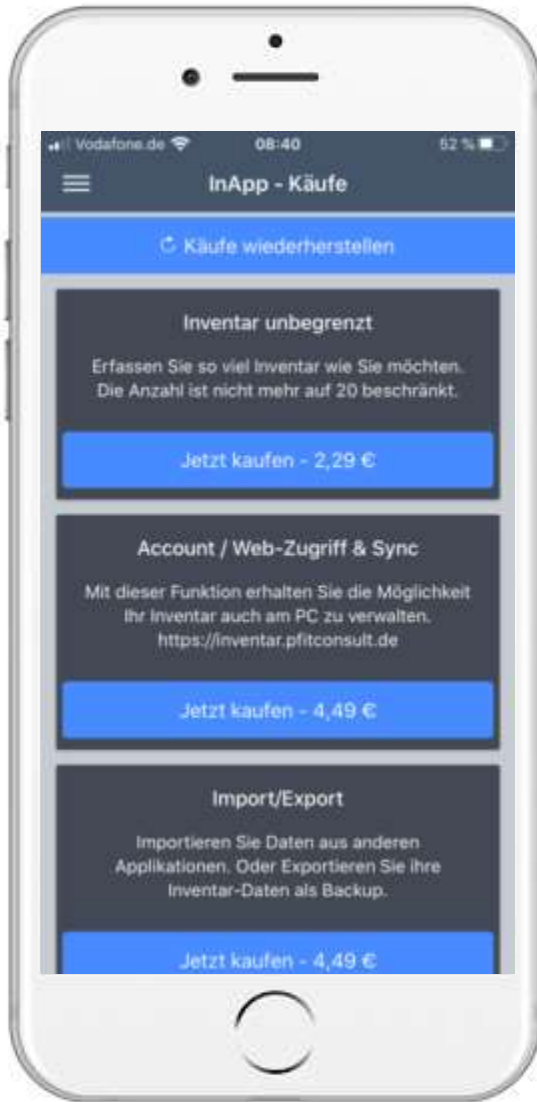
- Tippen Sie auf Ihre Datei , um diese auszuwählen
- Tippen Sie auf , um den Import der zuvor ausgewählten Datei zu starten



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

## 2.3.1 InApp-Käufe

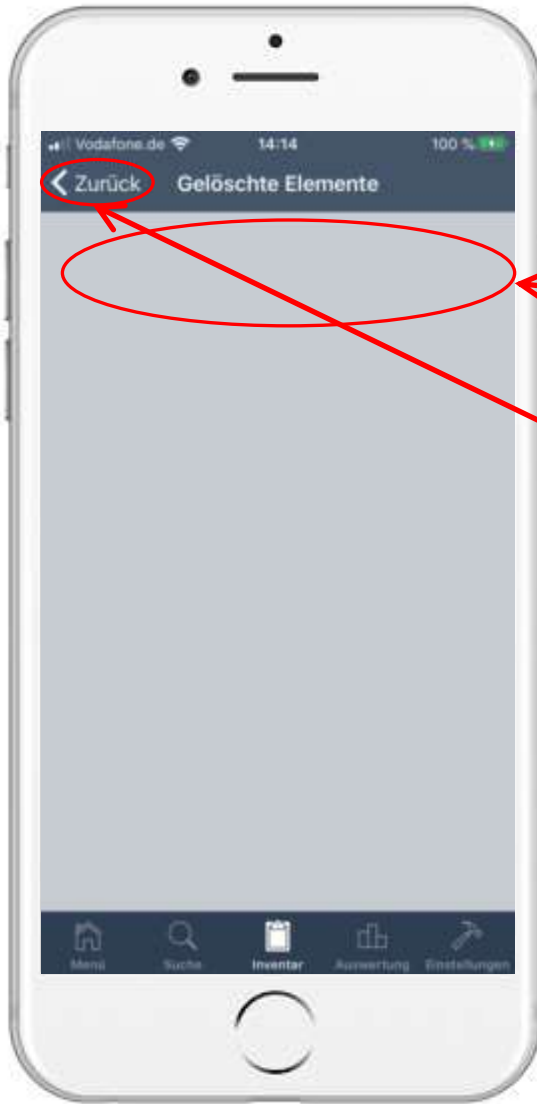
- Inventar unbegrenzt:
  - ❖ Das Inventar kann mehr als 20 Artikel umfassen
- Account/Web-Zugriff & Sync:
  - ❖ Ermöglicht den Zugriff per Computer sowie die Synchronisation der Daten
- Import/Export:
  - ❖ Aktiviert die Import- und Exportfunktion
- Vorgänge:
  - ❖ Legen Sie eigene Vorgänge für Ihr Inventar an
- Neuer Benutzer:
  - ❖ Legen Sie einen zusätzlichen Benutzer an, der Zugriff auf Ihr Inventar hat
- Neue Datenbank anlegen:
  - ❖ Legen Sie eine weitere Datenbank an



# 1. Wie legen Sie ein Inventar an?

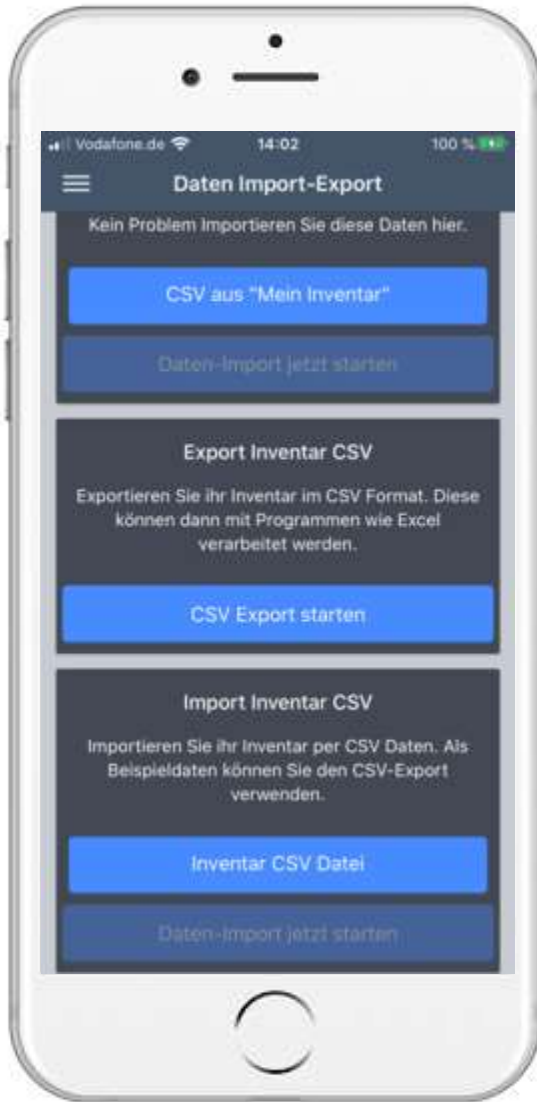
## 2.4 Artikel wiederherstellen

- Hier befinden sich die gelöschten Elemente
- Tippen Sie auf ein Element um es wiederherzustellen
- Tippen Sie auf **< Zurück** , um zum vorherigen Fenster zurückzukehren



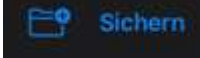
## 2. Wie exportieren Sie ihre Daten? 1. Daten Export (1)

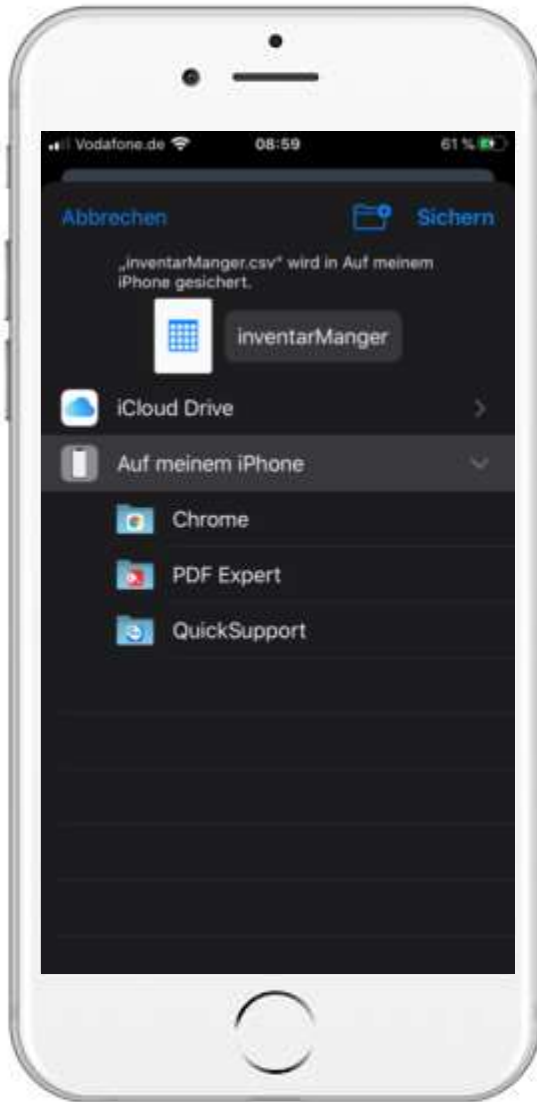
- Tippen Sie auf **CSV Export starten**
- Es öffnet sich ein weiteres Fenster, wo Sie auswählen können, welche Inventar-Details Sie exportieren möchten
- Tippen Sie auf **Daten exportieren** , um eine Datei von Ihrem Inventar zu erstellen



## 2. Wie exportieren Sie ihre Daten?

### 1. Daten Export (2)

- Tippen Sie auf , um diese Datei auf Ihrem Gerät zu speichern
- Diese Datei können Sie beispielsweise auch wieder importieren



# 3. Wie machen Sie eine Inventur?

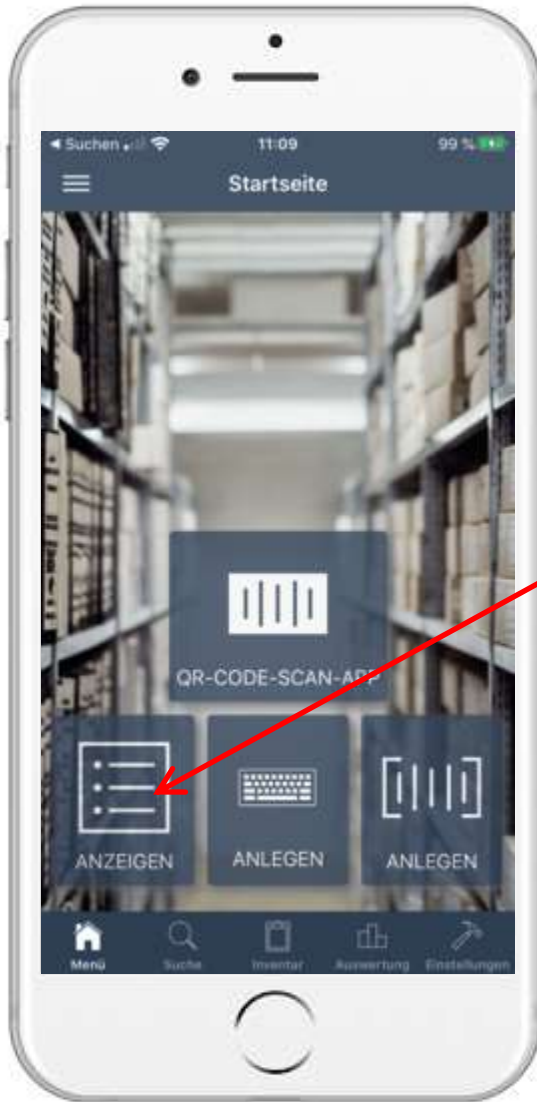
## 1. Vorbereitung

- Es wird empfohlen, Ihre Artikel mit einem QR-Code auszustatten (am Besten auf den jeweiligen Artikel kleben), wie dieser



- Auch das kann über die App erledigt werden

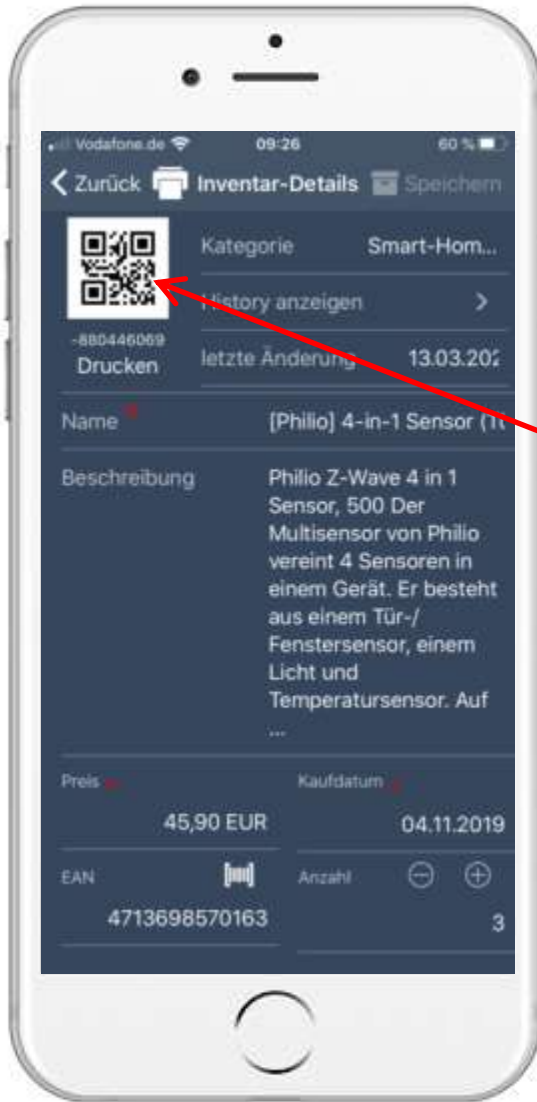
- Tippen Sie auf



# 3. Wie machen Sie eine Inventur?

## 1.1 QR Code


- Es öffnet sich Ihr Inventar, wo Sie den gewünschten Artikel auswählen können
- Es öffnet sich das dargestellte Menü
- Der Artikel erhält beim Anlegen automatisch einen QR-Code
- Tippen Sie auf den QR-Code und anschließend auf **QR-Code Drucken**
- Wählen Sie Ihren Drucker aus und kleben Sie den Code auf das Inventar





# 3. Wie machen Sie eine Inventur?


## 1.2 Inventardruck

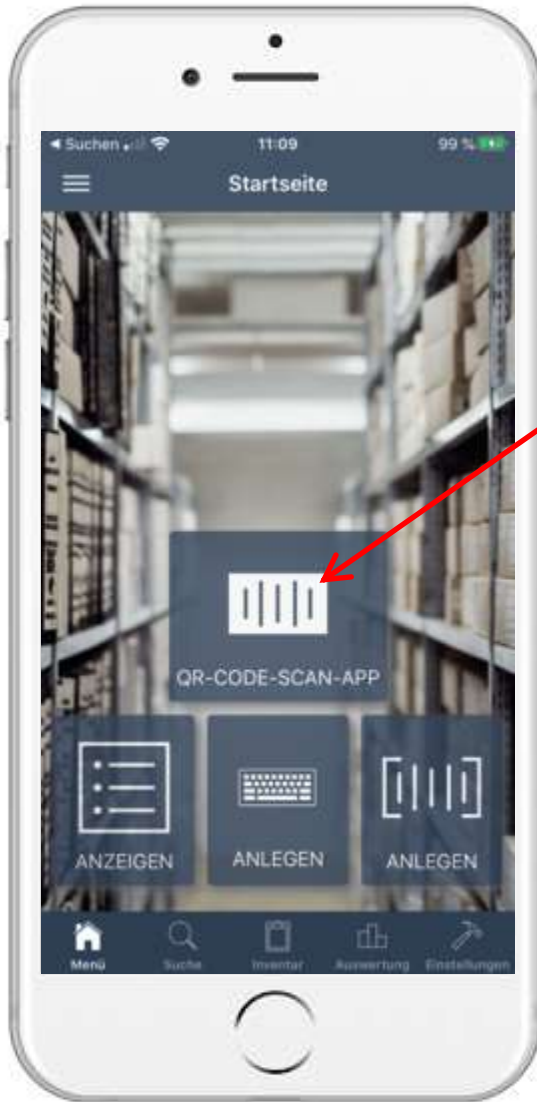
- Des Weiteren können Sie auch die Inventar-Details drucken
- Tippen Sie auf den QR-Code oder auf das Drucker-Symbol oben in der Leiste 
- Anschließend auf [Inventar Drucken](#)
- Nun werden Sie zu der dargestellten Ansicht weitergeleitet. In dieser sind unter anderem die Inventar-Details sowie Verknüpfungen angegeben
- Zusätzlich wird hier auch der QR-Code, der beim Erstellen des Inventars automatisch angelegt wurde, angezeigt
- Können Sie diesen wie im vorherigen Schritt nicht drucken, können Sie ihn hierüber auch für die anstehende Inventur scannen.



# 3. Wie machen Sie eine Inventur?




## 2. QR-Code Scan App

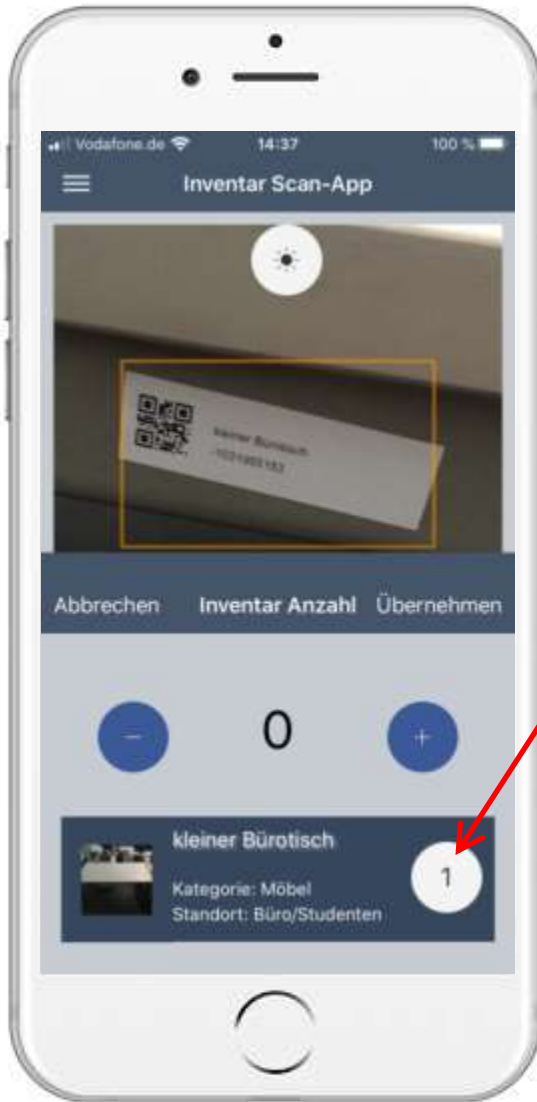
- Um Ihre jährliche Inventur zu vereinfachen, wurde mit dem letzten Update eine neue Funktion hinzugefügt – QR-Code-Scan-App
- Auf der Startseite des Inventar-Managers tippen Sie auf 
- Nun sehen Sie ein erneutes Fenster mit der Darstellung Ihrer Kamera, sowie verschiedene Auswahlmöglichkeiten die auf den nächsten Seiten beschrieben werden



# 3. Wie machen Sie eine Inventur?

## 2.1 Anzahl

- Nach dem Tippen auf  landen Sie direkt im Feld **Anzahl**
- Scannen Sie Ihren zuvor aufgeklebten QR-Code
- Es wird das Produkt sowie die Anzahl die mit dem Code zusammen gehören, angezeigt
- Die Anzahl kann durch  und  angepasst werden



# 3. Wie machen Sie eine Inventur?

## 2.2 Suche

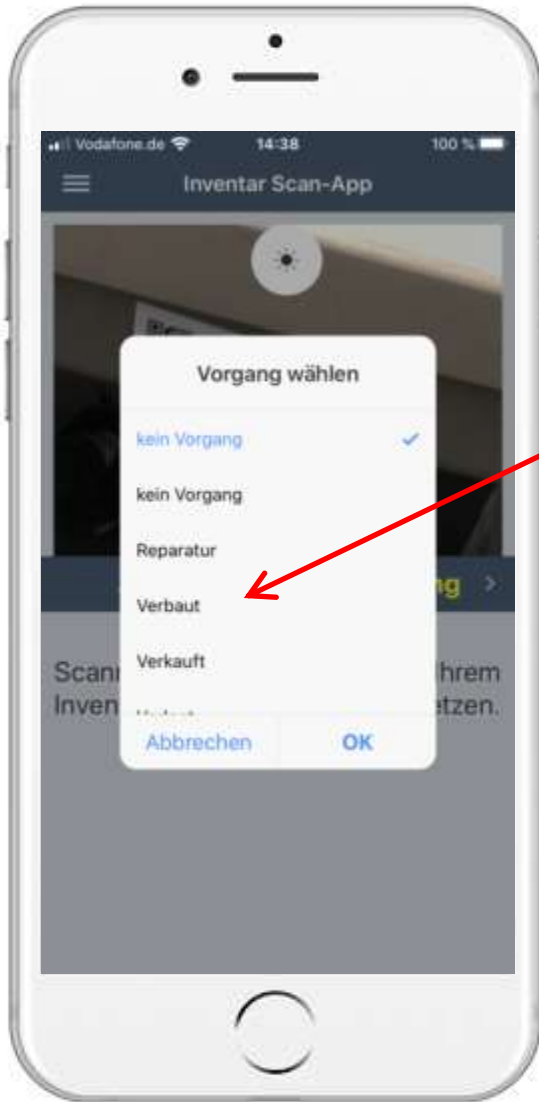
- Tippen Sie auf **Suche**
- Scannen Sie wie links bereits beschrieben, Ihren QR-Code
- Nach erfolgreicher Erkennung des Codes, werden Sie zu den Inventar-Details weitergeleitet. Sie können hier die Daten des Inventars einsehen oder drucken



# 3. Wie mache ich eine Inventur?

## 2.3 Vorgang

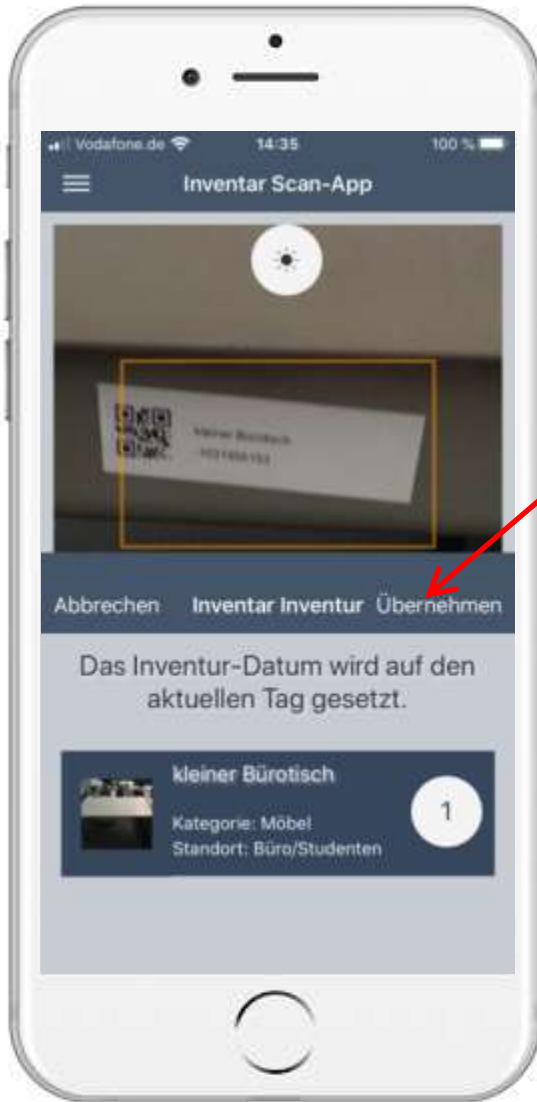
- Tippen Sie auf **Vorgang**
- Scannen Sie Ihren QR-Code
- Wählen Sie den gewünschten Vorgang für den Artikel aus



# 3. Wie mache ich eine Inventur?

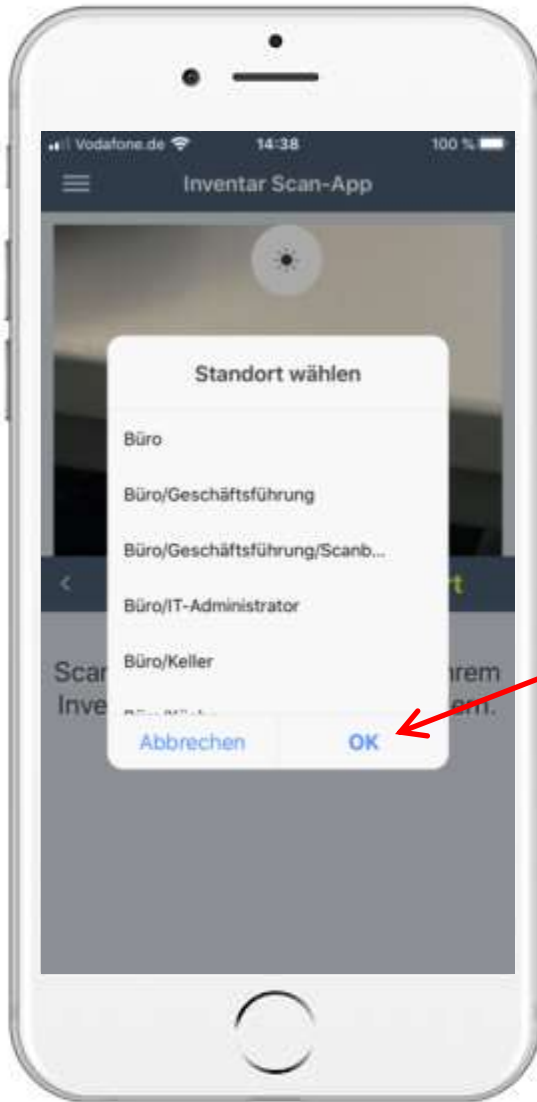
## 2.4 Inventur

- Tippen Sie auf **>** oder wischen Sie die Zeile von rechts nach links und anschließend auf **Inventur**
- Scannen Sie Ihren QR-Code
- Tippen Sie auf „Übernehmen“ wird das aktuelle Datum gesetzt
- So können Sie prüfen, ob Sie für diesen Artikel bereits eine Inventur vorgenommen haben



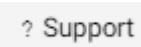
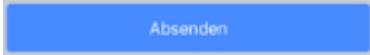
### 3. Wie machen Sie eine Inventur? 2.5 Standort

- Wischen oder Tippen Sie auf **>** , anschließend auf **Standort**
- Scannen Sie Ihren QR-Code
- Sollte sich der Standort Ihres Inventars seit der letzten Inventur geändert haben, so können Sie hier einen neuen Standort zuweisen
- Bestätigen Sie den neuen Standort mit **OK**





## 4. Wie können Sie uns kontaktieren?

- Tippen Sie auf den Button  ? Support
- Es öffnet sich ein Fenster.
- Im ersten Kästchen müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse eintragen
- Im zweiten Kästchen schreiben Sie Ihre Nachricht an den Support
- Tippen Sie auf  Absenden , um den Vorgang abzuschließen

