

ITEXIA

Einfach Überblick

Bedienungshilfe

-Software Funktionen-

INHALT

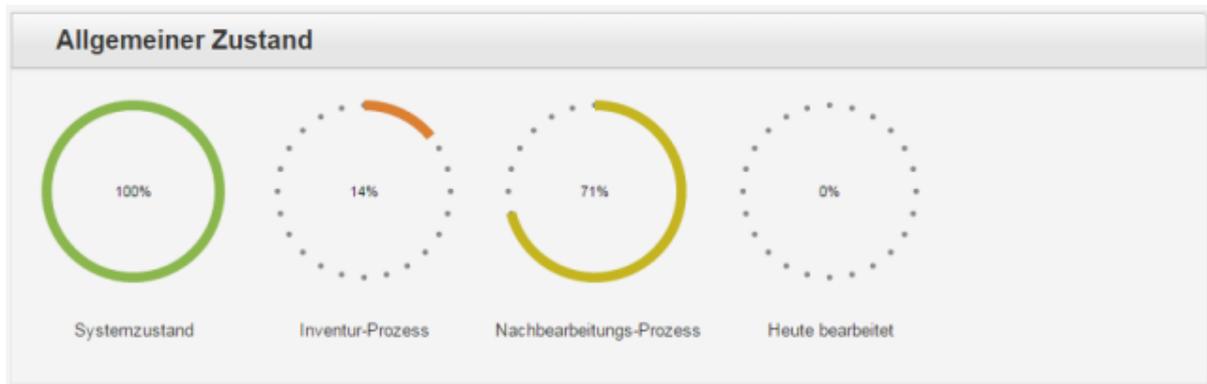
1.	Dashboard.....	5
1.1	Systemzustand.....	5
1.2	Inventur-Prozess.....	5
1.3	Nachbearbeitungs-Prozess.....	5
1.4	Heute bearbeitet.....	5
1.5	Status-Verteilung.....	6
1.6	Neueste Änderungen.....	6
2.	Anlagen.....	7
2.1	Allgemein.....	7
2.2	Konfiguration von Ansicht und Aufbau.....	7
2.2.1	Spalten anordnen.....	7
2.2.2	Angezeigter Status.....	7
2.2.3	Datensätze filtern.....	7
2.2.4	Schnellsortierung.....	8
2.2.5	Datensätze markieren.....	8
2.3	Funktion.....	9
2.3.1	Anlage hinzufügen.....	9
2.3.2	Datensätze zusammenführen.....	9
2.3.3	Datensatz Geprüft setzen.....	10
2.3.4	Datensatz Ungeprüft setzen.....	10
2.3.5	SOLL-Daten übertragen.....	11
2.3.6	Funktion Ersetzen.....	11
2.3.7	Etiketten drucken.....	11
2.3.8	Funktion Löschen.....	12
2.4	Download.....	13
2.5	Detailansicht - Datensätze bearbeiten.....	13
2.5.1	Detailansicht öffnen.....	13
2.5.2	Änderung übernehmen und Änderung verwerfen.....	13
2.5.3	IST/SOLL-Felder.....	14

2.5.4	IST-Felder angeben.....	14
2.5.5	Statusbildende Felder.....	14
2.5.6	Angezeigter Status.....	15
2.5.7	Anhänge, Verlinkungen und Verknüpfungen.....	17
2.6	Unbekannte Anlagen.....	18
2.7	Anlagenkonflikte.....	18
3.	Standorte.....	18
3.1	Allgemein.....	18
3.2	Standorte hinzufügen.....	19
3.3	Raum hinzufügen.....	19
3.4	Funktionen.....	19
3.5	Räume und Standorte löschen.....	19
3.6	Downloads.....	20
4.	IMPORT/EXPORT.....	20
4.1	Datei.....	20
4.2	Scanner.....	20
4.3	ERP.....	21
4.3.1	Downloadbeispiel.....	21
4.3.2	Upload Beispiel.....	22
4.4	Server Sync.....	22
4.5	Standorte.....	23
4.5.1	Neue Standorte und Räume importieren.....	23
4.5.2	Vorhandene Räume aktualisieren.....	23
5.	Scanner.....	24
5.1	Anmeldung auf dem Scanner.....	24
5.1.1	Scannen von Anlageetiketten.....	25
5.1.2	Anlage bearbeiten.....	25
5.2	Datenübertragung via WLAN.....	26
5.2.1	Ablauf.....	26
5.3	Datenübertragung via USB.....	28
5.3.1	Ablauf.....	28

1.1.1. Allgemeine Hinweise	28
5.3.2 Datentransfer von ITEXIA (PC) auf den Scanner.....	28
5.3.3 Datentransfer vom Scanner nach ITEXIA (PC)	29
6. Benutzer.....	30
6.1 Benutzer.....	30
6.1.1 Benutzer hinzufügen, bearbeiten und löschen	30
6.1.2 Zugriffsrechte bearbeiten.....	31
6.1.3 Scanner-Einstellungen bearbeiten.....	34
6.2 Rollen.....	34
7. Einstellungen	35
7.1 Kunden-Setup.....	35
7.1.1 Anlegen und Bearbeiten eines Mandanten.....	35
7.1.2 Definition Mandant und Nutzeransichten.....	35
7.1.3 Hinterlegen Kundeneinstellungen	36
7.2 Sicherungen.....	36
7.3 Felddefinition Anlagen und Räume.....	37
7.4 Etiketten.....	37
8. Benutzereinstellungen.....	37
8.1 Allgemein.....	37
8.1.1 Ansicht.....	37
8.1.2 Spalten.....	38
8.1.3 Downloadvorlagen	38
8.1 Druckerauswahl und Druckaufträge.....	39
8.2 Benutzer.....	39
9. Kontakt.....	40

1. Dashboard

Mit Hilfe des Dashboards ist es Ihnen möglich, einen grundlegenden Überblick zum Stand Ihres Inventurprozesses zu erlangen. Prozentuale Anteile werden Ihnen ebenfalls in absoluten Zahlenwerten wiedergegeben, indem Sie den Cursor über das entsprechende Diagramm bewegen.



1.1 Systemzustand

Der Systemzustand zeigt Ihnen den Fortschritt der Statusberechnung an. Bei Massenänderungen der vorhandenen Anlagen kann eine Aktualisierung einige Minuten in Anspruch nehmen. Sobald all Ihre Änderungen übernommen wurden, zeigt der Systemstatus wieder 100% an.

1.2 Inventur-Prozess

Hier wird Ihnen angezeigt, wie viele Anlagen während der Inventur gefunden und inventarisiert wurden. Gefundene Anlagen konnten den vorliegenden Stammdatensätzen zugeordnet werden.

1.3 Nachbearbeitungs-Prozess

Der Prozess der Nachbearbeitung umfasst alle Datensätze, die nach dem Inventurprozess eine Abweichung zwischen SOLL- und IST-Werten aufweisen. Genauere Informationen hierzu erhalten Sie im Hilfemenü unter *Anlagen - Detailansicht - Abweichung*.

1.4 Heute bearbeitet

Bildet die Menge der Daten ab, welche zum heutigen Datum importiert, erfasst oder geändert wurden.

1.5 Status-Verteilung

In diesem Diagramm wird Ihnen die Verteilung der verschiedenen Status veranschaulicht. Mit einem Klick auf den jeweiligen Diagramm-Ausschnitt gelangen Sie automatisch in den Reiter *Anlagen*. Mit dem Klick wird eine automatische Filterung nach dem ausgewählten Status vorgenommen. Die nachfolgende Übersicht zeigt alle erzielbaren Status. Weiterführende Informationen zu den Statusmeldungen erhalten Sie im Reiter *Anlagen* der Hilfefunktion.

Zeichen	Status	Kurzbeschreibung
	fehlt	Anlage wurde nicht gefunden, die IST-Werte sind nicht gefüllt.
	Abweichung	Anlage wurde gefunden, dabei sind Abweichungen zwischen SOLL- und IST- Werten aufgetreten
	Geprüft	Anlage mit Status Abweichung wurde durch Bearbeiter geprüft, durch manuelle Bestätigung wurde die Abweichung als zulässig eingestuft.
	Okay	Anlage wurde gefunden, SOLL- und IST-Werte stimmen überein.
	Neu	Anlage wurde gefunden, ist jedoch nicht in der Anlagenbuchhaltung vorhanden.

1.6 Neueste Änderungen

Hier werden Ihnen die letzten drei Änderungen an Datensätzen angezeigt. Bei Änderungen in einzelnen Datensätzen haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, über die Funktion Anlage ansehen  direkt in der Anlagen-Detailansicht die Änderung nachzuvollziehen.

2. Anlagen

2.1 Allgemein

Im Reiter *Anlagen* werden alle angelegten Datensätze verwaltet. Wenn Ihr ITEXIA bereits Daten enthält, sehen Sie diese im Tabellenbereich. Jede Zeile entspricht dabei einer Anlage bzw. einem Datensatz. Sollten noch keine Daten vorhanden sein, erscheint dieser Bereich grau.

Die angezeigten Spalten werden bereits in der Konfiguration festgelegt. Sie entsprechen Feldern Ihres Anlagenspiegels (Anlagennummer, Bezeichnung, Inventarnummer etc.) oder enthalten Hilfsinformationen aus ITEXIA (Erfasser, Etikett, etc.)

2.2 Konfiguration von Ansicht und Aufbau

Informationen zu den Einstellungsmöglichkeiten zum Ein- und Ausblenden von Spalten im Tabellenbereich finden Sie in der Hilfefunktion unter **Benutzereinstellungen**.

2.2.1 Spalten anordnen

Sie können die Reihenfolge der Spalten in der Listenansicht ändern, indem Sie den Spaltenkopf per Drag & Drop neu anordnen. Dabei klicken Sie den Spaltenkopf mit der linken Maustaste an, halten diese gedrückt und verschieben den Spaltenkopf an die gewünschte Position. Diese Einstellung wird von ITEXIA automatisch benutzerabhängig gespeichert.

2.2.2 Angezeigter Status

In jeder Zeile befindet sich ein Symbol, welches den Status der jeweiligen Anlage anzeigt. Der Status gibt dabei an, in welchem Umfang Soll-Werte mit den IST-Werten übereinstimmen. Die genauen Daten hierzu finden Sie in der *Detailansicht* über **Anlage öffnen**. Im Kapitel *Detailansicht* des Hilfemenüs finden Sie weiterführende Informationen zur Bedeutung der verschiedenen Status.

2.2.3 Datensätze filtern

Berater	Mandant	WJ-Anfang	WJ-Ende	Bereich	WG-ID	Konto	Inventarnummer
	<input type="text"/>						

Unter jedem Spaltenkopf ist ein Feld angeordnet. Hier tragen Sie das Filtermerkmal ein (z.B. ein spezielles Datum unter dem Spaltenkopf *Anschaffungsdatum*) und bestätigen mit Enter. Die Filterfunktion kann mittels **Operatoren** (~ beinhaltet; = stimmt überein; <> weicht ab; ... von-bis) angepasst werden. Die wählbaren Operatoren werden sichtbar, sobald Sie den Cursor in das Filtertextfeld bewegen. Sie können

gleichzeitig Filter in verschiedenen Spalten setzen, um Ihre Ergebnisse einzugrenzen. Ebenso kann in einem Filterfenster nach mehreren Informationen gefiltert werden indem das Wort „ODER“ zwischen den Werten angegeben wird.

Gelöscht werden einzelne Filter, indem Sie den Filtertext aus der entsprechenden Spalte löschen und erneut mit Enter bestätigen. Andere Filter werden dabei beibehalten. Die komplette Filterung der Daten kann mit  *Filter zurücksetzen* gelöscht werden. Mit dem Button  *Filter bearbeiten* können Sie momentan gesetzte Filter bzw. Mehrfachfilter speichern (PLUS *derzeitigen Filter speichern*) oder bereits gespeicherte  *Filter anwenden*,  *Filter umbenennen* oder  *Filter löschen*. Sie verlassen das Filtermenü, indem Sie neben das Filter-Fenster klicken.

Beachten Sie, dass der Filter dabei nicht nur die Anzeige der Datensätze beeinflusst, sondern sich ebenfalls auf andere Operationen auswirkt. Diese sind:

- Anzeige der Datensätze am Bildschirm
- Daten zum Scanner senden
- Suchen von Anlagen
- Ersetzen von Werten in Anlagen
- Download (XLS, CSV, HTML)

Dem gegenüber werden folgende Operationen nicht vom Filter bzw. den angezeigten Anlagen beeinflusst. Diese Operationen werden immer für den gesamten Datenbestand vorgenommen:

- Datenimport – und Export des gesamten Anlagenspiegels
- Daten vom Scanner empfangen
- ITEXIA - Datenbank mittels Backup-Datei sichern oder wiederherstellen

2.2.4 Schnellsortierung

Klicken Sie mit der Maus auf einen Spaltenkopf. Die Datensätze werden jetzt nach diesem Feld aufsteigend angeordnet. Nach einem zweiten Klick auf den Spaltenkopf werden die Datensätze absteigend sortiert.

2.2.5 Datensätze markieren

Zum Markieren von einem oder mehreren Datensätzen gehen Sie wie folgt vor:

- Einzelnen Datensatz markieren: Klick auf die entsprechende Zeile
- Mehrere zusammenhängende Datensätze markieren: Klicken Sie auf die erste Zeile, drücken Sie Shift, klicken Sie auf die letzte Zeile, und lassen Sie Shift wieder los.

- Mehrere Datensätze, die nicht aufeinander folgen: Klicken Sie auf den ersten Datensatz, halten Sie STRG gedrückt, und klicken Sie auf den nächsten Datensatz. Wiederholen Sie den Vorgang gegebenenfalls. Um die Markierung aufzuheben, lassen Sie die Tasten los und klicken Sie auf einen beliebigen Datensatz.

2.3 Funktion

Über die Funktion  *Funktion* können Sie verschiedene Aktionen für einen oder mehrere Datensätze durchführen. Mit einem Klick auf das Symbol  *Funktion* können Sie die Auswahl über Ihrer Listenansicht fixieren.

2.3.1 Anlage hinzufügen



Im Normalfall werden Neuanlagen ausschließlich in Ihrem ERP-System aktiviert. Um jedoch manuell Anlagen in ITEXIA anzulegen, finden Sie über dem Tabellenbereich unter  *Funktion* **+** *Anlage hinzufügen*. Daraufhin öffnet sich eine leere Detailansicht, in der Sie alle Informationen zur Anlage hinterlegen können. Bitte beachten Sie hierbei, dass zunächst alle Pflichtfelder befüllt sein müssen, um die Neuanlage speichern zu können. Nach dem Speichern wird die Anlage als Zeile im Tabellenbereich angelegt.

2.3.2 Datensätze zusammenführen



Besonders während der Erstinventur kann es vorkommen, dass einige Anlagen nicht gefunden wurden. Stattdessen wurde die Anlage, die sich beispielsweise in einem neuen Raum befindet oder bei der Erstaufnahme nicht identifiziert/zugeordnet werden konnte, als Neuanlage mit einem Dummy-Etikett gekennzeichnet. Sie haben nun in ITEXIA für ein und dieselbe Anlage 2 Datensätze: Einen **Fehlt** -Datensatz (nicht gefundene Anlage) und einen **Neu**-Datensatz (Dummy). Um Ihnen die Nachbearbeitung zu erleichtern, bietet ITEXIA die Möglichkeit, Datensätze zusammenzuführen.

Bitte gehen Sie hierzu wie folgt vor:

Aktivieren Sie zunächst die Datenzusammenführung, indem Sie unter  *Funktion* das Icon **Anlage zusammenführen** auswählen.

- Klicken Sie nun auf einen Minus- oder Plus-Datensatz und bewegen Sie den Cursor direkt in das Status-Symbol **- Fehlt** oder **+ Neu**.
- Wählen Sie **Anlage zusammenführen**.
- Je nachdem, ob Sie im ersten Schritt einen Minus- oder Plusdatensatz ausgewählt

haben, erscheint nun eine Liste mit allen zur Auswahl stehenden Anlagen zum Zusammenführen der Daten.

- Oberhalb der Liste können Sie überprüfen, ob Sie den richtigen Datensatz ausgewählt haben. Wollten Sie stattdessen einen anderen Datensatz für die Zusammenführung wählen, klicken Sie auf  Anlage aus der Datenzusammenführung entfernen.
- Ist die Eingabe korrekt, wählen Sie nun den entsprechenden Datensatz aus und bewegen den Cursor direkt in das Status-Symbol - Fehlt oder + Neu. Klicken Sie nun auf  Funktion -  Anlage zusammenführen.
- Sind alle Angaben richtig, bestätigen Sie die Meldung mit Ja.

Hinweis: Welche Werte bei der Zusammenführung übernommen werden, wird in Abstimmung mit Ihnen durch die ITEXIA GmbH vorkonfiguriert bzw. in der Felddefinition Anlagen mit dem Tracker „Dummy-Wert ist führend“ hinterlegt.

Je nachdem, ob die zusammengeführten Datensätze eine Abweichung zwischen SOLL- und IST-Werten aufweisen, erhält die Anlage den Status Okay oder Abweichung.

Um den Datensatz mit dem Status  Abweichung exportieren zu können, wählen Sie den im nächsten Schritt beschriebenen Befehl  Funktion - *Geprüft setzen*. Sobald Sie die Datenzusammenführung abgeschlossen haben, können Sie diese deaktivieren. Wählen Sie hierzu unter  Funktion erneut das Icon  Anlage zusammenführen. Es erscheint nun am unteren linken Seitenrand der Hinweis, dass der Datenzusammenführungsmodus beendet wurde.

2.3.3 Datensatz Geprüft setzen



Mit dem Befehl  *Verarbeiten - Geprüft setzen* bestätigen Sie die Zulässigkeit der IST-Werte in Datensätzen mit einer Abweichung. Somit können Sie z.B. korrekte Raumänderungen bestimmter Anlagen bestätigen (abweichend vom ehemaligen SOLL-Raum). Dabei ändert sich der Status einer Anlage auf Geprüft. Geprüft werden mit dieser Aktion alle markierten oder gefilterten Datensätze. Sollten Sie keinen Filter gesetzt und keine Markierung vorgenommen haben, werden alle Datensätze auf Geprüft gesetzt.

2.3.4 Datensatz Ungeprüft setzen



Falls Sie irrtümlich einen Datensatz auf Geprüft gesetzt haben, können Sie dies mit der Funktion  *Verarbeiten - Ungeprüft setzen* rückgängig machen. Die Anlage erhält nun wieder den Status Abweichung.

2.3.5 SOLL-Daten übertragen



Mit dieser Funktion werden alle während der Inventur aufgenommenen IST-Werte mit den Daten aus Ihrem ursprünglichen Anlagenspiegel (also allen SOLL-Daten) überschrieben. Dies wird notwendig, wenn die IST-Werte nicht korrekt sind, da die entsprechende Anlage zum Zeitpunkt der Inventur z.B. ausgeliehen war.

2.3.6 Funktion Ersetzen



Mit der Funktion Ersetzen (Reiter *Anlagen* /  *Verarbeiten* /  *Ersetzen*) können Sie Massenänderungen ohne viel Aufwand ins System einpflegen. Filtern oder markieren Sie dafür zunächst die zu ändernden Daten. Sollten Sie keine Auswahl treffen, sind alle vorhandenen Datensätze von der Ersetzung betroffen.

Wählen Sie anschließend  *Funktion* -  *Ersetzen*. Daraufhin öffnet sich eine neue Eingabemaske. Wählen Sie hier das zu ersetzende Feld und geben Sie in das darauffolgende Feld die gewünschte Ersetzung ein.

Bitte achten Sie darauf, dass bei geprüften Datensätzen keine Ersetzungen vorgenommen werden können. Setzen Sie diese zunächst auf  *Ungeprüft*, um eine Ersetzung wirksam durchführen zu können.

2.3.7 Etiketten drucken



Das ITEXIA - Anlageninventursystem verwendet QR-Code-, Data-Matrix-, bzw. Barcode-Etiketten zur Identifizierung von Anlagen, Räumen und ähnlichen Informationen. Mit der Software ist es möglich, die dazu notwendigen Etiketten unter Verwendung eines Etikettendruckers selbst über die Funktion  *Barcode drucken* zu erstellen. Stellen Sie bitte vor dem Druck von Etiketten sicher, dass die notwendige Hardware (Etikettendrucker) das Etikettenmaterial, das Farbband, die Größe und das Layout der Etiketten aufeinander abgestimmt sind. Ebenso muss der Drucker richtig im Netzwerk eingebunden und mit dem PC verbunden sein.

Einzelne, mehrere oder alle Anlagenetiketten drucken

Anlagenetiketten können gedruckt werden, indem Sie auf das Symbol  *Barcode drucken* in der Tabellenzeile klicken. Ebenfalls können Sie die entsprechenden Anlagen markieren (siehe *Datensätze markieren*) und über  *Funktion - Barcode drucken*. Um alle Etiketten zu drucken, gehen Sie in gleicher Weise vor, ohne bestimmte Datensätze zu markieren. ITEXIA sendet den Druckauftrag anschließend an den ausgewählten Drucker. Solange dies geschieht sind diese Aufträge unter *Benutzereinstellungen - Druckaufträge* aufgeführt. Falls keine Verbindung zwischen dem ausgewählten Drucker und dem PC besteht, verbleiben die Druckaufträge als ausstehend in der Liste und können bei Bedarf abgebrochen werden.

Raumetiketten drucken

Zum Raumetikettendruck gelangen Sie über den Reiter *Standorte*. Im Kapitel *Standorte* des Hilfemenüs finden Sie weiterführende Informationen.

Drucker auswählen

Zur Druckerauswahl gelangen Sie über  *Benutzereinstellungen*.

2.3.8 Funktion Löschen



Über die Funktion  *Löschen* können Sie eine, ausgewählte oder alle Anlagen aus Ihrem Tabellenbereich löschen.

Unter *Anlagen* finden Sie unterhalb des Hauptreiters den Menüpunkt *Gelöschte Anlagen*. Hier sehen Sie einen Tabellenbereich, der alle gelöschten Datensätze enthält. Bei Bedarf können Sie sich über die Funktion  *Download* gelöschte Anlagen im xls-, csv-, txt- oder html-Format herunterladen. (Weitere Informationen hierzu erhalten Sie im nachfolgenden Punkt *Download*.)

- Zudem stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung
 -  Wiederherstellen oder
 -  Endgültig löschen

HINWEIS: Das Löschen von Datensätzen ist nur mit Administratorrechten möglich. Eine Wiederherstellung ist nach dem endgültigen Löschen über den Reiter *Gelöschte Anlagen* nicht mehr möglich! Falls dies nötig wird, kann nur eine vorher angelegte Backup-Datei (siehe Hilfemenü *Einstellungen - Backup*) eingebunden werden.

2.4 Download



Neben dem Funktionsicon  finden Sie das Icon  *Download*. Mit einem Klick auf das Symbol *Download* können Sie die Auswahl über Ihrer Listenansicht fixieren. Hierüber haben Sie die Möglichkeit, sich einzelne, mehrere oder alle Datensätze auch als xls-,csv-, txt- oder html-Reports herunterzuladen.

Für das html-Format können Sie zusätzlich benutzerdefinierte Downloadvorlagen (wie Verschrottungs- oder Umsetzungsprotokolle) anlegen. Klicken Sie hierzu auf „Vorlage hinzufügen“. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Punkt 8.1.3.

Erstellte Download-Dateien finden Sie im Downloadordner Ihres PCs.

Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen hierfür zur Verfügung:

- den gesamten Datenbankumfang herunterladen, indem Sie sämtliche Filter und Markierungen entfernen, bevor Sie den Download starten
- die gefilterten Daten herunterladen, indem Sie einen gewünschten Filter setzen und keine Daten markiert haben, bevor Sie den Download starten
- nur markierte Datensätze herunterladen, indem Sie die gewünschten Datensätze vor dem Download markieren

2.5 Detailansicht - Datensätze bearbeiten

2.5.1 Detailansicht öffnen

Die Detailansicht bietet die Möglichkeit, alle anlagenrelevanten Informationen einzusehen sowie diese zu bearbeiten. Sie können in die Detailansicht eines Datensatzes wechseln, indem Sie  *Detailansicht* am Zeilenanfang des gewünschten Datensatzes wählen oder diesen doppelt anklicken. Am rechten Seitenrand wird nun die Detailansicht eingeblendet, wobei Ihnen auf der linken Seite durch eine dunkelblaue Markierung der geöffnete Datensatz angezeigt wird.

2.5.2 Änderung übernehmen und Änderung verwerfen

Änderungen an einem Datensatz können über den Button *Speichern* bzw. *Speichern und Schließen* vorgenommen werden. Falls Sie die eingepflegten Änderungen nicht übernehmen wollen, schließen Sie die Detailansicht mit ESC oder wechseln Sie zum nächsten Datensatz

ohne Speichern bzw. Speichern und Schließen zu klicken. Falls Sie bereits Änderungen vorgenommen haben, diese jedoch nicht speichern wollen, drücken Sie ESC und bestätigen Sie anschließend die Meldung mit „Ja“.

leere Detailansicht bei hinzugefügten Anlagen

Nachdem Sie in der Tabellenansicht  *Funktion* und **+** *Anlage hinzufügen* gewählt haben, öffnet sich eine leere Detailansicht. Hier können Sie entsprechende Werte hinterlegen. Bitte beachten Sie, dass alle mit *-gekennzeichneten Felder Pflichtfelder darstellen und ausgefüllt werden müssen. Klicken Sie **Anlegen** bzw. **Anlegen und Schließen**, wenn Sie alle benötigten Felder ausgefüllt haben und den neuen Datensatz ins System aufnehmen wollen.

2.5.3 IST/SOLL-Felder

Typischerweise gibt es drei statusbildende SOLL- und IST-Felder: Kostenstelle, Raum, Standort. Soll-Werte werden beim Import Ihres Anlagenspiegels automatisch übertragen. Falls dabei keine Daten vorhanden sind, bleiben diese Felder leer. IST-Felder werden während des physischen Inventurvorgangs generiert, indem sie mit Hilfe von Scannern aufgenommen oder manuell in der Detailansicht eingetragen werden.

2.5.4 IST-Felder angeben

Um IST-Werte manuell in der Detailansicht anzugeben, wählen Sie diese aus dem Drop-Down Menü aus. Es ist nicht möglich an dieser Stelle Werte zu vergeben, die nicht angelegt wurden. Um Räume, Standorte oder Kostenstellen anzulegen, wechseln Sie in den Reiter *Standorte*. Im Hilfemenü finden Sie unter *Standorte* detaillierte Informationen dazu.

2.5.5 Statusbildende Felder

Der Status der Anlagen wird aus der Gegenüberstellung zwischen SOLL- und IST-Feldern ermittelt. Die Felder, die für die Statusbildung herangezogen werden, sind dabei in der Felddefinition konfigurierbar. Zur Aufnahme der IST-Daten sind diese Felder auf dem Scanner stets Pflichtfelder und dürfen nicht leer sein. Weitere Felder des Anlagenstammsatzes können zwar in ITEXIA oder auf dem Scanner bearbeitet werden, werden aber nicht zur Statusbildung herangezogen.

2.5.6 Angezeigter Status

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Auflistung der festgelegten Status. Die einzelnen Status stellen dabei jeweils den Status der Inventur dar und ändern sich automatisch, sobald die statusbildenden Felder modifiziert werden.

Zeichen	Status	Kurzbeschreibung
	Fehlt	Anlage wurde nicht gefunden, die IST-Werte sind nicht gefüllt.
	Abweichung	Anlage wurde gefunden, dabei sind Abweichungen zwischen SOLL- und IST- Werten aufgetreten
	Geprüft	Anlage mit Status Abweichung wurde durch Bearbeiter geprüft, durch manuelle Bestätigung wurde die Abweichung als zulässig eingestuft.
	Okay	Anlage wurde gefunden, SOLL- und IST-Werte stimmen überein.
	Neu	Anlage wurde gefunden, ist jedoch nicht in der Anlagenbuchhaltung vorhanden.

Status Okay

IST-Werte entsprechen bei diesem Status den Soll-Werten. Das bedeutet, dass die physische Anlage dort gefunden wurde, wo sie laut der Vorlage Ihres Anlagenspiegels auch stehen soll. Eine weitere Bearbeitung der Anlagen mit diesem Ergebnis ist nicht notwendig. Sie können direkt exportiert werden.

Status Abweichung

Im Kästchen des Status Abweichung erscheinen Ziffern von 1 bis 4, abhängig von den statusbildenden Kriterien. Diese Ziffer gibt Auskunft über die Art der Abweichung in den statusbildenden IST-Feldern. Ist Ihr erstes statusbildendes IST-Feld die Kostenstelle (Kriterien-Priorisierung kann unternehmensspezifisch variiert werden), erscheint bei einer Abweichung von SOLL- und IST-Wert bei der Kostenstelle die Ziffer „1“. Stimmt die Kostenstelle überein, weicht aber der Standort (z.B. mit Priorität 2 festgelegt) ab, steht im gelben Kästchen eine „2“. Gibt es bei beiden Feldern Abweichungen, wird im gelben Kästchen die Abweichung des höherwertigen IST-Feldes (in diesem Beispiel die Kostenstelle) dargestellt. Eine Abweichung zwischen SOLL- und IST-Zustand muss manuell bearbeitet werden. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:

- Die Abweichungen bleiben bestehen (SOLL <> IST). Der Bearbeiter prüft diese Abweichung, und setzt die markierte Anlage (auch Mehrfachauswahl möglich) im Funktionsmenü auf ☒ Geprüft. Der Datensatz kann jetzt exportiert werden.
- Die Abweichung wird ignoriert, die IST-Werte werden mit den Soll-Werten mittels der Funktion ➔ Soll-Daten übertragen überschrieben. Sinnvoll ist das bei temporär umgesetzten Anlagen. Beachten Sie, dass mit Überschreiben der IST-Werte das eigentliche Inventurergebnis für diese Anlage verloren geht. Wurden die IST-Werte mit den SOLL-Werten überschrieben, wechselt der Status der Anlage zu ✓ Okay. Der Datensatz kann jetzt exportiert werden.
- Zudem haben Sie auch die Möglichkeit, die IST-Felder einzeln zu bearbeiten. Erfahren Sie z.B. noch während der Inventur, dass eine Anlage in einen anderen Raum gebracht wurde, können Sie das IST-Feld Raum manuell in ITEXIA ändern. Sie haben dann bei den IST-Werten eine Mischform: einige Werte wurden bei der Inventur mittels Scanner erfasst und andere Werte sind manuell geändert. Der Status der Anlage bleibt bei Abweichung. Die Abweichung muss wieder ☒ Geprüft gesetzt werden (siehe erster Stichpunkt). Der Datensatz kann dann exportiert werden

Status Fehlt

Dieser Status sagt aus, dass die Anlage noch nicht inventarisiert/ gefunden wurde. Erst wenn am Ende der Inventur Datensätze mit diesem Status vorliegen, lässt sich feststellen, dass die Anlagen nicht mehr im Bestand vorhanden sind (Abgang, Verlust o.Ä.). Entsprechend Ihrem üblichen Vorgehen in solchen Fällen wird dann z.B. eine Abgangsmeldung oder ein Verschrottingsprotokoll erstellt und die Anlage in der Anlagenbuchhaltung deaktiviert.

Status Neu

Der Status Neu bildet das Gegenstück zum Status Fehlt. Eine Anlage hat IST-Werte ohne dazugehörige Soll-Werte. Die Anlage wurde gefunden, aber taucht in Ihrem importierten Anlagenspiegel nicht auf. In diesem Fall wurde während der Inventur ein „Dummyetikett“ verklebt, gescannt und die entsprechenden Informationen auf dem Scanner hinterlegt. Nach der Synchronisierung der Daten vom Scanner mit ITEXIA erscheint diese Anlage mit dem Status Neu in Ihrem Tabellenbereich.

Der Status **Neu** kann in folgenden Fällen vergeben werden:

- In ITEXIA ist nur ein Teilbestand der Daten aus der Anlagenbuchhaltung. Die gescannte Anlage gehört nicht zu diesem Teilbestand, der Status Neu muss demzufolge überprüft werden.
- Die Anlage wurde nicht in der Anlagenbuchhaltung aktiviert, ist jedoch physisch vorhanden. Es muss demnach geprüft werden, ob die Anlagen mit dem Status Neu in den Anlagenbestand aufgenommen werden soll.

Status Geprüft

Der Status Geprüft wird vergeben, um bei Anlagen mit Status Abweichung die Abweichung manuell zu genehmigen/bestätigen. Erst dann können diese Anlagen exportiert werden. Bitte beachten Sie dabei, dass geprüfte Anlagen weder durch manuelles Bearbeiten, noch Scannen oder einen Import geändert werden können. Die Bearbeitung der Felder wird hierbei gesperrt. Erst das „Ungeprüft setzen“ lässt Änderungen an den Datensätzen wieder zu.

2.5.7 Anhänge, Verlinkungen und Verknüpfungen

Zusätzlich zu den Eingabefeldern können Sie in der Detailansicht einer Anlage Anhänge, Verlinkungen und Fotos verwalten.

2.5.7.1 Anhänge

Um Anhänge zu einer Anlage hinzuzufügen (bspw. Rechnungen, Verkaufsbelege etc.), klicken Sie auf Datei auswählen und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Öffnen. Nach dem Speichern der Änderungen in Ihrer Detailansicht, können Sie den Anhang öffnen oder über das "X" löschen. Wenn Sie weitere Anhänge hinzufügen möchten, gehen Sie in der gleichen Weise vor.

2.5.7.2 Verlinkungen

Um eine Verlinkung auf eine Website herzustellen, geben Sie in dem entsprechenden Feld die URL im Format <http://www.domain.de> ein. Nach dem Speichern der Änderungen in Ihrer Detailansicht, werden Sie nach dem Klick auf das Klammern-Symbol automatisch weitergeleitet. Der Link öffnet sich dabei in einem neuen Browserfenster.

2.5.7.3 Fotos

Neben Dateianhängen und Verlinkungen bietet Ihnen ITEXIA zusätzlich die Möglichkeit, Fotos zu den Anlagen mit Hilfe des Scanners aufzunehmen und hochzuladen. Weitere Informationen zur Fotofunktion finden Sie im Reiter *Scanner – Scannerhandhabung – Modul Fotofunktion*. Nachdem alle

Fotos vom Scanner synchronisiert sind, wird das Foto in der Detailansicht der Anlage dargestellt. Sollten mehrere Bilder zu einer Anlage hinterlegt sein, können Sie diese über die Richtungspfeile ansehen. Um ein Bild zu löschen, klicken Sie auf das "X".

2.5.7.4 Verknüpfungen

Zusätzlich bietet ITEXIA die Möglichkeit, Verknüpfungen zwischen Anlagen zu erstellen. Wählen Sie hierzu das Verknüpfungsfeld aus und suchen Sie im Dropdown nach der zu verknüpfenden Anlage. Klicken Sie anschließend auf das + und speichern Sie die Änderungen in der Detailansicht.

2.6 Unbekannte Anlagen

Im Menüpunkt *Unbekannte Anlagen* sehen Sie alle Anlagen, deren Barcodes keinem bestehenden Datensatz aus ITEXIA zugeordnet werden konnten.

Allerdings wird das die Ausnahme sein. Über  *Funktion - Importieren* können Sie die Anlage zu Ihrem vorhandenen Bestand hinzufügen. Andernfalls können Sie den Datensatz über  *Anlage löschen* entfernen.

2.7 Anlagenkonflikte

Während der Inventur kann es vorkommen, dass mehrere Inventurteams ein und dieselbe Anlage scannen. Im Menüpunkt *Anlagenkonflikte* erhalten Sie eine Übersicht über alle betroffenen Datensätze.

Prinzipiell wird immer der zuerst übertragene/synchronisierte Datensatz im Menü *Anlagen* angezeigt. Alle später übertragenen Scannerdaten mit derselben Inventarnummer sind im Menüpunkt *Anlagenkonflikte* sichtbar. Sie haben hier die Möglichkeit, Anlagenkonflikte zu  *Lösen*. Der Konflikt wird dadurch gelöscht.

3. Standorte

3.1 Allgemein

Bevor die physische Inventur beginnen kann, müssen zur eindeutigen örtlichen Zuweisung der Anlagen alle relevanten Standorte, Räume sowie deren zugehörige Nummerierung etc. festgelegt werden. Im Reiter *Standorte* können Sie, gemäß Ihrem vorliegenden Raumspiegel, alle Standortinformationen anlegen. Starten Sie dabei mit dem Anlegen von Standorten und fügen Sie diesen im Anschluss die dazugehörigen Räume oder Kostenstellen hinzu.

Bei einem größeren Raumbuch empfiehlt sich zunächst der Import der Räume und Standorte über den Reiter *IMPORT/EXPORT - Standorte*. Weitere Informationen hierzu finden Sie im entsprechenden Hilfe-Menüpunkt.

Die im Raumbuch zu hinterlegenden Informationen sind ähnlich wie im Reiter *Anlagen* konfigurierbar. Mit Administrationsrechten ist es möglich, weitere Spalten im Reiter *Einstellungen – Felddefinition Anlagen* hinzuzufügen, umzubenennen, Feldtypen zu ändern etc. Lesen Sie hierzu genaueres in dem entsprechenden Menüpunkt der Onlinehilfe oder wählen Sie das Manual – „Schulungsmaterial Systemkonfiguration“.

3.2 Standorte hinzufügen

Legen Sie zu anfangs einen Standort an. Dazu klicken Sie auf **+** *Standort hinzufügen* im oberen Seitenbereich. Daraufhin erscheint im Drop-Down-Menü ein Feld mit **Neuer Standort**. Um den Standort zu benennen bzw. umzubenennen, wählen Sie neben dem Drop-Down-Menü **✎** *Standort umbenennen*.

3.3 Raum hinzufügen

Allen zuvor angelegten Standorten weisen Sie Räume zu, indem Sie unter **+** *Raum hinzufügen* auswählen. Es öffnet sich nun ein neues Fenster, in dem Sie die verschiedenen Informationen des Raumes (Etage, Nummer, Name, Kostenstelle etc.) hinterlegen können. Nachdem Sie den Raum angelegt haben, erscheint dieser in der Listenansicht des jeweiligen Standortes.

3.4 Funktionen

Über die Funktion **🔍** *Anlagen ansehen*, gelangen Sie in eine gefilterte Tabellenansicht im Reiter *Anlagen*. Alle Anlagen, die sich tatsächlich im Raum befinden, also eine IST-Zuweisung auf diesen Raum besitzen, werden Ihnen hier angezeigt. Zudem können Sie über **🔧** *Raum bearbeiten* Ihre Angaben erweitern oder überarbeiten. Mit **🖨** *Etikett drucken*, können Sie ein Raumentikett erzeugen. Zur Druckerauswahl gelangen Sie über **⚙** *Benutzereinstellungen*. Alle am PC installierten Drucker können hier ausgewählt werden.

3.5 Räume und Standorte löschen

Löschen Sie Standorte und Räume mit dem jeweils im Zeilenabschnitt befindlichen Icon **🗑** *Löschen*. Sie können Standorte nur entfernen, wenn diesen keine Räume mehr zugeordnet sind. Das Löschen von Räumen ist wiederum nur möglich, wenn dem Raum keine Anlagen mehr zugeordnet sind. Die Anlagen müssen dementsprechend entweder in einem neuen Raum gescannt werden oder durch eine Massenersetzung einem neuen IST-Raum zugeordnet werden (siehe *Ersetzen* im Hilfemenü Anlagen - Liste).

3.6 Downloads

Sie können sich im Reiter *Standorte* alle oder nur ausgewählte Räume bzw. Standorte in den Formaten xls, csv, html oder txt herunterladen. Achten Sie darauf, dass die Menge der heruntergeladenen Datensätze von der aktuellen Filterung bzw. Markierung abhängt. Das Template des Downloads bezieht sich immer auf die aktuell eingeblendeten Spalten in der Liste.

4. IMPORT/EXPORT

4.1 Datei

Zum Datenaustausch zwischen ITEXIA und Ihrem ERP-/IT-System wird entweder eine direkte Schnittstelle zum ERP-System verwendet (siehe 4.2) oder der Datenaustausch erfolgt über csv- oder txt-Dateien. Welche Art des Datenaustausches bei Ihnen verwendet wird, hängt von Ihrem ERP- bzw. IT-System ab und wird bei der Konfiguration festgelegt. In Reiter *IMPORT/EXPORT* ist nur das von Ihnen verwendete Verfahren aktiviert.

itexia.inventory bietet unabhängig zu der Schnittstelle zu Ihrem ERP- bzw. IT-System auch die Möglichkeit, weitere Datenbanken einzubinden. Mit Administrationsrechten ist es Ihnen möglich, weitere Datei-Schnittstellen anzubinden. Weitere Informationen zu dem Thema finden Sie hier: „Schulungsmaterial IMPORTEXPORT“.

Datenimport

Um einen Datenimport in ITEXIA per Dateischnittstelle durchführen zu können, exportieren Sie bitte zunächst alle inventurrelevanten Daten aus Ihrem ERP-/IT-System in einer csv- oder txt-Datei. Klicken Sie anschließend unter dem Reiter *IMPORT/EXPORT – Datei* auf Anlagen importieren. Nachdem Sie die zuvor zwischengespeicherte Datei hochgeladen haben, können Sie die Daten importieren. Alle inventurrelevanten Anlagen befinden sich nun in der Listenansicht unter dem Reiter Anlagen.

Datenexport

Um Daten aus ITEXIA zu exportieren, wählen Sie im Menüpunkt Datei  Anlagen exportieren. Sie erhalten dabei eine csv- oder txt-Datei für den Import der Daten in Ihr ERP-/IT-System. Achten Sie darauf, dass nur Datensätze mit einem grünen Status und dem Tracker „fremdgeführt“ exportiert werden.

4.2 Scanner

Alle Informationen zu der Synchronisierung der Daten zwischen Scanner und ITEXIA finden Sie im Menüpunkt Scanner des Hilfemenüs.

4.3 ERP

Alternativ zu dem Datenaustausch via Dateischnittstelle haben Sie unter dem Reiter *IMPORT/EXPORT* im Menüpunkt ERP zusätzlich die Möglichkeit, Daten über eine automatisierte Schnittstelle (Webservice) zu importieren bzw. zu exportieren. Die erforderlichen Einstellungen hierfür werden im Voraus mit Ihnen abgestimmt und durch die ITEXIA GmbH konfiguriert.

Mit Administrationsrechten können Sie auf der rechten Seite Einstellungen, Filtereinstellungen sowie die zu importierenden und exportierenden Felder selbst festlegen bzw. erweitern. Achten Sie hierbei bitte auch immer auf die Schnittstellenbeschreibung Ihres ERP-Systems. Unter Filtereinstellungen werden die Filter definiert, die anschließend für den Nutzer auf der linken Seite sichtbar und somit für die Eingrenzung der zu importierenden und exportierenden Datensätze relevant ist.

Auf der linken Seite werden unter *Haupteinstellungen* 2 Dropdown-Felder angezeigt. Wählen Sie den *Modus* (Import oder Export in bzw. aus dem ERP-System) und wählen Sie den entsprechenden Webservice unter *Typ*. Mit Speichern der Einstellungen wird automatisch ein Import oder Export der Daten durchgeführt. Bitte achten Sie auch bei der ERP-Schnittstelle darauf, dass nur grüne Datensätze mit dem Tracker „fremdgeführt“ exportiert werden. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, dass alle Datensätze, die bereits exportiert wurden, anschließend aus itexia.inventory gelöscht werden. Sollten Sie diese Einstellung vornehmen möchten, setzen Sie einfach das Häkchen in der Checkbox „Exportierte Anlagen automatisch löschen“.

Im Menüpunkt *Filter* können Sie zudem die zu importierenden oder exportierenden Datensätze eingrenzen. Welche Filter hier angezeigt werden, hängt auch von den durch den Administrator festgelegten Einstellungen und von Ihrem ERP-System ab. Sie können z.B. Inventarnummern von-bis suchen, ganze Anlagengruppen importieren oder nur eine bestimmte Kostenstelle.

Sobald ein Import oder Export angestoßen wird, öffnet sich der Menüpunkt *Synchronisationsprozess*. Dieser gibt Aufschluss, ob alle Daten importiert oder exportiert werden konnten. Sollte die Ausführung nicht erfolgreich gewesen sein, können Sie sich die Fehlermeldung unter *Log-Einträge* ansehen.

Unter *Aktueller Status* können Sie nachvollziehen, wann der letzte Upload und Download durchgeführt wurde.

4.3.1 Downloadbeispiel

Um die Daten z.B. aus SAP nach ITEXIA zu übertragen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Wählen Sie zunächst den Menüpunkt *Haupteinstellungen* und stellen Sie den Modus *SAP* → *ITEXIA (Download)* sowie den Typ *SAP* ein.

- Klicken Sie auf *Speichern*, wenn Sie den gesamten Datenbestand nach ITEXIA importieren möchten.
- Im Menüpunkt *aktueller Status* wird Ihnen die Anzahl aller heruntergeladenen Daten angezeigt.

Sollten Sie nur bestimmte Datensätze (bspw. Werk oder Neuanlagen) importieren wollen, haben Sie zudem die Möglichkeit unter *Filter* die Auswahl der zu übertragenden Daten zu begrenzen. Geben Sie hierzu im Menüpunkt *Filter* in der jeweiligen Zeile das entsprechende Merkmal ein. Möchten Sie zum Beispiel alle Anlagen mit den Inventarnummern 0001 bis 0010 importieren, tragen Sie unter INVNR im linken Eingabefeld „0001“ und im rechten „0010“ ein. Mit dem Klick auf *Speichern* werden nun ausschließlich die von Ihnen angegebenen Inventarnummern importiert.

Hinweis: Beim Import der Anlagen nach ITEXIA wird automatisch das Feld „Fremde Datenquelle“ mit dem Namen des jeweiligen ERP-Systems gesetzt. Nur die Datensätze mit diesem Hinweis werden auch für den Export zurück in das ERP-System berücksichtigt. Das Feld „Fremde Datenquelle“ können Sie sich über die Felddefinition Anlagen einblenden.

4.3.2 Upload Beispiel

Um die Daten aus ITEXIA z.B. nach SAP zu übertragen, wählen Sie unter Haupteinstellungen den Modus ITEXIA -> SAP (Upload) sowie den Typ SAP. Um den Import zu starten, wählen Sie *Speichern*. Wie viele Daten hierbei übertragen werden, sehen Sie im Menü *aktueller Status*.

Hinweis: Beim Export der Daten in das ERP-System wird automatisch für jeden exportierten Datensatz die Exportzeit gespeichert. Die Information, ob ein Datensatz und wann er exportiert wurde, können Sie sich über das Feld „exported at“ in der Felddefinition Anlagen einblenden.

4.4 Server Sync

ITEXIA bietet die Möglichkeit, unabhängig von einer WLAN-Verbindung mehrere Clients mit dem Server zu synchronisieren. Dies wird notwendig, wenn Sie für die Erstkennzeichnung Ihrer Anlagen mehrere Inventurteams einsetzen, deren Laptops (Clients) sich aufgrund der fehlenden WLAN-Verbindung nicht automatisch mit dem Server synchronisieren.

Voraussetzung hierfür ist, dass 2 Installationen der Software erfolgen. Dabei wird festgelegt, welcher PC als Server und welcher als Client fungiert.

Um die Daten der Clients auf den Server zu übertragen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Melden Sie sich auf dem Client in ITEXIA an.
- Wählen Sie nun im Reiter IMPORT/EXPORT den Menüpunkt Server Sync.
- Klicken Sie auf Ausführen.

Es erfolgt nun die Server Synchronisation. Im Fenster werden Ihnen hierbei folgende Informationen angezeigt:

- wie viele Anlagen vom Client auf den Server hochgeladen wurden.
- wie viele Anlagen vom Server auf den Client heruntergeladen wurden.
- wie viele Anlagenkonflikte aufgetreten sind (Weitere Informationen hierzu finden Sie im Hilfemenü unter Anlagen – Liste – Anlagenkonflikte).

Nach der Synchronisation können Sie mit der Erstinventarisierung fortfahren.

4.5 Standorte

Um größere Raumbücher einzuspielen oder Massenänderung im Raum- und Standortbuch vornehmen zu können, bietet itexia.inventory die Möglichkeit einer Import-/Exportfunktion für Standorte.

4.5.1 Neue Standorte und Räume importieren

- Navigieren Sie in den Reiter „IMPORT/EXPORT“ und wählen Sie den Menüpunkt „Standorte“.
- Wählen Sie anschließend unter „Neue Standorte / Räume importieren“ „Vorlage herunterladen“.
- Es wird nun eine csv-Datei heruntergeladen.
- Öffnen Sie diese und tragen Sie alle entsprechenden Daten ein.
HINWEIS: Bitte behalten Sie das Format der Spaltenanordnung bei und fügen Sie hier keine neuen Spalten hinzu.
- Sobald Sie das Raumbuch gespeichert haben, können Sie über „IMPORT/EXPORT“ – „Standorte“ und „Neue Standorte / Räume importieren“ die Datei hochladen.
- Wählen Sie im letzten Schritt „Importieren“. Alle Räume und Standorte werden nun im Reiter „Standorte“ angezeigt.

4.5.2 Vorhandene Räume aktualisieren

Sollten bereits Räume bzw. Standorte (entweder durch einen Anlagenimport oder durch einen vorherigen Standortimport) im Reiter „Standorte“ hinterlegt sein, so können diese auch nachträglich noch angepasst und mit weiteren Informationen befüllt werden.

- Navigieren Sie hierzu in den Reiter „IMPORT/EXPORT“ und wählen Sie den Menüpunkt „Standorte“.

- Wählen Sie anschließend unter „vorhandene Daten aktualisieren“ „vorhandene Daten herunterladen“.
- Es wird nun eine csv-Datei heruntergeladen.
- Öffnen Sie diese und tragen Sie alle entsprechenden Daten ein.
HINWEIS: Die Felder Raum ID und Standort ID dürfen nicht geändert werden.
- Sobald Sie das Raumbuch gespeichert haben, können Sie dies über „IMPORT/EXPORT“ – „Standorte“ und „vorhandene Daten aktualisieren“ hochladen.
- Wählen Sie im letzten Schritt „Importieren“. Alle Räume und Standorte werden nun im Reiter „Standorte“ aktualisiert angezeigt.

5. Scanner

5.1 Anmeldung auf dem Scanner

Für die Anmeldung ist die Eingabe der Zugangsdaten (Email und Passwort) erforderlich.

Über das Zahnrad erfolgt die Einstellung, auf welche Instanz des ITEXIA-Systems Sie sich verbinden wollen.

Bei einer fehlerhaften Eingabe der Zugangsdaten erscheint ein Fenster mit dem Hinweis, dass die Anmeldung fehlgeschlagen ist und der Nutzername/Passwort überprüft werden müssen.



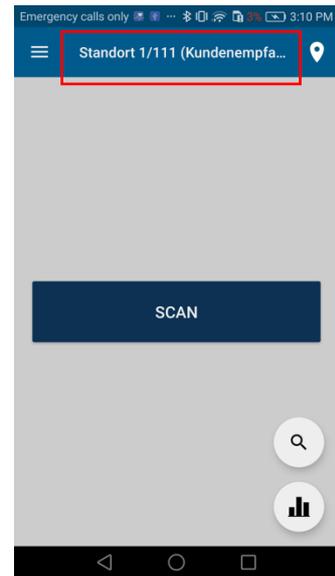
5.1.1 Scannen von Anlagetiketten

Nach dem Einloggen gelangen Sie direkt in die Scan-Maske. Bevor Sie jedoch mit dem Scan-Prozess beginnen können, müssen Sie die Ist-Werte im oberen Bildschirm bestimmen.

Angezeigt werden bei den Ist-Werten alle von Ihnen vorab definierten statusbildenden Felder, wie z.B. Ist-Standort, Ist-Raum, Ist-Kostenstelle o.ä. Über das Drop-Down-Menü können Sie nun die entsprechenden Daten auswählen. Bestätigen Sie anschließend Ihre Eingaben mit *Auswählen*.

Sollten Sie mit Raumentiketten arbeiten, bildet das Scannen des Raumentikettes den Ausgangspunkt für die Zählung aller Anlagen in diesem Raum. Um das Raumentikett zu scannen, drücken Sie kurz auf den

Scan-Button bis Sie ein rotes Licht sehen. Bewegen Sie das rote Licht auf den Barcode und scannen Sie das Etikett. (Der Raum wird nun automatisch in der App geändert.)



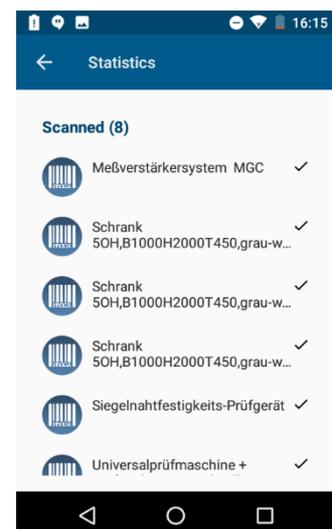
Anschließend können Sie Ihren Inventurprozess direkt beginnen.

- auf „Scannen“ klicken
- den Barcode (ohne Leerzeichen) in das Eingabefeld eintragen und mit „OK“ bestätigen
- die Scan-Taste Ihres Scanners kurz anklicken

Statistik-Anzeige

Durch Klick auf das –Statistik-Symbol, wird die Statistik-Anzeige aufgerufen.

Alle noch nicht gescannten und gescannten Anlagen werden hier zur Überprüfung angezeigt. Sie verlassen das Fenster, indem Sie auf den Barcode im oberen Seitenbereich klicken.



5.1.2 Anlage bearbeiten

Nachdem Sie das Anlagenetikett gescannt haben und der Scanner die entsprechenden Daten ausgelesen hat, können Sie weitere inventurrelevante Informationen eingeben oder Fotos zur Anlage

aufnehmen. Welche Felder hier bearbeitet werden können, wird vorab mit Ihnen abgestimmt.

Häufig genutzte Zusatzfelder sind z.B. die Seriennummer, Inventurkennzeichen, PC-Namen, Zusatzbeschreibung etc.

Nach dem Bearbeiten weiterer Informationen zu der Anlage bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Häkchen. Sollten Sie die Änderungen nicht speichern wollen, klicken Sie auf den Pfeil zurück.

Sobald Sie Speichern oder Verwerfen ausgewählt haben, gelangen Sie automatisch wieder in die *Scannen-Maske*. Sie können nun den Vorgang wiederholen.

5.2 Datenübertragung via WLAN

Bei einer bestehenden WLAN-Verbindung am Scanner, werden beim Login in der itexia.scan-App automatisch alle Anlagen und Daten geladen. Haben Sie zwischenzeitlich am Server Änderung der Benutzer oder Feldeinstellungen vorgenommen, müssen Sie sich noch einmal aus- und anschließend wieder einloggen. Alle Änderungen werden beim Login automatisch geladen.

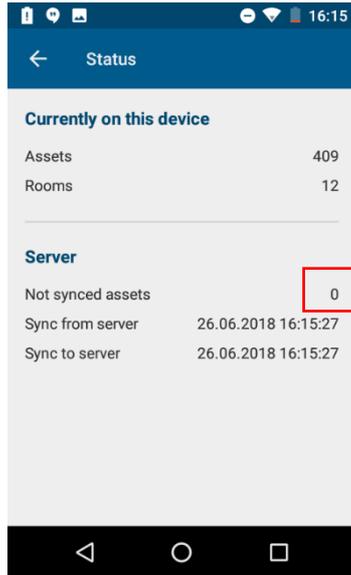
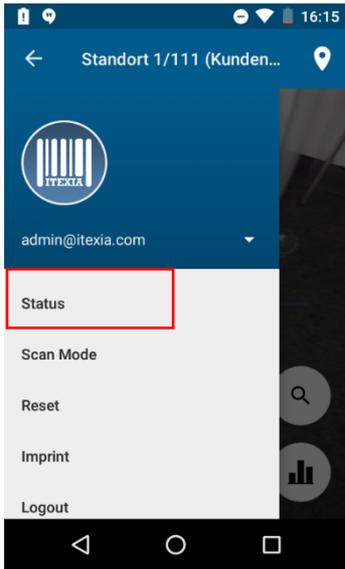
Um den Scanner in Ihr WLAN Netz einzubinden, gehen Sie bitte im Scannermenü auf Einstellungen - Drahtlos & Netzwerke - WLAN. Dort geben Sie Ihre Zugangsdaten für Ihr internes WLAN-Netzwerk ein.

5.2.1 Ablauf

Bei der Erfassung der Daten mittels Scanner in einer konstanten WLAN-Umgebung werden alle aufgenommenen IST-Daten regelmäßig mit ITEXIA synchronisiert, sodass Sie in Echtzeit am PC verfolgen können, wie weit Ihr Inventurprozess voranschreitet. Sollte nur in manchen Bereichen eine WLAN-Verbindung vorhanden sein, können Sie trotzdem mit der Erfassung aller Daten fortfahren. Sobald Sie sich wieder an einem Ort mit einer stabilen WLAN-Verbindung befinden, synchronisiert sich der Scanner automatisch und spielt alle „offline“ aufgenommenen Daten gleichermaßen nach ITEXIA ein.

Den Synchronisations-Prozess können Sie über die Status-Anzeige überprüfen. Klicken Sie dafür auf „Menü“ und wählen „Status“ aus.

Sollten die Anlagen noch nicht fertig synchronisiert sein, können Sie dies an der Anzeige überprüfen.



5.3 Datenübertragung via USB

5.3.1 Ablauf



1.1.1. Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie folgende Hinweise bevor Sie mit der Datenübertragung via USB beginnen:

- Wenn nur 1 Scanner genutzt wird und keine Neuanlagen hinzukommen, genügt ein einmaliger Download ALLER Daten auf den Scanner. Beim Einsatz mehrerer Scanner, muss die Synchronisation der Daten täglich erfolgen, damit ein permanenter Abgleich aller Änderungen gegeben ist.
- Hinweis: Die Anmeldung auf dem Scanner ist benutzerunabhängig. Die ITEXIA mobile App startet ohne Anmeldung

5.3.2 Datentransfer von ITEXIA (PC) auf den Scanner

Um die Verbindung des Scanners mit dem PC herzustellen, stellen Sie zunächst sicher, dass das WLAN am Scanner ausgeschaltet ist und schließen Sie das USB-Kabel des Scanners am PC an. Aktivieren Sie nun den USB-Speicher, indem Sie die Meldung auf dem Scanner USB-Speicher aktivieren mit "OK" bestätigen. Sollte die Meldung auf dem Scanner nicht erscheinen, ist diese über die Notifikations-Leiste des Scanners abrufbar. (Die Benachrichtigungs-Leiste erreichen Sie, indem Sie den oberen Rand des Bildschirms nach unten ziehen.)

5.3.2.1 Einstellung in ITEXIA (PC)

Nachdem Sie den Scanner mit dem PC verbunden haben, melden Sie sich in ITEXIA an. Unter *IMPORT/EXPORT* finden Sie unterhalb des Haupttreiters den Menüpunkt *Scanner*.

Gehen Sie nun wie folgt vor:

- Laden Sie zunächst unter „*Download scanner settings*“ alle scannerrelevanten Einstellungen herunter. Es wird anschließend eine settings.txt-Datei erstellt

HINWEIS: Sofern es keine weiteren Änderungen in den Benutzern oder der Felddefinition Anlagen oder Räume gibt, muss dieser Schritt nur einmal durchgeführt werden.

- Klicken Sie daraufhin auf Download. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen für den Download der Anlagen zur Verfügung:
 - Alle
 - Letzter Monat
 - Letzte Woche
 - Letzter Tag

Hinweis: Bei der erstmaligen Synchronisation der Daten mit dem Scanner wählen Sie bitte „Alle“.

- Nach der Auswahl klicken Sie auf den Button „Download“. Im Fenster werden die heruntergeladenen Anlagen angezeigt. Sobald dieser Vorgang abgeschlossen ist, wird je nach Browser und dessen Einstellungen die Datei download.txt entweder in Ihrem Browserfenster angezeigt oder es erscheint eine Abfrage, ob Sie die Datei Speichern oder Öffnen möchten.
- Wenn Ihnen die Datei sofort nach dem Download im Browserfenster angezeigt wird, öffnen Sie die Datei und speichern Sie auf dem Scanner-Laufwerk im Inventory-Ordner. Sollte Ihnen die Datei nicht angezeigt werden, klicken Sie in Ihrem Dateibrowser auf Downloads und wählen Sie die download.txt-Datei aus. Speichern Sie diese nun auf dem Scanner-Laufwerk im Ordner „Inventory“.

5.3.2.2 Einspielen der Dateien auf den Scanner

Nachdem Sie die Datei auf dem Scanner-Laufwerk (PC) abgelegt haben, öffnen Sie die ITEXIA mobile App auf dem Scanner.

- Klicken Sie auf Das Zahnrad (iOS-App) oder das Menü (Android) und wählen Sie „URL“ (IOS-App) bzw. „Server einstellen“ (Android).
- Markieren Sie anschließend die Checkbox „Offline-Modus“.
- Melden Sie sich nun mit Ihren Nutzerdaten an. Im Hintergrund werden alle Anlagen in die App geladen. Den Status der Synchronisation erfahren Sie unter *Einstellungen* „Status“

5.3.3 Datentransfer vom Scanner nach ITEXIA (PC)

Sobald Sie das Scannen der Anlagen abgeschlossen haben, können Sie die Daten des Scanners nach ITEXIA überspielen/hochladen.

- Schließen Sie hierzu das USB-Kabel des Scanners erneut an den PC an. Aktivieren Sie den USB-Speicher auf dem Scanner und bestätigen Sie mit "OK".

- Im nächsten Schritt melden Sie sich in ITEXIA (PC) an und wählen unter *IMPORT/EXPORT* unterhalb des Hauptreiters den Menüpunkt *Scanner*.
- Klicken Sie nun unter Upload „Datei auswählen“ und öffnen Sie aus dem Scanner-Laufwerk im Ordner „inventory“ die „upload.txt“-Datei. Mit Upload werden nun alle Scannerdaten nach ITEXIA übertragen. Die Anzahl der importierten Anlagen wird Ihnen im Fenster angezeigt.
- Nachdem Sie die Anlagen vom Scanner importiert haben, können Sie anschließend gegebenenfalls zusätzlich aufgenommene Fotos hochladen. Gehen Sie hierzu unter dem Reiter *Anlagen* im Menüpunkt *Scanner* auf Bilder uploaden.
- Klicken Sie auf „Datei auswählen“ und markieren Sie im Ordner „inventory“ des Scannerlaufwerkes alle jpeg-Dateien. Öffnen Sie die Dateien und wählen Sie Upload. Im Fenster wird Ihnen die Anzahl aller übertragenen Bilder angezeigt.

Sobald dieser Vorgang abgeschlossen ist, sehen Sie alle IST-Daten und Bilder der gescannten Anlagen im Reiter *Anlagen*. Anschließend können Sie den USB-Speicher des Scanners deaktivieren.

6. Benutzer

Abhängig vom Umfang Ihrer Software-Lizenz haben Sie die Möglichkeit, in ITEXIA die Rechte der verschiedenen Benutzer zu verwalten. Im Reiter *Benutzer* ist aufgelistet, welche Benutzer derzeit befugt sind, sich in ITEXIA anzumelden. Die Benutzer-/ Erfasserkonten können nur durch einen Administrator angelegt und verwaltet werden. Die Eingabefelder über den Spalten der Benutzerübersicht dienen der Suchfunktion.

6.1 Benutzer

6.1.1 Benutzer hinzufügen, bearbeiten und löschen

Im unteren Bereich kann über die Funktion **+** *Benutzer hinzufügen* die Zahl der angelegten Accounts erweitert werden.

Es öffnet sich anschließend eine leere Bearbeitungsmaske. In der geöffneten Übersicht können die E-Mailadresse (Benutzername) und die jeweilige Passwortzuweisung des Benutzers festgelegt werden. Bitte beachten Sie, dass das Passwort mind. 8 Zeichen, sowie Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Ziffern, aber keine Umlaute enthalten muss.

Zudem kann hier vom Administrator definiert werden, ob ein Benutzer nach initialem Login zur Änderung seines Passwortes aufgefordert werden soll.

Ebenso kann ein Benutzerkonto aktiv oder nicht aktiv gesetzt werden. Aktiv ist ein Benutzer, wenn er für die Bearbeitung freigegeben ist. Ist der Benutzer

gesperrt, hat er keinen Zugang zu ITEXIA, ist jedoch noch als Benutzer verfügbar und kann bei Bedarf wieder freigegeben werden.

Der Vor- und Nachname des jeweiligen Nutzers kann ebenfalls zur Vervollständigung hinzugefügt werden.

Sollten Sie mit mehreren Mandanten oder Ansichten arbeiten, wählen Sie unter „Kunde“ die entsprechende Zuweisung.

Die Benutzereinstellungen können jederzeit wieder über  *Benutzer bearbeiten* aufgerufen werden.

Nicht mehr benötigte Accounts werden über  *Benutzer löschen* entfernt. Des Weiteren kann eingesehen werden, welcher Benutzer zu welcher Zeit aktiv war, um evtl. auftretende Sachverhalte des physischen Inventurvorgangs nachzuvollziehen oder klären zu können.

6.1.2 Zugriffsrechte bearbeiten

Mit der Funktion  *Zugriffsrechte bearbeiten* können die Rechte der Benutzer eingesehen, zugewiesen und aufgehoben werden. Durch das Anklicken der Checkboxen aktivieren Sie einzelne Elemente oder Rollen. Die aufgelisteten Rollen umfassen dabei eine Gruppe von vordefinierten Rechten, die im Vorfeld in Abstimmung mit Ihnen durch die ITEXIA GmbH festgelegt wurden.

Im Folgenden werden die einzelnen Rollen und Rechte kurz erläutert. Bitte beachten Sie, dass die in Ihrem Account aufgelisteten Rollen und Elemente je nach gebuchtem Paket und eventuellen Zusatzmodulen von der nachstehenden Übersicht abweichen können.

Recht	Erläuterung
Administration	
Einstellung allgemein	Vornehmen von Einstellungen unter Einstellungen/Kunden Setup wie Hinterlegen des Firmennamens und -logos und Anlegen weiterer Ansichten für den Mandanten.
Einstellungen Felddefinition	Anlegen, Bearbeiten, Löschen von Feldern über die Felddefinition Anlagen (Administratorschulung vorausgesetzt)
Einstellungen Scanner	Vornehmen von Einstellungen am Scanner (z.B. App zurücksetzen, Statusanzeige, Wechseln in den Offline Modus etc.)
Einstellungen Schnittstelle	Anlegen, Bearbeiten und Löschen der Dateischnittstellen im Reiter IMPORT/EXPORT
Löschen unwiderruflich	Endgültiges Löschen der Anlagen von der Datenbank aus dem Menüpunkt „Gelöschte Anlagen“
Standorte/Räume	Anzeige des Standort-Reiters ohne weitere Berechtigungen – nur Leserecht

Wiederkehrende Aufgaben	Anlegen, Editieren, Löschen und Ausführen von wiederkehrenden Aufgaben (Cronjobs) wie Sicherungen anlegen, Datenbank beschmutzen und aufräumen etc.
Allgemeine Einstellungen	
Ansicht	Hinterlegen von Einstellungen der Listenansicht (Anzahl angezeigter Anlagen pro Seite, Datumsformat etc.) über die Benutzereinstellungen
Downloadvorlagen	Erstellung und Bearbeiten von Downloadvorlagen in den Benutzereinstellungen
Spalten	Ein- und Ausblenden von Spalten für die Listenansicht der Anlagen über die Benutzereinstellungen
Anlagen	
Änderung Status	Ändern des Inventurstatus der Datensätze (Okay, Geprüft, Ungeprüft, Fehlt, Neu, Abweichung)
Anlagenkonflikte	Lösen von Anlagenkonflikten nach Server Sync.
Anlegen von Neuanlagen	Anlegen von neuen Anlagen
Bearbeitung Felder	Bearbeitung von Anlageninformationen und Ändern von Feldwerten
Bearbeitung schreibgeschützter externer Anlagen	Felder Editieren von nicht beschreibbaren Feldern von importierten Anlagen
Bearbeitung schreibgeschützter interner Anlagen	Felder Editieren von nicht beschreibbaren Feldern von Neuanlagen
Datenzusammenführung	Zusammenfügen von fehlenden und neuen Datensätzen
Download / Report	Download der angezeigten Anlagen über einen Report unter Verwendung der Spaltenauswahl oder der Downloadvorlagen
Ersetzen	Ersetzen von Werten in einer oder mehreren Anlagen per Massenänderung. Dazu wird das Recht „Massenänderungen“ benötigt.
Erweiterte Filtereinstellungen	Hinterlegen von rollenspezifischen Filtern und Einschränkungen derer Berechtigungen, Hinterlegen von benutzerspezifischen Filtern auf dem Dashboard
Geprüft / Ungeprüft setzen	Bestätigung einer Abweichung im Datensatz & entsprechendes Zurücksetzen des Geprüft-Status
IST-Werte zurücksetzen	Zurücksetzen von Ist-Werten in Anlagen mit einem grünen Status. Der Soll-Status bleibt bestehen.
Löschen	Löschen von Anlagen aus dem Menüpunkt <i>Anlagen</i>
Löschen wiederherstellen	Wiederherstellen von Anlagen aus dem Menüpunkt <i>Gelöscht Anlagen</i>
Massenänderung	Ausführen von Funktionen über mehrere, markierte oder gefilterte Datensätze in der Listenansicht der Anlagen
SOLL-Daten übertragen	Übertragung der Soll- in die Ist-Werte

Unbekannte	Bearbeiten unbekannter Anlagen über den Menüpunkt „Unbekannte“
Benutzer	
Active Directory	Import von Nutzern aus einem Active Directory
Benutzerverwaltung	Anlagen und Bearbeiten von Nutzern und Rechten
Rollenverwaltung	Anlegen von vordefinierten Rollen, bspw. Buchhaltung, IT etc.
Drucken	
Dummy-Etiketten	Druck von Etiketten für Wirtschaftsgüter, bei denen die Zuordnung vor Ort nicht eindeutig geklärt werden kann.
Etiketten (Anlagen / Räume)	Druck von Inventar- und Raumentiketten über den Reiter Anlagen bzw. Standorte
Etiketten (fortlaufend)	Druck fortlaufender Etiketten aus der Software über den Reiter Einstellungen/Etiketten
Hilfsetiketten	Druck von Hilfsetiketten für Wirtschaftsgüter über den Reiter Einstellungen/Etiketten (z.B. Blindetiketten, Leasingetiketten) etc.
Import/Export	
Bilder auf Scanner hochladen	Hochladen der Bilder vom Scanner per USB-Anschluss
ERP Sync	Durchführung des Imports und Exports über den ERP Webservice
Scanner USB	Datensynchronisation via USB zwischen Scanner und Server
Schnittstelle	Importieren und Exportieren von Dateien über die Dateischnittstelle
Server Sync	Datenabgleich einer Server- und einer Client-Instanz
Verwaltung	Vornehmen von Einstellungen an der ERP-Webservice-Schnittstelle (Serveradresse, Hinterlegen techn. Nutzer etc.)
Räume	
Anlegen	Anlegen und Löschen von Räumen und Standorten
Download	Download des Standortbuches in xls, csv, txt oder html Format
Etikettendruck	Druck der Raumentiketten
Import	Import neuer Räume oder Standort sowie Aktualisierung des derzeitigen Standortbuches über den Reiter Import/Export -> Standorte
Verwaltung Räume	Felddefinition Anlegen, Bearbeiten und Löschen von Feldern im Reiter Standorte
Sicherung	
Anlegen	Anlegen von neuen Sicherungsdateien. Diese Aktion sichert folgende Einstellungen in der Software: Felddefinition, Anlagen, Räumen, Benutzern, Rollen, Etikettenlayouts etc.

Hochladen	Hochladen der Datei aus einem beliebigen Verzeichnis. Bitte beachten Sie, dass die hochgeladene Datei im zip-Format gespeichert sein muss.
Verwaltung	Löschen von Sicherungsdateien aus dem Sicherungsverzeichnis.
Wiederherstellen	Wiederherstellen einer früheren Sicherung. Hiermit wird die gesamte derzeitige Datenbank mit den Einstellungen aus der Sicherungsdatei überschrieben.

Bitte beachten Sie, dass Sie zusätzlich zu den Rechten auch Rollen vergeben können, denen bereits mehrere Rechte zugewiesen wurden. Lesen Sie hierzu unter 6.2 Rollen weiter.

6.1.3 Scanner-Einstellungen bearbeiten

Über das Icon  *Scanner-Einstellungen bearbeiten* können Ortszuweisungen zur Durchführung der physischen Inventur eingepflegt werden. Hier können den Benutzern Standorte und Räume zugeordnet werden, um die Raumauswahl auf dem Scanner sinnvoll einzuschränken. Es ist den Erfassern am Scanner jedoch trotzdem möglich, Räume manuell auszuwählen/einzutragen, falls dies nötig wird. Diese Option ist nur verfügbar für Benutzer, die die Berechtigung besitzen, sich an einem Scanner anzumelden.

6.2 Rollen

Unter dem Reiter *Benutzer* im Menüpunkt *Rollen* können Sie verschiedene Rollen anlegen. Bitte beachten Sie, dass Sie vordefinierte Rollen im System nicht löschen können und dass Rollen verschiedenen Ansichten zugeordnet werden können.

Standardmäßig ist im System bereits eine Administrator-Rolle angelegt, die alle freigeschalteten Module und Rechte enthält. Um eine weitere Rolle anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie „+ Neue Rolle hinzufügen“.
- Wählen Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Rolle, z.B. „Rolle Buchhaltung“.
- Ignorieren Sie die Checkbox „Systemrolle“.
- Für die Erstkonfiguration lassen Sie zunächst das Dropdown unter „Kunde“ leer. Wählen Sie hier keinen Kunden aus, wird die Rolle in allen angelegten Mandanten und Ansichten angelegt. Sobald Sie hier einen „Kunden“ wählen, kann die Rolle nur unter der speziellen Ansicht angezeigt und verwaltet werden.
- Speichern Sie  Ihre Eingaben.

- Klicken Sie nun auf „Zugriffsrechte bearbeiten“ und weisen Sie der Rolle die entsprechenden Rechte zu.

7. Einstellungen

7.1 Kunden-Setup

7.1.1 Anlegen und Bearbeiten eines Mandanten

- Navigieren Sie in den Reiter „Einstellungen“- „Kunden-Setup“. Hier ist bereits eine Beispielfirma hinterlegt. Wählen Sie die Beispielfirma aus und klicken Sie das Icon „Kunde bearbeiten“.
- Tragen Sie nun den Namen Ihrer Organisation ein und das entsprechende Lizenzmodell. Dieses finden Sie in Ihrem Lizenzvertrag.
- Speichern Sie Ihre Eingaben.
- Zusätzlich finden Sie hier die Möglichkeit, „Nutzer nach zu vielen fehlerhaften Loginversuchen zu sperren“. Sollten also Nutzer beim Login zu oft das falsche Passwort eintragen, werden diese für eine gewisse Zeit für die Anmeldung in ITEXIA gesperrt.

7.1.2 Definition Mandant und Nutzeransichten

Nachdem Sie den Hauptmandanten bearbeitet haben, können noch weitere Ansichten angelegt werden. Ansichten sind je nach Definition der Benutzerrechte eingeschränkte Sichtweisen auf die Software. So können beispielsweise IT, Buchhaltung und Facility Management nur die für sie relevanten Informationen einsehen und bearbeiten.

Und so gehen Sie vor:

Legen Sie unter *Einstellungen – Kunden-Setup* eine neue Ansicht anlegen. Klicken Sie hierzu auf „Kunden hinzufügen“.

ID	Name	Lizenzmodell	Typ	Mandant
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
1	DEMO Mandant 1		Mandant	
2	DEMO Mandant 2		Mandant	
3	DEMO Mandant 3		Mandant	
4	DEMO Mandant 4		Mandant	
5	DEMO Mandant 5		Mandant	

+ Kunden hinzufügen

Danach geben Sie den Namen der Ansicht an, setzen das Häkchen bei Ansicht und bestimmen den zugehörigen Mandanten.

7.1.3 Hinterlegen Kundeneinstellungen

- Navigieren Sie in den Reiter „Einstellungen“- „Kunden-Setup“.
- Wählen Sie den Mandanten oder die Ansicht, für die Sie ein Logo hinterlegen wollen und klicken Sie auf „Kundeneinstellungen bearbeiten“.
- Bearbeiten Sie die für Sie relevanten Informationen unter „Allgemeine Einstellungen“.
- Ihr Logo hinterlegen Sie, indem Sie auf „Datei auswählen“ klicken und dies entsprechend hochladen.
- Unter „Printer logo“ können Sie zudem Ihr Logo für den Etikettendruck hinterlegen.
- Die entsprechenden Etikettenlayout werden durch die ITEXIA im Rahmen der Konfiguration hinterlegt und mit Ihnen abgestimmt.
- Speichern Sie all Ihre Eingaben anschließend.

7.2 Sicherungen

Um Ihre Daten während der Inventur zu speichern, können Sie in regelmäßigen Abständen Datensicherungen anlegen.

Sicherung anlegen:

Mit **+** Sicherung anlegen können Sie eine neue Sicherungsdatei erstellen. Die erstellten Sicherungen werden Ihnen anschließend nach Aktualität gelistet aufgeführt.

Sicherung einbinden:

Um eine Sicherungskopie einzuspielen, wählen Sie bitte  Datei wiederherstellen. Alle bisherigen Datensätze werden bei diesem Vorgang überschrieben. Vor dem Überschreiben durch die Backup-Datei wird jedoch automatisch eine Sicherungskopie der aktuellen Datenbank angelegt.

Sicherung herunterladen:

Sie können eine erstellte Backup-Datei über 📁 Diese Datei herunterladen extern ablegen. Zum Zweck der Übersichtlichkeit ist zu empfehlen, ältere Datensicherungen herunterzuladen und in ITEXIA zu löschen.

Sicherung löschen:

Mit 🗑️ Diese Datei löschen, können Sie überflüssige Sicherungsdateien in ITEXIA entfernen. Bitte beachten Sie, dass einmal gelöschte Sicherungen nicht wiederhergestellt werden können!

7.3 Felddefinition Anlagen und Räume

itexia.inventory bietet die Möglichkeit, die Software für Kunden und Unternehmen individuell an deren Bedürfnisse anzupassen. Hierzu sind Felder und Feldtypen frei konfigurierbar. Wie Sie Felder neu hinzufügen, löschen oder bearbeiten, wird Ihnen im „Schulungsmaterial Systemkonfiguration“ erläutert.

7.4 Etiketten

Unabhängig von Raum und Anlagenetiketten können auch weitere Etiketten, wie z.B. Dummyetikett, Privat- oder Leasinglabels für eine Inventur relevant werden. Welche Etiketten hier auswählbar sind, wird mit Ihnen im Vorfeld abgesprochen.

Unter „Anzahl zu druckender Etiketten“ können Sie die Ausgabemenge bestimmen.

Bei Auswahl und Speicherung des Labels „Drucker kalibrieren“ wird die Neukalibrierung des Druckers angestoßen, um eventuell verschobene Etiketten wieder auszurichten.

Für Dummyetiketten können Sie zudem die gewünschte Länge der Dummynummer definieren.

Wählen Sie die Etikettenart „Anlage“ haben Sie zudem die Möglichkeit, für nachzudruckende und aufsteigende Anlageetiketten Nummernkreise zu vergeben und einzusehen, welche Nummern bereits gedruckt wurden.

8. Benutzereinstellungen

8.1 Allgemein

8.1.1 Ansicht

Im Menü *Benutzereinstellungen – Ansicht* können Sie die Anzahl der angezeigten Zeilen/Anlagen pro Seite festzulegen. Außerdem ist es möglich, eine statusbezogene Zeilenfärbung zu wählen, wenn Sie im selben Menü ein Häkchen bei „Nach Status gefärbte Anlagen-Liste setzen“. Im Reiter *Anlagen* werden dann alle Zeilen entsprechend des jeweiligen Status eingefärbt.

Zusätzliche Einstellungen, die Sie vornehmen können, sind:

- Datumsformat festlegen
- Datums-Uhrzeit-Format festlegen
- Bevorzugte Sprache einstellen (Englisch oder Deutsch).

HINWEIS: Standardmäßig ist die Software entsprechend der in Ihrem Browser definierten Sprache eingestellt.

8.1.2 Spalten

Die Einstellung, Spalten in der Listenansicht ein- oder auszublenden, können Sie durch das Setzen oder Entfernen des Häkchens vornehmen. Zur Übernahme der Auswahl, bestätigen Sie mit Speichern. Alle Einstellungen werden benutzerspezifisch gespeichert und wirken sich nicht auf die Ansichten anderer Nutzer aus.

Zusätzlich können Sie die Anordnung der Spalten via Drag&Drop verändern. Halten Sie hierzu **+Ziehen** und verschieben Sie das Feld an eine beliebige Stelle. Nach dem Speichern der Einstellungen sind die Spalten in der Übersicht im Reiter *Anlagen* neu angeordnet.

8.1.3 Downloadvorlagen

Downloadvorlagen sind frei konfigurierbare Berichte, die Sie im Reiter *Anlagen* unter *Download-html* herunterladen oder drucken können.

Zum Anlegen einer neuen Downloadvorlage gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie „*Vorlage hinzufügen*“. Es erscheint nun eine „Neue Vorlage“ in der Liste.
- Öffnen Sie die neue Vorlage und bearbeiten Sie den Namen über das Icon  und speichern Sie Ihre Anpassungen.
- Öffnen Sie die Vorlage erneut und wählen Sie zunächst die Spalten aus, die für die Downloadvorlage relevant sind.
- An dieser Stelle können Sie auch die Reihenfolge der Spalten entsprechend Ihrer Vorstellungen oder Vorgaben anpassen. Verschieben Sie die Felder hierfür per Drag&Drop indem Sie das Symbol **+Ziehen** an die entsprechende stelle ziehen.

+Ziehen	<input type="checkbox"/>	Wirtschaftsgutnummer
+Ziehen	<input checked="" type="checkbox"/>	Bezeichnung
+Ziehen	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung 2
+Ziehen	<input type="checkbox"/>	Soll-Raum
+Ziehen	<input type="checkbox"/>	Ist-Raum
+Ziehen	<input type="checkbox"/>	Anschaffungsdatum
- Mit der Checkbox „*Öffentlich*“ geben Sie die Downloadvorlage in der gesamten Organisation frei. Alle Mitarbeiter können die Downloadvorlage nun nutzen- nur Sie können Sie jedoch bearbeiten. Wollen Sie dies vermeiden und die Downloadvorlage nur für sich nutzen, markieren Sie die Checkbox nicht.

- Im Folgenden können Sie der Downloadvorlage eine Überschrift geben sowie einen Kommentar unterhalb der Liste hinzufügen. Wählen Sie bei Bedarf die entsprechenden Checkboxen aus.
- Sollten die Downloadvorlagen für interne Protokolle genutzt werden, sind teilweise Unterschriften für z.B. Umsetzungen oder Verschrottungen notwendig. Wählen Sie „*Zeilen hinzufügen*“. Die Anzahl der Zeilen gibt an, wie viele Mitarbeiter unterschreiben sollen und die Anzahl der Spalten, welche Angaben erforderlich sind.

Anzahl Zeilen

Anzahl Spalten

Spaltenbeschreibung Datum, Ort Unterschrift Unterschrift in Druckbuchstaben

- Sollten die bisherigen Angaben nicht ausreichen können Sie anschließend noch einmal einen „*weiteren Kommentar hinzufügen*“ und „*weitere Zeilen (Unterschriften) hinzufügen*“.

8.1 Druckerauswahl und Druckaufträge

Über *Benutzereinstellungen - Drucker* können Sie einen Drucker auswählen. An diesen werden dann die entsprechenden Etikettendruckaufträge gesandt.

Unter *Druckaufträge* sehen Sie alle derzeit laufenden bzw. sich in der Warteposition befindlichen Druckaufträge. Mit einem Klick auf den Papierkorb löschen Sie alle aktuellen Druckaufträge.

8.2 Benutzer

Über *Benutzereinstellungen - Benutzer* können Sie sich ein neues Passwort vergeben. Bestätigen Sie dazu zunächst Ihr aktuelles Passwort und definieren Sie anschließend ein Neues. Bestätigen Sie dies 2x. Achten Sie darauf, dass das neue Passwort mindestens aus 4 Zeichen bestehen muss.

9. Kontakt

Sie haben Fragen? Kontaktieren Sie uns einfach per Email an inventory@itexia.com oder rufen Sie uns an + 49 351 41 88 50 50.

Ihr ITEXIA Service Team
ITEXIA GmbH
Maxstraße 10
01067 Dresden

M support@itexia.com
W www.itexia.com
T + 49 351 4188 50 50
F + 49 351 4188 50 59