

Inventar - anlegen und bearbeiten

Inventar Modul benutzen

Vorraussetzungen:

Um Inventar zu bearbeiten oder anzulegen, benötigt man das Recht "InventarAnlegenWeb", wofür man eine volle Lizenz benötigt. Um Inventar per App anzulegen, dieses anzusehen, Formulare auszufüllen usw. benötigten man die entsprechenden Rechte für „Inventar“, wofür eine reduzierte Lizenz ausreicht.

Durchführung:

Klicken Sie im WEB auf Berichtswesen->Inventar. Dort sehen Sie alle angelegten Inventare, je nach gesetzten Filtern. Wenn Sie oben links den Datumsfilter auf „Alle Daten“ setzen und der Inventarfilter auf „Alle Inventartypen“ steht und oben rechts noch "*** Alle Objekte anzeigen***" wählen, sehen Sie alle angelegten Inventare für alle Objekte:

Inventar

01.01.2000 - 31.12.2025

Filter Inventarnummer

Alle Inventartypen

*** Alle Objekte anzeigen***

☐ Inventar mit Status 'Außer Betrieb' anzeigen

	Typ	Inventarnummer	Daten	Aktuelles Objekt	Datenerfassung	Änderung monatlich	Erstellt	Let
	Q	Q	Q	Q	Q		Q	Q
VERLAUF								
NEUES TICKET								
NEUE PRÜFUNG								
BEARBEITEN								
LÖSCHEN								
VERLAUF								
NEUES TICKET								
NEUE PRÜFUNG								
BEARBEITEN								
LÖSCHEN								
VERLAUF								
NEUES TICKET								
NEUE PRÜFUNG								
BEARBEITEN								
LÖSCHEN								
VERLAUF								
NEUES TICKET								
NEUE PRÜFUNG								
BEARBEITEN								
LÖSCHEN								

Inventar Anlegen:

Sie müssen zunächst oben einen Inventartypen filtern, je nachdem, welchen Sie anlegen möchten. Wenn Sie hier einen Inventartypen gefiltert haben, können Sie unten „Inventar anlegen“ wählen und ein neues Inventar anlegen.

Dort füllen Sie die Felder aus, einige Standardfelder wie „Prüfzyklus“ und „Barcode“ usw. Der Prüfzyklus ist dafür da, um in bestimmten abständen Inventar zu kontrollieren. Für die Kontrolle können Sie ein Formular erstellen und mit dem benötigten Inventartypen verknüpfen.

Der Barcode identifiziert das Inventar und kann später auch für Scans benutzt werden. Hier können Sie bestehende Barcodes auf Geräten benutzen – per App auf dem Handy scannen und das Inventar anlegen oder den (Zahlen)Code händisch eintippen. Dann können Sie später den vorhandenen Barcode auf dem Gerät mit Miele MOVE Clean+ scannen und dieses Inventar öffnet sich.

So haben Sie ein neues Inventar angelegt.

Inventartypen bearbeiten:

Ganz unten im Inventar können Sie „Inventartypen bearbeiten“ wählen und so bestehende Einträge bearbeiten oder neue anlegen. Die Felder sind hier ähnlich aufgebaut wie beim „Formular“. Sie können selbst erstellen, welche Punkte beim „Inventar anlegen“ abgefragt werden, wie bspw. „Herstellerdatum“ oder „Kaufpreis“ usw. Hier können Sie Zahlenfelder, Textfelder usw. auswählen. Bei Fragen hierzu, melden Sie sich gerne beim Support via Kontaktformular.

In der App navigieren Sie zuerst zum „Objekt“ und können dann „Inventar“ wählen und sehen alle angelegten Inventare dieses Objekts. Dort können Sie via „Einlesen“ mit der Kamera einen Barcode scannen, um direkt dieses Inventar zu öffnen. Wenn Sie auf das Plus Zeichen klicken, können Sie neues Inventar anlegen. Entweder, indem Sie einen bestehenden Barcode scannen, oder einen neuen händisch vergeben. Dann werden Sie aufgefordert, den Inventartypen zu wählen und können es, wie auch im WEB, neu anlegen.

Hier können Sie außerdem ein bestehendes Inventar öffnen um so Fotos, Kommentare oder ein Ticket zu diesem Inventar zu erstellen. Wenn Sie Formulare für diesen Inventartypen verknüpft haben, können Sie diesen hier auch auswählen. Wenn Sie einen Prüfzyklus für ein Inventar hinterlegt haben, und die Prüfung überfällig ist, erscheint das Inventar rot in der Liste.

Außerdem können Sie unten rechts in der App beim Inventar einen Filter setzen.

Bei Fragen melden Sie sich gerne via Kontaktformular an das Support-Team.