### seventhings



# SEVENTHINGS APP LEITFADEN

Übersicht für ein effizientes Arbeiten mit der App

www.seventhings.com



Dieser Leitfaden soll dir helfen, die seventhings App effizient und sicher zu nutzen. Schritt für Schritt erfährst du, wie du die wichtigsten Funktionen anwendest und typische Aufgaben im Umgang mit deinen Inventaren meisterst.

### Was dich erwartet - deine Schritt-für-Schritt-Begleitung

- Los geht's: Einrichtung & Login
- So ist die App aufgebaut: Dein Überblick über die wichtigsten Bereiche
- Dein Bereich Aufgaben & Inventare auf einen Blick
- Alles im Blick: So findest du dich in den Inventardetails zurecht
- PDF-Berichte in der App erstellen, bearbeiten & signieren
- ✓ Neues Inventar? So legst du es im Handumdrehen an
- Inventarisieren Schritt für Schritt: So geht's richtig
- Auch ohne Netz: Der Offline-Modus im Einsatz



### Los geht's: Einrichtung und Login

Auf dieser Seite erfährst du, wie du die seventhings App herunterlädst und dich einloggst, um direkt mit der Nutzung zu beginnen.

#### 1. Schritt: Einloggen in die App

- Für dein iPhone: Öffne den App Store auf deinem Gerät, tippe auf die Suche und gib "seventhings" ein. Tippe dann auf *Herunterladen*, um die App zu installieren.
- Für dein Android-Gerät: Gehe zum Google Play Store, suche nach "seventhings" und tippe auf Installieren, um mit dem Download zu beginnen.



seventhings (4+) Circular Asset Managemen seventhings GmbH

Schneller Zugriff: <u>App Store (iOS) | Google Play (Android)</u>



#### 2. Schritt: Einloggen in die App

- Du hast bereits ein Konto?
  - Gib einfach deine URL, deine E-Mail und dein Passwort ein und tippe auf *Login*.
- Du bist neu bei seventhings?
  - Tippe auf *Registrieren* und folge den Anweisungen, um zunächst deine Instanz-URL und anschließend deine E-Mail und dein Passwort einzugeben.
- Passwort vergessen?
  - Keine Sorge! Tippe auf *Passwort vergessen*, gib deine E-Mail ein und folge dem Link, den du per E-Mail erhältst.

### So ist die App aufgebaut Dein Überblick über die wichtigsten Bereiche

Bevor du richtig loslegst, lohnt sich ein kurzer Blick auf den Aufbau der App – so findest du dich schnell zurecht und weißt, wo du was erledigen kannst.

#### 1 Dashboard - Alles Wichtige auf einen Blick

Nach dem Login gelangst du direkt zum Dashboard. Hier siehst du eine Übersicht deiner Inventare und Standorte, kannst gezielt suchen oder neue Inventare anlegen.

Ein Wisch nach links zeigt dir den aktuellen Inventarisierungsstatus als Diagramm. Wischst du weiter, gelangst du zu deinen anstehenden Aufgaben – damit du nichts aus den Augen verlierst.

#### 3 Scanbereich – Schnell erfassen, direkt loslegen

Im Scanbereich, dem Herzstück der App, scannst du Inventaroder Raumetiketten im Handumdrehen. Du legst fest, was genau gescannt werden soll – oder nutzt die manuelle Suche über die Lupe.

Praktisch: Eine einmal gewählte Vorauswahl (z. B. Standort oder Kategorie) wird automatisch auf alle folgenden Scans angewendet - das spart Zeit und sorgt für Einheitlichkeit.

#### 5 Einstellungen – Alles nach deinem Geschmack

In den Einstellungen passt du die App an deine Bedürfnisse an: Wähle zwischen hellem und dunklem Design, aktiviere den Offline-Modus, kontaktiere den Support oder melde dich bei Bedarf ab.



### 2 Inventarübersicht – Alles gesammelt an einem Ort

Hier findest du alle deine Inventare in einer praktischen Liste. Du kannst gezielt nach Einträgen suchen, neue Inventare anlegen oder bestehende mit einem Klick öffnen, um direkt in die Detailansicht zu springen.

#### 4 Standort-Raum-Übersicht -Struktur auf einen Blick

In dieser Übersicht siehst du alle Standorte samt zugehöriger Räume – inklusive der Anzahl der Inventare pro Raum. So behältst du den Überblick, wo ein Inventar steht. Neue Räume kannst du bei Bedarf ganz einfach direkt in der Übersicht anlegen.

### Dein Bereich - Aufgaben & Inventare auf einen Blick

Im Bereich "Benutzer" findest du deine persönliche Übersicht über alle deine Inventare und Aufgaben, die dir zugewiesen wurden. So behältst du ganz einfach den Überblick über deine offenen To-dos und kannst gezielt an deinen Inventaren arbeiten. Mit einem Klick gelangst du direkt zu den Details deiner Aufgaben oder Inventare, kannst den Status einsehen, Bearbeitungen vornehmen oder den nächsten Schritt starten effizient und strukturiert.

#### **Q** So findest du deine zugewiesenen Inventare

Deinen persönlichen Bereich erreichst du, indem du im Dashboard oben rechts auf den Kreis mit deinen Initialen tippst. So gelangst du direkt in den Bereich *Benutzer*.

In der Benutzeransicht bekommst du eine Übersicht aller Inventare, die dir zugewiesen wurden – inklusive Bild, Inventarbezeichnung und Scancode. Die Gesamtanzahl deiner Inventare findest du oben rechts eingeblendet.

Wenn du auf ein Inventar tippst, gelangst du direkt in die Detailansicht, in der du weitere Informationen siehst und Bearbeitungen vornehmen kannst.





#### **Deine Aufgaben im Blick**

Im Bereich *Benutzer* findest du nicht nur deine Inventare, sondern auch eine Übersicht über alle Aufgaben, die dir zugewiesen wurden. Scrolle einfach bis ganz nach unten – dort werden dir alle relevanten Aufgaben angezeigt.

#### Hier siehst du:

Fälligkeitsdatum, Titel und Beschreibung der Aufgabe, die Option die Aufgabe als erledigt zu markieren, sie in deinen Kalender einzutragen oder sie zu löschen, falls sie dir fälschlicherweise zugewiesen wurde. Möchtest du direkt zum zugehörigen Inventar springen? Tippe einfach auf den Pfeil neben dem Scancode.

#### Tipp: Schneller Aufgaben-Check

Du kannst deine Aufgaben nicht nur über den Bereich *Benutzer* aufrufen – es geht noch schneller:

Wische auf dem Dashboard zwei Mal nach links, und schon gelangst du direkt zu deinen anstehenden Aufgaben. So hast du deine To-dos jederzeit im Blick – ohne Umwege!



### Alles im Blick - so findest du dich in den Inventardetails zurecht

In den Inventardetails findest du alle wichtigen Informationen zu einem einzelnen Inventarobjekt - klar strukturiert und schnell zugänglich. Hier kannst du Daten prüfen, bearbeiten oder ergänzen - direkt in der App.

#### Oben im Kopfbereich:

Direkt neben dem Bild siehst du die Bezeichnung des Inventars sowie den zugehörigen Scancode. Dieser Code macht das Inventar eindeutig identifizierbar.

Inventar					
	Headset Modell 10			0	
	1020	)23			
	C	+]	<b>1</b> ]	•••	
Allgemeine Daten	i i				
Serien-Nr.					
Einfach abscanne	n via /	App			
Bezeichnung					
Headset Modell 10	0				
Eigentumsstatus					
Eigentum					
Inventargruppe					
Technik					
Lieferant					
Zusatzinformationen					
im Homeoffice vor	n Anna	a			

#### Funktionen im Überblick

#### **Q** Scannen

Über das Scan-Symbol kannst du ein Etikett scannen und dem Inventar einen neuen Scancode zuweisen. So wird die Verbindung zwischen physischem Objekt und digitalem Datensatz hergestellt.

#### 🖹 Duplizieren

Mit der Duplizieren-Funktion erstellst du eine 1:1-Kopie des Inventardatensatzes – außer dem Scancode, der individuell bleiben muss. Wichtig: Scanne einen neuen Code ein und speichere den Datensatz nach dem Duplizieren, um Datenverlust zu vermeiden.

#### Aufgaben\*

Hier erhältst du einen Überblick darüber, ob dem Inventar Aufgaben zugeordnet sind. Diese Funktion hilft dir, offene To-dos direkt im Blick zu behalten.

#### Weitere Optionen (3-Punkte-Menü)

Hier wird's spannend:

#### Mehrfach duplizieren:

Wähle, wie oft das Inventar kopiert werden soll und gib an, ab welchem Scancode hochgezählt wird – ideal für große Lieferungen

#### **PDF-Dokument erstellen:**

Nutze deine vordefinierten PDF – Berichtsvorlagen, um direkt aus der App ein Dokument, wie ein Übergabeprotokoll, zu generieren. Dieses kannst du direkt bearbeiten und sogar digital signieren – alles ohne Ausdrucken. **Wie das funktioniert, erfährst du auf der nächsten Seite.** 

\* Die Verfügbarkeit des Features hängt von der Lizenzstufe ab.



### PDF-Berichte in der App – erstellen, bearbeiten & signieren

Mit der seventhings App kannst du direkt PDF-Berichte auf Basis hinterlegter Vorlagen erstellen. Diese Dokumente lassen sich direkt in der App bearbeiten und sogar digital unterschreiben – ganz ohne zusätzlichen Aufwand.

So dokumentierst du Informationen rund um ein Inventar professionell, nachvollziehbar und in wenigen Schritten – egal ob Übergabeprotokoll, Verschrottungsprotokoll oder sonstige Reports.

#### Dokumente unterschreiben - so bereitest du alles vor

Bevor du ein PDF-Dokument in der App unterschreiben kannst, muss es einem Inventar zugeordnet sein. Der Upload funktioniert entweder:

- über die Webanwendung,
- oder direkt in der App im jeweiligen Inventar.

★ Du kannst das PDF entweder über ein Anhangfeld direkt im Inventar erstellen (s. Screenshot) oder über die drei Punkte oben rechts *Dokument erstellen* hinzufügen – es gibt mehrere Wege zum Ziel.

 Hinweis: Stelle sicher, dass die PDF-Berichtsvorlage bereits vorab in der Webapp erstellt wurde.

PDF		PDF	
Übergabeprotokoll		Obergabeprotokoli P	
Par Bit Baselite Result Resulting   1 Implementation 1000 1000	Andalio Andali	The procedure in the same number, in the other billine times the analysis with the pro- meters in the same of the same same same same same same same sam	
N MA			
		A. Schustes	
	÷	A. Schustes Signatur einfügen	



#### ♦ PDF bearbeiten & unterschreiben – direkt in der App

PDF-Dokumente kannst du direkt in der App bearbeiten und signieren. Felder wie *Ort / Datum* lassen sich einfach ausfüllen – genauso wie das Unterschriftsfeld.

#### So geht's:

Tippe unten rechts auf das Unterschrift-Icon und unterschreibe z. B. mit dem Finger.

Anschließend auf *Signatur einfügen* tippen – jetzt kannst du die Position und Größe der Signatur durch Ziehen anpassen.

Zum Abschluss: Tippe final auf *Einfügen*, um deine Änderungen zu bestätigen – dein Dokument ist nun unterschrieben!

\* Die Verfügbarkeit des Features hängt von der Lizenzstufe ab.



## Neues Inventar? So legst du es im Handumdrehen an

Ob neu angeschafft oder bisher nicht erfasst – mit nur wenigen Schritten kannst du ein neues Inventar in der App anlegen und direkt alle wichtigen Informationen hinzufügen.

#### 🛦 Achtung: Mehrere Wege führen zum neuen Inventar

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, ein neues Inventar anzulegen – je nachdem, wo du dich gerade in der App befindest. Du kannst dies über:

- das Dashboard,
- die Inventarübersicht,
- oder direkt im Scanmodus tun.

In diesem Leitfaden zeigen wir dir Schritt für Schritt die Variante über den Scanmodus, da sie besonders schnell und effizient ist.

#### Schritt 1: Etikett scannen und Raum festlegen

- Öffne die App und logge dich ein.
- Wechsle in den Scanmodus dieser befindet sich an dritter Stelle in der unteren Navigationsleiste.
- Wähle den Raum aus, in dem du dich gerade befindest (Vorauswahl).
- Scanne das Etikett bzw. den Scancode mit deiner Kamera.





### Schritt 2: Detailansicht des Inventars ausfüllen

- Nach dem Scannen erscheint die Detailansicht des Inventars. Hier kannst du alle wichtigen Informationen eintragen und Bilder sowie Dokumente hinzufügen, um das Inventar vollständig zu dokumentieren.
- Sobald du alle Daten eingetragen hast, vergiss nicht, auf *Speichern* zu klicken, damit nichts verloren geht.
- Der lst-Raum wurde durch die getroffene Vorauswahl automatisch hinterlegt.

## Inventarisieren Schritt für Schritt -So geht es richtig!

Die jährliche Inventur ist ein typischer Anwendungsfall von seventhings. Voraussetzung dafür ist, dass deine Inventare bereits angelegt wurden. In diesem Abschnitt zeigen wir dir, wie die Folgeinventur durchgeführt wird.

#### 🛦 Achtung: Vorarbeit in der Webversion empfohlen

Mit dem **Zurücksetzen von Inventurdaten** kannst du den Ist-Standort deiner Inventare zurücksetzen – der Soll-Standort bleibt erhalten.

Diese Funktion ist besonders nützlich für Folgeinventuren, um mit einem neutralen Stand neu zu starten.

#### So geht's:

- 1. Öffne den Inventare-Bereich.
- 2. Wähle die gewünschten Inventare über die Checkboxen aus.
- 3. Klicke auf das Dropdown-Menü Mehr und wähle Inventurdaten zurücksetzen aus.

#### Folgeinventur - So gehst du vor

- Navigiere zum Scanmodus in der App.
- Wähle deinen Standort und Raum aus.
- Unter der Kamera siehst du, welches Feld aktuell gescannt wird. Standardmäßig ist das Feld *Scancode* ausgewählt.
- Möchtest du ein anderes Feld scannen (z. B. *Anlagennummer*), wähle das gewünschte Feld im Dropdown-Menü oben rechts aus. Das Feld wird dir dann direkt unter der Kamera angezeigt.
- Bitte achte auch auf die Statistik eines jeden Raums (direkt unter der Vorauswahl). Hier siehst Du, wie viele Inventare Du gescannt hast und welche möglicherweise noch fehlen. Eine Sichtprüfung ist zu empfehlen.

# Wichtig: Achte darauf, den Raum immer zu wechseln und deine Eingaben regelmäßig zu speichern, damit keine Daten verloren gehen!





### Auch ohne Netz: Der Offline-Modus im Einsatz

Kein WLAN oder kein Mobilfunknetz? Kein Problem! Mit dem Offline-Modus kannst du auch ohne Internetverbindung Inventare erfassen – die Daten werden lokal gespeichert und später automatisch synchronisiert.

#### 🛦 Achtung: Vorbereitungen mit bestehender Internetverbindung

Damit du im Offline-Modus scannen kannst, musst du dich zuerst bei bestehender Internetverbindung in der App einloggen.

Nur so können alle Standorte, Räume und Inventare auf dein Gerät geladen werden – und du bist auch ohne Netz voll einsatzfähig.

F:	
Einstellungen	
Accounteinstellungen	
③ Benutzer	
Design	
Offlinemodus	
Aktivieren	0
Hilfe	
③ Support	
Rechtliches	
Datenschutzerklärung	
III Impressum	
Abmoldon	
Photo	

#### Schritt 1: Offline-Modus aktivieren

Öffne die App und logge dich mit deinen persönlichen Zugangsdaten ein – wichtig: Stelle sicher, dass du gerade Internetempfang hast.

Navigiere anschließend in der App zu den *Einstellungen* und aktiviere dort den *Offline-Modus* unter dem gleichnamigen Menüpunkt.

#### Schritt 2: Datenimport

Nachdem du den Offline-Modus aktiviert hast, werden nun alle relevanten Daten auf dein Gerät übertragen.

Sobald der Import abgeschlossen ist, erscheint das Feld *Status* – klicke darauf, um die Übersicht zu öffnen.

Hier siehst du genau, wieviele Standorte, Räume und Inventare erfolgreich auf dein Gerät geladen wurden.

Die Anzeige zeigt dir transparent, welche Daten lokal (in der App) und welche auf dem Server (Webanwendung) gespeichert sind.

< Status					
	Lokal	Server			
Standorte	4	4			
Räume	24	24			
Inventare	56	56			
Letzte Synchronisieru 15.05.25, 13:46:11 Náchste Synchronisie in 58 Sekunden	nz				
	sieren				
Jetzt synchroni Es werden immer die a Änderungen synchron eine Internetverbindu	aktuellsten Stände u isiert. Zum Synchror ng benötigt.	nd iisieren wird			

#### Schritt 3: Synchronisierung & Offline-Arbeit

In der Status-Ansicht siehst du auch, ob die Synchronisierung aktiv ist, wann die letzte Synchronisierung stattgefunden hat (inkl. Datum und Uhrzeit) und wann die nächste geplant ist.

Ab jetzt kannst du Inventare ganz bequem auch ohne Internetverbindung scannen und bearbeiten. Sobald dein Gerät wieder online ist, werden alle erfassten Daten automatisch mit dem Server synchronisiert – du musst nichts weiter tun.



Du bist jetzt bestens gerüstet, um mit der seventhings App effizient zu arbeiten. Auf dieser Folie findest du noch den Link zu unserer Helpcenter-Kollektion "App & Scannen" – für alle, die nochmal nachlesen oder tiefer einsteigen möchten.

### Du bist startklar - jetzt kann's losgehen!

App & Scannen | seventhings Help Center

Alles was du zu der seventhings App wissen musst.

🛿 seventhings.com







seventhings GmbH Hainstraße 2, 01097 Dresden www.seventhings.com support@seventhings.com



seven