

+Seal Manager App

Referenzhandbuch

www.plus-sealmanager.com

Stand: 09.09.2016, Version 2

Aktuell zu App-Version 1.1



Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEIN	3
ERSTE SCHRITTE.....	5
HAUPTMENÜ.....	6
WARENAUSGANG	7
WARENEINGANG.....	11
EINSTELLUNGEN	16
SUPPORT	20
PROTOKOLLE	22

Allgemein

Erster Start der App:

Beim ersten Start der App werden Sie gefragt, ob die App während der Benutzung die GPS-Position erfassen darf. Wenn Sie die GPS-Informationen im Protokoll dokumentiert haben wollen, stimmen Sie bitte zu. Wenn Sie nicht zustimmen, bleibt die entsprechende Stelle im Protokoll leer.

Warnhinweis:

Bitte stellen Sie sicher, dass „Datum & Uhrzeit automatisch einstellen“ (Allgemein > Datum & Uhrzeit) in den Einstellungen Ihres iOS Geräts gewählt ist. Dies ist wichtig für die Aufrechterhaltung Ihres Abonnements.

Unbedingt erforderlich ist ein funktionierender Internetzugang für folgendes:

- E-Mails versendet und empfangen
- Automatische Übernahme von aktuellem Datum & Uhrzeit
- Kauf bzw. Erneuerung des Abonnements

Die App wird mit dem voreingestellten Passwort „1234“, für die Einstellungen, ausgeliefert.

Alle mit einem Stern (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Die komplette App arbeitet mit folgendem Datums- & Uhrzeitformat:

Tag-Monat-Jahr Stunde:Minute: Sekunde

Sprache der App umstellen:

Die +Seal Manager App unterstützt die Sprachen Deutsch und Englisch.

iOS 7: Um die Sprache der App umzustellen, gehen Sie in die Einstellung Ihres Geräts unter „Allgemein > Landeseinstellungen > Sprache“ und wählen Sie die entsprechende Sprache.

Ab iOS 8: Um die Sprache der App umzustellen, gehen Sie in die Einstellung Ihres Geräts unter „Allgemein > Sprache & Region > iPod-/iPhone-Sprache“ und wählen Sie die entsprechende Sprache.

sphc-Datei:

Die sphc-Datei hat den Suffix „sphc“, ist hoch verschlüsselt und wurde von uns eigens für die +Seal Manager App entwickelt. Sie enthält alle relevanten Daten des Warenausganges, wird mit Abschluss des Warenausgangs generiert und mit der E-Mail an den Kunden mit versendet. Der Kunde braucht diese Datei, um die ausgehenden Paletten mit den eingehenden zu vergleichen, um eventuelle Manipulation ersichtlich zu machen.

Systemvoraussetzungen:

- iPhone oder iPod Touch (mit Kamera)
- ab iOS 7.1
- E-Mail-Account
- Internetzugang

Erste Schritte

- 1) +Seal Manager App öffnen
- 2) Einstellungen auswählen
- 3) Passwort eingeben (voreingestelltes Passwort: 1234)
- 4) „Shop“ auswählen und Vollversion der App kaufen
- 5) „Firma eintragen“ auswählen und Ihren Firmennamen eintragen
- 6) „Bearbeiter eintragen“ auswählen und Namen des verantwortlichen Bearbeiters eintragen
- 7) „E-Mail-Verteiler bearbeiten“ auswählen und jene E-Mail-Adressen eintragen, an die das Protokoll geschickt werden soll
- 8) „Kunden bearbeiten“ auswählen und Ihre Kunden anlegen (Name, Produkte, etc.)
- 9) „Lieferanten bearbeiten“ auswählen und Ihre Lieferanten anlegen (Name, Produkte, etc.)
- 10) „Passwort für Einstellungen ändern“ auswählen und ein eigenes Passwort einstellen und eine Passwort-Wiederherstellungs-E-Mail-Adresse angeben, an die das Passwort gesendet wird, falls Sie das Passwort vergessen haben (Support > Passwort vergessen)

Hauptmenü

Im Hauptmenü der +Seal Manager App wird Ihnen direkt unter dem +Seal Manager Logo die aktuelle Version, die verbleibenden Tage des Abonnements, die Firma und der Bearbeiteter angezeigt.

Folgende Menüpunkt enthält das Hauptmenü:

1) Warenausgang

Wenn Sie Ware verschicken möchten, klicken Sie auf „Warenausgang“. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7.

2) Wareneingang

Wenn Sie Ware empfangen möchten, klicken Sie auf „Wareneingang“. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 11.

3) Einstellungen

Wenn Sie Einstellungen an der +Seal Manager App vornehmen möchten, klicken Sie links unten auf „Einstellungen“. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 16.

4) Support

Haben Sie Fragen an uns, benötigen Sie Hilfe, möchten Sie gerne ein Problem melden, etc. dann klicken Sie auf „Support“ (unten Mitte). Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 20.

5) Impressum

Hier finden Sie alle Impressum-Informationen über Hasenhütl Consulting.

Warenausgang

Wenn Sie Produkte an Ihren Kunden versenden möchten, klicken Sie im Hauptmenü der +Seal Manager App auf „Warenausgang“.

Anmerkung:

Auf jedem Bildschirm befindet sich links oben ein Button, um den Auftrag abubrechen. Sie gelangen wieder in das Hauptmenü und können von vorne starten.

ACHTUNG: Alle Daten, die Sie bis jetzt eingegeben haben, gehen verloren.

1) Paletten versiegeln

Sichern Sie nun die versandfertigen Paletten zum Beispiel mit einer Wickelfolie und einem roten Sicherungsband und kleben Sie das +Seal Manager Siegel auf. Wenn Sie alle Paletten versiegelt haben, drücken Sie auf den Button „Fertig“.

2) Paletten nummerieren

Es ist sinnvoll alle Paletten intern, fortlaufend zu nummerieren, damit ein doppeltes Einscannen verhindert wird! Danach drücken Sie den Button „Fertig“.

3) Kunde auswählen

Tippen Sie auf den Namen des Kunden, an den Sie Ihre Ware senden möchten. Optional können Sie den Kunden über die Suchfunktion finden oder rechts über den Balken alphabetisch durch scrollen.

4) Dateneingabe

Geben Sie hier alle relevanten Daten zu diesem Auftrag ein:

- a. Lieferscheinnummer*: (max. 75 Zeichen)
Geben Sie die Lieferscheinnummer Ihres Auftrages ein und drücken Sie anschließend den Button „Weiter“ und Sie gelangen in das nächste Eingabefeld.

- b. Bestellnummer: (max. 75 Zeichen)
Optional können Sie auch die Bestellnummer eingeben. Drücken Sie anschließend den Button „Weiter“ und Sie gelangen in das nächste Eingabefeld.

c. Anzahl der Paletten*:

Geben Sie nun die Anzahl der Paletten Ihres Auftrages ein. Drücken Sie den Button „Weiter“ und Sie gelangen in das nächste Eingabefeld.

ACHTUNG: Gratisversion verwaltet max. 3 Paletten, Vollversion verwaltet max. 45 Paletten je Auftrag

d. Produktbezeichnung*: (max. 75 Zeichen)

Sie haben nun zwei Möglichkeiten:

I. Sie tragen die Bezeichnung des Produktes manuell ein:

Geben Sie die Bezeichnung Ihres Produkts ein. Sie können mehrere Bezeichnungen durch ein Komma trennen.

II. Sie verwenden die Produktbezeichnung-Voreinstellung:

Die unter „Einstellungen > Kunde bearbeiten“ abgespeicherten Produktbezeichnungen können Sie abrufen, indem Sie auf das Symbol „+“ rechts im Feld tippen. So gelangen Sie in das Menü „Produktvoreinstellungen auswählen“. Tippen Sie nun auf die gewünschten Produktbezeichnungen. Es erscheint ein „Häkchen“ zur Bestätigung Ihrer Auswahl. Tippen Sie ein zweites Mal auf dieselbe Produktbezeichnung, so wird die Wahl rückgängig gemacht. Sie können auch mehrere Produkte auf einmal auswählen. Wenn Sie die Auswahl beendet haben, dann drücken Sie auf den Button „>>“. Ihre Auswahl wird gespeichert und Sie kehren zum Menü „Dateneingabe“ zurück.

Wenn Sie nun Ihre Eingaben geprüft haben, drücken sie den Button „>>“. Damit ist die Dateneingabe abgeschlossen.

5) Siegelart auswählen

Wählen Sie hier zwischen den verfügbaren Siegelarten aus:

- a. QR-Code-Siegel
- b. Barcode-Siegel

Tippen Sie auf die gewünschte Siegelart, um das Einlesen zu starten.

6) Code des Siegels einlesen

ACHTUNG: Falls Sie mit der App das erste Mal eine Siegelnummer einscannen, wird gefragt, ob die +Seal Manager App auf die Kamera des Gerätes zugreifen darf. Bitte zustimmen!

Richten Sie die Kamera auf das Siegel der ersten Palette. Wenn der Code erkannt wurde, erscheint ein grüner Rahmen und optional, je nach Ihrer persönlichen Einstellung Ihres Geräts, ein akustisches Signal und/oder das Gerät vibriert.

Über den links oben platzierten Button können Sie optional ein Licht ein- und ausschalten, für den Fall, dass für das Einlesen zu wenig Umgebungslicht zu Verfügung steht.

Rechts oben im Bildschirm befindet sich ein „Abbrechen“-Button. Damit können Sie das Einlesen des Codes manuell abbrechen, falls ein Code nicht erkannt wird (Code kann nun manuell eingegeben werden).

7) Siegelkontrolle

Sobald der Einscannvorgang erfolgreich abgeschlossen ist, erscheint ein grünes Häkchen zur Bestätigung der Plausibilität. Eventuell können Pop-Ups mit verschiedenen Aufforderungen oder Informationen erscheinen: „händische Eingabe“, „Siegel ist doppelt“, „Siegel ist nicht plausibel“, etc. Beantworten Sie nun die Frage, ob die Palette eine Beschädigung aufweist. Drücken Sie entweder den Button „Nein“ oder „Ja“. Ihre Antwort wird dann in das Protokoll übernommen. Wenn Sie auf den grünen Button „Nein“ gedrückt haben, dann verschwindet der rote Button „Ja“. Drücken Sie nochmals auf den grünen Button, erscheint wieder der rote Button „Ja“.



Anmerkung: Eine Siegelnummer gilt als plausibel, wenn sie zwischen 2 und 20 Ziffern beinhaltet.


Nachdem Sie die Frage beantwortet haben, können Sie durch Drücken des Buttons „>>“ fortsetzen.

8) Siegelliste

Im Menü „Siegelliste“ sehen Sie immer wie viele Siegel Sie schon eingelesen haben und den Status der jeweiligen Palette. Der Status jeder Palette wird direkt im Protokoll vermerkt. Drücken Sie den Button „+“ um die nächste Paletten einzuscannen. Sie gelangen zu Schritt 6) und wiederholen solange Schritt 6) bis 8), bis alle Paletten eingescannt sind. Wenn Sie alle Siegel eingescannt haben, kommen Sie über den Button „>>“ weiter.

Statuserklärung:

	Siegel ist plausibel
	Siegel ist nicht plausibel

	Palette wurde manuell als „GESPERRT“ markiert <u>Gründe:</u> Siegelnummer besteht nicht aus 2 bis 20 Ziffern; Siegel wurde bereits eingescannt
	Siegelnummer wurde händisch eingegeben <u>Gründe:</u> Siegelcode konnte nicht gelesen werden, da das Siegel eventuell beschädigt ist

9) Abschluss

Beantworten Sie die Frage, ob es Probleme mit der Sendung gegeben hat. Drücken Sie entweder den Button „Nein“ oder „Ja“. Wenn Sie auf den grünen Button „Nein“ gedrückt haben, dann verschwindet der rote Button „Ja“. Drücken Sie nochmals auf den grünen Button, erscheint wieder der rote Button „Ja“. Gab es ein Problem mit der Sendung, ist ein Kommentar verpflichtend.

Nachdem Sie die Frage beantwortet haben, können Sie durch Drücken des Button „>>“ den Auftrag abschließen.

10) E-Mail versenden

Mit Abschließen des Auftrags werden automatisch ein Warenausgangsprotokoll und die sphc-Datei generiert, die der E-Mail angehängt werden. Die voreingestellten E-Mail-Adressen werden übernommen, Lieferscheinnummer und Name des Kunden erscheinen im „Betreff“. Optional können weitere Adressen hinzugefügt werden (auch Blindkopie/Kopie) und die Nachricht kann angepasst werden.

ACHTUNG: Der vordefinierte Text, unter der Betreffzeile, ist NUR für den Empfänger bestimmt und kann noch auf eigene Bedürfnisse angepasst werden.

Anmerkung: Die mitgeschickte sphc-Datei wird NUR für den Wareneingang zum Vergleich mit den Ausgangsdaten benötigt.

Das Warenausgangsprotokoll kann vom Empfänger ausgedruckt und zur Dokumentation den Lieferpapieren beigelegt werden.

Mit dem Klicken auf den Button „Senden“ wird die E-Mail versandt und Sie gelangen wieder in das Hauptmenü.

Damit ist der Warenausgang abgeschlossen.

Wareneingang

Wenn Sie Produkte von Ihrem Lieferanten bekommen, klicken Sie im Hauptmenü der +Seal Manager App auf „Wareneingang“.

Anmerkung:

Auf jedem Bildschirm befindet sich links oben ein Button, um den Auftrag abubrechen. Sie gelangen wieder in das Hauptmenü und können von vorne starten.

ACHTUNG: Alle Daten, die Sie bis jetzt eingegeben haben, gehen verloren.

Um mit dem Menü Wareneingang arbeiten zu können, muss zuvor die entsprechende sphc-Datei importiert werden. Dazu gehen Sie folgendermaßen vor:

- i. E-Mail-Programm Ihres iOS Geräts öffnen
- ii. Gewünschte Warenausgangs-E-Mail auswählen (E-Mail-Betreff z.B.: WA Kunde 1 / er157395)
- iii. Bis zur sphc-Datei (z.B. seals_WA_er157395_Kunde1.sphc) hinunter scrollen
- iv. Etwas länger auf die Datei drücken, bis sich ein Pop-Up öffnet
- v. Auf das Icon des +SealManager's drücken
- vi. Die sphc-Datei wird automatisch in die +Seal Manager App importiert

1) Auftrag auswählen

Wählen Sie hier den Auftrag aus, für den Sie ein Wareneingangsprotokoll erstellen möchten.

2) Paletten nummerieren

Es ist sinnvoll alle Paletten intern, fortlaufend zu nummerieren, damit ein doppeltes Einscannen verhindert wird! Danach drücken Sie den Button „Fertig“.

3) Lieferanten auswählen

Tippen Sie auf den Namen des Lieferanten, von dem Sie Waren erhalten haben. Optional können Sie den Lieferanten über die Suchfunktion finden oder rechts über den Balken alphabetisch durch scrollen.

4) Dateneingabe

Geben Sie hier alle relevanten Daten zu diesem Auftrag ein:

- a. Lieferscheinnummer*: (max. 75 Zeichen)
Geben Sie die Lieferscheinnummer Ihres Auftrages ein und drücken Sie anschließend den Button „Weiter“ und Sie gelangen in das nächste Eingabefeld.
- b. Bestellnummer: (max. 75 Zeichen)
Optional können Sie auch die Bestellnummer eingeben. Drücken Sie anschließend den Button „Weiter“ und Sie gelangen in das nächste Eingabefeld.
- c. Anzahl der Paletten*:
Geben Sie nun die Anzahl der Paletten Ihres Auftrages ein. Drücken Sie den Button „Weiter“ und Sie gelangen in das nächste Eingabefeld.
ACHTUNG: Gratisversion verwaltet max. 3 Paletten, Vollversion verwaltet max. 45 Paletten je Auftrag
- d. Produktbezeichnung*: (max. 75 Zeichen)
Sie haben nun zwei Möglichkeiten:
 - I. Sie tragen die Bezeichnung des Produktes manuell ein:
Geben Sie die Bezeichnung Ihres Produkts ein. Sie können mehrere Bezeichnungen durch ein Komma trennen.
 - II. Sie verwenden die Produktbezeichnung-Voreinstellung:
Die unter „Einstellungen > Kunde bearbeiten“ abgespeicherten Produktbezeichnungen können Sie abrufen, indem Sie auf das Symbol „+“ rechts im Feld tippen. So gelangen Sie in das Menü „Produktvoreinstellungen auswählen“. Tippen Sie nun auf die gewünschten Produktbezeichnungen. Es erscheint ein „Häkchen“ zur Bestätigung Ihrer Auswahl. Tippen Sie ein zweites Mal auf dieselbe Produktbezeichnung, so wird die Wahl rückgängig gemacht. Sie können auch mehrere Produkte auf einmal auswählen. Wenn Sie die Auswahl beendet haben, dann drücken Sie auf den Button „>>“. Ihre Auswahl wird gespeichert und Sie kehren zum Menü „Dateneingabe“ zurück.

ACHTUNG: Alle Daten, die Sie hier eingeben, müssen mit den Daten vom Warenausgang übereinstimmen.

Wenn Sie nun Ihre Eingaben geprüft haben, drücken sie den Button „>>“. Damit ist die Dateneingabe abgeschlossen.

5) Code des Siegels einlesen

ACHTUNG: Falls Sie mit der App das erste Mal eine Siegelnummer einscannen, wird gefragt, ob die +Seal Manager App auf die Kamera des Gerätes zugreifen darf. Bitte zustimmen!

Richten Sie die Kamera auf das Siegel der ersten Palette. Wenn der Code erkannt wurde, erscheint ein grüner Rahmen und optional, je nach Ihrer persönlichen Einstellung Ihres Geräts, ein akustisches Signal und/oder das Gerät vibriert.

Über den links oben platzierten Button können Sie optional ein Licht ein- und ausschalten, für den Fall, dass für das Einlesen zu wenig Umgebungslicht zu Verfügung steht.

Rechts oben im Bildschirm befindet sich ein „Abbrechen“-Button. Damit können Sie das Einlesen des Codes manuell abbrechen, falls ein Code nicht erkannt wird (Code kann nun manuell eingegeben werden).

6) Siegelkontrolle

Sobald der Einscannvorgang erfolgreich abgeschlossen ist erscheint ein grünes Häkchen zur Bestätigung der Plausibilität. Eventuell können Pop-Ups mit verschiedenen Aufforderungen oder Informationen erscheinen: „händische Eingabe“, „Siegel ist doppelt“, „Siegel ist nicht plausibel“, etc. Beantworten Sie nun die Frage ob die Palette eine Beschädigung aufweist. Drücken Sie entweder den Button „Nein“ oder „Ja“. Ihre Antwort wird dann in das Protokoll übernommen. Wenn Sie auf den grünen Button „Nein“ gedrückt haben, dann verschwindet der rote Button „Ja“. Drücken Sie nochmals auf den grünen Button, erscheint wieder der rote Button „Ja“.

Anmerkung: Eine Siegelnummer gilt als plausibel, wenn sie zwischen 2 und 20 Ziffern beinhaltet.





Nachdem Sie die Frage beantwortet haben, können Sie durch Drücken des Button „>>“ fortsetzen.

7) Siegelliste

Im Menü „Siegelliste“ sehen Sie immer wie viele Siegel Sie schon eingelesen haben und den Status der jeweiligen Palette. Der Status jeder Palette wird direkt im Protokoll vermerkt. Drücken Sie den Button „+“ um die nächste Paletten einzuscannen. Sie gelangen zu Schritt 6) und wiederholen solange Schritt 6) bis 8),

bis alle Paletten eingescannt sind. Wenn Sie alle Siegel eingescannt haben, kommen Sie über den Button „>>“ weiter.

Statuserklärung:

	Siegel ist plausibel
	Siegel ist nicht plausibel Palette wurde manuell als „GESPERRT“ markiert <u>Gründe:</u> Siegelnummer besteht nicht aus 2 bis 20 Ziffern; Siegel wurde bereits eingescannt
	Siegelnummer wurde händisch eingegeben <u>Gründe:</u> Siegelcode konnte nicht gelesen werden, da das Siegel eventuell beschädigt ist
	ACHTUNG <u>Gründe:</u> Palette mit dieser Siegelnummer wurde weggeschickt, aber nicht empfangen; Palette mit dieser Siegelnummer wurde nicht weggeschickt, aber empfangen

8) Abschluss

Beantworten Sie die Frage ob es Probleme mit der Lieferung gegeben hat. Drücken Sie entweder den Button „Nein“ oder „Ja“. Wenn Sie auf den grünen Button „Nein“ gedrückt haben, dann verschwindet der rote Button „Ja“. Drücken Sie nochmals auf den grünen Button, erscheint wieder der rote Button „Ja“. Gab es ein Problem mit der Sendung, ist ein Kommentar verpflichtend.

Nachdem Sie die Frage beantwortet haben, können Sie durch Drücken des Button „>>“ den Auftrag abschließen.

9) E-Mail versenden

Mit Abschließen des Auftrags wird automatisch ein Wareneingangsprotokoll generiert und der E-Mail angehängt. Die voreingestellten E-Mail-Adressen werden übernommen, Lieferscheinnummer und Name des Lieferanten erscheinen im „Betreff“. Optional können weitere Adressen hinzugefügt werden (auch Blindkopie/Kopie) und die Nachricht kann angepasst werden.

Das Wareneingangsprotokoll kann vom Empfänger ausgedruckt und zur Dokumentation den Lieferpapieren beigelegt werden.

Mit dem Klicken auf den Button „Senden“ wird die E-Mail versandt und Sie gelangen wieder in das Hauptmenü.

Damit ist der Wareneingang abgeschlossen.

Einstellungen

Um in die Einstellungen der App zu gelangen wählen Sie im Hauptmenü „Einstellungen“ (links unten) und geben Sie Ihr Passwort (voreingestelltes Passwort: 1234) ein.

Folgende Inhalte können eingestellt bzw. verändert werden:

1) Shop

Hier sehen Sie die aktuelle Version Ihrer App (Vollversion oder Gratisversion), letztes Kaufdatum, Ablaufdatum und verbleibende Tage bis zum Ablauf des Abonnements.

Über den Button „Kaufen“ können Sie die unterschiedlichen Laufzeiten der Abonnements kaufen (1, 6 oder 12 Monate).

In der Gratisversion der +Seal Manager App können pro Auftrag/Protokoll max. 3 Paletten verwaltet werden, in der Vollversion bis zu 45. In beiden Versionen gibt es keine Limitierung der Anzahl der Aufträge/Protokolle.

Abonnement synchronisieren:

Wenn Sie das Abonnement auf mehreren Geräten, mit der gleichen Apple-ID, benutzen möchten, klicken Sie auf „Abonnement synchronisieren“, damit Ihr Gerät am neuesten Stand ist. Scheint das aktuelle Kaufdatum im Pop-Up noch nicht auf, warten Sie ein paar Minuten und versuchen Sie es dann erneut.

Kommt es zu folgender Fehlermeldung: „Es gibt keine In-App-Käufe, die Sie synchronisieren können!“, dann könnte es folgende Ursachen haben:

- noch keine In-App-Einkäufe getätigt
- keinen iCloud-Account eingetragen (Einstellungen > iCloud)
- App für iCloud-Synchronisation ausgeschaltet (iOS 7) (Einstellungen > iCloud > Dokumente & Daten aktivieren > +SealManager aktivieren)

2) Firma eintragen

Tragen Sie hier Ihren Firmennamen ein. Dieser Name scheint dann in den Protokollen auf. (max. 75 Zeichen)

3) Bearbeiter eintragen

Tragen Sie hier den Namen des verantwortlichen Bearbeiters ein. Dieser Name scheint dann in den Protokollen auf. (max. 75 Zeichen)

4) E-Mail-Verteiler bearbeiten

Tragen Sie hier jene E-Mail-Adressen ein, an die das Warenausgangs- oder Wareneingangsprotokoll geschickt werden soll (z.B.: Ihr Sekretariat, Verkauf, Einkauf, usw.).

5) Kunden bearbeiten

Hier sehen Sie eine Liste aller Kunde, an die Sie die Ware versenden möchten. Optional können Sie den Kunden über die Suchfunktion finden oder rechts über den Balken alphabetisch durch scrollen. Durch Drücken der „+“ Taste können weitere Kunden neu angelegt werden und durch einen Klick auf einen Eintrag können Sie diesen verändern.

Folgende Werte können verändert bzw. eingetragen werden:

Name*: Tragen Sie hier den Namen Ihres Kunden ein. Rechts davon befindet sich ein Schalter, mit dem Sie den Kunden als Favorit markieren können (erscheint in Folge in der Kundeliste ganz oben mit einem Stern hervorgehoben). (max. 75 Zeichen)

Sonstiges: Hier können zusätzliche Informationen zum Kunden eingegeben werden (z.B. Standort 1, Standort 2). Diese zusätzliche Informationen erscheinen in der Kundenliste in einer zweiten Zeile. (max. 75 Zeichen)

Produktbezeichnung-Voreinstellung: Tragen Sie hier jene Artikel bzw. Produkte ein, die der Kunde von Ihnen geliefert bekommt. Trennen Sie die einzelnen Namen durch Beistriche. Diese Produkte erscheinen danach unter „Dateneingabe – Produktbezeichnungen auswählen“ und müssen nicht mehr extra eingegeben werden.

E-Mail-Voreinstellung: Tragen Sie hier jene E-Mail-Adressen des Kunden ein, an die ihr Warenausgangsprotokoll gesendet werden soll, zumindest die Adresse der Warenübernahme.

Über den Button „>>“ (rechts oben) speichern Sie Ihre Eingaben und gelangen einen Schritt zurück. Über den Button „<<“ (links oben) gelangen Sie einen Schritt zurück und Ihre Eingaben werden verworfen.

6) Lieferanten bearbeiten

Hier sehen Sie eine Liste aller Lieferanten, von denen Sie Ware erhalten. Optional können Sie den Lieferanten über die Suchfunktion finden oder rechts über den Balken alphabetisch durch scrollen. Durch Drücken der „+“ Taste können weitere Lieferanten neu angelegt werden und durch einen Klick auf einen Eintrag können Sie diesen verändern.

Folgende Werte können verändert bzw. eingetragen werden:

Name: Tragen Sie hier den Namen Ihres Lieferanten ein. Rechts davon befindet sich ein Schalter, mit dem Sie den Lieferanten als Favorit markieren können (erscheint in Folge in der Lieferantenliste ganz oben mit einem Stern hervorgehoben). (max. 75 Zeichen)

Sonstiges: Hier können zusätzliche Informationen zum Lieferanten eingegeben werden (z.B. Standort 1, Standort 2). Diese zusätzlichen Informationen erscheinen in der Lieferantenliste in einer zweiten Zeile. (max. 75 Zeichen)

Produktbezeichnung-Voreinstellung: Tragen Sie hier jene Artikel bzw. Produkte ein, die der Lieferant an Sie liefert. Trennen Sie die einzelnen Namen durch Beistriche. Diese Produkte erscheinen danach unter“ Dateneingabe – Produktbezeichnungen auswählen“ und müssen nicht mehr extra eingegeben werden.

E-Mail-Voreinstellung: Tragen Sie hier jene E-Mail-Adressen des Lieferanten ein, an die ihr Wareneingangsprotokoll gesendet werden soll.

Über den Button „>>“ (rechts oben) speichern Sie Ihre Eingaben und gelangen einen Schritt zurück. Über den Button „<<“ (links oben) gelangen Sie einen Schritt zurück und Ihre Eingaben werden verworfen.

7) Passwort für Einstellungen ändern

Tippen Sie in das Feld „Passwort-Wiederherstellungs-E-Mail-Adresse“ und tragen Sie jene E-Mail-Adresse ein, an die das Passwort gesendet werden soll, falls das Passwort für das Menü „Einstellungen“ vergessen worden ist.

Wenn Sie das Passwort ändern wollen, gehen Sie wie folgt vor:

- Unter „Altes Passwort“ tragen Sie Ihr altes Passwort ein (voreingestelltes Passwort: 1234).
- Unter „Neues Passwort“ tragen Sie Ihr neues Passwort ein (max. 6 Ziffern).
- Unter „Neues Passwort wiederholen“, wiederholen Sie dieses.

Danach tippen Sie rechts oben auf „>>“ und Ihre Änderungen werden gespeichert. Über den Button „<“ (links oben) gelangen Sie einen Schritt zurück und Ihre Eingaben werden verworfen.

8) sphc-Dateien löschen

Hier sehen Sie alle importierten sphc-Dateien. Wenn Sie eine Datei löschen möchten, z.B. weil Sie sie unabsichtlich importiert haben, wischen Sie am entsprechenden Eintrag nach links und klicken Sie anschließend auf „Löschen“.

Support

Diesen Menüpunkt erreichen Sie vom Hauptmenü aus (unten Mitte).

Folgende Inhalte bietet dieser Menüpunkt:

1) Erste Schritte

Hier finden Sie eine kurze Anleitung zum Umgang der +Seal Manager App.

2) Neues in dieser Version

Es öffnet sich ein Pop-Up, das anzeigt, welche Erneuerung sich in der derzeitigen Version wiederfinden lassen.

3) Kontaktaufnahme

Über diesen Punkt können Sie mit uns über E-Mail (support@plus-sealmanager.com) Kontakt aufnehmen. Verfassen Sie Ihre Nachricht im aufscheinenden E-Mail-Programm und drücken Sie auf „Senden“.

4) Über / Copyright

Hier finden Sie die aktuelle Version der App, Copyright-Informationen und Informationen zu den Personen hinter der App.

5) Hilfe

Über diesen Punkt erhalten Sie alle Informationen, die Sie brauchen, wenn Sie Probleme im Umgang mit der App haben.

6) Problem melden

Wenn es zu unerwarteten Problemen mit der App kommt, klicken Sie auf diesen Menüpunkt. Geben Sie im aufscheinenden E-Mail-Programm Ihre Nachricht an uns ein und klicken Sie auf „Senden“.

7) Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort für die Einstellungen vergessen haben, wird dieses über diesen Menüpunkt an Ihre Passwort-Wiederherstellungs-E-Mail-Adresse gesendet.

Protokolle

Die +Seal Manager App generiert zwei Protokolle im PDF-Format:

- 1) Warenausgang–Protokoll
- 2) Wareneingang–Protokoll

Jedes Protokoll beinhaltet am Anfang das Erstellungsdatum, den Firmennamen und den Ersteller des Protokolls.

1) Warenausgang–Protokoll

Dieses Protokoll wird generiert, sobald alle Daten eingegeben und alle Siegel eingescannt wurden, sprich der Warenausgang abgeschlossen ist. Mit dem Versenden der E-Mail, zum Beispiel an den Kunden und das eigene Büro (entsprechend Ihrer Voreinstellung, siehe Seite 17), wird das Protokoll automatisch mitgeschickt und kann folglich weiterverarbeitet werden.

Das Warenausgangsprotokoll kann vom Empfänger ausgedruckt und zur Dokumentation den Lieferpapieren beigefügt werden.

Das Protokoll besteht aus:

1. Seite

- Kunde (Empfänger der Lieferung)
- Lieferscheinnummer
- Bestellnummer (optional)
- Datum & Zeit (Erstellungsdatum)
- Anzahl der Paletten
- Produktbeschreibung
- Siegelart
- GPS-Position
 - o Adresse
 - o Koordinaten¹
- Probleme mit der Sendung (Ja/Nein)
- Kommentar
 - o Verpflichtend bei Probleme mit der Sendung, sonst optional

2. Seite

- Anzahl der verdächtigen Paletten (Paletten, die „Achtung“ als Status haben)
- Liste aller Paletten der Lieferung

¹ Können direkt bei Google Maps (<https://www.google.at/maps>) eingegeben werden

- ID (fortlaufende Zahl)
- Siegelnummer
- hä. Eingabe (Wurde die Siegelnummer händisch eingegeben? z.B. Siegelcode konnte nicht gelesen werden, da Siegel beschädigt ist)
- Siegelstatus
 - plausibel: Siegelnummer besteht aus 2 bis 20 Ziffern
 - nicht plausibel: Siegelnummer besteht nicht aus 2 bis 20 Ziffern
- Palettenzustand (Ist die Palette beschädigt?)
 - beschädigt: Palette ist beschädigt
 - nicht beschädigt: Palette ist nicht beschädigt
 - gesperrt: Palette manuell als „GESPERRT“² gekennzeichnet
- Status
 - OK: Siegelstatus plausibel, Palettenzustand nicht beschädigt
 - Fehler: Siegelstatus plausibel, Palettenzustand beschädigt
 - Achtung: Siegelstatus nicht plausibel, Palettenzustand gesperrt

2) Wareneingang–Protokoll

Dieses Protokoll wird generiert, sobald alle Daten der empfangenen Lieferung eingegeben und alle Siegel der angekommenen Paletten eingescannt wurden, sprich der Wareneingang abgeschlossen ist. Mit dem Versenden der E-Mail, zum Beispiel an das eigene Büro (entsprechend Ihrer Voreinstellung, siehe Seite 17), wird das Protokoll automatisch mitgeschickt und kann folglich weiterverarbeitet werden.

Das Wareneingangsprotokoll kann vom Empfänger ausgedruckt und zur Dokumentation den Lieferpapieren beigelegt werden.

Das Protokoll besteht aus:

1. Seite

- Lieferant (Absender der Lieferung)
- Lieferscheinnummer
- Bestellnummer (optional)
- Datum & Zeit
- Anzahl der Paletten
- Anzahl der fehlenden Paletten (Paletten, die weggeschickt, aber nicht empfangen wurden)
- Fehlende Siegelnummern

² Siegelnummer ist nicht plausibel; Siegelnummer doppelt

- Anzahl der neuen Paletten (Paletten, die nicht weggeschickt, aber empfangen wurden)
- Neue Siegelnummern
- Produktbeschreibung
- Siegelart
- GPS-Position
 - o Adresse
 - o Koordinaten³
- Probleme mit der Sendung (Ja/Nein)
- Kommentar
 - o Verpflichtend bei Probleme mit der Sendung, sonst optional

2. Seite

- Gleiche Aufschlüsselung wie Warenausgang–Protokoll (siehe Seite 22)

³ Können direkt bei Google Maps (<https://www.google.at/maps>) eingegeben werden