

RGS Inventar 2



Inventarverwaltung

Version 2.5

Windows 7 / 8 / 10

Inhalt

Download und Installation	3
Programm starten	4
Inventar öffnen / Neues Inventar anlegen.....	5
Hauptfenster	6
Inventar- und Programmeinstellungen	7
Daten eingeben / anzeigen	8
Drucken	9
Ausleihfunktion	10
Datenfilter	11
Inventarpakete	12
Zusatzfunktionen.....	13
Formulare bearbeiten	14
Datensicherung	15
Datenbank reparieren / Fehler beheben	16
Datenschutz durch Datenbankkennwort	16
Hilfen und Updates.....	17

Download und Installation

Die aktuelle Programmversion können Sie direkt von der Internetseite herunterladen.

www.rorig.de/download

Sie erhalten dort eine Installationsdatei mit dem Namen **InventarXXX_Setup.exe** (XXX = Versionsnummer).

Speichern Sie diese Datei zunächst in einem beliebigen Ordner auf der eigenen Festplatte (z.B. unter *Eigene Dateien* oder direkt auf dem *Desktop*).

Die eigentliche Installation erfolgt danach durch Doppelklick auf die heruntergeladene Installationsdatei.

Es erscheint ein Installationsprogramm, das einige wichtige Einstellungen abfragt und das Programm auf der Festplatte installiert. In der Regel können Sie alle vorgegebenen Werte unverändert übernehmen und einfach durch Klick auf „Weiter“ bestätigen.



Beim ersten Start fragt das Programm nach „Lizenzname“ und „Lizenznummer“. Geben Sie hier die Daten ein, die Sie zusammen mit der Rechnung erhalten haben. Achten Sie dabei genau auf die vorgegebene Schreibweise.

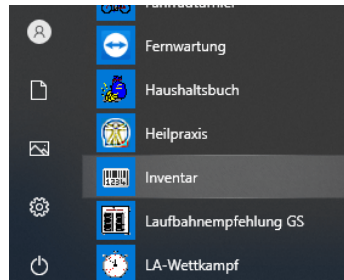
Werden keine gültigen Lizenzdaten eingegeben, startet das Programm als Demoverversion mit kleinen Einschränkungen.

Wichtig:

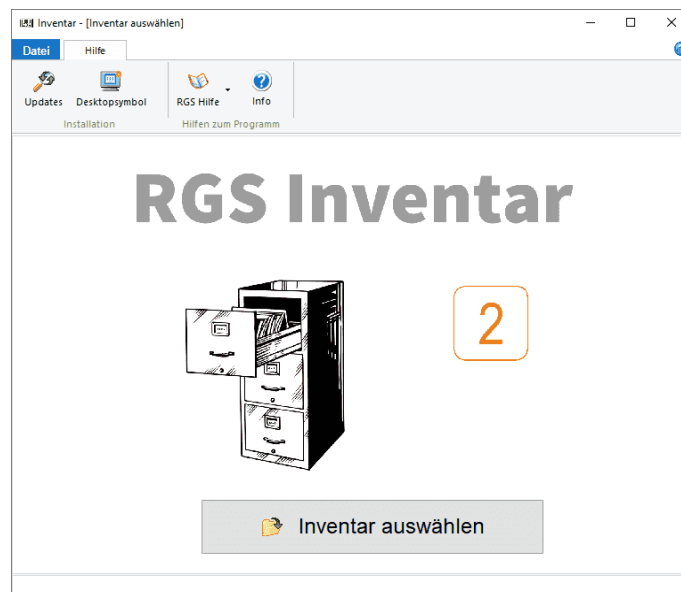
- Die Installation muss von einem Windows-Benutzer mit Administratorrechten durchgeführt werden. Die Anwendung des Programms ist anschließend auch für Benutzer mit eingeschränkten Rechten möglich.
- Wenn Sie eine Schul-, Vereins oder Firmenlizenz gekauft haben, brauchen Sie das Programm nicht auf allen Rechnern einzeln herunterzuladen. Sie können die Installationsdatei auf einen USB-Stick speichern und an andere Rechner mitnehmen. Die Installation erfolgt dort ebenfalls durch Doppelklick auf die Datei.

Programm starten

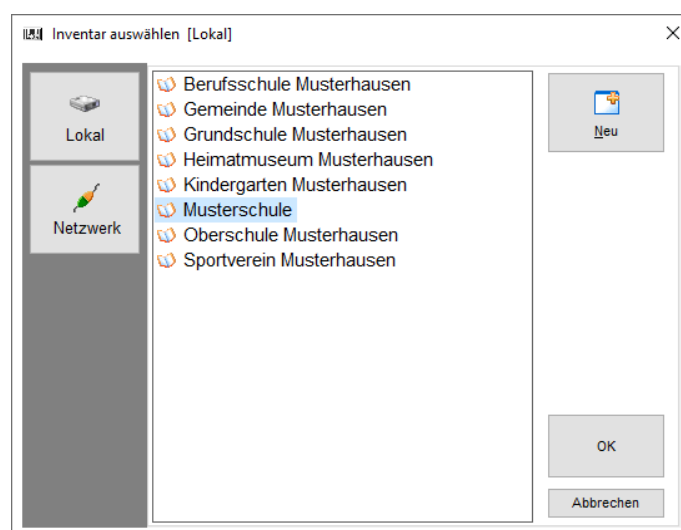
Nach erfolgreicher Installation finden Sie im Windows-Startmenü eine Programmgruppe mit dem Namen „Rorig Software“ und darin das Symbol „Inventar“ zum Starten des Programms.



Nach dem Programmstart erscheint zunächst das Inventarauswahlfenster.



Durch Klick auf den Schalter „Inventar auswählen“ können Sie ein vorhandenes Inventar auswählen oder ein neues Inventar anlegen.



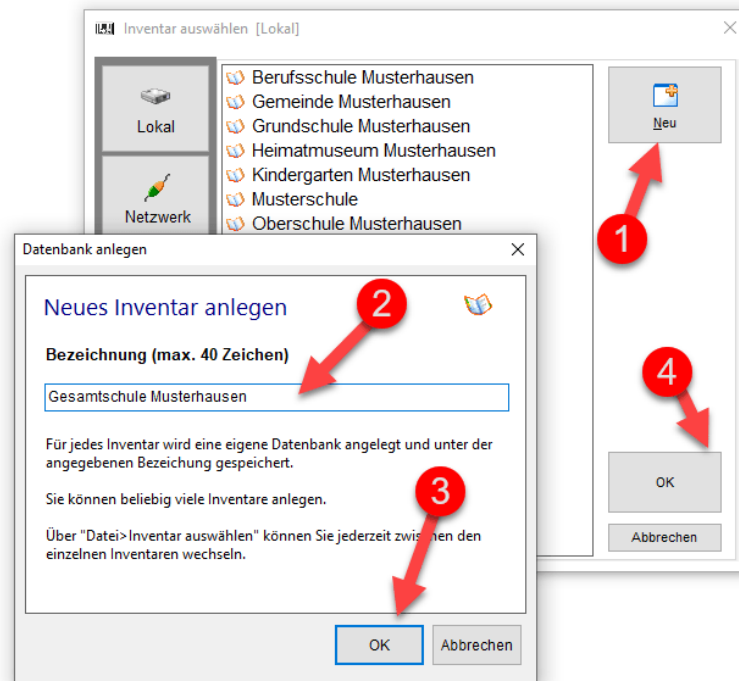
Nach der Installation ist automatisch eine Musterschule mit Musterdaten vorhanden. Diese können Sie zu Testzwecken verwenden. Vor der Eingabe von eigenen Daten, sollten Sie durch Klick auf den Schalter „Neu“ eine neue Inventardatenbank mit eigenem Namen anlegen.

Inventar öffnen / Neues Inventar anlegen

Datei>Inventar öffnen

Mit RGS Inventar können Sie beliebig viele Inventare anlegen und getrennt voneinander verwalten.

Für jedes Inventar wird eine eigene Datenbank angelegt. Diese kann lokal auf der eigenen Festplatte, auf einem USB-Stick oder bei Mehrbenutzerbetrieb auf einem Netzwerkserver gespeichert werden.



Inventardatenbank auf eigener Festplatte speichern

Wenn Sie das Inventar allein am eigenen Rechner verwalten möchten, können Sie ein lokales Inventar anlegen, das dann in einem „Datenordner“ auf der eigenen Festplatte gespeichert wird.

Der genaue Ort dieses Datenordners lässt sich im Hauptfenster unter Menüpunkt „Datei>Datensicherung>Speichern“ ablesen und bei Bedarf ändern. Normalerweise sollten Sie die vorgegebene Einstellung „Standardordner“ verwenden. Eine Änderung kann erforderlich sein, wenn Sie das Programm im Netzwerk verwenden oder mehrere Benutzer gemeinsam auf eine Datenbankdatei zugreifen sollen.

Innerhalb des Datenordners wird für jedes Inventar ein eigener Unterordner mit der eingegebenen Bezeichnung angelegt.

Inventardatenbank auf USB-Stick

Wenn Sie das Programm als portable Version auf einem USB-Stick installieren möchten, können Sie direkt beim Ausführen des Installationsprogramms die Installationsart „USB-Stick“ auswählen. Das Programm wird dadurch automatisch so eingerichtet, dass Programm und Daten auf dem Stick gespeichert werden.

Netzwerkdatenbank (über RGS Datenbankserver)

Wenn mehrere Benutzer an unterschiedlichen Rechnern gemeinsam auf eine Datenbank zugreifen sollen, kann diese auf einem Datenbankserver im Netzwerk installiert werden.

Um sich als Benutzer mit der Netzwerkdatenbank zu verbinden, klicken Sie auf „Netzwerk“ und wählen Sie „RGS Inventar (Netzwerkdatenbank)“ aus. Vor der ersten Verbindung müssen Sie rechts unter „Einstellungen“ die erforderlichen Zugangsdaten eingeben, die Sie vom Administrator der Netzwerkdatenbank erhalten.

Hauptfenster

Nach dem Öffnen eines Inventars sehen Sie das folgende Hauptfenster des Programms. Es ist unterteilt in 3 Bereiche.

M	ENR	Inventar-Nr	Gruppe	Bezeichnung	Standort	Bestand	B	*
<input type="checkbox"/>		0001	118050	Gegenstand 1	R5	8		
<input type="checkbox"/>		0002	106071	Gegenstand 2	R1	6		
<input checked="" type="checkbox"/>		0003	100060	Gegenstand 3	R16	2		✗
<input type="checkbox"/>		0004	310000	Gegenstand 4	R5	7		
<input checked="" type="checkbox"/>		0005	106060	Gegenstand 6	R2	7		
<input checked="" type="checkbox"/>		0006	115030	Gegenstand 7	R14	6		
<input type="checkbox"/>		0007	117180	Gegenstand 8	R17	8		
<input type="checkbox"/>		0008	109020	Gegenstand 9	R7	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		0009	203040	Gegenstand 10	R13	3		
<input checked="" type="checkbox"/>		0010	300030	Gegenstand 11	R4	8		
<input type="checkbox"/>		0011	116100	Gegenstand 12	R17	7		
<input type="checkbox"/>		0012	122030	Gegenstand 13	R19	9		
<input type="checkbox"/>		0013	201080	Gegenstand 14	R2			
<input checked="" type="checkbox"/>		0014	118030	Gegenstand 15	R4	4		
<input type="checkbox"/>		0015	101050	Gegenstand 16	R14	5		
<input checked="" type="checkbox"/>		0016	106051	Gegenstand 17	R14	6		✗
<input type="checkbox"/>		0017	118250	Gegenstand 18	R17	2		
<input type="checkbox"/>		0018	122040	Gegenstand 19	R15	6		
<input type="checkbox"/>		0019	203060	Gegenstand 20	R5	7		

Im oberen Bereich (1) befinden sich die Menüleiste und Symbolschalter für die wichtigsten Programmfunktionen.

Links gibt es einen Auswahlbereich (2), in dem Sie Inventargruppen, Standorte, Fachbereiche, Lieferanten und andere Inventareinteilungen auswählen können.

Rechts erscheint danach eine Tabelle (3) mit den zugehörigen Gegenständen. Durch Doppelklick auf einen Gegenstand können Sie ein Datenfenster mit allen Angaben zu einem Gegenstand öffnen.

Durch Klick auf den Schalter „Gruppen“ lässt sich der Auswahlbereich (2) ein- oder ausblenden.

Durch Klick auf den Schalter „Datenblatt“ können Sie das Datenfenster öffnen und neue Gegenstände eingeben oder Daten ändern.

Durch Klick auf den Schalter „Einstellungen“ können Sie wichtige Programmeinstellungen anpassen (z.B. Liste der Inventargruppen, Inventarnummern, und andere Auswahldaten)

Über die Schalter „Suchen“ und „Filter“ können Sie bestimmte Gegenstände auswählen.

Durch Klick auf den Schalter „Drucken“ lassen sich Listen und Formulare ausdrucken.

Druck Klick auf die Anzeige „sortiert nach ...“ am unteren Fensterrand, können Sie die Reihenfolge der Gegenstände verändern.

Inventar- und Programmeinstellungen

Start>Einstellungen

In diesem Fenster können Sie grundsätzliche Einstellungen für das Programm und das aktuelle Inventar festlegen (z.B. Daten der Einrichtung, Inventarnummern, Inventargruppen und andere Auswahldaten)

Inventar- und Programmeinstellungen

Hauptdaten Inventar-Nr Inventar-Gruppen Auswahldaten Programm

Daten der Einrichtung

Name:

Straße:

Land / PLZ / Ort:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Internet:

Inventar

Bezeichnung:

Inventar- und Programmeinstellungen

Hauptdaten Inventar-Nr Inventar-Gruppen Auswahldaten Programm

Auswahldaten

Diese Daten erscheinen bei der Dateneingabe im Datenblatt in den Auswahllisten.

Inventargruppen

Standorte

Fachbereiche

Kategorien

Zustand der Gegenstände

Betreuer (Namen)

Prüfer (Namen)

Benutzer (Namen)

Kostenstellen

Sachkonten / Haushaltsstellen

Schulfächer

Bei der Dateneingabe im Datenblatt nur die vorgegebenen Auswahldaten zulassen

Daten eingeben / anzeigen

Start>Datenblatt

In diesem Fenster können werden alle Daten zu einem Gegenstand eingetragen.

Inventar - Datenblatt

0633 - Bürostuhl mit Armlehnen

Hauptdaten | Bemerkungen | Veränderungen | Bild | Dokumente

Inventar-Nr.: 0633 ENR 2 Inventargruppe: 2229

Bezeichnung: **Bürostuhl mit Armlehnen**
rot
2229

Lieferant: Möbel-Meier Standort: VW100

Hersteller: Hersteller Kategorie: Bürostuhl

Artikel-Nr.: P02-ABG23 Fachbereich:

Geräte-Nr.: Geräte-Nr. Betreuer: HMST

Serien-Nr.: Serien-Nr. Benutzer: CHEF

Anlagen-Nr.: Anlagen-Nr. Zustand: GUT

Baujahr: 2011 Auflage: Auflage

Kaufdatum: 19.08.2011 Leihgabe

Garantiezeit: Garantiezeit

Kaufpreis: 199,25 MwSt. Sachkonto / HH-Stelle:

Anzahl: 1 RechnungsNr.:

Gesamtpreis: 199,25 Buchungsnr.:

Zusatzkosten: 0,00 Gesamtkosten: 199,25 22.02.2015

Schließen

Die Steuerung erfolge über die farbigen Schalter links unten.

- (<) Zum vorherigen Gegenstand wechseln
- (>) Zum nächsten Gegenstand wechseln
- (+) Neuen Gegenstand einfügen
- (-) Gegenstand löschen
- (v) Eingabe speichern
- (x) Eingabe ohne Speichern abbrechen

Inventar-Nr.

Jeder Gegenstand erhält eine eigene Inventarnummer, über die er sich eindeutig identifizieren lässt. Die Nummern werden vom Programm automatisch fortlaufend vergeben. Der Zähler für die Nummern kann unter „Start>Einstellungen>Inventar-Nr.“ geändert werden. Bei Bedarf können Sie die Nummer von Hand selbst überschreiben. Jede Inventarnummers darf allerdings nur einmal vergeben werden.

Mehrere gleichartige Gegenstände aufnehmen

Wenn Sie mehrere gleichartige Gegenstände in den Bestand aufnehmen möchten, können Sie über das Werkzeugsymbol die Funktion „Gegenstand duplizieren“ ausführen. Das Programm kopiert dann den aktuellen Gegenstand und vergibt eine neue Inventarnummers.

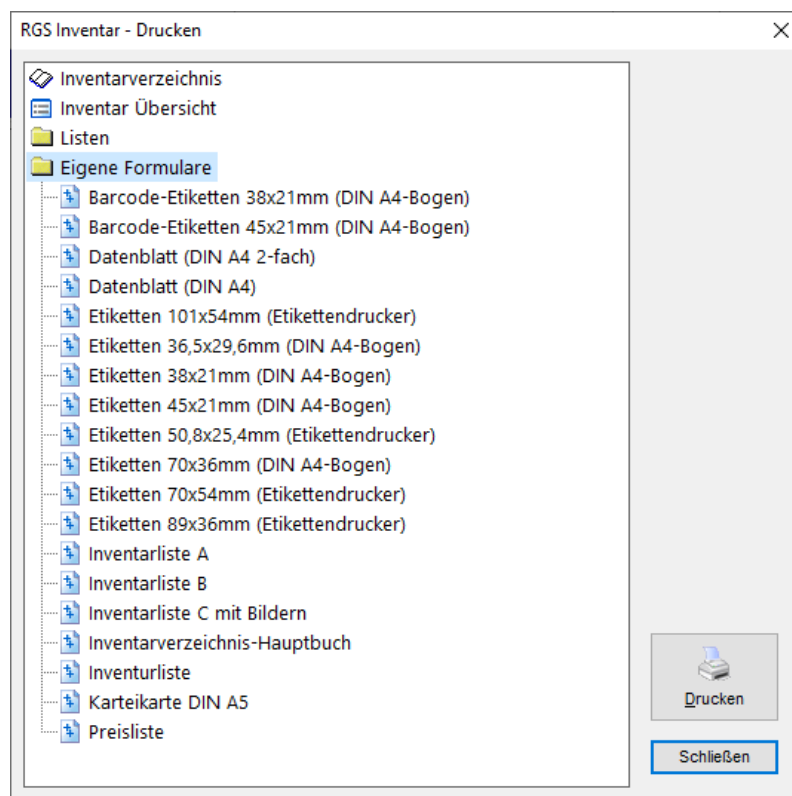
Dokumente

Im Bereich „Dokumente“ können Sie beliebige zusätzliche Dateien zum Gegenstand anfügen (z.B. Bilder, Anleitungen, Verträge...). Diese Dateien werden direkt in der Datenbank gespeichert.

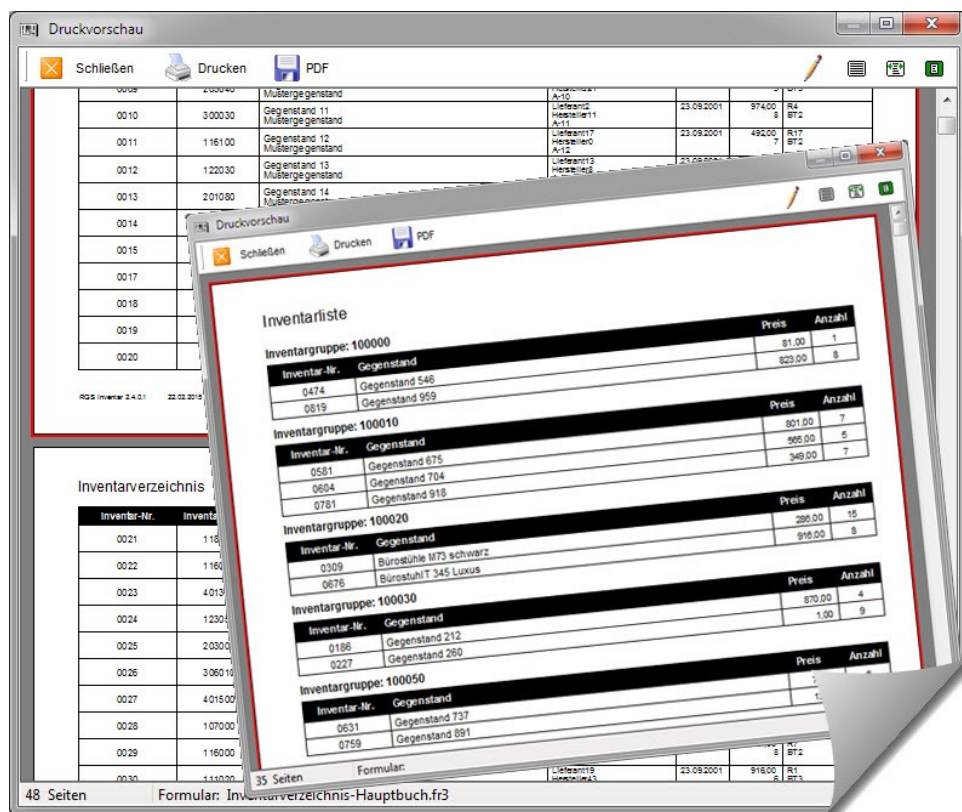
Drucken

Start>Drucken

Hier können Sie Formulare und Listen drucken.



Unter „Eigene Formulare“ erscheinen Formulare, die Sie selbst erstellen können. Im Programm gibt es dazu unter „Zusatzfunktionen>Formulare>Bearbeiten“ einen eingebauten Formulareditor.



Ausleihfunktion

Start>Ausleihe

Über die eingebaute Ausleihfunktion können Sie den Verleih von Gegenständen an andere Personen überwachen.

RGS Inventar

Ausleihe - Gegenstand ausleihen

Ausleihen an (Name)
Manfred Mustermann Auswahl

Inventar-Nr.
0006
Gegenstand 7

Ausleihen (Leertaste) Rückgabetermin

Liste Schließen

RGS Inventar

Rückgabe - Gegenstand zurücknehmen

Inventar-Nr.
0006
Gegenstand 7
Ausgeliehen an: Manfred Mustermann

Rücknahme (Leertaste) Zustand
gut

Liste Schließen

Die Namen der Personen können Sie im eingebauten Adressbuch unter „Start>Adressbuch“ verwalten. Unter „Zusatzfunktionen>Übersichten>Ausleihen“ finden Sie eine Übersicht mit allen ausgeliehenen Gegenständen.

Datenfilter

Start>Filter

Über die Filterfunktion lassen Gegenstände mit bestimmten Eigenschaften herausuchen.

✕

Datenfilter

Nur Gegenstände auflisten, die folgende Bedingungen erfüllen:

Markierte Gegenstände (Spalte [M] angekreuzt) ENR = ...

Inventargruppe = ...

InventarNr = bis

Kategorie = ... Kostenstelle = ...

Standort = ... Sachkonto = ...

Betreuer = ...

Benutzer = ... Zustand = ...

Fachbereich = ... Prüfer = ...

Lieferant ~ ...

Bezeichnung ~

Zugangsdatum = bis

Bestand von = bis

Einzelpreis = bis

Wartungsvertrag
 Leasingvertrag
 Versicherungsvertrag

Leihgabe
 Ausgemustert
 Bild

Ausgeliehen
 Rückgabedatum überschritten
 Prüfung erforderlich

Filter löschen
OK
Abbrechen

Nach Klick auf OK werden im Hauptfenster nur Gegenstände mit den ausgewählten Eigenschaften aufgelistet.

Wenn ein Filter aktiviert ist, erscheint am unteren Rand des Hauptfensters die Anzeige „Filter EIN“. Durch Klick auf dieses Feld, können Sie den Filter wieder abschalten.

26.11.2020 12 Einträge Filter EIN sortiert nach Zugangsdatum [L]

Inventarpakete

Start>Pakte

Über die Funktion „Inventarpakete“ können Sie eigene Zusammenstellungen beliebiger Gegenstände bilden.

(z.B. Zubehör für einen Schulversuch, Geräte für einen bestimmten Arbeitsvorgang, Gegenstände für eine Ausstellung im Museum...)

Inventar - [BBS Musterhausen]
— □ ×

Inventarpaket

v

Inventar-Nr.	Gegenstand	Standort	Preis
0012	Overheadprojektor (8916)	R 005	325,23
0020	Drehspul-Instrument	R 012	230,90
0022	Wattmeter 254	R 024	219,69
0032	Trenntrafo IT-1300	R 011	261,72
0057	CD-Player 6630	R 023	49,99
0067	Crimpzange	W 015	63,79
0142	Digital Stroboskop	R 012	220,26
0143	Akkuschrauber D20 Turbo	W 215	77,63
0170	Medienwagen	R 016	359,88
0173	Digital-Tischmultimeter	R 032	126,80
0262	Auffangwanne	W 034	23,45
0267	Werkzeugkasten W80	W 042	387,20

Inventar-Nr. in Paket einfügen:

Gesamtpreis: 2.346,54

Klicken Sie auf den Schalter „Neues Paket“, um ein neues Inventarpakte anzulegen und geben Sie dabei eine eigene Bezeichnung ein, unter der es gespeichert wird.

Das eigene Paket erscheint danach in der Auswahlliste.

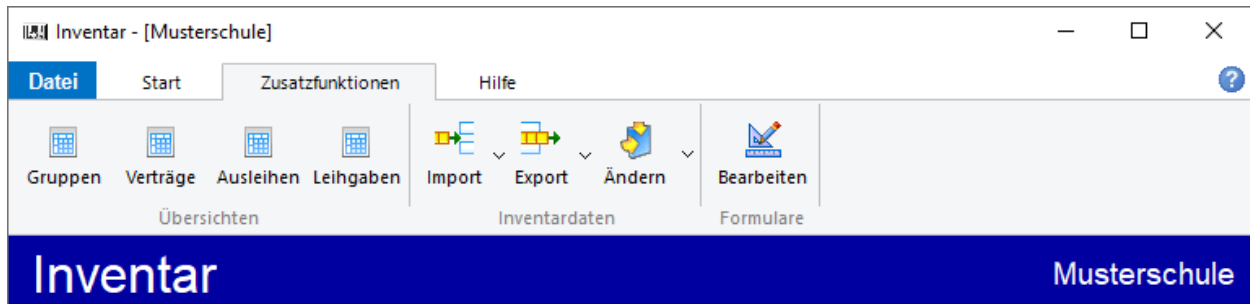
Über das Eingabefeld unten links lassen sich dann Gegenstände in das ausgewählte Paket aufnehmen. Geben Sie dazu die Inventar-Nr. ein und drücken Sie die ENTER-Taste. Falls der Gegenstand mit einem Barcode-Etikett versehen ist, können Sie auch direkt den Barcode einscannen.

Durch Klick auf „Drucken“ können Sie Listen der Pakete ausdrucken.

Über das Werkzeugsymbol lassen sich einzelne Gegenstände oder das ganze Pakete löschen.

Durch Doppelklick auf einen Gegenstand in der Tabelle, können Sie die zugehörige Karteikarte anzeigen.

Zusatzfunktionen



Gruppen

Verschiedene Übersichten und Auswertungsmöglichkeiten

Verträge

Übersicht über alle Gegenstände mit Wartungs-, Leasing- oder Versicherungsvertrag. Berücksichtigt die Angaben im Datenblatt unter „Datenblatt>Bemerkungen“.

Ausleihen

Übersicht über alle Gegenstände, die über die Ausleihfunktion ausgeliehen wurden.

Leihgaben

Übersicht über alle Gegenstände, die Sie als Leihgabe von anderen erhalten haben. Ein Gegenstand wird als Leihgabe gekennzeichnet, wenn im Datenblatt unter „Datenblatt>Hauptdaten“ hinter dem Kaufdatum das Ankreuzfeld „Leihgabe“ angekreuzt ist.

Import / Export

Über die Import- und Exportfunktionen lassen sich Daten aus anderen Programmen übernehmen oder mit anderen Anwendern austauschen.

Ändern

Verschiedene Funktionen zum Ändern von Daten

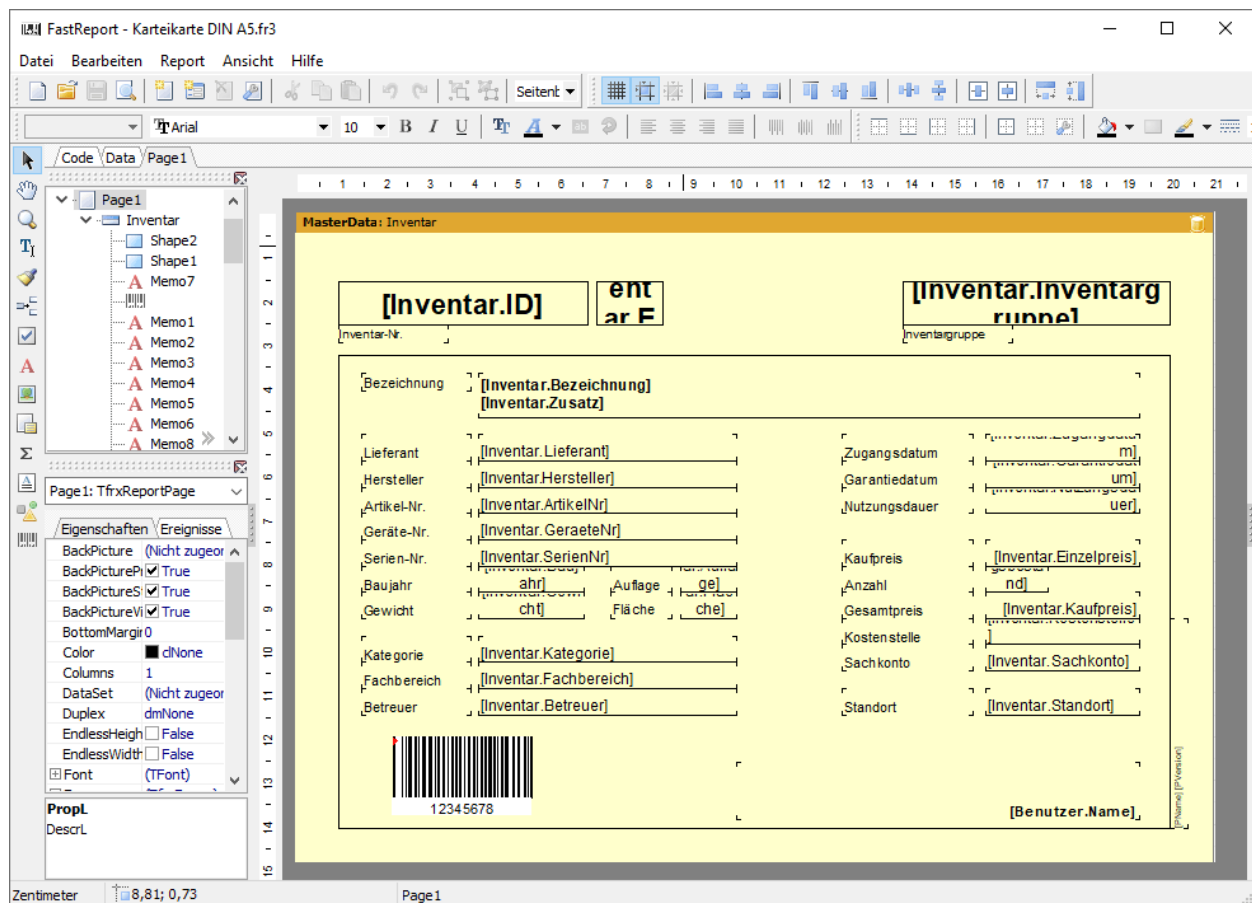
Formulare bearbeiten

Hier können Sie den eingebauten Formulareditor „FastReport“ starten und vorhandene Formulare bearbeiten oder eigene Formulare selbst erstellen.

Formulare bearbeiten

Zusatzfunktionen>Formulare>Bearbeiten

Mit dem im Programm eingebauten Formulareditor „FastReport“ können Sie Formulare und Listen anpassen oder eigene Formulare selbst erstellen.



Die Formulare werden als einzelnen Formulardateien (Dateiendung *.fr3) im „Formularordner“ des Programms gespeichert. Dieser Ordner befindet sich innerhalb des „Datenordners“ (Einstellung unter „Datei>Datensicherung>Speichern“)

Wenn Sie über Menüpunkt „Datei>Speichern unter“ selbst erstellte Formular mit eigenen Dateinamen im Formularordner speichern, erscheinen diese beim Drucken in der Formularauswahl unter „Drucken>Eigene Formulare“.

Datensicherung

Datei>Datensicherung>Sichern

Mit der eingebauten Datensicherungsfunktion lässt sich die komplette Datenbank sichern und bei Bedarf aus einer vorhandenen Sicherung wiederherstellen.

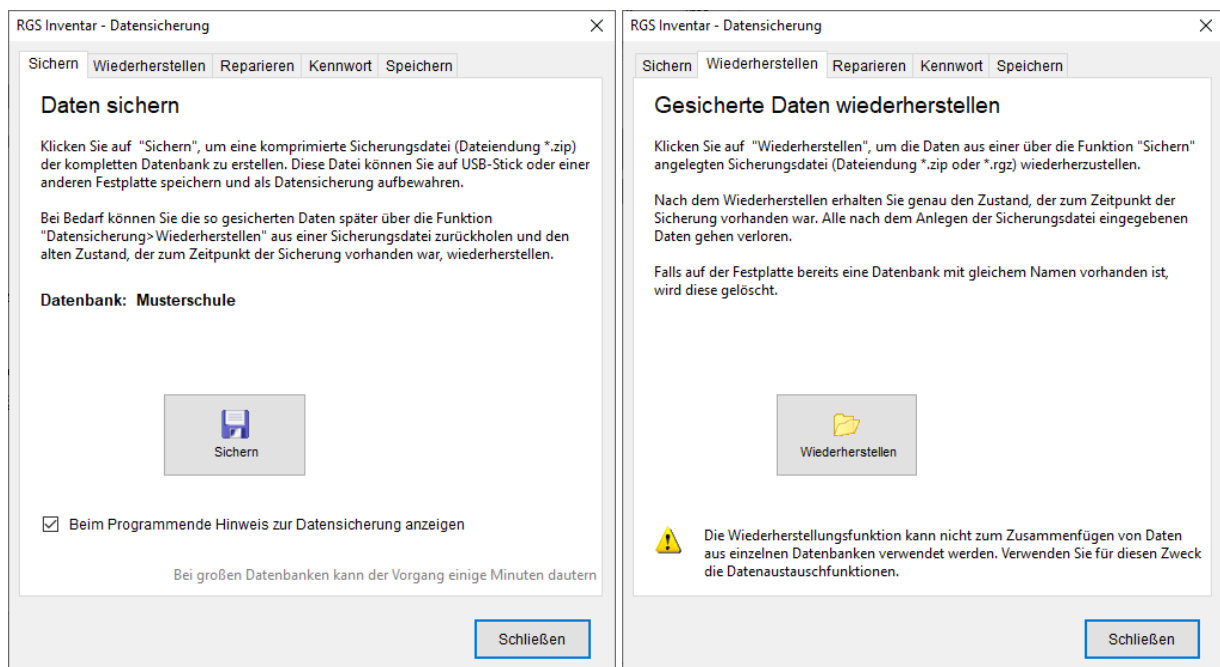
Datenbank sichern

Die Funktion „Sichern“ erstellt eine komprimierte Sicherungsdatei (ZIP-Datei), welche die gesamte Datenbank des ausgewählten Inventars enthält. Diese Sicherungsdatei können Sie auf einem USB-Stick oder einen anderen Datenträger speichern und an einem sicheren Ort aufbewahren.

Datenbank wiederherstellen

Über die Funktion „Wiederherstellen“ kann bei Bedarf eine vorhandene Sicherungsdatei ausgewählt und die darin enthaltene Datenbank zurück auf die Festplatte kopiert werden.

Nach dem Wiederherstellen erhalten Sie genau den Zustand, der zum Zeitpunkt der Sicherung vorhanden war. Alle nachträglich eingegebenen Daten gehen verloren



Datenbank auf neuen Rechner übertragen

Wenn Sie die komplette Datenbank auf einen neuen Rechner übertragen möchten, können Sie dazu ebenfalls die Sicherungsdateien verwenden. Speichern Sie die ZIP-Datei auf einen USB-Stick. Installieren Sie auf dem neuen Rechner das Programm und führen Sie dort die Wiederherstellung aus der Sicherungsdatei vom Stick durch.

Datensicherung von Hand

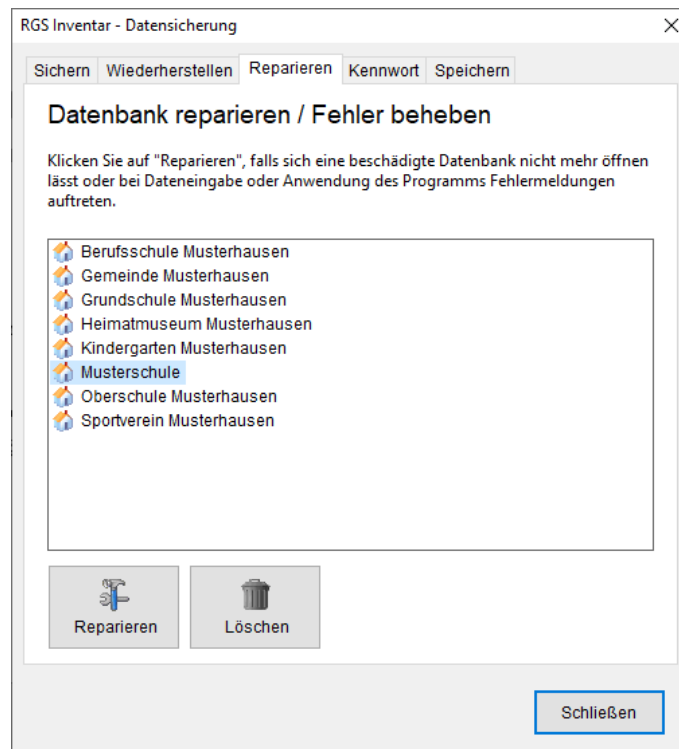
Für jede Datenbank wird auf der Festplatte ein eigener Datenordner angelegt, in dem alle Daten gespeichert werden. Wenn Sie von diesem Ordner eine Sicherungskopie anlegen, sind alle Daten gesichert.

Über die Funktion *Datei>Datensicherung>Speichern>Datenordner öffnen* können Sie den Datenordner direkt im Windows-Explorer öffnen.

Datenbank reparieren / Fehler beheben

Datei>Datensicherung>Reparieren

Falls bei der Dateneingabe Probleme auftreten oder Fehlermeldungen erscheinen, können Sie zuerst versuchen, ob sich das Problem durch Ausführen der im Programm eingebauten Reparaturfunktion beheben lässt.



Wählen Sie hier zunächst die betreffende Datenbank mit der Maus aus und klicken Sie dann auf „Reparieren“. Soweit möglich, versucht das Programm Fehler in den Datenbankdateien zu reparieren.

Zur Sicherheit sollten vorher über „Datei>Datensicherung>Sichern“ eine aktuelle Datensicherung anlegen.

Falls sich Fehler nicht beheben lassen, prüfen Sie bitte auch, ob vielleicht Programmupdates verfügbar sind. (Menüpunkt „Hilfe>Updates“)

Datenschutz durch Datenbankkennwort

Datei>Datensicherung>Kennwort

Nach Vergabe eines Datenbankkennwortes werden die Daten in verschlüsselter Form gespeichert.

Bei jedem Öffnen der Datenbank müssen Sie dieses Kennwort eingeben.

Hilfen und Updates

Hilfe>Updates

Die RGS Programme werden ständig weiterentwickelt.

Softwareupdates lassen sich direkt über die im Programm eingebaute Updatefunktion unter Menüpunkt „Hilfe>Updates“ herunterladen.

Falls ein Online-Update nicht möglich, können Sie die neueste Programmversion auch von der Internetseite herunterladen und durch Ausführen des Installationsprogramms als Update über das vorhandene Programm installieren.

www.rorig.de/download

Die vorhandenen Lizenzdaten bleiben gültig, solange die 1. Ziffer der Versionsnummer übereinstimmt. (z.B. 1.0, 1.1, 1.2, 1.3.... 1.x)

Wenn Sie Fragen, Wünsche und Verbesserungsvorschläge haben oder zusätzliche Programmfunktionen und Formulare benötigen, melden Sie sich gern per E-Mail. In vielen Fällen können wir eine Lösung finden.

 **mail@rorig.de**

Zusätzliche Informationen, neue Programmversionen und andere hilfreiche Programme finden Sie unter:

www.rorig.de

www.hilfe.rorig.de