Handbuch Mobile Erfassung

Lagerbuchungen und Einsätze mit dem Handy, auch ohne Netz – Handy-Zugänge und PIN-Sperre einrichten

Stand: 02.11.2026 · IPV-Suite 2.0.4.114

Inhalt

1. Überblick

Für Anwender

2. Das Handy verbinden
3. Anmelden, sperren, abmelden
4. So funktioniert das Scannen
5. Einlagern
6. Umlagern
7. Ausbuchen
8. LagerBaum verschieben
9. Arbeiten ohne Netz
10. Zeiterfassung: die Liste für heute
11. Zeiterfassung: während des Einsatzes
12. Zeiterfassung: einen Einsatz beenden

Für Admins

13. Die Mobile Erfassung einrichten
14. Handy-Zugänge je Mitarbeiter
15. PIN-Sperre
16. Zeiterfassung am Handy steuern
17. Rechte
18. Häufige Fragen

1. Überblick

Mit der Mobilen Erfassung buchen Sie mit dem Handy im Lager, im Fahrzeug oder beim Kunden. Die Kamera dient als Scanner. Eine App müssen Sie nicht installieren: Die Seite läuft im Browser des Handys.

Button	Wofür
Einlagern	Ware auf einen Lagerplatz buchen.
Umlagern	Ware von einem Lagerplatz auf einen anderen buchen.
Ausbuchen	Ware aus dem Lager nehmen, mit Grund.
LagerBaum verschieben	Einen ganzen Ast samt Lagerplätzen umhängen, zum Beispiel eine Palette.
Zeiterfassung	Einsätze messen: Uhr, Pause, Material und Beschreibung.
Warteschlange & Sync	Buchungen sehen, die noch nicht in der Suite angekommen sind.
Daten aktualisieren (online)	Artikel, Lagerplätze und Aufträge für die Arbeit ohne Netz neu laden.

Sie sehen nur die Buttons, für die Sie ein Recht haben. Die Seite trägt den Titel **WMS Scan**. Die Zahl oben rechts nennt die Einträge in der Warteschlange.

Dieses Handbuch beschreibt den Weg am Handy. Die Abrechnung der Einsätze in der Suite steht im Handbuch Aufgaben und Zeiten.

2. Das Handy verbinden

Das verbinden Sie einmal. Die Verbindung gilt für alle Bereiche, die Sie auf dem Handy nutzen dürfen.

1. Öffnen Sie in der Suite am Rechner **Einstellungen › Mein Konto › Handy verbinden**.
2. Nehmen Sie den QR-Code mit der Kamera des Handys auf und öffnen Sie den Link. Der Code gilt nur kurz und nur einmal. Ist er abgelaufen, klicken Sie auf **Neuer Code**.
3. Prüfen Sie auf dem Handy den **Namen des Handys**.
4. Legen Sie eine PIN mit 4 bis 8 Ziffern fest und wiederholen Sie sie.
5. Tippen Sie auf **Verbinden**.

Danach öffnen Sie die Handyseite nur noch mit der PIN. Tipp: Legen Sie die Seite auf den Startbildschirm des Handys.

Unter **Verbundene Handys** sehen Sie am Rechner Ihre Geräte. **Entfernen** trennt ein Handy. Es braucht danach einen neuen QR-Code.

3. Anmelden, sperren, abmelden

1. Öffnen Sie die Handyseite und geben Sie Ihre PIN ein.
2. Auf der **Übersicht** tippen Sie auf **Mobile Erfassung**.

- **Zur Übersicht:** Das Symbol oben links führt in jeder Ansicht zurück.
- **Ruhezeit:** Bleibt das Handy eine Weile unbenutzt, verlangt die Seite wieder die PIN. Vorgabe sind 15 Minuten. Jede Bedienung setzt die Zeit neu.
- **Abmelden:** Der rote Button führt mit Netz zur Übersicht. Ohne Netz sperrt er die Seite, bis Sie die PIN eingeben.
- **Falsche PIN:** Die Seite nennt die restlichen Versuche. Vorgabe sind 5. Danach wird das Handy getrennt und braucht einen neuen QR-Code.

4. So funktioniert das Scannen

Im Scan-Bildschirm läuft das Kamerabild. Halten Sie den Code in das Bild. Sobald die Seite ihn liest, geht es weiter.

- **Kamera wechseln:** Der Button schaltet auf eine andere Kamera des Handys.
- **Code von Hand:** Tragen Sie ihn unter **Oder Code manuell eingeben** ein und tippen Sie auf **Übernehmen**.
- **Ohne Kamera:** Kann das Gerät nicht scannen, steht nur das Eingabefeld da.
- **Abbrechen** führt zurück, ohne zu buchen.

Sie müssen nicht überlegen, was Sie zuerst scannen. Artikel und Lagerplatz gehen beide. Die Seite erkennt, was gemeint ist, und ergänzt das Fehlende: Liegt ein Artikel auf genau einem Platz, steht dieser Platz fest und trägt den Hinweis **automatisch erkannt**. Darunter führt **Anderen Lagerplatz verwenden** zu einem anderen Platz.

Zeigt die Kamera nach dem ersten Scan noch auf denselben Code, übernimmt die Seite ihn nicht und bittet um den anderen Code.

5. Einlagern

1. Tippen Sie auf **Einlagern**.
2. Scannen Sie den Artikel oder den Lagerplatz.
3. Scannen Sie das zweite Etikett, wenn die Seite danach fragt (Tabelle unten).
4. Prüfen Sie die Angaben unter **Gescannt** und tragen Sie die **Menge** ein.
5. Tippen Sie auf **Buchen (in Warteschlange)**.

Sie scannen	Was passiert

einen Artikel, der auf genau einem Platz liegt	Der Platz ist gesetzt. Es fehlt nur die Menge.
einen Artikel auf keinem oder mehreren Plätzen	Die Seite fragt nach dem Lagerplatz.
einen Lagerplatz mit genau einem Artikel	Der Artikel ist gesetzt. Es fehlt nur die Menge.
einen leeren Lagerplatz	Die Seite fragt nach dem Artikel.
einen Lagerplatz mit mehreren Artikeln	Tippen Sie den Artikel in der Liste an, oder scannen Sie einen anderen.

6. Umlagern

1. Tippen Sie auf **Umlagern**.
2. Scannen Sie den Lagerplatz, von dem die Ware kommt, oder den Artikel. Liegt der Artikel auf mehreren Plätzen, scannen Sie den Platz.
3. Liegen auf dem Platz mehrere Artikel, tippen Sie den richtigen an.
4. Tragen Sie die **Menge** ein.
5. Tragen Sie den **Ziel-Lagerplatz** ein.
6. Tippen Sie auf **Buchen (in Warteschlange)**.

7. Ausbuchen

1. Tippen Sie auf **Ausbuchen**.
2. Scannen Sie den Lagerplatz oder den Artikel.
3. Liegen auf dem Platz mehrere Artikel, tippen Sie den richtigen an.
4. Tragen Sie die **Menge** und den **Grund** ein.
5. Wenn die Ware zu einem Auftrag gehört: Suchen Sie unter **Auftrag zuordnen (optional)** nach Auftragsnummer oder Kunde und tippen Sie die Position an. Das Feld erscheint nur mit dem Recht für den Bereich Verkauf.
6. Tippen Sie auf **Buchen (in Warteschlange)**.

8. LagerBaum verschieben

Damit hängen Sie einen ganzen Ast des Lagerbaums um, etwa eine Palette oder einen Karton samt allen zugeordneten Lagerplätzen. Den Baum müssen Sie dafür nicht sehen. Für beide Scans brauchen Sie Netz.

1. Tippen Sie auf **LagerBaum verschieben**.
2. Scannen Sie die **Quelle**. Die Seite zeigt den Pfad und die Zahl der Lagerplätze im Ast.
3. Scannen Sie das **Ziel**.
4. Prüfen Sie beide Angaben und tippen Sie auf **Bestätigen & verschieben**.

Das Ergebnis erscheint sofort, auch wenn etwas nicht vollständig verschoben werden konnte. Lesen Sie die Meldung. Ohne Netz bleibt die Buchung in der Warteschlange.

9. Arbeiten ohne Netz

Die Lagerbuchungen funktionieren auch im Funkloch. Die Seite zeigt dann unten den Hinweis, dass Sie ohne Verbindung sind.

- **Start ohne Netz:** Die Seite fragt nach der PIN. Das geht erst nach der ersten Anmeldung mit Netz.
- **Vorschau:** Artikel und Lagerplätze kommen aus dem Speicher des Handys. Laden Sie ihn vor der Arbeit im Funkloch mit **Daten aktualisieren (online)** neu.
- **Nicht gefunden:** Fehlt ein Code im Speicher, dürfen Sie trotzdem buchen. Geprüft wird er beim Übertragen.
- **Buchen:** Jede Buchung kommt in die Warteschlange. Verbindlich ist sie erst, wenn die Suite sie angenommen hat.
- **Übertragen:** Mit Netz geht das von selbst. Ist die Seite gesperrt, geht es nach der PIN weiter.

Warteschlange

1. Tippen Sie auf **Warteschlange & Sync**.
2. Die Liste zeigt die offenen Einträge. Angenommene Buchungen verschwinden von selbst.
3. **Jetzt synchronisieren** überträgt sofort.

Lehnt die Suite eine Buchung ab, bleibt sie mit dem Grund stehen. Mit **Löschen** nehmen Sie den Eintrag heraus. Die Buchung wird dann nicht ausgeführt.

> **Vorsicht beim Löschen von Browserdaten**
>
> Warteschlange und laufender Einsatz liegen im Browser des Handys. Übertragen Sie erst alles, bevor Sie Browserdaten löschen.

10. Zeiterfassung: die Liste für heute

Tippen Sie auf **Zeiterfassung**. Die Seite **Heute** zeigt, was für Sie ansteht.

- **Kacheln:** Jede Kachel ist ein Einsatz mit Kunde, Ort und Auftrag, so wie er Ihnen zugeteilt wurde. Tippen Sie eine Kachel an: Die Uhr läuft sofort.
- **Ohne Zuordnung starten:** Die Uhr läuft, den Kunden tragen Sie später nach.
- **+ Kunde auf die Liste:** Nimmt einen Kunden oder Auftrag auf Ihre Liste, ohne die Uhr zu starten.
- **Heutige Einsätze:** Darunter stehen die heutigen Einsätze mit Zeit. **Weitermachen** nimmt einen wieder auf, statt einen zweiten anzulegen. Dafür brauchen Sie Netz.

Einen Kunden wählen

Tippen Sie unter **Zu wem gehört das?** Name oder Ort ein, oder wählen Sie aus **Zuletzt bei** und **Offene Aufträge**. Steht der Kunde noch nicht in der Suite, schreiben Sie unter **Nicht dabei?** den Namen auf und tippen auf **Übernehmen**. Das Büro ordnet ihn später zu.

11. Zeiterfassung: während des Einsatzes

Die Uhr zeigt die Arbeitszeit ohne Pausen. Sie läuft auch ohne Netz weiter und auch, wenn Sie mit **Startseite** die Seite verlassen. Ein Einsatz liegt bis zum Abschicken nur auf Ihrem Handy.

Button	Wofür
Kachel mit dem Kunden	Kunden zuordnen oder ändern.
Kachel mit der Leistung	Leistung, Abrechnung und Zuschlag wählen (unten).
Pause, Pause beenden	Hält die Arbeitszeit an und lässt sie weiterlaufen.
Material	Verbrauchtes und Zurückgebrachtes erfassen (unten).
Stoppen	Beendet die Messung und führt zur Seite **Fertig?**

Leistung und Abrechnung

1. Tippen Sie auf die Kachel mit der Leistung und wählen Sie die Leistung. Sie bringt ihre übliche Abrechnung mit.
2. Weicht es ab, wählen Sie unter **Abrechnung**: *nach Zeit*, *Pauschale*, *über Vertrag* oder *nicht berechnen*. Bei *nicht berechnen* tragen Sie den Grund ein.
3. Gibt es manuelle Zuschläge, tippen Sie den passenden an.
4. Tippen Sie auf **Übernehmen**.

Material

1. Tippen Sie auf **Material**.
2. Scannen Sie den Artikel oder tragen Sie **Artikelnummer oder Barcode** ein.
3. Tragen Sie die **Menge** ein und wählen Sie **verbraucht** oder **zurück ins Lager**.
4. Tippen Sie auf **Hinzufügen**. Weitere Artikel folgen genauso. **weg** entfernt eine Zeile.
5. Tippen Sie auf **Fertig**.

12. Zeiterfassung: einen Einsatz beenden

1. Tippen Sie auf **Stoppen**. Die Seite zeigt gemessene Zeit, Pause und Arbeit.
2. Fehlt der Kunde, tippen Sie auf **Kunde fehlt noch — zuordnen**.
3. Schreiben Sie unter **Was wurde gemacht** die Arbeit auf.
4. Tragen Sie, wenn gefragt, **Fahrzeit (Minuten)** und **Kilometer** ein.
5. Verlangt die Leistung eine Unterschrift, lassen Sie den Kunden seinen Namen in Druckbuchstaben eintragen. Ist sie erforderlich, geht es ohne nicht weiter.
6. Tippen Sie auf **Abschicken und weiter**.

Die Seite kehrt zur Liste für heute zurück. Der Einsatz ist dort als erledigt vermerkt und geht in die Suite. Ohne Netz wartet er in der Warteschlange. **Doch weiterarbeiten** nimmt die Messung vor dem Abschicken wieder auf.

13. Die Mobile Erfassung einrichten

1. Das Modul Mobile Erfassung muss gebucht sein.
2. Geben Sie dem Mitarbeiter das Recht, die Mobile Erfassung zu nutzen, dazu die Rechte für die Buchungen, die er braucht (Kapitel 17).

3. Prüfen Sie, dass unter **Einstellungen › Mitarbeiter und Zugriff › Handy-Zugänge** der Haken beim Mitarbeiter gesetzt ist.
4. Der Mitarbeiter verbindet sein Handy selbst (Kapitel 2).

Einen eigenen Zugang je Gerät stellen Sie nicht aus. QR-Code und PIN jedes Mitarbeiters gelten für alle seine Bereiche auf dem Handy.

14. Handy-Zugänge je Mitarbeiter

Unter **Einstellungen › Mitarbeiter und Zugriff › Handy-Zugänge** steht eine Tabelle mit den Mitarbeitern und je einer Spalte für jedes Modul mit Handyseite, das die Suite gebucht hat. Dazu gehören zum Beispiel E-Mail, Dokumente und die Mobile Erfassung.

- **Haken gesetzt:** Der Mitarbeiter darf das Modul auf dem Handy nutzen. Das ist die Vorgabe.
- **Haken entfernt:** Am Rechner bleibt alles, wie es ist. Auf dem Handy ist der Bereich gesperrt.
- **Strich:** Dem Mitarbeiter fehlt das Recht für das Modul. Vergeben Sie es zuerst.

Klicken Sie auf **Speichern**. Die Sperre wirkt, sobald das Handy das nächste Mal Netz hat. Die Mobile Erfassung löscht dann ihre gespeicherten Anmeldedaten vom Handy.

15. PIN-Sperre

Unten auf derselben Seite stehen zwei Werte. Sie gelten für alle verbundenen Handys.

Feld	Bedeutung
Sperren nach Ruhezeit	Nach so vielen Minuten ohne Bedienung fragt die Mobile Erfassung wieder nach der PIN. 0 bedeutet: nur beim Start und nach dem Abmelden. Vorgabe: 15.
Erlaubte Fehlversuche	Sind sie aufgebraucht, wird das Gerät gesperrt und braucht einen neuen QR-Code. Vorgabe: 5.

16. Zeiterfassung am Handy steuern

Was die Zeiterfassung am Handy anbietet, stellen Sie unter **Einstellungen › Kalender und Zeiten › Zeiterfassung** ein. Das Handbuch Aufgaben und Zeiten beschreibt die Seite.

Einstellung	Wirkung am Handy
Anzeige des Pause-Buttons am Handy	Der Button **Pause**.
Material auf dem Einsatz erfassen	Der Button **Material**.
Fahrzeit getrennt erfassen, Kilometer erfassen	Die Felder auf der Seite **Fertig?**
Leistungsarten: Unterschrift	Ob das Feld für die Unterschrift erscheint und ob es Pflicht ist.
Zuschläge	Manuelle Zuschläge stehen zur Wahl.

Die Liste für heute füllen Sie im Reiter **Zeiten** über **Zuteilen**.

17. Rechte

Rechte vergeben Sie unter **Einstellungen › Mitarbeiter und Zugriff › Rollen**. Das Handbuch Einstellungen und Zugriff beschreibt das genauer.

Recht	Wofür
Einstellungen/Mobil - Mobile Erfassung nutzen (Scannen/Buchen per Handy)	Zugang überhaupt. Ohne dieses Recht geht nichts.
WMS - Intern - Einlagerung buchen	Button **Einlagern**.
WMS - Intern - Umlagerung buchen	Button **Umlagern**.
WMS - Intern - Ausbuchung buchen	Button **Ausbuchen**.
WMS - Einstellungen - LagerBaum verwalten	Button **LagerBaum verschieben**.
Zeiten - Zeiten erfassen und ändern (auch am Handy)	Button **Zeiterfassung**.
Verkauf - Bereich sichtbar	Beim Ausbuchen einen Auftrag zuordnen.
Einstellungen/Mobil - Mobile Zugänge verwalten	Die Seite **Handy-Zugänge**.

18. Häufige Fragen

Frage	Antwort
Das Handy meldet, es sei nicht verbunden.	Verbinden Sie es neu (Kapitel 2).
Der QR-Code ist abgelaufen.	Er gilt nur kurz und einmal. Klicken Sie am Rechner auf **Neuer Code**.
Ich habe die PIN vergessen.	Entfernen Sie das Handy am Rechner unter **Handy verbinden** und verbinden Sie es neu. Dabei legen Sie eine neue PIN fest.
„Kein Zugriff auf die Mobile Erfassung.“	Das Recht fehlt, oder der Haken unter Handy-Zugänge wurde entfernt. Fragen Sie Ihren Administrator.
Ein Button fehlt.	Für diese Buchung fehlt das Recht. Das vergibt Ihr Administrator.
„Neu anmelden – Buchungen warten“ erscheint.	Die Sitzung ist abgelaufen. Tippen Sie auf den Button und geben Sie die PIN ein. Die Buchungen bleiben erhalten.
Die Kamera startet nicht.	Erlauben Sie dem Browser den Zugriff auf die Kamera. Sonst tragen Sie den Code von Hand ein. Die graue Zeile unter dem Bild hilft dem Support bei der Suche.
Eine Buchung steht weiter in der Warteschlange.	Sie war noch ohne Netz, oder die Suite hat sie abgelehnt. Der Grund steht am Eintrag.
Der Bestand am Handy stimmt nicht.	Tippen Sie mit Netz auf **Daten aktualisieren (online)**.
Warum sehe ich meinen laufenden Einsatz nicht in der Suite?	Er liegt bis zum Abschicken nur auf dem Handy.