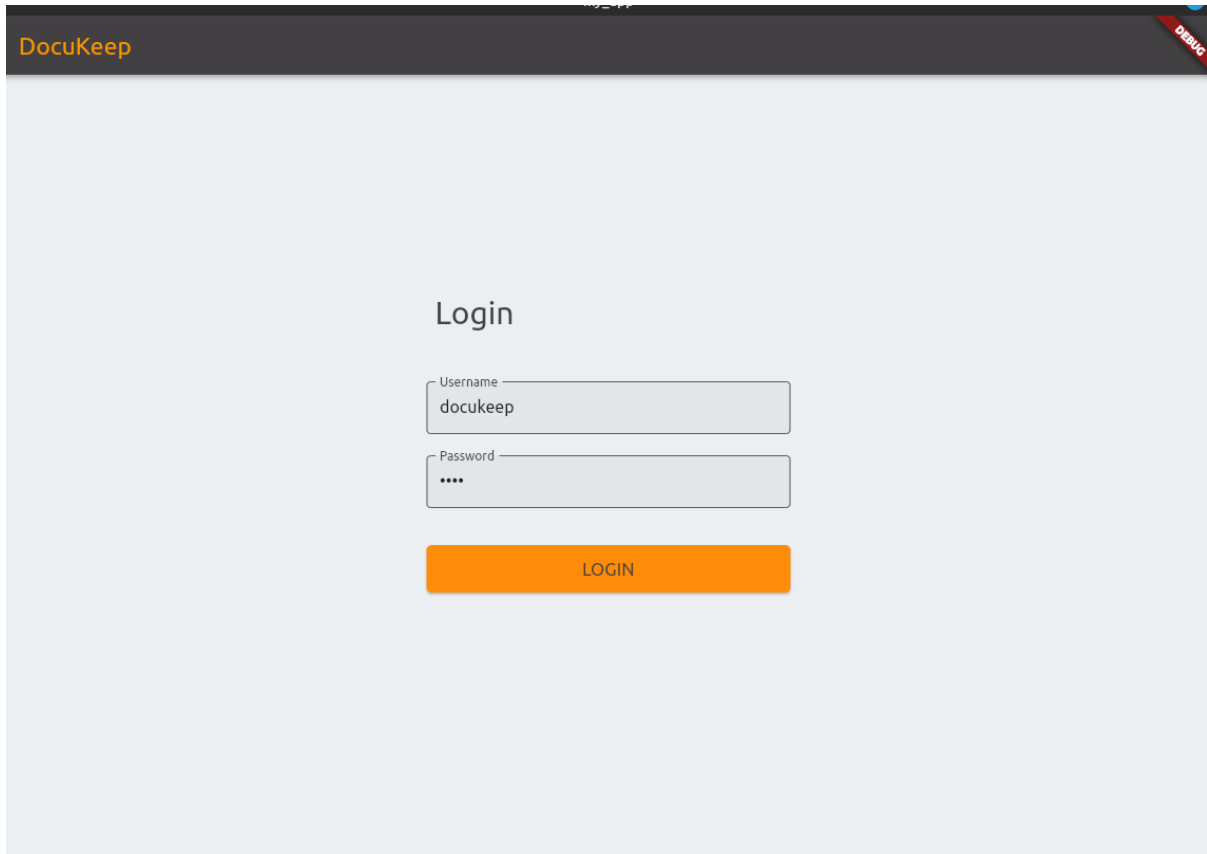


## Desktop

Auf den folgenden Beispielbildern sind Farben markiert, in welchen Felder man nur Zahlen (**Blau**) oder nur Buchstaben(**Rot**) verwenden darf.

### Login Screen:

Zu Beginn geben Sie Ihren Benutzernamen wie auch das dazugehörige Passwort ein.



The image shows a desktop login screen for DocuKeep. At the top left, the 'DocuKeep' logo is displayed in orange. In the top right corner, there is a small red and white logo that says 'DSKVC'. The main area of the screen is light gray and features the word 'Login' centered. Below this, there are two input fields. The first is labeled 'Username' and contains the text 'docukeep'. The second is labeled 'Password' and contains four dots. Below these fields is a prominent orange button with the text 'LOGIN' in white capital letters.

### Seitenleiste:

Auf den Klick auf eins der verschiedenen Symbole kann man die jeweilige Seite anzeigen lassen. Mit dem Pfeil kann man sich auch die Beschriftung der Symbole anzeigen lassen. Nach dem Einloggen kommen Sie auf die Seite QR-Code-erstellen. In dieser Anleitung starten wir mit der Erstellung eines QR-Codes für eine Box.

## QR-Code erstellen:

Nach dem Einloggen kommen Sie auf die Seite QR-Code-erstellen.  
In diesem Beispiel starten wir mit der Erstellung eines QR-Codes für eine Box.

In diesem Screen können Sie im ersten Feld den Fachbereich auswählen und danach die  
Darauf folgt die Prüfungsnummer wie auch der Prüfungsname.  
Zum Schluss wird das Jahr und das Semester angegeben. Also wann die Klausur  
geschrieben wurde.

Mit dem Plus Button können bis zu 4 weitere Klausuren Hinzufügen (Max 5)  
und mit dem Minus Knopf können diese wieder entfernt werden.

Wenn Sie die Klausuren richtig eingetragen haben, können Sie auf den Knopf "QR-Code  
erstellen" drücken.

Damit wird der QR-Code erstellt und Ihnen gezeigt. Wenn Sie fortfahren wollen, klicken Sie  
auf "Drucken", um ihn drucken zu lassen, und es wird Ihnen bei dieser Ansicht auch noch  
einmal der Inhalt des QR-Codes angezeigt.

DocuKeep - QRCode erstellen

DEBUG

QR-Code erstellen

Bar-Code erstellen

Suche

Box vernichten

Aufträge

Box bearbeiten

fbi none Prüfungnummer Prüfungsname 2022/23\_Wise

QR-Code erstellen

- +

## Lagerplatz anlegen:

Wenn Sie nun einen neuen Lagerplatz anlegen möchten, klicken Sie auf “Barcode erstellen” in der Sidebar. Nun können Sie eine Auswahl treffen, wie viele Barcodes Sie erstellen möchten, in dem Sie einen Startwert und den Endwert definieren. Wenn Sie auf den Knopf Barcodes generieren drücken, bekommen Sie eine druckfertige Seite angezeigt, mit der man jeden Lagerplatz eindeutig identifizieren kann.

**DocuKeep - Barcode erstellen**

- QR-Code erstellen
- Bar-Code erstellen**
- Suche
- Box vernichten
- Aufträge
- Box bearbeiten

Raum

A ▾ Platznummer  
0/2

A ▾ Platznummer  
0/2

**Barcodes generieren**

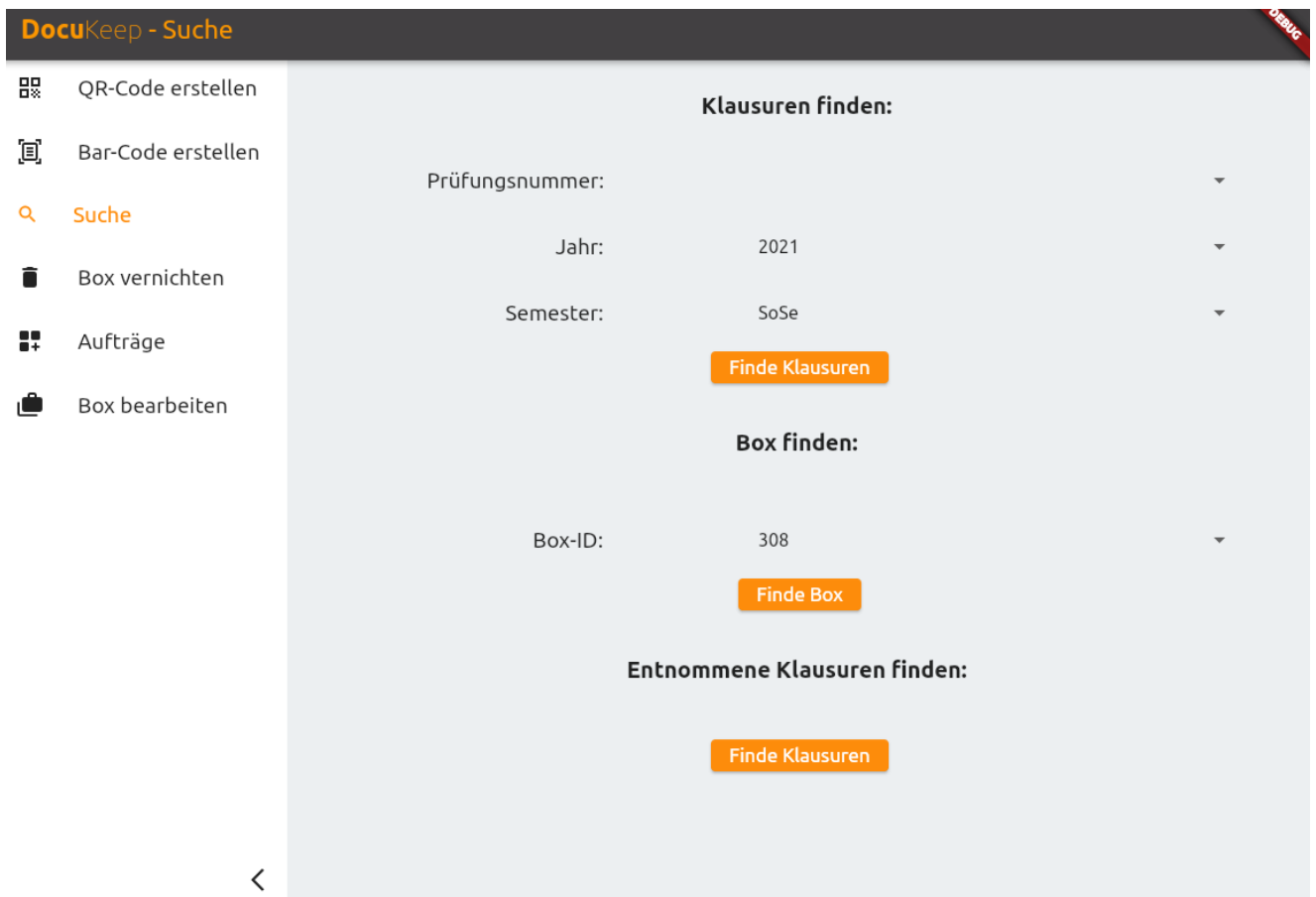
## Klausur finden:

Es gibt zwei Möglichkeiten, um die Klausur zu finden.

1) Man kann im oberen Bereich die Klausur ID, Jahr und Semester eintragen um herauszufinden, in welchem Raum die Box steht.

2) Sie kennen die Box ID, dadurch können Sie die Box bzw. Klausur direkt finden.

Sie können sich auch anzeigen lassen, welche Klausuren entnommen sind.



**DocuKeep - Suche**

- QR-Code erstellen
- Bar-Code erstellen
- Suche**
- Box vernichten
- Aufträge
- Box bearbeiten

**Klausuren finden:**

Prüfungsnummer:

Jahr: 2021

Semester: SoSe

**Finde Klausuren**

**Box finden:**

Box-ID: 308

**Finde Box**


**Entnommene Klausuren finden:**

**Finde Klausuren**

## Box vernichten:

In dieser Ansicht kann man sehen, welche Boxen zur Vernichtung freigegeben sind.

### DocuKeep - Box löschen



- QR-Code erstellen
- Bar-Code erstellen
- Suche
- Box vernichten**
- Aufträge
- Box bearbeiten

Box ID: 308	Room : N665	Storage : A666
Box ID: 309	Room : N666	Storage : B666
Box ID: 324	Room : N666	Storage : A666
Box ID: 325	Room : N666	Storage : A666
Box ID: 326	Room : N666	Storage : A666
Box ID: 328	Room :	Storage :
Box ID: 329	Room : N666	Storage : A666
Box ID: 331	Room : N777	Storage : A777
Box ID: 332	Room : N023	Storage : A123

<

## Aufträge:

Auf der vorletzten Seite kann man, wie der Name schon sagt, Aufträge für die einzelnen Boxen bzw. Klausuren erstellen.

Darunter fallen das Hinzufügen und Löschen der Klausuren, wie auch das Finden und Zurücklegen der Klausur.

The screenshot displays the 'DocuKeep - Aufträge' interface. On the left is a sidebar with navigation options: QR-Code erstellen, Bar-Code erstellen, Suche, Box vernichten, **Aufträge**, and Box bearbeiten. The main area shows a list of orders in a table-like format with yellow rows. Each row contains the order ID, box ID, order type, and Mtkr value, along with 'Löschen' and 'Bearbeiten' buttons. Below the list is a form to create a new order, featuring a 'Box ID:' input field (highlighted with a blue border), a dropdown menu for 'OrderType.add', and an 'Anlegen' button. A red 'DRUCK' button is visible in the top right corner of the interface.

Auftrags-ID	Box ID	Auftragstyp	Mtkr	Löschen	Bearbeiten
386	310	add	0	Löschen	Bearbeiten
387	309	delete	0	Löschen	Bearbeiten
388	309	findTake	674432	Löschen	Bearbeiten
390	311	findTake	674638	Löschen	Bearbeiten
392	313	add	0	Löschen	Bearbeiten
393	314	add	0	Löschen	Bearbeiten
394	315	add	0	Löschen	Bearbeiten

Box ID:

OrderType.add ▼

Anlegen

## Box bearbeiten:

Auf der letzten Seite können Sie eine beliebige Box auswählen, die schon angelegt ist, um sie zu bearbeiten oder zu löschen. Das ist erforderlich, wenn man z.B das machen möchte.

### DocuKeep - Box bearbeiten beta

- QR-Code erstellen
- Bar-Code erstellen
- Suche
- Box vernichten
- Aufträge
- Box bearbeiten**

Box ID: 308	Raum : N665	Platz : A666	Löschen	Bearbeiten
Box ID: 309	Raum : N666	Platz : B666	Löschen	Bearbeiten
Box ID: 311	Raum : N042	Platz : A120	Löschen	Bearbeiten
Box ID: 324	Raum : N666	Platz : A666	Löschen	Bearbeiten
Box ID: 325	Raum : N666	Platz : A666	Löschen	Bearbeiten
Box ID: 326	Raum : N666	Platz : A666	Löschen	Bearbeiten
Box ID: 328	Raum :	Platz :	Löschen	Bearbeiten

Box ID(nicht bearbeitbar)

Raum:

Platz:

Speichern

<