

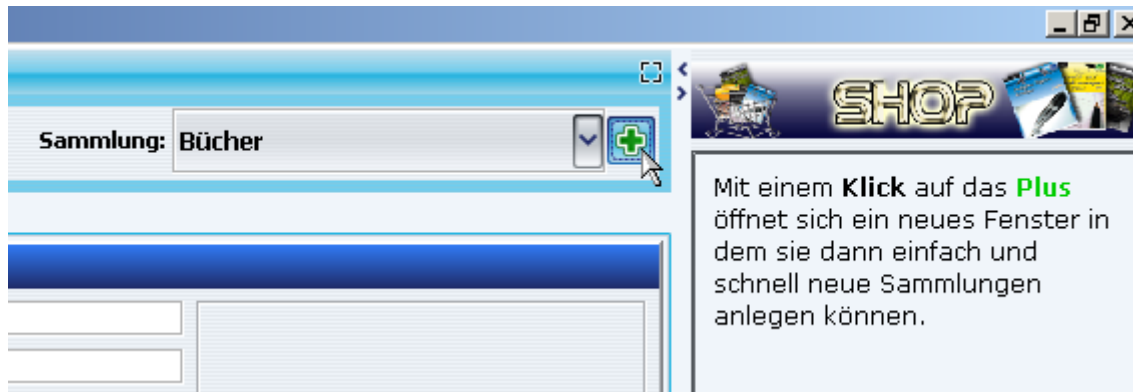
Sammler-Scout – Kurzanleitung

Scoutsystems Software

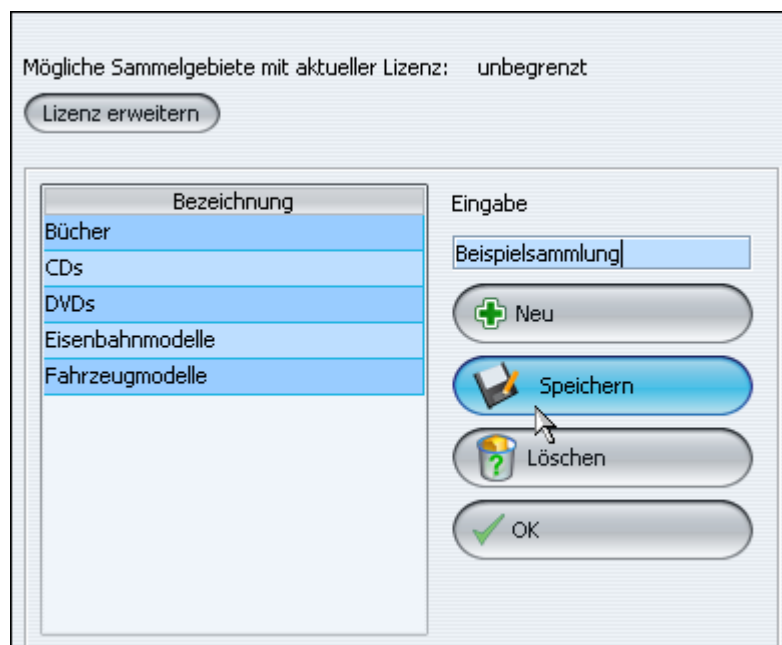
Sammler-Scout

Kurzanleitung

Neue Sammlung anlegen



Dann erscheint dies:

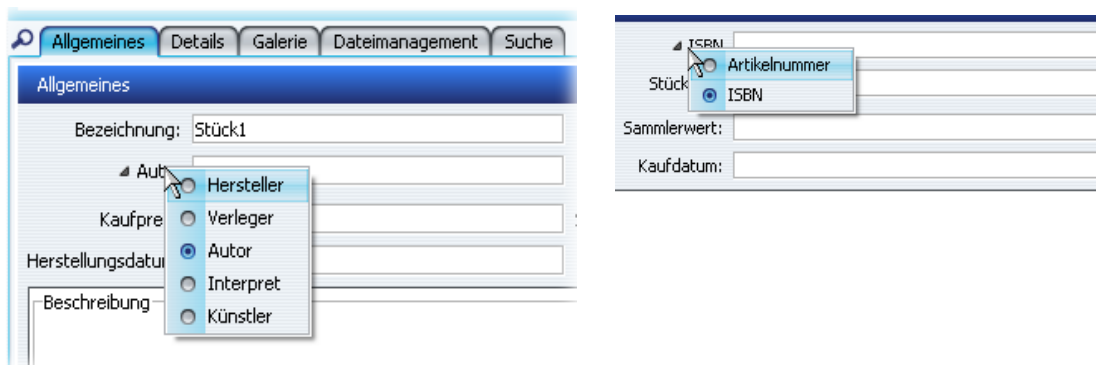


Dort wird in die Eingabe-Zeile der Name der neuen Sammlung eingetragen und auf „**Speichern**“ geklickt. Danach muss noch mit „**OK**“ bestätigt werden.

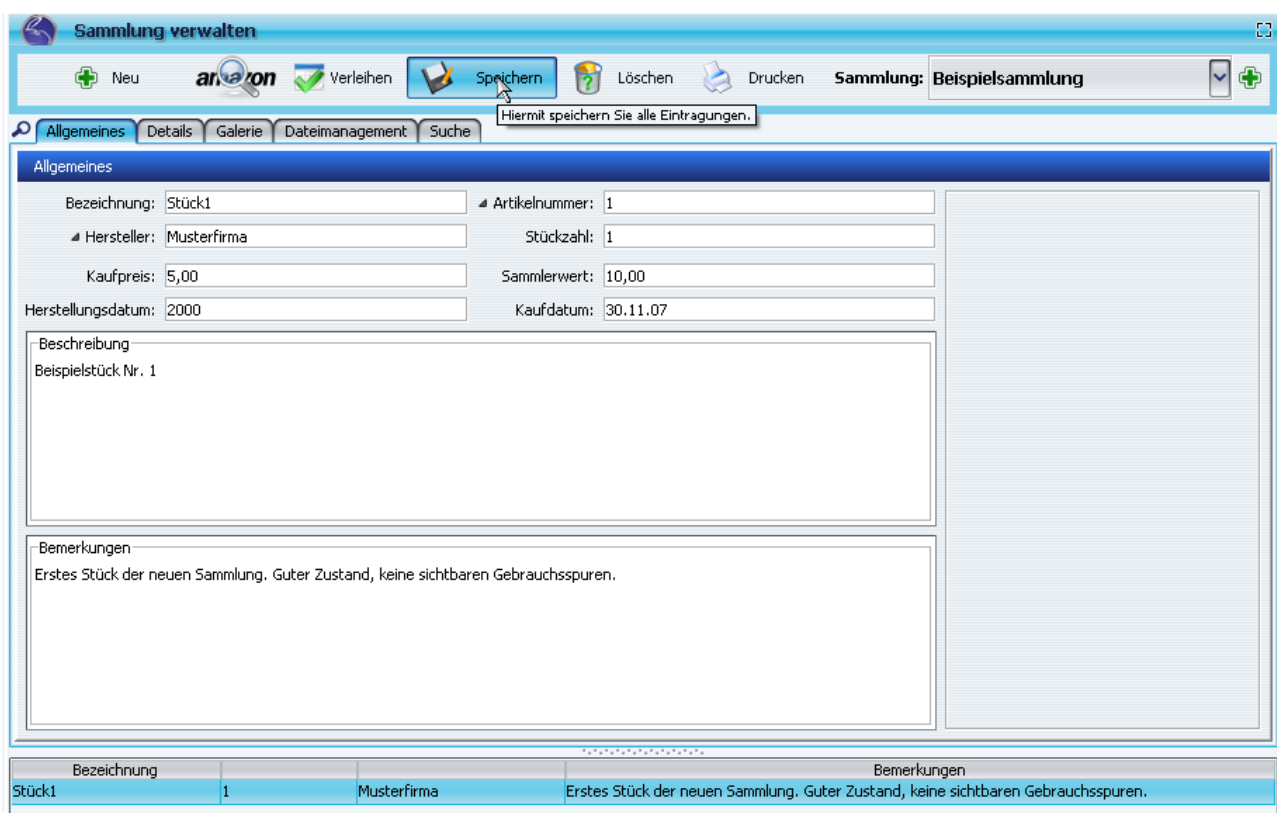
Neues Sammlerstück anlegen

Die wählbaren Felder (mit einem kleinen Dreieck gekennzeichnet) werden nun nach Belieben eingestellt.

Zum Auswahlménü gelangt man mit einem Rechtsklick auf das Wort *Autor* bzw. *ISBN*.



Diese Einstellungen können jederzeit später wieder geändert werden.

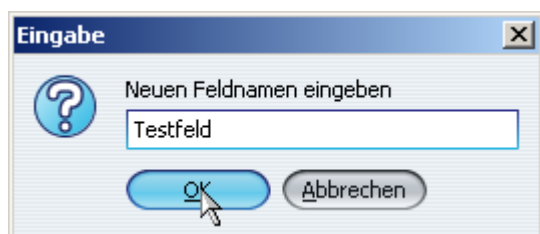
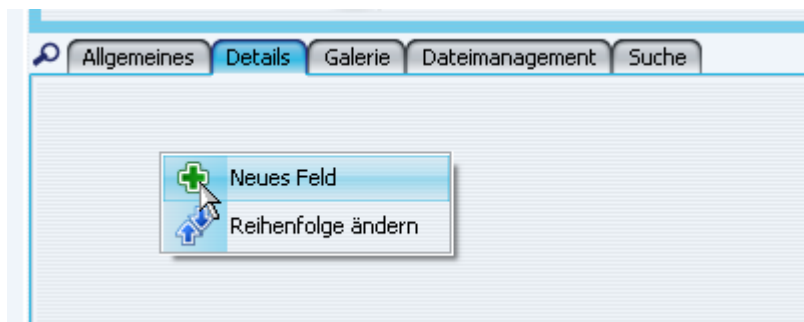


Nun sind alle Daten eingetragen und man kann speichern. Ein Klick auf den Speichern-Knopf schreibt die Daten in die Datenbank, außerdem erscheint das Stück in der Tabelle unten.

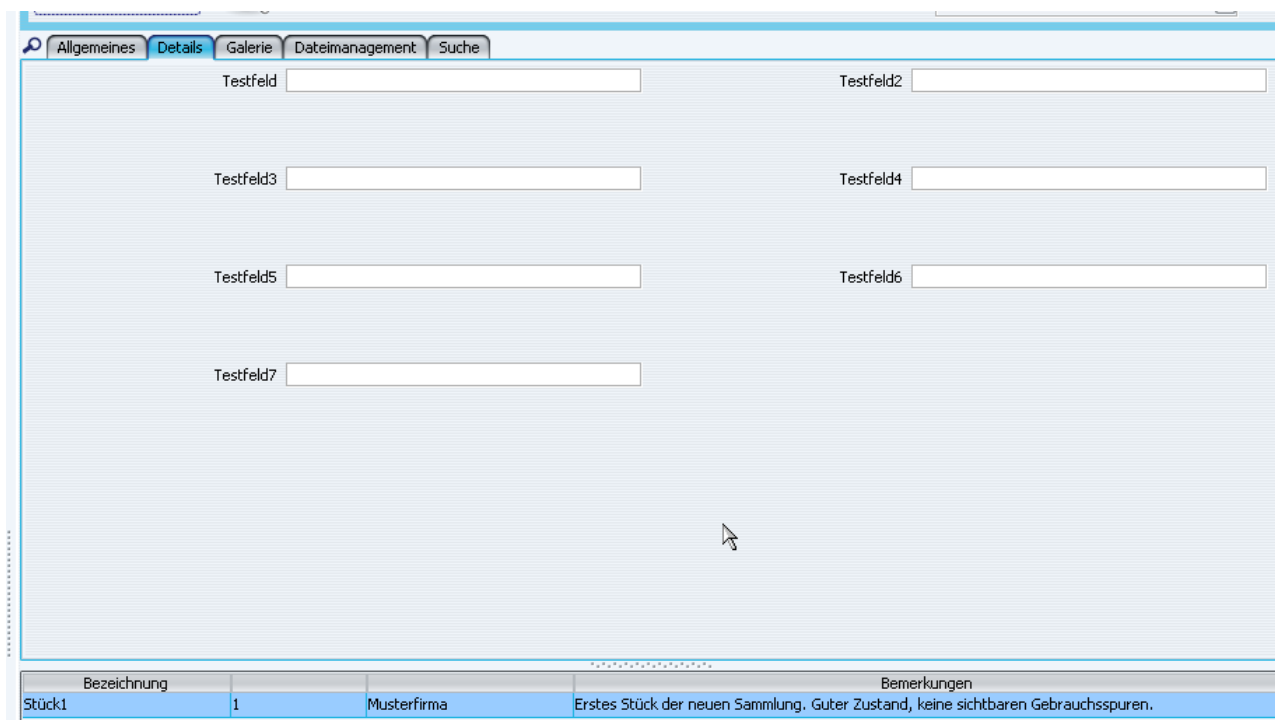
Eigene Eingabe-Felder definieren

Rechtsklick im Tab „Details“, um zu folgendem Menu zu gelangen. Dort dann „Neues Feld“ auswählen.

Anschließend kann man das neue Feld benennen und bestätigen mit „OK“.

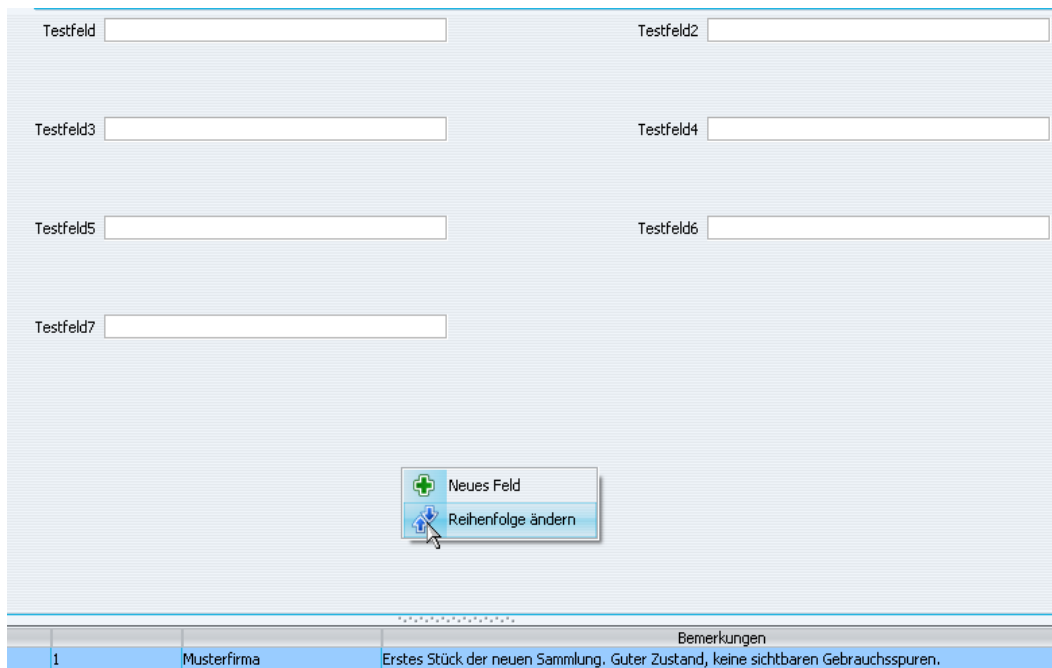


Hier wurden nun 7 Testfelder angelegt.



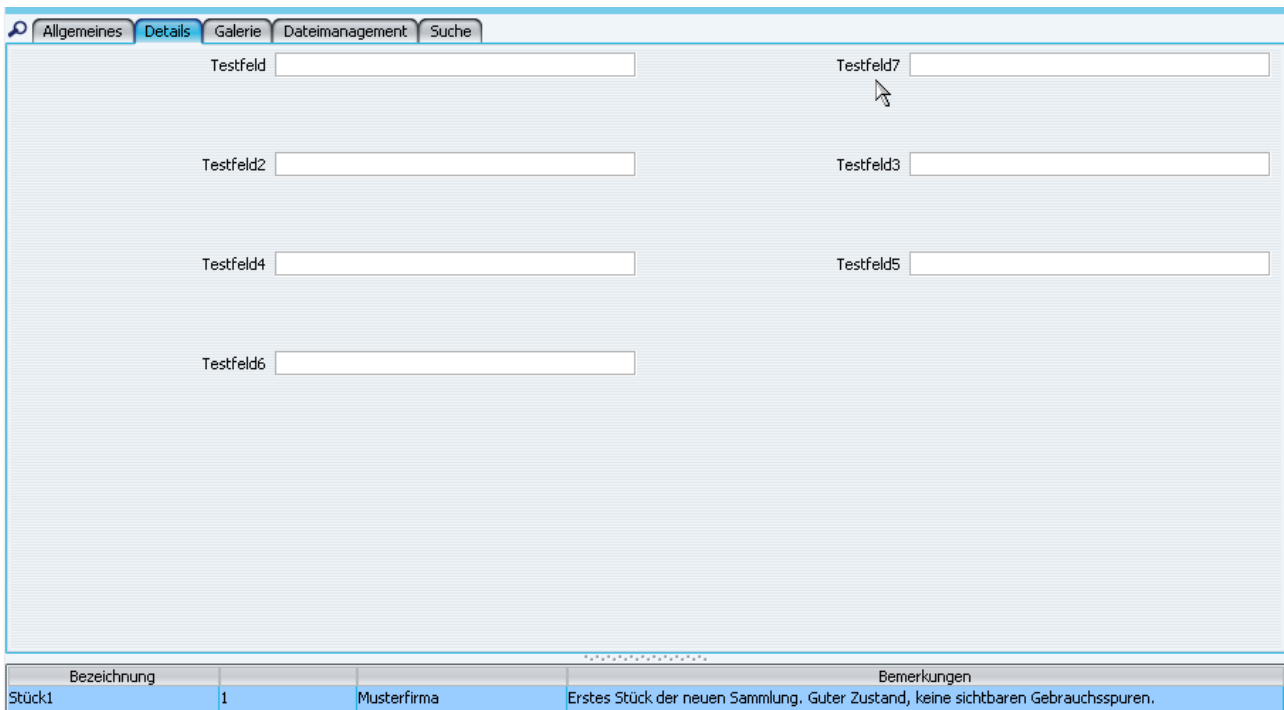
Sammler-Scout – Kurzanleitung

Hier nun sind wir mit der Anordnung unzufrieden und wollen die Reihenfolge ändern. Zum Menu gelangen wir wieder mit Rechtsklick auf eine freie Fläche und im Menu wählen wir dann den Punkt 2 „Reihenfolge ändern“ aus.



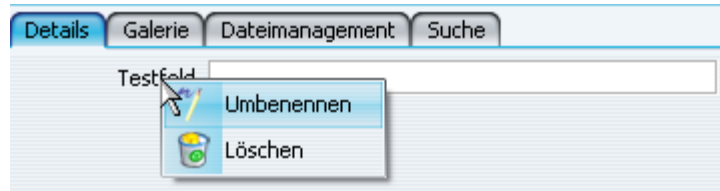
In diesem Dialog kann man einfach per Drag & Drop Felder bewegen. Hier in dem Beispiel wird Textfeld7 an die Position 2 gezogen.

Sammler-Scout – Kurzanleitung



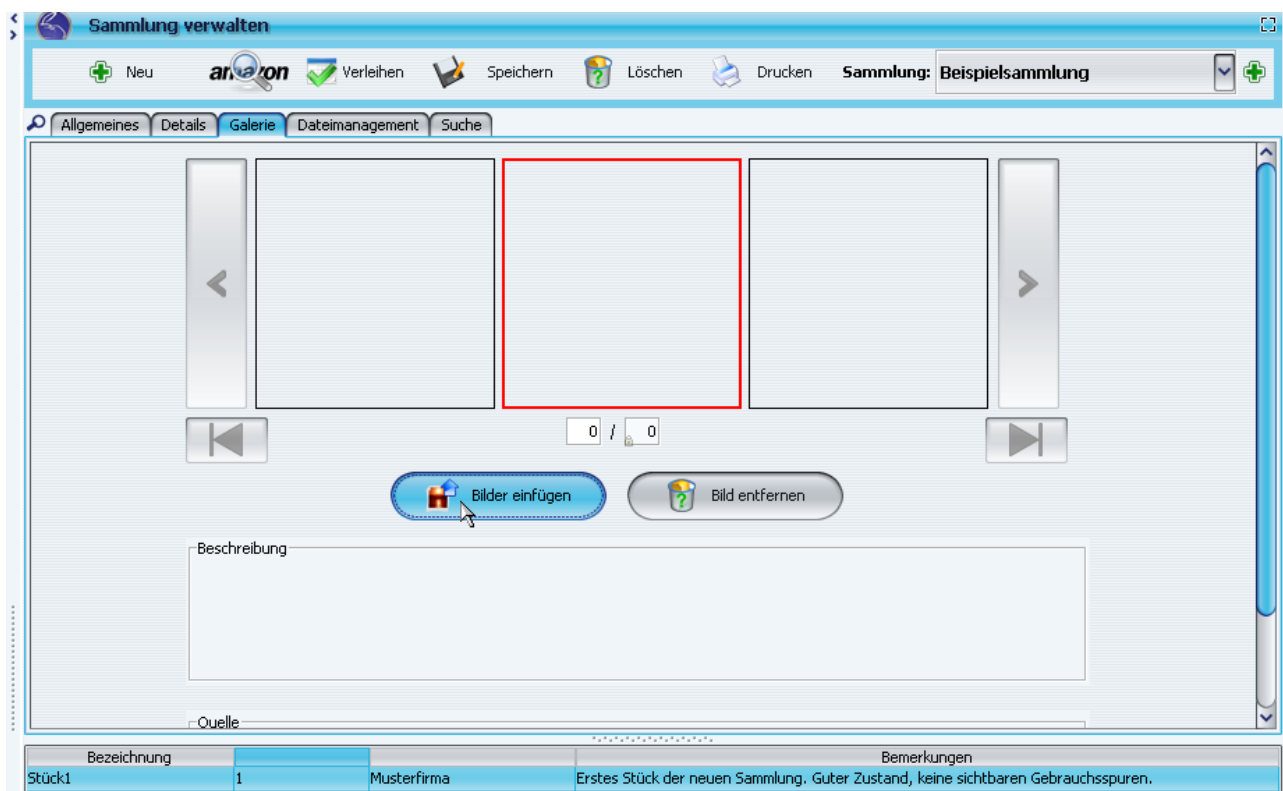
Textfeld7 ist nun auf Position 2.

Zudem kann man erstellte Felder umbenennen und auch wieder löschen.



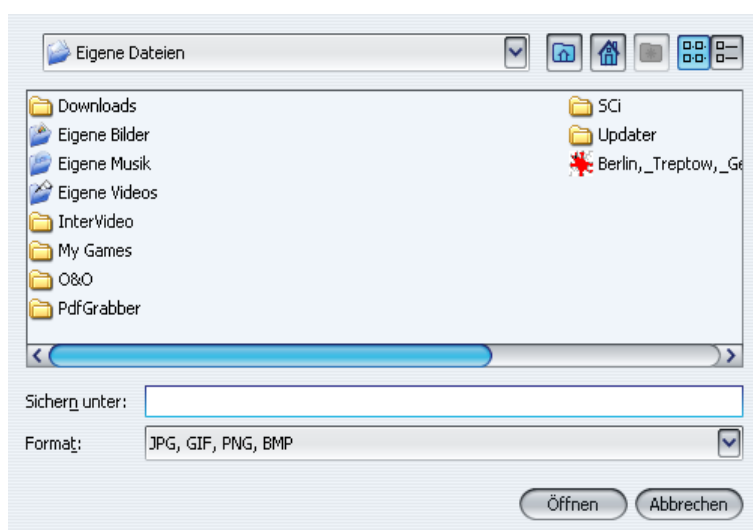
Zu dem Menu gelangt man mit einem Rechtsklick auf den Namen des Feldes, welches man ändern möchte.

Bilder einfügen



Bilder zu einem Sammlerstück einfügen kann man in der Galerie mittels Klick auf „Bilder einfügen“. Das Stück muss dazu in der Tabelle ausgewählt sein.

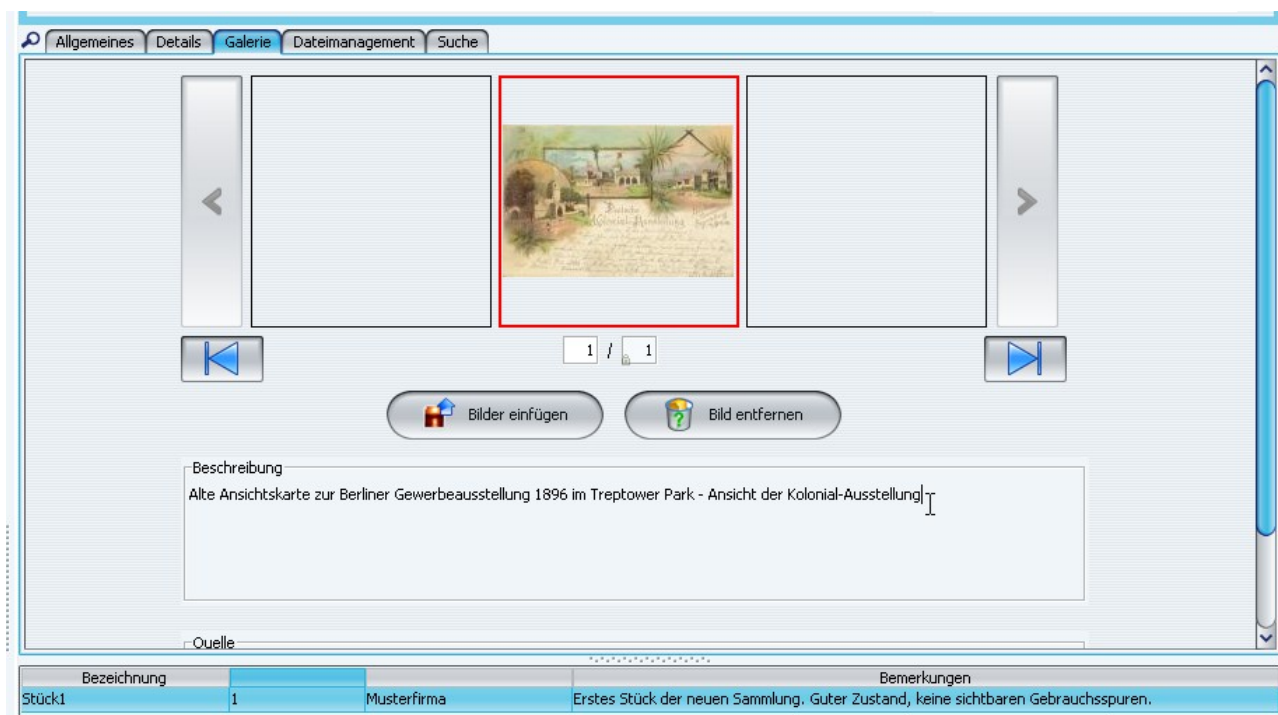
Hinweis: Das Hinzufügen von Bildern ist bei neu angelegten Sammlerstücken erst möglich, nachdem es zuvor gespeichert wurde.



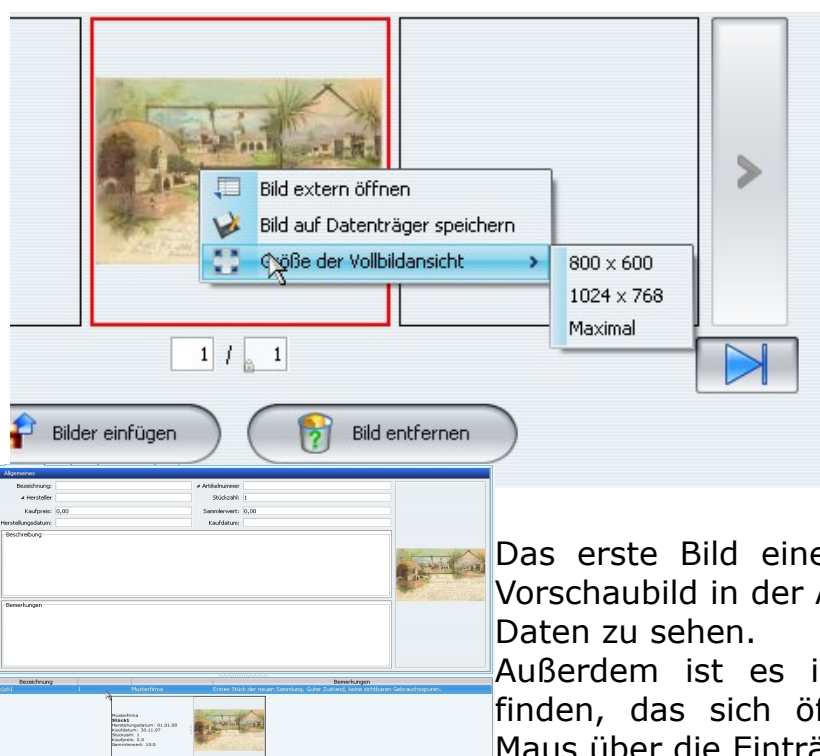
Dann öffnet sich dieses Fenster, in dem das Bild ausgewählt mit einem Klick auf „Öffnen“ hinzugefügt werden kann.

Das gleichzeitige Anlegen mehrerer Bilder ist durch Gedrückt-Halten der Strg-Taste und das Anwählen weiterer Bilder im selben Ordner möglich.

Sammler-Scout – Kurzanleitung



Als Beispiel wurde eine alte Postkarte eingelesen und mit einer Beschreibung versehen. Das Speichern des Beschreibungstextes erfolgt automatisch und muss nicht bestätigt werden.

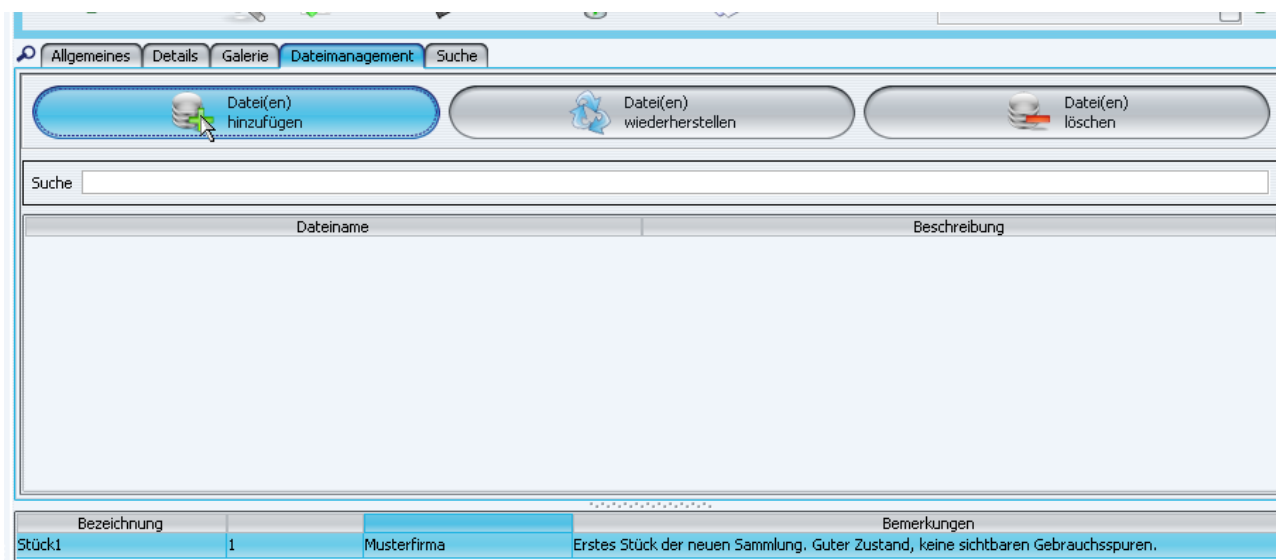


Ein Klick auf das Bild öffnet es in einer größeren Ansicht. Weitere Funktionen werden beim Rechtsklick auf ein Bild sichtbar.

Das erste Bild eines Sammlerstückes ist als Vorschaubild in der Ansicht für die Allgemeinen Daten zu sehen.

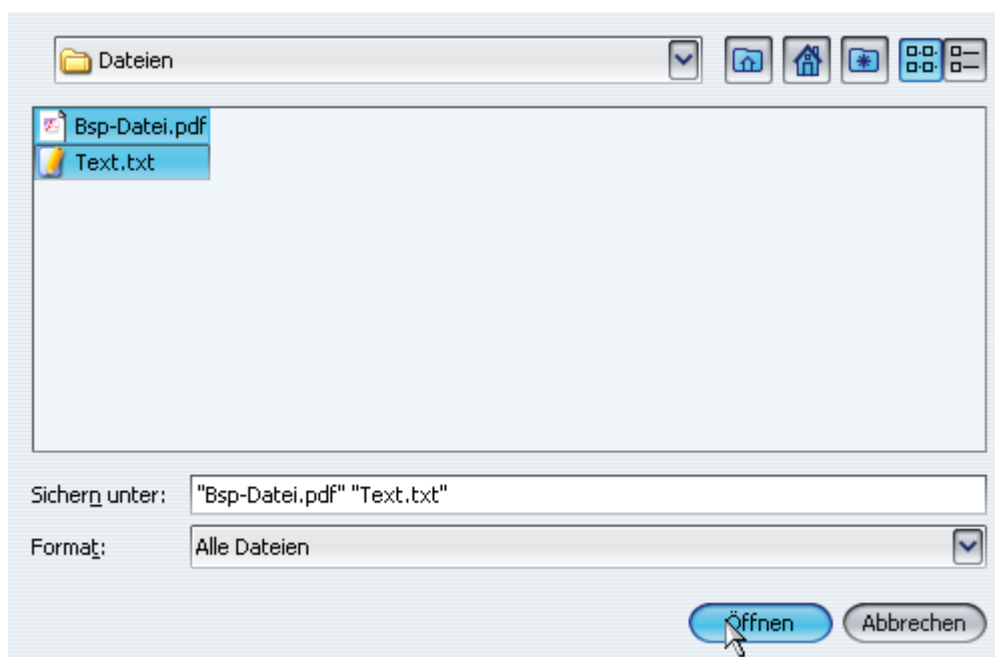
Außerdem ist es im Informationsfenster zu finden, das sich öffnet, wenn man mit der Maus über die Einträge in der Tabelle fährt.

Dateimanagement



In diesem Bereich kann man seine Dateien verwalten, wie zum Beispiel Handbücher etc.

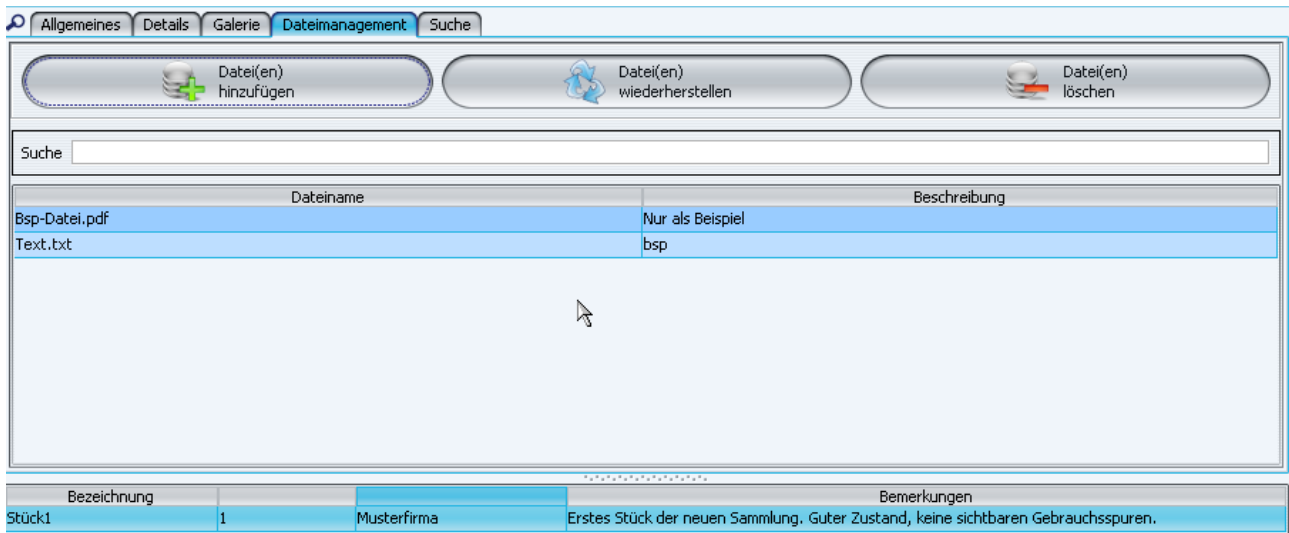
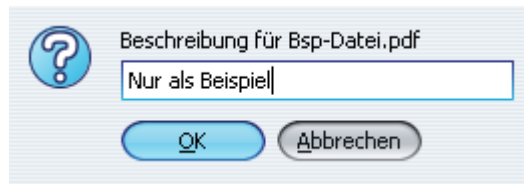
Hinweis: Das Hinzufügen von Dateien ist bei neu angelegten Sammlerstücken erst möglich, nachdem es zuvor gespeichert wurde.



Dateien hinzufügen: Das Auswählen der Dateien erfolgt genauso wie in der Bildergalerie. Mit gedrückter Strg+Taste können mehrere Dateien ausgewählt werden.

Sammler-Scout – Kurzanleitung

Ein Klick auf „Öffnen“ und die Dateien werden zur Datenbank hinzugefügt. Danach folgt ein Fenster in dem man zu jeder Datei eine kurze Beschreibung hinzufügen kann.



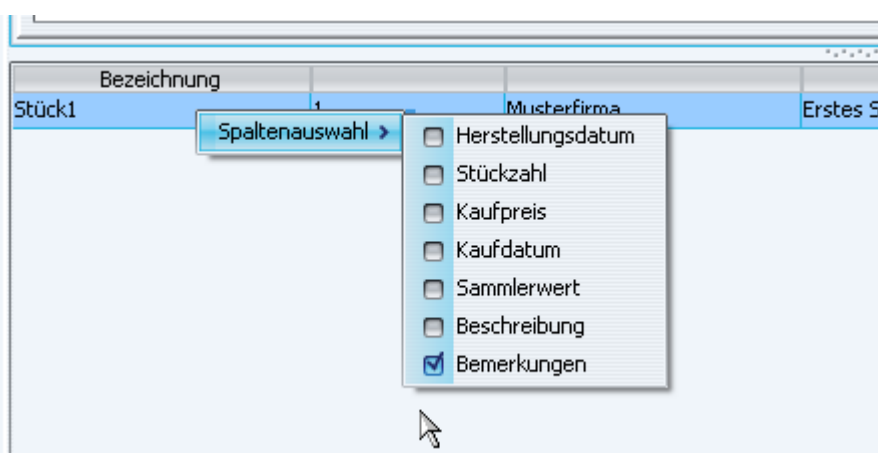
Mit Hilfe der Funktion „Datei(en) wiederherstellen“ kann man ausgewählte Dateien wieder aus der Datenbank auslesen und auf der Festplatte oder einem anderen Datenträger speichern.

„Datei(en) löschen“ löscht die ausgewählten Dateien unwiederbringlich aus der Datenbank.

Suchen im Datenbestand

Hier hat man eine leistungsfähige Suchfunktion zur Verfügung. Die Suche wird bei jeder Eingabe ohne Verzögerung durchgeführt.

Auswahl der Spalten in der Tabelle




Die Spaltenauswahl öffnet sich durch einen Rechtsklick auf eine Zeile. Im darauf folgenden Menü kann man die Spalten, die angezeigt werden sollen, nach Belieben an- und ausstellen.

Amazon-Import

Hiermit kann man einfach und schnell vorhandene Daten aus Amazon importieren.

1. Geben Sie im Suchfeld ihren Suchbegriff ein. Dieser kann aus Wörtern, der ISBN oder EAN bestehen.
 2. Wählen sie die Seite aus auf der gesucht werden soll oder lassen die Einstellung so wie sie ist.
 3. Wählen sie bitte den Bereich aus in dem auf der Amazon-Seite gesucht werden soll.
 4. Drücken sie auf den "Vorwärts"-Knopf.

Suchwort / Nummer:

Bereich in dem gesucht wird (Bücher, Musik oder DVDs):
 

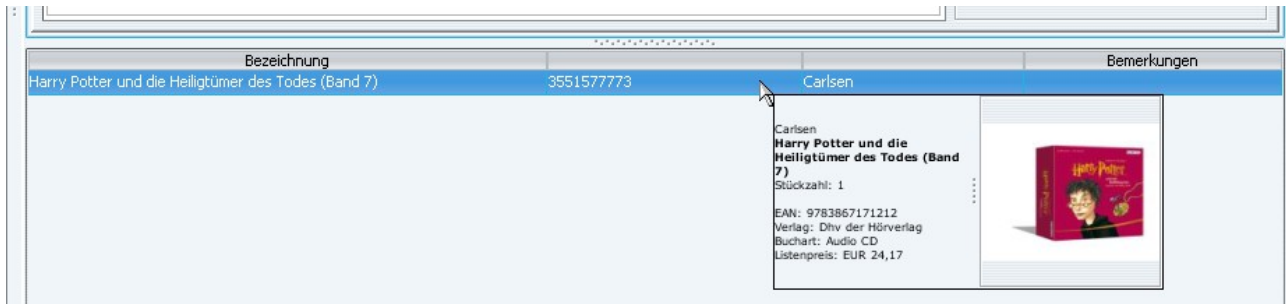
Man gibt seinen Suchbegriff ein und klickt auf „Vorwärts“ um zur Ergebnisseite zu gelangen. Eine Suche mit Hilfe der ISBN oder EAN ist auch möglich.

Zu importierende Einträge selektieren. Ein Doppelklick öffnet die jeweilige Seite bei Amazon.

Carlsen Harry Potter und die Heiligtümer des Todes (Band 7) Stückzahl: 1 EAN: 9783551577771 Seitenanzahl: 736 Verlag: Carlsen Buchart: Gebundene Ausgabe Listenpreis: EUR 22,50	
Dhv der Hörverlag Rowling, Joanne K. : Harry Potter und der Halbblutprinz, 22 Audio-CDs; Harry Potter and the Half-Blood Prince, 22 Audio-CDs, dtsh. Version Stückzahl: 1 EAN: 9783867171212 Verlag: Dhv der Hörverlag Buchart: Audio CD Listenpreis: EUR 24,17	
Carlsen Harry Potter und der Halbblutprinz (Band 6) Stückzahl: 1 EAN: 9783551566669 Seitenanzahl: 600 Verlag: Carlsen Buchart: Gebundene Ausgabe	

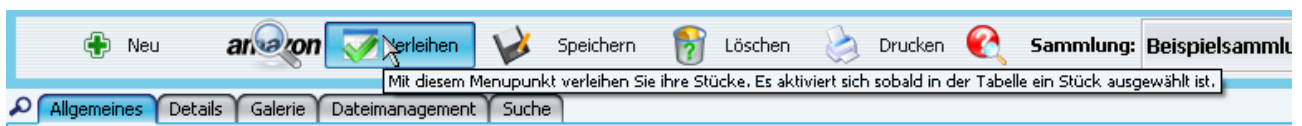
Um die Datensätze eines Stückes zu importieren, muss es markiert werden mit einem Klick, sichtbar durch die graue Hintergrundfarbe hier im obigen Beispiel. Die Auswahl deaktivieren geschieht auf dem selben Weg, einfach nochmals auf das Stück klicken.

Sammler-Scout – Kurzanleitung



Ein Klick auf „Fertig“ und man hat das eine oder gegebenenfalls mehrere Stücke importiert und kann nun weiter mit diesen arbeiten.

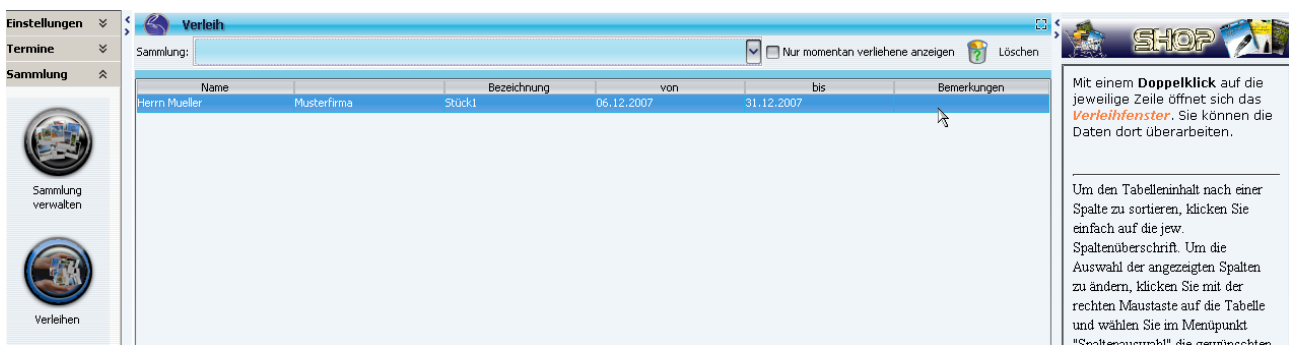
Stücke verleihen



Es muss ein Stück in der Tabelle markiert sein um die Verleih-Funktion nutzen zu können.

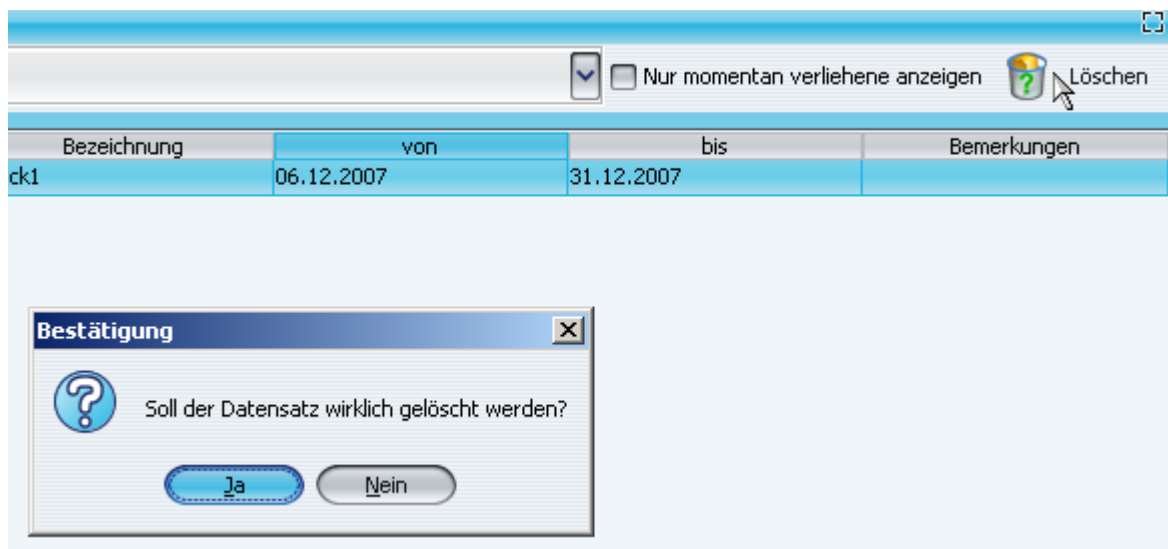
Hier können nun verschiedene Angaben zum Verleih gemacht werden, die gespeichert werden beim Klick auf „OK“.

Sammler-Scout – Kurzanleitung



Die Verleih-Übersicht, in der alle ihre verliehenen Stücke aufgelistet werden, erreichbar durch den „Verleihen“-Knopf in der Leiste links.

Mittels eines Doppelklicks auf einen Eintrag in der Tabelle können die Daten zum Verleih noch nachträglich geändert werden.



Das Löschen des Verleihs ist auch möglich.

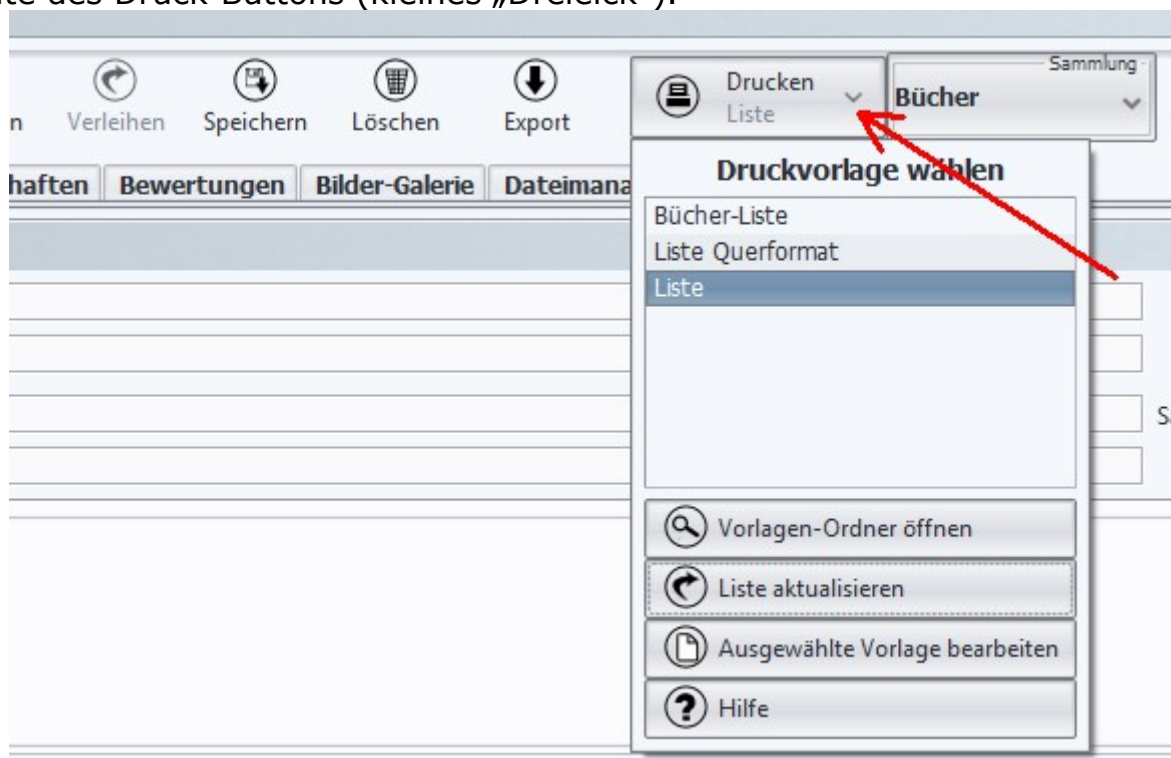
Mit Hilfe der Auswahlbox können nur die verliehenen Stücke aus einer bestimmten Sammlung ausgewählt werden und alle weiteren herausgefiltert werden.

Drucken

Als Basis für den Druck dienen verschiedene Druckvorlagen, die Sie weitgehend frei gestalten können. Bei den Vorlagen handelt es sich um OpenOffice-Dateien, die Sie mit OpenOffice, LibreOffice oder der aktuellen Version von Microsoft Word bearbeiten können.

OpenOffice wird auf unserer Installations-CD mitgeliefert und kann alternativ hier kostenlos heruntergeladen werden: <http://www.openoffice.org/de/>

Zum Auswählen oder Bearbeiten der Druckvorlagen klicken Sie auf die rechte Seite des Druck-Buttons (kleines „Dreieck“).



In der Liste werden alle vorhandenen Druckvorlagen angezeigt.

Durch Klicken auf die linke Seite des Druck-Buttons wird die Druckvorschau mit der aktuell ausgewählten Vorlage gestartet.

Druckvorlagen anpassen

Wählen Sie in der Liste die Vorlage aus, die Sie bearbeiten möchten und klicken Sie auf „Ausgewählte Vorlage bearbeiten“.

Daraufhin wird diese Vorlage zur Bearbeitung in OpenOffice geöffnet (oder ggf. in LibreOffice oder MS Word).

Führen Sie die gewünschten Änderungen durch und speichern Sie die Vorlage ab.

Sie können beliebig viele weitere Vorlagen anlegen. Dabei ist es sinnvoll, eine vorhandene Vorlage zu kopieren und diese dann anzupassen statt komplett von vorn zu beginnen.

<<Sammlung>>			
<<Bezeichnung>> <<Hersteller>>	<<Artikelnr.>> <<Eigenschaften>> <<Bewertungen>>	<<Sammlerwert>>	<<Bild1_3>>

In der Vorlage befinden sich verschiedene Platzhalter, die so gekennzeichnet sind: <<Platzhaltername>>

An diesen Stellen fügt das Programm beim Drucken die Daten der Sammlungs-Objekten ein. Sie können viele weitere Platzhalter hinzufügen, nicht benötigte entfernen oder die Formatierungen ändern (Schriftart/ -größe, Farbe, fett / kursiv, Seitenränder usw.)

Sie können zusätzlich zu den Platzhaltern auch beliebige weitere Texte einfügen (z.B. Überschriften).

Platzhalter hinzufügen

Hinweis: Beachten Sie, dass jeder Platzhalter mit << beginnen und mit >> enden muss. Innerhalb des Platzhalters dürfen keine Umformatierungen vorkommen (z.B. Änderung der Schriftgröße innerhalb des Platzhalters).

Die Groß-/Kleinschreibung eines Platzhalters spielt keine Rolle und kann beliebig variiert werden.

Folgende Platzhalter sind verfügbar:

Sammlung → Name der Sammlung

Allgemein

<i>Bezeichnung</i>	<i>Name</i>			
<i>Artikelnr.</i>	<i>ISBN</i>	<i>EAN</i>	<i>Katalognr.</i>	
<i>Anzahl</i>	<i>Lfd. Nr.</i>			
<i>Hersteller</i>	<i>Autor</i>	<i>Verleger</i>	<i>Interpret</i>	<i>Künstler</i>
<i>Kaufpreis</i>				
<i>Sammlerwert</i>				
<i>Herstellungsdatum</i>				
<i>Kaufdatum</i>				
<i>Beschreibung</i>				
<i>Bemerkungen</i>				

Details

Jedes Feld, das unter „Details“ angelegt wurde, steht auch als Platzhalter beim Drucken zur Verfügung.

Eigenschaften / Bewertungen

Eine Aufzählung aller Eigenschaften oder Bewertungen eines Sammlungs-Objekts können über folgende Platzhalter eingebunden werden

:

Eigenschaften *Bewertungen*

Bilder

Es können bis zu drei Bilder pro Objekts eingebunden werden. Die gewünschte Größe des Bildes wird am Ende des Platzhalters angehängt.

Es sind größen von 1-5 cm möglich (ohne Nachkommastellen).

Beispiele:

Bild1_4 → erstes Bild des Objekts mit Größe (Kantenlänge) von 4 cm

Bild2_3 → zweites Bild; diesmal mit einer Größe von 3 cm

Bild3_2 → drittes Bild; 2 cm Größe