

ValuSafe

BENUTZERHANDBUCH · ERWEITERTE AUSGABE

Das ausführliche Handbuch zur Wertsachen-Inventarverwaltung — mit Detailkapiteln zu Erfassung, Export, Rechten, Backup und Datenschutz.

AUSGABE	STAND	UNTERTITEL	TEILE
Erweitert	Oktober 2026	Meine Wertsachen	3

Benutzerhandbuch · Admin-Handbuch · Schnellreferenz

ValuSafe

Inventarverwaltung für
Wertgegenstände

v4.3.33

Anmelden

Zugang zum Inventar

Benutzername

 Benutzername

Password

 Passwort 

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

DE EN FR ES IT NL PL PT TR

Teil 1 — Benutzerhandbuch

Alles, was Sie für die tägliche Arbeit mit ValuSafe brauchen — vom ersten Login bis zum versicherungsfertigen Export.

Kapitel 1 · Einführung

1.1 Was ist ValuSafe?

ValuSafe (Wertsachen-Inventarverwaltung, Arbeitstitel „Meine Wertsachen“) ist ein webbasiertes System zur strukturierten Verwaltung persönlicher oder gewerblicher Wertgegenstände. Es ermöglicht die Erfassung, Kategorisierung und Dokumentation von Objekten sowie den Export für Versicherungszwecke.

Das „Next“-Interface — eine konsistente App-Oberfläche mit Icon-Leiste, Werkzeug-Strip, Karten-Galerie und Detail-Bereich — ist seit v4.1 die einzige produktive Oberfläche. Die frühere Classic-Oberfläche wurde vollständig abgelöst.

Typische Einsatzbereiche

- Gitarren- & Instrumentensammlungen
- Schmuck & Wertgegenstände
- Lego- & Spielzeugsammlungen
- Elektronik & Haushaltsgeräte
- Antiquitäten & Kunstgegenstände
- Fahrzeuge & Sportgeräte

1.2 Systemvoraussetzungen

ValuSafe läuft vollständig im Browser oder auf dem Mobiltelefon — eine Installation auf dem Gerät ist nicht nötig.

BROWSER	UNTERSTÜTZUNG
Google Chrome	Empfohlen
Mozilla Firefox	Vollständig
Microsoft Edge	Vollständig
Safari (Desktop + iOS)	Vollständig

ValuSafe lässt sich zusätzlich als App auf dem Startbildschirm installieren (PWA) — siehe Kapitel 6.

1.3 Anmelden

Rufen Sie die Adresse Ihrer ValuSafe-Instanz im Browser auf — Sie werden automatisch zur Anmeldeseite geleitet.

Die Anmeldeseite erscheint in der Sprache Ihres Browsers; unten auf der Seite können Sie eine der zehn Sprachen wählen (Irish vorerst als Beta). Nach dem Anmelden gilt die Sprache, die Sie in den Einstellungen gespeichert haben.

1. Benutzername und Passwort eingeben
2. Auf Anmelden klicken
3. Bei Erfolg: Weiterleitung zur Übersicht — oder, falls 2FA aktiviert ist, zur Code-Abfrage (siehe 1.5)

Passwort vergessen? Auf der Anmeldeseite auf Passwort vergessen klicken und die hinterlegte E-Mail-Adresse eingeben — der Zurücksetzen-Link ist 60 Minuten gültig und nur einmal verwendbar. Ohne hinterlegte E-Mail-Adresse setzt ein Administrator das Passwort im Backend zurück (siehe 9.2).

Sicherheitshinweis: Nach mehreren Fehlversuchen wird der Zugang temporär gesperrt (Rate-Limiting). Bei Problemen wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Abbildung: Anmeldeseite mit Versionsangabe und Sprachwahl (Titelseite)

1.4 Session & Abmeldung

Die Session läuft nach 60 Minuten Inaktivität automatisch ab. Zum Abmelden klicken Sie unten in der Icon-Leiste auf Abmelden.

Die Icon-Leiste am linken Rand ist Ihre zentrale Navigation: Übersicht, Dashboard, Versicherungen und Schadensfall (Warndreieck, Kapitel 3.8). Administratoren sehen zusätzlich Statistiken, Bild-Galerie und den Zugang zum Verwaltungsbereich (Admin). Ganz unten liegen Hilfe & Informationen, Einstellungen und Abmelden.

1.5 Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)

Ist 2FA für Ihr Konto aktiviert (Einrichtung siehe Kapitel 9.6), folgt nach Benutzernamen und Passwort eine zusätzliche Abfrage eines 6-stelligen Codes aus Ihrer Authenticator-App — oder eines 8-stelligen Backup-Codes, falls kein Zugriff auf die App besteht.



Abbildung: 2FA-Einrichtung — QR-Code scannen, Code bestätigen

1.6 Konten & Registrierung

ValuSafe ist ein geschlossenes System — es gibt bewusst keine öffentliche Selbst-Registrierung. Konten werden ausschließlich von einem Administrator angelegt (siehe Kapitel 9). Das hält den Benutzerkreis kontrolliert und schützt Ihre Sammlung vor unbefugtem Zugriff.

Kapitel 2 · Das Dashboard

Über Dashboard in der Icon-Leiste erreichen Sie die wichtigsten Kennzahlen Ihrer Sammlung auf einen Blick — inklusive der Schadenfall-Bereitschaft, die anzeigt, wie vollständig Ihr Inventar für den Versicherungsfall dokumentiert ist. Ist die Einstellung „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“ aktiv, beziehen sich alle Zahlen auf Ihre eigenen Gegenstände.

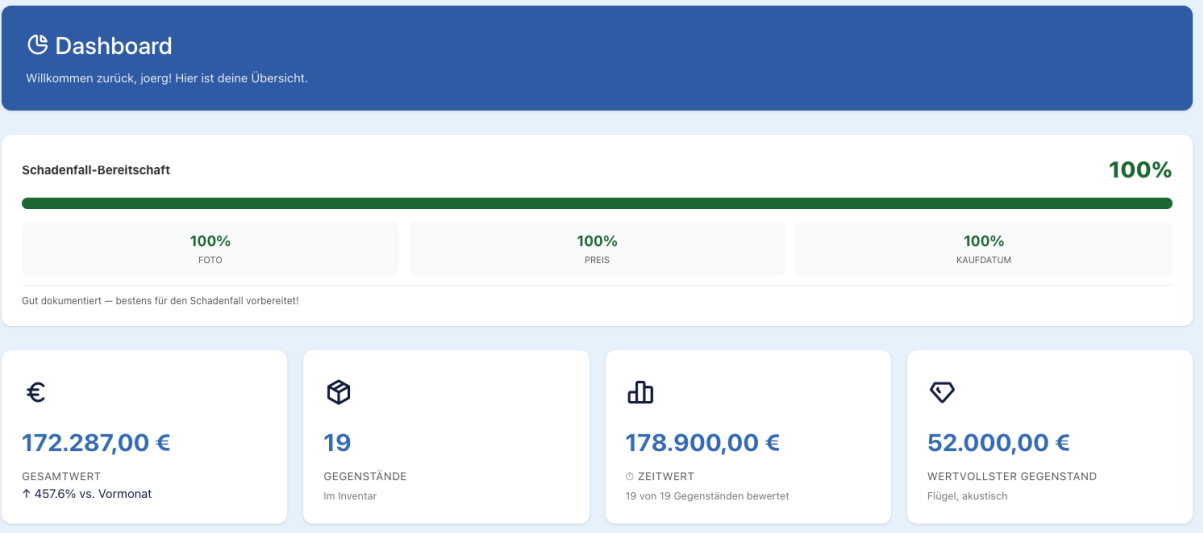


Abbildung: Dashboard — Schadenfall-Bereitschaft und Kennzahl-Kacheln

KACHEL	BESCHREIBUNG
Gesamtwert	Summe aller Kaufpreise — mit Vergleich zum Stand vor 30 Tagen
Gegenstände	Anzahl aller erfassten Einträge im Inventar
Zeitwert	Summe der aktuellen Marktwerte (Fallback: Kaufpreis)
Wertvollster Gegenstand	Eintrag mit dem höchsten aktuellen Wert

2.1 Statistiken (Administratoren)

Die Statistik-Ansicht im Verwaltungsbereich (nur für Administratoren) fasst das Inventar nach Kategorien, Räumen/Standorten und Werten zusammen. Die Kennzahl-Kacheln zeigen die Anzahl der Top-Kategorien und -Orte, die wertvollsten Gegenstände und deren Gesamtwert.

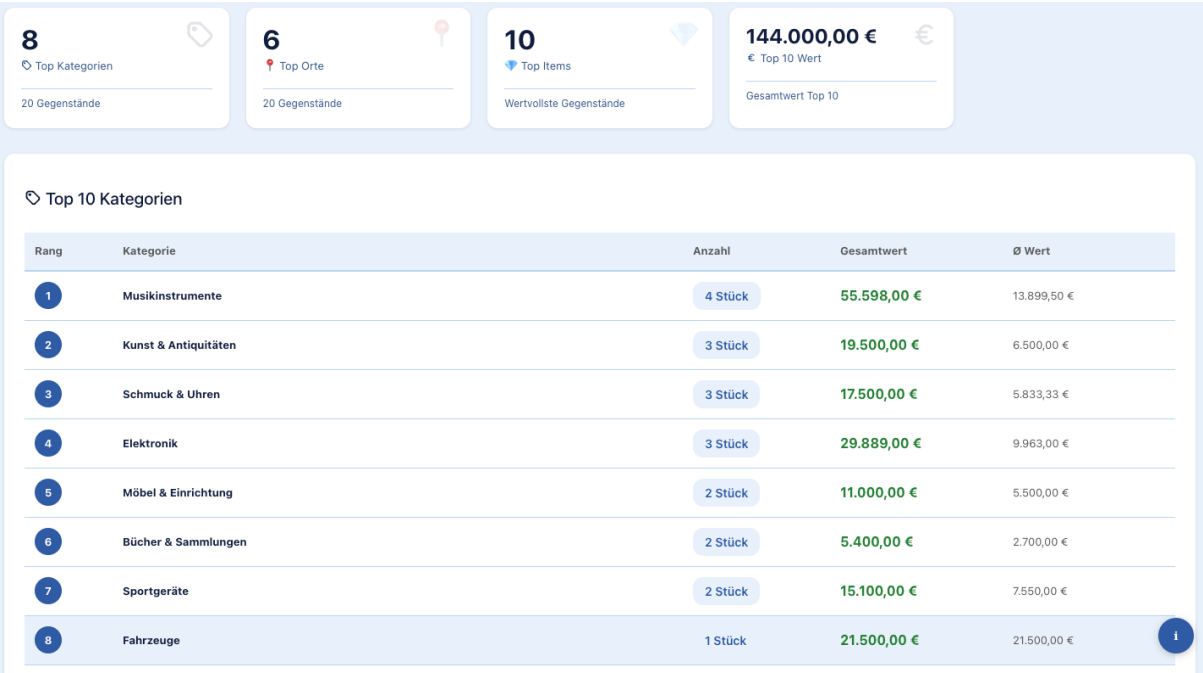


Abbildung: Statistiken — Top 10 Kategorien

Die Auswertungen helfen, Schwerpunkte Ihrer Sammlung zu erkennen und Versicherungssummen pro Kategorie realistisch einzuschätzen.

Kapitel 3 · Gegenstände verwalten

3.1 Die Übersicht

Die Übersicht zeigt Ihre Gegenstände als Karten-Galerie. Klicken Sie eine Karte an, öffnet sich rechts der Detail-Bereich mit Foto, allen Feldern und Aktionen. Oben im Werkzeug-Strip sehen Sie Anzahl und Gesamtwert der gefilterten Auswahl.

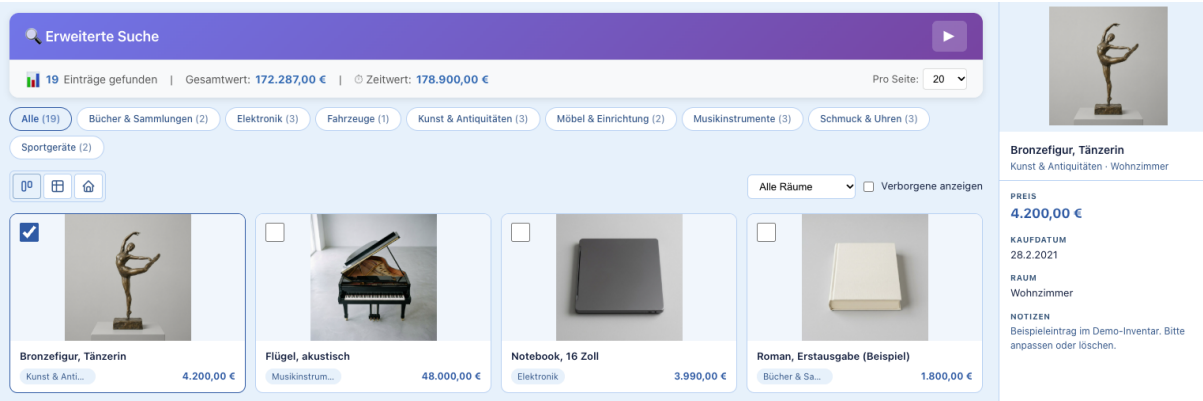


Abbildung: Übersicht — Suche, Kategorie-Filter, Karten-Galerie, Detail-Bereich

ANSICHT WECHSELN	SPALTEN (TABELLENANSICHT)
Über die drei Ansichts-Schalter über der Galerie wechseln Sie zwischen Karten, Tabelle und Raumansicht. Die Raumansicht gruppiert die Gegenstände nach Räumen.	In der Tabellenansicht legen Sie über Spalten fest, welche Felder erscheinen. Reihenfolge, Sichtbarkeit und Spaltennamen (Doppelklick zum Umbenennen) sind frei wählbar und werden gespeichert; eigene Namen erscheinen auch im Tabellenkopf. <i>Auch in der Tabellenansicht öffnet ein Klick auf eine Zeile oder den Namen rechts den Detail-Bereich – per Tastatur: Namen anwählen und Enter drücken.</i>
Verbergen: Einzelne Einträge lassen sich verbergen; über „Verborgene anzeigen“ werden sie wieder sichtbar.	Kategorie-Filter: Die Chips oberhalb der Galerie filtern die Anzeige auf eine oder mehrere Kategorien; auf schmalen Bildschirmen erscheint stattdessen ein Auswahlfeld.

In der Tabellenansicht lässt sich die Reihenfolge der Gegenstände per Drag & Drop anpassen — Zeile greifen und an die gewünschte Position ziehen.

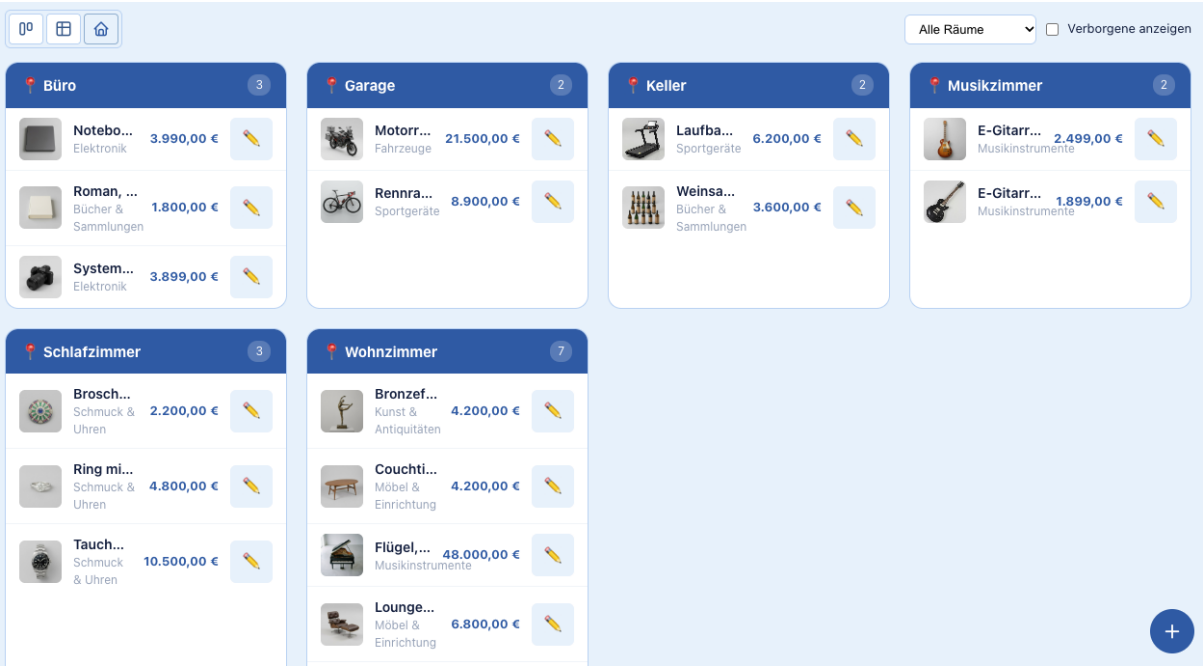


Abbildung: Raumansicht — Gegenstände nach Räumen gruppiert

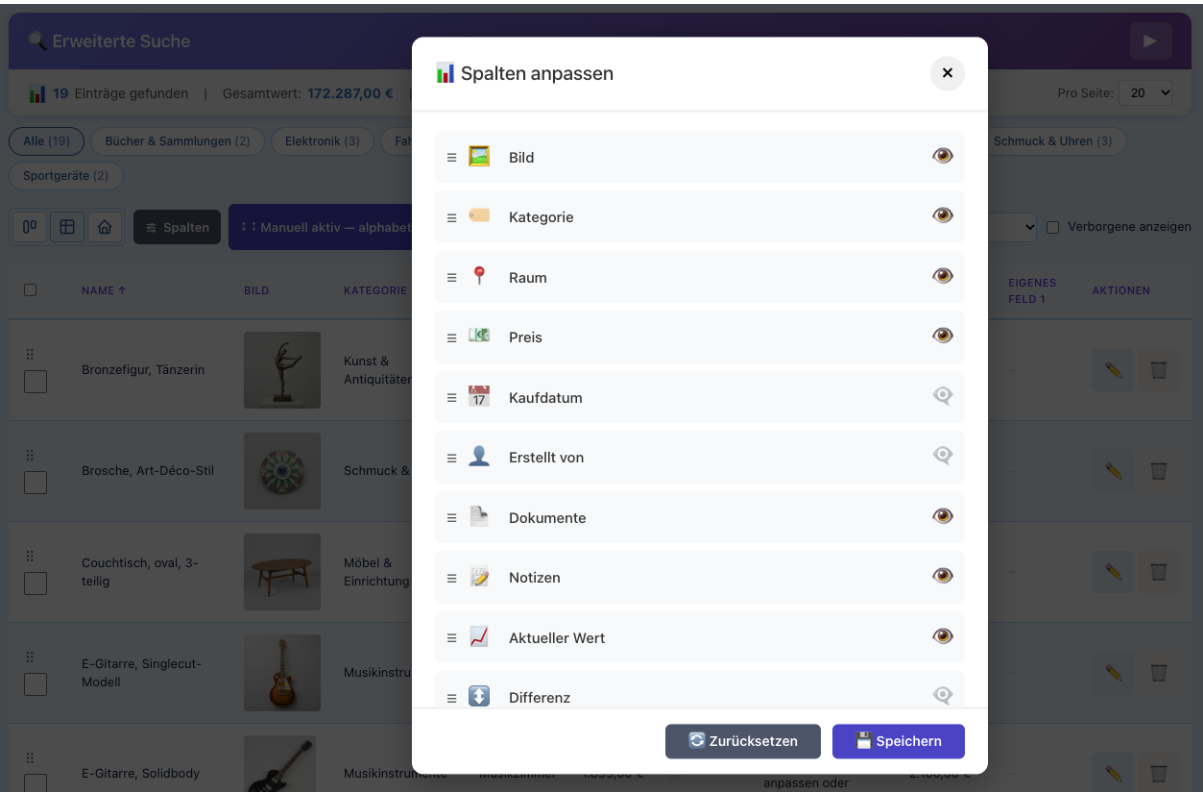


Abbildung: Spalten-Manager in der Tabellenansicht

3.1.1 Mehrfachauswahl (Bulk)

Jede Karte und jede Tabellenzeile trägt links oben ein Kästchen. Markieren Sie damit mehrere Gegenstände gleichzeitig — unten erscheint eine Auswahlleiste mit den Aktionen Verbergen, Wieder anzeigen und Löschen. Welche Aktionen angeboten werden, hängt von Ihren Rechten ab (Mehrere löschen, Mehrere verbergen; siehe 9.3). Bei „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“ wirken die Aktionen nur auf eigene Gegenstände.

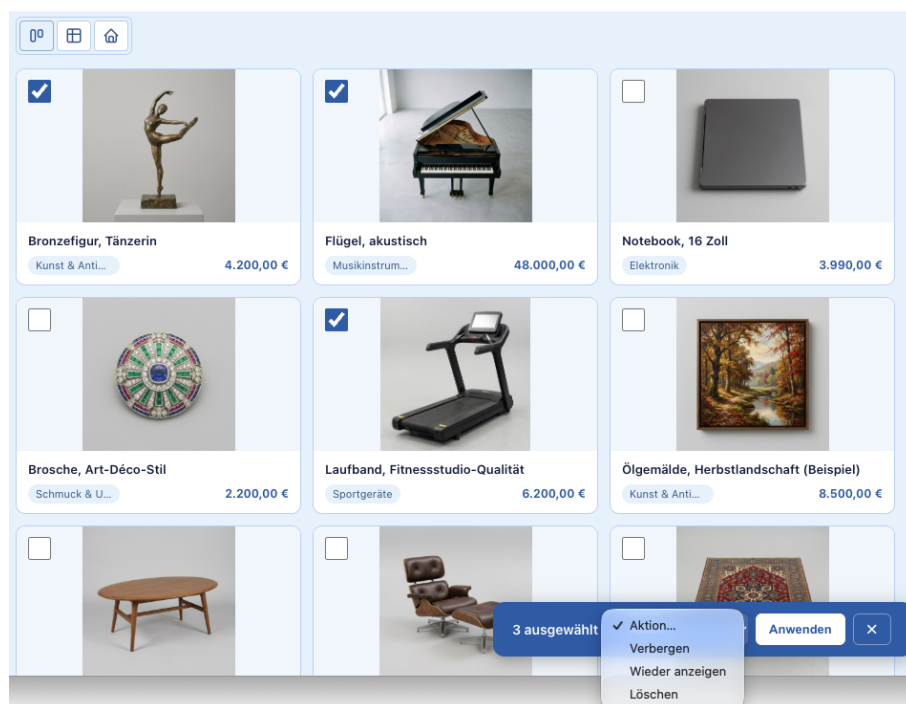


Abbildung: Mehrfachauswahl mit Auswahlleiste

3.1.2 Verbergen & wieder anzeigen

Einzelne oder mehrere Gegenstände lassen sich verbergen, ohne sie zu löschen — sie verschwinden aus der Standardansicht, bleiben aber vollständig erhalten. Mit der Option „Verborgene anzeigen“ in der Galerie-Werkzeugleiste machen Sie sie wieder sichtbar und können sie zurückholen.

Verbergen eignet sich für verkaufte, verschenkte oder vorübergehend ausgelagerte Gegenstände, die Sie nicht endgültig löschen möchten.

3.1.3 Anzahl sichtbarer Gegenstände („Pro Seite“)

Über das Auswahlfeld „Pro Seite“ in der Statistik-/Werkzeugzeile bestimmen Sie, wie viele Gegenstände gleichzeitig angezeigt werden: 10, 20, 50 oder 100 (Standard: 20). Bei größeren Sammlungen blättern Sie über die Seitennavigation weiter.

3.2 Neuen Gegenstand anlegen

Klicken Sie oben im Werkzeug-Strip auf Hinzufügen. Das Formular gliedert sich in vier Bereiche: Basisdaten · Wert & Kauf · Notizen · Bild. Auf dem Smartphone öffnet das schwebende Plus-Symbol stattdessen die Schnellerfassung (siehe 3.3).

FELD	BESCHREIBUNG
Name	Bezeichnung des Gegenstands (Pflichtfeld)
Kategorie	Zuordnung zu einer Kategorie (z. B. Elektronik, Schmuck)
Raum / Standort / Position	Dreistufige Hierarchie: Raum → Standort → Position
Kaufdatum	Datum des Erwerbs
Kaufpreis	Ursprünglicher Anschaffungswert
Aktueller Wert	Geschätzter Zeitwert (optional); jede Änderung landet in der Werthistorie
Bild	Foto(s) des Gegenstands
Notizen	Beschreibung, Provenienz, Zusatzinfos
Barcode / EAN	Barcode für die automatische Produktsuche
Seriennummer	Steht meist auf dem Typenschild – für die Polizei nach einem Diebstahl das wichtigste Merkmal; die Detailansicht zeigt sie an
Öffentlich sichtbar	Sichtbar im öffentlichen Link (siehe Kap. 7)

Erstellt von: wird mit Ihrem Standard-Ersteller aus den Einstellungen vorbelegt (siehe 7.6). Ist „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“ aktiv, steht hier fest Ihr Benutzername — sonst wäre der Gegenstand für Sie unsichtbar.

3.3 Schnellerfassung

Für viele Gegenstände in kurzer Zeit gibt es die Schnellerfassung: Foto, Name, Raum, Kategorie und Preis auf einer Seite. Nach dem Speichern bleiben Raum und Kategorie für den nächsten Gegenstand stehen; das Kaufdatum bleibt leer. Auf dem Smartphone erreichen Sie sie über das Plus-Symbol unten rechts, als installierte App auch durch langes Drücken auf das App-Symbol. Fotos vom iPhone (HEIC) werden beim Speichern umgewandelt. Weitere Angaben ergänzen Sie später über Bearbeiten.

Abbildung: Schnellerfassung auf dem Smartphone

3.4 Gegenstand bearbeiten

Karte anklicken und im Detail-Bereich auf Bearbeiten klicken — das Formular öffnet sich mit allen vorhandenen Daten. Auf dem Smartphone: Karte nach links wischen.

3.5 Bilder hinzufügen & anordnen

Bilder hinzufügen

Im Bereich Bilder des Formulars laden Sie Fotos per Klick auf das Upload-Feld oder per Drag-and-Drop hoch. Mehrere Bilder lassen sich gleichzeitig auswählen.

Anordnen & Hauptbild — höchstens 10

Pro Gegenstand sind bis zu 10 Bilder möglich. Die Reihenfolge lässt sich per Ziehen ändern; das erste Bild ist das Hauptbild (Vorschau auf der Karte). In der Detailansicht erscheinen alle Bilder als Lightbox-Galerie (Navigation per Pfeiltasten oder Wischen).

Automatische Größenreduktion

Bilder werden bereits im Browser automatisch verkleinert und komprimiert (max. 1920 px, WebP/JPEG); HEIC/HEIF vom iPhone wird in JPG umgewandelt. Das spart Speicherplatz und umgeht das bei vielen Providern geltende Upload-Limit von oft nur 4 MB — denn Handy-Fotos überschreiten dieses Limit im Original häufig.

Zuschneiden & drehen

Unter dem Foto steht beim Anlegen, in der Schnellerfassung und beim Bearbeiten der Knopf Zuschneiden / drehen. Den Rahmen frei oder im Format 1:1 bzw. 4:3 setzen, in 90-Grad-Schritten drehen und Übernehmen — auch per Tastatur (Pfeiltasten verschieben den Rahmen). Beim Bearbeiten ersetzt der Zuschnitt das bereits gespeicherte Bild; so lassen sich schiefe oder falsch gedrehte Fotos nachträglich gerade rücken.

Dokumente

Zusätzlich hängen Sie über Dokumente verwalten im Bearbeiten-Formular Belege, Gutachten oder Zertifikate direkt an den Gegenstand — unterstützt werden PDF, Word, Excel und Bilddateien bis 5 MB pro Datei. Ein Dokumenten-Symbol mit Anzahl auf der Kachel bzw. im Detail-Bereich zeigt auf einen Blick, wie viele Dokumente hinterlegt sind, und führt per Klick direkt zur Dokumentenverwaltung.

3.6 Barcode & ISBN scannen

Im Feld Barcode / ISBN tippen Sie eine Nummer ein oder klicken auf Scannen, um sie mit der Gerätekamera einzulesen (Smartphone wie Webcam).

1. Auf Scannen klicken und die Kamera-Erlaubnis bestätigen.
2. Den Strichcode bzw. die ISBN ins Sucherfeld halten — der Code wird automatisch erkannt.
3. ValuSafe sucht die Daten bei Open Library und Google Books (Bücher per ISBN), Open Food Facts, Open Beauty Facts und UPCitemdb (Produkte per EAN/UPC).
4. Gefundener Name, Beschreibung und ggf. Cover werden ins Formular übernommen — Sie ergänzen nur noch Wert und Standort.

Nicht jeder Code ist in den offenen Datenbanken erfasst (v. a. Eigenmarken und sehr alte Produkte). In diesem Fall tragen Sie die Daten einfach manuell ein.

3.7 Gegenstand löschen

Beim Löschen erscheint ein Bestätigungsfenster. Gelöschte Einträge sind nicht wiederherstellbar — erstellen Sie vor größeren Änderungen ein Backup. Wer löschen darf, legt der Administrator in der Rechteverwaltung fest (siehe 9.3). Zum Aufbewahren ohne Anzeige eignet sich Verbergen (siehe 3.1.2).



Abbildung: Bestätigungsfenster beim Löschen mehrerer Gegenstände

3.8 Schadensfall-Assistent

Nach einem Einbruch, Brand oder Wasserschaden fragen Polizei und Hausratversicherung nach denselben Dingen: Was fehlt, woran ist es zu erkennen, was war es wert, wie lässt es sich belegen? Der Assistent stellt diese Unterlagen in drei Schritten zusammen. Sie erreichen ihn über das Warndreieck in der Icon-Leiste; die Liste zeigt alle bisherigen Schadensfälle.

- Was ist passiert? — Auf Neuer Schadensfall klicken und Art (Einbruch, Brand, Wasser ...), Datum sowie, falls vorhanden, die Aktenzeichen von Polizei und Versicherung eintragen.
- Gegenstände auswählen — die betroffenen Gegenstände ankreuzen und je Gegenstand gestohlen, zerstört oder beschädigt wählen. Bei großen Inventaren hilft der Raumfilter.
- Zusammenfassung und Dokumente — Kauf- und Zeitwert, Versicherungssumme und Selbstbeteiligung im Überblick. Von hier öffnen Sie die Liste für die Polizei (mit Fotos, Seriennummern und Merkmalen) und die Schadensmeldung an die Versicherung mit anpassbarem Begleitschreiben – beide druckbar oder als PDF.
- Fotos und Belege (ZIP) lädt alle Fotos und Rechnungen der betroffenen Gegenstände in einer Datei herunter – ein Ordner je Gegenstand, dazu eine Übersicht als Text und als Tabelle für die Versicherung.

Am meisten hilft, was vorher erfasst ist: Fotos, Kaufbelege und die Seriennummer. Die Kachel Schadenfall-Bereitschaft im Dashboard zeigt, wo noch etwas fehlt. Wer Schadensfälle sehen und wer sie anlegen darf, legen Administratoren in der Rechteverwaltung fest (Schadensfälle ansehen bzw. anlegen und bearbeiten).

Kapitel 4 · Suche & Filter

Das Suchfeld im Werkzeug-Strip filtert in Echtzeit über Name, Beschreibung, Notizen, Kategorien und Räume/Standorte. Die Kategorie-Chips und die erweiterte Suche grenzen weiter ein:

- Raum / Standort / Position
- Mehrere Kategorien (Mehrfachwahl)
- Preisbereich (von–bis)
- Nur Einträge mit Bild
- Zeitraum (Kaufdatum)
- Nur Einträge mit Dokument

Filter bleiben nach dem Bearbeiten eines Gegenstands erhalten — Sie kehren zur gefilterten Ansicht zurück.

Kapitel 5 · Export & Berichte

Über Export im Werkzeug-Strip wählen Sie eines von sieben Formaten; das Menü zeigt nur die Formate, für die Sie das Recht haben. Exportiert werden alle Gegenstände — bei „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“ nur Ihre eigenen. Die Filter der Übersicht wirken auf Exporte nicht; die QR-Codes lassen sich nach Kategorie eingrenzen. Versicherungs-Export und Übergabeprotokoll gibt es derzeit nur auf Deutsch.

5.1 CSV-Datei

Alle Daten als Tabelle für Excel, Numbers oder Datenbanken. Ideal zum Weiterverarbeiten, Sortieren oder Archivieren der reinen Sachdaten ohne Bilder.

5.2 HTML-Seite

Eine in sich geschlossene Webseite mit eingebetteten Fotos. Sie funktioniert offline und lässt sich bequem per E-Mail oder USB-Stick weitergeben.

5.3 PDF — Detailliert & Kompakt

PDF Detailliert: ein Gegenstand pro Seite mit Foto, allen Feldern und Notizen — die ausführliche Dokumentation. PDF Kompakt: vier Gegenstände pro Seite im Querformat — die platzsparende Liste, ideal zur Einreichung bei der Versicherung.

5.4 Übergabeprotokoll (Wohnungsübergabe)

Ein spezielles PDF für Wohnungsübergaben: Eingabeformular mit Adresse, Parteien (Mieter/Vermieter), Schlüsselübergabe und Zählerständen (Strom, Wasser, Gas). Das Protokoll listet das Inventar nach Räumen, mit Zustands-Ankreuzfeldern (neuwertig/gut/Gebrauchsspuren/beschädigt) und Unterschriftenfeldern für beide Parteien.

5.5 Versicherungs-Export

Ein strukturierter Bericht, gegliedert nach Räumen und Versicherungskategorien, mit Kauf- und aktuellen Werten, Fotos und Platz für den Neuwert — die passende Vorlage für Ihre Versicherungsgesellschaft (siehe auch Kapitel 11).

5.6 QR-Codes

Erzeugt je Gegenstand einen QR-Code (als SVG, drei Größen), der direkt zum Eintrag führt — etwa zum Aufkleben auf Lagerkisten. Wählbar sind alle sichtbaren Gegenstände oder eine Kategorie.

Kapitel 6 · Mobile Nutzung

Auf schmalen Bildschirmen wechselt ValuSafe automatisch in ein Karten-Layout mit unterer Navigationsleiste.

6.1 Karten & Navigation

Jede Karte zeigt Foto, Name, Kategorie und Wert. Am unteren Rand liegt die mobile Navigation: Übersicht, Versicherungen und Einstellungen (Administratoren zusätzlich Statistiken).

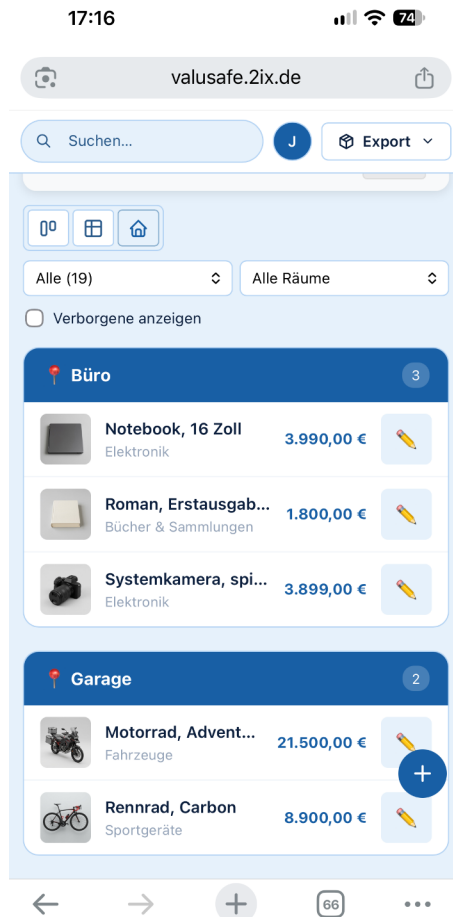


Abbildung: Übersicht auf dem Smartphone (Raumansicht) mit Plus-Symbol

6.2 Wischgesten

- Nach links Wischen → Bearbeiten (blau)
- Nach rechts Wischen → Löschen (rot)

6.3 Plus-Button (FAB)

Unten rechts liegt ein schwebendes Plus-Symbol. Auf dem Smartphone öffnet es die Schnellerfassung (siehe 3.3), am Computer das vollständige Formular.

6.4 App-Installation (PWA)

- iOS (Safari): Teilen → „Zum Home-Bildschirm“
- Android (Chrome): Menü → „App installieren“
- Als installierte App: langes Drücken auf das App-Symbol bietet Schnellerfassung, Neuer Gegenstand und Übersicht

Kapitel 7 · Öffentlicher Link & Profil

7.1 Öffentlicher Link — Sammlung ohne Login teilen

Mit dem öffentlichen Link zeigen Sie ausgewählte Gegenstände jemandem, der kein ValuSafe-Konto hat — etwa Interessenten, Gutachtern oder Angehörigen. Der Zugang ist über ein geheimes Token in der Adresse gesichert und wird nicht von Suchmaschinen erfasst.

So richten Sie ihn ein

1. Im Backend Öffentlicher Link öffnen und auf Link generieren klicken.
2. Einen Titel und einen kurzen Beschreibungstext für die öffentliche Seite festlegen.
3. Die zu zeigenden Gegenstände im Formular als „Öffentlich sichtbar“ markieren — nur diese erscheinen, alles andere bleibt privat.
4. Optional Kaufpreis und Standort aus der öffentlichen Ansicht ausblenden.
5. Den Link kopieren oder den QR-Code herunterladen und weitergeben.

Anfragen & Deaktivieren

Über ein Kontaktformular können Betrachter Interesse an einem Gegenstand melden (Name und E-Mail als Pflichtfelder, Nachricht optional); die Anfrage geht per E-Mail an den Administrator. Den Zugang beenden Sie jederzeit mit Link deaktivieren — die Adresse ist dann sofort ungültig.

Nur ausdrücklich als „Öffentlich sichtbar“ markierte Gegenstände werden geteilt. Generieren Sie bei Bedarf einen neuen Link, wird der alte ungültig.

The screenshot shows the 'Öffentlicher Ansichts-Link' (Public View Link) management page. At the top, it says 'Teile deine Sammlung ohne Login – kontrolliert per Token'. Below this is a 'Link-Status' section with a warning: 'Kein öffentlicher Link aktiv' and a prompt to 'Generiere einen Link, um deine markierten Gegenstände öffentlich zu teilen.' A button 'Neuen Link generieren' is present. The main area is divided into two columns: 'Darstellung' (Display) and 'Hinweise' (Notes). The 'Darstellung' column contains fields for 'Seiten-Titel' (set to 'Wertgegenstände') and 'Beschreibungstext' (set to 'Digitales Inventar unserer Wertgegenstände'). There are checkboxes for '€ Kaufpreis anzeigen' (unchecked) and 'Standort anzeigen' (checked). The 'Hinweise' column lists several notes: 'Token-gesichert' (only those with the link can see the page), 'noindex' (not indexed by search engines), 'Gegenstände markieren' (check 'Öffentlich sichtbar' when editing), 'Neuen Link' (makes old links invalid), 'Deaktivieren' (link is no longer callable), and 'Preis optional' (can be activated for insurance lists).

Abbildung: Öffentlicher Link im Verwaltungsbereich

7.2 Profil

In den Einstellungen unter Mein Konto verwalten Sie in der Kachel Profil Ihr Profilbild (automatisch zugeschnitten), den Standard-Ersteller und die Sitzung, in der Kachel Anmeldung Ihr Passwort und die Zwei-Faktor-Anmeldung (siehe 9.6). Hat der Administrator „Eigenes Passwort ändern“ abgeschaltet — etwa bei einem gemeinsam genutzten Konto —, erscheint dort ein Hinweis statt des Formulars.

7.3 Sprache wählen

ValuSafe spricht 10 Sprachen: Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Türkisch und Irisch (Gaeilge, vorerst als Beta – die Übersetzung wird von Muttersprachlern gegengelesen). Die Sprache wählen Sie pro Benutzer in den Einstellungen unter Darstellung in der Auswahlliste und bestätigen mit Anwenden. Schon die Anmeldeseite erscheint in der Sprache des Browsers und bietet unten eine Sprachwahl. Der Verwaltungsbereich ist auf Deutsch und Englisch verfügbar; bei anderen Sprachen erscheint er auf Englisch.

7.4 Aktivitätsprotokoll

Das Protokoll zeigt alle Änderungen chronologisch: wer wann was hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht hat. Administratoren sehen alle Benutzer, übrige Benutzer nur die eigenen Aktivitäten.

7.5 Die Einstellungsseite

Die Einstellungen sind in vier Abschnitte gegliedert: Darstellung (7 Farbthemen in einer Reihe, Sprache als Auswahlliste), Mein Konto (Kacheln Profil und Anmeldung), Meine Daten (Statistik-Kurzüberblick, Backup, Datenschutz mit Datenexport und Kontolöschung) und – nur für Administratoren – Administration mit dem Rollenwechsel.

Abbildung: Einstellungen

7.6 Standard-Ersteller — und warum

Im Feld Standard-Ersteller hinterlegen Sie einen Namen, der bei jedem neuen Gegenstand automatisch als „Erstellt von“ eingetragen wird. Das spart Tipparbeit und sorgt dafür, dass in einem Mehrbenutzer-Haushalt nachvollziehbar bleibt, wer einen Eintrag angelegt hat. Ist „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“ aktiv, gilt stattdessen immer Ihr Benutzername — „Erstellt von“ entscheidet dann, wer den Gegenstand sieht.

Teil 2 — Admin-Handbuch

Für Administratoren: Backend, Benutzerrollen, Zwei-Faktor-Authentifizierung, Backups und die Versicherungsverwaltung der Instanz.

Kapitel 8 · Admin-Backend

Das Backend erreichen Administratoren über Admin in der Icon-Leiste. Nur Benutzer mit der Rolle Admin oder SuperAdmin haben Zugang. Die linke Seitenleiste gliedert das Backend:

MENÜPUNKT	INHALT
Dashboard	System-Übersicht: Benutzer online, Speicher, Aktivitäten
Inhalte	Alle Gegenstände, Bild-Galerie, Kategorien, Räume, Standorte, Positionen
Benutzer	Benutzerverwaltung, Rollen, Berechtigungen (Rechteverwaltung), 2FA-Status
Statistiken	Detaillierte Auswertungen & Wertentwicklung
Versicherungen	Verwaltung der Versicherungspolizen
Öffentlicher Link	Token-Verwaltung, QR-Code und die Einstellung „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“
System	Diagnose, Backup, Restore und Datenübernahme aus einer früheren Version, Login-Security

Unter Inhalte legen Sie Kategorien, Räume, Standorte und Positionen an und löschen sie. Unter Berechtigungen legen Sie für Editor und Leser fest, was sie dürfen (siehe 9.3).

8.1 Bild-Galerie

Die Bild-Galerie zeigt alle hochgeladenen Fotos zentral — mit Kennzahlen zu Anzahl, Gesamtgröße und durchschnittlicher Dateigröße. Umschaltbar zwischen Grid und Liste.

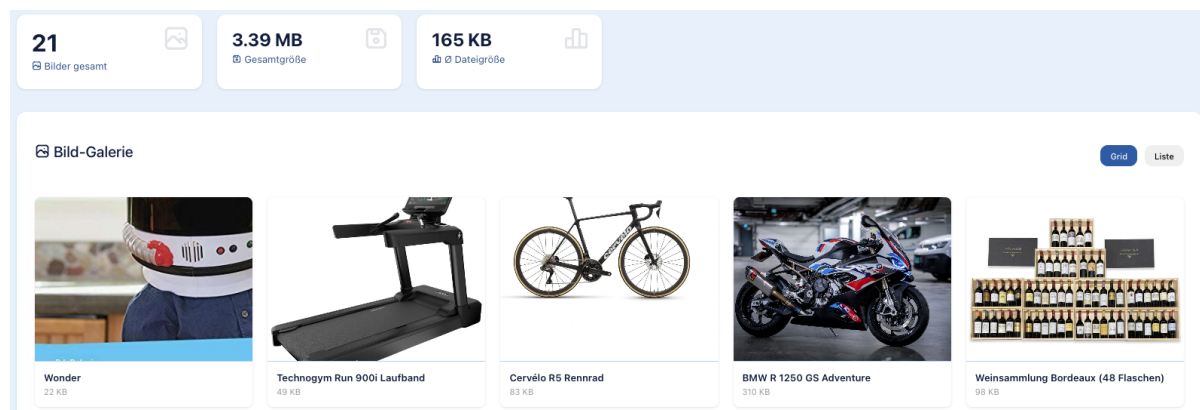


Abbildung: Bild-Galerie mit Kennzahl-Kacheln

So behalten Sie den Speicherverbrauch im Blick und erkennen schnell, welche Gegenstände noch kein Foto haben.

8.2 Kategorien verwalten

Unter Inhalte → Kategorien legen Sie eigene Kategorien an, benennen sie um oder löschen sie. Kategorien strukturieren Ihr Inventar und dienen als Schnellfilter (Chips) in der Übersicht.

Wird eine Kategorie gelöscht, der noch Gegenstände zugeordnet sind, bleiben diese erhalten und können einer anderen Kategorie zugewiesen werden.

8.3 Räume, Standorte & Positionen verwalten

ValuSafe kennt eine dreistufige Aufbewahrungshierarchie: den Raum (z. B. „Wohnzimmer“, „Garage“), darin den Standort (z. B. „Schränk links“) und darin die Position (z. B. „Fach 2“). Alle drei Ebenen verwalten Sie im Backend unter Inhalte → Räume/Standorte/Positionen.

- Räume, Standorte und Positionen anlegen, umbenennen, löschen
- Standorte einem Raum, Positionen einem Standort zuordnen
- Beim Erfassen eines Gegenstands Raum → Standort → Position auswählen

6 Räume gesamt

6 Räume in Verwendung

1 Standorte

1 Positionen (1 belegt)

Räume Standorte Positionen

Alle Räume [+ Neuer Raum](#)

ID	Raum-Name	Verwendung	Gesamtwert	Aktionen
#3	Büro	3 Gegenstände	9.689,00 €	✎ ✖
#6	Garage	2 Gegenstände	30.400,00 €	✎ ✖
#4	Keller	2 Gegenstände	9.800,00 €	✎ ✖
#5	Musikzimmer	2 Gegenstände	4.398,00 €	✎ ✖
#2	Schlafzimmer	3 Gegenstände	17.500,00 €	✎ ✖
#1	Wohnzimmer	7 Gegenstände	100.500,00 €	✎ ✖

Abbildung: Räume, Standorte und Positionen im Verwaltungsbereich

8.4 Systemmeldungen an den Administrator

Ist eine neue ValuSafe-Version verfügbar, zeigt das Backend dem Administrator oben einen Update-Hinweis an. Der Hinweis lässt sich ausblenden und erscheint erst bei der nächsten relevanten Änderung wieder.

Kapitel 9 · Benutzer, Rollen & Rechte

9.1 Das Rollensystem

ROLLE	BERECHTIGUNGEN
Admin / SuperAdmin	Vollzugriff: Benutzer anlegen/löschen, Backup, Systemeinstellungen
Bearbeiter (Editor)	Gegenstände anlegen und bearbeiten; Löschen nur mit dem entsprechenden Recht. Sieht eigene oder alle Gegenstände, je nach Einstellung
Leser (Read-only)	Nur lesender Zugriff — auf jeder Seite serverseitig durchgesetzt

Nur eigene Gegenstände: Ist unter Öffentlicher Link → Sichtbarkeit der Gegenstände die Einstellung „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“ aktiv, sieht jeder Benutzer ohne „Alle sehen“ nur Gegenstände, bei denen „Erstellt von“ seinem Benutzernamen entspricht (Groß-/Kleinschreibung spielt keine Rolle). Das gilt für Liste, Raumansicht, Dashboard, Versicherungen, Dokumente, Exporte und QR-Codes. Administratoren sind ausgenommen; „Alle sehen“ vergeben Sie pro Benutzer.



Abbildung: Einstellung „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“

9.2 Benutzer anlegen

1. Backend → Benutzer → Neuer Benutzer
2. Benutzername, Passwort und Rolle eingeben
3. Optional: „Alle sehen“ aktivieren — der Benutzer sieht dann alle Gegenstände, auch wenn „nur eigene Gegenstände“ eingeschaltet ist
4. Speichern

Passwörter werden mit Argon2id gehasht und sind für niemanden — auch nicht für den Administrator — einsehbar. Ein Admin kann ein Passwort lediglich zurücksetzen. Nutzer mit hinterlegter E-Mail-Adresse können ihr Passwort auch selbst über Passwort vergessen auf der Anmeldeseite zurücksetzen (siehe 1.3) — das entlastet den Administrator im Alltag.

9.3 Rechtevergabe

Über Benutzer → Berechtigungen legen Administratoren für Editor und Leser einzeln fest, was erlaubt ist — Gegenstände anlegen, bearbeiten und löschen, Mehrfachaktionen, Bilder und Dokumente, jeden einzelnen Export und eigene Einstellungen. Die Rechte gelten überall, auch wenn jemand eine Seite direkt über ihre Adresse aufruft; das Export-Menü und die Mehrfachauswahl zeigen nur, was erlaubt ist. Für gemeinsam genutzte Konten (etwa eine Vorführinstanz) lassen sich „Eigenes Passwort ändern“ und „Eigenes Konto löschen“ abschalten.

Berechtigungsübersicht

Klicke auf eine Checkbox um die Berechtigung sofort zu ändern. Admin-Rechte sind fest.

Admin – Vollzugriff (fest)

Editor – konfigurierbar

Leser – konfigurierbar

Aktion	Admin	Editor	Leser
GEGENSTÄNDE			
<div><div></div>Gegenstände anzeigen (Hauptliste)</div>	☒	☒	☒
<div><div></div>Erweiterte Suche & Filter</div>	☒	☒	☒
<div><div></div>Neuen Gegenstand anlegen</div>	☒	☒	☐
<div><div></div>Gegenstand bearbeiten</div>	☒	☒	☐
<div><div></div>Gegenstand löschen</div>	☒	☒	☐
<div><div></div>Gegenstand verbergen/einblenden</div>	☒	☒	☐
<div><div></div>Aktuellen Wert & Werthistorie pflegen</div>	☒	☒	☐
BULK-AKTIONEN			
<div><div></div>Mehrere Gegenstände löschen</div>	☒	☒	☐
<div><div></div>Mehrere Gegenstände verbergen</div>	☒	☒	☐
<div><div></div>Kategorie/Raum für mehrere setzen</div>	☒	☒	☐

Abbildung: Berechtigungsübersicht (Ausschnitt)

9.4 SuperAdmin-Funktion

Der SuperAdmin ist der Betreiber der Instanz. Er wird über `SUPERADMIN_USERNAME` in der `config.php` fest hinterlegt (mehrere Namen kommasetgetrennt möglich) und hat immer vollen Zugriff. Auf seiner eigenen Seite SuperAdmin legt er instanzweit fest, welche Backup- und Restore-Funktionen normale Admins nutzen dürfen:

- Backup der Datenbank erlauben
- Backup von Bildern & Dateien erlauben
- Backup der PHP-Dateien erlauben
- Download und Wiederherstellung erlauben

Deaktivierte Funktionen werden für Admins sofort ausgeblendet — ohne Neustart.

9.5 Rollenwechsel (Ansicht testen)

In den Einstellungen (Abschnitt Administration, Kachel Rollenwechsel – nur für Administratoren) sehen Sie die App testweise als Editor oder als Leser. So prüfen Sie schnell, was Benutzer mit eingeschränkten Rechten tatsächlich sehen und tun können.

Nutzen Sie den Rollenwechsel, bevor Sie neue Benutzer einladen — so stellen Sie sicher, dass die Rechte wie gewünscht greifen.

9.6 Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten

Die Zwei-Faktor-Authentifizierung richtet jeder Benutzer für sein eigenes Konto selbst ein – seit Version 4.3.34 nicht mehr nur Administratoren. Ist 2FA für ein Konto aktiv, fragt die Anmeldung immer nach dem Code.

1. Einstellungen → Mein Konto → Kachel Anmeldung → Zwei-Faktor verwalten
2. Auf „2FA einrichten“ klicken
3. QR-Code mit einer Authenticator-App scannen (Google Authenticator, Authy, Microsoft Authenticator) — alternativ das Secret manuell eingeben
4. 6-stelligen Code aus der App eingeben und auf „Bestätigen & aktivieren“ klicken
5. Die angezeigten 8-stelligen Backup-Codes sicher aufbewahren — jeder Code kann nur einmal verwendet werden, falls kein Zugriff auf die App besteht

2FA-Einrichtung

Schütze deinen Account mit einem zusätzlichen Sicherheitsschritt.

Schritt 1: QR-Code scannen

Öffne deine Authenticator-App und scanne diesen QR-Code:



► Secret manuell eingeben

Schritt 2: Code bestätigen

6-stelliger Code aus der App

6 - o d e r - 8 - s t e l l

Abbildung: 2FA-Einrichtung

Ein Administrator kann 2FA für ein fremdes Konto nicht einrichten, aber im Notfall (z. B. verlorenes Handy ohne Backup-Codes) unter Benutzer → Bearbeiten zurücksetzen. Auf gemeinsam genutzten Demo-Konten lässt sich die Einrichtung zusammen mit dem Recht „Eigenes Passwort ändern“ abschalten.

Kapitel 10 · Backup & Wiederherstellung

Das Backup-Dashboard zeigt Anzahl, Gesamtgröße und Alter der Sicherungen. Im Bereich Backup-Inhalt wählen Sie, was gesichert wird: Datenbank, Bilder & Dateien oder PHP-Dateien.

← Zurück Backup-Verwaltung

3 Backups gesamt

559.38 KB Gesamtgröße

20.04.2026 09:26 Letztes Backup (vor 112 Tagen)

Kein E-Mail

Backup-Inhalt

Datenbank
Alle Tabellen als SQL-Dump

Bilder & Dateien
Upload- & Dokumente-Ordner

PHP-Dateien
Alle .php Dateien im Projekt

Konfiguration speichern

Backup wiederherstellen

Backup jetzt erstellen E-Mail konfigurieren Cron Log

Backup-Dateien

☐	DATENAME	TYP	GRÖSSE	ERSTELLT	ALTER	AKTIONEN
☐	database_2026-04-20_09-26-44.sql	DB	56.84 KB	20.04.2026 09:26	112 Tage	↓ ↻ 🗑
☐	php_2026-04-20_09-26-44.zip	PHP	445.82 KB	20.04.2026 09:26	112 Tage	↓ 🗑

Abbildung: Backup-Verwaltung — Kennzahlen und Liste vorhandener Backups

Manuell	Backup jetzt erstellen im Dashboard
Automatisch (Cron)	Tägliches Backup über einen Cron-Dienst (z. B. cron-job.org). Die Adresse enthält das BACKUP_TOKEN aus der config.php — behandeln Sie sie wie ein Passwort.
Wiederherstellung	Backup wiederherstellen — nur für Administratoren

Eine Wiederherstellung überschreibt alle aktuellen Daten. Nur Administratoren dürfen Backups einspielen.

10.4 Daten aus einer früheren Version übernehmen

Für den Umzug auf einen neuen Server oder eine Neuinstallation: Unter Restore → Daten aus einer früheren ValuSafe-Version übernehmen wählen Sie eine Sicherung ab ValuSafe 4.4 aus (oder laden sie hoch) – die Datenbank und auf Wunsch die Dateien-Sicherung mit Bildern, Belegen und Profilbildern. ValuSafe prüft die Sicherung, zeigt eine Vorschau mit Anzahl der Gegenstände, Bilder und Belege und übernimmt alles mit einem Klick, auch die Benutzer. Danach wird die Datenbank automatisch auf den neuen Stand gebracht. Die Übernahme ist für eine frische Installation gedacht; vorhandene Daten werden ersetzt.

10.1 Anzahl der Backup-Dateien

Im Backup-Dashboard sehen Sie oben die Kennzahlen „Backups gesamt“, die belegte Gesamtgröße und das Alter des letzten Backups.

10.2 Automatisches Löschen (Rotation)

Damit der Speicher nicht vollläuft, entfernt das tägliche Cron-Backup alte Sicherungen automatisch (Backup-Rotation): Gelöscht wird, was älter als 7 Tage ist — einstellbar über BACKUP_RETENTION_DAYS in der config.php. Die drei neuesten Sicherungen jeder Art (Datenbank, Bilder & Dateien, PHP-Dateien) bleiben immer erhalten, auch wenn sie älter sind.

Optional verschickt das automatische Backup eine E-Mail-Benachrichtigung mit Ergebnis und Anzahl gelöschter alter Sicherungen — konfigurierbar über „E-Mail konfigurieren“ im Dashboard.

10.3 Manuelles Löschen

Einzelne Sicherungen entfernen Sie jederzeit selbst: in der Liste Backup-Dateien über das Papierkorb-Symbol in der Spalte „Aktionen“.

Kapitel 11 · Versicherungsverwaltung

Im Bereich Versicherung erfassen Sie Policen und ordnen ihnen Gegenstände zu. Die Übersicht zeigt pro Vertrag den Gesamtwert und alle enthaltenen Gegenstände — exportierbar als PDF.

Versicherungen

+ Neue Versicherung

3

Verträge

19

Versicherte Gegenstände

178.900,00 €

€ Versicherter Wert

915,00 €

Premien/Jahr gesamt

Name	Anbieter	Prämie/Jahr	Läuft bis	Gegenstände	Vers. Wert	Aktionen
Hausrat Premium <small>Nr. HRP-2024-00847</small>	Allianz Versicherung	420,00 €	31.01.2027	15 Stück	159.100,00 €	<div><div>Gegenstände</div><div></div></div>
Kunstversicherung <small>Nr. KV-2022-55891</small>	AXA Art	310,00 €	30.06.2027	2 Stück	14.900,00 €	<div><div>Gegenstände</div><div></div></div>
Musikinstrumenten-Versicherung <small>Nr. MIV-2023-11203</small>	HDI Versicherung	185,00 €	31.12.2026	2 Stück	4.900,00 €	<div><div>Gegenstände</div><div></div></div>

Abbildung: Verwaltung der Versicherungen (Verwaltungsbereich)

- Anbieter & Policennummer
- Jährliche Prämie & Laufzeit
- Versicherungssumme & Selbstbeteiligung
- Zuordnung von Gegenständen

Ablaufende Verträge werden farblich markiert (orange = läuft bald ab, rot = abgelaufen).

Deckungsgrad: Ist beim Vertrag eine Versicherungssumme hinterlegt, vergleicht die Versicherungsübersicht (Schild-Symbol in der Icon-Leiste) sie mit dem erfassten Wert der zugeordneten Gegenstände und zeigt, ob die Summe reicht — gedeckt, knapp unterversichert oder unterversichert, mit dem fehlenden Betrag. Gegenstände ohne Preis und ohne aktuellen Wert werden genannt; der erfasste Wert ist dann eine Untergrenze.

Versicherungsübersicht

PDF exportieren

Verwalten

Hausrat Premium

159.100,00 €

15 Gegenstände

Allianz Versicherung · Nr. HRP-2024-00847 · Prämie: 420,00 €/Jahr · Vers.-Summe: 250.000,00 € · Läuft bis: 31.01.2027

Deckung: Versicherungssumme deckt den erfassten Wert (157,1 %)

Bezeichnung	Kategorie	Aufbewahrungsort	Wert
Brosche, Art-Déco-Stil	Schmuck & Uhren	Schlafzimmer	2.600,00 €
Couchtisch, oval, 3-teilig	Möbel & Einrichtung	Wohnzimmer	4.500,00 €
Flügel, akustisch	Musikinstrumente	Wohnzimmer	52.000,00 €
Laufband, Fitnessstudio-Qualität	Sportgeräte	Keller	4.800,00 €

Abbildung: Versicherungsübersicht mit Deckungsgrad

Teil 3 — Schnellreferenz

Kurzantworten, Tastaturbefehle und alles Wichtige zu Datenschutz und Support — auf einen Griff.

Kapitel 12 · Häufige Fragen

Ich habe mein Passwort vergessen.

Auf der Anmeldeseite auf Passwort vergessen klicken und die hinterlegte E-Mail-Adresse eingeben — der Zurücksetzen-Link ist 60 Minuten gültig und nur einmal verwendbar. Ist keine E-Mail-Adresse hinterlegt, setzt ein Administrator das Passwort im Backend unter Benutzer → Bearbeiten zurück; er kann es nicht einsehen.

Ich habe keinen Zugriff mehr auf meine 2FA-App.

Einen der aufbewahrten Backup-Codes anstelle des App-Codes verwenden. Ohne Backup-Code kann nur ein Administrator 2FA für das Konto zurücksetzen.

Wie groß dürfen Bilder sein?

Bis zu 10 Fotos pro Gegenstand; automatische Komprimierung auf max. 1920 px (WebP/JPEG), HEIC wird konvertiert. Das absolute Limit hängt vom Hosting ab.

Kann ich ValuSafe offline nutzen?

Als installierte PWA bleibt die App auf dem Startbildschirm. Für Datenzugriff und neue Einträge ist eine Verbindung zum Server nötig.

Wie ändere ich die Sprache?

In den Einstellungen unter Darstellung → Sprache (Auswahlliste, dann Anwenden) — oder schon auf der Anmeldeseite unten. Verfügbar: DE, EN, FR, ES, IT, NL, PL, PT, TR und GA (Irish, Beta).

Kapitel 13 · Tastaturbefehle

TASTE	AKTION
Strg + S (Mac: ⌘ + S)	Neuen Gegenstand speichern (Formular „Hinzufügen“)
Esc	Fenster, Hilfe oder Bildansicht schließen
← →	Lightbox: vorheriges / nächstes Bild
Tab, Enter	Übersicht: Karten der Reihe nach anwählen, Detail-Bereich öffnen
Tab (erste Taste)	Link „Zum Inhalt springen“ – überspringt die Navigation

Kapitel 14 · Datenschutz, Barrierefreiheit & Support

14.1 DSGVO-Konformität

ValuSafe ist auf die Anforderungen der DSGVO ausgelegt und gibt Ihnen die volle Kontrolle über Ihre Daten:

- Datenschutzerklärung und Impressum (von Anmeldeseite und Fußzeile erreichbar) — im Installationspaket als Vorlagen enthalten, die der Betreiber mit eigenen Angaben ausfüllt
- Recht auf Auskunft & Datenübertragbarkeit (Art. 15/20) — Datenexport als JSON
- Recht auf Löschung (Art. 17) — Account-Löschung jederzeit möglich
- Aktivitätsprotokoll der eigenen Aktionen (Administratoren: alle)
- Selbst-gehostet: Ihre Daten verlassen Ihren Server nicht

14.2 „Meine Daten herunterladen“

Über Einstellungen → Datenschutz & meine Daten → Meine Daten exportieren laden Sie alle zu Ihrem Konto gespeicherten Daten als JSON-Datei herunter — Benutzerdaten, erfasste Gegenstände und das Aktivitätsprotokoll.

14.3 Barrierefreiheit

ValuSafe wird schrittweise barrierearm gemacht; Ziel ist WCAG 2.1 Stufe AA, die vollständige Prüfung ist für Version 5.0 geplant. Umgesetzt sind bereits: geprüfte Farbkontraste in allen sieben Farbthemen, mit ihrer Beschriftung verbundene Formularfelder, ein deutlich sichtbarer Tastaturfokus, der Link „Zum Inhalt springen“, die Bedienung der Übersicht per Tastatur und die Sprachangabe für Bildschirmleser. Noch offen sind unter anderem eine durchgehende Überschriftenstruktur auf allen Seiten und das Hilfefenster als zugängliches Dialogfenster.

14.4 Support & Kontakt

Bei technischen Fragen wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator. Aktuelle Version und Changelog finden Sie unter Hilfe & Informationen in der App.

RESSOURCE	PFAD / URL
Changelog	Hilfe & Informationen → Changelog
System-Info	Backend → System → System-Info
Backup-Status	Backend → System → Backup
Öffentliche Demo	https://valusafe.palindrom.de