

FAQ & Bedienungshinweise

Was mache ich, wenn ...?

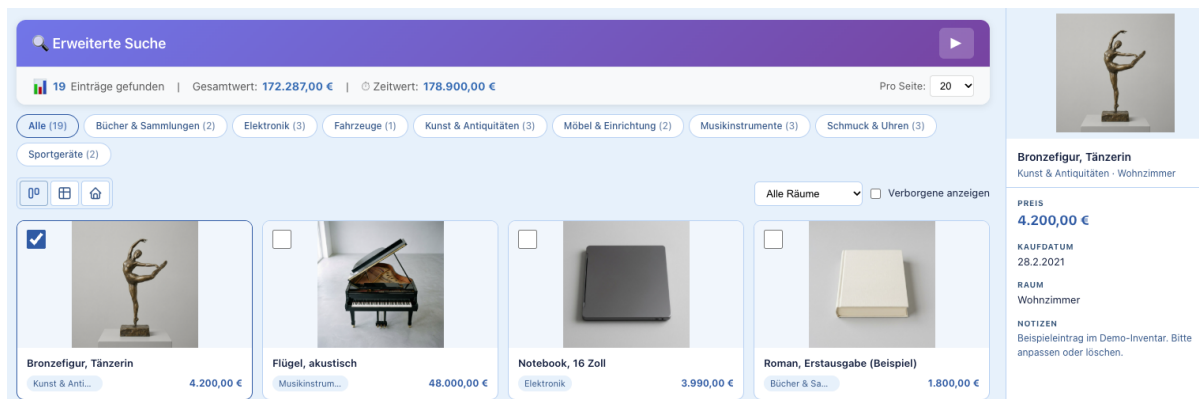
Antworten auf die häufigsten Fragen rund um die Bedienung von ValuSafe — Schritt für Schritt, im „Next“-Interface.

PRODUKT	VERSION	STAND
ValuSafe	4.5	Oktober 2026

A · So ist die Oberfläche aufgebaut

ValuSafe arbeitet als App-Oberfläche: links die Icon-Leiste für die Navigation, oben der Werkzeug-Strip mit Suche, Kennzahlen und Aktionen, in der Mitte die Karten-Galerie Ihrer Gegenstände und rechts der Detail-Bereich.

- Icon-Leiste (links): Übersicht, Dashboard, Versicherungen, Schadensfall (Warndreieck); für Administratoren zusätzlich Statistiken, Galerie und Admin · unten Hilfe, Einstellungen, Abmelden
- Werkzeug-Strip (oben): Schnellsuche, Export, Hinzufügen; darunter die Ansichten Karten, Tabelle und Räume



- Detail-Bereich (rechts): Foto, alle Felder und Aktionen des gewählten Gegenstands

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

01 · Gegenstände

... ich einen neuen Gegenstand hinzufügen will?

1. Oben im Werkzeug-Strip auf Hinzufügen klicken (auf dem Smartphone öffnet das Plus-Symbol die Schnellerfassung, siehe unten).
2. Name, Kategorie, Raum/Standort/Position, Kaufdatum und Kaufpreis eingeben.
3. Optional: Foto aufnehmen oder hochladen, Barcode scannen/eingeben.
4. Auf Speichern klicken.

... ich viele Gegenstände schnell erfassen will?

Mit der Schnellerfassung: Foto, Name, Raum, Kategorie und Preis auf einer Seite. Raum und Kategorie bleiben für den nächsten Gegenstand stehen. Auf dem Smartphone über das Plus-Symbol unten rechts, als installierte App auch durch langes Drücken auf das App-Symbol. Weitere Angaben später über Bearbeiten ergänzen.

... ich einen Gegenstand bearbeiten will?

Karte in der Übersicht anklicken — rechts öffnet sich der Detail-Bereich. Dort auf Bearbeiten klicken, Felder ändern und speichern. Auf dem Smartphone: Karte nach links wischen, um direkt zur Bearbeitung zu springen.

... ich per Barcode / ISBN Daten automatisch eintragen will?

1. Im Formular das Barcode-Feld anklicken und EAN/ISBN eingeben.
2. Auf die Lupe klicken oder Enter drücken.
3. Name, Beschreibung und Cover werden — sofern gefunden — automatisch ausgefüllt.

Unterstützt: ISBN (Google Books, Open Library), EAN (Open Food Facts, Open Beauty Facts), UPC (UPCitemdb).

... ich die Reihenfolge meiner Gegenstände ändern will?

In der Tabellenansicht lässt sich die Reihenfolge per Drag & Drop frei anpassen — Zeile an der gewünschten Stelle greifen und verschieben. Die Sortierung wird gespeichert.

... ich einen Gegenstand verbergen statt löschen will?

Gegenstand über das Kästchen links oben auf der Karte markieren und in der Auswahlleiste Verbergen wählen. Über „Verborgene anzeigen“ in der Galerie-Werkzengleiste machen Sie ausgeblendete Einträge wieder sichtbar und holen sie mit Wieder anzeigen zurück.

... ich mehrere Gegenstände auf einmal verbergen oder löschen will?

Die Kästchen der gewünschten Karten oder Tabellenzeilen anklicken — unten erscheint die Auswahlleiste mit Verbergen, Wieder anzeigen und Löschen. Angeboten wird nur, wofür Sie das Recht haben; Löschen fragt in einem eigenen Fenster nach.

02 · Suche & Filter

... ich einen bestimmten Gegenstand suchen will?

Oben in das Suchfeld tippen — die Galerie filtert in Echtzeit über Name, Beschreibung, Notizen, Kategorien und Orte zugleich.

... ich nach mehreren Kategorien gleichzeitig filtern will?

Über die Kategorie-Chips oberhalb der Galerie mehrere Kategorien per Klick anwählen. Auf schmalen Bildschirmen erscheint dafür ein Auswahlfeld.

... ich nach Ort, Preis oder Zeitraum filtern will?

Erweiterte Suche öffnen und Filter setzen: Raum/Standort/Position, Preisbereich, Zeitraum sowie „Nur mit Bild“ und „Nur mit Dokument“.

... ich die Tabellenspalten anpassen oder umbenennen will?

In der Tabellenansicht auf Spalten klicken: Felder über das Augen-Symbol ein- oder ausblenden, per Ziehen sortieren, per Doppelklick umbenennen. Eigene Namen erscheinen auch im Tabellenkopf; „Zurücksetzen“ stellt den Ausgangszustand wieder her.

... ich meine Gegenstände nach Räumen sehen will?

In der Übersicht das dritte Ansichts-Symbol (Haus) wählen — die Raumansicht gruppiert alle Gegenstände nach Räumen.

03 · Bilder & Dokumente

... ich ein Foto hochladen will?

Gegenstand bearbeiten, im Bereich Bilder auf das Upload-Feld klicken oder ein Foto hineinziehen. Mehrere Bilder gleichzeitig möglich; automatische Komprimierung (max. 1920 px, WebP/JPEG; HEIC wird konvertiert).

... ich ein Foto zuschneiden oder drehen will?

Beim Hinzufügen oder Bearbeiten am Vorschaubild auf Zuschneiden / drehen klicken. Rahmen mit der Maus oder den Pfeiltasten verschieben, mit den Knöpfen drehen und auf Übernehmen klicken. Bei einem bereits gespeicherten Foto ersetzt der Zuschnitt das bisherige Bild.

... ich ein Dokument (Rechnung, Zertifikat) anhängen will?

Gegenstand bearbeiten, auf Dokumente verwalten klicken und eine PDF-, Word-, Excel- oder Bilddatei (bis 5 MB) hochladen. Ein Dokumenten-Symbol mit Anzahl auf der Kachel bzw. im Detail-Bereich führt direkt dorthin.

04 · Export & Berichte

... ich meine Daten exportieren will?

- CSV — für Excel und andere Tabellen
- HTML — offline-fähige Seite mit eingebetteten Bildern
- PDF Detailliert — ein Gegenstand pro Seite
- PDF Kompakt — 4 Gegenstände pro Seite, ideal für Versicherungslisten
- Versicherungs-Export — nach Räumen und Versicherungskategorien, mit Fotos
- Übergabeprotokoll — für die Wohnungsübergabe, mit Zählerständen und Unterschriften

Das Export-Menü zeigt nur, wofür Sie das Recht haben. Exportiert werden alle Gegenstände (bei „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“ nur Ihre eigenen); Versicherungs-Export und Übergabeprotokoll gibt es derzeit nur auf Deutsch.

... ich QR-Codes erzeugen will?

Über Export → QR-Codes alle Gegenstände oder eine Kategorie wählen, die Größe einstellen und als SVG herunterladen oder drucken. Jeder Code führt direkt zum Eintrag.

05 · Versicherungen und Schadensfall

... ich einen Versicherungsvertrag anlegen will?

1. Als Administrator im Verwaltungsbereich Versicherungen öffnen (oder in der Icon-Leiste unter Versicherungen auf Verwalten).
2. Auf + Neue Versicherung klicken.
3. Anbieter, Vertragsnummer, Prämie, Laufzeit und Versicherungssumme eintragen.
4. Gegenstände per Checkbox zuordnen und speichern.

... ein Vertrag bald abläuft?

In der Versicherungsübersicht werden Verträge farblich markiert: Orange = läuft bald ab, Rot = bereits abgelaufen.

... ich wissen will, ob meine Versicherungssumme reicht?

In der Icon-Leiste auf Versicherungen: Ist beim Vertrag eine Versicherungssumme hinterlegt, zeigt die Übersicht den Deckungsgrad — gedeckt, knapp unterversichert oder unterversichert, mit dem fehlenden Betrag. Gegenstände ohne Preis und ohne aktuellen Wert werden genannt.

... etwas gestohlen, verbrannt oder beschädigt wurde?

- In der Icon-Leiste auf das Warndreieck (Schadensfall) und dann auf Neuer Schadensfall klicken: Art, Datum, Aktenzeichen der Polizei und Versicherung eintragen.
- Die betroffenen Gegenstände ankreuzen und je Gegenstand gestohlen, zerstört oder beschädigt wählen.
- In der Zusammenfassung die Liste für die Polizei und die Schadensmeldung an die Versicherung öffnen und als PDF drucken. Das Begleitschreiben lässt sich vorher anpassen.
- Fotos und Belege (ZIP) lädt alle Fotos und Belege der betroffenen Gegenstände herunter – ein Ordner je Gegenstand, dazu eine Übersicht als Text und als Tabelle.

Am meisten hilft, was vorher erfasst ist: Fotos, Kaufbelege und die Seriennummer (Feld beim Hinzufügen und Bearbeiten) – sie ist für die Polizei das wichtigste Merkmal.

06 · Öffentlicher Link

... ich meine Sammlung ohne Login teilen will?

Im Backend unter Öffentlicher Link auf Link generieren klicken und den Link kopieren oder als QR-Code herunterladen. Es erscheinen nur Gegenstände, die als „Öffentlich sichtbar“ markiert sind.

... ich den Link wieder deaktivieren will?

Im Backend → Öffentlicher Link → Link deaktivieren. Der Link ist sofort ungültig.

07 · Dashboard & Statistik

... ich eine Übersicht über mein Gesamtvermögen sehen will?

In der Icon-Leiste auf Dashboard: Gesamtwert, Anzahl, Zeitwert, wertvollster Gegenstand und die Schadenfall-Bereitschaft. Administratoren finden unter Statistiken zusätzlich Charts zur Wertentwicklung und Kategorie-Verteilung.

08 · Login & Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)

... ich 2FA für mein Konto aktivieren will?

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).
4. 6-stelligen Code aus der App eingeben und auf „Bestätigen & aktivieren“ klicken.
5. Die angezeigten Backup-Codes sicher aufbewahren — jeder Code kann nur einmal verwendet werden, falls kein Zugriff auf die App besteht.

... ich mich mit aktiviertem 2FA anmelde?

Nach Benutzernamen und Passwort folgt eine zusätzliche Abfrage des 6-stelligen Codes aus der Authenticator-App (oder eines 8-stelligen Backup-Codes).

... ich mein Authenticator-Gerät verloren habe?

Einen der aufbewahrten Backup-Codes anstelle des App-Codes eingeben. Danach unter Einstellungen → Zwei-Faktor verwalten neu einrichten, um wieder aktuelle Backup-Codes zu erhalten.

09 · Profil & Theme

... ich mein Profilbild, Theme, Sprache oder Passwort ändern will? (Einstellungen)

- Profilbild — in der Kachel Profil auf den Avatar-Kreis klicken und ein Bild wählen (JPG/PNG/WebP/GIF, max. 5 MB)
- Theme — unter Darstellung eines der 7 Farbthemen anklicken; es wirkt sofort
- Sprache — unter Darstellung in der Auswahlliste wählen und auf Anwenden klicken
- Passwort — unter Mein Konto in der Kachel Anmeldung aktuelles und neues Passwort (mind. 8 Zeichen) eingeben; bei gemeinsam genutzten Konten kann der Administrator das abschalten

10 · Einstellungen

... ich die Sprache ändern will?

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 (Irisch, Beta).

... ich meinen Standard-Ersteller ändern will?

Unter Einstellungen → Standard-Ersteller anpassen und speichern.

11 · Benutzerverwaltung (Admin)

... ich einen neuen Benutzer anlegen will?

Admin → Backend → Benutzer → + Neuer Benutzer. Benutzername, Passwort und Rolle festlegen und speichern.

... ich sehen will, wer gerade online ist?

Im Backend-Dashboard zeigt die Kachel „Aktuell Online“ aktive Benutzer der letzten 15 Minuten — mit Name, Rolle, aktueller Seite und Zeitstempel.

... ein Benutzer nur seine eigenen Gegenstände sehen soll?

Im Verwaltungsbereich unter Öffentlicher Link → Sichtbarkeit der Gegenstände „Benutzer sehen nur eigene Gegenstände“ einschalten. Benutzer ohne „Alle sehen“ sehen dann nur Gegenstände, bei denen „Erstellt von“ ihrem Benutzernamen entspricht — in Liste, Dashboard, Versicherungen und Exporten. Was Editor und Leser darüber hinaus dürfen, legen Sie unter Benutzer → Berechtigungen fest.

12 · Backup

... ich ein manuelles Backup erstellen will?

Admin → Backend → System → Backup. Unter Backup-Inhalt wählen, was gesichert wird (Datenbank, Bilder & Dateien oder PHP-Dateien), und auf Backup jetzt erstellen klicken.

... ich ein Backup wiederherstellen will?

Im Backup-Dashboard auf Backup wiederherstellen klicken, die Sicherung wählen und bestätigen. Eine Wiederherstellung überschreibt alle aktuellen Daten; nur Administratoren dürfen wiederherstellen. Ab Version 4.5 wird die Datenbank danach automatisch auf den Stand der installierten Version gebracht.

... ich ValuSafe auf eine neue Version aktualisieren will?

1. Unter Backup eine Sicherung erstellen (Datenbank sowie Bilder & Dateien) und herunterladen.
2. Die Dateien der neuen Version über die bisherigen kopieren. config.php sowie die Ordner upload/, documents/ und backups/ bleiben dabei unverändert.
3. Als Administrator angemeldet migrate.php aufrufen (z. B. <https://ihre-adresse/migrate.php>). Es bringt die Datenbank auf den neuen Stand; bereits Erledigtes wird übersprungen. Gegenstände, Bilder, Belege und Benutzerkonten bleiben dabei erhalten.

... ich meine Daten in eine neue Installation mitnehmen will (Umzug oder Neuinstallation)?

Ab ValuSafe 4.5 geht das per Klick – mit Sicherungen ab Version 4.4:

1. In der bisherigen ValuSafe unter Backup die Datenbank und Bilder & Dateien sichern und beide Dateien herunterladen (database_....sql und files_....zip).
2. Die neue Version installieren und mit dem neuen Administratorkonto anmelden.
3. Backend → Restore → Daten aus einer früheren ValuSafe-Version übernehmen öffnen, beide Sicherungen auswählen oder hochladen und auf Sicherung prüfen klicken.
4. Die Vorschau kontrollieren (Anzahl der Gegenstände, Bilder, Benutzer ...), das Kästchen bestätigen und auf Daten jetzt übernehmen klicken.
5. Mit den Zugangsdaten der bisherigen Version neu anmelden.

Übernommen werden alle Daten einschließlich der Benutzerkonten; die Daten der neuen Installation werden dabei ersetzt. Die Datenbank wird anschließend automatisch auf den neuen Stand gebracht. Sicherungen aus

einer Version vor 4.4 werden abgelehnt – dann die alte Installation zuerst wie oben beschrieben auf 4.4 oder neuer aktualisieren und neu sichern.

... die Sicherung zu groß zum Hochladen ist?

Die Sicherung der Bilder und Dateien ist oft größer als das Upload-Limit des Servers (die Seite nennt es). Dann die Datei per FTP in den Ordner backups/ der neuen Installation legen – sie erscheint danach in der Auswahl.

13 · Mobile Nutzung

... ich die App auf dem Smartphone installieren will (PWA)?

- iOS (Safari): Teilen-Symbol → „Zum Home-Bildschirm“
- Android (Chrome): Dreipunkt-Menü → „App installieren“

... ich auf dem Smartphone schnell bearbeiten oder löschen will?

- Karte nach links Wischen → Bearbeiten
- Karte nach rechts Wischen → Löschen-Dialog

14 · Häufige Probleme

... ich mein Passwort vergessen habe?

Auf der Anmeldeseite auf **Passwort vergessen** klicken und die hinterlegte E-Mail-Adresse eingeben — der Zurücksetzen-Link ist 60 Minuten gültig. Ohne hinterlegte E-Mail-Adresse setzt ein Administrator das Passwort im Backend unter Benutzer → Bearbeiten zurück (er kann es nicht einsehen). Solange Sie angemeldet sind, ändern Sie es selbst in den Einstellungen (Kachel Anmeldung).

... ich meinen 2FA-Code nicht mehr eingeben kann?

Einen Backup-Code verwenden (siehe Kapitel 08). Ohne gültigen Code oder Backup-Code kann nur ein Administrator 2FA für das betroffene Konto zurücksetzen.

... ein Bild nicht hochgeladen werden kann?

Mögliche Ursachen: Datei zu groß (serverabhängiges Limit) oder falsches Format. Die automatische Komprimierung verkleinert Bilder bereits vor dem Upload.

... der Barcode-Lookup keine Ergebnisse liefert?

Nicht alle Barcodes sind in öffentlichen Datenbanken erfasst — besonders Eigenmarken und sehr alte Produkte fehlen häufig. Tragen Sie die Daten in diesem Fall manuell ein.

Weitere Details finden Sie im Benutzerhandbuch sowie unter „Hilfe & Informationen“ in der App.