



# Die Inventarisierungslösung KAI

Demonstrationsversion (Stand: Mai 2020)

Sie arbeiten mit einer **Demonstrationsversion** der Inventarisierungssoftware Kai. Sie können damit auf Ihrem Arbeitsplatzrechner nahezu alle Funktionen von Kai praktisch erproben.

Die Demonstrationsversion ist eine "Ein-Platz-Version", die bestimmte **Beschränkungen** (z.B. in der Anzahl der anzulegenden Inventargüter) enthält.

Für einen produktiven Einsatz benötigen Sie die **Kai-Vollversion**. Die Vollversion ist als **Client-Server-Lösung** aufgebaut – die Kai-Daten werden auf einem Server in einer relationalen Datenbank gehalten – und kann von beliebig vielen Anwendern gleichzeitig genutzt werden. Sie enthält außerdem die **Direktanbindung an die Anlagenbuchhaltung** sowie auch die Möglichkeit der **mobilen Inventaraufnahme**.

Sprechen Sie mit uns, wenn Sie eine Kai-Vollversion einsetzen möchten: [info@hallobtf.de](mailto:info@hallobtf.de)

Die neueste Version von Kai-Demo können Sie im Downloadbereich unter [www.hallokai.de](http://www.hallokai.de) herunterladen.

## Die herausragenden Merkmale von Kai

Kai ist eine Inventarisierungssoftware für die öffentliche Verwaltung. Kai wurde im Jahr 2004 gemeinsam mit 18 Pilotkommunen aus Nordrhein-Westfalen entwickelt.

Inzwischen hat sich Kai in einer Vielzahl von Inventarisierungsprojekten bestens bewährt und ist bundesweit bei mehr als 500 Verwaltungen (Städten und Gemeinden, Landesbehörden, Universitäten, Berufsgenossenschaften) im Einsatz. Dreizehn kommunale IT-Dienstleister führen Kai als festen Bestandteil ihres Lösungsportfolios.

Unverwechselbare Merkmale von Kai sind:

- Kai ist optimiert für die **Ersterfassung** und die **laufende Bestandsführung** des mobilen Vermögens in der öffentlichen Verwaltung.
- Kai bietet **unbeschränkte Möglichkeiten der Inventarbeschreibung**.
- Kai stellt sich im Prozessablauf als eine **wichtige Ergänzung zum Anlagenbuch** dar.  
Viele Verwaltungen betreiben ihre Anlagenbuchhaltung in ihrem Finanzverfahren und nutzen Kai als operatives Bestandsführungs- und Inventurverfahren. Über eine Dialog-Schnittstelle werden die in Kai geführten Inventargüter mit dem Anlagenbuch verknüpft.
- Eine besondere Stärke von Kai ist die **revisions sichere Planung, Durchführung und Nachbearbeitung von Inventuren**.



### So installieren Sie Kai

Das Setup-Programm läuft unter Windows ab Version Vista. Sprechen Sie mit uns, falls Sie ein anderes Betriebssystem (Linux oder andere Windows-Versionen, ...) im Einsatz haben.

Alle betriebsnotwendigen Komponenten (z.B. das Java Runtime Environment und eine SQL-Datenbank) werden durch das Kai-Setup "lokal" installiert. Die übrige Systemumgebung wird durch die Installation nicht verändert.

Führen Sie das Setup-Programm aus und folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm.

### So starten Sie Kai

Nach der Installation finden Sie auf Ihrem Desktop ein Icon "Kai Demo". Hiermit starten Sie Kai. (Hinweis: Die interne Datenbank ist für die Demo-Version so eingestellt, dass Sie Kai nicht mehrfach gleichzeitig starten können).

Melden Sie sich mit dem Benutzer „KAI“ (Passwort „KAI“) an. Sie beenden den Kai-Client über die "Beenden"-Schaltflächen.

### So finden Sie weiterführende Informationen

Unter [www.hallokai.de](http://www.hallokai.de) finden Sie im Downloadbereich das aktuelle Anwendungshandbuch. Hier werden die einzelnen Kai-Funktionen dargestellt und erläutert.

### Sie richten Kai für Ihre Verwaltung ein

Die Demonstrationsversion enthält einen Mandanten 331 mit dem Buchungskreis 100. Der Buchungskreis 100 enthält ca. 3.800 Inventargüter.

Sie können weitere Mandanten und Buchungskreise einrichten. Die folgenden Funktionen bilden das "Grund-Werkzeug" für den Kai-Administrator:

#### Anlegen von Mandanten und Buchungskreisen

In einem Buchungskreis bilden Sie beispielsweise einen Fachbereich Ihrer Verwaltung ab.

#### Anlegen von Benutzern

Richten Sie sich einen Test-Benutzer mit Angabe von Mandant und Buchungskreis ein und stellen Sie diesen mit den entsprechenden Zugriffsrechten aus. Alle weiteren Arbeiten führen Sie am besten unter der neu vergebenen Benutzerkennung aus.

#### Anlegen von Standorten

Sie richten Gebäude, Etagen und Räume ein.

#### Anlegen von Typen

Richten Sie Typen und Untertypen ein (z.B. BGA = Betriebs- und Geschäftsausstattung, MOB = Mobiliar).

Unter der Funktion "Freifelder" legen Sie fest, welche zusätzlichen Daten Sie im Kai-Inventarstammsatz verwalten möchten. Diese Festlegung treffen Sie "global" oder bezogen auf einen bestimmten Typ oder Untertyp. Sie können für Freifelder zusätzlich individuelle Rubriken festlegen, um diese thematisch zu gruppieren.



### Anlegen von Org.-Einheiten

Sie können Organisationseinheiten und Inventurbereiche festlegen.

## Das sollten Sie ausprobieren

Probieren Sie die folgenden Funktionen aus:

### Anlegen von Inventargütern

Das Inventarnummernformat in Kai ist frei wählbar und kann bis zu zehn Zeichen lang sein. Im Mustermantanten werden Inventargüter unter der 10-stelligen Kai-Standard-Inventarnummer (die 10. Stelle ist eine Prüfziffer) verwaltet. Sie können sich über die Registerkarte "Inventur" Barcode-Etiketten ausdrucken und diese Nummern verwenden.

### Benutzung von Fremdschlüsseln

In einigen Anwendungsbereichen trägt das Inventargut „von Natur aus“ eine Identifikation und gegebenenfalls sogar ein entsprechendes Inventar-Etikett. Beispielsweise kann es sich um

- eine Serien-Nummer,
- eine Nummer aus einem vorher genutzten Inventarverwaltungssystem oder
- eine Nummer aus einem Fremdsystem (z.B. Feuerwehr)

handeln.

Daher bietet Kai die Möglichkeit, Inventargüter auch unter einem solchen „Fremdschlüssel“ aufzufinden. Dieser wird zusätzlich zur Kai-Inventarnummer geführt und muss - genauso wie die Kai-Inventarnummer - innerhalb des Mandanten eindeutig vergeben werden.

### Ändern von Inventargütern (in der Einzelanzeige und über den Sammeländerungsdialog)

#### Suchen von Inventargütern

#### Drucken des Inventarstammbblatts

#### Drucken von Auswertungen des Inventarbestands

Diesen Punkt erreichen Sie über die Inventar-Suchfunktion. Ihre Auswertungslisten können Sie sich nach Belieben frei zusammenstellen.

#### Arbeiten mit Inventar-Mustern

Inventar-Muster sind Kopiervorlagen für neue Inventargüter. Sie werden wie "normale" Inventargüter angelegt und tragen eine besondere Inventarnummer (99xxxxxxxx bzw. 98xxxxxxxx).

#### Datenexport und Import

#### Durchführung einer Inventur

## Was Sie nicht sehen ...

Die folgenden Funktionen zeigen wir Ihnen gerne in einer Live-Präsentation:

- o **Anbindung an die Anlagenbuchhaltung**
- o **Erfassung von Inventargütern mit Laptop oder mobilem Erfassungsgerät**