

Installations- und Bedienungsanleitung

Austria

1	Installation von Hard- und Software	ab Seite 3
1.1	Software	Seite 3
1.2	Scanner Modelle	Seite 4
1.2.1	Modell 1	Seite 4
1.2.2	Modell 2	Seite 5
<hr/>		
2	Ablauf der Eingabe eines Einkaufs	ab Seite 7
2.1	Der Ablauf im Detail	Seite 7
2.2	Benutzung des Scanners	Seite 8
2.3	Scannen der Strichcodes/Barcodes für die Einkaufsstätte	Seite 8
2.4	Scannen der Strichcodes/Barcodes auf den Produkten	Seite 8
2.5	Scannen von Artikeln mit Hilfe des Artikel-Codebuches	Seite 9
2.6	Testeinkauf / Üben	Seite 9
2.7	Strichcodes/Barcodes übertragen	Seite 9
<hr/>		
3	Nachbearbeiten der gescannten Produkte am PC	ab Seite 10
3.1	Barcodes bearbeiten	Seite 10
3.2	YouGov Shopper Online-Portal manuell öffnen	Seite 10
3.3	Einkauf bearbeiten	Seite 10
3.4	Daten zum Einkaufsakt vervollständigen	ab Seite 10
3.5	Gescannte Produkte bearbeiten	Seite 12
3.6	Hinweise zur Korrektur gescannter Artikel	Seite 13
3.7	Multi-Instores	Seite 14
3.8	Unbekannte Artikel	ab Seite 14
3.9	Artikeleingabe mit dem Artikel-Codebuch	Seite 15
3.10	Manuelle Artikelnummereingabe bei Heimlieferdiensten	Seite 16
<hr/>		
4	Weitere Funktionen	ab Seite 17
4.1	Welche Artikel sollen erfasst werden	Seite 17
4.2	Scanunterbrechungen melden	Seite 17
4.3	Prämienkatalog / Punktesystem	Seite 17
4.4	Fragebögen	Seite 18
4.5	Wartung und Pflege	Seite 18
4.6	Service-Adresse und Rufnummer	Seite 18

Vorwort

Als Mitglied bei YouGov Shopper erfassen Sie Ihre Einkäufe mit einem Scangerät und übermitteln diese auf das YouGov Shopper Online-Portal, wo Sie zusätzliche Informationen zu Ihren Einkäufen ergänzen.

Diese Broschüre liefert Informationen zur Installation des Programms zur Datenübermittlung, dem YouGov Shopper ScanClient, zur Funktionsweise der Scangeräte und zum Prozess der Erfassung und Nachbearbeitung Ihrer Einkäufe auf dem YouGov Shopper Online Portal.

1.1 Software

Voraussetzungen für die Installation

Die Software wird von folgenden Betriebssystemen unterstützt:

Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10 und Windows 11.

Nicht unterstützt werden:

Windows 95, Windows NT, Windows 98 (erste Edition), Windows 98 Second Edition, Windows Me und Windows 2000.

Installation des YouGov Shopper ScanClient

Unter ecpo-at.shopper.yougov.com finden Sie einen Link zum Download der Software sowie der USB-Treiber. Alternativ dazu können Sie auch folgenden Link in Ihren Browser kopieren:

https://ecpo-at.shopper.yougov.com/dynaload.aspx?pageid=download_public

Installieren Sie den YouGov Shopper ScanClient auf Ihrem Computer. Nach der Installation finden Sie eine Verknüpfung zum ScanClient auf Ihrem Desktop.

Falls Sie dazu Fragen haben oder Hilfe benötigen, kontaktieren Sie bitte unsere kostenfreie Hotline unter der Nummer 0800 150 160 oder senden Sie eine E-Mail an shopper-at@yougov.com.

1. Installation von Hard- und Software

1.2 Scanner Modelle

Zum Scannen der Einkäufe können zwei verschiedene Scanner Modelle verwendet werden. Sie unterscheiden sich nur geringfügig in ihrer Funktionsweise und Handhabung bei der Erfassung der Einkäufe. Die Nachbearbeitung im YouGov Shopper Online-Portal ist bei beiden Modellen ident. Bitte informieren Sie sich im folgenden über die technischen Details des Scanners, welcher Ihnen zugesendet wurde.

1.2.1 Modell 1

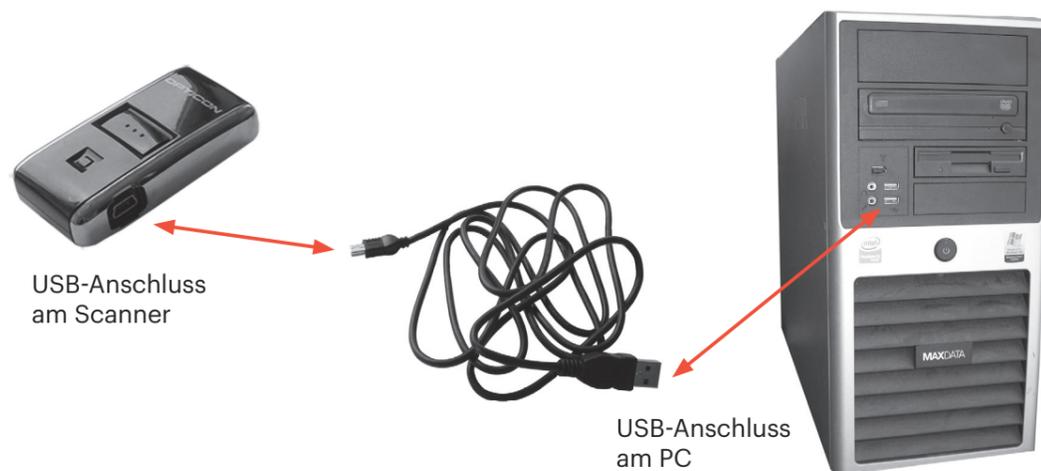
Übersicht der Bedienelemente



Anschluss des Scanners

Wie in der Abbildung beschrieben, verbinden Sie das Anschlusskabel mit dem Scanner. Danach schließen Sie den USB-Stecker an einen freien Anschluss an Ihrem PC/Laptop.

Wenn Sie nun den ScanClient starten, wird Ihr Scanner automatisch erkannt und gibt einen Signalton ab. Sollte dies nicht der Fall sein, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Scanner suchen“. Falls der Scanner nicht gefunden werden konnte, überprüfen Sie bitte alle Kabel und kontaktieren Sie unsere kostenfreie Hotline unter der Nummer 0800 150 160.



1. Installation von Hard- und Software

Laden des Akkus

Sobald der Scanner angeschlossen ist, lädt der eingebaute Akku automatisch auf. Leuchtet die Kontroll-Leuchte rot, wird das Gerät noch geladen. Ist der Ladevorgang beendet, wechselt die Kontroll-Leuchte auf grün.

Optische und akustische Signale des Scanners

- | | |
|---|---|
| „dü - di - lüd“ + Kontroll-Leuchte blinkt grün | ▶ der gescannte Strichcode wurde akzeptiert |
| brummendes Geräusch | ▶ zuerst Einkaufsstätte scannen (2.3) |
| „düüüt“ + Kontroll-Leuchte blinkt rot | ▶ bitte Artikel-Codebuch verwenden (2.5) |
| Scanstrahl bleibt lange an, es ertönt kein Geräusch | ▶ bitte Artikel-Codebuch verwenden (2.5) |

Beim Scannen Ihrer Einkäufe muss der Scanner nicht am PC/Laptop angeschlossen sein. Sie können ihn problemlos zum Erfassen Ihrer Einkäufe mit in die Küche nehmen. Zum Übertragen der Strichcodes/Barcodes an YouGov Shopper und für die Nachbearbeitung der Daten am PC verbinden Sie bitte den Scanner mit Ihrem PC/Laptop.

1.2.2 Modell 2

Übersicht der Bedienelemente



1. Installation von Hard- und Software

Anschluss des Scanners

Verbinden Sie bitte die Basisstation mit dem Computer, wie in Abb.1 (USB) oder Abb.2 (seriell) dargestellt, und setzen den Scanner in die Basisstation. Wenn Sie nun den ScanClient starten, wird Ihr Scanner automatisch erkannt und gibt einen Signalton ab. Falls die automatische Erkennung des Scanners fehlschlägt, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Scanner suchen“. Falls der Scanner nicht gefunden werden konnte, überprüfen Sie bitte alle Kabel und kontaktieren Sie unsere kostenfreie Hotline unter der Nummer 0800 150 160.

Abb. 1



Abb. 2



Laden des Akkus

Der Scanner enthält einen Lithium-Ionen-Akku. Dieser wird automatisch geladen, sobald sich der Scanner in der Basisstation befindet.

Optische und akustische Signale des Scanners

- | | |
|---|---|
| „dü - di - lüd“ + Kontroll-Leuchte blinkt grün | ▶ der gescannte Strichcode wurde akzeptiert |
| „düt - düt“ + Kontroll-Leuchte blinkt 2x rot | ▶ zuerst Einkaufsstätte scannen (2.3) |
| „dü - del - dü - del - düt“ + Kontroll-Leuchte blinkt rot | ▶ bitte Artikel-Codebuch verwenden (2.5) |
| Scanstrahl bleibt lange an, es ertönt kein Geräusch | ▶ bitte Artikel-Codebuch verwenden (2.5) |

Bitte achten Sie darauf, den Scanner richtig herum in die Basisstation zu setzen. Wurde der Scanner richtig platziert, blinkt ein grünes Licht an der Basisstation auf. Andernfalls besteht keine Verbindung zwischen der Basisstation und dem Scanner. Es können weder Daten übertragen, noch der Akku des Geräts geladen werden. Der Scanner kann zum Erfassen Ihrer Einkäufe problemlos mit in die Küche genommen werden. Zum Übertragen der Strichcodes/Barcodes an YouGov Shopper und für die Nachbearbeitung der Daten am PC verbinden Sie bitte den Scanner mit der Basisstation.

2. Ablauf der Eingabe eines Einkaufs

2.1 Der Ablauf im Detail

1



Einkauf

Bitte bewahren Sie Ihre Kassenzettel nach dem Einkauf auf – diese werden später beim Bearbeiten am PC benötigt.

2

Das Scannen der Einkäufe mit dem Scanner

- Das Scannen des Strichcodes/Barcodes für die Einkaufsstätte muss immer zuerst erfolgen! (2.3)



- Das Scannen des Strichcodes/Barcodes, der sich auf der Produktverpackung befindet (2.4)

- Nur bei Produkten ohne Strichcode/Barcode oder mit unlesbarem Strichcode/Barcode:

Scannen eines Strichcodes/Barcodes aus dem Artikel-Codebuch (2.5)

3



Nachbearbeiten am PC

- Schließen Sie den Scanner an den PC an

- Öffnen Sie den ScanClient und senden Sie die Strichcodes an uns (2.7)

- Öffnen Sie das Online-Portal (3.2)

- Daten zum Einkauf vervollständigen (3.4)

- Gescannte Produkte bearbeiten (3.5)



2. Ablauf der Eingabe eines Einkaufs

2.2 Benutzung des Scanners

Mit dem Scanner können Sie Strichcodes/Barcodes vom Einkaufsstätten-Codebuch, den Verpackungen der gekauften Produkte oder aus dem Artikel-Codebuch scannen. Zeigen Sie dazu mit dem Scanner in Richtung Strichcode/Barcode und halten Sie das Gerät dabei 3-5 cm vom Strichcode/Barcode entfernt. Durch Drücken der Scantaste wird ein roter Scanstrahl ausgesendet, der den angepeilten Strichcode/Barcode ganz überstreichen sollte. Konnte der Strichcode/Barcode gelesen werden, ertönt ein Signalton und der Scanstrahl verschwindet.

Falls Sie einen schlecht lesbaren oder zerknitterten Strichcode/Barcode vor sich haben (der Scanner gibt keinen Ton von sich), versuchen Sie den Scanstrahl langsam über den Strichcode/Barcode wandern zu lassen und verändern Sie langsam die Entfernung zum Strichcode/Barcode. Stellen Sie sicher, dass der Scanstrahl die ganze Breite des Strichcodes/Barcodes abdeckt.



2.3 Scannen des Strichcodes/Barcodes für die Einkaufsstätte vom Einkaufsstätten-Codebuch

Legen Sie zunächst fest, in welchem Geschäft der Einkauf, den Sie erfassen möchten, stattgefunden hat. Nehmen Sie dazu das mitgelieferte Einkaufsstätten-Codebuch zur Hand und scannen Sie den Strichcode/Barcode für das entsprechende Geschäft. Für den Fall, dass Sie sich bei der Auswahl nicht sicher sind oder das gesuchte Geschäft nicht finden, steht Ihnen auf Seite 10 die „Gesamtliste A-Z“ (eine Liste aller Geschäfte) zur Verfügung.

Scannen Sie immer zuerst das Geschäft und dann die Strichcodes/Barcodes aller Produkte, die Sie in diesem Geschäft gekauft haben. Wenn Sie versuchen, vor dem Scannen der Einkaufsstätte Produktcodes zu scannen, quittiert dies der Scanner mit einem Fehlersignal. Ein gewähltes Geschäft bleibt jeweils für 30 Minuten aktiv, spätestens danach muss es neu gescannt werden.

2.4 Scannen der Strichcodes/Barcodes auf Produktverpackungen

Im Anschluss an den Geschäftscodes scannen Sie nun wie in 2.2 beschrieben, die Strichcodes/Barcodes aller Produkte ein, die Sie in der ausgewählten Einkaufsstätte gekauft haben. Wenn Sie in mehreren Geschäften eingekauft haben, scannen Sie zunächst den Geschäftscodes vom Einkaufsstätten-Codebuch (siehe 2.3) und danach die in diesem Geschäft gekauften Produkte. Wiederholen Sie die beiden Schritte für jedes Geschäft in dem Sie eingekauft haben.

Tipp: Sortieren Sie am besten gleich nach jedem Einkauf die Produkte nach Einkaufsstätten und scannen Sie diese jeweils in der Reihenfolge, wie sie am Kassenzettel stehen. Das erleichtert Ihnen das Scannen bzw. spätere Bearbeiten.

2. Ablauf der Eingabe eines Einkaufs

2.5 Scannen von Artikeln mit Hilfe des Artikel-Codebuches

Das Artikel-Codebuch verwenden Sie für Produkte

- die keinen Strichcode/Barcode tragen (z.B. Obst, Gemüse, Fleisch aus der Frischetheke, Brot, Gebäck usw.)
- deren Strichcode/Barcode nicht lesbar ist bzw. der Code nicht erkannt wird
- deren Strichcode/Barcode vom Scanner abgewiesen wird (z.B. Strichcodes/Barcodes, die von Wiegekassen für Frischware ausgedruckt werden etc.)

Bitte beachten Sie, dass Wein immer mit Hilfe des Artikel-Codebuches zu scannen ist, selbst wenn er einen Strichcode/Barcode aufweist.

2.6 Testeinkauf / Üben

Wollen Sie einen **Testeinkauf** machen oder „**üben**“?

Bitte verwenden Sie dazu den speziellen Strichcode/Barcode für die Testeinkaufsstätte, den wir hierfür vorgesehen haben. Der Einkauf wird somit entsprechend gekennzeichnet und nicht registriert.



2.7 Strichcodes/Barcodes an YouGov Shopper übertragen

Nachdem Sie alle Einkäufe gescannt haben, schließen Sie den Scanner an den PC/Laptop an bzw. platzieren Sie den Scanner in der Basisstation. Starten Sie den ScanClient. Der Scanner wird automatisch erkannt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Barcodes senden“. Beim Verbinden mit dem Online-Portal wird automatisch überprüft, ob eine neuere Software für den Scanner vorliegt. **Diese Updates sollten immer durchgeführt werden, um eine reibungslose Funktion zu gewährleisten.**



Das Programm überträgt online die gescannten Einkäufe an uns. Wenn noch keine Internetverbindung besteht, versucht Windows nun eine Verbindung aufzubauen. Sobald alle gescannten Strichcodes/Barcodes übertragen wurden, werden diese automatisch vom Scanner gelöscht.

3. Nachbearbeiten der gescannten Produkte am PC

3.1 Barcodes bearbeiten

Wählen Sie den Button „Barcodes bearbeiten“, um online die Angaben zu Ihrem Einkauf zu vervollständigen. Ihr Internetbrowser wird jetzt geöffnet und Sie gelangen automatisch zum Online-Portal.

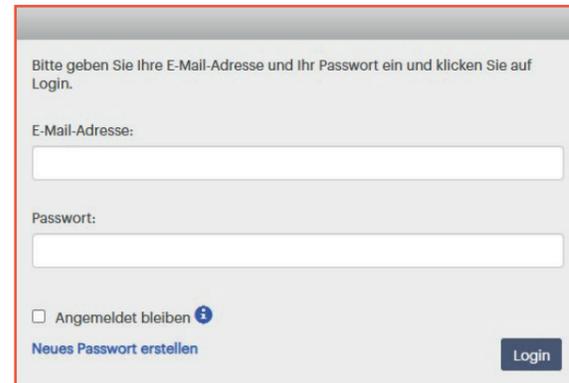


3.2 Manueller Aufruf des Online-Portals

Sollte die automatische Weiterleitung einmal nicht funktionieren, können Sie das Online-Portal auch manuell über folgende Adresse in Ihrem Internetbrowser aufrufen:

ecpo-at.shopper.yougov.com

Benutzen Sie bitte jene E-Mail-Adresse, die Sie uns bekannt gegeben haben. Vor der ersten Anmeldung am Portal bitten wir Sie ein sicheres Passwort zu erstellen. Klicken Sie dazu auf „Neues Passwort erstellen“ und folgen Sie den Anweisungen. Danach können Sie dieses Passwort für die Anmeldung verwenden. Setzen Sie das Häkchen bei „Angemeldet bleiben“ bei der Loginmaske, um Ihre Logindaten zu speichern. Das erlaubt dem ScanClient die direkte Verbindung mit der Startseite des Online-Portals.



3.3 Einkauf bearbeiten

Nach dem Einloggen gelangen Sie zunächst auf die Startseite. Diese Seite wird ständig aktualisiert und enthält die neuesten Meldungen. Um die Daten zu Ihren übertragenen Einkäufen zu vervollständigen, klicken Sie links auf „Einkauf bearbeiten“.

3.4 Daten zum Einkauf vervollständigen

Sie finden hier eine Liste aller gescannten und übertragenen Einkäufe. In der ersten Zeile steht der Name der jeweiligen Einkaufsstätte. Darunter sehen Sie die Produkte, die Sie für dieses Geschäft erfasst haben. Zuerst werden die Angaben zu jedem Geschäft vervollständigt. Gehen Sie bei allen Geschäften wie folgt vor:

Code	Datum	Artikel
Hofer		
4098200021201	25.11.2024	MILFINA TEEBUTTER 250G
22120618	25.11.2024	bitte auswählen
9003740077463	25.11.2024	unbekannter Artikel
Tiefkühlzusteller		
9292892770159	25.11.2024	FERTIGGERICHTE GEKÜHLT, TIEFGEKÜHLT
9292892770142	25.11.2024	FISCH, SCHALEN-, KRUSTENTIERE TIEFGEKÜHLT
9292892770135	25.11.2024	GEFLÜGEL, FLEISCH TIEFGEKÜHLT
9292892770166	25.11.2024	KARTOFFELN, GEMÜSE TIEFGEKÜHLT

Klicken Sie zunächst auf das „Bearbeiten“-Symbol (✎) in der Zeile mit dem Geschäftsnamen.

3. Nachbearbeiten der gescannten Produkte am PC

Mit dem Klick auf das „Bearbeiten“-Symbol gelangen Sie auf den unten abgebildeten Dialog.

Hier ergänzen Sie bitte weitere Details zu Ihrem Einkauf für die angeführte Einkaufsstätte. Unter „Wer hat gekauft?“ wählen Sie bitte in der Liste unter den Personen des Haushaltes aus. Sollte die Liste unvollständig sein, kontaktieren Sie bitte unsere kostenfreie Hotline oder schreiben Sie uns eine E-Mail.

Unter „Einkaufsdatum“ ist das Scandatum vorbelegt. Hat der Einkauf an einem anderen Tag stattgefunden, können Sie das Datum durch Klicken auf das Kalendersymbol ändern.

Im Feld „Gesamtbetrag“ ist jener Betrag anzugeben, den Sie an der Kasse insgesamt bezahlt haben. Sollte Ihr Einkauf Artikel enthalten, die nicht vom Erfassungsauftrag umfasst sind, bitten wir Sie, jene vom Gesamtbetrag abzuziehen, welche mehr als 70 Euro gekostet haben (z.B. Elektrogeräte). Wählen Sie bitte zusätzlich noch aus wie sie gekauft haben (im Geschäft, online, click&collect, vorab bestellt).

Bei manchen Einkaufsstätten (z.B. Tiefkühlzustellern) werden Sie noch gebeten, die konkrete Einkaufsstätte auszuwählen, weil sich hinter dem gescannten Einkaufsstättencode mehrere Möglichkeiten verbergen. Mit Klick auf die Pfeiltaste öffnet sich eine Liste mit Einkaufsstätten.

Bitte eine Einkaufsstätte aus der Liste auswählen

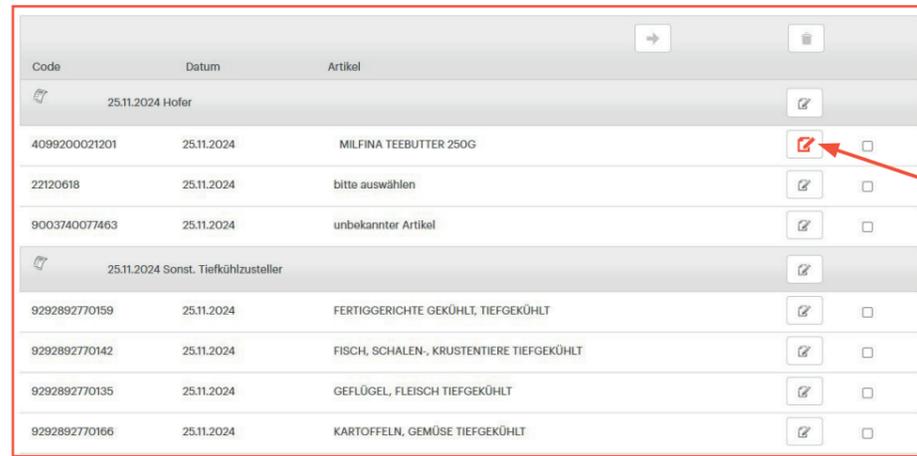
Wählen Sie nun aus der Liste den richtigen Eintrag aus. Ist das gesuchte Geschäft nicht dabei, haben Sie die Möglichkeit, unterhalb der doppelt gestrichelten Linie aus der Gesamtliste (alle Geschäfte von A – Z) auszuwählen. Damit haben Sie auch die Möglichkeit, eine falsch gescannte Einkaufsstätte auszubessern. Danach fahren Sie mit den restlichen Angaben fort.

Beenden Sie die Bearbeitung eines Geschäftes, indem Sie auf „Speichern“ klicken. Damit kommen Sie wieder in das Übersichtsfenster zurück und können sich der Bearbeitung der gescannten Produkte widmen.

3. Nachbearbeiten der gescannten Produkte am PC

3.5 Gescannte Produkte bearbeiten

Nachdem Sie alle Angaben zu einem Einkauf gemacht haben, verändert sich die Darstellung in der Übersicht. Die „Bearbeiten“-Symbole neben den einzelnen Artikeln werden aktiviert.

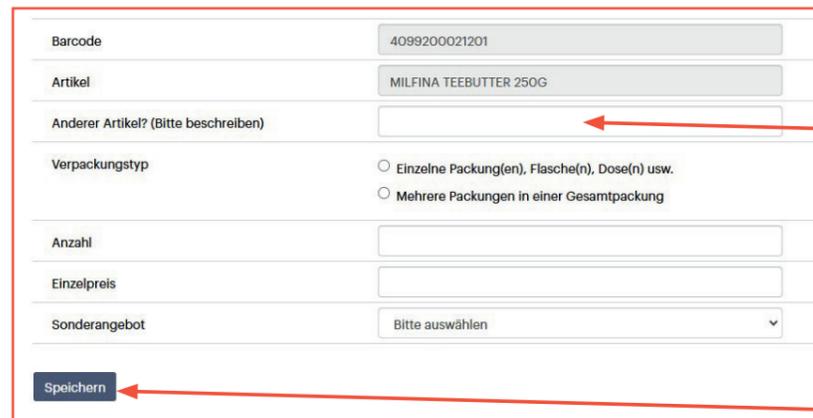


Code	Datum	Artikel		
	25.11.2024	Hofer		
4099200021201	25.11.2024	MILFINA TEEBUTTER 250G		<input type="checkbox"/>
22120618	25.11.2024	bitte auswählen		<input type="checkbox"/>
9003740077463	25.11.2024	unbekannter Artikel		<input type="checkbox"/>
	25.11.2024	Sonst. Tiefkühlzusteller		
9292892770159	25.11.2024	FERTIGGERICHTE GEKÜHLT, TIEFGEKÜHLT		<input type="checkbox"/>
9292892770142	25.11.2024	FISCH, SCHALEN-, KRUSTENTIERE TIEFGEKÜHLT		<input type="checkbox"/>
9292892770135	25.11.2024	GEFLÜGEL, FLEISCH TIEFGEKÜHLT		<input type="checkbox"/>
9292892770166	25.11.2024	KARTOFFELN, GEMÜSE TIEFGEKÜHLT		<input type="checkbox"/>

Klicken Sie auf „Bearbeiten“

Klicken Sie nun auf das „Bearbeiten“-Symbol () , um die Angaben zu den einzelnen Artikeln zu vervollständigen. Sie gelangen zu dem unten abgebildeten Dialog, der je nach Produkt anders gestaltet sein kann.

Im Feld „Artikel“ wird die Beschreibung des Produktes angezeigt, so wie sie für den gescannten Strichcode/Barcode in unserer Datenbank gespeichert ist.



Barcode	4099200021201
Artikel	MILFINA TEEBUTTER 250G
Anderer Artikel? (Bitte beschreiben)	<input type="text"/>
Verpackungstyp	<input type="radio"/> Einzelne Packung(en), Flasche(n), Dose(n) usw. <input type="radio"/> Mehrere Packungen in einer Gesamtpackung
Anzahl	<input type="text"/>
Einzelpreis	<input type="text"/>
Sonderangebot	Bitte auswählen
Speichern	<input type="button" value="Speichern"/>

Sind Sie sicher, dass der von Ihnen gescannte Strichcode/Barcode für ein anderes Produkt steht, können Sie uns das mitteilen, indem Sie im Feld „Anderer Artikel?“ das gekaufte Produkt entsprechend den Angaben auf der Packung (Hersteller, Marke, Produktname, Packungsgröße) beschreiben.

Beachten Sie bitte, dass Sie den Verpackungstyp auswählen müssen, ehe Sie die Angaben zu Stückzahl, gegebenenfalls Packungsgröße usw. machen können, da sich die Felder verändern, je nachdem, welchen Verpackungstyp Sie gewählt haben.

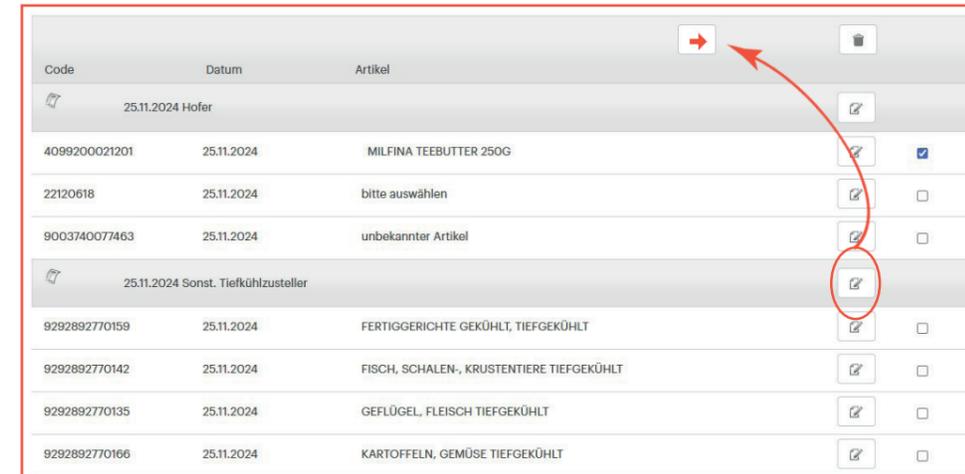
Haben Sie alle Angaben (Verpackung, Preis, Anzahl usw.) gemacht, klicken Sie auf „Speichern“ und der Artikel verschwindet aus der Liste der unbearbeiteten Artikel. Fahren Sie nun mit dem nächsten Artikel fort.

3. Nachbearbeiten der gescannten Produkte am PC

3.6 Hinweise zur Korrektur gescannter Artikel

Wenn Sie mehrere Einkaufsstätten gescannt haben und nun feststellen, dass sich Produkte unter einer falschen Einkaufsstätte befinden, können Sie diese verschieben, indem Sie die Produkte in der rechten Spalte markieren und in der oberen Leiste auf den „Verschieben“-Button () klicken.

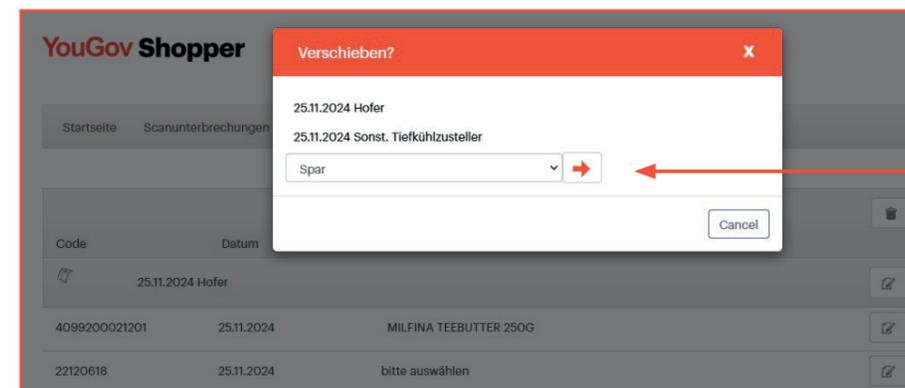
Sie können nun entweder eine Einkaufsstätte auswählen, die Sie gescannt und bereits gemäß Punkt 3.4 bearbeitet haben, oder Sie wählen eine neue Einkaufsstätte.



Code	Datum	Artikel		
	25.11.2024	Hofer		
4099200021201	25.11.2024	MILFINA TEEBUTTER 250G		<input checked="" type="checkbox"/>
22120618	25.11.2024	bitte auswählen		<input type="checkbox"/>
9003740077463	25.11.2024	unbekannter Artikel		<input type="checkbox"/>
	25.11.2024	Sonst. Tiefkühlzusteller		
9292892770159	25.11.2024	FERTIGGERICHTE GEKÜHLT, TIEFGEKÜHLT		<input type="checkbox"/>
9292892770142	25.11.2024	FISCH, SCHALEN-, KRUSTENTIERE TIEFGEKÜHLT		<input type="checkbox"/>
9292892770135	25.11.2024	GEFLÜGEL, FLEISCH TIEFGEKÜHLT		<input type="checkbox"/>
9292892770166	25.11.2024	KARTOFFELN, GEMÜSE TIEFGEKÜHLT		<input type="checkbox"/>

zum Verschieben der markierten Artikel hier klicken

Haben Sie eine neue Einkaufsstätte gewählt, bestätigen Sie dies mit dem Button „Artikel zur gewählten Einkaufsstätte verschieben“.



YouGov Shopper

Verschieben?

25.11.2024 Hofer

25.11.2024 Sonst. Tiefkühlzusteller

Spar 

Cancel

Wenn Sie versehentlich doppelt gescannte Artikel löschen möchten, markieren Sie die Artikel ebenso und klicken dann auf den „Löschen“-Button () .

Sind einem Einkauf, den Sie noch nicht bearbeitet haben, keine Artikel mehr zugeordnet, verschwindet dieser Einkauf bzw. die Einkaufsstätte aus der Übersicht.

Wenn alle Artikel eines Einkaufes gelöscht oder verschoben werden, verschwindet der Einkauf aus der Übersicht.

3. Nachbearbeiten der gescannten Produkte am PC

3.7 Multi-Instores

Unter Multi-Instores versteht man Produkte für die mit gleichem Strichcode/Barcode mehrere Sorten bzw. Varianten des Produkts vertrieben werden. Diese Produkte sind daher anhand des Strichcodes/Barcodes nicht eindeutig identifizierbar. Bei solchen Artikeln erscheint in der Übersicht „bitte auswählen“ anstelle des Artikelnamens.

Code	Datum	Artikel
	25.11.2024	Hofer
4099200021201	25.11.2024	MILFINA TEEBUTTER 250G
22120618	25.11.2024	bitte auswählen
9003740077463	25.11.2024	unbekannter Artikel
	25.11.2024	Sonst. Tiefkühlzusteller
9292892770159	25.11.2024	FERTIGGERICHTE GEKÜHLT, TIEFGEKÜHLT
9292892770142	25.11.2024	FISCH, SCHALEN-, KRUSTENTIERE TIEFGEKÜHLT
9292892770135	25.11.2024	GEFLÜGEL, FLEISCH TIEFGEKÜHLT

Beim Bearbeiten wird zunächst eine Liste mit den Produktvarianten angezeigt. Wählen Sie hier bitte Ihr Produkt aus. Wenn der gekaufte Artikel nicht in der Aufzählung aufgeführt ist, wählen Sie „Keiner der angezeigten Artikel“. In diesem Fall erfolgt die weitere Bearbeitung analog „Unbekannter Artikel“ (siehe 3.8). Nach der Artikelauswahl machen Sie nun die restlichen Angaben zum Artikel. Wenn Sie fertig sind, gehen Sie auf „Speichern“. Der Artikel verschwindet aus der Liste der unbearbeiteten Artikel.

Bitte einen Artikel auswählen	
Keiner der angezeigten Artikel	
22120618	DUO'R CRISP PLUS BANANE+SCHOKOCHIPS 1 X 175G
22120618	DUO'R CRISP PLUS KIRSCH+SCHOKOLOOPS 1 X 175G
22120618	DUO'R CRISP PLUS MÜSLI 1 X 175G
22120618	DUO'R CRISP PLUS VANILLE+SCHOKOPERLS 1 X 175G
22120618	zzAndere Sorte

3.8 Unbekannte Artikel

Statt „bitte auswählen“ kann auch „unbekannter Artikel“ als Hinweis erscheinen. Dann ist der eingescannte Artikel noch nicht in der Datenbank angelegt.

Code	Datum	Artikel
	25.11.2024	Hofer
4099200021201	25.11.2024	MILFINA TEEBUTTER 250G
22120618	25.11.2024	bitte auswählen
9003740077463	25.11.2024	unbekannter Artikel
	25.11.2024	Sonst. Tiefkühlzusteller
9292892770159	25.11.2024	FERTIGGERICHTE GEKÜHLT, TIEFGEKÜHLT
9292892770142	25.11.2024	FISCH, SCHALEN-, KRUSTENTIERE TIEFGEKÜHLT
9292892770135	25.11.2024	GEFLÜGEL, FLEISCH TIEFGEKÜHLT
9292892770166	25.11.2024	KARTOFFELN, GEMÜSE TIEFGEKÜHLT

unbekannter Artikel

Bitte auswählen:

- Produktgruppen
- Wein
- Sonstige Produkte

Nach Klicken auf das „Bearbeiten“-Symbol (📝) wählen Sie bitte zwischen Wein oder sonstigen Produkten.

3. Nachbearbeiten der gescannten Produkte am PC

Die Eingabemaske für unbekannte Artikel ist geringfügig anders als für bekannte Artikel. Im Feld „Artikelbeschreibung“ bitten wir Sie das gekaufte Produkt entsprechend den Angaben auf der Packung (Hersteller, Marke, Produktname, Packungsgröße) zu beschreiben.

Sonstige Produkte

Barcode: 9003740077463

Artikelbeschreibung (Bezeichnung, Marke, Menge):

Verpackungstyp: Einzelne Packung(en), Flasche(n), Dose(n) usw. Mehrere Packungen in einer Gesamtpackung

Anzahl:

Einzelpreis:

Sonderangebot: Bitte auswählen

Speichern

Bitte den „unbekannten Artikel“ hier kurz beschreiben. Zum Beispiel: „Waschmittel, Saubermann Color, 1500g“.

Nachdem Sie alle Angaben bezüglich des Artikels gemacht haben, klicken Sie auf „Speichern“. Sie kehren somit zur Übersicht zurück und der Artikel verschwindet aus der Liste der unbearbeiteten Artikel.

3.9 Artikeleingabe mit dem Artikel-Codebuch

Nach dem Scannen und Übertragen eines Strichcodes/Barcodes aus dem Artikel-Codebuch finden Sie in der Liste einen Eintrag mit der Produktgruppenbezeichnung wie sie im Codebuch steht. Klicken Sie nun, wie bei einem normal gescannten Produkt, auf das „Bearbeiten“-Symbol (📝).

Code	Datum	Artikel	
	25.11.2024	Sonst. Tiefkühlzusteller	
9292892770159	25.11.2024	FERTIGGERICHTE GEKÜHLT, TIEFGEKÜHLT	<input checked="" type="checkbox"/>
9292892770142	25.11.2024	FISCH, SCHALEN-, KRUSTENTIERE TIEFGEKÜHLT	<input type="checkbox"/>
9292892770135	25.11.2024	GEFLÜGEL, FLEISCH TIEFGEKÜHLT	<input type="checkbox"/>
9292892770166	25.11.2024	KARTOFFELN, GEMÜSE TIEFGEKÜHLT	<input type="checkbox"/>

Klicken Sie auf „Bearbeiten“

Anders als bei einem direkt vom Produkt gescannten Strichcode/Barcode gelangen Sie zunächst zu einer Liste, in der Sie die Produktgruppen näher eingrenzen können. Wählen Sie aus der Liste den zu Ihrem Produkt passenden Eintrag aus.

Bitte auswählen:

- Produktgruppen aus Artikel-Codebuch
 - FERTIGGERICHTE GEKÜHLT, TIEFGEKÜHLT
 - Fertiggerichte gekühlt
 - Fertiggerichte tiefgekühlt
 - Geflügelsnacks gekühlt
 - Geflügelsnacks tiefgekühlt
 - Pizza, Baguette gekühlt
 - Pizza, Baguette tiefgekühlt

Bitte vervollständigen Sie die Daten zum Artikel. Wenn Sie die Daten eingegeben haben, klicken Sie auf „Speichern“.

3. Nachbearbeiten der gescannten Produkte am PC

3.10 Manuelle Artikelnummereingabe bei Zustelldiensten

Die Produkte einiger Zustelldienste/Hausverkauf-Anbieter besitzen keinen scannbaren Strichcode/Barcode, jedoch eine aufgedruckte Artikelnummer. Gehen Sie bei der Eingabe solcher Produkte von Zustelldiensten bitte folgendermaßen vor:

- Scannen Sie zunächst das Geschäft aus dem Einkaufsstätten-Codebuch.
- Scannen Sie danach die entsprechende Produktkategorie aus dem Artikel-Codebuch.
- Gehen Sie dann in das Online-Portal und vervollständigen Sie die Daten zum gesamten Einkauf (3.4).
- Wenn Sie nun auf das „Bearbeiten“-Symbol (🔍) klicken, geben Sie bitte im nächsten Abfragefenster die Artikelnummer von der Produktverpackung ein.

Bitte Artikelnummer eingeben (falls vorhanden) – andernfalls weiter mit OK

OK

Bitte vervollständigen Sie die Angaben zum Artikel und klicken Sie auf „Speichern“. Der Artikel verschwindet dann aus der Liste der unbearbeiteten Artikel.

Fertiggerichte tiefgekühlt	
Art	fremdländisches Gericht
Typ	Italienisch
Fleischersatz	<input checked="" type="radio"/> herkömmlich <input type="radio"/> mit Fleischersatz
Verpackungstyp	<input checked="" type="radio"/> Einzelne Packung(en) <input type="radio"/> Mehrere Packungen in einer Gesamtpackung <input type="radio"/> Lose Ware, WiegeWARE
Anzahl gekaufter Packungen	1
Menge/Inhalt pro Packung	175
	<input checked="" type="radio"/> Gramm
Einzelpreis (Euro,Cent) pro Packung	3,99
Sonderangebot	kein Sonderangebot/ keine Aktion
<input type="button" value="Speichern"/>	

Ein Einkauf gilt als abgeschlossen, wenn alle Artikel bearbeitet wurden und der gesamte Einkauf aus der Übersicht verschwunden ist. Eine Korrektur der Angaben ist an dieser Stelle nicht mehr möglich.

4. Weitere Funktionen

4.1 Welche Artikel sollen erfasst werden?

Eine detaillierte Beschreibung der zu erfassenden Produktgruppen finden Sie auf der Startseite des Online-Portals unter dem Menüpunkt „Welche Artikel sollen erfasst werden?“. Dort finden Sie den Erfassungsauftrag als PDF zum Downloaden und Ausdrucken.

4.2 Scanunterbrechungen melden

Für uns sind zeitgerechte Unterbrechungsmeldungen sehr wichtig, weil nur Daten regelmäßig mitarbeitender Teilnehmer in unsere Monatsauswertungen einfließen können. Regelmäßigkeit ist auch bei korrekter Meldung einer Unterbrechung gegeben. Unter dem Menüpunkt „Scanunterbrechung melden“ geben Sie bitte den Grund und den Zeitraum der Unterbrechung an. Durch zeitgerechte Pausemeldungen sichern Sie sich auch für diese Wochen Ihre Mitarbeitspunkte.

Bin im Urlaub

Bin erkrankt

Keine Einkäufe

Ich bin/war im Urlaub

von 25.11.2024

bis 25.11.2024

Speichern

Abbrechen

4.3 Prämienkatalog / Punktesystem

Für das Scannen und Bearbeiten Ihrer Einkäufe erhalten Sie wöchentlich Punkte gutgeschrieben. In der Prämienwelt (erreichbar über den Button „Prämienwelt“ auf der Startseite) können Sie Ihren Gesamtpunktestand laufend verfolgen.

Die Prämienwelt ist aufgebaut wie ein Onlineshop und wird laufend evaluiert und erweitert. Ob Freizeitartikel, Küchenzubehör oder neueste Multimedia Geräte - für jeden Geschmack ist etwas dabei. Sammeln Sie Punkte und sichern Sie sich Ihre Wunschprämie.

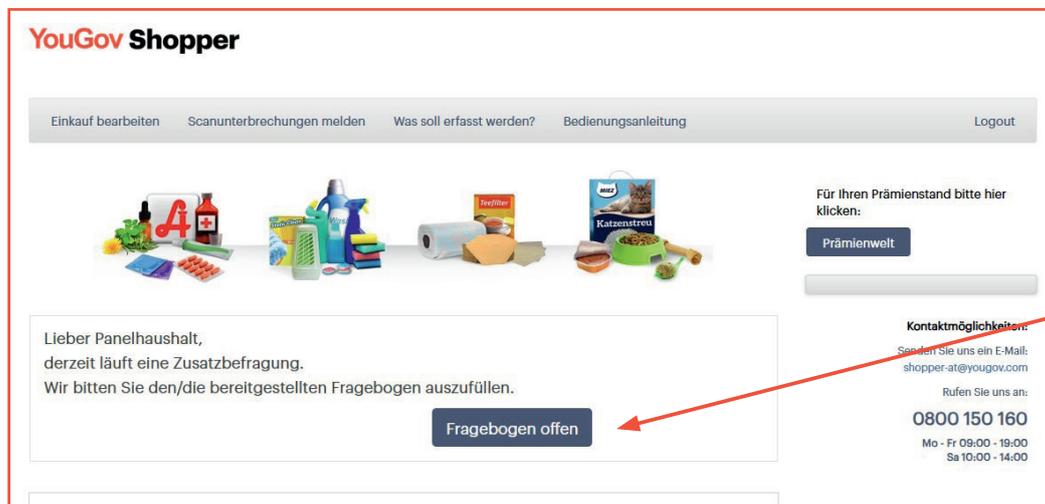
The screenshot shows the YouGov Shopper interface. At the top, there are navigation links: 'Einkauf bearbeiten', 'Scanunterbrechungen melden', 'Was soll erfasst werden?', 'Bedienungsanleitung', and 'Logout'. Below the navigation is a banner with various product images. On the right side, there is a section titled 'Für Ihren Prämienstand bitte hier klicken:' with a button labeled 'Prämienwelt'. A red arrow points to this button from the right. Below the banner, there is a message: 'Lieber Panelhaushalt, derzeit laufen keine Zusatzbefragungen.' and a button 'Keine Fragebögen öffnen'. At the bottom, there is a 'Panel News' section.

Klicken Sie hier auf „Prämienwelt“

4. Weitere Funktionen

4.4 Fragebögen

Gelegentlich führen wir Zusatzbefragungen durch. Sobald ein Fragebogen für Sie bereitgestellt ist, informieren wir Sie über die Startseite.



Durch klicken auf den Button „Fragebogen offen“ gelangen Sie zum Fragebogen. In der übrigen Zeit erscheint der Button „Keine Fragebögen offen“.

4.5 Wartung und Pflege

Pflege des Gerätes

Ihr Scangerät bedarf keiner besonderen Pflege. Wischen Sie es bitte ab und zu mit einem trockenen Staubtuch ab. Bitte das Gerät niemals nass abwischen und kein scharfes Reinigungsmittel verwenden.

Wie handhabe ich Störungen?

Das Scangerät funktioniert nicht mehr. Was ist zu tun? Überprüfen Sie die Kabelverbindungen, eventuell wurde aus Versehen ein Stecker herausgezogen. Falls das Gerät trotzdem nicht funktionieren sollte, rufen Sie bitte unsere kostenfreie Hotline 0800 150 160 an. Bitte halten Sie hierzu Ihren Scanner und Ihre Teilnahmenummer bereit.

4.6 Service-Adresse und Rufnummer

Ihre Post erreicht uns unter folgender Anschrift:

YouGov CP Austria GmbH
Erdberger Lände 26a
A-1030 Wien

Oder schicken Sie uns eine E-Mail:
shopper-at@yougov.com

Kostenfreie Hotline: 0800 150 160