



hymatik

You're in good company

*Guide til brug af Hymatik
Scannerløsning*

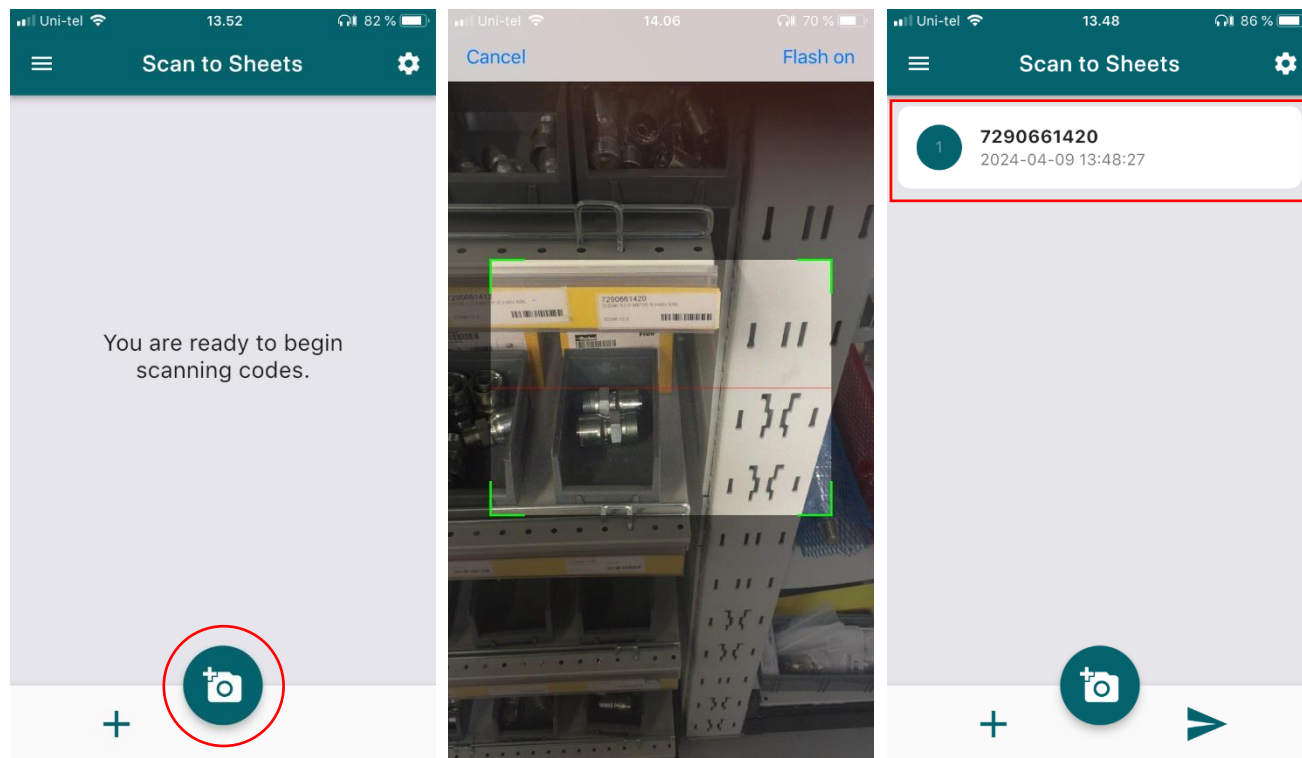
Indhold

Guide til brug af Hymatik scanner-app (S2GS).....	3
Foretag scanning af en stregkode	3
Angiv antal	4
Angiv rekvisitionsnr.....	5
Send scannede varenumre til Google Sheets	6
Ryd oversigt over scanninger	7
Slet en fejlscanning	8
Opsætning og anvendelse af Google Sheets	9
Log ind på en Googlekonto	9
Find Scanner ark via Googlekonto	10
Opret bogmærke (Google Chrome)	11
Opret genvej på skrivebordet (Windows).....	12
Tilføj skræddersyet ikon til genvejen	13
Autorisering af script.....	14
Sådan bruges Hymatik Scannerløsning.	17
Procedure for ordreafgivelse via scannerløsningen	17

Guide til brug af Hymatik scanner-app (S2GS)

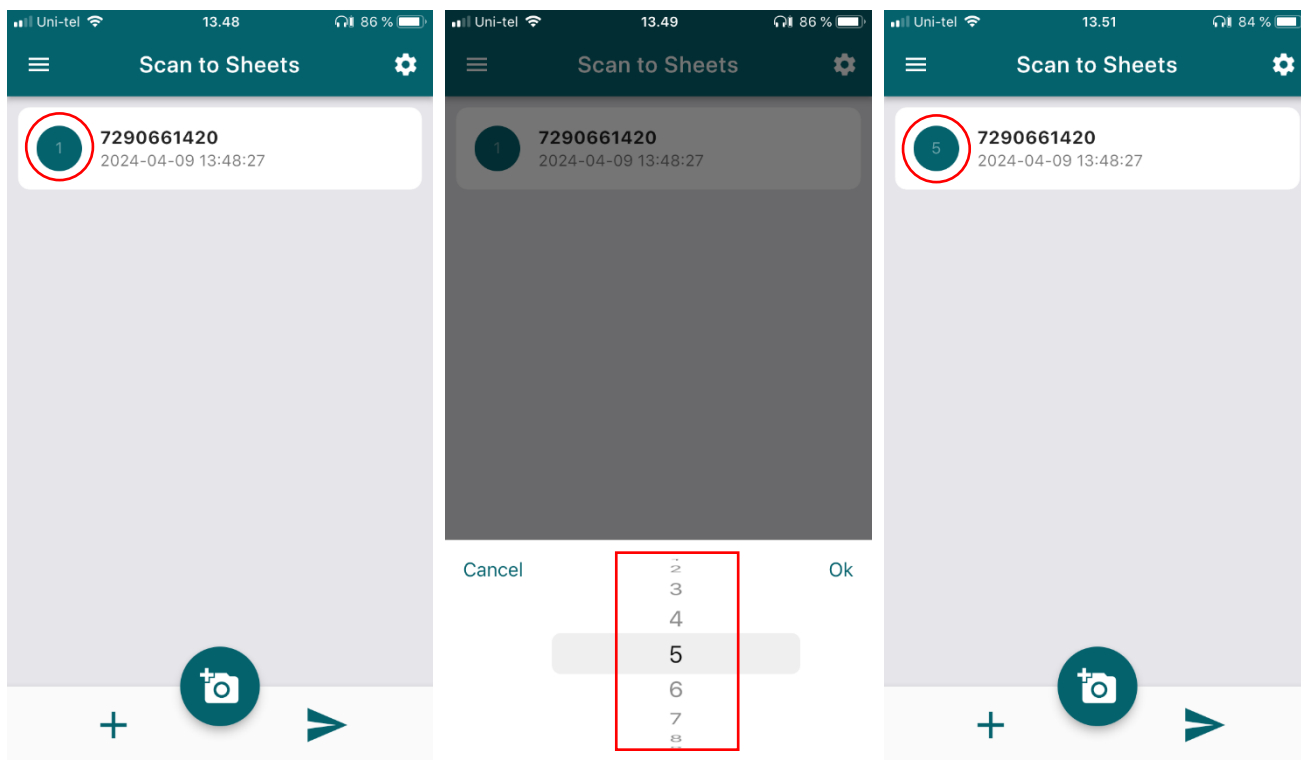
Foretag scanning af en strejkode

- Start S2GS app'en.
- Klik på kameraikonet.
- Hold telefonen op mod strejkoden (afstand ca. 5-20 cm) således af strejkoden befinder sig midt i kamerafeltet.
- Strejkoden scannes automatisk og lægger sig i listen af scanninger.



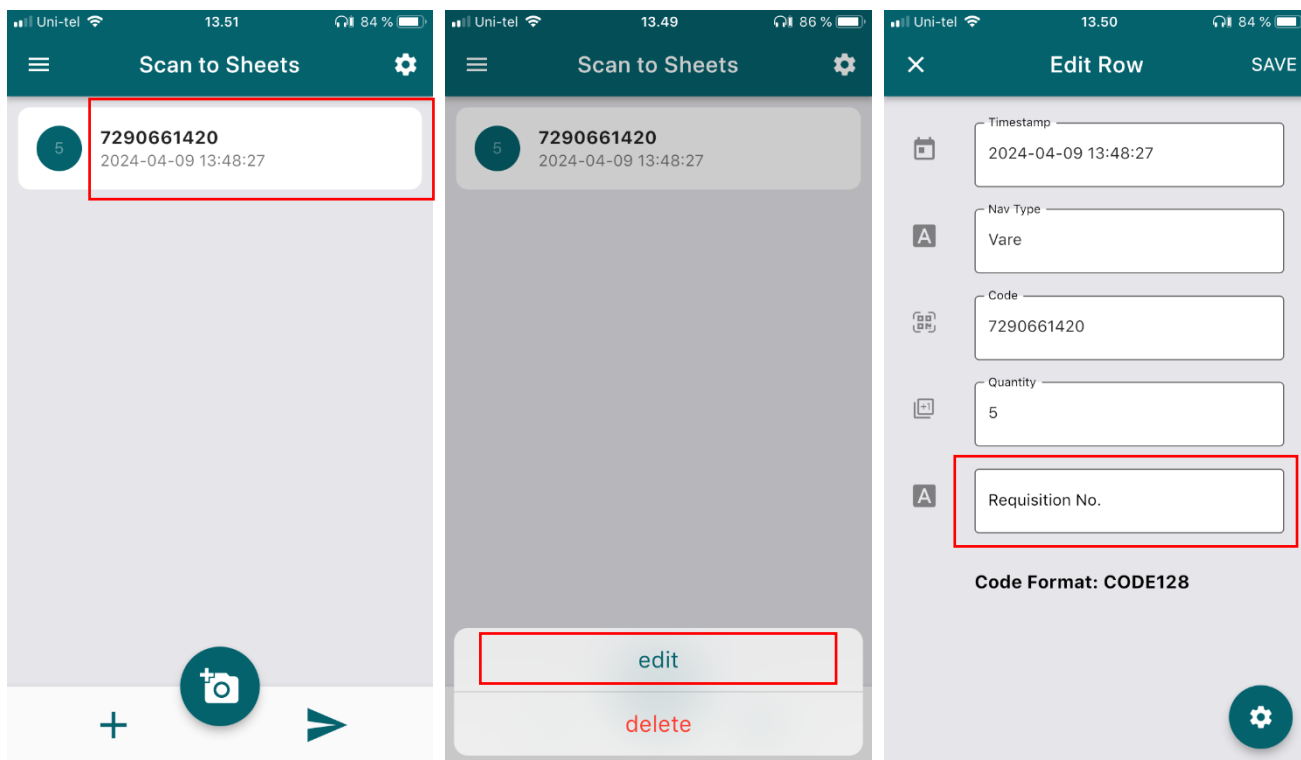
Angiv antal

- Klik på ikonet/cirklen til venstre for varenummeret.
- Vælg antal fra rullemenuen i bunden af skærmen.
- Herefter vil det nye antal fremgå i ikonet/cirklen.



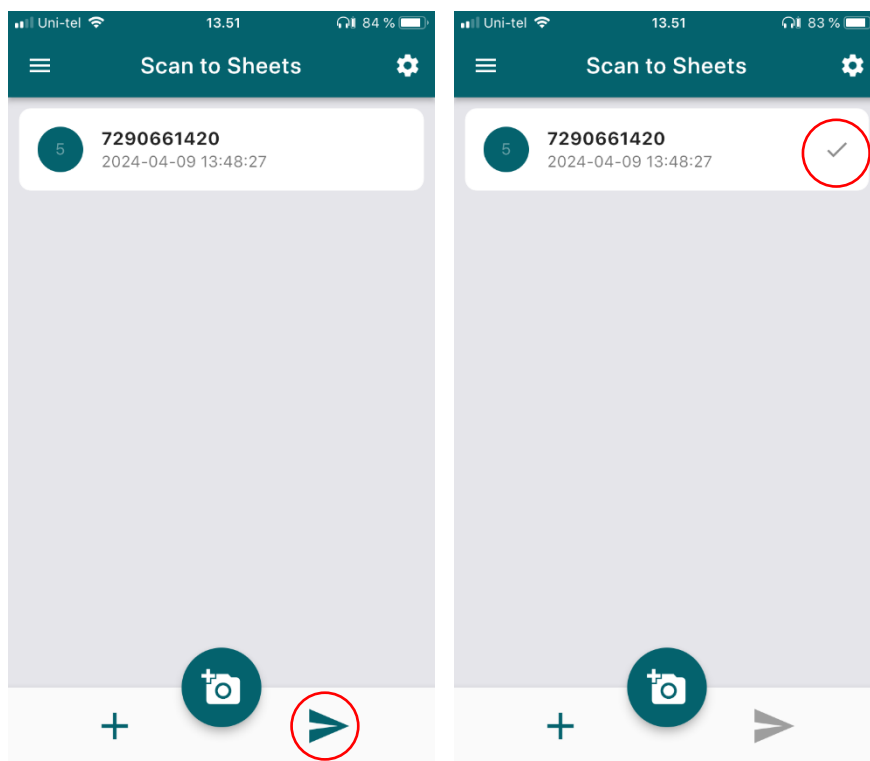
Angiv rekvisionsnr

- Klik på det scannede varenr.
- Vælg "edit" i menuen i bunden af skærmen.
- Klik i feltet "Rekvisionsnr." og indtast det ønskede nummer.



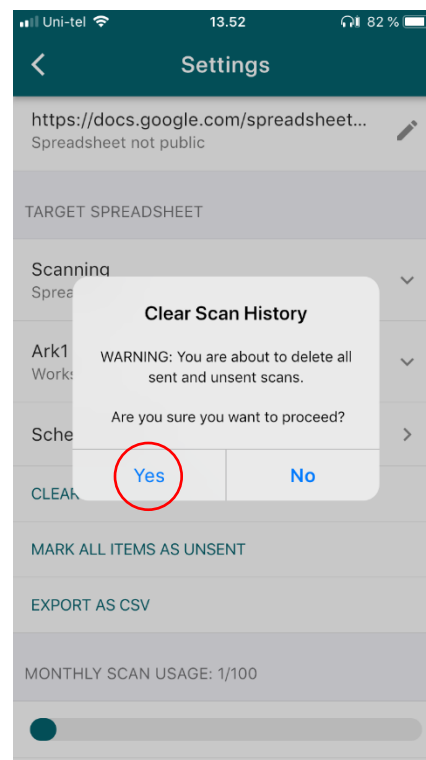
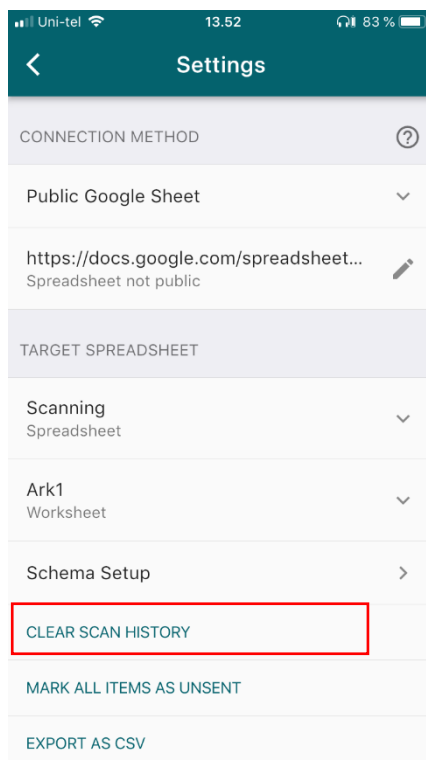
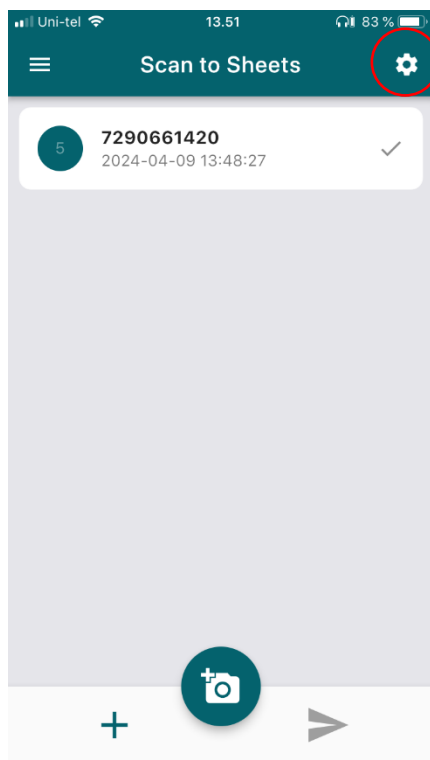
Send scannede varenumre til Google Sheets

- Klik på ikonet med pilen.
- Scannede varenr. som er sendt til Google Sheets bliver markeret med et "flueben".



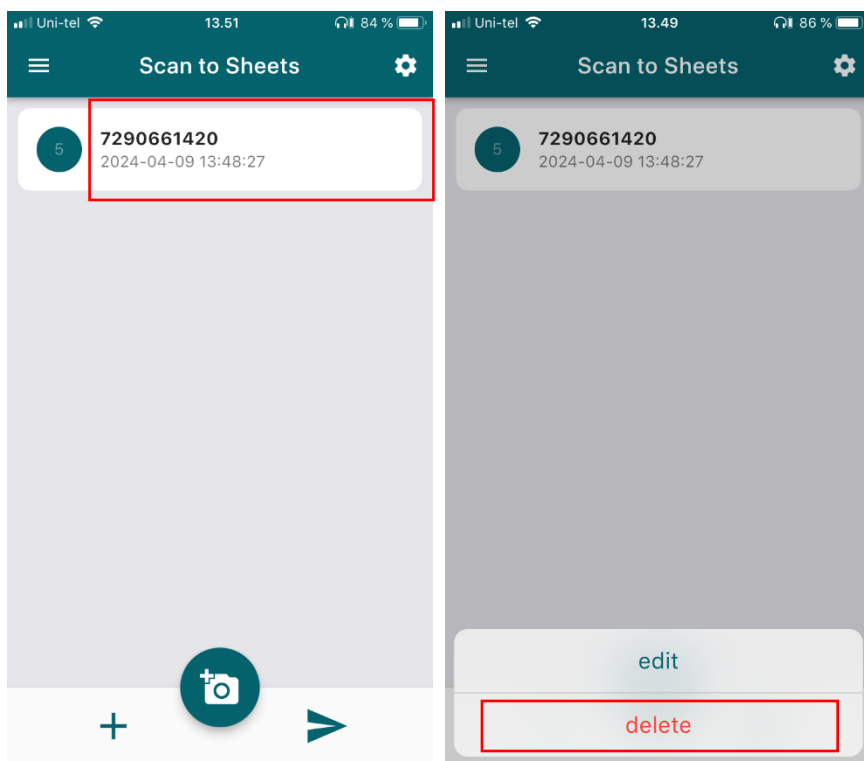
Ryd oversigt over scanninger

- Klik på "tandhjulet" i øverste højre hjørne.
- Vælg "CLEAR SCAN HISTORY".
- Klik på "Yes".



Slet en fejlscanning

- Klik på det scannede varenr. du ønsker at slette.
- Vælg "delete" i menuen i bunden af skærmen.



Opsætning og anvendelse af Google Sheets

Log ind på en Googlekonto

- Åbn browseren (i eksemplet er der brugt Google Chrome).
- Gå til www.google.com.
- Klik på "Log ind" i øverste højre hjørne.
- Indtast den valgte Email-adresse (skal være Gmail).
- Indtast password.

Gmail Billeder **Log ind**

Google

Google-søgning Jeg prøver lykken

G

Log ind

Brug din Google-konto

Mailadresse eller telefonnummer

Har du glemt mailadressen?

Er det ikke din computer? Log ind privat via gæstetilstand.
Få flere oplysninger om, hvordan du bruger gæstetilstand

Opret konto **Næste**

G

Angiv din adgangskode

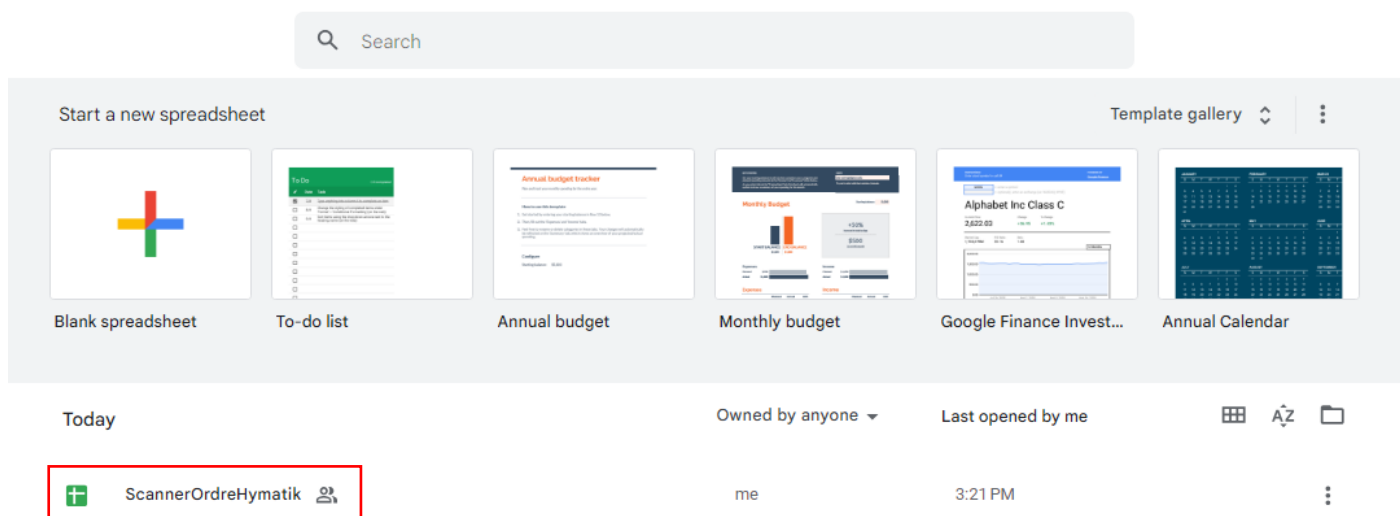
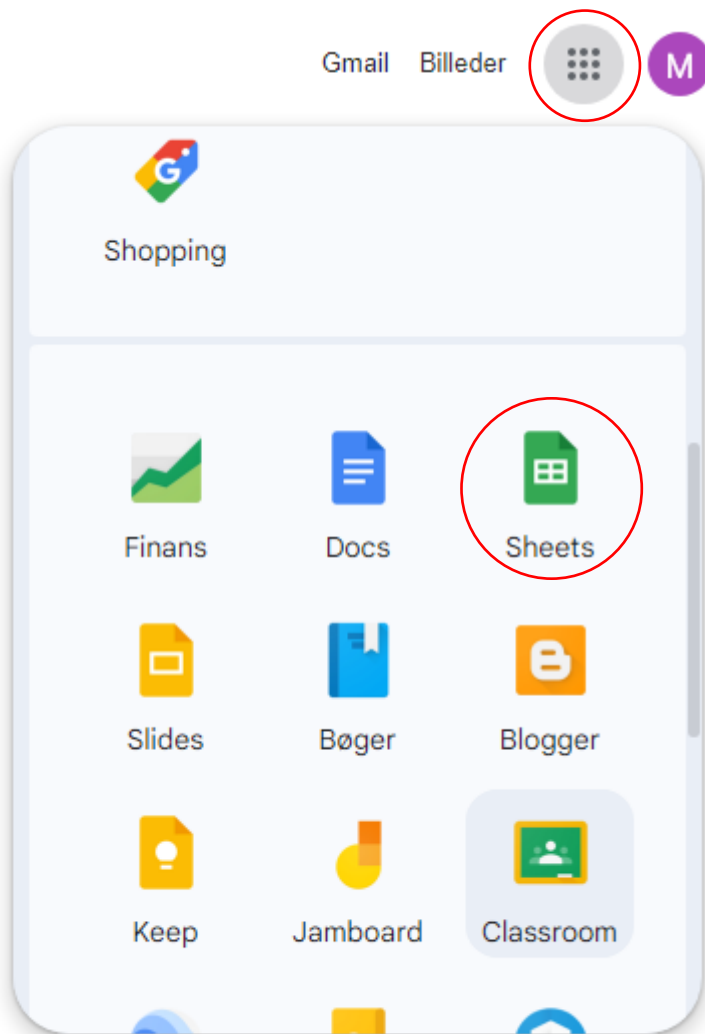
Vis adgangskode

Har du glemt adgangskoden? **Næste**

Dansk [Hjælp](#) [Privatliv](#) [Vilkår](#)

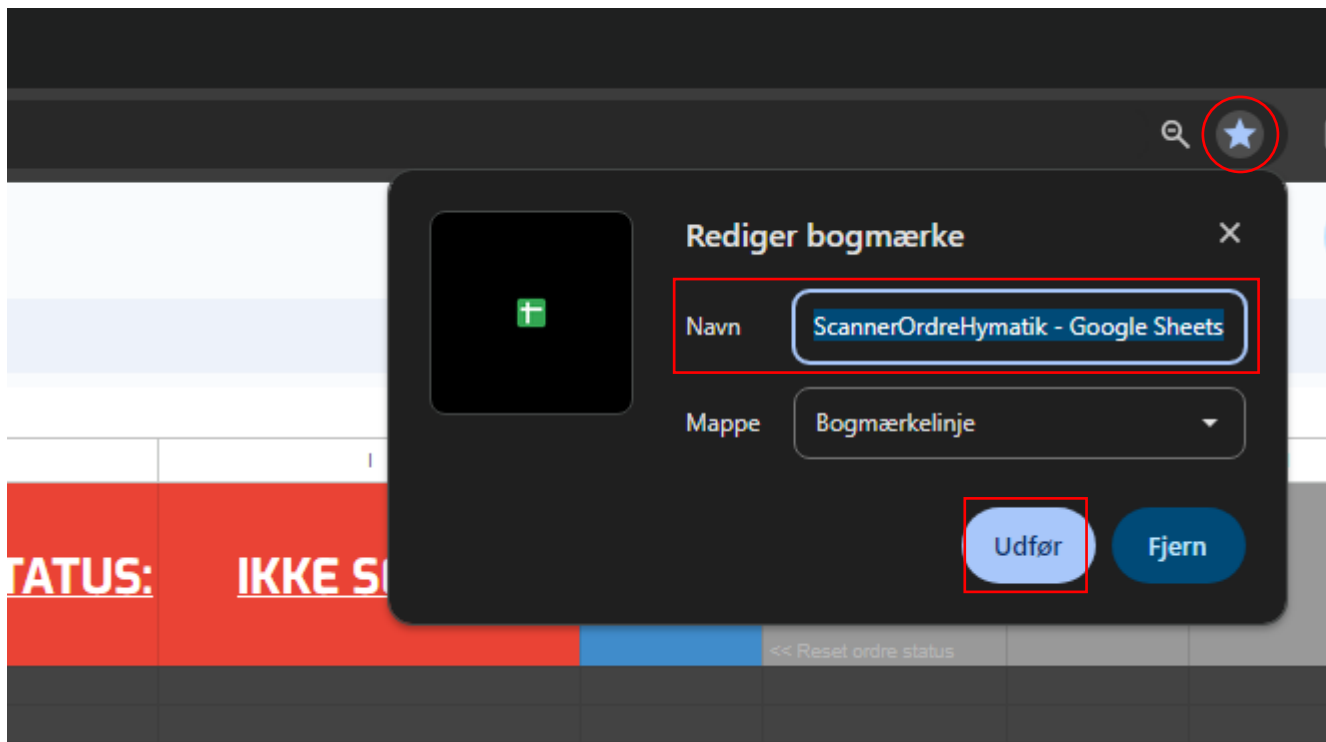
Find Scanner ark via Googlekonto

- Klik på de "9 prikker" i øverste højre hjørne.
- Scroll ned og vælg "Sheets".
- Åbn scanner-arket.



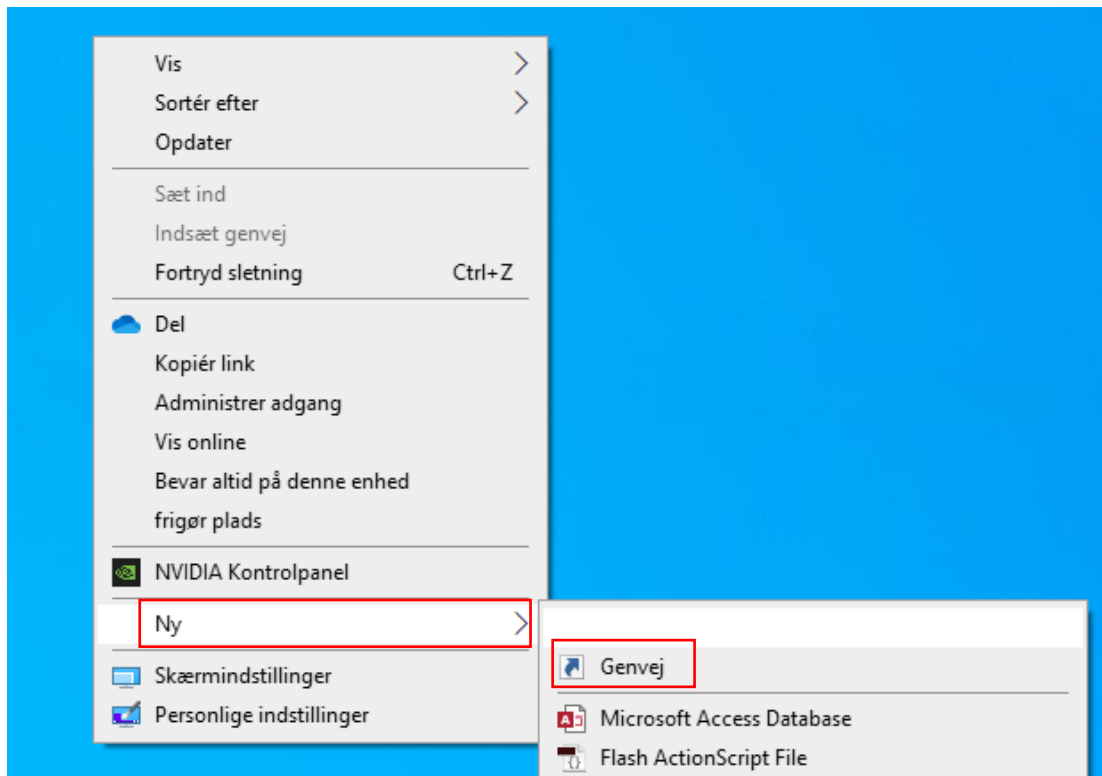
Opret bogmærke (Google Chrome)

- Klik på "Stjernen" ud for adresselinjen.
- Ret evt. "Navn" til noget lidt kortere.
- Klik på "Udfør".



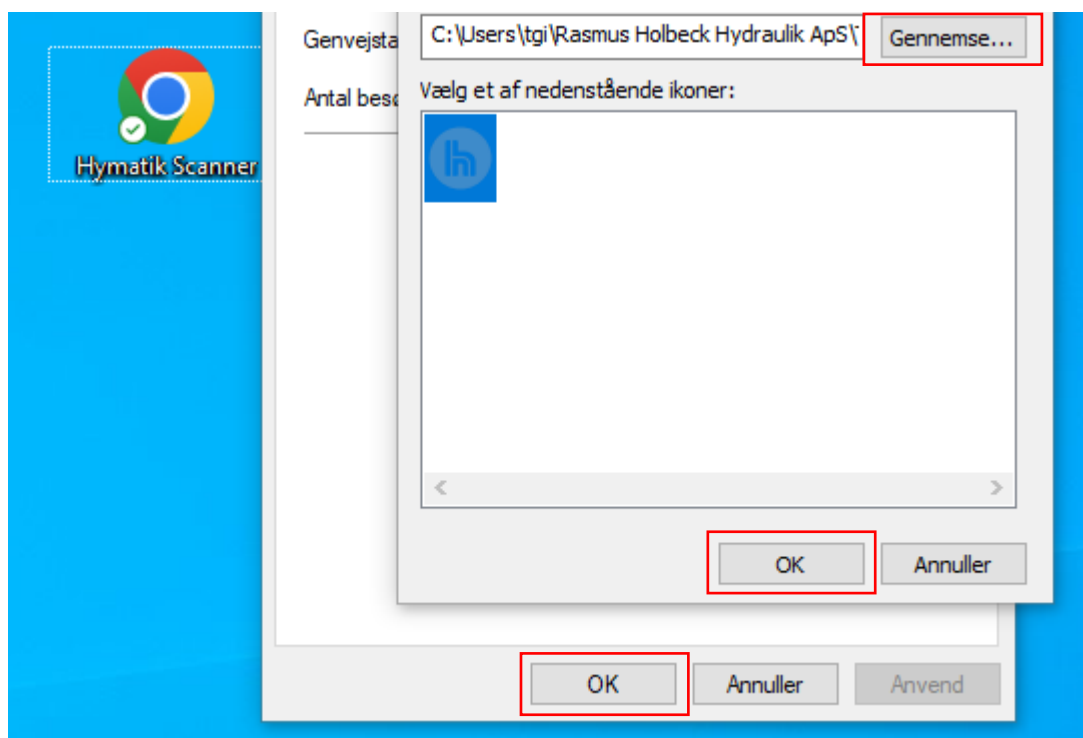
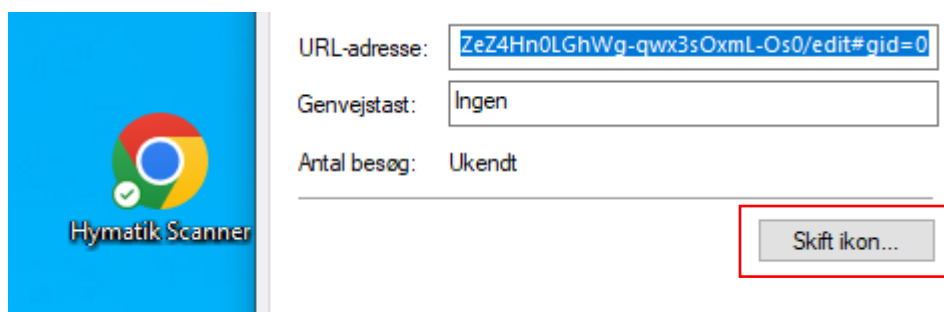
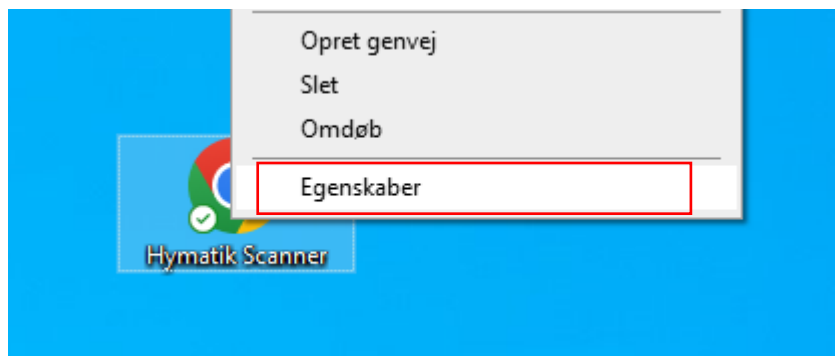
Opret genvej på skrivebordet (Windows)

- Højreklik på skrivebordet.
- Vælg "Ny" og derefter "Genvej".
- Angiv Linket til [Google sheets arket] (Linket kan kopieres fra browseren).
- Klik på "Næste".
- Angiv et navn til din genvej; f.eks. "Hymatik Scannerløsning".
- Klik på "Udfør".



Tilføj skræddersyet ikon til genvejen

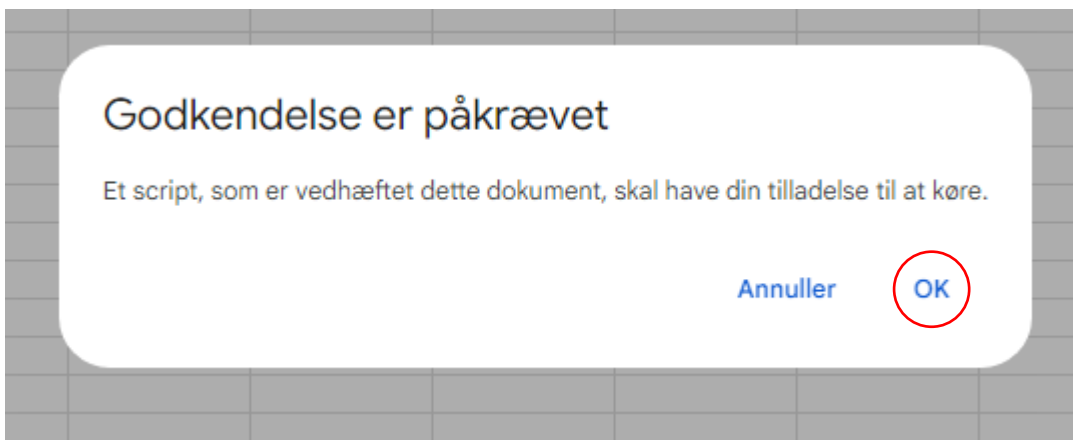
- Hymatiks ikon kan hentes på Hymatik.com (<https://hymatik.com/da/viden-data/guides/guide-til-hymatik-scannerloesning>).
- Højreklik på genvejen og vælg "Egenskaber".
- Klik på "Skift ikon".
- Klik på "Gennemse...".
- Naviger hen til placeringen af Hymatik ikonet.
- Marker ikonet og klik "Åbn".
- Klik på "OK" og herefter på "OK" igen.



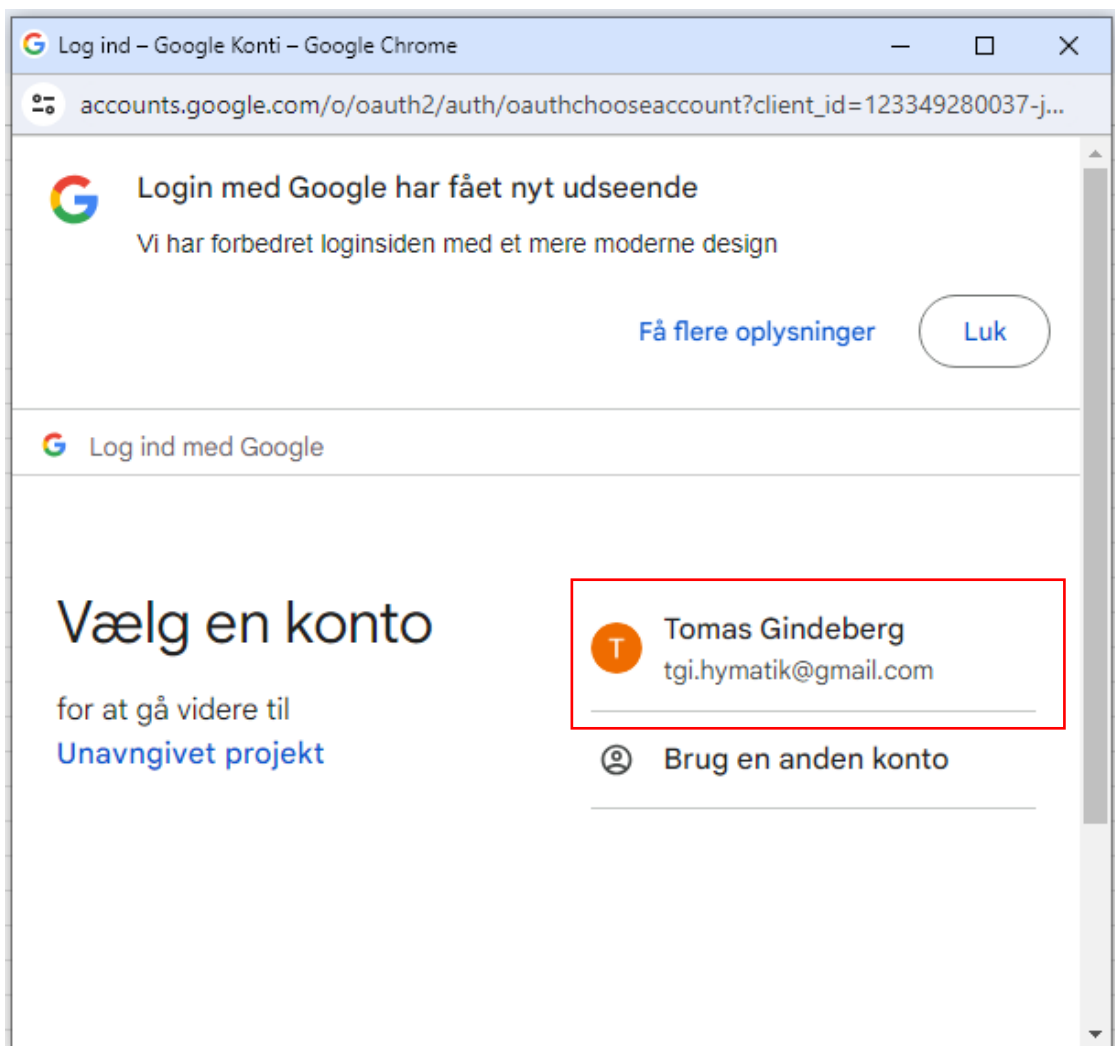
Autorisering af script

Første gang der klikkes på "Send Ordre" knappen i scanner-arket, vil google anmode om godkendelse af kørsel af scriptet som er tilknyttet knappen. Det er scriptet som sender emails til hhv. Hymatik om, at der foreligger en scannerordre, samt sender en mail til dig som kunde, så du kan se at din ordre er sendt.

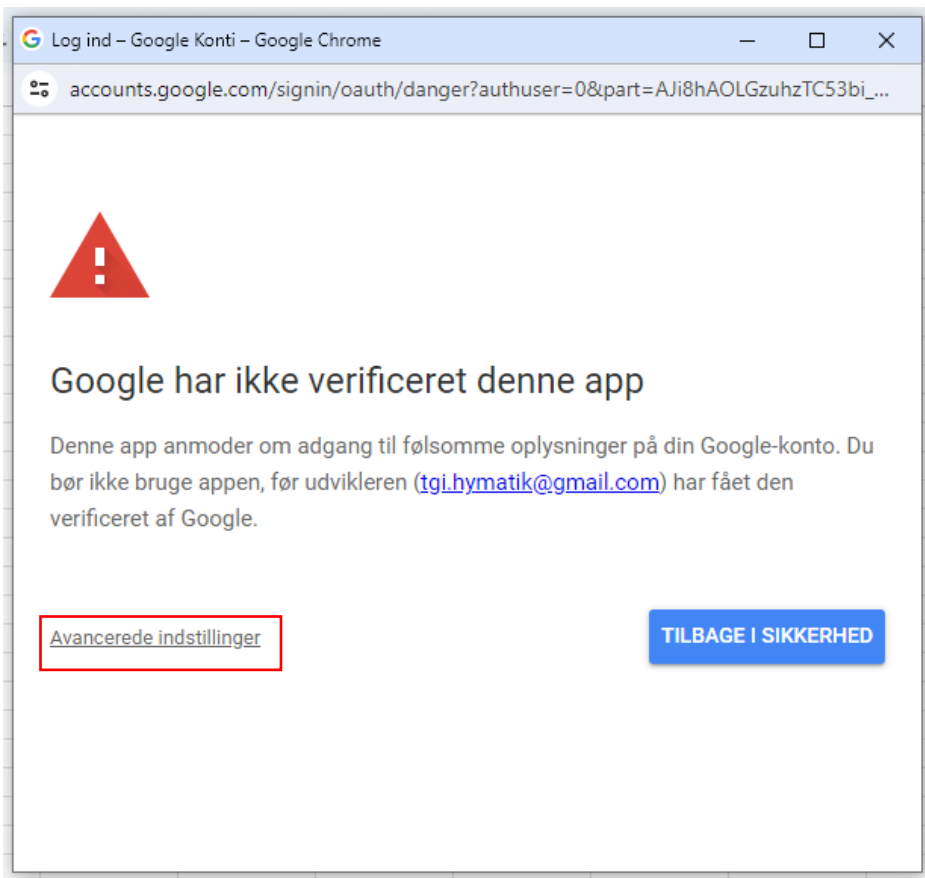
- Klik på "OK".



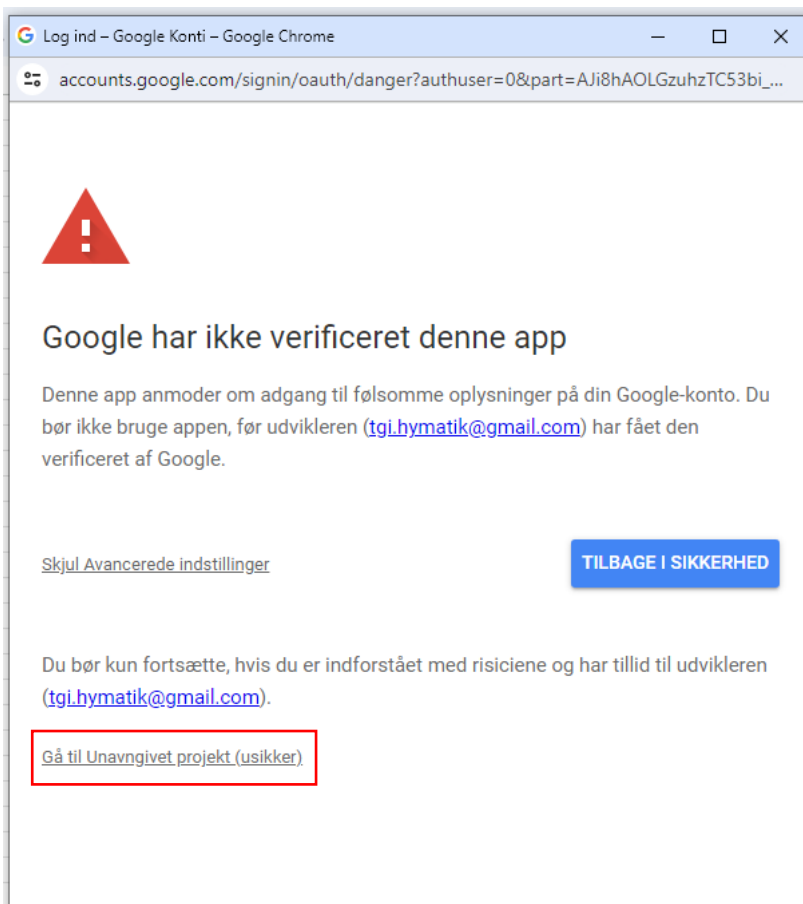
- Vælg den konto du er logget ind med.



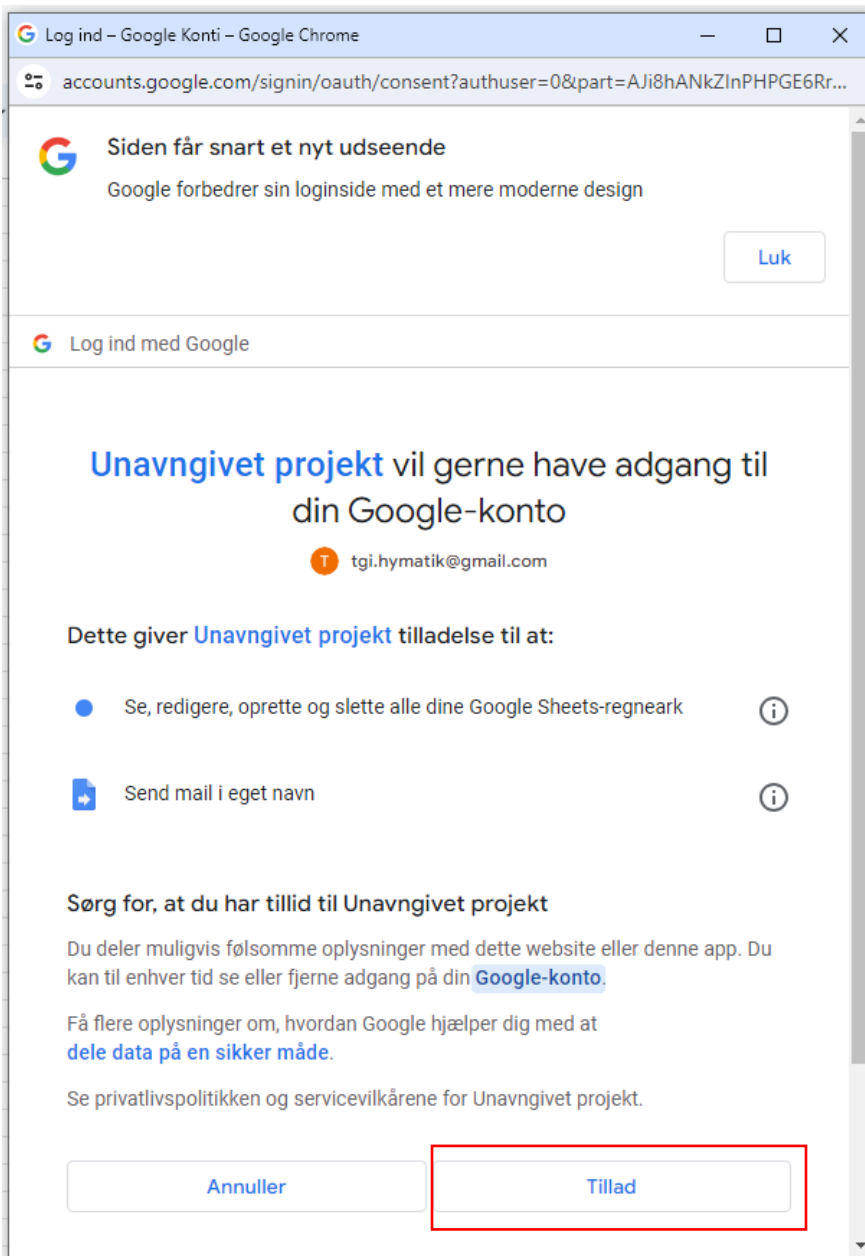
- Klik på "Avancerede indstillinger".



- Klik på "Gå til [Navn på projektet] (usikker)".



- Klik på "Tillad".



The screenshot shows a Chrome browser window with the address bar displaying "accounts.google.com/signin/oauth/consent?authuser=0&part=AJi8hANkZInPHPGE6Rr...". The page content includes a notification about a new look for the login page, a "Log ind med Google" button, and a consent dialog for "Unavngivet projekt". The dialog asks for permission to access the user's Google account (tgi.hymatik@gmail.com) and lists permissions: "Se, redigere, oprette og slette alle dine Google Sheets-regneark" and "Send mail i eget navn". At the bottom, there are two buttons: "Annuller" and "Tillad", with the "Tillad" button highlighted by a red rectangle.

Log ind – Google Konti – Google Chrome

accounts.google.com/signin/oauth/consent?authuser=0&part=AJi8hANkZInPHPGE6Rr...

G Siden får snart et nyt udseende
Google forbedrer sin loginside med et mere moderne design

Luk

G Log ind med Google

Unavngivet projekt vil gerne have adgang til din Google-konto

T tgi.hymatik@gmail.com

Dette giver **Unavngivet projekt** tilladelse til at:

- Se, redigere, oprette og slette alle dine Google Sheets-regneark ⓘ
- Send mail i eget navn ⓘ

Sørg for, at du har tillid til Unavngivet projekt

Du deler muligvis følsomme oplysninger med dette website eller denne app. Du kan til enhver tid se eller fjerne adgang på din [Google-konto](#).

Få flere oplysninger om, hvordan Google hjælper dig med at [dele data på en sikker måde](#).

Se privatlivspolitikken og servicevilkårene for Unavngivet projekt.

Annuller Tillad

Sådan bruges Hymatik Scannerløsning.

Brugen af Hymatiks scannerløsning er ganske enkel. Når S2GS app'en er installeret og sat op, og Google Sheets har fået den nødvendige godkendelse, er løsningen klar til brug.

Procedure for ordreafgivelse via scannerløsningen

- Brug app'en på din smartphone til at scanne Varenr., samt angive Antal og Rekvissionsnr.
- Send data til Google Sheets når alle ønskede scanninger er foretaget.
- Åbn Google Sheets arket.
- Dobbelttjek at alle varenr. og antal er korrekte.
- Ret evt. Antal eller slet uønskede linjer.
- Klik på knappen "Send Ordre".

Du vil herefter modtage en email om at din ordre er afsendt og der vil komme en officiel ordrebekræftelse.