



DataHunter Bedienungsanleitung

Version 4.0

Inhaltsverzeichnis

1	Erste Schritte mit DataHunter	2
1.1	Projektstart	2
1.2	Dokumente einlesen	2
1.2.1	Excel-Datei öffnen	2
1.2.2	PDF-Verzeichnis wählen	3
1.3	Suchwerte definieren	5
1.4	Erweiterte Sucheinstellungen	6
1.5	Matching durchführen	7
1.6	Ergebnisse anzeigen	7
1.7	Projekt speichern	8
1.8	Ergebnisse bearbeiten	9
1.9	Kommentar & Status	11
1.10	Filter Konfiguration	13
1.11	Export Funktionen	14
1.11.1	PDF Bericht generieren	14
1.11.2	Excel exportieren	14
1.11.3	Suchergebnisse exportieren	15
2	Weitere Funktionen	16
2.1	Toolbar - Taschenrechner	16
2.2	OCR	16
2.3	Einstellungen	17
2.4	Lizenzaktivierung	17

1 Erste Schritte mit DataHunter

1.1 Projektstart

Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf *Projekt* und wählen Sie *Neues Projekt*.



Abbildung 1: Projekt starten: Beispielansicht der Benutzeroberfläche.

1.2 Dokumente einlesen

DataHunter unterstützt den Import von Excel- und PDF-Dateien.

1.2.1 Excel-Datei öffnen


Klicken Sie auf *Excel-Datei öffnen*  und wählen Sie die Excel-Datei für den Abgleich aus.



Abbildung 2: Excel Datei einlesen

Nach erfolgreichem Input der Excel Datei sehen Sie die Tabelle in DataHunter graphisch aufbereitet.



Abbildung 3: Excel Datei

1.2.2 PDF-Verzeichnis wählen


Klicken Sie auf *PDF-Verzeichnis wählen*  und wählen Sie die relevanten PDF-Dateien aus.



Abbildung 4: Dokumente hinzufügen/ändern

In der *Dokumentenverwaltung* können Sie Dateien einzeln hinzufügen oder Ordner importieren.

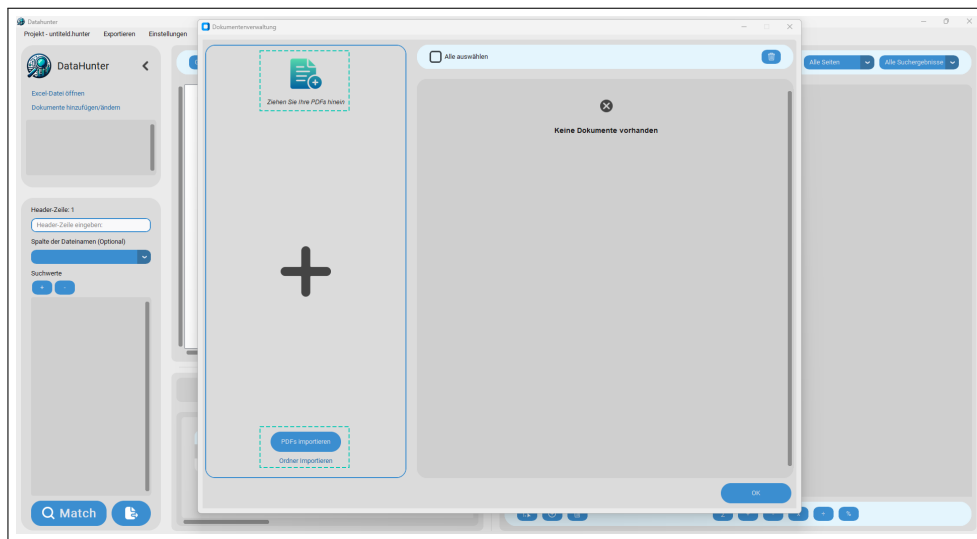


Abbildung 5: PDF Dateien auswählen

Nach dem Hinzufügen werden die Dokumente angezeigt und können bei Bedarf entfernt werden. Bestätigen Sie mit OK, um die Eingabe zu speichern.

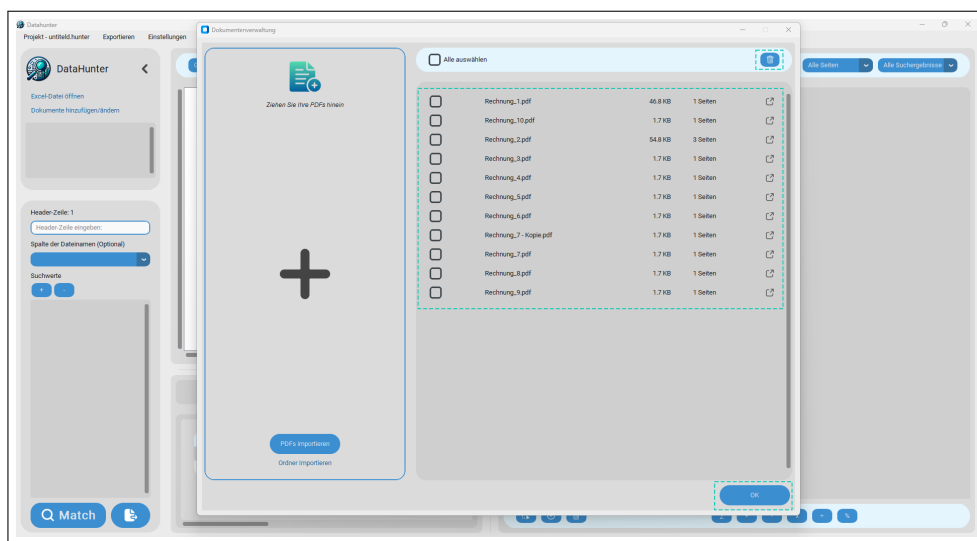


Abbildung 6: Dokumentenverwaltung

1.3 Suchwerte definieren

Über ein Dropdown-Menü definieren Sie die Suchwerte für den Vergleich mit den PDF-Dokumenten. Fügen Sie bei Bedarf weitere Suchspalten hinzu (+) oder entfernen Sie diese (-). Die möglichen Suchwerte entsprechen der Header-Zeile des Excel Files.

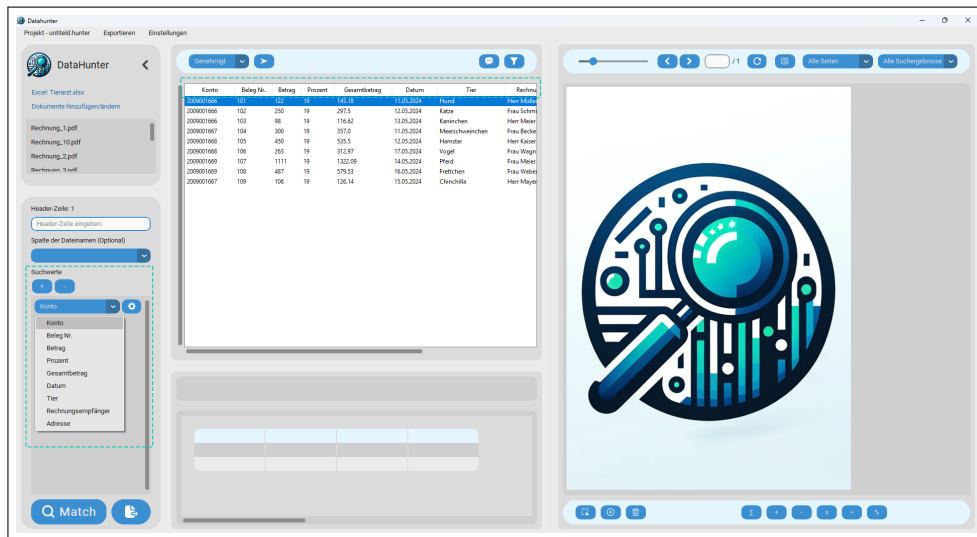


Abbildung 7: Suchwerte definieren

Die definierten Suchwerte werden Ihnen in dem Feld Suchwerte angezeigt.

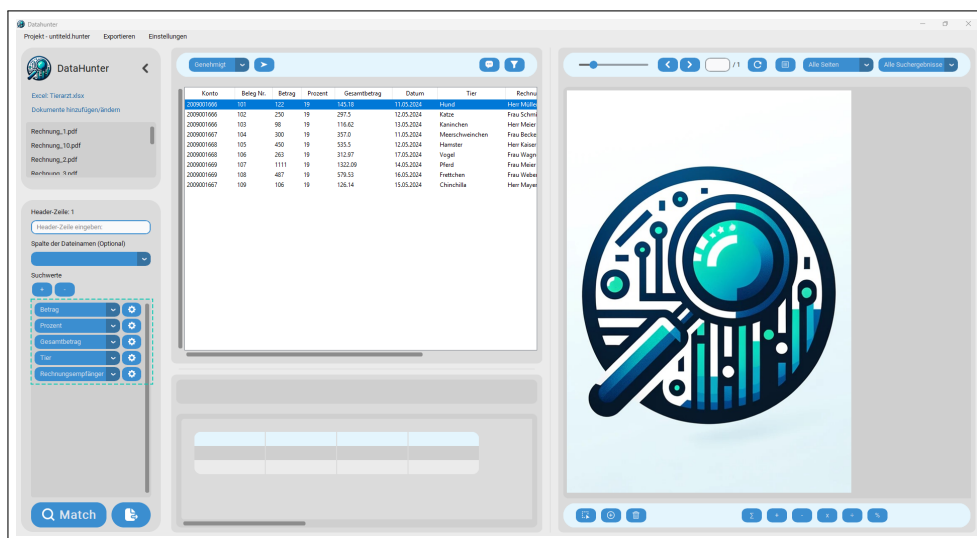



Abbildung 8: Definierte Suchwerte

1.4 Erweiterte Sucheinstellungen

Klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol , um die erweiterten Einstellungen für jeden Suchwert zu öffnen:

- **Fehlertoleranz:** Zulässige Abweichung bei Berechnungen.
- **Summierung:** Summen in PDFs abgleichen.
- **Markierfarbe:** Individuelle Farbe für Treffer.
- **Suchmethode:** *Exakt* (1:1 Übereinstimmung) oder *Unscharf* (auch ähnliche Treffer).
- **Vorzeichen ignorieren:** Aktivieren/Deaktivieren.

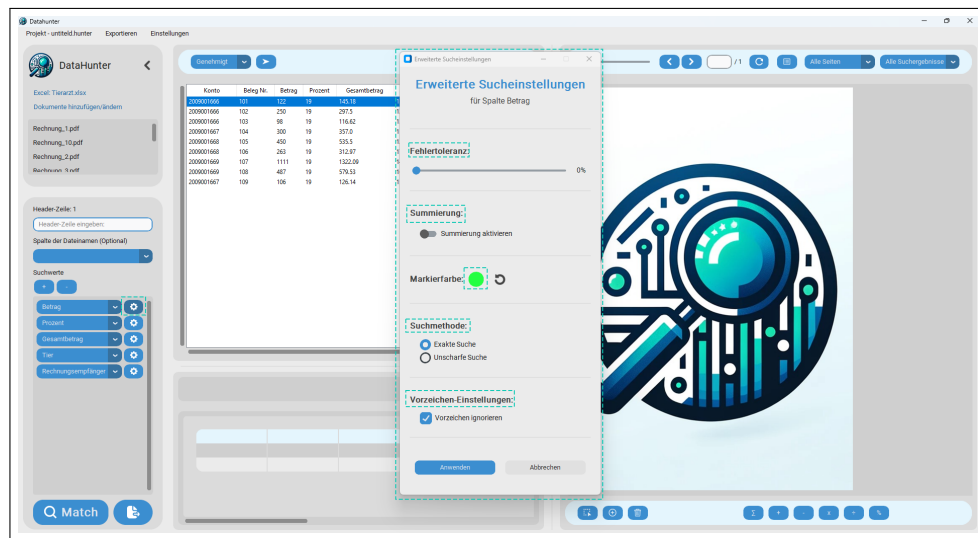


Abbildung 9: Erweiterte Sucheinstellungen

Haben Sie mittels des Zahnrad-Symbol , erweiterter Einstellungen getätigt verändert sich die Farbe des Zahnrad-Symbol  entsprechend Ihren Einstellungen.



Abbildung 10: Erweiterte Sucheinstellungen - aktiviert

1.5 Matching durchführen





Klicken Sie auf **Match** , um den Abgleich zu starten. Ein Fortschrittsbalken zeigt den Status an.



Abbildung 11: Matching durchführen

1.6 Ergebnisse anzeigen

Die Ergebnisse werden farblich markiert:

- **Grün:**  Alle Suchwerte gefunden.
- **Gelb:**  Einige Suchwerte gefunden.
- **Rot:**  Keine Suchwerte gefunden.
- **Blau:**  Mehrere PDF-Dateien zugeordnet.

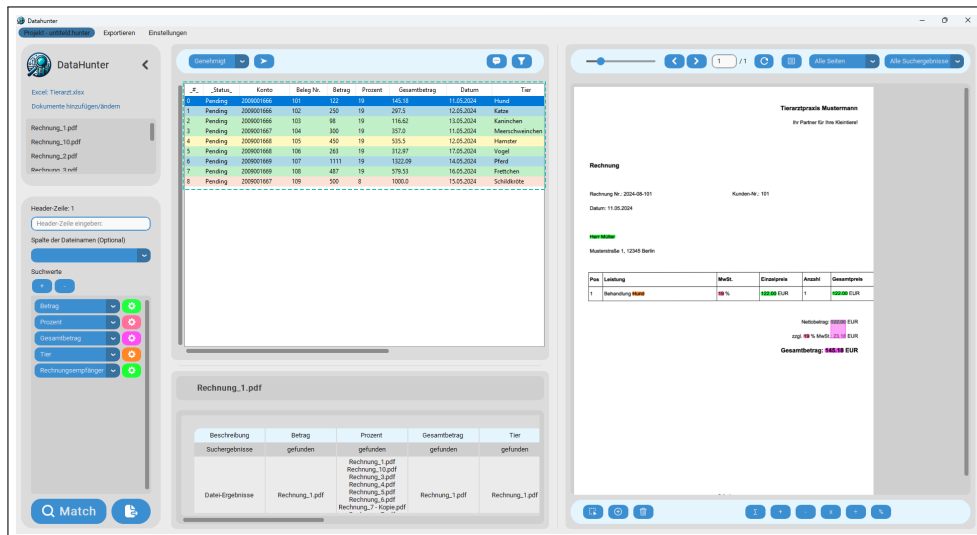


Abbildung 12: Ergebnisse

Sollte die Zeile *Blau* markiert worden sein, konnten die Suchwerte in mehreren PDF-Dateien gefunden werden. Sie haben nun die Möglichkeit, eine PDF-Datei manuell zu wählen, um ein *Rematch* mit der ausgewählten Datei durchzuführen.

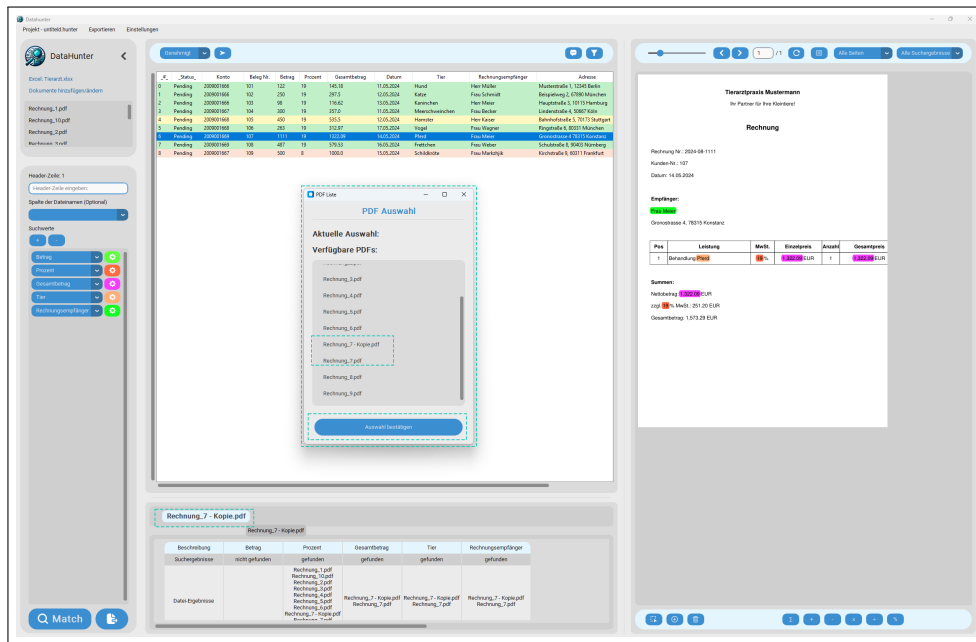


Abbildung 13: PDF Auswahl

Indem Sie die Auswahl bestätigen führt DataHunter ein *Rematch* durch und die Ergebnisse werden Ihnen entsprechend aufbereitet.

1.7 Projekt speichern

Speichern Sie Ihren Arbeitsstand über *Projekt speichern*. Die Dateien können durch *Doppelklick* oder über die Anwendung wieder geöffnet werden. Teilen Sie die Dateien, um eine Teamzusammenarbeit zu ermöglichen.

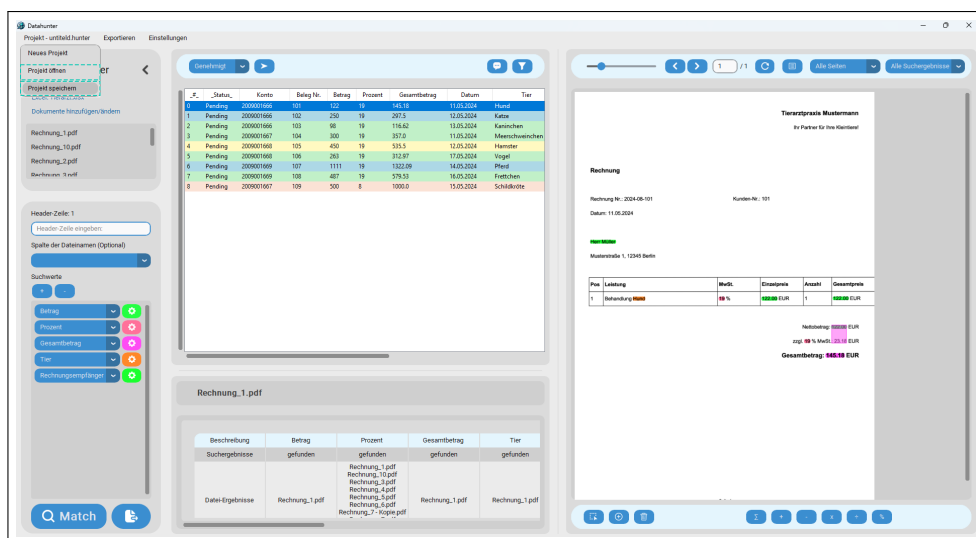


Abbildung 14: Projekt speichern

1.8 Ergebnisse bearbeiten

Sie haben die Möglichkeit in DataHunter die Ergebnisse (Treffer) zu bearbeiten. Auf der rechten Seite bereitet DataHunter farblich markierten Ergebnisse im relevanten PDF auf. Sie können die gesetzten Referenzen können manuell durch den Anwender bearbeitet werden. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit Referenzen manuell zu ergänzen.

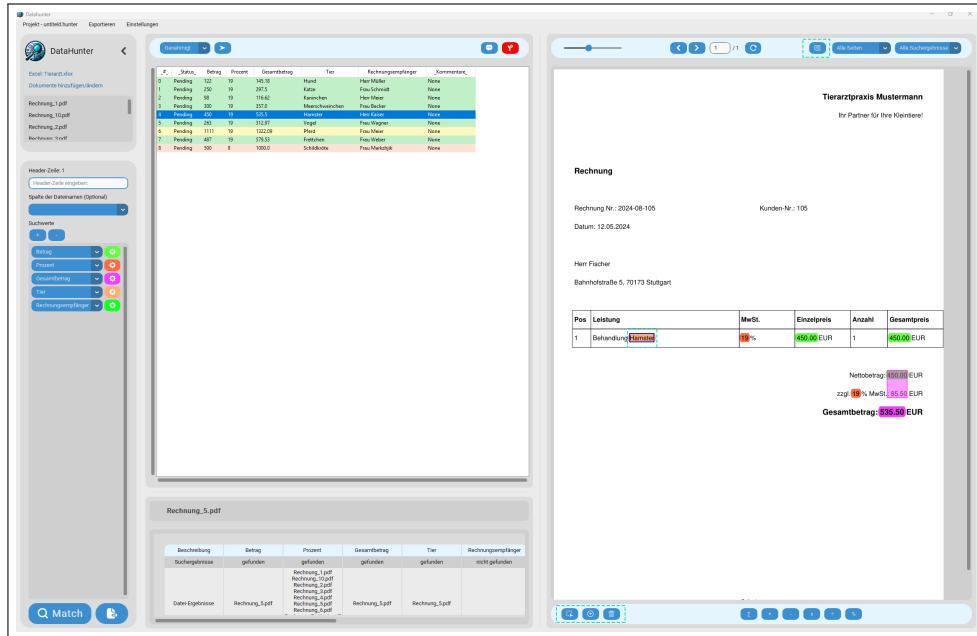


Abbildung 15: Ergebnisse bearbeiten

Möchten Sie einen Treffer löschen, können Sie den Wert im markierten PDF auswählen und auf den Mülleimer-Button klicken. Alternativ können Sie das Referenzen Fenster über den Referenz-Button (oben rechts- in Abbildung 15 markiert) klicken oder auf der Tastatur die Taste R drücken. Es werden Ihnen alle Referenzen angezeigt. Sie können die einzelnen Referenzen im Referenzen Fenster anklicken und bearbeiten.

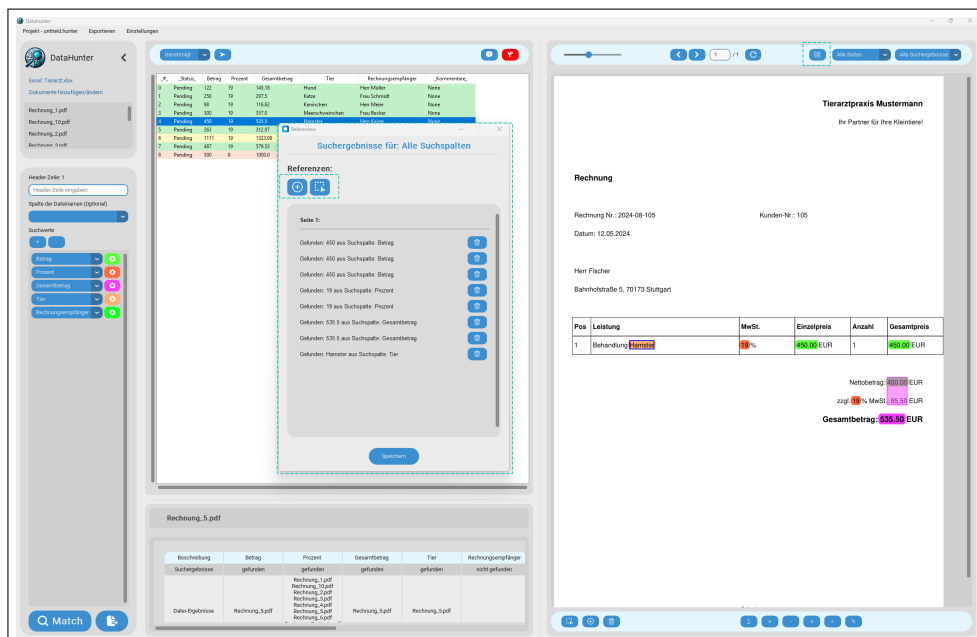


Abbildung 16: Referenzen

Falls Sie Referenzen hinzufügen möchten haben Sie die Möglichkeit, über das Referenzen Fenster den + Button zu wählen oder alternativ den Button für das Rahmenwerkzeug. Wählen Sie beispielsweise das Rahmenwerkzeug an, wählen Sie mit der Maus den Wert an, welchen Sie hinzufügen wollen und definieren Sie die Spalte, welcher Sie den Wert zuordnen wollen.

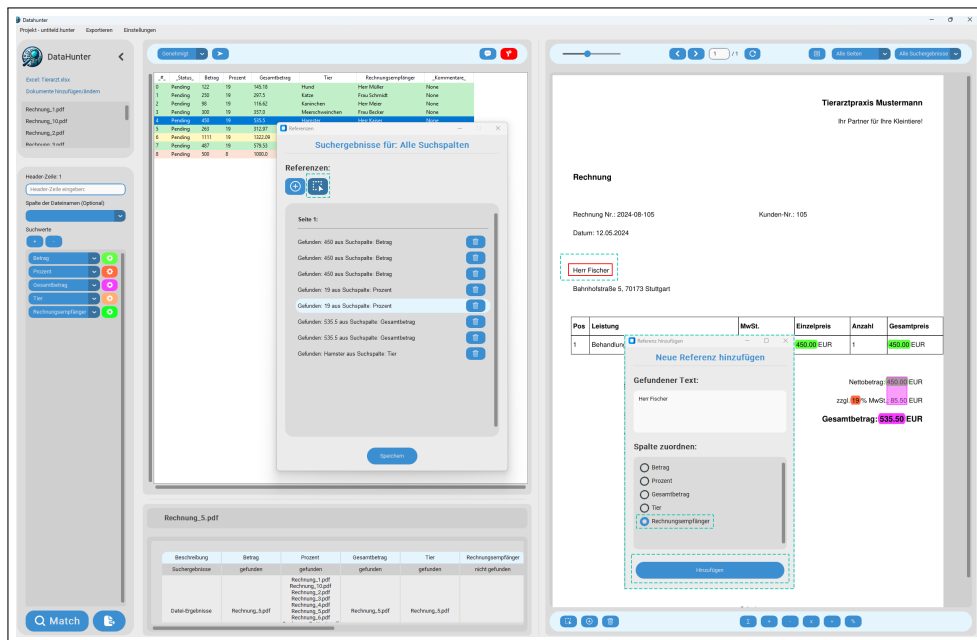


Abbildung 17: Referenzen

Nachdem Sie den Button hinzufügen geklickt haben, markiert Hunter den Wert und ergänzt das Referenz Fenster entsprechend.

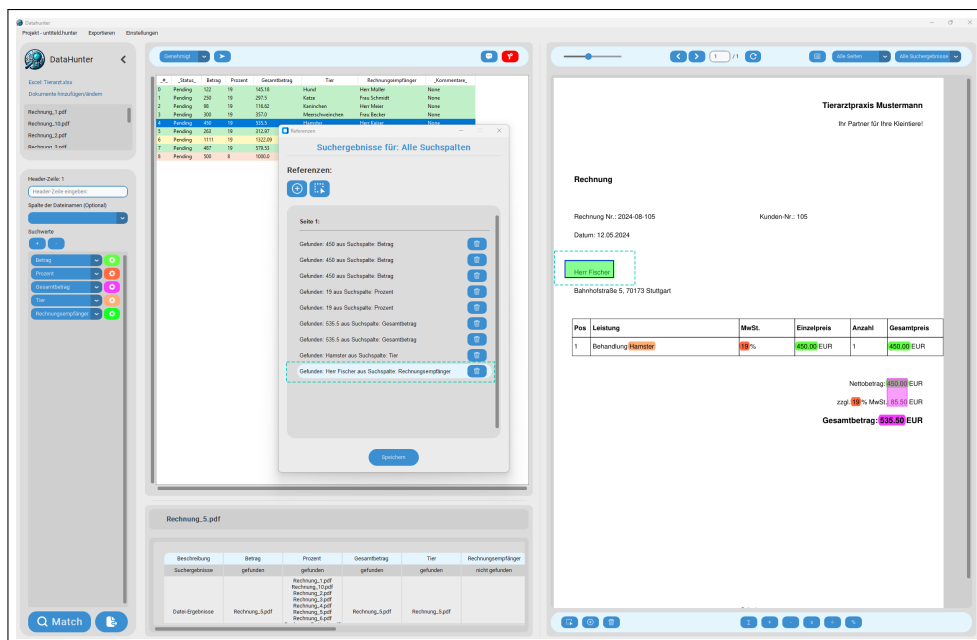


Abbildung 18: Referenzen hinzufügen

Sie haben die Möglichkeit die Zuweisung eines Treffes zu ändern, OCR nochmals manuell anzusteuern oder einen Rematch (beispielsweise nachdem Sie OCR nochmals manuell durchgeführt haben). Klicken Sie dafür mit der Rechten Maustaste auf einen markierten Wert und es öffnet sich das Auswahlfenster.

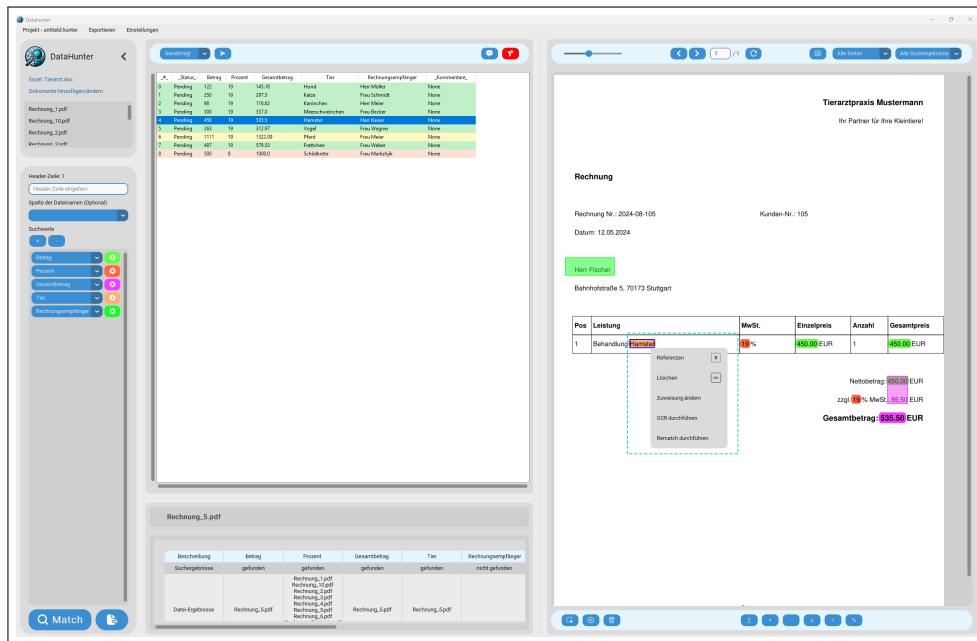






Abbildung 19: Auswahl Menü

1.9 Kommentar & Status

Fügen Sie Kommentare hinzu  und ändern Sie den Status (Genehmigt , Abgelehnt , Abklärung ). Kommentare werden in der Tabelle hinzugefügt, ergänzt um User Stempel und Datum.

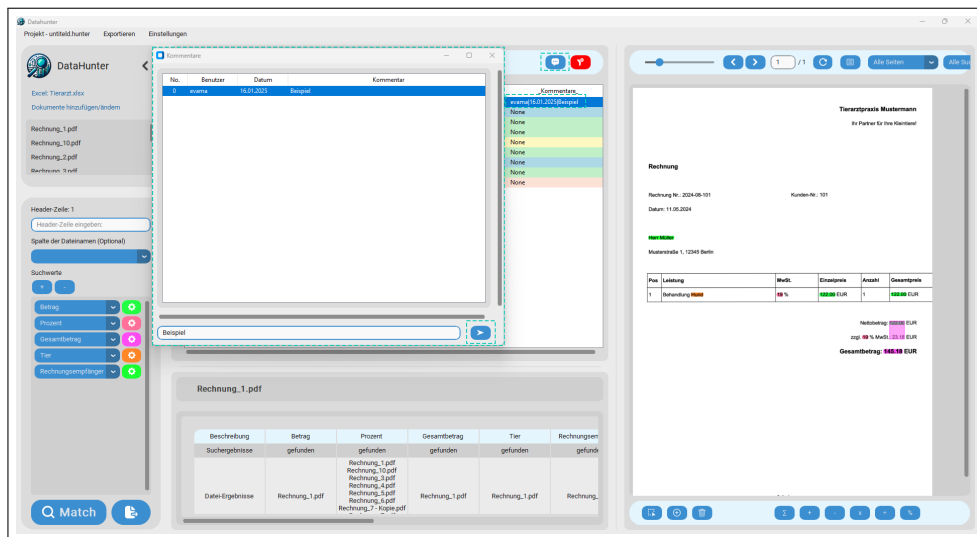







Abbildung 20: Kommentare

Der Status (Genehmigt , Abgelehnt , Abklärung ) kann wie folgt geändert werden. Klicken Sie auf die entsprechende Zeile und wählen Sie über das Drop-Down Menü den gewünschten Status aus. Alternativ können Sie den Status via Tastatur ändern. *Enter-Taste* setzt dabei den Status auf (Genehmigt ), *Backspace-Taste* auf (Abgelehnt ). Der Status wird in der Tabelle entsprechend angepasst und um *User Kürzel* und *Datum* ergänzt (siehe Abbildung 16).

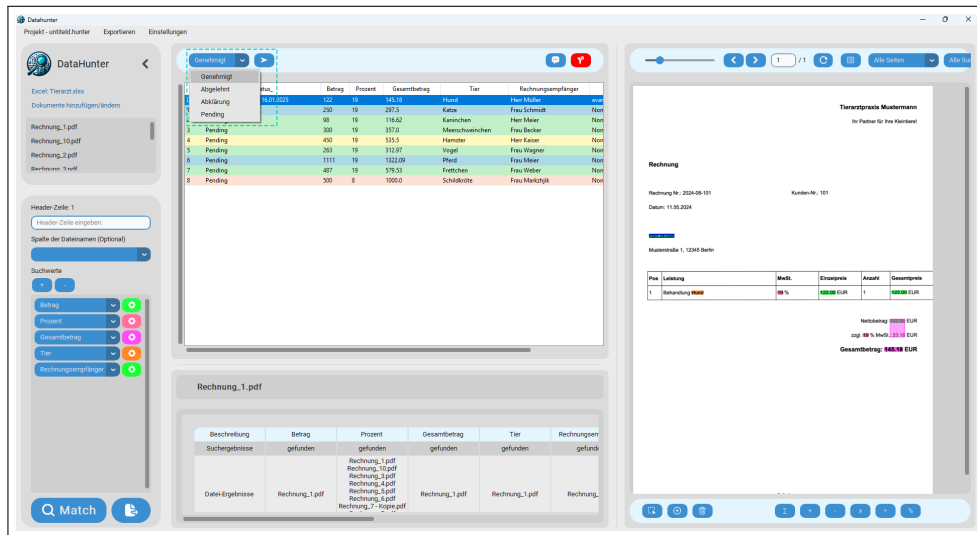


Abbildung 21: Status

Eine Mehrfachauswahl von Zeilen ist ebenfalls möglich. Halten Sie dafür die Shift Taste gedrückt und wählen Sie die relevanten Zeilen aus, um den Status zu ändern.

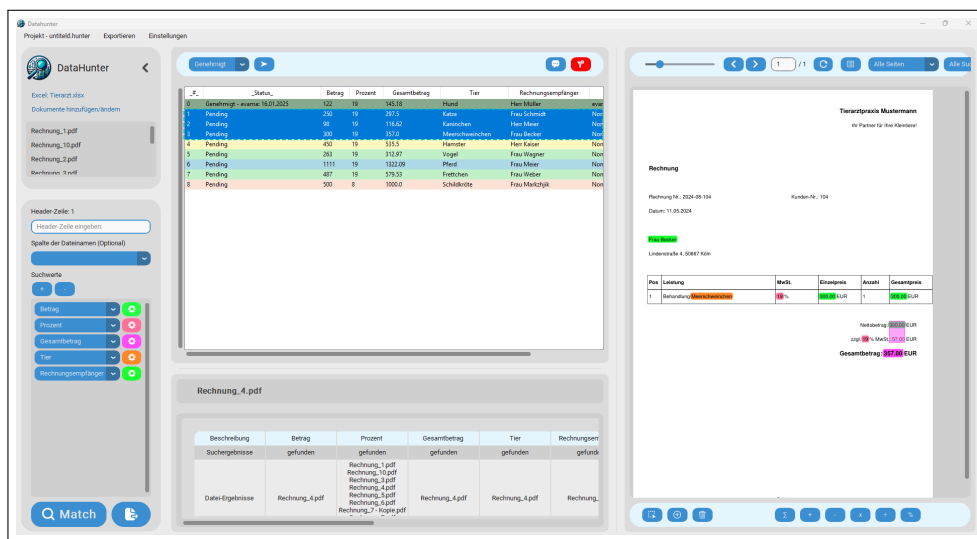


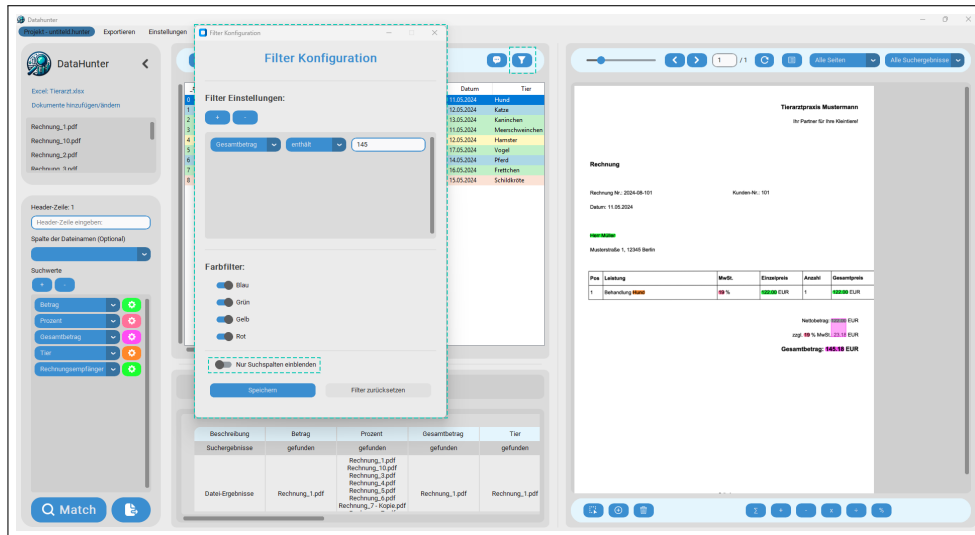


Abbildung 22: Mehrfachauswahl - Status ändern

1.10 Filter Konfiguration

Klicken Sie auf *Filter* . Fügen Sie Filter hinzu/entfernen Sie diese via (+/-) und/oder definieren Sie Farbfiler. Speichern Sie die Einstellungen  um die relevanten Ergebnisse anzeigen zulassen. Mit *Filter zurücksetzen* werden alle Filter zurückgesetzt. Möchten Sie, dass nicht die gesamthafte Excel Liste in Hunter angezeigt wird, sondern nur die relevanten Suchspalten, wählen Sie *nur Suchspalten einblenden* aus.




The screenshot displays the 'Filter Konfiguration' dialog box in the DataHunter application. The dialog is overlaid on a data table and a summary view. The 'Filter Einstellungen' section contains a search bar with the value '145' and a dropdown menu. The 'Farbfiler' section has four color-coded buttons: Blue, Green, Yellow, and Red. A checkbox labeled 'Nur Suchspalten einblenden' is checked. The background data table has columns 'Datum' and 'Tier' with rows for various dates and animal types. The summary view on the right shows a 'Rechnung' (Invoice) for 'Tiersprache Mastmann' with a total amount of 845.99 EUR.

Abbildung 23: Filter Konfiguration

1.11 Export Funktionen

1.11.1 PDF Bericht generieren

Wählen Sie *Exportieren* → *PDF-Export*  oder klicken Sie auf den *Export*-Button. Konfigurieren Sie den Bericht. Sie können den Berichtstitel ändern, Unterschriften miteinbeziehen in den Bericht. Wählen Sie, ob Sie nur relevante Seiten anzeigen bekommen lassen wollen, oder alle. Des Weiteren können Sie zusätzliche Kommentare hinzufügen und Anhänge dem Bericht beifügen.

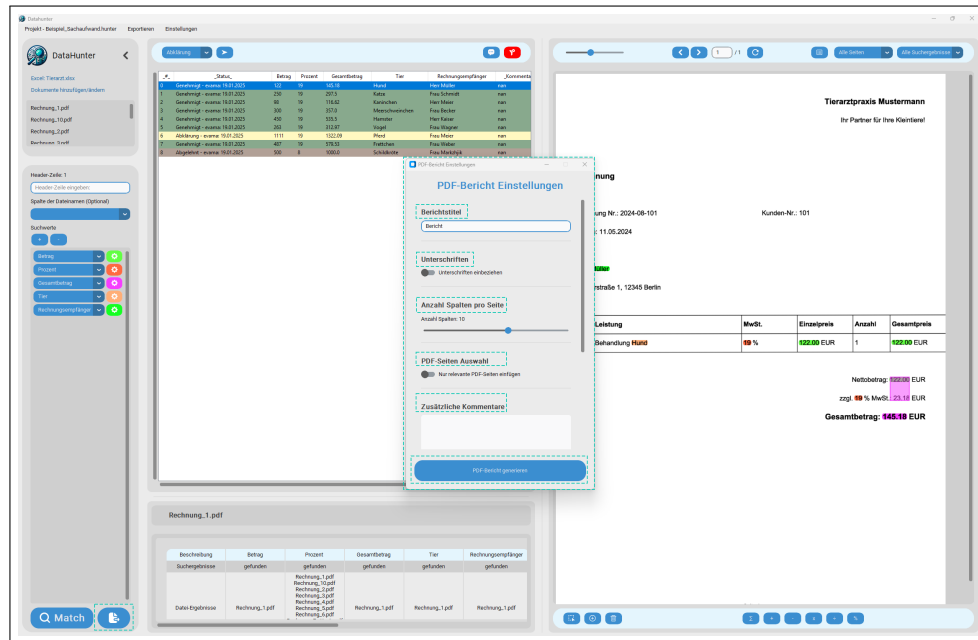



Abbildung 24: PDF Bericht generieren

1.11.2 Excel exportieren

Wählen Sie *Exportieren* → *Als Excel exportieren* . Speichern Sie die Datei.

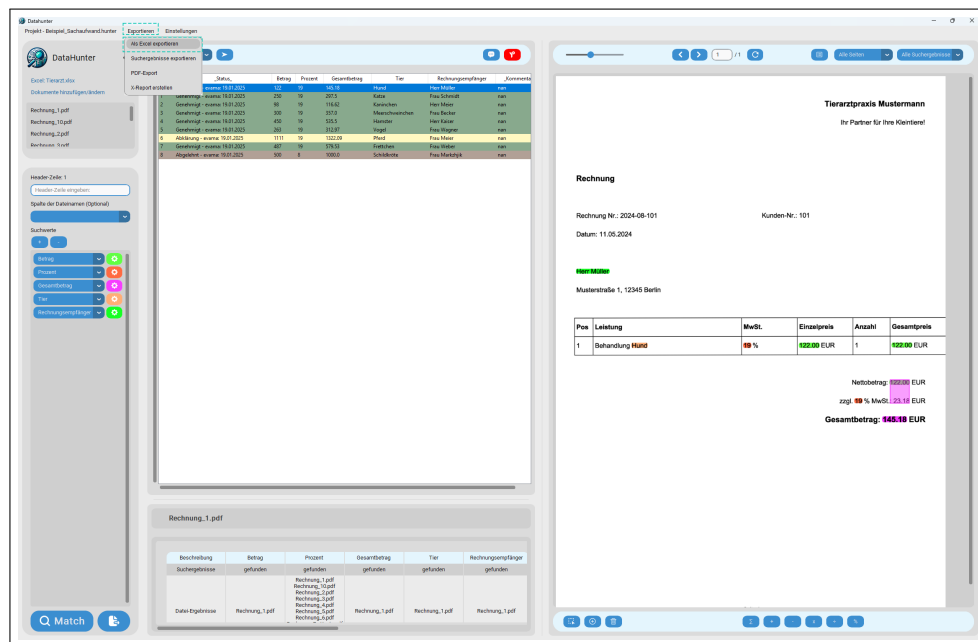

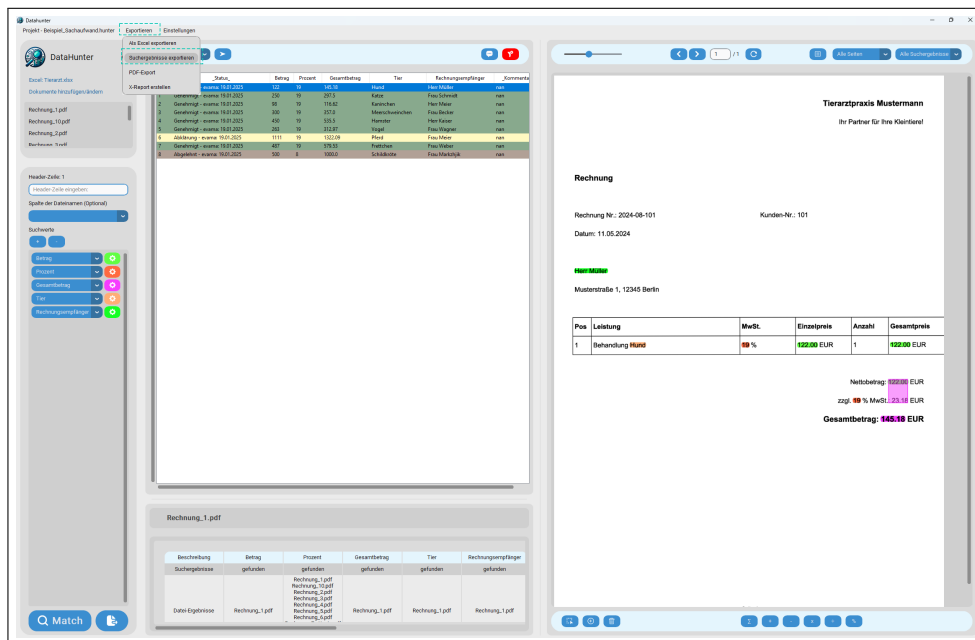


Abbildung 25: Excel exportieren

1.11.3 Suchergebnisse exportieren

Wählen Sie *Exportieren* → *Suchergebnisse exportieren* . Speichern Sie die ZIP-Datei.



The screenshot shows a software interface with a search results table and an invoice preview. The search results table has the following data:

Rechnung	Betrag	Prozent	Gesamtbetrag	Tier	Rechnungspfleger	Kommentar
1	1000	100	1000	Katze	Frau Schmidt	neu
2	200	20	200	Kanarienvogel	Frau Müller	neu
3	300	30	300	Mischweine	Frau Becker	neu
4	400	40	400	Hunde	Frau Klein	neu
5	500	50	500	Fische	Frau Wagner	neu
6	600	60	600	Reptilien	Frau Meier	neu
7	700	70	700	Vögel	Frau Hoff	neu
8	800	80	800	Schlangen	Frau Fischer	neu
9	900	90	900	Schnecken	Frau Bauer	neu

The invoice preview on the right shows the following details:

Tierarztpraxis Mustermann
Ihr Partner für Ihre Kleintiere!

Rechnung
Rechnung Nr.: 2024-08-101 Kunden-Nr.: 101
Datum: 11.05.2024

Mustermann
Musterstraße 1, 12345 Berlin

Pos	Leistung	MwSt.	Einzelpreis	Anzahl	Gesamtpreis
1	Behandlung Hund	19 %	129,00 EUR	1	152,70 EUR

Nettobetrag: 127,47 EUR
zzgl. 19 % MwSt.: 25,23 EUR
Gesamtbetrag: 152,70 EUR

Abbildung 26: Suchergebnisse exportieren

2 Weitere Funktionen

2.1 Toolbar - Taschenrechner

Nutzen Sie den Taschenrechner (Σ , +, -, \times , \div , %). Dieser ermöglicht Ihnen, Berechnung direkt in der Software nachzuvollziehen. Wählen Sie dafür die gewünschte Mathematische Operation und markieren Sie via Maus die relevanten Werte.

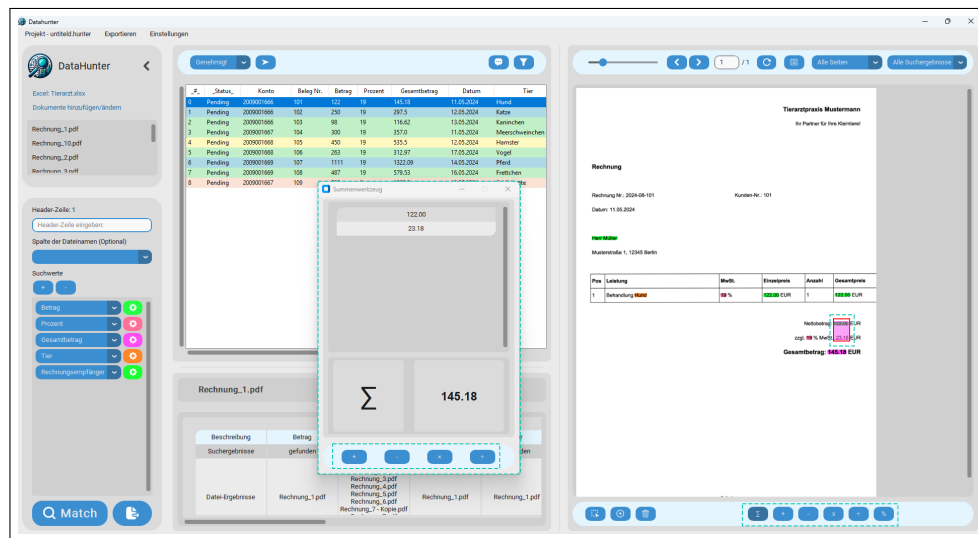


Abbildung 27: Toolbar

Sie können jederzeit die Berechnung weiterführen indem Sie im Berechnungsfenster (+, -, \times , \div) wählen. Sollten die relevanten Werte auf unterschiedlichen Seiten vorkommen, stellt dies kein Problem dar, DataHunter ermöglicht die Berechnung über mehrer Seiten hinweg.

2.2 OCR

Öffnen Sie die OCR-Einstellungen über *Einstellungen* \rightarrow *OCR*. Sie haben die Möglichkeit neben der Standardeinstellung *Deutsch* auch *Englisch*, *Französisch* oder *Italienisch* zu wählen.

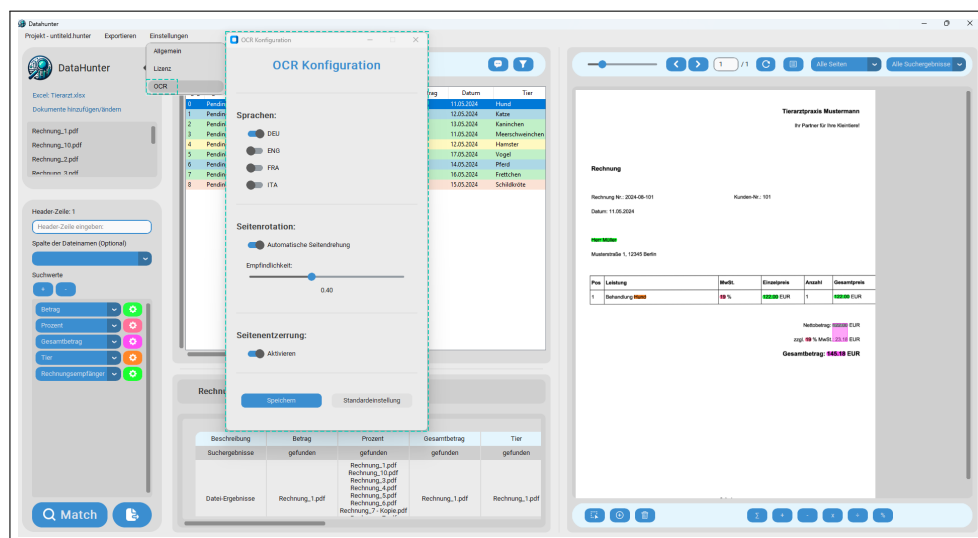


Abbildung 28: OCR

2.3 Einstellungen

Passen Sie UI-Skalierung, Erscheinungsmodus (Dark/Light), PDF-Export-Logo und Markierfarbe an.

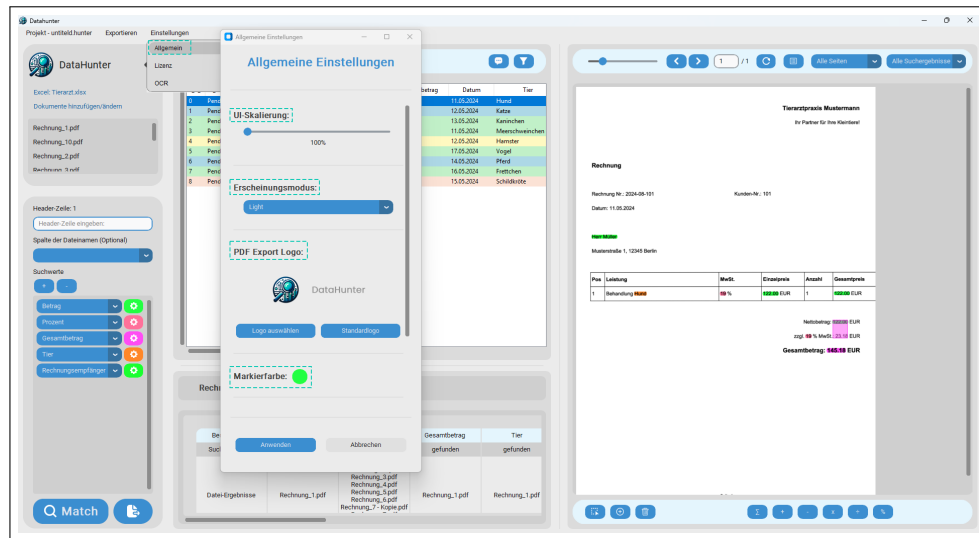


Abbildung 29: Einstellungen

2.4 Lizenzaktivierung

Gehen Sie zu *Einstellungen* → *Lizenz*. Generieren Sie eine Hardware-ID und senden Sie diese an licen-se@datahunter.ch. Geben Sie den Lizenzschlüssel ein und speichern Sie ihn.

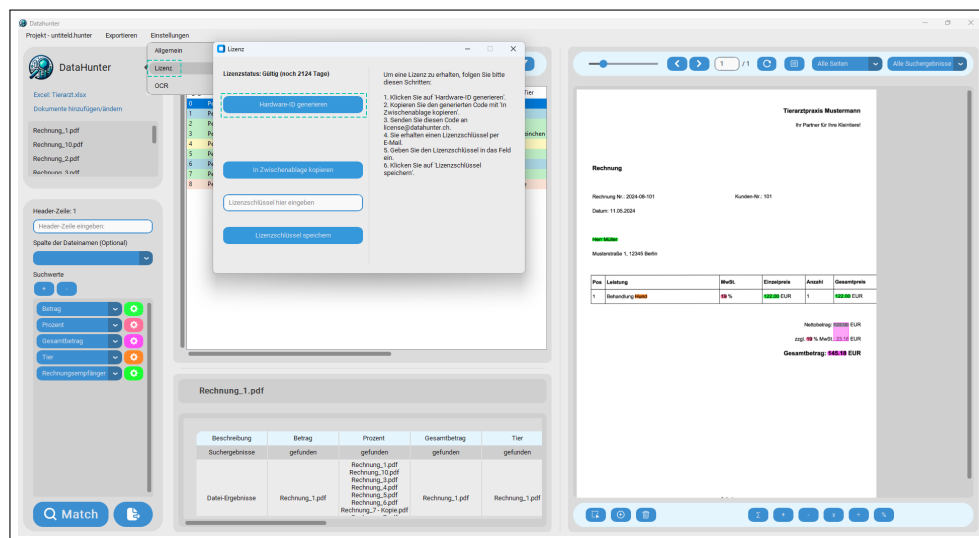


Abbildung 30: Lizenzaktivierung