



# Handbuch

**Ablaufbeschreibung der Inventur ohne  
MDE-Gerät**

**Teil 1: die Formulare**

## Urheberrecht und Haftung

---

Dieses Handbuch enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH, Erthalstraße 1, 55118 Mainz ist es nicht gestattet, das gesamte Handbuch oder Texte daraus zu reproduzieren, zu speichern oder in irgendeiner Form zu übertragen, zu vervielfältigen oder zu verbreiten.

Die Firma Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH übernimmt für den Inhalt dieses Handbuches und damit im Zusammenhang stehende geschäftliche Vorgänge keinerlei Garantie. Das gilt auch für hierin enthaltene Fehler und möglicherweise dadurch entstehende Fehlfunktionen in der Arbeit mit den hier beschriebenen Programmen. Die Bewidata GmbH behält sich vor, ohne vorherige Ankündigung dieses Handbuch von Zeit zu Zeit auf den neuesten Stand zu bringen. Änderungen der Bildschirmmasken behalten wir uns ebenfalls vor.

**Hinweis:** Alle in diesem Handbuch abgebildeten Screenshots wurden mit dem Microsoft Internet Explorer erstellt. Abweichungen bei anderen Browsern behalten wir uns vor.

## Impressum

---

bewidata unternehmensberatung  
und edv-service gmbh  
erthalstraße 1  
55118 mainz

Telefon 06131 63920  
Telefax 06131 639266

Geschäftsführer: Hans-Jürgen Röhrig - Handelsregister Mainz HRB 4285

### Support Rufnummern

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| Durchwahl 1 | Telefon 06131 639272 |
| Durchwahl 2 | Telefon 06131 639226 |
| Durchwahl 3 | Telefon 06131 639227 |

|          |  |
|----------|--|
| Fax:     | 06131 611618   |
| E-Mail:  | <a href="mailto:support@moebelpilot.de">support@moebelpilot.de</a> |
| Homepage | <a href="http://www.moebelpilot.de">www.moebelpilot.de</a>         |

### Hotline Zeiten

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Montag bis Donnerstag | 9.00 – 17.30 Uhr |
| Freitag               | 9.00 – 16.30 Uhr |

# Inhaltsverzeichnis

|  |    |
|--|----|
| URheberRECHT UND HAFTUNG .....                       | 2  |
| IMPRESSUM .....                                      | 2  |
| FORMULARAUFBAU: BUTTONS, FELDER UND FUNKTIONEN ..... | 4  |
| Formular Aufbereiten der Inventurdatei .....         | 4  |
| Einleitung .....                                     | 4  |
| Formularaufbau .....                                 | 4  |
| Die Felder .....                                     | 5  |
| Formular Drucken Inventur-Zählliste .....            | 6  |
| Einleitung .....                                     | 6  |
| Formularaufbau .....                                 | 7  |
| Die Felder .....                                     | 8  |
| Formular Bearbeiten Inventur .....                   | 10 |
| Einleitung .....                                     | 10 |
| Formularaufbau .....                                 | 11 |
| Die Buttons .....                                    | 12 |
| Die Felder .....                                     | 12 |
| Formular 1 .....                                     | 12 |
| Formular 2, Formularreiter Bewertung .....           | 13 |
| Formular Drucken Inventur-Endliste .....             | 18 |
| Einleitung .....                                     | 18 |
| Formularaufbau .....                                 | 19 |
| Die Felder .....                                     | 20 |
| Formular Erfassen Inventurbewertung .....            | 22 |
| Einleitung .....                                     | 22 |
| Formularaufbau .....                                 | 22 |
| Die Felder .....                                     | 23 |

## Formularaufbau: Buttons, Felder und Funktionen

### Formular Aufbereiten der Inventurdatei

#### Einleitung

Im Gegensatz zu anderen Warenwirtschaftssystemen können Sie mit MÖBELPILOT mehrere Inventurdateien, jedoch nur eine pro Tag, verwalten und bearbeiten.

Die jeweilige Inventurdatei stellt eine Momentaufnahme des Bestandes zum Zeitpunkt der Aufbereitung dar. Nach dem Aufbau kann die Inventurdatei losgelöst von der aktuellen Bestandsdatei bearbeitet werden. Daher haben alle, in der Inventurdatei vorgenommenen Änderungen, keine unmittelbare Auswirkung auf den aktuellen Warenbestand. Änderungen sowie ggf. vorgenommene Bewertungen können aber über Programmfunktionen gezielt auf die Bestandsdatei übertragen werden. Für die Übernahme der Abwertungen aus der Inventurdatei in die Bestandsdatei ist es allerdings zwingend erforderlich, dass sowohl die Filiale, wie auch der Lagerplatz und das Wareneingangsdatum des Artikels in beiden Dateien übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, erfolgt entweder keine Übernahme, oder die Daten werden dem falschen Artikel zugeordnet.

#### Formularaufbau

**Aufbereiten Inventur** admin Suchen (Alt+s)

**Wichtiger Hinweis:** MÖBELPILOT hat Verkäufe ohne Bestand protokolliert. Bitte prüfen und bearbeiten Sie diese Vorgänge unbedingt vor dem Aufbau der Inventurdatei! Rufen Sie sich zu diesem Zweck den Programmbereich "Bestand und Inventur / Bestand" auf und wählen Sie die Liste "Verkäufe ohne Bestand bearbeiten" aus.

Inventurbezeichnung

☐ Inventur neu aufbauen

☐ Zwischeninventur

☐ Lieferanten-Retouren nicht berücksichtigen

Nur diese Filialen berücksichtigen, sonst alle

0 - Lager  
1 - Küchen  
2 - Möbel

## Die Felder

| Feldbezeichnung                                | Bedeutung/Funktion   |
|--|--|
| Wichtiger Hinweis                              | Die hier vom System eingeblendeten Informationen sollten unbedingt vor dem Aufbau der Inventurdatei bearbeitet werden.   |
| Inventurbezeichnung                            | Wie bereits erwähnt, kann man mit MÖBELPILOT mehrere Inventurdateien nebeneinander im System vorhalten. Das System bietet beim Aufruf des Formulars an, für die neue Datei die Bezeichnung " <i>Inventur vom (aktuellen Tagesdatum)</i> " zu vergeben. Sie können die Bezeichnung selbstverständlich ändern. Bitte beachten Sie aber, dass die Bezeichnung nur den Suchbegriff (Dateinamen) darstellt. Ein hier hinterlegtes Datum hat also keinerlei Einfluss auf die Datenselektion.   |
| Inventur neu aufbauen                          | Mit dieser Funktion wird der Prozess des Dateiaufbaus angestoßen. Die Aufbereitung der Inventurdatei stellt eine Aufnahme des in diesem Moment im System erfassten Warenbestands dar. In der Regel wird, nach dem Aufbau der Datei, die Arbeit im System sofort weitergeführt. So werden z.B. auch wieder Veränderungen am Warenbestand vorgenommen. Daher darf man davon ausgehen, dass man die Datei mit gleichem Inhalt kein weiteres Mal erzeugen kann. Die im Rahmen der späteren Inventurbearbeitung evtl. gelöschten Informationen bleiben gelöscht. Es kann nur eine neue Inventurdatei erstellt werden, die aber dann natürlich auch nur die "neue" aktuelle Bestandssituation widerspiegelt. |
| Zwischeninventur                               | MÖBELPILOT bietet die Möglichkeit eine Zwischeninventur zu erstellen. Dies ist dann sinnvoll, wenn die eigentliche Inventur noch nicht abgeschlossen ist, Sie aber Informationen über die Bestandswerte benötigen. Im Gegensatz zur Inventur, können die in der Zwischeninventur-Datei vorgenommenen Änderungen <b>nicht</b> in die Bestandsdatei übertragen werden. Um eine Zwischeninventur aufzubauen müssen die Optionen " <i>Inventur neu aufbauen</i> " <b>und</b> " <i>Zwischeninventur</i> " aktiviert werden.   |
| Lieferanten-Retouren nicht berücksichtigen     | Wollen Sie, dass die im System hinterlegten und als Lieferanten-Retoure gekennzeichneten Bestände nicht berücksichtigt werden, dann aktivieren Sie bitte das Kontrollkästchen.   |
| Nur diese Filialen berücksichtigen, sonst alle | Entscheiden Sie hier, ob Sie die Inventurdatei nur für eine oder mehrere Filialen aufbauen wollen (Multiselektion). Wenn hier nichts gekennzeichnet wird, erfolgt der Aufbau für alle im System hinterlegten Filialen.   |

## **Formular Drucken Inventur-Zählliste**

### **Einleitung**

Das sollten Sie wissen!

Die Inventur-Zählliste wird nach folgenden Kriterien aufgebaut:

Filiale

innerhalb der Filiale nach Lagerplatz

innerhalb des Lagerplatzes nach Artikelnummer

## Formularaufbau

Drucken Inventur Zähl-Liste admin Suchen (Alt+s)

---

**Auswahl der Inventur**

☐ Lagerbestände nicht drucken

Bezeichnung der Zählliste

☐ Kommissions-/ Lieferanten...

☐ Zählliste sichern

---

**von Artikel**

**von Lieferantennummer**

**von Zählnummer**

**Artikel mit wertmäßiger Bestan...**

**bis Artikel**

**bis Lieferantennummer**

**bis Zählnummer**

---

**Filiale**

**von Lagerplatz**

**bis Lagerplatz**

**Warengruppe**

**Bestandsart**

**von WE-Datum**

**bis WE-Datum**

☒ Kommission zusammenfü... Max.Anzahl Zeilen pro Position

☐ Nach Warengruppen sortie... Max.Anzahl Zeilen pro Seite

☐ Nach Artikelnummer sortie...

---

☒ VK-Preise drucken ☐ EK-Preise drucken

☐ Soll-Menge drucken

**Ausgabeformat**

**Modellbezeichnung**

☐ Barcode drucken (nur PDF)

**Die Felder**

| <b>Feldbezeichnung</b>                                    | <b>Bedeutung/Funktion</b>  |
|---|--|
| Auswahl der Inventur                                      | Mit MÖBELPILOT können mehrere Inventurdateien verwaltet und bearbeitet werden. Hier wird festgelegt, für welche Datei die Zählliste aufgebaut werden soll.   |
| Lagerbestände nicht drucken                               | Wollen Sie die Zählliste nur für die Kom.-Ware produzieren, dann aktivieren Sie das Kontrollkästchen.  |
| Kommissions- / Lieferantenretouren-Bestände nicht drucken | Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie die als Retoure gekennzeichneten Warenbestände nicht drucken wollen.  |
| Bezeichnung der Zähl-liste                                | Die hier vom Programm vorgegebene Bezeichnung, " <i>Zählliste (aktuelles Tagesdatum und Uhrzeit)</i> ", kann bei Bedarf überschrieben werden. Beispiel, Sie wollen nur die Artikel eines Fachsortiment-Lieferanten aufnehmen. In einem solchen Fall könnten Sie der Liste die Bezeichnung " <i>Zählliste WMF vom TT.MM.JJJJ</i> " geben. Das kann bei der späteren Bearbeitung von Vorteil sein. |
| Zählliste sichern   | Wir empfehlen, die Zählliste zu sichern. Durch diese Maßnahme verschaffen Sie sich Vorteile bei der späteren Inventur-Bearbeitung.   |
| von/bis Artikel   | Wollen Sie gezielt Artikel eines Nummernkreislaufes selektieren, dann pflegen Sie hier die entsprechenden Vorgaben ein.  |
| von/bis Lieferanten-nummer                                | Soll die Zählliste nur die Artikel eines Lieferanten berücksichtigen, dann muss hier die entsprechende Lieferantenummer eingetragen werden.  |
| von/bis Zählnummer  | Beim Aufbau der Inventurdatei vergibt MÖBELPILOT jedem Artikelbestand automatisch eine Zählnummer. Will man die Bestandsaufnahme durch mehrere Personen durchführen lassen, so kann man ggf. mehrere Listen ausdrucken und begrenzt diese jeweils über die Zählnummer.   |
| Artikel mit wertmäßiger Bestandsführung                   | Diese Option ist für die Anwender von Bedeutung, die die Boutique-Ware nicht differenziert, sondern nur mit dem Warenwert im System vorhalten. Legen Sie über das Auswahlfeld fest, ob die so hinterlegten Bestände gedruckt werden sollen.  |



| Feldbezeichnung                 | Bedeutung/Funktion   |
|---------------------------------|--|
| Filiale, von/bis Lagerplatz     | Mit Hilfe der Vorgaben Filiale und Lagerplatz können Sie weiteren Einfluss auf die Selektion der zu druckenden Warenbestände nehmen.   |
| Warengruppe                     | Beschränken Sie bei Bedarf den Ausdruck auf eine oder mehrere Warengruppe(n).  |
| Bestandsart                     | In MÖBELPILOT werden die meisten Bestandsartikel in der Regel unter der Bestandsart " <i>Warenbestand</i> " geführt. Darüber hinaus bietet das System aber auch die Bestandsarten " <i>Anlagevermögen</i> " und " <i>Konsignation</i> " als mögliche Bestandsart an. Haben Sie beispielsweise die ausgestellten Küchen dem Anlagevermögen zugeordnet, können Sie die Zählliste auch gezielt nur auf diese Bestandsart konzentrieren. |
| von/bis WE-Datum                | Soll die Zählliste nur Warenbestände eines bestimmten Zeitraums berücksichtigen, dann pflegen Sie hier die entsprechenden Vorgaben ein.  |
| Kommissionen zusammenführen     | In der Regel werden auch die Kom.-Bestände in der Inventurdatei berücksichtigt. Es ist davon auszugehen, dass die einzelnen Bestandspositionen einer Kommission keine aufeinanderfolgende Zählnummern erhalten. Um jedoch die Positionen im Ausdruck zusammenzuhalten empfehlen wir, das Kontrollkästchen zu aktivieren.   |
| Max. Anzahl Zeilen pro Position | Wir empfehlen Ihnen, die Standardvorgabe 5 zu übernehmen. Diese hat sich in der Praxis bewährt und dürfte genügend Informationen über einen Bestand liefern.   |
| Nach Warengruppen sortieren     | Wird diese Vorgabe aktiviert, dann erfolgt der Aufbau der Zählliste nach den Kriterien - Filiale - Warengruppe - Lagerplatz - Artikelnummer -.   |
| Max. Anzahl Zeilen pro Seite    | Die Standardvorgabe 60 kann nicht geändert werden.   |
| Nach Artikelnummern sortieren   | Wird diese Vorgabe aktiviert, dann erfolgt der Aufbau der Zählliste nach den Kriterien - Filiale - Artikelnummer - Lagerplatz  |
| VK-Preise drucken               | Soll die Zählliste auch die VK-Preise beinhalten, dann muss diese Vorgabe aktiviert bleiben.   |
| EK-Preise drucken               | Diese Vorgabe ist standardmäßig deaktiviert. Soll die Zählliste die EK-Preise ausweisen, dann aktivieren Sie das Kontrollkästchen.   |

| Feldbezeichnung           | Bedeutung/Funktion  |
|---------------------------|---|
| Soll-Menge drucken        | Die Soll-Mengen-Vorgabe gibt den lt. Inventurdatei vorhandenen Warenbestand wieder. Wir empfehlen diesen auf der " <i>Zählliste</i> " nicht auszugeben.                                       |
| Ausgabeformat             | Die Zählliste kann in den Formaten HTML, PDF oder CSV produziert werden. Für den Papierausdruck empfehlen wir das Format PDF zu wählen.   |
| Modellbezeichnung         | Legen Sie über das Auswahlfenster fest, welche Modellbezeichnung beim Ausdruck berücksichtigt werden soll.  |
| Barcode drucken (nur PDF) | Anwender, die die Inventur mit einem MDE-Gerät durchführen wollen, aber noch nicht alle Preisschilder mit einem Barcode versehen haben, können den Barcode ersatzweise von der Liste scannen. |

## **Formular Bearbeiten Inventur**

### **Einleitung**

Nach der körperlichen Bestandsaufnahme werden etwaig notwendige Korrekturen in diesem Formular erfasst. Die Zählnummer der Aufnahmeliste wird hierbei zur Auswahl des jeweiligen Datensatzes herangezogen. Neben dem Zugriff auf vorhandene Zählnummern, können auch neue Zählnummern erfasst werden, so dass Waren, die nicht auf der Inventurliste standen, Berücksichtigung finden.

## Formularaufbau

Bearbeiten Inventur Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Welche Inventur soll bearbeitet werden

Nur diese Filialen wurden berücksichtigt (leer = alle)

hoch  
<- hinzufügen  
entfernen ->  
'runter

0 - Lager  
1 - Küchen  
2 - Möbel  
3 - Boutique

Bearbeiten Inventur Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Bewertung \* Historie

Datum der Inventur 19.12.2020 (UL Inventur vom 31.12.2020 )

Inventur-Zählnummer

Listenauswahl und Lesezeichen

Bezeichnung für neue Lesezei...

Artikel- und Inventurinformationen

Artikelnummer

Teil  Artikelnummer für Teil

Filiale  Lagerplatz

Menge  Ist Menge

Ursprungs-Auftrag  Ursprungs-Position  Retourewaren in... ☐

Lieferant  WE-Datum Artikel in Lagerbest...

Einzel-Einkaufspreis  Einzel VK-Preis

Rechenhilfe

Abw.EK €  Abw.VK €  Gesamtabwertun...

Lagerplatzhinweis  Bestandsart

Wareneingangsmarker

Wareneingangsmarker

Kommission / Lieferanten-Retoure




Auftrag (0 - kein Auftrag)  Positionsnummer  lfd. Nummer der...

Wareneingangsdatum  Lieferung als vollständig betrac... ☐

**Inventurbewertung**

| Inventurdatum | Inventurbezeichnung     | Zählnummer | Abschlag % | Bewertungsbegründung | von Vorbetrag              |
|---------------|-------------------------|------------|------------|----------------------|----------------------------|
| 19.12.2020    | Inventur vom 31.12.2020 | 1295       |            |                      |                            |
|               |                         |            |            |                      | <input type="checkbox"/>   |
|               |                         |            |            |                      | <input type="checkbox"/>   |
|               |                         |            |            |                      | <input type="checkbox"/>   |
|               |                         |            |            |                      | <input type="checkbox"/> + |

## Die Buttons

| Button  | Bedeutung                   | nur für MDE-Inventur | Funktion  |
|---|-----------------------------|----------------------|---|
|    | Prüflauf auf Artikelbarcode | X                    | Durch Fehleingaben oder durch das Kopieren von Artikel-Stammdaten kann es vorkommen, dass unterschiedliche Artikel dieselbe EAN- (Barcode) Nummer erhalten. Mit Hilfe der Programmfunktion können diese Artikel ermittelt werden.   |
|   | Artikeldaten                |                      | Klickt man in einem geöffneten Datensatz diesen Button an, so wechselt MÖBELPILOT zum Stamblatt des Artikels.   |
|  | MDE-Bestände                | X                    | Klickt man, in einem geöffneten Datensatz, auf diesen Button, so ruft MÖBELPILOT ein neues Formular auf. Dieses enthält dann die gescannten Informationen, wie beispielsweise das MDE-Erfassungs- (Scann-) Datum und den Erfassungsmitarbeiter. Außerdem werden die ggf. im MDE-Gerät eingepflegten Notizen zu diesem Scannvorgang angezeigt. |






## Die Felder


### Formular 1


| Feldbezeichnung  | nur für MDE-Inventur | Bedeutung/Funktion  |
|--|----------------------|---|
| Welche Inventur soll bearbeitet werden                 |                      | Da MÖBELPILOT mehrere Inventurdateien vorhalten kann legen Sie bitte zunächst fest, welche Sie bearbeiten wollen.   |
| Nur diese Filialen wurden berücksichtigt (leer = alle) |                      | Dies ist ein Multiselektionsfeld. Sie können einzelne oder mehrere Filialen markieren. Wird hier keine Einschränkung gesetzt, werden die Inventurdaten aller Filialen zur Bearbeitung herangezogen. |

## Formular 2, Formularreiter Bewertung

Unter dem Formularreiter "**Bewertung**" werden die wichtigsten und nachstehend noch näher erläuterten Informationen eingepflegt bzw. abgerufen.


| Feldbezeichnung               | nur für MDE-Inventur | Bedeutung/Funktion   |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Inventur-Zählnummer           |                      | Beim Erstellen der Inventur-Datei vergibt MÖBELPILOT für jeden selektierten Bestandsartikel eine Zählnummer. Diese wird dann unter anderem in der Aufnahmeliste abgebildet. Durch die Direkteingabe der Zählnummer rufen Sie sich den jeweiligen Artikel zur Inventurbearbeitung auf. MÖBELPILOT blendet zur Information den <u>aktuellen</u> Warenbestand sowie den Lagerort des Artikels ein.  |
| Listenauswahl und Lesezeichen |                      |  <p>Aufnahme-, Differenz- und Konfliktlisten* (*nur MDE) zur jeweilig aufgerufenen Inventur werden über diese Auswahlfunktion zur Bearbeitung aufgerufen.</p> <p>Beispiel: Sie haben die Inventur nach Abteilungen aufgebaut und für die jeweilige Abteilung die entsprechende Aufnahmeliste produziert. In einem solchen Fall rufen Sie sich über das Auswahlfenster die Liste auf, die Sie bearbeiten wollen.</p>  <p>Im Rahmen einer Inventur werden in der Regel Differenzen festgestellt, die noch zu klären sind. In solchen Fällen empfehlen wir die Vergabe eines Merkers (Lesezeichen). Lesezeichen werden in Listen zusammengefasst. So kann man später die zu klärenden Fälle gezielt nacharbeiten.</p> <p>Beispiel: Sie bearbeiten eine Zählnummer und stellen fest, dass die tatsächlich aufgenommene Menge nicht mit der Bestandsmenge in MÖBELPILOT übereinstimmt. Zur Anlage einer (Hilfs-)Liste klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen den Punkt "<i>neue Lesezeichenliste</i>" aus. Geben Sie der Liste einen eindeutigen Namen und pflegen diesen dann im Feld "<i>Bezeichnung für neue Lesezeichenliste</i>" ein. Klicken Sie danach auf den Button  und fügen Sie so die Zählnummer und ggf. weitere Ihrer Liste zu. Mit Hilfe des Buttons  können einzelne Zählnummern wieder von der Liste entfernt werden.</p> |

| Feldbezeichnung<br>Rubrik Artikel- und<br>Inventurinformationen   | nur für<br>MDE-<br>Inven-<br>tur | Bedeutung/Funktion   |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
|---|----------------------------------|--|------|-----|----|-----|----------------|---|---|--|-----|---------------------|---|---|--|-----|--------------|---|---|--|--|---|
| Artikelnummer   |                                  | In diesem Feld wird die Artikelnummer des jeweiligen Inventur-Datensatzes angezeigt. Mit einem Klick auf die Feldbezeichnung gelangen Sie direkt zum Artikel-Stammblatt.   |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| <div><table><tr><th>Zählnum.</th><th>Artikel</th><th>Soll</th><th>Ist</th><th>Au</th></tr><tr><td>442</td><td>Garnitur Arena</td><td>1</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>444</td><td>Sofa 2-sitzig Arena</td><td>1</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>445</td><td>Sessel Arena</td><td>1</td><td>1</td><td></td></tr></table></div> | Zählnum.                         | Artikel  | Soll | Ist | Au | 442 | Garnitur Arena | 1 | 1 |  | 444 | Sofa 2-sitzig Arena | 1 | 1 |  | 445 | Sessel Arena | 1 | 1 |  |  | Wurden einer Artikelnummer weitere Artikel zugeordnet (Teileartikel), dann wird das Ordner-Symbol eingeblendet und man kann sich mit einem Klick auf das Symbol Informationen zu den Unterartikeln anzeigen lassen. |
| Zählnum.  | Artikel                          | Soll   | Ist  | Au  |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| 442   | Garnitur Arena                   | 1  | 1    |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| 444   | Sofa 2-sitzig Arena              | 1  | 1    |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| 445   | Sessel Arena                     | 1  | 1    |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| Teil  |                                  | Ist der angezeigte Artikel ein Unterartikel, dann wird hier die Unterartikel- (Teile-) Nummer angezeigt.   |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| Artikelnummer für Teile   |                                  | Ist der angezeigte Artikel ein Unterartikel, dann wird hier seine Artikelnummer angezeigt.   |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| Filiale und Lagerplatz  |                                  | Hier wird die Filiale bzw. der Lagerplatz angezeigt, in der der Artikel zum Zeitpunkt der Inventurerstellung lt. MÖBELPILOT stehen sollte.   |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| Menge   |                                  | Hier wird die (Soll-) Menge, die zum Zeitpunkt der Inventurerstellung lt. MÖBELPILOT vorhanden war, angezeigt.   |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| Ist Menge   |                                  | In diesem Feld wird zunächst die Soll-Menge als Ist-Menge vorgeschlagen. Bei Abweichungen ist hier der festgestellte Bestand zum Zeitpunkt der Inventuraufnahme zu hinterlegen.  |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| Ursprungs-Auftrag   |                                  | Handelt es sich bei dem angezeigten Datensatz um eine Kom.-, Lager-, Retour- oder Reklamationsposition, dann wird hier der Bezug zum Ursprungs-Auftrag hergestellt.  |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| Ursprungs-Position  |                                  | Handelt es sich bei dem angezeigten Datensatz um eine Kom.- Lager-, Retour- oder Reklamationsposition, dann wird hier zusätzlich zur vorausgehenden Information auch der Bezug zur Ursprungs-Auftragsposition hergestellt. |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |
| Retourwaren in Lagerbestand   |                                  | Wurde der zurückgenommene Artikel auch bereits im Rahmen des Programms - <i>Bestätigen Auslieferung / Rücknahme</i> - in den Bestand eingebucht, dann ist dieses Feld aktiviert.   |      |     |    |     |                |   |   |  |     |                     |   |   |  |     |              |   |   |  |  |   |

| Feldbezeichnung<br>Rubrik Artikel- und<br>Inventurinformationen | nur für<br>MDE-<br>Inven-<br>tur | Bedeutung/Funktion  |
|---|----------------------------------|---|
| Lieferant   |                                  | In diesem Feld wird die die Lieferantenummer des Artikels angezeigt. Mit einem Klick auf die Feldbezeichnung gelangen Sie direkt zum Artikel-Stammbblatt.   |
| WE-Datum Artikel in<br>Lagerbestand                             |                                  | Wie die Feldbezeichnung bereits aussagt, wird hier das Wareneingangsdatum des jeweiligen Artikels eingeblendet.   |
| Einzel-Einkaufspreis  |                                  | Hier wird der Bestands-EK oder bei Aufträgen der Positions-EK angezeigt. <b>Hinweis:</b> Diese und alle anderen Informationen in diesem Formulareil beziehen sich immer auf den Zeitpunkt der Inventurerstellung.   |
| Einzel-VK-Preis   |                                  | Hier wird der Bestands-VK oder bei Aufträgen der Positions-VK angezeigt. <b>Hinweis:</b> Diese und alle anderen Informationen in diesem Formulareil beziehen sich immer auf den Zeitpunkt der Inventurerstellung. Will man aber hier den aktuellen VK aus den Artikel-Stammdaten einpflegen, so klickt man einfach auf den Button  . |


| Feldbezeichnung<br>Rubrik Rechenhilfe | nur für<br>MDE-<br>Inven-<br>tur | Bedeutung/Funktion   |
|---------------------------------------|----------------------------------|--|
| Rechenhilfe                           |                                  | In der Rubrik - <i>Rechenhilfe</i> - finden Sie Felder, die Sie bei der individuellen Abwertung eines Artikels unterstützen können. Grundsätzlich sollte man wissen, dass MÖBELPILOT 2 Formen der Teilwertberichtigung kennt.<br>1. Die pauschale Wertberichtigung<br>2. die manuelle bzw. individuelle Wertberichtigung<br>Das Thema Wertberichtigung wird an anderer Stelle der Dokumentation beschrieben.   |
| Abw. EK                               |                                  | Ändert man im Rahmen der Inventur-Bearbeitung den zum Zeitpunkt des Aufbaus der Inventurdatei hinterlegten Bestands-EK nicht, so wird dieser auch als Inventur-EK in der Inventur-Endliste wiedergegeben. Will man in der aktuellen Inventur einen "anderen" EK abbilden, so kann dieser hier eingepflegt werden. Durch die Erfassung des "neuen" Inventur-EK bildet das Programm automatisch auch einen angepassten Inventur-VK und errechnet den Prozentsatz der Gesamtabwertung. Das Änderungsverfahren kann im Übrigen auch von den Eingabefeldern - <i>Abw. VK</i> -und/oder - <i>Gesamtabwertung</i> - ausgehen. |
| Abw. VK                               |                                  | Ändert man im Rahmen der Inventur-Bearbeitung den zum Zeitpunkt des Aufbaus der Inventurdatei hinterlegten Stammdaten-VK nicht, so wird dieser auch in der Inventur-Endliste wiedergegeben. Will man in der aktuellen Inventur einen "anderen" VK abbilden, so kann dieser hier eingepflegt werden. Durch die Erfassung des "neuen" VK bildet das Programm automatisch auch einen angepassten Inventur-EK und errechnet den Prozentsatz der Gesamtabwertung. Das Änderungsverfahren kann im Übrigen auch von den Eingabefeldern - <i>Abw. EK</i> -und/oder - <i>Gesamtabwertung</i> - ausgehen.                        |

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| Gesamtabwertung   |  | Dieses Eingabefeld ist zur Erfassung eines Inventurabschlags in Prozent vorgesehen. Wird hier der gewünschte %-Satz als Ziffer eingepflegt, dann errechnet MÖBELPILOT automatisch einen - Abw. EK - sowie einen - Abw. VK -.   |
| Lagerplatzhinweis |  | Wurde bei der Bestandserfassung oder beim Wareneingang ein Lagerplatzhinweis hinterlegt, dann wird dieser hier angezeigt.<br>Alternativ: Hat man im Rahmen der Inventuraufnahme beispielsweise einen Artikel erfasst der nicht in der Inventurdatei stand, so kann man hier ggf. noch einen Lagerplatzhinweis einpflegen. Hinweis: Eine hier erfasste Information wird nicht in die Bestandsdatei zurückgeschrieben. |
| Bestandsart       |  | Wurde für den Artikel bei der Bestandserfassung eine Bestandsart definiert, dann wird diese hier angezeigt.<br>Alternativ: Wurde im Rahmen der Inventuraufnahme ein Artikel erfasst, der nicht in der Inventurdatei stand, so kann man hier ggf. noch festlegen, ob dieser Artikel dem Bestand oder dem Anlagevermögen zuzuordnen ist. Trägt man hier nichts ein, so wird der Artikel dem Bestand zugewiesen.        |

| <b>Feldbezeichnung<br/>Rubriken Wareneingangsmerker und Kommission / Lieferanten-Retoure</b> | <b>nur für<br/>MDE-Inventur</b> | <b>Bedeutung/Funktion</b>   |
|--|---------------------------------|---|
| Wareneingangsmerker  |                                 | Wurde bei der Bestandserfassung oder beim Wareneingang ein - Wareneingangsmerker - hinterlegt, dann wird dieser hier angezeigt.   |
| Kommission- / Lieferanten-Retoure  |                                 | Gehört der Vorgang zu einem Kommissionsauftrag oder einer Lieferanten-Retoure, dann werden in den folgenden Feldern weitere Informationen eingeblendet.   |
| Auftrag (0 - kein Auftrag)   |                                 | Hier finden Sie ggf. eine Kaufvertragsnummer oder die Nummer einer Lieferanten-Retoure.   |
| Positionsnummer  |                                 | Entsprechend der vorausgegangenen Erläuterungen wird hier die jeweilige Positionsnummer des Kommissionsauftrags oder der Lieferanten-Retoure eingeblendet.<br>Dieses Feld ist zusätzlich mit einem Button versehen. Wurde beispielsweise im Rahmen der Inventuraufnahme eine Kommissionsposition erfasst, die nicht in der Inventurdatei stand, dann kann man mit einem Klick auf den Button  die Positionspreise in die Inventur übernehmen. |
| laufende Nummer der Unterposition (0 - Position)   |                                 | Bezieht sich der aktuelle Vorgang auf eine Unterposition eines Kommissionsauftrags oder einer Lieferanten-Retoure, dann wird hier die lfd.-Nummer der Unterposition angezeigt.  |
| Wareneingangsdatum   |                                 | Handelt es sich um eine Position eines Kommissionsauftrags, dann wird hier das Wareneingangsdatum der Position eingeblendet. Bei einer Lieferanten-Retoure wird, soweit ermittelbar, das Datum des ursprünglichen Wareneingangs angezeigt.  |
| Lieferung als vollständig betrachten   |                                 | Bei dieser Funktion handelt es sich wieder um eine Option, die aus den Reihen der Anwender angeregt wurde.<br>Angenommen die Auftragsposition besteht aus mehreren Unterpositionen und diese wurden zum Zeitpunkt der Inventurerstellung nur unvollständig angeliefert. MÖBELPILOT nimmt in diesem Fall die   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Werte der vorhandenen Unterpositionen und berücksichtigt diese in der Inventur-Endliste. Diese Vorgehensweise dürfte in den meisten Fällen auch korrekt sein. Problematisch wird es nur dann, wenn die Werte der Unterpositionen vom Gesamtwert der "Hauptposition" abweichen. In diesem Fall setzt MÖBELPILOT auf mathematische Regeln.</p> <p>Beispiel: Eine Auftragsposition enthält 4 Unterpositionen mit den Werten 100,00 100,00, 200,00 und 100,00 €. In der Summe also 500,00 €. In der Hauptposition wurde aber ein Gesamtwert von 400,00 € eingepflegt (Sonderpreis o.ä.).</p> <p>Es gibt einen Wareneingang über die ersten 3 Positionen. In diesem Fall geht MÖBELPILOT wie folgt vor.</p> <p>Formel: <math>500/400 = 1,25</math>. Unterposition 1 - <math>100,00 / 1,25 = 80,00</math> €<br/>         Unterposition 2 = <math>100,00 / 1,25 = 80,00</math> €; Unterposition 3 - <math>200,00 / 1,25 = 160,00</math> €. Das Programm übernimmt also an dieser Stelle 320,00 € als Inventurwert in die Endliste und gibt als <b>Bestandsmenge 0,75</b> an.</p> <p>Will man das aus rechnerischer Sicht richtige Verfahren übersteuern, dann muss man dieses Feld aktivieren. In diesem Fall würde dann der Gesamtwert mit 400,00 € und der Bestandsmenge 1 berücksichtigt.</p> |
|--|--|--|

| Feldbezeichnung<br>Rubriken Inventurbe-<br>wertung                                  | nur für<br>MDE-<br>Inven-<br>tur | Bedeutung/Funktion   |
|---|----------------------------------|--|
| Inventurdatum   |                                  | Hier wird vom System das <u>Erstellungsdatum</u> der jeweiligen Inventur eingepflegt. Bitte beachten Sie, dass MÖBELPILOT in dieser Rubrik max. 5 Inventuren anzeigt.  |
| Inventurbezeichnung   |                                  | Neben dem bereits erwähnten Inventur-Erstellungsdatum wird in diesem Feld die Inventurbezeichnung wiedergegeben.   |
| Zählnummer  |                                  | Bei jeder Inventurerstellung erhalten die Bestandsdaten eine neue Inventurzählnummer. Diese wird hier noch einmal abgebildet. Ist ein und derselbe Artikel über mehrere Jahre im Bestand, dann unterscheiden sich in der Regel die Zählnummern von Jahr zu Jahr. Übereinstimmungen wären zufällig.   |
| Abschlag %  |                                  | In diesem Feld wird entweder ein Wert mit der pauschalen Wertberichtigung oder manuell eingepflegt.  |
| Bewertungsbegründung  |                                  | Jede Abwertung sollte auch begründet werden. Die hier zu hinterlegende Information kann entweder im Rahmen der pauschalen Wertberichtigung oder manuell eingepflegt werden.  |
| vom Vorbetrag   |                                  | Nur wenn sich die Abwertung auf den bereits im Vorjahr ermittelten Inventurwert beziehen soll, ist dieses Feld zu aktivieren. In der Praxis wird die Abwertung aber in der Regel jedes Jahr neu auf den historischen Bestandswert vorgenommen. Wird ein Artikel über mehrere Jahre abgewertet, so berücksichtigt MÖBELPILOT im Inventurergebnis <u>alle</u> Abwertungen.                           |
|  |                                  | Wie bereits erwähnt, zeigt MÖBELPILOT an dieser Stelle max. 5 Inventuren an. Ist ein Artikel länger als 5 Jahre im Haus, so wird dieser Button im 6. Jahr aktiv gesetzt. Mit einem Klick hierauf werden dann die ersten beiden Jahre (1te und 2te Zeile) zusammengeschoben, so dass eine weitere freie Zeile entsteht, die dann wieder wie beschrieben Informationen abbilden bzw. aufnehmen kann. |

## Formular Drucken Inventur-Endliste

### Einleitung

Das sollten Sie wissen!

Die Inventur-Endliste entspricht in den Selektionsvorgaben weitestgehend den Vorgaben der Inventur-Zählliste. Sie wird daher nach folgenden Kriterien aufgebaut:

Filiale

innerhalb der Filiale nach Lagerplatz

innerhalb des Lagerplatzes nach Artikelnummer

Abweichungen:

Die Vorgabe "*Kommission zusammenführen*" ist standardmäßig aktiviert.

## Formularaufbau

Drucken Inventur End-Liste
Uli Flottmann
Suchen (Alt+s)

Auswahl der Inventur

☐ Lagerbestände nicht drucken

☐ Kommissions-/ Lieferantenretourenbestände nicht drucken

Ausgabeformat

☐ - HTML
☒ - PDF
☐ - CSV

von Artikel

von Lieferantennummer

von Zählnummer

Artikel mit wertmäßiger Bestan...

bis Artikel

bis Lieferantennummer

bis Zählnummer

Filiäle

von Lagerplatz

bis Lagerplatz

Warengruppe

0 - Sonstige
1 - Schlafzimmer
2 - Jugend/Gästezimmer

Bestandsart

0 - Warenbestand
1 - Anlagevermögen
2 - Konsignation

von WE-Datum

bis WE-Datum
☒ Kommission zusammenfü...
Max.Anzahl Zeilen pro Position

5

☐ Nach Warengruppen sortie...
Max.Anzahl Zeilen pro Seite

50

☐ Nach Artikelnummer sortie...

☒ VK-Preise drucken
☐ Nur aktuelle Abwertungen...

☒ EK-Preise drucken
☐ Endliste neu nummerieren
☐ Zusatzinformation zu EK d...

Modellbezeichnung

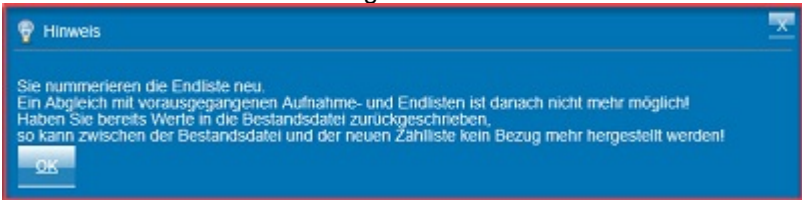
0 - Modellbezeichnung Lieferant

Verlegte Inventur

Fortschreibung/Rückrechnung zum

**Die Felder**

| <b>Feldbezeichnung</b>                                    | <b>Bedeutung/Funktion</b>  |
|---|--|
| Auswahl der Inventur                                      | Mit MÖBELPILOT können mehrere Inventurdateien im System vorgehalten werden. Legen Sie hier bitte fest, für welche Datei die Endliste aufgebaut werden soll.  |
| Lagerbestände nicht drucken                               | Wollen Sie die Endliste nur für die Kom.-Ware produzieren, dann aktivieren Sie das Kontrollkästchen.   |
| Kommissions- / Lieferantenretouren-Bestände nicht drucken | Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie die als Retoure gekennzeichneten Warenbestände nicht drucken wollen.  |
| Ausgabeformat   | Die Endliste kann in den Formaten HTML, PDF oder CSV produziert werden. Für den Papierausdruck empfehlen wir das Format PDF zu wählen.   |
| von/bis Artikel   | Wollen Sie gezielt Artikel eines Nummernkreislaufes selektieren, dann pflegen Sie hier die entsprechenden Vorgaben ein.  |
| von/bis Lieferantennummer                                 | Soll die Endliste nur Artikel eines Lieferanten beinhalten, dann muss hier die entsprechende Lieferantennummer eingepflegt werden.   |
| von/bis Zählnummer  | Beim Aufbau der Inventurdatei vergibt MÖBELPILOT jedem Artikelbestand automatisch eine Zählnummer, die dann auf der Zählliste mit ausgegeben wird. Soll die Endliste nur einen bestimmten Nummernkreis berücksichtigen, muss hier die die Einschränkung hinterlegt werden. |
| Artikel mit wertmäßiger Bestandsführung                   | Diese Option ist nur für Anwender von Bedeutung, die die Boutique-Ware nicht differenziert, sondern nur mit dem Warenwert im System vorhalten. Entscheiden Sie an dieser Stelle, ob die Werte auf der Endliste berücksichtigt werden sollen.                               |
| Filiale, von/bis Lagerplatz                               | Mit Hilfe dieser Vorgaben können Sie weiteren Einfluss auf den Ausdruck der Endliste nehmen.   |
| Warengruppe   | Beschränken Sie ggf. den Ausdruck auf eine oder mehrere Warengruppen   |
| Bestandsart   | Legen Sie hier fest, ob die Endliste ggf. nur Artikel der Bestandsart " <i>Warenbestand</i> ", " <i>Anlagevermögen</i> " und/oder " <i>Konsignation</i> " auflisten soll.  |
| von/bis WE-Datum  | Soll die Endliste nur Inventur-Warenbestände eines bestimmten Zeitraums beinhalten, dann grenzen Sie hier bitte den Zeitraum ein.  |

| Feldbezeichnung                  | Bedeutung/Funktion  |
|----------------------------------|---|
| Kommission zusammenführen        | Diese Vorgabe ist standardmäßig aktiviert. Sie sorgt dafür, dass Bestandspositionen, die zu einer Kommission gehören, beim Ausdruck zusammengehalten werden.  |
| Max. Anzahl Zeilen pro Position  | Wir empfehlen, hier die Standardvorgabe 5 zu übernehmen. Somit sollten Ihnen genügend Informationen über den einzelnen Bestand zur Verfügung stehen.  |
| Nach Warengruppen sortieren      | Wird diese Vorgabe aktiviert, erfolgt der Aufbau der Endliste nach den Kriterien - Filiale > Warengruppe > Lagerplatz > Artikelnummer -.  |
| Max. Anzahl Zeilen pro Seite     | Wir empfehlen hier die Standardvorgabe 50 beizubehalten.  |
| Nach Artikelnummern sortieren    | Wird diese Vorgabe aktiviert, erfolgt der Aufbau der Endliste nach den Kriterien - Filiale > Artikelnummer > Lagerplatz -.  |
| VK- / EK-Preise drucken          | Beide Vorgaben sind standardmäßig aktiviert.  |
| Nur aktuelle Abwertungen drucken | Soll die Endliste nur Artikel beinhalten, die im Rahmen der aktuellen Inventur wertmäßig geändert wurden, dann muss diese Vorgabe aktiviert werden.   |
| Endliste neu nummerieren         | <p>Diese Option schließt Lücken in der Nummerierung der Endliste, die ggf. durch die Bearbeitung der Inventurdatei entstanden sind. Für den Fall, dass Sie sich für diese Option entscheiden, beachten Sie bitte die damit verbundenen Konsequenzen. Sicherheitshalber blendet MÖBELPILOT vor dem Druck eine zusätzliche Meldung ein.</p>  |
| Zusatzinformation zu EK drucken  | Wird diese Vorgabe aktiviert, druckt MÖBELPILOT am Listenende als zusätzliche Information den Gesamtwarenbestand zum historischen sowie zum aktuellen EK aus.   |
| Modellbezeichnung                | Legen Sie an dieser Stelle fest, welche Modellbezeichnung beim Ausdruck berücksichtigt werden soll.   |
| Fortschreibung/Rückrechnung zum  |   |

## Formular Erfassen Inventurbewertung

### Einleitung

Der Prozessablauf "Inventur mit dem Warenwirtschaftssystem MÖBELPILOT" sieht vor, dass nach der mengenmäßigen Korrektur üblicherweise die wertmäßige Berichtigung der Inventurdatei erfolgt. Diese kann mit dem hier beschriebenen Formular programmunterstützt, wie aber auch im Formular "Bearbeiten Inventur" manuell durchgeführt werden. Zu beachten ist, dass die automatische Bewertung manuelle Bewertungen überschreibt. Daher sollte, bei Anwendung beider Verfahren, zunächst die automatische Bewertung erfolgen.

### Formularaufbau

**Erfassen Inventurbewertungen** Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

✓ [Icons: File, Print, Help, Undo, Find, Copy, Paste, Left Arrow, Right Arrow]

**Filiale** [Dropdown]

**Warengruppe** [Dropdown]

**Älter als** [Dropdown]

Tag(e)

Abschlag in % [Text Field]

Begründung [Text Field]

Begründung [Text Field]

Begründung [Text Field]

**Kopieren nach oder löschen**

**Filiale** [Dropdown: 0 - Lager, 1 - Küchen, 2 - Möbel]

**Warengruppe** [Dropdown: 0 - Sonstige, 1 - Schlafzimmer, 2 - Jugend/Gästezimmer]

Älter als [Text Field]

Tag(e) (falls leer, dann alle Bewertungen)

Vorhandene Bewertungen überschreiben ☐

**Die Felder**

| <b>Feldbezeichnung</b>   | <b>Bedeutung/Funktion</b>   |
|--|---|
| Filiale  | Legen Sie mit Hilfe des Auswahlfensters fest, für welche Filiale die nachfolgenden Bewertungen gelten sollen.   |
| Warengruppe  | Bestimmen Sie, welche Warengruppe bewertet wird.  |
| Älter als (Tage)   | <p>Ausschlaggebend für die Berechnung des Alters ist die Anzahl der Tage zwischen dem Wareneingangsdatum und dem Datum der Inventuraufbereitung.</p> <p>Beispiel:<br/>           (1) Wareneingang am 31.12.2019, Aufbereitung der Inventurdatei am 31.12.2020<br/>           Alter in Tagen = 366 (Schaltjahr)<br/>           (2) Wareneingang am 31.12.2020, Aufbereitung der Inventurdatei am 31.12.2021<br/>           Alter in Tagen = 365</p> <p>Eine Abwertung erfolgt immer dann, wenn die Tage für den Berechnungszeitraum kleiner sind, als die Tage vom Wareneingang bis zum Aufbau der Inventurdatei.</p> <p>(zu 1) Artikel wird bei der Abwertung berücksichtigt, wenn als Alter 365 Tage eingepflegt werden.</p> <p>(zu 2) Artikel wird bei der Abwertung <u>nicht</u> berücksichtigt, wenn als Alter 365 Tage eingepflegt werden.</p> <p>Artikel wird aber berücksichtigt, wenn als Alter 364 Tage hinterlegt werden.</p> |
| Abschlag in %  | Pflegen Sie hier den %-Satz ein, mit dem MÖBELPILOT die Artikel unter Berücksichtigung der obigen Kriterien bewerten soll.  |
| Begründung   | Zur automatischen Wertabschlagsbegründung stehen 11 Erfassungsfelder zur Verfügung. Während des automatischen Bewertungslaufes werden diese Begründungen über einen Zufallsgenerator den abgewerteten Inventurpositionen zugewiesen.  |
| Filiale,<br>Warengruppe,<br>Älter als (Tage) (falls<br>leer dann alle Bewertungen) | <p>In der Rubrik <b>"Kopieren nach oder löschen"</b> legen Sie fest, ob Sie eine dieser Aktionen auf eine bestimmte Filiale, Warengruppe und/oder Alter festlegen wollen.</p> <p>Beispiele hierfür finden Sie im E-Learning.</p>  |
| Vorhandene Bewertungen überschreiben   | Wollen Sie mit der Aktion <b>"Kopieren"</b> bereits vorhandene Bewertungen überschreiben, dann aktivieren Sie bitte das Kontrollkästchen.   |