



Handbuch

Ablaufbeschreibung MDE-Inventur

Version: 19. Oktober 2021

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:	support@moebelpilot.de
Homepage	www.moebelpilot.de

Hotline Zeiten

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

Inhaltsverzeichnis

URheberRECHT UND HAFTUNG	2
IMPRESSUM	2
TECHNISCHE VORBEREITUNG	5
Welche Voraussetzungen sind zu schaffen, was muss ich vorbereiten und wie läuft die MDE-Inventur ab?	5
Einleitung	5
Der Ablauf	6
Technische Voraussetzungen	6
Grundfunktionen eines MDE-Gerätes	8
Vorbereitende Arbeiten	10
DIE MDE-INVENTUR	11
Wie erstelle ich eine Inventurdatei und wie übertrage ich diese auf das MDE- Gerät?	11
Inventurdatei aufbauen	11
Inventurdatei auf das MDE-Gerät übertragen	15
Wie lege ich die firmenindividuellen Scann Optionen fest?	27
Einleitung	27
Einstellungen am MDE-Gerät	27
Formularreiter: Option 1	27
Formularreiter: Option 2	33
Formularreiter: Option 3	36
Erläuterungen zum Aufbau der Bildschirmmaske des MDE-Geräts	42
Beschreibung der Bildschirmoberfläche	42
Beispiele unterschiedlicher Scann Szenarien	49
Einleitung	49
Scann Szenarien	49
Szenario 1: Idealfall	49
Szenario 2: Menge stimmt nicht	50
Szenario 3: Artikel steht auf falschem Lagerplatz	51
Szenario 4: Menge auf dem Lagerplatz stimmt nicht	53
Szenario 5: Artikel ist nicht in der Inventurdatei enthalten	56
Wie übertrage ich die gescannten Informationen an MÖBELPILOT?	57
Gescannte Daten in die Warenwirtschaft übertragen	57
DIE BEARBEITUNG DER MDE-INVENTUR	61
Erläuterungen zur Inventur-Differenzliste	61

Einleitung	61
Aufruf des Formulars: Drucken Inventur-Differenz-Liste	61
Erläuterungen zum Formular: Drucken Inventur-Differenz-Liste	63
Wie arbeite ich mit der Inventur-Differenzliste?	71
Einleitung	71
Scann Beispiele	72
1. Artikel wird in der richtigen Menge auf dem richtigen Lagerplatz gescannt	72
2. Artikel wird in der richtigen Menge auf dem falschen Lagerplatz gescannt.....	74
3. Artikel wird in der richtigen Filiale auf dem richtigen Lagerplatz in geringerer Menge gescannt	75
4. Artikel wird auf einem Lagerplatz mit einer Mehrmenge gescannt.....	76
5. Artikel wird mit richtiger Menge auf dem richtigen Lagerplatz, aber zusätzlich auch auf einem anderen Lagerplatz gescannt (Konfliktliste)	80
6. Artikel wird gescannt, obwohl er nicht in der Inventurdatei steht	83
Die (1.) Inventur-Differenz-Liste vor Warenverlagerung.....	85
Bearbeiten Inventur und Korrektur der Warenbestände.....	90
Die (2.) Inventur-Differenz-Liste nach Warenverlagerung	95
Erläuterungen zum Formular Bearbeiten Inventur.....	101
Einleitung	101
Aufruf des Formulars: Bearbeiten Inventur	101
Erläuterungen zum Formular: Bearbeiten Inventur	105
Meldungen	114
Die Bearbeitung der Inventur	116
Einleitung	116
Aufruf und Nutzung des Formulars: Bearbeiten Inventur	116
Listenauswahl: Differenzliste.....	118
Listenauswahl: Konfliktliste	130
DIE INVENTUR-ENDLISTE VOR DER INVENTURBEWERTUNG.....	134
Die Inventur-Endliste / Formularaufbau: Felder und Funktionen	134
Einleitung	134
Aufruf des Formulars: Drucken Inventur End-Liste	134
Erläuterungen zum Formular: Drucken Inventur End-Liste	136

Technische Vorbereitung

Welche Voraussetzungen sind zu schaffen, was muss ich vorbereiten und wie läuft die MDE-Inventur ab?

Einleitung

Bitte unbedingt lesen!

Der mögliche Einsatz von Geräten zur **mobilen Datenerfassung**, kurz MDE, im Rahmen der Inventur, gehört seit Jahren zum Leistungsumfang des Branchenpaketes MÖBELPILOT. Da die MDE-Inventur in der Regel nur einmal jährlich durchgeführt wird, geht das in den Schulungen angeeignete Wissen oftmals unterm Jahr verloren. Um eventuell auftretende Fragen bereits im Vorfeld zu beantworten bzw. die vorhandenen Kenntnisse aufzufrischen, bieten wir Ihnen mit der modular aufgebauten Dokumentation ein ausführliches Lern- und Nachschlagewerk an.

In der Dokumentation erläutern wir Ihnen den Umgang überwiegend anhand des bisherigen Referenzgerätes Honeywell **Dolphin 6500**. Alternativ hierzu haben wir auch die Scanner Honeywell **Dolphin 6510**, **Optimus PDA** der Firma Metrologic getestet und freigegeben. Ab dem Jahr 2021 haben wir mit dem Scanner **Skorpio X4** von Datalogic ein neues Referenzgerät aufgenommen.

Wichtig

Hinweise bzw. Unterstützung zu anderen Geräten als den vorgenannten können wir Ihnen nicht anbieten.

Bitte beachten Sie, dass die permanente Weiterentwicklung, sowohl seitens MÖBELPILOT wie aber auch bei den Geräten zu Veränderungen hinsichtlich der Masken und der Funktionalitäten führen kann.

Voraussetzung für den sinnvollen Einsatz des MDE-Gerätes ist, dass die Artikelpreisschilder und Kommissionsaufkleber mit Barcodes versehen sind.

Eine Mischung der konventionellen Inventuraufnahme und der MDE-Aufnahme ist nur dann möglich, wenn eine strikte Filialtrennung bzw. eine Warengruppentrennung vorhanden sind.

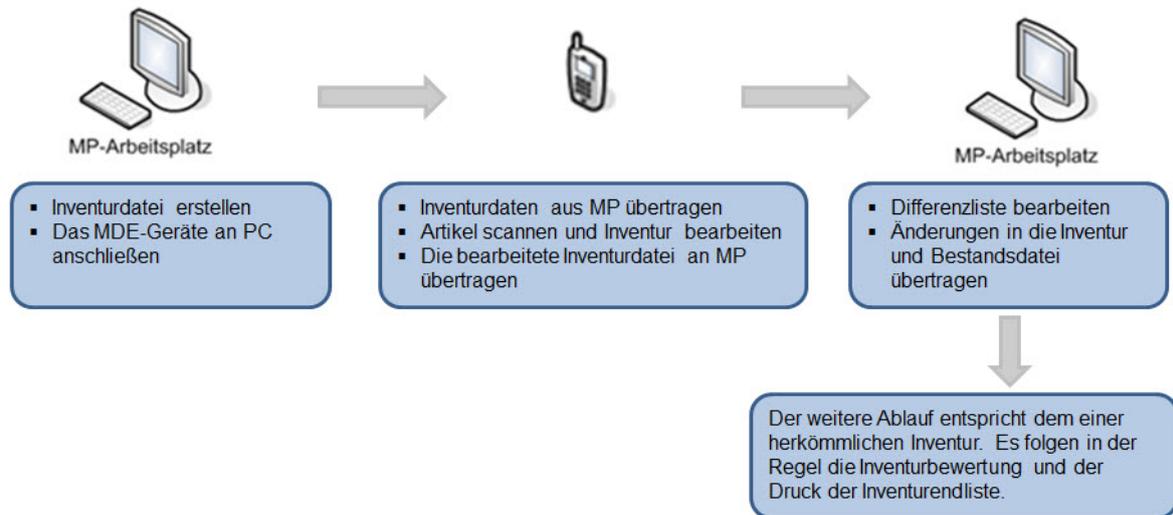
Ferner weisen wir darauf hin, dass diese Dokumentation sich ausschließlich mit dem Handling des MDE-Gerätes, während der Inventur beschäftigt. Die abschließenden Arbeiten der Inventur nach der Bestandsaufnahme, wie z. B. die Inventurbewertung, werden hier nicht beschrieben.

Das beschriebene Verfahren dient nicht nur der Inventuraufnahme zum Jahresende, sondern kann auch für Zwischeninventuren genutzt werden. Der große Vorteil gegenüber dem herkömmlichen Verfahren liegt darin, dass man direkt vor Ort die benötigten Informationen zum Artikel erhält. Dies kann z. B. von Vorteil sein, wenn der Artikel auf mehreren Lagerplätzen steht oder er ggf. über Zusatzartikel verfügt.

Hieraus ergibt sich jedoch auch eine gewisse Verantwortung und Fachkenntnis des Benutzers, da einige Entscheidungen bereits vor Ort gefällt werden können.

Der Ablauf

Der Ablauf



Technische Voraussetzungen

MDE-Gerät

Für den Datenaustausch zwischen MÖBELPILOT und dem MDE-Gerät wird eine von Bewi-data angepasste Software benötigt, die in der Regel von Ihrem Hardwarelieferanten vorinstalliert wurde.

Für die Kommunikation zwischen Ihrem PC und dem MDE-Gerät benötigen Sie je nach Gerät und PC-Betriebssystem entweder

Windows Mobile-Gerätecenter

Das Windows Mobile-Gerätecenter wird unter Windows Vista bzw. Windows 7, 8 bzw. 8.1 verwendet.

Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Folgeseite und der Dokumentation "*Aktualisierung der MDE-Geräte zur Inventur*"

oder

Microsoft ActiveSync

Das Produkt Microsoft ActiveSync ist veraltet und kommt höchsten noch auf PCs mit dem Betriebssystem WIN XP zum Einsatz.

Verwendung des Windows Mobil-Gerätecenters unter Vista/WIN 7, 8 und 8.1

Unter den Betriebssystemen Windows Vista bzw. Windows 7, 8 bzw. 8.1 wird das „Windows Mobil-Gerätecenter“ verwendet. Dadurch wird das angeschlossene Gerät als Laufwerk im Windows-Explorer angezeigt. Sobald Sie das MDE-Gerät an den Rechner anschließen, wird das Gerätecenter geöffnet und die nachstehende Bildschirmmaske angezeigt. Verwenden Sie bitte die Option „Ohne Einrichten des Geräts verbinden“.

Eine bestehende Verbindung wird mit „Verbunden“ entsprechend gekennzeichnet.

Falls das Windows Mobil-Gerätecenter noch nicht auf dem Rechner installiert ist, verfahren Sie wie folgt.

INSTALLATIONSANWEISUNG

So installieren Sie das Windows Mobile-Gerätecenter unter Windows Vista.

1. *Lesen Sie die Systemanforderungen. (Der Link zur Seite befindet sich in der Quellenangabe)*
2. *Verbinden Sie das Gerät mit dem PC.*
3. *Klicken Sie auf den Downloadlink, um das Installationsprogramm für das Windows Mobile-Gerätecenter auf den PC herunterzuladen.*
4. *Wählen Sie "Das Programm von diesem Ort ausführen", und klicken Sie auf "OK".*
5. *Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.*

Hinweis: Das Gerät muss mit dem PC verbunden sein, um das Windows Mobile-Gerätecenter nach der Installation zu starten.

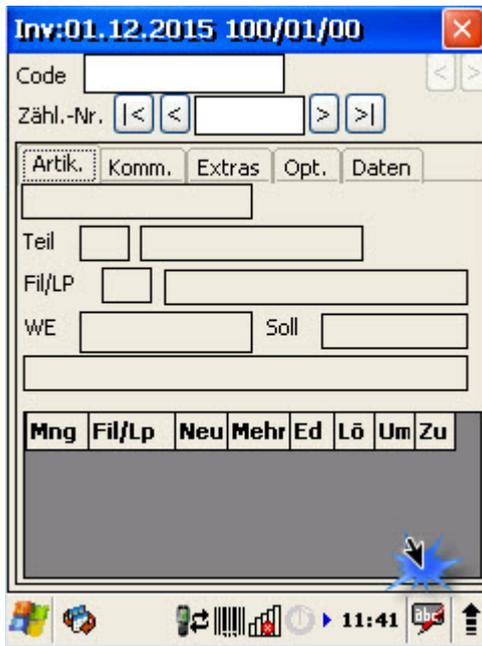
Quelle: <http://www.microsoft.com/downloads/de-de/details.aspx?FamilyID=46f72df1-e46a-4a5f-a791-09f07aaa1914&displayLang=de>

Grundfunktionen eines MDE-Gerätes

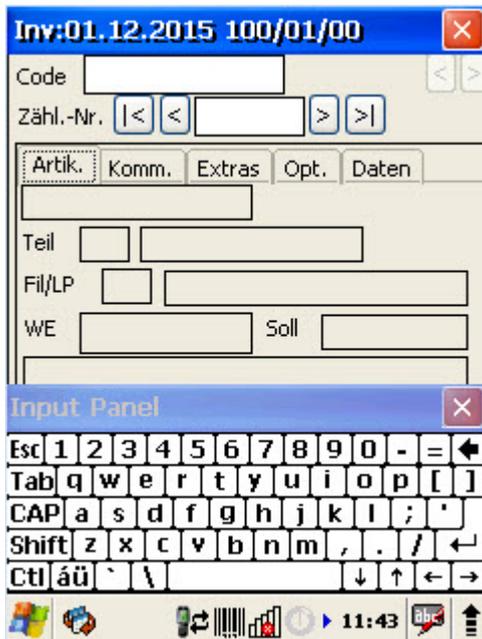


Referenzgerät Honeywell Dolphin 6500

1. Ein- Aus-Schalter
2. Umschalten zwischen Ziffern - und Buchstabeneingabe
3. Scan
4. Enter-Taste
5. Rückschritttaste



Mit einem Klick auf diese Schaltfläche rufen Sie sich die Bildschirmtastatur auf.



Vorbereitende Arbeiten

Vorbereitungsarbeiten:

- Warenein- und ausgänge die das abgelaufene Geschäftsjahr betreffen, in der EDV erfassen bzw. abarbeiten
- Verkäufe ohne Bestand ausgleichen
- Retourepositionen bearbeiten
- Starten „Abarbeiten Tagesdatei“

Die MDE-Inventur

Wie erstelle ich eine Inventurdatei und wie übertrage ich diese auf das MDE-Gerät?

Inventurdatei aufbauen

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur**
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

Version 6.0

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Aufbereiten Inventur	2015-12-07 15:02:49.546089
2 Verkäufe ohne Bestand bearbeiten	2015-12-07 15:00:29.268097
3 Mandantenparameter und Filialen je Mandant	2015-12-07 08:58:08.716759
4 Erfassen Mandanten	2015-12-07 08:58:08.716759
5 Programmstand/Patch einlesen	2015-12-07 08:51:02.872475
6 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2015-11-05 09:50:00.423991
7 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-11-04 15:02:00.761298
8 Erfassen Benutzer-Parameter	2015-11-04 14:37:41.941619
9 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-11-04 14:36:53.800354
10 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	2015-10-28 16:02:49.306121

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

15:03:38
Montag, 7. Dezember

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
 - Bestand
 - Inventur**
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

Version 6.0

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Aufbereiten Inventur	2015-12-07 15:02:49.546089
2 Verkäufe ohne Bestand bearbeiten	2015-12-07 15:00:29.268097
3 Mandantenparameter und Filialen je Mandant	2015-12-07 08:58:08.716759
4 Erfassen Mandanten	2015-12-07 08:58:08.716759
5 Programmstand/Patch einlesen	2015-12-07 08:51:02.872475
6 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2015-11-05 09:50:00.423991
7 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-11-04 15:02:00.761298
8 Erfassen Benutzer-Parameter	2015-11-04 14:37:41.941619
9 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-11-04 14:36:53.800354
10 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	2015-10-28 16:02:49.306121

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

15:04:11
Montag, 7. Dezember

Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur**.

The screenshot shows the MDE software interface. On the left, a sidebar menu lists various functions under 'MÖBELPILOT®'. The 'Inventur' sub-menu is expanded, and 'Aufbereiten Inventur' is highlighted with a red box. The main content area displays a list of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently accessed forms) with columns for 'Formular' and 'Datum'. Below this, there are sections for 'Wiedervorlage' (no results) and 'Nützliche Links' (useful links) including 'Zu den Newslettern', 'Zum Handbuch', and 'Fernwartungssoftware herunterladen'. A large digital clock shows '15:04:17' and the date 'Montag, 7. Dezember'. The URL at the bottom is 'http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#'. The MP. MÖBELPILOT logo is visible in the top right corner.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Aufbereiten Inventur**.

The screenshot shows the 'Aufbereiten Inventur' form. The title bar indicates 'Aufbereiten Inventur Systemadministrator'. The 'Inventurbezeichnung' field contains the text 'inventur vom 31.12.2015', which is highlighted with a red box. Below this field, there are three checkboxes: 'Inventur neu aufbauen', 'Zwischeninventur', and 'Lieferanten-Retouren nicht berücksichtigen'. A dropdown menu is open, showing options: '0 - Lager', '1 - Verkauf', and '2 - Verkauf 2'. The text 'Nur diese Filialen berücksichtigen, sonst alle' is visible. The bottom left corner shows the user information: 'ADMIN, 07.12.2015, 15:04:19 [support@moebeipilot.de]'. The MP. MÖBELPILOT logo is in the top right corner.



Mit diesem Programm wird eine Momentaufnahme des Warenbestandes gemacht. Diese Aufnahme ist der Ausgangspunkt für die gesamte Inventurbearbeitung.



In diesem Formular wird nach einem Inventurdatum gefragt. Dies ist aber lediglich das Datum, das unter anderem auf den Listen gedruckt wird. Es bezieht sich nicht zwingend auf den Zeitpunkt der Momentaufnahme des Lagerbestandes. Die Inventurdatei berücksichtigt also die aktuelle Situation zu dem Zeitpunkt, an dem die Inventurdatei aufgebaut wird. Diese Momentaufnahme kann nur einmal gemacht

werden. Danach ist sie wegen der Bestandsbewegungen nicht erneut mit gleichem Inhalt zu erstellen.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Inventurbezeichnung**.

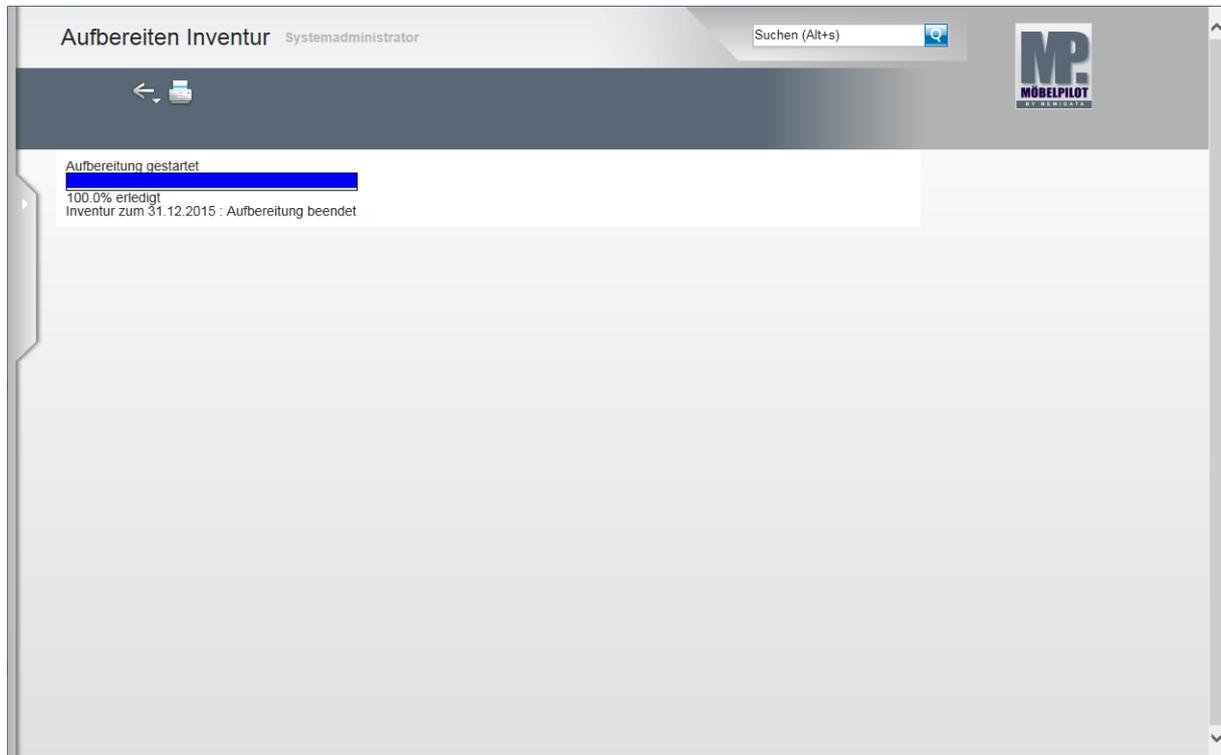


Standardmäßig wird der Text **Inventur vom + dem aktuellen Tagesdatum** vorgeschlagen.

Beispiel: Geben Sie **Inventur zum 31.12.2015** im Feld **Inventurbezeichnung** ein.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Inventur neu aufbauen**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



Warten Sie, bis der Fortschrittbalken 100% anzeigt und der Hinweis "*Aufbereitung beendet*" erscheint. Danach können Sie das Formular verlassen.

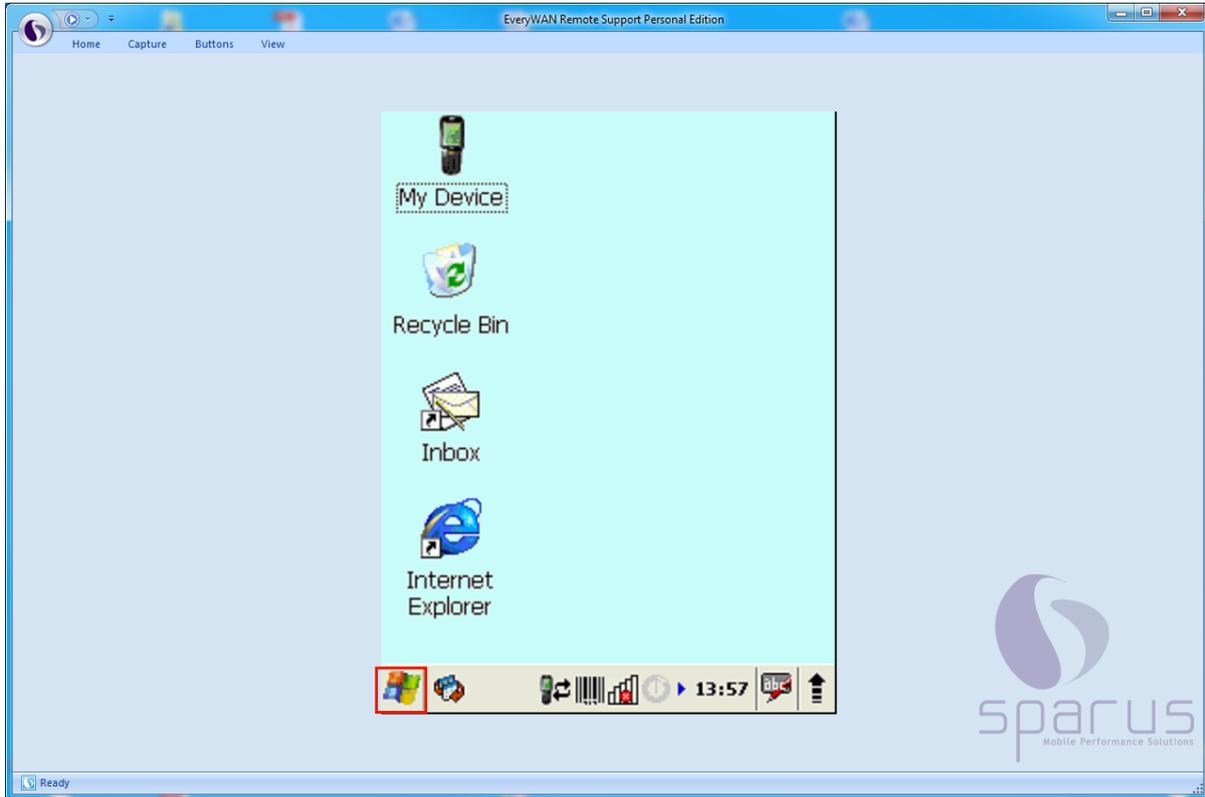
Inventurdatei auf das MDE-Gerät übertragen

Windows Mobil-Gerätecenter

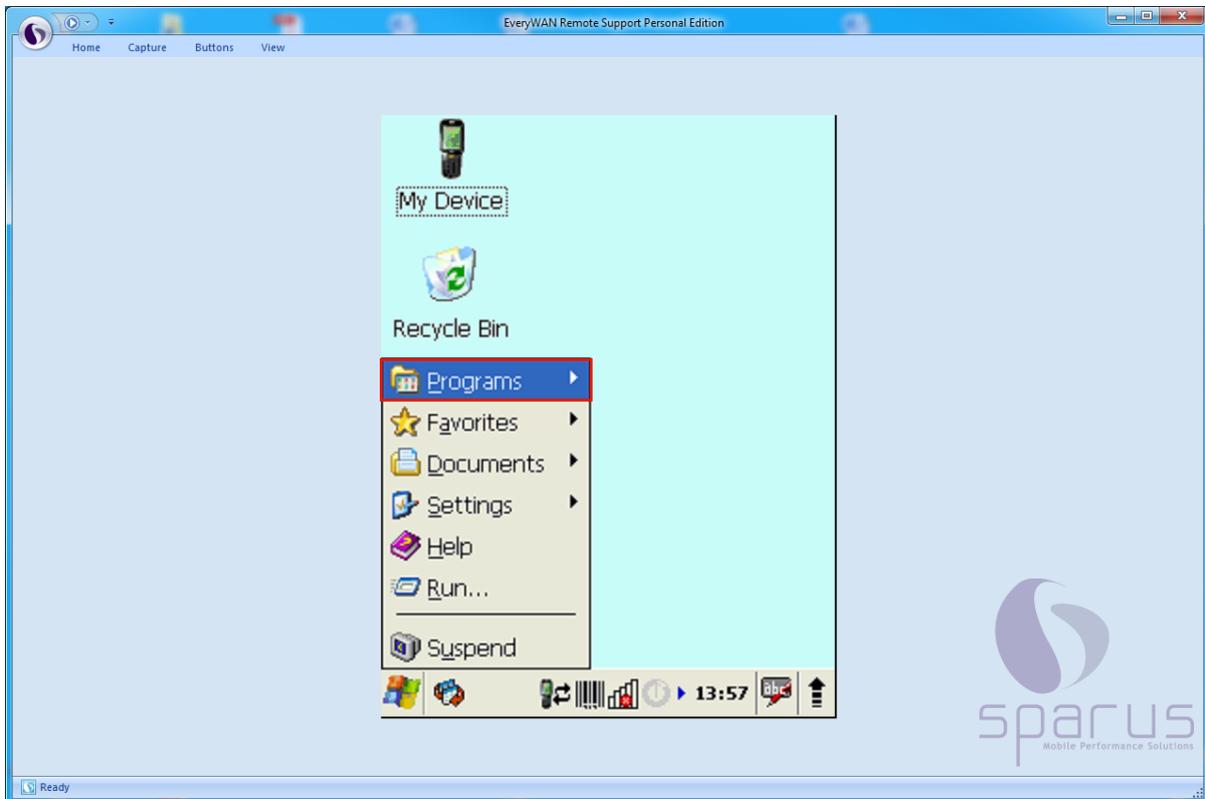
Wie bereits im 1. Teil der Dokumentation erwähnt, verwenden die Betriebssysteme Vista, WIN 7, 8 und 8.1 das Windows Mobile-Gerätecenter. Sobald Sie den Scanner an den PC andocken, wird das Windows Mobile-Gerätecenter in der Regel automatisch gestartet und Sie werden aufgefordert, das Gerät einzurichten. Klicken Sie bitte die Option **"Ohne Einrichten des Geräts verbinden"** an. Sobald die Verbindung besteht, erhalten Sie die Meldung



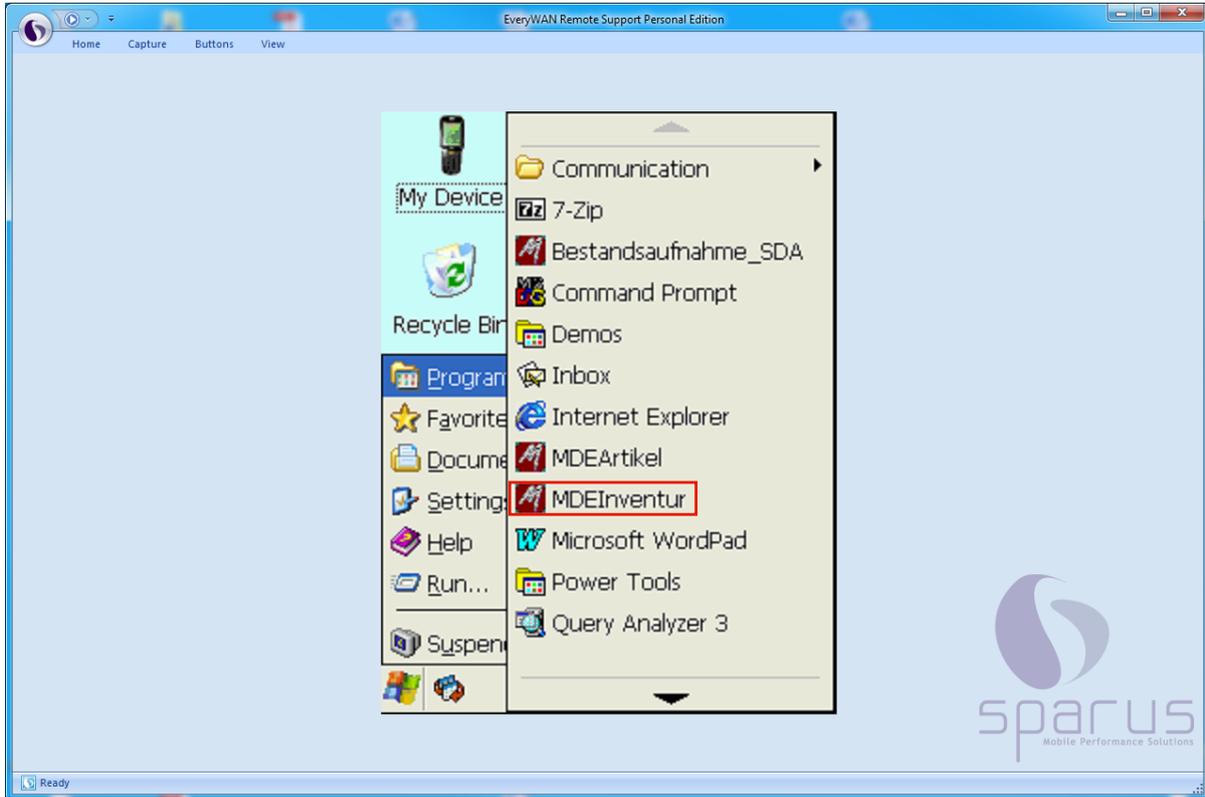
- ➔ Die nachfolgenden Abbildungen wurden mit Hilfe einer Software erstellt, die es ermöglicht, die Abläufe auf dem MDE-Gerät darzustellen.



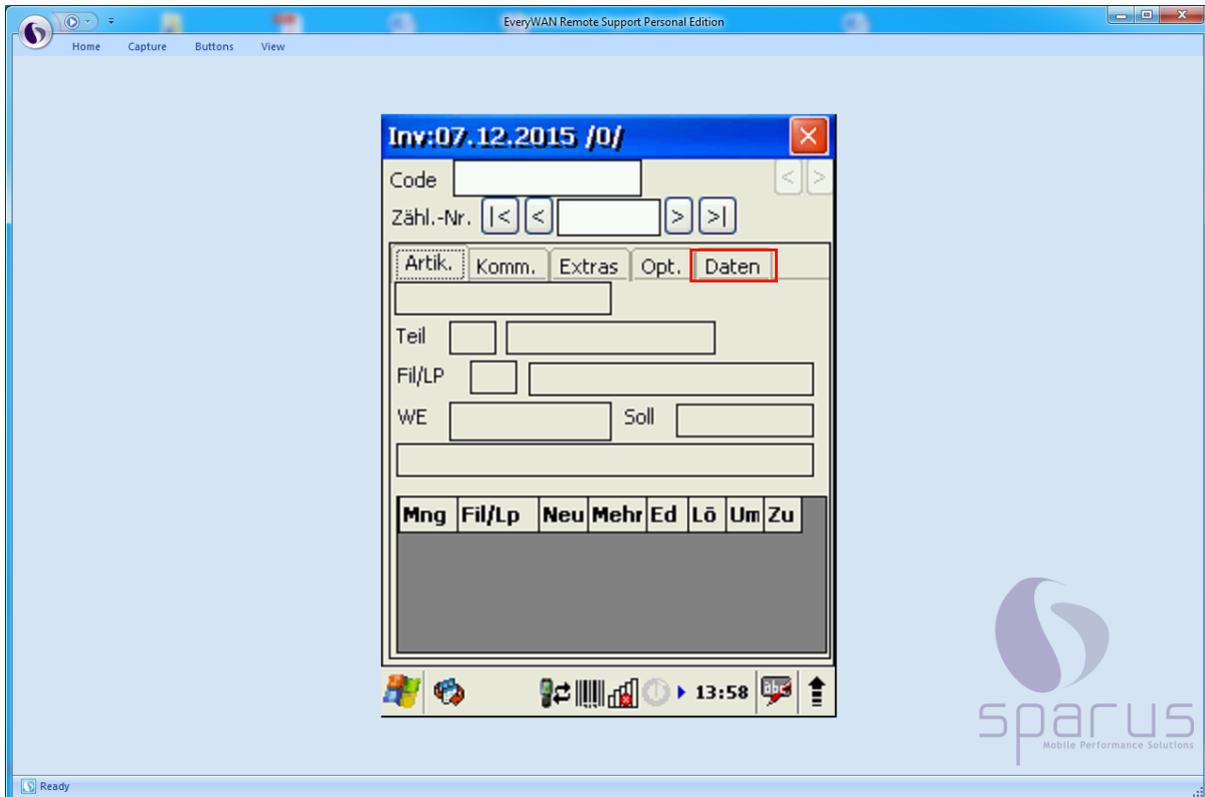
Klicken Sie in der Taskleiste des MDE-Desktops auf die Schaltfläche



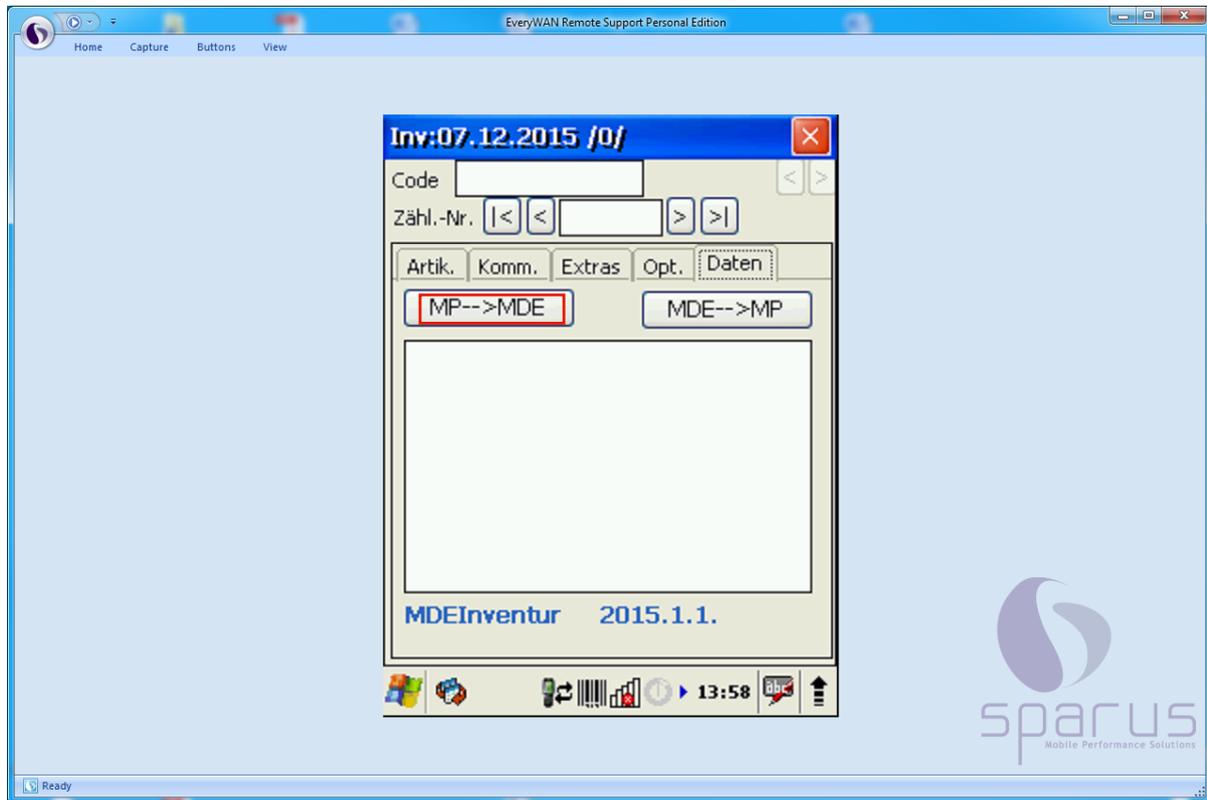
Klicken Sie auf die Schaltfläche



Klicken Sie auf die Schaltfläche  MDEInventur



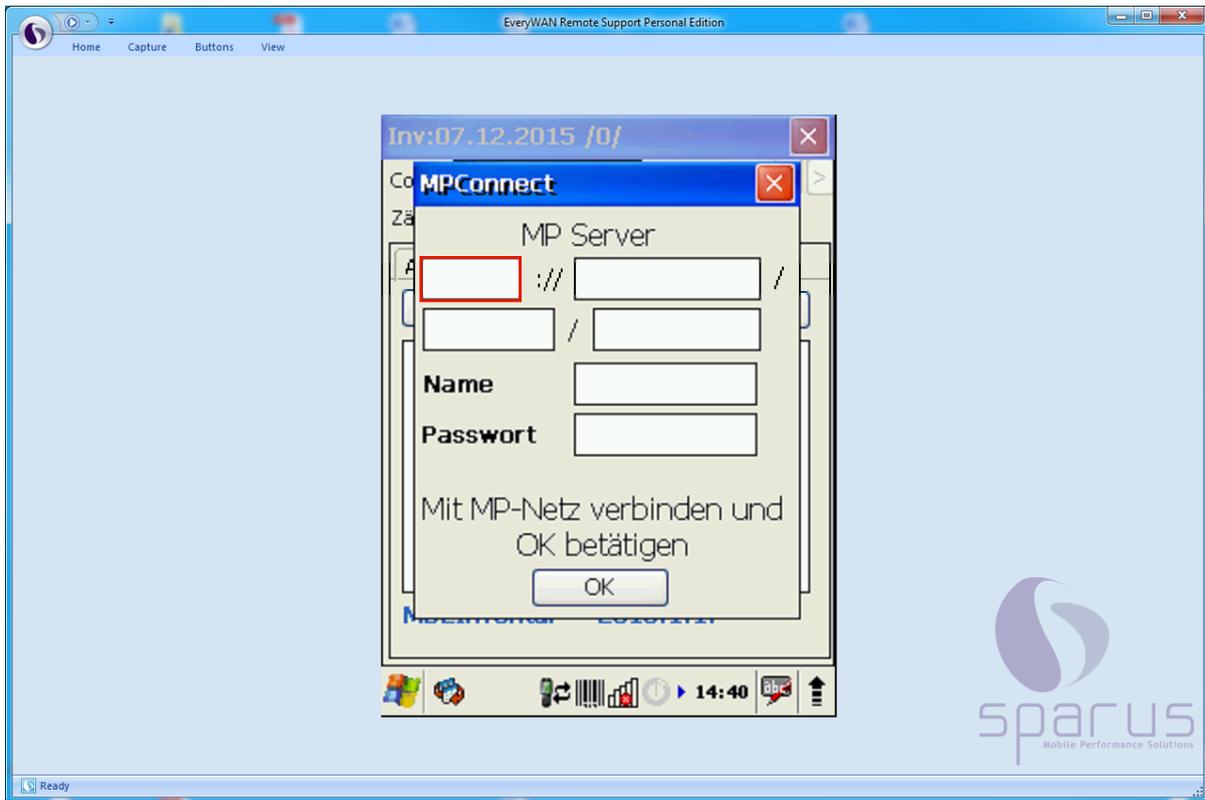
Klicken Sie auf die Schaltfläche 



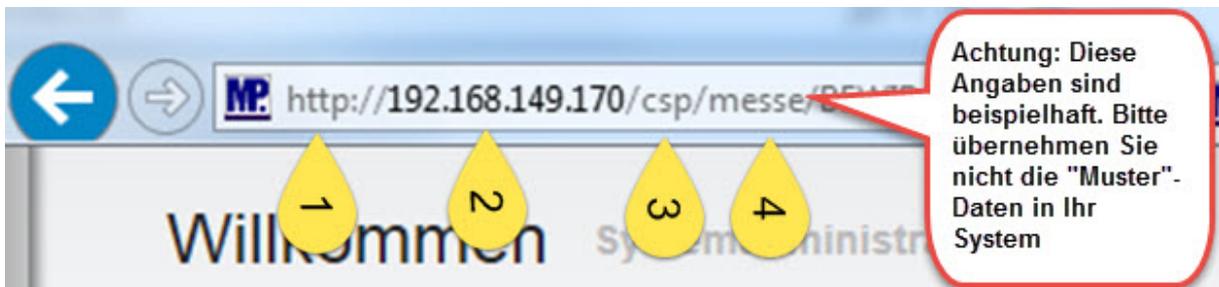
Klicken Sie auf die Schaltfläche .



Wenn Sie zum ersten Mal den Scanner mit dem MÖBELPILOT-Netz verbinden wollen, fehlen die erforderlichen Angaben zur IP-Adresse des MÖBELPILOT-Servers. Wenn diese Eingaben einmal gesetzt wurden, stimmen sie in der Regel auch in den Folgejahren und müssen nicht erneut eingepflegt werden. Anpassungen können aber z.B. auch erforderlich werden, wenn der Server ausgetauscht wurde.

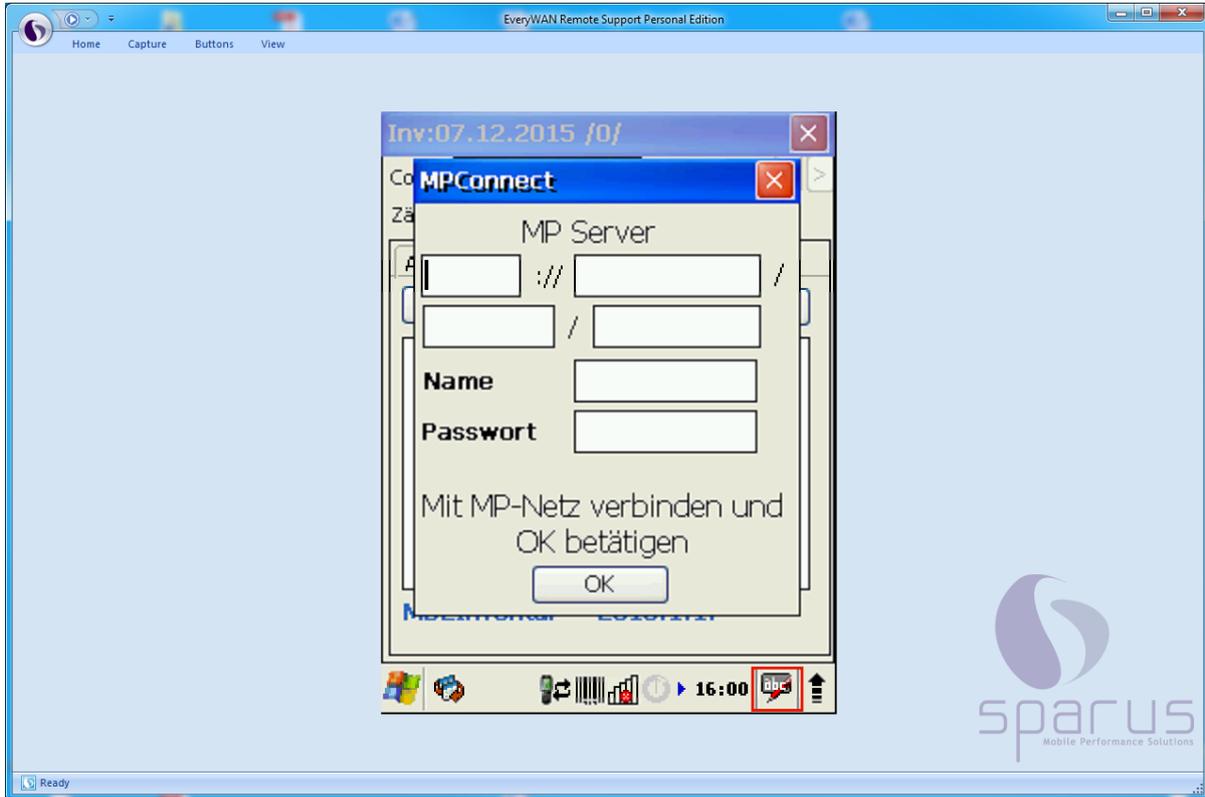


- ➔ Zur Ermittlung der erforderlichen Angaben öffnen Sie bitte MÖBELPILOT auf Ihrem Arbeitsplatz. Entnehmen Sie dann die IP-Adresse der Adressleiste **ihres** Browsers, s. Abb.



Klicken Sie bitte auf das erste Eingabefeld.

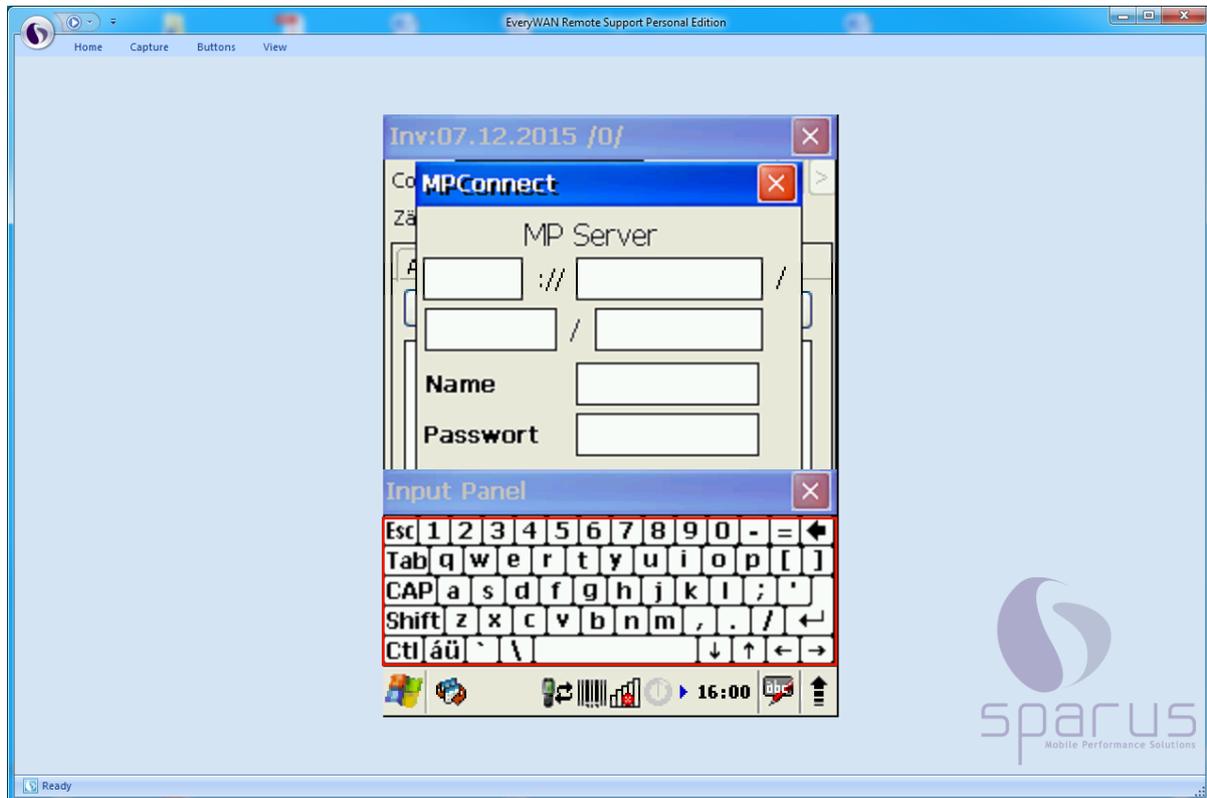
- ⚠ Anwender der ASP-Lösung wird die URL beispielsweise wie folgt angezeigt: <https://192.168.149.170/.....>
Das MDE-Gerät kann aber mit einem „sicheren Hypertext-Übertragungsprotokoll“ nicht umgehen. Die Eingabe der URL darf also, trotz entgegengesetzter Anzeige, nur mit http:// beginnen und nicht mit https://



- i** Die nun einzupflegenden Informationen können Sie entweder über die Tastatur des MDE-Gerätes, oder aber, wie in unserem Beispiel, über die Bildschirm-Tastatur eingeben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche



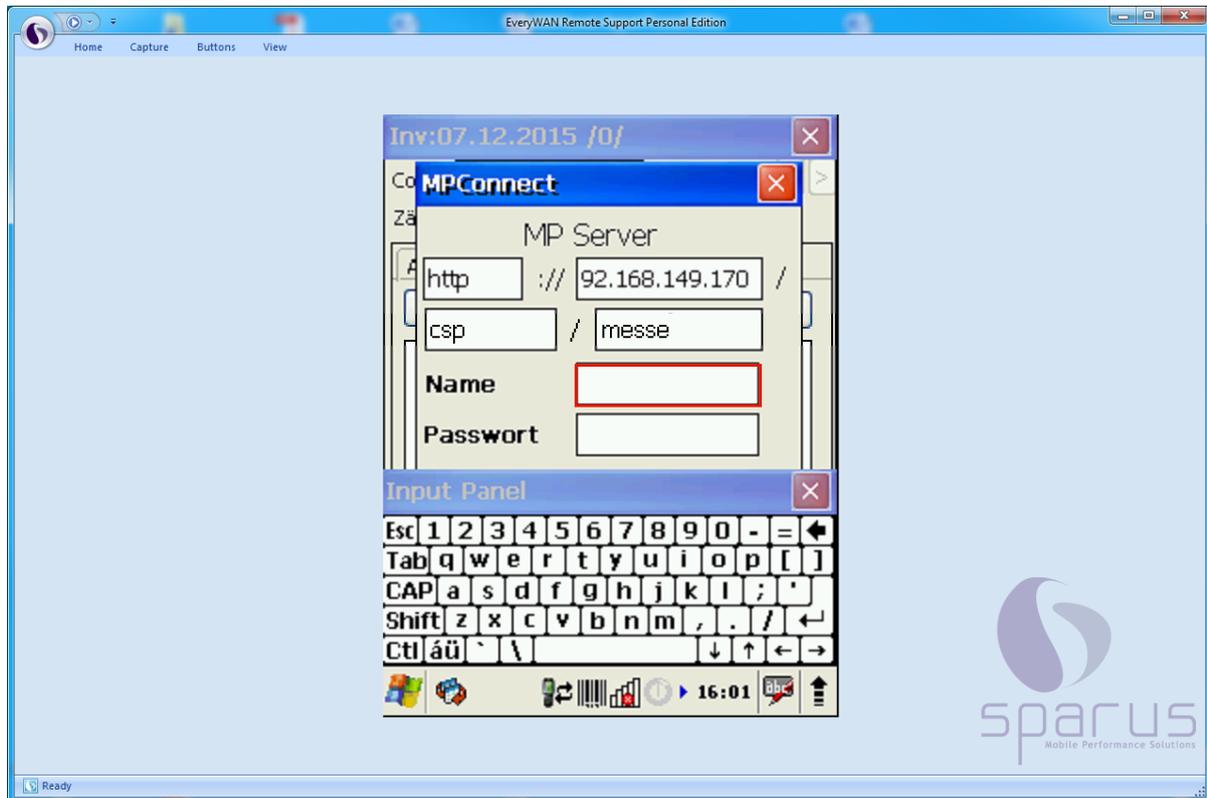


Pflegen Sie nun nacheinander die IP-Adressdaten ein.
Die Angaben in der Abbildung sind nur Beispiele!

1. http
2. 192.168.149.170
3. csp
4. messe



Bitte beachten Sie, dass die IP-Adresse auch so enden kann170:**81**. In diesen Fällen **müssen** auch die Ziffern hinter dem Doppelpunkt mit übernommen werden.

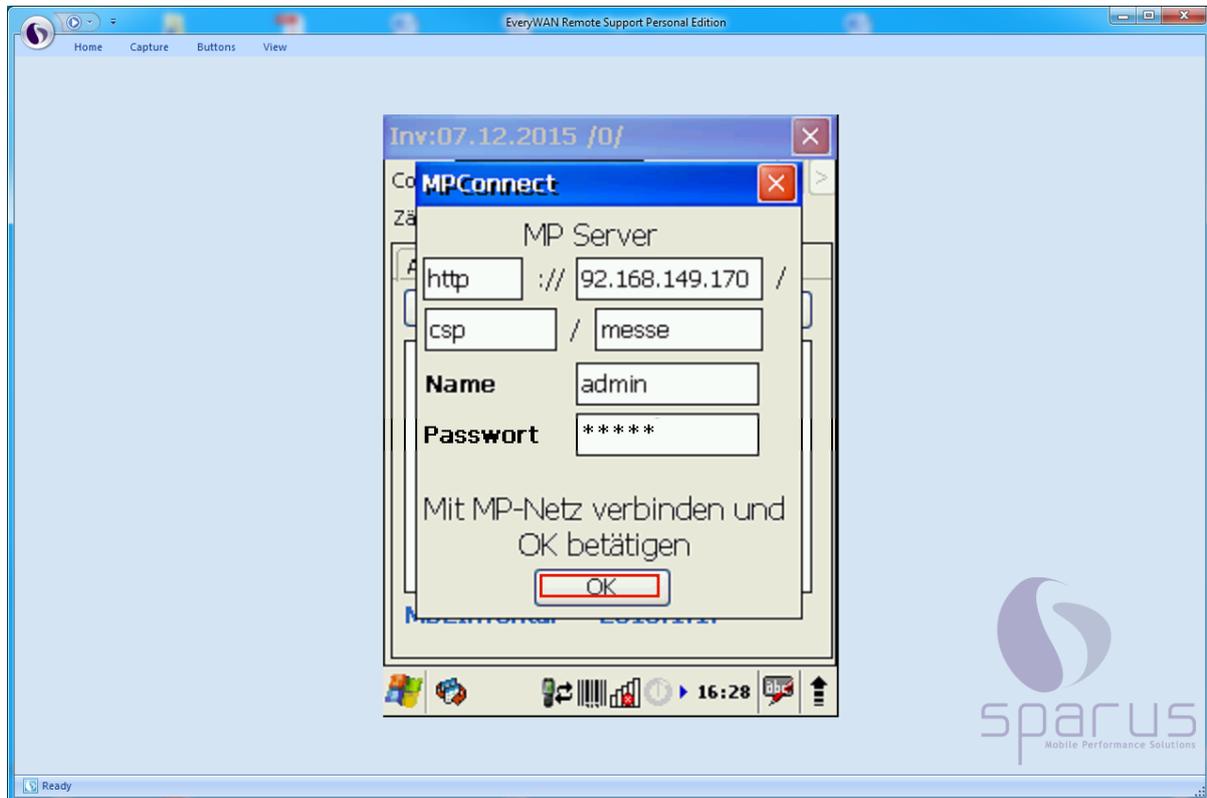


Klicken Sie auf das Eingabefeld **Name**.

Pflegen Sie hier das Bedienerzeichen ein, mit dem Sie sich auch im MÖBELPILOT angemeldet haben. Geben Sie danach im Feld **Passwort** das entsprechende Passwort ein und schließen Sie dann ggf. noch die Bildschirm-Tastatur.

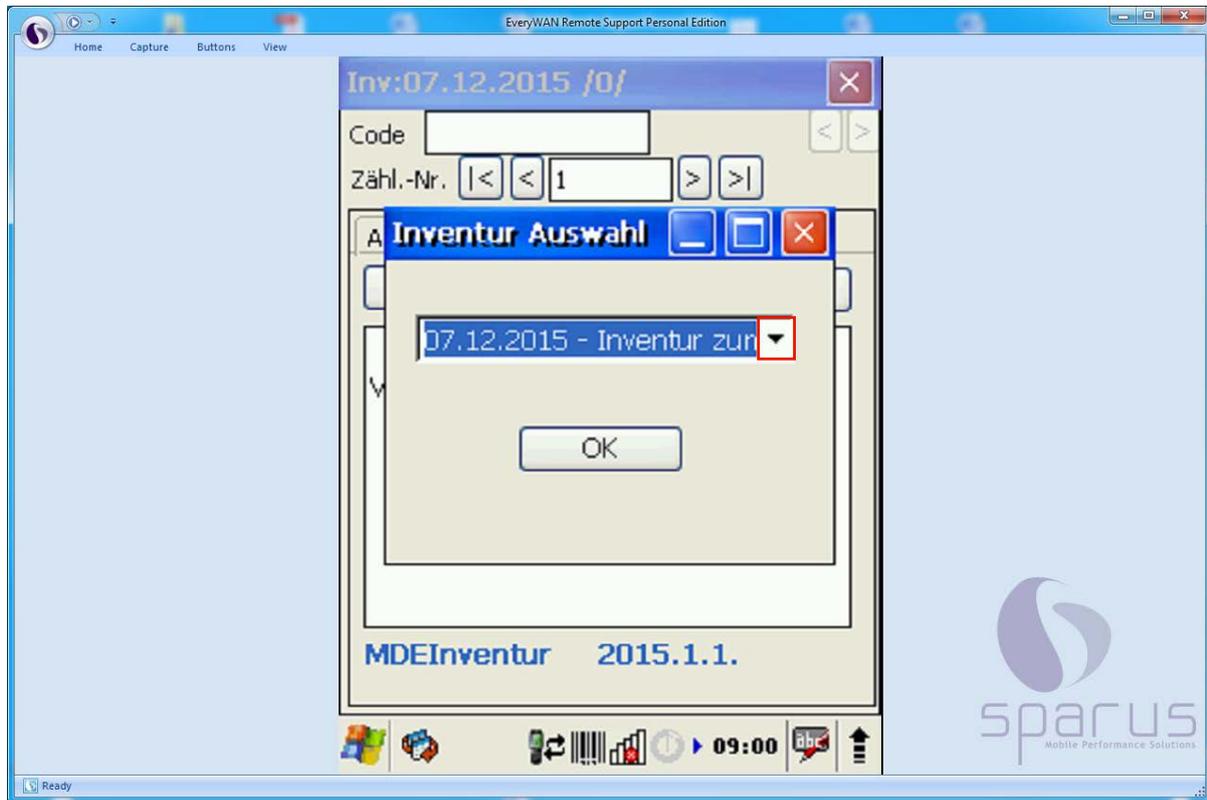


Bitte beachten Sie, dass die Eingabe des Namens und des Passworts **exakt** der Vorgabe im MÖBELPILOT entsprechen muss.
Beispiel: Ist für den Anwender im MÖBELPILOT das Bedienerzeichen (Name) HKW vorgegeben, dann muss im Feld Name auch HKW und nicht hkw eingepflegt werden!!



Die Verbindung zum MÖBELPILOT-Netz muss bereits bestehen, bevor Sie den OK-Button zur Datenübertragung anklicken. D.h., dass spätestens zu diesem Zeitpunkt das MDE-Gerät in der Ladestation stehen muss und eine Verbindung über das Windows Mobile-Gerätecenter hergestellt wird.

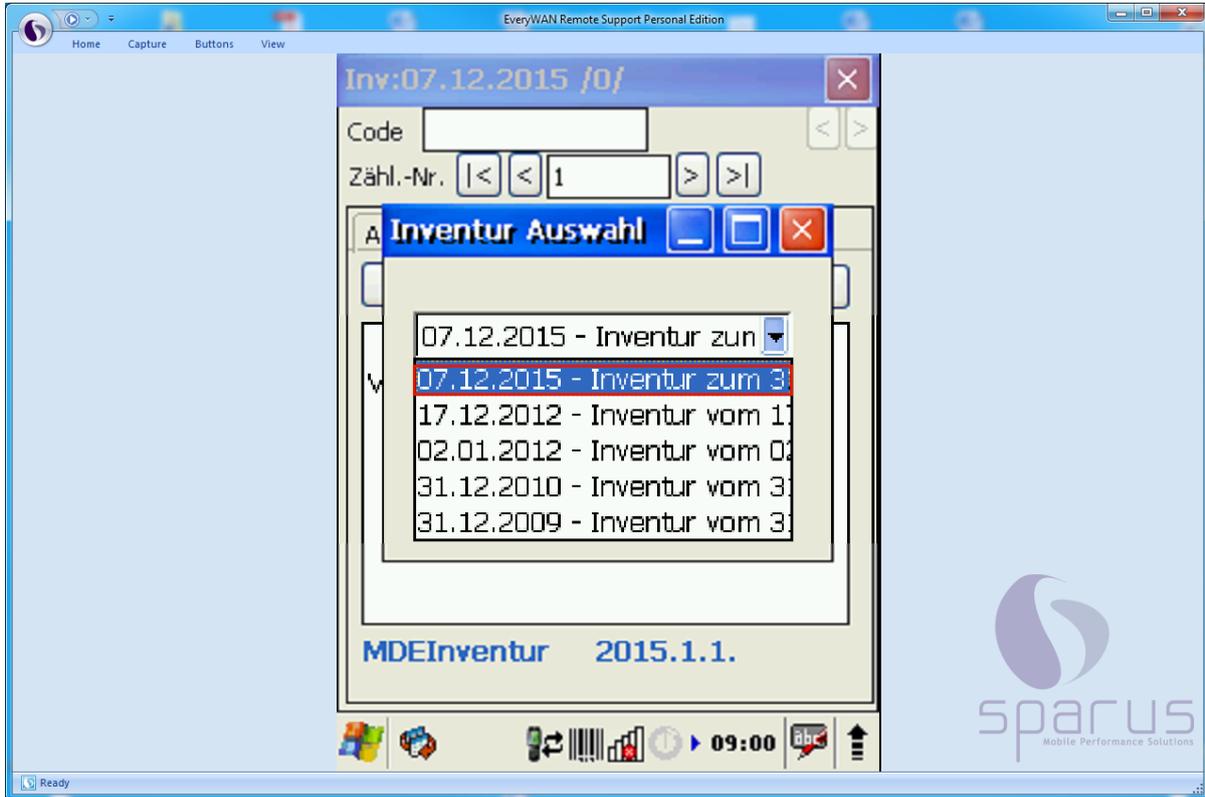
Klicken Sie auf .



Nach der vorausgegangenen Aktion wird das abgebildete Auswahlfenster eingeblendet. Hier können Sie ggf. noch einmal wie nachstehend beschrieben vorgehen.

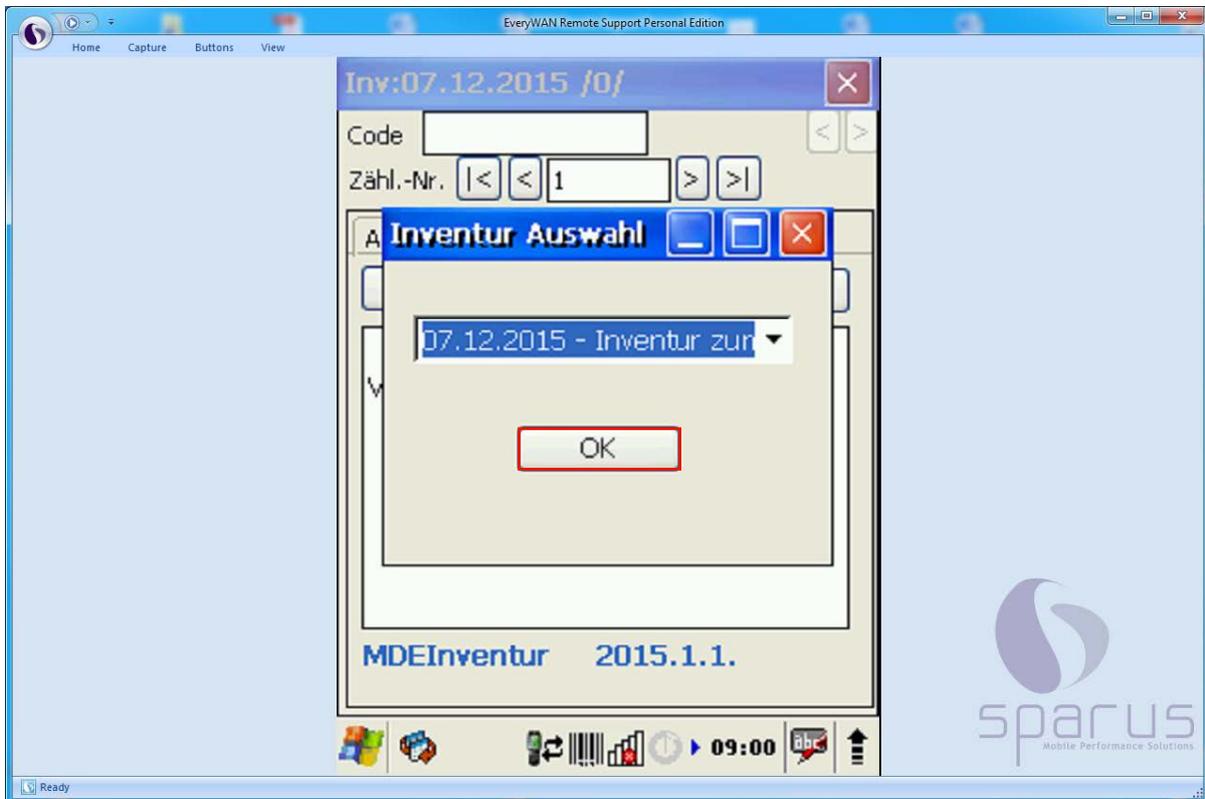
1. Klicken Sie auf



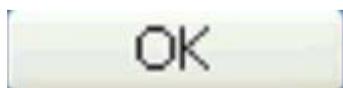


2. Klicken Sie auf die entsprechende Inventurdatei. Beispiel:

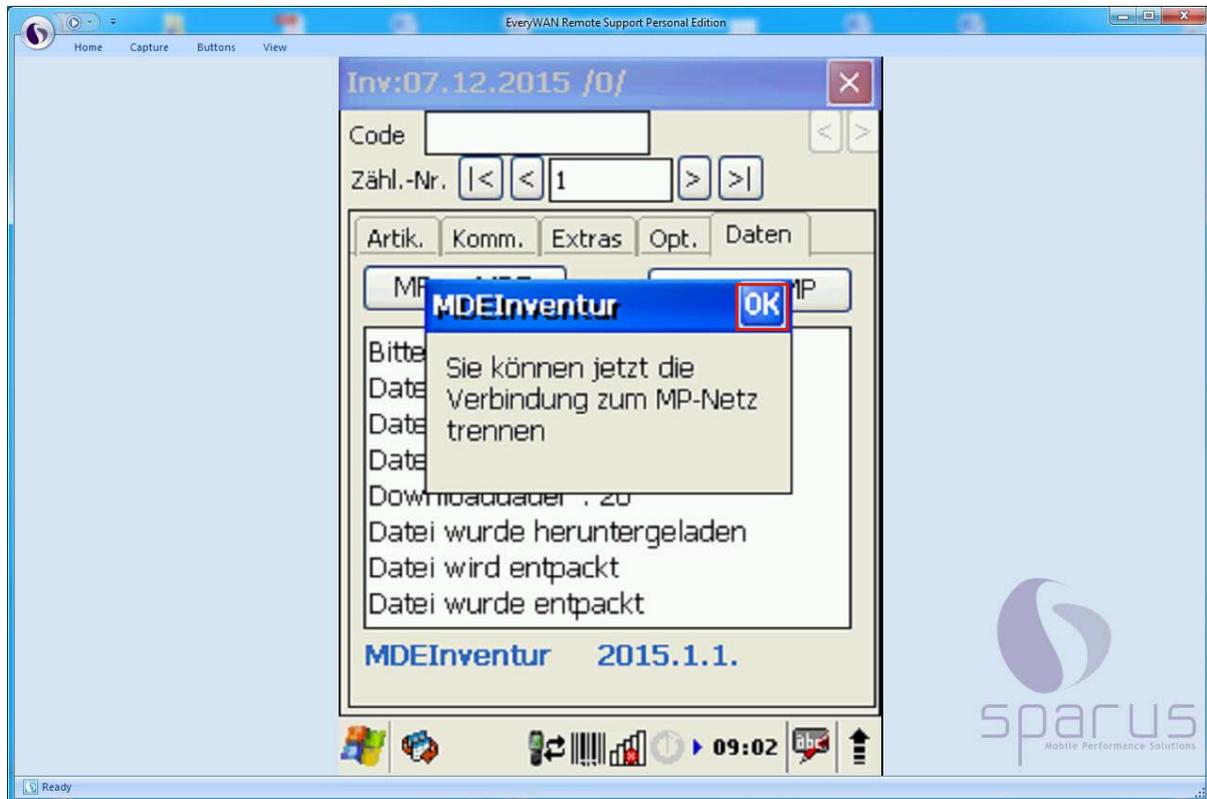
07.12.2015 - Inventur zum 31.12.2015



3. Klicken Sie auf



- ➔ Da die in MÖBELPILOT zuletzt aufgebaute Inventur im Auswahlfenster immer als erste Möglichkeit angeboten wird, kann man eigentlich auf die Schritte 1 und 2 verzichten.
- ⚠ Für den Fall, dass Sie mit mehreren MDE-Geräten arbeiten, achten Sie bitte **unbedingt** darauf, dass alle Geräte mit den Daten derselben Inventur bestückt werden!!



- ➔ Während der Datenübertragung werden Informationen zum Fortschritt der Aktion auf dem Scanner-Bildschirm angezeigt. Nach Abschluss der Übertragung wird die abgebildete Meldung eingeblendet.

Klicken Sie auf .

Wie lege ich die firmenindividuellen Scann Optionen fest?

Einleitung

Nachdem die Inventurdatei auf das MDE-Gerät übertragen wurde, sind noch einige generelle, aber auch hausspezifische Parameterangaben einzupflegen. In diesem Teil der Dokumentation zeigen wir Ihnen die Anforderungen und Möglichkeiten auf.

Einstellungen am MDE-Gerät

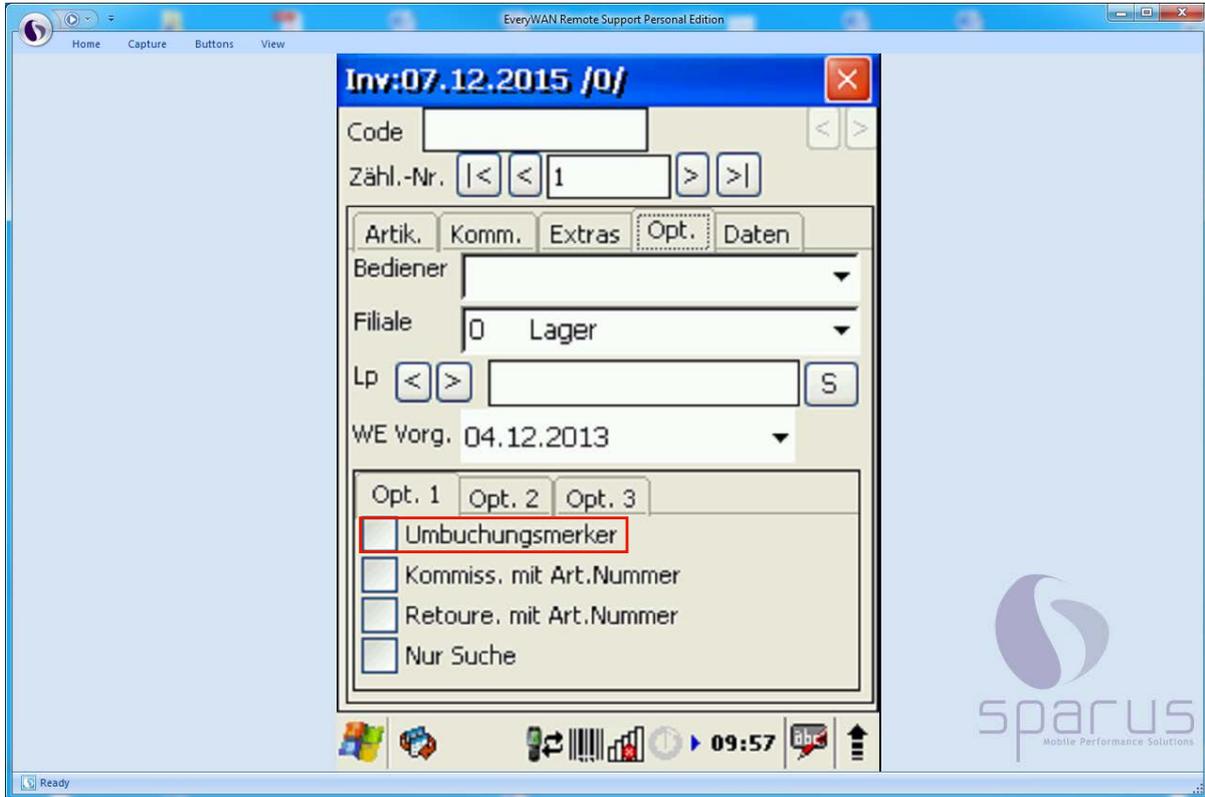
Formularreiter: Option 1

Umbuchungsmerker



Klicken Sie auf die Schaltfläche

Opt.



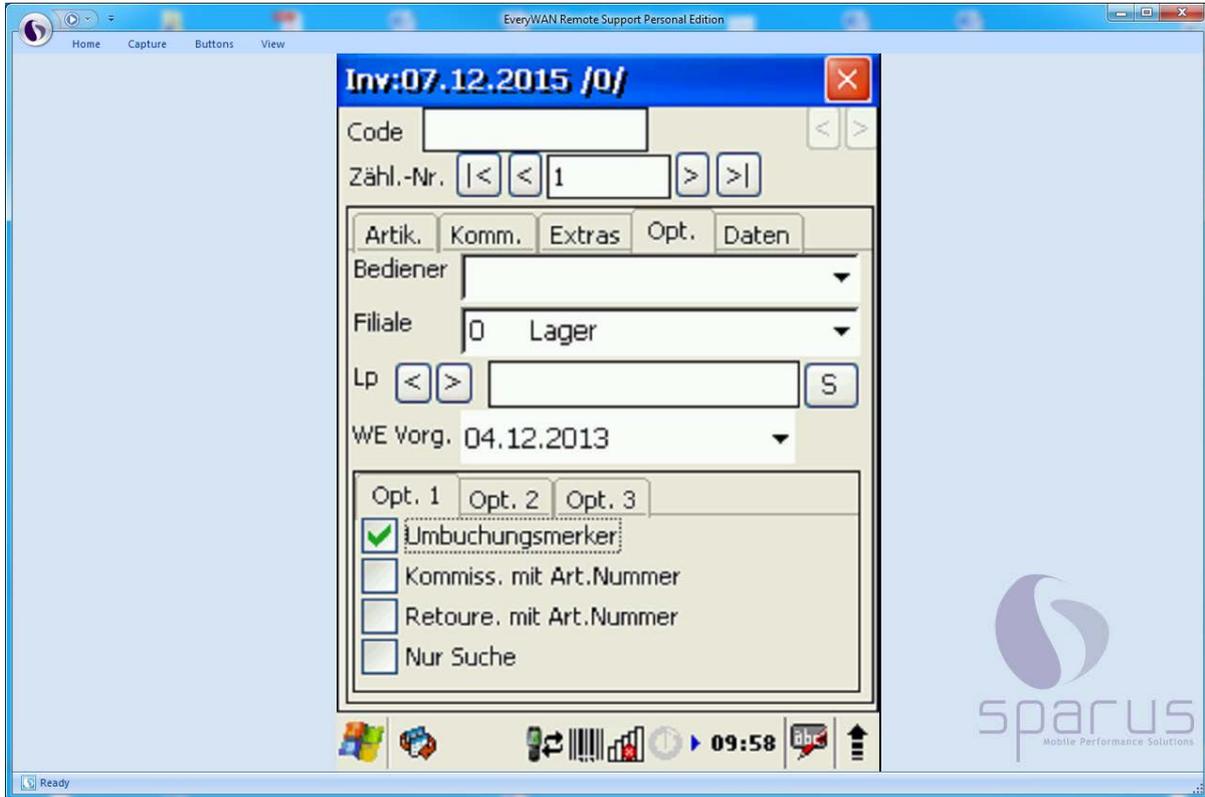
Spielregeln für die Option Umbuchungsmerker	Feld aktivieren
Sie nutzen eine detaillierte Filial- und Stellplatzverwaltung.	ja
Sie haben pro Filiale nur einen Lagerplatz.	nein



Umbuchungsmerker:

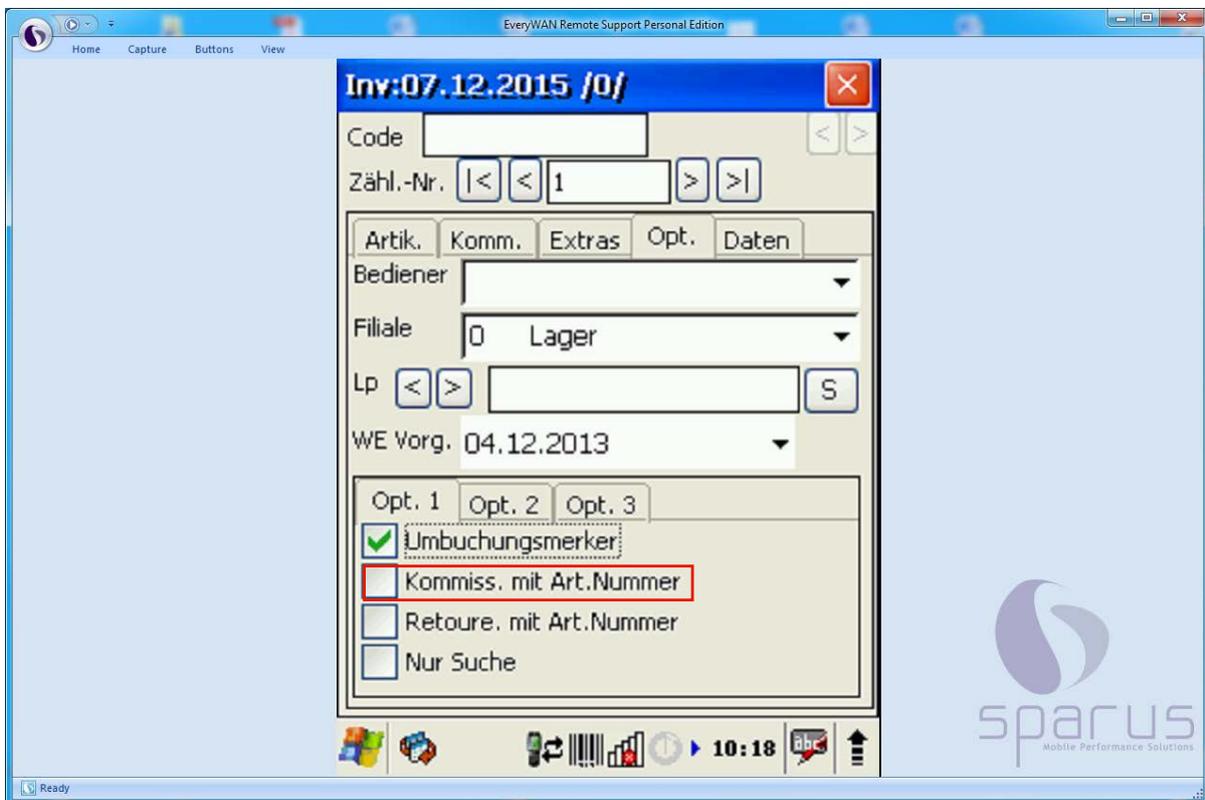
Wird die Option gesetzt, erhält ein Artikel automatisch einen Umbuchungsmerker, wenn die voreingestellte Filiale und/oder der Lagerplatz nicht mit den Daten der Inventurdatei übereinstimmen. Dieser Umbuchungsmerker wird dann später im MÖBELPILOT dazu verwendet, die Bestände "automatisch" an den gescannten Platz umzubuchen.

Beispiel: Klicken Sie auf Umbuchungsmerker .



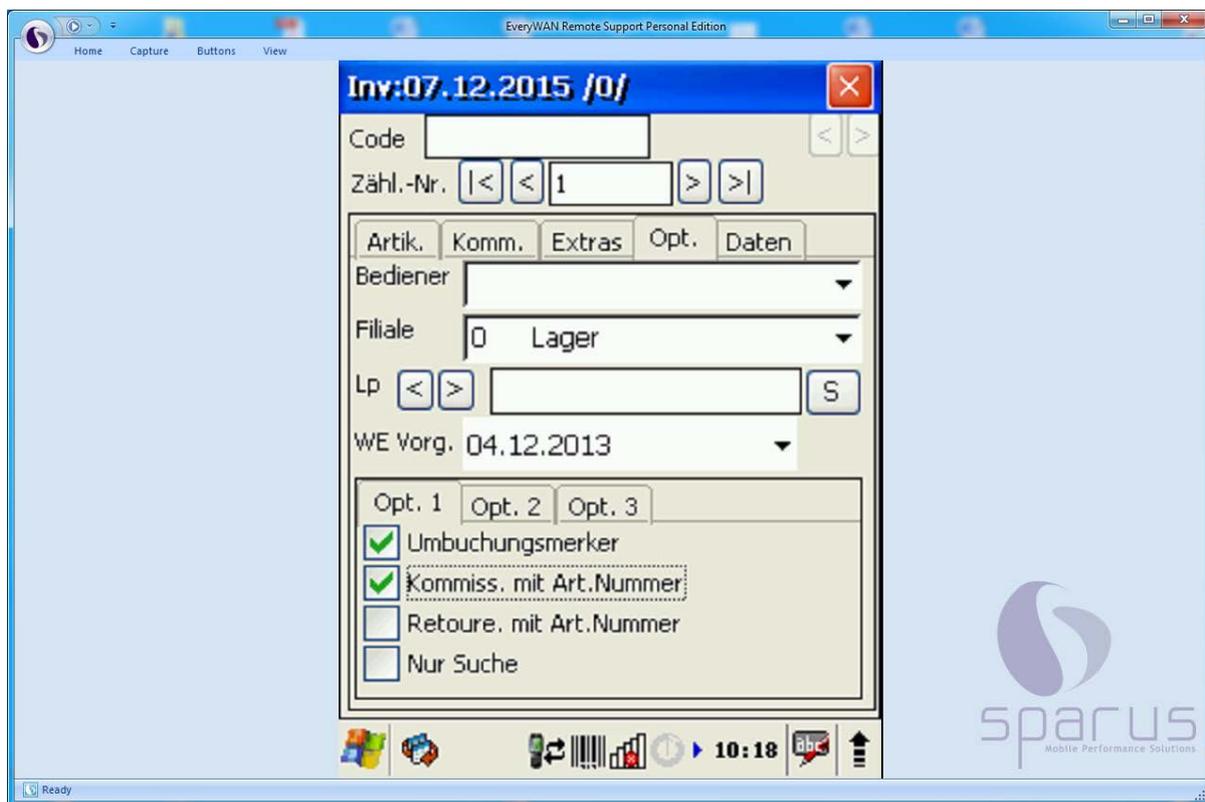
Ansicht

Kommission mit Artikel-Nummer



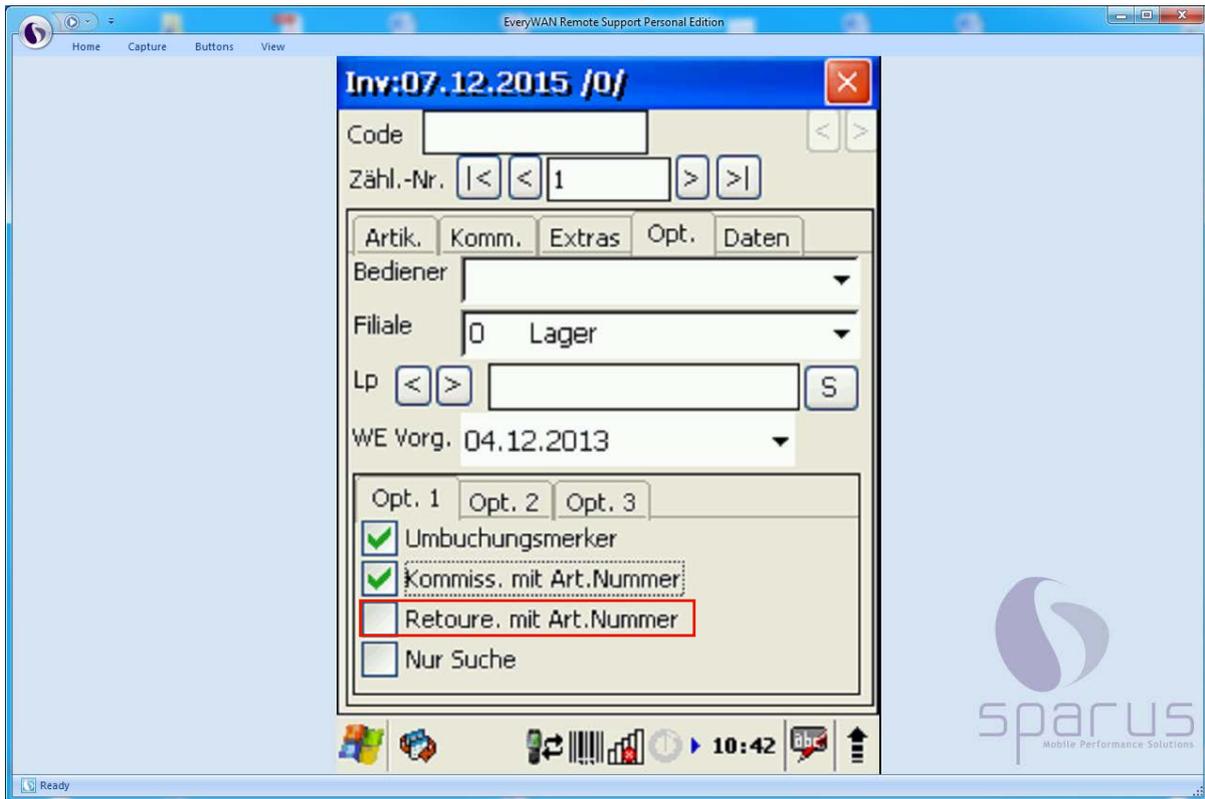
Spielregeln für die Option Kommiss. mit Art.-Nummer	Feld aktivieren
Wenn Sie Kom.-Aufkleber drucken und wirklich alle Kommissionsaufkleber auch an der Ware, <u>sowohl im Lager wie auch in der Ausstellung</u> , anbringen.	nein
Wenn Sie anstelle der Kom.-Aufkleber Preisetiketten scannen.	ja
Wenn Sie <u>keine</u> Kom.-Aufkleber drucken.	ja

Beispiel: Klicken Sie auf **Kommiss. mit Art.Nummer**



Ansicht

Retoure mit Artikel-Nummer



Beispiel: Klicken Sie auf Retoure. mit Art.Nummer

Spielregeln für die Option Retoure mit Art. Nummer	Feld aktivieren
Sie wickeln Ihre Retouren nicht über MÖBEL-PILOT ab.	nein
Wenn Sie Retoure-Aufkleber aus MÖBEL-PILOT drucken und auch wirklich alle retournierten Waren mit einem Retouraufkleber versehen.	nein
Sie wickeln Ihre Retouren über MÖBELPILOT ab, drucken aber keine Retour-Aufkleber, sondern Preisetiketten.	ja

Formularreiter: Option 2

Inv:07.12.2015 /0/

Code

Zähl.-Nr. |< < 1 > >|

Artik. Komm. Extras Opt. Daten

Bediener

Filiale 0 Lager

Lp < > S

WE Vorg. 04.12.2013

Opt. 1 **Opt. 2** Opt. 3

Umbuchungsmerker

Kommiss. mit Art.Nummer

Retoure. mit Art.Nummer

Nur Suche

sparus
Mobile Performance Solutions

Klicken Sie auf

Opt. 2

Weitere Einstellungen

Inv:07.12.2015 /0/

Code

Zähl.-Nr. |< < 1 > >|

Artik. Komm. Extras Opt. Daten

Bediener

Filiale 0 Lager

Lp < > S

WE Vorg. 04.12.2013

Opt. 1 **Opt. 2** Opt. 3

"Auto"-Zusatz Teile scannen

Vorgänge trennen Set->Teile ?

Gesperrte LPs ignorieren

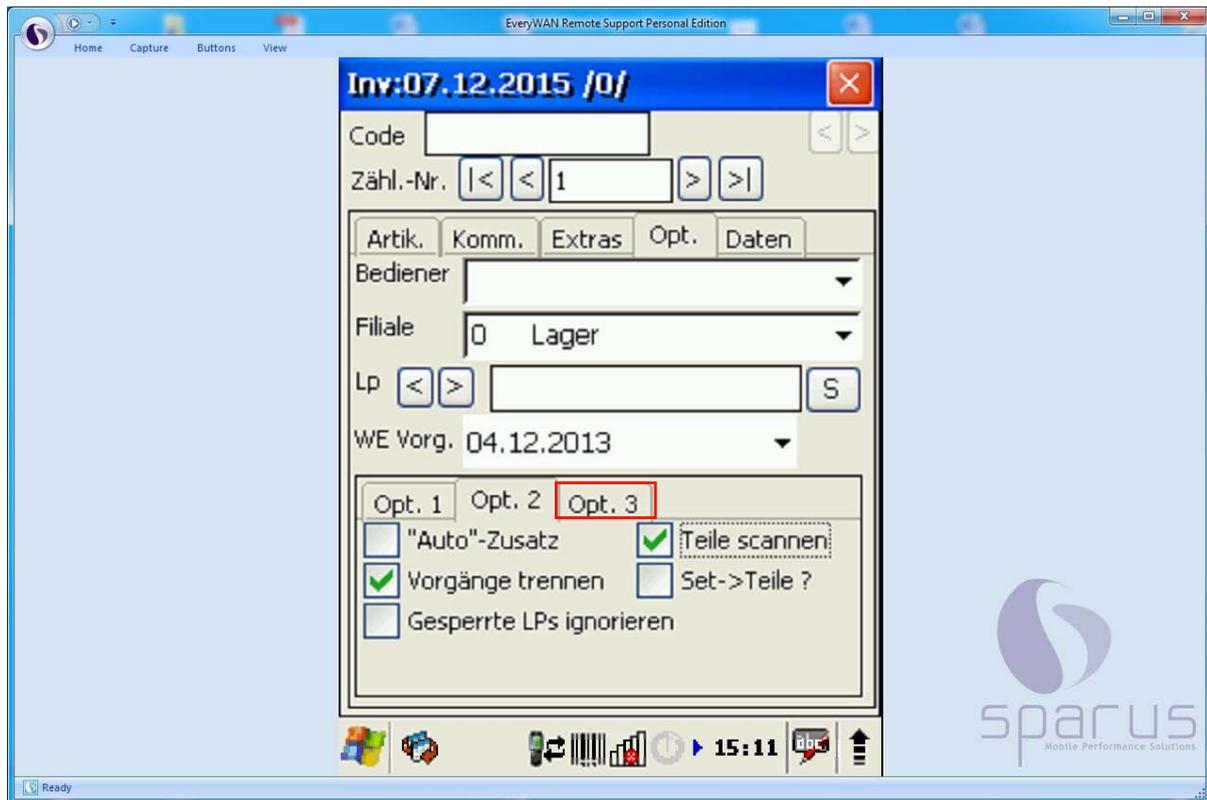
sparus
Mobile Performance Solutions

Ansicht

Feldbezeichnung	Funktion
<input type="checkbox"/> "Auto"-Zusatz	<p>Diese Option bezieht sich darauf, dass Sie einem Artikel im Artikelstamm Zusatzteile zugeordnet haben. Die Option bewirkt, dass die dem Artikel zugeordneten Zusatzartikel automatisch als vorhanden gewertet werden. Beispiel: Sofa mit Kissen Das Sofa hat eine Art.-Nummer und eine Preisauszeichnung und die Kissen haben eine Art.-Nummer und sind ebenfalls ausgezeichnet. Im MÖBELPILOT-Artikelstamm wurden die Kissen dem Sofa als Zusatzartikel zugewiesen.</p> <p>Szenario 1: Sie scannen grundsätzlich, also immer, alle Etiketten. In diesem Fall können Sie die Funktion deaktiviert lassen.</p> <p>Szenario 2: Sie gehen davon aus, dass grundsätzlich, also immer, alle Zusatzartikel vorhanden sind und scannen deshalb ausschließlich den "Oberartikel", z.B. das Sofa, dann muss die Option aktiviert werden. Somit werden die Zusatzartikel als vorhanden gewertet.</p>
<input type="checkbox"/> Vorgänge trennen	<p>Wir empfehlen, diese Option immer zu aktivieren!</p> <p>Ein Vorgang wird gebildet, indem ein Artikel, ein oder auch mehrfach, in einer Filiale am gleichen Lagerplatz gescannt wird. Ein Vorgang gibt also die gescannten Werte des Artikels, wie z. B. Menge, Filiale und Lagerplatz wieder. Wird der Artikel nun zu einem späteren Zeitpunkt ein weiteres Mal, in der gleichen Filiale und am gleichen Lagerplatz gescannt, erhöht sich ohne die Option lediglich die Menge. Ist die Option gesetzt und wurden in der Zwischenzeit andere Artikel gescannt, wird eine neue Zeile mit einem "neuen" Vorgang gebildet. Dieses Verfahren ermöglicht es Ihnen, z. B. einzelne Mengen des Artikels besser zuzuordnen.</p>
<input type="checkbox"/> Gesperrte LPs ignorieren	<p>Vorausgesetzt Sie haben einen oder mehrere Lagerplätze gesperrt, werden diese durch Setzen der Option nicht mehr angezeigt. Ansonsten werden die gesperrten Lagerplätze in der Auswahlliste rot gekennzeichnet.</p>

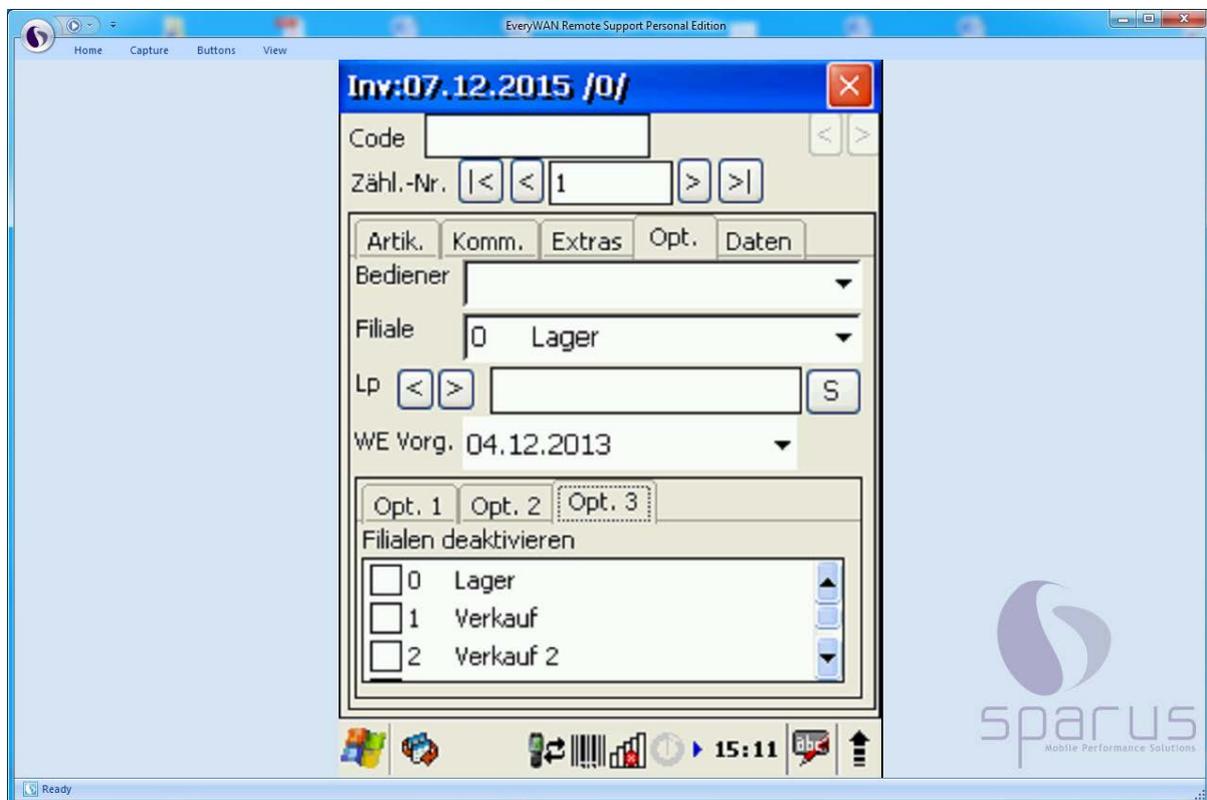
Feldbezeichnung	Funktion
<input type="checkbox"/> Teile scannen	<p>Diese Option setzt voraus, dass Sie die MÖBELPILOT Teile-Artikel-Verwaltung nutzen und zudem die Teile-Artikel einzeln ausgezeichnet haben!</p> <p>Wenn Sie nun mit dem Scannen beginnen, müssen Sie darauf achten, dass Sie entweder nur den "Hauptartikel" scannen, oder nur die "zugeordneten Artikel" und nicht alle Preisetiketten.</p> <p>Werden nur die zugeordneten Artikel gescannt, dann erkennt das Programm, bei aktivierter Funktion, dass es sich um den Hauptartikel handelt.</p>
<input type="checkbox"/> Set->Teile ?	<p>Auch hier stellt sich die Frage, ob Sie grundsätzlich mit Set-Artikeln arbeiten.</p> <p>Sie haben im Sinne des MÖBELPILOT einen Teile-Artikel angelegt (Hauptartikel und zugeordnete Artikel). Nur der Hauptartikel ist ausgezeichnet mit Verweis auf die zugeordneten Artikel, z.B. Polstergarnitur bestehend aus... Es wird der Barcode des Hauptartikels gescannt. Hat der Hauptartikel jedoch lt. Inventurdatei keinen Bestand, obwohl er tatsächlich vorhanden ist, stellt Ihnen das Programm die Frage, wie diese Situation zu behandeln ist.</p> <p>a) wollen Sie einen neuen Datensatz mit Hauptartikel und zugeordneten Artikeln als gescannten Bestand aufnehmen oder b) nur die lt. Stammdaten zugeordneten Teile-Artikel als gescannten Bestand aufnehmen.</p>

Formularreiter: Option 3



Klicken Sie auf

Opt. 3

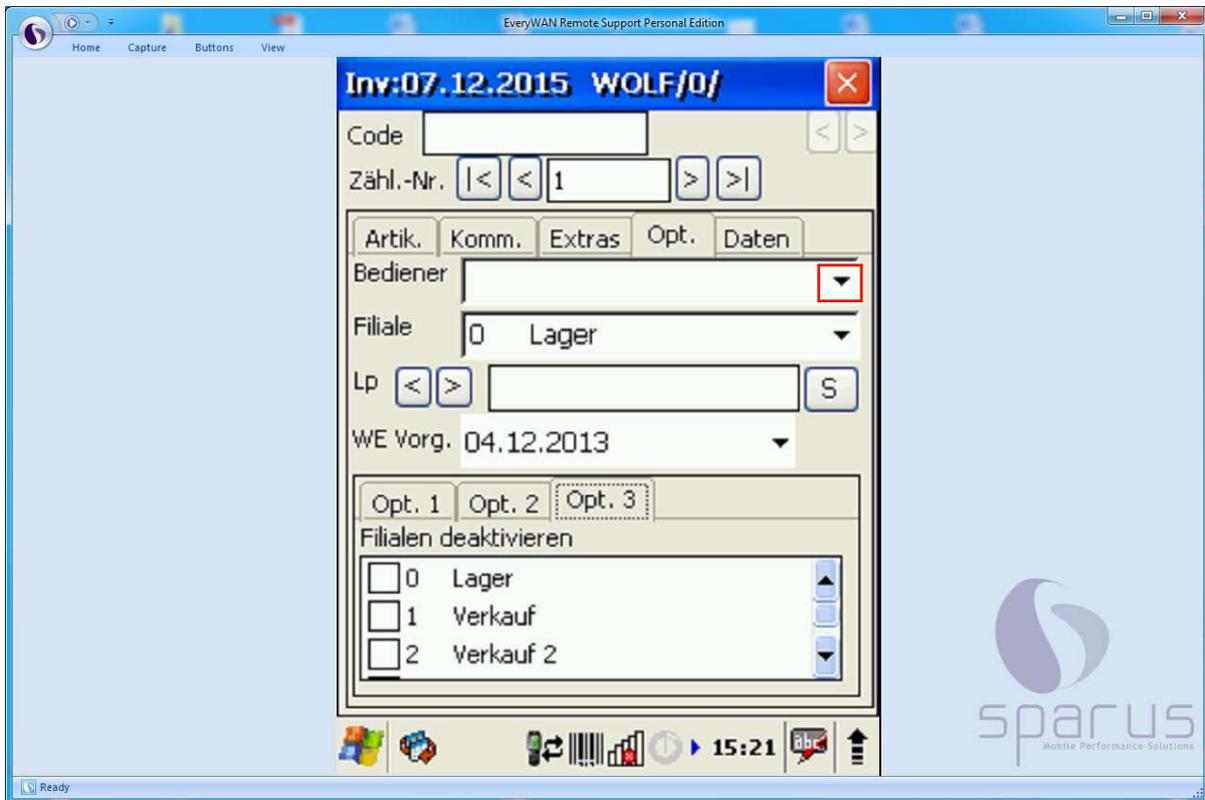


- Hier besteht die Möglichkeit, einzelne Filialen während der Aufnahme zu deaktivieren. Wir empfehlen Ihnen mit dieser Option zu arbeiten, wenn Sie über räumlich ge-

trennte Filialen verfügen. Dadurch können die ausgewählten Filialen nicht gescannt und bearbeitet werden.

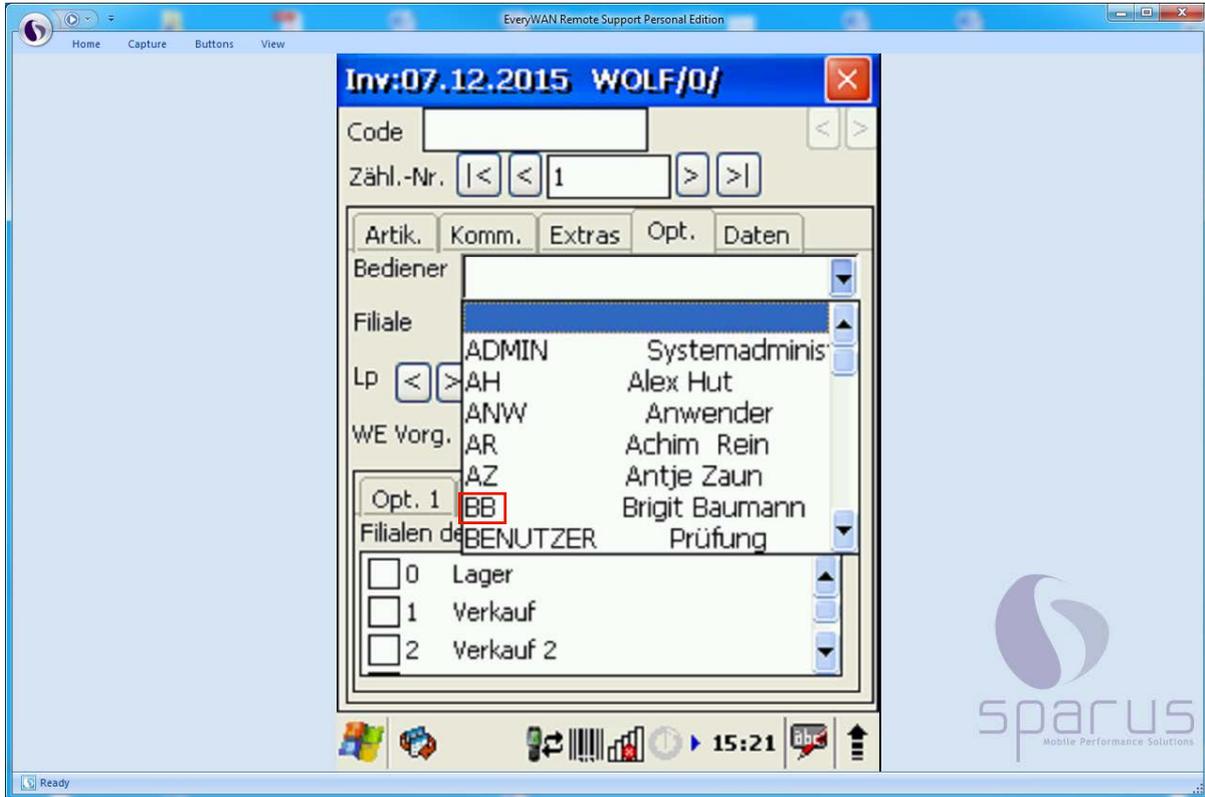


Vorgaben für Bediener, Filiale und Lagerplatz einpflegen



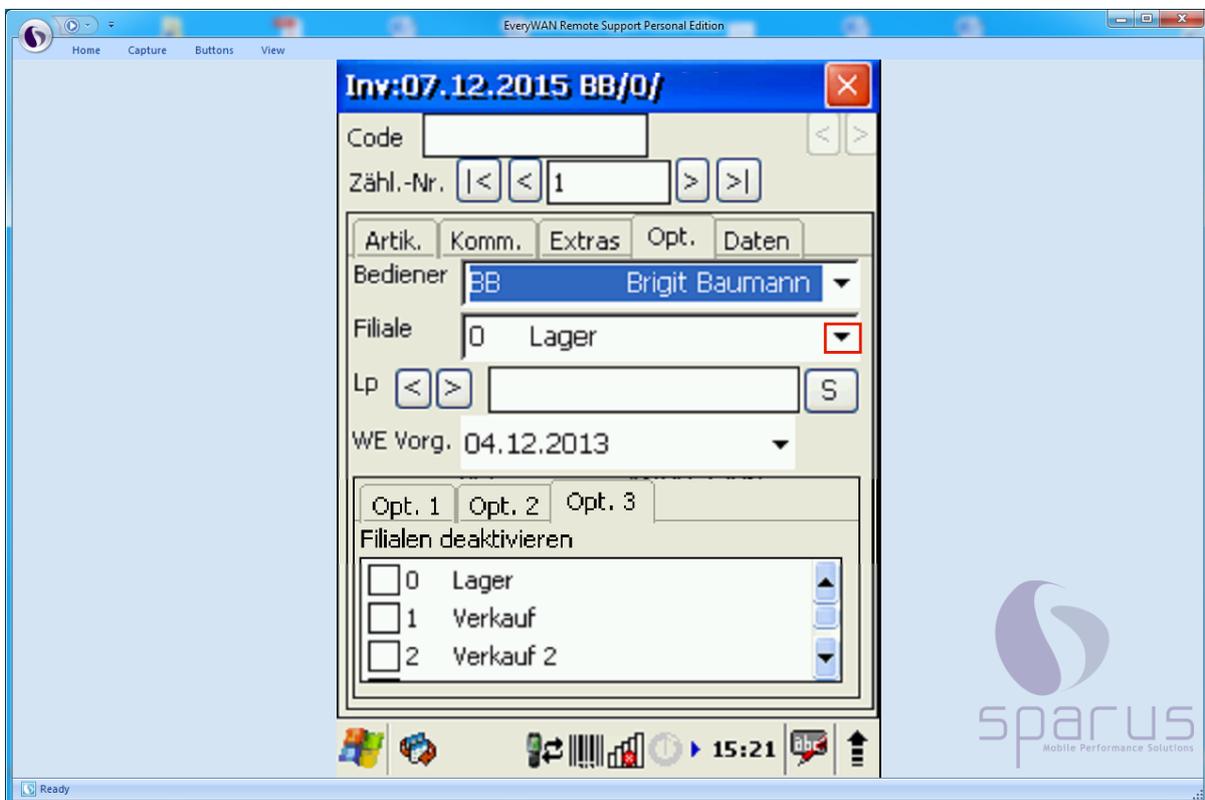
Klicken Sie im Auswahlfeld **Bediener** auf die Schaltfläche



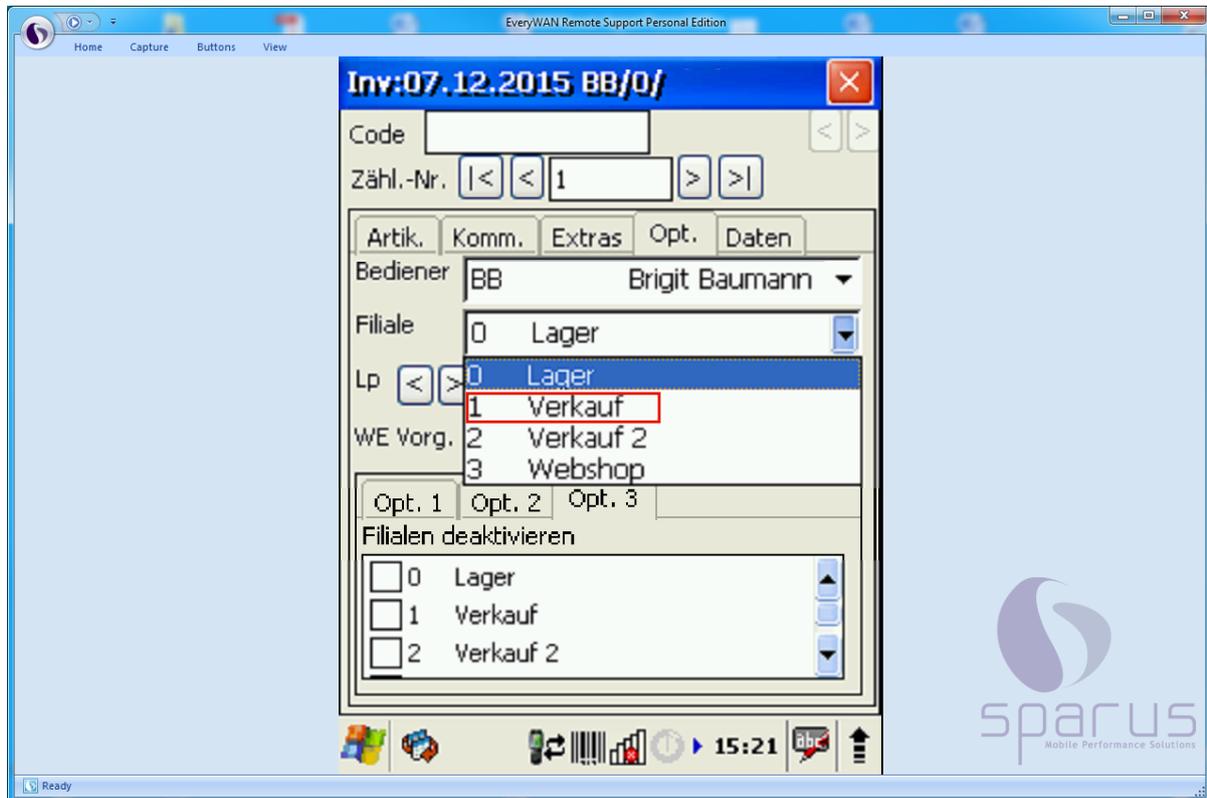


➔ In dem Auswahlfenster werden Ihnen nun alle im MÖBELPILOT angelegten Benutzer angezeigt. Bitte wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus.

Beispiel: Klicken Sie auf die Auswahl **BB**.

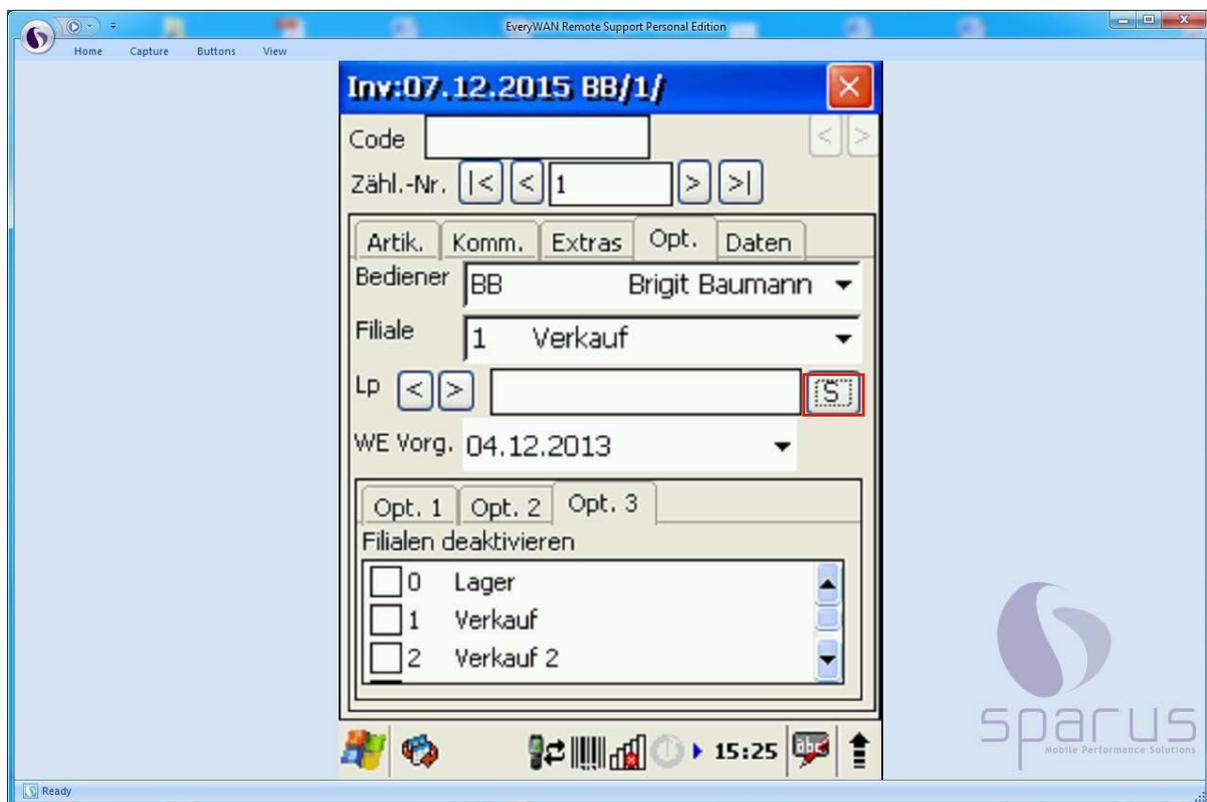


Klicken Sie im Auswahlfeld **Filiale** auf die Schaltfläche .

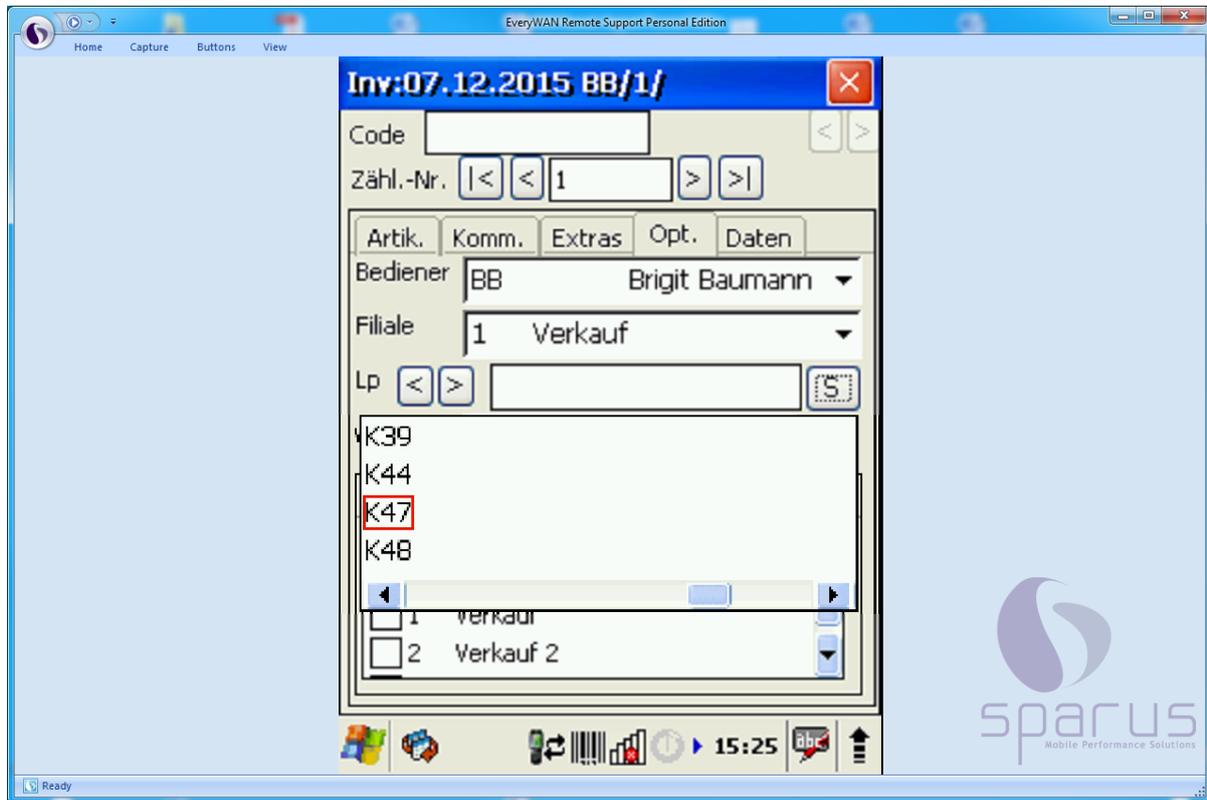


- ➔ Legen Sie im Auswahlfenster fest, in welcher Filiale Sie die Bestandsaufnahme durchführen.

Beispiel: Klicken Sie auf **1 Verkauf**.



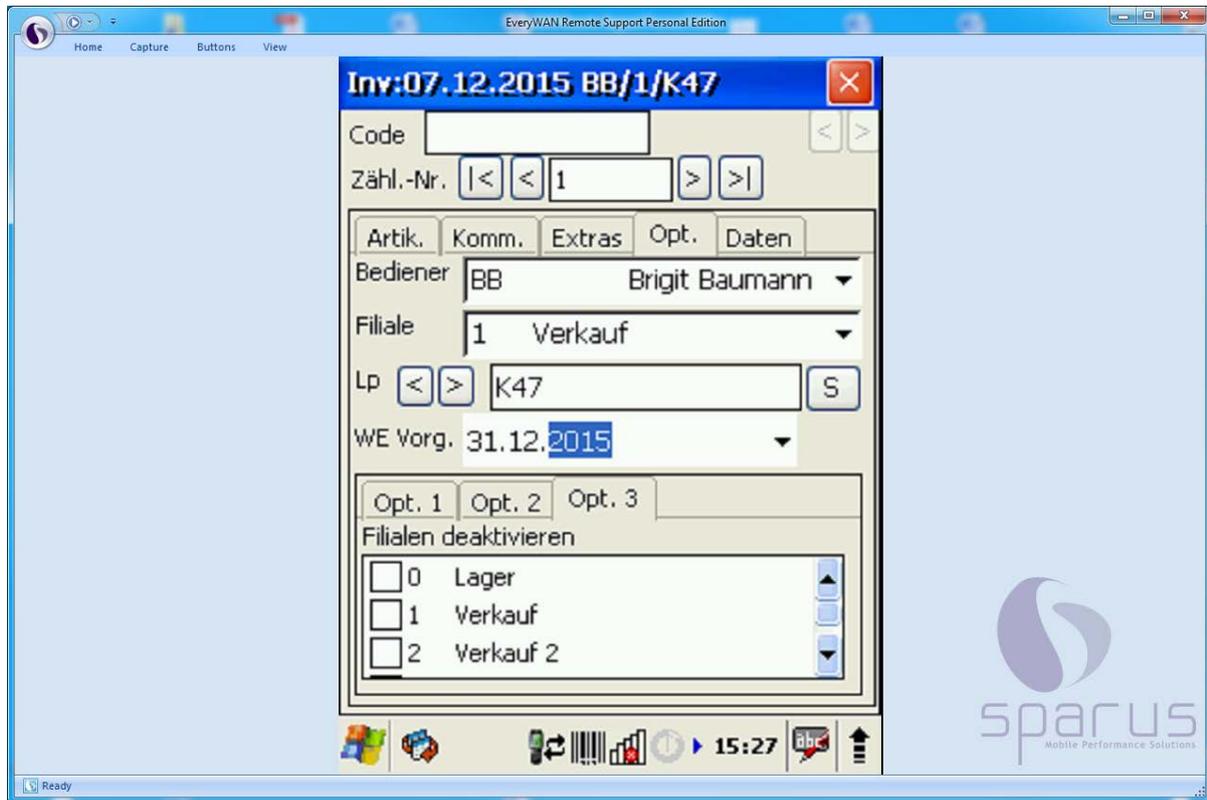
Klicken Sie in der Zeile **Lp** (Lagerplatz) auf die Schaltfläche .



- ➔ Anhand der ausgewählten Filiale zeigt Ihnen MÖBELPILOT nun im Auswahlfenster alle Lagerplätze an, die dieser Filiale zugeordnet sind.

Mithilfe der Buttons   können Sie wahlweise zum vorangegangenen bzw. nächsten Lagerplatz dieser Filiale wechseln.

Beispiel: Klicken Sie auf **K47**.



Im Eingabe- / Auswahlfeld **WE Vorg.** legen Sie fest, welches fiktive Wareneingangsdatum **die neuen mit dem MDE-Gerät erstellten** Inventurdatensätze erhalten sollen. Das betrifft also Artikel, die zwar in den Stammdaten angelegt wurden und so dem System bekannt sind, die aber lt. Inventurdatei keinen Bestand haben, obwohl sie tatsächlich vorhanden sind.

Erläuterungen zum Aufbau der Bildschirmmaske des MDE-Geräts

Beschreibung der Bildschirmoberfläche

Beschreibung der Bildschirmmaske am Beispiel des MDE-Gerätes Honeywell HD6500

Inv: 11.12.2015 ADMIN/1/20

Code < >

Zanl.-Nr. |< < > >| T

Artik. Komm. Extras Opt. Daten
Gamitur Arena

Teil

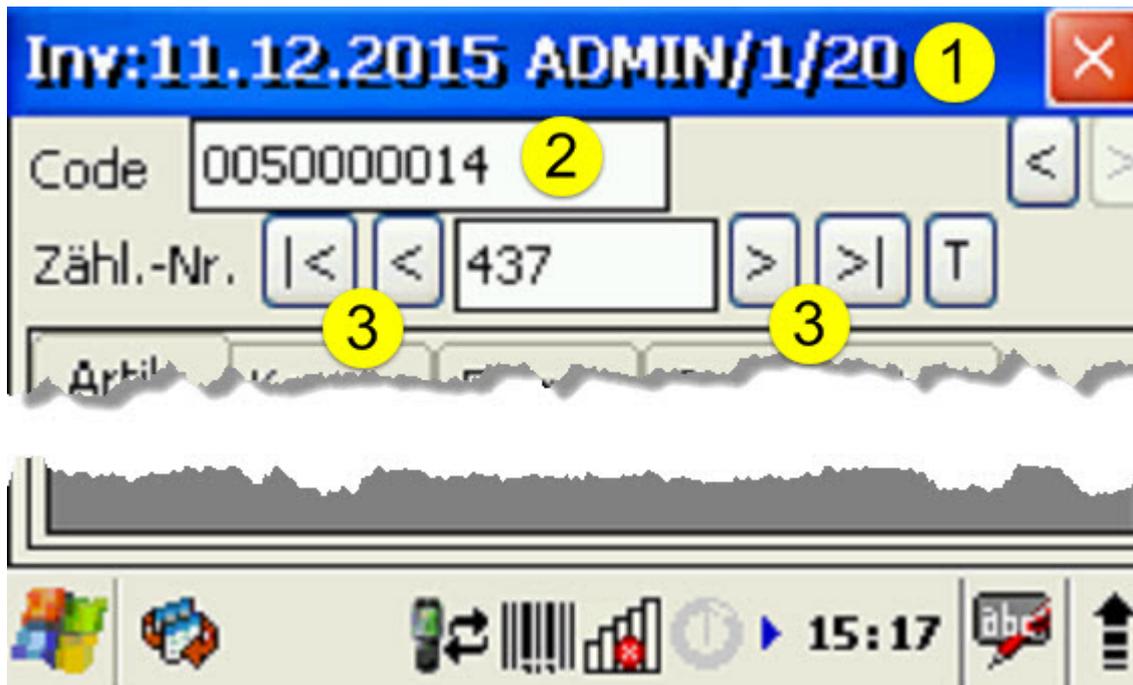
Teil/LP

WE Soll

Mng	Fil/Lp	Neu	Mehr	Ed	Lö	Um	Zu
1	1/20	N	...	E	D		

15:25

Ansicht: Gesamtbildschirmmaske

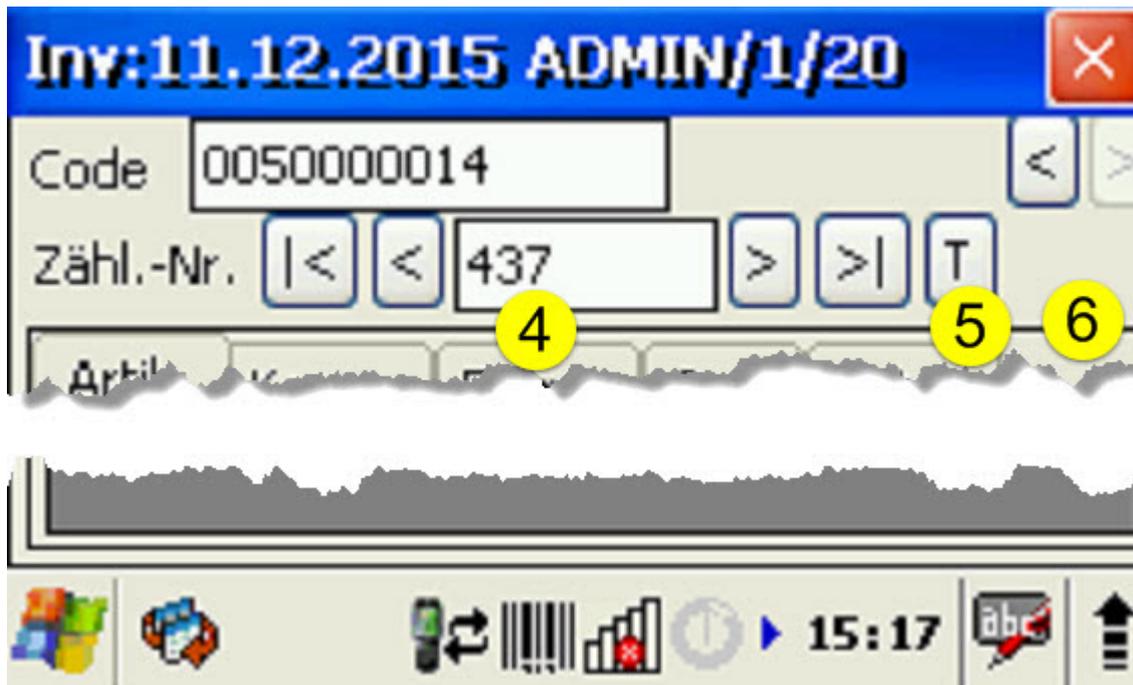


Ansicht: Bildschirmausschnitt

	Beschreibung	Funktion
1	Titelzeile	Zuerst wird Ihnen neben dem Text "Inv(entur)" das Datum der Inventur angezeigt. Danach folgen die in den Optionen festgelegten Angaben, wie Bediener, Filiale und Lagerplatz. Die Anzeige richtet sich nach den hausinternen Einstellungen, so kann der Bediener beispielsweise auch mit einer Nummer hinterlegt sein.
2	Code	Im Feld "Code" wird nach dem Scannen eines Artikels entweder der EAN-Code oder die Artikelnummer (ohne Bindestriche) oder Auftragsnummer/Auftragsposition angezeigt. Der Code entspricht in jedem Fall dem Code auf dem Artikelkett. Sollte das MDE-Gerät den Code nicht scannen, kann er auch manuell eingepflegt werden. Benutzen Sie dazu die Ziffern des Gerätes und bestätigen Sie die Eingabe mit der Enter-Taste.
3	Button	Hinter dem Feld "Code" findet man die Buttons und . Mithilfe der Buttons kann man in der Reihenfolge der bereits angezeigten Inventurzählnummern vor- bzw. rückwärts blättern, oder direkt zur ersten oder letzten Zählnummer wechseln.



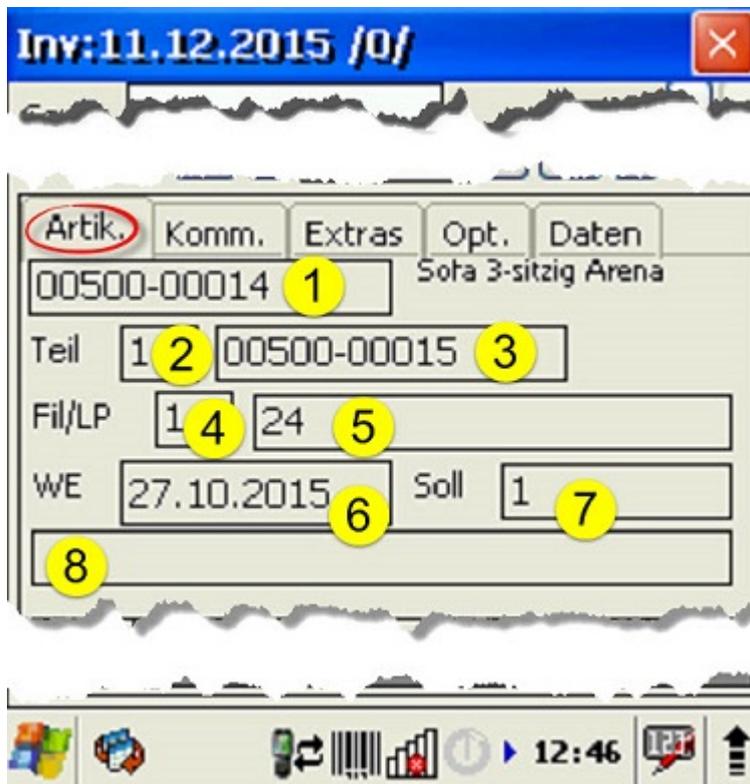
Wenn Sie im Feld Code manuell Artikelnummern eintragen, achten Sie bitte darauf diese ohne Bindestrich zu erfassen. Sofern Sie an dieser Stelle Code für Kommissionsbestand eintragen, achten Sie bitte darauf, diesen mit Schrägstrich (/ . Z. B. 100120/4 für Auftrag 100120, Position 4) zu erfassen.



Ansicht: Bildschirmausschnitt

	Beschreibung	Funktion
4	Zähl.-Nr.	Hier wird die Inventur-Zählnummer des Artikels angezeigt. Sie kann aber auch manuell erfasst werden, um direkt zu einer bestimmten Nummer zu gelangen.
5	Button	Der  Button wird nur dann angezeigt, wenn der gescannte Artikel über Teile verfügt. Durch Anklicken des Buttons erhalten Sie Informationen zu den entsprechenden Teilen.
6	Button	Kommt ein Artikel in der Inventurdatei mehrmals vor, dann wird ein weiterer Button  eingeblendet, <i>in Abb. nicht vorhanden</i> . Beispiel: Sie stehen an einem Lagerplatz und sehen 6 Stühle vor sich. Das MDE-Gerät zeigt auf diesem Platz aber an, dass hier lt. Inventurdatei nur 1 Stuhl erwartet wird. Klicken Sie nun auf diesen Button, dann sollten Ihnen die restlichen 5 Stühle auch als <u>Bestand</u> angezeigt werden. Da diese 5 Stühle aber lt. Inventurdatei einem anderen Lagerplatz zugewiesen sind, erhalten diese mit dem Scannvorgang den Umbuchungsmerker.

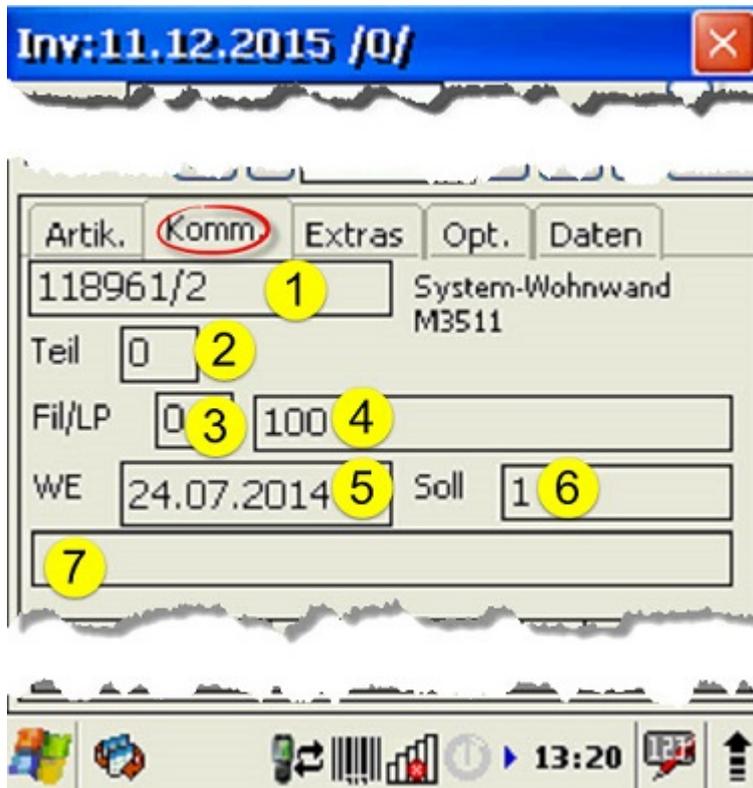
- ➔ Bei einem Bestandsartikel wird Ihnen nach dem Scannen automatisch der Formularreiter **Artik.** eingeblendet. Dort werden die in der Inventurdatei gespeicherten Daten angezeigt.



Ansicht: Bildschirmausschnitt

	Beschreibung	Funktion
1		Im ersten Feld wird Ihnen die Artikelnummer des Artikels angezeigt, dahinter die Artikelbezeichnung, die Modelbezeichnung sowie ein Teil der Ausführungstexte.
2+3	Teil	Im Feld "Teil" erscheint der Hinweis, um welches Teil es sich handelt. Direkt dahinter wird die Artikelnummer des Teils angezeigt.
4+5	Fil/LP	Hier werden die Filiale sowie der Lagerplatz aus der Inventurdatei angezeigt.
6+7	WE + Soll	In der nächsten Zeile wird im Feld "WE" das Wareneingangsdatum angezeigt. Das Feld "Soll" zeigt die EDV-mäßige Sollmenge des Artikels.
8		In diesem Feld steht, soweit vorhanden, der Lagerplatzhinweis als zusätzliche Information.

- ➔ Handelt es sich bei dem gescannten Artikel um einen Kommissionsartikel, dann wechselt das MDE-Gerät in der Ansicht automatisch auf den Formularreiter **Komm.**



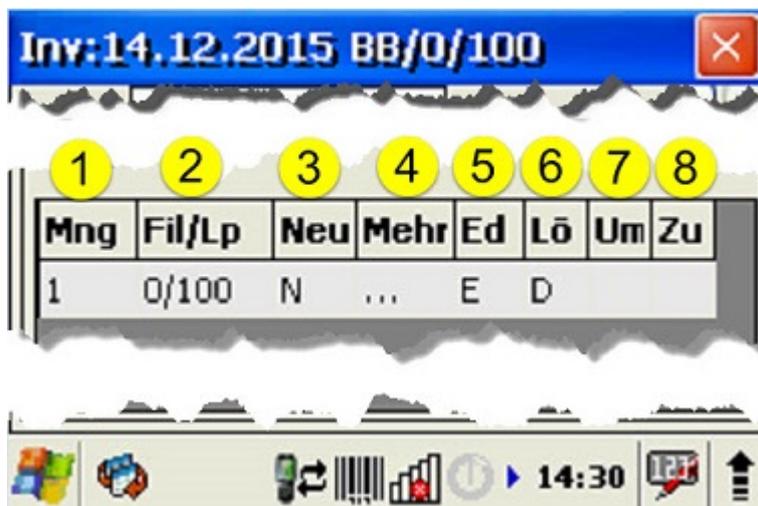
Ansicht: Bildschirmausschnitt

	Beschreibung	Funktion
1		Im ersten Feld werden Ihnen die Kommissionsnummer und Auftragsposition des Artikels angezeigt, dahinter Artikel- und Modelbezeichnung.
2	Teil	Das Feld Teil bezieht sich hier auf eine Unterposition der Auftragsposition
3+4	Fil/LP	Hier werden die Filiale sowie der Lagerplatz, lt. Inventurdatei, angezeigt.
5+6	WE + Soll	In der nächsten Zeile wird im Feld "WE" das Wareneingangsdatum angezeigt. Das Feld "Soll" zeigt die EDV-mäßige Sollmenge des Artikels an.
7		In diesem Feld steht, soweit vorhanden, der Lagerplatzhinweis als zusätzliche Information.



Ansicht: Bildschirmausschnitt

- ➔ Unter dem Formularreiter **Extras** werden Ihnen ggf. zusätzliche Informationen eingeblendet. Z.B. finden Sie hier, wenn vorhanden, den Wareneingangsmerker, die Lieferscheinnummer und das Lieferscheindatum. Handelt es sich bei dem gescannten Artikel um eine Retoure, dann finden Sie im Feld **Ursprung** beispielsweise den Hinweis auf die Ursprungs-Auftragsposition und zudem wird das Feld **Rt** (Retoure) vom Programm aktiviert.



Ansicht: Bildschirmausschnitt

	Beschreibung	Funktion
1	Mng	Hier wird die gescannte Menge des Artikels angezeigt. Diese kann direkt nach dem Scannen auch manuell verändert werden. Wird ein Artikel mehrfach gescannt, so wird: - entweder die Menge hochgezählt (sofern Mitarbeiter, Filiale und Lagerplatz übereinstimmen) - oder eine neue Zeile eingefügt
2	Fil/Lp	Hier werden nach dem Scannen, die in den Optionen hinterlegte Filiale sowie der Lagerplatz angezeigt. Stimmen die Angaben nicht mit der Inventurdatei überein, wird das Feld gelb markiert.
3	Neu	Mit einem Klick auf den Buchstaben "N" kann ein neuer Inventurdatensatz erstellt werden, dieser wird dann ab einer Zählnummer 9000000 angelegt.
4	Mehr	In der Spalte "Mehr" wird, stellvertretend für verschiedene Möglichkeiten, "..." angezeigt. So kann es z. B. sein, dass der Artikel auf verschiedenen Lagerplätzen vorhanden ist und man die Option dazu nutzt, um Mengen einem anderen bzw. neuen Lagerplatz zuzuordnen.
5	Ed(itieren)	Über den Buchstaben "E" können sowohl die Menge als auch die Filiale und der Lagerplatz geändert werden. Darüber hinaus können ein Wareneingangsdatum sowie eine Notiz zum Artikel erfasst werden. Außerdem ist es möglich, hier bereits einen Umbuchungsmerker für die spätere Bestandsumbuchung im MÖBELPILOT zu setzen.
6	Lö(schen)	Über das "D(elete)" kann der soeben gescannte Eintrag wieder gelöscht werden.
7	Um(buchen)	Der Umbuchungsmerker wird durch Anklicken aktiviert. Das Feld ist danach gelb hinterlegt. Durch erneutes Anklicken wird der Merker wieder entfernt. Falls Sie den Umbuchungsmerker bereits in den Optionen aktiviert haben, wird er vom System automatisch gesetzt, sobald Filiale und Lagerplatz nicht mit der Inventurdatei übereinstimmen.
8	Zu(satzartikel)	Sofern Sie in den Artikelstammdaten Zusatzartikel für einen Artikel hinterlegt haben, wird hier ein "Z" eingeblendet. Handelt es sich um den "Haupt-"Artikel, wird das "Z" großgeschrieben, handelt es sich um den Zusatzartikel wird das "z" klein dargestellt. Durch Anklicken können Sie sich eine Aufstellung der zusammenhängenden Artikel ansehen bzw. auch per Klick dorthin wechseln.



Wurden bereits gescannte Daten an MÖBELPILOT übertragen und werden diese danach erneut auf das MDE-Gerät überspielt, dann können diese Datensätze nicht mehr verändert werden. Sie dienen dann ausschließlich der Beauskunftung. Diese Einträge werden in der Tabelle dunkelgrau hinterlegt. Gescannte und noch nicht an MÖBELPILOT übertragene Daten werden hellgrau hinterlegt.

Beispiele unterschiedlicher Scann Szenarien

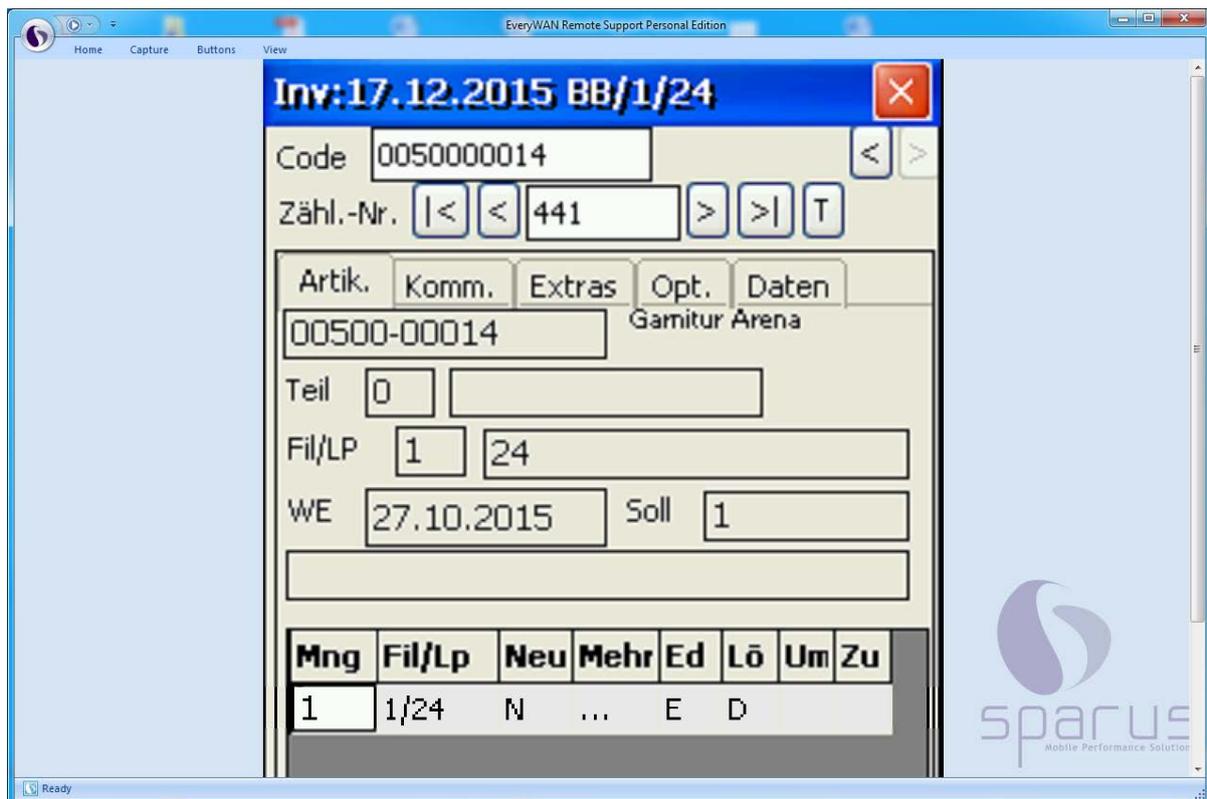
Einleitung

In den vorausgegangenen Abschnitten der Dokumentation haben wir Ihnen alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung einer Inventur und zum MDE-Gerät vermittelt.

In diesem Teil der Dokumentation erläutern wir Ihnen nun an Beispielen möglicher Scann Szenarien, den Umgang mit dem MDE-Gerät.

Scann Szenarien

Szenario 1: Idealfall

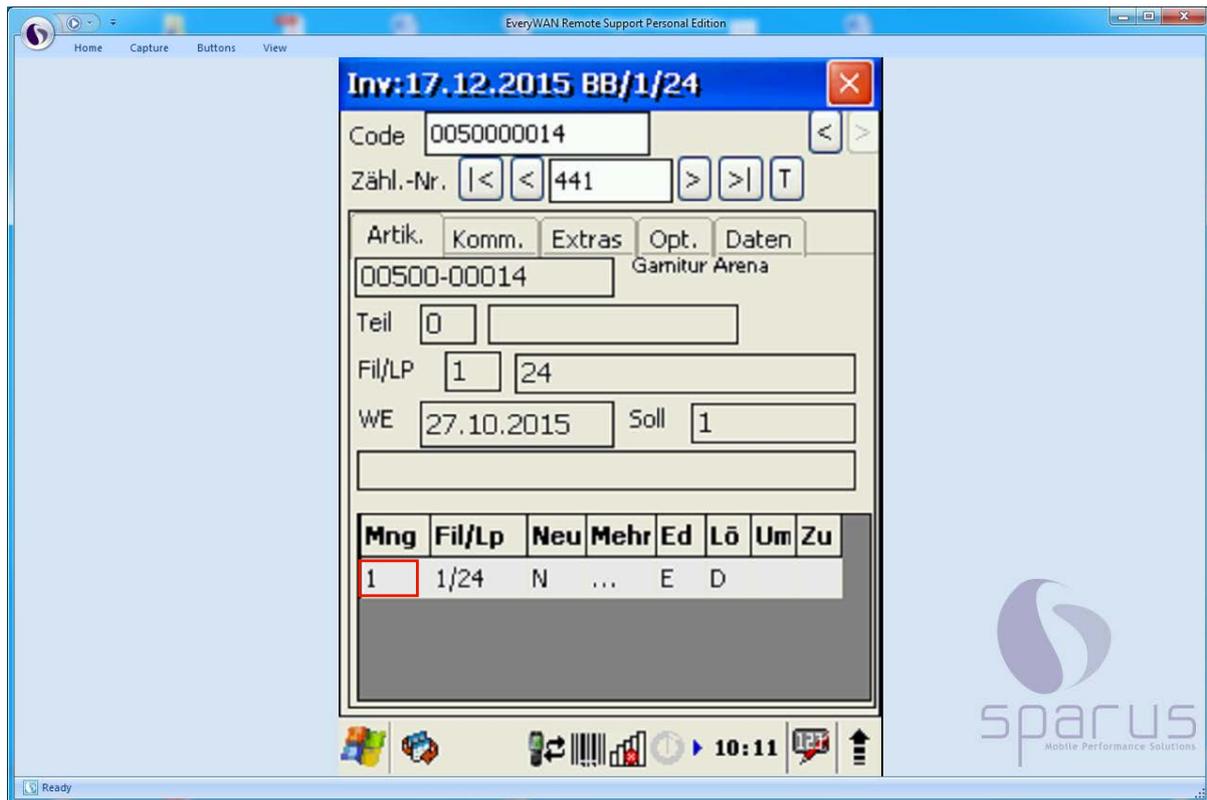


Der Idealfall besteht sicherlich darin, dass der gescannte Artikel am richtigen Lagerplatz steht. Konkret heißt das, sowohl die Menge als auch Filiale und Lagerplatz stimmen mit der Inventurdatei überein. In diesem Fall wird der Artikel gescannt und das MDE-Gerät signalisiert mittels eines Tons, in Form eines Kameraklickens, dass alles in Ordnung ist. Nach dem Scannen wird, wie zuvor beschrieben, ein neuer Eintrag erstellt.

Das MDE-Gerät bleibt im Feld Menge stehen. Ist alles OK, scannt man direkt den nächsten Artikel.

Eine Bestätigung des Vorgangs ist nicht notwendig.

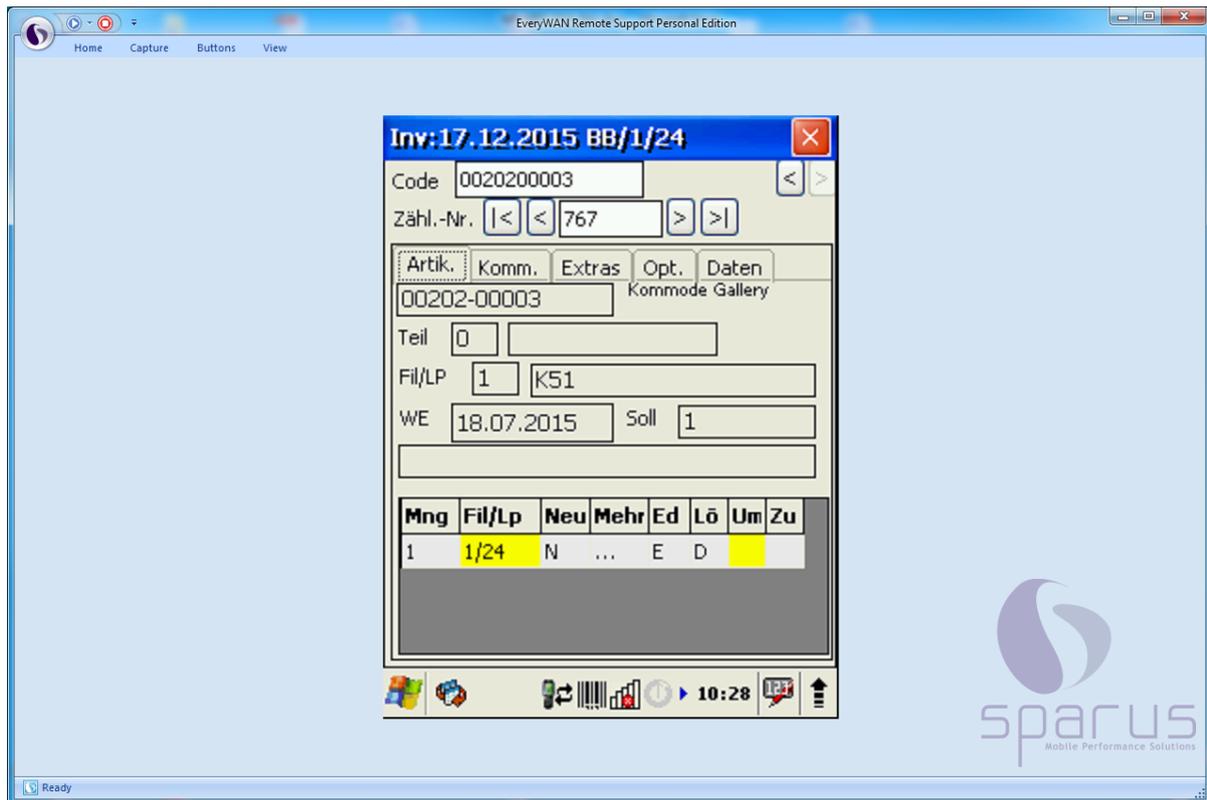
Szenario 2: Menge stimmt nicht



- ➔ Angenommen Filiale und Lagerplatz stimmen mit der Inventurdatei überein, es gibt jedoch Abweichungen bei den Mengen. In diesem Fall kann direkt nach dem Scannen, die Menge manuell über die Tastatur des MDE-Gerätes geändert werden. Alternativ erhöht sich die Menge auch dann, wenn der Artikel mehrfach hintereinander gescannt wurde.

Ist der Artikel auf verschiedenen Lagerplätzen vorhanden, kann die Zuordnung der Mengen auch verschoben werden. Bitte beachten Sie hierzu die entsprechenden Ausführungen an anderer Stelle in dieser Dokumentation.

Szenario 3: Artikel steht auf falschem Lagerplatz



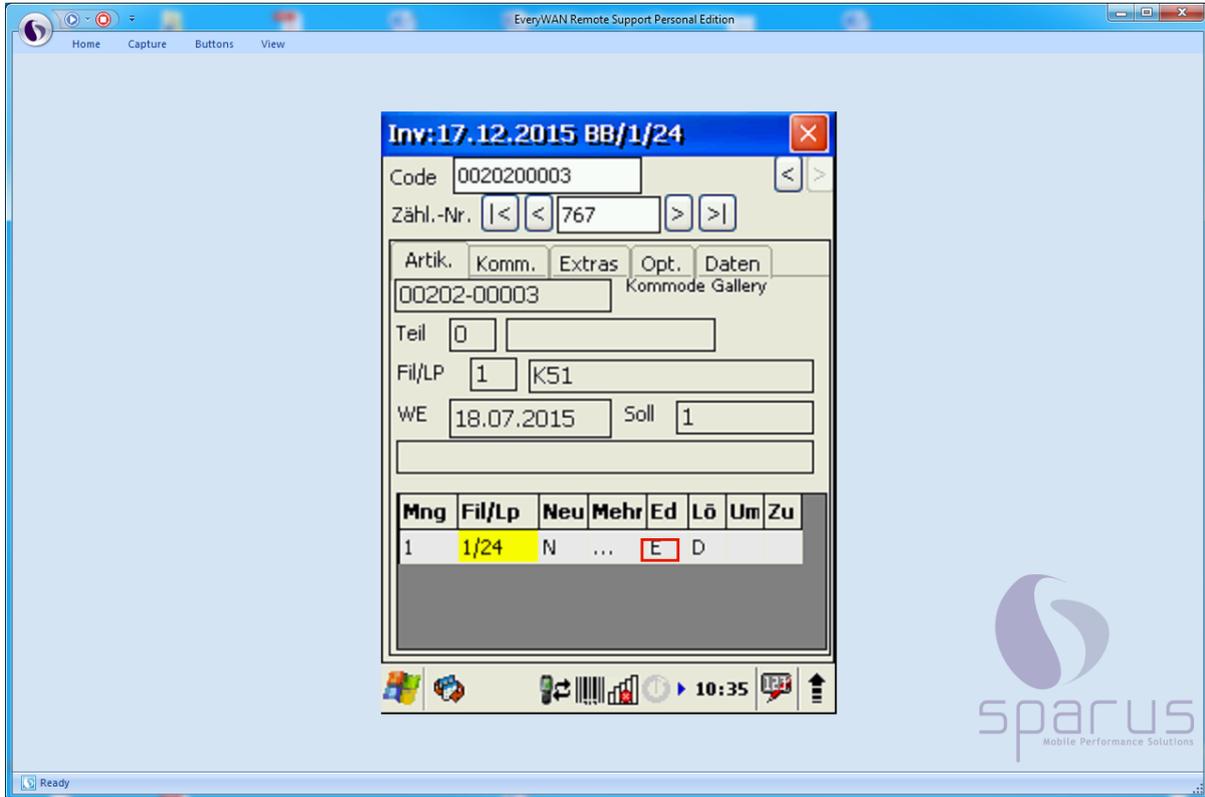
Wurde der Artikel auf einem anderen Lagerplatz gescannt, als in der Inventurdatei vorgegeben, erhalten Sie direkt nach dem Scannen einen optischen Hinweis. Das Feld "Fil/Lp" ist gelb hinterlegt.



Lösung 1:

Die gescannte Menge ist richtig aber der Lagerplatz in der Inventurdatei stimmt nicht.

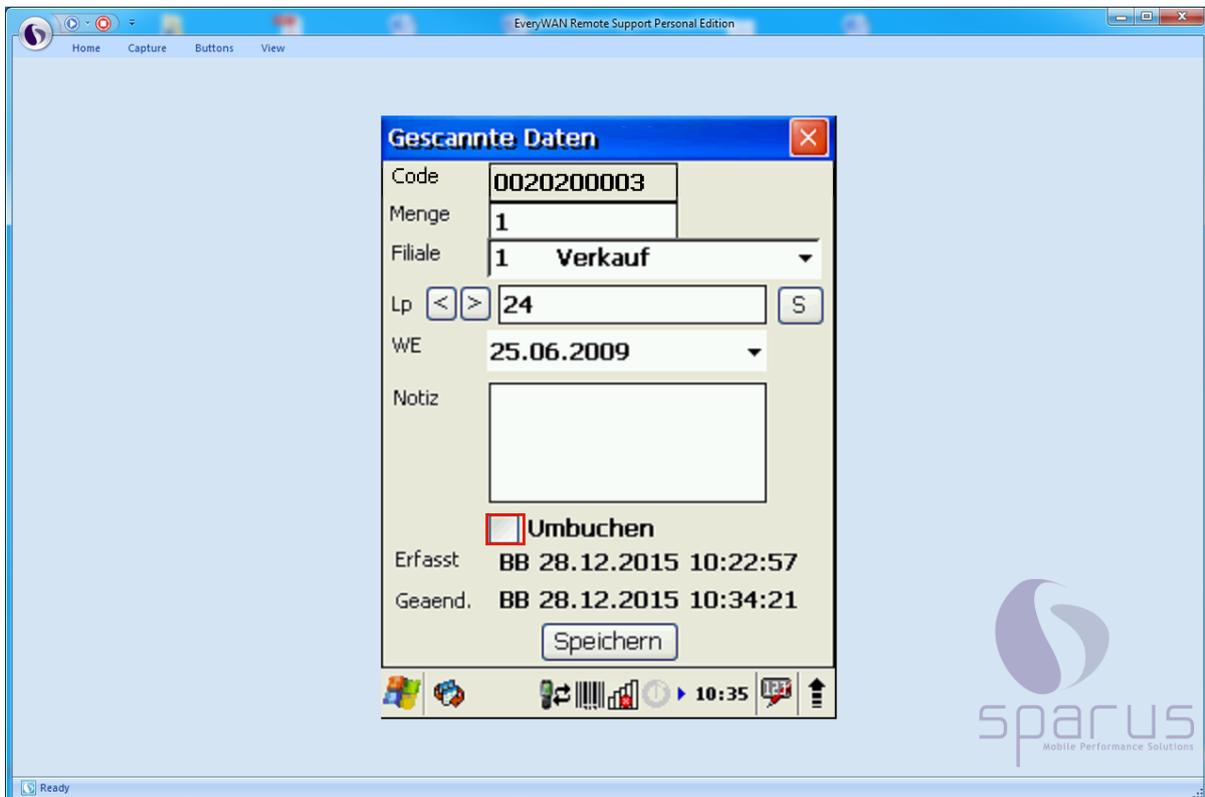
Dann kann man direkt in der Zeile das Feld "Um(buchen)" anklicken. Damit wird der Datensatz entsprechend markiert und kann im MÖBELPILOT später automatisch in der Bestandsdatei geändert werden.



Lösung 2:

Die Lagerplatz-Angaben können über "E" wie Editieren geändert werden. Klicken Sie dazu das "E" in der Zeile an.

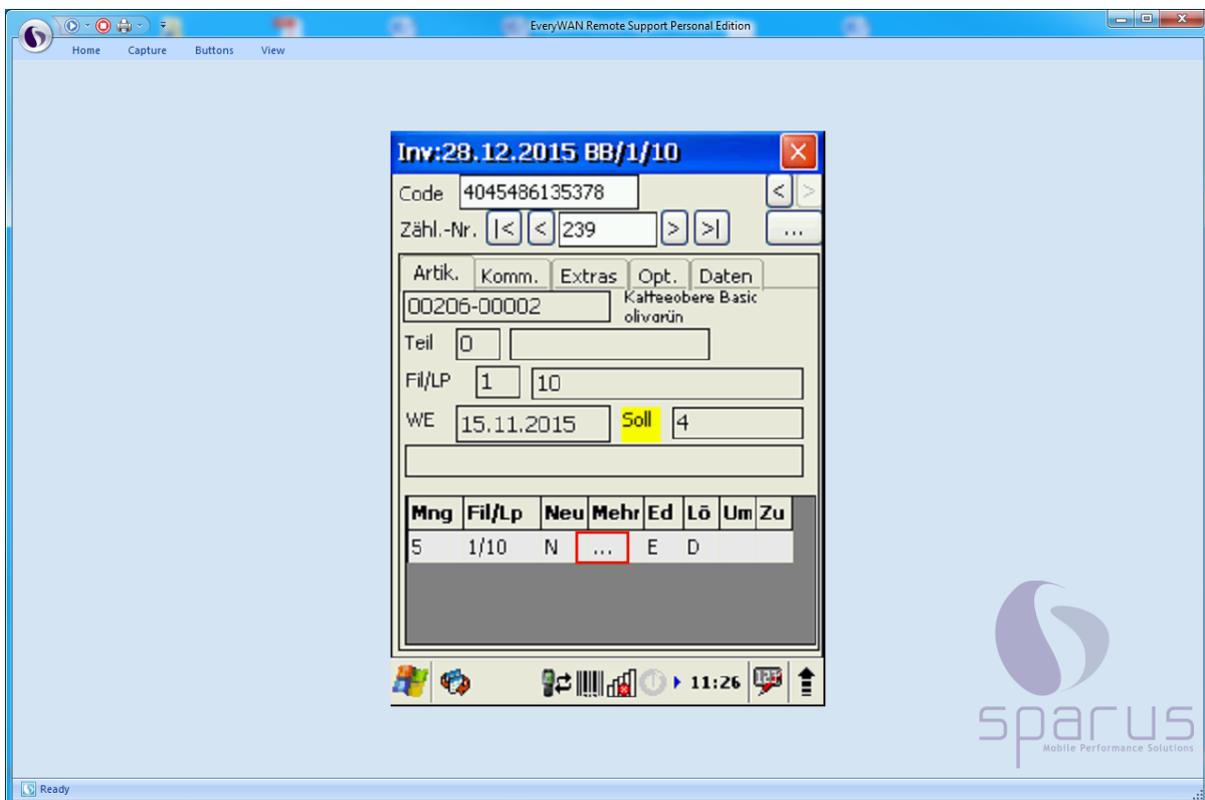
In der folgenden Maske können nun Änderungen bzw. Ergänzungen manuell vorgenommen werden.



In dieser Maske kann sowohl die Menge als auch die Filiale und der Lagerplatz geändert werden. Außerdem kann auch ein Wareneingangsdatum oder eine Notiz zum Artikel erfasst werden. Notizen können sich z. B. auf den Zustand der Ware beziehen. Die werden dann im MÖBELPILOT unter "Bearbeiten Inventur" sichtbar, sobald Sie die entsprechende Zählnummer aufgerufen haben.

- i** Alternativ zum Umbuchungsmerker auf der vorangegangenen Maske, kann der Merker auch an dieser Stelle gesetzt bzw. entfernt werden. **Zur Erinnerung:** Der Merker wird in den MÖBELPILOT übertragen und kann dann automatisch die Bestände korrigieren.
- Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit einem Klick auf die Schaltfläche . Das schließt automatisch den Dialog. Falls Sie Ihre Änderung verwerfen möchten, schließen Sie vor dem Speichern das Fenster, indem Sie auf die Schaltfläche  klicken.

Szenario 4: Menge auf dem Lagerplatz stimmt nicht



- In unserem Beispiel ist der gescannte Artikel mehrfach vorhanden und steht lt. Inventurdatei auf verschiedenen Lagerplätzen. Auf einem Lagerplatz wird eine höhere Stückzahl gescannt, als lt. Inventurdatei vom System erwartet wird, weil man beispielsweise versehentlich keinen Lagerplatzwechsel am MDE-Gerät durchgeführt hat.
- Das System weist durch eine gelbe Kennzeichnung darauf hin, dass die gescannten Angaben der Menge, der Filiale oder des Lagerplatzes nicht mit den Werten der Inventurdatei übereinstimmen.



In einem solchen Fall, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche  in der Zeile mit den gescannten Daten, s. Abb.



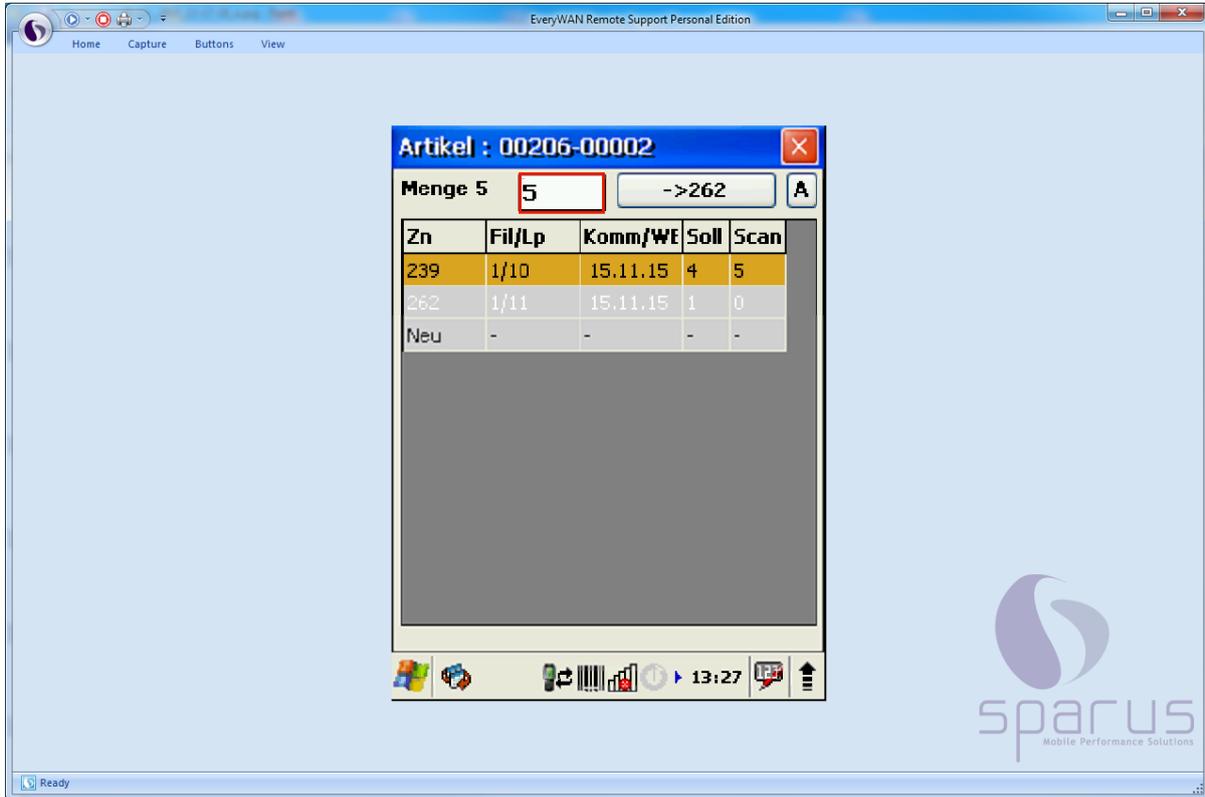
In der nun angezeigten Maske erhalten Sie eine Bestandsübersicht des Artikels. Sie können sofort erkennen, unter welchen Zählnummern der Artikel in der Inventurdatei aufgeführt ist. Auf welchem Lagerplatz und mit welcher Menge er dort stehen sollte. Die farbig markierte Zeile gibt an, bei welcher Zählnummer Sie sich aktuell befinden.



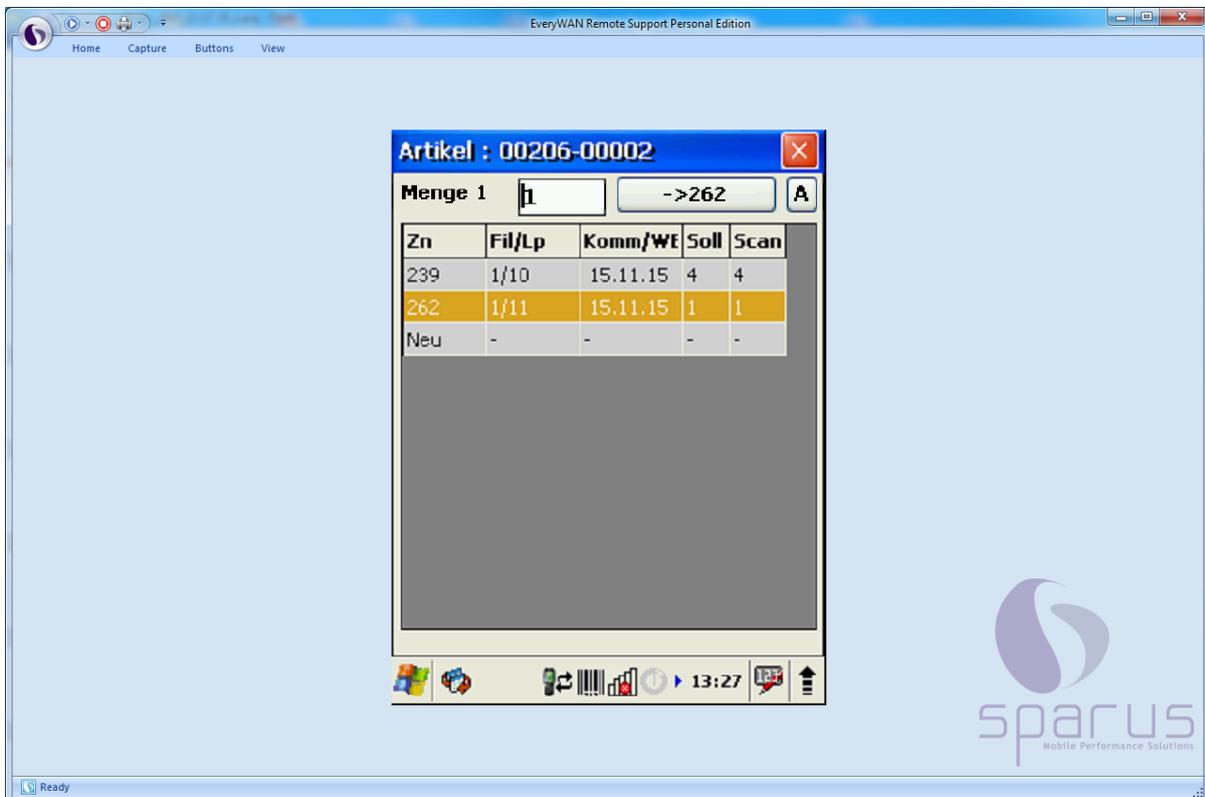
Sinnvoll ist, bereits an dieser Stelle einzugreifen, um nicht später in der Differenzliste 2 Differenzmeldungen abarbeiten zu müssen.



Wenn Sie nun in der Liste auf eine andere Zählnummer und dann auf die Schaltfläche klicken, wechselt das System direkt zur ausgewählten Zählnummer.



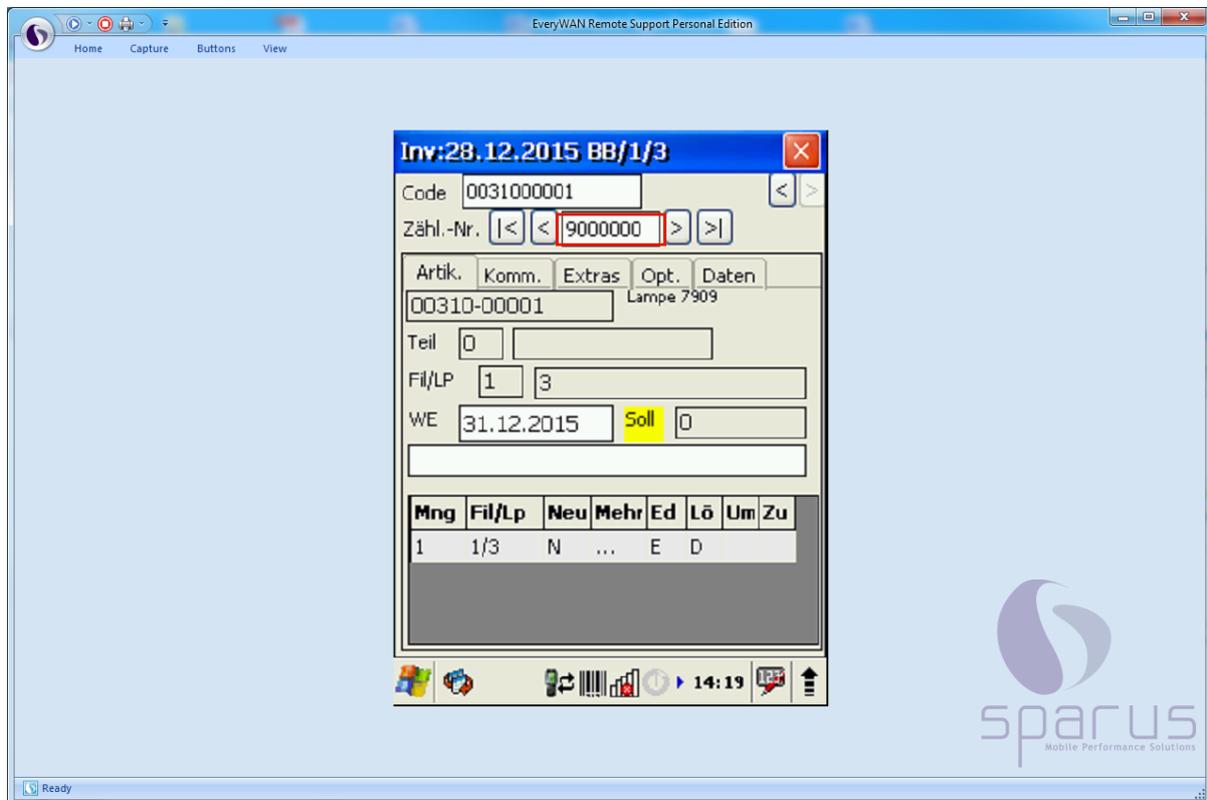
➔ In unserem Beispiel haben wir die Zählnummer 262 aufgerufen.



➔ Weisen Sie nun der Zählnummer die entsprechende Menge zu und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, s. Beispiel

- ➔ Letztendlich korrigiert das System auf diesem Weg die gescannte Information.

Szenario 5: Artikel ist nicht in der Inventurdatei enthalten

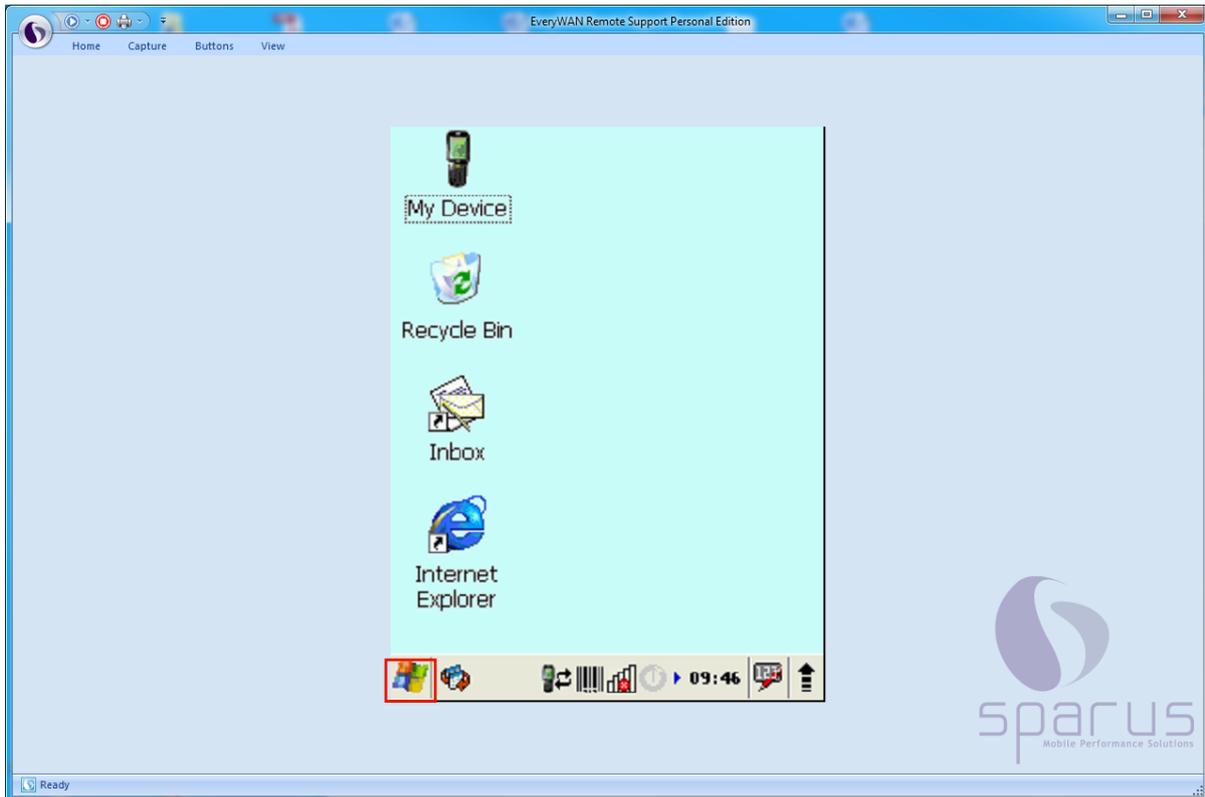


- ➔ Wird ein Artikel gescannt, der in der Inventurdatei nicht aufgelistet ist, gibt es hierfür 2 denkbare Gründe.
- ➔ **1.**
Der Artikel war zum Zeitpunkt an dem die Datenübertragung zum MDE-Gerät erfolgte, zwar in den Artikelstammdaten angelegt, verfügte jedoch nicht über Bestand in der Inventurdatei. In diesem Fall wird der Artikel unter einer neuen Zählnummer (ab 9000000) angelegt.
- ⚠ **2.**
Der Artikel war bei der Datenübertragung zum MDE-Gerät weder in den Artikelstammdaten noch im Bestand erfasst. Er wird vom System nicht erkannt und daher abgelehnt.
Eine manuelle Nacherfassung über das MDE-Gerät ist hier nicht möglich.

Wie übertrage ich die gescannten Informationen an MÖBELPILOT?

Gescannte Daten in die Warenwirtschaft übertragen

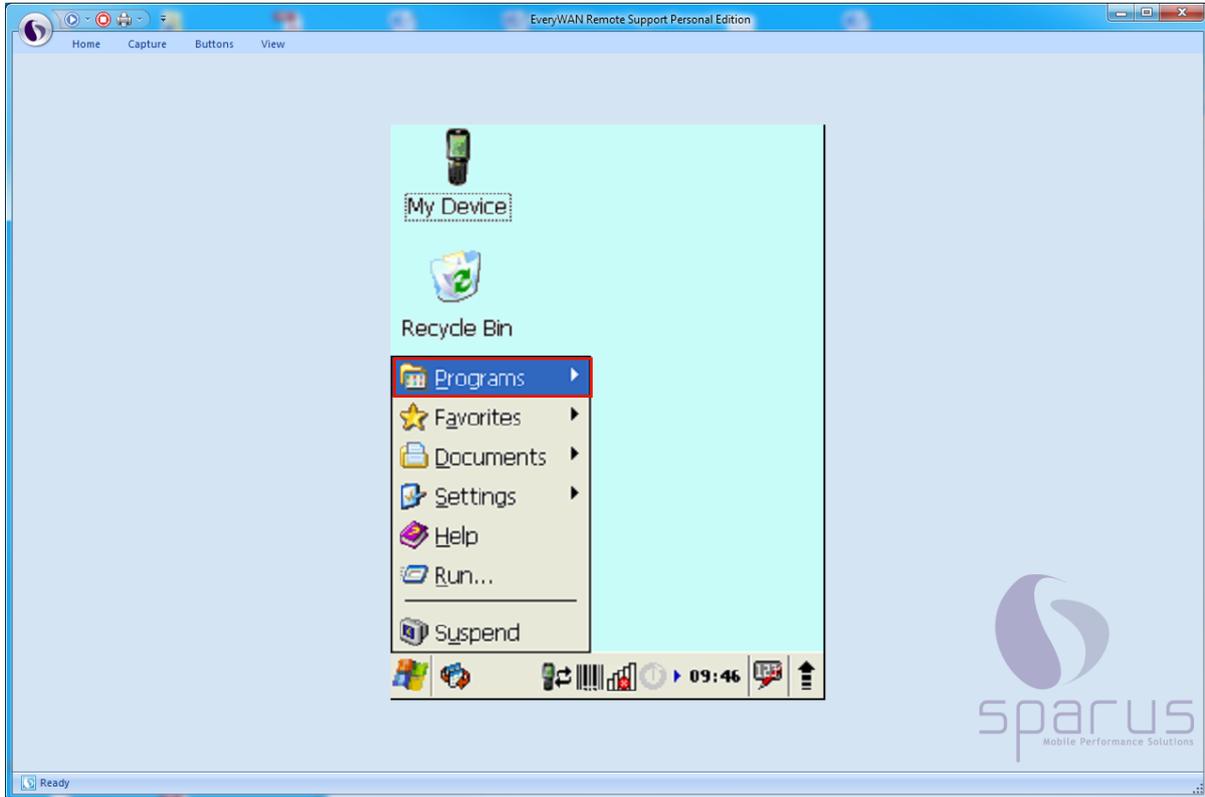
- ➔ Die nachfolgenden Abbildungen wurden mit Hilfe einer Software erstellt, die es ermöglicht, die Abläufe auf dem MDE-Gerät darzustellen.



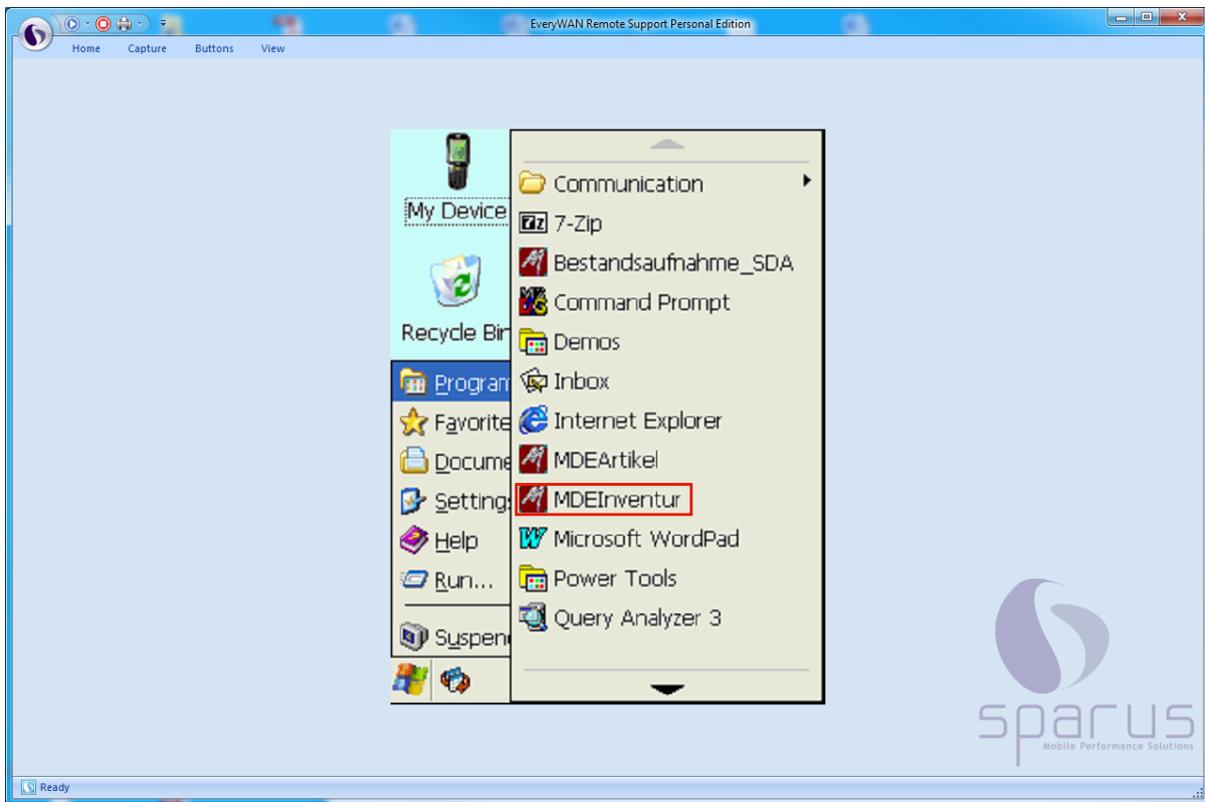
- ➔ Um nun die gescannten Daten zum Abgleich in das Warenwirtschaftssystem MÖBELPILOT zu übertragen, müssen Sie zunächst das MDE-Gerät wieder mit dem PC verbinden.

Klicken Sie, bei bestehender Verbindung, in der Taskleiste des MDE-Desktops auf die

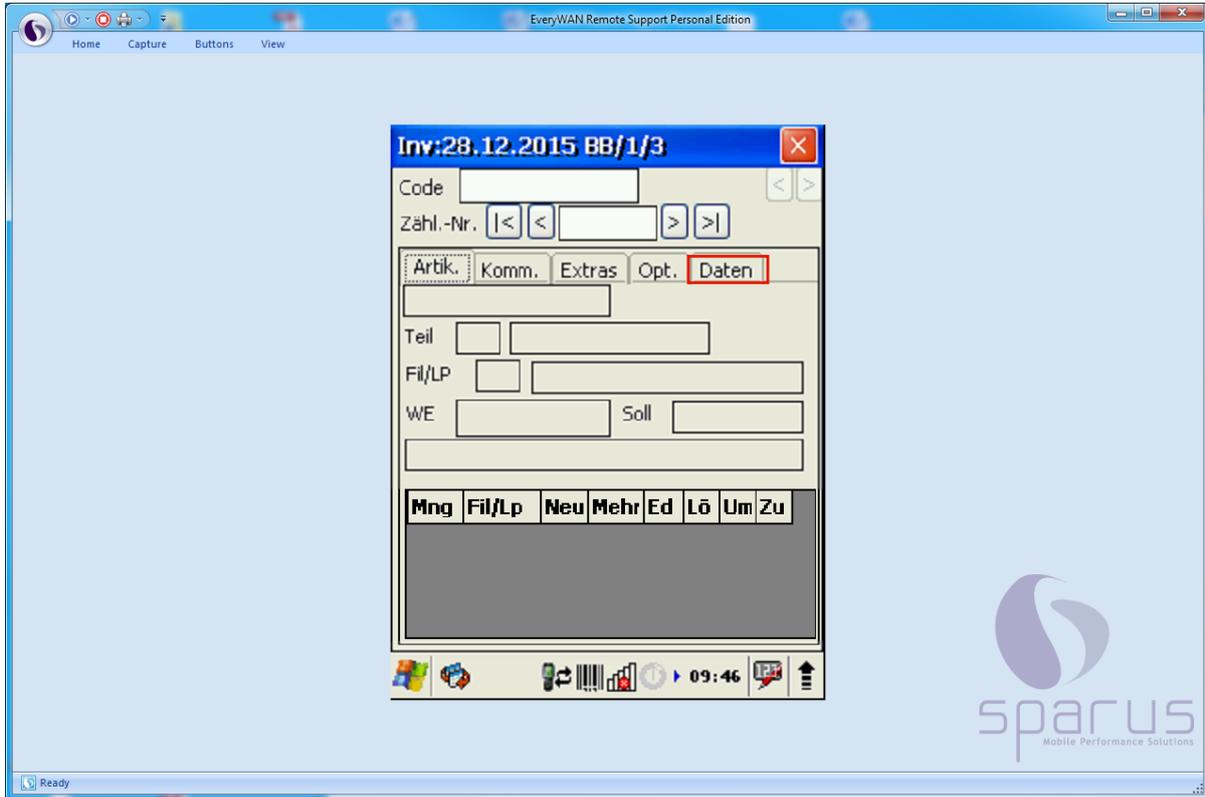
Schaltfläche  .



Klicken Sie auf die Schaltfläche 

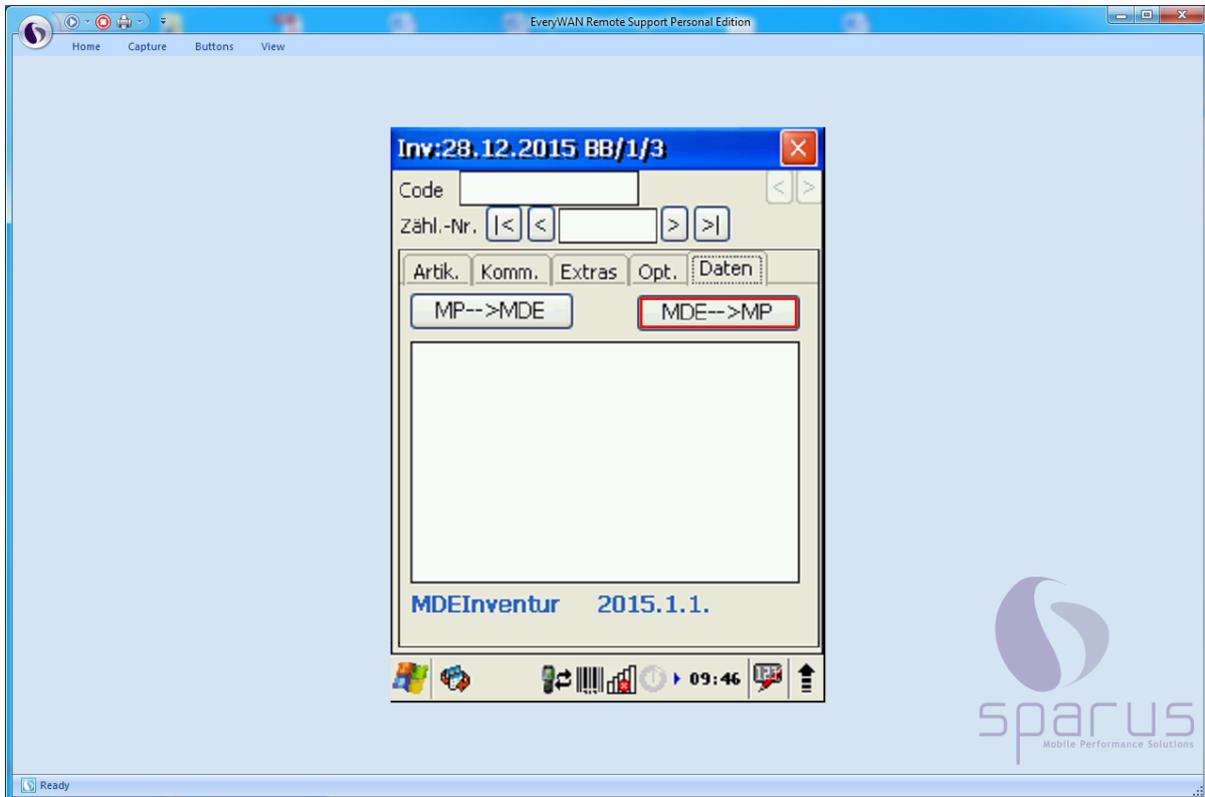


Klicken Sie auf die Schaltfläche 



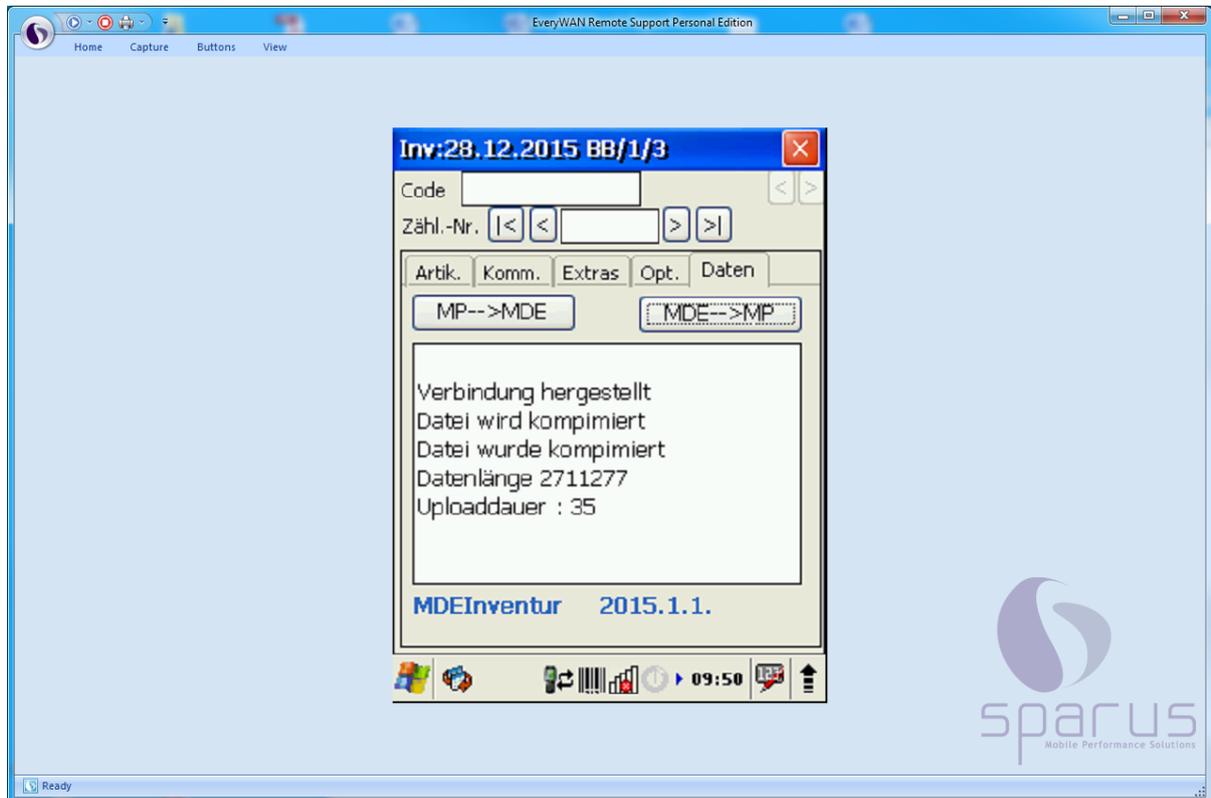
Klicken Sie auf die Schaltfläche

Daten



Klicken Sie auf die Schaltfläche

MDE-->MP



- ➔ Die Daten des MDE-Gerätes werden nun zur Warenwirtschaft MÖBELPILOT übertragen. Bitte folgen Sie der Bildschirmanweisung.
- ➔ Nachdem das MDE-Gerät die Daten übergeben hat, wird eine Zusammenfassung, ähnlich wie in der Abbildung, angezeigt. Hiermit ist der Vorgang abgeschlossen.

Die Bearbeitung der MDE-Inventur

Erläuterungen zur Inventur-Differenzliste

Einleitung

Unabhängig davon, ob Sie die "körperliche Bestandsaufnahme" mit einem MDE-Gerät oder einer Inventuraufnahmeliste durchgeführt haben ist es zu erwarten, dass die Inventuraufnahme Abweichungen zur Inventurdatei aufdeckt.

Mit Hilfe der MÖBELPILOT-Differenzliste werden die Abweichungen zunächst dokumentiert und können danach vom Anwender entsprechend bearbeitet werden. In diesem Teil der Dokumentation beschreiben wir Ihnen zunächst das Formular und die hinterlegten Funktionen.

Aufruf des Formulars: Drucken Inventur-Differenz-Liste

The screenshot shows the MÖBELPILOT software interface. On the left, a sidebar menu lists various functions, with 'Bestand und Inventur' highlighted in a red box. The main area displays a table of recently accessed forms and a section for useful links.

zuletzt aufgerufene Formulare	
Formular	Datum
1 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-29 16:05:14.093567
2 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-29 16:03:02.492704
3 Programmstand/Patch einlesen	2015-12-29 14:36:53.061257
4 Bearbeiten Inventur	2015-12-29 09:29:13.716545
5 Lieferanten-Stammdaten	2015-12-28 14:17:45.095202
6 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-12-28 14:16:34.848488
7 Erfassen Warenbestand	2015-12-28 14:07:29.875771
8 Aufbereiten Inventur	2015-12-28 11:16:45.843497
9 Löschen Inventur	2015-12-28 11:16:39.319181
10 Drucken Inventur Zähl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

Version 6.0

10:11:50
Montag, 4. Januar

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT®

Formular suchen

- @net_Manager
- MÖBELPILOT®
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - Lieferantenverwaltung
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung
 - Service
 - Druckprogramme
 - Bestand und Inventur**
 - Bestand
 - Inventur**
 - Eingangsrechnungen
 - Statistiken
 - Marketing
 - FiBu-Schnittstelle
 - Kassenkommunikation
 - Online-Shop
 - Abschlussprogramme
 - Extras
 - Datenübernahme

zuletzt aufgerufene Formulare

	Formular	Datum
1	Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-29 16:05:14.093567
2	Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-29 16:03:02.492704
3	Programmstand/Patch einlesen	2015-12-29 14:36:53.061257
4	Bearbeiten Inventur	2015-12-29 09:29:13.716545
5	Lieferanten-Stammdaten	2015-12-28 14:17:45.095202
6	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-12-28 14:16:34.848488
7	Erfassen Warenbestand	2015-12-28 14:07:29.875771
8	Aufbereiten Inventur	2015-12-28 11:16:45.843497
9	Löschen Inventur	2015-12-28 11:16:39.319181
10	Drucken Inventur Zähl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

10:11:55
Montag, 4. Januar

Version 6.0
http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur**.

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT®

Formular suchen

- @net_Manager
- MÖBELPILOT®
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - Lieferantenverwaltung
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung
 - Service
 - Druckprogramme
 - Bestand und Inventur
 - Bestand
 - Inventur**
 - Aufbereiten Inventur
 - Drucken Inventur Zähl-Liste
 - Bearbeiten Inventur
 - Inventur-Bewertungslauf
 - Inventur-Bewertungsdaten in Bestand kopieren
 - Drucken Inventur-End-Liste
 - Drucken Inventur-Differenz-Liste**
 - Erfassen Inventurbewertung
 - Drucken Inventur

zuletzt aufgerufene Formulare

	Formular	Datum
1	Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-29 16:05:14.093567
2	Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-29 16:03:02.492704
3	Programmstand/Patch einlesen	2015-12-29 14:36:53.061257
4	Bearbeiten Inventur	2015-12-29 09:29:13.716545
5	Lieferanten-Stammdaten	2015-12-28 14:17:45.095202
6	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-12-28 14:16:34.848488
7	Erfassen Warenbestand	2015-12-28 14:07:29.875771
8	Aufbereiten Inventur	2015-12-28 11:16:45.843497
9	Löschen Inventur	2015-12-28 11:16:39.319181
10	Drucken Inventur Zähl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

10:12:00
Montag, 4. Januar

Version 6.0
http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

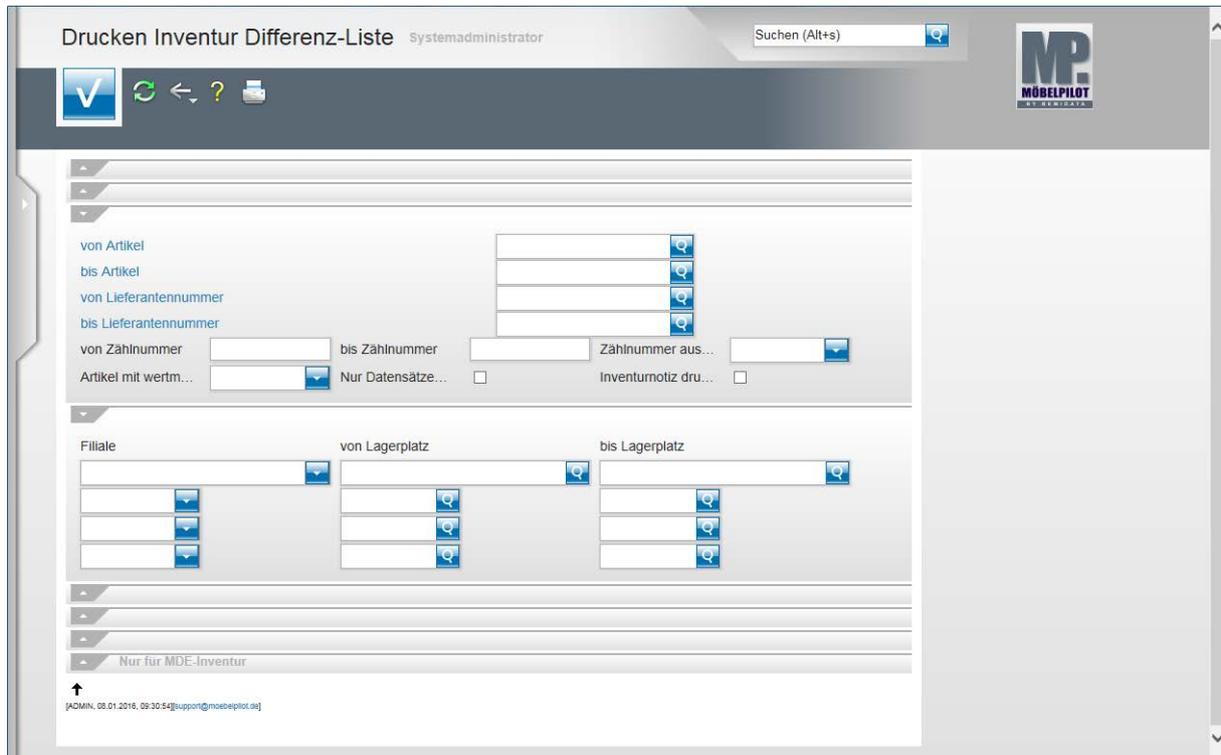
Klicken Sie auf den Hyperlink **Drucken Inventur-Differenz-Liste**.

Erläuterungen zum Formular: Drucken Inventur-Differenz-Liste

Teilansicht Formular Drucken Inventur Differenz-Liste

Feldbezeichnung	Funktion
Auswahl der Inventur	Wählen Sie über das Dropdown-Menü die Inventur aus, für die Sie die Differenzliste aufbauen wollen
Lagerbestände nicht drucken	Wollen Sie beispielsweise in einem Bearbeitungsvorgang nur Abweichungen Ihrer Kommissionsbestände kontrollieren, so aktivieren Sie einfach diese Vorgabe und unterdrücken Sie so den Ausdruck der Lagerbestands-Differenzen.
Kommissionsbestände und Lieferantenretouren nicht drucken	Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie auf der Differenzliste nur die Differenzen der Lagerbestände anzeigen wollen.
Mehrmengen nicht drucken	Diese Option arbeitet gegen das Prinzip einer Differenzliste, wurde aber auf Anregung aus dem Anwenderkreis implementiert. Wird sie aktiviert, dann werden beim Scannen erfasste Mehrmengen nicht als Differenz angezeigt.
Mindermengen nicht drucken	Diese Option arbeitet gegen das Prinzip einer Differenzliste, wurde aber auf Anregung aus dem Anwenderkreis implementiert.

	Wird sie aktiviert, dann werden durch den Scannvorgang aufgedeckte Minderungen nicht als Differenz angezeigt.
Ausgabeformat	Sie können die Differenzliste in 3 unterschiedlichen Dateiformaten produzieren. 1. HTML. Das Format ist ideal für die Bildschirmbearbeitung. 2. PDF. Das Format ist für den Ausdruck einer Papierliste konzipiert. 3. CSV. Wollen Sie die Datei z.B. mit Excel weiterverarbeiten oder benötigt der Betriebsprüfer die Datei, dann wählen Sie als Ausgabeformat CSV.
Differenzliste sichern	Unterschiedliche Aufbau- und Bearbeitungsmöglichkeiten der Inventur-Differenzliste führen dazu, dass man diese in der Regel mehrmals erstellt. Sinnvollerweise sollte man die einzelnen Listen mit unterschiedlichen Bezeichnungen versehen und speichern. So hat man jederzeit die Möglichkeit in das gewünschte Bearbeitungsszenario wieder einzusteigen.
Bezeichnung der Zählliste	Das System pflegt hier automatisch die Bezeichnung Differenzliste + aktuelles Tagesdatum / Uhrzeit ein. Diese Vorgabe kann durch den Anwender beliebig ersetzt werden.



Teilansicht Formular Drucken Inventur Differenz-Liste

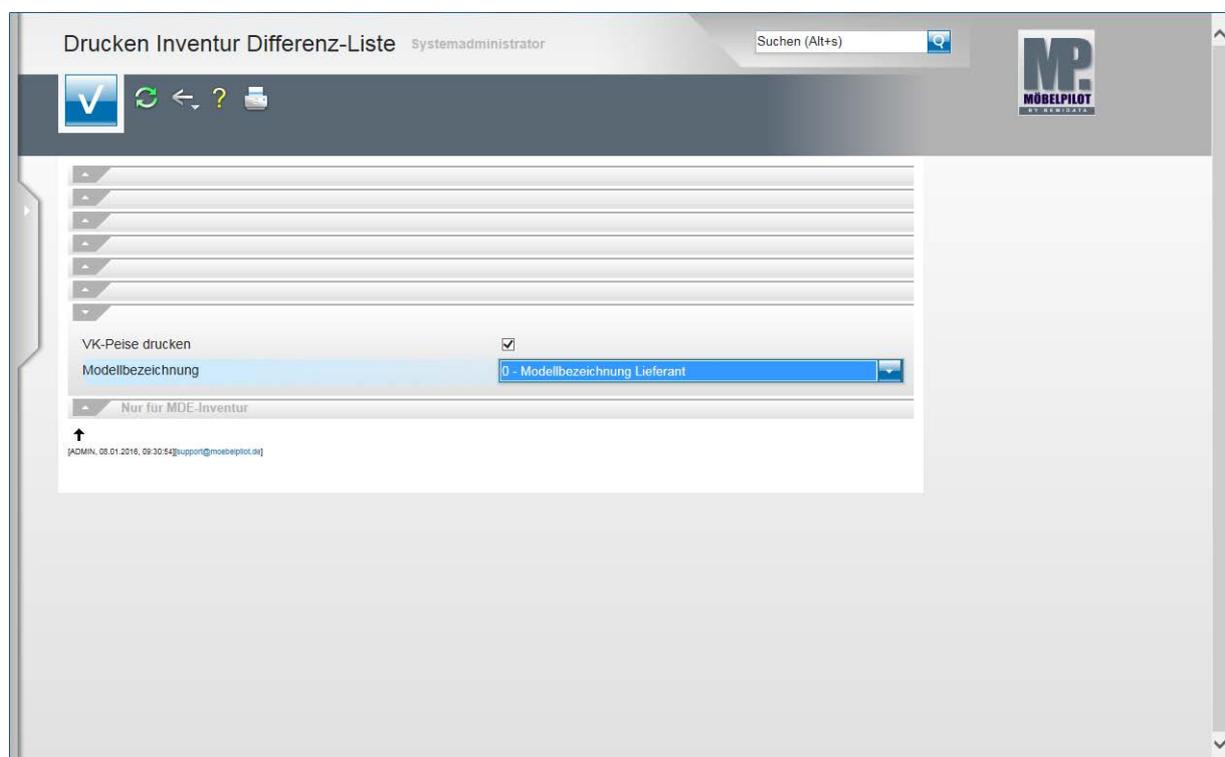
Feldbezeichnung	Funktion
von/bis Artikel	Soll die Differenzliste nur für einen bestimmten Artikelnummernkreis erzeugt werden, tragen Sie im Feld <i>von Artikel</i> die Artikelnummer ein, mit der die Anzeige beginnen soll. Im Feld <i>bis Artikel</i> wird danach die Nummer eingepflegt, bei der das System mit der Selektion/Anzeige enden soll.
von/bis Lieferantennummer	Wollen Sie sich beispielsweise nur die Inventur-Differenzen eines Lieferanten anzeigen lassen, dann pflegen Sie einfach hier die entsprechende Lieferantennummer ein.
von/bis Zählnummer	Schränken Sie hier die Ausgabe auf einen bestimmten Nummernkreis aus der Inventur-Zählliste ein.
Zählnummer aus der Liste	Man kann die Differenzliste beispielsweise auch für Zählnummern aus einer bereits gesicherten Liste erstellen. Wählen Sie dazu die entsprechende Liste aus dem Dropdown-Feld aus und schränken Sie die Anzeige über dieses Feld zusätzlich ein.
Artikel mit wertmäßiger Bestandsführung	<i>Artikel mit wertmäßiger Bestandsführung</i> stellen eine Sonderform der Artikelverwaltung dar. Gemeint sind hier Artikel, für die keine mengenmäßige, sondern nur eine wertmäßige Bestandsführung gepflegt wird. Der wertmäßige Bestand bezieht sich hierbei entweder auf den Einkaufspreis von Artikeln oder einen Schätzwert. <i>Artikel mit wertmäßiger Bestandsführung</i> werden in der Inventur immer mit einem Wareneingangsdatum vom 01.01.1960 ohne Menge geführt. Wenn Sie hier keine Vorgabe aktivieren, werden ggf. festgestellte Differenzen angezeigt. Wichtig: Artikel mit wertmäßiger Bestandsführung werden im Rahmen einer MDE-Inventur vom Gerät nicht erfasst!

Nur Datensätze mit Inventurnotiz	Im Rahmen der MDE-Inventur oder direkt im Formular <i>Bearbeiten Inventur</i> können Inventur-Notizen zu jeder Zählnummer eingepflegt werden. Bei Bedarf können Sie sich beispielsweise eine Differenzliste aufbauen, die nur Datensätze mit einer Inventurnotiz enthält.
Inventurnotiz drucken	Sofern zu einzelnen Zählnummern Inventurnotizen eingepflegt wurden, können diese auch auf der Differenzliste ausgegeben werden. Aktivieren Sie einfach das Kontrollkästchen.
Filiale	Wollen Sie die Differenzliste beispielsweise nur für einzelne Filialen aufbauen, dann setzen Sie bitte hier die entsprechenden Vorgaben.
von/bis Lagerplatz	In Verbindung mit der Einschränkung bei den vorausgegangenen Selektionen nach Filialen, können hier nun noch differenziertere Vorgaben aktiviert werden.

Teilansicht Formular Drucken Inventur Differenz-Liste

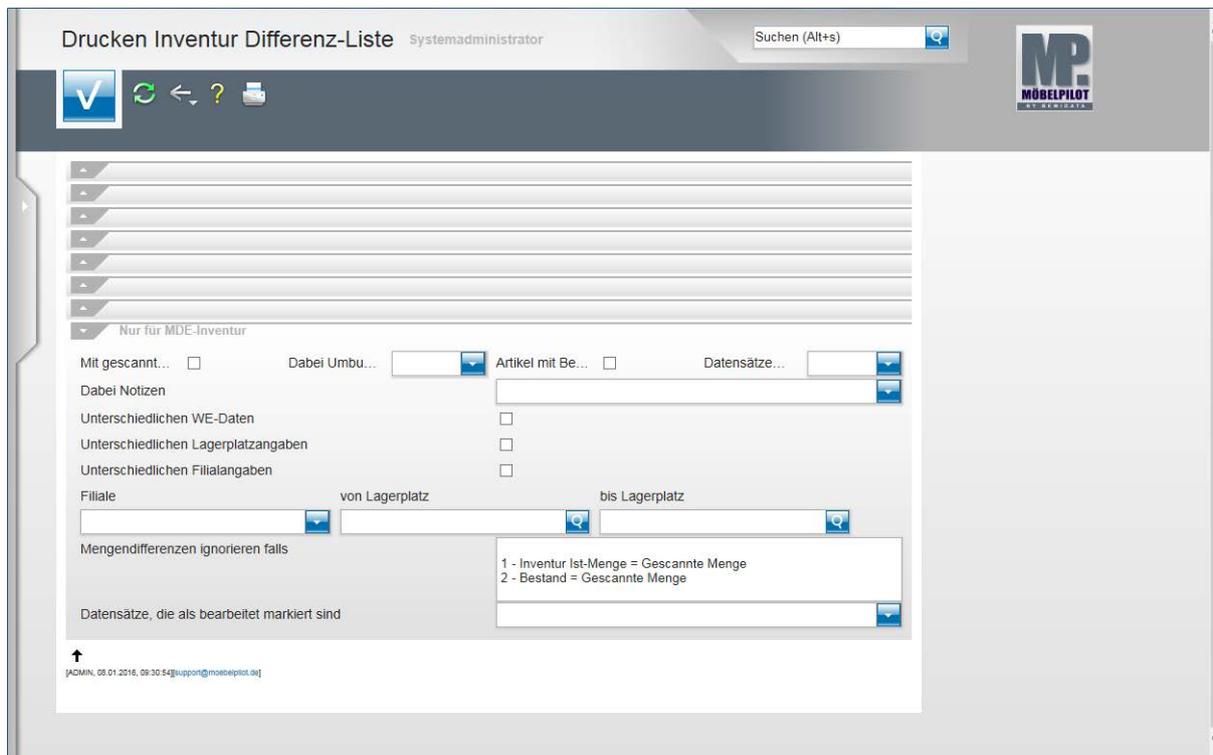
Feldbezeichnung	Funktion
Warengruppe	Die Differenzliste kann wahlweise auch nur für bestimmte Warengruppen erstellt werden.
Bestandsart	Bei jeder Bestandserfassung wird festgelegt, ob der zugebuchte Artikel als Warenbestand oder als Anlagevermögen zufließt. Dementsprechend kann auch die Differenzliste auf Wunsch nur eine Bestandsart berücksichtigen.
von/bis WE-Datum	Hier kann das Wareneingangsdatum der Artikel eingegrenzt werden, die in der Differenzliste berücksichtigt werden sollen.
Kommission zusammenführen	Diese Option ist in der Regel vorbelegt und bewirkt, dass alle Artikel einer Kommission zusammen aufgelistet werden. Zur Erläuterung: Standardmäßig werden alle Inventurlisten nach dem Prinzip Filiale - Lagerplatz - Artikelnummer sortiert. Das würde z.B. bei Kommissionen dazu führen, dass der im Lager (Fil. 0) stehende Schrank aufgelistet würde und die in der Ausstellung (Fil. 1) stehende Garnitur auf einer der Folgeseiten

	erscheint. Wenn man das so aufgelistet haben möchte, dann darf diese Funktion nicht aktiviert bleiben. Will man aber die Kommission zusammenhängend auflisten, dann sollte man die Vorgabe einfach beibehalten.
Max. Anzahl Zeilen pro Position	Diese Vorgabe bezieht sich auf den Artikel- bzw. Kundentext. In der Regel dürfte hier die Vorgabe - 5 Zeilen - als ausreichend gelten.
nach Warengruppen sortieren	Will man die Liste individuell nach (Haupt-)warengruppen sortieren, so ist hier die Vorgabe zu aktivieren.
Max. Anzahl Zeilen pro Seite	Diese Vorgabe kann hilfreich sein, wenn man die Liste im Ausgabeformat <i>HTML</i> produziert. Nutzt man aber das Ausgabeformat <i>PDF</i> , dann hat diese Vorgabe keine Auswirkung und kann ignoriert werden.
Nach Artikelnummer sortieren	Will man die Liste individuell nach Artikelnummern sortieren, dann muss diese Vorgabe aktiviert werden.



Teilansicht Formular Drucken Inventur Differenz-Liste

Feldbezeichnung	Funktion
VK-Preise drucken	Diese Vorgabe ist standardmäßig bereits aktiviert, kann aber durch Anklicken deaktiviert werden.
Modellbezeichnung	Die Standardvorgabe ist hier zunächst - 0 - Modellbezeichnung Lieferant -. Abweichend hiervon kann man sich aber auch die Liste mit folgenden Modellbezeichnungen produzieren lassen. 1 – Modellbezeichnung Kunde 2 – Modellbezeichnung Lieferant und Kunde 3 – Modellbezeichnung Kunde und Lieferant



Teilansicht Formular Drucken Inventur Differenz-Liste

Feldbezeichnung	Funktion
Mit gescannten Daten vergleichen	Diese Einstellung sorgt dafür, dass die Inventurdatei mit den gescannten Daten des MDE-Gerätes verglichen wird.
Dabei Umbuchungsmerker	Sofern bei der Bearbeitung mit dem MDE-Gerät Umbuchungsmerker gesetzt wurden, werden diese im Vergleich wahlweise berücksichtigt oder auch nicht. Als dritte Alternative kann die Liste auch nur aus solchen Artikeln bestehen. Wie bereits erwähnt, dient der Umbuchungsmerker als Grundlage für eine Automatik im MÖBELPILOT. Anhand des Merkers können die entsprechenden Artikel direkt in der Bestandsdatei des MÖBELPILOT umgebucht werden. Eine manuelle Korrektur der Bestandsdatei ist für diese Artikel dann nicht mehr erforderlich.
Artikel mit Bewegungen und Kommissionierungen einschließen	Diese Option berücksichtigt eventuelle Verkäufe oder Lagerbewegungen eines Artikels im Zeitraum der Inventurbearbeitung. Da zwischen dem Aufbereiten einer Inventur, dem Scannen der Artikel und der Inventurbearbeitung mehr oder weniger Zeit vergeht, ist es nicht auszuschließen, dass ein gescannter Artikel verkauft oder verlagert wurde. Ist diese Vorgabe aktiviert, dann werden diese Bewegungen in der Differenzliste berücksichtigt.
Datensätze mit gescannten Daten einschließen	Auswahl 1 - alle Wird diese Auswahl aktiviert, dann werden ALLE gescannten Datensätze berücksichtigt und angezeigt, und zwar unabhängig davon, ob eine Differenz zur Inventurdatei besteht

	<p>oder nicht.</p> <p>Auswahl 2 - nur solche Es werden <u>nur</u> die Artikel der Inventurdatei angezeigt, die auch gescannt wurden. Diese, aus dem Kreis der Anwender angeregte Option kann beispielsweise aktiviert werden, wenn man wissen möchte, ob man einen bestimmten Bestandsbereich schon gescannt hat.</p> <p>Auswahl 3 - nur ohne gescannte Daten Anhand dieser Option lässt sich feststellen, welche Artikel aus der Inventurdatei noch nicht gescannt wurden. Beispiel: Man selektiert die Liste nach der Warengruppe Schlafzimmer und setzt die Auswahl 3. Wenn nun auf der Liste Artikel stehen, dann sind das Bestände, die in der Inventurdatei stehen, aber nicht mit dem MDE-Gerät aufgenommen wurden.</p>
Dabei Notizen	<p>Wurden am MDE-Gerät Notizen erfasst, können diese hier berücksichtigt werden oder auch nicht. Ggf. möchten Sie in der Liste auch <u>nur</u> Artikel angezeigt bekommen, zu denen eine Notiz eingepflegt wurde. In diesem Fall wählen Sie die Variante „berücksichtigen, restliche ausschließen“.</p>
Unterschiedlichen WE-Daten	<p>Diese Option ist wieder eine aus den Reihen der Anwender angeregte, zusätzliche Selektionsvariante. Beispiel: Ein Artikel ist 10-mal im Bestand und wurde mit den Mengen 3, 3 und 4 mit unterschiedlichem Datum eingepflegt. Im Rahmen der MDE-Inventur wird dieser Artikel mit den Mengen 2, 6 und 2 gescannt. Alle 3 Scann Vorgänge würden jetzt zu einer Auflistung in der Differenzliste führen, obwohl die Gesamtmenge der gescannten Artikel mit der Inventurdatei übereinstimmt. Wird hier allerdings, wie von uns empfohlen, die Vorgabe gesetzt, dann erkennt MÖBEL-PILOT, dass es hier in der Gesamtmenge keine Differenz gibt und es wird dann auch keine Differenz in der Liste ausgeworfen. Das Prinzip dieser Funktion lautet also: Wichtig ist, dass die Menge stimmt!</p>

Feldbezeichnung	Funktion
Unterschiedlichen Lagerplatzangaben	Ähnlich wie in der vorausgegangenen Beschreibung zur Vorgabe <i>Unterschiedliche WE-Daten</i> , verhält sich auch diese Vorgabe nach dem Prinzip "Wichtig ist, dass die Menge stimmt - Abweichungen zwischen Lagerplatzangaben in der Inventurdatei und dem Scannergebnis sollen ignoriert werden".
Unterschiedlichen Filialangaben	Wie in den vorausgegangenen Beschreibungen zur Vorgabe - <i>Unterschiedliche WE-Daten bzw. Unterschiedliche Lagerplatzangaben</i> -, verhält sich diese Vorgabe ebenfalls nach dem Prinzip "Wichtig ist, dass die Menge stimmt - Abweichungen zwischen Filialangaben in der Inventurdatei und dem Scann Ergebnis sollen ignoriert werden".
Filiale	Wie bereits beschrieben, kann die Differenzliste unter anderem nach Filialen aufgebaut werden. Obwohl die Selektionsvorgabe an dieser Stelle die gleiche Bezeichnung trägt, führt sie zu einem anderen Ergebnis. Wird hier eine Filialvorgabe gesetzt, dann werden nur die gemäß Selektionsvorgabe auszugebenen Daten, der in dieser Filiale tatsächlich gescannten Artikel, angezeigt.
von/bis Lagerplatz	Wie bereits beschrieben, kann die Differenzliste unter anderem nach Lagerplätzen aufgebaut werden. Obwohl die Selektionsvorgabe an dieser Stelle die gleiche Bezeichnung trägt, führt sie zu einem anderen Ergebnis. Werden hier Lagerplätze vorgegeben, dann werden nur die gemäß Selektionsvorgabe auszugebenen Daten, der auf diesen Lagerplätzen gescannten Artikel, angezeigt.
Mengenmäßig ignorieren falls	Es stehen Ihnen hier zwei Möglichkeiten zur Verfügung, um Mengendifferenzen von der Anzeige auszuschließen. Die Mehrfachauswahl ist zulässig. 1 – Inventur Ist-Menge = gescannte Menge 2 – Bestand = gescannte Menge Die Differenzliste vergleicht immer die Soll-Menge aus der MÖBELPILOT-Inventurdatei und die gescannte Menge. Da sich die Soll-Menge aus der Inventurdatei nicht verändert, kann es beim erneuten Aufbau der Liste wieder zu Differenzen kommen. Daher wurde die Option eingefügt, auch den Bestand mit der gescannten Menge abzugleichen. Wurden also die Bestände inzwischen korrigiert, können dadurch beim erneuten Aufbau der Differenzliste „bereits bearbeitete“ Artikel ausgeschlossen werden.
Datensätze, die als bearbeitet markiert sind	Diese Option bietet Ihnen 3 Möglichkeiten an: 0 - ausschließen , d.h. Datensätze, die bereits als bearbeitet markiert wurden, werden nicht mit ausgegeben. Man erhält also eine Liste der noch nicht bearbeiteten Artikel. 1 - einschließen , es werden alle Datensätze auf der Liste mitausgegeben. 2 - nur solche , erzeugt eine Liste der bereits bearbeiteten Datensätze

Wie arbeite ich mit der Inventur-Differenzliste?

Einleitung

Nachdem alle für das Verfahren vorgesehenen Artikel gescannt wurden und die Datenübertragung aller Geräte bzw. Dateien zum MÖBELPILOT erfolgt ist, sollten Sie die Inventur-Differenz-Liste aufbauen.

Wir zeigen Ihnen in diesem Teil der Dokumentation eine praxisorientierte Vorgehensweise und empfehlen Ihnen, sich hieran zu orientieren. Zu diesem Zweck haben wir 6 Scann Szenarien erstellt, die Auswirkungen auf die Differenzliste haben.

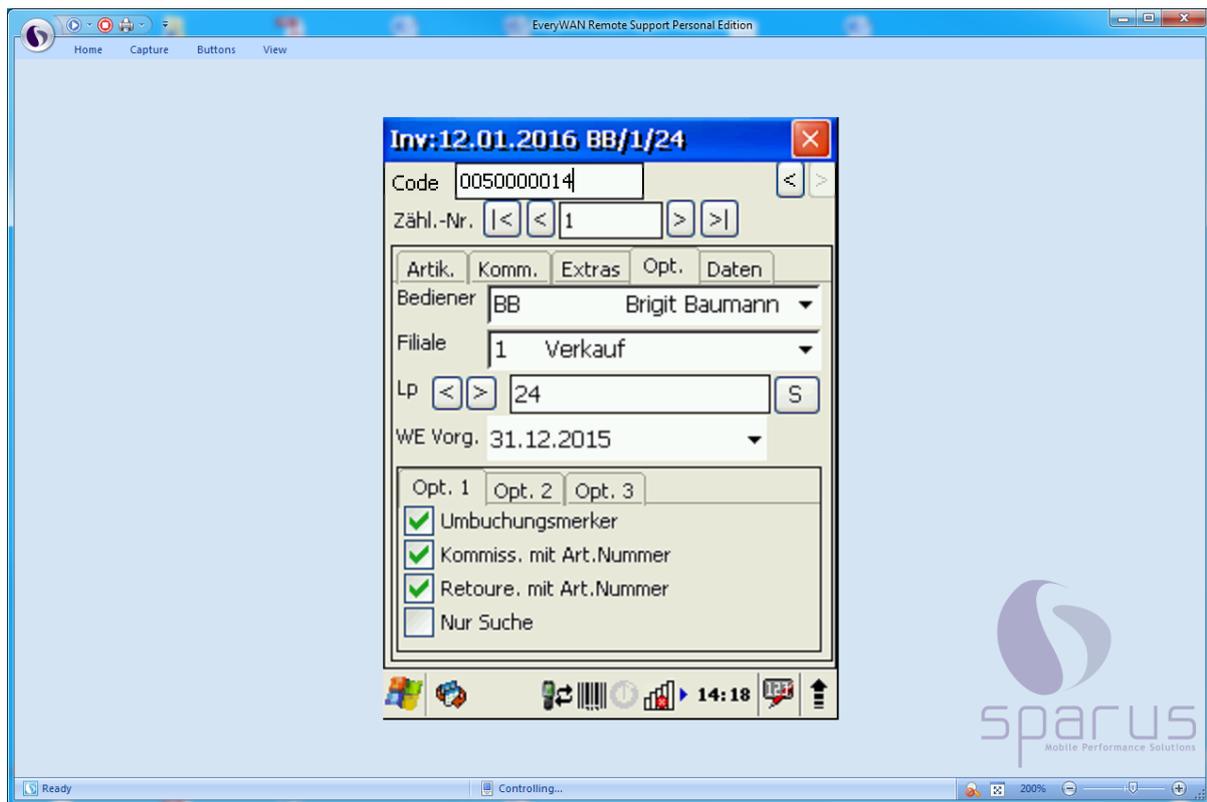
Darüber hinausgehende Nutzungsmöglichkeiten der Differenz-Liste, entnehmen Sie bitte dem Teil 7 der Themen-Dokumentation.

**Für die Differenzliste gilt: Was nicht gescannt wurde ist
NICHT da**

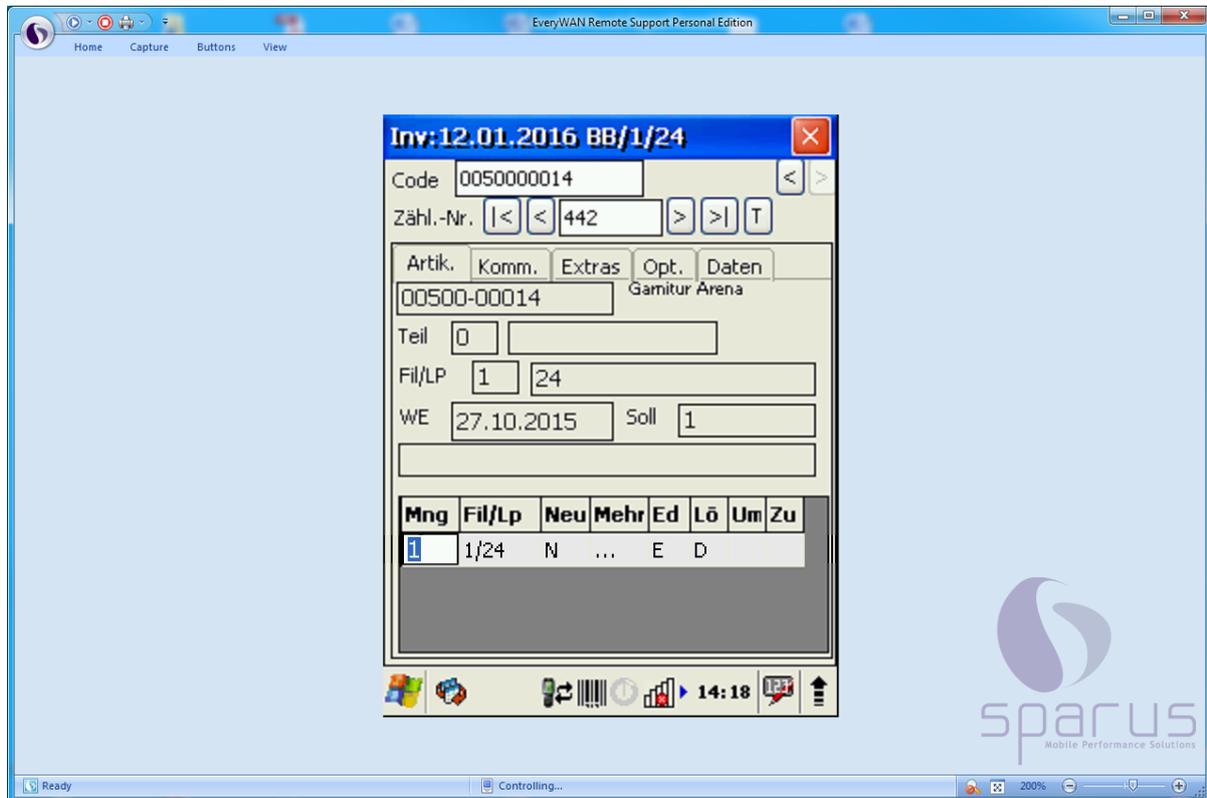


Scann Beispiele

1. Artikel wird in der richtigen Menge auf dem richtigen Lagerplatz gescannt



- ➔ Zu Beginn des Scann Vorgangs wurde festgelegt, dass man sich in der Filiale 1 auf dem Lagerplatz 24 befindet.

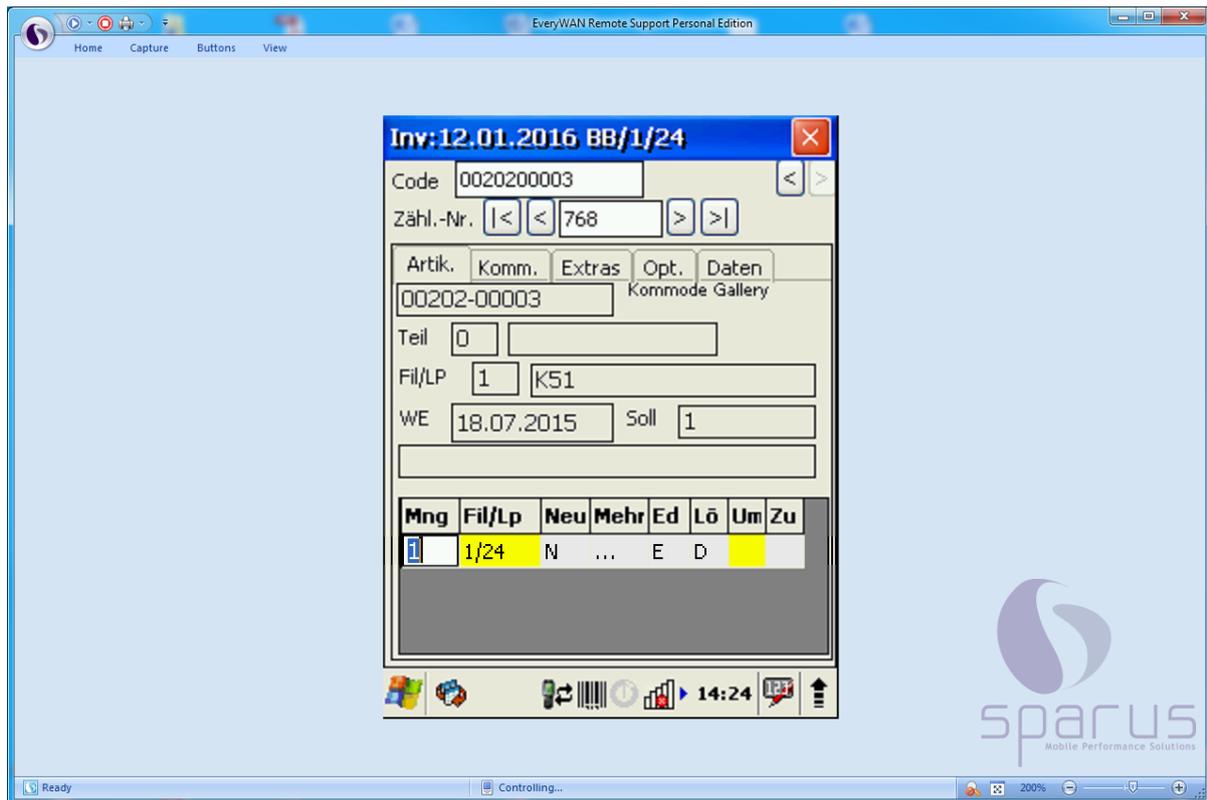


Der Scann Vorgang wurde ohne Meldung des MDE-Gerätes erfolgreich abgeschlossen. Dem Display entnehmen Sie, dass die gescannte Artikelnummer in der Inventurdatei unter der Zählnummer 442 gefunden wurde. Die Soll-Menge ist identisch mit der Ist-Menge.



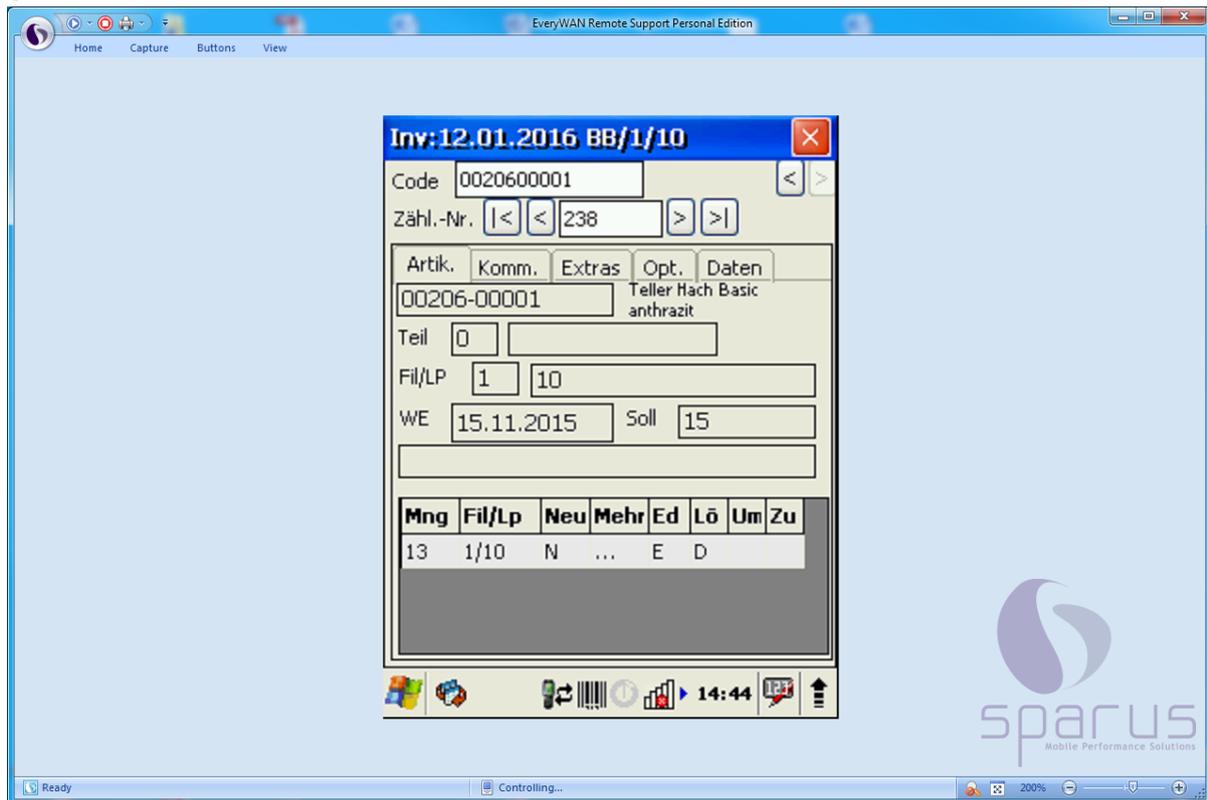
Dieser Vorgang erscheint normalerweise nicht auf der Inventur-Differenz-Liste. Wird allerdings in den Vorgaben der Differenzliste die Funktion *Datensätze mit gescannten Daten einschließen* aktiviert, dann wird auch dieser Datensatz aufgelistet.

2. Artikel wird in der richtigen Menge auf dem falschen Lagerplatz gescannt



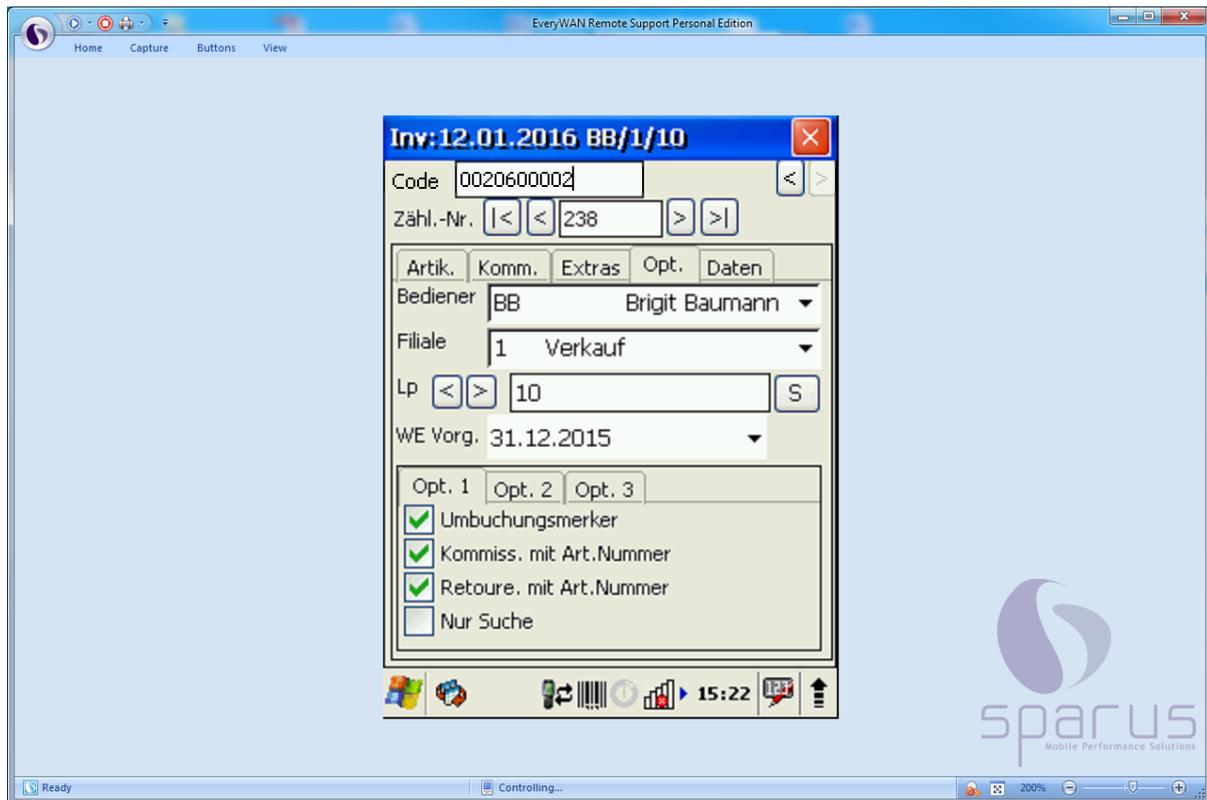
-  Das MDE-Gerät zeigt an, dass man sich in der Filiale 1 auf dem Lagerplatz 24 befindet. In unserem Beispiel wurde jetzt irrtümlich mit diesen Vorgaben der nächste Artikel gescannt, obwohl man richtigerweise die Lagerplatz-Vorgabe hätte ändern müssen.
-  Der Scann Vorgang wurde mit einer Meldung des MDE-Gerätes abgeschlossen. Dem Display entnehmen Sie, dass das System den gescannten Artikel lt. Inventurdatei in der Filiale 1 auf dem Lagerplatz K51 führt.
-  Die Spalte Um(buchung) wird gelb hinterlegt. Das ist der optische Hinweis darauf, dass man in den Vorgaben den Umbuchungsmerker gesetzt hat. **Wir empfehlen, hier jetzt nicht weiter einzugreifen, sondern die Programmfunktionen in der späteren Bearbeitung zu nutzen.**

3. Artikel wird in der richtigen Filiale auf dem richtigen Lagerplatz in geringerer Menge gescannt

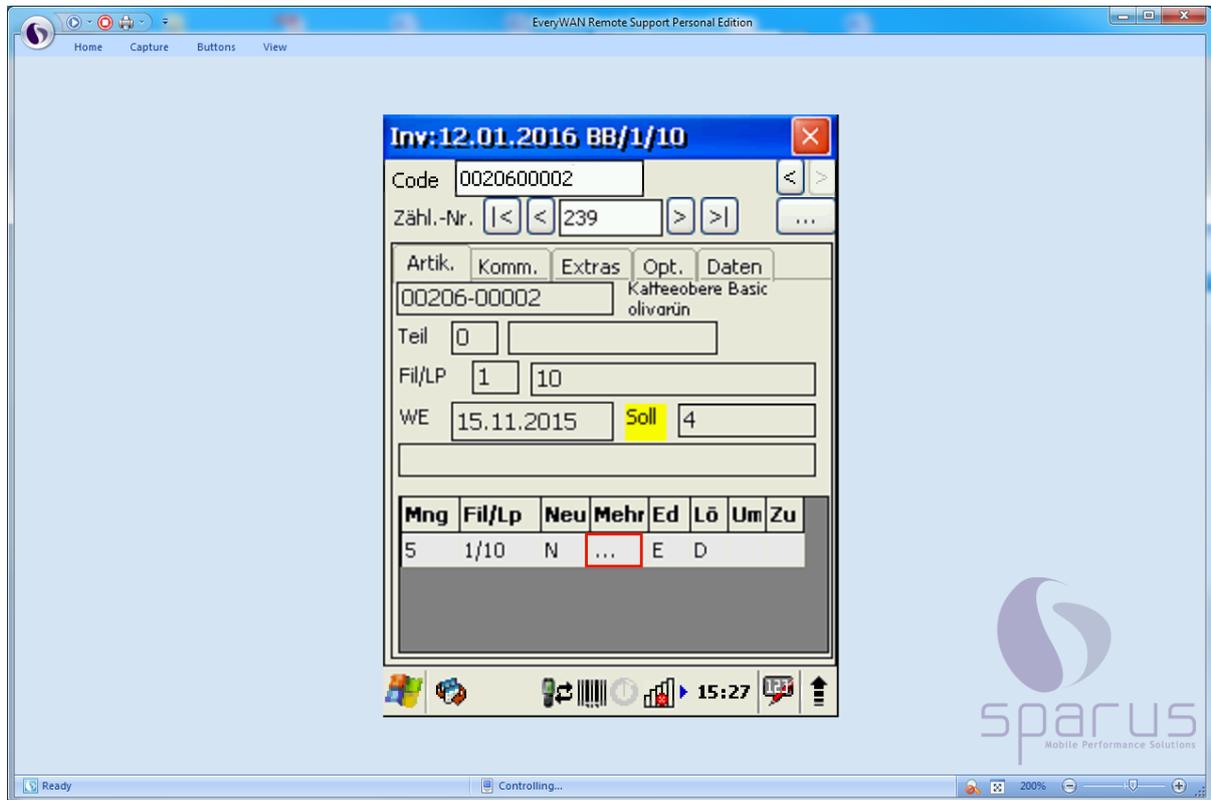


- ➔ Hat man eine größere Anzahl eines Artikels aufzunehmen, so kann man entweder jeden einzelnen Artikel scannen, oder man trägt die vorhandene Menge direkt in der Spalte *Mng* manuell ein.
- ➔ Das Display zeigt an, dass lt. Inventurdatei auf diesem Lagerplatz 15 Stück des Artikels erwartet werden. Lt. Scann Vorgang wurden aber nur 13 Stück aufgenommen.
Es ist jetzt zu erwarten, dass diese Abweichung auf der Inventur-Differenz-Liste aufgeführt wird.

4. Artikel wird auf einem Lagerplatz mit einer Mehrmenge gescannt

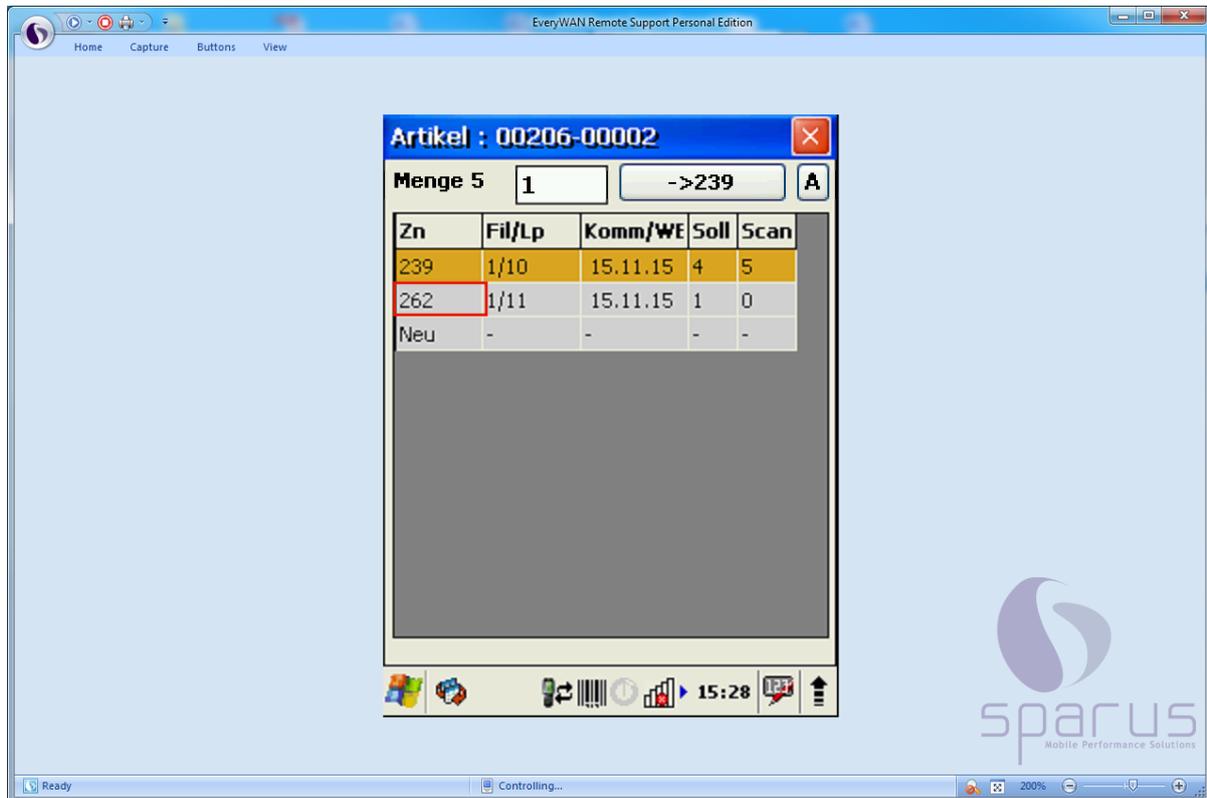


- ➔ Es wurde festgelegt, dass der nächste Scann Vorgang in der Filiale 1 auf dem Lagerplatz 10 erfolgt.
- ➔ Der Artikel 00206-00002 wird gescannt.
Nach dem ersten Scann Vorgang erkennt das System, dass dieser Artikel auf diesem Lagerplatz 4 x erwartet wird.



- ➔ Tatsächlich wird der Artikel aber auf diesem Lagerplatz 5 x aufgenommen.
- ➔ Das MDE-Gerät weist durch eine gelbe Markierung darauf hin, dass es Abweichungen zwischen der Soll- und Ist-Menge gibt.

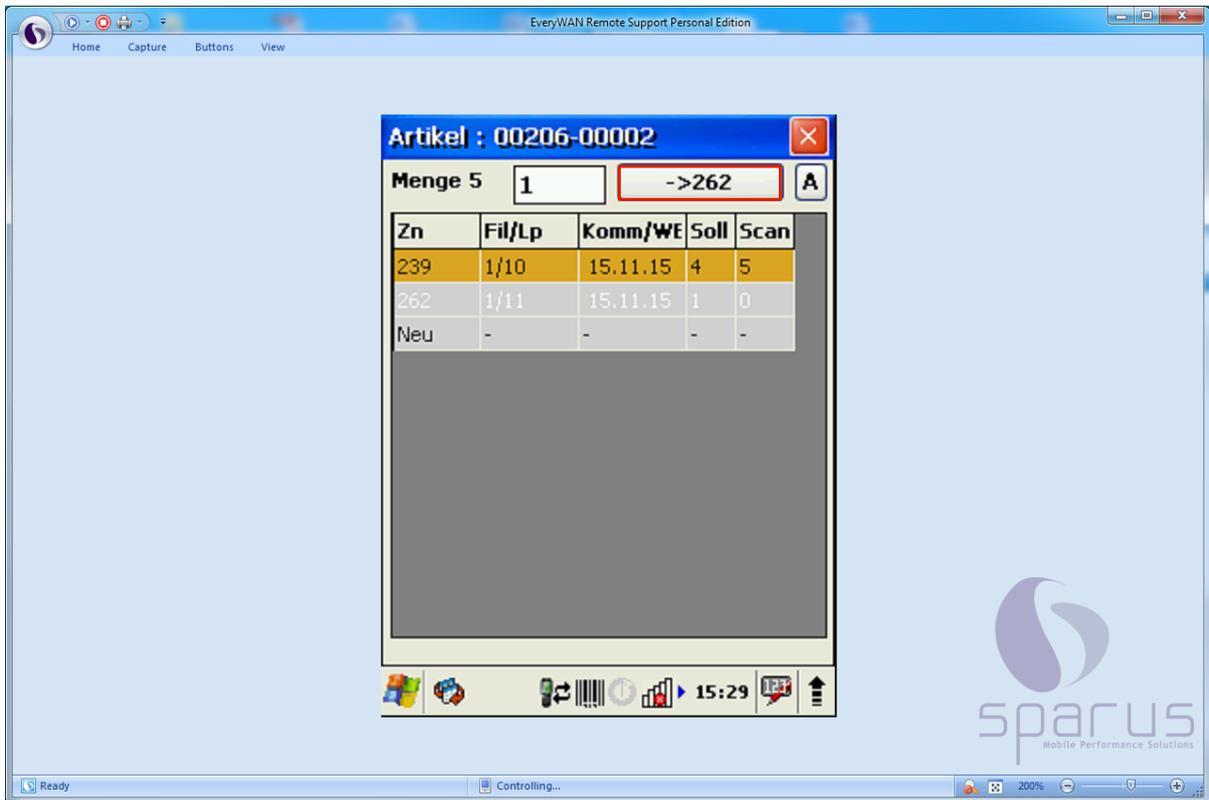
Klicken Sie auf  .



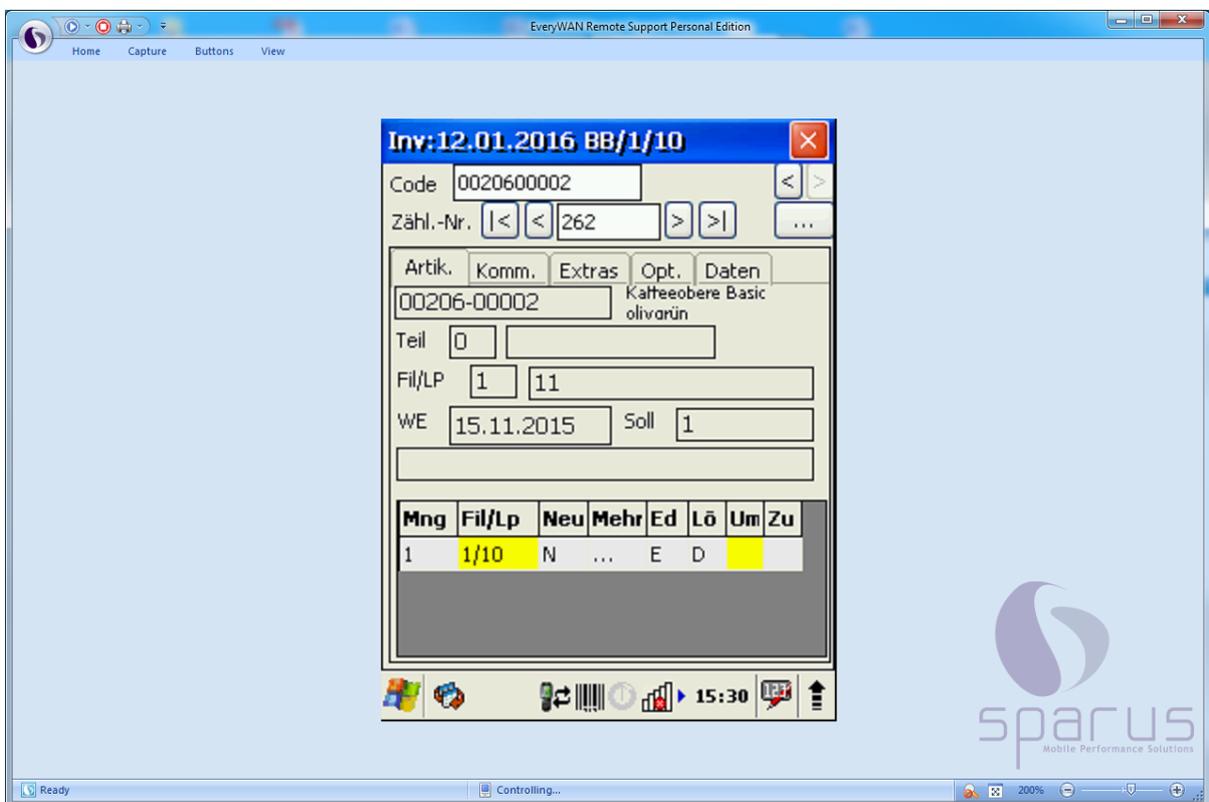
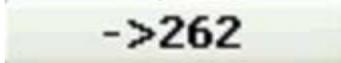
- i** Wenn Sie nun wollen, dass MÖBELPILOT Sie im späteren Bearbeitungsvorgang unterstützt und letztendlich die erforderliche Umbuchung entsprechend durchführt, dann gehen Sie bitte wie folgt vor.

- ➔** Pflegen Sie bitte im Feld Menge die "überzählige" Menge, in unserem Beispiel 1, ein.

- ➔** Klicken Sie zunächst den Datensatz an, dem Sie die "überzählige" Menge zuweisen wollen.

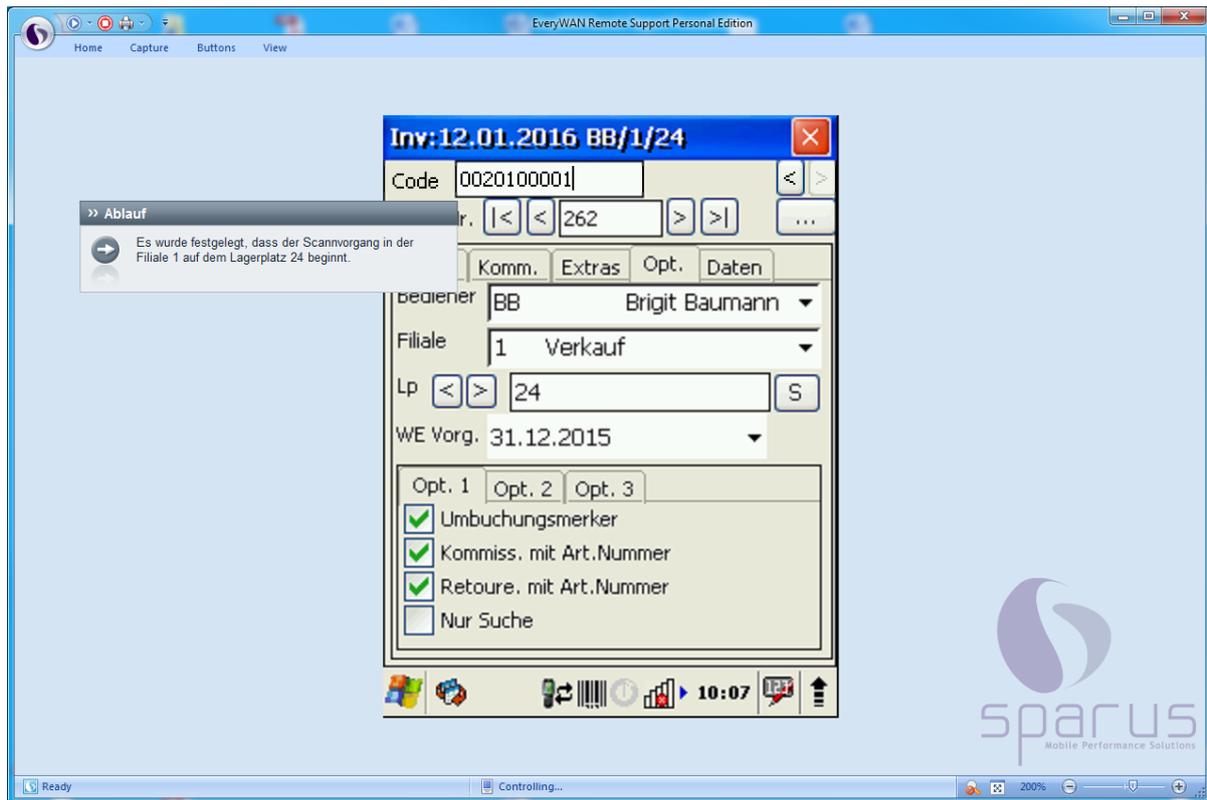


➔ Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche, in unserem Beispiel

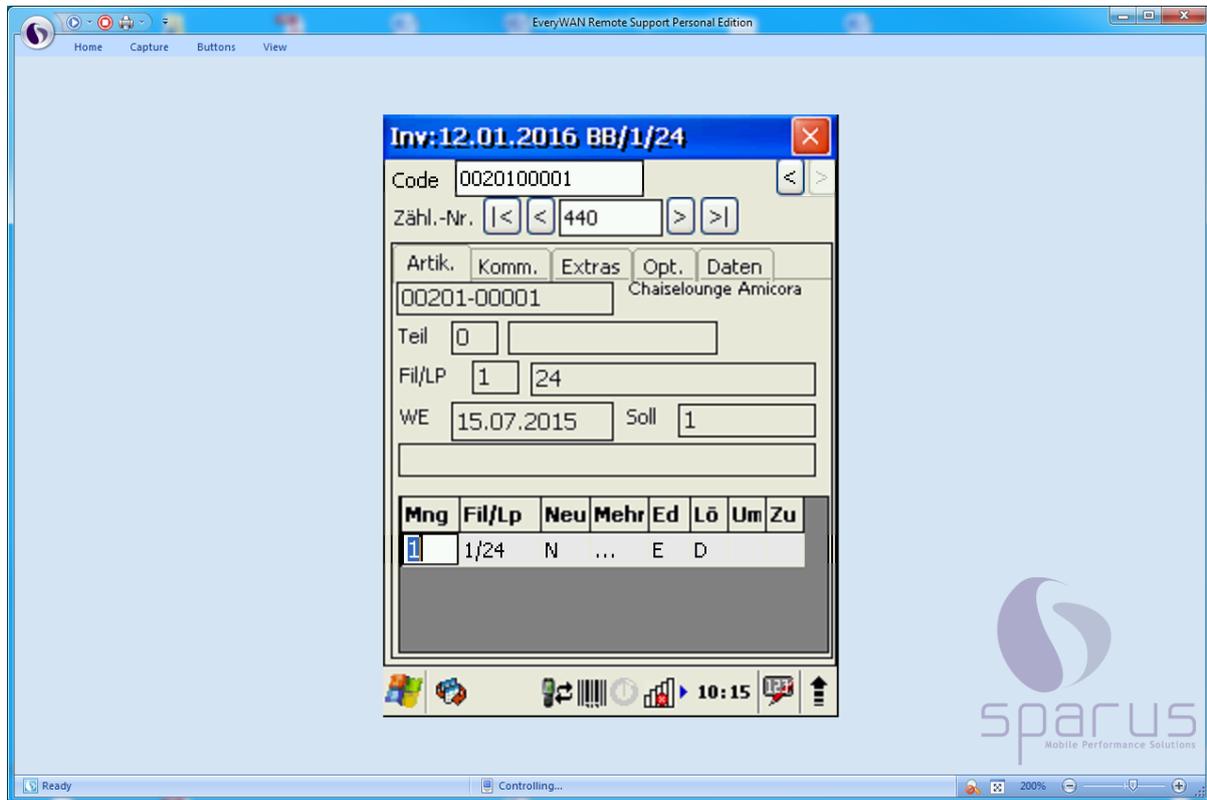


i Das Programm zeigt nun im Display an, dass es im späteren Bearbeitungsvorgang eine Umbuchung der Menge 1 auf den Lagerplatz 10 vornehmen wird.

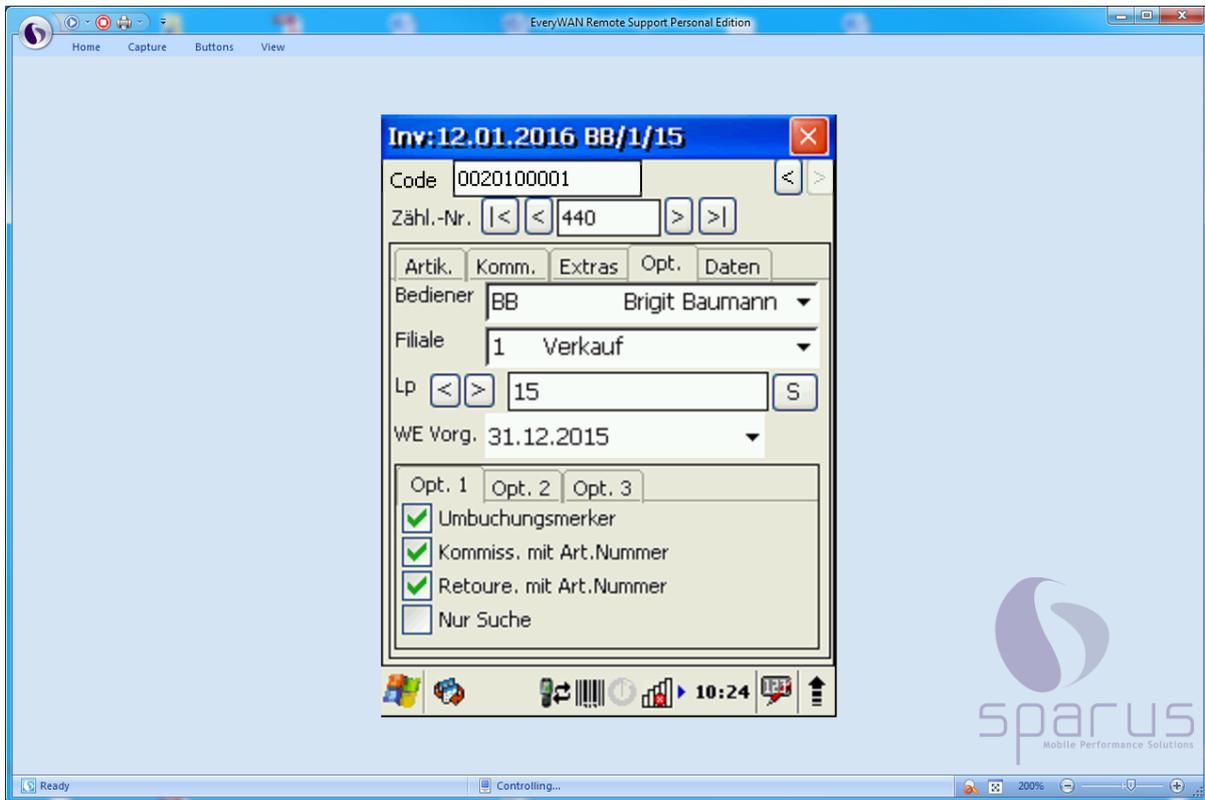
5. Artikel wird mit richtiger Menge auf dem richtigen Lagerplatz, aber zusätzlich auch auf einem anderen Lagerplatz gescannt (Konfliktliste)



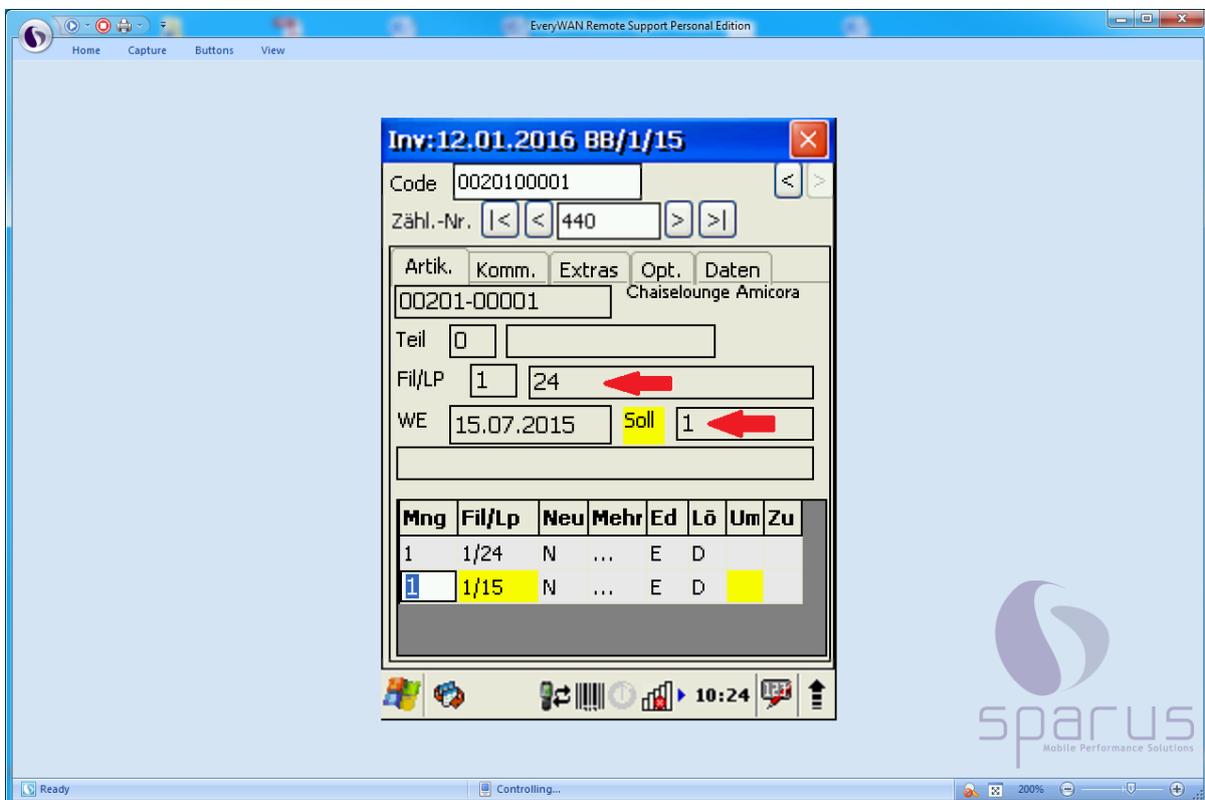
- ➔ Es wurde festgelegt, dass der Scann Vorgang in der Filiale 1 auf dem Lagerplatz 24 beginnt.



- ➔ Das Programm hat keine Abweichung zwischen Inventurdatei und Scann Vorgang festgestellt und betrachtet den Vorgang als abgeschlossen.
- ⚠ Dieser Vorgang erscheint normalerweise nicht auf der Inventur-Differenz-Liste. Wird allerdings in den Vorgaben der Differenzliste die Funktion *Datensätze mit gescannten Daten einschließen* aktiviert, dann wird auch dieser Datensatz aufgelistet.

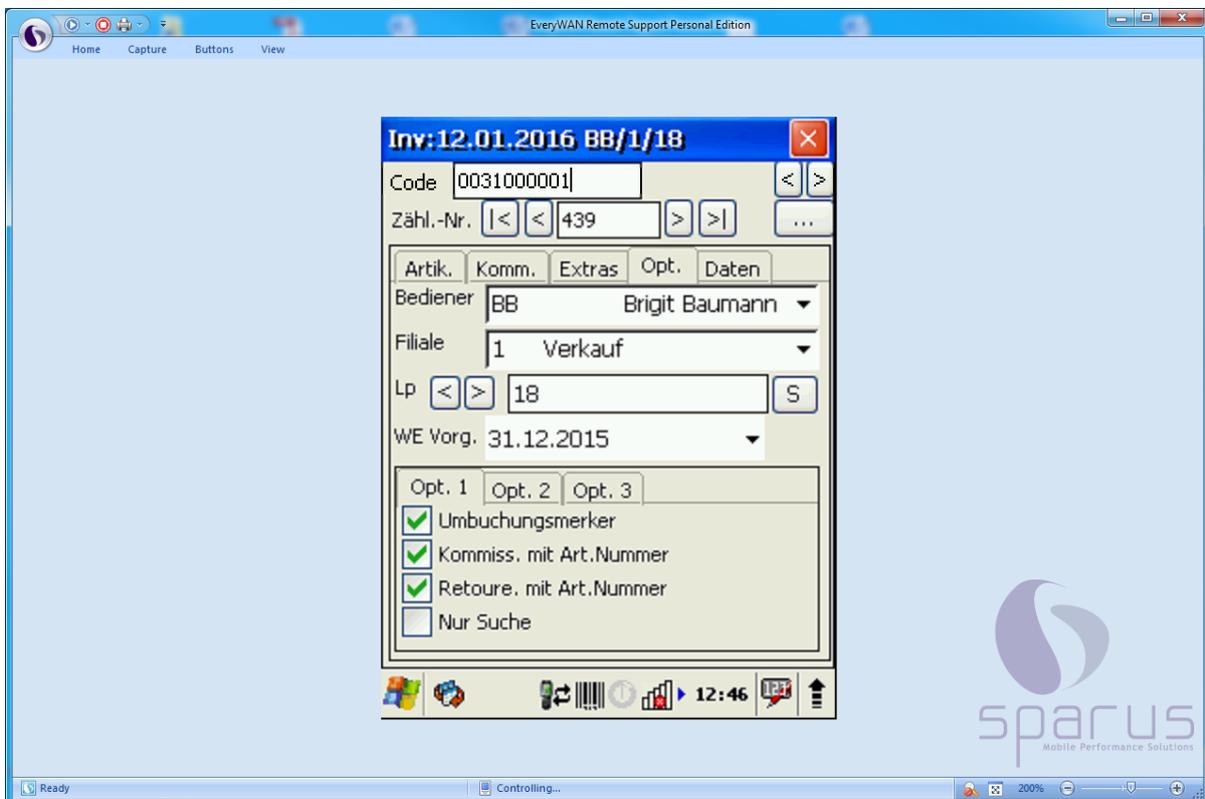


- ➔ Es wurde festgelegt, dass der Scann Vorgang in der Filiale 1 auf dem Lagerplatz 15 fortgesetzt wird.

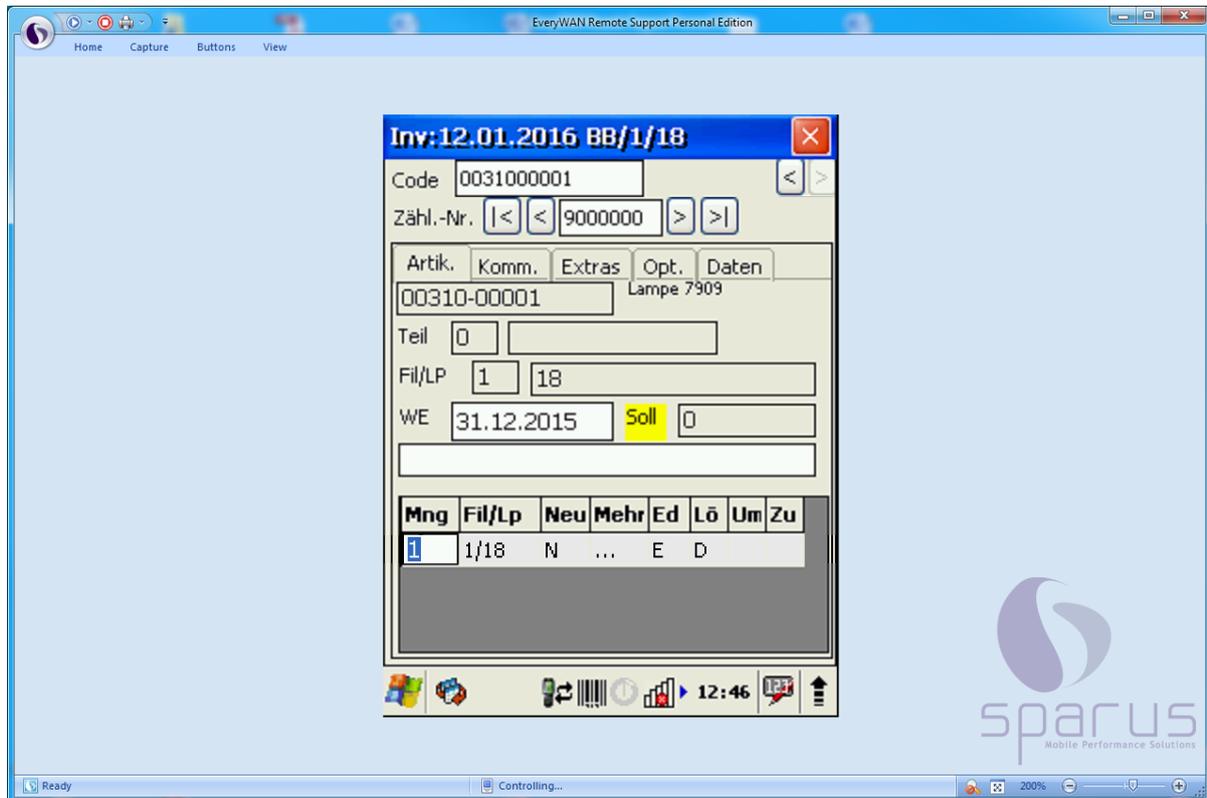


- ➔ Das Programm hat festgestellt, dass es eine Abweichung zwischen der Inventurdatei und dem Scann Vorgang gibt. Die Soll-Vorgabe bezieht sich auf den Lagerplatz 24 in der Filiale 1. Gescannt wurde auf dem Lagerplatz 15. Dort wurde der Artikel nicht erwartet. Ein Grund hierfür könnte sein, dass der Wareneingang für diesen Artikel erst nach Aufbau der Inventurdatei erfolgt ist.
- i** Es gibt jetzt 2 mögliche Vorgehensweisen für dieses Szenario:
 - a) Klicken Sie in dem gekennzeichneten Datensatz die Funktion **N**(eu) an und nehmen Sie den Bestand offiziell in der Inventur auf. Der Vorgang wird später auf der Differenzliste aufgeführt.
 - oder folgen Sie unserer Empfehlung und lassen Sie b) den Vorgang zunächst unbeachtet stehen. Die Differenzliste wird darauf hinweisen, dass der Artikel 2 x gescannt wurde, obwohl er nur 1 x in der Inventurdatei aufgeführt wird. Zusätzlich wird der Vorgang dann in einer **Konfliktliste** erscheinen.

6. Artikel wird gescannt, obwohl er nicht in der Inventurdatei steht



- ➔ In diesem Beispiel wird ein Artikel gescannt, der nicht in der Inventurdatei enthalten ist.



- ➔ Wie bereits im "Teil 5 - Scann Szenarien" der Gesamtdokumentation beschrieben, erkennt das System, dass dieser Artikel nicht in der Inventurdatei enthalten ist und legt hierfür eine Zählnummer >9000000 an.
- i** Es gibt jetzt 2 mögliche Vorgehensweisen für dieses Szenario:
 - a) Klicken Sie in dem gekennzeichneten Datensatz die Funktion **N**(eu) an und nehmen Sie den Bestand offiziell in der Inventur auf. Der Vorgang wird später auf der Differenzliste aufgeführt.
 - oder handeln Sie nach unserer Empfehlung und lassen Sie b) den Vorgang zunächst unbeachtet stehen. Die Klärung erfolgt dann bei der Bearbeitung der Differenzliste.

Die (1.) Inventur-Differenz-Liste vor Warenverlagerung

The screenshot shows the MÖBELPILOT web interface. On the left, a navigation menu lists various system functions. The item 'Bestand und Inventur' is highlighted with a red box. The main content area displays a table of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently accessed forms) and a 'Nützliche Links' (useful links) section. A digital clock in the bottom right corner shows the time 13:34:22 on Thursday, January 14.

Formular	Datum
1 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-01-14 13:09:28.67183
2 Aufbereiten Inventur	2016-01-12 09:14:15.371761
3 Bearbeiten Inventur	2016-01-12 09:14:03.707376
4 Erfassen Warenbestand	2016-01-11 14:00:48.654274
5 Lieferanten-Stammdaten	2016-01-11 13:55:40.139277
6 Löschen Inventur	2015-12-15 15:42:37.992092
7 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-14 14:07:28.117482
8 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-14 14:07:03.348317
9 Drucken Inventur Zähl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235
10 Warenverlagerung	2015-12-14 11:58:48.041052



Nachdem der Scann Vorgang abgeschlossen wurde, müssen alle gescannten Informationen wieder an MÖBELPILOT übergeben werden. Im Teil 6 der Gesamtdokumentation haben wir die Vorgehensweise beschrieben. Nachfolgend erklären wir Ihnen nun, die weiteren Schritte des Inventurablaufs.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.

The screenshot shows the MÖBELPILOT web interface with the 'Bestand und Inventur' menu expanded. The item 'Drucken Inventur-Differenz-Liste' is highlighted with a red box. The main content area remains the same as in the previous screenshot. A digital clock in the bottom right corner shows the time 13:34:29 on Thursday, January 14.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Drucken Inventur-Differenz-Liste**.

Wählen Sie zunächst über das Dropdown-Menü die Inventur aus, für die Sie die Differenz-Liste aufbauen wollen.

Klicken Sie dann auf das Kontrollkästchen **Differenz-Liste sichern**.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Bezeichnung der Zählliste** und benennen Sie die Zählliste eindeutig.



Die Differenz-Liste hat zu diesem Zeitpunkt noch keine Auswirkung auf die Inventurdaten genommen.

Wir empfehlen Ihnen daher Titel wie *Erste Differenzliste vom ...*, oder *Differenzliste vor Warenverlagerung* o.ä., zu verwenden.

Nachdem Sie die Differenz-Liste umbenannt haben klicken Sie auf den Scrollbalken  und scrollen Sie bis zum Abschnitt **Nur für MDE-Inventur**.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Mit gescannten Daten vergleichen**.
 Klicken Sie im Feld *Dabei Umbuchungsmerker* auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - berücksichtigen**.

Drucken Inventur Differenz-Liste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Kommission zusammenführen Max.Anzahl Zellen pro Position 5
 Nach Warengruppen sortieren Max.Anzahl Zellen pro Seite 50
 Nach Artikelnummer sortieren

VK-Preise drucken
 Modellbezeichnung 0 - Modellbezeichnung Lieferant

Nur für MDE-Inventur

Mit gescannt... Dabei Umbu... 1 - berücks Artikel mit Be... Datensätze...
 Dabei Notizen
 Unterschiedlichen WE-Daten
 Unterschiedlichen Lagerplatzangaben
 Unterschiedlichen Filialangaben

Filiale von Lagerplatz bis Lagerplatz
 Mengendifferenzen ignorieren falls
 1 - Inventur Ist-Menge = Gescannte Menge
 2 - Bestand = Gescannte Menge
 Datensätze, die als bearbeitet markiert sind

ADMIN, 15.01.2016, 13:05:10 [support@moebeipilot.de]

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Artikel mit Bewegungen u. Kommissionierungen einschließen**.

Klicken Sie im Feld *Dabei Notizen* auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Drucken Inventur Differenz-Liste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Kommission zusammenführen Max.Anzahl Zellen pro Position 5
 Nach Warengruppen sortieren Max.Anzahl Zellen pro Seite 50
 Nach Artikelnummer sortieren

VK-Preise drucken
 Modellbezeichnung 0 - Modellbezeichnung Lieferant

Nur für MDE-Inventur

Mit gescannt... Dabei Umbu... 1 - berücks Artikel mit Be... Datensätze...
 Dabei Notizen
 Unterschiedlichen WE-Daten
 Unterschiedlichen Lagerplatzangaben
 Unterschiedlichen Filialangaben

Filiale von Lagerplatz bis Lagerplatz
 Mengendifferenzen ignorieren falls
 1 - Inventur Ist-Menge = Gescannte Menge
 2 - Bestand = Gescannte Menge
 Datensätze, die als bearbeitet markiert sind

ADMIN, 15.01.2016, 13:05:10 [support@moebeipilot.de]

Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - berücksichtigen**.

Drucken Inventur Differenz-Liste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Kommission zusammenführen Max.Anzahl Zeilen pro Position
 Nach Warengruppen sortieren Max.Anzahl Zeilen pro Seite
 Nach Artikelnummer sortieren

VK-Preise drucken
 Modellbezeichnung

Nur für MDE-Inventur

Mit gescannt... Dabei Umbu... Artikel mit Be... Datensätze...
 Dabei Notizen
 Unterschiedlichen WE-Daten
 Unterschiedlichen Lagerplatzangaben
 Unterschiedlichen Filialangaben
 Filiale von Lagerplatz bis Lagerplatz
 Mengendifferenzen ignorieren falls
 Datensätze, die als bearbeitet markiert sind

↑ [ADMIN, 15.01.2016, 13:05:19][support@moebeipilot.de]

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

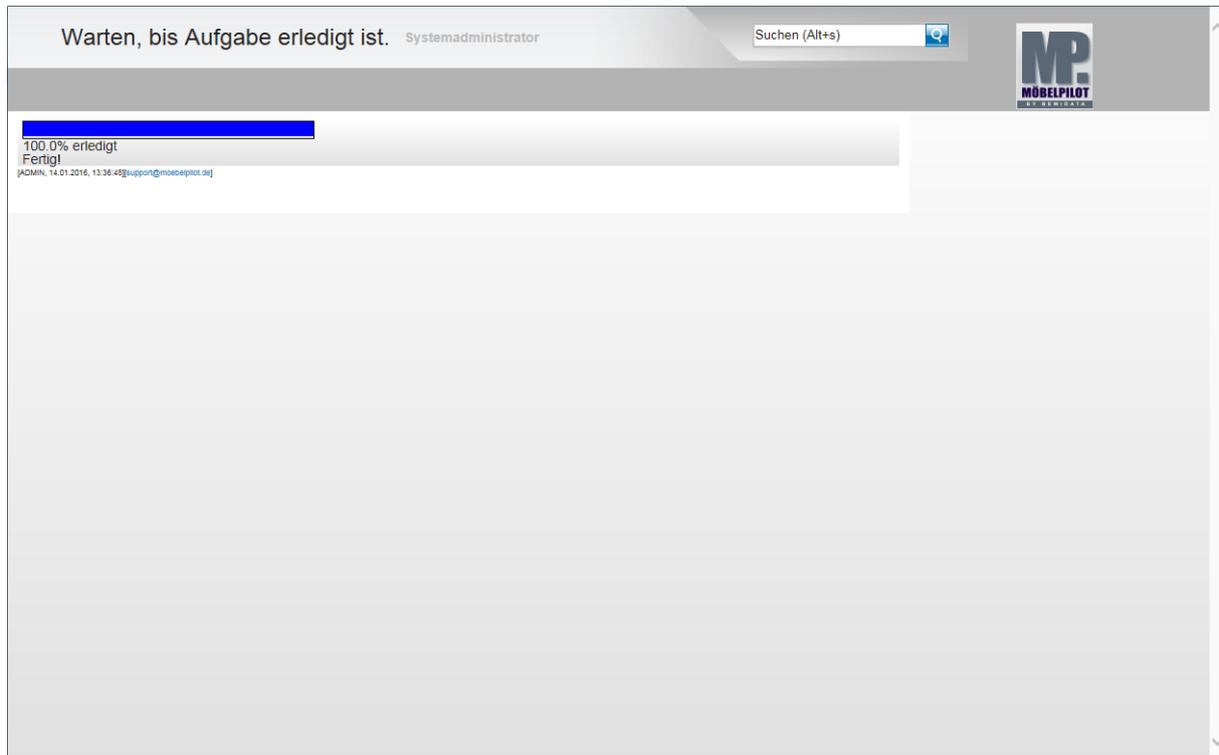
Druckerauswahl Systemadministrator

Druckername direkt über Server drucken

kein spezieller Drucker
 Brother HL-6050
 Konica Büro

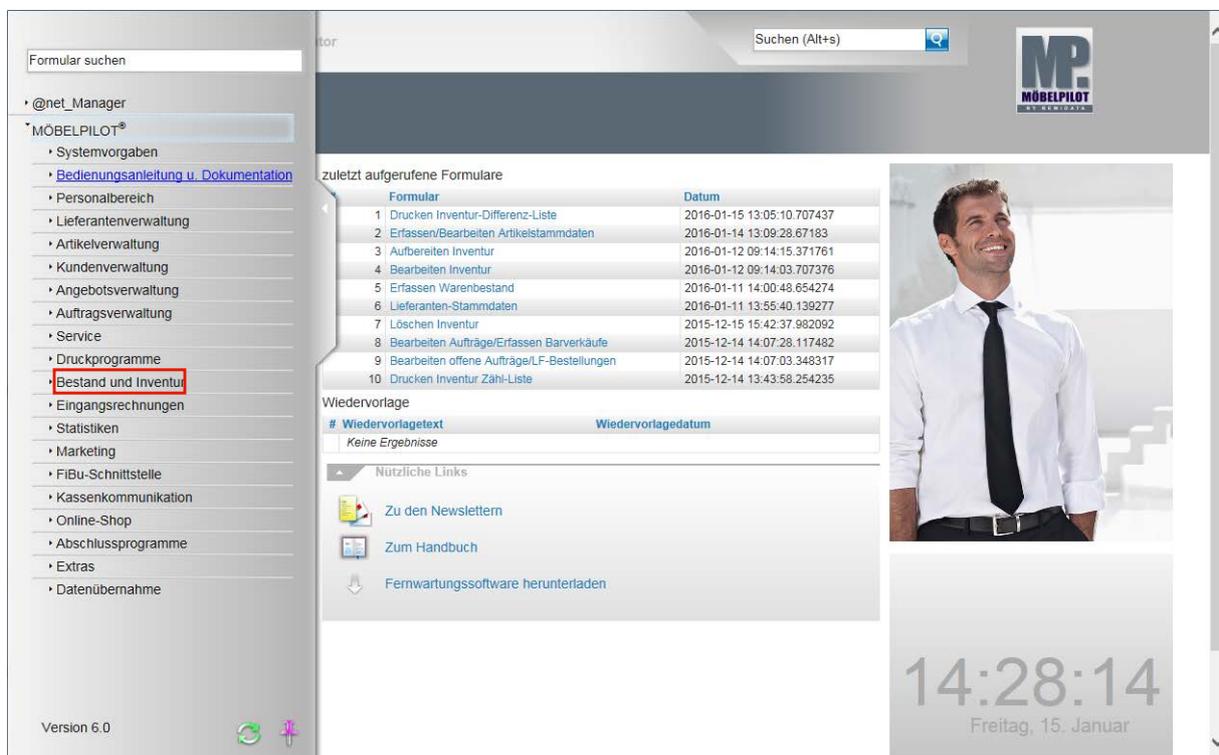
↑ [ADMIN, 15.01.2016, 15:03:02][support@moebeipilot.de]

Wir empfehlen Ihnen, die Liste am Bildschirm aufzubauen. Aktivieren Sie daher die Option *kein spezieller Drucker* und klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



- i** Warten Sie, bis die Liste aufgebaut wurde und entscheiden Sie danach, ob Sie die Liste ausdrucken wollen, oder unserer Empfehlung folgen und die Liste nur lokal speichern.

Bearbeiten Inventur und Korrektur der Warenbestände



Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.

Suchen (Alt++)

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur**
 - Bestand
 - Inventur**
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Inventur-Differenz-Liste	2016-01-15 13:05:10.707437
2 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-01-14 13:09:28.67183
3 Aufbereiten Inventur	2016-01-12 09:14:15.371761
4 Bearbeiten Inventur	2016-01-12 09:14:03.707376
5 Erfassen Warenbestand	2016-01-11 14:00:48.654274
6 Lieferanten-Stammdaten	2016-01-11 13:56:40.139277
7 Löschen Inventur	2015-12-15 15:42:37.982092
8 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-14 14:07:28.117482
9 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-14 14:07:03.348317
10 Drucken Inventur Zahl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

14:28:17
Freitag, 15. Januar

Version 6.0

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.csp#

Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur**.

Suchen (Alt++)

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
 - Bestand
 - Inventur**
 - Aufbereiten Inventur
 - Drucken Inventur Zahl-Liste
 - Bearbeiten Inventur**
 - Inventur-Bewertungslauf
 - Inventur-Bewertungsdaten in Bestand kopieren
 - Drucken Inventur-End-Liste
 - Drucken Inventur-Differenz-Liste
 - Erfassen Inventurbewertung
 - Drucken Inventur

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Inventur-Differenz-Liste	2016-01-15 13:05:10.707437
2 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-01-14 13:09:28.67183
3 Aufbereiten Inventur	2016-01-12 09:14:15.371761
4 Bearbeiten Inventur	2016-01-12 09:14:03.707376
5 Erfassen Warenbestand	2016-01-11 14:00:48.654274
6 Lieferanten-Stammdaten	2016-01-11 13:56:40.139277
7 Löschen Inventur	2015-12-15 15:42:37.982092
8 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-14 14:07:28.117482
9 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-14 14:07:03.348317
10 Drucken Inventur Zahl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

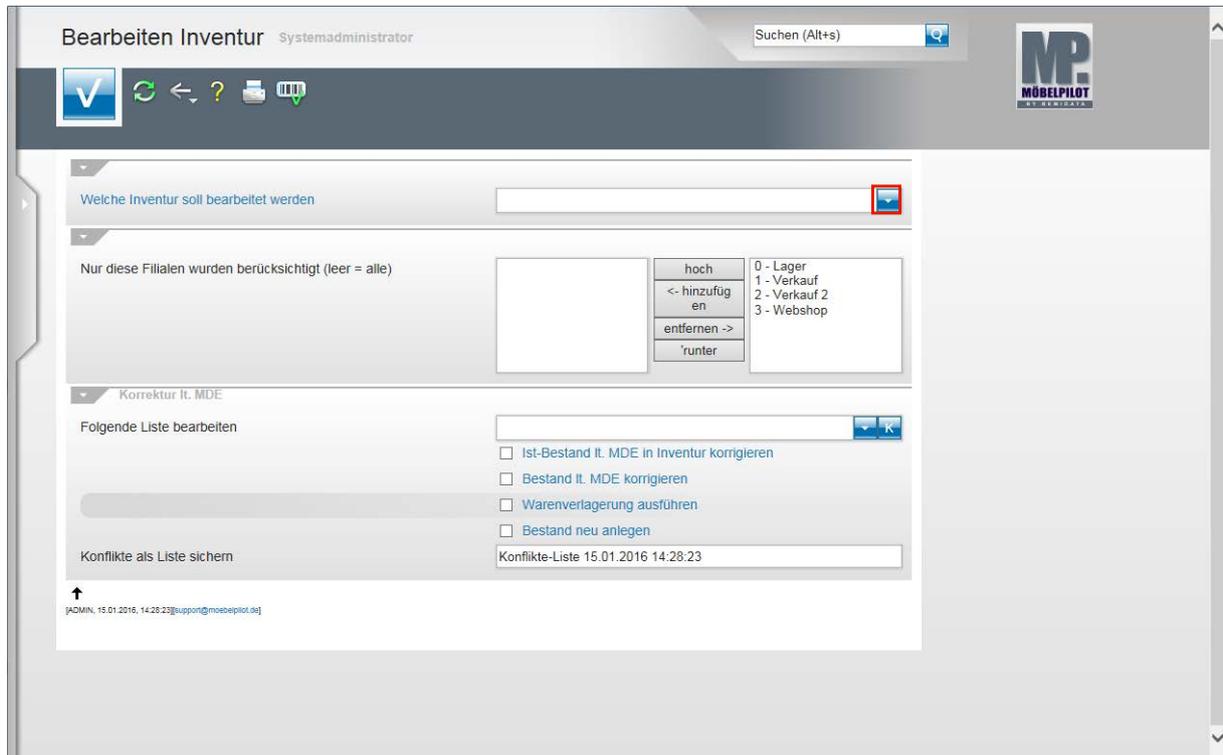
- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

14:28:22
Freitag, 15. Januar

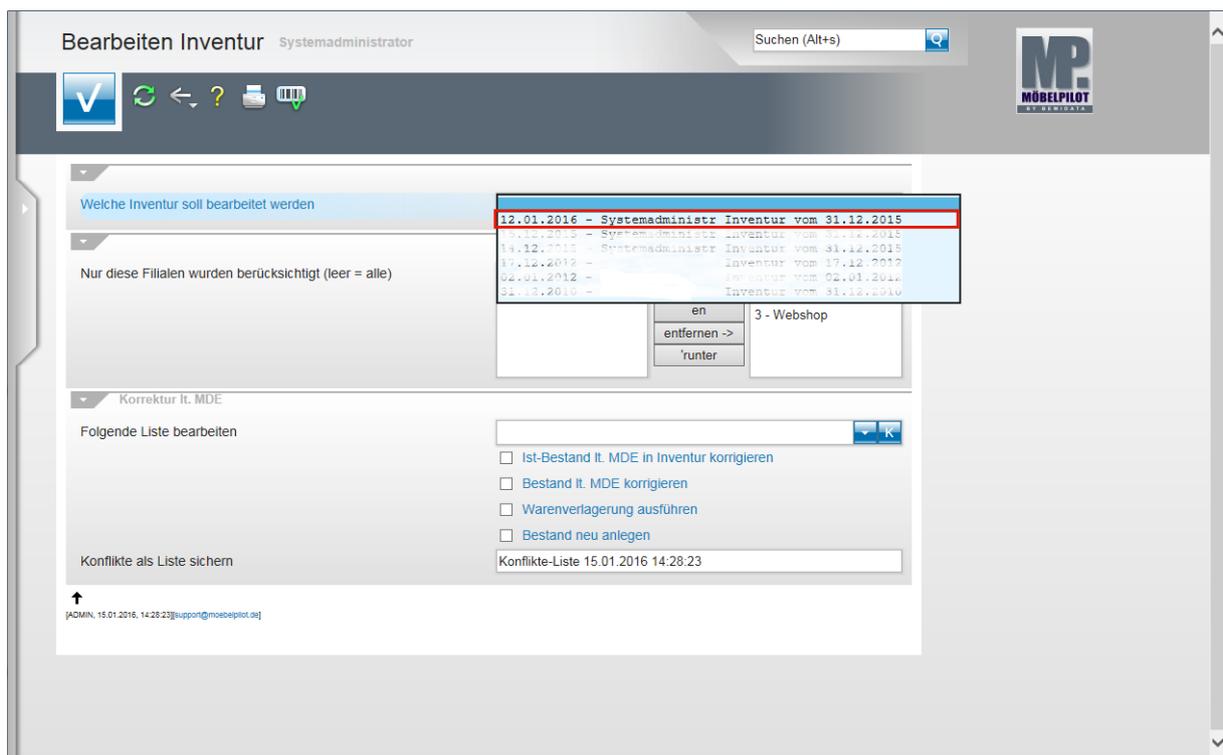
Version 6.0

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.csp#

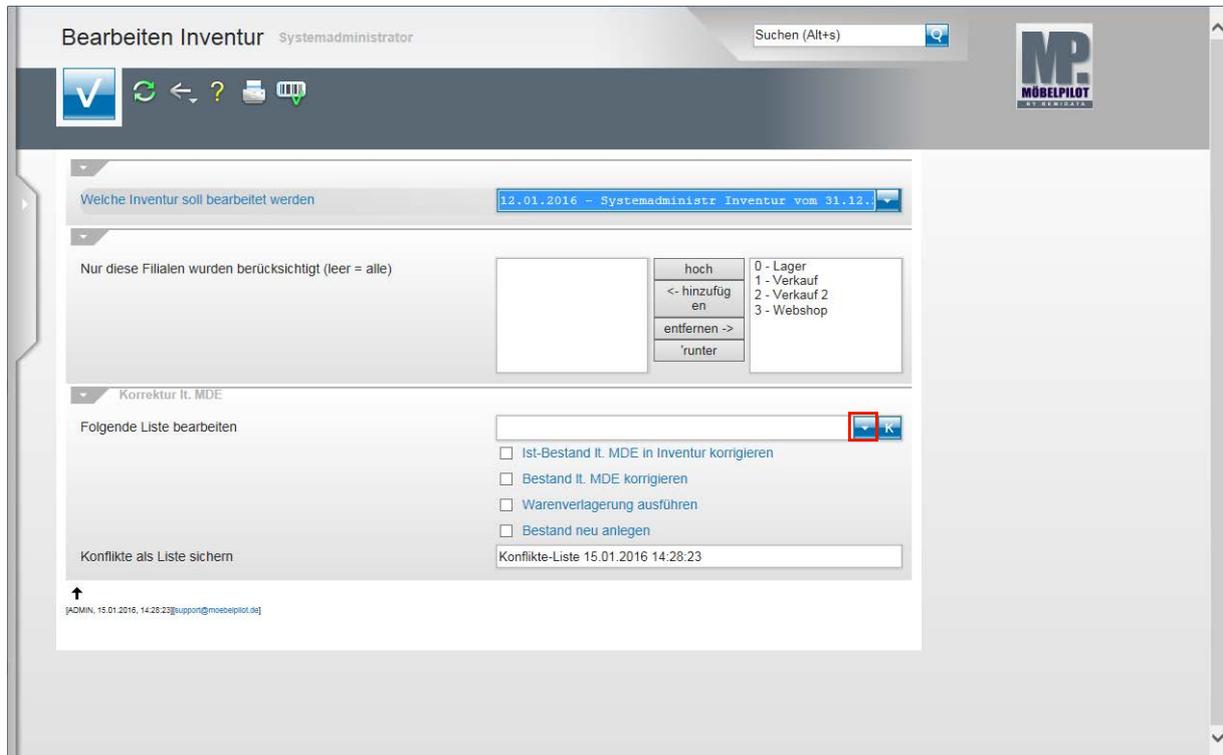
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bearbeiten Inventur**.



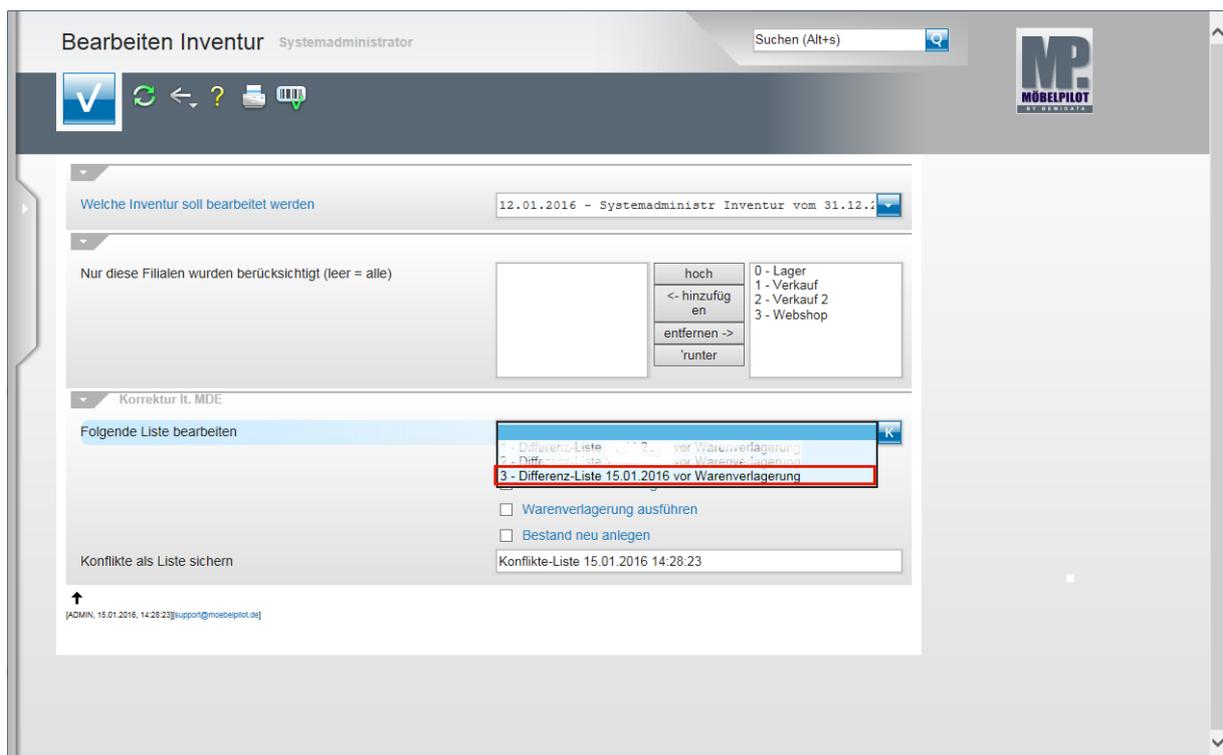
Klicken Sie im Feld *Welche Inventurdatei soll bearbeitet werden* auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf die entsprechende Inventurbezeichnung.



Klicken Sie im Feld *Folgende Liste bearbeiten* auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf den entsprechenden Listeneintrag.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Warenverlagerung ausführen**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Korrektur It.MDE ausführen**.



Warten Sie, bis das System die Korrektur durchgeführt hat und die Anzeige **100.0% erledigt** eingeblendet wird.

Das System hat nun alle, im Rahmen des Scann Vorgangs vorgemerkten Warenverlagerungen durchgeführt. Mengenmäßige Korrekturen wurden hierbei noch nicht vorgenommen.

Sie können jetzt das Formular verlassen.



Achten Sie bitte darauf, ob das System, wie in unserem Beispiel, ggf. auf Konflikte hinweist, die im Rahmen der automatischen Warenverlagerung aufgetreten sind. Wie man mit dieser Meldung umgeht, beschreiben wir Ihnen noch an anderer Stelle.

Die (2.) Inventur-Differenz-Liste nach Warenverlagerung

Willkommen Systemadministrator

MP. MÖBELPILOT

← Menü

zuletzt aufgerufene Formulare

#	Formular	Datum
1	Drucken Inventur-Differenz-Liste	2016-01-15 14:49:48.09314
2	Bearbeiten Inventur	2016-01-15 14:28:23.374976
3	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-01-14 13:09:28.67183
4	Aufbereiten Inventur	2016-01-12 09:14:15.371761
5	Erfassen Warenbestand	2016-01-11 14:00:48.654274
6	Lieferanten-Stammdaten	2016-01-11 13:55:40.139277
7	Löschen Inventur	2015-12-15 15:42:37.992092
8	Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-14 14:07:28.117482
9	Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-14 14:07:03.348317
10	Drucken Inventur Zahl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

15:01:49
Freitag, 15. Januar

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cis#

Klicken Sie auf den Hyperlink **Drucken Inventur-Differenz-Liste**.



Da Sie das Formular *Drucken Inventur-Differenz-Liste* bereits aufgerufen hatten, dürfte es noch unter den zuletzt aufgerufenen Formularen angezeigt werden. Sie können es in diesem Fall direkt aus dem Willkommen-Bildschirm heraus erneut aufrufen.

Drucken Inventur Differenz-Liste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

M.P. MÖBELPILOT

Auswahl der Inventur

Lagerbestände nicht druc...
 Kommissions-/ Lieferantenretourenbestände nicht drucken
 Mehrmengen nicht drucken
 Mindermengen nicht druc...

Ausgabeformat - HTML - PDF - CSV

Differenz-Liste sichern

Bezeichnung der Zählliste

von Artikel

bis Artikel

von Lieferantennummer

bis Lieferantennummer

von Zahnnummer bis Zahnnummer Zahnnummer aus...

Artikel mit wertm... Nur Datensätze... Inventurnotiz dru...

Filiale

von Lagerplatz

bis Lagerplatz

Klicken Sie im Feld *Auswahl der Inventur* auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Drucken Inventur Differenz-Liste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

M.P. MÖBELPILOT

Auswahl der Inventur

Lagerbestände nicht druc...
 Kommissions-/ Lieferantenretourenbestände nicht drucken
 Mehrmengen nicht drucken
 Mindermengen nicht druc...

Ausgabeformat - HTML - PDF - CSV

Differenz-Liste sichern

Bezeichnung der Zählliste

von Artikel

bis Artikel

von Lieferantennummer

bis Lieferantennummer

von Zahnnummer bis Zahnnummer Zahnnummer aus...

Artikel mit wertm... Nur Datensätze... Inventurnotiz dru...

Filiale

von Lagerplatz

bis Lagerplatz

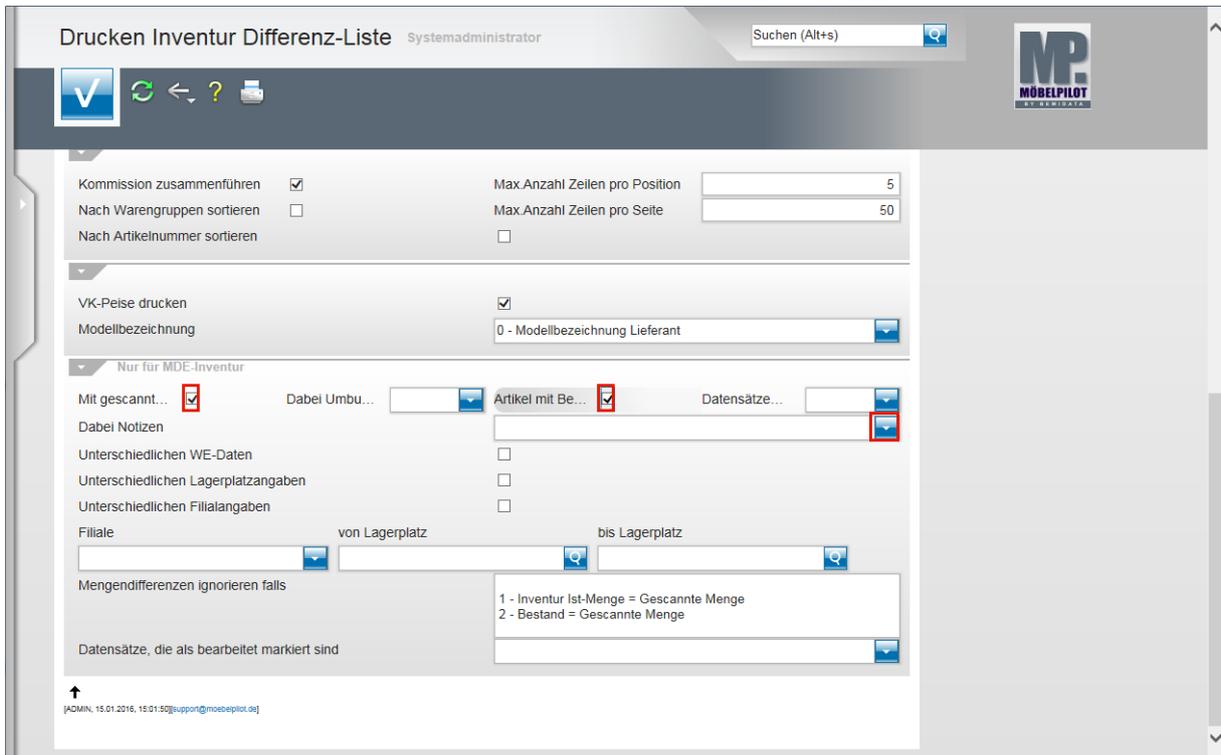
Klicken Sie auf die entsprechende Inventurbezeichnung.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Differenz-Liste sichern**.

Benennen Sie die Differenz-Liste eindeutig um und

klicken Sie danach auf den Scrollbalken . Scrollen Sie bis zum Abschnitt *nur für MDE-Inventur*.

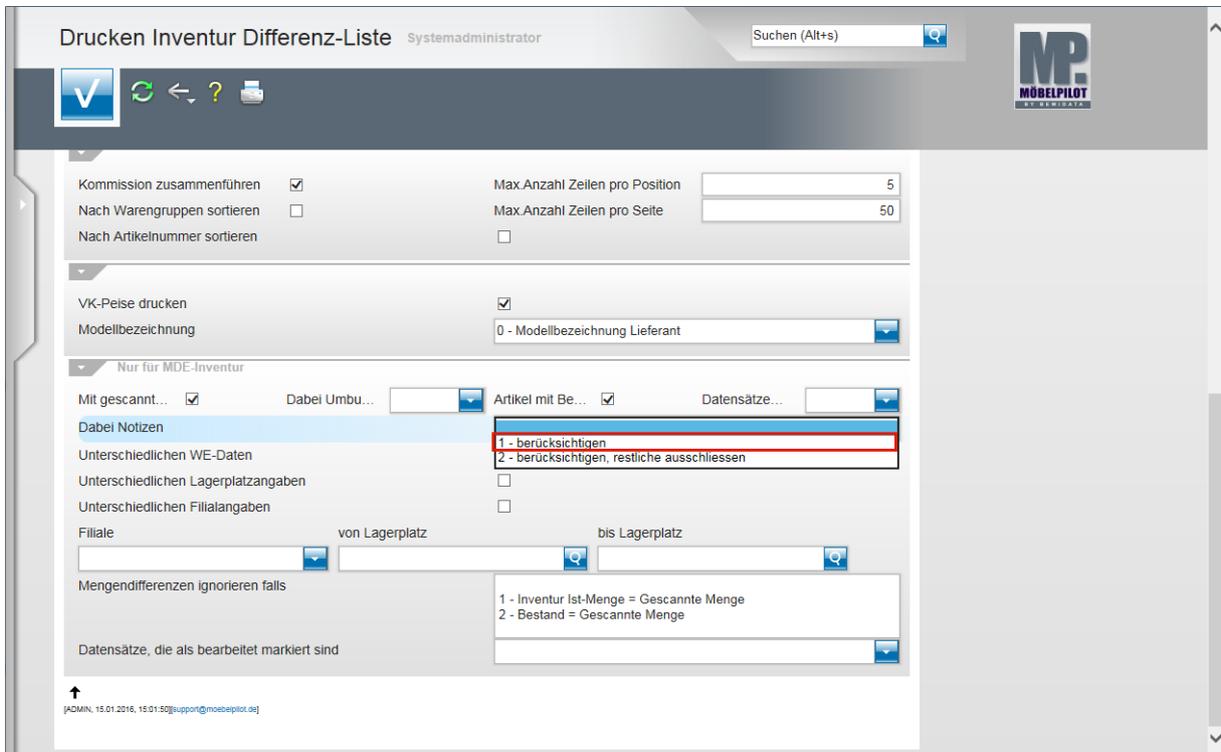
-  Die Differenz-Liste hat zu diesem Zeitpunkt bereits Auswirkung auf die Inventurdaten genommen.
Wir empfehlen Ihnen daher Titel wie *Zweite Differenzliste vom ...*, oder *Differenzliste nach Warenverlagerung* o.ä., zu verwenden.



Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Mit gescannten Daten vergleichen**.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Artikel mit Bewegungen u. Kommissionierungen einschließen**.

Klicken Sie im Feld *Dabei Notizen* auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - berücksichtigen**.

Drucken Inventur Differenz-Liste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Kommission zusammenführen Max.Anzahl Zeilen pro Position
 Nach Warengruppen sortieren Max.Anzahl Zeilen pro Seite
 Nach Artikelnummer sortieren

VK-Preise drucken
 Modellbezeichnung

Nur für MDE-Inventur

Mit gescannt... Dabei Umbu... Artikel mit Be... Datensätze...
 Dabei Notizen
 Unterschiedlichen WE-Daten
 Unterschiedlichen Lagerplatzangaben
 Unterschiedlichen Filialangaben
 Filiale von Lagerplatz bis Lagerplatz
 Mengendifferenzen ignorieren falls
 Datensätze, die als bearbeitet markiert sind

↑
[ADMIN, 15.01.2016, 15:01:50][support@mobeplot.de]

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Unterschiedlichen WE-Daten**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

Druckerauswahl Systemadministrator

Druckername direkt über Server drucken

kein spezieller Drucker
 Brother HL-6050
 Konica Büro

↑
[ADMIN, 15.01.2016, 15:03:02][support@mobeplot.de]

Wir empfehlen Ihnen, die Liste am Bildschirm aufzubauen. Aktivieren Sie daher die Option *kein spezieller Drucker* und klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



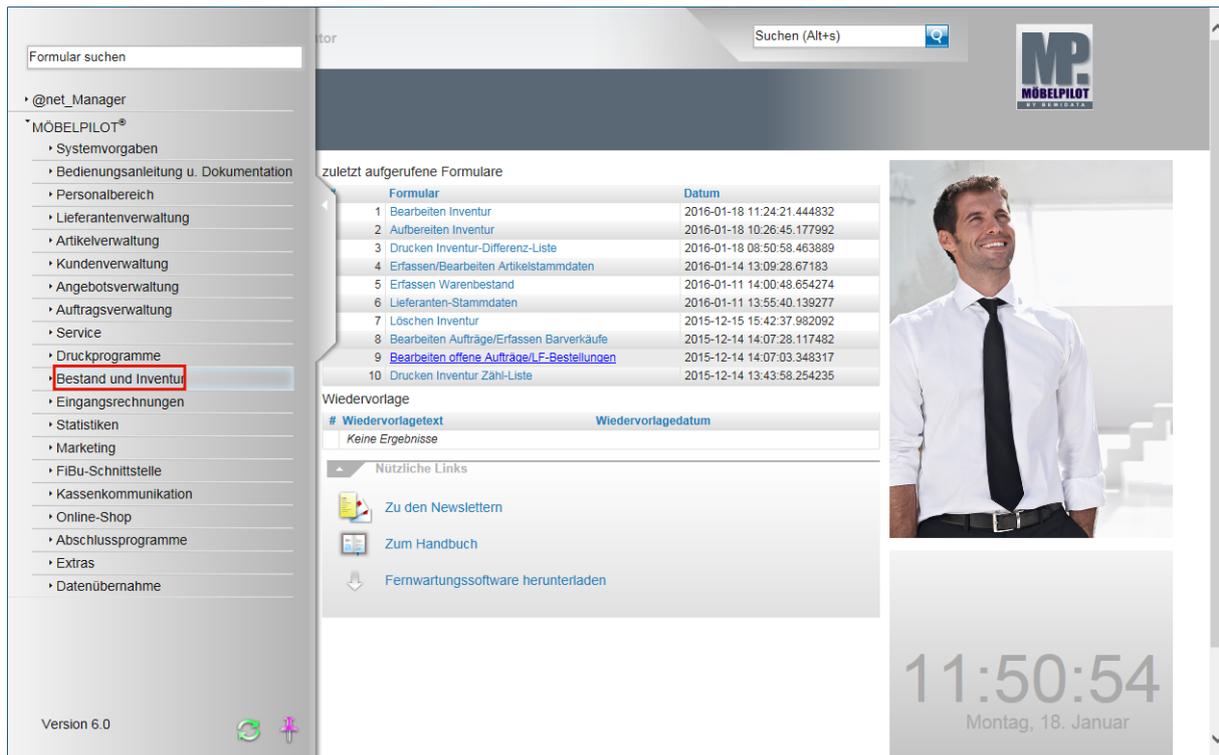
Warten Sie, bis die Liste aufgebaut wurde und entscheiden Sie danach, ob Sie die Liste ausdrucken wollen, oder unserer Empfehlung folgen und die Liste nur lokal speichern.

Erläuterungen zum Formular Bearbeiten Inventur

Einleitung

Die programmunterstützte und manuelle Bearbeitung der Inventur erfolgt in dem hier beschriebenen Formular. In diesem Teil der Dokumentation erklären wir Ihnen das Formular und seine Funktionen. Die entsprechenden Praxisbeispiele folgen danach im Teil 10 der Gesamtdokumentation.

Aufruf des Formulars: Bearbeiten Inventur



Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT®

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur**
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bearbeiten Inventur	2016-01-18 11:24:21.444832
2 Aufbereiten Inventur	2016-01-18 10:26:45.177992
3 Drucken Inventur-Differenz-Liste	2016-01-18 08:50:58.463889
4 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-01-14 13:09:28.67183
5 Erfassen Warenbestand	2016-01-11 14:00:48.654274
6 Lieferanten-Stammdaten	2016-01-11 13:55:40.139277
7 Löschen Inventur	2015-12-15 15:42:37.982092
8 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-14 14:07:28.117482
9 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-14 14:07:03.348317
10 Drucken Inventur Zähl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

11:50:54
Montag, 18. Januar

Version 6.0

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.

Suchen (Alt++)

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur**
 - Bestand
 - Inventur**
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bearbeiten Inventur	2016-01-18 11:24:21.444832
2 Aufbereiten Inventur	2016-01-18 10:26:45.177992
3 Drucken Inventur-Differenz-Liste	2016-01-18 08:50:58.463889
4 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-01-14 13:09:28.67183
5 Erfassen Warenbestand	2016-01-11 14:00:48.654274
6 Lieferanten-Stammdaten	2016-01-11 13:56:40.139277
7 Löschen Inventur	2015-12-15 15:42:37.982092
8 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-14 14:07:28.117482
9 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-14 14:07:03.348317
10 Drucken Inventur Zahl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

11:50:58
Montag, 18. Januar

Version 6.0

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur**.

Suchen (Alt++)

Formular suchen

@net_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
 - Bestand
 - Inventur**
 - Aufbereiten Inventur
 - Drucken Inventur Zahl-Liste
 - Bearbeiten Inventur**
 - Inventur-Bewertungslauf
 - Inventur-Bewertungsdaten in Bestand kopieren
 - Drucken Inventur-End-Liste
 - Drucken Inventur-Differenz-Liste
 - Erfassen Inventurbewertung
 - Drucken Inventur
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bearbeiten Inventur	2016-01-18 11:24:21.444832
2 Aufbereiten Inventur	2016-01-18 10:26:45.177992
3 Drucken Inventur-Differenz-Liste	2016-01-18 08:50:58.463889
4 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-01-14 13:09:28.67183
5 Erfassen Warenbestand	2016-01-11 14:00:48.654274
6 Lieferanten-Stammdaten	2016-01-11 13:56:40.139277
7 Löschen Inventur	2015-12-15 15:42:37.982092
8 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-12-14 14:07:28.117482
9 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-12-14 14:07:03.348317
10 Drucken Inventur Zahl-Liste	2015-12-14 13:43:58.254235

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Nützliche Links

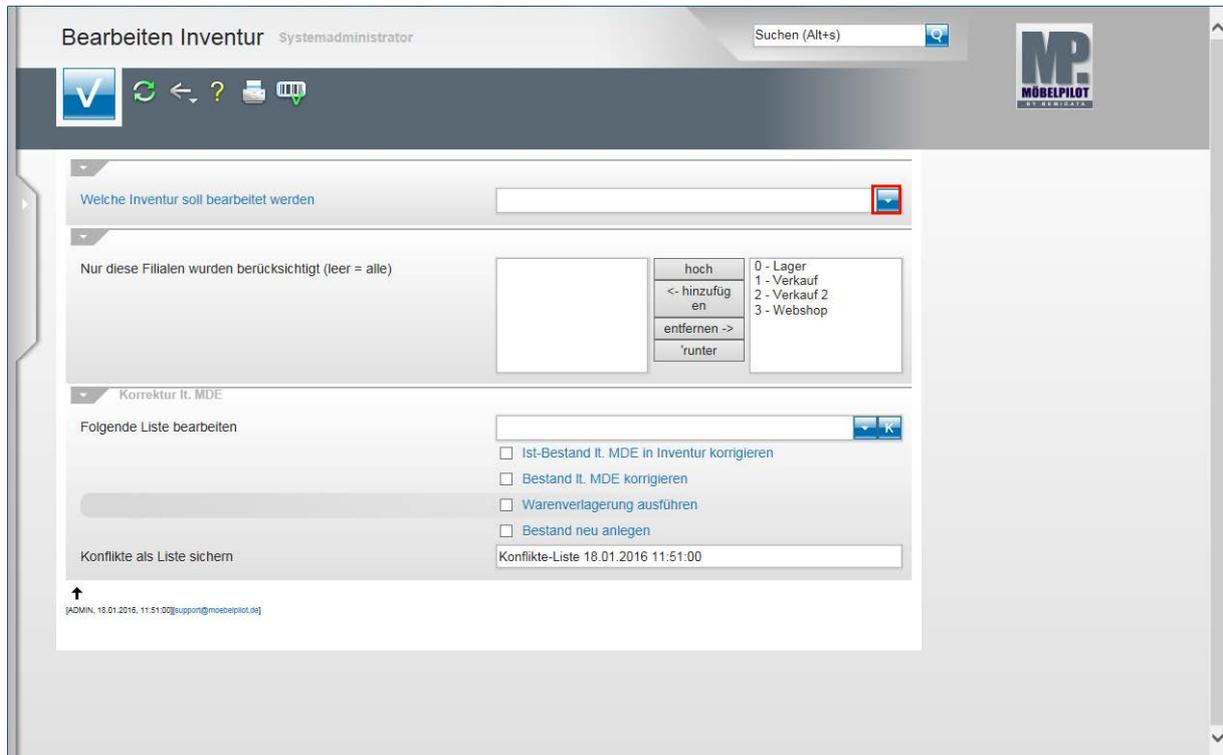
- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

11:51:03
Montag, 18. Januar

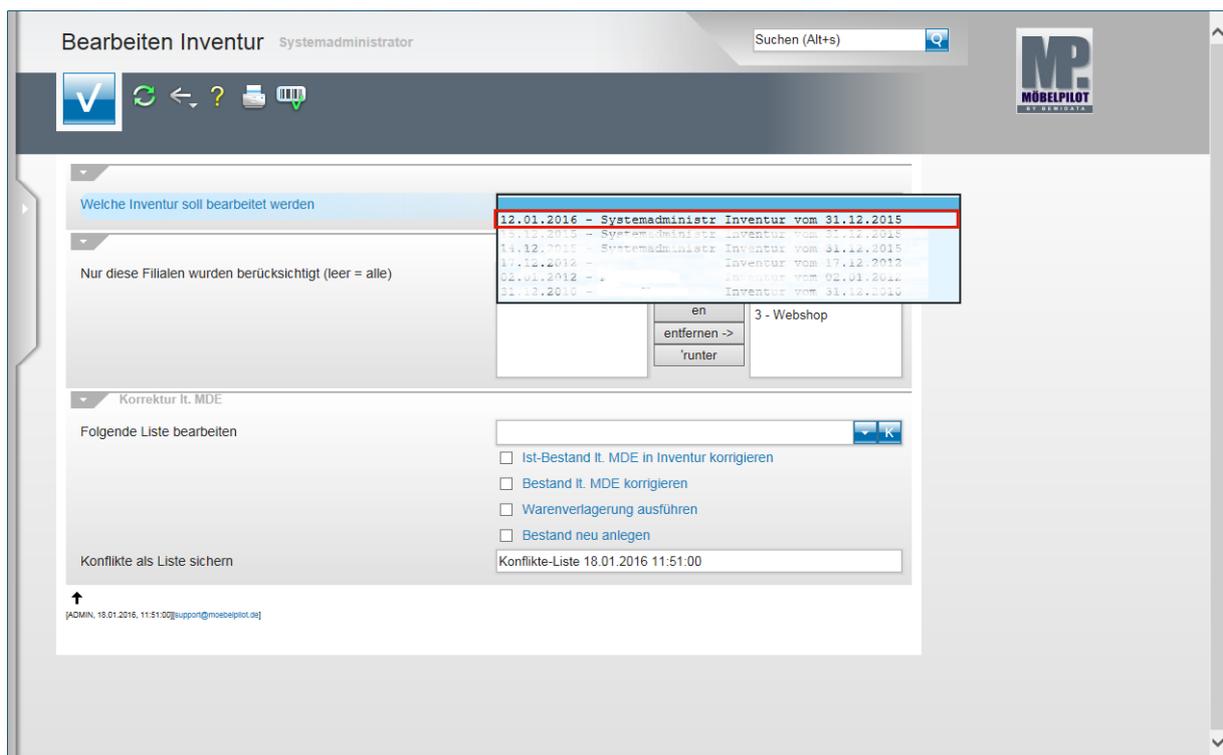
Version 6.0

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

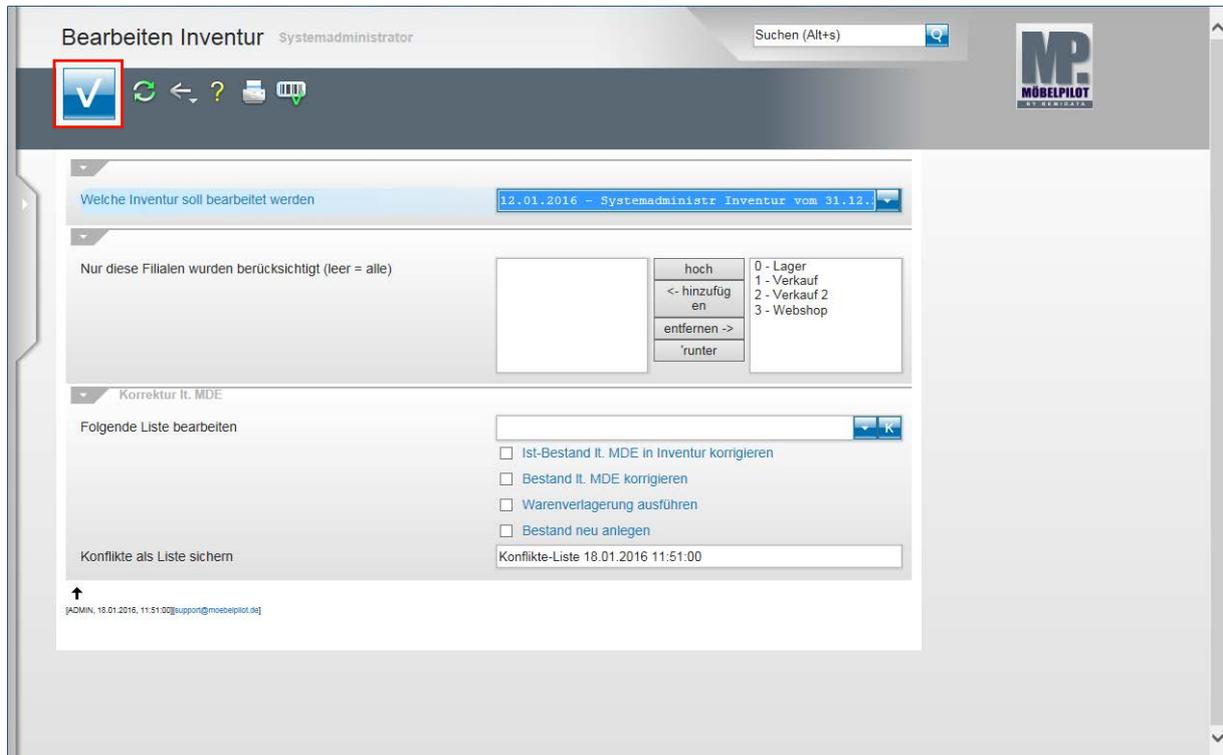
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bearbeiten Inventur**.



Klicken Sie im Feld "Welche Inventur soll bearbeitet werden" auf die Schaltfläche **Öffnen**.

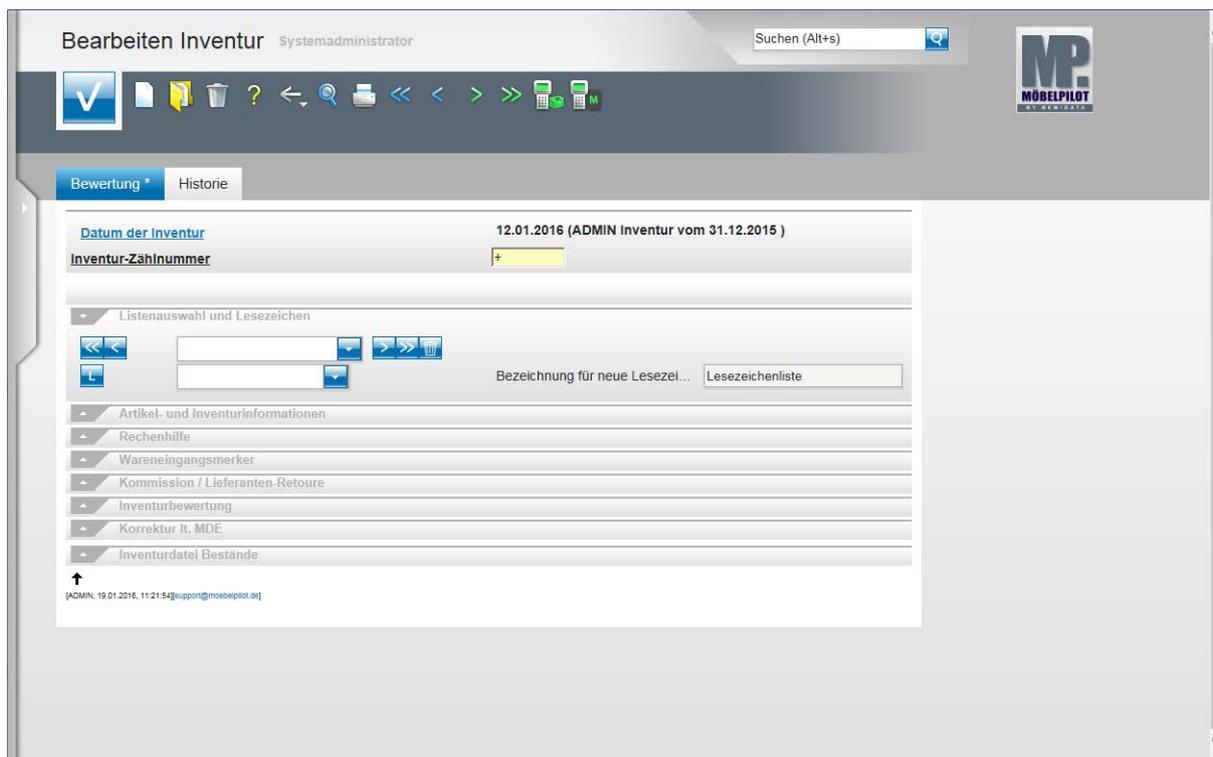


Wählen Sie aus der Auflistung die Inventurdatei aus, die Sie nun bearbeiten wollen.



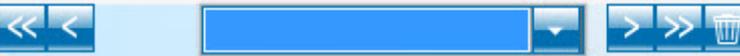
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

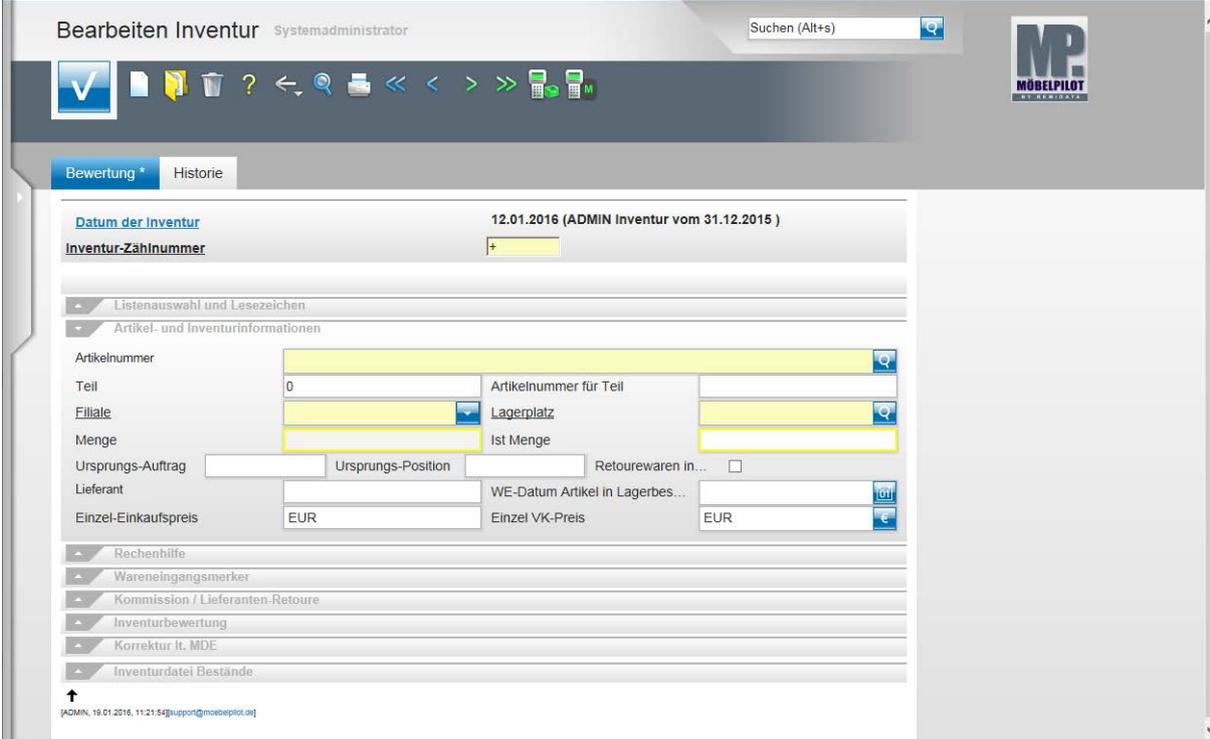
Erläuterungen zum Formular: Bearbeiten Inventur



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

	<p>Artikeldaten Klickt man in einem geöffneten Datensatz diesen Button an, so wechselt das System in die Artikel-Stammdaten des angezeigten Artikels.</p>
	<p>MDE-Bestände 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, sowie ggf. im MDE-Gerät eingepflegte Notizen zu diesem Scannvorgang.</p>
<p>Bewertung</p>	<p>Unter diesem Formularreiter werden die wichtigsten und nachstehend noch näher erläuterten Informationen eingepflegt bzw. abgerufen.</p>
<p>Historie</p>	<p>Unter dem Formularreiter - <i>Historie</i> - finden Sie weitere Informationen wie beispielsweise AB-, Lieferschein- und Rechnungsdaten zu dem gescannten Vorgang. Hier wird auch dauerhaft eine ggf. eingepflegte Inventurnotiz angezeigt.</p>

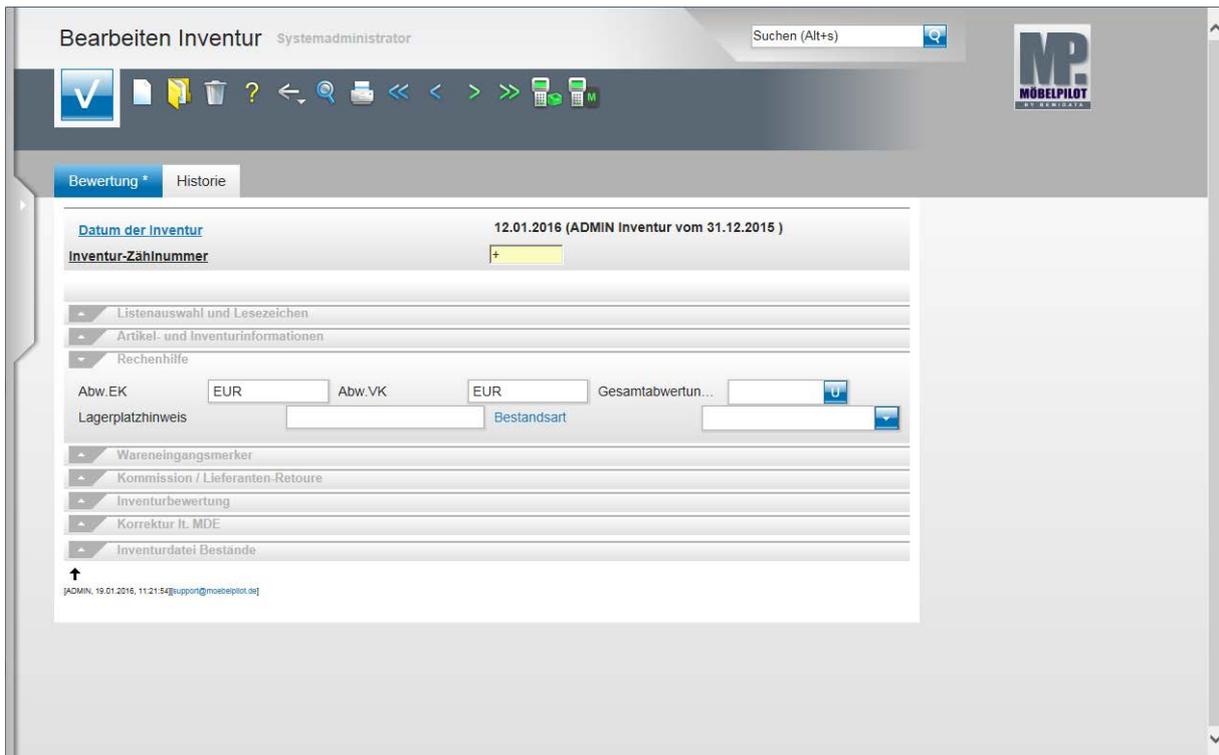
	<p>Zu einer Inventur gibt es in der Regel Differenz- und ggf. auch Konfliktlisten. Rufen Sie sich an dieser Stelle die Liste auf, die Sie nun bearbeiten wollen.</p>
	<p>Im Laufe einer Inventurbearbeitung kann es Vorgänge geben, die nicht sofort geklärt werden. In solchen Fällen empfehlen wir die Vergabe eines Merkers (Lesezeichen). Lesezeichen werden in entsprechenden Listen zusammengefasst und man kann später die unklaren Fälle gezielt nacharbeiten.</p>
<p>Bezeichnung für neue Lesezeichenliste</p>	<p>Geben Sie der Liste eine eindeutige Bezeichnung, z.B. - <i>Klärungsliste Abteilungsleitung Schlafzimmer</i> - </p> <p>klicken Sie dann auf den Button  und speichern Sie so die Liste.</p>



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

<p>Artikelnummer</p>	<p>In diesem Feld wird die Artikelnummer des jeweiligen Inventurdatensatzes angezeigt. Das Feld ist nicht für eine Datensatzsuche vorgesehen.</p>
	<p>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.</p> <p>Wurde ein Artikel auf mehreren Lagerplätzen gescannt und gibt es so für diesen auch mehrere Zählnummern, dann wird das Ordner-Symbol ebenfalls eingeblendet und man kann die entsprechenden Vorgänge anklicken.</p>

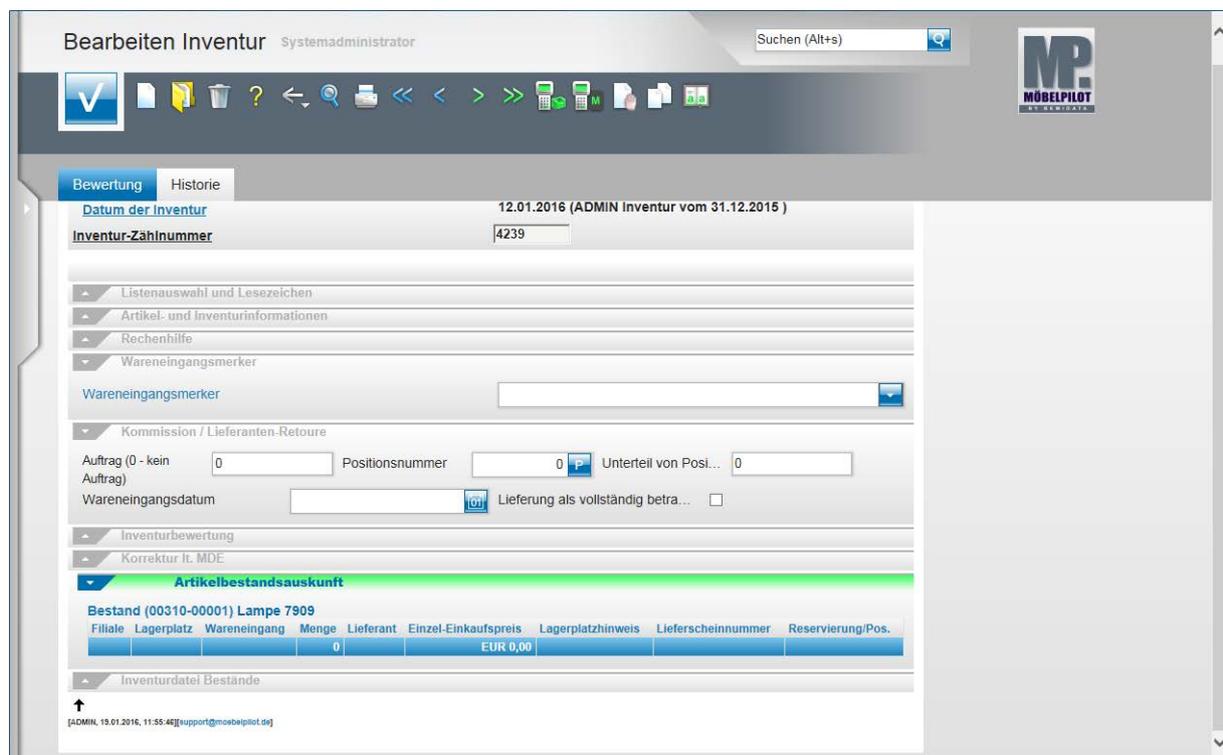
Teil	Ist der angezeigte Artikel ein Unterartikel, dann wird hier die Unterartikel- (Teile-) nummer angezeigt.
Artikelnummer für Teile	Ist der angezeigte Artikel ein Unterartikel, dann wird hier seine Artikelnummer angezeigt.
Filiale	Hier wird die Filiale angezeigt, die beim Aufbau der Inventurdatei für diesen Artikel (Vorgang) ermittelt wurde.
Lagerplatz	Hier wird der Lagerplatz angezeigt, der beim Aufbau der Inventurdatei für diesen Artikel (Vorgang) ermittelt wurde.
Menge	Hier wird die (Soll-) Menge, die zum Zeitpunkt der Inventurerstellung lt. System vorhanden war, angezeigt.
Ist Menge	Hier wird die im Rahmen der Inventuraufnahme festgestellte (Ist-) Menge angezeigt.
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.
Lieferant	In diesem Feld wird die Lieferantenummer des angezeigten Artikels eingeblendet und mit einem Klick auf den Link gelangt man direkt zum Lieferanten-Stammdatensatz.
WE-Datum Artikel in 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. Hinweis: 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. Hinweis: 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  .



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

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. 1. Die pauschale Wertberichtigung 2. die manuelle bzw. individuelle Wertberichtigung 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 - <i>Abw. EK</i> - sowie einen - <i>Abw.VK</i> -.

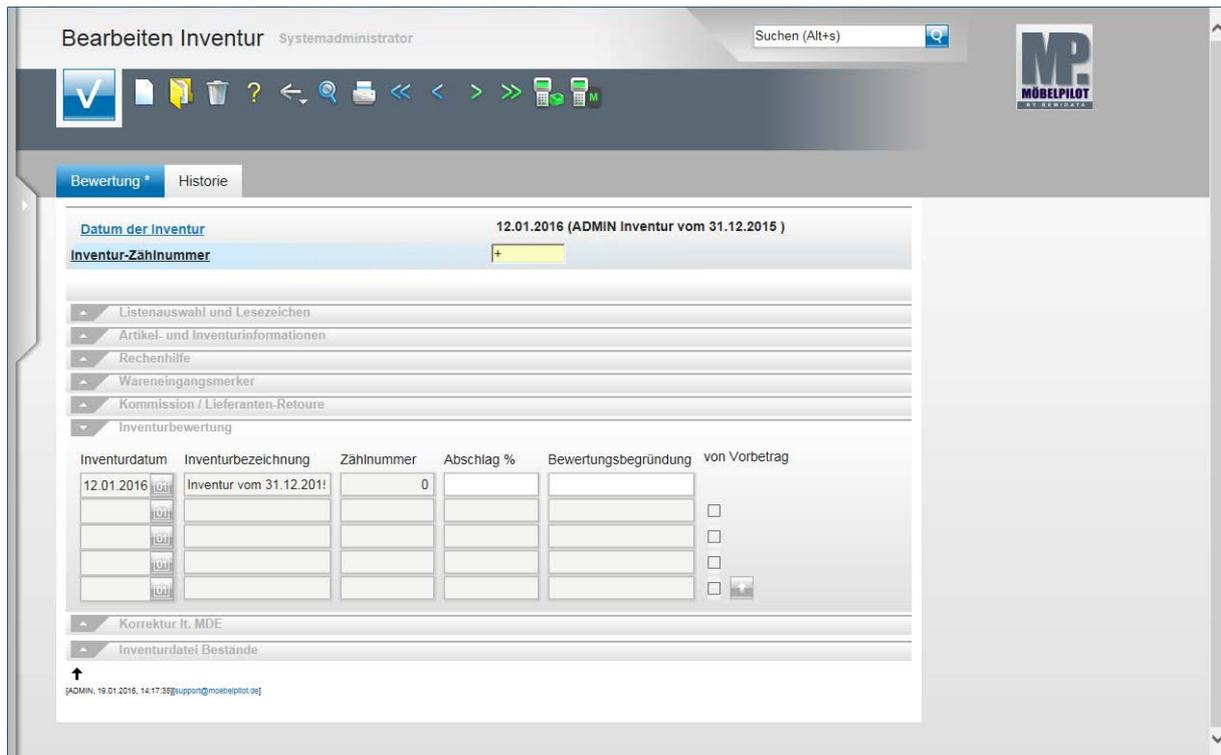
Lagerplatzhinweis	Wurde bei der Bestandserfassung oder beim Wareneingang ein Lagerplatzhinweis hinterlegt, dann wird dieser hier angezeigt. Alternativ: Hat man im Rahmen der Inventuraufnahme beispielsweise einen Artikel erfasst der nicht in der Inventurdatei stand, so kann man hier ggf. noch einen Lagerplatzhinweis 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. 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.



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

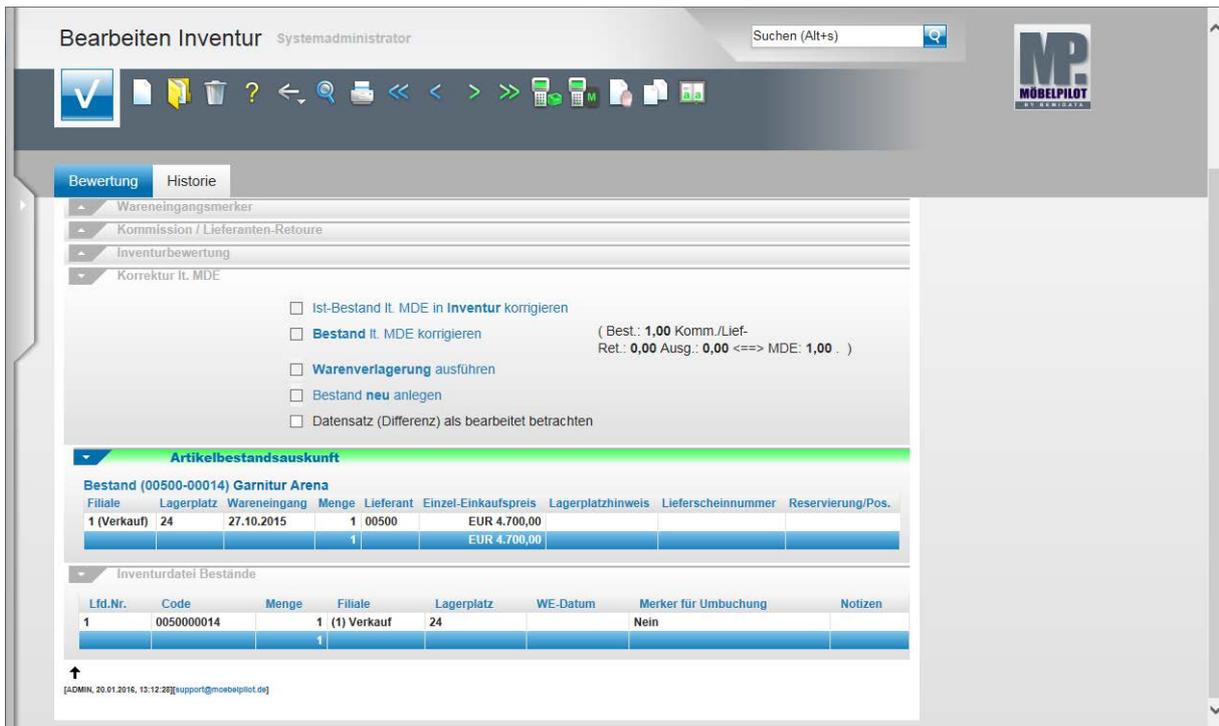
Wareneingangsmerker	Wurde bei der Bestandserfassung oder beim Wareneingang ein - <i>Wareneingangsmerker</i> - hinterlegt, dann wird dieser hier angezeigt.
Kommission- / Lieferanten-Retoure	Gehört der Vorgang zu einem Kommissionsauftrag oder einer Lieferanten-Retoure, dann werden in den folgenden Feldern weitere Informationen eingeblendet.
Auftrag	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. 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	<p>Bei dieser Funktion handelt es sich wieder um eine Option, die aus den Reihen der Anwender angeregt wurde. Angenommen die Auftragsposition besteht aus mehreren Unterpositionen und diese wurden zum Zeitpunkt der Inventurerstellung nur unvollständig angeliefert. MÖBELPILOT nimmt in diesem Fall die 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.). Es gibt einen Wareneingang über die ersten 3 Positionen. In diesem Fall geht MÖBELPILOT wie folgt vor.</p> <p>Formel: $500/400 = 1,25$. Unterposition 1 - $100,00 / 1,25 = 80,00$ €; Unterposition 2 = $100,00 / 1,25 = 80,00$ €; Unterposition 3 - $200,00 / 1,25 = 160,00$ €. Das Programm übernimmt also an dieser Stelle 320,00 € als Inventurwert in die Endliste und gibt als Bestandsmenge 0,75 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>



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

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.
von 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 alle 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.



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

Die nachfolgend beschriebenen Programmfunktionen verkürzen die Bearbeitung der Inventur erheblich, weil sie dem Anwender erforderliche Eingaben abnehmen können. In der Regel sind Korrekturen die durch die Bestandsaufnahme erforderlich werden, in der Inventur wie aber auch in der aktuellen Bestandsdatei vorzunehmen. Mit den Funktionen in der Rubrik - *Korrektur lt. MDE* - können diese Mehrfachoperationen automatisiert durchgeführt werden.

<p>Ist-Bestand lt. MDE in Inventur korrigieren</p>	<p>Wird diese Funktion aktiviert, dann nimmt MÖBELPILOT eine Korrektur in der Inventur vor. Beispiel: Lt. Inventurdatei sollte der Artikel 2 x im Bestand sein. Gescannt wurde er allerdings nur 1 x. Aktiviert man nun diese Funktion, dann wird die <u>Ist</u>-Menge in der Inventur auch auf 1 gesetzt. Hinweis: Diese Aktion beschränkt sich immer auf den aktuell aufgerufenen Datensatz.</p>
<p>Bestand lt. MDE korrigieren</p>	<p>Wird diese Funktion aktiviert, dann nimmt MÖBELPILOT eine Korrektur in der Bestandsdatei vor. Bitte beachten Sie hierbei, dass es ggf. zwischenzeitlich Veränderungen durch Warenzu- und abgänge gegeben haben kann. Entsprechende Informationen werden Ihnen in diesem Formular angezeigt. Hinweis: Diese Aktion beschränkt sich immer auf den aktuell aufgerufenen Datensatz.</p>
<p>Warenverlagerung ausführen</p>	<p>Haben Sie im Rahmen der MDE-Inventur einen Artikel auf einem anderen Lagerplatz aufgenommen als er lt. Inventurdatei erwartet wurde und haben Sie beispielsweise am MDE-Gerät weder den Umbuchungsmerker generell oder im</p>

	<p>Einzelfall gesetzt, dann können Sie hier für die aktuelle Zählnummer auch die Umbuchung vornehmen. Hierfür ist aber erforderlich, dass man den Umbuchungsmerker zunächst im Formular - <i>Inventurdatei Bestände</i> - aktiviert. Wir empfehlen Ihnen aber mit dem Umbuchungsmerker am MDE-Gerät (s. a. Do-ku Teil 3 und 8) zu arbeiten und so die ggf. erforderlichen Umbuchungen in einem Arbeitsschritt vorzunehmen.</p>
Bestand neu anlegen	<p>Wurde im Rahmen der Inventuraufnahme der unter der aktuellen Zählnummer angezeigte Artikel gescannt, obwohl er nicht in der Inventurdatei stand, dann steht er zwar danach in der Inventur, fehlt aber nach wie vor in der aktuellen Bestandsdatei. Aktivieren Sie einfach diese Funktion und MÖBELPILOT fügt den Artikel als Bestand dem System zu.</p>
Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten	<p>Ist diese Option gesetzt, wird der Datensatz beim Aufbau einer neuen, weiteren Differenz-Liste nicht mehr berücksichtigt. Darüber hinaus wird der Datensatz ignoriert, wenn Sie die zuvor beschriebenen Optionen aktivieren.</p>
Artikelbestandsauskunft	<p>In diesem Bereich wird Ihnen die aktuelle Bestandssituation des Artikels (Zählnummer) angezeigt. Wurde der noch in der Inventurdatei vorhandene Bestand zwischenzeitlich ausgeliefert, so fehlt die Bestandsauskunft. Allerdings wird in diesem Formular an anderer Stelle auf die Veränderung nachvollziehbar hingewiesen.</p> <p>Hinweis: Die Bestandsinformation enthält Hyperlinks. Sie gelangen mit einem Klick direkt zum Formular - <i>Erfassen Warenbestand</i> -.</p>
Inventurdatei Bestände	<p>Die hier hinterlegten Informationen geben Auskunft über die aufgenommenen Bestände. Mit einem Klick auf den Eintrag ruft man sich das Formular - <i>Inventurdatei Bestände</i> - auf. Hier kann man detaillierte Informationen abrufen, aber auch nachträglich den Umbuchungsmerker setzen.</p>

Meldungen

In bestimmten Situationen blendet das Programm im Formular Hinweise ein. Nachfolgend führen wir die möglichen Meldungen und ihre Bedeutung auf.

Hinweis: Alle Meldungen beziehen sich immer auf den unter der aktuellen Zählnummer aufgerufenen Artikel!

Die Meldungen im Bereich der Zählnummer zeigen Ihnen immer die aktuelle Bestandsituation auf und sollen Sie dabei unterstützen, die richtigen Entscheidungen zu treffen.

Beispiel: Die Meldung - *Ausgelieferter Bestand* - zeigt Ihnen auf, ob eine Bestandsveränderung zwischen Inventurerstellung und -bearbeitung beispielsweise deshalb entstanden ist, weil man den Artikel zwischenzeitlich ausgeliefert hat.

Meldung (im Bereich hinter der Zählnummer)	Bedeutung
Bestand	Hinweis auf die aktuelle Bestandssituation des unter dieser Zählnummer aufgerufenen Artikels.
Bestand als Unterteil	Hinweis darauf, dass sich der angezeigte Bestand auf einen Unterartikel bezieht.
Kommissionsbestand	Hinweis darauf, dass es sich bei dem aufgerufenen Vorgang um eine Kommission handelt.
Komm.bestand als Unterteil	Hinweis darauf, dass es sich um einen Artikel handelt, der in einer Kommission als Unterposition geführt wird.
Komm.bestand als Unterteil (nicht zusammengesetzt)	Beispiel: Sie haben in einem Kundenauftrag einen Hauptartikel erfasst und im Rahmen der Warenherkunftsbestimmung festgestellt, dass zwar die Unterartikel als Bestandsartikel vorhanden sind, nicht aber der Hauptartikel. In diesem Fall können Sie sich bekannterweise die erforderlichen Artikel in Einzelschritten zusammensetzen. Nachdem Sie den letzten Artikel definiert haben, müssen Sie die Funktion - <i>Zusammenstellung bestätigen</i> - aktivieren. Wurde das versäumt bzw. noch nicht gemacht, dann erscheint diese Meldung.
Ausgelieferter Bestand	Hinweis darauf, was zwischen Inventuraufbau und -bearbeitung ausgeliefert wurde.
Ausgelieferter Bestand als Unterteil	Hinweis darauf, dass der aktuell aufgerufene Artikel zwischenzeitlich als Unterartikel einer Auftragsposition ausgeliefert wurde.
Warenverlagerung	Hinweis darauf, dass der Artikel zwischenzeitlich verlagert wurde.
Lief. Retoure	Hinweis darauf, dass es sich bei dem aktuellen Warenbestand um eine Lieferanten-Retoure handelt
Kund.Retoure	Hinweis darauf, dass es sich bei dem aktuellen Warenbestand um eine Kunden-Retoure handelt.

Meldung (im Bereich - Korrektur lt. MDE -)	Bedeutung
<i>Die Bestandskorrektur ist durch dieses Programm nicht möglich</i>	Beispiel: Sie haben im Rahmen der Inventuraufnahme eine Kommission erfasst, die nicht in der Inventurdatei stand. Die Bestandsanlage hierfür kann nicht über dieses Formular erfolgen. Bitte nutzen Sie hierfür soweit noch erforderlich das Programm - Erfassen Wareneingang -
<i>Die Warenverlagerung ist durch dieses Programm nicht möglich</i>	Beispiel: Sie haben einen Artikel entgegen den Angaben der Inventurdatei in unterschiedlichen Mengen auf unterschiedlichen Lagerplätzen aufgenommen. In diesem Fall müssen Sie dem System manuell mitteilen, welche Mengen Sie auf welchen Lagerplätzen führen wollen.
<i>Bitte über den Hauptartikel verlagern</i>	Beispiel: Sie haben einen als Teileartikel geführten Artikel auf einem anderen Lagerplatz gescannt, als er lt. Inventurdatei erwartet wurde. In diesem Fall müssen Sie die Berichtigung über die Umbuchung des Hauptartikels vornehmen.
<i>Die Neuanlage des Bestandes ist durch dieses Programm nicht möglich</i>	Beispiel: Sie haben einen Artikel aufgenommen, der nicht in der Inventurdatei stand. Zwischenzeitlich wurde dieser Artikel im System als Bestand erfasst. Stimmen die Bestandsangaben, Filiale und Lagerplatz, mit den Inventuraufnahmeinformationen überein, dann blendet das System diese Meldung ein.

Die Bearbeitung der Inventur

Einleitung

Im Idealfall kann Sie das Inventurprogramm weitestgehend automatisch bei der Inventurbearbeitung unterstützen. So wissen wir von Anwendern, die Ihre gesamten Waren- und Kommissionsbestände mit Barcodes versehen haben und wirklich alle Bestände dann auch aufnehmen. Diese MÖBELPILOT-Nutzer können dann die automatischen Funktionen zur Warenumbuchung, Inventurbereinigung und Bestandskorrektur sinnvoll einsetzen und so die Inventuraufnahme und Inventurbearbeitung in kürzester Zeit abschließen. Nimmt man aber beispielsweise die Kommissionsbestände nicht auf, so würde eine automatische Inventurbereinigung dazu führen, dass alle Kommissionen zum Zeitpunkt der Inventuraufnahme als nicht vorhanden angesehen würden und somit die Inventur-Differenz-Liste fälschlicherweise mit nicht korrekten Ergebnissen aufwartet.

Hinweis: Was in der Inventurdatei steht und nicht gescannt wird, kommt als Abweichung auf die Inventur-Differenz-Liste. Alles was gescannt wird und nicht in der Inventurdatei steht, kommt ebenfalls auf die Inventur-Differenz-Liste!

Auch bei optimalsten Voraussetzungen, kommt es in der Praxis vor, dass Vorgänge vom System nicht eindeutig geklärt werden können. Das ist z. B. dann der Fall, wenn der Artikel mit verschiedenen Mengen auf verschiedenen Lagerplätzen steht und auch auf verschiedene Lagerplätze verteilt werden soll. In diesem Fall bedarf es einer genauen Vorgabe, wo wie viele stehen sollen.

Egal ob Sie programmunterstützt oder manuell die Inventur abschließen wollen, die erforderlichen Schritte hierzu werden alle in dem hier dokumentierten Programm durchgeführt. Auch dieser Teil der Dokumentation zeigt Ihnen eine praxisorientierte Vorgehensweise auf.

Zum besseren Verständnis ist es wichtig, dass Sie die vorausgegangenen Dokumentationen zu diesem Thema gelesen haben.

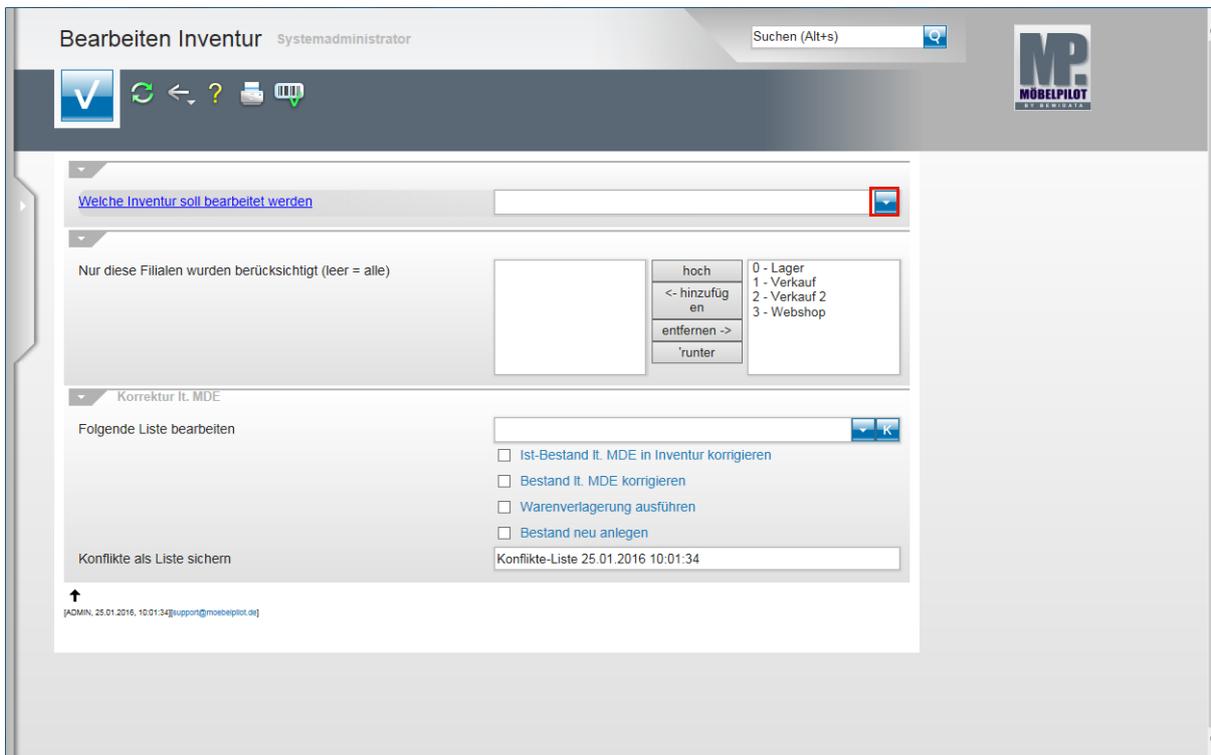
Aufruf und Nutzung des Formulars: Bearbeiten Inventur

The screenshot displays the MÖBELPILOT web application interface. At the top, it shows 'Willkommen Systemadministrator' and a search bar. The main content area is divided into several sections:

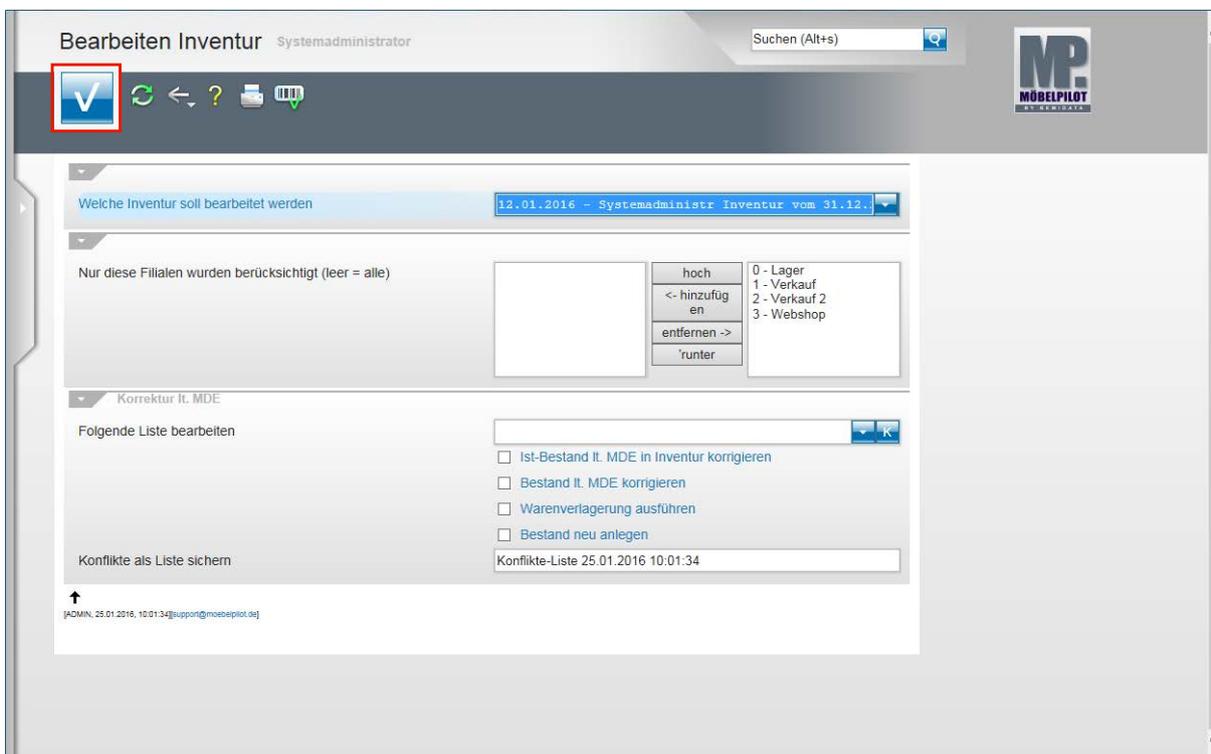
- zuletzt aufgerufene Formulare:** A table listing recently accessed forms. The first entry, '1 Bearbeiten Inventur', is highlighted with a red box. The table columns are '#', 'Formular', and 'Datum'.
- Wiedervorlage:** A section for recurring forms, currently showing 'Keine Ergebnisse'.
- Nützliche Links:** A list of useful links including 'Zu den Newslettern', 'Zum Handbuch', and 'Fernwartungssoftware herunterladen'.
- Right Side:** A large image of a smiling man in a white shirt and tie, and a digital clock showing '10:01:33 Montag, 25. Januar'.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bearbeiten Inventur**.

- i** Grundsätzlich können Sie jedes Formular, bei entsprechender Berechtigung, über das Inhaltsverzeichnis aufrufen. Gehört das Formular aber zu den von Ihnen zuletzt geöffneten Formularen, dann empfehlen wir, den Aufruf direkt aus dem Willkommen-Bildschirm heraus zu starten.



Klicken Sie im Auswahlfeld "Welche Inventur soll bearbeitet werden" auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

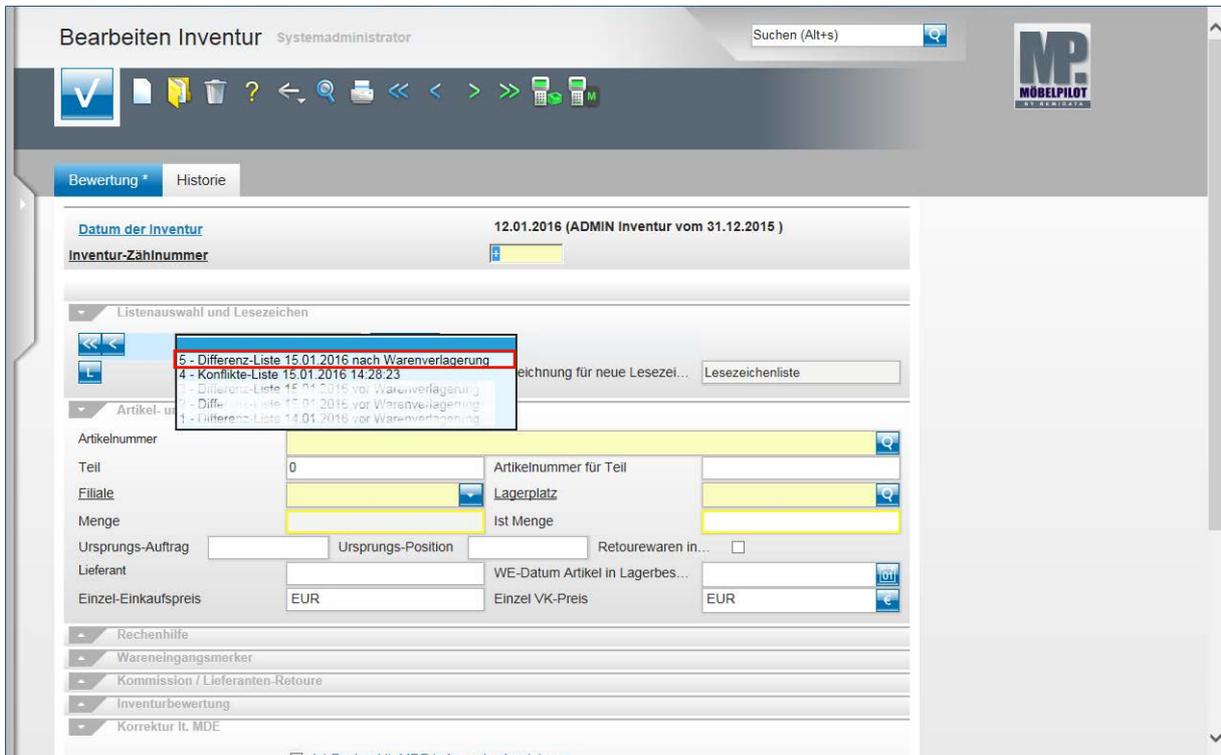
Listenauswahl: Differenzliste

1. Beispiel

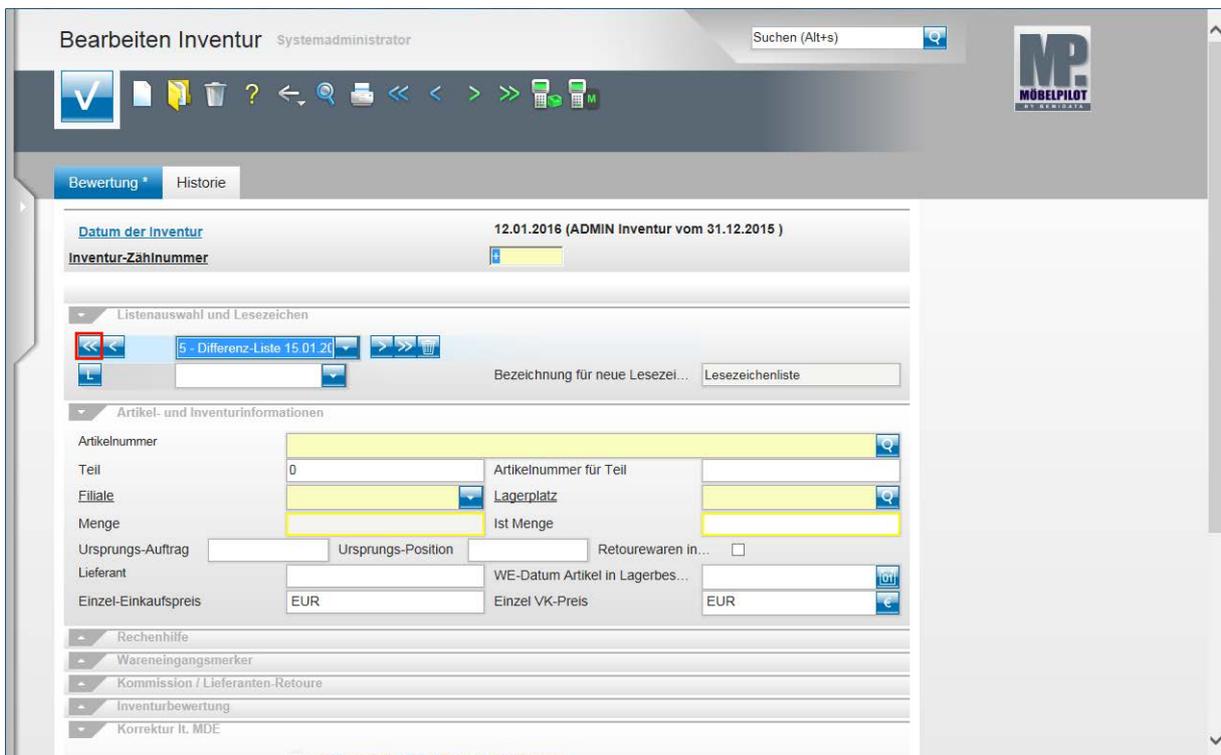


Um nun rationell zu arbeiten macht es Sinn, sich nur die "unklaren" Vorgänge anzuschauen und zu bearbeiten. Daher zeigen wir Ihnen im Folgenden auch nur die hierfür richtige Vorgehensweise auf.

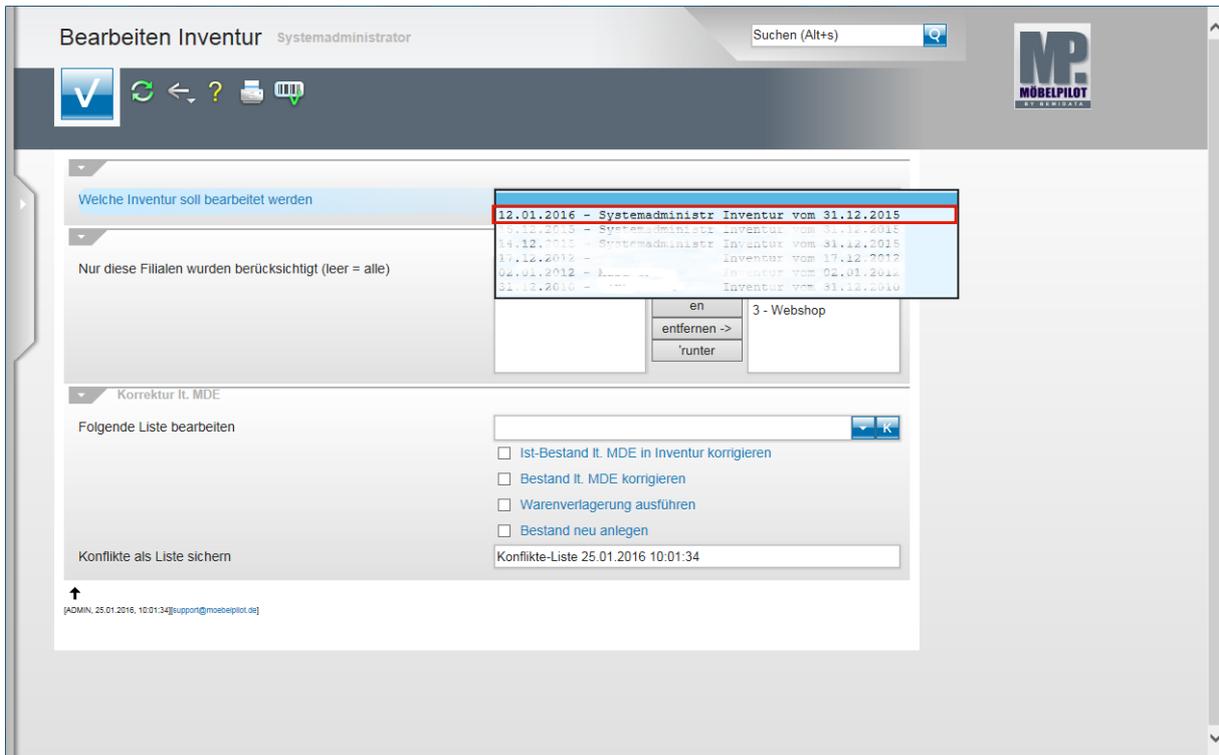
Klicken Sie in der Rubrik - *Listenauswahl und Lesezeichen* - auf die Schaltfläche **Öffnen** im ersten Auswahlfeld.



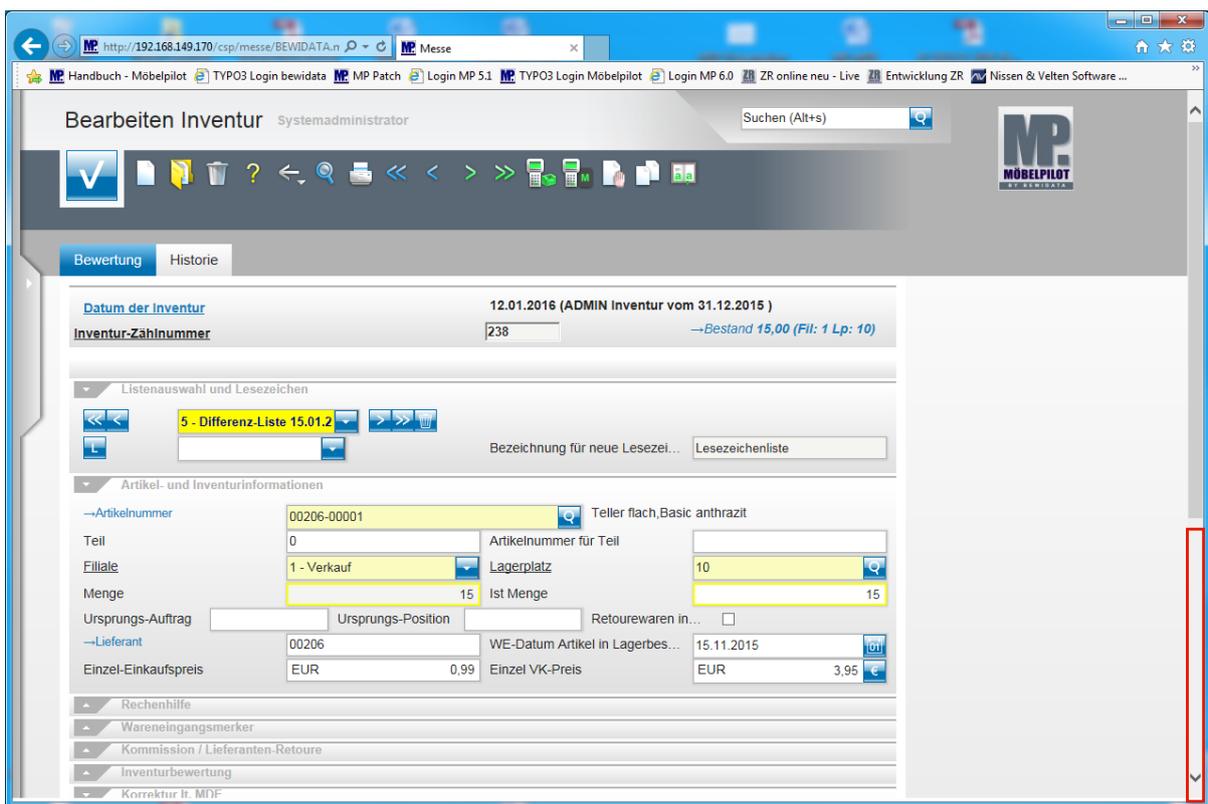
Klicken Sie, wie in unserem Beispiel, den entsprechenden Listeneintrag an. Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie zunächst die Differenz-Liste (**5 - Differenz-Liste 15.01.2016 nach Warenverlagerung**), oder eine ggf. vorhandene Konflikt-Liste abarbeiten wollen.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **erster Satz in der Liste**.



Klicken Sie auf den entsprechenden Eintrag.



➔ Das Programm hat nun den ersten zu bearbeitenden Datensatz aufgerufen. In unserem Beispiel ist das bereits der Vorgang mit der Zählnummer - 238 -. D.h., dass es in den Zählnummern 1 - 237 keine Differenzen gibt.

Der aktuelle Bestand wird mit 15 angegeben

i In diesem Formular können Sie durch direkte Eingabe, oder auch über die Vor- und Zurück-Buttons in der Buttons-Leiste, jede Zählnummer der Inventurdatei auf-

rufen. Wenn Sie aber nur die Differenzen bearbeiten wollen, dann nutzen Sie besser die Vor- und Zurück-Schaltflächen der Listenauswahl. Wird die Bezeichnung der aktiven Liste gelb hinterlegt, dann gehört die aufgerufene Zählnummer auch zu dieser Liste. Andernfalls wird der Text der Liste weiß hinterlegt.

Klicken Sie ggf. auf den markierten Bereich in der Bildlaufleiste.

Bestand (00206-00001) Teller flach Basic anthrazit	Filliale	Lagerplatz	Wareneingang	Menge	Lieferant	Einzel-Einkaufspreis	Lagerplatzhinweis	Lieferscheinnummer	Reservierung/Pos.
1 (Verkauf)	10	15.11.2015	15	00206	EUR 0,99			46745987	
			15		EUR 14,85				

Der gescannte Bestand wird mit 13 angegeben.

- ➔ Wollen Sie nun, dass die ursprüngliche Menge (15 Stück) durch die gescannte Menge (13 Stück) korrigiert wird, dann nutzen Sie einfach die Automatikfunktion des Programms.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Ist-Bestand lt. MDE in Inventur korrigieren**.

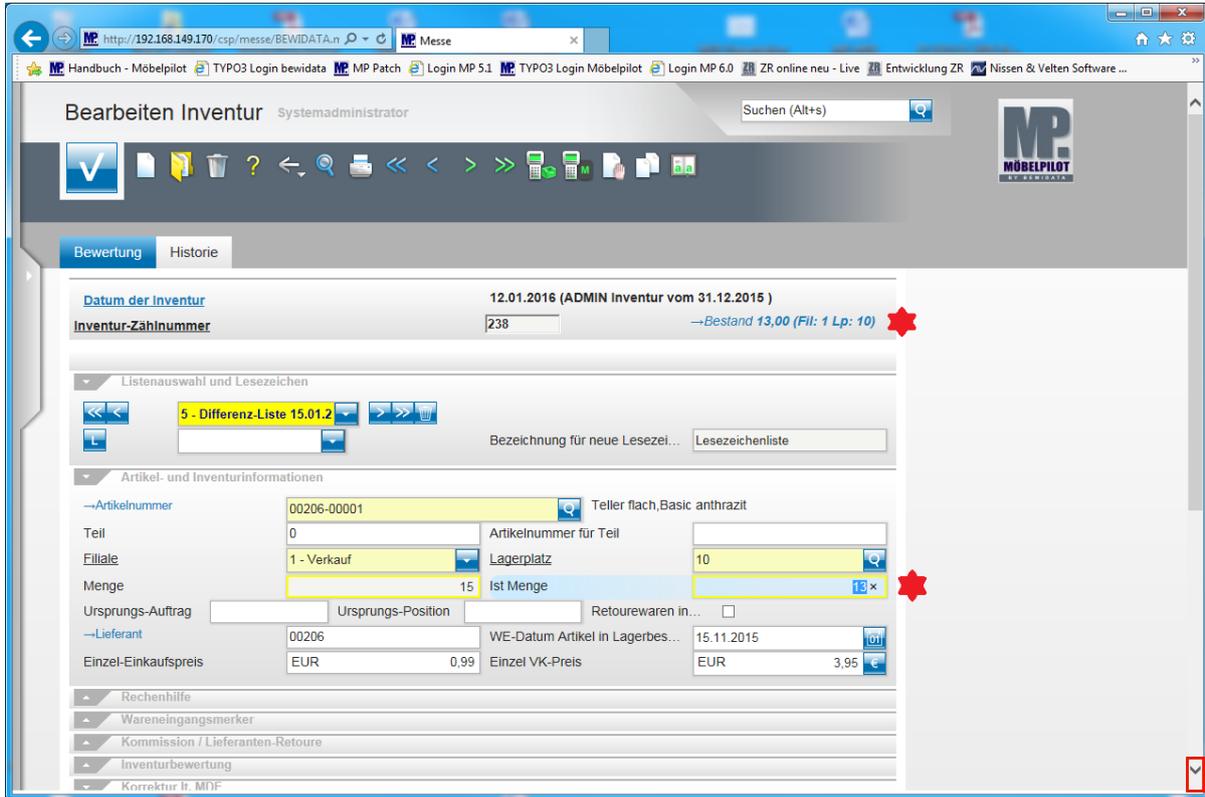
- ➔ Wollen Sie, dass auch die aktuelle Bestandsdatei korrigiert wird und dort ebenfalls nur noch 13 Stück geführt werden, dann nutzen Sie die entsprechende Programmfunktion.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Bestand lt. MDE korrigieren**.

- ⚠ Für den Fall, dass es zwischen dem Aufbau der Inventurdatei und der Bearbeitung der Inventur Veränderungen beim entsprechenden Warenbestand gegeben hat, z.B. durch Verkauf und Auslieferung, werden Ihnen hierzu in diesem Formular weitere erklärende Hinweise gegeben, s.a. Folgeszenario.

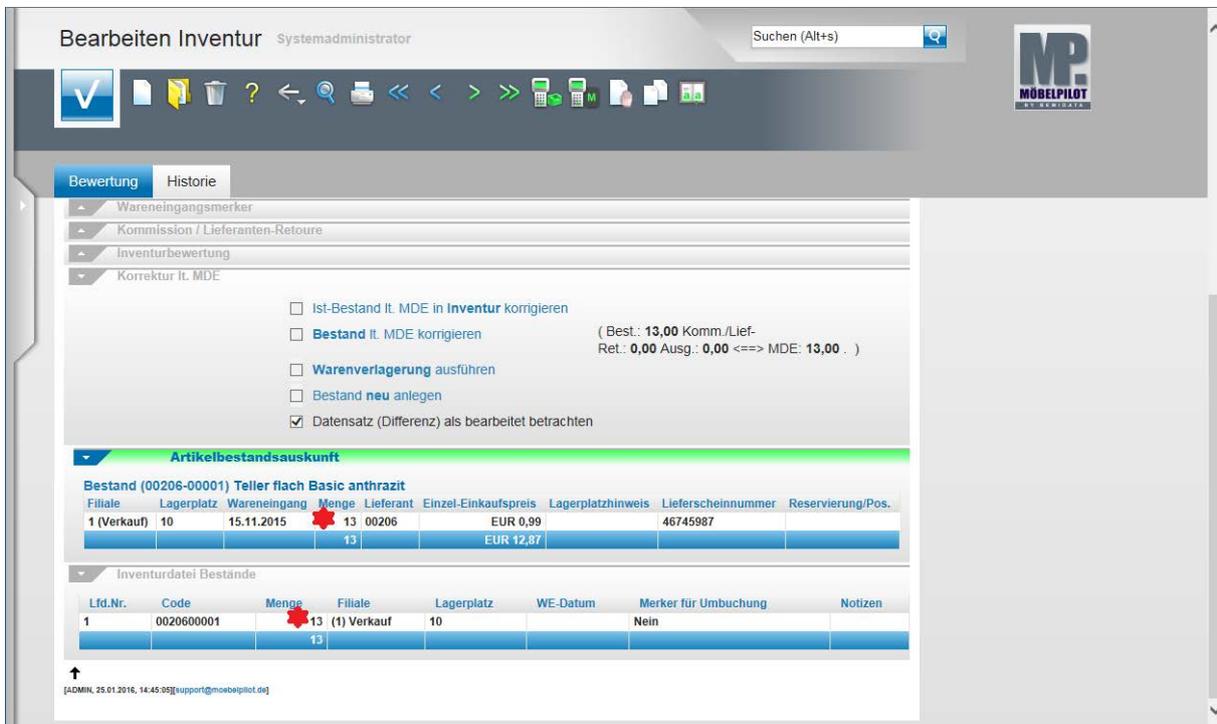
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



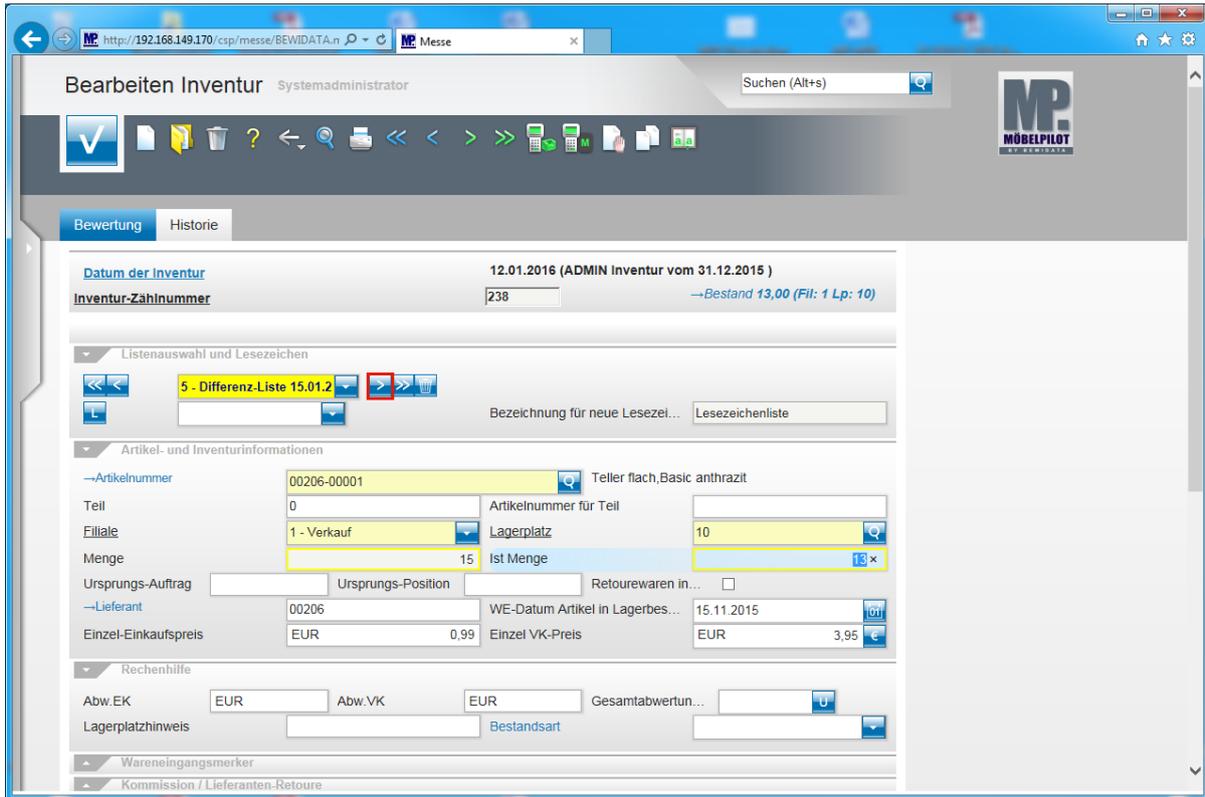
Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

- ➔ Durch die vorausgegangenen Aktionen wurde die Ist-Menge der Inventur und die aktuelle Bestandsmenge korrigiert.

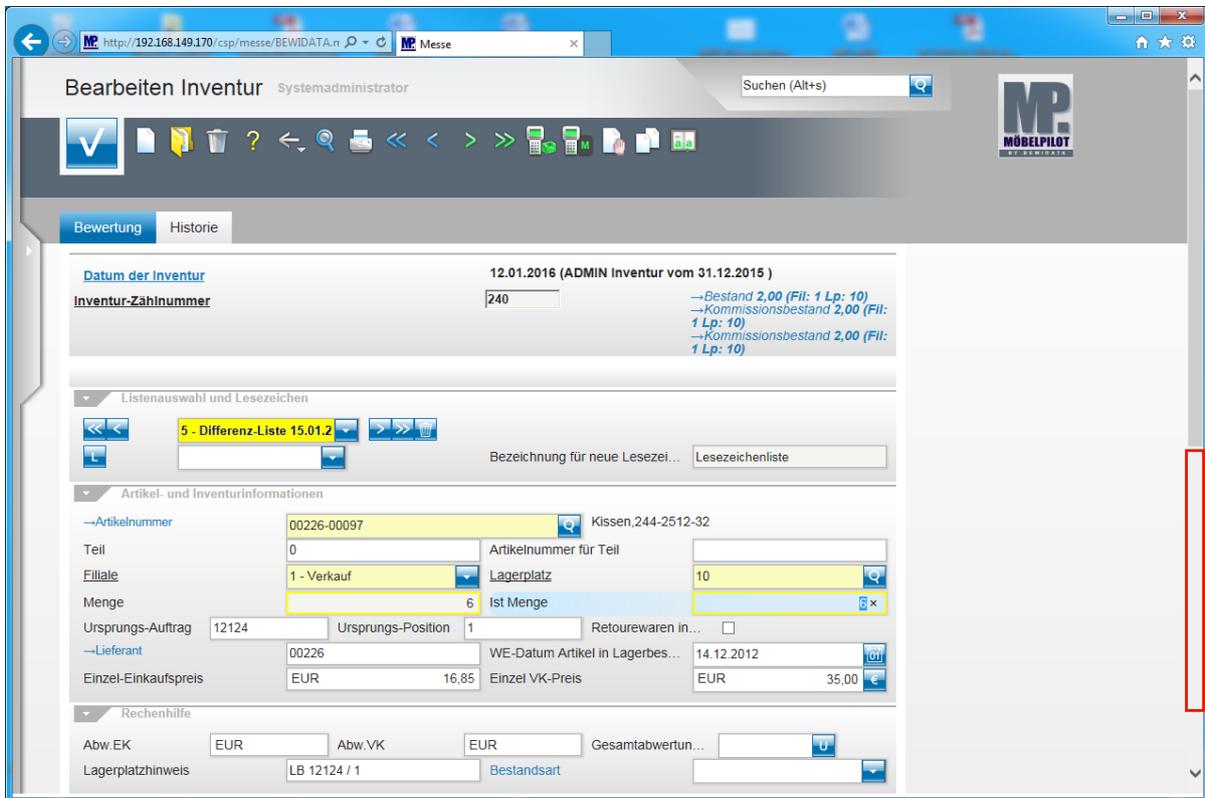


Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

2. Beispiel



Klicken Sie auf die Schaltfläche **nächster Satz** in der Liste.



Das Programm hat nun den nächsten, zu bearbeitenden Datensatz aufgerufen. In unserem Beispiel ist das die Zählnummer - 240 -.

Im Bereich Bestand erhalten Sie einen Überblick auf die aktuelle Bestandsituation und Hinweise auf Veränderungen zwischen Zeitpunkt der Inventurerstellung und Inventurbearbeitung.

Klicken Sie auf **den markierten Bereich in der Bildlaufleiste**.

The screenshot shows the 'Bearbeiten Inventur' interface. The main content area includes a search bar, a 'Suchen (Alt+s)' button, and a 'MöbelPilot' logo. Below the search bar, there are two tabs: 'Bewertung' and 'Historie'. The 'Bewertung' tab is active, showing a list of checkboxes for inventory actions: 'Ist-Bestand lt. MDE in Inventur korrigieren', 'Bestand lt. MDE korrigieren', 'Warenverlagerung ausführen', 'Bestand neu anlegen', and 'Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten'. A red star icon is placed next to the 'Bestand lt. MDE korrigieren' checkbox. To the right of the star, there is a red text box with the following content: '(Best.: 2,00 Komm./Lief- Ret.: 4,00 Ausg.: 0,00 <==> MDE: 0,00 . Bestands korrektur ist durch dieses Programm nicht möglich.)'. Below this, there is a section titled 'Artikelbestandsauskunft' with a table showing inventory details for 'Bestand (00226-00097) Kissen 244-2512-32'. The table has columns for 'Filiale', 'Lagerplatz', 'Wareneingang', 'Menge', 'Lieferant', 'Einzel-Einkaufspreis', 'Lagerplatzhinweis', 'Lieferscheinnummer', and 'Reservierung/Pos.'. The data row shows '1 (Verkauf) 10' in the first column, '14.12.2012' in the second, '2' in the third, '00226' in the fourth, 'EUR 16,85' in the fifth, 'LB 12124 / 1' in the sixth, and '191260' in the seventh. Below this, there is a section titled 'Offene Kaufverträge mit Kommissionsbestand' with a table showing order details. The table has columns for 'Auftrag', 'Pos.', 'Menge', 'WH', 'WE-Menge', 'Bestelltermin', 'Auslief.Termin', 'AB-Info', 'WE-Info', and 'Tour/WA-Info'. The data row shows '115613 Koch' in the first column, '7' in the second, '2' in the third, 'Lagerbestand' in the fourth, '2' in the fifth, '30.2010 KW' in the sixth, '31.2010 KW' in the seventh, '14.12.2012/1/10 2' in the eighth, and '- /' in the ninth. At the bottom, there is a section titled 'Inventurdatei Bestände' with a table showing inventory file details. The table has columns for 'Lfd.Nr.', 'Code', 'Menge', 'Filiale', 'Lagerplatz', 'WE-Datum', 'Merker für Umbuchung', and 'Notizen'. The data row shows '0' in the third column. At the bottom left, there is a small icon and the text '[ADMIN, 09.02.2016, 14:57:29][support@mosepilot.de]'. At the bottom right, there is a small icon and the text 'Messe'.

Im Rahmen der Inventuraufnahme wurde der Bestand dieses Artikels nicht gescannt.



Wir empfehlen in einem solchen Fall zu klären, warum die Ware nicht gescannt wurde. Wenn sich durch die Recherche ergibt, dass der Bestand lt. Inventurdatei zum Zeitpunkt der Inventuraufnahme doch vorhanden war, sollte man den Datensatz als bearbeitet kennzeichnen.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten**.

The screenshot displays the 'Bearbeiten Inventur' (Edit Inventory) interface. At the top, the browser address bar shows 'http://192.168.149.170/csp/messe/BEWIDATA.n'. The page title is 'Bearbeiten Inventur' and the user is 'Systemadministrator'. A search bar contains 'Suchen (Alt+s)'. The 'Bewertung' (Valuation) tab is active, and the 'Historie' (History) tab is also visible. The main content area shows the following details:

- Datum der Inventur:** 12.01.2016 (ADMIN Inventur vom 31.12.2015)
- Inventur-Zahnnummer:** 240
- Bestand:** 2,00 (Fil: 1 Lp: 10)
- Kommissionsbestand:** 2,00 (Fil: 1 Lp: 10) - This is highlighted with a red box.
- Kommissionsbestand:** 2,00 (Fil: 1 Lp: 10)

Below this, the 'Listenauswahl und Lesezeichen' (List Selection and Bookmarks) section shows a dropdown menu with '5 - Differenz-Liste 15.01.2' selected. The 'Artikel- und Inventurinformationen' (Article and Inventory Information) section contains the following data:

- Artikelnummer:** 00226-00097
- Teil:** 0
- Artikelnummer für Teil:** (empty)
- Filiale:** 1 - Verkauf
- Lagerplatz:** 10
- Menge:** 6
- Ist Menge:** 6
- Ursprungs-Auftrag:** 12124
- Ursprungs-Position:** 1
- Retourewaren in...:**
- Lieferant:** 00226
- WE-Datum Artikel in Lagerbes...:** 14.12.2012
- Einzel-Einkaufspreis:** EUR 16,85
- Einzel VK-Preis:** EUR 35,00

The 'Rechenhilfe' (Calculation Aid) section at the bottom includes fields for 'Abw.EK', 'Abw.VK', and 'Gesamtabwertun...'.



Zum Zeitpunkt der Inventurerstellung war der Artikel lt. MÖBELPILOT 6 x im Bestand. Zwischenzeitlich wurde er für 2 Kommissionen mit je 2 Stück vom Bestand abgebaut. Um hierüber mehr zu erfahren folgen Sie einfach der Anweisung und klicken auf den Link - *Kommissionsbestand* -. Danach verzweigt das Programm zu dem jeweiligen Auftrag.

Klicken Sie auf den Hyperlink → **Kommissionsbestand**.

3. Beispiel

The screenshot shows the 'Bearbeiten Inventur' interface for article 00226-00097. The inventory date is 12.01.2016 (ADMIN inventur vom 31.12.2015) and the inventory number is 240. The article name is 'Kissen,244-2512-32'. The current stock quantity is 6. The interface includes fields for article number, part, branch, quantity, origin, supplier, and prices.

→Bestand 2,00 (Fil: 1 Lp: 10)
→Kommissionsbestand 2,00 (Fil: 1 Lp: 10)
→Kommissionsbestand 2,00 (Fil: 1 Lp: 10)

Artikel- und Inventurinformationen:

→Artikelnummer	00226-00097	Kissen,244-2512-32
Teil	0	Artikelnummer für Teil
Filliale	1 - Verkauf	Lagerplatz
Menge	6	Ist Menge
Ursprungs-Auftrag	12124	Ursprungs-Position
→Lieferant	00226	WE-Datum Artikel in Lagerbes...
Einzel-Einkaufspreis	EUR 16,85	Einzel VK-Preis
		EUR 35,00

Klicken Sie auf die Schaltfläche **nächster Satz** in der Liste.

The screenshot shows the 'Bearbeiten Inventur' interface for article 00201-00001. The inventory date is 12.01.2016 (ADMIN inventur vom 31.12.2015) and the inventory number is 440. The article name is 'Chaiselounge,Amicora'. The current stock quantity is 1. The interface includes fields for article number, part, branch, quantity, origin, supplier, and prices.

→Bestand 1,00 (Fil: 1 Lp: 15)
→Warenverlagerung 1,00

Artikel- und Inventurinformationen:

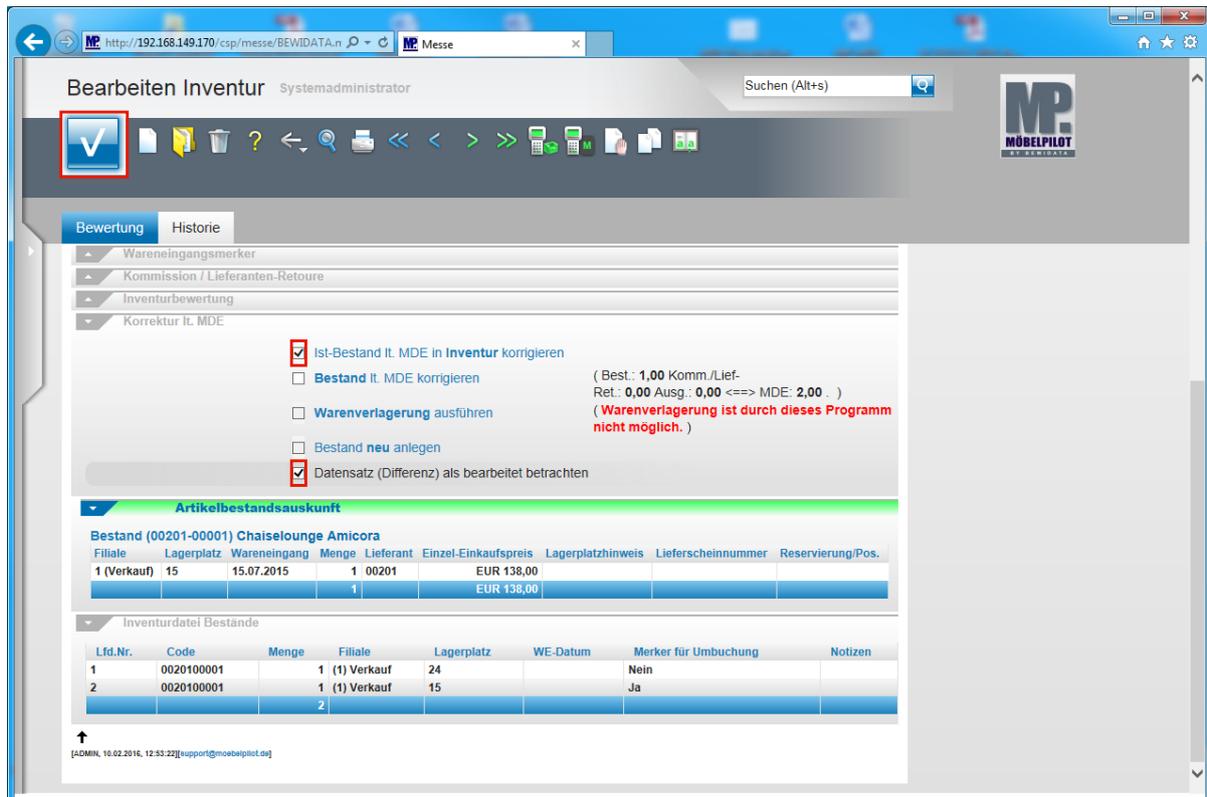
→Artikelnummer	00201-00001	Chaiselounge,Amicora
Teil	0	Artikelnummer für Teil
Filliale	1 - Verkauf	Lagerplatz
Menge	1	Ist Menge
Ursprungs-Auftrag		Ursprungs-Position
→Lieferant	00201	WE-Datum Artikel in Lagerbes...
Einzel-Einkaufspreis	EUR 138,00	Einzel VK-Preis
		EUR 279,00



Lt. Inventurdatei sollte der in diesem Beispiel aufgeführte Artikel 1 x auf dem Lagerplatz 24 stehen. Gescannt wurde er aber **2 x** auf dem Lagerplatz 15. Durch den Umbuchungsmerker konnte das System im Rahmen der Inventur-Bearbeitung die

Warenverlagerung 1 x automatisch vornehmen, s.a. Kapitel - *Wie arbeite ich mit der Inventur-Differenzliste* -.

Klicken Sie zunächst auf **den markierten Bereich in der Bildlaufleiste**.



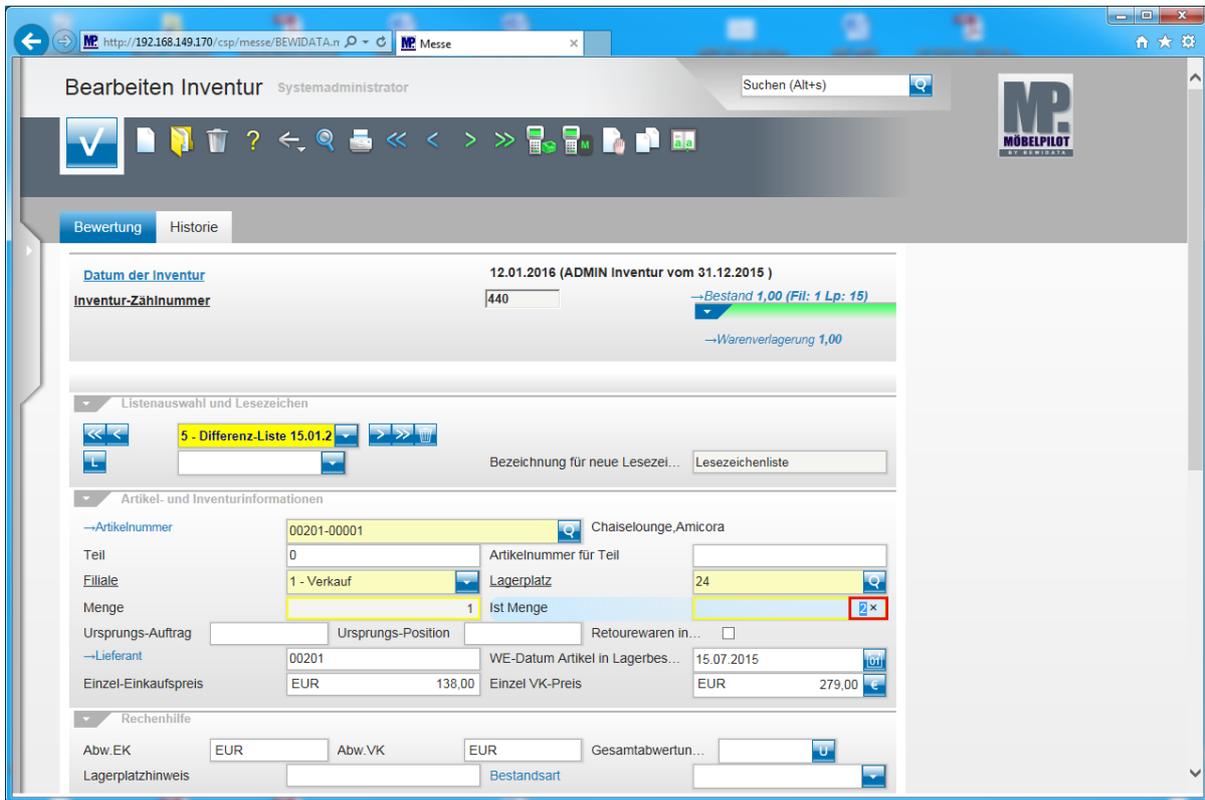
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Ist-Bestand lt. MDE in Inventur korrigieren**.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten**.



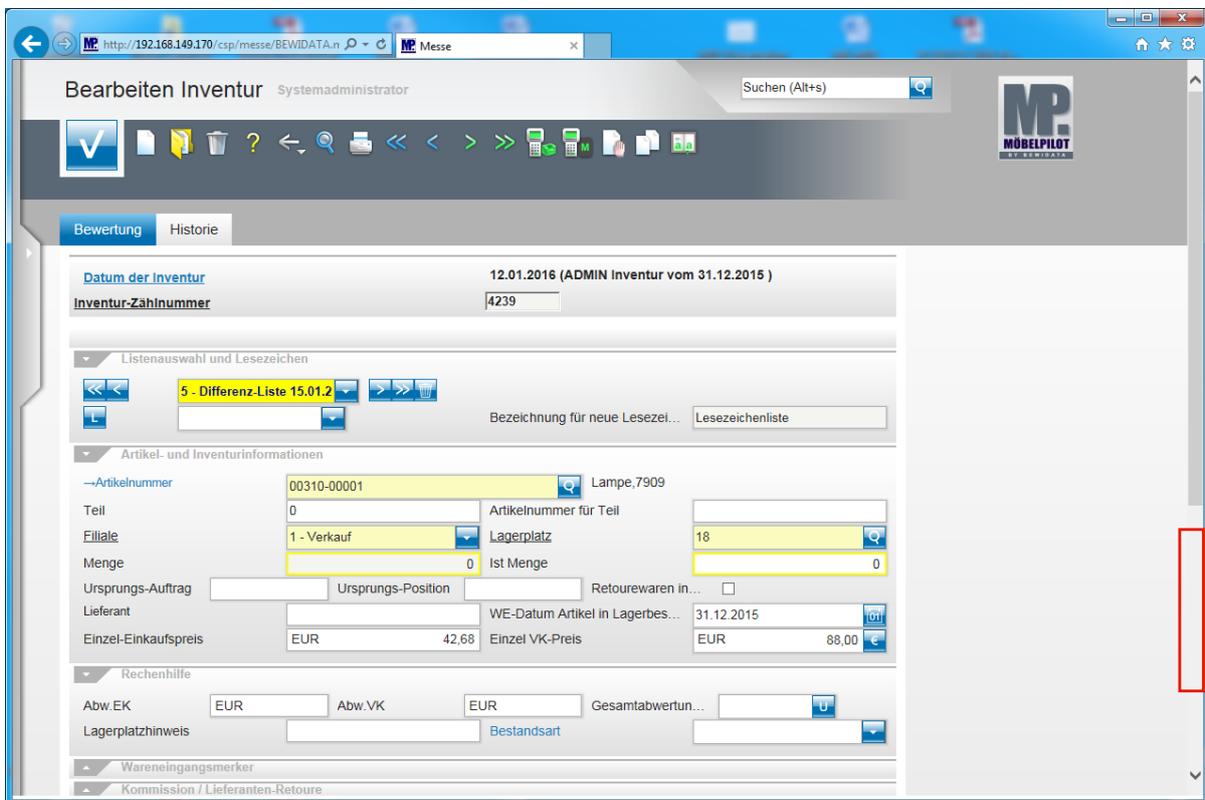
Obwohl Sie durch die vorausgegangene Aktion lediglich den Inventurbestand korrigiert haben und der aktuelle Warenbestand in unserem Szenario nach wie vor nur 1 Stück aufweist empfehlen wir Ihnen, den Datensatz als - *bearbeitet* - zu kennzeichnen. Die Korrektur des Warenbestandes erläutern wir Ihnen zum späteren Zeitpunkt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur mit korrigiertem Inventurbestand.

4. Beispiel

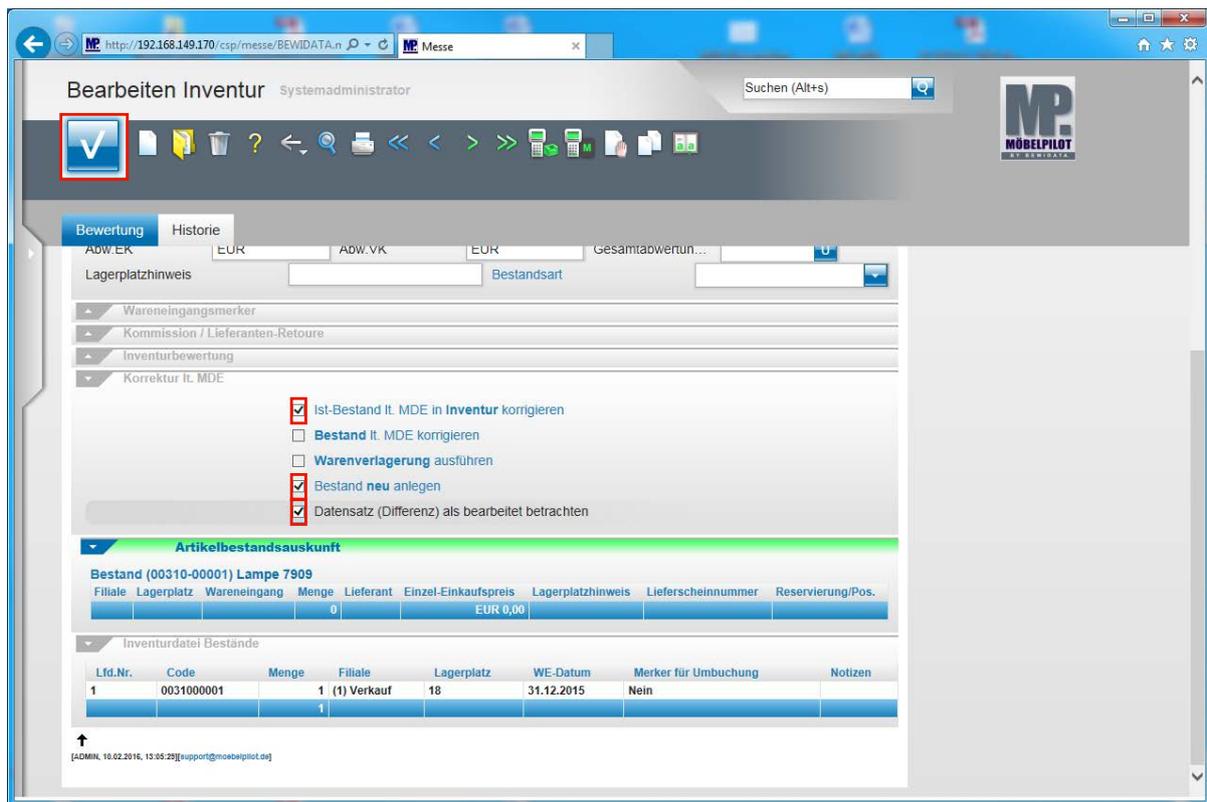


Klicken Sie auf **den markierten Bereich in der Bildlaufleiste**.



In diesem Beispiel wurde ein Bestand gescannt. Der Artikel stand aber zum Zeitpunkt des Inventuraufbaus nicht in der Bestandsdatei. Zu klären wäre jetzt zu-

nächst, ob er ggf. erst nach dem Stichtag eingetroffen ist. Wenn nein, dann gehen Sie bitte wie folgt vor.



Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Ist-Bestand lt. MDE in Inventur korrigieren**.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Bestand neu anlegen**.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

The screenshot shows the 'Bearbeiten Inventur' interface. Key fields include:

- Datum der Inventur:** 12.01.2016 (ADMIN Inventur vom 31.12.2015)
- Inventur-Zählnummer:** 4239
- Artikelnummer:** 00310-00001 (Lampe, 7909)
- Teil:** 0
- Filliale:** 1 - Verkauf
- Menge:** 0
- Ist Menge:** 1 x (highlighted in red)
- WE-Datum Artikel in Lagerbes...:** 31.12.2015
- Einzel-Einkaufspreis:** EUR 42,68
- Einzel VK-Preis:** EUR 88,00

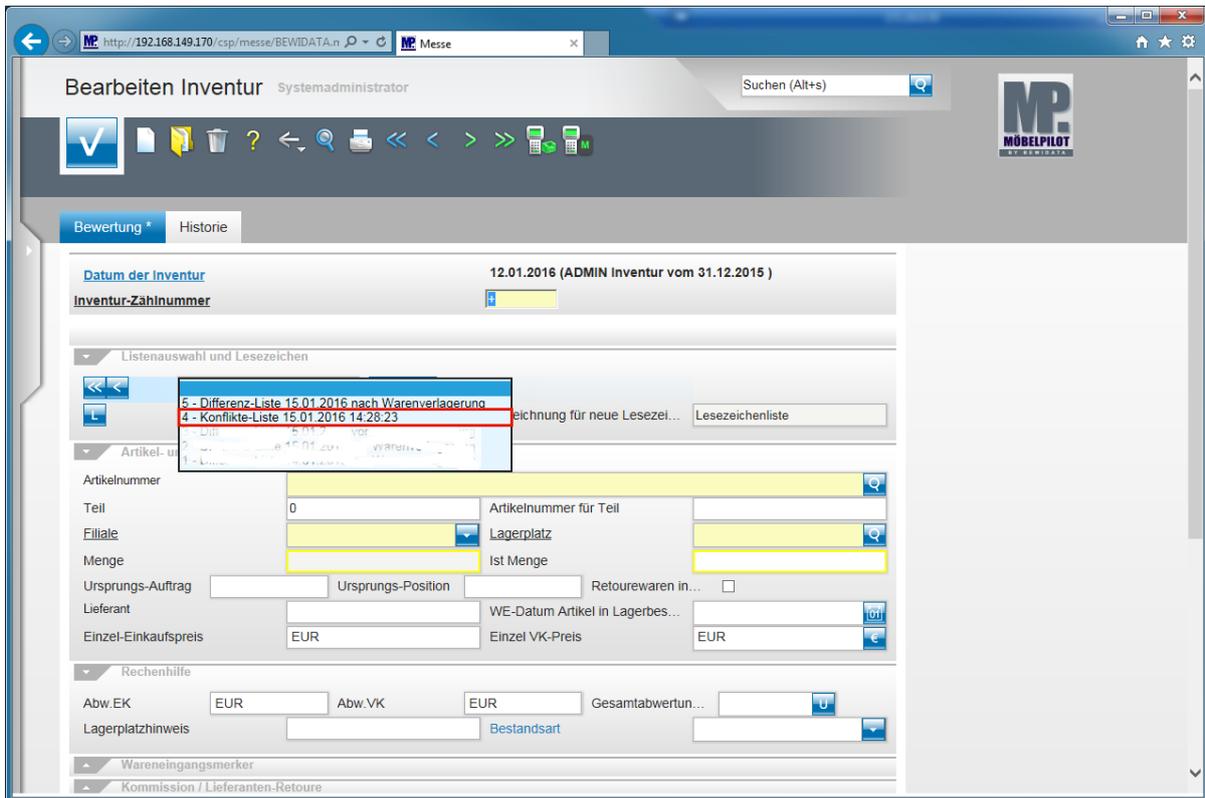
Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur mit korrigierter Inventurmenge und korrigiertem Bestand.

➔ Bearbeiten Sie nach diesem Schema die komplette Differenzliste.

Listenauswahl: Konfliktliste

The screenshot shows the 'Listenauswahl und Lesezeichen' section of the 'Bearbeiten Inventur' interface. A red box highlights the 'Öffnen' button in the list selection area.

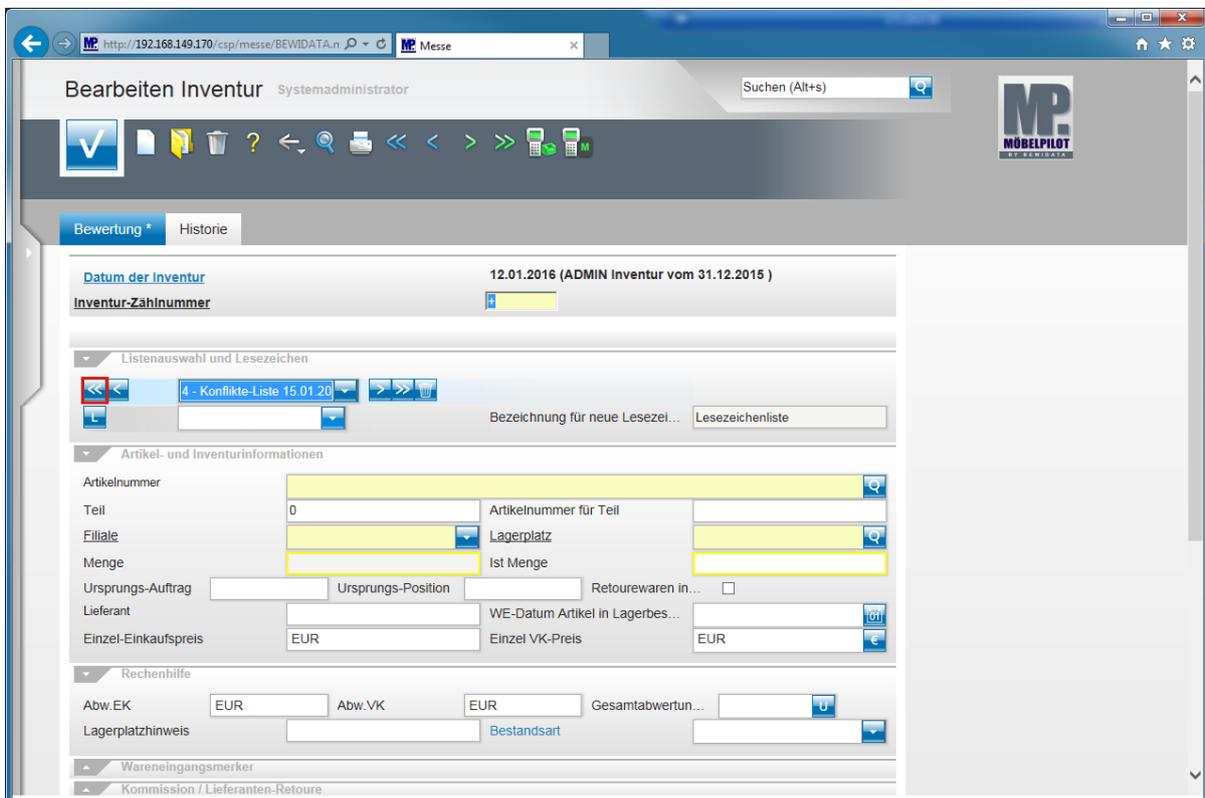
Klicken Sie Im Feld - *Listenauswahl* - auf die Schaltfläche **Öffnen**.



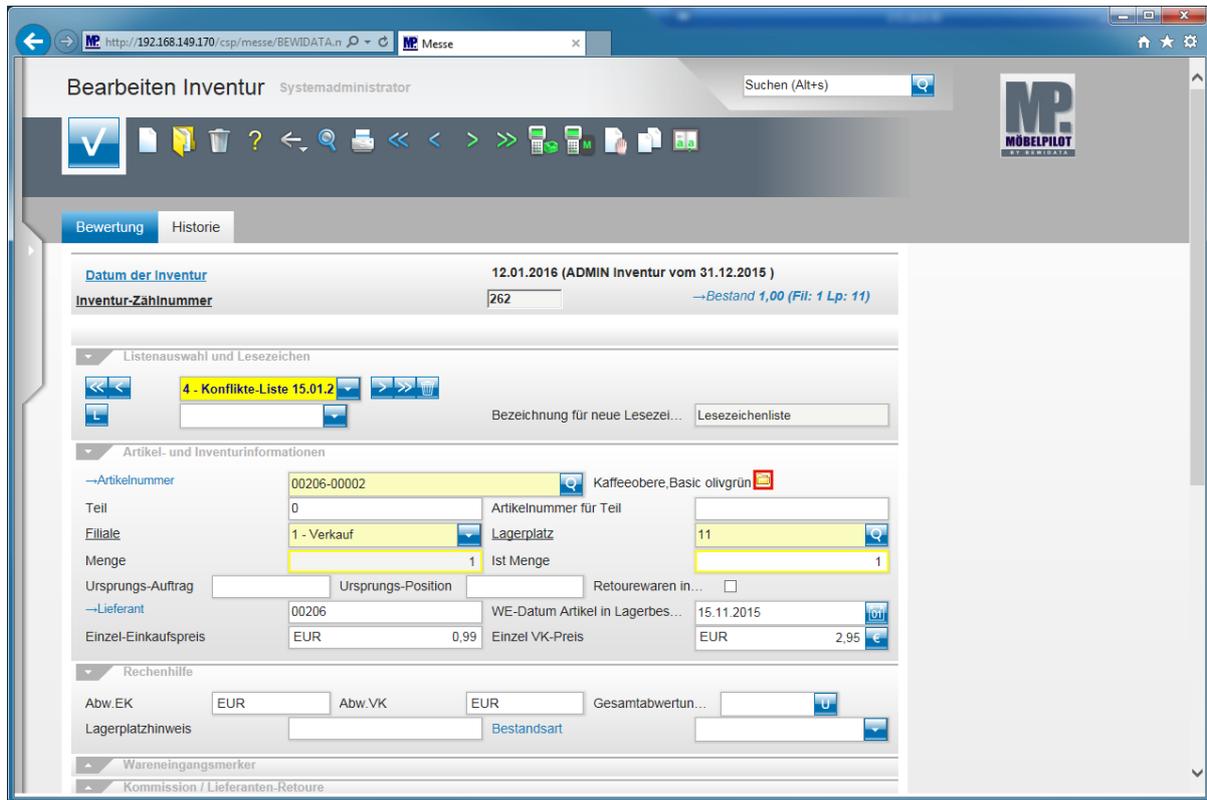
Klicken Sie auf den Listeneintrag **4 - Konflikte-Liste 15.01.2016 14:28:23**.

- ➔ Alle Vorgänge, die nicht programmgestützt korrigiert werden können, werden zusätzlich noch einmal in der Differenzliste aufgeführt.

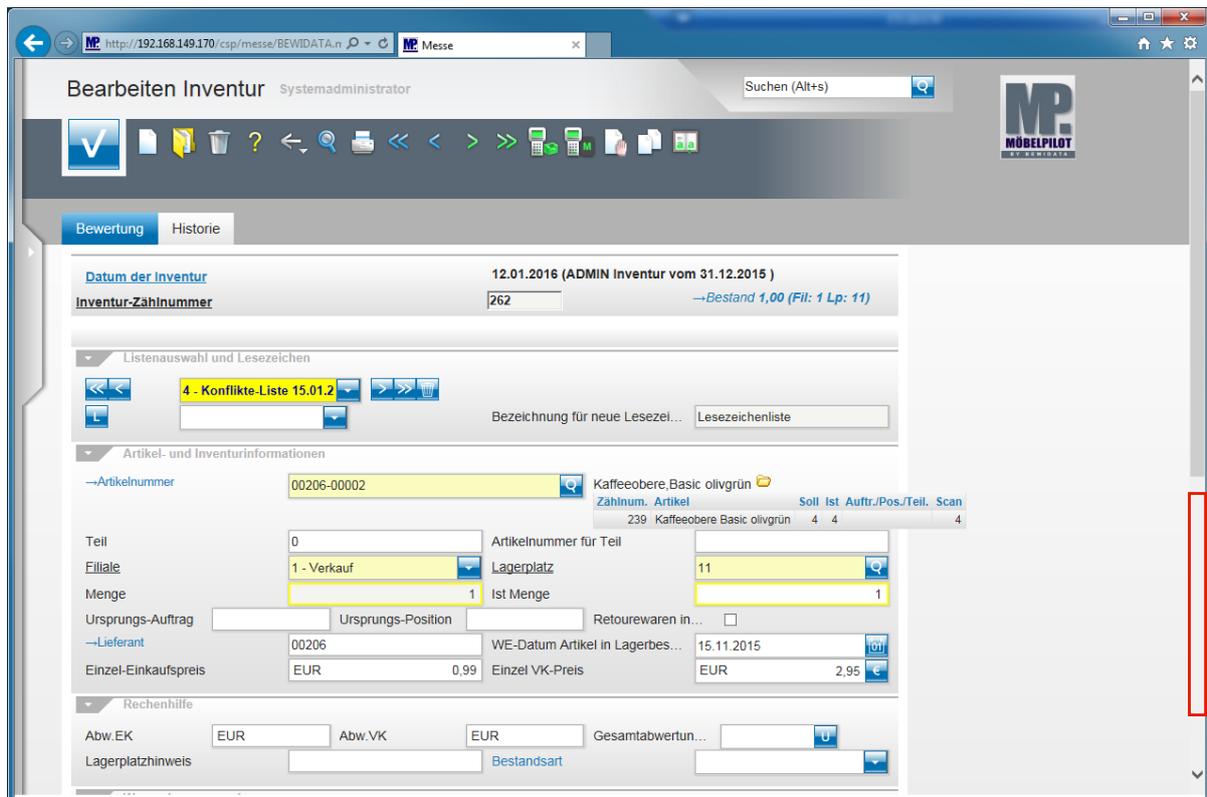
Beispiel



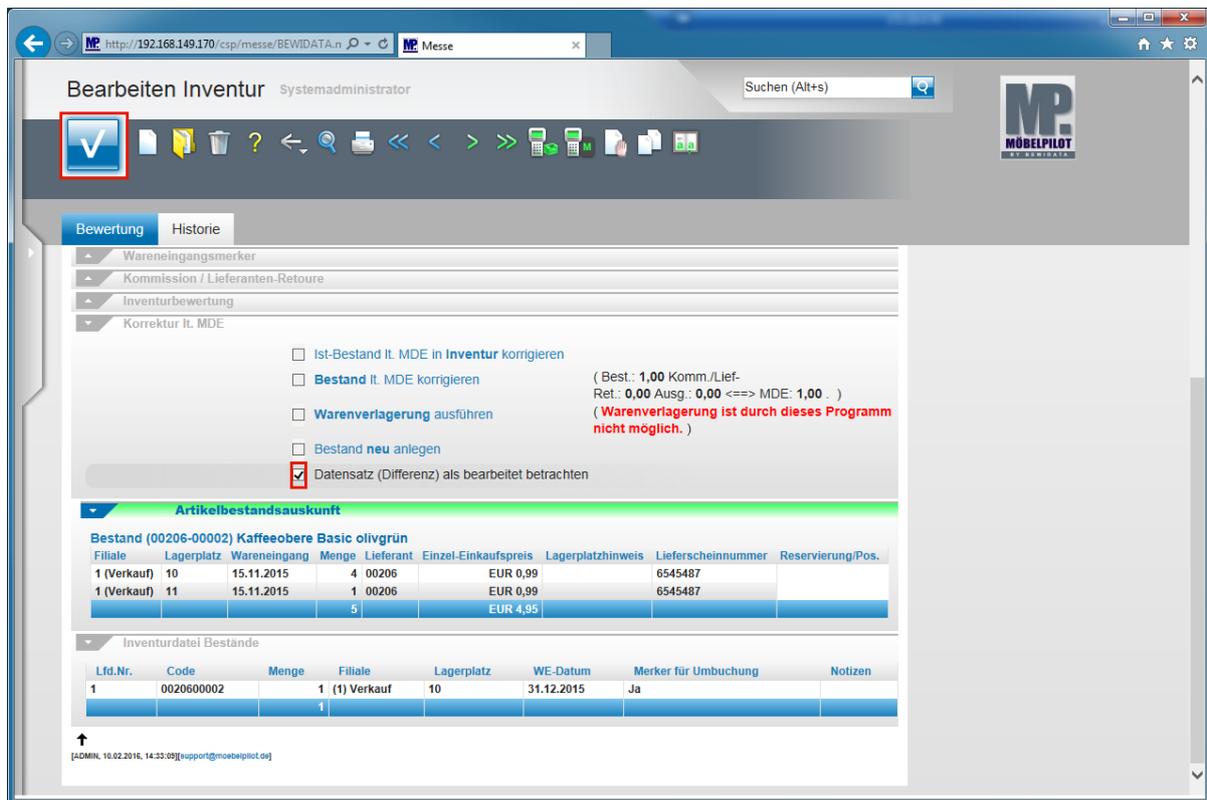
Klicken Sie auf die Schaltfläche **erster Satz in der Liste**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weitere Zählnummern einblenden/ausblenden**.



Klicken Sie auf **den markierten Bereich in der Bildlaufleiste**.



In der Inventurdatei stand der Artikel 4 x auf dem Lagerplatz 10 und 1 x auf dem Lagerplatz 11. Gescannt wurde er allerdings 5 x auf dem Lagerplatz 10. In diesem Fall kann das Programm keine automatische Warenverlagerung durchführen. Sie müssen die Umbuchung manuell in der Bestandsdatei vornehmen. Die Inventurdatei kann hiervon unberührt bleiben.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



Bearbeiten Sie nach diesem Schema die komplette Konfliktliste.

Nachdem nun alle Differenzen geklärt wurden und die Warenbestände in der Inventurdatei wie auch in der aktuellen Bestandsdatei richtiggestellt wurden, sollte man im nächsten Schritt die Inventur-Endliste produzieren. Diese gibt dann den effektiven Warenbestand zum Stichtag wieder.

Die Inventur-Endliste vor der Inventurbewertung

Die Inventur-Endliste / Formularaufbau: Felder und Funktionen

Einleitung

Nach der Bearbeitung der Inventur erfolgt in der Regel der Ausdruck einer Endliste. Diese gibt nun den effektiven Warenbestand wieder. Die Endsummen der Liste werden zunächst nach Filialen aufgegliedert und danach als Gesamtsumme dargestellt. Etwaige Teilwertberichtigungen aus vorausgegangenen Inventuren werden, neben aktuellen Wertberichtigungen, ebenfalls in den Schlusszeilen abgebildet.

Aufruf des Formulars: Drucken Inventur End-Liste

The screenshot shows the MP MÖBELPILOT web application interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Formular suchen
- @net_Manager
- MÖBELPILOT®
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - Lieferantenverwaltung
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung
 - Service
 - Druckprogramme
 - Bestand und Inventur** (highlighted with a red box)
 - Bestand
 - Inventur** (highlighted with a red box)
 - Eingangrechnungen
 - Statistiken
 - Marketing
 - FIBu-Schnittstelle
 - Kassenkommunikation
 - Online-Shop
 - Abschlussprogramme
 - Extras
 - Datenübernahme
 - Projekte

The main content area displays a table titled 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently accessed forms) with the following data:

Formular	Datum
1 Drucken Inventur-End-Liste	2016-03-22 13:53:50.53411
2 Lieferanten-Stammdaten	2016-03-22 13:13:58.604018
3 Modell-Hitliste nach Umsatz	2016-03-22 13:13:16.884701
4 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2016-03-21 16:26:20.068984
5 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2016-03-21 16:26:13.98613
6 Programmstand/Patch einlesen	2016-03-18 09:28:59.563705
7 Drucken LF-Bestellungen	2016-03-07 11:01:21.645583
8 Zeitabhängige Bestellsperren	2016-03-07 11:00:04.422766
9 Kapazitätenplanung	2016-03-01 11:54:07.002627
10 Kunden-Stammdaten	2016-03-01 11:15:57.465939

Below the table, there is a section for 'Wiedervorlage' (renewal) with a search bar and a 'Keine Ergebnisse' (no results) message. There are also 'Nützliche Links' (useful links) for newsletters, a handbook, and downloading remote management software. A large digital clock shows 13:55:57 on Tuesday, 22. März.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.

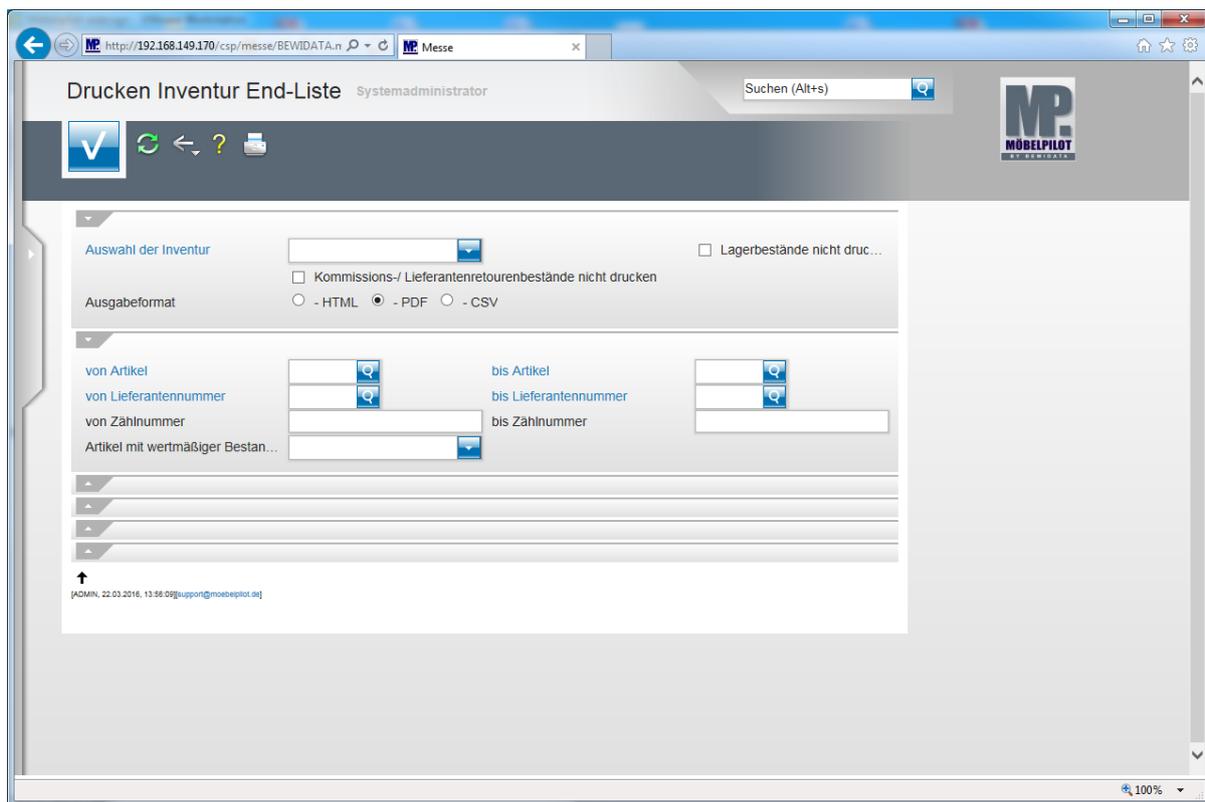
Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://192.168.149.170/csp/messe/BEWIDATA.n`. The page features a navigation menu on the left under the heading '@net_Manager' and 'MÖBELPILOT®'. The menu items include 'Systemvorgaben', 'Bedienungsanleitung u. Dokumentation', 'Personalbereich', 'Lieferantenverwaltung', 'Artikelverwaltung', 'Kundenverwaltung', 'Angebotsverwaltung', 'Auftragsverwaltung', 'Service', 'Druckprogramme', and 'Bestand und Inventur'. Under 'Bestand und Inventur', there is a sub-menu 'Inventur' with several options, including 'Drucken Inventur-End-Liste', which is highlighted with a red box. The main content area displays 'zuletzt aufgerufene Formulare' as a table with columns 'Formular' and 'Datum'. Below this is a 'Wiedervorlage' section with a search field and 'Keine Ergebnisse'. A 'Nützliche Links' section contains links for 'Zu den Newslettern', 'Zum Handbuch', and 'Fernwartungssoftware herunterladen'. A large image of a smiling man in a white shirt and black tie is visible on the right side of the page. At the bottom right, a digital clock shows '13:56:02' and the date 'Dienstag, 22. März'. The browser's address bar at the bottom shows `http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#`.

Formular	Datum
1 Drucken Inventur-End-Liste	2016-03-22 13:53:50.53411
2 Lieferanten-Stammdaten	2016-03-22 13:13:58.604018
3 Modell-Hitliste nach Umsatz	2016-03-22 13:13:16.884701
4 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2016-03-21 16:26:20.068984
5 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2016-03-21 16:26:13.99613
6 Programmstand/Patch einlesen	2016-03-18 09:28:59.563705
7 Drucken LF-Bestellungen	2016-03-07 11:01:21.645583
8 Zeitabhängige Bestellsperren	2016-03-07 11:00:04.422766
9 Kapazitätenplanung	2016-03-01 11:54:07.002627
10 Kunden-Stammdaten	2016-03-01 11:15:57.465939

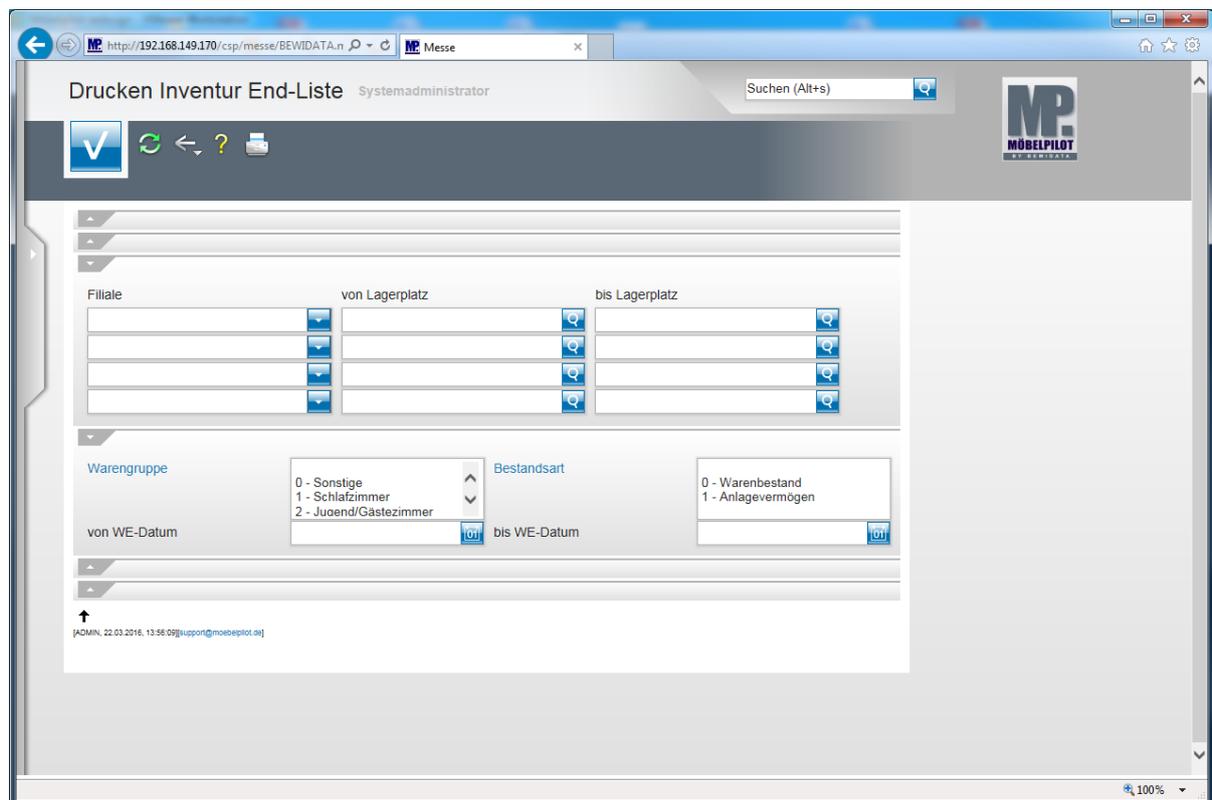
Klicken Sie auf den Hyperlink **Drucken Inventur-End-Liste**.

Erläuterungen zum Formular: Drucken Inventur End-Liste

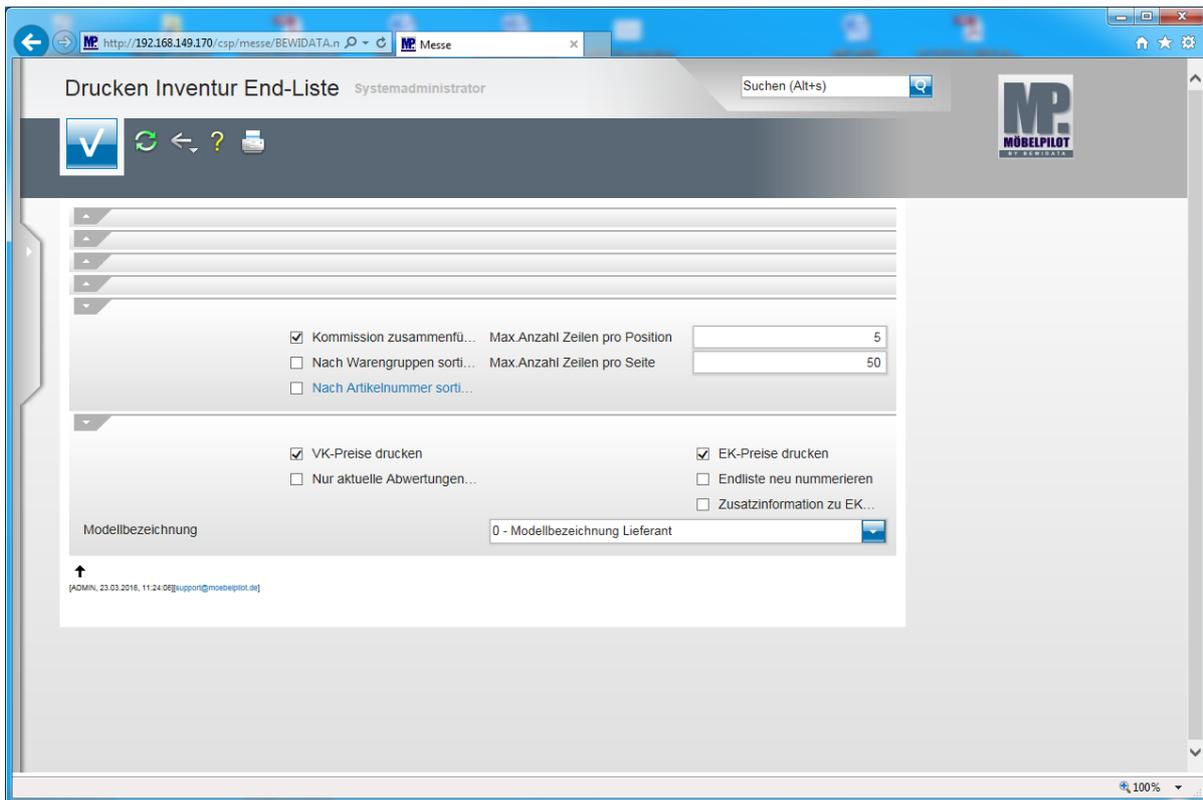


Feldbezeichnung	Funktion
Auswahl der Inventur	Wählen Sie über das Dropdown-Menü die Inventur aus, für die Sie eine End-Liste produzieren wollen.
Lagerbestände nicht drucken	Bei aktivierter Vorgabe werden alle Lagerbestände in der End-Liste unterdrückt.
Kommissionsbestände und Lieferantenretouren nicht drucken	Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie sich in der Endliste nur die freien Lagerbestände anzeigen lassen wollen.
Ausgabeformat	Sie können die End-Liste in 3 unterschiedlichen Dateiformaten produzieren. 1. HTML. Das Format ist ideal für die Bildschirmbearbeitung. 2. PDF. Das Format ist für den Ausdruck einer Papierliste konzipiert. 3. CSV. Wollen Sie die Datei z.B. mit Excel weiterverarbeiten oder benötigt der Betriebsprüfer die Datei, dann wählen Sie als Ausgabeformat CSV.
von/bis Artikel	Legen Sie hier fest, ob sich der Ausdruck der End-Liste nur auf einen bestimmten Artikel oder Artikel-Nummernkreis beschränken soll.
von/bis Lieferantennummer	Legen Sie hier fest, ob sich der Ausdruck der End-Liste nur auf einen be-

	stimmten Lieferanten oder Lieferanten-Nummernkreis beschränken soll.
von/bis Zählnummer	Legen Sie hier fest, ob sich der Ausdruck der End-Liste nur auf einen bestimmten Zählnummernkreis beschränken soll.
Artikel mit wertmäßiger Bestandsführung	Für den Fall, dass Sie das Verfahren "wertmäßige Bestandsführung" einsetzen, können Sie an dieser Stelle über das Auswahlfeld festlegen ob die Informationen in der End-Liste ausgegeben werden sollen.



Feldbezeichnung	Funktion
Filiale	Wollen Sie die End-Liste beispielsweise nur für einzelne Filialen aufbauen, so stehen Ihnen in dieser Spalte die entsprechenden Selektionsmöglichkeiten zur Verfügung.
von/bis Lagerplatz	Neben der bereits erwähnten Selektion nach Filialen, können zusätzlich auch noch Einschränkungen durch die Anwahl bestimmter Lagerplätze vorgegeben werden.
Warengruppe	Die End-Liste kann wahlweise auch nur für bestimmte Warengruppen erstellt werden.
Bestandsart	Bei jeder Bestandserfassung wird festgelegt, ob der zugebuchte Artikel als Warenbestand oder als Anlagevermögen zufließt. Dementsprechend kann auch die End-Liste auf Wunsch nur eine Bestandsart berücksichtigen.
von/bis WE-Datum	Hier kann das Wareneingangsdatum der Artikel eingegrenzt werden, die in der End-Liste berücksichtigt werden sollen.



Felder	Funktion
Kommission zusammenführen	Standardmäßig listet das Programm die Artikel nach der Reihenfolge - Filiale und Lagerplatz - auf. Wird die Funktion " <i>Kommission zusammenführen</i> " aktiviert, dann verhält sich das Programm wie folgt. Kommissionen werden am Ende der Liste aufgeführt. Dabei werden alle Positionen eines Kundenauftrags zusammengehalten und nacheinander aufgelistet, unabhängig von den enthaltenen Artikelnummern.
Max. Anzahl Zeilen pro Position	Legen Sie hier fest, wieviel Textzeilen einer Position angezeigt werden sollen. Diese Vorgabe hat nur Auswirkung auf das Ausgabeformat HTML.
Nach Warengruppen sortieren	Standardmäßig listet das Programm die Artikel nach der Reihenfolge - Filiale und Lagerplatz - auf. Wird die Funktion " <i>Nach Warengruppen sortieren</i> " aktiviert, dann erfolgt die Auflistung nach dem Schema - Warengruppe, Filiale, Lagerplatz, Artikelnummer -.
Max. Anzahl Zeilen pro Seite	Legen Sie hier fest, wieviel Inventurpositionen pro Seite angezeigt werden sollen. Diese Vorgabe hat nur Auswirkung auf das Ausgabeformat HTML.
Nach Artikelnummer sortieren	Wird die Funktion " <i>Nach Artikelnummern sortieren</i> " aktiviert, dann erfolgt die Auflistung nach dem Schema - Filiale, Artikelnummer, Lagerplatz -.
VK-Preise drucken	Legen Sie hier fest, ob die VK-Preise mit ausgegeben werden sollen.
EK-Preise drucken	Aktivieren Sie diese Funktion, wenn die EK-Preise mit ausgedruckt werden sollen.
Nur aktuelle Abwertungen drucken	Wurde ein Artikel im Vorjahr bereits abgewertet und fließt er in die aktuelle Inventur wieder ein, dann führt MÖBELPILOT die früheren Abwertungen mit auf. Daher gibt es am Listenende 2 Rubriken.

	1. Gesamte Teilwertberichtigung und 2. Aktuelle Teilwertberichtigung. Will man nur den Wert der aktuellen Teilwertberichtigung aufführen, dann ist hier die Vorgabe zu aktivieren.
Endliste neu nummerieren	Beim Aufbau der Inventur erhält jeder Bestandsartikel eine Zählnummer. Diese Nummern begleiten den Artikel während der gesamten Inventurbearbeitung. Hat man nun, aus welchen Gründen auch immer eine Inventurposition gelöscht, so entsteht hier eine Lücke, die sich bis zur Endliste durchzieht. Wird nun die Funktion "Endliste neu nummerieren" aktiviert, dann nummeriert das Programm die Inventurdatei neu durch. Achtung: Ein Abgleich mit im Voraus produzierten Listen, z.B. der Aufnahmeliste oder dem MDE-Gerät, ist dann nur schwer möglich.
Zusatzinformationen zu EK drucken	Im Standard behält MÖBELPILOT in der Bestandsdatei immer den historischen EK (n/n). Will man nun zusätzlich auch noch den Gesamtwarenbestand zum aktuellen Wiederbeschaffungs-EK sehen, so ist diese Funktion zu aktivieren. MÖBELPILOT zieht dann den EK aus dem Artikelstamm hinzu.
Modellbezeichnung	Legen Sie über das Dropdown-Menü fest, welche Modellbezeichnung, z.B. Lieferant oder Kunde, das Programm ausgeben soll.