

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+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 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

11:50:58
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+s)

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

Version 6.0

http://192.168.149.170/csp/messe/MP_ZEN.WelcomePage.cls#

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

11:51:03
Montag, 18. Januar

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

Bearbeiten Inventur Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Welche Inventur soll bearbeitet werden

Nur diese Filialen wurden berücksichtigt (leer = alle)

hoch	0 - Lager
<- hinzufügen	1 - Verkauf
entfernen ->	2 - Verkauf 2
runter	3 - Webshop

Korrektur It. MDE

Folgende Liste bearbeiten

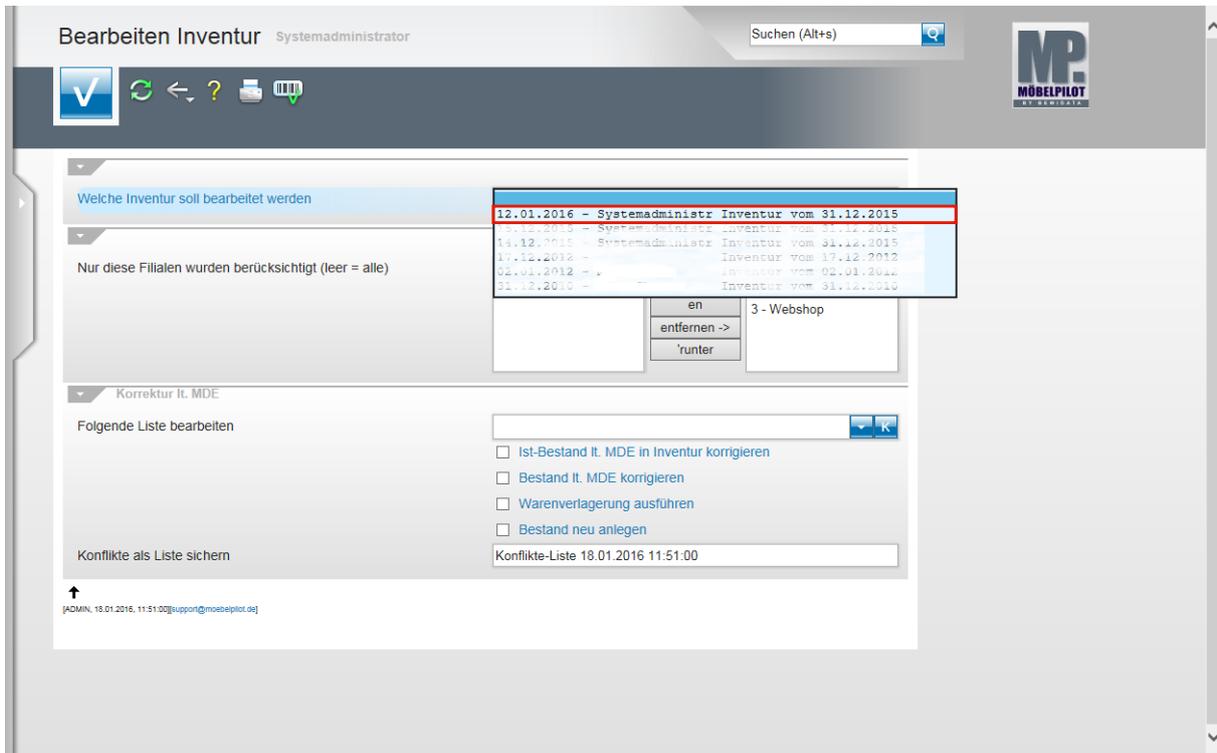
- Ist-Bestand It. MDE in Inventur korrigieren
- Bestand It. MDE korrigieren
- Warenverlagerung ausführen
- Bestand neu anlegen

Konflikte als Liste sichern

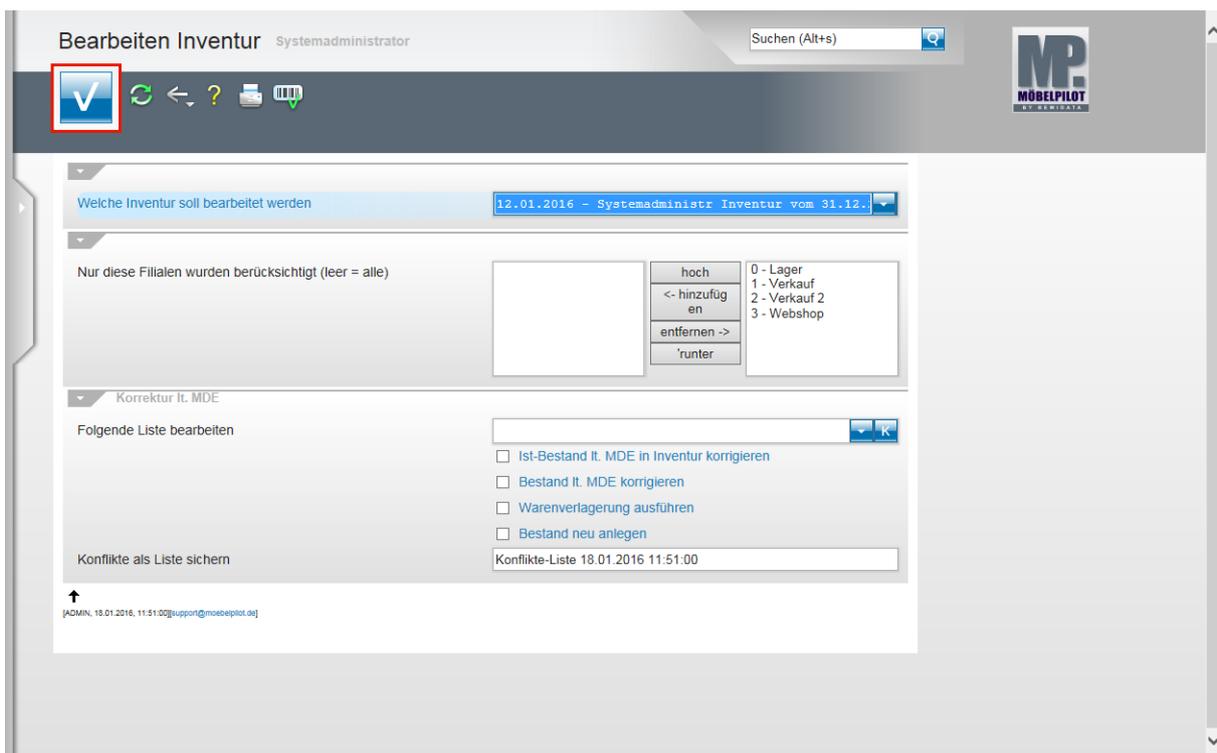
Konflikte-Liste 18.01.2016 11:51:00

ADMIN, 18.01.2016, 11:51:00|support@moeepilot.de|

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.

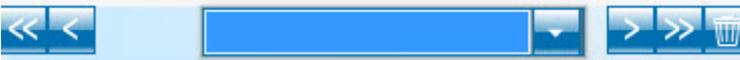


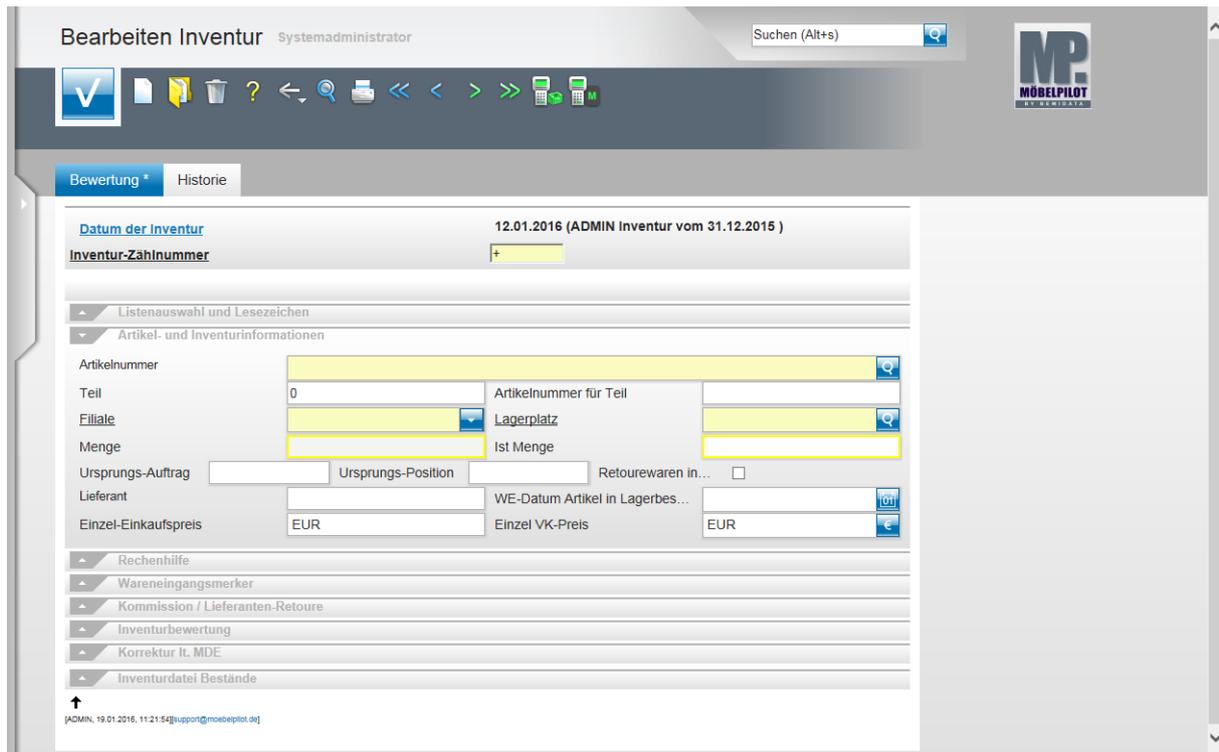
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

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>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>

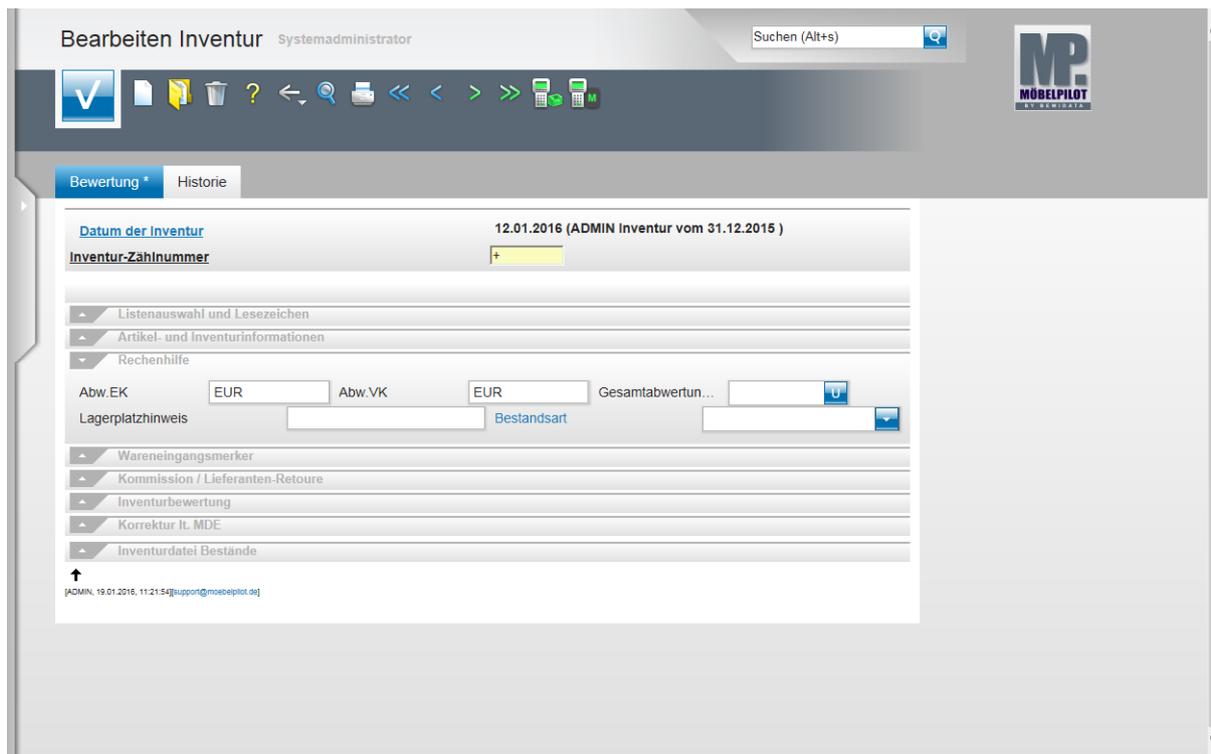
	<p>Zu einer Inventur gibt es in der Regel Differenz- und ggf. auch Konfliktlisten. Rufen Sie sich an dieser Stelle die Liste auf, die Sie nun bearbeiten wollen.</p>
	<p>Im Laufe einer Inventurbearbeitung kann es Vorgänge geben, die nicht sofort geklärt werden. In solchen Fällen empfehlen wir die Vergabe 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</i> <i>Abteilungsleitung Schlafzimmer</i> -</p> <p>klicken Sie dann auf den Button  und speichern Sie so die Liste.</p>



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

Artikelnummer	In diesem Feld wird die Artikelnummer des jeweiligen Inventurdatensatzes angezeigt. Das Feld ist nicht für eine Datensatzsuche vorgesehen.
	<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

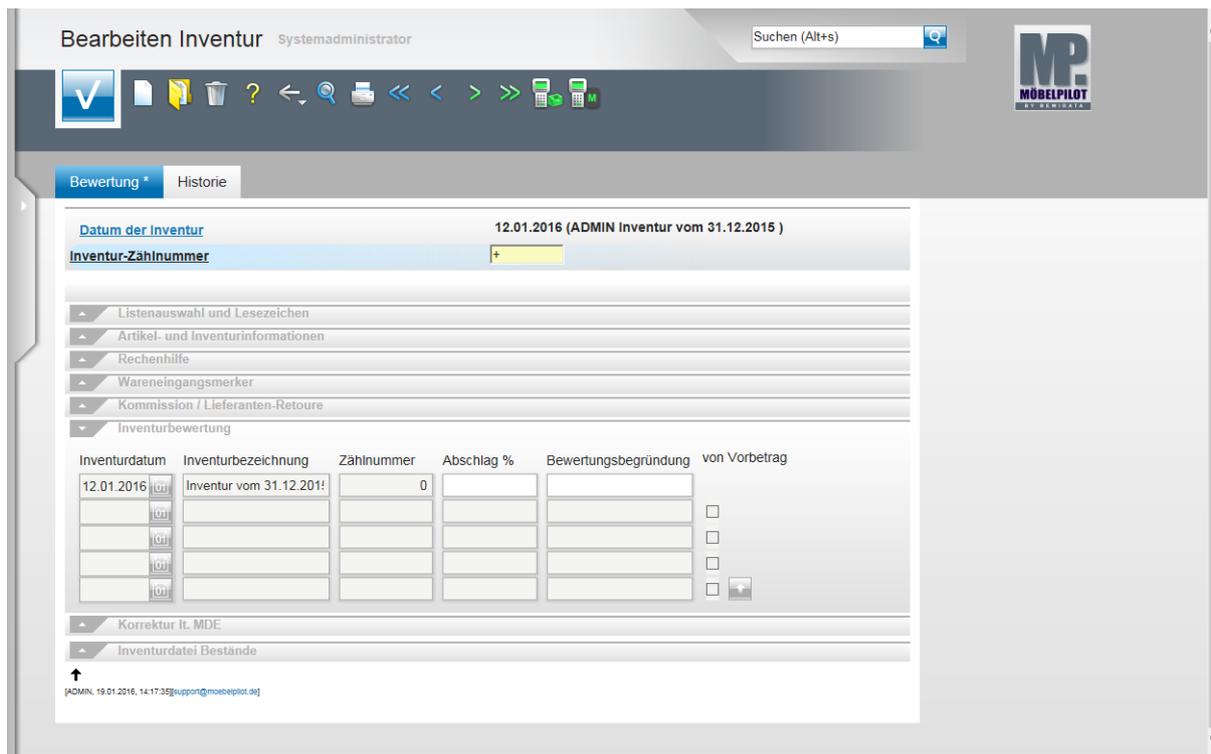
Rechenhilfe	In der Rubrik - <i>Rechenhilfe</i> - finden Sie Felder, die Sie bei der individuellen Abwertung eines Artikels unterstützen können. Grundsätzlich sollte man wissen, dass MÖBELPILOT 2 Formen der Teilwertberichtigung kennt. 1. Die pauschale Wertberichtigung 2. die manuelle bzw. individuelle 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

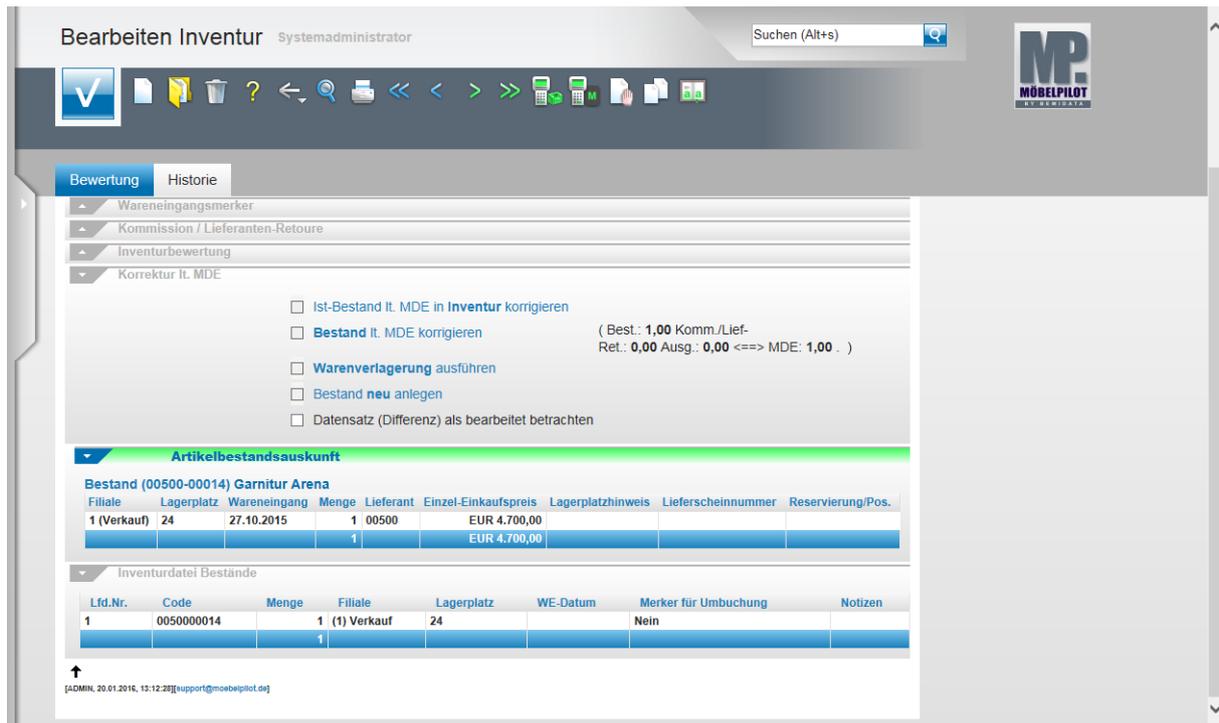
Wareneingangsmerker	Wurde bei der Bestandserfassung oder beim Wareneingang ein - <i>Wareneingangsmerker</i> - hinterlegt, dann wird dieser hier angezeigt.
Kommission- / Lieferanten-Retoure	Gehört der Vorgang zu einem Kommissionsauftrag oder einer Lieferanten-Retoure, dann werden in den folgenden Feldern 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	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

	<p>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</p>

	<p>Sie beispielsweise am MDE-Gerät weder den Umbuchungsmerker generell oder im 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. Doku 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. 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.