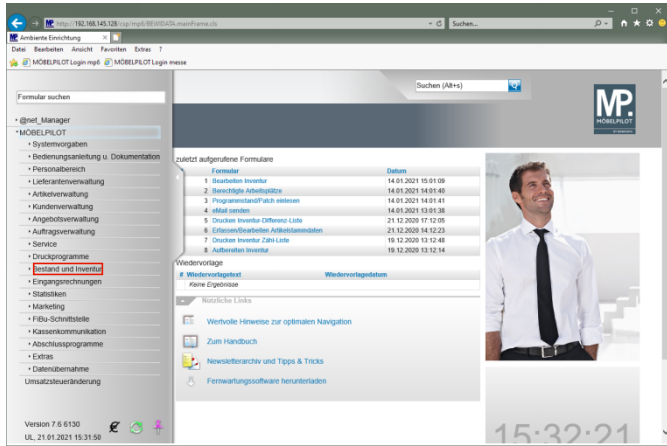
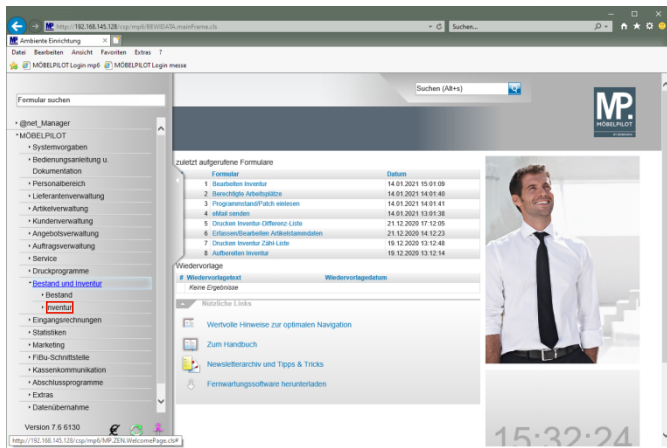


# 1 Einleitung

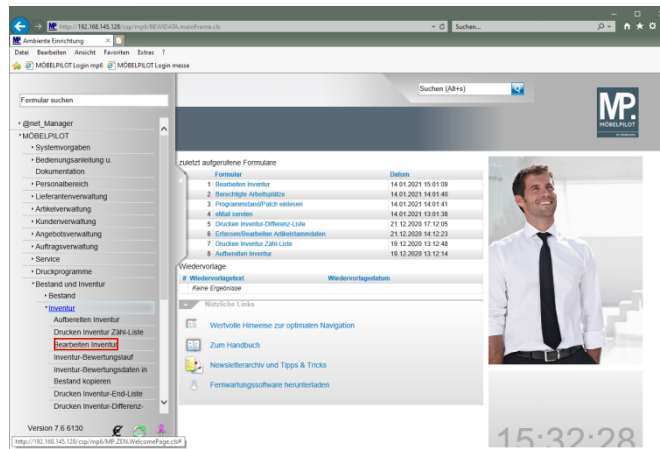
## 2 Formular aufrufen



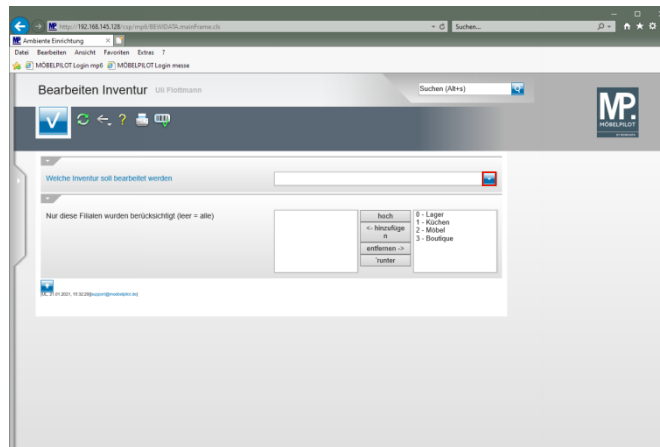
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.



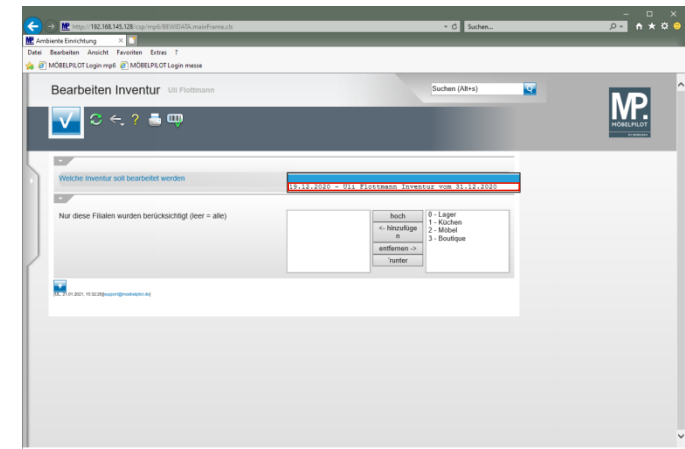
Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur**.



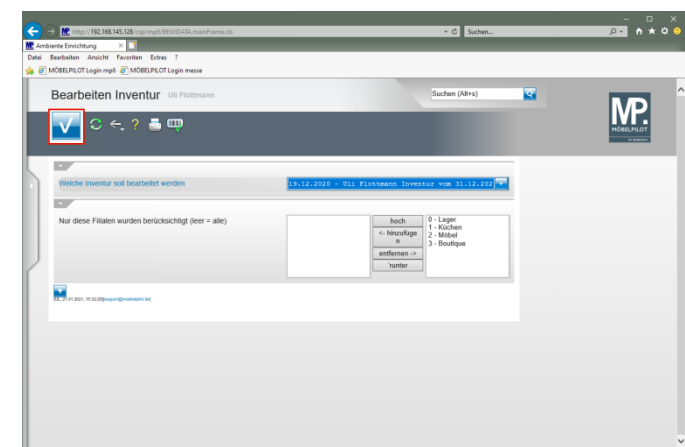
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bearbeiten Inventur**.



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



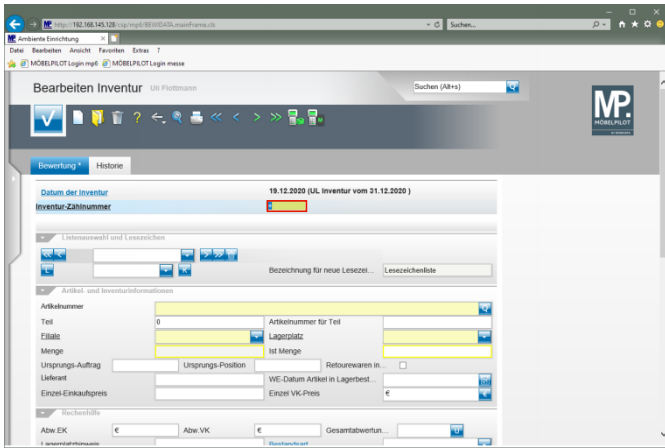
Klicken Sie auf den Listeneintrag **Inventur vom 31.12.2020**.



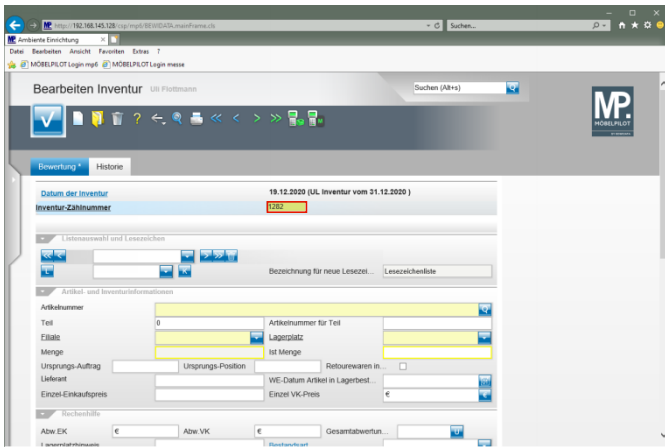
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.


### 3 Differenzen erfassen

#### 3.1 Szenario 1: Inventur-Menge erhöhen / Bestand manuell korrigieren

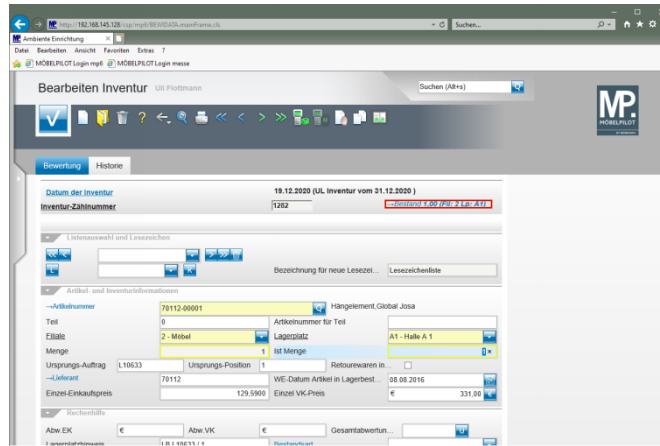


Geben Sie **1282** im Feld **Inventur-Zählnummer** ein.

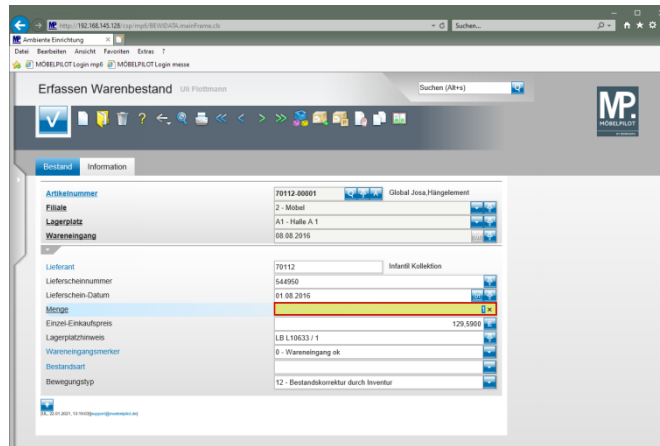


Drücken Sie die Taste .

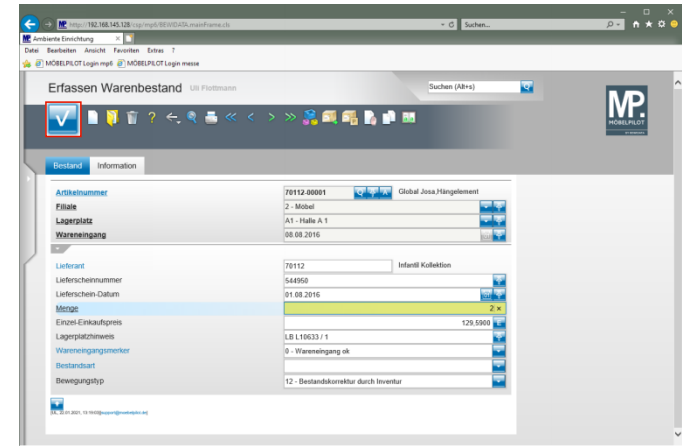
Wie erfasse ich in der Inventur mengenmäßige Korrekturen?



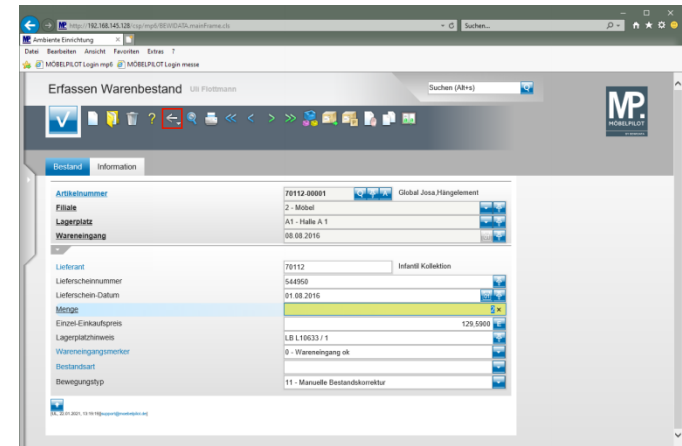
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand**.



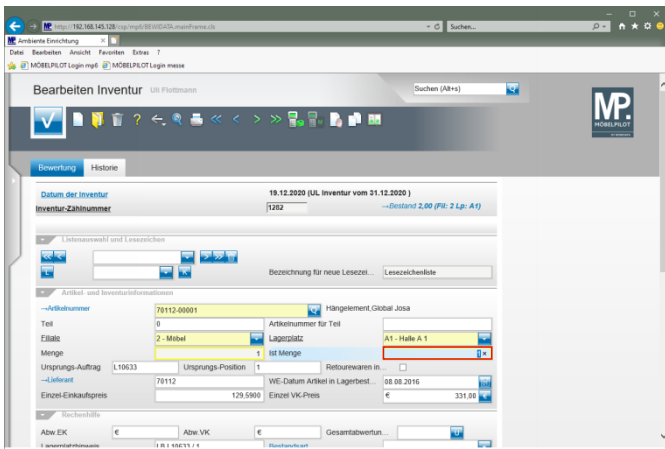
Geben Sie **2** im Feld **Menge** ein.



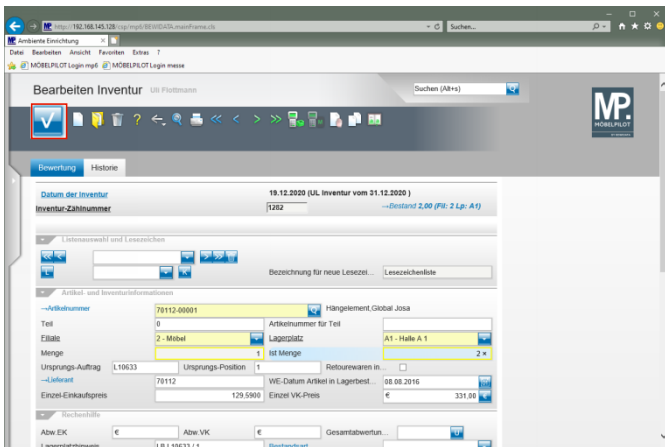
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



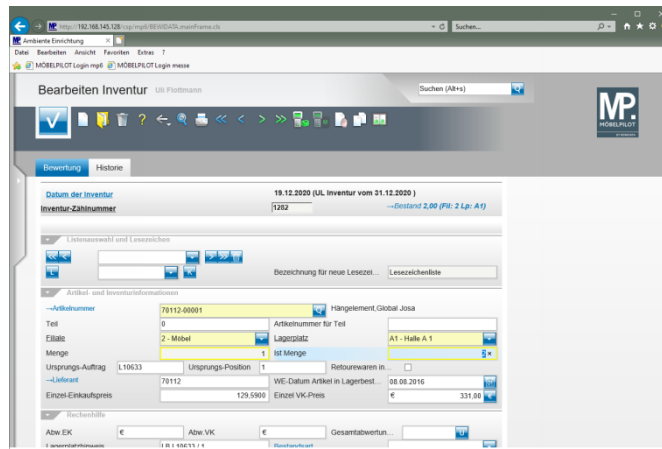
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück (Strg+R)**.



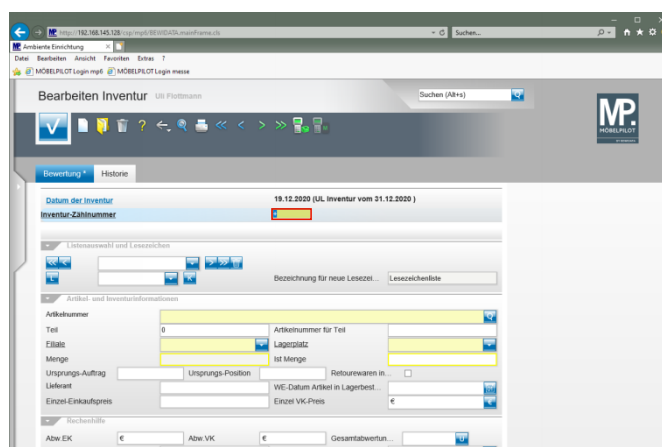
Geben Sie **2** im Feld **Ist Menge** ein.



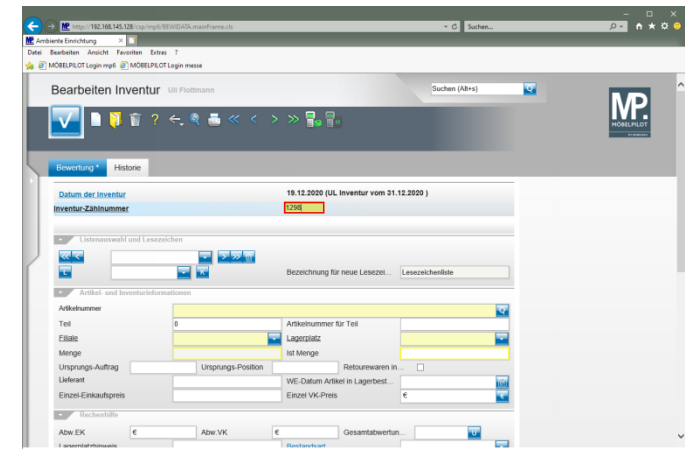
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.




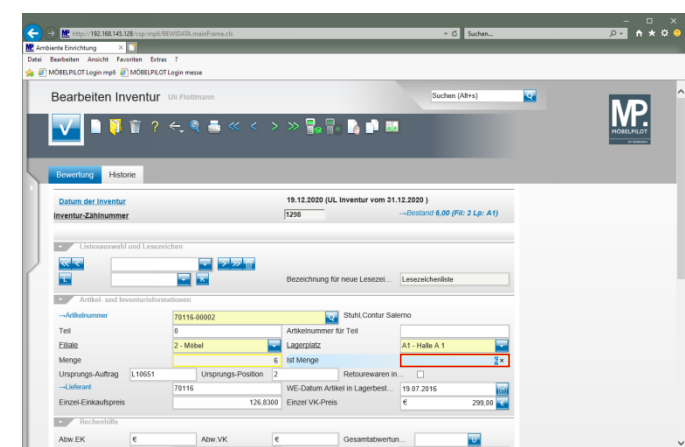
### 3.2 Szenario 2: Inventur-Menge verringern



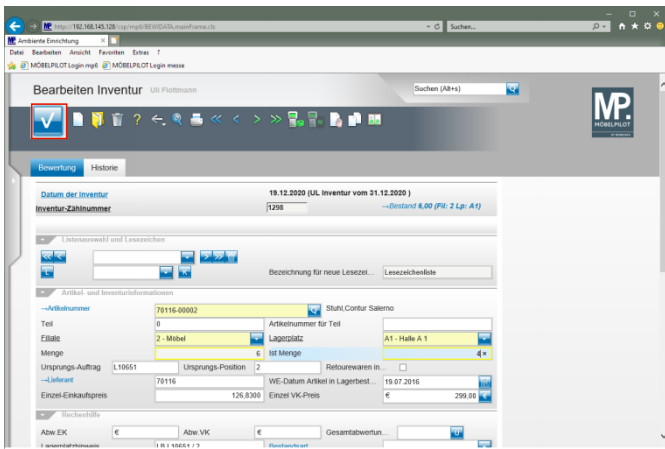
Geben Sie **1298** im Feld **Inventur-Zählnummer** ein.



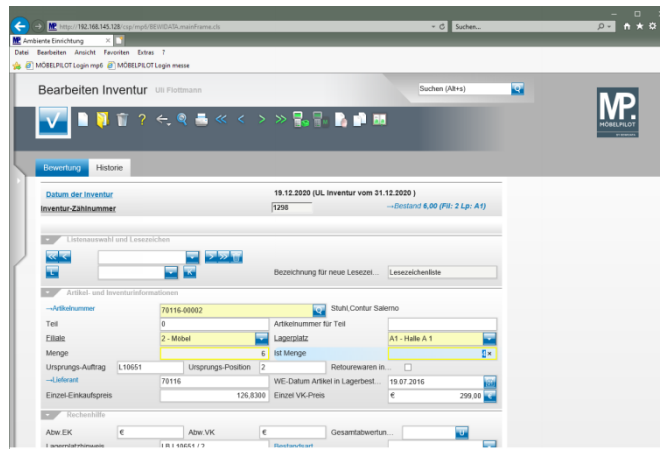
Drücken Sie die Taste .



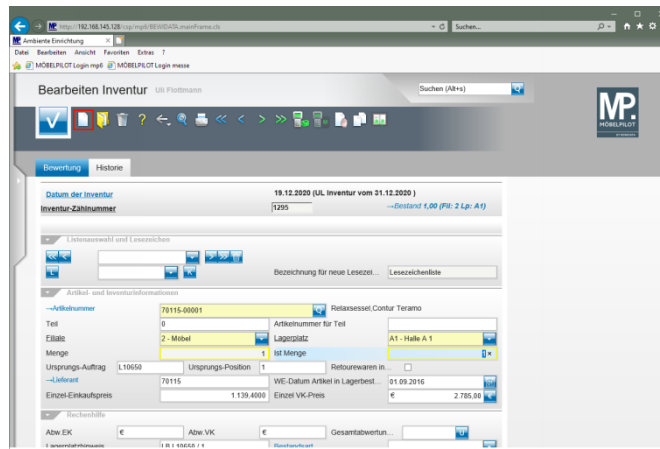
Geben Sie **4** im Feld **Ist Menge** ein.



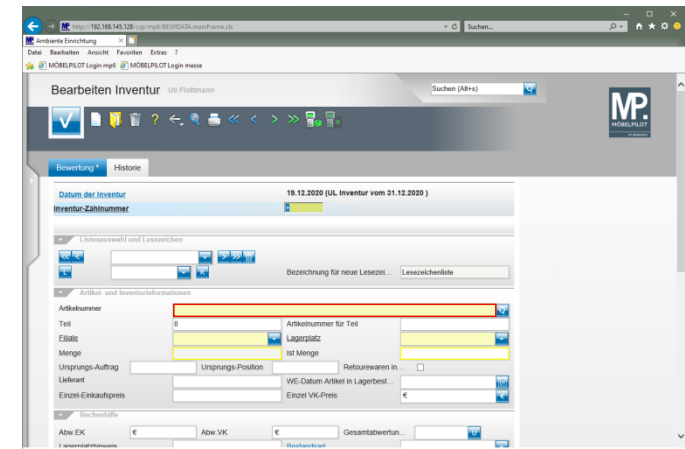
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** (F12 oder Strg+S).



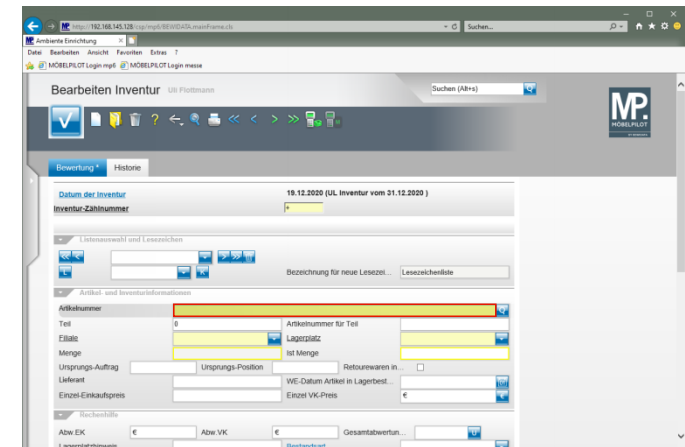
### 3.3 Szenario 3: Fehlende Artikel nacherfassen



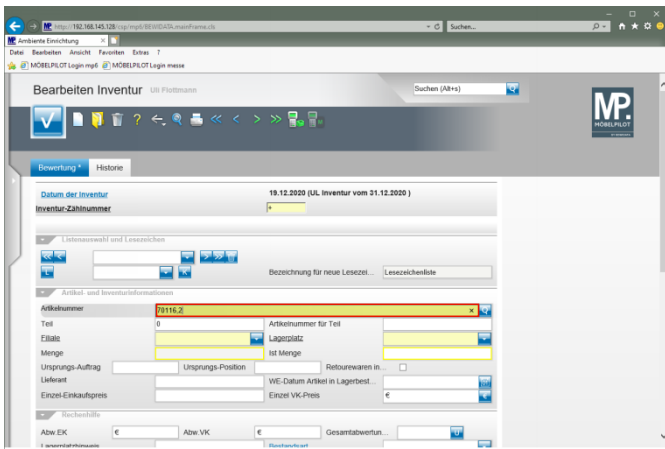
Klicken Sie auf den Hyperlink **Neu** (Strg+N).




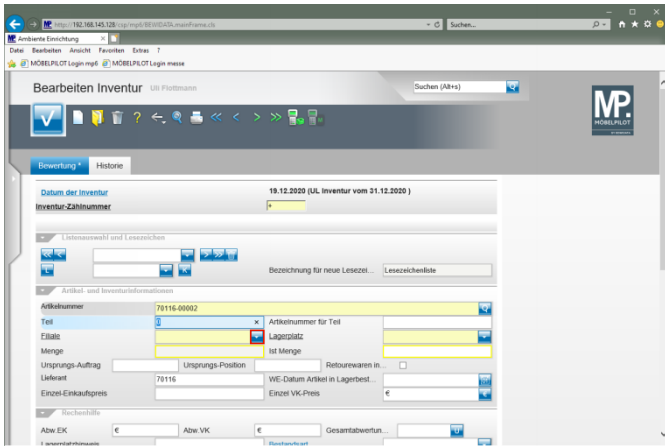
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Artikelnummer**.



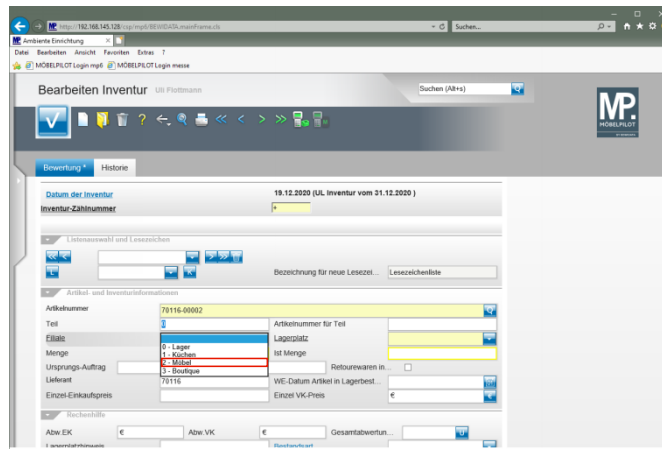
Geben Sie **70116,2** im Feld **Artikelnummer** ein.



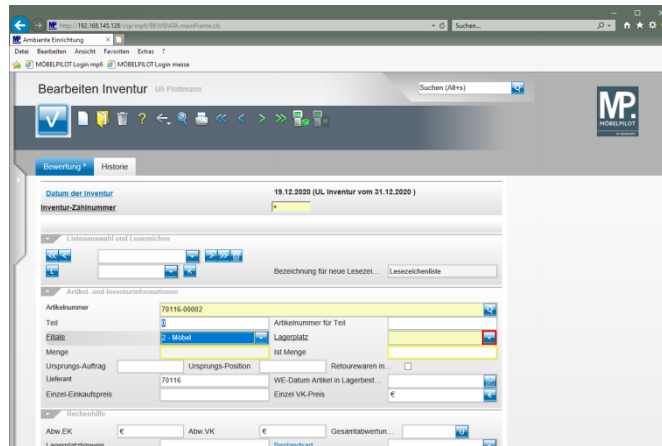
Drücken Sie die Taste .



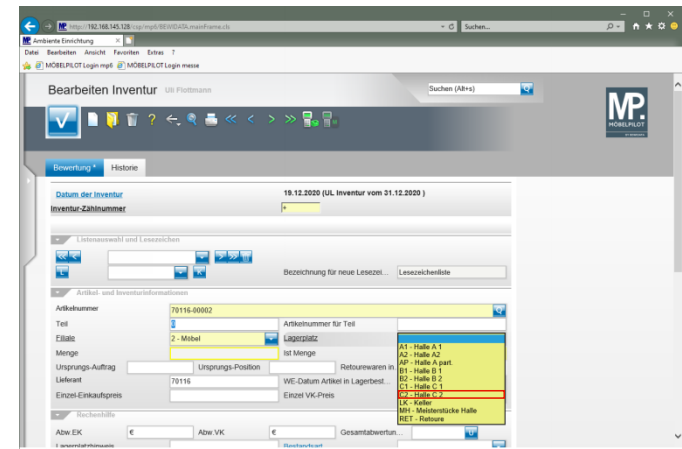
Klicken Sie im Auswahlfeld **Filiäle** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



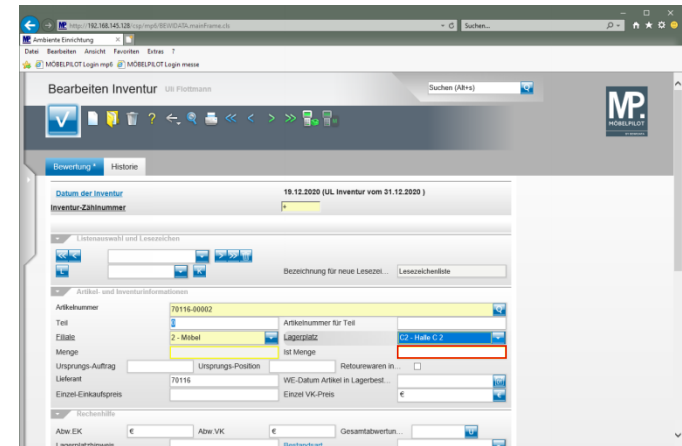
Klicken Sie auf den Listeneintrag **2 - Möbel**.



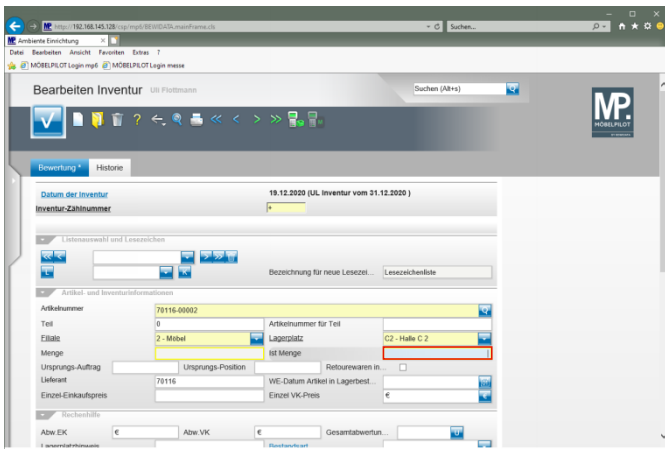
Klicken Sie im Auswahlfeld **Lagerplatz** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



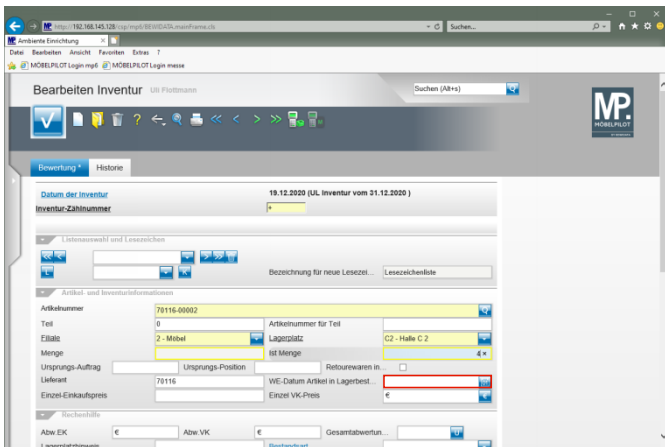
Klicken Sie auf den Listeneintrag **C2 - Halle C 2**.



Klicken Sie auf das Eingabefeld **Ist Menge**.



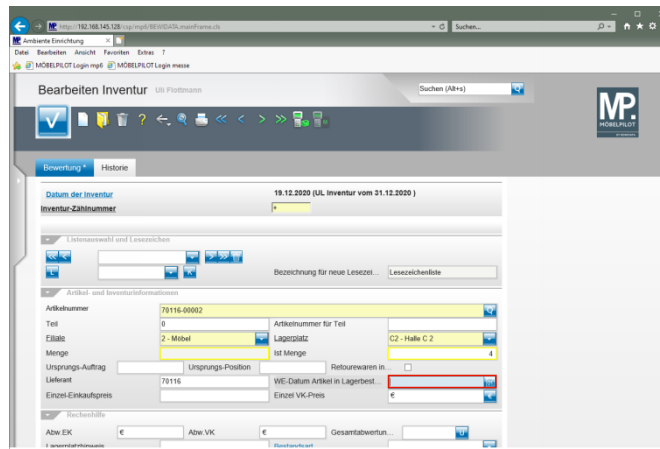
Geben Sie **4** im Feld **Ist Menge** ein.



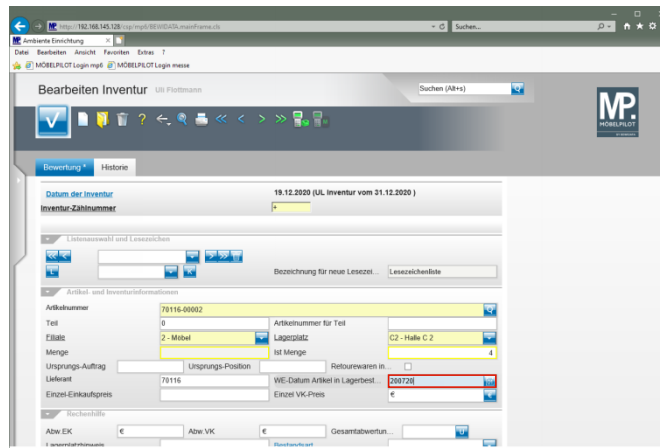
Klicken Sie auf das Eingabefeld **WE-Datum Artikel in Lagerbestand**.




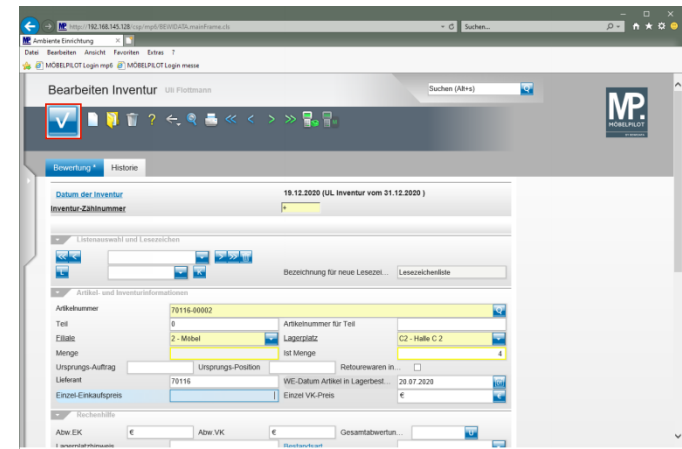
Die Eingabe eines Wareneingang-Datums ist an dieser Stelle zwingend erforderlich!



Geben Sie **200720** im Feld **WE-Datum Artikel in Lagerbestand** ein.



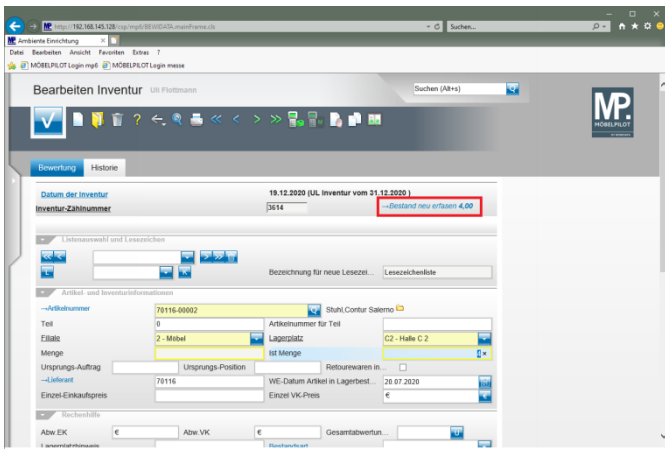
Drücken Sie die Taste .



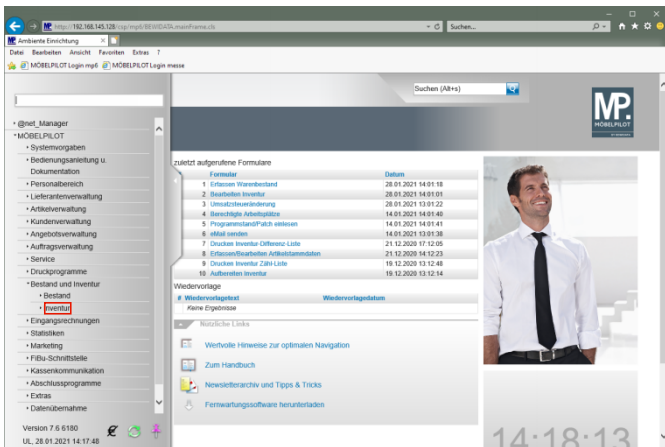
Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



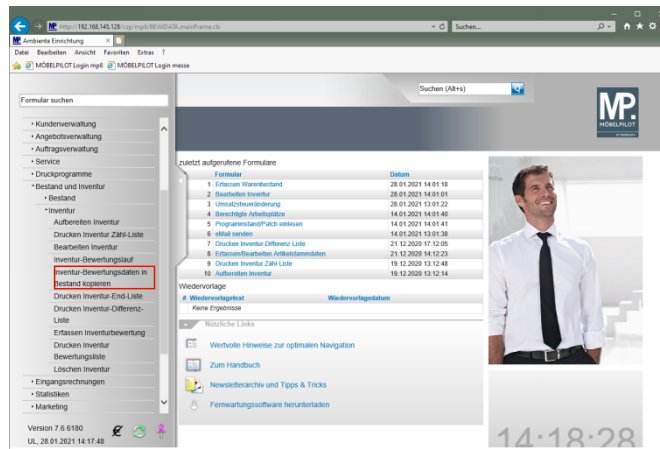
Werden in die Felder Einzel-EK und Einzel-VK keine Werte eingepflegt, nimmt das Programm an dieser Stelle die aktuellen Wiederbeschaffungswerte aus dem Artikel-Stammblatt! Bitte berücksichtigen Sie, dass diese ggf. von den historischen Werten abweichen können.



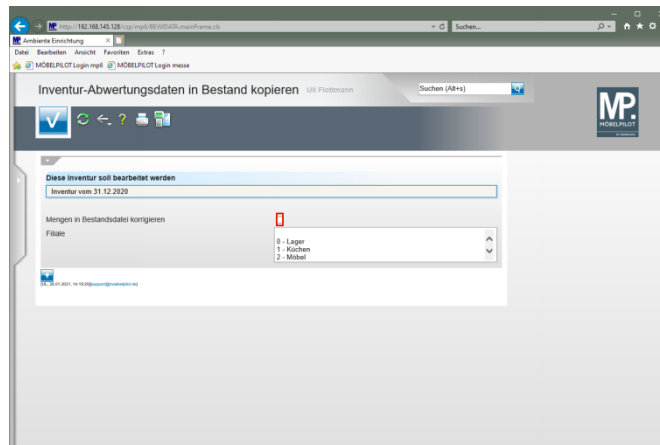
### 3.4 Mengen in Bestandsdatei korrigieren



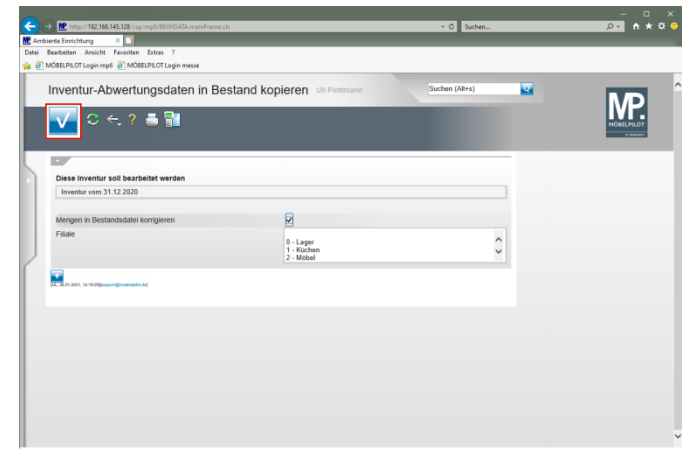
Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur**.



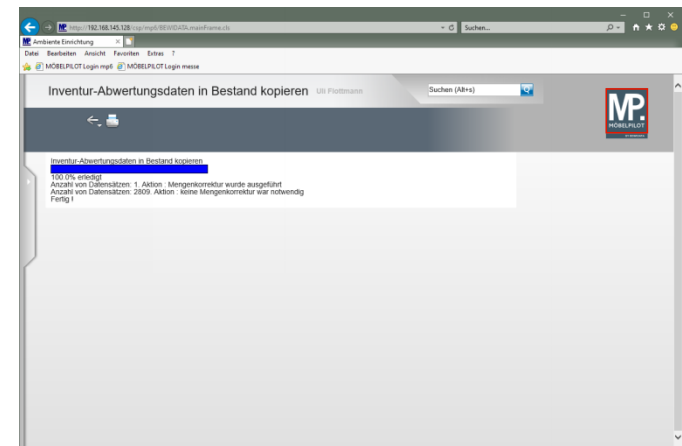
Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur-Bewertungsdaten in Bestand kopieren**.



Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Mengen in Bestandsdatei korrigieren**.



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



Warten Sie bitte, bis das System die Meldung 100.0% erledigt einblendet. Danach können Sie das Formular verlassen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Home-Bildschirm**.

Willkommen | MP. MOBELPLOT

Suchen (Alt+S)

← Menü

zuletzt aufgerufene Formulare

#	Formular	Datum
1	Investor Bewerungsdaten in Bestand kopieren	28.01.2021 14:01:29
2	Erfassen Warenbestand	28.01.2021 14:01:18
3	Bearbeiten Investor	28.01.2021 14:01:01
4	Umsatzbestandserfassung	28.01.2021 13:05:22
5	Berechnen Arbeitsplätze	14.01.2021 14:01:40
6	Programmierschritte einlesen	14.01.2021 14:01:41
7	eMail senden	14.01.2021 13:01:38
8	Drucken Inventar Differenz Liste	21.12.2020 17:12:05
9	Erfassen/Überprüfen Auftragsdaten	21.12.2020 14:12:23
10	Drucken Inventar Zahl Liste	19.12.2020 13:12:48


Wiedervorlage

Wiedervorlagendatum

Keine Ergebnisse

Nützliche Links

- Wertvolle Hinweise zur optimalen Navigation
- Zum Handbuch
- Newsletterarchiv und Tipps & Tricks
- Fernwartungssoftware herunterladen



14:19:05