

Lernziele

- **Sie sind in der Lage:**
- **die Inventurdifferenzen programmgestützt zu bearbeiten**

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

Willkommen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP
MÖBELPILOT

← Menu

zuletzt aufgerufene Formulare

#	Formular	Datum
1	Bearbeiten Inventur	2016-01-25 09:58:43.154203
2	Erfassen Warenbestand	2016-01-22 14:16:18.581805
3	Drucken Inventur-Zähl-Liste	2016-01-19 13:17:54.554129
4	Drucken Inventur-End-Liste	2016-01-19 13:17:23.757143
5	Programmstand/Patch einlesen	2016-01-19 11:11:04.809316
6	Lieferanten-Stammdaten	2016-01-18 14:59:51.524211
7	Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-01-18 12:50:23.241555
8	Aufbereiten Inventur	2016-01-18 10:26:45.177992
9	Drucken Inventur-Differenz-Liste	2016-01-18 08:50:58.463889
10	Löschen Inventur	2015-12-15 15:42:37.982092

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
	Keine Ergebnisse	

Nützliche Links

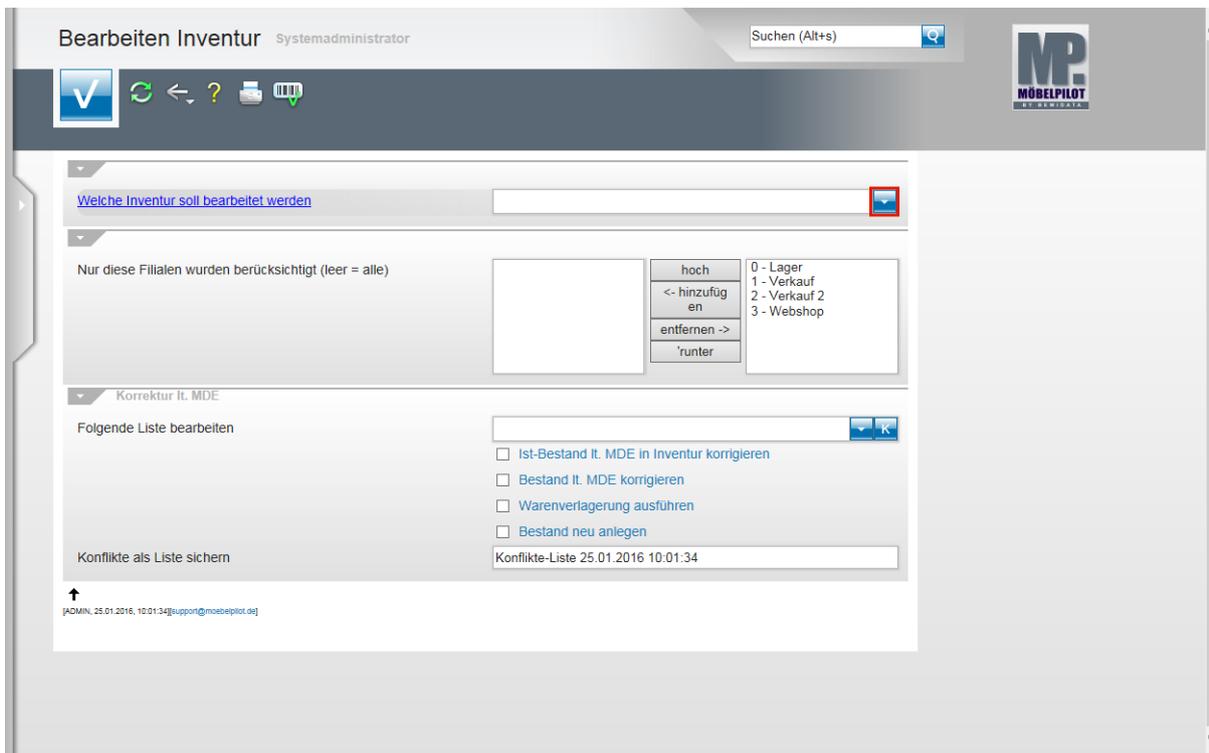
- Zu den Newslettern
- Zum Handbuch
- Fernwartungssoftware herunterladen

10:01:33
Montag, 25. Januar

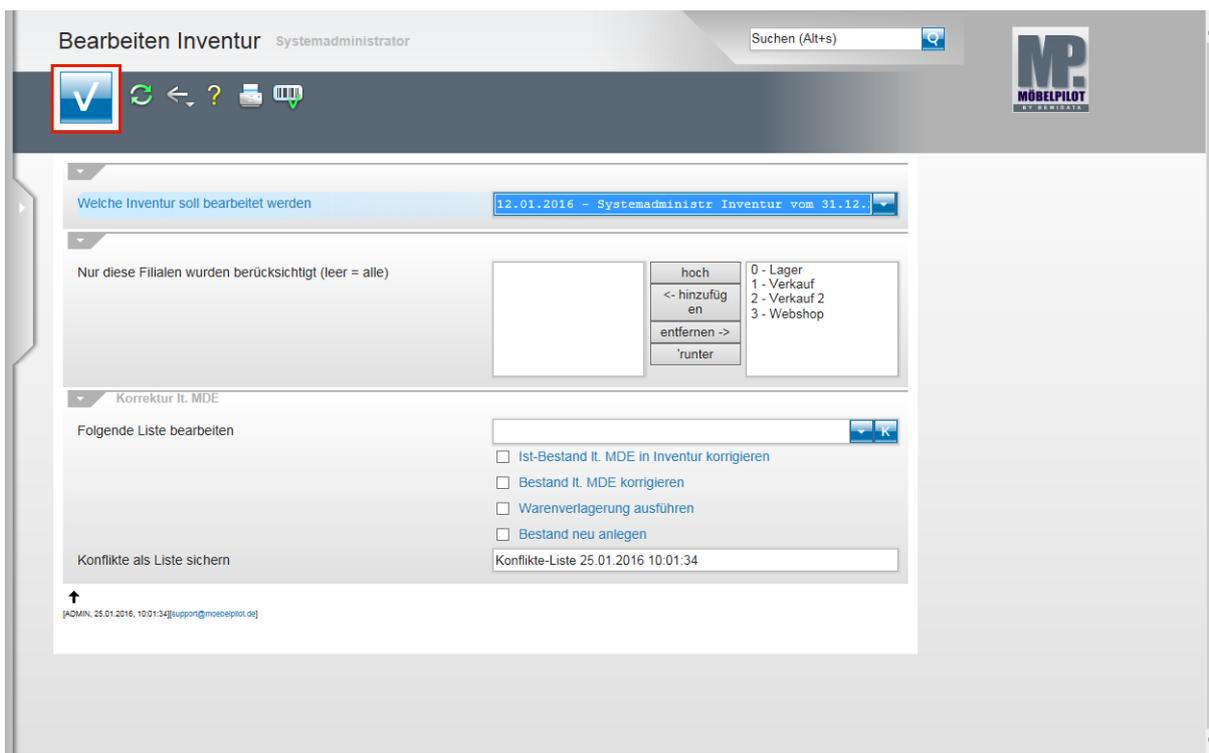
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bearbeiten Inventur**.



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

Bearbeiten Inventur Systemadministrator Suchen (Alt+s) MP MÖBELPILOT

Bewertung * Historie

Datum der Inventur 12.01.2016 (ADMIN Inventur vom 31.12.2015)

Inventur-Zählnummer

Listenauswahl und Lesezeichen

Artikel- und Inventurinformationen

Artikelnummer

Teil 0 Artikelnummer für Teil

Filiale Lagerplatz

Menge Ist Menge

Ursprungs-Auftrag Ursprungs-Position Retourewaren in...

Lieferant WE-Datum Artikel in Lagerbes... [G]

Einzel-Einkaufspreis EUR Einzel VK-Preis EUR

Rechenhilfe

Wareneingangsmarker

Kommission / Lieferanten-Retoure

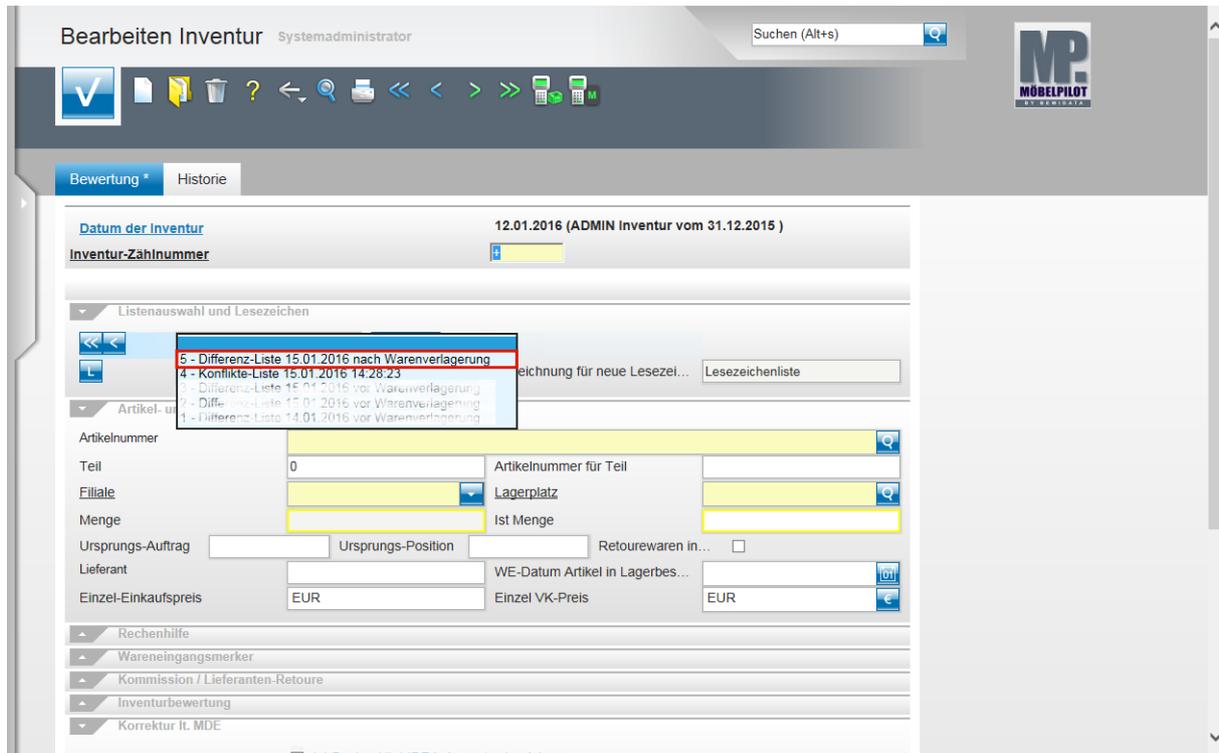
Inventurbewertung

Korrektur lt. MDE

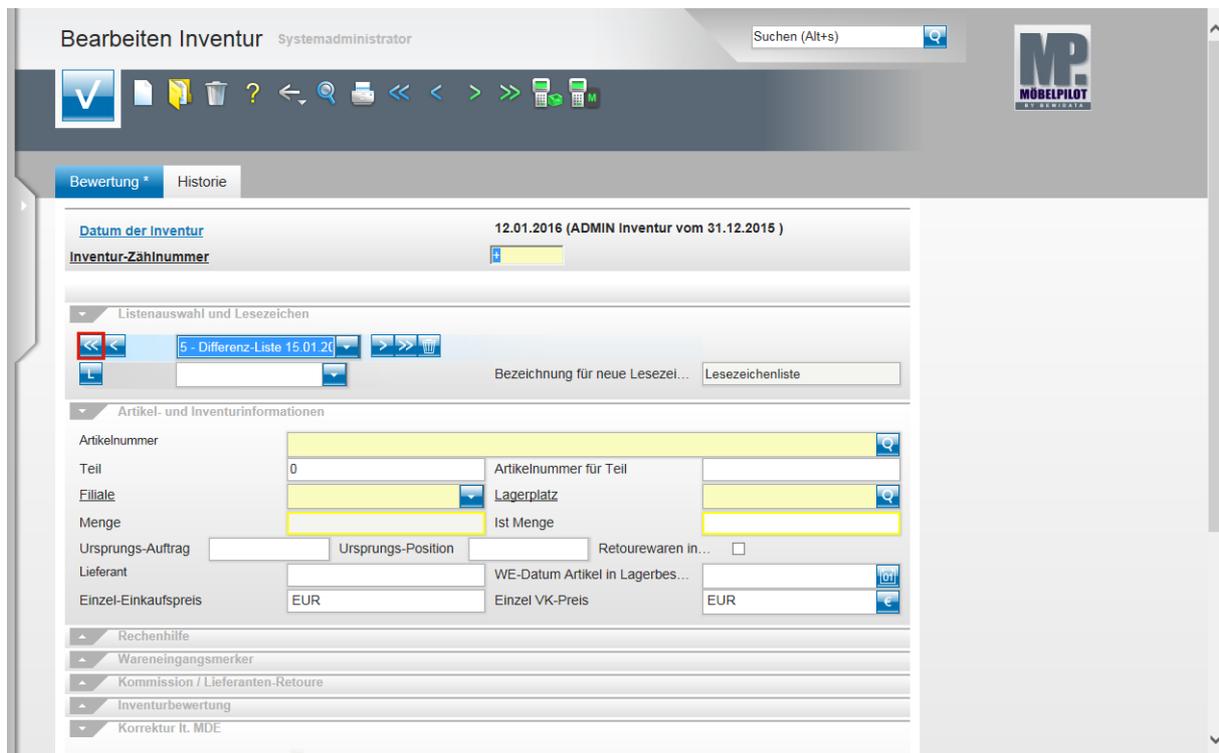


Um nun rationell zu arbeiten macht es Sinn, sich nur die "unklaren" Vorgänge anzuschauen und zu bearbeiten. Daher zeigen wir Ihnen im Folgenden auch nur die hierfür richtige Vorgehensweise auf.

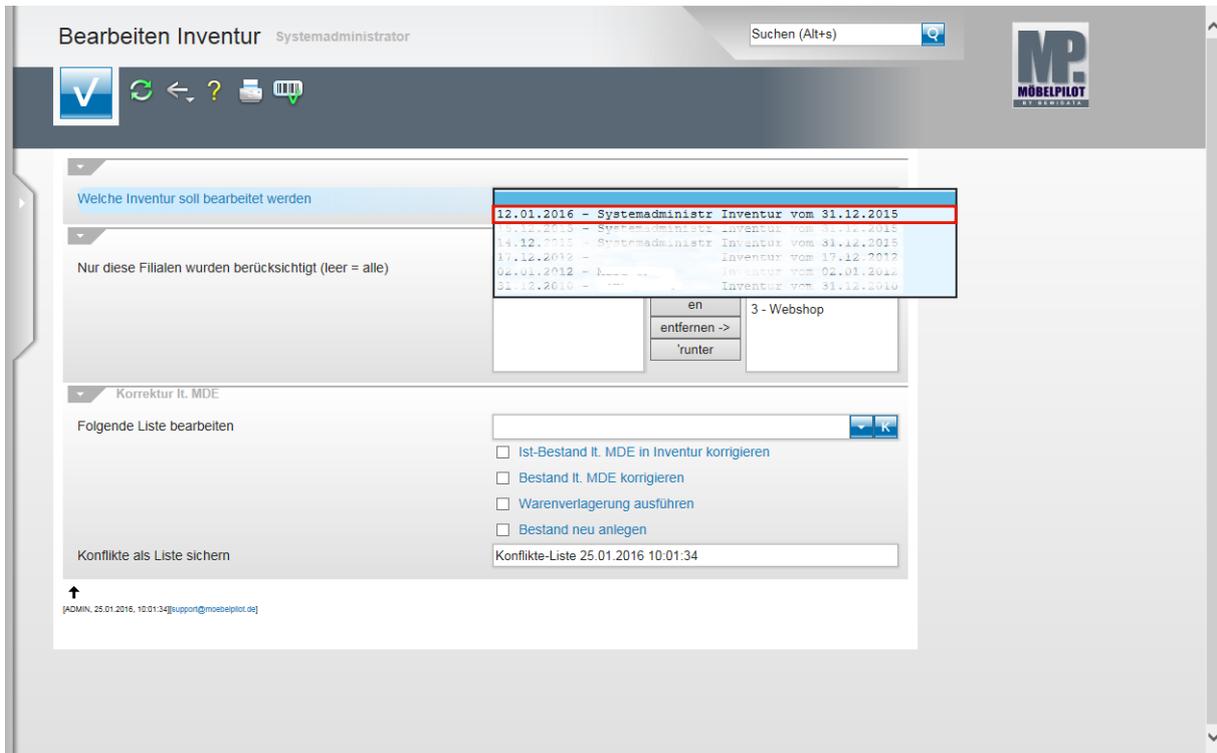
Klicken Sie in der Rubrik - *Listenauswahl und Lesezeichen* - auf die Schaltfläche **Öffnen** im ersten Auswahlfeld.



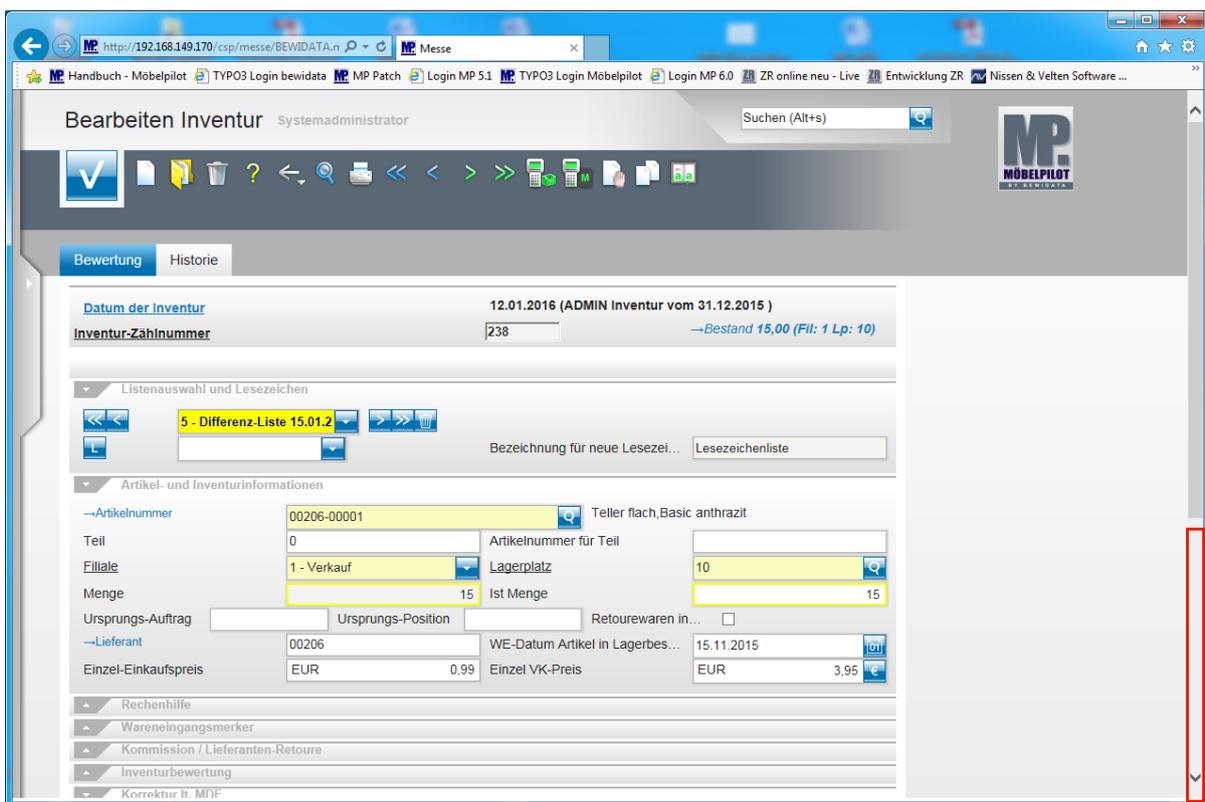
Klicken Sie, wie in unserem Beispiel, den entsprechenden Listeneintrag an. Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie zunächst die Differenz-Liste (**5 - Differenz-Liste 15.01.2016 nach Warenverlagerung**), oder eine ggf. vorhandene Konflikt-Liste abarbeiten wollen.



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

aufrufen. 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						
Filiale	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 It. MDE in Inventur korrigieren**.

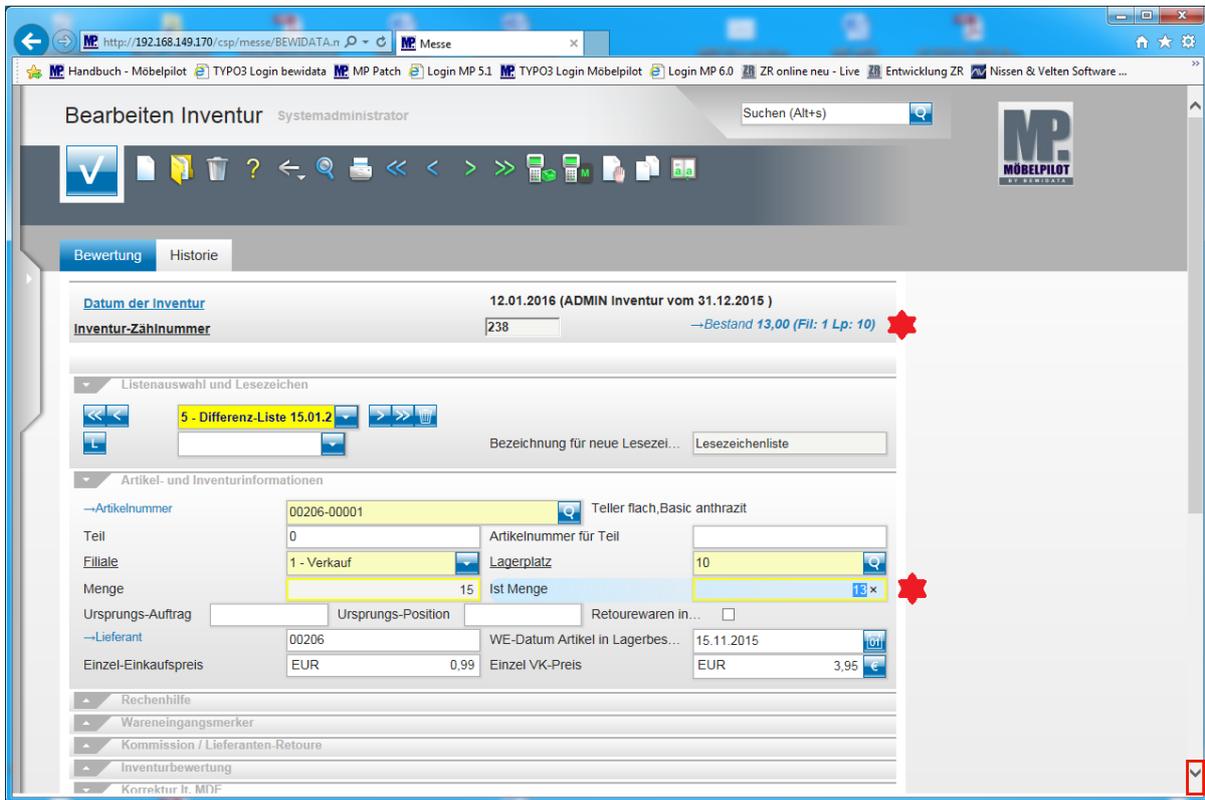
- ➔ Wollen Sie, dass auch die aktuelle Bestandsdatei korrigiert wird und dort ebenfalls nur noch 13 Stück geführt werden, dann nutzen Sie die entsprechende Programmfunktion.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Bestand It. 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.

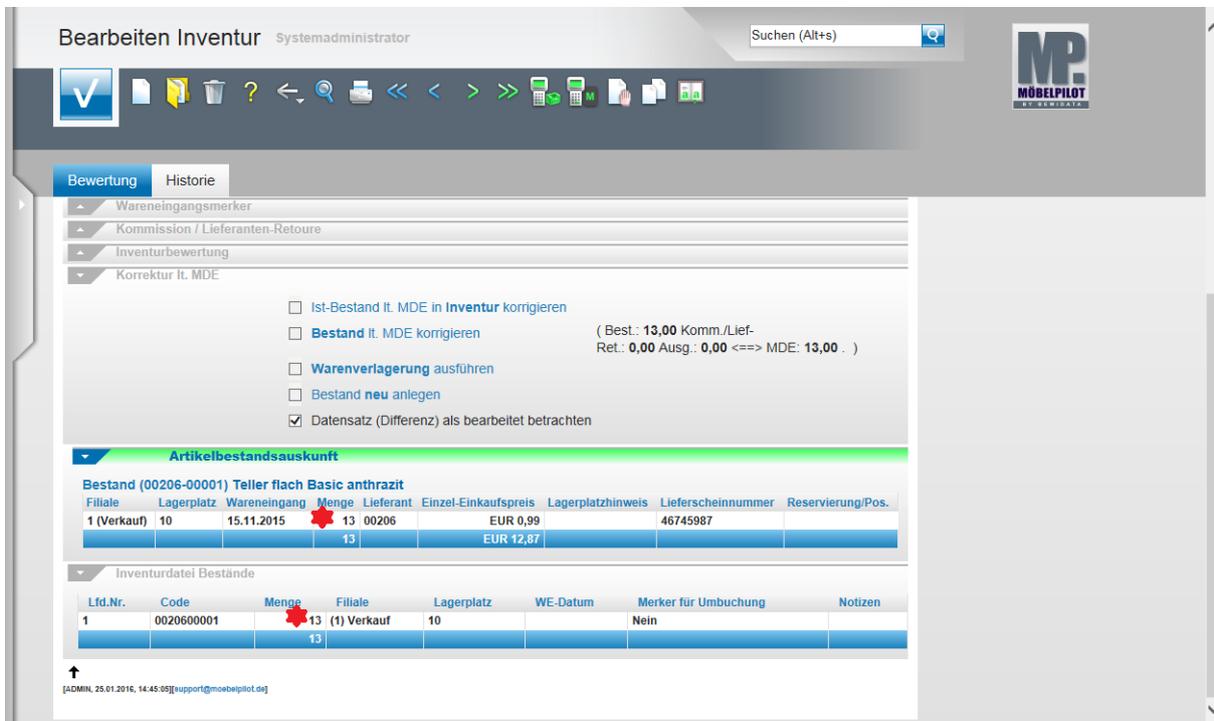
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten**.

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



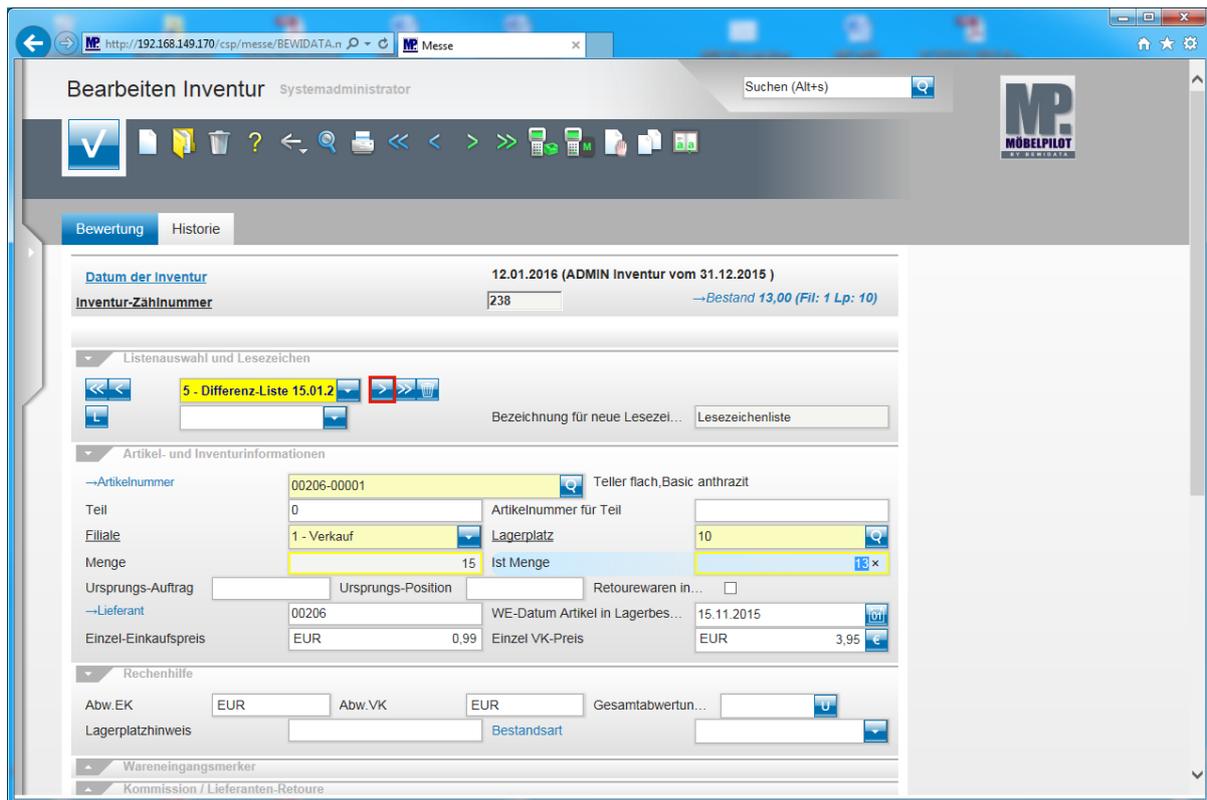
Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

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

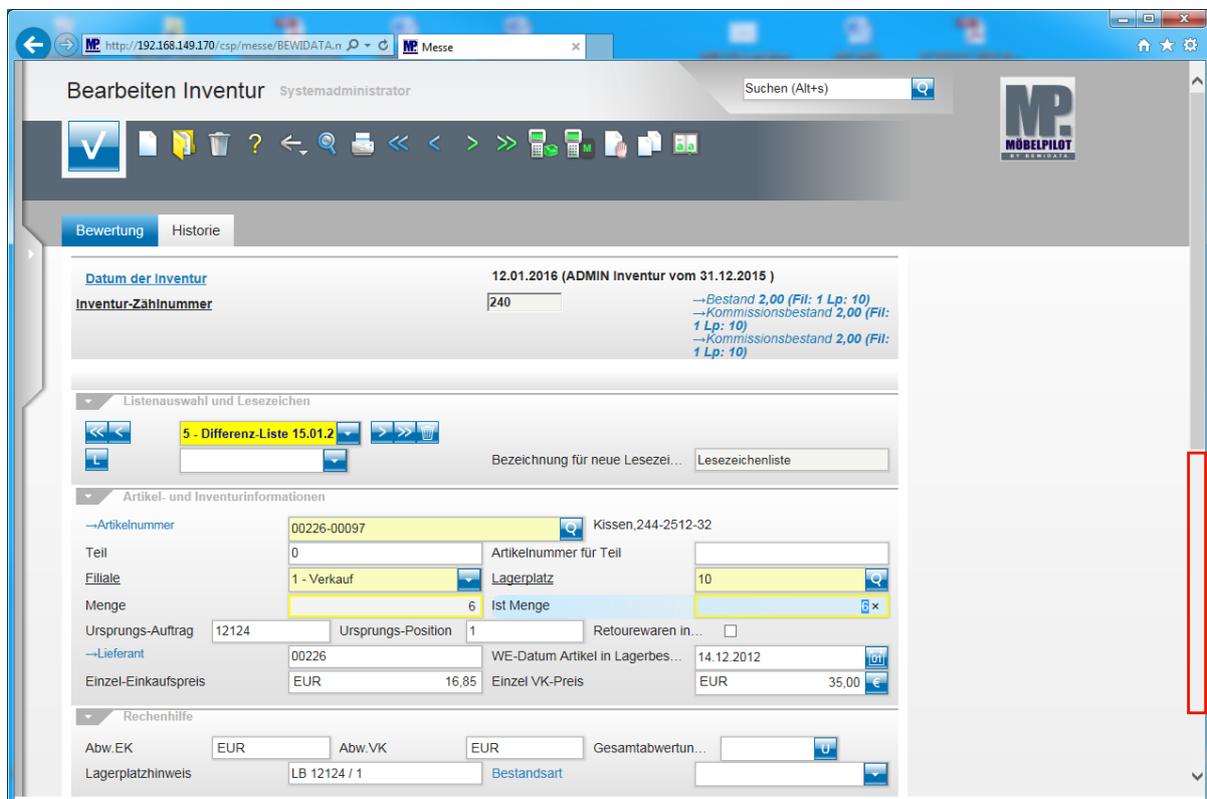


Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur

2. Beispiel



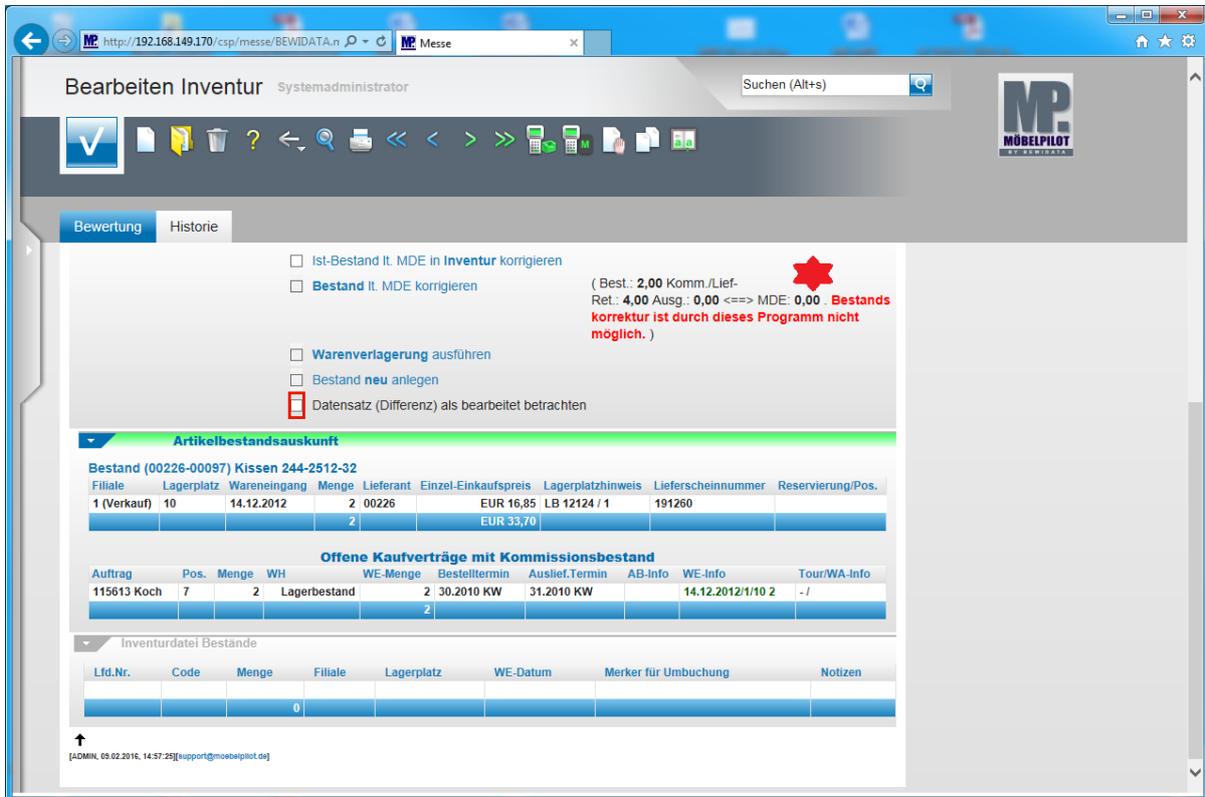
Klicken Sie auf die Schaltfläche **nächster Satz** in der Liste.



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**.



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



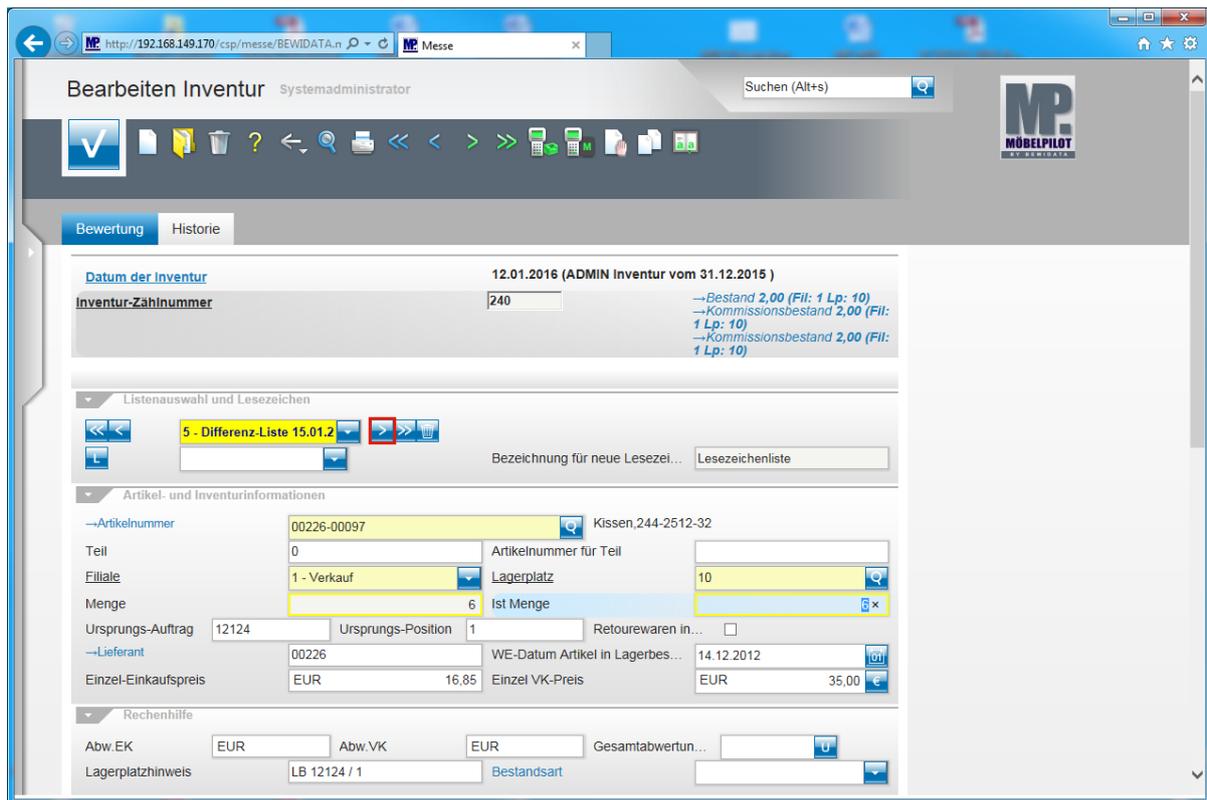
Wir empfehlen in einem solchen Fall zu klären, warum die Ware nicht gescannt wurde. Wenn sich durch die Recherche ergibt, dass der Bestand lt. Inventurdatei zum Zeitpunkt der Inventuraufnahme doch vorhanden war, sollte man den Datensatz als bearbeitet kennzeichnen.

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

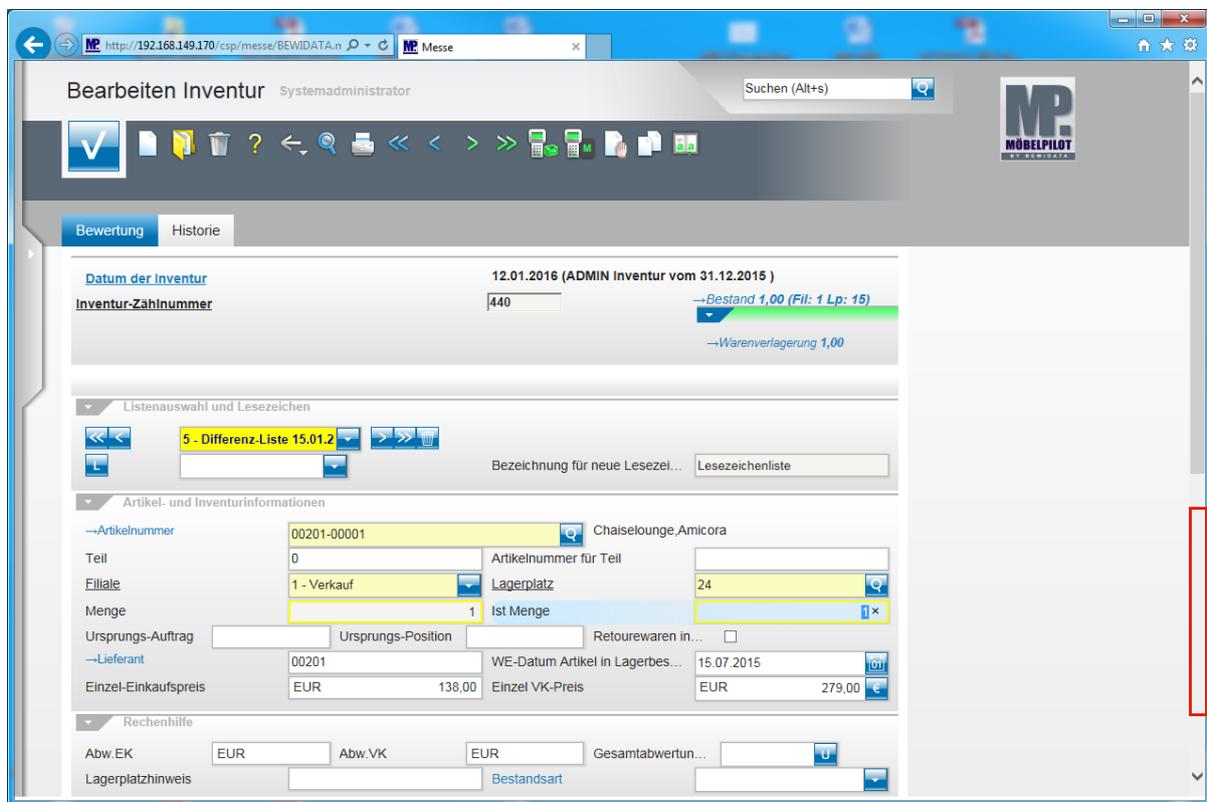
- i** Zum Zeitpunkt der Inventurerstellung war der Artikel lt. MÖBELPILOT 6 x im Bestand. Zwischenzeitlich wurde er für 2 Kommissionen mit je 2 Stück vom Bestand abgebaut. Um hierüber mehr zu erfahren folgen Sie einfach der Anweisung und klicken auf den Link - *Kommissionsbestand* -. Danach verzweigt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

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

3. Beispiel



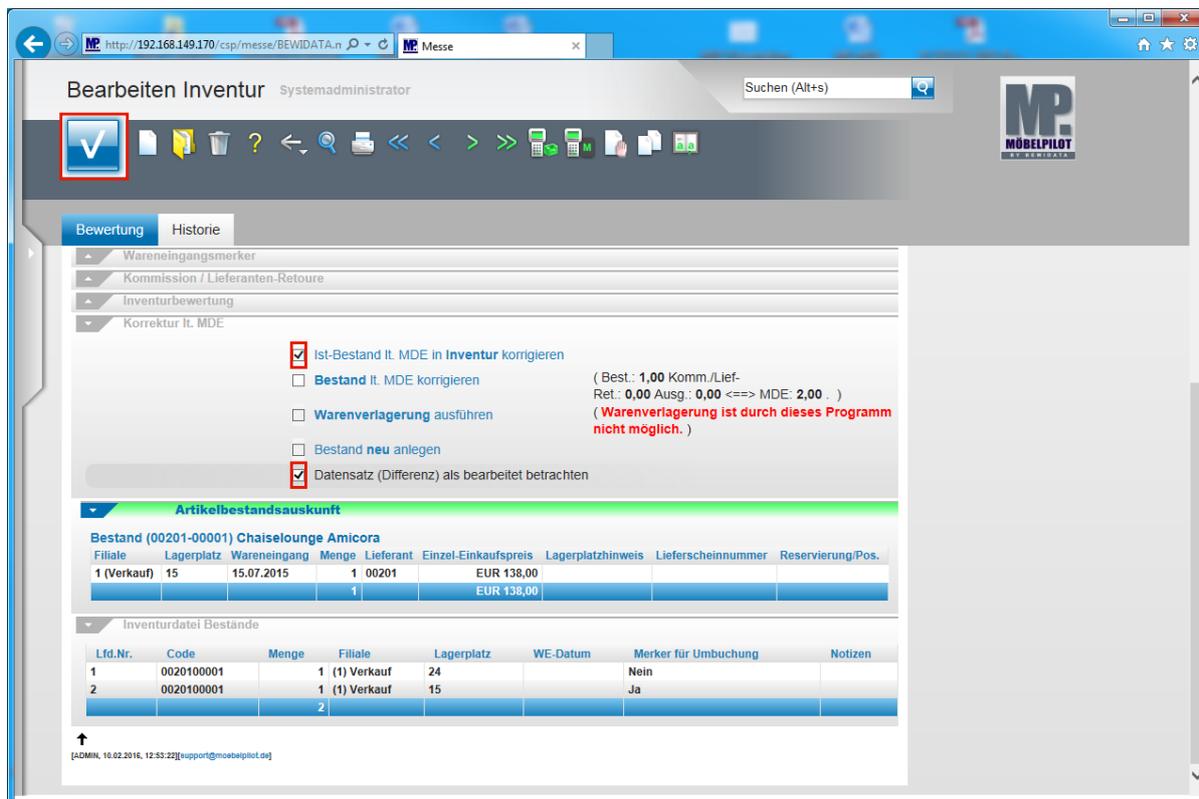
Klicken Sie auf die Schaltfläche **nächster Satz in der Liste**.



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**.



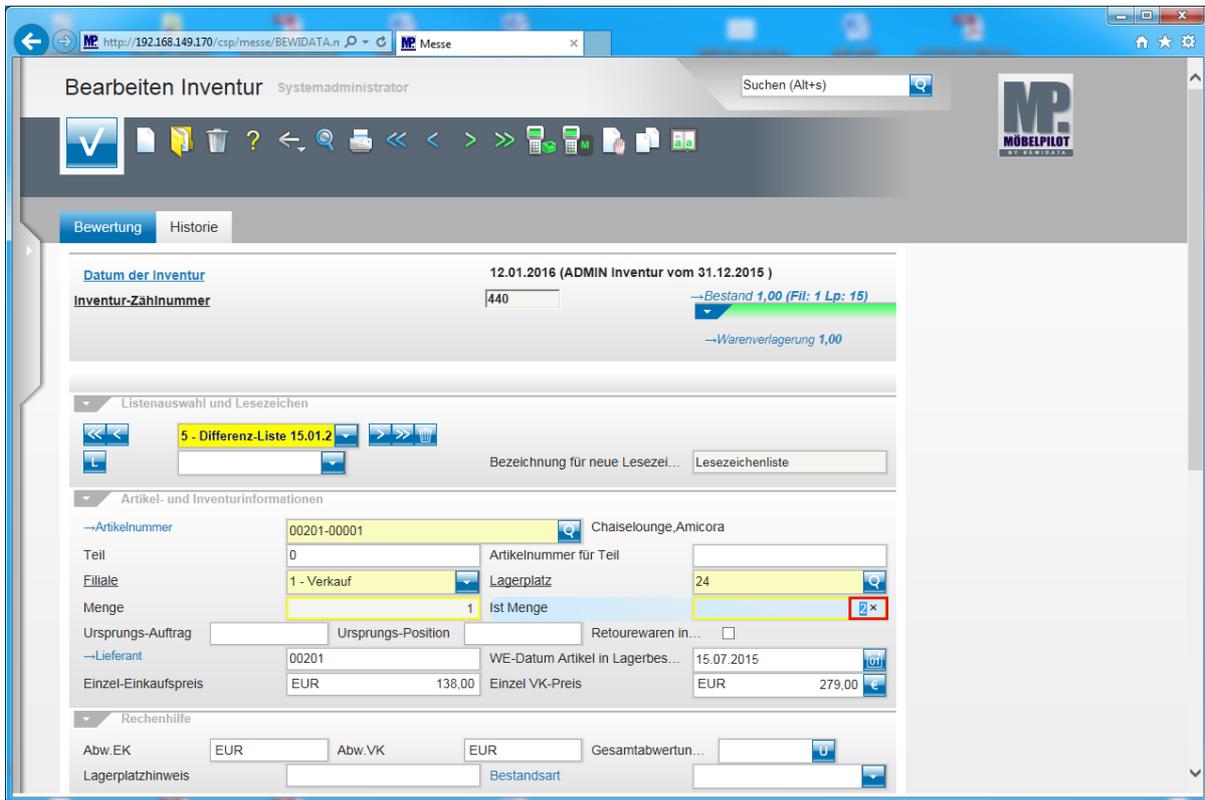
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Ist-Bestand lt. MDE in Inventur korrigieren**.

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



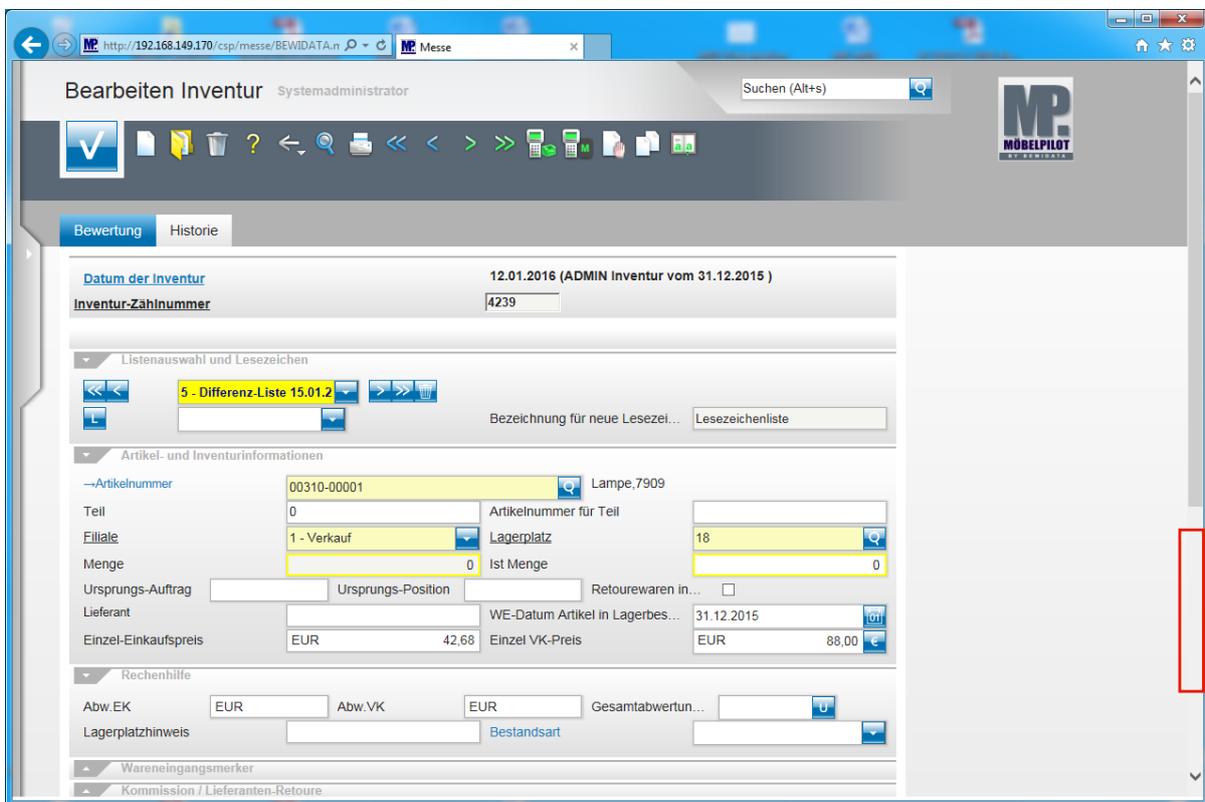
Obwohl Sie durch die vorausgegangene Aktion lediglich den Inventurbestand korrigiert haben und der aktuelle Warenbestand in unserem Szenario nach wie vor nur 1 Stück aufweist empfehlen wir Ihnen, den Datensatz als - *bearbeitet* - zu kennzeichnen. Die Korrektur des Warenbestandes erläutern wir Ihnen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

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



Teilansicht: Formular Bearbeiten Inventur mit korrigiertem Inventurbestand.

4. Beispiel

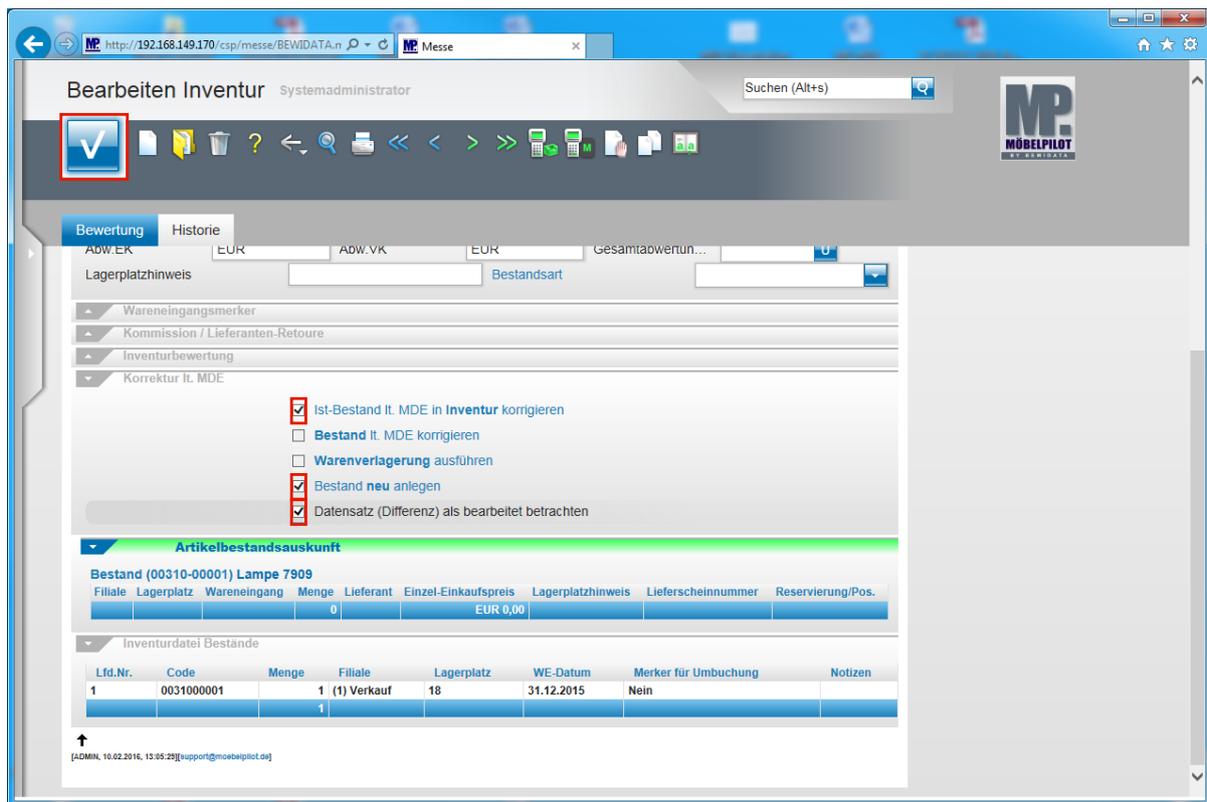


Klicken Sie auf **den markierten Bereich in der Bildlaufleiste**.



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

zunächst, 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 It. 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)**.

Bearbeiten Inventur Systemadministrator

Datum der Inventur: 12.01.2016 (ADMIN Inventur vom 31.12.2015)

Inventur-Zählnummer: 4239 → Bestand 1,00 (Fil: 1 Lp: 18)

Listenauswahl und Lesezeichen: 5 - Differenz-Liste 15.01.2

Artikel- und Inventurinformationen:

- Artikelnummer: 00310-00001 Lampe, 7909
- Teil: 0 Artikelnummer für Teil
- Filiale: 1 - Verkauf Lagerplatz: 18
- Menge: 0 Ist Menge: 1 x
- 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

Bearbeiten Inventur Systemadministrator

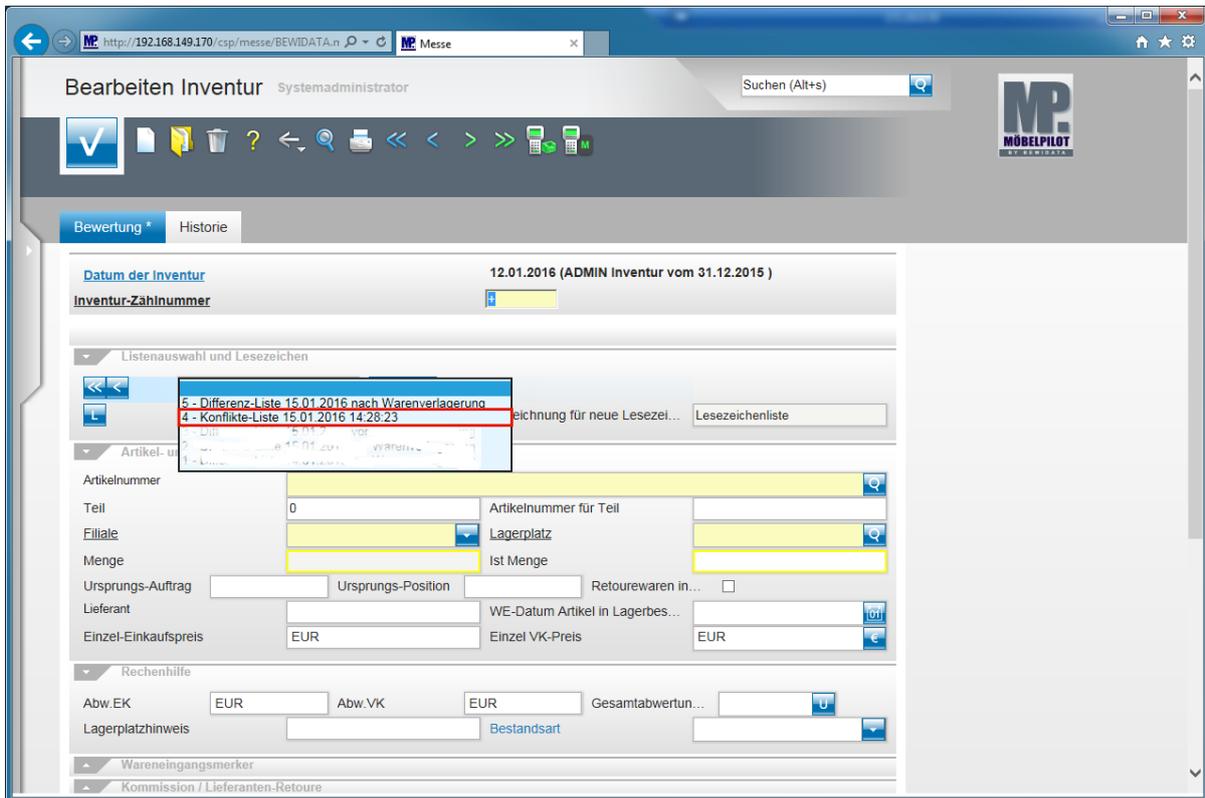
Datum der Inventur: 12.01.2016 (ADMIN Inventur vom 31.12.2015)

Listenauswahl und Lesezeichen: [Dropdown menu with 'Öffnen' button highlighted]

Artikel- und Inventurinformationen:

- Artikelnummer: [Empty]
- Teil: 0 Artikelnummer für Teil
- Filiale: [Empty] Lagerplatz: [Empty]
- Menge: [Empty] Ist Menge: [Empty]

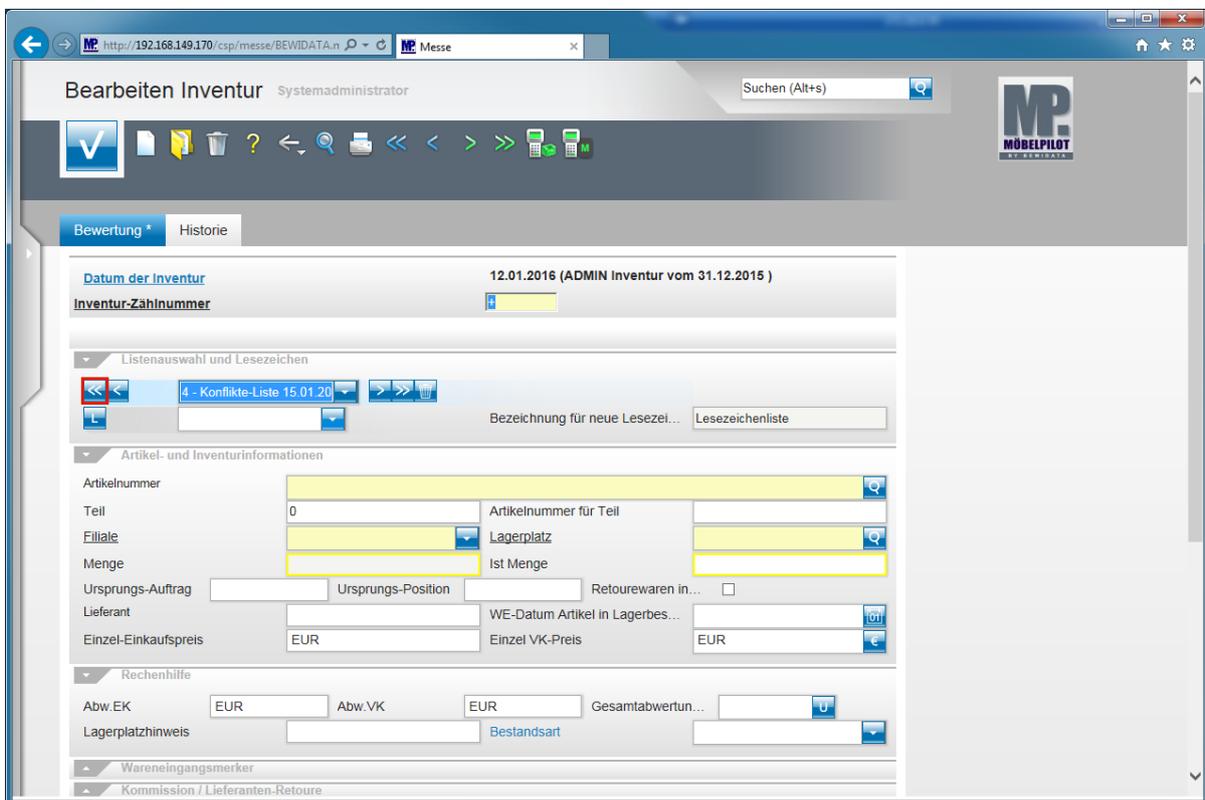
Klicken Sie Im Feld - *Listenauswahl* - auf die Schaltfläche **Öffnen**.



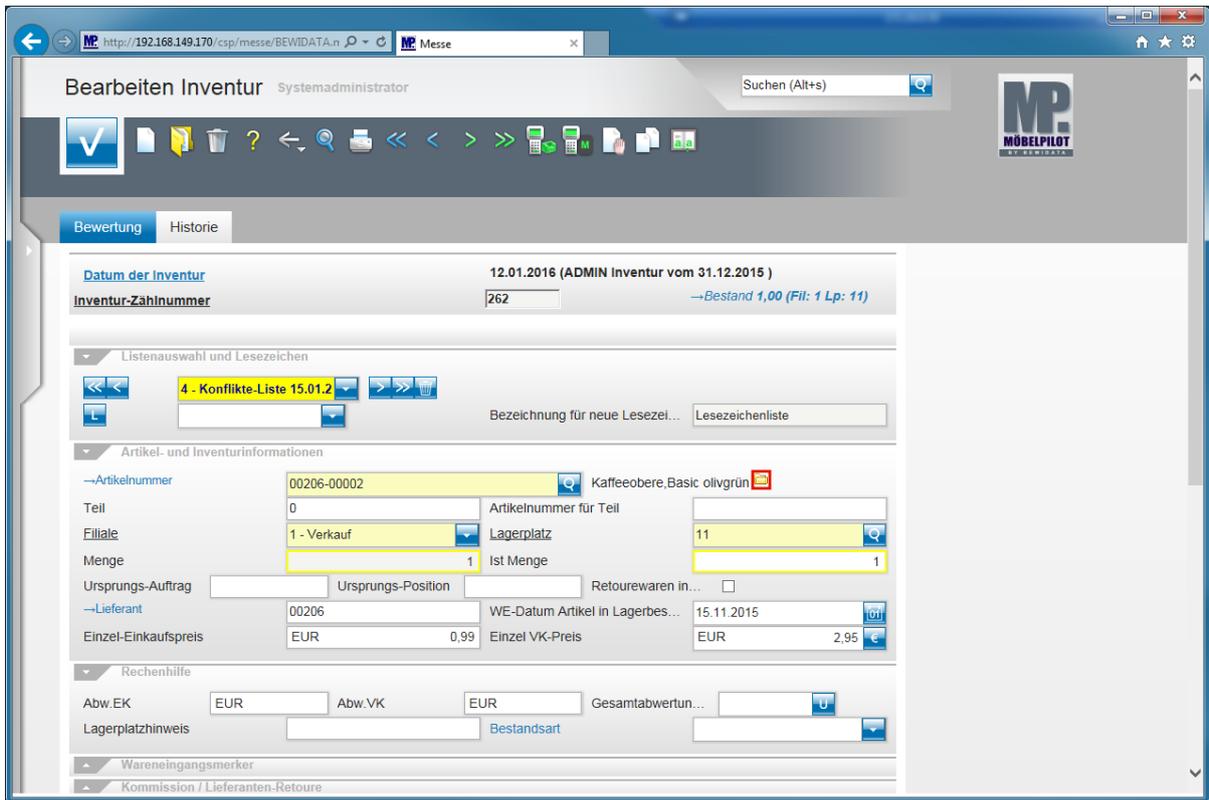
Klicken Sie auf den Listeneintrag **4 - Konflikte-Liste 15.01.2016 14:28:23**.

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

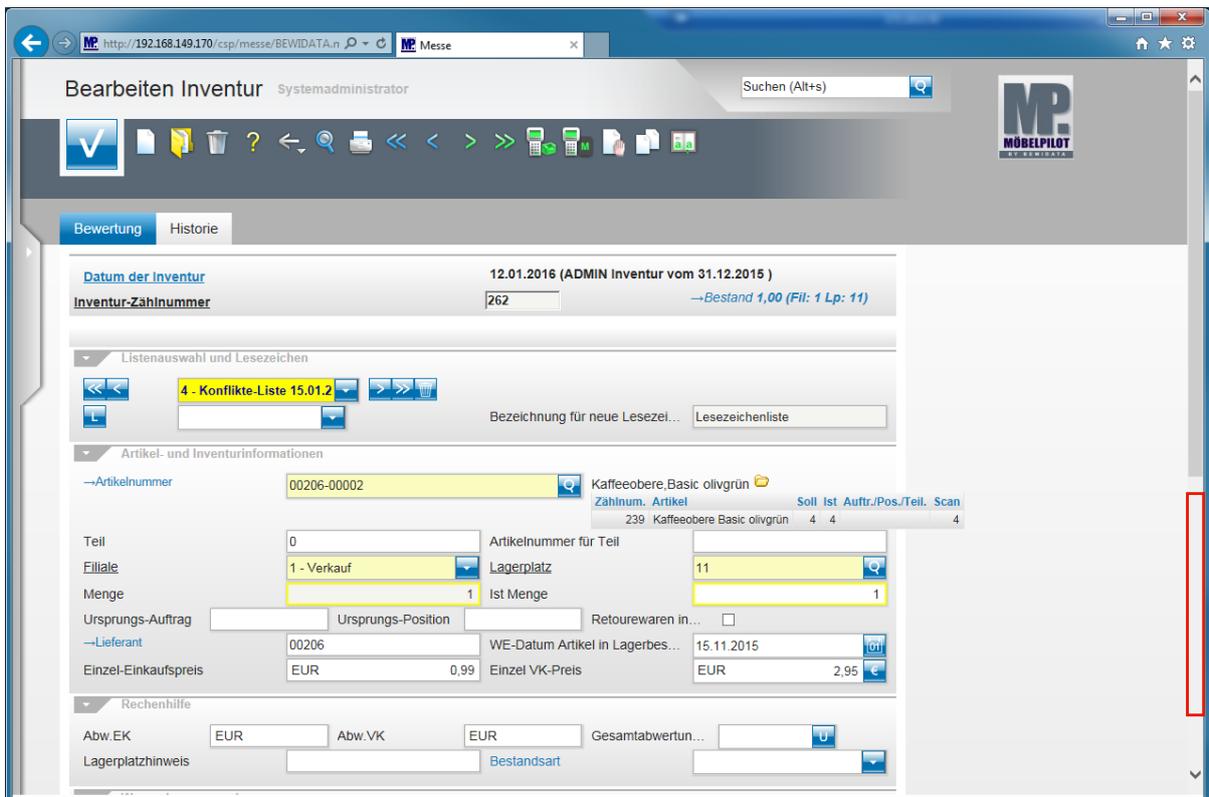
Beispiel



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**.

The screenshot shows the 'Bearbeiten Inventur' interface. The search bar contains 'Suchen (Alt+s)'. The main content area has the following options:

- Ist-Bestand lt. MDE in Inventur korrigieren
- Bestand lt. MDE korrigieren (Best: 1,00 Komm./Lief-Ret: 0,00 Ausg.: 0,00 <==> MDE: 1,00 .)
- Warenverlagerung ausführen (Warenverlagerung ist durch dieses Programm nicht möglich.)
- Bestand neu anlegen
- Datensatz (Differenz) als bearbeitet betrachten

The 'Artikelbestandsauskunit' table shows the following data:

Bestand (00206-00002) Kaffeobere Basic olivgrün	Filiale	Lagerplatz	Wareneingang	Menge	Lieferant	Einzel-Einkaufspreis	Lagerplatzhinweis	Lieferscheinnummer	Reservierung/Pos.
1 (Verkauf)	10	15.11.2015	4	00206	EUR 0,99			6545487	
1 (Verkauf)	11	15.11.2015	1	00206	EUR 0,99			6545487	
				5		EUR 4,95			

The 'Inventurdatei Bestände' table shows the following data:

Lfd.Nr.	Code	Menge	Filiale	Lagerplatz	WE-Datum	Merker für Umbuchung	Notizen
1	0020600002	1	(1) Verkauf	10	31.12.2015	Ja	
		1					



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.