



*Die innovative Verwaltungs-Software*

# Handbuch

## Inventur

Schritt 1: Im Hauptmenü anklicken:

Lagerverwaltung

- Inventur
- Inventurzählliste



Die Maske „Inventurzählliste ausgeben“ wird geöffnet.

Es bestehen verschiedene Selektionsmöglichkeiten zur Erstellung der Inventurzählliste.

In den Feldern „**Bezeichnung**“ von / bis wird ein Artikel ausgewählt (  oder F4-Taste, Bild auf/ab oder Pfeil auf/ab, **farbig unterlegt**, Enter-Taste oder OK) für den Sie eine Inventurzählliste erstellen möchten.

Bezeichnung 1	VPE-Bezeichnung	Artikelnummer	Bestand	Handbuch
Aktenordner 9 cm breit 2	fff	30.0200	-49,00	
Aktenordner 9 cm breit 2 NEU	fff	30.0200	4,00	
Aktenordner 9 cm breit 2 NEU2	fff	30.0200	8,00	
Aktenordner 9 cm test jr	fff	30.0200	0,00	
Aktenordner, 8 cm breit,l		30.020002	0,00	
Aktenordner Leitz 12cm		30.0200	-805,00	
Alt-Bier			-1,00	
Ansaugbrücke bearbeiten			0,00	
Apfelsaft			-100,00	
<b>Arbeitsplatz</b>			0,00	

In dem Feld „**Lagerartikel**“ müssen Sie nach Lager- (Eingabe J) und Nichtlagerartikel (Eingabe N) selektieren. Sie erhalten eine Inventurzählliste nur über die Artikel, denen in den Stammdaten „Artikel“ ein „N“ oder ein „J“ im Feld „Lagerartikel“ zugeordnet wurde.

In dem Feld „**umweltverträglich**“ können Sie nach umweltverträglich- (Eingabe J) und nicht umweltverträglich (Eingabe N) selektieren. Sie erhalten eine Inventurzählliste nur über die Artikel, denen in den Stammdaten „Artikel“ ein „N“ oder ein „J“ im Feld „umweltverträglich“ zugeordnet wurde.

The screenshot shows the 'Inventurzählliste ausgeben' dialog box with the following sections:

- Selektion Bezeichnung:** von: [ ] bis: [ ]
- Selektion Artikelnummer:** von: [ ] bis: [ ]
- Selektion Sonstiges:** Lagerartikel: [J] (highlighted), umweltverträglich: [ ], Handbuch: [ ]
- Selektion Wertgruppen:** von: [0] bis: [0]
- Selektion Unterwarengruppe:** von: [ ] bis: [ ]
- Selektion Lager:** von: [ ] bis: [ ]
- Selektion Lagerräume:** von: [ ] bis: [ ]
- Aktiv / Inaktiv Artikel:**  nur aktive Artikel,  nur inaktive Artikel,  alle Artikel

On the right side, there are two 'Listenauswahl' sections:

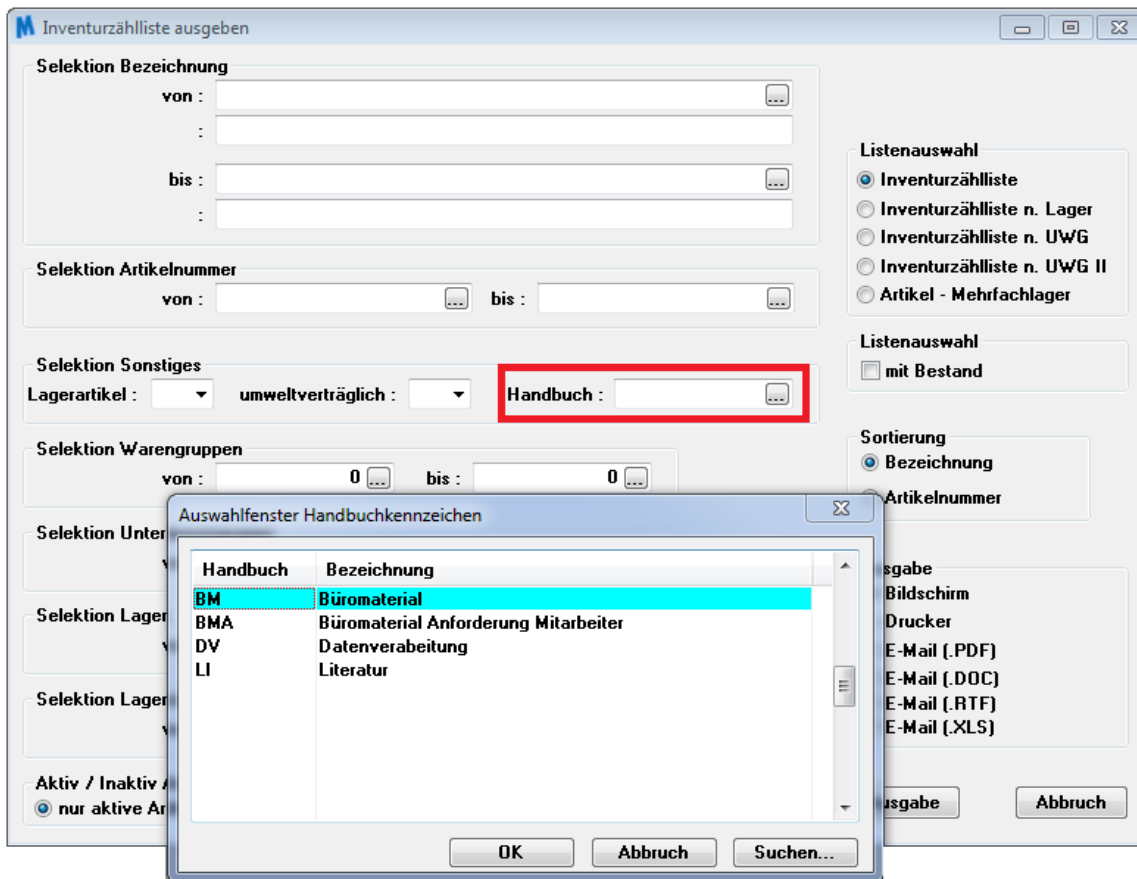
- Section 1:  Inventurzählliste,  Inventurzählliste n. Lager,  Inventurzählliste n. UWG,  Inventurzählliste n. UWG II,  Artikel - Mehrfachlager
- Section 2:  mit Bestand

Below these is the 'Sortierung' section:  Bezeichnung,  Artikelnummer.

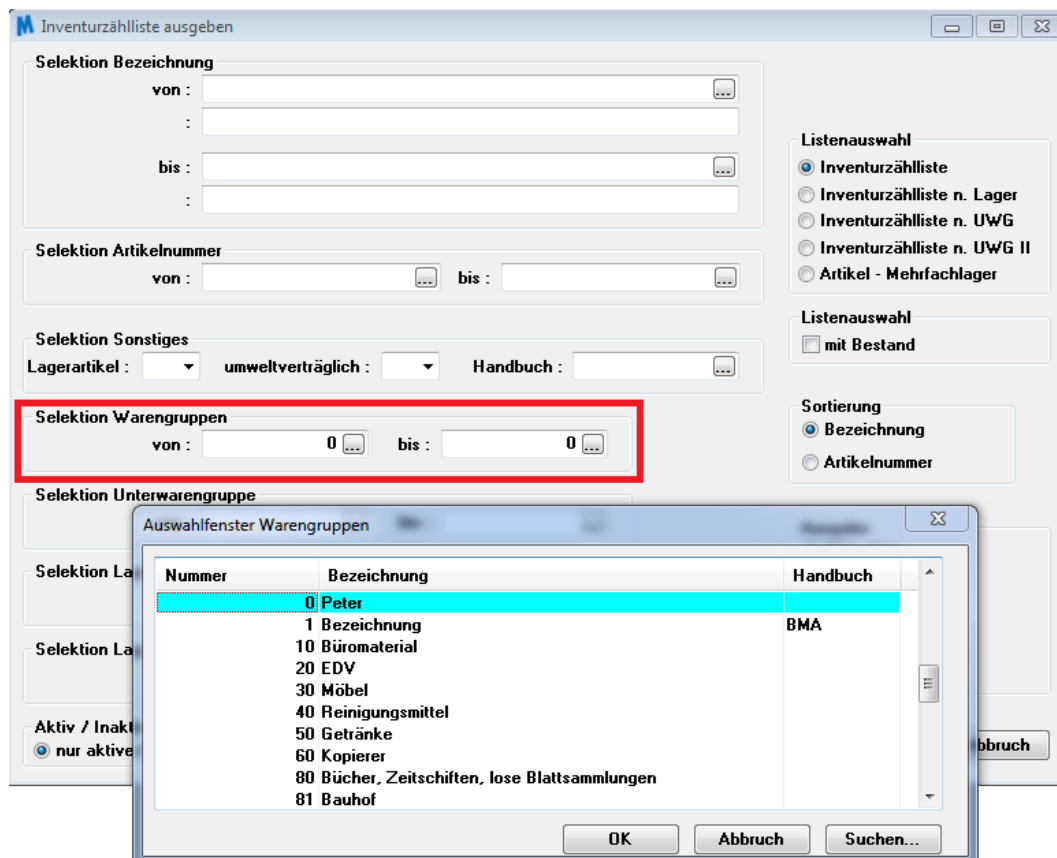
At the bottom right, there is an 'Ausgabe' section:  Bildschirm,  Drucker,  E-Mail (.PDF),  E-Mail (.DOC),  E-Mail (.RTF),  E-Mail (.XLS).

Buttons: 'Ausgabe' and 'Abbruch'.

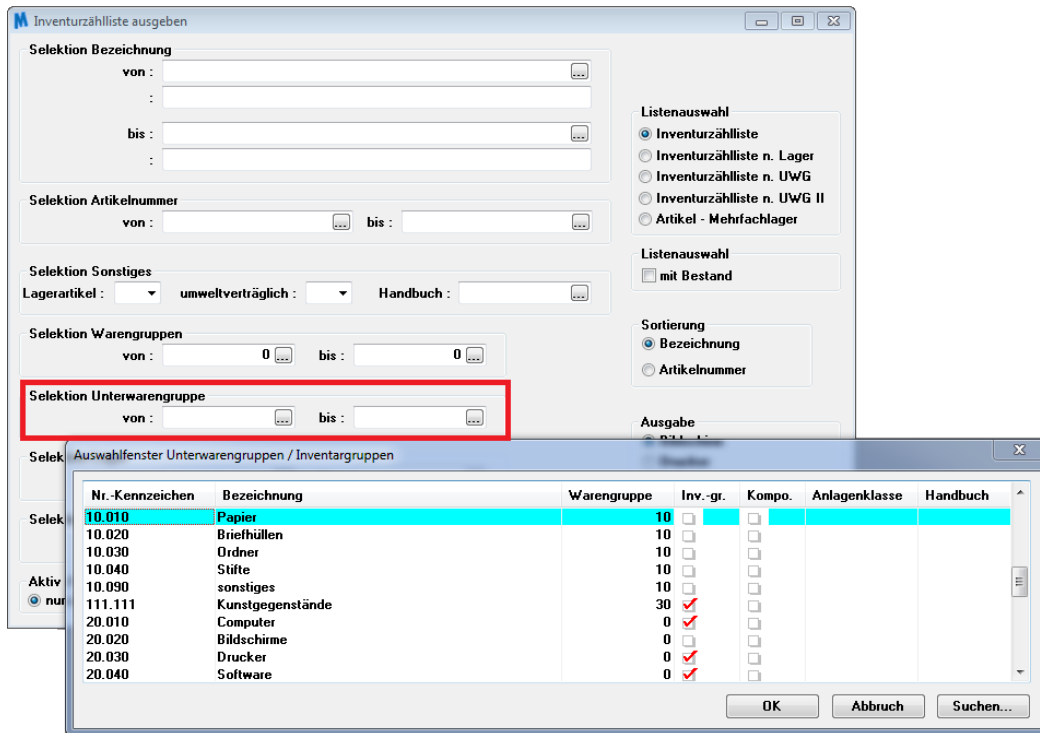
In dem Feld „**Handbuch**“ haben Sie die Möglichkeit ein Handbuchkennzeichen auswählen (--- oder F4-Taste, Bild auf/ab oder Pfeil auf/ab, **farbig unterlegt**, Enter-Taste oder OK). Sie erhalten eine Inventurzählliste nur über die Artikel, denen in den Stammdaten „Artikel“ dieses Handbuchkennzeichen zugeordnet wurde.



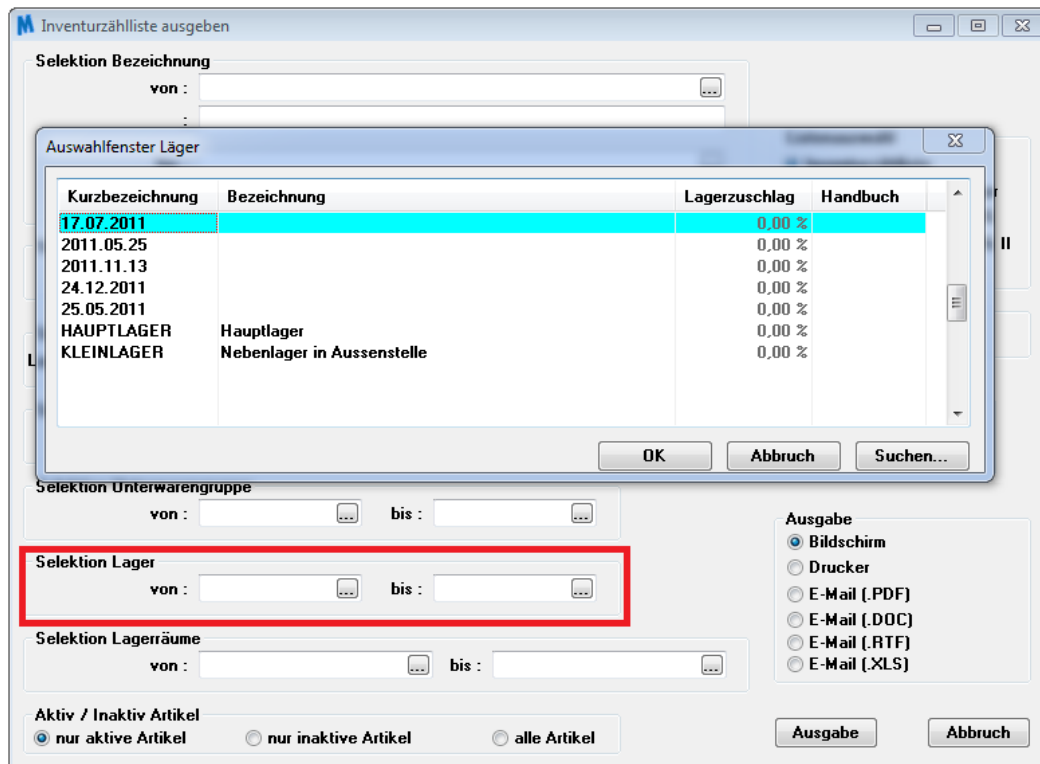
In dem Feld „**Warengruppe**“ von / bis können Sie die Warengruppen auswählen (... oder F4-Taste, Bild auf/ab oder Pfeil auf/ab, **farbig unterlegt**, Enter-Taste oder OK) für die Sie eine Inventurzählliste erstellen möchten.



In den Feldern „**Unterwarengruppe**“ von / bis werden die Unterwarengruppen ausgewählt (... oder F4-Taste, Bild auf/ab oder Pfeil auf/ab, **farbig unterlegt**, Enter-Taste oder OK) für die Sie eine Inventurzählliste erstellen möchten.



In dem Feld „**Lager**“ wird ein Lager ausgewählt (... oder F4-Taste, Bild auf/ab oder Pfeil auf/ab, **farbig unterlegt**, Enter-Taste oder OK). Sie erhalten eine Inventurzählliste nur für die aus diesem Lager befindlichen Artikel.



Gewünschtes Lager auswählen und auf „OK“ klicken.

Sie haben die Möglichkeit die „**Inventurzählliste**“ nur nach Artikeln ausdrucken zu lassen. Klicken Sie in das Kästchen

**Inventurzählliste**

Sie können die „**Inventurzählliste**“ auch nach Lager sortiert ausdrucken. Klicken Sie in das Kästchen

**Inventurzählliste n. Lager**

Die „**Nichtlagerartikel**“ werden vor den Lagerartikeln aufgelistet.

Sie können die „**Inventurzählliste**“ nach Unterwarengruppen sortiert ausdrucken, klicken Sie das Kästchen

**Inventurzählliste n. UWG** oder  **Inventurzählliste n. UWG II**

**Inventurzählliste ausgeben**

**Selektion Bezeichnung**  
 von :    
 :   
 bis :    
 :

**Selektion Artikelnummer**  
 von :   bis :

**Selektion Sonstiges**  
 Lagerartikel :  umweltverträglich :  Handbuch :

**Selektion Warengruppen**  
 von :  0  bis :  0

**Selektion Unterwarengruppe**  
 von :   bis :

**Selektion Lager**  
 von :   bis :

**Selektion Lagerräume**  
 von :   bis :

**Aktiv / Inaktiv Artikel**  
 nur aktive Artikel  nur inaktive Artikel  alle Artikel

**Listenauswahl**  
 Inventurzählliste  
 Inventurzählliste n. Lager  
 Inventurzählliste n. UWG  
 Inventurzählliste n. UWG II  
 Artikel - Mehrfachlager

**Listenauswahl**  
 mit Bestand

**Sortierung**  
 Bezeichnung  
 Artikelnummer

**Ausgabe**  
 Bildschirm  
 Drucker  
 E-Mail (.PDF)  
 E-Mail (.DOC)  
 E-Mail (.RTF)  
 E-Mail (.XLS)

**Ausgabe** **Abbruch**

Durch die Auswahl: „  mit Bestand“ haben Sie die Möglichkeit, sich nur Lagerartikel mit Bestand ausgeben zu lassen.

**Inventurzählliste ausgeben**

**Selektion Bezeichnung**  
 von :    
 :   
 bis :    
 :

**Selektion Artikelnummer**  
 von :   bis :

**Selektion Sonstiges**  
 Lagerartikel :  umweltverträglich :  Handbuch :

**Selektion Warengruppen**  
 von :  0  bis :  0

**Selektion Unterwarengruppe**  
 von :   bis :

**Selektion Lager**  
 von :   bis :

**Selektion Lagerräume**  
 von :   bis :

**Aktiv / Inaktiv Artikel**  
 nur aktive Artikel  nur inaktive Artikel  alle Artikel

**Listenauswahl**  
 Inventurzählliste  
 Inventurzählliste n. Lager  
 Inventurzählliste n. UWG  
 Inventurzählliste n. UWG II  
 Artikel - Mehrfachlager

**Listenauswahl**  
 mit Bestand

**Sortierung**  
 Bezeichnung  
 Artikelnummer

**Ausgabe**  
 Bildschirm  
 Drucker  
 E-Mail (.PDF)  
 E-Mail (.DOC)  
 E-Mail (.RTF)  
 E-Mail (.XLS)

**Ausgabe** **Abbruch**

Wählen Sie hier aus, in welcher Reihenfolge die Artikel ausgegeben werden sollen.

## Schritt 2: Im Hauptmenü anklicken: Lagerverwaltung

- Inventur
- Inventurkorrektur



Bei der Erfassung der „**Inventurdaten**“ stehen Ihnen die Selektionsmöglichkeiten wie auch bei der Inventurzählliste zur Verfügung.

Empfehlenswert ist die gleiche **Selektion** wie bei der Inventurzählliste, weil die Artikel in gleicher Reihenfolge angezeigt werden.



Nehmen Sie jetzt Ihre Sektion vor (... oder F4-Taste, Bild auf/ab oder Pfeil auf/ab, **farbig unterlegt**, Enter-Taste oder „OK“). Wenn sie nicht selektieren erhalten sie alle Datensätze.

Betätigen die Enter-Taste, bis Sie in der Maske „Inventurdaten eingeben“ (2. Seite) sind.

Möchten Sie keine **Selektion** vornehmen, müssen Sie nur das Lager auswählen (... oder F4-Taste, Bild auf/ab oder Pfeil auf/ab, **farbig unterlegt**, Enter-Taste oder OK). Betätigen Sie Enter-Taste oder OK. Sie sind in der Maske „Inventurkorrektur eingeben“. Die Artikel werden der Reihe nach in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.

The screenshot shows the 'Inventurkorrektur' dialog box. The sidebar on the left has the following filters: 'Bezeichnung von >', 'Bezeichnung bis >', 'Artikelnummer von >', 'Artikelnummer bis >', 'Warengruppe von >', 'Warengruppe bis >', 'Unterwarengruppe von >', 'Unterwarengruppe bis >', 'Lagerartikel >', 'umweltverträglich >', 'Artikelhandbuch >', and 'Lager > HAUPTLAGER'. The main area contains the following fields: 'Bezeichnung : aaaaatest', 'Artikelnummer :', 'EK - Ø pro Stück : 10,000000 €', 'Mindestbestand : 0,00', 'bestellt : 13,00', 'SOLL-Bestand (Artikel) : 13,00', 'SOLL-Bestand (Lager) : 1,00', and 'IST-Bestand (Lager) > 13,00'. The 'Sortierung' section has 'Bezeichnung' selected. The 'Weiter' button is highlighted with a red box.

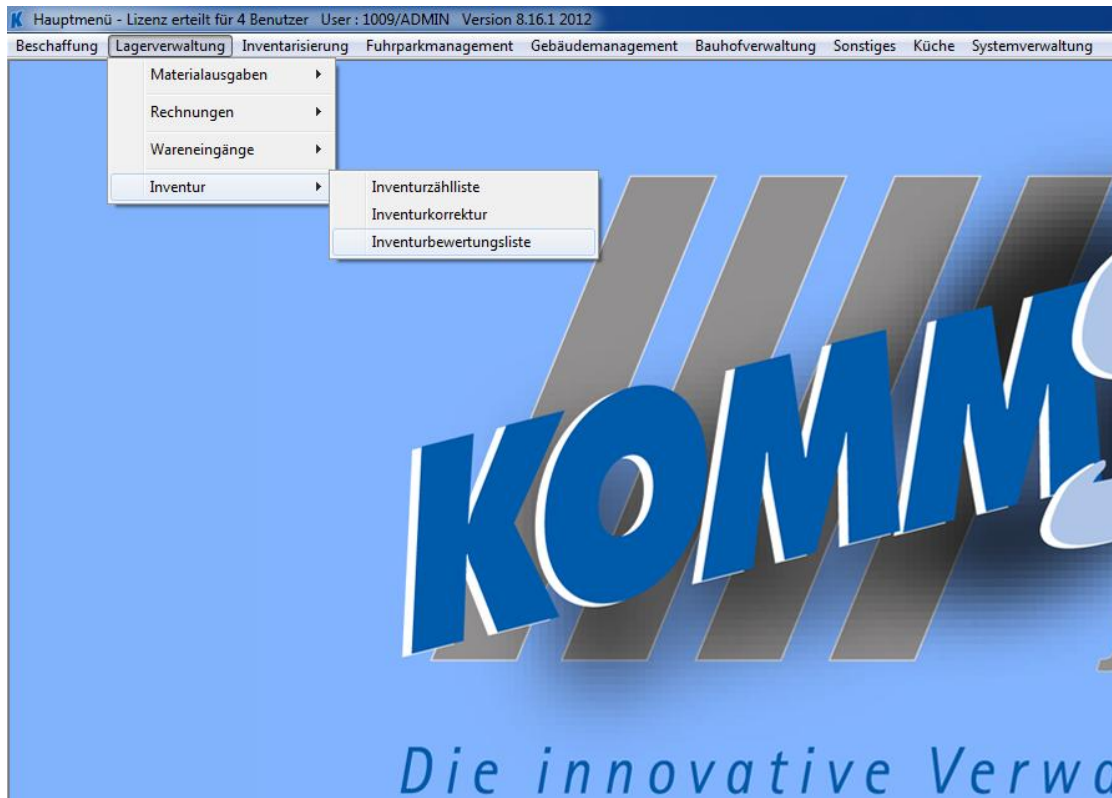
Der Cursor steht im Feld „**IST – Bestand (Lager)**“. Bei Abweichung (SOLL – IST) kann der IST – Bestand (Lager) überschrieben werden.

Betätigen Sie die Enter-Taste der nächste Artikel wird angezeigt.

Nach Anzeige / Bearbeitung schließen Sie das Fenster mit .

Schritt 3: Im Hauptmenü anklicken: Lagerverwaltung

- Inventur
- Inventurbewertungsliste



Tragen Sie in diese Felder nichts ein und gehen sofort in den Druck, erhalten Sie eine Inventurbewertungsliste, sortiert nach Lager. Die Nichtlagerartikel werden vor den Lagerartikeln aufgelistet.

Bei der Inventurbewertungsliste stehen Ihnen die Selektionsmöglichkeiten wie bei der Inventurzählliste und auch bei der Erfassung der Inventurdaten zur Verfügung.

Für diese Inventurbewertungsliste wird der EK-Durchschnitts-Preis zu Grunde gelegt.

**Inventurbewertungsliste ausgeben**

Selektionen Seite 1 | Selektionen Seite 2

**Selektion Bezeichnung**  
 von :  ...  
 :   
 bis :  ...  
 :

**Selektion Artikelnummer**  
 von :  ...  
 bis :  ...

**Selektion Sonstiges**  
 Lagerartikel :  ▾  
 umweltverträglich :  ▾  
 Handbuch :  ...

**Selektion Warengruppen**  
 von :  0 ...  
 bis :  0 ...

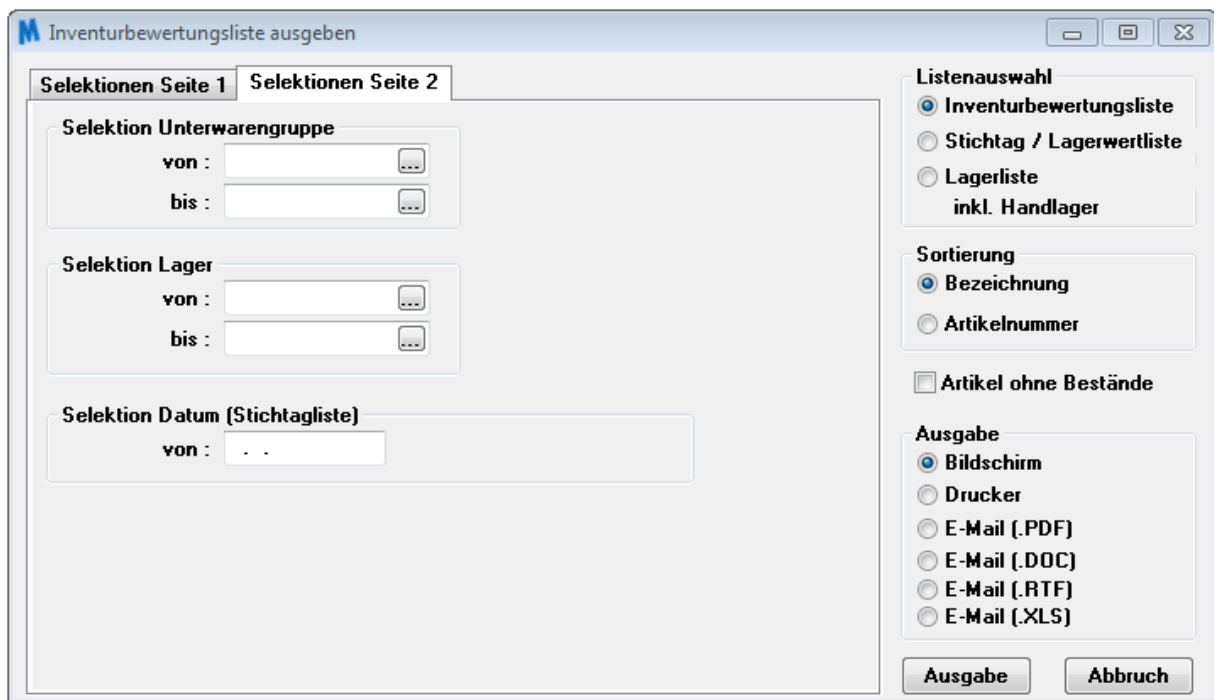
**Listenauswahl**  
 Inventurbewertungsliste  
 Stichtag / Lagerwertliste  
 Lagerliste  
 inkl. Handlager

**Sortierung**  
 Bezeichnung  
 Artikelnummer

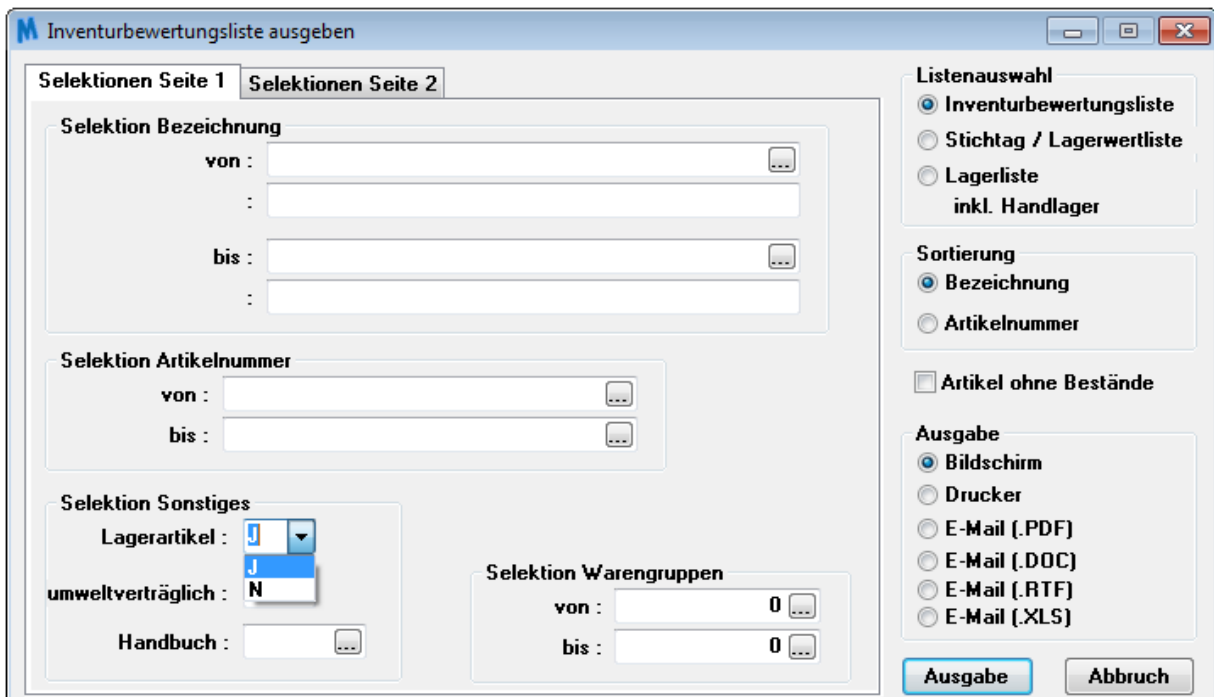
Artikel ohne Bestände

**Ausgabe**  
 Bildschirm  
 Drucker  
 E-Mail (.PDF)  
 E-Mail (.DOC)  
 E-Mail (.RTF)  
 E-Mail (.XLS)

**Ausgabe** **Abbruch**



Möchten Sie eine Inventurbewertungsliste sortiert nach Lager (Nichtlagerartikel werden vor den Lagerartikel aufgelistet), wählen Sie im Feld „Lagerartikel“ die Bezeichnung „J“ aus.





*Die innovative Verwaltungs-Software*

# Inhaltsverzeichnis

Beschreibung:

Seite:

Schritt 1: Inventurzählliste / Maske	1
Schritt 2: Inventurkorrektur	9
Schritt 3: Inventurbewertungsliste	11