



# S.M. Hartmann GmbH IT Solutions

Software für den modernen Handel

Warenwirtschaftssystem  
**SMH-WWS/iS**

Version V6.0

## **Benutzerhandbuch**

Inventurwesen

```

SMH Software / 00 - Zentrale                22.05.06
LBN                               Inventur                16:01:30
                                                    (© SMH GmbH 1978 - 2006)

                LÖSCHEN / ERSTELLEN INVENTURDATEI
    1 . Löschen···Inventurdaten·eines·Jahres····
    2 . Erstellen·Inventurdaten·aus·Artikelstamm
    3 . Aktualisieren·Inventurdaten··········

                ZÄHLLISTEN - NORMAL
   10 . Inventurzählliste·nach·Lager··········
   11 . Inventurzählliste·nach·Lager,·ArtGruppe·
   12 . Inventurzählliste·nach·Lager,·InvKreis·
   13 . Inventurzählliste·nach·Lager,·Lieferant·
   14 . Inventurzählliste·nach·Lager,·ProCenter·

                ZÄHLLISTEN - BAUMARKT
   18 . Inventurzählliste·nach·Regalen········

                                                    Weitere ...
_ Bitte wählen Sie einen Menüpunkt aus !

F3=Zurück  F7=Rückwärts  F8=Vorwärts  F10=Befehlszeile  F14=Übergebene Jobs
F15=Ausdrucke  F16=Drucker                F17=Ansprechpartner
    
```

```

SMH Software / 00 - Zentrale                22.05.06
LBN                               Inventur                16:01:30
                                                    (© SMH GmbH 1978 - 2006)

                MDE
   19 . Anzeige/Import·MDE-Sätze··········

                BESTANDSEINGABE / -KORREKTUR
   20 . Erfassen·Inventurmengen··········
   21 . Erfassen·Inventurmengen···Kontrolle····
   22 . Anzeigen·Kontrolle-Mengen··········

                ERFASSEN AUF EINEN LAGERPLATZ
   25 . Erfassen·Artikelmengen·ein·Lagerplatz··

                ÜBERNAHME MANUELLE ERFASSUNG
   30 . Übernehmen·manuelle·Inventur·in·Inventur

                                                    Weitere ...
_ Bitte wählen Sie einen Menüpunkt aus !

F3=Zurück  F7=Rückwärts  F8=Vorwärts  F10=Befehlszeile  F14=Übergebene Jobs
F15=Ausdrucke  F16=Drucker                F17=Ansprechpartner
    
```

SMH Software / 00 - Zentrale	22.05.06	
LBN	Inventur	16:01:30
(© SMH GmbH 1978 - 2006)		
INVENTURDIFFERENZEN		
35	. Inventurdifferenzen drucken .....	
INVENTURAUSWERTUNGEN		
40	. Inventurbewertung .....	
41	. Inventurauswertung eines Jahres drucken	
42	. Inventurauswertung Wert > 2000 EUR .....	
ÜBERNAHME IN ARTIKELSTAMM		
50	. Übernehmen Inventurdaten in Artikelstamm	
ALLGEMEINES		
98	. Benutzereinstellung Drucker .....	
		Ende
_ Bitte wählen Sie einen Menüpunkt aus !		
F3=Zurück F7=Rückwärts F8=Vorwärts F10=Befehlszeile F14=Übergebene Jobs		
F15=Ausdrucke F16=Drucker F17=Ansprechpartner		

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	- 4 -
Inventurwesen.....	- 6 -
Löschen / Erstellen Inventurdatei .....	- 8 -
Löschen Inventur eines Jahres.....	- 8 -
Erstellen Inventur aus dem Artikelstamm .....	- 9 -
Aktualisieren Inventurdaten.....	- 12 -
Zähllisten - Normal.....	- 13 -
Inventurzählliste nach Lager .....	- 13 -
Inventurzählliste nach Lager / Artikelgruppe.....	- 15 -
Inventurzählliste nach Lager / InvKreis.....	- 16 -
Inventurzählliste nach Lager / Lieferant.....	- 17 -
Inventurzählliste nach Lager / ProCenter .....	- 18 -
Zähllisten - Baumarkt.....	- 19 -
Inventurzählliste nach Regalen.....	- 19 -
MDE .....	- 19 -
Anzeige / Import MDE-Sätze .....	- 19 -
Bestandseingabe / -Korrektur.....	- 20 -
Erfassen Inventurmengen.....	- 20 -
Erfassen Inventurmengen nach SMH-Zähllisten .....	- 21 -
Erfassen Inventurmengen nach Artikel .....	- 24 -
Erfassen Inventurmengen nach manuellen Zähllisten.....	- 24 -
Erfassen Inventurmengen - MDE.....	- 27 -
Erfassen Inventurmengen - Regal .....	- 27 -
Erfassen Inventurmengen - Kontrolle .....	- 28 -

Anzeigen Kontrolle - Mengen.....	- 28 -
Erfassen Artikelmenen - ein Lagerplatz.....	- 29 -
Übernahme manuelle Inventur in Inventur.....	- 31 -
Inventurdifferenzen drucken.....	- 33 -
Inventurauswertungen .....	- 34 -
Inventurbewertung.....	- 34 -
Inventurauswertung eines Jahres drucken.....	- 39 -
Inventurauswertung Wert > 2000 EUR.....	- 40 -
Übernahme in Artikelstamm .....	- 41 -
Benutzereinstellung Drucker .....	- 43 -

## Inventurwesen

Unter diesem Hauptpunkt können Sie diverse Inventurlisten erstellen, Inventurmengen erfassen und eine Inventurbewertung durchführen. Anschließend können Sie die gezählten Mengen als neuen Istbestand, unter Berücksichtigung von zwischenzeitlich erfolgten Zu- / und Abgängen, übernehmen.

***Um den reibungslosen Ablauf der Inventur zu gewährleisten müssen Sie nur folgende Punkte berücksichtigen:***

- Alle Lieferscheine, welche tatsächlich ausgeliefert worden sind, müssen vor der Erstellung bzw. Aktualisierung der Inventurdatei freigegeben werden. Dies ist wichtig, da erst zum Zeitpunkt der Freigabe der Istbestand tatsächlich gepflegt wird.
- Alle Wareneingänge müssen, ebenfalls vor der Erstellung bzw. Aktualisierung der Inventurdatei, gebucht sein.
- In der Zeit zwischen und während der Erstellung bzw. Aktualisierung der Inventurdaten und der körperlichen Bestandsaufnahme dürfen keine tatsächlichen Lagerab- / -zugänge erfolgen, da ansonsten die Zählmenge nicht korrekt wäre.

***Grundsätzliche Vorgehensweise:***

Zuerst müssen Sie eine Inventurdatei erstellen. Je nachdem, ob Sie eine Komplett- oder Teilinventur durchführen wollen, schränken Sie die auszuwählenden Artikel ein. So wäre es denkbar, daß Sie z.B. nur eine Teilinventur über alle Artikel einer Artikelgruppe durchführen wollen. Um dies zu erreichen, müßten Sie nur im Programm „Erstellen Inventurdatei“ die betreffende Artikelgruppe angeben.

Bei der Erstellung der Inventurdatei wird sowohl im Artikelstamm als auch auf Lager- und Lagerplatzebene das Inventurkennzeichen auf „Inventur läuft“ gesetzt. Diese bewirkt, daß z.B. der Artikel nicht gelöscht werden kann. Des Weiteren wird das Feld „Zu- / Abgänge“ auf Null gesetzt. Dieses Feld wird bei jedem Lagerab- / -zugang gepflegt und zum Zeitpunkt der Übernahme der Inventurdaten in den Artikelstamm berücksichtigt. Dadurch können Sie sich mit der Eingabe der Inventurdaten ausreichend Zeit lassen, da das System jederzeit anhand der Ab- / Zugänge den neuen tatsächlichen Istbestand auf Basis der Zählmenge und der Ab- / Zugänge ermitteln kann.

Während der Inventur können Aufträge ohne Einschränkung erfaßt, Lieferscheine geschrieben und diese freigegeben werden.

Beispiel:

- Der Istbestand zum Zeitpunkt der Erstellung der Inventurdatei (oder aber Aktualisierung der Inventurdatei) beträgt laut System 100 Stück und wird als Sollmenge in die Inventurdatei übernommen. Im gleichen Zuge wird das Feld Ab- / Zugänge auf Null gesetzt.
- Nun erfolgt die körperliche Bestandsaufnahme der betroffenen Artikel, wobei währenddessen Aufträge weiterhin erfaßt und Lieferscheine geschrieben werden.
- Während der körperlichen Bestandsaufnahme wird keine Ware entnommen bzw. hinzugefügt.
- Nachdem die Zählung abgeschlossen ist, werden die zwischenzeitlich erstellten Lieferscheine abgearbeitet und eine Menge von insgesamt 70 Stück freigegeben. Des Weiteren werden nun Wareneingänge in Höhe von 30 Stück verbucht.
- Die Eingabe der Inventurdaten erfolgt nun in den nächsten Tagen in aller Ruhe.
- Bei unserem Artikel wurde nun eine Differenz in Höhe von 3 Stück ermittelt, d.h. die Inventurmenge beträgt 97 Stück.

Nach abgeschlossener Inventurauswertung werden nun die Inventurdaten in den Artikelstamm übernommen.

- Das System ermittelt nun den neuen Istbestand wie folgt:  
Inventurmenge 97 Stück - Abgänge 70 Stück + Zugänge 30 Stück = Neuer Istbestand 57 Stück.
- Für die festgestellten 3 Stück Inventurdifferenz (Sollmenge 100 - Inventurmenge 97) wird ein Lagerbewegungssatz erstellt, damit jederzeit der Istbestand nachvollzogen werden kann.



## Löschen / Erstellen Inventurdatei

### Löschen Inventur eines Jahres

Mit diesem Programm können Sie alle Inventurdaten eines Jahres löschen. Dies ist z.B. notwendig, wenn Sie innerhalb eines Jahres mehrmals Teilinventuren durchführen.

Nach dem Aufruf des Menüpunktes erscheint eine Bildschirmmaske, in der nach dem zu löschenden Inventurjahr und der Filiale gefragt werden. Geben Sie nun die Filiale und das Inventurjahr ein, welches gelöscht werden soll. Anschließend bestätigen Sie mit Datenfreigabe.

```

      Löschen Inventurdaten
:
:  Geben Sie das Jahr an, für welches Sie
:  die Inventurdaten Löschen möchten !
:
:  Information zur Inventur:
:  Sie wurde noch nicht übernommen !
:
:  Inventur des Jahres _6  Filiale 00
:                               Löschen N
:
:  F1=Hilfe  F3=Ende  F4=Bedienerführung
:

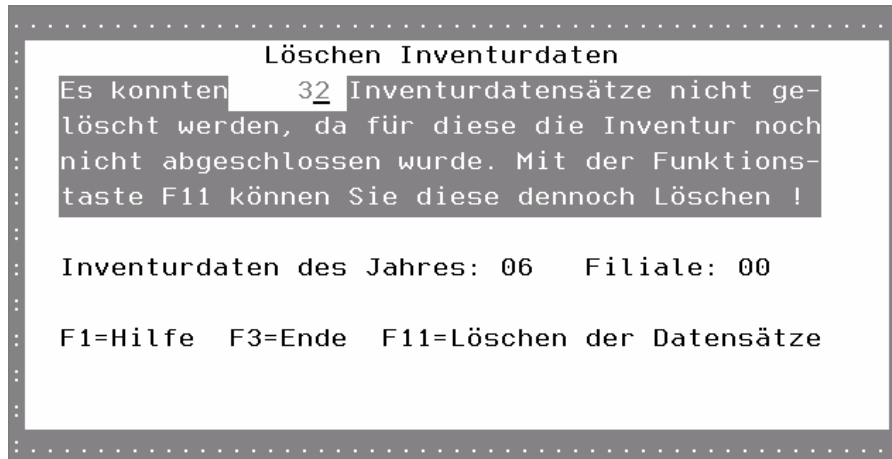
```

Das Programm überprüft nun, ob für das gewählte Jahr und die gewählte Filiale Inventursätze vorhanden sind. Sollten keine Inventursätze gefunden werden, erfolgt hierüber eine Meldung.

Sollten Inventursätze gefunden werden, wird als nächstes geprüft, ob diese bereits in den Artikelstamm übernommen wurden. Wenn ja, das bedeutet die Inventur wurde korrekt abgeschlossen, werden diese Sätze nun gelöscht.

Bei Inventursätzen, die nicht gelöscht werden konnten, handelt es sich um Inventursätze, für die noch keine Inventurübernahme in den Artikelstamm durchgeführt wurde. Daher erfolgt vor der Löschung dieser Sätze eine Sicherheitsabfrage in einem 2. Bildschirm.





Sollten Sie diese Sätze dennoch löschen wollen, drücken Sie die Funktionstaste F11, andernfalls verlassen Sie das Programm mit der Funktionstaste F3.

## Erstellen Inventur aus dem Artikelstamm

Mit diesem Programm können Sie eine Inventurdatei nach diversen Selektionskriterien erstellen.

Beim Erstellen der Inventurdatei wird je zu berücksichtigendem Lagerplatzmengensatz ein Inventursatz erstellt.

Im gleichen Zuge wird das Inventurkennzeichen im Artikel-, Lager- und Lagerplatzsatz auf „Inventur läuft“ gesetzt. Dadurch ist z.B. die Löschung eines Artikels nicht mehr möglich.

Als Ausgabeeinheiten werden die ersten 3 Verpackungseinheiten übernommen, bei denen das Feld „Inventur“ den Wert „J“ hat. Diese Verpackungseinheiten können nicht verändert werden, solange die Inventur läuft.

Des Weiteren wird das Feld Ab- / Zugang, mit dem zum Zeitpunkt der Übernahme der Inventurdaten in den Artikelstamm der neue Istbestand errechnet wird, auf Null gesetzt.

Berücksichtigen Sie bitte, daß die Erstellung der Inventurdatei einige Zeit in Anspruch nimmt. Daher ist empfohlen, dies am Abend im Submit-Job durchzuführen.

```
Erstellen Inventurdatei
:
: Geben Sie die gewünschten Selektionskriterien an.
: Leere Felder entsprechen einer Komplettinventur.
: Falls die letzte Inventur noch nicht abgeschlossen
: sein sollte, müssen Sie diese zuerst löschen.
:
: Inventurjahr      06      Filiale 00
:
: Nur Lager        ___      Interaktiv/Submit  S
: Artikelgruppe    _____
: Inventurkreis    _____ (Performanceintensiv)
: Istbestand <> 0 N
: Bestandsführung L      Ohne Sperre/Gelöschte N
:
: Soll der niedrigste Preis übernommen werden      N
: Welche Preise sollen berücksichtigt werden K I D K
:
:      Erstellung kann mehrere Minuten dauern !
:
: F1=Hilfe  F3=Ende      F4=Bedienerführung
```

### **Inventurjahr**

Hierbei handelt es sich um das Inventurjahr, für das die Inventursätze erstellt werden sollen.

### **Filiale**

Die Filiale, für die die Inventursätze erstellt werden sollen.

### **Nur Lager**

Sollten Sie eine Teilinventur durchführen wollen, geben Sie das Lager ein, welches nur berücksichtigt werden soll.

### **Interaktiv / Submit**

Mit diesem Kennzeichen legen Sie fest, ob die Erstellung der Inventurdatei Interaktiv oder im Submit-Job erfolgen soll.

### **Artikelgruppe**

Sollten Sie nur Inventursätze für eine bestimmte Artikelgruppe erstellen wollen, tragen Sie hier die gewünschte Artikelgruppe ein.

### **Inventurkreis**

Sollten Sie nur Artikel eines Inventurkreises berücksichtigen wollen (dieser kann beim Artikel hinterlegt werden), geben Sie diesen hier ein.

### **Istbestand <> 0**

Sollten Sie nur Artikel berücksichtigen wollen, deren Istbestand nicht Null ist, so geben Sie hier ein „J“ ein. Andernfalls geben Sie ein „N“ ein.

### **Bestandsführung**

Sollten Sie nur Artikel berücksichtigen wollen, die mit dem Kennzeichen „Lagerbestandsführung“ = „J“ im Artikelstamm gekennzeichnet sind, so geben Sie nun ein „L“ für „Lagerbestandsführung“ ein. Sollten Sie alle Artikel berücksichtigen wollen, so geben Sie ein „A“ = „Alle Artikel“ ein.

### **Ohne Sperre / Gelöschte**

Mit diesem Kennzeichen können Sie festlegen, ob Artikel, welche gesperrt bzw. zum Löschen gekennzeichnet sind, berücksichtigt werden sollen oder nicht.

### **Soll aktueller Istbestand übernommen werden**

Mit diesem Kennzeichen legen Sie fest, ob der aktuelle Istbestand als Sollbestand übernommen werden soll. Dieser wird z.B. zum Ermitteln von Inventurdifferenzen benötigt.

### **Soll der niedrigste Preis übernommen werden**

Wenn Sie dieses Feld auf "J" setzen, dann wird als Inventurpreis der niedrigste der zu berücksichtigenden Preise übernommen.

### **Welche Preise sollen berücksichtigt werden**

Hier können Sie festlegen, in welcher Reihenfolge Sie welche Preise berücksichtigen wollen. Sie können auswählen zwischen dem Letzten, Durchschnittlichen, Kalkulatorischen und dem Inventurpreis. Es wird der erste gefüllte Preis als Inventurpreis übernommen.

## Aktualisieren Inventurdaten

Sollten zwischen dem Erstellen der Inventurdatei und der tatsächlichen körperlichen Bestandsaufnahme Lagerab- und -zugänge erfolgen, so z.B. deshalb, weil Sie die Inventurdatei bereits vor einigen Tagen erstellt haben, um genügend Zeit zum Erstellen der Inventurzähllisten zu haben, müssen die Inventurdaten aktualisiert werden.

Dies ist notwendig, um z.B. die Bestände, die Einkaufspreise oder gar neue Artikel zu berücksichtigen.

***Dieses Programm darf nur aufgerufen werden, sofern Sie eine Komplettinventur durchführen wollen. Bei einer Teilinventur darf dieses Programm nicht aufgerufen werden.***

```

Aktualisieren Soll-Menge
Die Soll-Menge wird aktualisiert und neue Lagerplatz-
sätze werden übernommen. Anschließend wird eine Liste
mit den neu übernommenen Sätzen erstellt !
Inventurjahr 06   Filiale 00   Interaktiv/Submit S

Achtung, nicht bei Teilinventur aufrufen !
Erstellung kann mehrere Minuten dauern !

Zum Hinzufügen neuer Inventursätze:
Nur Istbestand <> 0           N
Bestandsführung              L
Ohne Sperre/Gelöschte       N

Soll der niedrigste Preis übernommen werden           N
Welche Preise sollen berücksichtigt werden   K I D K

F1=Hilfe  F3=Ende                               F4=Bedienerführung
```

Die Selektionsmöglichkeiten entsprechen denen aus dem Menüpunkt *„Erstellen Inventurdaten ...“* und werden daher hier nicht nochmals erläutert.

## Zähllisten - Normal

Vor dem Druck ermittelt das Programm für jeden Inventursatz die Seiten- und Zeilennummer, auf der dieser Inventursatz gedruckt werden soll. Dies erfolgt, um die spätere Eingabe der Inventurmengen zu vereinfachen, denn die Erfassungsprogramme stellen die Inventurartikel in der gleichen Reihenfolge zur Verfügung, wie Sie auf den entsprechenden Inventurlisten ausgegeben werden.

***Rufen Sie immer nur eine Liste auf. Erst wenn diese fertig erstellt wurde, sollten Sie die nächste Liste starten. Nur so ist gewährleistet, daß die Seiten- und Zeilennummerierung je Liste richtig erfolgt.***

Wie viele Sätze auf einer Seite gedruckt werden sollen, können Sie festlegen.

Sollten Sie den Aktualisierungslauf aufgerufen haben, rufen Sie sicherheitshalber auch den Druck der bereits erstellten Zähllisten nochmals auf, da neu erstellte Inventursätze der bestehenden Inventurliste immer hinten angefügt werden !

Sollten Sie mit leeren Inventurzähllisten arbeiten wollen, können Sie auf das Drucken von Zähllisten verzichten.

### Inventurzählliste nach Lager

Dieses Programm dient dem Erstellen einer Zählliste für ein Lager, sortiert nach Lagerplätzen und innerhalb eines gleichen Lagerplatzes sortiert nach Artikelnummer oder umgekehrt (je nach Sortierkriterium).

```

                Inventurliste
            für ein bestimmtes Lager
    Geben Sie das Jahr ein und das Lager, für das
    die Inventurlisten ausgedruckt werden sollen.

    Filiale      00      Jahr   06      Lager   1
    Sortiert nach  1

    Drucker PRT01      Fach   1      Anzahl  1

    F1=Hilfe  F3=Ende          F4=Bedienerführung
    
```

### Filiale

Geben Sie die Filiale ein, für das Sie die Zählliste erstellen möchten.

### Jahr

Geben Sie das Inventurjahr ein, für das Sie die Inventurzählliste erstellen möchten.

### Lager

Geben Sie das Lager ein, für das Sie die Zählliste erstellen möchten.

### Sortiert nach

Mit diesem Kennzeichen legen Sie die Sortierreihenfolge fest.

### Drucker / Fach / Anzahl

Geben Sie den Drucker bzw. die OUTQ, das Fach und die Anzahl für den Ausdruck ein.

### Ausdruckbeispiel:

Inventurliste - Typ 1 für das Jahr 06 Filiale 00										
sortiert nach Lagerplatz, Artikel, Charge										
Lager: 1										
Seite: 1										
ZNr	LgPlatz	Artikel	Bezeichnungen	Charge	Menge	AE1	Menge	AE2	Menge	AE3
1		A01125	Tektalen-E-21 125 mm		_____	STK	_____	STK	_____	SACK
2		A01220	Gipskarton Bauplatte		_____	STK	_____	STK	_____	SACK
3		A107005	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x200 cm		_____	QM	_____	STK	_____	STK
4		A107006	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 126x200 cm		_____	QM	_____	STK	_____	STK
5		A107020	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x220 cm		_____	QM	_____	STK	_____	STK
6		A107025	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x225 cm		_____	QM	_____	STK	_____	STK
7		A112004	Kalksandsteine 3DFL		_____	STK	_____	STK	_____	STK
8		A120002	Betonplatten grau 5 x 25 x 50 cm		_____	QM	_____	STK	_____	PAL
9		A126078	Ziegelsturz 17,5 cm 2,25 m lang		_____	M	_____	STK	_____	PAL
10		A126080	Ziegelsturz 18,0 cm 2,25 m lang		_____	M	_____	STK	_____	PAL
11		A126090	Ziegelsturz 19,0 cm 2,25 m lang		_____	M	_____	STK	_____	PAL
12		A650464	Flügelmuttern Eisen verz.lose M8 1 Stck		_____	STK	_____	STK	_____	STK

## Inventurzählliste nach Lager / Artikelgruppe

Der Unterschied zum Menüpunkt *„Inventurliste nach Lager“* ist, daß die Selektion primär nach der Artikelgruppe erfolgt. Daher wird hier auf eine genaue Beschreibung verzichtet.

**Inventurliste**  
für ein Lager nach Artikelgruppe

Geben Sie das Jahr, das Lager und die Artikelgruppe ein, für die die Listen ausgedruckt werden sollen.

Filiale            00    Jahr    06    Lager    1  
 ArtGruppe    \_\_\_\_\_    Sortiert nach            1

Drucker    PRT01            Fach    1            Anzahl    1

F1=Hilfe    F3=Ende                            F4=Bedienerführung

### ArtGruppe

Sollten Sie eine Zählliste, welche nur alle Artikel einer bestimmten Artikelgruppe beinhaltet, wünschen, geben Sie diese nun ein.

### Ausdruckbeispiel:

Inventurliste - Typ 3 für das Jahr 06 Filiale 00										
sortiert nach Artikelgruppe, Lagerplatz, Artikel, Charge										
Lager:	1	ArtGruppe:	742							
Seite:	1									
ZNr	LgPlatz	Artikel	Bezeichnungen	Charge	Menge	AE1	Menge	AE2	Menge	AE3
1		A650464	Flügelmuttern Eisen verz.lose M8	1 Stck	_____	STK	_____	STK	_____	STK
2		A650850	Flügelschrauben 8x20 verz.		_____	STK	_____	STK	_____	STK



## Inventurzählliste nach Lager / InvKreis

Der Unterschied zu Menüpunkt *„Inventurliste nach Lager“* ist, daß die Selektion primär nach der Inventurkreisnummer erfolgt. Ansonsten gelten dieselben Aussagen wie unter dem oben beschriebenen Menüpunkt aufgeführt.

**Inventurliste**  
für ein Lager nach Inventurkreis

Geben Sie das Jahr, das Lager und den Inventurkreis ein, für den die Listen ausgedruckt werden sollen.

Filiale 00 Jahr 06 Lager 1  
 InvKreis \_\_\_\_\_ Sortiert nach 1

Drucker PRT01 Fach 1 Anzahl 1

F1=Hilfe F3=Ende F4=Bedienerführung

### InvKreis

Sollten Sie eine Zählliste wünschen, welche nur alle Artikel eines bestimmten Inventurkreises beinhaltet, geben Sie diesen nun ein. Den Inventurkreis können Sie im Menü *„Artikelstamm“* definieren.

### Ausdruckbeispiel:

Inventurliste - Typ 5 für das Jahr 06 Filiale 00											
sortiert nach Inventurkreis, Lagerplatz, Artikel, Charge											
Lager: 1		InvKreis: 99999									
Seite: 1											
ZNr	LgPlatz	Artikel	Bezeichnungen		Charge	Menge	AE1	Menge	AE2	Menge	AE3
1	A01125	Tektalan-E-21	125 mm			_____	STK	_____	STK	_____	SACK
2	A01220	Gipskarton	Bauplatte			_____	STK	_____	STK	_____	SACK
3	A107005	Gipskarton	Baupl.	12,5 mm 125x200 cm		_____	QM	_____	STK	_____	STK
4	A107006	Gipskarton	Baupl.	12,5 mm 126x200 cm		_____	QM	_____	STK	_____	STK
5	A107020	Gipskarton	Baupl.	12,5 mm 125x220 cm		_____	QM	_____	STK	_____	STK
6	A107025	Gipskarton	Baupl.	12,5 mm 125x225 cm		_____	QM	_____	STK	_____	STK
7	A112004	Kalksandsteine	3DFL			_____	STK	_____	STK	_____	STK
8	A120002	Betonplatten	grau 5 x 25 x 50 cm			_____	QM	_____	STK	_____	PAL

## Inventurzählliste nach Lager / Lieferant

Der Unterschied zum Menüpunkt *„Inventurliste nach Lager“* ist, daß die Selektion primär nach dem Lieferanten erfolgt. Daher wird hier auf eine genaue Beschreibung verzichtet.

```

      Inventurliste
      für ein Lager nach Lieferanten
      Geben Sie das Jahr, das Lager und den Lieferanten
      ein, für den die Listen ausgedruckt werden sollen.

      Filiale      00      Jahr      06      Lager      1
      Lieferant    _____      Sortiert nach      1

      Drucker  PRT01      Fach      1      Anzahl      1

      F1=Hilfe  F3=Ende      F4=Bedienerführung
  
```

### Lieferant

Sollten Sie eine Zählliste wünschen, welche nur alle Artikel eines bestimmten Lieferanten beinhaltet, geben Sie diesen nun ein.

### Ausdruckbeispiel:

Inventurliste - Typ 7 für das Jahr 06 Filiale 00											
sortiert nach Lieferant, Lagerplatz, Artikel, Charge											
Lager:	1	Lieferant:	996525								
Seite:	1										
ZNr	LgPlatz	Artikel	Bezeichnungen		Charge	Menge	AE1	Menge	AE2	Menge	AE3
1		A107005	Gipskarton Baupl.	12,5 mm	125x200 cm	_____	QM	_____	STK	_____	STK
2		A107006	Gipskarton Baupl.	12,5 mm	126x200 cm	_____	QM	_____	STK	_____	STK
3		A107020	Gipskarton Baupl.	12,5 mm	125x220 cm	_____	QM	_____	STK	_____	STK
4		A107025	Gipskarton Baupl.	12,5 mm	125x225 cm	_____	QM	_____	STK	_____	STK

## Inventurzählliste nach Lager / ProCenter

Der Unterschied zum Menüpunkt *„Inventurliste nach Lager“* ist, daß die Selektion primär nach dem Profitcenter erfolgt. Daher wird hier auf eine genaue Beschreibung verzichtet.

```

      Inventurliste
      für ein Lager nach Profitcenter
      -----
      Geben Sie das Jahr, das Lager und das Profitcenter
      ein, für das die Listen ausgedruckt werden sollen.
      -----
      Filiale      00      Jahr  06      Lager   1
      Profitcenter _____ Sortiert nach   1
      -----
      Drucker PRT01 _____ Fach  1   Anzahl  1
      -----
      F1=Hilfe  F3=Ende                      F4=Bedienerführung
  
```

### Profitcenter

Sollten Sie eine Zählliste, welche nur alle Artikel eines bestimmten Profitcenters beinhaltet, wünschen, geben Sie diesen nun ein.

### Ausdruckbeispiel:

Inventurliste - Typ 10 für das Jahr 06 Filiale 00												
sortiert nach Profitcenter,Lieferant, Lagerplatz, Artikel, Charge												
Lager:	1	Profitcenter:	3	Lieferant:	996525							
Seite:	1											
ZNr	LgPlatz	Artikel	Bezeichnungen			Charge	Menge	AE1	Menge	AE2	Menge	AE3
1		A107005	Gipskarton Baupl.	12,5 mm	125x200 cm		QM		STK		STK	
2		A107006	Gipskarton Baupl.	12,5 mm	126x200 cm		QM		STK		STK	
3		A107020	Gipskarton Baupl.	12,5 mm	125x220 cm		QM		STK		STK	
4		A107025	Gipskarton Baupl.	12,5 mm	125x225 cm		QM		STK		STK	

## Zähllisten - Baumarkt

### Inventurzählliste nach Regalen

Dieser Menüpunkt gehört zu dem Modul ‚Baumarkt‘, dass Sie zuerst bei der SMH freischalten lassen müssen.

Dieses Programm dient dem Drucken von Zähllisten für den definierten Baumarkt. Für die Erfassung nach diesen Seiten stehen eigene Programme zur Verfügung, die dieser Liste nachempfunden wurde.

#### *Ausdruckbeispiel:*

INVENTURAUFNAHMEBLATT - 00 Regal: A30 Inventurseite: 4 Datum: 31.08.06						
Filiale: 00 Lager: 1 / Hauptlager im Hause				Regalseite: 1		
PL	Menge	MEH	Artikelnummer	Bezeichnung-1	Bezeichnung-2	VKP inklusiv
13	.....,...	QM	A107005	Gipskarton Baupl.	12,5 mm 125x200 cm	26,76
14	.....,...	QM	A107006	Gipskarton Baupl.	12,5 mm 126x200 cm	26,76
Zähler: _____				Schreiber: _____		
*** Ende Regal A30 - 2 Positionen ***						

## MDE

### Anzeige / Import MDE-Sätze

Dieser Menüpunkt gehört zu dem Modul ‚MDE‘, dass Sie zuerst bei der SMH freischalten lassen müssen.

Mit dem MDE-Modul können Sie bei der Inventur die Mengen direkt am MDE-Gerät erfassen. Sie müssen keine Zähllisten mehr drucken und die erfassten Sätze werden automatisch aus dem Gerät in die Inventur importiert (mit diesem Menüpunkt). Anschließend können sie weiter nachbearbeitet werden, wie gewohnt.

## Bestandseingabe / -Korrektur

### Erfassen Inventurmengen

Dieses Programm dient der Eingabe der gezählten Mengen. Um die Dateneingabe zu vereinfachen, steht je Zähllistentyp ein eigenes Programm zur Verfügung.

```
      Erfassen Inventurmengen
:
: Bitte geben Sie die Filiale, das Inventurjahr
: und den gewünschten Inventurlistentyp an !
:
:
:
: Inventurjahr      06      der Filiale 00
: Inventurlistentyp 1      für Lager   1
:
: F1=Hilfe  F3=Ende      F4=Bedienerführung
```

#### **Inventurjahr**

Geben Sie das Jahr ein, für das Sie die Inventurdaten erfassen wollen.

#### **der Filiale**

Geben Sie die Filialnummer ein, deren Inventurdaten Sie erfassen möchten.

#### **Inventurlistentyp**

Je nachdem, mit welcher Zählliste Sie gearbeitet haben (diese steht immer im Kopfbereich der Zählliste), wählen Sie nun das entsprechende Inventurmengenerfassungsprogramm aus.

Sollten Sie mit manuellen Zähllisten gearbeitet haben, wählen Sie die Option „Inventurliste - Manuell“ aus. Weiteres siehe unter dem Punkt *„Erfassen Inventurmengen nach manuellen Zähllisten“*.

Zusätzlich stehen Ihnen weitere Erfassungsprogramme zur Verfügung, die weiter unten beschrieben werden.

#### **Lager**

Geben Sie das Lager, für das Sie die Zählliste erstellen wollen, ein.

## Erfassen Inventurmengen nach SMH-Zähllisten

Die SMH-Zähllisten finden Sie hier als Inventurlistentyp 1-10 wieder.

Nachdem Sie nun das gewünschte Erfassungsprogramm ausgewählt, und Datenfreigabe gedrückt haben, erscheint das ausgewählte Erfassungsprogramm.

In diesem können Sie nun die gezählten Mengen der jeweiligen Zähllistenseite in den jeweiligen Verpackungseinheiten eingeben.

SMH Software / 00 - Zentrale		BEAIV1		ÄNDERN					
Erfassen Inventurmengen - Liste-1		31.08.06 11:43:03		nur Filiale --> 00					
Inventurjahr: 06		Nur Lager --> 1							
1 <-- Nur Seite									
-- <-- Ab Zeile									
2=Ändern 5=Anzeigen 8=Einfügen P=Platz Ändern									
ZNr	E	Artikelnummer	AE-1	REH	AE-2	REH	AE-3	REH	L
1	1	A01125	10,000	STK		STK	5,000	SAC	
2	1	A01220	34,000	STK		STK		SAC	
3	1	A107005	130,000	QM		STK		STK	
4	1	A107006		QM	34,000	STK		STK	
5	1	A107020	34,000	QM	23,000	STK		STK	
6	1	A107025		QM		STK		STK	
7	1	A112004		STK		STK		STK	
8	1	A120002		QM		STK		PAL	
9	1	A126078		M		STK		PAL	
10	1	A126080		M		STK		PAL	
11	1	A126090		M		STK		PAL	
12	1	A650464		STK		STK		STK	
13	1	A650850		STK		STK		STK	
Ende									
F1=Hilfe F3=Ende F4=Bedienerführung F7=Rückwärts F8=Vorwärts F13=Auswahl									

### Nur Seite

Durch Eingabe der Seite der Zählliste erhalten Sie nur die Artikel angezeigt, welche Bestandteil dieser Seite der Zählliste sind.

### Ab Zeile

Geben Sie eine Zeilennummer ein, ab der die Auflistung erfolgen soll.

### Nur Filiale

Geben Sie die Filiale, deren Inventurmengen Sie erfassen möchten, ein.

### Nur Lager

Geben Sie das Lager der Filiale, deren Inventurmengen Sie erfassen möchten, ein.

### **Auswahlmöglichkeiten:**

Um das Auswahlfeld zu aktivieren, betätigen Sie die Funktionstaste F13. Standardmäßig wird das Auswahlfeld, um die Dateneingabe zu vereinfachen, nicht angezeigt.

### **Ändern = 2**

Mit dieser Auswahl erhalten Sie den Inventursatz angezeigt, wobei Sie die Inventur- und Kontrollmengen ändern können.

Die Bezeichnungen, Verpackungseinheiten können Sie selbstverständlich nicht ändern, da diese aus dem Artikelstamm vorgegeben werden.

Ändern Inventurmengen					
Artikelnummer:	A107020			Inventurjahr:	06
Bezeichnungen:	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x220 cm				
Charge :					
Lagernummer :	1	InvKreisNr:	99999		
Lagerplatz :		ArtGruppe :	301		
	AE-1 RECH	AE-2 RECH	AE-3 RECH		
Inventurmenge:	34,000 QM	23,000 STK		STK	
Kontrollmenge:					
	Menge BEH	Umrechn.faktor A			
Inventurmenge :	91,500 QM	Ausgabe-1:	1,0000000	M	
Soll-Menge :		Ausgabe-2:	2,5000000	M	
Differenz :	91,500	Ausgabe-3:	2,5000000	M	
F1=Hilfe					F3=Ende

### **Anzeigen = 5**

Mit dieser Auswahl können Sie sich den Inventursatz vollständig anzeigen lassen.

### **Einfügen = 8**

Sollten Sie auf Ihrer Zählliste einen Artikel aufgeführt haben, der nicht Bestandteil der erstellten Zählliste ist, können Sie mit dieser Auswahl einen Inventursatz einfügen.

Nach Eingabe der Auswahl 8 und anschließender Datenfreigabe erscheint eine Maske, in der Sie nach der Artikelnummer, Charge, Lager und dem Lagerplatz des einzufügenden Artikels gefragt werden. Geben Sie nun diese ein und drücken anschließend Datenfreigabe.



Neuer Inventurartikel			
Bitte geben Sie die erforderlichen Werte ein !			
<u>Artikel</u>	<u>Charge</u>	<u>Lager</u>	<u>Platz</u>
CD		1	
F1=Hilfe F3=Ende		F4=Bedienerführung	

Das Programm überprüft nun, ob es bereits einen Inventursatz für den eingegeben Artikel / Charge / Lager / Platz gibt. Falls ja, erfolgt eine Fehlermeldung, denn die Eingabe der Menge muß bei dem entsprechenden Satz eingegeben werden. Falls nein, werden nun die Stammdaten aus dem Artikelstamm übernommen und der Inventursatz wird erstellt.

### **Platz Ändern = P**

Sollte der angegebene Lagerplatz nicht stimmen, können Sie mit dieser Auswahl einen neuen Lagerplatz angeben.

***Diese Auswahl muß erst von der SMH für Sie freigegeben werden. Sie ist für Einzelfälle gedacht.***

***Eine Neuorganisation des kompletten Lagers in direktem Zusammenhang mit der Inventur ist zwar möglich, jedoch dauert die Übernahme der Inventur in den Artikelstamm sehr viel länger als normalerweise. Daher erfolgt diese Einschränkung im Aufruf.***

Nachdem Sie den neuen Lagerplatz eingegeben und Datenfreigabe gedrückt haben, kehren Sie in die normale Inventurmengenerfassung zurück. In der Spalte „L“ erscheint nun allerdings ein „U“ welches kennzeichnet, daß ein neuer Lagerplatz angegeben wurde, und die Mengen zum Zeitpunkt der Übernahme in den Artikelstamm auf diesen übernommen werden. Beachten Sie hierfür auch die Erklärung zu Menüpunkt ***„Erfassen Artikelmengen ein Lagerplatz“***.

## Erfassen Inventurmengen nach Artikel

Wenn Sie die Mengen je Artikel erfassen oder bestimmte Artikel nacherfassen bzw. korrigieren möchten, so können Sie das ganz einfach mit den beiden Inventurlistentypen ‚Inventurliste - 1 Artikel‘ und ‚Inventurliste - ab Artikel‘ machen.

Diese Anzeigen unterscheiden sich nur in der Sortierung der Sätze von den Inventurlisten 1-10, daher wird hier auf eine genaue Beschreibung verzichtet.

## Erfassen Inventurmengen nach manuellen Zähllisten

Sollten Sie mit manuellen Zähllisten gearbeitet haben, steht Ihnen für die Eingabe der Inventurmengen hiermit ein spezielles Programm zur Verfügung. Der Unterschied zu den regulären Erfassungsprogrammen ist der, daß die Eingabe artikelweise erfolgt und nicht in Listenform.

```
Erfassen manuelle Inventurliste
Seite .   5   Zeile  1   Filiale: 00 Jahr: 06
-----
Artikel  ARTIKEL-1   Bezeichnung-1   Bezeichnung-2
Charge
Lager .   1   Hauptlager im Hause
Platz .
-----
Mengen   13,000 AE-1 = M... Art/Faktor: M .....1,0000000·
          1,000 AE-2 = M... Art/Faktor: M .....1,0000000·
          AE-3 = M... Art/Faktor: M .....1,0000000·
-----
F1=Hilfe  F3=Ende  F4=BedFührung  F13=Super      F14=Bezeichnung-1
F15=Suchbegriffe  F21=Liste-Seite  F22=Liste-Artikel
```

Zuerst geben Sie die Seitennummer der manuellen Inventurliste ein.

Die Zeilennummer müssen Sie nicht eingeben, Sie können diese auch automatisch ermitteln lassen. Es wird durch eine Angabe von Anzahl der Zeilen pro Seite zusätzlich die Seite automatisch bei der Eingabe eingetragen und überprüft.

Anschließend geben Sie die Artikelnummer, bei Bedarf die Charge, das Lager und den Lagerplatz ein oder wählen einen mittels der diversen Matchcodes aus.

Zu guter letzt geben Sie die gezählte Inventurmenge und die Verpackungseinheit ein und drücken anschließend Datenfreigabe.

**Funktionstasten:**

**F1, F3, F4 = Standard**

**F13, F14, F15, F16, F17 = Matchcode für den Artikel**

**F21 = Liste-Seite**

Mit der Funktionstaste F21 bekommen Sie die erfaßten Inventurmengen für eine Seite angezeigt.

SMH Software / 00 - Zentrale		DSPIM	ANZEIG.			
Manuelle Inventurliste - Seite		31.08.06	11:55:51			
5 <-- Nur Seite		Filiale: 00	Jahr: 06			
<-- Ab						
4=Löschen						
Zeile	Artikel	Charge	LG Platz	Menge	RECH	U
1	ARTIKEL-1		1	.....34,000	M...	
	Bezeichnung-1			.....10,000	M...	
	Bezeichnung-2			.....	M...	
2	ARTIKEL-1		1	.....3,000	M...	
	Bezeichnung-1			.....	M...	
	Bezeichnung-2			.....	M...	
3	ARTIKEL-2		1	.....13,000	STK	
	Bezeichnung-1-CHG			.....	STK	
	Bezeichnung-2			.....	STK	
4	A107005		1	.....23,000	QM...	
	Gipskarton Baupl.			.....3,000	STK	
	12,5 mm 125x200 cm			.....	STK	
Ende						
F1=Hilfe F3=Ende F5=Aktuell F6=Drucken Kontrollliste F22=Anzeige-Artikel						

**F22 = Liste-Artikel**

Mit der Funktionstaste F22 bekommen Sie die erfaßten Inventurmengen für einen Artikel angezeigt.

SMH Software / 00 - Zentrale		DSPIM	ANZEIG.					
Manuelle Inventurliste - Artikel		31.08.06	11:56:52					
ARTIKEL-1	<-- Nur Artikel Bezeichnung-1	Bezeichnung-2	Filiale: 00 Jahr: 06					
<-- Ab								
4=Löschen								
Seite	Zeile	Charge	LG Platz	Menge	RECH	Gesamtmenge	BEH	U
5	1		1	.....34,000	M...	.....44,000	M...	
				.....10,000	M...			
				.....	M...			
5	2		1	.....3,000	M...	.....3,000	M...	
				.....	M...			
				.....	M...			
Ende								
F1 F3 F4=Bedführung F5=Aktuell F6=Drucken Liste F14=Bez-1 F15=Suchbegriffe								

**Für beide Anzeigen (F21 und F22) gilt:**

Um die eingegebenen Inventurmengen zu kontrollieren, besteht die Möglichkeit sich eine Kontrollliste auszudrucken. Hierfür drücken Sie die Funktionstaste „F6 = Druck Liste“.

**Druck Kontrollliste**

Geben Sie die Seiten an, für die diese  
Kontrollliste erstellt werden soll.

Filiale: 00 Inventurjahr: 06

Seiten - von   1   bis   5   Satzart   \_  

Liste mit Preisen   N  

Drucker   PRT01   Fach   1   Anzahl   1  

F1=Hilfe F3=Ende F4=Bedienerführung

Geben Sie die „Von“ und die „Bis“ Seitennummer ein, sofern Sie den Ausdruck einschränken wollen. Mit dem Kennzeichen „Welche“ legen Sie fest, ob Sie nur Sätze berücksichtigen wollen, die bereits / noch nicht übernommen wurden (in die tatsächlichen Inventurdateien) oder ob alle aufgeführt werden sollen.

**Ausdruckbeispiel:**

Manuelle Erfassung für das Jahr 6 Filiale 00									
Seite: 4									
ZNr Artikel	Bezeichnungen	Charge	LG Platz	Menge	AE1	Menge	AE2	Menge	AE3 Üb
1 A107005	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x200 cm		1		QM		STK		STK
2 A107006	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 126x200 cm		1		QM		STK		STK

## Erfassen Inventurmengen - MDE

Dieser Menüpunkt gehört zu dem Modul ‚MDE‘, dass Sie zuerst bei der SMH freischalten lassen müssen.

Mit dem MDE-Modul können Sie bei der Inventur die Mengen direkt am MDE-Gerät erfassen, ohne vorher Zähllisten drucken zu müssen. Diese erfassten Sätze werden direkt importiert und können mit diesem Menüpunkt dann nachbearbeitet werden.

## Erfassen Inventurmengen - Regal

Wenn Sie die Zähllisten nach Baumarkt – Regalen erstellt haben, können Sie hier die Mengen erfassen.

Die Anzeige ist genauso aufgebaut wie die Liste, so dass die Mengen einfach übertragen werden können.

Die Funktionen sind ansonsten wie die Beim *‚Erfassen Inventurmengen Manuell‘*

BEARBEITEN		ÄNDERN		Erfassen Inventurmengen-Regal		31.08.06 13:51:29	
4 <-- Nur Seite		<-- Ab Zeile		Fi: 00 JJ: 06 Lg: 1 Regal A30		E	
Zeile	Platz	Menge	RECH	Artikel	Bezeichnung		
1	13	3,000	QM	A107005	Gipskarton Baupl.	12,5	mm
2	14	5,000	QM	A107006	Gipskarton Baupl.	12,5	mm

Ende

F1=Hilfe F3=Ende F5=Aktuell F6=Drucken Kontrollliste F22=Anzeige-Artikel

## Erfassen Inventurmengen - Kontrolle

Dieses Programm dient der Kontrolle der erfaßten Inventurmengen, um eventuelle Fehler in der Eingabe auszuschließen.

Es stehen die gleichen Erfassungsprogramme zur Verfügung, wie unter Menüpunkt ‚Erfassen Inventurmengen‘ beschrieben.

Der einzige Unterschied zu diesem Menüpunkt ist der, daß die hier eingegebenen Mengen in den Kontrollmengenfeldern gespeichert werden.

Sollte eine Differenz zwischen der tatsächlichen Inventur- und der Kontrollmenge während der Erfassung festgestellt werden, erscheint ein Hinweis, daß eine Differenz festgestellt wurde und die Mengenfelder sind rot invers dargestellt.

Der Anwender muß nun entscheiden, welche Menge korrekt ist und die fehlerhafte Menge korrigieren.

## Anzeigen Kontrolle - Mengen

Diese Anzeige zeigt nur Artikel an, die Differenzen zwischen der Inventur- und Kontrollmenge haben. Wurde die Kontrollmenge nicht erfasst, erscheinen die Artikel ebenfalls in dieser Übersicht.

Alle Artikel, die in der Inventurmenge und der Kontrollmenge gleiche Werte haben, fallen in dieser Anzeige raus.

Artikelnummer	Charge	Platz	IV-Menge	Kontrolle	RECH
A112004			543,000	23,000	STK
A120002			23,000	12,000	OM STK
A126078			100,000 34,000	56,000	M STK PAL
A126090			5,000	13,000	M STK PAL
A650464			23,000	234,000	STK STK STK

SMH Software / 00 - Zentrale      DSPIVK      ANZEIG.  
 Kontrolle Mengen - Artikel      31.08.06 17:57:45  
 <-- Ab Artikel      Inventurjahr: 06      Nur Filiale --> 00  
 <-- Ab Charge      \*\* Kontrolle \*\*      Nur Lager --> 1  
 2=Ändern    5=Anzeigen    M=Manuelle Sätze  
 F1=Hilfe    F3=Ende    F4=BedFührung    F5=Aktualisieren    F7=Rückwärts    F8=Vorwärts

## Erfassen Artikelmenngen - ein Lagerplatz

Dieses Programm ist für den Fall vorgesehen, daß Sie komplett von dem Lagerplatzverwaltungssystem „Mehrere Lagerplätze je Artikel“ auf das System „Ein Lagerplatz je Artikel“ umsteigen möchten.

***Ebenso wie die Auswahl P=Platz ändern, muß dieses Programm für Sie erst von SMH freigeschalten werden.***

***Eine Neuorganisation des kompletten Lagers in direktem Zusammenhang mit der Inventur ist zwar möglich, jedoch dauert die Übernahme der Inventur in den Artikelstamm sehr viel länger als normalerweise. Daher erfolgt diese Einschränkung im Aufruf.***

Sollten Sie mit manuellen Erfassungslisten gearbeitet haben, können Sie dieses Programm erst nach der Übernahme der manuellen Inventursätze in die Inventurdatei nutzen.

Um Ihnen die Kennzeichnung aller Inventursätze mit der Auswahl „P = Platz ändern“ in den normalen Erfassungsprogrammen zu ersparen, werden Ihnen diese speziellen Erfassungsprogramme zur Verfügung gestellt. In diesen erhalten Sie je Artikel / Charge / Lager nur noch einen Inventursatz angezeigt, auch wenn laut System der Artikel auf mehreren Lagerplätzen verteilt ist.

Die Eingabe erfolgt in der gleichen Art, wie unter den normalen Erfassungsprogrammen, mit einem Unterschied: Sie müssen je Artikel den tatsächlichen, eventuell neuen, Lagerplatz angeben.

Durch die Eingabe eines Lagerplatzes werden alle betroffenen Inventursätze mit dem Kennzeichen „Übernehmen auf neuen Lagerplatz“ versehen.



**Erfassen Artikelmenen**

Bitte geben Sie die Filiale, das Inventurjahr  
und den gewünschten Inventurlistentyp an !

Inventurjahr	<u>06</u>	der Filiale	<u>00</u>
Inventurlistentyp	<u>2</u>	für Lager	<u>1</u>

F1=Hilfe   F3=Ende                      F4=Bedienerführung

### **Inventurjahr**

Geben Sie das Inventurjahr, für das Sie Inventurdaten eingeben wollen, ein.

### **der Filiale**

Geben Sie die Filialnummer, deren Inventurdaten Sie eingeben möchten, ein.

### **Inventurlistentyp**

Je nachdem, mit welcher Zählliste Sie gearbeitet haben (diese steht immer im Kopfbereich der Zählliste), wählen Sie nun das entsprechende Inventurmengenerfassungsprogramm aus. Beachten Sie, daß Ihnen nur die Erfassungsprogramme zur Verfügung stehen, bei denen der Lagerplatz als Sortierreihenfolge nach der Artikelnummer angeordnet ist.

### **Lager**

Geben Sie das Lager der Filiale, deren Inventurmengen Sie erfassen möchten, ein.

Nach Drücken der Datenfreigabe erhalten Sie die Erfassungsmaske angezeigt.

SMH Software / 00 - Zentrale		BEAIA2		ÄNDERN				
Mengen auf Ein Platz - 02		31.08.06		15:51:49				
Inventurjahr: 06		Nur Filiale --> 00		Nur Lager --> 1				
<-- Nur Seite								
8=Einfügen M=Mengen alle Lagerplätze P=Platz erfaßt								
Artikelnummer	Platz	AE-1	REH	AE-2	REH	AE-3	REH	P
A01220		34,000	STK		STK			SAC
A126078			M		STK			PAL
A126080			M		STK			PAL
A126090			M		STK			PAL
A120002			QM		STK			PAL
A01125		10,000	STK		STK	5,000		SAC
A107005		130,000	QM		STK			STK
A107006			QM	34,000	STK			STK
A107020		34,000	QM	23,000	STK			STK
A107025			QM		STK			STK
A650464			STK		STK			STK
A650850			STK		STK			STK
A112004			STK		STK			STK
ARTIKEL-1			M		M			M
ARTIKEL-2			STK		STK			STK
						Ende		
F1=Hilfe F3=Ende F4=Bedienerführung F7=Rückwärts F8=Vorwärts F13=Auswahl								

## Platz

Tragen Sie nun den neuen Lagerplatz, auf den alle abhängigen Inventursätze übernommen werden sollen, ein.

Da die Möglichkeiten denen unter Menüpunkt *„Erfassen Inventurmengen“* entsprechen, wird von einer weiterführenden Beschreibung hier abgesehen.

## Übernahme manuelle Inventur in Inventur

Dieses Programm muß immer dann aufgerufen werden, wenn mit manuellen Zähllisten gearbeitet wurde, um diese in die tatsächlichen Inventursätze zu übernehmen. Ebenso bei Erfassung MDE oder Baumarkt.

### *Erläuterung:*

Je Artikel / Charge / Lager / Lagerplatz wird in der Inventurdatei ein Inventursatz erstellt.

Da es bei der Erfassung mit manuellen Zähllisten, oder wenn ohne Lagerplätze gearbeitet wird, möglich ist, daß ein Artikel / Charge / Lager / Lagerplatz mehrmals auf den Zähllisten vorkommt, werden diese Inventurmengen in eine eigene Datei abgespeichert.

Mit diesem Programm wird nun die Summe je Artikel / Charge / Lager / Platz gebildet und in den tatsächlichen Inventursatz übertragen. Alle übertragenen Sätze werden im gleichen Zuge mit dem Kennzeichen „Übernommen“ gekennzeichnet, damit eine erneute Übernahme dieses Satzes nicht erfolgen kann. Sollte es in der Inventurdatei bereits einen Satz geben, wird die neue Menge dazugezählt. Bei einem erneuten Aufruf dieser Übernahme werden nur nicht übernommene Artikel verarbeitet.

```
Übernahme manuelle Erfassung
Nicht übernommene Mengen aus der manuellen Erfassung werden in der Inventurdatei aufaddiert.
ACHTUNG - die Mengen in der Inventurdatei werden durch diese Übernahme erhöht !

Inventurjahr 06   Filiale 00   Interaktiv/Submit S
Übernehmen ? J   --> Auswahl Sätze A
F1=Hilfe  F3=Ende           F4=Bedienerführung
```

### **Inventurjahr**

Geben Sie das Inventurjahr, deren manuelle Inventursätze Sie übernehmen wollen, ein.

### **Filiale**

Geben Sie die Filiale, deren manuelle Inventursätze Sie übernehmen wollen, ein.

### **Interaktiv / Submit**

Mit diesem Kennzeichen legen Sie fest, ob die Übernahme der manuellen Inventursätze Interaktiv oder im Submit-Job erfolgen soll.

### **Übernehmen**

Mit diesem Kennzeichen legen Sie fest, ob die manuellen Inventursätze nach der Übernahme als „Übernommen“ gekennzeichnet werden sollen.

### **Auswahl Sätze**

Damit können Sie die Sätze noch einmal eingrenzen für die Übernahme (Alle Sätze, Nur Baumarkt, Nur MDE, Nur Manuelle).

## Inventurdifferenzen drucken

Dieses Programm ermöglicht es Ihnen, sich Inventurdifferenzen auszudrucken.

```
Inventurdifferenzen
:
: Geben Sie das Jahr ein, für das die Inven-
: turdifferenzen ausgedruckt werden sollen.
:
: Filiale      00
: Inventurjahr 06  Auflistung nach  A
:
: Drucker PRT01  Fach 1  Anzahl 1
:
: F1=Hilfe  F3=Ende      F4=Bedienerführung
```

### Filiale

Geben Sie die Filiale, deren manuelle Inventursätze Sie übernehmen wollen, ein.

### Inventurjahr

Geben Sie das Inventurjahr, wofür Sie sich eine Inventurdifferenzliste ausdrucken wollen, ein.

### Auflistung nach

Mit diesem Kennzeichen legen Sie fest, nach welchem Sortierkriterium die Inventurdifferenzliste gedruckt werden soll (Artikel, Profitcenter, Artikelgruppe).

### Drucker / Fach / Anzahl

Geben Sie den Drucker bzw. die OUTQ, das Fach und die Anzahl für den Ausdruck ein.

**Ausdruckbeispiel:**

Inventurdifferenzen für das Jahr 06							
Filiale		: 00					
ARTIKEL-1	Bezeichnung-1	Bezeichnung-2	1	198836,000		198836,000-	
ARTIKEL-2	Bezeichnung-1-CHG	Bezeichnung-2	1	1595,000		1595,000-	
A01125	Tektalan-E-21 125 mm		1	9,000	15,000	6,000	84,00
A01220	Gipskarton Bauplatte		1	12,000	34,000	22,000	990,00
A107005	Gipskarton Baupl.	12,5 mm 125x200 cm	1	3,000	130,000	127,000	2320,29
A107006	Gipskarton Baupl.	12,5 mm 126x200 cm	1		85,000	85,000	1552,95
A107020	Gipskarton Baupl.	12,5 mm 125x220 cm	1		91,500	91,500	1671,71
A112004	Kalksandsteine 3DFL		1	12,000		12,000-	2,62
A120002	Betonplatten grau	5 x 25 x 50 cm	1	19,750		19,750-	360,83
A126078	Ziegelsturz 17,5 cm	2,25 m lang	1	5,500		5,500-	100,49
A126080	Ziegelsturz 18,0 cm	2,25 m lang	1	33,750-		33,750	616,61
A650464	Flügelmuttern Eisen	verz.lose M8 1 Stck	1	8,000		8,000-	0,56
A650850	Flügelschrauben	8x20 verz.	1	6,000		6,000-	0,84
Summe Filiale : 00							6770,22

## Inventurauswertungen

### Inventurbewertung

Die Inventurbewertung bietet Ihnen die Möglichkeit, basierend auf den gewählten Einkaufspreis, der nun als Inventurbasispreis zur Verfügung steht, Ab- und Zuschläge zu erheben.

Nachdem Sie im vorgelagerten Bildschirm das Inventurjahr eingegeben und Datenfreigabe gedrückt haben, erhalten Sie alle Artikel, sortiert nach Artikelnummer, mit den für die Bewertung relevanten Werten angezeigt.

SMH Software / 00 - Zentrale		BERIB1		ÄNDERN		
Inventurbewertung		31.08.06		16:20:08		
A0 <-- Ab Artikel		Inventurjahr: 06		Nur Filiale --> 00		
2=Ändern Inventurartikel		4=Löschen Inventurartikel		M=Mengen		
Artikelnummer		IV-Basis	PE	Faktor	Skonto	Bonus
A01125	Tektalan-E-21 125 mm	14,00	0		1,00	
A01220	Gipskarton Bauplatte	45,00	0	2,00		
A107005	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x200 cm	18,27	0		2,00	
A107006	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 126x200 cm	18,27	0		3,00	
A107020	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x220 cm	18,27	0			1,00
A107025	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x225 cm	18,27	0	1,00		
A112004	Kalksandsteine 3DFL	218,12	3			

Weitere ...

F1=Hi F3=En F4=BF F5=Akt F7=Rück F8=Vor F10=Erf.IV-Artikel F11=Auswahl  
F13=Werte ändern F19=Neuer IV-Preis F20=Preise ARTIK>IV F21=Preise IV>ARTIK

### **Nur Filiale →**

Geben Sie die Filialnummer, für die Sie die Bewertung durchführen wollen, ein.

### **IV-Basis**

Bei dem IV-Basispreis handelt es sich um den Einkaufspreis, der zum Zeitpunkt der Erstellung bzw. Aktualisierung, als zu übernehmender Einkaufspreis gekennzeichnet wurde. Auf diesen Basispreis wird ein eventueller Inventurfaktor, Inventurskonto oder Inventurbonus erhoben.

### **Faktor**

Hierbei handelt es sich um einen Ab- / Aufwertungsfaktor, der auf den IV-Basispreis erhoben wird.

Beispiel:

Sofern der IV-Basispreis z.B. 100 € beträgt und ein IV-Faktor von 0,10 angegeben wurde, ergibt sich ein Abschlag von 90 €, wodurch dieser Artikel mit 10 € in der Inventur bewertet wird.

### **Skonto**

Bei dem IV-Skonto handelt es sich um eine weitere Abwertungsmöglichkeit.

### **Bonus**

Sollten Sie einen außergewöhnlichen Bonus erhalten haben, können Sie diesen hier eintragen.

### ***Auswahlmöglichkeiten:***

Um das Auswahlfeld zu aktivieren, betätigen Sie die Funktionstaste F11. Standardmäßig wird das Auswahlfeld, um die Dateneingabe zu vereinfachen, nicht angezeigt.

### **Ändern Inventurartikel = 2**

Mit dieser Auswahl können Sie nun einen Inventurartikel ändern.

Sie können bei Bedarf mittels der Funktionstaste F10 Inventurartikel hinzufügen. Bei Inventurartikeln handelt es sich um Artikel, die nicht im Artikelstamm definiert wurden oder werden sollen. Dies könnte z.B. bei Pseudoartikeln notwendig sein, da dieser Pseudoartikel diverse echte Artikel beinhaltet.

### Löschen Inventurartikel = 4

Mit dieser Auswahl können Sie einen Inventurartikel aus der Inventurbewertung entfernen.

### Mengen = M

Mit dieser Auswahl können Sie sich alle zu diesem Artikel erfaßten Inventurmengen anzeigen lassen.

### Funktionstasten:

**F1, F3, F4, F7, F8 = Standard**

### F10 = Erf.IV-Artikel

Mit dieser Funktionstaste können Sie einen Inventurartikel für die Inventurbewertung neu anlegen. Beachten Sie, daß es sich bei einem Inventurartikel nur um einen Artikel für die Inventur handelt.

Nachdem Sie die Funktionstaste gedrückt haben, erscheint eine Bildschirmmaske, in der Sie die Artikelnummer, das Lager und den Lagerplatz angeben. Nach erfolgter Datenfreigabe erhalten Sie eine weitere Bildschirmmaske, in der Sie alle relevanten Artikeldaten eintragen können.

### F11 = Auswahl

Mit dieser Auswahl de-/aktivieren Sie die Spalte „Auswahlmöglichkeiten“.

### F13 = Werte Ändern

Mit dieser Funktionstaste haben Sie die Möglichkeit, Änderungen mittels Selektion auf Artikelgruppen- und Lieferantenebene durchzuführen.

Inventurbewertung				
Geben Sie Artikelgruppe und/oder Lieferanten ein, und die Inventurwerte, die Sie verändern wollen.				
ACHTUNG! Die aktuellen Werte werden überschrieben !				
ArtGruppe	_____			
Lieferant	_____			
Inventur -	Preis	Faktor	Skonto	Bonus
	_____ 2 %	_____	_____	_____
Wert auf Null setzen		<u>N</u>	<u>N</u>	<u>J</u>
F1=Hilfe	F3=Ende		F4=Bedienerführung	



#### *ArtGruppe*

Geben Sie eine Artikelgruppe ein, sofern Sie die Änderungen auf eine Artikelgruppe beschränken wollen.

#### *Lieferant*

Geben Sie einen Lieferanten ein, sofern Sie die Änderungen auf die Artikel eines Lieferanten beschränken wollen.

#### *Preis-%*

Tragen Sie einen %-Wert ein, mit dem der aktuelle Inventurbasispreis bei allen zu berücksichtigenden Artikel erhöht / verringert werden soll.

#### *Faktor*

Tragen Sie den neuen Faktor ein, der für alle zu berücksichtigenden Artikel nun gelten soll.

#### *Skonto*

Tragen Sie den neuen Skonto ein, der für alle zu berücksichtigenden Artikel gelten soll.

#### *Bonus*

Tragen Sie den neuen Bonus ein, der für alle zu berücksichtigenden Artikel gelten soll.

#### *Wert auf Null setzen*

Mit diesem Kennzeichen können Sie das betreffende Feld bei allen zu berücksichtigenden Artikeln auf Null setzen.

#### **F19 = Neuer IV-Preis**

Mit diesem Programm können Sie den Inventurpreis innerhalb der Inventurdatei neu bestimmen. Wenn Sie beim Erstellen der Inventur den Kalkulatorischen ausgewählt haben und nun doch den Durchschnittlichen Ek als Inventurpreis nehmen möchten, nutzen Sie dieses Programm.

```
Neuer IV-Preis
Es kann innerhalb der Inventurdatei der gültige
Inventurpreis neu bestimmt werden.
Inventurjahr 06   Filiale 00   Interaktiv/Submit S

Aktualisierung kann mehrere Minuten dauern !

Soll der niedrigste Preis übernommen werden      N
Welche Preise sollen berücksichtigt werden      K I D K

F1=Hilfe   F3=Ende                               F4=Bedienerführung
```

### **F20 = Preise ARTIK>IV**

Mit diesem Programm können Sie die aktuellen Preise aus dem Artikelstamm in die Inventurdatei übernehmen. Zur Sicherheit müssen Sie diesen Punkt von SMH freischalten lassen.

Sinnvoll ist dies, wenn von der Erstellung der Inventurdatei bis zur Bewertung sehr viel Zeit vergangen ist und Sie die aktuellen Preise für die Bewertung möchten.

***Beachten Sie dabei jedoch, dass die Inventur sich eigentlich auf den Zeitpunkt der Zählung beziehen sollte und die Preise somit bleiben müssten. Wurden die Preise in der Inventur aktualisiert, ist dies nicht mehr rückgängig zu machen.***

### **F21 = Preise IV>ARTIK**

Mit diesem Programm können Sie die Preise aus der Inventurdatei in den Artikelstamm übertragen und dort aktualisieren. Zur Sicherheit müssen Sie diesen Punkt von SMH freischalten lassen.

Sinnvoll ist dies, wenn die Bewertung nach der Übernahme der Inventur in den Artikelstamm erfolgt und Sie für die nächste Inventur die Daten im Artikelstamm aktuell haben möchten.

## Inventurauswertung eines Jahres drucken

Mit diesem Programm können Sie eine der diversen Inventurauswertungen aufrufen.

```

      Inventurauswertung
      -----
      Geben Sie das Jahr ein, für das die Inventur-
      auswertung ausgedruckt werden sollen.

      Inventurjahr   06   Filiale  00   Sortierfolge  2
      Drucker  PRT01   Fach    1   Anzahl .    1

      F1=Hilfe  F3=Ende           F4=Bedienerführung
  
```

### Inventurjahr

Geben Sie das Jahr ein, für das Sie die Inventurauswertung erstellen möchten.

### Filiale

Geben Sie die Filialnummer ein, für die Sie die Auswertung erstellen möchten.

### Sortierfolge

Mit diesem Kennzeichen legen Sie die Sortierreihenfolge des Ausdruckes fest.

### Drucker / Fach / Anzahl

Geben Sie den Drucker bzw. die OUTQ, das Fach und die Anzahl für den Ausdruck ein.

### Ausdrucksbeispiel:

Inventurauswertung nach Artikelnummer für Filiale 00										Seite: 1
Datum 31.08.06										
Artikel	Bezeichnungen	ArtGru	IV-Menge RECH	IV-Basis PE	Ges-Basis	Skt-% Faktor	Teilwert-	Gesamtwert		
A01125	Tektalan-E-21 125 mm	229	15,000 STK	14,00 0	210,00	1,00	2,10	207,90		
A01220	Gipskarton Bauplatte	14	34,000 STK	45,00 0	1530,00	2,00	1530,00-	3060,00		
A107005	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x200 cm	301	130,000 QM	18,27 0	2375,10	2,00	47,50	2327,60		
A107006	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 126x200 cm	301	85,000 QM	18,27 0	1552,95	3,00	46,59	1506,36		
A107020	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x220 cm	301	91,500 QM	18,27 0	1671,71	1,00	16,72	1654,99		
Gesamtsumme der Inventur für das Jahr 06					7339,76		1417,09-	8756,85		
					=====		=====	=====		

## Inventurauswertung Wert > 2000 EUR

Mit diesem Programm können Sie sich eine Auswertung erstellen lassen, auf der alle Artikel aufgeführt sind, deren Inventurwert größer / gleich 2000 € beträgt.

```

Liste - IV-Wert > 2000
Geben Sie das Jahr ein und die Filialen,
deren Werte berücksichtigt werden sollen.

Inventurjahr   06
Filiale-1      00   Filiale-2   __
Drucker PRT01   Fach   1   Anzahl  1
F1=Hilfe  F3=Ende           F4=Bedienerführung
    
```

### Inventurjahr

Geben Sie das Jahr, für das Sie die Inventurauswertung erstellen wollen, ein.

### Filiale-1

Tragen Sie die Filiale, für die diese Auswertung erstellt werden soll, ein.

### Filiale-2

Falls Sie hier eine zweite Filiale eingeben, so erfolgt die Auswertung über die Summe beider Filialen.

### Drucker / Fach / Anzahl

Geben Sie den Drucker bzw. die OUTQ, das Fach und die Anzahl für den Ausdruck ein.

### Ausdruckbeispiel:

Liste Inventurwert-Gesamt > 2000 EURO					
Artikel	Bezeichnung		Filiale: 00		Filiale:
A01220	Gipskarton Bauplatte	196	45,00	45,00	3060,00
A107005	Gipskarton Baupl. 12,5 mm 125x200 cm	1345556	18,27	18,27	2327,60
Gesamt-Inventur-Werte aus Bewertung mit I-Preis:					5387,60

## Übernahme in Artikelstamm

Dies ist das abschließende Programm im Inventurwesen, welches folgende Arbeiten durchführt:

- Die Inventurdaten werden in den Artikelstamm übernommen (IV-Preis, Faktor, Skonto, Bonus, Inventurdatum)
- Das Kennzeichen „Inventur läuft“ wird auf Artikel- / Lager- / Lagerplatzebene zurückgesetzt.
- Der neue Istbestand wird, anhand Inventurbestand und Ab- / Zugänge errechnet.
- Inventurdifferenzen werden als Lagerbewegung protokolliert.
- Die Inventur wird als übernommen gekennzeichnet, wodurch eine erneute Übernahme ausgeschlossen wird.

***Diese Übernahme darf nur aufgerufen werden, wenn sonst im Warenwirtschaftssystem keiner mehr arbeitet, da es sonst zu schwerwiegenden Fehlern kommen kann !***

***Wenn diese Übernahme ausgeführt wurde, können keine Inventurmengen mehr geändert werden. Die Bestandsaufnahme ist somit abgeschlossen.***

***Die Bewertung und die Auswertung können jederzeit korrigiert und gedruckt werden.***

Übernahme Inventurdaten

Alle Inventursätze (Mengen und Preise) werden in den Artikelstamm übernommen.

Bei der Übernahme der Inventurdaten in den Artikelstamm sollten Sie sicher sein, dass Sie alle Zähllisten vollständig eingegeben haben! Eine teilweise Eingabe führt zu fehlerhaften Istbeständen. Eine nachträgliche Korrektur der Inventurmengen ist NICHT mehr möglich !

Inventurjahr 06 Filiale 00 Datum der Zählung 1.06.06  
Übernehmen J Interaktiv/Submit S

Die Übernahme kann mehrere Minuten dauern  
und darf NICHT IM LAUFENDEN BETRIEB aufgerufen werden!

F1=Hilfe F3=Ende F4=Bedienereführung



## Benutzereinstellung Drucker

Mit diesem Programm können Sie jeden beliebigen Ausdruck je Benutzer auf einen speziellen Drucker umleiten.

Geben Sie hierzu den gewünschten Ausdruck an, oder wählen Sie diesen mit F4 aus dem Ausdrucksformularstamm aus.

Ausdrucke - Benutzer

Geben Sie den Ausdruck an, der von nun an immer abweichend von der Standardhinterlegung auf einen von Ihnen festgelegten Drucker ausgegeben werden soll.

MA: 1  
FI 00

<- ab Ausdruck User: LBN

4=Löschen Satz

Ausdruck	Beschreibung	Ausgabe Drucker	Fach
EEFDRUBT	Bestellung	PRT01	1
KASSE	Kasse	LUCA_PRT	1

Ende

F1=H F3=Ende F4=BeFü F7=Rück F8=Vor F9=Neu

### Ab Ausdruck

Hiermit können Sie den Beginn der Auflistung festlegen.

### FI

Geben Sie die Filialnummer ein für die diese Änderung gelten soll. Somit sind Sie in der Lage, sich je Niederlassung eine eigene Druckerausgabe zu definieren. Dies ist dann notwendig, wenn Sie nicht immer in der gleichen Filiale arbeiten.

### Ausgabe Drucker/Fach

Setzen Sie den gewünschten Drucker und Fach ein, auf dem das Formular ausgedruckt werden soll.

### Auswahlmöglichkeiten:

#### Löschen Satz = 4

Sie können jeden Eintrag löschen, indem Sie eine 4 vor die entsprechende Zeile setzen.