



42 Mehrlager Plus

42 Scanner Modul



Die in diesen Unterlagen enthaltenen Informationen können ohne gesonderte Mitteilung geändert werden. 42 Software GmbH geht mit diesem Dokument keine Verpflichtung ein. Die in diesem Dokument beschriebene Software wird unter einem Lizenz- bzw. Nichtweitergabevertrag geliefert.

Der Text ist urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung dieser Unterlage oder Teilen daraus, sind vorbehalten. Ohne die schriftliche Genehmigung der 42 Software GmbH darf kein Teil dieses Dokumentes aufgezeichnet, fotokopiert, vervielfältigt oder übertragen werden, auch nicht auf elektronischer oder mechanischer Weise.

Alle Rechte, Änderungen und Irrtümer vorbehalten.

42 Software GmbH  
Leißstraße 4  
D-83620 Feldkirchen-Westerham  
Tel: (08063) 8077-0  
Fax: (08063) 8077-10

Stand: Februar 2011

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>INHALTSVERZEICHNIS</b> .....	<b>3</b>
<b>VORWORT</b> .....	<b>4</b>
<b>42 MEHRLAGER PLUS</b> .....	<b>5</b>
BELEGARTEN / FUNKTIONSERWEITERUNGEN .....	5
FIRMENEINSTELLUNGEN .....	6
LAGER.....	6
UMSTELLUNG VON EINLAGER AUF MEHRLAGER.....	8
VORGEHENSWEISE.....	8
ABRUF AUFTRAG.....	10
REGISTER ABRUF AUFTRAG .....	10
ABRUFBESTELLUNG .....	12
REGISTER ABRUFBESTELLUNG.....	12
KONSISCHEIN.....	14
KUNDE, REGISTER VERSAND.....	14
REGISTER KONSISCHEIN .....	15
VORSCHLAG LAGERUMBUCHUNG .....	16
LAGERNUMMER .....	16
BESTANDSVORGABE.....	18
MENÜ [LAGERNUMMER] .....	18
DOKUMENTART ARTIKEL, REGISTER ÜBERSICHT/LAGERBUCH .....	20
<b>DAS 42 SCANNER-MODUL</b> .....	<b>21</b>
ZUGANG .....	21
REGISTER ÜBERNAHME.....	22
ABGANG .....	23
LAGERUMBUCHUNG .....	23
PACKSCHEIN .....	23
REGISTER ÜBERNAHME.....	24
SCANNER EINSTELLUNGEN .....	25
SCANNVORGANG.....	26



## VORWORT

Diese Unterlage gibt Ihnen einen Überblick über die zusätzlichen Module **42 Mehrlager Plus** und das **42 Scanner Modul**. Mit Hilfe dieser zusätzlichen Module können Sie das Standard Warenwirtschaftssystem **42 ERP** um zahlreiche Zusatzfunktionen ergänzen.

Wir freuen uns über Ihre Fragen und Ihr Feedback. Dies ist für unsere Weiterentwicklung von Interesse.



## 42 MEHRLAGER PLUS

Mit dem Einsatz des Zusatzmodul **42 Mehrlager Plus** erhalten Sie zusätzliche aussagekräftige Lagerkennzahlen sowie die Möglichkeit einer detaillierteren Bestandskontrolle und -verwaltung. Außerdem stehen Ihnen zusätzliche Dokumentarten und erweiterte Buchungsmöglichkeiten zur Verfügung. Nachfolgend sind die neuen Funktionen und notwendigen Einstellungen beschrieben.

### BELEGARTEN / FUNKTIONSERWEITERUNGEN

- **Abrufauftrag**

Der Abrufauftrag stellt eine Rahmenvereinbarung zwischen Ihnen und Ihrem Kunden dar. Es wird festgelegt, in welchem Zeitraum der Kunde eine bestimmte Anzahl mit dem vereinbarten Preis von Artikeln benötigen wird.

- **Abrufbestellung**

Die Abrufbestellung stellt eine Rahmenvereinbarung zwischen Ihnen und Ihrem Lieferanten dar. Es wird festgelegt, in welchem Zeitraum Sie eine bestimmte Anzahl mit dem vereinbarten Preis von Artikeln benötigen werden.

- **Konsignationsschein**

Der Konsignationslieferschein dient zur Lagerbewegung von Artikeln in ein Konsignationslager beim Kunden. Der Kunde entnimmt bei Bedarf die Artikel aus dem Konsignationslager und erhält dafür einen Lieferschein oder eine Rechnung.

- **Erweiterte Lagerumbuchung**

Mit **42 Mehrlager Plus** haben Sie die Möglichkeit für einzelne Lager Sollbestände der Artikel zu definieren. Werden diese unterschritten, können Sie automatisch einen Vorschlag für Lagerumbuchungen generieren.

- **Lagerbuch, Lagerverlauf**

Wird die Funktion **"Lagerverlauf komplett"** aktiviert, wird die Bestandsveränderung in einzelne Informationen für Einkauf, Verkauf und Inventur aufgeteilt und aufgezeichnet. Das Lagerbuch kann zusätzlich zu den Lagerverlaufsfunktionen verwendet werden. Es werden Einzelinformationen zu jedem bestandsrelevanten Vorgang protokolliert und können im Artikel eingesehen werden.



## FIRMENEINSTELLUNGEN

Für die Aktivierung von **42 Mehrlager Plus** sind in den Firmeneinstellungen die entsprechenden Optionsfelder zu aktivieren. Zum Erfassen und Konfiguration der Anwendung öffnen Sie das Menü **[Einstellungen/Firmeneinstellungen]**.

Diese Einstellungen gelten für alle Benutzer und können nur vom Administrator verändert werden.

## LAGER

**Lagerverlauf aufzeichnen** Mit dieser Option wird in die Tabelle ARTBEST die Tagessumme aller Bestandsveränderungen eines Artikels protokolliert.

**Lagerverlauf komplett** Bei zusätzlicher Aktivierung der Funktion "*Lagerverlauf komplett*", wird die Bestandsveränderung in der Tabelle ARTBEST in einzelne Informationen für Einkauf, Verkauf und Inventur aufgeteilt.

**Lagerbuch** Das Lagerbuch kann zusätzlich zu den Lagerverlaufsfunktionen verwendet werden. In der Tabelle LAGERBUC werden Einzelinformationen zu jedem bestandsrelevanten Vorgang protokolliert.

**Mehrlager** Das Feld Mehrlager wird nur benötigt, wenn Sie mehr als ein Lager benutzen. In diesem Fall müssen die verschiedenen Lager noch vor Anlage der Artikel in der Dokumentart Lagernummer erfasst werden. Sollten Sie dies versäumt haben und bereits die Artikel erfasst und Bestände zugebucht haben, besteht die Möglichkeit über das Menü **[Artikel/Bestand -> Standardlager]**, die Mehrlager nachträglich einzuschalten. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt "Umstellung von Einlager auf Mehrlager".

**Wichtig** Legen Sie sich bitte auf eine Lagermethode fest, da es sonst zu Unstimmigkeiten in der Lagerverwaltung und im Bestand kommen kann.

**Standardlager** Wählen Sie hier das Standardlager aus. Haben Sie die Option Mehrlager aktiviert, so ist dies zwingend notwendig.

Konfiguration

Firmendaten MwSt-Satz Vorgaben Rabatt Fibu **Konfiguration** Mahnung Beleg

**Grundeinstellungen** Allgemeine Einstellungen Erweiterte Einstellungen Fertig

**Lager**

Meldung zuwenig Bestand  
 Keine Buchung bei zuwenig Bestand  
 Überlieferung zulassen  
 Meldung Mindestbestand  
 Lagerverlauf aufzeichnen  
 Lagerverlauf komplett  
 Lagerbuch  
 Mehrlager

Standardlager Standard

Streckengeschäftlager

Reparaturlager

Eigenverbrauchslager Eigen

**FiBu**

Kundennummer=Debitoren  
 Lieferantennummer=Kreditoren  
 Kunde->Fibu automatisch  
 Lieferant->Fibu automatisch  
 Kassenbuch für Fibu prüfen  
 Datev Beraternummer 7 S  
 Datev KNE Länge  
 Datev Währung  
 Datev Personenkonten  
 Rappenrundung  
 Hauswährung (WKZ)

✓ ✗

## UMSTELLUNG VON EINLAGER AUF MEHRLAGER

Diese Vorgehensweise ermöglicht es Ihnen nachträglich auf Mehrlager umzustellen.

### Wichtig

Alle lagerwirksamen Belege (Lieferschein, Rechnung, Storno, Wareneingang, Eingangsrechnung) müssen abgeschlossen sein und die Warenwirtschaft, sofern im Netzwerk eingesetzt, nicht im Zugriff anderer Benutzer stehen.

Bei offenen Aufträgen die noch nicht in einen Lieferschein oder eine Rechnung übernommen wurden, muss bei der Weiterverarbeitung das entsprechende Lager des Artikels im Lieferschein oder der Rechnung erfasst werden. In den weiteren Belegen wird dieses Lager dann übernommen.

## VORGEHENSWEISE

Auf der Registerkarte **[Konfiguration / Grundeinstellungen]** finden Sie im Bereich Lager den Schalter Mehrlager. Die Mehrlager aktivieren Sie in der Auswahlbox.

Da für diesen Vorgang ein „virtuelles“ Lager benötigt wird, tragen Sie im Feld Standardlager eine beliebige Zahl ein. In unserem Beispiel verwenden wir die Lagerzahl 01.

### Wichtig

Ein bereits angelegtes Lager darf nicht ausgewählt werden!

- Umbuchung auf Lager 01
- Öffnen Sie einen neuen Artikel.
- Wählen Sie im Menü [Artikel] [Bestand -> Standardlager] aus.

Es erscheint nochmals eine Meldung um die Durchführung des Mehrlagerabgleichs zu bestätigen.

- Klicken Sie auf JA.
- Das Programm beginnt die Artikelbestände auf das Standardlager 01 umzubuchen.





---

## ANLEGEN DER LAGERNUMMERN

Nun können die verschiedenen Lager angelegt werden. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der aktuellen Online-Hilfe im Kapitel "Stammdaten" "Lagernummern".

---

## LAGER UMBUCHUNG

Damit die Artikelbestände auf den nun eingerichteten Lagern zur Verfügung stehen, öffnen Sie den Artikel und tragen Sie in der **[Registerkarte Lager]** das Standardlager des Artikels ein. Wählen Sie im Menü Artikel den **[Menüpunkt Lagerbewegung]**. Alle relevanten Daten werden automatisch angezeigt. Im Feld **[nach Lager]** wählen Sie das von Ihnen angelegte Lager aus, auf das die Bestände dieses Artikels gebucht werden sollen. Im Feld Bemerkung können Sie noch eine Bemerkung zu dieser Lagerbewegung erfassen. Die Angaben werden über die Schaltfläche mit dem grünen Haken übernommen. Wiederholen Sie diesen Vorgang bis alle Artikelbestände umgebucht worden sind. Die Bestände werden im jeweiligen Lager zugebucht.

## ABRUFaufTRAG

Der Abrufauftrag ist eine Vorstufe zum Auftrag. Sie vereinbaren mit Ihrem Kunden wie viele Artikel er in einem bestimmten Zeitraum, zu einem bereits fest definierten Preis, voraussichtlich benötigt. Besteht tatsächlich Bedarf, übernehmen Sie die entsprechende Stückzahl aus dem Abrufauftrag in einen Auftrag, einen Lieferschein oder eine Rechnung.

Durch die Übernahme wird die Teilanzahl des Abrufauftragsposten entsprechend vermindert. In dem Folgebeleg kann eine größere Anzahl angegeben werden (Überlieferung) als in dem Abrufauftrag definiert wurde. Der Abrufauftrag wird durch Übernahme erledigt.

Ist der Abrufauftrag aufgrund der Vereinbarungen erfüllt gibt es 3 Möglichkeiten diesen entsprechend zu kennzeichnen:

- manuell über das Menü **[Posten / Abrufauftrag als erledigt verbuchen]**
- manuell über das Menü **[Posten / Posten als erledigt verbuchen]**
- aktivieren der Checkbox **[erfüllt]**

**Wichtig!** Bei der Erstellung eines Abrufauftrags wird keine Bestandsbuchung durchgeführt.

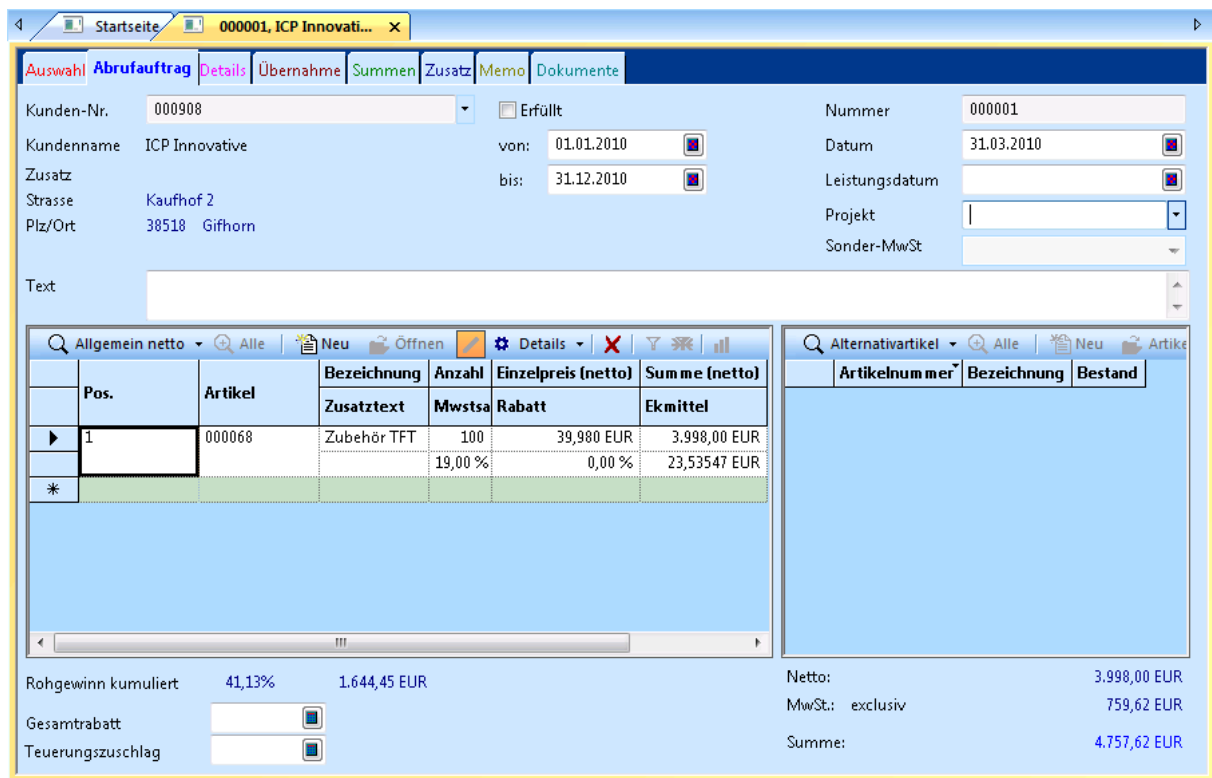
## REGISTER ABRUFaufTRAG

<b>Kunden-Nr.</b>	Geben Sie hier die Kundennummer ein oder wählen Sie eine aus dem Dropdown-Menü aus. Sie können auch den Kundename oder einen Matchcode auswählen; die Kunden-Nr. wird automatisch auf Grund der hinterlegten Daten ausgefüllt.
<b>Erfüllt</b>	Ein Abrufauftrag wird durch die vollständige Übernahme erledigt. Er kann auch über das Menü <b>[Posten / Abrufauftrag als erledigt verbuchen]</b> bzw. einzelne Posten über das Menü <b>[Posten / Posten als erledigt verbuchen]</b> erledigt werden.
<b>von / bis</b>	Geben Sie den geplanten Gültigkeitsbereich für den Abrufauftrag ein.
<b>Nummer</b>	Die Nummer des Abrufauftrages wird vom System auf Basis der Vorgaben in der Firmeneinstellung vollautomatisch vergeben.
<b>Datum</b>	Hier wird standardmäßig immer das aktuelle Systemdatum eingeblendet, Sie können aber auch ein anderes Datum eingeben.
<b>Projekt</b>	Über dieses Feld kann der Abrufauftrag einem bestimmten Projekt zugeordnet werden. Bitte bedenken Sie, dass ein Projekt hier nicht neu angelegt, sondern nur aus bereits definierten Projekten ausgewählt werden muß. Wenn dem ausgewählten Projekt ein Kunde hinterlegt wurde, wird dessen Anschrift automatisch in den Auftrag übernommen.
<b>Sonder-MwSt</b>	Im Falle von Aufträgen nach §13b Umsatzsteuergesetz oder falls aufgrund des Leistungsortes eine veränderte Berechnung der Mehrwertsteuer erforderlich ist, kann dies hier ausgewählt werden. Die Auswahl muss vor der Postenerfassung erfolgen.

**Text** Hier können Sie einen beliebigen Text eingeben

**Postenerfassung** Bei der Postenerfassung können Sie verschiedene Erfassungsarten auswählen. Klicken Sie einfach auf den Namen der Ansicht direkt über der Postenerfassung und wählen die gewünschte Erfassungsart aus.

**Gesamtrabatt** Hier können Sie auf den gesamten Beleg einen zusätzlichen Gesamtrabatt eintragen.



Pos.	Artikel	Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis (netto)	Summe (netto)
1	000068	Zubehör TFT	100	39,980 EUR	3,998,00 EUR
				19,00 %	0,00 %
					23,53547 EUR

**Register Details** In diese Registerkarte werden alle Details zu diesem Kunden eingetragen, einschließlich der Adressangaben und gültige Preisdetails. Sie können alle Vorgaben problemlos überprüfen, ohne in die Stammdaten wechseln zu müssen. Die genaue Beschreibung der einzelnen Dialogfelder finden Sie im Kapitel Grundlagen, Register [Details] in der aktuellen Online-Hilfe.

**Register Übernahme** Mit dieser Registerkarte lassen sich komplette Belege oder einzelne Posten als Kopie in einen neuen Auftrag übernehmen. Durch Auswahl einer Ansicht legen Sie fest welche Belege oder Posten übernommen werden sollen. Die genaue Beschreibung der einzelnen Dialogfelder finden Sie im Kapitel Grundlagen, Register [Übernahme] in der aktuellen Online-Hilfe.

**Register Zusatz** Zu jedem Auftrag können zusätzliche Informationen erfasst werden. Die genaue Beschreibung der einzelnen Dialogfelder finden Sie im Kapitel Grundlagen, Register [Zusatz] in der aktuellen Online-Hilfe.



## ABRUFBESTELLUNG

Die Abrufbestellung ist eine Vorstufe zur Bestellung. Sie vereinbaren mit Ihrem Lieferanten die Anzahl der Artikel in einem bestimmten Zeitraum. Besteht tatsächlich Bedarf, übernehmen Sie die benötigte Stückzahl aus der Abrufbestellung in eine Bestellung.

Durch die Übernahme wird die Teilanzahl des Abrufbestellungsposten entsprechend vermindert. In dem Folgebeleg kann eine grössere Anzahl angegeben werden (Überlieferung) als in der Abrufbestellung definiert wurde. Die Abrufbestellung wird durch Übernahme erledigt.

Ist die Abrufbestellung aufgrund der Vereinbarungen erfüllt gibt es 3 Möglichkeiten diese entsprechend zu kennzeichnen:

- manuell über das Menü **[Posten / Abrufbestellung als erledigt verbuchen]**
- manuell über das Menü **[Posten / Posten als erledigt verbuchen]**
- aktivieren der Checkbox **[erfüllt]**

**Wichtig!** Bei der Erstellung einer Abrufbestellung wird keine Bestandsbuchung durchgeführt.

## REGISTER ABRUFBESTELLUNG

<b>Lieferanten-Nr.</b>	Über die Lieferantenummer oder über den Lieferantennamen können die Lieferantenstammdaten für die Anfrage geladen werden. Ist Ihnen die Lieferantenummer bekannt, geben Sie diese in das entsprechende Feld ein. Sie können auch auf den nebenstehenden Abwärtspeil klicken und einen Eintrag aus der Auswahlliste auswählen. Der gewünschte Datensatz wird mit allen Informationen geladen und auf dem Bildschirm angezeigt.
<b>Lieferantename</b>	Nach Auswahl des Lieferanten im Feld Lieferantenummer wird dieses Feld automatisch gefüllt.
<b>Erledigt</b>	Eine Abrufbestellung wird durch die vollständige Übernahme erledigt. Sie kann auch über das Menü <b>[Posten / Abrufbestellung als erledigt verbuchen]</b> bzw. einzelne Posten über das Menü <b>[Posten / Posten als erledigt verbuchen]</b> erledigt werden
<b>Nummer</b>	Die Nummer der Abrufbestellung wird vom System auf Basis der Vorgaben in der Firmeneinstellung vollautomatisch vergeben.
<b>von / bis</b>	Geben Sie hier den geplanten Gültigkeitsbereich für die Abrufbestellung ein.
<b>Projekt</b>	Über dieses Feld kann die Abrufbestellung einem bestimmten Projekt zugeordnet werden. Bitte bedenken Sie, dass ein Projekt hier nicht neu angelegt, sondern nur aus bereits definierten Projekten ausgewählt werden muß. Wenn dem ausgewählten Projekt ein Lieferant hinterlegt wurde, wird dessen Anschrift automatisch in den Bestellung übernommen.
<b>Bestell-Nr.</b>	Das System weist automatisch eine noch nicht vergebene Bestellnummer zu. Diese Nummer kann nicht vom Benutzer bearbeitet werden. Nur in den Firmeneinstellungen können die Vorgaben geändert werden.



- Datum** Das Datum an dem die Bestellung erstellt wurde wird vom System vorgeben. Sie können das Datum aber auch ändern.
- Kunden-Nr. beim Lieferanten** In diesem Feld wird die Kundennummer angezeigt, die Ihnen von Ihrem Lieferanten zugeteilt wurde. Diese muß in den Stammdaten des Lieferanten hinterlegt sein.
- Text** In diesem Feld kann ein beliebiger zusätzlicher Text zu Ihrer Bestellung eingegeben werden.
- Postenerfassung** Bei der Postenerfassung können Sie verschiedene Erfassungsarten auswählen. Klicken Sie einfach auf den Namen der Ansicht direkt über der Postenerfassung und wählen Sie die gewünschte Erfassungsart aus.

The screenshot shows a software window titled "000002, PEARL Agency...". The interface includes a menu bar with options like "Auswahl", "Abrufbestellung", "Details", "Übernahme", "Summen", "Memo", and "Dokumente".

Key fields in the form include:

- Lieferant: 000002
- Name: PEARL Agency
- von: 01.01.2010
- bis: 31.12.2010
- Bestell-Nr.: 000002
- Datum: 31.03.2010

A table of items is displayed with the following data:

Art	Pos.	Artikel	Bestellnummer	Bezeichnung	Zusatztext	Lager	Anzahl	Einzelpreis (netto)	Rabatt	Summe (netto)
	1	000101		Zubehör Moni			50	11,394 EUR		569,70 EUR
									0,00 %	

Summary information at the bottom right:

- Netto: 569,70 EUR
- MwSt.: exclusiv 108,24 EUR
- Summe: 677,94 EUR

Bottom left summary: Summe in Euro 677,94 EUR

## KONSISCHEIN

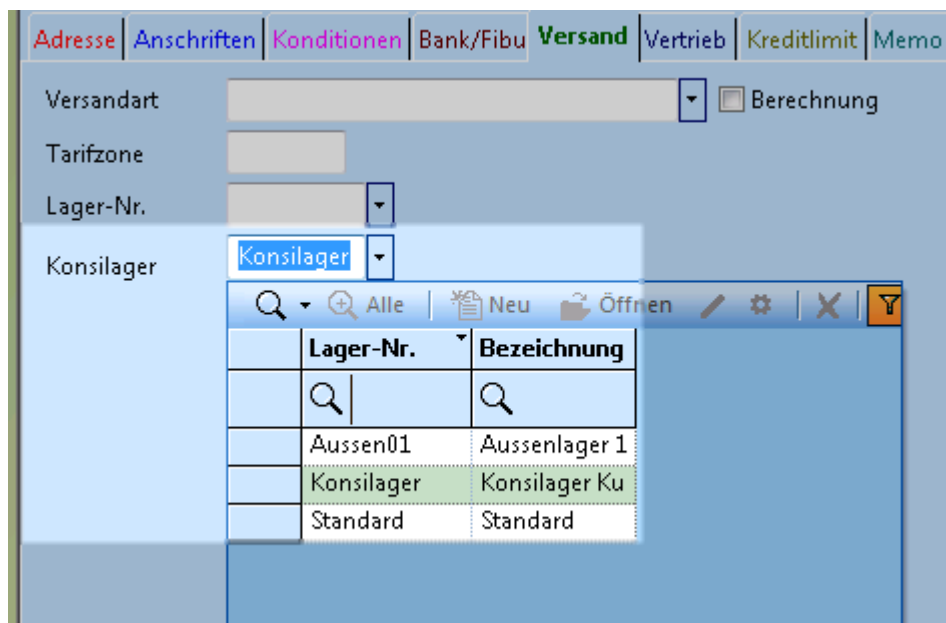
Der Konsignationslieferschein (KonsiSchein) dient zur Lagerbewegung von Artikeln in ein Konsignationslager beim Kunden. Der Bestand wird vom Standardlager auf das Konsignationslager umgebucht. Bei Übernahme aus dem Auftrag wird dieser durch den KonsiSchein erledigt.

Der Kunde entnimmt bei Bedarf die Artikel aus dem Konsignationslager und erhält dafür einen Lieferschein oder eine Rechnung. Mit der Erstellung eines Lieferscheins bzw. einer Rechnung wird der Bestand des Artikels vermindert.

Die Ware geht erst bei Erstellung des Lieferscheins bzw. der Rechnung in den Besitz des Kunden über.

## KUNDE, REGISTER VERSAND

In dem Auswahlfeld KonsiLager ist das Konsignationslager des Kunden zu hinterlegen.



The screenshot shows a software interface with several tabs: 'Adresse', 'Anschriften', 'Konditionen', 'Bank/Fibu', 'Versand', 'Vertrieb', 'Kreditlimit', and 'Memo'. The 'Versand' tab is active. Below the tabs, there are several input fields: 'Versandart' with a dropdown menu, 'Tarifzone', 'Lager-Nr.' with a dropdown menu, and 'Konsilager' with a dropdown menu. The 'Konsilager' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Konsilager', 'Aussen01', 'Konsilager', and 'Standard'. The 'Konsilager' option is highlighted. Below the dropdown menu, there is a table with two columns: 'Lager-Nr.' and 'Bezeichnung'. The table contains the following data:

Lager-Nr.	Bezeichnung
Aussen01	Aussenlager 1
Konsilager	Konsilager Ku
Standard	Standard

## REGISTER KONSISCHEIN

**Kunden-Nr.** Geben Sie hier die Kundennummer ein oder wählen Sie eine aus dem Dropdown-Menü aus. Sie können auch den Kundenname oder einen Matchcode auswählen; die Kunden-Nr. wird automatisch aufgrund der hinterlegten Daten ausgefüllt.

**KonsiLager** Geben Sie das Konsignationslager ein, in dem die Ware für den Kunden zur Verfügung gestellt werden soll. Ist im Kunden ein Konsignationslager hinterlegt, wird das Feld automatisch gefüllt.

Auswahl Konsischein Details Übernahme Summen Zusatz Memo Dokumente

Kunden-Nr.	001104	Konsilager	Konsilager	Nummer	000001
Kundenname	42 Software GmbH	Datum	01.04.2010	Projekt	
Zusatz		Sonder-MwSt			
Strasse	Leißstraße 4				
Plz/Ort	83620 Feldkirchen Westerham				
Text	<input type="text"/>				

Allgemein netto						
Pos.	Artikel	Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis (netto)	Summe (netto)	
		Zusatztext	MwStsa	Rabatt	Ekmittel	
▶ 1	000007	19 Zoll, 5ms, 1	10	179,000 EUR	1.790,00 EU	
			19,00 %	0,00 %	105,252 EU	
*						

Alternativartikel		
Artikelnummer	Bezeichnung	Bestand

Rohgewinn kumuliert	41,2%	737,48 EUR
Gesamtrabatt	<input type="text"/>	
Teuerungszuschlag	<input type="text"/>	

Netto:	1.790,00 EUR
MwSt.: exclusiv	340,10 EUR
Summe:	2.130,10 EUR

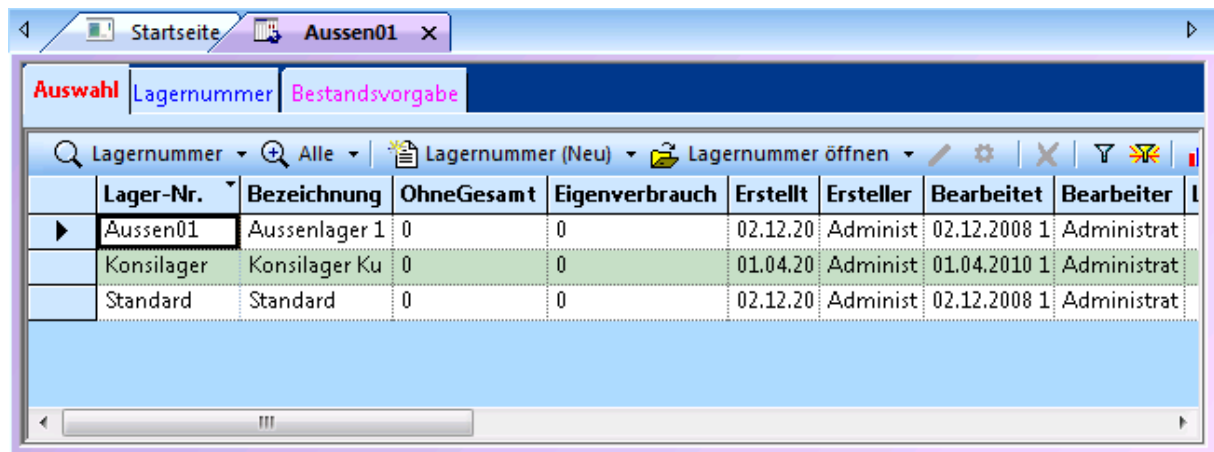
## VORSCHLAG LAGERUMBUCHUNG

In dem neuen Register **[Bestandsvorgabe]** besteht nun die Möglichkeit pro Lager für Artikel einen Mindest- und Sollbestand zu definieren. Auf Basis der hinterlegten Daten kann über den neuen Menüpunkt **[Lagernummer] [Vorschlag Umbuchung]** ein Vorschlag für die Lagerumbuchung erstellt werden. Hierbei wird auf Basis der hinterlegten Daten die benötigte Anzahl für die Umbuchung ermittelt. Ist die benötigte Anzahl in keinem der Quellsager vorhanden, erfolgt kein Eintrag in die Lagernummer. Diese ist dann manuell auszuwählen und gegebenenfalls ist die umzubuchende Anzahl anzupassen.

## LAGERNUMMER

Die Lagernummer weist einem Lagerstandort ein eindeutiges Kennzeichen zu.

Artikel werden mindestens einem Standardlager zugeordnet um Bestände führen zu können. Hier werden zusätzliche Lager definiert, falls Sie mit mehreren Lagern arbeiten.



Lager-Nr.	Bezeichnung	OhneGesamt	Eigenverbrauch	Erstellt	Ersteller	Bearbeitet	Bearbeiter
Aussen01	Aussenlager 1	0	0	02.12.20	Administ	02.12.2008 1	Administrat
Konsilager	Konsilager Ku	0	0	01.04.20	Administ	01.04.2010 1	Administrat
Standard	Standard	0	0	02.12.20	Administ	02.12.2008 1	Administrat

Unter der Dokumentart Lagernummer werden alle bestehenden Lager aufgelistet. Wenn Sie die Lagerbezeichnung ändern möchten, wählen Sie die gewünschte Lagernummer aus und öffnen Sie diese per Doppelklick. Es werden Ihnen Informationen zum Lager angezeigt.



**Auswahl Lagernummer Bestandsvorgabe**

Lager-Nr.   Kein Gesamtbestand

Bezeichnung

Lagerbestände

Artikelnummer	Lager-Nr.	Bestand	Bestandsdatum
000001	Standard	9,000	15.03.2010

Lagerbewegung

Artikelnummer	Datum	von Lager-Nr.	nach Lager-Nr.
---------------	-------	---------------	----------------

**Lagerbestände** Welche Artikel sich in diesem Lager befinden inklusive deren Bestand, wird hier angezeigt.

**Lagerbewegung** Wird eine manuelle Lagerbewegung (Menüpunkt **[Lagerbewegung]** im **[Artikelmenü]**) vorgenommen, wird dies hier protokolliert.

**Wichtig!** Haben Sie bei der Anlage Ihrer Artikeldaten und -bestände Mehrlager nicht aktiviert und erfassen nachträglich verschiedene Lager, müssen Sie zur korrekten Weiterführung der Artikelbestände Vorgaben beachten. Informationen hierzu finden Sie im Kapitel Firmeneinstellungen Abschnitt „Umstellung von Einlager auf Mehrlager“.

**Kein Gesamtbestand** Lager mit dem Kennzeichen "Kein Gesamtbestand" werden bei der Bestandsberechnung eines Artikels nicht berücksichtigt.

**Eigenverbrauch** Bei Eigenverbrauchsartikeln werden Lieferungen nicht auf Aufwandskonten gebucht, sondern auf Bestandskonten.

## BESTANDSVORGABE

Auswahl Lagernummer Bestandsvorgabe												
Vorgabe:		Vorschlag:										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Artikelnummer</th> <th>Bestandsminimum</th> <th>Sollbestand</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>000001</td> <td>20,000</td> <td>15,000</td> </tr> <tr> <td>*</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Artikelnummer	Bestandsminimum	Sollbestand	000001	20,000	15,000	*		
Artikelnummer	Bestandsminimum	Sollbestand										
000001	20,000	15,000										
*												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Artikelnummer</th> <th>Bestand</th> <th>Minimumbestand</th> <th>Sollbestand</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>000001</td> <td>9,000</td> <td>20,000</td> <td>15,000</td> </tr> </tbody> </table>				Artikelnummer	Bestand	Minimumbestand	Sollbestand	000001	9,000	20,000	15,000	
Artikelnummer	Bestand	Minimumbestand	Sollbestand									
000001	9,000	20,000	15,000									

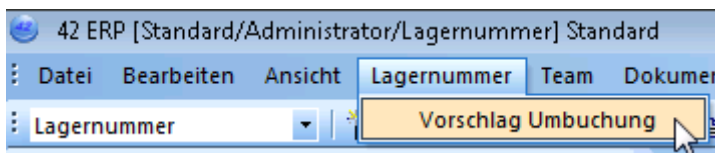
**Artikelnummer** Wählen Sie hier die Artikelnummer für die Bestandsminimum und Sollbestand in diesem Lager gelten sollen.

**Bestandsminimum** Das Bestandsminimum für das gewählte Lager.

**Sollbestand** Der Sollbestand für das gewählte Lager.

## MENÜ [LAGERNUMMER]

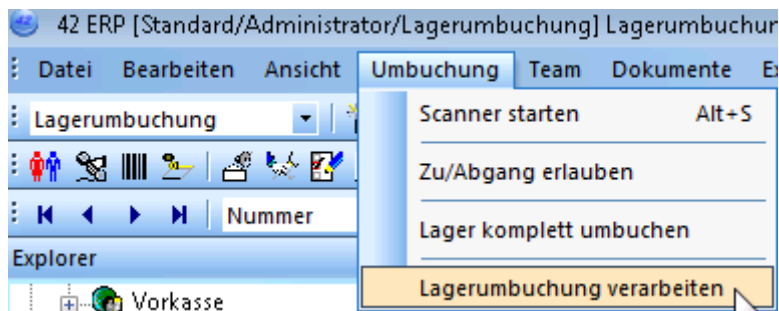
Entsprechend der vorhandenen Bestände und den Bestandsvorgaben können im Hauptmenü **[Lagernummer]** automatisch Vorschläge für Lagerumbuchungen generiert werden.



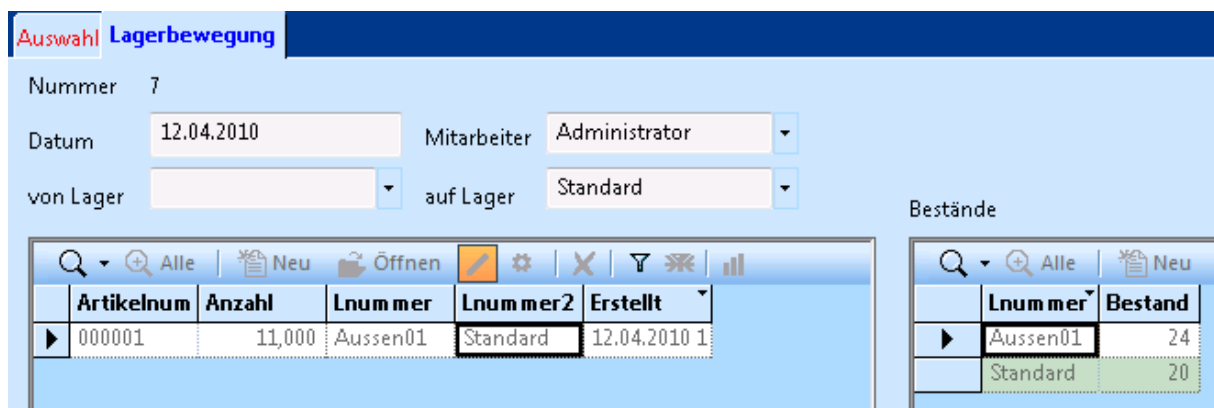
Nach dem Aktivieren des Menüpunkts **[Lagernummer] [Vorschlag Umbuchung]** wird der Vorschlag für die Lagerumbuchung erstellt.

Auswahl Lagerbewegung																				
Nummer 7 Datum 12.04.2010    Mitarbeiter Administrator von Lager    auf Lager Standard																				
Bestände																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Artikelnum</th> <th>Anzahl</th> <th>Lnummer</th> <th>Lnummer2</th> <th>Erstellt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>000001</td> <td>11,000</td> <td>Aussen01</td> <td>Standard</td> <td>12.04.2010 1</td> </tr> <tr> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Artikelnum	Anzahl	Lnummer	Lnummer2	Erstellt	000001	11,000	Aussen01	Standard	12.04.2010 1	*				
Artikelnum	Anzahl	Lnummer	Lnummer2	Erstellt																
000001	11,000	Aussen01	Standard	12.04.2010 1																
*																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lnummer</th> <th>Bestand</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aussen01</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>Standard</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>						Lnummer	Bestand	Aussen01	35	Standard	9									
Lnummer	Bestand																			
Aussen01	35																			
Standard	9																			

Der Vorschlag kann gegebenenfalls modifiziert und erweitert werden. Über den Menüeintrag **[Lagerumbuchung verarbeiten]** unter dem Hauptmenüeintrag **[Umbuchung]** wird die Umbuchung durchgeführt.



Nach der Verarbeitung der Umbuchung ist der Bestand vom Quelllager (Lnummer) abgebucht und auf das Ziellager (Lnummer2) zugebucht.



## DOKUMENTART ARTIKEL, REGISTER ÜBERSICHT/LAGERBUCH

Haben Sie im Register **[Konfiguration] [Grundeinstellungen]** in den Firmeneinstellungen die Optionen **[Lagerverlauf]** und **[Lagerverlauf komplett]** aktiviert, erhalten Sie in der oberen Ansicht eine Darstellung über die Bestandsentwicklung des gewählten Artikels. Haben Sie nur **[Lagerverlauf]** aktiviert, werden weniger detaillierte Informationen angezeigt.

In der unteren Ansicht wird das Lagerbuch angezeigt. Aktivieren Sie diese Option im Register **[Konfiguration] [Grundeinstellungen]** in den Firmeneinstellungen. Sie erhalten somit nicht nur Informationen über die Bestandsentwicklung, sondern über alle ursächlichen Vorgänge und Belege.

Bei einer nachträglichen Aktivierung der Optionen **[Lagerverlauf]** und **[Lagerverlauf komplett]** wird in dem oberen Register ein Eintrag mit dem aktuellen Bestand erzeugt.

Als Datum wird der 01.01.1980 verwendet.

Auswahl Artikel Übersicht Reserve Stückliste Bestellung Datanorm Eigenschaften Texte Dokumente Team						
Info Auswertung Vorschau Umsatz Stuecklisten Diagramme Lagerbuch Stichtagsinventur LKZ Artikel						
Bestand						
Datum	Bestand	Anzahl Einkauf	Summe Einkauf	Anzahl Verkauf	Inventur	
19.04.2008	12,000	12,000	1.288,80 €	0,000	0,000	
06.04.2008	5,000	5,000	537,00 €	0,000	0,000	
09.03.2008	7,000	8,000	859,20 €	1,000	0,000	
08.02.2008	6,000	6,000	644,40 €	0,000	0,000	
12.01.2008	-1,000	0,000	0,00 €	1,000	0,000	
01.01.2008	0,000	0,000	0,00 €	0,000	0,000	
08.12.2007	-1,000	0,000	0,00 €	1,000	0,000	
06.12.2007	-1,000	0,000	0,00 €	1,000	0,000	
29.11.2007	8,000	8,000	859,20 €	0,000	0,000	
21.11.2007	9,000	9,000	966,60 €	0,000	0,000	
10.11.2007	1,000	0,000	0,00 €	1,000	0,000	

Lagerbuch						
Datum	Belegart	Belegnummer	Anzahl	Bearbeitungsdatum	Bearbeiter	
19.04.2008	LIPOSTEN	000002	6,000	04.12.2008 09:09:46	Administrator	
19.04.2008	LIPOSTEN	000001	6,000	04.12.2008 08:08:23	Administrator	
06.04.2008	WEPOSTEN	000004	5,000	03.12.2008 18:16:16	Administrator	
09.03.2008	REPOSTEN	002518	-1,000	08.12.2008 16:00:39	Administrator	
09.03.2008	WEPOSTEN	000003	8,000	03.12.2008 17:35:27	Administrator	

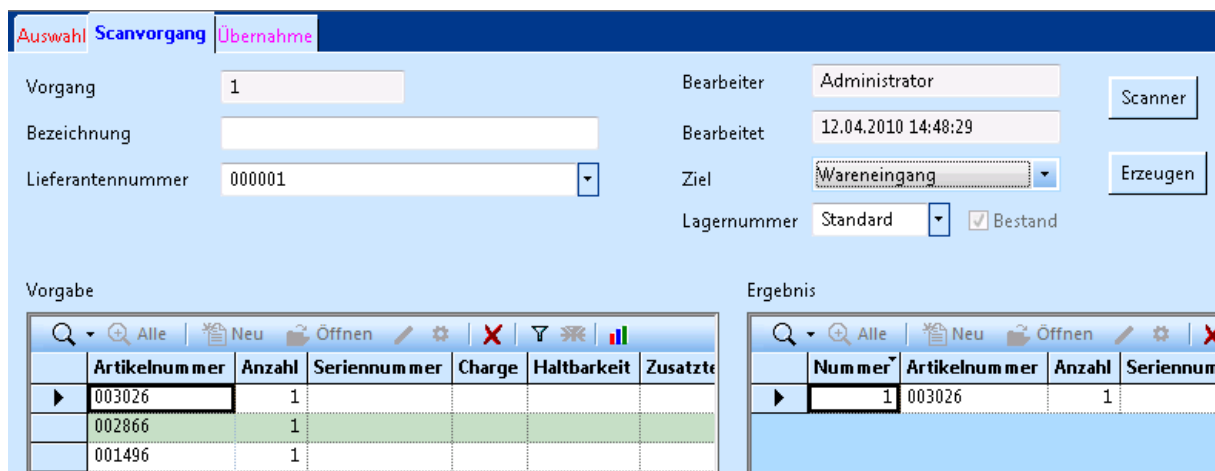
## DAS 42 SCANNER-MODUL

Mit dem optionalen Zusatzmodul "**Scanner**" kann eine Vielzahl von Belegen schnell und einfach mit einem Scanner erfasst werden.

Die Verwendung des EAN128 ermöglicht bei Bedarf die zuverlässige Erfassung von Chargen, Haltbarkeitsdaten und Seriennummern. Zusätzlich steht Ihnen die neue Dokumentart "**Packschein**" zur Verfügung.

### ZUGANG

Über die Dokumentart "Zugang" können Bestellungen, Wareneingänge und Eingangsrechnungen erzeugt werden.



The screenshot shows the 'Scanvorgang' (Scanning Process) tab in the software. It includes several input fields and buttons:

- Vorgang:** 1
- Bezeichnung:** (empty)
- Lieferantennummer:** 000001
- Bearbeiter:** Administrator
- Bearbeitet:** 12.04.2010 14:48:29
- Ziel:** Wareneingang
- Lagernummer:** Standard
- Bestand
- Buttons:** Scanner, Erzeugen

Below the input fields are two data tables:

**Vorgabe (Input Table):**

Artikelnummer	Anzahl	Seriennummer	Charge	Haltbarkeit	Zusatz
003026	1				
002866	1				
001496	1				

**Ergebnis (Output Table):**

Nummer	Artikelnummer	Anzahl	Seriennum
1	003026	1	

**Vorgang** Die Scannvorgänge werden automatisch nummeriert.

**Bezeichnung** Eine Bezeichnung für den Vorgang kann manuell vergeben werden.

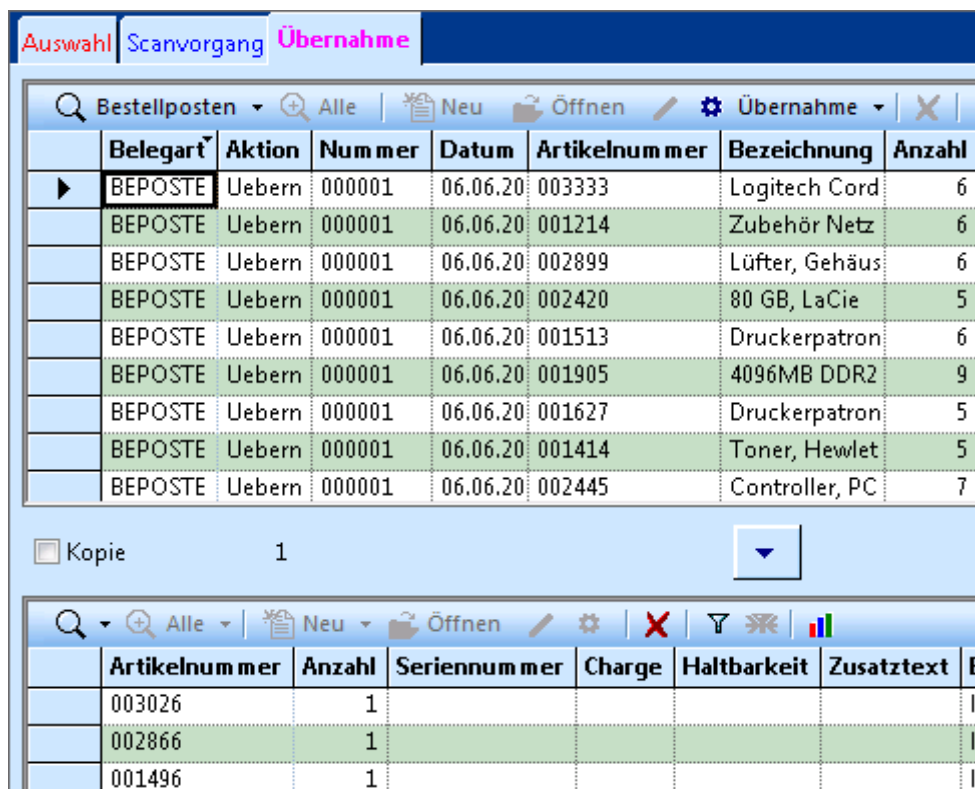
**Lieferantennummer** Die Nummer des Lieferanten.

**Bearbeiter** Der angemeldete Benutzer wird automatisch als Bearbeiter eingetragen und der letzte Bearbeitungszeitpunkt gespeichert.

- Ziel** Der zu erzeugende Beleg.
- Lagernummer** Das zu bebuchende Lager. Ohne Eintrag wird das Standardlager verwendet.
- Scanner** Der Dialog für die Datenerfassung mittels Scanner wird geöffnet.
- Erzeugen** Der Zielbeleg wird erzeugt.

## REGISTER ÜBERNAHME

Mit dieser Registerkarte können komplette Belege oder einzelne Posten in einen neuen Scannvorgang übernommen werden.



Belegart	Aktion	Nummer	Datum	Artikelnummer	Bezeichnung	Anzahl
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	003333	Logitech Cord	6
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	001214	Zubehör Netz	6
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	002899	Lüfter, Gehäus	6
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	002420	80 GB, LaCie	5
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	001513	Druckerpatron	6
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	001905	4096MB DDR2	9
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	001627	Druckerpatron	5
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	001414	Toner, Hewlet	5
BEPOSTE	Uebern	000001	06.06.20	002445	Controller, PC	7

Kopie      1

Artikelnummer	Anzahl	Seriennummer	Charge	Haltbarkeit	Zusatztext	B
003026	1					li
002866	1					li
001496	1					li

## ABGANG

Die Dokumentart "**Abgang**" entspricht weitgehend dem "**Zugang**".

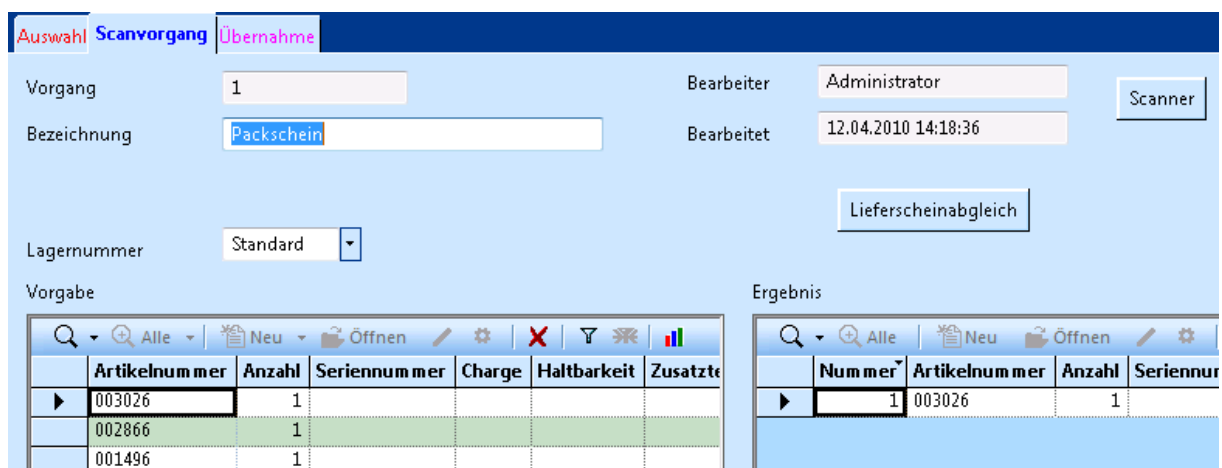
Anstelle einer Lieferantenummer wird die Kundennummer benötigt. Es können Rechnungen und Lieferscheine erzeugt werden.

## LAGERUMBUCHUNG

Lagerumbuchungen können mit dem Zusatzmodul "**Scanner**" schnell und einfach erfasst werden.

## PACKSCHEIN

Der Packschein muss aus einem Lieferschein übernommen werden. Im Bereich "**Vorgabe**" werden die zu verpackenden Artikel angezeigt. Die gescannten Artikel werden im Bereich "**Ergebnis**" angezeigt. Über den "**Lieferscheinabgleich**" wird das Ergebnis in den übernommenen Lieferschein zurückgeschrieben.



Artikelnummer	Anzahl	Seriennummer	Charge	Haltbarkeit	Zusatz
003026	1				
002866	1				
001496	1				

Nummer	Artikelnummer	Anzahl	Seriennummer
1	003026	1	

**Vorgang** Die Scannvorgänge werden automatisch nummeriert.

**Bezeichnung** Eine Bezeichnung für den Vorgang kann manuell vergeben werden.

**Bearbeiter** Der angemeldete Benutzer wird automatisch als Bearbeiter

**Bearbeitet** eingetragen und der letzte Bearbeitungszeitpunkt gespeichert.

**Lagernummer** Das zu bebuchende Lager. Ohne Eintrag wird das Standardlager verwendet.

**Scanner** Der Dialog für die Datenerfassung mittels Scanner wird geöffnet.

**Lieferscheinabgleich** Das Ergebnis wird in den Lieferschein zurückgeschrieben.

## REGISTER ÜBERNAHME

Mit dieser Registerkarte können komplette Belege oder einzelne Posten in einen neuen Scannvorgang übernommen werden.

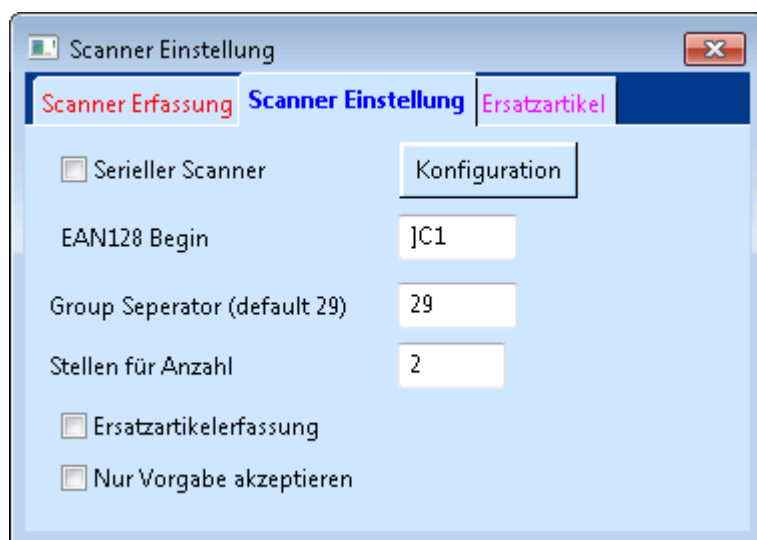
Auswahl   Scannvorgang   <b>Übernahme</b>					
Lieferschein   Alle   Neu   Öffnen   Übernahme					
	Belegart	Nummer	Datum	Kundennummer	Name
▶	Liefersch	000001	19.04.20	000001	Copor
	Liefersch	000002	18.09.20	000001	Copor
	Liefersch	000003	10.11.20	000001	Copor
	Liefersch	000004	19.12.20	000001	Copor
	Liefersch	000005	24.06.20	000002	Thum
	Liefersch	000006	13.10.20	000002	Thum
	Liefersch	000007	12.01.20	000002	Thum
	Liefersch	000008	12.12.20	000002	Thum
	Liefersch	000009	08.11.20	000003	Lückel

Lieferschein   Alle   Neu   Öffnen   Übernahme   X   Filter   Sortieren   Drucken						
	Artikelnummer	Anzahl	Seriennummer	Charge	Haltbarkeit	Zu
	003026	1				
	002866	1				
	001496	1				

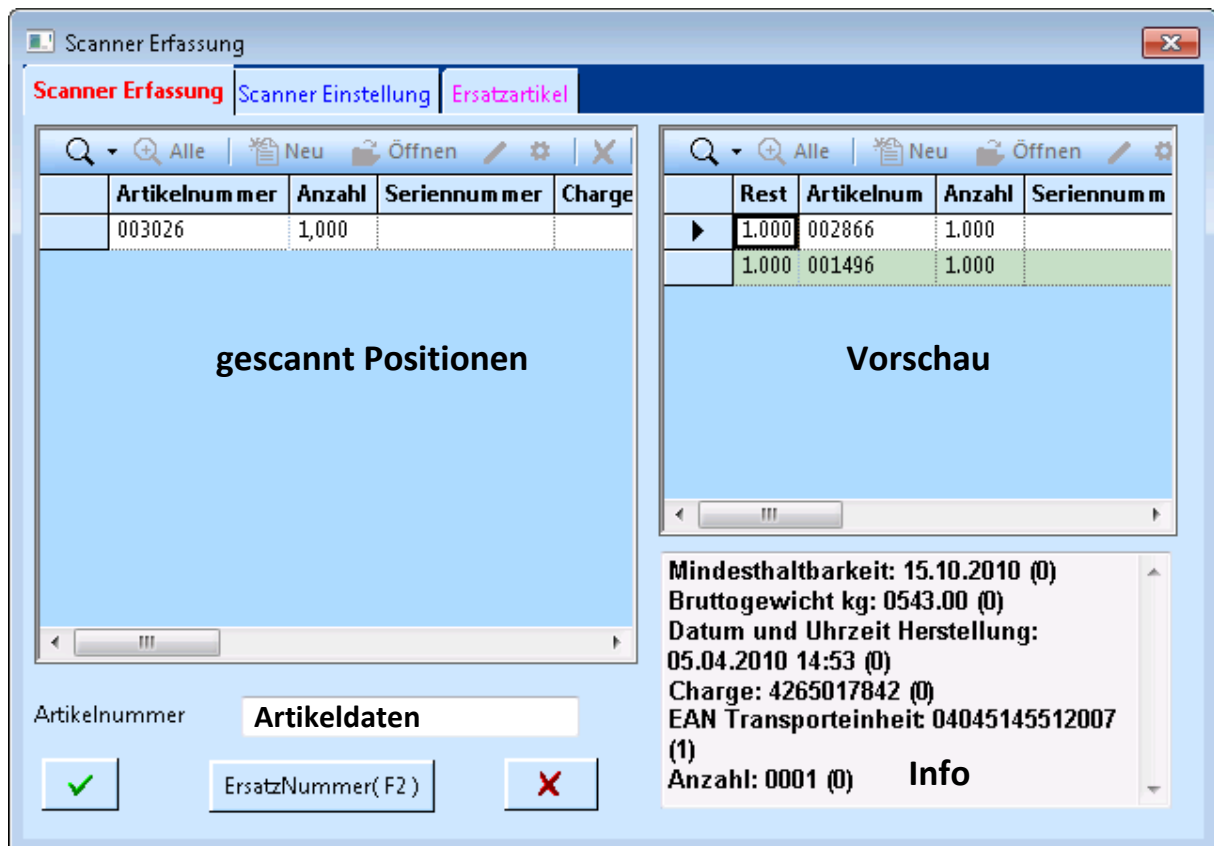


## SCANNER EINSTELLUNGEN



<b>Serieller Scanner</b>	Bei der Verwendung von seriellen Scannern zu aktivieren
<b>Konfiguration</b>	Richten Sie hier die Schnittstelle zum Barcodescanner entsprechend den Vorgaben des Herstellers ein
<b>EAN 128 Begin</b>	Zeichenfolge für Nachfolgenden EAN 128-Code
<b>Group Seperator</b>	Der Dezimalwert für das einleitende Identifikationszeichen eines neuen Datenblocks. Bei Tastaturscannern kann es erforderlich sein, ein anderes ASCII-Zeichen zu verwenden (z.B.: Dezimalwert 35 = #-Zeichen)
<b>Stellen für Anzahl</b>	Definiert die max. Anzahl der zu scannenden Seriennummern (2 = 99 Seriennummern),
<b>Ersatzartikelerfassung</b>	Option schaltet die Erfassung dauerhaft ein
<b>Nur Vorgabe akzeptieren</b>	Es können nur Artikel aus der Vorgabe gescannt werden

## SCANNVORGANG



The screenshot shows the 'Scanner Erfassung' application window. It features three tabs: 'Scanner Erfassung', 'Scanner Einstellung', and 'Ersatzartikel'. The 'Scanner Erfassung' tab is active and contains two main panes. The left pane, titled 'gescannt Positionen', displays a table with columns 'Artikelnummer', 'Anzahl', 'Seriennummer', and 'Charge'. The right pane, titled 'Vorschau', displays a table with columns 'Rest', 'Artikelnum', 'Anzahl', and 'Seriennum'. Below the panes, there are input fields for 'Artikelnummer' and 'Ersatznummer(F2)', and an 'Info' section with detailed article data.

Artikelnummer	Anzahl	Seriennummer	Charge
003026	1,000		

Rest	Artikelnum	Anzahl	Seriennum m
1.000	002866	1.000	
1.000	001496	1.000	

gescannt Positionen

Vorschau

Artikelnummer:  **Artikeldaten**

Info

Mindesthaltbarkeit: 15.10.2010 (0)  
 Bruttogewicht kg: 0543.00 (0)  
 Datum und Uhrzeit Herstellung: 05.04.2010 14:53 (0)  
 Charge: 4265017842 (0)  
 EAN Transporteinheit 04045145512007 (1)  
 Anzahl: 0001 (0)

**Gescannte Positionen** Anzeige der bereits gescannten Positionen

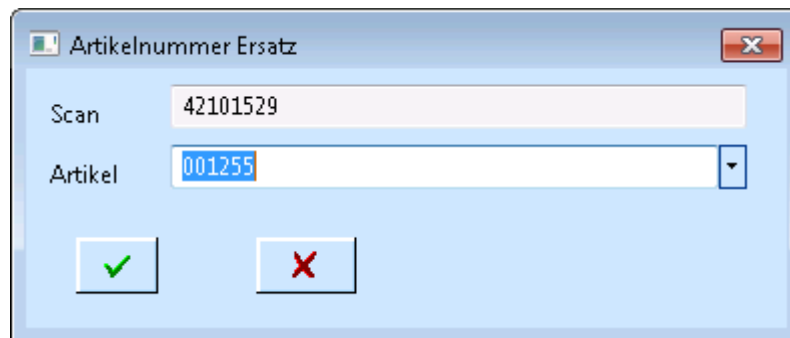
**Vorschau** Wurde der Scannvorgang aus einem anderen Dokument übernommen, werden hier dessen Positionen angezeigt. Sie haben damit eine Vorschau auf die voraussichtlich zu scannenden Artikel

**Info** Detailinformation über den letzten Scannvorgang

**Artikeldaten** In diesem Feld werden die benötigten Artikeldaten gescannt. Eine manuelle Eingabe ist in diesem Feld ebenfalls möglich. Verwenden Sie zur Bestätigung der manuellen Eingabe die ENTER-Taste.

## Ersatznummer

Wird ein Strichcode gelesen, der keinem Artikel entspricht, erscheint eine Warnmeldung. Durch drücken der **Taste F2** kann dieser Code manuell einem Artikel zugeordnet werden. Die Liste aller einem Artikel zugeordneten Codes finden Sie im **Register [Ersatzartikel]**.



The screenshot shows a dialog box titled 'Artikelnummer Ersatz'. It contains two input fields: 'Scan' with the value '42101529' and 'Artikel' with the value '001255'. Below the fields are two buttons: a green checkmark button and a red 'X' button.

## Register Ersatzartikel



The screenshot shows a window titled 'Ersatzartikel' with three tabs: 'Scanner Erfassung', 'Scanner Einstellung', and 'Ersatzartikel'. The 'Ersatzartikel' tab is active. Below the tabs is a toolbar with icons for search, zoom, and other functions. A table displays the data:

Ersatz	Artikelnummer
▶ 42101529	001255