25 Lager-/Bestellwesen

2	5 L	ager	/Bestellwesen	1
	25.1	Einl	eitung	4
	25.2	Star	t	5
	25.3	Best	ellwesen	7
	25.3	8.1	Optionen	7
	25.3	3.2	Erweiterte Optionen	10
	25.3	3.3	Lieferorte anlegen	13
	25.3	3.4	Bestellung erstellen	15
	2	5.3.4.	1 Positionen aus Stamm bestellen	17
	2	5.3.4.	2 Manuelle Positionen bestellen	23
	2	5.3.4.	3 Dokument-Bestellungen	29
	2	5.3.4.	4 Bestellung aus Dokument erzeugen	35
	2.	5.3.4.	5 einfaches Dokument erstellen	
	25.3	3.5	Bestellung öffnen	41
	25.4	Lag	erverwaltung	
	25.4	l.1	Vorbemerkungen	
	25.4	1.2	Start der Lagerverwaltung	
	25.4	1.3	Optionen	53
	2.	5.4.3.	1 Allgemeine Optionen	53
	2.	5.4.3.	2 Optionen für das Terminal	
	2	5.4.3.	3 Optionen für Bestellungen	55
	25.4	1.4	Vorarbeiten	
	25.4	1.5	Buchen	76

25.1 Einleitung

25.4.5.1	Allgemeines	76
25.4.5.2	Manuelle Buchungen	77
25.4.5.3	Dokumentbuchungen	
25.4.5.4	Produktbuchungen	
25.4.5.4	4.1 Produkte buchen	100
25.4.5.5	Entnahmeterminal	103
25.4.6 Re	eservierungen	111
25.4.6.1	Manuelle Reservierungen	112
25.4.6.2	Dokument-Reservierungen	116
25.4.6.	2.1 Dokument-Reservierungen tätigen	119
25.4.7 Di	ruck	122
25.4.7.1	Vorbemerkungen	122
25.4.7.2	Druck Lagerhistorie	122
25.4.7.3	Druck Bestell-Historie	124
25.4.7.4	Druck ME-Scheine	126
25.4.7.5	Druck Reservierungen	128
25.4.7.6	Druck Auswertungen (Lagerorte)	130
25.4.7.7	Druck Auswertungen (Summe Lager)	132
25.4.8 Se	prvice	135
25.4.8.1	Vorbemerkungen	135
25.4.8.2	Service Historie	135
25.4.8.3	Service ME-Scheine	136
25.4.8.4	Service Reservierungen	137
25.4.8.5	Service Lagerartikel	
25.4.9 W	eiteres	139
25.4.9.1	Vorbemerkungen	139
25.4.9.2	Bestell-Historie	140
25.4.9.3	Gruppen	141
25.4.9.4	Entnahmeterminal	

25.1 Einleitung

25.4.9.5	Mobile Datenerfassung	141
25.4.9.6	Inventur	146
25.4.9.7	Artikel-Abgleich	147
25.4.9.8	Artikelnummer-Änderung	

25.1 Einleitung

Das Modul Lager-/Bestellwesen dient zur Erzeugung von Bestellungen bei Lieferanten sowie zur Lagerverwaltung. Dabei ist es unerheblich, ob manuelle Bestellungen, Bestellungen aus Ihren Aufträgen heraus oder einfach Bestellungen zum Auffüllen Ihres Lagerbestandes getätigt werden. Bestellte Ware kann nach deren Lieferung manuell oder aus dem Bestelldokument im Ganzen zugebucht und gleichzeitig für den/einen Auftrag reserviert werden. Genauso kann man Abbuchungen aus dem Lager vornehmen. Das Modul unterstützt die Anbindung an Barcodelesegeräten und die Auswertung über mehrere Arten von Listen und Statistiken.

Im Einzelnen können folgende Aufgaben erfüllt werden:

- Erstellen von manuellen oder Dokument-Bestellungen
- Erstellen von Bestellvorschlagslisten
- Reservieren von zugebuchter Ware f
 ür Auftr
 äge
- Anlegen von beliebigen Lagerorten
- Führen einer automatischen Bestellhistorie
- Zubuchung der Ware zu ausgewählten Lagerorten manuell oder auf Grundlage der Bestellungen
- Umbuchungen zwischen Lagerorten
- Abbuchung automatisiert durch Dokument (Lieferschein oder Rechnung) oder manuell
- Modul "Was fehlt?" für Projekt, Angebot, Auftragsbestätigung
- Führen einer Lagerhistorie
- Druck von diversen Listen zur Auswertung und Inventur (Barcodeunterstützt)
- Entnahmeterminal mit Unterstützung von Barcodelesegeräten und Personalzuordnung mit Druck entsprechender Protokolle
- > Trennung von Bestellwesen und Lagerverwaltung als Modul
- ▶ etc.

25.2 Start

Das Modul Lagerverwaltung beinhaltet das komplette Bestellwesen. Um das Hauptprogramm zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche Lagerverwaltung im **Hauptmenü-Auftragswesen**.

HAPAK Die Handwerkersoftware		CSK (c) CSK 1998-2007
Auftragswesen Daten:	service	Weiteres
		Adressen
Rechnungsbuch / Mahnung	7	<u>T</u> extverarbeitung
		Arbeitsauftrag
RE <u>B</u> echnungseingang		, agoing data dg

Abbildung 1: Start Lager-/Bestellwesen

Daraufhin öffnet sich das Modul mit folgendem Hauptmenü:



Abbildung 2: Hauptmenü Lager-/Bestellwesen

Haben Sie nur das Bestellwesen erworben, können Sie im Hauptmenü mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche **Lagerverwaltung** diese Schaltfläche umschalten auf **Bestellwesen** und somit die Lagerverwaltung deaktivieren.



Abbildung 3: Schaltfläche Umschalten

Das Ergebnis sieht dann so aus:



Abbildung 4: geänderte Schaltfläche

25.3 Bestellwesen

Im Folgenden betrachten wir das Bestellwesen als eigenständiges Programm. Alle Funktionen, die Sie hier finden, sind auch im Programm in Verbindung mit der Lagerverwaltung enthalten.

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Bestellwesen**. Folgendes Menü erscheint:



Abbildung 5: Hauptmenü Bestellwesen

Stellen Sie als erstes die Optionen ein!

25.3.1 Optionen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiteres** und dann auf **Optionen**. Folgender Dialog öffnet sich:



25.3 Bestellwesen

Abbildung 6: Optionen Bestellwesen

"Hier stellen Sie die Vorgaben für das Erstellen von Bestellungen ein." So steht es über den Optionsfeldern.

Formular Gehen Sie diese Optionen von oben nach unten durch und stellen Sie die Vorgaben so ein, wie Sie sie am besten verwenden können. Als Erstes wählen Sie aus der Listbox **Bestellformular** das Formular aus, mit dem Sie Bestellungen erstellen wollen. Hier ist das Formular der Dokumentbearbeitung gemeint, denn Sie wollen ja irgendwann mal eine Bestellung auch ausdrucken, faxen oder mailen. Zum Auswählen klicken Sie auf das kleine schwarze Dreieck am rechten Rand der Listbox. Eine Liste Ihrer vorhandenen Formulare öffnet sich. Wählen Sie das von Ihnen zu verwendende Bestell-Formular mit einem Klick auf die linke Maustaste aus. Daraufhin schließt sich die Auswahlliste und das entsprechende Formular ist ausgewählt.

Hinweis:

i

Sie können ein beliebiges Formular auswählen. Es könnte auch Ihr Standardformular sein. Beachten Sie hierbei aber, daß der Lieferant, der die Bestellung bekommt, nicht seine Kundennummer bei Ihnen sehen will, sondern wohl eher Ihre Kundennummer bei ihm. Deshalb ist es angebracht, ein eigenes Bestellformular über den **Formulardesigner** zu erstellen und dieses hier zu verwenden. Sie können natürlich im Formulardesigner das vorhandene Bestellformular an Ihre Bedürfnisse und an Ihr Unternehmen (Logo etc.) anpassen.

Löschen Die Option bestellte Positionen ohne Nachfrage löschen bedeutet folgendes: Alle Positionen, die Sie bestellen wollen, werden auto-

matisch in einer Bestell-Liste aufgenommen. In dieser Bestell-Liste befinden sich die Bestellpositionen für verschiedene Lieferanten, so daß auch mehrere Bestellungen erstellt werden können. Setzen Sie also einen Haken bei dieser Option, werden die bestellten Positionen ohne Nachfrage sofort nach dem Erstellen der Bestellung gelöscht. Setzen Sie den Haken nicht, werden Sie per Hinweis gefragt, ob sie gelöscht werden sollen. Mit diesem Haken schalten Sie also diese teils lästige Nachfrage ab.

Besonders für Handwerker im Elektrobereich kann der Kupferwert sehr entscheidend sein. Diese sollten einen Haken setzen bei **Bestellungen mit Kupferkalkulation**. Voraussetzung dafür ist natürlich, daß in den Materialstamm-Daten der Kupferzuschlag gepflegt ist und dass unter den Einstellungen der **Konfiguration** des Programms die Option **Kupferkalkulation** eingeschaltet (aktiviert) ist.

Klicken Sie die Option **bei neuen Bestellungen nur Lieferantenauswahl** an, werden Sie beim Erstellen von neuen Bestellungen in den Adreß-Stamm verzweigt. Hier werden Ihnen nur die tatsächlichen Lieferanten zur Auswahl angeboten. Kunden-, Personal- und Interessentenadressen werden ausgeblendet

Die Option Verpackungseinheiten am Textanfang bedeutet folgendes: In den Materialdaten sind Sie in der Lage, Verpackungseinheiten zu hinterlegen, z.B. Karton mit 1000 Nägeln. Das heißt: Der Nagel an sich ist das eigentliche Material. Ein Dachdecker verwendet aber nicht einen Nagel sondern sicher mehrere Hundert. Er bestellt also nicht 3000 Nägel, sondern 3 Kartons. Die Bestellung kann also wahlweise erfolgen. Bei Aktivierung von Verpackungseinheiten schaut das Programm im Material nach, ob eine Verpackungseinheit hinterlegt ist und gibt Ihnen dann zur Auswahl, wie Sie bestellen wollen, also 3000 Nägel oder 3 Kartons. Damit der Lieferant der Bestellung entnehmen kann, wie die Lieferung erfolgen soll, wird automatisch in der eigentlichen Bestellung (Dokument) die Verpackungseinheit als erste Zeile in den Bezeichnungstext geschrieben. So könnte das aussehen: Nur Lieferanten-Auswahl

Verpackungs-Einheiten

Bestellung 00003/07						
Betrifft:	Bestellung vom 0	3.11.2007				
Position	Menge ME	Artikelnummer Bezeichnung	E-Preis	G-Preis		
1	3.000,00 Stuck	3 Karton mit je 1000 Stuck Hakennägel 50 mm	0,02	60,00		

25.3 Bestellwesen

Abbildung 7: Beispiel Verpackungseinheiten

Sie erkennen die Menge (3000 St) und im Bezeichnungstext den Hinweis auf die Verpackungseinheit (3 Karton mit je 1000 St).

TexteDie Option Positionstexte aus dem Originaldokument verwen-
den sorgt dafür, dass Sie bei Bestellungen aus einem Dokument
heraus, die Bezeichnungen der Materialien verwenden, so wie sie
von Ihnen im Originaldokument erfaßt wurden. Setzen Sie den
Haken nicht, werden die Bezeichnungen aus dem Materialstamm
verwendet.

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche erweitert.

25.3.2 Erweiterte Optionen

Diese erweiterten Einstellungen gelten für solche Bestellungen, die aus einem Ihrer Dokumente abgeleitet werden, also z.B. aus einer Auftragsbestätigung.

Deini La	- heim Laden der Dokumenter						
Delin Laden des Dokumentes							
Auch Leistungspositionen anzeigen Bositienen mit Monge () anzeigen							
Bes	tell - Historie ignorieren						
🗹 Bes	tellvorschläge erstellen						
V	wenn möglich, in Verpackungseinheiten bestellen						
V	Bestellvorschläge nur für ausgewählte Positionen erstellen						
1	Kostenart 🔽 🗸						
_							
🛄 manu	ielle Positionen bestellen bei						
Lieferant 001 Dies & Das							
Vorgabe	n für						
Vorgabe Lie	n für erort 001 Hauptsitz Goethestr. 24 🛛 🗸						
Vorgabe Lie Per	n für ferott 001 Hauptsitz Goethestr. 24 💌 sonal <keine zuordnung=""> 💌</keine>						

Abbildung 8: erweiterte Optionen Bestellwesen

Die Option Auch Leistungspositionen anzeigen ist für die Anwender gedacht, die logischerweise auch Leistungen mit Stücklisten verwenden und natürlich die Stücklistenpositionen (Materialien) bestellen müssen/wollen.

Sicher haben Sie auch schon Dokumente erstellt (z.B. bei Ausschreibungen), in denen die Menge Null ist. Sollen solche Positionen für den Bestellvorgang berücksichtigt werden? Wenn ja, dann setzen Sie hier einen Haken bei **Positionen mit Menge 0 anzeigen**.

Für jedes Dokument, aus dem eine Bestellung erzeugt wurde, wird eine Historie automatisch mitgeschrieben, aus der hervorgeht, welche Bestellungen schon erzeugt worden sind. So kann es z.B. dann nicht passieren, daß für einen Auftrag die Ware doppelt bestellt wird. HAPAK-pro macht Sie darauf aufmerksam. Wollen Sie aber diese Historie ignorieren, weil Sie tatsächlich noch einmal bestellen wollen, dann setzen Sie hier einen Haken bei **Bestell-Historie igno**rieren.

Die Option **Bestellvorschläge erstellen** bewirkt, daß aus Ihrem Auftrag heraus, für den Sie Ware bestellen müssen/wollen, diese Vorschläge unter Berücksichtigung des freien (zur Verfügung stehenden) Lagerbestandes erzeugt werden. Wenn Sie also im Auftrag 3000 Nägel kalkuliert haben und 1500 Stück sind noch freier Lager-

Bestellvorschläge bestand, dann wäre der Bestellvorschlag 1500 Stück. In Verbindung mit der darunter eingerückten Option **wenn möglich, in Verpackungseinheiten bestellen** wäre der Bestellvorschlag also 1,5 Kartons. Wollen Sie die **Bestellvorschläge nur für ausgewählte Positionen erstellen** lassen, setzen Sie die zweite eingerückte Option und Sie erhalten daraufhin eine entsprechende Auswahl.

- ManuelleDie Option manuelle Positionen bestellen bei basiert auf folgenderPositionenGrundlage: Ihnen ist es möglich, in Ihren Dokumenten (z.B. Auftragsbestätigungen) auch manuelle (freie) Positionen zu verwenden.
Diese Positionen sind in den Stammdaten nicht hinterlegt und haben
dementsprechend keine Lieferantenzuordnung. Solche freien Positionen müssen aber auch bestellt werden. Mit dieser Option legen Sie
fest, bei welchem Lieferanten diese manuellen Positionen bestellt
werden sollen. Dazu setzen Sie einen Haken und die Listbox mit
Ihren Lieferanten aus dem Materialstamm steht zur Auswahl bereit.
Wählen Sie einen Lieferanten aus der Liste mit der linken Maustaste
aus, so schließt sich die Liste wieder.
- Vorgaben Hinterlegen Sie Vorgaben für die Dokumentbestellungen. Geben Sie den Lieferort als Auswahl über die Lagerorte an (nicht zu verwechseln mit Lieferanschriften), legen Sie standardmäßig fest, welches Personal für die Bestellungen verantwortlich ist und geben Sie ggfs. ein (Wunsch-)Lieferdatum an. Das Datum können Sie am schnellsten eingeben, in dem Sie auf die Kalenderfunktion rechts neben dem Datumsfeld (mit der 12) klicken und den gewünschten Liefertermin mit einem Doppelklick auswählen.
- Jedesmal Dialog? Die Option diesen Dialog bei jedem Laden eines Dokumentes anzeigen ist sinnvoll, denn gerade diese Eigenschaften der Dokumentbestellungen können ja jedes Mal anders sein. Wenn Sie diese Option also mit einem Haken aktivieren, so werden Sie jedes Mal an diese Einstellungen erinnert und können Sie entsprechend anpassen.

25.3.3 Lieferorte anlegen

Zum Anlegen von Lieferorten (=Lagerorten in der Lagerverwaltung) klicken Sie auf die gleichnamige Schaltfläche im Hauptmenü des Bestellwesens. Daraufhin öffnet sich der Dialog zum Verwalten dieser Orte. Diese Orte können die tatsächlichen Lagerorte, wie Hauptlager, Filiale A, Filiale B udgl. sein. Es können aber auch Kunden-Baustellen sein, die Sie als Lager führen wollen.

<mark>⊘ hap</mark> ∕	AK - Bestellwesen - [Liefe	erorte]	CSK 💶 🗖 🔀
Nur Name Beschreil	mmer 001 e/Ort Hauptsitz bung		Neu ? Hilfe Ändern Löschen
Nummer	Bezeichnung	Lieferadresse Beschreibung	angelegt am
001	Hauptsitz	Libertudesse beschiebung	
002	Fertigteil-Lager		
003	Bauteil-Lager		
004	Reparatur-Lager		A
005	Retoren-Lager		
006	Pkw. 1		
007	Pkw. 2		
			•
			¥
Numme	r/		9/10

Abbildung 9: Lieferorte

HAPAK-pro liefert Ihnen schon eine Voreinstellung mit. Es sind einige Lieferorte angelegt, die Sie durchaus schon verwenden können.

Im Dialog rechts oben befindet sich die Programmsteuerung. Wollen Sie einen neuen Lieferort anlegen, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Wollen Sie einen vorhandenen Lieferort ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**. Haben Sie einen neuen Lieferort neu angelegt oder einen vorhandenen Lieferort geändert, speichern Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf die Schaltfläche **Sichern**, die dann erscheint.



Wollen Sie einen vorhandenen Lieferort löschen, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**. Ein Klick auf die Schaltfläche **Hilfe** ruft diese Hilfe auf. Ein Klick auf die Schaltfläche **Zurück** bringt Sie wieder in das Hauptmenü des Bestellwesens zurück.

Nachdem Sie Ihre Angaben über Ändern eingebracht haben, könnte dieser Dialog etwa so aussehen:

Nur	nmer 008				
Name Beschreit	Bauvorhaben der Firma	Extragut, Schweri	n Änder	rn Löscher	
		Lieferadresse	10001		
Nummer	Bezeichnung	Lieferadresse	Beschreibung	angelegt am	
001	Hauptsitz	10000	Hauptlager		
002	Fertigteil-Lager	10000	Nebenlager des Hauptlagers für fertig gestellte Produkte, Baugru		
003	Bauteil-Lager	10000	Nebenlager des Hauptlagers für Bauteile, die zu Produkten oder		
004	Reparatur-Lager	10000	Lager in Werkstatt für Reparaturen		
005	Retoren-Lager		Reouren im Versand		
006	Pkw. 1		Servicefahrzeug Herr Emsig		
007	Pkw. 2		Servicefahrzeug Herr Meier		
800	Baustelle Firma Extragut	10001	Bauvorhaben der Firma Extragut, Schwerin	03.11.2007	

Abbildung 10: Lieferorte angepaßt (Beispiele)

Hinweis:

i

Arbeiten Sie wie hier beschrieben nur mit dem Bestellwesen (also ohne Lagerverwaltung), sind diese Orte **Lieferorte**. Nutzen Sie die Lagerverwaltung mit dem integrierten Bestellwesen so sind diese Lieferorte die **Lagerorte** der Lagerverwaltung.

Außerdem:

Wählen Sie eine Lieferadresse aus den Adress-Daten aus, erscheint hier die entsprechende Kundennummer. Diese Lieferadresse kann mit auf die Bestellung gedruckt werden. Das funktioniert natürlich nur, wenn in Ihrem Bestellformular die Lieferanschrift integriert ist.

25.3.4 Bestellung erstellen

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **Bestellen** öffnet sich das eigentliche "Bestellprogramm", das noch keine Daten enthält. Das ist logisch: Sie haben ja noch nichts bestellt. Hier können Sie, wie oben schon beschrieben, alle Aktivitäten für einen Bestellung tätigen. Sie können neue Bestellungen manuell erfassen, Sie können Bestellungen aus einem vorhandenen Dokument erstellen, Sie können Daten der Bestell-Historie abrufen etc. etc.

Lieferorte ?{]	Auswahl 🗎	Liste	Optionen	1738		(An		2	👖 Zurii	ick
Lieferant MatNr. ezeichnung								Neu	? Hilf	e
EK VK	0,00 0,00	e	Projekt/Ktr. Dokument	19.97						
Bestellen	0,000		zu je	0,00 €						
Lieferdatum	12		+ Kupferanteil	0,00 E						
Lieferort			= Bestell · EK	0,00 €			9			
Lieferort Lieferant Mat.	-Nr.	Be	= Bestell · EK zeichnung	0,00 €	Menge	ME	zuje	EK	VK	
Lieferort Lieferant Mat.	-Nr.	Be	= Bestell - EK	0,00 €	Menge	ME	zu je	EK	VK	
Lieferont Lieferant Mat.	-Nr.	Be	= Bestell - EK	0,00 6	Menge	ME	zu je	EK	VK.	

Abbildung 11: leerer Bestell-Dialog

Von hier aus können Sie nochmals oben in der Menüleiste die Lieferorte und die Optionen aufrufen:



Abbildung 12: Menüleiste Bestellungen



Über die Programmsteuerung rechts oben können Sie mit **Neu** eine neue Bestellung erzeugen oder mit **Zurück** in das Hauptmenü des Bestellwesen gelangen oder mit **Hilfe** diese Hilfe aufrufen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Neu, erscheint folgende Auswahl:

🔀 Material aus dem Stamm übernehmen (F2)
Manuelle Position anlegen (Shift + F2)
🔀 Positionen aus Angebot übernehmen
Positionen aus Auftragsbestätigung
R Positionen aus Rechnung übernehmen
Positionen aus Lieferschein übernehmen

Abbildung 13: Auswahl für neue Bestellung

Diese Auswahl mit den Textbeschreibungen ist gleichbedeutend mit der daneben senkrecht liegenden Toolbar:

a de la dela de la dela dela dela dela d	
B	
R	

Abbildung 14: Toolbar beim Bestellen

Diese Toolbar ist nur erweitert durch die beiden Symbole mit dem Auto (Bestellung öffnen und neue manuelle Bestellung).

Arbeiten Sie in der Verbindung mit der Lagerverwaltung, befindet sich in der Auswahl ein zusätzlicher Punkt:



Abbildung 15: Auswahl mit Lagerverwaltung

Hier können Sie natürlich Lagermaterial bestellen und nicht nur Materialien aus dem Materialstamm. Logisch, haben Sie keine Lagerverwaltung, haben Sie auch kein Lagermaterial.

Die beschrifteten Auswahldialoge geben Ihnen den Hinweis für die Bedeutung der Symbole. Sind Sie geübt im Bestellen von Waren, dann arbeiten Sie sicher künftig auch mit der Toolbar und nicht mehr mit der ausgeklappten Auswahl.

25.3.4.1 Positionen aus Stamm bestellen

Wollen Sie also Materialien aus dem Materialstamm bestellen, klicken Sie auf die Auswahlzeile **Material aus dem Stamm übernehmen** oder drücken die Taste **F2** auf Ihrer Tastatur oder klicken in der Toolbar auf das erste Symbol mit den Kartons und dann auf die oben erwähnte Zeile.

Daraufhin öffnet sich Ihr Materialstamm. Wählen Sie aus dem Materialstamm das zu bestellende Material mit einem Doppelklick aus, erscheint folgender Bestelldialog:

Artikel beste	llen	×
Der au:	sgewählte Artikel wird mit	🗸 ок
Menge 📀	1 Stück	Y Abbruch
oder 🔿	1 Karton	
	mit je 1.000 Stück	7 Hilfe
in die B	estell-Liste eingefügt.	
Bestell - EK	0,02€	
Lieferort	001 Hauptsitz 🛛 🗸	
Lieferdatum		
Personal	<keine zuordnung=""></keine>	
Projekt/Ktr.		
Dokument		
Bestelldatum	03.11.2007 😰	

Abbildung 16: Artikel bestellen

25.3 Bestellwesen

Sie erkennen ganz oben, daß Sie nach der **Bestellmenge** gefragt werden. HAPAK-pro erkennt dabei, daß das Material über eine **Verpackungseinheit** verfügt und läßt Ihnen die Wahl, eine Stückmenge oder eine Menge von Verpackungseinheiten zu bestellen.

Darunter wird der derzeit hinterlegte EK (Einkaufspreis) aus dem Materialstamm als Bestell-EK angezeigt. Indem Sie die Maus in dieses Feld mit einem Doppelklick setzen, wird der vorgeschlagene Bestellpreis blau markiert und Sie können ihn überschreiben.

Wählen Sie darunter den **Lieferort/Lagerort** aus, zu der die Ware zugeordnet werden soll und geben Sie darunter einen gewünschten Liefertermin ein. Dazu können Sie die Kalenderfunktion nutzen, in dem Sie neben dem Datumsfeld auf die kleine Schaltfläche mit der **12** klicken. Doppelklicken Sie dann das gewünschte Datum.

Haben Sie in Ihrem Unternehmen festgelegt, daß jegliche Bestellungen mit **Personal**zuordnung zu erfolgen hat, so sind Sie jetzt in der Lage über die Schaltfläche **Personal** den entsprechenden Mitarbeiter aus den **Personalstammdaten** auszuwählen.

Verwenden Sie außerdem die Projektverwaltung, können Sie die zu erzeugende Bestellung einem **Projekt/Ktr.** zuordnen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Projekt/Ktr.** (i.Bsp. Baustelle). Dabei wird die Projektverwaltung geöffnet. Wählen Sie das entsprechende Projekt mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK** aus und die entsprechende Projekt-Nummer wird hier eingetragen.

Wollen Sie die Bestellung zusätzlich auch einem **Dokument** zuordnen, also z.B. einer Auftragsbestätigung, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Dokument**. Daraufhin öffnet sich ein kleines Auswahlmenü mit den Dokumenttypen (Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung, Lieferschein). Klicken Sie z.B. **Auftragsbestätigung** an, erscheint der Dialog **Auftragsbestätigungen auswählen**. Wählen Sie die entsprechende Auftragsbestätigung mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK** aus und die entsprechende Auftragsnummer wird hier eingetragen.

Achtung:

Λ

Hat die Auftragsbestätigung <u>keine</u> Projektzuordnung, so wird die Projektauswahl, die Sie soeben getätigt haben, wieder entfernt. Das Programm kann also hier abweichende Projekte nicht akzeptieren.

In Zusammenhang mit der Lagerverwaltung:

Im unteren Bereich werden Angaben gezeigt, die entweder aus dem Lager bzw. aus den Historiedaten der Bestellung entnommen werden. Arbeiten Sie mit dem Bestellwesen solo, werden bei den Beständen (**Bestand und Mindestbestand**) immer diese 5 Sternchen angezeigt, weil eine Bestandsführung ohne die Lagerverwaltung nicht möglich ist.

Arbeiten Sie dagegen mit der Lagerverwaltung und es werden Ihnen diese Sternchen angezeigt, so wurden Sie noch nie verwendet. Diese Sternchen erkennen Sie jetzt auch weiter unten bei **letzter EK** und **mittlerer EK**. Da sich der mittlere EK sich auch aus den vorhandenen Beständen zum Preis A und den Zukäufen zu Preis B im Verhältnis zur der Menge (Mischkalkulation) ergeben, werden Sie ohne die angeschlossene Lagerverwaltung hier auch immer diese Sternchen sehen.

Werden diese Preise in Verbindung mit der Lagerverwaltung automatisch gepflegt, so können Sie mit den daneben befindlichen Schaltflächen **aktueller EK**, **letzter EK** und **mittlerer EK** einen von diesen Preisen in das obige Feld bei Bestell-EK übernehmen.

Haben Sie die Bestellangaben für das ausgewählte Material komplett eingegeben, so klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche **OK**. Somit wird dieses Material mit Ihren Angaben in die Bestell-Liste übernommen und Sie können über die Schaltfläche **Neu** ein weiteres Material aus dem Stamm in die Bestell-Liste aufnehmen. Haben Sie die Materialien zusammen, die Sie bestellen wollen, könnte Ihr Bestell-Dialog nun etwa so aussehen:



25.3 Bestellwesen

Abbildung 17: Bestell-Liste mit Materialien

Sie erkennen im oberen Bereich die Angaben zu der unten in der Tabelle blau markierten Position, die Sie soeben im Bestell-Dialog eingetragen haben. Zusätzlich dazu werden die Daten **Lieferant** und **Mat.-Nr.** aus dem Materialstamm zur Anzeige gebracht. Außerdem finden Sie im oberen Bereich auch den Kupferanteil für unsere Anwender aus dem Elektro-Gewerk. Dieser Kupfer-Preis-Anteil wird aus den Materialstamm-Daten übernommen und ist natürlich ein Zuschlag zum Bestell-EK.

Bei Ausweis des Dokumentes finden Sie zusätzlich die Schaltfläche mit dem **B** (für Auftragsbestätigung). Mit einem Klick auf diese Schaltfläche können Sie die Bestell-Liste filtern auf alle Materialien, die dem angezeigten Auftrag zugeordnet wurden. Ein nochmaliger Klick auf die geänderte Schaltfläche setzt diese Auswahl zurück.

Im rechten Teil ist nun eine große Schaltfläche aktiviert worden: **Bestellung erstellen**. Mit einem Klick auf diese Schaltfläche würden Sie für die in der Bestell-Liste befindlichen Materialien das endgültige Erstellen des Bestell-Dokumentes anstoßen. Da Sie das wollen, klicken Sie auf diese Schaltfläche.

(
Bestellung erstellen	<u> </u>
Lieferanten/Hersteller auswählen	
Die Liste enthält alle Lieferanten, für die Artikel zu bestellen sind.	
Zum Bestellen wählen Sie mindestens einen Lieferanten aus.	X Abbruch
(Sie konnen mehrere Lieferanten auswahlen, um deren Artikel in EINER Bestellung zusammenzufassen).	💡 Hilfe
✓ 001 Dies & Das (2 Artikel)	
Bestellung in Titel untergliedem	
Lieferanschrift /Lieferdatum/Rechnungsanschrift	
Lieferanschrift 10000 MUSTERMANN	
Lieferdatum 05.11.2007 [13]	
Rechnungsanschrift 10001 EXTRAGUT	
Potroff Bostollung yon 02 11 2007	
benen bestenung vom 05.11.2007	
Verpackungseinheiten am Textanfang	
Positionstexte aus dem Original-Dokument verwenden	

25.3 Bestellwesen

Abbildung 18: Bestellung erstellen

Beachten Sie die Hinweise im oberen Bereich des Dialoges. Darauf wird weiter unten noch Bezug genommen. Im unteren Bereich können Sie nun auch noch zu den vorher getätigten Angaben zur Bestellung bzw. zu hinterlegten Standardwerten unter **Optionen** Änderungen vornehmen.

Haben Sie kontrolliert bzw. geändert, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Daraufhin öffnet sich der **Speichern-Dialog** aus der Dokumentbearbeitung und die Bestellung wird unter der nächsten Nummer mit den darunter liegenden Angaben gespeichert. Sie können Zusatzangaben zum Postausgang, zur Wiedervorlage etc. eintragen.

•	Die neue Bestellung
1	wird unter der Nummer
· <u> </u>	00004707
-	gespeicheic
Postausgang	03.11.2007 😰 🗹 <- heutiges Datum
Versandart	Fax 🗸
Wiedervorlage	05.11.2007 😰 um 08:00 🜩
Status	bestellt 🗸
Vertreter	00001 💣 Erwin Emsig
Kostenstelle	_
abgeleitet	aux nicht abgeleitet
Projekt	/Ktr. 00003/07
	Ablaitung ändern
	ADEIUTU ATUEITI KEITE ADEIUTU I

25.3 Bestellwesen

Abbildung 19: Bestellung speichern

Haben Sie Ihre Angaben getätigt, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Daraufhin erscheint die Frage, ob Sie die Bestellung auch öffnen wollen, was sicher sinnvoll ist, denn Sie wollen diese ja ausdrucken und wegfaxen, mit email als pdf-Datei versenden oder wie auch immer.

Bestäti	gung 🛛 🛛
2	Bestellung(en) jetzt für Weiterbearbeitung/Druck öffnen?
	Ja Nein

Abbildung 20: Frage zur Weiterbearbeitung

Beantworten Sie diese Frage mit einem Klick auf die Schaltfläche **Ja**. So wird die Dokumentbearbeitung geöffnet und die Bestellung kommt als Dokument zur Anzeige.

Bas 1	yaf der Di	nfe	HAP Die Handwer	
				Waldstraße 9 19061 Schwerin
CSK Software GmbH - Droces CSK Software GmbH Dreescher Markt 3-5 19061 Schwerin Bezug auf Projekt 000003/07 Bestellung 00004/07 Bestrifft: Bestellung vom 0:	her Mirk <u>35 - 1961</u> Schwerin 3.11 2007	Liebenrendehts Herr Erwin Mustermann Mustergasse 15 12345 Modelberg	Telefon Telefax Furk email Projekt Ku-Nr Datum Bearbeite	(Ausf.) 0365/3977681 0172/3712576 0172/3712576 0172/3712576 0172/3712576 0172/3712576 0172/3712576 00003/07 70000 03.11.2007 r: SYS
Pos Menge ME	Bezeichnung		E-Preis	G-Preis
1 3.000,00 Stück	3 Karton mit je 1000 Stück Hakernägel 50 mm		0,02	60,00
2 4.000,00 Stück	Hakennägel 60 mm		0,03	120,00
Nettosumme Umsatzsteuer			19 %	180,00 34,20
Gesamtsumme				214,20

Abbildung 21: Bestellung geöffnet

Sie erkennen, daß als Anschrift die Lieferantenadresse erscheint und als Lieferanschrift die Anschrift, die Sie beim Lieferort ausgewählt und hinterlegt haben.

Selbstverständlich können Sie dieses Dokument verfeinern, z.B. mit Floskeln als Vor- und/oder Nachtext. Verwenden Sie immer wieder die gleichen Floskeln, so können Sie das unter dem "großen Hammer" in der Dokumentbearbeitung bei Dokumenttypen festlegen.

Drucken Sie die Bestellung aus und senden diese zum Lieferanten.

Die Bestellung mit Materialien, die Sie aus dem Materialstamm übernommen haben, ist somit fertig.

25.3.4.2 Manuelle Positionen bestellen

Sie verwenden in Ihren Dokumenten manuelle Positionen, also Positionen, die nicht im Stamm vorhanden sind. Diese können also nicht einfach in eine Bestellung übernommen werden. Dementsprechend sind Sie gezwungen, manuelle Positionen auch manuell zu bestellen, wenn Sie <u>nicht</u> mit den Dokumentbestellungen (siehe nächstes Thema) arbeiten.

Wollen Sie also manuelle Positionen bestellen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, dann auf die Auswahlzeile **manuelle Position anlegen** oder drücken die Tastenkombination **Shift+F2** auf Ihrer Tastatur oder klicken in der Toolbar auf das erste Symbol mit den Kartons und dann auf die oben erwähnte Zeile. Folgender Dialog erscheint:

Artikel bestellen	×
Die manuelle Position wird mit	🗸 ОК
Menge 💿 🚺 Stück	Abbruch
oder 🔿 🛛 🛛 🛛	Abbiach
mit je 0 Stück	? Hilfe
in die Bestell- Liste eingefügt.	
Bestell · EK 0,00€	
Lieferort 001 Hauptsitz 🗸	
Lieferdatum 😰	
Personal (keine Zuordnung)	
Projekt/Ktr.	
Dokument	
Bestelldatum 03.11.2007 😰	
Manuelle Position	
Lieferant 001 Dies & Das	
Bestell-Nr.	
Kurstevt (may 80 Zeichen)	

Abbildung 22: manuelle Position bestellen

Sie erkennen ganz oben, daß Sie nach der **Bestellmenge** gefragt werden. HAPAK-pro läßt Ihnen die Wahl, eine Stückmenge oder eine Menge von Verpackungseinheiten zu bestellen.

Darunter werden Sie zur Eingabe des Bestell-EK`s aufgefordert. Indem Sie die Maus in dieses Feld mit einem Doppelklick setzen, wird der vorgeschlagene Bestellpreis (0,00) blau markiert und Sie können ihn überschreiben.

Wählen Sie darunter den **Lieferort/Lagerort** aus, zu der die Ware zugeordnet werden soll und geben Sie darunter einen gewünschten Liefertermin ein. Dazu können Sie die Kalenderfunktion nutzen, in dem Sie neben dem Datumsfeld auf die kleine Schaltfläche mit der **12** klicken. Doppelklicken Sie dann das gewünschte Datum.

25.3 Bestellwesen

Haben Sie in Ihrem Unternehmen festgelegt, daß jegliche Bestellungen mit **Personal**zuordnung zu erfolgen hat, so sind Sie jetzt in der Lage über die Schaltfläche **Personal** den entsprechenden Mitarbeiter aus den **Personalstammdaten** auszuwählen.

Verwenden Sie außerdem die Projektverwaltung, können Sie die zu erzeugende Bestellung einem **Projekt/Ktr.** zuordnen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Projekt/Ktr.** (i.Bsp. Baustelle). Dabei wird die Projektverwaltung geöffnet. Wählen Sie das entsprechende Projekt mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK** aus und die entsprechende Projekt-Nummer wird hier eingetragen.

Wollen Sie die Bestellung zusätzlich auch einem **Dokument** zuordnen, also z.B. einer Auftragsbestätigung, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Dokument**. Daraufhin öffnet sich ein kleines Auswahlmenü mit den Dokumenttypen (Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung, Lieferschein). Klicken Sie z.B. **Auftragsbestätigung** an, erscheint der Dialog **Auftragsbestätigungen auswählen**. Wählen Sie die entsprechende Auftragsbestätigung mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK** aus und die entsprechende Auftragsnummer wird hier eingetragen.

Achtung:

Hat die Auftragsbestätigung <u>keine</u> Projektzuordnung, so wird die Projektauswahl, die Sie soeben getätigt haben, wieder entfernt. Das Programm kann also hier abweichende Projekte nicht akzeptieren.

Im unteren Bereich werden Sie nun aufgefordert, für diese manuelle Position den Lieferanten auszuwählen, bei denen Sie diese Position bestellen wollen. Klicken Sie dazu auf das kleine schwarze Dreieck dieser Listbox und wählen den Lieferanten aus.

Beachten Sie dabei, daß dieser Lieferant im **Materialstamm** (ganz oben links) bei Lieferanten angelegt sein muß, sonst erscheint er hier nicht in der Auswahlbox.

Geben Sie nun ganz unten den Kurztext (max. 80 Zeichen) ein, der als Bezeichnungstext auf der Bestellung erscheinen soll.

Haben Sie ihre Eingaben getätigt, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Daraufhin wird dieser manuelle Artikel in die Bestell-Liste aufgenommen. Sie erkennen in der Bestell-Liste alle manuell ange-

Δ

i

legten Bestellpositionen daran, daß diese logischerweise keine Material-Nummer haben.

So könnten dann Ihre Eingaben im folgenden Dialog aussehen:

Artikel bestell	en	2
Die man	uelle Position wird mit	🗸 ок
Menge 🔘 🛛	1.500 Stück	Y Abbruch
oder 💿	3 Karton	- Hobridon
	mit je 500 Stück	? Hilfe
in die Be	estell-Liste eingefügt.	
Bestell - EK	0,05€	
Lieferort	001 Hauptsitz 🛛 👻	
Lieferdatum	05.11.2007 😰	
Personal (Projekt/Ktr. (Dokument Bestelldatum (Lieferant (Bestell-Nr. (Kurztext (max. 80)	00001 Erwin Emsig 00003/07 13.11.2007 001 Dies & Das 001 Dies & Das 00154711 Zeichen)	
Hakennägel 70 m	ım mit Schlitz	

Abbildung 23: manuelle Positionen bestellen

Wiederholen Sie ggfs. die Eingabe von manuellen Positionen. Haben Sie weitere manuelle Positionen in die Bestell-Liste aufgenommen und wollen nun die Bestellung erstellen, klicken Sie auf die rechts befindliche Schaltfläche **Bestellung erstellen**.

Bestellung erstellen	<u> </u>
Lieferanten/Hersteller auswählen	
Die Liste enthält alle Lieferanten, für die Artikel zu bestellen sind.	
Zum Bestellen wählen Sie mindestens einen Lieferanten aus.	X Abbruch
(Sie können mehrere Lieferanten auswahlen, um deren Artikel in EINER Bestellung zusammenzufassen).	💡 Hilfe
✓ 001 Dies & Das (1 Artikel)	
Bestellung in Titel untergliedern	
CLieferanschrift /Lieferdatum/Rechnungsanschrift	
Lieferanschrift 10000 MUSTERMANN	
Lieferdatum 05.11.2007 😰	
Rechnungsanschrift 10001 EXTRAGUT	
Formular BESTELL	
Betreff Bestellung vom 03.11.2007	
Verpackungseinheiten am Textanfang	
Positionstexte aus dem Original-Dokument verwenden	

25.3 Bestellwesen

Abbildung 24: Bestellung erstellen

Beachten Sie die Hinweise im oberen Bereich des Dialoges. Darauf wird weiter unten noch Bezug genommen. Im unteren Bereich können Sie nun auch noch zu den vorher getätigten Angaben zur Bestellung bzw. zu hinterlegten Standardwerten unter **Optionen** Änderungen vornehmen.

Haben Sie kontrolliert bzw. geändert, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Daraufhin öffnet sich der **Speichern-Dialog** aus der Dokumentbearbeitung und die Bestellung wird unter der nächsten Nummer mit den darunter liegenden Angaben gespeichert. Sie können Zusatzangaben zum Postausgang, zur Wiedervorlage etc. eintragen.

0	Die neue Bestellung
2	wird unter der Nummer
L 🔼	00005707
	gespeichert.
Postausgang	03.11.2007 😰 🗸 <- heutiges Datum
Versandart	Fax 🗸
Wiedervorlage	05.11.2007 😰 um 08:00 韋
Status	bestellt 🗸
Vertreter	00001 💣 Erwin Emsig
Kostenstelle	_
abgeleitet	aus nicht abgeleitet
Projekt.	/Ktr. 00003/07
	Ableitung ändern keine Ableitung

25.3 Bestellwesen

Abbildung 25: Bestellung speichern

Haben Sie Ihre Angaben getätigt, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Daraufhin erscheint die Frage, ob Sie die Bestellung auch öffnen wollen, was sicher sinnvoll ist, denn Sie wollen diese ja ausdrucken und wegfaxen, mit email als pdf-Datei versenden oder wie auch immer.

Bestäti	gung 🛛 🛛
2	Bestellung(en) jetzt für Weiterbearbeitung/Druck öffnen?
	Ja Nein

Abbildung 26: Frage zur Weiterbearbeitung

Beantworten Sie diese Frage mit einem Klick auf die Schaltfläche **Ja**. So wird die Dokumentbearbeitung geöffnet und die Bestellung kommt als Dokument zur Anzeige.

Das I	yaf der Din	nge	HAP Die Handwe	
CSK Software Grubt - Dreesd CSK Software GrubH Dreescher Markt 3-5 19061 Schwerin Bezug auf Projekt 00003/07 Bestellung 00005/07	ter Mirt ti 3.5 : 19961 Schwer in	Lieferanschrift, Herr Erwin Mustermann Mustergasse 15 12345 Modelberg	Telefon Telefax Funk email Projekt Ku-Nt. Datum Bearbei	Waldstraße 9 1906/15/twerfin 2036/3977691 0366/3977693 01/23/12576 11/02/123/12576 11/02/143/12576 2000/3/07 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/03/00 2000/00/00 2000/00/00 2000/00/00/00 2000/00/00/00 2000/00/00 2000/00/00 2000/00/000/0
Pos Menge ME	Bezeichnung		F-Preis	G-Preis
1 1.500,00 Stück	3 Karton mit je 500 Stück Hakemägel 70 mm mit Schli	tz	0,05	75,00
Nettosumme Umsatzsteuer			19 %	75,00 14,25
Gesamtsumme				89,25

Abbildung 27: Bestellung erstellt (manuelle Positionen)

Sie erkennen, daß als Anschrift die Lieferantenadresse erscheint und als Lieferanschrift die Anschrift, die Sie beim Lieferort ausgewählt und hinterlegt haben.

Selbstverständlich können Sie dieses Dokument verfeinern, z.B. mit Floskeln als Vor- und/oder Nachtext. Verwenden Sie immer wieder die gleichen Floskeln, so können Sie das unter dem "großen Hammer" in der Dokumentbearbeitung bei Dokumenttypen festlegen.

Drucken Sie die Bestellung aus und senden diese zum Lieferanten.

Die Bestellung von manuellen Positionen ist somit fertig.

25.3.4.3 Dokument-Bestellungen

Unter Dokument-Bestellungen versteht HAPAK-pro das Bestellen von Positionen, die sich innerhalb eines Dokumentes (z.B. Auftragsbestätigung) befinden. So ersparen Sie sich die mühselige manuelle Übernahme aller Positionen in die Bestell-Liste. Dazu klicken Sie auf eine der 4 Schaltflächen, um das entsprechende Ausgangsdokument auszuwählen:

- ➤ A steht für Angebot
- B steht f
 ür Auftragsbest
 ätigung
- R steht f
 ür Rechnung
- L steht f
 ür Lieferschein.

Im Folgenden wird davon ausgegangen, daß Sie eine Bestellung aus einem Auftrag erstellen wollen. In diesem Auftrag befinden sich 2 Materialpositionen, eine Leistungsposition, die 2 Materialien als Stückliste enthält sowie eine Jumboposition mit einer Stückliste bestehend aus 3 Materialpositionen. So könnte der Auftrag aussehen:

Auftra	agsbestätigung 0	0006/07		
Betrifft	t: Ihrtel. Auftrag vo	rm 31.10.2007		
Hiermi	it bestätigen wir Ihne	en folgenden Auftrag:		
Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1	3.000.00 Stück	Hakemägel 50 mm	0,03	90,00
2	3.000,00 Stück	Hakemägel 60 mm	0,04	120,00
3	1,00 m²	Lager-Container für Zwecke anderer Unternehmer, vomalten einschliesslich Betrieb und Bedienung, incl. Dusche und Nafzelle	428,25	428,25
4	1,00 Stück	2 G SD DN 20 PN	8,08	8,08
	darin er	nthalten je Stück		
	2,00 ST	Klemmflansch, Kunststoff VIEGA # 831043	1,70	
	2,00 ST	Hochdruck Flanschdichtung DN 20, PN 6 asbestfrei, Typ: 41 A	0,50	
	8,00 ST	Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050	0,46	
	Nettosumme			646,33
ı ——	Umsatzsteuer		19 %	122,80
I	Gesamtsumme			769,13

Abbildung 28: Beispiel-Auftrag

Klicken Sie nun auf das Symbol mit dem B, um einen vorhandenen Auftrag auszuwählen.

Daraufhin öffnet sich der Dialog zur Auswahl eines Auftrages. Wählen Sie den entsprechenden Auftrag mit einem Doppelklick aus. Es erscheint der Dialog Einstellungen für Dokumentbestellungen, um spezifische Einstellungen für diese zu erstellende Bestellung eingeben zu können.

					3		_
- beir	i Laden des i	Jokume	ntes				
	Auch Leistur	ngsposit	ionen ai	nzeigen			
	Fositionen in Rastall - Hist	ni meng orie iana	e u anzi vieren	sigen			
	Bestellvorscl	hläge er	stellen				
	🛃 wenn m	nöglich,	in Verpa	ckungsein	neiten best	ellen	
	🔽 Bestelly	/orschlä	ge nur f	ur ausgewä	ihlte Positic	onen erstelle	en
	Kostenar					~	
		itionen b	esteller	bei —			
	hanuelle Posi						
- L I	Lieferant 0	01 Die	s & Da	s			
Vor	ianuelle Posi Lieferant 0 jaben für	01 Die	s & D a	\$			
Vor	ianuelle Posi Lieferant 0 Jaben für Lieferort 0	01 Die 01 Hai	s & Da uptsitz	s Goethest	r. 24	~	
- Vori	anuelle Posi Lieferant 0 Jaben für Lieferort 0 Personal <	01 Die 01 Hai keine J	s & Da uptsitz Zuordr	s Goethest ung>	r. 24	~	
- Vori Lie	anuelle Posi Lieferant 0 Lieferort 0 Personal < ferdatum	01 Die 01 Hau keine J	s & Da uptsitz Zuordr	s Goethest ung>	r. 24	~	

Abbildung 29: Einstellungen für Dokument-Bestellungen

Tätigen Sie hier ihre Einstellungen. Dann könnte der Dialog so aussehen:

Einstellungen für Dokument - Bestellungen 🛛 🛛
eim Laden des Dokumentes
Auch Leistungspositionen anzeigen
Positionen mit Menge 0 anzeigen
Bestell - Historie ignorieren
✓ Bestellvorschläge erstellen
wenn moglich, in Verpackungseinneiten bestellen Verpackungseinneiten bestellen Verpackungseinneiten verpackungseinneiten bestellen
K starst
Kostenart
manuelle Positionen bestellen bei
Lieferant 001 Dies & Das
Vorgaben für
Lieferort 001 Hauptsitz 🗸
Personal 00001 Erwin Emsig 🗸 🗸
Lieferdatum 05.11.2007 😰
✓ diesen Dialog bei jedem Laden eines Dokumentes anzeigen
OK 🗶 Abbruch ? Hilfe

Abbildung 30: Einstellungen getätigt

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **OK**. Daraufhin erscheint der ausführliche Bestell-Dialog für eine Dokument-Bestellung:



25.3 Bestellwesen

Abbildung 31: Dokument-Bestellung

Sie erkennen im linken Teil die Positionen des Auftrages. Die Stücklisten der Leistung und des Jumbos werden gleichfalls dargestellt. Die angezeigten Positionen sind mit unterschiedlicher farblicher Markierung unterlegt. Klicken Sie in dieser Aufstellung der Positionen die rechte Maustaste, erscheint ein kleines Menü. Klicken Sie auf den letzten Menüeintrag **Legende**. Die Farblegende erscheint:

Lege	nde 🛛 🔀
	Position hat Unterpositionen
	Position ist mengenmäßig korrekt bestellt
	Position ist noch nicht vollständig bestellt
	Position ist mengenmäßig überbestellt

Abbildung 32: Farblegende

Die grüne Farbe sagt also aus, daß die Position mengenmäßig korrekt bestellt werden würde. Dies bedeutet, daß 100 % der Auftragsmenge bestellt werden. Wollen Sie hier etwas ändern, so klicken Sie einfach auf die entsprechend zu ändernde grüne Position mit der Maus doppelt. Der Änderungs-Dialog öffnet sich:

Position ändern

	0.04 11			-		
Liererort	UUT Ha	uptsitz		<u>×</u>		🛛 🗙 Abbruc
Personal	00001 E	rwin Emsig		*		1106-
Lieferdatum	05.11.2	007 😰				, mile
Offene N	lenge	3.000,00		zu	je	0,02 €
- Bes	tellung	3.000,00 S	tück	aktueller E	K	0,02 €
= Restr	menge	0,00		mittl. Wer		***** €
	estmenge i			letzter EK		€ 00,0
	ounongo u			Dokumen	Ð	0,02 €
			2			

Abbildung 33: Bestell-Position ändern

Sie können nun hier die Bestellmenge und rechts den Bestell-EK ändern. Die Felder **aktueller EK**, **mittl. Wert**, **letzter EK** und **Dokument** zeigen Ihnen jeweils die Daten aus der Historie bzw. aus dem Dokument an. Diese Felder sind Schaltflächen. Wenn Sie also darauf klicken, wird der rechts daneben befindliche Preis als Bestell-EK übernommen.

Hintergrund ist der: Sie haben irgendwann einmal ein Angebot mit diesen Positionen erstellt und verwendeten dazu selbstverständlich die Preise aus den Stammdaten. Nun erhielten Sie den Auftrag und im Vorfeld verhandeln Sie mit Ihren Lieferanten über Preise. Diese Preise befinden sich bei ihnen nur auf einem Stück Papier. Nun wollen Sie auftragsbezogen bestellen und können hier den Bestell-EK manuell überschreiben mit dem verhandelten Preis. Haben Sie aber die verhandelten Preise in Ihr Dokument schon eingetragen und sind erfreut, wie sich Ihre Kalkulation verändert hat, wollen Sie natürlich auch zu diesen Preisen bestellen. Nun könnten Sie auf die Schaltfläche **Dokument** klicken. Der dort hinterlegte verhandelte EK wird nun als Bestell-EK übernommen.

Hinweis:

Beachten Sie, daß der mittlere Wert nur dann erscheint, wenn Sie das Bestellwesen in Verbindung mit der Lagerverwaltung verwenden. i

Ändern ü. Menü Diese Änderungen können Sie auch menügesteuert durchführen. Rufen Sie auf der entsprechenden grünen Position mit der rechten Maustaste das folgende Menü auf:



Abbildung 34: Ändern über Menü

Die erste Menüzeile macht nichts anderes als ein Doppelklick auf diese Position (siehe oben) und ruft den Änderungsdialog auf.

Der zweite Menüeintrag **Material aus Stamm zuordnen**, tauscht Ihr Bestellmaterial ggfs. aus. Sie haben zum Beispiel im Auftrag Material A stehen und wollen dafür Material B bestellen.

Der dritte Eintrag **manuelle Position bestellen**, ruft wie oben beschrieben den Bestell-Dialog für manuelle Positionen auf.

Außerdem kann man die Bestellungen auch löschen.

Im rechten Teil des Bildschirms sehen Sie die Angaben zu der links aktuellen Position. Hier werden Ihnen auch Bestell-Details gezeigt, wie z.B. die Bestellmengen und Preise.

Auftragsmenge	3.000,000 Stück
 bereits bestellt 	0,000
 jetzt bestellen 	3.000,000
Verbleiben	0.000 Stück

Abbildung 35: Bestellmengen und Preise für Position

In der darunter liegenden kleinen Tabelle werden Ihnen die Positionen angezeigt, die für die aktuelle Auftragsposition bestellt werden würden. Auch hier können Sie mit dem Klick auf die rechte Maustaste z.B. zusätzliches Material auswählen, also z.B. für ein elektrisches Kleingerät die Batterien/Akkus gleich mit dazu.

Wurde schon einmal etwas für die ausgewählte Position bestellt, so sehen Sie dies ganz unten in der Tabelle.

25.3 Bestellwesen

Rechts oben erkennen Sie noch folgende Schaltflächen:



Abbildung 36: Schnell-Schaltflächen

Diese so genannten Schnell-Schaltflächen sollen Ihnen etwas Klickerei mit der Maus ersparen. Das sind die drei gebräuchlisten und immer wiederkehrenden Funktionen, die Sie im Bestellwesen benötigen werden.

Mit dieser Schaltfläche oder mit der Funktionstaste **F2** auf Ihrer Tastatur öffnen Sie den Materialstamm und ordnen Ihrer Bestell-Position eine weitere Position hinzu.

Mit dieser Schaltfläche oder mit der Funktionstaste **F9** auf Ihrer Tastatur öffnen Sie den Materialstamm und tauschen die Bestell-Position durch ein anderes Material schnell und einfach aus.

Mit dieser Schaltfläche löschen Sie die aktuelle Bestell-Position.

25.3.4.4 Bestellung aus Dokument erzeugen

Sie haben in Ihrem detaillierten Bestell-Dialog für Dokument-Bestellungen diverse Änderungen getätigt. Sie haben z.B. Bestellmengen, Bestell-Preise und Bestellpositionen geändert oder diese ausgetauscht. Ihr Bestell-Dialog sieht also so aus: Ändern ü. Funktionstasten

👯 F2



2			
л		κ.	
ш			
	ĩ	痈	橣

🧭 Bestellung für Auftragsbestätigung 00006/07							CSK 🔄 🗆 🔯
📇 😰 🖪 🖪 🔭 🚺 St Optionen	?⊦	lilfe		💞 Bestellu	ng erstellen	🗸 <u>S</u> peichern	🗙 Abbrechen
Auftragsbeetaltigung 00006/07 (Ihr tel. Auftrag vom 31 M 1 Halernägel 50 mm 2 Halernägel 50 mm 3 Lagee Container für Zivecke anderer Unterrehmet. vc 5 Stahtadator DN 4712 grundert 4 bar 900/110/50 J 4 2 65 DN 20 PN M Klemmitenech, Kunstkörft ¶VIEGA # 8310.43 M Hochduck Flaxenklichtung DN 20, PN 6 ¶ asbei Kende des Doluments>	.10. rhal	M	Positio ieferar itikel-N engen Au - be - je	n Jumbo - Ui ti 002 Pietso In 196232000 Maschiner schwarz, A Preise ftragsmenge reits bestellt tzt bestellen	nterposition h) Ischraube M 10 SW # 281050 8,000 0,000 8,000	0 ST 0	C F9 m
		L	-	Verbleiben	0,00	USI	
		Für	diese	Position jetzt be	stellen	10	
		Urt	Lief	Bestell -Nr.	Menge	Beze	ichnung binonsobraubo M 1
<	>		002	130232000	0,00 01	nux	
Maschinenschraube M 10 x 50	^	Für	diese	Position wurde(n) bereits bestellt		
scriwarz, ASW # 281050		Lief	Best	ellNr.	Bestellung	Bestell-EK	Datum
	~	<	Ш				j.

25.3 Bestellwesen

Abbildung 37: fertiger Bestell-Dialog

Klicken Sie nun rechts oben auf die Schaltfläche Speichern.

Die Bestell-Liste öffnet sich:

	Lieferant	001 Dies & Das				Neu	Hilf
	MatNr.	001207				Ändern	Löscher
Beze	ichnung	Dusche 1				2500	Historie
	EK VK	290,00 € 377,01 €	Projekt/Ktr. Dokument Auftragsbestätigung 00006	B R 5/07 F			
E	Bestellen	1,000	zu je 290,00 €			Best	ellung erstelle
ir	VPE 📃			E			-
Lie	ferdatum	05.11.2007	+ Kupferanteil 0,616 €		ſ		
	Lieferort	001 Hauptsitz	= Bestell · EK 290,62 €				
Drt	Liefera	int MatNr.	Bezeichnung	Menge	ME	zu je	EK
101	001	001207	Dusche 1	1,00	²	290	290,00
001	001	001985	Hakennägel 50 mm	3000,00	Stück	0,02	0,02
	001	001986	Hakennägel 60 mm	3000,00	Stück	0,03	0,03
001		A001	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	1,00	Stück	50,62	50,62
)01)01	001			2.00	ST	1.09	1.09
)01)01)01	001 002	130211000	Klemmflansch, Kunststoff ¶ VIEGA # 8310.43	2,00	51	1,00	
001 001 001 001	001 002 002	130211000 196232000	Klemmflansch, Kunststoff ¶ VIEGA # 8310.43 Maschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW #	8,00	ST	0,27	0,27

Abbildung 38: Bestell-Liste aus Dokument
Sie erkennen: Die Materialien sind in die Bestell-Liste übernommen worden.

Nun können Sie weitere Aufträge aufrufen und so bei Bedarf die Bestell-Liste mit den zu bestellenden Materialien füllen.

Beachten Sie bitte in der dargestellten Liste die 2. Spalte **Lieferant**. Sie erkennen, daß die Bestell-Liste nun Materialien von mehreren Lieferanten beinhaltet. Also müßten Sie jetzt auch wenigstens 2 Bestellungen erzeugen.

Klicken Sie wie gewohnt auf die Schaltfläche Bestellung erstellen:

Bestellung erstellen	X
Lieferanten/Hersteller auswählen Die Liste enthält alle Lieferanten, für die Artikel zu bestellen sind. Zum Bestellen wählen Sie mindestens einen Lieferanten aus. (Sie können mehrere Lieferanten auswählen, um deren Artikel in EINER Bestellung zusammenzufassen). [001 Dies & Das (4 Antikel) 002 Pietsch (3 Artikel)	X Abbruch
Bestellung in Titel untergliedern Lieferanschrift /Lieferdatum/Rechnungsanschrift Lieferanschrift Usferdatum Rechnungsanschrift 10001 EXTRAGUT	
Bestellung erstellen Formular BESTELL Betreff Bestellung vom 03.11.2007 Verpackungseinheiten am Textanlang Verpackungseinheiten aus dem Driginal-Dokument verwenden	

Abbildung 39: Bestellung erzeugen mit mehreren Lieferanten

Nun befinden sich oben 2 Lieferanten in der Aufstellung und die Bemerkung darüber ergibt nun einen Sinn.

Sie haben nun 2 Möglichkeiten:

1. Möglichkeit:

Sie bestellen bei jedem Lieferanten separat die entsprechende Ware. Somit müssen Sie auch nacheinander die jeweilige Bestellung erstellen. Also erst den Haken bei dem ersten Lieferanten setzen und auf **OK** klicken. Somit folgt wiederum der Speichern-Dialog. Danach die Frage, ob Sie die Bestellung zur Weiterbearbeitung öffnen wollen. Dann öffnet sich die Dokumentbearbeitung. Sie können die Bestellung verfeinern und drucken.

2. Möglichkeit

Sie wollen alles komplett in einer Bestellung zusammenfassen. Dazu setzen Sie bei beiden Lieferanten ein Häkchen. Somit wird unter der Lieferantenaufstellung die Option Bestellung in Titel untergliedern aktiviert. Dies kann nicht schaden und so setzen Sie auch dort ein Häkchen.

Da die Materialien unterschiedliche Liefertermine haben, wird nun kein Liefertermin dargestellt.

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **OK**. Nun öffnet sich Ihr Adreß-Stamm und zeigt Ihnen gefiltert alle zur Verfügung stehenden Lieferanten an. Wählen Sie nun aus der Liste einen Lieferanten mit einem Doppelklick aus, an den diese gesamte Bestellung gehen soll.

Somit folgt wiederum der Speichern-Dialog. Danach die Frage, ob Sie die Bestellung zur Weiterbearbeitung öffnen wollen. Dann öffnet sich die Dokumentbearbeitung und zeigt Ihnen nun die gesamte Bestellung an:

Bestell	ung 00006/07			
<u>Betrifft:</u>	Bestellung vom 0	3.11.2007		
Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1	1,00	Duschkabine	290,62	290,62
2	3.000,00 Stück	3 Karton mit je 1000 Stück Hakernågel 50 mm	0,02	60,00
3	3.000,00 Stück	Hakernägel 60 mm	0,03	90,00
4	1,00 Stück	Stahlradiator nach DIN 4722 blockgeschweißt, aus 1,25 mm starkem Qualitätsfeinblech, dam pfentfettet und einbrenngrundiert nach DIN 55900.	50,62	50,62
5	2,00 ST	Klemmflansch, Kunststoff VIEGA#831043	1,09	2,18
6	8,00 ST	Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050	0,27	2,16
7	2,00 ST	Hochdruck Flanschdichtung DN 20, PN 6 asbestfrei, Typ: 41 A	0,23	0,46
	Nettosumme			496,04
	Umsatzsteuer		19 %	94,25
	Gesamtsumme			590,29

Abbildung 40: Gesamt-Bestellung an 1 Lieferanten (ohne Titel)

Sie erkennen, die Materialien der unterschiedlichen Lieferanten wurden in Titel unterteilt. Die Bestellung ist fertig. Sie können Sie jetzt ausdrucken und zum Lieferanten senden.

Bemerkung:

Worin liegt der Sinn solcher Gesamt-Bestellungen? Dies werden sich nun einige fragen. Stellen Sie sich vor, Sie haben Ihren Materialstamm nach Herstellern (deren Katalogen) aufgebaut. Zum Beispiel im Gewerk Sanitär/Heizung/Klima haben Sie die Kataloge von Buderus, Junkers und Vaillant angelegt oder eingespielt. Sie bestellen aber deren Materialien nicht direkt bei diesen Herstellern, sondern bei einem Großhandel, der die Waren dieser Lieferanten vertreibt. Also ist es doch gut, diese Option zu haben, <u>herstellergetrennt</u> <u>bei einem</u> Lieferanten zu bestellen.

25.3.4.5 einfaches Dokument erstellen

Die einfachste Art Bestellungen zu erstellen, ist, diese Bestellung in der Dokumentbearbeitung zu erarbeiten. Das bedeutet, daß Sie eine Bestellung erarbeiten genauso, wie Sie ein Angebot erstellen würden.

Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche "mit dem Auto und dem leeren Blatt Papier" im Hintergrund.

Daraufhin öffnet sich der Adress-Stamm zur Auswahl eines Lieferanten. Wählen Sie einen Lieferanten mit einem Doppelklick aus. Der Speichern-Dialog erscheint wieder. Geben Sie bei Bedarf weitere Daten ein und klicken auf die Schaltfläche **OK**. Somit öffnet sich die Dokumentbearbeitung mit einem leeren Bestell-Dokument. Geben Sie in gewohnter HAPAK-Manier mit der rechten Maustaste z.B. Materialien für die Bestellung ein: -

Waldetraße 0 19061 Schwerin CSK Software GmbH · Dreescher Markt 3-5 · 19061 Schwerin Lieferanschrift {Ausf.} CSK Telefon : 0385/3977681 Software GmbH Telefax : 0385/3977683 Dreescher Markt 3-5 Funk · 0172(371 25 76 email : info@hapak.de 19061 Schwerin Prniekt · Ku.-Nr. : 70000 03 11 2007 Datum : Bearbeiter: SYS Bestellung 00007/07 Betrifft: Bestellung vom 03.11.2007 Material-Docition Leistungs-Position Lobp-Position 1LIMBO-Position Metall-Position manuelle Position (frei) Titel (Blocküberschrift) Untertitel prozentualer Zu- oder Abschlag Abschluß (Netto.USt.Brutto) Freier Text Floskel \mathbb{R} Weitere Zeilen

25.3 Bestellwesen

Abbildung 41: Bestellung über Dokumentbearbeitung

Wenn Sie mit der Bestellung fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Sichern** und drucken die Bestellung aus.

Beachten Sie bitte, daß im Gegensatz zu Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen jeweils der Einkaufspreis (Bestell-EK) zur Anzeige kommt und nicht der Verkaufspreis.

Hinweis:

Diese Art der Bestellung ist für Anwender, die viel mit manuellen Positionen arbeiten von Vorteil, weil bei dieser Art der Bestellung ausführliche Beschreibungen (z.B. für Möbelunikate) in die Bestellung (Langtext der Position) eingetragen werden können oder aus einem entsprechenden Angebot übernommen werden können (Drag & Drop).

Da es in der Dokumentbearbeitung möglich ist, manuelle Positionen als Stammsatzpositionen zu übernehmen und zu speichern (außer Jumbos), kann dieses angelegte Material dann auch als Lagermaterial übernommen werden.

Probieren Sie die 4 Möglichkeiten, eine Bestellung zu erstellen einfach und variieren Sie zwischen diesen Varianten. Selbst Kombinationen aus ihnen sind möglich.

25.3.5 Bestellung öffnen

Um eine bestimmte erstellte Bestellung irgendwann mal später öffnen zu können, benötigen Sie ein Instrument zur Suche und Auswahl. Dieses Instrument finden Sie unter der Symbolschaltfläche "mit dem Auto und dem beschriebenen Blatt Papier" im Hintergrund.

Klicken Sie auf diese Schaltfläche in der Toolbar, öffnet sich folgender Dialog:

Num	mer 000	Schnelwahl	Liste E	Etikett Optionen Suche Kunden			V OK Ändern	ji _ Zuru Bernerku
Be	treff Ibre	Anfrage xom	ride	NORU: Mich zugeorunet				
Da etzte Änder	tum 03.1	1.2007 1.2007 19:56	Lieferant	Weiteres Zusatz				
St	atus best	ellt	CSK Software f	imbH				
N M Be	etto wSt trag	0,00 € 0,00 € 0,00 €	Dreescher 19061 Sci Tel 0385 Fax 0385	Markt 3-5 hwerin i 3977681 i 3977683		(Suche nach Be	etreff, Übersc
	erste	llt in €	FURK				Suc	hen
Nummer	Lief-Nr	Lieferant	Betreff		Datum	Netto	MwSt	Betrag
00001/04	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 15.12	2.2004 (für Lagerort 001)	15.12.2004	110,00	17,60	127,60
	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 20.12	2.2004 (für Lagerort 001)	20.12.2004	5112,92	818,07	5930,99
0002/04								1.41.00
10002/04 10001/05	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 19.0	1.2005	19.01.2005	122,32	19,57	141,03
10002/04 10001/05 10001/07	10001 70000	EXTRAGUT CSK	Bestellung vom 19.0 Bestellung vom 25.0	1.2005 7.2007 (für Lagerort 001)	19.01.2005 25.07.2007	6251,47	19,57 1187,78	7439,25
10002/04 10001/05 10001/07 10002/07	10001 70000 70000	EXTRAGUT CSK CSK	Bestellung vom 19.0 Bestellung vom 25.0 Bestellung vom 03.1	1.2005 7.2007 (für Lagerort 001) 1.2007	19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007	122,32 6251,47 60,00	19,57 1187,78 11,40	7439,25
00002/04 00001/05 00001/07 00002/07 00003/07	10001 70000 70000 70000	EXTRAGUT CSK CSK CSK	Bestellung vom 19.0 Bestellung vom 25.0 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1	1.2005 7.2007 (für Lagerort 001) 1.2007 1.2007	19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007 03.11.2007	122,32 6251,47 60,00 60,00	19,57 1187,78 11,40 11,40	7439,25 71,40 71,40
00002/04 00001/05 00001/07 00002/07 00003/07 00004/07	10001 70000 70000 70000 70000	EXTRAGUT CSK CSK CSK CSK	Bestellung vom 19.0 Bestellung vom 25.0 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1	1.2005 7.2007 (für Lagerort 001) 1.2007 1.2007 1.2007	19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007	122,32 6251,47 60,00 60,00 180,00	19,57 1187,78 11,40 11,40 34,20	7439,25 71,40 71,40 214,20
00002/04 00001/05 00001/07 00002/07 00003/07 10003/07 10004/07	10001 70000 70000 70000 70000 70000 70000	EXTRAGUT CSK CSK CSK CSK CSK	Bestellung vom 19.0 Bestellung vom 25.0 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1	1.2005 7.2007 (für Lagerott 001) 1.2007 1.2007 1.2007 1.2007	19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007	122,32 6251,47 60,00 60,00 180,00 75,00	19,57 1187,78 11,40 11,40 34,20 14,25	7439.25 7439.25 71,40 71,40 214,20 89,25
00002/04 00001/05 00001/07 00002/07 00003/07 00004/07 00005/07	10001 70000 70000 70000 70000 70000 70000 70000	EXTRAGUT CSK CSK CSK CSK CSK CSK CSK	Bestellung vom 19.0 Bestellung vom 25.0 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1 Bestellung vom 03.1	1.2005 7.2007 (für Lagerott 001) 1.2007 1.2007 1.2007 1.2007 1.2007	19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007	122,32 6251,47 60,00 60,00 180,00 75,00 496,04	19,57 1187,78 11,40 11,40 34,20 14,25 94,25	7439,25 7439,25 71,40 214,20 89,25 590,25

Die Menüleiste

Über die Menüleiste ist es möglich, eine detaillierte Auswahl von Bestellungen zu tätigen, Listen zu drucken und Etiketten zu erstellen.

Menü leiste

CETTER.



Abbildung 42: Menüleiste Bestellung auswählen

Sie haben hier die fünf entsprechenden Menüpunkte.

Klicken Sie auf den Menüpunkt **Auswahl**, öffnet sich folgender **Auswahl** Auswahl-Dialog mit 17 Auswahlkriterien:

Allgemein	Weiteres	Zusatz		🖌 ок
Nummer von	00001/04	bis 0000770	7	Abbru
Datum von		😰 bis	[12]	ADDIG
Lief-Nr]		
Projekt/Ktr.		a		
Status		~		

25.3 Bestellwesen

Abbildung 43: Allgemeine Auswahl

Der erste Reiter (Register) **Allgemein** beinhaltet Auswahlfelder, die in der Regel schon ausreichen, um ein oder mehrere Bestellungen herauszufiltern.

Geben Sie in der ersten Zeile einen bestimmten Nummernbereich (Nummer von ... bis) ein.

Geben Sie in der zweiten Zeile einen bestimmten Datumsbereich (**Datum von ... bis**) ein.

Geben Sie in der dritten Zeile die **Lieferanten-Nr.** ein. Klicken Sie dazu auf den rotweißen Karteikasten neben dem Eingabefeld um in die Adress-Auswahl zu gelangen.

Geben Sie in der vierten Zeile die **Projekt/Ktr.** (i. Bsp. **Baustelle**) – Nummer ein. Klicken Sie dazu auf den rotweißen Karteikasten neben dem Eingabefeld um in die Projekt-Auswahl zu gelangen.

Wählen Sie in der fünften Zeile einen **Status** aus der Listbox aus. Klicken Sie dazu auf das kleine schwarze Dreieck neben dem Eingabefeld.

Klicken Sie auf den Reiter (Register) **Weiteres**, um weitere Auswahlkriterien zu erhalten:

Auswahl				×
Allgemein	Weiteres	Zusatz		ΟΚ
Postausgang von		😰 bis	12	
Versandart		*		X Abbruch
Wiedervorlage bis		[2]		
Vertreter		4		
Konto [~	
Kostenstelle			~	

Abbildung 44: Auswahl weiterer Kriterien

Gehen Sie hier nach dem gleichen Muster vor wie beim Register Allgemein.

Oder:

Klicken Sie auf den Reiter (Register) Zusatz:

Allaomoin	L Voitoros	Zusatz	
Aligemein	weiteres	Zusatz	🖵 ок
Z	usatz 1		Abbus
Z	usatz 2		
Z	usatz 3		
Z	usatz 4		
Z	usatz 5		

Abbildung 45: Auswahl über Zusatzfelder

Bekanntlich kann man jedem Dokument in HAPAK 5 Zusatzfelder zuweisen. Sie können Sie selber benennen und natürlich zum Filtern und Suchen heranziehen.

Hinweis:

Alle Zusatzfelder in allen drei Registern kann man zur Auswahl auch kombinieren, beliebig, versteht sich.

Wenn Sie unter Optionen die Schnellwahl aktiviert haben, so können Sie sich hier Filter mit Hilfe von XBase-Ausdrücken hinterlegen und sparen sich so das wiederholte Eingeben Ihrer Auswahlbedingungen. Zur Erstellung von Schnellwahlen, steht Ihnen Ihr Händler gern zur Verfügung. Haben Sie noch keine Schnellwahlen hinterlegt, so erhalten Sie eine entsprechende Hinweis-Meldung.

Klicken Sie auf den Menüpunkt Liste. Es erscheint folgender Dialog:

Druck Listen	×
Auswahlbedingungen von Nummer 00001/04 bis 00007/07	I Zurück
	?{] Zurücksetzen
Liste • Standard •	Drucken
ausgewählte Datensätze: 10 von 10	

25.3 Bestellwesen

Abbildung 46: Listendruck

Über die hier befindliche Schaltfläche **Auswahl** gelangen Sie zu dem gleichen Auswahldialog wie der in der Menüleiste befindliche. Es ist also egal, ob Sie vorher eine Auswahl treffen und dann auf **Listen** klicken oder ob Sie erst auf **Listen** klicken und dann eine Auswahl treffen.

Mit der unten links befindlichen Schaltfläche **Liste** gelangen Sie in den Listendesigner, um sich eigene Listen anzulegen oder vorhandene zu bearbeiten. Voraussetzung dafür ist die Freischaltung des Moduls Listendesigner.

Haben Sie eine Liste aus der Listbox ausgewählt, falls mehrere vorhanden sind, können Sie über die Schaltfläche **Vorschau** den Listendruck erst auf den Bildschirm starten, um die Liste zu begutachten. Von der Bildschirmansicht können Sie dann den Druck auf Papier anstoßen.

Sie klicken sofort auf die Schaltfläche **Drucken**. So wird der Listendruck sofort zum Drucker gesandt.

- **Etikett** Wie in der Dokumentbearbeitung ist auch der Menüpunkt Etikett vorhanden. Es ist aber noch kein Etikett als Vorlage hinterlegt. Es ist fraglich, ob seitens der Anwender der ausdrückliche Wunsch besteht, für Dokumente Etiketten zu drucken.
- Optionen Für diesen Dialog Bestellung auswählen kann man auch Optionen einstellen. Klicken Sie auf diesen Menüpunkt, erscheint folgender Dialog:

25.3 Bestellwesen

)ptionen	
Allgemein	Weiteres
🗹 Textsu	che nach Öffnen
🗹 Schnel	lwahl aktivieren
Í	V OK X Abbruch

Abbildung 47: Optionen für Bestellung auswählen

Unter dem sichtbaren Reiter Allgemein haben Sie folgende Einstellmöglichkeiten:

Wollen Sie nach dem **Betreff** einer Bestellung oder nach einer bestimmten **Überschrift** häufiger suchen, so empfiehlt es sich den Haken bei **Textsuche nach Öffnen** zu setzen. Erstellen Sie sich eigene Schnellwahl-Filter, müssen Sie die Option **Schnellwahl aktivieren** mit einem Kreuz belegen.

Klicken sie nun auf den Reiter Weiteres und der Dialog sollte nun so aussehen:

Allgemein	Weiteres	
	Spalteneins	stellungen ändern
?	Schnellv {	vahl konfigurieren
Í	🖌 ок	X Abbruch

Abbildung 48: Weitere Optionen

Nummernfeld

Sie können selbstverständlich direkt eine Bestell-Nr. eintragen, um gezielt am schnellsten zu einer bestimmten Bestellung zu gelangen. Nutzen Sie dazu folgende Eingabemöglichkeit:

Nummer	00006/07	Lief-Nr 70000 Suche Kunden
Bezug	Auftragsbestätigung 00	006/07 Projekt/Ktr. nicht zugeordnet
Betreff	Bestellung vom 03.11.2	2007
Datum	03.11.2007	Lieferant Weiteres Zusatz
etzte Änderung	03.11.2007 19:44	wereico Zuodiz
Status	nicht festgelegt	CSK Software GmbH
Netto	496,04 €	Dreescher Markt 3-5 19061 Schwerin
MwSt	94,25 €	Tel 0385 3977681
Betrag	590,29 €	Fax 0385 3977683
	erstellt in €	FUIK

25.3 Bestellwesen

Abbildung 49: Auswahl über Nummer

Klicken Sie oben unter Nummer die gesuchte Bestell-Nr. ein. Oder suchen Sie alle Bestellungen eines bestimmten Lieferanten, so tragen Sie bei **Lieferanten-Nr.** diese ein. Ist Sie Ihnen nicht bekannt, so klicken Sie auf die rechts daneben befindliche Schaltfläche **Suche Lieferanten**. Daraufhin gelangen Sie in den Adress-Stamm zur Auswahl eines Lieferanten.

Einige Angaben zu der jeweiligen Bestellung unter den Nummern können Sie über die Schaltfläche **Ändern** auch editieren. Z. Bsp. wollen Sie nachträglich den **Status** einer oder mehrerer Bestellungen ändern.

Bestell-Übersicht

Bestell-Übersicht In der Auslistung der Bestellung ist es möglich, mit der Maus einfach eine bestimmte Bestellung anzuklicken, rechts mit den "Videorecordertasten" vor oder zurückzublättern oder mit den unten befindlichen Laschen die **Sortierung** der Liste zu ändern:

Nummer	Lief-Nr	Lieferant	Betelf	Datum	Netto	MwSt	Betrag
00001/04	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001)	15.12.2004	110,00	17,60	127,60
00002/04	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 20.12.2004 (für Lagerott 001)	20.12.2004	5112,92	818,07	5330,99
00001/05	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 19.01.2005	19.01.2005	122.32	19,57	141,89
00001/07	70000	CSK.	Bestellung vom 25.07.2007 (für Lagerort 001)	25.07.2007	6251,47	1187,78	7439,25
00002/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	60.00	11.40	71,40
00003/07	70000	CSK	Bestellung vom 03 11 2007	03.11.2007	60,00	11,40	71,40
00004/07	70000	CSK.	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	100.00	34.20	214,20
00005/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	75,00	14,25	89,25
00006/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	495,04	94,25	590,29
00007/07	70000	CSK	Ihre Antrage vom	03.11.2007	0,00	0,00	0,00
6							2

Abbildung 50: Auswahlliste

Textsuche

Die Textsuche bezieht sich auf den Betreff der Bestellung. Das könnte ein Datum sein oder einfach nur ein Begriff oder ein Teilbegriff (String):

Textsuche

Sucher	nach Betrett, Ub	erschr.
Г	Suchen	

Abbildung 51: Textsuche

Bemerkung:

Seien Sie sich sicher: Kommt die Meldung "Nichts gefunden" ist das Gesuchte wirklich nicht da. Überprüfen Sie ihre Eingabe.

Programmsteuerung

Die oben rechts befindlichen Schaltflächen dienen der Programmsteuerung:

Programmsteuerung



Abbildung 52: Programmsteuerung

Mit **OK** wählen Sie eine Bestellung zum Öffnen aus (Doppelklick auf ausgewählte Bestellung funktioniert auch.). Mit Ändern können Sie die links befindlichen Angaben zu einer Bestellung teilweise ändern bzw. Hinweistext (wie Langtext) zum Dokument hinterlegen.

Haben Sie einen Hinweistext hinterlegt, wird die Schaltfläche Bemerkung aktiviert, die Ihnen dann den Hinweistext anzeigt.

Mit **Zurück** gelangen Sie wieder in den Bestell-Dialog.

25.4 Lagerverwaltung

Unter einer Lagerverwaltung versteht man die Verwaltung aller Materialien, die ein Unternehmen am Lager hat. So meint man. Aber die Lagerverwaltung ist viel mehr. Vormals ein wesentlicher Bestandteil eines Warenwirtschaftssystems von Handels- und Produktionsunternehmen ist eine moderne Lagerverwaltung ein wichtiger betriebswirtschaftlicher Faktor auch in einem Handwerksunternehmen geworden. Immer mehr Handwerker erkennen dies, auch wenn Sie, der diese Hilfe liest, eigentlich nichts mit einer Lagerverwaltung am Hut haben will. Warum? – Weil ein Lager immer Zeit und vor allem Geld kostet und will man es absolut richtig machen, wahrscheinlich auch zusätzliches Personal und Technik, ganz abgesehen davon, daß Sie sogar Ihr Unternehmen organisatorisch umstellen, aber zumindest anpassen müssen.

HAPAK-pro kann Ihnen nicht eine billige Verwaltung von Lagermaterialien als Instrument in die Hand geben, bloß weil Sie am Ende eines Monats eine Inventurliste benötigen. Selbstverständlich ist dies das ureigenste Ziel einer Lagerverwaltung, viele Wege und Möglichkeiten gibt es, dieses Ziel zu erreichen. Deshalb hat HA-PAK-pro eine Lagerverwaltung, die sich durchaus mit solchen Modulen von Warenwirtschaftssystemen messen kann, mit einem Unterschied: Sie berücksichtigt die Anforderungen von Handwerksunternehmen und möchte dazu beitragen, daß Sie als Anwender nicht viel mehr Zeit benötigen, als Sie dafür vorgesehen haben.

25.4.1 Vorbemerkungen

Eine Lagerverwaltung ist und bleibt immer ein sensibles Teilstück eines Unternehmens und einer entsprechenden Verwaltungssoftware. HAPAK-pro will Ihnen auch nicht verschweigen, daß Sie wissen sollten, was Sie tun. Denn: Im Lager geht es immer um Ihr Geld.

Die Lagerverwaltung von HAPAK-pro ermöglicht Ihnen:

- das Anlegen von mehreren beliebigen Lagerorten.
- das Verwalten von den Materialien, die Sie tatsächlich im Lager liegen haben und dies in einer separaten Datenbank;
- das Übernehmen von Materialien aus dem Materialstamm als Lagermaterial (ggfs. mit abw. Kurztext/Beschreibung);

- das mengenmäßige Zubuchen von Materialbeständen zum Lager auf unterschiedlichste Art und Weise;
- das mengenmäßige Abbuchen von Lagerbeständen auf unterschiedlichste Art und Weise;
- das mengenmäßige Umbuchen von Lagerbeständen zwischen verschiedenen Lagerorten;
- das komplette Buchen von Jumbo-Stücklisten (Produktbuchungen);
- ein Entnahmeterminal zum Erzeugen von Material-Entnahme-Scheinen (ME-Schein);
- die komplette Historie jedes einzelnen Lagermaterials;
- mehrere diverse Auswertungen bis zur Inventur;
- die Unterstützung von Barcode-Lesegeräten;
- > die komplette Verbindung zum Bestellwesen;
- die Verknüpfung zur Nachkalkulation (Controlling);

und noch viel viel mehr!

25.4.2 Start der Lagerverwaltung

Das Modul Lagerverwaltung beinhaltet das komplette Bestellwesen. Um das Hauptprogramm zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche Lagerverwaltung im **Hauptmenü-Auftragswesen**.

AK pro 2007	CSK (c) CSK 1998-2007 (f) Ende Hapak pro 2007 - 7.02 Mandari (CSK Benutzer Systemverwalter
Auftragswesen Datense	ervice Weiteres
	Adressen
RA Rechnungsbuch / Mahnung	
RE Bechnungseingang	Arbeitsauftrag

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 53: Start Lager-/Bestellwesen

Daraufhin öffnet sich das Modul mit folgendem Hauptmenü:



Abbildung 54: Hauptmenü Lager-/Bestellwesen

Sie erkennen oben einige Schaltflächen, hinter denen sich teils sehr umfangreiche Funktionen verstecken. Im Einzelnen bedeuten diese Schaltflächen:

Unter diesem Menüpunkt verwalten Sie die Lagerartikel und deren Bestände. Sie können hier Lagerorte anlegen, die Historie jedes einzelnen Lagerartikels aufrufen, Bestände korrigieren etc.

Außerdem haben wir für Sie hier eine Toolbar zum direkten Buchen eingebaut. So sparen Sie sich das **Zurück** zum Hauptmenü und das neuerliche Aufrufen des Buchungsdialoges.

Hier ist das Bestellwesen integriert, das weiter oben als separates Modul schon erläutert wurde. Beachten Sie bitte hier, daß diese Schaltfläche zweigeteilt ist. Unter dem kleinen schwarzen Dreieck verbirgt sich das automatische Erstellen eines Bestellvorschlages. Einen Bestellvorschlag kann man natürlich nur unter Berücksichtigung des vorhandenen Lagerbestandes erstellen lassen, weshalb die Funktion im eigentlichen Solo-Bestellwesen nicht integriert sein konnte.





Dies ist der Hauptdialog zum Buchen von Lagermaterial. Sie sind in der Lage, manuelle Buchungen und Dokumentbuchungen vorzunehmen. Außerdem können Sie hier Produktbuchungen (Jumbos mit Stücklisten) buchen sowie das Entnahmeterminal aufrufen, das sogar barcodegestützt nahezu vollautomatisch ME-Scheine erstellt.



Druck

Buchen

Hier reservieren Sie Lagerartikel für bestimmte Projekte, Dokumente oder Kunden. Obwohl positiver Lagerbestand vorhanden ist, steht er dennoch für Abbuchungen nicht zur Verfügung, weil er für andere Aufträge reserviert wurde.

Drucken Sie diverse Auswertungen, wie z.B. Lagerbestandslisten, Zähllisten für die Inventur oder die Bewertungslisten für ausgewählte Lagerorte oder insgesamt. Drucken Sie hier außerdem die Daten der Historie des/der Lager(s). Außerdem ist hier der Druck von ME-Scheinen nochmals integriert, um ggfs. ME-Scheine nachzudrucken.



Unter Service tätigen Sie letztendlich Arbeiten, um Ihr Lager zu pflegen. Einerseits können Sie hier Vorarbeiten, anderseits aber auch Bereinigungen Ihres Lagers durchführen.

Unter diesem Menüpunkt können Sie die Lager-Historie und/oder die Bestell-Historie aufrufen. Außerdem ist hier nochmals das Entnahmeterminal integriert sowie das Buchen mittels der mobilen Datenerfassung. Hier sind Sie auch in der Lage, schnell und effizient Materialien aus dem Materialstamm als Lagermaterial/Lagerartikel zu definieren und diese miteinander bei Bedarf abzugleichen.

Sk Optionen Unter den **Optionen** werden wie gewohnt **Optionen** für Ihr Arbeiten mit dem Programm eingestellt. Die Vielfalt der Funktionalität moderner Softwaresysteme muß über Optionen auf die verschiedensten Bedürfnisse der Anwender anpaßbar sein. Stellen Sie also als Erstes die **Optionen** ein. Diese Schaltfläche ruft diese Hilfe auf. Suchen Sie danach unter **Suchen** bzw. im **Inhaltsbaum** nach dem Thema, zu dem Sie spezielle Fragen haben oder klicken Sie auf weiterführende Hilfeschaltflächen in den untergeordneten Menüs und Dialogen.



25.4.3 Optionen

Stellen Sie zuerst die **Optionen** für die Arbeit mit der Lagerverwaltung ein. Sie werden hier Dinge wiederfinden, die Sie schon aus dem **Bestellwesen** kennen. Betrachten Sie jetzt das Bestellwesen als Teil der Lagerverwaltung.

25.4.3.1 Allgemeine Optionen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Optionen**. Folgender Dialog erscheint:

Hapak - Lager - [Optionen]	×
Optionen Buchen Beim Buchen ganzzahlige Bestandsweite beibehalten bei negativem Bestand nach Abbuchung/Umbuchung warnen	OK Abbruch Hilfe
✓ Wenn Artikel einer Bestandsgruppe zugeordnet sind ✓ Artikel in Bestandsgruppen farbig hinterlegen	
Veitere Optionen Ieminal Bestellungen	

Abbildung 55: Optionen Lager

Die Option **Beim Buchen ganzzahlige Bestandswerte beibehalten** sorgt dafür, daß Sie nicht fälschlicherweise versuchen, "halbe Steckdosen" aus dem Lager abzubuchen.

Wird nach dem Abbuchen/Umbuchen der Lagerbestand eines Artikels negativ, können Sie davor gewarnt werden, wenn Sie die Optionen **bei negativen Bestand nach Abbuchung/Umbuchung warnen** mit einem Kreuz aktivieren.



Aktivieren Sie die Option **Artikel in Bestandgruppen farbig hinterlegen**, werden die Lagerartikel, die Sie beliebigen Bestandsgruppen zugeordnet haben, farbig dargestellt. Zu den unterschiedlichsten Arten von Gruppen lesen Sie weiter unten detaillierter Informationen nach.

25.4.3.2 Optionen für das Terminal

Hapak - Lager - [Terminal - Optionen]	
Einstellungen Barcode - Scanner	
Barcodescanner benutzen	V UK
Interne Ende - Kennung, Länge 1 letztes Zeichen 13	🗙 Abbruch
Personal-Kennung	2 1196-
Projekt - Kennung PRJ	f Hille
Gruppen - Kennung GRP	
Eigenschaften Barcode (Artikel - Aufkleber)	
Anzahl Zeichen vor der Nummer 0	
Anzahl Zeichen nach der Nummer 0	
EAN in Artikelsuche einbeziehen	
Etiketten enthalten Lieferanten-Nummer	
Lieferanten- und Mat.Nr sind getrennt durch:	
Entnahme - Optionen	
Entnahme von reserviertem Material erlauben	
Negativen Bestand nach Entnahme erlauben	
Entnahme - Wert änderbar	
Linthanmen an Kontrolle übergeben	
Druck ME - Scheine	
Liste LaMEliste 1	
Kein ME - Schein - Druck	

Abbildung 56: Optionen Terminal

Hier stellen Sie die Optionen für das **Entnahmeterminal** ein. Das sind u.a. die Einstellungen zu einem ggfs. vorhandenen Barcodescanner in Verbindung mit spezifischen Einstellungen des von Ihnen verwendeten Barcodes.

Außerdem legen Sie hier fest, wie Sie beim Abbuchen von Lagerartikel mit dem Entnahmeterminal verfahren wollen:

Die Aktivierung der Option **Entnahme von reserviertem Material erlauben**, gestattet es Ihnen, Lagerartikel aus dem Lager abzubuchen, obwohl diese z.B. für einen anderen Auftrag reserviert waren. Verwenden Sie diese Option, sollten Sie im Anschluß dafür Sorge tragen, daß der Lagerbestand wieder aufgefüllt wird.

Manchmal ist es unumgänglich, Buchungen vorzunehmen auch mit dem Wissen, daß eigentlich nichts da ist, was Sie abbuchen können. Dieser Umstand tritt vor allem dann ein, wenn Ware zwar physisch vorhanden ist, aber noch nicht eingebucht wurde, Sie aber trotzdem Lieferungen durchführen. Aktivieren Sie dazu die Option **Negativen Bestand nach Entnahme erlauben**.

Die Aktivierung der Option **Entnahme-Wert änderbar** sorgt dafür, daß Sie den Lagerwert der zu entnehmenden Lagerartikel ändern können, um z.B. auch auf diesem Weg "Ladenhüter" abzuwerten.

Die Option **Entnahmen an Kontrolle übergeben** sollten Sie aktivieren, wenn die Lagerentnahmen über die Terminal-Entnahme auch als Kosten an die Nachkalkulation übergeben werden sollen.

In dem unteren Bereich **Druck ME-Scheine** legen Sie fest, welcher ME-Schein verwendet werden soll oder ob Sie den Druck von ME-Scheinen ganz unterlassen. Haben Sie die Option **kein ME-Schein-Druck** aktiviert, fragt Sie das Programm <u>nicht</u> nach dem ME-Schein-Druck.

25.4.3.3 Optionen für Bestellungen

Diese Optionen sollten Ihnen aus dem Bestellwesen sehr bekannt vorkommen. Deshalb wird hier nicht nochmals auf diese Details eingegangen. Im Unterschied zum Solo-Bestellwesen gibt es hier Optionen, die nur in Verbindung mit der Lagerverwaltung hinzugekommen sind.

Optionen	
Hier stellen Sie die Vorgaben für das Erstellen von Bestellungen ein.	X Abbruch
Bestellformular BESTELL	? Hilfe
bestellte Positionen ohne Nachfrage föschen bestellungen mit Kupferkalkuladion bei neuen Bestellungen nur Lieferanten - Auswahl Verpackungseinheiten am Textanfang Positionstexte au dem Original-Dokument verwendet	n
 Positionstexice aus dem Lager Verwenden automatische Lagerort - Zuordnung Mehrfachauswahl 	
Bestell - Zyklus Lagerort - Pflicht im Bestell - Zyklus Projekt - Pflicht im Bestell - Zyklus	
Reservierungs - Pflicht im Bestell - Zyklus	🚮 Erweitert

Abbildung 57: Optionen Lager-/Bestellwesen

Die Option **bestellte Positionen ohne Nachfrage löschen** bewirkt, dass diese Positionen ohne Nachfrage aus der Bestellliste gelöscht werden.

Die Option **Bestellungen mit Kupferkalkulation** bewirkt, dass entsprechend der aktuell im Programm eingestellten Kupfernotierung der Kupferaufschlag auf den EK aufgeschlagen wird und so mit diesem Preis bestellt wird.

Klicken Sie die Option **bei neuen Bestellungen nur Lieferantenauswahl** an, werden Sie beim Erstellen von neuen Bestellungen in den Adreß-Stamm verzweigt. Hier werden Ihnen nur die tatsächlichen Lieferanten zur Auswahl angeboten. Kunden-, Personal- und Interessentenadressen werden ausgeblendet

Die Optionen **Verpackungseinheiten am Textanfang** bewirkt, dass im Bestellformular in die erste Zeile des Bezeichnungstextes einer Position die Verpackungseinheit ausgewiesen wird.

Die Option **Texte aus dem Originaldokument verwenden** sorgt dafür, dass Sie bei Bestellungen aus einem Dokument heraus, die Bezeichnungen der Materialien verwenden, so wie sie von Ihnen im Originaldokument von Ihnen erfaßt wurden. Setzen Sie den Haken nicht, werden die Bezeichnungen aus dem Materialstamm verwendet.

Die Option **Positionstexte aus dem Lager verwenden**, sorgt dafür, daß Sie beim Erstellen von Bestellungen für den Lieferanten dessen Spezialbezeichnung verwenden und nicht die Bezeichnung, die im Materialstamm für diese Artikelnummer hinterlegt ist.

Die Option **automatische Lagerort-Zuordnung** sorgt dafür, daß bei der Übernahme von Lagerartikeln in die Bestell-Liste automatisch der erste Lagerort als Lieferort eingetragen wird, in dem dieser Artikel lagermäßig geführt wird.

Die Option **Mehrfachauswahl** bewirkt, dass Sie beim Aufnehmen von Bestellpositionen z.B. aus dem Materialstamm in diesem verbleiben und mehrfach Materialien auswählen können. Erst mit einem Klick auf **Zurück** oder einen Tastendruck auf **ESC** kehren Sie zurück zum Bestelldialog.

Im Bereich **Bestell-Zyklus** schalten Sie **Pflichten** ein. Wollen Sie die **Liefer-/Lagerort-Zuordnung** als Pflicht festlegen, so schalten Sie diese Option ein und eine Bestellung wird nur durchgeführt, wenn diese Zuordnung getroffen wird. In Verbindung mit der o.g. Option **automatische Lagerort-Zuordnung** werden Sie hier nicht durch durchaus lästige aber notwendige Zwischenfragen aufgehalten. Die Aktivierung der Option **Projektpflicht im Bestell-Zyklus** ist ausschlaggebend für Reservierungen. Ist diese Option also nicht aktiviert, können Sie keine Reservierungen tätigen.

Bestellen Sie hauptsächlich auftragsbezogen, so können Sie getrost die Option **Reservierungspflicht im Bestell-Zyklus** einschalten. So haben Sie den tatsächlich freien Lagerbestand immer aktuell verfügbar, denn die bestellten Artikel werden für Reservierungen herangezogen.

Die nun folgenden erweiterten Optionen gelten genauso wie im Bestellwesen beschrieben. Folgende Zusätze in Verbindung mit der Lagerverwaltung sind sinnvoll und notwendig:

Einstellungen für Dokument - Bestellungen 🛛 🛛 🔀				
beim Laden des Dokumentes				
Auch Leistungspositionen anzeigen				
Positionen mit Menge 0 anzeigen				
Bestell - Historie ignorieren				
Bestellvorschlage erstellen				
wenn moglich, in Verpackungseinheiten bestellen				
Destellvorschlage nur für ausgewankte Positionen erstellen				
Kostenart				
manuelle Positionen bestellen bei				
Lieferant 001 Dies & Das				
Vorgaben für				
Lagerort 001 Hauptsitz 🗸				
automatische Lagerort - Zuordnung				
Personal 00001 Erwin Emsig				
Lieferdatum 🗾				
Aktuelle Bestandswerte berücksichtigen im oben ausgewählten Lagerort im gesamten Lager Aktieduswunkt bei Bestellungen für Bret undergruppen				
Anikelauswani bei bestellungen für Bestandsgruppen				
✓ diesen Dialog bei jedem Laden eines Dokumentes anzeigen				
OK X Abbruch ? Hilfe				

Abbildung 58: erweiterte Optionen Lager-/Bestell

Die erste zusätzliche Option im Vergleich zum Bestellwesen **Aktuelle Bestandswerte berücksichtigen** sorgt dafür, daß der freie verfügbare Lagerbestand im Bestellwesen berücksichtigt wird. Wollen Sie also aus einem Auftrag 3000 m Kabel Typ A bestellen und haben noch 1200 m auf Lager, würden nur 1800 m für die Bestellung vorgeschlagen. Dabei können Sie auswählen, ob die Bestände im voreingestellten Lagerort oder im gesamten Lager berücksichtigt werden sollen. Die Option **Artikelauswahl bei Bestellungen für Bestandsgruppen** hat folgende Bedeutung: Sie haben z.B. die Lagerartikel A, B, C zu einer Gruppe zusammengefaßt. A, B und C sind derselbe Artikel nur von unterschiedlichen Lieferanten. Sollen diese Bestandgruppen bei Bestellungen berücksichtigt werden, so setzen Sie hier einen Haken. Sie können dann aus der Bestandsgruppe den Lagerartikel wählen, den Sie tatsächlich für dieses Dokument bestellen wollen. Das kann ja auch innerhalb einer Alternativgruppe ein gleichartiger anderer Typ des Artikels sein.

25.4.4 Vorarbeiten

Bevor Sie ein oder mehrere Lager führen und verwalten wollen, sind einige Vorarbeiten notwendig. Als erstes sollten Sie Lagerorte anlegen:

LagerorteLagerorte sind die Orte, die Sie im Bestellwesen als Lieferorte
schon angelegt haben. Diese Orte können auch Kundenbaustellen
sein. Haben Sie im Bestellwesen noch keine Lieferorte angelegt, so
können Sie das tun unter Hauptmenü Lagerverwaltung - Lager-
artikel - Lagerorte. Rufen Sie im Hauptmenü der Lagerverwaltung
die erste Schaltfläche Lagerartikel auf. Folgender Dialog erscheint:

x∰ Lage	erorte 🏹 Auswah	i 📇 Etikett 📇 Aus	wertungen 💦 Uptionen	-	Î Zuri
Liefe	rant 001 Dies & D	as 🗸	Buchen	leu] 🛛 🥇 ні
Artike	I-Nr. 001207	63			
Suchbe	griff DUSCH	EAI	N-Nr.	dein	Losche
			Be	stand	<u>H</u> istori
Bezeichn	ung Bestand in Lage	erorten Lagergruppen V	Veiteres		
Beschreibu	ung Dusche 1			vierung	
	ME	Vernackungseinheit			
		Menge je Vern	0.00		
				che	
C	h. Daubaurd	10 000			
Gesam	it - Bestand	10,000	Restande Dataile		
Gesam Mindes	it - Bestand	10,000 0,000	Bestands - Details		.)
Gesam Mindes Letzte	it - Bestand it - Bestand Anderung 02.11.2	10,000 0,000 2007 15:52	Bestands - Details	Su	ichen
Gesam Mindes Letzte Lieferant	it - Bestand it - Bestand Anderung 02.11.2 Artikel-Nr.	10,000 0,000 2007 15:52 Suchbegriff	Bestands - Details	Su ME	ichen
Gesam Mindes Letzte Lieferant 201	it - Bestand - Bestand - Änderung 02.11.2 Artikel-Nr. 001207	10,000 0,000 2007 15:52 Suchbegriff DUSCH	Bestands - Details	Su ME	Ichen EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte Lieferant 201	t - Bestand	10,000 0,000 2007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR	Beschreibung Dusche 1 Kunstitoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	Su ME m	ichen EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte Lieferant 201 201 201	t - Bestand t - Bestand Anderung Artikel-Nr. 001207 0090016 11305001	10,000 0,000 2007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM	Bestands - Details Beschreibung Dusche 1 Kunstotfirdvr BCF in Stangen UNI 16 mm Martelehung in voh. Rohr/Kabelkanal NYM-J 5x1.5gmm	Su ME m m	EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte Lieferant 001 001 001 001	t - Bestand t - Bestand Artikel-Nr. 001207 0090016 11305001 A001A	10,000 0,000 2007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM	Bestands - Details Beschreibung Durche 1 Kunststoffröh BCF in Strangen UNI 16 mm Manteleitung in von. Rohr/Kabelkanal NYM-J 5x1,5gmm Stahkrädsor DIN 4712 grundlert 4 bar 900/160/50	Su ME m m Stck	EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte Lieferant 001 001 001 001 001	t - Bestand t - Bestand Anderung 02.11.2 Artikel-Nr. 001207 0090016 11305001 A001A KESSEL01	10,000 0,000 2007 15:52 DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL	Beschreibung Durche I Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm Martelehung in vorh. Rothr/Kabekanal NYM-J Sk1.5gmm Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 300/160/50 Niedertemperatukessel Leistung 12,5 KW	Su ME m Stok	EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte Lieferant 001 001 001 001 001 001 001 001	t - Bestand t - Bestand Anderung 02.11.2 Artikel-Nr. 001207 0090016 11305001 A001A KESSEL01 1001009	10,000 0,000 1007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL HOSVUI SWR100	Bestands - Details Beschreibung Dusche 1 Kunststofforb BCF in Stangen UNI 16 mm Martellekung in vorh. Rohr/Kabelkanal NYM-J 5k1.5gmm Stahlradiator DIN 4712 grundiett 4 bar 900/160/50 Niedertemperaturkessel Leistung 12.5 KW KAPL1T6 HOS/U J SW A7100 Y Veorkatungsleitung H05V	ME ME m Stok St	EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte 	t - Bestand t - Bestand Artikel-Nr. 001207 0090016 113055001 A001A KESSEL01 1001009 1001010	10,000 0,000 0007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL H05/UISWR100 H05/UISWR100	Bestands - Details Beschreibung Durche 1 Kunststoffröh BCF in Strangen UNI 16 mm Marteleitung in vorh. Rohr/Kabelkanal NYMAJ 5x1,5gmm Stahkrädstor DH 4712 grundlert 4 bar 300/160/50 Niedertemperaturkersel Leistung 12,5 KW KAB-LLG H05V-UI 5NKE 7/100 ¶ Verdratungsleitung H05V KAB-LLG H05V-UI 5NKE 7/100 ¶ verdratungsleitung H05V	ME m Stok St U Mtr OE Mtr	EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte .ieferant 001 001 001 001 001 003 003 003	t - Bestand - Bestand - Andreing 02.11.2 Artikel-Nr. 001207 0090016 11305001 A001A KESSEL01 1001009 1001010 1001011	10,000 0,000 2007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL H05/VII SWR100 H05/VII SWR100	Bestands - Details Beschreibung Durche 1 Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm Martelehung in vorh. Rohr //Kabekanal N/TM-J 5xl.5gmm Stahlradiator DIN 4712 grundert 4 bar 900/160/50 Niedertemperaturkessel Leistung 12.5 KW KAB+LT6 H05V-U1 SW R/100 ¶Verdrahungsleitung H05V 0 KAB+LT6 H05V-U1 105 R/100 ¶Verdrahungsleitung	ME M M Stok St U Mtr O E Mtr V- Mtr	EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte 	t - Bestand	10.000 0.000 0007 15:52 UUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL HOSVUISWR100 HOSVUIGNEENI HOSVUIGRENI	Bestands - Details Beschrebung Dusche 1 Kunststoffohr BCF in Stangen UNI 16 mm Martelleitung un och. Roln/K-abelkanal NYMJ 5xl.5gmm Stahlradiator DIN 4712 grundiet 4 bar 300/160/50 Niedetemperaturkessel Leistung 12,5 KW KAB+LT6 H05V-U1 5W A7100 Yeordrahungsleitung H05 KAB+LT6 H05V-U1 5W A7100 Yeordrahungsleitung H05V KAB+LT6 H05V-U1 16 NR0F V100 Yeordrahungsleitung H05V	ME ME Stck St UMtr Ot Mtr Ot Mtr U Mtr	EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte 	It - Bestand t - Bestand Artikel-Nr. 001207 0090016 11305001 A001A KESSEL01 1001009 1001010 1001011 1001012	10,000 0,000 0007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL HOSVUTGNEER11 HOSVUTGNEER11 HOSVUTGRNI00 HOSVUTGRNI00	Bestands - Details Interview Intervie	ME ME ME Stck St UMtr Of Mtr V- Mtr U Mtr -U Mtr	EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte Letzte 001 001 001 001 001 001 001 003 003 003	t - Bestand t - Bestand Artikel-Nr. 001207 0090016 11395001 A001A KESSEL01 1001009 1001010 1001010 1001011 1001012 1001013 1001013	10,000 0,000 007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL HOSVUTSWF100 HOSVUTSWF100 HOSVUTGRF100 HOSVUTGRF100 HOSVUTGRF100	Bestands - Details Interview Beschreibung Durche 1 Kunstutolffohr BCF in Stangen UNI 16 mm Manteleibung in voh. Rohr/Kabekanal XIVAJ 5x1.5gmm Stahlradiator DIN 4712 grundlet 4 bar 900/160/50 Niedertemperaturkessel Leistung 12.5 KW KAB-L16 H05V-U1 SW R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V KAB-L16 H05V-U1 SR R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V KAB-L16 H05V-U1 BR	ME ME M Stck St U Mtr Of Mtr V- Mtr U Mtr AL Mtr 3V Mtr	EAN-Nr.

Hier finden Sie oben links die Schaltfläche **Lagerorte**. Klicken Sie diese Schaltfläche an, erscheint folgender Dialog:

Mana	10 m D =				Mau	🥏 Liae	
Name.		ustelle Filma Extragu	INEU	Löscher			
Beschreib	ung Ba	uvorhaben der Firma	Ändern				
		Hauptlager	Lieferadresse	10001			
Nummer	Bezei	chnung	Lieferadresse	Beschreibung	I		
001	Haupt	sitz	10000	Hauptlager			
002	Fertigt	eil-Lager	10000	Nebenlager d	es Hauptlagers für fe	rtig gestellte f	
003	Baute	Bauteil-Lager 10000 Nebenlager des Hauptlagers für Bauteil-			auteile, die zu		
004	Repar	atur-Lager	10000	Lager in Werl	erkstatt für Reparaturen		
005	Retore	en-Lager		Reouren im V	ersand		
006	Pkw.	1		Servicefahrze	ug Herr Emsig		
007	Pkw. 3	2		Servicefahrze	ug Herr Meier		
008	Baust	elle Firma Extragut	10001	Bauvorhaben	der Firma Extragut, S	Schwerin	

Abbildung 60: Lagerorte

Zum Anlegen, Ändern oder Löschen von Lagerorten beachten Sie die Hinweise im**Bestellwesen bei Lieferorte**.

Noch ist Ihr Lager leer, Sie haben keine Lagerartikel hinterlegt. HAPAK-pro führt alle Lagerartikel in einer separaten Datenbank. Dies bedeutet, daß nicht alle Ihrer 500 000 Materialien, die Sie in der Materialdatenbank haben, automatisch auch Lagerartikel sind und auch nicht sein sollen, denn wenn Sie mal ehrlich sind, arbeiten Sie evtl. mit 5000 Materialien, die Sie auch lagermäßig führen und verwalten wollen.

Nun haben Sie die Möglichkeit, diese 5000 Materialien zu selektieren und sie, einen nach dem anderen, in die Lagerdatenbank aufzunehmen. Sie können sich aber auch dazu entscheiden, das Bestellwesen dafür verantwortlich zu machen. Denn wenn Sie Artikel bestellen und diese bestellten Artikel nach Lieferung in das Lager einbuchen, werden diese bestellten Artikel beim Zubuchen automatisch Lagerartikel. Sie können sich aber auch entscheiden, komplett alle Artikel der Materialdatenbank in das Lager zu übernehmen und dieses dann nach und nach zu bereinigen oder es einfach so zu belassen.

Um alle Artikel der Materialdatenbank als Lagerartikel anzulegen, klicken Sie im Hauptmenü der Lagerverwaltung auf die Schaltfläche **Weiteres**. Im erscheinenden Pull-Down-Menü wählen Sie den Eintrag **Artikel-Übernahme**. Folgender Dialog erscheint:

Hapak - Lager - [Artikelübernahme]	
Von welchem Lieferanten sollen die Artikel übernommen werden? Lieferant 001 Dies & Das	Start
Haupt-WG	Luriúck
In welchen Lagerort sollen die Artikel übernommen werden? Lagerort 001 Hauptsitz	
Artikel im Materialstamm verarbeitet: 0 Lagerartikel angelegt: 0 Lagerartikel bereits vorhanden: 0	0%

Abbildung 61: Artikel-Übernahme

Hier können Sie die Artikel eines bestimmten Lieferanten selektiert nach **Rabatt-Gruppe**, **Haupt-Warengruppe** und **Warengruppe** in ein bestimmtes Lager in einem Zug aufnehmen. Um jetzt hier Ihre 500 000 Materialien der Datenbank schon zu selektieren, sollten Sie die Filter nach den Gruppen vornehmen. Eine Liste der vorhandenen Rabatt- oder Warengruppen erhalten Sie von Ihrem Lieferanten bzw. entnehmen diese Ihrer evtl. vorhandenen DATANORM-CD des Lieferanten.

Haben Sie eine Selektion vorgenommen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**. Anhand der im unteren Teil vorhandenen Zählfelder und dem sich füllenden Kreis erkennen Sie den Fortschritt der Übernahme.

Hinweis:

Sie haben so vorerst die Lagerartikel angelegt, haben allerdings noch keinen Bestand und einen evtl. Mindestbestand pflegen können. Dies müssen Sie dann manuell tun.

Lagerartikel
manuellWollen Sie neue Lagerartikel manuell aus Ihrem Materialstamm in
das Lager übernehmen, öffnen Sie den Dialog Lagerartikel im
Hauptmenü der Lagerverwaltung. Folgender Dialog öffnet sich
wiederum:

x∰ Lage	rorte 🏹 Auswah	I 📇 Etikett 📇 Ausi	wertungen 💦 Uptionen		I Zu
Liefer	rant 001 Dies & D	as 🗸	Buchen	leu) [🤊 н
Artikel	Nr. 001207	682			
Suchbe	griff DUSCH	EAI	N-Nr.	ldein	Loscr
		EN COMPANY	Be	stand	Histo
Bezeichnu	ung Bestand in Lage	erorten Lagergruppen W	/eiteres		
eschreibu	ng Dusche 1		<u>Hese</u>	rvierung	
,	ME	Verpackungseinheit			
	1991 I.C.				
		Menge je Verp.	0,00		
Geram	t . Bestand	Menge je Verp.	0,00	che	18
Gesam	t - Bestand	Menge je Verp.	0,00 Iextsu	che	
Gesam Mindes	t - Bestand	Menge je Verp. 10,000 0,000	0.00 Estands - Details	che	chan
Gesami Mindesi Letzte	t - Bestand t - Bestand Anderung 02.11.2	Menge je Verp. 10,000 0,000 2007 15:52	0.00 Isotania	che Su	chen
Gesami Mindesi Letzte Lieferant	t - Bestand t - Bestand Änderung 02.11.2 Artikel-Nr.	Menge je Verp. 10,000 0,000 007 15:52 Suchbegriff	0,00 Isotropy Isotrop	che Su ME	chen
Gesaml Mindes Letzte Lieferant 001	t - Bestand t - Bestand Änderung 02.11.2 Artikel-Nr. 001207	Menge je Verp. 10,000 0,000 007 15:52 Suchbegriff DUSCH	0.00 Estands - Details - D	che Sur ME	chen EAN-Nr.
Gesam Mindes Letzte .ieferant)01	t - Bestand t - Bestand Änderung 02.11.2 Artikel-Nr. 001207 0090016	Menge je Verp. 10,000 0,000 007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR	0,00 Isotatis Isotati	che Sur ME m	chen
Gesam Mindes Letzte .ieferant 001 001	t - Bestand - Bestand - Änderung 02.11.2 - Artikel-Nr. 001207 - 0090016 - 11305001	Menge je Verp. 10,000 0,000 007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELROHR ELKABELNYM	0.00 Comparison Beschreibung Dusche 1 Kunstoffiche BCF in Stangen UNI 16 mm Mareteleitung in vorh. Rohr/Kabeikanal NYM-J 5x1,5mm	Che Sur ME m m	chen
Gesam Mindes Letzte Lieferant 001 001 001	t - Bestand t - Bestand Änderung 02.11.2 Artikel-Nr. 001207 0090016 11305001 A001A	Menge je Verp. 10,000 0,000 007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM	0,00 Image: Instance of the second se	Che Sur ME m m Stck	chen
Gesaml Mindest Letzte .ieferant)01)01 (01 (01	t - Bestand t - Bestand Änderung 02.11.2 Artikel-Nr. 001207 0090016 11305001 A001A KESSEL01	Menge je Verp. 10.000 0.000 007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELRABELNYM HEIZKESSEL	0,00 Isotation International I	ME ME m m Stok St	chen
Gesaml Mindesl Letzte .ieferant 001 001 001 001 001 003	t - Bestand - Bestand Ardikel-Nr. 001207 0009016 11305001 A001A KESSEL01 1001009	Menge je Verp. 10.000 0,000 007 15:52 Suchbegriff DU/SCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL H05VUISWB100	0.00 Beschreibung Dusche I Kunststoffohr BCF in Stangen UNI 16 mm Marteleitung in voh. Rohr/Kabelkanal NYN-J 5xI.5gmm Stahltodator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50 Niedertemperaturkzes Leistung 12,5 KW KAB-LTG H05/-UI 5W R/100 TVerdatungsleitung H05/	ME ME M ME M Stok St V U Mtr	chen
Gesaml Mindest Letzte Lieferant 001 001 001 001 001 003 003	t - Bestand	Menge je Verp. 10.000 0,000 0007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL HOSVUISWR100 HOSVUISWR101	0,00 Isoto Petaits Isoto Petai	ME ME ME ME Stok St V-U Mtr I05 Mtr	chen
Gesami Mindest Letzte .ieferant 001 001 001 001 003 003	t - Bestand	Menge je Verp. 10.000 0.000 007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL HOSVUTSWR100 HOSVUTSWR100	0,00 Image: Constant of the second se	ME ME ME ME Stok St V-U Mtr IOE Mtr V- Mtr	chen
Gesami Mindest Letzte 001 001 001 001 001 003 003 003 003	t - Bestand	Menge je Verp. 10.000 0,000 007 15:52 Suchbegräff DU/SCH ELROHR ELROHR HE/ZKESSEL H05/U1SWR100 H05/U1SWR100 H05/U1SWR100 H05/U1SWR100 H05/U1SWR100	0.00 Eestands - Details Extension of the sector of the sec	ME ME ME ME Stck St V-U Mtr IO5 Mtr V- Mtr -U Mtr	chen
Gesaml Mindest Letzte .ieferant 001 001 001 003 003 003 003 003	t - Bestand t - Bestand Åriderung 02.11.2 Aritkel-Nr. 001207 0090016 11305001 A001A KESSEL01 1001009 1001010 1001011 1001012 1001013	Menge je Verp. 10.000 0.007 0.007 0007 5uchbegriff DUSCH ELROHR ELKABELNYM HEIZKESSEL HOSVUTSWENDO HOSVUTSWENDO HOSVUTSWENDO HOSVUTSWENDO HOSVUTSWENTO HOSVUTSWENTO HOSVUTSWENTO HOSVUTSWENTO HOSVUTSWENTO	0,00 Eestands - Details Excited a set of the	ME ME ME ME Stck St 'U Mtr IOE Mtr V- Mtr U Mtr V- Mtr	Chen EAN-Nr.
Gesaml Mindest Letzte .ieferant 001 001 001 003 003 003 003 003 003	t - Bestand	Menge is Verp. 10.000 0.000 0007 15:52 Suchbegriff DUSCH ELROHR ELROHR HEIZKESSEL H05VU1SWR100 H05VU1SWR100 H05VU1SWR100 H05VU1SWR100 H05VU1GNER100 H05VU1GRR100 H05VU1GRR100	0.00 Beschreibung Dusche I Kunstofficher BCF in Stangen UNI 16 mm Marteleitung in vorh. Rohr/K.abeikanal NYM-J 5x1.5mm Stahlradiator DIN 47/2 grundiert 4 bar 900/160/50 Niedertemperaturkesel Leistung 12.5 KW KAB-LTG H05V-UJ 15% R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05 KAB-LTG H05V-UJ 15% R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05 KAB-LTG H05V-UJ 16% R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05 KAB-LTG H05V-UJ 16	ME ME ME ME Stok St U Mtr U Mtr U Mtr U Mtr U Mtr SV Mtr	chen

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 62: Dialog Lagerartikel

Über die rechts oben befindliche Schaltfläche **Neu** können Sie nun neue Lagerartikel anlegen, in dem Sie diese aus Ihrem Materialstamm auswählen. Haben Sie einen Artikel aus dem Materialstamm mit Doppelklick ausgewählt, so öffnet sich ein kleiner Dialog:

Auswahl Lagerort	×
Der ausgewählte Artikel wird dem	CK X Abbruch
hinzugefügt.	
Bestand 0 ST	
Mindestbestand 0 ST	
Mittl. Wert 0,27 €	
Der ausgewählte Artikel wird folgenden Gruppen zugeordnet:	
Bestandsgruppe <keine zuordnung=""></keine>	
Lagergruppen	

Abbildung 63: Lagerartikel manuell anlegen

Arbeiten Sie diesen Dialog von oben nach unten durch. Der bei Mittl. Wert angezeigte Preis ist der Einkaufspreis aus Ihrem Materialstamm. Da Sie diesen Artikel erstmalig in das Lager übernommen haben, ist der Mittl. Wert logischerweise der Einkaufswert, obwohl es einen mittleren Wert ja nur geben kann bei schon vorhandenen Beständen. HAPAK-pro weiß von evtl. vorhandenen Lagerbeständen bei Ihnen nichts, weshalb das Programm Ihnen nur den Einkaufspreis aus dem Materialstamm vorschlagen kann. Sie können ihn hier aber getrost überschreiben.

Sie könnten den Artikel auch **Lagergruppen** zuordnen. Dies ist aber nicht zwingend erforderlich. Lagergruppen kann man später immer noch bei Bedarf anlegen. Außerdem sollten Sie sich genau vorher überlegen, in welche Gruppenstruktur Sie ggfs. Lagerartikel verwalten wollen. Zu weiteren Informationen zu Lagergruppen schauen Sie im entsprechenden Hilfekapitel nach.

Haben Sie Ihre Eingaben getätigt und diese mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK** bestätigt, sieht Ihr Lagerartikel-Dialog etwa so aus:

Lagerote * Auswahl E Etiket Auswertungen & Opionen Lieferart 002 Pietsch Asw281050 EAN-NI: 4042707226464 Beschreibung Bestand in Lageroten Lagergruppen Weteres Beschreibung Maschinenschraube M 10 x 50 tschwarz, ASW # 281050 ME ST Verpackungreinhet Menge ie Verp. 1,00 ST Gesant- Bestand 0,0000 ST Mender 0,0000 ST Letter Änderung 04.11.2007 13:33 Eeterart Arkkel-Ni: Suchbegitt Beschreibung 04.11.2007 13:33 Eleterart Arkkel-Ni: Suchbegitt Beschreibung 100,100 ST 404 002 198222000 ASW281050 Maschinerschraube M 10 x 50 tschwarz, ASW # 281050 ST 404 003 100101 H05VUISWR100 KAB-LTG H05V-U ISW R/100 1Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 100101 H05VUISWR100 KAB-LTG H05V-U ISW R/100 1Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 100101 H05VUISWR100 KAB-LTG H05V-U ISW R/100 1Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 100101 H05VUISWR100 KAB-LTG H05V-U ISM R/100 1Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 100101	Löschen Hilfe Historie ⊒ruppen
Lieterant 002 Pietsch AtikelNi: 196232000 Suchbegrif ASW281050 EAN-Ni: 4042707226464 Bezeichnung Bestand in Lageroup weiteres Beschreibung Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 ME ST Verpackungseinhet Menge je Verp. 1,00 ST Gesamt - Bestand 0,000 ST Mindext - Bestand 0,000 ST Letzte Änderung 04.11.2007 13:33 Lieterant AttkelNi: Suchbegrift Beschreibung Uieterant AttkelNi: Suchbegrift Beschreibung 1002 196232000 ASW281050 ME SAULT Suchbegrift Beschreibung 0 Kas-Life H05V-U 15W R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 1001011 H05VUTSWR100 KA8-LTG H05V-U 15W R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 1001012 H05VUTSWR100 KA8-LTG H05V-U 16R R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 1001012 H05VUTSWR100 KA8-LTG H05V-U 16R R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 1001012 H05VUTSKR100 KA8-LTG H05V-U 16R R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMIt 003 1001012	? Hilfe Löschen Historie Bruppen
Artkel-Nr. 196232000 Suchbegrif ASW281050 EAN-Nr. 4042707226464 Bezeichnung Bestand in Logeroten Lagergruppen Weiteres Beschreibung Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 ME ST Verpackungseinhet Menge je Verp. 1,00 ST Gesant - Bestand 0,000 ST Mindest - Bestand 0,000 ST Letter Artkel-Nr. Suchbegrif Beschreibung Letter Artkel-Nr. Suchbegrif Beschreibung 1001009 ASW281050 Maschinenschraube M 10 x 50 % schwarz, ASW # 281050 ST 404 003 1001009 H05VUISWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMtr 003 1001011 H05VUISWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMtr 003 1001012 H05VUISWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMtr 003 1001012 H05VUISWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SR R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-UMtr	Löschen Historie Bruppen
Suchbegriff ASW281050 EAN-Nr. 4042707226464 Image: Such and an angle of the such and angle of the such angle of the suc	Loschen Historie Gruppen
Bezeichnung Bestand in Lagerorten Lagergruppen Wetteres Beschveibung Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 ME ST Verpackungseinheit Menge je Verp. 1,00 ST Gesamt - Bestand 500,000 ST Leteta Antke-INI. Leteta Antke-INI. Suchbegilf Beschreibung M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 St 404 003 1001009 H05VUTSWR100 KA8-LTG H05V-U TSW R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-U Mir 1003 1001011 H05VUTSWR100 KA8-LTG H05V-U SM R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-U Mir 003 1001012 H05VUTSWR100 KA8-LTG H05V-U SM R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-U Mir 003 1001012 H05VUTSWR100 KA8-LTG H05V-U SM R/100 ¶Verdrahungsleibung H05V-U Mir	<u>H</u> istorie <u>G</u> ruppen
Bezeichnung Bestand in Lagerorten Lagergruppen Weiteres Beschreibung Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 ME ST Verpackungseinheit Menge je Verp. 1,00 ST Gesamt - Bestand 500,000 ST Mindest - Bestand 0,000 ST Letze Änderung 04.11.2007 13:33 Lieferant Antkel-Nr. Suchbegriff Beschrebung 10 x 50 % schwarz, ASW # 281050 ME 202 198222000 ASW281050 Maschinenschraube M 10 x 50 % schwarz, ASW # 281050 ST 404 003 1001009 H05VUISWR100 KAB+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶Verdrahungsleitung H05V-U Mit 103 1001011 H05VUISWR100 KAB+LTG H05V-U 1 GR R/100 ¶Verdrahungsleitung H05V-U Mit 103 1001012 H05VUISWR100 KAB+LTG H05V-U 1 GR R/100 ¶Verdrahungsleitung H05V-U Mit	Gruppen
Beschreibung Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 ME ST Verpackungseinhet Menge je Vep. 1,00 ST Gesant - Bestand 0,000 ST Mindest - Bestand 0,000 ST Letter Antikel-Ni. Suchbegrift Beschrebung Statute Statute Suchen 4,112,007 13:33 Suchen 5,122,000 ASW/281050 Maschinenschraube M 10 x 50 % schwarz, ASW # 281050 ST 404 203 1001009 H05VU1SWR100 KA8-LTG H05V-U 1 SW R/100 % Verdahtungsleibung H05V-U Mit 103 1001011 H05VU1SWR100 KA8-LTG H05V-U 1 SW R/100 % verdahtungsleibung H05V-U Mit 203 1001011 H05VU1SWR100 KA8-LTG H05V-U 1 GR R/100 % Verdahtungsleibung H05V-U Mit 203 1001012 H05VU1SWR100 KA8-LTG H05V-U 1 GR R/100 % Verdahtungsleibung H05V-U Mit	uppen
ME ST Verpackungseinheit 1.00 ST Gesant-Bestand 500.0000 ST Iestsuche Iestsuche Mindest-Bestand 0.0000 ST Iestsuche Iestsuche Letzte Änderung 04.11.2007 13:33 Suchbegriff Bestands - Details Iestsuche Lieferant Antikel-Nir. Suchbegriff Beschreibung ME EAN 002 198232000 ASW2801050 Maschinenschraube M 10 x 50 % schwarz, ASW # 281050 ST 404 003 1001009 H05VUISWR100 KAB-LTG H09V-U 1 SW R/100 § Verdrahungsleibung H05V-U Mir 003 1001011 H05VUTSWR100 KAB-LTG H09V-U 1 SW R/100 § Verdrahungsleibung H05V-U Mir 003 1001012 H05VUTGKBR100 KAB-LTG H05VU 1 SW R/100 § Verdrahungsleibung H05V-U Mir 003 1001012 H05VUTGKBR100 KAB-LTG H05VU 1 GR R/100 § Verdrahungsleibung H05V-U Mir	
Merge je Verp. 1.00 ST Gesamt - Bestand 500.000 ST Restands - Details Itestsuche Letzte Änderung 04.11.2007 13:33 Suchbegriff Bestands - Details Suchbegriff Jeferant Antkel-Nr. Suchbegriff Beschreibung ME EAN 1001 9222000 ASW28050 Maschinenschraube M 10 x 50 % schwarz, ASW # 281050 ST 404 103 1001019 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 % Verdrahungsleibung H05V-U Mitr 103 1001011 H05VUTSWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 % Verdrahungsleibung H05V-V Mitr 103 1001011 H05VUTSWR100 KA8+LTG H05V-U 1 GNS R //100 % Verdrahungsleibung H05V-V Mitr 103 1001012 H05VUTGRR100 KA8+LTG H05V-U 1 GR R/100 % Verdrahungsleibung H05V-V Mitr	
Gesant - Bestand Suchen Indext - Bestand O00000 ST Interstuche Letzte Änderung 04.11.2007 13:33 Suchen Suchen Suchen Dieterant Artikel Nr. Suchengiff Beschreibung ME EAN Dieterant Artikel Nr. Suchengiff Beschreibung ME EAN Dio2 196232000 ASW281050 ME EAN Dio3 1001009 HOSVUISWR100 KA8+LTG HOSVUI Ntr Dio3 1001011 HOSVUISWR100 KA8+LTG HOSVUI Ntr Dio3 1001012 HOSVUIGNR100 KA8+LTG HOSVUI Ntr ASW2100/VICIARB100 KA8+LTG HOSVUINTr ASW2100/VICIARB100 KA8+LTG HOSVUINTr ASW2100/VICIARB100 KA8+LTG <td></td>	
Undext. Sucheepilf Beschreibung ME EAN Letzte Änderung 04.11.2007 13:33 Suchen Suchen Suchen Lieferant Antkel-Ni. Suchbegriff Beschreibung ME EAN 1002 196232000 ASW/281050 Maschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 281050 ST 404. 103 1001009 H05V/USWR100 KA8-LTG H05V/U 1 SW R/100 ¶ Verdrahungsleibung H05V-U Mir 103 1001010 H05V/USWR100 KA8-LTG H05V/U 1 GNGE R/100 ¶ Verdrahungsleibung H05V-I Mir 103 1001011 H05V/USWR100 KA8-LTG H05V/U 1 GNGE R/100 ¶ Verdrahungsleibung H05V-I Mir 103 1001012 H05V/UGRR100 KA8-LTG H05V/U 1 GR R/100 ¶ Verdrahungsleibung H05V-I Mir	
Introder Output Suchen Suchen Letzte Änderung 04.11.2007 13:33 Image: Suchen Suchen Letzte Änderung 04.11.2007 13:33 Image: Suchen ME EAh Lieterant Antikel Nr. Suchen ME EAh 100 196232000 ASW/281050 Maschinenschraube M 10 x 50 % schwarz, ASW # 281050 ST 404 003 1001009 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW F/100 § Verdrahungsteitung H05V-U Mir 103 100101 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 GNGE R/100 § Verdrahungsteitung H05V-V Mir 103 1001012 H05VU1GNGR100 KA8+LTG H05V-U 1 GR R/100 § Verdrahungsteitung H05V-V Mir	
Lettera Anderung U.B. 11.2007 IS.33 Journal Journal Lettera Jeterant Antkel-Nr. Suchegitt Beschrebung ME EAA 1002 195232000 ASW/281050 Maschinenschraube M 10 x 50 % schwarz, ASW # 281050 X404 1003 1001009 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 % Verdrahungsleitung H05V-U Mir 1003 1001010 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 % Verdrahungsleitung H05V-U Mir 1003 1001011 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 % Verdrahungsleitung H05V-U Mir 1003 1001012 H05VU1GRB100 KA8+LTG H05V-U 1 GR R/100 % Verdrahungsleitung H05V-U Mir	
Lieferant Suchbegriff Beschrebung ME EAA 002 19522000 ASW/281050 Machinemschrube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 281050 57 404 003 1001009 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V-U Mtr 003 1001010 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V-U Mtr 003 1001010 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V-U Mtr 003 1001011 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V-U Mtr 003 1001012 H05VU1GRR100 KA8+LTG H05V-U 1 GR R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V-U Mtr	
J002 196232000 ASW/281050 Maschinenschraube M 10x 50 1 schwarz, ASW # 291500 S1 404 0003 1001009 H05VU1SWR100 KA8+LTG H05V 10 SW F1/00 1 Verdratungsleitung H05V-U Mir 404 0031 1001010 H05VU1GKR110 KA8+LTG H05V-U 1 SW F1/00 1 Verdratungsleitung H05V-U Mir 409 0033 1001011 H05VU1WSR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW F1/00 1 Verdratungsleitung H05V-U Mir 0033 1001012 H05VU1GRR100 KA8+LTG H05V-U 1 SW F1/00 1 Verdratungsleitung H05V-U Mir	-Nr.
1001009 H05VU1SVR100 KA8+LTG H06V-U SVR // 100 Yerdrahungsleitung H05V-U Mir 1003 1001010 H05VU1SVRE10(KA8+LTG H05V-U SVR // 100 Yerdrahungsleitung H05V-U Mir 1003 1001011 H05VU1SVRE100 KA8+LTG H05V-U Yerdrahungsleitung H05V-I Mir 1003 1001012 H05VU1SRE100 KA8+LTG H05V-U Yerdrahungsleitung H05V-I Mir	2707226
000 1001010 HOSVU1GNGET10 KA8+LTG HOSV-U1 GNGE F/100 ¶Verdenbungsteisung HOS Mir 003 1001011 HOSVU1SNBER10 KA8+LTG HOSVU1SNBF10 KA8+LTG 003 1001012 HOSVU1GNBF100 KA8+LTG HOSVU1SNBF100 KA8+LTG	
1001011 H05VUTv/SR100 KA8+LTG H05V-U 1 WS R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V-I Mtr 1003 1001012 H05VUTGRR100 KA8+LTG H05V-U 1 GR R/100 ¶ Verdrahungsleitung H05V-U Mtr	
103 1001012 H05VU1GRR100 KAB+LTG H05V-U 1 GR R/100 ¶Verdratungsleitung H05V-U Mtr	
1001013 H05VU1RTR100 KAB+LTG H05V-U 1 RT R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr	
1001014 H05VU1HBLR100 KAB+LTG H05V-U 1 HBL R/100 ¶Verdrahtungsleitung H05V Mtr	
1001 1001015 H05VU1VI0R100 KA8+LTG H05V-U1VI0 R/100 ¶Verdrahtungsleitung H05V- Mtr	
1001016 H05VU1BRR100 KA8+LTG H05V-U 1 BR R/100 ¶Verdrahtungsleitung H05V-I Mtr	
003 1001017 H07VU15SWR100 KAB+LTG H07V-U 1,5 SW R/100 & Aderleitung H07V-U 1,5 r Mtr 990	
1001018 H07VU15GNGER1 KAB+LTG H07V-U 1,5 GNGE R/10 #Aderleitung H07V-U 1,5 Mtr	7802004
003 1001019 H07//U15HBLR10(KAB+LTG H07//U1,5HBLR/100 & Aderleitung H07//U1,5 Mtr 990	7802004
	7802004 7802094
\Material-Nr // Suchbegriff // Letzte Änderung // EAN - Nr // Mat-Nr unabhängig vom Lieferant /	7802004 7802094

Abbildung 64: fertige Lagerartikel

Sie erkennen, daß sich Ihre Eingaben in dem Dialog wiederfinden.

Menüleiste



Über Lagerorte legen Sie Lagerorte an, wie oben beschrieben.

Über Auswahl finden Sie folgenden Dialog:

Auswahl Lagerartikel	сѕк 🔀
Auswahl Bestand größer Null Abgang größer Null Letzte Ernhahme vor dem Mindesbestandswert unterschitten Mitt. Bestandswert größer	OK Abbruch Hilfe
Lieferant <alle lieferanten=""></alle>	
von Material-Nr.	
bis Material-Nr.	
Gruppe	

Abbildung 66: Auswahl Lagerartikel

Über diesen Dialog können Sie entsprechende Filter setzen, um eine bestimmte Auswahl an Lagerartikel zur Anzeige zu bekommen.

Über die Schaltfläche **Etikett** können Sie schnell und sicher Etiketten drucken, um Ihre Lagerartikel damit auszustatten. Barcode-Etiketten sind Voraussetzung für die Arbeit mit Barcode-Lesegeräten. Dieser Etikettendruck ist identisch mit dem Etikettendruck bei Adressen oder Materialien.

Über den Menüpunkt Auswertungen können Sie schon von hier aus, Bestandslisten in allen möglichen Variationen zur Ansicht oder zum Druck erstellen. Mehr dazu im Kapitel **Druck**.

Unter **Optionen** können Sie einstellen, ob Sie die Mehrfachübernahme von Artikel aus dem Materialstamm wollen und festlegen, daß der Cursor (Schreibmarke) nach dem Öffnen dieses Dialoges ständig bei Textsuche steht.

Nummernbereich

Lieferant	002 Pietsch	*	
Artikel-Nr.	196232000		
Suchbegriff	ASW281050	EAN-Nr.	4042707226464

Nummernbereich

Abbildung 67: Nummernfelder Lagerartikel

Diese Felder kommen alle aus dem Materialstamm. Sie sollten so belassen werden. Ist im Materialstamm keine **EAN-Nr.** (Barcode-Nr.) vorhanden, so könnten Sie diese für die Lagerdatenbank dennoch eingeben. Über diese Felder können Sie auch ein bestimmtes Lagermaterial suchen, vorausgesetzt, Sie haben exakt die entsprechenden Angaben.

Artikelangaben

Artikelangaben

Bezeichnung	Bestar	nd in Lage	rorten	Lagergr	uppen	Weiteres			2010
Beschreibung	Masch schwa	schinenschraube M 10 x 50 hwarz, ASW # 281050							
ME	ST		Verpa	ackungse	inheit				
			١	lenge je	Verp.	1	,00 ST		
Gesamt - B	estand		5	00,000	ST	-			_
Mindest - B	estand			0,000	ST	e,	Bestand	s - <u>D</u> etails	
Letzte Änd	lerung	04.11.2	007 1	3:33					

Abbildung 68: Angaben von Lagerartikel - Bezeichnung

Alle Angaben kommen aus dem Materialstamm, außer natürlich die Bestände, die Sie soeben bei Übernahme des Artikels eingegeben haben.

Bestandswerte Unter der Schaltfläche Bestand-Details finden Sie folgende Informationen:

Hapak - Lager	- [Bestandswerte]				
Artikel 002 - 1	196232000				Schließen
Kurztext Masch schwa	ninenschraube M 10 nrz, AS₩ # 281050	x 50			
Die Bestands Reservierung	werte gelten für das en berücksichtigt: (: gesamte Lager ⊙alle ◯ nur heute gü	iltige Reservierung	en	<u>R</u> eservierunger
	Bestand (ST)	Mindestbest. (ST)	Mittl, EK		Letzter EK
Einzel - Bestand	500,00	0,00	0,27	€	0,27 €
Bestandsgruppen	0,00	0,00	*****	€	0,00 €
Gesamt	500,00	0,00	0,27	€	0,27 €
Reserviert	0,00				
Freier Bestand	500,00	Der Artik	el ist O Bestand	sgru	ppe(n) zugeordnet
bestellt	0,00 9	ST			

Abbildung 69: Bestandswerte

Hier sehen Sie sämtliche Bestände mit Preisen, Reservierungen bzw. ob Ware hierfür gerade auch schon bestellt ist. Sie können alle Reservierungen oder nur heute gültige Reservierungen betrachten. Mit dem Klick auf die Schaltfläche Reservierungen öffnet sich folgendes Fenster:

4atNr 196232000	Menge	TO SOT VICE	O gi O S'	iltig T		Ĩ Zurück ? Hilfe
	27		0 at	ogelaufen		
agerort Menge Personal Dokumer	t Projekt	Kunde	von	bis	Тур	7
		1			1.24	;
						1
						∇
						¥
• Tour						

Abbildung 70: Reservierungs-Infos bei Lagerartikel

Denselben Dialog erhalten Sie, wenn Sie rechts oben in der Programmsteuerung auf die Schaltfläche Reservierungen klicken.

Klicken Sie auf den Reiter (Register) Bestand in Lagerorten, wird
Ihnen die Info über den Bestand des ausgewählten Artikels in allen
Lagerorten, in denen er geführt wird, angezeigt. Lager, in denen der
Artikel nicht geführt wird, werden auch nicht angezeigt.Bestand
Lagerorten, in denen der

Bestand	in
Lageror	te

Reservierungs-Infos

Bezeichnung	Bestand in	Lagerorten	Lagergruppen	Weiteres	1.2012-54	20.00	
Lagerort	Mittlerer EK	Letzter EK	Bestand	Mindestbestand	Bestellt	Zugang	∡
001	0,27	0,27	500,00	0,00	0,00	E	±
							Ţ
							Ľ
							¥
						>	┸

Abbildung 71: Bestands-Infos für alle Lagerorte

Informationen über das Vorhandensein eines Artikels in Lagergruppen eines bestimmten Lagers erhalten Sie unter dem nächsten Reiter (Register).

25.4 Lagerverwaltung

Bezeichnung	Bestand in Lagerorten	Lagergruppen	Weiteres
im Lagerort	001 Hauptsitz	~	ist der Artikel folgenden Lagergruppen zuge

Abbildung 72: Informationen zu Gruppen

Weitere Informationen zu Gruppen des ausgewählten Artikels erhalten Sie im Hauptdialog rechts oben über die Schaltfläche **Gruppen**.

Weiteres Klicken Sie auf den Reiter (Register) Weiteres, öffnet sich folgendes Info-Feld:

Bezeichnung	Bestand in Lagerorten	Lagergruppen	Weiteres	
Akt. EK	0,27 €			
Letzter EK	0,27 €	Zugang		500,000 ST
Mittl. Wert	0,27 €	Abgang		0,000 ST
	Letzter Zugang	04.11.2007 1	3:33	
	Letzte Entnahme			

Abbildung 73: Lagerartikel Weiteres

Hier erkennen Sie die Informationen zu den Lagerwerten und die Anzahl der Zu- und Abgänge sowie des letzten Zuganges und der letzten Entnahme.

Bestand

Bestand Über die Schaltfläche Bestand können Sie die Infos zu den Beständen des ausgewählten Artikels in Lagerorten und Lagergruppen feststellen und einsehen bzw. Bestandskorrekturen durchführen. Klicken Sie auf diese Schaltfläche öffnet sich folgender Dialog:

😂 Hapak - Lager - [Bestand in Lagerorten]	CSK 📃 🗖 🔀
Lieferant 002 Mat Nr. 196232000	
Bezeichnung Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050	Ändern Löschen
Bestand Weiteres	
Bestandsgruppe Aktueller Bestand 500,000 ST @ Bestands - Details Mindest - Bestand 0,000 ST	Bestandskorrektur
Mittl. Wert 0,27 € 04.11.2007 13:33	ugang Abgang —
Contraction Minutestic Exception Destand Minutestic Exception Z 001 0,27 0,27 500,00 0,00 0,00	500 0
	¥ ¥
Lagerort (Lieferant (Suchbegriff (Mat-Nr unabhängig vom Lieferant (Letzte Änderun	g/EAN · Nr/ 9288 / 9288

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 74: Bestand in Lagerorten

Wollen Sie Bestände verändern, so setzen Sie den Haken bei **Bestandskorrektur** und klicken anschließend auf die Schaltfläche **Ändern**. Der Dialog öffnet die Felder zum Ändern:

■ napak - Lag	ei - [C	pestand in	Lagerorte	anl	www.sa	_	
Lieferant 00 Mat Nr. 19	2 62320	00					<u>S</u> ichern X Ur
Bezeichnung Sc	aschin hwarz	enschraub , ASW # 21	e M 10 x 5 81050	50			?
Bestand Weitere	s 001 H	auptsitz		10221252			
Bestandsgrupp Aktueller Bestand Mindest - Bestand	H	500,0	00 ST 00 ST	🔍 Bestar	nds - <u>D</u> etail	s Be	estandskorrektur
Mittl. Wer		0,	27 €	04.11.200	7 13:33		
agerort Mittle	rer EK	Letzter EK	Bestand	Mindestbestand	Bestellt	Zugang	Abgang
01	0,27	0,2	7 500,0	0,00	0,1	00 50	0
	,						

Abbildung 75: Bestände ändern

Geben Sie neue Bestandswerte (Bestand und Preis) ein und klicken anschließend auf die Schaltfläche **Sichern**. Die Angaben sind nun geändert.

Historie

Lager-

historie

Historie Klicken Sie auf den Reiter Historie, sind Sie in der Lage zwischen der Lagerhistorie und der Bestellhistorie auszuwählen. Diese Historiendaten beziehen sich immer auf den aktuellen Artikel, also dem Lagerartikel, der in der Liste blau markiert ist. Wählen Sie Lagerhistorie, öffnet sich folgendes Fenster:



Abbildung 76: Die Lagerhistorie eines Artikels

Hier sehen Sie die Informationen zum ausgewählten Artikel. Im linken Teil können Sie wählen zwischen **Lagerorten**. Wählen Sie keinen bestimmten Lagerort aus, steht die Auswahl auf **alle**. Darunter können Sie nach bestimmten Kategorien die Anzeige filtern. Folgende Kategorien sind nach einem Klick auf das kleine schwarze Dreieck zur Auswahl möglich:

Kategorie	<alle einträge=""></alle>	~
	<alle einträge=""></alle>	^
518 7	<alle buchungen=""></alle>	
	Nur Zubuchungen	_
	Nur Abbuchungen	=
gerort Kate	Nur manuelle Buchungen	
1 Buch	Nur Terminal - Entnahmen	
1 Dual	Nur Gruppen - Entnahmen	
i bucr	<alle reservierungen=""></alle>	×

Abbildung 77: Kategorien der Lagerhistorie

Der Haken bei **Details anzeigen** hat folgende Bedeutung. Im Buchungsdialog ist es Ihnen möglich, für einen ausgewählten Artikel gleichzeitig Zubuchungen, Abbuchungen und Umbuchungen zu tätigen. Setzen Sie den Haken, werden diese Buchungen als Details mit angezeigt, wenn nicht, haben Sie bloß eine Summenzeile in der Ansicht.

Über die Steuerung rechts oben können Sie Einträge aus der Historie **Löschen**, sich eine Listen**vorschau** auf dem Bildschirm anschauen oder eine Liste direkt auf dem Drucker **Drucken**.

Außerdem haben Sie die Listenauswahl. Es ist hier schon eine **Standardliste** hinterlegt. Wollen Sie diese Liste abändern oder weitere Listen aus dieser ableiten, so können Sie den Listendesigner mit einem Klick auf die Schaltfläche **Liste** aufrufen.

Mit Zurück gelangen Sie wieder in den Dialog Lagerartikel.

Hinweis:

Die Tabellenansicht können Sie sich Ihren Bedürfnissen anpassen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den Tabellenkopf. Der Dialog **Spalteneinstellungen** erscheint:



Abbildung 78: Spalteneinstellungen Lagerhistorie

Klicken Sie ein Datenfeld an, wird Ihnen rechts im Feld Spaltenüberschrift die Bedeutung der Spalte angezeigt. Felder mit Haken werden angezeigt. Entfernen Sie einen Haken, wird dieses Feld nicht mehr mit angezeigt. Die Reihenfolge der Spalten können Sie verändern, indem Sie ein Feld mit der Maus an die Stelle ziehen/schieben, an der Sie es haben wollen. Bestell-Historie Öffnen Sie nun auf dem gleichen Weg die **Bestell-Historie**. Folgendes Fenster öffnet sich:

📮 A uswah	l Bestell - Historie		CSK 📃 🗖
Lieferant 00	11 MatNr 001207		Zurück
Dusche 1			? Hilfe
Lagerort	<alle></alle>	~	Löschen
Kategorie	<alle bestellungen=""></alle>	123233	
	ENV ENVILLE		Q. ⊻orschau
		Liste •Bestell - Histo	rie 🗸 🕒 Drucken
agerort Kate	egorie	ME Bestell - EK Bestell - Meng	Elieferdatum Dokument Pr
IO1 Best	ellung	290,00 1,0	0 05.11.2007 Auftragsbestätigung
			>

Abbildung 79: Bestell-Historie eines Artikels

Hier sehen Sie die Informationen zum ausgewählten Artikel. Im linken Teil können Sie wählen zwischen **Lagerorten**. Wählen Sie keinen bestimmten Lagerort aus, steht die Auswahl auf **alle**. Kategorien sind im Bestellwesen nicht verfügbar.

Über die Steuerung rechts oben können Sie Einträge aus der Historie **Löschen**, sich eine Listen**vorschau** auf dem Bildschirm anschauen oder eine Liste direkt auf dem Drucker **Drucken**.

Außerdem haben Sie die Listenauswahl. Es ist hier schon eine **Standardliste** hinterlegt. Wollen Sie diese Liste abändern oder weitere Listen aus dieser ableiten, so können Sie den Listendesigner mit einem Klick auf die Schaltfläche **Liste** aufrufen.

Mit Zurück gelangen Sie wieder in den Dialog Lagerartikel.

Hinweis:

Die Tabellenansicht können Sie sich Ihren Bedürfnissen anpassen. Klicken Sie dazu mit de rechten Maustaste auf den Tabellenkopf. Der Dialog **Spalteneinstellungen** erscheint:

Spatteneinstellungen verfügbare Spalten WDBT WATNAME WMDEK BESTANDAEN DESTANDAEN DESTANDNEU DESTANDU	DK X Abbruch DK X Abbruch Spalterijberschrift Lagerort Spalterkreite S S durchschn. Zeichenbreiten Die Mindestbreite einer Spalte wird durch die Breite der Schleriberschrift festendent
--	--

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 80: Spalteneinstellungen Bestell-Historie

Klicken Sie ein Datenfeld an, wird Ihnen rechts im Feld Spaltenüberschrift die Bedeutung der Spalte angezeigt. Felder mit Haken werden angezeigt. Entfernen Sie einen Haken, wird dieses Feld nicht mehr mit angezeigt. Die Reihenfolge der Spalten können Sie verändern, indem Sie ein Feld mit der Maus an die Stelle ziehen/schieben, an der Sie es haben wollen.

Buchen

Die senkrecht angeordnete Toolbar bringt Sie in den Buchen-Dialog. Für das Buchen haben wir ein separates Hilfekapitel für Sie angelegt.

Buchen

Abbildung 81: Toolbar Buchen

Reservierungen

Diese Schaltfläche bringt Sie in die Reservierungsinfo für den ausgewählten Artikel. Es ist da gleiche Info-Fenster wie unter Artikelangaben - Bestand-Details – Reservierungen. Reservierungen.

Gruppen

Gruppen HAPAK-pro gestattet es Ihnen, Artikel in **Gruppen** zusammen zu fassen. Das Programm unterscheidet:

- > Bestandsgruppen
- Lagergruppen
- Alternativ-Gruppen und
- Freie Gruppen.
- Bestandsgruppen

Bestandsgruppen sind solche Gruppen, in denen Sie bestimmte Artikel bestandsmäßig zusammenfassen wollen. Z.B. alle Fittinge, die am Lager liegen, egal von welchem Lieferanten diese irgendwann mal gekommen sind oder kommen werden. Für die Lagerbewertung hat dies natürlich Auswirkungen, denn es wird für die Bestandsgruppe, also für die große Kiste mit allen Fittingen, der durchschnittliche EK (Lagerwert) ermittelt. Sprich: Auch wenn Sie heute Fittinge für 20 Cent (?) einkaufen, so muß der Abbuchungswert nicht zwingend 20 Cent sein, denn gestern waren sie 5 Cent teurer und es waren noch 150 Stück da. Dieser mittlere Lagerwert würde ggfs. auch an die Nachkalkulation (Controlling) übergeben werden.

Bestandsgruppen sind immer lagerbezogen, weil die Bestände des jeweiligen Lagers für die Ermittlung des Wertes der Gruppe herangezogen werden müssen. Lagerübergreifende Bestandsgruppen sind demzufolge nicht möglich.

Sie können nur Materialien in Lagergruppen hinzufügen, die auch tatsächlich Lagerartikel sind.

Lager-
gruppenLagergruppen sind solche Gruppen, in denen Sie bestimmte örtliche
Bereiche Ihres Lagers zusammenfassen wollen. Z.B. das Regal
hinten links in der Ecke, in dem nur Kartons mit den unterschied-
lichsten Schrauben und Nägeln stehen. Für Lagergruppen könnten
getrennte Zähllisten, Inventurlisten, Bewertungslisten etc. erstellt
werden.

Über diese Gruppen erfüllt HAPAK-pro die Forderungen an eine Lagerfachverwaltung.

Lagergruppen sind immer lagerbezogen. Lagerübergreifende Lagergruppen sind demzufolge nicht möglich. Logisch: Entweder steht das Regal hier oder da.
Sie können nur Materialien in Lagergruppen hinzufügen, die auch tatsächlich Lagerartikel sind.

Alternativgruppen sind die Gruppen, die Sie auch im Materialstamm angelegt haben. Diese werden hier gleichfalls angezeigt und Sie können sie auch hier ändern bzw. weitere hier anlegen, die Ihnen dann wiederum in den Stammdaten zur Verfügung stehen.

Freie Gruppen sind die Gruppen, die Sie auch im Materialstamm angelegt haben. Diese werden hier gleichfalls angezeigt und Sie können sie auch hier ändern bzw. weitere hier anlegen, die Ihnen dann wiederum in den Stammdaten zur Verfügung stehen.

Um Gruppen anzulegen, klicken Sie in dem Dialog Lagerartikel
auf die Schaltfläche Gruppen. Folgender Dialog erscheint:Gruppen
anlegen

😂 Hapak - Lage	er - [Gruppen]	CSK 📃 🗖 🗙
Lieferant/MatNr. Bezeichnung Lagerort der Artikel ist im aus	001 - 001207 Dusche 1 001 Hauptsitz v cewählten Lagerott folgender Bestandspruppe zugeprichtet	<u>f</u> S <u>c</u> hließen ? Hilfe
<keine th="" zuordnu<=""><th>ing></th><th>String Gruppen</th></keine>	ing>	String Gruppen
Lagergruppen All	ternativgruppen Freie Gruppen	142491
Gruppen in all	nhabetischer Beibenfolge auflisten	
O zugehörige Gi	ruppen zuerst auflisten	1. Same

Abbildung 82: Dialog Lagergruppen

In diesem Dialog wird die Zugehörigkeit des ausgewählten Artikels zu Gruppen innerhalb eines bestimmten Lagers angezeigt. Klicken Sie rechts auf die Schaltfläche **Gruppen**. Hiermit gelangen Sie in den Dialog zum Anlegen und Verwalten von Gruppen:

					CSK	
Etikett(en) drucker					Ĩ	Zurüc
Lagerort <kein< b=""></kein<>	e Zuordnung>			Neu		7 Hilfe
Nummer 00000	00001					
Bezeichnung Enthalt	enes Material			Andern		öschen
Tur						
Description of the second	<u> </u>					
Bezeichnung Gewi	nderohr					
			_	Auswahl Lagera	artikel:	
Materialien z	ugeordnet 0 davon im L	ager 0				
				Contraction of the local distance of the loc	2000	
					Auswahi	
					Auswarii	
		1			kuswanii	
Ort Artikelgruppe	Beschreibung	Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang
Drt Artikelgruppe	Beschreibung Gewinderohr	Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0
0000000001 000000002 000000002	Beschreibung Gewinderohr nahtlos	Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0 25.0
Drt Artikelgruppe 0000000001 000000002 000000003	Beschreibung Gewinderohr nahtlos geschweist Vereit	Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0 25.0 25.0
Artikelgruppe 000000001 000000002 000000003 000000004 000000004	Beschreibung Gewinderchr nahtlos geschweisst Ventil Lieterrottsweid	Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0
Artikelgruppe 0000000001 000000002 0000000003 000000003 0000000004 000000004 0000000005 000000005	Beschreibung Gewinderchr nahlos geschweist Ventil Unterputzventil Druckroinderer	Mitterer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0
Artikelgruppe 0000000001 0000000002 0000000003 0000000004 0000000005 000000006 000000006 000000007	Beschreibung Gewinderchr nahtlos geschweist Ventil Unteputzventil Drudkminderer Harsmassertalion	Mitterer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0
Artikelgruppe 0000000001 0000000002 0000000003 0000000004 0000000005 0000000006 0000000007 0000000008	Beschreibung Gewinderohr nahtlos geschweisst Ventil Unterputzventil Druckminderer Hauswasserstation Kabel	Mitterer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0
Artikelgruppe 0000000001 0000000002 0000000003 0000000003 0000000005 0000000006 0000000006 0000000006 000000006 0000000007 000000006 000000007 000000007	Beschreibung Gewinderohr nahtlos geschweisst Ventil Unterputzventil Druckminderer Hauswassestation Kabel H05-V.0 1	Mitterer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0
It Artikelgruppe 0000000001 0000000002 0000000003 0000000003 00000000004 0000000006 0000000005 0000000006 0000000007 0000000007 0000000008 0000000008 0000000009 0000000008	Beschreibung Gewinderchr nahtlos geschweist Ventil Unteputzventil Drudkminderer Hauswassertation Kabel H05V-U 1 H07V-U 1.5	Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	angi 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0
It Artik-elgruppe 0000000001 0000000002 0000000003 0000000005 0000000005 00000000	Beschreibung Gewinderohr nahtlos geschweisst Ventil Unterputzventil Druckminderer Hauswassertation Kabel H05V-U 1 H07V-U 1,5 H07V-U 2,5	Miklerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.0 25.1 25.1 25.1 25.1

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 83: Verwalten von Gruppen

Bitte schauen Sie zuerst unten in die tabellarische Übersicht. So sollten Sie erkennen, daß alle vorhandenen Gruppen hier angezeigt werden. In der ersten Spalte (Ort) befinden sich hier im Beispiel nur 2 Einträge. Nur diese beiden Einträge sind Lagergruppen, also entweder eine Bestandsgruppe oder eine Lagergruppe. Was genau, erkennen Sie oben beim Feld **Typ**. Alle anderen Gruppen haben keine Ortsangabe und sind dementsprechend Gruppen (Alternative oder freie Gruppen) aus dem Materialstamm beispielsweise.

Für diese Ansicht ist die Gruppenzugehörigkeit natürlich dahingehend relevant, daß logischerweise nur für eine echte Lagergruppe (also Bestandsgruppe) die oben angezeigten Felder **Gesamtbestand, mittlerer Bestandswert, Letzter EK** sowie **Letzter Zugang** erscheinen.

Um eine neue Gruppe anzulegen, klicken oben rechts auf die Schaltfläche **Neu**. Folgender Dialog erscheint:

Dudhhen									CSK _	
🖺 Etikett(en) o	drucken							Sich	hern 🗙	<u>U</u> ngii
Nummer [000000003	1	1019	1						? Hilfe
Bezeichnung	Londo Sa	in the second	100	- And						
Тур	Bestands	jruppe	Lage	erort 001 H	auptsitz		*			
Bezeichnung							_	Auswahl Lager	artikel:	
Mate	nalien zugeoi		0	Gavoirin		0	_			-
									Auswahl	
rt Artikelgrupp	De	Beschreibung				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Auswahl g Bestand	ang
rt Artikelgrupp	be	Beschreibung				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Auswahl g Bestand	ang 25.1
t Artikelgrupp 000000002 000000002	0e 11 2	Beschreibung Möller Siemens				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Auswahl g Bestand	ang 25.1 25.1
t Artikelgrupp 000000002 000000002 000000002	ne 11 22 33	Beschreibung Möller Siemens Elektro				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Auswahl	ang 25.1 25.1 25.1
t Artikelgrupp 000000002 000000002 000000002 00000000	9 e 1 2 3 4	Beschreibung Möller Siemens Elektro LF:Kanal Heizbkessel				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	g Bestand	ang 25.1 25.1 25.1 25.1 25.1
t Artikelgrupp 000000002 000000002 000000002 00000000	be 11 22 33 44 55 6	Beschreibung Möller Siemens Elektro LF-Kanal Heizhkessel Heizhkörner				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	g Bestand	ang 25.1 25.1 25.1 25.1 25.1 26.1
t Artikelgrupp 00000002 00000002 00000002 00000002 000000	ne 1 2 3 4 5 6 7	Beschreibung Möller Siemens Elektro LF-Kanal Heizhkessel Heizkörper Siligator				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	g Bestand	25.1 25.1 25.1 25.1 25.1 26.1 26.1 26.1 29.1
t Artikelgrupp 00000002 00000002 00000002 00000002 000000	ne 1 2 3 4 5 6 7 8	Beschreibung Möller Siemens Elektro LF-Kanal Heizklörper Siligator ALLFAsil				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	g Bestand	ang 25.1 25.1 25.1 25.1 26.1 26.1 26.1 29.1 29.1
t Artikelgrupp 00000002 00000002 00000002 00000002 000000	9 6 11 22 33 44 55 56 77 88 99	Beschreibung Möller Siemens Elektro LF-Kanal Heizhkessel Heizkkörper Siligator ALLFAsil Fassadenfarbr				Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	g Bestand	ang 25.1 25.1 25.1 25.1 26.1 26.1 29.1 29.1 29.1
t Artikelgrupp 00000002 00000002 00000002 00000002 000000	e 1 2 3 4 5 5 6 7 7 8 8 9 9 0	Beschreibung Möller Siemens Elektro LF-Kanal Heizkkörper Siligator ALLFAsil Fassadenfabe Porenbeton	3			Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zuganı	g Bestand	ang 25.1 25.1 25.1 26.1 26.1 29.1 29.1 29.1 29.1 29.1
t Artikelgrupp 00000002 00000002 00000002 00000002 000000	e 1 2 3 3 4 5 6 6 7 7 8 9 9 0	Beschreibung Möller Siemens Elektro LF-Kanal Heizkkörper Siligator ALLFAsil Fassadenfarbr Porenbeton	3			Mitterer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	g Bestand	25.1 25.1 25.1 25.1 26.1 26.1 29.1 29.1 29.1 29.1 29.1

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 84: Neue Lagergruppe anlegen

Die Nummer wird automatisch vergeben, in dem diese "hochgezählt" wird. Sie sind aber in der Lage, eigene Nummern zu vergeben. Dieses Feld ist ein alphanumerisches Feld, d.h. es können Buchstaben und Zahlen verwendet werden. Für die Nummer stehen Ihnen insgesamt 15 Zeichen zur Verfügung. Sie könnten so für eine Lagergruppe auch die Nummer Regal01 verwenden.

Unter Typ legen Sie die Art der Gruppe fest.

Merke:

Lagergruppe wie Lagerfachverwaltung

Bestandsgruppe wie Alles Gleiche in einer Kiste mit mittl. EK

Geben Sie den Lagerort an, für den die Gruppe gelten soll.

Geben Sie die Bezeichnung für die Gruppe ein.

Klicken Sie auf Sichern. Die Gruppe wurde angelegt und gespeichert.

Um Material dieser Gruppe zuzuordnen, klicken Sie auf den Reiter (Register) **Enthaltenes Material**. Der Dialog sollte jetzt etwa so aussehen:

Bezeichnung Enthaltenes Material Bestand ME Ort Lief Material-Nr Bezeichnung Kum

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 85: Enthaltenes Material in Gruppen

Da auch Sie sicher davon ausgehen, daß Sie nicht eine Gruppe mit einem Material anlegen, sollten Sie gleich den Haken setzen bei **Mehrfachübernahme**. Klicken Sie dann anschließend auf die Schaltfläche Hinzufügen.

Daraufhin öffnet sich die Lagerartikelauswahl. Suchen Sie alle Lagermaterialien mit dem Wort im Kurztext *Schlauch*, so nutzen Sie dazu die Textsuche und tippen diesen String dort ein. Nun werden alle Lagerartikel angezeigt, die dieser Textsuche entsprechen. Klicken Sie auf den ersten gewünschten Artikel doppelt, meldet HA-PAK-pro Ihnen, daß der Artikel übernommen worden ist. Wählen Sie so die anderen Artikel gleichfalls aus. Mit **Zurück** gelangen Sie in die Übersicht **Enthaltenes Material** zurück und finden nun dort die entsprechend zugeordneten Artikel.

Wollen Sie wieder einen Artikel aus der Gruppe entfernen, so klicken Sie erst diesen Artikel an und dann die Schaltfläche mit der Mülltonne.

25.4.5 Buchen

25.4.5.1 Allgemeines

Unter **Buchen** versteht HAPAK-pro das Zubuchen, das Abbuchen und das Umbuchen von Lagermaterialien.

Dabei unterscheidet das Programm:

- Manuelle Buchungen
- Dokumentbuchungen
- Produktbuchungen
- Das Entnahmeterminal

庸

Zum Buchen von Lagermaterial klicken Sie im Hauptmenü der Lagerverwaltung auf die Schaltfläche **Buchen**. Folgendes Untermenü öffnet sich:



Abbildung 86: Menü Buchen

Wählen Sie die Art der Buchung aus.

25.4.5.2 Manuelle Buchungen

Unter manuellen Buchungen versteht HAPAK-pro das Auswählen eines zu bebuchenden Lagermaterials, das Eingeben der eigentlichen Buchung, ggfs. Zuordnungen zu Personal, Projekt/Ktr. (Baustelle) und Lieferschein. Gleichzeitig ist es möglich, den Wert des jeweiligen Artikels einzugeben bzw. zu ändern, neues Material als Lagermaterial anzulegen und ggfs. Etiketten zu drucken.

Klicken Sie auf den Menüeintrag **manuelle Buchungen**. Folgender Dialog erscheint:

Ś

Etikett Lieferant Artikel-Nr. EAN-Nr.	Optionen 001 Dies & Das 001207	× :	Suchbegriff [[DUSCH	ikel wählen		<u>B</u> uchen <u>H</u> istorie extsuche	Ţ Zurü ? Hilfa
			l	Neuer L	agerartikel	(Suc	hen
Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibu	ng			ME	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1					
001	001208	DUSCH	Dusche 2					
001	0090016	ELROHR	Kunststoffro	ohr BCF in Stang	gen UNI16 mm		m	
001	11305001	ELKABELNYM	Mantelleitur	ng in vorh. Rohr	/Kabelkanal N	YMJ 5x1,5qmm	m	
001	A001A		Stahlradiate	or DIN 4712 gru	ndiert 4 bar 900	0/160/50	Stck	
001	KESSEL01	HEIZKESSEL	Niedertemp	eraturkessel Lei	istung 12,5 KW	(St	
002	196232000	ASW281050	Maschinen	schraube M 10	x 50 ¶ schwar	z, ASW # 28105	0 ST	4042707226
003	1001009	H05VU1SWR100	KAB+LTG	H05V-U 1 SW	R/100 ¶Verd	ratungsleitung HI	05V-U Mtr	
003	1001010	H05VU1GNGER	IO KAB+LTG	H05V-U 1 GN	GE R/100 ¶Ve	erdrahtungsleitun	a H05 Mtr	
003	1001011	H05VU1WSR100	KAB+LTG	H05V-U 1 WS	R/100 ¶ Verd	rahtungsleitung H	- 105V- Mtr	
003	1001012	H05VU1GRR100	KAB+LTG	H05V-U 1 GR	R/100 ¶Verdr	atungsleitung H0	15V-U Mtr	
<]								>
\Material-Nr	(Suchbegriff (Letzte Ä	nderung (EAN - Nr (Mat-Nr unabhi	ängig vom Liefe	rant/			1 / 9284
Lagerort	Bestandsgruppe	Bestand	Mindestbest.	Mittl. EK	Letzter EK	Zugang /	Abgang	Letzter Zug
001 Hauptsita	z 000000031	NORMO .	*****	*****	280,00	4,00	3,00	0 01.11.2007
002 Fertigteil-	Lag	1,00	0,00	327,23	327,23	1,00	0,00	27.01.1998
003 Bauteil-L	age	3,00	0,00	327,23	327,23	3,00	0,00	27.01.1998
	Jr-La	5.00	0,00	327,23	327,23	5,00	0,00	27.01.1998

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 87: manuelles Buchen

Optionen In der oben dargestellten Menüzeile klicken Sie bitte als erstes auf den Eintrag Optionen:

Optionen für	manuelle Buchungen 🛛 🛛 🔀
Voreinstellunge	
Lagerort	<keine zuordnung=""></keine>
	automatische Lagerort - Zuordnung 🛛 🗙 Abbruch
Personal	<pre><keine zuordnung=""></keine></pre>
Projekt/Ktr.	Hilte
Dokument	
Lieferschein	
	Abbuchungen an Kontrolle übergeben
	Zubuchungen an Kontrolle übergeben
	wenn möglich, aus Bestandsgruppe abbuchen
Buchungsdatu	m 04.11.2007 😰
Bemerkung	Dialog bei jedem Start anzeigen
	~
	J.

Abbildung 88: Optionen manuelles Buchen

_

Stellen Sie hier Ihre Optionen ein.

Soll immer ein spezielles Lager beim manuellen Buchen vorgeblendet werden, so stellen Sie über die Listbox bei **Lagerort** das entsprechende Standard-Lager ein.

Automatische Lagerort-Zuordnung bedeutet, daß der erste Lagerort vorgeschlagen wird, in dem der Artikel vorhanden ist. Falls der Artikel noch kein Lagerartikel ist, wird das bei Lagerort eingestellte Lager vorgeschlagen.

Haben Sie für Ihr Unternehmen eine Personalzuordnung festgelegt und haben dafür einen festen Mitarbeiter, so können Sie hier diesen Mitarbeiter fest voreinstellen. Ein Ändern ist immer möglich. Um diesen Mitarbeiter auszuwählen, klicken Sie auf die nebenstehende Schaltfläche **Personal**.

Sollen projektbezogene (Baustelle) Buchungen getätigt werden, so es ist sinnvoll, dieses Projekt hier voreinzustellen. So ersparen Sie sich bei jedem Artikel die Auswahl des Projektes. Um dieses **Projekt** (Baustelle) auszuwählen, klicken Sie auf die nebenstehende Schaltfläche **Projekt (Baustelle)**.

Wollen Sie außerdem eine Dokumentzuordnung treffen für alle Positionen, die Sie jetzt buchen wollen, so ist es sinnvoll, dieses Dokument hier voreinzustellen. Ein Ändern ist jederzeit möglich. Um dieses Dokument auszuwählen, klicken Sie auf die nebenstehende Schaltfläche **Dokument**.

In der Zeile **Lieferschein** geben Sie bei Zubuchungen die Lieferschein-Nummer des Lieferanten ein.

Wollen Sie die Abbuchungen, die Sie tätigen auch an die Nachkalkulation (**Controlling**) übergeben, so setzen Sie den entsprechenden Haken. Diese Buchungen kommen dann als IST-Buchungen in der Nachkalkulation an.

Wollen Sie die Zubuchungen, die Sie tätigen auch an die Nachkalkulation (**Controlling**) übergeben, so setzen Sie den entsprechenden Haken. Beachten Sie, daß eine Zubuchung wertmäßig für die Nachkalkulation eine Gutschrift darstellt. Diese mindert also auch den IST-Wert.

Wollen Sie, daß aus Bestandsgruppen abgebucht wird, soweit sie vorhanden sind, und nicht der einzelne Artikel innerhalb der Bestandsgruppe betrachtet wird und somit der mittlere Wert der Bestandsgruppe Einfluß auf Controlling und Abbuchungswert hat, so setzen Sie den entsprechenden Haken auch hier. Sollten Sie am aktuellen Tag mehrere manuelle Buchungen tätigen, so können Sie hier das aktuelle oder auch jedes andere Datum voreinstellen.

Wichtig für die Optionen sollte es sein, daß dieser Dialog bei jedem Aufrufen der manuellen Buchung erscheint. So können Sie ständig die Standard-Vorgaben kontrollieren und ggfs. schnell umschalten, weil Sie nun z.B. Artikel auf andere Projekte (Baustellen) buchen wollen oder weil Sie von einem anderen Lieferschein eines anderen Lieferanten die Waren als nächstes buchen wollen. Setzen Sie also den Haken bei **Dialog bei jedem Start anzeigen**.

In dem unten befindlichen **Bemerkung**sfeld haben Sie die Möglichkeit, beliebige Hinweise zu dem Buchungsvorgang einzugeben.

Þ

Artikel buchen

i

Um einen schon vorhandenen Lagerartikel zu buchen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Lagerartikel wählen**. Es erscheint der Dialog **Lagerartikel**, aus dem Sie den entsprechenden Lagerartikel, den Sie buchen wollen, auswählen. Entsprechend den eingestellten Optionen, steht der Cursor (Schreibmarke) im Feld **Textsuche**, so daß Sie sofort ein Suchwort für Ihren Artikel eingeben können.

Beachten Sie bitte hier, daß das Suchwort im Kurztext des Lagerartikels vorhanden sein muß. Wenn Sie einen Artikel nicht finden sollten, könnte es außerdem sein, daß dieser Artikel noch kein Lagerartikel ist. Beachten Sie also bitte, daß hier tatsächlich nur innerhalb der Datenbank der <u>Lagerartikel</u> gesucht wird.

> Haben Sie einen Lagerartikel mit Doppelklick oder mit dem Klick auf die Schaltfläche **OK** ausgewählt, erscheint folgender Buchungsdialog:

ausgewählt Lieferant	ter Artikel 001 Materia	al-Nr. 001207					Siche	ern	🗙 <u>U</u> ngül
Kurztext	Dusche 1				Altern.	Material			
Akt. EK	290,00	€ Gesa	imtbestand	10,1	00				
Increase			Zu	ubuchen Abb	uchen Umb	uchen Bemer	kung	4	
Zubue	Buchungs - Stape	0.00		Zubucher	n	0			
Abbuc	chungen chungen	0,00 0,00		zu je	2 2 2 2 2	90,00 €	Wert ändern	1	
					zugebui	since material v	var bestellt		
				Projekt/Ktr.					
Buchungsd	latum 04.11.2007	<u>H</u> istorie		Projekt/Ktr. Lieferscheir	n durchlar	ufender Posten	durch Hauptlag	jer	
Buchungsd	latum 04.11.2007	Historie F Reserviert	Bestand Alt	Projekt/Ktr. Lieferscheir Bestand Neu	durchlar	Lifender Posten	durch Hauptlag	jer nach	Zugang
Buchungsd agerort	Bestandsgruppe	Historie 7 Pa	Bestand Alt	Projekt/Ktr. Lieferscheir Bestand Neu	durchlar	ufender Posten Abbuchung	durch Hauptlag	jer nach	Zugang
Buchungsd agerort 01 Hauptsitz 02 Fertigteil-L 03 Bauteilu s	latum 04.11.2007 Bestandsgruppe	Historie Reserviert	Bestand Alt 1.00	Projekt/Ktr. Lieferschein Bestand Neu	n durchlar	ufender Posten Abbuchung	durch Hauptlag	jer nach	Zugang
Buchungsd agerort 11 Hauptsitz 12 Fertigteil-La 13 Bauteil-La 14 Beparatu	latum 04.11.2007 Bestandsgruppe	Historie Reserviert	Bestand Alt 1,00 3,00 5,00	Projekt/Ktr. Lieferschein Bestand Neu	durchlar	Abbuchung	durch Hauptlag	jer nach	Zugang
Buchungsd agerort 11 Hauptaiz 12 Fertigteil-L 13 Bauteil-La 14 Reparatu 15 Retoren-L	Bestandsgruppe	Historie Reserviert	Bestand Alt 1.00 1.00 3.00 5.00	Projekt/Ktr. Lieferscheir Bestand Neu	durchlar	Jender Posten	durch Hauptlag	jer nach	Zugang
Buchungsd agerort 01 Hauptsitz 02 Fertigteil-1 03 Bauteil-La 04 Reparatu 05 Retoren-L 05 Retoren-1 06 Pkw. 1	Bestandsgruppe Laç age r-L: -ag	Historie 7 (E) Reserviert	Bestand Alt 1.00 1.00 3.00 5.00	Projekt/Ktr. Lieferscheit Bestand Neu	a durchlar Zubuchung	Abbuchung	durch Hauptlag	jer	Zugang
Buchungsd agerort 01 Hauptaiz 02 Fertigteil-I 03 Bauteil-Le 04 Reparatu 05 Retoren-L 05 Retoren-L 05 Retoren-L 05 Retw. 1 07 Pkw. 2	latum 04.11.2007 Bestandsgruppe Laç age r-L ag	Historie 7 (E3) Reserviert	Bestand Alt 1.00 1.00 3.00 5.00	Projekt/Ktr. Lieferschei Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	durch Hauptlag	jer nach	Zugang

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 89: manuell Lagerartikel buchen

Im oberen Teil erkennen Sie die aktuellen Informationen zu dem Lagerartikel, den aktuellen EK sowie den Gesamtbestand.

Im unteren Teil können Sie nun das Lager anklicken, in das Sie den Zubuchen Artikel zubuchen wollen.

Geben Sie unter **Zubuchen** die entsprechende Stückzahl ein. Wollen Sie gleichfalls den **Wert** ändern, aktivieren Sie die Wertänderung mit dem nebenstehenden Optionshaken und tragen Sie den neuen Wert ein.

Wählen Sie ggfs. ein Projekt/Ktr. (Baustelle) aus, indem Sie auf die gleichnamige Schaltfläche klicken.

Tragen Sie die Lieferschein-Nr. des Lieferanten ein.

Ihr Dialog könnte jetzt etwa so aussehen:

ausgewählte Lieferant 0	r Artikel 101 Mat	erial-Nr. 001207					Siche	ern	🗙 <u>U</u> ngül
Kurztext)usche 1				Altern.	Material			
Akt. EK	290,0]€ Ge	samtbestand	10,	00				
Inscessent	Bushuman Ch		Z	ubuchen Abb	ouchen Umb	uchen Bemei	kung	14.3	
Zubuch Abbuch Umbuch	iungen iungen iungen	2,00 0,00 0,00		Zubuche zu j Projekt/Ktr	n2 e2 2ugebur 00003702	2 185,00 € chtes Material (✓ Wert änderr war bestellt Kontrolle i iberg	n ehen	
				Troporta rta.			Nondolic aberg	CDCIT	
Buchungsdal	tum 04.11.20	Historie		Lieferschei	n 00816/07	7 ufender Posten	durch Hauptlag	ger	
Buchungsdal	tum 04.11.20	Historie 07 (20) pe Reservier	t Bestand Alt	Lieferschei Bestand Neu	n 00816/07	7 Vufender Posten	durch Hauptlag	ger	Zugang
Buchungsdal agerort 01 Hauptsitz	tum 04.11.20	Historie 07 (2) pe Reservier	t Bestand Alt	Lieferschei Bestand Neu 3,00	durchlau durchlau Zubuchung	7 ufender Posten Abbuchung	durch Hauptlag	ger	Zugang
Buchungsdal agerort 01 Hauptsitz 02 Fertigteil-La	tum 04.11.20 Bestandsgrup aç	Historie 107 (F) pe Reservier	t Bestand Alt	Bestand Neu	DUB16/07	7 Jufender Posten Abbuchung	durch Hauptlag	ger	Zugang
Buchungsdal agerort 01 Hauptsiz 02 Fertigteil-La 03 Bauteil-Lag	tum 04.11.20 Bestandsgrup aç je	Historie 107 P pe Reservier	t Bestand Alt	Bestand Neu	DOB16/07	Abbuchung	durch Hauptlag	jer	Zugang
Buchungsdal agerort 01 Hauptsiz 02 Fertigtei-La 03 Bauteil-Lag 04 Reparatur-I	tum 04.11.20 Bestandsgrup aç je Li	Historie 07 😰 pe Reservier	t Bestand Alt 1,00 1,00 3,00 5,00	Lieferschei Bestand Neu 3,00 0	DUB16/07	Abbuchung	durch Hauptlag	ger	Zugang
Buchungsdal agerort 01 Hauptsiz 02 Fertigteil-La 03 Bauteil-Lag 04 Reparatur-I 05 Retoren-La 05 Pteru 1	tum 04.11.20 Bestandsgrup aç je Li 19	Historie 107 (22) pe Reservier	t Bestand Alt 1,00 1,00 3,00 5,00	Bestand Neu 3,00 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Zubuchung	Abbuchung	durch Hauptlag	ger	Zugang
Buchungsdal agerort 01 Hauptsiz 02 Fertigtei-La 03 Bauteil-Lag 04 Reparatur-l 05 Retoren-La 06 Pkw. 1 07 Pkm 2	tum 04.11.20 Bestandsgrup aç pe L: 29	Historie 107 (2) pe Reservier	t Bestand Alt 1,00 1,00 5,00	Bestand Neu 3,00	DOB16/07	Abbuchung	durch Hauptlag	ger	Zugang

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 90: manuell zubuchen

Neben Ihren soeben getätigten Eingaben finden Sie links die Bestätigung für das Zubuchen (Menge 10). Außerdem erscheint diese Menge unten in der Lagerliste beim ausgewählten Lager unter **Bestand Neu** und unter **Zubuchung**.

Unter Optionen haben wir die Option gesetzt **Zubuchungen an Controlling übergeben**. Dementsprechend ist hier ein Haken gesetzt. Das wollen Sie aber nicht. Entfernen Sie den Haken, mit dem Wissen, daß es sich hier nicht um Rückläufer einer Baustelle handelt, sondern um normale Lagerzubuchungen.

Noch haben Sie nicht auf **Sichern** geklickt. Evtl. kommen in Ihnen Zweifel auf, ob der Artikel nicht doch schon zugebucht worden ist. In diesem Fall können Sie im linken Teil auf die Schaltfläche **Historie** klicken. Dort sehen Sie alle Lagervorgänge des Artikels.

Sind Sie sich sicher, speichern Sie die Buchung mit einem Klick auf die Schaltfläche **Sichern** ab. Der Buchungsdialog schließt sich und Sie erkennen im unteren Teil die Lager, in denen der Artikel jetzt einen Bestand hat.

Klicken Sie erneut auf Buchen.

Wollen Sie einen Artikel manuell aus dem Lager abbuchen, so klicken Sie auf den Reiter (Register) **Abbuchen**. Ihr Dialog könnte jetzt etwa so aussehen:

Abbuchen

Insgesamt	Buchungs · Stapel		Zu	ibuchen Abbu	uchen Umb	uchen Bemer	kung]
Zubuch	lungen	2,00	- 87	Abbuchen	1	0		- V I	Bestellen
Abbuch	lungen	0,00	33	zu je	2	83,33 €	Wert ändern	h	
Umbuch	lungen	0,00	_ 0	Projekt/Ktr.					
				Dokument					
		Historie	ר 🗌	Persona	<keine td="" z<=""><td>uordnung></td><td></td><td></td><td></td></keine>	uordnung>			
		_							
									_
Buchungsda	tum 04.11.2007								
Buchungsda	tum 04.11.2007							10/<20	
Buchungsda Lagerort	tum 04.11.2007	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
Buchungsda Lagerort 001 Hauptsitz	tum 04.11.2007	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu 3,00	Zubuchung 2,0	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
Buchungsda Lagerort 001 Hauptsitz 002 Fertigteil-La	tum 04.11.2007 Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt 1,00 1,00	Bestand Neu 3,00	Zubuchung 2,0	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
Buchungsda Lagerort 001 Hauptsitz 002 Fertigteil-Lag 003 Bauteil-Lag	tum 04.11.2007 Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt 1,00 1,00 3,00	Bestand Neu 3,00	Zubuchung 2,0	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
Buchungsda Lagerort 001 Hauptsitz 002 Fertigteil-Lag 003 Bauteil-Lag 004 Reparatur-	tum 04.11.2007 Bestandsgruppe aç je Li	Reserviert	Bestand Alt 1,00 1,00 3,00 5,00	Bestand Neu 3,00	Zubuchung 2,0	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
Buchungsda Lagerort 001 Hauptstz 002 Fertigtei-La 003 Bauteil-Lag 004 Reparatur- 005 Retoren-La	tum 04.11.2007 Bestandsgruppe 35 29 24 29	Reserviert	Bestand Alt 1,00 1,00 3,00 5,00	Bestand Neu 3,00	Zubuchung 2,0	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
Buchungsda Lagerort 001 Hauptsitz 002 Fertigteil-La 003 Bauteil-Lag 004 Reparatur- 005 Retoren-La 006 Pkw. 1	tum 04.11.2007 Bestandsgruppe 3g 19 14 14 19	Reserviert	Bestand Alt 1,00 1,00 3,00 5,00	Bestand Neu 3,00	Zubuchung 2,0	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
Buchungsda Lagerort 101 Hauptaitz 002 Fertigteil-La 003 Bauteil-Lag 004 Reparatur- 005 Retoren-La 005 Pkw. 1 007 Pkw. 2	tum 04.11.2007 Bestandsgruppe aç je Li 19	Reserviert	Bestand Alt 1.00 1.00 3.00 5.00	Bestand Neu 3,00	Zubuchung 2,0	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang

Abbildung 91: manuell abbuchen

Im unteren Teil können Sie nun das Lager anklicken, aus dem Sie den Artikel abbuchen wollen.

Geben Sie unter **Abbuchen** die entsprechende Stückzahl ein. Wollen Sie gleichfalls den **Wert** ändern, aktivieren Sie die Wertänderung mit dem nebenstehenden Optionshaken und tragen Sie den neuen Wert ein.

Wählen Sie ggfs. ein Projekt/Ktr. (Baustelle) aus, indem Sie auf die gleichnamige Schaltfläche klicken.

Wählen Sie ggfs. ein Dokument (z.B. Auftragsbestätigung) aus, für das die Abbuchung erfolgen soll. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Dokument**.

Wählen Sie zusätzlich das **Personal** aus, das diese Abbuchung getätigt hat, falls Sie dies unter **Optionen** nicht voreingestellt haben.

Ihr Dialog könnte jetzt etwa so aussehen:

Insgesamt	Buchungs - Stapel	124	Z	ubuchen Abb	uchen Umb	uchen Bemer	kung		
Zubuch Abbuch Umbuch Buchungsda	ungen ungen ungen tum 04.11.2007	2,00 2,00 0,00 <u>Historie</u>		Abbuche zu j Projekt/Ktr. Dokument Person	n2 00003/07 00001 En	2 83,00 € 7 ▼ ▼ an	Vert änderr Kontrolle überg	jeben	<u>B</u> estellen
Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
001 Hauptsitz			1,00	1,00	2,0	0 2,0	0		
002 Fertigteil-La	aç		1,00	1					
003 Bauteil-Lag	je		3,00	1					
004 Reparatur-	Le		5,00	1					
005 Retoren-La	g								
006 Pkw. 1									
007 Pkw. 2									
008 Baustelle F	in								

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 92: manuell abgebucht

Neben Ihren soeben getätigten Eingaben finden Sie links die Bestätigung für das Abbuchen (Menge 7). Außerdem erscheint diese Menge unten in der Lagerliste beim ausgewählten Lager unter **Bestand Neu** und unter **Abbuchung**.

Unter Optionen haben wir die Option gesetzt **Abbuchungen an Controlling übergeben**. Dementsprechend ist hier ein Haken gesetzt. Abbuchungen sollen in der Nachkalkulation als Kosten erscheinen, also belassen Sie den Haken hier.

Noch haben Sie nicht auf **Sichern** geklickt. Evtl. kommen in Ihnen Zweifel auf, ob der Artikel nicht doch schon abgebucht worden ist. In diesem Fall können Sie im linken Teil auf die Schaltfläche **Historie** klicken. Dort sehen Sie alle Lagervorgänge des Artikels.

Sind Sie sich sicher, speichern Sie die Buchung mit einem Klick auf die Schaltfläche **Sichern** ab. Der Buchungsdialog schließt sich und Sie erkennen im unteren Teil die Lager, in denen der Artikel jetzt einen neuen Bestand hat.

Klicken Sie erneut auf Buchen.

Umbuchen Wollen Sie einen Artikel manuell zwischen unterschiedlichen Lagerorten umbuchen, so klicken Sie auf den Reiter (Register) Umbuchen. Ihr Dialog könnte jetzt etwa so aussehen:

25.4 Lagerverwaltung

1 - 37 376- 37				1 (ALL 1	Umbusha		1	2.578	
Insgesamt	Buchungs - Stapel		Zubuc	nen Abbuch	onibuche	Bemerkung			
Zubucł Abbucł Umbucł	buchungs - Staper hungen hungen	0,00 0,00 0,00	Un	ibuchen zu je nach 001	0 280,00 Hauptsitz	€ ∎We	rt ändern		
Buchungsda	etum 04.11.2007	Historie	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
001 Hauptsitz			1,00						
002 Fertigteil-L	ag		1,00	1					
003 Bauteil-La	ge		3,00	l					
004 Reparatur-	-La		5,00	l					
005 Retoren-La	ag								
006 Pkw. 1									
007 DL 2								-	
007 FKW. Z									

Abbildung 93: manuell umbuchen

Umbuchen bedeutet: Abbuchung aus dem einen Lager und Zubuchung in ein anderes Lager.

Im unteren Teil (Tabelle) können Sie nun das Lager anklicken, aus dem Sie den Artikel abbuchen wollen.

Geben Sie unter **Umbuchen** die entsprechende Stückzahl ein. Wollen Sie gleichfalls den **Wert** ändern, aktivieren Sie die Wertänderung mit dem nebenstehenden Optionshaken und tragen Sie den neuen Wert ein.

Wählen Sie das Lager aus der Listbox aus, zu dem zugebucht werden soll.

Ihr Dialog könnte jetzt so aussehen:

Insgesamt Zubuch Abbuch Umbuch	Buchungs - Stapel ungen ungen ungen		hen Abbuche buchen zu je nach 002	n Umbuche 1 280,00 Fertigteil-L	n Bemerkung € ⊡Wer	t ändern		
Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach Zugang
001 Hauptsitz			1,00	0,00			1,00	0 002
002 Fertigteil-La	ic		1,00	2,00				
003 Bauteil-Lag	e		3,00	1			~	
004 Reparatur-l	.e		5,00					
005 Retoren-La	g							
006 Pkw. 1								
007 Pkw. 2								
008 Baustelle F	in							

Abbildung 94: manuell umgebucht

Neben Ihren soeben getätigten Eingaben finden Sie links die Bestätigung für das Umbuchen (Menge 12). Außerdem erscheint diese Menge unten in der Lagerliste beim zugebuchten Lager unter **Bestand Neu** und unter **Zugang**.

Noch haben Sie nicht auf **Sichern** geklickt. Evtl. kommen in Ihnen Zweifel auf, ob der Artikel nicht doch schon abgebucht worden ist. In diesem Fall können Sie im linken Teil auf die Schaltfläche **Historie** klicken. Dort sehen Sie alle Lagervorgänge des Artikels.

Sind Sie sich sicher, speichern Sie die Buchung mit einem Klick auf die Schaltfläche **Sichern** ab. Der Buchungsdialog schließt sich und Sie erkennen im unteren Teil die Lager, in denen der Artikel jetzt einen neuen Bestand hat.

Klicken Sie erneut auf Buchen.

Gleichzeitiges Buchen Sie haben soeben für ein und denselben Artikel eine Zubuchung, eine Abbuchung und eine Umbuchung getätigt. Es waren also 3 separate Buchungen, die Sie jedes Mal mit einem Klick auf **Buchen** gestartet und jedes Mal mit einem Klick auf **Sichern** beendet haben.

Diese drei Buchungen könnten Sie auch zusammenfassen, in dem Sie, nachdem Sie die Zubuchung eingegeben haben, sofort auf Abbuchen klicken, diese Buchung eingeben und anschließend wieder sofort auf Umbuchen klicken. Die Eingaben sind dieselben. Nur es entsteht ein Buchungsstapel, den Sie im linken Teil unter der Lasche **Buchungsstapel** einsehen können, um die Richtigkeit aller Buchungen zu kontrollieren. So könnte dieser Stapel aussehen:

Insgesamt Umbuchung: Abbuchung: Umbuchung:	Buchungs - Stapel 1,00 von Lager 001 r 1,00 aus Lager 004 3,00 von Lager 004 r	nach Lager 002 nach Lager 001	Zubuc	hen Abbuchen Abbuchen zu je ojekt/Ktr. Ou okument Personal O	ⁿ Umbuche 327,2 0004/07 (0001 Erwin	n Bemerkung 1 3€ ♥₩ ∎ an Kontr Emsig	ert ändern olle übergeben	<u>B</u> estellen
Buchungsdate Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach Zugang
001 Hauptsitz			1,00	3,00			1,00	002
002 Fertigteil-La	ç		1,00	2,00				
003 Bauteil-Lag	8		3,00)				
004 Reparatur-L			5,00) 1,00		1,00	3,00	001
005 Retoren-La	9							
006 Pkw. 1								
007 Pkw. 2								
008 Baustelle Fi	n							

Abbildung 95: gleichzeitiges Buchen (Buchungsstapel)

Sie erkennen den Buchungsstapel und in der Tabelle unten nun die angepaßten Bestände in den betroffenen Lagerorten.

Haben Sie noch keine Lagerartikel gebucht oder wollen Sie neues Material als Lagerbestand buchen, so können Sie ohne manuelle Übernahme des Materials aus dem Materialstamm in das Lager und dann das Bebuchen, sofort Material aus dem Materialstamm bebuchen. Dieses Material wird dann automatisch Lagermaterial.

Klicken Sie dazu unter **Buchen – manuelle Buchungen** auf die Schaltfläche **Neuer Lagerartikel**.

Daraufhin öffnet sich der **Materialstamm**, aus dem Sie das entsprechende Material mit einem Doppelklick auf diesem auswählen. Somit stehen Sie wieder im Buchungsdialog.

Nun gibt es keinen Unterschied mehr zwischen Lagermaterial buchen oder Material aus dem Stamm buchen.

25.4.5.3 Dokumentbuchungen

HAPAK-pro versteht unter Dokumentbuchungen die Buchungen, die auf Dokumenten basieren. So kann man z.B. Zubuchen aus Bestellung oder Gutschrift und Abbuchen aus Angebot, Auftrag, Rechnung und Lieferschein.

Der Vorteil dabei ist, daß man die im Dokument vorhandenen Positionen nicht noch einmal erfassen muß. Stellen Sie sich vor, Sie haben eine Bestellung mit 50 Positionen und müßten nun alle Positionen manuell, wie oben beschrieben, in das Lager zubuchen. Mit der Dokumentbuchung sind Sie nach wenigen Mausklicks fertig.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Dokumentbuchungen über den Menüpunkt **Buchungen** des Hauptmenüs der Lagerverwaltung tätigen. Es sei daraufhin hingewiesen, daß Sie dies auch im Dialog **Lagerartikel** über die dort dargestellte Toolbar (Symbolleiste) **Buchen** durchführen können.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Buchen** und danach auf den Menüeintrag **Dokumentbuchungen**, öffnet sich folgender Dialog: Material aus Stamm

buchen



25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 96: Dialog Produktbuchungen

Sie erkennen einen noch leeren Dialog. Klicken Sie oben in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Optionen**.

Sie erhalten ein kleines weiteres Auswahlmenü für die Optionen beim **Zubuchen** und beim **Abbuchen**. Klicken Sie den ersten Menüeintrag an, öffnet sich folgender Dialog:

Optionen Zubuchen

Einstellungen für Do	okument-Zubuchungen
← beim Laden des Dokur	nentes
Materialpositionen	mit gleicher Lief./MatNr zusammenfassen
Auch Leistungspo	sitionen anzeigen
Positionen mit Mer	nge 0 anzeigen
Historie ignorieren	(löschen)
Zubuchungs-Vorse	shläge automatisch erstellen
Zubuchungs-V	orschläge nur für Lagerartikel
- weitere Vorgaben	
Lagerort	001 Hauptsitz 🗸 🗸
	automatische Lagerort - Zuordnung
Personal	<keine zuordnung=""></keine>
Buchungsdatum	04.11.2007 😰
Lieferschein	
🗹 diesen Dialog bei jede	em Laden eines Dokumentes anzeigen
🗸 ок	🗙 Abbruch ? Hilfe

Abbildung 97: Optionen für Dokument-Zubuchungen

Die Option Materialpositionen mit gleicher Lief./Mat.-Nr. zusammenfassen bedeutet, daß solche Materialien durchaus mehrfach in einer Bestellung auftreten können. Beim Zubuchen kann man diese zusammenfassen.

Sollen auch Leistungspositionen, die ja eine Materialstückliste haben können, auch mit angezeigt werden, so setzen Sie hier ein Häkchen bei **Auch Leistungspositionen anzeigen**. Sie sollten hier beachten, daß Leistungspositionen innerhalb einer Bestellung nicht auftreten können, weil nur Materialien bestellt werden können, aber bei einer Gutschrift kann dies aber möglich sein.

Wollen Sie die Historie ignorieren setzen Sie ein Häkchen.

<u>ACHTUNG</u>: Sie bekommen keine Warnung mehr, daß für die ausgewählte Bestellung oder Gutschrift bereits zugebucht wurde. Dadurch verändert sich der Lagerbestand, was Sie aber nicht wollten.

Die Option **Zubuchungsvorschläge automatisch erstellen** bedeutet, daß die Mengen, die in einer Bestellung/Gutschrift enthalten sind als Zubuchungsvorschlag bereits übernommen worden sind. Setzen Sie hier <u>keinen</u> Haken, wenn die gelieferten Mengen Ihrer Lieferanten oft nicht oder größtenteils nicht mit Ihrer Bestellung übereinstimmen.

Die darunter dargstellte Option **Zubuchungsvorschläge nur für** Lagerartikel bedeutet: Sie können ja bestellen, was Sie wollen, also Lagerartikel oder Artikel aus dem Materialstamm, die also noch nicht Lagerartikel sind. Setzen Sie diese Option, wird der Zubuchungsvorschlag nur für Lagerartikel gesetzt. Einige Anwender vermeiden so, das Aufblähen Ihres Lagers, bei kurzfristigen oder einmaligen Ein- und Verkäufen.

Unter **weitere Vorgaben** können Sie diese Vorgaben für Zubuchungsaktionen festlegen, wie dargestellt.

Sinn macht der Haken ganz unten: Dieser Optionsdialog wird bei jeder Zubuchung wieder angezeigt, um Abweichungen zu den Vorgaben und Änderungen der Optionen beim nachfolgenden Zubuchungsvorgang berücksichtigen zu können.

Klicken Sie nun unter **Optionen** diese für **Abbuchungen** an. Folgender Dialog öffnet sich:

Optionen Abbuchen

25.4 Lagerverwaltung

Einstellungen für Do	okument-Abbuchungen	X
⊂ beim Laden des Dokur	nentes	
Materialnositionen	mit gleicher Lief /Mat -Nr zusammenfassen	
Auch Leistungspo	sitionen anzeigen	
Positionen mit Mer	nge O anzeigen	
Historie ignorieren	(löschen)	
Abbuchungs-Vorse	chläge automatisch erstellen	
Abbuchungs-V	orschläge nur für Lagerartikel	
- weitere Vorgaben		
Lagerort	001 Hauptsitz 🗸 🗸	
	✓ automatische Lagerort - Zuordnung	
Personal	<keine zuordnung=""></keine>	
Buchungsdatum	04.11.2007 😰	
	Abbuchungen an Kontrolle übergeben	
🖌 🗹 diesen Dialog bei jede	em Laden eines Dokumentes anzeigen	
🗸 ок	X Abbruch ? Hilfe	

Abbildung 98: Optionen für Abbuchungen

Die Option **Materialpositionen mit gleicher Lief./Mat.-Nr. zu**sammenfassen bedeutet, daß solche Materialien durchaus mehrfach in einem Dokument (unterschiedliche Titel) auftreten können. Beim Abbuchen kann man diese zusammenfassen.

Sollen auch Leistungspositionen, die ja eine Materialstückliste haben können, auch mit angezeigt werden, so setzen Sie hier ein Häkchen bei **Auch Leistungspositionen anzeigen**.

Die Option **Positionen mit Menge Null anzeigen** hat die Bedeutung: In Ihrem Ausgangdokument können Sie ja auch Positionen mit Menge Null haben (bei Ausschreibungen gar nicht so selten). Sollen diese Null-Positionen hier auch angezeigt werden?

Wollen Sie die **Historie ignorieren** setzen Sie ein Häkchen. Damit sind Sie in der Lage, mehrfach für ein Dokument die entsprechenden Artikel aus dem Lager abzubuchen.

Die Option **Abbuchungsvorschläge automatisch erstellen** bedeutet, daß die Mengen, die in einem Dokument enthalten sind als Abbuchungsvorschlag bereits übernommen worden sind.

Die darunter dargstellte Option **Abbuchungsvorschläge nur für Lagerartikel** bedeutet: In Ihrem Dokument sind auch Artikel enthalten, die nur Material sind und noch kein Lagermaterial. Wird eine Buchung für ein Nicht-Lagermaterial durchgeführt, wird es automatisch Lagermaterial. Setzen Sie diese Option, wird der Abbuchungsvorschlag nur für Lagerartikel gesetzt. Einige Anwender vermeiden so, das Aufblähen Ihres Lagers, bei kurzfristigen oder einmaligen Ein- und Verkäufen.

Unter **weitere Vorgaben** können Sie diese Vorgaben für Zubuchungsaktionen festlegen, wie dargestellt.

Setzen Sie den Haken bei **Abbuchungen an Controlling übergeben**, so werden diese Abbuchungen an die Nachkalkulation als IST-Werte übergeben. Beachten Sie die dann die Einstellungen für die Projekt-Pflicht im Lager-/Bestellwesen.

Sinn macht der Haken ganz unten: Dieser Optionsdialog wird bei jeder Abbuchung wieder angezeigt, um Abweichungen zu den Vorgaben und Änderungen der Optionen beim nachfolgenden Abbuchungsvorgang berücksichtigen zu können.

Sie haben die Optionen für die künftige Arbeit eingestellt und stehen somit wieder im Dialog Dokumentbuchungen.

Bevor Sie etwas vom Lager abbuchen können, muß etwas im Lager vorhanden sein. Also tätigen Sie jetzt eine Zubuchung aus einer vorhandenen Bestellung.

Am oberen Fensterrand befinden sich die Symbole:

Dokument-Zubuchungen



Abbildung 99: Dokument-Symbole

Die beiden linken Symbole bedeuten: Bestellung öffnen und Gutschrift öffnen zum Zubuchen.

Die vier mittleren Symbole bedeuten: Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung und Lieferschein öffnen zum Abbuchen.

Das rechte Symbol mit dem Doppelpfeil bedeutet: Dokument für Umbuchung oder Zurückbuchung ausählen.

Wollen Sie also aus einer Bestellung beispielsweise die bestellten Artikel zubuchen, klicken Sie auf das "Symbol mit dem Auto". Der Dialog zum Auswahl einer Bestellung öffnet sich:

?{] Ausw Nur Be	ahl ?{ imer 000i izug Aufti] Schnellwahl 🛛 🛔 16/07 ragsbestätigung	Liste Etikett 👯 Optionen Lief-Nr 70000 Suche Kunden 00006/07 Projekt/Ktr. nicht zugeordnet		V OK Ändern	Bemerkur
Be	treff Best	tellung vom 03.1 1.2007	1.2007			
etzte Änder	ung 03.1	1.2007 19:44	Lieferant Weiteres Zusatz			
St	atus nich	t festgelegt	CSK Software GmbH			
N M	etto wSt	496,04 € 94,25 €	Dreescher Markt 3-5 19061 Schwerin Tel 0385 3977681	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Suche nach Be	greff, Übersch
Be	trag	590,29 €	Fax 0385 3977683		C	h
	erste	llt in €			Suc	nen
Nummer	Lief-Nr	Lieferant	Betreff	Datum	Netto	MwSt
Nummer 00001/04	Lief-Nr 10001	Lieferant EXTRAGUT	Betreff Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001)	Datum 15.12.2004	Netto 110,00	MwSt 17,60
Nummer 00001/04 00002/04	Lief-Nr 10001 10001	Lieferant EXTRAGUT EXTRAGUT	Betreff Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 20.12.2004 (für Lagerort 001)	Datum 15.12.2004 20.12.2004	Netto 110,00 5112,92	MwSt 17,60 818,07
Nummer 00001/04 00002/04 00001/05	Lief-Nr 10001 10001 10001	Lieferant EXTRAGUT EXTRAGUT EXTRAGUT	Betreff Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 20.12.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 19.01.2005	Datum 15.12.2004 20.12.2004 19.01.2005	Netto 110,00 5112,92 122,32	MwSt 17,60 818,07 19,57
Nummer 00001/04 00002/04 00001/05 00001/07	Lief-Nr 10001 10001 10001 70000	Lieferant EXTRAGUT EXTRAGUT EXTRAGUT CSK	Betreff Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 20.12.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 19.01.2005 Bestellung vom 25.07.2007 (für Lagerort 001)	Datum 15.12.2004 20.12.2004 19.01.2005 25.07.2007	Netto 110,00 5112,92 122,32 6251,47	MwSt 17,60 818,07 19,57 1187,78
Nummer 00001/04 00002/04 00001/05 00001/07 00002/07	Lief-Nr 10001 10001 10001 10001 70000 70000	Lieferant EXTRAGUT EXTRAGUT EXTRAGUT CSK CSK	Bettelf Bettelfung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001) Bettellung vom 20.12.2004 (für Lagerort 001) Bettellung vom 19.01.2005 Bettellung vom 25.07.2007 (für Lagerort 001) Bettellung vom 03.11.2007	Datum 15.12.2004 20.12.2004 19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007	Netto 110,00 5112,92 122,32 6251,47 60,00	MwSt 17,60 818,07 19,57 1187,78 11,40
Nummer 00001/04 00002/04 00001/05 00001/07 00002/07 00003/07	Lief-Nr 10001 10001 10001 70000 70000 70000 70000	Lieferant EXTRAGUT EXTRAGUT EXTRAGUT CSK CSK CSK	Betreff Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 13.01.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 13.01.2005 Bestellung vom 25.07.2007 (für Lagerort 001) Bestellung vom 03.11.2007	Datum 15.12.2004 20.12.2004 19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007 03.11.2007	Netto 110,00 5112,92 122,32 6251,47 60,00 60,00	MwSt 17,60 818,07 19,57 1187,78 11,40 11,40
Nummer 00001/04 00002/04 00001/05 00001/07 00002/07 00003/07 00003/07	Lief-Nr 10001 10001 10001 70000 70000 70000 70000 70000	Lieferant EXTRAGUT EXTRAGUT EXTRAGUT CSK CSK CSK CSK	Bettelf Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 20.12.2004 (für Lagerort 001) Bestellung vom 13.01.2005 Bestellung vom 03.11.2007 Bestellung vom 03.11.2007 Bestellung vom 03.11.2007	Datum 15.12.2004 20.12.2004 19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007	Netto 110,00 5112,92 122,32 6251,47 60,00 60,00 180,00	MwSt 17,60 818,07 19,57 1187,78 11,40 11,40 34,20
Nummer 00001/04 00002/04 00001/05 00001/07 00002/07 00003/07 00004/07 00005/07	Lief-Nr 10001 10001 10001 70000 70000 70000 70000 70000 70000 70000	Lieferant EXTRAGUT EXTRAGUT EXTRAGUT CSK CSK CSK CSK CSK	Betreff Betreff Betreffung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001) Betreflung vom 20.12.2004 (für Lagerort 001) Betreflung vom 13.01.2005 Betreflung vom 25.07.2007 (für Lagerort 001) Betreflung vom 03.11.2007 Betreflung vom 03.11.2007 Betreflung vom 03.11.2007 Betreflung vom 03.11.2007	Datum 15.12.2004 19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007	Netto 110,00 5112,92 122,32 6251,47 60,00 60,00 180,00 75,00	MwSt 17,60 818,07 19,57 1187,78 11,40 11,40 34,20 14,25
Nummer 00001/04 00002/04 00001/05 00001/07 00002/07 00003/07 00004/07 00005/07	Lief-Nr 10001 10001 10001 70000 70000 70000 70000 70000 70000 70000	Lieferant EXTRAGUT EXTRAGUT EXTRAGUT CSK CSK CSK CSK CSK CSK	Betreff Betreff Betreflung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001) Betreflung vom 13.01.2005 Betreflung vom 13.01.2005 Betreflung vom 25.07.2007 (für Lagerort 001) Betreflung vom 33.11.2007 Betreflung vom 03.11.2007 Betreflung vom 03.11.2007	Datum 15.12.2004 20.12.2004 19.01.2005 25.07.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007 03.11.2007	Netto 110,00 5112,92 6251,47 60,00 60,00 180,00 75,00 436,04	MwSt 17,60 818,07 19,57 1187,78 11,40 11,40 34,20 14,25 94,25

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 100: Auswahl einer Bestellung

Suchen Sie hier die entsprechende Bestellung über die **Nummer** (links oben), über die **Lieferanten-Nummer** daneben oder über die **Textsuche**, die auch nach dem **Betreff** einer Bestellung sucht.

Haben Sie die entsprechende Bestellung gefunden, klicken Sie diese doppelt an oder markieren Sie diese und klicken anschließend auf die Schaltfläche **OK**.

Daraufhin öffnet sich der Optionen-Dialog. Führen Sie hier ggfs. Änderungen durch oder belassen diese Standardeinstellungen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



Abbildung 101: Fehlermeldung

An dieser Fehlermeldung erkennen Sie das Zusammenspiel der einzelnen Komponenten im Modul Lager-/Bestellwesen. Denn:

- 1. Unter den Optionen der Bestellung haben Sie eine Projekt-Zuordnungspflicht eingeschaltet.
- 2. In den Hauptoptionen der Lagerverwaltung haben Sie die Option eingeschaltet, daß automatisch reserviert werden soll.

Wenn aber die Bestellung keinem Projekt zugeordnet worden ist, kann auch die zugebuchte Ware nicht reserviert werden. Dementsprechend lehnt das Programm die Dokumentzuordnung ab.

Um nachträglich eine Projekt/Ktr.- (Baustellen-)Zuordnung zu tätigen, ordnen Sie der Bestellung über die **Projektverwaltung** einem entsprechenden Projekt/Ktr. zu. Haben Sie das getan, öffnen Sie die Bestellung erneut.

Ihr Dialog sollte nun so aussehen:



Abbildung 102: Bestellung eingelesen

Im linken Teil erkennen Sie die von der Bestellung eingelesenen Artikel, die hier grün dargestellt sind. Für den markierten Artikel sehen Sie unten den entsprechenden Langtext aus der Bestellung.

Im rechten Teil erkennen Sie die Bestelldetails Menge und Preise.

Wollen Sie an einer Position etwas ändern, so klicken Sie einfach doppelt diese Position an. Damit öffnet sich der Dialog zum Ändern der Zubuchungsposition:

Artikel	001 - 0012	07				🔷 🗸 <u>o</u> k
Lagerort	001 Haup	sitz		~		X Abbru
Personal	<keine th="" zu<=""><th>ordnung></th><th></th><th>~</th><th></th><th></th></keine>	ordnung>		~		
Lieferschein						Y Hilfe
Offene M	enge	1,00			zuje	290,00
_ Zubu	chung	1,00	500	aktuel	ler EK	290,00
= Restm	enge	0,00		mittl.	Wert	325,93
Be	estmenge übe	mehmen		letzte	ar EK	327,23
				Doku	ment	290,00 (
Mindestbe	stand	0,00	A			
E . D	dans d	E 00	4			

Abbildung 103: Zubuchungen ändern

Sie sind jetzt hier in der Lage, für einzelne Zubuchungspositionen Abweichungen zu den Standardvorgaben der Optionen zu tätigen.

Geben Sie ggfs. eine andere Menge ein, wenn der Lieferant nicht komplett geliefert hat. Ändern Sie den Preis, wenn er abweichend von Ihrer Bestellung ist, etc. Haben Sie Einstellungen getätigt, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. So werden diese Änderungen übernommen.

Wollen Sie das zu buchende Material einem anderen Artikel zuweisen, so klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die markierte Position und folgen dort den Menüs.

Haben Sie ggfs. Änderungen vorgenommen oder auch nicht und wollen nun die Zubuchung tätigen, klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche **Speichern**.

Es erscheint folgende Meldung:

Bestätigung	
Es wurde(n) 2 Zubuchung(en) und 2 Reservierung(en) durchgeführt. Sollen für die zugebuchten Artikel Etiketten gedruckt werden?

Abbildung 104: OK-Meldung mit Etikettenfrage

Hiermit sei sichergestellt, daß tatsächlich Etiketten vorhanden sind, wenn sie mit Barcodelesegeräten arbeiten. Denn die zugebuchten Artikel benötigen jetzt ein Barcodeetikett. Beantworten Sie nach Ihren Erkenntnissen die Frage. Entweder wird der Etikettendruck gestartet oder der Zubuchungsdialog ist gleich wieder leer, um eine neue Zubuchung zu tätigen.

Äquivalent zu der Zubuchung aus Bestellung erfolgt die Zubuchung aus Gutschrift.

Für Dokument-Abbuchungen stehen Ihnen die Dokumente Angebot, Auftragbestätigung, Rechnung und Lieferschein zur Verfügung. Beachten Sie auch die Hinweise zum Abbuchen aus Rechnungen über den Dialog Übernahme in das Rechnungsausgangsbuch nach dem Druck einer Rechnung in der Dokumentbearbeitung bzw. die Optionen in den Programmeinstellungen der Dokumentbearbeitung ("großer Hammer")- Reiter Dokumenttypen – Lieferschein zum Abbuchen aus dem Lager beim Druck eines Lieferscheines. Generell öffnet sich dann hier der entsprechende Dialog zur Auswahl eines Dokumentes.

Wollen Sie hier für beispielsweise für eine Auftragsbestätigung die Artikel aus dem Lager abbuchen, so klicken Sie auf das entsprechende Symbol. Der Auswahldialog erscheint. Wählen Sie eine Auftragsbestätigung aus mit Doppelklick oder mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK**.

Die Einstellungen für Dokument-Abbuchungen erscheinen. Führen Sie evtl. Änderungen dieser Standardeinstellungen durch und klicken anschließend auf **OK**.

Nun befinden Sie sich wiederum im Buchungsdialog. Er unterscheidet sich nicht von dem Dialog der Dokumentzubuchung. Nur das Ergebnis hat ein anderes Vorzeichen. Dokument-Abbuchungen



25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 105: Dokument für Abbuchung eingelesen

Sie erkennen im dargestellten Beispiel deutlich, daß auch Jumbound Leistungsunterpositionen dargestellt werden. Wollen Sie Änderungen vornehmen klicken Sie auf die ausgewählte Position doppelt.

Sind Sie fertig, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** rechts oben. Entsprechend Ihren Einstellungen in den Optionen, erfolgt folgende Bestätigungsmeldung:

Inform	ation 🛛 🔀
(į)	Es wurde(n) 7 Buchung(en) durchgeführt.
	ОК

Abbildung 106: Bestätigungs-Meldung

Klicken Sie auf die Schaltfläche OK. So einfach kann Abbuchen sein.

25.4.5.4 Produktbuchungen

HAPAK-pro versteht unter Produktbuchungen Folgendes: das Produkt ist ein Jumbo oder eine Leistung mit Materialstückliste. Also zum Beispiel ein Schaltschrank. Der Schaltschrank ist mit seinen Jumbounterpositionen angelegt und besteht aus 80 Teilen. Diese

Teile liegen in einem "Teile-Lager". Die Mitarbeiter in der Werkstatt montieren diesen Schaltschrank und wenn Sie damit fertig sind, wird der komplette Schrank (Jumbo) in ein "Fertig-Teil-Lager" gebucht. Dabei passiert nichts anderes, als daß die Einzelteile aus dem "Teile-Lager" abgebucht und der komplette Jumbo als <u>1 Stück</u> (1 Schaltschrank) dem "Fertig-Teil-Lager" zugebucht wird. So können Sie später leicht recherchieren, wieviel Schaltschränke fertig (lieferbar) sind und müssen nicht die Verfügbarkeit von 80 Einzelteilen überprüfen. Der logische Folgeschritt ist dann, daß Sie bei Lieferung des Schaltschrankes aus dem "Fertig-Teil-Lager" eine einzige Position abbuchen und nicht die 80 Einzelteile.

Wenn Sie das erste Mal die Produktbuchungen aufrufen, erhalten Sie folgenden Hinweis:

Inform	ation
¢,	Einige der Standardeinstellungen für Produkt - Buchungen sind nicht vollständig bzw. ungültig. Bitte nehmen Sie die Standardeinstellungen (Lieferant und Lagerorte) im folgenden Dialog vor.
	OK

Abbildung 107: Hinweis auf Einstellungen

Bestätigen Sie diese Meldung und Sie gelangen zu den Optionen:

Optionen Produkt - Buchungen	
Voreinstellungen "Lieferanten" - Zuordnung der Produkte (Jumbos)	🗸 ОК
Lieferant	X Abbruch
"Lieferanten" - Zuordnung der Produkte (Leistungen)	7 Hilfe
Lieferant	
Gewerk als Lieferant übernehmen	
Zuordnung der Lagerorte	
Zubuchung Produkte zu	
Abbuchung Material aus	
Personal (keine Zuordnung)	
bei Wertdifferenzen nicht warnen	
Abbuchungs - Vorschläge nur für Lagerartikel	
Lohn/Geräte/Fremdleistungen bei Produkten berücksichtigen	
Bemerkung	
	~

Abbildung 108: Einstellungen für Produktbuchungen

25.4 Lagerverwaltung

Hier nehmen Sie die Grundeinstellungen (Optionen) vor. Geben Sie die Zuordnung der Jumbos zu Lieferanten an (das können Sie selbst sein als Lieferant "Eigen") und legen Sie ggfs. fest, ob die Gewerke in den Leistungen als Lieferant übernommen werden sollen.

Nehmen Sie die Zuordnung der Lager vor. Z.B. die Produkte werden dem Fertigteillager zugebucht und die Einzelteile aus dem Bauteile-Lager entnommen.

Personal und Projekt kann sich ständig ändern, deshalb sind diese Einstellungen nicht unbedingt notwendig.

Legen Sie aber die Optionen ganz unten fest:

- Sollen die Abbuchungen an die Nachkalkulation übergeben werden?
- Soll bei Wertdifferenzen gewarnt werden?
- Sollen nur Lagerartikel berücksichtigt werden?
- Sollen die anderen Kostenbestandteile Lohn/Geräte/Fremdleistungen auch berücksichtigt werden?

Haben Sie Ihre Einstellungen getätigt, könnte der Dialog etwa so aussehen:

Optionen Produkt - Buchungen	
Voreinstellungen	
"Lieferanten" - Zuordnung der Produkte (Jumbos)	
Lieferant 001 Dies & Das	🗙 Abbruch
"Lieferanten" - Zuordnung der Produkte (Leistungen)	Hilfe
Lieferant 001 Dies & Das	: I'llis
Gewerk als Lieferant übernehmen	
Zuordnung der Lagerorte	
Zubuchung Produkte zu 002 Fertigteil-Lager	
Abbuchung Material aus 003 Bauteil-Lager	
Ckeine Zuordnung>	
Projekt/Ktr.	
Abbuchungen an Kontrolle übergeben	
✓ bei Wertdifferenzen nicht warnen	
Abbuchungs - Vorschlage nur für Lagerartikel	
Lohn/Geräte/Fremdleistungen bei Produkten berücksichtigen	
Bemerkung	
	~
L	<u> </u>

Abbildung 109: Beispiel für Einstellungen der Produktbuchungen

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen. Im nächsten Abschnitt wird auf diese Optionen nochmals näher eingegangen.

Stellen Sie als erstes wieder die Optionen (**Optionen**)ein. Folgender **Optionen** Dialog öffnet sich:

Optionen Produkt - Buchungen	
Voreinstellungen	ΟΚ
"Lieferanten" - Zuordnung der Produkte (Jumbos)	
Lieferant 001 Dies & Das	🗙 Abbruch
"Lieferanten" - Zuordnung der Produkte (Leistungen)	7 Hilfe
Lieferant 002 Pietsch 🗸	·····
Gewerk als Lieferant übernehmen	
Zuordnung der Lagerorte	
Zubuchung Produkte zu 002 Fertigteil-Lager	
Abbuchung Material aus 003 Bauteil-Lager	
Personal (keine Zuordnung)	
Projekt/Ktr.	
Abbuchungen an Kontrolle übergeben	
bei Wertdifferenzen nicht warnen	
Abbuchungs - Vorschläge nur für Lagerartikel	
Lohn/Geräte/Fremdleistungen bei Produkten berücksichtigen	
Bemerkung	
	<u>^</u>
	~

Lieferanten-Zuordnung Jumbos

Das Programm möchte wissen, wer den Jumbo liefert. Eigentlich ist das unlogisch, weil Sie ja den Jumbo selber herstellen. Das Programm benötigt aber für korrekte Buchungen einen sogenannten "Jumbo-Lieferanten". Es ist ja nichts weiter dabei, wenn Sie sich selbst als Lieferant anlegen, z.B. als Lieferant "Eigen".

Lieferanten-Zuordnung Leistung

Das Programm möchte wissen, wer die Leistungen liefert. Eigentlich ist das unlogisch, weil Sie ja die Leistung selber erbringen/herstellen. Das Programm benötigt aber für korrekte Buchungen einen sogenannten "Leistungs-Lieferanten". Es ist ja nichts weiter dabei, wenn Sie sich selbst als Lieferant anlegen, z.B. als Lieferant "Eigen". Wollen Sie dagegen ein Gewerk dafür verwenden, das Ihre Leistungen beinhaltet, setzen Sie den unteren Haken.

Zuordnung Lagerorte

Zuordnung
LagerortLegen Sie hier die Lagerorte fest, von denen die Abbuchungen der
Einzelteile und zu denen die Zubuchungen der Komplett-Produkte
erfolgen sollen, also beispielsweise Abbuchung aus dem "Teile-
Lager" und die Zubuchung in das "Fertig-Teil-Lager".

Sonstige Einstellungen

SonstigeLegen Sie hier die Personalzuordnung fest. Klicken Sie ggfs. dazuEinstellungenauf die Schaltfläche Personal und wählen ein Personal aus.

Legen Sie außerdem eine Zuordnung zu einem **Projekt/Ktr**. (Baustelle) fest. Klicken Sie ggfs. dazu auf die Schaltfläche **Projekt/Ktr**. (Baustelle) und wählen Sie ein **Projekt** (Baustelle) aus.

Die Option **Abbuchungen an Controlling übergeben** bedeutet: Die Abbuchungen erscheinen als IST-Buchungen in der Nachkalkulation.

Bestehen Wertdifferenzen zwischen den kalkulierten Preisen und der Summe der Stücklistenartikel, wird eine Warnung ausgegeben. Wollen Sie diese Warnung abschalten, setzen Sie einen Haken **bei Wert-Differenzen nicht warnen**.

Wollen Sie nur **Abbuchungsvorschläge nur für Lagerartikel** ausgegeben haben, so setzen Sie hier einen Haken. Materialien innerhalb der Stücklisten, die noch nicht Lagermaterial sind, bleiben dann als Buchung unberücksichtigt.

Wenn Sie ein Produkt herstellen, steckt in seinem Preis auch mindestens ein Lohnanteil sowie ggfs. Preise für einzusetzende Geräte und Fremdleistungen. Wollen Sie diese kalkulierten Preise bei der Produktbuchung berücksichtigen, setzen Sie hier einen Haken bei Lohn/Geräte/Fremdleistungen bei Produkte berücksichtigen. Damit ist also der Lagerwert nicht nur der reine Materialwert der Stückliste, sondern es sind auch Herstellungskosten dabei.

25.4.5.4.1 Produkte buchen

Haben Sie nach dem ersten Start der Produktbuchungen die Optionen schon eingestellt, meldet sich das Programm mit diesem Dialog:

	i [i iouuni Duchung				
rodukt Lieferant Nummer				Dptionen	Schließe
Bezeichnung					Leistung auswählen (F3)
Zubuchen zu					
Menge	0,00	zu je	€ 0,00	Vert ändern	Jumbo auswahlen (F4)
	+ Lohn/Geräte/Fremdlei:	tungen	0,00€		
	= Zubuchung des Produk	ts zu je	0,00€		
Gesamtwert Personal	der aktuellen Abbuchungen (N	(aterial)	0,00 €		
Projekt/Ktr.		75 (2 F	7.2		

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 110: Produktbuchungen

Um ein Produkt zu buchen, klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche **Leistung auswählen** oder **Jumbo auswählen**. Alternativ können Sie auch die Tasten **F3** und **F4** auf Ihrer Tastatur drücken.

Sie gelangen somit in die Stammdaten des jeweiligen Bereiches (Leistung oder Jumbo), um einen Stammsatz auszuwählen. Haben sie z.B. einen Jumbo ausgewählt könnte Ihr Dialog etwa so aussehen:

Produkt (Jum	bo)		1071	_		
Lieferant	001 Dies & Das	~	Shi Option	nen	Sichern	
Nummer	AA121					7 Hilfe
Bezeichnung	2 G SD DN 20 PN					
Zubuchen zu	002 Fertigteil-Lager	~				
Menge	1,00 Stück zu je	4,80 €	Wert är	idem		
	+ Lohn/Geräte/Fremdleistungen	0,00€				
	= Zubuchung des Produkts zu je	4,80 €				
Gesamtw	vert der aktuellen Abbuchungen (Material)	0.00€				
Personal	<keine zuordnung=""></keine>	~				
		United				
Projekt/Ktr.						
Projekt/Ktr.	thaltene Materialien je Stück		ausgewählte	es Material	2 Martin	
Projekt/Ktr.	thaltene Materialien je Stück emmilansch, Kunststoff ¶ VIEGA # 8310.43 schdruck Elanschdicht und DN. 20. PN. 6. ¶ achestin	ei Tury 41 A	ausgewählte Lieferant	es Material 002 Pietsch		0.498
Projekt/Ktr. im Produkt ent (*) 2,00 ST Kle (*) 2,00 ST Ho (*) 8,00 ST Ma	thaltene Materialien je Stück ammflansch, Kunststoff ¶VIEGA # 8310.43 ochdruck Flanschdichtung DN 20, PN 6 ¶ asbestin schinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 26	ei, Typ: 41 A 31050	ausgewählte Lieferant Nummer	es Material 002 Pietsch 130211000		0245834
Projekt/Ktr. im Produkt ent (*) 2,00 ST Kle (*) 2,00 ST Ho (*) 8,00 ST Ma	haltene Materialien je Stück ammilansch, Kunststoff ¶VIEGA # 8310.43 ochdruck Flanschöchtung DN 20, PN 6 ¶ asbestin aschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 28	ei, Typ: 41 A 21050	ausgewählte Lieferant Nummer Bezeichnung	es Material 002 Pietsch 130211000 Klemmflans VIEGA # 83	ch, Kunststoff 310.43	
Projekt/Ktr. im Produkt ent 2.00 ST Kte (*) 2.00 ST Ho (*) 8.00 ST Ma	Inditane Materialen je Stück Inditane Materialen je Stück Romilansch, Kunststoff ¶VIEGA # 8310.43 Archdruck Flanschrichtung DN 20, PN 6 ¶ acbestin sschinenschraube M 10 × 50 ¶ schwarz, ASW # 28	ei, Typ: 41 A 21050	ausgewählte Lieferant Nummer Bezeichnung	es Material 002 Pietsch 130211000 Klemmflans VIEGA # 83	ch, Kunststoff 310.43	
Projekt/Ktr. im Produkt ent (*) 2,00 ST Ktr (*) 2,00 ST Ho (*) 8,00 ST Mo	Inalitene Materialien je Stück emilansch, Kunststoff ¶VEGA # 8310.43 schduck Flanschdichtung DN. 20, PN 6 ¶ asbestin sschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 28	ei, Typ: 41 A 11050	ausgewählte Lieferant Nummer Bezeichnung	es Material 002 Pietsch 130211000 Klemmflans VIEGA # 83	ch, Kunststoff 310.43	
Projekt/Ktr. im Produkt ent (*) 2,00 ST Ktr (*) 2,00 ST Ho (*) 8,00 ST Ma	haltene Materialien je Stück minilansch, Kunststöff ¶VIEG4 # 8310.43 ochduck Flanschdichtung DN. 20, PN 6 ¶ atbestit aschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 26	ei, Typ: 41 A 1050	ausgewählte Lieferant Nummer Bezeichnung	es Material 002 Pietsch 130211000 Klemmflans VIEGA # 83	ch, Kunststoff 310.43	
Projekt/Ktr. im Produkt ent (*) 2.00 ST Kia (*) 2.00 ST Ho (*) 8.00 ST Ma	haltene Materialen je Stück millanch, Kunststöff ¶VEG4 # 8310.43 schduck Flanschdichtung DN. 20, PN 6 ¶ abestit sschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 28	ei, Typ: 41 A 1050	ausgewählte Lieferant Nummer Bezeichnung	es Material 002 Pietsch 130211000 Klemmflans VIEGA # 83	ch, Kunststoff 310.43	/
Projekt/Ktr. im Produkt ent (************************************	thaltene Materialien je Stück Immilansch, Kunststoff ¶VIEGA # 8310.43 ochdruck Flanschdichtung DN 20, PN 6 ¶ asbestin sschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 2E	ei, Typ: 41 A 1050	ausgewählte Lieferant Nummer Bezeichnung	es Material 002 Pietsch 130211000 Klemmflans VIEGA # 83	ch, Kunststoff 310.43	7
Projekt/Ktr. im Produkt ent [12:00 ST Kk [12:00 ST Hk [12:00 ST Hk [10:00 ST Hk	Inalitene Materialien je Stück Immilansch, Kunststoff ¶VIEGA # 8310.43 ochdruck Flanschdichtung DN 20, PN 6 ¶ acheetin aschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 28	ei, Typ: 41 A 11050	ausgewählte Lieferant Nummer Bezeichnung	es Material 002 Pietsch 130211000 Klemmflans VIEGA # 83	ch, Kunststoff 310.43	1

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 111: Jumbo zur Produktbuchung ausgewählt

Sie erkennen, die Darstellung der Standardeinstellungen aus den Optionen. Sie können diese hier ändern oder so belassen.

Geben Sie die Menge der Produkte dieses Jumbos ein, die Sie buchen wollen.

Setzen Sie vor den Stücklistenartikel im linken unteren Bereich die entsprechenden Häkchen deren Einträgen. Sobald Sie ein Stücklistenartikel angeklickt haben (Haken), erscheinen rechts weitere Informationen zu diesem Stücklistenartikel. Sie können hier die abzubuchende **Menge** und den **Lagerort**, aus dem Sie das Bauteil entnehmen wollen/entnommen haben, ändern. Gleichfalls können Sie hier nach entsprechender Aktivierung der Option den **Wert ändern**.

Haben Sie die Stückliste entsprechend "bearbeitet", ggfs. Personal zugeordnet, könnte ihr Dialog etwa so aussehen:

25.4	Lagerverwaltung
------	-----------------

oaukt (Jumi	bo)	- Flori	
Lieferant	001 Dies & Das	✓ Qit Uption	en <u>Sichern</u> <u>Sugar</u>
Nummer	AA121		7 Hilfe
ezeichnung	2 G SD DN 20 PN	1.200	
ubuchen zu	002 Fertigteil-Lager	~	
Menge	1,00 Stück zu je	1,80 € 📃 Wert än	dern
	+ Lohn/Geräte/Fremdleistungen	0,00 E	
	= Zubuchung des Produkts zu je	4,80 €	
Gesamtw	vert der aktuellen Abbuchungen (Material)	4.80 €	
Personal	<keine zuordnung=""></keine>	~	
		10020	
rojekt/Ktr.			
Projekt/Ktr. Produkt ent 1 2,00 ST Kle 1 2,00 ST Ho 1 8,00 ST Ma	haltene Materialien je Stück emmilansch, Kunststoff ¶VIEGA # 8310.43 schdruck Flanschdichtung DN 20, PN 6 ¶ asbestfrei, Ty schinerschraube M 10 × 50 ⊎ schwarz, ASW # 281050	ausgewählte Lieferant p: 41 A Nummer	s Material 002 Pietsch 196232000
rojekt/Ktr. Produkt ent 1 2,00 ST Kle 1 2,00 ST Ho 1 8,00 ST Ma	Inaltene Materialien je Stück emmilansch, Kunststoff ¶VEGA # 8310.43 Achduck Flanschächkung DN 20, PN 6 ¶ asbestrei, Ty aschinenschreube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 281050	p: 41.A Bezeichnung	s Material 002 Pietsch 196232000 Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050
rojekt/Ktr. Produkt ent 1 2.00 ST Kle 1 2.00 ST Ho 1 8.00 ST Ma	Inaltene Materialien je Stück emmilansch, Kunststoff ¶VEGA # 8310.43 ochduck Flanschächkung DN 20, PN 5 ¶ sabestfrei, Ty aschinenschreube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 281050	ausgewählte p: 41.A Bezeichnung Abbuchen von	s Material 002 Pietsch 196232000 Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 003 Bauteil-Lager
rojekt/Ktr. Produkt ent 1 2.00 ST Kle 1 2.00 ST Hc 1 8.00 ST Ma	Inaltene Materialien je Stück emmilansch, Kunstolf ¶VIEGA # 8310.43 ochduck Flanckichkng DN 20, PN 5 ¶ asbestfrei, Ty aschinenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 281050	Ausgewählte Lieferant Nummer Bezeichnung Abbuchen von Abbuchen	s Material 002 Pietsch 196232000 Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 003 Bauteil-Lager 8.00] ST je Stück
Projekt/Ktr. Produkt ent 1 2.00 ST Kle 1 2.00 ST Ho 1 8.00 ST Ma	Lhaltene Materialien je Stück ermillansch, Kunsteldi ¶VIEGA # 8310.43 chdruck Flanschderhung DN 20, PN S ¶ asbestfrei, Ty sochnenschraube M 10 x 50 ¶ schwarz, ASW # 281050	ausgewählte p: 41 A Bezeichnung Abbuchen von Abbuchen zu je	st Material 002 Pietsch 1962/32000 Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 003 Bauteil-Lager 8.000 ST je Stück 0.27 € Wett ändern
Projekt/Ktr. Produkt ent 9 2,00 ST He 12,00 ST He 18,00 ST Me	haltene Materialien je Stück enmilansch, Kunstolf ¶VIEGA # 8310.43 enmilansch, Kunstolf ¶VIEGA # 8310.43 endicuck Florinschderhung DN 20, PN 6 ¶ asbestfrei, Ty sochnenschwabe M 10x 50 ¶ schwarz, ASW # 281050	Abbuchen von Abbuchen zu je	ss Material 002 Pietsch 1962/32000 Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW 18 281050 003 Bauteil-Lager 8,000 ST je Stück 0.27 € ↓ Wert ändern
Projekt/Ktr. Produkt ent) 2.00 ST Kla) 2.00 ST Ho) 2.00 ST Ma	haltene Materialien je Stück emmilansch, Kunststoff ¶VIEGA # 8310.43 chołuck Flanckichtung DN 20, PN 6 ¶ asbestfrei, Ty schimenschraube M 10x 50 ¶ schwarz, ASW # 281050	Abbuchen von Zu je	ss Material 002 Pietsch 1962/32000 Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050 003 Bauteil-Lager 0.00 ST je Stück 0.27 € ↓ Wett ändern Aktueller FK 0.27 €

Abbildung 112: Produktbuchung vorbereitet

Nun können Sie die Produktbuchung für diesen Jumbo mit einem Klick auf die Schaltfläche **Sichern** abschließen. Die Buchung wird nun gespeichert und Sie gelangen wieder in den leeren Dialog der Produktbuchungen, um einen weiteres Produkt zu buchen.

25.4.5.5 Entnahmeterminal

Das Entnahmeterminal bedeutet: Entnahme von Material aus dem Lager und dessen Protokollierung mit oder ohne Druck eines Materialentnahmescheines. Dabei wird die Anwendung von Barcodelesegeräten unterstützt.

Wenn Sie sich für den Einsatz von Barcodelesegeräten entscheiden, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung. Es werden nicht alle Lesegeräte unterstützt. Prüfen Sie das bitte vor dem Kauf eines solchen Gerätes mit uns ab. Außerdem ist der Einsatz so vielfältig, dass diese Erläuterungen diese Hilfe sprengen würde.

Voraussetzung für den Einsatz eines Lesegerätes ist das Vorhandensein von Barcode-Etiketten. Versäumen Sie also nicht, bei Zubuchung zum Lager solche Etiketten zu drucken und die Artikel auch damit auszustatten. Um zum Entnahmeterminal zu gelangen, klicken Sie auf den Menüeintrag **Entnahmeterminal** im Menü **Buchen** der **Lagerverwaltung**. Folgendes Fenster öffnet sich:

	001 Haunt	aita		24	Ge	etartet:	06 11 200	7 19-3	3 KI Option	on 🔓 Coh	الأحفاد
Lagoroit	oornaup	.sitz	120777-18	-	Entra	ahmen:	00.11.200	1 13.5			mena
										? H	lilfe
ntnahme I	ür Lagerartike	el			h0	Personal	Kunde	Lief	Artikel/Grunne	Entnahme	1
Nummer							- turius	a.o.i		0,00	-
Kurztext											
Bestand		0.00	100000								
Reserv.		0,00									
Intnahme		0,00									
ifassung -											
Ifassung -	21										
rfassung 'ersonal (F	2			~							
rfassung 'ersonal (F Projekt/Ki	2)	kei	ne Zuordnung	×							
rfassung ^J ersonal (F Projekt/Ki Adresse	2	Kei	ne Zuordnung ne Zuordnung	×							
rfassung Iersonal (F Projekt/Ki Adresse	2)	▼ <kei ▼ <kei< td=""><td>ne Zuordnung ne Zuordnung</td><td>×</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></kei<></kei 	ne Zuordnung ne Zuordnung	×							
rfassung Personal (F Projekt/KJ Adresse	2	▼ <kei< td=""><td>ne Zuordnung ne Zuordnung</td><td>×</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></kei<>	ne Zuordnung ne Zuordnung	×							
rfassung Yersonal (F Projekt/Kl Adresse	2)	▼ (kei	ne Zuordnung ne Zuordnung	× ×							
rfassung Personal (F Projekt/K Adresse		▼ (kei ▼ (kei	ne Zuordnung ne Zuordnung	× ×							
rfassung [•] ersonal (F Projekt/K Adresse		_ <kei ↓ <kei< td=""><td>ne Zuordnung ne Zuordnung</td><td>× ×</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></kei<></kei 	ne Zuordnung ne Zuordnung	× ×							
rfassung 'ersonal (F Projekt/KI Adresse		Ckei	ne Zuordnung ne Zuordnung	× ×							
rfassung 'ersonal (F Projekt/K/ Adresse		 ▼ <kei< li=""> ▼ <kei< li=""> 3 </kei<></kei<>	ne Zuordnung ne Zuordnung F6	× ×							
rfassung ^t ersonal (F Projekt/K Adresse		€ (kei € (kei 3	ne Zuordnung ne Zuordnung	× ×							
rfassung - Personal (F Projekt/K/ Adresse	2)	Ckei	ne Zuordnung ne Zuordnung	× ×							

Abbildung 113: Das Entnahmeterminal

Rechts oben finden Sie die Schaltfläche Optionen.

Optionen Stellen Sie wie gewohnt als erstes die Optionen (Optionen) ein. Klicken Sie auf die gleichnamige Schaltfläche. Folgender Dialog öffnet sich:

Hapak - Lager - [Terminal - Optionen]	X
- Einstellungen Barcode - Scanner	
M Barcodescanner benutzen	
Interne Ende - Kennung, Länge 1 letztes Zeichen 13 🗙 Abbr	uch
Personal-Kennung	=
Projekt - Kennung PRJ	te
Gruppen - Kennung GRP	
- Eigenschaften Barcode (Artikel - Aufkleber)	
Anzahl Zeichen vor der Nummer 0	
Anzahl Zeichen nach der Nummer 0	
EAN in Artikelsuche einbeziehen	
Etiketten enthalten Lieferanten-Nummer	
Lieferanten- und Mat.Nr sind getrennt durch:	
Entnahme - Optionen	
Entnahme von reserviertem Material erlauben	
Negativen Bestand nach Entnahme erlauben	
Entnahme Wert änderbar	
L Enthanmen an Kontrolle übergeben	
- Druck ME - Scheine	
Liste LaMEliste 1	
Kein ME - Schein - Druck	

25.4 Lagerverwaltung

Haben Sie Ihre Einstellungen getätigt, so klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Einstellungen Barcode-Scanner

Hier tätigen Sie die Einstellungen für den Barcode-Scanner. Der Einsatz eines Barcodelesegerätes in Ihrem Haus kann so vielfältig sein und damit die Effektivität Ihrer Arbeit erhöhen, dass man einfach darüber sprechen muß. Haben Sie Fragen zu diesen Einstellungen, dann rufen Sie uns bitte an.

Einstellungen Barcode

Einstellungen Barcode

Barcodeetiketten können ganz unterschiedlich aussehen. Je nach Barcodetyp variieren sie in der Größe und in der Anzahl der Stellen und je nach Hersteller werden Zeichen vor der eigentlichen Nummer und danach ggfs. in Barcode umgewandelt. In HAPAK-pro könnten diese Vorstellen die Lieferantenkennung der Materialnummer sein. Ähnliches ist möglich bei den Nachstellen, wenn Sie hauptsächlich die Barcodes der Hersteller verwenden. Tragen Sie hier die Anzahl der Vor- und Nachstellen ein.

Wenn Sie die Etiketten selbst erstellen, dann setzen Sie den Haken bei **Etiketten enthalten Lieferanten-Nummer**. Diese ist von der eigentliche Nummer getrennt z.B. mit einem "-". Tragen Sie das Zeichen hier ein.

Entnahme-Optionen

Entnahme-Optionen Unter diesen Optionen stellen Sie ein, was erlaubt ist. Die ersten beiden Häkchen sind durchaus sinnvoll. Das letzte Häkchen eher gefährlich.

Druck ME-Scheine

ME-Scheine Hier haben Sie die Möglichkeit, den ME-Schein-Druck zu- oder abzuschalten und können diesen bei Vorhandensein des Listendesigners (Freischaltung!) auch ändern. Zum Ändern klicken Sie dann auf die Schaltfläche Liste.

Material
entnehmenIm Folgenden wird das Entnahmeterminal ohne den Einsatz eines
Barcodelesegerätes erläutert. Verinnerlichen Sie sich bitte, dass die
Verwendung eines Barcodelesegerätes im einfachsten Fall nichts
anderes als eine automatisierte Zeicheneingabe ist. Und Zeichen
kann man auch mit der Tastatur eingeben.

Sie befinden sich im Hauptfenster des Entnahmeterminals:

Lagerort 001 Ha	uptsitz	*	Ge Entra	istartet: ahmen:	06.11.200	7 19:33 0	💦 Option	hen <u>i</u> S <u>c</u> hli ? Hi	ließe ilfe
intnahme für Lagera Nummer Kurztext	rtikel		Ort	Personal	Kunde	Lief.	Artikel/Gruppe	Entnahme 0,00	1
Bestand Reserv.	0,00 0,00								
rfassung Yersonal (F2))		~							
rfassung 'ersonal (F2) Projekt/Ktr. Adresse	v (keine Z	Zuordnung>							
rfassung Projekt/Ktr. Adresse	keine 2 keine 2 keine 2	Zuordnung> Zuordnung>							
rfassung Projekt/Ktr. Adresse	€ keine z € <keine z<br="">€ keine z F3 F3 F6</keine>	Zuordnung>							

Abbildung 114: Hauptfenster Entnahmeterminal

Als Erstes wählen Sie oben den Lagerort aus, aus dem Sie Artikel entnehmen wollen.

Sie erkennen, daß links unten nur ein Eingabefeld aktiv ist und unten in der Statusleiste dieses Fensters der Hinweis steht: **Personal-Nummer erfassen**. Geben Sie hier die entsprechende Personalnummer ein. Wissen Sie diese nicht, so können Sie auch auf die Schaltfläche **Personal** mit der Maus klicken oder auf die Taste **F2** auf Ihrer Tatstatur drücken. Es öffnet sich dann die Personalverwaltung, aus der Sie das entsprechende Personal mit Doppelklick auswählen.

Geben Sie also die Personalnummer 00001 ein und drücken die Entertaste, wird das Personal angezeigt und Sie können sofort die Materialnummer eingeben, die Sie aus dem Lager entnehmen wollen. Das erledigt der Barcodescanner mit dem Lesen eines Barcodes. Sie haben aber keinen Scanner und die Materialnummern auch nicht im Kopf. Klicken Sie deshalb daneben auf die Schaltfläche mit den Kisten oder drücken die Taste **F3** auf Ihrer Tastatur. Daraufhin öffnet sich der Dialog zur Auswahl eines Lagermaterials. Wählen Sie das Lagermaterial, das Sie entnehmen wollen, mit einem Doppelklick aus. HAPAK-pro öffnet daraufhin den Dialog **Artikelentnahme**.

Artikelentnahme 🛛 🔀
Artikel
Lieferant 001 Dies & Das
MatNr. 001207
EAN-Nr.
Kurztext Dusche 1
Entnahme Lagerott 001 Hauptsitz
Menge 4
Projekt/Kir. 00002/07 V Hausbau - Sanitär
Entnahmen an Kontrolle übergeben
Adresse 💽 🧹 (keine Zuordnung)
Umbuchen nach Lagerort <keine zuordnung=""></keine>
✓ OK X Abbruch ? Hilfe

Abbildung 115: Dialog Artikelentnahme

Geben Sie die Menge ein, die Sie entnehmen wollen. Das Feld **Wert** ist nur aktiv zum Ändern, wenn Sie in den **Optionen** den Optionshaken gesetzt haben.

Mittig wird die Kurzinfo zum ausgewählten Artikel angezeigt. Wollen Sie Artikel entnehmen, um sie in ein anderen Lagerort umzubuchen, dann wählen Sie im unteren Bereich diesen Ziellagerort aus. Wählen Sie optional über die Schaltfläche **Projekt/Ktr.** (Baustelle) ein entsprechendes Projekt aus. So wird dieser Bezug in der Historie gespeichert. Dasselbe gilt für die Kundenzuordnung, bei der dann noch der Kunde angezeigt wird.

Haben Sie Ihre Auswahl getätigt, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Der Artikel wird dann gebucht oder es erscheint folgende Meldung:



Abbildung 116: Negativen Lagerbestand zulassen?

Da Sie ggfs. in den Optionen diese Möglichkeit nicht explizit freigeschaltet haben, werden Sie nun aufgefordert, zu bestätigen. Klicken Sie auf **Ja**, wird die Buchung durchgeführt. Bei **Nein** eben nicht.

Ist die Buchung getätigt, erscheint im rechten Bereich des Hauptfensters die Buchung.

Wiederholen Sie die Eingaben mit anderen Artikeln. So füllt sich die Liste und Ihr Bildschirm könnte dann etwa so aussehen:
₽HAPAK - Lager - [Entnahme - Termi	marj							_
Lagerort 001 Hauptsitz	~	Ge	startet: C	06.11.200	7 19:3	3 💦 Optione	en 🚺 S <u>c</u> hli	eßen
		Enthe	anmen.			² 👔 💽	🧷 Рі	lfe
Entnahme für Lagerartikel		Ort	Personal	Kunde	Lief.	Artikel/Gruppe	Entnahme	Me
Kurztext		001	00001		001	001207	4,00	
		001	00001		001	001208	10,00	
Bestand 0,00 Beserv 0.00			00001				0,00	
Entrabme 0.00								
Erfassung								
Erfassung Personal (F2) 00001 Erwin Emsig	Sanitär							
Effassung Personal (F2) Projekt/Xttr. ddresse Adresse	Sanitär Srdnung>							
Effassung Personal (F2) 00001 Erwin Emsig Projekt/Xtt. 00002/07 • Hausbau - Adresse • • <keine td="" zuc<=""><td>Sanitär ordnung></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></keine>	Sanitär ordnung>							
Effassung Personal (F2) 00001 Erwin Emsig Projekt/Ktr. 00002/07 • Hausbau Adresse • • Keine Zuc	Sanitär Sanitär ordnung>							
Erlassung Personal (F2) 00001 Erwin Emsig Projekt/Ktr. 00002/07 • Hausbau - Adresse • • (keine Zur	Sanitär ordnung>							
Elfassung Personal (F2) Projekt/Ktr. Adresse Frojekt/Ktr. D0002/07 Hausbau - Keine Zuc F3 F3 F6	Sanitär ordnung>							
Erfassung Petsonal (F2) Projekt/Ktu: Adresse F3 Keine Zuc F3 F3 Keine Zuc F6	Sanitär Sanitär profnung>							
Erfassung Personal (F2) Projekt/Ktr. Adresse F3 Kkeine Zuc F3 F3 Entnahme gespeichert	Sanitär Sanitär ardnung>	<	n					

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 117: Artikel ausgewählt

Sie erkennen die Liste rechts und die nun aktivierten Schaltflächen **Rechnung erstellen** und **Lieferschein erstellen**.

Klicken Sie auf eine der beiden Schaltflächen, erscheint als nächstes die Frage:

Bestätigung 🔀					
2	Materialentnahmescheine sofort drucken?				
	Ja Nein				

Abbildung 118: Frage nach ME-Schein

Sie können die Frage mit **Ja** beantworten und so wird sofort ein ME-Schein gedruckt. Sie können sie aber auch mit **Nein** beantworten. HAPAK-pro bietet Ihnen die Möglichkeit, bei Bedarf ME-Scheine nachzudrucken.

Haben Sie die Frage mit Ja beantwortet, erfolgt der ME-Schein-Druck auf den voreingestellten Drucker, den Sie natürlich auch ändern können und danach die Abfragen zur Rechnung oder zum Lieferschein.



Abbildung 119: Material-Entnahme-Schein

HAPAK Pro -	Lager - [Lieferschein erstellen]		
Kunden-Nr.			ОК
Name		X	Abbruch
	J	?	Hilfe
Material-Aufs	chlag 0,00 % auf den EK der Einzel -	Positio	nen
Betreff			

Abbildung 120: Rechnungsinfos

Geben Sie hier die Kundennummer ein. Falls Sie diese nicht wissen, klicken Sie auf die Schaltfläche Kunden und wählen dann aus dem Adress-Stamm die Kundenadresse aus. Sie wird dann hier angezeigt.

Da im Lager immer mit EK-Preisen gearbeitet wird und Sie sicher nicht zu den EK-Preisen die Artikel herausgeben, können Sie nun einen einheitlichen **Material-Aufschlag** festlegen.

Geben Sie außerdem einen Betreff ein.

Klicken Sie anschließend auf **OK**. Der Speichern-Dialog des Dokumentes erscheint. Geben Sie ggfs. weitere Daten ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Daraufhin werden Sie gefragt, ob Sie das Dokument zur Weiterbearbeitung öffnen wollen. Logisch, Sie wollen sie begutachten und dem Kunden gleich ausdrucken und mitgeben.

Die Dokumentbearbeitung öffnet sich und zeigt Ihnen das Dokument an:

		Zetraum der Lieferung Leitlung Nover	hber	20.7
Rechnu	ung 00153/07			
Betrifft:	Materialabholung			
Wir beda	anken uns für Ihre	n Auftrag und erlauben uns, Ihnen zu berechnen:		
Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1	25,00 m	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm uzguztpz giltgigiuh	0,40	10,00
2	4,00 Stück	Stahlradiator nach DIN 4722 blockgeschweißt, aus 1,25 mm starkem Gualtätsfeinblech, dam pfentfettet und einbrenngrundiert nach DIN 55900.	60,00	240,00
3	4,00 Stuck	Stahlradiator nach DIN 4722 blockgeschweißt, aus 1,25 mm starkem Qualtätsfeirblech, dampfentfettet und einbrenngrundiert nach DIN 55900.	67,49	269,96
	Nettosumme			519,96
	Umsatzsteuer		0 %	0,00
	Gesamtsumme			519,96

Abbildung 121: Rechnung erstellt mit Entnahmeterminal

Drucken Sie das Dokument aus.

25.4.6 Reservierungen

Ein Lager kostet immer Geld. So kaufen auch Sie auftragsbezogen ein, natürlich mit Artikeln, die Sie für Ihr Tagesgeschäft immer benötigen und die Sie evtl. für Austauschaktionen vorhalten müssen.

Um Überblick über die auftragsbezogenen Artikel und den freien Beständen zu bewahren, ist es sinnvoll, Lagerartikel für die bestimmten Aufträge zu reservieren. Diese stehen dann nicht sofort für den Lagerabkauf bereit. Dafür stehen nur die freien Bestände eines Artikels zur Verfügung.

Diese Aufgabe erfüllt HAPAK-pro mit den Reservierungen.

Das Programm unterscheidet manuelle Reservierungen und Dokument-Reservierungen.

Reservierungen werden aufgelöst, wenn Abbuchungen genau für einen reservierten Lagerartikel für den Auftrag, den Kunden, das Projekt/Ktr. (Baustelle) getätigt wurden.

Klicken Sie im Hauptmenü der Lagerverwaltung auf den Menüpunkt **Reservierungen** erscheint die folgende Auswahl:



Abbildung 122: Auswahl Reservierungen

25.4.6.1 Manuelle Reservierungen

Manuelle Reservierungen kommen immer dann vor, wenn Sie nur Hauptkomponenten lagermäßig führen und auch nur diese auftragsbezogen beziehen und den vorhandenen Aufträgen zuordnen wollen.

Es lassen sich nur Lagermaterialien reservieren.

Um manuell Reservierungen durchzuführen, klicken Sie im Hauptmenü der Lagerverwaltung auf die Schaltfläche **Reservieren** und dann auf den Menüeintrag **manuelle Reservierungen**. Folgender Dialog öffnet sich:

Ś

Lieferant Artikel-Nr.	001 Dies & Das 001207	~	Suchbegriff		wählen		eseiv.	P Hilf
EAN-Nr.				Eddoratory			iche Sui	chen
Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreit	oung			ME	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1				11 1	
001	001208	DUSCH	Dusche 2					
001	001985	ELZUBEHOER	Hakennägel 50 mm				Stück	
001	001986	ELZUBEHOER	Hakennä	gel 60 mm			Stück	
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm				m	
001	11305001	ELKABELNYM	Mantelleit	ung in vorh. Rohr/Kat	elkanal NYM-J 5x1	.5qmm	m	
< Material-Nr	√Suchbegriff √Letzte Är	nderung (EAN - Nr)	(Mat-Nr unab	hängig vom Lieferant,	1		3	1 / 9290
Lagerort	Reserviert	Me Re:	serviert von	Reserviert bis	Projekt	Doku	ment	Kund

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 123: Dialog Reservierungen

Stellen Sie als erstes die Optionen ein.

Klicken Sie dazu links oben auf die Schaltfläche Optionen.

Optionen für manuelle Reservieru	ngen	×
Voreinstellungen		
Lagerort <keine zuordnung=""></keine>	~	UK UK
		X Abbruch
Personal 00001 Erwin Emsig	~	
Projekt/Ktr.		7 Hilfe
Dokument		
Kunde		
Heserviert von		
Reserviert bis		
Bemerkung	🔲 Dialog bei jedem S	Start anzeigen
		~
		\sim

Abbildung 124: Optionen für manuelles Reservieren

Wenn Sie <u>nicht nur einen</u> Lagerartikel für einen Kunden, eine Baustelle oder einen Auftrag reservieren wollen, bietet es sich hier an, Voreinstellungen für die manuellen Reservierungen zu tätigen. Sie ersparen sich dadurch immer wieder bei jedem Lagerartikel die Eingabe der hier abgefragten Daten.

Setzen Sie hier den Haken **Dialog bei jedem Start anzeigen**, um die Einstellungen entweder für die nächste Reservierung zu bestätigen oder sie zu ändern.

Wollen Sie **Personal**, **Projekt/Ktr**. (Baustelle), **Dokument** oder **Kunde** voreinstellen, so klicken Sie auf die entsprechenden Schaltflächen, um in die jeweiligen Auswahldialoge zu gelangen.

Wollen Sie schnell die Datumsangaben **Reserviert von/bis** einstellen, so klicken Sie auf die neben dem Eingabefeld befindlichen Kalenderschaltflächen.

Bestätigen Sie Ihre Voreinstellungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK**. So gelangen Sie zum Dialog **manuelle Reservierungen** zurück.

Im Hauptdialog Reservierungen erkennen Sie:

manuelle	
Reservierungen	l

	K - Lager - [Reservie	eren]				1	CSK 💶 🗖 🔀
Liefera Artikel-N EAN-N	nen Int 001 Dies & Das Ir. 001207 Ir.		Suchbegriff	DUSCH	wählen		: I Zuriick ? Hilfe
Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreib	ung			EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1	-			
001	001208	DUSCH	Dusche 2				1
001	001985	ELZUBEHOER	Hakennäg	gel 50 mm		Sti	ck /
001	001986	ELZUBEHOER	Hakennäg	gel 60 mm		Sti	ck 📃
001	0090016	ELROHR	Kunststoff	rohr BCF in Stangen	UNI 16 mm	m	
001	11305001	ELKABELNYM	Mantelleit	ung in vorh. Rohr/Kal	belkanal NYM-J 5x1,5	iqmm m	Ŧ
	Nr/Suchbegriff/Letzte Ä	nderung (EAN · Nr /	Mat-Nr unabl	nängig vom Lieferant	/		1 / 9290
Lagerort	Reserviert	Me Res	erviert von	Reserviert bis	Projekt	Dokument	Kunde
001 Haupt	sitz 1,	00 04.1	1.2007	<unbegrenzt></unbegrenzt>	00002/07	Bestellung	00006/07

Abbildung 125: Hauptdialog manuelle Reservierungen

- > Alle Lagerartikel in der Mitte aufgelistet
- Suchfelder, um Lagerartikel zu finden (Lieferant, Artikel-Nr., EAN-Nr., Suchbegriff, Textsuche)
- Vorhandene Reservierungen im unteren Teil f. ausgewählten Lagerartikel
- Programmsteuerung oben rechts

Über die Suchfelder oder einfach durch Blättern in der Liste der Lagerartikel wählen Sie nun einen Artikel aus, für den Sie Reservierungen durchführen wollen.

Ist dieser Artikel gefunden und blau markiert, klicken Sie auf die Schaltfläche rechts oben **Reserv**. Daraufhin öffnet sich der Reservierungsdialog:

📁 HAP	AK - Lage	r - [Reserv	ieren]						CSK 💷 🖸 🔀
ausgev Liefera	wählter Artike ant 001	el Material	Nr. 001985	;					nem 🔀 <u>U</u> ngültig
Kurzt	ext Haker	nägel 50 m	m			Alte	an. Material		
Akt. I	EK	0,02 €		1	Million -				
	F	eservierunge	n für diesen Ar	tikel insgesamt:	6.0	00,00 Stück			
Reservi	ieren Beme	erkung			D 1		100		13 2 2 34
Res	servieren		0 Stück	Dokument	Bestellun	g 00006/07	Pro	jekt/Ktr.	00002/07
Reser	viert von 0	4.11.2007	1	Persona	Keine Z	uordnung>			~
Rese	erviert bis		1	Lageror	t 001 Hau	otsitz			~
+ 1	Java Baran	inuma (f	t Linehan	Kunde					
LandBes	serv Alt IF	Reserv Neu	Änderung	Beserv von	Beserv his	IPmiekt	IDokument	Kunde	Emplänger
001 1	3000,00	3000,00		04.11.2007		00002/07	Bestellung 00006/	07	
001 F	3000,00	3000,00		04.11.2007		00003/07	Bestellung 00004/	07	
001 F	0,00	0,00		04.11.2007		00002/07	Bestellung 00006/	'07	

Abbildung 126: Dialog Reservieren

Sie erkennen, daß entsprechend den getroffenen Voreinstellungen unter **Optionen** diese Daten hier schon vorhanden sind.

Die Schreibmarke erwartet Ihre Eingabe im Feld **Reservieren**. Geben Sie die Menge ein und klicken auf die Schaltfläche rechts oben **Sichern**.

Dementsprechend wird die durchgeführte Reservierung unten in der Auflistung der Reservierungen für diesen Lagerartikel angezeigt.

Mit der Schaltfläche **Neue Reservierung** können Sie sofort diesen Lagerartikel für einen Auftrag und Kunden reservieren.

Mit Löschen entfernen Sie vorhandene Reservierungen.

Unter dem Reiter/Register **Bemerkung** können Sie beliebige Hinweise zur vorgenommenen Reservierung hinterlegen.

25.4.6.2 Dokument-Reservierungen

Nutzen Sie für alle zu verkaufenden Materialien die Lagerverwaltung, so sind in Ihren Aufträgen logischerweise nur Lagermaterialien vorhanden. In diesem Fall macht es Sinn, alle Lagerartikel eines Dokumentes gemeinsam zu reservieren. Für diesen Fall ist HAPAKpro mit der Dokument-Reservierung vorbereitet.

Um Dokument-Reservierungen durchzuführen, klicken Sie im Hauptmenü der Lagerverwaltung auf die Schaltfläche **Reservieren** und dann auf den Menüeintrag **Dokument-Reservierungen**. Folgender Dialog öffnet sich:

😂 HAP	AK -	Lager - [D	okument - Reso	ervierungen]		CSK 🔲 🗖 🔀
Position	Hist	orie Liste d	er akt. Änderunger	(Stapel)	۲ ۲	Image: Schließen Image: Schließen Image: Schließen Image: Schließen
Position	Art	Menge	Jetzt reserv.	Lief. MətNr.	Bezeichnung	Bereits reserv.
\Dokun	nent/					

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 127: Dialog Dokument-Reservierungen

Stellen Sie als erstes die Optionen ein.

Um die Optionen für Dokument-Reservierungen einzustellen, klicken Sie im Hauptdialog der Dokument-Reservierungen oben links auf die Schaltfläche **Optionen**.

Ein Pulldown-Menü wird sichtbar, in dem Sie auch die Optionen für Dokument-Zubuchungen, Dokument-Abbuchungen und Dokument-Bestellungen finden, die Sie schon aus vorangegangenen Kapiteln kennen.

Klicken Sie auf den Menüeintrag **Dokument-Reservierungen**. Der Optionen-Dialog öffnet sich:

HAPAK - Lager - [Dokument-Rese	rvierungen]	
Voreinstellungen für Dokument	Reservierungen:	🗸 ок
Voreinstellungen		🗙 Abbruch
Materialpositionen mit gleicher Lief./	MatNr zusammenfassen	7 Hilfe
Auch Leistungspositionen anzeigen		
Positionen mit Menge U anzeigen		
Lagerort 001 Hauptsitz	*	
Personal <keine zuordnung=""></keine>	~	
Reserviert von	6.11.2007	
Reserviert bis		
Reservierungs - Vorschläge beim L	den erzeureen	
	adon oizougon	
Sofort Stapel anzeigen		
🗹 Dialog bei jé	edem Laden eines Dokumer	ites anzeigen
Bemerkuna		

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 128: Optionen Dokument-Reservierungen

Tätigen Sie hier Ihre Einstellungen. Verwenden Sie Leistungspositionen mit Materialstücklisten, so vergessen Sie den Haken nicht bei **Auch Leistungspositionen anzeigen**.

Der Haken bei **Reservierungs-Vorschläge beim Laden erzeugen** ist eigentlich der wichtigste Haken, wenn Sie sich durch die Dokument-Reservierung Arbeit ersparen wollen. Er sorgt dafür, dass Sie nicht jede Position einzeln anklicken und ändern müssen.

Die Option **Sofort Stapel anzeigen** bewirkt, daß sofort nach Auswahl eines Dokumentes für die Dokument-Reservierung der aktuelle Stapel aller Reservierungen für den ausgewählten Artikel des Dokumentes angezeigt wird.

Setzen Sie auch hier den Haken bei **Dialog bei jedem Laden eines Dokumentes automatisch anzeigen**, um die Einstellungen entweder für die nächste Reservierung zu bestätigen oder sie zu ändern.

Bestätigen Sie Ihre Voreinstellungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK**. So gelangen Sie zum Hauptdialog Dokument-Reservierungen zurück.

25.4.6.2.1 Dokument-Reservierungen tätigen

Im Hauptdialog Dokument-Reservierungen erkennen Sie:

Dokument-Reservierungen

📁 HAPAK - Lager - [Do	kument - Reservier	ungen]		CSK 🗖 🗖 🔀
S Optionen Position Historie Liste de	r akt. Änderungen (Stapel	n	€	Schließen Phile Dokument auswählen
Position Art Menge	Jetzt reserv. Lief.	Mat-Nr.	Bezeichnung	Bereits reserv.

Abbildung 129: Dialog Dokument-Reservierungen

Es sind keine Positionen aus irgendwelchen Dokumenten vorhanden. Die Optionen haben Sie soeben eingestellt. Da Sie Dokument-Reservierungen durchführen wollen, klicken Sie auf die rechts befindliche Schaltfläche **Dokument auswählen**.

Hier erscheint nun ein Auswahl-Menü, welches Dokument Sie als Grundlage für die Reservierung auswählen wollen, also z.B. eine **Auftragsbestätigung**. Klicken Sie auf diesen Menüeintrag. Wählen Sie aus der Liste aller Auftragsbestätigungen die Erforderliche aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Doppelklick oder mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK**.

Daraufhin werden die Voreinstellungen für die Dokument-Reservierung nochmals aufgerufen, die Sie hier für den speziellen Fall anpassen können. Bestätigen Sie ggfs. die von Ihnen vorgenommenen Änderungen. Nun werden die Positionen des Auftrages unter Berücksichtigung der von Ihnen getätigten Voreinstellungen dargestellt. Ihr Dialog sollte jetzt etwa so aussehen:

HAP.	AK - I	Lager - [Doku	iment - Res	ervier	ungen]		CS	
<table-of-contents> Opti</table-of-contents>	onen					E	Sichern	🗙 Unaültia
Position	Hist	nie Liste der a	kt Beservierun	nden (St	anell			
D,	noition	7		genter				7 Hille
	JSIGUIT	Material	eradu		F2	🔍 F3 🔗 F6 🛅		
Lie	eferant	001 Dies & D)as		Zusammer	ngefaßte Positionen: 3		
м	atNr.	001207						
N	lenae	2	3.00					
Perceiol	hnung	Dusoho 1	-				Gehe zu Position	
Dezeici	nnang	Dusche I						
Jetzt	reserv	ieren	23.0	D	Anzahl Teil · Res	ervierungen 1	<u>N</u> ächs	:te
Auftrag: Betreff: Ik	sbesta nr LAN	ätigung 00005	i/07 (Projek	t 0000	14/07)			
Auftrag: Betreff: Ik Position	sbesti hr LAN	ätigung 00005	107 (Projek	t 0000	14/07) Mat-Nr	Bezeichnung	210	Bereits reserv
Auftrage Betreff: Ik Position	sbesti hr LAN Art	ätigung 00005 Menge 23.00	i /07 (Projek Jetzt reserv.	t 0000	Mat-Nr.	Bezeichnung Dusche 1		Bereits reserv
Auftrags Betreff: Ik Position (ZP) 1.4	sbesta nr LAN Art M 1 M	ätigung 00005 Menge 23,00 2,00	Jetzt reserv. 2,00	Lief.	Mat-Nr. 001207 001209	Bezeichnung Dusche 1 Auslauf		Bereits reserv + 0,00
Auftrage Betreff: Ik Position (ZP) 1.4 1.5	sbesti nr LAN Art M 4 M 5 M	Atigung 00005 Menge 23,00 2,00 2,00	Jetzt reserv. 2,00 2,00	Lief.	Mat-Nr. 001207 001209 001208	Bezeichnung Dusche 1 Auslauf Dusche 2		Bereits reserv 0,00 0,00 0,00
Auftrage Betreff: Ik Position (ZP) 1.4 1.5 2.1	sbesti nr LAN Art M M M I L	Menge 23.00 2,00 2,00 10,00	Jetzt reserv. 2,00 2,00	Lief. 001 001 001 001	Mat-Nr. 001207 001209 001208 12345	Bezeichnung Dusche 1 Auslauf Dusche 2 Dies und Das		Bereits reserv + 0,00 0,00 0,00
Auftrage Betreff: Ik Position (ZP) 1.4 1.5 2.1 (UP)	sbesti nr LAN Art M M M M I L n	Menge 23,00 2,00 2,00 10,00 10,00	Jetzt reserv. 2,00 2,00 10,00	Lief. 001 001 001 000 002	Mat-Nr. 001207 001209 001208 12345 010082000	Bezeichnung Dusche 1 Austauf Dusche 2 Dies und Das Ablaufkasten für Wannrandm	ontage¶IDEAL STAN	Bereits reserv / 0,00 0,00 0,00 0,00
Auftrage Betreff: IP Position (ZP) 1.4 1.5 2.1 (UP) (UP)	sbesti nr LAN Art M M M M M L N N N	Menge 23.00 2,00 2,00 10.00 10.00 10.00	Jetzt reserv. 2,00 2,00 10,00 10,00	Lief. 001 001 001 001 000 002 002	Mat-Nr. 001207 001209 001208 112345 010082000 010289001	Bezeichnung Dusche 1 Auslauf Dusche 2 Dies und Das Ablaufkasten für Wannrandm Eckwaschtisch 53 x 66 cmtt	ontagelliDEAL STAN	Bereits reserv # 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Auftrags Betreff: IP Position <zp> 1.4 1.5 2.1 1.5 2.1 (UP> <up> (UP></up></zp>	sbest nr LAN Art M M M M I L N N N N	Menge 23.00 2.00 2.00 10.00 10.00 10.00 10.00	Jetzt reserv. 2,00 2,00 10,00 10,00 10,00	Lief. 001 001 001 000 002 002 002	Mat-Nr. 001207 001209 001208 12345 010082000 010289001 010408514	Bezeichnung Dusche 1 Auslauf Dusche 2 Dies und Das Ablaufkasten für Wannrandm Eckwaschlisch 53 x 66 cmill Standsäule für Waschlisch III	ontaget#DEAL STAN NTEGRA # K0649 01 SCAPE # J2433 MC	Bereits reserv 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Auftrags Betreff: Ik Position (ZP) 1.4 1.5 2.1 (UP) (UP) (UP) 2.2	sbest: nr LAN Art M M M M M M M M M M M M M	Menge 23.00 2.00 2.00 10.00 10.00 10.00 10.00 10.00	 (Projek) Jetzt reserv. 2,00 2,00 10,00 10,00 10,00 	Lief. 001 001 001 002 002 002	Mat-Nr. 001207 001208 12345 01002000 010289001 010289001 010289001	Rezeichnung Dutchs 1 Auslauf Dusche 2 Dies und Das Ablaufkasten für Wannrandm Eckwaschtisch 53 x 66 cmill/N Standkäule für Waschtischtliff ALLFAsil F	ontage il IDEAL STAN ITEGRA # K0649 01 SCAPE # J2433 MC	Bereits reserv
Auftrage Betreff: Ik Position (2P) 1.4 1.5 2.1 (UP) (UP) (UP) 2.2 (UP) 2.2	sbesti nr LAN Art M M M M M L N N N 2 J	Menge 23.00 2,00 2,00 10,0	Jetzt reserv. 2,00 2,00 10,00 10,00 10,00	Lief. 001 001 001 002 002 002 002 002 002	M4/07) Mat-Nr. 001209 001208 12345 010082000 010289001 010406514 AA111 999	Bezeichnung Ducche 1 Auslauf Dusche 2 Dies und Das Ablaufkasten für Wannlandm Eckwaschlinch 53 x 66 cmill Standsäule für Waschlischijf ALLFAsit ALLFAsit	ontageIIIDEAL STAN ITEGRA # K0649 01 SCAPE # J2433 MC	Bereits reserver 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Auftrage Betreff: Ir Position (ZP) 1.4 1.5 2.1 (UP) (UP) (UP) 2.2 (UP) 2.2 (UP)	sbesti nr LAN Art M M M M M M M M M M M M M M M M M M M	Menge 23.00 2.00 2.00 10.0	Jetzt reserv. 2,00 2,00 10,00 10,00 0,00 2,00	Lief. 001 001 000 002 002 002 002 002 002 002	44/07) Mat-Nr: 001209 001209 12345 010082000 010289001 0104289001 0104289001 010408514 A4111 999 01005010 00021	Bezeichnung Dusche 1 Auslauf Dusche 2 Dies und Das Ablaufkasten für Wannrandm Eckwaschlitich 53 x 66 cmt[]N Standsäule für Waschlitischt[E Aubeitzeit Autzeital F	onlageIIIDEAL STAN ITEGRA IIK KO649 01 SCAPE # J2433 MC	Bereits reserv # 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.
Auftrags Betreff: Ir Position (ZP) 1.4 1.5 2.1 (UP) (UP) (UP) 2.2 (UP) (2P) (2P) (2P)	sbesti ar LAN Art Art M N N N M N N M	Menge 23.00 2.00 2.00 10.00 10.00 10.00 10.00 10.00 10.00 1.00	Jetzt reserv. 2,00 2,00 10,00 10,00 10,00 0,00 2,00 1,00	Lief. 001 001 002 002 002 002 002 002 002 002	MatNr. 001207 001209 001208 12345 01002000 010029001 010029001 010029001 010408514 AA111 9999 01005010 A001A	Bezeichnung Dusche 1 Auslauf Dusche 2 Dies und Das Ablaufkasten für Wannrandm Eckwaschtisch 53 x 66 cmill/N Standsäule für Waschtischtiff AtLERait F Arbeitzeit Mantelleitung NYM-J 5x10qm Stahlradiator DIN 4712 arundi	onlage#IDEAL STAN ITEGRA # K0649 01 SCAPE # J2433 MC m et 4 bar 900/160/50	Bereits reserv

Abbildung 130: Positionen für Dokument-Reservierungen

Im unteren Teil wurden die Material-Positionen des Dokumentes eingelesen. Die markierte Position in der Auflistung wird im oberen Teil mit Ihren Details dargestellt.

Sie erkennen, daß in der Auflistung in der ersten Spalte Positionen mit dem Eintrag **<UP>** existieren und dass die darüber befindlichen Positionen keinen Eintrag in der Spalte **Jetzt reserv.** haben. Hier handelt es sich um Leistungspositionen und deren Unterpositionen. In der letzten sichtbaren Spalte (bei dieser Bildschirmauflösung) sehen Sie die Spalte **bisher reserv**. Alle Einträge haben hier eine Null, weil bisher noch nichts reserviert worden ist.

Die Spalte **jetzt reserv.** ist der Reservierungsvorschlag, den Sie unter Optionen aktiviert haben. Wollen Sie einen Reservierungsvorschlag nicht akzeptieren und ihn ändern, klicken Sie doppelt auf die jeweilige Positionszeile.

Daraufhin öffnet sich der Änderungs-Dialog:

Altikel	001 - 00120	19				🗸 <u>о</u> к
Lagerort	001 Haupts	sitz		~		🗙 Abhru
Personal	<keine th="" zuo<=""><th>ordnung></th><th></th><th>~</th><th></th><th></th></keine>	ordnung>		~		
Offene M Reserv Restri Restri	lenge ierung nenge estmenge übern	2,00 2,00 0,00 nehmen		bis 21.11.200	07 😰	
	at a set of the	*****	A			

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 131: Position bei Dokument-Reservierung ändern

Sie können hier die Angaben für die Reservierung dieser ausgewählten Position ändern. Haben Sie Ihre Änderungen eingegeben, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Außerdem sind Sie in der Lage, über die Schaltflächen F2 und F3 die im Dokument vorhandenen Positionen auszutauschen mit einem anderen Lagermaterial (F2) oder mit einem Material aus dem Materialstamm (F3).

Haben Sie Ihre Änderungen auch in anderen Positionen eingegeben oder akzeptieren Sie den Reservierungs-Vorschlag, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Sichern**. Daraufhin wird die Dokument-Reservierung gespeichert und Sie erhalten folgende Meldung:



Abbildung 132: Meldung Reservierungsabschluß

Klicken Sie auf Ja und die Reservierungen zu speichern.

Beachten Sie bitte hier, daß es sich zwar um eine Dokument-Reservierung handelt. Aber im Grunde genommen sind es soviel Artikel-Reservierungen, wie Sie Positionen im ausgewählten Dokument haben. Also ist dies doch eine sehr effiziente Arbeitsweise, die Ihnen nicht viel Zeit abverlangt, aber Ihnen hilft, Ihre Lagerveri

waltung in den Griff zu bekommen, ohne den Lagerbestand ausufern zu lassen.

25.4.7 Druck

25.4.7.1 Vorbemerkungen

Mit dem Menüpunkt **Druck** sind Sie in der Lage, ohne durch die einzelnen Menüs zu hangeln, Ihre Druckinformationen zu Papier zu bringen, die Sie benötigen.

- Lager-Historie
- Bestell-Historie
- ➢ ME-Scheine
- Reservierungen
- Auswertungen (Lagerorte)
- Auswertungen (Summe Lager)

Beachten Sie, daß alle Listen, die hier gedruckt werden auf dem Listendesigner beruhen. Sprich: Wollen Sie die von HAPAK-pro mitgelieferten Standardlisten <u>verändern</u> oder neue eigene Listen <u>entwerfen</u>, benötigen Sie die Freischaltung des Listendesigners.

Danke

25.4.7.2 Druck Lagerhistorie

Die Historie des Lagers für einen Lagerartikel haben Sie im Abschnitt **Historie** schon kennengelernt.

Hier haben Sie weitergehende Filtermöglichkeiten, um Informationen der Lagerhistorie als Bericht ausdrucken zu können.

Klicken Sie auf den Menüpunkt **Lager-Historie** unter der Schaltfläche **Druck**, öffnet sich folgender Dialog:

b HAP	AK - Lag	er - [Druck Historie]					Tuto	rial 💶 🗙		
?{] <u>S</u> c	hnellwahl	🚮 Optionen 🛛 🖉 :	Zurücksetzen				[Zurück		
Auswa	hlbedingu	ngen					<u></u>			
Lagero	ort Calle	-		Liste	• Standa	rdliste	• _			
Liefera		Lieferanten					(Q. ⊻orschau		
Person										
Datu	Datum von 20 bis 20									
Baus	stelle									
Doku	ment									
Ka	itegorie 🛛	<alle einträge=""></alle>	•							
Liefe	rschein [
	-	l		1			× .			
Lagerort	Lieferant	MatNr./Gruppe	Kategorie	ME	Mittl. Wert	Alter Bestand	Anderung	Neuer Best		
001	001	A001A	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	St	28,47	23,00	-2,00	21 ~		
001	001	98125 KECCELOE	Terminal - Enthahme (Abbuchung)	Stuck	53,91	8,00	-2,00	E		
001	001	KESSELU5	Terminal - Enthahme (Abbuchung)	Stuck	1230,00	-3,00	+2,00			
001	005	1980602	Terminal - Enthanme (Abbuchung)	m	0,43	-9,00	-12,00	-21		
001	005	1980601	Terminal - Enthanme (Abbuchung)	m	0,35	-22,00	-25,00	-41		
001	001	A001A	Terminal - Entranme (Abbuchung)	St	28,47	25,00	-2,00	2:		
001	001	38123 KECCELOE	Terminal - Enthanme (Abbuchung)	Stuck	1000.00	10,00	-2,00	5		
001	001	1000000	Terminal - Entranme (Abbuchung)	Stuck	1230,00	-1,00	-2,00	₹▼		
001	005	1980602	Terminal - Entranme (Abbuchung)	m	0,43	3,00	-12,00	~ ~		
001	005	1000105	Terminal - Enthanme (Abbuchung)	m Chall	0,36	3,00	-25,00	•22		
002	001	1230123	Buchung (Zubuchung)	Chall	23,01	0,00	1,00			
001	005	2406122	Pushung (Abbushung)	5 CK	1,37	0,00	-1,00			
	000	2400133	Dachang (Abbuchung)	100	2,60	0,00	•1,00	▼		
								•		
\Datum	Lagero	rt (Kategorie /								

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 133: Druck Lager-Historie

Unter **Optionen** haben Sie die Möglichkeit, die Schnellwahl einzustellen. Genauso wie Sie in den Adressen- bzw. in den Material- und Leistungs-Stammdaten Schnellwahloptionen haben, können Sie sich auch hier die Schnellwahl einrichten. Sind Sie mit der Verwendung von XBase-Ausdrücken nicht geübt, so wenden Sie sich an Ihren HAPAK-Händler, der Ihnen dabei sicher zur Seite steht.

Unter dem Menüpunkt **Schnellwahl** verwenden Sie die Schnellwahl, die Sie unter **Optionen** eingerichtet haben.

Zum Druck Ihrer Listen treffen Sie bitte im linken Abschnitt Ihre Auswahlbedingungen.

Unter **Kategorie** stehen Ihnen wiederum folgende Möglichkeiten zur Verfügung:



Abbildung 134: Kategorien Druck Lager-Historie

Geben Sie Ihre Auswahlbedingungen ein und klicken auf die Schaltfläche **Vorschau** rechts oben bei der Programmsteuerung. Diese wird Ihnen nach dem Klick auf die Schaltfläche **Starten** am Bildschirm angezeigt.

Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin								
	<alle i<="" th=""><th>_agerorte></th><th></th><th></th><th>Seite: 1</th></alle>	_agerorte>			Seite: 1			
Auswahlbedingungen: Nur Abbuchungen	Star	Standardliste			Datum: 04.09.2004			
an Abbuchungen	87	Einträge	Sortierung: Datum					
Make and a	Nd-4 Nie	Datum	l lastas a		Descent			
Kategorie	Mat-Nr.	Datum	Umfang	ME	Personal			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-A001A	10.09.2004	-2,00	St	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-98125	10.09.2004	-2,00	Stück	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-KESSEL05	10.09.2004	-2,00	Stück	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	005-1980602	10.09.2004	-12,00	m	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	005-1980601	10.09.2004	-25,00	m	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-A001A	10.09.2004	-2,00	St	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-98125	10.09.2004	-2,00	Stück	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-KESSEL05	10.09.2004	-2,00	Stück	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	005-1980602	10.09.2004	-12,00	m	00001			
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	005-1980601	10.09.2004	-25 ,00	m	00001			
Buchung (Abbuchung)	005-1982264	09.09.2004	-1,00	Stck				
Buchung (Abbuchung)	005-2406133	09.09.2004	-1,00	m				
Buchung (Abbuchung)	005-2460125	09.09.2004	-1,00	Stck				
Buchung (Abbuchung)	001-001208	09.09.2004	-1,00					
Gruppen - Entnahme (Abbuchung)	000-0000000013	09.09.2004	-1,00					
Buchung (Abbuchung)	001-001985	09.09.2004	-3000,00	St				
Buchung (Abbuchung)	001-001335	09.09.2004	-3000,00	St				
Buchung (Abbuchung)	001-A001	09.09.2004	-1,00	St				
Buchung (Abbuchung)	005-1983020	09.09.2004	-10.00	Stck				

Abbildung 135: Beispiel Druck Lager-Historie

Um diese zu Papier zu bringen, klicken Sie oben in der Menüleiste auf den linken Drucker, wird nur die dargestellte Seite zum Drucker gesendet. Klicken Sie auf den rechten Drucker, werden alle Seiten zum Drucker gesendet.

Klicken Sie jeweils mit der rechten Maustaste auf eines dieser Druckersymbole, können Sie einen bestimmten Drucker Ihres Systems auswählen und dann drucken.

25.4.7.3 Druck Bestell-Historie

Die Bestell-Historie ist Ihnen bekannt aus dem Bestellwesen, von dem aus Sie auch Einträge aus der Historie drucken können. Hier stehen Ihnen weitergehende Auswahlbedingungen zur Verfügung.

Klicken Sie auf den Menüpunkt **Bestell-Historie** unter der Schaltfläche **Druck**, öffnet sich folgender Dialog:

b HA	PAK - La	ager - [Druck Bestell	- Historie]				Tutor	ial <mark>_ 🗆 ×</mark>	
?{] S	chnellwa	hl 🛛 🚮 🛛 ptionen 🛛 🌔	💋 Zurücksetzen					Zurück	
Ausw	ahlbedin	gungen		ī				🤊 Hilles	
Lage	rort ka	lle Lagerorte>	-	Liste	•Bestell -	Historie	<u> </u>	Y mille	
Liefer	ant kai	le l ieferanten>					Q	<u>V</u> orschau	
							R	Duration	
Dat	um von [bie [<u>D</u> rucken	
Ba									
Dok	Dokument								
K	ategorie	<alle bestellungen=""></alle>	•						
Bes	tellung								
	et Liofor	with Mat Mr. /Gruppo	Katagoria	luc luc	Rostoll EK	Postall Manag	Lieferdature	Dokumol	
001		001207	Rategone	Stiick	200.00	Desteil • Merige	Liereruatum		
001	001	001335	Bestellung	Stuck	200,00	9000 00		Auftragst	
001	001	001985	Bestellung	St	0.02	3000.00		Auftraget	
001	001	A001	Bestellung	St	50,62	3,00		Auftragst	
001	005	1983020	Bestellung	Stok	2,21	30,00		Auftragst	
001	005	1984306	Bestellung	Stck	0,17	120,00		Auftragst 🛆	
001	005	1985020	Bestellung	Stok	0,21	30,00		Auftragst	
001	001	001207	Bestellung	Stück	200,00	1,00		Auftragst 😈	
001	001	001335	Bestellung	St	0,01	3000,00		Auftragst	
001	001	001985	Bestellung	St	0,02	3000,00		Auftragst	
001	001	A001	Bestellung	St	50,62	1,00		Auftragst 🐺	
001	005	1983020	Bestellung	Stok	2,21	10,00		Auftragst	
001	005	1984306	Bestellung	Stok	0,17	40,00		Auftragst 🚽	
•								Ē	
Datu	m/Lage	rort (Kategorie /							

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 136: Dialog Druck Bestell-Historie

Unter **Optionen** haben Sie die Möglichkeit, die Schnellwahl einzustellen. Genauso wie Sie in den Adressen- bzw. in den Material- und Leistungs-Stammdaten Schnellwahloptionen haben, können Sie sich auch hier die Schnellwahl einrichten. Sind Sie mit der Verwendung von XBase-Ausdrücken nicht geübt, so wenden Sie sich an Ihren HAPAK-Händler, der Ihnen dabei sicher zur Seite steht.

Unter dem Menüpunkt **Schnellwahl** verwenden Sie die Schnellwahl, die Sie unter **Optionen** eingerichtet haben.

Zum Druck Ihrer Listen treffen Sie bitte im linken Abschnitt Ihre Auswahlbedingungen.

Geben Sie Ihre Auswahlbedingungen ein und klicken auf die Schaltfläche **Vorschau** rechts oben bei der Programmsteuerung. Diese wird Ihnen nach dem Klick auf die Schaltfläche **Starten** am Bildschirm angezeigt:

25.4 Lagerverwaltung

Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin									
		Bes	tell - Histo	orie					
uswahlbedingungen: alle Bestellungen>	116 Einträge					Datum: 04.09.2004 Sortierung: Datum Seite: 1			
Lieferant - Mat-Nr. Bezeichnung	Datum	Bestellung	BestMenge BestEK BestWert	ME Wahr. Währ.	Liefer-Menge Liefer-EK Liefer-Wert	gewünscht. Lieferdat.	Bezugs - Dokument		
001 001207 Dusche 1 komplett mit Kabine und Armaturen	03.09.2004	00024/04	3,00 200,00 600,00	Stück 6 6	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04		
001 001335 Holzschrauben 3,5 x 35 mm	03.09.2004	00024/04	9000,00 0,01 90,00	St e e	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04		
001 001985 Hakennägel 50 mm	03.09.2004	00024/04	3000,00 0,02 60,00	St e e	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04		
001 A001 Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	03.09.2004	00024/04	3,00 50,62 151,86	St e e	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04		
005 1983020 Vorschweißflansch nach DIN 2631 Größe: DN 20 PN 6	03.09.2004	00024/04	30,00 2,21 66,30	Stck € €	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04		
005 1984306 Maschinenschraube + Mutter, DIN 601 Größe:	03.09.2004	00024/04	120,00 0,17	Stck €	0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04		

Abbildung 137: Druck Beispiel Bestell-Historie

Um diese zu Papier zu bringen, klicken Sie oben in der Menüleiste auf den linken Drucker, wird nur die dargestellte Seite zum Drucker gesendet. Klicken Sie auf den rechten Drucker, werden alle Seiten zum Drucker gesendet.

Klicken Sie jeweils mit der rechten Maustaste auf eines dieser Druckersymbole, können Sie einen bestimmten Drucker Ihres Systems auswählen und dann drucken.

25.4.7.4 Druck ME-Scheine

Sie können unter **Buchen-Entnahmeterminal** ME-Scheine erzeugen und diese nach dem Erstellen dieser ausdrucken. Praxisnah kommt es aber vor, daß ME-Scheine nachgedruckt werden müssen oder erst nach der Entnahme (Lagerausgabe) gedruckt werden, um bei der eigentlichen Lagerausgabe Zeit zu sparen. Hier bietet es sich z.B. an, ME-Scheine im Stapel zu drucken, also mehrere auf ein Mal.

Klicken Sie auf den Menüpunkt **ME-Scheine** unter der Schaltfläche **Druck**, öffnet sich folgender Dialog:

🏣 HAP	AK - Lag	er - [Druck ME-Schein	e]				Tu	torial 💶 🗵 🗡
?{]Sc Auswa Numme Lay Per Bau Dok	hnellwahl hlbedingu er von gerot _ al sonal _ al ustelle uument n von	Alphionen O	Zurücksetzen	Liste •ME-Scheine 1 Druck-Optionen • Materialentnahme - Schein • Materialentnahme - Liste Summen dieser Auswahl Entnahmewent 5.317,72 10 Entnahmen insgesamt a 0 ME-Scheine insgesamt -	?€ usgew. ausgew	a hlt Vählt		Image: Constraint of the second s
Lagerort	Lieferant	MatNr./Gruppe	Bezeichnung		ME	Menge	Wert	Personal
001	005	1980601	Industrieschlau	ch, Durchmesser: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001
001	005	1980602	Industrieschlau	ch, Durchmesser: 8 x 3 mm	m	12,00	0,43	00001
001	001	KESSEL05	Broetje-Euroco	ndens Brennwertkessel ¶ SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001
001	001	98125	Mischbatterie n	nit Handdusche	Stück	2,00	63,91	00001
001	001	A001A	Stahlradiator D	N 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001
001	005	1980601	Industrieschlau	ch, Durchmesser: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001 /
001	005	1980602	Industrieschlau	ch, Durchmesser: 8 x 3 mm	m	12,00	0,43	00001
001	001	KESSEL05	Broetje-Euroco	ndens Brennwertkessel ¶ SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001
001	001	98125	Mischbatterie n	nit Handdusche	Stück	2,00	63,91	00001
001	001	A001A	Stahlradiator D	N 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001
	ort (Lief /	Nummer \ Personal \ Datur	n /Nummer ME -	Schein /				7

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 138: Druck ME-Scheine

Unter den Auswahlbedingungen sind Sie hier in der Lage, nur offene ME-Scheine zu drucken (noch nie gedruckt) oder schon gedruckte ME-Scheine nachzudrucken. In der Mitte können Sie festlegen, ob die Scheine als reine ME-Scheine auf dem Papier erscheinen sollen oder als Liste der Materialentnahme.

Unter **Optionen** haben Sie die Möglichkeit, die Schnellwahl einzustellen. Genauso wie Sie in den Adressen- bzw. in den Material- und Leistungs-Stammdaten Schnellwahloptionen haben, können Sie sich auch hier die Schnellwahl einrichten. Sind Sie mit der Verwendung von XBase-Ausdrücken nicht geübt, so wenden Sie sich an Ihren HAPAK-Händler, der Ihnen dabei sicher zur Seite steht.

Unter dem Menüpunkt **Schnellwahl** verwenden Sie die Schnellwahl, die Sie unter **Optionen** eingerichtet haben.

Zum Druck Ihrer Listen treffen Sie bitte im linken Abschnitt Ihre Auswahlbedingungen.

Geben Sie Ihre Auswahlbedingungen ein und klicken auf die Schaltfläche **Vorschau** rechts oben bei der Programmsteuerung. Diese wird Ihnen nach dem Klick auf die Schaltfläche **Starten** am Bildschirm angezeigt:

Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin										
laterialentnahme - Schein - Original -										
Personal - Nummer: 00001 Datum: 04.09.2004 Personal - Name: Erwin Emsig										
Artikel	Beschreibung	Menge	Datum	Projekt Kunde	nach					
1980601	Industrieschlauch, Durchmesse	25,000 m	10.09.2004							
1980602	Industrieschlauch, Durchmesse	12,000 m	10.09.2004							
KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwe SGB 250 kW Erdgas E /boden:	2,000 Stück	10.09.2004							
98125	Mischbatterie mit Handdusche	2,000 Stück	10.09.2004							
A001A	Stahlradiator DIN 4712 grundie	2,000 St	10.09.2004							
1980601	Industrieschlauch, Durchmesse	25,000 m	02.09.2004							
1980602	Industrieschlauch, Durchmesse	12,000 m	02.09.2004							
KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwe SGB 250 kW Erdgas E /boden:	2,000 Stück	02.09.2004							
98125	Mischbatterie mit Handdusche	2,000 Stück	02.09.2004							
-	0.11 F. DUL (7.10 F.	2,000 54	02.00.2004							
	alentnahme I - Nummer: C I - Name: Erw Artikel 1980601 1980602 KESSEL05 98125 A001A 1980601 1980602 KESSEL05 08125	Musterfirma · Waldweg 77 alentnahme - Schein - Original - I - Nummer: 00001 I - Name: Erwin Emsig Artikel Beschreibung 1980601 Industrieschlauch, Durchmesse 1980602 Industrieschlauch, Durchmesse KESSEL05 Broetje-Eurocondens Brennwe 98125 Mischbatterie mit Handdusche A001A Stahlrad ator DIN 4712 grundle 1980602 Industrieschlauch, Durchmesse 1980603 Industrieschlauch, Durchmesse 1980604 Broetje-Eurocondens Brennwe SGB 250 kW Erdgas Erboden: Broetje-Eurocondens Brennwe	Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Sch alentnahme - Schein - Original - al - Nummer: 00001 I - Name: Erwin Emsig Artikel Beschreibung Artikel Beschreibung 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 1980603 Broetje-Eurocondens Brennwe SGB 250 kW Erdgas E /boden 98125 Mischbatterie mit Handdusche 2,000 Stück 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 2,000 Stück 98125 Mischbatterie mit Handdusche 2,000 Stück 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 2,000 Stück 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 2,000 Stück 98125 Broetje-Eurocondens Brennwe 2,000 Stück 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 12,000 m KESSEL05 Broetje-Eurocondens Brennwe 2,000 Stück SGB 250 kW Erdgas E /bodent 2,000 Stück SGB 250 kW Erdgas E /bodent 2,000 Stück	Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin alentnahme - Schein - Original - al - Nummer: 00001 I - Name: Erwin Emsig Artikel Beschreibung Menge Datum 1980601 Industrieschlauch, Durchmesse 25,000 m 10.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesse 25,000 m 10.09.2004 KESSEL05 SGB 250 KW Erdgas E /boden: 2,000 Stuck 10.90.2004 98125 Mischbatterie mit Handdusche 2,000 Stuck 10.90.2004 1980601 Industrieschlauch, Durchmesse 2,000 Stuck 10.90.2004 98125 Mischbatterie mit Handdusche 2,000 Stuck 10.90.2004 1980601 Industrieschlauch, Durchmesse 2,000 Stuck 10.90.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesse 2,000 Stuck 10.90.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesse 2,000 Stuck 10.90.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesse 2,000 Stuck 02.90.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesse 2,000 Stuck 02.90.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesse 2,000 Stuck 02.90.2004 <t< td=""><td>Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin alentnahme - Schein - Original - II - Nummer: 00001 II - Name: Erwin Emsig Datum: 04.09.2004 Artikel Beschreibung Menge Datum Projekt Kunde 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 10.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 10.09.2004 KESSEL05 Broetje-Eurocondens Brennwe SGB 250 kW Erdgas E /boden 2,000 Stück 10.09.2004 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 2,000 Stück 10.09.2004 80125 Mischbatterie mit Handdusche 2,000 Stück 10.09.2004 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 02.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 02.09.2004 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 02.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 02.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 20.000 Stück 02.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 20.000 Stück 02.09.2004 1980602 Industrieschlauc</td></t<>	Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin alentnahme - Schein - Original - II - Nummer: 00001 II - Name: Erwin Emsig Datum: 04.09.2004 Artikel Beschreibung Menge Datum Projekt Kunde 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 10.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 10.09.2004 KESSEL05 Broetje-Eurocondens Brennwe SGB 250 kW Erdgas E /boden 2,000 Stück 10.09.2004 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 2,000 Stück 10.09.2004 80125 Mischbatterie mit Handdusche 2,000 Stück 10.09.2004 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 02.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 02.09.2004 1980601 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 02.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 25,000 m 02.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 20.000 Stück 02.09.2004 1980602 Industrieschlauch, Durchmesst 20.000 Stück 02.09.2004 1980602 Industrieschlauc					

Abbildung 139: Druck ME-Schein (Nachdruck)

Um diesen zu Papier zu bringen, klicken Sie oben in der Menüleiste auf den linken Drucker, wird nur die dargestellte Seite zum Drucker gesendet. Klicken Sie auf den rechten Drucker, werden alle Seiten zum Drucker gesendet.

Klicken Sie jeweils mit der rechten Maustaste auf eines dieser Druckersymbole, können Sie einen bestimmten Drucker Ihres Systems auswählen und dann drucken.

25.4.7.5 Druck Reservierungen

Sicher ist es Ihnen wünschenswert, auch über die Reservierungen nicht nur auf dem Bildschirm Übersicht zu bewahren, sondern auch im Tagesgeschäft darüber schnell informiert zu sein, welche Artikel denn überhaupt von Reservierungen betroffen sind, um ggfs. zu reagieren, falls Reservierungen auf Angebote basieren, Sie aber bisher noch keinen Auftrag absehen können. Dann ist es sinnvoll, Reservierungen auch zu löschen. Schaffen Sie sich also hier ein zusätzliches Kontroll-Instrument.

Klicken Sie auf den Menüpunkt **Reservierungen** unter der Schaltfläche **Druck**, öffnet sich folgender Dialog:

📁 HAPAK - Lager - [Druck Reservierungen] Tutorial 💷 🗙								
Auswa Auswa Mat Mat Bau Doku G	AK - Lag shnellwahl ieferant [Nr von] Stelle] ument] iultig am [er [Druck Reservieru Muptionen 🔗 : ingen alle Erzel 1 :	Ingen] Zurücksetzen	Lagerort Calle Lagerort Lite Standardliste Summe dieser Auswahl 45 Reservierung(en) abg 47 Reservierung(en) insg	ell gültig elaufen esamt	<u> </u>		Tutorial X
	/or dem [t[Lieferan	t MatNr.	Bezeichnung	nachtel	ME	Menge	Personal	Dokumeni
001	000	B -600	ka Beton-Feins	nachtel		0.12		Angebot 1
001	000	T -020	kg Dispersions	Kleber		4.50		Angebot 1
001	000	T -020	ka Dispersions	-Kleber		0.03		Angebot 1
001	001	001207	Dusche 1			2,00		Angebot 0
001	001	001207	Dusche 1		Stk.	2,00		A
001	001	001207	Dusche 1		Stk.	1,00	00001	Auftragsbe
001	001	001208	Dusche 2		Stück	1,00		Bestellung 🕳
001	001	001208	Dusche 2		Stück	2,00		Angebot 0
001	001	001335	Holzschrauber	i 3,5 x 35 mm	St	3000,00	00001	Auftragsbe
001	001	001985	Hakennägel 5) mm	St	1000,00		Bestellung 퐞
001	001	001985	Hakennägel 5) mm	St	3000,00	00001	Auftragsbe
001	001	0090016	Kunststoffrohr	BCF in Stangen UNI 16 mm	m	1,00		Angebot 0
	ort/Lief./	Nummer/						Ē

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 140: Druck Reservierungen

Unter **Optionen** haben Sie die Möglichkeit, die Schnellwahl einzustellen. Genauso wie Sie in den Adressen- bzw. in den Material- und Leistungs-Stammdaten Schnellwahloptionen haben, können Sie sich auch hier die Schnellwahl einrichten. Sind Sie mit der Verwendung von XBase-Ausdrücken nicht geübt, so wenden Sie sich an Ihren HAPAK-Händler, der Ihnen dabei sicher zur Seite steht.

Unter dem Menüpunkt **Schnellwahl** verwenden Sie die Schnellwahl, die Sie unter **Optionen** eingerichtet haben.

Zum Druck Ihrer Listen treffen Sie bitte im linken Abschnitt Ihre Auswahlbedingungen.

Geben Sie Ihre Auswahlbedingungen ein und klicken auf die Schaltfläche **Vorschau** rechts oben bei der Programmsteuerung. Diese wird Ihnen nach dem Klick auf die Schaltfläche **Starten** am Bildschirm angezeigt:

Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin								
		<alle lagerorte<="" th=""><th>;></th><th colspan="2">Seite: 1</th></alle>	;>	Seite: 1				
		Standardlist	9	Datum: 04.09.2004				
		47 Artikel		Somerung. Lageron				
Lieferant Material-Nr	Bezeichnung	Menge	Reserviert	Projekt Dokument Kunde				
000 <unbekannt> B-600</unbekannt>	kg Beton-Feinspachtel	2,00	von 16.06.2004	Projekt 00002/03 Angebot 10065/03				
000 <unbekannt> B -600</unbekannt>	kg Beton-Feinspachtel	0,12	von 16.06.2004	Projekt 00002/03 Angebot 10065/03				
000 <unbekannt> T -020</unbekannt>	kg Dispersions-Kleber	4 ,50	von 16.06.2004	Projekt 00002/03 Angebot 10065/03				
000 <unbekannt> T -020</unbekannt>	kg Dispersions-Kleber	C.D.3	von 16.06.2004	Projekt 00002/03 Angebot 10065/03				
001 Zimmermann 001207	Dusche 1	2,00	von 28.06.2004	Projekt 04133/04 Angebot 00028/04 Kunde 10000 Erwin Mustermann				
001 Zimmermann 001207	Dusche 1	2,00 Stk.	von 02.09.2004 bis 15.09.2004	Projekt 04133/04 Kun de 10000 Erwin Mustermann				
001 Zimmermann 001207	Dusche 1	1 ,00 Stk.	von 04.09.2004 bis 15.09.2004	Projekt 00001/00 Auftragsbestätigung 00027/04 Kunde 10000 Erwin Mustermann				
001 7immermann	Dusche 2	1.00 Stück	von 03 06 2004	Projekt 04128/04				

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 141: Druck Reservierungen Beispiel

Um diesen zu Papier zu bringen, klicken Sie oben in der Menüleiste auf den linken Drucker, wird nur die dargestellte Seite zum Drucker gesendet. Klicken Sie auf den rechten Drucker, werden alle Seiten zum Drucker gesendet.

Klicken Sie jeweils mit der rechten Maustaste auf eines dieser Druckersymbole, können Sie einen bestimmten Drucker Ihres Systems auswählen und dann drucken.

25.4.7.6 Druck Auswertungen (Lagerorte)

Auswertungen für Lagerorte zu erstellen, ist nicht nur immer die reine Inventur. Das sind auch Vorarbeiten für diese Inventur, also das Drucken von Zähllisten. Das können aber auch Auswertungen sein, über alle Kleinteile, die nur einen bestimmten kleinen Lagerwert haben und die nicht mit in die Inventur sollen. Die Möglichkeiten sind verschieden.

Klicken Sie auf den Menüpunkt **Auswertungen (Lagerorte)** unter der Schaltfläche **Druck**, öffnet sich folgender Dialog:

HAPAK ?{]Schne	- Lager - [Druck Ausw Ilwahl 📗 🚮 Optionen	ertungen] ⊘ Zurücksetzen		Tutorial 💶 🗆 🗙
Lagerort Auswahl Bestan Abgang Letzte Mindes Mintl. B Lieferant [von Mal bis Mal	001 Hauptsitz ud prößer Null g prößer Null Erknahme vor dem tibestandswert unterschrift estandswert größer terial-Nr. terial-Nr. uppe	en	Liste *Inventur-Zählliste * Summen dieser Auswahl Einzel - Artikel Bestandsgruppen Bestandswert - 152. 111.48 € Einkaut - 71.394.78 € Verkaut - 65.772.48 € 50 Einzel - Artikel insgesamt ausgewählt 50 davon im Metiaelä-Starm vorhanden Gesamtwert - 175.140,87 € 62 Artikel insgesamt ausgewählt	P Hilfe
Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1	
001	001208	DUSCH	Dusche 2	
001	001210	CONTAINER	Baustellen-Container 20 m² mit Einrichtung	1
001	001335	ELZUBEHOER	Holzschrauben 3,5 x 35 mm	
001	001985	ELZUBEHOER	Hakennägel 50 mm	A
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	
001	0090516	ELROHR	Kunststoff-Steckmuffe glatt VSM 16 mm	
001	0090916	ELZUBEHOER	Kunststoff-Klemmschelle IKS 16 mm	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
001	01005001	ELKABELNYM	Mantelleitung NYM-J 5x1,5qmm	
001	01005010	ELKABELNYM	Mantelleitung NYM-J 5x10qmm	*
001	01005016	ELKABELNYM	Mantelleitung NYM-J 5x16qmm	
Lagerort /	Lieferant (Suchbegriff \M	at-Nr unabhängig vo	m Lieferant /Letzte Änderung /EAN - Nr /	<u> </u>

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 142: Druck Auswertungen Lagerorte

Hier können Sie Auswertungen erstellen für einen bestimmten Lagerort. Das könnte ja auch eine Kundenbaustelle sein. Also sind Sie auch in der Lage, nach der Schlußrechnung eine Inventur für diese Baustelle zu erstellen und Schlußfolgerungen darüber zu ziehen, was denn von der Baustelle wieder zurück in das Hauptlager kommen müßte.

Unter **Optionen** haben Sie die Möglichkeit, die Schnellwahl einzustellen. Genauso wie Sie in den Adressen- bzw. in den Material- und Leistungs-Stammdaten Schnellwahloptionen haben, können Sie sich auch hier die Schnellwahl einrichten. Sind Sie mit der Verwendung von XBase-Ausdrücken nicht geübt, so wenden Sie sich an Ihren HAPAK-Händler, der Ihnen dabei sicher zur Seite steht.

Unter dem Menüpunkt **Schnellwahl** verwenden Sie die Schnellwahl, die Sie unter **Optionen** eingerichtet haben.

Zum Druck Ihrer Listen treffen Sie bitte im linken Abschnitt Ihre Auswahlbedingungen.

Treffen Sie in der Mitte eine Listenauswahl. Wenn Sie die Listbox mit dem nebenstehenden kleinen schwarzen Dreieck öffnen, erscheint folgende Listenauswahl:

25.4 Lagerverwaltung



Abbildung 143: Listenauswahl

Geben Sie Ihre Auswahlbedingungen ein und klicken auf die Schaltfläche **Vorschau** rechts oben bei der Programmsteuerung. Diese wird Ihnen nach dem Klick auf die Schaltfläche **Starten** am Bildschirm angezeigt:

		Musterfirma · Waldweg 7.	7 · 19061 Schwe	erin			
		Lagerort 001 H	auptsitz			9	Geite: 1
Auswahlbedingungen: Lagerort = 001		Bestandswe		Datum: 04.09.2004 Sortierung: Mat-Nr unab			
	6 5 2	2 Artikel insgesamt (Wert: -175140 5 Einzel - Artikel (Wert: -152111,48 Bestandsgruppe(n) mit 7 Artikel(n)	alle	- Beträge in €	5		
Lieferant	Mat-Nr./Gruppe	Bezeichnung	Bestand	mittlerer Bestandswert	absoluter Bestandswert	letzter EK	aktueller EK
1 Bestandsgruppe(n) mit 3 Artikel(n)	0000000013	Duschen neu 2	19,000	-1265,82	-24.050,58	200,00	
1 Bestandsgruppe(n) mit 4 Artikel(n)	0000000012	Rohre	818,000	1,25	1.022,50	11,64	
001 Zimmermann	001207	Dusche 1	in Bestandsgruppe 000	0000013		200,00	200 DO
001 Zimmermann	001208	Dusche 2	in Bestandsgruppe 000	0000013		280,00	280 DO
001 Zimmermann	001210	Baustellen-Container 20 m* mit Einrichtung	in Bestandsgruppe 000	0000013		0,00	0,00
001 Zimmermann	001335	Holzschrauben 3,5 x 35 mm	-3.000,000 St	0,01	-30,00	000	0,01
001 Zimmermann	001985	Hakennägel 50 mm	1.000,000 St	0,02	20,00	0,02	0,02
001 Zimmermann	0 0900 16	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	2.0 10,000 m	0,34	683,40	0,34	0,34
001 Zimmermann	0.090516	Kun ststoff Steckmuffe glatt VSM 16 mm	1,000 m	0,11	0,11	0,11	0,11
001 Zimmermann	0.090916	Kunststoff-Klemmschelle IKS 16 mm	12,000 St	0,21	2,52	0,21	0,21
001 Zimmermann	0 100500 1	Mantelleitung NYM-J 5x1,5qmm	0,000 m	0,00	00,0	0,39	0,39
001 Zimmermann	0 10050 1 0	Mantelleitung NYM-J 5x10qmm	5.600,000 m	3,21	17.976,00	207	2,07
001 Zimmermann	0 1005016	Mantelleitung NYM-J 5x16qmm	-4.000 000 m	5,30	-21 200,00	000	3,45
001 Zimmermann	0 1005025	Mantelleitung NYM-J 5x25qmm	-19.850,000 m	9,85	- 195.522,50	6,38	6,38
881 Zimmermann	0 100700 1	Mantelleitung NYM-J 7x1,6qmm	500,000 m	0,37	185,00	0,37	1,06
885 CSK Systemhaus Köllner	0 10 130 1	Gulik. m. WWB auseinanderschl. + ÜB demon.	0,000 Mal	0,00	0,0	000	0,00

Abbildung 144: Druck Bestandswertliste (Beispiel)

Um diese Liste zu Papier zu bringen, klicken Sie oben in der Menüleiste auf den linken Drucker, wird nur die dargestellte Seite zum Drucker gesendet. Klicken Sie auf den rechten Drucker, werden alle Seiten zum Drucker gesendet.

Klicken Sie jeweils mit der rechten Maustaste auf eines dieser Druckersymbole, können Sie einen bestimmten Drucker Ihres Systems auswählen und dann drucken.

25.4.7.7 Druck Auswertungen (Summe Lager)

Dieser Auswertungsdruck ist gleichbedeutend mit den Auswertungen für die Lagerorte. Nur einen einzigen Unterschied gibt es doch: Hier werden alle Lagerorte als Summe angezeigt. Sie wollen z.B. nicht am Jahresende mehrere Inventurlisten haben für alle möglichen Lager, einschließlich der Kundenbaustellen und der eigenen Pkw., die Sie als Lager führen. Sie erstellen zwar die Inventur lagerbezogen oder sogar lagerfachbezogen, wollen aber eine einzige Bestandswertliste für die Inventur auf dem Tisch haben. Dann drucken Sie eine entsprechende **Auswertung (Summe Lager)**.

Klicken Sie auf den Menüpunkt **Auswertungen (Summe Lager)** unter der Schaltfläche **Druck**, öffnet sich folgender Dialog:

b HAPAK -	Lager - [Druck Auswe	rtung (Summen a	aller Lagerorte)]	Tu	torial 💶 🗙
?{]Schnell	wahl 🛛 <u> </u> ptionen	🖉 Zurücksetzen			Zurück
Auswahl Bestand Abgang Letzte B Mindest Mintlest Lieferant bis Mate Gru	I größer Null größer Null ntnahme vor dem bestandswert unterschritten standswert größer calle Lieferanten> ▼ griaHNr.		Liste Inventur-Zähliste Summen deser Auswahl Einzel - Artikel Bestandsgruppen Bestandswert - 54.581.30 & Einkauf - 37.838,77 & Verkauf - 45.489.22 & 67 Einzel - Artikel insgesant ausgewählt 59 davon im Metria/Stamm vorbanden Gesamtwert - 77.610,69 & 75 Artikel insgesant ausgewählt	Ē	? Hilfe Q. ⊻orschau Pucken
Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	ME	EAN-Nr.
000	B -600	BETON	kg Beton-Feinspachtel		
000	T-020	TAPEZIERARBEIT	kg Dispersions-Kleber		
000	T-300	TAPEZIERARBEIT	m² Rauhfaser-Tapete		\$
001	001207	DUSCH	Dusche 1	Stk.	
001	001208	DUSCH	Dusche 2	Stück	A
001	001210	CONTAINER	Baustellen-Container 20 m² mit Einrichtung	Stück	
001	001335	ELZUBEHOER	Holzschrauben 3,5 x 35 mm	St	
001	001985	ELZUBEHOER	Hakennägel 50 mm	St	•
001	001986	ELZUBEHOER	Hakennägel 60 mm	St	
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	Ŧ
001	0090516	ELROHR	Kunststoff-Steckmuffe glatt VSM 16 mm	m	
▲ \Material-Ni	Suchbegriff (Letzte Ände	erung (EAN - Nr (M	at-Nr unabhängig vom Lieferant/		<u> </u>

Abbildung 145: Druck Asuwertungen (Summe Lager)

Sie erkennen hier den einen Unterschied zum vorangegangenen Menüpunkt: Hier fehlt die Lagerort-Auswahl.

Unter **Optionen** haben Sie die Möglichkeit, die Schnellwahl einzustellen. Genauso wie Sie in den Adressen- bzw. in den Material- und Leistungs-Stammdaten Schnellwahloptionen haben, können Sie sich auch hier die Schnellwahl einrichten. Sind Sie mit der Verwendung von XBase-Ausdrücken nicht geübt, so wenden Sie sich an Ihren HAPAK-Händler, der Ihnen dabei sicher zur Seite steht.

Unter dem Menüpunkt **Schnellwahl** verwenden Sie die Schnellwahl, die Sie unter **Optionen** eingerichtet haben. Zum Druck Ihrer Listen treffen Sie bitte im linken Abschnitt Ihre Auswahlbedingungen.

Treffen Sie in der Mitte eine Listenauswahl. Wenn Sie die Listbox mit dem nebenstehenden kleinen schwarzen Dreieck öffnen, erscheint folgende Listenauswahl:



Abbildung 146: Listenauswahl

Geben Sie Ihre Auswahlbedingungen ein und klicken auf die Schaltfläche **Vorschau** rechts oben bei der Programmsteuerung. Diese wird Ihnen nach dem Klick auf die Schaltfläche **Starten** am Bildschirm angezeigt:

	Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin										
	wustern	inna · waloweg // ·	19001 Schwe								
		<alle lagerort<="" th=""><th>e></th><th></th><th>Seite: 1</th></alle>	e>		Seite: 1						
		Inventur-Zählli	ste [Datum: 04.09. Sortierung: Ma	2004 aterial-Nr						
	75 6 2	5 Artikel insgesamt (M 7 Einzel - Artikel (Wer Bestandsgruppe(n) m	/ert: -77610,6 t: -54581,30 € iit 7 Artikel(n)	9€) E) (Wert:-23029	9,39 €)						
Lieferant	MatNr./Gruppe	Bezeichnung	Soll-Bestand	Ist-Bestand	Bemerkung						
1 Bestandsgruppe(n) mit 3 Artikel(n)	000000013	Duschen neu 2	19,00								
1 Bestandsgruppe(n) mit 4 Artikel(n)	000000012	Rohre	8 18 ,00								
000 <unbekannt></unbekannt>	B-600	kg Beton-Feinspachtel	2,00								
000 <unbekannt></unbekannt>	T -020	kg Dispersions-Kleber	11,97								
000 <unbekannt></unbekannt>	T -300	m² Rauhfaser-Tapete	-4,20								
001 Zimmermann	001207	Dusche 1	in Bestandsgruppe	Stk.							
001 Zimmermann	001208	Dusche 2	in Bestandsgruppe	Stück							
001 Zimmermann	001210	Baustellen-Container 20 m² m	in Bestandsgruppe	Stück							
001 Zimmermann	001335	Holzschrauben 3,5 x 35 mm	-3000,00 St	St							
001 Zimmermann	001985	Hakennägel 50 mm	1000,00 St	St							
001 Zimmermann	001986	Hakennägel 60 mm	4003,00 St	St							
001 7	0000010	14	2000.00								

Abbildung 147: Druck Auswertungen (Summe Lager) Beispiel

Um diese Liste zu Papier zu bringen, klicken Sie oben in der Menüleiste auf den linken Drucker, wird nur die dargestellte Seite zum Drucker gesendet. Klicken Sie auf den rechten Drucker, werden alle Seiten zum Drucker gesendet.

Klicken Sie jeweils mit der rechten Maustaste auf eines dieser Druckersymbole, können Sie einen bestimmten Drucker Ihres Systems auswählen und dann drucken.

25.4.8 Service

25.4.8.1 Vorbemerkungen

Hier geht es hauptsächlich um das LÖSCHEN. Sie können Einträge löschen:

- ➢ aus der Lager-Historie
- ➢ ME-Scheinen
- Reservierungen
- ► Lagerartikel.

Hier sind Sie aber auch in der Lage, zum Beispiel eine Bestandspflege Ihrer Lagerartikel durchzuführen. So z.B. können Sie am Jahresende in Vorbereitung der Inventur bestimmte Lagerbestände abwerten.

25.4.8.2 Service Historie

Wollen Sie Einträge der Lager-Historie löschen, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Service** und dort auf den Menüeintrag **Historie**. Folgender Dialog erscheint:

🏣 HAPA	K - Lag	er - [Löschen Historie]							Tuto	rial 💶 🗖	×
Auswahlt	oedingur	ngen									
La	agerort	alle		-	Lösche	en d	er Lagei	r - Histori	e	✓ Start	
Lie	eferant	alle		-						👖 Zurück	
von Mate	rial-Nr.				Optionen					A 1177	
his Mate	rial-Nr				<u>nur De</u>	etails los	chen	P2 1	L	7 Hilte	
Pe	reonal	عاله		-	nur Ei	ntrage c	nne <u>∠</u> uoranur Gir Delumen	ng loschen		\frown	5
	-i-l-s	anc		<u> </u>	aucri	ciriuaye	nui <u>D</u> okumen	te iuscrien			
	ојект									0%)
Dok	ument										_/
Datu	im von	E bis		<u><u><u></u></u></u>						~ ~	/
Kate	gorien	<alle></alle>		-							
			🖉 Zur <u>ü</u> cks	setzen							
Lagerort	_ieferant	MatNr./Gruppe	Kategorie		1	ME	Mittl. Wert	Alter Bestand	Änderung	Neuer Bes	ã_
001 (001	A001A	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	St	28,47	23,00	·2,00	2'	즈
001 0	001	98125	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	Stück	63,91	8,00	-2,00	6	e
001 0	001	KESSEL05	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	Stück	1230,00	-3,00	-2,00	4	ŧ 🚓
001 0	005	1980602	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	m	0,43	-9,00	-12,00	-2	1
001 0	005	1980601	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	m	0,36	-22,00	-25,00	-4	ł.,
001 0	001	A001A	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	St	28,47	25,00	-2,00	2	1
001 0	301	98125	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	Stück	63,91	10,00	-2,00	1	8
001 0	001	KESSEL05	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	Stück	1230,00	-1,00	-2,00		ł۷
001 0	005	1980602	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	m	0,43	3,00	-12,00	4	s
001 0	005	1980601	Terminal - E	ntnahme (At	buchung)	m	0,36	3,00	-25,00	-24	2
002 0	001	1230125	Buchung (Z	ubuchung)		Stck	23,61	0,00	1,00		1 ¥
001 0	005	1982264	Buchung (A	bbuchung)		Stck	1,97	0,00	-1,00		1
001 0	005	2406133	Buchung (A	bbuchung)		m	2,60	0,00	-1,00	-	1 💌
										Þ	
\Datum/	Lageror	t/(Kategorie/									

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 148: Service für die Historie

Hier geht es um die Lagerhistorie.

Geben Sie im linken Teil Ihre Auswahlbedingungen ein, klicken in der Mitte ggfs. Optionen zusätzlich mit an. Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche **Start**. Der weiße Kreis wird mit blau als Zeichen des Fortschritts gefüllt.

Das Löschen wird mit einer Meldung abgeschlossen.

25.4.8.3 Service ME-Scheine

ME-Scheine bleiben solange im System bis Sie sie löschen. Also sollte man nach 2 oder mehr Geschäftsjahren durchaus mal "sauber machen" und ME-Scheine löschen, die längst der Vergangenheit angehören.

Zum Löschen von ME-Scheinen klicken Sie auf **Service** und dann auf den Menüeintrag **ME-Scheine**. Folgender Dialog erscheint:

🏣 HAP.	AK - Lag	er - [Löschen ME - 9	5cheine]				Tu	torial 💶 🗖	
Auswah	Ibedingur	igen					Г		-
F	Personal	alle	•	Löschen von l	ME -	Schein	ien L	V Start	_
		Nur offene Entnahr	men					👖 Zurück	
		Nur gedruckte ME	-Scheine					<u>.</u>	-
Num	mervon I]	bis					7 Hilfe	
								\frown	
									1
							(0%	
								0,0	
			🖉 Zurücksetzen						/
								\geq	
Lagerort	Lieferant	MatNr./Gruppe	Bezeichnung		ME	Menge	Wert	Personal	
001	001	98125	Mischbatterie mit Handd	usche	Stück	2,00	63,91	00001	l
001	001	98125	Mischbatterie mit Handd	usche	Stück	2,00	63,91	00001	
001	001	98125	Mischbatterie mit Handd	usche	Stück	2,00	63,91	00001	
001	001	A001	Stahlradiator DIN 4712 g	rundiert 4 bar 900/110/50	St	2,00	50,62	00001	1
001	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 g	rundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001	
001	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 g	rundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001	
001	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 g	rundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001	1
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Bre	ennwertkessel ¶ SGB 250 k	Stück	1,00	0,00	00001	
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Bre	ennwertkessel ¶ SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001	1,
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Bre	ennwertkessel ¶ SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001	
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Bre	ennwertkessel ¶ SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001	
001	005	1980601	Industrieschlauch, Durch	messer: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001	1
001	005	1980601	Industrieschlauch, Durch	messer: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001	1
001	005	1980601	Industrieschlauch, Durch	messer: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001	
001	005	1980602	Industrieschlauch, Durch	messer: 8 x 3 mm	m	12,00	0,43	00001	
•									ľ
	ort Lief./	Nummer (Personal (D)	atum (Nummer ME - Schein /						Ť

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 149: Löschen von ME-Scheinen

Geben Sie im linken Teil Ihre Auswahlbedingungen ein, klicken in der Mitte ggfs. Optionen zusätzlich mit an. Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche **Start**. Der weiße Kreis wird mit blau als Zeichen des Fortschritts gefüllt.

Das Löschen wird mit einer Meldung abgeschlossen.

25.4.8.4 Service Reservierungen

Hier können Sie nicht nur Reservierungen löschen, sondern auch evtl. vom Datum her abgelaufene aber nicht aufgelöste Reservierungen verlängern. Das passiert immer dann, wenn für ein Angebot reserviert wurde, aber noch kein Auftrag vom Kunden ausgelöst wurde oder wenn sich der Baufortschritt verlängert und und und

Sie wollen sich aber nicht mit Klein-Klein im Tagesgeschäft aufhalten und nun jede Reservierung per Hand ändern. HAPAK-pro hilft Ihnen dabei.

Zum Löschen von Reservierungen klicken Sie auf **Service** und dann auf den Menüeintrag **Reservierungen**. Folgender Dialog erscheint:

b HAP	AK - Lag	er - [Löschen und Pfle	ge von Reservierung	en]			Tuto	rial 💶 🗙
Auswa	hlbedingu	ngen		Optionen				4.4.1
	Lagerort	alle	_	Reservierungen li	ischen			V Start
	Lieferant	alle	•	C Reservierungen y	erlänger	2		
	Personal	alle	•	bis	12	J		🤈 Hilfe
Pi	ojekt							
Doł	ument							
		L nur abgelaufene Besi	ervierungen)
		I Tar abgoldatorio ricos	an angen					0%
			0 1					
			🖉 Zur <u>ü</u> cksetzen					\checkmark
Lageror	t Lieferant	MatNr.	Bezeichnung		ME	Menge	Personal	Dokument
001	000	B -600	kg Beton-Feinspachtel			2,00		Angebot 1 🖂
001	000	B -600	kg Beton-Feinspachtel			0,12		Angebot 1
001	000	T -020	kg Dispersions-Kleber			4,50		Angebot 1
001	000	T -020	kg Dispersions-Kleber			0,03		Angebot 1 🔗
001	001	001207	Dusche 1			2,00		Angebot 0
001	001	001207	Dusche 1		Stk.	2,00		
001	001	001207	Dusche 1		Stk.	1,00	00001	Auftragsbe 🖳
001	001	001208	Dusche 2		Stück	1,00		Bestellung
001	001	001208	Dusche 2		Stück	2,00		Angebot 0 🕳
001	001	001335	Holzschrauben 3,5 x 35	mm	St	3000,00	00001	Auftragsbe
001	001	001985	Hakennägel 50 mm		St	1000,00		Bestellung
001	001	001985	Hakennägel 50 mm		St	3000,00	00001	Auftragsbe 🛫
001	001	0090016	Kunststoffrohr BCF in St.	angen UNI 16 mm	m	1,00		Angebot 0
001	001	0090016	Kunststoffrohr BCF in St.	angen UNI 16 mm	m	999,00		Angebot 0
001	001	0090516	Kunststoff-Steckmuffe g	latt VSM 16 mm	m	1,00		Bestellung 🛫
•								•
Lager	ort Lief./	Nummer/						

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 150: Reservierungen löschen/verlängern

Geben Sie im linken Teil Ihre Auswahlbedingungen ein, klicken in der Mitte ggfs. Optionen zusätzlich mit an.

Wollen Sie abgelaufene Reservierungen verlängern, so klicken Sie links die Option **nur abgelaufene Reservierungen** an und in der Mitte **Reservierungen verlängern** und geben anschließend das entsprechende **Datum** ein.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche **Start**. Der weiße Kreis wird mit blau als Zeichen des Fortschritts gefüllt.

Das Löschen wird mit einer Meldung abgeschlossen.

25.4.8.5 Service Lagerartikel

Einzelne Lagerartikel können Sie unter dem Menüpunkt Lagerartikel des Hauptmenüs der Lagerverwaltung löschen. Mehrere Lagerartikel können Sie nun hier löschen. Außerdem besteht hier die Möglichkeit, ganze Lager umzubuchen, z.B. beim Auflösen einer Kundenbaustelle, die Sie bisher immer als Lager geführt haben. Sie können Ihre Bestände auf Null setzen etc etc.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Service** und dann auf den Menüeintrag **Lagerartikel** öffnet sich folgender Dialog:

🏣 НАРАК	- Lager - [Li	ischen und Pl	flege von Lagerartikeln]	× .	Tutorial 💶 🗙
Auswahlbed	dingungen			Anderung	Start
Lage	erort alle			C Artikel aus dem Lager entrernen	A alter
Liefe	rant alle		•	(• Bestandspflege	Zurück
von Materia	ŀNr.			C Artikel umbuchen	2 1126
bis Materia	ŀNr.			C Preise aus dem Materialstamm übernehmen	Y Hille
		wenn im Materi	alstamm nicht vorhanden		
		agerartikel obr	e Zugang und Entrahme	Uptionen Bestandspillege	
		Lagorannicor orn	io Edgang and Entranno	Estell - ∠ahler auf Null setzen	$\langle \rangle$
			0	Abgänge auf Null setzen	(0%)
			🖉 Zur <u>u</u> cksetzen	Lagerbestand auf Null setzen	\ /
					\sim
Lagerort	Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	EAN-N
001	000	B -600	BETON	kg Beton-Feinspachtel	
001	000	T-020	TAPEZIERARBE	IT kg Dispersions-Kleber	
001	000	T -300	TAPEZIERARBE	IT m² Rauhfaser-Tapete	
001	001	001207	DUSCH	Dusche 1	
001	001	001208	DUSCH	Dusche 2	
001	001	001210	CONTAINER	Baustellen-Container 20 m² mit Einrichtung	
001	001	001335	ELZUBEHOER	Holzschrauben 3,5 x 35 mm	
001	001	001985	ELZUBEHOER	Hakennägel 50 mm	
001	001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
001	001	0090516	ELROHR	Kunststoff-Steckmuffe glatt VSM 16 mm	
001	001	0090916	ELZUBEHOER	Kunststoff-Klemmschelle IKS 16 mm	
001	001	01005001	ELKABELNYM	Mantelleitung NYM-J 5x1,5qmm	
001	001	01005010	ELKABELNYM	Mantelleitung NYM-J 5x10qmm	
					_
ш,					Þ
\Lagerort (Lieferant (Su	chbegriff (Mat-I	Nr unabhängig vom Lieferant,∳	Letzte Anderung (EAN - Nr /	

Abbildung 151: Service Lagerartikel

Geben Sie im linken Teil Ihre Auswahlbedingungen ein, klicken in der Mitte ggfs. Optionen zusätzlich mit an.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche **Start**. Der weiße Kreis wird mit blau als Zeichen des Fortschritts gefüllt.

Das Löschen/Ändern wird mit einer Meldung abgeschlossen.

25.4.9 Weiteres

25.4.9.1 Vorbemerkungen

Die unter **Weiteres** aufrufbaren Funktionen sind teilweise schon an den Stellen im Handbuch erläutert worden, an denen Sie gebraucht werden. Deshalb werden Sie hier nicht noch mal behandelt.

Lager-Historie Klicken Sie auf den Menüeintrag Lager-Historie öffnet sich folgender Dialog:

-storyc	shlbedingu	ngen			Aktueller Eintra	ag			· · · · ·	* 7	
1	Lagerorte	<alle></alle>		-	Bezeichnung	Details	1			<u>I</u> I <u>∠</u> uruck	
ĸ	ategorien	<alle einträge=""></alle>		•	Lief./Artikel	Lief./Artikel 001/A001A					
	Personal				Terminal - E	Entnahm	e (Abbuchu	ng)		O Vorscha	
	Lieferant	<alle></alle>			Lagerort: 001	Lagerort: 001					
	Liororant I	(Caller			Personal: 000	01 Erwin	Emsig	47		Drucker	
M	ateriai	<u> </u>			Umfang: -2,00	am: 10.0: DSt	3.2004 10:37:4	47			
D)atum von	L	bis	12	Mittl. Buchung	gswert: 28	3,47€				
		nur heutige And	erungen		Dokument: <k< td=""><td>keine∠uo</td><td>ranung></td><td></td><td></td><td></td></k<>	keine∠uo	ranung>				
P	rojekt								<u></u>		
Dol	kument										
	Fremd										
	Fremd								-		
	Fremd	Details anzeigen	🖉 Zurüd	ksetzen		_iste	• Standardli	iste	T		
agero	Fremd	Details anzeigen	🖉 Zuriu Kateg	ksetzen orie		_iste	• Standardli Mittl. Wert	iste Alter Bestand	▼ Änderung	Neuer Best	
agero)1	Fremd rt Lieferan	Details anzeigen t MatNr./Gruppe A001A	⊘ ⊒urüc Kateg Termi	ksetzen orie hal - Entnahr	me (Abbuchung)	iste ME St	• Standardli Mittl. Wert 28,47	iste Alter Bestand 23,00	× Änderung •2,00	Neuer Best	
agero D1 D1	Fremd rt Lieferan 001 001	Details anzeigen MatNr./Gruppe A001A 98125	Zurüc Kateg Termi Termi	ksetzen orie nal - Entnahr nal - Entnahr	me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME St Stück	• Standardli Mittl. Wert 28,47 63,91	iste Alter Bestand 23,00 8,00	× Änderung -2,00	Neuer Best	
agero 01 01	rt Lieferan 001 001	Details anzeigen MatNr./Gruppe A001A 98125 KESSEL05	Zurüc Kateg Termi Termi Termi	ksetzen orie hal - Entnahr hal - Entnahr hal - Entnahr	me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME St Stück Stück	• Standardli Mittl. Wert 28,47 63,91 1230,00	iste Alter Bestand 23,00 8,00 -3,00	Xinderung -2,00 -2,00	Neuer Besi 0 21 0 6 0 -5	
agero 01 01 01 01	rt Lieferan 001 001 001 001 005	Details anzeigen A MatNr./Gruppe A001A 98125 KESSEL05 1980602	Zuriic Kateg Termi Termi Termi Termi	ksetzen prie hal - Entnahr hal - Entnahr hal - Entnahr hal - Entnahr	me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME St Stück Stück m	• Standardli Mittl. Wert 63,91 1230,00 0,43	iste Alter Bestand 23,00 8,00 -3,00 -9,00	Xinderung -2,00 -2,00 -2,00 -12,00 -12,00	Neuer Best 2 3 4 5 5 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	
agero 01 01 01 01 01	rt Lieferan 001 001 001 005 005	Details anzeigen A Mat-Nr./Gruppe A001A 98125 KESSEL05 1980602 1980601	Zurüc Kateg Termi Termi Termi Termi Termi	ksetzen orie hal - Entrnahr hal - Entrnahr hal - Entrnahr hal - Entrnahr hal - Entrnahr	me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME St Stück M m m	• Standardli Mittl. Wert 28,47 63,91 1230,00 0,43 0,36	iste Alter Bestand 23,00 8,00 -3,00 -3,00 -9,00 -22,00	Xinderung -2,00 -2,00 -2,00 -12,00 -25,00	Neuer Best D 21 D 6 D -5 D -5	
agero 01 01 01 01 01 01 01	rt Lieferan 001 001 001 005 005 005	Details anzeigen A MatNr./Gruppe A001A 98125 KESSEL05 1980602 1980602 1980601 A001A	Zurük Kateg Termi Termi Termi Termi Termi Termi	ksetzen orie pal - Entrnahr ral - Entrnahr ral - Entrnahr ral - Entrnahr ral - Entrnahr	me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME Stück Stück m m St	• Standardli Mittl. Wert 28,47 63,91 1230,00 0,43 0,36 28,47	iste Alter Bestand 23,00 8,00 -3,00 -9,00 -22,00 25,00	Xinderung -2,00 -2,00 -2,00 -12,00 -25,00 -25,00 -2,00	Neuer Best 0 21 0 6 0{ 0	
agero 01 01 01 01 01 01 01	rt Lieferan 001 001 001 005 005 001 001	Details anzeigen A Mat-Nr./Gruppe A001A 98125 KESSEL05 1980602 1980601 A001A 98125	Zurüc Kateg Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi	ksetzen orie tal - Entnahr tal - Entnahr tal - Entnahr tal - Entnahr tal - Entnahr	me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME Stück Stück m m Stück Stück	• Standardli Mitt. Wert 63,91 1230,00 0,43 0,36 28,47 63,91	iste Alter Bestand 23,00 -3,00 -3,00 -9,00 -22,00 25,00 10,00	Xinderung -2,00 -2,00 -2,00 -12,00 -25,00 -25,00 -2,00 -2,00	Neuer Best D 21 D 6 D -5 D -5	
agero 01 01 01 01 01 01 01 01 01	rt Lieferan 001 001 001 005 005 005 001 001 001	Details anzeigen I Mat-Nr./Gruppe A001A 98125 1980602 1980601 A001A 98125 KESSEL05 KESSEL05	Zurü Kateg Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi	iksetzen orie nal - Entrahn nal - Entrahn nal - Entrahn nal - Entrahn nal - Entrahn nal - Entrahn nal - Entrahn	me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME Stück Stück M Stück Stück Stück Stück	• Standardli Mitt. Wert 28,47 63,91 1230,00 0,43 0,43 0,36 28,47 63,91 1230,00	iste Alter Bestand 23.00 -3.00 -9.00 -22.00 -22.00 25.00 10.00 -1.00	Anderung -2,00 -2,00 -12,00 -25,00 -25,00 -2,	Neuer Besi D 21 D 6 D - 5 D - 21 D - 5 D - 21 D	
agero 01 01 01 01 01 01 01 01 01	rt Lieferan 001 001 005 005 001 001 001 001 001	Details anzeigen Mat-Nr./Gruppe A001A 98125 KESSEL05 1980601 A001A 98125 KESSEL05 1980601 A001A 98125 KESSEL05	Zurük Kateg Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi	ksetzen nal - Entnahn nal - Entnahn	me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME Stück Stück M Stück Stück Stück Stück M	• Standardli Mittl. Wert 63,91 1230,00 0,43 0,36 28,47 63,91 1230,00 0,43	iste Alter Bestand 23,00 -3,00 -3,00 -22,00 25,00 10,00 -1,00 -1,00 3,00	Xinderung 2,00 -2,00 -2,00 -12,00 -2,000 -2,0	Neuer Best D 21 D 6 D - 5 D -	
agero 01 01 01 01 01 01 01 01 01	tt Lieferan 001 001 001 005 005 005 005 001 001 001	Details anzeigen [Mat-Nr./Gruppe [A001A 98125 KESSEL05 1980602 1980601 A001A 98125 KESSEL05 1980601 1980602 1980601	Zurü Kateg Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi Termi	ksetzen nal - Entnahn nal - Entnahn	me (Abbuchung) me (Abbuchung)	iste ME Stück Stück M m Stück Stück Stück Stück m m	• Standardli Mittl. Wert 28,47 63,91 1230,00 0,43 0,36 28,47 63,91 1230,00 1,230,00 0,43 0,36	iste Alter Bestand 23,00 8,00 -3,00 -3,00 -22,00 25,00 10,00 -1,00 3,00 3,00	▼ Anderung -2,00 -2	Neuer Besi 0 21 0 6 0 -21 0 -22 0 -23 0 -23 0 -23 0 -24 0 -23 0 -24 0 -24 0 -24 0 -47 0 -24 0 -24 0 -24	

Abbildung 152: Weiteres Lager-Historie

Sehen Sie diesen Dialog im Zusammenhang mit dem Menüpunkt-Druck-Lager-Historie.

25.4.9.2 Bestell-Historie

Klicken Sie auf den Menüeintrag **Bestell-Historie** öffnet sich folgender Dialog:

b HAP	AK - Lag	jer - [Bestell - His	torie]					Tu	ıtorial 💶 🗖	x
Auswa	hlbedingu	ngen		Aktueller Eintrag				1	* 7.551	
L	agerorte	<alle></alle>	•	Bezeichnung	Details	1			<u></u>	
Ka	tegorien	≺alle Bestellung	en>	Lief./Artikel (001700	1207			7 Hilfe	
				Bestellung					O Vorschau	
	ieferant	رعاله		Lagerort: 001				1 - -	→ voiscribe	-
	sector 1			Personal: 0000	Erwin	Emsig	0		💾 <u>D</u> rucker	h
Ma	terial			Dokument: Auft	n: 03.05 ragsbes	1.2004 14:51:2 tätigung 0002	29 18/04			
D	atum von	¥2	bis 🗾 🔛	Projekt: 00001/	00					
		nur heutige And	erungen	Bestelli: 3,00 St	иск					
Pr	ojekt									
Dok	ument									
Bes	ellung									
		-	-					<u> </u>		
			🖉 Zurücksetzen	Lis	te	•Bestell - H	listorie	-		
Lageror	Lieferan	t MatNr./Gruppe	Kategorie		ME	Bestell - EK	Bestell - Menge	Lieferda	tum Dokumei	
001	001	001207	Bestellung		Stück	200,00	3,00		Auftragst	
001	001	001335	Bestellung		St	0,01	9000,00		Auftragst	~
001	001	001985	Bestellung		St	0,02	3000,00		Auftragst	
001	001	A001	Bestellung		St	50,62	3,00		Auftragst	
001	005	1983020	Bestellung		Stck	2,21	30,00		Auftragst	
001	005	1984306	Bestellung		Stck	0,17	120,00		Auftragst	
001	005	1985020	Bestellung		Stck	0,21	30,00		Auftragst	Y
001	001	001207	Bestellung		Stück	200,00	1,00		Auftragst	
001	001	001335	Bestellung		St	0,01	3000,00		Auftragst	¥
001	001	001985	Bestellung		St	0,02	3000,00		Auftragst	
										≖
	L name	et (Kategoria (202.4257	
Datur	IVradeto	III Arraileyülle							2937357	

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 153: Weiteres Bestell-Historie

Sehen Sie diesen Dialog im Zusammenhang mit dem Menüpunkt-Druck-Bestell-Historie.

25.4.9.3 Gruppen

Ausführungen über Gruppen finden Sie hier.

25.4.9.4 Entnahmeterminal

Ausführungen über das Entnahme-Terminal finden Sie hier.

25.4.9.5 Mobile Datenerfassung

Abbuchen

Verwenden Sie einen Barcodescanner, können Sie automatisiert abbuchen. Sie gehen mit Ihrem schnurlosen Barcodescanner durch das Lager und scannen die Barcodes der Materialien ein, die Sie abbuchen wollen. Kehren Sie an Ihren HAPAK-pro-Arbeitsplatz zurück, starten Sie den Menüpunkt **Abbuchen**. Folgender Dialog erscheint:



25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 154: Mobile Datenerfassung - Abbuchen

Stecken Sie nun das schnurlose Barcodelesegerät in dessen Dockingstation und klicken Sie Schaltfläche **Einlesen** rechts oben an.

Beachten Sie hier die Einstellungen der Schnittstelle zu Ihrem Barcodelesegerät sowie die Barcode-Einstellungen an sich und die dazu gemachten Aussagen im Abschnitt **Entnahme-Terminal**.

Inventur Verwenden Sie einen Barcodescanner, können Sie automatisiert eine Inventur erstellen. Sie gehen mit Ihrem schnurlosen Barcodescanner durch das Lager und scannen die Barcodes der Materialien ein und geben in Ihr Gerät die gezählte Menge ein. Kehren Sie an Ihren HAPAK-pro-Arbeitsplatz zurück, starten Sie den Menüpunkt Inventur. Folgender Dialog erscheint:

					9		
b H	APAK - Lager - [M	obile Datenerfa	issung - [Inventu	r]]			Tutorial 💶 🗵 🗙
5	Ejnstellungen Schnitt	stelle 🚮 Ei <u>n</u> s	tellungen Barcode			✓ Einlesen	👖 S <u>c</u> hließen 📗
	Scapper Metrologi	SCANDAL 2	_			🛷 Sgeichem	? Hilfe
	Barcode <artikel-n< b=""></artikel-n<>	I.>				🔀 Verwer <u>f</u> en	Q ⊻orschau
	-in a la come Distance						🖻 Drucken
	ongelesene Daten zu 001 Hauptsitz	ordnen zu Lagero			Liste	•Inventur-Bewert	ungs-Liste 💌
Lief	MatNr.	Zählmenge	Bestand	Differenz	Bezeichnung		
S	tatus Warten						

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 155: Mobile Datenerfassung - Inventur

Stecken Sie nun das schnurlose Barcodelesegerät in dessen Dockingstation und klicken Sie die Schaltfläche **Einlesen** rechts oben an.

Ihr Dialog könnte nach dem Einlesen Ihrer Zähl-Daten so etwa aussehen:

1			ang Entrenear	11	
્યા	Ejnstellungen Schnitts	telle 🕺 Einstell	ungen Barcode		Einlesen Schließen
	Scanner Metrologic	SCANPAL 2	-		🐼 Sgeichem 💡 Hilfe
1	Barcode <artikel-nr.< th=""><th>.></th><th></th><th></th><th>🗙 Verwer<u>f</u>en 📔 🔍 <u>V</u>orschau</th></artikel-nr.<>	.>			🗙 Verwer <u>f</u> en 📔 🔍 <u>V</u> orschau
					Drucken
	eingelesene Daten zuo	rdnen zu Lagerort			
	UUT Hauptsitz		<u>`</u>		Liste Inventur-Bewertungs-Liste
Lief	MatNr.	Zählmenge	Bestand	Differenz	Bezeichnung
	TESTXXX1	5,00	0,00	5,00	<artikel gefunden="" nicht=""></artikel>
000	B -600	4,00	2,00	2,00	kg Beton-Feinspachtel
000	T -020	14,00	11,97	2,03	kg Dispersions-Kleber
001	001207	3,00 Stk.	1,00 Stk.	2,00 Stk.	. Dusche 1
001	001208	45,00 Stück	43,00 Stück	2,00 Stück	Clusche 2
001	001985	1002,00 St	1000,00 St	2,00 St	t Hakennägel 50 mm
001	001986	2,00 St	0,00 St	2,00 St	t <artikel im="" lagerort="" nicht="" vorhanden=""></artikel>
001	0090016	2012,00 m	2010,00 m	2,00 m	n Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm
	TESTXX2	5,00	0,00	5,00	<artikel gefunden="" nicht=""></artikel>

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 156: Inventur-Zähldaten eingelesen

Beachten Sie hier die Einstellungen der Schnittstelle zu Ihrem Barcodelesegerät sowie die Barcode-Einstellungen an sich und die dazu gemachten Aussagen im Abschnitt **Entnahme-Terminal**.

Variabel "Variabel" bedeutet "verschieden". Wollen Sie verschiedene Lagertätigkeiten mit Hilfe der automatischen und mobilen Datenerfassung erledigen, klicken Sie auf den Menüeintrag variabel. Folgender Dialog öffnet sich:
Ŀ	📁 HAPAK - Lager - [Yerarbeitung von Daten aus MDE] Tutorial 💶 🗵							
Klicken Sie zuerst auf die Schaltfläche «Einlesen», um die Daten vom mobilen Datenerfassungsgerät (MDE) in Hapak einzulesen.								<u>Einlesen</u> <u>I</u> Zurück ? Hilfe
Lie	f MatNr.	EAN	Menge	MatEK	Lagerartikel	Bestand	Mittl. We	
4							Þ	

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 157: variable mobile Datenerfassung

Stecken Sie nun das schnurlose Barcodelesegerät in dessen Dockingstation und klicken Sie die Schaltfläche **Einlesen** rechts oben an.

Ihr Dialog könnte nach dem Einlesen Ihrer Daten so etwa aussehen:

b H/	🖶 HAPAK - Lager - [Yerarbeitung von Daten aus MDE] Tutorial 💶 🗙								
Verarbeitung der Daten				Abbuchen von Lagerort			🖌 Starten		
	C vom Lager abbuchen				001 Hauptsitz				
Ö	zum Lager zubucher	n		Die Informationen in der Liste (Lagerartikel, Bestand,			estand,		
0	Inventur - Bestandsk	orrektur im Lager		mittl. Wert) beziehen sich auf den ausgewählten Lagerort.				Y Hilfe	
C	C Dokument erstellen Angebot								
					Umbuchen auf Lagerort			X ⊻erwerfen	
				001 Haup	tsitz		•		
Lief	Mat-Nr.	EAN	Menge	MatEK	Lagerartikel	Bestand	Mittl. We		
	EAN12345		5,00		Nein				
001	001207		1,00 Stück	200,00	Ja	1,00 Stück	4		
001	001208		1,00 Stück	280,00	Ja	43,00 Stück	3	Ť Storno	
001	001209		9,00 Stück	32,40	Nein			C Ersetzen	
001	001212		3,00 m²	30,00	Nein				
001	001335		3,00 St	0,01	Ja	-3000,00 St			
001	001340		7,00 St	0,03	Nein				
001	001430		4,00 St	0,03	Nein				
001	001985		2,00 St	0,02	Ja	1000,00 St			
001	001986		4,00 St	0,03	Nein				
001	0090016		5,00 m	0,34	Ja	2010,00 m			
	001TESTARTIKEL		5,00		Nein				
•	1						Þ		

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 158: Variable Daten eingelesen

Sie können nun festlegen, was Sie mit den Daten machen wollen:

Abbuchen, Umbuchen, Zubuchen, Inventurbestandskorrektur, Dokument erstellen etc. etc.

Ja, Sie haben richtig gelesen, Sie können hiermit sogar Angebote schreiben.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie auf Starten rechts oben.

25.4.9.6 Inventur

Inventur bedeutet hier: Das Verarbeiten Ihrer Zähllisten in den Datenstamm der Lagerartikel. Sprich: Eingabe der Mengen und ggfs. Anpassen der Werte (Bewertung).

Klicken Sie auf Inventur öffnet sich folgender Dialog:

b НАРАК	(- Lager - [In	ventur - Bestandskorr	ektur]	Tutoria	
Lag	erort 001 F	Hauptsitz Zimmermann	▼nur diese	ar Lagerort	_ <u>Z</u> urück
	ikel-Nr A001			Neu	
Suc	hheariff HEIZ	KÖBPEB	EAN-Nr	<u>Ä</u> ndern I	<u>j</u> schen
		Nom En			
Besch	reibung Stahl	Iradiator DIN 4712 gru	ndiert 4 bar 900/	110/50	
	Bestand	54,000	St		
м	indestbestand	0,000	St		
	Mittlerer EK	58,65	€		
	Aktueller EK	50,62	€		
Lagerort	Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	EAN-N
001	001	A001	HEIZKÖRPER	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	
001	001	A001D	HEIZKÖRPER	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 500/110/50	
002	001	A001	HEIZKÖRPER	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	
003	001	A001	HEIZKÖRPER	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	
001	005	2460125	HILT-SRD	HILTI-Steigrohrschelle Typ: SR-D 1" 33 - 35 mm	
002	001	A002	RAUMTHERMOST	Raumthermostat Thermomat P ohne Gangreserve	
002	001	A002A	RAUMTHERMOST	Raumthermostat Thermomat P mit Gangreserve	
001	006	05-2405	SAUGSYSTEM	Saug- und Rückluftschlauch, 15 m Rolle ¶ für Vakuum-Saugsy	sl
001	006	05-2405.M	SAUGSYSTEM	Saug- und Rückluftschlauch, 15 m Rolle ¶ für Vakuum-Saugsy	sl
001	006	05-2406	SAUGSYSTEM	Saug- und Rückluftschlauch, 25 m Rolle ¶ für Vakuum-Saugsy	sl
001	006	05-2406.M	SAUGSYSTEM	Saug- und Rückluftschlauch, 25 m Rolle ¶ für Vakuum-Saugsy	sl
001	005	1980601	SCHLAUCH	Industrieschlauch, Durchmesser: 6 x 3 mm	
•					Þ
	Lieferant λSuc	chbegriff (Mat-Nr unabhän	gig vom Lieferant (L	etzte Änderung (EAN - Nr / 1	4 / 90

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 159: Weiteres Inventur (Bestandskorrektur)

Arbeiten Sie die Zählliste für einen Lagerort von oben nach unten ab, sparen Sie sich bei gleicher Sortierung der Listen das Suchen.

Zum Ändern der Daten, klicken Sie auf Ändern. Geben Sie Ihre Korrekturdaten ein und klicken auf Sichern. Der nächste Artikel ist dran.

25.4.9.7 Artikel-Abgleich

Der Artikelabgleich ist sinnvoll und nötig, denn Sie wissen ja, daß HAPAK-pro eine Material-Datenbank getrennt von der Lagerartikel-Datenbank führt. Dies bedeutet auch, daß sich Änderungen in der Material-Datenbank (Einlesen von DATANORM-Daten) sich nicht automatisch in der Lagerartikel-Datenbank niederschlagen. Hier muß ein Abgleich erfolgen. Starten Sie den Abgleich erscheint folgender Dialog:

Welchen Abgleich bzw. welche Analyse möchten Sie durchfü	hren?	🖌 🗸 Sta
🔿 Artikelgruppen		👖 Zurij
Positionen und Summen		
O Abgleich Lager mit Artikelstamm		💙 Hilf
Preise aus dem Lager in den Artikelstamm übernehmen		
Datensätze verarbeitet:	0	
Positionen:	0	
Summen:	0	
Fehlerhafte Summen:	0	
Fehlende Summen:	0	
Summen ohne Positionen:	0	
Doppelte Summen:	0	
Suchbegriffe/EAN - Nummern:	0 (
Korrigiert:	0	0%
	``	\mathbf{i}

25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 160: Weiteres Artikel-Abgleich

Um festzustellen, was bei Positionen und Summen abzugleichen ist, haben Sie hier die Möglichkeit, vorerst zu analysieren, ob etwas abgeglichen werden muß. Setzen Sie oben links die entsprechenden Optionen und dazu ganz links unten den Haken bei **nur analysieren, nichts korrigieren** und klicken auf **Start**.

Der weiße Kreis wird mit blau als Zeichen des Fortschritts gefüllt.

Begutachten Sie die Ergebnisse und lassen dann ändern. HAPAKpro macht Sie auf die Änderungen aufmerksam und fragt nach, wie weiter verfahren werden soll.

25.4.9.8 Artikelnummer-Änderung

Ändern sich durch das Einlesen der DATANORM-Daten ggfs. Artikel-Nummern in der Material-Datenbank, kann dies die Lagerartikel-Datenbank nicht wissen.

Starten Sie den Menüpunkt Artikelnummern-Änderung. Folgender Dialog erscheint:

Hapal - Lager -	[Artikelnummern ändern]	×
manuelle Ander	ung Änderung über Datanorm - Änderungssätze	Zurück
Artikel	🖨 Auswählen	? Hilfe
Bezeichnung		
Neue Nummer	C Ersetzen	
	🔽 mit Bestätigung	

Abbildung 161: Weiteres Artikelnummern-Änderung

Sie haben die Möglichkeit, Artikelnummern manuell zu ändern oder über die Änderungsdateien Ihres Lieferanten (DATANORM) dies automatisch erledigen zu lassen.

Klicken Sie dazu auf die entsprechenden Register und wählen manuell das entsprechend zu ändernde Lagermaterial aus oder lesen Sie die Datei Ihres Lieferanten ein.