

Die seit dem Stand 09.10.2009 hinzugekommenen Funktionen sind gelb hinterlegt.

Allgemeines

Das Modul WW bietet zur Zeit folgende Möglichkeiten:

- Pflege von Lagerartikeln mit Zuordnung zu Warengruppen
- Erstellen und Verwalten von Bestellungen
- Bestandsmäßige Erfassung von Wareneingängen auf Basis von Bestellungen und "Freiem Einkauf" incl. Berechnung des mittleren Einkaufspreises der Lagerartikel
- Bestandführung der Lagerartikel, Information über Lagerbestand
- Anbindung an die Kassen für die Bestandführung
- Ausgabe von Waren an Gäste (Reservierungen) auf Kommissionsbasis. Vom Gast real verbrauchte Ware wird an die Leistungen der Reservierung zur Abrechnung übergeben.
- Übersicht der Inventuren und Durchführung einer Inventur.

Während der Durchführung einer Inventur sind alle Funktionen der Warenwirtschaft mit Ausnahme der Bestellungen gesperrt. Gleiches gilt für den Verkauf von Lagerartikeln an der Kasse und Auswertungen zur Warenwirtschaft.

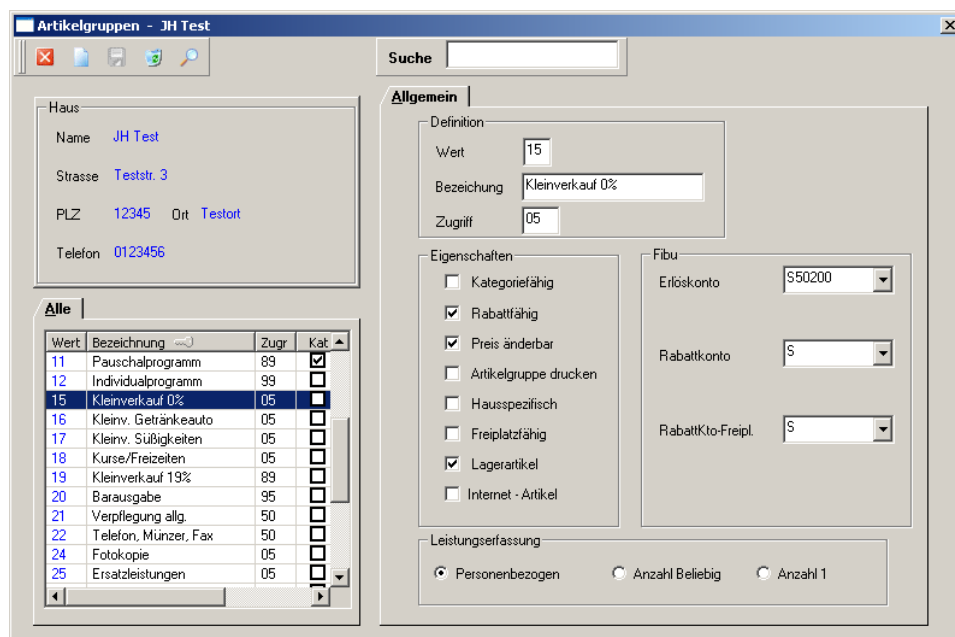
Bei Mehrhaus-Verwaltung im ORKA+HR ist der Hauswechsel innerhalb der Funktionen der Warenwirtschaft nicht möglich. Nutzen sie dafür den Eintrag 'Hauswechsel' im Hauptmenü.

Hinweis:

Die Stammdaten der Lieferanten wurden erweitert. Es können jetzt für einen Ansprechpartner gesonderte Kontaktinformationen (Anschrift, Telefon, ...) erfasst werden. Diese sind in der Warenwirtschaft präsent.

Voraussetzungen für die Arbeit mit der Warenwirtschaft

Im Artikelstamm müssen alle Artikel, die als Lagerartikel behandelt werden sollen, vorhanden sein. Die zugehörigen Artikelgruppen haben die Eigenschaft "Lagerartikel"



Warengruppen

Aufruf der Verwaltung:

Hauptmenü -> Stammdaten -> konstante Daten -> Warengruppen

Die Bedienung dieser Oberfläche ist analog der Verfahrensweise der übrigen Stammdaten und wird hier nicht weiter beschrieben.

Bezeichnung	Kasse
Alkohol Freie Getränke	
Alkohohaltige Getränke	
Gemüse	
Konserven	
Kühlung	
Non Food	
Obst	
Süßwaren	
Tiefkühlung	
Trockenvorrat	

Lagerorte

Aufruf der Verwaltung:

Hauptmenü -> Stammdaten -> konstante Daten -> Lagerorte

Die Bedienung dieser Oberfläche ist analog der Verfahrensweise der übrigen Stammdaten und wird hier nicht weiter beschrieben.

Lagerort	Kasse
1 Hauptlager	
Cafeteria	02
Kommission	
Küche	
Rezeption	01
Test	

Grundsätzliches zu Lagerorten:

1. Es muss ein Lagerort mit der Zeichenfolge 'Hauptlager' in der Bezeichnung und es muss ein Lagerort mit der genauen Bezeichnung 'Kommission' existieren.
Bei Mehrhausverwaltung müssen diese Lagerorte für jedes Haus vorhanden sein.
2. Kassen, an denen Lagerartikel verkauft werden, müssen zur ordnungsgemäßen Funktion der Bestandsführung einem Lagerort zugeordnet werden. Orte, an denen Lagerartikel zum Verkauf vorgehalten werden, müssen auch Lagerort sein. Am Hauptlager ist keine Kasse zulässig.
3. Der Lagerort "Kommission" ist nur für die Funktion des Systems vorhanden. Ihm kann keine Kasse zugeordnet werden

Einstellungen für die Berechnung des mittleren Einkaufspreises

Aufruf der Verwaltung:

Hauptmenü -> Stammdaten -> konstante Daten -> Parameter Haus

Die Bedienung dieser Oberfläche ist analog der Verfahrensweise der übrigen konstanten Daten und wird hier nicht weiter beschrieben.

Haus-ID	LKZ	Fam.	GKZ	Progr.	teile	Hausw.	Sa
34	011	010	05	€			Sa

Der mittlere Einkaufspreis wird über einen festen Zeitraum (Erfassungstag Wareneingang – Anzahl Monate) berechnet. Beim Erfassen von Wareneingängen bzw. Nacherfassen von Einkaufspreisen erfolgt die Berechnung automatisch. Der Preis bezieht sich auf eine einzelne Verbrauchs- bzw. Verkaufseinheit.

Nummernkreise

Aufruf der Verwaltung:

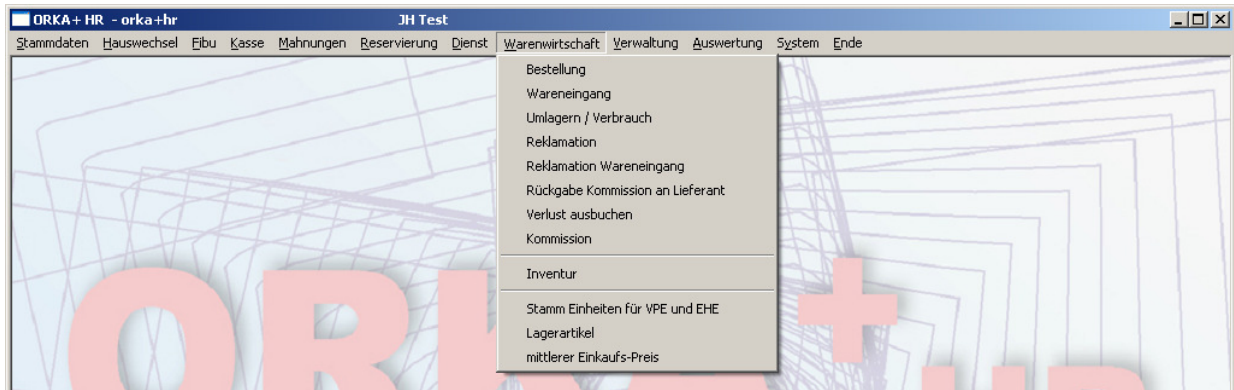
Hauptmenü -> Stammdaten -> konstante Daten -> Nummernkreise -> Register "Warenwirtschaft"

Die Bedienung dieser Oberfläche ist analog der Verfahrensweise der übrigen konstanten Daten und wird hier nicht weiter beschrieben.

Haus	Kasse	Kassenzzyklus	Rech
34	227	4.104	144.00

Für Bestellungen und Kommissions-Vorgänge wird beim verbindlichen Belegdruck eine Vorgangsnummer aus dem jeweiligen Nummernkreis vergeben. **Aus verfahrenstechnischen Gründen darf die Nummernvergabe erst ab Nummer 100 beginnen. Der Bereich von 1 .. 99 wird für angelegte, aber noch nicht verbindlich gedruckte, Vorgänge verwendet.**

Aufruf der Funktionen im Hauptmenü



- **Bestellung**
automatische Berechnung von Bestellvorschlägen auf Grundlage der Bestandszahlen und Zusatzinformationen, Erzeugen von Bestellungen
- **Wareneingang**
bestandsmäßige Erfassung von Wareneingängen zu Bestellungen bzw. Einkauf ohne Bestellung
- **Umlagern / Verbrauch, Reklamation, Reklamation Wareneingang, Verlust ausbuchen, Rückgabe Kommission an Lieferant**
Bestandsführung und Information über Lagerartikel
- **Kommission**
Ausgabe von Ware an Gäste auf Kommissionsbasis, zur Abrechnung der verbrauchten Ware wird diese als Leistung an die Reservierung übergeben
- **Inventur**
Auswahl von Lagerorten und Artikeln zur Inventur, Druck und Erfassung von Zähllisten, Inventurprotokoll, aktualisieren von Lagerbestandszahlen mit dem Inventurergebnis
- **Stamm Einheiten für VPE und EHE**
vom Haus gepflegter Stamm von Einheiten für VPE und EHE, diese Einheiten werden bei der Pflege von Lagerartikeln in Auswahllisten angeboten
- **Lagerartikel**
Erfassung und Bearbeitung von Zusatzinformationen zu Artikeln des Artikelstammes für die Warenwirtschaft
- **mittlerer Einkaufspreis**
diese Funktion soll nur einem ganz eng begrenzten Benutzerkreis (Hausleitung) zur Verfügung stehen. In dieser Dokumentation erfolgt keine Beschreibung der Funktion.

Lagerartikel

Lagerartikel anlegen

hervorgehobene Feldbezeichnung -> Pflichtfeld

Öffnen sie auf der linken Seite den Register "Artikelstamm" (Lagerartikel sind in der Liste hellblau markiert)

Liste kann auf einzelne Artikelgruppen beschränkt werden

Sortierung und Suche nach Artikelnummer bzw. Bezeichnung

Durch einem Mausklick bzw. Navigation in der Liste wählen sie den Artikel.

Mit "ENTER" wechselt der Focus auf die rechte Seite in das Feld Lieferant

Für den Lieferanten ist an das Feld Lieferant eine Suchfunktion gebunden. Geben sie in dem Feld die ersten Zeichen des Namens ein und öffnen die Liste, ist der Auswahlcursor auf dem ähnlichsten Treffer in der Auswahlliste positioniert. Bei geöffneter Liste kann der Lieferantname für die Suche editiert werden. Auf der rechten Seite müssen sie mindestens die Pflichtfelder ausfüllen. Beim Anlegen kann ein mittlerer Einkaufspreis angegeben werden.

Für die Verkaufseinheit (EHE) und Verpackungseinheit (VPE) stehen Auswahllisten zur Verfügung. Der Inhalt der Listen wird von den in der Funktion 'Stamm Einheiten für VPE und EHE' gepflegten Einheiten bestimmt. In den Feldern ist auch die Verwendung anderer Einheiten (nicht in der Auswahl vorhandene Einheiten) möglich sowie die Ergänzung / Änderung einer aus der Liste gewählten Einheit.

Menge mit 0 .. 5 Nachkommastellen: Hier legen sie fest, in welcher Form die Mengenangaben des Artikels verarbeitet werden. Als Standard erfolgt die Mengenerfassung als ganze Zahl. Es wird auch Artikel geben, bei denen eine Verwendung der Kommastellen sinnvoll und notwendig ist. Wählen sie dafür die Anzahl der Nachkommastellen aus der Auswahlliste.

Wenn alle Angaben erfasst sind, müssen sie den Lagerartikel speichern (Diskettensymbol links oben od. F2)

Lagerartikel bearbeiten / löschen

bearbeiten + löschen:

linke Seite Register "Lagerartikel" öffnen

Liste kann auf einzelne Warengruppen beschränkt werden

Sortierung und Suche nach Artikelnummer bzw. Bezeichnung

Lagerartikel mit dem Merkmal "nicht mehr verwenden" sind rot hinterlegt

den gewünschten Artikel durch Mausklick oder Navigation in der Liste auswählen, mit "ENTER" wechselt der Focus auf die rechte Seite in das Feld Lieferant

bearbeiten:

auf der rechten Seite Daten bearbeiten (mindestens die Pflichtfelder müssen gefüllt sein)

Lagerartikel speichern (Diskettensymbol links oben)

Artikel nicht mehr verwenden:

Das Merkmal kann nur gesetzt werden, wenn der aktuelle Gesamtbestand null ist. Weiterhin wird geprüft, ob offene bzw. noch nicht vollständig belieferte Bestellungen im System vorhanden sind. Ist dies der Fall, kann die Markierung nicht gesetzt werden. Markierter Artikel wird dann in den Auswahllisten nicht mehr angezeigt.

löschen

Lagerartikel löschen (Papierkorb-Symbol links oben)

Anmerkung: Es können nur solche Lagerartikel gelöscht werden, die noch nicht bei einem der Vorgänge in der Warenwirtschaft verwendet wurden

Die Löschung bezieht sich nur auf die Zusatzinformationen für die Warenwirtschaft. Im Artikelstamm ist der Artikel noch vorhanden.

Lagerartikel – Historie

linke Seite Register "Lagerartikel" öffnen, den gewünschten Artikel auswählen auf den Button 'Artikel – Historie' klicken

Lagerartikel bearbeiten | Historie

3159 Haribo Goldbären

Historie seit: 1 Karton = 40,00 Btl. 250g

Datum	WE-Nr.	Bestellung	Menge	Einzel	Einzel-Einheit	Verp. Einheit	Lieferant	Preis
09.08.2011	132		1	<input type="checkbox"/>	Btl. 250g	Karton	ADE (GmbH & Co)	
27.01.2011			1	<input type="checkbox"/>	Btl. 250g	Karton	Goldmännchen Tee	
19.04.2010	116	944000101	1	<input type="checkbox"/>	Btl. 250g	Karton	ADE (GmbH & Co)	
19.04.2010		944000101	1	<input type="checkbox"/>	Btl. 250g	Karton	ADE (GmbH & Co)	
25.05.2009	75		1	<input type="checkbox"/>	Btl. 250g	Karton	SB-Union	
19.05.2009	72	944000096	1	<input type="checkbox"/>	Btl. 250g	Karton	Saalbach (Cafeteria)	
19.05.2009		944000096					Cafeteria	
14.04.2009	49	944000049					Cafeteria	
31.03.2009		944000049					Cafeteria	
08.04.2008		944000015					Cafeteria	
03.01.2007		944000012					Cafeteria	

Hintergrund
 weiß - Wareneingang
 grau - stornierte Bestellung, Teilstornierung
 blau - Bestellung ohne oder teilw. Wareneingang
 grün - Bestellung Wareneingang komplett
 gelb - Bestellung noch nicht gedruckt

Bestellung: 944000101

19.04.2010 Menge: 1 Karton

Preis Einzel-Artikel € 0,0000 Preis Verp. Einh. € 12,0000

Lieferant: K70001 ADE (GmbH Co)
 Strasse Postfach 306151
 PLZ / Ort 20328 Hamburg
 E-Mail
 Telefon 040/431201 Fax 040/437072

Ansprechpartner Test Tester
 AP Strasse Testweg 21
 AP PLZ / Ort 01064 Dresden
 AP E-Mail test.test@testing.it
 AP Telefon 0351 / 2134567 AP Fax 0351 / 2134568

zurück

In der Historie werden die Wareneingänge und Bestellungen des gewählten Artikels angezeigt. Mit dem Button 'zurück' können sie die Historie verlassen. Während der Anzeige der Historie sind alle weiteren Funktionen der Oberfläche gesperrt, außer 'Exit'.

Bestand an den Lagerorten

Wählen sie in der Liste "Lagerartikel" einen Eintrag aus.

Lagerartikel - JH Wetzlar

Suche

Artikelbestand an den Lagerorten (F4)

Mit einem Klick auf den Button in der Werkzeugleiste bzw. der F4-Taste können sie die Bestandszahlen an den Lagerorten anzeigen.

Lagerartikel

Suche

Haus Name JH Test Strasse Teststr. 3 PLZ 12345 Ort Testort Telefon 0123456

Lagerartikel | Artikelstamm

Warengruppe Alle

Artikel	Bezeichnung	Warengrup
3406	Apfelsaft	Alkohol Frei
3377	Apfelwein	Alkoholhalt
3390	Bananen Nektar Flasche	Alkohol Frei
3112	Chio Chips	Trockenvor
3113	Chips	Trockenvor
3412	Coca Cola	Alkohol Frei
3117	Cuvee Exklusiv Trocken	Alkoholhalt
991	DJH-Trinkflaschen	Non Food
3119	Dornfelder QBA Trocken	Alkoholhalt
3129	Duplo	Trockenvor
3141	Erdnüsse würzig	Trockenvor
3395	Erqauei Filz	Alkoholhalt
990	Flaschen Wasser Selters	Kühlung
3025	Flaschengrand	Trockenvor
3389	Gatzweiler Alt Kasten	Alkoholhalt
3405	Ginger Ale	Alkohol Frei
3156	Hanuta	Süßwaren
3157	Haribo Bärli	Süßwaren
3159	Haribo Colafläschchen	Süßwaren
3160	Haribo Goldbären	Süßwaren
3160	Haribo Lakritzschnecken	Süßwaren
3162	Haribo Saure Gurken	Süßwaren
3161	Haribo Saure Pommes	Süßwaren
3163	Haribo Saure Saurier	Süßwaren
3164	Haribo Schaumküsse	Süßwaren
3166	Haribo Weisse Mäuse	Süßwaren

Artikelbestände Aplefalt

Lagerort	Bestand	Einheit
1 Hauptlager	145	Flasche
Cafeteria	29	Flasche
Kommission	56	Flasche
Küche	12	Flasche
Rezeption	40	Flasche

zurück

Stamm Einheiten für VPE und EHE

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Stamm Einheiten für VPE und EHE

Hier werden die Einheiten zur Verwendung in Auswahllisten bei der Pflege der Lagerartikel bearbeitet. Diese Einheiten sind in die Verwendungsbereiche Verkaufseinheit (EHE) und Verpackungseinheit (VPE) unterteilt.

Stamm-Einheiten für Verpackungseinheit (VPE) und Verkaufseinheit (EHE) - JH Test

JH Test

Haus

Name JH Test

Strasse Teststr. 3

PLZ 12345 Ort Testort

Telefon 0123456

VPE - Verpackungseinheiten bearbeiten | EHE - Verkaufseinheit bearbeiten

VPE - Verpackungseinheit Eimer

VPE - Verpackungseinheiten

EHE - Verkaufseinheiten

VPE - Verpackungseinheit

Eimer

Karton

Kasten

Paket

Sack

kg

Wählen sie auf der linken Seite der Maske den zu bearbeitenden Verwendungsbereich der Einheiten.

Die Bedienung dieser Oberfläche ist analog der Verfahrensweise der übrigen Stammdaten und wird hier nicht weiter beschrieben.

Bestellung

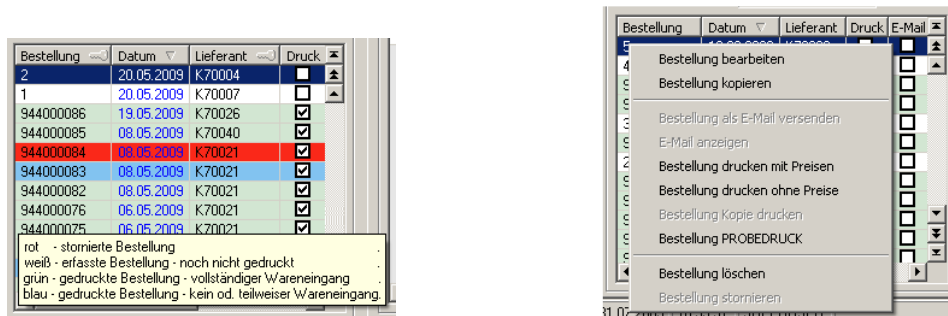
Status

Jede Bestellung hat einen von 4 möglichen Status (angelegt, gedruckt, Wareneingang, storniert). Dieser Status wird programmintern genutzt und nicht angezeigt. Die Bearbeitungsmöglichkeiten einer Bestellung sind von ihrem Status abhängig.

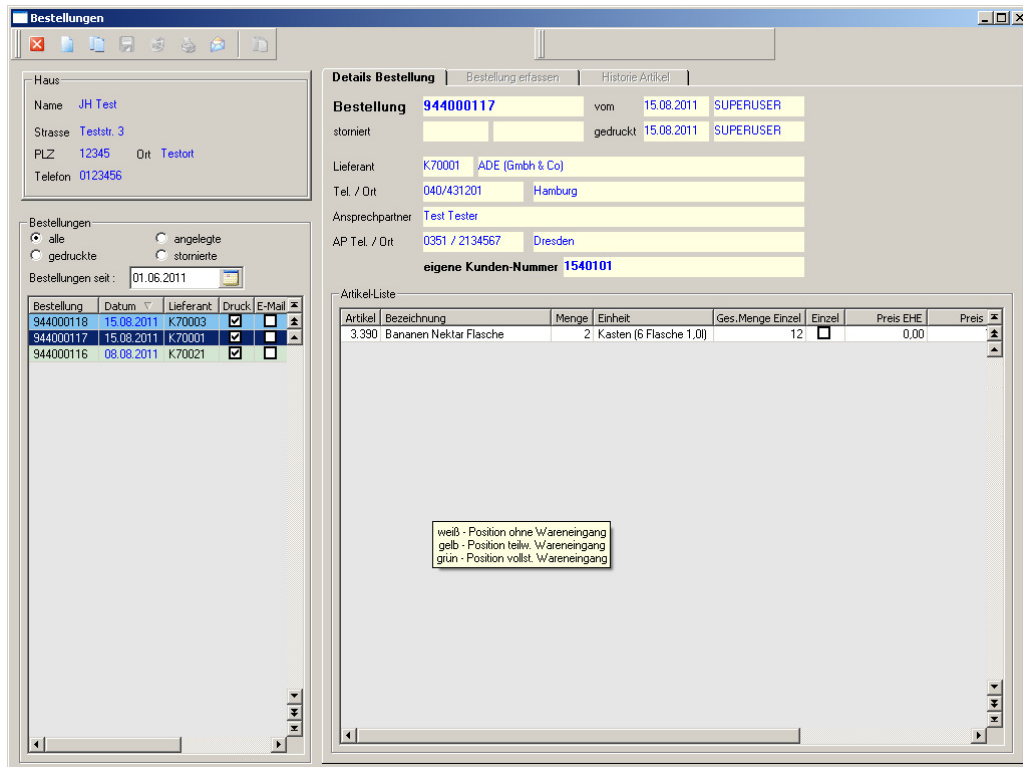
Bestellung	angelegt	gedruckt	Wareneingang teilweise, komplett	storniert
bearbeiten	X			
kopieren	X	X	X	X
E-Mail versenden		X		
drucken (mit, ohne Preise)	X			
Kopie drucken		X	X	X
PROBEDRUCK	X			
löschen	X			
stornieren		X		

Übersicht Bestellungen

Die Liste der im System existierenden Bestellungen kann nach verschiedenen Kriterien gefiltert und nach Nummer, Datum oder Lieferant sortiert werden. Die farbige Markierung sagt etwas über den Zustand der Bestellung aus, Bearbeitung über Kontextmenü:



Wählen sie auf der linken Seite eine Bestellung aus, werden die Details auf der rechten Seite angezeigt.



Die Artikelübersicht beinhaltet auch Informationen über den Wareneingang. Die farbige Markierung gibt einen groben Überblick. Aktuelle Zahlen sind in der Liste enthalten.

Bestellung anlegen / bearbeiten

Aufruf der Funktion "anlegen":



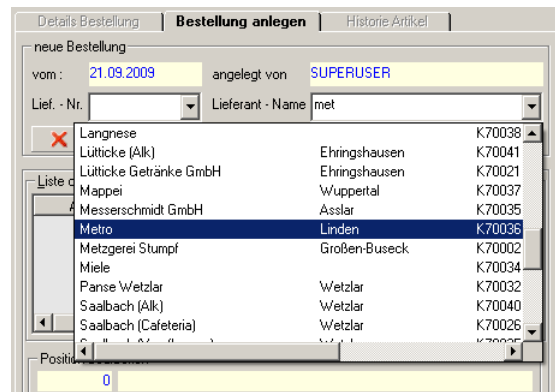
Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Bestellung -> oder
mit Tastatur: wenn Liste der Bestellungen den Tastaturfokus hat mit der Taste "Einfügen / Insert"

Aufruf der Funktion "bearbeiten":

Liste "Bestellungen" -> Kontextmenü -> Bestellung bearbeiten

mit Tastatur: Navigation zur angelegten Bestellung -> "ENTER"-Taste

Vor dem Erfassen der Artikel muss ein Lieferant gewählt werden. Für die Auswahl des Lieferanten gibt es eine Suchfunktion (siehe Lagerartikel anlegen) für Lieferantenummer und Lieferantename.



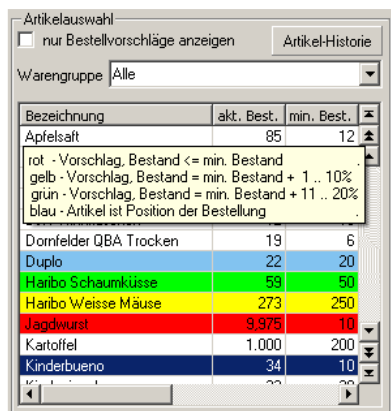
Diese Auswahl sollten sie nicht mehr ändern, wenn der erste Artikel in die Liste der bestellten Artikel eingefügt ist. Falls sie den Lieferant ändern, werden alle Artikel aus der Bestellung gelöscht. Beim Bearbeiten einer Bestellung kann der Lieferant nicht mehr geändert werden.

Wenn in der Verwaltung der Lagerartikel die optionalen Daten gepflegt sind, und der gewählte Lieferant mit dem Standard-Lieferant eines Artikels übereinstimmt, wird bei der Artikelauswahl das Feld Bestellnummer automatisch gefüllt (falls verfügbar).

Bestellvorschlag

Wird eine neue Bestellung angelegt oder eine vorhandene Bestellung bearbeitet, berechnet das System auf Grundlage aktueller Bestandszahlen und Mindestbestände einen Bestellvorschlag. Das Ergebnis wird in der Artikelauswahl farbig (rot, gelb, grün) dargestellt.

Wird ein farbig markierter Artikel ausgewählt (Doppelklick oder ENTER-Taste), erfolgt der Mengeneintrag automatisch als Verpackungseinheit und kann bei Bedarf geändert werden.



Position: Menge, Bestellnummer, ...
 3164
 Haribo Schaumküsse
 Verpackungseinheit = 150 Stück
 Einzelstücke
 Menge Dose
 = 150 Stück
 Bestell-Nr. des Lieferanten

 Preis Einzel [€]
 Preis VPE [€]

Ist ein Artikel gewählt, können die Positionsdaten bearbeitet werden. (Mengeinheit, Menge, ...). Mit dem Button "Position Einfügen" wird der Artikel in die Positionsliste der Bestellung eingefügt. Falls keine Menge erfasst wurde, erscheint eine Nachfrage. Es kann nur ein Preis (Einzel oder VPE) erfasst werden.

Beim Wechsel zwischen Verpackungseinheit und Einzelstück wird, wenn möglich, in die andere Einheit umgerechnet. Die Menge in Verpackungseinheit kann nur ganzzahlig angegeben werden. Abhängig von der Mengeneinheit steht die Eingabe evtl. vereinbarter Preise zur Verfügung.

Liste der Artikel

Artikel	Bezeichnung	Best.Nr.	Lieferant	Menge	Einz
3.129	Duplo			2	
3.164	Haribo Schaumküsse			1	

Position bearbeiten
 3164 Haribo Schaumküsse
 Einzelstücke Verpackungseinheit = 150 Stück
 Menge : Dose
 = 300 Stück
 Best.Nr. des Lieferanten
 Preis Einzel [€] Preis VPE [€]

Soll eine bereits erfasste Position bearbeitet oder gelöscht werden, wählen sie diese in der "Liste der Artikel" aus. Die Bearbeitung oder das Löschen der Position erfolgt im Bereich "Position bearbeiten". Nach der Bearbeitung übernehmen sie die Änderung mit dem Button "aktualisieren".

neue Bestellung

vom: angelegt von:

Lieferant - Nr. Lieferant - Name

Liefer-Termin Bestellwert €

Über das Feld "Liefertermin" können sie dem Lieferanten das gewünschte Lieferdatum mitteilen. Mit dem Button "allg. Bemerkung" öffnen sie ein Eingabe-Feld für zusätzliche Mitteilungen an den Lieferanten. In das Feld können bis zu 250 Zeichen eingegeben werden.

Die Anzeige "Bestellwert €" ist nur zur Information und wird aus den Positionen der Bestellung berechnet (Mengen- und Preisangaben). Ist bei mindestens einer Position kein Preis angegeben, ändert sich die Schriftfarbe in rot und die Feldbeschriftung in "Bestellwert ca. €". In diesem Fall wird, wenn vorhanden, der mittlere Einkaufspreis des Artikels zur ersatzweisen Berechnung verwendet.

Artikel-Historie

Für einen aus der Lagerartikelliste gewählten Artikel kann die Bestellhistorie angezeigt werden. Liste "Artikelauswahl" -> Kontextmenü oder Button "Artikel-Historie"

Datum	WE-Nr.	Bestellung	Menge	Einzel	Einzel-Einheit	Verp
20.05.2009		2	2,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
20.05.2009		1	1,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
19.05.2009	73	944000085	1,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
08.05.2009		944000085	1,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
30.04.2009	58		3,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
30.04.2009		944000064	1,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
29.04.2009		944000057	3,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
29.04.2009		944000056	1,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
24.04.2009	55	944000054	1,00	<input type="checkbox"/>	Flasche	Kast
24.04.2009						Kast

Hintergrund
weiß - Wareneingang
grau - stornierte Bestellung, Teilstornierung
blau - Bestellung ohne oder teilw. Wareneingang
grün - Bestellung Wareneingang komplett
gelb - Bestellung noch nicht gedruckt

gewählte Bestell-
20.05.2009 M

Preis Einzel-Artikel
Lieferant : K7000

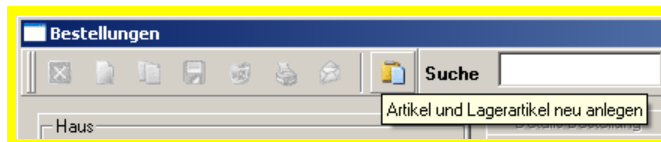
Schrift
rot - Lieferant der aktuell bearbeiteten Bestellung

Wetzlar

In der Artikelhistorie werden Informationen zu Wareneingängen und Bestellungen angezeigt. Die Hintergrundfarbe der Einträge mit Bezug zu Bestellungen stellt den Status der Bestellung dar. Die Übernahme von Daten aus der Historie in die aktuelle Bearbeitung ist möglich. Die Mengenangabe und der Preis werden immer übernommen. Stimmen alter und aktuell bearbeiteter Lieferant überein, werden weitere Daten übernommen (wenn vorhanden).

Artikel / Lagerartikel anlegen

Gelegentlich kann es notwendig sein, einen im System noch nicht vorhandenen Artikel neu anzulegen bzw. als Lagerartikel zu definieren. Das ist während des Anlegens bzw. Bearbeitens einer Bestellung möglich. In der Werkzeugleiste der Funktion finden sie dafür einen Button:



Voraussetzung für die Nutzung dieser Möglichkeit ist, dass der aktuell angemeldete Benutzer zum Anlegen von Artikeln im Artikelstamm und zur Bearbeiten von Lagerartikeln die erforderlichen Rechte hat.

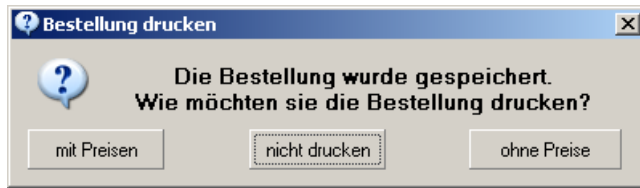
Nach dem Mausklick auf den Button wird die aus Stammdaten -> Artikel bekannte Maske geöffnet. Hier erfolgt die Neu-Erfassung von Artikeln im Artikelstamm. (Zur Beschreibung der Handhabung dieser Maske wird auf die Orka+HR Dokumentation zum Thema Stammdaten verwiesen.) Sind keine neuen Artikel im Artikelstamm anzulegen, können sie diese Maske auf ohne weitere Aktion sofort schließen. Danach wird die Maske zur Definition von Lagerartikeln geöffnet. Die Funktion ist im Abschnitt "Lagerartikel" beschrieben.

Nach dem Schließen der Maske "Lagerartikel" können sie die Arbeit an der Bestellung fortsetzen und die frisch definierten Lagerartikel stehen in der Artikelauswahl zur Verfügung.

Speichern der Bestellung

Zum Speichern der Bestellung klicken sie links oben auf das Disketten-Symbol oder drücken sie die F2-Taste. Während des Speicherns werden verschiedene Prüfungen durchgeführt. Im Fehlerfall wird der Vorgang abgebrochen.

Wenn das Speichern erfolgreich war erscheint folgende Abfrage:



Die Entscheidung "nicht drucken" oder "mit Preisen" bzw. "ohne Preise" hat entscheidende Bedeutung für den Status der Bestellung (siehe Abschnitt Status). Der endgültige Druck mit oder ohne Preise ist zu einem späteren Zeitpunkt über das Kontextmenü, den Button mit dem Druckersymbol links oben oder der F9-Taste möglich.

Beim Speichern wird eine vorläufige Nummer vergeben. Dabei wird die kleinste verfügbare Zahl aus dem Bereich 1 .. 99 vergeben.

Eine Bestellung, die an dieser Stelle **nicht gedruckt** wird, **kann noch einmal bearbeitet werden**.

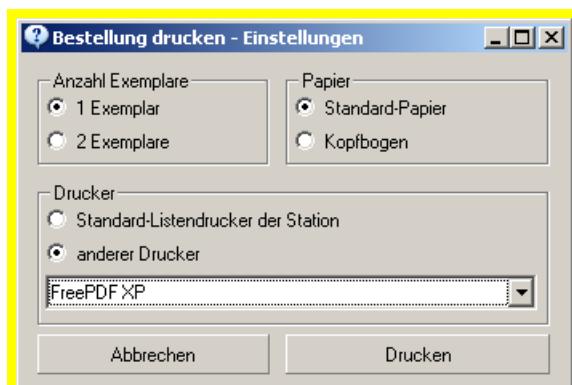
Es können im System je Haus bis zu 99 angelegte und noch nicht gedruckte Bestellungen existieren.

Für gespeicherte, nicht endgültig gedruckte Bestellungen ist auch ein Probedruck möglich. Beim Probedruck wird der Status einer Bestellung nicht verändert.

Eine gedruckte Bestellung gilt im ORKA-System als verbindlich und an den Lieferanten übermittelt.

Erst mit dem endgültigen Druck erhält die Bestellung eine Nummer aus dem Nummernkreis.

Dialog Bestellung drucken - Einstellungen



Der Dialog bietet einige Einstellungen zur Auswahl an. Sie können die Anzahl der gedruckten Exemplare (1 oder 2 Stück), das verwendete Papier und den Drucker auswählen.

Als Standard-Papier ist Papier ohne Aufdruck zu verstehen. Bei Verwendung der Option "Kopfbogen" erfolgt die Gestaltung der Druckseiten (Leerzeilen) mit den Einstellungen des Rechnungsdruckes (Stammdaten, konstante Daten, Parameter Haus, Formulare1).

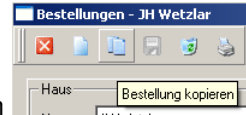
Mit der Auswahl unter "anderer Drucker" können sie jeden von der Station erreichbaren Drucker auswählen.

Wenn ihr System die Möglichkeit bietet, ist die

Erzeugung von PDF-Dateien oder der direkte Versand als Fax möglich. Für diesen Fall sollten sie die Einstellung 1 Exemplar wählen.

Bestellung kopieren

Aufruf der Funktion:

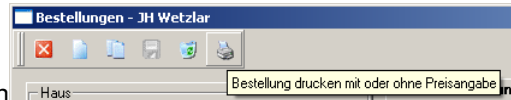


in der Liste der Bestellungen eine Bestellung auswählen und dann mit Tastatur: F5-Taste oder im Kontextmenü der Liste der Eintrag "Bestellung kopieren"

Beim Kopieren der Bestellung wird der gesamte Inhalt der Ausgangsbestellung (Lieferant, Artikel mit Mengen, Preisen und Bestellnummer) in die neue Bestellung übernommen. Auf der linken Seite wird die Liste der Lagerartikel mit dem berechneten Bestellvorschlag angezeigt. Der weitere Ablauf entspricht dem Bearbeiten einer Bestellung.

Bestellung drucken

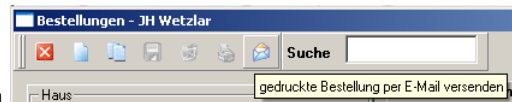
Aufruf der Funktion:



in der Liste eine Bestellung auswählen und dann mit Tastatur: F9-Taste oder im Kontextmenü der Liste einer der Einträge "Bestellung drucken ..."

Bestellung als E-Mail versenden

Aufruf der Funktion:



in der Liste eine gedruckte Bestellung auswählen und dann im Kontextmenü der Liste Eintrag "Bestellung als E-Mail versenden"

Sollte eine Bestellung schon einmal versendet worden sein, gibt es vom System eine Nachfrage.

Bestellung als E-Mail versenden

Bestellung: 344000119
Lieferant: Testlieferant
Ort: Dresden
E-Mail: **Bitte wählen**
Betreff: Lieferant: info@testlieferant.de
AP: mustermann@testlieferant.de
Anlagen: [Datei-Icon] [Drucken-Icon] [Abbrechen-Icon] [Senden-Icon]

E-Mail Text

JH Test
Leitung Manfred Test
Teststr. 3
12345 Testort
Telefon 0123456
Fax 01234567
E-Mail test@test.de

Testlieferant
Getränkeshandel
Teststraße 1
01003 Dresden

Bestell.-Nr.	Artikel	Anz.	Verk. einheit/Verp. einheit	Bestelleinheit	Best. Menge	EP/WPE (€)	Gesamt (€)
	Selterswasser 12Fl./ 0,75l	12	Flasche/Kasten	Kasten	10		
	Orangensaft 20 Fl. 1,0Ltr/Kasten			Kasten	5		

Bestellung als E-Mail versenden

Bestellung: 344000119
Lieferant: Testlieferant
Ort: Dresden
E-Mail: mustermann@testlieferant.de
Betreff: Bestellung JH Test
Anlagen: [Datei-Icon] [Drucken-Icon] [Abbrechen-Icon] [Senden-Icon]

E-Mail Text

JH Test
Leitung Manfred Test
Teststr. 3
12345 Testort
Telefon 0123456
Fax 01234567
E-Mail test@test.de

Testlieferant
Getränkeshandel
Teststraße 1
01003 Dresden

Bestell.-Nr.	Artikel	Anz.	Verk. einheit/Verp. einheit	Bestelleinheit	Best. Menge	EP/WPE (€)	Gesamt (€)
	Selterswasser 12Fl./ 0,75l	12	Flasche/Kasten	Kasten	10		
	Orangensaft 20 Fl. 1,0Ltr/Kasten			Kasten	5		

Wenn in den Stammdaten des Lieferanten eine E-Mail-Adresse vorhanden ist, wird diese automatisch vorgeschlagen und kann für diesen Mail-Vorwand bearbeitet werden.

Sind in den Stammdaten des Lieferanten EMail-Adressen für den Lieferant und Ansprechpartner (AP) vorhanden, müssen sie aus der Liste eine Adresse auswählen (linkes Bild). Ist in den Stammdaten nur eine EMail-Adresse für Lieferant oder AP vorhanden, wird diese im Feld "E-Mail" vorgeschlagen. Sie können unabhängig von der Auswahl oder dem Vorschlag selbst eine EMail-Adresse eingeben. Das ist erforderlich, wenn im Orka+HR für den Lieferanten keine EMail-Adressen erfasst sind.

Der Betreff ist vorbelegt mit " Bestellung [Name des Hauses]".

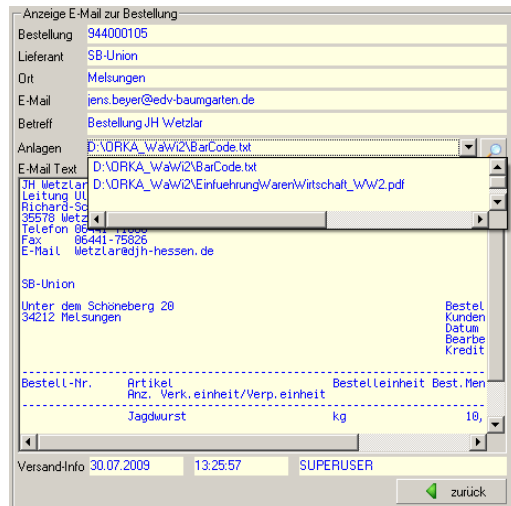
Bei Bedarf können bis zu 5 Anhänge mit der E-Mail versendet werden. Um eine Datei als Anlage auszuwählen, klicken sie auf den Button mit dem Baumsymbol rechts neben dem Feld "Anlagen". Es öffnet sich ein Dateiauswahldialog. Wählen sie hier die gewünschte Datei aus. Das Feld "Anlagen" enthält eine Liste der gewählten Anlagen. Sollten sie eine Anlage aus der Liste löschen wollen, wählen sie in der Liste die betreffende Datei aus und klicken auf den Button mit dem durchgestrichenen (rotes Kreuz) Blatt rechts neben dem Feld "Anlagen".

Der E-Mail-Text kann nicht geändert werden. Abhängig vom Druck mit oder ohne Preis werden im Text die Preise dargestellt. Das Versenden der E-Mail erfolgt mit dem Button "senden".

E-Mail anzeigen

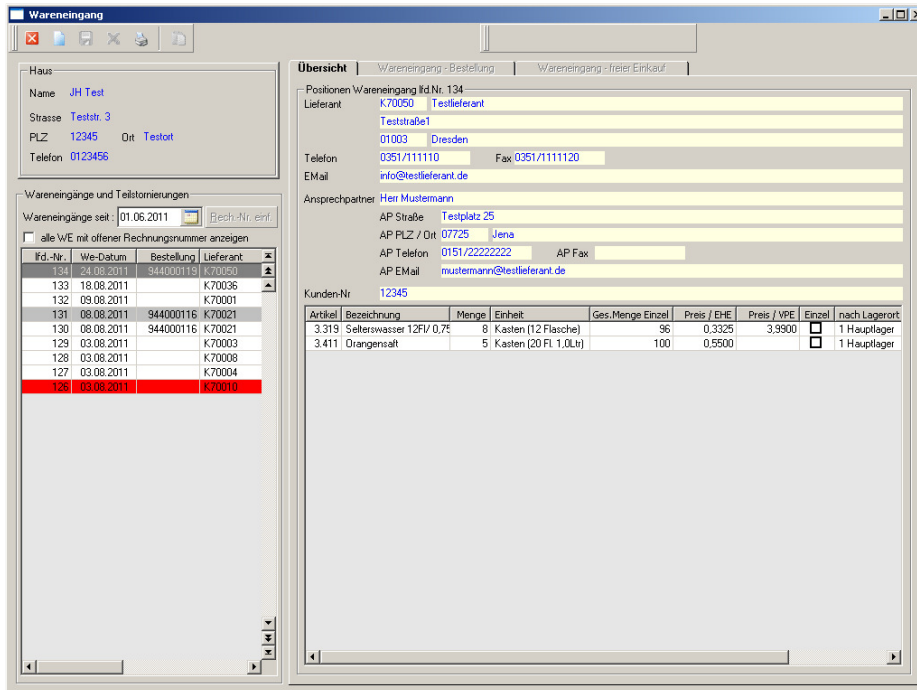
Aufruf der Funktion:

in der Liste eine als E-Mail versendete Bestellung auswählen und dann im Kontextmenü der Liste den Eintrag "E-Mail anzeigen"



Es werden alle Daten und Inhalte der versendeten E-Mail angezeigt. Sollten Anlagen vorhanden sein, können diese angezeigt werden. Wählen sie aus der Liste "Anlagen" die betreffende Datei aus. Durch einen Klick auf den Button mit der Lupe wird die Datei geöffnet, sofern diese im angegebenen Pfad noch existiert, ein passendes Programm auf dem PC installiert ist und im Betriebssystem der Dateityp mit einem passenden Programm zur Anzeige verknüpft ist.

Wareneingang Allgemeines



Bei Aufruf der Funktion werden Wareneingänge und Teilstornierungen in der Übersichtsliste angezeigt. Teilstornierungen sind grau hinterlegt. Wareneingänge zu denen noch keine Rechnungsnummer erfasst wurde, werden mit einem roten Hintergrund dargestellt.

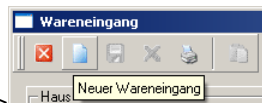
Die Anzeige der Wareneingänge kann nach Wareneingängen ohne Rechnungsnummer gefiltert werden. Die Einschränkung "Wareneingänge seit:" gilt dann nicht.

Teilstornierungen sind nur zu Bestellungen möglich, für die es bereits einen Wareneingang gibt und sind gesondert zu erfassen. Teilstornierungen dienen dem Ausgleich von Fehlmengen, damit eine Bestellung abgeschlossen werden kann.

Auf der rechten Bildschirmseite werden Details zu dem gewählten Eintrag auf der linken Seite angezeigt.

Wareneingang (WE) erfassen

Aufruf der Funktion:



Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Bestellung -> **Neuer Wareneingang** oder
mit Tastatur: wenn Liste der Wareneingänge den Tastaturfokus hat mit der Taste "Einfügen / Insert"

Nach Aufruf der Funktion erscheint die Frage, welche Art von Wareneingang erfasst werden soll.



Wählen sie hier den zutreffenden Vorgang aus. Anschließend wird die zum Vorgang gehörende Oberfläche geöffnet.

Bei der Erfassung der Wareneingänge gilt folgender Grundsatz:

Wird in den Kopfdaten eine Rechnungsnummer angegeben, sind bei der Artikelbearbeitung die Felder "Preis / EHE" und "Preis / VPE" (bei Verwendung der Verpackungseinheit) sichtbar. Es muss für jeden Artikel der Einkaufspreis erfasst werden.

Prüfen sie vor dem Speichern unbedingt die Preisangaben. Wenn der Wareneingang bzw. die nachträgliche Erfassung der Rechnungen gespeichert ist, können keine Korrekturen mehr vorgenommen werden. Der falsche Preis wird dann zur Berechnung des mittleren Einkaufspreises verwendet.

- Beim Speichern der Preisangaben werden einige Prüfungen, teilweise mehrfach, vorgenommen:
- kein Preis erfasst -> Nachfrage, ob der Preis korrekt ist. (es könnte eine Gratis-Zugabe sein)
 - Preis weicht um mind. 50 % vom aktuellen mittleren Einkaufspreis ab -> Nachfrage, ob der Preis korrekt ist
- zusätzliche Prüfungen bei WE zu Bestellungen (zu einer Bestellung kann es mehrere WE geben):
- stimmt die aktuelle Rechnungsnummer mit der Rechnungsnummer früherer WE überein
 - wenn ja, sind die aktuell erfassten Preise mit der Preisangabe des früheren WE identisch

Artikel / Lagerartikel anlegen

Gelegentlich kann es notwendig sein, einen im System noch nicht vorhandenen Artikel neu anzulegen bzw. als Lagerartikel zu definieren. Das ist während des Anlegens bzw. Bearbeitens eines Wareneinganges möglich.

In der Werkzeugleiste der Funktion finden sie dafür einen Button:



Voraussetzung für die Nutzung dieser Möglichkeit ist, dass der aktuell angemeldete Benutzer zum Anlegen von Artikeln im Artikelstamm und zur Bearbeiten von Lagerartikeln die erforderlichen Rechte hat.

Nach dem Mausklick auf den Button wird die aus Stammdaten -> Artikel bekannte Maske geöffnet. Hier erfolgt die Neu-Erfassung von Artikeln im Artikelstamm. (Zur Beschreibung der Handhabung dieser Maske wird auf die Orka+HR Dokumentation zum Thema Stammdaten verwiesen.) Sind keine neuen Artikel im Artikelstamm anzulegen, können sie diese Maske auf ohne weitere Aktion sofort schließen. Danach wird die Maske zur Definition von Lagerartikeln geöffnet. Die Funktion ist im Abschnitt "Lagerartikel" beschrieben.

Nach dem Schließen der Maske "Lagerartikel" können sie die Arbeit an dem Wareneingang fortsetzen und die frisch definierten Lagerartikel stehen in der Artikelauswahl zur Verfügung.

Wareneingang zu Bestellungen

The screenshot shows the 'Wareneingang' application interface. On the left, there is a 'Bestellungen' list with columns for 'Bestellung', 'Lieferant Nr.', 'Druck am', and 'Druck vor'. The list contains multiple entries, with the last one (94400019) selected. Below the list, there are instructions: '1. Bestellung wählen', '2. Funktion über Kontextmenü aufrufen'. On the right, a context menu is open over the selected entry, showing options: 'Bestellung Kopie anzeigen / drucken', 'Wareneingang erfassen', and 'Teilstornierung'. The main window also shows various input fields for supplier information and a table for 'Wareneingang' with columns for 'Artikel', 'Bezeichnung', 'Menge', 'Einheit', 'Ges.Preis', 'Pos.', 'Lagerort', 'Pos. vollst.', and 'Einzel'.

In der Liste "Bestellungen" sind alle noch nicht oder nicht vollständig belieferten Bestellungen angezeigt. Die Liste kann nach Datum und / oder Lieferant gefiltert werden. Mit dem Button "alle offenen" werden alle Filter aufgehoben. Ist in der Liste eine Bestellung markiert, kann über den Button "Kopie" oder das Kontextmenü eine Kopie der Bestellung angezeigt und bei Bedarf gedruckt werden.

Schritt 1

Wählen sie in der Liste der Bestellungen die zutreffende Bestellung aus. Mit Doppelklick auf den Listeneintrag bzw. "ENTER" beginnen sie die Erfassung des Wareneinganges.

Lieferschein- und / oder Rechnungs-Nummer und Datum des Wareneinganges müssen erfasst werden. Die interne Belegnummer kann erfasst werden. Außer dem Datum können die Zeichenfolgen aus Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen bestehen.

Danach kann die Bearbeitung der Positionen der Bestellung als Positionen des Wareneinganges erfolgen. Dazu drücken sie den Button "Artikel-Liste".

In der Liste "Wareneingang" werden nun alle Positionen aus der Bestellung mit der noch offenen Restmenge angezeigt. Wurden bei der Bestellung Preise angegeben und kann beim Wareneingang eine Rechnungsnummer angegeben werden, werden aus der Bestellung die Preise für den Wareneingang übernommen. Prüfen sie die Richtigkeit der Preise!

Der Wareneingang kann auch als Kommission des Lieferanten gekennzeichnet werden. Dann steht der Vorgang bei der Funktion 'Rückgabe Kommission an Lieferant' zur Auswahl.

The screenshot shows the 'Wareneingang' software interface. The main window is titled 'Wareneingang - JH Test'. It features a sidebar on the left with a 'Bestellungen' section containing a list of orders. The main area is divided into several sections: 'Übersicht' (Overview) showing order details like 'Lieferant: K70050 Testlieferant', 'Rechnung - Nr.: 12345', and 'Datum: 27.10.2011'. Below this is a table of 'bestellte Artikel / Wareneingang' with columns for 'Artikel', 'Bezeichnung', 'Menge', 'Einheit', 'Ges. Preis Pos.', and 'Lagerort'. The table lists two items: '3.319 Selterswasser 12Fl/ 0,75l' and '3.411 Orangensalt'. At the bottom, the 'Artikel bearbeiten' section shows details for item 3.319, including 'Bestellung' (15), 'bereits erhalten' (0), 'Differenz' (15), and 'WE Menge' (15). It also displays prices per unit (EHE and VPE) and the total price (€ 48.60).

Entspricht der Wareneingang der Bestellung (Positionen und Mengen, Lagerort = Standardlagerort, ggf. Preisangabe) oder ist es eine komplette Restlieferung, können sie den Wareneingang jetzt in der Datenbank speichern, wenn bei der Bestellung die Preise aller Positionen eingetragen wurden (Disketten-Symbol links oben oder F2-Taste). Dabei werden die Bestandszahlen im Gesamtbestand und am Lagerort sowie der mittlere Einkaufspreis aktualisiert.

Als Lagerort wird automatisch der Standard-Lagerort (siehe Lagerartikel bearbeiten) angenommen. Wurden bei der Bestellung die Preise nicht oder nur teilweise erfasst, muss eine Nachbearbeitung der Positionen im Wareneingang erfolgen, wenn die Felder Preis / EHE und Preis / VPE angezeigt werden.

Es besteht die Möglichkeit, eine Vorschau auf den optional druckbaren Wareneingangsbeleg anzuzeigen. Die Vorschau basiert auf dem Belegdruck mit Preisangabe und verwendet die Daten aus der Liste "Wareneingang". Sie können so ihre Datenerfassung mit den Dokumenten des Lieferanten vergleichen und eventuelle Falscheingaben oder Fehler in den Dokumenten vor dem Speichern feststellen.

Schritt 2 - nur erforderlich bei teilweiser Lieferung , anderer Lagerort oder fehlendem Preis

Markieren sie den betreffenden Artikel in der Liste "Wareneingang" mit einem Mausklick oder durch Navigation in der Liste. Mit der "ENTER"-Taste springt der Eingabefocus von der Liste in das Feld "WE Menge".

Im Bereich "Artikel bearbeiten" können sie nun die Liefermengen und / oder den Lagerort ändern sowie den Preis der Position ergänzen (wenn erforderlich).

Die Mengenangabe kann auch größer als die bestellte Menge bzw. noch offene Restmenge sein. Beim aktualisieren der Position wird dann eine Warnung angezeigt.

Es besteht die Möglichkeit den Wareneingang einzelner Positionen als vollständig zu kennzeichnen wenn die Liefermenge kleiner ist als die bestellte Menge. In diesem Fall ist keine Teilstornierung zum Abschluss der Bestellung erforderlich.

Mit dem Button "Aktualisieren" übernehmen sie die Änderung in die Liste "bestellte Artikel / Wareneingang". Diese Übernahme muss unbedingt erfolgen. Beim Speichern des Wareneinganges werden nur die in der Liste "bestellte Artikel / Wareneingang" angezeigten Daten berücksichtigt.

Artikel löschen:

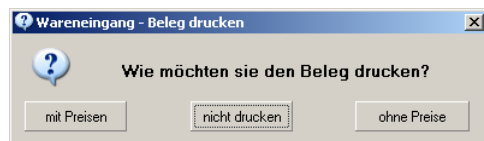
Markieren sie den betreffenden Artikel in der Liste "Wareneingang". Im Bereich "Artikel bearbeiten" kann er mit dem Button "Löschen" aus der Liste entfernen werden. Artikel mit der WE-Menge 0 sollten gelöscht werden.

Die Wiederherstellung eines gelöschten Artikels ist nicht möglich. Sie können jedoch die Liste "Wareneingang" mit dem Button "Artikel-Liste" neu aufbauen. Dann sind aber alle Bearbeitungen der Positionen verloren und müssen noch einmal durchgeführt werden.

Das mehrfache Erfassen eines Artikels mit unterschiedlichen Lagerorten ist hier nicht möglich. Die Verteilung des Artikels auf verschiedene Lagerorte muss dann über die Funktion "Umlagern / Verbrauch" erfasst werden.

WE speichern:

Ist die Bearbeitung der Positionen beendet, müssen sie den Wareneingang in der Datenbank speichern (Disketten-Symbol links oben oder F2-Taste). Dabei werden verschiedene Prüfungen durchgeführt. Prüfungen zu Preisangaben, Menge = 0, Rechnungsnummer, usw. Sind Artikel mit der Menge = 0 vorhanden, erscheint eine Warnung. Wenn sie das Speichern fortsetzen, werden nur Artikel mit einer Menge > 0 als Wareneingang gespeichert.



Nach dem Speichern wird ihnen angeboten, einen Beleg zu drucken wahlweise mit oder ohne Preisangaben. Vor dem Speichern besteht über den Button "Beleg-Vorschau" die Möglichkeit einer Belegvorschau mit Preisangaben. So haben sie Gelegenheit die Originalbelege und ihre Datenerfassung zu vergleichen.

Haus JHWetzlar			Datum 08.10.2009			
			Zeit 13:50:17			
Beleg zum Wareneingang lfd. Nr.: 81			vom 08.10.2009			
Bestellung: 944000126 vom 21.09.2009			gedruckt von: SUPERUSER			
Lieferant: K70030 SB-Union						
34212 Melsungen						
Unter dem Schöneberg 20						
Lief.-Schein						
int.BelegNr.						
Rechnung 01234/2009						
WE bearbeitet am: 08.10.2009 von: SUPERUSER						
Artikel	Bezeichnung	Einheit	Bestell-Menge	frühere WE zur Best.	WE aktuell	Eingelagert an Lagerort
3.164	Haribo Schaumküsse	Dose 150 Stück	3	1	2	1 Hauptlager

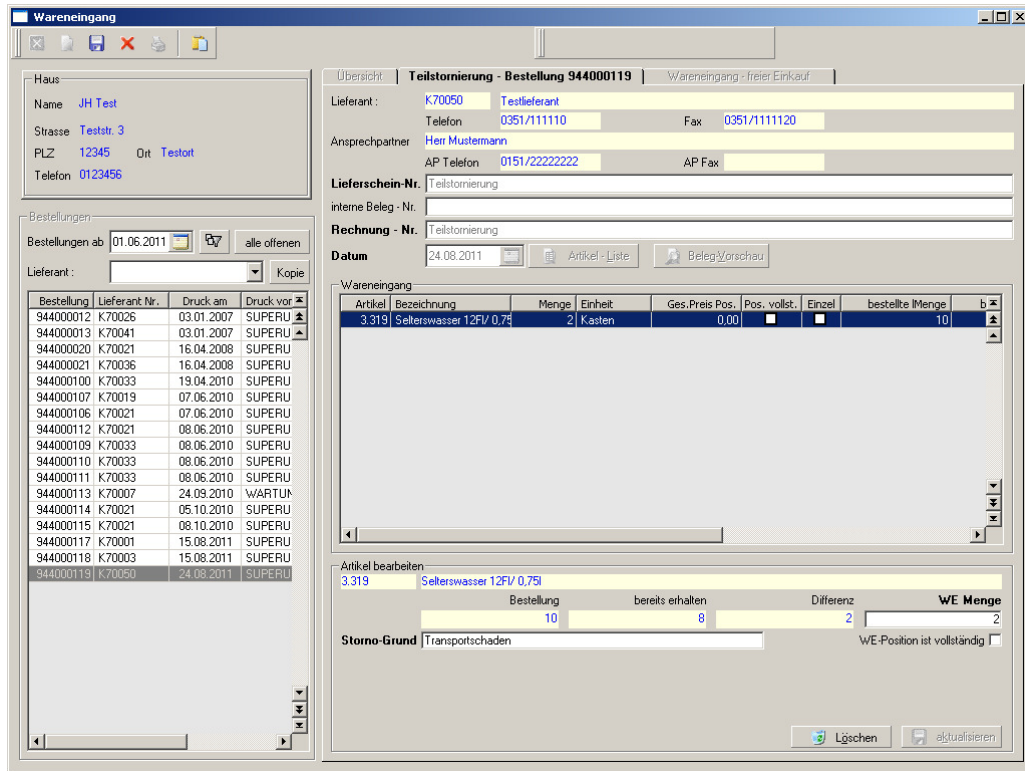
Beleg ohne Preise

Haus JHWetzlar			Datum 08.10.2009							
			Zeit 13:49:00							
Beleg zum Wareneingang lfd. Nr.: 81			vom 08.10.2009							
Bestellung: 944000126 vom 21.09.2009			gedruckt von: SUPERUSER							
Lieferant: K70030 SB-Union										
34212 Melsungen										
Unter dem Schöneberg 20										
Lief.-Schein										
int.BelegNr.										
Rechnung 01234/2009										
WE bearbeitet am: 08.10.2009 von: SUPERUSER										
Artikel	Bezeichnung	Einheit	Bestell-Menge	frühere WE zur Best.	WE aktuell	Eingelagert an Lagerort	Preis-art	Preis	Berech.-Menge	Gesamt
3.164	Haribo Schaumküsse	Dose 150 Stück	3	1	2	1 Hauptlager	V	5,4800	2	10,96
Gesamtsumme WE										10,96

Beleg mit Preisen

Teilstornierung zu einer Bestellung

Aufruf der Funktion : Im Kontextmenü der Liste "Bestellungen"



Die Kopfdaten sind vorbelegt und können außer dem Datum nicht geändert werden. Die Artikelliste zeigt alle Bestellpositionen mit unvollständigem Wareneingang. Wählen sie die zu bearbeitende Position per Mausclick oder Navigation in der Liste. Mit "ENTER" erhält das Feld "StornoGrund" den Eingabefocus. Jede Position muss bearbeitet werden. Dabei sind die Menge und der Storno-Grund zu erfassen. Die Menge mit der Differenz zwischen Bestellung und erhaltener Lieferung vorbelegt. Ist die Bearbeitung der Positionen beendet, müssen sie die Teilstornierung in der Datenbank speichern (Disketten-Symbol links oben oder F2-Taste). Es wird ihnen angeboten, einen Beleg zu drucken.

Haus: JH Wetzlar		Datum: 08.10.2009				
		Zeit: 13:54:30				
Teilstornierung lfd. WE-Nr.: 83 vom 08.10.2009						
Bestellung: 944.000.129 vom 23.09.2009 gedruckt von: SUPERUSER						
Lieferant: K70001 ADE (GmbH & Co) 20328 Hamburg Postfach 306151						
WE bearbeitet am: 08.10.2009 von: SUPERUSER						
Artikel	Bezeichnung	Verpackungs-Einheit	Bestell-Menge	schon erhalten	Storno-Menge	Storno - Grund
3.566	Kartoffel	kg	2.000,00	1.500,00	500,00	Transportschaden

"Freier Einkauf" – Wareneingang ohne Bestellung

Schritt 1 – Kopfdaten erfassen:

- Lieferant / Händler aus der Liste wählen (mit Suchfunktion, siehe Lagerartikel anlegen)
- Kopfdaten (Lieferschein- und / oder Rechnungsnummer, Datum) erfassen
- Der Wareneingang kann auch als Kommission des Lieferanten gekennzeichnet werden. Dann steht der Vorgang bei der Funktion 'Rückgabe Kommission an Lieferant' zur Auswahl.

Position	Artikel	Bezeichnung	Menge	Einheit	Ges. Preis Pos.	Lagerort
1	3.391	Kirschsalt Flasche	10	Kasten	57,00	1 Hauptlager
2	3.415	Tonic Water	8	Kasten	110,40	1 Hauptlager

Die Artikelliste des freien Einkaufes enthält zusätzlich eine Spalte "Position". Die Nummerierung der Positionen erfolgt in der Reihenfolge des Einfügens in diese Liste. Sollte eine oder mehrere Position der Liste gelöscht werden, gibt es keine Neuberechnung der Positionsnummern für die verbliebenen Positionen. Die Listeneinträge können nach Position, Artikel oder Bezeichnung sortiert werden. Wenn für die Artikel Preise erfasst werden, ist der Gesamtpreis der Position in der Artikel-Liste und im Bearbeitungsbereich für die Positionen dargestellt.

Schritt 2 – Artikelliste zusammenstellen

- a) mit Tastatur und/oder Maus
- Artikel aus der Liste "Lagerartikel" auswählen (Doppelklick oder "ENTER")
- Mengeneinheit wählen und Menge erfassen
- Preis erfassen (wenn eine Rechnungsnummer angegeben wird)
- Lagerort aus der Liste wählen
- Artikel in die Liste einfügen (Button "Einfügen")

Ein Artikel kann mehrfach in der Liste enthalten sein, wenn bei den einzelnen Positionen der Lagerort verschieden ist.

Falls ein Artikel aus der Artikelliste gelöscht oder noch einmal bearbeitet werden soll, wählen sie diesen in der Artikelliste aus und löschen ihn mit dem Button "löschen" bzw. speichern sie die Änderung mit dem Button "aktualisieren".

b) mit Barcodescanner

Voraussetzungen:

Die Barcode-Erkennung unterstützt Barcode mit 13 Zeichen (EAN13) und mit 8 Zeichen (EAN8).

Die Barcodes der Lagerartikel müssen dem System bekannt sein (Stammdaten -> Artikel -> Register "sonstiges" -> Feld "Barcode").

The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel, titled 'Lagerartikel', contains a table with columns 'Artikel', 'Bezeichnung', and 'akt. Bestand'. The right panel, titled 'Artikel bearbeiten', contains a form for editing an article. The 'Artikel-Liste' at the top right shows a table with columns 'Artikel', 'Bezeichnung', 'Menge', 'Einheit', and 'Lagerort'.

Artikel	Bezeichnung	Menge	Einheit	Lagerort
3.158	Haribo Colaläschen	10	Beutel	1 Hauptlager

Artikel	Bezeichnung	akt. Bestand
3.141	Erdnüsse würzig	75
3.385	Erzquell Pils	175
990	Flaschen Wasser Selters	120
3.389	Gatzweiler Alt Kasten	80
3.156	Hanuta	650
3.157	Haribo Bärl	675
3.158	Haribo Colaläschen	79
3.159	Haribo Goldbären	122
3.160	Haribo Lakritzschnecken	64
3.162	Haribo Saure Gurken	901
3.161	Haribo Saure Pommes	80
3.164	Haribo Schaumküsse	350
3.165	Haribo Waivone Märl	935

Artikel bearbeiten
3.190 Kinderbueno
<input type="radio"/> Verpackungseinheit <input checked="" type="radio"/> Einzelstücke
WE Menge: 0 Stück
Preis / EHE: 0,00000 € / Stück
Preis / VPE: 0,00000 € / Karton
Lagerort: 1 Hauptlager

Mit Tastatur oder Maus setzen sie den Eingabefocus in das Feld "Artikel-Auswahl mit BarCode". Scannen sie nun den Barcode des Artikels. Ist der Barcode dem System bekannt, werden im Bereich "Artikel bearbeiten" die Artikelnummer und -bezeichnung angezeigt. Geben sie nun die Menge und ggf. den Preis ein. Den vorgeschlagenen Lagerort können sie ändern. Mit dem Button "einfügen" wird der Artikel in Artikel-Liste des Einkaufes übernommen. Setzen sie nun den Eingabefocus wieder in das Feld "Artikel-Auswahl mit BarCode" und bearbeiten den nächsten Artikel.

Vor dem Speichern des WE können sie sich eine Belegvorschau zur Kontrolle anzeigen lassen.

In dieser Liste ist die Reihenfolge der Positionen identisch mit der Sortierung der Artikel-Liste.

Schritt 3 – Wareneingang speichern

Wenn die Artikelliste zusammengestellt ist, wird der gesamte Vorgang in der Datenbank gespeichert (Disketten-Symbol links oben oder F2-Taste). Prüfungen werden durchgeführt und bei Bedarf Warnungen oder Abbruchmeldungen angezeigt.

Die Bestandszahlen werden aktualisiert und ggf. ein neuer mittlerer Einkaufspreis errechnet. Bei Bedarf können sie einen Beleg (mit oder ohne Preisangabe) drucken.

Wareneingang – Rechnungsnummer nacherfassen

Aufruf der Funktion :

In der Liste der Wareneingänge den betreffenden rot hinterlegten Eintrag auswählen und den Button "Rech.-Nr. einf." betätigen. Die Liste der Wareneingänge kann nach solchen Einträgen gefiltert werden.

Haus

Name: JH Wetzlar
Strasse: Richard-Schirmann-Str.3
PLZ: 35578 Ort: Wetzlar
Telefon: 06441-71068

Wareneingänge und Teilstornierungen

Wareneingänge seit: 01.08.2009 [Filter] [Rech.-Nr. einf.]

alle WE mit offener Rechnungsnummer anzeigen

Id.-Nr.	We-Datum	Bestellung	Lieferant
80	05.10.2009		K70005
78	05.10.2009		K70003
77	05.10.2009	944000131	K70036
66	23.09.2009	944000129	K70001
65	23.09.2009	944000129	K70001
64	23.09.2009		K70007
62	23.09.2009		K70007
61	23.09.2009		K70003

Rechnungsnummer erfassen | Wareneingang - Bestellung | Wareneingang

Rechnungsnummer ergänzen - WE 77

Lieferant: K70036 Metro
Liefersch.-Nr.: Is
interne Lief.Schein-Nr.: 0
Rechnungs-Nr.: RE 1234

Wareneingang Artikelübersicht

Artikel	Bezeichnung	Preis EHE	Preis VPE
3.129	Duplo	0,0000	0,0000

Artikel bearbeiten

3.129 Duplo

Preis / EHE: 0,31 € / Stück
Preis / VPE: 0,0000 € / Karton

[aktualisieren]

Tragen sie die Rechnungsnummer im dafür vorgesehenen Feld ein.

Sie müssen jede Position der Artikelliste bearbeiten und einen Preis eintragen. Markieren sie die Artikel in der Liste, tragen im entsprechenden Feld den Preis ein und übernehmen sie den Eintrag mit dem Button "aktualisieren".

Es finden beim Aktualisieren der Position und beim Speichern des gesamten Vorganges die bereits bekannten Prüfungen statt.

Ist ein Artikel bei einem freien Einkauf mehrfach vorhanden, wird er bei der Preiserfassung nur einmal angezeigt.

Den Vorgang beenden sie mit der endgültigen Speicherung in der Datenbank (Button mit Diskettensymbol links oben oder F2-Taste). Während des Speicherns wird der mittlere Einkaufspreis der betroffenen Artikel neu berechnet.

Umlagern / Verbrauch

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Umlagern / Verbrauch

Mit dieser Oberfläche können verschiedene Vorgänge bearbeitet werden:

- Umlagern von Artikeln von einem Lagerort zu einem anderen Lagerort (Einstieg: VON)
- Verbrauch von Artikeln (Einstieg: VON)
- nicht verbrauchte Artikel an den Bestand zurückgeben (Einstieg: NACH)
- eine Historie dieser Vorgänge anzeigen und bei Bedarf einen Beleg nachträglich drucken

Wenn sie mit der ORKA+HR – Registrierkasse arbeiten, lesen sie zu dem Thema auch den Exkurs "Verkauf an der Kasse".

Unter bestimmten Randbedingungen können negative Bestände auftreten. Diese sind:

- Der Artikel ist physisch umgelagert bzw. der Wareneingang ist physisch vorhanden und wurde noch nicht im System erfasst.
- Die Bestandsänderung ist durch den Verkauf an einer Kasse erfolgt.

Nach dem Aufruf der Funktion muss zuerst der Einstiegs-Lagerort "VON" oder "NACH" gewählt werden.

Die Liste Lagerartikel kann nach Artikelnummer oder Bezeichnung sortiert werden. Ebenso ist eine Filterung nach Warengruppen möglich.

Mengenangabe in dieser Maske ist immer die Verkaufs- bzw. Verbrauchseinheit (EHE).

Einstiegs-Lagerort "VON"

Der hier ausgewählte Lagerort ist der Ausgangsort für die Warenbewegungen "umlagern" und "verbrauchen"

umlagern / verbrauchen - Steuerung

Wenn das VON-Lager nicht das Hauptlager ist, erfolgt die Steuerung über die Auswahl des Lagers "NACH". Wird kein NACH-Lager gewählt ist die Aktion ein Verbrauch, d.h. es werden am Lagerort VON lagernde Artikel verbraucht und die Bestandszahlen am Lagerort und der Gesamtbestand entsprechend der Mengenangaben reduziert.

Bei der Auswahl eines NACH-Lagers wird die physische Warenbewegung von einem Lagerort (VON) zum anderen Lagerort (NACH) dargestellt. Die Bestandszahlen der Lagerorte werden reduziert (VON) bzw. addiert (NACH). Der Gesamtbestand ändert sich nicht.
Sonderfall Hauptlager als VON-Lager:

Ein NACH-Lager muss zwingend gewählt werden. Als Aktionen sind umlagern und verbrauchen möglich. Umlagern erfolgt analog der Beschreibung oben. Verbrauchen bedeutet hier das Umlagern der Artikel vom Hauptlager zum gewählten NACH-Lager und dort der sofortige Verbrauch. Systemintern werden 2 Vorgänge gespeichert:

1. Umlagern von Hauptlager zum NACH-Lagerort
2. Verbrauch vom NACH-Lagerort

Artikelauswahl in der Liste "Lagerartikel"

Per Doppelklick oder "ENTER" werden die Artikel für den Vorgang ausgewählt und in der Liste auf der linken Seite angezeigt. Sie können erst alle betroffenen Artikel auswählen und anschließend bei den Positionen die Menge und optional die Bemerkung bearbeiten. Es ist aber auch möglich den Artikel auszuwählen, die Angaben zur Bewegung erfassen und danach den nächsten Artikel wählen.

Artikelauswahl mit Barcode

Es gelten die bereits in Kapitel Warenwirtschaft – freier Einkauf beschriebenen Voraussetzungen.

Setzen sie den Eingabefocus auf das Feld "Artikel-Auswahl BarCode". Scannen sie den Barcode eines Artikels. Der Artikel wird in die Liste der umzulagernden/verbrauchenden Artikel übernommen. Danach steht der Focus wieder im BarCode-Feld und der nächste Artikel kann gescannt werden.

Hier bietet es sich an, erst alle Artikel auszuwählen und anschließend die Positionen zu bearbeiten.

Artikel mit einem Bestand ≤ 0 können nicht für Umlagerung und Verbrauch gewählt werden.

Menge	Einheit	Bezeichnung	Artikel	Bestand	mitt.
10	Stück	Duplo	3.129	20	0
5	Stück	Hanuta	3.156	5	0
0	Stück	Haribo Weisse Mäuse	3.166	385	0

Die Bearbeitung von Mengenangabe und Bemerkung erfolgt in der Liste im Bereich "Liste bearbeiten". Dazu markieren sie den betreffenden Artikel und mit "ENTER" wird das Feld "Menge" zur Eingabe aktiviert. Es ist auch ein Doppelklick auf die Felder "Menge" bzw. "Bemerkung" in der Artikelzeile möglich. Mit der TAB-Taste können sie zum Feld Bemerkung wechseln. Ebenso funktioniert mit der TAB-Taste der Wechsel von "Bemerkung" zu "Menge".

Die Bearbeitung des Artikels beenden sie mit "ENTER" oder einem Mausklick auf einen anderen Artikel. Falls sie einen Artikel löschen wollen, markieren sie diesen und öffnen das Kontextmenü. Mit dem Menüpunkt "Artikel löschen" können sie nun den Artikel löschen. Alternativ kann der Artikel auch mit der "Entfernen"-Taste gelöscht werden.

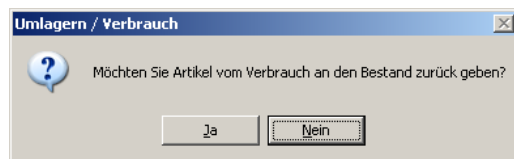
Während der Bearbeitung der Liste wird die Anzeige "Warenwert gesamt €" ständig aktualisiert. Grundlage der Berechnung ist der aktuelle mittlere Einkaufspreis der Artikel und die eingegebene Menge. Wenn dieses Feld rot hinterlegt ist, bedeutet dies, dass bei mindestens einem der Artikel der Gesamtwert = 0 ist. In dem Fall ist noch keine Menge erfasst oder der mittlere Einkaufspreis ist null.

Wenn alle Mengen und Bemerkungen eingegeben sind, wird mit dem entsprechenden Button die Aktion ausgeführt. Der Druck eines Beleges wird angeboten. Wenn sie einen Beleg drucken, haben sie zusätzlich die Wahl, ob mit oder ohne Wertangabe gedruckt werden soll.

Haus JH Wetzlar		Datum	22.09.2009		
		Zeit	15:57		
		Bearbeiter	SUPERUSER		
Beleg für Umlagerung Bestand an Bestand					
von Quelle 1 Hauptlager					
nach Ziel Cafeteria					
Artikel	Bezeichnung Bemerkung	Menge	Einheit	Wert/Einh. €	Gesamt-Wert Position €
3.129	Duplo	10	Stück	0,33	3,30
3.156	Hanuta das ist die optionale Bemerkung	40	Stück	0,29	11,60
3.166	Haribo Weisse Mäuse	150	Stück	0,03	4,50
Liste Gesamtwert					19,40

Einstiegslagerort "NACH"

Wenn sie diesen Einstieg wählen, erscheint eine Sicherheitsabfrage.



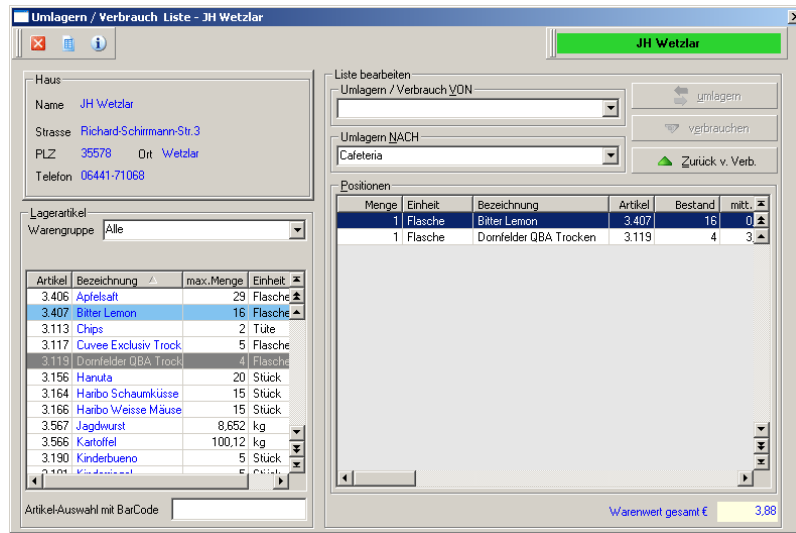
Wird die Frage mit "Ja" beantwortet erfolgt intern die Berechtigungsprüfung. Nur User mit einem Berechtigungswert >= 90 dürfen diese Funktion ausführen.

Sie haben nun die Möglichkeit, als Verbrauch gebuchte Artikel wieder an den Bestand zurückzugeben.

Rückgabe an Bestand

Nach der Auswahl des Lagerortes an dem die zurückzugebenden Artikel eingelagert werden sollen, werden in der Auswahlliste auf der linken Seite Artikel angezeigt. Die Artikel und deren maximale Rückgabemenge werden aus dem Verbrauch der letzten 14 Tage abzüglich eventueller Rückgaben ermittelt.

Die Artikelauswahl und Bearbeitung der Positionen erfolgt analog der Beschreibung "umlagern/verbrauchen". Beachten sie, dass bei der Bearbeitung der Positionen die Angabe "Bemerkung" jetzt ein Pflichtfeld ist.



Nach Ausführung der Aktion wird der Druck eines Beleges angeboten. Die Wertangabe ist optional möglich.

Haus JH Wetzlar		Datum	30.09.2009	
		Zeit	10:08	
		Bearbeiter	SUPERUSER	
Beleg Rückgabe Verbrauch an Bestand				
von Quelle		Verbrauch		
nach Ziel		Cafeteria		
Artikel	Bezeichnung	Menge Einheit	Wert/Einh. €	Gesamt Wert Position €
3.407	Bitter Lemon Bemerkung Die Bemerkung muss angegeben werden.	1 Flasche	0,80	0,80
3.119	Dornfelder QBA Trocken Bemerkung	1 Flasche	3,03	3,03
Liste Gesamtwert				3,83

Zusatzinformationen zu den Artikeln

Umlagern / Verbrauch Liste - JH Wetzlar

Haus:
 Name: JH Wetzlar
 Strasse: Richard-Schirmann-Str.3
 PLZ: 35578 Ort: Wetzlar
 Telefon: 06441-71068

Lagerartikel:
 Warengruppe: Alle

Artikel	Bezeichnung	max.Menge	Einheit
3.406	Apfelsaft	29	Flasche
3.407	Bitter Lemon	16	Flasche
3.113	Chips	2	Tüte
3.117	Cuvee Exclusiv Trock	5	Flasche
3.119	Domfelder QBA Trock	4	Flasche
3.156	Hanuta	20	Stück
3.164	Haribo Schaumküsse	15	Stück
3.166	Haribo Weisse Mäuse	15	Stück
3.567	Jagdwurst	8.652	kg
3.566	Kartoffel	100,12	kg
3.190	Kinderbueno	5	Stück
3.191	Kinderbueno	5	Stück

Artikel-Auswahl mit BarCode: _____

Einzel-Bestände Artikel 3.156 Hanuta

Lagerort	Bestand	Einheit
1 Hauptlager	5	Stück
Cafeteria	11	Stück
Kommission	0	Stück
Küche	0	Stück
Rezeption	15	Stück

zurück

Die Zusatzinformationen können sie mit den Buttons in der Werkzeugleiste aufrufen. Während der Ansicht von Zusatzinformationen sind keine weiteren Aktionen möglich, außer Aufruf der jeweils anderen Zusatzinformation. Die Ansicht der Zusatzinformationen beenden sie mit dem Button "zurück" bzw. "Details schließen":

Umlagern / Verbrauch Liste

Suche: _____

Haus:
 Name: JH Test
 Strasse: Teststr. 3
 PLZ: 12345 Ort: Testort
 Telefon: 0123456

Artikelübersicht:
 Warengruppe: Alle
 Artikel mit Bestand <= 0 anzeigen

Artikel	Bezeichnung	Bestand	Einheit
3.406	Apfelsaft	145	Flasche
3.377	Apfelwein	20	TetraPack
3.112	Chio Chips	407	Btl. 250g
3.113	Chips	45	beutel
3.412	Coca Cola	84	Flasche
991	DJH-Trinkflaschen	71	Stück
3.119	Domfelder QBA Trocken	26	Flasche
3.129	Duplo	96	Stück
3.141	Erdnüsse würzig	51	Btl. 250g
3.365	Etiquell Pils	117	Dose 0,33
990	Flaschen Wasser Selters	119	22111111
3.389	Gatzweiler Alt Kasten	75	Flasche
3.405	Ginger Ale	72	Flasche
3.156	Hanuta	446	2er-Pack
3.157	Haribo Bärli	70	Btl. 250g
3.158	Haribo Colaläschen	78	Beutel
3.159	Haribo Goldbären	136	Btl. 250g
3.160	Haribo Lakritzschnecken	59	Tüte
3.162	Haribo Saure Gulken	1.039	Stück
3.161	Haribo Saure Pommes	79	Btl. 125gr
3.163	Haribo Saure Saurier	199	Stück
3.166	Haribo Weisse Mäuse	649	Stück
3.413	Karamalz	23	Flasche
3.566	Kartoffel	2.950	kg
3.186	Kerner Spällese	41	Flasche

Artikel-Auswahl mit BarCode: _____

Details zum Artikel 3.405 Ginger Ale

Stammdaten:
 Warengruppe: Alkohol Freie Getränke
 Verkaufseinheit (EHE): Flasche
 Verpackungseinheit (VPE): Kasten Menge in VPE: 12
 Standard-Lagerort: 1 Hauptlager
 min. Lagerbestand: 12

bevorzugter Lieferant:
 K70050 Testlieferant
 Straße: Teststraße1
 PLZ / Ort: 01003 Dresden
 EMail: info@testlieferant.de
 Telefon: 0351/111110 Fax: 0351/1111120

Ansprechpartner: Herr Mustermann
 AP Straße: Testplatz 25
 AP PLZ / Ort: 07725 Jena
 AP EMail: mustermann@testlieferant.de
 AP Telefon: 0151/2222222 AP Fax: _____

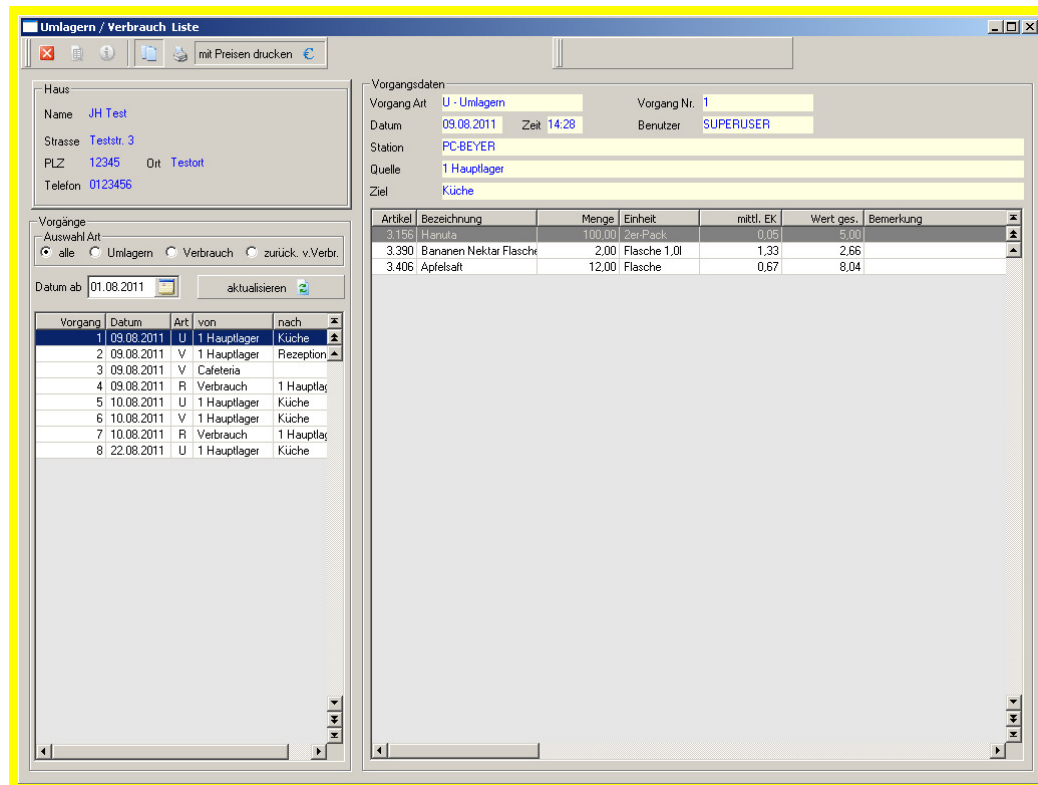
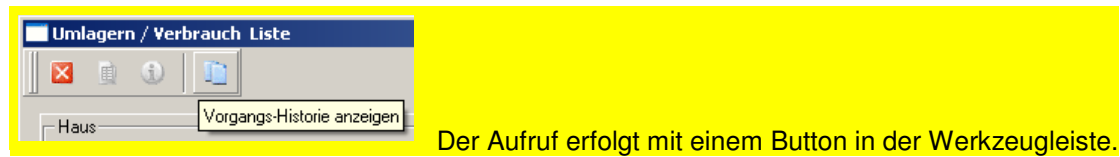
letzte Bestellung:
 Nummer: _____ Datum: _____
 Menge: _____ gedruckt von: _____
 Lieferant: _____
 Telefon: _____ Fax: _____
 Ansprechpartner: _____
 AP Telefon: _____ AP Fax: _____

letzter Wareneingang:
 IId. Nr.: 136 Best.-Nr.: _____ Datum: 24.08.2011
 Menge: 1 Kasten (12 Flasche) Bearbeiter: SUPERUSER
 Lagerort: 1 Hauptlager
 Lieferant: K70050 Testlieferant
 Telefon: 0351/111110 Fax: 0351/1111120
 Ansprechpartner: Herr Mustermann
 AP Telefon: 0151/2222222 AP Fax: _____

Details schließen

Historie der Vorgänge / Belegkopie

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn keine Lagerorte ausgewählt sind.



Auf der linken Seite der Maske befindet sich eine Liste der Vorgänge. Die Liste kann über die Einstellungen im Bereich "Auswahl Art" und "Datum ab" gefiltert werden. Mit einem Klick auf "aktualisieren" wird die Liste entsprechend den Filtereinstellungen neu aufgebaut.

Die Vorgangsorten sind mit einem Buchstaben gekennzeichnet:

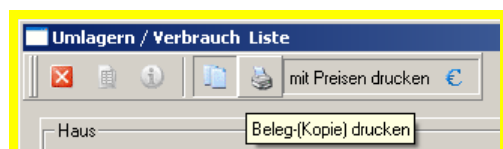
- U – Umlagern,
- V – Verbrauch,
- R – Rückgabe von Verbrauch an Bestand

Die Details zum ausgewählten Vorgang werden auf der rechten Seite angezeigt.

Zum ausgewählten Vorgang können sie nun einen Beleg bzw. dessen Kopie drucken. Über den Schalter "mit Preisen drucken" können sie die Darstellung der Preise ein- bzw. ausschalten.

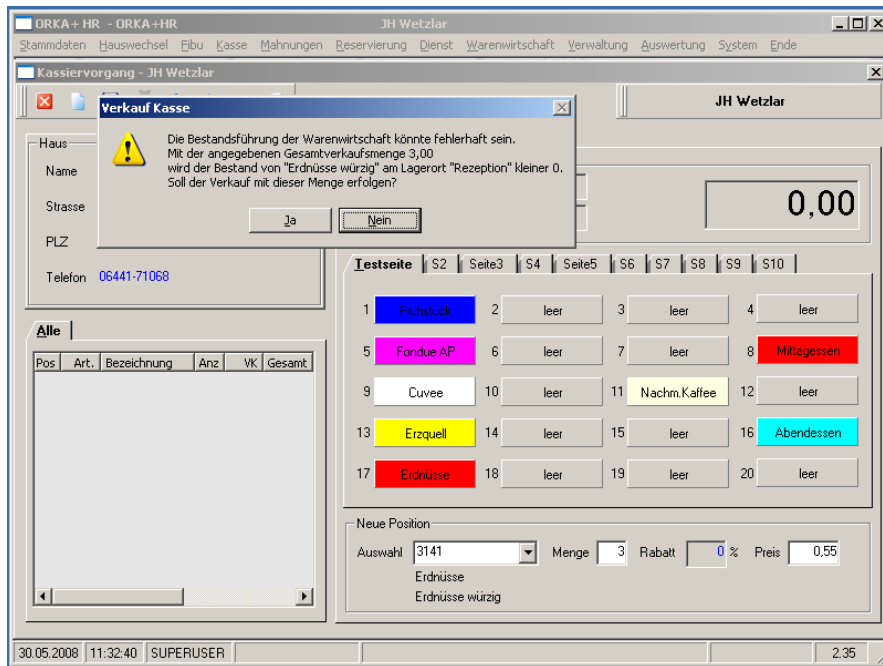


Bei einem Klick auf den Button mit dem Drucker bzw. mit der Funktionstaste F9 wird die Belegvorschau angezeigt. Von hier kann der physische Druck z.B.: auf Papier erfolgen.



Exkurs: Verkauf an der Kasse

Warnung bei negativem Bestand

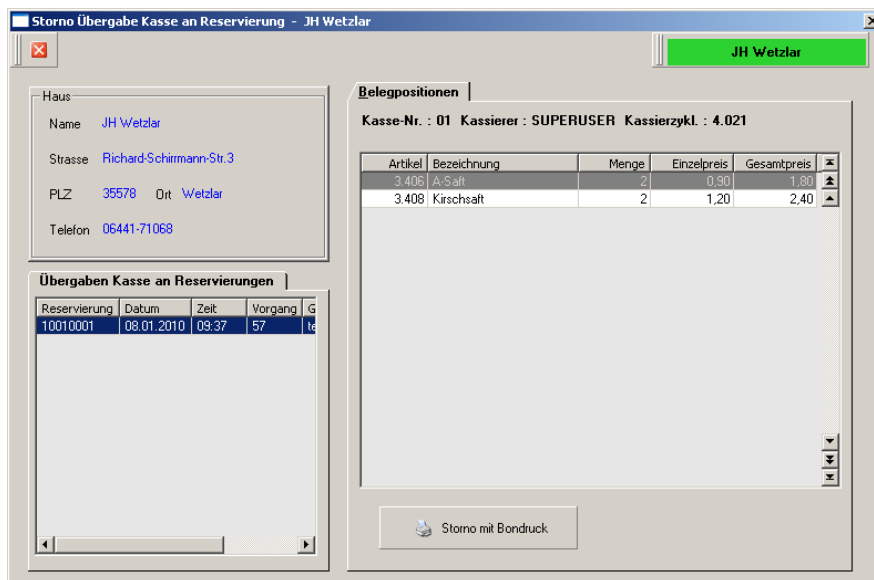


Bei diesem Verkauf erscheint eine Warnung wenn der Bestand am Lagerort rechnerisch nach den Bestandszahlen im System kleiner 0 wird. Der Verkaufsvorgang kann abgebrochen oder fortgesetzt werden. In diesem Fall sollte die Bestandsführung (Umlagerung / Wareneingang) kurzfristig aktualisiert werden.

Stornierung eines Vorganges Kasse an Reservierung

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Kasse -> Storno Kasse an Reservierung



Die Rücknahme einzelner Lagerartikel bzw. die Rücknahme von Teilmengen ist nicht möglich. Dieser Vorgang betrifft **alle** auf dem Bon aufgeführten Lagerartikel in ihrer gesamten Menge. Die Storno-Mengen werden dem Bestand am Lagerort der Kasse hinzugerechnet. Sollten Artikel nicht mehr verkaufsfähig sein, können diese über 'Verlust ausbuchen' oder 'Reklamation' aus dem Bestand entfernt werden.

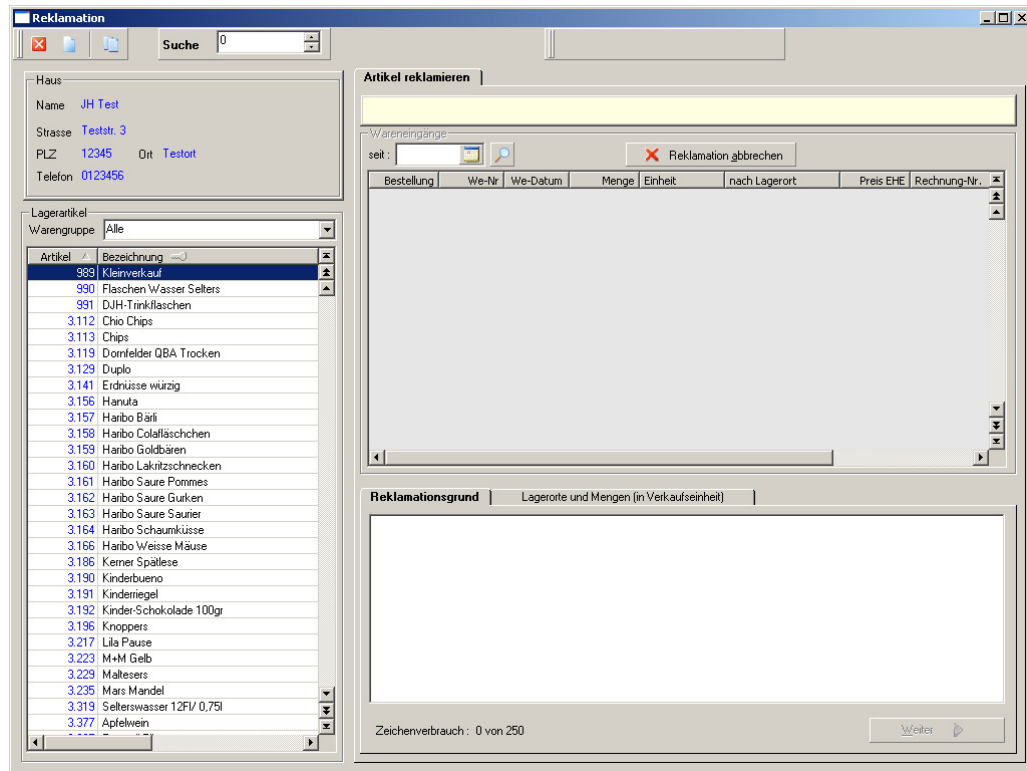
Ende Exkurs

Reklamation

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Reklamation

Bei jedem Vorgang kann nur ein Artikel reklamiert werden.

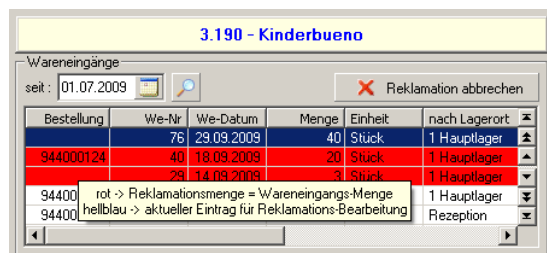


Die Artikel-Liste kann nach Artikelnummer oder -bezeichnung sortiert werden. Die angezeigte Artikelmenge können sie über den Filter "Warengruppe" einschränken.

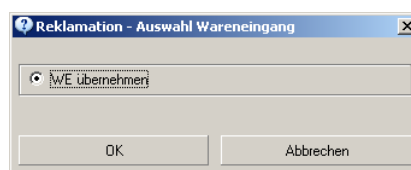
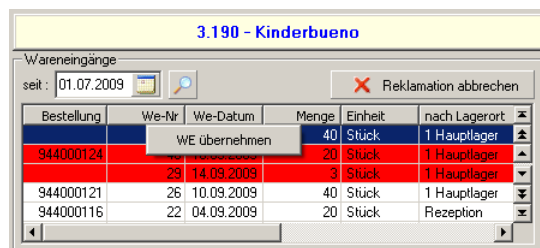
Wählen sie in der Liste der Lagerartikel den zu reklamierenden Artikel. Die neue Reklamation wird mit dem Button in der Werkzeugleiste oder der Taste "Einfügen / Insert" begonnen.

Es erscheint nun eine Liste mit Wareneingängen des gewählten Artikels. Es werden dabei zunächst nur die Wareneingänge der letzten 3 Monate angezeigt. Diese Anzeige kann durch Veränderung der Datumsangabe beeinflusst werden. Sollte für den gewählten Artikel im Anzeigzeitraum kein Wareneingang vorhanden sein, erscheint eine Warnmeldung.

Rot hinterlegte Wareneingänge wurden bereits vollständig reklamiert.



Nun wählen sie den Wareneingang aus, der zu dem beanstandeten Artikel gehört und öffnen sie das Kontextmenü oder drücken die "Return"-Taste.



Artikel reklamieren

3.190 - Kinderbueno

Wareneingänge
seit: 01.07.2009

Reklamation abbrechen

Bestellung	We-Nr	We-Datum	Menge	Einheit	nach Lagerort
	76	29.09.2009	40	Stück	1 Hauptlager
944000124	40	18.09.2009	20	Stück	1 Hauptlager
	28	14.09.2009	3	Stück	1 Hauptlager
944000121	26	10.09.2009	40	Stück	1 Hauptlager
944000116	22	04.09.2009	20	Stück	Rezeption

Reklamationsgrund

Lagerorte und Mengen (in Verkaufseinheit)

Tragen sie hier den Reklamationsgrund ein!

Zeichenverbrauch: 42 von 250

Weiter

Erfassen sie den Reklamationsgrund.

Es stehen 250 Zeichen incl. Leer- und Satzzeichen zur Verfügung.

Mit dem Button "Weiter" gelangen sie zur Mengen-Bearbeitung.

Artikel reklamieren

3.190 - Kinderbueno

Wareneingänge
seit: 01.07.2009

Reklamation abbrechen

Bestellung	We-Nr	We-Datum	Menge	Einheit	nach Lagerort
	76	29.09.2009	40	Stück	1 Hauptlager
944000124	40	18.09.2009	20	Stück	1 Hauptlager
	28	14.09.2009	3	Stück	1 Hauptlager
944000121	26	10.09.2009	40	Stück	1 Hauptlager
944000116	22	04.09.2009	20	Stück	Rezeption

Reklamationsgrund

Lagerorte und Mengen (in Verkaufseinheit)

Lagerort	Lager-Menge	Reklamation-Menge
1 Hauptlager	37	10
Cafeteria	5	0

Reklamationsmenge je Lagerort eingeben

maximale Reklamationsmenge: 40
gewählte Reklamationsmenge: 10

Reklamieren

Klicken sie mit der Maus in der Spalte "Reklamation-Menge" in die Zeile des Lagerortes an dem sich die beanstandete Ware befindet doppelt und geben sie die Menge in Einzeleinheiten ein. Alternativ können sie auch die "Return"-Taste drücken.

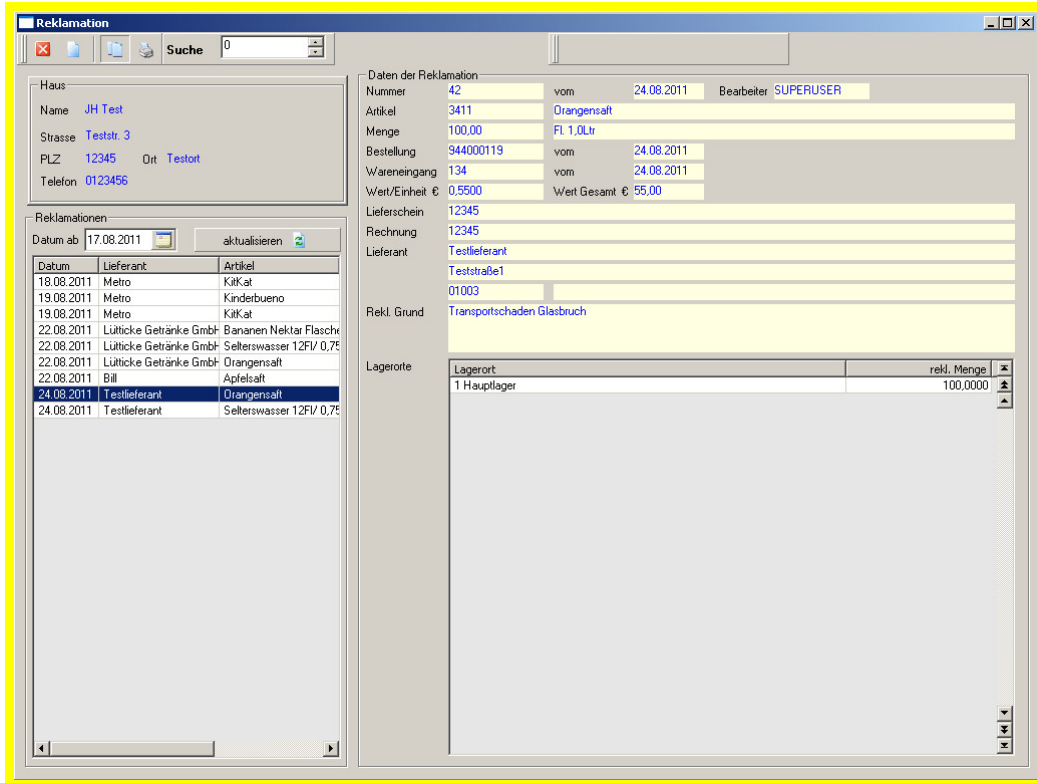
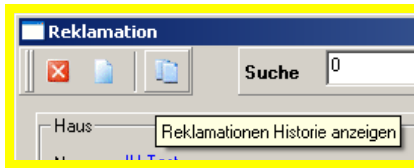
Die Eingabe beenden sie mit der "Return"-Taste oder durch Mausklick in eine andere Zeile. Befindet sich die Ware an mehreren Lagerorten, geben sie in den betreffenden Zeilen die Reklamations-Menge ein. Die Summe der Teilmengen darf die maximale Reklamationsmenge nicht überschreiten. Eine Teilmenge darf den Bestand am Lagerort nicht überschreiten. Ist die Reklamationsmenge bearbeitet, beenden und speichern sie den Vorgang mit dem Button "Reklamieren".

Dabei werden die Bestandsmengen aktualisiert und ein Beleg zum optionalen Drucken erzeugt.

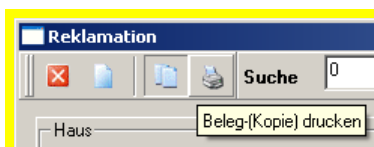
JH Wetzlar	Datum : 30.09.2009
	Bearbeiter : SUPERUSER
Beleg für Reklamation lfd.Nr.: 24	
Artikelnummer 3.190	
Bezeichnung Kinderbueno	Verkaufseinheit Stück
Gesamtmenge 10	Bestellung vom
Bestellung Nr. freier Einkauf	WE vom 24.08.2009
Wareneingang 76	Wert Gesamt € 2,80
Wert/Einheit € 0,2800	Rechnung R 00123/2009
Lieferschein	
Lieferant SB-Union	
	Unter dem Schöneberg 20
	34212 Melsungen
Reklamation 24	Seite 1
betroffener Lagerort	reklamierte Menge des Lagerortes
1 Hauptlager	10
Reklamationsgrund:	
Tragen sie hier den Reklamationsgrund ein!	

Reklamationen Historie anzeigen / Beleg-(Kopie) drucken

Aufruf über den Button in der Werkzeugleiste



Auf der linken Seite werden die Reklamationen der letzten 7 Tage angezeigt. Durch Änderung des Feldes "Datum ab" und den Klick auf den Button "aktualisieren" kann der Listeninhalt verändert werden. Die Details zur ausgewählten Reklamation werden auf der rechten Seite dargestellt.



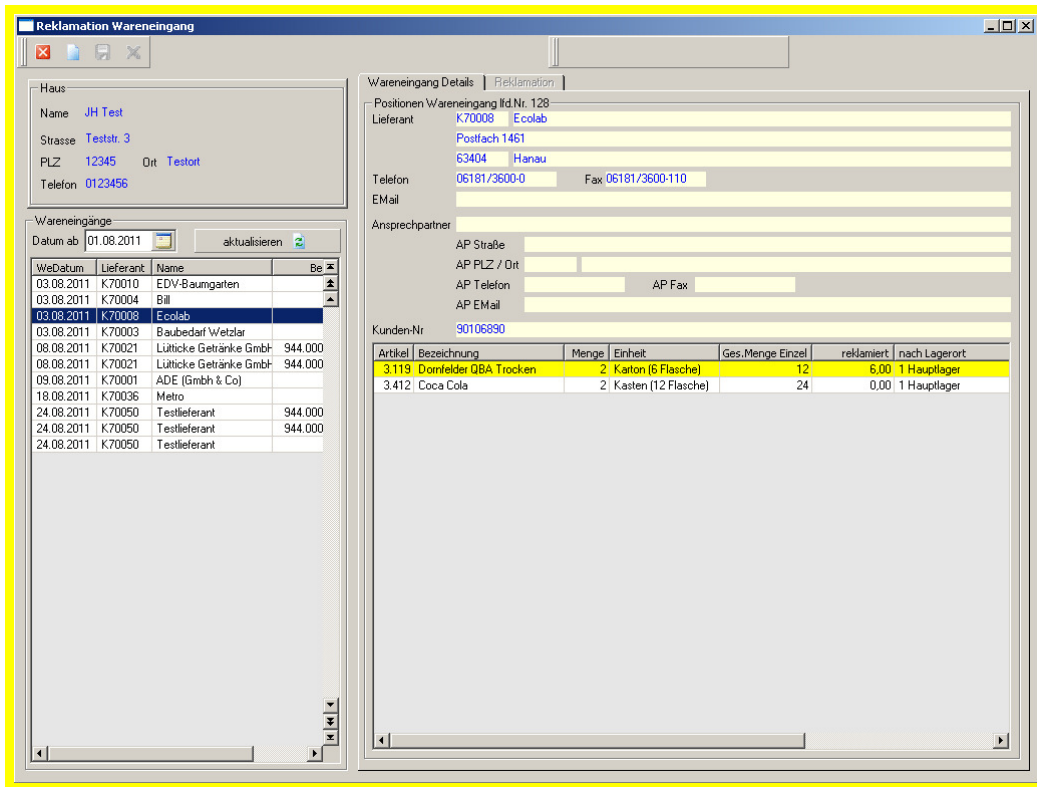
Zum Drucken klicken sie auf den Button mit dem Druckersymbol in der Werkzeugleiste. Es wird die Druckvorschau angezeigt. Von diesem Fenster können sie nun den Beleg auf dem von ihnen gewählten Drucker drucken.

Reklamation Wareneingang

Aufruf der Funktion:

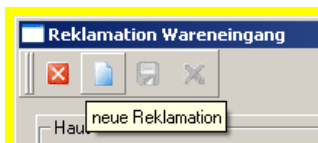
Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Reklamation Wareneingang

Mit dieser Funktion können mehrere Artikel aus einem Wareneingang in einem Arbeitsgang reklamiert werden. Beim Speichern wird im Hintergrund für jeden Artikel eine eigene Reklamation erzeugt.



Auf der linken Seite sehen sie die Wareneingänge. Mit der Grundeinstellung für "Datum ab" sind in der Liste die Wareneingänge der letzten 7 Tage enthalten. Mit der Änderung des Datums in "Datum ab" und einem Klick auf "aktualisieren" können sie, je nach Einstellung mehr oder weniger Wareneingänge anzeigen. Die Details des aktuell markierten Wareneingangs sehen sie auf der rechten Seite. Artikel, für die bereits eine Reklamation erfolgt ist, sind gelb hinterlegt.

Wählen sie aus der Liste nun den Wareneingang aus, dessen Artikel ganz oder teilweise reklamiert werden sollen.



Mit dem Button "neue Reklamation" in der Werkzeugleiste oder der Taste "Einfügen / Insert" beginnen sie den Reklamationsvorgang.

Reklamationsvorgang

Auswahl der Artikel

Reklamation Wareneingang

Haus: Name JH Test, Strasse Teststr. 3, PLZ 12345, Ort Testort, Telefon 0123456

Wareneingang Details: Bestellung freier Einkauf, WE-Nr. 136, Eingang am 24.08.2011, Erfassung am 24.08.2011, interne Ls.-Nr. 0, Lieferant K70050 Testlieferant, Lieferschein 12346, Rechnung 12346

Wareneingänge (aktualisieren):

WeDatum	Lieferant	Name	Be
03.08.2011	K70010	EDV-Baumgarten	
03.08.2011	K70004	Bill	
03.08.2011	K70008	Ecolab	
03.08.2011	K70003	Baubedarf Wetzlar	
08.08.2011	K70021	Lüticke Getränke GmbH	944.000
08.08.2011	K70021	Lüticke Getränke GmbH	944.000
09.08.2011	K70001	ADE (GmbH & Co)	
18.08.2011	K70036	Metro	
24.08.2011	K70050	Testlieferant	944.000
24.08.2011	K70050	Testlieferant	944.000
24.08.2011	K70050	Testlieferant	

Artikel des Wareneinganges:

bearb.	Artikel	Bezeichnung	Einheit (EHE)	We.-Menge	bereits reklamiert	Rekl.Menge
<input checked="" type="checkbox"/>	3.405	Ginger Ale	Flasche	24	0	24
<input type="checkbox"/>	3.319	Selterswasser 12FV 0,75l	Flasche	24	0	0

Artikel reklamieren:

Artikel: 3.405 Ginger Ale

Grund: Hier geben sie den Reklamationsgrund ein (max. 200 Zeichen)

Artikel	Lagerort	LagerMenge	ReklamationsMenge
3.405	1.Hauptlager	7	7
3.405	Caletena	12	12

maximale Reklamationsmenge: 24
gewählte Reklamationsmenge: 24

übernehmen

In der Liste "Artikel des Wareneinganges" wählen sie die zu reklamierenden Artikel nacheinander aus. Die Details zum aktuell gewählten Artikel bearbeiten sie im Bereich "Artikel reklamieren". Die Reklamation erfolgt für Artikel, deren Reklamationsmenge (Spalte "Rekl.Menge") einen Wert > 0 anzeigt. Für den schnellen Überblick, wird in der Spalte "bearb." der Liste ein Haken gesetzt.

Bereich "Artikel reklamieren"

Aus technischen Gründen müssen sie für jeden Artikel einen Reklamationsgrund angeben. Die gesamte Reklamationsmenge setzt sich aus den Teilmengen von den einzelnen Lagerorten zusammen. Zur Bearbeitung der Reklamationsmenge von einem Lagerort markieren sie den betreffenden Lagerort. Per Doppelklick oder Taste "Enter / Return" wird in der Tabellenzeile das Feld "Reklamationsmenge" zu einem Eingabefeld. Hier können sie nun die zu reklamierende Menge von dem Lagerort angeben. Maximal ist der Lagerbestand oder die "maximale Reklamationsmenge" möglich. Es gilt der jeweils kleinere Wert. Das temporäre Eingabefeld können sie mit der Taste "Enter / Return" oder der TAB-Taste oder einem Mausklick an anderer Stelle verlassen. Der zuletzt eingetragene Wert steht nun in der Tabelle. Die zu reklamierende Gesamtmenge kann sich auch auf mehrere Lagerorte verteilen. Nach dem ersten Eintrag einer Reklamationsmenge die kleiner oder maximal gleich der maximalen Reklamationsmenge ist, wird der Button "übernehmen" aktiv. Mit einem Klick auf diesen Button übernehmen sie die Daten für die Reklamation des gewählten Artikels in die Tabelle im Bereich "Artikel des Wareneinganges". Sollte die Summe der Reklamationsmengen aller Lagerorte größer als die maximale Reklamationsmenge sein, wird der Button "übernehmen" inaktiv und die Mengenangabe im Feld "gewählte Reklamationsmenge" wird rot dargestellt.

endgültiges Speichern der Reklamationen

Reklamation speichern

Die endgültige Speicherung erfolgt über den Button "Reklamation speichern" oder die Funktionstaste "F2".

Beim erfolgreichen Durchlauf dieses Arbeitsschrittes werden die Bestände an den Lagerorten und der Gesamtbestand der betroffenen Artikel angepasst.

Anschließend öffnet sich die Druckvorschau mit je einem Reklamationsbeleg für jeden reklamierten Artikel.

Rückgabe Kommission an Lieferant

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Rückgabe ...

Hat das Haus vom Lieferanten Ware auf Kommissionsbasis erhalten, muss bei der Rückgabe des Restes der Warenbestand für die betroffenen Artikel korrigiert werden. Diese Funktion bietet die Möglichkeit den Bestand zu korrigieren und Belege zum Vorgang zu drucken. Es steht eine Historie der Rückgabevorgänge zur Verfügung.

Voraussetzung für die Nutzung dieser Funktion ist, dass Wareneingänge als 'Kommission des Lieferanten' gekennzeichnet sind.

Haus

Name: JH Test
Strasse: Teststr. 3
PLZ: 12345 Ort: Testort
Telefon: 0123456

Wareneingänge Kommissionsware

Wareneingänge seit: 24.10.2011
Lieferant: K70050

We-Datum	Lieferant	Liefersch.-Nr	Bestellung	Inb.
27.10.2011	K70050	12345	944000116	
27.10.2011	K70050	12346		

Detail Wareneingang | Rückgabe bearbeiten

Positionen Wareneingang lfd.Nr. 133
Lieferant: K70050 | Testlieferant

Teststraße1
01057 | Dresden
Telefon: 0351 1234567 | Fax: 0351 1234568
E-Mail: info@testlieferant.com

Ansprechpartner: Herr Mustermann
AP Straße: Musterstraße 1
AP PLZ / Ort: 36043 | Fulda
AP Telefon: 0161 1234567 | AP Fax: 0800 1234567
AP EMail: mustermann@testlieferant.com

Kunden-Nr: 0815

Artikel	Bezeichnung	Menge	Einheit	Ges. Menge	Einzel	Preis / EHE	Preis / VPE	Einzel
3.319	Selterswasser 12Fl/ 0,75	15	Kasten (12 Flasche)	180		0,2700		
3.411	Orangensaft	15	Kasten (20 Fl. 1,0Ltr)	300		0,8500	17,0000	

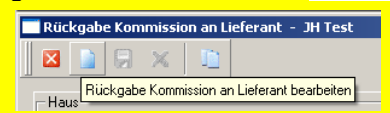
Bereich 'Wareneingänge Kommissionsware'

Das Datumfeld wird beim Aufruf der Funktion mit einem Datum gefüllt (aktueller Tag – 14 Tage). In der Liste werden alle Wareneingänge mit Kennzeichen 'Kommissionsware ...' ab dem Datum angezeigt. Sie können zusätzlich nach einem Lieferanten filtern. Wählen sie dazu einen Eintrag aus der Auswahlliste 'Lieferant'. Wählen sie in der Liste den Wareneingang aus, von welchem Artikel an den Lieferanten zurückgegeben werden sollen. Auf der rechten Seite der Maske werden Details zum Wareneingang angezeigt.

Rückgabe bearbeiten und Vorgang speichern

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Rückgabe Kommission ... -> Wareneingang aus der Liste wählen ->



oder mit der Tastatur:

wenn die Liste der Wareneingänge den Tastaturfokus hat und der passende Wareneingang farbig hinterlegt (markiert) ist mit der Taste "Einfügen/Insert"

Nach dem Aufruf der Funktion wird auf der rechten Seite die Erfassungsmaske 'Rückgabe bearbeiten' angezeigt.

Detail Wareneingang | **Rückgabe bearbeiten**

Wareneingang

Bestellung 944000116 WE-Nr. 133 Eingang am 27.10.2011 Erfassung am 27.10.2011
interne Ls.-Nr. 0
Lieferant K70050 Testlieferant
Lieferschein 12345
Rechnung 12345

Artikel des Wareneinganges

bearb.	Artikel	Bezeichnung	Einheit (EHE)	We.-Menge	reklamiert/zurück	Rück
<input checked="" type="checkbox"/>	3.411	Orangensaft	Fl. 1,0Ltr	300	0	
<input type="checkbox"/>	3.319	Selterswasser 12Fl/ 0,75l	Flasche	180	0	

Artikel zurückgeben

Artikel 3.319 Selterswasser 12Fl/ 0,75l

Artikel	Lagerort	LagerMenge	Rückgabemenge
3.319	1 Hauptlager	192	84
3.319	Cafeteria	6	0
3.319	Rezeption	12	12

maximale Rückgabemenge 180
gewählte Rückgabemenge 96

übernehmen

Wählen sie nun in der Liste 'Artikel des Wareneinganges' einen der Rückgabe-Artikel aus. Im Bereich 'Artikel zurückgeben' werden die Lagerorte angezeigt, an denen der Artikel vorhanden ist. Markieren sie nun den Lagerort, von dem der Artikel zwecks Rückgabe entnommen wird. Mit der Taste "Enter/Return" oder einem Doppelklick mit der Maus im Feld 'Rückgabemenge' der markierten Zeile, wird das Anzeigefeld zu einem Eingabefeld. Geben sie nun die Menge in der Verkaufseinheit (EHE) ein. Beim Verlassen des Feldes oder drücken der Taste "Enter/Return" wird der Wert in die Anzeige übernommen. Ist die Menge größer als der aktuelle Bestand am Lagerort, wird die Menge nicht angenommen und der ursprünglich vorhandene Wert beibehalten.

Die gesamte Rückgabemenge kann auch durch die Artikelentnahme von mehreren Lagerorten zusammengesetzt werden. Tragen sie die Teilmengen bei den Lagerorten ein.

Wir die maximale Rückgabemenge überschritten, erscheint die Zahl im Feld 'gewählte Rückgabemenge' in rot und der Button 'übernehmen' wird inaktiv. In diesem Fall müssen sie die Entnahmemengen von den Lagerorten korrigieren.

Die maximale Rückgabemenge ist die Menge des Wareneinganges abzüglich eventuell erfolgter Reklamation bzw. Rückgabe des Artikels. Ob bereits eine Reklamation/Rückgabe des Artikels erfolgt ist, sehen sie in der Liste 'Artikel des Wareneinganges' im Feld 'reklamiert/zurück'.

Mit einem Klick auf den Button 'übernehmen' tragen sie die Rückgabemenge des Artikels in der Liste 'Artikel des Wareneinganges' ein. Im Feld 'bearb.' dieser Liste wird ein Haken eingetragen, wenn die Rückgabemenge des Artikels > 0 ist.

Rückgabe Kommission an Lieferant - JH Test

Abbruch Rückgabe erfassen

Möchten sie den Vorgang abbrechen, benutzen sie den Werkzeugbutton mit dem roten Kreuz.

Rückgabe Kommission an Lieferant - JH Test

Rückgabe Kommissionsware an Lieferant speichern

Wenn für alle zurückzugebenden Artikel die Rückgabemenge erfasst ist, wird der Vorgang mit einem Klick auf den Werkzeugbutton mit dem Diskettensymbol im System gespeichert. Dabei erfolgt die Änderung der Artikel-Bestände an den Lagerorten und des Gesamtbestandes.

Nachdem der Vorgang im System gespeichert ist, erscheint eine Belegvorschau für diesen Vorgang:

JH Test Datum : 27.10.2011
Bearbeiter: SUPERUSER

Rückgabe Kommissionsware an Lieferant - lfd.Nr.: 3

Lieferant K70050 Testlieferant
Teststraße1
01057 Dresden

Lieferschein 12345 Rechnung 12345
Wareneingang 133 WE vom 27.10.2011
Bestellung Nr. 944000116 Bestellung vom 27.10.2011
Wert Gesamt €

Rückgabe Kommissionsware an Lieferant - lfd.Nr.: 3 Seite 1

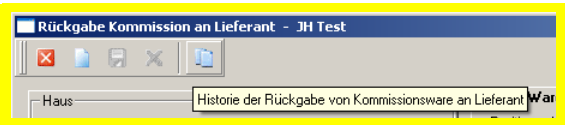
Artikel	Bezeichnung von Lagerort entnommen	Menge v. Lo.	Menge gesamt Einheit
3319	Selterswasser 12Fl/ 0,7l 1 Hauptlager Rezeption	108 12	120 Flasche
3411	Orangensaft 1 Hauptlager	100	Fl. 1,0Ltr

Der Ausdruck des Beleges ist optional. Über die Historie der Vorgänge kann der Druck nachgeholt bzw. eine Kopie gedruckt werden.

Historie der Rückgabe

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Rückgabe Kommission ->



Haus Belegkopie drucken

Name JH Test
Strasse Teststr. 3
PLZ 12345 Ort Testort
Telefon 0123456

Rückgabe-Vorgänge
Datum ab 20.10.2011 aktualisieren

Datum	Lieferant	Wareneingang	WE vom
25.10.2011	Lütticke Getränke GmbH	130	24.10.2011
25.10.2011	Lütticke Getränke GmbH	130	24.10.2011
27.10.2011	Testlieferant	133	27.10.2011

Details zum Rückgabevorgang
 Nummer 3 vom 27.10.2011 Bearbeiter SUPERUSER Ges.Wert € 0,00
 Wareneingang 133 vom 27.10.2011
 Bestellung freier Einkauf vom
 Lieferschein 12345
 Rechnung 12345
 Lieferant Testlieferant
 Teststraße1
 01057 Dresden

Artikel

Artikel	Bezeichnung	Rückgabe - Menge	Einheit
3.319	Selterswasser 12Fl/ 0,75l	120	Flasche
3.411	Orangensaft	100	Fl. 1,0Ltr

Lagerorte der Entnahme

Artikel	Entnahme von Lagerort	Menge von LO
3.319	1 Hauptlager	108
3.319	Rezeption	12

Die Liste der Rückgabevorgänge können sie nach Datum filtern. Bei Aufruf der Funktion werden die Vorgänge der letzten 7 Tage angezeigt. Wählen sie einen Vorgang in der Liste aus. Auf der rechten Seite der Maske sehen sie Details zum gewählten Vorgang. Zur Anzeige der Entnahme-Lagerorte der einzelnen Artikel wählen sie in der Liste 'Artikel' einen Artikel aus.

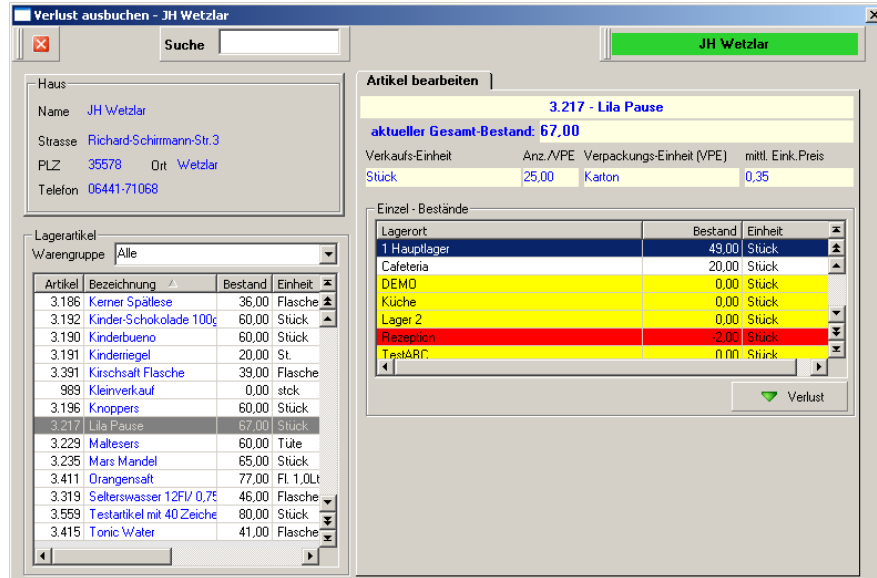
Über den Werkzeugbutton mit dem Druckersymbol können sie eine Belegkopie erzeugen. Diese erscheint dann als Druckvorschau. Der tatsächliche Druck erfolgt mit den Werkzeugen der Druckvorschau.

Verlust ausbuchen

Aufruf der Funktion:

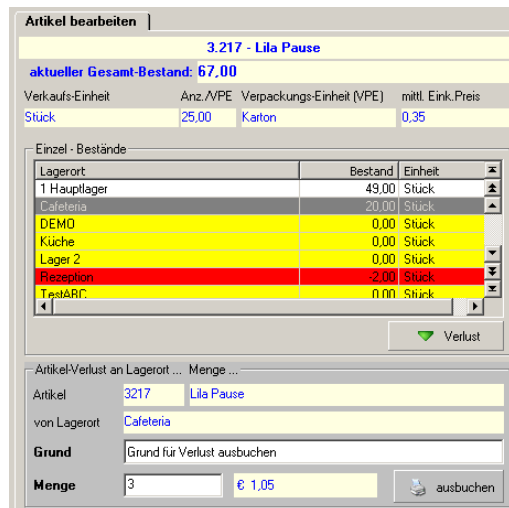
Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Verlust ausbuchen

Mit dieser Funktion kann bei jedem Aufruf nur ein Artikel bearbeitet werden.



Beim navigieren durch die Artikel-Liste werden auf der rechten Seite Informationen zum aktuellen Artikel angezeigt. Zum Ausbuchen des Verlustes wechseln sie in die Liste der Lagerorte und wählen das zutreffende Lager aus. Der Bestand am Lager darf nicht <= 0 sein. Mit dem Button "Verlust" öffnen sie den Eingabebereich.

Der Grund (z.B. MHD abgelaufen, Diebstahl, ...) für die Verlust-Ausbuchung ist unbedingt zu erfassen. Die Menge wird in Einzeleinheiten erfasst.



Mit dem Button "ausbuchen" wird der Vorgang gespeichert und die Bestände aktualisiert.

Es wird ein Beleg zum optionalen Drucken erzeugt.

Haus	JH Wetzlar	Datum	02.06.2009
		Zeit	12:49
		Bearbeiter	SUPERUSER
Beleg Artikel-Verlust ausbuchen			
Artikelnummer	3.217	Bezeichnung (kurz)	Lila Pause
Bezeichnung (lang)	Lila Pause		
Bestand Gesamt	64,00		
von Quelle	Cafeteria		
nach Ziel	Verlust Cafeteria		
Menge	3		
mittl. Eink.-Preis €	0,35	Wert Gesamt €	1,05
Bestände:			
	alt	neu	
Cafeteria	20	17	
Grund	Grund für Verlust ausbuchen		

Kommission

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Kommission

Mit dieser Funktion können sie die Abgabe von Waren an ihre Gäste auf Kommissionsbasis verwalten. Jeder Kommissionsvorgang sollte sich auf eine eingetragene Reservierung beziehen.

Es ist jedoch auch möglich Kommissionsvorgängen für Reservierungen mit dem Status "bestätigt" anzulegen. Dabei gilt die Einschränkung, dass dieser Vorgang maximal 3 Tage vor dem Anreisetermin erfolgen kann.

Damit ist die vollständige Abrechnung der vom Gast verbrauchten Ware mit der Reservierungsrechnung gewährleistet.

Bei der Rückgabe nicht verbrauchter Ware wird von ORKA+HR der Verbrauch ermittelt und in die Leistungsübersicht der Reservierung übergeben.

Alle Mengenangaben in der Kommission beziehen sich auf die Einzel- /Verkaufseinheit (z.B. Flasche, Tüte,...). Preisangaben sind Verkaufspreise des Hauses.

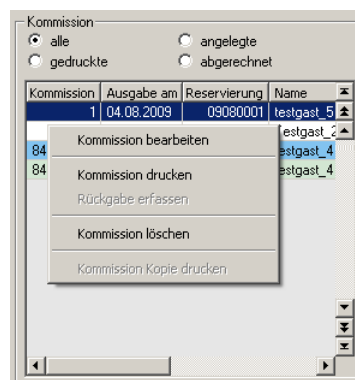
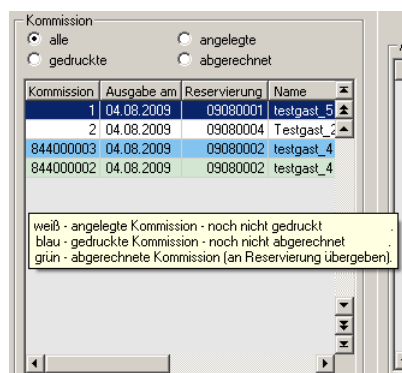
Jeder Kommissionsvorgang hat einen Status (angelegt, gedruckt, abgerechnet). Je nach Status stehen unterschiedliche Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Kommission	angelegt	gedruckt	abgerechnet
bearbeiten	X		
drucken	X		
Rückgabe erfassen		X	
löschen	X	X 1)	
Kopie drucken		X	X

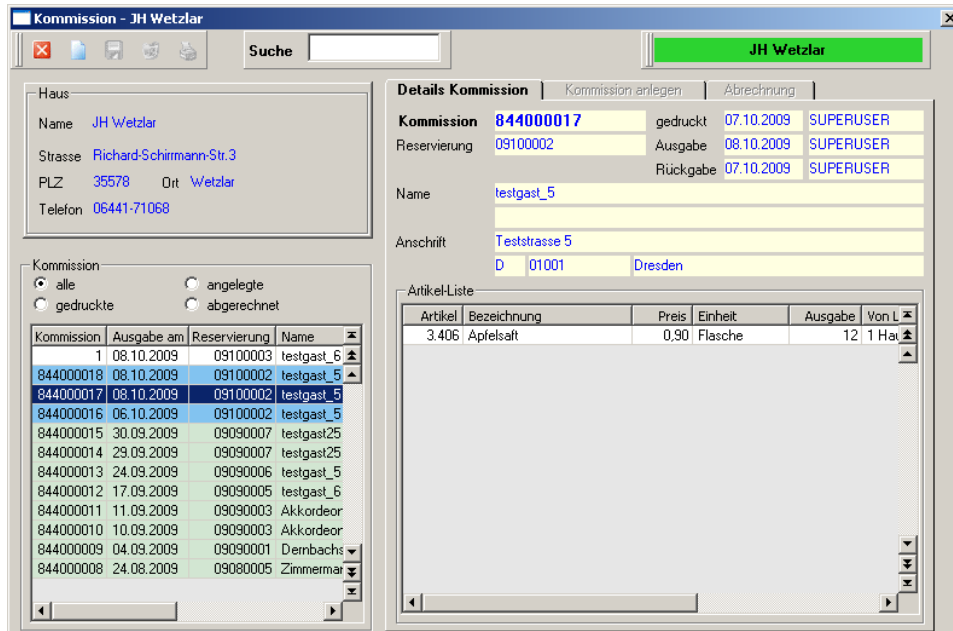
1) Das Löschen einer gedruckten Kommission ist nur möglich, wenn die Reservierung den Status "bestätigt" hat. Beim Erstellen von Ausfallrechnungen bzw. Stornieren von Reservierungen wird geprüft, ob zu der betroffenen Reservierung Kommissionsvorgänge existieren. Ist das der Fall, müssen die Kommissionsvorgänge abgerechnet oder gelöscht werden

Übersicht Kommissionsvorgänge

Die Liste der im System existierenden Kommissionsvorgänge kann nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden. Die farbige Markierung sagt etwas über den Status des Vorganges aus. Die Bearbeitungsoptionen werden über das Kontextmenü erreicht.

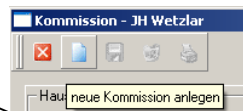


Wählen sie auf der linken Seite einen Kommissionsvorgang aus, werden die Details auf der rechten Seite angezeigt.



Kommission anlegen / bearbeiten

Aufruf der Funktion "anlegen":

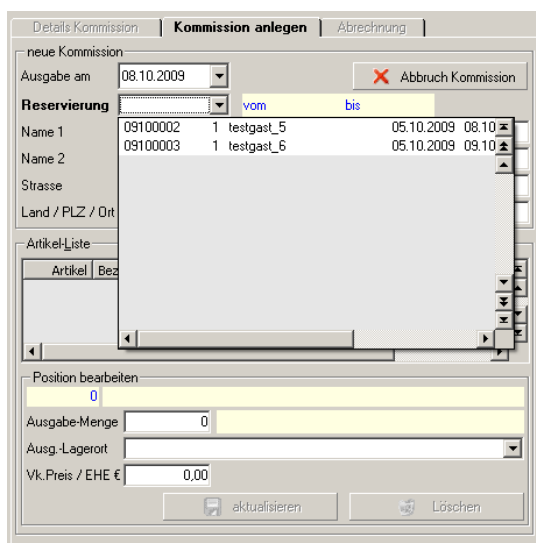


Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Kommission ->  oder
mit Tastatur: wenn Liste der Kommissionen den Tastaturfokus hat mit der Taste "Einfügen / Insert"

Aufruf der Funktion "bearbeiten":

Kommissionsliste->Kommission auswählen->Kontextmenü->"Kommission bearbeiten" oder
Navigation in der Kommissionsliste zur Kommission -> "ENTER"-Taste

Zuerst muss ein Ausgabedatum für die Waren erfasst werden. Das aktuelle Datum wird vorgeschlagen. Bezogen auf das Ausgabedatum werden die eingetragenen Reservierungen ermittelt und in der Liste "Reservierungen" zur Auswahl angeboten. Werden für Reservierungen dabei mehrere Zeiträume ermittelt, so werden alle Zeiträume angezeigt, die zum geplanten Ausgabedatum anwesend sind. Die Übergabe der abzurechnenden Ware an die Leistungen der Reservierung erfolgt zeitraumbezogen. Bei der Bearbeitung einer angelegten Kommission kann die ausgewählte Reservierung nicht geändert werden.



Sind Ausgabedatum und Reservierung erfasst, können die Artikel zur Kommission ausgewählt werden.

- Auswahl in der Artikelliste mit Maus bzw. Tastatur
Setzen sie den Focus auf die Liste und navigieren zum gewünschten Artikel. Mit Doppelklick auf den Artikel bzw. der "Return"-Taste wählen sie den Artikel aus. Es wird die Maske "Position: Menge,..."

geöffnet. Geben sie nun die erforderlichen Daten ein. Alle Angaben der Maske sind Pflichtfelder. geben sie zuerst die Ausgabemenge ein. In Abhängigkeit von dieser Menge wird die Liste der möglichen Entnahme-Lagerorte erzeugt. Wenn die Menge = 0 ist oder an keinem Lagerort ausreichend Ware verfügbar ist, bleibt die Liste leer. Als Lagerort wählen sie den Lagerort von dem die Ware entnommen wird aus der Liste "Ausgabe von Lagerort". Ist im System der Verkaufspreis für den gewählten Artikel vorhanden, erscheint er als Vorschlag im Feld "Verkaufspreis / Einheit". Der Preis kann geändert werden und wird später mit an die Leistungen der Reservierung übergeben. Mit dem Button "Position einfügen" übernehmen sie den Artikel in die Artikelliste des Kommissionsvorganges. Nach dem Einfügen hat die Artikelliste wieder den Focus und es kann der nächste Artikel gewählt werden.

- **Artikelauswahl mit Barcodescanner**

Das Feld "Artikel-Auswahl mit BarCode" muss den Eingabefocus haben. Scannen sie nun den ersten Artikel. Der Artikel wird sofort mit folgenden Daten in die Artikelliste der Kommission übernommen: Menge je Verpackungseinheit als Ausgabemenge, Standardlagerort als Entnahmelager und wenn vorhanden der Verkaufspreis. Im Bereich "Position bearbeiten" können diese Angaben geändert werden. Änderungen werden mit dem Button "aktualisieren" in die Artikelliste übernommen.

Bearbeiten der bereits ausgewählten Artikel

Wählen sie in der Liste "Artikel" den betreffenden Artikel. Sie können nun die erfassten Angaben ändern oder den Artikel aus der Liste löschen. Änderungen übernehmen sie mit dem Button "aktualisieren" in die Artikelliste. Dabei erfolgt die Prüfung, ob alle Daten erfasst sind und ob die Ausgabemenge am gewählten Lagerort vorhanden ist.

Sind alle Artikel erfasst bzw. bearbeitet müssen die Änderungen dauerhaft im System gespeichert werden. Dazu klicken sie Links oben auf den Button mit dem Disketten-Symbol.

Sie werden nun gefragt, ob sie die Kommission drucken möchten.

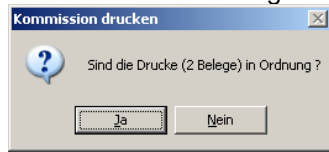
Wenn sie drucken, ist die Kommission verbindlich und die Artikel können nicht mehr bearbeitet werden. **Bei der Rückgabe können keine zusätzlichen Artikel erfasst werden.**

Kommission drucken

Aufruf der Funktion:

Kommissionsliste->angelegte Kommission auswählen->Kontextmenü->"Kommission drucken" oder
 sofort beim Speichern der Kommission

Vom System werden 2 Belege erzeugt und ohne Vorschau an den Standarddrucker gesendet. Warten sie den kompletten Druck der beiden Belege ab. Wenn die Daten an den Drucker gesendet wurden erscheint



folgende Frage

Wenn sie diese Frage mit "ja" beantworten werden im System verschiedene interne Vorgänge verbindlich festgeschrieben:

Die Kommission erhält aus dem Nummernkreis "Kommission" eine endgültige eindeutige Nummer und das Kennzeichen "gedruckt". Damit sind keine Änderungen oder Löschen der Kommission möglich. Es werden Warenbewegungen für die Artikel der Kommission gebucht und Bestandszahlen der beteiligten Lagerorte geändert. Der Gesamtbestand wird nicht geändert. Intern erfolgt die Warenbewegung vom Entnahme-Lagerort an den virtuellen Systemlagerort "Kommission". Dieses Verfahren ist notwendig, weil bei Inventuren an Gäste ausgegebene Ware noch zum Bestand des Hauses gezählt wird.

Belege zur Kommission:

JH Wetzlar		Datum		08.10.2009	
Reservierung 09100002 (ZR 1 : 05.10.2009 - 08.10.2009)		Bearbeiter		SUPERUSER	
Gast		testgast_5			
Anschritt		Teststrasse 5 D 01001 Dresden			
Beleg zur Kommission 844000018					
Beleg für Haus - Kommission 844000018					Seite 1
Artikel	Bezeichnung	Einheit	Preis/Einh. €	Ausgabe-Menge	Rückg.-Menge
	Von Lagerort				
3.407	Bitter Lemon	Flasche	0,90	12	
	1 Hauptlager				
Ausgabe		Datum, Unterschrift Haus		Datum, Unterschrift Gast	
Rückgabe		Datum, Unterschrift Haus		Datum, Unterschrift Gast	
Erfassung EDV		Datum, Unterschrift Haus			

Beleg für das Haus

JH Wetzlar		Datum		08.10.2009	
Reservierung 09100002 (ZR 1 : 05.10.2009 - 08.10.2009)		Bearbeiter		SUPERUSER	
Gast		testgast_5			
Anschritt		Teststrasse 5 D 01001 Dresden			
Beleg zur Kommission 844000018					
Beleg für Gast - Kommission 844000018					Seite 1
Artikel	Bezeichnung	Einheit	Preis/Einh. €	Ausgabe-Menge	Rückg.-Menge
3.407	Bitter Lemon	Flasche	0,90	12	
Ausgabe		Datum, Unterschrift Haus		Datum, Unterschrift Gast	
Rückgabe		Datum, Unterschrift Haus		Datum, Unterschrift Gast	

Beleg für den Gast

Der Beleg für das Haus enthält zusätzliche Informationen über das Entnahmelager (von Lagerort) und den Vermerk für die EDV-Erfassung der Rückgabe nicht verbrauchter Ware. Die Preisangabe ist der Verkaufspreis des Hauses.

Bei der Warenausgabe quittieren Haus und Gast die übergebenen Artikel und Mengen. Die Rückgabemengen werden handschriftlich in der entsprechenden Spalte eingetragen und quittiert. Die EDV-Erfassung der Rückgabe sollte zeitnah erfolgen. Dabei werden dann die Bestandszahlen der Warenwirtschaft angepasst und die verbrauchten Waren zur Abrechnung an die Reservierung übergeben. **Die Rechnung zur Reservierung kann erst erzeugt werden, wenn die Rückgabe der Kommissionsware in ORKA+HR erfasst wurde.**

Rückgabe erfassen (EDV-Erfassung)

Aufruf der Funktion:

Kommissionsliste->gedruckte Kommission auswählen->Kontextmenü->"Rückgabe erfassen"

Als Rückgabedatum wird das aktuelle Datum vorgeschlagen.

Wenn für die Artikel keine Rückgabemenge erfasst wird, geht das System vom vollständigen Verbrauch durch den Gast aus.

Zur Erfassung von Rückgabemengen wählen sie aus der Liste nacheinander die betreffenden Artikel aus und bearbeiten die Rückgabemenge und den Lagerort für die Einlagerung. Der Rückgabe-Lagerort muss nicht mit dem Ausgabe-Lagerort identisch sein.

Die Rückgabe muss noch dauerhaft im System gespeichert werden. Dazu klicken sie Links oben auf den Button mit dem Disketten-Symbol.

Nach der erfolgreichen Speicherung wird der Druck eines Beleges angeboten.

Der Beleg enthält für alle Artikel der Kommission die Rückgabemenge und den Lagerort für die Einlagerung.

JH Wetzlar		Datum		08.10.2009
Reservierung 09100003 (ZR 1: 05.10.2009 - 09.10.2009)		Bearbeiter		SUPERUSER
Gast testgast_6				
Anschritt test 6				
D 01002 Dresden				
Einlagerungs-Beleg zur Kommission 844000019				
Rückgabe vom: 08.10.2009				
Einlagerungs-Beleg - Kommission 844000019				
				Seite 1
Artikel	Bezeichnung	Einheit	Rückg.-Menge	Nach Lagerort
3.406	Apfelsaft	Flasche	3	Rezeption

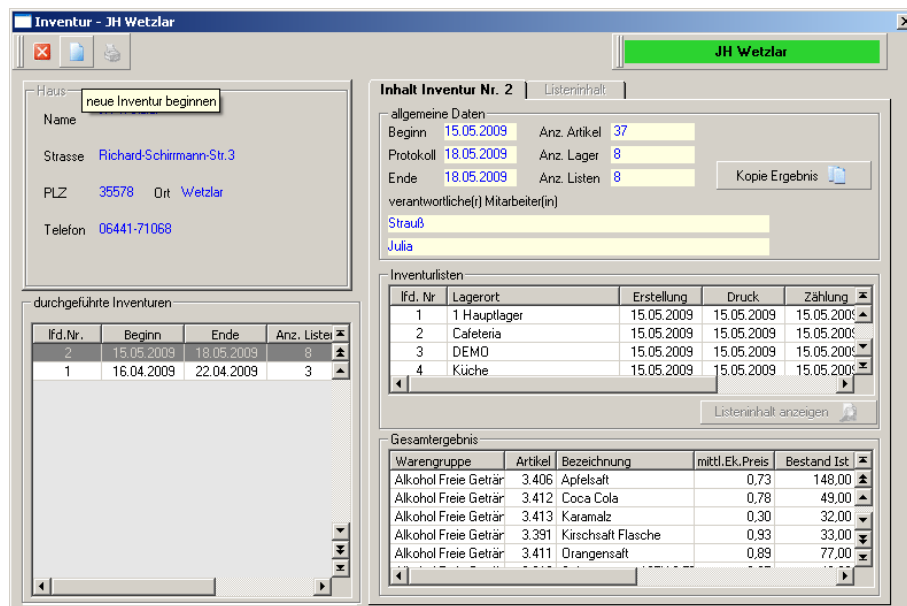
System-Intern finden beim erfolgreichen Speichern der Rückgabe folgende Vorgänge statt:

- Aktualisierung der Bestandszahlen Lagerort 'Kommission' und ggf. Rückgabe-Lagerort
- Aktualisierung Gesamtbestand
- Übergabe der vom Gast verbrauchten Ware als Leistung an die Reservierung
- Kennzeichnung der Kommission als abgerechnet

Inventur

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Warenwirtschaft -> Inventur

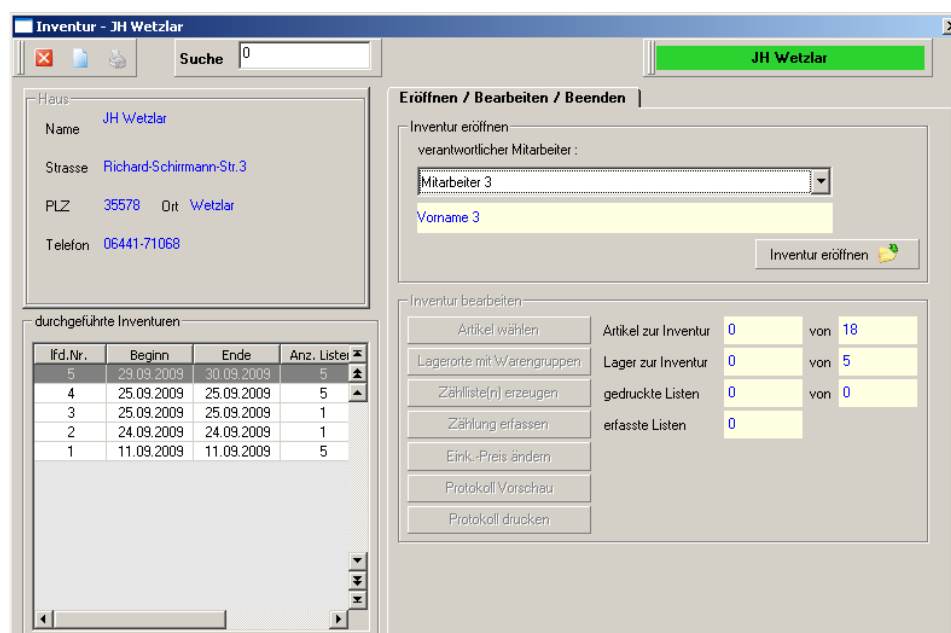


Wenn aktuell keine Inventur durchgeführt wird, kann das Ergebnis vergangener Inventuren angezeigt und bei Bedarf Kopien gedruckt werden.

Neue Inventur beginnen

Nach der Sicherheitsabfrage muss festgelegt sein, welche Person für die Inventur verantwortlich ist und welche Personen zum Zählen der Warenbestände eingesetzt werden. Diese Personen müssen in der Liste der Mitarbeiter (Hauptmenü -> Stammdaten -> Dienstplan -> Mitarbeiter) eingetragen sein. Dieser Eintrag ist unabhängig vom ORKA+HR – Benutzerkonto. Es können auch Personen sein, die nicht mit ORKA+HR arbeiten.

Mit dem Button in der Werkzeugleiste (oder wenn die Liste "durchgeführte Inventuren" den Tastaturfokus hat mit der "Einfügen / Insert"-Taste) die Maske der Inventur-Durchführung öffnen.



Übernehmen sie den verantwortlichen Mitarbeiter aus der Liste. Mit dem Button "Inventur eröffnen" beginnt die Inventur wenn sie die Sicherheitsabfrage mit "ja" beantworten.

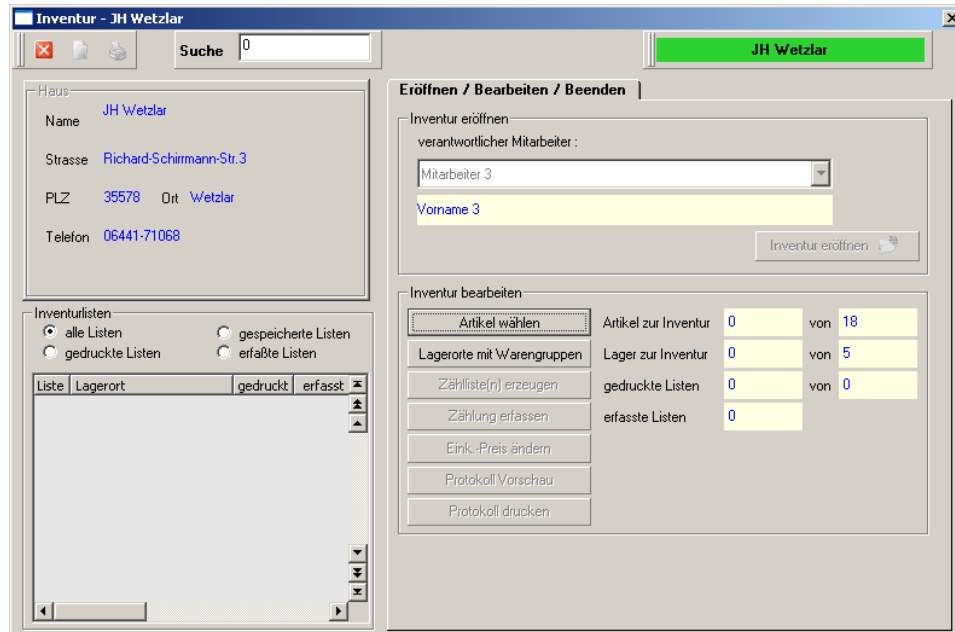
Ab diesen Zeitpunkt sind alle Funktionen der Warenwirtschaft gesperrt mit einer Ausnahme, die Erfassung von Bestellungen. Der Verkauf von Lagerartikeln an der ORKA+HR – Kasse ist nicht möglich. Auswertungen

zur Warenwirtschaft sind gesperrt. Diese Funktionsbeschränkung wird mit dem Ende der Inventur aufgehoben.

Sind nicht abgerechnete Kommissionsvorgänge vorhanden erscheint ein Hinweis.



Nach der Inventur-Eröffnung wird der Bereich "Inventur bearbeiten" freigeschaltet. Bestimmen sie die Artikel und Lagerorte zur Inventur.

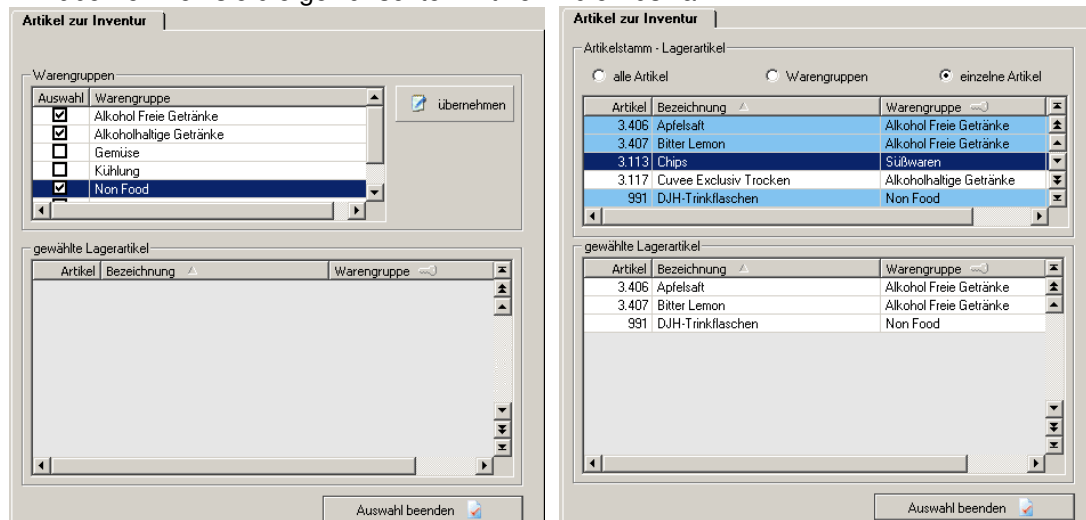


Artikel festlegen

Zur Auswahl stehen alle Lagerartikel, die nicht das Merkmal "Artikel nicht verwenden" haben.

Es gibt 3 Möglichkeiten die Artikel zu bestimmen:

- alle Artikel
Ohne weitere Nachfrage werden alle Lagerartikel in die Auswahl übernommen.
- nach Warengruppen
In einer Auswahlliste werden die Warengruppen angezeigt. Markieren sie gewünschten Warengruppen. Mit dem Button "übernehmen" werden die Artikel der markierten Warengruppen in die Auswahl übernommen.
- einzelne Artikel
navigieren sie durch die Liste "Artikelstamm – Lagerartikel" mit Doppelklick bzw. der "Return"-Taste übernehmen sie die gewünschten Artikel in die Auswahl



Die Listen können nach Bezeichnung oder Warengruppe sortiert werden. Bei der Sortierung nach Warengruppen wird innerhalb der einzelnen Gruppen nach der Bezeichnung sortiert.

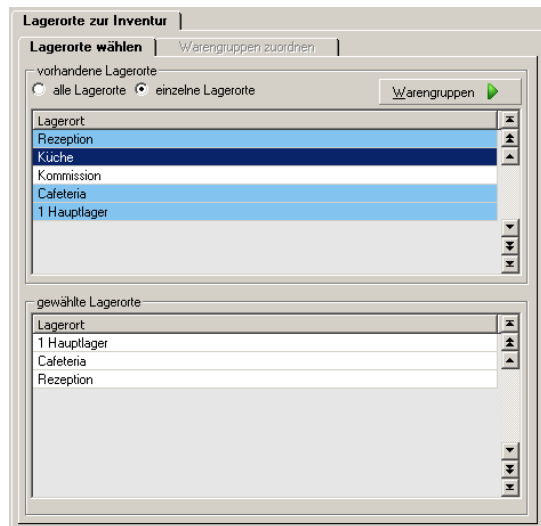
Gewählte Artikel können aus der Auswahl mit einem Doppelklick auf den Artikel in der Auswahlliste entfernt werden. Alternativ können sie in der Liste navigieren und den Artikel mit der Taste "Entfernen/Delete" aus der Auswahl-Liste löschen.

Die Artikelauswahl beenden sie mit dem Button "Auswahl beenden". Die Artikelauswahl kann bis zum Druck der ersten Zählliste geändert werden.

Lagerorte festlegen

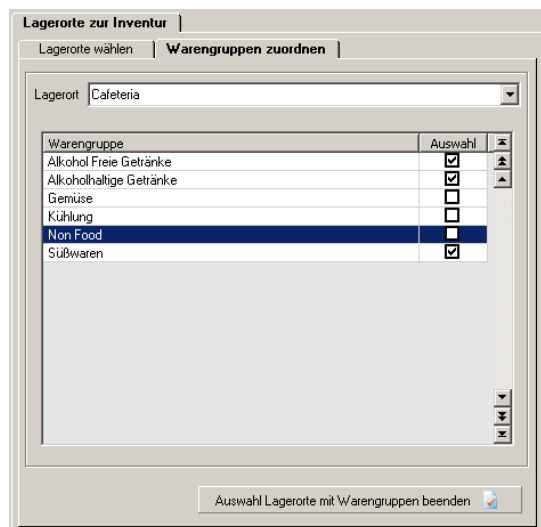
Die Lagerorte zur Inventur können mit 2 Möglichkeiten bestimmt werden:

- alle Lagerorte
ohne weitere Nachfrage werden alle Lagerorte in die Auswahl übernommen
- einzelne Lagerorte
navigieren sie durch die Liste "vorhandene Lagerorte" mit Doppelklick bzw. der "Return"-Taste übernehmen sie die gewünschten Lagerorte in die Auswahl



Gewählte Lagerorte können aus der Auswahl mit einem Doppelklick auf den Lagerort in der Auswahlliste entfernt werden. Alternativ können sie in der Liste navigieren und den Artikel mit der Taste "Entfernen/Delete" aus der Auswahl-Liste löschen.

Anschließend werden den Lagerorten Warengruppen zugeordnet. Die später zu erzeugenden Zähllisten enthalten dann nur die Artikel der zugeordneten Warengruppen. Wenn sie keine Änderungen vornehmen, ist jede Warengruppe jedem Lagerort zugeordnet.

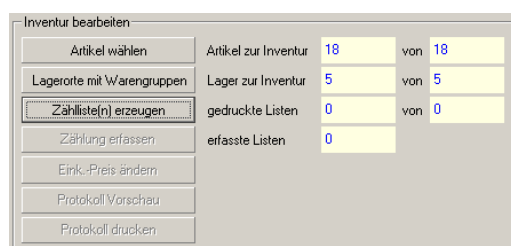


Für die Zuordnung wählen sie auf dem Register "Warengruppen zuordnen" aus der Liste der Lagerorte einen Lagerort. Es werden alle Warengruppen als zugeordnet (Haken in der Spalte "Auswahl") angezeigt. Entfernen sie den Haken bei den Warengruppen die am gewählten Lagerort nicht vorkommen. Dieses Verfahren können sie für jeden Lagerort wiederholen.

Die Lagerort-Auswahl beenden sie mit dem Button "Auswahl Lagerorte mit Warengruppen beenden". Die Auswahl kann bis zum Druck der ersten Zählliste geändert werden.

Zähllisten erzeugen und verarbeiten

Wenn Artikel und Lagerorte zur Inventur bestimmt wurden, können die Zähllisten erzeugt werden. Das erfolgt mit dem Button "Liste(n) erzeugen".



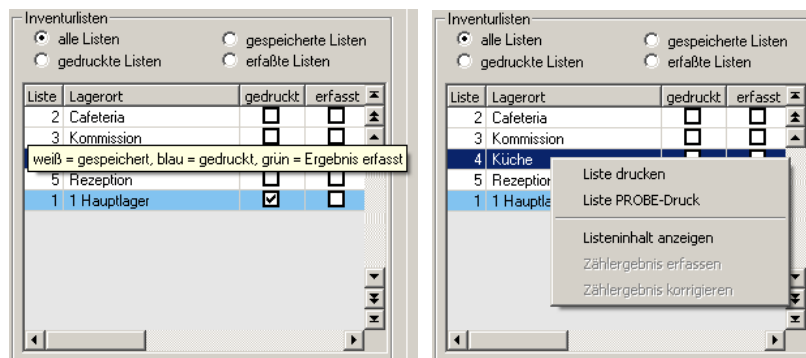
Die Zähllisten werden für jeden gewählten Lagerort erzeugt. Es sind die Artikel der dem Lagerort zugewiesenen Warengruppen enthalten. Innerhalb der Liste sind die Artikel in ihren Warengruppen zusammengefasst und nach Bezeichnung sortiert.

Beispiel für den Kopf einer Zählliste

Haus JH Wetzlar	Erstellt am : 30.09.2009 13:33:30		
	Erstellt von : SUPERUSER		
Inventur Nr. 6 Zählliste Nr. 1 von 5 Lagerort: 1 Hauptlager			
Zählung durchgeführt:	Inventurergebnis erfaßt:		
Datum: _____	Datum: _____		
Zeit: _____	Zeit: _____		
Bearbeiter: _____	Bearbeiter: _____		
Warengruppe	Artikel	Bezeichnung	Zählung
Alkohol Freie Getränke	3.406	Apfelsaft	
	3.407	Bitter Lemon	

Werden nach der Listenerzeugung Artikel oder Lagerorte geändert, muss die Listenerzeugung noch einmal erfolgen. Das System löscht bei der Änderung die vorhandenen Zähllisten.

Zugriff auf die einzelnen Listen bietet die Übersicht links unten. Der Status jeder Liste wird durch die Hintergrundfarbe angezeigt. Die Anzeige kann nach dem Listenstatus gefiltert werden.



Über das Kontextmenü ist eine Druckvorschau (Probedruck) der Liste möglich. dabei wird der Status nicht geändert.

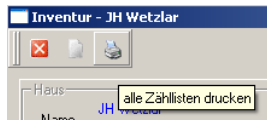
Listenininhalt anzeigen

Auf der rechten Seite wird der Inhalt der Zählliste mit Informationen zum Bearbeitungsstand angezeigt. Die Anzeige können sie mit dem Button "zurück" verlassen. Wenn die Liste noch nicht gedruckt wurde, können sie den Druck der Zählliste mit dem Button "Liste drucken" starten.

Listen			
Listenkopf			
Lagerort	Cafeteria		
erzeugt	SUPERUSER	30.09.2009	13:33:31
gedruckt	SUPERUSER	30.09.2009	13:41:59
gezählt			
erfasst			00:00:00
ListenPositionen			
Warengruppe	Bezeichnung	Artikel	gezählt
Alkohol Freie Getränke	Apfelsaft	3.406	0
Alkohol Freie Getränke	Bitter Lemon	3.407	0
Alkohalhaltige Getränke	Cuvee Exclusiv Trocken	3.117	0
Alkohalhaltige Getränke	Dornfelder QBA Trocken	3.119	0
Süßwaren	Chips	3.113	0
Süßwaren	Duplo	3.129	0
Süßwaren	Hanuta	3.156	0
Süßwaren	Haribo Schaumküsse	3.164	0
Süßwaren	Haribo Süße Teufel	3.165	0
Süßwaren	Haribo Weisse Mäuse	3.166	0
Süßwaren	Kinderbueno	3.190	0
Süßwaren	Kinderriegel	3.191	0
<input type="button" value="Liste drucken"/> <input type="button" value="zurück"/>			

Liste drucken

Bevor der Druck startet, erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Die Zählliste wird auf dem Drucker ausgegeben. Nach Bestätigung des ordnungsgemäßen Druckes wird der Status von "gespeichert" auf "gedruckt" geändert. Ab diesem Zeitpunkt kann an der Auswahl von Artikeln und Lagerorten zur Inventur nichts mehr geändert werden.

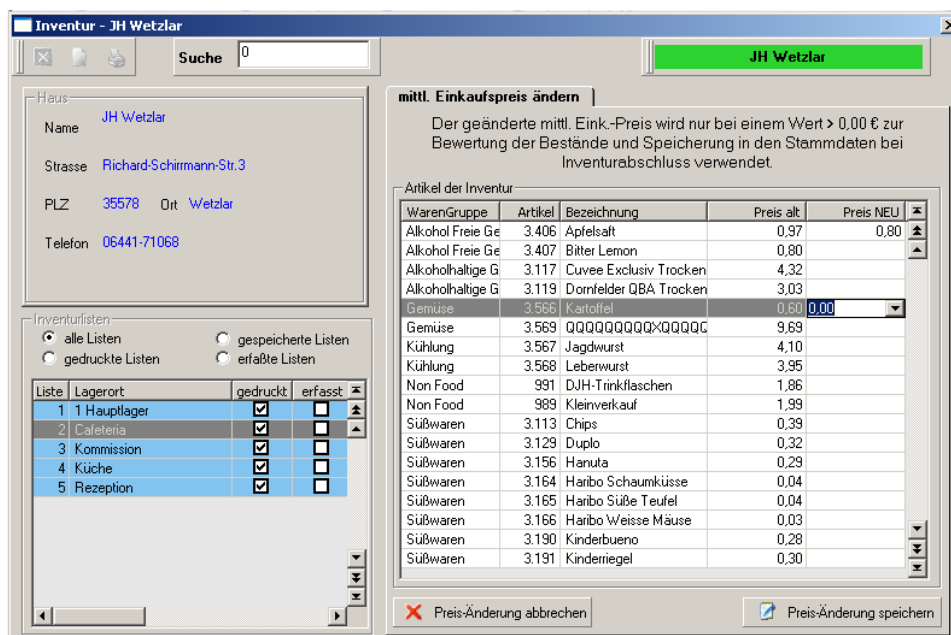


Wenn sie nicht jede Liste einzeln drucken möchten, können alle noch nicht gedruckten Listen in einem Durchgang gedruckt werden. Die Möglichkeit bietet der Button mit dem Druckersymbol in der Werkzeugleiste.

Jede Zählliste erhält am Ende 3 Zeilen für die handschriftliche Ergänzung von Artikeln. Diese Artikel können beim Erfassen des Zählergebnisses in die Liste eingefügt werden.

Einkaufspreis ändern

Wenn die erste Zählliste gedruckt wurde, kann der vom System berechnete mittlere Einkaufspreis der Artikel bearbeitet werden. **Diese Änderung wird beim Inventurabschluss in die Stammdaten der Lagerartikel übernommen und hat bis zur nächsten Berechnung des mittleren Einkaufspreises Bestand.**



Die Artikelliste ist bei dieser Funktion nach Warengruppen und Artikel-Bezeichnung sortiert. Die Liste kann sehr umfangreich sein. Deshalb steht für die Suche von Artikeln eine Suchfunktion zur Verfügung. Geben sie im Feld "Suche" die Artikel-Nummer des gesuchten Artikels ein.

Zur Preis-Änderung markieren sie die Zeile des Artikels. Mit einem Doppelklick in der Spalte "Preis NEU" bzw. der "Return"-Taste wird das Anzeigefeld zum Eingabe-Feld. Geben sie nun den neuen Preis ein. Die Preis-Änderung des Artikels beenden sie mit der "Return"-Taste. Möchten sie eine Preis-Änderung rückgängig machen, so geben sie bei dem betreffenden Artikel im Feld "Preis NEU" den Wert 0 (Null) ein. Die Änderung übernehmen sie mit dem Button "Preis-Änderung speichern". Dabei wird der Preis nur im Datenbestand der aktuellen Inventur geändert. **Der neue Preis wird mit 2 Nachkommastellen erfasst.**

Mit dem Button " Preis-Änderung abbrechen" können sie die aktuelle Nutzung der Funktion beenden ohne die Speicherung der Änderungen. Gespeicherte Preis-Änderungen aus früherer Nutzung der Funktion bleiben erhalten.

Zählergebnis erfassen / korrigieren, zusätzliche Artikel in der Zählliste ergänzen

Um das Zählergebnis erfassen zu können, müssen alle Listen gedruckt sein.

Wählen sie in der Übersicht links unten die zu erfassende Liste aus. Über das Kontextmenü "Zählergebnis erfassen" bzw. "Zählergebnis korrigieren" oder den Button "Zählung erfassen" im Bereich "Inventur bearbeiten" auf der rechten Seite wird die Erfassung / Korrektur gestartet. Wenn alle Listen erfasst sind, ist die Korrektur nur noch über das Kontextmenü erreichbar.

Die zur Zählung eingesetzten Mitarbeiter müssen in der Datenbank erfasst sein. Übernehmen sie den Mitarbeiter aus der Liste und ergänzen Datum und Zeit. Sind die Kopfdaten und alle Positionen erfasst, speichern sie das Ergebnis mit dem Button "Zählung speichern" bzw. "Korrektur speichern". Brechen sie eine Zählung ab, werden keine Daten gespeichert. Beim Abbruch einer Korrektur werden nur die während der aktuellen Korrektur / Erfassung vorgenommenen Änderungen verworfen. **Eingefügte zusätzliche Artikel werden nicht verworfen.**

Die obere Liste enthält alle im System vorhanden Lagerartikel. Artikel, die in der aktuell gewählten Zähl-Liste vorhanden sind oder in die Liste eingefügt werden sollen, sind farbig hinterlegt.

Um einen Artikel zum Einfügen auszuwählen markieren sie ihn in der oberen Auswahlliste und drücken die "Return"-Taste oder machen einen Doppelklick. Kann der Artikel in die Zählliste aufgenommen werden, erscheint er in der unteren Liste.

Aus der unteren Liste kann ein Artikel entfernt werden, wenn auf den Eintrag ein Doppelklick ausgeführt wird oder der Eintrag markiert ist und die "Entfernen/Delete"-Taste gedrückt wird.

Mit dem Button "Zusatz-Artikel einfügen" werden die in der unteren Liste angezeigten Artikel endgültig in die Positionen der Zählliste und in den Artikelumfang der Inventur (wenn noch nicht vorhanden) übernommen.

Die eingefügten Artikel können nach dieser Speicherung nicht mehr entfernt werden.

Die Sortierung der Positionen ist mit der gedruckten Liste identisch. **Alle Positionen sind bei der ersten Erfassung intern mit dem Zählwert 0 vorbelegt.**

Diese 0 wird nicht angezeigt. Bei der Erfassung bzw. Korrektur müssen sie nur bei den Positionen das Ergebnis eingeben, deren Zählwert verschieden von 0 ist.

Über das Feld "Suche" kann mit der Artikelnummer nach Artikeln gesucht werden.

Inventur – Protokoll

Wenn alle Zähllisten erfasst sind, kann das Inventurprotokoll erzeugt werden. ORKA+HR - Benutzer mit einer Berechtigungsstufe >= 90 können auch die Protokollvorschau benutzen.

Inventur bearbeiten

Artikel wählen Artikel zur Inventur 38 von 38

Lagerorte wählen Lager zur Inventur 8 von 8

Liste(n) erzeugen gedruckte Listen 8 von 8

Zählung erfassen erfasste Listen 8

Protokoll Vorschau

Protokoll drucken

Vorschau

Protokoll

Listenkopf

Lagerort **Caferia**

erzeugt **SUPERUSER** 30.09.2009 13:33:31

gedruckt **SUPERUSER** 30.09.2009 13:41:59

gezählt **Mitarbeiter 1** 30.09.2009

erfasst **SUPERUSER** 30.09.2009 13:57:21

ListenPositionen

Warengruppe	Artikel	Bezeichnung	gezählt	Soll	Differe
Alkohol Freie Getr	3.406	Apfelsaft	35	35	
Alkohol Freie Getr	3.407	Bitter Lemon	53	53	
Alkoholhaltige Gel	3.117	Cuvee Exclusiv Trocken	10	10	
Alkoholhaltige Gel	3.119	Dornfelder QBA Trocken	9	9	
Gemüse	3.563	00000000000000000000	64.875	65	-0.1
Non Food	991	DJH-Trinkflaschen	1	0	
Süßwaren	3.113	Chips	0	2	
Süßwaren	3.128	Duplo	9	10	
Süßwaren	3.156	Hanuta	11	10	
Süßwaren	3.164	Haribo Schaumküsse	0	0	
Süßwaren	3.165	Haribo Süße Teufel	0	0	
Süßwaren	3.166	Haribo Weiße Mäuse	160	160	

Probedruck Ergebnisliste

Gesamtergebnis | aktuelle Liste | zurück

Protokoll

Artikel Gesamt

Warengruppe	Artikel	Bezeichnung	Eink.Preis	Best.gezählt	Bes
Alkohol Freie Geträr	3.406	Apfelsaft	0,80	184	
Alkohol Freie Geträr	3.407	Bitter Lemon	0,80	156	
Alkoholhaltige Geträ	3.117	Cuvee Exclusiv Trocker	4,32	19	
Alkoholhaltige Geträ	3.119	Dornfelder QBA Trocker	3,03	20	
Gemüse	3.566	Kartoffel	0,60	1.420	
Gemüse	3.563	00000000000000000000	9,69	1.378.375	1
Kühlung	3.567	Jagdwurst	4,10	19	
Kühlung	3.568	Leberwurst	3,95	14	
Non Food	991	DJH-Trinkflaschen	1,86	1	
Non Food	989	Kleinverkauf	1,99	3	
Süßwaren	3.113	Chips	0,39	30	
Süßwaren	3.128	Duplo	0,32	39	
Süßwaren	3.156	Hanuta	0,29	31	
Süßwaren	3.164	Haribo Schaumküsse	0,04	150	
Süßwaren	3.165	Haribo Süße Teufel	0,04	0	
Süßwaren		Weiße Mäuse	0,03	413	
Süßwaren		bueno	0,28	32	
Süßwaren		riegel	0,30	65	

Probedruck Gesamtergebnis

Gesamtergebnis | aktuelle Liste | zurück

Die Protokollvorschau gibt einen Überblick auf das zu erwartende Inventurergebnis. Die Ergebnislisten je Lagerort erhalten sie, wenn auf der linken Seite eine Liste gewählt ist und der Button "Protokoll Vorschau" gedrückt wurde. Von der Einzelliste ist der Zugriff auf das Gesamtergebnis möglich. Die Vorschau verlassen sie mit dem Button "zurück". Der Wechsel zwischen Einzelliste und Gesamtliste wird mit den Buttons "Gesamtergebnis" und "aktuelle Liste" vollzogen. Der Druck ist möglich.

endgültiges Protokoll

Das verbindliche Protokoll der Inventur wird mit dem Button "Protokoll drucken" erzeugt. Unmittelbar nach Benutzung des Buttons beginnt der Druck ohne weitere Nachfrage. Stellen sie sicher, dass der Drucker einsatzbereit ist. Es werden das Inventurergebnis je Lagerort und das Gesamtergebnis gedruckt. In dem Inventurergebnis keine Artikel enthalten, deren SOLL-, IST- und Differenz-Menge = 0 (Null) ist.

Nach Abarbeitung der Druckprozeduren erscheint folgende Abfrage:

Protokoll drucken

Wurden alle Listen korrekt gedruckt?

Ja | Nein

Wenn sie mit "ja" antworten, bietet das System das Beenden der Inventur an.

Inventur beenden

Wollen sie die Inventur jetzt beenden?

Ja | Nein

Beim "Inventur beenden" werden die Bestandszahlen der Lagerorte, der Gesamtbestand und der mittlere Einkaufspreis an das Inventurergebnis angepasst.

Inventur beenden

Wenn sie die Inventur nicht unmittelbar beim Druck des Protokolls beendet haben, können sie nach Eingabe des Datums die Inventur beenden.

Eröffnen / Bearbeiten / Beenden

Inventur eröffnen:

verantwortlicher Mitarbeiter :

Mitarbeiter 3

Vorname 3

Inventur bearbeiten:

Artikel wählen	Artikel zur Inventur	18	von	18
Lagerorte mit Warengruppen	Lager zur Inventur	5	von	5
Zählliste(n) erzeugen	gedruckte Listen	5	von	5
Zählung erfassen	erfasste Listen	5		
Eink.-Preis ändern				
Protokoll Vorschau				
Protokoll drucken				

Inventur beenden:

Inventurende am : 30.09.2009

Inventur beenden

Beim "Inventur beenden" werden die Bestandszahlen der Lagerorte, der Gesamtbestand und der mittlere Einkaufspreis an das Inventurergebnis angepasst.

Auswertungen zur Warenwirtschaft

Aufruf der Funktion:

Hauptmenü -> Auswertung -> Warenwirtschaft

Während einer laufenden Inventur sind keine Auswertungen möglich.

Für die Warenwirtschaft stehen zur Zeit 9 Auswertungen zur Verfügung. Diese beziehen sich auf den Verbrauch, Bestandszahlen und Wareneingang.

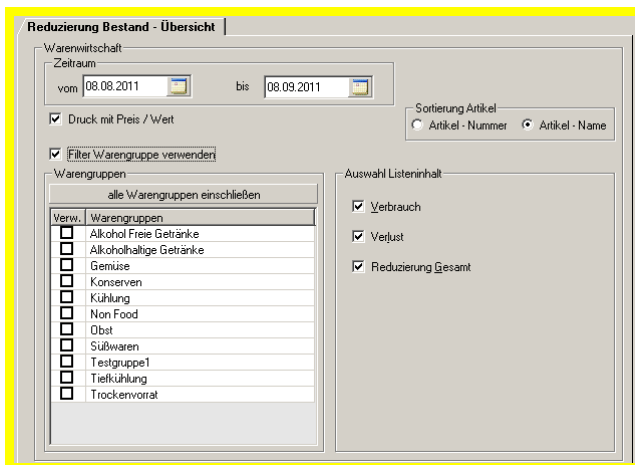
Wenn nichts Anderes beschrieben ist, können die Ergebnislisten immer nach Artikelnummer oder Artikelname sortiert werden.



Reduzierung Bestand - Übersicht (alt: Verbrauch Übersicht)

In die Mengenermittlung gehen ein: Verbrauch, Rückgabe an Bestand und ausgebuchte Verluste. Über die ORKA+HR – Kasse verkaufte Artikel werden nicht berücksichtigt. Dafür stehen die Auswertungen der Kasse zur Verfügung.

Das Auswertungsergebnis ist nach Warengruppen unterteilt. Die Warengruppen sind alphabetisch sortiert. Die Ergebnisliste enthält nur solche Artikel, für die im gewählten Auswertungszeitraum mindestens eine der 3 o.g. Warenbewegungen stattgefunden hat. Warenbewegungen im Zusammenhang mit Kommissionsvorgängen werden nicht berücksichtigt.



Einstellungen zur Auswertungsgestaltung:

- Zeitraum
ab aktuellem Datum 4 Wochen Rückschau als Standard, Wählen sie hier einen individuellen Zeitraum
- Druck mit Preis / Wert
ja als Standard, Die Preis- bzw. Wertangaben basieren auf dem aktuellen mittleren Einkaufspreis der Artikel. Sie können bei Bedarf diese Anzeige unterdrücken.
- Filter Warengruppe
nein als Standard, d.h. es werden alle Warengruppen berücksichtigt. Bei "ja" erscheint eine Liste der Warengruppen. Sie können die auszuwertenden Warengruppen auswählen. Mit dem Button über der Liste können mit einem Klick alle Einträge der Liste zur Auswahl markiert werden.
- Listeninhalt
alle Kennzahlen ja als Standard, Bestimmen sie den Listeninhalt. Nicht ausgewählte Spalten sind in der Ergebnisliste auch nicht ausgefüllt.

Beispiel für die Ergebnisliste

Haus JH Test		Datum 29.08.2011			
		Zeit 12:35:22			
Übersicht zur Reduzierung des Warenbestandes					
Im Zeitraum vom : 04.08.2011 bis 29.08.2011					
ohne Verbrauch von Kommissions-Ware					
Übersicht zur Reduzierung des Warenbestandes vom 04.08.2011 bis 29.08.2011		Seite : 1			
Warengruppe	Art.-Nr. Artikel-Bezeichnung	Einheit	Verbrauch Menge Wert €	Verlust Menge Wert €	Reduzierung Gesamt Menge € Wert
Alkohol Freie Getränke					
	3.390 Bananen Nektar Flasche	Flasche 1,0l	2 2,66	2 2,66	4 5,32
	3.406 Apfelsaft	Flasche	-29 -19,43	0 0,00	-29 -19,43
	3.412 Coca Cola	Flasche	12 8,04	0 0,00	12 8,04
	Alkohol Freie Getränke	Summe	-8,73	2,66	-6,07
Süßwaren					
	3.156 Hanuta	2er-Pack	-25 -1,25	0 0,00	-25 -1,25
	3.157 Haribo Bärlf	Btl. 250g	5 2,85	0 0,00	5 2,85
	Süßwaren	Summe	1,60	0,00	1,60
Gesamtwerte €			-7,13	2,66	-4,47

Anmerkung:
Die Liste enthält nur Artikel, für die im gewählten Zeitraum Verbräuche, Verluste oder Rückgabe an den Bestand erfasst wurden. Negative Mengenangaben bedeuten, daß im Zeitraum nur Rückgaben vom Verbrauch zum Bestand erfolgt sind.

Verbrauch Detail

Der Auswertungs-Zeitraum wird standardmäßig für die letzten 7 Tage vorgelegt. Die Ergebnisliste kann ausgehend von den Lagerorten oder von den Warengruppen/Artikeln aufgebaut werden. Die Filterung ist über den Zeitraum, die Lagerorte und die Warengruppen möglich. In der Ergebnisliste werden Vorgänge der Funktion "Umlagern / Verbrauch -> verbrauchen" angezeigt.

Verbrauch Detail

Warenwirtschaft

Zeitraum vom 01.09.2011 bis 08.09.2011

Listenaufbau nach Lagerort Artikel

Sortierung Artikel Artikel - Nummer Artikel - Name

Filter/Warengruppe verwenden

Warengruppen: alle Warengruppen einschließen

Verw.	Warengruppen
<input type="checkbox"/>	Alkohol Freie Getränke
<input type="checkbox"/>	Alkohohaltige Getränke
<input type="checkbox"/>	Gemüse
<input type="checkbox"/>	Konserven
<input type="checkbox"/>	Kühlung
<input type="checkbox"/>	Non Food
<input type="checkbox"/>	Obst
<input type="checkbox"/>	Süßwaren
<input type="checkbox"/>	Testgruppe1
<input type="checkbox"/>	Tiefkühlung
<input type="checkbox"/>	Trockenvorrat

Lagerorte: alle Lagerorte ausschließen

Verw.	Lagerorte
<input checked="" type="checkbox"/>	Cafeteria
<input checked="" type="checkbox"/>	Küche
<input checked="" type="checkbox"/>	Rezeption

Haus JH Wetzlar		Datum 30.09.2009	
		Zeit 14:36:40	
Waren - Verbrauch im Detail			
Im Zeitraum vom 30.09.2009 bis 30.09.2009			
von ausgewählten Lagerorten und für ausgewählte Warengruppen			
ohne Verbrauch von Kommissions-Ware, ausgebuchte Verluste und Verkauf über Orka+HR Kasse			
Verbrauch im Detail vom 30.09.2009 bis 30.09.2009		Seite : 1	
Warengruppe	Artikel Bezeichnung	Einheit	
	Alkohol Freie Getränke		
	3.406 Apfelsaft	Flasche	
	30.09.2009	12	0,80 9,60
	30.09.2009 Die Bemerkung ist optional.	5	0,80 4,00
	Küche Summe		13,60
	3.406 Apfelsaft Summen	17	13,60
	3.407 Bitter Lemon		
	Cafeteria	Flasche	
	30.09.2009	2	0,80 1,60
	Cafeteria Summe		1,60
	Küche		
	30.09.2009	12	0,80 9,60
	Küche Summe		9,60
	3.407 Bitter Lemon Summen	14	11,20
	Alkohol Freie Getränke Summe		24,80
	Gemüse		
	3.566 Kartoffel	kg	
	Küche		
	30.09.2009	15,00	0,60 9,00
	Küche		
	3.566 Kartoffel Summen	15,00	9,00
	Gemüse Summe		9,00
Summe Wert Gesamt			33,80

Liste nach Artikel

Haus JH Wetzlar		Datum 30.09.2009	
		Zeit 14:39:14	
Waren - Verbrauch im Detail			
Im Zeitraum vom 30.09.2009 bis 30.09.2009			
von ausgewählten Lagerorten und für ausgewählte Warengruppen			
ohne Verbrauch von Kommissions-Ware, ausgebuchte Verluste und Verkauf über Orka+HR Kasse			
Verbrauch im Detail vom 30.09.2009 bis 30.09.2009		Seite : 1	
Lagerort	Warengruppe	Artikel Bezeichnung	Einheit
		Datum	Bemerkung
		Menge	m.Eink.Pr. € Wert €
	Cafeteria		
	Alkohol Freie Getränke		
	3.407 Bitter Lemon	Flasche	
	30.09.2009	2	0,80 1,60
	3.407 Bitter Lemon Summe	2	1,60
	Alkohol Freie Getränke Summe		1,60
	Gemüse		
	Cafeteria Summe		0,00
	Cafeteria Summe		1,60
	Küche		
	Alkohol Freie Getränke		
	3.406 Apfelsaft	Flasche	
	30.09.2009	12	0,80 9,60
	30.09.2009 Die Bemerkung ist optional.	5	0,80 4,00
	3.406 Apfelsaft Summe	17	13,60
	3.407 Bitter Lemon	Flasche	
	30.09.2009	12	0,80 9,60
	3.407 Bitter Lemon Summe	29	23,20
	Alkohol Freie Getränke Summe		23,20
	Gemüse		
	3.566 Kartoffel	kg	
	30.09.2009	15,00	0,60 9,00
	3.566 Kartoffel Summe	15,00	9,00
	Gemüse Summe		9,00
	Küche Summe		32,20
	Rezeption		
	Alkohol Freie Getränke		
	Alkohol Freie Getränke Summe		0,00
	Gemüse		
	Gemüse Summe		0,00
	Rezeption Summe		0,00
Summe Wert Gesamt			33,80

Liste nach Lagerort

Verlust im Detail

Für den gewählten Zeitraum und die gewählten Warengruppen werden die erfassten Verluste detailliert mit Datum, Verlustgrund, Menge und Wert des Verlustes angezeigt.

Verluste im Detail

Warenwirtschaft

Zeitraum
vom 08.08.2011 bis 08.09.2011

Druck mit Preis / Wert

Sortierung Artikel
 Artikel - Nummer Artikel - Name

Filter Warengruppe verwenden

Warengruppen
alle Warengruppen einschließen

Verw.	Warengruppen
<input type="checkbox"/>	Alkohol Freie Getränke
<input type="checkbox"/>	Alkoholfähige Getränke
<input type="checkbox"/>	Gemüse
<input type="checkbox"/>	Konserven
<input type="checkbox"/>	Kühlung
<input type="checkbox"/>	Non Food
<input type="checkbox"/>	Obst
<input type="checkbox"/>	Süßwaren
<input type="checkbox"/>	Testgruppe1
<input type="checkbox"/>	Tiefkühlung
<input type="checkbox"/>	Trockenvorrat

Haus JH Wetzlar Datum 06.08.2009
Zeit 15:14:45

Waren - Verluste

Im Zeitraum vom : 06.07.2009 bis 06.08.2009

Waren-Verluste vom 06.07.2009 bis 06.08.2009 Seite : 1

Warengruppe	Artikel	Bezeichnung	Datum	Lagerort	Begründung für den Verlust	Einheit	Menge	mittl. Eink.Pr. €	Wert
Kühlung	3.567	Jagdwurst	06.08.2009	1 Hauptlager	Unterbrechung Kühlkette	kg	1,55	4,97	7,70
				Summe			1,55		7,70
Kühlung Summe Wert									7,70
Gesamt-Wert €									7,70

aktueller Bestand

Im Ergebnis werden grundsätzlich nur die Artikel angezeigt, deren Bestand <> 0 ist. In der Ergebnisliste erfolgt grundsätzlich die Zusammenfassung der Artikel nach Warengruppen unabhängig von der Filterung nach Warengruppen bzw. Listenaufbau. Als Standard ist der Filter Warengruppe ausgeschaltet und alle Lagerorte werden verwendet. Die Aus- bzw. Abwahl der Listeneinträge erfolgt durch Mausklick in der Spalte "Verw." eines Eintrages. bei Verwendung der Tatstatur ersetzt die "Return"-Taste den Mausklick.

aktueller Bestand

Warenwirtschaft

Listenaufbau nach
 Lagerort Artikel

Sortierung Artikel
 Artikel - Nummer Artikel - Name

Filter Warengruppe verwenden

Warengruppen
alle Warengruppen einschließen

Verw.	Warengruppen
<input type="checkbox"/>	Alkohol Freie Getränke
<input type="checkbox"/>	Alkoholfähige Getränke
<input type="checkbox"/>	Gemüse
<input type="checkbox"/>	Konserven
<input type="checkbox"/>	Kühlung
<input type="checkbox"/>	Non Food
<input type="checkbox"/>	Obst
<input type="checkbox"/>	Süßwaren
<input type="checkbox"/>	Testgruppe1
<input type="checkbox"/>	Tiefkühlung
<input type="checkbox"/>	Trockenvorrat

Lagerorte
alle Lagerorte ausschließen

Verw.	Lagerorte
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Hauptlager
<input checked="" type="checkbox"/>	Cafeteria
<input checked="" type="checkbox"/>	Kommission
<input checked="" type="checkbox"/>	Küche
<input checked="" type="checkbox"/>	Rezeption

Für die Ergebnisliste gibt es 2 Varianten des Listenaufbaus.

Haus JH Wetzlar Datum 10.06.2009
Zeit 15:18:40

Warenbestand an ausgewählten Lagerorten

für ausgewählte Warengruppen

Die Liste enthält nur Artikel mit Bestand <> 0 und Warengruppen mit Wert <> 0,00 € an den Lagerorten.

Waren - Bestand am 10.06.2009 Seite : 1

Lagerort	Warengruppe	Artikel	Bezeichnung	Einheit	Menge	m.Eink.Pr. €	Wert €		
1 Hauptlager	Alkohol Freie Getränke	3.406	Apfelsaft	Flasche	116	0,72	83,52		
		3.412	Coca Cola	Flasche	76	0,78	59,28		
		3.413	Karamalz	Flasche	22	0,39	8,58		
		3.391	Kirschsaff Flasche	Flasche	36	0,94	33,84		
		3.411	Orangensaft	Fl. 1,0Ltr	75	0,89	66,75		
		3.319	Selterswasser 12Fl/ 0,75l	Flasche	48	0,27	12,96		
		3.415	Tonic Water	Flasche	38	0,78	29,64		
		Alkohol Freie Getränke Summe Wert €						294,57	
		1 Hauptlager Summe Wert €						294,57	
		Rezeption	Alkohol Freie Getränke	3.406	Apfelsaft	Flasche	26	0,72	18,72
				3.412	Coca Cola	Flasche	12	0,78	9,36
				3.413	Karamalz	Flasche	27	0,39	10,53
				3.391	Kirschsaff Flasche	Flasche	12	0,94	11,28
Alkohol Freie Getränke Summe Wert €						49,89			
Rezeption Summe Wert €						49,89			
Gesamt-Wert €						344,46			

nach Lagerort

Haus JH Wetzlar Datum 10.06.2009
Zeit 15:20:22

Warenbestand an ausgewählten Lagerorten

für ausgewählte Warengruppen

Die Liste enthält nur Artikel mit Bestand <> 0.

Waren - Bestand am 10.06.2009 Seite : 1

Warengruppe	Artikel	Bezeichnung	Lagerort	Einheit	Menge	m.Eink.Pr. €	Wert €
Alkohol Freie Getränke	3.406	Apfelsaft	1 Hauptlager	Flasche	116	0,72	83,52
			Rezeption	Flasche	26	0,72	18,72
			Summe		142		102,24
3.412	Coca Cola		1 Hauptlager	Flasche	76	0,78	59,28
			Rezeption	Flasche	12	0,78	9,36
			Summe		88		68,64
3.413	Karamalz		1 Hauptlager	Flasche	22	0,39	8,58
			Rezeption	Flasche	27	0,39	10,53
			Summe		49		19,11
3.391	Kirschsaff Flasche		1 Hauptlager	Flasche	36	0,94	33,84
			Rezeption	Flasche	12	0,94	11,28
			Summe		48		45,12
3.411	Orangensaft		1 Hauptlager	Fl. 1,0Ltr	75	0,89	66,75
			Rezeption	Fl. 1,0Ltr	0	0,89	0,00
			Summe		75		66,75
3.319	Selterswasser 12Fl/ 0,75l		1 Hauptlager	Flasche	48	0,27	12,96
			Rezeption	Flasche	0	0,27	0,00
			Summe		48		12,96
3.415	Tonic Water		1 Hauptlager	Flasche	38	0,78	29,64
			Rezeption	Flasche	0	0,78	0,00
			Summe		38		29,64
Alkohol Freie Getränke Summe Wert €						344,46	
Gesamt-Wert €						344,46	

nach Artikel

Wareneingang - Mengenübersicht

Wählen sie den Auswertungs-Zeitraum. Die Ergebnisliste kann ausgehend von den Artikeln oder von den Lieferanten aufgebaut werden. Es besteht die Möglichkeit die Auswertung auf einzelne Warengruppen und / oder Lieferanten zu beschränken. Wurden zu den Wareneingängen im gewählten Zeitraum bereits Einkaufspreise erfasst, werden diese Wert-Angaben bei der Listenerstellung berücksichtigt. So kann es sein, dass bei dem Listenaufbau nach Artikel der Lieferant bei einigen Artikeln 2-mal erscheint; eine Zeile mit Wert und eine Zeile ohne Wert. Beim Listenaufbau nach Lieferant wird unter gleichen Voraussetzungen der Artikel doppelt angezeigt.

Warengruppe		Artikel-Nr.	Bezeichnung	Mengen-Einheit	Eingang	Eing. Wert €
Non Food						
991	DJH-Trinkflaschen			Stück		
K70004	Bill			5		
Summe DJH-Trinkflaschen					5	0,00
Summe Non Food Wert €						
0,00						
Tiefkühlung						
3.223	M+M Gelb			Btl.250gr		
K70037	Mappei			70		45,50
Summe M+M Gelb					70	45,50
Summe Tiefkühlung Wert €						
45,50						
Trockenvorrat						
3.141	Erdnüsse würzig			Btl. 250g		
K70004	Bill			30		
Summe Erdnüsse würzig					30,00	0,00
Summe Trockenvorrat Wert €						
0,00						
Wert gesamt €						45,50

Liste nach Artikel

Lieferant	Name	Warengruppe	Artikel-Nr	Bezeichnung	Mengen-Einheit	Eingang	Eing. Wert €
K70004 Bill							
	Non Food						
	991	DJH-Trinkflaschen			Stück	5	
Summe Non Food Wert €							0,00
Trockenvorrat							
	3.141	Erdnüsse würzig			Btl. 250g	30	
Summe Trockenvorrat Wert €							0,00
Bill						Summe Wert €	0,00
K70037 Mappei							
	Tiefkühlung						
	3.223	M+M Gelb			Btl.250gr	70	45,50
Summe Tiefkühlung Wert €							45,50
Mappei						Summe Wert €	45,50
Wert gesamt €						45,50	

Liste nach Lieferant

Die Ergebnisliste enthält alle Artikel mit Wareneingängen in gewählten Zeitraum. Eine Wert-Angabe ist nur vorhanden, wenn zu den Wareneingängen die Einkaufspreise erfasst wurden. Es ist möglich, dass bei den Artikeln Lieferanten doppelt angegeben werden (mit Wert und ohne Wert).

Wareneingang - Details

Diese Auswertung listet alle Wareneingänge im gewählten Zeitraum auf. Die Auflistung enthält nur die Lieferanten, von denen Ware eingegangen ist.

Wareneingang - Details

Warenwirtschaft:
Zeitraum vom 08.08.2011 bis 08.09.2011

Filter Lieferanten verwenden

Lieferanten: alle Lieferanten einschließen

Verw.	Lieferant
<input type="checkbox"/>	ADE (GmbH & Co)
<input type="checkbox"/>	Baubedarf Wetzlar
<input type="checkbox"/>	Bill
<input type="checkbox"/>	Computer GmbH
<input type="checkbox"/>	CvS
<input type="checkbox"/>	Daum Nahrungsmittel GmbH
<input type="checkbox"/>	Douwe Egberts
<input type="checkbox"/>	Dr. Albrecht
<input type="checkbox"/>	Dr. Kötner GmbH
<input type="checkbox"/>	Ecolab
<input type="checkbox"/>	ENW/AG-Wetzlar
<input type="checkbox"/>	Franco-Tech
<input type="checkbox"/>	Gehr-Schwanz GmbH

Haus JH Wetzlar Datum 08.10.2009
Zeit 11:49:23

Waren - Eingang im Detail

Im Zeitraum vom : 05.10.2009 bis 08.10.2009
für ausgewählte Lieferanten

Waren - Eingang vom 05.10.2009 bis 08.10.2009 Seite : 1

Lieferant Name	WE-Nummer	Datum	Rechnung-Nr.	Lieferschein-Nr.	Bestellung Ges.-Menge	Best.vom Art.-Wert €	WE-Wert €
Artikel-Nr	Bezeichnung	Lagerort	Einheit	L-Ort Menge			
K70041	Lütticke (Alk)						
79		05.10.2009	re123456789				99,00
3.117	Cuvee Exclusiv Trocken	1 Hauptlager		Flasche	18	76,50	
		Cafeteria			6		
		Rezeption			6		
3.119	Dornfelder QBA Trocken	1 Hauptlager		Flasche	6	22,50	
					6		
K70041	Lütticke (Alk)					Wert €	99,00
K70036	Metro						
77		05.10.2009		Is	944000131	25.09.2009	
3.129	Duplo	1 Hauptlager		Stück	10		
					10		
K70036	Metro					Wert €	0,00
						Wert gesamt €	99,00

Reklamationen im Detail

Diese Auswertung bietet einen Überblick über Reklamationen im gewählten Zeitraum. Die Ergebnisliste kann auf die Artikel oder die Lieferanten bezogen werden. Sind zu einem Wareneingang bereits Preise erfasst, wird der Wert der Reklamation in der Auswertung dargestellt.

Reklamationen im Detail

Warenwirtschaft:
Zeitraum vom 01.06.2009 bis 03.06.2009

Listenaufbau nach:
 Lieferant Artikel

Sortierung Artikel:
 Art.Nummer Art.Name

Haus JH Wetzlar Datum 31.07.2009
Zeit 15:32:25

Waren - Reklamationen

Im Zeitraum vom : 01.06.2009 bis 03.06.2009

Reklamationen vom 01.06.2009 bis 03.06.2009 Seite : 1

Warengruppe	Artikel Bezeichnung	Datum Lieferant Name	Rechnung-Nummer	Lieferschein-Nummer	Einheit	Menge	Wert	
Reklamations - Grund								
Alkohohlhaltige Getränke	3.117 Cuvee Exclusiv Trocken				Flaschen			
	02.06.2009 K70040 Saalbach (Alk)		re 123/2009	123		6	22,20	
	Transportschaden: Glasbruch						6	22,20
	3.117 Cuvee Exclusiv Trocken					6	22,20	
Alkohohlhaltige Getränke	Summe Wert €						22,20	
						Summe Gesamt-Wert €	22,20	

Listenaufbau nach Artikel

Haus JH Wetzlar		Datum 31.07.2009	
		Zeit 15:33:21	
Waren - Reklamationen			
Im Zeitraum vom : 01.06.2009 bis 03.06.2009			
Reklamationen vom 01.06.2009 bis 03.06.2009		Seite : 1	
Lieferant Name			
Warengruppe			
Artikel Bezeichnung	Datum Rechnung-Nr	Lieferschein-Nummer	Einheit
Reklamation - Grund			Menge
			Wert
K70040 Saalbach (Alk)			
Alkoholhaltige Getränke			
3.117 Cuvee Exklusiv Trocken			Flaschen
02.06.2009 re 123/2009		123	6
Transportschaden: Glasbruch			
3.117 Cuvee Exklusiv Trocken			6
Summe			22,20
Alkoholhaltige Getränke			Summe Wert €
			22,20
K70040 Saalbach (Alk)			Summe Wert €
			22,20
			Summe Gesamt-Wert €
			22,20

Listenaufbau nach Lieferant

Kommission

Der Filter 'Zeitraum' bezieht sich auf das Ausgabe-Datum der Ware. Weiterhin besteht die Möglichkeit das Ergebnis auf die noch nicht abgerechneten Kommissionen zu beschränken.

Kommission

Warenwirtschaft

Zeitraum

vom 08.09.2009 bis 08.10.2009

nur offene Kommissionen

Auswertung

Auswertung

Fortschritt 0 %

Haus JH Wetzlar		Datum 08.10.2009	
		Zeit 11:44:54	
Kommissionen			
Ausgabe im Zeitraum vom : 29.09.2009 bis 30.09.2009			
Kommission - Ausgabe vom 29.09.2009 bis 30.09.2009		Seite : 1	
Artikel-Nr	Ausgabe	Rückgabe	Reservierung ZR
Anreise	Abreise	Name	Einheit
			Menge Ausg.
			Menge Rückg.
844000014	29.09.2009	30.09.2009	09090007
1	29.09.2009	02.10.2009	testgast25
3.406	Apfelsaft		Flasche
			12
3.407	Bitter Lemon		Flasche
			12
3.117	Cuvee Exklusiv Trocken		Flasche
			6
844000015	30.09.2009	30.09.2009	09090007
1	29.09.2009	02.10.2009	testgast25
3.407	Bitter Lemon		Flasche
			5

Lagerartikel

Es werden alle im System vorhandenen Lagerartikel wahlweise mit oder ohne Wert angezeigt. Das Ergebnis kann nach Warengruppen gefiltert werden. Der Bestand bezieht sich auf den Gesamtbestand.

Lagerartikel

Warenwirtschaft

Druck mit Preis / Wert

Filter Warengruppe verwenden

Warengruppen

alle Warengruppen einschließen

Verw. Warengruppen

- Alkohol Freie Getränke
- Alkoholhaltige Getränke
- Gemüse
- Konserven
- Kühlung
- Non Food
- Obst
- Süßwaren
- Testgruppe1
- Tiefkühlung
- Trockenvorrat

Haus JH Wetzlar		Datum 06.08.2009	
		Zeit 15:09:03	
Übersicht Lagerartikel			
für ausgewählte Warengruppen			
Übersicht Lagerartikel am 06.08.2009		Seite : 1	
Warengruppe	Artikel Bezeichnung	Einheit	Bestand
		m.Eink.Pr. €	Wert €
Alkohol Freie Getränke			
	3.406 Apfelsaft	Flasche	161
	3.412 Coca Cola	Flasche	91
	3.413 Karamalz	Flasche	210
	3.391 Kirschsaff Flasche	Flasche	87
	3.411 Orangensaft	Fl. 1,0Ltr	226
	3.319 Selterswasser 12FV 0,75l	Flasche	46
	3.415 Tonic Water	Flasche	17
	Summe Wert €		511,55
		Gesamt-Wert €	511,55

Berechnungsverfahren für den mittleren Einkaufspreis

fester Zeitraum

Wie bereits beschrieben wurde, muss für dieses Verfahren in den Stammdaten / konstanten Daten der Berechnungszeitraum angegeben werden.

Wenn für einen Lagerartikel ein Einkaufspreis erfasst wird (direkt beim Wareneingang oder später beim Erfassen der Rechnung), rechnet das System beim Speichern den neuen mittleren Einkaufspreis aus.

Dabei werden alle Wareneingänge des Artikels im Berechnungszeitraum (aktuelles Datum – Anzahl Monate) mit einer Preisangabe ermittelt. Mit diesen Wareneingängen berechnet das System Gesamtwert und Gesamtmenge. Mit den Gesamtwerten wird der neue mittlere Einkaufspreis errechnet, kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen gerundet und gespeichert.