

Inventurmodul

Legen Sie hiermit die Inventur in der AFS-Warenwirtschaft an.

Klicken Sie auf „Vorgänge -> Lager -> Inventur -> Neue Inventur anlegen“.
Legen Sie hier nun Ihre Filialen an.



Vergeben Sie einen individuellen Namen für die Inventurdatei und klicken Sie auf „Anlegen“.

WICHTIG: Der Dateiname muss mit „Inventur_“ beginnen. Löschen Sie auf keinen Fall die Datei „Inventur.db“!!!

Nun ist die Inventurdatei angelegt. Wenn Sie an einer bestehenden Inventur weiterarbeiten möchten, klicken Sie auf „Vorgänge -> Lager -> Inventur -> Inventur öffnen“.

Wenn Sie an der letzten Inventur weiterarbeiten wollen, klicken Sie einfach auf „Vorgänge -> Lager -> Inventur -> Inventur bearbeiten“.

Inventur (Erfassung)

The screenshot shows the 'Inventur_test1' window with the following elements:

- Toolbar:** Includes icons for file operations and a button 'Inventur für Zentrale speichern'. A checkbox 'Zusammenfassung exportieren' is checked.
- Inventory Selection:** A dropdown menu 'Inventur für Lager:' is set to 'Zentrale'. A button 'Inventur aus Filiale einlesen' is available.
- Sorting:** A dropdown 'Sortierung nach:' is set to 'Nummer'. A checkbox 'Varianten in der Inventur berücksichtigen' is checked.
- Table:** A table with columns: Artikelnummer, Bezeichnung, Ort, Bestand (Soll), Bestand (Inventur), Abweichung, Datum. The first row is highlighted.
- Input Fields:**
 - Nummer: [Empty text box]
 - Inventurbestand: [Empty text box]
 - Bewertung in %: 100 %
 - Soll-Bestand: ...
 - Gesamtbestand: ...
 - Standort: Verkaufsraum (dropdown)
 - Bemerkung: [Empty text area]
- Buttons:** 'Speichern', 'Stellplatzverwaltung', and 'Seriennummernverwaltung'.
- Footer:** A tab bar with options: 'Inventur (Erfassung)', 'Inventur (Bearbeitung)', 'Inventur nach Standorten', 'Artikelliste eines Lagersorts', and 'Artikelliste (Gesamt)'.

Inventur für Lager:

Wählen Sie zunächst das Lager für Ihre Inventur aus. Diesen Punkt können Sie überspringen, wenn sie kein Mehrlagermodul besitzen.

Sie können ebenfalls die Sortierung festlegen, nach der Ihre Liste angezeigt werden soll.

Mit der rechten Maustaste können Sie in der Liste die Spaltenbreiten verändern und ggf. weitere vorhandene Felder hinzufügen.

Nun sehen Sie das Eingabefenster für die Inventur. Mit dem Barcodescanner oder per Handeingabe können Sie nun die Artikelnummer bzw. den EAN-Code eingeben.

Inventurbestand:

Dort geben Sie die tatsächlich vorhandene Menge Ihres Artikels ein.

Bewertung in %:

Hier können Sie den Wert des Artikels für die Inventur mindern.

Sollbestand:

Dieses Feld zeigt Ihnen, welchen Bestand Ihr Artikel haben sollte. Er kann vom tatsächlichen Bestand abweichen.

Gesamtbestand:

Der Gesamtbestand informiert Sie über den Bestand, der derzeit in all Ihren Lagern vorhanden ist.

Bemerkung:

In dieses Feld können Sie wichtige Bemerkungen zur Inventur eintragen.

Speichern Sie nun die Inventurbuchung entweder mit „F12“ oder indem Sie auf den Button „Speichern“ klicken.

Sie können jedoch auch lediglich die Artikelnummer eingeben sowie den Inventurbestand und anschließend die „Enter“-Taste drücken, dies hat den gleichen Effekt. Nur, dass Sie keine Bewertung und keine Bemerkung eingeben haben.

Inventur (Bearbeitung)
Inventurübergabe dieses Artikels:

Über diesen Button können Sie den selektierten Artikel im Lager als Inventurbuchung eintragen.

Inventurübergabe aller Artikel:

Wenn Sie hier klicken, werden alle Artikel, die Sie bereits in Ihrer Inventur erfasst haben, mit den neuen Beständen ins Lager eintragen.

Übergebene Inventurwerte entfernen:

Hiermit werden alle Artikel aus dem Inventurmodul entfernt. Das hat den Vorteil, dass die Liste nicht endlos lang wird.

Alte Lagerwerte nicht berücksichtigen:

Wenn Sie hier einen Haken setzen, wird der Inventurbestand als normaler Bestand eingetragen. Dieser Haken sollte nur im Ausnahmefall gesetzt werden.

Inventurbestand:

Wollen Sie den Bestand nochmals verändern? Tragen Sie hier den korrigierten Wert ein, falls dieser nicht korrekt sein sollte.

Bemerkung:

Erweitern Sie bei Bedarf Ihre eingetragene Bemerkung.

Inventur nach Standorten

Inventur_test1

Inventur für Lager: Zentrale
Filiale 1
Filiale 2
Zentrale

Inventur für Zentrale speichern ☒ Zusammenfassung exportieren

Inventur aus Filiale einlesen

Inventurübernehmen

Übergebene Inventurwerte entfernen

Sortierung nach: Nummer

Suchbegriff von

Suchbegriff bis

alte Lagerwerte nicht berücksichtigen

fehlenden Artikel nullen

Inventurgesamtbewertung

Stellplatzverwaltung

Seriennummernverwaltung

Artikelnummer	Bezeichnung	Ort	Bestand (Soll)	Bestand (Inventur)	Abweichung	Datum
---------------	-------------	-----	----------------	--------------------	------------	-------

Bewertung in %

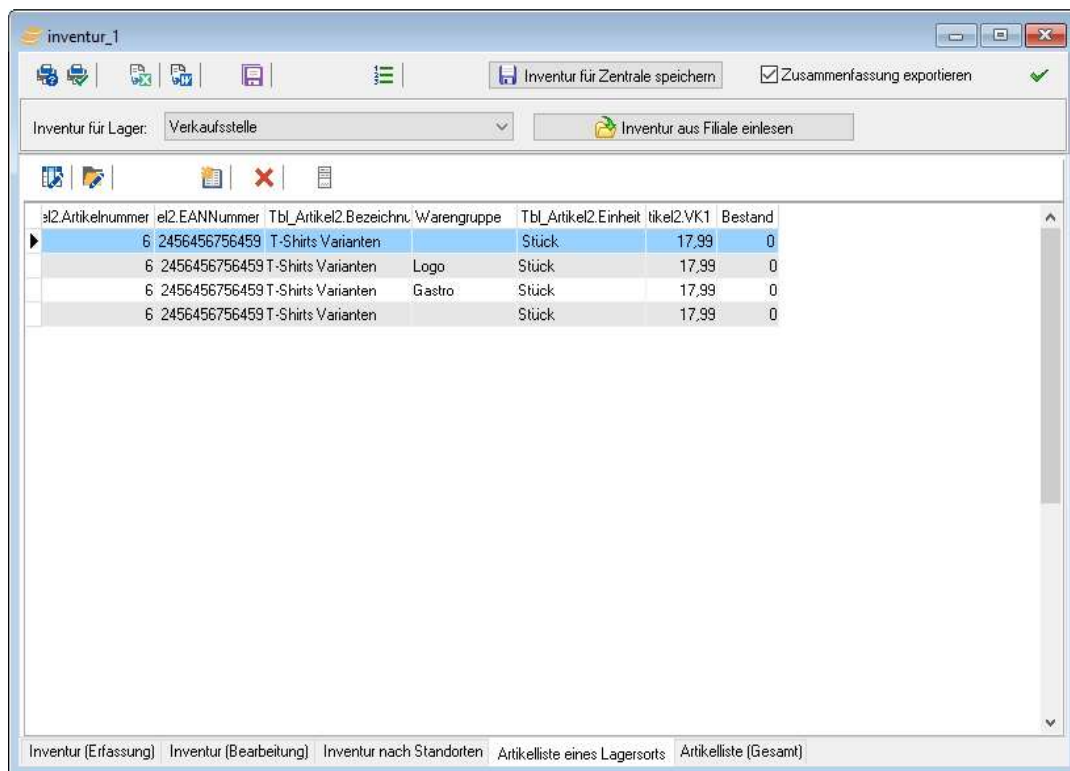
Bemerkung:

Stellplatzverwaltung


Inventur (Erfassung) Inventur (Bearbeitung) Inventur nach Standorten Artikeliste eines Lagersorts Artikeliste (Gesamt)

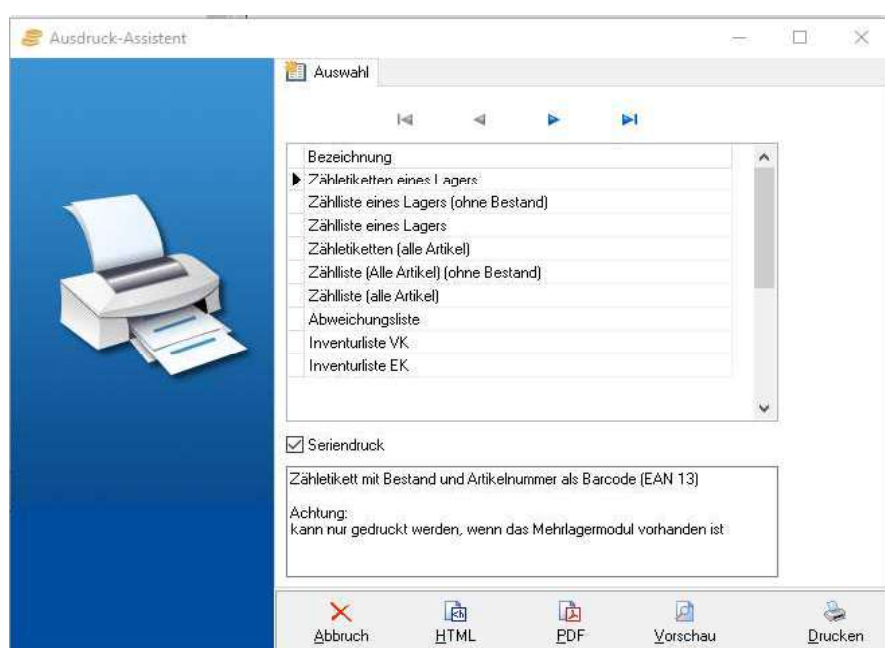
In diesem Fenster können Sie sich die Inventurbuchungen nach Standorten anzeigen lassen.

Lagerliste eines Lagers/Lagerortes



Wählen Sie Ihr Lager, welches Sie sich ansehen wollen. Kunden ohne Mehr-lagermodul benötigen diesen Schritt nicht.

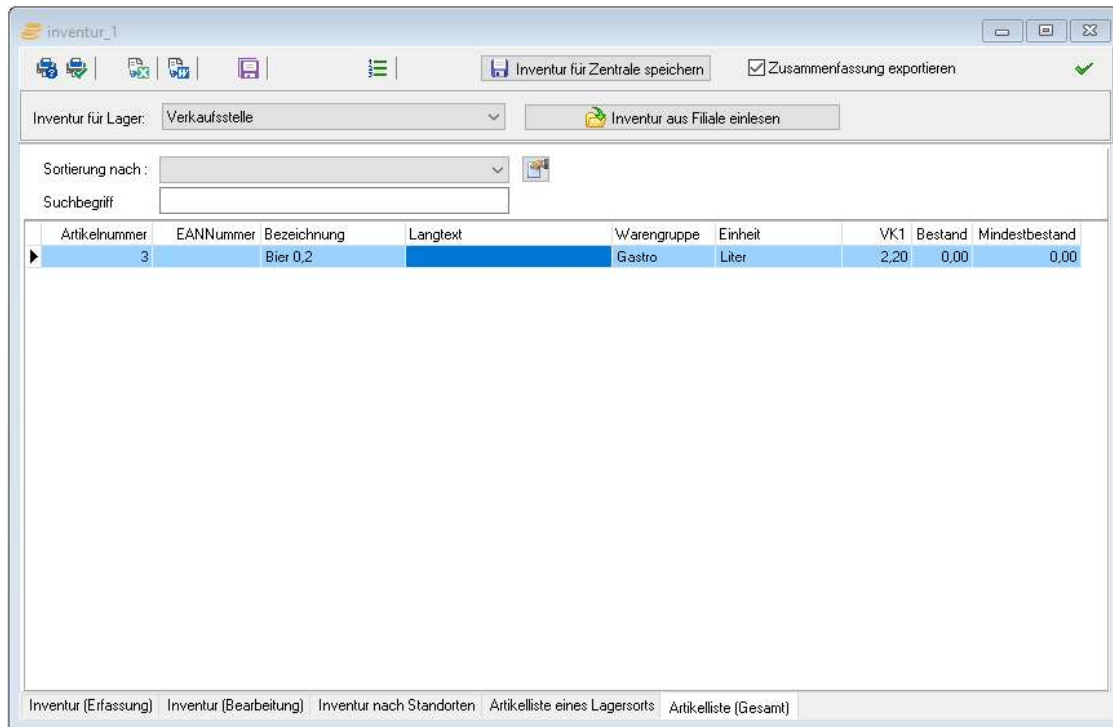
Über den Druckbutton  können Sie nun verschiedene Listen ausdrucken.



Manager SQL

Im Ausdruck-Assistenten sehen Sie die Listen, die Sie ausdrucken können. Für den Anfang genügt die Liste „Zählliste eines Lagers“ und für Kunden ohne Mehrlagermodul „Zählliste (aller Artikel)“.

Artikelliste (Gesamt)



In dieser Liste können Sie alle Artikel sehen, die sie angelegt haben.

Kurzanleitung

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf „Vorgänge -> Lager -> Inventur -> Neue Inventur anlegen“.
2. Vergeben Sie einen Namen für Ihre Inventur, dieser muss zwingend mit „Inventur_“ beginnen.
3. Klicken sie auf „Anlegen“.
4. Jetzt klicken Sie unten auf den Reiter „Artikelliste des Lagerortes“.
5. Wählen Sie das Lager aus, in welchem Sie die Inventur durchführen wollen. Wenn Sie kein Mehrlagermodul besitzen, brauchen sie diesen Punkt nicht durchzuführen.
6. Klicken Sie auf das „Drucker“-Symbol.

MIT MEHRLAGERMODUL

- 7a. Wählen Sie „Zählliste eines Lagers“, und drucken Sie diese aus. Je nach Anzahl der Artikel kann dies eine recht große Anzahl an Seiten ergeben.

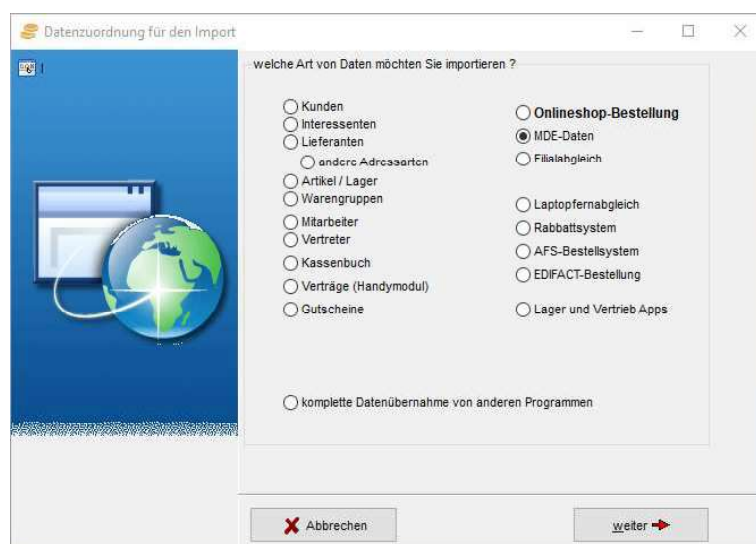
OHNE MEHRLAGERMODUL

- 7b. Wählen Sie die Datei „Zählliste (alle Artikel)“ aus.
8. Klicken Sie nun auf den Reiter „Inventur (Erfassung)“.
9. Geben Sie bei „Nummer“ die Artikelnummer und bei „Inventurbestand“ die Anzahl ihrer vorhandenen Artikel ein. Die Artikelnummer können Sie mit Hilfe eines Barcodescanners oder per Hand eingeben.
10. Wechseln Sie nach erfolgreicher Inventur auf den Reiter „Inventur (Bearbeiten)“.
11. Übergeben Sie nun durch Klicken auf „Inventurübergabe aller Artikel“ die Daten ans Lager. Ihre Inventur ist nun beendet.

MDE-Modul

Nach Installation des Application Generators (Scanpal Software) starten Sie die AFS-Warenwirtschaft.

Dort selektieren Sie „Datei -> Datenimport“.



Wählen Sie „MDE-Daten“ aus und klicken Sie auf „Weiter“.

In diesem Fenster können Sie Einstellungen für das Einlesen der Daten vornehmen. Wenn Sie mit dem Scanpal arbeiten, wählen Sie bei MDE-Geräten

die Einstellung: „Metrologic MDE“.



Um die Daten automatisch in die AFS-Warenwirtschaft einzulesen, setzen Sie den Haken bei „MDE-Programm starten, auf Datei warten und automatisch verarbeiten“.

Jetzt haben Sie die Möglichkeit, einen Pfad zum Starten eines externen Programms zu wählen. Dazu klicken Sie auf das Icon unter „MDE-Programm starten, [...]“.

Es öffnet sich das Dateiauswahlfenster. Wählen Sie die Datei aus, die Sie zum Verarbeiten der Daten benötigen. Diese finden Sie im Installationsverzeichnis der Metrologic Software. Standardmäßig wird sie unter: „C:\Programme\Metrologic Instruments\Scanpal 2“ installiert.

Wählen Sie den Ordner „AG Utilities“ aus. In diesem Ordner befindet sich die Datei „232_read.exe“. Wählen Sie diese Datei aus.

Haben Sie diese Datei gewählt, wird der Pfadname oben angezeigt.

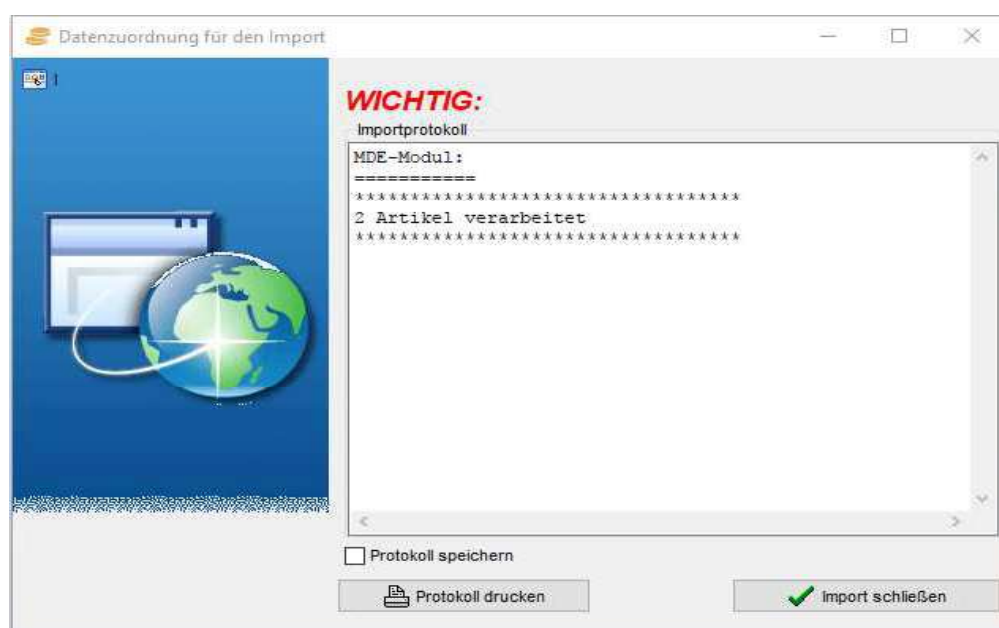
Erzeugen Sie nun eine Text-Datei; klicken Sie hierzu auf „MDE-Datei“. Es öffnet sich erneut das Auswahlfenster von Windows, wechseln Sie dort in ein Verzeichnis, in dem die Datei abgelegt werden soll. Sicherheitshalber wählen Sie ein Verzeichnis, dessen Name nicht länger als 8 Zeichen ist. Legen Sie ggf. ein neues Verzeichnis an. In unserem Fall legen wir die Datei auf „C:\“. Wechseln Sie im Auswahlfenster auf „C:\“. Dort klicken Sie mit der rechten Maustaste und erstellen über das Kontextmenü eine neue Textdatei. Diese nennen Sie „AFS_MDE.txt“. Klicken Sie anschließend auf „Import starten“. Es öffnet sich das verknüpfte Programm. Wählen Sie dort unter Directory den Ort, an dem die Datei auf Ihrem Rechner gespeichert werden soll. In unserem Fall „C:\“.

Dann setzen Sie bei „File name“ den Namen „AFS_MDE.txt“ ein.

Des Weiteren geben Sie unter „File name“ den Namen an, den die Datei erhalten soll. „COM port“ und „Baudrate“ können Sie ggf. abändern, falls diese von Ihrem Anschluss abweichen.

Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf den „Ok“-Button. Wichtig hierbei ist, dass der Scanpal II im Gerät auf Daten-Upload eingestellt ist.

Die Daten werden nun eingelesen. Ist der Import erfolgreich verlaufen, erhalten Sie eine entsprechende Meldung über das Protokoll.



Kontaktmanagement

Mit dem AFS-Kontaktmanagement erhalten Sie ein leistungsstarkes CRM-Managementsystem.

Das Kontaktmanagement starten Sie über „Stammdaten -> Kontaktmanagement“. Da dieses Modul eine sehr umfangreiche Funktionalität zur Verfügung stellt, unterteilen wir dieses Kapitel auf Grund der Übersichtlichkeit anhand eines praktischen Fallbeispiels in verschiedene Abschnitte.