

## 25 Lager-/Bestellwesen

<b>25</b>	<b>Lager-/Bestellwesen .....</b>	<b>1</b>
<b>25.1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
<b>25.2</b>	<b>Start .....</b>	<b>5</b>
<b>25.3</b>	<b>Bestellwesen.....</b>	<b>7</b>
25.3.1	Optionen .....	7
25.3.2	Erweiterte Optionen.....	10
25.3.3	Lieferorte anlegen .....	13
25.3.4	Bestellung erstellen.....	15
25.3.4.1	Positionen aus Stamm bestellen.....	17
25.3.4.2	Manuelle Positionen bestellen .....	23
25.3.4.3	Dokument-Bestellungen.....	29
25.3.4.4	Bestellung aus Dokument erzeugen .....	35
25.3.4.5	einfaches Dokument erstellen .....	39
25.3.5	Bestellung öffnen.....	41
<b>25.4</b>	<b>Lagerverwaltung.....</b>	<b>48</b>
25.4.1	Vorbemerkungen .....	48
25.4.2	Start der Lagerverwaltung .....	49
25.4.3	Optionen .....	53
25.4.3.1	Allgemeine Optionen .....	53
25.4.3.2	Optionen für das Terminal .....	54
25.4.3.3	Optionen für Bestellungen .....	55
25.4.4	Vorarbeiten .....	58
25.4.5	Buchen .....	76

---

## 25.1 Einleitung

---

25.4.5.1	Allgemeines .....	76
25.4.5.2	Manuelle Buchungen .....	77
25.4.5.3	Dokumentbuchungen .....	87
25.4.5.4	Produktbuchungen .....	96
25.4.5.4.1	Produkte buchen .....	100
25.4.5.5	Entnahmeterminal .....	103
25.4.6	Reservierungen .....	111
25.4.6.1	Manuelle Reservierungen .....	112
25.4.6.2	Dokument-Reservierungen .....	116
25.4.6.2.1	Dokument-Reservierungen tätigen .....	119
25.4.7	Druck .....	122
25.4.7.1	Vorbemerkungen .....	122
25.4.7.2	Druck Lagerhistorie .....	122
25.4.7.3	Druck Bestell-Historie .....	124
25.4.7.4	Druck ME-Scheine .....	126
25.4.7.5	Druck Reservierungen .....	128
25.4.7.6	Druck Auswertungen (Lagerorte) .....	130
25.4.7.7	Druck Auswertungen (Summe Lager) .....	132
25.4.8	Service .....	135
25.4.8.1	Vorbemerkungen .....	135
25.4.8.2	Service Historie .....	135
25.4.8.3	Service ME-Scheine .....	136
25.4.8.4	Service Reservierungen .....	137
25.4.8.5	Service Lagerartikel .....	138
25.4.9	Weiteres .....	139
25.4.9.1	Vorbemerkungen .....	139
25.4.9.2	Bestell-Historie .....	140
25.4.9.3	Gruppen .....	141
25.4.9.4	Entnahmeterminal .....	141

## 25.1 Einleitung

---

25.4.9.5	Mobile Datenerfassung .....	141
25.4.9.6	Inventur .....	146
25.4.9.7	Artikel-Abgleich .....	147
25.4.9.8	Artikelnummer-Änderung .....	148

### 25.1 Einleitung

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

Im Einzelnen können folgende Aufgaben erfüllt werden:

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

### 25.2 Start

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



Abbildung 1: Start Lager-/Bestellwesen

Daraufhin öffnet sich das Modul mit folgendem Hauptmenü:

## 25.2 Start



Abbildung 2: Hauptmenü Lager-/Bestellwesen

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



Abbildung 3: Schaltfläche Umschalten

Das Ergebnis sieht dann so aus:



Abbildung 4: geänderte Schaltfläche

### 25.3 Bestellwesen

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

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



Abbildung 5: Hauptmenü Bestellwesen

Stellen Sie als erstes die Optionen ein!

#### 25.3.1 Optionen

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

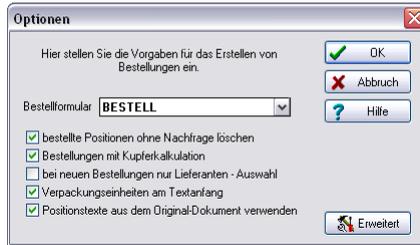


Abbildung 6: Optionen Bestellwesen

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

### Formular

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

### i

#### Hinweis:

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

### Löschen

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

## 25.3 Bestellwesen

---

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

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

**Kupfer**

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

**Nur  
Lieferanten-  
Auswahl**

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

**Verpackungs-  
Einheiten**

## 25.3 Bestellwesen

<b>Bestellung 00003/07</b>					
Betrifft: Bestellung vom 03.11.2007					
Position	Menge	ME	Artikelnummer Bezeichnung	E-Preis	C-Preis
1	3.000,00	Stück	3 Karton mit je 1000 Stück Häkennägel 50 mm	0,02	60,00

Abbildung 7: Beispiel Verpackungseinheiten

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

### Texte

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

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **erweitert**.

### 25.3.2 Erweiterte Optionen

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

## 25.3 Bestellwesen

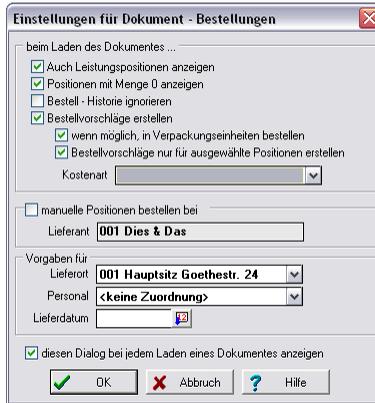


Abbildung 8: erweiterte Optionen Bestellwesen

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

**Leistungen**

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

**Menge 0**

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

**Historie  
ignorieren**

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

**Bestell-  
vorschläge**

## 25.3 Bestellwesen

---

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

### Manuelle Positionen

Die Option **manuelle Positionen bestellen bei** basiert auf folgender Grundlage: Ihnen ist es möglich, in Ihren Dokumenten (z.B. Auftragsbestätigungen) auch manuelle (freie) Positionen zu verwenden. Diese Positionen sind in den Stammdaten nicht hinterlegt und haben dementsprechend keine Lieferantenzuordnung. Solche freien Positionen müssen aber auch bestellt werden. Mit dieser Option legen Sie fest, bei welchem Lieferanten diese manuellen Positionen bestellt werden sollen. Dazu setzen Sie einen Haken und die Listbox mit Ihren Lieferanten aus dem Materialstamm steht zur Auswahl bereit. Wählen Sie einen Lieferanten aus der Liste mit der linken Maustaste aus, so schließt sich die Liste wieder.

### Vorgaben

Hinterlegen Sie Vorgaben für die Dokumentbestellungen. Geben Sie den **Lieferort** als Auswahl über die Lagerorte an (nicht zu wechseln mit Lieferanschriften), legen Sie standardmäßig fest, welches **Personal** für die Bestellungen verantwortlich ist und geben Sie ggfs. ein (Wunsch-) **Lieferdatum** an. Das Datum können Sie am schnellsten eingeben, in dem Sie auf die Kalenderfunktion rechts neben dem Datumsfeld (mit der 12) klicken und den gewünschten Liefertermin mit einem Doppelklick auswählen.

### Jedesmal Dialog?

Die Option **diesen Dialog bei jedem Laden eines Dokumentes anzeigen** ist sinnvoll, denn gerade diese Eigenschaften der Dokumentbestellungen können ja jedes Mal anders sein. Wenn Sie diese Option also mit einem Haken aktivieren, so werden Sie jedes Mal an diese Einstellungen erinnert und können Sie entsprechend anpassen.

### 25.3.3 Lieferorte anlegen

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



HAPAK - Bestellwesen - [Lieferorte] CSK

Nummer:  Zurück  
 Name/Ort:  Neu  
 Beschreibung:  Hilfe  
Ändern Löschen  
 Lieferadresse:

Nummer	Bezeichnung	Lieferadresse	Beschreibung	angelegt am
001	Hauptsitz			
002	Fertigteil-Lager			
003	Bauteil-Lager			
004	Reparatur-Lager			
005	Retoren-Lager			
006	Pkw. 1			
007	Pkw. 2			

Nummer / 9 / 10

Abbildung 9: Lieferorte

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

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

## 25.3 Bestellwesen

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

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

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

Abbildung 10: Lieferorte angepaßt (Beispiele)

### i

#### Hinweis:

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

#### Außerdem:

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

### 25.3.4 Bestellung erstellen

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

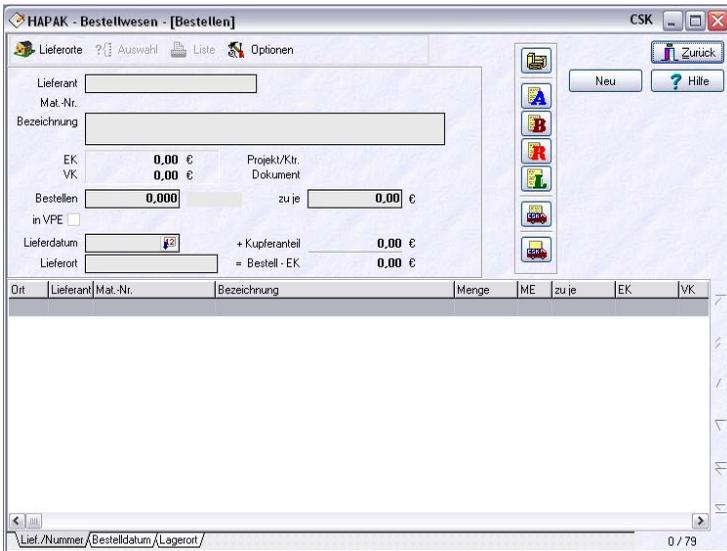


Abbildung 11: leerer Bestell-Dialog

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

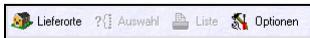


Abbildung 12: Menüleiste Bestellungen

## 25.3 Bestellwesen

---

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

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, erscheint folgende Auswahl:

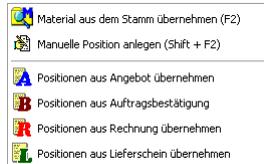


Abbildung 13: Auswahl für neue Bestellung

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



Abbildung 14: Toolbar beim Bestellen

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

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

## 25.3 Bestellwesen

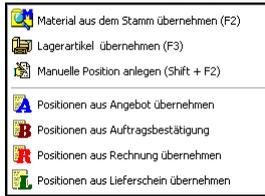


Abbildung 15: Auswahl mit Lagerverwaltung

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

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

### 25.3.4.1 Positionen aus Stamm bestellen

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

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



Abbildung 16: Artikel bestellen

## 25.3 Bestellwesen

---

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

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

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

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

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

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



### Achtung:

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

### In Zusammenhang mit der Lagerverwaltung:

## 25.3 Bestellwesen

---

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

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

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

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

## 25.3 Bestellwesen

Lieferant: 001 Dies & Das  
 Mat.-Nr.: 001986  
 Bezeichnung: Hakennägel 60 mm

EK: 0,03 €  
 VK: 0,03 €  
 Projekt/Ktr.: 00003/07  
 Dokument:

Bestellen: 4.000,000 Stück zu je 0,03 €  
 in VPE

Lieferdatum: 05.11.2007 + Kupferanteil 0,00 €  
 Lieferort: 001 Hauptsitz = Bestell - EK 0,03 €

Ort	Lieferant	Mat.-Nr.	Bezeichnung	Menge	ME	zu je	EK
001	001	001985	Hakennägel 50 mm	3000,00	Stück	0,02	0,02
001	001	001986	Hakennägel 60 mm	4000,00	Stück	0,03	0,03

Abbildung 17: Bestell-Liste mit Materialien

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



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

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

## 25.3 Bestellwesen

**Bestellung erstellen**

**Lieferanten/Hersteller auswählen**

Die Liste enthält alle Lieferanten, für die Artikel zu bestellen sind.

Zum Bestellen wählen Sie mindestens einen Lieferanten aus.  
(Sie können mehrere Lieferanten auswählen, um deren Artikel in EINER Bestellung zusammenzufassen).

1001 Dies & Das /2 Artikel

Bestellung in Titel untergliedern

**Lieferanschrift /Lieferdatum/Rechnungsanschrift**

Lieferanschrift: 10000 MUSTERMANN  
Lieferdatum: 05.11.2007  
Rechnungsanschrift: 10001 EXTRAGUT

**Bestellung erstellen**

Formular: BESTELL  
Betreff: Bestellung vom 03.11.2007

Verpackungseinheiten am Textanfang  
 Positionstexte aus dem Original-Dokument verwenden

OK  
Abbruch  
Hilfe

Abbildung 18: Bestellung erstellen

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

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

## 25.3 Bestellwesen

Speichern

Die neue Bestellung wird unter der Nummer **00004/07** gespeichert.

Postausgang: **03.11.2007** <- heutiges Datum

Versandart: **Fax**

Wiedervorlage: **05.11.2007** um **08:00**

Status: **bestellt**

Vertreter: **00001** Erwin Emsig

Kostenstelle: [ ]

abgeleitet aus **nicht abgeleitet**  
Projekt/Ktr. **00003/07**

Ableitung ändern    keine Ableitung

OK    Abbruch

Abbildung 19: Bestellung speichern

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

Bestätigung

Bestellung(en) jetzt für Weiterbearbeitung/Druck öffnen?

Ja    Nein

Abbildung 20: Frage zur Weiterbearbeitung

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

## 25.3 Bestellwesen

*Das Maß der Dinge*



**CSK Software GmbH - Dreescher Markt 3-5 - 19061 Schwerin**

CSK  
Software GmbH  
Dreescher Markt 3-5  
  
19061 Schwerin

**Lieferanschrift**

Herr  
Erwin Mustermann  
Mustergasse 15  
  
12345 Modelberg

Waldstraße 9  
19061 Schwerin

**(Ausf.)**

Telefon : 0385/3977681  
Telefax : 0385/3977683  
Funk : 0172/371 25 76  
email : info@hapak.de

Projekt : 00003/07  
Ku.-Nr. : 70000  
Datum : 03.11.2007  
Bearbeiter: SY S

Bezug auf Projekt 00003/07

**Bestellung 00004/07**

**Betritt:** Bestellung vom 03.11.2007

Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1	3.000,00 Stück	3 Karton mit je 1000 Stück Hakennägel 50 mm	0,02	60,00
2	4.000,00 Stück	Hakennägel 60 mm	0,03	120,00
<b>Nettosumme</b>				<b>180,00</b>
Umsatzsteuer			19 %	34,20
<b>Gesamtsumme</b>				<b>214,20</b>

Abbildung 21: Bestellung geöffnet

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

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

Drucken Sie die Bestellung aus und senden diese zum Lieferanten.

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

### 25.3.4.2 Manuelle Positionen bestellen

Sie verwenden in Ihren Dokumenten manuelle Positionen, also Positionen, die nicht im Stamm vorhanden sind. Diese können also nicht einfach in eine Bestellung übernommen werden. Dementsprechend sind Sie gezwungen, manuelle Positionen auch manuell zu

## 25.3 Bestellwesen

bestellen, wenn Sie nicht mit den Dokumentbestellungen (siehe nächstes Thema) arbeiten.

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

Abbildung 22: manuelle Position bestellen

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

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

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

## 25.3 Bestellwesen

---

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

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

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

### Achtung:



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

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

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



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

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

## 25.3 Bestellwesen

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

So könnten dann Ihre Eingaben im folgenden Dialog aussehen:



Artikel bestellen

Die manuelle Position wird mit

Menge  Stück

oder   Karton

mit je  Stück

in die Bestell-Liste eingefügt.

Bestell-EK  €

Lieferant

Lieferdatum

Personal

Projekt/Kt.

Dokument

Bestelldatum

Manuelle Position

Lieferant

Bestell-Nr.

Kurztext (max. 80 Zeichen)

Hakennägel 70 mm mit Schlitz

OK

Abbruch

Hilfe

Abbildung 23: manuelle Positionen bestellen

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

## 25.3 Bestellwesen

**Bestellung erstellen**

**Lieferanten/Hersteller auswählen**

Die Liste enthält alle Lieferanten, für die Artikel zu bestellen sind.

Zum Bestellen wählen Sie mindestens einen Lieferanten aus.  
(Sie können mehrere Lieferanten auswählen, um deren Artikel in EINER Bestellung zusammenzufassen).

1001 Dies & Das /1 Artikel

Bestellung in Titel untergliedern

**Lieferanschrift /Lieferdatum/Rechnungsanschrift**

Lieferanschrift: 10000 MUSTERMANN  
Lieferdatum: 05.11.2007  
Rechnungsanschrift: 10001 EXTRAGUT

**Bestellung erstellen**

Formular: BESTELL  
Betreff: Bestellung vom 03.11.2007

Verpackungseinheiten am Textanfang  
 Positionstexte aus dem Original-Dokument verwenden

OK  
Abbruch  
Hilfe

Abbildung 24: Bestellung erstellen

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

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

## 25.3 Bestellwesen

**Speichern**

Die neue Bestellung wird unter der Nummer **00005/07** gespeichert.

Postausgang: 03.11.2007 <- heutiges Datum

Versandart: Fax

Wiedervorlage: 05.11.2007 um 08:00

Status: bestellt

Vertreter: Erwin Emsig

Kostenstelle:

abgeleitet aus: **nicht abgeleitet**  
Projekt/Ktr.: **00003/07**

Ableitung ändern    keine Ableitung

OK    Abbruch

Abbildung 25: Bestellung speichern

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

**Bestätigung**

Bestellung(en) jetzt für Weiterbearbeitung/Druck öffnen?

Ja    Nein

Abbildung 26: Frage zur Weiterbearbeitung

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

## 25.3 Bestellwesen

*Das Maß der Dinge*



**CSK Software GmbH - Dreescher Markt 3-5 - 19061 Schwerin**

CSK  
Software GmbH  
Dreescher Markt 3-5  
  
19061 Schwerin

**Lieferanschrift**

Herr  
Erwin Mustermann  
Mustergasse 15  
  
12345 Modelberg

Waldstraße 9  
19061 Schwerin

**(Aust.)**

Telefon : 0385/3977681  
Telefax : 0385/3977683  
Funk : 0172/371 25 76  
email : info@hapak.de

Projekt : 00003/07  
Ku.-Nr. : 70000  
Datum : 03.11.2007  
Bearbeiter: SYS

Bezug auf Projekt 00003/07

**Bestellung 00005/07**

**Betrifft:** Bestellung vom 03.11.2007

Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1	1.500,00 Stück	3 Kartön mit je 500 Stück Hakernägél 70 mm mit Schlitz	0,05	75,00
<b>Nettosumme</b>				<b>75,00</b>
Umsatzsteuer			19 %	14,25
<b>Gesamtsumme</b>				<b>89,25</b>

Abbildung 27: Bestellung erstellt (manuelle Positionen)

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

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

Drucken Sie die Bestellung aus und senden diese zum Lieferanten.

Die Bestellung von manuellen Positionen ist somit fertig.

### 25.3.4.3 Dokument-Bestellungen

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

**Allgemein**

## 25.3 Bestellwesen

- A steht für Angebot
- B steht für Auftragsbestätigung
- R steht für Rechnung
- L steht für Lieferschein.

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

<b>Auftragsbestätigung 00006/07</b>				
<b>Betrifft:</b> Ihr tel. Auftrag vom 31.10.2007				
Hiermit bestätigen wir Ihnen folgenden Auftrag:				
Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1	3.000,00 Stück	Hakermägel 50 mm	0,03	90,00
2	3.000,00 Stück	Hakermägel 60 mm	0,04	120,00
3	1,00 m <sup>2</sup>	Lager-Container für Zwecke anderer Unternehmer, vorhalten einschliesslich Betrieb und Bedienung, incl. Dusche und Naßzelle	428,25	428,25
4	1,00 Stück	2 G SD DN 20 PN	8,08	8,08
		darin enthalten je Stück		
	2,00 ST	Klemmitansch, Kunststoff VIEGA # 831043	1,70	
	2,00 ST	Hochdruck Flanschdichtung DN 20, PN 6 asbestfrei, Typ. 41 A	0,50	
	8,00 ST	Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050	0,46	
<b>Nettosumme</b>				<b>646,33</b>
Umsatzsteuer			19 %	122,80
<b>Gesamtsumme</b>				<b>769,13</b>

Abbildung 28: Beispiel-Auftrag



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

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

## 25.3 Bestellwesen

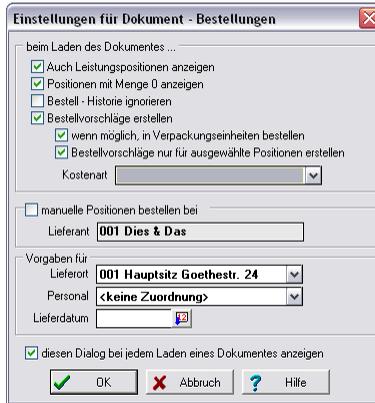


Abbildung 29: Einstellungen für Dokument-Bestellungen

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

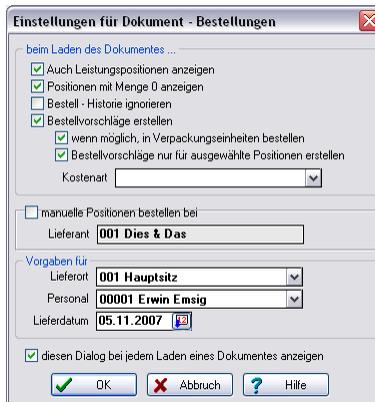


Abbildung 30: Einstellungen getätigt

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

## 25.3 Bestellwesen

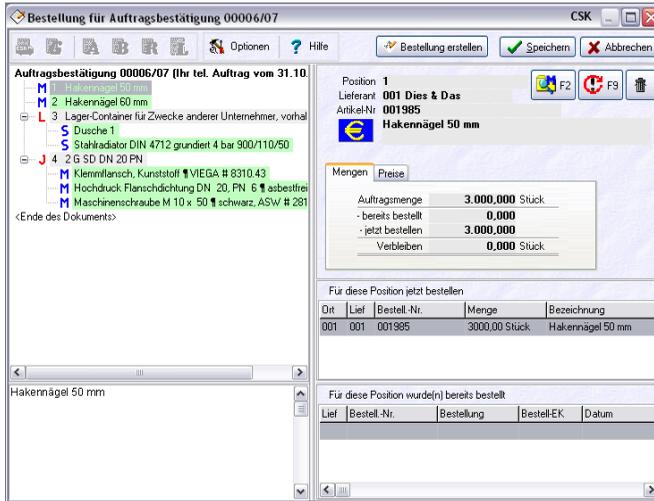


Abbildung 31: Dokument-Bestellung

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

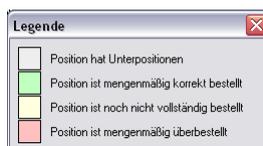


Abbildung 32: Farblegende

Die grüne Farbe sagt also aus, daß die Position mengenmäßig korrekt bestellt werden würde. Dies bedeutet, daß 100 % der Auftragsmenge bestellt werden.

## 25.3 Bestellwesen

Wollen Sie hier etwas ändern, so klicken Sie einfach auf die entsprechend zu ändernde grüne Position mit der Maus doppelt. Der Änderungs-Dialog öffnet sich:

**Position  
ändern**

Bestellung (ändern)		CSK	
Artikel	001 - 001985	<input type="button" value="OK"/>	
Lieferort	001 Hauptsitz	<input type="button" value="Abbruch"/>	
Personal	00001 Erwin Emsig	<input type="button" value="Hilfe"/>	
Lieferdatum	05.11.2007		
Offene Menge	3.000,00	zu je	0,02 €
- Bestellung	3.000,00 Stück	aktueller EK	0,02 €
= Restmenge	0,00	mittl. Wert	***** €
<input type="button" value="Restmenge übernehmen"/>		letzter EK	0,00 €
		Dokument	0,02 €

Abbildung 33: Bestell-Position ändern

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

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

### Hinweis:

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

**i**

## 25.3 Bestellwesen

### Ändern ü. Menü

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

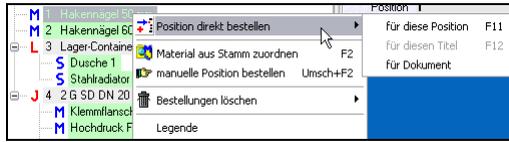


Abbildung 34: Ändern über Menü

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

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

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

Außerdem kann man die Bestellungen auch löschen.

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

Mengen	Preise
Auftragsmenge	3.000,000 Stück
- bereits bestellt	0,000
- jetzt bestellen	3.000,000
Verbleiben	0,000 Stück

Abbildung 35: Bestellmengen und Preise für Position

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

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

## 25.3 Bestellwesen

---

Rechts oben erkennen Sie noch folgende Schaltflächen:



Abbildung 36: Schnell-Schaltflächen

Ändern ü.  
Funktions-  
tasten

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

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



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



Mit dieser Schaltfläche löschen Sie die aktuelle Bestell-Position.



### 25.3.4.4 Bestellung aus Dokument erzeugen

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

## 25.3 Bestellwesen

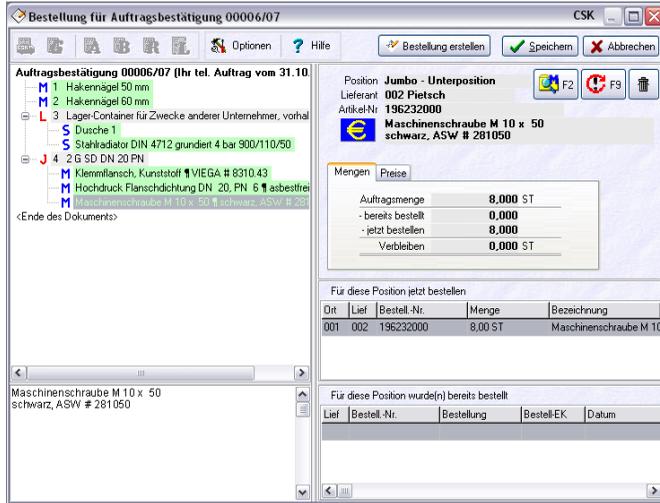


Abbildung 37: fertiger Bestell-Dialog

Klicken Sie nun rechts oben auf die Schaltfläche **Speichern**.

Die Bestell-Liste öffnet sich:

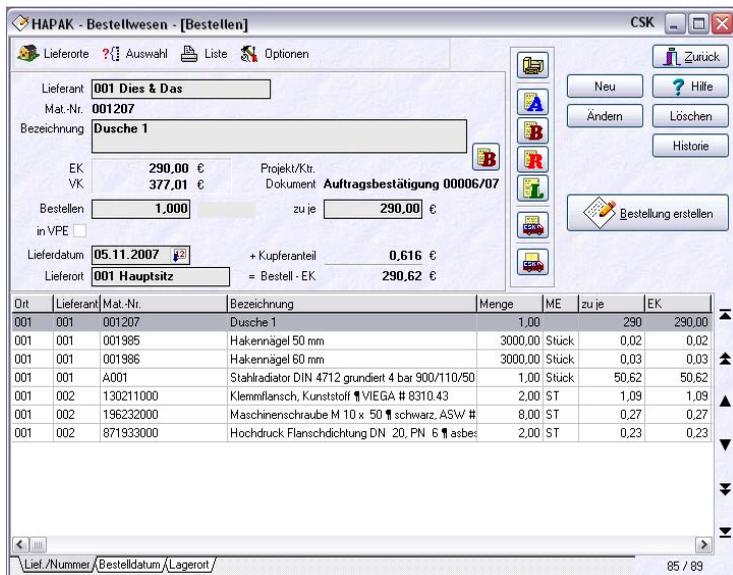


Abbildung 38: Bestell-Liste aus Dokument

## 25.3 Bestellwesen

Sie erkennen: Die Materialien sind in die Bestell-Liste übernommen worden.

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

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

Klicken Sie wie gewohnt auf die Schaltfläche **Bestellung erstellen**:



Abbildung 39: Bestellung erzeugen mit mehreren Lieferanten

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

Sie haben nun 2 Möglichkeiten:

### 1. Möglichkeit:

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

## 25.3 Bestellwesen

wollen. Dann öffnet sich die Dokumentbearbeitung. Sie können die Bestellung verfeinern und drucken.

### 2. Möglichkeit

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

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

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

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

<b>Bestellung 00006/07</b>				
<b>Betrifft:</b> Bestellung vom 03.11.2007				
Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1	1,00	Duschkabine	290,62	290,62
2	3.000,00 Stück	3 Karton mit je 1000 Stück Hakernägel 50 mm	0,02	60,00
3	3.000,00 Stück	Hakernägel 60 mm	0,03	90,00
4	1,00 Stück	Stahlradiator nach DIN 4722 blockgeschweißt, aus 1,25 mm starkem Qualitätsfeinblech, dampfentfettet und einbrenngrundiert nach DIN 55900.	50,62	50,62
5	2,00 ST	Klemmflansch, Kunststoff VIEGA # 831043	1,09	2,18
6	8,00 ST	Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050	0,27	2,16
7	2,00 ST	Hochdruck Flanschdichtung DN 20, PN 6 asbestfrei, Typ: 41 A	0,23	0,46
<b>Nettosumme</b>				<b>496,04</b>
Umsatzsteuer			19 %	94,25
<b>Gesamtsumme</b>				<b>590,29</b>

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

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

### **Bemerkung:**

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

### 25.3.4.5 einfaches Dokument erstellen

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



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

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

## 25.3 Bestellwesen

<b>CSK Software GmbH - Dreescher Markt 3-5 - 19061 Schwerin</b>		Waldstraße 9 19061 Schwerin
Lieferanschrift:		<b>(Ausf.)</b>
CSK Software GmbH Dreescher Markt 3-5  19061 Schwerin		Telefon : 0385/3977681 Telefax : 0385/3977683 Funk : 0172/371 25 76 email : info@hapak.de
		Projekt : Ku.-Nr. : 70000 Datum : 03.11.2007 Bearbeiter: SY S
<b>Bestellung 0000707</b>		
<b>Betrifft:</b> Bestellung vom 03.11.2007		
Material-Position		
Leistungs-Position		
Lohn-Position		
JUMBO-Position		
Metall-Position		
manuelle Position (frei)	▶	
Titel (Blocküberschrift)		
Titelsumme (Blocksumme)		
<b>Untertrial</b>		
prozentualer Zu- oder Abschlag	▶	
Abschluß (Netto, USt, Brutto)		
Freier Text		
Fließtext		
Weitere Zeilen	▶	

Abbildung 41: Bestellung über Dokumentbearbeitung

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

**i**

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

### Hinweis:

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

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

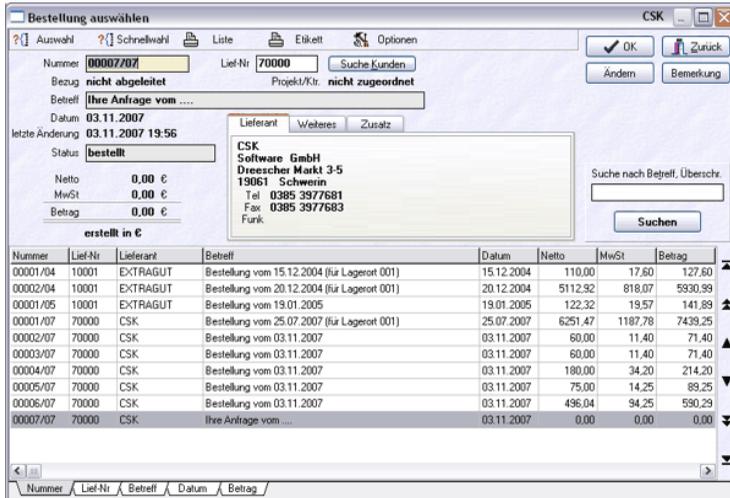
Probieren Sie die 4 Möglichkeiten, eine Bestellung zu erstellen einfach und variieren Sie zwischen diesen Varianten. Selbst Kombinationen aus ihnen sind möglich.

## 25.3.5 Bestellung öffnen

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



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



### Die Menüleiste

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

Menü  
leiste



Abbildung 42: Menüleiste Bestellung auswählen

Sie haben hier die fünf entsprechenden Menüpunkte.

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

Auswahl

## 25.3 Bestellwesen

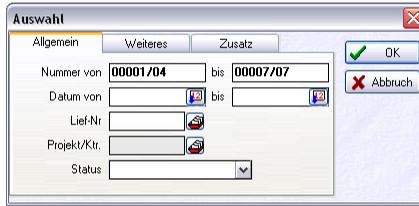


Abbildung 43: Allgemeine Auswahl

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

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

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

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

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

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

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



Abbildung 44: Auswahl weiterer Kriterien

## 25.3 Bestellwesen

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

Oder:

Klicken Sie auf den Reiter (Register) **Zusatz**:



Abbildung 45: Auswahl über Zusatzfelder

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

### Hinweis:

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

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

**Schnellwahl**

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

**Liste**



Abbildung 46: Listendruck

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

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

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

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

### Etikett

Wie in der Dokumentbearbeitung ist auch der Menüpunkt Etikett vorhanden. Es ist aber noch kein Etikett als Vorlage hinterlegt. Es ist fraglich, ob seitens der Anwender der ausdrückliche Wunsch besteht, für Dokumente Etiketten zu drucken.

### Optionen

Für diesen Dialog Bestellung auswählen kann man auch **Optionen** einstellen. Klicken Sie auf diesen Menüpunkt, erscheint folgender Dialog:

## 25.3 Bestellwesen

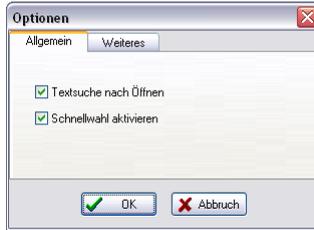


Abbildung 47: Optionen für Bestellung auswählen

Unter dem sichtbaren Reiter **Allgemein** haben Sie folgende Einstellmöglichkeiten:

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

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



Abbildung 48: Weitere Optionen

### Nummernfeld

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

**Nummern-  
feld**

## 25.3 Bestellwesen

Abbildung 49: Auswahl über Nummer

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

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

### Bestell-Übersicht

#### Bestell-Übersicht

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

Nummer	Lief-Nr	Lieferant	Betreff	Datum	Netto	MwSt	Betrag
00001/04	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001)	15.12.2004	110,00	17,60	127,60
00002/04	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 20.12.2004 (für Lagerort 001)	20.12.2004	5112,92	818,07	5930,99
00001/05	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 19.01.2005	19.01.2005	122,32	19,57	141,89
00001/07	70000	CSK	Bestellung vom 25.07.2007 (für Lagerort 001)	25.07.2007	6251,47	1187,78	7439,25
00002/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	60,00	11,40	71,40
00003/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	60,00	11,40	71,40
00004/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	100,00	34,20	214,20
00005/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	75,00	14,25	89,25
00005/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	496,04	94,25	590,29
00007/07	70000	CSK	Ihre Anfrage vom ...	03.11.2007	0,00	0,00	0,00

Abbildung 50: Auswahlliste

### Textsuche

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

Text-  
suche

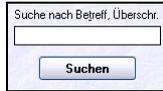


Abbildung 51: Textsuche

### Bemerkung:

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

### Programmsteuerung

Die oben rechts befindlichen Schaltflächen dienen der Programmsteuerung:

Programm-  
steuerung



Abbildung 52: Programmsteuerung

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

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

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

### 25.4 Lagerverwaltung

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

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

#### 25.4.1 Vorbemerkungen

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

Die Lagerverwaltung von HAPAK-pro ermöglicht Ihnen:

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

## 25.4 Lagerverwaltung

---

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

und noch viel viel mehr!

### 25.4.2 Start der Lagerverwaltung

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

## 25.4 Lagerverwaltung



Abbildung 53: Start Lager-/Bestellwesen

Daraufhin öffnet sich das Modul mit folgendem Hauptmenü:

## 25.4 Lagerverwaltung



Abbildung 54: Hauptmenü Lager-/Bestellwesen

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

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



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

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





Buchen

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



Reservieren

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



Druck

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



Service

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



Weiteres

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



Optionen

Unter den **Optionen** werden wie gewohnt **Optionen** für Ihr Arbeiten mit dem Programm eingestellt. Die Vielfalt der Funktionalität moderner Softwaresysteme muß über Optionen auf die verschiedensten Bedürfnisse der Anwender anpaßbar sein. Stellen Sie also als Erstes die **Optionen** ein.

## 25.4 Lagerverwaltung

Diese Schaltfläche ruft diese Hilfe auf. Suchen Sie danach unter **Suchen** bzw. im **Inhaltsbaum** nach dem Thema, zu dem Sie spezielle Fragen haben oder klicken Sie auf weiterführende Hilfeschaltflächen in den untergeordneten Menüs und Dialogen.



Mit dieser Schaltfläche gelangen Sie in das Hauptmenü von HAPAK-pro zurück.



### 25.4.3 Optionen

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

#### 25.4.3.1 Allgemeine Optionen

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

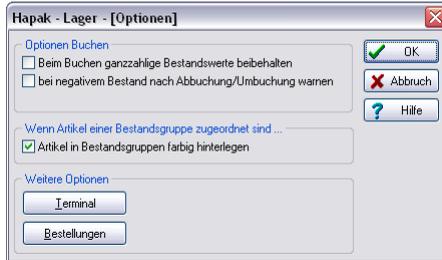


Abbildung 55: Optionen Lager

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

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

### 25.4.3.2 Optionen für das Terminal

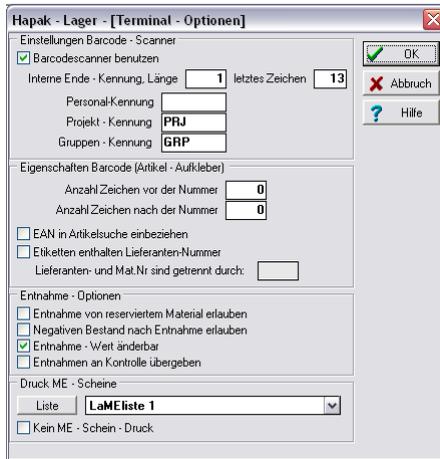


Abbildung 56: Optionen Terminal

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

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

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

Manchmal ist es unumgänglich, Buchungen vorzunehmen auch mit dem Wissen, daß eigentlich nichts da ist, was Sie abbuchen können. Dieser Umstand tritt vor allem dann ein, wenn Ware zwar physisch vorhanden ist, aber noch nicht eingebucht wurde, Sie aber trotzdem

## 25.4 Lagerverwaltung

Lieferungen durchführen. Aktivieren Sie dazu die Option **Negativen Bestand nach Entnahme erlauben**.

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

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

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

### 25.4.3.3 Optionen für Bestellungen

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



Abbildung 57: Optionen Lager-/Bestellwesen

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

## 25.4 Lagerverwaltung

---

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

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

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

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

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

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

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

Im Bereich **Bestell-Zyklus** schalten Sie **Pflichten** ein. Wollen Sie die **Liefer-/Lagerort-Zuordnung** als Pflicht festlegen, so schalten Sie diese Option ein und eine Bestellung wird nur durchgeführt, wenn diese Zuordnung getroffen wird. In Verbindung mit der o.g. Option **automatische Lagerort-Zuordnung** werden Sie hier nicht durch durchaus lästige aber notwendige Zwischenfragen aufgehalten.

## 25.4 Lagerverwaltung

Die Aktivierung der Option **Projektpflicht im Bestell-Zyklus** ist ausschlaggebend für Reservierungen. Ist diese Option also nicht aktiviert, können Sie keine Reservierungen tätigen.

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

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

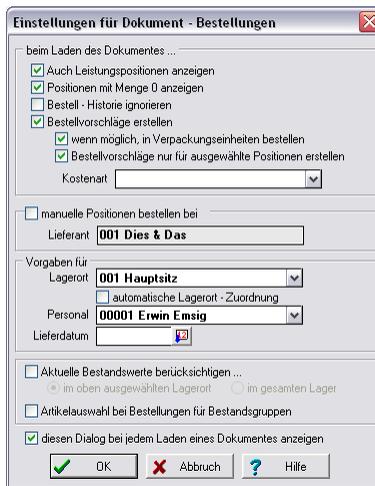


Abbildung 58: erweiterte Optionen Lager-/Bestell

Die erste zusätzliche Option im Vergleich zum Bestellwesen **Aktuelle Bestandswerte berücksichtigen** sorgt dafür, daß der freie verfügbare Lagerbestand im Bestellwesen berücksichtigt wird. Wollen Sie also aus einem Auftrag 3000 m Kabel Typ A bestellen und haben noch 1200 m auf Lager, würden nur 1800 m für die Bestellung vorgeschlagen. Dabei können Sie auswählen, ob die Bestände im voreingestellten Lagerort oder im gesamten Lager berücksichtigt werden sollen.

## 25.4 Lagerverwaltung

Die Option **Artikelauswahl bei Bestellungen für Bestandsgruppen** hat folgende Bedeutung: Sie haben z.B. die Lagerartikel A, B, C zu einer Gruppe zusammengefaßt. A, B und C sind derselbe Artikel nur von unterschiedlichen Lieferanten. Sollen diese Bestandsgruppen bei Bestellungen berücksichtigt werden, so setzen Sie hier einen Haken. Sie können dann aus der Bestandsgruppe den Lagerartikel wählen, den Sie tatsächlich für dieses Dokument bestellen wollen. Das kann ja auch innerhalb einer Alternativgruppe ein gleichartiger anderer Typ des Artikels sein.

### 25.4.4 Vorarbeiten

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

#### Lagerorte

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

Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	ME	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1		
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	
001	11305001	ELKABELNYM	Mantelleitung in vorh. Rohr/Kabelkanal NYM-J 5x1,5qmm	m	
001	A001A		Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	Stck	
001	KESSEL01	HEIZKESSEL	Niedertemperaturkessel Leistung 12,5 KW	St	
003	1001009	H05VU1SWR100	KAB+LTG H05V-U 1 SW R/100 ⚡ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001010	H05VU1GNR100	KAB+LTG H05V-U 1 GNGE R/100 ⚡ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001011	H05VU1WSR100	KAB+LTG H05V-U 1 wS R/100 ⚡ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001012	H05VU1GRR100	KAB+LTG H05V-U 1 GR R/100 ⚡ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001013	H05VU1RTR100	KAB+LTG H05V-U 1 RT R/100 ⚡ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001014	H05VU1HBLR100	KAB+LTG H05V-U 1 HBL R/100 ⚡ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001015	H05VU1VDR100	KAB+LTG H05V-U 1 VIO R/100 ⚡ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		

## 25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 59: Dialog Lagerartikel

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

Nummer	Bezeichnung	Lieferadresse	Beschreibung
001	Hauptsitz	10000	Hauptlager
002	Fertigteil-Lager	10000	Nebenlager des Hauptlagers für fertig gestellte P
003	Bauteil-Lager	10000	Nebenlager des Hauptlagers für Bauteile, die zu
004	Reparatur-Lager	10000	Lager in Werk-statt für Reparaturen
005	Retoren-Lager		Reouren im Versand
006	Pk.w. 1		Servicefahrzeug Herr Emsig
007	Pk.w. 2		Servicefahrzeug Herr Meier
008	Baustelle Firma Extragut	10001	Bauvorhaben der Firma Extragut, Schwerin

Abbildung 60: Lagerorte

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

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

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

**Lagerartikel**

## 25.4 Lagerverwaltung

dieses dann nach und nach zu bereinigen oder es einfach so zu belassen.

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

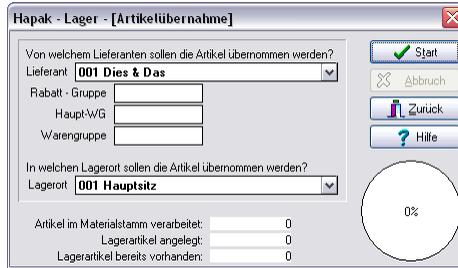


Abbildung 61: Artikel-Übernahme

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

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

### i

#### Hinweis:

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

**Lagerartikel  
manuell  
übernehmen**

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

## 25.4 Lagerverwaltung

**HAPAK - Lager - [Lagerartikel]** CSK

Lagerorte Auswahl Etikett Auswertungen Optionen Zurück

Lieferant: **001 Dies & Das**  
 Artikel-Nr.: **001207**  
 Suchbegriff: **DUSCH** EAN-Nr.:

Bezeichnung: **Dusche 1**  
 Beschreibung:   
 ME:  Verpackungseinheit:   
 Menge je Verp.: **0.00**

Gesamt - Bestand: **10.000**  
 Mindest - Bestand: **0.000** Bestands - Details  
 Letzte Änderung: **02.11.2007 15:52**

Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	ME	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1		
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	
001	11305001	EKABELNYM	Mantelleitung in vorh. Rohr/Kabelkanal NYM-J 5x1,5gmm	m	
001	A001A		Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	Stk	
001	KESSEL01	HEIZKESSEL	Niedertemperaturkessel Leistung 12,5 kW	St	
003	1001009	H05VU1SWR100	KAB+LTG H05V-U 1 SW R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001010	H05VU1GNGER10	KAB+LTG H05V-U 1 GNGE R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001011	H05VU1WSR100	KAB+LTG H05V-U 1 WS R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001012	H05VU1GRR100	KAB+LTG H05V-U 1 GR R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001013	H05VU1RTR100	KAB+LTG H05V-U 1 RT R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001014	H05VU1HBLR100	KAB+LTG H05V-U 1 HBL R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001015	H05VU1VGR100	KAB+LTG H05V-U 1 VID R/100 ¶ Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		

Material-Nr./Suchbegriff/Letzte Änderung/EAN - Nr./Mat-Nr unabhängig vom Lieferant/ 1 / 9282

Abbildung 62: Dialog Lagerartikel

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

**Auswahl Lagerort**

Der ausgewählte Artikel wird dem  
 Lagerort: **001 Hauptsitz**

hinzugefügt.

Bestand:  0 ST  
 Mindestbestand:  0 ST  
 Minl. Wert:  0,27 €

Der ausgewählte Artikel wird folgenden Gruppen zugeordnet:  
 Bestandsgruppe: **<keine Zuordnung>**  
 Lagergruppen:

OK Abbruch

Abbildung 63: Lagerartikel manuell anlegen

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

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

Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	ME	EAN-Nr.
002	196232000	ASW281050	Maschenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050	ST	4042707226
003	1001009	H05VU15WR100	KAB+LTG H05V-U 1 SW R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001010	H05VU1GNGER10	KAB+LTG H05V-U 1 GNGE R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001011	H05VU1WSR100	KAB+LTG H05V-U 1 WS R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001012	H05VU1GRR100	KAB+LTG H05V-U 1 GR R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001013	H05VU1RTR100	KAB+LTG H05V-U 1 RT R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001014	H05VU1HBLR100	KAB+LTG H05V-U 1 HBL R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001015	H05VU1VDR100	KAB+LTG H05V-U 1 VDR R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001016	H05VU1BR100	KAB+LTG H05V-U 1 BR R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001017	H07VU15SWR100	KAB+LTG H07V-U 1,5 SW R/100 Aderleitung H07V-U 1,5 Mtr		9907802004
003	1001018	H07VU15GNGER1	KAB+LTG H07V-U 1,5 GNGE R/100 Aderleitung H07V-U 1,5 Mtr		
003	1001019	H07VU15HBLR100	KAB+LTG H07V-U 1,5 HBL R/100 Aderleitung H07V-U 1,5 Mtr		9907802094

Abbildung 64: fertige Lagerartikel

## 25.4 Lagerverwaltung

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

### Menüleiste



Abbildung 65: Menüleiste Lagerartikel

Menü-  
leiste

Über **Lagerorte** legen Sie Lagerorte an, wie oben beschrieben.

Über **Auswahl** finden Sie folgenden Dialog:



Abbildung 66: Auswahl Lagerartikel

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

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

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

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

### Nummernbereich

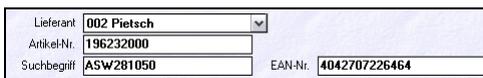


Abbildung 67: Nummernfelder Lagerartikel

Nummern-  
bereich

## 25.4 Lagerverwaltung

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

### Artikelangaben

#### Artikel- angaben

Abbildung 68: Angaben von Lagerartikel – Bezeichnung

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

#### Bestandswerte

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

	Bestand (ST)	Mindestbest. (ST)	Mittl. EK	Letzter EK
Einzel - Bestand	500,00	0,00	0,27 €	0,27 €
Bestandsgruppen	0,00	0,00	***** €	0,00 €
<b>Gesamt</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,27 €</b>	<b>0,27 €</b>
Reserviert	0,00			
Freier Bestand	500,00			
bestellt	0,00 ST			

Der Artikel ist 0 Bestandsgruppe(n) zugeordnet

Abbildung 69: Bestandswerte

Hier sehen Sie sämtliche Bestände mit Preisen, Reservierungen bzw. ob Ware hierfür gerade auch schon bestellt ist. Sie können alle Reservierungen oder nur heute gültige Reservierungen betrachten.

## 25.4 Lagerverwaltung

Mit dem Klick auf die Schaltfläche Reservierungen öffnet sich folgendes Fenster:



Abbildung 70: Reservierungs-Infos bei Lagerartikel

**Reservierungs-  
Infos**

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

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

**Bestand in  
Lagerorte**

Bezeichnung	Bestand in Lagerorten	Lagergruppen	Weiteres			
Lagerort	Mittlerer EK	Letzter EK	Bestand	Mindestbestand	Bestellt	Zugang
001	0,27	0,27	500,00	0,00	0,00	

Abbildung 71: Bestands-Infos für alle Lagerorte

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

**Lager-  
gruppen**

## 25.4 Lagerverwaltung

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

Abbildung 72: Informationen zu Gruppen

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

**Weiteres**

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

Bezeichnung	Bestand in Lagerorten	Lagergruppen	Weiteres
Akt. EK	0,27	€	
Letzter EK	0,27	€	Zugang 500,000 ST
Mittl. Wert	0,27	€	Abgang 0,000 ST
Letzter Zugang		04.11.2007 13:33	
Letzte Entnahme			

Abbildung 73: Lagerartikel Weiteres

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

### Bestand

**Bestand**

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

## 25.4 Lagerverwaltung

Lieferant: 002  
Mat.-Nr.: 196232000

Bezeichnung: Maschinschraube M 10 x 50  
schwarz, ASW # 281050

Bestand: Lagerort: 001 Hauptsitz

Bestandsgruppe

Aktueller Bestand: 500,000 ST  
Mindest-Bestand: 0,000 ST  
Mtrl. Wert: 0,27 €

Bestandskorrektur:

Bestands-Details  
Letzte Änderung: 04.11.2007 13:33

Lagerort	Mittlerer EK	Letzter EK	Bestand	Mindestbestand	Bestell	Zugang	Abgang
001	0,27	0,27	500,00	0,00	0,00	500	0

Lagerort/Lieferant/Suchbegriff/Mat-Nr unabhängig vom Lieferant/Letzte Änderung/EAN - Nr/ 9288 / 9288

Abbildung 74: Bestand in Lagerorten

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

Lieferant: 002  
Mat.-Nr.: 196232000

Bezeichnung: Maschinschraube M 10 x 50  
schwarz, ASW # 281050

Bestand: Lagerort: 001 Hauptsitz

Bestandsgruppe

Aktueller Bestand: 500,000 ST  
Mindest-Bestand: 0,000 ST  
Mtrl. Wert: 0,27 €

Bestandskorrektur:

Bestands-Details  
Letzte Änderung: 04.11.2007 13:33

Lagerort	Mittlerer EK	Letzter EK	Bestand	Mindestbestand	Bestell	Zugang	Abgang
001	0,27	0,27	500,00	0,00	0,00	500	0

Lagerort/Lieferant/Suchbegriff/Mat-Nr unabhängig vom Lieferant/Letzte Änderung/EAN - Nr/ 9288 / 9288

Abbildung 75: Bestände ändern

## 25.4 Lagerverwaltung

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

### Historie

#### Historie

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

#### Lagerhistorie

Lagerort	Kategorie	ME	Mitt. Wert	Alter Bestand	Änderung	Neuer Bestand	Pers.-Nr.	Pers.-Name
001	Buchung (Abbuchung)		280,00	2,00	-1,00	1,00	00001	Erwin Emig
001	Buchung (Zubuchung)		280,00	0,00	2,00	2,00		
001	Buchung (Abbuchung)		327,23	2,00	-2,00	0,00		
001	Buchung (Abbuchung)		327,23	-9,00	-2,00	-11,00		
001	Buchung (Abbuchung)		327,23	3,00	-12,00	-9,00		
001	Buchung (Abbuchung)		327,23	5,00	-2,00	3,00		
001	Neuanlage		327,23	0,00	5,00	5,00		

Abbildung 76: Die Lagerhistorie eines Artikels

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

Kategorie
<alle Einträge>
<alle Buchungen>
Nur Zubuchungen
Nur Abbuchungen
Nur manuelle Buchungen
Nur Terminal - Entnahmen
Nur Gruppen - Entnahmen
<alle Reservierungen>

Abbildung 77: Kategorien der Lagerhistorie

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

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

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

Mit **Zurück** gelangen Sie wieder in den Dialog **Lagerartikel**.

### Hinweis:

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



Abbildung 78: Spalteneinstellungen Lagerhistorie

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

## 25.4 Lagerverwaltung

### Bestell- Historie

Öffnen Sie nun auf dem gleichen Weg die **Bestell-Historie**. Folgendes Fenster öffnet sich:

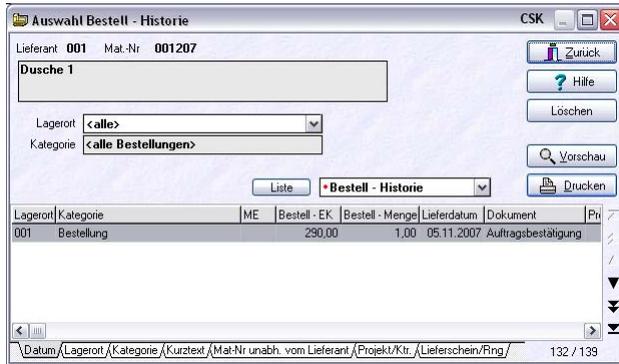


Abbildung 79: Bestell-Historie eines Artikels

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

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

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

Mit **Zurück** gelangen Sie wieder in den Dialog **Lagerartikel**.

### Hinweis:

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

## 25.4 Lagerverwaltung



Abbildung 80: Spalteneinstellungen Bestell-Historie

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

### Buchen

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

**Buchen**



Abbildung 81: Toolbar Buchen

### Reservierungen

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

**Reservierungen**

### Gruppen

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

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

### Bestandsgruppen

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

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

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

### Lagergruppen

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

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

Lagergruppen sind immer lagerbezogen. Lagerübergreifende Lagergruppen sind demzufolge nicht möglich. Logisch: Entweder steht das Regal hier oder da.

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

**Alternative  
Gruppen**

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

**Freie  
Gruppen**

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

**Gruppen  
anlegen**

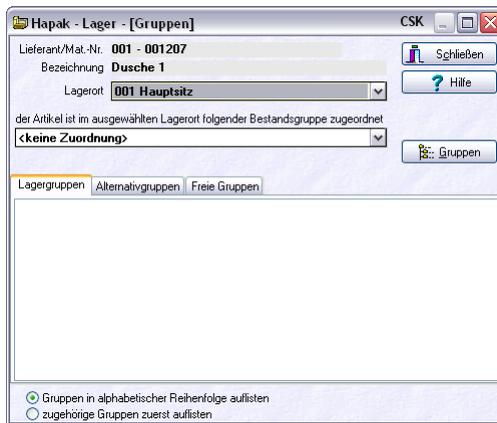


Abbildung 82: Dialog Lagergruppen

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

## 25.4 Lagerverwaltung

Ort	Artikelgruppe	Beschreibung	Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	angi
	000000001	Gewinderohr					25,0
	000000002	nahlos					25,0
	000000003	geschweisst					25,0
	000000004	Ventil					25,0
	000000005	Unterputzventil					25,0
	000000006	Druckminderer					25,0
	000000007	Hauswasserstation					25,0
	000000008	Kabel					24,1
	000000009	H05V-U 1					25,1
	000000010	H07V-U 1,5					25,1
	000000011	H07V-U 2,5					25,1

Abbildung 83: Verwalten von Gruppen

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

Ort	Artikelgruppe	Beschreibung	Mittlerer EK	Letzter EK	Letzter Zugang	Bestand	ang.
	000000021	Möller				25.1	
	000000022	Siemens				25.1	
	000000023	Elektro				25.1	
	000000024	LF-Kanal				25.1	
	000000025	Heizkessel				26.1	/
	000000026	Heizkörper				26.1	
	000000027	Siligator				29.1	
	000000028	ALLFAsil				29.1	
	000000029	Fassadenarbe				29.1	
	000000030	Porenbeton				29.1	

Abbildung 84: Neue Lagergruppe anlegen

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

Unter **Typ** legen Sie die Art der Gruppe fest.

### Merke:

Lagergruppe wie Lagerfachverwaltung

Bestandsgruppe wie Alles Gleiche in einer Kiste mit mittl. EK

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

Geben Sie die **Bezeichnung** für die Gruppe ein.

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

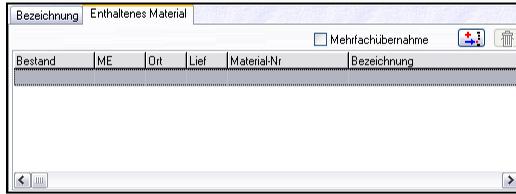


Abbildung 85: Enthaltenes Material in Gruppen



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

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



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

### 25.4.5 Buchen

#### 25.4.5.1 Allgemeines

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

Dabei unterscheidet das Programm:

- Manuelle Buchungen
- Dokumentbuchungen
- Produktbuchungen
- Das Entnahmeterminal

## 25.4 Lagerverwaltung

---

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



Abbildung 86: Menü Buchen

Wählen Sie die Art der Buchung aus.

### 25.4.5.2 Manuelle Buchungen

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



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

## 25.4 Lagerverwaltung

**HAPAK - Lager - [Buchen]** CSK

Etikett **Optionen** 
 Buchen  Zurück

Lieferant: **001 Dies & Das** Suchbegriff: **DUSCH**

Artikel-Nr.: **001207**    
 EAN-Nr.:

Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	ME	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1		
001	001208	DUSCH	Dusche 2		
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	
001	11305001	ELKABELNYM	Mantelleitung in vorh. Rohr/Kabelkanal NYM-J 5x1,5qmm	m	
001	A001A		Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	Stck	
001	KESSELE01	HEIZKESSEL	Niedertemperaturkessel Leistung 12,5 KW	St	
002	196232000	ASW281050	Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050	ST	4042707226
003	1001009	H05VU1SWR100	KAB+LTG H05V-U 1 Sw R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001010	H05VU1NGER10	KAB+LTG H05V-U 1 GNGE R/100 Verdrahtungsleitung HOE Mtr		
003	1001011	H05VU1WSR100	KAB+LTG H05V-U 1 wS R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		
003	1001012	H05VU1GRR100	KAB+LTG H05V-U 1 GR R/100 Verdrahtungsleitung H05V-U Mtr		

Material-Nr./Suchbegriff /Letzte Änderung /EAN - Nr /Mat-Nr unabhängig vom Lieferant/ 1 / 9284

Lagerort	Bestandsgruppe	Bestand	Mindestbest.	Mittl. EK	Letzter EK	Zugang	Abgang	Letzter Zugang
001 Hauptstb	000000031				280,00	4,00		3,00 01.11.2007
002 Fertigtei-Lag		1,00	0,00	327,23	327,23	1,00		0,00 27.01.1998
003 Bauteil-Lage		3,00	0,00	327,23	327,23	3,00		0,00 27.01.1998
004 Reparatur-L:		5,00	0,00	327,23	327,23	5,00		0,00 27.01.1998

Abbildung 87: manuelles Buchen

### Optionen

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

**Optionen für manuelle Buchungen**

Voreinstellungen

Lagerort: **<keine Zuordnung>**  OK

automatische Lagerort - Zuordnung  Abbruch

Personal: **<keine Zuordnung>**

Projekt/Ktr.:

Dokument:

Lieferschein:

Abbuchungen an Kontrolle übergeben  
 Zubuchungen an Kontrolle übergeben  
 wenn möglich, aus Bestandsgruppe abbuchen

Buchungsdatum: **04.11.2007**

Dialog bei jedem Start anzeigen

Bemerkung:

Abbildung 88: Optionen manuelles Buchen

## 25.4 Lagerverwaltung

---

Stellen Sie hier Ihre Optionen ein.

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

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

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

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

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

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

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

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

Wollen Sie, daß aus Bestandsgruppen abgebucht wird, soweit sie vorhanden sind, und nicht der einzelne Artikel innerhalb der Bestandsgruppe betrachtet wird und somit der mittlere Wert der Bestandsgruppe Einfluß auf Controlling und Abbuchungswert hat, so setzen Sie den entsprechenden Haken auch hier.

## 25.4 Lagerverwaltung

---

Sollten Sie am aktuellen Tag mehrere manuelle Buchungen tätigen, so können Sie hier das aktuelle oder auch jedes andere Datum vor einstellen.

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

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



### Artikel buchen

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

### i

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

HAPAK - Lager - [Buchen] CSK [ ] [X]

ausgewählter Artikel  
 Lieferant **001** Material-Nr. **001207** [✓] Sichern [X] Ungültig

Kurztext **Dusche 1** [Ändern Material]

Akt. EK  € Gesamtbestand **10,00**

Insgesamt		Buchungs - Stapel	
Zubuchungen	0,00		
Abbuchungen	0,00		
Umbuchungen	0,00		

Buchungsdatum  [P]

Zubuchen  [Abbuchungen] [Umbuchen] [Bemerkung]

zu je  €  Wert ändern

zugebuchtes Material war bestellt

Lieferschein

durchlaufender Posten durch Hauptlager

Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
001 Hauptstz			1,00						
002 Fertigteil-Lag			1,00						
003 Bauteil-Lage			3,00						
004 Reparatur-L.			5,00						
005 Retoren-Lag									
006 Pkw. 1									
007 Pkw. 2									
008 Baustelle Fin									

Abbildung 89: manuell Lagerartikel buchen

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

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

**Zubuchen**

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

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

Tragen Sie die **Lieferschein**-Nr. des Lieferanten ein.

Ihr Dialog könnte jetzt etwa so aussehen:

## 25.4 Lagerverwaltung

**HAPAK - Lager - [Buchen]** CSK

ausgewählter Artikel  
 Lieferant **001** Material-Nr. **001207**

Kurztext **Dusche 1**

Akt. EK **290,00** € Gesamtbestand **10,00**

Insgesamt **Buchungs - Stapel**

Zubuchungen	2,00
Abbuchungen	0,00
Umbuchungen	0,00

Zubuchen **Abbuchen** **Umbuchen** **Bemerkung**

Zubuchen   
 zu je **285,00** €  Wert ändern  
 zugebuchtes Material war bestellt  
 an Kontrolle übergeben

Projekt/Ktr. **00003707**  durchlaufender Posten durch Hauptlager

Lieferschein **00816707**

Buchungsdatum **04.11.2007**

Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
001 Hauptsitz			1,00	3,00	2,00				
002 Fertigteile-Lag			1,00						
003 Bauteile-Lage			3,00						
004 Reparatur-L:			5,00						
005 Retoren-Lag									
006 Pkw. 1									
007 Pkw. 2									
008 Baustelle Fin									

Abbildung 90: manuell zubuchen

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

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

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

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

Klicken Sie erneut auf **Buchen**.

## 25.4 Lagerverwaltung

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

Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	Inach	Zugang
001	Hauptsitz		1,00	3,00	2,00				
002	Fertigteil-Lag		1,00						
003	Bauteil-Lage		3,00						
004	Reparatur-Li		5,00						
005	Retoren-Lag								
006	Pkw. 1								
007	Pkw. 2								
008	Baustelle Fin								

Abbildung 91: manuell abbuchen

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

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

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

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

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

Ihr Dialog könnte jetzt etwa so aussehen:

## 25.4 Lagerverwaltung

The screenshot shows a software interface for manual booking. It includes a summary table, a booking date field, and a table showing the impact on warehouse inventory.

Insgesamt		Buchungs - Stapel	
Zubuchungen	2,00		
Abbuchungen	2,00		
Umbuchungen	0,00		

Buchungsdatum: **04.11.2007**

Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
001	Hauptsitz		1,00	1,00	2,00	2,00			
002	Fertigteil-Lag		1,00						
003	Bauteil-Lage		3,00						
004	Reparatur-L:		5,00						
005	Retoren-Lag								
006	Pkw. 1								
007	Pkw. 2								
008	Baustelle Fir								

Abbildung 92: manuell abgebucht

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

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

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

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

Klicken Sie erneut auf **Buchen**.

### Umbuchen

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

## 25.4 Lagerverwaltung

**Insgesamt** | Buchungs - Stapel  
 Zubuchungen: 0,00  
 Abbuchungen: 0,00  
 Umbuchungen: 0,00

Buchungsdatum: 04.11.2007

Umbuchen: 0  
 zu je: 280,00 €  Wert ändern  
 nach: 001 Hauptsitz

Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
001 Hauptsitz			1,00						
002 Fertigteile-Lag			1,00						
003 Bauteile-Lage			3,00						
004 Reparatur-L.			5,00						
005 Retoren-Lag									
006 Pkw. 1									
007 Pkw. 2									
008 Baustelle Fir									

Abbildung 93: manuell umbuchen

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

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

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

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

Ihr Dialog könnte jetzt so aussehen:

**Insgesamt** | Buchungs - Stapel  
 Zubuchungen: 0,00  
 Abbuchungen: 0,00  
 Umbuchungen: 1,00

Buchungsdatum: 04.11.2007

Umbuchen: 1  
 zu je: 280,00 €  Wert ändern  
 nach: 002 Fertigteile-Lager

Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
001 Hauptsitz			1,00	0,00					
002 Fertigteile-Lag			1,00	2,00					
003 Bauteile-Lage			3,00						
004 Reparatur-L.			5,00						
005 Retoren-Lag									
006 Pkw. 1									
007 Pkw. 2									
008 Baustelle Fir									

Abbildung 94: manuell umgebucht

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

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

Klicken Sie erneut auf **Buchen**.

### Gleichzeitiges Buchen

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

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

Lagerort	Bestandsgruppe	Reserviert	Bestand Alt	Bestand Neu	Zubuchung	Abbuchung	Umbuchung	nach	Zugang
001	Hauptsitz		1,00	3,00			1,00	002	
002	Fertigteil-Lag		1,00	2,00					
003	Bauteil-Lage		3,00						
004	Reparatur-L		5,00	1,00		1,00	3,00	001	
005	Retoren-Lag								
006	Pkw. 1								
007	Pkw. 2								
008	Baustelle Fin								

Abbildung 95: gleichzeitiges Buchen (Buchungsstapel)

---

## 25.4 Lagerverwaltung

---

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



**Material  
aus Stamm  
buchen**

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

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

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

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

### 25.4.5.3 Dokumentbuchungen

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



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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

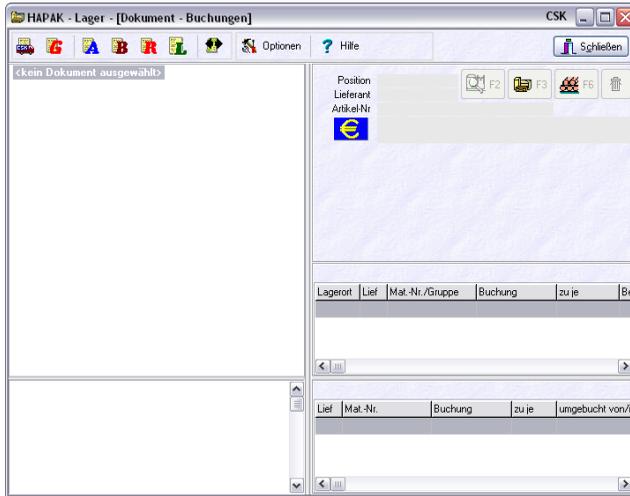


Abbildung 96: Dialog Produktbuchungen

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

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

### Optionen Zubuchen



Abbildung 97: Optionen für Dokument-Zubuchungen

## 25.4 Lagerverwaltung

---

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

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

Wollen Sie die **Historie ignorieren** setzen Sie ein Häkchen.

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

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

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

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

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

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

**Optionen  
Abbuchen**



Abbildung 98: Optionen für Abbuchungen

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

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

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

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

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

Die darunter dargestellte Option **Abbuchungsvorschläge nur für Lagerartikel** bedeutet: In Ihrem Dokument sind auch Artikel enthalten, die nur Material sind und noch kein Lagermaterial. Wird eine Buchung für ein Nicht-Lagermaterial durchgeführt, wird es automatisch Lagermaterial. Setzen Sie diese Option, wird der Abbuchungsvorschlag nur für Lagerartikel gesetzt. Einige Anwender

## 25.4 Lagerverwaltung

---

vermeiden so, das Aufblähen Ihres Lagers, bei kurzfristigen oder einmaligen Ein- und Verkäufen.

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

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

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

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

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

Am oberen Fensterrand befinden sich die Symbole:

**Dokument-  
Zubuchungen**



Abbildung 99: Dokument-Symbole

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

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

**Bestellung auswählen**

Auswahl     Schnellwahl     Liste     Etikett     Optionen

Nummer:     Lief-Nr:    

Bezug:     Projekt/Kl.r:

Betreff:

Datum:

letzte Änderung:

Status:

Netto:

MwSt:

Betrag:

Suche nach Betreff, Überschr.

Lieferant:        

CSK  
 Software GmbH  
 Dreiescher Markt 3-5  
 19061 Schwein  
 Tel 0385 3977681  
 Fax 0385 3977683  
 Funk

Nummer	Lief-Nr	Lieferant	Betreff	Datum	Netto	MwSt
00001/04	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 15.12.2004 (für Lagerort 001)	15.12.2004	110,00	17,60
00002/04	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 20.12.2004 (für Lagerort 001)	20.12.2004	5112,92	818,07
00001/05	10001	EXTRAGUT	Bestellung vom 19.01.2005	19.01.2005	122,32	19,57
00001/07	70000	CSK	Bestellung vom 25.07.2007 (für Lagerort 001)	25.07.2007	6251,47	1187,78
00002/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	60,00	11,40
00003/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	60,00	11,40
00004/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	180,00	34,20
00005/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	75,00	14,25
00006/07	70000	CSK	Bestellung vom 03.11.2007	03.11.2007	496,04	94,25
00007/07	70000	CSK	Ihre Anfrage vom ...	03.11.2007	0,00	0,00

Abbildung 100: Auswahl einer Bestellung

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

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

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



Abbildung 101: Fehlermeldung

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

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

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

Ihr Dialog sollte nun so aussehen:

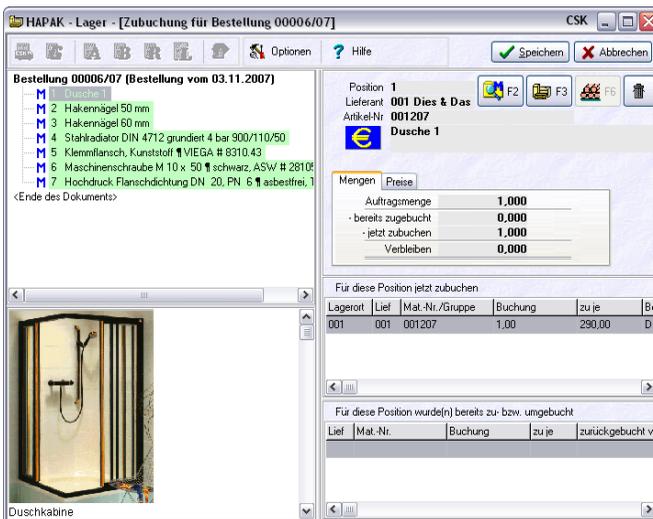


Abbildung 102: Bestellung eingesehen

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

Im rechten Teil erkennen Sie die Bestelldetails **Menge** und **Preise**.

## 25.4 Lagerverwaltung

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

zu je	c
aktueller EK	290,00
mittl. Wert	325,93
letzter EK	327,23
Dokument	290,00

Abbildung 103: Zubuchungen ändern

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

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

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

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

Es erscheint folgende Meldung:

Bestätigung

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

Ja Nein

Abbildung 104: OK-Meldung mit Etikettenfrage

## 25.4 Lagerverwaltung

---

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

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

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

**Dokument-  
Abbuchungen**

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

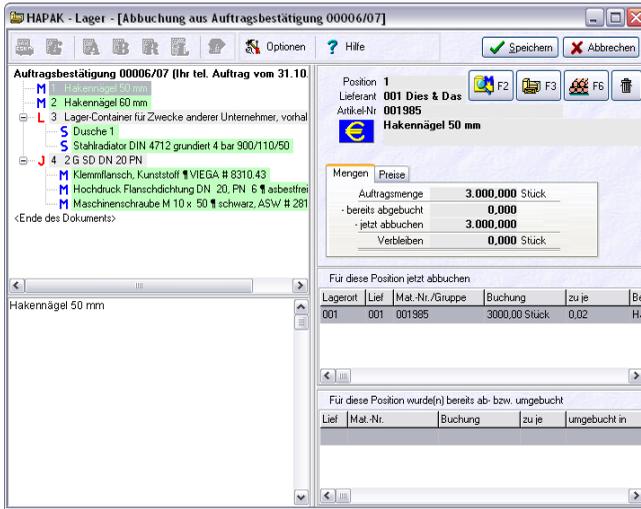


Abbildung 105: Dokument für Abbuchung eingelesen

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

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



Abbildung 106: Bestätigungs-Meldung

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

### 25.4.5.4 Produktbuchungen



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

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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



Abbildung 107: Hinweis auf Einstellungen

Bestätigen Sie diese Meldung und Sie gelangen zu den **Optionen**:



Abbildung 108: Einstellungen für Produktbuchungen

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

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

Legen Sie aber die Optionen ganz unten fest:

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

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

Optionen Produkt - Buchungen

Voreinstellungen

"Lieferanten" - Zuordnung der Produkte (Jumbos)

Lieferant: 001 Dies & Das

"Lieferanten" - Zuordnung der Produkte (Leistungen)

Lieferant: 001 Dies & Das

Gewerk als Lieferant übernehmen

Zuordnung der Lagerorte

Zubuchung Produkte zu: 002 Fertigteil-Lager

Abbuchung Material aus: 003 Bauteil-Lager

Personal: <keine Zuordnung>

Projekt/Ktr.:

Abbuchungen an Kontrolle übergeben

bei Wertdifferenzen nicht warnen

Abbuchungs- Vorschläge nur für Lagerartikel

Lohn/Geräte/Fremdleistungen bei Produkten berücksichtigen

Bemerkung

OK, Abbruch, Hilfe

Abbildung 109: Beispiel für Einstellungen der Produktbuchungen

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

**Optionen**

### Lieferanten-Zuordnung Jumbos

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

**Zuordnung Jumbos**

### Lieferanten-Zuordnung Leistung

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

**Zuordnung Leistungen**

### Zuordnung Lagerorte

#### Zuordnung Lagerort

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

### Sonstige Einstellungen

#### Sonstige Einstellungen

Legen Sie hier die **Personalzuordnung** fest. Klicken Sie ggfs. dazu auf die Schaltfläche **Personal** und wählen ein Personal aus.

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

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

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

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

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

#### 25.4.5.4.1 Produkte buchen

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

## 25.4 Lagerverwaltung

The screenshot shows a software window titled "HAPAK - Lager - [Produkt - Buchungen]" with standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner. The window is divided into several sections:

- Produkt**: A section with input fields for "Lieferant", "Nummer", and "Bezeichnung".
- Zubuchen zu**: An input field for the product to be booked.
- Menge**: A numeric input field containing "0,00", followed by "zu je" and another numeric input field containing "0,00" with a Euro symbol (€).
- Costs**: A list of costs: "+ Lohn/Geräte/Fremdleistungen" (0,00 €), "= Zubuchung des Produkts zu je" (0,00 €), and "Gesamtwert der aktuellen Abbuchungen (Material)" (0,00 €).
- Buttons**: "Personal" and "Projekt/Ktr." buttons are located below the cost list. On the right side, there are buttons for "Optionen", "Schließen", "Hilfe", "Leistung auswählen (F3)", and "Jumbo auswählen (F4)".
- Checkbox**: A checkbox labeled "Wert ändern" is located between the "Menge" and "Costs" sections.

Abbildung 110: Produktbuchungen

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

HAPAK - Lager - [Produkt - Buchungen] CSK

**Produkt (Jumbo)**  
Lieferant: 001 Dies & Das  
Nummer: AA121  
Bezeichnung: 2 G SD DN 20 PN

Zubuchen zu: 002 Fertigteil-Lager

Menge: 1,00 Stück zu je: 4,80 €  
+ Lohn/Geräte/Fremdleistungen: 0,00 €  
= Zubuchung des Produkts zu je: 4,80 €  
Gesamtwert der aktuellen Abbuchungen (Material): 0,00 €

Personal: <keine Zuordnung>  
Projekt/Ktr.:

**im Produkt enthaltene Materialien je Stück**

- (\*) 2,00 ST Klemmflansch, Kunststoff VIEGA # 8310.43
- (\*) 2,00 ST Hochdruck Flanschdichtung DN 20, PN 8 asbestfrei, Typ: 41 A
- (\*) 8,00 ST Maschinenschraube M 10 x 50 schwarz, ASW # 281050

**ausgewähltes Material**  
Lieferant: 002 Pietsch  
Nummer: 130211000  
Bezeichnung: Klemmflansch, Kunststoff VIEGA # 8310.43

mit (\*) gekennzeichnete Positionen sind keine Lagerartikel im aktuellen Lagerort

Abbildung 111: Jumbo zur Produktbuchung ausgewählt

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

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

Abbildung 112: Produktbuchung vorbereitet

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

### 25.4.5.5 Entnahmeterminal

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

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

Voraussetzung für den Einsatz eines Lesegerätes ist das Vorhandensein von Barcode-Etiketten. Versäumen Sie also nicht, bei Zubuchung zum Lager solche Etiketten zu drucken und die Artikel auch damit auszustatten.

## 25.4 Lagerverwaltung

Um zum Entnahmeterminal zu gelangen, klicken Sie auf den Menüeintrag **Entnahmeterminal** im Menü **Buchen** der **Lagerverwaltung**. Folgendes Fenster öffnet sich:

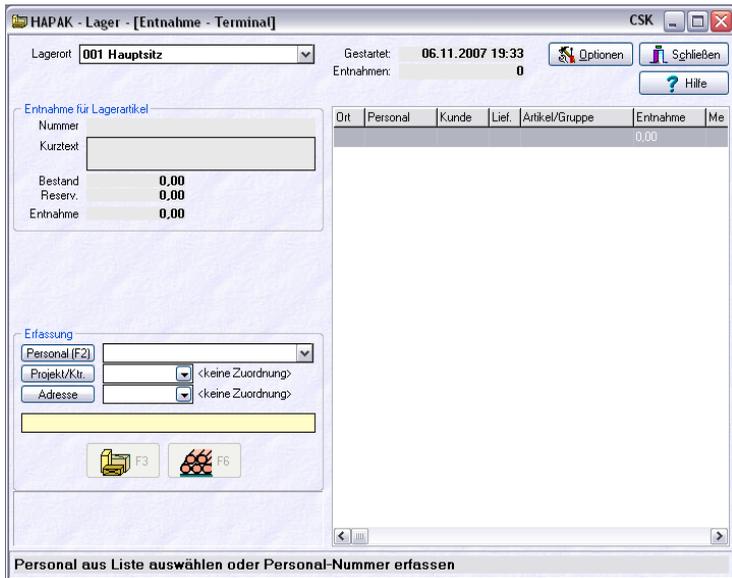


Abbildung 113: Das Entnahmeterminal

Rechts oben finden Sie die Schaltfläche **Optionen**.

### Optionen

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

Hapak - Lager - [Terminal - Optionen]

**Einstellungen Barcode - Scanner**

Barcodescanner benutzen

Interne Ende - Kennung, Länge  letztes Zeichen

Personal-Kennung

Projekt - Kennung

Gruppen - Kennung

**Eigenschaften Barcode (Artikel - Aufkleber)**

Anzahl Zeichen vor der Nummer

Anzahl Zeichen nach der Nummer

EAN in Artikelsuche einbeziehen

Etiketten enthalten Lieferanten-Nummer

Lieferanten- und Mat.Nr sind getrennt durch:

**Entnahme - Optionen**

Entnahme von reserviertem Material erlauben

Negativen Bestand nach Entnahme erlauben

Entnahme - Wert änderbar

Entnahmen an Kontrolle übergeben

**Druck ME - Scheine**

Liste

Kein ME - Schein - Druck

OK

Abbruch

Hilfe

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

### Einstellungen Barcode-Scanner

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

**Einstellungen  
Barcode**

### Einstellungen Barcode

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

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

### Entnahme-Optionen

## 25.4 Lagerverwaltung

### Entnahme- Optionen

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

### Druck ME-Scheine

### ME-Scheine

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

### Material entnehmen

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

Sie befinden sich im Hauptfenster des Entnahmeterminals:

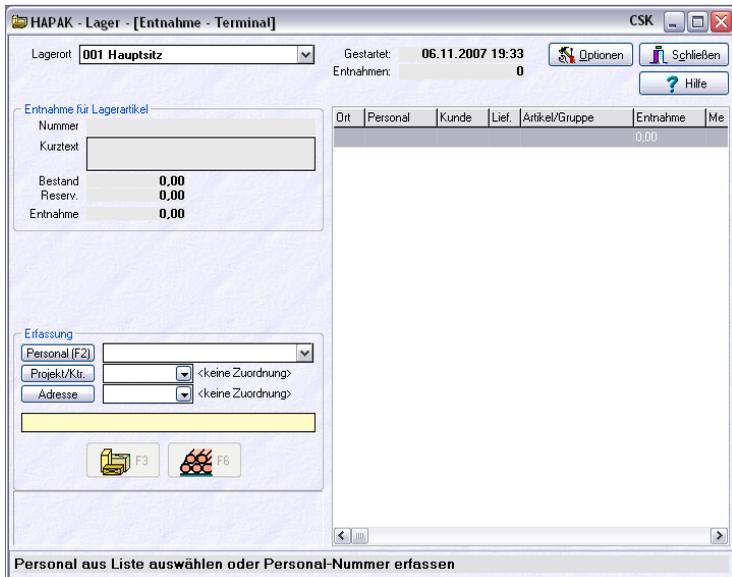


Abbildung 114: Hauptfenster Entnahmeterminal

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

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

**Artikelentnahme**

Artikel

Lieferant

Mat.-Nr.

EAN-Nr.

Kurztext

Entnahme

Lagerort

Menge

Wert  €

Entnahmen an Kontrolle übergeben

Umbuchen nach Lagerort

Abbildung 115: Dialog Artikelentnahme

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

Mittig wird die Kurzinfo zum ausgewählten Artikel angezeigt. Wollen Sie Artikel entnehmen, um sie in ein anderen Lagerort umzubuchen, dann wählen Sie im unteren Bereich diesen Ziellagerort aus.

## 25.4 Lagerverwaltung

---

Wählen Sie optional über die Schaltfläche **Projekt/Ktr.** (Baustelle) ein entsprechendes Projekt aus. So wird dieser Bezug in der Historie gespeichert. Dasselbe gilt für die Kundenzuordnung, bei der dann noch der Kunde angezeigt wird.

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



Abbildung 116: Negativen Lagerbestand zulassen?

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

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

Wiederholen Sie die Eingaben mit anderen Artikeln. So füllt sich die Liste und Ihr Bildschirm könnte dann etwa so aussehen:

## 25.4 Lagerverwaltung

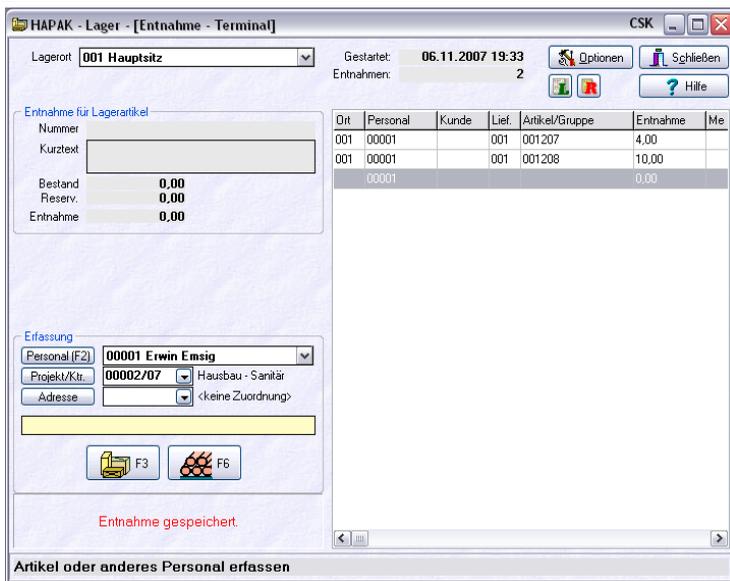


Abbildung 117: Artikel ausgewählt

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

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



Abbildung 118: Frage nach ME-Schein

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

Haben Sie die Frage mit **Ja** beantwortet, erfolgt der ME-Schein-Druck auf den voreingestellten Drucker, den Sie natürlich auch

## 25.4 Lagerverwaltung

ändern können und danach die Abfragen zur Rechnung oder zum Lieferschein.

### ME-Schein

**CSK Software GmbH · Dreescher Markt 3-5 · 19061 Schwerin**

**Materialentnahme - Schein - Original -**

Personal - Nummer: 00001 Datum: 06.11.2007  
Personal - Name: Erwin Emsig

Lager	Artikel	Beschreibung	Menge	Datum	Projekt Kunde	nach
001	001207	Dusche 1	1,000	02.11.2007	00002.07	
004	001207	Dusche 1	1,000	04.11.2007	00004.07	
001	001207	Dusche 1	4,000	06.11.2007	00002.07	
001	001208	Dusche 2	10,000	06.11.2007	00002.07	

Datum: .....    Unterschrift: .....

Abbildung 119: Material-Entnahme-Schein

### Rechnung/ LS erstellen

**HAPAK Pro - Lager - [Lieferschein erstellen]**

Kunden-Nr.

Name

Material-Aufschlag  % auf den EK der Einzel - Positionen

Betreff

OK    Abbruch    Hilfe

Abbildung 120: Rechnungsinfos

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

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

Geben Sie außerdem einen **Betreff** ein.

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

Die Dokumentbearbeitung öffnet sich und zeigt Ihnen das Dokument an:

Zeitraum der Lieferung/Leistungs: November				
<b>Rechnung 00153/07</b>				
<b>Betritt:</b> Materialabholung				
Wir bedanken uns für Ihren Auftrag und erlauben uns, Ihnen zu berechnen:				
Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	C-Preis
1	25,00 m	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm uzguzupz ginggjuh	0,40	10,00
2	4,00 Stück	Stahlradiator nach DIN 4722 blockgeschweißt, aus 1,25 mm starkem Qualitätsstahlblech, dampfentfettet und einbrenngrundiert nach DIN 55900.	60,00	240,00
3	4,00 Stück	Stahlradiator nach DIN 4722 blockgeschweißt, aus 1,25 mm starkem Qualitätsstahlblech, dampfentfettet und einbrenngrundiert nach DIN 55900.	67,49	269,96
<b>Nettosumme</b>				<b>519,96</b>
Umsatzsteuer			0 %	0,00
<b>Gesamtsumme</b>				<b>519,96</b>
Zahlung erfolgte in Bar. Betrag dankend erhalten. Wir bedanken uns für Ihren Einkauf!				
			Unterschrift	

Abbildung 121: Rechnung erstellt mit Entnahmeterminal

Drucken Sie das Dokument aus.

### 25.4.6 Reservierungen

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

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

Diese Aufgabe erfüllt HAPAK-pro mit den **Reservierungen**.

## 25.4 Lagerverwaltung

---

Das Programm unterscheidet **manuelle Reservierungen** und **Dokument-Reservierungen**.

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

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



Abbildung 122: Auswahl Reservierungen

### 25.4.6.1 Manuelle Reservierungen



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

Es lassen sich nur Lagermaterialien reservieren.

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

## 25.4 Lagerverwaltung

HAPAK - Lager - [Reservieren] CSK

Optionen Reserv. Zurück Hilfe

Lieferant: **001 Dies & Das** Suchbegriff: **DUSCH**

Artikel-Nr.: **001207** Lagerartikel wählen

EAN-Nr.:

Textsuche:  Suchen

Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	ME	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1		
001	001208	DUSCH	Dusche 2		
001	001985	ELZUBEHOER	Hakennägel 50 mm	Stück	
001	001986	ELZUBEHOER	Hakennägel 60 mm	Stück	
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	
001	11305001	ELKABELNYM	Mantelleitung in vorh. Rohr/Kabelkanal NYM-J 5x1,5qmm	m	

Material-Nr./Suchbegriff/Letzte Änderung/EAN - Nr./Mat-Nr unabhängig vom Lieferant / 1 / 9290

Lagerort	Reserviert	Me	Reserviert von	Reserviert bis	Projekt	Dokument	Kunde
001 Hauptstz		1,00	04.11.2007	<unbegrenzt>	00002/07	Bestellung 00006/07	

Abbildung 123: Dialog Reservierungen

Stellen Sie als erstes die Optionen ein.

Klicken Sie dazu links oben auf die Schaltfläche **Optionen**.

**Optionen**

**Optionen für manuelle Reservierungen**

Voreinstellungen

Lagerort: **<keine Zuordnung>** OK Abbruch Hilfe

Personal: **00001 Erwin Emsig**

Projekt/Ktr.:

Dokument:

Kunde:

Reserviert von:

Reserviert bis:

Bezeichnung:  Dialog bei jedem Start anzeigen

Bezeichnung:

Abbildung 124: Optionen für manuelles Reservieren

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

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

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

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

Im Hauptdialog **Reservierungen** erkennen Sie:

**manuelle  
Reservierungen**

**HAPAK - Lager - [Reservieren]** CSK

Optionen:  Reserv.

Lieferant: **001 Dies & Das** Suchbegriff: **DUSCH**

Artikel-Nr.: **001207** Lagerartikel wählen

EAN-Nr.:

Textsuche:

Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	ME	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1		
001	001208	DUSCH	Dusche 2		
001	001985	ELZUBEHOER	Hakennägel 50 mm	Stück	
001	001986	ELZUBEHOER	Hakennägel 60 mm	Stück	
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	
001	11305001	ELKABELNYM	Mantelleitung in vorh. Rohr/Kabelkanal NYM-J 5x1,5qmm	m	

Material-Nr. / Suchbegriff / Letzte Änderung / EAN - Nr. / Mat-Nr. unabhängig vom Lieferant / 1 / 9290

Lagerort	Reserviert	Me	Reserviert von	Reserviert bis	Projekt	Dokument	Kunde
001 Hauptsitz	1,00		04.11.2007	<unbegrenzt>	00002/07		Bestellung 00006/07

Abbildung 125: Hauptdialog manuelle Reservierungen

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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

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

Lag	Reserv. Alt	Reserv. Neu	Änderung	Reserv. von	Reserv. bis	Projekt	Dokument	Kunde	Empfänger
001 f	3000,00	3000,00		04.11.2007		00002/07	Bestellung 00006/07		
001 f	3000,00	3000,00		04.11.2007		00003/07	Bestellung 00004/07		
001 f	0,00	0,00		04.11.2007		00002/07	Bestellung 00005/07		

Abbildung 126: Dialog Reservieren

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

## 25.4 Lagerverwaltung

---

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

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

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

Mit **Löschen** entfernen Sie vorhandene Reservierungen.

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

### 25.4.6.2 Dokument-Reservierungen



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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

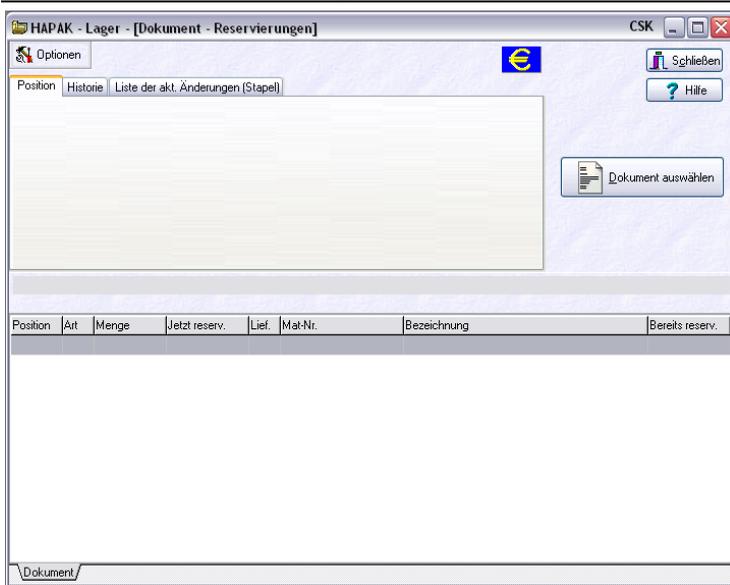


Abbildung 127: Dialog Dokument-Reservierungen

Stellen Sie als erstes die Optionen ein.

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

**Optionen**

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung



Abbildung 128: Optionen Dokument-Reservierungen

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

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

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

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

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

### 25.4.6.2.1 Dokument-Reservierungen tätigen

Im Hauptdialog Dokument-Reservierungen erkennen Sie:

**Dokument-  
Reservierungen**

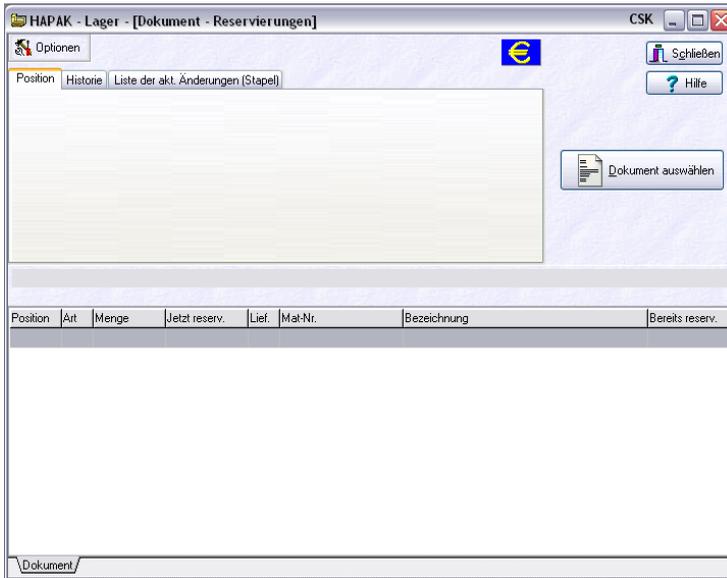


Abbildung 129: Dialog Dokument-Reservierungen

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

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

Daraufhin werden die Voreinstellungen für die Dokument-Reservierung nochmals aufgerufen, die Sie hier für den speziellen Fall anpassen können. Bestätigen Sie ggfs. die von Ihnen vorgenommenen Änderungen.

## 25.4 Lagerverwaltung

Nun werden die Positionen des Auftrages unter Berücksichtigung der von Ihnen getätigten Voreinstellungen dargestellt. Ihr Dialog sollte jetzt etwa so aussehen:

Position	Art	Menge	Jetzt reserv.	Lief.	Mat.Nr.	Bezeichnung	Bereits reserv.
<ZP> M		23,00		001	001207	Dusche 1	0,00
1,4 M		2,00	2,00	001	001209	Auslauf	0,00
1,5 M		2,00	2,00	001	001208	Dusche 2	0,00
2,1 L		10,00		000	12345	Dies und Das	
<UP> n		10,00	10,00	002	010082000	Ablaufkasten für Wandrandmontage  IDEAL STAN	0,00
<UP> n		10,00	10,00	002	010289001	Eckwaschtisch 53 x 66 cm  INTEGRA # K0649	010,00
<UP> n		10,00	10,00	002	010408514	Standsäule für Waschtisch  ESCAPE # J2433	MC 0,00
2,2 J		1,00			AA111	ALLFAsil F	
<UP> l		4,00	0,00	063	999	Arbeitszeit	0,00
<ZP> m		2,00	2,00	001	01005010	Mantelleitung NYM-J 5x10qmm	0,00
<UP> m		1,00	1,00	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 geründet 4 bar 900/160/50	0,00

Abbildung 130: Positionen für Dokument-Reservierungen

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

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

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

Daraufhin öffnet sich der Änderungs-Dialog:

## 25.4 Lagerverwaltung

The screenshot shows a dialog box titled "Reservierung (ändern)" with a close button (CSK) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- Artikel: 001 - 001209
- Lagerort: 001 Hauptsitz
- Personal: <keine Zuordnung>
- Buttons: OK (green checkmark), Abbruch (red X), Hilfe (question mark)
- Table:

Offene Menge	2,00
- Reservierung	2,00
= Restmenge	0,00
- Buttons: Restmenge übernehmen
- von: 06.11.2007 (F2)
- bis: 21.11.2007 (F3)
- Checkbox: unbegrenzt
- Mindestbestand: \*\*\*\*\*
- Freier Bestand: \*\*\*\*\* (with search icon)

Abbildung 131: Position bei Dokument-Reservierung ändern

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

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

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

The screenshot shows a dialog box titled "Bestätigung" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- Question mark icon
- Text: Es stehen insgesamt 9 Reservierung(en) (9 neu, 0 geändert, 0 gelöscht) zum Speichern an. Sollen diese Reservierung(en) jetzt gespeichert werden? (Wenn Sie <Nein> wählen, wird das Dokument geschlossen und die Reservierungen werden verworfen)
- Buttons: Ja, Nein, Abbrechen

Abbildung 132: Meldung Reservierungsabschluss

Klicken Sie auf **Ja** und die Reservierungen zu speichern.

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

**i**

waltung in den Griff zu bekommen, ohne den Lagerbestand aus-  
ufern zu lassen.

### 25.4.7 Druck

#### 25.4.7.1 Vorbemerkungen

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

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

### **i**

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

Danke

#### 25.4.7.2 Druck Lagerhistorie

Die Historie des Lagers für einen Lagerartikel haben Sie im Ab-  
schnitt **Historie** schon kennengelernt.

Hier haben Sie weitergehende Filtermöglichkeiten, um Informatio-  
nen der Lagerhistorie als Bericht ausdrucken zu können.

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

## 25.4 Lagerverwaltung

The screenshot shows the 'HAPAK - Lager - [Druck Historie]' window. It features a top toolbar with 'Schnellwahl', 'Optionen', and 'Zurück-setzen' buttons. Below this is a section for 'Auswahlbedingungen' (selection criteria) with dropdown menus for 'Lagerort' (set to '<alle Lagerorte>'), 'Lieferant' (set to '<alle Lieferanten>'), 'Personal' (set to '<alle>'), and 'Kategorie' (set to '<alle Einträge>'). There are also fields for 'Datum von' and 'bis', and buttons for 'Liste', 'Standardliste', 'Hilfe', 'Vorschau', and 'Drucken'.

Lagerort	Lieferant	Mat.-Nr./Gruppe	Kategorie	ME	Mittl. Wert	Aller Bestand	Änderung	Neuer Best
001	001	A001A	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	St	28,47	23,00	-2,00	21
001	001	98125	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	63,91	8,00	-2,00	6
001	001	KESSEL05	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	1230,00	-3,00	-2,00	-5
001	005	1980602	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,43	-9,00	-12,00	-21
001	005	1980601	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,36	-22,00	-25,00	-47
001	001	A001A	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	St	28,47	25,00	-2,00	23
001	001	98125	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	63,91	10,00	-2,00	6
001	001	KESSEL05	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	1230,00	-1,00	-2,00	-3
001	005	1980602	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,43	3,00	-12,00	-5
001	005	1980601	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,36	3,00	-25,00	-22
002	001	1230125	Buchung (Zubuchung)	Stek	23,61	0,00	1,00	1
001	005	1982264	Buchung (Abbuchung)	Stek	1,97	0,00	-1,00	-1
001	005	2406133	Buchung (Abbuchung)	m	2,60	0,00	-1,00	-1

Abbildung 133: Druck Lager-Historie

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

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

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

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

The screenshot shows the 'Kategorie' dropdown menu with the following options: '<alle Einträge>', '<alle Buchungen und Entnahme>', 'Nur Zubuchungen', 'Nur Abbuchungen', 'Nur manuelle Buchungen', 'Nur Terminal - Entnahmen', 'Nur Gruppen - Entnahmen', and '<alle Reservierungen>'.

Abbildung 134: Kategorien Druck Lager-Historie

## 25.4 Lagerverwaltung

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

**Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin**

Seite: 1

<alle Lagerorte>  
**Standardliste**

Datum: 04.09.2004  
Sortierung: Datum

87 Einträge

Auswahlbedingungen:  
Nur Abbuchungen

Kategorie	Mat-Nr.	Datum	Umfang	ME	Personal
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-A001A	10.09.2004	-2,00	St	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-98125	10.09.2004	-2,00	Stück	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-KESSEL05	10.09.2004	-2,00	Stück	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	005-1980602	10.09.2004	-12,00	m	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	005-1980601	10.09.2004	-25,00	m	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-A001A	10.09.2004	-2,00	St	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-98125	10.09.2004	-2,00	Stück	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	001-KESSEL05	10.09.2004	-2,00	Stück	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	005-1980602	10.09.2004	-12,00	m	00001
Terminal - Entnahme (Abbuchung)	005-1980601	10.09.2004	-25,00	m	00001
Buchung (Abbuchung)	005-1982264	09.09.2004	-1,00	Stck	
Buchung (Abbuchung)	005-2406133	09.09.2004	-1,00	m	
Buchung (Abbuchung)	005-2460125	09.09.2004	-1,00	Stck	
Buchung (Abbuchung)	001-001206	09.09.2004	-1,00		
Gruppen - Entnahme (Abbuchung)	000-0000000013	09.09.2004	-1,00		
Buchung (Abbuchung)	001-001985	09.09.2004	-3000,00	St	
Buchung (Abbuchung)	001-001335	09.09.2004	-3000,00	St	
Buchung (Abbuchung)	001-A001	09.09.2004	-1,00	St	
Buchung (Abbuchung)	005-1983020	09.09.2004	-10,00	Stck	

Abbildung 135: Beispiel Druck Lager-Historie

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

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

### 25.4.7.3 Druck Bestell-Historie

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

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



## 25.4 Lagerverwaltung

<i>Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin</i>							
<b>Bestell - Historie</b>							
Auswahlbedingungen: <alle Bestellungen>	116 Einträge				Datum: 04.09.2004 Sortierung: Datum		Seite: 1
Lieferant - Mat.Nr. Bezeichnung	Datum	Bestellung	Best.-Menge Best.-EK Best.-Wert	ME Währ. Währ.	Liefer.-Menge Liefer.-EK Liefer.-Wert	gewünscht. Lieferdat.	Bezugs - Dokument
001 001207 Dusche 1 komplett mit Kabine und Armaturen	03.09.2004	00024/04	3,00 200,00 600,00	Stück € €	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04
001 001335 Holzschrauben 3,5 x 35 mm	03.09.2004	00024/04	9000,00 0,01 30,00	St € €	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04
001 001995 Häkennägel 50 mm	03.09.2004	00024/04	3000,00 0,02 60,00	St € €	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04
001 A001 Stahlradler DIN 4712 grundiert 4 bar S007110/05	03.09.2004	00024/04	3,00 50,52 151,56	St € €	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04
006 1983020 Verschleißblansch nach DIN 2631 Größe: DN 20 PN 6	03.09.2004	00024/04	30,00 2,21 66,30	Stück € €	0,00 0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04
006 1984306 Maschinenschraube + Mutter, DIN 601 Größe:	03.09.2004	00024/04	120,00 0,17	Stück €	0,00 0,00		Auftragsbestätigung 00028/04

Abbildung 137: Druck Beispiel Bestell-Historie

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

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

### 25.4.7.4 Druck ME-Scheine

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

Lagerort	Lieferant	Mat.-Nr./Gruppe	Bezeichnung	ME	Menge	Wert	Personal
001	005	1980601	Industrieschlauch, Durchmesser: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001
001	005	1980602	Industrieschlauch, Durchmesser: 8 x 3 mm	m	12,00	0,43	00001
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwertkessel 1 SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001
001	001	98125	Mischbatterie mit Handdusche	Stück	2,00	63,91	00001
001	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001
001	005	1980601	Industrieschlauch, Durchmesser: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001
001	005	1980602	Industrieschlauch, Durchmesser: 8 x 3 mm	m	12,00	0,43	00001
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwertkessel 1 SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001
001	001	98125	Mischbatterie mit Handdusche	Stück	2,00	63,91	00001
001	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001

Abbildung 138: Druck ME-Scheine

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

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

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

<i>Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin</i>						
<b>Materialentnahme - Schein - Original -</b>						
Personal - Nummer: 00001				Datum: 04.09.2004		
Personal - Name: Erwin Emsig						
Lager	Artikel	Beschreibung	Menge	Datum	Projekt Kunde	nach
001	1980601	Industrieschlauch, Durchmessr	25,000 m	10.09.2004		
001	1980602	Industrieschlauch, Durchmessr	12,000 m	10.09.2004		
001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwe SGB 250 kW Erdgas E /boden:	2,000 Stück	10.09.2004		
001	98125	Mischbatterie mit Handdusche	2,000 Stück	10.09.2004		
001	A001A	Stahlradiator DIN 47 12 grundie	2,000 St	10.09.2004		
001	1980601	Industrieschlauch, Durchmessr	25,000 m	02.09.2004		
001	1980602	Industrieschlauch, Durchmessr	12,000 m	02.09.2004		
001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwe SGB 250 kW Erdgas E /boden:	2,000 Stück	02.09.2004		
001	98125	Mischbatterie mit Handdusche	2,000 Stück	02.09.2004		
001	A001A	Stahlradiator DIN 47 12 grundie	2,000 St	02.09.2004		
Datum: .....				Unterschrift: .....		

Abbildung 139: Druck ME-Schein (Nachdruck)

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

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

### 25.4.7.5 Druck Reservierungen

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

Lagerort	Lieferant	Mat.-Nr.	Bezeichnung	ME	Menge	Personal	Dokument
001	000	B_600	kg Beton-Feinspachtel		2,00		Angebot 1
001	000	B_600	kg Beton-Feinspachtel		0,12		Angebot 1
001	000	T_-020	kg Dispersions-Kleber		4,50		Angebot 1
001	000	T_-020	kg Dispersions-Kleber		0,03		Angebot 1
001	001	001207	Dusche 1		2,00		Angebot 0
001	001	001207	Dusche 1	Stk.	2,00		
001	001	001207	Dusche 1	Stk.	1,00	00001	Auftragsbe
001	001	001208	Dusche 2	Stück	1,00		Bestellung
001	001	001208	Dusche 2	Stück	2,00		Angebot 0
001	001	001335	Holzschrauben 3,5 x 35 mm	St	3000,00	00001	Auftragsbe
001	001	001985	Hakennägel 50 mm	St	1000,00		Bestellung
001	001	001985	Hakennägel 50 mm	St	3000,00	00001	Auftragsbe
001	001	0090016	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	1,00		Angebot 0

Abbildung 140: Druck Reservierungen

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

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

<b>Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin</b>				
<b>&lt;alle Lagerorte&gt;</b>			Seite: 1	
<b>Standardliste</b>			Datum: 04.09.2004 Sortierung: Lagerort	
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;">47 Artikel</div>				
Lieferant Material-Nr	Bezeichnung	Menge	Reserviert	Projekt Dokument Kunde
000 <unbekannt> B-600	kg Beton-Feinspachtel	2,00	von 16.06.2004	Projekt 00002/03 Angebot 10065/03
000 <unbekannt> B-600	kg Beton-Feinspachtel	0,12	von 16.06.2004	Projekt 00002/03 Angebot 10065/03
000 <unbekannt> T-020	kg Dispersions-Kleber	4,50	von 16.06.2004	Projekt 00002/03 Angebot 10065/03
000 <unbekannt> T-020	kg Dispersions-Kleber	0,03	von 16.06.2004	Projekt 00002/03 Angebot 10065/03
001 Zimmermann 001.207	Dusche 1	2,00	von 28.06.2004	Projekt 04133/04 Angebot 00028/04 Kunde 10000 Erwin Mustermann
001 Zimmermann 001.207	Dusche 1	2,00 Stk	von 02.09.2004 bis 15.09.2004	Projekt 04133/04 Kunde 10000 Erwin Mustermann
001 Zimmermann 001.207	Dusche 1	1,00 Stk	von 04.09.2004 bis 15.09.2004	Projekt 00001/00 Auftragsbestätigung 00027/04 Kunde 10000 Erwin Mustermann
001 Zimmermann	Dusche 2	1,00 Stück	von 03.06.2004	Projekt 04128/04

Abbildung 141: Druck Reservierungen Beispiel

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

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

### 25.4.7.6 Druck Auswertungen (Lagerorte)

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

The screenshot shows the SAP HAPAK - Lager - [Druck Auswertungen] window. The window title is "HAPAK - Lager - [Druck Auswertungen]". The window contains several sections:

- Buttons:** Schnellwahl, Optionen, Zurück-setzen, Zurück, Hilfe, Vorschau, Drucken.
- Lagerort:** 001 Hauptsitz
- Liste:** Inventur-Zählliste
- Auswahl:**
  - Bestand größer Null
  - Abgang größer Null
  - Letzte Entnahme vor dem
  - Mindestbestandswert unterschritten
  - Mittl. Bestandswert größer
- Lieferant:** alle Lieferanten
- Summen dieser Auswahl:**
  - Einzel - Artikel | Bestandsgruppen
  - Bestandswert - 152.111,48 €
  - Einkauf - 71.394,78 €
  - Verkauf - 85.772,48 €
  - 55 Einzel - Artikel insgesamt ausgewählt
  - 50 davon im Material-Stamm vorhanden
  - Gesamtwert - 175.140,87 €
  - 62 Artikel insgesamt ausgewählt
- Table:**

Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	EAN-Nr.
001	001207	DUSCH	Dusche 1	
001	001208	DUSCH	Dusche 2	
001	001210	CONTAINER	Baustellen-Container 20 m² mit Einrichtung	
001	001335	ELZUBEHOER	Holzschrauben 3,5 x 35 mm	
001	001985	ELZUBEHOER	Hakennägel 50 mm	
001	0090016	ELROHR	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	
001	0090516	ELROHR	Kunststoff-Steckmuffe glatt VSM 16 mm	
001	0090916	ELZUBEHOER	Kunststoff-Klemmschelle IKS 16 mm	
001	01005001	ELKABELNYM	Mantelleitung NYM-J 5x1,5qmm	
001	01005010	ELKABELNYM	Mantelleitung NYM-J 5x1,0qmm	
001	01005016	ELKABELNYM	Mantelleitung NYM-J 5x1,6qmm	
- Footer:** Lagerort / Lieferant / Suchbegriff / Mat-Nr unabhängig vom Lieferant / Letzte Änderung / EAN - Nr /

Abbildung 142: Druck Auswertungen Lagerorte

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

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

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung



Abbildung 143: Listenauswahl

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

Musterfirma - Waldweg 77 - 19061 Schwerin							
Lagerort 001 Hauptsitz					Seite: 1		
Bestandswertliste					Datum: 04.09.2004		
Auswahlbedingungen: Lagerort = 001					Sortierung: Mat-Nr.unabhan		
<b>62 Artikel insgesamt (Wert: -175140,87 €)</b> 55 Einzel - Artikel (Wert: -152111,48 €) 2 Bestandsgruppen(n) mit 7 Artikel(n) (Wert: -23029,39 €)					alle Beträge in €		
Lieferant	Mat.-Nr./Gruppe	Bezeichnung	Bestand	mittlerer Bestandswert	absoluter Bestandswert	letzter EK	aktueller EK
T Bestandsgrupp(e)n mit 3 Artikel(n)	000000013	Duschen neu 2	19,000	-1295,82	-24.050,58	200,00	
T Bestandsgrupp(e)n mit 4 Artikel(n)	000000012	Rohre	810,000	1,26	1.022,50	11,94	
001 Zimmermann	001207	Dusche 1	in Bestandsgruppe 000000013			200,00	200,00
001 Zimmermann	001208	Dusche 2	in Bestandsgruppe 000000013			200,00	200,00
001 Zimmermann	001210	Baustellen-Container 20 m³ mit Einrichtung	in Bestandsgruppe 000000013			0,00	0,00
001 Zimmermann	001235	Holzschrauben 3,6 x 35 mm	-3.000,000 St.	0,01	-30,00	0,00	0,01
001 Zimmermann	001985	Hakenhägel 50 mm	1,000,000 St.	0,02	20,00	0,02	0,02
001 Zimmermann	009016	Kunzsoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	22.100,000 m	0,24	689,40	0,24	0,24
001 Zimmermann	009016	Kunzsoff-Steckmutter glatt VSM 16 mm	1,000 m	0,11	0,11	0,11	0,11
001 Zimmermann	009016	Kunzsoff-Klemmschelle IKS 16 mm	12,000 St.	0,21	2,52	0,21	0,21
001 Zimmermann	0109001	Mantelstung NYM-J 5x1,5qmm	0,000 m	0,00	0,00	0,29	0,29
001 Zimmermann	0109010	Mantelstung NYM-J 5x10qmm	5,800,000 m	3,21	17.876,00	2,07	2,07
001 Zimmermann	0109016	Mantelstung NYM-J 5x16qmm	-4,000,000 m	5,20	-20.800,00	0,00	3,46
001 Zimmermann	0109025	Mantelstung NYM-J 5x25qmm	-10.950,000 m	9,95	-108.522,50	6,28	6,28
001 Zimmermann	0109001	Mantelstung NYM-J 7x1,5qmm	500,000 m	0,37	185,00	0,27	1,08
005 CSK Systemhaus Köflern	0101061	Bulk, m WWB auseinanderzschl + 09 demon.	0,000 Mat.	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung 144: Druck Bestandswertliste (Beispiel)

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

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

### 25.4.7.7 Druck Auswertungen (Summe Lager)

Dieser Auswertungsdruck ist gleichbedeutend mit den Auswertungen der Lagerorte. Nur einen einzigen Unterschied gibt es doch: Hier werden alle Lagerorte als Summe angezeigt. Sie wollen z.B. nicht am Jahresende mehrere Inventurlisten haben für alle mögli-

## 25.4 Lagerverwaltung

chen Lager, einschließlich der Kundenbaustellen und der eigenen Pkw., die Sie als Lager führen. Sie erstellen zwar die Inventur lagerbezogen oder sogar lagerfachbezogen, wollen aber eine einzige Bestandswertliste für die Inventur auf dem Tisch haben. Dann drucken Sie eine entsprechende **Auswertung (Summe Lager)**.

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

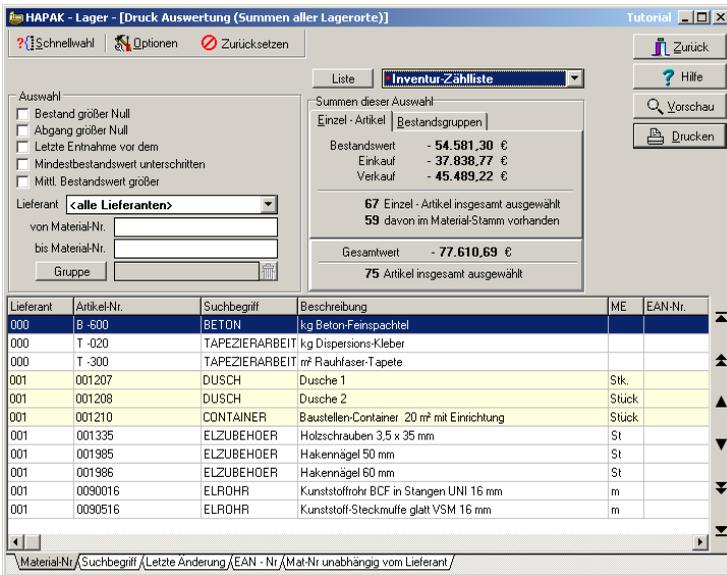


Abbildung 145: Druck Auswertungen (Summe Lager)

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

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

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



Abbildung 146: Listenauswahl

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

<i>Musterfirma · Waldweg 77 · 19061 Schwerin</i>					
<alle Lagerorte>				Seite: 1	
<b>Inventur-Zählliste</b>				Datum: 04.09.2004 Sortierung: Material-Nr	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     75 Artikel insgesamt (Wert: -77610,69 €)                      67 Einzel - Artikel (Wert: -54581,30 €)                      2 Bestandsgruppe(n) mit 7 Artikel(n) (Wert: -23029,39 €)                 </div>					
Lieferant	Mat.-Nr./Gruppe	Bezeichnung	Soll-Bestand	Ist-Bestand	Bemerkung
1 Bestandsgruppe(n) mit 3 Artikel(n)	0000000013	Duschen neu 2	19,00		
1 Bestandsgruppe(n) mit 4 Artikel(n)	0000000012	Rohre	818,00		
000 <unbekannt>	B-600	kg Beton-Feinspachtel	2,00		
000 <unbekannt>	T-020	kg Dispersions-Kleber	11,97		
000 <unbekannt>	T-300	m² Rauhfaser-Tapete	-4,20		
001 Zimmermann	001207	Dusche 1	in Bestandsgruppe		Stk
001 Zimmermann	001208	Dusche 2	in Bestandsgruppe		Stück
001 Zimmermann	001210	Baustellen-Container 20 m² m	in Bestandsgruppe		Stück
001 Zimmermann	001335	Holzschrauben 3,5 x 35 mm	-3000,00	St	
001 Zimmermann	001985	Hakennägel 50 mm	1000,00	St	
001 Zimmermann	001986	Hakennägel 60 mm	4003,00	St	

Abbildung 147: Druck Auswertungen (Summe Lager) Beispiel

Um diese Liste zu Papier zu bringen, klicken Sie oben in der Menüleiste auf den linken Drucker, wird nur die dargestellte Seite zum

Drucker gesendet. Klicken Sie auf den rechten Drucker, werden alle Seiten zum Drucker gesendet.

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

### 25.4.8 Service

#### 25.4.8.1 Vorbemerkungen

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

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

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

#### 25.4.8.2 Service Historie

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

## 25.4 Lagerverwaltung

**HAPAK - Lager - [Löschen Historie]** Tutorial

Auswahlbedingungen

Lagerort: **alle**

Lieferant: **alle**

von Material-Nr.:

bis Material-Nr.:

Personal: **alle**

Projekt:

Dokument:

Datum von: bis:

Kategorien: **<alle>**

Zurücksetzen

**Löschen der Lager - Historie**

Optionen:

nur Details löschen

nur Einträge ohne Zuordnung löschen

auch Einträge für Dokumente löschen

Start

Zurück

Hilfe

0%

Lagerort	Lieferant	Mat.-Nr./Gruppe	Kategorie	ME	Mittl. Wert	Alter Bestand	Änderung	Neuer Best
001	001	A001A	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	St	28,47	23,00	-2,00	21
001	001	98125	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	63,91	8,00	-2,00	6
001	001	KESSEL05	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	1230,00	-3,00	-2,00	-5
001	005	1980602	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,43	-9,00	-12,00	-21
001	005	1980601	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,36	-22,00	-25,00	-47
001	001	A001A	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	St	28,47	25,00	-2,00	23
001	001	98125	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	63,91	10,00	-2,00	6
001	001	KESSEL05	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	1230,00	-1,00	-2,00	-3
001	005	1980602	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,43	3,00	-12,00	-5
001	005	1980601	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,36	3,00	-25,00	-22
002	001	1230125	Buchung (Zubuchung)	Stck	23,61	0,00	1,00	1
001	005	1982264	Buchung (Abbuchung)	Stck	1,97	0,00	-1,00	-1
001	005	2406133	Buchung (Abbuchung)	m	2,60	0,00	-1,00	-1

Datum / Lagerort / Kategorie

Abbildung 148: Service für die Historie

Hier geht es um die Lagerhistorie.

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

Das Löschen wird mit einer Meldung abgeschlossen.

### 25.4.8.3 Service ME-Scheine

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

HAPAK - Lager - [Löschen ME - Scheine] Tutorial [ ] [X]

-Auswahlbedingungen-

Personal: **alle**

Nur offene Entnahmen  
 Nur gedruckte ME - Scheine

Nummer von:  bis:

Löschen von ME - Scheinen

0%

Lagerort	Lieferant	Mat.-Nr./Gruppe	Bezeichnung	ME	Menge	Wert	Personal
001	001	98125	Mischbatterie mit Handdusche	Stück	2,00	63,91	00001
001	001	98125	Mischbatterie mit Handdusche	Stück	2,00	63,91	00001
001	001	98125	Mischbatterie mit Handdusche	Stück	2,00	63,91	00001
001	001	A001	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	St	2,00	50,62	00001
001	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001
001	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001
001	001	A001A	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/160/50	St	2,00	28,47	00001
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwärtekessel 1 SGB 250 k	Stück	1,00	0,00	00001
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwärtekessel 1 SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwärtekessel 1 SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001
001	001	KESSEL05	Broetje-Eurocondens Brennwärtekessel 1 SGB 250 k	Stück	2,00	1230,00	00001
001	005	1980601	Industrieschlauch, Durchmesser: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001
001	005	1980601	Industrieschlauch, Durchmesser: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001
001	005	1980601	Industrieschlauch, Durchmesser: 6 x 3 mm	m	25,00	0,36	00001
001	005	1980602	Industrieschlauch, Durchmesser: 8 x 3 mm	m	12,00	0,43	00001

Lagerort / Lief. / Nummer / Personal / Datum / Nummer ME - Schein /

Abbildung 149: Löschen von ME-Scheinen

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

Das Löschen wird mit einer Meldung abgeschlossen.

### 25.4.8.4 Service Reservierungen

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

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

**HAPAK - Lager - [Löschen und Pflege von Reservierungen]** Tutorial

Auswahlbedingungen:

Lagerort: **alle**

Lieferant: **alle**

Personal: **alle**

Projekt: \_\_\_\_\_

Dokument: \_\_\_\_\_

**pur abgelaufene Reservierungen**

Zurücksetzen

Optionen:

**Reservierungen löschen**

**Reservierungen verlängern**

bis: \_\_\_\_\_

Start

Zurück

Hilfe

0%

Lagerort	Lieferant	Mat.-Nr.	Bezeichnung	ME	Menge	Personal	Dokument
001	000	B -600	kg Beton-Feinspachtel		2,00		Angebot 1
001	000	B -600	kg Beton-Feinspachtel		0,12		Angebot 1
001	000	T -020	kg Dispersions-Kleber		4,50		Angebot 1
001	000	T -020	kg Dispersions-Kleber		0,03		Angebot 1
001	001	001207	Dusche 1		2,00		Angebot 0
001	001	001207	Dusche 1	Stk.	2,00		
001	001	001207	Dusche 1	Stk.	1,00	00001	Auftragsbe
001	001	001208	Dusche 2	Stück	1,00		Bestellung
001	001	001208	Dusche 2	Stück	2,00		Angebot 0
001	001	001335	Holzschrauben 3.5 x 35 mm	St	3000,00	00001	Auftragsbe
001	001	001985	Hakennägel 50 mm	St	1000,00		Bestellung
001	001	001985	Hakennägel 50 mm	St	3000,00	00001	Auftragsbe
001	001	0090016	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	1,00		Angebot 0
001	001	0090016	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm	m	999,00		Angebot 0
001	001	0090516	Kunststoff-Steckmuffe glatt VSM 16 mm	m	1,00		Bestellung

Lagerort / Lieferant / Nummer /

Abbildung 150: Reservierungen löschen/verlängern

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

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

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

Das Löschen wird mit einer Meldung abgeschlossen.

### 25.4.8.5 Service Lagerartikel

Einzelne Lagerartikel können Sie unter dem Menüpunkt **Lagerartikel** des Hauptmenüs der Lagerverwaltung löschen. Mehrere Lagerartikel können Sie nun hier löschen. Außerdem besteht hier die Möglichkeit, ganze Lager umzubuchen, z.B. beim Auflösen einer

## 25.4 Lagerverwaltung

Kundenbaustelle, die Sie bisher immer als Lager geführt haben. Sie können Ihre Bestände auf Null setzen etc etc etc.

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

Abbildung 151: Service Lagerartikel

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

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

Das Löschen/Ändern wird mit einer Meldung abgeschlossen.

### 25.4.9 Weiteres

#### 25.4.9.1 Vorbemerkungen

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

## 25.4 Lagerverwaltung

### Lager-Historie

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

**HAPAK - Lager - [Historie]**

Auswahlbedingungen

Lagerorte: **<alle>**

Kategorien: **<alle Einträge>**

Personal: **<alle>**

Lieferant: **<alle>**

Datum von: [ ] bis [ ]

nur heutige Änderungen

Projekt: [ ]

Dokument: [ ]

Fremd: [ ]

Details anzeigen  Zurücksetzen

Aktueller Eintrag

Bezeichnung: Details

Lief./Artikel: **001/A001A**

**Terminal - Entnahme (Abbuchung)**

Lagerort: 001  
Personal: 00001 Erwin Emsig  
Durchgeführt am: 10.03.2004 10:37:47  
Umfang: -2,00 St  
Mittl. Buchungswert: 28,47 €  
Dokument: <keine Zuordnung>

Liste: **Standardliste**

Lagerort	Lieferant	Mat.-Nr./Gruppe	Kategorie	ME	Mittl. Wert	Alter Bestand	Änderung	Neuer Best
001	001	A001A	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	St	28,47	23,00	-2,00	21
001	001	98125	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	63,91	8,00	-2,00	6
001	001	KESSEL05	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	1230,00	-3,00	-2,00	-5
001	005	1980602	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,43	-9,00	-12,00	-21
001	005	1980601	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,36	-22,00	-25,00	-47
001	001	A001A	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	St	28,47	25,00	-2,00	23
001	001	98125	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	63,91	10,00	-2,00	8
001	001	KESSEL05	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	Stück	1230,00	-1,00	-2,00	-3
001	005	1980602	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,43	3,00	-12,00	-9
001	005	1980601	Terminal - Entnahme (Abbuchung)	m	0,36	3,00	-25,00	-22

351 / 357

Abbildung 152: Weiteres Lager-Historie

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

### 25.4.9.2 Bestell-Historie

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

## 25.4 Lagerverwaltung

Lagerort	Lieferant	Mat.-Nr./Gruppe	Kategorie	ME	Bestell.-EK	Bestell.-Menge	Lieferdatum	Dokumei
001	001	001207	Bestellung	Stück	200,00	3,00		Auftragst
001	001	001335	Bestellung	St	0,01	9000,00		Auftragst
001	001	001985	Bestellung	St	0,02	3000,00		Auftragst
001	001	A001	Bestellung	St	50,62	3,00		Auftragst
001	005	1983020	Bestellung	Stück	2,21	30,00		Auftragst
001	005	1984306	Bestellung	Stück	0,17	120,00		Auftragst
001	005	1985020	Bestellung	Stück	0,21	30,00		Auftragst
001	001	001207	Bestellung	Stück	200,00	1,00		Auftragst
001	001	001335	Bestellung	St	0,01	3000,00		Auftragst
001	001	001985	Bestellung	St	0,02	3000,00		Auftragst

Abbildung 153: Weiteres Bestell-Historie

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

### 25.4.9.3 Gruppen

Ausführungen über Gruppen finden Sie **hier**.

### 25.4.9.4 Entnahmeterminal

Ausführungen über das Entnahme-Terminal finden Sie **hier**.

### 25.4.9.5 Mobile Datenerfassung

Abbuchten

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

## 25.4 Lagerverwaltung

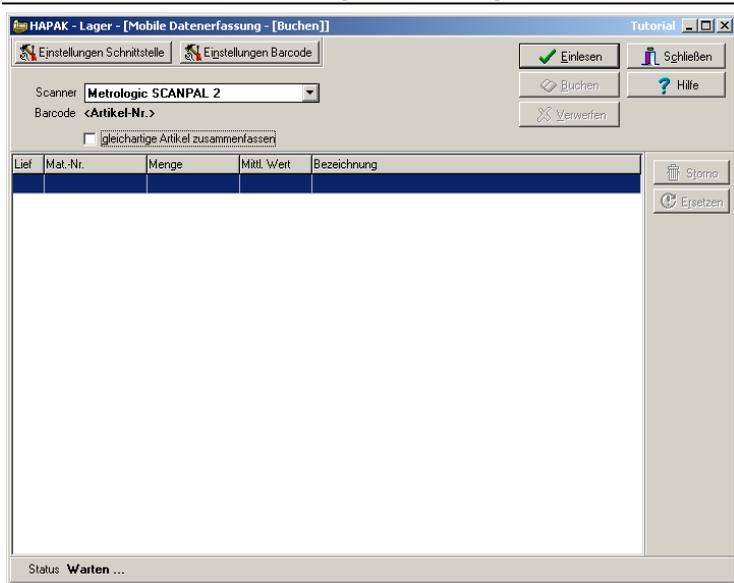


Abbildung 154: Mobile Datenerfassung – Abbuchen

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

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

### Inventur

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

## 25.4 Lagerverwaltung

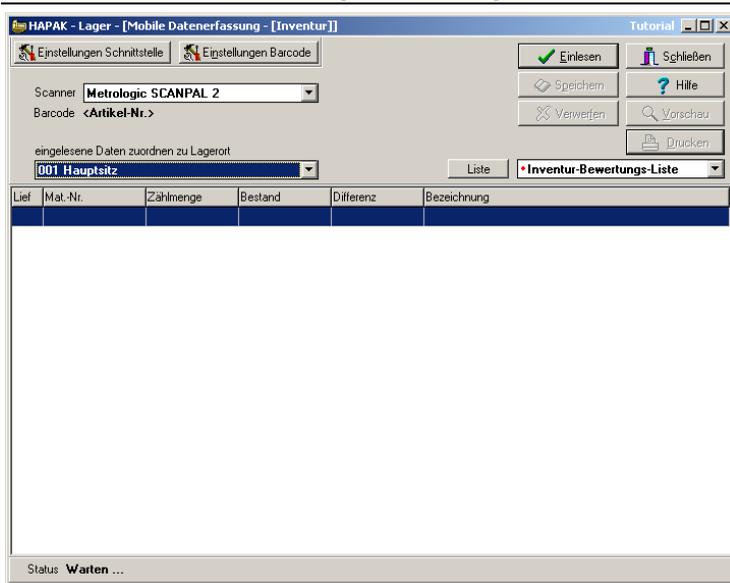


Abbildung 155: Mobile Datenerfassung – Inventur

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

Lief	Mat.-Nr.	Zählmenge	Bestand	Differenz	Bezeichnung
	TEST:XXX1	5,00	0,00	5,00	<Artikel nicht gefunden>
000	B -600	4,00	2,00	2,00	kg Beton-Feinspachtel
000	T -020	14,00	11,97	2,03	kg Dispersions-Kleber
001	001207	3,00 Stk.	1,00 Stk.	2,00 Stk.	Dusche 1
001	001208	45,00 Stück	43,00 Stück	2,00 Stück	Dusche 2
001	001985	1002,00 St	1000,00 St	2,00 St	Hakennägel 50 mm
001	001986	2,00 St	0,00 St	2,00 St	<Artikel im Lagerort nicht vorhanden>
001	0090016	2012,00 m	2010,00 m	2,00 m	Kunststoffrohr BCF in Stangen UNI 16 mm
	TEST:XXX2	5,00	0,00	5,00	<Artikel nicht gefunden>

Abbildung 156: Inventur-Zähldaten eingelesen

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

### Variabel

"Variabel" bedeutet "verschieden". Wollen Sie verschiedene Lager-tätigkeiten mit Hilfe der automatischen und mobilen Datenerfassung erledigen, klicken Sie auf den Menüeintrag **variabel**. Folgender Dialog öffnet sich:

## 25.4 Lagerverwaltung

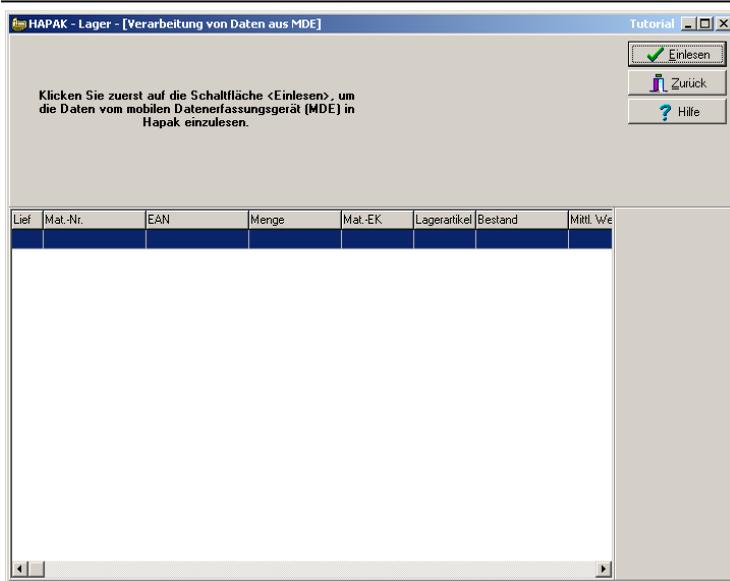


Abbildung 157: variable mobile Datenerfassung

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

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

## 25.4 Lagerverwaltung

HAPAK - Lager - [Verarbeitung von Daten aus MDE] Tutorial

Verarbeitung der Daten

vom Lager abbuchen  
 im Lager umbuchen  
 zum Lager zubuchen  
 Inventur - Bestandskorrektur im Lager  
 Dokument erstellen

Abbuchen von Lagerort

Die Informationen in der Liste (Lagerartikel, Bestand, mittl. Wert) beziehen sich auf den ausgewählten Lagerort.

Umbuchen auf Lagerort

Lief	Mat.-Nr.	EAN	Menge	Mat.-EK	Lagerartikel	Bestand	Mittl. We
	EAN12345		5,00		Nein		
001	001207		1,00 Stück	200,00	Ja	1,00 Stück	4
001	001208		1,00 Stück	280,00	Ja	43,00 Stück	3
001	001209		9,00 Stück	32,40	Nein		
001	001212		3,00 m <sup>2</sup>	30,00	Nein		
001	001335		3,00 St	0,01	Ja	-3000,00 St	
001	001340		7,00 St	0,03	Nein		
001	001430		4,00 St	0,03	Nein		
001	001985		2,00 St	0,02	Ja	1000,00 St	
001	001986		4,00 St	0,03	Nein		
001	0090016		5,00 m	0,34	Ja	2010,00 m	
	001TESTARTIKEL		5,00		Nein		

Abbildung 158: Variable Daten eingelesen

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

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

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

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

### 25.4.9.6 Inventur

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

Klicken Sie auf **Inventur** öffnet sich folgender Dialog:

## 25.4 Lagerverwaltung

HAPAK - Lager - [Inventur - Bestandskorrektur] Tutorial

Lagerort: **001 Hauptsitz**  nur dieser Lagerort

Lieferant: **001 Zimmermann**

Artikel-Nr.: **A001**

Suchbegriff: **HEIZKÖRPER** EAN-Nr.:

Neu Hilfe

Ändern Löschen

Beschreibung: **Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50**

Bestand: **54.000** St

Mindestbestand: **0.000** St

Mittlerer EK: **58,65** €

Aktueller EK: **50,62** €

Lagerort	Lieferant	Artikel-Nr.	Suchbegriff	Beschreibung	EAN-Nr.
001	001	A001	HEIZKÖRPER	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	
001	001	A001D	HEIZKÖRPER	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 500/110/50	
002	001	A001	HEIZKÖRPER	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	
003	001	A001	HEIZKÖRPER	Stahlradiator DIN 4712 grundiert 4 bar 900/110/50	
001	005	2460125	HILT-SRD	HILTI-Steigrohrschelle Typ. SR-D 1" 33 - 35 mm	
002	001	A002	RAUMTHERMOST	Raumthermostat Thermomat P ohne Gangreserve	
002	001	A002A	RAUMTHERMOST	Raumthermostat Thermomat P mit Gangreserve	
001	006	05-2405	SAUGSYSTEM	Saug- und Rückluftschauch, 15 m Rolle für Vakuum-Saug syst	
001	006	05-2405.M	SAUGSYSTEM	Saug- und Rückluftschauch, 15 m Rolle für Vakuum-Saug syst	
001	006	05-2406	SAUGSYSTEM	Saug- und Rückluftschauch, 25 m Rolle für Vakuum-Saug syst	
001	006	05-2406.M	SAUGSYSTEM	Saug- und Rückluftschauch, 25 m Rolle für Vakuum-Saug syst	
001	005	1980601	SCHLAUCH	Industrieschlauch, Durchmesser: 6 x 3 mm	

Lagerort / Lieferant / Suchbegriff / Mat-Nr. unabhängig vom Lieferant / Letzte Änderung / EAN - Nr. / 14 / 90

Abbildung 159: Weiteres Inventur (Bestandskorrektur)

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

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

### 25.4.9.7 Artikel-Abgleich

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

## 25.4 Lagerverwaltung

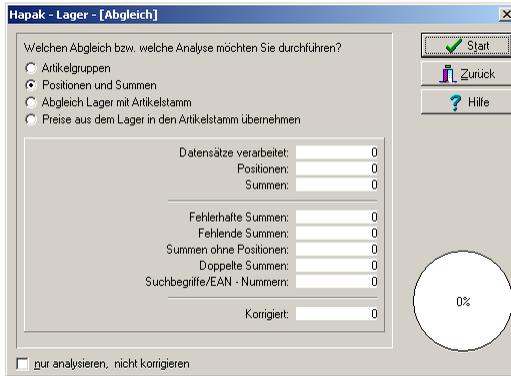


Abbildung 160: Weiteres Artikel-Abgleich

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

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

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

### 25.4.9.8 Artikelnummer-Änderung

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

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

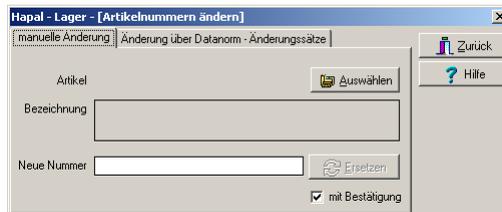


Abbildung 161: Weiteres Artikelnummern-Änderung

## **25.4 Lagerverwaltung**

---

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

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