

Beschreibung der Inventur im Programm „CCJewel“

Vorwort

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten Schritte, damit Ihre Inventur erfolgreich durchgeführt werden kann. Bei eventuellen Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an:

COMCEPT Software Services GmbH

Herr Michael Lorenz

Hauptstr. 50

DE 51143 KÖLN

Tel +49 (0) 2163 / 450 181 oder +49 (0) 2203 / 369 28 -0

Fax +49 (0) 2163 / 450 184 oder +49 (0) 2203 / 369 28 -15

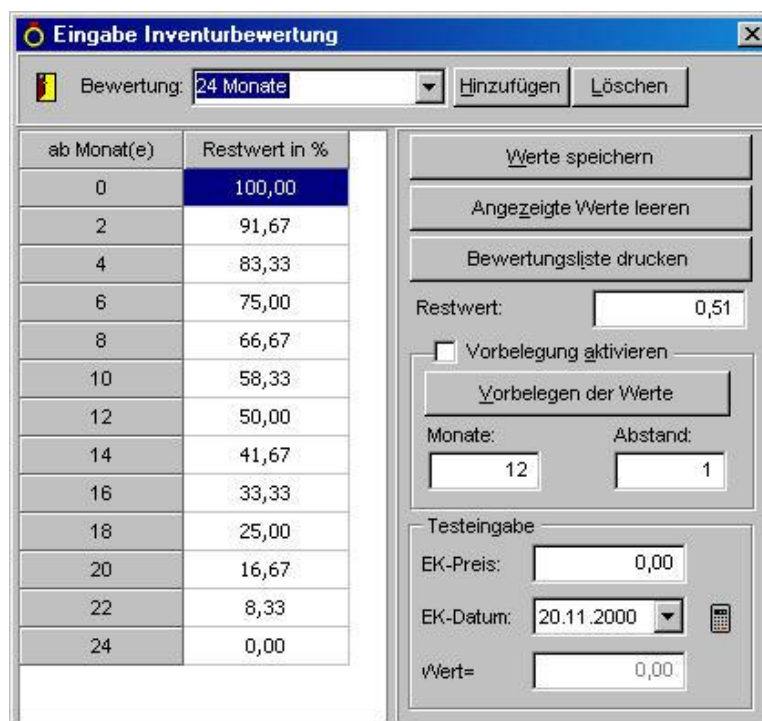
Mail: lorenz@ccjewel.de

Vorbereitungen

Abgesehen davon, dass Ihre Ware vorhanden sein sollte, sind keine besonderen Vorbereitungen zu treffen. Sie können sowohl die Artikelnummern direkt eingeben oder sie mittels eines Barcodelesers einscannen, sofern Ihre Ware mit einem Barcode versehen wurde.

Empfehlenswert ist wie immer eine vorherige Datensicherung!

Für Ihre abschließenden Bewertungen sollte bereits ein Bewertungsschema angelegt sein. Da diese so individuell wie unsere Anwender sind, kommen Sie über den Menüpunkt „Inventur | Bewertungsparameter“ in die folgende Eingabemaske:



| ab Monat(e) | Restwert in % |
|-------------|---------------|
| 0 | 100,00 |
| 2 | 91,67 |
| 4 | 83,33 |
| 6 | 75,00 |
| 8 | 66,67 |
| 10 | 58,33 |
| 12 | 50,00 |
| 14 | 41,67 |
| 16 | 33,33 |
| 18 | 25,00 |
| 20 | 16,67 |
| 22 | 8,33 |
| 24 | 0,00 |

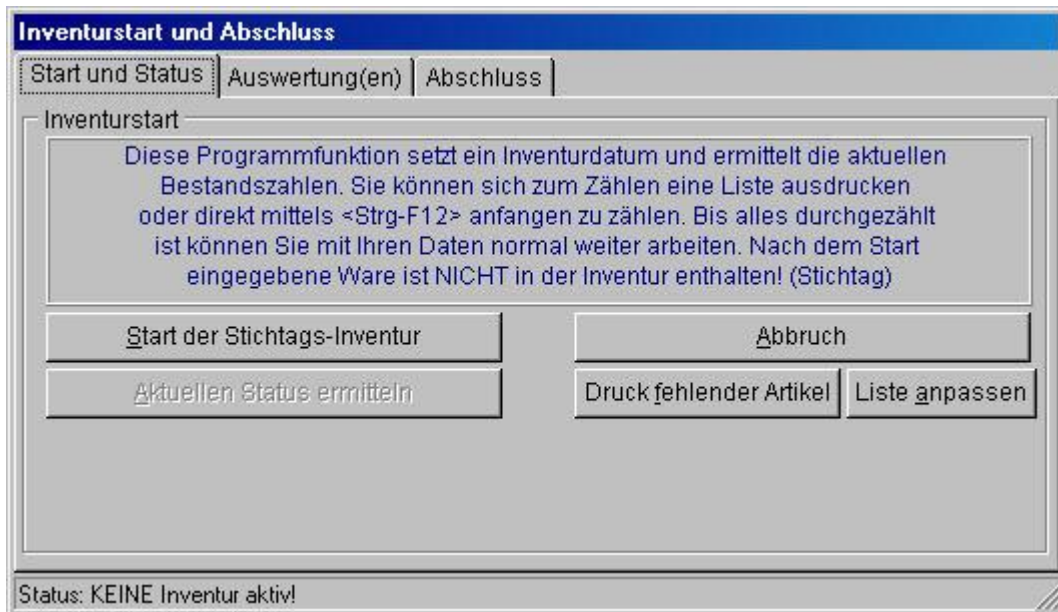
In diesem Fenster legen Sie fest, welche Abwertung der Einkaufspreise bei der abschließenden Bewertung des Lagerbestandes errechnet wird. Den Restwert des Artikels in Prozent können Sie individuell festlegen. Bei Auslieferung der Software im Auslieferungszustand sind bereits mehrere Bewertungsschemata angelegt.

S

Start der Inventur

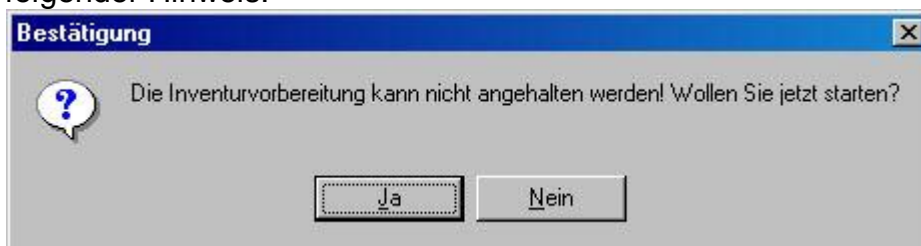
HINWEIS: Starten Sie die Inventur IMMER von dem Rechner, auf dem sich die Ladenkasse befindet! Wenn Sie sich nicht sicher sind ob die Ladenkasse überhaupt installiert ist oder auf welchem Computer sie sich befindet, kontaktieren Sie bitte Comcept.

Über den Menüpunkt „Inventur | Starten und Beenden“ gelangen Sie in folgende Eingabemaske:



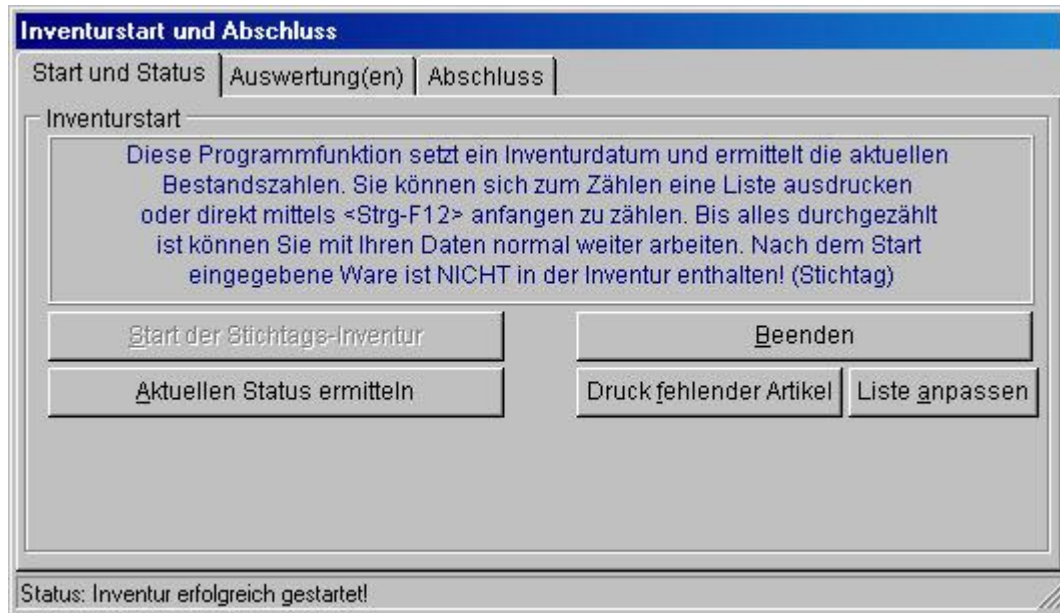
Der erste aktive Schalter ist „Start der Stichtags-Inventur“. Mit dem Schalter „Abbruch“ verlassen Sie die Eingabemaske ohne eine Inventur gestartet zu haben. Die anderen Schalter sind entweder ausgeblendet oder nicht aktiv. Das Erscheinungsbild der Maske kann je nach Ihren Systemgegebenheiten von der Abbildung 2 abweichen. Sollte noch eine Inventur aktiv sein, werden Sie darauf hingewiesen. (siehe weiter unten)

Starten Sie jetzt die Inventur mit Drücken auf den Schalter „Start der Inventur“. Es erscheint folgender Hinweis:



Bitte beachten Sie, dass die Inventurvorbereitung NICHT angehalten werden kann. Durch Drücken des Schalters „Ja“ wird die Inventurvorbereitung gestartet, bei Drücken des Schalters „Nein“ erfolgt keine Aktion.

Der Artikelstamm wird entsprechend für die Zählung vorbereitet (Sie sehen es an Hand eines Laufbalkens wie weit die Vorbereitung fortgeschritten ist) und danach sieht die Maske abhängig von Ihren Systemgegebenheiten folgendermaßen aus:



Zum Zählen der Artikel ist es nicht notwendig, dass dieses Fenster geöffnet ist. Sie können jetzt entweder dieses Fenster schließen und mit der Zählung beginnen oder aber folgende Aktionen durchführen:

Aktuellen Status ermitteln

Es erscheint ein Informationsfenster, in dem die gezählten und nicht gezählten Artikel mengenmäßig aufgeführt sind.



Druck fehlender Artikel

Sie können hiermit eine Liste der noch nicht gezählten Artikel ausdrucken, um gegen Ende der Inventur festzustellen, ob und welche Artikel noch nicht gezählt wurden um gezielt danach zu suchen.

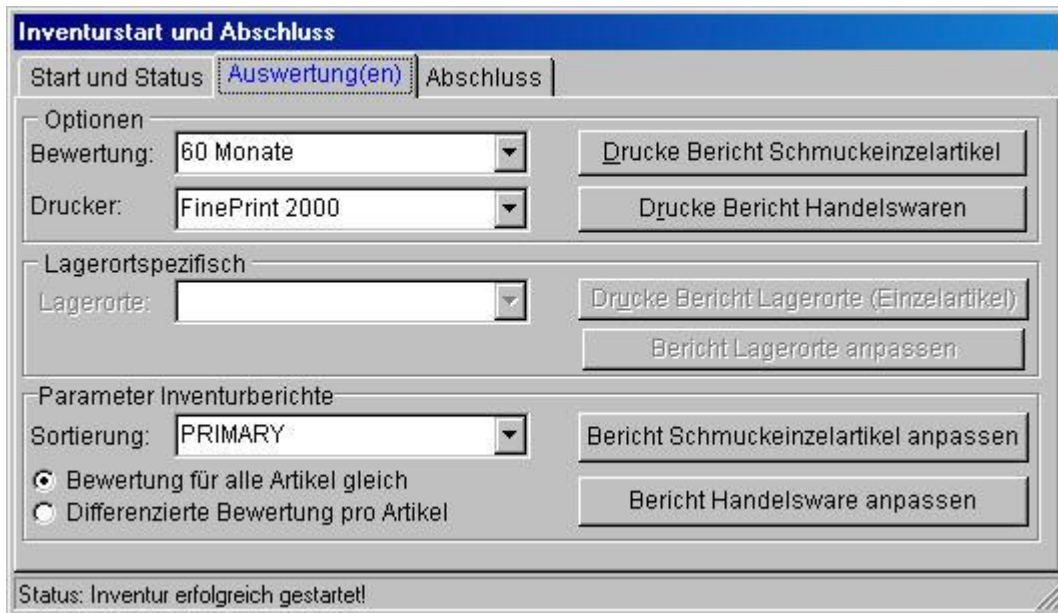
Liste anpassen

Dieser Schalter ruft den Berichtsdesigner auf, damit Sie Ihre Liste der fehlenden Artikel ggf. Ihren Bedürfnissen anpassen können.

Beenden

Dieser Schalter beendet NICHT die Inventur, sondern schließt das Fenster „Starten und Beenden“ der Inventur!

Auf der **zweiten** Seite im Bereich „Auswertungen“ befinden sich weitere optionale Parameter:



Drucke Bericht Schmuckeinzelartikel

Druckt eine Bewertung Ihrer Inventur aus, bevor die Inventur abgeschlossen ist. Diese Option dient zur Überprüfung und ggf. Korrektur Ihrer Bewertungsparameter. Sie können hier auf die verschiedenen Bewertungsparameter per Auswahlliste zugreifen. Sobald Sie den Schalter „Abschliessen der Inventur vom xxx“ gedrückt haben ist eine Änderung der Bewertung für diese Inventur nicht mehr möglich!

Drucke Bericht Handelswaren

dito. für die Handelswaren!

Darunter finden Sie die Auswertungsparameter für die einzelnen Lagerorte, sofern Sie mit der Lagerortverwaltung arbeiten.

Zur letzten Inventur (Ende 2004) sind weitere Parameter hinzugekommen. Zum einen können Sie die Inventurberichte jetzt auch direkt aus diesem Fenster über die Schalter:

Bericht Schmuckeinzelartikel anpassen

und

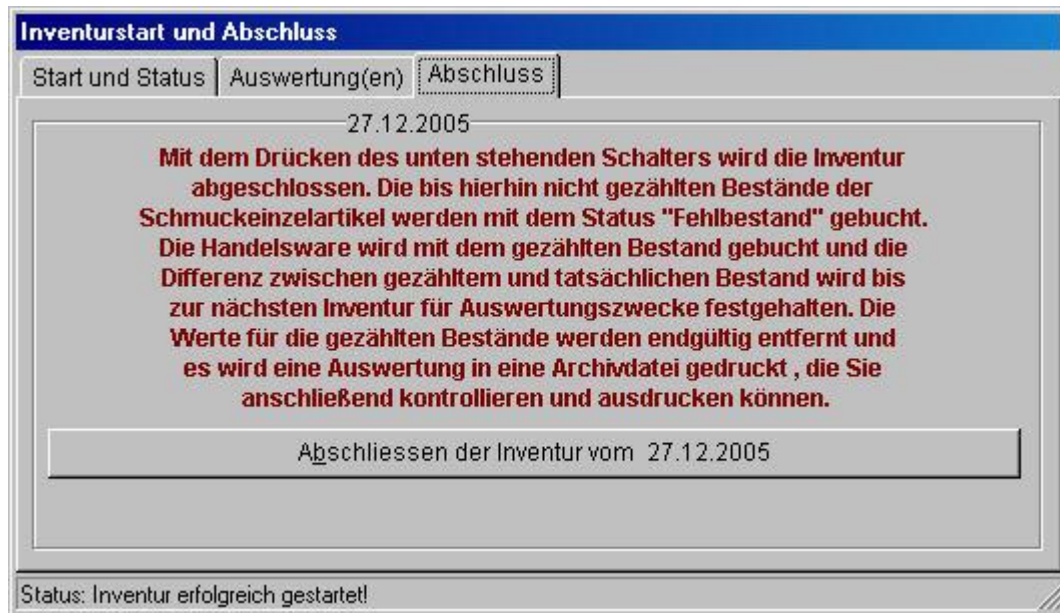
Bericht Handelsware anpassen

anpassen bzw. verändern. Sie kommen von hier aus direkt in die Bearbeitung der Berichte um sie an Ihre Bedürfnisse anzupassen.

Desweiteren kann hier festgelegt werden, nach welcher Hauptsortierung der Ausdruck der Inventurbewertung erfolgen soll. Standardmässig ist „PRIMARY“ eingestellt, was der Artikelnummer entspricht.

Zusätzlich können Sie festlegen, ob die Artikel als Gesamtheit oder differenziert bewertet werden sollen. Differenziert heißt, dass pro Artikel eine andere als die Standardbewertung verwendet werden soll. Alle Artikel ohne diesen Eintrag werden nach dem Standard bewertet. Wenn also kein Eintrag vorhanden ist, dann wird in jedem Fall die oben ausgewählte Bewertung der Artikel verwendet!

Auf der **dritten** Seite im Bereich „Abschluss“ können Sie die Inventur beenden und abschließen.



Dieser Schalter beendet die Inventur (siehe weiter unten):



Bitte beachten Sie, dass alle Artikel die bis hierhin nicht in der Inventur erfasst wurden in den **Fehlbestand** umgebucht werden!

Zählen der Artikel

Nachdem die Inventur gestartet wurde, wird unter dem Menüpunkt „Inventur“ ein weiterer Menüpunkt sichtbar namens „Eingabe gezählter Artikel“. Hiermit oder mit der Tastenkombination „Strg-F12“ (bei gestarteter Inventur) gelangen Sie in dieses Zählfenster:

Inventurerfassung

Artikelnummer: 100091 Menge: 1,00
Ware mit dem Barcodeleser erfassen

ArtNr.: S100091 Bez.: ZBD[1508IZ]
Bestand: 1,00 Inventur: 0,00
Collierketten=>G-Gold 333=>38 cm
Lieferant: Husse VKPreis: 57,26
Lagerort: Filiale 1 Status: verkauft
Hinweis: Artikel nicht in Inventur!

Manuelle Eingabe:

Durch Eingabe einer Artikelnummer und Bestätigung der Taste <Return> oder <Enter> wird der Artikel gezählt. Die Anzeige ändert sich je nach gefundenem Artikel. Bitte geben Sie immer die vollständige Artikelnummer ein, um Fehlbuchungen zu vermeiden. Sie bekommen einen entsprechenden Hinweis wenn der Artikel bereits gezählt wurde. Wurde der Artikel bereits gebucht, wird der Schalter „Zurückbuchten“ aktiviert, um eine eventuelle Fehlbuchung rückgängig machen zu können.

Erfassung mit einem Barcodeleser:

Arbeiten Sie mit einem Barcodeleser kreuzen Sie bitte das entsprechende Kästchen unter der Menge an. Wird der Barcode erkannt, wird der Artikel entsprechend gebucht und Sie brauchen keine weiteren Eingaben vorzunehmen.

HINWEISE:

1. Das Zählfenster kann aus jedem anderen Programmpunkt mit der Tastenkombination <Strg-F12> aufgerufen werden.
2. Solange das Fenster nicht geschlossen wurde, befindet es sich immer im Vordergrund, so dass Sie beispielweise im Artikelstamm nach bestimmter Ware forschen können und trotz dem weiter Ihre Artikel zählen können.
3. Bei der manuellen Eingabe brauchen Sie das führende „S“ der Artikelnummer nicht mit einzugeben.
4. Sie können zu jeder Zeit eine Liste der noch nicht gezählten Artikel ausdrucken (siehe weiter oben).
5. Wenn Sie während der Inventur Artikel ausbuchen oder die Artikel automatisch über den Kassensystem export ausgebucht werden, werden diese Artikel automatisch mitgezählt, so dass verkaufte Artikel nicht im Fehlbestand auftauchen können.

6. Sollten Sie mit der Option „Lagerorte“ arbeiten, werden die Auswertungen entsprechend nach Lagerort sortiert ausgegeben. Die Inventur erfolgt dabei nicht lagerortspezifisch, sondern nach Artikelnummer.
7. Die Bewertungen werden in eine Datei gedruckt und nicht auf den Drucker ausgegeben, so dass Sie immer wieder die Bewertung für die einzelnen Artikel ausdrucken können.

Abschluss der Inventur

Über den Menüpunkt „Inventur | Starten und Beenden“ gelangen Sie wieder in das Inventurfenster. (Abbildung 4)

Drucken Sie sich eine Liste der fehlenden Artikel aus um ggf. noch Korrekturen vorzunehmen.

Bitte beachten Sie, dass der für Sie relevante Bewertungsname in der Liste erscheint, da mit dieser Liste die abschließende Bewertung Ihrer Artikel durchgeführt wird.

Durch Drücken des Schalters:

Abschliessen der Inventur vom 27.12.2005

(wobei das Datum differieren kann), wird die Inventur abgeschlossen und folgende Aktionen ausgelöst:

1. Die bis hierhin nicht gezählten Artikel werden mit dem Status „Fehlbestand“ versehen und können jetzt nur noch im Artikelstamm über den Status Fehlbestand angewählt werden,
2. Je nach Auswahl im Inventurfenster werden Bewertungen der Artikel in eine Datei gedruckt, die Sie sich anschließend über den Menüpunkt „Drucken | Archivierte Berichte“ ansehen und ausdrucken können,
3. Die Bestände in den Handelswaren werden korrigiert,
4. Die Parameter für die Inventur werden zurückgesetzt,
5. Sie können keine weiteren Artikel mehr zählen,
6. Das Inventurdatum wird bei den Einzelartikeln bis zur nächsten Inventur hinterlegt,

Dieser Vorgang kann je nach Ihren Systemgegebenheiten einige Minuten in Anspruch nehmen.

Anschließend können Sie im Artikelstamm über den Status „Fehlbestand“ Ihre nicht gezählten Artikel jederzeit herausfiltern und ggf. manuell diesen Status wieder auf „vorhanden“ oder „verkauft“ setzen.

Wenn Sie weitere Fragen zur Inventur mit CCJewel haben, wenden Sie sich bitte an die auf der ersten Seite genannten Adresse.

COMCEPT Software Services GmbH