

Jahresabschlussarbeiten ab dbFakt® V7.1

Jahresabschlussarbeiten ab dbFakt® V7.1	1
Vorwort:.....	1
Umsätze fortschreiben	2
Inventurmöglichkeiten	4
Selektion.....	4
1. Die körperliche Inventur.....	7
2. Die komplette Inventur	7
3. Die Inventur mit dem dbFakt Inventurmodul.....	7
4. Die Inventur mit dem MDE Gerät.....	7
1. Die körperliche Inventur.....	8
Inventurdaten bearbeiten	13
2. Die komplette Inventur	16
3. dbFakt Inventurmodul für Tablets und Notebooks	19
Vorwort.....	19
Installation des Inventurmoduls	19
Artikel erfassen	22
Artikel scannen	23
Artikel manuell aus der Suchliste auswählen	24
Artikel bearbeiten	26
Artikel aus Inventurdatei löschen.....	27
Inventurdaten exportieren	28
Inventurdaten einlesen	29
Inventurdaten Bearbeiten.....	34
Inventurdaten verbuchen	35
Inventur zurücksetzen	37
Inventurdaten verdichten	37
Reader Präfix einstellen.....	37
4. Die Inventur mit dem MDE Gerät.....	38
Vorbereitung des Gerätes falls ein Lookup verwendet werden soll.....	38
Daten erfassen.....	42
Grundeinstellungen.....	46
Inventurdaten einlesen	48
Inventurdaten Bearbeiten.....	50
Inventur löschen	52
Inventurdaten verbuchen	54
Grundsätzliches.....	56
Jahresabschlussarbeiten Datevschnittstelle	57

Vorwort:

Auf den folgenden Seiten beschreiben wir Ihnen die Vorgehensweise zur Durchführung der Jahresabschlussarbeiten sowie der Inventur innerhalb der dbFakt Software.

Um eine korrekte Inventurauswertung zu erhalten, empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich vor der Durchführung an geeigneter Stelle informieren, ob die Inventur auf Basis des letzten EKs, des durchschnittlichen EKs, des Inventurpreises oder des Verkaufspreises ausgewertet werden soll. Die dafür notwendigen Platzhalter können dann individuell gesetzt werden.



Wichtig:

Bitte machen Sie **vor** Ihrer Arbeit eine **Datensicherung** des aktuellen Mandanten. Wir können für unsachgemäße Bedienung nicht haften. Eine Datensicherung können Sie über das Modul Stammdaten durchführen. Hierzu wählen Sie im Menü „Bearbeiten“ den Punkt „Datensicherung“.

Umsätze fortschreiben

Es ist **zwingend notwendig**, dass Sie zum **Jahresende** Ihre **Umsätze fortschreiben**. Damit erreichen Sie, dass Ihre **Umsatzwerte** in der Artikelverwaltung und auch in der Adressverwaltung wieder **auf 0** gesetzt werden. Der kumulierte Wert wird in das Vorjahresfeld übertragen. Somit können Sie die Umsätze des laufenden Jahres mit dem Vorjahr vergleichen. Dazu gehen Sie bitte in Dienstprogramme, Statistik (**Alt+P**). Dort gehen Sie auf **Bearbeiten > Umsätze fortschreiben**.

The screenshot shows the 'dbfakt pro' application window. The title bar indicates 'Mandant: BRUTTO - Benutzer: DBFAKT - Modul: Statistik'. The 'Bearbeiten' menu is open, listing options like 'Abfrage neu', 'Abfrage ändern', 'Abfrage löschen', 'Statistikdatei löschen...', 'Umsatzübersicht erzeugen...', and 'Umsätze fortschreiben...'. The 'Umsätze fortschreiben...' option is highlighted. The main window displays the 'Warengruppen - Artikelstatistik' form. It includes fields for 'yp' (set to 'WA'), 'Warengruppen - Artikelstatistik', and 'Artikelstatistik'. There are date range selectors for 'von Datum' (01.01.2011) and 'bis Datum' (31.08.2011). Other fields include 'bis Belegtyp' (7), 'Kassenrücknahme', and various filters for customer, land/PLZ, article number, and warehouse group. The status bar at the bottom shows 'Kumulierte Umsätze werden in den Vorjahreswert übernommen.', 'Satz: 1 / 1', 'INS', 'NUM', and the date/time '21.Nov.2011 - 09:40'.

Abb. 1 Umsätze fortschreiben

Danach erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

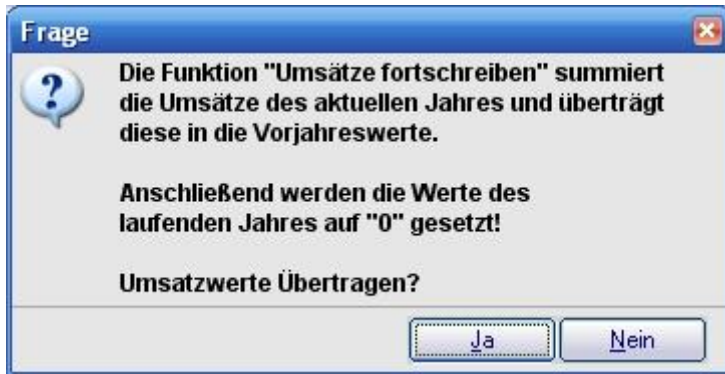


Abb. 2 Wirklich durchführen?

Nachdem Sie mit „Ja“ bestätigt haben, erscheint folgendes Fenster, in dem Sie automatisch eine Datensicherung Ihres Mandanten anfertigen können:

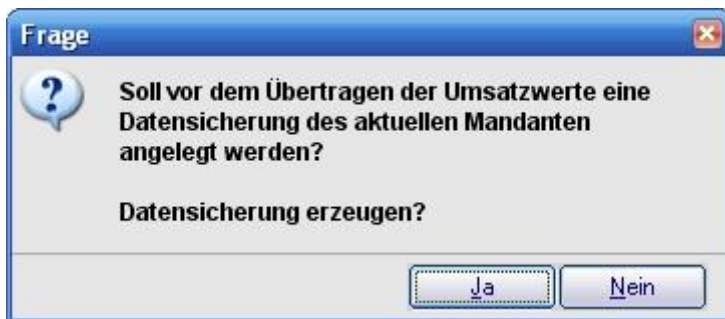


Abb. 3 Datensicherung durchführen

Bitte beachten Sie, dass die Dauer dieses Vorganges von der Anzahl Ihrer Artikel- und Kundendatensätze abhängt und einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Damit sind die Jahresabschlussarbeiten der Software dbFakt erledigt. Sie sollten, gerade wenn Sie Geschwindigkeitsprobleme haben, die Datenbank verdichten. Dieses können Sie über das Modul Stammdaten (Bearbeiten > Verdichten) durchführen. Danach ist die Software wieder auf dem aktuellsten Stand und die Daten wurden bereinigt. Die Software arbeitet wieder in einer normalen Geschwindigkeit.



WICHTIG:

Wir empfehlen Ihnen, stets eine Datensicherung anzufertigen, da diese Schritte in der dbFakt Software nicht rückgängig zu machen sind.

Inventurmöglichkeiten



Achtung:

Eine **Inventur** in der dbFakt muss zum **Stichtag** erfolgen, da wir keinen Stand per 31.12 in dieser Software halten. Um eine **nachträgliche Inventur** zu fahren, müssen Sie den **Mandanten zum Stichtag sichern!!**

Selektion

Für den Fall, dass Sie mit einer großen Anzahl an Artikeln arbeiten, empfehlen wir Ihnen, diese Artikel vor der Durchführung einer Inventur zu selektieren, um eine Liste mit nicht relevanten Artikeln zu vermeiden.

Sollten Sie diese Selektion nicht benötigen, überspringen Sie bitte diesen Schritt.

Um eine Selektion zu erstellen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Drücken Sie zunächst die Taste **[F9]** in der Artikelverwaltung. Danach erscheint die Abfragemaske „**Selektionskriterien auswählen**“.

Sollte diese Maske keine Einträge enthalten, wurden bisher noch keine Selektionskriterien abgespeichert. Somit drücken Sie die Taste **[F7]** (neu), um eine neue Selektion zu erstellen.



Abb. 4 Dialog Selektionskriterien auswählen

Daraufhin erscheint die erste Kriterienmaske, in der die Selektionskriterien hinterlegt werden.

Abb. 5 erste Kriterienmaske

Vor jedem Feld befindet sich ein Button, über den Sie logische Operatoren hinterlegen können. Setzen Sie den Cursor in das Feld „**Bestand**“ und betätigen Sie den Button vor diesem Feld. Daraufhin erscheint die Liste der verwendbaren Operatoren. Wählen Sie aus dieser Liste den Operator „**ungleich**“ und tragen Sie im Feld „Bestand“ den Wert **0** ein.

Abb. 6 Eingabe erste Maske

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Taste **[F4]** oder mit dem grünen Haken. Daraufhin öffnet sich die zweite Kriterienmaske.

Die zweite Kriterienmaske kann ohne Eingabe von Werten mit der Taste **[F4]** bzw. dem grünen Haken bestätigt werden.

Durch die Eingabe von Kriterien verhindern Sie, dass Ihre gesamte Datenbank gedruckt bzw. selektiert wird. Nach dem Bestätigen der zweiten Kriterienmaske erscheint eine Abfrage, ob das Kriterium abgespeichert werden soll.

Abb. 7 Abfrage Selektionskriterium speichern

Wenn Sie diese Abfrage mit „Ja“ beantworten, können Sie im nächsten Dialog über die Taste **[F7]** eine Bezeichnung, z.B. „Inventur“ vergeben und das Kriterium abspeichern. Somit brauchen Sie diese Abfrage nicht noch einmal manuell einzugeben.

Nun werden die entsprechenden Datensätze aus der Datenbank selektiert. Dieser Vorgang kann je nach Rechnerperformance und Größe der Datenbank einige Zeit in Anspruch nehmen, da die komplette Datenbank durchsucht werden muss. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint oben in der blauen Leiste „dbFakt pro - Ihr Mandant – Benutzer – Modul: Artikelverwaltung Selektion bearbeiten“. Daran erkennen Sie, dass Sie eine Selektion durchgeführt haben. Unten in der Statusleiste sehen Sie z. B. „Selektion:1-307“. Das bedeutet, dass 307 Artikel gefunden wurden, die einen Bestand ungleich 0 aufweisen.

Im Folgenden wollen wir Ihnen erläutern, welche Inventurvarianten Sie zur Verfügung haben.

1. Die körperliche Inventur

Zum einen ist es die echte, **körperliche Inventur**. Das heißt, Sie gehen mit Ihrer Liste durch Ihre Regale und zählen die tatsächlich vorhandenen Artikel. Bei Differenzen tragen Sie den korrekten Bestand in Ihre Liste ein. Danach können Sie Ihre gezählten Werte übertragen und anschließend auswerten. Sollten Sie diese Art von Inventur bevorzugen, lesen Sie bitte bei **Punkt 1.** weiter.

2. Die komplette Inventur

Eine Alternative ist eine **komplette Inventur**. Hierbei erstellen Sie eine „manuelle Inventur (ohne MDE)“ über Ihren gesamten Artikelstamm. Anschließend gehen Sie mit Ihrer Liste durch Ihre Regale und zählen die tatsächlich vorhandenen Artikel und tragen den korrekten Bestand in Ihre Liste ein. Danach können Sie Ihre gezählten Werte übertragen und auswerten. Artikel, die Sie beim Zählen der Waren nicht erfasst haben, werden beim Verbuchen der Inventur automatisch auf 0 gebucht. Sollten Sie diese Variante bevorzugen, lesen Sie bitte bei **Punkt 2.** weiter.

3. Die Inventur mit dem dbFakt Inventurmodul

Die Inventur mit dem dbFakt Inventurmodul für Tablets und Notebooks ist der schnellste und einfachste Weg die alljährliche Inventur durchzuführen. Ob mit einem oder mit mehreren Arbeitsplätzen, Sie scannen einfach Ihre Artikel, oder wählen sie aus der Artikelsuchliste aus und im Anschluss können Sie diese Daten für die dbFakt Software exportieren.

Für **Informationen** zu dieser Variante schauen Sie bitte in der ebenfalls **beiliegenden Anleitung „dbFakt Inventurmodul für Tablets und Notebooks“**

Das dbFakt Inventurmodul können Sie selbstverständlich über unser Haus beziehen.

4. Die Inventur mit dem MDE Gerät

Die andere Alternative ist, dass Sie Ihre Inventurbestände per MDE-Gerät mobil erfassen. Dies bedeutet, dass Sie Ihre Artikel ganz bequem am Lagerort über den Barcode erfassen und die dazugehörigen Mengen im MDE-Gerät speichern. Sobald die Daten erfasst wurden, können diese automatisiert an die dbFakt übergeben und verbuchen. Sollten Sie diese Variante bevorzugen, lesen Sie bitte bei **Punkt 4.** weiter.

Das benötigte MDE-Gerät kann selbstverständlich komplett programmiert über unser Haus bezogen werden.

1. Die körperliche Inventur

Um mit der Inventur zu beginnen, drucken Sie bitte zunächst eine Inventurliste. Hierzu wählen Sie in der Artikelverwaltung im Menü „Ausgabe“ den Punkt „Inventur“ und legen die Gruppierung der Ausgabe fest.

The screenshot shows the 'Ausgabe' menu open with 'Inventur' selected. The 'Inventur' submenu is also visible, showing options like 'gruppiert nach Lieferanten...', 'gruppiert nach Warengruppen...', and 'ungruppiert...'. The main window displays various data fields for the selected article (10001), including prices, inventory levels, and tax information. The status bar at the bottom confirms that an inventory list is being generated.

Abb. 8 Inventurliste ausgeben

Es erscheinen zwei Kriterienmasken.

Für den Fall, dass Sie schon vorher eine Selektion erstellt haben und die Auswahlkriterien somit festgelegt wurden, brauchen Sie nur 2x mit **[F4]** zu bestätigen, da Sie sich bereits in der Selektion befinden.

Sollten Sie die Selektion zuvor nicht erstellt haben, können Sie in diesen Kriterienmasken Ihre Artikel selektieren. Wie dies funktioniert, entnehmen Sie bitte dem Punkt „Selektion“ (Seite 4-7) dieser Anleitung.

Daraufhin erscheint das Druckoptionsfenster, in dem Sie Ihre Inventurliste aus den vorhandenen Formularen auswählen können.

Formular	Beschreibung
Inv ungruppiert	
INVENTUR ZÄHL	
Inventurliste zwisch	
InventurScan normal	

Drucker: Standarddrucker (momentan Kyocera FS-3140MFP KX an:)
 Schacht: (nach Formular)

Sortierung: Artikelnummer
 Sprache: D

Drucken Vorschau Textexport PDF Export Abbruch

Abb. 9 Druckoptionen

Wir empfehlen Ihnen **zunächst** den „**PDF Export**“ zu wählen, **bevor** Sie die Liste tatsächlich **ausdrucken**. Je nachdem, wie viele Artikel Sie auf Lager haben, kann eine Liste bis zu 300 – 400 Seiten umfassen.

Sollten Sie noch keine Inventurformulare definiert haben, so können Sie über den Formulareditor ein neues Formular nach Ihren Wünschen erstellen (siehe Anleitung Formulareditor). Entscheiden Sie selbst, ob Sie Ihre Einkaufspreise mit aufgeführt haben möchten, Ihre Inventurpreise, ob der Inventurwert mit berechnet werden soll oder ob nur Lagerbestände angezeigt werden.

Nachdem Sie die Inventurliste gedruckt haben, können Sie Ihre Artikel zählen und die Artikelbestände in diese Liste eintragen.

Nachdem Sie alle Werte eingetragen haben, können Sie diese nun in die dbFakt Software übertragen. Dazu klicken Sie bitte in der Artikelverwaltung auf „Bearbeiten -> Inventur -> Inventur (ohne MDE)...“

Abb. 10 Inventur ohne MDE

Es öffnet sich nun die erste Kriterienmaske, in der Sie die Artikel eingrenzen können.

Wenn Sie eine Selektion erstellt haben, bevor Sie die Inventurliste gedruckt haben, sollten Sie in diesen Masken die gleichen Selektionskriterien verwenden, um die Reihenfolge der Artikel identisch zu erhalten.

Haben Sie keine Selektion erstellt, können Sie diese Masken durch Klicken auf den grünen Haken oder durch Drücken der Taste **F4** bestätigen.

dbfakt pro - Mandant: BRUTTO - Benutzer: DBFAKT - Modul: Artikelverwaltung Selektion bearbeiten

Bearbeiten Suchen Ausgabe Formulare Dienstprogramme Hilfe

ESC-Abbr. F4-Ende

Stückliste Artikelcode Matchcode Anlage Änderg.

Bezeichnung 1 Verkaufspreis EVK Sonderpreis
Bezeichnung 2 Preis1 ab gültig ab
Maße Gewicht / PE Preis2 ab gültig bis
Lagerort Preis3 ab Mindestpreis

Einheit Preiseinheit Verpackungseinheit Rabattsperre Zuschlag

1 Zusatzdaten 2 Einkauf 3 Umsätze 4 Text 5 Zubehör 7 Stückliste 9 Sprache A Daten D in Stückliste

Bestandsführung # 0 bestellte Menge Ersatzartikel
Bestand # 0 bestellt am Bundle
Mindestbestand Sollbestand vor. Lieferung Bundleanz.
freier Bestand letzte Lieferung Artikelart
Rückstand letzte L. menge Verfügbarkeit

Text 1 Selektion 1
Text 2 Selektion 2
Bild 1 Selektion 3
Bild 2 Selektion 4

Steuer Kostenstelle Erlöskonto Zollltarifr. Herkunftsland Herk.region
Warengruppe Punktegruppe Seriennr.pflicht Chargenpflicht gesperrt Etikettendruck

Shopgruppe Shop-VE Datum für Neuheit

WebShop-Gruppen

Nummer	Bezeichnung
1000	Kaffeesevice_Typ Meißen

Selektion: 1 / 9 INS NUM 21. Nov. 2011 - 10:09

Abb. 11 Eingabe erste Kriterienmaske

Abb. 12 zweite Kriterienmaske

Nachdem Sie die zweite Maske bestätigt haben, erscheint folgendes Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, einen Inventurkenner einzutragen.

Bitte beachten Sie, dass Sie hier maximal 10 Zeichen eingeben können.

Abb. 13 Inventurkenner

Nachdem Sie hier den Inventurkenner eingetragen haben, können Sie diesen mit einem Klick auf den Button „OK“ bestätigen. Es erscheint nun folgende Abfrage:

Abb. 14 Abfrage

Wenn Sie diese Abfrage mit „Nein“ bestätigen, wird die Inventurerzeugung abgebrochen und Sie gelangen wieder in die Artikelmaske. Bestätigen Sie diese Abfrage mit „Ja“ bestätigen Sie somit Ihre Eingabe des Inventurkenners.

Es erscheint nun wieder das folgende Fenster:

Abb. 15 Inventurkenner

In diesem Fenster klicken Sie auf den Button „Ok“ wenn Sie die Inventur mit diesem Inventurkenner erzeugen möchten. Wenn Sie dies nicht möchten, so klicken Sie auf „Abbrechen“.

Nachdem Sie auf den Button „Ok“ geklickt haben, werden die Inventurdaten erzeugt.



Bitte beachten Sie, dass dieser Vorgang je nach Datenmenge einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Inventurdaten bearbeiten

Nachdem die Inventurdaten erzeugt wurden, können Sie diese bearbeiten. Dazu klicken Sie bitte im Menü „Bearbeiten“ auf den Menüpunkt „Inventur -> Inventurdaten bearbeiten...“. Es erscheint folgendes Fenster:

Inventur	Artikelcode	Artikelnummer	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	LEK	VK 1	Inventurpreis	DEK	WVG	Lagerort	gebucht	Bez 1	Bez 2	Matchcode
INV2011	10001	10001	0	0,000	91,72	139,95	99,95	0			N	Kaffeeservice "MEISEN" Stückliste	Gala Ausführung	KM1
INV2011	10002	10002	0	0,000	7,98	17,95	17,95	7,98			N	Kaffetasse Typ "MEISEN"		
INV2011	10003	10003	0	0,000	24,28	39,95	0	24,28			N	Kaffekanne Typ "MEISEN"		
INV2011	10004	10004	0	0,000	6,99	10,95	0	6,99			N	Kaffeteller Typ "MEISEN"		
INV2011	10005	10005	0	0,000	5	10,95	0	0			N	Artikel mit Seriennummerpflicht		
INV2011	10006	10006	0	0,000	5	10,95	0	0			N	Artikel mit Chargennummerpflicht		
INV2011	10007	10007	0	0,000	5	10,95	0	0			N	Artikel ist gesperrt		
INV2011	10008	10008	0	0,000	5	10,95	0	0			N	Artikel mit Bundeifunktion Artikel 10009		
INV2011	10009	10009	0	0,000	5	10,95	0	0			N	Artikel mit Bundeifunktion von Artikel 10008		

Abb. 16 Inventurdaten bearbeiten

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit, die soeben erzeugten Inventurdaten zu bearbeiten. Hier wurden alle Artikel, die Ihren Selektionskriterien entsprochen haben, aufgelistet.

Es wurden alle relevanten Daten aus der Artikelverwaltung herangezogen.

Um Ihnen die Bearbeitung der Inventurdaten zu erleichtern, können Sie nach folgenden Feldern suchen und sortieren:

- Inventur
- Artikelcode
- Artikelnummer
- Warengruppe
- Lagerort
- Bez. 1
- Bez. 2
- Matchcode

Das Feld „Anzahl (Daten)“ bekommt seinen Wert aus dem Feld „Ist-Bestand“ aus der Artikelverwaltung. In dem Feld „Anzahl (gezählt)“ können Sie nun Ihre gezählten Werte übertragen.

Um einen Artikel mit der von Ihnen gezählten Menge zu versehen, wählen Sie den betreffenden Artikel zunächst aus. Anschließend klicken Sie in das Feld „Anzahl (gezählt)“ und schreiben den Wert dort hinein.

Inventur	Artikelcode	Artikelnummer	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	LEK	VK 1	Inventurpreis	DEK	WG	Lagerort	gebucht	Bez. 1	Bez. 2	Matchcode
INV2011	10001	10001	0	0,000	91,72	139,95	99,95	0		N	Kaffeeservice "MEIßEN" Stückliste	Gala Ausführung	KM1	
INV2011	10002	10002	0	0,000	7,98	17,95	17,95	7,98		N	Kaffetasche Typ "MEIßEN"			
INV2011	10003	10003	0	0,000	24,28	39,95	0	24,28		N	Kaffekanne Typ "MEIßEN"			
INV2011	10004	10004	0	0,000	6,99	10,95	0	6,99		N	Kaffeteller Typ "MEIßEN"			
INV2011	10005	10005	0	0,000	5	10,95	0	0		N	Artikel mit Seriennummerpflicht			
INV2011	10006	10006	0	0,000	5	10,95	0	0		N	Artikel mit Chargennummerpflicht			
INV2011	10007	10007	0	0,000	5	10,95	0	0		N	Artikel ist gesperrt			
INV2011	10008	10008	0	0,000	5	10,95	0	0		N	Artikel mit Bundelfunktion Artikel 10009			
INV2011	10009	10009	0	0,000	5	10,95	0	0		N	Artikel mit Bundelfunktion von Artikel 10008			

Klicken Sie mit der linken Maustaste in das Feld und tragen Sie dann gleich den Wert ein.

F5-Löschen F6-Ändern F7-Neu Ok Abbruch

Abb. 17 Wert zuweisen

Anschließend betätigen Sie die **Enter** Taste auf Ihrer Tastatur. Der Wert wird somit übernommen. Diesen Schritt wiederholen Sie für alle anderen Artikel, die Sie gezählt haben.



Bitte beachten Sie, dass hier vorhandene Werte auf addiert werden!
Bitte lesen Sie hierzu auch diesen Punkt: Inventurdaten Bearbeiten

Nachdem Sie Ihre Eingaben vervollständigt haben, können Sie diese mit einem Klick auf den Button „Ok“, oder durch Drücken der Taste **F4** bestätigen.

Sie gelangen nun wieder in die Artikelverwaltung.

Um jetzt die gezählten Bestände zu verbuchen, klicken Sie im Menü „Ausgabe“ auf den Punkt „Differenzliste“.

Es erscheint nun folgendes Fenster:



Abb. 18 Inventurkenner zuweisen

In diesem Fenster wählen Sie die entsprechende Inventur aus, für die Sie die Bestände verbuchen möchten. Wenn Sie Ihre Eingaben vervollständigt haben, können Sie diese mit einem Klick auf den Button „Ok“ bestätigen.

Es erscheint folgendes Fenster:



Abb. 19 Differenzliste drucken

In diesem Fenster müssen Sie die Differenzliste „Drucken“, damit die Bestände verbucht werden können.

Nachdem Sie auf den Button „Drucken“ geklickt haben, startet der Druckvorgang der Liste. Die Bestände sind in diesem Moment noch nicht verbucht.

Nach erfolgreichem Abschluss des Druckvorgangs erscheint folgende Abfrage:



Abb. 20 Bestände verbuchen?

Wenn Sie diese Abfrage mit „Ja“ bestätigen, werden die von Ihnen erfassten Bestände in der Software verbucht. Bestätigen Sie diese Abfrage mit „Nein“, werden die neuen Bestände nicht verbucht. Somit können Sie die Differenzliste zunächst erst einmal nur

ausdrucken. Wenn die Liste korrekt ist, können Sie dann den Druckvorgang einfach wiederholen und oben stehende Abfrage mit „Ja“ bestätigen, damit die neuen Bestände verbucht werden.

Bitte beachten Sie, dass die Bestände nur verbucht werden, wenn Sie die Differenzliste ausdrucken.



Achtung:

Bitte beachten Sie, dass die Artikel, die keinen Zählwert erhalten haben nach dem Drucken der Differenzliste den Wert 0 im Bestand haben.



WICHTIG:

Bitte beachten Sie, dass Seriennummern und Chargen die eventuell bei einem Artikel hinterlegt sind, nicht an den Bestand angepasst werden. Dieses muss von Ihnen manuell gepflegt werden.

2. Die komplette Inventur



Wichtig:

Die komplette Inventur unterscheidet sich zu der körperlichen Inventur nur in dem Punkt, dass in der kompletten Inventur eine „manuelle Inventur (ohne MDE)“ über Ihren gesamten Artikelbestand erstellt wird.

Für die Erstellung der Inventurdatei bedeutet das, dass Sie die Masken einfach leer lassen:

dbfakt pro - Mandant: ANLEITUNG - Benutzer: DBFAKT - Modul: Artikelverwaltung

Bearbeiten Suchen Ausgabe Formulare Dienstprogramme Hilfe

Artikel neu F7
Artikel kopieren Umsch+F7
Artikel selektiv hinzufügen... Strg+F7
Artikel ändern F6
Artikel einzeln löschen F5
Artikel selektiv löschen ... Strg+F5

Artikelimport
Kalkulation
EAN-Dublettencheck...

Stückliste...
Seriennummern...
Chargen
Shopgruppen

Umsatzübersicht... Strg+F10
Artikelzugang / -abgang
telef. Benachrichtigung...

Bestellvorschlag erzeugen... Umsch+Strg+V
Abbildungen bearbeiten... Strg+P

Inventur
Wechsel in Selektion... F9
Selektionsdatei verlassen Alt+Y

manuell (ohne MDE)
Inventurdaten einlesen...
Inventurdaten bearbeiten...
Inventur löschen...

code 10001 Matchcode KM1 Anlage 28.07.2004 Änderg. 12.08.2013 DBFAKT

Stückliste

Verkaufspreis 189,100 EVK 155,550
Preis1 ab
Preis2 ab
Preis3 ab

Sonderpreis 129,000
gültig ab 01.08.2006
gültig bis 31.08.2007
Mindestpreis 129,950

heit 1 Verpackungseinheit Rabattsperre N Zuschlag

ext 5 Zubehör 7 Stückliste 8 Zu & Abgänge 9 Sprache A Daten D in Stückliste

Menge
Ersatzartikel
Bundle
Bundleanz.
Artikelart
Verfügbarkeit
Abverkauf N

Steuer M19%
Kostenstelle 0
Erlöskonto 8410
Zolltarifnr.
Herkunftsland
Herk.region

Warengruppe 1000
Punktegruppe 1
Seriennr.pflicht N
Chargenpflicht N
gesperrt N
Etikettendruck N

Shop WERBUNG
Shop-VE 1 Datum für Neuheit
Grundpreisfakt. / Einheit

Nummer Bezeichnung
1000 Kaffeeservice_Typ Meißer

Artikel: 1 / 18 INS NUM 29.Nov.2013 - 08:29

Abb. 21 Inventur ohne MDE komplett

The screenshot displays the 'dbfakt pro' software interface for 'Mandant: ANLEITUNG' and 'Benutzer: DBFAKT'. The main module is 'Artikelverwaltung'. The 'Stückliste' (Bill of Materials) form is active, showing fields for 'Bezeichnung 1', 'Bezeichnung 2', 'Maße', 'Lagerort', 'Einheit', 'Preiseinheit', 'Verpackungseinheit', 'Rabattsperre', 'Zuschlag', 'Verkaufspreis', 'Preis1', 'Preis2', 'Preis3', 'EVK', 'Sonderpreis', 'gültig ab', 'gültig bis', and 'Mindestpreis'. Below these are tabs for '1 Zusatzdaten', '2 Einkauf', '3 Umsätze', '4 Text', '5 Zubehör', '7 Stückliste', '8 Zu & Abgänge', '9 Sprache', 'A Daten', and 'D in Stückliste'. The '1 Zusatzdaten' tab is selected, showing fields for 'Bestandsführung', 'Bestand', 'Mindestbestand', 'Sollbestand', 'freier Bestand', 'Rückstand', 'bestellte Menge', 'bestellt am', 'bestellt bei', 'vor. Lieferung', 'letzte Lieferung', 'letzte L.menge', 'Ersatzartikel', 'Bundle', 'Bundleanz.', 'Artikelart', 'Verfügbarkeit', 'Abverkauf', 'Steuer', 'Kostenstelle', 'Erlöskonto', 'Zolltarifnr.', 'Herkunftsland', 'Herk.region', 'Warengruppe', 'Punktegruppe', 'Seriennr.pflicht', 'Chargenpflicht', 'gesperrt', 'Etikettendruck', 'Text 1', 'Text 2', 'Bild 1', 'Bild 2', 'Selektion 1', 'Selektion 2', 'Selektion 3', 'Selektion 4', 'Shop', 'Shop-VE', 'Grundpreisfakt.', and 'Datum für Neuheit'. At the bottom, the 'WebShop-Gruppen' section shows a table with one entry: '1000 Kaffeeservice_Typ Meißen'. The status bar at the bottom indicates 'Artikel: 1 / 18', 'INS', 'NUM', and the date '29. Nov. 2013 - 08:29'.

Abb. 22 leere Maske bei der Inventurerstellung

Diese Masken können Sie durch Klicken auf den grünen Haken oder durch Drücken der Taste **F4** bestätigen.

Nachdem Sie diesen Schritt ausgeführt haben, gehen Sie bitte wie unter **Punkt 1 (Die körperliche Inventur)** beschrieben vor.

3. dbFakt Inventurmodul für Tablettts und Notebooks

Vorwort

Das neue und optional erhältliche Inventurmodul für Tablettts und Notebooks ist der schnellste und einfachste Weg die alljährliche Inventur durchzuführen. Ob mit einem oder mit mehreren Arbeitsplätzen, Sie scannen einfach Ihre Artikel, oder wählen sie aus der Artikelsuchliste aus und im Anschluss können Sie diese Daten für die dbFakt Software exportieren.

Installation des Inventurmoduls

Das Inventurmodul wird lokal auf den entsprechenden Computern, oder Notebooks installiert, mit denen Sie die Inventur durchführen.

Eine Verwendung über eine Netzwerkfreigabe oder gar über WLAN ist zu Ihrer eigenen Sicherheit nicht vorgesehen und wird nicht unterstützt.

Zur Installation des Inventurmoduls erhalten Sie von uns eine eMail mit einem Download Link für die Setup EXE des Inventurmoduls. Bitte führen Sie die entsprechenden Schritte in dem Installationsassistenten aus, um das Inventurmodul zu installieren. Nach Abschluss des Assistenten ist das dbFakt Inventurmodul erfolgreich installiert.

Damit Sie nun anfangen können Ihre Artikel mit dem Inventurmodul zu erfassen, ist es noch notwendig ein paar Daten aus Ihrem dbFakt Verzeichnis zu kopieren.



ACHTUNG:

Bitte führen Sie unbedingt ein Verdichten in der dbFakt Software durch, bevor Sie die folgenden Schritte durchführen.

Dazu wechseln Sie bitte mit Ihrem Dateiexplorer auf das dbFakt Installationsverzeichnis.

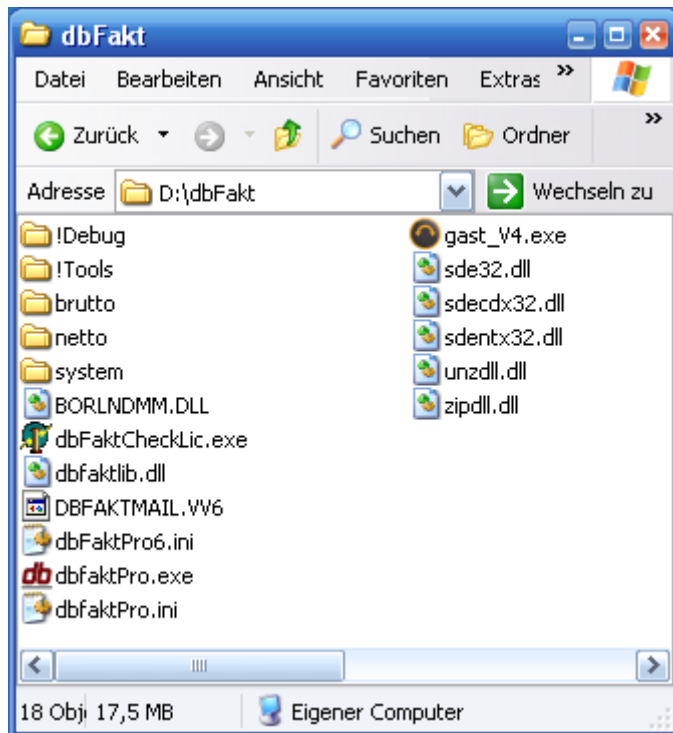


Abb. 23 Mandantenverzeichnis

In diesem Verzeichnis existiert ein Ordner der den Namen Ihres Mandanten trägt. Diesen öffnen Sie bitte und kopieren sich folgende Daten aus diesem Verzeichnis:

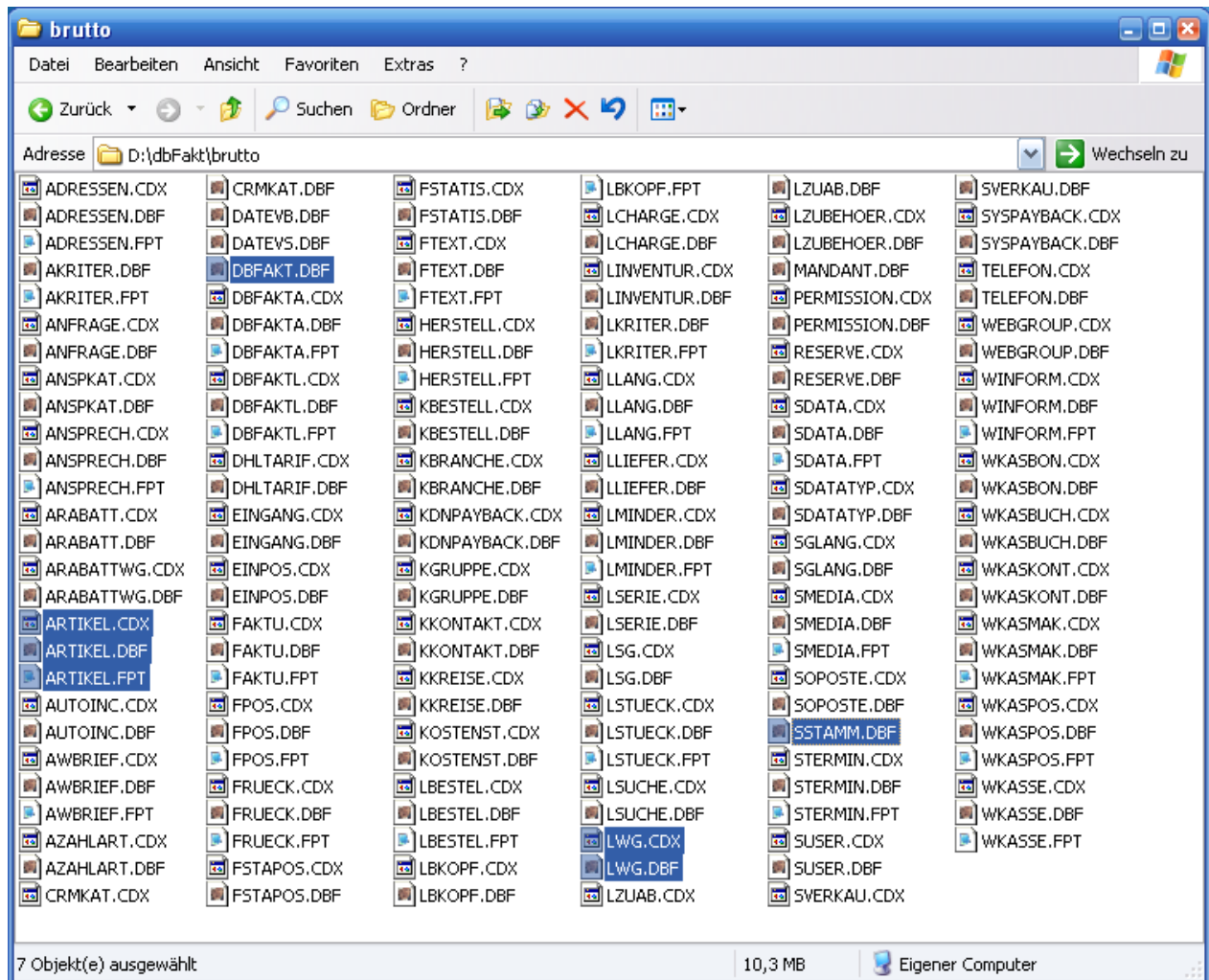
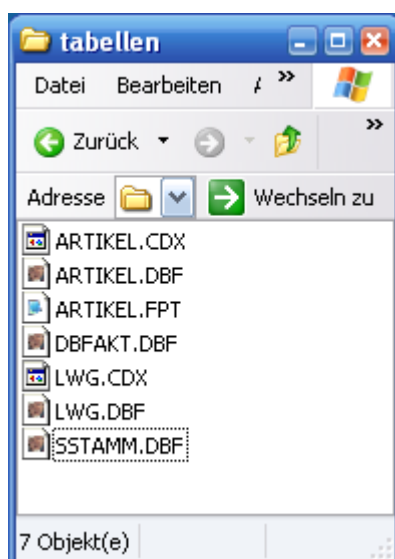


Abb. 24 Daten zum kopieren

Diese Dateien kopieren Sie bitte in den Unterordner „tabellen“ aus dem Inventurverzeichnis.



WICHTIG:
Achten Sie unbedingt darauf,
dass Sie die folgende Anzahl
an Dateien kopiert haben.
3 x ARTIKEL
2 x LWG
1 x DBFAKT
1 x SSTAMM

Abb. 25 Ordner „tabellen“ aus dem Inventurverzeichnis

Nachdem Sie diese Schritte durchgeführt haben, ist das Inventurmodul installiert. Sollten Sie die Inventur an mehreren Arbeitsplätzen verwenden wollen, so wiederholen Sie die o.g. Schritte zur Installation des Inventurmoduls an den entsprechenden Arbeitsplätzen.

Artikel erfassen

In Ihrem Inventurverzeichnis liegt die Datei „inventur.exe“. Wenn Sie mit der Erfassung Ihrer Artikel beginnen möchten, starten Sie diese Datei mit einem Doppelklick.

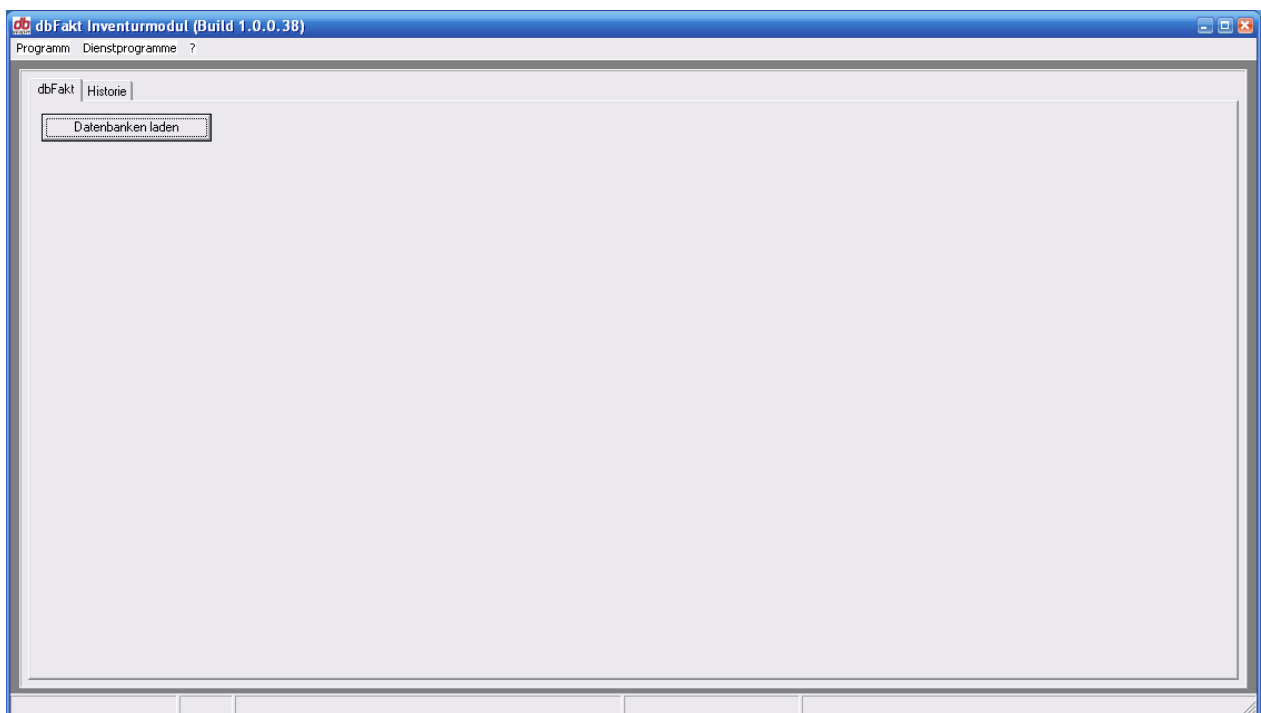


Abb. 26 Start des Inventurmoduls

Nachdem Sie die Software gestartet haben, klicken Sie zunächst auf „Datenbanken laden“

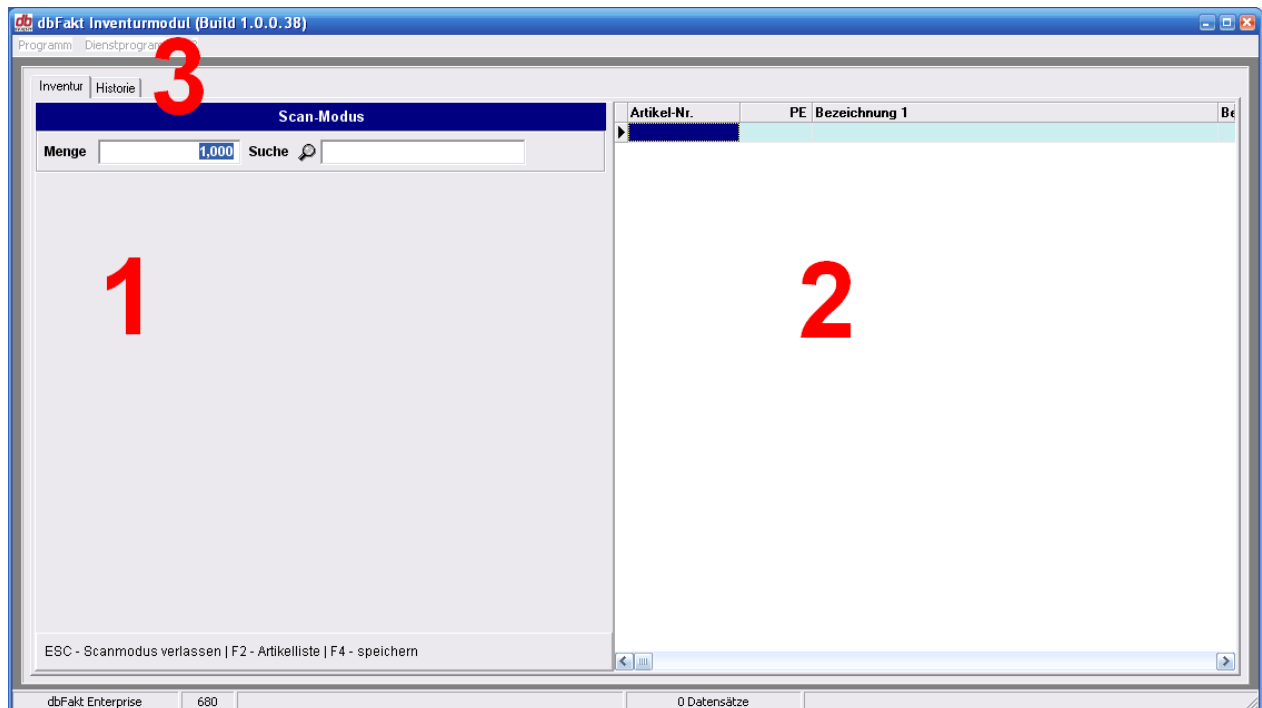


Abb. 27 Scan Modus

Sie befinden sich nun im Scan Modus der Software und können nun sofort beginnen Ihre Artikel zu erfassen. Auf der linken Seite der Maske (1) sehen Sie Ihr Eingabefenster für die Menge und den Artikelcode. Auf der rechten Seite der Maske (2) sehen Sie Ihre Artikelhistorie. Mit jedem Erfassen eines Artikels wird die Historie auf der rechten Seite weiter gefüllt. Außerdem sehen Sie im oberen Bereich noch ein weiteres Register „Historie“ (3) welches Ihnen eine detaillierte Historie Ihrer erfassten Artikel liefert.

Artikel scannen

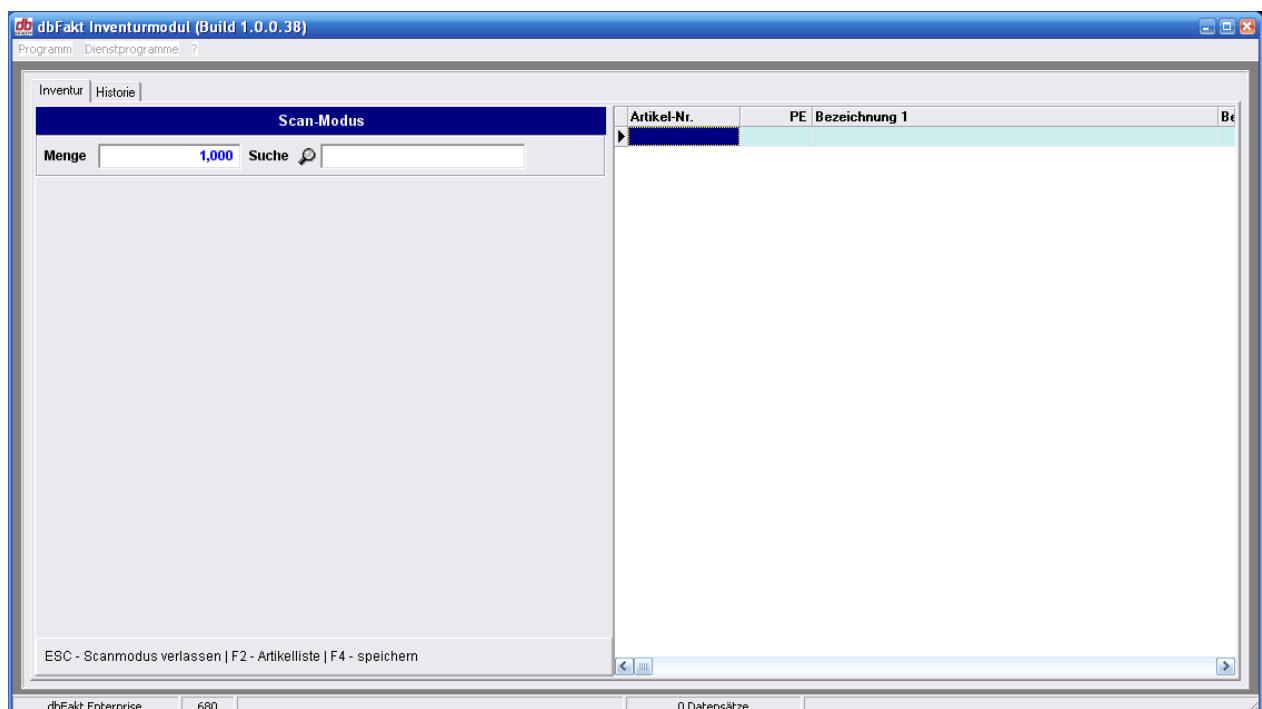


Abb. 28 Scan Modus beim Start der Software

Wenn Sie die Software gestartet haben, können Sie direkt beginnen Ihre Artikel einzuscannen. Das Eingabefeld für den Artikelcode ist das Feld „Suche“. Wenn Sie sich in diesem Feld befinden, können Sie die Artikelcodes einscannen. Bei jedem Scan wird dann die Menge 1 automatisch eingetragen und der Artikel gespeichert. Wenn Sie von einem Artikel mehrere Stück haben, dann können Sie entweder diesen Artikel mehrfach scannen, oder Sie geben die Menge in dem Feld „Menge“ ein und scannen anschließend den Artikel in dem Feld „Suche“.



WICHTIG:

Wenn Sie Ihren Scanner mit einem Reader Präfix versehen haben, dann müssen Sie dieses in dem Inventurmodul einstellen. Klicken Sie dazu auf „Dienstprogramme -> Einstellungen“. Geben Sie nun den Dezimalwert des Zeichens ein, Bsp: 36 für das Zeichen \$

Artikel-Nr.	Bezeichnung 1	Menge	Zeit	Datum	Artikelcode
10002	Kaffetasche Typ "MEIBEN"	1	09:08:17	29.11.2013	10002
10002	Kaffetasche Typ "MEIBEN"	1	09:08:18	29.11.2013	10002
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:19	29.11.2013	10003
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:20	29.11.2013	10004
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:21	29.11.2013	10003
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:23	29.11.2013	10004
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:25	29.11.2013	10003
10002	Kaffetasche Typ "MEIBEN"	1	09:08:26	29.11.2013	10002
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:27	29.11.2013	10004
10002	Kaffetasche Typ "MEIBEN"	1	09:08:28	29.11.2013	10002
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:29	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:30	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:31	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:33	29.11.2013	10004

Abb. 29 Scan Modus mit Inahlit

Sie können nun solange scannen, bis Sie alle Artikel erfasst haben.

Artikel manuell aus der Suchliste auswählen

Wenn ein Artikel keinen Barcode hat, dann können Sie diesen auch manuell aus der Artikelsuchliste auswählen. Dazu drücken Sie die Taste „F2“ auf Ihrer Tastatur in dem Feld „Suche“. Es öffnet sich die Artikelsuchliste.

Suchliste Artikel				
Artikelnummer	Artikelcode	Matchcode	Bezeichnung 1	Bezeichnung 2
10001	10001	KM1	Kaffeservice "MEIßEN" Stückliste	Gala Ausführung
10002	10002		Kaffetasse Typ "MEIßEN"	
10003	10003		Kaffekanne Typ "MEIßEN"	
10004	10004		Kaffeteller Typ "MEIßEN"	
10005	10005		Artikel mit Seriennummerpflicht	
10006	10006		Artikel mit Chargennummerpflicht	
10007	10007		Artikel ist gesperrt	
10008	10008		Artikel mit Bundelfunktion Artikel 10009	
10009	10009		Artikel mit Bundelfunktion von Artikel 10008	

Artikelnummer

Abb. 30 Artikelsuchliste

In dieser Liste stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung. Nach den fett geschriebenen Felder können Sie in der Suchliste suchen und sortieren.

Artikelnummer

Bezeichnung1

Bestellte Menge

Mindestbestand

Verpackungseinheit

Inventurpreis

Artikelcode

Bezeichnung2

Lagerort

Sollbestand

Warengruppe

LEK

Matchcode

Bestand

Letztes EK Datum

Preiseinheit

VK1

DEK

Wenn Sie Ihren Artikel in der Liste ausgewählt haben, können Sie diesen mit einem Klick auf den Button „Übernehmen“ oder durch Drücken der Taste **Enter** übernehmen.

Scan-Modus					
Menge	1,000	Suche	10002		
Nachbearbeiten	NEIN				
Artikelnummer	10002	Lagerbestand	163,00		
Artikelcode	10002	Mind. Bestand	0,00		
Matchcode		Sollbestand	0,00		
Bezeichnung 1	Kaffetasse Typ "MEIßEN"				
Bezeichnung 2					
Lagerort					
Warengruppe	3000	Tassen			
VK1	17,95	Letztes EK-Datum	28.07.2004		
Inv.Preis	17,95	best. Menge	0,00		
LEK	7,98	PE	1		
DEK	7,98	VE	0		

Artikel-Nr.	Bezeichnung 1	Menge	Zeit	Datum	Artikelcode
10002	Kaffetasse Typ "MEIßEN"	1	09:08:17	29.11.2013	10002
10002	Kaffetasse Typ "MEIßEN"	1	09:08:18	29.11.2013	10002
10003	Kaffekanne Typ "MEIßEN"	1	09:08:19	29.11.2013	10003
10004	Kaffeteller Typ "MEIßEN"	1	09:08:20	29.11.2013	10004
10003	Kaffekanne Typ "MEIßEN"	1	09:08:21	29.11.2013	10003
10004	Kaffeteller Typ "MEIßEN"	1	09:08:23	29.11.2013	10004
10003	Kaffekanne Typ "MEIßEN"	1	09:08:25	29.11.2013	10003
10002	Kaffetasse Typ "MEIßEN"	1	09:08:26	29.11.2013	10002
10004	Kaffeteller Typ "MEIßEN"	1	09:08:27	29.11.2013	10004
10002	Kaffetasse Typ "MEIßEN"	1	09:08:28	29.11.2013	10002
10004	Kaffeteller Typ "MEIßEN"	1	09:08:29	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIßEN"	1	09:08:30	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIßEN"	1	09:08:31	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIßEN"	1	09:08:33	29.11.2013	10004

ESC - Scanmodus verlassen | F2 - Artikelliste | F4 - speichern

Abb. 31 Artikel aus Suchliste übernommen

Nachdem Sie Ihren Artikel aus der Suchliste übernommen haben werden Ihnen die oben genannten Details, welche Sie auch in der Suchliste zur Verfügung haben, zu dem entsprechenden Artikel angezeigt.

Zusätzlich zu den Informationen sehen Sie das Feld „Nachbearbeiten“. In diesem Feld können Sie zwischen „Ja“ und „Nein“ wählen. Setzen Sie dieses Feld auf „Ja“ haben Sie

die Möglichkeit in dem darauffolgenden Feld einen Grund einzugeben, warum Sie diesen Artikel nachbearbeiten möchten.

Anschließend geben Sie noch die gewünschte Menge ein, indem Sie mit der Maus in das Feld „Menge“ klicken oder die Taste * auf der Zehnertastatur drücken.

Wenn Sie Ihre Eingaben vervollständigt haben, dann können Sie diese mit der Taste **[F4]** bestätigen.

Artikel bearbeiten

Wenn Sie während der Inventur feststellen, dass Sie z.B. bei einem Artikel eine falsche Menge eingetragen haben, dann können Sie diesen Artikel noch korrigieren. Dazu verlassen Sie zunächst mit **[Esc]** den Scan Modus (falls noch nicht geschehen) und suchen in der Artikelhistorie den entsprechenden Artikel heraus.

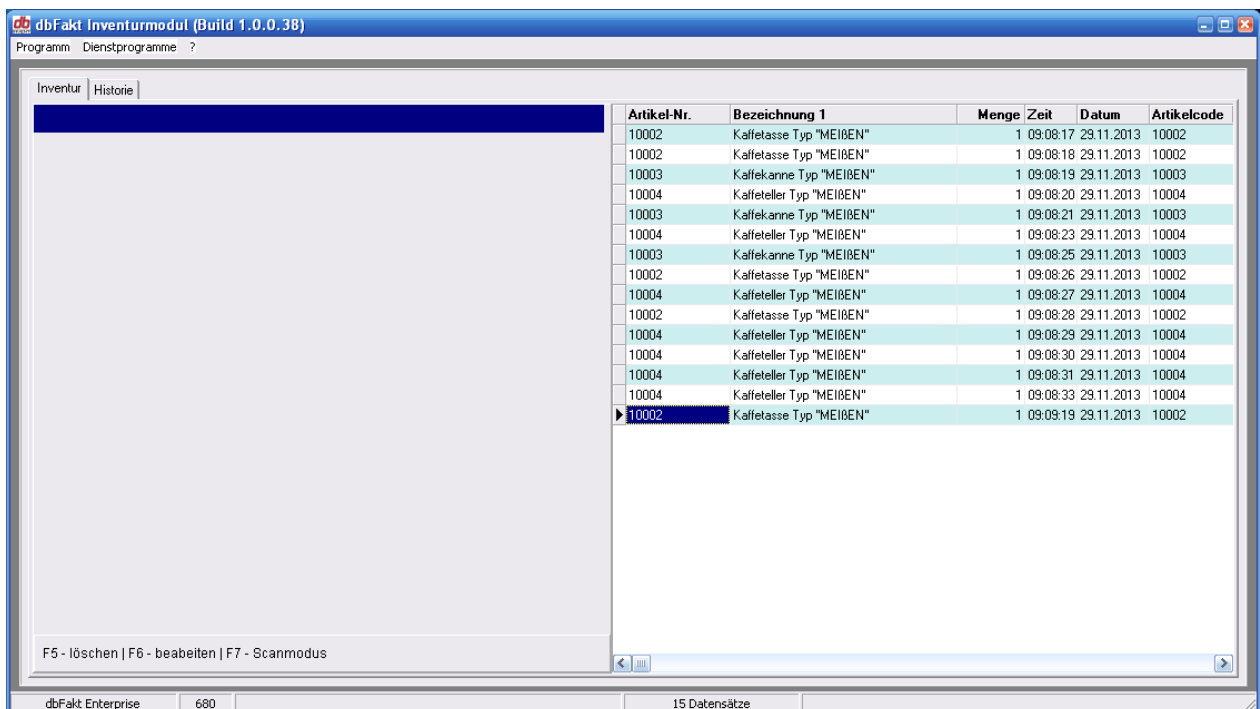


Abb. 32 Artikel aus der Historie auswählen

Nachdem Sie Ihren gewünschten Artikel markiert haben, drücken Sie bitte die Taste **[F6]** auf Ihrer Tastatur. Sie gelangen nun in den Editier Modus.

dbFakt Inventurmodul (Build 1.0.0.38)
Programm: Dienstprogramme: ?

Edit-Modus

Menge: Suche:

Nachbearbeiten:

Artikelnummer: Lagerbestand:
 Artikelcode: Mind. Bestand:
 Matchcode: Sollbestand:
 Bezeichnung 1:
 Bezeichnung 2:
 Lagerort:
 Warengruppe:
 VK1: Letztes EK-Datum:
 Inv.Preis: best. Menge:
 LEK: PE:
 DEK: VE:

F4 - speichern | ESC - Abbruch

Artikel-Nr.	Bezeichnung 1	Menge	Zeit	Datum	Artikelcode
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:08:17	29.11.2013	10002
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:08:18	29.11.2013	10002
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:19	29.11.2013	10003
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:20	29.11.2013	10004
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:21	29.11.2013	10003
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:23	29.11.2013	10004
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:25	29.11.2013	10003
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:08:26	29.11.2013	10002
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:27	29.11.2013	10004
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:08:28	29.11.2013	10002
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:29	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:30	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:31	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:33	29.11.2013	10004
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:09:19	29.11.2013	10002

dbFakt Enterprise 680 15 Datensätze

Abb. 33 Editier Modus

In diesem Modus können Sie zu dem ausgewählten Artikel das Feld „Menge“ und die Felder für „Nachbearbeiten“ bearbeiten. So können Sie z.B. die Menge des Artikels korrigieren, oder Sie setzen den Artikel auf Nachbearbeiten „JA“ und hinterlegen den Grund dafür. Ihre Eingaben können Sie dann mit einem Druck auf die Taste **F4** bestätigen und Ihre Änderungen werden gespeichert. Mit der Taste **Esc** brechen Sie den Vorgang ab und Ihre Änderungen werden nicht übernommen. Vor dem Abbruch erhalten Sie noch folgende Sicherheitsabfrage, die Sie bestätigen müssen.

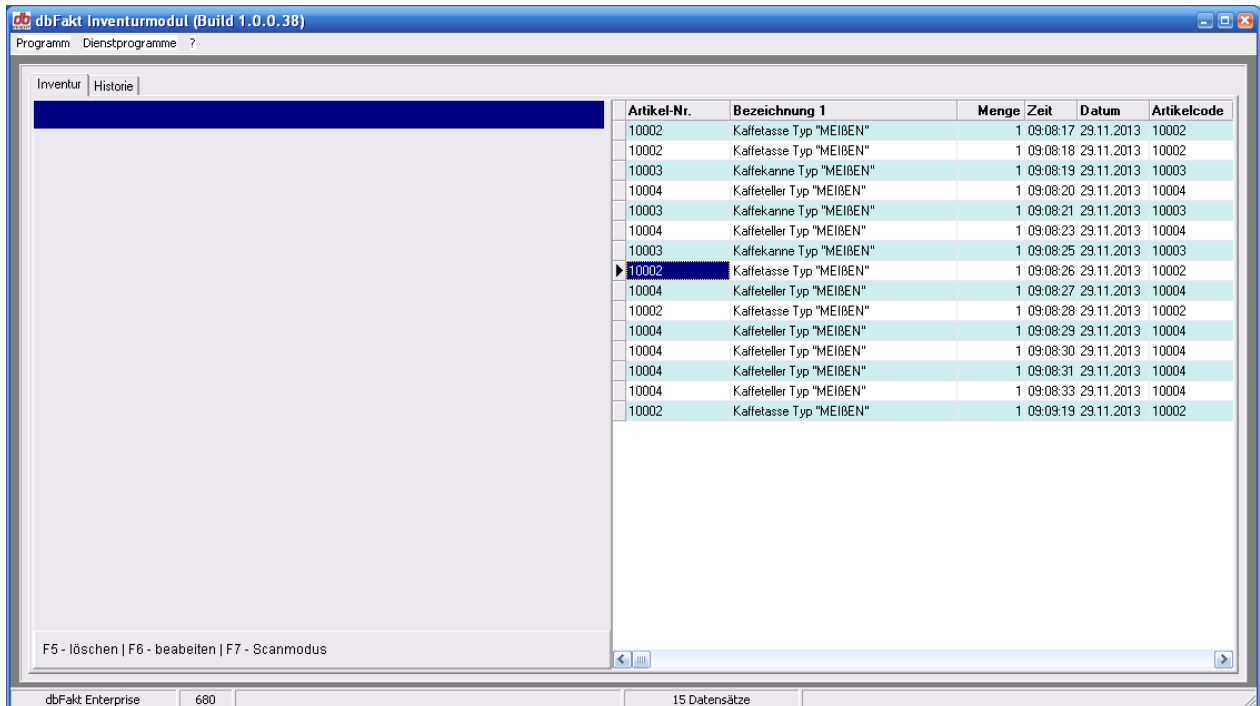
Bestätigung

Bearbeiten abbrechen?

Abb. 34 Bearbeiten Abbrechen?

Artikel aus Inventurdatei löschen

Wenn Sie einen falschen Artikel erfasst haben, weil er z.B. ein falsches Etikett hatte, oder Sie in der manuellen Auswahl den falschen Artikel gewählt und gespeichert haben, dann können Sie diesen Artikel wieder aus der Inventurdatei entfernen. Dazu verlassen Sie wieder den Scan Modus, suchen den falschen Artikel aus der Artikelhistorie heraus und markieren diesen mit der linken Maustaste.



Artikel-Nr.	Bezeichnung 1	Menge	Zeit	Datum	Artikelcode
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:08:17	29.11.2013	10002
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:08:18	29.11.2013	10002
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:19	29.11.2013	10003
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:20	29.11.2013	10004
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:21	29.11.2013	10003
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:23	29.11.2013	10004
10003	Kaffekanne Typ "MEIBEN"	1	09:08:25	29.11.2013	10003
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:08:26	29.11.2013	10002
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:27	29.11.2013	10004
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:08:28	29.11.2013	10002
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:29	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:30	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:31	29.11.2013	10004
10004	Kaffeteller Typ "MEIBEN"	1	09:08:33	29.11.2013	10004
10002	Kaffetasse Typ "MEIBEN"	1	09:09:19	29.11.2013	10002

Abb. 35 Artikel markieren zum Löschen

Nun drücken Sie auf der Tastatur die Taste **[F5]** und bestätigen Sie darauffolgende Sicherheitsabfrage mit „Ja“

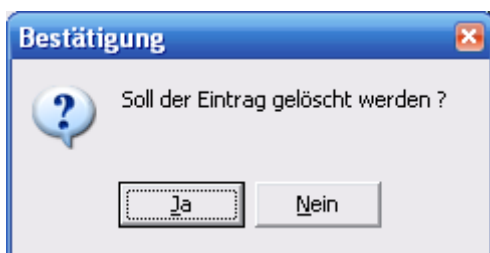


Abb. 36 Eintrag wirklich löschen?

Der von Ihnen markierte Artikel ist nun aus der Inventurdatei entfernt.

Inventurdaten exportieren

Wenn Sie Ihre Inventur erfasst haben und alle Artikel gescannt bzw. ausgewählt und eingetragen sind, dann können Sie die Daten für die dbFakt Software exportieren. Dabei werden alle einzeln erfassten, gleichen Artikel zusammengefasst und die Mengen aufaddiert.



WICHTIG:
Wenn Sie Artikel an mehreren Lagerorten erfasst haben, dann werden die Artikel beim Export zusammengefasst und die Mengen aufaddiert.

Um den Export durchzuführen, verlassen Sie bitte zunächst den Scan Modus und wählen anschließend aus dem Menü „Dienstprogramme“ den Punkt „Inventur-Daten exportieren“

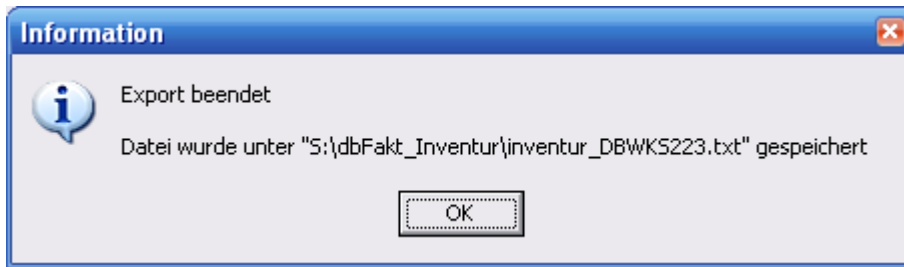


Abb. 37 Inventurdaten exportiert

Sie erhalten im Anschluss an den Export folgende Meldung, die Ihnen auch mitteilt, wohin die Daten exportiert wurden. Der Ort für den Export ist immer das Installationsverzeichnis des Inventurmoduls. Der Dateiname setzt sich wie folgt zusammen: inventur_„RECHNERNAME“.txt

Damit Sie diese Datei in die dbFakt importieren können, müssen Sie diese erst einmal auf einen Rechner mit Zugriff auf die dbFakt Software übertragen. Dieses können Sie z.B. mit einem USB Stick tun. Stecken Sie den USB Stick in Ihr Notebook und kopieren Sie die Datei von Ihrem Notebook auf den USB Stick. Anschließend stecken Sie den USB Stick in Ihren Arbeitsplatzrechner mit Zugriff auf die dbFakt und kopieren die Datei wieder von dem USB Stick z.B. in den neu erstellten Ordner „Inventur“ im dbFakt Verzeichnis auf Ihrem Arbeitsplatzrechner.

Alternativ, wenn Sie von Ihrem Notebook einen Netzwerkzugriff auf den dbFakt Server haben, können Sie die Datei auch über das Netzwerk z.B. in den neu erstellten Ordner „Inventur“ in dem dbFakt Verzeichnis kopieren.

Nach Abschluss der Dateiübertragung können Sie die Datei in die dbFakt als Inventur importieren.

Dazu gehen Sie bitte wie Folgt vor:

Inventurdaten einlesen

In der Artikelverwaltung können Sie nun die Inventurdaten in die dbFakt Software einlesen.

Mit dem Inventurmodul erfassen Sie alle Artikel, die zur Zeit einen Lagerbestand haben. Artikel, die jedoch in der dbFakt Software zum Zeitpunkt vor der Inventur einen Lagerbestand hatten, jetzt aber nicht mehr, werden von dem Inventurmodul nicht erfasst.

Damit Sie dennoch alle relevanten Artikel in Ihrer Inventur erfassen können, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Klicken Sie bitte in der Artikelverwaltung auf „Bearbeiten -> Inventur -> Inventur (ohne MDE)...“

Abb. 38 Inventur ohne MDE

Es öffnet sich nun die erste Kriterienmaske, in der Sie die Artikel eingrenzen können.

Wählen Sie für das Feld Bestand den Operator „# - ungleich“ aus und tragen Sie in dem Feld Bestand eine 0 ein. Anschließend können Sie die Masken durch Klicken auf den grünen Haken oder durch Drücken der Taste **[F4]** bestätigen.

Abb. 39 Eingabe erste Kriterienmaske

Nachdem Sie die zweite Maske bestätigt haben, erscheint folgendes Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, einen Inventurkenner einzutragen.

Bitte beachten Sie, dass Sie hier maximal 10 Zeichen eingeben können.

Abb. 40 Inventurkenner

Nachdem Sie hier den Inventurkenner eingetragen haben, können Sie diesen mit einem Klick auf den Button „OK“ bestätigen. Es erscheint nun folgende Abfrage:

Abb. 41 Abfrage

Wenn Sie diese Abfrage mit „Nein“ bestätigen, wird die Inventurerzeugung abgebrochen und Sie gelangen wieder in die Artikelmaske. Bestätigen Sie diese Abfrage mit „Ja“ bestätigen Sie somit Ihre Eingabe des Inventurkenners.

Es erscheint nun wieder das folgende Fenster:



Abb. 42 Inventurkenner

In diesem Fenster klicken Sie auf den Button „Ok“ wenn Sie die Inventur mit diesem Inventurkenner erzeugen möchten. Wenn Sie dies nicht möchten, so klicken Sie auf „Abbrechen“.

Nachdem Sie auf den Button „Ok“ geklickt haben, werden die Inventurdaten erzeugt.



Bitte beachten Sie, dass dieser Vorgang je nach Datenmenge einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Anschließend wählen Sie im Menü „Bearbeiten“ den Punkt „Inventur“ und dann „Inventurdaten einlesen“.



WICHTIG

Wenn Sie mit mehreren Arbeitsplätzen arbeiten, dann wiederholen Sie die Schritte des Einlesens mit jeder exportierten Inventurdatei und hinterlegen IMMER den SELBEN Inventurkenner. Wenn Sie dieses nicht tun, werden die Zählmengen von Artikeln, die an verschiedenen Plätzen erfasst wurden nicht kumuliert. Erst wenn alle Dateien importiert sind, können Sie die Inventur verbuchen.

Daraufhin öffnet sich ein Dialog zur Auswahl der Inventurdatei.

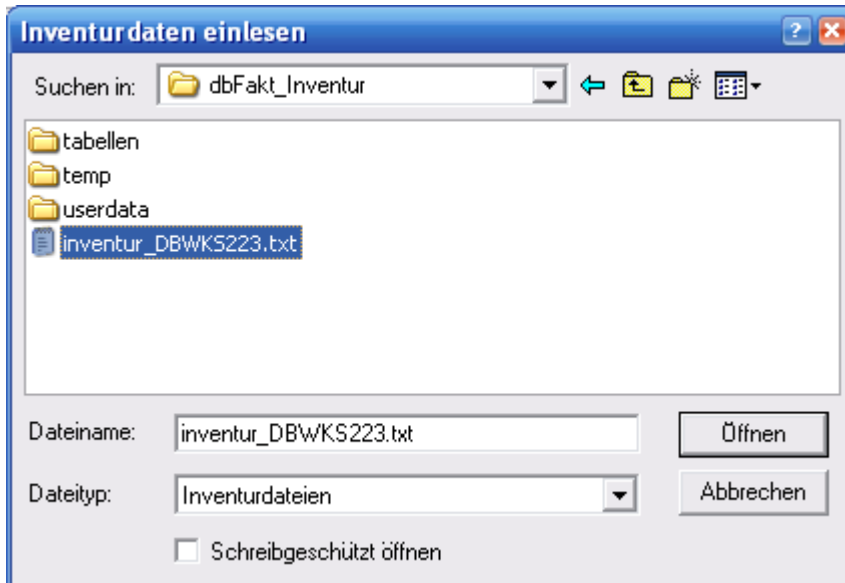


Abb. 43 Inventurdatei auswählen

In diesem Dialog wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem Sie die Inventurdatei abgelegt haben, wählen diese aus und bestätigen mit „Öffnen“.

Es erscheint ein Dialog zur Eingabe der Inventurkennung.

Hier müssen Sie zwingend denselben Inventurkennung wählen, den Sie bei der Funktion „Inventur ohne MDE“ gewählt haben.



ACHTUNG:

Wenn Sie die Daten von mehreren Arbeitsplätzen importieren, dann müssen Sie immer den gleichen Inventurkennung vergeben. Nur so erhalten Sie eine vollständige Differenzliste.

Abb. 44 Inventurkennung eingeben

Vergeben Sie hier eine eindeutige Kennung um den Vorgang später zuordnen zu können und bestätigen Sie mit ‚OK‘. Beachten Sie bitte, dass die hier vergebene Kennung nicht mehr als 10 Zeichen umfassen sollte.

Daraufhin erscheint eine Sicherheitsabfrage über die das Einlesen der Inventur bestätigt werden muss.

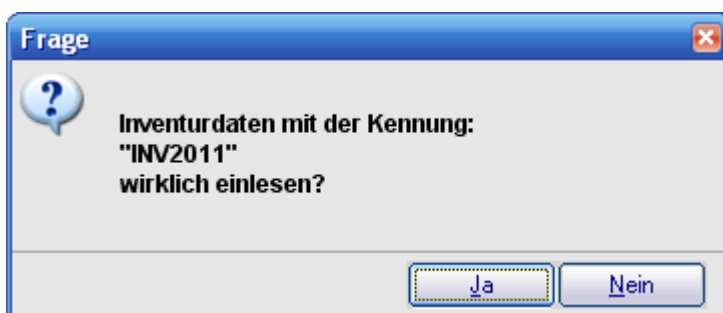


Abb. 45 Einlesen der Inventur bestätigen

Sobald diese Sicherheitsabfrage mit ‚Ja‘ bestätigt wird, werden die Inventurdaten eingelesen.

Inventurdaten Bearbeiten

Nachdem das Einlesen der Inventurdatei abgeschlossen ist, können die eingelesenen Daten nachträglich noch bearbeitet werden. Hierzu öffnen Sie das Menü „Bearbeiten“ und wählen den Punkt „Inventur“ und anschließend „Inventurdaten bearbeiten“.

Daraufhin erscheint der Dialog ‚Inventurdaten bearbeiten‘. In diesem Dialog können die eingelesenen Daten überprüft und gegebenenfalls geändert werden.

Inventur	Artikelnummer	Matchcode	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	LEK	VK 1	Inventurpreis	DEK	WG	Lagerort	gebucht	Bez 1
INV2011	10002		28	5,000	7,98	15,2	17,95	7,689			N	Kaffetasse Typ "MEIßEN"
INV2011	10003		86	3,000	23,95	36,1	0	24,137			N	Kaffekanne Typ "MEIßEN"
INV2011	10004		36	7,000	6,99	11,8	0	6,973			N	Kaffeteller Typ "MEIßEN"

Abb. 46 Dialog Inventurdaten bearbeiten

In diesem Dialog haben Sie verschiedene Möglichkeiten die Menge zu korrigieren.

1.

Wenn Sie die Menge nach oben oder unten korrigieren möchten, dann können Sie die Differenz zu der gewünschten Menge einfach in das Feld „Anzahl (gezählt)“ eintippen. Die Software kumuliert den Wert automatisch mit dem bereits vorhandenen Wert.

Bsp: nach oben korrigieren

Feldinhalt aktuell: 3
Anzahl gezählt: 10
Eingabe in das Feld: 7

Bsp. nach unten korrigieren

Feldinhalt aktuell: 10
Anzahl gezählt: 4
Eingabe in das Feld: -6

2.

Um die Menge bei einem Artikel gänzlich neu einzugeben, wählen Sie den Datensatz mit den Pfeiltasten oder der Maus aus und betätigen Sie die Taste **[F6]**. In dem folgenden Dialog können Sie nun die eingelesene Menge neu eingeben.

Abb. 47 Dialog Inventurmenge korrigieren

Geben Sie hier die korrigierte Menge ein und bestätigen Sie mit einem Klick auf den Button ‚OK‘.



Wichtig:

Dies funktioniert nur, solange die Inventur nicht verbucht wurde! Inventurdaten verbuchen

Um nun die eingelesenen Daten unter Berücksichtigung der Inventurdifferenzen zu verbuchen, öffnen Sie das Menü ‚Ausgabe‘ und wählen Sie den Punkt ‚Differenzliste‘.

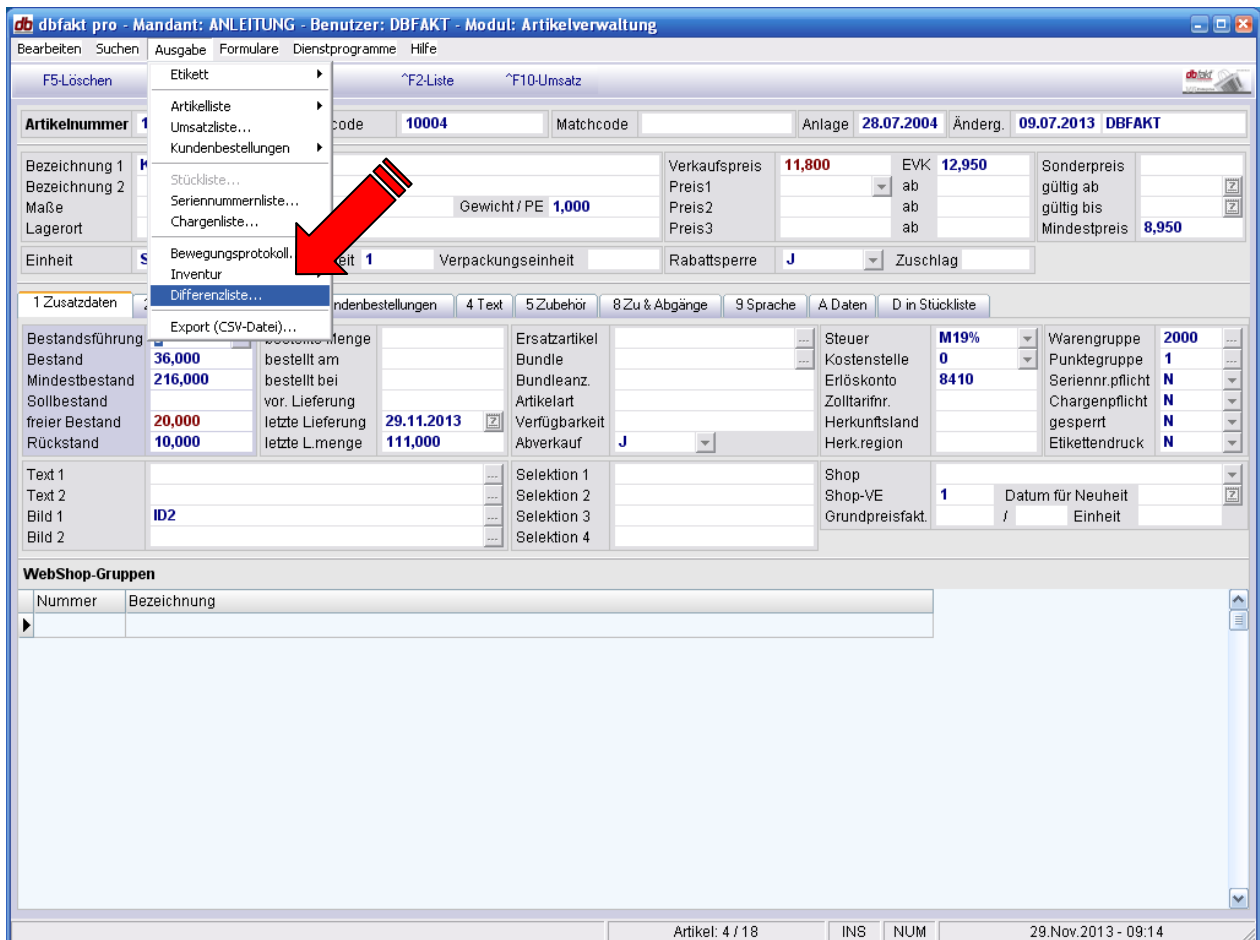


Abb. 48 Menü Ausgabe Differenzliste

Daraufhin wird ein Dialog zur Auswahl des entsprechenden Inventurvorgangs geöffnet.

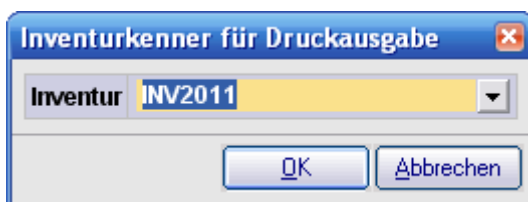


Abb. 49 Dialog Inventurvorgang auswählen

Wählen Sie hier über den Button mit dem Pfeil nach unten den jeweiligen Inventurvorgang aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem Button ‚Ok‘. Es erscheint der Dialog zur Formularauswahl.



Abb. 50 Dialog Formularauswahl

In diesem Dialog können Sie das zu verwendende Formular auswählen und den Druckauftrag über den Button ‚Drucken‘ starten.
Nachdem die Differenzliste auf dem Drucker ausgegeben wird erscheint eine Abfrage, ob die Inventurdaten verbucht werden sollen oder nicht.

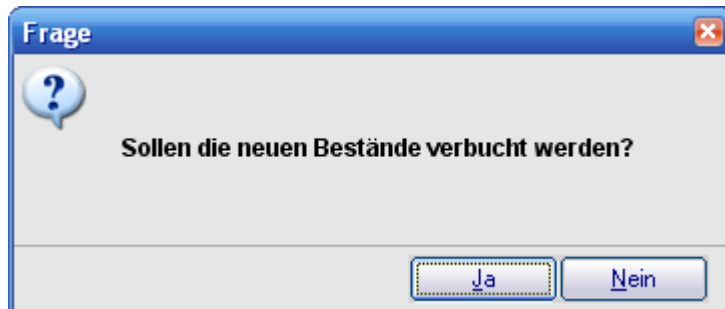


Abb. 51 Dialog Inventurmengen verbuchen

Um die Inventurmengen zu verbuchen, bestätigen Sie diesen Dialog mit einem Klick auf den Button ‚**Ja**‘.

Inventur zurücksetzen

Wenn Sie bereits eine Inventur durchgeführt haben, dann müssen Sie die Inventur zurücksetzen, bevor Sie mit der nächsten Inventur beginnen. Dazu klicken Sie im Menü „Dienstprogramme“ auf den Punkt „Inventur zurücksetzen“ und bestätigen die folgende Sicherheitsabfrage mit „Ja“.

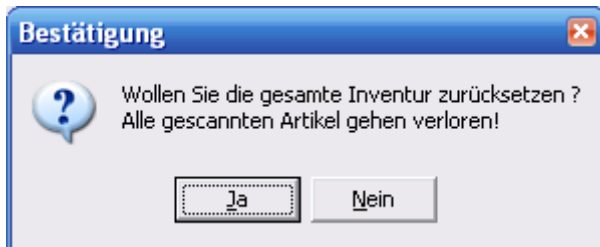


Abb. 52 Inventur zurücksetzen?

Nachdem Sie mit „Ja“ bestätigt haben, sind alle gezählten Artikel aus der alten Inventur gelöscht und Sie können eine neue Inventur beginnen.

Inventurdaten verdichten

Das Verdichten kennen Sie bereits aus der dbFakt Software. Es steht für eine Reorganisation der Datenbanken, damit diese immer schnell und kompakt zur Verfügung stehen. Auch die Inventursoftware hat die Funktion Verdichten um immer schnell zu arbeiten und stabil zu funktionieren. Führen Sie also die Verdichten-Funktion in regelmäßigen Abständen durch, damit die Software immer performant und stabil arbeitet. Sie finden Sie Funktion unter „Dienstprogramme -> Verdichten“. Die nachfolgende Sicherheitsabfrage bestätigen Sie bitte mit „Ja“.

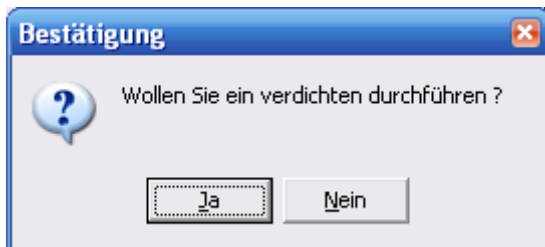


Abb. 53 Inventur Verdichten?

Reader Präfix einstellen

Ein Reader Präfix vereinfacht den Arbeitsablauf in der Inventursoftware. Egal in welchem Feld Sie sich befinden, der Artikelcode beim Scannen landet automatisch in dem dafür vorgesehenen Feld. Um den Reader Präfix zu verwenden klicken Sie bitte im Inventurmodul auf „Dienstprogramme -> Einstellungen“. In dem Feld „Reader Präfix“ können Sie nun den Dezimalwert für den Präfix, z.B. 36 für das Zeichen \$, hinterlegen.

Zudem muss Ihr Scanner programmierbar sein, damit Sie dem Scanner auch einen Präfix „beibringen“ können. Ob Ihr Scanner programmierbar ist und wie Sie die Programmierung vornehmen, entnehmen Sie bitte den Anleitungen Ihrer Scanner.

4. Die Inventur mit dem MDE Gerät

Um die Jahresabschlussarbeiten, in diesem Fall die Inventur, so einfach wie möglich zu gestalten, bieten wir ab sofort die Möglichkeit, die Inventurbestände über ein mobiles Datenerfassungsgerät aufzunehmen und automatisiert an die dbFakt Software zu übertragen.

Hierzu wird lediglich das MDE-Gerät Scanpal2 der Firma Metrologic benötigt, welches selbstverständlich über unser Haus bezogen werden kann. Im Lieferumfang ist die grundlegende Programmierung des Gerätes enthalten. Dementsprechend ist das Gerät zum Zeitpunkt der Lieferung schon auf den Einsatz mit der dbFakt Software abgestimmt und Sie können direkt mit Ihren Inventurarbeiten beginnen.


Mit diesem Gerät werden die Artikel ganz bequem direkt am Lagerort über den Barcode erfasst, die entsprechenden Mengen werden hinterlegt und im Gerät gespeichert.

Vorbereitung des Gerätes falls ein Lookup verwendet werden soll

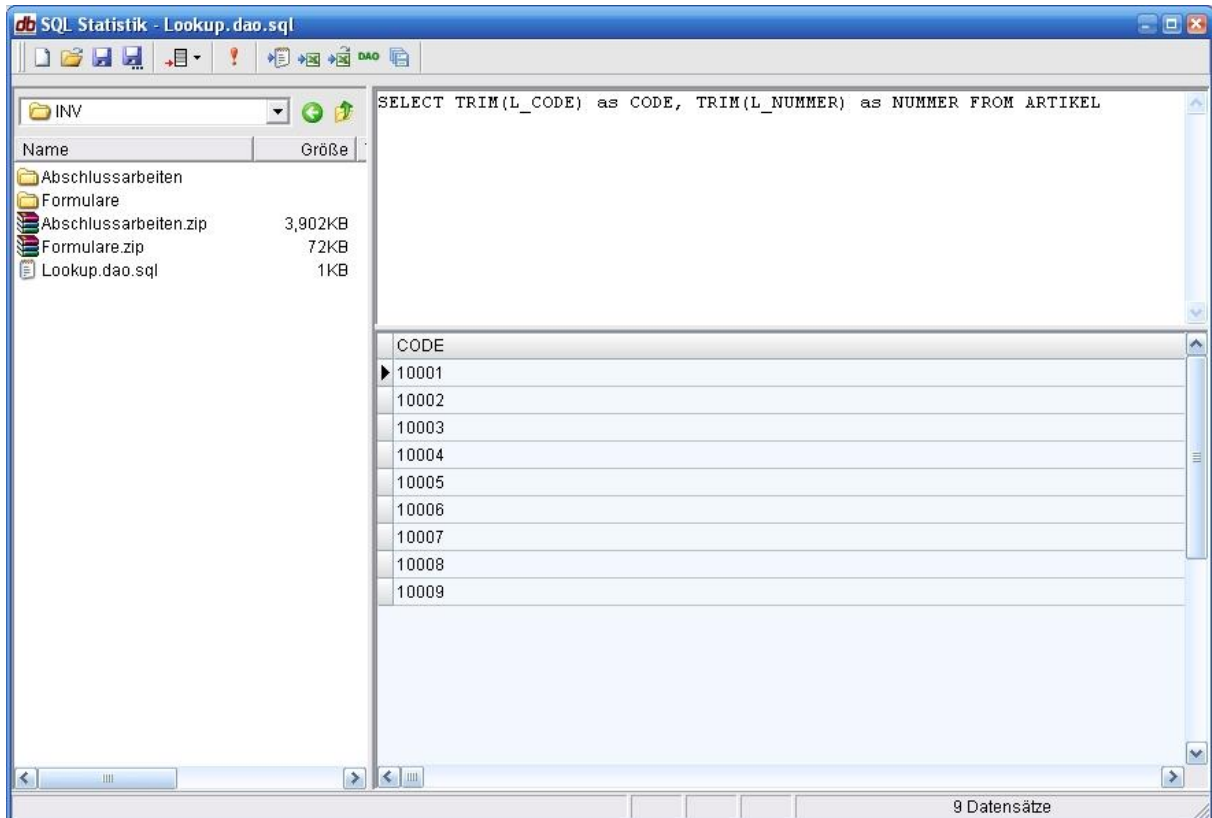
Sie haben die Möglichkeit in dem MDE Gerät ein Lookup zu verwenden. In diesem Lookup werden die Artikelnummern und die Artikelcodes Ihrer Artikeldatenbank gespeichert, damit es Ihnen nicht passieren kann einen Artikel zu scannen, der nicht in Ihrer Datenbank ist.


Da sich Ihre Artikelbestände des Öfteren verändern, neue Artikel werden aufgenommen, usw. muss das Lookup dementsprechend aktualisiert werden.

Dazu sind folgende Schritte notwendig:

- Prüfen Sie zunächst, ob Ihr MDE Gerät mit einem Lookup programmiert wurde. Dazu gehen Sie bitte auf das Menü „3. Utilities“. Wenn Ihr Gerät mit Lookup programmiert wurde, ist dort der Menüpunkt „8. Download Lookup“ enthalten. Ist Ihr Gerät ohne Lookup programmiert, fällt dieser Menüpunkt weg.
- Wechseln Sie in der dbFakt Software in das Modul „SQL-Statistik“. Dieses finden Sie unter dem Menüpunkt „Dienstprogramme“
- Geben Sie im unteren Bereich der Maske folgenden SQL Befehl ohne („) ein:
„SELECT TRIM(L_CODE) as CODE, TRIM(L_NUMMER) as NUMMER FROM ARTIKEL“
- Oder öffnen Sie das SQL Script aus dem Ordner „Lookup“ welcher im „MDE“ Verzeichnis zu finden ist.
- Klicken Sie auf das Symbol 

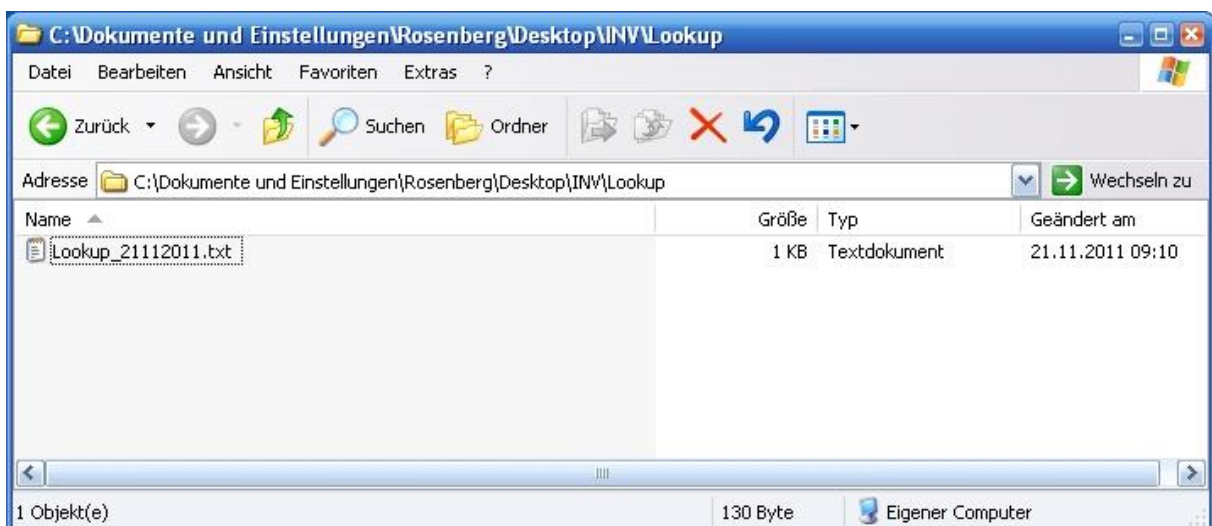
Ihre Maske sollte dann abgesehen vom Inhalt so aussehen:



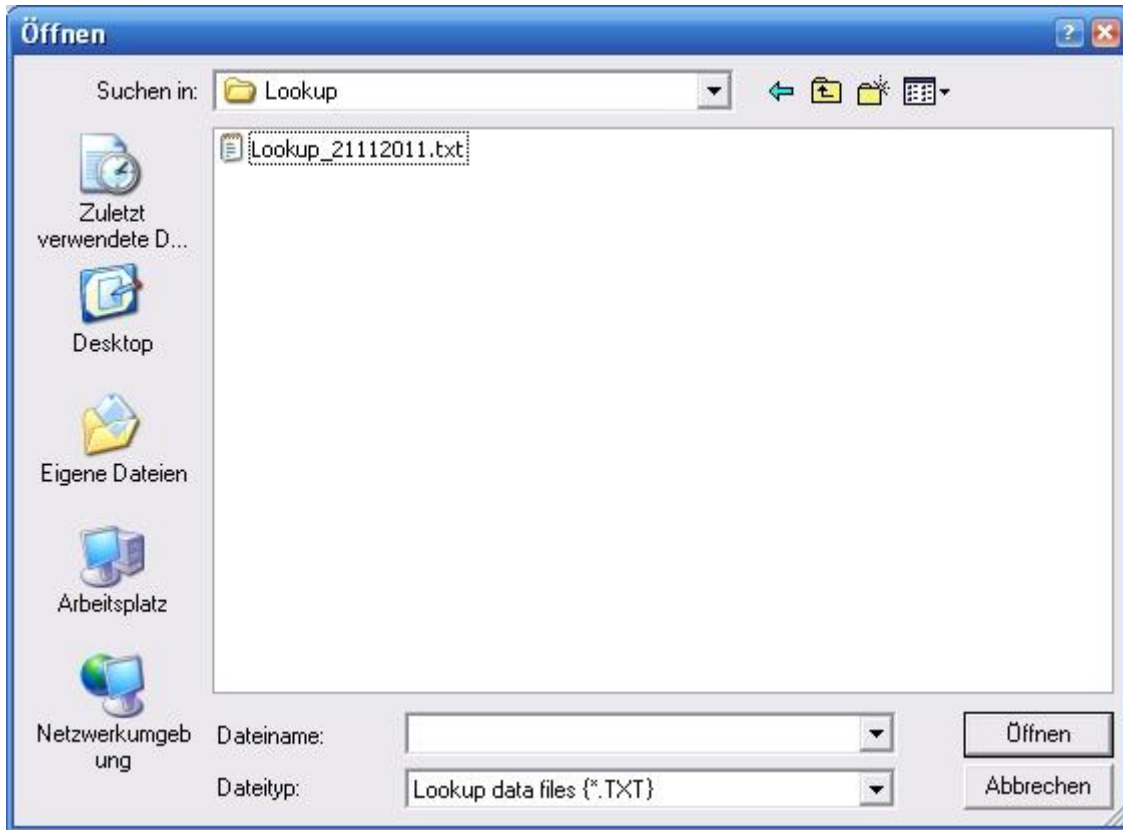
Nun klicken Sie auf das Symbol:  und geben einen Exportpfad, sowie einen Dateinamen, wie z.B. „Lookup_21112011“ an. Anschließend klicken Sie auf „Speichern“.

Die Daten werden jetzt exportiert.

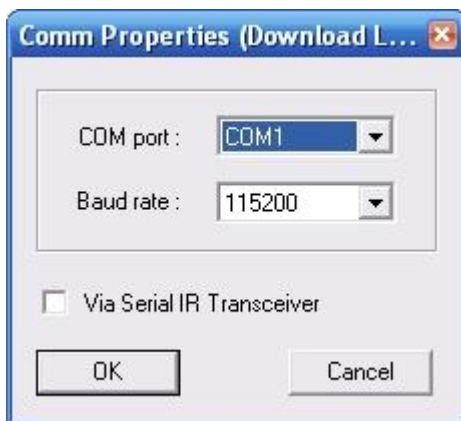
In dem Ordner, in den die Daten exportiert wurden, befindet sich jetzt eine Textdatei.



Nun starten Sie aus dem Ordner Lookup, welcher sich im Installationsverzeichnis der ScanPal Software befindet, die Datei „DLookup.exe“. Im sich nun öffnenden Fenster müssen Sie den Dateipfad zu der zuvor exportierten Datei angeben und auf „Öffnen“ klicken.



Nun öffnet sich folgendes Fenster

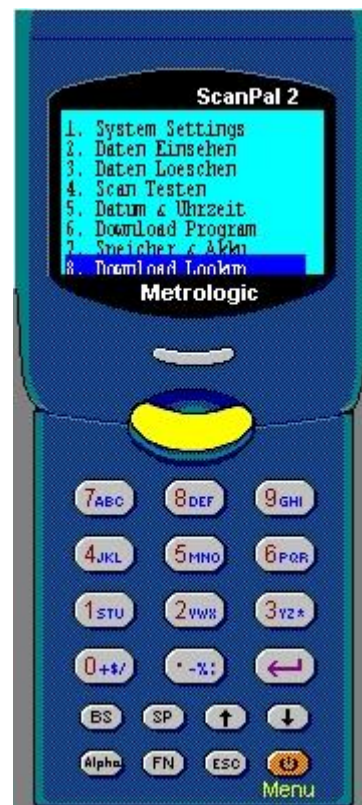
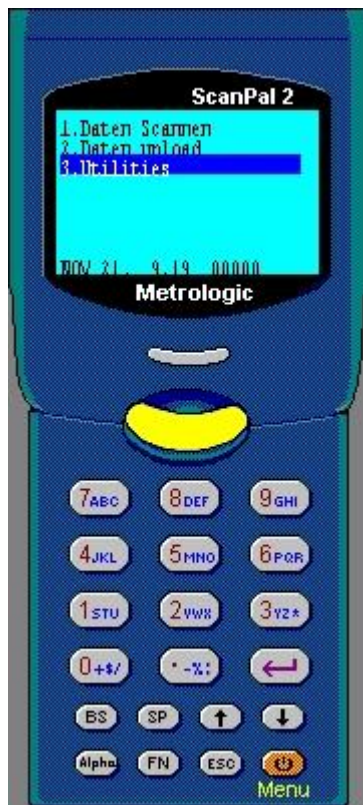


COM port:

Hier wird die Schnittstelle ausgewählt an welcher das MDE Gerät angeschlossen ist. Meistens ist nur ein port an einem PC vorhanden, deswegen ist die Einstellung COM1 meist korrekt.

Hier wählen Sie den COM Port aus und bestätigen mit „OK“

1. Das Gerät selbst muss in der Station stehen.
2. Nun befolgen Sie noch folgende Schritte, um am Gerät den Empfang des Lookups zu ermöglichen.
 1. Wählen Sie den Menüpunkt „3. Utilities“
 2. Wählen Sie den Menüpunkt „8. Download Lookup“
Sollte dieser Punkt nicht vorhanden sein, wurde das MDE Gerät ohne Lookup programmiert.



Wenn Sie die oben aufgeführten Schritte korrekt durchgeführt haben, wird nun der Download des Lookups begonnen.
Nachdem das Gerät ein akustisches Signal ausgegeben hat, ist der Download beendet und Sie können die Arbeit mit dem Gerät beginnen.

Daten erfassen

Das Erfassen der Inventurdaten läuft wie folgt ab. Schalten Sie das MDE-Gerät ein und wählen Sie aus dem Bildschirmmenü mit den Pfeiltasten oder per Druck auf die Taste 1 den Punkt ,1. Daten Scannen’.



Abb.001 Menü Daten Scannen

In dem folgenden Menü wählen Sie nun den Punkt ,1. Inventur’.

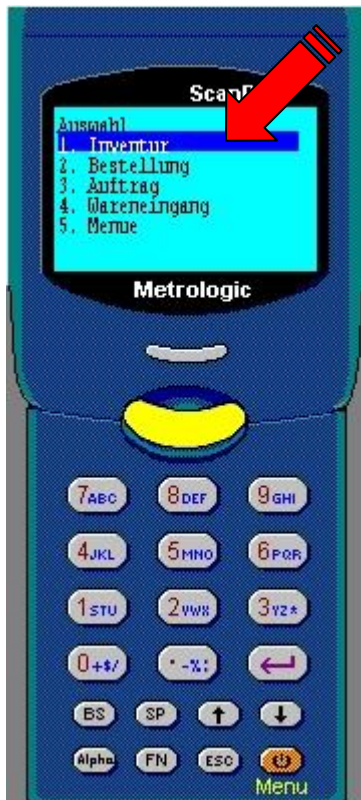


Abb.002 Menü Inventur

Nun befindet sich das Gerät im Datenerfassungsmodus und Sie können beginnen Ihre Artikel zu scannen.



Abb.003 Datenerfassungsmodus

Um nun einen Artikel zu scannen betätigen Sie die große, gelbe Taste auf dem MDE-Gerät und positionieren den Laserstrahl über einem Artikelbarcode. Sobald der Code gelesen wurde, wird er im Display angezeigt und ein akustisches Signal ertönt.



Abb.004 Artikel Scannen

Sobald der Barcode gelesen wurde, springt der Cursor in das Feld ‚Inventurmenge‘. Hier geben Sie über die Tastatur des MDE-Gerätes die entsprechende Anzahl ein und bestätigen Ihre Eingabe mit der Enter-Taste. Daraufhin wird der Datensatz im Gerät gespeichert und Sie können mit dem Scannen fortfahren.

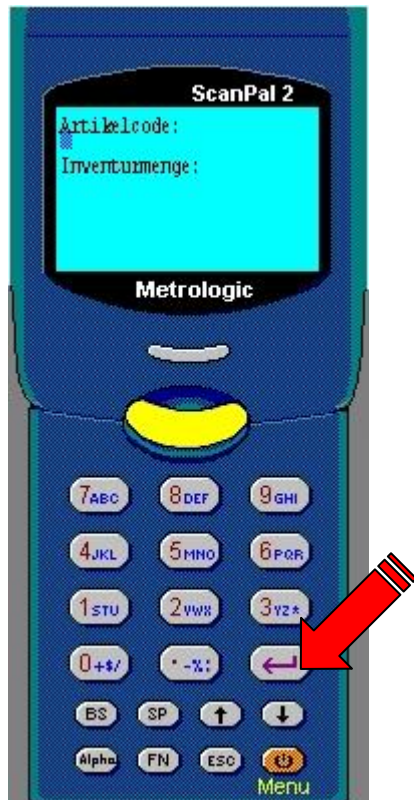


Abb.005 Datensatz Speichern

Sollten Sie den gleichen Artikel an zwei verschiedenen Lagerorten mehrfach einscannen, wird die Anzahl des Artikels im MDE-Gerät kumuliert. Natürlich nur solange die Daten noch nicht an die Software übertragen wurden.

Grundeinstellungen

Um die Daten von dem Gerät in die dbFakt Software zu übertragen, führen Sie die Verknüpfung ‚Upload Tool für Inventur‘ aus dem dbFakt Ordner im Startmenü Software aus. Daraufhin erscheint ein Bildschirmdialog, in dem grundlegende Einstellungen für die Übertragung vorgenommen werden.

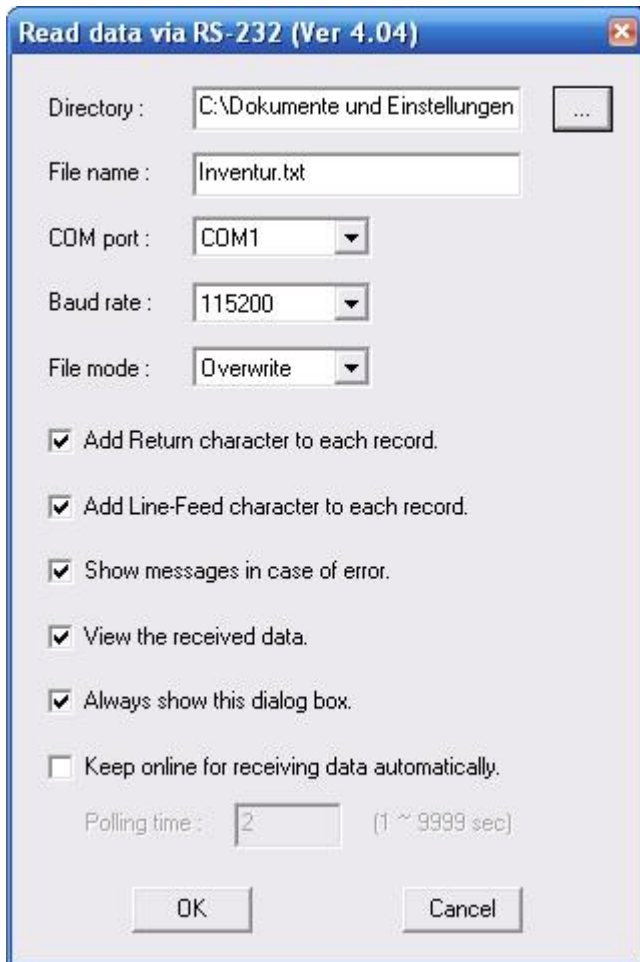


Abb.006 Übertragungseinstellungen

Im Feld ‚Directory‘ wird der Pfad für die Inventurdatei festgelegt. Im Feld ‚File name‘ wird der dazugehörige Dateiname angegeben.

Die folgenden drei Auswahlfelder legen die Einstellungen für die Kommunikation zwischen dem Rechner und dem MDE-Gerät fest. Im Feld ‚COM port‘ wird der entsprechende COM Port gewählt, über den das MDE-Gerät an den Rechner angeschlossen ist. Über das Feld ‚Baud rate‘ legen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit fest. Im Feld ‚File mode‘ wird festgelegt, ob bestehende Dateien überschrieben werden sollen oder nicht.

Über die Option ‚Add Return character to each record.‘ wird in der Datei nach jedem Datensatz eine neue Zeile angefangen. Mit der Option ‚Add Line Feed character to each record‘ wird in der geschriebenen Datei nach jedem Datensatz eine Zeilenvorschub erzeugt. Sofern die Option ‚Show Messages in case of Error‘ aktiviert ist, wird bei Übertragungsfehlern eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben. Die Option ‚View the received data‘ legt fest, ob die übertragenen Daten im Anschluss angezeigt werden sollen oder nicht. Über die Option ‚Always show this dialog box‘ entscheiden Sie, ob der Konfigurationsdialog bei jedem Startvorgang des Upload Tools angezeigt werden soll oder nicht.

Mit der letzten Option legen Sie fest, ob der Übertragungsport auch nach der Übertragung geöffnet bleiben soll und über das Feld ‚Polling time‘ in welchen Abständen dieser Port auf Datenübertragungen geprüft werden soll.

Sobald alle relevanten Einstellungen vorgenommen wurden, kann die Übertragung gestartet werden. Hierzu muss das MDE-Gerät über das mitgelieferte Kabel an den Rechner angeschlossen werden und der Übertragungsmodus muss im Gerät aktiviert werden. Sobald nun am Rechner der Button ‚OK‘ betätigt wird, werden die Daten vollautomatisch übertragen.

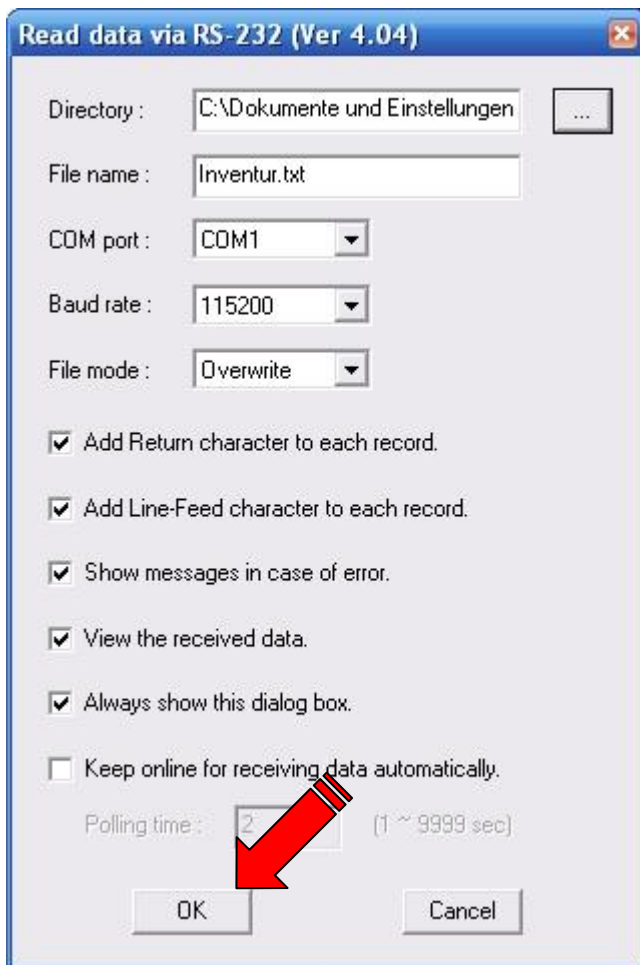


Abb.007 Übertragung Starten

Sobald die Daten übertragen wurden, erhalten Sie eine dementsprechende Meldung.

Auf dem MDE-Gerät erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob die eingelesenen Daten aus dem Speicher des Gerätes gelöscht werden sollen. Diese bestätigen Sie bitte mit „Ja“.

Inventurdaten einlesen

Nun können die Inventurdaten in die dbFakt Software eingelesen werden. Hierzu wechseln Sie in die Artikelverwaltung und wählen im Menü ‚Bearbeiten‘ den Punkt ‚Inventur -> Inventurdaten einlesen‘.

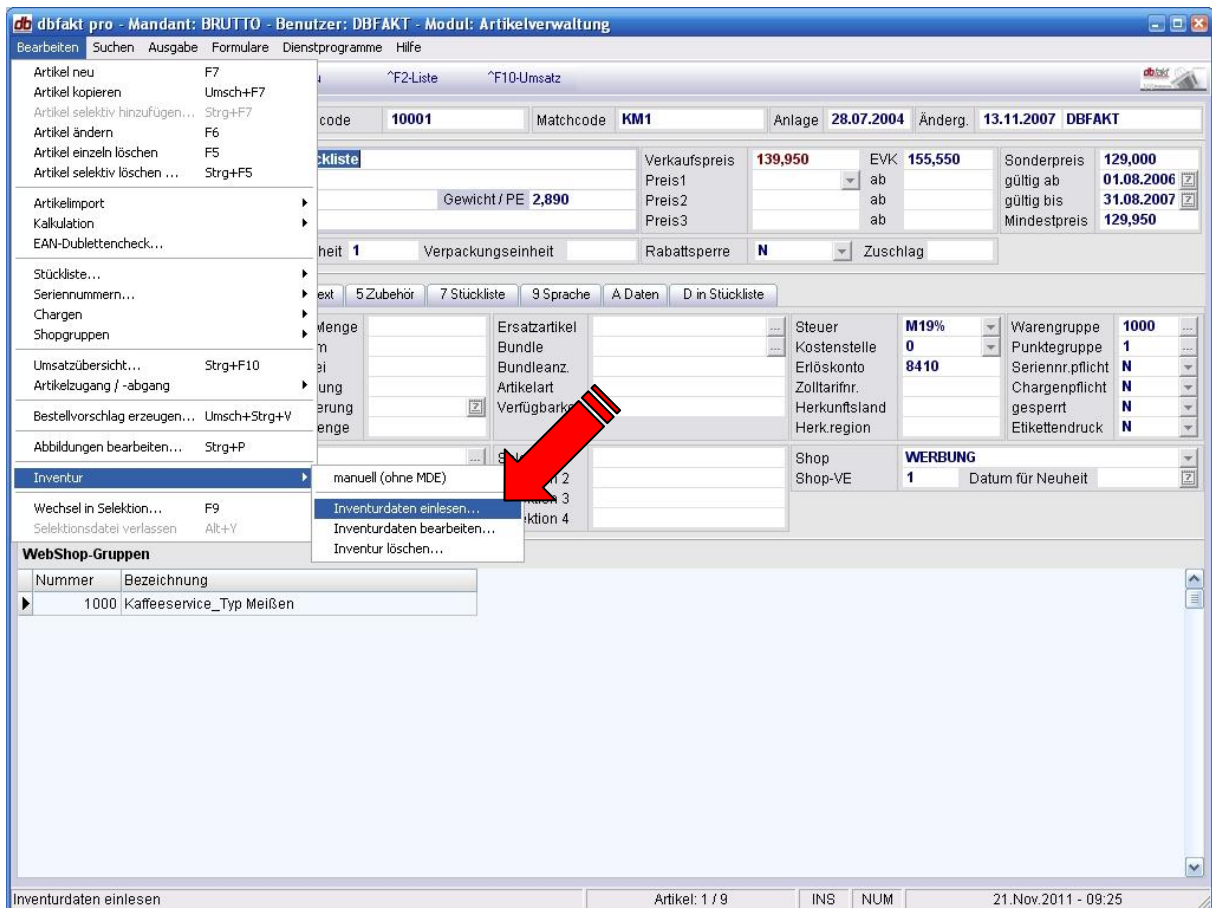


Abb.008 Menü Inventurdaten Einlesen

Daraufhin öffnet sich ein Dialog zur Auswahl der Inventurdatei.



Abb.009 Inventurdatei auswählen

In diesem Dialog wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem Sie die Inventurdatei abgelegt haben, wählen diese aus und bestätigen mit öffnen.

Es erscheint ein Dialog zur Eingabe der Inventurkennung.



Abb.010 Inventurkennung eingeben

Vergeben Sie hier eine eindeutige Kennung um den Vorgang später zuordnen zu können und bestätigen Sie mit ‚OK‘. Beachten Sie bitte, dass die hier vergebene Kennung nicht mehr als 10 Zeichen umfassen sollte.

Daraufhin erscheint eine Sicherheitsabfrage über die das Einlesen der Inventur bestätigt werden muss.

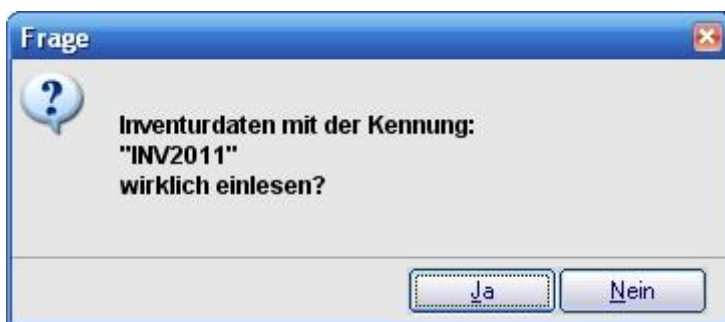


Abb.011 Einlesen der Inventur bestätigen

Sobald diese Sicherheitsabfrage mit ‚Ja‘ bestätigt wird, werden die Inventurdaten eingelesen.

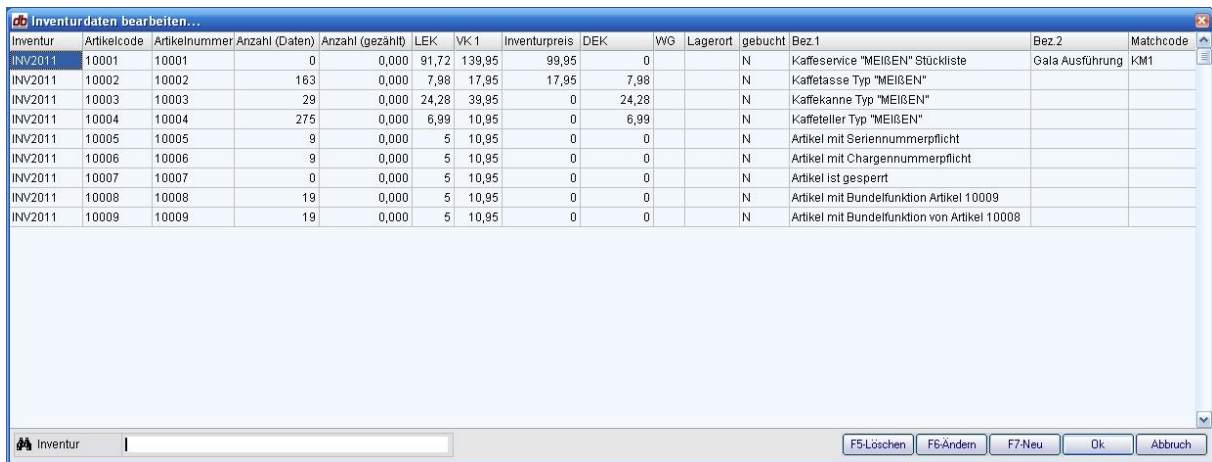
Sollten Sie einen Artikel gescannt haben, dessen Artikelcode nicht in der Datenbank vorhanden ist, erscheint eine dementsprechende Fehlermeldung. Diese Artikel werden **nicht** mit eingelesen.



Abb.012 Fehlermeldung Artikelcode nicht vorhanden

Inventurdaten Bearbeiten

Nachdem das Einlesen der Inventurdatei abgeschlossen ist, können die eingelesenen Daten nachträglich noch bearbeitet werden. Hierzu öffnen Sie das Menü ‚Bearbeiten‘ und wählen den Punkt ‚Inventurdaten bearbeiten‘.



Inventur	Artikelcode	Artikelnummer	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	LEK	VK 1	Inventurpreis	DEK	WG	Lagerort	gebucht	Bez. 1	Bez. 2	Matchcode
INV2011	10001	10001	0	0,000	91,72	139,95	99,95	0		N		Kaffeeservice "MEIßEN" Stückliste	Gala Ausführung	KM1
INV2011	10002	10002	163	0,000	7,98	17,95	17,95	7,98		N		Kaffetasse Typ "MEIßEN"		
INV2011	10003	10003	29	0,000	24,28	39,95	0	24,28		N		Kaffekanne Typ "MEIßEN"		
INV2011	10004	10004	275	0,000	6,99	10,95	0	6,99		N		Kaffeteller Typ "MEIßEN"		
INV2011	10005	10005	9	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel mit Seriennummerpflicht		
INV2011	10006	10006	9	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel mit Chargennummerpflicht		
INV2011	10007	10007	0	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel ist gesperrt		
INV2011	10008	10008	19	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel mit Bundelfunktion Artikel 10009		
INV2011	10009	10009	19	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel mit Bundelfunktion von Artikel 10008		

Abb. 54 Inventurdaten bearbeiten

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit, die soeben erzeugten Inventurdaten zu bearbeiten. Hier wurden alle Artikel, die Ihren Selektionskriterien entsprochen haben, aufgelistet.

Es wurden alle relevanten Daten aus der Artikelverwaltung herangezogen.

Um Ihnen die Bearbeitung der Inventurdaten zu erleichtern, können Sie nach folgenden Feldern suchen und sortieren:

- Inventur
- Artikelcode
- Artikelnummer
- Warengruppe
- Lagerort
- Bez. 1
- Bez. 2
- Matchcode

Das Feld „Anzahl (Daten)“ bekommt seinen Wert aus dem Feld „Ist-Bestand“ aus der Artikelverwaltung. In dem Feld „Anzahl (gezählt)“ können Sie nun Ihre gezählten Werte übertragen.

Um einen Artikel mit der von Ihnen gezählten Menge zu versehen, haben Sie nun zwei Möglichkeiten.

1. Wählen Sie den betreffenden Artikel zunächst aus. Anschließend klicken Sie in das Feld „Anzahl (gezählt)“ und schreiben den Wert dort hinein.

Inventur	Artikelcode	Artikelnummer	Anzahl (Daten)	Anzahl (gezählt)	LEK	VK 1	Inventurpreis	DEK	WG	Lagerort	gebucht	Bez. 1	Bez. 2	Matchcode
INV2011	10001	10001	0	0,000	91,72	139,95	99,95	0		N		Kaffeeservice "MEIßEN" Stückliste	Gala Ausführung	KM1
INV2011	10002	10002	163	0,000	7,98	17,95	17,95	7,98		N		Kaffetasse Typ "MEIßEN"		
INV2011	10003	10003	29	0,000	24,28	39,95	0	24,28		N		Kaffeekanne Typ "MEIßEN"		
INV2011	10004	10004	275	0,000	6,99	10,95	0	6,99		N		Kaffeeteller Typ "MEIßEN"		
INV2011	10005	10005	9	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel mit Seriennummerpflicht		
INV2011	10006	10006	9	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel mit Chargennummerpflicht		
INV2011	10007	10007	0	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel ist gesperrt		
INV2011	10008	10008	19	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel mit Bundelfunktion Artikel 10009		
INV2011	10009	10009	19	0,000	5	10,95	0	0		N		Artikel mit Bundelfunktion von Artikel 10008		

Klicken Sie mit der linken Maustaste in das Feld und tragen Sie dann gleich den Wert ein.

F5-Löschen F6-Ändern F7-Neu Ok Abbruch

Abb. 55 Wert zuweisen

Anschließend betätigen Sie die **[Enter]** Taste auf Ihrer Tastatur. Der Wert wird somit übernommen. Diesen Schritt wiederholen Sie für alle anderen Artikel, die Sie gezählt haben.

Nachdem Sie Ihre Eingaben vervollständigt haben, können Sie diese mit einem Klick auf den Button „Ok“, oder durch Drücken der Taste **[F4]** bestätigen.

Sie gelangen nun wieder in die Artikelverwaltung.

2. Um einen Datensatz zu ändern wählen Sie den Datensatz mit den Pfeiltasten aus der Liste aus und betätigen Sie die Taste **[F6]**. In dem folgenden Dialog können Sie nun die eingesehene Menge korrigieren.

Inventurmenge ändern

Name: INV2011 - 10001

Zählmenge: 15

Ok Abbruch

Abb.015 Dialog Inventurmenge korrigieren

Geben Sie hier die korrigierte Menge ein und bestätigen Sie mit einem Klick auf den Button „Ok“.

Inventur löschen

Sie können auch eine komplette Inventur löschen. Dazu gehen Sie wie folgt vor: Rufen Sie aus dem Menü „Bearbeiten“ in der Artikelverwaltung den Punkt „Inventur -> Inventur löschen“ auf.

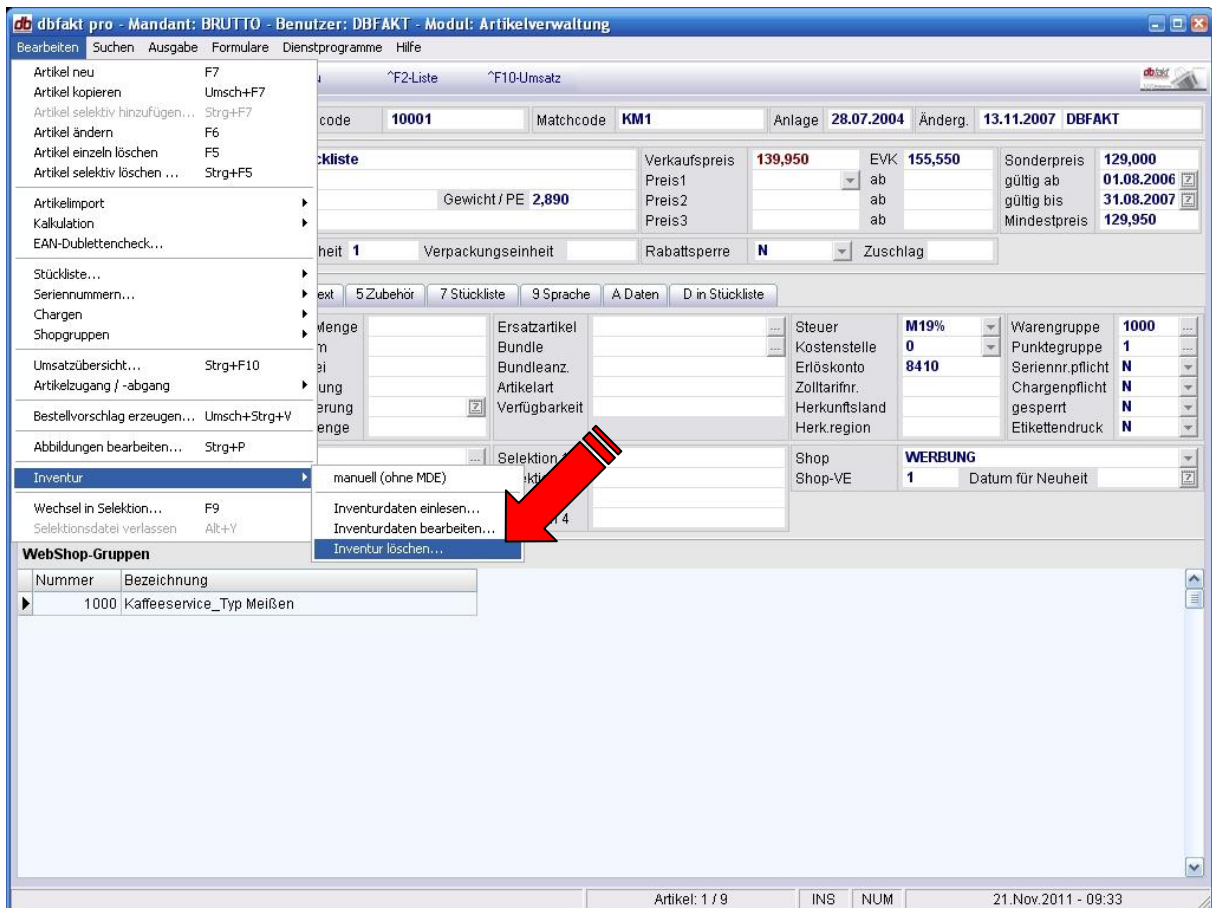


Abb.016 Inventur löschen

Es erscheint folgende Maske, in der Sie eine bereits vorhandene Inventur auswählen können. Dabei ist es gleich, ob die Inventur bereits verbucht ist, oder nicht.



Abb.017 Auswahl Inventur löschen

Wenn Sie die Inventur ausgewählt haben, die Sie löschen möchten, bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf „Ok“, oder mit betätigen der Taste **F4**.

Wenn Sie eine Inventur ausgewählt haben, die bereits verbucht ist, dann erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

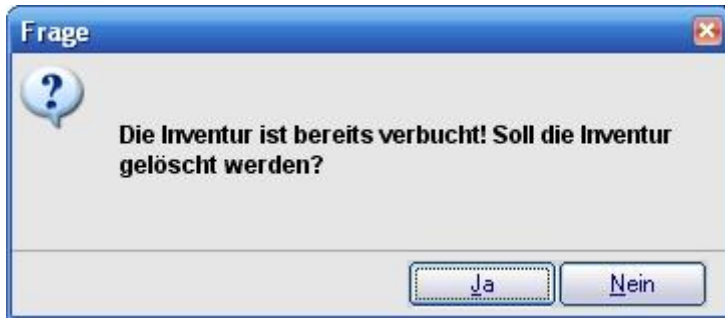


Abb018 gebuchte Inventur löschen

Diese Abfrage sollten Sie mit „Ja“ bestätigen, wenn Sie die Inventur wirklich löschen möchten. Ansonsten bestätigen Sie die Abfrage mit „Nein“.

Haben Sie eine Inventur ausgewählt, die noch nicht gebucht ist, erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

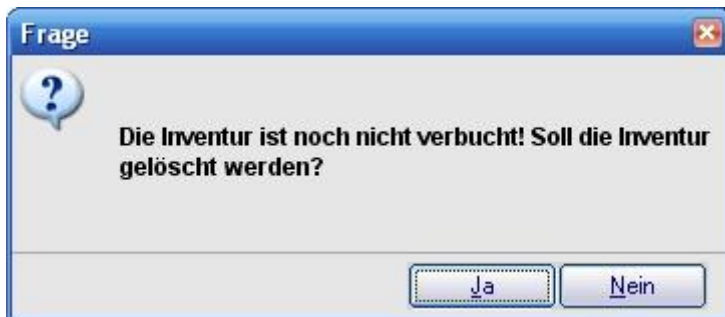


Abb.019 nicht gebuchte Inventur löschen?

Diese Abfrage sollten Sie ebenfalls mit „Ja“ bestätigen, wenn Sie die Inventur wirklich löschen möchten. Ansonsten bestätigen Sie die Abfrage mit „Nein“.

In beiden Fällen erscheint zum Abschluss des Vorgangs eine Meldung, dass die Inventur gelöscht wurde.

Inventurdaten verbuchen

Um nun die eingelesenen Daten unter Berücksichtigung der Inventurdifferenzen zu verbuchen, öffnen Sie das Menü ‚Ausgabe‘ und wählen Sie den Punkt ‚Differenzliste‘.

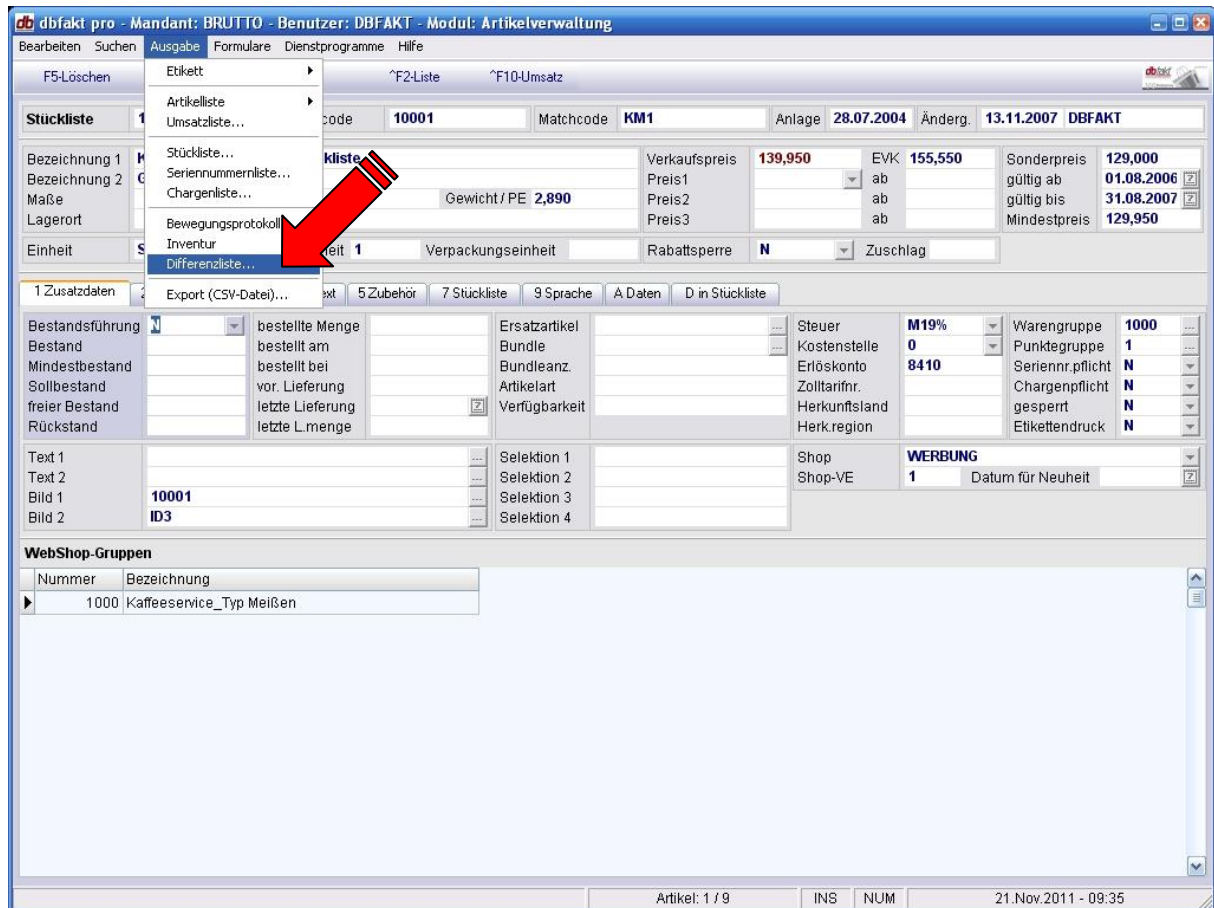


Abb.020 Menü Ausgabe Differenzliste

Daraufhin wird ein Dialog zur Auswahl des entsprechenden Inventurvorgangs geöffnet.

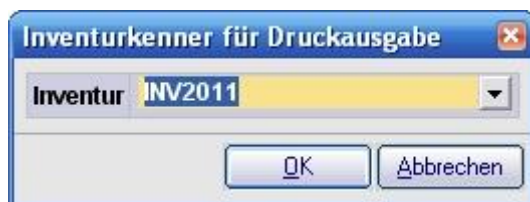


Abb.021 Dialog Inventurvorgang auswählen

Wählen Sie hier über den Button mit dem Pfeil nach unten den jeweiligen Inventurvorgang aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem Button ‚Ok‘. Es erscheint der Dialog zur Formularauswahl.



Abb.022 Dialog Formularauswahl

In diesem Dialog können Sie das zu verwendende Formular auswählen und entweder den Druckauftrag über den Button ‚Drucken‘ starten, oder über den Button ‚Vorschau‘ eine Bildschirmvorschau anzeigen lassen.

Nur wenn Sie die Differenzliste mit dem Button „Drucken“ ausgeben, erscheint eine Abfrage, ob die Inventurdaten verbucht werden sollen oder nicht.



Abb.023 Dialog Inventurmengen verbuchen

Wenn Sie diese Abfrage mit „Ja“ bestätigen, werden die von Ihnen erfassten Bestände in der Software verbucht. Bestätigen Sie diese Abfrage mit „Nein“, werden die neuen Bestände nicht verbucht. Somit können Sie die Differenzliste zunächst erst einmal nur ausdrucken. Wenn die Liste korrekt ist, können Sie dann den Druckvorgang einfach wiederholen und oben stehende Abfrage mit „Ja“ bestätigen, damit die neuen Bestände verbucht werden.

Bitte beachten Sie, dass die Bestände nur verbucht werden, wenn Sie die Differenzliste ausdrucken.



Achtung:

Bitte beachten Sie, dass die Artikel, die keinen Zählwert erhalten haben nach dem Drucken der Differenzliste den Wert 0 im Bestand haben.



WICHTIG:

Bitte beachten Sie, dass Seriennummern und Chargen die eventuell bei einem Artikel hinterlegt sind, nicht an den Bestand angepasst werden. Dieses muss von Ihnen manuell gepflegt werden.

Grundsätzliches

Artikel mit der Menge 0 erfassen:

Um Artikel zu erfassen, welche zum Zeitpunkt der Inventur vergriffen sind und einen Lagerbestand von 0 aufweisen, scannen Sie die entsprechenden Artikelcodes, wenn vorhanden, von einer Tresenliste oder einem Platzhalteretikett und speichern Sie die entsprechenden Artikel mit der Menge 0.

Mehrfacherfassung von Artikeln:

Wenn ein Artikel zum Beispiel an zwei verschiedenen Lagerorten im Unternehmen vorhanden ist, kann es dazu kommen, dass der entsprechende Artikel auch mehrfach in das MDE-Gerät eingelesen wird. Sollte es hierzu kommen, werden die eingegebenen Mengen im Gerät kumuliert und zu einem Datensatz zusammengefasst. Die Mengen werden natürlich immer nur solange kumuliert, solange sich die Daten noch im Gerät vorhanden sind und noch nicht an die dbFakt Software übertragen wurden.

Jahresabschlussarbeiten Datevschnittstelle

Sollten Sie in der Software dbFakt mit der integrierten Datev-Schnittstelle arbeiten, ist es zwingend erforderlich, zum Jahreswechsel auch das Wirtschaftsjahr in den Stammdaten entsprechend anzupassen.



Entgegen des normalen Exportes, wobei Sie die Möglichkeit haben rückwirkend den Datev-Stapel zu exportieren, muss am Ende des Geschäftsjahres der Export zum Stichtag 31.12. erfolgen.

Bitte führen Sie den Export noch vor der Umstellung des Wirtschaftszeitraumes in den Stammdaten durch.

Hierzu gehen Sie bitte wie folgt vor: Öffnen Sie über das Menü „Dienstprogramme“ das Modul „Stammdaten“ (**Alt** **+** **S**).

Wechseln Sie in den Register „6 Finanzbuchhaltung“ und betätigen Sie die Taste **F6** um in den Bearbeitungsmodus zu gelangen.

Tragen Sie nun in den Feldern „Wirtschaftsjahr von“ und „bis“ den „01.01.“ bzw. den „31.12“. des neuen Jahres ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Taste **F4**.

Bankleitzahl	Institut
10010111	SEB Berlin
10010222	ABN AMRO Bank Berlin
10010424	Aareal Bank
10010600	IKB Berlin
10020100	Riggs Bank Berlin
10020200	ING BHF-BANK Berlin
10020500	Sozialbank Berlin
10020890	Hypovereinsbk Fürstenwalde
10020900	Berliner Bank
10022200	Bankgesellschaft Berlin
10030200	Berlin Hyp
10030400	ABK-Kreditbank Berlin
10030500	Bankhs Löbbecke Bln Fasanen
10030600	Bankhaus Oswald Kruber Berl
10030700	Gries & Heissel Berlin
10040000	Commerzbank -West- Berlin
10045050	Commerzbank Service-BZ
10050000	LBB Gz - Berliner Sparkasse
10050001	Landesbank Berlin -Gz-
10050005	Landesbank Berlin -Gz- E 1
10050006	Landesbank Berlin -Gz- E 2
10050500	LBS Ost Berlin

Abb. 56 Wirtschaftsjahr eingeben