

Software und Dienstleistungen seit 1982

# Juli 2017 WIN-MAWI Teilfunktion Lagerbuchhaltung



# Inhaltsverzeichnis

1. Eii	nleitung3
2. Ar	tikelstamm verwalten5
2.1.	Artikelstamm bearbeiten (Kurzform)5
2.2.	Artikelstamm bearbeiten (vollständig BEARBEITUNG)9
3. La	gerbestand abfragen12
4. Be	estellungen14
4.1.	Bestellvorschläge
4.2.	Bestellungen erfassen 16
4.3.	Bestellungen drucken 21
5. Zu	gänge / Entnahmen22
5.1.	Zugänge 22
5.2.	Entnahmen
5.3.	Weitere Buchungen (Bestandsbewertung, Stornierung)
6. In	ventur
6.1.	Prüfliste
6.2.	Erfassen Ist-Zahlen
6.3.	Inventurliste
6.4.	Abschluss
7. Au	Jswertungen35
8. Sc	onderfälle
8.1.	Artikel ohne Bestandsführung
8.2.	Bestellungen ohne Artikelstamm
8.3.	Aufteilung der Bestände auf mehrere Lagerorte
8.4.	Verpackungseinheiten
8.5.	Buchen in Fremdwährung
9. Ko	ontakt 40



### **1.**EINLEITUNG

Von den vielen Programmfunktionen, die in WIN-MAWI enthalten sind, wird in diesem Dokument speziell eine komprimierte Darstellung der Funktionen zur Lagerverwaltung dargestellt. Dabei werden insbesondere die folgenden Aufgaben beschrieben:

- Verwaltung Artikelstamm
- Abfrage des Lagerbestands
- Bestellungen
- Zugänge und Entnahmen
- Inventur

Auswertungen und Statistik zum Artikelstamm. Weitere Informationen finden Sie in der integrierten Online-Hilfe auf jeder Bildschirmmaske und in den Handbüchern

TIPPS.DOC	(Nützliche Tipps und Tricks zur Anwendung)
MAWIHDB.DOC	(ausführliches Handbuch)
MAWIDEMO.DOC	(schrittweise Anleitung Auftragsbearbeitung)
MAWI_FERTIGUNG.DOC	(MAWI im Fertigungsbetrieb)
MAWI_WORD.DOC	(MAWI in Verbindung mit MS-WORD)
MAWI_VERT.DOC	(Vertriebssteuerung mit WIN-MAWI)
MAWI_OUTL.DOC	(MAWI in Verbindung mit MS-Outlook)
REPMAN-DOC	(Anleitung zum Reportmanager)

auf unserer CD Service und Demo im Ordner doc\_files.



Allgemeine Hinweise zum Starten und zur Bedienung des Programms befinden sich insbesondere in den einleitenden Kapiteln von mawidemo.doc und mawihdb.doc. Hierauf wird nachfolgend nicht mehr eingegangen.



### 2. ARTIKELSTAMM VERWALTEN

Im Menü ARTIKEL werden oben unter anderem die beiden Menüpositionen

- Artikelstamm bearbeiten
- Artikelstamm bearbeiten (Kurzform)

zur Auswahl angeboten.

<u>M</u> Mat	terialwirts	chaft (V	nawi\d	aten\)					
Daten	bearbeiten	Kunden	Artikel	Lieferanten	Menüplanur	ng Auswe	rtungen	Fenster	?
			Artike Artike	elstamm bearbe elstamm auswe	eiten rten	Strg+A			
			Artike	elstamm bearbe	eiten (Kurzfo	rm)			
			Lager Bewe	bewegungen gungen auswe	k∂ erten	Strg+B			
			Inver	itur		Strg+I 🕨			
			Tabel	len Artikel und	Lieferanten				
			Gerät	everwaltung					

Die Auswahl Artikelstamm bearbeiten (Kurzform) ermöglicht eine sehr schnelle Erfassung vieler Artikel in kürzester Zeit mit nur wenigen Klicks und Tastatur-Eingaben

Mit der Auswahl Artikelstamm bearbeiten können dagegen viele weitere Informationen zum Artikel angesehen und weitere Stammdaten verwaltet werden.

### **2.1. A**RTIKELSTAMM BEARBEITEN (KURZFORM)

Wenn viele Artikel neu erfasst werden sollen, benutzt man am besten die Programmfunktion:

Artikelstamm bearbeiten (Kurzform) im Menü ARTIKEL.



Das Programm meldet sich mit der Maske:

🚓 Artikelstammdaten erfassen		
Datenerfassung	Einstellungen	
Artikel- <u>N</u> r 010-01001 Matchcode REGAL	Navigation Hilfe	
Bezeichnung 1 Schraubregal, Stahl	Artikelgruppe 850 Verkaufsartil Registerseite	
Bezeichnung 2 Grundregal		; N-
Abmessung	Mengeneinheit 1 Stück	-
Gewicht 12,000	Preiseinheit 🗾 💆 bearbeiten	
Sollbestand 1,000	Verpackungs-EH	
VK-Preis <u>1</u> 49 Hier Artikelnumme	ner ein-	
VK-Preis 2	Mehrwertsteuer Vischen	
VK-Preis 3	Preisberechnung	
EAN-Nummer	Preis berechnen schließen	
Bestandsfhrg.	Hinweis	
Stückliste N	zum Anlegen neuer Artikel neue Nummer eingeben zum Ändern vorhandene Nummer eingeben/auswählen	

Will man einen bereits vorhandenen Artikelstammsatz ändern, so wählt man zuerst den Artikel aus. Es stehen dafür mehrere Eingabe- und Suchmöglichkeiten zur Verfügung:

- Eingabe der vollständigen Artikelnummer
- Teilweise Eingabe und Fragezeichen (?) -> Suchfunktion
- Eingabe des Matchcodes
- Suche über die Drop-Down-Felder 📘
- Blätterfunktionen.

Nachdem der Satz gefunden wurde, kann dieser mit dem BUTTON BEAR-BEITEN freigeschaltet werden. Mit SPEICHERN werden die Eingaben endgültig gespeichert.

Um neue Sätze anzulegen, kann man sofort mit der Eingabe beginnen, in dem man eine neue Artikelnummer eingibt und die Eingabe mit der RE-TURN-Taste abschließt.

01?

۰l

Artikel-<u>N</u>r



Häufig ist es aber sinnvoll, zuerst einige Einstellungen auf der dafür vorgesehenen Registerseite vorzunehmen, da dann die Eingaben auf die notwendigen Felder beschränkt und diese auch noch mit Standardwerten vorbelegt werden können.

Nach Klick auf die Registerseite EINSTELLUNGEN ändert sich die Maske wie folgt:

🚮 Artikelstammdaten	erfassen	
	Datenerfassung	Einstellungen
☑ Artikel-Nr		Art-Gruppe 0
🔽 Matchcode		Lagerort 🔽
🔽 1.Bezeichnung		M_Einheit 0
🔽 2.Bezeichnung		Pr_Einheit 0 Einstellung
🔽 Abmessung		Verp_Einh. 0 Speichern
Gewicht	0,000	
Sollbestand	0,000	T Status
VK-Preis 1	0,000	Preisber. 0
└ VK-Preis 2	0,000	
□ VK-Preis 3	0,000	Datenerfassung im Modus C Kamaliture 70/ Erfassung
EAN-Nummer		
🔽 Stückliste	N	Artikelnummer automatisch erhöhen um
🔽 Bestandsführung	J V	
	Vorgabewe	ert
	Markierung	

Durch Klick auf das jeweilige Markierungsfeld wird das dazugehörige Datenfeld freigeschaltet bzw. gesperrt. Rechts davon kann man jetzt noch einen Vorgabewert für das betreffende Datenfeld festlegen.

Im Beispiel wird das Datenfeld BESTANDSFÜHRUNG freigeschaltet und mit dem Wert "J" vorbelegt. Bei der nachfolgenden Datenerfassung wird jetzt das Feld BESTANDSFÜHRUNG automatisch mit J vorbelegt, kann aber manuell geändert werden.

Das Feld VK-PREIS 1 ist im Beispiel nicht markiert und daher bei der Datenerfassung gesperrt.

Für die Datenfelder rechts (Gruppe, Lagerort, Einheit, usw.) können die Vorgabewerte aus einer Tabelle ausgewählt werden. Die Tabellen werden



über die Tabellenverwaltung unter Menü ARTIKEL – TABELLEN ARTIKEL verwaltet.

Die getroffene Einstellung kann jetzt mit der Schaltfläche SPEICHERN auch für zukünftige Verwendung gespeichert werden. Das Programm merkt sich die Einstellungen unter dem angemeldeten Benutzernamen, so dass für verschiedene Benutzer Verschiedene Einstellungen gespeichert werden können.

Klickt man jetzt auf die Registerseite DATENERFASSUNG ist die Maske so aufgebaut, wie unter EINSTELLUNGEN festgelegt.

Gibt man eine neue Artikelnummer ein, werden nur die markierten Datenfelder freigeschaltet / vorbelegt. Wählt man einen bereits vorhandenen Artikelstamm aus und klickt dann auf BEARBEITEN, werden ebenfalls nur die markierten Felder geöffnet.

Die so reduzierten Eingabefelder ermöglichen eine schnelle Eingabe der benötigten Felder. Man gibt der Reihe nach die Daten über die Tastatur ein und springt mit RETURN- oder TAB-Taste feldweise vorwärts. Man kommt automatisch auf SPEICHERN, dann wieder auf das Feld für die nächste Artikelnummer!

So ergibt sich eine effiziente Möglichkeit zur Erfassung auch großer Datenmengen mit minimalem Erfassungsaufwand!

# 2.2. ARTIKELSTAMM BEARBEITEN (VOLLSTÄNDIG BEARBEI-TUNG)

Während die Menüauswahl ARTIKEL ERFASSEN für eine schnelle Erfassung großer Artikelbestände gedacht ist, kann mit der Menüauswahl ARTI-KELSTAMM eine weitaus größere Zahl von Informationen für den einzelnen Artikel bearbeitet werden:

Artikelstamm         Nr       010-01001       Schraubregal, Stahl         MC       REGAL       Grundregal         Historie       Image: Stand stahl       Image: Stückliste in the stand stückliste in the stückl	
Nr       010-01001       Schraubregal, Stahl       Image: Comparison of the stand of the s	
MC       REGAL       Image: Grundregal       Historie       Image: Construction of the second se	n
Stammdaten-1     Kennzeichen     Preise     Zusätze     optional     Lagerorte     Lieferanten     Hilf       Bestandsführung     J v     Stückliste     N v     Verkaufspreise     Stücklisten     Lieferanten     Hilf	.2003
Bestandsführung J Verkaufspreise Stücklisten	fe
Bestand (1) to poo	eiten
	u
verfügbar -12,000 (3) Fromdenrach	nen
Soll-Bestand 20.02.2003 1,000 EK-Preis 39,000 Ansi	cht
bestellt 18.02.2003 3,000 D-Preis	ien
Beschreibung: Bemerkung:	
Stahlkonstruktion mit hochwertiger	abe
Tragkraft 60 KG	len
4 Fachböden	ßen
Kurzanleitung: Zum Verändern der Daten zuerst BEARBEITEN anklicken, Änderungen mit SPEICHERN abschliessen	

Die Informationen zum Artikelstamm sind auf 7 Registerseiten und weitere Untermasken verteilt. Die Veränderungen vorhandener Daten erfolgt mit der Schaltfläche BEARBEITEN. Neue Artikel können über die Schaltfläche NEU angelegt werden. Hier werden vor allem die Informationen zur Lagerbestandsführung näher beschrieben. Weitere Informationen zur Artikelstammverwaltung finden Sie in der Online-Hilfe und im Handbuch mawihdb.doc. Die für die Lagerbestandsführung wichtigen Informationen zum aktuellen Lagerbestand werden im folgenden Kapitel erläutert.

Für die Beschaffung von Artikeln ist die Registerseite LIEFERANTEN wichtig. Hier werden die möglichen Lieferanten im Überblick dargestellt. Detailinformation können in Folgemasken bearbeitet werden.



Übersicht der möglichen Lieferanten zu einem Artikel:

<mark>: 8</mark> Artikel	stamm							
N <u>r</u> 010- MC <b>Reg</b>	01001 Al	V Schra	aubregal, Stal dregal	hi	His	storie 🔽 🚺		r Admin 01.03.2003
Stamm	idaten-1	Kennzeichen	Preise	Zusätze	optional	Lageror	te Lieferanten	Hilfe
	LiefNr 70100	Firma Allgemeine Leichtme 	EK-Preis 9,000	Datum 23.02.2003	Menge bish	Ang-Preis	Ang-Dat.	<u>b</u> earbeiten <u>n</u> eu <u>l</u> öschen <u>Ansicht</u> <u>su</u> chen Ausgabe
	erfassen Kurzanleitun Zum Änd	g dern/Löschen gewünscht	Jem e Zeile anklicker	n. Eintragunge	drucken	h automatisch	löschen bei Zugängen.	Kunden schli <u>e</u> ßen

Mit den Schaltflächen ERFASSEN, ÄNDERN und LÖSCHEN können die Lieferanten zu einem Artikel bearbeitet werden. Der Lieferantenstamm muss aber zuvor bereits über die Lieferantenstammverwaltung angelegt worden sein (Menü LIEFERANTEN – LIEFERANTENSTAMM).

Diese Daten werden auch automatisch bei jeder Bestellung bzw. Lieferung aktualisiert.

Als "Spiegelbild" zur ARTIKEL – LIEFERANTEN- Beziehung können die Daten auch unter Menü LIEFERANTEN – ARTIKEL eingesehen / bearbeitet werden.



Mit Klick auf ERFASSEN / ÄNDERN werden die Lieferanten zu einem Artikel bearbeitet:

Lieferanten zum Arl	tikel				
Artikel-Nr		Schraubregal, St	tahl		
010-01001		Grundregal			
LiefNr 70100	MC 🖵	Allgemeine Leich	ntmetallwerke		
			Kunden-Nr.	12002	
	Währung	<u>P</u> reise	vom	%	
Listenpreis		39,000	19.02.2003		
Angebotspreis				0,00	Rabatt
letzter EK-Preis	EUR	39,000	23.02.2003	0,00	
<u>B</u> estellnummer		R-20003 Ť		Vorzug	
<u>M</u> enge				_	
<u>U</u> msatz kum. (EK)					Hilfo
⊻erpackungseinheit		0	-		Time
Preiseinheit			•	<u>s</u>	chließen

Hier können neben den EK-Preisen (Liste, Angebot und tatsächlicher Preis) u.a. auch die Bestellnummer des Artikels beim jeweiligen Lieferanten angelegt werden.

Bei Bestellungen an Lieferanten wählt das Programm den aktuellsten der aufgeführten Preise aus.

Die Daten werden automatisch bei jeder Bestellung bzw. Lieferung aktualisiert. Die Daten können auch unter Menü LIEFERANTEN – ARTIKEL eingesehen / bearbeitet werden.



### **3. LAGERBESTAND ABFRAGEN**

(Registerseite Stammdaten im Artikelstamm)

Bestandsführu	ing J 🔻	Stückliste N		1)
Bestand	· · ·	•	397	
reserviert		12,000		2)
verfügbar		-12,000	H	
Soll-Bestand	20.02.2003	1,000		3)
bestellt	18.02.2003	3,000	<u> </u>	
				4

Bei Anwendungen mit Lagerbestandsführung wird der erste Blick auf den aktuellen Lagerbestand gerichtet sein (1)!

Bei Anwendungen mit Auftragsbearbeitungen können aber bereits Reservierungen vorliegen (2), so dass in diesem Fall der verfügbare Bestand (3) zu beachten ist.

Wenn, wie im obigen Beispiel, Reservierungen vorliegen, die nicht durch den Lagerbestand gedeckt sind, muss der Fehlbestand durch Bestellungen beim Lieferanten (oder bei Eigenproduktion durch Fertigungsprozesse) ausgeglichen werden.

Die Bestellungen werden im nächsten Kapitel näher beschrieben.

Zu jeder Information im Artikelstamm können jetzt Detailinformationen abgefragt werden.

Dazu einfach auf das kleine Symbol rechts von der Anzeige klicken:

Bestand	23.02.2003	1,000		Klick für Detailanzeige
reserviert		10,000	<u> </u>	Nick für Detailarizeige
verfügbar		-9,000		

Detailanzeige:

Durch Klick auf das Symbol rechts vom Lagerbestand werden alle Buchungen zum Artikel angezeigt.



🛃 Artikelstamm												×		
N <u>r</u> 010-02003			•	Sackkarre				•		•	Admin			
MC SACKKARR	E		•	Tragkraft bis	100 Kg		Historie		< )	<b>I</b>	20.02.200	3		
Stammdaten-	1	Kennzeic	hen	Preise	Zusätze	option	al Lage	rorte	Lie	feranten	Hilfe			
Bestandsführu	ng	J	Stüc	kliste N 🚽	]	Verkaufsprei	ise				<u>b</u> earbeiter			
Bestand	23.0	2.2003	_	1,000	<u> </u>		(1) 80	,000	Stu	icklisten				
reserviert				A			(m) [		Ш. нь		Tied			
verfügbar		Lagerbewe	gun	igen zum Artik	er anzeigen									-1
Soll-Bestand	I B	el-Datum	Art	Menge	Bestand	Buch-Dat.	Preis	Wert		Buchungste:	đ	LiefNr	Lieferant	-
	2	4.02.2003	1	2,000	1,000	23.02.2003	68,000	) 1	36,000	*		70200	Neustädte	e
bestellt	2	3.02.2003	2	-1,000	1,000	23.02.2003	68,000	)	68,000	30002/ 2000	16			
Deschartheren	= 2	3.02.2003	4	1,000	2,000	23.02.2003	68,000	)	68,000	Storno				
Beschreibung:	_ 2	3.02.2003	2	-1,000	-1,000	23.02.2003	0,000	)	0,000	30002/200	06			
														_

Buchungen bleiben im Prinzip ohne zeitliche Beschränkung gespeichert. Im Rahmen der Abschlussarbeiten zum Jahreswechsel können aber die Buchungen wieder selektiv gelöscht werden.

Die Buchungen sind als Buchungsart wie folgt gekennzeichnet:

- 1 = Zugang
- 2 = Entnahme
- 3 = Bewertung (Bestandsbewertung)
- 4 = Rückgabe (Lager)
- 5 = Rückgabe (Lieferant)
- 9 = Inventurdifferenz

Weitere Möglichkeiten zur Auswertung der Lagerkartei ergeben sich unter

Menü ARTIKEL – BEWEGUNGEN AUSWERTEN

Eine vollständige Lagerbestandsliste kann unter

Menü ARTIKEL - ARTIKEL AUSWERTEN

ausgegeben werden.



### 4.BESTELLUNGEN

Bestellungen können über die entsprechende Programmfunktion sofort erfasst werden, oft wird man sich aber über die **Bestellvorschläge** vom Programm über die zu bestellenden Artikel informieren lassen.

### **4.1. BESTELLVORSCHLÄGE**

Für die Bestellvorschläge stehen zwei Varianten zur Verfügung:

Variante 1 - Über Menü ARTIKELSTAMM AUSWERTEN





Hier werden zu jedem Artikel auch die Bezugsquellen aufgeführt.



#### Variante 2 - Über Menü LIEFERANTEN - BESTELLVORSCHLÄGE

<mark>M</mark> Mat	Materialwirtschaft (\mawi\daten\)													
Daten	bearbeiten	Kunden	Artikel	Lieferanten	Menüplanung	Auswertungen	Fenster	?						
				Lieferanter Lieferanter	nstamm bearbeit n auswerten									
				Bestellunge Bestellvors	en/Anfragen :chläge									

<mark>: R</mark> Bestellvorschläge ausgeben		
Art der Ausgabe: Cliste Bestellvorschläge Clutomatische Bestellung Anzahl Kopien		<u>H</u> ilfe
✓ ⊻orschau 「 Lieferant auswählen 「 <u>S</u> ortferung alphabetisch	bei Druckausgaben: Druckdatum: 27.03.2003 - Drucker auswählen	weiter
Kopflext:		schließen

Hier könnten die Bestellvorschläge auf einen Lieferanten eingeschränkt werden.

Die Funktion "AUTOMATISCHE BESTELLUNG" wird hier nicht weiter ausgeführt, eine Beschreibung dieser Funktion ist im Handbuch zur Demoversion mawidemo.doc zu finden.

<u>D</u> aten <u>b</u> earbeiten <u>K</u> unden	<u>Artikel Lieferanten Mentiplanung</u>	Aus <u>w</u> ertung	jen <u>F</u> enster <u>?</u>			
Seitenansicht	×					
	100% 💽 📭 🎒	Bestellv	orschläge			27.03.2003
Artikel-Nr	Bezeichnung	EH	B es tan d	Soll-Bestand	freier Bestand	zu bestellen
010-01001	Schraubregal, Stahl 😽 Grundregal	1	000,0	1,000	-12,000	10,000
010-02004	Sackkarre Tragkraft bis 200 Kg	1	000,0	0.000	-1,000	1,000
100-0027	Bodenplatte B3	1	9,000	10,000	9,000	1,000
110-1001	Rahmen R1 stabile Alu-Ausführung	1	0,000	2,000	0,000	2,000
110-2001	Fussteil F1 Standausführung	1	0,000	1,000	0,000	1,000
	E	nde de	r Liste			

In den Bestellvorschlagslisten werden die Artikel aufgelistet, deren Artikelbestand den Mindestbestand unterschreitet oder für die Kundenbestellungen vorliegen, die nicht aus dem vorhandenen Bestand erfüllt werden können.

### 4.2. BESTELLUNGEN ERFASSEN

#### Menüauswahl BESTELLUNGEN



Alternativ zur Auswahl über das Menü kann die Bestellmaske auch einfach und schnell mit der Tastenkombination STRG + U aufgerufen werden.

Neben Bestellungen können hier auch Preisanfragen an mehrere Lieferanten gleichzeitig erstellt werden. Eine konkrete Anfrage kann dann in eine Bestellung an einem Lieferanten umgewandelt werden.



Wählen Sie in der angezeigten Maske die Option NEUE BESTELLUNG erfassen.



Die Auswahl wird mit der großen Schaltfläche BESTELLUNG ERFAS-SEN bestätigt. Anschließend wählen Sie einen Lieferanten aus (z.B. über die Pfeiltasten neben dem Feld LIEFERANT).

3	Bestellungen / Pre	isanfragen			
	Bestell-Nr e	i 🚽 Datum 22.03.	2006 Lieferan	t 🔽 🛛 🗍	
	Bestelldaten	Positionen	Ansol	nriften	Kopfdate
	Art der Bearbeitung ausv	wählen:			
	neue Bestellung erfa	assen	-		
	Beste	llung erfassen			
	Lieferant 0	▼ MC	-		
WERKSBE	ESTELLI <mark></mark> Werksbestell	ungen			
	INE LE Allgemeine L	eichtmetallwerke	Schulze & Söhne	e AG	Mustero
NEUSTAE	DTER MNeustädter M	Steuer- und Antri	iebstechnik	Neustai	
SCHRAUE	BENHAN Schraubenha			Hauptst	
PUTZ- UN	D FLI Putz- und Flic	k GmbH			Altstadt
ABC-REIN	IGER ABC-Reiniger	' KG			Musters
DER OEL-	MULTI DerÖl-Multie	.K.			M
NEUER LI	EFERA Wannemache	er	Software Service	GmbH	Nürnbe



### Es können jetzt

- Anschriften
- Kopfdaten
- Positionen
- Abschlusszeilen

erfasst werden.

🄀 Bestellungen / Preisanfragen		
Bestell-Nr 5 Jatum 22.03.2006	ieferant 70100 Allgemeine Leichtmetallwerke So	chulze & Söhne
Bestelldaten Positionen	Anschriften Kopfdaten Absc	hlusszeilen
Art der Bearbeitung auswählen: neue Bestellung erfassen	Bestell-Nr         5           Datum         22.03.2006	Hilfe
Bestellung erfassen	Eormular 1 v demo_B1 Sprache  Suchfunktionen nur auf Lieferantenartikel	Importieren
Lieferant 70100 V MC ALLGEMEINE V	Termin-KW / in Positionen Datum ? für Kunde	l <u>ö</u> schen
Allgemeine Leichtmetallwerke Schulze & Söhne AG	Auftrag Auftrag übernehmen	<u>d</u> rucken
Hanusur. 12       40123       Musterdorf	Bemerkung Word-Dokument ?	<u>s</u> chließen



Nach Auswahl des Registers POSITIONEN kann die Funktion ERFAS-SEN ausgewählt werden:

🔀 Bestellung	en / Preisanfrage	n						
Bestell-Nr	<b>5</b> 🔽 Da	tum 22.0 <b>3</b> 2006	Lieferant [	70100	Allgemeine Lei	chtmeta	allwerke S	chulze & Söhne
Bestellda	aten F	ositionen	Anschrif	ten	Kopfdaten		Absc	hlusszeilen
Artikel-Nr	Bezeichnung	Zusatzbezeichnur	Menge	Einzelpreis	Bestell-Nr	Termin	KD-Aufi	Hilfe
H								Bestellposition
H								<u>ändern</u>
								Zusatztexte
								erfassen
								<u>ä</u> ndern
H								l <u>ö</u> schen
								<u>d</u> rucken

In der folgenden Maske können jetzt der Reihe nach die Artikel erfasst werden, die konkret beim ausgewählten Lieferanten zu bestellen sind.

🛃 Bestellungen b	earbeiten	_ D ×
Bestell-Nr	9010 vom 24.02.2003 Allgemeine Leichtn Währung	Hilfe
<u>A</u> rtikel-Nr	010-02003    Bestellnummer	
Matchcode	SACKKARRE Bestand 1,000 Bestandsführung J	
Bestell- <u>M</u> enge in	Stück 10,000 Bestelleinheit 1 Stück 💌	
oder in VP-EH	Preiseinheit 0	
Währung	Preis pro Einheit Positionsrabatt / TZ Wert der Position letzter Preis	
EUR	68,000 0,00 0 0,000	
	0,000 0	
Bezeichnung	Sackkarre Beschreibung 🗖 aus Artikelstamm übernehmen	
	Tragkraft bis 100 Kg	
Bemerk <u>u</u> ngszeiler		s <u>p</u> eichern
aus Beschreibung		
		<u>s</u> chließen
Buchungs <u>t</u> ext		
Lagerort	Auftrags-Nr laufende Nr 1	



Soweit vorhanden, werden aus den Stammdaten der EK-Preis und die Bestellnummer beim Lieferanten gleich eingesetzt, andernfalls können die Angaben erfasst werden.

Mit SPEICHERN wird die jeweilige Eingabe abgeschlossen, ein weiterer Artikel kann erfasst werden. Mit SCHLIESSEN wird die Artikelerfassung beendet.

In der nachfolgenden Übersicht zu den Bestellpositionen können noch weitere Bearbeitungsschritte veranlasst werden (ERFASSEN, ÄNDERN, LÖ-SCHEN).

Ist die Bestellung komplett, kann wieder auf die Registerseite BESTELL-DATEN verzweigt werden.



### 4.3. BESTELLUNGEN DRUCKEN

Bestell-Nr       9008          Patum 23.02.2003        Lieferant       70100         Allgemeine Leichtmetallwerke Schulze & S          Bestelldaten       Positionen       Anschriften       Kopfdaten       Abschlusszeile          Art der Bearbeitung auswählen:         Bestell-Nr        9008            Vorhandene Bestellung bearbeiten            Bestell-Nr        9008            Auswer          Bestellformular           Dateintimme           Dateintimme           el         el         el	Bestellungen / Preisanfragen			
Bestelldaten       Positionen       Anschriften       Kopfdaten       Abschlusszeite         Art der Bearbeitung auswählen:       Bestell-Nr       9008       1111         vorhandene Bestellung bearbeiten       Datum       23.02.2003       1111         Ausw       Bestellformular       Dateinbare       1111         Ausw       Bestellformular       Dateinbare       el       1111         Liefers       anderes Formular       Umawitreports/demo_B1       el       105cl         Ausgabe auf:       C. TXT (Komma als Trenner)       C. TXT (Tabulator als Trenner)       mehmen       druck         Schul       Anzahl Kopier       1 2111       C. DEF (Foxplus)       gchlie       gchlie         Muste       Djuckdatei       0. DEF (Foxpro 2.x)       C. DEF (Visual Foxpro)       xLS (Excel Version 5)       gchlie         Muste       Drucker einrichten       Fawersand mit Fritzfax       Formulargenerator List&Label       formulardesign         Hilfe       gusgeben       schließen       schließen       formulardesign	Bestell-Nr 9008 🚽 Datum 23.	.02.2003 Lieferant	70100 Allgemeine Leichtm	etallwerke Schulze & S
Art der Bearbeitung auswähler:   vorhandene Bestellung bearbeiten     Datum   23.02.2003     Bestellungen ausdrucken     Auswitzer   demo_B1   anderes Formular     Muster   Cpruckeri   Anzahl Kopier   Dididschirm   Cpruckeri   Bildschirm   Cpruckeri   Datei     Ausgabe auf:     Ausgabe auf:   Cpruckeri   Anzahl Kopier   Cpruckeri   Anzahl Kopier   Cpruckeri   Anzahl Kopier   Cpruckeri   Patei     Ausgabe auf:   Cpruckeri   Anzahl Kopier   Cpruckeri   Anzahl Kopier   Cpruckeri   Anzahl Kopier   Cpruckeri   Ausgabe auf:   Cpruckeri   Datei     Childschirm   Cpruckeri   <	Bestelldaten Positione	en Anschriften	Kopfdaten	Abschlusszeile
Ausw   Ausw   über c   demo_B1   anderes Formular     Ausgabe auf:   Ausgabe auf:   C Druckeri   Anzahl Kopier   C Druckeri   Anzahl Kopier   C Druckeri   Anzahl Kopier   C Druckeri   C Druckdatei   C Drucker einrichten   Faxversand mit Fritzfax   Worddokumente (Artikel) drucken   Worddokumente (Bestelltext) drucken   Hilfe   ausgeben   Life	Art der Bearbeitung auswählen: vorhandene Bestellung bearbeiten	Bestell-Nr Datum	9008 23.02.2003	Hilf
Drucker einrichten Worddokumente (Artikel) drucken Formulargenerator List&Label Worddokumente (Bestelltext) drucken Formulardesign Hilfe <u>a</u> usgeben <u>schließen</u>	Ausw:   Bestellungen ausdrucken   Ausw:   Über c   Liefera   anderes Formular   Allger   Schul   Ausgabe auf:   Rand:   © Drucker   Muste   O Druckdatei   © Datei	Dateinium Umawilreport C.TXT (Ko C.TXT (Ko C.TXT (Ta C.TXT (Sta C.DBF (Fo C.DBF (Fo C.DBF (Vi C.XLS (Ex	E Soldemo_B1 mma als Trenner) bulator als Trenner) andarddatenformat) ixplus) ixpro 2.x) sual Foxpro) cel Version 5)	el en aus ernehmen <u>d</u> ruck <u>s</u> chlie
	Drucker einrichten     Worddokumente (Artikel) di     Worddokumente (Bestellte:     Hilfe	Irucken Formular ext) drucken Formular ausgeben	nd mit Fritzfax generator List&Label design schließen	

Mit der Schaltfläche DRUCKEN kann der Ausdruck des Formulars veranlasst werden.

Dazu können in einer vorgeschalteten Maske noch einige Optionen belegt bzw. ein Formular ausgewählt werden.

Es können mehrere unterschiedliche Bestellformulare angelegt werden.

#### Beispiele:

- Bestellformular deutsch
- Bestellformular englisch
- Fax-Bestellung
- PDF-Dokument als E-Mail-Anlage.

# 5. ZUGÄNGE / ENTNAHMEN

### 5.1. ZUGÄNGE

Nach Eingang der Waren ist dieser zu verbuchen.

<u>M</u> Mat	terialwirts	chaft (\r	nawi\d	aten\)					
Daten	bearbeiten	Kunden	Artikel	Lieferanten	Menüplanung	J Auswe	rtungen	Fenster	?
			Artike Artike Artike	elstamm bearb elstamm auswe elstamm bearb	eiten xrten eiten (Kurzfori	Strg+A n)			
			Lager Bewe	bewegungen gungen auswe					
			Inver	ntur	9	itrg+I 🕨			
			Tabel	llen Artikel und					
			Gerät	everwaltung					

#### Menüauswahl ARTIKEL im Hauptmenü

Menüauswahl LAGERBEWEGUNGEN

Alternativ zur Auswahl über das Menü können die Lagerbewegungen auch einfach und schnell mit der Tastenkombination STRG + L aufgerufen werden.



🙀 Lagerbewegungen	
Art der Buchung	
<ul> <li>✓ Zugänge</li> <li>✓ Entnahmen</li> </ul>	Hilfe
<ul> <li><u>B</u>ewertung</li> <li>Rückgabe an Lager</li> <li><u>R</u>ückgabe Lieferant</li> <li><u>Umbuchung Lagerort</u></li> </ul>	<u>neue Buchungen</u> <u>e</u> rfassen
C Umbuchung Kostenstelle	<u>s</u> chließen
bereits erfaßte Buchungen nochmals	bearbeiten

Wählen Sie in der angezeigten Maske die Option ZUGÄNGE erfassen und dann die Schaltfläche ERFASSEN (bzw. Doppelklick).

Nachfolgend wird eine Maske zur Eingabe des Lieferscheins bzw. der Rechnung des Lieferanten angeboten:

Rechnungskontrolle	
Lieferanten-Nummer	
Belegnummer       Image: Constraint of the second sec	Pezug auf Bestellung     Bezug auf Bestellung     Bestell-Nr     0     0     0     0
Rabatt automatisch von EK-Preisen abziehen      Kostenstelle	Hilfe weiter <u>s</u> chließen



Hier sind jetzt die drei folgenden Angaben zu tätigen:

- 1. Auswahl des Lieferanten
- 2. Auswahl der Bestellung
- 3. Eingabe der Lieferschein/Rechnungsnummer

Theoretisch könnte sich der Wareneingang gleichzeitig auf 3 Bestellungen beziehen.

Wenn auf die Auswahl der Bestellnummer verzichtet wird, müssen alle Artikel erfasst werden. Ist die Bestellnummer bekannt, so werden die Artikel aus der Bestellung übernommen /Teillieferungen sind jederzeit möglich).

Wählen Sie anschließend die Schaltfläche WEITER.

In der nachfolgenden Maske erhalten Sie eine Übersicht der gelieferten Artikel, wie sie aus der Bestellung übernommen wurde. Wenn einzelne Bestellpositionen nicht oder in anderen Mengen geliefert wurden, können Sie die betreffende Position korrigieren (Klick auf die Spalte ARTIKEL-NR der betreffenden Positionen und anschließend Schaltfläche ÄNDERN).

🛃 Buchungsmaske						
Zugänge erfassen		Hilfe				
Artikel-Nr	Bezeichnung	Menge	EK-Preis	Wert	Buchungstext 📥	
010-02003	Sackkarre	10,000	68,000	680,000	9010	
						erfassen
						ändern
						löschen
						<u>d</u> rucken
						s <u>p</u> eichern
•					▼	
zum ÄNDERN zuerst S	Spalte ARTIKEL-NR anklicke	en	Summe:	680,000	0 %	<u>a</u> bbrechen
Positionsmengen auf I	Null stellen Kon	trollsummen		Sortierung	•	

Ganze Positionen können mit LÖSCHEN entfernt, weitere Positionen mit ERFASSEN hinzugefügt werden (es wird wieder eine Maske für Artikelpositionen angezeigt, die auch unten unter LAGERENTNAHMEN dargestellt wird. Entsprechen die dargestellten Positionen der tatsächlichen Lieferung kann zuerst noch ein ERFASSUNGSBELEG gedruckt und anschließend mit SPEICHERN der Wareneingang gebucht werden.

Hinweis: Positionen aus einer Bestellung, die nicht oder nur teilweise geliefert wurden, bleiben als offene Bestellung erhalten! Werden die Artikel nicht mehr geliefert, muss die Bestellung gelöscht werden (unter LIEFERANTEN – BESTELLUNGEN).

Zur Kontrolle der Eingabe kann man jetzt beispielsweise im Artikelstamm unter dem betreffenden Artikel einen Lagerbestand mit Hinweis auf den Wareneingang finden.





### 5.2. ENTNAHMEN

Wenn die waren nicht mit Lieferschein an Kunden ausgeliefert werden, kann die Entnahme aus dem Lager einfach erfasst werden:

<u>M</u> Mat	terialwirts	chaft (\v	nawi\d	aten\)					
Daten	bearbeiten	Kunden	Artikel	Lieferanten	Menüplanung	Auswei	rtungen	Fenster	?
			Artike Artike Artike	elstamm bearb elstamm auswe elstamm bearb	eiten erten eiten (Kurzform	Strg+A			
			Lager	hewenunnen	, N	Stra+B			
			Bewe	gungen auswe	erten 🗟				
			Inver	itur	SI	:rg+I ►			
			Tabel	len Artikel und					
			Gerät	everwaltung					

Menüauswahl ARTIKEL / LAGERBEWEGUNGEN

Alternativ zur Auswahl über das Menü können die Lagerbewegungen auch einfach und schnell mit der Tastenkombination STRG + L aufgerufen werden.

R Lagerbewegungen	
Art der Buchung C Zugänge C Entnahmen	<u>H</u> ilfe
C Bewerlung C Rückgabe an Lager C <u>R</u> ückgabe Lieferant C <u>U</u> mbuchung Lagerort C Umbuchung Kostenstelle	neue Buchungen erfassen 5 <u>s</u> chließen
bereits erfasste Buchungen nochr	nals <u>bea</u> rbeiten

Wählen Sie in der angezeigten Maske die Option ENTNAHMEN und dann die Schaltfläche ERFASSEN (bzw. Doppelklick).



Nachfolgend wird eine Maske zur Zuordnung einer Kostenstelle angeboten, die Eingaben sind aber wahlfrei:

Materialentnahme		
Kostenstelle		<u>H</u> ilfe
Materialentnahme		importiere
Materialentnahme Nr Buchungsdatum	27.03.2003	weiter
Buchhaltungskonto		<u>a</u> bbreche

Wenn die Entnahmen einer Kostenstelle zuzuordnen sind (und die Kostenstellen unter Menü ARTIKEL – TABELLEN ARTIKEL – KOSTEN-STELLEN angelegt sind), kann hier die Kostenstelle wahlweise ausgewählt werden. Zur Eingabe der Entnahmen dann weiter mit Schaltfläche WEI-TER.

Das Programm meldet sich mit der Maske zur Auswahl des Artikels.

📆 Bewegun	gen bearbeiten		_O×
	Entnahmen erfassen	Materialentnahme Nr	
Artikel		[aulussa	1
MC			Artikel erfassen
W <u>C</u>		Tragkraft bis 100 Kg	
<u>M</u> enge		Bestand 1,000 BF J	Hilfe
Währung	Preis pro Einheit	Rabatt/TZ Wert der Position	
EUR	68,000	0,00	
	0,000	0,00 0,00	
Rabatt (%)		MEH 1 Stück	
Text		VPEH 0	
Bestell-Nr			
			Laureich ann 1
			<u>speicnern</u>
Lagerort			schließen
suchen	MHD	Kostenstelle 0	



Der Artikel kann über die Artikelnummer, den Matchcode oder die Pfeiltasten ausgewählt werden. Anschließend ist die zu buchende Menge einzugeben.



Es können zwar Artikel ausgewählt werden, die keinen Lagerbestand besitzen (der Bestand läuft dann ins "Minus", aber es muss ein Durchschnittspreis vorhanden sein, mit dem die Entnahme bewertet wird! Der Durchschnittspreis wird automatisch beim Buchen der Lagerzugänge gebildet, kann aber auch manuell durch Zuweisung eines EK-Preises (ARTIKEL – REGISTER LIEFERANTEN – ERFASSEN/ÄNDERN) festgelegt werden.

Alle Entnahmen werden jetzt der Reihe nach mit Artikelauswahl und Menge erfasst.

Nach Eingabe des letzten Artikels kann wahlweise ein Beleg für die Ablage/Dokumentation des Vorgangsgedruckt werden.

Entn	Erfassungsbeleg drucken Erfassungsbeleg erfbeleg anderes Formular	Format der Da	tei ma ale Trannarì			
H	Ausgabe auf: 📕 Be	richts-Designer - erfbeleg.frx ·	Seite 1			
	C <u>D</u> rucker C <u>B</u> ildschirm C D <u>r</u> uckdatei	MAWI Demo-Version		Erfassungsbele	eg Entnahmen	
	C <u>D</u> atei	Artikel-Nr	Bezeichnung	EH	Menge	EK-F
I∎ Zum ÄN	F nur Summen druc Bemerkung für Rüc	010-02003	Sackkarre Tragkraft bis 100 !	1 I Kg <u>Reservierungen:</u> 10,00	5 für KAUFHAUS.	6 AM S/10
Position						۲ ۲

# 5.3. WEITERE BUCHUNGEN (BESTANDSBEWERTUNG, STOR-NIERUNG)

Wie bereits oben ausgeführt, können außer Zugängen und Entnahmen noch die weiteren Buchungsarten ausgeführt werden:

Bewertungen (Bestandsbewertung)



Damit kann ein vorhandener Lagerbestand auf-/oder abgewertet werden.

Rückgabe (Lager)

Hiermit können Lagerentnahmen wieder rückgängig gemacht werden. Der Vorgang wird genauso dokumentiert wie die ursprüngliche Entnahme.

```
Rückgabe (Lieferant)
```

Hiermit können Rücklieferungen an Lieferanten gebucht (und auch mit einem speziellen

Lieferschein dokumentiert) werden.

STORNO-Buchungen können aber auch mit ursprünglicher Buchungsart und MINUS-Menge erfasst werden.

Inventurbuchungen werden im nächsten Kapitel beschrieben.



# 6. INVENTUR

#### Aufruf: Menüauswahl ARTIKEL - INVENTUR

Ma Ma	terialwirts	chaft (\v	nawi\da	aten\)					
Daten	bearbeiten	Kunden	Artikel	Lieferanten	Menüplanung	Auswe	rtungen	Fenster	?
			Artike Artike	lstamm bearb Istamm auswe	eiten erten	Strg+A			
			Artike	lstamm bearb	eiten (Kurzform	)			
			Lagerl Beweg	Lagerbewegungen Strg+B Bewegungen auswerten					
			Inven	tur	St	rg+I →	Prüflist	ie N	
			Tabellen Artikel und Lieferanten			erfasse Invent			
			Geräti	everwaltung			Abschl	uss	

#### SUBMENÜ Inventur

In einem Submenü können die Arbeitsschritte

- Prüfliste
- Erfassen Ist-Zahlen
- Inventurliste
- Abschluss

ausgewählt werden.

### 6.1. PRÜFLISTE

Die Prüfliste stellt einen Erfassungsbeleg dar, anhand dessen die Zählung vorgenommen werden kann. Die Liste kann für den gesamten Lagerbestand oder für einzelne Lagerorte erstellt werden.

Der Inhalt der Liste kann wie alle Auswertungen vom Anwender selbst festgelegt werden (z.B. mit oder ohne Sollbestand).

### 6.2. ERFASSEN IST-ZAHLEN

Mit dieser Auswahl erfolgt die Eingabe der gezählten Menge.



### 6.3. INVENTURLISTE

Die Liste gibt das Ergebnis der Zählung wieder und kann ebenfalls vom Anwender gestaltet werden.

### 6.4. ABSCHLUSS

Beim Inventurabschluss werden die gezählten Mengen zum neuen Lagerbestand. Damit die Bewegungskartei rechnerisch aufgeht, wird gegebenenfalls ein Korrekturposten eingestellt (Buchungsart 9 = Inventurkorrektur). Wenn das System ohne Aufteilung der Lagerorte installiert wurde kann der Inventurabschluss wahlweise als EINZELINVENTUR oder als GESAMTIN-VENTUR durchgeführt werden.

Bei der Einzelinventur werden nur diejenigen Artikel bearbeitet, für die eine Inventurerfassung vorliegt.

Bei der Gesamtinventur werden alle Artikel bearbeitet, d.h. Artikel ohne Erfassungszeile erhalten den Lagerbestand 0 !!

Wenn das System mit Aufteilung der Lagerorte installiert wurde, muss die Inventur immer für den gesamten Lagerbestand erfolgen. Hilfsweise können hier einfach Korrekturbuchungen über die normalen Lagerbewegungen durchgeführt werden.

Zuerst kann die Erfassung auf einen Lagerort eingeschränkt werden. Die eigentliche Erfassung erfolgt dann in zwei Schritten:



🏦 Inventurdaten							
Inventurmeng	jen erfassen		Lagerort: /				<u>H</u> ilfe
Artikel-Nr	B	lezeichnung-1	Zusatzbezeichnung	Menge	Lagerort		rfassen
	S Inventum	nengen erfassen					
			Lagerort: /			Life	hen
					_		ken l
	Artikol						
	Aniker	010-02003					
		Sackkarre			—		
<u> </u>	Menne		Bostand accomt		4.000		9ßen
	menge		Destanu yesanni	1	1,000		
	Lagerort		<ul> <li>Bestand</li> </ul>		0,00	s <u>p</u> eichern	
	letzte Einga	be	<b>,</b> ,	•		<u>s</u> chließen	

In einem ersten Fenster werden die bisher erfassten Ist-Zahlen tabellarisch aufgelistet.



Mit den Schaltflächen

- ERFASSEN
- ÄNDERN
- LÖSCHEN

können die einzelnen Artikel bearbeitet werden.

Mit der Schaltfläche DRUCKEN kann ein Erfassungsprotokoll erstellt werden.

Mit der Schaltfläche SCHLIESSEN wird die Eingabe beendet.

Zum Ändern eines bereits erfassten Artikels, kann dieser zuerst mit der Maus markiert werden (Klick auf Zeile). Wenn die Schaltfläche ÄNDERN noch nicht aktiv ist, muss mit der Maus nochmals auf einen freien Bereich der angezeigten Tabelle geklickt werden.

Nach Auswahl des Artikels (Klick auf Pfeil genügt) ist die gezählte Menge, gegebenenfalls die Menge Null (0) und bei Bedarf der Lagerort.

Nach der letzten Eingabe kann die Maske mit der Schaltfläche SCHLIES-SEN geschlossen werden.

Weiter dann mit Ausdruck der Inventurliste und Inventurabschluss (siehe oben).

Ergeben sich bei der Inventur Abweichungen zum gespeicherten Lagerbestand, so werden vom Programm automatisch Korrektursätze mit der Buchungsart 9 erstell!



### 7.AUSWERTUNGEN

Der Datenbestand kann an verschieden Stellen ausgewertet werden. Informationen dazu stehen z-B. Im Handbuch und in der Anleitung zur Demo-Version.

Speziell für die Lagerbuchhaltung können die folgenden Auswertungen interessant sein:

Lagerbestandsliste	Menü ARTIKEL – ARTIKEL AUSWERTEN
Bestellvorschläge	Menü ARTIKEL – Bestellvorschläge
	Menü Lieferanten – Bestellvorschläge

Sehr detaillierte Auswertungen der Lagerbewegungen gibt es unter

Menü ARTIKEL – BEWEGUNGEN AUSWERTEN:

Liste je nach Auswahl und Sortierung/Summierung für

- Artikel
- Kostenstellen
- Lieferanten

Bewegungen – Umsatzlisten – quartalsbezogen für

- Artikel
- Gruppen
- Kostenstellen
- Lieferanten
- Kostenstellen Artikel
- Lieferanten Artikel



### Bewegungen – Umsatzlisten – monatsbezogen für

- Artikel
- Gruppen
- Kostenstellen
- Lieferanten
- Kostenstellen Artikel
- Lieferanten Artikel



### Beispiele:

Daten bearbeiten Seitenansicht	Low_ant.rx - Seite       Kunden       Artikel       Lieferant       Lieferant	waterraiwintschalt (Minawintoaterns) en Mentiplanung Auswertungen Eenste E E	r 2 bewegungen					
	Zugang+Storno							
	Art Artikel-Nr	Bezeichnung	Grupp	e Datum	Menge	Einzel-Preis	Beleg-Nr	Kostst
	Z 010-02003	Sackkarre Tragkraft bis 100 Kg	<sup>850</sup>	24.02.2003	2,000	68,00	ER-2003	
	Z 010-02100	Gabelhubwagen Hydraulik,Überdruckventil	850		2,000	0,00	ER-2003	
	Z 100-001	Bodenplatte B1	100	16.02.2003	5,000	1.295,00	2003-12	
	Z	Bodenplatte B1	100	20.02.2003	5,000	1.295,00	34003	
	S	Bodenplatte B1	100	21.02.2003	-1,000	1.295,00	RÜ-001	

MAWI Demo-Version Zugang+Storno	Liefera	anten - Lagerbewegungen				28.03.200
Lieferant	Art Artikel-Nr	Bezeichnung	Gruppe Datum	Menge	Einzel-Preis	Beleg-N
70100 Allgemeine Le	Z 100-001	Bodenplatte B1	100 16.02.2003	5,000	1.295,00	2003-12
	Z 100-001	Bodenplatte B1	100 20.02.2003	5,000	1.295,00	34003
N	S 100-001	Bodenplatte B1	100 21.02.2003	-1,000	1.295,00	RÜ-001
43	Z 100-0020	Bodenplatte B2	100 20.02.2003	1,000	1.415,00	34003
	Z 100-0027	Bodenplatte B3	100 20.02.2003	10,000	1.180,00	34003

Einen schnellen, individuell gestaltbaren Überblick anhand von Kennzahlen über das System findet man unter

Menü AUSWERTUNGEN - SONSTIGE STANDARDAUSWERTUN-GEN.



# 8. SONDERFÄLLE

### **8.1. ARTIKEL OHNE BESTANDSFÜHRUNG**

Es können auch Artikel verwaltet werden, für die kein Lagerbestand geführt wird. Beispielsweise können so Dienstleistungen bestellt / ausgeführt und statistisch ausgewertet werden.

Im Artikelstamm ist dafür lediglich das Datenfeld BESTANDSFÜHRUNG mit "N" zu belegen.

### **8.2. BESTELLUNGEN OHNE ARTIKELSTAMM**

Wenn man über die Bestellfunktion von WIN-MAWI auch Waren beschaffen möchte, für die kein Artikelstamm angelegt ist (z.B. Bürobedarf, Anlagegüter), kann unter Menü DATEN – EINSTELLUNGEN – LAGERPA-RAMETER eine ARTIKEL-NR FÜR FREIE BESTELLUNGEN eingetragen werden.

Unter dieser Nummer können dann beliebige Bestellungen vorgenommen werden.

### **8.3.** AUFTEILUNG DER BESTÄNDE AUF MEHRERE LAGERORTE

Es kann eine zentrale Bestandsführung vorgenommen werden, bei der sich der Bestand eines Artikels auf mehrere dezentrale Außenlager verteilt.

Die Grundeinstellung erfolgt im Menü DATEN – EINSTELLUNGEN – LAGERPARAMETER.

Hier kann ein Schalter "AUFTEILUNG AUF MEHRERE LAGERORTE" gesetzt werden.

Dann kann (und muss) zu jeder Bestandsbuchung auch der zutreffende Lagerort eingegeben werden. Im Artikelstamm wird dann vorne auf der ersten Registerseite der Gesamtbestand, auf dem Register LAGERORTE die Aufteilung dargestellt.

Die Inventur muss dann für alle Lagerorte durchgeführt werden.



### **8.4. VERPACKUNGSEINHEITEN**

Verpackungseinheiten beim Einkauf bzw. Lieferanten und Verkauf können unterschiedlich festgelegt werden. Beispielsweise könnten Packungen a 100 Stück eingekauft werden, die Ausgabe aber stückweise erfolgen.

Zusätzlich können die Abgabeeinheiten unterschiedlich von den Preiseinheiten definiert werden. Beispielsweise könnten die Preise pro Liter angelegt, die Abgabe aber in Dosen a 0,33 Liter erfolgen.

Die notwendigen Einstellungen dazu sind im Handbuch mawihdb.doc bei den Tabellenfunktionen beschrieben

### **8.5. BUCHEN IN FREMDWÄHRUNG**

Einkauf und Verkauf können auch in Fremdwährung abgewickelt werden. Vorgehensweise und Beispiele stehen im Handbuch mawifremdw.doc.



### 9. KONTAKT

Wannemacher Software Service GmbH Sigmundstraße 182b 90431 Nürnberg Germany

Telefon: +49 911 346393 Telefax: +49 911 3820645

E-Mail: info@wannemacher-software.de Web: www.wannemacher-software.de

Geschäftsführer: Günther Bauer Registergericht Nürnberg HRB 9270