Inventur mit Scannern

Inventur eröffnen

FEPA Funktion: `Materialwirtschaft > Inventur > Inventur eröffnen/bearbeiten`

Für jede neue Inventur wird automatisch eine Nummer vergeben. Die letzte Nummer kann unter `Dienstprogramme > Firmenstamm > laufende Nummern` hinterlegt werden.
Die vorgeschlagene Nummer kann geändert werden; es kann auch eine bereits vorhandene Nummer eingegeben werden.

> Zu einer noch nicht abgeschlossenen Inventur können jederzeit neue Einträge hinzu erfasst werden. Die Benennung der Inventur sollte mindestens den eigenen FEPA Mandanten oder den Lagerpräfix beinhalten zum besseren Überblick der Inventuren. Siehe `Inventur - Info`.

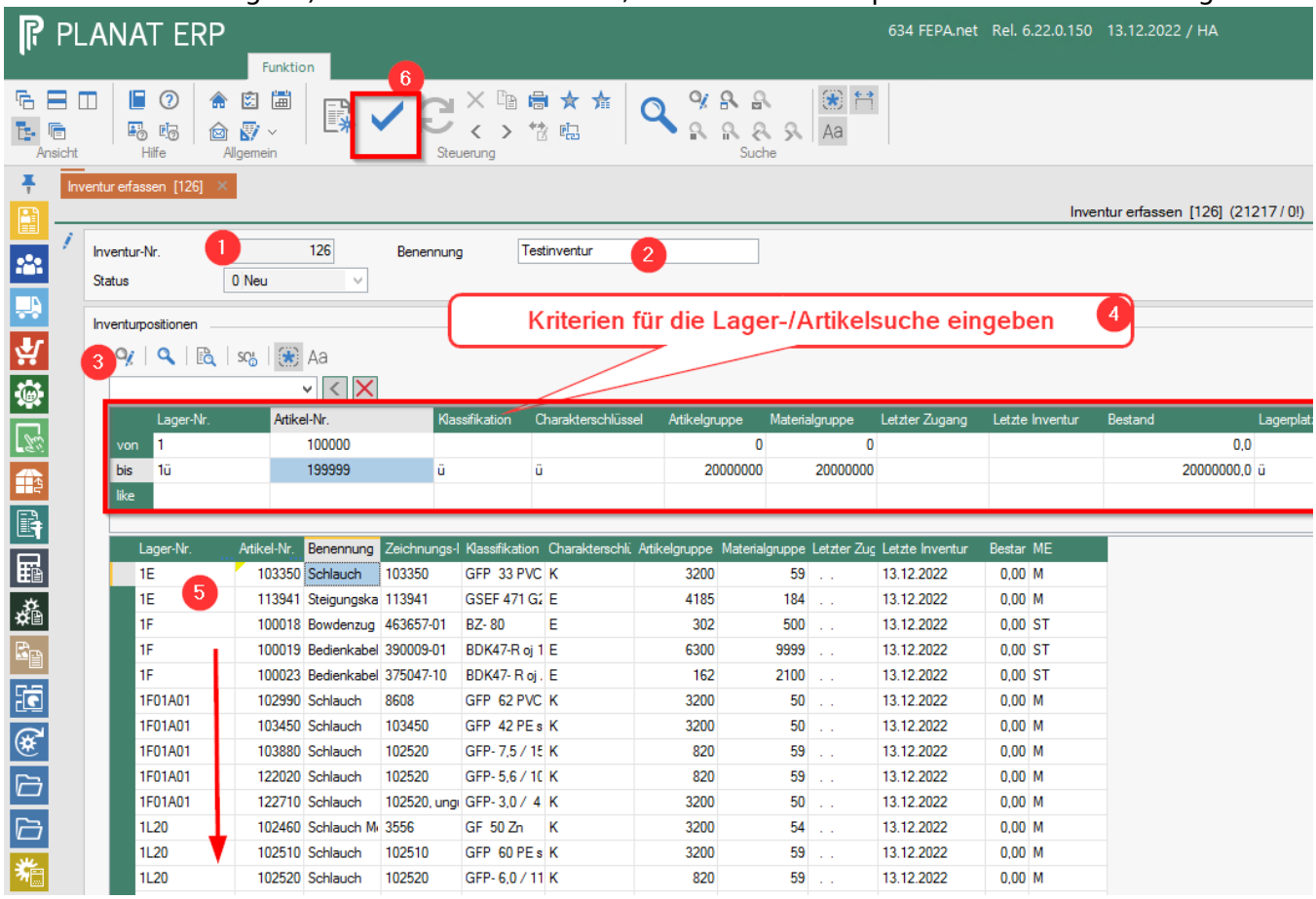
Die in die aktuelle Inventur zu übernehmenden Artikel/Lager-Kombinationen können nach folgenden Kriterien
- Lagerort
- Artikel
- Klassifikation
- Charakterschlüssel
- Artikelgruppe
- Materialgruppe
- Datum letzter Zugang
- Datum letzte Inventur
- Bestand
- Lagerplatz (wenn genutzt)

jeweils (von - bis) selektiert werden (die Suchbibliothek kann erweitert werden, wenn gewünscht bitte ein Ticket dafür eröffnen).

Ablauf:

1. Enter, (Nummer wird automatisch vergeben, alternativ kann eine eigene Nummer eingegeben werden), Enter
2. Benennung - Namen für die Inventur vergeben, Enter
3. Suche aufklappen - Lupe mit Stift klicken
4. Suchkriterien eingeben, Lupe klicken
5. Ergebnis prüfen! Es dürfen nur Lagerort/Artikel Kombinationen für den eigenen Standort enthalten sein. Einzelne Zeilen können gelöscht werden. (Lager-Nr. muss mit dem eigenen

Mandanten anfangen!) - Ist das nicht der Fall, Schließen ohne speichern und neu anfangen



6. Suchergebnis ist wie gewünscht, Inventur mit dem Haken in der Tool bar speichern. Fepa eröffnet die Inventur für die ausgewählten Artikel.
7. Um einen Artikel nachträglich zu erfassen wird die Inventur hier geöffnet und gibt man über die Suche das Lager und den Artikel ein oder hängt eine Zeile an und erfasst beide Werte.

> Ein Druck der Inventur-Zählliste ist hier nicht notwendig!

Scanner

Allgemein

Nr.	Beschreibung
1	Ein-/Ausschalter (Power Button)
2	Umschalter zu Orange
3	OK (wie Enter)



Inventurerfassung

Über das Symbol auf dem Display FEPA starten.



FEPA-Login - Benutzer und Passwort eingeben

Bitte nutzen Sie die Ihre Anmeldung für die Inventur. Dafür benötigen Sie Ihren User (2 Zeichen) und Ihr Passwort.



Im Haupmenü gehen Sie auf den Button "Inventur"

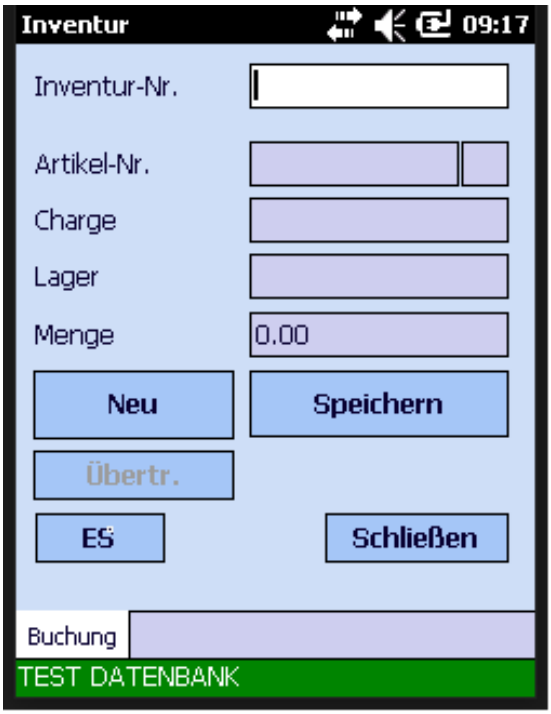


Bedeutung der Felder

Benennung	Bedeutung
Inventur-Nr.	Nummer der Inventur in FEPA

Artikel-Nr.	Nummer des Materials oder des Produktes
Charge	Nummer der Charge, wenn das Material für die Chargenverwaltung erforderlich ist.
Lager - Nr.	Standort im Lager / Bestandsnummer / Lagerort.
Menge	Anzahl der Artikel, die am gescannten Ort gezählt wurden.
Neu	Display wird gelehrt
Speichern	Eingabe wird gespeichert
ES	Änderung der Sprache (DE= Deutsche, CN = Chinesisch, EN = Englisch, ES = Spanisch, PL= Polnisch)
Schließen	Geht zurück ins Hauptmenü

Screenshot des Scanner Displays (leider nur in polnisch verfügbar)

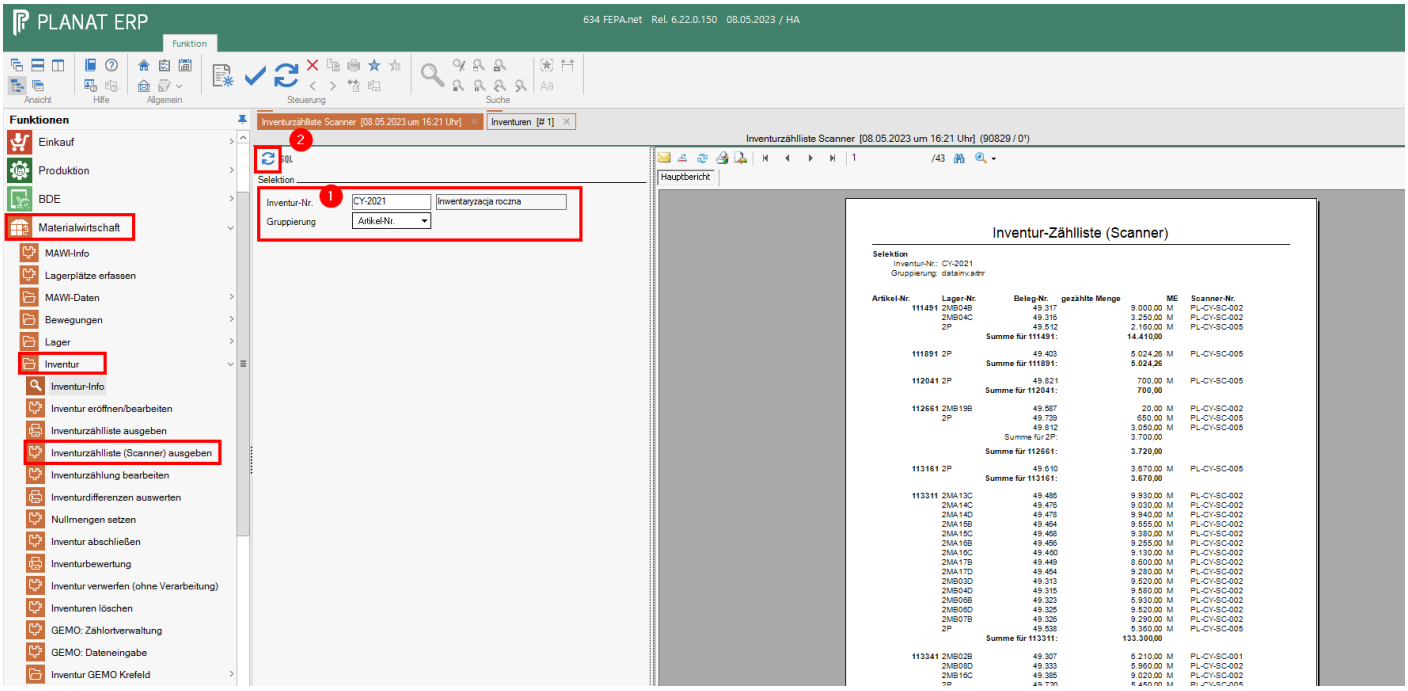


Achtung!
- Die Nummer der Inventur bleibt!
- Achten Sie bei Granulat, Öl und Leim genau auf die Maßeinheit!
- Die Buchung wird nach dem Drücken der "OK-Taste" auf der Scannertastatur oder dem "Speicher - Button" auf der Maske (Desktop) gespeichert!
- Die Buchung wird sofort durchgeführt!

Inventurzählliste Scanner

FEPA Funktion: `Materialwirtschaft > Inventur > Inventurzählliste (Scanner) ausgeben`

Inventurnummer in der Maske eingeben und die Gruppierung auswählen und über den Aktualisierungs-Button die erfassten Daten laden.



Jetzt können die Daten visuell geprüft werden. Die Liste kann gedruckt oder exportiert werden.

Für die Korrektur von Werten folgen Sie bitte dem Link und lesen den Abschnitt in der Anleitung zur Inventur unter Korrekturen

Wenn alle Artikel gezählt und über die Scanner erfasst wurden geht weiter wie unter der Anleitung Inventur ab Punkt Inventurdifferenzen auswerten.

Revision #9
Created 4 April 2023 12:13:57 by Admin
Updated 17 May 2023 13:46:32 by Admin