# **Schulungsunterlagen Lagerverwaltung**

**Projekt- und Kundendaten:**

|  |  |
| --- | --- |
| Unternehmen: |  |
| Anschrift: |  |
| Projektverantwortliche(r): |  |
| Telefon / E-Mail: |  |
| Besprechungstermin: |  |
| Teilnehmer: |  |

**Checkliste:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | erfolgt  am: | versendet am: | erhalten am: | archiviert am: |
| Schulung Artikel: |  |  |  |  |
| Schulungsunterlagen ausgegeben: |  |  |  |  |
| Schulung Beurteilungsbogen: |  |  |  |  |

Bemerkungen:

**Benutzerhandbuch und Schulungsunterlagen**

**Lagerverwaltung**



**Inhaltsangabe**

[6.10 Lagerverwaltung (optional) 3](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691984)

[6.10.1 Lagerorte Struktur 4](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691985)

[6.10.2 Lagerorte anlegen 6](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691986)

[6.10.3 Lagerbestände erfassen 8](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691987)

[6.10.3.1 Lagerbuchung 11](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691988)

[6.10.4 Lagerübersicht 14](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691989)

[6.10.5 Bestellvorschlagsliste 15](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691990)

[6.10.5.1 Info 16](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691991)

[6.10.5.2 Toolbar 17](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691992)

[6.10.5.2.1 Mengen ändern 19](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691993)

[6.10.5.2.2 Umbuchungen 20](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691994)

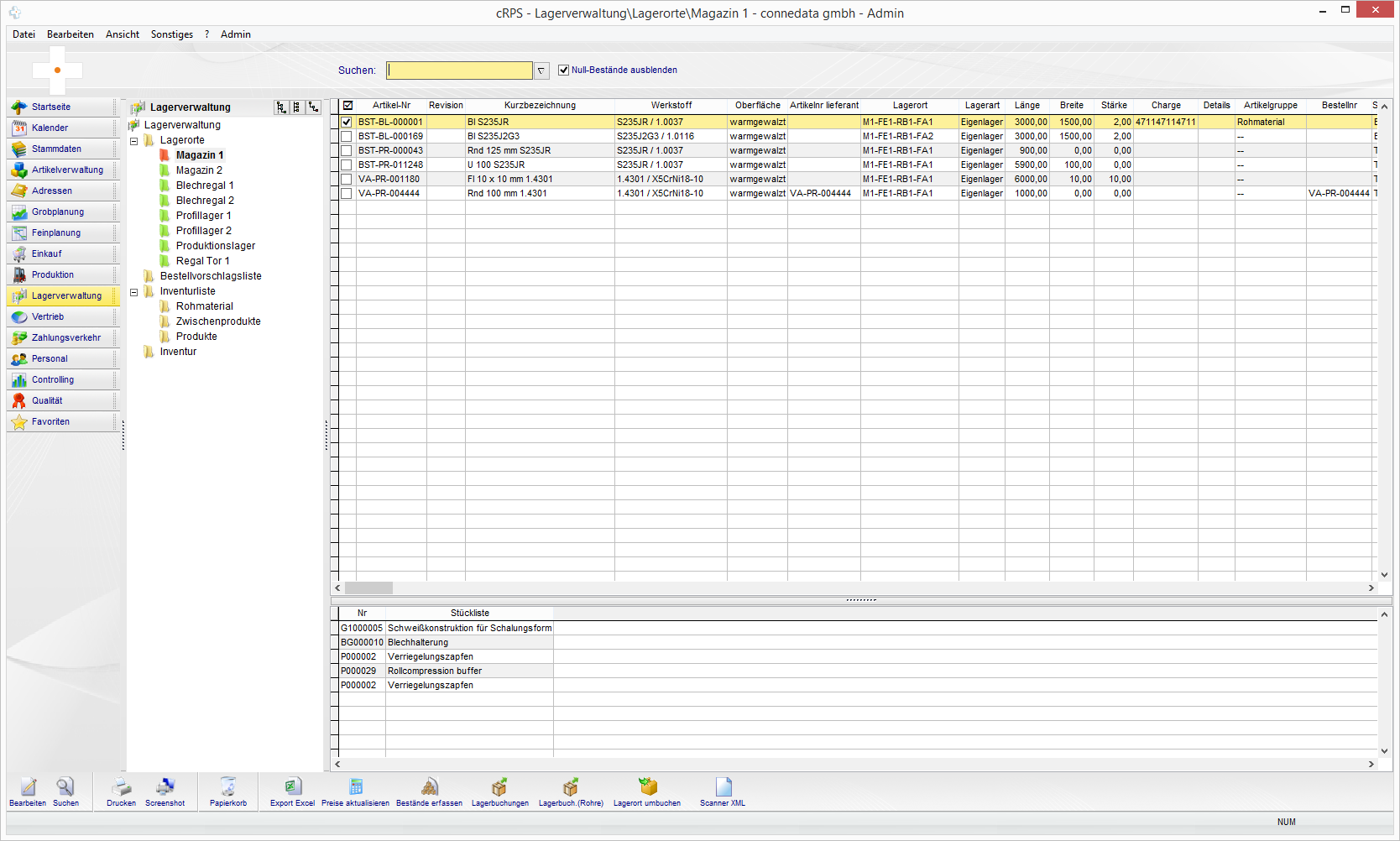
[6.10.8 Inventurliste 21](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691995)

[6.10.9 Inventur 22](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691996)

[6.10.9.1 Inventurblatt 23](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691997)

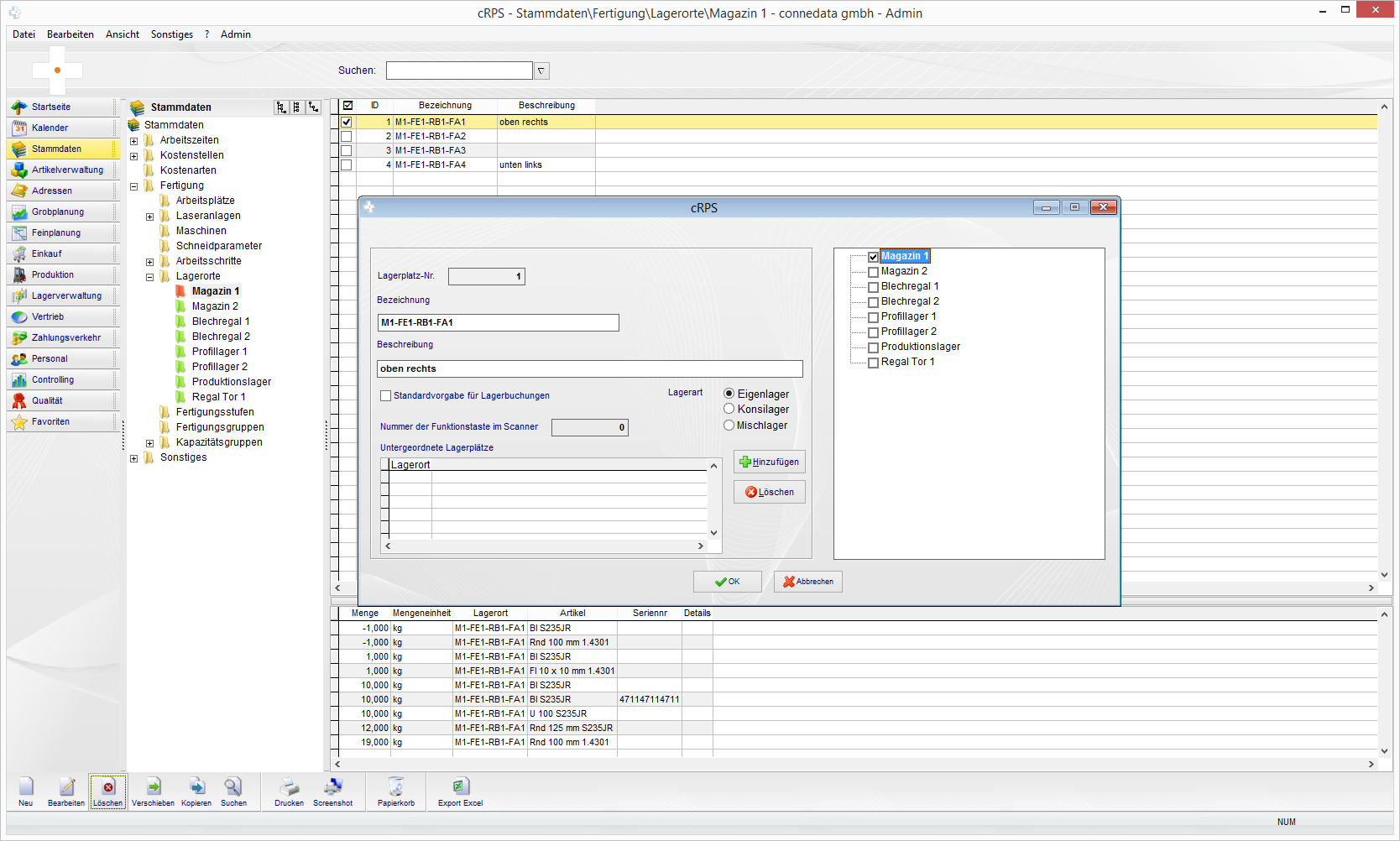
[6.10.9.2 Toolbar 25](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#_Toc409691998)

**6.10 Lagerverwaltung (optional)**



Übersicht der Lagerverwaltung

**6.10.1 Lagerorte Struktur**

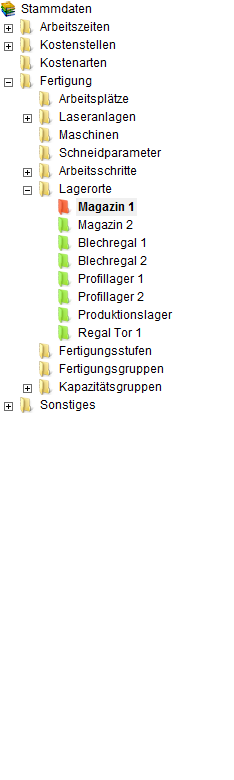


Bevor sie mit der Einrichtung des Lagers beginnen, sollten sie sich zunächst eine Struktur und ein Kennzeichnungssystem erarbeiten.

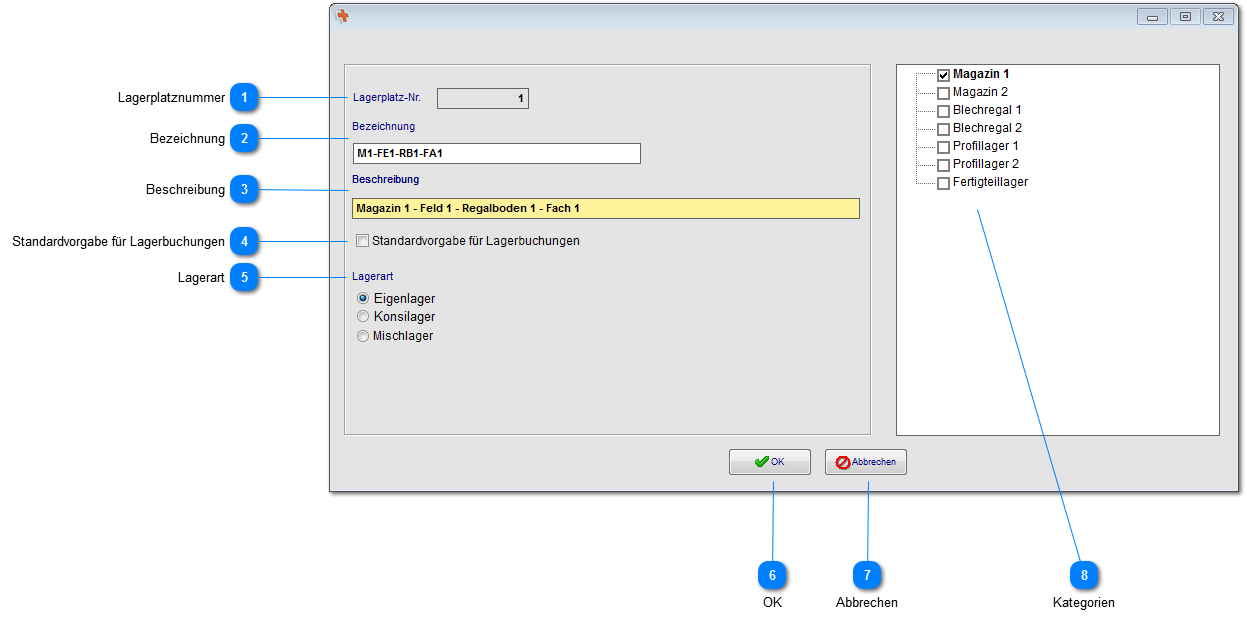
Hier bietet das QM-System nach DIN EN ISO 9001:2008 einige Möglichkeiten. Das hier dargestellte System orientiert sich an Koordinaten.

Beispiel: M1 = Magazin 1 ; FE1 = Feld 1 ; RB1 = Regalboden 1 ; FA1 = Fach 1

Legen sie die Lagerorte und Ordnerstruktur in den Stammdaten an, diese werden automatisch in die Lagerverwaltung übernommen



**6.10.2 Lagerorte anlegen**



**Lagerplatznummer**



Interne Lagerplatz ID, wird automatisch vergeben.

**Bezeichnung**



Geben sie hier eine Bezeichnung für den Lagerort ein.

**Beschreibung**



Hier kann eine lange Beschreibung für die interne Verwendung hinterlegt werden.

**Standardvorgabe für Lagerbuchungen**



Sofern sie keine einzelnen Lagerorte anlegen wollen, können Lagerbuchung immer über einen speziellen Lagerort erfolgen.

**Lagerart**



Wir unterscheiden die Lagerorte zwischen folgenden Arten:

Eigenlager - die Lagerbestände werden selbst von den Mitarbeitern aufgefüllt

Konsilager - diese Lagerbestände werden vom Lieferanten aufgefüllt

Mischlager - eine Mischform für diesen Lagerort

**OK**



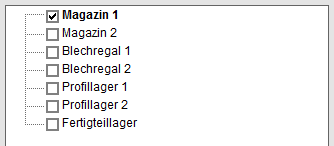
Speichert den Datensatz und legt den Lagerort an.

**Abbrechen**



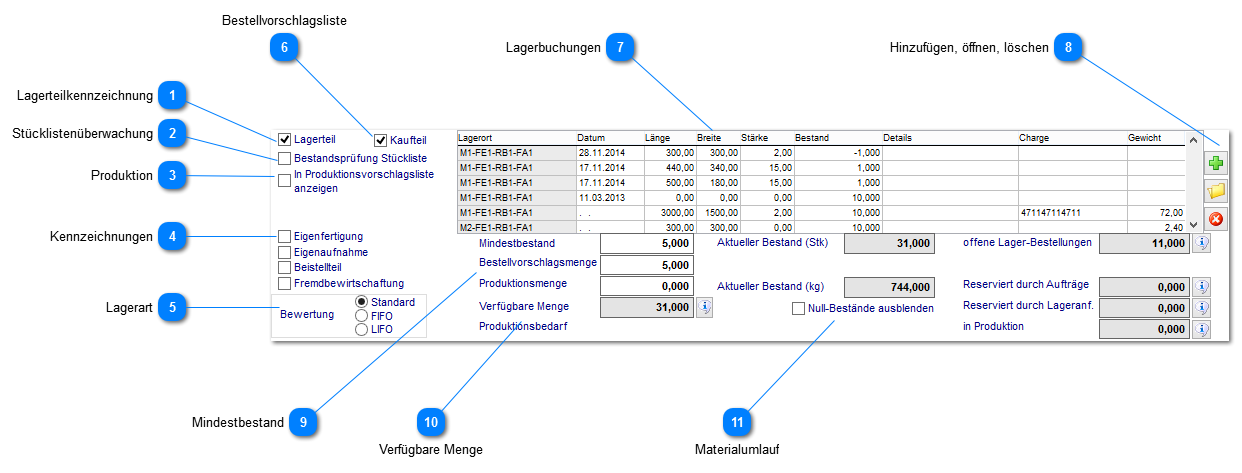
Bricht den Vorgang ab.

**Kategorien**



Liste der zugeordneten Kategorien. Sofern weitere Kategorien im Ordner "Lagerorte" angelegt werden, so werden diese auch im Modul [Lagerverwaltung](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#96ed6780-1c6d-464d-b8f1-1b0a1b2222da) angelegt.

**6.10.3 Lagerbestände erfassen**



In der [Artikelverwaltung](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#6fe56cb7-db75-4fd5-80db-57b34432be3b) werden ihnen die Lagerbestände als Reiter angezeigt. In diesem Bereich können sie die Lagerorte und Stammdaten pflegen. Das Modul "Lagerverwaltung" ist optional erhältlich. Sofern ihnen dieser Bereich nicht angezeigt wird, ist diese Lizenz nicht aktiviert.

**Lagerteilkennzeichnung**



Mit dieser Option wird festgelegt, dass dieser Artikel am Lager geführt wird.

**Stücklistenüberwachung**



Mit dieser Option findet bei der Lieferscheinerstellung eine Überprüfung des Bestands statt.

**Produktion**



Bei Verkaufsartikeln, die als Bestand geführt werden, kann eine Überwachung des Bestands stattfinden. Da diese Teile selbst produziert werden, werden sie nicht als Bestellvorschlag angezeigt, sondern als Produktionsvorschlag in der Produktionsliste.

**Kennzeichnungen**



Diese Optionsgruppe dient dazu, eine (Text)Kennzeichnung der Artikel für die Lagerauswertung vorzunehmen.

* Eigenfertigung: dieser Artikel wird selbst gefertigt
* Eigenaufnahme: dieser Artikel wird in der Inventur selbst gezählt
* Beistellteil: dieser Artikel wird vom Kunden beigestellt
* Fremdbewirtschaftung: bei diesem Artikel werden die Bestände vom Lieferanten geführt (Kommissionslager)

**Lagerart**



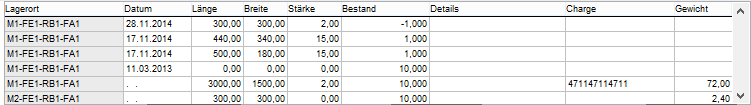
Hier kann eine Kennzeichnung der Lagerart erfolgen. Die Kurzbezeichnung FIFO steht für "FIRST IN FIRST OUT", die Lagerabgänge erfolgen mit den Artikeln die sich am längsten auf dem Lager befinden. Im Gegenzug steht LIFO für "LAST IN FIRST OUT", hier werden die Artikel die zuletzt geliefert wurden auch als erstes ausgeliefert. Beachten sie hierbei auch den aktuellen EK-Preis!

**Bestellvorschlagsliste**



Dieser Artikel wird in der Bestellvorschlagsliste angezeigt, wenn der Mindestbestand erreicht wird.

**Lagerbuchungen**



In dieser Ansicht werden ihnen die Lagerbuchungen, mit den aktuellen Beständen, angezeigt. Weiterhin

**Hinzufügen, öffnen, löschen**



Über diese drei Buttons können sie Lagerbuchungen hinzufügen, öffnen und löschen. Wie [Lagerbuchung](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#ec4f430e-59ff-4bbf-b40a-b37c46bc40a2) erstellt wird erfahren sie indem sie auf den Button "[Hinzufügen](file:///C:\\Users\\ck\\Desktop\\lagerverwaltung.rtf" \l "ec4f430e-59ff-4bbf-b40a-b37c46bc40a2)" klicken.

**Mindestbestand**



Geben sie hier den gewünschten Mindestbestand ein. Sofern die Option Kaufteil aktiviert ist, werden Artikel die den Mindestbestand erreicht haben, in der Bestellvorschlagsliste (Lagerverwaltung) angezeigt. Die jeweilige Bestellvorschlagsmenge legen sie hier auch fest. Wen es sich um einen selbstproduzierten verkaufsartikel handelt kann hier alternativ zur Bestellvorschlagsmenge eine Produktionsmenge angegeben werden.

**Verfügbare Menge**



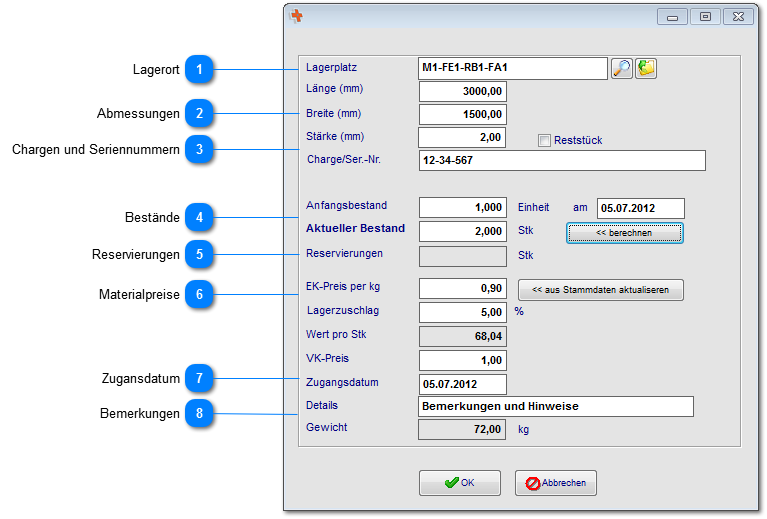
In diesem Bereich wird die zur Zeit tatsächlich verfügbare Menge ermittelt. Über den Info-Button erhalten sie weiter Informationen zu den Beständen.

**Materialumlauf**



An welcher Stelle, steht welche Menge zur Verfügung? Diese Frage wird in diesem Bereich nahtlos beantwortet.

**6.10.3.1 Lagerbuchung**

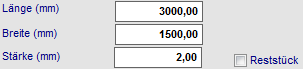


**Lagerort**



Wählen sie zunächst einen Lagerort aus. Durch Eingabe der ersten Zeichen erhalten sie eine Auswahl der gefundenen Suchbegriffe, benutzen sie alternativ die Lupenfunktion.

**Abmessungen**



Hinterlegen die die Abmessung des Artikels (in diesem Beispiel ein Blech). Durch die Kennzeichnung "Reststück" können sie im späteren Verlauf der Lagerverwaltung Restmengen separat verwalten.

**Chargen und Seriennummern**



Sie können an dieser Stelle noch eine Chargennummer eingeben. Diese Angaben werden benötigt, wenn zu einem späteren Zeitpunkt eine Nachverfolgung der Chargen und Aufträge erfolgen muss.

**Bestände**



Geben sie hier die Bestände ein.

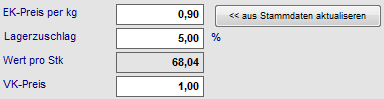
* Anfangsbestand: Anzahl der Artikel die sich zur Zeit auf dem Lagerort befinden
* Aktueller Bestand: Dies ist die Menge, die auf den Lagerort gebucht werden soll (wird mit Anfangsbestand addiert)
* Datum am: Datum wann der Anfangsbestand festgestellt wurde
* Button berechnen: damit kann der aktuelle Bestand ermittelt werden (Materialumlauf: Auftragsbestände, Bestellungen)

**Reservierungen**



Da die Möglichkeit besteht, Bestände für Aufträge zu reservieren, wird hier der nochmals Reservierungsstand angezeigt.

**Materialpreise**



Für diese Lagerbuchung wird nun der Wert der Kapitalbindung berechnet. Das System richtet sich dabei an aktuellen EK-Preis, den sie mit dem Button "aus Stammdaten übernehmen" aktualisieren können. Mit den Lagerzuschlag können sie Kosten der Lagerhaltung pro Artikel definieren. Der Wert pro Stück wird nun anhand des Gewichts ausgerechnet (sofern die entsprechende Mengeneinheit beim Artikel hinterlegt wurde).

**Zugansdatum**



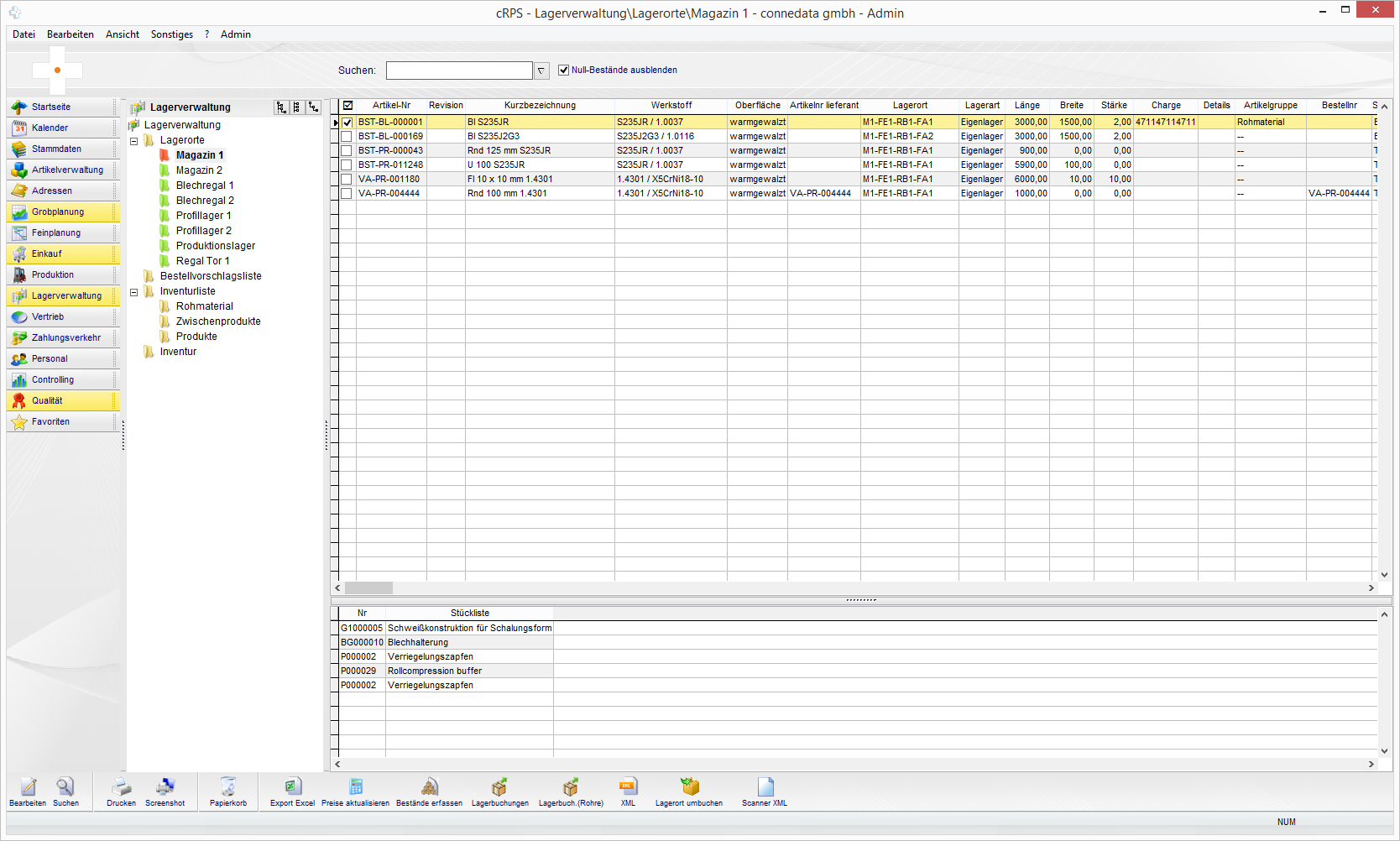
Das Datum wird automatisch hinterlegt.

**Bemerkungen**



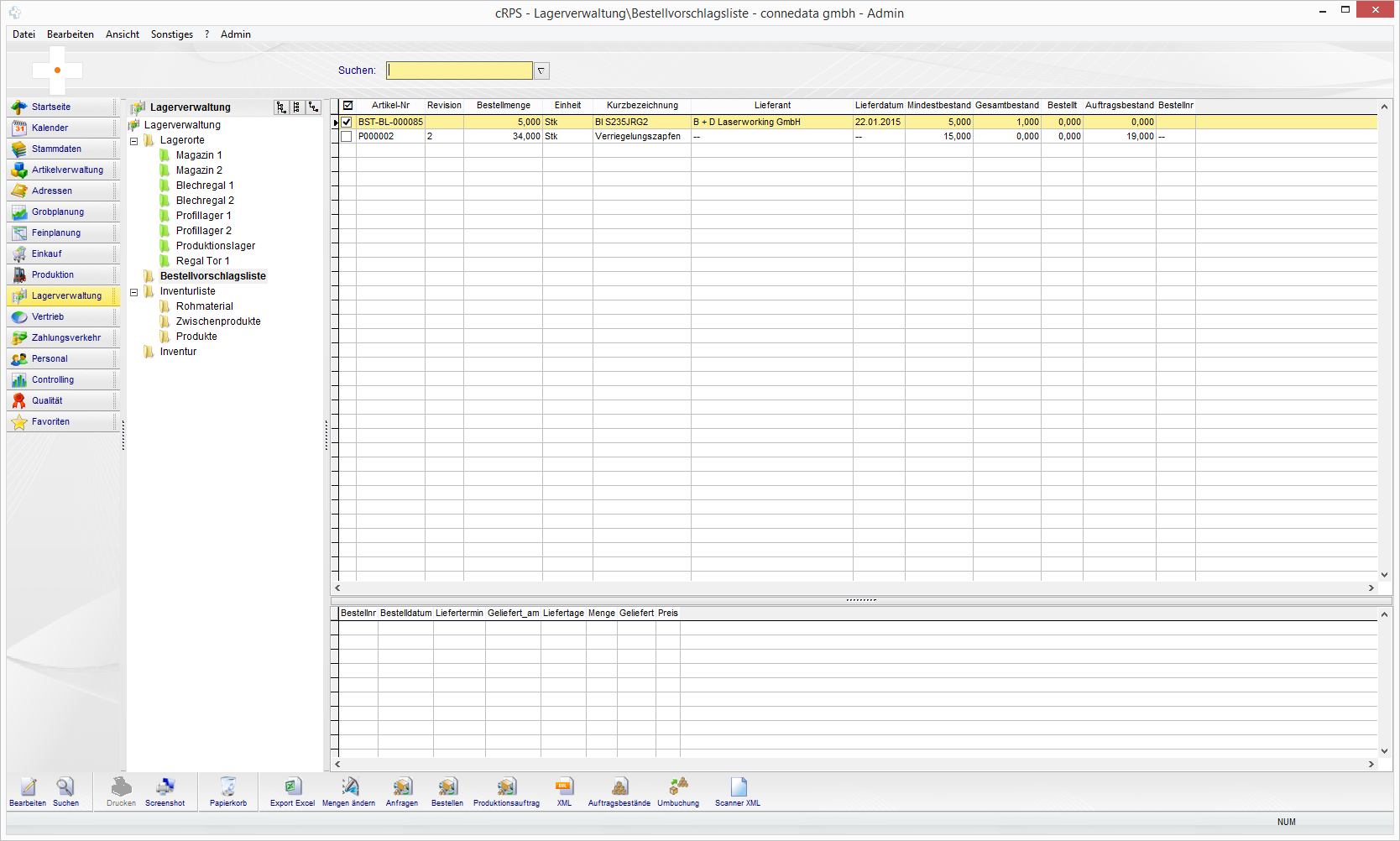
Sie können für jede Buchung einen Hinweistext hinterlegen, der ihnen in der Lagerverwaltung und in Listen-Ausdrucken zur Verfügung steht.

**6.10.4 Lagerübersicht**



In der Übersicht werden nun die Artikel, für die eine Lagerbuchung auf dem Lagerort vorhanden ist, angezeigt. Ein Doppelklick öffnet den jeweiligen Artikel.

**6.10.5 Bestellvorschlagsliste**



In der Bestellvorschlagsliste werden ihnen die Artikel angezeigt, die den Mindestbestand erreicht oder überschritten haben. Über die Toolbar können sie die Bestellungen und Lagerbuchungen jetzt vornehmen.

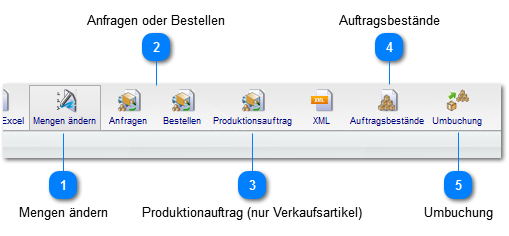
**6.10.5.1 Info**



Öffnen sie mit einem Doppelklick einen Eintrag in der Bestellvorschlagsliste.

Hier wird ihnen nun der Bedarf (Bestellvorschlagsmenge) angezeigt.

**6.10.5.2 Toolbar**



In der Toolbar werden ihnen nun die häufigsten Befehle zur Verfügung gestellt.

**Mengen ändern**



Mit dieser Funktion können sie in der Ansicht als "Listenbearbeitung" die [Mengen](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#ac30f557-cc0c-4712-9c6e-003baeb13b59) in den Zellen ändern.

**Anfragen oder Bestellen**



Über diese Funktion können sie anhand des Mindestbedarfs die benötigen Mengen direkt bestellen oder zuerst anfragen.

**Produktionauftrag (nur Verkaufsartikel)**



Erstellen sie mit dieser Funktion einen neuen Auftrag im Vertrieb, der sofort als Produktionauftrag gekennzeichnet ist. Die produzierte Menge wird bei dem Produktionsauftrag sofort auf das Lager gebucht.

**Auftragsbestände**



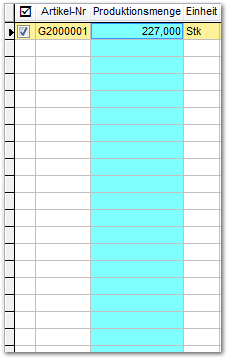
Aktualisieren sie mit dieser Funktion automatisch alle Auftragsbestände.

**Umbuchung**



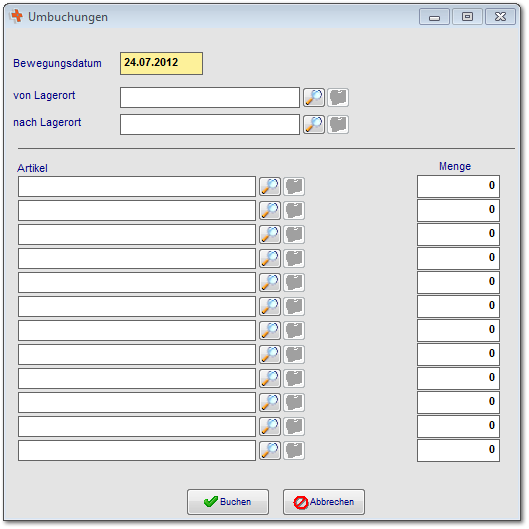
Buchung zwischen verschiedenen Lagerorten.

**6.10.5.2.1 Mengen ändern**



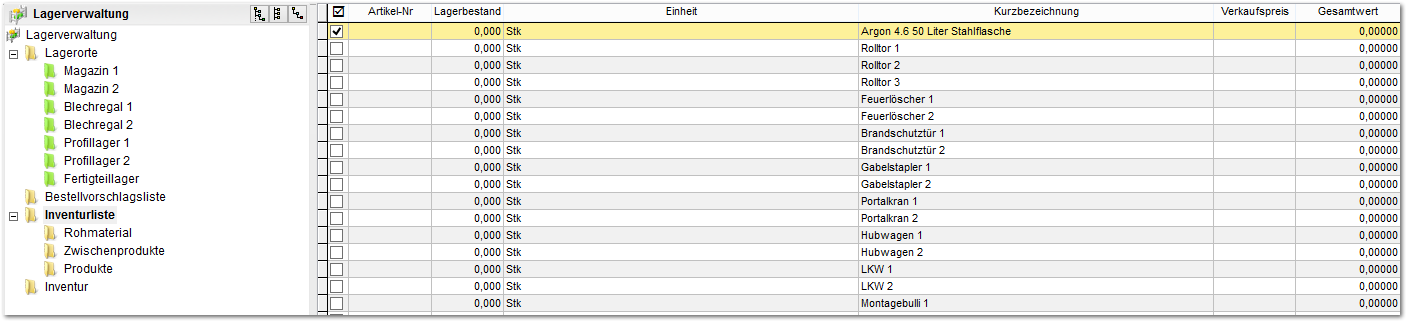
Ändern sie die Mengen direkt in der Ansicht durch Eingabe in die Zellen.

**6.10.5.2.2 Umbuchungen**



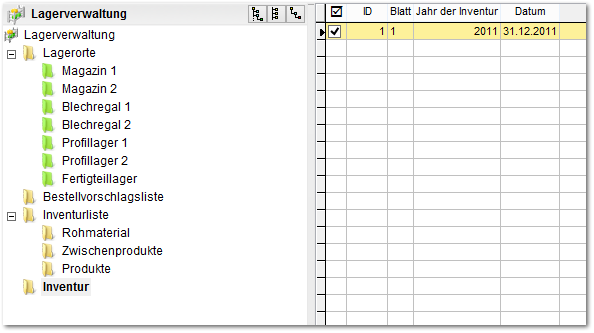
Buchen sie durch Eingabe des Quell- und Ziellagerorts sowie die Materialangabe und Menge von einem zum anderen Lagerort um.

**6.10.8 Inventurliste**



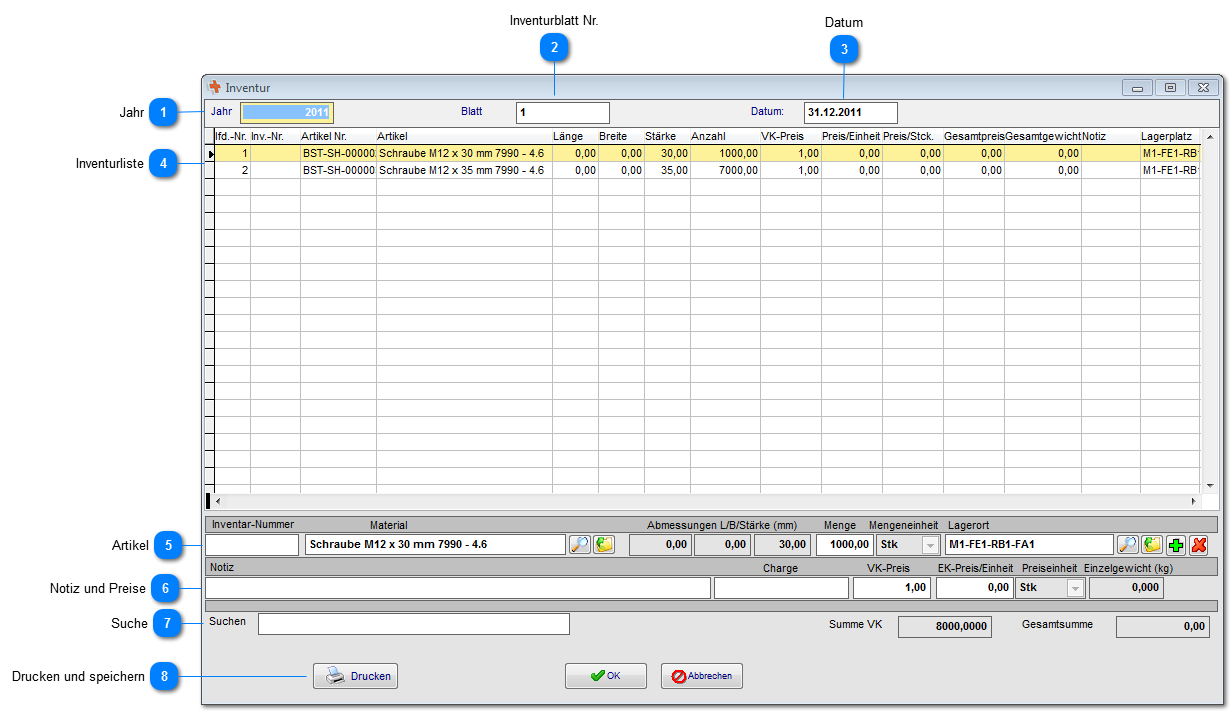
In diesem Bereich werden ihnen zur Zählung alle Artikel zur Verfügung gestellt um Zähllisten für Rohmaterial, Halberzeugnisse und Endprodukte zu erstellen. Das Ergebnis der Zählung wird als Inventurblatt in das cRPS eingegeben.

**6.10.9 Inventur**



In diesem Bereich der Lagerverwaltung erfassen sie die Zählungen bei der Inventur. Legen sie hierzu ein neues [Inventurblatt](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#f742652e-8ec7-48c9-9acd-3b48fecd7ead) an.

**6.10.9.1 Inventurblatt**



**Jahr**



Geben sie hier das Jahr der Inventur ein.

**Inventurblatt Nr.**



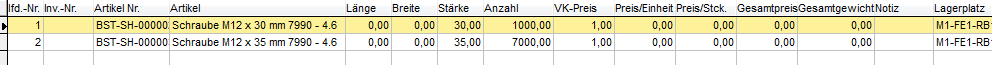
Geben sie hier die Nummer des Inventurblatt ein.

**Datum**



Das Datum wird beim Anlegen des Inventurblatt automatisch eingetragen.

**Inventurliste**



Geben sie über den unteren Bearbeitungsbereich die Artikel mit den jeweiligen Beständen in die Inventurliste ein.

**Artikel**



Erzeugen sie nun mit  einen neuen Eintrag in der Inventurliste. Wählen sie im Anschluss im Feld Material den entsprechenden Artikel aus und geben sie die gezählte Menge an. Wählen sie danach den betreffenden Lagerort aus auf dem der Bestand ermittelt wurde.

**Notiz und Preise**



Nachdem sie nun das Material zuvor ausgewählt haben können sie die aktuellen EK und VK Preise sehen. Sofern beim Material ein Gewicht ermittelt werden konnte wird dies ebenfalls angezeigt. Zu diesem Inventurbestand kann außerdem ein Notiz hinterlegt werden. Dies kann wichtig sein wenn die Inventur als aktueller Lagerbestand übernommen wird ([Toolbar](file:///C:\Users\ck\Desktop\lagerverwaltung.rtf#4c084791-c14d-4741-b404-eab75138a948)).

**Suche**



Bei später umfangreichen Listen können sie über die Suche die Ansicht filtern.

**Drucken und speichern**



Drucken sie ggf. die Inventurblätter entsprechend aus. Nach Eingabe speichern sie diese Liste mit OK ab.

**6.10.9.2 Toolbar**



Sie haben die Möglichkeit die gesamte Inventur als aktuellen Lagerbestand zu übernehmen.

Die Inventurdaten bleiben hierbei natürlich unverändert.

Notizen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschriften zur Kenntnisnahme.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: Datum:



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kunde connedata GmbH

Software+Systemberatung