

IPRO | n f o

Informationen zur winIPRO-Inventur (Fassungen)



Die winIPRO-Inventur Fassungen

IPRO bietet Ihnen im Bereich der **winIPRO-Lagerwirtschaft** vielfältige Möglichkeiten zur Durchführung der Inventur.

Grundsätzlich sind dabei die **Zähllisten-Inventur** und der **automatische Inventur-Abgleich** zu unterscheiden.

Bei der **Zähllisten-Inventur mit manueller Differenzeneingabe** werden speziell vorbereitete Zähllisten ausgegeben, die manuell mit den vorhandenen Beständen abgeglichen werden. Die Differenzen werden dann

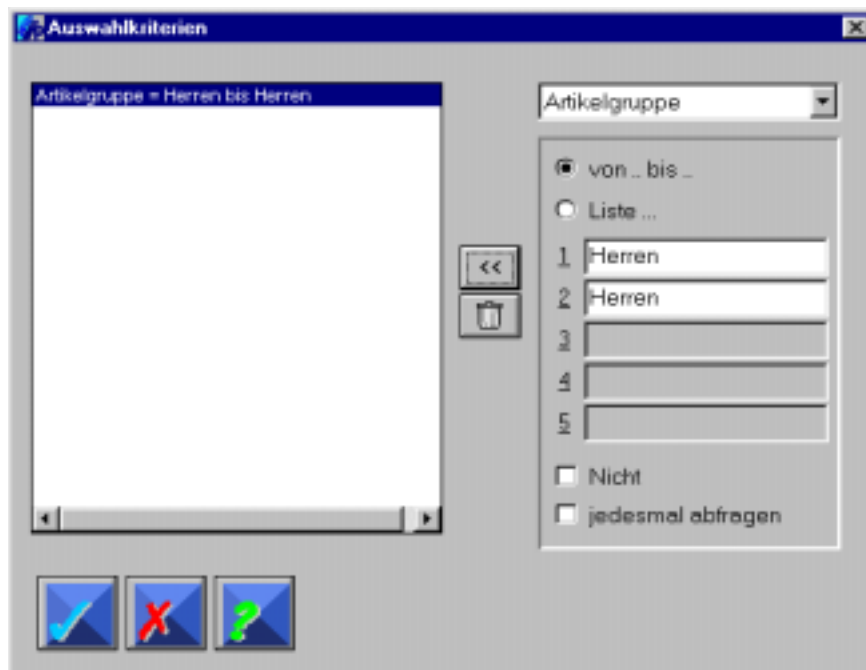
manuell bereinigt und die Inventurbestandslisten ausgedruckt.

Beim **automatischen Inventur-Abgleich** werden alle vorhandenen Bestände auf einfache Weise – durch Eingabe der Lagernummern in eine Bearbeitungsliste – in die EDV eingegeben. Das Programm ermittelt dann selbständig die Differenzen Ihrer Eingaben zu den gespeicherten Daten und führt den Abgleich automatisch durch.

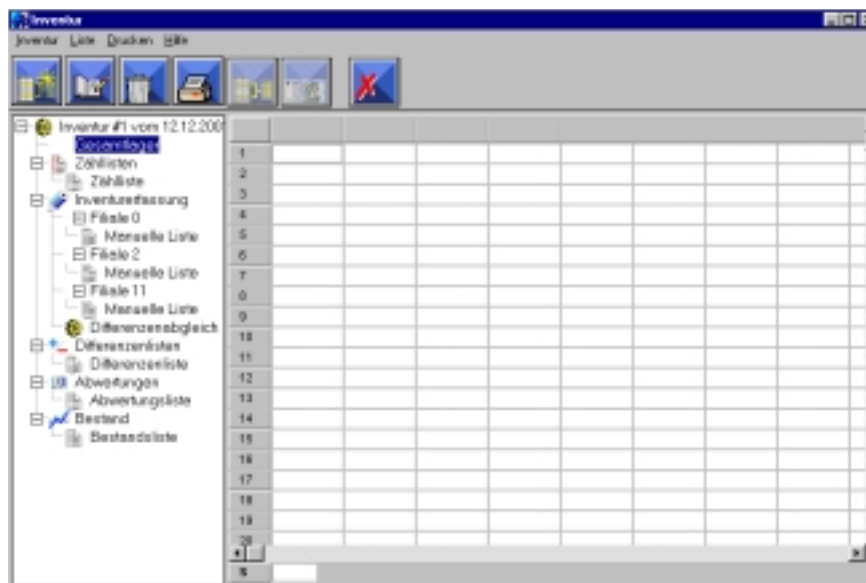
In beiden Fällen werden zum Schluss aussagekräftige Inventur-Bestands-

listen ausgegeben. In diese können Sie dann entweder von Hand Ihre Abwertungen eintragen oder Sie lassen das Programm die Abwertungen durchführen. Beide Möglichkeiten sind vorgesehen und werden durch das Programm unterstützt. Wir beschreiben Ihnen in dieser Anwenderinformation beide Vorgehensweisen ausführlich. Wenn Sie jetzt bereits wissen, wie Sie vorgehen möchten, dann lesen Sie bei der Zähllisten-Inventur hier weiter, wenn Sie einen automatischen Abgleich durchführen möchten. Lesen Sie ab Seite 6.

Inventur über Zähllisten



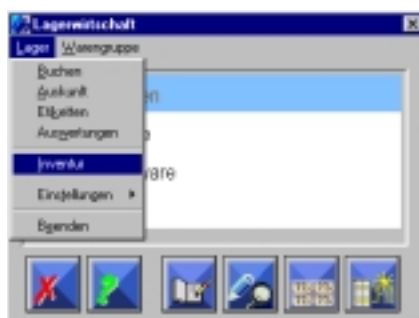
Die Eingabe von Auswahlkriterien, im Beispiel nur Herren-Fassungen.



Die neu erstellte Inventur mit dem Editorfenster im linken Bildschirmbereich.

Inventur eröffnen

Bevor Sie die Inventur starten, erstellen Sie bitte unbedingt eine Datensicherung auf einem neuen Datenträger.



Wenn Sie im Filialverbund arbeiten, führen Sie vorher eine Filialvernetzung mit allen Filialen durch. Ist dies erfolgreich durchgeführt worden, können Sie mit der Inventur beginnen.

Um den Programmpunkt Inventur aufzurufen, starten Sie die **winIPRO**-Lagerwirtschaft und markieren den Eintrag Fassungen im Auswahlfenster und wählen dann **Menüzeile-Lager-Inventur**.



Dann klicken Sie bitte auf den Button Neu. Es erscheint ein Dialog, indem Sie die Auswahlkriterien für die Inventur eingeben können.

Inventur-Auswahl



Wenn Sie eine Gesamtinventur über das komplette Lager durchführen wollen, bestätigen Sie einfach mit dem OK-Button. Wenn Sie die Inventur zunächst über Teilsortimente ihres Lagers durchführen möchten, (z. B. eine bestimmte Filiale, nur Herren-Fassungen...) können Sie im Editierfenster im rechten oberen Bildschirmbereich in der Auswahlzeile den gewünschten Begriff auswählen. Dann markieren Sie, ob die Auswahl von...bis... erfolgen soll, oder ob Sie einen Eintrag als Liste eingeben möchten. In den darunterliegenden Zeilen tragen Sie dann die dazugehörigen Werte ein. Mit der Markierung Nicht machen Sie eine Ausschluss-Auswahl. Mit der Markierung Jedesmal abfragen wird jedes Mal beim Aufruf der Liste diese Eingabe abgefragt und kann dann noch korrigiert werden. Mit dem Doppelpfeil << nach Links übernehmen Sie dann die Auswahlkriterien. Sie können noch zwei weitere Definitionen hinzufügen, und wenn alles eingetragen ist, bestätigen Sie mit dem OK-Button.

Haben Sie die Auswahlkriterien mit dem OK-Button bestätigt, wird das komplette Lager nach den gewählten Kriterien durchsucht. Alle gefundenen Artikel werden intern markiert, dass sie zu dieser Inventur (Datum und Erstellnummer) gehören. Für jeden der gefundenen Artikel wird der derzeitige Lagerwert und der derzeitige Bestand festgehalten.

Alle weiteren Inventurfunktionen (Abwertung, Differenzenfeststellung) arbeiten mit diesem „festgefrorenen“ Lagerwert und Bestand, so dass normale Lagertätigkeiten (Wareneingang/-Abverkauf) auf die Inventur keinen Einfluss haben.

Ist der Startvorgang der Inventur beendet, sehen Sie die Inventur auf dem Bildschirm in der nebenstehenden Darstellung.

Benötigte Listen (Zählliste, manuelle Listen, Filial-Listen etc.) werden dann automatisch angelegt und im Editorfenster angezeigt.

Sie können gleichzeitig mehrere Inventuren eröffnen und bearbeiten. Gehen Sie dazu jedesmal über die gerade beschriebene Funktion zur Neuanlage einer Inventur. Um eine Inventur zur Bearbeitung anzuwählen, finden Sie dann im Editorfenster im linken Bildschirmbereich die Einträge Inventur #X mit dem jeweiligen Erstelldatum. Zur Auswahl klicken Sie die gewünschte Inventur mit der linken Maustaste an.

Inventur Löschen



Falls Ihnen bei der Inventur ein Fehler unterlaufen sein sollte, kann diese jederzeit über den Button Papierkorb wieder gelöscht werden. Dies geht natürlich nur solange, wie die Inventur noch nicht abgeschlossen wurde. Alle Inventuraktionen (Differenzen/Abwertungen) seit der Eröffnung der Inventur werden dabei wieder rückgängig gemacht.

Inventurbestand feststellen

Zähllisten-Inventur mit manueller Differenzeingabe

Die Durchführung der Inventur per Zählliste empfiehlt sich vor allem dann, wenn im Verkaufsraum kein EDV-Arbeitsplatz zur Verfügung steht oder wenn aus anderen Gründen auf jeden Fall mit einer Liste gezählt werden soll.

Wählen Sie hierzu den Punkt Zählliste aus dem Editorfenster mit der linken Maustaste aus. Das Programm erzeugt Ihnen eine Liste aller vorhandenen Artikel mit einem Sollbestand > 0.

Lagerlisten drucken



Um eine Inventurliste auszu-drucken gehen Sie entweder über **Menüzeile-Drucken** oder über den Button Drucker. In beiden Fällen öffnet sich das Abfragefenster, ob Sie Zwischensummen drucken möchten und auf welchem Drucker der Ausdruck erfolgen soll. Wenn Sie Zwischensumme markieren, wird dann eine Zwischensumme eingefügt, wenn der Inhalt der ersten Spalte sich verändert. Als Drucker

	Lagernr	Line	Modell	Farbe	ID	Soll St
1	93.0000007	ARM	123	B	55.9.7	1
2	93.0000013	CD	512	1B	55.9.7	1
3	94.0000007	ARM	A	A	55.9.7	1
4	94.0000008	ARM	A	A	55.9.7	1
5	94.0000011	ARM	A	B	55.9.7	1
6	94.0000014	ARM	C	A	55.9.7	1
7	94.0000004	ARM	SCHÖN	1	55.9.7	1
8	94.0000073	ARM	A	A	55.9.7	1
9	94.0000074	ARM	A	A	55.9.7	1
10	94.0000075	ARM	A	A	55.9.7	1
11	94.0000076	ARM	A	A	55.9.7	1
12	94.0000077	ARM	A	A	55.9.7	1
13	94.0000078	ARM	A	A	55.9.7	1
14	94.0000079	ARM	A	A	55.9.7	1
15	94.0000080	ARM	A	A	55.9.7	1
16	94.0000081	ARM	A	A	55.9.7	1
17	94.0000082	ARM	A	A	55.9.7	1
18	94.0000083	ARM	A	A	55.9.7	1
19	94.0000087	ARM	A	B	55.9.7	1
20	94.0000088	ARM	A	B	55.9.7	1
21	94.0000089	ARM	A	B	55.9.7	1
22	94.0000090	ARM	A	B	55.9.7	1
23	94.0000091	ARM	A	B	55.9.7	1
24	94.0000092	ARM	A	B	55.9.7	1
25	94.0000093	ARM	A	B	55.9.7	1
26	94.0000094	ARM	A	B	55.9.7	1
27	94.0000095	ARM	A	B	55.9.7	1
28	94.0000096	ARM	A	B	55.9.7	1
29	94.0000097	ARM	A	B	55.9.7	1
30	94.0000098	ARM	A	B	55.9.7	1
31	94.0000099	ARM	A	B	55.9.7	1
32	94.0000100	ARM	A	B	55.9.7	1
33	94.0000101	ARM	A	B	55.9.7	1
34	94.0000102	ARM	A	B	55.9.7	1
35	94.0000103	ARM	A	B	55.9.7	1
36	94.0000104	ARM	A	B	55.9.7	1
37	94.0000105	ARM	A	B	55.9.7	1
38	94.0000106	ARM	A	B	55.9.7	1
39	94.0000107	ARM	A	B	55.9.7	1
40	94.0000108	ARM	A	B	55.9.7	1
41	94.0000109	ARM	A	B	55.9.7	1
42	94.0000110	ARM	A	B	55.9.7	1
43	94.0000111	ARM	A	B	55.9.7	1
44	94.0000112	ARM	A	B	55.9.7	1
45	94.0000113	ARM	A	B	55.9.7	1
46	94.0000114	ARM	A	B	55.9.7	1
47	94.0000115	ARM	A	B	55.9.7	1
48	94.0000116	ARM	A	B	55.9.7	1
49	94.0000117	ARM	A	B	55.9.7	1
50	94.0000118	ARM	A	B	55.9.7	1
51	94.0000119	ARM	A	B	55.9.7	1
52	94.0000120	ARM	A	B	55.9.7	1
53	94.0000121	ARM	A	B	55.9.7	1
54	94.0000122	ARM	A	B	55.9.7	1
55	94.0000123	ARM	A	B	55.9.7	1
56	94.0000124	ARM	A	B	55.9.7	1
57	94.0000125	ARM	A	B	55.9.7	1
58	94.0000126	ARM	A	B	55.9.7	1
59	94.0000127	ARM	A	B	55.9.7	1
60	94.0000128	ARM	A	B	55.9.7	1
61	94.0000129	ARM	A	B	55.9.7	1
62	94.0000130	ARM	A	B	55.9.7	1
63	94.0000131	ARM	A	B	55.9.7	1
64	94.0000132	ARM	A	B	55.9.7	1
65	94.0000133	ARM	A	B	55.9.7	1
66	94.0000134	ARM	A	B	55.9.7	1
67	94.0000135	ARM	A	B	55.9.7	1
68	94.0000136	ARM	A	B	55.9.7	1
69	94.0000137	ARM	A	B	55.9.7	1
70	94.0000138	ARM	A	B	55.9.7	1
71	94.0000139	ARM	A	B	55.9.7	1
72	94.0000140	ARM	A	B	55.9.7	1
73	94.0000141	ARM	A	B	55.9.7	1
74	94.0000142	ARM	A	B	55.9.7	1
75	94.0000143	ARM	A	B	55.9.7	1
76	94.0000144	ARM	A	B	55.9.7	1
77	94.0000145	ARM	A	B	55.9.7	1
78	94.0000146	ARM	A	B	55.9.7	1
79	94.0000147	ARM	A	B	55.9.7	1
80	94.0000148	ARM	A	B	55.9.7	1
81	94.0000149	ARM	A	B	55.9.7	1
82	94.0000150	ARM	A	B	55.9.7	1
83	94.0000151	ARM	A	B	55.9.7	1
84	94.0000152	ARM	A	B	55.9.7	1
85	94.0000153	ARM	A	B	55.9.7	1
86	94.0000154	ARM	A	B	55.9.7	1
87	94.0000155	ARM	A	B	55.9.7	1
88	94.0000156	ARM	A	B	55.9.7	1
89	94.0000157	ARM	A	B	55.9.7	1
90	94.0000158	ARM	A	B	55.9.7	1
91	94.0000159	ARM	A	B	55.9.7	1
92	94.0000160	ARM	A	B	55.9.7	1
93	94.0000161	ARM	A	B	55.9.7	1
94	94.0000162	ARM	A	B	55.9.7	1
95	94.0000163	ARM	A	B	55.9.7	1
96	94.0000164	ARM	A	B	55.9.7	1
97	94.0000165	ARM	A	B	55.9.7	1
98	94.0000166	ARM	A	B	55.9.7	1
99	94.0000167	ARM	A	B	55.9.7	1
100	94.0000168	ARM	A	B	55.9.7	1
101	94.0000169	ARM	A	B	55.9.7	1
102	94.0000170	ARM	A	B	55.9.7	1
103	94.0000171	ARM	A	B	55.9.7	1
104	94.0000172	ARM	A	B	55.9.7	1
105	94.0000173	ARM	A	B	55.9.7	1
106	94.0000174	ARM	A	B	55.9.7	1
107	94.0000175	ARM	A	B	55.9.7	1
108	94.0000176	ARM	A	B	55.9.7	1
109	94.0000177	ARM	A	B	55.9.7	1
110	94.0000178	ARM	A	B	55.9.7	1
111	94.0000179	ARM	A	B	55.9.7	1
112	94.0000180	ARM	A	B	55.9.7	1
113	94.0000181	ARM	A	B	55.9.7	1
114	94.0000182	ARM	A	B	55.9.7	1
115	94.0000183	ARM	A	B	55.9.7	1
116	94.0000184	ARM	A	B	55.9.7	1
117	94.0000185	ARM	A	B	55.9.7	1
118	94.0000186	ARM	A	B	55.9.7	1
119	94.0000187	ARM	A	B	55.9.7	1
120	94.0000188	ARM	A	B	55.9.7	1
121	94.0000189	ARM	A	B	55.9.7	1
122	94.0000190	ARM	A	B	55.9.7	1
123	94.0000191	ARM	A	B	55.9.7	1
124	94.0000192	ARM	A	B	55.9.7	1
125	94.0000193	ARM	A	B	55.9.7	1
126	94.0000194	ARM	A	B	55.9.7	1
127	94.0000195	ARM	A	B	55.9.7	1
128	94.0000196	ARM	A	B	55.9.7	1
129	94.0000197	ARM	A	B	55.9.7	1
130	94.0000198	ARM	A	B	55.9.7	1
131	94.0000199	ARM	A	B	55.9.7	1
132	94.0000200	ARM	A	B	55.9.7	1
133	94.0000201	ARM	A	B	55.9.7	1
134	94.0000202	ARM	A	B	55.9.7	1
135	94.0000203	ARM	A	B	55.9.7	1
136	94.0000204	ARM	A	B	55.9.7	1
137	94.0000205	ARM	A	B	55.9.7	1
138	94.0000206	ARM	A	B	55.9.7	1
139	94.0000207	ARM	A	B	55.9.7	1
140	94.0000208	ARM	A	B	55.9.7	1
141	94.0000209	ARM	A	B	55.9.7	1
142	94.0000210	ARM	A	B	55.9.7	1
143	94.0000211	ARM	A	B	55.9.7	1
144	94.0000212	ARM	A	B	55.9.7	1
145	94.0000213	ARM	A	B	55.9.7	1
146	94.0000214	ARM	A	B	55.9.7	1
147	94.0000215	ARM	A	B	55.9.7	1
148	94.0000216	ARM	A	B	55.9.7	1
149	94.0000217	ARM	A	B	55.9.7	1
150	94.0000218	ARM	A	B	55.9.7	1
151	94.0000219	ARM	A	B	55.9.7	1
152	94.0000220	ARM	A	B	55.9.7	1
153	94.0000221	ARM	A	B	55.9.7	1
154	94.0000222	ARM	A	B	55.9.7	1
155	94.0000223	ARM	A	B	55.9.7	1
156	94.0000224	ARM	A	B	55.9.7	1
157	94.0000225	ARM	A	B	55.9.7	1
158	94.0000226	ARM	A	B	55.9.7	1
159	94.0000227	ARM	A	B	55.9.7	1
160	94.0000228	ARM	A	B	55.9.7	1
161	94.0000229	ARM	A	B	55.9.7	1
162	94.0000230	ARM	A	B	55.9.7	1
163	94.0000231	ARM	A	B	55.9.7	1
164	94.0000232	ARM	A	B	55.9.7	1
165	94.0000233	ARM	A	B	55.9.7	1
166	94.0000234	ARM	A	B	55.9.7	1
167	94.0000235	ARM	A	B	55.9.7	1
168	94.0000236	ARM	A	B	55.9.7	1
169	94.0000237	ARM	A	B	55.9.7	1
170	94.0000238	ARM	A	B	55.9.7	1
171	94.0000239	ARM	A	B	55.9.7	1
172	94.0000240	ARM	A	B	55.9.7	1
173	94.0000241	ARM	A	B	55.9.7	1
174	94.0000242	ARM	A	B	55.9.7	1
175	94.0000243	ARM	A	B	55.9.7	1
176	94.0000244	ARM	A	B	55.9.7	1
177	94.0000245	ARM	A	B	55.9.7	1
178	94.0000246	ARM	A	B	55.9.7	1
179	94.0000247	ARM	A	B	55.9.7	1
180	94.0000248	ARM	A	B	55.9.7	1
181	94.0000249	ARM	A	B	55.9.7	1
182	94.0000250	ARM	A	B	55.9.7	1
183	94.0000251	ARM	A	B	55.9.7	1
184	94.0000252	ARM	A	B	55.9.7	1
185	94.0000253	ARM	A	B	55.9.7	1
186	94.0000254	ARM	A	B	55.9.7	1
187	94.0000255	ARM	A	B	55.9.7	1
188	94.0000256	ARM	A	B	55.9.7	1
189	94.0000257					

Inventurliste kopieren

Über die Listen-Kopierfunktion können Sie weitere Zähllisten anlegen. Dazu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Zählliste und wählen aus dem Kontextmenü Kopieren. Der nun erscheinende Eintrag Kopie von Zählliste überschreiben Sie mit dem gewünschten neuen Namen.

Wichtig hierbei: Falls Sie die Selektionskriterien für die Zählliste ändern wollen, wählen Sie bitte **Menüzeile-Liste-Selektion ändern**. Achten Sie bitte darauf, dass das vorgegebene Selektionskriterium Inventur Sollbestand 1 bis 99999 bestehen bleibt.


Neue Inventur-Listen als Vorlage speichern

Wenn Sie sich neue Listen gestaltet haben, sollten Sie diese Listengestaltung als Vorlage speichern, damit Ihnen diese Listen im nächsten Jahr wieder zur Verfügung stehen. Klicken Sie dazu die Liste mit der rechten Maustaste an und wählen dann aus dem Kontextmenü Als Vorlage speichern.

Inventur-Zählliste-Korrekturen

Mit den gedruckten Zähllisten führen Sie jetzt die Zählung der Artikel durch, gefundene Artikel werden aus der gedruckten Liste gestrichen. Nicht in der Liste enthaltene, aber vorhandene Artikel werden gesondert beiseitegelegt bzw. die Lagernummer notiert. Nach Abschluss der Zählung und Prüfung der entstandenen Differenzen werden die restlichen Differenzen über den Programmpunkt Lagerverbuchung-Buchungsart-Inventurdifferenz einzeln eingebucht. Nach Anwahl der Buchungsart Inventur-Differenz und Eintragen des Datums, können Sie in der Bemerkungszeile noch einen individuellen Text hinterlegen. Mit TAB gelangen Sie zur Zeile Lagernummer. Alle Artikelinformationen werden



 gezogen und mit TAB gehen Sie dann zum Buchungsbutton Pfeil-Links. Wenn Sie nun die Return-Taste drücken, erscheint die Fassung in der Buchungsliste. Wenn Sie über mehrere Filialen verfügen, kommen Sie dann zur Zeile Filiale und Sie geben die gewünschte Filialnummer ein. Mit TAB gelangen Sie auf die Zeile Stückzahl. Mit dem OK-Button führen Sie die Korrektur-

Das Buchen von Inventur-Differenzen.

The screenshot shows the 'Lagerverwaltung' application window. The title bar reads 'Lagerverwaltung'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Fenster', and 'Hilfe'. The main interface is organized into several functional areas:

- Top Section:** Contains a 'Lagerort' dropdown menu and a 'Lagername' text input field.
- Middle Section:** Features a grid of buttons labeled 'Lager', 'Bestand', 'Fakt', 'ID', 'Fkt', and 'Lager'.
- Right Section:** Includes a 'Form' area with a large empty box and a list of items with their respective values:
 - Lagername: 00000001
 - Lagerort: 00000001
 - Bestand: 00000001
 - Stapel: 00000001
 - Stapel: 00000001
 - Wert: 00000001
 - Verkaufspreis: 00000001
 - Auftragsdatum: 00000001
- Bottom Section:** Contains a 'Lagerverwaltung' label and a 'Lagerwert' field.

The interface is designed for managing inventory data, with various input fields and buttons for data entry and manipulation.

Die Differenzenliste nach den Korrekturbuchungen.

Inventory 1212008

Stock Overview

Difference Calculation

Manual List

Manual List 11

Lot	Material	Partner	QTY	Unit of Measure	Inventory	Date	Amount
121	1212008	1	1	1	1	12.12.08	1.000

Die Abwertungsliste.

[illegible]

Buchungen durch oder Sie geben weitere Lagernummer ein. Wenn Sie eine Eingabe komplett löschen möchten, markieren Sie den Artikel in der Buchungsliste und klicken dann auf den Button Kleiner-Papierkorb.



Differenzenliste

Nach den Korrekturbuchungen gehen Sie zum Arbeitsbereich Inventur, wählen die Inventur an und dann den Eintrag Differenzenlisten. Zum Ausdruck der Differenzenliste wählen Sie entweder den Button Drucker oder gehen über **Menüzeile-Drucker**.

Abwertungen

Wenn Sie Abwertungen durchführen möchten, wählen Sie dann aus dem

Editorfenster im Bereich Abwertung-Abwertungsliste an. Alle noch in der Inventur befindlichen Artikel werden in der Liste aufgeführt. Zur Gestaltung verwenden Sie die oben beschriebenen Gestaltungsmöglichkeiten. Wenn Sie sich weitere Abwertungslisten anlegen oder die Selektion zu dieser bestehenden Liste verän-



Die Abwertungskriterien.

dern, achten Sie bitte darauf, dass das Selektionskriterium Inventur-Bestand 1 bis 99999 bestehen bleibt. In der Originalliste sind in der ersten Spalte die Einkaufsjahre aufgeführt. Um einzelne Bereiche zur Abwertung zu markieren, drücken Sie die SHIFT-Taste und klicken in die erste und letzte Zeile des gewünschten Bereichs. Wenn Sie unterschiedlichen Zeilen markieren möchten, drücken Sie die STRG-Taste und klicken einzeln die Zeilen an. Um



die Abwertung durchzuführen, klicken Sie bitte auf den Button Abwertung. Im Editierfenster tragen Sie dann den Abwertungsprozentsatz und den Restwert ein und bestätigen mit dem OK-Button. Es werden nun die markierten Artikel abgewertet, haben Sie keine Artikel markiert, wird der gesamte aufgeführte Bestand abgewertet.

Wichtig: Die Abwertung geht vom ursprünglichen Bestandswert des Artikels aus und wertet diesen um den eingegebenen Prozentsatz ab. Dies wird allerdings nicht in den Bestandswert zurückgeschrieben, sondern wird explizit unter dem Begriff Inventur-Wert verwaltet. Bitte beachten Sie diesen Begriff, wenn Sie sich eigene Bestandslisten gestalten.

Bestandsliste

Wenn alle Differenzen abgeglichen sind und alle gewünschten Abwertungen durchgeführt wurden, können Sie die Inventurbestandsliste ausdrucken. Wählen Sie dazu im Editorfenster die Bestandsliste an. Wenn Sie die Liste umgestalten möchten, beachten Sie bitte die bereits beschriebenen Gestaltungsmöglichkeiten. **Wichtig:** Vergessen Sie nicht die neugestalteten Listen als Vorlage abzuspeichern (rechte Maustaste-Kontextmenü-Als Vorlage speichern). Zum Ausdrucken der Liste wählen Sie den Button-Drucker oder gehen über **Menüzeile-Drucken**.

Abschluss der Inventur

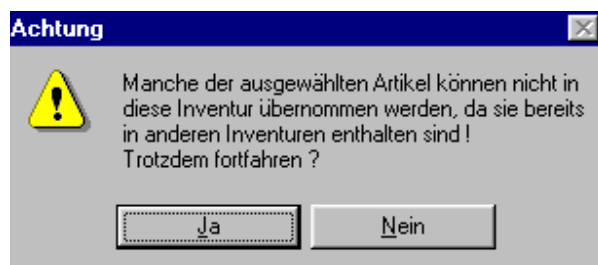


Wenn alle Listen gedruckt sind, können Sie die Inventur abschließen. Dazu klicken Sie auf den Button Inventur-abschließen oder Sie gehen über die **Menüzeile-Inventur-abschließen**. Jetzt werden alle in der Inventur festgehaltenen Differenzbuchungen in den Echtbestand

	BJ/Jahr	Linie	Modell	Farbe	ID	invSt	invWert
1	1992	ARM	123	O	55R 6	3	125,00
2	1994	ARM	A	B	55R 6	10	108,00
3	1994	ARM	A	A	55R 7	26	348,00
4	1994	ARM	C	A	55R 6	2	45,00
5	1994	ARM	SCHEN	1	55R 6	4	208,00
6	1995	ARM	BEDA	1	55R 4	3	101,00
7	1995	ARM	BEDA	5	55R 4	1	101,00
8	1995	ARM	BEDA	7	55R 6	1	101,00
9	1995	ARM	1	1	55R 2	1	101,00
10	1995	ARM	ABCODEF	ABCODEF	55R 2	1	101,00
11	1995	ARM	ABCODEF	ABCODEF	55R 2	1	101,00
12	1996	ARM	3405	1	55R 6	2	317,00
13	2000	ALP	125	3	55R 6	38	8,00
14	2001	ALP	1222	125	54R 6	4	108,00
15	2001	ALP	123		54R 6	3	123,00
16	2001	ALP	AD	A	55R 2	3	08,00
17	2001	ARM	O	O	55R 6	2	278,00
18	2001	ARM	122	1	55R 6	4	278,00

Die Anwahl der Inventur-Bestandsliste.

Die Selektionskriterien der Inventurbestandsliste sollten diesen Eintrag enthalten.



übernommen und die Artikel in der Inventur als Abgeschlossen markiert.

Ab nun sind keinerlei Änderungen in der Inventur mehr möglich. Wenn Sie eine neue Inventur eröffnen und eine

bestehende Inventur noch nicht abgeschlossen ist, werden die Artikel, die bereits in der ersten Inventur geführt werden, nicht in der neuen Inventur berücksichtigt. Sie werden jedoch mit einem Warnhinweis darauf hingewiesen.

Automatischer Inventurabgleich

Automatischer Inventurabgleich

Wenn Sie nicht mit Zähllisten arbeiten möchten, können Sie die Bestände auch manuell am Rechner erfassen und das Programm ermittelt automatisch die Inventurdifferenz zwischen dem EDV-Bestand und manuell eingegebenem „körperlich vorhandenen“ Bestand.

Um den Programmpunkt Inventur aufzurufen, starten Sie die **winIPRO**-Lagerwirtschaft und markieren den Eintrag Fassungen im Auswahlfenster und wählen dann **Menüzeile-Lager-Inventur**.



Dann klicken Sie bitte auf den Button Neu. Es erscheint ein Dialog, indem Sie die Auswahlkriterien für die Inventur eingeben können.

Inventur-Auswahl

Wenn Sie eine Gesamtinventur über das komplette Lager durchführen wollen, bestätigen Sie einfach mit dem OK-Button.

Wenn Sie die Inventur zunächst über Teilsortimente ihres Lagers durchführen möchten, (z.B. eine bestimmte Filiale, nur Herren-Fassungen...) können Sie im Editierfenster im rechten oberen Bildschirmbereich in der Auswahlzeile den gewünschten Begriff auswählen. Dann markieren Sie, ob die Auswahl von...bis... erfolgen soll oder ob Sie einen Eintrag als Liste eingeben möchten. In den darunterliegenden Zeilen tragen Sie dann die dazugehörigen Werte ein. Mit der Markierung Nicht machen Sie eine Ausschluss-Auswahl. Mit der Markierung Jedesmal abfragen wird jedes Mal beim Aufruf der Liste diese Ein-



gabe abgefragt und kann dann noch korrigiert werden.

Mit dem Doppelpfeil nach Links übernehmen Sie dann die Auswahlkriterien, Sie können noch zwei weitere Definitionen hinzufügen und wenn alles eingetragen ist, bestätigen mit dem OK-Button.

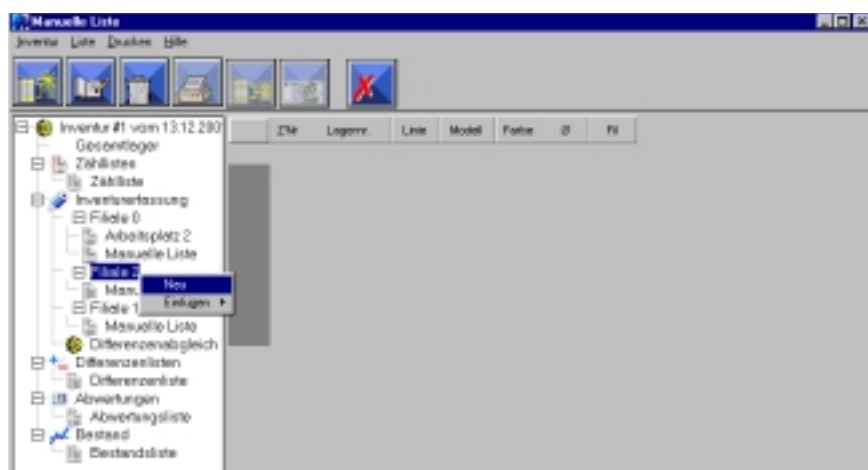
Haben Sie die Auswahlkriterien mit dem OK-Button bestätigt, wird das komplette Lager nach den gewählten Kriterien durchsucht. Alle gefundenen Artikel werden intern markiert, dass sie zu dieser Inventur (Datum und Erstellnummer) gehören. Für jeden der gefundenen Artikel wird der derzeitige Lagerwert und der derzeitige Bestand festgehalten.

Alle weiteren Inventurfunktionen (Abwertung, Differenzenfeststellung) arbeiten mit diesem „festgefrorenen“ Lagerwert und Bestand, so dass normale Lagertätigkeiten (Wareneingang/-Abverkauf) im weiteren auf die Inventur keinen Einfluss haben. Ist der Startvorgang der Inventur beendet, sehen Sie die Inventur auf dem Bildschirm in der nebenstehenden Darstellung.

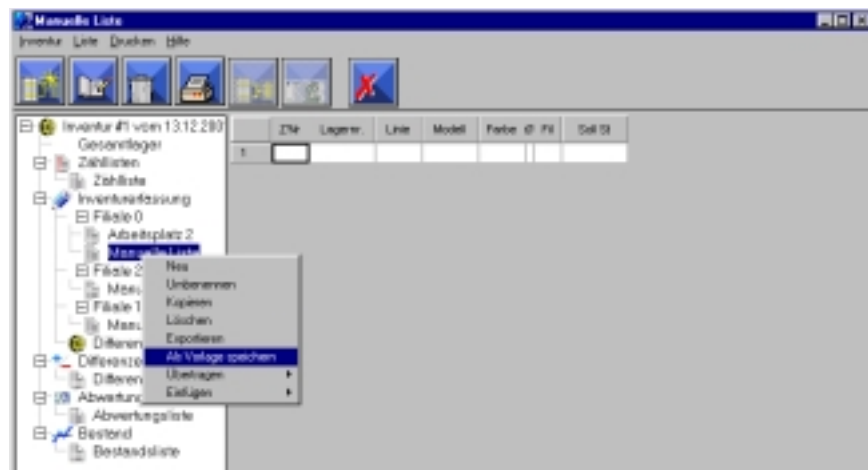
Inventur-Erfassung

Um die körperlich vorhandenen Artikel in der „EDV-Liste“ zu erfassen, wählen Sie im linken Bildschirmbereich aus dem Editorfenster den Punkt Inventurerfassung. Das Programm stellt Ihnen automatisch für jede verwaltete Filiale eine manuelle Erfassungsliste bereit. Wenn Sie weitere Liste nutzen möchten, klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf den Eintrag Filiale XY und wählen aus dem Kontextmenü Neu. Eine Eingabezeile öffnet sich und Sie können die Liste benennen, z. B. nach der Arbeitsplatznummer. Falls Sie die Liste ändern, achten Sie darauf, dass in der ersten Spalte immer die Zeilennummer eingetragen ist.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen einer bestehenden Liste klicken, erhalten Sie im Kontextmenü viele weitere Bearbeitungsmöglichkeiten.



Das Anlegen einer neuen manuellen Liste zur Erfassung an einem weiteren Arbeitsplatz.



Das Kontextmenü zur Bearbeitung der Listen.

Umbenennen

Um die Listen eindeutig zu benennen, wählen Sie den Punkt Umbenennen und tragen dann einen eindeutigen Namen ein.

Kopieren

Um eine bestehende Liste zu doppeln, beispielsweise um eine Liste für einen weiteren Arbeitsplatz zu erstellen. Dazu klicken Sie die Liste mit der rechten Maustaste, wählen aus dem Kontextmenü Kopieren, benennen die Kopie z. B. als Arbeitsplatz 2.

Löschen

Um eine bestehende Liste zu löschen, klicken Sie die Liste mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem Kontextmenü Löschen.

Exportieren

Um den Inhalt einer Liste in anderen Programmanwendungen zu nutzen, z. B. Excel können Sie den Listeninhalt exportieren. Dazu klicken Sie die Liste mit der rechten Maustaste an, wählen aus dem Kontextmenü Exportieren und geben dann das gewünschte Speichermedium und Verzeichnis, Dateiname und Dateityp ein.

Als Vorlage speichern

Um eine Listendefinition auch bei der nächsten Inventur wieder zur Verfügung zu haben, wählen Sie bitte aus dem Kontextmenü Als Vorlage speichern.

Die Funktionen Übertragen und Einfügen werden in der Unterlage später im Kontext beschrieben.

Die manuelle Liste

Wenn Sie nun über die gewünschten Listen verfügen, können Sie mit der manuellen Erfassung der Lagernummern beginnen, dies kann durch die manuelle Eingabe oder durch das Einlesen mit einem Barcode-Lesegerät erfolgen. Wählen Sie dazu die gewünschte Liste mit der linken Maustaste an.

In der ersten Zeile der Liste in der Spalte Lagernummer können Sie nun die Lagernummer des zu zählenden Artikels eingeben. Nach Abschluss der Eingabe rücken alle bereits eingegebenen Lagernummern eine Zeile tiefer

	ZNr	Lagernr.	Linie	Modell	Farbe	@	Fil	Soll St
1								
2	10	01.0000032	ALP	1222	125	54/20	2	
3	9	01.0000001	AXE	WAVE	15	45/20	0	
4	8	89.0000001	SIL	250	2	54/18	0	
5	7	00.0000001	SIL	362	238	54/15	0	
6	6	01.0000020	BRE	4711	120	55/16	0	
7	5	01.0000008	BRE	4711	120	55/16	0	
8	4	01.0000009	BRE	4711	120	55/16	0	
9	3	01.0000010	BRE	4711	120	55/16	0	
10	2	01.0000001	AXE	WAVE	15	45/20	0	
11	1	99.0000001	?????	?????	?????	?????	?????	???

Fehler bei der Eingabe in die manuelle Liste. Ocker und ????: unbekannte oder falsch geschriebene Lagernr.; Ocker und Artikelbezeichnung: der Artikel ist nicht in dieser Inventur enthalten. Grün entspricht Doublette, Lagernummer wurde zu oft eingegeben, entweder wurde bei der Umstellung zu winIPRO nicht umgezeichnet oder es wurde falsch ausgezeichnet.

	ZNr	Lagernr.	Linie	Modell	Farbe	@	Fil	Soll St
1								
2	2	01.0000032	ALP	1222	125	54/20	2	1
3	1	00.0000074	ALP	125	3	50/20	0	0

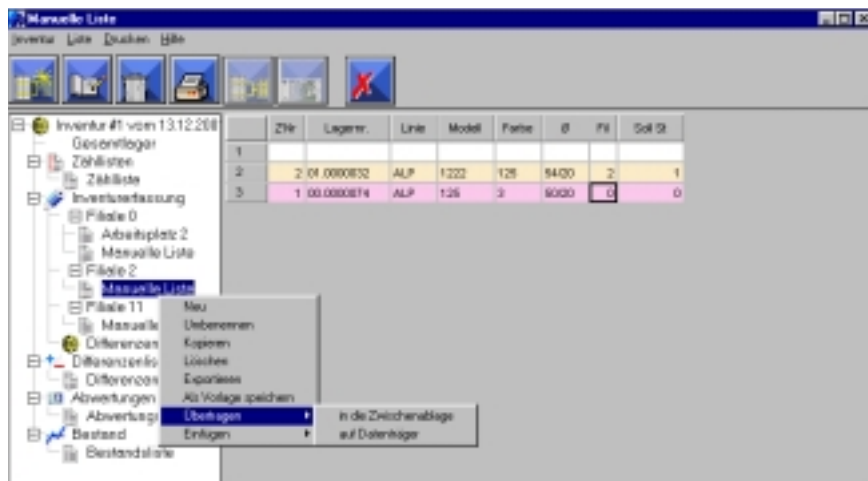
Fehler bei der Eingabe in die manuelle Liste. Violett entspricht: Der eingegebene Artikel gehört nicht zu dieser sondern zu einer anderen Filiale.

und in der zweiten Zeile erscheint der Artikel, zu dem die Lagernummer gehört. Sollten hier ???- auftauchen, haben Sie die Lagernummer evtl. falsch geschrieben bzw. der Artikel wurde in der Vergangenheit gelöscht. Eine Fehleingabe können Sie korrigieren, indem Sie entweder mit der Pfeiltaste auf die Zeile gehen, in der die Fehleingabe steht, und dort die Entf-Taste drücken, oder indem Sie die Zeile/Zeilen markieren und **Menüzeile-Liste-Zeile löschen** wählen.

Plausibilitätsprüfung

Bei jeder Eingabe einer Lagernummer wird die Plausibilität der Eingabe geprüft und bei Fehlern die entsprechende Zeile farbig dargestellt. Folgende Farben haben dabei folgende Bedeutung:

Ocker: Die Lagernummer ist unbekannt oder wurde falsch geschrieben. Das erkennen Sie daran, dass ??? in der Zeile auftauchen. Erscheinen Artikeldaten, die Zeile ist trotzdem Ocker hinterlegt, dann dürfte der Artikel nicht



Die Übertragungs- und Einfügemöglichkeiten über das Kontextmenü.

in der Inventur enthalten sein. Dies geschieht, wenn Sie beispielsweise in der Vorselektion alle Sonnenbrillen ausgegrenzt haben und jetzt die Lagernummer einer Sonnenbrille eintragen.

Violett: Der eingegebene Artikel gehört zu einer anderen Filiale als der, deren Liste Sie gerade bearbeiten.

Grün: Sie haben eine Lagernummer zweimal oder öfter eingegeben bei Ware, die Unikatware ist (z.B. Fassungen). Diese sog. Doubletten können durch Falschauszeichnung oder durch nicht erfolgte Umzeichnung nach der Umstellung des **IPROdos**-Lagers zum **winIPRO**-Lager entstanden sein. Diese Artikel sollten Sie beiseitelegen, um Sie später neu auszuzeichnen. Dies erfolgt entweder automatisch beim Differenzenabgleich oder Sie korrigieren selbst und gehen über die Lagerauskunft, suchen die richtige Lagernummer und erstellen dann ein Etikett zur Neu auszeichnung.

Neu auszeichnung von Fassungen

Dazu geben Sie zunächst Linie, Modell, Farbe und Größe ein. Im Reiter Bestand werden Ihnen dann die bekannten Artikel und die dazugehörigen Lagernummern aufgeführt. Jetzt machen Sie einen Doppelklick auf die gewünschte Lagernummer, das Programm wechselt automatisch zum Reiter Historie und Sie können über den Button Etikett ein neues Etikett für diesen Artikel aufnehmen.

Erfassen an mehreren Arbeitsplätzen

Wie bereits beschrieben, können Sie sich für diverse Arbeitsplätze eigene Erfassungslisten hinterlegen und dann gleichzeitig an verschiedenen Arbeitsplätzen die Artikel für die Inventur aufnehmen. Sie müssen jetzt allerdings **nicht** mehr vor dem Differenzenabgleich die unterschiedlichen Listen in einer Liste zusammenführen, das Programm führt den Abgleich automatisch über alle vorhandenen Listen durch.

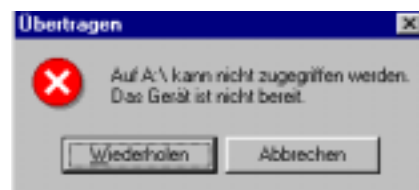
Listen zusammenführen

Wenn Sie jedoch beispielsweise versehentlich die Artikeldaten der Filiale 1 in eine manuelle Liste der Filiale 2 eingetragen haben, (violette Fehlermarkierung) dann können Sie die Einträge aus einer Liste über die Zwischenablage in den Listenbereich der anderen Filiale transferieren. Klicken Sie die gewünschte Liste mit der rechten Maustaste und wählen aus dem Kontextmenü Übertragen-Zwischenablage. Dann klicken Sie in den Filialbereich, in die die Artikeldaten eigentlich gehören und wählen aus dem Kontextmenü Einfügen-Aus der Zwischenablage und es wird automatisch eine neue Liste mit den Artikeldaten eingefügt.

Inventur-Erfassung in Filialen oder an Zweitnutzungen

Wenn Sie die Artikel in verschiedenen Filialen vorort erfassen oder an einer Zweitnutzung, dann können Sie über das Kopieren über ein anderes Medium, wie z. B. Disketten die Inventurlisten auf einem System zusammenführen. Klicken Sie dazu mit der rech-

ten Maustaste die manuelle Liste an und wählen aus dem Kontextmenü Übertragen-Datenträger. Das Programm versucht zunächst automatisch



auf das Laufwerk A: zu schreiben, wenn nicht auf Laufwerk A: geschrieben werden kann, klicken Sie im Warnfenster auf Abbrechen und wählen dann im sich öffnenden Abfragefenster das gewünschte Laufwerk und Verzeichnis aus.

Zum Einfügen einer Liste von einer Diskette oder einem anderem Medium klicken Sie im Unterpunkt Inventurerfassung mit der rechten Maustaste die gewünschte Filiale an und wählen dann aus dem Kontextmenü-Einfügen vom Datenträger. Das Programm versucht zunächst automatisch vom Laufwerk A: zu lesen, wenn Sie ein anderes Laufwerk nutzen, klicken Sie im Warnfenster auf Abbrechen und wählen dann im sich öffnenden Abfragefenster das gewünschte Laufwerk und Verzeichnis aus.



Differenzenabgleich

Wenn Sie die Bestände in den manuellen Listen komplett erfasst haben, wählen Sie bitte den Unterpunkt Differenzenabgleich.

Das Programm erstellt aufgrund der Einträge in den vorhanden manuellen

Listen und des edv-seitig geführten eingefrorenen Gesamtlagers eine Differenzen-Vorschlagsliste. Diese Liste enthält alle Differenzen zwischen Ihren manuellen Listen und dem Sollbestand. Die Art der Differenz können Sie der Spalte DifferenzenInfo (Dinfo) entnehmen.

Differenz-Meldungen

Dabei können folgenden Differenzmeldungen auftreten:

positive Zahl: Der Artikel ist öfter gezählt worden, als es dem Sollbestand entspricht (Fehlbestand).

negative Zahl: Der Artikel ist weniger oft gezählt worden, als es dem Sollbestand entspricht (Überbestand)

Doublette: Unikatware wurde mehrfach gezählt (entspricht Farbcode Grün)

Filiale x: Der Artikel wurde in der falschen Filiale gezählt (entspricht Farbcode Violett)

Nicht in dieser Inventur enthalten: Artikel unbekannt oder nicht in dieser Inventur enthalten (entspricht Farbcode Ocker)

Mehrfachnennungen von Differenzinformationen sind in der Spalte Dinfo möglich.

Prüfen Sie aufgrund dieser Liste nochmals Ihre manuelle Zählung und korrigieren Sie ggf. die manuellen Listen.

Ist die Prüfung und Korrektur der Differenzen beendet, führen Sie bitte den Differenzenabgleich durch. Wählen Sie hierzu erneut die Liste Differenzen-



abgleich an und klicken dann auf den Button Differenzenabgleich.

Beantworten Sie die Frage Inventurdifferenzen aus manuellen Listen jetzt erstellen mit Ja.

Falls noch Doubletten gefunden wurden und Sie diese neu auszeichnen möchten beantworten Sie die Frage Sollen neue Etiketten für Doubletten bereitgestellt werden mit Ja.

Das Programm erzeugt nun aus der Differenzen-Vorschlagsliste Inventurdifferenzen. Aus Doubletten entstandene Differenzen werden dabei automatisch bereinigt, Etiketten zur Umzeichnung werden wenn gewünscht automatisch bereitgestellt. In der falschen Filiale gezählte Artikel werden zur autom. Filialumbuchung vorge-merkt. Unbekannte oder nicht in der Inventur enthaltene Artikel werden nicht berücksichtigt.

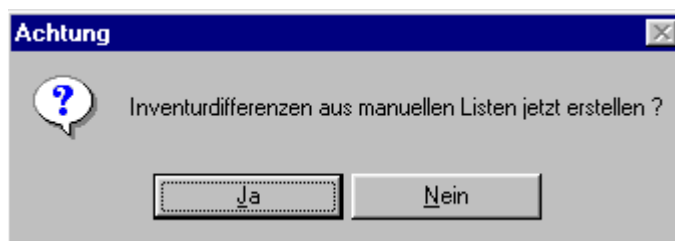
Differenzenlisten ausgeben

Nach dem Differenzenabgleich wählen Sie den Punkt Differenzenlisten.

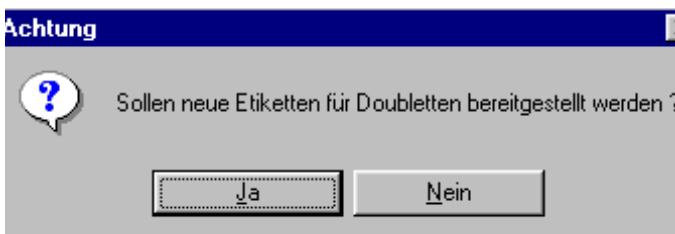
Hier können Sie sich die Liste aller in dieser Inventur angefallenen Inventurdifferenzen ausgeben, egal ob Sie durch eine manuelle Buchung oder durch den automatischen Inventurabgleich erzeugt wurden.

Linie	Modell	Farbe	Q	Inv #	Lagerort	FI	Dinfo	Soll St
80	ALP	125	3	5600	1 08 0808066	8 1		
81	ALP	125	3	5600	1 08 0808067	8 1		
82	ALP	125	3	5600	1 08 0808073	8 1		
83	ALP	125	3	5600	1 08 0808072	8 1		
84	ALP	125	3	5600	1 08 0808071	8 1		
85	ALP	125	3	5600	1 08 0808070	8 1		
86	ALP	125	3	5600	1 08 0808069	8 1		
87	ALP	125	3	5600	1 08 0808068	8 1		
88	ALP	125	3	5600	1 08 0808031	8 1		
89	ALP	125	3	5600	1 08 0808095	8 1		
90	ALP	125	3	5600	1 08 0808066	8 1		
91	ALP	125	3	5600	1 08 0808057	8 1		
92	ALP	123		5400	1 08 0808024	8 1		
93	ALP	1222	125	5400	1 08 0808030	2 1		
94	ALP	1222	125	5400	1 08 0808031	3 1		
95	ALP	1222	125	5400	0 08 0808032	2	Nicht in dieser Inventur enthalten	
96	ALP	1222	125	5400	0 08 0808032	2	Nicht in dieser Inventur enthalten	
97	ALP	125	3	5600	1 08 0808074	8 -3, Doublette		
98	ALP	125	3	5600	1 08 0808074	8 -1, Filiale 2		

Der Differenzenabgleich mit der Differenzmeldung in der Spalte Dinfo.



Vor der Erstellung der Inventurdifferenzen.



Die Etikettenbereitstellung für Doubletten.

Auswahlkriterien

Inventurbestand = 1 bis 99999

Inventurbestand

☒ von .. bis ..

☐ Liste ...

1 1

2 99999




3

4

5

☐ Nicht





☐ jedesmal abfragen

Die Selektionskriterien der Inventurbestandsliste sollten diesen Eintrag enthalten.

Bestandsliste

Inventur Liste Drucken Hilfe

Inventur #1 von 13.12.2008

Gesamtlage
 Zahlstabelle
 Inventurerfassung
 Filiale 0
 Manuelle Liste 2
 Manuelle Liste 1
 Arbeitsplatz 2
 Manuelle Liste
 Filiale 2
 Manuelle Liste
 Filiale 11
 Manuelle Liste
 Differenzanalogie
 Differenzanalogie
 Abwertungen
 Abwertungsliste
 Bestand
 Bestandsliste

	Ordnung	Linie	Inhalt	Farbe	St	Preis	Einheit
1	1992	APB	123	0	5218	2	136,0
2	1994	APB	A	8	9018	18	108,0
3	1994	APB	A	A	5517	28	348,0
4	1994	APB	C	A	5515	2	45,0
5	1994	APB	SCHON	1	9018	4	208,0
6	1995	APB	BEDA	1	5014	3	176,0
7	1995	APB	BEDA	5	5014	1	
8	1995	APB	BEDA	7	5014	1	
9	1995	APB	1	1	5012	1	
10	1995	APB	ABCEDE	ABCEDE	5012	1	
11	1995	APB	ABCEDE	ABCEDE	5012	1	
12	1996	APB	3435	1	9018	3	217,0
13	2000	ALP	125	3	5020	38	9,0
14	2001	ALP	122	125	5420	4	108,0
15	2001	ALP	123		5420	3	123,0
16	2001	ALP	AB	A	5512	2	08,0
17	2001	APB	0	0	9015	2	218,0
18	2001	APB	123	1	9018	4	218,0
						178	6882,00

Einfügen
 Löschen
 Inventurdaten
 Inventur Nr.
 Inv. Solbenland
 Inv. Differenz
 Wert via Abwertung
 Abwertungsbeitrag

Liste
 Modell
 Farbe
 Größe
 Artikel
 Bestand
 Bewegungen
 Inventur

Die Bestandsliste und die Inventurspezifischen Spalteninhalte.

Abschluss der Inventur

Wenn alle Listen gedruckt sind, können Sie die Inventur abschließen. Dazu klicken Sie auf den Button Inventur-abschließen oder Sie gehen über die **Menüzeile-Inventur-abschließen**.

Jetzt werden alle in der Inventur festgehaltenen Differenzbuchungen in den Echtbestand übernommen und die Artikel in der Inventur als Abgeschlossen markiert.

Ab nun sind keinerlei Änderungen in der Inventur mehr möglich.

Wenn Sie eine neue Inventur eröffnen und eine bestehende Inventur noch nicht abgeschlossen ist, werden die Artikel, die bereits in der ersten Inventur geführt werden, nicht in der neuen Inventur berücksichtigt. Sie werden jedoch mit einem Warnhinweis darauf hingewiesen.

