

KASADA TradeMan

Benutzerhandbuch

Dörte Peschke (IVV) aus poe Online Hilfe

Version 0.1 vom 23.03.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Modul Stammdaten - Artikel - Anlage & Pflege.....	4
1.1	Artikel-Übersicht	4
1.1.1	Öffnen 5	
1.1.2	Artikel-Details	5
1.1.3	Artikel-Etikett drucken.....	7
1.2	Artikel-Neuanlage.....	7
1.2.1	Verkauf	8
1.2.2	Einkauf.....	8
1.2.3	Eigenschaften.....	8
1.2.4	Bestände 9	
1.2.5	Zusatzinformationen	9
2	Modul Statistik - TRADEMAN-Statistiken und Auswertungen	10
2.1	Statistiken – Kassenabschluss	11
2.1.1	Kassenbuch der Filiale	11
2.1.2	Kassenbuch.....	12
2.1.3	Kassenstatus - Status der Tageskassen anzeigen.....	12
3	Lieferanten.....	14
3.1	Anlage & Verwaltung.....	14
3.2	Lieferanten-Datenblatt Variante 1	14
4	Bestellungen	15
4.1	Allgemein	15
4.2	Neue Bestellung anlegen	16
4.3	Übersicht der Bestellungen.....	16
4.3.1	Detailansicht einer Bestellung.....	16
4.3.2	Bestellpositionen.....	17
4.3.3	Preisfindung innerhalb der Bestellpositionen	18
4.3.4	CSV- und XML-Export von Bestellungen (Variante1)	18
4.4	Verwerfen von Bestellungen.....	19
5	Bestell-Bestätigungen	20
6	Wareneingang.....	28
6.1	Übersicht der Wareneingänge	28
6.2	Wareneingang erstellen.....	28
6.3	Detailansicht der Wareneingänge	28
6.4	Neue Position anlegen	29
6.5	Position editieren	29
6.6	Position löschen	29
6.7	Wareneingang verbuchen.....	30
6.8	Transfer-Funktionen	30
6.9	"MultiEdit"-Modus (Mengen bearbeiten).....	31

6.10	Wareneingang per E-Mail versenden	31
6.11	Abgleich von SollMengen.....	32
6.12	Etikettendruck.....	33
7	Eingangsrechnungen	33
7.1	Übersicht der Eingangsrechnungen.....	33
7.2	Detailansicht einer Eingangsrechnung.....	34
7.3	Liste der Positionen	34
7.4	Position neu anlegen	34
7.5	Position aus Wareneingang übernehmen.....	35
7.6	Position aus Lieferanten-Retouren übernehmen.....	35
7.7	Belastungsanzeige	35
8	Bestellvorschlag –.....	36
8.1	Mindermengen.....	36
8.2	Bestellvorschlag - Abverkauf.....	39
9	Lager - Warenumlagerung.....	42
9.1	Warenumlagerung - Neue Umlagerung.....	44
9.2	Warenumlagerung - Offene Umlagerung	48
9.3	Warenumlagerung - Offene Umlagerungen (eingehend) - Positionsweise	50
10	Inventur	51
10.1	Neue Inventur	51
11	Allgemeine Informationen	52
11.1	Inventur Protokoll	52
11.2	Erstellung der Zählliste	53
11.3	Erfassung der gezählten Artikel.....	53
11.3.1	Artikelerfassung mittels Erfassungsliste	53
11.3.2	Artikelerfassung mittels Artikelsuche	54
11.3.3	POSMAN-MDE-Import	55
11.3.4	Datei-Import	55
11.4	Prüfung der Erfassung - Differenzliste	56
11.5	Abschließen der Inventur.....	56
11.6	Erfassung leeren.....	57
11.7	Inventur abbuchen.....	57
11.8	Bewertungsliste.....	58

1 Modul Stammdaten - Artikel - Anlage & Pflege



1.1 Artikel-Übersicht

Die Ansicht zeigt eine Übersicht der Artikel die im TRADEMAN2-System bekannt sind.

Durch einen Linksklick auf den Plus-Knopf in dem Filter kann der Benutzer nach folgenden Kriterien filtern:

- Produktgruppe
- (TradeMan →) ArtID
- Rabattierbar (J/N)
- Bezeichnung
- (ADAC-) Produktnummer
- Abrechnungsposten
- Inaktiv/gelöscht (J/N)
- Negativartikel (=Ausgabekennzeichen) (J/N)
- Unverkaufbar (J/N)

Produktgruppe	Bezeichnung	Produktnummer	Abrechnungsposten	inaktiv/gelöscht
[2] Digitale Streckenmaut	1X Pyhrn / Gleinalm	9203004	[9334] Pyhrn/Gleinalm	-
[2] Digitale Streckenmaut	2X Tauernautobahn	9203012	[9342] 2X Tauernautobahn	-
[2] Digitale Streckenmaut	1x Pyhrn/Bosruck	9203103	[9368] Gutschr. 1x	-

Prinzipiell kann bei jeder Fiterung im TradeMan ein Fiter mit Namen gespeichert und zur späteren Verwendung wieder geladen werden.

laden speichern

Mit einem Rechtsklick auf einen Artikel kann der Benutzer zwischen den folgenden Optionen wählen:



1.1.1 Öffnen

Mit dieser Funktion gelangt der Benutzer in eine Detail-Maske zum Editieren von Artikeln und kann dort auch nähere und Zusatz-Informationen zu dem gewählten Artikel einsehen.

Artikel-Details

ArtikelID*: 99-1337
 Produktnummer: 9203014
 Bezeichnung: 2X Tauernautob. Gutschrift ALT
 Preis: 24,00 € für 1 Stück
 inaktiv/gelöscht: ☒
 Rabattierbar: ☒
 Postext: Im Namen und für Rechnung von: ASFINAG UID-NR. ATU 43143200
 Ausgabekennzeichen(negativ): ☒

Aktuelle & zukünftige Preise

Preis	Ab	Bis	Einheit	Datum	Rabattfähig	Netto	MwSt. Typ	Filiale	Preisliste	Kunden-Nr.	Name
Keine Daten in der Tabelle vorhanden											

0 bis 0 von 0 Einträgen

Stammpreis-Historie

Preis	Einheit	Ab Datum	Netto	MwSt. Typ
Keine Daten in der Tabelle vorhanden				

0 bis 0 von 0 Einträgen

1.1.2 Artikel-Details

In der Detailansicht der Artikel können die Attribute des Artikels bearbeitet werden.

Artikel-Details (Bearbeiten)

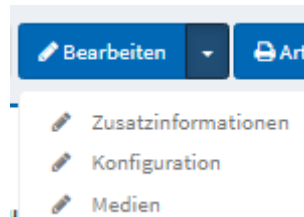
ArtikelID*: 99-1328
 Produktnummer: 9203004
 Bezeichnung: 1X Pyhrn / Gleinalm
 Preis: 9,50 € für 1 Stu
 inaktiv/gelöscht: ☒
 Rabattierbar: ☒
 Postext: Im Namen und für Rechnung von: ASFINAG UID-NR. ATU 43143200
 Ausgabekennzeichen(negativ): ☒ tiv)

Nach Click auf „Bearbeiten“ öffnet sie die Bearbeitungsmaske der TradeMan – Standard-Artikelattribute.

< Zurück **Zurücksetzen** Speichern

Bearbeiten

Abrechnungsposten	[9334] Pyhrn/Gleinalm	Preis	9,50 € für 1 Stueck	Nichtbestellbar	☒
ArtikelID*	99-1328	Anlagedatum	31.08.2020	Ausgabekennzeichen(negativ)	☒
Produktnummer	9203004	inaktiv/gelöscht	☒	VerkaufbarAb	☐
Bezeichnung	1X Pyhrn / Gleinalm	Rabattierbar	☒	Unverkaufbar an Kasse	☒
Artikelzusatztext		Postentext	im Namen und für Rechnung von:ASF/NAG UID-NR.ATU 43143200	VerkaufbarBis	☐
MwSt.	0.000 % (3)	nichtbestandsgeführt	☒		



Click auf den kleinen Pfeil im Bearbeiten-Knopf öffnet ein Untermenü → für den ADAC können dort in Konfiguration die speziellen Attribute gepflegt werden.

< Zurück **Zurücksetzen** Speichern

Zusatzinformationen bearbeiten

Ist Bezugskosten-Artikel	☒	Zollfrei	☒	Versandsperr	☒	Menge unveränderbar	☒
Zusatzinfodruck	☒	Alkoholgehalt in %		Preisabfrage	☒	Zusatztextpflicht	☒
Bon-Info	☒	Inhalt in ml		Identzwang	☒	Zusatztext2 Erfassungszwang	☒
Seriennummernverfassung	☒	Inhalt in Stück		Nicht rechnungsrelevant	☒	PREISANFRAGE_WEBSHOP	☒
Artikelergänzung	☒	Bonusberechtigter Artikel	☒	Sonder-Export 1	☒	STATISTIK_KENNZEICHEN	Keins
HyScreen	☒						

DruckeZusatzText 1	☒	DruckeZusatzText 4	☒	DruckeZusatzText 7	☒	DruckeZusatzText 9	☒
DruckeZusatzText 2	☒	DruckeZusatzText 5	☒	DruckeZusatzText 8	☒	DruckeZusatzText 10	☒
DruckeZusatzText 3	☒	DruckeZusatzText 6	☒				

Die gelb hervorgehobenen Attribute sind aktuell für den ADAC relevant

- Preisabfrage → Fixpreis -> ☒ , falls flexibler Preis (ohne Preisgrenzen) -> ☒
- Identzwang → Verkauf nur an Mitglied erlaubt -> ☒
- Nicht rechnungsrelevant → falls Produktverkauf nicht auf dem Kundenbeleg erscheinen soll -> ☒
- Sonder-Export 1 → **MUSS** für VIS Versorgung -> ☒
- Menge unveränderbar → immer mit Menge = 1 -> ☒ , falls Anzahlerhöhung erlaubt -> ☒
- Zusatztextpflicht → falls bei Verkauf ein Zusatztext erfasst werden muss -> ☒
- Seriennummernverfassung → falls bei Verkauf eine Seriennummer (ehemals Belegnummer) erfasst werden muss -> ☒
- Statistikkennzeichen
- DruckeZusatzText 1 → falls Produktverkauf im Vorgang, dann am Ende des Kundenbeleges den Textbaustein „Vignette“ (=“Bitte prüfen Sie die Vignetten sofort nach Erhalt auf Richtigkeit von Reisedatum und Fahrzeugklasse! Eine spätere Reklamation oder Haftung schließen wir aus. Bitte bewahren Sie die Rechnung auf.“) drucken -> ☒

- DruckeZusatztext 2 → falls Produktverkauf im Vorgang, dann am Ende des Kundenbeleges den Textbaustein „Versicherung“ (=“In der Rechnung enthaltene Zahlungen für Versicherungsprodukte werden hier nur quittiert.“) drucken -> 

Außerdem bietet die Ansicht Tabs für weitere Informationen

1.1.2.1 (Verkaufs-)Preise:

In diesem Tab können alle abweichenden Preise eines Artikels eingesehen und zur Pflege aufgerufen werden. Diese Preise können für verschiedene Einschränkungen gepflegt werden, so sind z.B. Mengen- oder Kunden-Preise pflegbar, aber auch Preise die eine zeitliche Befristung besitzen.

1.1.2.2 Einkaufspreise

Die Einkaufspreise geben an, von welchen Lieferanten abgesehen vom Hauptlieferanten der Artikel bezogen werden kann. Auch hier sind Mengen- oder zeitliche Einschränkungen möglich

1.1.2.3 Barcodes

Dieser Tab beinhaltet abweichende/weitere Barcodes zum geöffneten Artikel, abweichen von der "Artikel-Nr.2"

1.1.2.4 Bestände

Dieser Tab zeigt alle aktuellen Bestände des Artikels in allen Lägern. Ein Link zur "Min- und SollBestands-Pflege" ermöglicht den Sprung in diese Maske.

1.1.2.5 Anzeigen von Lieferanten-Informationen

Wenn innerhalb des Feldeditors die **Artikellieferanten** aktiviert wurden, wird innerhalb der Artikel Detailansicht ein neuer Tab Lieferanten angezeigt. Dort können dann alle Informationen des Hauptlieferanten eingesehen werden.

1.1.2.6 B-Ware

Hier werden alle Artikel aufgelistet zu denen der Artikel abgewertet wurde.

1.1.2.7 Bestandshistorie

In diesem Tab können die Bestandsveränderungen zu einem Artikel eingesehen werden.

1.1.2.8 Einheiten

Hier können Verkaufseinheiten, Bestelleinheiten usw. festgelegt werden.

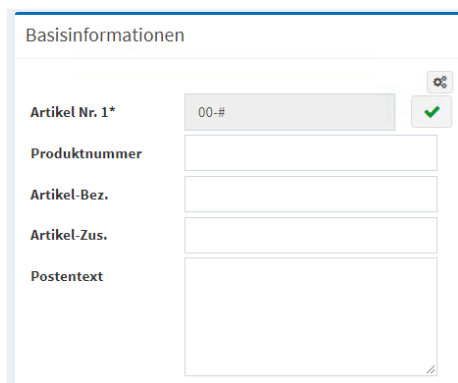
1.1.3 Artikel-Etikett drucken

Mit dieser Funktion ist es möglich direkt Etiketten in Verschiedenen Varianten (Vorlagen) vom gewählten Artikel zu drucken.

1.2 Artikel-Neuanlage

Die Artikel-Neuanlage sollte dem Benutzer ermöglicht werden, alle Artikel-Informationen und auch verknüpfte Objekte wie Preise oder Zusatzinformationen direkt in einer Maske zu pflegen, ohne durch unterschiedliche Masken springen zu müssen. Somit kann der Benutzer nun in einzelnen Tabs die Artikel-Basisdaten, Artikel-Attribute, EK- und VK-Preise und Zusatzinformationen speichern.

Auf der linken Seite werden die Basis-Informationen des Artikels gepflegt, wie z.B. die Artikel-Beschreibung, der Barcode oder die Hersteller-Nr.. Die Artikelnummer 2 (der Barcode) wird automatisch gefüllt wird, wenn diese Option am Lieferanten aktiv ist.



Alle weiteren Informationen sind in Tabs vorhanden. Diese Tabs sind dann für weitere Dinge verantwortlich:

1.2.1 Verkauf

In diesem Tab können im ersten Abschnitt die Basis-Verkaufspreise, sowie MwSt, etc. gepflegt werden. Zusätzliche können weitere abweichende Preise gepflegt werden, die z.B eine Mengen-Einschränkung besitzen oder einen Kunden-Bezug haben.

Verkauf	Einkauf	Eigenschaften	Bestände	Zusatzinformationen	Einheiten	Barcode
MwSt. - Rabattfähig ✖						
Preis 0,00 € für 1 S...						
Abweichende Preise + Neuen Preis hinzufügen						

1.2.2 Einkauf

In diesem Tab wird zunächst der Hauptlieferant mit seinem Einkaufspreis festgelegt. Im zweiten Abschnitt können dann weitere Einkaufspreise direkt angelegt werden, z.B. wenn der Lieferant Mengen-Preise zulässt oder der neue Artikel über mehrere Lieferanten bezogen werden kann.

Verkauf	Einkauf	Eigenschaften	Bestände	Zusatzinformationen	Einheiten	Barcode
Einkaufspreis 0,00 € für 1 S... Hauptlieferant 0 x						
Abweichende Preise + Neuen Preis hinzufügen						

Wenn innerhalb des Feldeditors die **ArtikelLieferanten** aktiviert wurden, werden die dort ausgewählten Informationen nach Auswahl des Hauptlieferanten mit angezeigt.

Wenn ein Lieferant ausgewählt wird, wird das Feld Etikettenvorlage gefüllt, falls bei Lieferanten eine Etiketten-Vorlage hinterlegt ist.

1.2.3 Eigenschaften

In diesem Tab können weitere Artikel-Attribute gepflegt werden, wie z.B. die Warengruppe, die Verknüpfung zu einem Bereich oder das "unsichtbar"-Flag

Wenn eine Warengruppe ausgewählt wird, wird das Feld Etikettenvorlage gefüllt, falls bei der Warengruppe eine Etiketten-Vorlage hinterlegt ist.

Verkauf	Einkauf	Eigenschaften	Bestände	Zusatzinformationen	Einheiten	Barcode
Warengruppe Ausgabekennzeichen (negativ) ✖						
Unsichtbar ✖ Unverkaufbar ✖						
Nicht bestellbar ✖ Verkaufbar ab						
Jugendschutz-Kennzeichen ✖ Verkaufbar bis						
Jugendschutz-Alter 0						

Artikel können zusätzlich zeitlich auf die "Verkaufbarkeit" beschränkt werden. Dies kann der Benutzer mit einem Links-klick auf den Knopf "Unverkaufbar", "Verkaufbar Ab" und "Verkaufbar Bis" konfigurieren. Diese Konfiguration hat damit Auswirkungen auf die Vorgänge Angebot, Auftrag, Lieferung und Rechnung. Artikel, die nicht verkaufbar sind, können diesen Vorgängen auch nicht hinzugefügt werden.

Der Vorgang Reklamauftrag ist von dieser Beschränkung ausgeschlossen, da es möglich sein muss, Reklamationen auch nach Ende der "Verkaufbarkeit" zu beauftragen bzw. durchzuführen.

Ebenfalls von dieser Beschränkung ausgeschlossen sind die Einkaufsvorgänge und damit verbundenen Warenbewegungen, da die Artikel vor Beginn und nach Ablauf der "Verkaufbarkeit" bestellt, eingebucht und umgelagert werden müssen.

1.2.4 Bestände

In diesem Tab kann ausgewählt werden in welchen Filialen und Lägern der Artikel verfügbar sein soll. Hier können dann direkt pro Filial-Lager-Kombination die Min- und Soll-Bestände gepflegt werden.

Verkauf	Einkauf	Eigenschaften	Bestände	Zusatzinformationen	Einheiten	Barcode
Filter +						
10 ▼ Einträge anzeigen				✓		
Filiale	Lager	Mindestbestand	Sollbestand			
[1 - 1-WTB] ADAC Württemberg e.V. (0500)	1_Verkauf	0	0			
[1 - 1-WTB] ADAC Württemberg e.V. (0500)	1_Rücknahme	0	0			
[501 - 0501-SN GS] ADAC Württemberg e.V. (0501)	0501_Verkauf	0	0			
[501 - 0501-SN GS] ADAC Württemberg e.V. (0501)	0501_Rücknahme	0	0			
[502 - 0502-SC GS] ADAC Württemberg e.V. (0502)	0502_Verkauf	0	0			
[502 - 0502-SC GS] ADAC Württemberg e.V. (0502)	0502_Rücknahme	0	0			

1.2.5 Zusatzinformationen

In diesem Tab können die festen und Zusatzinformationen gepflegt werden.

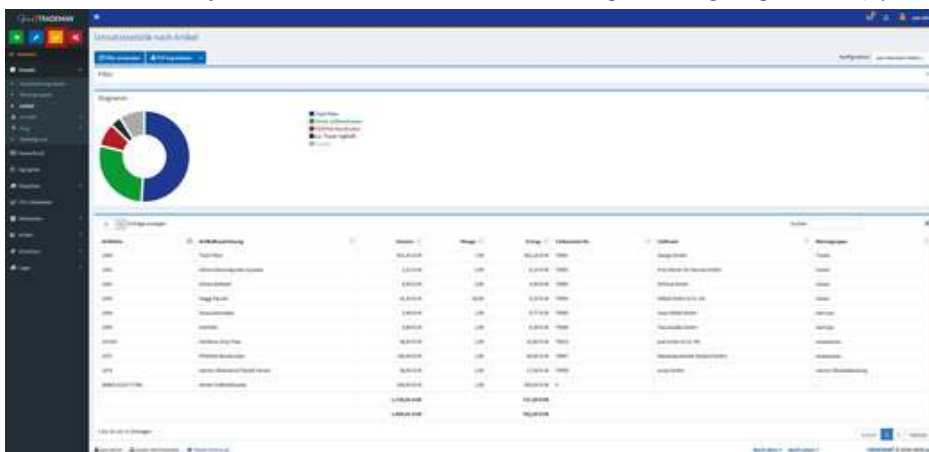
Nach dem Speichern der Eingabe gelangt der Benutzer in die Detail-Ansicht des Artikels, wo er seine Eingaben ggf. überprüfen kann.

Verkauf	Einkauf	Eigenschaften	Bestände	Zusatzinformationen	Einheiten	Barcode
Ist Bezugskosten-Artikel				Bonusberechtigter Artikel		
☒				☒		
Zusatzinfodruck				Versandsperr		
☒				☒		
Bon-Info				Preisabfrage		
☒				☒		
Seriennummernfassung				Identzwang		
				☒		
Artikelergänzung				Nicht rechnungsrelevant		
☒				☒		
HyScreen				Sonder-Export 1		
☒				☒		
Zollfrei				Menge unveränderbar		
☒				☒		
Alkoholgehalt in %				Zusatztextpflicht		
				☒		
Inhalt in ml				Zusatztext2 Erfassungszwang		
				☒		
Inhalt in Stück				PREISANFRAGE_WEBSHOP		
				☒		
				STATISTIK_KENNZEICHEN		
				Keins		
DruckeZusatzText 1				DruckeZusatzText 6		
☒				☒		
DruckeZusatzText 2				DruckeZusatzText 7		
☒				☒		
DruckeZusatzText 3				DruckeZusatzText 8		

2 Modul Statistik - TRADEMAN-Statistiken und Auswertungen

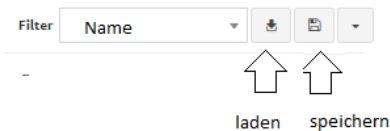


Unter dem Menüpunkt Statistiken hält TRADEMAN diverse Standard-Auswertungen und Statistiken für Sie bereit. Zusätzlich können hier auch Projekt- und Kunden-individuelle Auswertungen mit angezeigt werden (optionale Zusatzlizenz erforderlich).

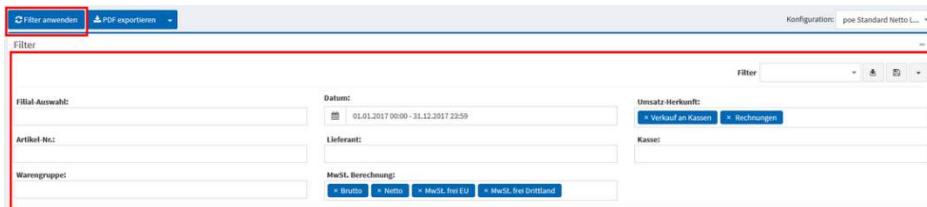


Um die auszuwertenden Daten einzuschränken bzw. die nicht benötigten auszufiltern, öffnen Sie die Filterbox über "+" oben rechts und stellen Sie die gewünschten Filteroptionen ein.

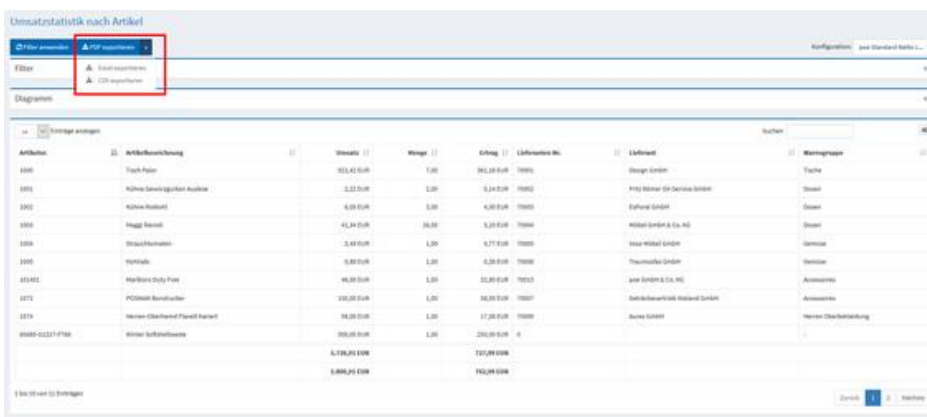
Prinzipiell kann bei jeder Fiterung im TradeMan ein Fiter mit Namen gespeichert und zur späteren Verwendung wieder geladen werden.



Drücken Sie anschließend "Filter anwenden", damit die Auswertung erstellt wird.



Für den Export der angezeigten Daten stehen Ihnen, je nach Auswertung, die Möglichkeit eines PDF-, Excel- oder CSV-Exports zur Verfügung.



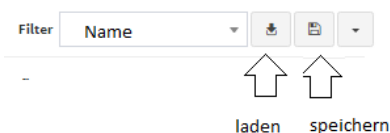
2.1 Statistiken – Kassenabschluss

2.1.1 Kassenbuch der Filiale

Im Filter ist immer voreingestellt die Filiale, in der man aktuell per  angemeldet ist und der heutige Tag.

Um die auszuwertenden Daten einzuschränken bzw. die nicht benötigten auszufiltern, öffnen Sie die Filterbox über "+" oben rechts und stellen Sie die gewünschten Filteroptionen ein.

Prinzipiell kann bei jeder Fiterung im TradeMan ein Fiter mit Namen gespeichert und zur späteren Verwendung wieder geladen werden.



Drücken Sie anschließend "Filter anwenden", damit die Auswertung erstellt wird.

Mit der rechten Maustaste – Öffnen des selektierten Kassenbuches

Im Kassenbuch der Filiale findet man eine Auflistung aller an dem ausgewählten Tag aktiven Kassen der Filiale mit Informationen zu

- KassenIst Gesamt
- Kassendifferenz
- Wechselgeld
- Bruttoumsatz nach MwSt.

- Mehrwertsteuer
- KassenSoll nach Zahlungsart
- Umsatz nach Zahlungsart
- Ausgaben
- Abschöpfung
- Einnahmen

Jeweils summiert.

2.1.2 Kassenbuch

Die Kassenbücher der einzelnen Kassen aller Filialen können per Filter gesucht und mit rechter Maustaste – „Öffnen“ werden. Die Details des Kassenbuchs sind auf der linken Seite sichtbar

Details	
Datum	22.03.2021 15:30
Kasse	90102
Kassierer	Peschke
Beleg-Nr.	369
Abschluss-Nr.	41
Bruttoumsatz nach Mw...	412,28 €
Mehrwertsteuer	1,66 €
Netto-Umsatz	410,62 €
Wechselgeld	544,44 €
Kassendifferenz	241,56 €

Im rechten Bereich findet man in den Karteikarten

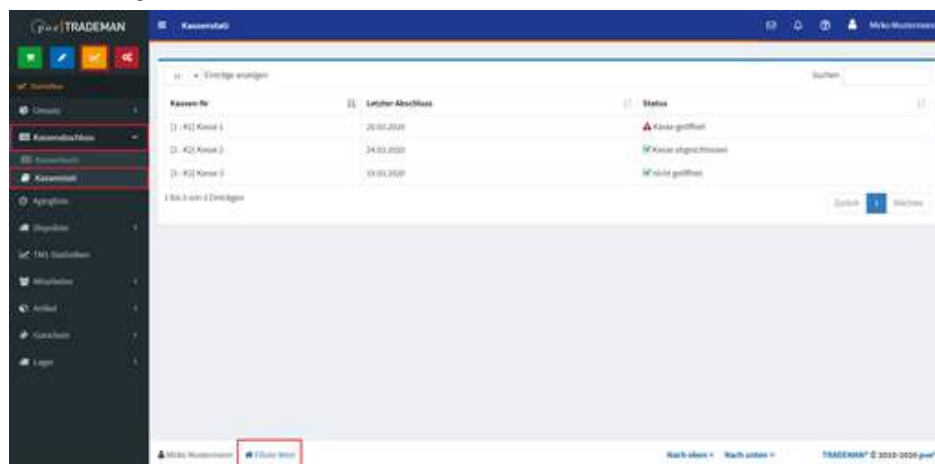
- Artikel
die Einzelproduktstatistik mit Möglichkeit per Auswahl eines Postens – rechte Maustaste – Öffnen – den Bon oder (falls zur Artikelpflege berechtigt) den Artikel zu öffnen.
- Weitere Details
ähnliche Auflistung wie im Kassenbuch der Filiale
 - Bruttoumsatz nach MwSt.
 - Mehrwertsteuer
 - KassenSoll nach Zahlungsart
 - KassenIst gesamt
- Umsatz nach...
 - ... Verkäufern
 - ... Zahlungsart
 - ... Stunden
 - ... Warengruppen
 Jeweils summiert.
- Gutscheinverkauf
Auflistung der verkauften Gutscheine
- Einnahmen/Ausgaben
Anzeige der über Spezial – Einnahme/Ausgabe erfolgten diversen Einnahmen/Ausgaben
- Abschöpfung
Auflistung der Tresor – Bargeld An Tresor - Abschöpfungen
- Journal/Belege
alle Journale des Tages der Kasse – d.h. Produktverkäufe und „Sonder“ Belege z.B. Z-Report, Abschöpfungen, Einnahmen, Wechselgeldzugang

2.1.3 Kassenstatus - Status der Tageskassen anzeigen

Über den Menüpunkt Kassenstatus können Sie den aktuellen Kassenstatus der Kassen Ihrer Filiale, die Sie über die Fußleiste im TRADEMAN ausgewählt haben, einsehen.

Alle Kassen die am aktuellen Geschäftstag bereits abgeschlossen wurden, werden mit den Status 'Kasse abgeschlossen' gekennzeichnet. Alle Kassen, die an diesem Geschäftstag bereits verwendet wurden, also geöffnet wurden, werden mit dem

Status 'Kasse geöffnet' angezeigt. Alle Kassen, die am laufenden Geschäftstag noch nicht geöffnet wurden, werden mit dem Status 'nicht geöffnet' charakterisiert.

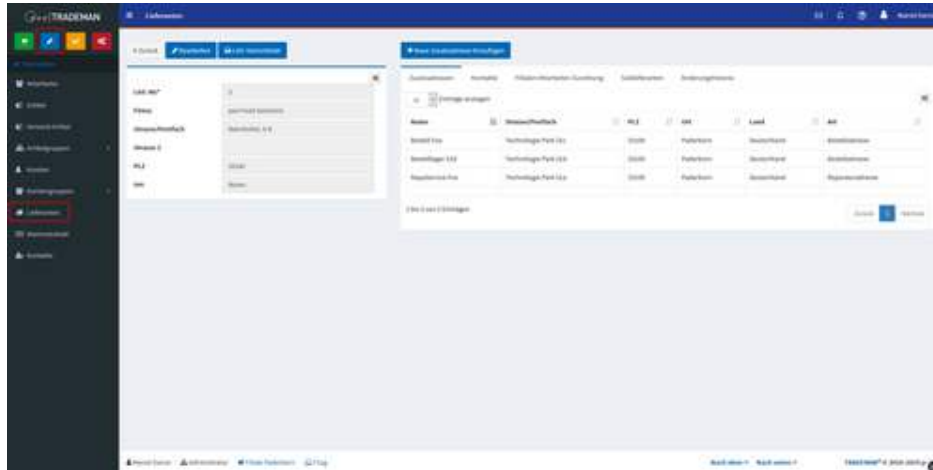


TradeMan als WaWi

3 Lieferanten

3.1 Anlage & Verwaltung

Über den Menüpunkt Stammdaten Lieferanten gelangt der Benutzer in eine Übersicht aller Lieferanten. Diese Übersicht bietet des Weiteren mit nur einem Klick auf den "Neu"-Button eine Maske zur Anlage eines neuen Lieferanten.



Die **Lieferanten-Nr.** wird bei der Lieferantenanlage automatisch von TRADEMAN vergeben und ist die interne systemeindeutige Lieferantennummer, die vom Anwender auch nicht modifiziert werden kann. Sollten Sie bereits eine Lieferanten- bzw. ILN-nummer aus einem vorgelagerten System haben bzw. dem Lieferantendatensatz zuordnen wollen, so verwenden Sie hierfür das Feld **ILN**.

Der Benutzer kann mit einem Links-Klick auf "Lieferant deaktivieren" den Lieferanten wieder deaktivieren. Dies ist nur möglich, wenn keine Bestellungen und keine Reklamation mit diesem Lieferanten offen ist. Beim Deaktivieren werden folgende Informationen in ihrem System verändert:

- Der Lieferant ist nicht mehr aufrufbar
- Der Lieferant kann nicht mehr über Suchen gefunden werden
- Einkaufspreise des Lieferanten werden aus dem System entfernt
- Der Lieferant wird von allen Artikeln als Hauptlieferant entfernt

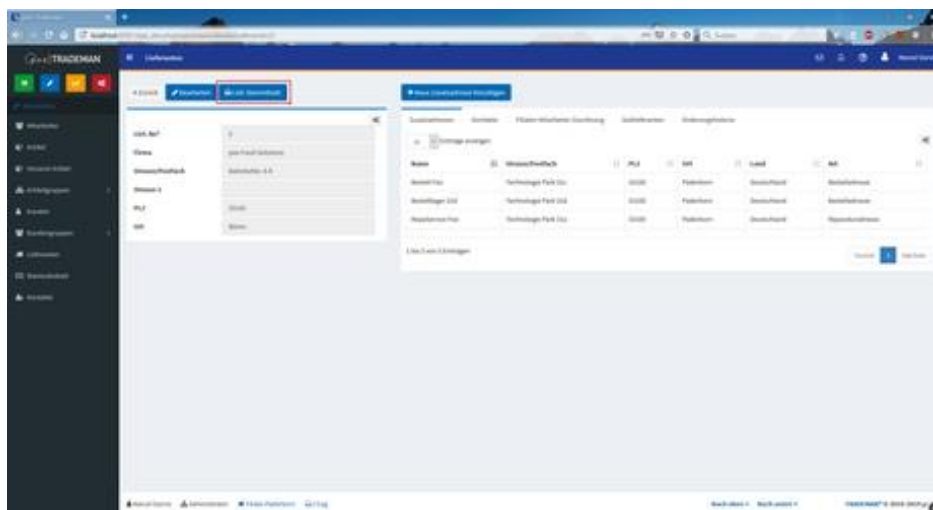
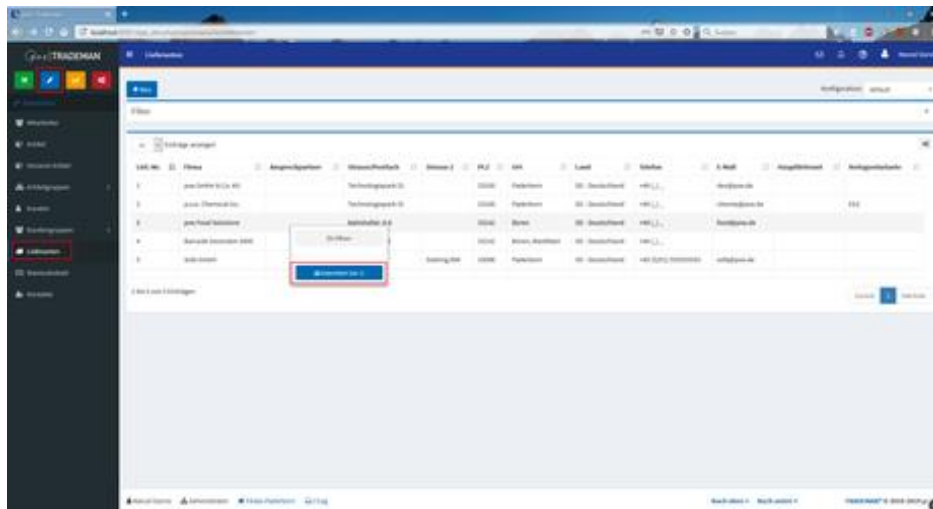
Die Deaktivierung des Lieferanten ist dabei unwiderruflich.

Darüber hinaus können die Adress- und Kontaktdaten im Lieferantenstammsatz gepflegt werden:

3.2 Lieferanten-Datenblatt Variante 1

Das *Lieferanten-Datenblatt in der Variante 1* ist ein PDF, dass nach Kunden-Vorlage die wichtigsten Informationen zum gewählten Lieferanten liefert.

Es kann über die Lieferanten-Übersicht per Rechtsklick aufgerufen werden und in den Lieferanten-Details steht ein Button zur Verfügung, sobald der Benutzer die Subfunktion über die Menü-Verwaltung freigeschaltet hat.



Inhalt

Es werden dabei folgende Abschnitten in dem PDFs dargestellt:

- **Wichtige Nummern:** Zunächst werden die DATEV-Nr. und die "Externe Lieferanten-Nr." angedruckt
- **Lieferanten-Adresse:** In diesem Abschnitt werde die Basis-Details des Lieferanten gedruckt, wie z.B. die Adresse, erste Kontakt-Daten oder der Suchname
- **Reparaturadresse:** Hier wird die Reparatur-Adresse des Lieferanten gedruckt, sofern eine gepflegt ist.
- **Filialen-Mitarbeiter-Zuordnung:** In dieser Liste wird ein Überblick gegeben, welcher Mitarbeiter welcher Filiale für den gewählten Lieferanten zugeordnet ist
- **Bestelladresse:** In dieser Liste werden Teile der Bestell-Adressen (Adressen vom Typ "Bestelladresse") aufgelistet, zusammen mit den Informationen mit welcher Filiale sie Verknüpft sind und welche Kunden-Nr. diese Filiale bei dem Lieferanten hat.
- **Kontakte:** Im unteren Abschnitt werden die Kontakte gedruckt. Dabei werden auch die verknüpften Filialen des Kontakts zusammen mit seinen Kommunikationswegen gedruckt.

4 Bestellungen

4.1 Allgemein

Die Bestellungen in TRADEMAN dienen zur Warenbeschaffung. Dabei wird die Bestellung mit einem Lieferanten verknüpft, bei dem die Ware bestellt werden soll. Bestellungen können auch als Grundlage für Wareneingänge herangezogen und in diese

übernommen werden. Je nach Lieferanten-Einstellung können zusätzliche Prozesse und Abläufe ausgelöst werden. All dies wird in dieser Seite beschrieben.

Die Bestellungen sind über den grünen "*Vorgänge*"-Menübaum zu finden. Der Oberpunkt "*Einkauf*" beinhaltet alle Menüpunkte rund um Einkauf und die Warenbeschaffung. So ist hier auch der Menüpunkt "*Bestellungen*" zu finden.

4.2 Neue Bestellung anlegen

Über die Übersicht der Bestellungen kann eine neue Bestellung angelegt werden. Dazu muss der Benutzer zunächst nach einem Lieferanten suchen und ihn auswählen. Mit dem Button "*Neue Bestellung*" wird dann eine neue, leere Bestellung generiert und der Benutzer kann Artikel (Positionen) hinzufügen, die er bestellen möchte.

4.3 Übersicht der Bestellungen

In der Übersicht der Bestellungen können alle im System existierenden Bestellungen eingesehen werden. Dort kann der Benutzer direkt nach einer Bestellung suchen und diese dann öffnen. Wenn der Benutzer nach einem Lieferanten sucht, werden alle Bestellungen dieses Lieferanten gefiltert aufgelistet.

4.3.1 Detailansicht einer Bestellung

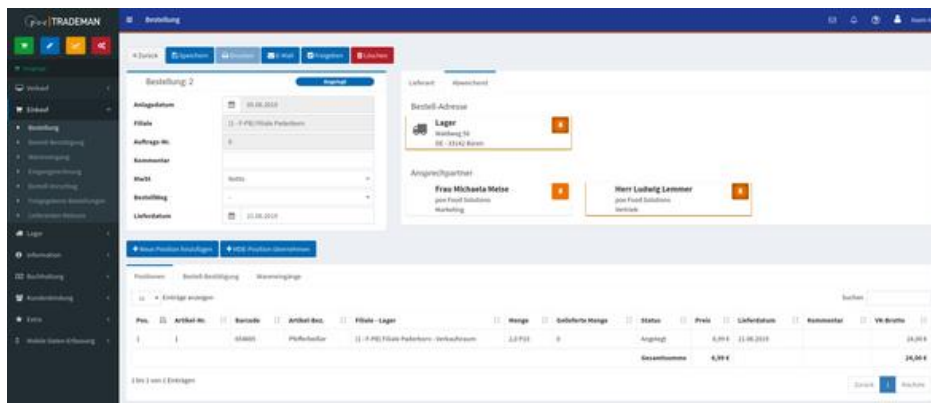
Hat der Benutzer eine neue Bestellung angelegt oder eine bestehende Bestellung über den Rechts-klick geöffnet, so gelangt er in die Bestelldetails.

Hier werden als erstes allgemeine Informationen zur Bestellung dargeboten, wie z.B. der Status, das Anlagedatum oder ein Kommentar.

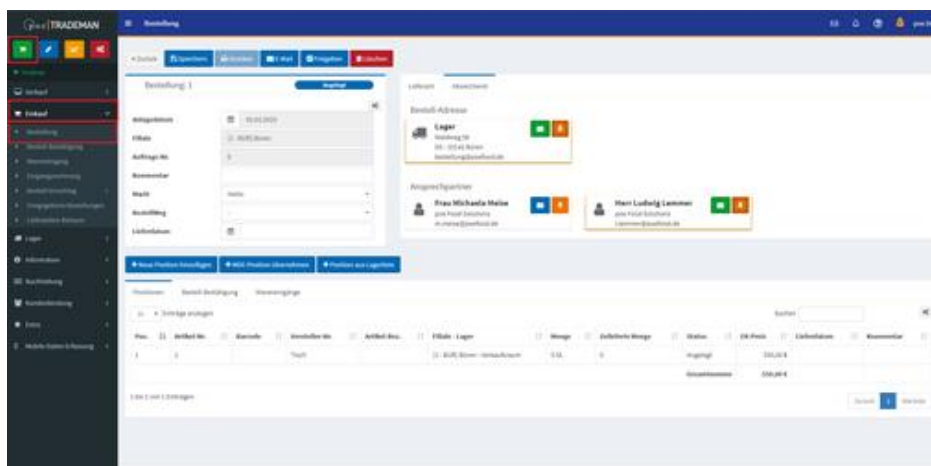
In diesem Teil der Detailmaske können seit *Version v2.95.0* auch für die jeweilige Bestellung andere BestellOptionen gepflegt werden. Dies ist hilfreich, wenn z.B. beim Lieferanten die BestellOption "*eMail*" gewählt ist, aber der eMail-Server ausgefallen ist. Wenn nun zwingend Ware bestellt werden soll, kann für diese eine Bestellung z.B. der Bestellweg "Fax" ausgewählt werden und die Bestellung kann einmalig gedruckt und gefaxt werden.

4.3.1.1 Lieferanten-Informationen und weitere "Abweichungen"

Im rechten Abschnitt der Detail-Maske werden die Lieferanten-Informationen dargestellt. An der Bestellung können abweichende Bestell-Adressen hinterlegt und Ansprechpartner verknüpft werden. Der Tab "*Abweichend*" erscheint allerdings nur, wenn am Lieferanten zuz. Adressen vom Typ "*BestellAdresse*" oder Ansprechpartner gepflegt sind. Der Benutzer kann zum Verknüpfen einfach auf den "orangenen Pin" klicken und abspeichern. Im Druck werden dann die "*BSTA_**"-Variablen mit den Informationen des "*BestellAdresse*"-Datensatzes gefüllt. Wenn ein Ansprechpartner selektiert ist, werden auch die "*ANSP_**"-Variablen des Bestellungen-Drucks gefüllt. Die "*EMPF_**" Variablen bleiben davon unberührt.



Die abweichenden Bestelladressen und Ansprechpartner für den Email-Versand können ausgewählt werden, sofern Email-Adressen gepflegt sind. Die Empfänger können durch klicken des "blauen Briefs" ausgewählt werden. Der Button der ausgewählten Empfänger erscheint dann grün, und die Email-Adressen werden automatisch als Empfänger in der Email vorgefüllt. Die Email-Adresse eine Bestell-Adresse übersteuert hier die Email-Adresse, die im Lieferantenstamm hinterlegt ist. Die Email-Adressen der Ansprechpartner wirken additiv.



4.3.2 Bestellpositionen

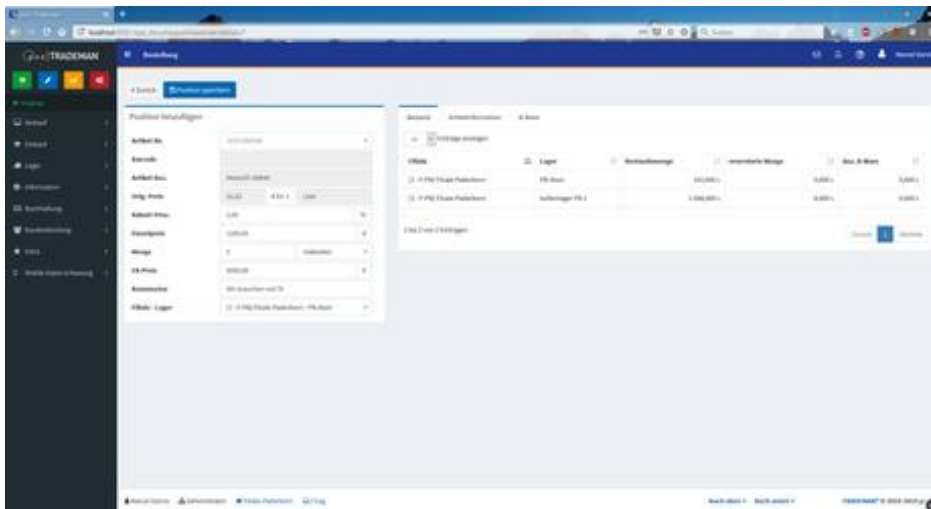
Im unteren Abschnitt der Detailmaske werden dann die Positionen dargestellt. Dies sind dann die Artikel die beim Lieferanten bestellt werden sollen. Hier sind die wichtigen Informationen wie Bezeichnung Menge, Hersteller-Nummer oder Preis dargestellt.

Neue Positionen können wie in den anderen TRADEMAN2-Vorgängen angelegt werden, in dem der Benutzer nach Artikel sucht, ein Lager auswählt (für das bestellt werden soll) und eine Menge eingibt. Eine weitere Alternative ist Positionen aus dem MDE zu übernehmen. Hiermit können Positionen vorab per MDE erfasst werden und dann können alle Positionen eines Lieferanten in die Bestellung erfasst werden.

Seit Version 2.107.0 werden Preise in der Positions-Tabelle auch Summiert dargestellt.

Man kann an Bestell-Positionen Rabatte pflegen.

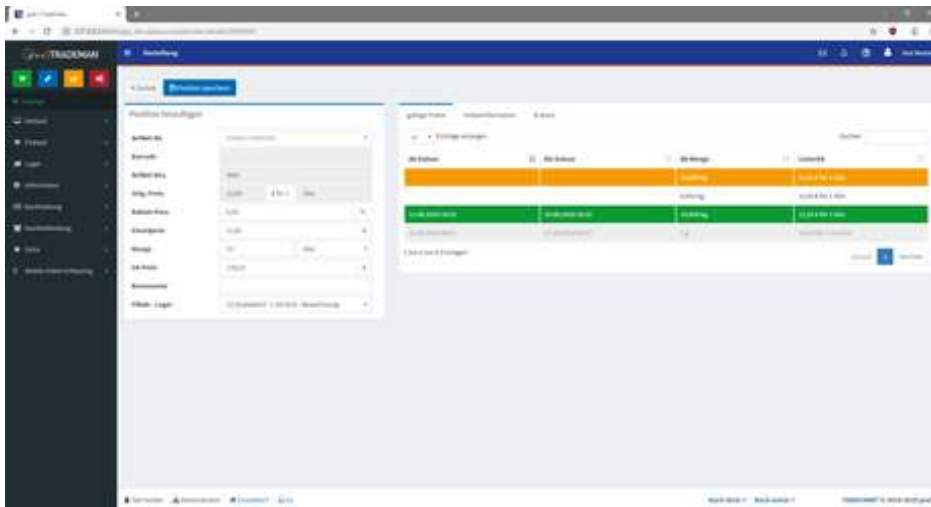
Hierzu kann der Benutzer den Einzelpreis ändern und beim Verlassen des Eingabefeldes wird der Mengenpreis und die Rabattprozente errechnet und angepasst. Eben so kann der Benutzer einen Prozentwert eintragen und die beiden Preise werden entsprechend errechnet.



4.3.3 Preisfindung innerhalb der Bestellpositionen

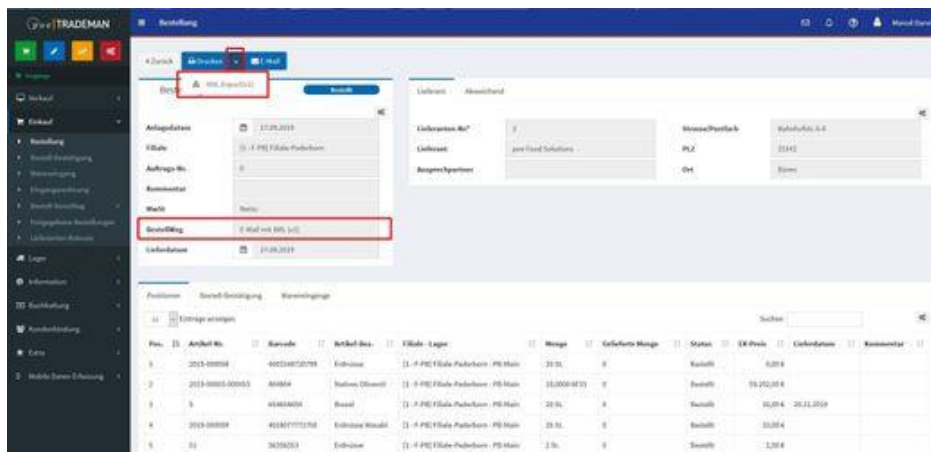
Mit der Version 2.108.0 werden bei der Anlage einer Position die hinterlegten Preise direkt im neuen Tab "gültige Preise" angezeigt.

Dort werden alle EK-Preise angezeigt, welche dem Lieferanten zugeordnet sind und im aktuellen Zeitraum gültig sind. Mit einem Rechtsklick auf den Preis Eintrag kann der Preis dann ausgewählt und als Original-Preis der Position verwendet werden. Der ausgewählte Preis wird dabei Orange markiert. Zusätzlich dazu wird der aktuell günstigste Preis innerhalb der Tabelle grün markiert, sofern dieser nicht bereits ausgewählt wurde. Dabei ist zu beachten, dass bei der Suche nach dem günstigsten Preis nur jene beachtet werden, welche die angegebene "Ab Menge" erfüllen. Preise welche mit der ausgewählten Einheit nicht gültig sind (Einheiten gebunden), werden "ausgegraut" dargestellt und können nicht übernommen werden.



4.3.4 CSV- und XML-Export von Bestellungen (Variante1)

Mit der Version 2.115.0 gibt es in Bestellungen die Möglichkeit die nicht nur zu drucken, sondern auch in speziellen Formaten als CSV oder XML zu exportieren. Wenn der Benutzer den "Bestellweg" an der Bestellung auf z.B. "E-Mail mit XML (v1)" wechselt, so ist nach dem Speichern neben dem "Drucken"-Button ein weiterer Export-Button freigeschaltet. Mit diesem Button kann die Bestellung als XML- bzw. CSV-Datei heruntergeladen werden.



Des Weiteren wird bei den beiden Bestellwegen "E-Mail mit XML (v1)" und "E-Mail mit CSV (v1)" die entsprechende Datei als eMail-Anhang verschickt, wenn die Bestellung "ausgelöst" wird (anstatt einem PDF).

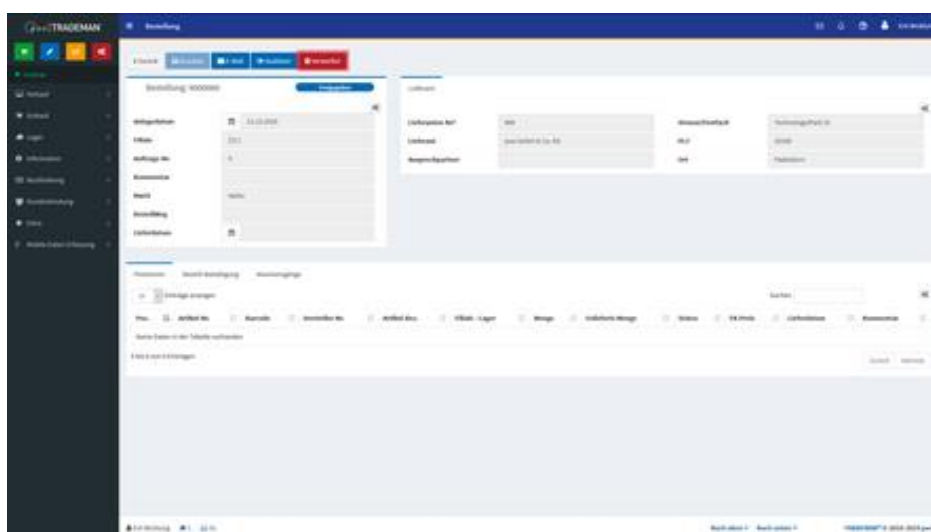
Ist einer dieser beiden Bestellwege gewählt, so wird auch die entsprechen Datei anstatt dem PDF bei dem Prozess "Bestellung per eMail verschicken" (Button "E-Mail" oben in der Bestellung) mit als Anhang verschickt.

Wichtige Hinweise für den Inhalt der Exporte:

- Für die Generierung der Export-Dateien werden die Adressen der Filialen verwendet. Bei den Filialen können Liefer- und Rechnungsadressen hinterlegt werden. Sollte keine dieser beiden gepflegt sein, erfolgt ein Fallback auf die Haupt-Adresse der Filiale
- Die Lieferanten-Kunden-Nummer wird aus dem Lieferanten-Stamm verwendet, es sei denn, dass über den Tab "Abweichend" eine abweichende Lieferanten-Kunden-Nummer an einer Bestelladressen-Filialen-Kombination ausgewählt wurde.
 - Sollte es für die Filiale der Bestellung nur eine Bestelladressen-Filialen-Kombination mit einer abweichenden Lieferanten-Kunden-Nummer gepflegt sein, so wird diese autom. beim Export herangezogen sein.

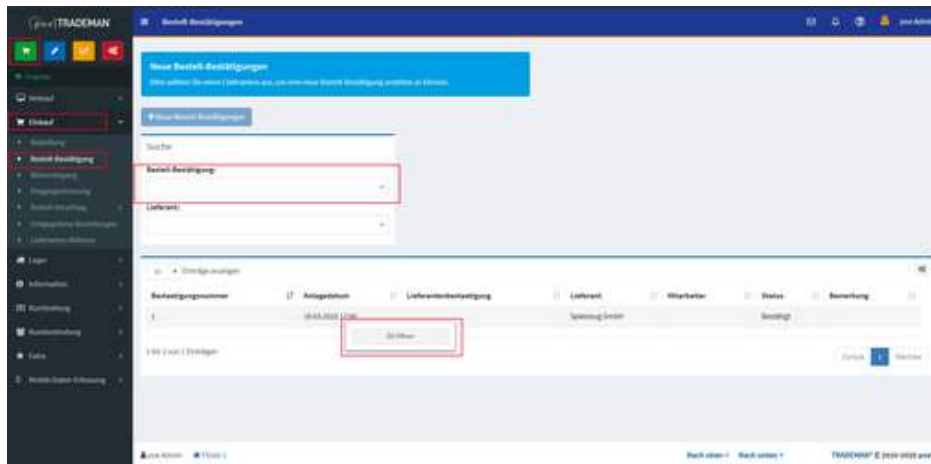
4.4 Verwerfen von Bestellungen

Hat der Benutzer eine Bestellung mit dem Status "Freigegeben" geöffnet, dann kann dieser die Bestellung statt sie auszulösen auch verwerfen. Nach dem Verwerfen einer Bestellung ist diese weiterhin einsehbar.

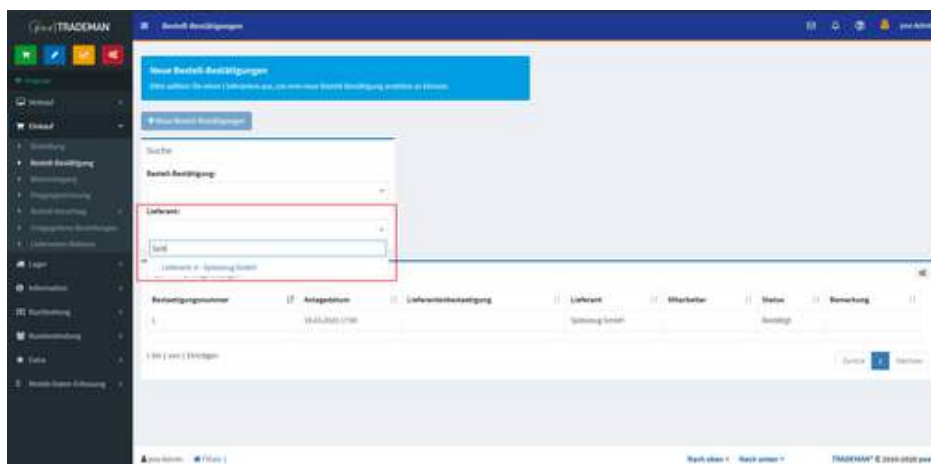


5 Bestell-Bestätigungen

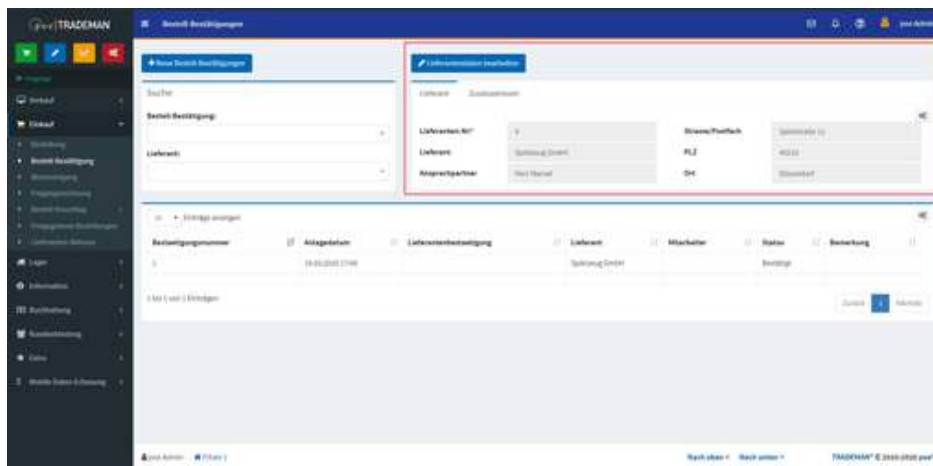
Über diesen Menüpunkt können Sie die "Bestell-Bestätigungen", die Sie von Ihrem Lieferanten erhalten haben, einsehen bzw. neue erfassen. Zum Öffnen einer bereits angelegten Bestellbestätigung klicken Sie mit der Rechten Maustaste auf die Auftragsbestätigung und wählen Sie "Öffnen". Alternativ können Sie auch die Bestellbestätigungsnummer im Suchfeld oben direkt eingeben.



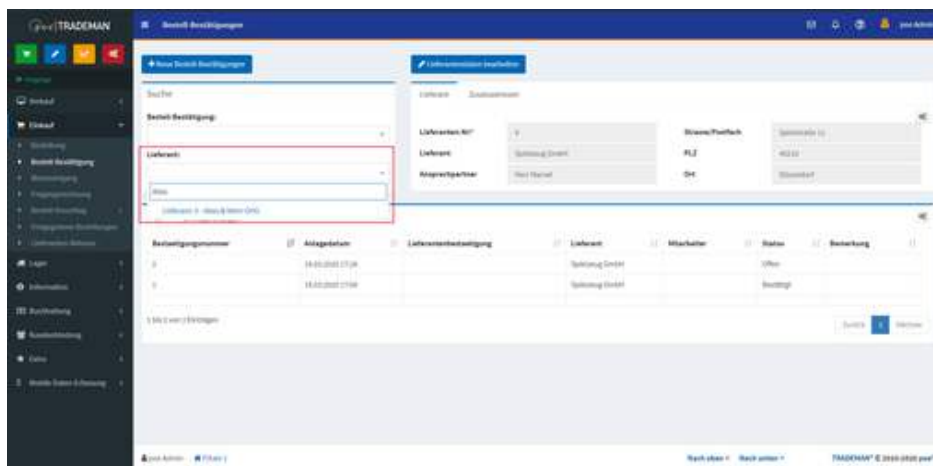
Für die Anlage einer neuen Bestellbestätigung wählen Sie zuerst den Lieferanten aus.



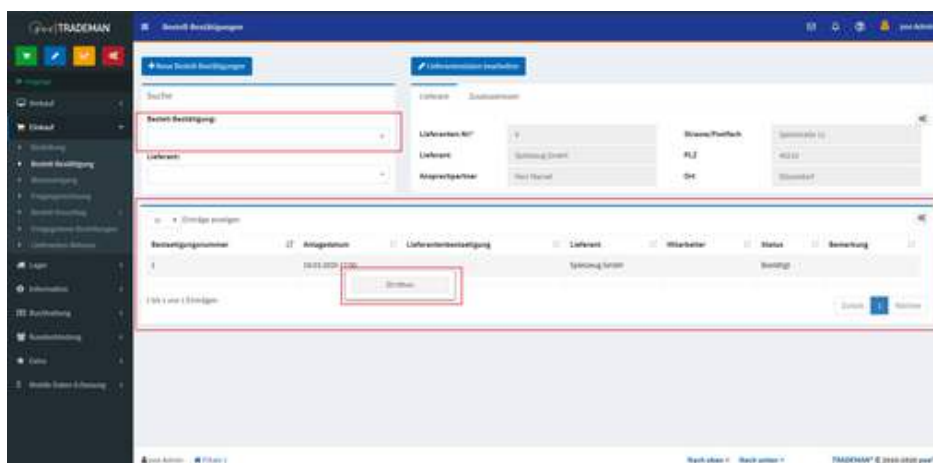
Sie werden auf die Übersichtsseite der Bestellbestätigungen des ausgewählten Lieferanten weitergeleitet. Im rechten Fenster können Sie die Lieferantenstammdaten einsehen und bearbeiten.



Um den Lieferanten zu wechseln, wählen Sie im Such-Fenster links den neuen Lieferanten aus.



Im unteren Fenster werden Ihnen die bereits angelegten Bestellbestätigungen des Lieferanten angezeigt. Zum Öffnen einer bereits angelegten Bestellbestätigung klicken Sie mit der Rechten Maustaste auf die Auftragsbestätigung und wählen Sie "Öffnen". Alternativ können Sie auch die Bestellbestätigungsnummer im Suchfeld oben direkt eingeben.

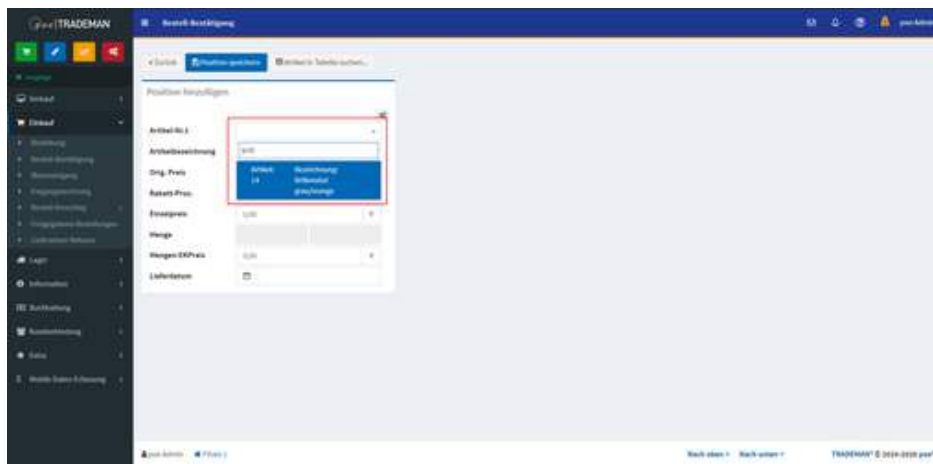


Zur Anlage einer neuen Bestellbestätigung klicken Sie auf die Taste "Neue Bestell-Bestätigung".

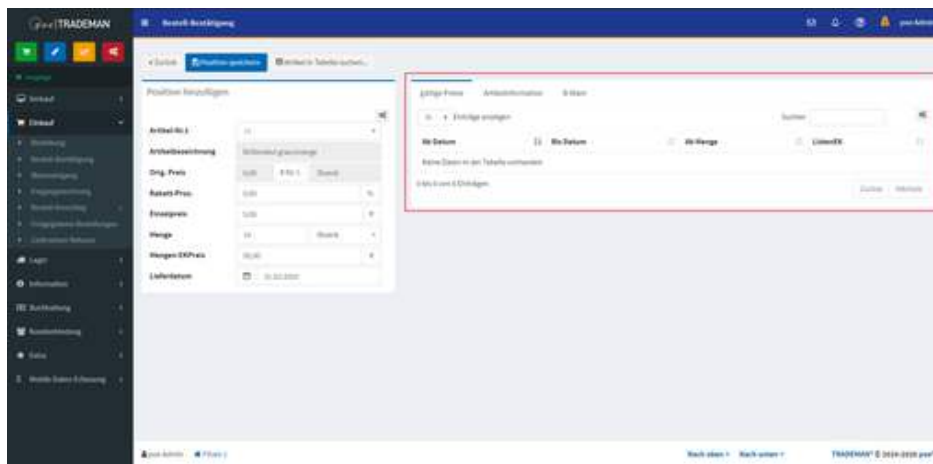
Nach erfolgreicher Anlage der neuen Bestellbestätigung werden Sie automatisch in diese weitergeleitet. Erfassen Sie nun die Ihnen vom Lieferanten gemeldete Bestellnummer bzw. Bestellbestätigungsnummer und wählen Sie die MwSt-Art aus, in der Sie die Bestellung berechnet bekommen. Anschließend klicken Sie auf "Speichern".

Legen Sie nun die bestätigten Bestellpositionen an. Sollten Sie auf der Bestellbestätigung Positionen haben, die Sie **nicht** über TRADEMAN zuvor bestellt haben, z.B. telefonische Bestellung oder Lieferanten-Portal-Bestellung, klicken Sie auf "Neue Position hinzufügen".

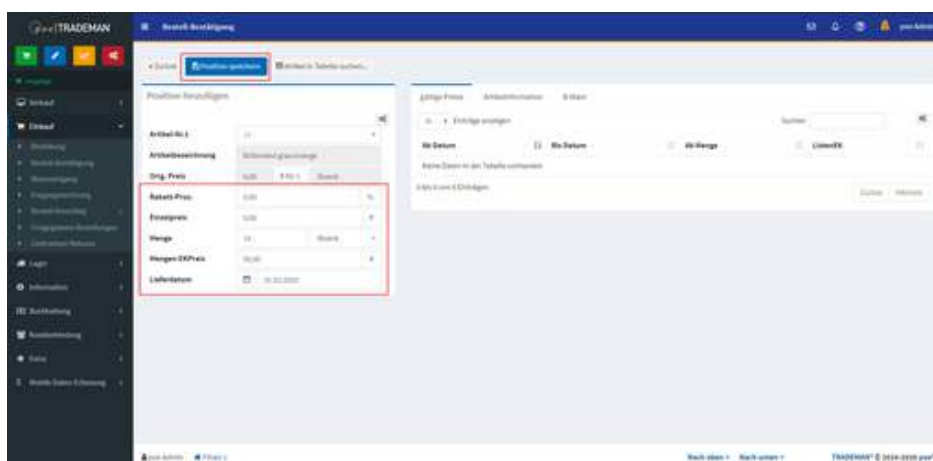
Wählen Sie zuerst den gewünschten Artikel aus.



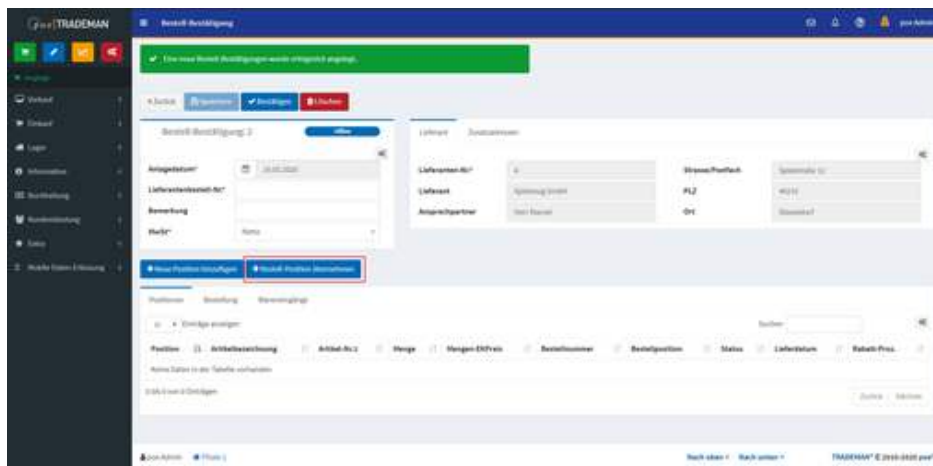
Im rechten Fenster können Sie die für den Artikel hinterlegten Einkaufspreise, sowie die Artikelinformationen und Bestände einsehen.



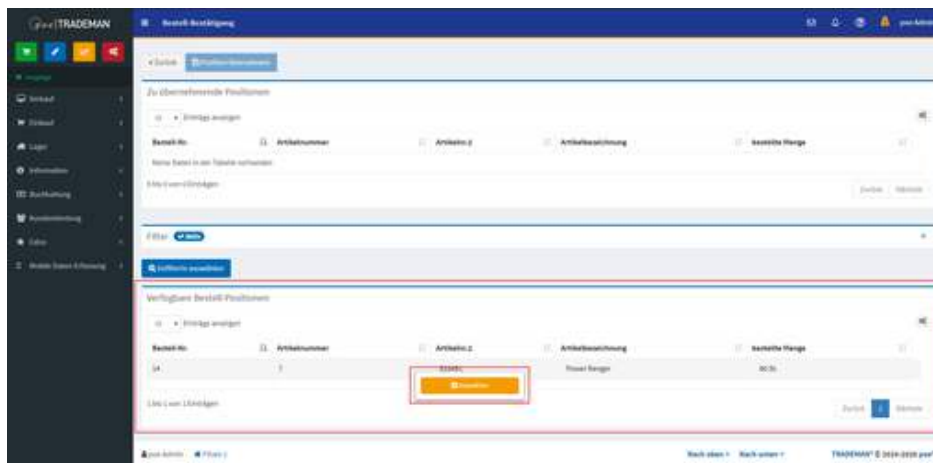
Erfassen Sie nun im linken Fenster die von Ihrem Lieferanten bestätigten Einkaufspreis, Menge und Lieferdatum. Zum Speichern der Position klicken Sie auf "Position speichern".



Sofern Sie auf der Bestellbestätigung Positionen haben, die Sie zuvor über TRADEMAN bestellt haben, klicken Sie auf "Bestell-Position übernehmen".

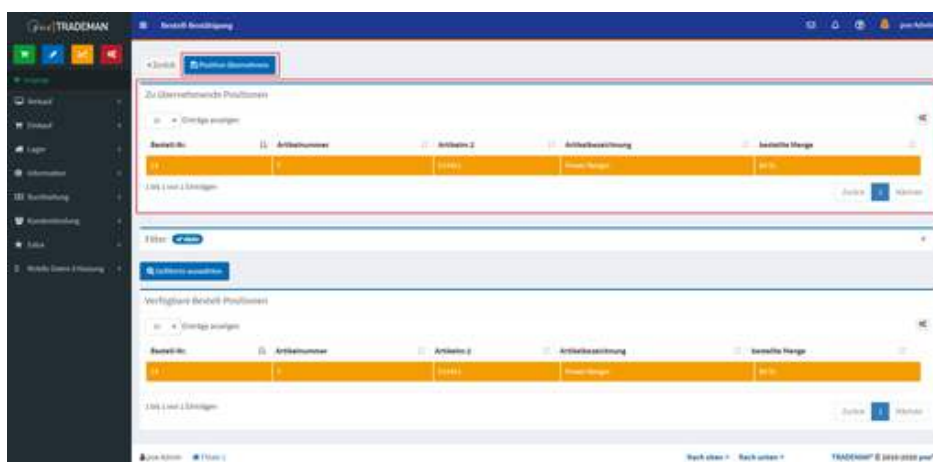


Wählen Sie in der unteren Liste "Verfügbare Bestell-Positionen" die zu bestätigende Bestellposition mit einem Rechts-Klick aus und bestätigen Sie die Auswahl mit "Auswählen".

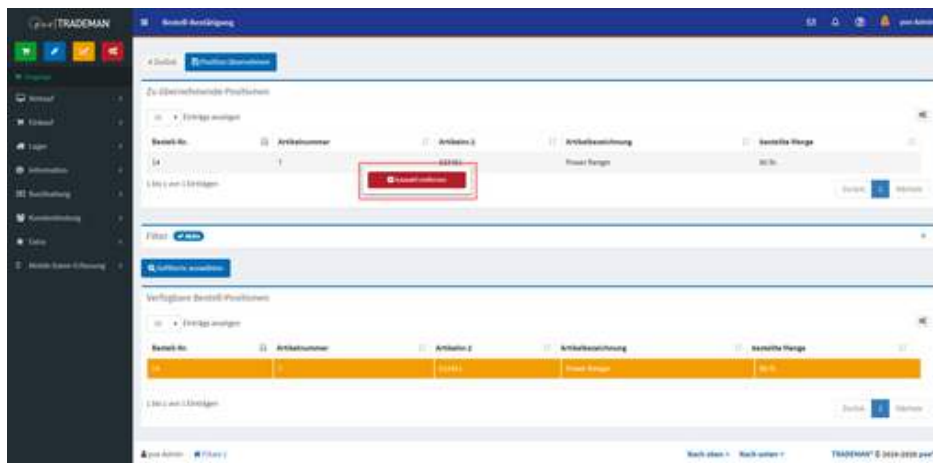


Diese Liste zeigt Ihnen alle derzeit noch nicht gelieferten oder bestätigten Bestellpositionen des Lieferanten. Über die Filter-Box kann das Anzeige-Ergebnisse der Liste eingegrenzt werden.

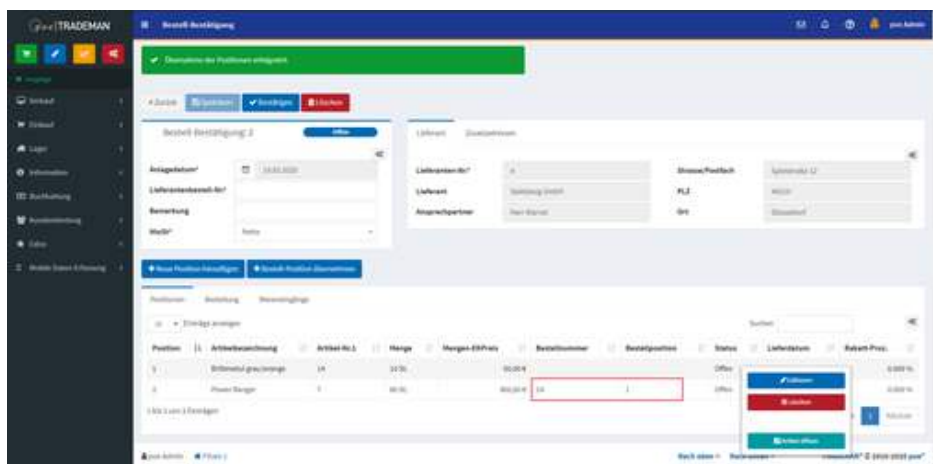
Nach der Auswahl wird die ausgewählte Bestellposition in die obere Liste der "Zu übernehmenden Positionen" hinzugefügt. Sie können nun weitere Bestellpositionen in der unteren Liste auswählen. Zur Übernahme der Positionen in die Bestellbestätigung drücken Sie "Position übernehmen".



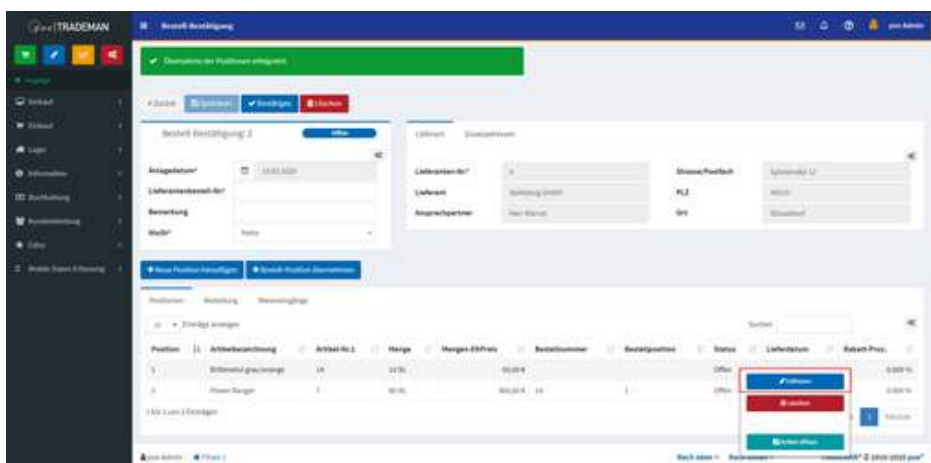
Sollten Sie versehentlich eine falsche Position selektiert haben, so können Sie mit einem Rechts-Klick auf die Position und der Auswahl "Löschen" diese aus der Liste der "Zu übernehmenden Positionen" wieder entfernen.



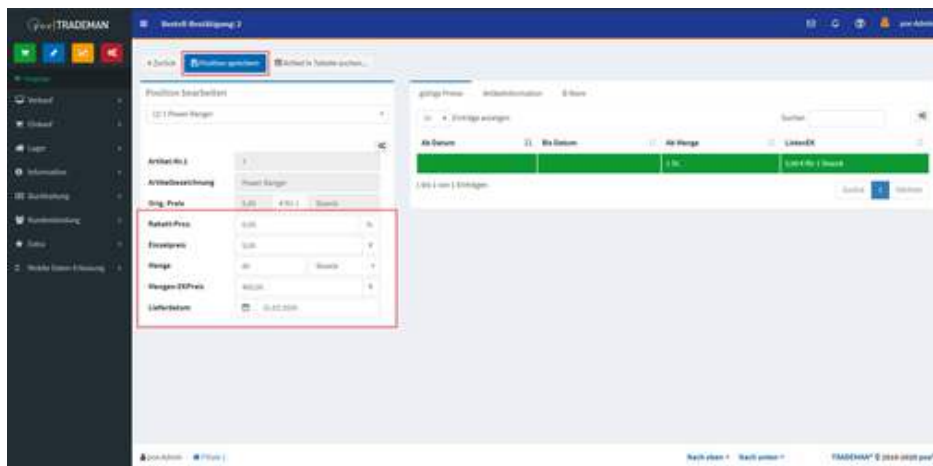
Nach erfolgreicher Übernahme der zuvor selektierten Bestellpositionen, werden diese mit der Bestellung verknüpft.



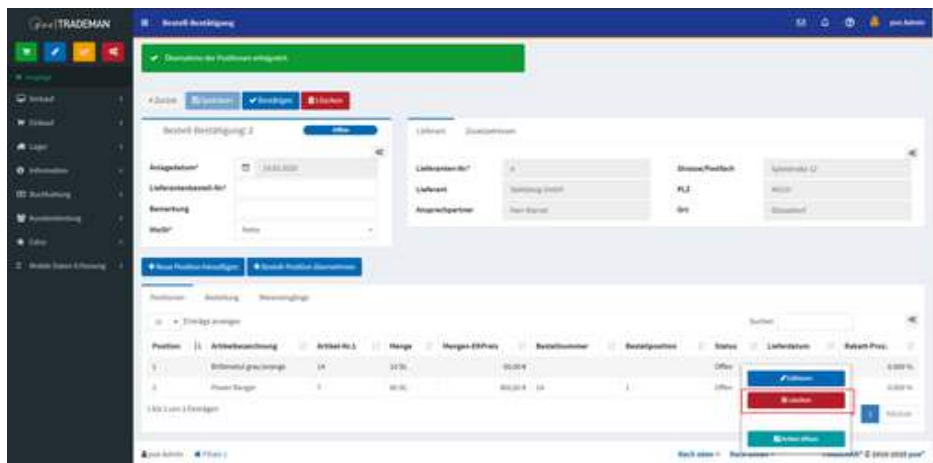
Zur Erfassung des bestätigten Liefertermins oder eines geänderten Einkaufspreises für diese Bestellung klicken Sie mit einem Rechts-Klick auf die gewünschte Position und wählen Sie "Editieren".



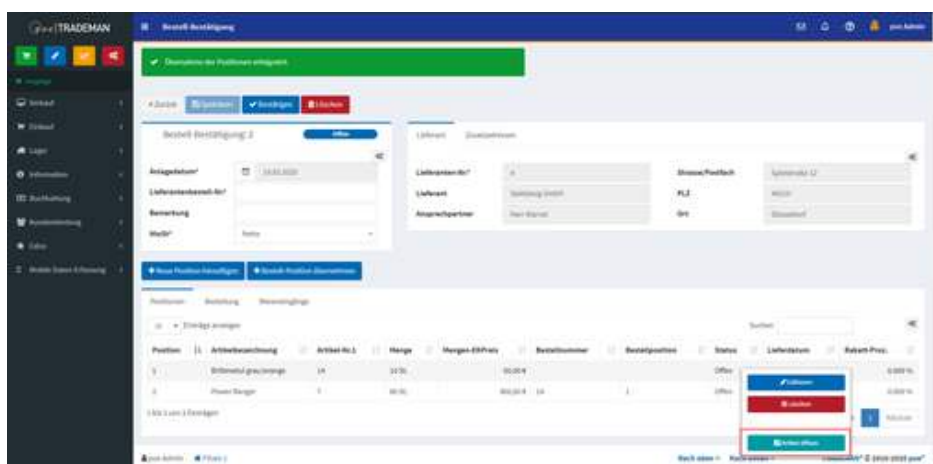
Editieren Sie nun im linken Fenster die von Ihrem Lieferanten bestätigten Einkaufspreis, Menge und Lieferdatum. Zum Speichern der Position klicken Sie auf "Position speichern".



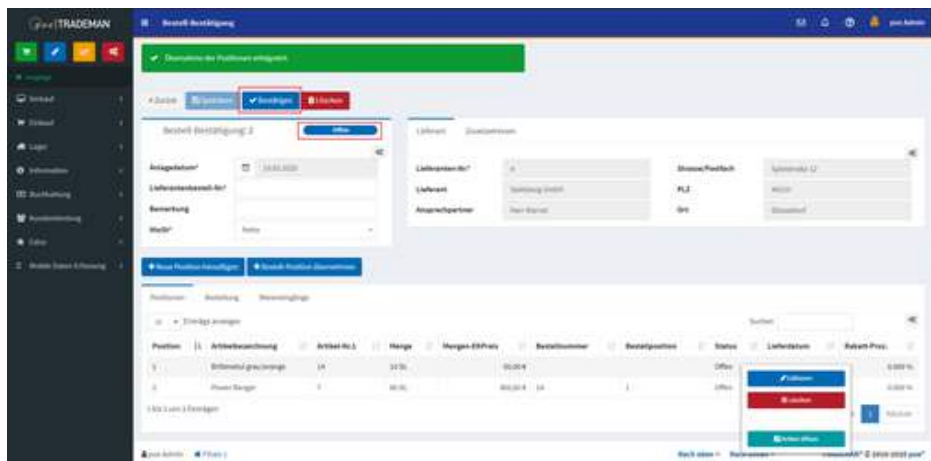
Sollten Sie versehentlich eine falsche Position in die Bestellbestätigung übernommen haben, so können Sie mit einem Rechts-Klick auf die Position und der Auswahl "Löschen" diese aus der Bestellbestätigung wieder entfernen.



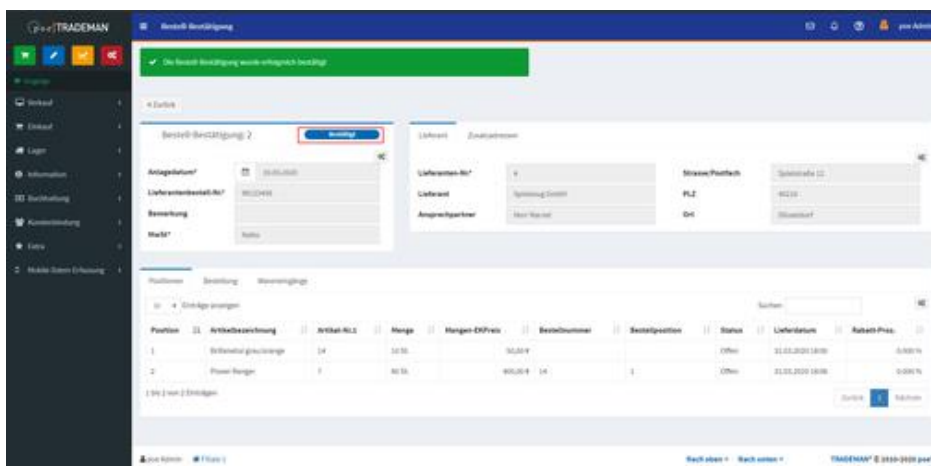
Über die Auswahl des Cross-Links "Artikel öffnen" können Sie in die Stammdatenbearbeitung des Artikels wechseln.



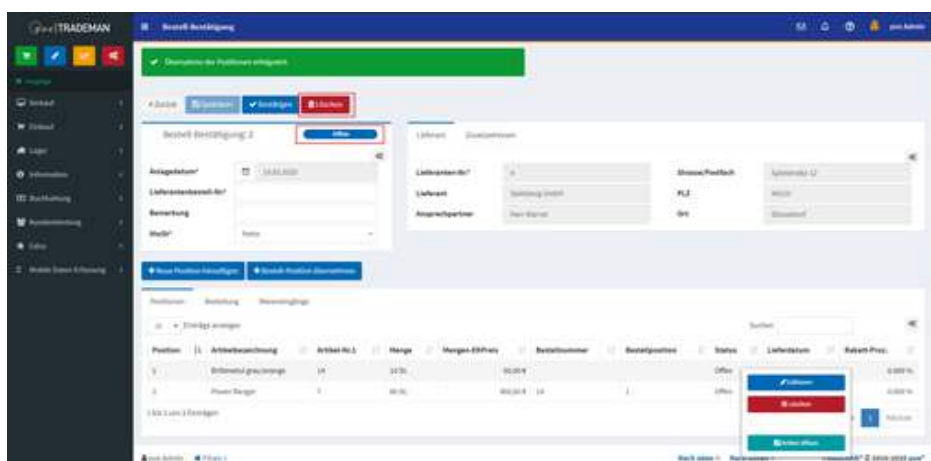
Um die Bestellbestätigung abzuschließen klicken Sie auf die Taste "Bestätigen".



Die Bestellbestätigung wurde erfolgreich bestätigt und befindet sich nun im Status "Bestätigt".



Solange die Bestellbestätigung noch im Status "Offen" ist, kann diese jederzeit über die Taste "Löschen" wieder verworfen werden.



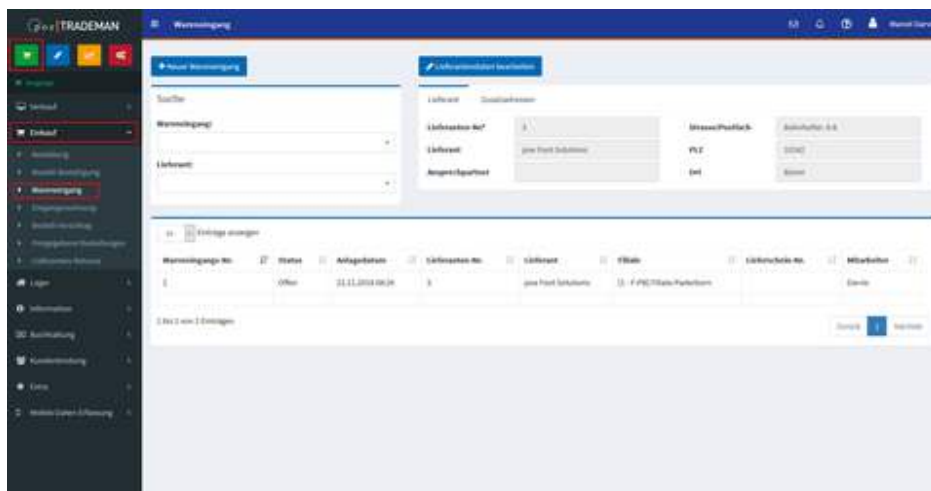
6 Wareneingang

6.1 Übersicht der Wareneingänge

Über den Menüpunkt Wareneingang gelangt der Benutzer in die Übersicht der Wareneingänge. Hier sind alle Wareneingänge des Systems mit ihren wichtigsten Informationen zu finden. Eine Suchfunktion über den Lieferanten oder die Wareneingangs-Nr. ist ebenfalls hier eingebettet. Wenn der Benutzer nach einem Wareneingang sucht und das Ergebnis eindeutig ist, so wird der Benutzer direkt in die Detailansicht des Wareneingangs weitergeleitet. Wenn der Benutzer nach einem Lieferanten sucht und auswählt, so werden im oberen rechten Teil die wichtigsten Details des Lieferanten angezeigt und die Liste der Wareneingänge wird auf die Vorgänge des Lieferanten gefiltert.

6.2 Wareneingang erstellen

Wenn der Benutzer einen Lieferanten gesucht und ausgewählt hat, kann er einen neuen Wareneingang für diesen Lieferanten erstellen. Nach dem Erstellen gelangt der Benutzer direkt in die Detailansicht des Wareneingangs.



6.3 Detailansicht der Wareneingänge

Die Maske für die Details eines Wareneingangs sind so aufgebaut, dass sie sich in 3 Bereiche aufteilen.

- Der erste Bereich (oben links) zeigt die Details des Wareneingangs an. So werden die Wareneingangs-Nr., der Status und das Anlagedatum dort unveränderbar dargestellt. Je nach Status können hier weitere Felder bearbeitet werden, so dass z.B. eine Bemerkung hinterlegt werden kann.
- Der nächste Abschnitt (oben rechts) stellt Informationen über den Lieferanten dar.
- Der hauptsächliche Abschnitt in der Mitte und im unteren Teil zu finden. Hier werden die Positionen aufgelistet, die verknüpften Bestellungen/Eingangsrechnungen und es sind Transfer-Funktionen zu finden.

6.4 Neue Position anlegen

Mit einem Klick auf den "Neue Position hinzufügen"-Button oberhalb der Positionsliste kann der Benutzer neue Positionen dem Wareneingang hinzufügen, um so später die Ware ins Lager einzubuchen. Nach dem Klick wechselt die Detail-Maske in eine Eingabe-Maske, in der nach Artikeln gesucht werden kann. Wenn ein Artikel gewählt wurde, werden weitere Informationen des Artikels geladen. Mit der Eingabe der Menge und der Auswahl des Lagers kann die Position schon gespeichert werden.

Bei der Anlage von Wareneingangs-Positionen ist es möglich Rabatte zu pflegen. Hierzu kann der Benutzer den Einzel-Preis ändern und beim Verlassen des Eingabefeldes wird der Mengen-Preis und die Rabatt-Prozente errechnet und angepasst. Eben so kann der Benutzer einen Prozentwert eintragen und die beiden Preise ändern sich. Wenn keine Preis-Felder in der Maske konfiguriert sind und somit keine Preise eingegeben werden, so werden beim Speichern der Position die Preise aus dem Artikel-Stamm gezogen.

Beim Speichern der Position ist es möglich, einen speziellen Etiketten-Druck mit anzustoßen. Um diese Funktion nutzen zu können, muss der Benutzer einen gültigen Dateipfad zu einem Ordner im Dateisystem unter dem Parameter "WARENEINGANGETIKETTETEXTERNERABLAGEPFAD" hinterlegt haben. Ist diese Voraussetzung erfüllt, steht dem Benutzer unter "Neue Position hinzufügen" der Button "Position Speichern + Etiketten drucken" zur Verfügung. Wird dieser betätigt, wird nach dem Speichern des Datensatzes eine CSV-Datei mit dem Namen "export.csv" unter dem vorher konfigurierten Pfad mit folgenden Informationen in dieser Reihenfolge angelegt: "Artnr2; Menge; Artnr4;". Diese Datei kann nun durch externe Programme ausgelesen werden. Beim erneuten Aufruf der Funktion wird die CSV Datei überschrieben. Beim Editieren von Positionen ist der Ablauf identisch.

6.5 Position editieren

Sollte der Benutzer festgestellt haben, dass er sich bei einer Position vertippt oder einen falschen Artikel ausgewählt hat, so kann jede Position bearbeitet werden. Beim Bearbeiten öffnet sich ein Fenster analog zur Neuanlage. Hier kann der Benutzer nun Änderungen vornehmen und diese dann abspeichern.

6.6 Position löschen

Um eine Position aus einem Wareneingang zu löschen, muss der sich der Wareneingang im Status "offen" befinden. Wenn der Benutzer mit einem Rechts-Klick auf die Position das Positions-Menü öffnet steht dort ein Lösch-Button zur Verfügung. Nach der Bestätigung durch den Benutzer wird die Position dann endgültig gelöscht.

Positions-Anlage in der Basis:

Positions-Anlage mit Preisen (und Rabatten):

6.7 Wareneingang verbuchen

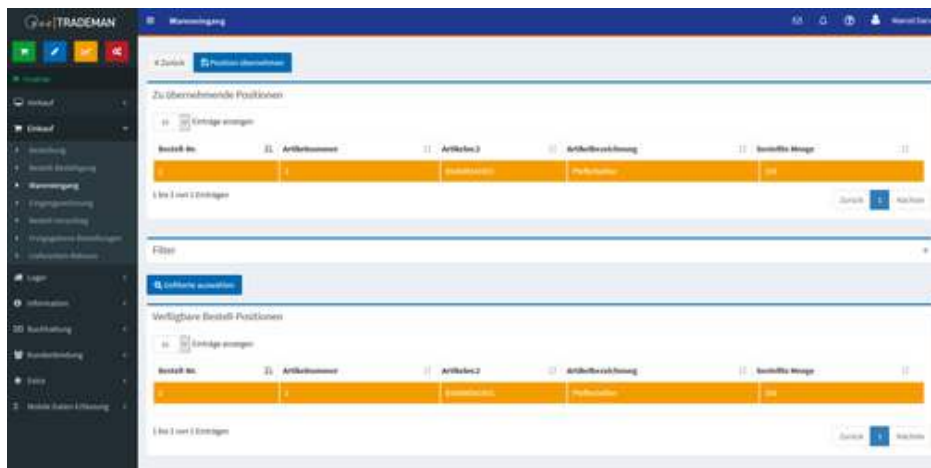
Das Verbuchen des Wareneingangs sorgt dafür, dass die Mengen der Positionen in die Bestände übernommen werden. Solange der Wareneingang nicht verbucht ist, sind auch noch keine Änderungen an den Beständen der Artikel geschehen. Mit dem Verbuchen werden Bestands-Einträge der Artikel für das entspr. Lager gebucht und Beweg-Einträge geschrieben.

Nach dem Verbuchen ist keine Änderung an den Positionen mehr möglich. Falls Fehler oder fehlerhafte Buchungen auffallen sollten, müssen die Wareneingänge sauber "*gegengebucht*" werden.

6.8 Transfer-Funktionen

Über die Transfer-Funktionen lassen sich Positionen aus Bestellungen, Bestell-Bestätigungen, Lieferanten-Reklamationen oder aus dem MDE in den Wareneingang übernehmen. Hier werden dann Positionen in den Wareneingang geklont und entsprechende Referenzen gesetzt.

In der jeweiligen Maske werden Positionen aus den anderen Vorgängen dargestellt, der Benutzer kann nach ihnen Filtern und nach der Selektion können die Positionen übernommen werden.

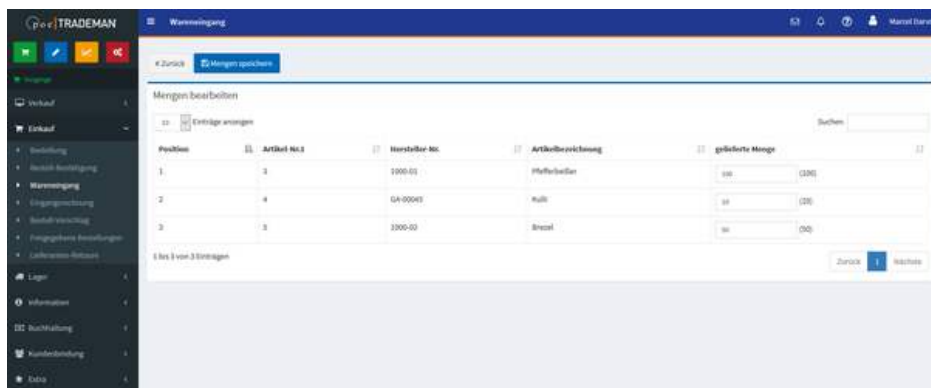


6.9 "MultiEdit"-Modus (Mengen bearbeiten)

Solange der Wareneingang noch nicht verbucht ist, können die Mengen über eine "MultiEdit"-Funktion bearbeitet werden. Mit einem Klick auf den "Mengen bearbeiten"-Button oberhalb der Positionsliste wird auf die "MultiEdit"-Maske umgeschaltet und die Mengen-Felder sind zur Bearbeitung freigegeben. Nun können die Mengen aller Positionen im Wareneingang bearbeitet und gespeichert werden. Nach dem Speichern wird der Wareneingang neugeladen und somit aktualisiert dargestellt.

In dieser Maske können über die Felder-Konfiguration ähnliche Felder wie bei den Wareneingangspositionen eingestellt werden. So kann z.B. auch die "SollMenge" eingeblendet werden, aber in der normalen Positionsliste zeigt man sie nicht an.

Es ist nur möglich die Mengen-Felder zu editieren!

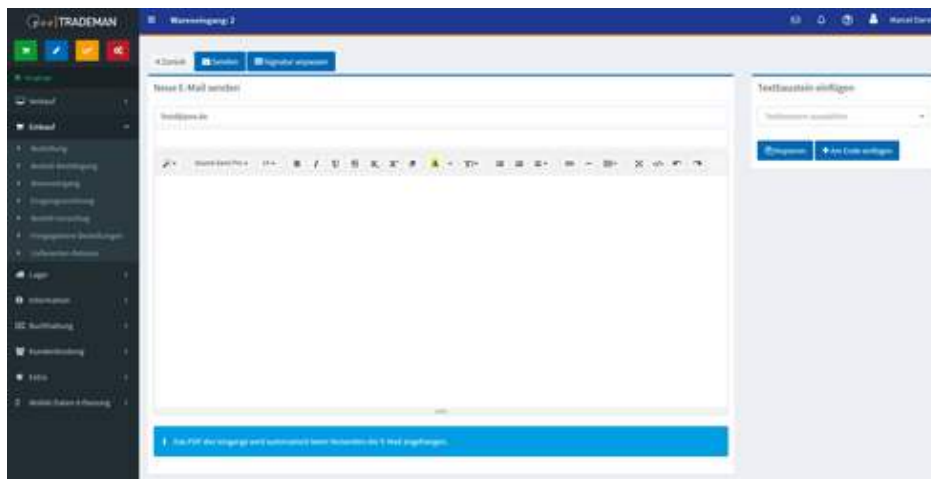


6.10 Wareneingang per E-Mail versenden

Der Benutzer hat an dieser Stelle direkt aus dem Wareneingang heraus die Möglichkeit den Vorgang per E-Mail zu versenden. Dies kann an eine andere Abteilung sein, z.B. der Buchhaltung oder an einen Kollegen in einer anderen Filiale.

Sollte eine Vorlage für die Wareneingänge gepflegt sein, z.B. ein "Warenbegleitschein", so wird sie an die E-Mail gegangen und mit verschickt.

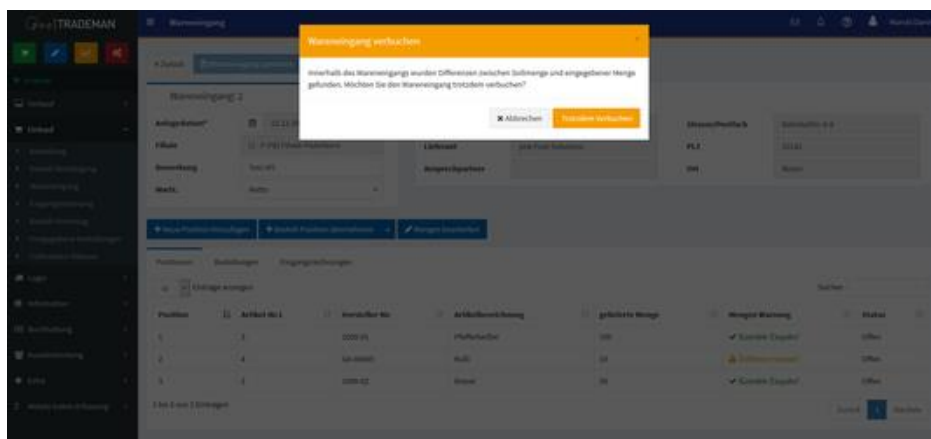
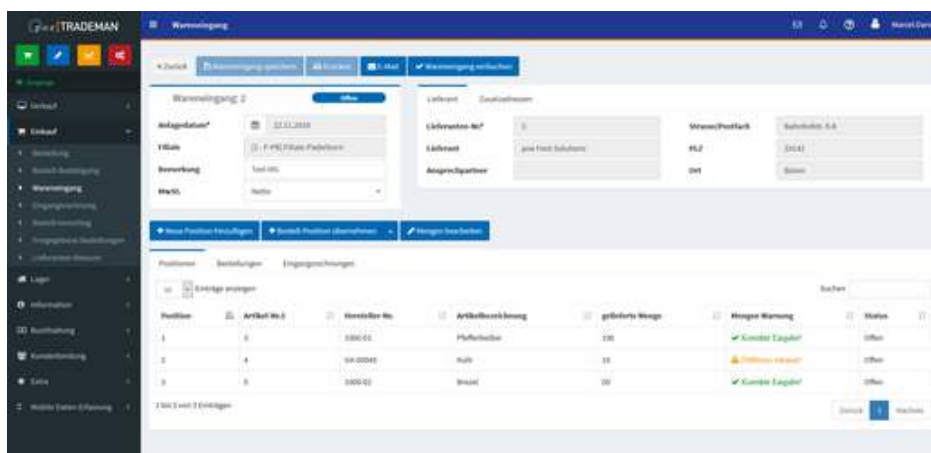
Eine Auswahl von Textbausteinen erleichtert das Verfassen der E-Mail-Texte.



6.11 Abgleich von SollMengen

Es besteht die Möglichkeit Wareneingänge zu importieren. Bei diesem Import besteht die Möglichkeit *SollMengen* mit anzugeben, also die Menge die angekommen bzw. angeliefert werden sollte. Die Spalten "*SollMengen*" und "*MengenWarnung*" können über die Felder-Konfiguration zusätzlich in die Wareneingänge eingeblendet werden. So kann der Benutzer vergleichen, was angekommen ist im Vergleich zu dem was ankommen sollte, um so frühzeitig Ungereimtheiten zu erkennen.

Wenn ein Wareneingang mit *SollMengen* importiert wurde, so wird beim Verbuchen des Wareneingangs darauf eine Prüfung durchgeführt und dem Benutzer bei Abweichungen eine entsprechende Meldung ausgegeben. Der Benutzer hat dann die Wahl die Verbuchung abzubrechen oder den Wareneingang so zu verbuchen.

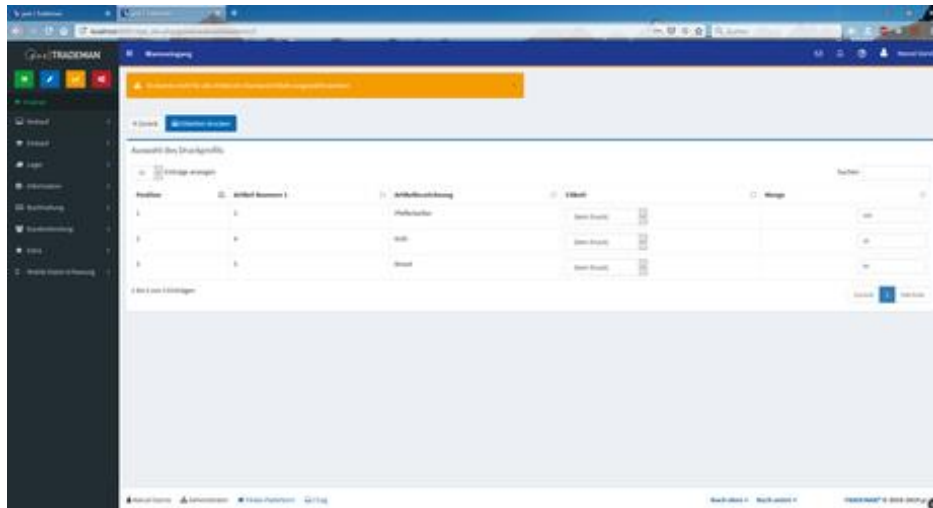


6.12 Etikettendruck

Der Etikettendruck der Wareneingänge kann in der Detail-Ansicht über den Button "Etiketten drucken" geöffnet werden.

In der Maske werden dann die Positionen des Wareneingangs aufgelistet. Die Mengen werden als Vorauswahl gefüllt, der Benutzer kann sie aber ändern, falls er mehr oder weniger Etiketten drucken möchte. Des Weiteren wird pro Position die am Artikel hinterlegte Etiketten-Vorlage ebenfalls vorbelegt, auch diese kann der Benutzer bei Bedarf ändern.

Mit einem Klick auf den Button "Etiketten drucken" wird das Rendern der Etiketten angestoßen. Je nach Vorlage und Konfiguration werden die Etiketten dann gedruckt oder (bei PDF-Vorlagen) dem Benutzer im Browser geöffnet.



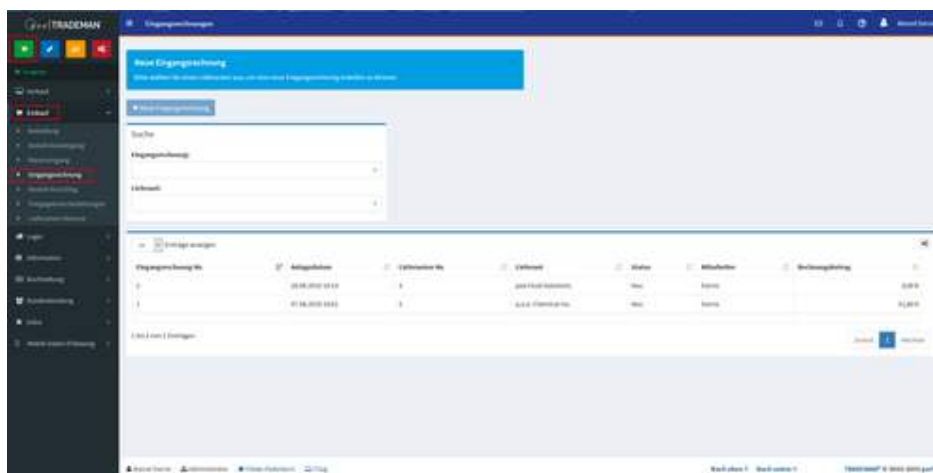
7 Eingangsrechnungen

Die Eingangsrechnungen dienen dazu die Verbindlichkeiten zu erfassen, die mein Unternehmen gegenüber den Lieferanten hat. Die Eingangsrechnungen können dafür erfasst und verbucht werden. Nach dem Verbuchen gehen diese Eingangsrechnungen dann über die Schnittstellen in die Finanzbuchhaltung über, sofern dies eingerichtet und konfiguriert ist.

7.1 Übersicht der Eingangsrechnungen

Die Liste der Eingangsrechnungen ist im Menübaum "Vorgänge" (grüner Einkaufswagen) im Oberpunkt "Einkauf" zu finden. Mit einem Klick auf den Menüpunkt gelangt der Benutzer in die Liste der erstellten Eingangsrechnungen.

In dieser Liste sind 2 Filter für die Suche nach einer bestimmten Eingangsrechnung und die Suche nach Lieferanten. Um eine neue Eingangsrechnung anzulegen, muss der Benutzer einen Lieferanten auswählen.



44444444

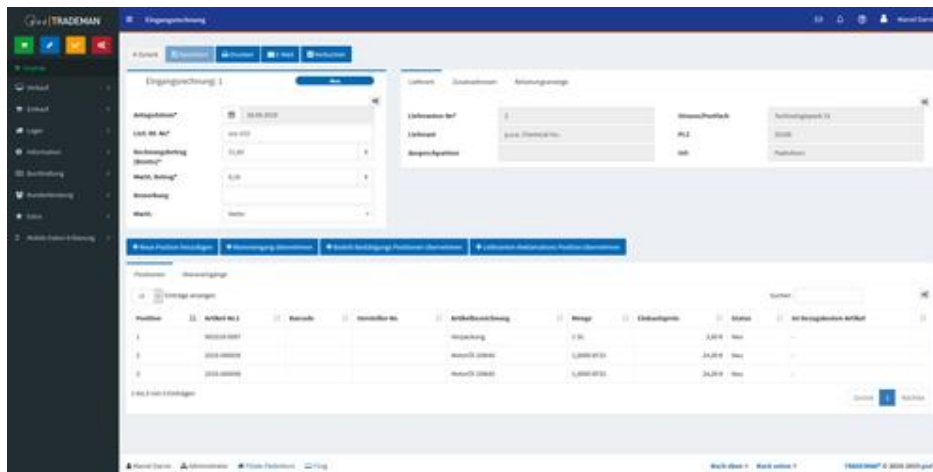
7.2 Detailansicht einer Eingangsrechnung

Wenn der Benutzer eine neue Eingangsrechnung anlegt oder per Rechtsklick eine Eingangsrechnung öffnet, gelangt er in die Detailansicht.

In der Detailansicht werden im oberen linken Teil der Maske die Hauptinformationen der Eingangsrechnung dargestellt. Hier kann der Benutzer z.B. den Gesamtbetrag und die enthaltene Mehrwertsteuer angeben, die für die Belastungsanzeige später benötigt werden.

Im Oberen Rechten Bereich der Eingangsrechnung werden in Tabs die wichtigsten Informationen der Lieferanten eingeblendet und dargestellt.

Die Eingangsrechnung kann, wie alle anderen Vorgänge auch, gedruckt und per eMail verschickt werden.



Im folgenden werden die weiteren Funktionen der Eingangsrechnung beschrieben.

7.3 Liste der Positionen

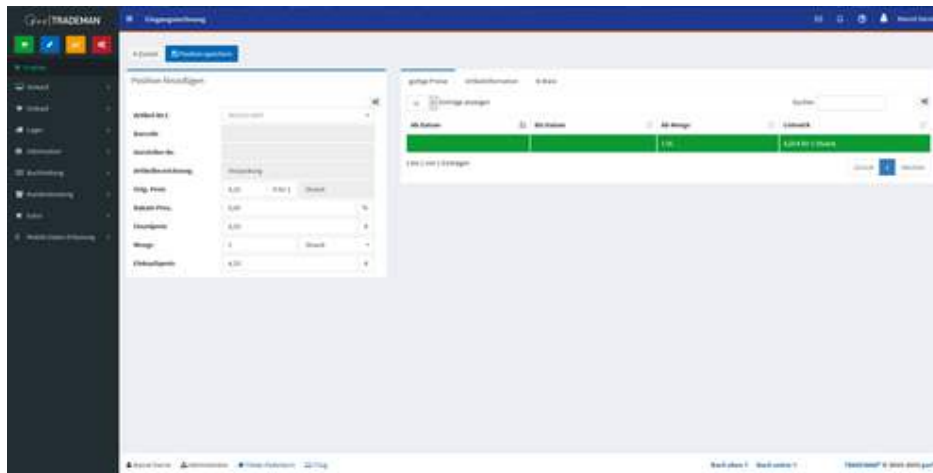
Im unteren Bereich der Detailmaske sind die Positionen aufgelistet und können auf unterschiedlichen Wegen angelegt und oder aus anderen Vorgängen hinzugefügt werden.

Mit einem Rechts-Klick auf die Position kann sie bearbeitet werden.

7.4 Position neu anlegen

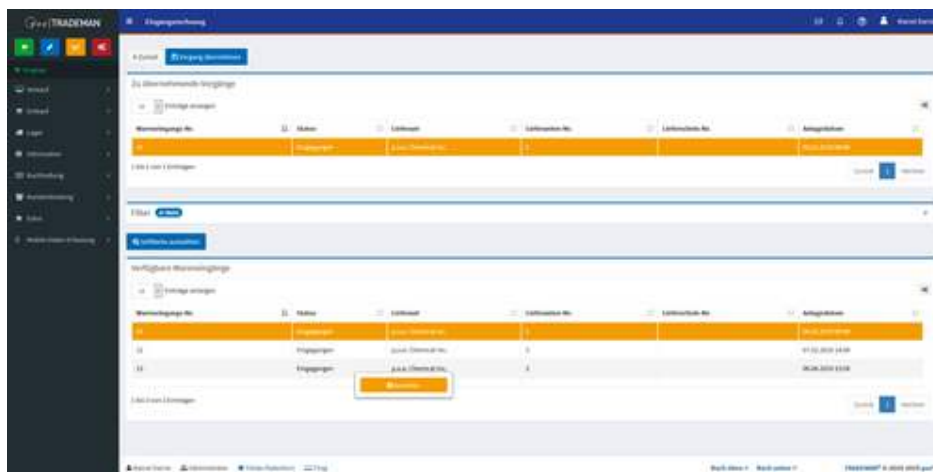
Zum Anlegen einer neuen Position klickt der Benutzer auf den Button "Neue Position hinzufügen" und gelangt in die Positionsmaske, die analog zu den anderen Vorgängen gehalten ist.

Nach der Suche nach einem Artikel werden die wichtigsten Informationen des Artikels angezeigt. Der Benutzer kann nun die Preise, Menge und ggf. auch Rabatte pflegen. Es ist hier nur möglich Artikel zu suchen die als "nichtbestandsgeführt" markiert sind. Alle bestandsgeführten Artikel müssen durch die Übernahme von Wareneingangspositionen zur Eingangsrechnung hinzugefügt werden. Dies ist so umgesetzt worden, weil die Eingangsrechnungen keine Bestandsveränderungen durchführen und so die Bestände nicht korrekt im System wären.



7.5 Position aus Wareneingang übernehmen

Über den Button "Wareneingang übernehmen" kann der Benutzer die "bestandsgeführten" Artikel in die Eingangsrechnung übernehmen. Die Maske zeigt die Wareneingänge an, die dem gleichen Lieferanten zugeordnet und noch nicht in einer Eingangsrechnung übernommen worden sind. Mit einem Rechtsklick kann der Benutzer die Wareneingänge auswählen, die in die Eingangsrechnung übernommen werden sollen. Nach dem Klick auf den Knopf "Vorgang übernehmen" werden die Position dann in der Eingangsrechnung angelegt und im Wareneingang entspr. markiert.



Position aus Bestell-Bestätigung übernehmen

Diese Funktion ist analog zu der "Übernahme von Wareneingängen" und dient dazu bestätigte Positionen von "nicht bestandsgeführten" Artikeln (ohne Wareneingang) und "DropShipment"-Positionen zu übernehmen.

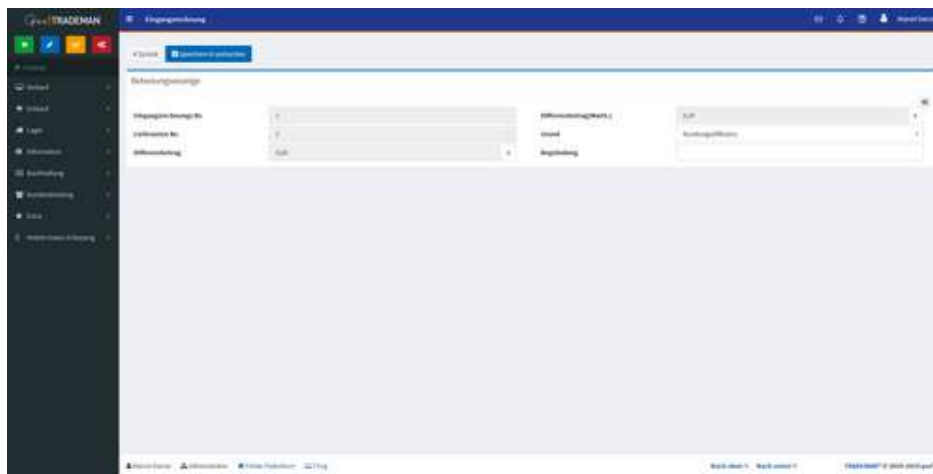
7.6 Position aus Lieferanten-Retouren übernehmen

Diese Funktion ist ebenfalls analog zu der "Übernahme von Wareneingängen" und dient dazu Positionen aus der Lieferanten-Reklamation zu übernehmen, wenn keine Bestandsänderung notwendig oder möglich ist. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn der Lieferant statt eines Umtausch eine Gutschrift für einen nicht mehr verfügbaren defekten Artikel anbietet.

7.7 Belastungsanzeige

Wenn der Benutzer die Eingangsrechnung verbucht, wird die Eingangsrechnung geprüft und wenn z.B. die Summe der Positionen nicht mit dem eingegebenen Gesamtbetrag übereinstimmt, so wird die Belastungsanzeige eingeblendet. Diese erscheint z.B. auch wenn es Abweichungen bzgl der Mehrwertsteuer gibt.

Der Benutzer kann die Rechnung aber auch so verbuchen, wie er sie eingegeben hat. Dazu kann er dann eine Bemerkung eingeben oder einen Grund (Typ "Belastungsanzeige") auswählen.



8 Bestellvorschlag –

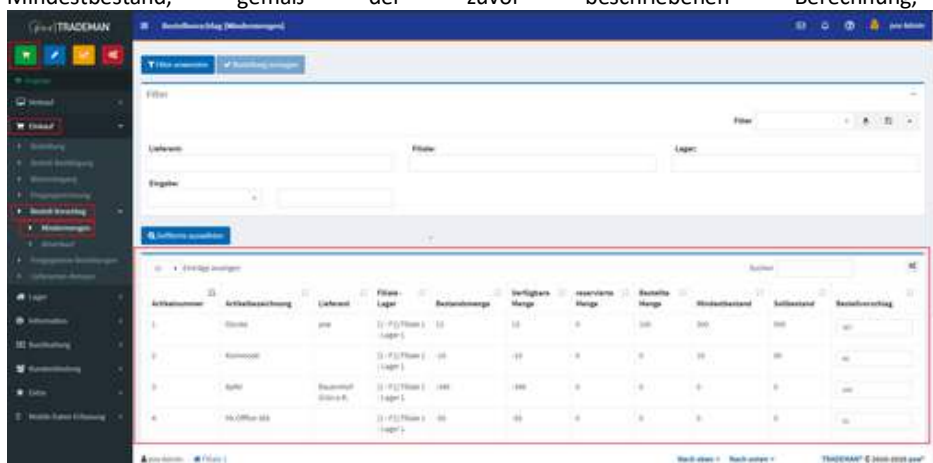
8.1 Mindermengen

Der Bestellvorschlag nach "Mindermengen" eignet sich vor allem für Produkte, die Sie dauerhaft im Sortiment vorrätig haben müssen. Voraussetzung zur Nutzung des Bestellvorschlags nach Mindermengen ist, dass bei den betreffenden Artikeln die Mindest- und Soll-Bestände gepflegt wurden. Diese "Mindest- und Soll-Bestände" entscheiden wann ein Artikel im Bestellvorschlag erscheint, und wie hoch die vorgeschlagene Bestellmenge ist.

Ein Beispiel: Ein Artikel hat als Mindest-Menge einen Wert von "300 Stück" und als Soll-Menge einen Wert von "500 Stück" gepflegt. Solange der Bestand also größer bzw. gleich "300 Stück" ist, erscheint dieser Artikel nicht in der Vorschlagsliste. Sinkt der aktuelle Bestand jedoch unter den definierten Mindest-Bestand, z.B. auf "200 Stück", so erscheint der Artikel in der Vorschlagsliste. Da der Soll-Bestand mit einem Wert von "500 Stück" gepflegt wurde, entspricht die vorgeschlagene Bestellmenge "300 Stück". $\text{"Soll-Menge"} 500 - \text{"aktueller Bestand"} 200 = \text{"Vorschlags-Menge"} 300$.

Wurde jedoch bereits eine Bestellung z.B. mit der Menge "50 Stück" ausgelöst, wird dies ebenfalls in der Vorschlagsmenge berücksichtigt. In diesem Beispiel wäre die Vorschlagsmenge dann nur "250 Stück". $\text{"Soll-Menge"} 500 - \text{"aktueller Bestand"} 200 - \text{"bereits bestellte Menge"} 50 = \text{"Vorschlags-Menge"} 250$. Dies bedeutet aber auch, dass der Artikel nicht in der Vorschlagsliste angezeigt würde, wenn der aktuelle Bestand "250 Stück" wäre, da ja bereits "50 Stück" in der Zulieferung sind, und somit der Mindestbestand von "300 Stück" nicht unterschritten wäre.

Auf dem Menü-Punkt Bestellvorschlag - Mindermenge werden Ihnen in der unteren Liste alle Artikel angezeigt, bei denen der Mindestbestand, gemäß der zuvor beschriebenen Berechnung, unterschritten ist.

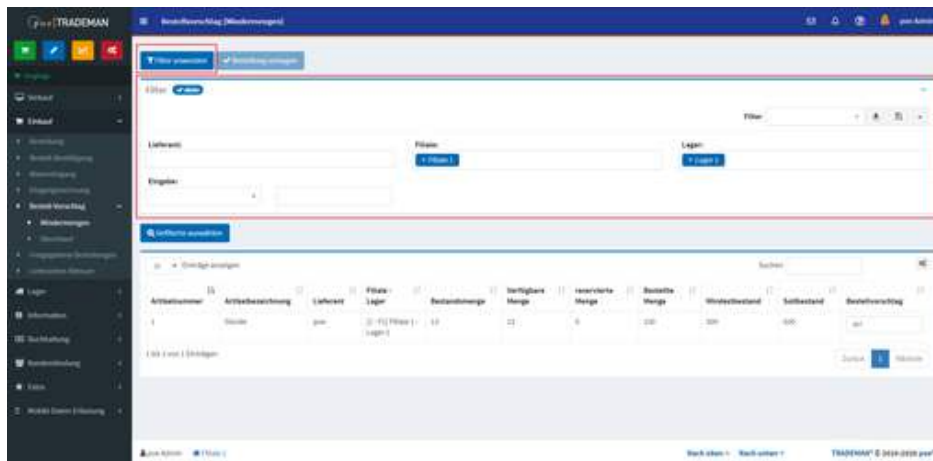


Artikel, bei denen keine Mindest- Soll-Bestände gepflegt sind, also Mindest- und Soll-Bestand = 0, werden nur in der Liste angezeigt, wenn deren aktueller Bestand negativ ist. Der Bestellvorschlag versucht in diesem Fall den Bestand wieder auf 0 auszugleichen.

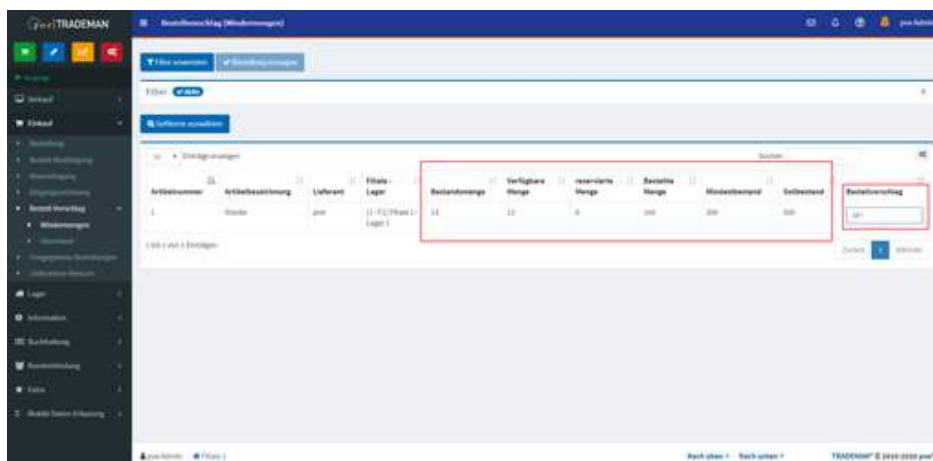
Da dies ein Indiz für eine nicht-ordnungsgemäße-Bestandsführung ist, prüfen Sie bitte, ob ggf. ein Wareneingang noch nicht ordnungsgemäß erfasst bzw. verbucht wurde. *siehe auch* [Wareneingang](#)

Alternativ führen Sie eine Inventur durch, damit eine korrekte Bestandsführung wieder gewährleistet werden kann. *siehe auch* [Inventur](#)

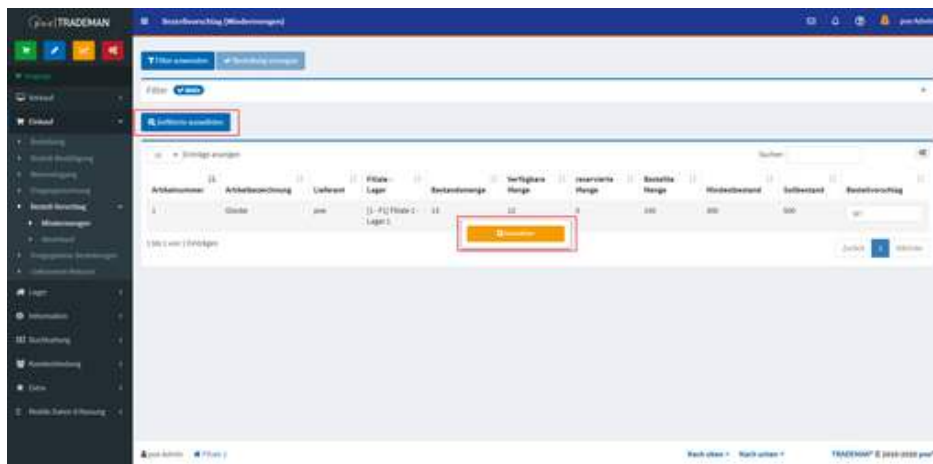
Um das Anzeige-Ergebnisse der Liste einzugrenzen können Sie zusätzlich auch nach "Filiale", "Lager" und "Lieferant" filtern. Zur Aktivierung des eingestellten Filters klicken Sie auf "Filter anwenden"



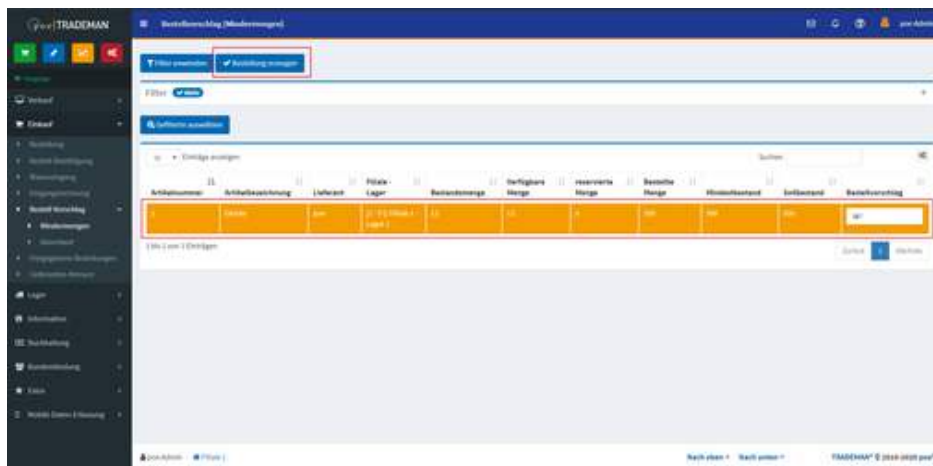
Zur Unterstützung Ihrer Bewertung, "ob" und "wie viel" Sie ggf. von diesem Artikel nachbestellen sollten, weist die Liste die aktuelle Bestandsmenge, sowie auch die bereits Bestellte und somit im Zulauf befindliche Menge des Artikels aus. Ebenso zeigt Sie Ihnen die definierten Mindest- und Soll-Bestände an, die Grundlage zur Vorschlagswertberechnung sind. Passen Sie die Menge im Feld "Bestellvorschlag" an, sofern Ihre gewünschte Bestellmenge von dem errechnetem Vorschlagwert abweicht.



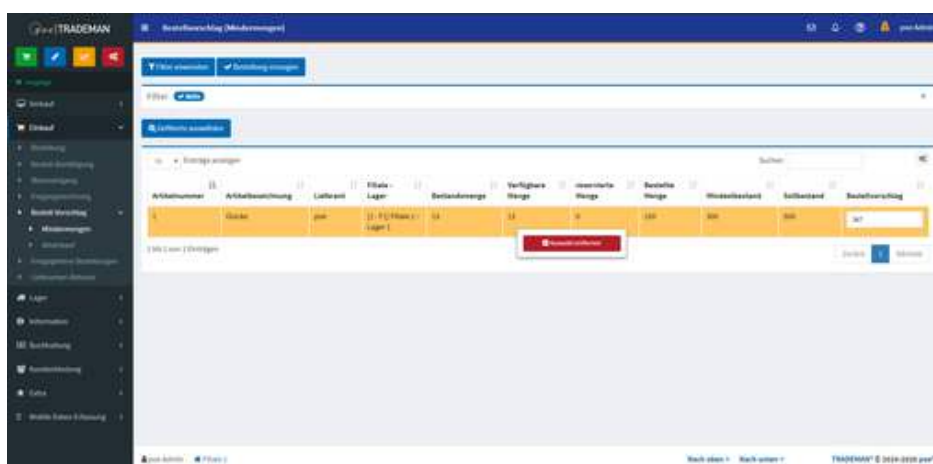
Zur Übernahme des Artikels in eine Bestellung, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Artikel und bestätigen Sie dies mit "Auswählen". Wenn Sie alle in der Liste angezeigten Artikel in eine Bestellung übernehmen wollen, können Sie auch die Taste "Gefilterte auswählen" drücken.



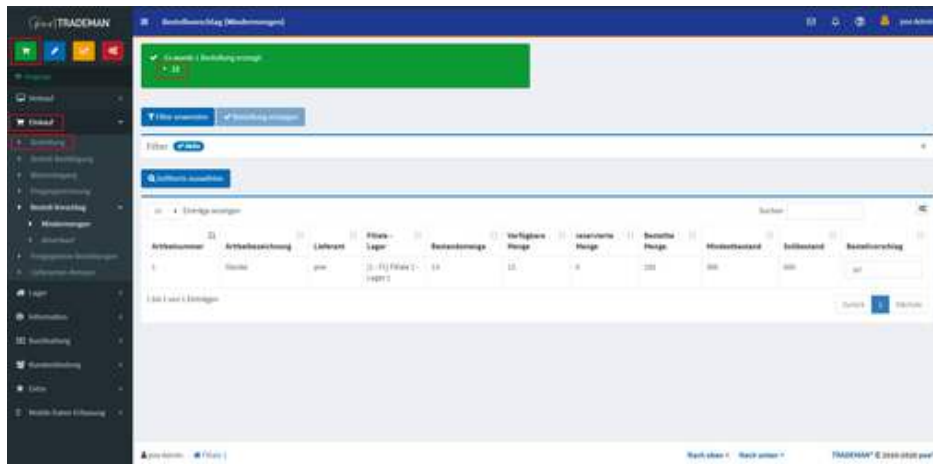
Die ausgewählten Artikel werden orange gekennzeichnet. Um die ausgewählten Artikel in eine Bestellung zu überführen, klicken Sie nun auf die Taste "Bestellung erzeugen".



Sollten Sie versehentlich einen falschen Artikel selektiert haben, so können Sie mit einem Rechts-Klick auf den Artikel und der Auswahl "Löschen" diesen aus der Auswahl wieder entfernen.



Die Bestellungen wurden erfolgreich angelegt. Zum Auslösen der Bestellung wechseln Sie nun in die "Bestellung". Diese können Sie sowohl über den Hyperlink in dem grünen Meldungsfenster erreichen oder über den Menü-Baum links.



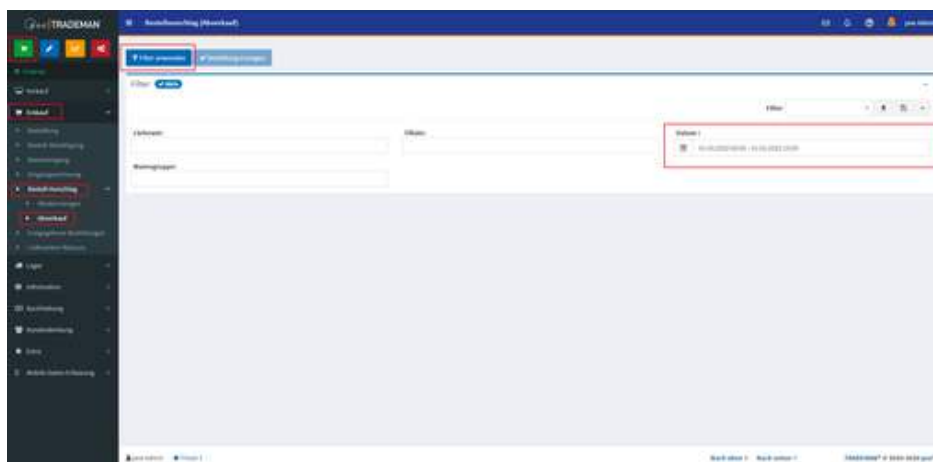
Sollten Artikel unterschiedlicher Lieferanten ausgewählt worden sein, so wird je Lieferant eine eigene neue Bestellung angelegt.

Die Anleitung zum Auslösen der Bestellung finden Sie unter [Bestellungen](#).

8.2 Bestellvorschlag - Abverkauf

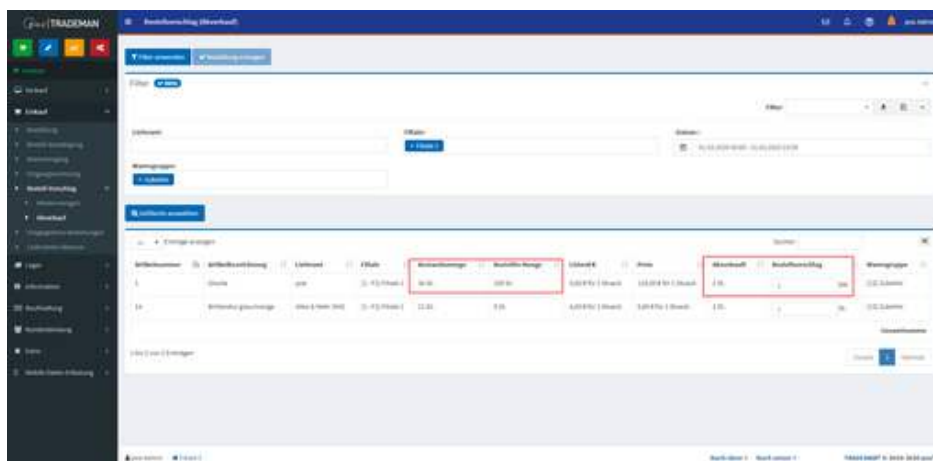
Im Vergleich zum Bestellvorschlag nach "Mindermengen", der sofort bei Unterschreitung des Mindestbestands einen Bestellvorschlag unterbreitet, eignet sich der Bestellvorschlag nach Abverkauf vor allem für Produkte, die Sie nicht dauerhaft in großer Stückzahl vorrätig haben müssen.

Wählen Sie zuerst den zu betrachtenden Abverkaufszeitraum aus und drücken Sie die Taste "Filter anwenden".

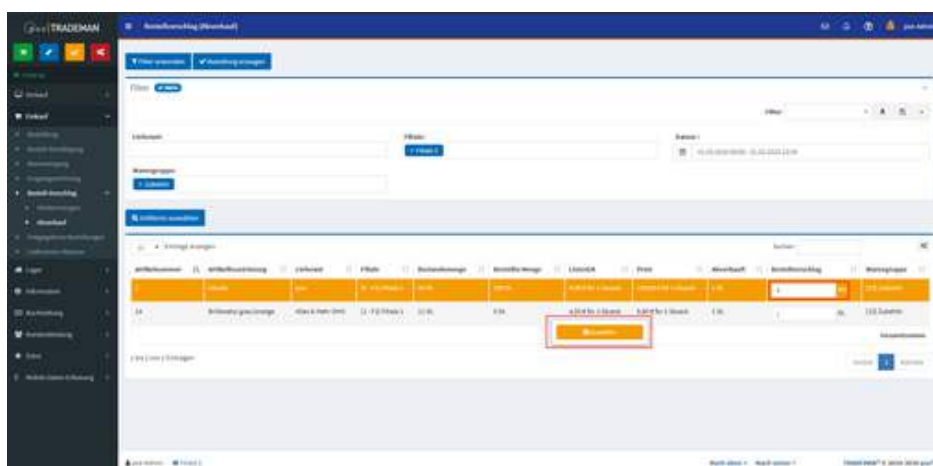


Um das Anzeige-Ergebnisse der Liste einzugrenzen können Sie zusätzlich auch nach "Filiale", "Warengruppe" und "Lieferant" filtern.

Die Abverkaufte Menge entspricht, bei dieser Form des Bestellvorschlags, auch der Vorschlagsmenge. Zur Unterstützung Ihrer Bewertung, "ob" und "wie viel" Sie ggf. von diesem Artikel nachbestellen sollten, weist die Liste die aktuelle Bestandsmenge, sowie auch die bereits Bestellte und somit im Zulauf befindliche Menge des Artikels aus.

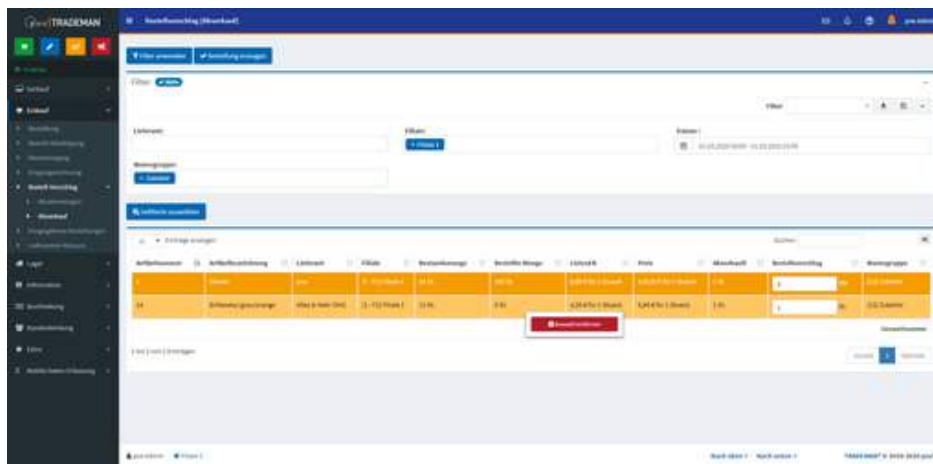


Sofern Sie diesen Artikel nachbestellen wollen, passen Sie Menge im Feld "Bestellvorschlag" auf die gewünschte Bestellmenge an. Nachdem die Menge editiert wurde, wird der Artikel automatisch zur Nachbestellung ausgewählt.

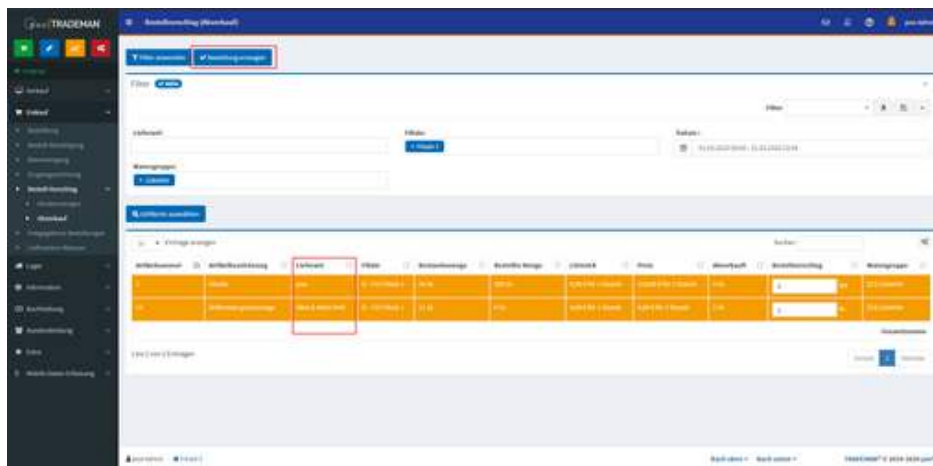


Entspricht bereits die vorgeschlagene Bestellmenge Ihrer gewünschten Bestellmenge, so wählen Sie den Artikel mittels Rechts-Klick aus und bestätigen dies mit "Auswählen".

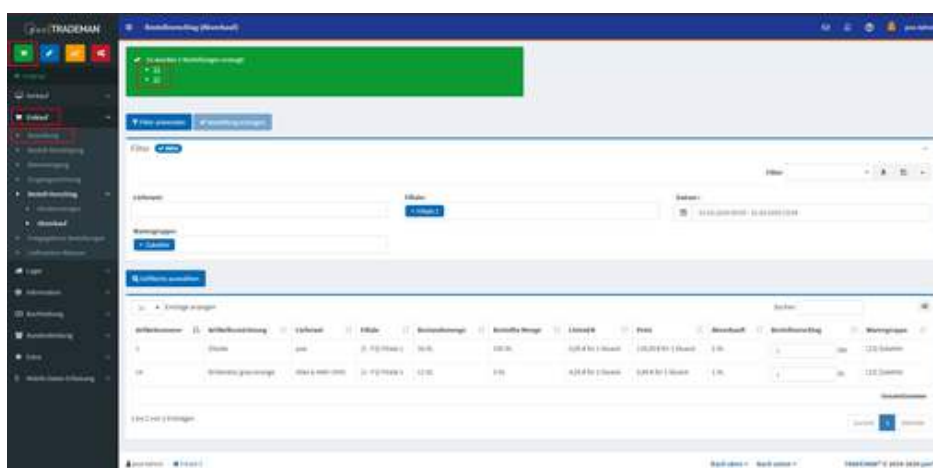
Sollten Sie versehentlich einen falschen Artikel selektiert haben, so können Sie mit einem Rechts-Klick auf den Artikel und der Auswahl "Löschen" diesen aus der Auswahl wieder entfernen.



Um die ausgewählten Artikel in eine Bestellung zu überführen klicken Sie auf "Bestellung erzeugen". Wenn, wie in diesem Beispiel Artikel unterschiedlicher Lieferanten ausgewählt wurden, wird je Lieferant eine eigene neue Bestellung angelegt.



Die Bestellungen wurden erfolgreich angelegt. Zum Auslösen der Bestellung wechseln Sie nun in die "Bestellung". Diese können Sie sowohl über die Hyperlinks in dem grünen Meldungsfenster erreichen oder über den Menü-Baum links.



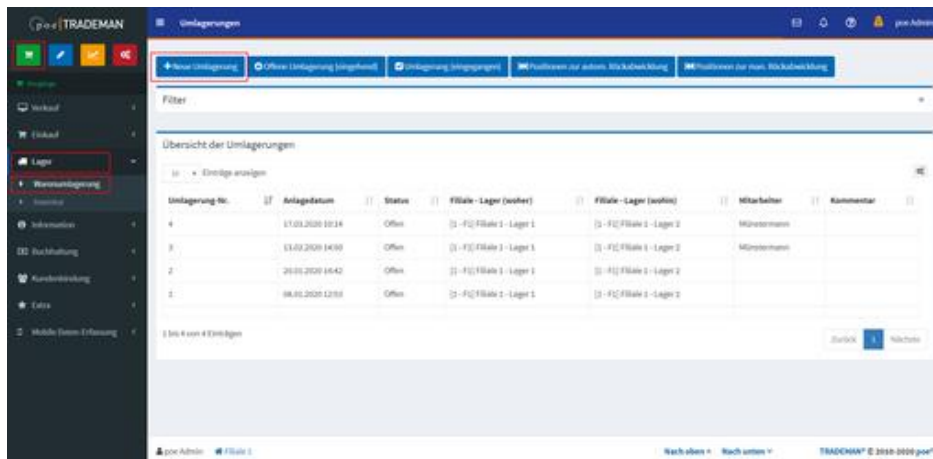
Die Anleitung zum Auslösen der Bestellung finden Sie unter [Bestellungen](#).

9 Lager - Warenumlagerung

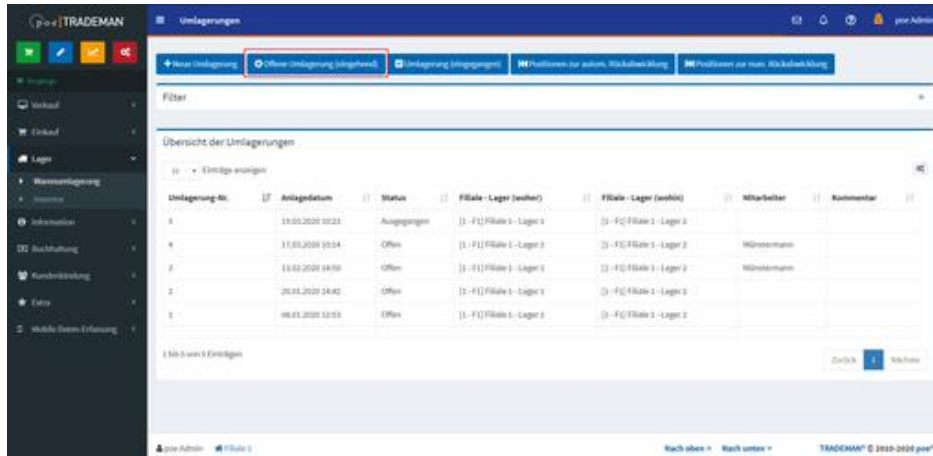
Die Warenumlagerungen ist ein bestandsverändernder Prozess. Sie ist essentiell für eine ordnungsgemäße Bestandsführung, sofern Sie mit mehreren Lägern innerhalb einer Filiale z.B. Keller, Retouren-Lager und Verkaufsraum arbeiten, oder Waren von einer Filiale in die andere schicken. Dabei wird der Bestand des umzulagernden Artikels im "Quell-Lager" reduziert. Während des Umlagerungsprozesses wird der Bestand dann auf ein "Transport-Lager" verschoben. Erst bei der Bestätigung der Ankunft der Ware im "Ziel-Lager" wird der Bestand dann vom "Transport-Lager" in das "Ziel-Lager" transferiert.

Über den Menüpunkt "Warenumlagerung" gelangen Sie in die Übersicht aller Umlagerungen.

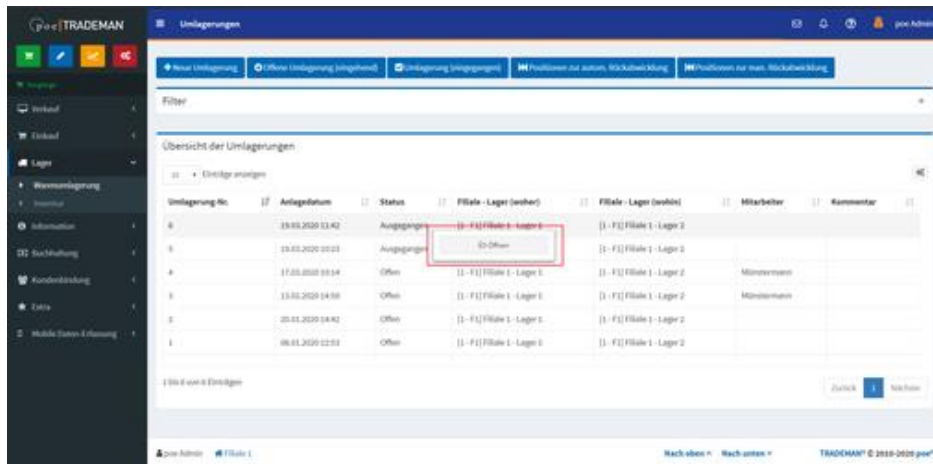
Drücken Sie die Taste "Neue Umlagerung" um eine neue Warenumlagerung zu starten.



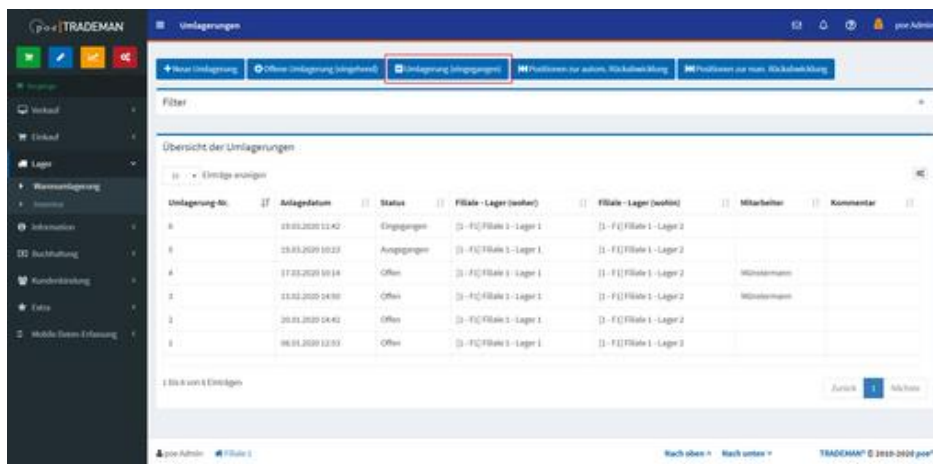
Drücken Sie die Taste "Offene Umlagerung (eingehend)" um im "Ziel-Lager" den Eingang der Ware Positionsweise zu bestätigen.



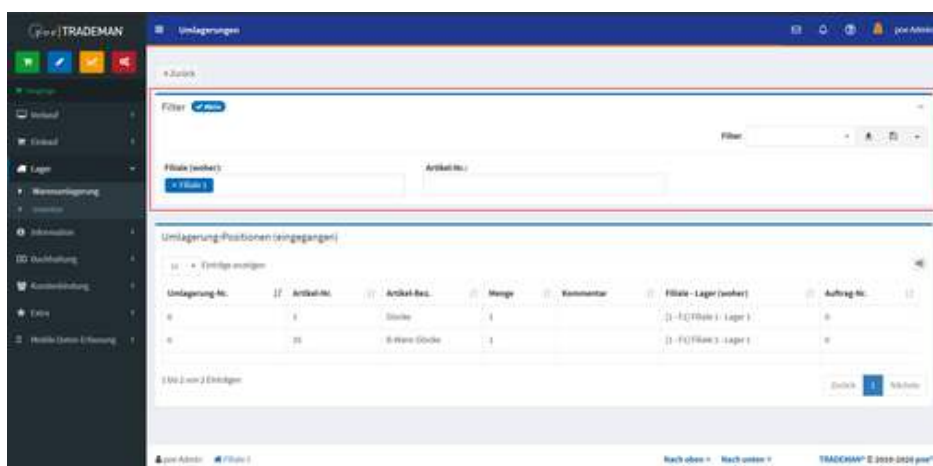
Wenn Sie den Eingang einer komplette Umlagerung mit mehreren Artikel in einem Block im "Ziel-Lager" bestätigen wollen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Umlagerungsauftrag in der Übersicht und wählen Sie "Öffnen".



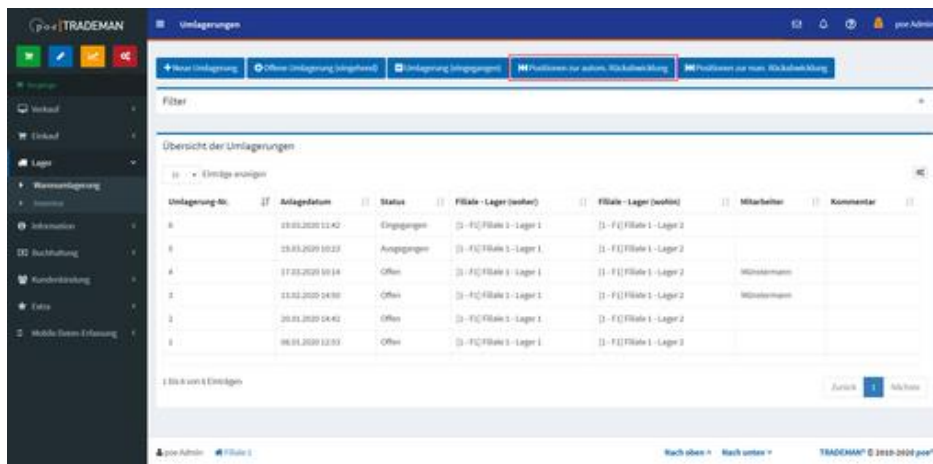
Über die Taste "Umlagerung (eingegangen)" gelangen Sie zu einer Ansicht aller eingegangenen Warenumlagerungen Ihrer Filiale.



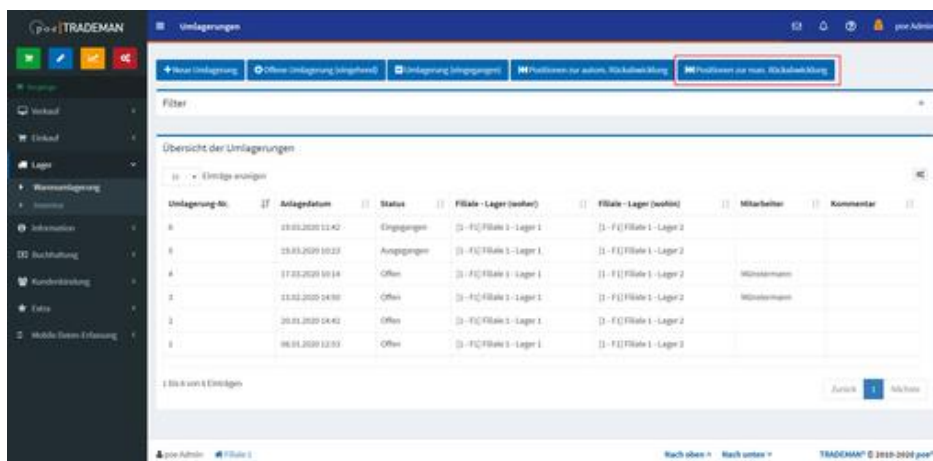
Mit Hilfe der Filter können Sie nach einem Artikel oder auch nach der versendenden Filiale filtern.



Über die Taste "Positionen zur automatischen Rückabwicklung" gelangen Sie zu einer Ansicht mit Positionen, die einen Bezug zu stornierten Auftrags-Positionen haben. Hier werden Positionen angezeigt, die als "Woher-Lager" die ausgewählte Filiale des Benutzers haben und sich im Status "ausgegangen" befinden. Diese können vom System automatisch zurückabgewickelt werden, da hier davon ausgegangen wird, dass die Ware das Lager noch nicht verlassen hat.

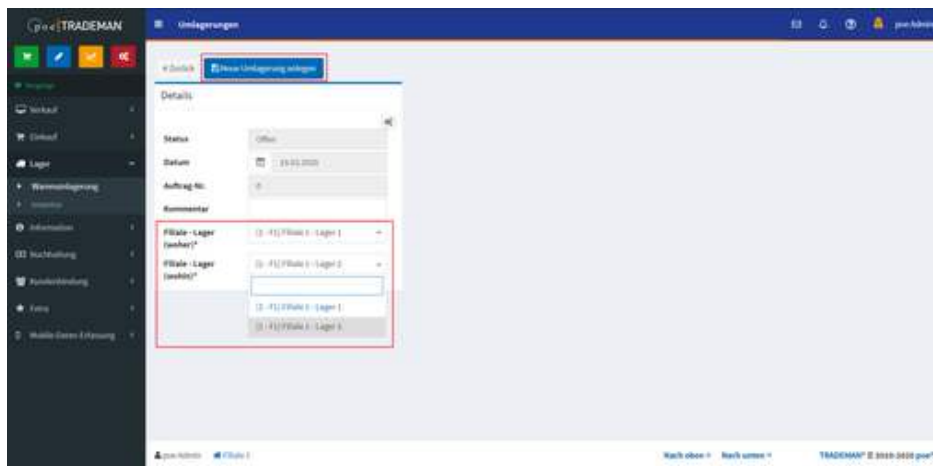


Über die Taste "Positionen zur manuellen Rückabwicklung" gelangen Sie zu einer Ansicht mit Positionen, die einen Bezug zu stornierten Auftrags-Positionen haben. Hier werden Positionen angezeigt, die als "Wohin-Lager" die ausgewählte Filiale des Benutzers haben und sich im Status "eingegangen" befinden. Diese Umlagerungen sind abgeschlossen und die Waren muss somit von Hand wieder zurück geschickt werden. Alternativ können diese Waren auch im neuen Lager verbleiben.

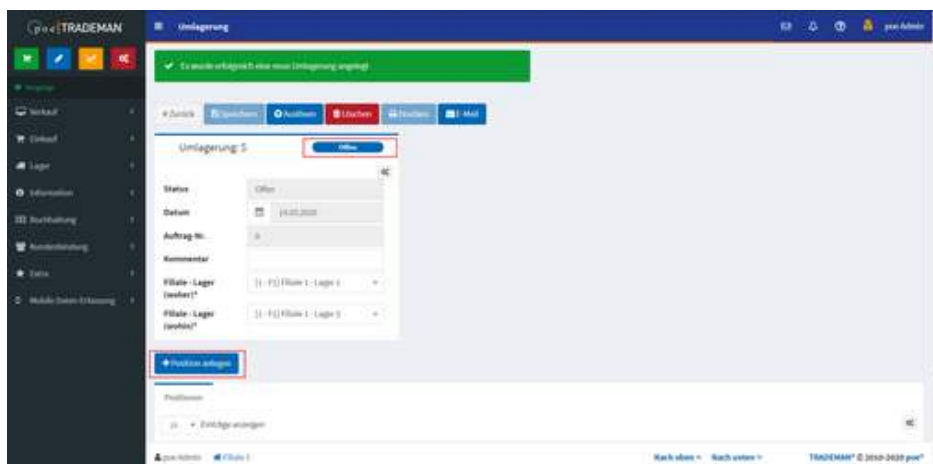


9.1 Warenumlagerung - Neue Umlagerung

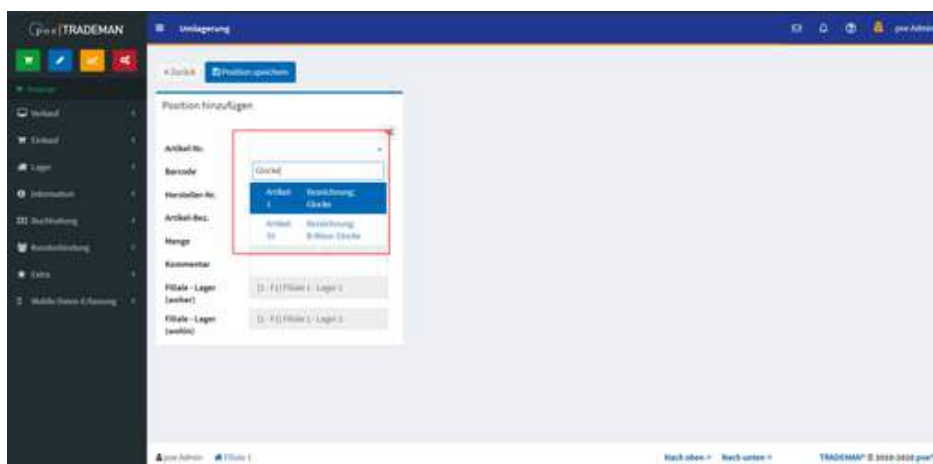
Wählen Sie das "Quell-Lager", also woher, und das "Ziel-Lager", also wohin, aus und bestätigen Sie die Auswahlen mit "Neue Umlagerung anlegen".



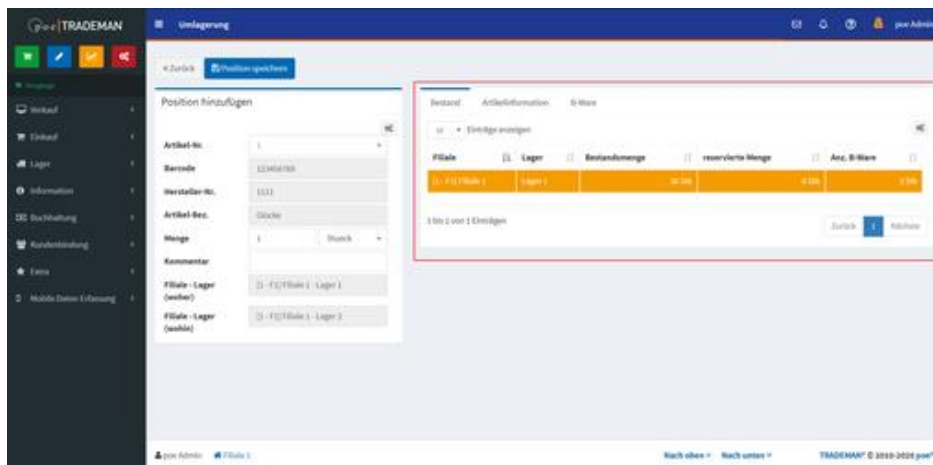
Die Umlagerung wurde erfolgreich angelegt und befindet sich nun im Status "offen". In diesem Status können Sie nun über die Taste "Position anlegen" die umzulagernden Artikel der Warenumlagerung hinzufügen. Sollten Sie versehentlich das falsche Lager gewählt haben, oder den Warenumlagerungs-auftrag verwerfen wollen, so können Sie diesen, solange er noch im Status "offen" ist, über die Taste "Löschen" löschen. Drücken Sie nun die Taste "Position anlegen".



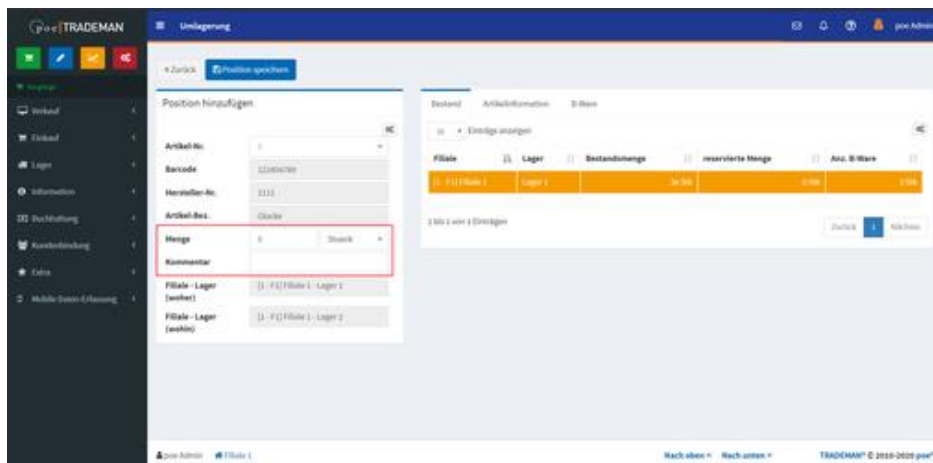
Wählen Sie den umzulagernden Artikel aus.



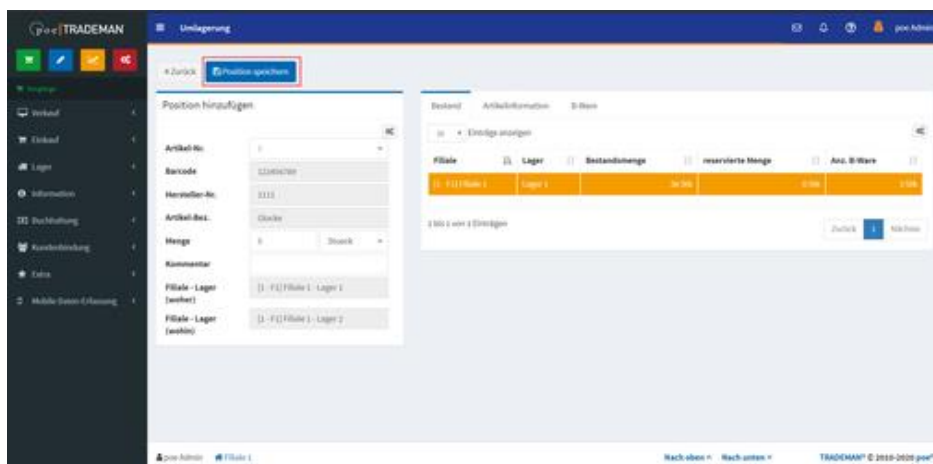
Auf der rechten Seite können Sie den aktuellen Bestand des Artikels, sowie die Artikelinformationen und verknüpfte B-Waren-Artikel einsehen.



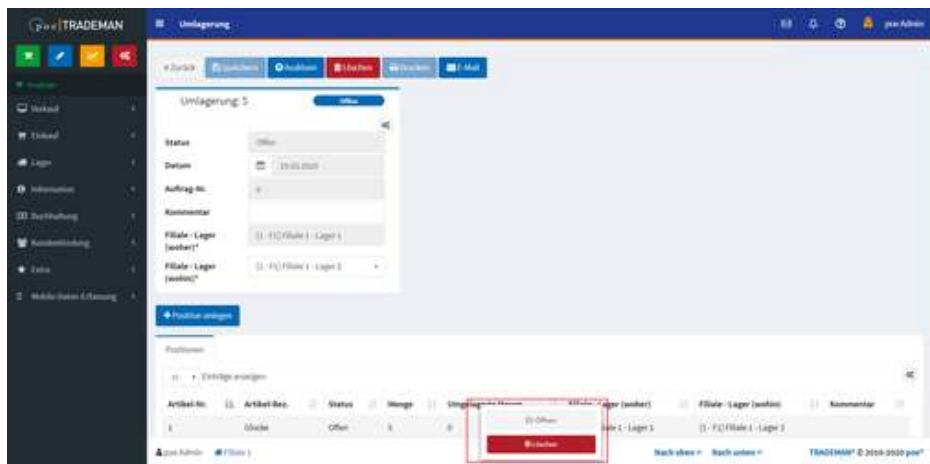
Geben Sie nun die umzulagernde Menge und ggf. einen Kommentar ein.



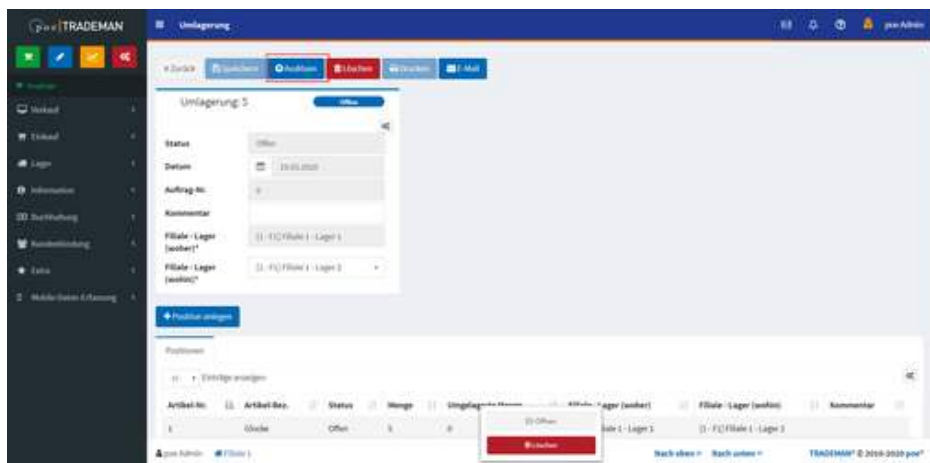
Klicken Sie auf "Position speichern" um diesen Artikel mit der eingegebenen Menge der Warenumlagerung hinzuzufügen.



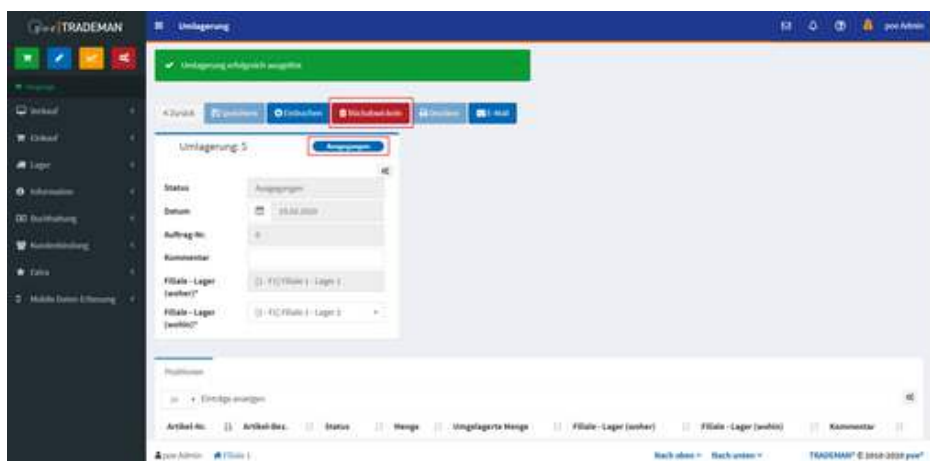
Sie gelangen nun wieder in die Ansicht des Umlagerungsauftrags. Mit einem Rechts-Klick auf die Umlagerungsposition gelangen Sie mit "Öffnen" zurück in die Positionsbearbeitung um diese ggf. zu korrigieren. Mit einem Rechts-Klick auf die Umlagerungsposition und der Auswahl "Löschen" entfernen Sie die Position aus dem Umlagerungsauftrag.



Über die Taste "Position anlegen" können Sie dem Umlagerungsauftrag weitere Umlagerungspositionen hinzufügen. Um die Warenumlagerung bestandswirksam zu verbuchen und auszuführen, drücke Sie die Taste "Auslösen".

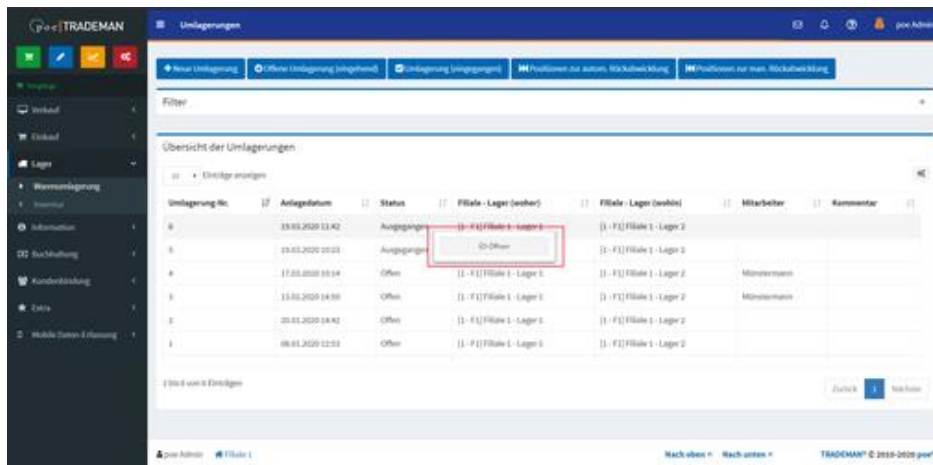


Die Warenumlagerung wurde nun erfolgreich ausgelöst. Der Umlagerungsauftrag befindet sich nun in dem Status "Ausgegangen". Das bedeutet, dass der Bestand vom "Quell-Lager" in das "Transport-Lager" verschoben wurde. Daher ist nun ein "Löschen" des Umlagerungsauftrags auch nicht mehr möglich. Um den Umlagerungsauftrag, und somit die Bestandsverlagerung, wieder rückgängig zu machen drücken Sie die Taste "Rückabwickeln".

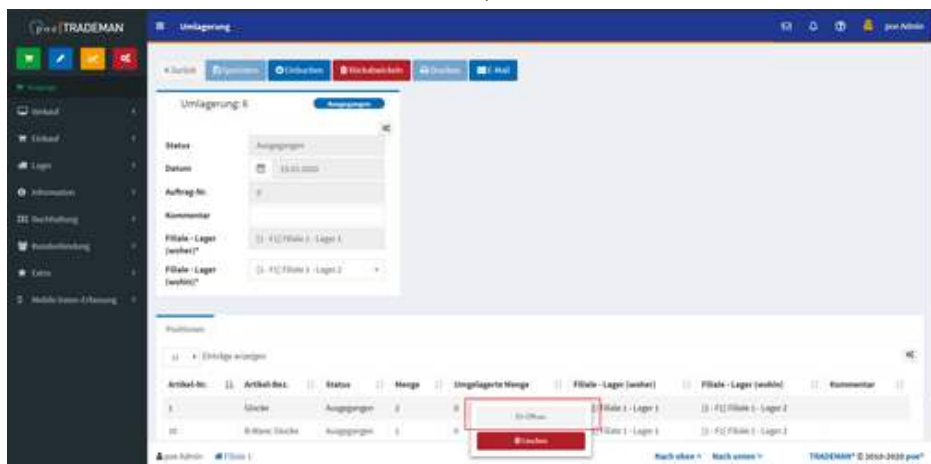


9.2 Warenumlagerung - Offene Umlagerung

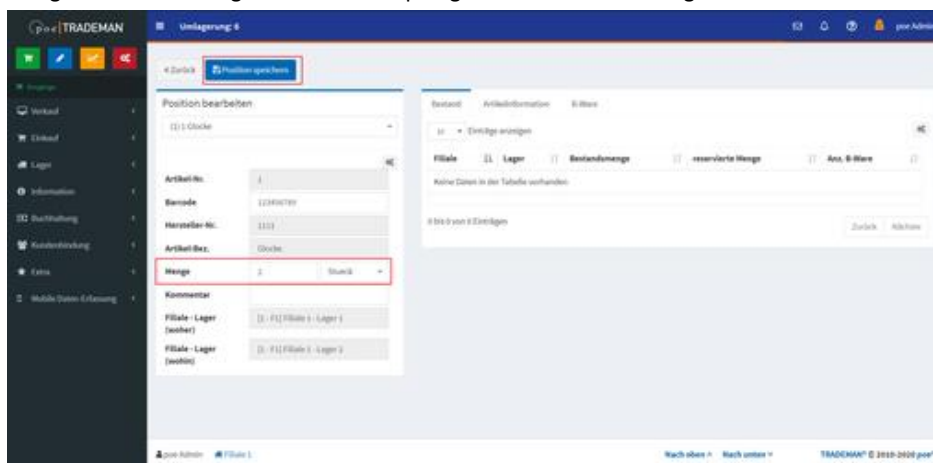
Wenn Sie den Eingang einer komplette Umlagerung mit mehreren Artikel in einem Block im "Ziel-Lager" bestätigen wollen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Umlagerungsauftrag in der Übersicht und wählen Sie "Öffnen".



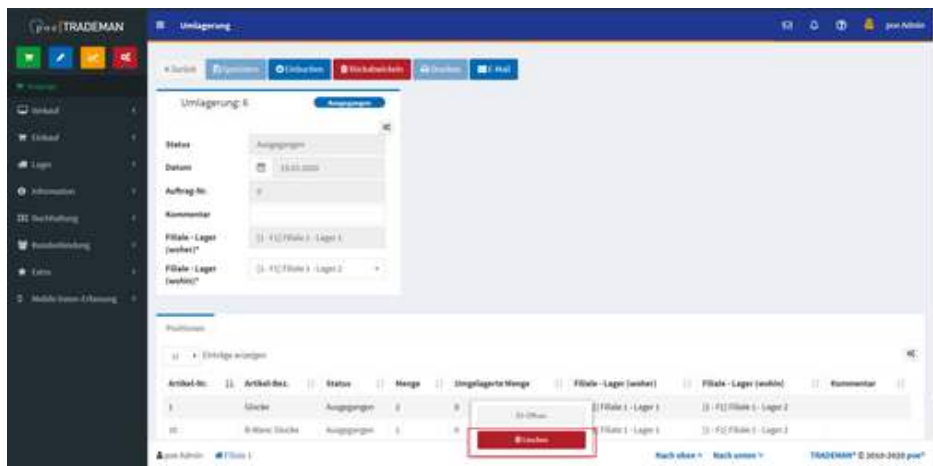
Gleichen Sie die angegebenen Positionsmengen mit den eingegangenen Waren ab. Sollten die Mengen abweichen, korrigieren Sie diese über einen Rechts-Klick auf die entsprechende Position und wählen Sie "Öffnen".



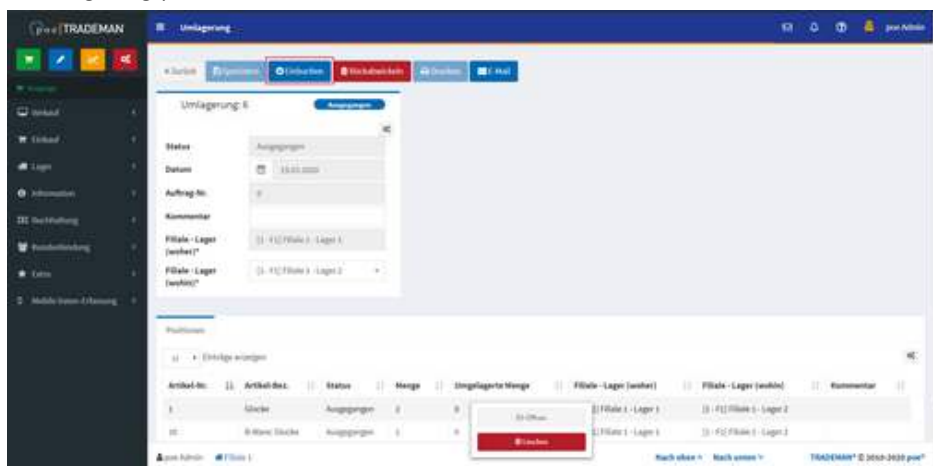
Korrigieren Sie die Menge auf die real empfangene Anzahl und bestätigen Sie diese mit der Taste "Speichern".



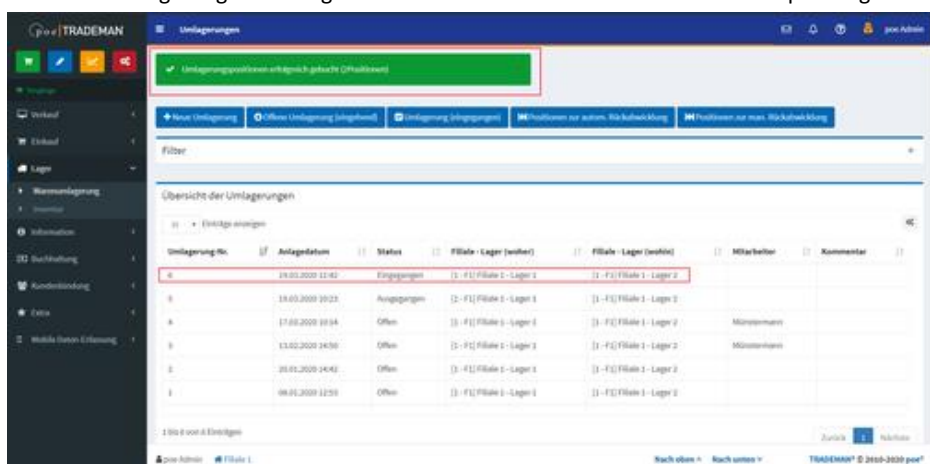
Sollte eine Position gar nicht eingegangen sein, so selektieren Sie die entsprechende Position mit einem Rechts-Klick und wählen Sie "Löschen"



Entsprechen die Positionsmengen der real eingegangenen Warenmenge, klicken Sie auf die Taste "Einbuchen", um den Warenumlagerungsprozess abzuschließen.

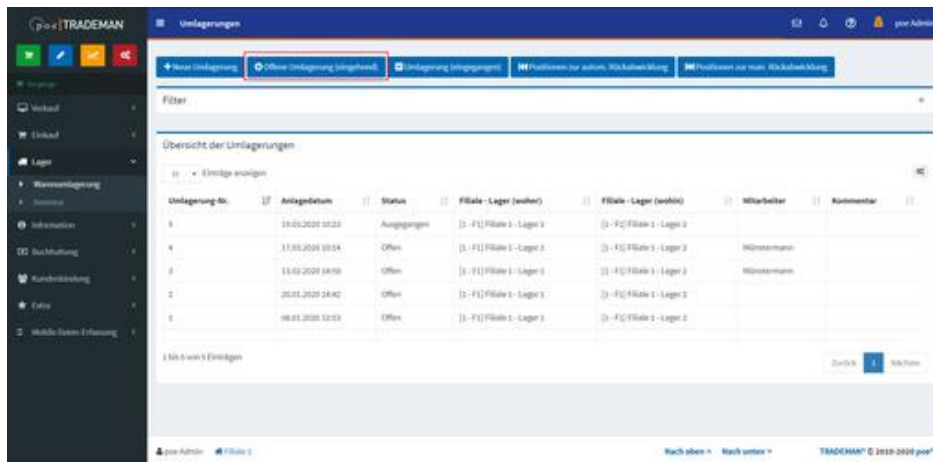


Die Warenumlagerung war erfolgreich und der Warenbestand wurde vom Transport-Lager in das Ziel-Lager transferiert.

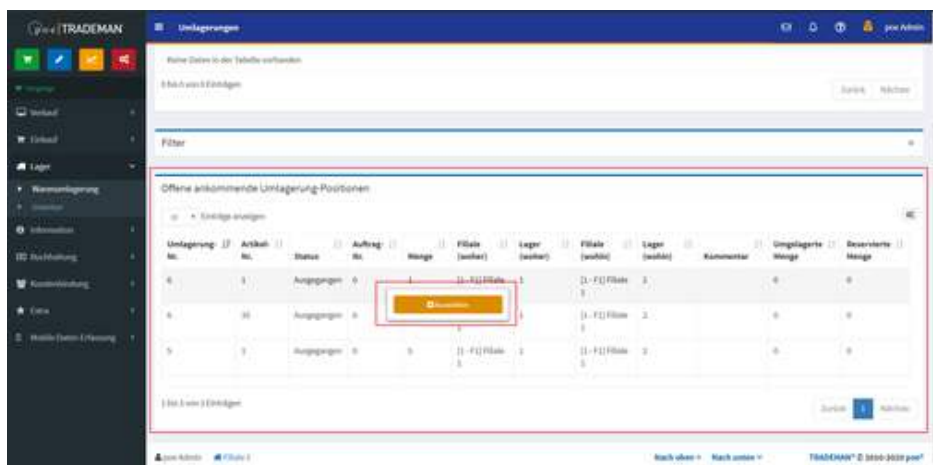


9.3 Warenumlagerung - Offene Umlagerungen (eingehend) - Positionsweise

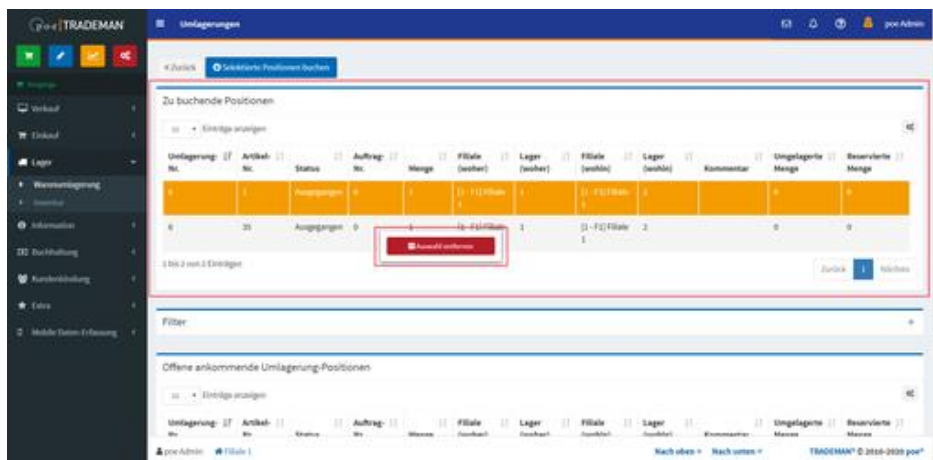
Drücken Sie die Taste "Offene Umlagerung (eingehend)" um im "Ziel-Lager" den Eingang der Ware Positionsweise zu bestätigen.



Selektieren Sie im unteren Fenster "Offene ankommende Umlagerungs-Positionen" die eingegangenen Umlagerungspositionen mit einem Rechts-Klick und wählen Sie "Auswählen".

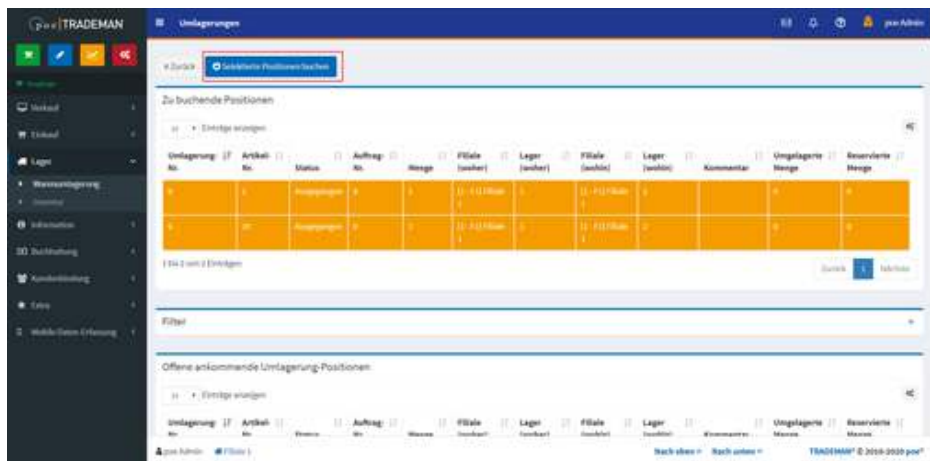


Die Ausgewählte Umlagerungsposition wird nun in dem Fenster "Zu buchende Positionen" übernommen.

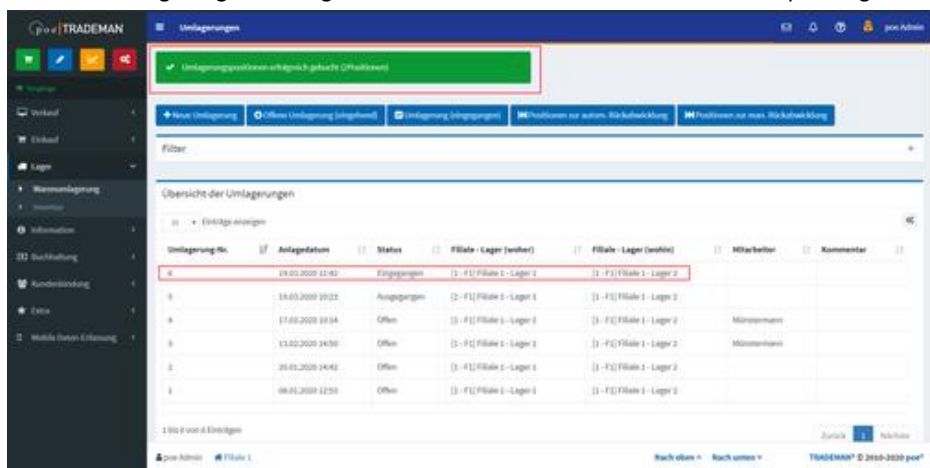


Sollten Sie versehentlich eine falsche Umlagerungsposition selektiert haben, so können Sie diese mittels eines Rechts-Klicks auf die entsprechende Position und der Auswahl "Auswahl entfernen" aus der Liste der zu buchenden Positionen wieder entfernen.

Um die Warenumlagerungsprozess abzuschließen klicken Sie auf die Taste "Selektierte Positionen buchen".



Die Warenumlagerung war erfolgreich und der Warenbestand wurde vom Transport-Lager in das Ziel-Lager transferiert.



10 Inventur

In TRADEMAN 2 können Stichtagsinventuren durchgeführt werden. Diese Inventuren können sowohl als Vollinventur, als auch als Teilinventur durchgeführt werden. Ab der Version TRADEMAN 2.94.0 ist dieser Inventurprozess ein geführter Prozess um Fehleingaben zu vermeiden und den Erfassungsprozess zu vereinfachen.

Über den Menüpunkt Inventur gelangt der Benutzer in eine Übersicht aller offenen und abgeschlossenen Inventuren.

Zum öffnen einer bereits angelegten Inventur klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Listeneintrag der gewünschten Inventur und wählen sie "Öffnen" aus.

Mit einem Klick auf den Button "Neue Inventur" starten Sie eine neue Inventur.

10.1 Neue Inventur

Die Inventur erfolgt in TRADEMAN immer pro Lager einer Filiale, da die Bestände eines Artikels ebenfalls pro Lager geführt werden.

Zum Eröffnen einer neuen Inventur gehen Sie wie folgt vor:

- **Inventurnummer** Die Inventurnummer ist ein laufender Zähler und wird von TRADEMAN bei Anlage der Inventur vergeben.
- **Filiale - Lager** Wählen Sie das Lager (Filiale-Lager-Kombination) aus, für dass Sie die Inventur eröffnen möchten.
- **Stichtag** Wählen Sie den Stichtag aus, zu dem die Inventur verbucht werden soll. Der Stichtag bestimmt zu wann der Bestand zurückgerechnet wird. Beispiel: Stichtag 01.01. gezählt wir jedoch erst am 06.01. Dies hat zur Folge, dass alle Bestandsbewegungen zwischen dem 01.01. und dem 06.01. von dem am 06.01. gezählten Menge berücksichtigt und addiert bzw. subtrahiert wird, sodass eine korrekte Bewertung zum 01.01. erfolgen kann.

- **Kommentar** Im Kommentarfeld können Sie einen Kommentar zur Inventur erfassen.

11 Allgemeine Informationen

Nach Auswahl bzw. Anlage der Inventur, wird der Benutzer auf die Seite "*Allgemeinen Informationen*" weitergeleitet. Dem Benutzer wird in einem geführter Prozess, ähnlich den bekannten Wizards des TRADEMAN2, durch den Inventurprozess geführt. Über die einzelnen Punkte kann der Benutzer auch direkt in den jeweiligen Punkt springen.

Auf diese Seite kann jederzeit zurückgesprungen werden, da hier auch das Inventur-Protokoll eingesehen werden kann. Das Inventur-Protokoll wird auf der folgenden Seite beschrieben.

11.1 Inventur Protokoll

Während und auch nach Abschluss einer Inventur, kann über den Button Inventur Protokoll der Ablauf einer Inventur eingesehen und nachvollzogen werden. Das bedeutet, dass alle Erfassungen der Artikel und ihrer Mengen, wie auch die Artikel, die nicht erfasst werden konnten, einsehbar sind. Zusätzlich werden dort auch die Verbuchungsschritte und der Abschluss der Inventur festgehalten.

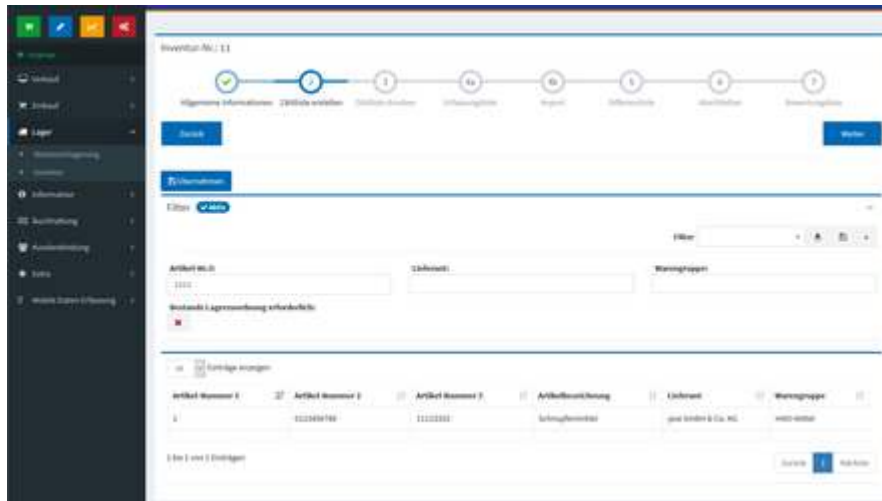
Artikel, die "*nicht bestandsgeführt*" sind und versehentlich miterfasst wurden, werden mit protokolliert, aber bei Verbuchen und Bewertung ignoriert, da diese nicht auf Basis des Bestands bewertet werden.

Datum	Mitarbeiter	Artikel No.1	Artikel No.2	Artikel No.3	Bezeichnung	Erfasst	Erfassungstyp	Lieferantenbezeichnung	Warngruppenbezeichnung
06.11.2018 08:19	Marcel Garvis	4		GA-00043	Null	2	Artikel ist nicht Bestandgeführt		OlivaAnalysis
06.11.2018 08:19	Marcel Garvis	2	654987654	Frei-123	Operation Rohrfrei	7	Erfasst	p.u.a.Chemical Inc.	Magen-Darm-Mittel
06.11.2018 08:18	Marcel Garvis	2	654987654	Frei-123	Operation Rohrfrei	12	Erfasst	p.u.a.Chemical Inc.	Magen-Darm-Mittel
06.11.2018 08:18	Marcel Garvis	2	654987654	Frei-123	Operation Rohrfrei	2	Erfasst	p.u.a.Chemical Inc.	Magen-Darm-Mittel

11.2 Erstellung der Zählliste

Um Artikel in einer Inventur zählen und erfassen zu können, müssen die Artikel in die Inventur hinzugefügt werden. Dies kann der Benutzer über die Zählliste verwalten.

Ab TRADEMAN Version 2.94.0 können alle Artikel, auch die Artikel die dem Lager nicht zugeordnet sind, entsprechend der vorherigen Filterung zur Inventur hinzugefügt werden. Mit dem "Übernehmen"-Button werden alle gefilterten Artikel der Inventur hinzugefügt.



Beim Hinzufügen der Artikel wird eine Kopie des Artikels in der InventurArtikel-Tabelle gespeichert, welche später als Grundlage der Bewertungsliste dient!

Außerdem wird beim Hinzufügen der Artikel deren aktueller Bestand gespeichert, welcher zur Berechnung der Differenz zwischen Soll-Menge (Bestand laut TRADEMAN) und Ist-Menge (Bestand laut Erfassung) herangezogen wird.

Zwischen dem Hinzufügen der Artikel zur Zählliste und der physikalischen Zählung sollten daher keine Bestandsveränderungen vorgenommen werden!

Nach der physikalischen Zählung können Bestandsveränderungen wieder vorgenommen werden. Unabhängig davon ob die Inventur bereits erfasst oder verbucht wurde.

Der Schritt "Zählliste drucken" ermöglichte es, die bereits hinzugefügten Artikel als Liste nochmal zu überprüfen. Der Button "PDF exportieren" bietet zusätzlich die Funktion die Zählliste mit einer zusätzlichen Spalte "Zählungen" zu drucken.

Der TRADEMAN bietet die Möglichkeit die Artikel-Nummer 2 als Barcode zu drucken. Dabei kann man zwischen den folgenden Spalten wählen:

- **Barcode:** Hier entscheidet der TRADEMAN um welche Art von Barcode es sich handeln könnte und entscheidet nach folgender Reihenfolge:
- EAN (Hier wird automatisch entschieden ob die Artikel-Nummer2 ein EAN8 oder ein EAN13 ist)
- Code 39
- Code 128
- **EAN:** Die Artnr2 wird immer als EAN-Barcode gedruckt, falls dies möglich ist
- **CODE39:** Die Artnr2 wird immer als Code39 gedruckt, falls dies möglich ist
- **Code128:** Die Artnr2 wird immer als Code128 gedruckt
- **int25:** Die Artnr2 wird immer als "interleaved 2 of 5" gedruckt, falls dies möglich ist

11.3 Erfassung der gezählten Artikel

Die Erfassung der Zählung kann in TRADEMAN auf verschiedenen Weisen erfolgen.

11.3.1 Artikelerfassung mittels Erfassungsliste

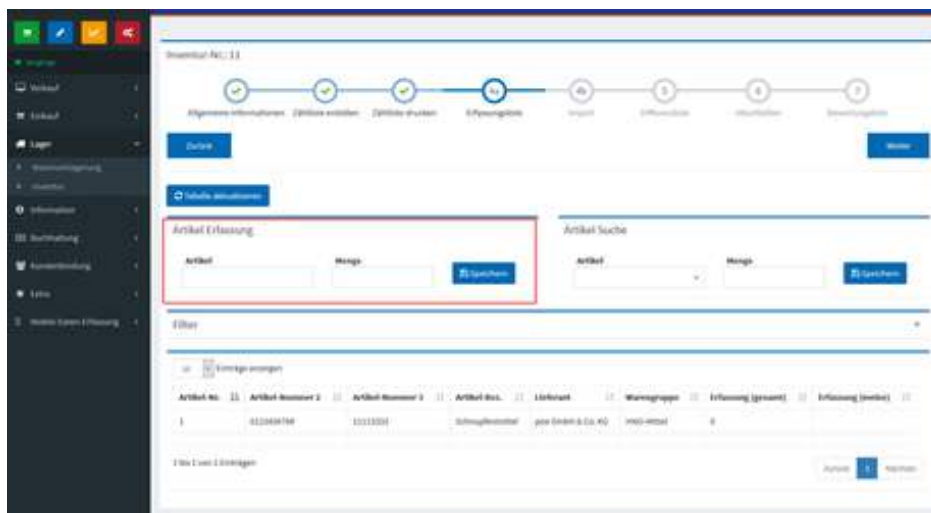
Mithilfe der Erfassungsliste kann dann die Zählung für die einzelnen Artikel eingetragen werden. Hierbei kann die Artikelnummer1, Artikelnummer2 oder der Artikelbezeichnung eingegeben werden. Sofern eine dieser Kriterien eindeutig zu einem Artikel zugeordnet werden kann, wird die Erfassung (eingetragene Menge) in die Inventur aufgenommen.

Wenn ein Artikel nicht eindeutig gefunden werden konnte oder der Artikel nicht innerhalb der Zählliste hinzugefügt worden ist, wird dies als Fehlermeldung angezeigt.

Zur Erfassung gehen Sie wie folgt vor:

- Tragen Sie in das Feld Artikel die gewünschte Artikelnummer ein. Alternativ, sofern Sie einen USB-Scanner angeschlossen haben, scannen Sie in das Feld Artikel den Artikelbarcode vom Etikett bzw. von der Erfassungsliste.
- Durch die Betätigung der Eingabetaste springt der Cursor in das Feld Menge
- Tragen Sie nun im Feld Menge die gezählte Menge gemäß der Erfassungsliste ein.
- Um die Erfassung für diesen Artikel zu speichern, betätigen Sie erneut die Eingabetaste oder drücken Sie auf den "Speichern".

Um eine schnelle Erfassung zu ermöglichen, springt der Cursor automatisch zurück in das Feld Artikel und leert dieses, sodass direkt eine neue Artikelnummer erfasst werden kann.



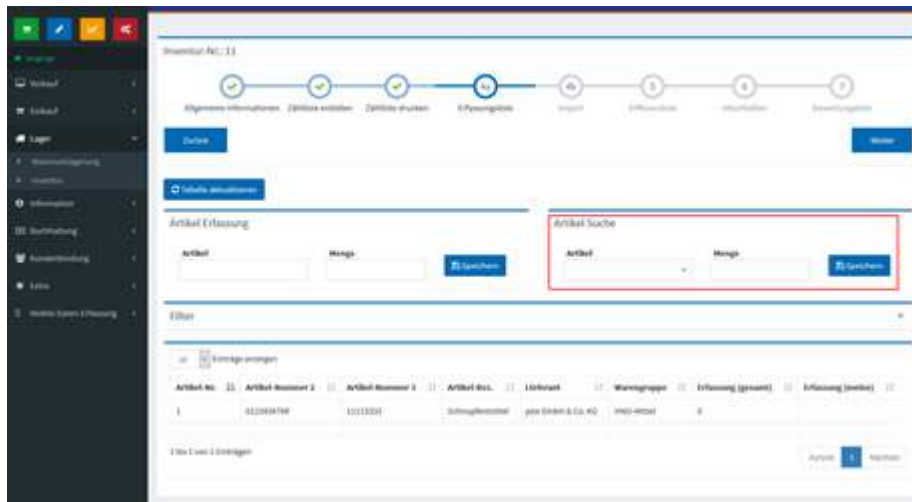
11.3.2 Artikelerfassung mittels Artikelsuche

Mit der TRADEMAN Version 2.94.0 wurde zusätzlich eine Artikel-Suche hinzugefügt (auf der rechten Seite), worüber im Artikel-Stamm gesucht werden kann.

Zur Erfassung mittels der Artikelsuche gehen Sie wie folgt vor:

- Tragen Sie in das Feld Artikel eine Teil des Artikelnamens oder der Artikelnummer ein. Hier wird dann der Artikel ähnlich wie z.B. bei Positionsanlage in Aufträgen innerhalb der Zählliste gesucht und das Suchergebnis dargestellt. Je genauer der eingegebene Suchbegriff ist, desto kürzer fällt das Suchergebnis aus.
- Wählen Sie den gewünschten Artikel aus dem Suchergebnis aus und klicken Sie in das Feld Menge
- Tragen Sie nun im Feld Menge die gezählte Menge gemäß der Erfassungsliste ein.
- Um die Erfassung für diesen Artikel zu speichern, betätigen Sie die Eingabetaste oder drücken Sie auf den "Speichern".

Um eine schnelle Erfassung zu ermöglichen, springt der Cursor automatisch zurück in das Feld Artikel und leert dieses, sodass direkt eine neue Artikelsuche starten können.

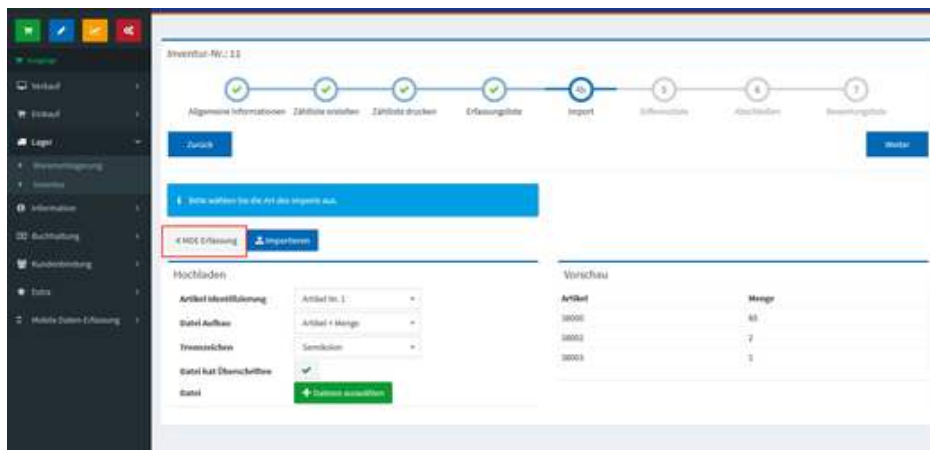


11.3.3 POSMAN-MDE-Import

Mittels POSMAN-MDE (optionale Zusatzlizenz erforderlich) können Sie die Inventurerfassung mobil auf der Verkaufsfläche bzw. im Lager durchführen.

Wesentlicher Vorteil dieser Methode ist, dass das POSMAN-MDE den Artikelstamm kennt und somit Fehlerfassungen z.B. durch scannen des falschen Barcodes direkt bei der Erfassung erkannt und korrigiert werden können.

Nachdem die Erfassungsliste vom POSMAN-MDE zu TRADEMAN synchronisiert wurde, steht diese in TRADEMAN für den Import in die Inventur über den Button "MDE Erfassung" bereit.

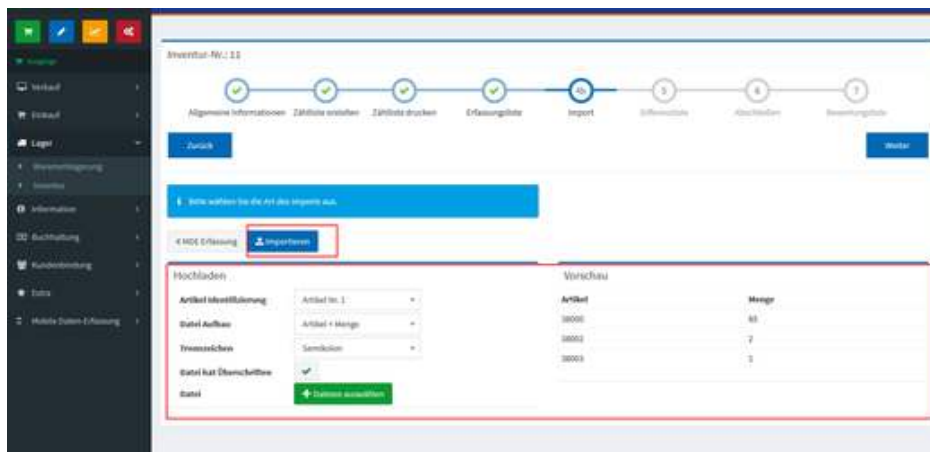


11.3.4 Datei-Import

Der Datei-Import ermöglicht es dem Benutzer eine Erfassungsliste als CSV-Datei in die Inventur zu importieren. Dabei kann er aus mehreren Modi für diese Datei wählen.

- **Artikel-Identifizierung** Enthält diese Datei Artikelnummer, den Barcode oder die Herstellernummer
- **Datei Aufbau** Enthält die Datei nur die "Artikel-Identifizierung" oder auch die Menge
- **Trennzeichen** Welches Trennzeichen wurde verwendet, z.B. Semikolon oder Tabulator
- **Datei hat Überschrift** Geben Sie an, ob die bereitgestellte CSV-Datei "Spalten-Überschriften" hat, damit diese beim Import ggf. übersprungen werden.

So kann der Benutzer einstellen in welcher Struktur er die Datei vorliegen hat und wie sie verarbeitet werden soll. Eine Vorschau der ersten Zeilen gibt an, wie die hochgeladene Datei verarbeitet und importiert wird.



Dateien die einmal importiert wurden können nicht noch einmal importiert werden, egal in welcher Inventur.

11.4 Prüfung der Erfassung - Differenzliste

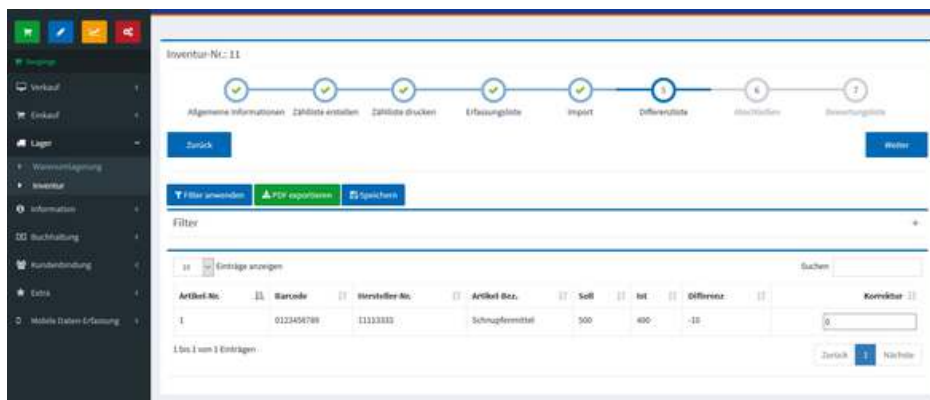
Die Differenzliste dient zur Kontrolle und Korrektur der erfassten Artikel und deren Mengen. In dieser Liste werden alle zur Inventur hinzugefügten Artikel angezeigt.

Die Differenzliste verfügt über spezielle Filter, mit denen Sie die Einträge, auch nach bereits "korrigiert" oder "Differenz größer/ kleiner/ gleich" zum Soll-Bestand aufweisen, filtern können.

In der Spalte Korrektur können Sie Fehleingabe korrigieren. Bedenken Sie, dass das Korrekturfeld den eingegebenen Wert setzt und nicht um diesen Wert erhöht.

Beispiel:

Wenn Sie in der Spalte Korrektur eine 5 eingetragen wird, wird die erfasste Menge (**Ist**) auf 5 gesetzt und nicht um 5 erhöht!



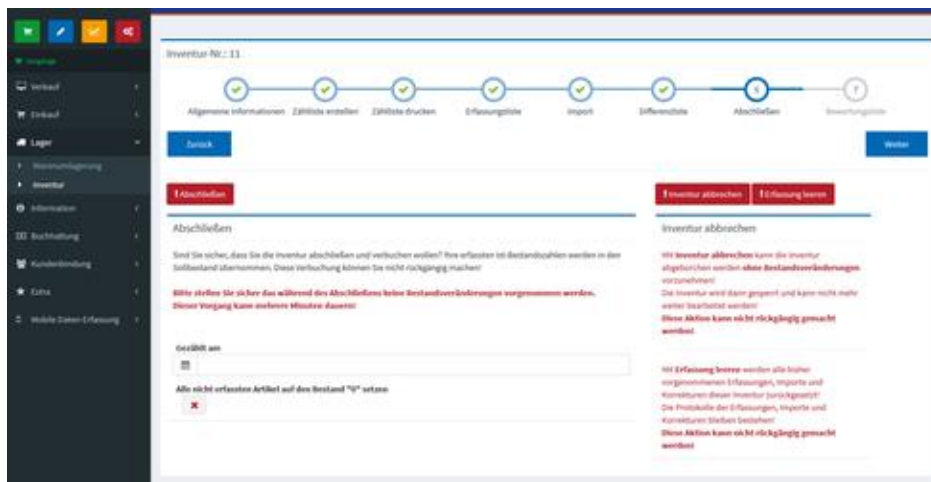
11.5 Abschließen der Inventur

Nachdem die Artikel erfasst und nochmals geprüft wurden, kann die Inventur abgeschlossen werden.

Zum Abschließen der Inventur gehen Sie wie folgt vor:

- **Gezählt am** Wählen Sie das Datum aus, an dem die Zählung durchgeführt wurde.
- **Alle nicht erfassten Artikel auf Bestand "0" setzen** Mit dieser Option können Sie den Bestand für die Artikel, welche zwar zur Inventur (Zählliste) hinzugefügt, jedoch nicht gezählt wurden, automatisch mit der Menge "0" als gezählt verbuchen. Diese Option sollte im Zuge der Jahresvollinventur gesetzt werden, da nicht gezählte Artikel auch physisch nicht im Lager waren.
- **Abschließen** Mit Betätigen des Button Abschließen wird die Inventur abgeschlossen und Verbucht. Die Verbuchung erfolgt Schrittwise in Blöcken bis zu 2500 Artikel. Der aktuelle Fortschritt-Status wird dem Benutzer angezeigt.

Sollte es zu einem Verbindungsabbruch während des Abschließen und Verbuchen kommen, starten Sie bitte das Abschließen erneut an. Der Verbuchungsprozess setzt an der Stelle wieder an, an dem der Prozess unterbrochen wurde.

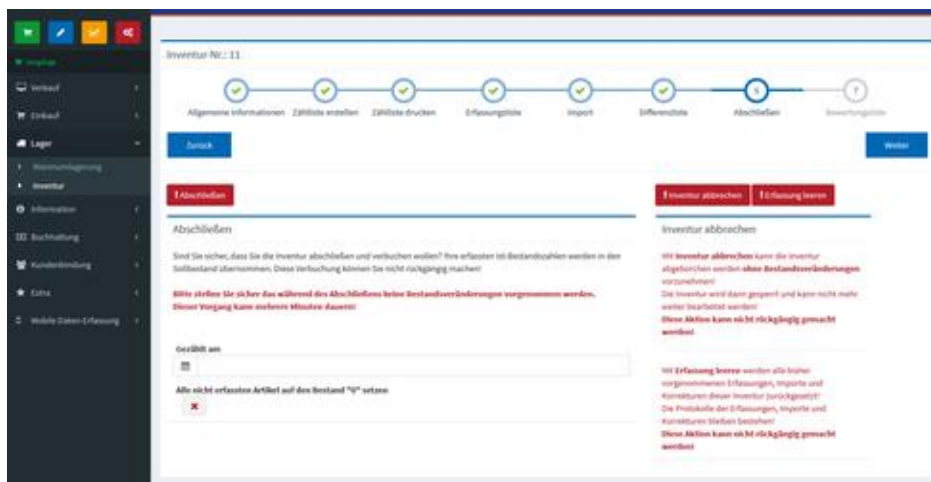


11.6 Erfassung leeren

Mit diesem Button können alle Zählungen dieser Inventur zurückgesetzt werden.

Diese Funktion wird benötigt, wenn z.B. Import-Dateien durcheinander geraten sind oder andere Unstimmigkeiten im Zuge des Übertrags der Zählungen mittels der Zähllisten aufgetaucht sind.

Beim *Leeren* wird die Erfassung verworfen und die Import-Dateien zurückgesetzt und somit zum erneuten Import wieder freigegeben. Somit kann die Erfassung wieder neu beginnen.



11.7 Inventur abbrechen

Es kann eine komplette Inventur abgebrochen.

Beim *Abbrechen* werden die Zählungen verworfen, die Import-Dateien zurückgesetzt, ggf. erzeugte Bestände gelöscht und die Inventur geschlossen.

11.8 Bewertungsliste

Die Bewertungsliste listet alle in der Inventur gezählten Artikel auf. Hierbei werden nicht nur die Soll-, Ist-Bestandswerte der Inventur dargestellt, sondern auch, sofern die Einkaufspreise (EK) und Verkaufspreise (VK) im Artikelstamm gepflegt wurden, auch die dadurch ermittelten Bestands-, EK- und VK-Differenzen, wodurch eine Bewertung der Inventurdifferenzen ermöglicht wird.

Im Sinne der ordnungsgemäßen Buchführung, kann diese Bewertung als PDF und als CSV Exportiert und archiviert werden.

Artikel	Be.	Artikel Be.	Durchschnittswert	Eckwert	Bruttobuchungsergebnis	Nettobuchungsergebnis	Differenz	EK	DHS EK	EK3	DHS EK3	VK	DHS VK	VK3	DHS VK3
								(gesamt)	(gesamt)	(gesamt)	(gesamt)		(gesamt)	(gesamt)	(gesamt)
1		Schneegewitter	0,00 €	0,00 €	0,00 €	700	480	-10	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4		