

Lagerfassung

In Tisch 995 können Fassungen vom Haupt- auf eines der Unterlager durchgeführt werden, sowie Umbuchungen zwischen Unterlagern.

Erforderliche Berechtigungen für Lagerfassungen: [Stammdaten - Bediener: Lagerfassung](#), sowie ebenda unter **Revierzuteilung** Zugang zu Tisch 995. Für Umbuchungen zwischen Unterlagern ist zusätzlich die Berechtigung [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Lager umbuchen](#) notwendig. Dies macht den Button „Lager:“ am oberen Rand der Maske sichtbar (s.u.).

Kartenübersicht: In diesem Tisch wird nicht die Standard-Verkaufskarte angezeigt, sondern die Standard-Lagerkarte. Vgl. [Stammdaten - Karten](#) (Stichwort „Lagerkarte“), sowie [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Standardkarten an diesem Arbeitsplatz](#).

Eine Lagerfassung erfolgt vom Hauptlager auf das Lager, das dem jeweiligen Arbeitsplatz oder dem jeweiligen Bediener zugeordnet ist. Vgl. dazu [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Lager: Lagerabbuchung: laut Bediener](#) oder **Lager** [Lagerauswahl]. Bei Lagerabbuchung laut Bediener muss jedem Bediener ein Standardlager zugewiesen werden ([Stammdaten - Bediener - Erweitert: Lager](#)). Bei Lagerabbuchung von Lager [Lagerauswahl] erfolgt die Lagerzuordnung pro Arbeitsstation.

Am unteren Rand der Maske wird angezeigt, auf welches Lager die Umbuchung erfolgt – je nach den oben beschriebenen Einstellungen. Z.B. **FASSUNG 00 → 01**.

Eine Ausnahme bilden Artikel, die einem fixen Lager zugeordnet sind (vgl. [Stammdaten - Artikel - Bestände: Fixe Lagerzuordnung](#)). Bei diesen erfolgt die Fassung auf das fix zugeordnete Lager, auch wenn die übrigen Artikel auf das Standardlager gebucht werden.

Button „Lager:“:

Hiermit können ein von der Standardvorgabe abweichendes Ausgangs- und Ziellager ausgewählt werden, d.h. es kann eine Fassung auf ein anderes als das jeweilige Standardlager durchgeführt werden, sowie eine Umbuchung zwischen Unterlagern. Eine Umbuchung auf Lager 0 (Hauptlager) ist nicht möglich, indem man „0“ als Ziellager angibt. Für Rückbuchungen auf das Hauptlager muss eine Fassung vom Haupt- auf das entsprechende Unterlager mit negativen Mengen durchgeführt werden.

Es kann vorgegeben werden, welches Ausgangs- und Ziellager bei Drücken des Buttons „Lager:“ vorgeschlagen werden soll: [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Lager umbuchen Vorgabe](#).

Button „Bestellvorschlag“:

Mit Hilfe dieser Funktion wird für das betreffende Unterlager ein Bestellvorschlag erstellt. Es werden alle Lagerartikel aufgelistet, bei denen der **Mindestbestand** erreicht oder unterschritten

wurde. Die vorgeschlagene Bestellmenge ist so groß, dass die jeweilige **Sollmenge** wieder erreicht wird. Vgl. [Stammdaten - Artikel - Bestände](#). Die vorgeschlagenen Bestellmengen können anschließend durch manuelles Bonieren oder Stornieren bearbeitet werden.

Fassungen können auch manuell (ohne Bestellvorschlag) vorgenommen werden, indem man die gewünschten Artikel boniert. Sind bei einem Artikel „Einheiten pro Gebinde“ angegeben (s. [Stammdaten - Artikel - Bestände: Einheiten pro Gebinde](#)), wird die Frage gestellt, ob eine einzelne Einheit oder ein ganzes Gebinde gefasst/ umgebucht werden soll.

Verbucht wird eine Lagerfassung oder Umbuchung, indem man den Fassungstisch verlässt. Dabei wird ein Fassungsbeleg gedruckt. Das entsprechende Formular ist anzugeben bei [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Fassung](#).

Button ‚Wareneingang‘:

Dieser Button ist sichtbar, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Modul Bestellung/Buchung Einkauf (Eingabe von Lieferscheinen im Wareneingangsbuch)
- [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Wareneingang übernehmen](#)

Es erscheint ein Fenster mit einer Lieferschein-Übersicht, wobei nach Datum von-bis eingegrenzt werden kann. Durch Markieren eines Lieferscheins und „Rechnung übernehmen“ werden die entsprechenden Artikel boniert. Die weitere Vorgehensweise entspricht der einer herkömmlichen Lagerfassung. Somit können mit dieser Funktion ganze Warenlieferungen in einem Vorgang in ein Unterlager umgebucht werden.