

5. Kapitel - Business OPEN Materialwirtschaft

Zur Materialwirtschaft gehören im Programm Business OPEN die Module Einkauf (Materialbeschaffung) und Lagerhaltung (Materialverwaltung).

Business OPEN bietet neben den Vertriebs- und Verkaufsmodulen alle Funktionen, die für den **Einkauf** notwendig sind:

Anfrage	Die früheste Stufe des Einkaufs dient der Abfrage von Konditionen bei verschiedenen (potentiellen) Lieferanten.
Bestellung	Die Bestellung bewirkt den Einkauf von Material beim Lieferanten zu vereinbarten Bedingungen bzgl. Menge, Preis, Frist, Zahlung und Versand des Materials.
Wareneingang	Im Wareneingang erfolgen die Prüfung eingegangener Artikel-mengen, der Abgleich mit der vorausgegangenen Bestellung sowie die physische Aufnahme von Material ins Lager.
Rechnungsprüfung	In der Datei "Rechnungsprüfung" erfassen Sie die vom Lieferanten eingegangenen Rechnungen und prüfen die Rechnungssumme auf Richtigkeit im Hinblick auf die vereinbarten Einkaufskonditionen und -mengen.
Einkaufskonditionen	Die Einkaufskonditionen selbst werden ausgehend vom Stammdatensatz eines Artikels in der referenzierten Datei "Konditionen" verwaltet. Hier hinterlegen Sie lieferantenspezifisch Preis, Rabatt und Sonderkonditionen, Bestellnummer und Bestelltexte, Mindestmengen und Beschaffungszeit von Material. Für jeden Artikel kann ein Lieferant als aktueller Lieferant gekennzeichnet werden.
Externe Preise	Der Import von Lieferantenpreislisten in die Business OPEN-Datei "Externe Preise" ist möglich. Erst bei Bedarf wird ein externer Artikel als Business OPEN-Artikel erzeugt.

Für Groß- und Einzelhandelsbetriebe sowie Produktionsbetriebe, die eine automatische Lagerhaltung benötigen, stellt das **Lagerhaltungsmodul** in Business OPEN alle notwendigen Funktionen zur Verfügung:

Lagerort	Business OPEN kann beliebig viele Lagerorte verwalten. Für jedes Lager werden benutzerspezifisch Zugriffsrechte vergeben. Innerhalb eines Lagerortes kann einem Artikel ein bestimmter Lagerplatz zugewiesen werden.
-----------------	---

Lagermengenverwaltung	<p>Die Datei "Lagermengen" verwaltet die aktuellen Artikelbestände pro Lagerort, aufgeschlüsselt nach Gesamtbestand, verfügbarem, reserviertem und bestelltem Bestand.</p> <p>Eine Inventurfunktion ist vorhanden. Die Definition von Mindest- und Höchstmengen ist möglich.</p>
Lagerbuchung manuell	<p>Mithilfe der Datei "Lagerbuchung" können nicht vorgangsbezogene Lagerentnahmen und -korrekturen manuell vorgenommen und dokumentiert werden.</p>
Lagerbewegung	<p>Die Datei "Lagerbewegung" protokolliert jede im System vorgefallene Bestandsänderung in Form einer Vorgangshistorie.</p>
Serien- und Chargennummern	<p>Die Serien- und Chargennummernverwaltung ist ein Zusatzmodul von Business OPEN, für das eine gesonderte Dokumentation vorliegt.</p>

Im **automatischen Bestellvorschlagswesen** werden Informationen aus Verkauf (Bestellmengen im Auftrag), Lager (Mindest-/Höchstmengen), Einkauf (Konditionen) und Produktion verknüpft und weiterverarbeitet:

Bestellvorschlag	<p>Business OPEN beobachtet automatisch vorhandene Diskrepanzen von Materialbestand und Materialbedarf. Haben sich aufgrund von Materialanforderungen aus Verkauf oder Produktion Fehlmengen im Lagerbestand ergeben, werden die betroffenen Artikel beim nächsten Aufruf der Bestellvorschlagsfunktion automatisch zur Bestellung vorgeschlagen.</p> <p>Das Bestellvorschlagswesen berücksichtigt darüberhinaus auftragsbezogene Bestellmengen, die in der Auftragsposition manuell eingegeben oder nach bestimmten Regeln automatisch generiert werden können.</p>
-------------------------	--

5.1. Bestellung

Die für alle Einkaufsdateien gültigen Bearbeitungsschritte werden am Beispiel des zentralen Vorgangs **Bestellung** dokumentiert.

Die Besonderheiten von [Anfrage](#), [Wareneingang](#) und [Rechnungsprüfung](#) finden Sie angeschlossen in eigenen Kapiteln.

In den Einkaufsdateien "Anfrage", "Bestellung" und "Wareneingang" steht Ihnen das Modul [Schnellerfassung](#) zur Verfügung. Auch hierfür soll die Datei "Bestellung" als Beispiel der Beschreibung dienen.

Ausgabelayout

[Ausgabelayout](#) und [Statusverwaltung](#) der Datei "Bestellung" entsprechen der Datei "Auftrag" (siehe Beschreibung dort, innerhalb des 4. Handbuch-Kapitels "Business OPEN im Verkauf").

Als Referenzfelder werden in der Bestellung die **Anfragenummer** für die vorausgehende und die **Wareneingangsnummer** für die nachfolgende Vorgangsstufe angezeigt.

Bestellung (1) : 74/74				
Bestellnr.	Suchname	Warenwert	MandAnfrageNr	
Sachbearbeiter	Belegname	Endsumme	Wareneingangnr.	
Belegdatum	Status	Bestelltermi	Vertreter	MandProjektNr
99	Lieferant	5.000,00	----	
GU		5.800,00	1*960121	
02.07.1998	3 0 teilw. erledigt	00.00.00	Meier	DM
98	Lieferant	5.000,00	----	
GU		5.800,00	1*960120	
02.07.1998	3 0 teilw. erledigt	00.00.00	Meier	DM
97	Lieferant	5.000,00	----	
GU	Bestellung für Auftrag	5.800,00	1*960119	
02.07.1998	3 0 teilw. erledigt	00.00.00	Meier	DM
96	Lieferant	365,50	----	
GU		423,98	1*960118	
22.06.1998	9 0 vollst. erledigt	00.00.00	Meier	DM
95	Lieferant	36,55	----	
GU		42,03	1*960117	
22.06.1998	9 0 vollst. erledigt	00.00.00	Meier	DM
94	Lieferant	365,68	----	
GU		424,19	1*960116	
22.06.1998	9 0 vollst. erledigt	00.00.00	Meier	DM

Neuanlage

Mit der Auflistung der Datensätze aus der Datei "Bestellung" ist auch das Menü **Auswahl** in der Menüleiste erschienen. Wählen Sie hieraus die Option **Neuer Datensatz**. Auf dem Bildschirm erscheint ein leeres Eingabelayout zum Erfassen eines neuen Datensatzes:

The screenshot shows a window titled "Neuer Datensatz für Bestellung (1)" with a green checkmark icon in the top left. The window contains the following fields and sections:

- Top right: 1*980100
- Order details: Bestellnr. 980100, Status, Kreditorenr., Adressnr., Datum 07.07.1998, Wareneingangnr. ◇◇◇, MandProjektNr, Profite., Benutzerkürzel GU, Vertreter, Zahlungsbed. 30 T. N - 8 T. 2%, Auftragsbestät., Versandbed. Versandfrei ab 100, Bestelltermin 00.00.00, Versandart per DPD.
- Belegname: Bestellung
- Table with columns: Pos., Artikelnr., Artikelname, Menge, Restm., Einzelpreis, Gesamtpreis, MwSt., DB. The table is currently empty.
- Summary section: Rabatt, Bestellnr. zeigen, Endsumme 0,00 DM, 1 2.

Bei der **Neuanlage** einer Bestellung führen Sie, genau wie z.B. im Auftrag, zwei Grundschritte durch:

- 1. Sie erfassen den "Kopf" des Vorgangs. Der Vorgangskopf umfaßt zwei Bildschirmseiten. Auf der ersten Seite rufen Sie die Adresse und weitere wichtige Daten des Lieferanten auf. Auf der zweiten Seite haben Sie die Möglichkeit, den Vorgangskopf um weitere (sekundäre) Daten zu ergänzen.
- 2. Sie erzeugen die Bestellpositionen. Dies geschieht auf der ersten Seite des Vorgangs.

Vorgangskopf

Einige Felder im Vorgangskopf sind bei der Neuanlage einer Bestellung voreingestellt:

Bestellnummer Die **Bestellnummer** wird immer automatisch von Business OPEN vergeben. Die Gestaltung dieser Sequenznummer kann jedoch bei der Einrichtung des Systems vom Benutzer bestimmt werden. In obiger Abbildung beginnt die Bestellnummer z.B. mit der aktuellen Jahreszahl.

Die **Bestellnummer** erscheint zusammen mit der aktuellen Mandantenummer als **Mandantbestellnummer** rechts am oberen Rand des Eingabefensters. Die Mandantbestellnummer ist die eindeutige Kennung einer Bestellung, auf die systemintern zur Identifizierung eines Datensatzes zugegriffen wird.

Status Bei der Neuanlage eines Datensatzes ist in diesem Feld kein Eintrag vorhanden. Beim Wiederaufruf eines gespeicherten Bestelldatensatzes kann der Eintrag im Feld **Status** "teilw. erledigt", "vollst. erledigt" oder "vollst. gedruckt" lauten.

Sollten Sie Datensätze nach **Status** suchen wollen, bedeuten:

0 = angelegt, erfaßt (kein Eintrag im Feld **Status**)

3 = teilweise erledigt

9 = vollständig erledigt

Terminierung

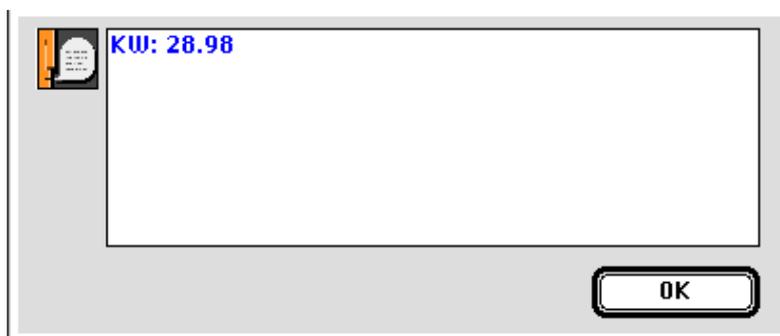
Datum



In das Feld **Datum** setzt Business OPEN das aktuelle Tagesdatum als Belegdatum ein. Dieses kann jedoch geändert werden. Sie können zu diesem Zweck das **Kalendarium** benutzen, das sich durch Klicken auf den Kalender-Button öffnet.

Kalenderwoche

Unter dem Feldlabel **Datum** verbirgt sich ein unsichtbarer Button. Wenn Sie diesen aktivieren, erscheint ein Fenster mit der Anzeige der aktuellen **Kalenderwoche**:



Wiedervorlage

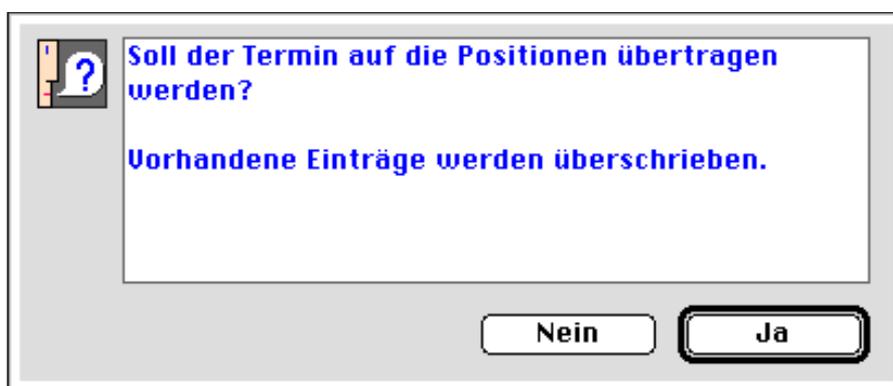
Eine Bestellung lässt sich mithilfe des nebenstehenden Buttons leicht auf **Wiedervorlage** legen. Lesen Sie hierzu die entsprechende Stelle in der Dokumentation zur Wiedervorlage innerhalb des 6. Handbuch-Kapitels "Business OPEN Termine".

Bestelltermin

In dem Datumsfeld können Sie einen **Liefertermin** für den Lieferanten festsetzen. Dieser kann auf Bestellformularen angedruckt werden. Auch hier können Sie durch Klicken auf das Feldlabel die Kalenderwoche des Bestelltermins abrufen.

Hinweis:

Wurden in der Bestellung bereits Positionen erfasst, besteht die Möglichkeit, bei Eintrag eines Bestelltermins, diesen auch in die Positionen zu übertragen. Business OPEN zeigt einen entsprechenden Nachfragedialog:



Haben Sie in der Bestellung einen Bestelltermin festgesetzt, kennzeichnet Business OPEN den Vorgang automatisch mit der Belegart "Terminbestellung".

Referenz**Wareneingangnummer**

Das Feld **Wareneingangnr.** in der Bestellung stellt eine Referenz auf die Nachfolgedatei "Wareneingang" dar. Bei der Neuanlage eines Datensatzes dokumentieren drei Rauten im Feld, daß in der Nachfolgedatei "Wareneingang" noch kein Eintrag für diese Bestellung vorliegt.

Wenn die Bestellung in einen Wareneingang umgewandelt wurde, wird in diesem Feld die betreffende **Wareneingangsnummer** angezeigt.

Hinweis:

Wurde eine Bestellung aufgrund von Teillieferungen mehrfach in einen Wareneingang umgewandelt, zeigt das Feld **Wareneingangnr.** als Referenz immer die Nummer des zuletzt erzeugten Wareneingangs.

referenzierte Wareneingänge abrufen

Durch Klicken auf die Felddescription **Wareneingangnr.** können Sie ein Ausgabelisting aller zugehörigen Wareneingänge aufrufen:

Wareneingangnr.	Suchname	Warenwert	Bestellnr.
Sachbearbeiter	Belegname	Endsumme	Rechn.-Prüfungsnr.
Belegdatum	WareneingStat	Vertreter	MandProjektNr
980132	Lieferant	160,00	1*980100
GU		185,60	◇◇◇
25.08.1998	0 0	Wareneinga Meier	DM
980131	Lieferant	460,00	1*980100
GU		533,60	◇◇◇
21.08.1998	0 0	Wareneinga Meier	DM

Verwaltung

Benutzerkürzel

Das **Benutzerkürzel** entspricht der jeweiligen Anmeldung des Benutzers im System.

Profitcenter

Wenn beim Benutzer ein Profitcenter eingetragen ist, wird dieses im Feld **Profitc.** angezeigt.

MandProjektNr

Eine **Projektnummer** kann vom Benutzer manuell eingegeben werden.

Auftragsbestätig.

Liegt zu der Bestellung eine **Auftragsbestätigung** des Lieferanten vor, kann dies in dem gleichnamigen Feld vermerkt werden. Das Feld kann für Auswertungen dienlich sein.

Kostenstelle

Wenn Sie mit **Kostenstellen** arbeiten, finden Sie auf der zweiten Datensatzseite der Bestellung das Feld für einen entsprechenden Eintrag.

Belegname

In dem Feld **Belegname** können Sie einen kurzen Erläuterungstext für spätere Ausdrucke eintragen.

Belegart

Im Feld **Belegart** wird die **Bestellung** als solche gekennzeichnet:

Bestellung
Storno-Bestellung
Terminbestellung

Unter dem Feld Belegart liegt ein Popup-Menü, das Sie durch Anklicken öffnen können. Der Inhalt des Popup-Menüs ist abhängig davon, wieviele Belegarten für die aktuelle Datei im System definiert sind. Lesen Sie im 2. Handbuch-Kapitel unter [Systemmanager/Belegart](#), wie Sie neue Labels für einen Vorgang anlegen können.

Zahlungs- bedingung Versand- bedingung Versandart

Die Felder **Zahlungsbedingung**, **Versandbedingung** und **Versandart** sind bei der Neuanlage einer Bestellung mit den Default-Werten im System gefüllt. Die Einträge werden mit den Einstellungen im Adressdatensatz des Lieferanten überschrieben. Zuvor muß jedoch der gewünschte Lieferantennamen im Kopf der Bestellung aufgerufen werden.

Den Namen eines Lieferanten suchen

Suchname

Geben Sie in das Feld **Suchname** den Suchnamen oder die Adressnummer des Lieferanten ein. Ist der Suchname nicht eindeutig, präsentiert Business OPEN Ihnen nach Betätigung der Tabulator-Taste einen **Auswahldialog**, in welchem Sie den gewünschten Suchnamen genau bestimmen können:

Adressnr.	Suchname	PLZ	Ort	Deb-Nr.	Kred-Nr.
5	Lieferant	97084	Würzburg	5	5
1	GUBUS Software GmbH	97082	Würzburg	22000	76000
4	Ausland	03218	Monterrey	4	4
43	Normitron Computer	10000	Testort	43	43
44	Bert GmbH	20000	Musterort	44	44
45	Setzheim	30000	Beispielort	45	45
46	Riehm AG	40000	Ort	46	46
148	Würfel	97080	Würzburg	148	148
146	V.B. Wacker	97080	Würzburg	146	146

Anzeige Auswahldialog

Das **aktuelle Suchkriterium** Suchname ist markiert. In dem Feld oben links wird Ihre Eingabe wiederholt. Die Zahl rechts daneben gibt an, wieviele Entsprechungen in der Adressendatei gefunden wurden.

Adressnummer, **Suchname**, **Postleitzahl** und **Ort** sowie die **Debitoren-** und **Kreditorennummer** der gefundenen Datensätze werden in dem Layout darunter angezeigt. Durch Klicken auf eine Spaltenüberschrift lösen Sie eine Sortierung der jeweiligen Spalteneinträge aus.

Hinweis:

Auf der Einkaufsseite werden nur solche Adressen im Auswahl-dialog angezeigt, die als **Lieferant** gekennzeichnet sind und für die eine **Kreditorennummer** vorliegt.

Suchkriterium ändern

Wenn Sie rechts oben **Schlagwort**, **Adressnummer**, **PLZ** oder **Ort** anklicken, haben Sie die Möglichkeit, statt nach dem Suchnamen eine Suche nach diesen Kriterien zu starten. Geben Sie das neue Kriterium im Feld links oben ein. Weiterhin ist eine Suche nach Adressen mit einem best. **Gesprächspartner** möglich, dessen Namen Sie in dem dafür vorgesehenen Feld eingeben.

Adresse auswählen

Übernehmen Sie die gewünschte Adresse in die Bestellung, indem Sie sie anklicken und den **OK**-Button bestätigen oder durch **Doppelklicken** im Layout. Durch Klicken auf den Abbrechen-Button beenden Sie den Auswahldialog.

**neue Adresse anlegen**

Innerhalb des Suchnamen-Auswahldialogs haben Sie die Möglichkeit, **eine neue Adresse** anzulegen. Hierzu rufen Sie durch Klicken auf das Pluszeichen in der linken unteren Bildschirmcke das Eingabelayout der Datei "Adresse" auf. Haben Sie die neue Adresse gespeichert, wird diese auch als Suchnamen in den Kopf der Bestellung übernommen.

Hinweis:

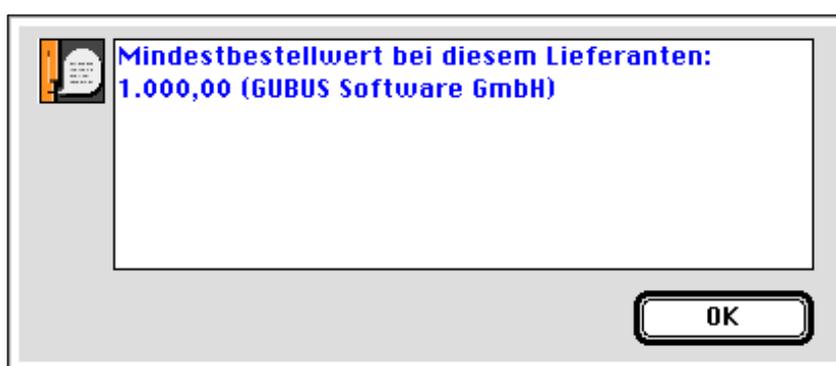
Wenn Sie in das Feld **Suchname** im Vorgangskopf "+" oder "*" eingeben, verzweigt Business OPEN direkt in die Neuanlage einer Adresse.

Übernahmen aus dem Adressdatensatz**Suchname**

Haben Sie den **Namen** des Lieferanten im Suchdialog eindeutig bestimmt, werden aus der Adressdatei die Mandantadressnummer in das Feld **Adressnr.** sowie die **Kreditorennummer** in das entsprechende Feld des Vorgangskopfs übernommen.

**Adressnummer
Kreditorennr.****Meldung Mindestbestellwerte**

Ist im Adressdatensatz ein **Mindestwert** oder eine **Mindestmenge** für den Einkauf hinterlegt, weist Business OPEN mit einer Meldung darauf hin:



**Zahlungs-
bedingung
Versand-
bedingung**

Als **Zahlungs-** und **Versandbedingungen** werden die auf Seite 3 des Adressdatensatzes hinterlegten Angaben des Lieferanten übernommen. Diese können aber im Vorgang geändert werden.

Versandart

Desgleichen wird eine in der Adresse eingetragene einkaufsseitige **Versandart** in den Bestellvorgang übernommen.

Vertreter

Ist im Adressdatensatz ein **Einkäufer** eingetragen, erscheint dieser in der Bestellung im Feld **Vertreter**.

Nach dem Aufruf des Lieferanten sieht die Bestellung folgendermaßen aus:

The screenshot shows a software window titled "Bestellung (1) : 1/67 1." with a status bar "1*980100". The main area contains the following fields and data:

- Bestellnr. 980100, Status: (empty), Kreditorenr. 5
- Adressnr. 1*5, Datum: 07.07.1998
- Suchname Lieferant, Wareneingangnr. ◇◇◇
- MandProjektNr: (empty), Profitc.: (empty), Benutzerkürzel: GU
- Vertreter: Meier, ZahlBedingCode: 30 T. Netto
- Auftragsbestät.: (empty), VersandbedCode: UPS unfrei
- Bestelltermin: 15.07.1998, Versandart: per Spedition
- Belegname: (empty), Terminbestellung

Below the fields is a table with the following columns: Pos., Artikelnr., Artikelname, Menge, Restm., Einzelpreis, Gesamtpreis, MwSt., DB. The table is currently empty.

At the bottom of the window, there is a summary bar with the following information:

- Endsumme: 0,00 DM
- Page indicator: 1 2

Das Adress-Infolabel**i
Label**

Der Informationsbutton links neben dem Feldnamen **Adressnr.** weist Sie auf die Möglichkeit hin, ein Adresslabel auszudrucken (ohne deshalb das Erfassen einer Bestellung unterbrechen und die Adresse aufrufen zu müssen). Durch Klicken auf diesen Hinweis rufen Sie folgenden Dialog auf:

Lieferant GmbH & Co KG
Groß- und Einzelhandel
Bückeburgerstrasse 35

D-97084 Würzburg
Unsere Kd.-Nr.: 12-456

0931-2343-007
 Fax 0931-2343-008

Label drucken **Fertig**

Sie kennen das [Adress-Infolabel](#) bereits aus den Adress-Stammdaten. Lesen Sie bitte im 3. Handbuch-Kapitel "Business OPEN Stammdatenverwaltung", im Abschnitt über die Adresse nach, wie Sie ein Label ausdrucken.

Hinweis:

In Vorgängen des Einkaufs wird an die normale Adressanschrift noch [Ihre Kundennummer beim Lieferanten](#) angehängt, soweit im Lieferantendatensatz vorhanden.

Der "Label drucken"-Dialog in der Bestellung zeigt Ihnen auch **Telefon- und Faxnummer** der Adresse. Durch Klicken auf die Pfeilspitze in der linken unteren Ecke des Dialogs erhalten Sie weitere Informationen zu Ihrem Lieferanten:

Lieferant GmbH & Co KG
Groß- und Einzelhandel
Bückeburgerstrasse 35

D-97084 Würzburg
Unsere Kd.-Nr.: 12-456

0931-2343-007
 Fax 0931-2343-008

Label drucken **Fertig**

Meldung Einkäufer

Mindestw. Einkauf Letzter Einkauf

Bestellung

Bestellnr.	Belegdatum	Endsumme	Wareneingsnr.
99	02.07.1998	5.800,00	1*960121
98	02.07.1998	5.800,00	1*960120

Kundenstatistik

Jahr	Ausgabe-Gesamt	Zugang-Gesamt
1998	23.667,72	103,00
1997	9.350,00	616,00

Falls in dem Adresdatensatz eine **Meldung** hinterlegt wurde, wird diese angezeigt. Rechts neben der Meldung sehen Sie den Namen des zuständigen **Einkäufers**. Der Eintrag im Feld **MindestwEinkauf** ist ebenfalls eine Übernahme aus dem Adressstamm. Im Feld **Letzter Einkauf** wird das letzte Belegdatum aus der Datei "Kundenstatistik" wiedergegeben.

Die beiden in den Dialog eingebundenen Layouts **Bestellung** und **Kundenstatistik** listen aus den gleichnamigen Dateien statistische Informationen über den Lieferanten auf. Durch Klicken auf "Fertig" beenden Sie den "Label drucken"-Dialog.

Positionen

Vorgangspositionen werden in einer eigenen Datei verwaltet, im Fall von Bestellpositionen in der Datei "BestellungPos".

Achtung:

Positionen dürfen immer nur ausgehend vom Vorgangskopf neu angelegt, geändert oder gelöscht werden, niemals in ihrer eigenen Datei. Beim Öffnen einer Positionsdatei wie z.B. der Datei "BestellungPos" gibt Business OPEN eine entsprechenden Bildschirmmeldung aus:



Position erfassen Zum Erfassen der einzelnen **Bestellpositionen** klicken Sie auf das Pluszeichen unter dem leeren Layout auf Seite 1 des Bestelldatensatzes. Daraufhin erscheint das Eingabelayout der Datei "BestellungPos":



Neuer Datensatz für Bestellung (1) 1*980100*1

Mand. Adressnr. 1*5 Belegdatum 07.07.1998
Suchname Lieferant MandBeschaffPos

Positionsnr. 1 PositionArt MWStCode MWSt. 16%

Menge +1,00 Einheit Stück Preiseinheit 1 Liefer +0,00
Menge 2 +1,00 Einheit 2 Stück Listenpreis 0,00 Rest +0,00

i Artikelnr. Frist 00.00.00
i Artikelname

K Einzelpreis 0,00 Gesamtpreis 0,00 DM 0,00 %

Bestellnr. Auftragsnr.
Bestellbez.

Positionstext

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt		+0,00	+0,00	+0,00	+0,00	0 0
HL	<input checked="" type="checkbox"/>	+0,00	+0,00	+0,00	+0,00	0 0

Einzelgewicht 0,00 Gesamtwicht 0,00
Verpackungsmenge +0,00 Verpackung

Im Kopf des Layouts werden die **Mand. Adressnr.** des Lieferanten, **Suchname** und **Belegdatum** angezeigt. Das Feld **MandBeschaffPos** wird gefüllt, wenn eine Bestellposition beispielsweise aus einer Anfrage übernommen wurde.

MandantBestell-Positionsnummer In der rechten oberen Bildschirmcke sehen Sie die aus Mandantennummer, Bestellnummer und Positionsnummer zusammengesetzte eindeutige **Mandantbestellpositionsnummer**.

In obigem Beispiel setzt sich die Mandantbestellpositionsnummer wie folgt zusammen:

Mandant **Bestellnr** **Position**
 1 * 980100 * 1

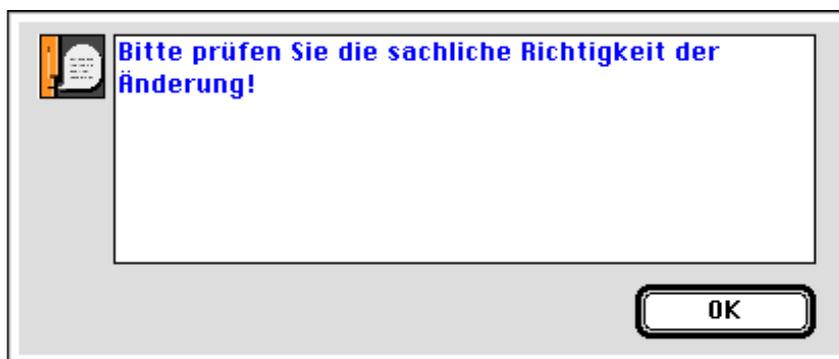
Die Mandantbestellpositionsnummer ist die eindeutige Kennung einer Bestellposition, auf die systemintern zur Identifizierung eines Datensatzes zugegriffen wird.

Wie im Vorgangskopf so sind auch in der Bestellposition einige Felder voreingestellt:

- Positionsnr.** Die **Positionsnummer** beginnt bei 1 und wird mit jeder weiteren Position automatisch hochgezählt.
- PositionArt** Im Feld **PositionArt** kennzeichnet Business OPEN automatisch bestimmte Positionen. Beim Aufruf einer gespeicherten Position aus dem Layout auf Seite 1 der Bestellung können Sie in diesem Feld beispielsweise sehen, ob es sich bei der Position um eine [Positionsüberschrift](#) (TXT) oder eine [Zwischensumme](#) (ZWI) handelt.
- MWStCode** Im Feld **MWStCode** wird zunächst der im System hinterlegte Default-Wert angezeigt. Beim Aufruf eines festen Artikels wird die jeweilige Einstellung aus dem Artikelstamm übernommen. Bei freien Artikeln bleibt der Default-Steuersatz bestehen.

Hinweis:

Die **MWSt.** kann in der Bestellung prinzipiell nicht geändert werden. Im Bedarfsfall (z.B. bei freien Artikeln) hat der Benutzer die Möglichkeit, bei gleichzeitigem Drücken der alt-Taste einen anderen Mehrwertsteuerbetrag aus dem Popup-Menü **MWSt.** zu übernehmen). Die Verantwortung für die Änderung der **MWSt.** in der Bestellposition trägt allein der Benutzer! Business OPEN weist Sie darauf hin:



- Menge** Die voreingestellte **Menge** lautet "+ 1,00". Der Eintrag lässt sich mit der gewünschten Artikelmenge überschreiben.

Hinweis:

Business OPEN prüft, ob die eingegebene Menge mit der [Mindestbestellmenge](#) des Lieferanten übereinstimmt und paßt die Menge im Bedarfsfall an. In diesem Fall erscheint eine Meldung:



Liefer Rest Falls Sie die Bestellung bereits in einen Wareneingang umgewandelt haben, wird beim Aufruf einer Bestellposition im Feld **Liefer** die gelieferte Menge angezeigt. Der Eintrag im Feld **Rest** resultiert aus Menge minus Liefer.

Einheit Preiseinheit Die voreingestellte **Mengeneinheit** ist "Stück", die **Preiseinheit** "1".

Einheit und **Preiseinheit** sind änderbar. Durch Klicken in das Feld **Einheit** öffnet sich ein Popup-Menü, das Ihnen andere Einheiten zur Auswahl anbietet, falls im [Artikelstamm](#) oder im [Systemmanagerdialog](#) andere Mengenumrechnungseinheiten definiert wurden.

Menge 2 Einheit 2 Die Einträge in den Feldern **Menge 2** und **Einheit 2** entsprechen den Angaben, mit denen der Artikel am Lager geführt wird.

Menge 2 und Einheit 2 werden von Business OPEN automatisch eingesetzt und sind im Normalfall nicht änderbar. (Im Bedarfsfall kann das Feld [Menge 2](#) durch eine Einstellung im Mandant eingebbar gemacht werden).

Wenn in einer Bestellung eine andere Mengeneinheit benutzt wird als für die Lagerführung, differieren **Einheit** und **Einheit2** sowie **Bestellmenge** und umgerechnete **Menge2**. Die Anzeige der Lagermengen wird in Menge2 und Einheit2 ausgedrückt.

Frist In dem Datumsfeld ist die Verwaltung eines positionsbezogenen **Bestelltermins** möglich. Haben Sie im Kopf der Bestellung einen Bestelltermin festgesetzt, kann dieser automatisch auf bestehende Bestellpositionen überschrieben werden.

Einen Artikel in der Position suchen

Artikelnr. Artikelname Den Artikel können Sie definieren, indem Sie die **Artikelnummer** oder den **Artikelnamen** in das entsprechende Feld des Positionslayouts eintragen. Bei nicht eindeutiger Artikelnummer oder nicht eindeutigem Artikelnamen rufen Sie mit der Tabulator-Taste einen ähnlichen Auswahldialog auf, wie für [Suchnamen](#) im Vorgangskopf beschrieben.

Der Auswahldialog erscheint auch, wenn Sie auf den unsichtbaren Button unter dem Label **Artikelname** klicken. Innerhalb des Dialogs können Sie entscheiden, nach welchem Kriterium Sie suchen möchten (auch eine Suche nach **Warengruppe**, **Bestellnummer** oder **Schlagwort** ist möglich).

Klicken Sie die gewünschte Suchkategorie an und tragen Sie in das Feld oben links Ihr Suchkriterium ein.

Aktueller Lieferant

Wenn Sie innerhalb des Artikel-Suchdialogs die Checkbox [Akt. Lieferant](#) anklicken, werden nur Artikel angezeigt, für die der angegebene Lieferant auch tatsächlich der aktuelle Lieferant ist. Mit der Tabulator-Taste lösen Sie die Suche aus.

Artikelnummer, Artikelname, Verfügbarer Bestand und **Gesamtbestand** aller Lager sowie die **Warengruppe** der gefundenen Entsprechungen werden in einem AreaList-Objekt angezeigt. Handelt es sich bei dem Artikel um eine Verkaufsstückliste, wird in der Spalte **SI** der **Stücklistentyp** angegeben:

Artikelnr.	Artikelname	Verf. Best.	Gesamtbest.	SI	Warengr.
1	Business OPEN Basic VIS	694,00	1.076,00		Softw
4	Business OPEN Advanced VIS	-12,00	23,00		Softw
5	Business OPEN Advanced Verkauf	180,00	183,00		Softw
6	BO Advanced Warenwirtschaft	0,00	0,00	1	Softw
7	Business OPEN Professional VIS	-10,00	0,00		Softw
9	BO Professional Warenwirtschaft	1,00	1,00	-2	Softw
P-Bo	Bodenplatte	8,00	16,00		
S-Bo	Bodenplatte	75,00	75,00		

Wählen Sie aus der Liste der gefundenen Entsprechungen einen Datensatz aus, indem Sie ihn anklicken und den OK-Button bestätigen oder einfach auf den Datensatz doppelklicken.

**neuen Artikel anlegen**

Sollte ein Artikel im Artikelstamm fehlen, bietet Business OPEN Ihnen innerhalb des Suchdialogs die Möglichkeit, einen [neuen Artikel](#) anzulegen. Klicken Sie auf das Pluszeichen in der linken unteren Bildschirmcke. Sie öffnen dadurch das Eingabelayout der Datei "Artikel", in dem Sie einen neuen Artikeldatensatz erfassen können. Nach dem Speichern des Datensatzes wird der neu angelegte Artikel sofort als Bestellposition übernommen.

Wenn Sie im Artikel-Auswahldialog auf die **2** am unteren Bildschirmrand klicken, öffnen Sie dessen zweite Seite. Auf der **Seite 2** des Artikel-Auswahldialogs haben Sie die Möglichkeit, einen Artikel in der Datei "Externe Preise" zu suchen.

Die Datei "Externe Preise"

Externe Preise In Business OPEN gibt es eine Datei "**Externe Preise**". In dieser Datei können mittels manueller Eingabe oder durch Datenimport externe Preislisten erfaßt werden (z.B. Preislisten von Lieferanten oder Zwischenhändlern).

Ein Datensatz der Datei "Externe Preise" beinhaltet Angaben über den **Lieferanten**, die **externe Artikelnummer** und den **externen Artikelnamen**, evtl. **Waren- und Preisgruppe**, den **externen Einkaufs- und Verkaufspreis**, sowie gegebenenfalls **Herstellerinformationen**.

Beispiel:

The screenshot shows a dialog box titled "Externe Preise (1) : 1/20 1.". It contains the following fields and controls:

- Mandant: 1*5
- BO-Artikel:
- Lieferant: (empty field)
- Ext. ArtikelNr: A2M0077
- Ext. ArtikelName: Apple ImageWriter II - Black Ribbon
- WarengruppeCode: Hardw (Hardware)
- WährungCode: Deutsche Mark
- Preisgruppe: (empty field)
- ExtEK: 0,00
- ExtVK: 63,00
- Beschreibung: (1 x 6 Bänder) nur für ImageWriter II
- Hersteller: (empty field)
- HerstellerNr: (empty field)
- Infos: (empty field)
- Button: *Erzeuge Business OPEN-Artikel*

BO-Artikel erzeugen

Die Checkbox **BO-Artikel** kennzeichnet, ob ein Datensatz der Datei "Externe Preise" bereits in einen Business OPEN-Artikel umgewandelt wurde. Ist dies nicht der Fall, d.h. ist die Checkbox nicht "angekreuzt", können Sie eine Umwandlung veranlassen, indem Sie auf den Button **Erzeuge Business OPEN Artikel** am unteren Bildrand klicken.

Business OPEN fordert Sie auf, eine neue Artikelnummer einzugeben:

Geben Sie die neue Artikelnummer ein:

A2M0077

Cancel OK

Vorgeschlagen wird die externe Artikelnummer, die Sie übernehmen oder überschreiben können. Nach Bestätigung des OK-Buttons wird der externe Artikel in einen Business OPEN-Artikel umgewandelt. Die Checkbox "BO-Artikel" ist jetzt "angekreuzt".

Artikelpreis aktualisieren

Haben Sie aus dem externen Artikel bereits einen BO-Artikel erzeugt, können Sie durch erneutes Anklicken des Umwandlungs-Buttons den **Preis des BO-Artikels** mit geänderten Preisen des externen Artikels **aktualisieren**. Geben Sie nach Aktivierung des Buttons erneut die BO-interne Artikelnummer ein und bestätigen Sie den anschließenden Nachfragedialog:

Wollen Sie den Artikelpreis aktualisieren?

Nein Ja

ExtArtikelNr

Durch Klicken auf die blaue Feldbeschriftung **ExtArtikelNr** können Sie ins **Ausgabelayouts des BO-Artikels** verzweigen, den Sie aus dem externen Artikel erzeugt haben.

ExtArtikelName

Business OPEN übernimmt beim Erzeugen eines Artikel-Stammdatensatzes den **externen Artikelnamen** als BO-Artikelnamen. Hierbei ist darauf zu achten, daß die Länge eines BO-Artikelnamens maximal 40 alphanumerische Zeichen betragen darf. Sie sehen innerhalb des Externe Preise-Datensatzes einen entsprechenden Hinweis rechts neben dem Feld **ExtArtikelName**.

Hinweis:

Unter dem Hinweistext verbirgt sich ein unsichtbarer Button. Durch Anklicken des Buttons verkürzt Business OPEN den externen Artikelnamen, wenn nötig, auf 40 Zeichen. Sie können dann überprüfen, ob der externe Artikelname sinnvoll ist, bevor Sie ihn in einen BO-Artikel übernehmen.

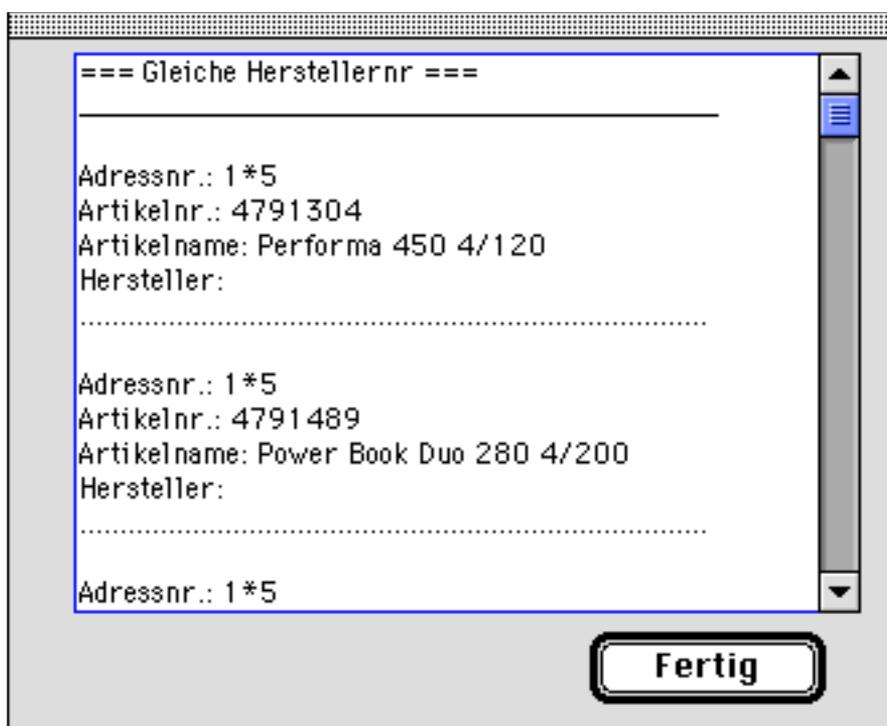
Warengruppe
Preisgruppe
ExtEK
ExtVK
Beschreibung

Weitere Übernahmen aus den externen Preisen in den BO-Artikelstamm sind die **Waren-** und **Preisgruppe**, sowie der **externe VK- und EK-Preis**. Die **externe Beschreibung** wird zum VK-Artikeltext des BO-Artikels.

Einkaufskondition Aus den gesamten Informationen des Datensatzes "Externe Preise" wird eine **Einkaufskondition** für den neuangelegten BO-Artikel erzeugt.

Die Kondition wird für den in den externen Preisen genannten Lieferanten angelegt. Der externe **EK-Preis** wird übernommen. Die **externe Artikelnummer** wird als **Bestellnummer**, der **externe Artikelname** als **Bestellbezeichnung** eingetragen. Weiterhin werden etwaige Herstellerinformationen aus den externen Preisen berücksichtigt.

Hersteller suchen Im Externe Preise-Datensatz können Sie durch Klicken auf die Feldbeschriftung **HerstellNr** die Datei nach Artikeln des **gleichen Herstellers** durchsuchen. Die gefundenen Entsprechungen werden in einem Bildschirmfenster angezeigt:



Infos Das Feld für **Herstellerinformationen** lässt sich ebenso wie das Textfeld **Beschreibung** zwecks leichter Dateneingaben **zoomen**, indem Sie auf die Feldbeschriftung klicken.

Suchen in der Datei "Externe Preise"

Zurück zum Artikel-Suchdialog in der Bestellposition. Auf **Seite 2** des Suchdialogs haben Sie nun die Möglichkeit, Artikel in der Datei "Externe Preise" zu suchen, und zwar wahlweise nach **Artikelnummer**, **Artikelname**, **Warengruppe** oder **Lieferant**.

Klicken Sie das Kriterium an, nach dem Sie suchen möchten. Tragen Sie in den Kästen links oben Ihr Suchkriterium ein und starten Sie die Suche mit der Tabulatortaste.

Artikelnr.	Artikelname	Warengr.	BO	Lieferant
A2M0077	Apple ImageWriter II - Black Ribbon	Hardw	✓	Lieferant
A9G0331	Apple ImageWriter II - Color Ribbon	Hardw	∅	Lieferant
A9G0335	Apple ImageWriter LQ - Black Ribbon	Hardw	∅	Lieferant
A9G0336	Apple ImageWriter LQ - Color Ribbon	Hardw	✓	Lieferant
A9G0432	Apple ImageWriter II - Single Sheet Feede	Hardw	∅	Lieferant

In der Liste der gefundenen Artikel wird in der Spalte **BO** durch ein Häkchen gekennzeichnet, ob ein externer Artikel bereits in einen Business OPEN-Artikel umgewandelt wurde.

Wenn Sie einen Datensatz anklicken, werden links über dem Layout aus der Datei "Externe Preise" der vorgeschlagene **Verkaufspreis** und der **externe Einkaufspreis** angezeigt.



neuen Artikel aus ext. Preisen anlegen

Möchten Sie innerhalb des Artikel-Auswahldialogs einen neuen **Business OPEN-Artikel aus externen Preisen** anlegen, markieren Sie den gewünschten Artikel in der Liste und klicken Sie anschließend auf das Pluszeichen in der linken unteren Bildschirmecke.

Es folgt der weiter oben beschriebene Dialog, in dem Sie die Artikelnummer vergeben. Wenn Sie die Artikelnummer mit "OK" bestätigen, wird der neuangelegte Artikel auch gleich als Position in die Bestellung übernommen.

Übernahmen aus dem Artikelstamm

Artikelnr. Haben Sie nach einem Suchlauf im Artikel-Auswahldialog nunmehr eindeutige Angaben für den als Bestellposition gewünschten Artikel ermittelt, übernimmt Business OPEN aus dem Artikelstamm die **Mandantartikelnummer** und den **Artikelnamen** in die Bestellung:

Neuer Datensatz für Bestellung (1) 1*980100*1

Mand. Adressnr. 1*5 Belegdatum 07.07.1998
Suchname Lieferant MandBeschaffPos

Positionsnr. 1 PositionArt MWStCode MWSt. 16%

Menge +1,00 Einheit Stück Preiseinheit 1 Liefer +0,00
Menge 2 +1,00 Einheit 2 Stück Listenpreis 40,00 Rest +1,00

Artikelnr. 1*1 Frist 00.00.00
Artikelname Business OPEN Basic VIS

K Einzelpreis 36,00 **Gesamtpreis** 36,00 DM 10,00 %

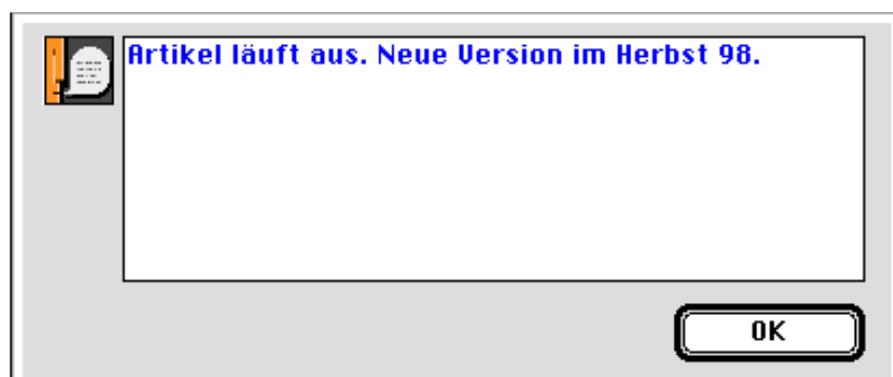
Bestellnr. Bestellnr. akt. Lieferant Auftragsnr.
Bestellbez. Bestellbez. akt. Lieferant

Positionstext Bestelltext des akt. Lieferanten
Artikeltext Einkauf

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+1.076,00	+694,00	+382,00	+295,00	0 0
HL	+956,00	+574,00	+382,00	+295,00	0 0

Einzelgewicht 1,20 Gesamtgewicht 1,20
Verpackungsmenge +1,00 Verpackung 0

Meldung Falls Sie für den Artikel, den Sie gerade als Bestellposition erfassen, im Artikeldatensatz eine **Meldung** hinterlegt haben, wird diese in einem Fenster angezeigt:



Einkaufskonditionen

Die Einkaufskonditionen eines Lieferanten für einen Artikel sind in der Datei "Konditionen" hinterlegt. Einträge in diese Datei können Sie nur vom Artikelstamm aus vornehmen, um den Bezug zwischen Artikel und Kondition zu gewährleisten.

Auf Seite 3 des Artikeldatensatzes, der **Einkaufsseite**, werden die zum Artikel gehörenden Einträge der Datei "Konditionen" in dem gleichnamigen Layout angezeigt.

Lesen Sie in der Dokumentation zur Artikelstammdatenverwaltung im 3. Handbuch-Kapitel im Abschnitt "Einkaufskonditionen", wie Sie die [Einkaufskonditionen](#) für einen Artikel anlegen und den aktuellen Lieferanten kennzeichnen.

Einzelpreis Listenpreis Bestellnummer Bestellbezeichnung Positionstext

Die Felder **Einzelpreis**, **Bestellnummer** und **Bestellbezeichnung** in der Bestellungsposition werden von Business OPEN nach bestimmten Prioritäts-Regeln gefüllt:

- Liegt für die Kombination **Lieferant/Artikel** ein Datensatz in der Datei "Konditionen" vor, werden **Einzelpreis**, **Bestellnummer** und **Bestellbezeichnung** aus der Kondition übernommen.

Gewährt der Lieferant Ihnen **Rabatt**, wird der Rabattprozentsatz rechts neben dem aus Bestellmenge und Einzelpreis errechneten Gesamtpreis angezeigt. Zum Vergleich sehen Sie den regulären **Listenpreis** des Lieferanten rechts neben dem Feld Einheit 2.

Ein in der Kondition vorhandener **Bestelltext** wird als **Positionstext** eingesetzt. Ist für den Artikel ein **einkaufsseitiger Artikeltext** hinterlegt, wird dieser als zusätzlicher Positionstext an den Bestelltext angehängt.

- Gibt es für die Kombination **Lieferant/Artikel** keinen Datensatz in der Datei "Konditionen", wird Ihre eigene Artikelnummer ins Feld Bestellnummer und Ihr eigener Artikelname ins Feld Bestellbezeichnung eingesetzt. Der Einkaufspreis wird aus dem Artikelstamm (falls dort gepflegt) übernommen. Ein vorhandener Artikeltext (vorzugsweise einkaufsseitig, ansonsten verkaufsseitig) wird als Positionstext übergeben.

Preiskonditionen Ist in der Datei "**Preiskontrolle**" eine Sonderkondition des Lieferanten für den Artikel hinterlegt, wird diese (bei entsprechender Preisfindung) in den Positionen der Einkaufsvorgänge in das Feld Einzelpreis übernommen.

[Sonderkonditionen](#) lassen sich im Einkauf nur in der Datei "Anfrage" direkt erfassen. Lesen Sie hierzu bitte den noch folgenden Abschnitt dieses Handbuch-Kapitels.

Lagermengen

**Lagermengen
Einzelgewicht
Verpackungs-
menge**

Lagermengen-Layout, Einzelgewicht und Verpackungsmenge sind weitere Übernahmen aus dem Artikelstamm. Mit Ausnahme der Lagermengen sind diese Felder änderbar.

Im Lagermengen-Layout werden defaultmäßig die Artikelbestände des Hauptlagers angezeigt. Haben Sie mehrere Lager angelegt, können Sie aus dem Popup-Menü **Lagerort** dasjenige Lager auswählen, das Sie in diesem Vorgang sehen und buchen möchten.

**Besteller
Bestand**

Nach dem Speichern der Bestellung wird in den **Lagermengen** die **Menge der Bestellposition** dem **bestellten Bestand** hinzuzaddiert.

**Vorgangs-
übersicht**

Klicken auf eine beliebige Stelle innerhalb des **Lagermengen-Layouts** bringt eine **Vorgangsübersicht** auf den Bildschirm. Diese listet **lagerabhängig** alle vorhandenen **Auftrags- und Bestellpositionen** des Artikels sowie den **aktuellen Bestand** des ausgewählten **Lagers** in einem eingebundenen Layout auf.

Unterhalb des Vorgangslayouts werden in einem weiteren Layout die **Einkaufskonditionen** des Artikels angezeigt:

Neuer Datensatz für Bestellung (1)

Belegnummer	Suchname	Belegdatum	Solltermin	Menge	Verfügbar
1*1	Business OPEN Basic VIS				HL
1*960240*1	A GUTE	13.01.1997	31.01.1997	-8,00	+2,00
1*42*1	B Lieferant	13.03.1997	31.01.1997	+2,00	-6,00
1*40*2	B Lieferant	13.01.1997	31.05.1997	+1,00	+0,00
1*40*1	B Lieferant	13.01.1997	31.05.1997	+6,00	+1,00
1*86*1	B Lieferant	06.04.1998	14.04.1998	+5,00	+6,00
1*980426*1	A GUBUS Software Gmb	07.07.1998	06.07.1998	-1,00	+5,00
1*960396*1	A GUBUS Software Gmb	30.04.1998	17.08.1998	-100,00	+104,00
1*980429*1	A GUBUS Software Gmb	31.07.1998	17.08.1998	-1,00	+114,00
1*960363*1	A GUTE	12.01.1998	17.08.1998	-1,00	+115,00
1*960328*1	A GUBUS Software Gmb	19.08.1997	17.08.1998	-25,00	+116,00
1*960393*1	A GUBUS Software Gmb	30.04.1998	17.08.1998	-69,00	+117,00
1*960252*1	A Ausland	13.03.1997	17.08.1998	-1,00	+166,00
1*960351*2	A GUTE	24.10.1997	17.08.1998	-50,00	+265,00
1*960400*1	A GUTE	15.05.1998	17.08.1998	-10,00	+266,00

A Auftrag, B Bestellung

Einkaufskonditionen

Mand.-Adressn	Einkaufspreis	Bestellnr.	Best.-Bezeichnung
1*5	36,00	Bestellnr. akt. Lief	Bestellbez. akt. Lieferant
<input checked="" type="checkbox"/> 14 Tg.	40,00	10,00 % DM	Bestelltext des akt. Lieferanten
1*1	30,00	Bestnr. 2. Lieferant	Bestbez. 2. Lieferant
<input type="checkbox"/>	30,00	0,00 % DM	Bestelltext 2. Lieferant
1*4	34,00	Bestnr. Ausland	Bestbez. Ausland

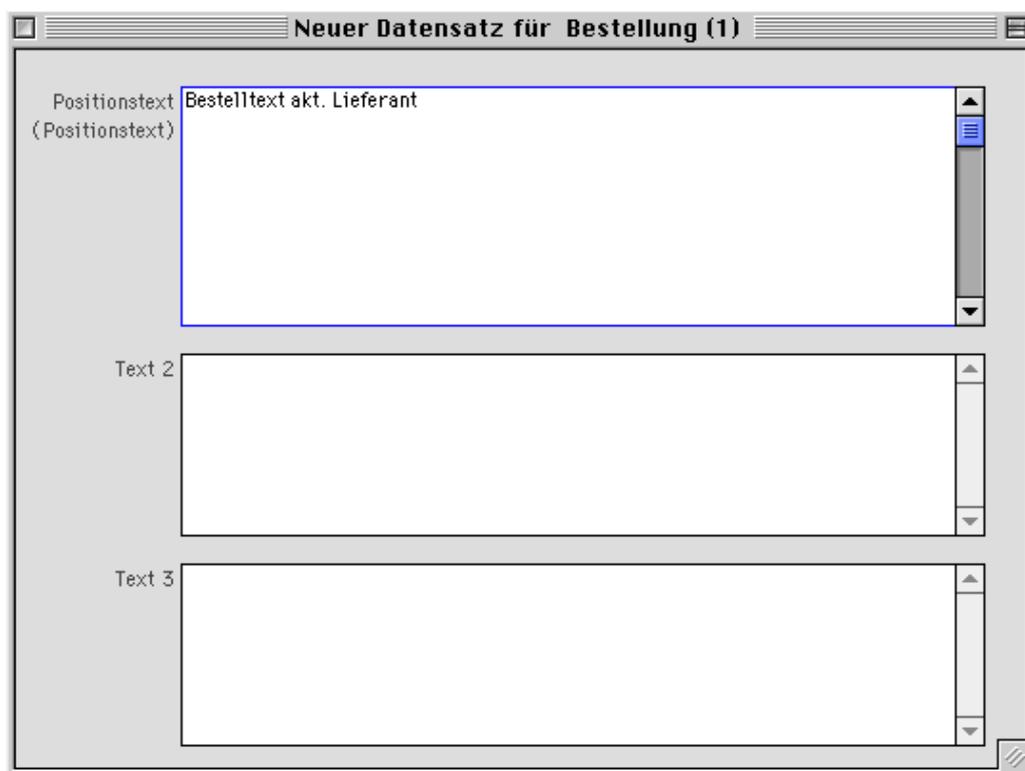
Fertig

Texte

Textfelder

In den Ausführungen zu Einkaufskonditionen haben Sie gelesen, nach welchen Regeln das Feld **Positionstext** vom System automatisch gefüllt wird. Der Positionstext kann jedoch überschrieben oder ergänzt werden.

Möchten Sie weitere Texte zum Artikel erfassen, klicken Sie auf den unsichtbaren Button unter der Beschriftung **Positionstext**. Sie gelangen dadurch zu einem gesonderten Bildschirm, auf dem sich zwei weitere Textfelder (Text 2, Text 3) befinden, die beschriftet werden können:



Textbausteine



Der Positionstext kann mittels des links abgebildeten Bildbuttons als **Textbaustein** gespeichert werden bzw. um vorhandene Textbausteine ergänzt werden. Lesen Sie im Kapitel "Business OPEN im Verkauf" unter dem Abschnitt "Zusatzangaben im Auftrag" wie Sie aus Texteinträgen in Vorgängen **Textbausteine** erzeugen können.

Freie Artikel

Freie Artikel

Freie Artikel können Sie als Bestellposition erfassen, indem Sie den **Artikelnamen** sowie **Einzelpreis**, **Bestell-Nummer** und **Bestell-Bezeichnung** direkt im Eingabelayout eingeben.

Einkaufsstatistik abrufen

WEStatPos



Durch Klicken auf den **Informationsbutton** links neben der Feldbezeichnung **Artikelnummer** rufen Sie eine Anzeige aller zu Lieferant und Artikel vorhandener Datensätze der Datei **WEStatPos** im Ausgabelayout auf. Die einkaufsseitigen Statistikpositionen erscheinen am Bildschirm nach Belegdatum absteigend sortiert:

WEStatPos (1) : 13/53					
MandAddressNr	MandArtikelNr	Liefermenge	Vertreter	VerbuchtAdr_	
MandRechnungPo	ArtikelName	Einzelpreis	Kostenträger	VerbuchtArt_	
Belegdatum	Bestellpos.	Gesamtpreis	MandProjektNr	Auftragspos.	
1*5	1*1	+ 10,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960118*	Business OPEN Basic VIS	36,55		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
22.06.1998	1*960118	365,50			
1*5	1*1	+ 10,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960116*	Business OPEN Basic VIS	36,56		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
22.06.1998	1*960116	365,67			
1*5	1*1	+ 50,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960075*	Business OPEN Basic VIS	50,00		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
20.05.1998	1*960075	2.500,00			
1*5	1*1	+ 5,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960100*	Business OPEN Basic VIS	40,00		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
06.04.1998	1*960100	200,00			
1*5	1*1	+ 5,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960100*	Business OPEN Basic VIS	40,00		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
06.04.1998	1*960100	200,00			
1*5	1*1	+ 99,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960097*	Business OPEN Basic VIS	50,00		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
-----	-----	-----	-----	-----	-----

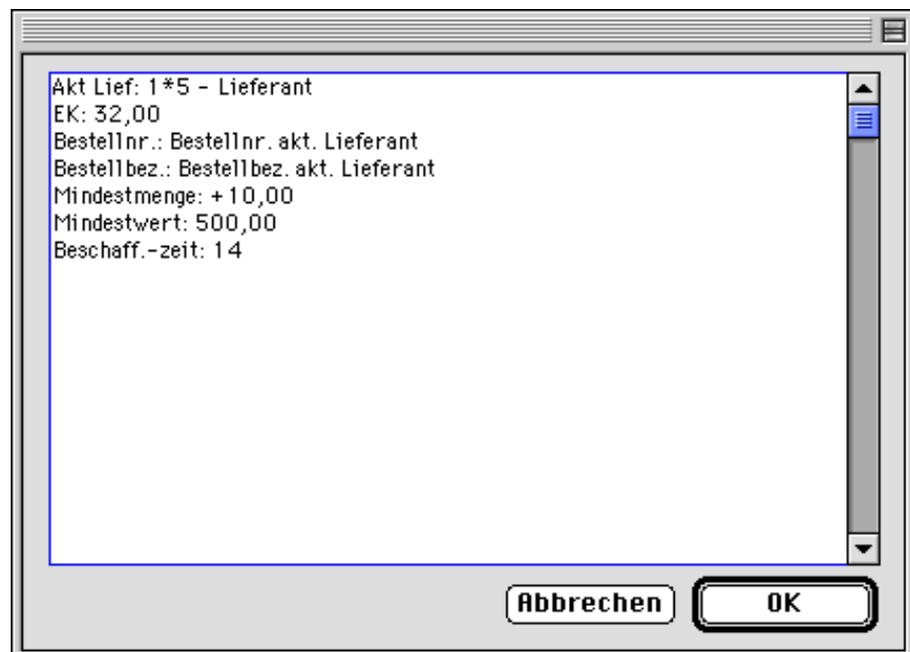
Konditionen abrufen

akt. Lieferant



Durch Klicken auf den **Informationsbutton** links neben der Feldbezeichnung **Artikelname** können aus der **Konditionendatei** Angaben zum **aktuellen Lieferanten** abgerufen werden (diese Informationen können als Vergleich dienen, falls der im Bestellungenkopf eingetragene Lieferant nicht der aktuelle ist).

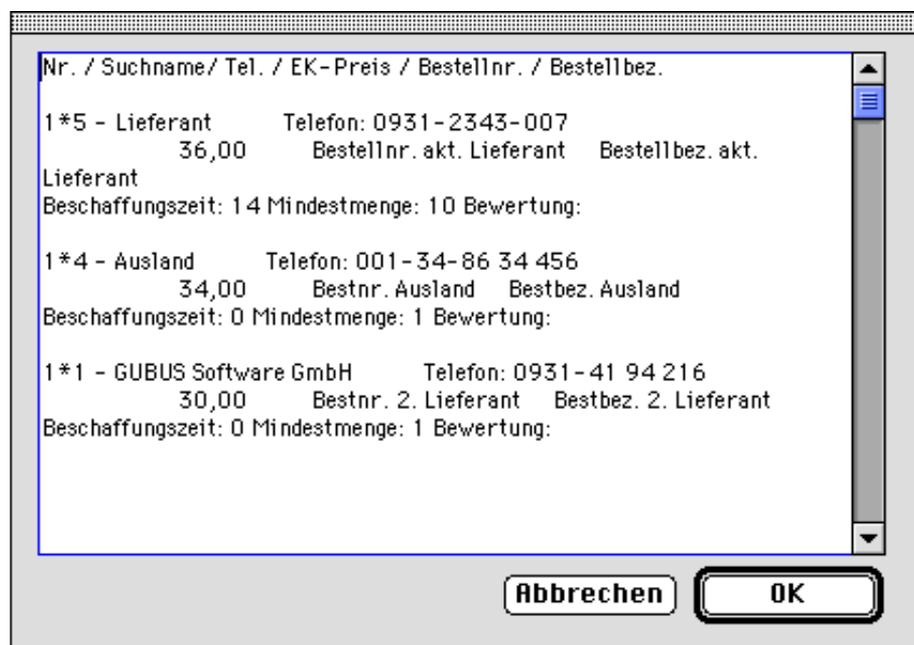
In einem Fenster werden die **Mandantadressnummer** und der **Suchname** des Lieferanten angezeigt, dessen **Einkaufspreis**, **Bestellnummer** und **Bestellbezeichnung** sowie die zu bestellende **Mindestmenge**, der **Mindestwert** und die **Beschaffungszeit**:



alle Lieferanten



Wenn Sie beim Klicken auf den Informationsbutton die alt-Taste gedrückt halten, werden die Einkaufskonditionen **aller Lieferanten** angezeigt:



Konditionen aktualisieren



Durch Klicken auf den **K**-Button in der Bestellposition haben Sie die Möglichkeit, für feste Artikel [Einkaufskonditionen zu aktualisieren](#). Lesen Sie im entsprechenden Abschnitt zur Rechnungsprüfung, was genau Sie durch die Aktion bewirken.

Aufgrund der manuellen oder aus dem Artikelstamm übernommenen Angaben in der Bestellposition nimmt Business OPEN bestimmte Berechnungen vor:

- Gesamtpreis** Business OPEN errechnet aus **Einzelpreis** und **Bestellmenge** den **Gesamtpreis** einer Position.
- Gesamtgewicht** Aus **Menge** und **Einzelgewicht** errechnet Business OPEN das Gesamtgewicht.
- Verpackungsmenge** Die **Verpackungsmenge** wird anhand der Positionsmenge neu berechnet.
- Verpackung** Dieses Feld ist für die Bezeichnung der **Verpackung** (Paket, Karton etc.) vorgesehen. Es ist mit einer vom Systemmanager konfigurierbaren Auswahlliste belegt.
- Auftragsnummer** Falls die Bestellung durch eine Bestellmenge im Auftrag ausgelöst wurde (mittels der Funktion [Bestellvorschlag erzeugen](#)), gibt der Eintrag im Feld **Auftragsnr.** an, aus welcher Auftragsposition die Bestellposition generiert wurde.

Lesen Sie zum [automatischen auftragsbezogenen Bestellwesen](#) in Business OPEN den entsprechenden Abschnitt im 4. Handbuch-Kapitel "Business OPEN im Verkauf".

Hinweis:

Durch Klicken auf die blaue Feldbeschriftung **Auftragsnr.** können Sie eine Bildschirmanzeige mit genaueren Herkunftsinformationen aufrufen:



Speichern Sie den Datensatz und beenden Sie die Eingabe von Bestellpositionen. Sie gelangen zurück zur Seite 1 des Bestelldatensatzes.

Bestellpositionen im AreaList-Layout

Auf Seite 1 der Bestellung sehen Sie in dem eingebundenen AreaList-Objekt der Bestellpositionen **Artikelnummer**, **Artikelname**, **Menge**, **Restmenge**, **Einzelpreis**, **Gesamtpreis**, **MWSt.** und **Deckungsbeitrag** der erfaßten Positionen angezeigt. Die einzelnen Positionen sind in der Spalte **Pos.** durchnummeriert:

The screenshot shows a window titled "Bestellung (1) : 574/574 1." with a sub-header "1*980100". It contains various fields for order information:

- Bestellnr. 980100, Status, Kreditorenr. 5
- Adressnr. 1*5, Datum 07.07.1998
- Suchname Lieferant, Wareneingangnr. ◇◇◇
- MandProjektNr, Profite., Benutzerkürzel GU
- Vertreter Meier, Zahlungsbed. 30 T. Netto
- Auftragsbestät., Versandbed. UPS unfrei
- Bestelltermin 00.00.00
- Versandart per Spedition
- Belegname Bestellung

Below these fields is a table with the following data:

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Einzelpreis
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+10,00	+10,00	36,00
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	+1,00	1.200,00

At the bottom, there are navigation icons and a summary line: "Rabatt", "Bestellnr. zeigen", "Endsumme 1.617,60 DM 1 2".

AreaList

Im Abschnitt [Auftragspositionen im AreaList-Layout](#) des Kapitels "Business OPEN im Verkauf" können Sie sich informieren, wie Sie die Anzeige der Positionen in der **AreaList** gemäß Ihren Wünschen verändern können.

Bestellnr. zeigen

Durch Klicken auf den Button **Bestellnr. zeigen** kann die AreaList in Einkaufsvorgängen dahingehend manipuliert werden, daß anstelle der Artikelnummer und des Artikelnamens der Positionen die **Bestellnummer** und die **Bestellbezeichnung** des Lieferanten angezeigt werden. Erneutes Anklicken stellt die vorhergehende Anzeige wieder her.

Endsumme

Business OPEN hat aus dem Gesamtpreis aller Bestellpositionen + MWSt. die **Endsumme** der Bestellung errechnet. Die Endsumme wird bei jedem Speichern eines Bestelldatensatzes aktualisiert.

Positionen erzeugen durch Umwandeln von Vorgängen

Anstelle der Erfassung von **Bestellpositionen** per Hand, gibt Ihnen Business OPEN die Möglichkeit, Anfragen in Bestellungen "hereinzuholen".



Klicken Sie auf den Umwandlungs-Button links über dem Positionen-Layout und wählen Sie aus dem Popup-Menü "Anfrage". Business OPEN zeigt Ihnen ein Auswahlfenster, in dem **Anfragenummer, Datum, Suchname, Ort** und **Belegname** aller offenen Anfragen bei Ihrem Lieferanten aufgelistet werden:

Neuer Datensatz für Bestellung (1)

Bestellnr. 980101 Status Kreditorenr. 5 1*980101

Adressnr. 1*5 Datum 17.08.1998

Suchname Lieferant Wareneingangnr. ◇◇◇

MandProjektNr Profito. Benutzerkürzel GU

Vertreter Meier Zahlungsbed. 30 T. Netto

Auftragsbestät. Versandbed. UPS unfrei

Bestelltermin 00.00.00

Anfragenr.	Datum	Suchname	Ort	Belegname
14	05.06.98	Lieferant	Würzburg	telefonisch bei Hr. Wolter
15	23.06.98	Lieferant	Würzburg	Unsere/Ihre RMA-Nr:1/95

2 Positionen zeigen Anfrage Abbrechen OK

Sortieren

Durch Klicken auf die Spaltenüberschriften können sie die einzelnen Spalteneinträge **sortieren** und beispielsweise das Datum einer Anfrage noch einmal überprüfen.

Selektion einschränken

Das Auswahlfenster listet zunächst alle gefundenen Anfragen des Lieferanten auf. Sie können die **Auswahl anhand der Belegart einschränken**. Klicken in das Feld links neben dem Abbrechen-Button öffnet ein Popup-Menü aller vorhandenen Belegarten der Datei "Anfrage". Wählen Sie hieraus die Belegart aus, die Sie sehen möchten.

Positionen zeigen Haben Sie eine Anfrage im Auswahldialog markiert, können Sie durch Klicken auf den Button **Positionen zeigen** am unteren Bildrand eine Anzeige aller Positionen der ausgewählten Anfrage aufrufen.

Anfrage übernehmen Möchten Sie eine Anfrage aus dem Auswahlfenster in die Bestellung übernehmen, klicken Sie den entsprechenden Datensatz an und bestätigen Sie den OK-Button oder doppelklicken Sie einfach auf den gewünschten Anfragedatensatz.

Die einzelnen Positionen der Anfrage werden nun in **Bestellpositionen** umgewandelt und erscheinen in der AreaList auf Seite 1 der Bestellung.

Haben Sie mehrere Anfragen in die Bestellung übernommen (Sammelvorgang), werden diese bei entsprechender Konfiguration im Layout durch das Textfeld **Einzel-Anfrage** (s.u. Pos. 4) getrennt:

The screenshot shows a software window titled "Bestellung (1) : 60/60 2." with a status bar "1*980101". The window contains several input fields and a table of items.

Order Details:

- Bestellnr. 980101, Status: , Kreditorennr. 5
- Adressnr. 1*5, Datum: 17.08.1998
- Suchname Lieferant, Wareneingangnr. ◇◇◇
- MandProjektNr R-12, Profite., Benutzerkürzel GU
- Vertreter Meier, Zahlungsbed. 30 T. N - 8 T. 2%
- Auftragsbestät., Versandbed. Direktlieferung
- Bestelltermin 00.00.00
- Belegname telefonisch bei Hr. Wolter, Versandart: Bestellung

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	E
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+1,00	+1,00	
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	+1,00	
3	1*3	Business OPEN Basic Warenwirtschaft	+1,00	+1,00	
4		Einzel-Anfrage	+0,00	+0,00	
5	1*22	Apple Macintosh Power Book	+1,00	+1,00	

At the bottom, there is a summary bar with a trash icon, a green plus icon, and a blue arrow icon. It shows "Rebatt", "Bestellnr. zeigen", "Endsumme 3.216,76 DM", and "1 2".

Positionsüberschriften Lesen Sie in der Beschreibung zum "Auftrag" innerhalb von "Business OPEN im Verkauf", wie Sie beim Umwandeln von Vorgängen **Positionsüberschriften** erzeugen können.

Nachbearbeiten Bestellpositionen, die durch Umwandeln von Anfragen erzeugt wurden, können Sie **nachbearbeiten**. Eine Position öffnen Sie durch Doppelklick. Sie können dann Menge oder Preis ändern. Nicht benötigte Positionen können Sie in der Bestellung löschen, indem Sie sie auf den Papierkorb "ziehen". Die Positionen werden in die Anfrage rückgemeldet und als Restmengen verwaltet.

Zusätzliche Angaben zum Bestellvorgang

Auf Seite 2 des Bestelldatensatzes können Sie weitere Daten zu Ihrer Bestellung erfassen:

Kopftext Fußtext

In den beiden Layouts **Kopftext** und **Fußtext** haben Sie die Möglichkeit, Texte zu formulieren, die beim Ausdruck von Dokumenten an entsprechender Stelle erscheinen sollen.

Textbausteine



Lesen Sie im Kapitel "Business OPEN im Verkauf" unter dem Abschnitt "Zusatzangaben im Auftrag" wie Sie mittels des links abgebildeten Bildbuttons aus Texteinträgen in Vorgängen **Textbausteine** erzeugen bzw. vorhandene Textbausteine wiederverwenden können.

Kostenstelle

Wenn Sie mit Kostenstellen arbeiten, können Sie hier die zuständige **Kostenstelle** eintragen.

Währung Sprache

Die beiden Popup-Menüs **Währung** und **Sprache** kennen Sie bereits von Seite 2 des Adressdatensatzes. Die Einstellungen aus der Adresse wurden in die Bestellung übernommen, können dort aber geändert werden.

Kurs	<p>Im Feld Kurs gibt Business OPEN bei einer Fremdwährung automatisch den DM-Kurs an, falls in der Datei Währungskurs eine entsprechende Umrechnungsdefinition vorliegt.</p> <p>Der Kurs einer Fremdwährung kann im Eingabelayout der Bestellung aktualisiert werden.</p>
Referenzfelder:	
MandAnfrageNr	<p>Das Feld MandAnfrageNr dokumentiert, welche Anfrage in die Bestellung umgewandelt wurde. Bei Übernahme mehrerer Anfragen wird hier die letzte Anfragenummer eingetragen. Durch Klicken auf das Feldlabel MandAnfrageNr. können Sie allerdings die Anzeige <u>aller</u> referenzierter Anfragen abrufen.</p>
Wareneingangnr.	<p>Das Feld Wareneingangnr. entspricht dem gleichnamigen Feld auf Seite 1 des Datensatzes.</p>
Verpackung	<p>Dieses Feld ist für die Bezeichnung der Gesamtverpackung (Paket etc.) der Bestellung vorgesehen.</p>
Verpackungsmenge	<p>Im Feld Verpackungsmenge addiert Business OPEN die Verpackungsmengen der einzelnen Bestellpositionen (siehe BestellPos-Datensatz). Durch Klicken auf das Feldlabel kann eine Neuberechnung manuell angestoßen werden.</p>
Bruttogewicht	<p>Das Bruttogewicht aller Bestellpositionen kann manuell eingetragen werden.</p>
Nettogewicht	<p>Im Feld Nettogewicht addiert Business OPEN das Gesamtgewicht der einzelnen Bestellpositionen (siehe BestellPos-Datensatz).</p>
Lieferadresse	<p>Bei abweichender Lieferanschrift für Ihre Bestellung können Sie die gewünschte Anschrift manuell in das Textfeld Lieferadresse eingeben.</p>

Bestellungen automatisch generieren

Bestellvorschlag	<p>In Business OPEN gibt es eine Funktion Bestellvorschlag, die nach bestimmten Regeln Artikel automatisch zur Bestellung vorschlägt. Lesen Sie im 9. Handbuch-Kapitel "Funktionen" welchen Gesetzen die Funktion folgt und wie sie zu bedienen ist.</p> <p>Im 4. Handbuch-Kapitel "Business OPEN im Verkauf" können Sie nachlesen, wie Sie auftragsbezogene Bestellungen im System automatisch veranlassen können.</p>
-------------------------	---

5.2. Anfrage

In der Datei "Anfrage" als frühester Stufe des Einkaufs können Sie bei verschiedenen Anbietern Konditionen abfragen. Möchten Sie eine Anfrage erstellen, gehen Sie prinzipiell vor wie für die Bestellung beschrieben. Die Besonderheiten der Anfrage werden nachfolgend aufgeführt:

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Einzelpreis
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+1,00	+0,00	3.120,00

Bestellnummer Das Referenzfeld auf Seite 1 der Anfrage wird gefüllt, wenn die Anfrage in eine Bestellung umgewandelt wurde. Durch Klicken auf die Feldbeschriftung **Bestellnummer** lassen sich alle referenzierten Bestellungen zur Ansicht aufrufen.

Datum2 Im Kopf der Anfrage kann ein **zweites Datum** (Gültigkeit, Zieltermin) verwaltet werden. Anders als der Termin in der Bestellung ist das 2. Datum in der Anfrage ein reines Kennzeichen ohne weitere Funktionalität.

Kontrakt-Abruf Business OPEN kann verkaufs- und einkaufsseitige **Kontrakte** verwalten. Hierzu steht das Zusatzmodul [Business OPEN Kontraktverwaltung](#) zur Verfügung. Fordern Sie bei Interesse die gesonderte Dokumentation an.

Einkaufsseitige Kontrakte werden im System auf einem **Anfragedatensatz** mit der Belegart **Kontrakt** aufgebaut. Vorgenommene Abruf-Wareneingänge lassen sich in der Anfrage über den Button **Abruf** am unteren Bildrand kontrollieren.

Sonderkonditionen in der Anfrageposition

In der Anfrageposition ist anstelle des Lagermengen-Layouts das Layout **Konditionen** eingebunden:

Anfrage (1) : 1/7 1.

Mand. Adressnr. 1*5 Belegdatum 21.08.1998
Suchname Lieferant MandBestellPos

Positionsnr. 1 Positionsart MWSt. MWSt. 16%
Menge +1,00 Einheit Stück Preiseinheit 1 Liefer +0,00
Menge 2 +1,00 Einheit 2 Stück Listenpreis 3.200,0 Rest +1,00

Artikelnr. 1*1
Artikelname Business OPEN Basic VIS
Einzelpreis 3.120,00 Gesamtpreis 3.120,00 DM 0,00 %
Bestellnr. Bestellnr. akt. Lieferant Auftragsnr.
Bestellbez. Bestellbez. akt. Lieferant
Positionstext Bestelltext akt. Lieferant
Business Open VIS enthält als Startsystem die Adressverwaltung,
Standard- und Serienbriefe,
 sowie Angebotsverwaltung, Artikel- und Kundenstatistik. Zudem

Konditionen	Variante	PL	PG	von	bis	Rabatt	Nettopreis
				1	10	2,50 %	3.120,00
				11	20	5,00 %	3.040,00

Einzelgewicht 1,20 Gesamtgewicht 1,20
Verpackungsmenge +1,00 Verpackung 0

Konditionen

Wenn für den aufgerufenen Artikel **Sonderkonditionen** des angefragten Lieferanten in der Datei "Preiskontrolle" angelegt sind, werden diese zur Orientierung im Konditionen-Layout der Anfrageposition aufgeführt. Gibt es eine für die Position passende Sonderkondition, wird diese bei entsprechender Preisfindung als Einzelpreis in die Anfrageposition übernommen.

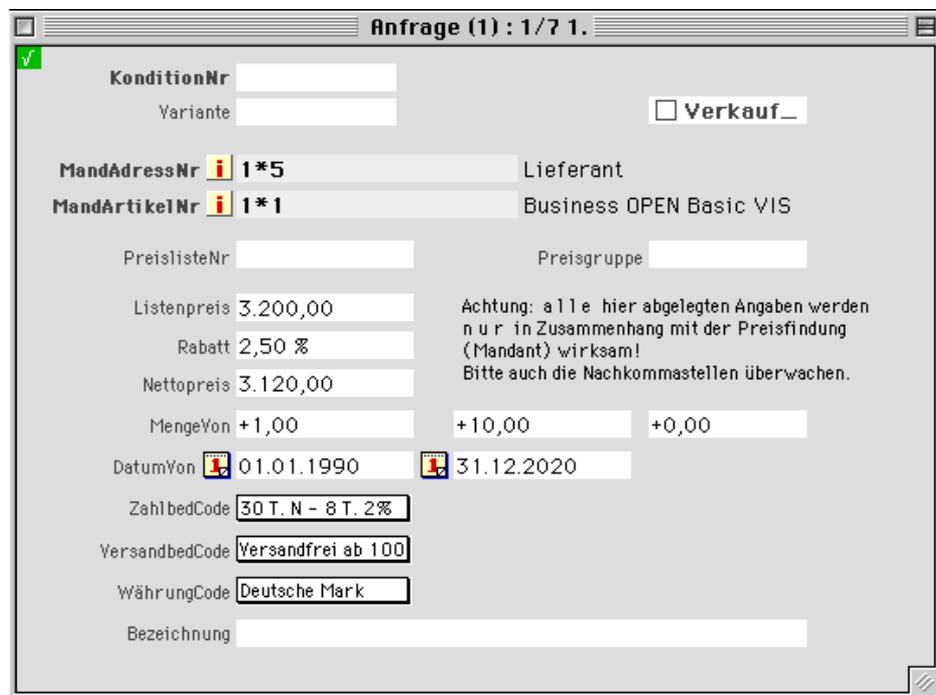
Das Konditionen-Layout dient auch zur **Nachbearbeitung der Rückantwort** auf Ihre Anfrage. Wenn Ihr Lieferant Ihnen einen Sonderpreis, Rabatt oder Staffelpreise gewährt, können Sie dies aus der Anfrage heraus in einem neuen Konditionen-Datensatz verzeichnen.

Preiskondition anlegen



Öffnen Sie hierzu das Eingabelayout der Datei **Preiskontrolle**, indem Sie den **P-Button** links neben der Feldbezeichnung Bestellnr. anklicken.

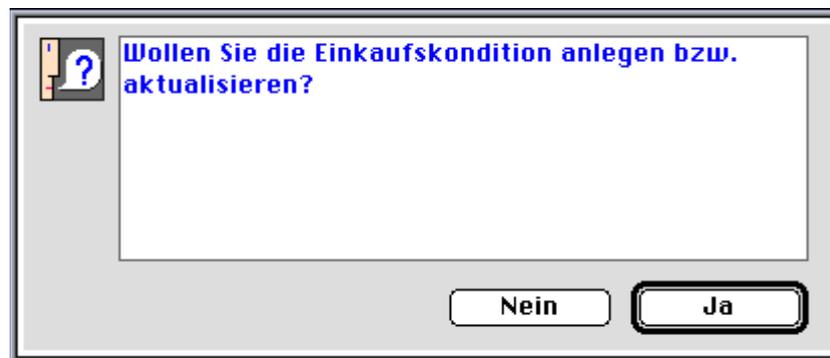
Beachten Sie aber, daß die **Neuanlage** einer Sonderkondition nur für Benutzer mit den entsprechenden Zugriffsrechten (d.h. dem Recht, eine Neuanlage vornehmen zu können) möglich ist!



Konditionen aktualisieren



Business OPEN gibt Ihnen die Möglichkeit, die Einkaufskondition des Artikels mit neuen Preisen aus der Anfrage zu aktualisieren. Durch Klicken auf den [K\(onditionen\)-Button](#) links neben dem Feld Einzelpreis erscheint ein entsprechender Nachfrage-Dialog:



Bestätigen Sie "Ja", wenn Sie Ihre Kondition anpassen möchten.

Hinweis:

Möchten Sie Sonderkonditionen bei Ihrem Lieferanten **schriftlich anfragen**, muß gegebenenfalls ein entsprechendes Formular in das System eingebunden werden.

Auftragsnr.

Im Rahmen des [auftragsbezogenen automatischen Bestellwesens](#) in Business OPEN können aus **eingetragenen Bestellmengen im Auftrag** auch **Anfragen erzeugt** werden. In solch einem Fall wird im Feld Auftragsnr. der Anfrageposition die Auftragsherkunft angezeigt.

5.3. Wareneingang

Im Wareneingang erfassen und überprüfen Sie die eingegangene Lieferung einer Bestellung. Bestandsgeführte Artikel und gegebenenfalls deren Seriennummern werden in dieser Datei physisch ins Lager eingebucht.

Wareneingang (1) : 1/81 1.

Wareneingangnr. 980124 Status Kreditorennr. 5

Adressnr. 1*5 Datum 19.08.1998

Suchname Lieferant Bestellnr. 1*980100

ProjektNr. Profitc. Benutzerkürzel GU

Vertreter Meier Zahlungsbed. 30 T. Netto

Lieferadresse Versandbed. UPS unfrei

Belegname Versandart per Spedition

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Einzelpreis:
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+10,00	+10,00	360,00
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	+1,00	1.200,00

Endsumme 5.376,00 DM 1 2

Referenzen:

Bestellnr. Wenn Sie eine Bestellung in den Wareneingang übernommen haben, wird das Feld **Bestellnr.** rechts oben auf Seite 1 des Wareneingangs mit der betreffenden **Mandantbestellungsnummer** gefüllt.

Rechnungsprüfung Auf Seite 2 des Datensatzes finden Sie das Referenzfeld **Rechnungsprüfung**. Dieses Feld dokumentiert, ob der Wareneingang bereits in eine Rechnungsprüfung eingegangen ist.

Speditionsangaben auf Seite 2:

LKW-Nr. Die **externe Rechnungsnummer** des Lieferanten sowie **Rechnungs-** und **LKW-Nr.** der beauftragten Spedition können in den **RgNr.-Lieferant** Feldern auf der 2. Datensatzseite manuell eingetragen werden.

RgNr.-Spedition

Speditionsauftrag Ist das Zusatzmodul **Business OPEN Spedition** im Einsatz und kommt der Wareneingang als Abholauftrag innerhalb eines Speditionsauftrags vor, wird das Feld automatisch als **Referenz** mit der Nummer des betreffenden Speditionsauftrags gefüllt.

Lagermengen und Seriennummern im Wareneingang

Lagermengen

Der Wareneingang ist ein [bestandsverändernder Vorgang](#). Die gelieferte Menge einer Position wird von der Menge des **Bestellten Bestands** abgezogen und der Menge des **Gesamtbestands** und des **Verfügbaren Bestands** hinzuaddiert. Diese Lagerbuchungen können in der Lagermengen-Anzeige der Wareneingangsposition nachvollzogen werden:

Wareneingang (1) : 10/575 1.

Mand. Adressnr. 1*5 Belegdatum 19.08.1998
Suchname Lieferant Bestellpos. 1*980100*1

Positionsnr. 1 Positionsart MWSt. MWSt. 16%
Menge +10,00 Einheit Stück Preiseinheit 1 Ber. +0,00
Menge 2 +10,00 Einheit 2 Stück Listenpreis 400,00 Rest +10,00

Artikelnr. 1*1
Artikelname Business OPEN Basic VIS
Einzelpreis 360,00 Gesamtpreis 3.600,00 DM 0,00 %
Bestellnr. Bestellnr. akt. Lieferant Auftragsnr.
Bestellbez. Bestellbez. akt. Lieferant
RgNr.-Lieferant RgNr.-Spedition WiegeS +0,00

Positionstext Bestelltext akt. Lieferant
 erledigt

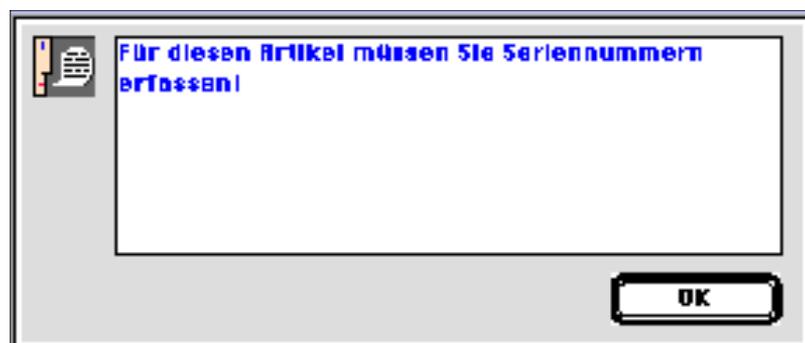
Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt		+1.086,00	+704,00	+382,00	+297,00	0 0
● HL		+966,00	+584,00	+382,00	+297,00	0 0

Einzelgewicht 1,20 Gesamtgewicht 12,00
Verpackungsmenge +10,00 Verpackung Karton

Seriennummern

Bei seriennummerngeführten Artikeln müssen Sie im Wareneingang auch die **Seriennummern** der eingegangenen Menge dem Lager zubuchen.

Wenn Sie als Wareneingangsposition einen [seriennummerngeführten Artikel](#) erfassen oder aufrufen, weist Business OPEN Sie optisch und akustisch auf die Notwendigkeit hin, Seriennummern zu verbuchen:



Seriennummern buchen

Das Buchen von Seriennummern wird an dieser Stelle nur kurz umrissen. Wenn Sie mit seriennummerngeführten Artikeln arbeiten, lesen Sie die gesonderte Dokumentation zum Modul [Business OPEN Serien-/Chargennummern](#).



Der **Seriennummern-Button** befindet sich in der Wareneingangsposition auf Höhe des Feldes "Artikelname" am rechten Bildschirmrand. Durch Klicken auf den Bildbutton öffnen Sie den **Seriennummern-Dialog**. Hier können Sie die Seriennummern der eingegangenen Artikelmenge dem Lager zubuchen:

Seriennummern auf Lager

Am oberen Rand des Seriennummern-Fensters werden **Lagerort** und **Mandantartikelnummer** des Artikels angezeigt. In dem eingebundenen Layout darunter sind alle auf dem Lager **vorhandenen Seriennummern** des Artikels aufgeführt.

Seriennummer eingeben

Im Feld **Seriennummer** können Sie die Seriennummer(n) des Artikels einzeln erfassen.

Buchen

Durch Bestätigen des Buttons "**Buchen**" wird die eingegebene Seriennummer dem Lager zugebucht. Die Nummer wird zu den im oberen Layout angezeigten Seriennummern "auf Lager" hinzugefügt.

gebuchte Nummern

Die soeben erfasste Seriennummer erscheint nun auch im unteren Layout des Seriennummern-Dialogs. Die Nummern im unteren Layout sind die **im aktuellen Vorgang gebuchten** Nummern.

Seriennummer erfaßt

Seriennummer gebucht

Verzweig in Datei "Seriennummer"



Nach dem Buchen der erfaßten Seriennummer wird ein neuer Datensatz in der Datei "Seriennummer" angelegt. Durch Klicken auf den Informationsbutton rechts neben dem Feld Seriennummer können Sie den **zugehörigen Datensatz** aufrufen:

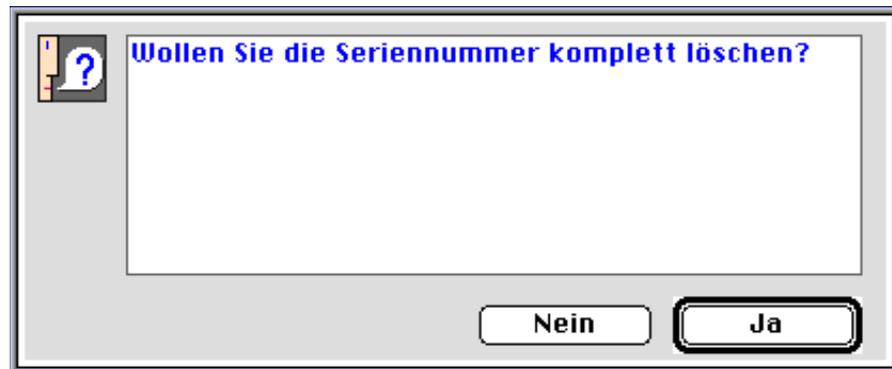
Seriennr. SN 4	
Mand.-Adressnr.	
Mand.-Artikelnr. 1*15	Artikelname 4D Grafik
Menge 1	<input checked="" type="checkbox"/> auf Lager <input type="checkbox"/> verbucht <input type="checkbox"/> Baujahr
Nummer von 0	
Garantiende (YK) 19.02.1999	
Garantiende (EK) 00.00.00	
Lagerort HL	Nettogewicht
Lagerplatz	Bruttogewicht
MandAdrNrLiefer 1*5	Adrn. Händler
Wareneing.-Pos. 1*980124*3	WE Datum 19.08.1998
Auftrag.-Pos.	Auftragsdatum 00.00.00
Liefers.-Pos.	Lieferdatum 00.00.00
Rechnung.-Pos.	Rechnungsdatum 00.00.00
Historie	+1 - 19.08.1998 Wareneingang 1*980124*3 Zug. +1,00 19.08.1998 Wareneingang 1*980124*3 @BucheSerie1-2

- auf Lager** Die "angekreuzte" Checkbox **auf Lager** zeigt an, daß die Seriennummer dem Lager zugebucht wurde.
- Mand.-Artikelnr. Artikelname** **Mandantartikelnummer** und **Artikelname** identifizieren den zur Seriennummer gehörigen Artikel.
- MandAdrNrLiefer** Die **Mandantadressnummer** des **Lieferanten** ermöglicht die Rückverfolgung der Seriennummer.
- Wareneing.-Pos. WE Datum Historie** **Menge**, **Datum** des Wareneingangs und **Mandant-Wareneingangspositionsnummer** dokumentieren den Buchungsvorgang.
- Garantieende-VK Garantieende-EK Bemerkungen** Im Datensatz der Datei "Seriennummer" lassen sich zusätzlich die Felder **Garantieende VK bzw. - EK** beschriften. In ein Textfeld kann ein Kommentar eingegeben werden.

Nach dem Speichern des Seriennummern-Datensatzes gelangen Sie zurück zum Seriennummer-Dialog im Wareneingang.

- Entfernen** Möchten Sie die Buchung einer Seriennummer im Wareneingang rückgängig machen, markieren Sie durch Anklicken die entsprechende Nummer im unteren Layout des Seriennummern-Dialogs:

Klicken Sie anschließend auf den Button **Entfernen**. Daraufhin erscheint ein Nachfragedialog:



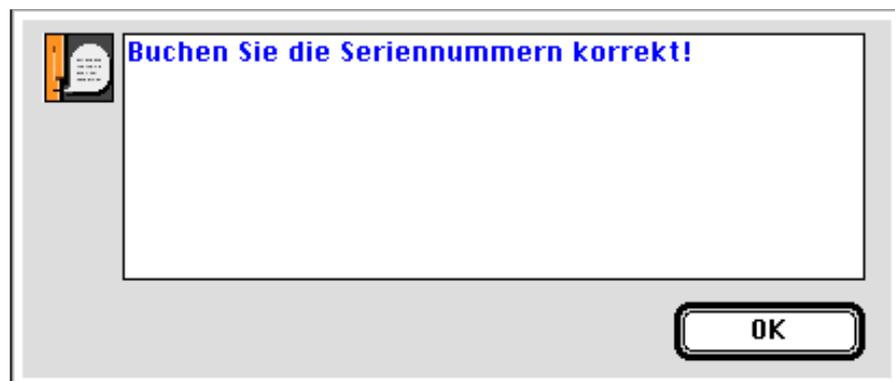
Wenn Sie den Dialog bestätigen, wird die ausgewählte Seriennummer wieder vom Lager gelöscht.

Vorgangsmenge Beim Aufruf des Seriennummern-Dialogs ist im Feld **Vorgangsmenge** die zu buchende Menge (=Positionsmenge) voreingestellt.

Gebucht Im Feld **Gebucht** werden die gebuchten Seriennummern gezählt.

Wenn die Einträge in den Feldern **Vorgangsmenge** und **Gebucht** übereinstimmen, sind die Seriennummern korrekt gebucht und Sie können den Seriennummern-Dialog mit "OK" beenden.

Die Wareneingangsposition selbst kann erst dann gespeichert werden, wenn die Seriennummern korrekt verbucht wurden. Business OPEN weist Sie andernfalls insistierend darauf hin:



Hinweise:**Seriennummern
im Vorgangskopf
buchen**

Der **Seriennummern-Button** findet sich auch auf Seite 1 des Wareneingangsdatensatzes unter dem Positionen-Layout. Sie können hier eine Position markieren und durch Klicken auf den Seriennummern-Button Seriennummern verbuchen, ohne die Position öffnen zu müssen (z.B. nach Umwandlung von Bestellung in Wareneingang).

**Buchungs-
kontrolle**

Klicken Sie auf Seite 1 des Wareneingangs auf den Hinweispunkt rechts neben dem Seriennummern-Icon. Sie aktivieren dadurch einen unsichtbaren Button, der ein **Kontrollfenster** zur Ansicht bringt:



Business OPEN überprüft alle seriennummerngeführten Wareneingangspositionen auf **korrekte Buchung** der Seriennummern. Alle Positionen, bei denen **Positionsmenge** und **Anzahl** der gebuchten **Seriennummern** nicht übereinstimmen, werden in die Anzeige des Kontrollfensters geladen. Sie können dann Ihre Seriennummernbuchung gegebenenfalls nachbessern.

Unvollständiger Wareneingang

Für die Erstellung eines Wareneingangs empfiehlt sich grundsätzlich folgendes Vorgehen:

- Wandeln Sie stets eine oder mehrere **Bestellungen komplett** in einen **Wareneingang** um. Benutzen Sie hierfür die **Umwandlungsfunktion** unter dem Schraubenzieher der Palette oder den **Umwandel-Button** über dem Positionenlayout des Wareneingangs.
- Prüfen Sie die gelieferten Mengen anhand des Lieferscheins Ihres Lieferanten und nehmen Sie **anfallende Korrekturen** nur im Wareneingang vor:

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Einzelpreis:
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+10,00	+10,00	320,00
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	+1,00	3.000,00
3	1*15	4D Grafik	+1,00	+1,00	0,00

Angenommen, Sie haben eine Bestellung in einen Wareneingang umgewandelt, doch die Lieferung ist nicht vollständig:

Positionen löschen

Überhaupt **nicht gelieferte** Positionen können Sie **löschen**, indem Sie die Position anklicken und auf den Papierkorb "ziehen".

Löschen heißt in diesem Fall nicht, daß die betreffende Position aus dem System verschwindet, sondern daß Sie als noch zu liefernde Restmenge in die Vorgängerdatei "Bestellung" zurückgeschrieben wird. Zur Restmengenverwaltung im folgenden mehr.

Im Beispiel oben wird die nicht gelieferte Position 3 aus dem Wareneingang gelöscht.

Mengen nachbearbeiten

Bei einer nur **teilweise gelieferten** Position können Sie die eingegangene Menge **korrigieren**. Öffnen Sie die Position durch Doppelklicken. Berichtigen Sie die Menge mit dem tatsächlichen Wert und drücken Sie die Tabulator-Taste. Sie sehen dann, daß sich der Gesamtpreis der Position neu berechnet.

Im Beispiel oben sind in Position 1 statt der bestellten 10 Stück nur 5 Stück eingegangen. Nach der Mengenkorrektur in der 1. Position und dem Löschen der 3. Position stellt sich der korrigierte Wareneingang wie folgt dar:

Wareneingang (1) : 4/4 1.

Wareneingangnr. 980128 Status 1*980128 Kreditorenr. 5

Adressnr. 1*5 Datum 19.08.1998

Suchname Lieferant Bestellnr. 1*980111

Projektnr. Profite. Benutzerkürzel GU

Vertreter Meier Zahlungsbed. 30 T. Netto

Lieferadresse Versandbed. UPS unfrei

Belegname Versandart per Spedition

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Einzelpreis
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+5,00	+5,00	320,00
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	+1,00	3.000,00

Endsumme 5.336,00 DM 1 2

SL buchen
Bestellnr. zeigen

Numerierung neu Wenn Sie Positionen gelöscht haben, können Sie durch Klicken auf den Pfeile-Button am unteren Bildrand eine **neue Numerierung** der Positionen veranlassen.

Endsumme neu Durch Speichern des gesamten Wareneingangs lösen Sie auch eine Neuberechnung der **Endsumme** aus.

Lagerbuchung Mit dem Speichern des Wareneingangs werden die Artikelmen- gen gemäß ihren Korrekturen dem **Lager zugebucht** bzw. auf dem **Lager korrigiert**.

Restmengenverwaltung in der Bestellung

In der dem Wareneingang vorausgegangenen Bestellung werden die nicht gelieferten, d.h. aus dem Wareneingang gelöschten Artikelmenen als Restmengen verwaltet. Dies ist bereits im Positionenlayout auf Seite 1 der Bestellung abzulesen.

Im Beispiel unten wurden von der 1. Bestellposition statt 10 Stück nur 5 Stück geliefert, es bleibt eine Restmenge von 5.

Die 2. Position ist komplett eingegangen, die Restmenge ist folglich gleich 0.

Die 3. Position wurde überhaupt nicht geliefert, die Restmenge ist gleich der Bestellmenge:

The screenshot shows a window titled "Bestellung (1) : 66/66 1." with the following details:

- Bestellnr. 980111, Status teilw. erledigt, Kreditorenr. 5
- Adressnr. 1*5, Datum 19.08.1998, Wareneingangnr. 1*980128
- Suchname Lieferant, Benutzerkürzel GU, ZahlBedingCode 30 T. Netto
- MandProjektNr, Profitc., VersandbedCode UPS unfrei
- Vertreter Meier, Bestelltermin 00.00.00
- Auftragsbestät., Versandart per Spedition
- Belegname, Bestellung

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Einzelprei.
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+10,00	+5,00	320,00
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	+0,00	3.000,00
3	1*15	4D Grafik	+1,00	+1,00	85,00

At the bottom, the total amount is shown as 7.290,60 DM.

Bearbeitungsstatus

Eine bereits umgewandelte, aber noch nicht komplett gelieferte Bestellung hat den [Bearbeitungsstatus 3](#) (teilweise erledigt).

Eine **teilerledigte Bestellung** kann bei weiteren Teillieferungen so oft in einen Wareneingang umgewandelt werden, bis alle Restmengen "0,00" betragen. Erst dann ist die Bestellung vollständig erledigt (Status 9) und nicht mehr änderbar.

Vorgang erledigt

Eine teilerledigte Bestellung, bei der Sie keinen Wareneingang mehr erwarten, kann trotz verbliebener Restmengen als erledigt gekennzeichnet werden. Benutzen Sie hierzu die Funktion [Vorgang erledigt](#) (zSel2Status9), deren Beschreibung Sie im 9. Handbuchkapitel finden.

Überlieferung im Wareneingang

Wurde vom Lieferanten eine größere Artikelmenge geliefert als Sie bestellt hatten, verfahren Sie analog zur Unterlieferung:

- Wandeln Sie die **Bestellung** in einen **Wareneingang** um
- **Korrigieren** Sie in der/den betreffenden Position/en die **Artikelmenge nach oben**

Im Beispiel unten wurden vom Artikel "Business OPEN Basic VIS" ursprünglich 10 Stück bestellt. Eingegangen sind jedoch 12 Stück. Die Menge wurde in der umgewandelten Bestellung (Wareneingang) korrigiert und gespeichert:

Wareneingang (1) : 1/82 1.

Wareneingangnr. 980129 Status Kreditorenr. 5
 Adressnr. 1*5 Datum 20.08.1998
Suchname Lieferant Bestellnr. 1*980112
 Projektnr. Profitc. Benutzerkürzel GU
 Vertreter Meier Zahlungsbed. 30 T. Netto
 Lieferadresse Versandbed. UPS unfrei
 Belegname Versandart per Spedition
 Wareneingang

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Einzelpreis
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+12,00	+12,00	32,00

Endsumme 445,44 DM 1 2

Restmengen- verwaltung

In der zugehörigen Bestellung wird die **überlieferte Menge** als **Restmenge mit negativem Vorzeichen** verwaltet.

Eine negative Restmenge in der Bestellung weist also immer auf eine Überlieferung im Wareneingang hin:

Bestellung (1) : 1/67 1. 1*980112

Bestellnr. 980112 Status vollst. erledigt Kreditorenr. 5

Adressnr. 1*5 **Datum** 20.08.1998

Suchname Lieferant **Wareneingangnr.** 1*980129

MandProjektNr Profitc. Benutzerkürzel GU

Vertreter Meier ZahlBedingCode 30 T. Netto

Auftragsbestät. VersandbedCode UPS unfrei

Bestelltermin 00.00.00

Belegname Versandart per Spedition

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Restm.	Einzelpreis
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+10,00	-2,00	32,00

Belegname

Bestell *Bestellnr. zeigen* **Endsumme** **371,20 DM** **1 2**

Überlieferung stornieren

Falls Sie im Wareneingang eine Position löschen, bei der die gelieferte Menge höher als die ursprünglich bestellte Menge war, wird nur die **ursprüngliche Menge** wieder als Restmenge in die Bestellung zurückgegeben und als **bestellter Bestand** auf dem Lager verwaltet.

5.4. Rechnungsprüfung

In der Datei "Rechnungsprüfung" als letzter Stufe des Einkaufs überprüfen Sie die eingegangenen Rechnungen Ihrer Lieferanten auf inhaltliche Richtigkeit. Erfasste Eingangsrechnungen können zwecks Steuerung Ihrer Zahlungsvorgänge an ein Finanzbuchhaltungsprogramm übergeben werden.

Hinweis:

Eine gefüllte Datei "Rechnungsprüfung" ist zwingende Voraussetzung für die Generierung einer [Einkaufsstatistik](#) durch Business OPEN (siehe auch 8. Handbuch-Kapitel "Business OPEN Statistik"). Auch wenn Sie generell nicht mit Rechnungsprüfungen arbeiten, sollten Sie Ihre Wareneingänge standardmäßig in Rechnungsprüfungen umwandeln, um die Grundlage für eine einkaufsseitige Statistik bereitzustellen.

Nach dem Öffnen der Datei und der Auswahl der Option "Neuer Datensatz" erscheint das Eingabelayout der Datei "Rechnungsprüfung". Die "Muß"-Felder für Ihre Eingabe sind gelb unterlegt:

Neuer Datensatz für RechnungPrüf (1)

Rechn.-PrüfNr. 980064 Status Kreditorenr. 1*980064

Adressnr. Datum 20.08.1998

Suchname Wareneingangnr. ----

Projektnr. Profitc. Benutzerkürzel GU

Ext. RgNr. Zahldatum 20.08.1998

Ext. RgDatum 00.00.00 Zahlungsbed. 30 T. N - 8 T. 2%

Ext. RgBetrag 0,00 Zahlbetrag 0,00

WSTBetrag 0,00 Zahlungsart

Belegname Rechnung

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	MWSt.	DB
					0,00	0,00	0,00

CONTTO export. MacGiro Differenz 0,00
 0,00 Endsumme 0,00 DM 1 2

Suchname Erfassen Sie auf jeden Fall zunächst den **Suchnamen** des Lieferanten. Nach Bestätigung des Namens werden die üblichen [Übernahmen aus der Adresse](#) (siehe Beschreibung der Bestellung) in den Vorgangskopf eingesetzt. Ist im Adresdatensatz ein Vertreter genannt, dann findet sich dieser in der Rechnungsprüfung auf Seite 2 des Datensatzes.

Status Nach dem Erfassen des Vorgangskopfes erhält die Rechnungsprüfung den **Status "initialisiert"**.

Rechnungsprüfung aus Sicht der Buchhaltung

Es gibt zwei verschiedene Wege, die Rechnungsprüfung anzugehen, von seiten der **Warenwirtschaft** oder von seiten der **Buchhaltung**.

In letzterem Fall dient die Rechnungsprüfung vor allem dazu, externe Rechnungsdaten und Zahlbeträge im System zu erfassen, um die Rechnungsprüfung dann z.B. an ein Finanzbuchhaltungsprogramm zur Weiterverarbeitung zu übergeben.

Rechn.-Nr. Übertragen Sie vom Beleg Ihrer Eingangsrechnung die externe
Datum **Rechnungsnummer**, das **Rechnungsdatum**, den **Rechnungs-**
Re-Betrag **betrag** und die **Mehrwertsteuer** in die entsprechenden Felder
ext. MwSt. der Rechnungsprüfung.

Zahldatum Business OPEN errechnet ausgehend vom externen Rechnungsdatum und in Abhängigkeit von den Zahlungsbedingungen des Lieferanten das **Zahldatum** und setzt es in das gleichnamige Feld der Rechnungsprüfung ein. Der Eintrag kann jedoch mit dem tatsächlichen Zahldatum überschrieben werden.

Zahlbetrag Der Rechnungsbetrag wird automatisch ins Feld **Zahlbetrag** übernommen, kann dort aber gemäß der tatsächlichen Zahlung korrigiert werden.

Zahlungsart Durch Klicken in das Feld **Zahlungsart** öffnet sich eine [Auswahl-](#)
[liste](#):



Definieren Sie Ihre Art der Zahlung durch Anklicken eines Eintrags und übernehmen Sie diesen in das Feld Zahlungsart der Rechnungsprüfung. Die Zahlungsart in der Rechnungsprüfung dient als Kennzeichen und hat keine funktionalen Auswirkungen.

In kleineren Firmen oder bei überschaubarem Wareneingang können Sie die Richtigkeit des Rechnungsbetrages wahrscheinlich leicht überprüfen und die Rechnungsprüfung nach erfolgter Zahlung als erledigt betrachten. Die Zuordnung von einzelnen Positionen zu einer Rechnung erübrigt sich:

RechnungPrüf (1) : 1/34 1.

Rechn.-Prüfnr. 980064 Status initialisiert Kreditorenr. 5 1*980064

Adressnr. 1*5 Datum 20.08.1998

Suchname Lieferant Wareneingangnr. ----

Projektnr. Profitc. Benutzerkürzel GU

Ext. RgNr. 980301 Zahldatum 18.09.1998

Ext. RgDatum 19.08.1998 Zahlungsbed. 30 T. Netto

Ext. RgBetrag 3.000,00 Zahlbetrag 3.000,00

WSTBetrag 413,79 Zahlungsart Überweisung

Belegname Rechnung

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	MwSt.	DB
					0,00	0,00	0,00

CONTO export. MacGiro Differenz 3.000,00
 Bestellnr. zeigen 0,00 Endsumme 0,00 DM 1 2

Differenz- ausgleich

Beim Fehlen von Positionen in der Rechnungsprüfung beträgt die Endsumme, die sich aus dem Gesamtpreis der Positionen ergibt, 0,00 DM. Als Konsequenz bleibt eine Differenz zwischen Endsumme und externem Rechnungsbetrag erhalten.

Um die Rechnungsprüfung auf den Status "vollständig erledigt" zu setzen, muß die Differenz ausgeglichen werden. Verbuchen Sie zu diesem Zweck den Rechnungsbetrag pauschal auf eine freie Artikelposition "Ausgaben".

Klicken Sie hierzu auf das Pluszeichen unter dem Positionenlayout. Benennen Sie die Position im Feld Artikelname mit "Ausgaben". Erfassen Sie als Einzelpreis den externen Rechnungsbetrag minus der externen Mehrwertsteuer:

RechnungPrüf (1) : 1/34 1. 1*980064*1

Mand. Adressnr. 1*5 Belegdatum 20.08.1998
 Suchname Lieferant MandWarenPos

Positionsnr. 1 Positionart MWSt. MWSt. 16%

Menge +1,00 Einheit Stück Preiseinheit 1
 Menge 2 +1,00 Einheit 2 Stück Listenpreis 2.586,2 MWSt.-Betrag

Artikelnr. 413,79

Artikelname Ausgaben

Einzelpreis 2.586,21 **Gesamtpreis** 2.586,21 DM 0,00 %

Bestellnr. Auftragsnr.
 Bestellbez.

Positionstext

Einzelgewicht 0,00 Gesamtwicht 0,00
 Verpackungsmenge +0,00 Verpackung

Nach dem Speichern der Position beträgt die Differenz (zwischen externem Rechnungsbetrag und Endsumme) auf Seite 1 der Rechnungsprüfung "0,00". Der Datensatz ist somit "vollständig erledigt":

RechnungPrüf (1) : 1/34 1. 1*980064

Rechn.-PrüfNr. 980064 Status vollst. erledigt Kreditorennr. 5

Adressnr. 1*5 Datum 20.08.1998
Suchname Lieferant Wareneingangnr. ----
 Projektnr. Profite. Benutzerkürzel GU
 Ext. RgNr. 980301 Zahldatum 18.09.1998
 Ext. RgDatum 19.08.1998 Zahlungsbed. 30 T. Netto
 Ext. RgBetrag 3.000,00 Zahlbetrag 3.000,00
 WSTBetrag 413,79 Zahlungsart Überweisung

Belegname Rechnung

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	MWSt
1		Ausgaben	+1,00	2.586,21	2.586,21	413,7
					0,00	2.586,2

CONTO export. MacGiro Differenz 0,00
Bestellnr. zeigen 0,00 **Endsumme** 3.000,00 DM 1 2

Rechnungsprüfung aus Sicht der Warenwirtschaft

Sie können die Rechnungsprüfung auch beim Wareneingang beginnen. In diesem Fall steht der Abgleich externer Rechnungsbeträge mit eingegangenen Artikelmen- gen und vereinbarten Konditionen im Vordergrund.

Wandeln Sie den Wareneingang in einen Rechnungsprüfungsdatensatz um. Benut- zen Sie hierzu die Umwandlungsfunktion unter dem Schraubenzieher der Palette oder den Umwandlungsbutton im geöffneten Rechnungsprüfungsdatensatz:

Neuer Datensatz für RechnungsPrüf (1)

Rechn.-Prüfnr. 980065 Status teilw. erledigt Kreditorennr. 5 1*980065

Adressnr. 1*5 Datum 20.08.1998

Suchname Lieferant Wareneingangnr. 1*980128

ProjektNr. Profitc. Benutzerkürzel GU

Ext. RgNr. Zahldatum 20.08.1998

Ext. RgDatum 00.00.00 Zahlungsbed. 30 T. Netto

Ext. RgBetrag 0,00 Zahlbetrag 0,00

WSTBetrag 0,00 Zahlungsart

Belegname Rechnung

Pos.	ArtikeInr.	Artikelname	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+5,00	320,00	1.600,00
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	3.000,00	3.000,00
					0,00

CONTO export. MacGiro Differenz -5.336,00

Bestellnr. zeigen 0,00 Endsumme 5.336,00 DM 1 2

Wareneingangsnummer Das Referenzfeld **Wareneingangsnr.** gibt darüber Auskunft, aus welchem Wareneingang Positionen in die Rechnungsprüfung übernommen wurden.

Endsumme Die **Endsumme** des Wareneingangs wird in das gleichnamige Feld der Rechnungsprüfung geschrieben.

Differenz Das Feld über der Endsumme gibt die **Differenz** zwischen der tatsächlichen Rechnungssumme des Lieferanten und der im Wareneingang errechneten Endsumme der Lieferung wieder.

Status Nach dem Erfassen der Positionen erhält die Rechnungsprüfung den **Status "teilweise erledigt"** und kann zur Gegenprüfung der Eingangsrechnung an die Buchhaltung weitergereicht werden.

Rechn.-Nr.
Datum
Re-Betrag
MWSt.

Vom Beleg der Eingangsrechnung sollten die externe **Rechnungsnummer**, das **Rechnungsdatum**, der **Rechnungsbetrag** und die **Mehrwertsteuer** in die entsprechenden Felder der Rechnungsprüfung übertragen werden.



Durch Klicken auf den **Pfeil-Button** rechts neben dem Feld **Ext. RgBetrag** werden die Endsumme der Rechnungsprüfung als externer Rechnungsbetrag und Zahlbetrag sowie die Mehrwertsteuer als ext. MWST Betrag automatisch in ihre Felder eingesetzt. Gleichen Sie anschließend die Feldinhalte mit den tatsächlichen Werten der Eingangsrechnung ab.

Zahldatum
Zahlungsart

Die Felder **Zahldatum** und **Zahlungsart** bearbeiten Sie wie im vorherigen Abschnitt beschrieben.

Differenz
Status

Ist der externe Rechnungsbetrag gleich der Endsumme und somit die **Differenz gleich "0,00"**, wird der Bearbeitungsstatus der Rechnungsprüfung auf **"vollständig erledigt"** gesetzt. Business OPEN toleriert eine Differenz von maximal "0,10" DM.

Neuer Datensatz für RechnungPrüf (1)

Rechn.-PrüfNr. 980065 Status teilw. erledigt Kreditorenr. 5

Adressnr. 1*5 Datum 20.08.1998

Suchname Lieferant Wareneingangnr. 1*980128

Projektnr. Profitc. Benutzerkürzel GU

Ext. RgNr. 984041 Zahldatum 17.09.1998

Ext. RgDatum 18.08.1998 Zahlungsbed. 30 T. Netto

Ext. RgBetrag 5.359,20 Zahlbetrag 5.359,20

WSTBetrag 739,20 Zahlungsart Einzugsermächtigung

Belegname Rechnung

Pos.	ArtikeInr.	ArtikeIname	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+5,00	320,00	1.600,00
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	3.000,00	3.000,00
					0,00

CONTO export. MacGiro Differenz **23,20**
 Bestellnr. zeigen 0,00 Endsumme **5.336,00 DM** 1 2

Haben Sie in der Rechnungsprüfung eine größere Differenz zwischen dem externen Rechnungsbetrag und der Endsumme der Positionen ermittelt, sollten Sie die Ursache überprüfen!

**Differenz-
ausgleich****Menge:**

Betragsdifferenzen, die sich aus **Mengenabweichungen** ergeben, bearbeiten Sie wie im vorhergehenden für unvollständigen/überlieferten Wareneingang beschrieben.

Preis:

Differenzen aus **abweichenden Preisen** beheben Sie, indem Sie die betreffenden Positionen öffnen und die Preise anpassen.

Zusatzkosten:

Sind in der Rechnung des Lieferanten noch **Versandkosten** oder ähnliche **Zusatzkosten** hinzugekommen, erfassen Sie diese in der Rechnungsprüfung manuell als zusätzliche Position:

RechnungPrüf (1) : 1/35 1.

Rechn.-PrüfNr. 980065 Status vollst. erledigt Kreditorenr. 5 1*980065

Adressnr. 1*5 Datum 20.08.1998

Suchname Lieferant Wareneingangnr. 1*980128

ProjektNr. Profitc. Benutzerkürzel GU

Ext. RgNr. 984041 Zahldatum 17.09.1998

Ext. RgDatum 18.08.1998 Zahlungsbed. 30 T. Netto

Ext. RgBetrag 5.359,20 Zahlbetrag 5.359,20

WSTBetrag 739,20 Zahlungsart Einzugsermächtigung

Belegname Rechnung

Pos.	ArtikeInr.	Artikelname	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	MwSt.
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	+5,00	320,00	1.600,00	256,00
2	1*2	Business OPEN Basic Verkauf	+1,00	3.000,00	3.000,00	480,00
3	1*Ver	Versandkostenpauschale	+1,00	20,00	20,00	3,20
					4.600,00	4.620,00

CONTO export. MacGiro Differenz 0,00 980675
 Bestellnr. zeigen 0,00 **Endsumme 5.359,20 DM** 1 2

**CONTO export.
MacGiro**

Business OPEN verfügt über **Exportschnittstellen** nach **CONTO** und nach **MacGiro**. Wurde eine Rechnungsprüfung an eines der externen Programme übergeben, wird dies durch ein "Kreuz" in der entsprechenden Checkbox gekennzeichnet.

Hinweise:

Interne Nummer Das Feld rechts neben der Differenz-Anzeige ist für die Eingabe **interner Nummern** (z.B. Stempelnummern) für Eingangsrechnungen gedacht. Das Feld interne Nummer kann auch für Selektionen und Sortierungen in der Datei "Rechnungsprüfung" herangezogen werden.

Fremdwährung Bei einer Rechnungsprüfung in Fremdwährung wird in dem Feld **links neben der Endsumme** der externe Rechnungsbetrag umgerechnet in die Mandantenwährung ausgewiesen:

Neuer Datensatz für RechnungPrüf (1) 1*980068

Rechn.-PrüfNr. 980068 Status vollst. erledigt Kreditorenr. 4

Adressnr. 1*4 Datum 20.08.1998

Suchname **Ausland** Wareneingangnr. ----

Projektnr. Profitc. Benutzerkürzel GU

Ext. RgNr. 980034 Zahldatum 03.09.1998

Ext. RgDatum 20.08.1998 Zahlungsbed. 30 T. N; 14 T. 2 %

Ext. RgBetrag 34,00 Zahlbetrag 33,32

WSTBetrag 0,00 Zahlungsart Abbuchung

Belegname Rechnung

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	Mw
1	1*1	Business OPEN	+1,00	34,00	34,00	0
					0,00	34,

CONTO export. MacGiro Differenz 0,00
 Bestellnr. zeigen 64,26 **Endsumme 34,00 US \$ 1 2**

Den für die Rechnungsprüfung gültigen Umrechnungskurs finden Sie auf der 2. Datensatzseite. Der Kurs kann an dieser Stelle auch überschrieben werden.

Aktualisieren von Konditionen in der Rechnungsprüfungsposition

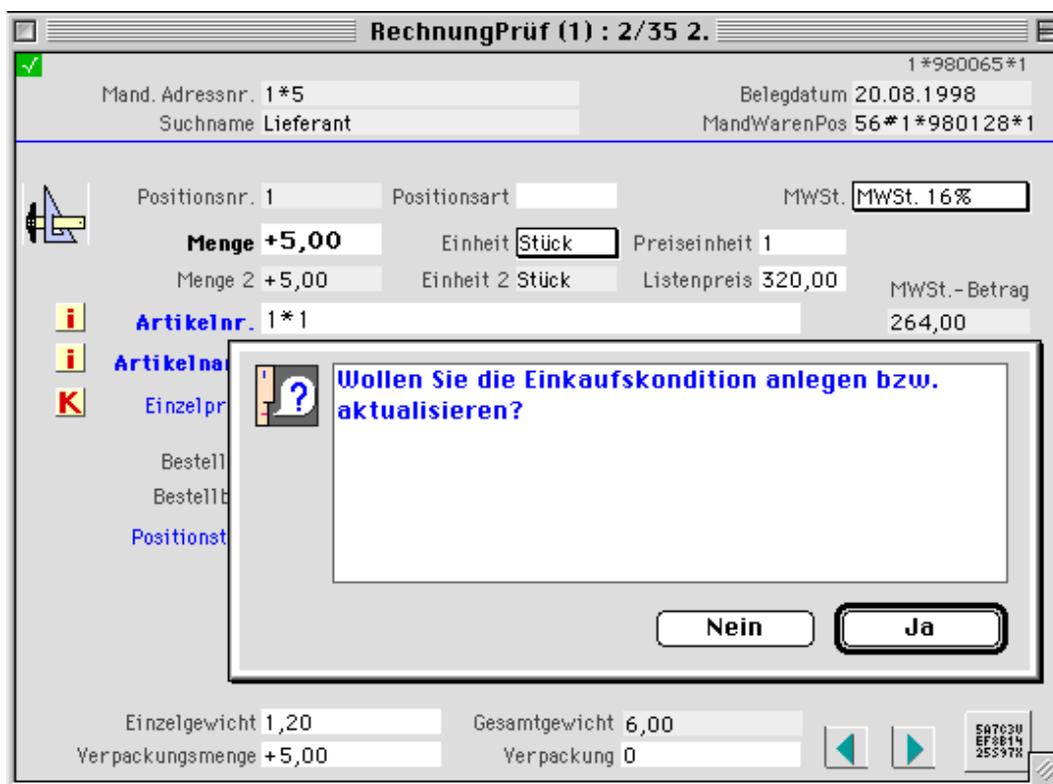
Möglicherweise haben Sie bei der Bestellung eines Artikels mit einem anderen Einkaufspreis kalkuliert als Ihnen tatsächlich berechnet wurde. Sie können diesen Preis in der Rechnungsprüfungsposition im Feld Einzelpreis korrigieren.



Konditionen aktualisieren

Business OPEN gibt Ihnen in der Rechnungsprüfung die Möglichkeit, eine bestehende [Einkaufskondition](#) des Lieferanten/Artikels mit den neuen Preisen zu **aktualisieren** bzw. **neu anzulegen**, falls der Lieferant der Rechnungsprüfung bisher noch nicht Lieferant für den Artikel war.

Durch Klicken auf den **K(onditionen)-Button** links neben dem Feld Einzelpreis erscheint ein entsprechender Nachfrage-Dialog:



Bestätigen Sie "Ja", wenn Sie Ihre Einkaufskondition anpassen möchten. Der betreffende Datensatz für den Lieferanten/Artikel wird dann in der Datei "Konditionen" überschrieben bzw. neu angelegt.

Konditionenaktualisierungen sind natürlich auch bei geänderten Bestellnummern, -bezeichnungen etc. möglich.

Gutschrift

Belegart

Im Falle einer Gutschrift durch Ihren Lieferanten sollten Sie den Rechnungsprüfungsdatensatz gleich bei der Neuanlage als solche kennzeichnen. Wählen Sie hierzu aus dem Pop-up-Menü Belegart den Eintrag **Gutschrift** aus.

Business OPEN weist Sie dann durch eine Meldung darauf hin, daß bei einer Gutschrift die **Mengen** in den Positionen **negativ** erfaßt werden müssen:



negativer Rechnungsbetrag

Übertragen Sie in die Felder **Re.-Betrag** und **ext. MWSt.** die Beträge Ihrer Eingangsrechnung mit negativem Vorzeichen.

Möchten Sie der Rechnung **Positionen** zuordnen, öffnen Sie das Positionenlayout, indem Sie wie gewohnt auf das Pluszeichen klicken. Sie sehen dann sogleich, daß das negative Vorzeichen im Feld **Menge** voreingestellt ist:

Neuer Datensatz für RechnungPrüf (1)

Mand. Adressnr. 1*5 Belegdatum 20.08.1998
Suchname Lieferant MandWarenPos

Positionsnr. 1 Positionsart MWSt. MWSt. 16%
Menge -1,00 Einheit Stück Preiseinheit 1
Menge 2 -1,00 Einheit 2 Stück Listenpreis 32,00 MWSt.-Betrag
Artikelnr. 1*1 -5,12
Artikelname Business OPEN Basic VIS
Einzelpreis 32,00 Gesamtpreis -32,00 DM 0,00 %

Bestellnr. Bestellnr. akt. Lieferant Auftragsnr.
Bestellbez. Bestellbez. akt. Lieferant

Positionstext Bestelltext akt. Lieferant
Business Open VIS enthält als Startsystem die Adressverwaltung, Standard- und Serienbriefe, sowie Angebotsverwaltung, Artikel- und Kundenstatistik. Zudem sind sämtliche

Einzelgewicht 1,20 Gesamtgewicht -1,20
Verpackungsmenge -1,00 Verpackung 0

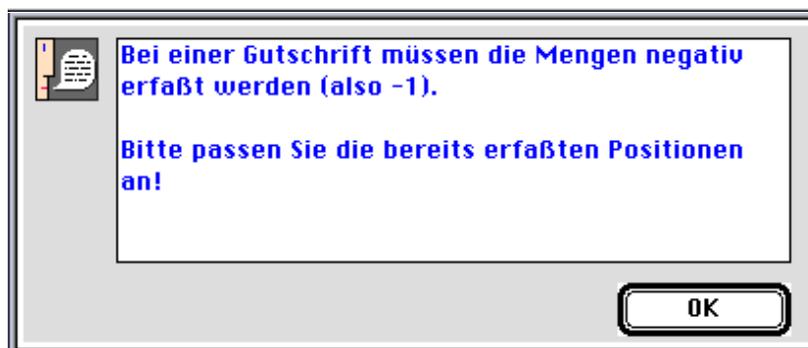
negative Endsumme

Nachdem Sie einen Artikel in der Position aufgerufen haben, errechnet Business OPEN durch die negativen Mengen automatisch einen **negativen Gesamtpreis**. Nach dem Speichern der Position wird auch die Endsumme der Rechnungsprüfung negativ:

Pos.	Artikelnr.	Artikelname	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	1*1	Business OPEN Basic VIS	-1,00	32,00	-32,00
					-32,00

Positionen anpassen

Wenn Sie eine bereits erfaßte Eingangsrechnung **nachträglich** als Gutschrift kennzeichnen, müssen Sie bestehende Positionen anpassen, d.h. entweder die Menge oder den Preis mit negativem Vorzeichen versehen. Business OPEN weist Sie darauf hin:



Öffnen Sie die einzelnen Positionen und korrigieren Sie die Menge durch ein negatives Vorzeichen. Nach dem Speichern einer korrigierten Rechnungsprüfungposition berechnet Business OPEN den Gesamtpreis einer Position und die Endsumme der Rechnungsprüfung neu, d.h. mit negativem Vorzeichen.

5.5. Schnellerfassung

Wie in den Vorgangsdateien des Verkaufs gibt es auch in den Einkaufsdateien "Bestellung", "Anfrage" und "Wareneingang" (nicht in der "Rechnungsprüfung") die Möglichkeit der Schnellerfassung. Lesen Sie an gleicher Stelle in [Business OPEN im Verkauf](#) näheres über die nötigen Voraussetzungen zur Benutzung des Moduls.

Durch Klicken auf den **Hammer**-Button der Palette rufen Sie den Eingabebildschirm der Schnellerfassung auf:

Adress-Nr.	Artikel-Nr.	Menge	Listenpreis	Rabatt	Gesamtpreis
		+0,00	0,00	0,00	0,00

Artikelnr.	Artikelname	SL	WG	Lieferant

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+0,00	+0,00	+0,00	+0,00	0 0
HL	+0,00	+0,00	+0,00	+0,00	0 0

Die drei Bereiche des Eingabebildschirms kennen Sie bereits aus der Schnellerfassung im Verkauf:

- Im oberen Bereich erfassen Sie in einer **Editierzeile** Lieferant und Artikel, Mengen und Preise eines Vorgangs und übernehmen diesen in eine Tabelle.
- In dem mittleren **AreaList-Objekt** können Sie den Artikel in verschiedenen Suchläufen genau definieren.
- Das untere **Lagermengen-Layout** zeigt die Lagerbestände des Artikels an.

Die Editierzeile in der Schnellerfassung

Der Cursor befindet sich zu Beginn in der Eingabezeile des oberen Layouts. In dieser Zeile erfassen Sie für jede einzelne Bestellung **Adress-Nr.**, **Artikel-Nr.**, **Menge** und **Listenpreis (= Einkaufspreis)**.

Adress-Nr. In das Feld der Spalte **Adress-Nr.** können Sie sowohl die **Adress-Nr.** als auch den **Suchnamen** des Lieferanten eingeben. Sind diese jeweils eindeutig, setzt Business OPEN die **Adress-Nr.** in das Feld ein (auch wenn Sie einen Suchnamen eingetragen haben). Bei nicht eindeutigen Angaben lösen Sie mit der Tabulatortaste eine Suche aus. Es erscheint ein Auswahldialog, in dem Sie den Suchnamen der Lieferantenadresse eindeutig identifizieren können (siehe den Abschnitt [Bestellung/Den Namen eines Lieferanten suchen](#)).

Die **Adress-Nr.** wird noch einmal links neben dem mittleren Bildschirmlayout angezeigt, darunter Anschrift, Telefon- und Faxnummer des Lieferanten aus dem Adressdatensatz.

Label drucken Business OPEN bietet Ihnen die Möglichkeit, in der Schnellerfassung von Bestellungen ein **Adresslabel** auszudrucken (ohne deshalb diesen Vorgang unterbrechen und die Datei "Adresse" aufrufen zu müssen). Durch Klicken auf die Anschrift aktivieren Sie einen unsichtbaren Button, der folgenden Dialog erzeugt:



Durch Klicken auf die Pfeilspitze in der linken unteren Ecke des Dialogs erhalten Sie weitere Informationen zu Ihrem Lieferanten. (Lesen Sie bitte im Abschnitt [Bestellung/Adress-Infolabel](#) nach, welche Zusatzinformationen Sie abrufen können und wie Sie ein Adresslabel ausdrucken).

Akt. Lief. Wenn Sie die Checkbox **Akt. Lief.** anklicken, werden bei einer Suche im Artikel-Layout nur Artikel aufgelistet, für die der angegebene Lieferant tatsächlich der aktuelle Lieferant ist.

Artikel-Nr. In das Eingabefeld der Spalte **Artikel-Nr.** tragen Sie die Artikel-Nr. des gewünschten Artikels ein.

Einen Artikel in der Schnellerfassung suchen

Wenn Sie die Artikelnummer nicht genau wissen, haben Sie in der Schnellerfassung die Möglichkeit, einen Artikel nach **Artikelnr.**, **Artikelname** oder **Warengruppe (WG)** zu suchen.

Suchkriterium bestimmen Klicken Sie im mittleren Bildschirmlayout auf eine der Spaltenüberschriften **Artikelnr.**, **Artikelname** oder **Warengruppe (WG)**. Die ausgewählte Suchkategorie erscheint jetzt fettgedruckt.

Suchbegriff eingeben Business OPEN erwartet nun im Feld **Artikel-Nr.** der Editierzeile eine Eingabe der jeweiligen Kategorie. Die gefundenen Entsprechungen werden in der AreaList zur Auswahl aufgelistet. Die Anzahl der gefundenen Datensätze sehen Sie neben der linken unteren Ecke des Layouts angezeigt.

Selektion sortieren Durch Klicken auf die Spaltenüberschriften lösen Sie eine Sortierung der jeweiligen Spalteneinträge aus. Die Spalte **Lieferant** steht nur zum Sortieren zur Verfügung. Handelt es sich bei einem Artikel um eine Verkaufsstückliste, wird dies durch die Anzeige des Stücklistentyps in der Spalte **SI** deutlich gemacht.

Selektion sichten Bei einer großen Zahl von Entsprechungen können Sie die Datensätze durch Klicken auf die Pfeile am rechten Rand des Layouts oder durch "Ziehen" des Rollbalkens **vertikal durchblättern**. Eine **horizontale Durchsicht** der Datensätze erreichen Sie durch Klicken auf die Pfeile oder durch "Ziehen" des Rollbalkens am unteren Rand des AreaList-Layouts.

Artikel übernehmen Haben Sie den gewünschten Artikel gefunden, übernehmen Sie dessen Datensatz in die Eingabezeile, indem Sie darauf **doppelklicken** oder indem Sie ihn durch Anklicken **markieren** und dann in die Eingabezeile "**hochziehen**".

Wenn Sie einen Datensatz anklicken und die Eingabetaste drücken, wird der Datensatz unter Umgehung der Eingabezeile gleich in die Tabelle des oberen Bildschirmlayouts übertragen. Der Datensatz den Sie ausgewählt haben, ist nun in der AreaList gedimmt dargestellt:

Bestellung (1) : 67/67

Adress-Nr.	Artikel-Nr.	Menge	Listenpreis	Rabatt	Gesamtpreis
5	1	+1,00	32,00	0,00	0,00

Seriennummern (;) DB% 0,00 %
 Artikeltext EK 32,00

5	Artikelnr.	Artikelname	SL	WG	Lieferant
Lieferant GmbH & Co KG	1	Business OPEN Basic VIS		Softw	Lieferant
Groß- und Einzelhandel	10	Business OPEN Professional PPS		Softw	Lieferant
Bückerburgerstrasse 35	14	4D Textverarbeitung		Hardw	Lieferant
97084 Würzburg	15	4D Grafik		Hardw	Lieferant
<input checked="" type="checkbox"/> Akt. Liefz 107	16	4D Server (2 Clients)		Hardw	Lieferant

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+1.081,00	+697,00	+384,00	+342,00	0 0
HL	+961,00	+577,00	+384,00	+342,00	0 0

Zeile erfassen 1 2 Abbrechen Buchen

Nachdem Sie den gewünschten Datensatz in die Eingabezeile übernommen haben, steht der Cursor im Feld "Menge".

Menge In dem Eingabefeld **Menge** der Editierzeile können Sie die voreingestellte Menge "1" ändern.

Listenpreis Der **Listenpreis (Einkaufspreis)** wird aus der [Kondition](#) des Lieferanten für den Artikel übernommen, bzw. aus der Datei [Preis-kontrolle](#), falls dort eine Sonderkondition definiert ist. **Listenpreis** und **Rabatt** können in der Eingabezeile überschrieben werden.

Freie Artikel Freie Artikel können Sie im Feld **Artikel-Nr.** benennen. **Listenpreis** und **Rabatt** definieren Sie bei freien Artikeln während der Eingabe in der Schnellerfassung.



Statistikdaten abrufen

Beim Eingeben von **Listenpreis** und **Rabatt** können Sie sich an Informationen aus der Datei [WEStatPos](#) orientieren, die Sie durch Klicken auf den Informations-Button rechts neben der Spaltenüberschrift **Artikel-Nr.** aufrufen.

Falls für den erfaßten Artikel in Verbindung mit dem angegebenen Lieferanten in der **einkaufsseitigen Statistikpositionsdatei** Einträge vorliegen, zeigt Ihnen Business OPEN in einem Fenster die gefundenen Datensätze im Ausgabelayout der Datei "WEStat-Pos" an:

WEStatPos (1) : 13/53					
MandAddressNr	MandArtikelNr	Liefermenge	Vertreter	VerbuchtAdr_	
MandRechnungPo	ArtikelName	Einzelpreis	Kostenträger	VerbuchtArt_	
Belegdatum	Bestellpos.	Gesamtpreis	MandProjektNr	Auftragspos.	
1*5	1*1	+ 10,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960118*	Business OPEN Basic VIS	36,55		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
22.06.1998	1*960118	365,50			

1*5	1*1	+ 10,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960116*	Business OPEN Basic VIS	36,56		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
22.06.1998	1*960116	365,67			

1*5	1*1	+ 50,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960075*	Business OPEN Basic VIS	50,00		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
20.05.1998	1*960075	2.500,00			

1*5	1*1	+ 5,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960100*	Business OPEN Basic VIS	40,00		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
06.04.1998	1*960100	200,00			

1*5	1*1	+ 5,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960100*	Business OPEN Basic VIS	40,00		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
06.04.1998	1*960100	200,00			

1*5	1*1	+ 99,00	Meier	<input checked="" type="checkbox"/>	
56*1*960097*	Business OPEN Basic VIS	50,00		<input checked="" type="checkbox"/>	HL
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Zusätzlich zu den in der Eingabezeile gemachten Angaben ermöglicht Business OPEN es Ihnen, **Seriennummern** und **Artikeltexte** zu erfassen:

Seriennummern Die **Seriennummern** brauchen Sie nur bei der Schnellerfassung von Wareneingängen zu berücksichtigen. Wenn Sie in der Eingabezeile einen Artikel aufrufen, der mit [Seriennummern geführt](#) wird, zeigt Business OPEN dies durch einen Signalton an.

Sie können dann die Seriennummern des Artikels im gleichnamigen Feld unterhalb der Editierzeile eingeben. Einzelne Seriennummern sind durch Semikolon zu trennen.

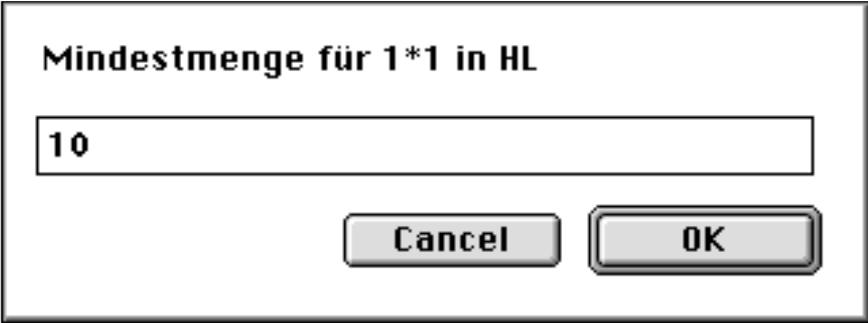
Artikeltext

Der [Artikeltext](#), den Sie an dieser Stelle erfassen, überschreibt für eine bestimmte Bestellung den im Artikelstamm hinterlegten Text. Das Textfeld können Sie zur leichteren Eingabe zoomen, indem Sie rechts neben die blaue Feldbeschriftung Artikeltext klicken.

Lagermengen

Die Lagerbestände des übernommenen Artikels werden im **Lagermengen**-Layout dargestellt. Wollen Sie zum Zweck der schnelleren Verarbeitung auf eine Anzeige der Lagermengen verzichten, können Sie die defaultmäßig "angekreuzte" Checkbox neben der Spaltenüberschrift "Lager" durch Anklicken ausschalten.

Sie haben in der Schnellerfassung für Bestellungen die Möglichkeit, Mindest- und Höchstmenge des Artikels für ein ausgewähltes Lager neu zu bestimmen. Durch Klicken in die Spalte [Mindest/Höchst](#). des Lagermengen aktivieren Sie einen unsichtbaren Button. Dieser ruft zwei Dialoge in Folge auf, in welchen Sie entsprechende Eintragungen vornehmen können:



Mindestmenge für 1*1 in HL

10

Cancel OK

This dialog box is titled "Mindestmenge für 1*1 in HL". It features a text input field containing the number "10". Below the input field are two buttons: "Cancel" and "OK".



Höchstmenge für 1*1 in HL

100

Cancel OK

This dialog box is titled "Höchstmenge für 1*1 in HL". It features a text input field containing the number "100". Below the input field are two buttons: "Cancel" and "OK".

Die Eingabezeile bestätigen

Bestätigen Sie die erfaßten Bestelldaten mit der Eingabetaste oder mit dem Button "Zeile erfassen". Der Datensatz wird daraufhin aus der Eingabezeile in die Tabelle des oberen Bildschirmlayouts übertragen.

Bestellung (1) : 67/67

Adress-Nr.	Artikel-Nr.	Menge	Listenpreis	Rabatt	Gesamtpreis
5	1	+10,00	320,00	0,0	3.200,00
5	10	+1,00	5.000,00	0,0	5.000,00
5		+0,00	0,00	0,00	8.200,00

Seriennummern (;) DB%
 Artikeltext EK 0,00

Adress-Nr.	Artikelnr.	Artikelname	SL	WG	Lieferant
5	1	Business OPEN Basic VIS		Softw	Lieferant
5	10	Business OPEN Professional PPS		Softw	Lieferant
5	14	4D Textverarbeitung		Hardw	Lieferant
5	15	4D Grafik		Hardw	Lieferant
5	16	4D Server (2 Clients)		Hardw	Lieferant

Lieferant GmbH & Co KG
 Groß- und Einzelhandel
 Bückeburgerstrasse 35
 97084 Würzburg
 Akt. Liefert 0

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+0,00	+697,00	+0,00	+0,00	0 0
HL	+961,00	+577,00	+384,00	+342,00	10 100

Zeile erfassen   1 2

Gesamtpreis

Den ermittelten **Gesamtpreis** einer Position sehen Sie in der gleichnamigen Spalte ausgewiesen. Business OPEN errechnet darüberhinaus automatisch die **Endsumme** der Gesamtpreise der einzelnen Bestellungen.

Endsumme

Sortieren



Durch Klicken auf die Spaltenüberschriften **Adress-Nr.** bzw. **Artikel-Nr.** können Sie eine **Sortierung** der Einzelbestellungen nach Adress-Nr. bzw. Artikel-Nr. veranlassen. Halten Sie dabei die alt-Taste gedrückt, erfolgt die Sortierung in umgekehrter Reihenfolge.

Zusatzangaben in der Schnellerfassung

Wie in der Schnellerfassung der Verkaufsseite haben Sie auch im Einkauf die Möglichkeit, zu einem Vorgang zusätzliche Angaben zu erfassen.

Durch Klicken auf den Hinweispunkt unterhalb der linken unteren Ecke des Lagermengenlayouts können Sie die Schnellerfassungsmaske nach unten "ausklappen". Weitere beschreibbare Felder sind dann für Sie zugänglich.

Bei 14"-Monitoren erreichen Sie die Felder mit den Zusatzangaben, indem Sie auf die 2. Bildschirmseite blättern:

Bestellung (1) : 67/67

Adress-Nr.	Artikel-Nr.	Menge	Listenpreis	Rabatt	Gesamtpreis
5	1	+10,00	320,00	0,0	320,00
5	10	+1,00	5.000,00	0,00	320,00

Seriennummern (:) DB% 0,00 %
 Artikeltext EK 5.000,00

Artikelnr.	Artikelname	SL	WG	Lieferant
1	Business OPEN Basic VIS		Softw	Lieferant
10	Business OPEN Professional PPS		Softw	Lieferant
14	4D Textverarbeitung		Hardw	Lieferant
15	4D Grafik		Hardw	Lieferant
16	4D Server (2 Clients)		Hardw	Lieferant

Lieferant GmbH & Co KG
 Groß- und Einzelhandel
 Bückeburgerstrasse 35
 97084 Würzburg
 Akt. Liefz 107

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+0,00	+697,00	+0,00	+0,00	0 0
• HL	+961,00	+577,00	+384,00	+342,00	10 100

Zeile erfassen 1 2 **Abbrechen** **Buchen**

Belegname: telefonisch am 14.08.98 bestellt

Kopftext:

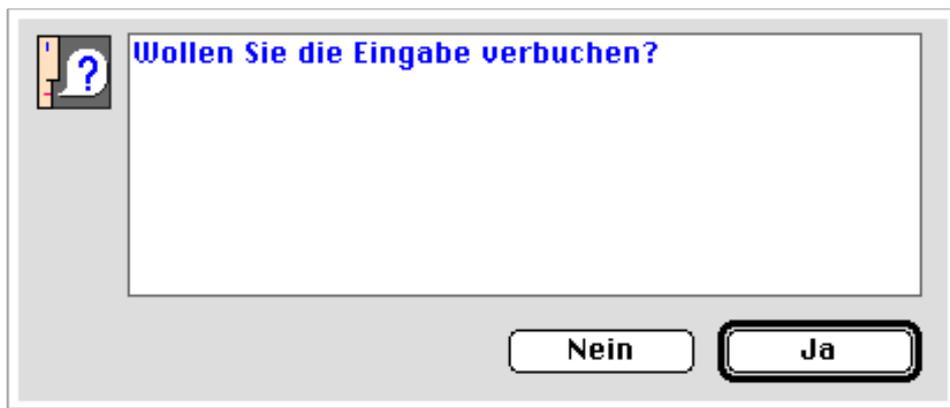
Fußtext: Wir bitten um Benachrichtigung bei Lieferung.

Datum: 20.08.1998 Belegart: Bestellung
 Auftragstermin: 00.00.00 Zahlungsbed.: 30 T. Netto
 Versanddatum: 00.00.00 Versandbed.: UPS unfrei
 Projektnr.: Versandart: per Spedition
 Kostenstelle: Profitc.:

Lesen Sie in dem entsprechenden Abschnitt der Dokumentation [Business OPEN im Verkauf/Schnellerfassung](#) welche Zusatzangaben Sie editieren können und wie Sie dabei vorgehen.

Bestellungen in der Schnellerfassung verbuchen

Möchten Sie aus Ihren Eingaben in der Schnellerfassung Vorgänge erzeugen, bestätigen Sie den Button "Buchung" in der rechten unteren Bildschirmcke oder verwenden Sie die Tastenkombination **⌘-B** bzw. **Strg-B** unter Windows. Daraufhin erscheint ein Nachfrage-Dialog:



Wenn Sie die Frage mit "Ja" bestätigen, werden aus den in der Schnellerfassung erfaßten Positionen Datensätze in der Datei "Bestellung" erzeugt.

5.6. Vorgang umwandeln

Analog zu den Vorgängen des Verkaufs können auch die **Vorgänge des Einkaufs** mithilfe der Funktionen [Vorgangsumwandlung](#) und [Sammelvorgang](#) automatisch in eine nachfolgende Vorgangsstufe umgewandelt werden.

Lesen Sie im 9. Handbuch-Kapitel "Business OPEN Funktionen" nach, was die genannten Funktionen jeweils bewirken und welche Optionen zur Belegerstellung sie bieten.

5.7. Einführung in die Business OPEN Lagerverwaltung

Die Lagerverwaltung in Business OPEN berührt folgende Dateien:

Lager	Business OPEN erlaubt die Anlage beliebig vieler Lagerorte . Die einzelnen Lager können frei benannt und mit verschiedenen Lagerarten und -typen spezifiziert werden. Weiterhin kann ein Lager als Sperrlager gekennzeichnet werden. Ein Lagerort sollte als Hauptlager bestimmt werden.
Artikel	Die Bestandsführung eines Artikels wird in dessen Stammdatensatz aktiviert. Hierbei werden dem Artikel ein oder mehrere Lager zugewiesen.
Lagerrechte	Damit ein Lager gebucht werden kann, braucht der Business OPEN-Anwender entsprechende Lagerzugriffsrechte . Sie werden in seinem Benutzer-Datensatz erteilt.
Lagermengen	<p>Die Datei "Lagermengen" verwaltet den Bestand eines Artikels auf einem <u>bestimmten</u> Lager. Pro Artikel und Lager gibt es <u>einen</u> Datensatz. Geführt werden jeweils Gesamtbestand, verfügbarer Bestand, reservierter Bestand und bestellter Bestand des Artikels.</p> <p>Ein Lagerplatz innerhalb des Lagers kann benannt werden.</p> <p>Für jedes Lager kann ein Mindest- und ein Höchstbestand des Artikels definiert werden.</p> <p>Die Lagermengen-Datei wird nach jeder Lagerbewegung automatisch aktualisiert.</p> <p>In der Datei "Lagermengen" stehen zwei komfortable Funktionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none">• eine Inventurfunktion erlaubt die schnelle Korrektur von Lagermengen nach ihrer physischen Erfassung• die Stichtagsinventur dient der Bestandserfassung eines Lagers zu einem bestimmten Zeitpunkt (Stichtag)
Artikelzusatz	<p>Die Datei "Artikelzusatz" kumuliert für jeden bestandsgeführten Artikel den Gesamtbestand sowie den verfügbaren, reservierten und bestellten Bestand <u>aller</u> Lagerorte.</p> <p>Nach jeder Lagerbewegung findet eine Aktualisierung statt.</p>
Lagerbuchung	Die Datei " Lagerbuchung " dokumentiert manuell vorgenommene Bestandsbewegungen wie z.B. den Transfer zwischen Lagerorten und -plätzen, manuelle Entnahmen oder Differenzkorrekturen.

Lagerbewegung Ist im Systemmanagerdialog ein Lagerprotokoll aktiviert, zeichnet die Datei "**Lagerbewegung**" alle Änderungen des Lagerbestands auf, sowohl die durch Buchungen in Vorgangsdateien vom System automatisch erzeugten Bewegungen als auch die manuell vorgenommenen.

Jede Zu- und Abbuchung, Reservierung und Bestellung wird somit in einer **Bestandshistorie** archiviert und bleibt zu jedem Zeitpunkt nachvollziehbar.

Anzeige Lager Der aktuelle Lagerbestand eines Artikels wird in den Positionen **aller Vorgangsdateien** der Verkaufs- und der Einkaufsseite, darüberhinaus in der Produktion und im Montageauftrag zu Ihrer Orientierung und als Entscheidungshilfe angezeigt.

Die aktuellen Lagermengen eines bestandsgeführten **Artikels** lassen sich auch im Ausgabelisting und im Eingabelayout (Seite 4) seines **Stammdatensatzes** ablesen.

5.8. Lagerorte

Ein Lager muß im System definiert sein, bevor es einem bestandsgeführten Artikel als Lagerort zugewiesen werden kann (vgl. [Aktivierung der Bestandsführung](#), 3. Handbuch-Kapitel, Artikel/Lagerhaltung).

Default Beim Kauf von Business OPEN wird von GUBUS Software ein Datenfile ausgeliefert, in dem ein **Hauptlager** mit dem Kürzel **HL** voreingestellt ist. Der Startbenutzer und alle neuangelegten Benutzer haben defaultmäßig **volle Zugriffsrechte** auf dieses Lager. Damit ist die Voraussetzung für die Bestandsführung von Artikeln und sofortige Lagerbuchungen gegeben.

Das voreingestellte Hauptlager kann vom Business OPEN-Anwender umbenannt oder anderweitig geändert werden. Bei der Neuanlage weiterer Lagerorte ist folgendes zu beachten:

Lagerort Als **Lagerort** muß ein Kürzel eingegeben werden, das maximal 5 alphanumerische Zeichen lang sein darf.

Lagername Im Feld **Lagername** kann das Lager im Klartext benannt werden.

Hauptlager Durch Ankreuzen der Checkbox wird ein Lager zum **Hauptlager** im System deklariert. Das Hauptlager ist z.B. beim Laden der Lagermengen-Anzeige in Vorgangspositionen voreingestellt. Es kann im System nur ein Hauptlager geben:

The screenshot shows a dialog box titled "Lager (1) : 4/4 1." with a green checkmark in the top-left corner. The dialog contains the following fields and options:

- Lagerort:** HL
- Lagername:** Lager Würzburg
- Lagerart:** (empty field)
- Lagertyp:** (empty field)
- Sperrlager_:** (checkbox, unchecked)
- Hauptlager:** (checkbox, checked)
- Remote:** (checkbox, unchecked)
- KonsiMandAdrNr:** (empty field with an information icon)

**Lagerart
Lagertyp**

Das neuangelegte Lager kann durch Angabe einer **Lagerart** oder eines **Lagertyps** näher gekennzeichnet werden. Diese Bezeichnungen sind reine Kennungen ohne weitere Funktionalität.

Sperrlager

Ein oder mehrere Lager können durch Anklicken der Checkbox als **Sperrlager** markiert werden.

**Artikel ohne
Sperrlager**

Der Gesamtbestand eines Artikels wird vom System defaultmäßig durch Addition der Bestände aller Lagerorte des Artikels ermittelt.

Der Bestand von Sperrlagern kann bei entsprechender Konfiguration von der Berechnung des Gesamtbestands ausgenommen werden. Aktivieren Sie hierzu auf der vierten Seite des Mandanten-Datensatzes die Option [ArtohneSperrlg_](#).

Dies hat zur Folge, daß auf Seite 4 des Artikeldatensatzes in der Zeile **Gesamt** des [Lagermengenlayouts](#) der errechnete Gesamtbestand des Artikels ohne den Bestand etwaiger Sperrlager ausgewiesen wird. Vorhandene Sperrlager sind im Lagerlayout des Artikelstamms rot gekennzeichnet:

Artikel (1) : 1/574 1.

Bodenplatte 1*P-Bo

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	SL Verwendung	
Gesamt		+ 150,00	+ 142,00	+ 8,00	+ 336,00	Mind.	Höchst.
HL	<input type="checkbox"/>	+150,00	+142,00	+8,00	+336,00	100	0
Rep	<input type="checkbox"/>	+10,00	+10,00	+0,00	+0,00	0	0

rot = Sperrlager
 Bestandführ. Lager umbuchen
 Seriennr.-Typ 0
 Seriennr.

Einzelgewicht 0,50 Verpackungsmenge +1,00 Auslagerart
 Länge 0,00 Verpackungseinheit 0 Einlagerart
 Breite 0,00 Gefahrgut
 Höhe 0,00 Stücklistentyp 0

Stückliste
 SL Kalkulation

Art	Artikelnummer	Artikelname	Menge	EK Gesamt

max. 1 Auflösung
 Einkaufspreise aktualisieren

DB 99,00 Einkaufspreis 0,10
 DB % 99,00 % Bezugskosten 0,00 EP 1,00 1 2 3 4 5 6

Hinweis:

Ist die Option **Artikelbestand ohne Sperrlager** aktiviert, werden auch im **Artikel-Auswahlfenster** bei Aufruf eines Artikels in einer Vorgangsposition der Gesamtbestand und der verfügbare Bestand ohne Berücksichtigung der Sperrlager angezeigt.

KonsiMandAdrNr Handelt es sich bei dem Lager um ein **Konsignationslager**, wird in das Feld die Mandantadressnummer derjenigen Adresse eingetragen, bei der ein externes Lager eingerichtet wird.

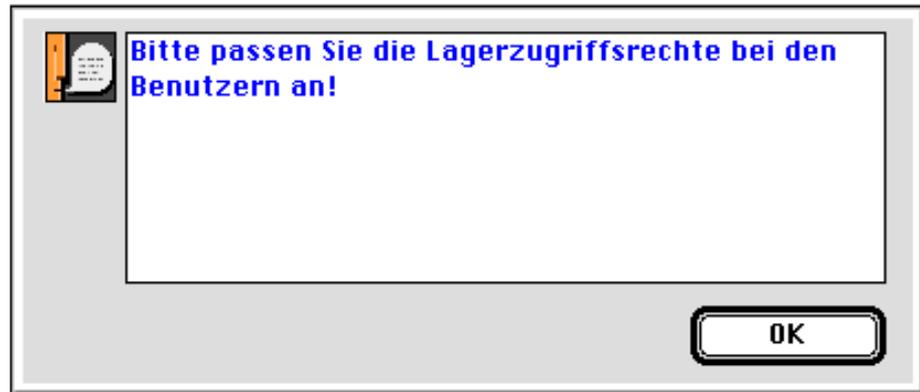
Zur Verwaltung von Konsignationslagern muß das Zusatzmodul **Business OPEN Konsignationslager** freigeschaltet sein! Für dieses Modul liegt eine eigene Beschreibung vor.

Remote

Die Checkbox **Remote** ist nur bei Einsatz des Business OPEN Zusatzmoduls **Filialabgleich** von Bedeutung.

Lagerzugriffsrechte anpassen

Haben Sie ein neues Lager angelegt, müssen Sie in den Benutzerdatensätzen die Zugriffsrechte auf das Lager festlegen, damit dieses gebucht werden kann. Beim Speichern eines neuen Lagerdatensatzes erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis:

**5.9. Lagerrechte**

Die Vergabe von Lagerrechten an Benutzer ist im 2. Handbuch-Kapitel im Abschnitt [Benutzer](#) beschrieben. Hier noch einmal die wichtigsten Schritte:

Users (1) : 4/4 3.

Benutzernr. 1 Bereichsleiter Systemmanager

Benutzer-Name **Gubus-GmbH**

Benutzer-Vorname Würzburg Benutzerkürzel GU

Abteilung _____ Telefon _____

Position _____ Fax _____

Passwort Email _____

max. Fenster 10 Fenster beibehalten 0 Gruppen BO-Administrator

Mandant 1 Sprache Deutsch

Profitcenter _____ Schnellerfass.

Wertgrenze 0,00 Lade Lager

Log. Status Online 18.08.1998 11:20:59 1346 239

Lagerrechte •HL&Rep&NL&KL

Standardlager •
Lager buchen ↓
Lager sehen ⇄
Lager unsichtbar

	Lagerort	Lagername
•	HL	Hauptlager
Δ	Rep	Reparaturlager
Δ	NL	Nebenlager
Δ	KL	Konsignationslager GU

Startdateien

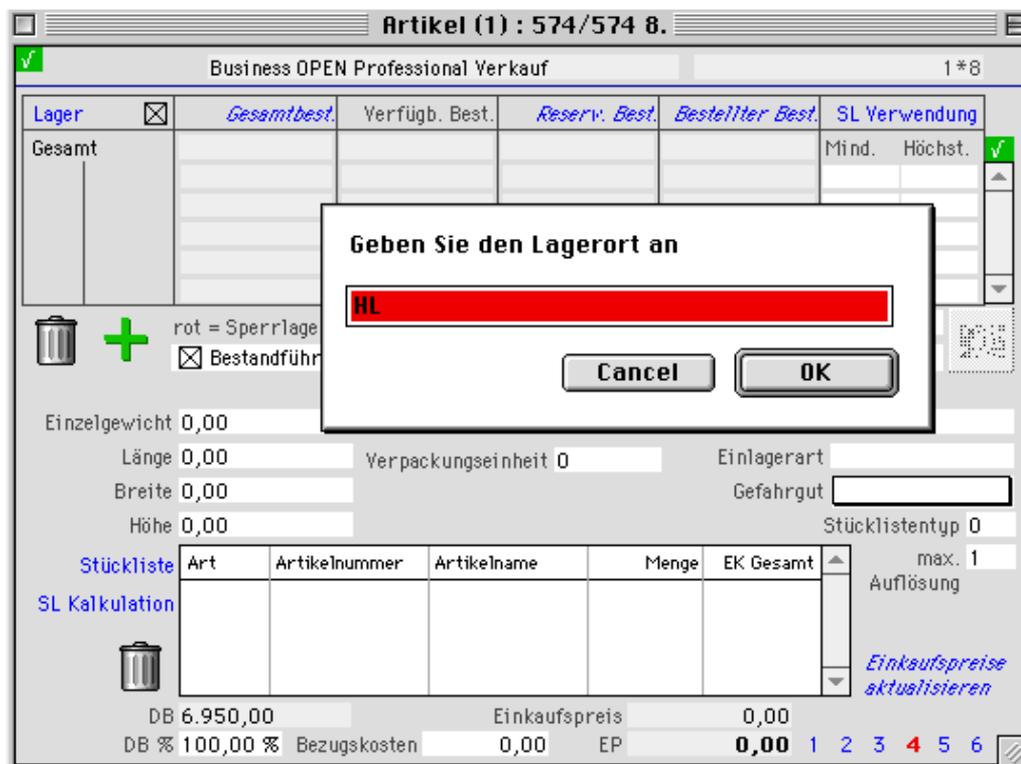
1 2

Lade Lager	Die Option Lade Lager ist im Benutzer-Datensatz defaultmäßig "angekreuzt". Sie bewirkt das Laden des Lagermengen-Layouts in Vorgangspositionen. Wird die Einstellung deaktiviert, so wird die Anzeige des Lagers in den Positionen unterdrückt. Der Verzicht auf das Laden des Lagers kann bei langsameren Rechnern die Bildschirmanzeigen beschleunigen.
Lagerrechte	<p>Die Lagerrechte regeln, welche Lager ein Benutzer in Vorgängen sehen und buchen darf. Besitzt der Benutzer keine Lagerzugriffsrechte, kann er keine Vorgänge bearbeiten.</p> <p>Die Lagerrechte weisen Sie im unteren Teil der Bildschirmmaske auf Seite 1 des Benutzer-Datensatzes zu. In einem eingebundenen Layout erscheinen alle vorhandenen Lagerorte.</p> <p>Voreingestellt ist ein Hauptlager mit den vollen Zugriffsrechten für den Benutzer. Haben Sie weitere Lager angelegt, markieren Sie ein Lager durch Anklicken. Weisen Sie dann dem Benutzer ein bestimmtes Zugriffsrecht auf das markierte Lager zu, indem Sie auf einen der vier Buttons links neben dem Lager-Layout klicken:</p>
Standardlager•	Mit diesem Button lässt sich <u>ein</u> Lager als Standardlager (mit den vollen Zugriffsrechten) bezeichnen. Das Hauptlager ist bereits als solches gekennzeichnet.
Lager buchen _	Der Benutzer darf für das ausgewählte Lager Buchungen in Vorgängen auslösen.
Lager sehen _	Der Benutzer darf dieses Lager in Vorgängen zwar sehen , aber keine Buchungen auslösen.
Lager unsichtbar	Dieser Button löscht bereits erteilte Rechte für das markierte Lager und macht es für den Benutzer unsichtbar.

5.10. Die Datei "Lagermengen"

Bestandsführung im Artikel aktivieren Sind alle Lager im System angelegt, kann in den Artikeln eine **Bestandsführung** aktiviert werden (vgl. [Aktivierung der Bestandsführung](#), 3. Handbuch-Kapitel, Artikel/Lagerhaltung). Klicken Sie hierzu auf Seite 4 im Artikeldatensatz auf die Check-box **Bestandsführung**.

Lager zuordnen Es erscheint zunächst ein Dialog, der die Eingabe eines **Lagerortes** verlangt (voreingestellt ist das Hauptlager):



Eintrag in den Lagermengen Nach Bestätigung des Dialogs wird vom System automatisch ein Datensatz in der Datei "**LagerMengen**" erzeugt, und zwar für den **Artikel** in Verbindung mit dem eingegebenen **Lagerort**.

Anzeige im Artikel Der erzeugte Datensatz in den **Lagermengen** wird im Lagerlayout auf Seite 4 des Artikels als **Zeileneintrag** angezeigt. Durch Doppelklicken im Layout läßt sich der Lagermengen-Datensatz zur Ansicht öffnen.

(Die Zeile **Gesamt** summiert die Bestände aller für den Artikel vorhandenen Lager. Die Gesamtzeile gibt den Inhalt der Datei "Artikelzusatz" wieder. Dazu später mehr).

Artikel (1) : 574/574 8.

Business OPEN Professional Verkauf 1 * 8

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	SL Verwendung	
Gesamt		+0,00	+0,00	+0,00	+0,00	Mind.	Höchst.
HL	<input type="checkbox"/>	+0,00	+0,00	+0,00	+0,00	0	0

rot = Sperrlager
 Bestandführ. Lager umbuchen
 Seriennr.-Typ 0
 Seriennr.

Einzelgewicht 0,00 Verpackungsmenge +1,00 Auslagerart
 Länge 0,00 Verpackungseinheit 0 Einlagerart
 Breite 0,00 Gefahrgut
 Höhe 0,00 Stücklistentyp 0
 max. 1 Auflösung
 Einkaufspreise aktualisieren

Art	Artikelnummer	Artikelname	Menge	EK Gesamt

DB 6.950,00 Einkaufspreis 0,00
 DB % 100,00 % Bezugskosten 0,00 EP **0,00** 1 2 3 4 5 6

Das dem Artikel zugeordnete Lager kann nun gebucht werden, sei es durch manuelle Lagerbuchungen oder durch Wareneingänge.

Der Lagermengen-Zeileneintrag ist im Artikel teilweise editierbar:

DefaultLager Durch Anklicken der Checkbox in der linken Spalte des Lagerlayouts kann bei mehreren vorhandenen Lagerorten ein **Default-Lager** markiert werden. Das Setzen eines Default-Lagers ist im Moment nur für Vorgänge im PPS-Modul von Business OPEN relevant und wird an dieser Stelle nicht näher erläutert.

Lagerplatz Wenn Sie in einer Lagermengen-Zeile links neben die oben genannte Checkbox klicken, gelangen Sie in einen editierbaren Bereich. Hier kann ein **Lagerplatz** innerhalb des Lagerortes benannt werden (max. 20 alphanumerische Zeichen).

Mindest-/Höchstbestand In der rechten Spalte des Lagerlayouts können Sie für jeden Lagerort einen **Mindestbestand** und einen **Höchstbestand** des Artikels definieren:

Artikel (1) : 1/574 1.

Business OPEN Professional Verkauf 1*8

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	SL Verwendung	
Gesamt		+ 350,00	+ 350,00	+ 0,00	+ 0,00	Mind.	Höchst.
NL	Regal <input type="checkbox"/>	+150,00	+150,00	+0,00	+0,00	15	200
HL	<input checked="" type="checkbox"/>	+200,00	+200,00	+0,00	+0,00	20	300

rot = Sperrlager
 Bestandführ. Lager umbuchen
 Seriennr.-Typ 0
 Seriennr.

Einzelgewicht 0,00 Verpackungsmenge +1,00 Auslagerart
 Länge 0,00 Verpackungseinheit 0 Einlagerart
 Breite 0,00 Gefahrgut
 Höhe 0,00 Stücklistentyp 0

Stückliste
 SL Kalkulation

Art	Artikelnummer	Artikelname	Menge	EK Gesamt

max. 1 Auflösung
 Einkaufspreise aktualisieren

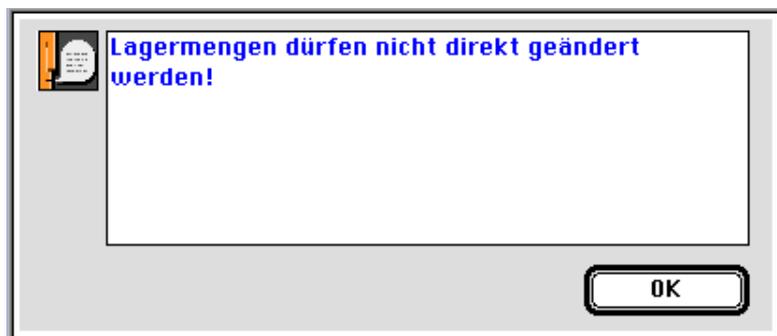
DB 6.950,00 Einkaufspreis 0,00
 DB % 100,00 % Bezugskosten 0,00 EP **0,00** 1 2 3 4 5 6

Hinweise:

- Alle Eingaben, die Sie in der Lagermengen-Zeile im Artikelstamm vornehmen, werden in die Datei "**LagerMengen**" weitergereicht und dort gespeichert.
- **Bedenken Sie** auch, daß die Werte aus der Datei "LagerMengen" im Artikel nur eingebliendet werden. Das bedeutet, bestimmte Felder, die Sie im Artikel zwar sehen können, müssen z.B. für Berichte und Selektionen in der Datei "LagerMengen" gesucht werden.

Der Lagermengen-Datensatz

Der Bestand eines Artikels auf seinen verschiedenen Lagern kann auch in der Datei "LagerMengen" selbst eingesehen werden. **Beachten Sie** aber, daß die Lagermengen dort nicht direkt geändert werden dürfen! Beim Öffnen eines Lagermengen-Datensatzes erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis:



lagerspezifisch Ein Datensatz der Datei "LagerMengen" verwaltet den Bestand eines Artikels auf einem bestimmten Lager, d.h. die Kombination von **Mandantartikelnummer** und **Lagerort** muß in der Datei eindeutig sein. Die genannten Felder werden vom System automatisch erzeugt, wenn Sie einem Artikel ein Lager zuweisen, oder durch Import gefüllt.

Im geöffneten Lagermengen-Datensatz sind nur noch wenige Felder editierbar:

LagerMengen (1) : 1/486 1.			
Mand.-Artikelnr. 1*P-Hil-DLx			
Kaffeemaschine Hilde DeLuxe			
Lagerort	HL	<input type="checkbox"/> default	
Lagerplatz	LP 1	default: nur Produktion!	
Lagerbestand	+176,00	Einlagerdatum	29.05.1997
Verfüg. Best.	+162,00	Produktion:	wenturdatum 15.11.1997
Reserv. Best.	+14,00	+0,00	Chargennr.
Bestellter Best.	+53,00	+0,00	Einstandspreis +0,00
Höchstbestand	+0,00		
Mindestbest.	+100,00	Stichtag	31.12.1997
		Bestand	+97,00
		Wert	0,00

Mand.-Artikelnr.	Im Header des Datensatzes werden Mandantartikelnummer und Artikelname angezeigt.
Lagerort Lagerplatz	Der Lagerort wird angezeigt und ist nicht änderbar. Zusätzlich kann ein Lagerplatz innerhalb des Lagers benannt werden (an dieser Stelle oder im Artikel).
DefaultLager_	Ein DefaultLager_ kann durch Anklicken der Checkbox definiert werden. Dieses ist nur für Produktionsvorgänge relevant.
Höchstbestand Mindestbestand	Mindest- und Höchstbestand können Sie, wie weiter oben erwähnt, im Artikeldatensatz editieren. Die Eingabe der Werte ist jedoch auch direkt in den Lagermengen möglich.
Einlagerdatum	Das Einlagerdatum wird beim erstmaligen Einlagern des Artikels automatisch eingetragen.
Inventurdatum	Das Feld Inventurdatum wird beim Durchführen einer Inventur mit dem betreffenden Tagesdatum gefüllt. (Siehe die noch folgende Beschreibung der Inventurfunktion in Business OPEN).
Chargenr. Einstandspreis	Die Felder Chargennummer und Einstandspreis werden nur bei ganz speziellen kundenspezifischen Anwendungen von Business OPEN verwendet.
Stichtag Bestand	Stichtag und Bestand werden bei Durchführung der Funktion " Stichtagsinventur " gefüllt. (Siehe die noch folgende Beschreibung).
Wert	Das Feld Wert kann vom Benutzer zum Zweck einer Lagerbewertung gefüllt werden.

Hauptzweck des Lagermengendatensatzes ist die Verwaltung des Lagerbestands eines Artikels.

Lagerbestand Verfüg. Best. Reserv. Best. Bestellter Best.	Der Bestand des Artikels auf dem jeweiligen Lager wird aufgeschlüsselt nach Verfügbarem Bestand , Reserviertem Bestand und Bestelltem Bestand aufgeführt.
	Der Reservierte Bestand und der Bestellte Bestand beinhalten auch Reservierungen und Bestellanforderungen (= zu produzierende Artikel) aus der Produktion . Diese werden jedoch in zwei eigenen Feldern noch einmal gesondert ausgewiesen.
	Der (Gesamt)- Lagerbestand errechnet sich aus Verfügbarem + Bestelltem Bestand .

Beachten Sie:

Alle Bestandsangaben sind grundsätzlich manuell nicht eingebbar. Sie werden nach allen Vorgängen im System, die eine Lagerbewegung auslösen, automatisch eingetragen (= aktualisiert).

In begründeten Ausnahmefällen (z.B. unvollständiger Import o.ä.) erlaubt Business OPEN das Editieren des reservierten und des bestellten Bestandes, um eine rasche Fehlerkorrektur zu ermöglichen.

Bestandsänderungen durch Lagerbewegungen in Vorgängen

Business OPEN kennt in der Warenwirtschaft grundsätzlich folgende **Bestandsveränderungen** (die Produktion bleibt an dieser Stelle ausgeklammert):

- **Reservierungen** werden in **Aufträgen** vorgenommen. Sie mindern den verfügbaren Bestand eines Artikels.
- In **Lieferscheinen** werden Reservierungen zurückgesetzt und die gelieferten Artikelmen gen vom **Gesamtbestand abgezogen**.
- Durch **Bestellungen** entsteht **bestellter Bestand**.
- Im **Wareneingang** werden Bestellungen zurückgesetzt und die entsprechenden Mengen dem **Gesamtbestand hinzuaddiert**.

Der **Gesamtbestand** eines Artikels ergibt sich aus **Verfügbarem + Reserviertem** Bestand.

1. Beispiel:

- Sie haben von einem Artikel **10 Stück auf Lager**, der **Gesamtbestand** und der **verfügbare Bestand** betragen demzufolge jeweils 10 Stück:

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst	
Gesamt		+ 10,00	+ 10,00	+ 0,00	+ 0,00	0	0
● HL		+ 10,00	+ 10,00	+ 0,00	+ 0,00	0	0

- Sie schreiben einen **Auftrag** für den Artikel über 5 Stück. Eine Menge von 5 Stück wird daraufhin auf dem Lager **reserviert**, als weitere Folge verringert sich der **verfügbare Bestand** um 5. Der Gesamtbestand (verfügbarer + reservierter Bestand) bleibt zunächst unberührt:

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst	
Gesamt		+ 10,00	+ 5,00	+ 5,00	+ 0,00	0	0
● HL		+ 10,00	+ 5,00	+ 5,00	+ 0,00	0	0

- Sie wandeln den Auftrag in einen **Lieferschein** um. Die **Reservierung** von 5 Stück wird nun zurückgesetzt und eine Menge von 5 wird tatsächlich **vom Lager abgebucht**, d.h. **Gesamtbestand** und **verfügbarer Bestand** des Artikels auf dem Lager betragen jetzt nur noch 5 Stück:

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst	
Gesamt		+5,00	+5,00	+0,00	+0,00	0	0
● HL		+5,00	+5,00	+0,00	+0,00	0	0

2. Beispiel:

- Sie haben von Ihrem Artikel **nichts** mehr **auf Lager** und infolgedessen bereits **10 Stück bestellt**. Gesamtbestand und verfügbarer Bestand sind jedoch weiterhin "0":

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst	
Gesamt		+0,00	+0,00	+0,00	+10,00	0	0
● HL		+0,00	+0,00	+0,00	+10,00	0	0

- Sie erfassen einen **Auftrag** über 5 Stück des Artikels. Ein Menge von "5" wird **reserviert** und vom **verfügbaren Bestand** abgezogen. Da dieser zuvor "0" betrug, wird nun ein **negativer verfügbarer Bestand** von -5 Stück verwaltet:

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst	
Gesamt		+0,00	-5,00	+5,00	+10,00	0	0
● HL		+0,00	-5,00	+5,00	+10,00	0	0

- Da Sie bei negativer Verfügbarkeit und einem Gesamtbestand von "0" Ihren Artikel nicht ausliefern können, müssen Sie den Wareneingang Ihrer Bestellung abwarten. Ist die **Bestellung** in einen **Wareneingang** umgewandelt, wird der bestellte Bestand zurückgesetzt und die eingegangene Menge "10" dem **Gesamtbestand** des Artikels zugebucht.

Entsprechend der vorausgegangenen Reservierung von 5 Stück beträgt der verfügbare Bestand nur noch 5 Stück. Der Lagerbestand ist jedoch nun wieder größer "0" und der Artikel damit lieferbar:

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst	
Gesamt		+10,00	+5,00	+5,00	+0,00	0	0
● HL		+10,00	+5,00	+5,00	+0,00	0	0

LagerMengen (1) : 483/483

Artikelnummer	Lagermenge	Artikelnr.	Artikelname
		1223	Gehäusedeckel
		1225	Schiebetüre
		1226	Anschlagleiste
		1227	Leiste
		1231	Scharnierband
		1236	Führungsstange
		1237	Haltewinkel
		1238	Unterlegplatte
		1239	Schubstange
		1240	Büchse
		1241	Führungsklotz
		1245	Kurvenscheibe
		1246	Mitnehmerbolzen
		1248	Deckel
		1249	Anlaufscheibe
		1250	Sprengring
		1252	Schlingfederkupplung
		1253	Kupplungsbüchse
	+0,00		

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt		+0,00	+0,00	+0,00	+0,00	0 0
HL		+0,00	+0,00	+0,00	+0,00	0 0

Inventurdatum: 13.12.1996 11:10:53

Sortieren

Durch Anklicken einer **Spaltenüberschrift** können die angezeigten Artikel nach dem jeweiligen Spalteninhalt sortiert werden.

Scrollen

Wenn Sie auf den grünen **Hinweispunkt** neben der rechten unteren Layoutecke klicken, wird zusätzlich zu dem vertikalen Scrollbalken noch ein horizontaler Balken am unteren Layoutrand eingeblendet. Dadurch läßt sich die Anzeige nach rechts zu zwei Spalten weiterblättern, in denen die **Warengruppe** und der aktuelle **Lieferant** der Artikel aufgeführt werden.

**Warengruppe
Lieferant**

Erneutes Anklicken des Hinweispunktes macht die horizontale Blätteroption wieder rückgängig.

Artikel übernehmen

Haben Sie den gewünschten Artikel im Suchlayout identifiziert, übernehmen Sie ihn durch **Doppelklicken** in die Editierzeile des Inventurlayouts.

Bereits bearbeitete Artikel werden im Suchlayout grau ausgeblendet und kursiv dargestellt.

Lagermenge

In der Editierzeile wird zur Artikelnummer des ausgewählten Artikels die aktuelle **Lagermenge** (= Gesamtbestand) des Artikels geladen:

LagerMengen (1) : 485/485

Artikelnummer	Lagermenge		Artikelnr.	Artikelname
			1223	Gehäusedeckel
			1225	Schiebetüre
			1226	Anschlagleiste
			1227	Leiste
			1231	Scharnierband
			1236	Führungsstange
			1237	Haltewinkel
			1238	Unterlegplatte
			1239	Schubstange
			1240	Büchse
			1241	Führungsklotz
			1245	Kurvenscheibe
			1246	Mitnehmerbolzen
			1248	Deckel
			1249	Anlaufscheibe
			1250	Sprengring
			1252	Schlingfederkupplung
			1253	Kupplungsbüchse
1236	250			

Lager	<input checked="" type="checkbox"/>	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt		+ 200,00	+ 100,00	+ 100,00	+ 50,00	0 0
HL		+ 200,00	+ 100,00	+ 100,00	+ 50,00	0 0

Inventurdatum: 13.12.1996 11:10:53

Lagermengen-Layout

Im Lagermengen-Layout am unteren Bildrand sehen Sie die **Lagermenge** des Artikels noch einmal aufgesplittet nach Gesamtbestand, Verfügbarem, Reserviertem und Bestelltem Bestand.

Lagerort

Beachten Sie:

Defaultmäßig ist im Lagermengen-Layout immer das Hauptlager als aktueller Lagerort eingestellt. Möchten Sie ein anderes Lager inventarisieren, muß dieses mithilfe des Lager-Popups eingestellt werden.

Inventurdatum Uhrzeit

Unter dem Lagermengen-Layout sehen Sie das **Datum** der letzten Inventur eingeblendet sowie deren genaue **Uhrzeit**.

wiederholte Bearbeitung eines Artikels

Hinweis:

Wurde ein Artikel zum aktuellen Tagesdatum bereits in der Inventur erfaßt und verbucht, erhalten Sie bei **wiederholtem Aufruf** des Artikels in der Editierzeile ein **akustisches Signal**. Gleichzeitig werden **Datum** und Uhrzeit der letzten Inventur rot hervorgehoben.

Der Anwender muß nun entscheiden, ob der Lagerbestand des Artikels neu zu erfassen ist oder ob weitere Mengen dazuaddiert werden müssen.

Mengenkorrektur Die in der Editierzeile angezeigte **Lagermenge** kann durch Überschreiben korrigiert werden.

Zeile erfassen Bestätigen Sie Ihre Eingabe, indem Sie den Button "**Zeile erfassen**" am unteren Bildrand aktivieren. Der bearbeitete Artikel wandert daraufhin aus der Editierzeile in das Inventurlayout:

Artikelnummer	Lagermenge	Artikelnr.	Artikelname
1236	+150,00	1223	Gehäusedeckel
1239	+100,00	1225	Schiebetüre
1246	+300,00	1226	Anschlagleiste
1248	+190,00	1227	Leiste
1253	+210,00	1231	Scharnierband
		1236	Führungsstange
		1237	Haltewinkel
		1238	Unterlegplatte
		1239	Schubstange
		1240	Büchse
		1241	Führungsklotz
		1245	Kurvenscheibe
		1246	Mitnehmerbolzen
		1248	Deckel
		1249	Anlaufscheibe
		1250	Sprengring
		1252	Schlingfederkupplung
		1253	Kupplungsbüchse

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+200,00	+200,00	+0,00	+0,00	0 0
HL	+200,00	+200,00	+0,00	+0,00	0 0

Inventurdatum: 13.12.1996 11:10:53

Buttons: **Zeile erfassen** (highlighted), Abbrechen, Verbuchen

Seriennummern Ist ein Artikel **seriennummerngeführt**, weist ein akustisches Signal darauf hin. Durch Klicken auf den jetzt zugänglichen Seriennummernbutton unterhalb des Lagermengen-Layouts rufen Sie den **Seriennummern-Dialog** von Business OPEN auf. Hier können Sie die Anzahl der Seriennummern auf Lager den inventarisierten Artikelmengen anpassen.



Verbuchen Möchten Sie ihre **Lagermengen-Korrekturen** verbuchen, bestätigen Sie den gleichnamigen Button in der rechten unteren Bildschirmcke.

Aktualisierung Lagermengen Daraufhin werden die "LagerMengen"-Datensätze der bearbeiteten Artikel mit dem jeweils **inventarisierten Lagerbestand** aktualisiert.

Hinweis:
Vorselektion

Eine andere Vorgehensweise bei der Inventur besteht darin, vor Aufruf der Inventurfunktion die Datensätze der gewünschten Artikel in der Datei "LagerMengen" zu selektieren und zu markieren. Wenn Sie nun die Inventur-Schnellerfassung aufrufen, werden alle ausgewählten Artikel sofort in das Inventurlayout geladen:

LagerMengen (1) : 21/484

Artikelnummer	Lagermenge	Artikelnr.	Artikelname	WG	Lieferant
P-Mo	+100,00				
P-Ge	+92,00				
P-Bo	+941,00				
P-GI	+0,00				
P-Ka	+1.134,00				
P-Mo	+1.128,00				
P-Ge	+0,00				
P-Hil-DLx	+19,00				
P-K	+10.100,00				
P-Zu	+434,00				
P-Kan	+188,00				
P-Deck	+1.195,00				
P-Deck	+200,00				
P-Kan	+199,00				
P-Bo	+43,00				
P-Hil-DLx	+50,00				
P-Bo	+100,00				
P-Zu	+100,00				
P-GI	+92,00				
P-Hil-DLx	19				

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+ 69,00	+ 31,00	+ 38,00	+ 13,00	10 100
● HL	+ 19,00	- 19,00	+ 38,00	+ 13,00	0 0

Inventurdatum: 15.11.1996 00:00:00

Durch Anklicken im Inventurlayout können Artikel nun der Reihe nach in die Editierzeile geholt und abgearbeitet werden. Da die Artikel in der Lagermengen-Datei vorselektiert wurden, wird zu jedem Artikel gleich der passende Lagerort ins Lagermengen-Layout geladen.

Jede Mengenänderung ist mit "Zeile erfassen" zu bestätigen, bevor Sie zum nächsten Artikel übergehen. Haben Sie die Inventarisierung der Artikel beendet, verbuchen Sie Ihre Eingaben durch Bestätigen des gleichnamigen Buttons.

Achtung:

Versuchen Sie nicht zuviele Artikel auf einmal in das Inventurlayout zu laden, damit die Verarbeitungskapazität des Systems nicht gesprengt wird! Die Anzahl selektierter Datensätze sollte 50 (auch aus Sicherheitsgründen im Falle eines Stromausfalls etc.) nicht übersteigen.

5.11. Die Datei "Artikelzusatz"

Sobald ein Lager für einen Artikel angelegt wird (und damit automatisch ein Datensatz in der Datei "Lagermengen") erzeugt das System auch einen Datensatz im Artikelzusatz. Die Datei "Artikelzusatz" summiert für jeden bestandsgeführten Artikel die Lagermengen aller vorhandenen Lagerorte und verwaltet die Bestände als Zusatzinformation zum Stammdatensatz des Artikels. Es gibt für jeden Artikel nur einen Datensatz in der Datei "Artikelzusatz".

Mand.-Artikelnr. Im **Header** des Datensatzes werden **Mandantartikelnummer** und **Artikelname** angezeigt.

Lager Das eingebundene Layout in der Mitte des "ArtZusatz"-Bildschirms zeigt die **Bestandsinformationen** der einzelnen Datensätze des betreffenden Artikels aus der Datei "Lagermengen" an. Das **Lagermengen-Layout** kennen Sie schon z.B. von der Seite 4 des Artikeldatensatzes:

The screenshot shows a software window titled "ArtZusatz (1) : 1/491 1.". It contains the following information:

- Mand.-Artikelnr.:** 1*P-Hil-DLx
- Artikelname:** Kaffeemaschine Hilde DeLuxe
- Gesamtbest.:** +176,00
- Verfügb. Best.:** +162,00
- Reserv. Best.:** +14,00
- Bestellter Best.:** +53,00
- Produktion:** +0,00

There is a small image of a red tractor next to the production information.

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mind.	Höchst.
HL	+176,00	+162,00	+14,00	+53,00	100	0

Below the table, there are four fields for average prices:

- Gleitender EK: 13,56
- Kleinster EK: 50,00
- Aktueller EK: 70,00
- Letzter EK: 70,00

Verfügb. Best. Die Datei "Artikelzusatz" kumuliert den **Verfügbaren, Reservierten** und **Bestellten Bestand** aller Lagerorte und ermittelt letztendlich im Feld **Gesamtbestand** den gesamten auf Lager vorhandenen Bestand des Artikels.

Gleitender EK
Kleinster EK
Aktueller EK
Letzter EK

Die im unteren Drittel des Datensatzes eingeblendeten Felder beziehen sich auf Informationen aus den Dateien [Konditionen](#) und [Rechnungsprüfung](#). Aus den daraus entnommenen Angaben **Aktueller, Letzter, Kleinster EK** berechnet Business OPEN den Durchschnittseinkaufspreis (**Gleitender EK**) für den Artikel über einen bestimmten Zeitraum.

Beachten Sie:

- Keines der Felder im Artikelzusatz ist editierbar! Alle Werte werden aus bestimmten **Systemdaten berechnet** oder eingeblendet.
- Wie bereits im vorhergehenden erwähnt, werden nach Vorgängen im System, die den Bestand eines Artikels auf einem bestimmten Lager verändern, die Lagermengen des Artikels aktualisiert. Im Anschluß daran werden die **Bestands-summen** des Artikels in der Datei "ArtZusatz" **automatisch neu berechnet**. Je nach Umfang und Geschwindigkeit der Lagerbuchungsprozesse kann die Aktualisierung der Dateien "LagerMengen" und "ArtZusatz" auch längere Zeit in Anspruch nehmen.

Die aktuellen Lagerwerte aus der Datei "ArtZusatz" werden auf der vierten Datensatzseite eines bestandsgeführten Artikels in der Zeile **Gesamt** des Lagermengen-Layouts angezeigt:

Lager	<i>Gesamtbest.</i>	Verfügb. Best.	<i>Reserv. Best.</i>	<i>Bestellter Best.</i>	Mind.	Höchst.
Gesamt	+66,00	+28,00	+38,00	+14,00	0	0
HL	+16,00	-22,00	+38,00	+14,00	0	0
NL	+50,00	+50,00	+0,00	+0,00	10	100
Rep	+7,00	+7,00	+0,00	+0,00	0	0

Einzelgewicht 0,00 Verpackungsmenge +0,00 Auslagerart
 Länge 0,00 Einlagerart
 Breite 0,00 Gefahrgut
 Höhe 0,00 Stücklistentyp 0
 max. 1
 Auflösung
 Einkaufspreis aktualisieren

Art	Artikelnummer	Artikelname	Menge	EK Gesamt

DB 50,00 Einkaufspreis 50,00
 DB % 50,00 % Bezugskosten 0,00 EP 50,00

Beachten Sie:

- Auf Höhe der Gesamtzeile werden Sie rechts außerhalb des Lagermengen-Layouts ein **grünes Häkchen** bemerken. Dieses zeigt an, daß die Lagerwerte aus der Artikelzusatz-Datei korrekt geladen wurden.

Sollte an gleicher Stelle einmal ein **orangerotes Sperrkennzeichen** zu sehen sein, bedeutet das, daß die aktuellen Inhalte der Datei "Artikelzusatz" nicht geladen werden konnten. Dies kann z.B. dann der Fall sein, wenn die Datei "Artikelzusatz" aufgrund von Lagerbuchungen momentan gesperrt ist. Als Konsequenz kann die Anzeige der Summen der Lagerbestände im Artikeldatensatz unkorrekt sein. Dies ist jedoch kein Grund zur Besorgnis und nur ein vorübergehender Effekt.

5.12. Die Datei "LagerBuchung"

Business OPEN gibt Ihnen die Möglichkeit, **Lagermengen** zwischen einzelnen Lagerorten manuell umzubuchen oder Lagermengen einseitig einem Lager zuzubuchen bzw. von einem Lager abzubuchen.

Manuelle Lagerbuchungen können im Stammdatensatz eines Artikels vorgenommen werden (siehe 3. Handbuch-Kapitel, [Artikel/Lagerhaltung](#)) oder, falls mehrere Artikel zu bearbeiten sind auch in der Datei "LagerBuchung" selbst.

MandArtikelNr



Haben Sie in der Datei "LagerBuchung" einen neuen Datensatz aufgerufen, geben Sie durch Klicken auf den Informationsbutton zunächst die **Artikelnummer** des umzubuchenden Artikels ein.

Datum

Benutzer

Aktuelles **Tagesdatum** und aktueller **Benutzer** werden vom System automatisch eingetragen.

Die Eingabemaske der Lagerbuchung ist in eine **Abgangs-** und eine **Zugangsseite** unterteilt.

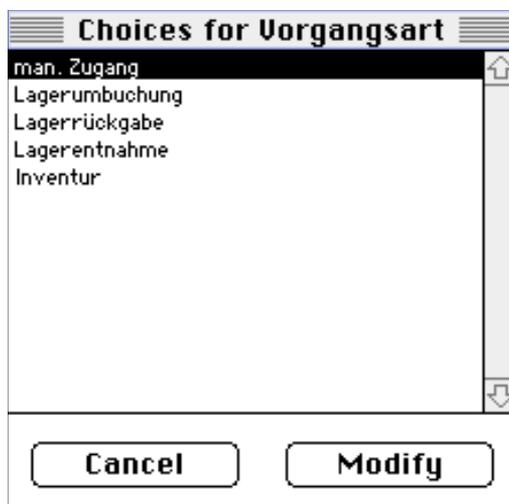
VonLagerOrt

Klicken Sie auf der **Abgangsseite** in das Feld **VonLagerOrt**. Sie öffnen dadurch ein Popup-Menü mit den im System bekannten [Lagerorten](#). Wählen Sie das Lager, von dem Sie abbuchen möchten, aus.

VonLagerPlatz

Ist dem Artikel auf dem ausgewählten Lager ein bestimmter **Lagerplatz** zugewiesen, wird dieser im Feld **VonLagerPlatz** angezeigt.

- Menge** Im Feld **Menge** der Abgangseite wird der aktuelle Lagerbestand des ausgewählten Lagers angezeigt.
- NachLagerOrt** Verfahren Sie analog auf der **Zugangsseite** und stellen Sie im Feld **NachLagerOrt** das Ziellager ein.
- Menge buchen** Geben Sie im umrahmten Feld **Menge** der Bildschirmmitte die umzubuchende Artikelmenge ein.
- Seriennummer** Ist der Artikel [seriennummerngeführt](#), wird dies durch die "angekreuzte" Checkbox am oberen Bildrand angezeigt. **Seriennummern** können beim Umbuchen von Artikeln ebenfalls [manuell umgebucht](#) werden (siehe gesonderte Beschreibung des Seriennummernmoduls).
- Vorgangsart** Im Feld **Vorgangsart** können Sie die manuelle Lagerumbuchung kennzeichnen. Klicken in das Feld öffnet eine Auswahlliste der möglichen Vorgangsarten, aus der Sie einen Eintrag übernehmen können:



Die Auswahlliste kann vom Systemmanager konfiguriert werden (siehe 2. Handbuch-Kapitel, [Systemmanager/Auswahllisten](#)).

Hinweis:

Die Vorgangsart, mit der Sie eine manuelle Lagerbuchung kennzeichnen, ist ein **reines Label** ohne Einfluß auf den Typ der Lagerbewegung, die dabei entsteht. (Zu den verschiedenen Typen von Lagerbewegungen siehe den folgenden Abschnitt).

So entstehen beispielsweise Lagerbewegungen vom Typ "I" (Inventur) ausschließlich durch Anwenden der Inventurfunktion (siehe Beschreibung unter "Lagermengen") und nicht durch Vergabe des Labels "Inventur" bei der manuellen Lagerbuchung. Manuelle Lagerbuchungen erzeugen stets Lagerbewegungen vom Typ "L"!

Bemerkung Im Textfeld **Bemerkung** können Sie einen Kommentar zum Umbuchungsvorgang hinterlegen.

Beachten Sie:

Einmal gespeicherte Lagerbuchungen können nicht mehr geändert, sondern nur noch zur Ansicht geöffnet werden.

Bereits im Ausgabelayout der Datei "LagerBuchung" lassen sich alle relevanten Daten des Buchungsvorgangs ablesen:

LagerBuchung (1) : 244/244				
Datum	Benutzer	Vorgangsart	VonLagerOrt	NachLagerOrt
MandArtikelnr		Menge	VonLagerPlatz	NachLagerPlatz
18.08.1998	GU	man. Zugang		NL
1*8		+150,00		
18.08.1998	GU	man. Zugang		HL
1*8		+200,00		
18.08.1998	GU			Rep
1*P-Bo		+10,00		
18.08.1998	GU			HL
1*P-Bo		+150,00		
17.08.1998	GU			HL
1*P-Kan		+10,00		
17.08.1998	GU	Lagerentnahme	HL	
1*P-Bo		+6,00		
22.06.1998	GU	Lagerumbuchung	Rep	HL
1*1		+2,00	LP r	LP h
19.06.1998	GU	man. Zugang		NL

Hinweis:

Falls Sie die nicht im Ausgabelayout angezeigten Angaben (Bemerkungen) überprüfen möchten, können Sie sich mit einem 4D Report über die Felder der Datei "LagerBuchung" behelfen.

5.13. Die Datei "Lagerbewegung" - das Lagerprotokoll

Die Datei "**Lagerbewegung**" zeichnet alle Änderungen des Lagerbestands auf, sowohl die durch Buchungen in Vorgangsdateien vom System automatisch erzeugten Bewegungen als auch die manuell vorgenommenen.

Konfiguration im Systemmanagerdialog

Ob und wie ein Lagerprotokoll im System geführt wird, hängt von seiner Konfiguration ab. Öffnen Sie den Systemmanagerdialog und bestätigen Sie auf der ersten Seite den Button **Lagerprotokoll**. Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie das Lagerprotokoll konfigurieren können:



Wichtig sind an dieser Stelle die ersten drei Optionen:

- **kein Lagerbewegungsprotokoll** - es werden keine Datensätze in der Datei "Lagerbewegung" erzeugt.
- **Lagerbewegungsprotokoll** - es werden alle Vorgänge, die eine Veränderung des physischen Lagerbestandes bewirken, durch Datensätze in der Datei "Lagerbewegung" protokolliert.
- **Lagerbewegungsprotokoll inkl. Reservierungen** - zusätzlich zu den oben genannten Lagerbewegungen werden auch Reservierungen von Artikelmen gen aufgezeichnet. Ist diese Option aktiviert, erhöht sich die Anzahl der in der Lagerbewegungsdatei erzeugten Datensätze beträchtlich!

Wählen Sie das gewünschte Lagerprotokoll durch Markieren des zugehörigen Radio-buttons aus.

Im Abschnitt über Lagermengen wurden bereits die wichtigsten [Veränderungen am Lagerbestand](#) eines Artikels beschrieben:

- **Reservierung** im Auftrag
- **Bestellung**
- **Bestandsminderung** durch Lieferschein
- **Bestandszugang** durch Wareneingang.

Über die obengenannten Veränderungen hinaus wird der Lagerbestand eines Artikels auch durch

- **einseitiges Zubuchen** oder **Abbuchen** eines Lagers
- **Transfer** zwischen zwei Lagerorten
- **mannigfache andere Lagerbewegungen**

berührt, die alle in der Datei "Lagerbewegung" protokolliert werden.

Die aufgezeichnete Lagerbewegung

Lagerbewegungen werden ausschließlich vom System automatisch erzeugt. Sie sind manuell nicht eingebbar, können aber zu Kontrollzwecken zur Ansicht geöffnet werden:

bewegte Menge		Endmenge
Bestand	-1,00	+105,00
reserviert	-1,00	+8,00
bestellt	+0,00	+7,00

E = Eingabe	A = Abruf
U = Umwandlung	B = Batch
S = Stückliste	K = Kopie
I = Inventur	J = Konsignat.
L = Lagerbuchung	F = Fkt. Erl.
D = Löschung Vorgang	
W = Wiederherstellen	
N = Stornieren	
X = Lagerbuchung Rechnung	
P = Produktion	M = Montage
R = Rückmeldung	Z = man. Korr.
M = Kommission.	

Mand.-Artikelnr. Im Kopf des Datensatzes werden die **Mandantartikelnummer**
Artikelname und der **Artikelname** des verbuchten Artikels angezeigt.

Datum Uhrzeit	Neben dem aktuellen Tagesdatum wird auch die genaue Uhrzeit der Lagerbewegung festgehalten.
Benutzerkürzel verbuchender Rechner	Im Feld Benutzerkürzel wird das User-Kennzeichen des verbuchten Datensatzes eingeblendet, im Feld rechts daneben die Benutzer-Kennung des Rechners, auf dem die Verbuchung durchgeführt wurde.
Dateinr. Dateiname	Im Feld Dateinummer werden die Dateinummer und der Dateiname des verbuchten Datensatzes angegeben.
Belegnr.	Das Feld Belegnummer gibt zwecks genauer Identifikation des verbuchten Belegs dessen genaue Datensatznummer wieder.

Arten der Lagerbewegung

Bewegungsart	Eine wichtige Informationsquelle ist das Feld Bewegungsart . Der darin eingetragene Buchungsschlüssel gibt Auskunft über: <ul style="list-style-type: none">• den Typ der Lagerbewegung• die ausgeführte Aktion (Dazufügen, Abziehen von Lagermengen, keine Aktion)• die Art der Lagerbewegung (Bestandsveränderung, Reservierung, Bestellung, Buchung von Restmengen)
---------------------	--

Der führende Buchstabe im Feld Bewegungsart gibt Auskunft über den **Typ** (= auslösende Handlung) der Lagerbewegung. Folgende Einträge sind möglich:

- A** Lagerbewegung durch **Abrufauftrag** aus einem Verkaufskontrakt bzw. **Abrufwareneingang** aus einem Einkaufskontrakt
- B** Bewegung aus einer **Batchverarbeitung**, z.B. nach Verbuchen mehrerer in der Schnellerfassung erzeugter Vorgänge
- D** Lagerrückbuchung, die sich durch **Löschen** (Delete) eines Vorgangs ergibt.
- E** Lagerbewegung durch **manuelle Eingabe** (z.B. Reservierung im Auftrag, manuell erzeugte Lieferscheine und Wareneingänge)
- F** Lagerbewegung, die durch Anwenden der **Funktion Vorgang erledigt** (zSel2Status9) auf teilweise erledigte Vorgänge entsteht. Die Funktion bucht restliche Reservierungen zum verfügbaren Lagerbestand zurück.

- I Lagerbuchung durch **Inventur** (entsteht ausschließlich beim Benutzen der Inventurschnellerfassung in Business OPEN, siehe Beschreibung unter "Lagermengen")
- J Buchen eines **Konsignationslagers** durch Konsignationsliefer-schein
- K Lagerbuchung durch **Vorgangskopie**
- L Lagerbewegung durch **manuelles Buchen** von Lagerbeständen)
- M Lagerumbuchung innerhalb variabler Handelsstücklisten, aus-gelöst durch sogenannte **Montageaufträge**
- N Lagerrückbuchung, die durch **Stornieren** vollständig erledigter Lieferscheine oder Rechnungen entsteht (durch Anwendung der Storno-Funktion in Business OPEN)
- P Lagerbewegung aus dem **Produktionsauftrag** (Reservierung des benötigten Materials, Verwaltung des Produktionsartikel als Bestellung)
- R in **Rückmeldungen** dokumentierte Materialentnahmen der Produktion
- S Lagerbewegungen von Unterartikeln einer **Handelsstückliste**
- U Lagerbewegung durch **Vorgangsumwandlung** (z.B. Auftrag in Lieferschein, Bestellung in Wareneingang etc.)
- W Lagerbewegung vom Typ "**Wiederherstellen**", die nach Anwend-ung der Funktion **Lager-Update** auf die Artikeldatei entsteht. Die Funktion berechnet für alle bestandsgeführten Artikel den reservierten und den bestellten Bestand neu, auf Basis noch vorhandener Restmengen in Auftrags- und Bestellpositionen.
- X Bewegung, die durch **nachträgliche Lagerbuchung** einer **Vorabrechnung** ausgelöst wird.
- Z durch **manuelle Korrektur** von Lagermengen (Reservierungen, Bestellter Bestand) ausgelöste Lagerbewegung

Nach einem Trennzeichen neben dem führenden Buchstaben folgt eine achtstellige Kennzeichnung der Bewegungsart, bestehend aus den Operatoren "+" und "-" sowie der Ziffer "0".

Der Operator gibt Auskunft über die in der Lagerbewegung durchgeführte Aktion:

+	Lagerbestand wurde addiert
-	Lagerbestand wurde abgezogen
0	es fand keine Aktion statt

Die Stelle, an der der Operator auftritt, kennzeichnet die Art der Bestandsveränderung, auf die obengenannte Aktionen angewendet wurden:

1. Stelle	Lagerbuchung (der tatsächliche Lagerbestand wurde erhöht oder vermindert)
2. Stelle	Reservierung
3. Stelle	Bestellung
4. Stelle	frei
5. Stelle	Buchung in der Datei, in der die Restmenge geführt wird
6. - 8. Stelle	frei

Lagerort
Lagerplatz Die Datensätze der Datei Lagerbewegung sind lagerspezifisch. Im Feld **Lagerort** wird daher das von der Lagerbewegung berührte Lager angezeigt sowie, falls vorhanden, der **Lagerplatz**.

Die bewegte Lagermenge

Bewegte Menge	Im Feld Bewegte Menge wird der Wert der bewegten Lagermenge angegeben.
bewegte Menge	In der kleinen zweispaltigen Tabelle darunter ist die linke Spalte ebenfalls mit bewegte Menge überschrieben. In dieser Spalte gibt das Vorzeichen des vorhandenen Wertes darüber Aufschluß, ob Lagermengen addiert oder subtrahiert wurden.
Bestand reserviert bestellt	Je nachdem in welcher Zeile die bewegte Lagermenge eingetragen ist, läßt sich ablesen, ob es sich um Zugang oder Abgang beim Gesamtbestand , beim reservierten oder bestellten Bestand des Artikels auf dem betreffenden Lagerort handelt.
Endmenge	In der Spalte Endmenge wird der aktuelle Wert des gesamten, reservierten und bestellten Bestandes des Artikels auf dem genannten Lager <u>nach</u> vollzogener Lagerbewegung ausgewiesen.

Kontrolle und Dokumentation von Lagerbewegungen

Die Datei "Lagerbewegung" mit ihrer Protokollfunktion eignet sich als Kontrollinstrument und für Auswertungen aller Art:

- in der Lagerbewegungsdatei lässt sich überwachen, ob Lagerbuchungen überhaupt **ordnungsgemäß** stattgefunden haben
- durch Sortieren der Bewegungen nach Datum und Uhrzeit kann eine **Bestandshistorie** über einen längeren Zeitraum generiert und archiviert werden
- Bewegungen zu **einzelnen Vorgängen** bleiben anhand der gespeicherten Belegnummer nachvollziehbar
- **Inventurmaßnahmen** können jederzeit nachgewiesen werden (Lagerbewegungen vom Typ "I")
- u.v.m.

Darüberhinaus bildet die Datei "Lagerbewegung" die Grundlage für eine **Stichtagsinventur** (siehe unter [Spezielle Lagerfunktionen](#)).

Für **Berichte** über die Lagerbewegungsdatei stellt Business OPEN eine Prozedur zur Verfügung, die den verschlüsselten Inhalt des Feldes **Bewegungsart im Klartext** wiedergibt. Die Prozedur kann im 4D Bericht in einer Formelspalte eingegeben werden oder in SuperReport Pro einer Variablen zugewiesen werden.

Prozedur: zLagerbewKlar([Lagerbeweg]Bewegungsart)

Anwendungsbeispiel (Ausschnitt):

Artikelnr.	Datei	Bewegungsart	Klartext	Menge
1*Charge	RechnungPos	E.-0000000	Eingabe: - Lager	10
1*4	AuftragPos	E.0+000000	Eingabe: + Reserv.	1
1*4	BestellungPos	B.00+00000	Batch: + Bestell.	5
1*4	WareneingPos	U.+0-00000	Umwandl.: + Lager - Bestell.	5
1*1	RechnungPos	N.-0000000	Storn.: - Lager	-1
1*1	RechnungPos	E.-0000000	Eingabe: - Lager	1
1*4	AuftragPos	E.0+000000	Eingabe: + Reserv.	1
1*4	BestellungPos	B.00+00000	Batch: + Bestell.	5
1*4	WareneingPos	U.+0-00000	Umwandl.: + Lager - Bestell.	5
1*4	AuftragPos	E.0+000000	Eingabe: + Reserv.	1

5.14. Anzeige der Lagermengen im Vorgang

Bei entsprechender Konfiguration im [Benutzer-Datensatz](#) werden in jeder Vorgangsposition alle verwalteten Bestände des aufgerufenen Artikels angezeigt.

Lagermengen-Layout

Eingeblendet wird das bereits aus dem Artikeldatensatz bekannte [Lagermengen-Layout](#), welches spaltenweise den Lagerort, den Gesamtbestand, verfügbaren Bestand, reservierten Bestand und bestellten Bestand des Artikels aufführt, sowie die für ein bestimmtes Lager eingetragenen Mindest- und Höchstmengen.

In den zwei Zeilen des Layouts werden defaultmäßig die Bestände des Hauptlagers angezeigt und darüber die addierten Gesamtbestände aller für den Artikel vorhandenen Lager:

Lager	Gesamtbest.	Verfügb. Best.	Reserv. Best.	Bestellter Best.	Mindest/Höchst
Gesamt	+1.076,00	+694,00	+382,00	+307,00	0 0
HL	+956,00	+574,00	+382,00	+307,00	0 0

Lagerort-Popup

Ist der Artikel auf verschiedenen Lagern vorhanden, kann über das **Lagerort-Popup-Menü** in der linken Spalte des Layouts dasjenige Lager eingestellt werden, das im Vorgang angesprochen werden soll.

Anzeige Vorgänge

Wenn Sie den Mauszeiger an eine beliebige Stelle innerhalb des Lagermengen-Layouts bewegen und die Maustaste drücken, rufen Sie einen weiteren **Informations-Bildschirm** auf:

Neuer Datensatz für Auftrag (1)					
Business OPEN Basic VIS					
Belegnummer	Suchname	Belegdatum	Solltermin	Menge	Verfügbar
1*42*1	B Lieferant	13.03.1997	31.01.1997	+2,00	-8,00
1*960240*1	A GUTE	13.01.1997	31.01.1997	-8,00	-6,00
1*40*2	B Lieferant	13.01.1997	31.05.1997	+1,00	+0,00
1*40*1	B Lieferant	13.01.1997	31.05.1997	+6,00	+1,00
1*86*1	B Lieferant	06.04.1998	14.04.1998	+5,00	+6,00
1*980426*1	A GUBUS Software Gmb	07.07.1998	06.07.1998	-1,00	+5,00
1*960328*1	A GUBUS Software Gmb	19.08.1997	18.08.1998	-25,00	+15,00
1*960392*1	A GUBUS Software Gmb	30.04.1998	18.08.1998	-100,00	+25,00
1*960111*2	A GUTE	05.06.1996	18.08.1998	-2,00	+26,00
1*960252*1	A Ausland	13.03.1997	18.08.1998	-1,00	+27,00
1*960345*1	A GUTE	22.10.1997	18.08.1998	-5,00	+126,00
1*960393*1	A GUBUS Software Gmb	30.04.1998	18.08.1998	-69,00	+225,00
1*980429*1	A GUBUS Software Gmb	31.07.1998	18.08.1998	-1,00	+274,00
1*960257*1	A Lieferant	21.03.1997	18.08.1998	-1,00	+275,00

A Auftrag, B Bestellung

Einkaufskonditionen			
Mand.-Adressn	Einkaufspreis	Bestellnr.	Best.-Bezeichnung
1*5	32,00	Bestellnr. akt. Liefe	Bestellbez. akt. Lieferant
<input checked="" type="checkbox"/> 14 Tg.	32,00	20,00 %	DM Bestelltext akt. Lieferant
1*1	30,00	Bestnr. 2. Lieferant	Bestbez. 2. Lieferant
<input type="checkbox"/>	30,00	0,00 %	DM Bestelltext 2. Lieferant
1*4	34,00	Bestnr. Ausland	Bestbez. Ausland

Fertig

In einer Kopfzeile werden Artikelnummer, Artikelname und das aktuelle Lager angezeigt.

Auftrag Bestellung

In dem eingebundenen Layout darunter sehen Sie alle noch offenen **Auftrags- und Bestellpositionen** des Artikels in Verbindung mit dem Kunden angezeigt.

Einkaufskonditionen

Ein weiteres Layout zeigt die vorhandenen [Einkaufskonditionen](#) des Artikels an.

Durch Bestätigung von **Fertig** kommen Sie in die Positionsmaske zurück.

5.15. Spezielle Lagerfunktionen

Business OPEN stellt zwei Lagerfunktionen für besondere Zwecke zur Verfügung:

- [Stichtagsinventur](#) zur Ermittlung des Lagerbestands an einem festen Datum
- [Lager-Update](#) zur Wiederherstellung reservierter und bestellter Lagermengen

Lesen Sie die Beschreibung der beiden Prozeduren im 9. Handbuch-Kapitel über Funktionen in Business OPEN.