



Materialwirtschaft

Inventur

Stand 01/2017

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | Datensicherung durchführen | 1 |
| 2 | Materialwirtschaft | 2 |
| 3 | Bestand berechnen | 4 |
| 4 | Inventur eröffnen/Zählliste drucken | 5 |
| 5 | Bestände eingeben | 7 |
| 6 | Differenzliste drucken | 9 |
| 7 | Inventur abschließen | 10 |
| 8 | Mögliche Fehlerquellen | 11 |
| 9 | Zählbestände importieren | 12 |
| 10 | Datenprüfung/-reparatur | 14 |

Datensicherung durchführen

An mehreren Punkten dieser Anleitung werden Sie zu einer Datensicherung aufgefordert. Dies beugt einem Datenverlust vor, sollte eine der folgenden Aktionen nicht korrekt durchgeführt werden. Das letzte automatische Backup ist in diesem Fall nicht ausreichend. Es ist eine Datensicherung direkt vor der durchzuführenden Aktion notwendig!

Sollten Sie die Backup-Funktion des TOPIX:8 Servers nutzen, stellen Sie sicher, dass Sie eine ausreichende Anzahl von Backups eingestellt haben, damit nicht das letzte Backup überschrieben wird.

Weitere Hinweise zur Datensicherung finden Sie in der TOPIX:8-Backup-Anleitung. Diese finden Sie auf unserer Homepage unter <http://www.topix.de/de/download/dokumentation/index.php>.

Materialwirtschaft

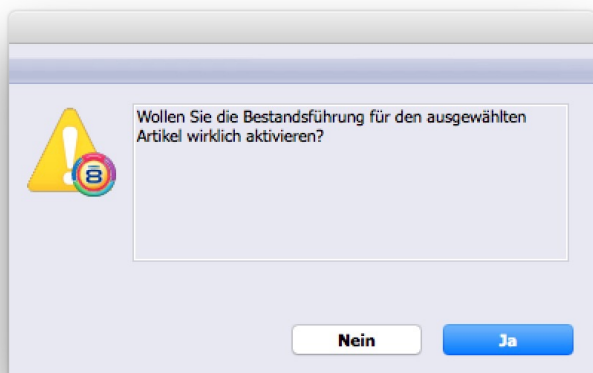
Sollten Sie schon mit bestandsgeführten Artikeln arbeiten, können Sie zum nächsten Abschnitt „Bestand berechnen“ übergehen!

Führen Sie eine Datensicherung durch!

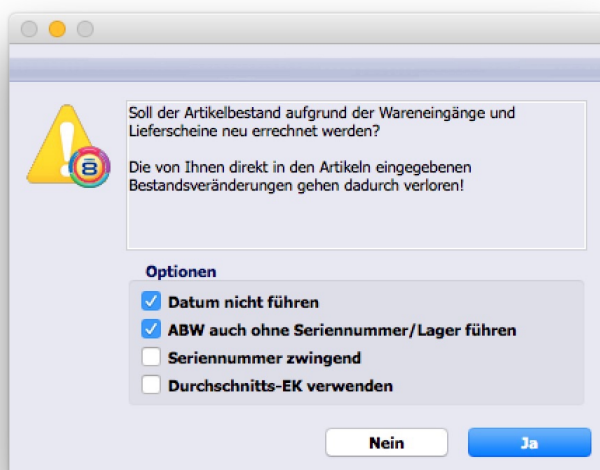
Um die Materialwirtschaft zu aktivieren, benötigen Sie Administrator-Rechte.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Materialwirtschaft korrekt zu aktivieren:

1. Im Menü *Stamm > Artikel* wählen
2. Die Artikel markieren, bei denen die Bestandsführung aktiviert werden soll.
3. *Aktion* geklickt halten und *Bestandsführung aktivieren* wählen
Folgender Hinweis erscheint:



4. Auf *Ja* klicken. Mit der Bestandsführung für die Artikel werden wichtige Voraussetzungen für die Materialwirtschaft geschaffen. Sie aktiviert die empfohlenen Einstellungen *Datum nicht führen* und *Artikelbewegungen auch ohne Seriennummer/Lager führen*.
5. Wählen Sie die Ihrer Arbeitsweise entsprechenden Optionen



„Seriennummer zwingend“ = aktivieren Sie dieses Feld, können Lieferscheine und Wareneingänge nur noch mit Seriennummern bei den entsprechenden Artikeln erfasst werden. Beachten Sie bitte, dass diese Option bei allen markierten Artikeln gesetzt wird. Ist dies nicht gewünscht, dann führen Sie diesen Schritt bitte nach den verschiedenen Artikeln getrennt durch. Diese Funktion lässt sich nur aktivieren, wenn in den *Einstellungen>Vorgänge>Auftragsabwicklung I* „Seriennummer zwingend“ aktiviert ist. Nur mit dieser Einstellung ist dieses Ankreuzfeld in den Artikeln ankreuzbar.

„Durchschnitts-EK verwenden“ = aktivieren Sie dieses Feld, wird die Roherlösberechnung aufgrund des durchschnittlichen EK der zur Zeit am Lager befindlichen Mengen berechnet. Voraussetzung ist, dass die Bestände mit dem EK eingebucht werden.

6. Um an dieser Stelle nach Aktivierung der Häkchen keine Bestandsberechnung auszulösen, klicken Sie bitte auf *Nein*!

Bestand berechnen

Führen Sie eine Datensicherung durch! Wir empfehlen, vor der Berechnung eine Prüfung (ggf. Reparatur) der Daten durchzuführen. Hinweise hierzu finden Sie am Ende der Anleitung.

Deaktivieren Sie das Logbuch und die Backup-Funktion, damit diese nicht während der Berechnung starten!

Es darf sich niemand im System befinden, außer der Benutzer, welcher die Inventur durchführt.

Da eine genaue Abschätzung des Zeitaufwandes sehr schwer ist, empfehlen wir, die Berechnung Freitag Abend durchzuführen, damit bis Montag genug Zeit für die Berechnung zur Verfügung steht.

1. Im Menü *Stamm* > *Artikel* wählen.

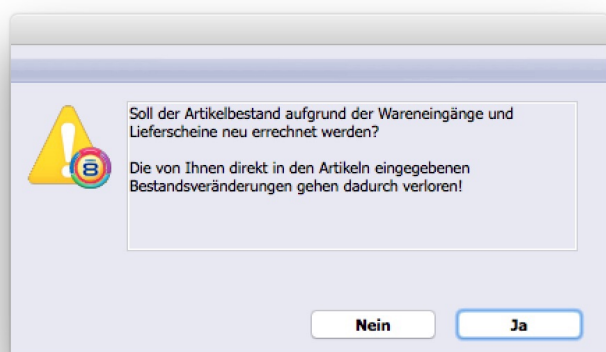
Die Liste der Artikel erscheint.

2. Die zu berechnenden Artikel markieren.

3. *Aktion* geklickt halten und *Artikelbestand neu errechnen...* wählen.

☞ Mit dem nächsten Schritt wird der Bestand für alle markierten Artikel neu berechnet! Diese Berechnung ist sehr zeitintensiv und dauert mehrere Stunden. Führen Sie diesen Vorgang nur außerhalb des laufenden Betriebs durch! Es dürfen während dieser Berechnung keine Belege erfasst werden!

Der folgende Hinweis erscheint:



4. Auf *Ja* klicken.

Die Bestände werden aus **ALLEN** Lieferscheinen und **ALLEN** Wareneingängen neu berechnet.

5. Sollten Sie aus irgendeinem Grund die Berechnung abbrechen müssen, so spielen Sie unbedingt die Datensicherung ein! Benutzen Sie nie Daten, in denen eine Berechnung abgebrochen wurde!

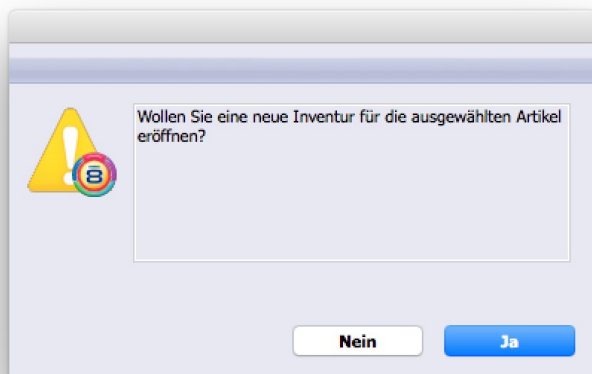
Inventur eröffnen/Zählliste drucken

Für die Eröffnung der Inventur benötigen Sie Administrator-Rechte!

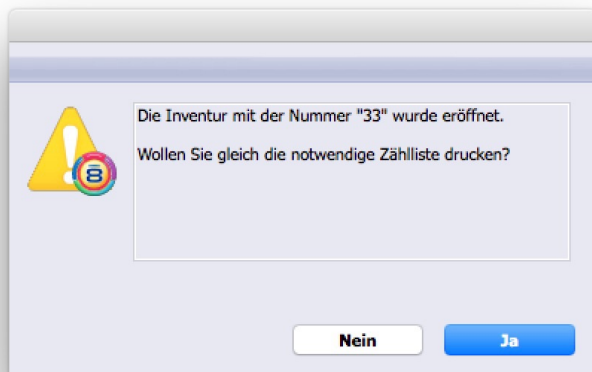
1. Im Menü Stamm > Artikel wählen

Alle Artikel anzeigen lassen und markieren. Es wird nur für bestandsgeführte Artikel eine Inventur eröffnet. Sie können auch mehrere Inventuren zu gleich über verschiedene Artikel eröffnen. In diesem Fall die entsprechenden Artikel vor der Inventureröffnung markieren.

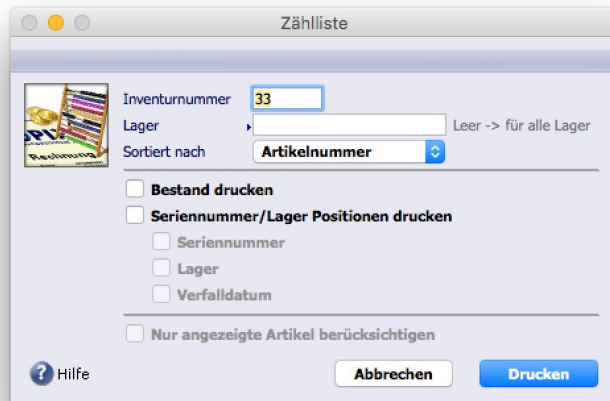
*Aktion geklickt halten und **Inventur > Inventur eröffnen...** wählen*



2. Auf *Ja* klicken



3. Auf *Ja* klicken



Im Feld *Lager* haben Sie die Möglichkeit, die Zählliste pro Lager zu drucken.

HINWEIS: Wie die Zählliste sortiert wird (z.B. nach Artikelnummer), so sollte auch die Artikelliste sortiert sein. Sind Zählliste und Artikelliste gleich sortiert, so lassen sich die Zählbestände in gleicher Folge bearbeiten.

4. *Bestand drucken* sowie ggf. weitere Optionen markieren, dann auf *Drucken* klicken
Der Druckdialog erscheint.
5. Die gewünschten Druckoptionen wählen und auf *OK* klicken
6. Die Zählliste drucken

Bestände eingeben

Die von der Inventur betroffenen Artikel sind in der Übersichtsliste der Artikel farbig hervorgehoben.

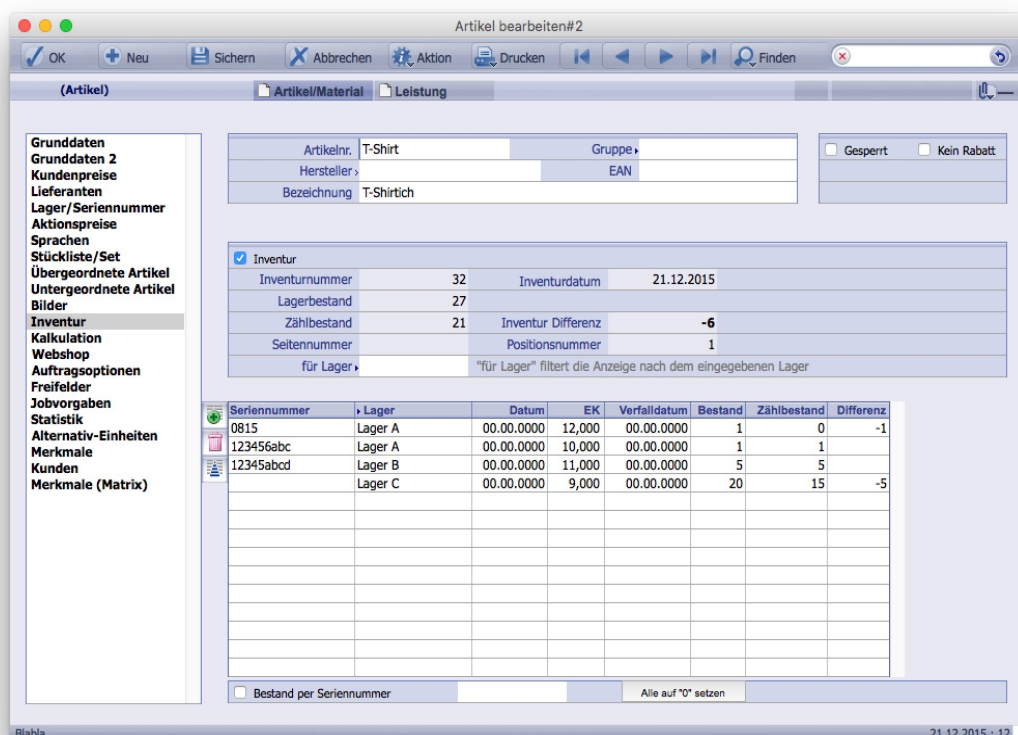
1. Im Menü *Stamm > Artikel* wählen

HINWEIS: Die Artikelliste sollte wie die Zählliste sortiert sein, damit sich die Zählbestände in gleicher Folge bearbeiten lassen. Damit beim Blättern immer die „Inventur“-Seite aktiv bleibt, bitte in den *Einstellungen > Vorgänge > Optionen* die Option *Aktuelle Seite im Artikelstamm merken* aktivieren.

2. Den ersten von der Inventur betroffenen Artikel aufrufen

3. In der hierarchischen Liste auf *Inventur* klicken

4. Den Zählbestand eintragen. Falls es keinen Zählbestand gibt: „0“ eintragen



| Seriennummer | Lager | Datum | EK | Verfalldatum | Bestand | Zählbestand | Differenz |
|--------------|---------|------------|--------|--------------|---------|-------------|-----------|
| 0815 | Lager A | 00.00.0000 | 12,000 | 00.00.0000 | 1 | 0 | -1 |
| 123456abc | Lager A | 00.00.0000 | 10,000 | 00.00.0000 | 1 | 1 | 1 |
| 12345abcd | Lager B | 00.00.0000 | 11,000 | 00.00.0000 | 5 | 5 | 5 |
| | Lager C | 00.00.0000 | 9,000 | 00.00.0000 | 20 | 15 | -5 |

5. Sind Lager ,Seriennummern oder EK nicht korrekt, dann bitte die entsprechende Buchung auf „0“ setzen und mit einer neuen Buchungszeile den korrekten Bestand der Seriennummer/Lager einbuchten.

Artikel bearbeiten#2

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken Finden

(Artikel) Artikel/Material Leistung

Grunddaten
Grunddaten 2
Kundenpreise
Lieferanten
Lager/Seriennummer
Aktionspreise
Sprachen
Stückliste/Set
Übergeordnete Artikel
Untergeordnete Artikel
Bilder
Inventur
Kalkulation
Webshop
Auftragsoptionen
Freifelder
Jobvorgaben
Statistik
Alternativ-Einheiten
Merkmale
Kunden
Merkmale (Matrix)

Artikelnr. T-Shirt Gruppe
Hersteller EAN
Bezeichnung T-Shirtich

Gesperrt Kein Rabatt

☒ Inventur

Inventurnummer 32 Inventurdatum 21.12.2015
Lagerbestand 27
Zählbestand 22 Inventur Differenz -5
Seitennummer 1
für Lager "für Lager" filtert die Anzeige nach dem eingegebenen Lager

| Seriennummer | Lager | Datum | EK | Verfalldatum | Bestand | Zählbestand | Differenz |
|--------------|---------|------------|--------|--------------|---------|-------------|-----------|
| 0815 | Lager A | 00.00.0000 | 10,000 | 00.00.0000 | 1 | 0 | -1 |
| 123456abc | Lager A | 00.00.0000 | 10,000 | 00.00.0000 | 1 | 1 | |
| 12345abcd | Lager B | 00.00.0000 | 11,000 | 00.00.0000 | 5 | 5 | |
| | Lager C | 00.00.0000 | 9,000 | 00.00.0000 | 20 | 15 | -5 |
| 0815 | Lager B | 00.00.0000 | 10,000 | 00.00.0000 | 0 | 1 | 1 |

☐ Bestand per Seriennummer Alle auf "0" setzen

Blaba 21.12.2015 : 12

6. Fehlende Seriennummern bitte auch mit einer neuen Zeile einbuchten.
7. Auf in der Befehlsleiste klicken, um nächsten Artikel aufrufen
8. Schritt 4 bis 7 wiederholen, bis alle Artikel bearbeitet sind
9. Auf OK in der Befehlsleiste klicken

Differenzliste drucken

TOPIX:8 erzeugt nach Abschluss der Inventur nur Inventur-Lieferscheine aus den resultierenden Differenzen. Daraus ist nicht ersichtlich, welcher Zählbestand eingegeben wurde! Um nachvollziehen zu können, welche Bestände in den einzelnen Artikeln eingegeben wurden, empfiehlt es sich, die Differenzliste auszudrucken:

1. Aktion geklickt halten und *Inventur > Differenzliste drucken...* wählen

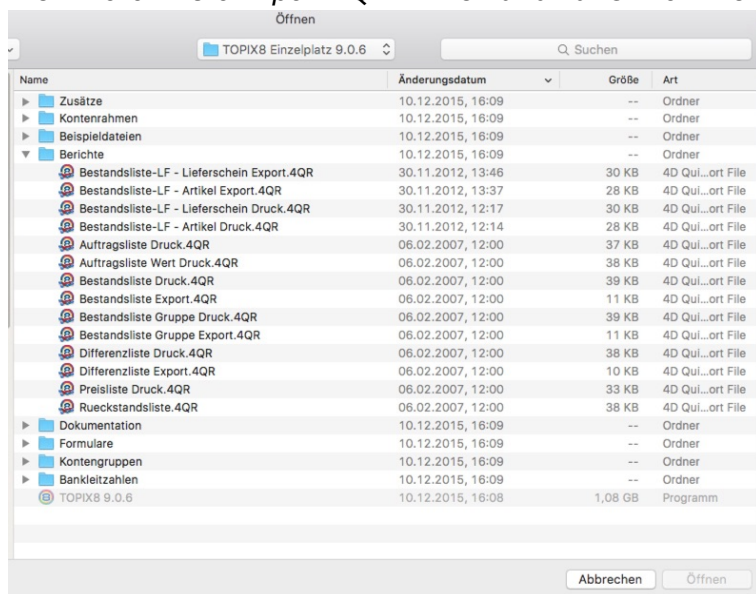


2. Auf *Drucken* klicken

Bei erstmaligem Aufruf erscheint der Öffnen Dialog.

Im TOPIX-Ordner > Berichte finden Sie Listendateien für Export und Druck.

3. Die *Differenzliste Export.4QR* wählen und auf *Öffnen* klicken

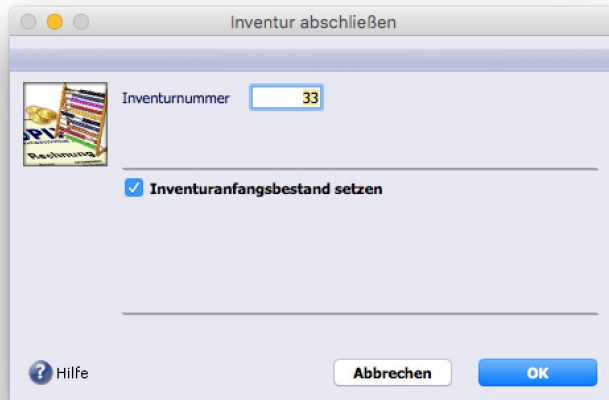


4. Anschließend die Differenzliste in einem Ordner Ihrer Wahl unter einem eindeutigen Namen sichern

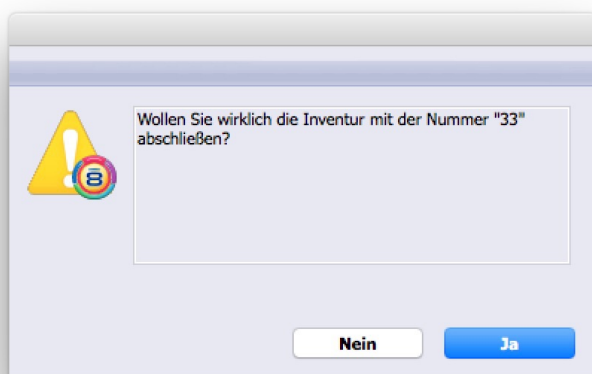
Inventur abschließen

Nach Fertigstellung dieser Eingaben können Sie die Inventur abschließen

1. *Aktion* geklickt halten und *Inventur* > *Inventur abschließen...* wählen



2. Ankreuzfeld *Inventuranfangsbestand setzen* markieren, wenn nach der Inventur auch noch der durch die Inventur resultierende Bestand auf der Grunddatenseite ersichtlich sein soll. Da dieses Feld nicht gesperrt ist, kann es jeder Zeit geändert werden. Dies hat keine Auswirkung auf den Bestand, da es nur der Information dient, jedoch für eine eventuelle Suche nach Differenzen ist die Differenzliste zuverlässiger
3. Auf *OK* klicken



4. Auf *Ja* klicken
Zur Inventur wird ein Lieferschein erzeugt, den Sie über das Menü *Vorgang* > *Lieferscheine* finden. Hiermit ist die Inventur beendet.

Mögliche Fehlerquellen

1. Nach Abschluss der Inventur keine Belege in der Vergangenheit mehr ändern

Wenn Sie die Inventur erfolgreich abgeschlossen haben, geht TOPIX:8 davon aus, dass Sie eventuelle Bestands-Unstimmigkeiten aus der Vergangenheit mit der Inventur korrigiert haben. Da bei einer Berechnung der Bestände IMMER ALLE BELEGE einbezogen werden, ist es sehr wichtig, nach einer Inventur keine Lieferscheine oder Wareneingänge vor dem Inventurstichtag zu ändern. Dadurch verändert sich unter Umständen der Bestand!

2. Während der Neuberechnung darf kein Benutzer angemeldet sein

Damit der Arbeitsplatz, der die Neuberechnung der Bestände durchführt, ungehinderten Zugang zu allen Daten hat, ist es sehr wichtig, dass kein anderer Benutzer Datensätze blockiert. Deshalb empfehlen wir nachdrücklich, dass kein weiterer Benutzer im System angemeldet sein darf.

Tipp: Um dies sicher zu stellen, könnten Sie den Server temporär auf einen anderen Port legen, den kein Benutzer kennt.

WICHTIG: Danach den Port wieder auf den ursprünglichen wechseln.

3. Während der Inventur durchgeführte Auslieferungen

Während einer Inventur sollten im Lager keine Auslieferungen oder Wareneingänge durchgeführt werden. Lässt sich dies nicht vermeiden, bedenken Sie bitte, dass alle während einer Inventur angelegten Lieferscheine oder Wareneingänge nach Abschluss der Inventur verbucht werden und den Bestand verändern. Wenn es sich also nicht vermeiden lässt, dann müssen Auslieferungen bei der Inventur unbedingt mitgezählt werden! Legen Sie eine Kopie des Lieferscheins einfach ins Regal, damit der Zählende diese Menge mit erfasst.

4. Während der Inventur durchgeführte Wareneingänge

Auch wenn es für Auslieferungen während der Inventur einen Workaround gibt, so gibt es diesen für Wareneingänge nicht. Nur wenn Sie den Wareneingang während der Inventur ausliefern möchten, gibt es überhaupt erst die Notwendigkeit, diesen Wareneingang einbuchen zu wollen. Aber da dies während der Inventur nicht geht, steht die Ware für eine Auslieferung nicht zur Verfügung.

Wareneingänge, welche während einer Inventur eintreffen, müssen bis zum Abschluss der Inventur warten, und dürfen erst dann eingeräumt und verbucht werden.

Zählbestände importieren

Wenn Sie die Zählbestände lieber in einer Excel-Tabelle oder einem ähnlichem Programm erfassen und dann in einem Durchgang importieren möchten, können Sie dieser Anleitung folgen:

Export der Artikelbestände

Laden Sie hier http://www.topix.de/download/T8_Bericht_Zaehllistenexport.zip den Schnellbericht für den Export herunter. Mit diesem Schnellbericht können Sie die Bestände exportieren und in Excel oder ähnlichem bearbeiten. Die Struktur für den Import steht Ihnen somit schon zur Verfügung.

ACHTUNG: Den Export unbedingt vor Eröffnung der Inventur durchführen!!!

Um den Bericht zu erstellen, markieren Sie die Artikel, klicken länger auf *Drucken* und wählen *Bericht drucken*. Über *Datei > Öffnen*, können Sie den Bericht laden. Die Datei erstellen Sie über *Datei > Erzeugen*.

Import der Zählbestände

Um die Bestandsliste als Text-Datei zu importieren, rufen Sie in der geöffneten Inventur den Zähllistendruck mit der gedrückten Taste <alt> auf. Sie erhalten dann folgendes Fenster:



Der erste Datensatz wird immer als Kopfzeile gefiltert, also achten Sie darauf, dass dort keine Daten enthalten sind.

Nach der Bestätigung dieser Frage werden Sie nach dem Lager gefragt. Sie können das leer lassen, dann werden alle Bestände importiert.



Wenn nicht alle Artikel beim Import enthalten waren, haben Sie noch die Möglichkeit, die restlichen Artikel auf den Bestand 0 setzen zu lassen.



Importieren Sie die gesamte Artikelliste, klicken Sie hier bitte auf *Nein*, denn dann gibt es auch keine Artikel, die auf 0 gesetzt werden können. Dies bedeutet aber auch, dass nicht gezählte Artikel mit ihrem Bestand unberührt bleiben, diese sollten aber auch zuvor in der Exportliste enthalten sein. Deswegen ist es wichtig, keine Positionen aus der Artikelliste zu löschen, sondern nicht mehr vorhandene Artikel auf NULL zu setzen.

Mögliche Fehlerquellen

Wenn in der Exportliste Artikel, Seriennummern, Lager oder EK fehlen, dann diese Positionen bitte neu anlegen.

Während des Imports werden die Bestandsbuchungen pro Seriennummer, pro Lager, pro Datum und pro Verfallsdatum zusammengefasst und im Artikel auf der Seite Inventur überschrieben. Es ist deswegen wichtig, dass in der Excel-Liste pro Artikel jede Seriennummer nur einmal vorhanden ist!

Datenprüfung/-reparatur

Hier eine Kurzanleitung zum Überprüfen und Reparieren einer TOPIX:8-Datendatei ab Version 8.5.

Führen Sie diese Schritte am besten außerhalb Ihrer Kernarbeitszeiten aus, da der gesamte Vorgang bei größeren Datendateien oder langsameren Rechnern mehrere Stunden dauern kann.

1. Die aktuell genutzte TOPIX:8-(Server)-Anwendung beenden, falls noch gestartet.
2. Die momentan eingesetzte TOPIX:8-(Server)-Version frisch installieren bzw. über bestehende Version aktualisieren (wichtig, diesen Schritt bitte keinesfalls auslassen).
3. Datei *.4DIndx (liegt neben der *.4DD Datendatei) löschen.
4. TOPIX:8 (Server) neu starten, zu überprüfende Datendatei auswählen und warten, bis alle Indexe aufgebaut sind. Sollte hierbei der Dialog *Das korrekte Logbuch für diese Datendatei konnte nicht gefunden werden...* angezeigt werden, klicken Sie auf *Erzeugen* und speichern ein neues Logbuch an der Stelle des bisherigen Logbuchs ab (Dateiendung .journal). Das alte kann hierbei ersetzt werden. Die folgende Warnung *Das Logbuch wird nach dem nächsten Backup aktiviert. Soll das Backup automatisch gestartet werden?* können Sie mit *OK* oder (um Zeit zu sparen, weil aktuell kein Backup durchgeführt wird) mit *Abbrechen* bestätigen. Im Fall von *Abbrechen* wird das Backup dann zum nächsten planmäßigen Zeitpunkt ausgeführt.
5. TOPIX:8 (Server) beenden.
6. TOPIX:8 (Server) erneut starten und sofort die Taste <alt> festhalten.
7. Im folgenden Dialog die unterste Option *Das Maintenance und Security Center öffnen* wählen und bestätigen.
8. Unter *Prüfen* (Lupe links) die oberste Option *Datensätze und Indizes prüfen* anklicken. Wenn das Ergebnis nun 3 grüne Haken zeigt (jeweils Datendatei, Datensätze und Indizes sind korrekt), ist die Datendatei fehlerfrei. Sie können den Wartungsmodus beenden, danach TOPIX:8 neu starten und weiterarbeiten.

ACHTUNG: Sollten bei der Überprüfung Fehler entdeckt werden, klicken Sie auf *Logbuch öffnen* und senden uns im Anschluss die Datei "TOPIX8_Verify_log.html" per E-Mail zu. Sie können nun unter *Reparieren* (Schraubenschlüssel links) eine Reparatur der Datendatei mit der Option *Standard Reparatur* durchführen. Von einer Reparatur mit der Option *Reparieren nach Datensatzheader* raten wir unbedingt ab, da hier unvorhersehbare Ergebnisse auftreten können. Eine Reparatur der Struktur (unterer Bereich) ist ebenfalls nicht sinnvoll und notwendig. Ggf. erhalten Sie nach der Reparatur die Meldung *Es wurden Anomalien entdeckt. Bitte öffnen Sie das Logbuch*. Klicken Sie dann auf *Logbuch öffnen* und öffnen Sie die Datei "TOPIX8_Repair_log.html"; diese sollte nun die reparierten Fehler als "warnings (= Warnungen)" enthalten. Gerne können Sie uns diese Datei ebenfalls zusenden. Um sicherzustellen, dass die reparierte Datei nun fehlerfrei ist, wiederholen Sie die Schritte ab Punkt 8 und führen Sie ggf. eine erneute Reparatur aus. Denken Sie im Serverbetrieb daran, das Backup nach der Überprüfung/Reparatur neu zu konfigurieren und ggf. wieder ein Journal anzulegen.