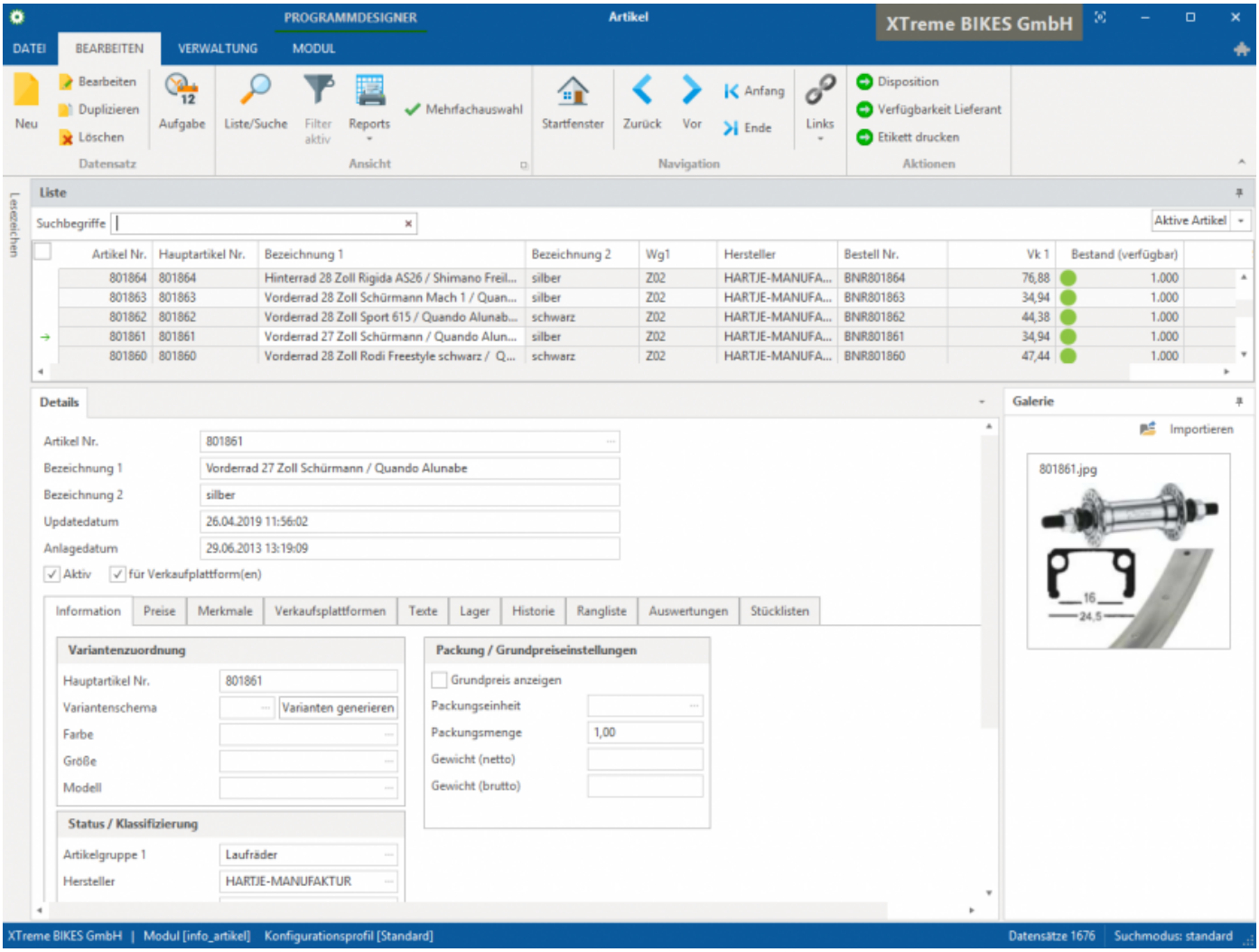
Lager

- Artikel
- Bestand buchen
- Warenbewegungen
- Inventur
- Lagerbestände
- Versandlabel scannen
- Kommissionierung

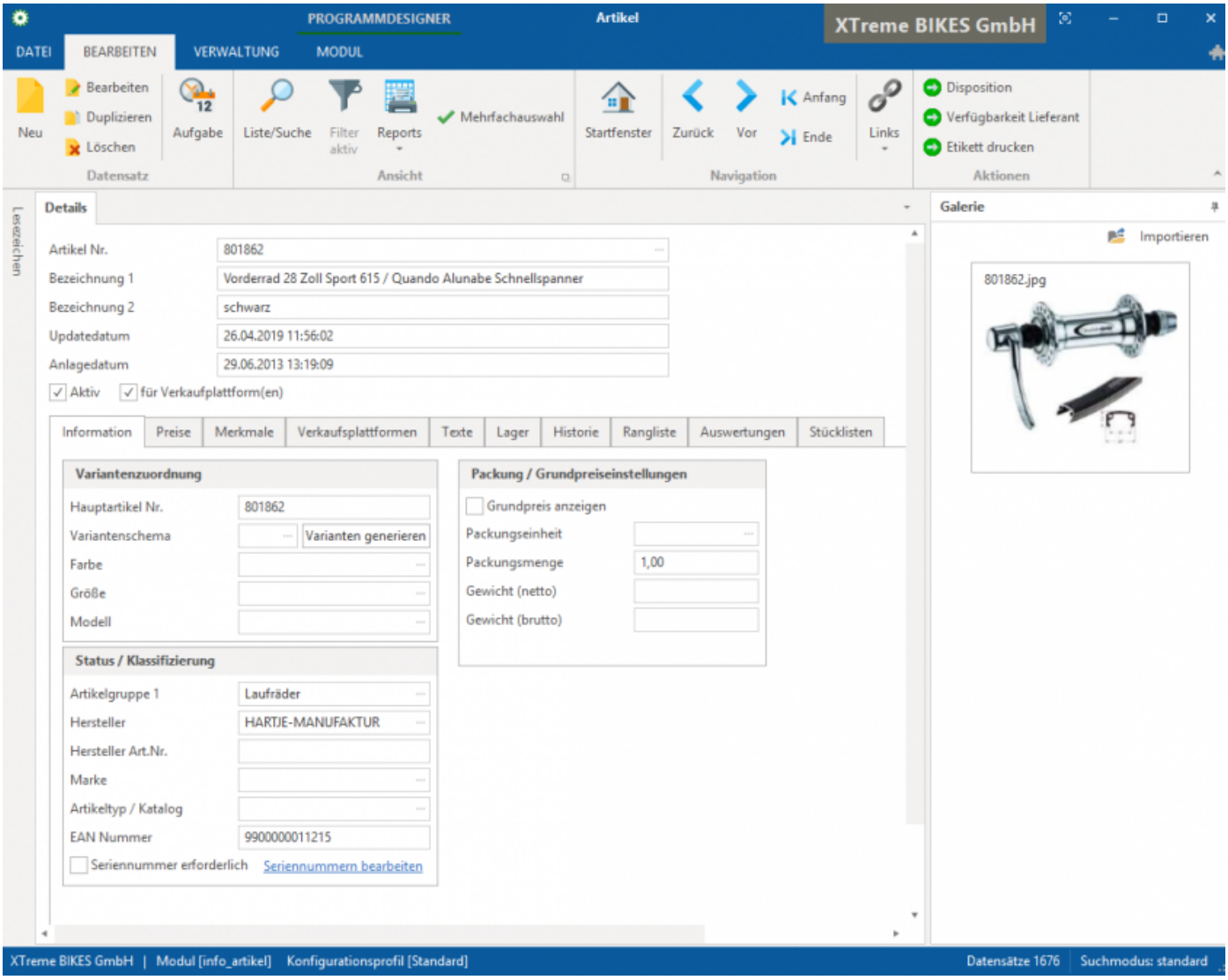
Artikel

Das Modul Artikel ist ein sehr komplexes Modul und enthält alle Informationen, die über einen Artikel benötigt werden.

Artikellistenansicht



Detailansicht der Artikel



Artikelnummer

Die Artikelnummer wird von Kontor automatisch vergeben, wenn ein neuer Artikel angelegt wird, kann aber auch manuell geändert werden.

Bezeichnungsfelder

Diese Felder können für die Beschreibung des Artikels genutzt werden.

Information

Variantenzuordnung

In diesem Bereich können Artikelvarianten generiert werden und dem Artikel ein Variantenschema zugeordnet werden. Eine Artikelvariante kann auf unterschiedliche Weise generiert werden.

Eine Möglichkeit ist, den Artikel, für den eine Variante erstellt werden soll zu duplizieren. Danach muss die Hauptartikelnummer unter dem Reiter "Informationen" dem neuen Unterartikel zugeordnet werden.

Eine weitere Möglichkeit ist, einen Variantenartikel über die Schaltfläche "Variante generieren" herzustellen. Hierfür muss vorab unter "Datei", "Grundeinstellungen", "Grundeinstellungen", "Variantenkonfiguration" ein Variantenschema erstellt und Variantenwerte hinterlegt werden (z.B. Größe, Farbe etc.). Das entsprechende Variantenschema kann dann bei der Erstellung einer Variante übernommen werden.

Status / Klassifizierung

In diesem Sichtfeld können weitere Artikelinformationen wie Artikelgruppe (für statistische Auswertung), Hersteller, Marke, EAN Nr. etc. hinterlegt werden.

Packung / Grundpreiseinstellungen

Hier werden Artikelinformationen wie Packungseinheit, Packungsmenge und Gewicht für einen Artikel hinterlegt. Außerdem kann bestimmt werden, ob im Webshop ein Grundpreis angezeigt werden soll oder nicht.

Preise

MWSt. %

Unterschiedliche Artikel haben unterschiedliche MwSt.-Sätze. Hier wird dem Artikel der entsprechende Satz zugeordnet.

Erlösart

Die Erlösart ist wichtig für die korrekte Ausgabe in die Buchhaltung.

Die Erlösarten werden in den Grundeinstellungen hinterlegt.

Rabattgruppe

Es besteht die Möglichkeit Rabattgruppen zu generieren. Dies führt dazu, dass unterschiedlichen Kunden unterschiedliche prozentuale Rabatte gewährt werden können.

Preiseinheit

Auf welche Menge bezieht sich der Preis? Danach ändert sich der Verkaufspreis automatisch.

Verkaufspreis

Es können drei verschiedene Verkaufspreise hinterlegt werden.

Verschiedene Verkaufspreise für verschiedene Kunden können über das Modul "Listen- und Sonderpreise VK" hinterlegt werden.

Mindestpreis

In Kontor kann für Artikel festgelegt werden, ob ein Mindestpreis hinterlegt wird. Es wird somit vermieden, dass ein Artikel günstiger als der Mindestpreis verkauft werden kann.

Einkaufspreise

Hier wird ein Einkaufspreis für einen Artikel hinterlegt. Der EK (Mittel) ergibt sich aus den entsprechenden Wareneingängen. Verschiedene Einkaufspreise für verschiedene Lieferanten können über das Modul "Listen- und Sonderpreise EK" hinterlegt werden.

Merkmale

Hier können dem Artikel verschiedene Merkmale zugeordnet werden. Diese Merkmale sind wichtig, um einen Artikel besonders detailliert im Onlineshop präsentieren zu können. Die Konfiguration der Merkmalsets erfolgt im Modul "Datei", "Grundeinstellung", "Grundeinstellung", "Merkmalsets".

Verkaufsplattformen

Der Reiter "Verkaufsplattformen" ist für Online-Artikel sehr wichtig, da sich hier alle Informationen befinden, die für den Online-Verkauf der Artikel entscheidend sind.

Die Shop-Kategorien dienen der Verbesserung, Artikel im Shop zu filtern. Die Kategorien werden aus dem Shop geladen.

Texte

Genauere Artikelbeschreibungen für den Shop werden hier hinterlegt. Es können Keywords eingegeben werden, die eine Auffindbarkeit des Artikels im Shop verbessern. Für unterschiedliche Verkaufsplattformen können unterschiedliche Beschreibungen auch in verschiedenen Sprachen hinterlegt werden.

Lager

Die Lagerbestände aller zur Verfügung stehenden Lager werden pro Artikel angezeigt. Außerdem werden alle Warenbewegungen abgebildet.

Historie

Bei der Artikelhistorie handelt es sich um eine Auflistung der Verkaufsvorgänge des Artikels. Also, wann der Artikel in welcher Menge an welchen Kunden geliefert wurde.

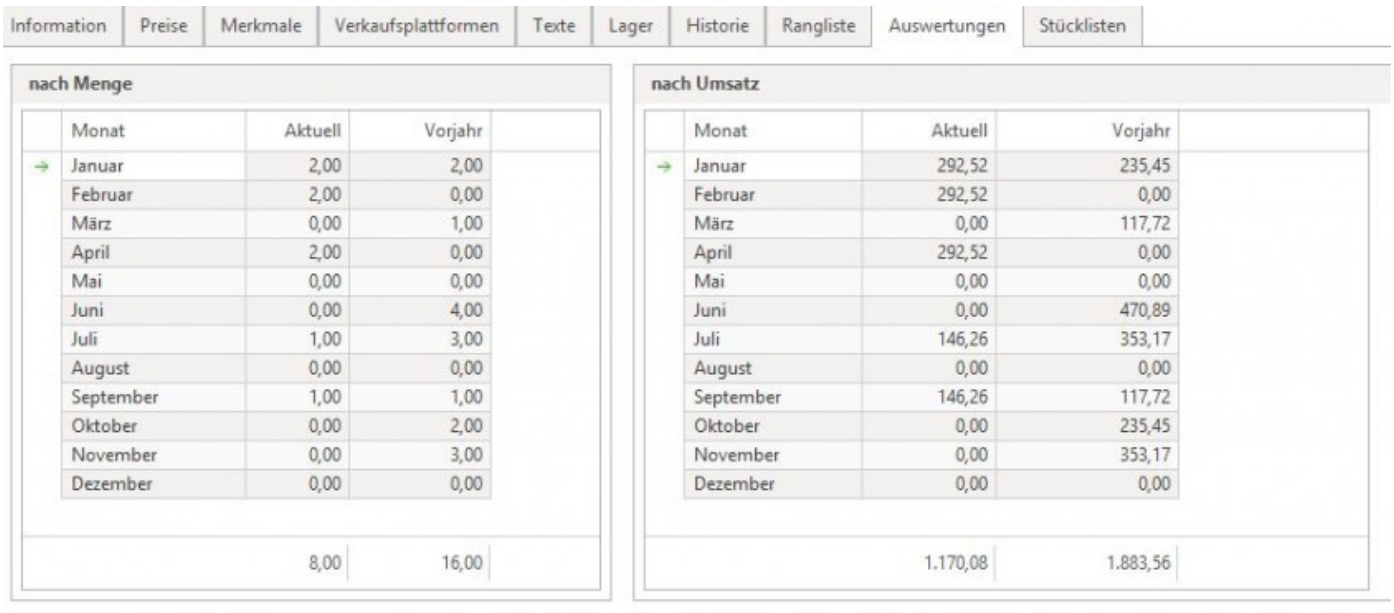
Mit einem Klick mit der rechten Maustaste auf einen bestimmten Verkauf aus dieser Auflistung, kann die Verkaufssstatistik also die Details zu diesem Auftrag, angezeigt werden. Außerdem kann auf diesem Weg direkt in die Kundendetails gewechselt werden.

Rangliste

Unter diesem Reiter verbirgt sich eine Auflistung, welcher Kunde den Artikel am häufigsten bezogen hat.

Auswertungen

Hier befindet sich eine Auswertung der Artikelverkäufe nach Menge und nach Umsatz für das aktuelle Jahr und im Vergleich dazu die des Vorjahreszeitraums.

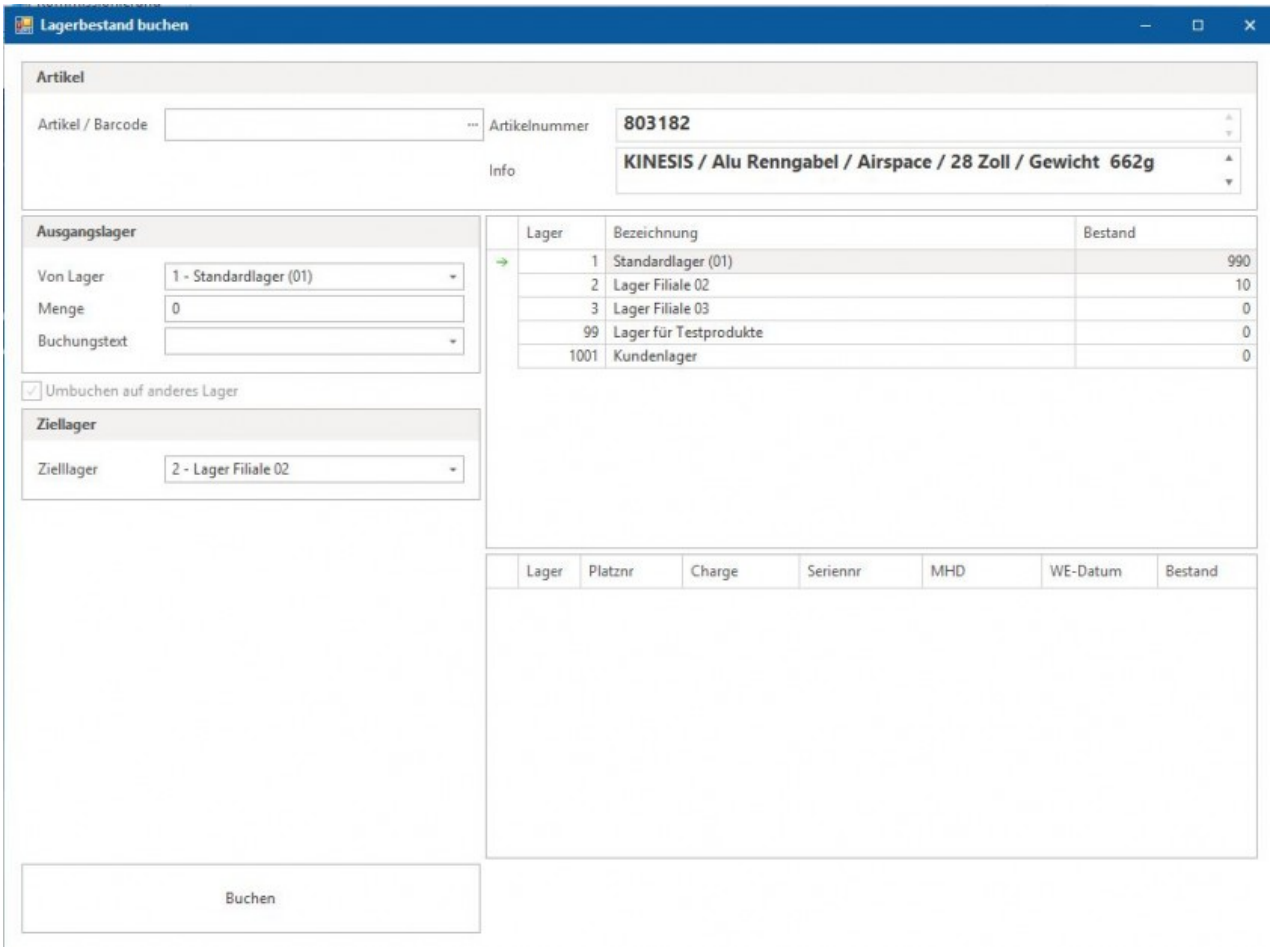


Stücklisten

Über diesen Reiter kann eine Stückliste/Set für einen Artikel erstellt werden, wenn dieser aus mehreren Komponenten besteht.

Bestand buchen

Mit diesem Modul können Sie manuelle Artikelbuchungen durchführen.



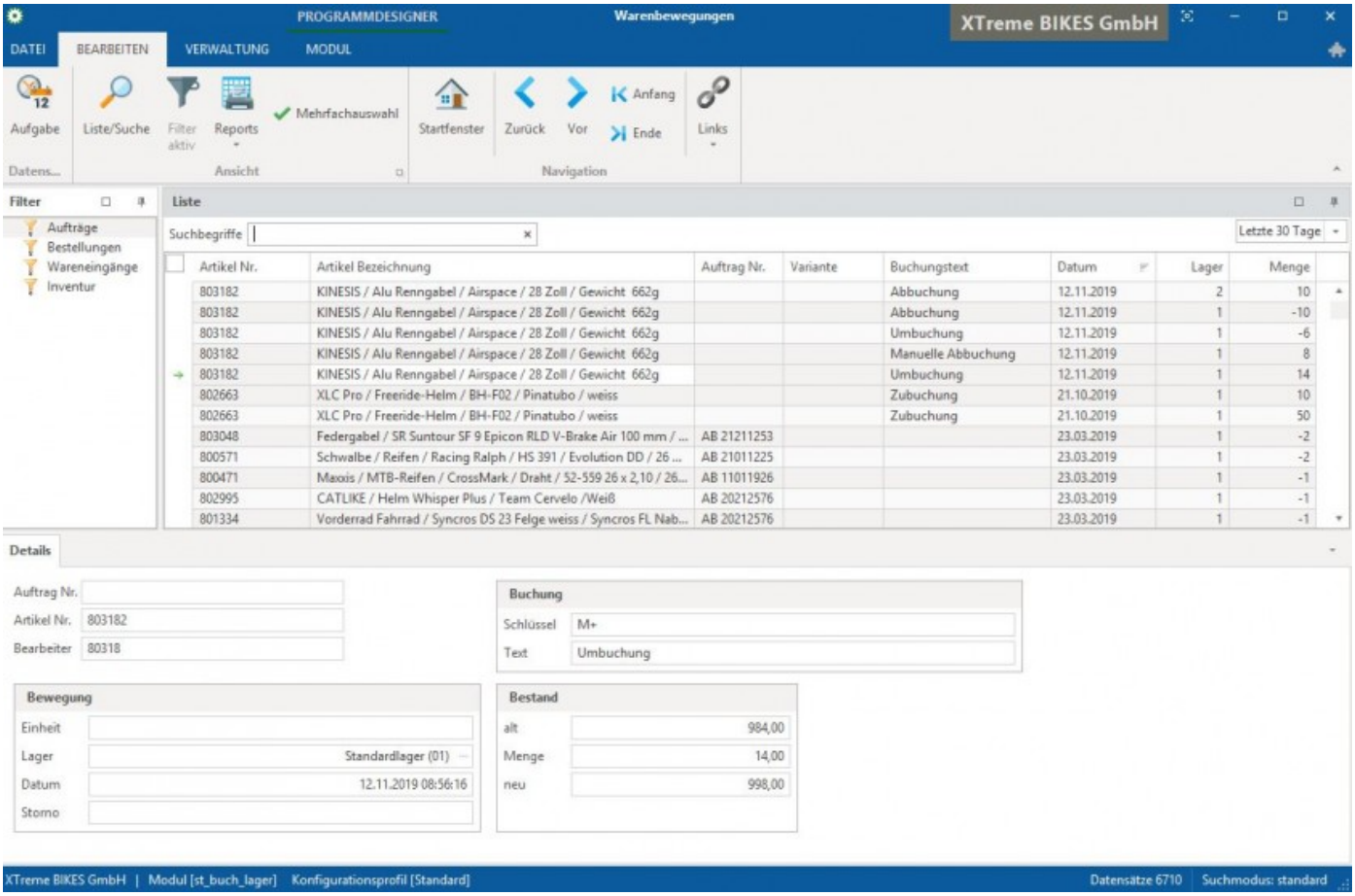
Anleitung

1. Um eine Artikelbuchung durchführen zu können, wechseln oder öffnen Sie das Modul „Bestand buchen“.
2. Wählen Sie einen Artikel und ggf. eine Variante.
3. Tragen Sie die Menge ein, die Sie buchen möchten. Abbuchungen erfolgen über einen negativen Eintrag.

4. Wählen Sie einen vordefinierten Buchungstext oder tragen Sie einen manuell ein.
5. Kontrollieren Sie das Lager und — falls LVS für dieses Lager aktiv ist — den Lagerplatz.
6. Sind alle Einstellungen getätigt, schließen Sie die Buchung mit „Buchung durchführen“ ab.

Warenbewegungen

Das Modul "Warenbewegung" ist ein reines Informationsmodul.

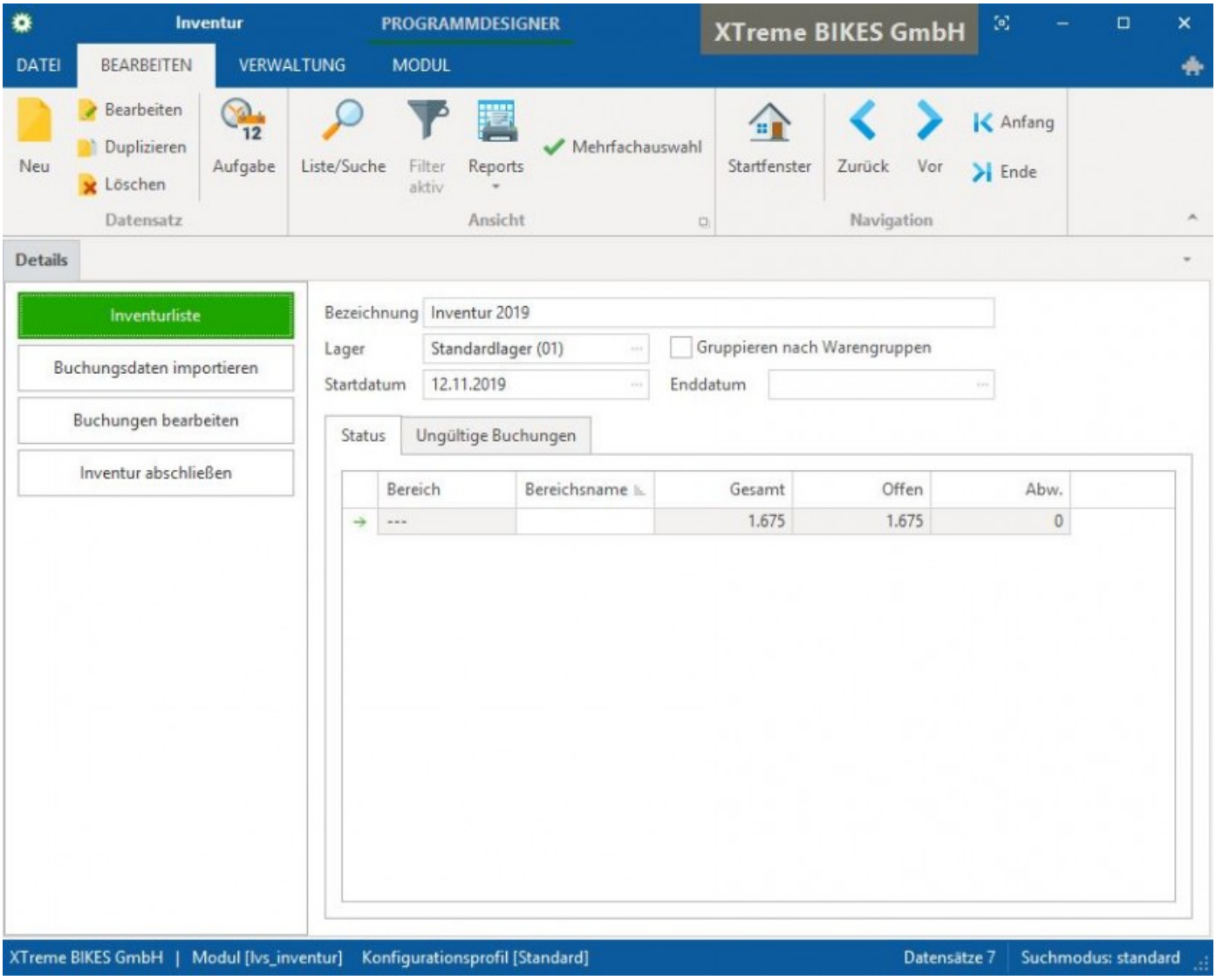


Inventur

Das Modul „Inventur“ ermöglicht es Ihnen, eine Inventur Ihrer Lagerbestände durchzuführen. Ob Sie eine ordentliche Inventur Ihre Lagerbestände zur Ermittlung Ihres Warenwerts oder eine Inventur zur Korrektur und Kontrolle Ihre Warenbestände abhalten wollen, mit dem Modul „Inventur“ können Sie zu jeder Zeit eine Inventur starten.

Die Funktionen:

- Erstellung einer Inventur zu jeder Zeit
- Auf eine Warengruppe bezogene Inventurerfassung
- Druck einer auf eine Warengruppe bezogene Aufnahmeliste
- Druck einer auf eine Warengruppe bezogene Abweichungsliste



Inventur erstellen

Zum Erstellen einer neuen Inventur drücken Sie die Funktionstaste [F4] oder klicken Sie auf „Neu“.

Bezeichnung

Das Feld „Bezeichnung“ wird von Kontor.NET vorbelegt. Sie können aber auch eine andere Bezeichnung der neu zu erstellenden Inventur eintragen.

Startdatum

Das Feld „Startdatum“ wird ebenfalls von Kontor.NET mit dem aktuellen Datum vorbelegt. Sie können aber ein anderes Startdatum zu Ihrem Inventurbeginn auswählen.

Lager

Wählen Sie in dem Feld Lager ihr Lager aus, auf dem die Inventur erfolgen soll. Kontor.NET wählt standardmäßig das Lager1 (Standardlager). Zum Erstellen der Inventur klicken Sie auf die Schaltfläche „speichern“. Kontor.NET erstellt eine "Abarbeitungsliste". Wenn Sie möchten wird diese nach Warengruppen gruppiert. Hierfür müssen Sie ein Häkchen bei "Gruppieren nach Warengruppen" machen. Die Einträge werden unter dem Reiter „Status“ angezeigt.

Inventurerfassung starten

Um mit der Inventurerfassung zu beginnen, verwenden Sie die Schaltfläche „Buchungen bearbeiten“ auf der linken Seite oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Warengruppen-Eintrag in der Übersichtsliste „Warengruppe“. Im Buchungsdialog können Sie dann alle gezählten Bestände erfassen. Auf diese Weise können Sie die aktuellen Ist-Bestände des gesamten Lagers erfassen.

Inventurliste

Die Schaltfäche „Inventurliste“ präsentiert Ihnen einen Schnellreport der den aktuellen Status der Inventur wiederspiegelt. Dies Liste stellte dabei den Sollbestand (Bestand der laut Konto Bestandsführung momentan im Lager sein müsste) mit dem Ist-Bestand (gezählte Artikelmengen der Inventur) gegenüber. Sollte es Differenzen zwischen beiden Beständen geben werden dies angezeigt. Ebenso erhalten Sie eine Übersicht über den momentanen Lagerwert, bezogen auf den Ist-Bestand und den durchschnittlicher Einkaufpreis.

Buchungsdaten importieren

Alternativ zur oben beschriebenen Inventurerfassung können Inventurdaten auch aus Excel importiert werden. Dies ist in vielen Fällen zeitsparender. Gehen Sie dazu so vor:

- Um die Grundlagen für die Inventurzählung in Excel zu erhalten, können Sie die Inventurliste zunächst nach Excel exportieren.
- Tragen Sie die gezählten Bestände dann über Excel in der Tabelle ein.
- Nach Abschluss der Dateneingabe müssen Sie nun die fertige XLS-Tabelle in eine einfache CSV-Datei überführen, die nur aus zwei Spalten besteht: Spalte A : Artikelnummer, Spalte B: gezählter Bestand

Wenn Sie die CSV Datei über Excel exportiert haben, können Sie diese über die Schaltfläche „Buchungen importieren“ in die aktuelle Inventur importieren. Nach dem Import der Inventurdaten sollten Sie überprüfen, ob das Ergebnis der Inventurliste mit den Summen der XLS-Tabelle übereinstimmt.

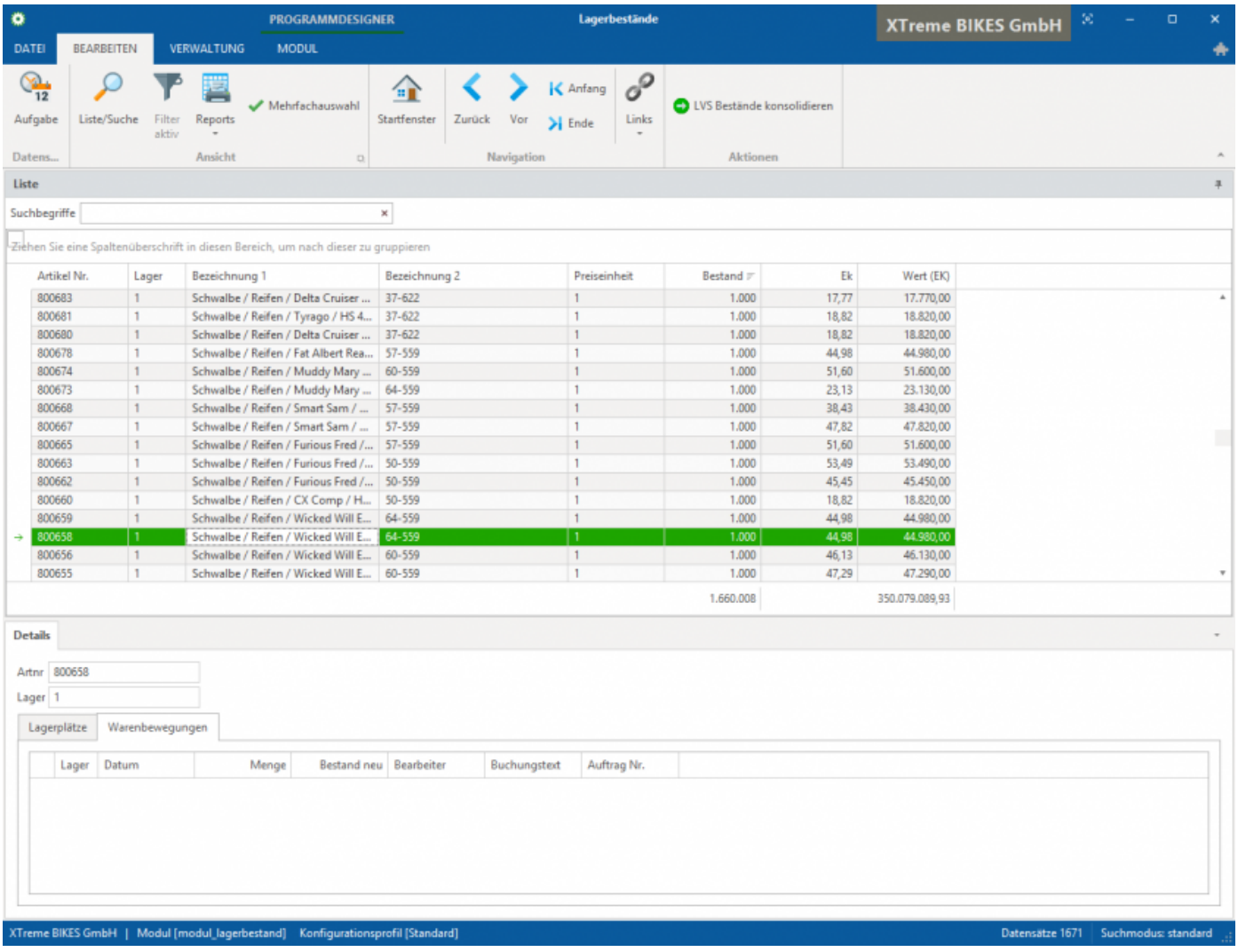
Inventurerfassung abschließen

Um die Bearbeitung eines Warengruppenbereichs abzuschließen, verwenden Sie die Schaltfläche „Inventur abschließen“. Der gezählte Ist-Bestand wird dann in den Soll-Bestand übernommen. Eventuelle Differenzen werden dabei als Inventurdifferenzen

gebucht. Bitte vergewissern Sie sich vor dem Abschließen der Inventur unbedingt anhand der Inventurliste, dass die Inventur vollständig durchgeführt wurde. In jedem Fall ist es ratsam vor dem Abschluss der Inventur eine Datensicherung zu erstellen.

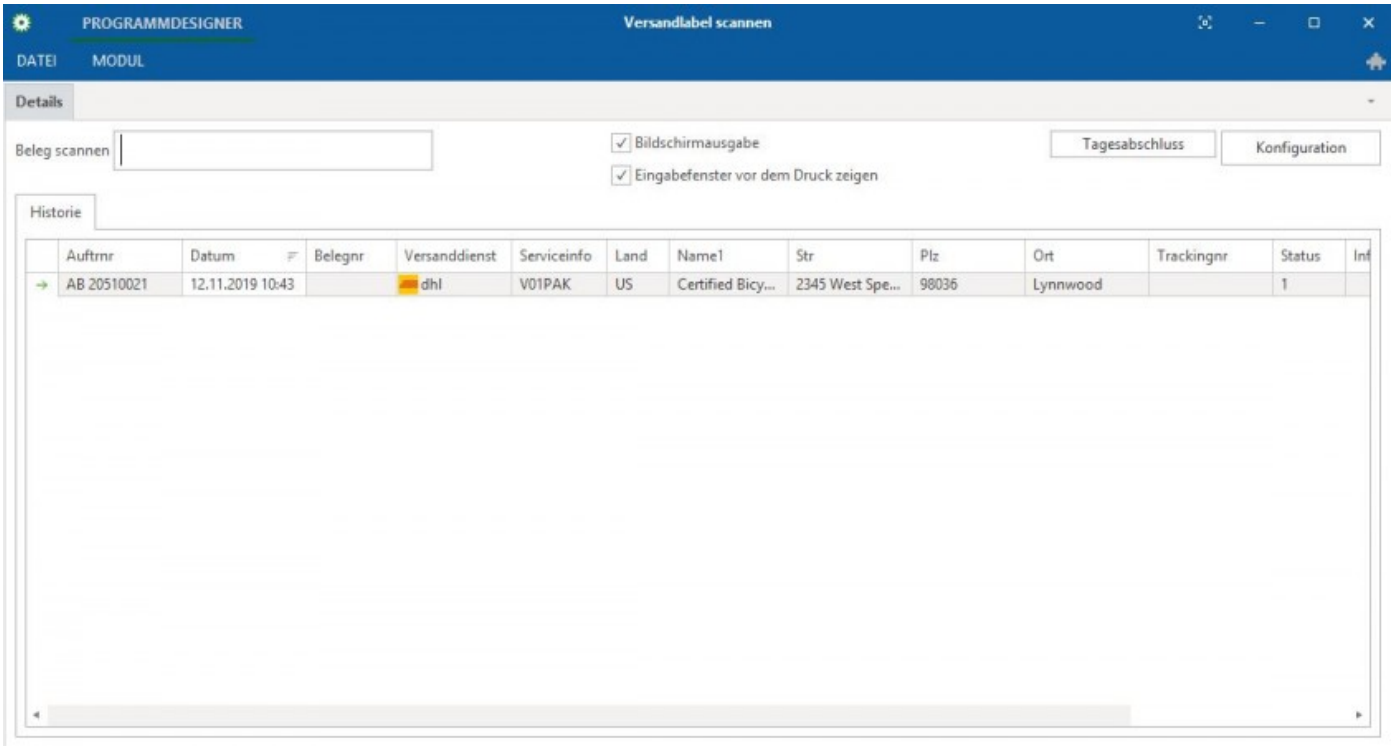
Lagerbestände

Das Modul "Lagerbestände" ist ein reines Informationsmodul. Hier werden die Lagerbestände der einzelnen Artikel aufgeführt. Außerdem die Warenbewegungen der Artikel.

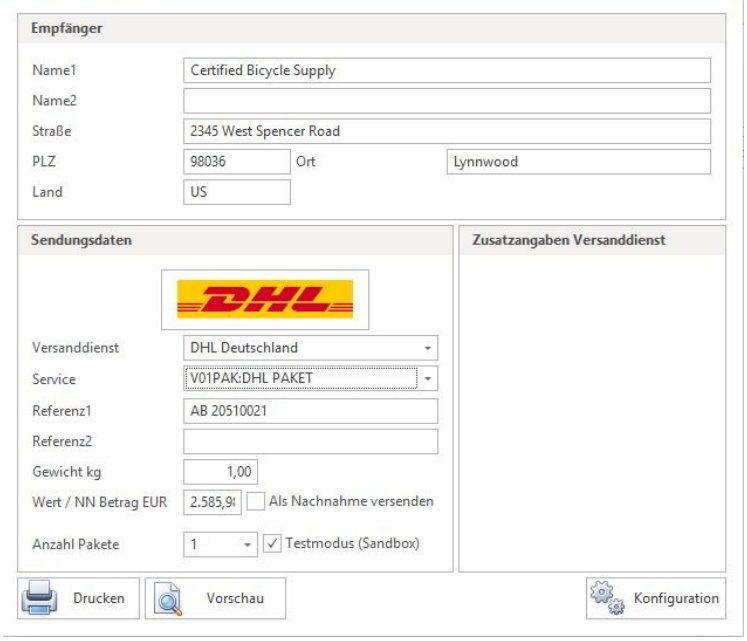


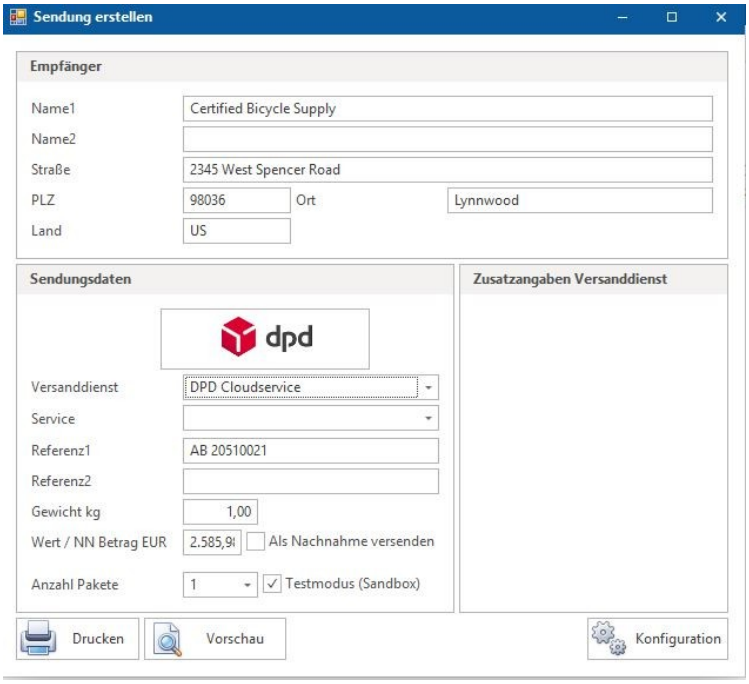
Versandlabel scannen

Im Modul "Lager" können über die Schaltfläche "Versandlabel scannen" aus einem Auftrag automatisch Versandlabels für diverse Versanddienstleister generiert werden.



Nachdem die Auftragsnummer entweder manuell eingegeben, oder per Barcodescanner eingescannt wurde, öffnet sich das entsprechende Fenster zur Auswahl des Versanddienstleisters.





Der im Auftrag hinterlegte Versanddienstleister wird automatisch übernommen. Ist kein Dienstleister im Auftrag vorgesehen, kann dieser nachträglich eingegeben oder verändert werden. Entsprechende Versandservices der Dienstleister werden hier ausgewählt.

Versandschnittstelle einrichten

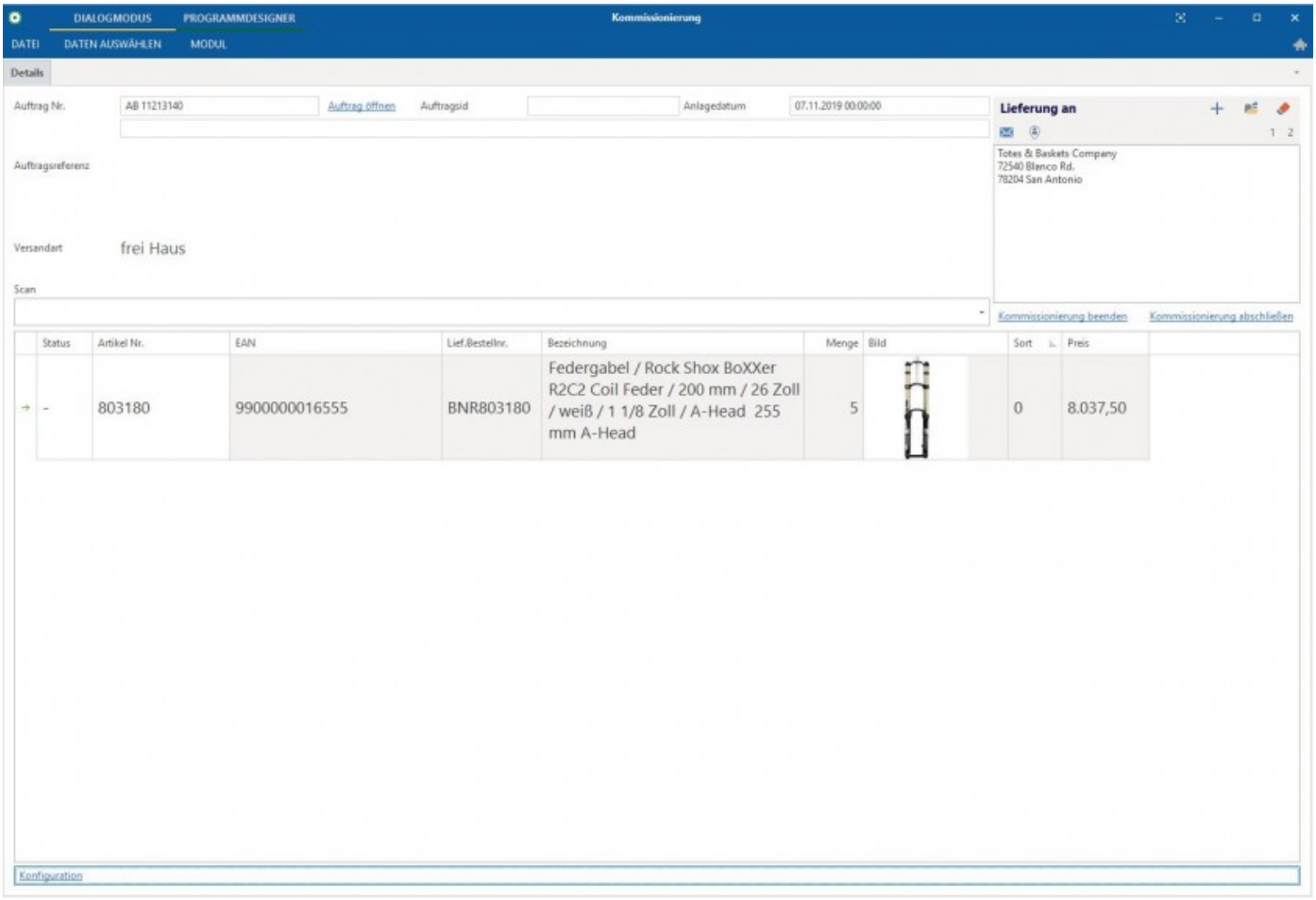
Über die Schaltfläche "Konfiguration" erreichen Sie die Eingabemaske zur Einrichtung einer neuen Versandschnittstelle. Hier werden Ihre entsprechenden Zugangsdaten, welche

Ihnen vom Dienstleister zur Verfügung gestellt werden, hinterlegt.

> Video Versandschnittstelle einrichten

Kommissionierung

Befinden sich im Auftragsmodul Aufträge im Ordner "Versand", so können diese über das Modul "Kommissionierung" weiterverarbeitet werden.



Im Lager können die Artikel gescannt und gepackt werden. Ist der Auftrag vollständig abgescannt, so wird automatisch die Rechnung für den Auftrag ausgedruckt.