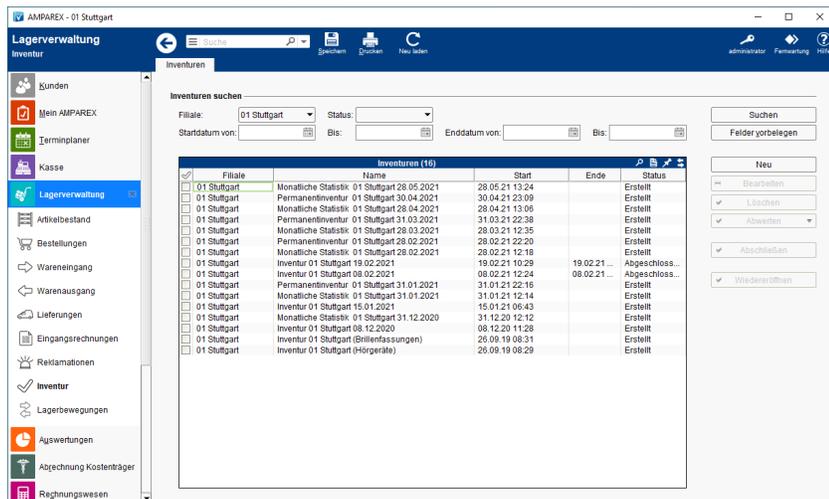


Inventuren | Lagerverwaltung

In der Inventurliste können alle Inventuren (erstellte oder abgeschlossene) angezeigt werden. Ferner können diese bearbeitet oder neue Inventuren erstellt werden.

Die eigentliche Inventur kann wie folgt angelegt werden:

1. Vorbereitungen
 - a. Dokumentvorlage z. B. Zählliste anpassen (siehe auch [Dokumentvorlagen | Stammdaten](#))
 - b. Vorlage für eine Inventurabwertung definieren (siehe auch [Inventurabwertung | Stammdaten](#))
 - c. Vorlage für eine (automatische) Inventur definieren (siehe auch [Inventurvorgaben | Stammdaten](#))
 - d. Filialketteneinstellungen setzen/überprüfen (siehe auch [Inventur | Filialverwaltung](#))
2. Inventur durchführen (siehe auch [Inventur durchführen | Arbeitsablauf](#))
3. Inventur abwerten (siehe auch [Artikel vor dem Abschließen einer Inventur abwerten | Arbeitsablauf](#))
4. Inventur abschließen (siehe auch [Inventur abschließen | Arbeitsablauf](#))



Arbeitsabläufe

- [Artikel vor dem Abschließen einer Inventur abwerten](#)
- [Eine Inventur endgültig abschließen](#)

Inventur ...

- [Begriffe in der Inventur | Lagerverwaltung](#)
- [Inventur Detail | Lagerverwaltung](#)
 - [Inventurpositionen | Lagerverwaltung](#)
- [Dialog: 'Inventurbestand abwerten' | Lagerverwaltung](#)

Funktionsleiste



Schaltfläche	Beschreibung
	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Schlägt standardmäßig Dokumentvorlagen vom Typ 'Inventurliste' vor. Die Dokumentvorlagen können jederzeit angepasst werden (siehe auch Dokumentvorlagen (Stammdaten)). Es können auch eigene Dokumentvorlagen verwendet werden.
	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.

Maskenbeschreibung

Inventuren | Lagerverwaltung

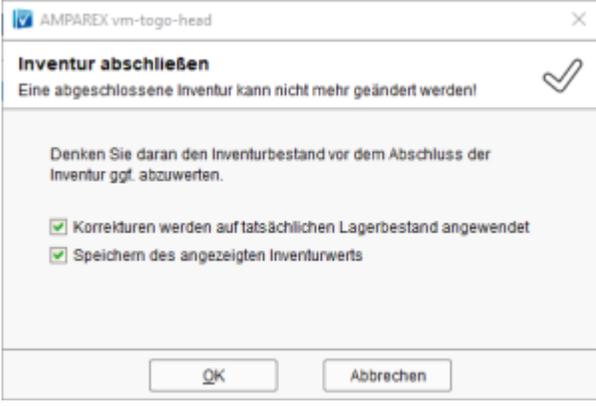
Inventuren suchen

Schaltfläche	Beschreibung						
Suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie Ihre Inventuren. Die Inventuren können nach unterschiedlichen Suchkriterien gesucht werden. Alle zutreffenden Inventuren werden in der Tabelle 'Inventuren' darunter aufgelistet.						
Felder vorbelegen	Es werden alle Suchkriterien auf Ihr Standardwerte zurückgesetzt: <table border="1"><tr><td>Filiale</td><td>Angemeldete Filiale</td></tr><tr><td>Status</td><td>Erstellt</td></tr><tr><td>Start- und Enddatum</td><td>Werden geleert</td></tr></table>	Filiale	Angemeldete Filiale	Status	Erstellt	Start- und Enddatum	Werden geleert
Filiale	Angemeldete Filiale						
Status	Erstellt						
Start- und Enddatum	Werden geleert						

Tabelle 'Inventuren'

Schaltfläche	Beschreibung
Neu	Mit dieser Schaltfläche erstellen Sie zum heutigen Datum eine Inventur über einen Auswahlwizard. Ist min. eine Inventurvorlage angelegt worden, kann gewählt werden, ob die Inventur manuell oder per Vorlage angelegt werden soll. <div style="border: 1px solid #ffc107; padding: 10px; margin-top: 10px;"><p> Hinweis</p><p>Innerhalb des Wizards sind Standardeinstellungen gesetzt, welche nur nach Bedarf geändert werden müssen. Die Vorgaben können nur über eine Inventurvorlage angepasst werden (siehe auch Inventurvorlagen Stammdaten). Eine Rückdatierung einer Inventur ist nicht möglich.</p></div>
= Bearbeiten	Mit dieser Schaltfläche gelangen Sie in die Inventurdetailansicht (siehe auch Inventur Detail Lagerverwaltung). In dieser kann die Inventur erfasst werden.
Löschen	Über diese Schaltfläche löschen Sie eine zuvor selektierte Inventur aus der Liste. <div style="border: 1px solid #ffc107; padding: 10px; margin-top: 10px;"><p> Hinweis</p><p>Inventuren dürfen nur von Benutzern gelöscht werden, welche in der Benutzergruppe 'Administratoren' geführt werden.</p></div>

Inventuren | Lagerverwaltung

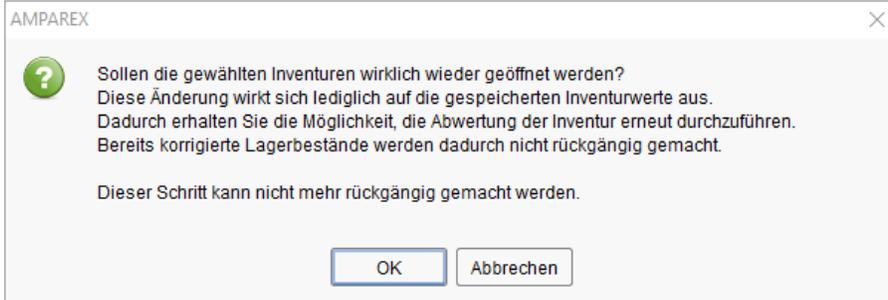
Abwerten	<p>Ist eine Inventur selektiert, werden zuerst alle Abwertungsregeln (siehe auch Abwertung Stammdaten) zur direkten Ausführung angezeigt. Dabei kann eine Abwertungsregel ausgewählt werden.</p> <div data-bbox="310 205 662 359"><p>Fassungsregelsatz Hörgerätregelsatz Manuelle Abwertung</p></div> <div data-bbox="310 390 1417 527"><p> Hinweis Eine gewählte Regel wird direkt ohne weitere Dialoge oder Rückfragen auf die selektierte(n) Inventur(en) angewendet.</p></div> <p>Über den letzten Eintrag 'Manuelle Abwertung' aus der Klappliste, wird die selektierte Inventur zur individuellen Abwertung geöffnet. Über den Dialog 'Inventurbestand' abwerten können Sie Lagerbestände aller seriennummer-verwalteten Artikel filialübergreifend abwerten (siehe auch Dialog: 'Inventurbestand abwerten' Lagerverwaltung).</p> <div data-bbox="310 636 1417 772"><p> Hinweis Eine erstellte bzw. bestehende Inventur lässt sich nur im Status 'erstellt' abwerten. Bei einer schon abgeschlossenen Inventur ist dies nicht mehr möglich.</p></div> <div data-bbox="310 789 1417 905"><p> Achtung Mengen-verwaltete Artikel können nicht abgewertet werden, da kein direkter Bezug zu einem Artikel besteht.</p></div> <div data-bbox="310 921 1417 1037"><p> Tipp In der geöffneten Inventur zur Abwertung kann eine Abwertung über Zurücksetzen zurückgesetzt werden.</p></div>
Abschließen	<p>Schließen Sie hiermit 'offene', mit dem Status 'erstellte' & eine per selektierte Inventuren ab. Dabei werden Korrekturen auf den Lagerbestand angewendet und der Inventurwert jeder Inventurposition gespeichert.</p> <div data-bbox="310 1146 1417 1262"><p> Hinweis Inventuren mit einem negativen Bestand können nicht abgeschlossen werden.</p></div> <div data-bbox="310 1276 906 1682"><p>The screenshot shows a dialog box titled 'AMPAREX vm-togo-head' with the main heading 'Inventur abschließen' and a checkmark icon. Below the heading is the text 'Eine abgeschlossene Inventur kann nicht mehr geändert werden!'. A message reads: 'Denken Sie daran den Inventurbestand vor dem Abschluss der Inventur ggf. abzuwerfen.' There are two checked checkboxes: 'Korrekturen werden auf tatsächlichen Lagerbestand angewendet' and 'Speichern des angezeigten Inventurwerts'. At the bottom are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.</p></div>

Inventuren | Lagerverwaltung

Wiedereröffnen

Eine Inventur kann unter folgenden Bedingungen wieder geöffnet werden:

- Der angemeldete Benutzer muss vom Typ 'Administrator' sein
- Mindestens eine Inventur muss selektiert () sein
- Die Inventur muss den Status 'Abgeschlossen' haben
- Die Inventur darf nicht älter als 12 Monate sein



Bei einer wiedereröffneten Inventur können keine Positionen hinzugefügt oder entfernt werden.

Siehe auch ...

- [Inventur | Filialverwaltung](#)
- [Artikel vor dem Abschließen einer Inventur abwerten \(Arbeitsablauf\)](#)
- [Inventur \(Arbeitsablauf/zählen und erfassen\)](#)
- [Inventur abschließen \(Arbeitsablauf\)](#)
- [Inventurabwertung | Stammdaten](#)