



Logistikprozesse

Unterrichtseinsatz der ERP-Software
Microsoft Dynamics NAV



IMPRESSUM

Erarbeitet im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus im Rahmen des Arbeitskreises „Einsatz von ERP-Software im Unterricht“

Leitung

Harald Decker

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München

Autor

Roland Wittmann

Städtische Berufsschule III, Regensburg

Weitere Autoren

Nadine Naber
Monika Schindler

Städtische Berufsschule III, Regensburg
Städtische Berufsschule III, Regensburg

Redaktion und Layout

Harald Decker

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München

Herausgeber

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Schellingstraße 155, 80979 München
Telefon (089) 2170-2201, Telefax (089) 2170-2205
<http://www.isb.bayern.de>

© 2014, 1. Auflage

Nachdruck für den unterrichtlichen Einsatz an Schulen und Hochschulen erlaubt. Jede anderweitige Nutzung nur mit Genehmigung des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung München.

INHALT

1. Überblick
2. Unterrichtseinsatz
3. Grundlagen der Programmbedienung
4. Modul 1 - Einführung
5. Modul 2 - Umlagerung
6. Modul 3 - Wareneingang
7. Modul 4 - Warenausgang
8. Modul 5 - Angebotsvergleich



1. Überblick	
<p>Die folgende Beschreibung des Einsatzes einer ERP-gestützten Lagerlogistik im Unterricht basiert auf dem Programm Microsoft Dynamics NAV. Dieses integrierte Programm orientiert sich am Geschäftsprozess und vereinigt eine Vielzahl betriebswirtschaftlicher Funktionen modular in einem Produkt.</p> <p>In den Modulen der Lagerlogistik werden typische Warenbewegungen erfasst, wie sie in den Betrieben tagtäglich geschehen: Warenein-/ausgang und Umlagerung. In dieser Handreichung wird speziell auf die Belange eines Handelsbetriebes eingegangen.</p>	Einordnung Lagerlogistik
2. Unterrichtseinsatz	
<p>Bei der Handreichung wird vorausgesetzt, dass die jeweiligen Einzelthemen der Lagerlogistik vorab im Unterricht behandelt werden und die Schüler über die in den jeweiligen Lernfeldern geforderten Kenntnisse verfügen.</p> <p>So werden Kenntnisse über die verschiedenen Bestandsarten (Lager-, Melde-, Mindestbestand) vorausgesetzt. Auch die Unterscheidung nach dem Lagerstandort (zentral oder dezentral) sollte vorab im Theorieunterricht behandelt worden sein. (siehe Lehrplanrichtlinie => Lernfeld 2, Lernfeld 3 (Jahrgangsstufe 10))</p> <p>Je weiter man in der Handreichung voranschreitet, desto mehr theoretisches Hintergrundwissen wird dem Schüler abverlangt. Vor Bearbeitung des Moduls 5 (Angebotsvergleich) sollten bereits Grundlagen zu Anfrage und Angebot im Lernfeld 11 (Güter beschaffen) behandelt worden sein.</p> <p>In der Handreichung wird das Geschäftsjahr 00 vorgegeben. Durch die Verwendung eines fiktiven Geschäftsjahres, praktisch als Platzhalter für das aktuelle Datum, soll einerseits bei den Schülern der Eindruck eines „veralteten“ Datenstandes vermieden und andererseits der Aktualisierungsaufwand in Grenzen gehalten werden.</p> <p>Um bei unterschiedlicher Arbeitsgeschwindigkeit der Schüler und dadurch abweichenden Auswertungsergebnissen ein geregeltes unterrichtliches Vorgehen zu gewährleisten, liegen die Mandanten-Datenstände als Updates aufeinander aufbauend vor.</p>	<p>Grundvoraussetzungen und Einordnung in den Lehrplan</p> <p>Geschäftsjahr 00 (Buchungsjahr 2000)</p> <p>Mandanten-Datenstände</p>



3. Grundlagen der Programmbedienung

3.1 Programmstart

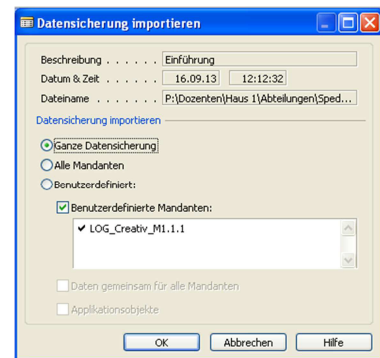


Benutzer-ID: **log** eintragen
Kennwort: kein Eintrag

Wenn bereits ein Mandant geladen ist, wird die Anmeldung erst später abgefragt.

- ✓ Datenbank:
Prüfen Sie, ob die Datenbank „bayern.fdb“ links oben angezeigt wird
 1. Wenn nur „Microsoft Business Solution Navision“ angezeigt wird, dann
→ **Datei / Datenbank öffnen** und
„bayern.fdb“ auswählen.
 2. Wenn andere (Mandanten)namen angezeigt werden,
dann → **Datei / Mandant löschen** und vorgehen wie bei 1.

- ✓ Neuen Mandanten laden:
→ **Extras / Datensicherung importieren**
Auswahl des Mandanten:
z.B. LOG_Creativ_M1_1.1.fbk und <Öffnen> klicken
 - Option bei „Benutzerdefiniert“ und
 - Haken bei „Benutzerdefinierte Mandanten“ setzen,
 - mit <OK> den Datenimport starten.



- ✓ Meldung über erfolgreichen Import mit <OK> bestätigen.
Hinweis: Das Programmfenster ist unverändert und grau hinterlegt.
Mandant öffnen: → **Datei / Mandant öffnen / OK**

3.2 Grundlegende Bedienung

Wenn Sie den Überblick verloren haben: **Menü → Fenster / alles schließen**
In MS Dynamics Navision gehen keine Daten verloren.
Den Button „speichern“ gibt es hier nicht!

Wichtige Steuerungstasten:

- F1 Hilfe
- F3 Neuer Datensatz (z.B. neue Artikelnummer, neuer Lagerort, etc.)
- F5 Übersicht



3.3 Steuerung mit den Pfeilen

In MS Dynamics Navision kann man viele Aktionen mit den verschiedenen Pfeilen am rechten Ende eines Feldes steuern, d.h. wenn man einen Pfeil sieht, dann wählt man dort die zu Verfügung stehenden Alternativen aus. Manuelle Eingaben können dann auch nicht getätigt werden:

Drop down = endliche Auswahl

Look up = Verknüpfung zu anderen Tabellen

Grau hinterlegte Felder mit einem Pfeil nach unten werden oft vom System ausgefüllt bzw. berechnet. Mit einem Klick darauf kann man Details nachlesen, jedoch nichts eintragen.

3.4 Ausdruck oder Ansicht eines Berichts

Wenn Sie z.B. ein Finanzbuchungsjournal ausdrucken wollen, so können Sie als Filter eine bestimmte Journalnummer eingeben. Anschließend gehen Sie auf <Seitenansicht> um den Ausdruck zu kontrollieren.

Bitte drucken Sie immer aus der Seitenansicht heraus mit dem Drucker-Symbol links unten.

3.5 Sicherung eines Mandanten

Am Ende jeder Arbeitssitzung: Mandant sichern: → **Extras / Datensicherung erstellen**
WICHTIG: Haken bei „Daten gemeinsam für alle Mandanten“ und bei „Applikationen“ **heraus** nehmen, das verringert den Speicherplatzbedarf.

- ✓ Bei <Benutzerdefiniert> **wählen** Sie nur den Mandanten aus, den Sie tatsächlich speichern wollen. (Bei den anderen entfernen Sie die Haken)
- ✓ **Entfernen** Sie auch die beiden Haken, wie oben unter dem Punkt „WICHTIG“ bereits erwähnt.
- ✓ Die Beschreibung der Datei ist ohne weitere Bedeutung, sie dient nur zur Dokumentation.
- ✓ Über ... **Dateinamen** im eigenen Verzeichnis speichern (z.B. Schülerlaufwerk H). Legen Sie sich dazu in Ihrem eigenen Laufwerk einen Ordner an. Nur wenn Sie den Mandanten dort speichern, können Sie in der nächsten Sitzung wieder darauf zugreifen.



INHALT		
1	Die Creativ Möbel AG	2
1.1	Ausgangssituation	2
1.2	Erkundung von Informationen in den Modulen der Lagerlogistik	2
2	Neuanlage von Stammdaten	4
2.1	Einen Kreditoren neu anlegen	4
2.2	Einen neuen Artikel anlegen	5
3	Übungsaufgaben	6

LÖSUNG



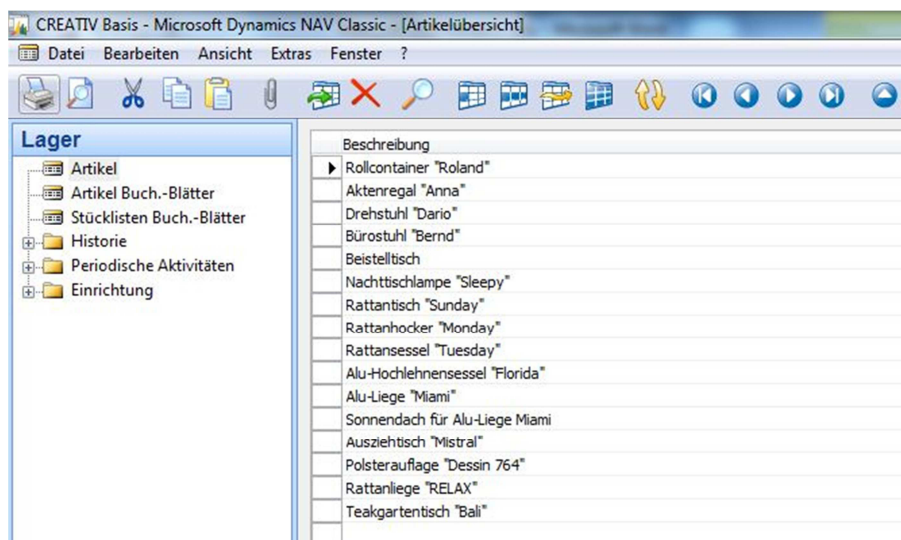
1. Die Creativ Möbel AG

1.1. Ausgangssituation

❶ Die Creativ Möbel AG ist ein Produktionsbetrieb für Möbel, der in seinem Sortiment auch Möbel als Handelswaren führt, die von anderen Unternehmen bezogen und weiterverkauft werden. Zur Abrundung des Sortiments bietet die Creativ Möbel AG auch Accessoires aus dem Einrichtungsbereich an.

In den Modulen zur Lagerlogistik wird der Fertigungsbereich ausgeklammert und nur der Handel mit Möbeln und Accessoires beschrieben.

Es sind derzeit folgende Handelswaren im Sortiment:



1.2. Erkundung von Informationen in den Modulen der Lagerlogistik

Informationen
suchen

✎ Informieren Sie sich in den verschiedenen Menüpunkten Einkauf, Lager und Verkauf. Ermitteln Sie...

1. ...die Artikelnummer der Nachttischlampe „Sleepy“.

Lösung: HW32006

2. ...den aktuellen Lagerbestand der Alu-Liege „Miami“.

Lösung: 14 Stück

3. ...den Einstandspreis für den Rattansessel „Tuesday“.

Lösung: 63,00 EUR

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M1_1.1.fbk

Arbeitsdatum
02.10.00



4. ...den Lieferanten für die Rattanliege „Relax“ und die benötigte Lieferzeit.

Lösung: Fa. Rattan Center KG / 3 Tage

5. ...die Lagerabgangsmethode für den Alu-Hochlehnsessel "Florida".

Lösung: FIFO

6. ... den Gesamtwert aller eingelagerten Handelswaren.

Lösung: 73.891,00 EUR

7. ... die Kreditorennummer der Fa. Spessart-Möbel AG.

Lösung: K44015

8. ...welche Zahlungsbedingungen mit der Fa. Sebastian Schüler e. K. im System hinterlegt sind und welche Bedeutung dieser Code hat.

Lösung: 08330 → 8 Tage / 3% Skonto / 30 Tage Ziel

9. ... die E-Mail-Adresse die Firma Rhön-Papier.

Lösung: info@rhoen_papier.de

10. ...den Geschäftssitz des Kunden Möbel Wagner.

Lösung: Badstrasse 32, 95448 Bayreuth.

11. ... welche Zahlungsbedingungen der Sagrima GmbH eingeräumt wurden.

Lösung: 8 Tage / 2% Skonto / 30 Tage Ziel

12. ...wie der Kunde Aktiv Möbel GmbH telefonisch erreicht werden kann.

Lösung: 0911/22 1-39 66

13. ...wie viel Tage die Transportzeit für den Kunden Weyermann & Söhne KG beträgt.

Lösung: 2 Tage

14. ...unter welcher Nummer einmalige Kunden im System erfasst werden.

Lösung: D24099 (Diverse Kunden)



2. Neuanlage von Stammdaten

- ❗ Nachdem sich der Absatz der Rattanmöbel gut entwickelt und immer wieder nach Rattanliegen gefragt wird, plant die Firma Creativ Möbel AG eine Rattanliege neu in das Sortiment aufzunehmen. Diese Liege sollte zusammenklappbar sein und modernsten orthopädischen Anforderungen entsprechen.
- Es wird am 28.10.00 bei den Firmen Teak & Rattan GmbH und Spessart Möbel AG nach Rattanliegen angefragt.
- Bevor eine Einkaufsanfrage erstellt werden kann, muss – soweit noch nicht vorhanden – eine Karte für den Kreditor sowie für jeden Artikel, der eingekauft werden soll, angelegt werden.

2.1. Einen Kreditor neu anlegen

- 🖱 Die Anlage einer neuen Kreditorenkarte wird vorgenommen über das Menü

- **Einkauf > Kreditoren**
- Über Bearbeiten > Neu oder F3 wechseln Sie in eine neue Kreditorenkarte.
- Die Kundennummer wird vom System vergeben („Interne Nummernvergabe“).
- Starten Sie im Feld *Kreditorname 1* mit der Eingabe „Teak & Rattan GmbH“.
- *Kreditorname 2* „Gartenmöbel“
- Die Anschrift lautet: Lindenstr. 5, 83013 Rosenheim
- Übernehmen Sie für das Register *Kommunikation* die entsprechenden Daten aus dem Angebot (lt. Anlage Beleg 1-1)!
- In dem Register *Fakturierung* sind als Geschäftsbuchungsgruppe, MwSt-Geschäftsbuchungsgruppe und als Kreditorenbuchungsgruppe jeweils „INLAND“ einzutragen bzw. über den Assist-Button auszuwählen.
- Bei *Zahlung* sind als Ausgleichsmethode „Offener Posten“ und die Zahlungsbedingungen: 14 Tage 2% Skonto, 30 Tage rein netto auszuwählen.
- Im Register *Lieferung* geben Sie den Lagerortcode „Zentral“, die Lieferungsbedingung „unfrei“, die Beschaffungszeit „3T“ (3 Tage), sowie den Basiskalendercode „BASIS“ an.

Hinweis: Die Anwendung verwendet die Beschaffungszeit, um die Datumsfelder in Bestells- und Bestellvorschlagszeilen zu berechnen. Das betrifft folgende Datumsfelder in der Einkaufsbestellzeile: **Bestelldatum + Beschaffungszeit = Geplantes Wareneingangsdatum**

- Im Bereich *Außenhandel* ist die USt-IDNr. lt. Anfrage zu ergänzen

Einkauf > Kreditoren > Bearbeiten Neu bzw. F3 > Enter



K44018 Teak & Rattan GmbH - Kreditorenkarte

Allgemein Kommunikation Fakturierung Zahlung Lieferung Außenhandel

Kreditoren Nr. K44018

Kreditorenname 1 Teak & Rattan GmbH Saldo

Kreditorenname 2 Gartenmöbel Einkäufercode.

Adresse 1. Lindenstr. 5

Adresse 2.

PLZ / Ort 83013 Rosenheim

Ländercode DE

Kontakt.

2.2. Einen neuen Artikel anlegen

Artikel anlegen

❗ Nach dem Kreditor soll nun auch eine Rattanliege im System angelegt werden.

🖱️ Legen Sie die Artikelkarte für die Rattanliege an.

HW32017 Rattan-Gesundheitsliege - Artikelkarte

Allgemein Fakturierung Beschaffung Planung Außenhandel

Nr. HW32017 Lagerbestand 0

Beschreibung Rattan-Gesundheitsliege Menge in Bestellung 0

Basiseinheitencode STUCK Menge in Auftrag 0

Menge in FA 0

Automat. Textbaustein

Artikel Verkauf Einkauf Funktion Hilfe

Artikelkarte anlegen
Rattan-Gesundheitsliege
Stück
HW
USt. 19%
Einkauf
Bestellpunktverfahren

- **Lager > Artikel > Bearbeiten Neu bzw. F3**
- Die neue Artikelnummer wird über die Return-Taste generiert.
- Benennen Sie den neuen Artikel „Rattan-Gesundheitsliege“.
- Wählen Sie als Basiseinheitencode „Stück“ aus.
- Im Register „Fakturierung“ muss als Produktbuchungsgruppe und Lagerbuchungsgruppe „HW“ für Handelsware und als MwSt-Produktbuchung „UST19“ für einen Steuersatz von 19% angegeben werden.
- Im Register *Beschaffung* ist als Beschaffungsmethode „Einkauf“ einzutragen.
- Unter *Planung* ist als Wiederbeschaffungsverfahren „Bestellpunkt“ auszuwählen.
- Über „Funktion/Lagerhaltungsdaten erstellen“ und anschließender Bestätigung mit „OK“ wird der neue Artikel auch im Lager aufgenommen.

Lager > Artikel > Bearbeiten Neu bzw. F3 > Enter



3. Übungsaufgaben

1. Aufgabe

❶ Die Creativ Möbel AG plant den Teak-Ausziehtisch „Maxim“, den die Firma Teak & Rattan GmbH anbietet, in das Sortiment aufzunehmen.

🖱️ Legen Sie den neuen Artikel an und tragen Sie dazu folgende Daten in die Artikelkarte ein.

Artikelnummer	<i>wird autom. generiert mit F3</i>
Artikelbezeichnung	Teak-Ausziehtisch „Maxim“
Einheit	Stück
Lagerabgangsmethode	FIFO
EK-Preis	359,00 EUR
VK-Preis	799,00 EUR
Produktbuchungsgruppe	HW
MwSt	19,00 %
Beschaffungsmethode	Einkauf
Lagerbuchungsgruppe	HW
Kreditorennummer	K44016 (Rattancenter KG)
Beschaffungszeit	5 Tage
Wiederbeschaffungsverfahren	Bestellpunkt
Meldebestand	10 Stück
Sicherheitsbestand	5 Stück

🖱️ Suchen Sie im Internet nach einem passenden Bild für den neuen Gartentisch!

🖱️ Speichern Sie das Bild im bmp-Format und fügen Sie dieses in der Artikelkarte hinzu.

🖱️ Nehmen Sie mit der „Funktion/Lagerhaltungsdaten erstellen“ den neuen Artikel auch im Lager auf.

Artikelkarte anlegen

Teak-Ausziehtisch
„Maxim“
Stück
FIFO
EK-Preis 359,00
VK-Preis 799,00
HW
USt. 19%
Einkauf
B-zeit: 5 Tage
Lieferant K44016
Bestellpunkt
Meldebestand 10 St.
Sicherheitsb. 5 St.

Artikelkarte >

Artikel >Bild
>Bild >Bild importieren

Artikelkarte >

Funktion: Lagerhaltungs-
daten erstellen



2. Aufgabe



Informieren Sie sich mit Hilfe der MS Dynamics NAV Hilfe und beantworten Sie nachfolgende Teilaufgaben!

- a. Recherchieren Sie, wie das geplante Wareneingangsdatum bei Bestellungen ermittelt wird.

Geplantes Wareneingangsdatum = **Bestelldatum + Beschaffungszeit**

- b. In einer Artikelkarte sind als Beschaffungszeit 4 Tage eingetragen. Auf der Kreditorenkarte des Lieferanten dieses Artikels ist dieses Feld mit der Beschaffungszeit von 3 Tagen belegt. Erläutern Sie welche Zeitangabe bei einer Bestellung für die Bestimmung der Lieferzeit verwendet wird!

Nur wenn keine Beschaffungszeit auf der Artikelkarte eingegeben wurde, dann verwendet die Anwendung den Eintrag in der Kreditorenkarte, um die Beschaffungszeit in Bestellungen an diesen Kreditor zu berechnen.

? > Microsoft Dynamics NAV Classic-Hilfe
> Register „Suchen“ >
Suchbegriff eingeben

3. Aufgabe



Bei der Anlage einer Kreditorenkarte sind verschiedene Einträge erforderlich.



Ordnen Sie folgenden Einträgen einer Kreditorenkarte das entsprechende Register und Feld zu!

„Zentrallager“**Lieferung >Lagerort**

„Frei Haus“**Lieferung>Lieferbedingung**

„8 Tage / 2% Skonto / 30 Tage Ziel“.....**Zahlungsbed.**

„info@rattan_center.de“**Komm.>Internet**



Anlage

Beleg 1-1

Teak & Rattan GmbH

Anschrift: Lindenstr. 5, 83013 Rosenheim, Tel. 08031-111-0, Fax :-99, e-mail: info@teak_rattan.de, Internet: www.teak_rattan.de

Creativ Möbel AG
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

Kunden- nummer	Ihre Nachricht vom:	Auftrags- nummer	Auftrags- datum	Sachbearbeiter SeTa
2205	06.10.00	71033	03.10.00	Tel. 08031-111-40

Ihre Anfrage

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Produkten.

Wir können Ihnen im Bereich Rattan-Möbel die exklusiven Modelle des aktuellen Jahrgangs anbieten. In beigefügten Gesamtkatalog finden Sie alle Informationen und die aktuelle Preisliste unseres Rattan-Sortiments.

Wenden Sie sich bei weiteren Fragen und Wünschen jederzeit an uns.

.....

Zahlungsbedingungen: Innerhalb 30 Tagen rein netto

Bankverbindung: Sparkasse Rosenheim Nr. 70 654 (BLZ 711 500 00)

Registergericht Traunstein HRB 945

Steuer-Nr. 4784/109/0445 UID-Nr. DE 178 048 099



INHALT		
1	Stammdaten für die Umlagerung	1
1.1	Ein neues Regionallager anlegen	1
1.2	Kunden mit Regionallager verknüpfen	2
1.3	Lagerhaltungsdaten anlegen	4
1.4	Transitlagerorte einrichten	7
1.5	Umlagerungsrouten festlegen	8
2	Umlagerungen durchführen	10
2.1	Umlagerungsaufträge erstellen	10
2.2	Buchung der Umlagerung mit Sendungsverfolgung	11
3	Übungsaufgabe	14

LÖSUNG



1. Stammdaten für die Umlagerung

1.1. Ein neues Regionallager anlegen

- ❗ Die Betriebsleitung der Creativ Möbel AG hat festgestellt, dass sich der Kundenstamm mittlerweile auf ganz Deutschland ausgeweitet hat. Da dadurch die Anforderungen des Zentrallagers in München immer mehr ansteigen, wurde beschlossen weitere Regionallager zu errichten.

LOG CREATIV Basis M2 - Microsoft Dynamics NAV Classic - [Debitorenübersicht]

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Fenster ?

Verkauf

Nr.	Name	Adresse	PLZ-Code	Ort
D24001	Gertrud Brandt KG	Sudstraße 7	22083	Hamburg
D24002	Junges Wohnen GmbH	Katrepeler Straße 45	28215	Bremen
D24003	Möbix GmbH	Schonhauser Allee 187	10437	Berlin
D24004	Westmoor KG	Deichhausweg 28	32825	Blomberg
D24005	Büroausstatter Winter OHG	Unter den Linden 8	80637	München
D24006	Brandes GmbH & Co KG	Falkenstraße 5	04229	Leipzig
D24007	Innovation AG	Leipziger Straße 120	01127	Dresden
D24008	Weyermann & Söhne KG	Falkenseestraße 15	73252	Lenningen
D24009	Bleibtreu GmbH	Duvenstraße 88	41199	Mönchengladbach
D24010	Alpenland GmbH	Ellmosemer Str. 25	83043	Bad Aibling
D24011	Euromöbel GmbH	Wellerstr. 25	84032	Landshut
D24012	Schul- und Konferenzmöbel e. K.	Stettiner Str. 1	97072	Würzburg
D24013	Sagima GmbH	Hans-Sachs-Str. 2	92256	Fürstfeldbruck
D24014	Möbel Wagner KG	Badstraße 32	95448	Bayreuth
D24015	Drei-Flüsse-Möbel AG	Am Fernsehurm 2	94032	Passau
D24016	Noris GmbH	Schönweißstr. 7	90441	Nürnberg
D24017	Münchner-Möbel-Markt OHG	Institutstraße 4	80637	München
D24018	Schulhausstattung Dorbath OHG	Lochackerweg 101	82205	Gilching
D24019	Josef-Schneider KG	Walberlastr. 45	91301	Forchheim
D24020	Aktiv-Möbel GmbH	Sachsstr. 25	90441	Nürnberg
D24099	Diverse Debitoren			

Service

- ✎ Überlegen Sie sich weitere Punkte, warum die Einrichtung eines Regionallagers (= dezentrales Lager) sinnvoll ist!

- kürzere Transportwege zum Kunden, geringere Transportkosten
- spezielle Lagereinrichtung möglich , ...

- ❗ Folgende Regionallager werden eingerichtet: NORD, OST und WEST. Auf ein weiteres Regionallager im Süden Deutschlands wird bewusst verzichtet, da hier die Kunden auch über das Zentrallager in München beliefert werden können.

Regionallager
einrichten

- 🖱 Richten Sie nun beispielhaft das Regionallager NORD ein. Alle weiteren Regionallager werden von den Administratoren eingerichtet. (Detaillierte Vorgehensweise auf der nächsten Seite!)

NORD:

Regionallager Hamburg, Große Bahnstraße 11-25, 22083 Hamburg, Kontaktperson: Herr Janecke, Tel.: 040/414141, Fax: 040/616161, e-mail: creativmoebel@regionallagernord.de

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M2_1.1.fbk

Arbeitsdatum
10.10.00



- Es ist bereits eine Karte für das Zentrallager in München eingerichtet.

LOG CREATIV Basis - Microsoft Dynamics NAV Classic

Daten Bearbeiten Ansicht Extras Fenster ?

Lager

- Artikel
- Lagerhaltungsdaten
- Artikel Buch.-Blätter
- Stücklisten Buch.-Blätter
- Berichte
- Historie
- Periodische Aktivitäten
- Einrichtung
- Lager Einrichtung
- Lagerorte
- Umlagerungsrouten
- Lagerbuchung Einrichtung
- Lagerbuchungsgruppen

Zentrallager - Lagerortkarte

Allgemein Kommunikation Logistik Lagerplätze Lagerplatzprüfung

Code Z1 Als Transitzlager verwen... ☐

Name Zentrallager

Adresse Creativ Möbel AG

Adresse 2 Rosenkavallerplatz 2

PLZ-Code/Ort 80637 München

Ländercode

Kontakt Frau Berghammer

Lagerort Hilfe

Lager > Einrichtung > Lagerorte

Lagerort anlegen
Regionallager NORD
F3: neue Lagerortkarte
Adressdaten einpflegen

- **Lager** > Einrichtung > Lagerorte
- Über **Bearbeiten** > **Neu** oder **F3** wechseln Sie in eine neue Lagerortkarte (F3 ist wichtig, da sonst der „alte“ Lagerort überschrieben wird).
- Geben Sie im **Feld Code** „NORD“ ein und füllen Sie alle Felder entsprechend der Angaben auf der Vorderseite aus.
- Achtung beim **Feld PLZ-Code/Ort**: der Pfeil dahinter bringt Sie in die Liste der PLZ Codes. Tragen Sie hier PLZ und Ort ein, dann kann es zukünftig einfach ausgewählt werden.
- **Hinweis**: Die eingegebenen Daten können und müssen nicht gespeichert werden. Das System behält sie automatisch!

NORD Regionallager Hamburg - Lagerortkarte

Allgemein Kommunikation Logistik Lagerplätze Lagerplatzprüfung

Code NORD Als Transitzlager verwen... ☐

Name Regionallager Hamburg

Adresse Große Bahnstraße 11-25

Adresse 2 22083 Hamburg

PLZ-Code/Ort 22083 Hamburg

Ländercode

Kontakt Herr Janedie

Lagerort Hilfe

NORD Regionallager Hamburg - Lagerortkarte

Allgemein Kommunikation Logistik Lagerplätze Lagerplatzprüfung

Telefonnr. 040/414141

Faxnr. 040/414141

E-Mail creativmoebel@regionallagernord.de

Homepage

Lagerort Hilfe

1.2. Kunden mit Regionallager verknüpfen

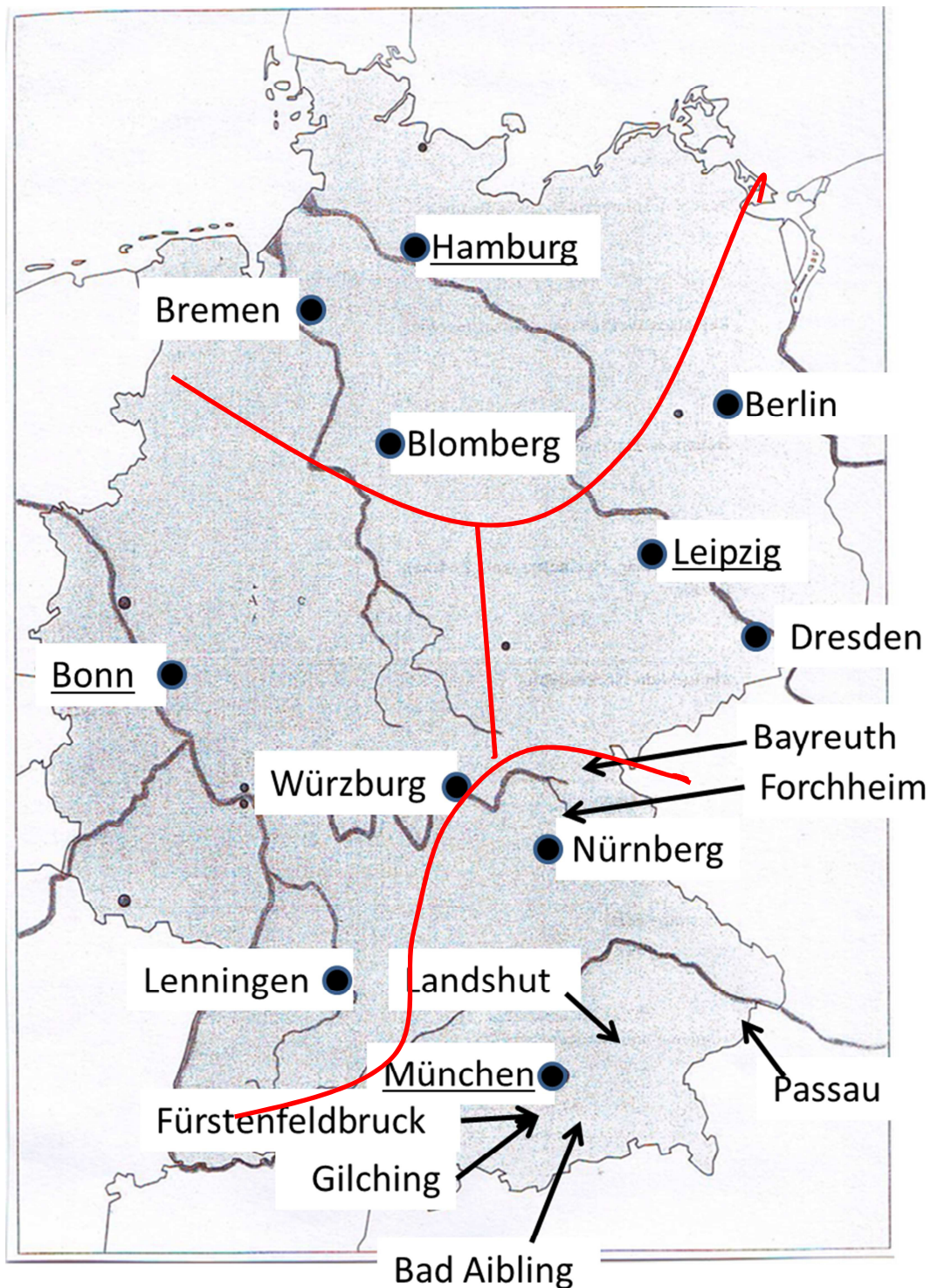
- ❗ Grundsätzlich werden die Handelswaren für die Creativ Möbel AG einheitlich im Zentrallager angeliefert. Von dort aus werden Umlagerungen in die einzelnen Regionallager durchgeführt.
- Die Kunden der Creativ Möbel AG werden von verschiedenen Regionallagern angeliefert. Die Zuordnung der Kunden auf die Lager erfolgt nach dem Gesichtspunkt des kürzesten Transportweges.

Regionallager
einrichten



In unten abgebildeter Deutschlandkarte sehen Sie sowohl die Standorte der Debitoren, als auch die Standorte der Regionallager (unterstrichene Städte) der Creativ Möbel AG. Zeichnen Sie sinnvolle Einzugsgebiete der jeweiligen Lager in die Karte ein!

Regionallager
einrichten





Importieren Sie einen neuen Mandanten!

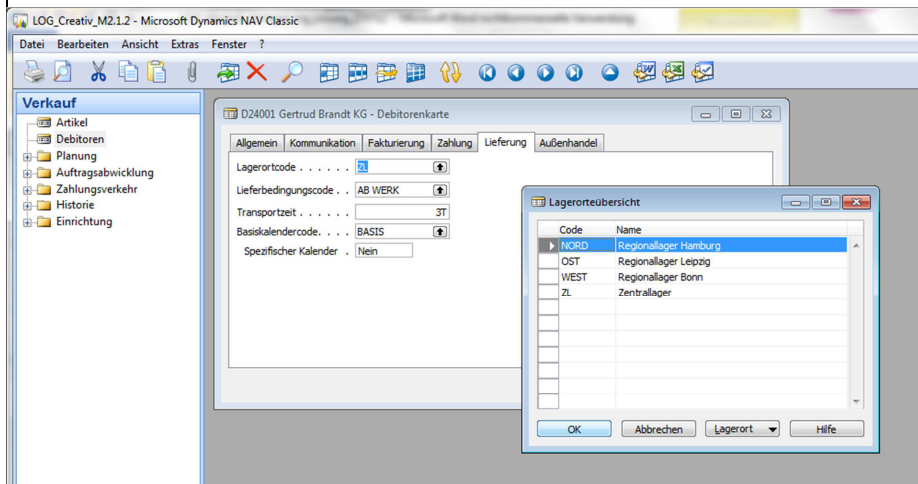
Ordnen Sie nun den Kunden ein entsprechendes Regionallager zu!

- **Verkauf** > Debitoren
- In der geöffneten Debitorenkarte den **Reiter Lieferung** öffnen
- Im Feld **Lagerortcode** das jeweilige Regionallager anklicken
- Jedem Kunden ein Regionallager zuordnen

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M2_1.2.fbk

Arbeitsdatum
10.10.00

Verkauf > Debitoren >
Reiter Lieferung >
Lagerortcode



1.3. Lagerhaltungsdaten anlegen

Lagerhaltungsdaten
anlegen

- ❗ Lagerhaltungsdaten sind eine Ergänzung zu Artikelkarten, sie ersetzen sie nicht, obwohl sie mit ihnen verknüpft sind.

Lagerhaltungsdaten ermöglichen Informationen über Artikel nach Lagerorten (wie z. B. Lagerhäuser und Vertriebsstellen) oder Varianten (wie z. B. unterschiedliche Regalnummern oder Informationen zur Wiederbestellung) zu unterscheiden.



Überlegen Sie, welche weiteren Informationen über die Artikel in den einzelnen Lagerhaltungsdatenkarten unterschieden werden können!

Lagerbestand, Meldebestand, Eiserne Reserve, Beschaffungsmethode, Lagerplatz, Beschaffungszeit ...

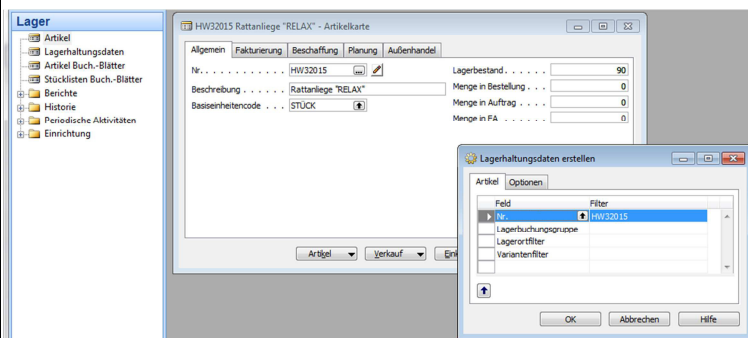
- ❗ **Hinweis:** Wenn Lagerhaltungsdaten existieren, dann verwendet das Programm die Informationen aus der Lagerhaltungsdatenkarte. Diese haben dann also Vorrang vor der eigentlichen Artikelkarte. Die Artikelkarte bleibt dennoch bestehen.



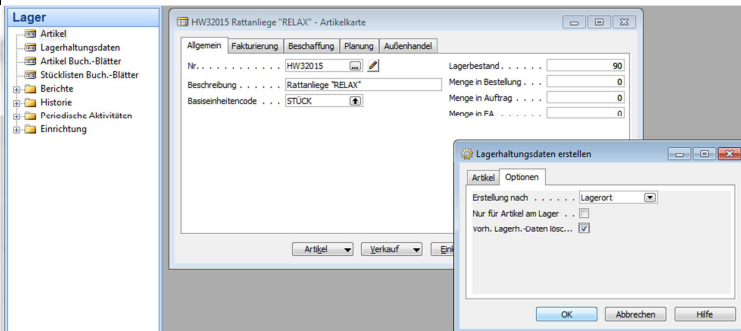
Importieren Sie einen neuen Mandanten!

Richten Sie Lagerhaltungsdaten für den Artikel **HW32015** Rattanliege „RELAX“ ein.

- **Lager > Artikel**
- Öffnen Sie die Artikelübersicht mit **F5** und wählen den entsprechenden Artikel aus.
- In der geöffneten Artikelkarte klicken Sie auf den Button **„Funktion > Lagerhaltungsdaten erstellen“**
- Sie gelangen in eine Tabelle zur Erstellung der Lagerhaltungsdaten.
- Im Reiter **Artikel** filtern Sie den einen bestimmten Artikel heraus.



- Im Reiter **Optionen** geben Sie an, dass Sie die Lagerhaltungsdaten nach Lagerort erstellen wollen und setzen ein Häkchen bei **Vorh. Lagerh.-Daten löschen** („vorherige Lagerhaltungsdaten löschen“).



- Über **OK** kommen Sie in die Artikelkarte zurück.



Erst wenn für einen Artikel Lagerhaltungsdaten angelegt sind, kann er in jedem der verschiedenen Regionallager gelagert werden. Es muss jetzt noch festgelegt werden, wie die Artikel in die entsprechenden Regionallager kommen.

Die Creativ Möbel AG hat einen zentralen Einkauf, d.h. dass im Normalfall die Artikel zunächst auch ans Zentrallager geliefert werden und von dort aus auf die verschiedenen Regionallager verteilt werden.

Mandant öffnen

LOG_Creativ_M2_1.3.fbk

Arbeitsdatum

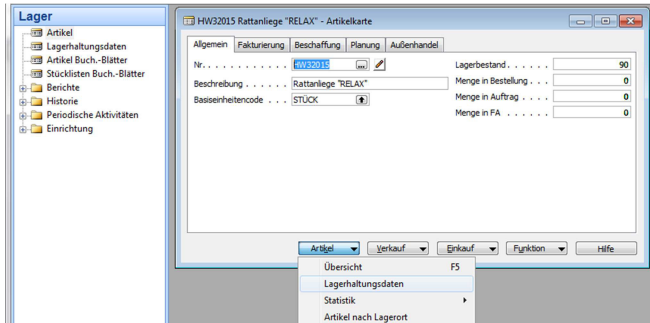
10.10.00

Lager > Artikel > F5 oder Übersicht > Artikel HW32015 > Funktion > Lagerhaltungsdaten erstellen



🔗 Beschaffungsmethode der Regionallager festlegen

- **Lager > Artikel > Artikelkarte HW32015**
- Über den Button **Artikel > Lagerhaltungsdaten** gelangen Sie in die Lagerhaltungsdatenübersicht



- Wählen Sie jede einzelne Lagerhaltungsdatenkarte der einzelnen Lagerorte nacheinander aus. Klicken Sie dazu unten auf den Button **Karte** und stellen Sie dort die jeweiligen Beschaffungsmethode im **Reiter Beschaffung** ein.
- Beschaffungsmethode ZL: Einkauf
- Beschaffungsmethode Regionallager: Umlagerung
- Schließen Sie das Fenster, so kommen Sie zurück in die Lagerhaltungsdatenübersicht

Lager > Artikel >
Artikelkarte HW32015 >
Artikel >
Lagerhaltungsdaten

❗ **Hinweis:** Falls Sie in der Tabelle Lagerhaltungsdatenübersicht nicht alle notwendigen Spalten sehen, so können Sie sich diese wie folgt anzeigen lassen:

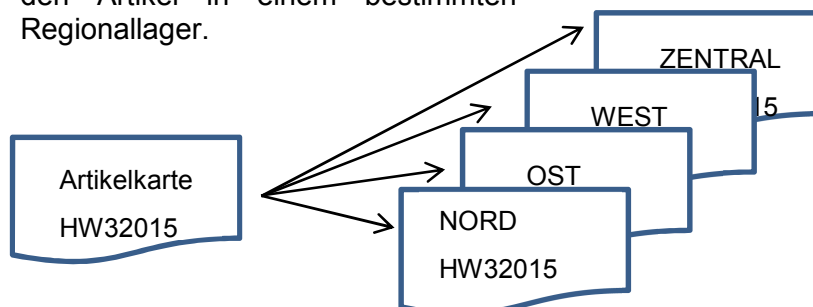
Gehen Sie mit dem Mauszeiger in die Kopfzeile der Tabelle, anschließend rechte Maustaste drücken und Spalten anzeigen wählen. Setzen Sie vor der gewünschten Spalte ein Häkchen und klicken Sie auf OK.

Artikelnr.	Beschreibung	Lagerortcode	Beschaffungsmethode	Lagerbestand	Mel
HW32015	Rattanliege "RELAX"	NORD	Umlagerung	0	
HW32015	Rattanliege "RELAX"	OST	Umlagerung	0	
HW32015	Rattanliege "RELAX"	WEST	Umlagerung	0	
▶ HW32015	Rattanliege "RELAX"	ZL	Einkauf	90	

Tabellen anpassen:
Mauszeiger in Kopfzeile
rechte Maustaste
Spalten anzeigen
Häkchen setzen
OK

❗ **Hinweis:** Unterschied Artikelkarte – Lagerhaltungsdatenkarte

Artikelkarten beinhalten zentrale Infos, die sich auf einen Artikel allgemein beziehen, Lagerhaltungsdaten geben Auskunft über den Artikel in einem bestimmten Regionallager.





1.4. Transitlagerorte einrichten

Transitlagerorte
einrichten

- ❗ Wie bereits erwähnt, hat die Creativ Möbel AG einen zentralen Einkauf, d.h. nach dem Wareneingang werden die Artikel entweder im Zentrallager eingelagert oder in die verschiedenen Regionallager umgelagert.

Während der Umlagerung wird der Artikel auf ein sog. „**Transitlager**“ gebucht, dadurch kann im System die Sendung ab dem Zeitpunkt verfolgt werden, ab dem die Ware das Zentrallager verlassen hat.

Umlagerungen sind auch zwischen zwei Regionallager möglich.

Ablauf einer Umlagerung:

1. Warenausgang im Ausgangslager
2. Transport im Transitlager (z.B. Lkw)
3. Wareneingang im Endlagerort

Tabellen anpassen:
Mauszeiger in Kopfzeile
rechte Maustaste
Spalten anzeigen
Häkchen setzen
OK

🖱️ Legen Sie die Transitlagerorte fest:

- Es gibt zwei Möglichkeiten, Umlagerungen durchzuführen: Entweder das Unternehmen führt sie selbst durch, dann benötigt man einen Transitlagerort EIGEN oder die Umlagerungen werden durchgeführt, dazu muss der Transitlagerort FREMD angelegt werden.
- **Lager** > Einrichtung > Lagerorte
- Es öffnet sich automatisch eine Lagerortkarte
- Mit **F3** legen sie eine leere Lagerortkarte an und füllen diese wie folgt aus: EIGEN => Eigene Logistik
- **WICHTIG:** Setzen Sie ein Häkchen bei „Als Transitlager verwenden“


- Richten Sie nun noch ein Transitlagerort FREMD ein, hier sollen die Umlagerungen durch einen Logistikdienstleister erledigt werden.

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M2_1.4.fbk

Arbeitsdatum
10.10.00

Lager >
Einrichtung > Lagerorte >
F3: neue Lagerortkarte >
Häkchen bei „Als Transit-
lager verwenden“



Veranschaulichung Transitleger				
				
Umlagerung des Artikels HW32003 „Drehstuhl Dario“; Beschaffungszeit: 5T				
Ausgangslager ZENTRAL	Transitlegerort →	Endlager NORD		
10.10.00 Bestand: 1	Bestand: 0	10.10.00 Bestand: 0		
11.-14.10.00 Bestand: 0	Bestand: 1	11.-14.10.00 Bestand: 0		
15.10.00 Bestand: 0	Bestand: 0	15.10.00 Bestand: 1		
1.5. Umlagerungsrouten festlegen		Umlagerungsrouten festlegen		
<p>❶ Umlagerungsrouten legen fest, mit welchem Transportmittel eine bestimmte Umlagerung durchgeführt werden soll. Diese Voreinstellung erleichtert die Durchführung von Umlagerungen, da zu jedem Zeitpunkt festgelegt wird, wodurch ein bestimmtes Regionallager beliefert wird.</p> <p>Die Creativ Möbel AG hat sich für folgende Transportmittel auf den jeweiligen Umlagerungsrouten entschieden:</p>		<p>Tabellen anpassen: Mauszeiger in Kopfzeile rechte Maustaste Spalten anzeigen Häkchen setzen OK</p>		
Umlagerung nach:	NORD	OST	WEST	ZL
Umlagerung von:				
NORD	---	DHL Sprinter	DHL Sprinter	DHL Sprinter
OST	Eisenbahn	---	Eisenbahn	Eisenbahn
WEST	fremder Lkw	fremder Lkw	---	fremder Lkw
ZL	Eigener Lkw	Eigener Lkw	Eigener Lkw	---



☞ Sie richten Umlagerungsrouten ein

- **Lager** > Einrichtung > Umlagerungsrouten
- Es öffnet sich automatisch eine Tabelle, in der für jedes Ausgangslager eine Umlagerungsrouten zu den einzelnen Endlagern eingerichtet werden kann.
- Beginnen Sie mit dem Lager NORD und geben Sie als erstes die Einstellungen für die Umlagerung nach OST ein, indem Sie in dem entsprechenden Feld **...** auf klicken.

Umlag. v...	Umlag. von Name	NORD	OST	WEST	ZL
NORD	Regionallager Hamburg				
OST	Regionallager Leipzig				
WEST	Regionallager Bonn				
ZL	Zentrallager				

- Es öffnet sich ein Fenster, hier füllen Sie die Felder „In Transit Code“, „Zustellercode“ und „Zustellertransportart“ wie in der Tabelle oben beschrieben aus.

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M2_1.5.fbk

Arbeitsdatum
10.10.00

Lager > Einrichtung > Umlagerungsrouten > Matrix entsprechend ausfüllen

Vergleichen Sie nun Ihre Eingaben mit unten abgebildeter Lösung!

Optionen

Anzeigen In Transit Code

Umlag. nach Name anz...

Umlag. v...	Umlag. von Name	NORD	OST	WEST	ZL
NORD	Regionallager Hamburg		FREMD	FREMD	FREMD
OST	Regionallager Leipzig	FREMD		FREMD	FREMD
WEST	Regionallager Bonn	FREMD	FREMD		FREMD
ZL	Zentrallager	EIGEN	EIGEN	EIGEN	

Optionen

Anzeigen Zustellercode

Umlag. nach Name anz...

Umlag. v...	Umlag. von Name	NORD	OST	WEST	ZL
NORD	Regionallager Hamburg		DHL	DHL	DHL
OST	Regionallager Leipzig	DB		DB	DB
WEST	Regionallager Bonn	WESTLOG	WESTLOG		WESTLOG
ZL	Zentrallager	EIGEN	EIGEN	EIGEN	

Optionen

Anzeigen Zustellertrans...

Umlag. nach Name anz...

Umlag. v...	Umlag. von Name	NORD	OST	WEST	ZL
NORD	Regionallager Hamburg		SPR	SPR	SPR
OST	Regionallager Leipzig	EB		EB	EB
WEST	Regionallager Bonn	LKW	LKW		LKW
ZL	Zentrallager	LKW	LKW	LKW	



2. Umlagerungen durchführen	Umlagerung durchführen
<p>❗ Die Creativ Möbel AG hat eine große Menge des Artikels HW32005 „Beistelltisch“ im Zentrallager gelagert. Das Regionallager NORD in Hamburg hat diesen Artikel bis jetzt nicht auf Lager und fordert 50 Stück davon an.</p> <p>Vorgehensweise (wird im Anschluss noch detaillierter erklärt):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prüfen, ob für den Artikel HW32005 bereits Lagerhaltungsdaten vorhanden sind, wenn nicht, erstellen Sie diese. 2. Umlagerungsauftrag erstellen im Modul LOGISTIK und Umlagerung durchführen 3. Während der Umlagerung die Sendung verfolgen. 	<div> Mandant öffnen LOG_Creativ_M2_2.1.fbk </div> <div> Arbeitsdatum 15.10.00 </div>
<p>🖱 Erstellen Sie Lagerhaltungsdaten für den Artikel HW32005</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Richtigen Mandant öffnen und Arbeitsdatum ändern ➤ Lagerhaltungsdaten erstellen, siehe Skript Seite 4-5. 	
<p>📝 Recherchieren Sie die Lagerbestände des Artikels HW32005 in folgenden Lägern:</p>	
<p>Zentral: 200</p> <p>Ost: 0</p> <p>West: 0</p> <p>Nord: 0</p>	
2.1. Umlagerungsaufträge erstellen	Umlagerungsaufträge erstellen
<p>🖱 Sie erstellen einen Umlagerungsauftrag mit folgenden Informationen: Am 15.10.00 fordert das Lager NORD 50 Stück des Artikels HW32005 vom Zentrallager an</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Logistik > Umlagerungsaufträge ➤ Im <u>Auftragskopf</u> muss nur der Reiter Allgemein ausgefüllt werden. ➤ Feld „Nr“: Cursor setzen und Enter drücken, somit erstellt das Programm eine neue, fortlaufende Nummer. ➤ Feld „Umlag. von Code“: hier geben Sie das Lager ein, von dem aus die Umlagerung durchgeführt wird. ➤ Feld „Umlag. nach Code“: wählen Sie hier das Endlager der Umlagerung aus. ➤ Das Feld „In Transit Code“ sollte sich automatisch füllen, da wir bereits Umlagerungsrouten festgelegt haben. ➤ Buchungsdatum: Geben Sie hier das Datum ein, an dem der Umlagerungsausgang stattfinden soll. 	<div> Umlagerung – Teil 1 - Auftragskopf ausfüllen – </div> <div> Logistik > Umlagerungsaufträge > Nummer wird automatisch vergeben, Ausgangs- und Endlagerort eingeben </div>



Allgemein		Umlagerung von	Umlagerung nach	Außenhandel
Nr.	LU90002	Buchungsdatum	15.10.00	
Umlag. von Code	ZL	Kostenstelle Code		
Umlag. nach Code. . . .	NORD	Kostenträger Code		
In Transit Code	EIGEN	Status	Offen	

- Die Reiter „Umlagerung von“ und „Umlagerung nach“ sollten sich automatisch gefüllt haben.

Jetzt haben Sie den Auftragskopf erstellt und müssen nur noch die Auftragszeilen entsprechend ausfüllen, damit das Programm weiß, welchen Artikel mit welcher Stückzahl es umlagern soll.

- Klicken Sie in das Feld „**Artikelnr.**“. Wenn Sie den Pfeil drücken, kommen Sie in eine Tabelle mit allen Artikeln, dort wählen Sie den gewünschten Artikel aus.
- Geben Sie im Feld „**Menge**“, die Anzahl der Artikel ein, die umgelagert werden soll.
- Um den Umlagerungsausgang buchen zu können, müssen Sie im Feld „**zu liefern**“ ebenfalls die Menge eintragen.
- Das erscheinende Hinweisfenster können Sie mit **OK** wegdrücken.

Umlagerung – Teil 2

- Auftragszeilen ausfüllen
- Umlagerungsausgang

Artikelnummer und Menge eintragen, Menge auch in „zu liefern“ eintragen, Umlagerungsausgang buchen

Allgemein		Umlagerung von	Umlagerung nach	Außenhandel
Nr.	LU90001	Buchungsdatum	15.10.00	
Umlag. von Code	ZL	Kostenstelle Code		
Umlag. nach Code. . . .	NORD	Kostenträger Code		
In Transit Code	EIGEN	Status	Offen	

Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Reservier...	Reservier...	Reservier...	Einheiten...	Zu liefern	Menge ge...	Menge ak...	Bereits g...	Warenau...	Warenh...
HW32005	Bestelltsch	50				STÜCK	50				15.10.00	16.10.00

2.2. Buchung der Umlagerung mit Sendungsverfolgung

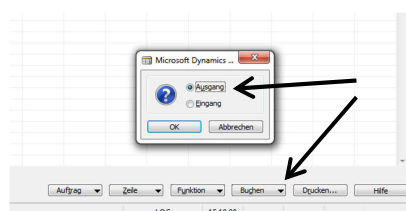
Umlagerung buchen

Erinnerung: Ablauf einer Umlagerung

1. Umlagerungsausgang im Ausgangslager buchen
2. Ware befindet sich im Transitlagerort
3. Umlagerungseingang im Endlager buchen

🖱️ Buchen Sie nun den Umlagerungsausgang des Artikels HW32005 zum 15.10.00

- Button „**Buchen**“, dann auf „**Buchen**“ klicken
- Im erscheinenden Fenster „**Ausgang**“ wählen
- Mit **OK** bestätigen





Lagerlogistik

Modul 2: Umlagerung

❗ Überprüfen Sie nun, ob die Beistelltische das Zentrallager ordnungsgemäß verlassen haben bzw. wo sich die die Ware jetzt befindet.

- **Lager** > Artikel > Artikelübersicht F5 > HW32005
- Button „Artikel“, „Artikel nach Lagerort“ auswählen

Sendungsverfolgung

Lager > Artikel > Artikelübersicht > Artikel auswählen > Button Artikel > Artikel nach Lagerort > Häkchen bei „Artikel in Transit anzeigen“

Lager		Optionen				
<div>Artikel</div> <div>Lagerhaltungsdaten</div> <div>Artikel Buch-Blätter</div> <div>Stücklisten Buch-Blätter</div> <div>Berichte</div> <div>Historie</div> <div>Periodische Aktivitäten</div> <div>Einrichtung</div>		Artikel in Transit anzeig... <input type="checkbox"/>				
		Spaltennamen anzeigen <input type="checkbox"/>				
Nr.	Beschreibung	NORD	OST	WEST	ZL	
FBA30301	Tischplatte	0	0	0	262	
FER31001	Tisch	0	0	0	130	
FER31002	Tischbein komplett	0	0	0	1.460	
FER31003	Tischbein	0	0	0	80	
FFR31004	Stahlplatte	0	0	0	240	
FHS30101	Fußstößel	0	0	0	1.500	
FHS30102	Holzschrauben	0	0	0	11.240	
FRS30001	Verlanktstahlrohr	0	0	0	1.500	
FRS30002	Stahlblech	0	0	0	95	
HW32001	Rollcontainer "Roland"	0	0	0	15	
HW32002	Aktenregal "Anna"	0	0	0	10	
HW32003	Drehstuhl "Dario"	0	0	0	12	
HW32004	Bürostuhl "Bernd"	0	0	0	20	
HW32005	Beistelltisch	0	0	0	150	
HW32006	Nachttischlampe "Sleepy"	0	0	0	70	
HW32007	Rattantisch "Sunday"	0	0	0	30	

❗ Sie sehen, dass im Zentrallager nur noch 150 Stück auf Lager sind. Finden Sie heraus, wo sich die anderen 50 Stück befinden!

Setzen Sie einen Haken im Feld „**Artikel in Transit anzeigen**“ und Sie sehen alle Artikel, die sich gerade auf dem Transport befinden!

Optionen			
Artikel in Transit anzeig... <input checked="" type="checkbox"/>			
Spaltennamen anzeigen <input type="checkbox"/>			
Nr.	Beschreibung	EIGEN	FREMD
FBA30301	Tischplatte	0	0
FER31001	Tisch	0	0
FER31002	Tischbein komplett	0	0
FER31003	Tischbein	0	0
FFR31004	Stahlplatte	0	0
FHS30101	Fußstößel	0	0
FHS30102	Holzschrauben	0	0
FRS30001	Verlanktstahlrohr	0	0
FRS30002	Stahlblech	0	0
HW32001	Rollcontainer "Roland"	0	0
HW32002	Aktenregal "Anna"	0	0
HW32003	Drehstuhl "Dario"	0	0
HW32004	Bürostuhl "Bernd"	0	0
HW32005	Beistelltisch	50	0
HW32006	Nachttischlampe "Sleepy"	0	0
HW32007	Rattantisch "Sunday"	0	0

✎ Tragen Sie die Lagerbestände des **Artikels HW32005** in folgenden Lägern ein:

Zentral: **150**

Ost: **0**

West: **0**

Nord: **0**

Eigen: **50**

Fremd: **0**



❗ Damit die Umlagerung komplett ist, fehlt jetzt noch die Buchung des Umlagerungseingangs im Endlager NORD.

🖱 Buchen Sie nun zum 16.10.00 den Umlagerungseingang im Regionallager NORD

- Im Auftragskopf muss das **Buchungsdatum** aktualisiert werden (gleich dem Wareneingangsdatum)
- Tragen Sie dann die umzulagernde Menge in das Feld „**Menge aktuelle Lieferung**“ ein.
- Anschließend wieder den Button „**Buchen**“ betätigen
- Buchen Sie dieses Mal einen „**Eingang**“

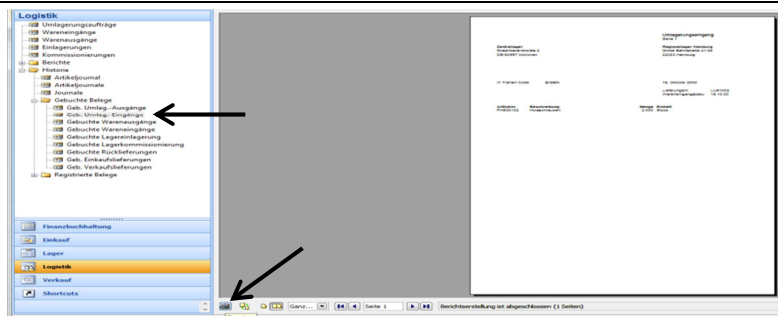
Umlagerung – Teil 3 - Umlagerungseingang –

Feld „Menge aktuelle Lieferung“ ausfüllen,
Button „Buchen“,
Eingang buchen

🖋 Tragen Sie nun erneut die Lagerbestände des **Artikels HW32005** in folgenden Lägern nach der Umlagerung ein:

Zentral: 150
Ost: 0
West: 0
Nord: 50
Eigen: 0
Fremd: 0



3. Übungsaufgabe	
1. Aufgabe	Mandant öffnen LOG_Creativ_M2_3.1.fbk Arbeitsdatum 16.10.00
<p>❗ Die Creativ Möbel AG hat im Zentrallager zu viele Holzschrauben (FHS30102) auf Lager.</p> <p>🖱️ Lagern Sie deswegen auf jedes der drei Regionallager (Ost, West, Nord) jeweils 2.000 Schrauben um.</p>	
<p>✍️ Tragen Sie anschließend die Lagerbestände des Artikels FHS30102 in folgenden Lägern <u>nach der Umlagerung</u> ein:</p>	
<p>Zentral: 5240</p> <p>Ost: 2000</p> <p>West: 2000</p> <p>Nord: 2000</p>	
<p>✍️ Mit welchem Transportmittel wurde die Umlagerung jeweils durchgeführt?</p>	
<p>Ost: Eigen, LKW</p> <p>West: Eigen, Lkw</p> <p>Nord: Eigen, Lkw</p>	
<p>🖱️ Drucken Sie zum Schluss drei Umlagerungsbelege des jeweiligen Eingangs in den Regionallägern aus!</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Logistik > Historie > Gebuchte Belege > Geb. Umlag.-Eingänge➤ F5, um die Liste der bereits vorhandenen Belege zu sehen (Übersicht aller Belege)➤ z.B. Beleg NORD auswählen➤ Button „Drucken“ bringt eine weitere Ansicht➤ Button „Seitenansicht“ klicken➤ Beleg kann nun in der Seitenansicht überprüft werden➤ Drucken über Druckersymbol links unten im Fenster	Umlagerungsbelege drucken Logistik > Historie > Gebuchte Belege > entsprechenden Beleg auswählen > Button „Drucken“ > Button „Seitenansicht“ > Druckersymbol links unten
	



Lagerlogistik

Modul 2: Umlagerung

Beleg des Umlagerungseingangs im Lager NORD

Zentrallager
Rosenkavalierplatz 2
DE-80997 München

Umlagerungseingang
Seite 1

Regionallager Hamburg
Große Bahnstraße 21-25
22083 Hamburg

In Transit Code EIGEN

16. Oktober 2000

Lieferungsnr. LU91002
Wareneingangsdatum 16.10.00

Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Einheit
FHS30102	Holzschrauben	2.000	Stück

Ergebnis (Artikel nach Lagerort)

Lager		Optionen	
<ul style="list-style-type: none">ArtikelLagerhaltungsdatenArtikel Buch-BlätterStücklisten Buch-BlätterBereicheHistoriePeriodische AktivitätenEinrichtung		Artikel in Transit anzeigen <input type="checkbox"/> Spaltennamen anzeigen <input type="checkbox"/>	
Nr.	Beschreibung	NORD	OST
FBA30301	Tischplatte	0	0
FER31001	Tisch	0	0
FER31002	Tischbein komplett	0	0
FER31003	Tischbein	0	0
FER31004	Stahlplatte	0	0
FHS30101	Fußstempel	0	0
FHS30102	Holzschrauben	2.000	2.000
FHS30001	Verkaufsfahrrad	0	0
FHS30002	Stahlblech	0	0
HW32001	Rollcontainer "Roland"	0	0
HW32002	Aktenregal "Anna"	0	0
HW32003	Drehstuhl "Diana"	0	0
HW32004	Bürostuhl "Bernad"	0	0
HW32005	Bestelltsch	50	0
HW32006	Nachttischlampe "Sleepy"	0	0
HW32007	Rattantisch "Sunday"	0	0
HW32008	Rattanrhoder "Monday"	0	0
HW32009	Rattanessel "Tuesday"	0	0
HW32010	Alu-Hochlehnenstuhl "Wanda"	0	0
HW32011	Alu-Liege "Miami"	0	0
HW32012	Sonnendach für Alu-Liege Miami	0	0
HW32013	Ausziehisch "Matra"	0	0
HW32014	Folienauflage "Dessin 764"	0	0
HW32015	Rattanliege "SILAX"	0	0
HW32016	Teakgartenstuhl "Bali"	0	0



INHALT	
1 Warenlager	1
1.1 Bestellstatus verändern	1
1.2 Wareneingang freigegebener Bestellungen	3
1.3 Verbuchung von Minderlieferungen	4
2 Übungsaufgaben	7



1. Warenlager

1.1. Bestellstatus verändern

Öffnen Sie den Mandanten LOG_Creativ_M3_1.1.fbk.

Um die Lieferfähigkeit und die optimale Lagerauslastung zu gewährleisten, ist eine permanente Überwachung der Lagerbestände, sowie der Zu- und Abgänge notwendig. Dazu gehört auch die zeitnahe Erfassung der damit verbundenen Lagerbewegungen.

Der Bereich „Logistik“ dient als Schnittstelle zwischen Wareneinkauf, -verkauf und dem Lager und die darin beschäftigten Mitarbeiter erfassen permanent die Bestandsveränderungen.

Informieren Sie sich über die Lagerbestände der folgenden Artikel:

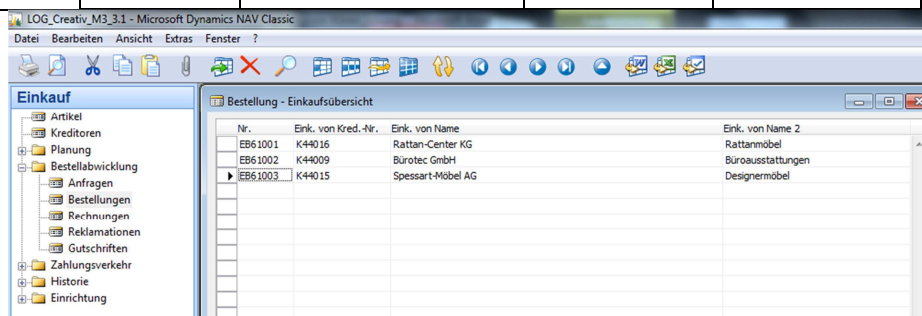
Artikel	Derzeitiger Lagerbestand
Aktenregal „Anna“	10 St.
Bürostuhl „Bernd“	20 St.
Ausziehtisch „Mistral“	20 St.
Rattanliege „Relax“	90 St.

Ermitteln Sie folgende Daten zu den offenen Bestellungen:

Bestellnummer	Lieferfirma	Artikelnr.	bestellte Stückzahl
EB61001	Rattan-Center KG	HW 32013	20
	Rattan-Center KG	HW 32015	15
EB61002	Bürotech GmbH	HW 32004	15
EB61003	Spessart Möbel AG	HW32002	14

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M3_1.1.fbk

Arbeitsdatum
24.10.00





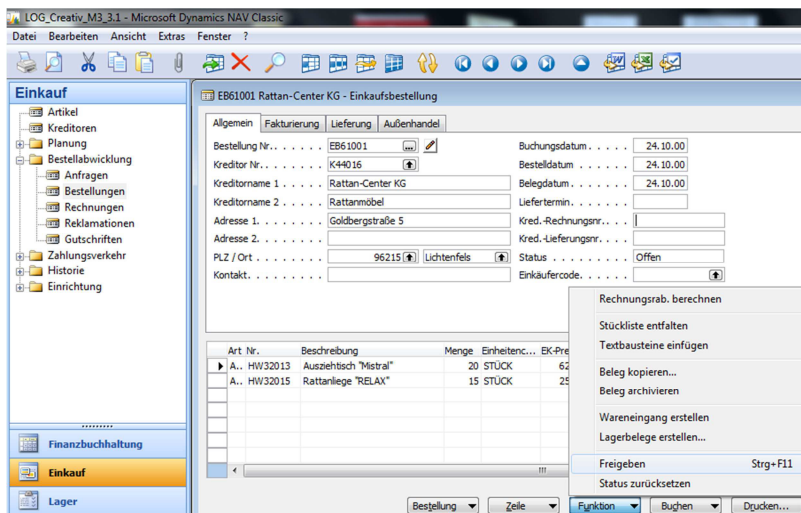
❗ Freigabe der Bestellungen

Damit im Modul Logistik der Wareneingang zu einem späteren Zeitpunkt verbucht werden kann, muss ein sogenannter vorgelagerter Prozessschritt erfolgen: Die Freigabe der Bestellungen. Damit wird die Bestellung automatisch für die eigene Logistik sichtbar und sie kann dann nicht mehr verändert werden. Dies geschieht in der Praxis im Bereich Einkauf. In unserem Falle übernehmen wir diesen Schritt selbst.

🖱️ Gehen Sie dazu in das Modul

Einkauf/Bestellabwicklung/Bestellungen/Übersicht.

Dort finden Sie die offenen Bestellungen. Öffnen Sie die erste offene Bestellung (EB61001) und setzen Sie über die das Menü „Funktion“ den Status der Bestellung von „offen“ auf „freigegeben“.



Bestellungen
freigeben

🖱️ Ebenso verfahren Sie mit der zweiten offenen Bestellung (EB61002).

❗ Die Bestellungen können nun nicht mehr verändert werden.



1.2. Wareneingang freigegebener Bestellungen

i In der Creativ Möbel AG gehen die erwarteten Bestellungen ein. Da keine Buchung ohne Beleg erfolgen darf, wird ein Wareneingangsbeleg erstellt und damit der Wareneingang in die Datenbank eingebucht. Somit steht der Bestand anschließend zum Verkauf zur Verfügung.

Wareneingang verbuchen.

m Damit die Daten aus der Bestellung (z.B. Lieferantenangaben, Menge, Artikel,...) mit dem Wareneingangsbeleg übereinstimmen, übernehmen wir diese mittels der Funktion „Herkunftsbeleg übernehmen“. So werden die Daten aus der freigegebenen Bestellung in den Wareneingangsbeleg kopiert.

Wareneingangsbeleg erstellen

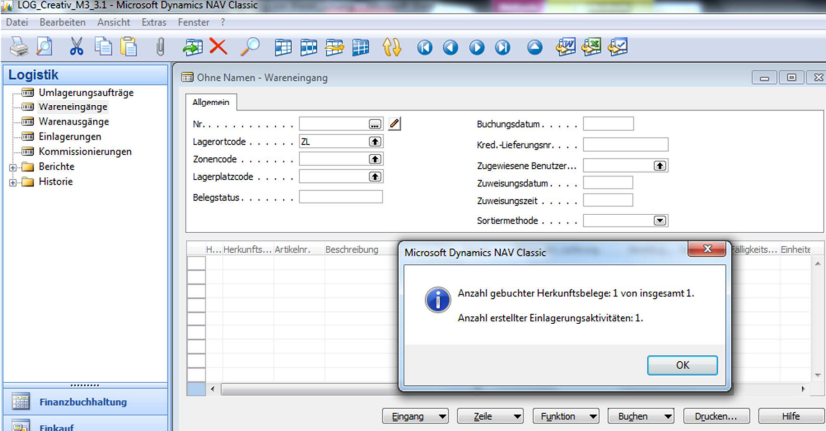
- **Logistik > Wareneingänge**
- F3 und Enter drücken
- Im Auftragskopf des Wareneingangs ist darauf zu achten, dass das System eine Nummer vergibt, außerdem muss das aktuelle Buchungsdatum überprüft werden (24.10.00)
- Funktion „Herkunftsbeleg holen“

Logistik >
Wareneingänge >
Bearbeiten Neu bzw. F3
> Enter

- Die Bestellung (EB61001) auswählen und mit „OK“ bestätigen
- Dann auf „Buchen“ ➔ Wareneingang buchen

- Erneut die Wareneingangsbuchung mit „OK“ bestätigen



 <p>➤ Damit ist der Wareneingang abgeschlossen und die Ware steht zur Disposition zur Verfügung.</p>	
<p>☞ Diesen kompletten Vorgang von „Herkunftsbeleg holen“ bis hin zur „Wareneingangsbuchung“ wiederholen Sie nun mit der Bestellung EB61002.</p>	
<h3>1.3. Verbuchung von Minderlieferungen</h3>	
<p>❗ Die Creativ Möbel AG hat eine letzte offene Bestellung „EB61003“ zu verbuchen. Die Ware wird fristgerecht geliefert. Allerdings kommen anstatt der bestellten 14 Aktenregale nur 10 Stück an.</p>	<div>Wareneingang verbuchen</div>
<p>☞ Zuerst muss die Bestellung freigegeben werden, damit sie anschließend verbucht werden kann.</p> <p>Nehmen Sie diesen Schritt in der gewohnten Form vor.</p>	<div>Bestellung freigeben</div>
<p>☞ Anschließend holen Sie die freigegebene Bestellung mittels „Herkunftsbelege holen“</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Logistik > Wareneingänge ➤ F3 und Enter drücken ➤ Funktion „Herkunftsbeleg holen“ <p>Damit nicht der Wareneingang der gesamten Bestellung bestätigt wird, sondern nur die Teillieferung, muss die tatsächlich gelieferte Menge aktualisiert werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Funktion „Menge akt. Lieferung löschen“ 	



- Die tatsächlich gelieferte Stückzahl in die Spalte „Menge akt. Lieferung“ eintragen
- Buchen „Wareneingang buchen“



Informationsauftrag:

Informieren Sie sich über den „Lagerbestand“ und „Menge in Bestellung“ des Aktenregals „Anna“:

	Bestand
Lagerbestand	20
Menge in Bestellung	4



Drei Tage später geht die Restmenge der offenen Bestellung ein. Verbuchen Sie nun den Eingang der verbleibenden 4 Aktenregale.



Informationsauftrag:

Informieren Sie sich über die Lagerbestände der folgenden Artikel:

Artikel	derzeitiger Lagerbestand
Aktenregal „Anna“	24
Bürostuhl „Bernd“	35
Ausziehtisch „Mistral“	40
Rattanliege „Relax“	105



2. Übungsaufgaben

① Die Creativ Möbel AG erhält am 24.10.00 eine letzte offene Lieferung.

(Bestellung siehe Anlage 1)

🖱 Öffnen Sie den Mandanten LOG_Creativ_M3_1.2.fbk.

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M3_1.2.fbk

Arbeitsdatum
24.10.00

🖱 **Arbeitsaufträge:**

1. Informieren Sie sich in der Bestellung (Anlage 1), welche und wie viele Artikel Sie erwarten.
2. Vergleichen Sie die Bestellung mit dem Lieferschein.
3. Verbuchen Sie den tatsächlichen Sachverhalt.

🖋 Beschreiben Sie, was Ihnen bei der Verbuchung des Wareneingangs auffällt!

Ein Teil der Lieferung steht immer noch aus
(2 Polsterauflagen fehlen)



Anlage 1



Creativ Möbel AG, Rosenkavalierplatz 2, 81925 München

Spessart-Möbel AG
Seidelstraße 2
63741 Aschaffenburg

Datum: 24.10.2000

Bestellung Nr. EB61004

Ihr Angebot Nr. 588905
vom: 20.10.2000

Pos.	Stück	Art.-Nr.	Bezeichnung
1	4	HW32016	Teakgartentisch „Bali“
2	8	HW32014	Polsterauflage „Dessin 764“

Lieferbedingung: frachtfrei

Freundliche Grüße
Gez. Meier



Anlage 2

Spessart - Möbel AG

Spessart - Möbel AG, Seidelstr. 2, 63741 Aschaffenburg

Creativ Möbel AG
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

Datum: 26.10.2000

LIEFERSCHEIN - Nr.: 00-138

Ihre Bestellung Nr. **EB61004**
vom: 24.10.2000
Unsere Auftragsnummer: 28 16 12

Pos.	Stück	Art.-Nr.	Bezeichnung
1	4	HW32016	Teakgartentisch „Bali“
2	4	HW32014	Polsterauflage „Dessin 764“

Teillieferung Ihrer Bestellung v. 24.10.00. Die restlichen Polsterauflagen werden bis spätestens 01.11.00 bei Ihnen eintreffen

Lieferbedingung: frachtfrei



Anlage 3

Spessart - Möbel AG

Spessart - Möbel AG, Seidelstr. 2, 63741 Aschaffenburg

Creativ Möbel AG
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

Datum: **28.10.2000**

LIEFERSCHEIN - Nr.: 00-169

Ihre Bestellung Nr. **EB61004**
vom: 24.10.2000
Unsere Auftragsnummer: 28 16 12

Pos.	Stück	Art.-Nr	Bezeichnung
1	2	HW32014	Polsterauflage „Dessin 764“

Restlieferung

Lieferbedingung: frachtfrei



INHALT		
1	Erstellung des Warenausgangsbelegs zu freigegebenen Aufträgen	1
2	Warenausgang eines weiteren Kundenauftrags	6
3	Verbuchung eines Warenausgangs unter Anwendung einer bestimmten Kommissioniermethode	6

Lösung



1 Erstellung des Warenausgangsbelegs zu freigegebenen Aufträgen

Öffnen Sie den Mandanten LOG_Creativ_M4_4.1.fbk.

- ❗ In unserem Lager befindet sich Ware, die an den Kunden ausgeliefert werden soll. Der Auslieferungsvorgang wird dann angestoßen, wenn Kunden bei uns bestellen und diese Aufträge durch die „Abteilung Verkauf“ ins System eingegeben und freigegeben werden.

Informationsauftrag:

✍ Ermitteln Sie folgende Daten zu den vom Verkauf erstellten Aufträgen:

Auftragsnummer	Kundennummer	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	bestellte Stückzahl
AU51002	D24011	HW32005	Beistelltisch	6
AU51003	D24020	HW32014	Polsterauflage Tessin	7
		HW32015	Rattanliege RELAX	14

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M4_4.1.fbk

Arbeitsdatum
24.10.00

LOG_Creativ_M4_4.1 - Microsoft Dynamics NAV Classic - [Auftrag - Verkaufsübersicht]

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Fenster ?

Verkauf

Nr.	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	Verk. an Name 2
AU51001	D24003	Möblix GmbH	Im- und Export
AU51002	D24011	Euromöbel GmbH	Bürostühle- und -tische
AU51003	D24020	Aktiv-Möbel GmbH	Möbele Einzelhandel
AU51004	D24017	Münchener-Möbel-Markt OHG	Möbelfachhandel
AU51005	D24005	Büroausstatter Winter OHG	
AU51006	D24015	Drei-Flüsse-Möbel AG	Möbelhandel

❗ Freigabe der Verkaufsaufträge

Damit im Modul Logistik der Warenausgang vorgenommen werden kann, muss durch den Verkauf der Auftrag freigegeben werden. Ab diesem Zeitpunkt kann am Auftrag selbst nichts mehr verändert werden.



Überlegen Sie, warum es wichtig ist, dass Verkaufsaufträge erst freigegeben werden müssen, bevor sie ausgeliefert werden können.

Verkaufsleiter muss erst noch Zustimmung geben, Liquiditätsüberprüfung des KD, Verkaufskonditionen endgültig klären
Unübersichtlichkeit im System, wenn alle Aufträge in LOGISTIK sichtbar sind



Gehen Sie nun in das Modul **Verkauf/Auftragsabwicklung/Aufträge/Übersicht**. Dort finden Sie die offenen Aufträge.
Öffnen Sie den Auftrag **AU51005** und setzen Sie über das Menü „Funktion“ den Status des Auftrags auf „freigegeben“.

The screenshot shows the 'Verkauf' module in Microsoft Dynamics NAV Classic. The 'Allgemein' tab is active, displaying details for order AU51005. The status is 'Offen'. A context menu is open over the 'Freigeben' button, showing options like 'Rechnungsab. berechnen', 'Preis holen...', and 'Freigeben' (highlighted). The 'Freigeben' button has the keyboard shortcut 'Strg+F11'.

Nun kann der Warenausgang im Modul Logistik gebucht werden.

Aufträge freigegeben

Verkauf >
Auftragsabwicklung >
Aufträge > Übersicht/F5



Gehen Sie auf das Modul **Logistik/Warenausgang/F3/Enter**, um einen neuen Warenausgangsbeleg zu erzeugen.

Um auf die Daten der bereits eingegebenen Aufträge zurückgreifen zu können, gehen Sie wie folgt vor:

Funktion/Herkunftsbelege holen den Warenausgangsbeleg mit der Nr. AU51005 aus der Übersicht auswählen.

The screenshot shows the 'Logistik' module in Microsoft Dynamics NAV Classic. The 'Warenausgänge' list is displayed, showing two entries for order AU51005. The first entry is dated 24.10.00 and the second is dated 30.07.12. The 'Herkunft' column shows 'A.. AU51005' and 'A.. AU51001' respectively.

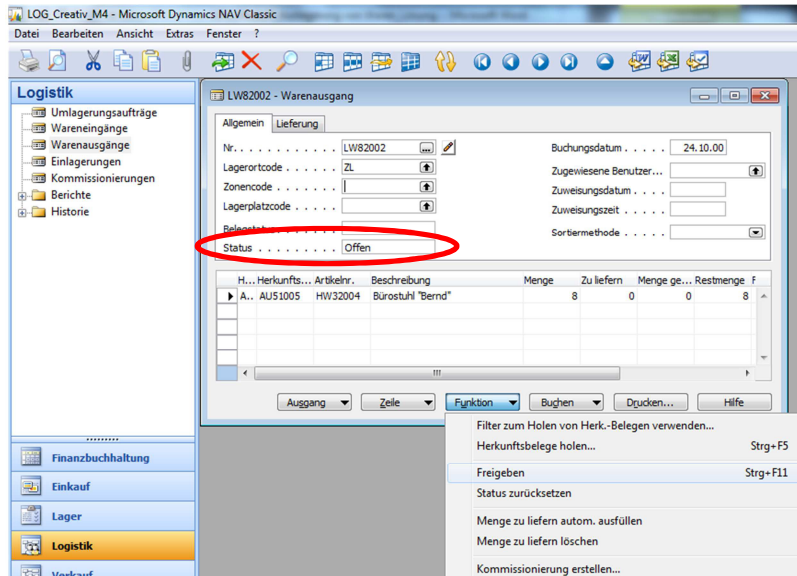
Warena...	Lag.-Einl...	H..	Herkunft...	Externe ...	F..	Für Nr.	Zusteller...	V..
24.10.00		A..	AU51005		D..	D24005	T..	
30.07.12		A..	AU51001		D..	D24003	T..	

Herkunftsbeleg
holen

Logistik >
Warenausgang >
F3 > Enter



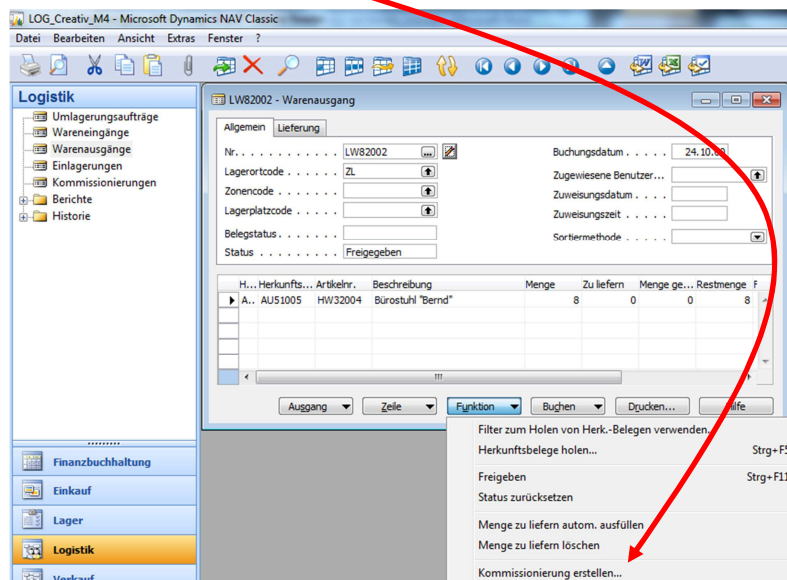
Damit der Warenausgang weiter bearbeitet werden kann, muss der Status über **Funktion / Freigeben** verändert werden.



- ① Nun kann der Kommissioniervorgang eingeleitet werden und der Artikel aus dem Lager geholt werden.



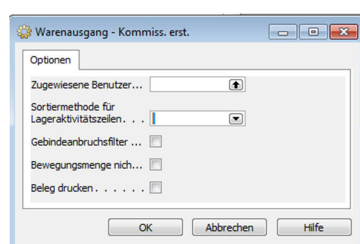
Dazu bleiben Sie im Warenausgang und wählen **Funktion/Kommissionierung erstellen**



Kommissionierbeleg erstellen

Logistik >
Warenausgang >
Funktion > Kommissionierung erstellen

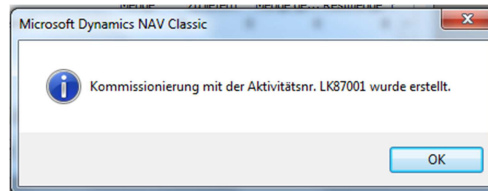
Anschließend erscheint ein Feld, bei dem Sie die Sortiermethode für Lageraktivitäten auswählen.



- Hier wählen Sie „**Artikel**“.
- Dadurch wird die Reihenfolge auf dem Kommissionierbeleg festgelegt.



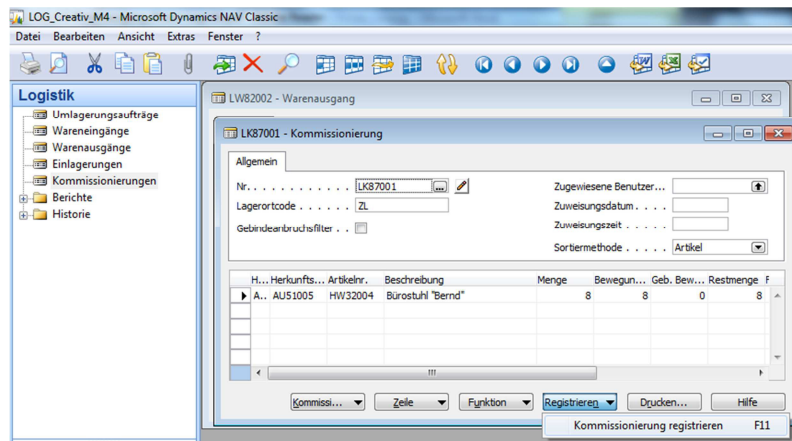
Es erscheint dieses Feld, das Sie mit „OK“ bestätigen:



Damit dem System signalisiert wird, dass die Kommissionierung abgeschlossen ist, muss die Kommissionierung noch „registriert“ werden:

Logistik / Kommissionierungen / Registrieren / Kommissionierung registrieren

Bestätigen Sie die Feldabfrage, ob Sie die Kommissionierung registrieren wollen, mit „Ja“

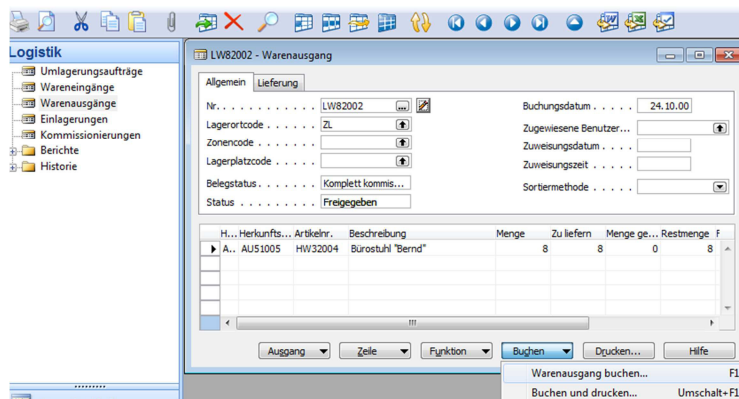


Logistik >
Kommissionierungen >
Registrieren > Kommissi-
onierung registrieren

Der Auftrag ist nun fertig zum Liefern.

Über **Logistik/Warenausgang** erscheint der bereits kommissionierte Vorgang (siehe Belegstatus). In der Spalte „zu liefern“ ist jetzt die gewünschte Anzahl der bestellten Artikel ersichtlich.

Sie wählen das Feld „**Buchen**“ / **Warenausgang buchen**.

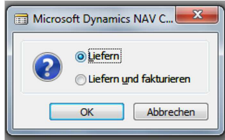


Warenausgang
buchen

Logistik >
Warenausgang >
Buchen > Warenausgang
buchen



In dieser Feldabfrage wählen Sie **Lieferrn/OK**.

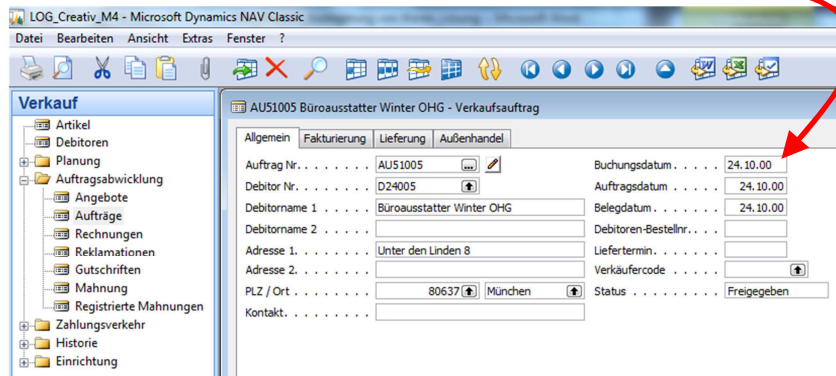


Die Felder „zu liefern“ werden auf „0“ gesetzt, da die Ware nun zum Kunden unterwegs ist.



Der Warenausgang wird abgeschlossen, indem der Auftrag im Modul Verkauf verbucht wird.

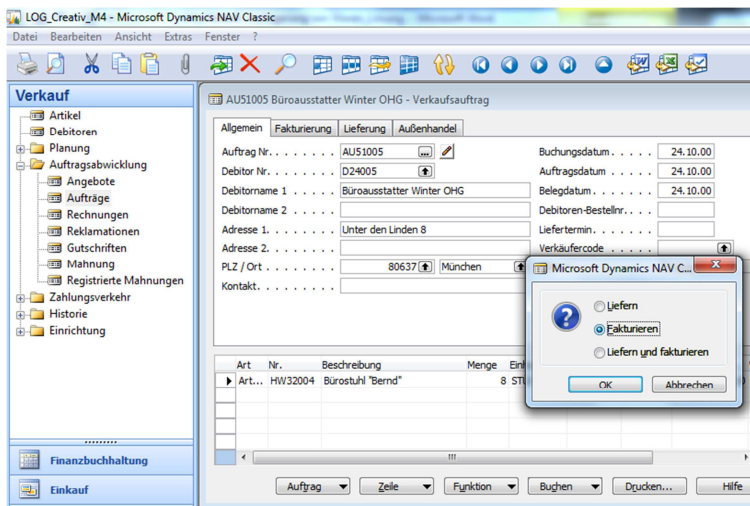
Wählen Sie **Verkauf/Aufträge**. Ändern Sie das Buchungsdatum auf den 26.10.00 ab.



Warenausgang
fakturieren


Anschließend wählen Sie das Feld **Buchen/Buchen/Fakturieren/OK**







Der Vorgang ist damit abgeschlossen.



Verkauf >
Aufträge > Buchen >
Buchen > Fakturieren >
OK



 Geben Sie die Bedeutung der Auswahlmöglichkeit „Lieferrn und Fakturieren“ an! Dem Kunden wird zeitgleich zur Lieferung eine Rechnung erstellt und zugesandt.	
---	--

2 Warenausgang eines weiteren Kundenauftrags	
 Im Weiteren soll die Lieferung für den Auftrag AU51002 an den Kunden bearbeitet werden. Die Ware verlässt am 24.10.00 das Haus, die Rechnung wird erst am 26.10.00 gebucht.	Warenausgang vorbereiten
 Geben Sie den Auftrag AU51002 frei, damit dieser anschließend kommissioniert bzw. ausgeliefert werden kann. ➤ Verkauf > Auftragsabwicklung>Aufträge ➤ Funktion>Freigeben	Auftrag freigeben Verkauf > Auftragsabwicklung > Aufträge > Funktion > Freigeben
 Für den Auftrag AU51002 nehmen Sie nun die gesamten Prozessschritte zur Buchung eines Warenausgangs wie unter Punkt 1 beschrieben vor.	Warenausgang buchen
 Drucken Sie anschließend den gebuchten Warenausgang aus. ➤ Seitenansicht ➤ Druckersymbol links unten	Warenausgang drucken Logistik > Warenausgang > Drucken > Seitenansicht > Druckersymbol links
3 Verbuchung eines Warenausgangs unter Anwendung einer bestimmten Kommissioniermethode	
 Die Creativ Möbel AG hat sich in letzter Zeit mit einigen Kundenreklamationen auseinander setzen müssen, da Aufträge falsch kommissioniert wurden. Der Lagerleiter und seine Mitarbeiter haben sich in einem Workshop zusammen gesetzt und die Kommissioniermethode für die Kundenaufträge neu bearbeitet.	
 Geben Sie zunächst die Aufträge AU51003, AU51004, AU51006 frei, damit diese anschließend kommissioniert bzw. ausgeliefert werden können	



- **Verkauf** > Auftragsabwicklung>Aufträge
- Funktion > Freigeben

Anschließend erstellen Sie für die drei Aufträge einen gemeinsamen Warenausgangsbeleg unter **Logistik / Warenausgänge / F3**.

H.	Herkunft...	Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Zu liefern	Menge g...	Restmenge	Fälligkeit...	Einheits...	Menge p...
A...	AUS1003	HW32015	Ractanleige "RELAX"	14	0	0	14	23.10.00	STÜCK	1
A...	AUS1003	HW32014	Polsterauflage "Dessin 764"	7	0	0	7	23.10.00	STÜCK	1
A...	AUS1004	HW32013	Ausziehtisch "Hestra"	5	0	0	5	23.10.00	STÜCK	1
A...	AUS1006	HW32002	Altenregal "Anna"	7	0	0	7	19.10.00	STÜCK	1

Verkauf >
Auftragsabwicklung >
Aufträge > Funktion >
Freigeben

Logistik >
Warenausgänge >
F3/Neu

☞ Um den gewohnten Auslieferungsprozess fortführen zu können, müssen Sie den Warenausgangsbeleg freigeben und eine Kommissionierung erstellen.

✍ Überlegen Sie sich, welche Kommissioniermethode für die Aufträge sinnvoll ist und begründen Sie Ihre Entscheidung!

Am sinnvollsten ist die Sortierung nach Regalplatz, denn dadurch spart sich der Kommissionierer viel Wegzeiten, wenn er in jeden Regalgang nur einmal gehen muss.

☞ Erstellen Sie den Kommissionierbeleg und wählen Sie dabei die für Sie richtige Kommissioniermethode aus. Drucken Sie eine Kommissionierliste aus!

ACHTUNG! Die Kommissionierliste kann nur solange ausgedruckt werden, wie die Kommissionierung noch nicht registriert ist. Danach kann nur noch ein Beleg über eine bereits „registrierte Kommissionierung“ ausgedruckt werden!

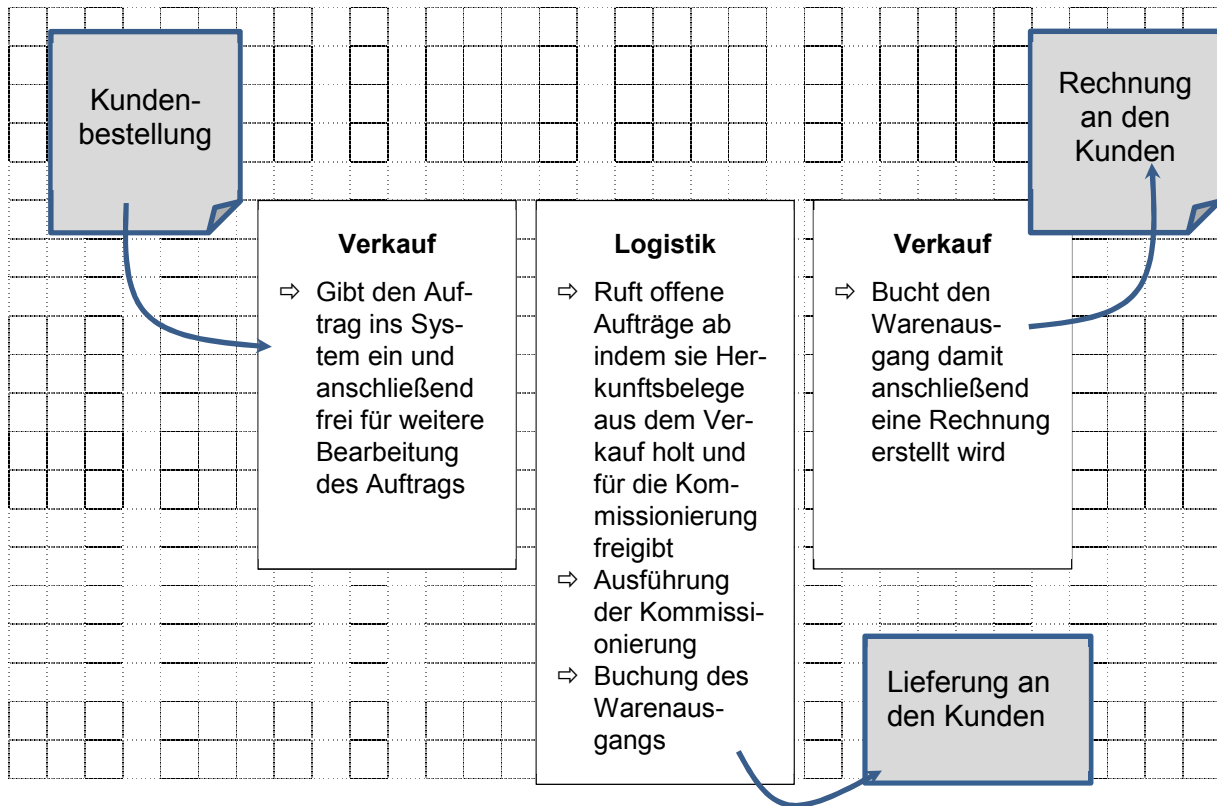


Lagerlogistik

Modul 4: Auslagerung

Kommissionierliste LOG_Creativ_M4_4.3 Lageraktivitätskopf: Nr.: LK87003 Lagerortcode ZL Nr. LK87003 <table border="1"><thead><tr><th>H</th><th>F</th><th>A</th><th>Für Nr.</th><th>Fälligkeit</th><th>Artikelnr.</th><th>Beschreibung</th><th>Varianten</th><th>Regalnr.</th><th>Menge (Basis)</th><th>Bewegungs Einheiten</th><th>Geb. Beweg</th></tr></thead><tbody><tr><td>A</td><td>AU51006</td><td>D</td><td>D24015</td><td>19.10.0</td><td>HW32002</td><td>Aktenregal "Anna"</td><td></td><td>Z-C1</td><td>7</td><td>7 STÜCK</td><td>_____</td></tr><tr><td>A</td><td>AU51004</td><td>D</td><td>D24017</td><td>23.10.0</td><td>HW32013</td><td>Ausziehtisch "Mistral"</td><td></td><td>Z-E3</td><td>5</td><td>5 STÜCK</td><td>_____</td></tr><tr><td>A</td><td>AU51003</td><td>D</td><td>D24020</td><td>23.10.0</td><td>HW32014</td><td>Polsterauflage "Dessin 764"</td><td></td><td>Z-E4</td><td>7</td><td>7 STÜCK</td><td>_____</td></tr><tr><td>A</td><td>AU51003</td><td>D</td><td>D24020</td><td>23.10.0</td><td>HW32015</td><td>Rattanliege "RELAX"</td><td></td><td>Z-E5</td><td>14</td><td>14 STÜCK</td><td>_____</td></tr></tbody></table>										H	F	A	Für Nr.	Fälligkeit	Artikelnr.	Beschreibung	Varianten	Regalnr.	Menge (Basis)	Bewegungs Einheiten	Geb. Beweg	A	AU51006	D	D24015	19.10.0	HW32002	Aktenregal "Anna"		Z-C1	7	7 STÜCK	_____	A	AU51004	D	D24017	23.10.0	HW32013	Ausziehtisch "Mistral"		Z-E3	5	5 STÜCK	_____	A	AU51003	D	D24020	23.10.0	HW32014	Polsterauflage "Dessin 764"		Z-E4	7	7 STÜCK	_____	A	AU51003	D	D24020	23.10.0	HW32015	Rattanliege "RELAX"		Z-E5	14	14 STÜCK	_____	2. Oktober 2013 12:36 Seite 1 LOG	
H	F	A	Für Nr.	Fälligkeit	Artikelnr.	Beschreibung	Varianten	Regalnr.	Menge (Basis)	Bewegungs Einheiten	Geb. Beweg																																																												
A	AU51006	D	D24015	19.10.0	HW32002	Aktenregal "Anna"		Z-C1	7	7 STÜCK	_____																																																												
A	AU51004	D	D24017	23.10.0	HW32013	Ausziehtisch "Mistral"		Z-E3	5	5 STÜCK	_____																																																												
A	AU51003	D	D24020	23.10.0	HW32014	Polsterauflage "Dessin 764"		Z-E4	7	7 STÜCK	_____																																																												
A	AU51003	D	D24020	23.10.0	HW32015	Rattanliege "RELAX"		Z-E5	14	14 STÜCK	_____																																																												
<p> Führen Sie nun alle Buchungen durch, um den Warenausgang ordnungsgemäß abzuschließen. Drucken Sie einen gebuchten Warenausgangsbeleg aus!</p> <p> Überlegen Sie sich, warum in diesem Fall keine gemeinsame Rechnung, aber ein gemeinsamer Warenausgangsbeleg erstellt werden kann und notieren Sie sich Ihr Ergebnis!</p> <p>Gemeinsame Rechnung geht nicht, da verschiedene Kunden. Gemeinsamer Warenausgang möglich, wenn z.B. ein Sammeltransport durchgeführt werden soll.</p>																																																																							
Gebuchter Warenausgang LOG_Creativ_M4_4.3 Lagerortcode ZL Zugewiesene Benutz Nr. LW83003										2. Oktober 2013 Seite 1 LOG																																																													
<table border="1"><thead><tr><th>Artikelnr.</th><th>Beschreibung</th><th>Lagerortc</th><th>Regalnr.</th><th>Menge</th><th>Einheiten</th><th>H</th><th>Herkunfts</th></tr></thead><tbody><tr><td>HW32015</td><td>Rattanliege "RELAX"</td><td>ZL</td><td>Z-E5</td><td>14</td><td>STÜCK</td><td>A</td><td>AU51003</td></tr><tr><td>HW32014</td><td>Polsterauflage "Dessin 764"</td><td>ZL</td><td>Z-E4</td><td>7</td><td>STÜCK</td><td>A</td><td>AU51003</td></tr><tr><td>HW32013</td><td>Ausziehtisch "Mistral"</td><td>ZL</td><td>Z-E3</td><td>5</td><td>STÜCK</td><td>A</td><td>AU51004</td></tr><tr><td>HW32002</td><td>Aktenregal "Anna"</td><td>ZL</td><td>Z-C1</td><td>7</td><td>STÜCK</td><td>A</td><td>AU51006</td></tr></tbody></table>												Artikelnr.	Beschreibung	Lagerortc	Regalnr.	Menge	Einheiten	H	Herkunfts	HW32015	Rattanliege "RELAX"	ZL	Z-E5	14	STÜCK	A	AU51003	HW32014	Polsterauflage "Dessin 764"	ZL	Z-E4	7	STÜCK	A	AU51003	HW32013	Ausziehtisch "Mistral"	ZL	Z-E3	5	STÜCK	A	AU51004	HW32002	Aktenregal "Anna"	ZL	Z-C1	7	STÜCK	A	AU51006																				
Artikelnr.	Beschreibung	Lagerortc	Regalnr.	Menge	Einheiten	H	Herkunfts																																																																
HW32015	Rattanliege "RELAX"	ZL	Z-E5	14	STÜCK	A	AU51003																																																																
HW32014	Polsterauflage "Dessin 764"	ZL	Z-E4	7	STÜCK	A	AU51003																																																																
HW32013	Ausziehtisch "Mistral"	ZL	Z-E3	5	STÜCK	A	AU51004																																																																
HW32002	Aktenregal "Anna"	ZL	Z-C1	7	STÜCK	A	AU51006																																																																

Tafelbild:





INHALT	
1. ANFRAGE UND ANGEBOT	1
2. ANGEBOTSVERGLEICH	2
3. BESTELLUNG	3
4. WARENEINGANG	5
5. BEISPIELAUFGABEN	6

LÖSUNG



1. Anfrage und Angebot

Anfrage erstellen

❗ Nachdem sich der Absatz der Rattanmöbel gut entwickelt und immer wieder Rattanliegen nachgefragt werden, plant die Firma Creativ Möbel AG eine weitere Rattanliege in das Sortiment aufzunehmen.

Diese Liege soll zusammenklappbar sein und modernsten orthopädischen Anforderungen entsprechen.
Eine entsprechende Artikelkarte wurde bereits angelegt.
(HW32017 Rattan Gesundheitsliege)

Mandant öffnen
LOG_Creativ_M5_5.1.fbk
Arbeitsdatum einstellen
28.10.00

Lager > Artikel > F5 >
Artikelkarte

HW32017 Rattan-Gesundheitsliege - Artikelkarte	
Nr.	HW32017
Lagerbestand	0
Beschreibung	Rattan-Gesundheitsliege
Menge in Bestellung . . .	0
Basiseinheitencode . . .	STÜCK
Menge in Auftrag	0
Menge in FA	0

Um die Abhängigkeit vom bisherigen Lieferanten für Rattan-Liegen zu verringern, wird ein neuer Lieferant gesucht.
Es wird am 28.10.00 bei den Firmen **Teak & Rattan GmbH** und **Spessart Möbel AG** nach Rattanliegen angefragt.

Anfrage erstellen und drucken

🖱 Die Firma Creativ Möbel AG fragt bei den beiden Firmen zwecks geeigneten Liegen an. Zunächst sollen 20 Stück beschafft werden. Gewünschtes und erwartetes Wareneingangsdatum: 12.11.00. Zunächst wird bei der Teak&Rattan GmbH angefragt.

HW32017
20 Stk.
Gew. Wareneingang
12.11.00
Anfragen an:
Teak & Rattan GmbH

Einkauf > Bestellabwicklung > Anfragen

EA60001 Teak & Rattan GmbH - Einkaufsanfrage	
Anfrage Nr.	EA60001
Belegdatum	28.10.00
Kreditor Nr.	K44018
Gewünschtes Warenei...	12.11.00
Kreditorname 1	Teak & Rattan GmbH
Bestelldatum	
Kreditorname 2	Gartenmöbel
Einkäufercode.	
Adresse 1.	Lindenstr. 5
Adresse 2.	
PLZ / Ort	83013 Rosenheim
Kontakt.	

Art	Nr.	Kred.-Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Einheiten...	EK-Preis
▶ Artikel	HW32017		Rattan-Gesundheitsliege	20	STÜCK	

Einkauf >
Bestellabwicklung
> Anfragen

➤ Neue Anfragenummer generieren mit F3 und Return-Taste.



- Der Lieferant kann über ↑ ausgewählt werden.
- Die erforderlichen Kreditorendaten werden nach Eingabe der Kreditorennummer aus den Stammdaten übernommen.
- Als Gewünschtes Wareneingangsdatum ist der 12.11.00 einzutragen.
- Es soll später ein Wareneingang gebucht werden, daher ist in den Auftragszeilen als Art des Auftrages „Artikel“ auszuwählen.

Die Anfrage bleibt beim Verlassen der Einkaufsanfrage-Karte erfasst. Es ist empfehlenswert, vor dem Ausdruck die Seitenansicht auf dem Bildschirm zu kontrollieren.

Einkauf > Bestellabwicklung > Anfragen > Schaltfläche Drucken > Seitenansicht > Druckersymbol links unten

Einkauf >
Bestellabwicklung
> Anfragen > Schaltfläche
Drucken > Seitenansicht >
Druckersymbol links unten



Creativ Möbel AG
Büromöbel

Creativ Möbel AG * Rosenkavalierplatz 2 * 81925 München

Teak & Rattan GmbH
Gartenmöbel
Lindenstr. 5
83013 Rosenheim
Deutschland

Name: _____

Telefon: 089 9214-2183

Telefax: 089 9214-3602

E-Mail: edgar.sailer@creativ-moebe

Internet: http://www.creativ-moebe.de

Bank: Stadtparkasse München

BLZ: 701 500 00

Konto: 122633

Datum: 28.10.00

Anfrage Nr. EA60001

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bitten Sie um ein Angebot für folgende Artikel:

Artikel-Nr.	Unsere Artikel-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Lieferdatum
	HW32017	Rattan-Gesundheitsliege	20	Stück	12.11.00

Anfrage
analysieren

2. Angebotsvergleich

Angebotsvergleich

Aufgrund der Anfragen bekommt die Firma Creativ Möbel AG drei Liegen angeboten, die zu vergleichen sind (siehe Belege 5-1 und 5-2).

Für die Günstigere ist der Auftrag zu erteilen.
(Die Firma Teak & Rattan GmbH bietet zwei unterschiedliche Rattanliegen an.)

Die Kosten für die Anfuhr betragen pro Liege bei **Spessart-Möbel AG 10,00 €**.



<p> Der Einkäufer hat die Aufgabe, die Eintragungen auf der Kreditorenkarte zu berücksichtigen.</p> <p>Führen Sie den rechnerischen Angebotsvergleich mithilfe des Programms durch.</p> <p>Einkauf > Planung > Angebotsvergleich</p> <p> Geben Sie nun alle Ihnen bekannten Informationen aus den Anlagen in die Maske ein und lassen Sie das beste Angebot berechnen.</p> <p>Tragen Sie Ihre Ergebnisse im Beleg 5-3 auf der Seite 10 ein!</p>	<div>Anlagen: 2 Angebote und 1 Tabelle Beleg 5-1 bis 5-3 Kreditorenkarten Anfahrtskosten 10 EUR Spessart-Möbel</div> <div>Einkauf > Planung > Angebotsvergleich</div>
Ergebnis des rechnerischen Angebotsvergleichs:	
<p> Wählen Sie den preisgünstigsten Artikel aus!</p> <p>Wellness</p> <p> Der Artikel HW32017 soll nun mit dem Namen: Rattanliege „Wellness“ in der Artikelkartei geführt werden. Ändern Sie dies entsprechend.</p>	<div>Lager > Artikel >F5 > Artikelkarte</div>
<p> Überlegen Sie sich einige nichtmonetäre Faktoren, die bei einem Angebotsvergleich herangezogen werden können und notieren Sie diese! (vgl. Lernfeld 11!)</p>	
<p>Qualität, Zuverlässigkeit des Lieferanten, Design,</p>	
<p>Herkunft des Produktes, verschiedene Farben, Med. Gutachten</p>	
<p> An dieser Stelle reicht der rechnerische Angebotsvergleich aus.</p>	
3. Bestellung	
<div>Bestellung</div>	
<p> Am 6.11.00 bestellt Creativ Möbel AG 20 Wellness-Liegen bei der Firma Teak & Rattan GmbH.</p> <div>Arbeitsdatum 06.11.00</div> <p>Die Bestellung könnte neu erfasst werden (vgl. Beispielaufgabe 1). Jedoch sind die wichtigsten Daten für die Bestellung bereits bei der Anfrage erfasst worden. Erfassen Sie die notwendigen Daten, insb. des Angebots in der Einkaufsanfrage. Anschließend wird die Anfrage in eine Bestellung umgewandelt.</p>	<div>Anfrage umwandeln 6.11.00 Bestellung 9.11..00 Gew. Lieferr. Beleg 5-1</div>



Einkauf > Bestellabwicklung > Anfragen

- Als Belegdatum den 06.11.00 und als Wareneingangsdatum den 09.11.00 eintragen!
- Artikelbezeichnung in Rattanliege „Wellness“ ändern
- Kreditoren-Artikel-Nummer aus dem Angebot (Art.-Nr. 68200)
- Der Einkaufspreis beträgt 219,00 €.
- Der Rabatt wird in der Spalte „Rabatt %“ eingetragen.

✎ Es ergibt sich dann bereits der neue Zeilenbetrag von **3504,00€**

Die restlichen Daten, wie z. B. Zahlungsbedingungen und Lieferungsbedingungen, sind zu überprüfen und ggf. so abzuändern, wie sie im Angebot festgelegt wurden.

Die Umwandlung der Anfrage in eine Bestellung erfolgt über:

Einkauf > Bestellabwicklung > Anfragen

> Schaltfläche: Bestellung erstellen

Nachdem die Sicherheitsabfrage mit „Ja“ bestätigt wurde, kommt die Bestätigung, dass die Bestellung erfasst wurde.

Anfrage EA60001 wurde in Bestellung EB61004 übernommen.

Der **Ausdruck** der Bestellung erfolgt im Menü Bestellungen über

Einkauf > Bestellabwicklung > Bestellung > Button „Drucken“ > Drucken oder Seitenansicht

Falls der folgende Warnhinweis („Kein Währungswechselkurs ... gefunden“) auftaucht, bestätigen Sie diesen mit **OK** und arbeiten Sie wie gewohnt weiter:



Einkauf >

Bestellabwicklung > Anfragen

Einkauf >

Bestellabwicklung > Anfragen > Schaltfläche: Bestellung erstellen

Einkauf >

Bestellabwicklung > Bestellung > Button „Drucken“ > Drucken oder Seitenansicht



Bestellung Nr. EB61008

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus Ihrem Sortiment bestellen wir folgende Artikel:

Artikel-Nr.	Unsere Artikel-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	E-Preis/€	Rabatt %	MwSt %	G-Preis/€
	HW32017	Rattanliege Wellness	20	Stück	219,00	20	19	3.504,00
Netto-Betrag								3.504,00
19 % MwSt								665,76
Brutto-Betrag								4.169,76

Zahlungsbedingungen: 14 Tage / 3% Skonto / 30 Tage Ziel
Lieferbedingung: frei Haus
Liefertermin: 09.11.00

Für eine rasche Lieferung der bestellten Artikel bedanken wir uns.

4. Wareneingang buchen

Lieferung

Die bestellten Liegen gehen am 09.11.00 bei Creativ Möbel AG ein. Die Ware ist laut Wareneingangskontrolle in Ordnung.

Arbeitsdatum 09.11.00

Buchen Sie nun den Wareneingang wie gehabt im **Modul Logistik**. Informieren Sie sich - wenn nötig - im Modul 3, welche Schritte beim Wareneingang zu beachten sind (Bestellung freigeben, *Wareneingangsbeleg erstellen*, etc.)

Lieferung in der Bestellmaske erfassen und buchen.
09.11.00

Drucken Sie zum Abschluss einen Beleg über die gebuchte Eingangslieferung aus.

Logistik > Historie > Gebuchte Belege > Geb. Einkaufslieferung

Logistik >
Historie > Gebuchte Belege > Geb. Einkaufslieferung

Logistik

- Umlagerungsaufträge
- Wareneingänge
- Wareneingänge
- Einlagerungen
- Kommissionierungen
- Berichte
- Historie
- Auftragsjournal
- Artikeljournal
- Journal
- Gebuchte Belege
- Geb. Umlag.-Ausgänge
- Geb. Umlag.-Eingänge
- Gebuchte Wareneingänge
- Gebuchte Wareneingänge
- Gebuchte Lagerkommissionen
- Gebuchte Rücklieferungen
- Geb. Einkaufslieferungen
- Geb. Verkaufslieferungen
- Registrierte Belege

Lieferung des Kreditors: K44018

Lieferungsschein
Seite 1

Creativ Möbel AG
Bismarckstr.
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

Telefon: 089 9214-2183
Fax: 089 9214-3602
USt-IdNr.: DE 129 000 000
Prüfungsnummer: 0134383464
Bank: Sparkasse München
Kontoführ.: 122533

Datum: 09.11.00
Lieferungsnr.: EL42001

Artikel-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit
HW32017	Rattan-Gesundheitsliege	20	Stück

Zahlung an Adresse
Zahlung an Kredit-Fir.: K44018

Teak & Rattan GmbH
Lindenseit 5
83013 Rosenheim
Deutschland

Personenverwaltung
Einkauf
Lager
Logistik
Verkauf
Shortcuts

100%
Seite 1
Berichtsstellung ist abgeschlossen (1 Seiten)

LOG 09.11.



5. Beispielaufgaben

Beispielaufgaben

Aufgabe 1

Die Geschäftsleitung der Firma Creativ Möbel AG beauftragt am 01.10.00 die Einkaufsabteilung, **40 Nachttischlampen „Sleepy“** bei der Firma LUX GmbH in Erlangen zu beschaffen. Der Kaufpreis beträgt laut Preisliste 19,50 € pro Stück. Die Lieferung soll bis spätestens 05.10.00 erfolgen.

Erfassen Sie die Bestellung manuell:

Einkauf > Planung > Bestellabwicklung > Bestellungen

- Neue Bestellnummer generieren mit F3 und Return-Taste.
- Der Lieferant kann über ↑ ausgewählt werden.
- Es soll ein Wareneingang gebucht werden, daher ist als Art des Auftrages „Artikel“ auszuwählen.
- Die erforderlichen Kreditorendaten werden nach Eingabe der Kreditorennummer aus den Stammdaten übernommen.
- Als Liefertermin ist der 05.10.00 einzutragen.

Der **Ausdruck** der Bestellung erfolgt über

Button Drucken > Drucken bzw. Seitenansicht

Dass die Nachttischlampen tatsächlich bestellt sind, ist auf der Artikelkarte erkennbar.

Lager > Artikel

**Manuelle
Bestellerfassung**


**Menge in
Bestellung**

**Einkauf >
Planung > Bestellabwick-
lung > Bestellungen**

**Einkauf >
Planung > Bestellabwick-
lung > Bestellungen >
Button Drucken > Dru-
cken bzw. Seitenansicht**

**Lager >
Artikel > F5 > Artikelkarte**



<p> Suchen Sie</p> <p>Menge in Bestellung. <input type="text"/></p> <p>Wie viele Nachttischlampen sind gerade „in Bestellung“: 50 Stück</p> <p>Wie kommt diese Stückzahl zustande?</p> <p>Es ist noch eine weitere Bestellung offen (EB61007), für die noch kein Wareneingang gebucht wurde (bestellte Stückzahl: 10)</p>													
<p>Am 05.10.00 treffen die 40 Nachttischlampen bei Creativ Möbel AG mit Rechnungsnummer Nr. R826-00 ein. Es ist nun der Wareneingang zu erfassen und zu buchen.</p> <p>Arbeitsdatum <input type="text" value="05.10.00"/></p>													
Aufgabe 2													
<p>Aufgrund der erwarteten Nachfrage nach Rattan- und Alumöbeln sollen in der Firma Creativ Möbel AG die Lagerbestände aufgestockt werden. Die Bestellaufträge sind zu erfassen.</p> <p>Beleg 5-4 Interner Bestellauftrag Rattan Center KG</p> <p>Beleg 5-5 Interner Bestellauftrag Eisen Merkur GmbH</p>													
<p>Die bestellten Waren gehen ordnungsgemäß bei der Firma Creativ Möbel AG ein. Die Lieferung ist zu buchen.</p> <p>Firma Rattan-Center KG</p> <table><tr><td>Wareneingang:</td><td>18.10.00</td></tr><tr><td>Rechnungsdatum:</td><td>18.10.00</td></tr><tr><td>Rechnungsbetrag:</td><td>3.379,60 €</td></tr></table> <p>Eisen-Merkur GmbH</p> <table><tr><td>Wareneingang</td><td>16.10.00</td></tr><tr><td>Rechnungsdatum:</td><td>16.10.00</td></tr><tr><td>Rechnungsbetrag:</td><td>2.695,35 €</td></tr></table>		Wareneingang:	18.10.00	Rechnungsdatum:	18.10.00	Rechnungsbetrag:	3.379,60 €	Wareneingang	16.10.00	Rechnungsdatum:	16.10.00	Rechnungsbetrag:	2.695,35 €
Wareneingang:	18.10.00												
Rechnungsdatum:	18.10.00												
Rechnungsbetrag:	3.379,60 €												
Wareneingang	16.10.00												
Rechnungsdatum:	16.10.00												
Rechnungsbetrag:	2.695,35 €												



Beleg 5-1

Teak & Rattan GmbH

Teak & Rattan GmbH, Lindenstr. 5, 83013 Rosenheim

Creativ Möbel AG
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

Rosenheim, den 31.10.00

Kunden- nummer	Angebot- Nummer	Ihre Anfrage	vom
24036	45 12	40001	28.10.2000

Angebot

Pos.	Art.Nr.	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	68975	Rattan-Liege "Comfort"	20	259,00 €	5.180,00 €

Die Liegen sind zusammenklappbar, haben ein massives Gestell,
werden in unserer Firma produziert.
Ein medizinisches Zertifikat liegt bei.
Rabattsatz: 20%

2	68200	Rattan-Liege "Wellness"	20	219,00 €	4.380,00 €
---	-------	-------------------------	----	----------	------------

Die Liegen werden aus Indien importiert.
Sie bestechen durch ihr Design.
Rabattsatz: 20%

Lieferbedingung:	frei Haus
Lieferzeit:	3 Tage
Zahlungs- bedingungen:	Innerhalb von 14 Tagen abzüglich 3% Skonto Innerhalb von 30 Tagen rein netto

Bankverbindung:	HypoVereinsbank Bamberg	Konto-Nr. 77 44 55 23	Bankleitzahl: 760 202 14
Handelsregister		Steuer-Nr. 3366/156/0932	
Lichtenfels HRB 666		UID-Nr. DE 129 044 007	



Beleg 5-2

Spessart - Möbel AG

Spessart - Möbel AG, Seidelstr. 2, 63741 Aschaffenburg

Creativ Möbel AG
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

Angebot Nr.: 56 76

Datum: 02.11.00

Bezugnehmend auf Ihre Anfrage Nr. 40002 vom 28. Oktober 2000
bieten wir Ihnen an:

Rattan-Liege 0,80 m * 2,00 m	Einzelpreis	229,00 € netto
------------------------------	-------------	----------------

Farben: Natur, Azurblau, Dunkelgrün

Rabatt: 10%

Die Liegen sind klappbar und sehr bequem.

Lieferbedingung:	Anfuhr je Liege 10€
Lieferzeit:	14 Tage
Zahlungs-	14 Tage 2% Skonto
bedingungen:	30 Tage rein netto

Bankverbindung: Sparkasse Aschaffenburg

Konto-Nr. 88 22 56 69 Bankleitzahl 790 202 12

Handelsregister
Aschaffenburg HRB 852

Steuer-Nr. 4488/963/0033
UID-Nr. DE 129 044 006



Beleg 5-3

Angebotsvergleich

	Teak & Rattan GmbH		Spessart-Möbel AG	
		Comfort	Wellness	
Listeneinkaufspreis/St.				
Liefererrabatt	20%			10%
Zieleinkaufspreis				
Liefererskonto	3%			2%
Bareinkaufspreis				
Bezugskosten				
Einstandspreis				

LOG_Creativ_M5_1.1_Lösung - Microsoft Dynamics NAV Classic - [Angebotsvergleich]

File Edit View Extras Window ?

Einkauf

- Artikel
- Kreditoren
- Planung
 - Bestellvorschläge
 - Handelskalkulation
 - Angebotsvergleich
 - Optimale Bestellmenge
- Bestellabwicklung
- Zahlungsverkehr
- Historie
- Einrichtung

Finanzbuchhaltung

Einkauf

Lager

Logistik

Verkauf

Shortcuts

Angebotsvergleich

Angebot 1

Lieferant: Teak & Rattan: Comfort

	%	EUR
Listeneinkaufspreis (netto)		259,00
- Liefererrabatt	20,00	51,80
= Zieleinkaufspreis		207,20
- Liefererskonto	3,00	6,22
= Bareinkaufspreis		200,98
+ Bezugskosten		0,00
= Einstandspreis		200,98

Angebot 2

Lieferant: Teak & Rattan: Wellness

	%	EUR
Listeneinkaufspreis (netto)		219,00
- Liefererrabatt	20,00	43,80
= Zieleinkaufspreis		175,20
- Liefererskonto	3,00	5,26
= Bareinkaufspreis		169,94
+ Bezugskosten		0,00
= Einstandspreis		169,94

Angebot 3

Lieferant: Spessart-Möbel

	%	EUR
Listeneinkaufspreis (netto)		229,00
- Liefererrabatt	10,00	22,90
= Zieleinkaufspreis		206,10
- Liefererskonto	2,00	4,12
= Bareinkaufspreis		201,98
+ Bezugskosten		10,00
= Einstandspreis		211,98

Angebot 4

Lieferant:

	%	EUR
Listeneinkaufspreis (netto)		0,00
- Liefererrabatt	0,00	0,00
= Zieleinkaufspreis		0,00
- Liefererskonto	0,00	0,00
= Bareinkaufspreis		0,00
+ Bezugskosten		0,00
= Einstandspreis		0,00

Werte löschen Rechnen



Beleg 5-4

Creativ Möbel AG

Einkaufsleitung

Interner Bestellauftrag

Pos.	Stück	Art-Nr.	Art-Bezeichnung	Einzelpreis
1	30	HW32009	Rattansessel	€ 63,00
2	5	HW32007	Rattantisch	€ 86,00
3	20	HW32008	Rattanhocker	€ 26,00

Lieferant: Rattan-Center KG
Lichtenfels

Lieferbedingung: frei Haus

Liefertermin: 18.10.00

Zahlungsbedingung: 14 Tage 3%, 30 Tage netto

München, den 13.10.00

Unterschrift: *Brehm*
Einkaufsleiter

Beleg 5-5

Creativ Möbel AG

Einkaufsleitung

Interner Bestellauftrag

Pos.	Stück	Art-Nr.	Art-Bezeichnung	Einzelpreis
1	5	HW32011	Alu-Liege	€ 229,00 ¹⁾
2	8	HW32010	Alu-Sessel	€ 140,00

¹⁾ Sonderpreis

Lieferant: Eisen-Merkur GmbH
Coburg

Lieferbedingung: unfrei

Liefertermin: 16.10.00

Zahlungsbedingung: 8 Tage 2%, 30 Tage netto

München, den 13.10.00

Unterschrift: *Brehm*
Einkaufsleiter