

Handbuch
SMC (Site Management Construction (Montagezentrale))
VonRoll Inova
Zürich
Autoren: Cornelia Tribbels, Thomas Burmeister
DataValue GmbH/ Liestal
Stand: 10.11.2008

Dokumentation

INHALT

Allgemeines.....	3
<i>Aufgabe der Datenbank</i>	<i>3</i>
<i>Programmstart und Anmeldung</i>	<i>3</i>
<i>Bedeutung der Symbole der Symbolleiste.....</i>	<i>4</i>
<i>Weitere Symbole im Programmverlauf</i>	<i>4</i>
Aufträge	5
<i>Neue Aufträge erfassen</i>	<i>5</i>
<i>Neue Aufträge bearbeiten.....</i>	<i>6</i>
<i>Bearbeiten gelieferter Bestellungen.....</i>	<i>8</i>
<i>Ausstellen von Lieferscheinen oder Packzetteln</i>	<i>11</i>
<i>Kostenabrechnung.....</i>	<i>12</i>
<i>Inventar weiterleiten.....</i>	<i>13</i>
Produkte und Inventar.....	15
<i>Produkte.....</i>	<i>16</i>
<i>Mutation von Produkten und Inventaren</i>	<i>18</i>
<i>Verbrauchsmaterial</i>	<i>18</i>
<i>Produkte mit Inventaren oder QS-Inventaren</i>	<i>18</i>
<i>Produkte die ein Set sind und andere Produkte enthalten.....</i>	<i>18</i>
<i>Inventar und QS-Inventar.....</i>	<i>21</i>
<i>History eines Inventars.....</i>	<i>22</i>
<i>Neues Inventar hinzufügen</i>	<i>23</i>
<i>Alle Produkte.....</i>	<i>25</i>
<i>Produkte-Sets</i>	<i>26</i>
<i>Inventarliste.....</i>	<i>26</i>
<i>Weitere Reports</i>	<i>27</i>
<i>Werkzeuge mit fälligem QS.....</i>	<i>28</i>
<i>Werkzeuge mit QS</i>	<i>28</i>
<i>Inventare ausgeliefert.....</i>	<i>28</i>
<i>Inventare verlustig</i>	<i>28</i>
<i>Inventare im Lager.....</i>	<i>29</i>
Kunden und Lieferanten	30
<i>Kunden.....</i>	<i>30</i>
<i>Projekte</i>	<i>31</i>
<i>Baustellen</i>	<i>32</i>
<i>Versender.....</i>	<i>33</i>
<i>Lieferanten</i>	<i>33</i>
<i>Wer liefert was</i>	<i>34</i>

Allgemeines

Aufgabe der Datenbank

Die MS-Access Datenbank MONTAGEZENTRALE (SMC) wird bei der Firma VonRoll Umwelttechnik AG als Inventurprogramm und zur Verwaltung von Inventaren auf Anlagen verwendet. Das Programm wird zusätzlich Benutzern des Labors zur Verwaltung der Laborinventare zur Verfügung gestellt.

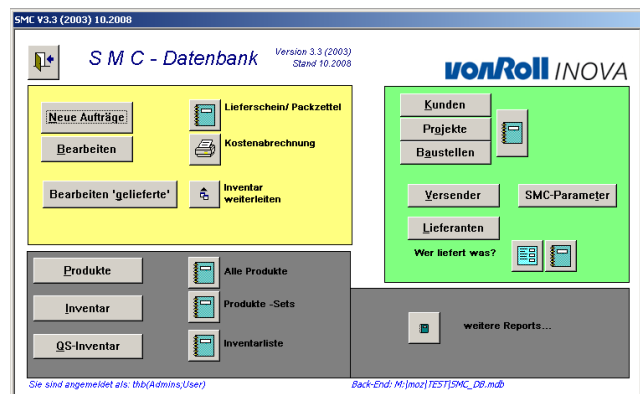
Programmstart und Anmeldung

Nach Doppelklick auf das Programm-Icon erscheint das Anmeldefenster. Hier muss man den Anwendungsnamen und das Kennwort eingeben, um sich bei der Datenbank anzumelden.
(Anwendungsname und Kennwort können beim Administrator erfragt werden.)

Nach der korrekten Eingabe und dem Anklicken des OK Buttons erscheint das Zentrale Hauptformular. Von hier aus kann man in alle Arbeitsbereiche verzweigen, indem man die gewünschte Schaltfläche anklickt.

Folgende Arbeitsbereiche stehen zur Auswahl:

- ❖ Aufträge
 - Neue Aufträge erfassen
 - Neue Aufträge bearbeiten
 - Bereits gelieferte Aufträge bearbeiten
 - Lieferscheine ausstellen
 - Kostenabrechnung drucken
 - Inventar weiterleiten
- ❖ Produkte und Inventar
 - Produkte
 - Inventar
 - Alle Produkte
 - Produkte Sets
 - Inventarliste pro Projekt/Baustelle
- ❖ Kunden und Lieferanten
 - Kunden
 - Projekte
 - Baustellen
 - Versender
 - Lieferanten
- ❖ Weitere Reports (Listen)
 - Inventarlisten
 - QS-Listen



In der Statuszeile des Hauptformulars wird sowohl der angemeldete Benutzer (mit Gruppen), als auch die verwendete Datenbank angezeigt.

Bedeutung der Symbole der Symbolleiste

Die Symbole der Symbolleiste sind über das ganze System weitgehend gleich. Deshalb werden sie in den einzelnen Anwendungen nicht gesondert beschrieben.

Die Symbole der Symbolleiste	
Wenn man dieses Symbol anklickt, so gelangt man in die nächst höhere Ebene der Anwendung. Im Hauptmenü führt das Anklicken dazu, daß die Anwendung geschlossen wird.	
Speichern; Drucken; Seitenansicht	
Rechtschreibung; Ausschneiden; Kopieren.	
Einfügen; Rückgängig: Aktuelles Feld/Aktueller Datensatz; Datenblattansicht	
Daten aufsteigend, absteigend sortieren.	
Auswahlbasierter Filter; Formularbasierter Filter; Filter/Sortierung anwenden.	
Formularansicht; Suchen.	
Neuer Datensatz; Datensatz löschen, Datensatz speichern	

Weitere Symbole im Programmverlauf

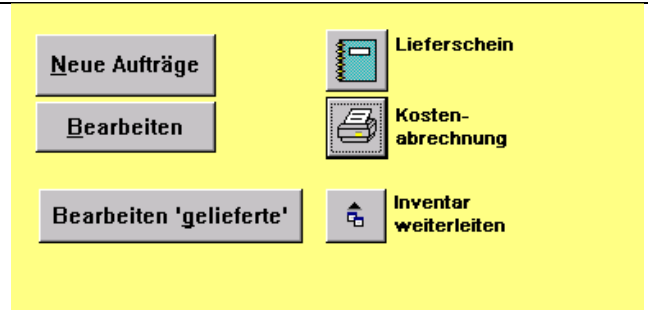
In den Arbeitsbereichen "Produkte und Inventar" sowie "Kunden und Lieferanten" erscheint am linken oberen Rand der Kopfzeile vor der jeweiligen Formularbezeichnung das Symbol "Formularansicht". Durch Anklicken dieses Symbols ruft man die Befehle in einer Liste auf, die ebenfalls am rechten oberen Rand einer jeden Kopfzeile zur Verfügung stehen:	
Der unten in den Formularen oder Berichten eingeblendete "Datensatz" dient zum Weiterblättern auf Seiten, Zeilen oder Spalten. Beim Anklicken der Taste ganz links wird zum Anfang, bei der vorletzten Taste von rechts zum Ende des Datensatzes geblättert. Mit der Taste ganz rechts wird ein neuer Datensatz gewählt.	

Aufträge

Das gelb hinterlegte Feld "Aufträge" des Zentralen Hauptformulars umfaßt fünf verschiedene Arbeitsbereiche, die alle die Erfassung bzw. Bearbeitung von Aufträgen betreffen:

- "Neue Aufträge" – Neue Bestellungen können aufgegeben werden;
- "Bearbeiten" – Bestellungen, die bereits erfaßt, aber noch nicht geliefert wurden, können nochmals geändert oder zur Lieferung bearbeitet werden;
- "Bearbeiten, gelieferte" – Bereits gelieferte Bestellungen können bearbeitet werden;
- „Lieferschein“ – Lieferscheine oder Packzettel können ausgestellt werden;
- „Kostenabrechnung“ – Kostenabrechnungen können gedruckt werden.
- „Inventar weiterleiten“ – Das gesamte Inventar eines Projekts kann zu einem anderen Projekt weitergeleitet werden.

Durch Anklicken des gewünschten Bereiches erscheint jeweils das entsprechende Formular zur weiteren Bearbeitung.



Neue Aufträge erfassen

Soll eine neue Bestellung erfasst werden, wird der Arbeitsbereich "Neue Aufträge" angeklickt, und es erscheint folgendes Formular:

Als erstes muß in das gelb hinterlegte Feld "Projekt" der betreffende Projektname eingetragen oder mit Hilfe des Pfeils an der rechten Seite aus einer bereits bestehenden Liste ausgewählt werden. Daraufhin erscheint automatisch im Feld "Auftrag" rechts oben die zugehörige Auftragsnummer. Ebenfalls automatisch erscheint darunter das aktuelle Tagesdatum, das durch Anklicken des Feldes geändert werden kann. Eine "Bemerkung" kann, muß aber nicht in das entsprechende Feld eingetragen werden, wohingegen das Kürzel des Auftraggebers in das Feld "Kurzz. A.-geber" eingetragen werden muß. Nun kann mit Hilfe des Pfeils links ein Produkt für die Bestellung gewählt werden. Nach Anklicken des Pfeils wird die aktuelle Listenzeile durch einen schwarzen Balken markiert, der nach erneutem Anklicken verschwindet, und die Auswahl des gewünschten Produktes ermöglicht. Hierzu gibt man den Anfangsbuchstaben des Produktnamens ein, und erhält durch Anklicken des rechten Pfeils eine Liste der mit dem eingegebenen Buchstaben beginnenden Produkte. Ebenfalls durch Anklicken wird die Bestellung ausgesucht und automatisch in die Liste eingetragen. Wird die "Menge" des bestellten Produktes nicht eingetragen, wird sie automatisch auf 1 festgelegt. Eine "Anmerkung" zu dem jeweiligen Produkt kann, muß aber nicht in das entsprechende Feld eingetragen werden.

Die Eintragung des "Empfängers" erfolgt durch Anklicken des betreffenden Feldes, woraufhin folgendes Fenster eingeblendet wird:

Name und Anschrift des Empfängers können entweder in die einzelnen Felder eingetragen oder mit Hilfe des Pfeils rechts vom Feld "Name" aus einer bereits bestehenden Liste ausgewählt werden. (Das Fenster für die Daten des Empfängers bleibt im gesamten Programm gleich, wie oben abgebildet.)

Empfänger:

Name:

Strasse: Region:

Land/Plz/Ort:

Tel.: Fax:

Der Arbeitsbereich "Neue Aufträge" dient lediglich zur Erfassung neuer Bestellungen. Sollen diese jedoch weiter bearbeitet werden, z.B. um zur Lieferung fertiggestellt zu werden, muß der betreffende Auftrag erneut im Arbeitsbereich "Neue Aufträge bearbeiten" aufgerufen und durch zusätzliche Eintragungen vervollständigt werden.

Neue Aufträge bearbeiten

Bestellungen, die bereits erfaßt, aber noch nicht geliefert wurden, können durch Anklicken des Feldes "Bearbeiten" geändert bzw. für die Lieferung fertiggestellt werden. Daraufhin erscheint folgende Maske:

<p>Um das eigentliche Formular zu erhalten, muß mit Hilfe des Pfeils am rechten Rand des Feldes "Suchen" der zu bearbeitende Auftrag aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt werden.</p>	
---	--

Dann wird folgendes Formular eingeblendet:

Durch Anklicken wird der Auftrag markiert.

Nach Anklicken werden in einem Fenster die Daten des Empfängers eingeblendet.

Aus einer Liste kann ein zu bearbeitender Auftrag ausgesucht werden.

Ein Produkt kann aus einer eingeblendeten Liste ausgewählt, eingetragen und gespeichert werden.

Die Inventar.Nr muß eingetragen werden, (außer bei VM)

Die für den gewählten Auftrag bislang gültigen Daten erscheinen automatisch in dem eingeblendeten Formular, können nun aber durch Anklicken des entsprechenden Feldes geändert werden. Bei den beiden gelb hinterlegten Feldern "Projekt" (den Auftrag betreffend) und "Name" (den Versand betreffend) können mit

Hilfe des Pfeils jeweils aus einer bereits bestehenden Liste Projekte mit dem dazugehörigen Code und Projektleiter bzw. Speditionen durch Anklicken ausgewählt werden.

Zu beachten ist auch bei den im folgenden beschriebenen Änderungen, daß jede Eintragskorrektur erst dann gespeichert wird, wenn der Datensatz (hier der Auftrag) verlassen wird.

Um die Daten des Empfängers zu bearbeiten, wird das Feld „Empfänger“ angeklickt, woraufhin das auf der vorherigen Seite abgebildete und beschriebene Fenster eingeblendet wird.

In der Produktliste kann jedes Feld ebenfalls durch Anklicken bearbeitet werden. Daten für „Produkt“ und „Inventar-Nr.“ können mit Hilfe des Pfeils jeweils am rechten Feldrand aus einer Liste ausgewählt werden. Der zu jedem Produkt entsprechende automatisch eingeblendete „Lagerbestand“ kann nicht bearbeitet werden!

<p>Über die Schaltfläche Masse/ Gew. lassen die für den Lieferschein nötigen Auftragsmasse und gewichte eintragen.</p>	
<p>Ist die Bearbeitung einer Bestellung abgeschlossen und diese kann ausgeführt werden, erscheint nach dem Anklicken des Feldes „Liefere“ folgender Hinweis:</p>	
<p>Sind die Daten der Auslieferung nicht komplett, oder stehen im Widerspruch zu den Vorgaben einer Auslieferung, so wird die Auslieferung nicht durchgeführt</p>	<p>Vollständigkeit der Auslieferung: Die Lieferung hat gültige Einträge Versanddatum, SAP-Nr, Projekt, Empfänger Alle Inventare haben eine Inventarnummer Alle QS-Inventare haben eine Seriennummer, einen Eintrag im Datum der nächsten QS-Prüfung und einen Eintrag im Feld QS-Prüfer</p>
<p>Wurde ein für die Auslieferung benötigter Eintrag vergessen, wird eine Fehlermeldung eingeblendet, und nach Anklicken des OK-Buttons kann der Eintrag korrigiert werden:</p>	
<p>Sollen noch weitere Änderungen des Auftrages vorgenommen werden, erscheint nach Anklicken der Taste „Nein“ erneut das zuletzt bearbeitete Formular. Ist die Bearbeitung einer Bestellung vollständig abgeschlossen, wird nach Anklicken der Taste „Ja“ folgende Information eingeblendet:</p>	

Bearbeiten gelieferter Bestellungen

Sollen bereits gelieferte Bestellungen erneut bearbeitet werden, da eine Ware zurückgegeben oder als Verlust gemeldet, oder auch der Auftrag als ganzer storniert wurde, erscheint nach Anklicken des im Zentralen Hauptformular aufgeführten Buttons "Bearbeiten ,gelieferte"" folgende Maske:

<p>Um das eigentliche Formular zu erhalten, muß mit Hilfe des Pfeils am rechten Rand des Feldes "Suchen" der zu bearbeitende, bereits gelieferte Auftrag aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt werden.</p>	
---	--

Dann wird folgendes Formular eingeblendet:

Ein Auftrag kann mit all seinen Posten gelöscht werden.

Frachtkosten können eingetragen oder verändert werden.

Empfängerdaten, Ankunftsdatum und eine eventuelle Anmerkung werden eingeblendet.

Der bereits gelieferte, nochmals zu bearbeitende Auftrag kann aus einer Liste ausgewählt werden.

Auftrags-Details

Auftrag: Nr.: 61 Geliefert
Datum: 29.10.99

Versand-Datum: 29.10.99
Frachtkosten: SFr. 6'000.00

Set?	Produkt	Menge	Inventar-Nr	Rückgabe-/ Abrechn.- Datum	Bleibt/ Verlust/ Verkauf	Anmerkung	Set auflösen
Ja	Sicherheits-Auffanggurte (SET)Standard	1	SI0003	18.11.99	<input checked="" type="checkbox"/>		

Nähere Daten zu „Produkt“ bzw. „Inventar-Nr“ werden nach Anklicken des Pfeils in Fenstern eingeblendet.

Bei einem Eintrag hier wird das in dieser Zeile aufgeführte Produkt als verloren bzw. verbleibend gekennzeichnet und damit voll berechnet.

Ein Set wird aufgelöst und seine Bestandteile einzeln aufgeführt.

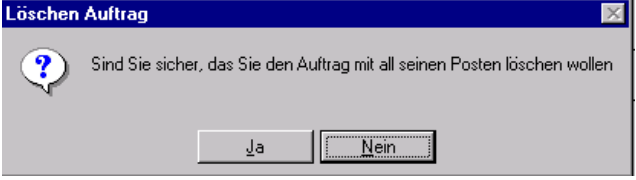

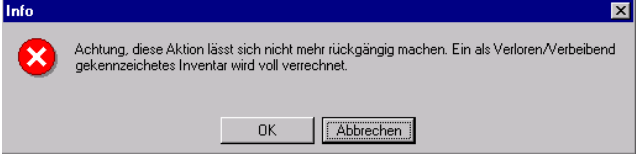

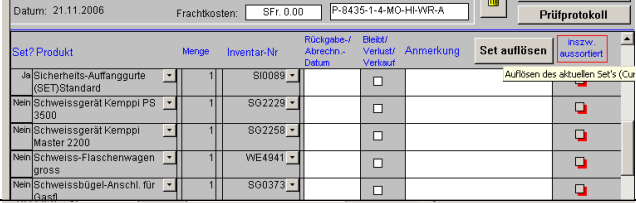
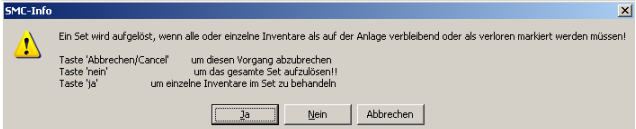
In den grau hinterlegten Feldern erscheinen automatisch die Daten des zu bearbeitenden, bereits gelieferten Auftrags. Diese Eintragungen sind nicht mehr zu verändern. Die Pfeile hinter jedem „Produkt“ und „Inventar-Nr.“ bieten durch Anklicken in einem daraufhin eingeblendeten Fenster lediglich weitere Informationen zu dem jeweiligen Produkt bzw. der Inventar-Nr. :

Set?	Produkt	Menge	Inventar-Nr	Rückgabe-/ Abrechn.- Datum	Bleibt/ Verlust/ Verkauf	Anmerkung	Set auflösen
Ja	AAADatenbank-Test-Set	1	WE20		<input type="checkbox"/>		
Ja	Produktname		Einzelpreis	Tagesmiete	Produktgruppe		
	Schreiner-Schraubzwingen 250 x 120		42,00 DM	0,15 DM	WE		
	Schreiner-Schraubzwingen 300 x 140		52,50 DM	0,15 DM	WE		
	Schraubzwingen Stahl 3"		153,00 DM	0,20 DM	WE		
	Schraubzwingen Gr. 3		22,00 DM	0,10 DM	WE		
	Schreiner-Schraubzwingen 600 x 170		66,00 DM	0,20 DM	WE		
	Schraubzwingen 1000 x 120		94,00 DM	0,25 DM	WE		
	AAADatenbank-Test-Set		1,00 DM	0,00 DM	WE		

Nach Anklicken des Pfeils neben eines Produktes erscheinen in einem Tabellenfenster die jeweils zugehörigen Daten: Preis, Miete, Gruppe.

Set? Produkt	Menge	Inventar-Nr	Rückgabe-/ Abrechn.- Datum	Bleibt/ Verlust/ Verkauf	Anmerkung	Set auflösen
Ja AAADatenbank-Test-Set	1	WE20		<input type="checkbox"/>		
Ja AAADatenbank-Test-Set	1	Inventar_Nr pl02	Anschaffungsda 12.11.96	Serial_Nr Hollenstein Edw	Datum_QS_Kontrol	

Nach Anklicken des Pfeils neben einer Inventar-Nr. werden weitere Daten des betreffenden Produktes eingeblendet.

Soll ein Auftrag gänzlich gelöscht werden, ist der „Mülltonnen“-Button anzuklicken, woraufhin folgender Hinweis eingeblendet wird:	
Um den Auftrag tatsächlich zu löschen, muß der „Ja“-Button angeklickt werden, woraufhin untenstehende Information eingeblendet wird, die mit dem „OK“-Button zu bestätigen ist.	
Tritt eine Reklamation ein oder mehrere Produkte eines bereits gelieferten Auftrags betreffend auf, und diese(s) sollen als verloren, defekt, verbleibend etc. vermerkt werden, sind sie in der entsprechenden Zeile in der Spalte „Bleibt/Verlust/Verkauf“ durch Anklicken des Kästchens zu markieren. Da diese Kennzeichnung nicht mehr rückgängig zu machen ist, wird vor Ausführung des Vorgangs folgende Warnung eingeblendet:	
Wurde die Aktion tatsächlich durch Anklicken des „OK“-Buttons durchgeführt, wird folgende Information eingeblendet, die ebenfalls durch Anklicken des „OK“-Buttons zu bestätigen ist:	
Besonderheiten im Umgang mit Sets	Die Einzelteile in einem Set werden in der Lieferung nicht angezeigt. Sollen also einzelne Inhalte als Verlust oder als auf der Baustelle verbleibend gekennzeichnet werden, so muss das Set aufgelöst werden
Rücknahme eines Set	Datum der Rücknahme beim Set eintragen
Verlust/Verbleib auf Baustelle des ganzen Set	Checkbox für Verlust
Rücknahme/Verlust einzelner Teile im Set	
Das Set muss aufgelöst werden	
Bestätigen Sie mit nein, damit das ganze Set aufgelöst werden muss. Achtung, das Set muss anschließend wieder neu zusammen gestellt werden.	

Bestätigen Sie mit nein, damit nur einzelne Inventare aus den Set herausgelöst werden

Inventare aus einem gelieferten Set 'ausbuchen'

Auftrag 1428 vom 21.11.2006

Kurzbez	Produkt/Werkzeug	Inventar-Nr	Rückgabe-/ Abrechn.- Datum	Beit/ Verlust/ Verkauf	
SicherKoff	Koffer für Sicherheitsgurte "Protecta"	SI0101		<input type="checkbox"/>	Entnahme
SicherGurt	Sicherheits-Auffanggurt Form A	SI0130		<input type="checkbox"/>	Entnahme
SicherGurt	Sicherheits-Auffanggurt Form A	SI0129		<input type="checkbox"/>	Entnahme
SicherKarb	Sicherheits-Karabiner_Alu Oval AutoVerr	SI0193		<input type="checkbox"/>	Entnahme
SicherKarb	Sicherheits-Karabiner_Alu Oval AutoVerr	SI0180		<input type="checkbox"/>	Entnahme
SicherKarb	Sicherheits-Karabiner_Alu Oval AutoVerr	SI0179		<input type="checkbox"/>	Entnahme
SicherKarb	Sicherheits-Karabiner_Alu Oval AutoVerr	SI0178		<input type="checkbox"/>	Entnahme
SicherKarb	Sicherheits-Karabiner_Alu Oval AutoVerr	SI0177		<input type="checkbox"/>	Entnahme
SicherKarb	Sicherheits-Karabiner_Alu Oval AutoVerr	SI0169		<input type="checkbox"/>	Entnahme

Datensatz: 13 von 13

Als „Rückgabe-/Abrechnungs-Datum“ erscheint automatisch das aktuelle Tagesdatum, das jedoch verändert werden kann. Das Datum kann nicht in der Zukunft gesetzt werden.

Ist eine Position an das Lager zurückgeliefert, so wird die Inventarnummer frei und kann in einem nächsten Auftrag geliefert werden. Ist das Inventar bereits wieder in einem anderen Auftrag ausgeliefert, so, lässt sich das Inventar im aktuellen alten Auftrag nicht mehr als auf der Anlage verbleibend kennzeichnen

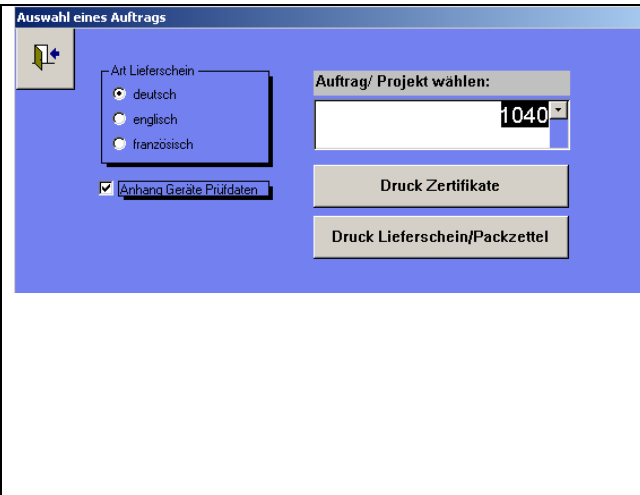
Eine „Anmerkung“ kann, muß aber nicht in die dafür vorgesehene Spalte eingetragen werden. Betrifft die Änderung des bereits gelieferten Auftrags einen Teil eines Sets, muß dieses mit Hilfe des Buttons „Set auflösen“ in seinen einzelnen Bestandteilen aufgeführt werden, was durch Anklicken dieses Buttons automatisch geschieht. So kann jedes Produkt eines Sets einzeln bearbeitet werden. Die Auflösung läßt sich nicht rückgängig machen.

Nach Anklicken des Buttons „Auftrags-Details“ werden die Daten des Empfängers, das Ankunftsdatum der Bestellung und eventuell eine Anmerkung eingeblendet.

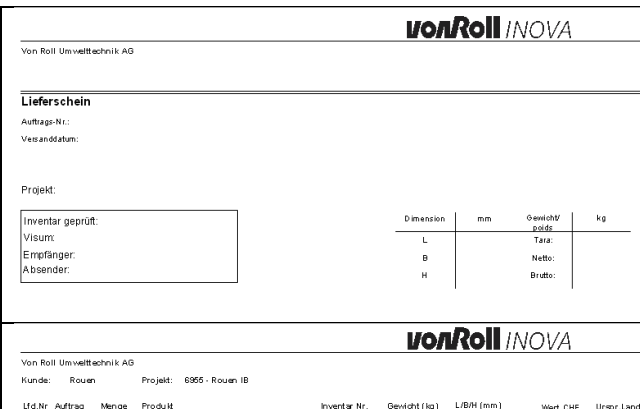
Ausstellen von Lieferscheinen oder Packzetteln

Um für einen Auftrag einen Lieferschein auszufüllen, muß der Berichtbutton "Lieferschein" angeklickt werden.

In dem nun eingeblendeten Fenster werden mit Hilfe des Pfeils ein Auftrag bzw. Projekt aus einer Liste ausgewählt. Zuvor sollte jedoch in dem Fenster "Art Lieferschein" die Sprache (deutsch, englisch, französisch) gewählt werden, in der die Produkte angegeben werden.
Für Aufträge, die noch nicht ausgeliefert sind, wird anstelle des Lieferscheins ein Packzettel erstellt. Packzettel und Lieferschein können mit oder ohne Anhang der Geräteprüfdaten gedruckt werden. Über die Schaltfläche 'Druck Zertifikate' werden alle Prüfzertifikate der Lieferung ohne Vorschau auf dem Standarddrucker ausgedruckt. In einem zugehörigen Log, wird aufgelistet, zu welchem Inventar das Zertifikat gedruckt wurde, oder im Fehlerfall, den Grund für das nicht Drucken.



Die Daten der ersten Seite des Lieferscheins werden durch Ausfüllen der auf der oben abgebildeten Fenster "Parameterwerte" automatisch eingetragen. Auf den nachfolgenden Seiten des Lieferscheins sind die Auftragsdaten tabellarisch eingetragen. Mit dem am linken Leistenrand abgebildeten Drucker-Button können die bearbeiteten Lieferscheine gedruckt werden.
Im Lieferschein werden zuerst die Sets und loses Inventar aufgelistet, dann erfolgt eine Auflistung von Inventar in Sets. Innerhalb der Sets sind die Produkte alphabetisch geordnet.



Anhang der Geräte, deren nächste QS auf der Baustelle durchzuführen ist.

Prod.Nr.	Inventar-Nr.	Lotz	QS	Abgabe	QS	Ablaufzeit	verbleibt	In Set	keine Prüfung	Datum Prüfung	Firma Prüfung	Visum Prüfung
Drehzahlzähler	MW1038	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Führer-Motor, 20 m/s	MW1015	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Führer-Motor, 40 m/s	MW1021	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
ManoAir 100 Anzeigegerät, 2000 Pa	MW1057	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Messköhler Air leer	MW1003	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
MiniAQ2 Anzeigegerät	MW1012	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Netzgerät (im Messköhler)	MW1054	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Prandtrohr 0.5 m	MW2114	01.02.2008	31.01.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Prandtrohr 1.0 m	MW2229	01.01.2008	31.12.2008	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
RSK Schraupfahrl. Mess 20 m/s	MW1010	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
RSK Schraupfahrl. Mess 40 m/s	MW1024	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Teleskopbränge 320 - 1000 mm	MW1051	20.08.2008	02.03.2009	20.05.2009			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			

Log Zertifikate.
Im Beispiel rechts, wurden die Zertifikate nicht gefunden.

Auftrag	Inventar-Nr.	Pkg (Zertifikat)	Zertifikat	Meldung	Zitat
1070	MW1036	m.vonRoll INOVA	MW1036.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1010	m.vonRoll INOVA	MW1010.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1016	m.vonRoll INOVA	MW1016.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1012	m.vonRoll INOVA	MW1012.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1021	m.vonRoll INOVA	MW1021.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1024	m.vonRoll INOVA	MW1024.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1027	m.vonRoll INOVA	MW1027.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1030	m.vonRoll INOVA	MW1030.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1038	m.vonRoll INOVA	MW1038.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1057	m.vonRoll INOVA	MW1057.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20
1070	MW1058	m.vonRoll INOVA	MW1058.pdf	2, Error: File not found. Country: Brazil	01.11.2008 11:22:20

Kostenabrechnung

Zum Druck von Abrechnungen von Projekten muß der Druck-Button "Kostenabrechnung" angeklickt werden, woraufhin folgendes Fenster eingeblendet wird:

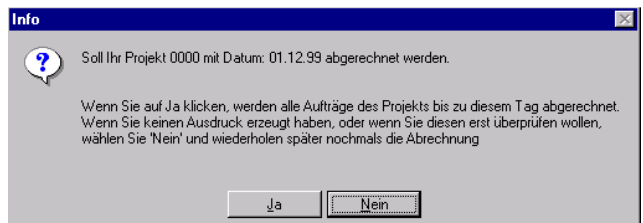
Der Projekt-Code wird eingetragen oder mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt.

Das gewünschte Abrechnungsdatum wird eingetragen.

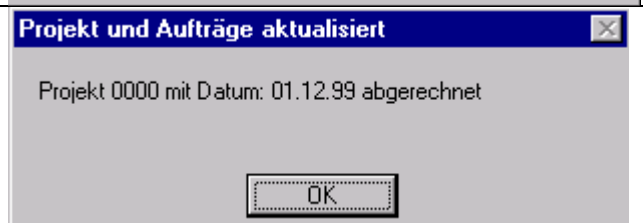
In das Fenster "Projekt wählen" wird ein Projekt-Code eingetragen oder mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste ausgewählt. Bei einem bereits abgerechneten Projekt, dessen Auftragsdaten verändert wurden, oder für das ein neuer Auftrag ausgeführt wurde, wird das vorherige Abrechnungsdatum eingeblendet. Das neue Abrechnungsdatum ist in das entsprechende Feld einzutragen, und der Button "Kostenabrechnung" anzuklicken.

Die Abrechnung für alle Aufträge des Projekts bis zu dem angegebenen Datum werden gedruckt. Der Ausdruck umfaßt auf der ersten Seite die "Abrechnung des Projekts" mit den Gesamtsummen (auch der Frachtkosten) und auf den folgenden Seiten eine Auflistung der Einzelmengen, -produkte, Inventar-Nr. und Preise pro Auftrag sowie evtl. Abrechnungen über die Kostenstelle, Auftragsänderungen mit Datum etc..

Ist die Kostenabrechnung beendet, wird nach dem Anklicken des Buttons "Zurück zum Hauptformular" folgende Information eingeblendet:


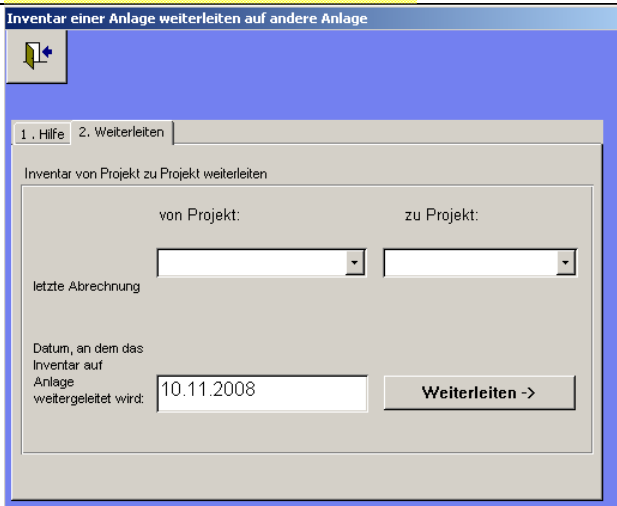

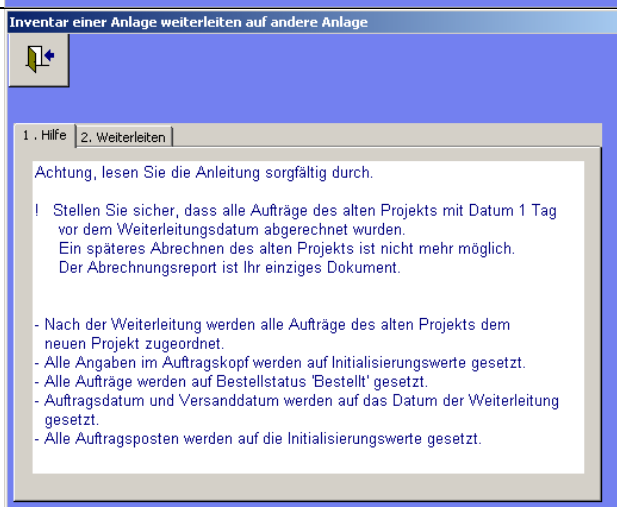


Soll die Abrechnung des Projekts nicht vorgenommen werden, muß der "Nein"-Button angeklickt werden. Bei Anklicken des "Ja"-Buttons werden alle Aufträge des Projektes bis zu dem eingeblendeten Datum abgerechnet, was mit dem danach eingeblendeten Fenster nochmals bestätigt wird:



Inventar weiterleiten

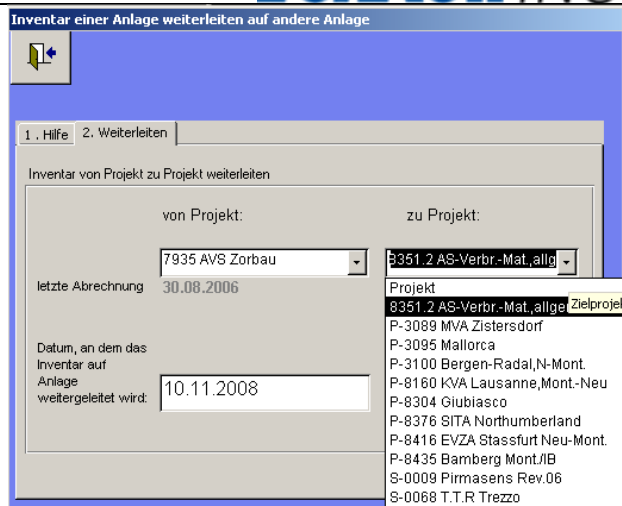
Soll das gesamte Inventar (sämtliche Aufträge) eines Projekts zu einem anderen Projekt weitergeleitet werden, muß der Button "Inventar weiterleiten" im Zentralen Hauptformular angeklickt werden, woraufhin folgendes Fenster eingeblendet wird:

<p>Auslösen des Vorgangs „Weiterleiten von Inventar einer Anlage auf eine andere“ in der Hauptmaske der Applikation</p>	 <p>The screenshot shows a yellow header bar with a printer icon and the text 'abrechnung'. Below it, there is a button labeled 'gelieferte' and another button labeled 'Inventar weiterleiten' with a right-pointing arrow icon.</p>
<p>In der nebenstehenden Maske müssen Felder ‚von Projekt‘, ‚nach Projekt‘ und ‚Datum der Weiterleitung‘ eingetragen werden.</p> <p>Wird ein Projekt ausgewählt, wird das Datum unterhalb eingeblendet, wann dieses Projekt das letzte Mal abgerechnet wurde.</p>	 <p>The dialog box has a title bar 'Inventar einer Anlage weiterleiten auf andere Anlage'. It contains a tabbed interface with '1. Hilfe' and '2. Weiterleiten' tabs. The '2. Weiterleiten' tab is active and shows the following fields: 'von Projekt:' and 'zu Projekt:' (both dropdown menus), 'letzte Abrechnung' (text input), and 'Datum, an dem das Inventar auf Anlage weitergeleitet wird:' (text input with the value '10.11.2008'). A 'Weiterleiten ->' button is located at the bottom right.</p>
<p>Hilfe anfordern über </p> <p>Es erscheint ein Hilfe – Fenster, mit den Bedingungen und Ergebnissen eines Weiterleitens von Inventar.</p> <p>Durch Betätigen der Schaltfläche ‚ok‘, wird das Fenster geschlossen.</p>	 <p>The help window has the same title bar as the dialog box. It contains a warning message: 'Achtung, lesen Sie die Anleitung sorgfältig durch.' followed by a list of instructions: <ul style="list-style-type: none"> ! Stellen Sie sicher, dass alle Aufträge des alten Projekts mit Datum 1 Tag vor dem Weiterleitungsdatum abgerechnet wurden. Ein späteres Abrechnen des alten Projekts ist nicht mehr möglich. Der Abrechnungsreport ist Ihr einziges Dokument. - Nach der Weiterleitung werden alle Aufträge des alten Projekts dem neuen Projekt zugeordnet. - Alle Angaben im Auftragskopf werden auf Initialisierungswerte gesetzt. - Alle Aufträge werden auf Bestellstatus 'Bestellt' gesetzt. - Auftragsdatum und Versanddatum werden auf das Datum der Weiterleitung gesetzt. - Alle Auftragsposten werden auf die Initialisierungswerte gesetzt. </p>

Damit der Vorgang des Weiterleitens durchgeführt werden kann, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Alle Eingabefelder ausgefüllt
- Von Projekt <-> nach Projekt
- Abrechnungsdatum des Projekts 1 Tag vor Weiterleitungs-Datum

Im nebenstehenden Bsp. sind die Bedingungen nicht erfüllt



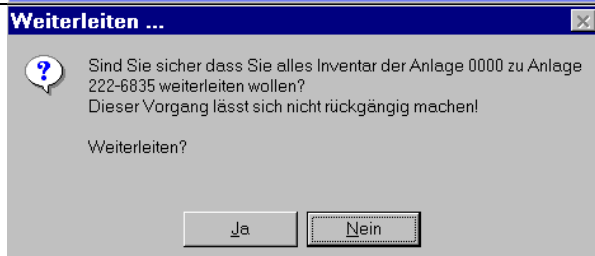
Sind diese Bedingungen nicht erfüllt, so wird der Benutzer nach Betätigen der Schaltfläche

Weiterleiten ->

gewarnt, ansonsten kann nach Erhalt der nebenstehenden Warnmeldung die Weiterleitung des Inventars durchgeführt werden.

Durch die Weiterleitung werden folgende Attribute im Auftrag beschrieben:

Alte ProjektNr = NeueProjektNr
 ABSNr = 0
 Auftrags und Versanddatum= Tag der Weiterleitung
 Status = Bestellt
 Alle anderen Attribute werden geleert (NULL)



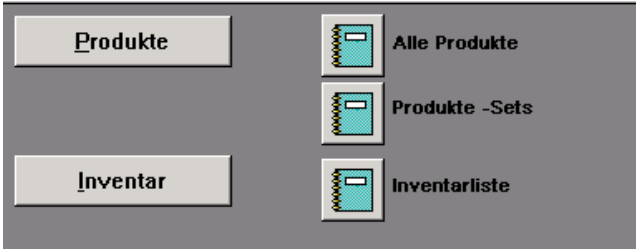
Durch die Weiterleitung werden folgende Attribute in den Auftragsdetails beschrieben:

Rückgabedatum = Null
 Flag Verbleibt = False (Nein)
 Anmerkung = Leer

Anschliessend wird das Projektabrechnungsdatum gelöscht

Produkte und Inventar

Beide grau hinterlegten Felder des Zentralen Hauptformulars gehören zu dem Gebiet "Produkte und Inventar" und gliedern sich nochmals in sieben Bereiche:

<ul style="list-style-type: none"> • "Produkte" – Produkte können mit ihren gesamten Merkmalen (Gruppenzugehörigkeit, Gewicht, Preis etc.) erfaßt bzw. abgerufen werden • „Inventar“ – Das Inventar eines Produktes (Inventar-Nr, Serial-Nr, etc.) kann erfaßt bzw. abgerufen werden. • „Alle Produkte“ - Eine Produktliste nach Produktgruppen alphabetisch sortiert gibt Auskunft über Preis, Herkunft, Bestand usw. • „Produkte – Sets“ – In einer Liste sind alle Produkte-Sets mit ihren einzelnen Bestandteilen (Produktnamen und Inventar-Nr) alphabetisch sortiert • „Inventarliste“ – Das gesamte Inventar ist mit Angabe von Produktgruppe, -name, Serial-Nr., Preis etc. alphabetisch sortiert • 	
---	--

In den beiden Arbeitsbereichen „Produkte“ und „Inventar“ können mit Hilfe des jeweiligen Formulars Daten nicht nur abgerufen, sondern auch erfaßt und verändert werden. In allen anderen oben aufgeführten Bereichen können aus den jeweiligen Berichten lediglich Daten abgerufen, jedoch nicht bearbeitet werden. Diese aufgestellten Listen dienen als Übersicht und sind Grundlage für die Bearbeitung der Formulare.

Produkte

Soll ein Produkt neu erfaßt, oder ein in der Produktliste bereits vorhandenes bearbeitet werden, wird im Zentralen Hauptformular der Arbeitsbereich "Produkte" angeklickt, und es erscheint folgendes Formular:

Die Produktgruppe muß eingetragen oder mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste ausgewählt werden.

Der Produktkürzel muß eingetragen werden.

Mit Hilfe des Pfeils können aus einer Liste Produkte durch Anklicken ausgesucht werden.

Gesamt- und Lager Bestand werden automatisch eingeblendet; der Mindestbestand kann eingetragen werden.

Eine Bemerkung kann, muß aber nicht eingetragen werden.

Die Daten der Masse (Gewicht, Länge/Höhe/Breite) und die Liefereinheit können eingetragen werden.

Der Produkt-Name mit Übersetzung sowie das Ursprungsland kann eingetragen werden

Einzelpreis und Tagesmiete des Produkts müssen, die Abschreibungsdauer kann eingetragen werden.

Soll ein neues, noch nicht in der Liste aufgeführtes Produkt erfaßt werden, muß als erstes das Kürzel des neuen Produkts, die Gruppe, zu der es zählt sowie der Name eingetragen und mit dem am linken Rand eingeblendeten Stift durch Anklicken markiert werden. Daraufhin ist dieses Produkt dann ebenfalls in die bereits vorhandene Liste aufgenommen.

Sollen jedoch die Daten eines bereits vermerkten Produkts bearbeitet werden, wird dieses durch den Eintrag der Anfangsbuchstaben in das Feld "Suchen" oder mit Hilfe des Pfeils am rechten Rand des Feldes aus der Liste durch Anklicken herausgesucht. Die zugehörigen Daten werden in den entsprechenden Feldern eingeblendet, und können nach Anklicken des Feldes verändert werden.

Beschreibung der Felder im Einzelnen:

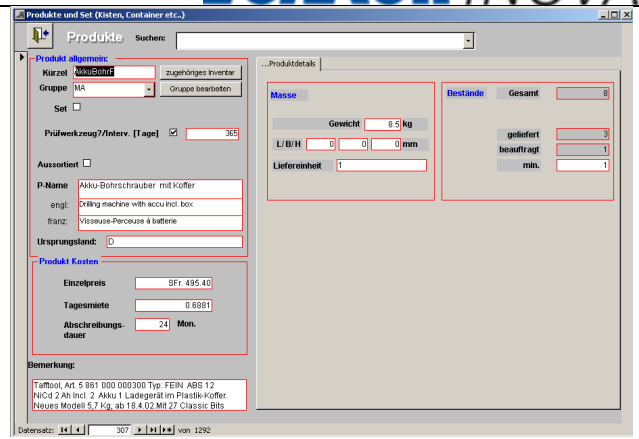
- ❖ Suchen: Durch die Eingabe der Anfangsbuchstaben eines Produkts oder mit Hilfe des Pfeils am rechten Feldrand kann dieses aus einer Liste ausgesucht werden; seine Daten erscheinen automatisch in den jeweiligen Feldern, können aber durch Anklicken verändert werden.
- ❖ Produkt allgemein:
 - Kürzel: Der Kürzel des Produkts muß eingetragen werden.
 - Gruppe: Die Gruppe, zu der das Produkt zu zählen ist, muß eingetragen oder mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste ausgewählt werden.
 - Set: Falls es sich bei dem neu eingetragenen oder bearbeiteten Produkt um ein mehrere Teile enthaltendes Produkte-Set handelt, ist das Kästchen "Set" anzukreuzen, woraufhin sich ein Teil des Formulars verändert (s.u.).
 - P-Name: Der vollständige Produkt-Name muß eingegeben werden, damit das Produkt in die Produktliste einsortiert werden kann; Übersetzungen des Namens ins Englische oder Französische können vermerkt werden.
 - Ursprungsland: Das Land, in dem das Produkt ursprünglich hergestellt wurde, kann angegeben werden.
 - Inventar: Bei Anklicken des Buttonas "Inventar" wird das Formular "Inventar eines Produkts" zum Eintrag sämtlicher Produktdaten (Inven.-Nr, Serial-Nr, Rechn.-Nr, Einkaufspreis etc.) eingeblendet. (nähere Erläuterung und Abb. s.u.)
 - Bearbeiten: Bei Anklicken des Buttons "Bearbeiten" wird eine Berichtliste der Produktgruppen mit Eintragungen von Kürzel der Produktgruppe, Bezeichnung, Detailkonto und Kostenart eingeblendet. (nähere Erläuterung und Abb. s.u.)
- ❖ Produkt Kosten:
 - Einzelpreis: Der Einzelpreis eines Produktes muß angegeben werden.
 - Tagesmiete: Die Tagesmiete für das Produkt muß eingetragen werden.
 - Abschreibungsdauer: Die Abschreibungsdauer, berechnet in Monaten, kann angegeben werden.
- ❖ Masse:
 - Gewicht: Das Gewicht des Produkts in kg kann eingetragen werden.
 - L/H/B: Die Abmessungen des Produkts (Länge/Höhe/Breite) in mm können eingetragen werden.
 - Liefereinheit: Die Liefereinheit des Produkts kann eingetragen werden.
- ❖ Bestände:
 - Gesamt: Die Anzahl des Gesamtbestandes des Produkts wird automatisch eingeblendet und ist nicht zu verändern.
 - Lager: Der Lagerbestand des Produkts wird ebenfalls automatisch eingeblendet und ist auch nicht zu verändern.
 - Min.: Der gewünschte Mindestbestand für das Produkt kann eingetragen werden.
- ❖ Bemerkung: Eine Bemerkung kann, muß aber nicht eingegeben werden.

Mutation von Produkten und Inventaren

Produkte und deren Inventare sind gesperrt, wenn der angemeldete Benutzer keine Mutationsrechte auf der Produktgruppe des Produktes besitzt.

Die Maske ist dann gesperrt, sichtbar an den roten Umrandungen.

Bsp.
Benutzer der Gruppe grpAdmLabor sind nicht berechtigt Produkte der Produktgruppe Ma (Maschinen) zu bearbeiten.

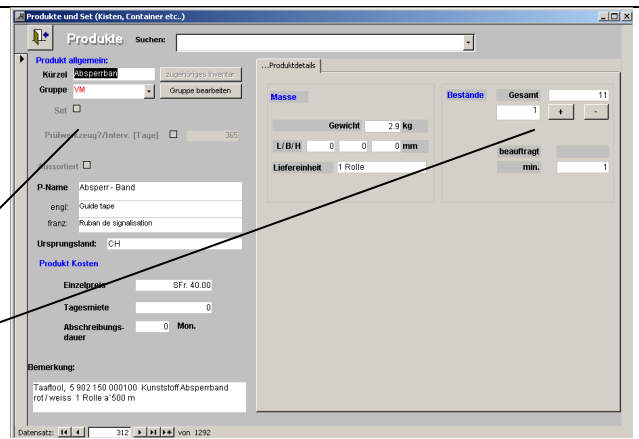


Verbrauchsmaterial

Verbrauchsmaterial sind Produkte der Produktgruppe VM. Verbrauchsmaterial wird nicht inventarisiert und somit nicht vermietet, sondern immer ganz dem Projekt verrechnet.

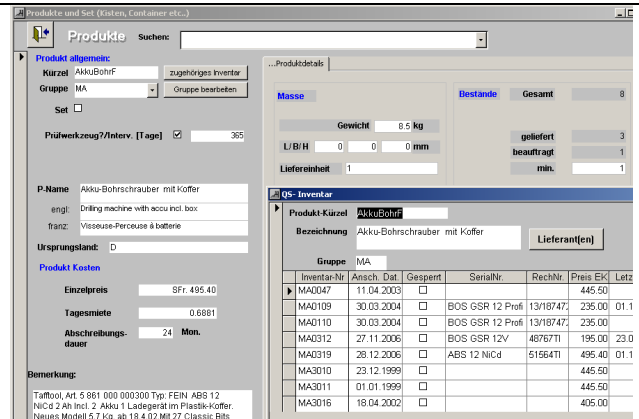
Verbrauchsmaterial hat keine QS und ist kein Set

Verbrauchsmaterial kann dem Lager über die Bestandsanzeige hinzugefügt oder manuell vermindert werden.



Produkte mit Inventaren oder QS-Inventaren

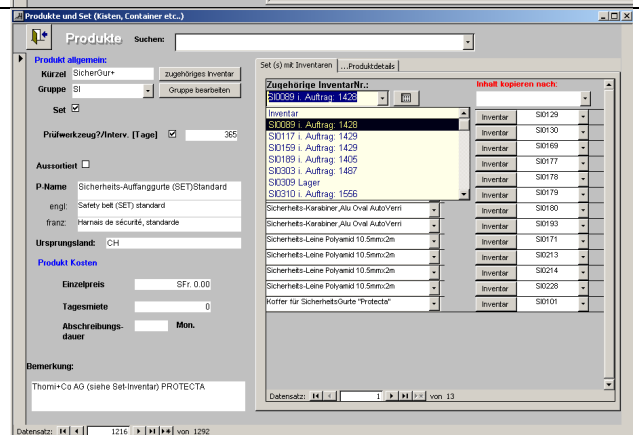
Produkte mit Inventaren werden an die Baustellen vermietet. Der Bestand errechnet sich durch die Anzahl Inventare (zugehörige Inventare)




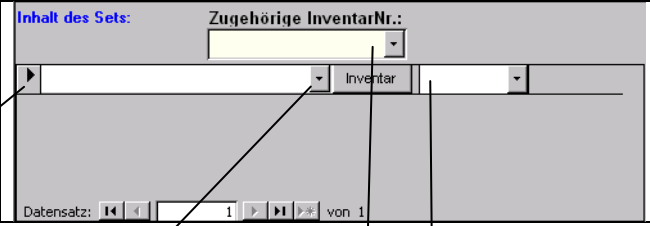
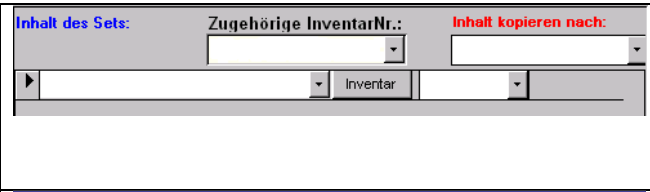
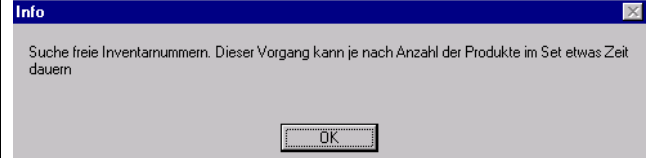
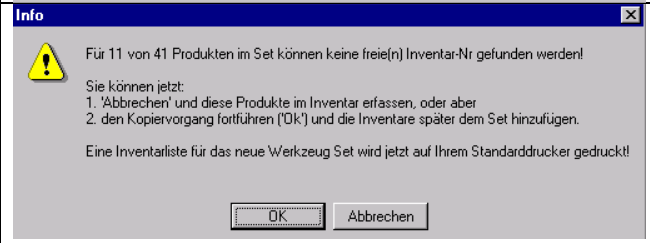
Produkte die ein Set sind und andere Produkte enthalten

Sets sind Container, Kisten etc. in denen andere Inventare enthalten sind.. Ist Produkt als Set definiert so können diese Sets mit Inventaren bestückt werden.

Ausgelieferte Set können nicht bearbeitet werden.



Das Fenster und dessen Funktionen, das nach Abklicken des Buttons "Inventar" eingeblendet wird, ist im nächsten Abschnitt "Inventar" abgebildet und beschrieben.

<p>Nach Anklicken des Buttons "Bearbeiten" wird die Berichtseite "Produktgruppen" eingeblendet. Der Pfeil auf der linken Randleiste dient zur Markierung des Datensatzes, in dem Änderungen vorgenommen werden sollen. Nach Änderung bzw. Eintrag der Daten muß der nun anstelle des Pfeils eingeblendete Stift angeklickt werden.</p>	
<p>Handelt es sich bei dem ausgewählten bzw. einzutragenden Produkt um ein Produkte-Set, muß im Formular Produkte das Kästchen "Set" angekreuzt werden, woraufhin sich der untere rechte Formularteil verändert:</p>	
<p>Mit Hilfe dieses Pfeils kann der gewünschte Datensatz für einen Eintrag markiert werden; nach getätigtem Eintrag des zum Set gehörigen Produkts sowie dessen InventarNr wird der Stift am linken Leistenrand angeklickt.</p>	<p>Die zu dem Produkt-Set gehörenden Teile werden automatisch eingeblendet bzw. können mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste ausgesucht und eingetragen werden.</p> <p>Die zu dem Produkt zugehörige InventarNr. muß als erstes mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste ausgewählt und eingetragen werden.</p> <p>Die zu den einzelnen Teilen des Produkt-Sets gehörigen InventarNr. Werden automatisch eingeblendet bzw. können mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste ausgewählt werden.</p>
<p>Nachdem die erste Eingabe gemacht wurde, wird auf der rechten Seite ein Feld eingeblendet "Inhalt kopieren nach". Hier kann der Inhalt eines Sets in ein anderes (leeres) kopiert werden. Dazu kann die gewünschte InventarNr. eingetragen oder mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste ausgewählt werden.</p>	
<p>Daraufhin wird die Information eingeblendet, daß freie InventarNr. für die dem Set zugehörigen Produkte gesucht werden. Diese Meldung wird durch Anklicken des "OK"-Buttons bestätigt.</p>	
<p>Werden nicht für alle zum Set gehörenden Produkte freie InventarNr. gefunden, wird diese Information eingeblendet. Entweder kann der Kopiervorgang abgebrochen werden, um diese Produkte im Inventar zu erfassen, oder der Kopiervorgang wird durch Anklicken des "OK"-Buttons fortgesetzt, die Inventare werden später dem Set zugefügt und die Inventarliste des fehlenden Inventars wird gedruckt.</p>	

Inventar und QS-Inventar

Soll das Inventar eines Produkts erfaßt werden, bestehen zwei Möglichkeiten, das dafür vorgesehene Formular zu erhalten. Wurde zuvor im Bereich "Produkte" gearbeitet, kann in dem dazugehörigen Formular (s.o.) der Button "Inventar" angeklickt werden, und das Formular "Inventar eines Produkts" wird eingeblendet. Die andere Möglichkeit, dieses Formular zu erhalten, ergibt sich durch das Anklicken des Buttons "Inventar" im Zentralen Hauptformular.

Die Bezeichnung (Name) des Produkts wird automatisch eingeblendet und kann nicht verändert werden.

Die Produkt-Nr. wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingeblendet und kann nicht verändert werden.

Der Name des Lieferanten kann eingegeben, oder aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt werden.

Das Produkt kann mit Hilfe des Pfeils oder durch Eingabe des Namens aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt werden.

Mit Hilfe des Pfeils kann die Zeile markiert werden, um z.B. zu löschen, etc.

Die Produktgruppe wird automatisch nach der Auswahl des Produkts eingeblendet und ist nicht zu verändern.

Die Berichtliste der Produktgruppe des gewählten Produkts wird mit sämtlichen tabellarisch aufgeführten Daten eingeblendet.

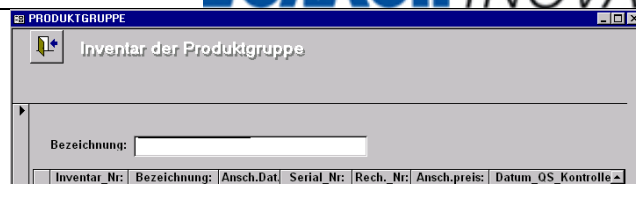
Inventar-Nr	Ansch. Dat.	Gesperrt	Serial-Nr	Rech.-Nr	EK-Preis	in Set	Auftrags-	Projekt
Wk0013	21.08.2001	<input type="checkbox"/>			40.00		1670	7935
Wk0014	21.08.2001	<input type="checkbox"/>			40.00		1697	P-8435
MW0041	21.08.2001	<input type="checkbox"/>			40.00		1698	P-8376
MW0043	21.08.2001	<input type="checkbox"/>			40.00		1626	P-3095
MW0379	21.08.2001	<input type="checkbox"/>	n.n.gek.	0.00	40.00			
MW0383	05.05.2008	<input type="checkbox"/>	n.n.gek.	0.00	40.00		1703	P-3100

Beschreibung der Felder im Einzelnen:

- ❖ **Suchen:** Mit Hilfe des Pfeils oder durch Eingabe des Namen kann ein Produkt durch Anklicken aus der eingeblendeten Liste ausgewählt werden.
- ❖ **Produkt-Nr.:** Die zugehörige Produkt-Nr. wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingeblendet und ist nicht zu verändern.
- ❖ **Bezeichnung:** Der Name des Produkts wird ebenfalls automatisch eingeblendet und ist nicht zu verändern.
- ❖ **Gruppe:** Auch die automatisch eingeblendete Produktgruppe ist nicht zu verändern.
- ❖ **Lieferant:** Der Lieferant kann durch Eingabe des Namen oder mit Hilfe des Pfeils durch Anklicken aus einer eingeblendeten Liste ausgewählt werden.
- ❖ **Daten:**
 - Inventar-Nr., Anschaffungsdatum, Serial-Nr., Rechnungs Nr., Einkaufspreis, Datum QS: Daten im Unterformular werden automatisch gespeichert, wenn der Datensatz verlassen wird.
 - in Set, Auftrag, Projekt: Diese Daten sind nicht zu verändern.

Alle Inventare der Produktgruppe

Nach Anklicken der wird die Produktgruppen-Liste "Inventar der Produktgruppe" eingeblendet. Tabellarisch sind hier alle Daten sämtlicher Produkte der Produktgruppe des zuvor ausgewählten Produkts aufgeführt:



History eines Inventars

Die Schaltfläche History liefert tabellarische eine History des aktuellen Inventars (hier: WK0009/Abdeck..)

Produkt-Kürzel:

Bezeichnung.:

Gruppe:

Lieferant

Datensatz: von 1

Alle Inventare der Produktgruppe

Neues Inventar

Inventar_Nr:	Ansch. Dat.:	Serial_Nr:	RechNr:	Eink.Preis:	Datum_QS_K	in Set:	Auftrag	Projekt:
MW0037	21.08.2001			40.00				
MW0038	21.08.2001			40.00				
MW0039	21.08.2001			40.00				
MW0040	21.08.2001			40.00				
MW0041	21.08.2001			40.00				
MW0042	21.08.2001			40.00				
MW0043	21.08.2001			40.00				
MW0044	21.08.2001			40.00				
▶ WK0009_	21.08.2001			40.00			412	7805
WK0013								
WK0014								

qry_AuftragFinden : Auswahlabfrage

Projekt	Bezeichnung	Auftrags	Produkt_Nr	Inventar-Nr	Rückgabedatum	Verbleibt
▶ 7881	Rouen	404	abdecksch.	WK0009	04.02.2002	Nein
7805	UIOM Dieppe	412	abdecksch.	WK0009		Nein

H
I
S
T
O
R
Y

Neues Inventar hinzufügen

Neues Inventar

Hier lassen sich 1-99 neue Inventare eines Produkts erfassen.

Die gelb hinterlegten Felder müssen ausgefüllt werden.

Inventare anlegen

Wollen Sie wirklich 3 Inventare mit den angegebenen Attributen anlegen?

Das System sucht freie Inventarnummern und legt neue Inventare an.

Anlegen von Inventar

Inventar :
MW0045, MW0046, MW0047,
anlegen ?

Inventar anlegen

Inventare anlegen von Abdeckscheibe zu Prandlrohr

Anzahl Inventare 1-99 abdecksch.
MW

Anschaffungsdatum

Anschaffungspreis

Rechnungs_Nr

Datum_QS_Kontrolle

Serial-Nr.

Die Inventarattribute müssen dann ev. individuell angepasst werden.

Inventar

Inventar eines Produkts Produkt suchen:

Produkt-Kürzel:

Bezeichnung:

Gruppe:

Lieferant

Datensatz: von 1

Inventar_Nr.	Ansch. Dat.:	Serial_Nr.	RechNr:	Eink.Preis:	Datum_QS_K	in Set:	Auftrag	Projek
MW0038	21.08.2001			40.00				
MW0039	21.08.2001			40.00				
MW0040	21.08.2001			40.00				
MW0041	21.08.2001			40.00				
MW0042	21.08.2001			40.00				
MW0043	21.08.2001			40.00				
MW0044	21.08.2001			40.00				
WK0009	21.08.2001			40.00			412	7805
WK0013	21.08.2001			40.00			412	7805
WK0014	21.08.2001			40.00			426	7699
▶ MW0045	21.08.2001			40.00				
MW0046	21.08.2001			40.00				
MW0047	21.08.2001			40.00				

H I S T O R Y

Datensatz: von 14

Alle Produkte

Mit Anklicken des Buttons "Alle Produkte" im Zentralen Hauptformular wird die Berichtliste aller Produkte eingeblendet:

Alle Produkte

25. Okt. 99



Von Roll Umwelttechnik AG

Produktgp.		Min.		Dauer		Gewicht				
Produktname	Set	Bestand	Tagesmiete/ Fr.	Abschreibung (Mon.)	Ursp. land	(kg)	L (cm)	H (cm)	B (cm)	Anmerkung

Die tabellarisch aufgeführten Daten (Produktgruppe, Produktname, Set, Mindestbestand, Tagesmiete, Abschreibungsdauer in Monaten, Ursprungsland, Gewicht in kg, Länge, Höhe, Breite in cm, Anmerkung) aller Produkte sind alphabetisch nach Produktgruppen angeordnet. Mit Hilfe der Lupe kann ein Vollbild der Berichtseite bzw. ein Ausschnitt eingeblendet werden. Die Cursor am linken und unteren Leistenrand dienen zum Auf- und Abfahren der Datentabellen; durch Benutzung der Datensatztasten "Seite" links unten kann im Bericht vor- und zurück geblättert werden. In dieser Berichtliste lassen sich Daten lediglich abrufen, jedoch nicht bearbeiten.

Produkte-Sets

Mit Anklicken des Buttons "Produkte-Sets" im Zentralen Hauptformular wird die Berichtliste aller Produkte-Sets mit Inhalt eingeblendet:

Produkte - Sets (mit Inhalt)

25. Okt. 99



Von Roll Umwelttechnik AG

Produktname	Inventar_Nr	Produktname	Inventar_Nr
-------------	-------------	-------------	-------------

Die tabellarisch aufgeführten Daten (Produktname und InventarNr. der Produkte-Sets, Produktname und InventarNr aller Einzelstücke der Sets) sind alphabetisch nach Produkt-Sets angeordnet. Mit Hilfe der Lupe kann ein Vollbild der Berichtseite bzw. ein Ausschnitt eingeblendet werden. Die Cursor am linken und unteren Leistenrand dienen zum Auf- und Abfahren der Datentabellen; durch Benutzung der Datensatztasten "Seite" links unten kann im Bericht vor- und zurück geblättert werden. In dieser Berichtliste lassen sich Daten lediglich abrufen, jedoch nicht bearbeiten.

Inventarliste

Mit Anklicken des Buttons "Inventar" im Zentralen Hauptformular wird die Berichtliste des Inventars aller Produkte eingeblendet:

Inventarliste

25. Okt. 99



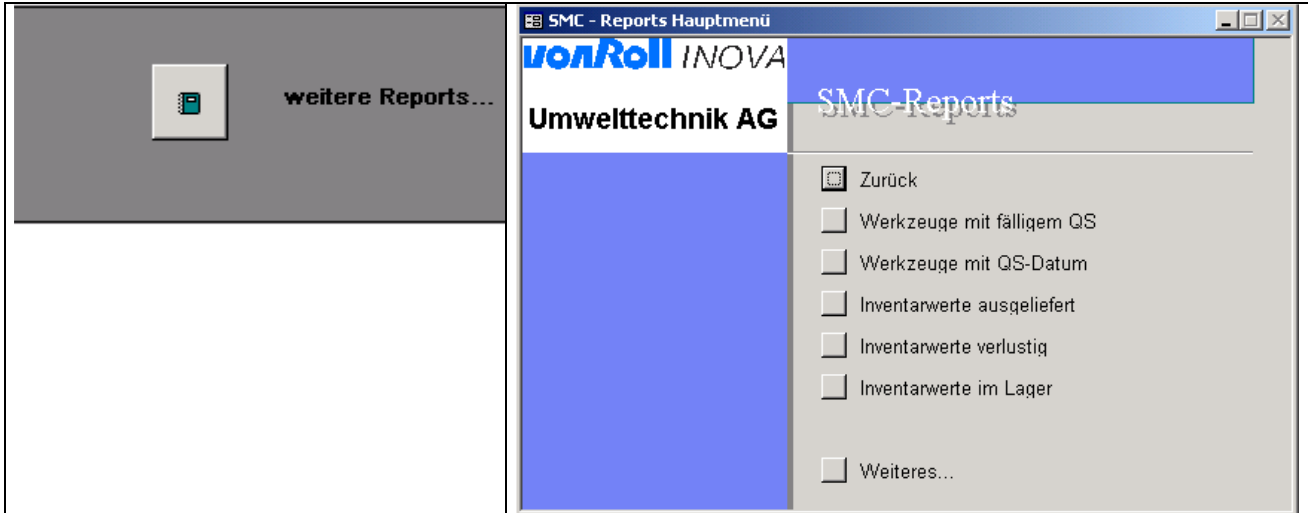
Von Roll Umwelttechnik AG

Produktgrp.	Produkt	Inventar_Nr	Serial_NR	Datum der QS_KONTROLLE	Anschaffungs datum	Rechnungsnr.	Preis
-------------	---------	-------------	-----------	---------------------------	-----------------------	--------------	-------

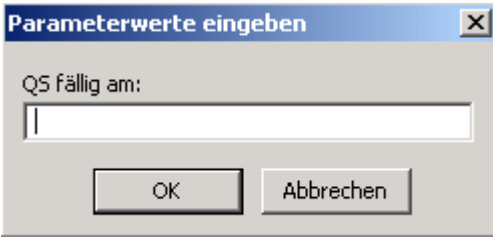
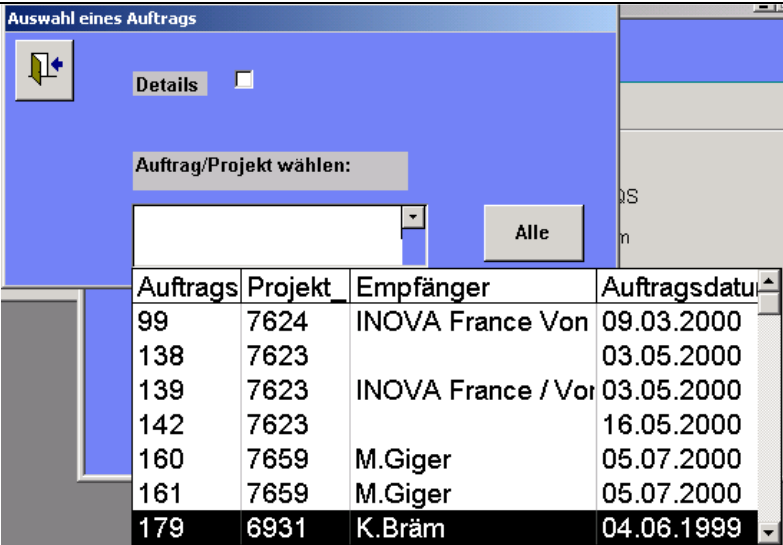
Die tabellarisch aufgeführten Daten (Produktgruppe, Produkt, InventarNr, SerialNr, Datum der QS Kontrolle, Anschaffungsdatum, Rechnungsnr., Preis) sind alphabetisch in den jeweiligen Produktgruppen angeordnet. Mit Hilfe der Lupe kann ein Vollbild der Berichtseite bzw. ein Ausschnitt eingeblendet werden. Die Cursor am linken und unteren Leistenrand dienen zum Auf- und Abfahren der Datentabellen; durch Benutzung der Datensatztasten "Seite" links unten kann im Bericht vor- und zurück geblättert werden. In dieser Berichtliste lassen sich Daten lediglich abrufen, jedoch nicht bearbeiten.

Weitere Reports

Spezielle Reports stehen unter dieser Maske zur Verfügung.



Zurück	Verlassen der Maske
Weiteres...	Zukünftige Reports

<p>Werkzeuge mit fälligem QS</p>	<p>Der Benutzer gibt ein Datum ein. Alle Inventare mit fälliger QS bis zu diesem Zeitpunkt werden aufgelistet.</p> 																																
<p>Werkzeuge mit QS</p>	<p>Alle Inventare mit QS-Datum werden aufgelistet</p>																																
<p>Inventare ausgeliefert</p> <p>Der Benutzer kann alle Aufträgen oder einen Auftrag auswählen und bekommt die zugehörigen ausgelieferten Materialmengen und –werte. Die Details können eingeblendet oder ausgeblendet werden. Ohne Details werden nur die Summen gezeigt auf der Gruppierungsebene Produktgruppe/Produktname. Aufgeführt sind nicht, auf Anlagen verbleibende Inventare</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Auftrags</th> <th>Projekt</th> <th>Empfänger</th> <th>Auftragsdatum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>99</td> <td>7624</td> <td>INOVA France Von</td> <td>09.03.2000</td> </tr> <tr> <td>138</td> <td>7623</td> <td></td> <td>03.05.2000</td> </tr> <tr> <td>139</td> <td>7623</td> <td>INOVA France / Vor</td> <td>03.05.2000</td> </tr> <tr> <td>142</td> <td>7623</td> <td></td> <td>16.05.2000</td> </tr> <tr> <td>160</td> <td>7659</td> <td>M.Giger</td> <td>05.07.2000</td> </tr> <tr> <td>161</td> <td>7659</td> <td>M.Giger</td> <td>05.07.2000</td> </tr> <tr> <td>179</td> <td>6931</td> <td>K.Bräm</td> <td>04.06.1999</td> </tr> </tbody> </table>	Auftrags	Projekt	Empfänger	Auftragsdatum	99	7624	INOVA France Von	09.03.2000	138	7623		03.05.2000	139	7623	INOVA France / Vor	03.05.2000	142	7623		16.05.2000	160	7659	M.Giger	05.07.2000	161	7659	M.Giger	05.07.2000	179	6931	K.Bräm	04.06.1999
Auftrags	Projekt	Empfänger	Auftragsdatum																														
99	7624	INOVA France Von	09.03.2000																														
138	7623		03.05.2000																														
139	7623	INOVA France / Vor	03.05.2000																														
142	7623		16.05.2000																														
160	7659	M.Giger	05.07.2000																														
161	7659	M.Giger	05.07.2000																														
179	6931	K.Bräm	04.06.1999																														
<p>Inventare verlustig</p>	<p>Wie (zuvor) oben, nur dass alle Inventare angezeigt werden, die auf der Anlage als verbleibend gekennzeichnet sind.</p>																																

Inventare im Lager

Der Benutzer kann über einen Vorfilter die Produktgruppe und/oder das Produkt auswählen.

Wird z.B. zuerst die Gruppe Messwerkzeuge gewählt, so tauchen auch nur Messwerkzeuge im Produktfilter zur Auswahl auf. Will der Benutzer nur Produkte die mit ‚Absp‘ beginnen filtern, so wird nur diese Zeichenfolge eingegeben.

Vorfilter für Inventare

Liste mit Details (Produktgruppe PZ)

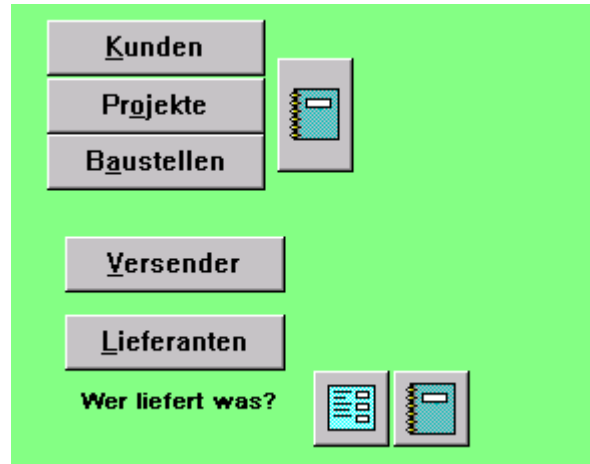
Werkzeuge und Materialien (Lager)

24. Mrz. 02

Personal Computer Zusatz, PZ	Bestand	Materialwert	enthalten in Set: (Inventar Nr)
Drucker			
	Ohne Inventar		
PC- komplett			
	PZ0250	0.00	
	PZ0260	0.00	
	2 Positionen	0.00	
PC-Drucker			
	PZ0253	620.00	PC- komplett (PZ0250)
	PZ0263	620.00	PC- komplett (PZ0260)
	2 Positionen	1240.00	
PC-Kiste			
	PZ0251	1100.00	PC- komplett (PZ0250)
	PZ0261	1100.00	PC- komplett (PZ0260)
	2 Positionen	2200.00	
PC-Monitor			
	PZ0252	760.00	PC- komplett (PZ0250)
	PZ0262	760.00	PC- komplett (PZ0260)
	2 Positionen	1520.00	
	Total PZ	4960.00	
Gesamt-Total		4960.00	

Kunden und Lieferanten

Das grün hinterlegte Feld "Kunden und Lieferanten" des Zentralen Hauptformulars umfaßt sechs verschiedene Arbeitsbereiche sowie zusätzliche Berichtseiten: Adressen von Baustellen, Kunden, Projekten, Versendern und Lieferanten können in Verzeichnissen erfaßt oder abgerufen werden; Produkte können Lieferanten oder umgekehrt zugeordnet werden.



Kunden

Nach Anklicken des Buttons "Kunden" im Zentralen Hauptformular wird folgendes Formular eingeblendet:

Sollen Adressdaten von Kunden abgerufen werden, muß mit Hilfe des Pfeils im Fenster "Suchen" der gewünschte Kunde aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt werden. Daraufhin wird die zugehörige Adresse automatisch eingeblendet.

Um eine neue Adresse zu erfassen, muß der Button "neuer Datensatz" angeklickt werden, und ein Leerformular wird eingeblendet. Nach Eintragung der entsprechenden Daten können diese durch Anklicken des Stiftes am linken Leistenrand gespeichert werden.

The image shows a screenshot of a software window titled 'KUNDEN'. The window has a search bar at the top right labeled 'Suchen:' with a dropdown arrow. Below the search bar is a yellow input field for 'Kunden_Nr.'. Underneath is a section for 'Kunde/ Firma' with two stacked text input fields. Further down are several more text input fields: 'Strasse:', 'PLZ:', 'Ort:', 'Land:', 'Telefon:', and 'Telefax:'. At the bottom of the window, there is a status bar that reads 'Datensatz: 14 von 14 (Gefiltert)' with navigation icons.

Projekte

In diesem Arbeitsbereich können die Abrechnungsdaten von Projekten sowie deren Aufträgen verändert bzw. zurückgesetzt werden. Nach Anklicken des Buttons "Projekte" im Zentralen Hauptformular wird folgendes Formular eingeblendet:

Der Projekt-Code des ausgewählten Projekts wird automatisch

Mit Hilfe des Pfeils kann aus einer bestehenden Liste ein Projekt ausgesucht werden. Die zugehörigen Daten

Bezeichnung und Projektleitung erscheinen nach Projektwahl automatisch, können aber auch eingegeben werden.

Suchen

Projekt-Code: P-3100

Bezeichnung: Bergen-Radal,N-Mont.

Projektleitung: Hr.Körner,Dennler

Kunde: Müllheizkraftwerk Darmstadt

Toleranz [Tage] Prüfwerkzeug: 240

gelieferte Aufträge nach Versanddatum geordnet:

Auftrag:	Versand:	Abr_Dat:
1744	06.06.2008	06.06.2008
1703	26.09.2008	26.09.2008
1702	26.09.2008	26.09.2008
1701	26.09.2008	26.09.2008
1709	30.09.2008	30.09.2008
1766	24.10.2008	24.10.2008

Tag der letzten Abrechnung:

Abr.-Dat. zurücksetzen auf: 06.06.2008

Toleranz für Prüfwerkzeuge: Prüfwerkzeuge sollten nicht geprüft werden müssen innerhalb innerhalb 240 Tagen nach Versanddatum

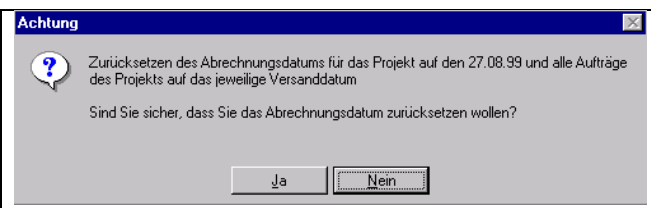
Die Auftrags-Nr., das Versand- und Abrechnungsdatum werden automatisch eingeblendet, können aber nicht verändert werden.


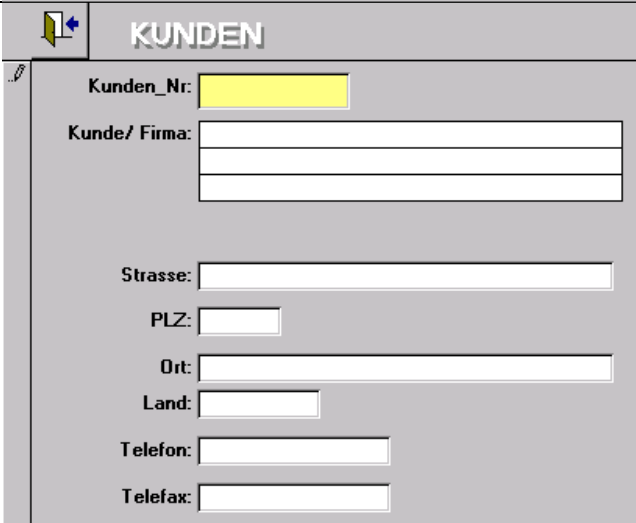
Der Kunde kann mit Hilfe des Pfeils aus einer Liste ausgewählt oder direkt in das Feld eingegeben werden.

Die Adressdaten des Kunden werden in einem Fenster eingeblendet.

Das Datum der letzten Abrechnung erscheint automatisch. Mit dem Button „Abrechnungsdatum zurücksetzen“ werden alle Aufträge des Projekts auf ihr jeweiliges Versanddatum


Nach Anklicken des Buttons "Abrechnungsdatum zurücksetzen" wird der Hinweis eingeblendet, daß das Abrechnungsdatum für das Projekt auf das angegebene Datum sowie alle Aufträge des Projekts auf das jeweilige Versanddatum zurückgesetzt werden. Soll diese Aktion durchgeführt werden, muß der "Ja"-Button, andernfalls der "Nein"-Button angeklickt werden.



<p>Wurde der "Ja"-Button gewählt, wird ein Fenster eingeblendet, in dem das Zurücksetzen des Abrechnungsdatums des Projekts sowie aller das Projekt betreffenden Aufträge bestätigt wird.</p>	
<p>Nach Anklicken des Berichtbuttons neben dem Namenfeld des Kunden wird ein Fenster mit allen Adressdaten des zuvor im Formular ausgewählten Kunden eingeblendet. Diese Daten können alle, einschließlich der Kunden-Nr., verändert werden. Die Daten, die hier verändert werden, werden allerdings nicht automatisch im Arbeitsbereich "Kunden" (s.o.) verändert.</p>	

Baustellen

Nach Anklicken des Buttons "Baustellen" im Zentralen Hauptformular wird folgendes Formular eingeblendet:

<p>Sollen Adressdaten einer Baustelle abgerufen oder verändert werden, muß mit Hilfe des Pfeils im Fenster "Suchen" die gewünschte Baustelle aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt werden. Dauraufhin wird die zugehörige Adresse automatisch eingeblendet. Um eine neue Adresse zu erfassen, muß der Button "neuer Datensatz" angeklickt werden, und ein Leerformular wird eingeblendet. Nach Eintragung der entsprechenden Daten können diese durch Anklicken des Stiftes am linken Leistenrand gespeichert werden.</p>	
--	--

Versender

Nach Anklicken des Buttons "Versender" im Zentralen Hauptformular wird folgendes Formular eingeblendet:

<p>Sollen Adresdaten eines Versender abgerufen oder verändert werden, muß mit Hilfe des Pfeils im Fenster "Suchen" die gewünschte Spedition aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt werden. Daraufhin wird die zugehörige Adresse automatisch eingeblendet.</p> <p>Um eine neue Adresse zu erfassen, muß der Button "neuer Datensatz" angeklickt werden, und ein Leerformular wird eingeblendet. Nach Eintragung der entsprechenden Daten können diese durch Anklicken des Stiftes am linken Leistenrand gespeichert werden.</p>	
---	--

Lieferanten

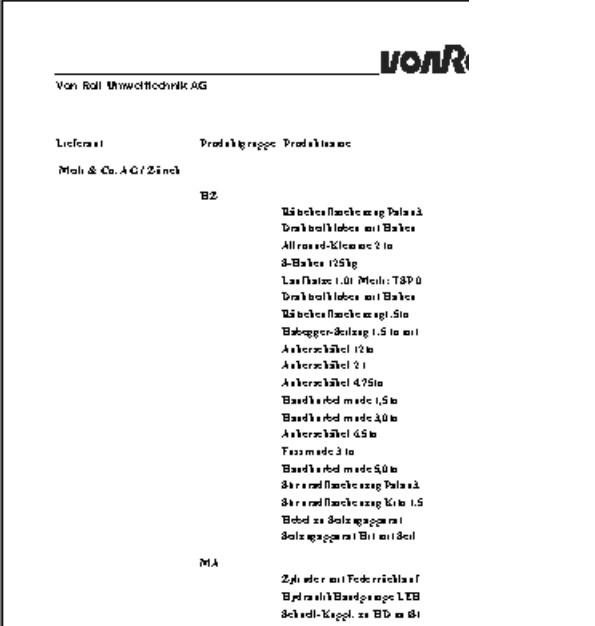
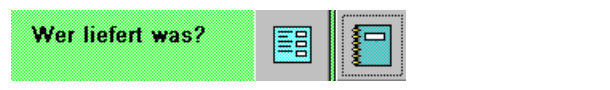
Nach Anklicken des Buttons "Lieferanten" im Zentralen Hauptformular wird folgendes Formular eingeblendet:

<p>Sollen Adresdaten eines Lieferanten abgerufen oder verändert werden, muß mit Hilfe des Pfeils im Fenster "Suchen" der gewünschte Lieferant aus einer Liste durch Anklicken ausgewählt werden. Daraufhin wird die zugehörige Adresse automatisch eingeblendet.</p> <p>Um eine neue Adresse zu erfassen, muß der Button "neuer Datensatz" angeklickt werden, und ein Leerformular wird eingeblendet. Nach Eintragung der entsprechenden Daten können diese durch Anklicken des Stiftes am linken Leistenrand gespeichert werden.</p>	
---	--

Wer liefert was

Der Arbeitsbereich "Wer liefert was" gibt einen Überblick darüber, welcher Lieferant welches Produkt liefert bzw. können Lieferanten Produkten und umgekehrt zugeordnet werden. Nach Anklicken des Berichtsbereichs wird folgendes Fenster eingeblendet:

<p>Durch Anklicken des Pfeils neben dem Fenster "Lieferanten" kann aus einer Liste ein Lieferant, neben dem Fenster Produkte ein Produkt ausgewählt werden.</p>													
<p>Die Liste der Produktnamen beinhaltet die Produktgruppe sowie die Markierung, ob das Produkt Teil eines Sets ist.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Produktname</th> <th>Produktgruppe</th> <th>Set_Flg</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6Kanalschreiber</td> <td>MW</td> <td>Nein</td> </tr> <tr> <td>Arbeitshandschuhe Nr. 11</td> <td>VM</td> <td>Nein</td> </tr> <tr> <td>Absperrketten a 500 mm</td> <td>VM</td> <td>Nein</td> </tr> </tbody> </table>	Produktname	Produktgruppe	Set_Flg	6Kanalschreiber	MW	Nein	Arbeitshandschuhe Nr. 11	VM	Nein	Absperrketten a 500 mm	VM	Nein
Produktname	Produktgruppe	Set_Flg											
6Kanalschreiber	MW	Nein											
Arbeitshandschuhe Nr. 11	VM	Nein											
Absperrketten a 500 mm	VM	Nein											

<p>Der Report 'Wer liefert Was' wird über die rechte Schaltfläche generiert.</p>	
<p>Wer liefert was?</p> 	
<p>Mit den nachstehenden Office-Symbolen läßt sich der Report weiterverarbeiten</p>	
