

MobiFlex 4.0

**Mobile Flexibilität
für die GEVITAS-Systeme**

REFLEX und GEVAS-Professional

Bedienungsanleitung

Inhalt

1. Einleitung	7
1.1 Was ist MobiFlex?	7
1.2 Begriffe	8
1.3 Technische Voraussetzungen	11
1.4 Installation - Starten	12
1.5 Konfiguration	12
1.6 Eingeschränkte Version, Demo-Version	13
2. Erste Schritte	14
2.1 Wie funktioniert MobiFlex?	14
2.2 Allgemeine Bedienungshinweise	15
2.3 Starten von MobiFlex	15
2.4 Anmelden an MobiFlex	16
2.4.1 Kennwort	16
2.4.2 PIN	16
2.4.3 PIN ändern	16
2.4.4 Problem bei der Anmeldung: Lizenz-Fehler wird angezeigt	17
2.5 Standardsymbole	18
2.6 Das Hauptmenü	19
3. Lagerausgabe	20
3.1 Auftrag auswählen	20
3.2 Auftrag suchen	21
3.3 Auftragsdaten anzeigen	22
3.4 Mehrere Lieferscheine für den Auftrag vorhanden	22
3.5 Lagerausgabe buchen	23
3.6 Die Menüs der Lagerausgabe	24
3.7 Bestimmtes Kapitel auswählen	25
3.8 Ausgabe buchen:	26
3.8.1 Einzelartikel manuell verbuchen	26
3.8.2 Einzelartikel-Ausgabe mit Fremdmengen	27
3.8.3 Zusätzliche Position hinzufügen:	28
3.8.4 Mehr ausgeben, als am Lager ist:	29
3.8.5 Mehr ausgeben, als im Auftrag (noch) auszugeben ist:	29
3.8.6 Fremdmengen-Ausgabe, Eingabe der Menge	29
3.8.6.1 Fremdmengen ohne eigene Artikel scannen	30
3.8.7 Artikel kommt in mehreren Positionen vor	30
3.8.8 Pakete: (nur REFLEX)	31
3.8.9 Zusatztexte, Hinweis-Anzeige bei der Ausgabe	32
3.8.10 Stornieren durch nochmaliges Scannen	33
3.8.11 Stornieren über die direkte Rücknahme	33

3.9	Ausgabe auf einen neuen, leeren Auftrag	34
3.10	Lieferschein drucken.....	34
3.11	Auftrags-Status:	35
3.12	Optionen bei der Lagerausgabe	36
3.12.1	Auftragsdaten anzeigen an/aus	36
3.12.2	Anzeige aktualisieren.....	36
3.12.3	Tabellenaufbau ändern	37
3.12.4	Neuer Lieferschein	37
3.12.5	Lieferschein suchen	37
3.12.6	Ladeliste drucken.....	37
3.12.7	Kapitel auswählen.....	37
3.12.8	Bilder anzeigen	37
3.12.9	Menü schließen.....	37
3.13	Inventarnummer scannen oder eingeben.....	38
3.13.1	Hinweis zur Verbuchung.....	39
3.14	Abschluss der Ausgabe, Lieferschein:	39
4.	Lagerrücknahme	40
4.1	Auftrag oder Inventarnummer auswählen	40
4.2	Auftrag suchen.....	42
4.3	Artikel suchen	43
4.4	Auftragspositionen anzeigen, Rücknahme buchen	44
4.5	Einzelartikel aus der Tabelle auswählen	44
4.6	Mengenartikel aus der Tabelle auswählen	45
4.6.1	Mehrere Mengenartikel im Auftrag	45
4.6.2	Abschluss der Rücknahme:	45
4.6.3	Hinweis zur Verbuchung:	45
4.6.4	Pakete: (nur REFLEX)	46
4.7	Optionen bei der Rücknahme	47
4.7.1	Auftragsdaten anzeigen +/-.....	47
4.7.2	Anzeige aktualisieren.....	47
4.7.3	Tabellenaufbau ändern	47
4.7.4	Rückschein drucken.....	47
4.7.5	Kapitel auswählen.....	47
4.7.6	Bilder anzeigen	47
4.8	Direkte Rücknahme	48
4.8.1	Das Fenster der direkten Rücknahme	48
4.8.2	Die Vorgehensweise	49
4.8.3	Zur Rücknahme per Auftrag umschalten	49
4.9	Sammel-Rücknahme von Hauptaufträgen	50
4.9.1	So funktioniert die Sammel-Rücknahme von Hauptaufträgen	50
4.9.2	Anwendung	51

5. Auftrags-Info	52
5.1 Auftrag auswählen	52
5.2 Auftrag suchen.....	52
5.3 Auftragsdaten anzeigen.....	53
6. Artikel-Info	54
6.1 Artikel auswählen.....	54
6.1.1 Suchen.....	54
6.1.2 Info.....	55
6.1.3 Bilder... ..	55
6.1.4 Dispo... ..	55
6.1.5 Menü	55
7. Inventur.....	57
7.1 Allgemeines	57
7.2 Inventur-Erfassen mit MobiFlex	58
7.2.1 Starten des Inventur-Programms.....	58
7.2.2 Erfassen von Inventur-Daten	59
7.2.3 Scannen/Eingeben der Inventar-Nummer, Mengeneingabe	60
7.2.4 Erfassen von Mengenartikeln	61
7.2.5 Erfassen von Chargen-Nummern.....	61
7.2.6 Mengen und Chargen	61
7.3 Inventur-Erfassungen verbuchen.....	62
7.3.1 Begriffserklärung.....	62
7.4 GEVAS-Professional: Überschreiben des Lagerorts bei der Erfassung	63
8. Auftrag erfassen	64
8.1 Auswahl im Hauptmenü.....	65
8.2 Auftragserfassung, Felder und Auswahlmöglichkeiten.....	66
8.3 Kunde suchen	66
8.4 Kostenstelle suchen.....	67
8.5 Kostenträger/Projekt suchen	68
8.6 Veranstaltungs-/Produktionsdaten, Dispo-Zeitraum.....	69
8.7 Speichern der Auftragsdaten	69
8.8 Positionen erfassen	69
8.9 Optionen bei der Positions-Erfassung.....	70
8.9.1 <input type="checkbox"/> Menge immer 1... ..	70
8.9.2 Auftragsdaten anzeigen +/-.....	70
8.9.3 Anzeige aktualisieren.....	70
8.9.4 Tabellenaufbau ändern	70
8.9.5 Optionen-Fenster schließen	70
8.10 Auftrags-Optionen.....	71
8.10.1 Neuer Auftrag.....	71
8.10.2 Auftrag suchen.....	71
8.10.3 Auftrag bearbeiten	71

8.10.4	Ladeliste drucken.....	71
8.10.5	Position löschen.....	71
8.10.6	Fenster schließen	71
9.	Lagerzugang/-Abgang buchen	72
9.1	Allgemeines	72
9.2	Vorgehensweise	72
10.	Dispo-Prüfung und -Anzeige	74
10.1	Unterdeckungs-Anzeige	74
10.2	Anzeige der Dispo.....	74
10.3	Ändern des Zeitraums der Anzeige	75
11.	Tabellenaufbau ändern	77
11.1	Wie wird die Änderung aktiviert?	77
11.2	Position einer Spalte ändern.....	77
11.3	Breite oder Titel einer Spalte ändern	78
11.4	Neue Spalte anlegen	78
11.5	Eingaben speichern	78
12.	Bilder anzeigen	79
Anhang A - Installation.....		80
A.1	Vorbereitungen zur Installation	80
A.2	Installation des Programms auf dem Scanner.....	83
A.2.1	Der erste Start von MobiFlex	84
A.2.2	Probleme beim Start von MobiFlex – Alte Windows-Version (2003).....	85
A.2.3	Probleme beim Start von MobiFlex – .Net-Framework.....	85
A.3	Ausgabe von Klängen (Sounds)	86
Anhang B - Konfiguration		87
B.1	Verbindung konfigurieren.....	88
B.1.1	Zusätzliche Konfigurationsparameter für eine mySQL-Connection	90
B.1.2	Konfiguration für GEVAS-Professional und Oracle™	91
B.2	Admin-Optionen	92
B.2.1	Programm-Typ	92
B.2.2	Admin-Passwort.....	92
B.3	System	92
B.4	Lager-Konfiguration	93
B.5	Sound-Konfiguration	93
B.6	Gerät einer Abteilung zuordnen.....	94
B.7	Aktuell angemeldet	95
Anhang C - Hardware-Konfiguration		96
C.1	Scanner-Konfiguration	96
C.2	Konfiguration Barcode-Scanner Datalogic Skorpion oder Memor.....	97
C.2.1	Einstellungen für den Barcode-Scanner	97
C.2.2	Einstellungen für 2/5 Interleaved	98
C.2.3	Speichern der Konfiguration	100
C.3	Netzwerk-Einstellungen	101

C.3.1	Speichern der Konfiguration	102
C.3.2	Backup	103
C.4	Automatisches Installieren von MobiFlex bei einem Kaltstart	104
C.4.1	Einstellungen für Automatische Installation nach Kaltstart.....	104
C.4.2	Autostart von MobiFlex	105
Anhang D - Verbindungsprobleme		106
Anhang E - Druckservice		107
E.1	REFLEX-Druckservice	108
E.2	GEVAS-Professional Druckservice.....	108
Anhang F - Tipps zur Steigerung der Performance		109
F.1	mySQL 5.0 verwenden!	109
F.2	Connection-Pooling verwenden!.....	109
F.3	Schnelle und zuverlässige Wireless-LAN-Verbindung einrichten	109
F.4	Datenbank-Optimierung.....	109
F.5	Programm beenden vor dem Ausschalten des Scanners	110
F.6	Speicher sparen.....	110
Anhang G - Tipps, Hinweise und Erklärungen		111
G.1	Artikel.....	111
G.1.1	Einzelartikel.....	111
G.1.2	Mengenartikel	112
G.2	Stücklisten und Pakete	113
G.2.1	Allgemeines	113
G.2.2	Auswirkungen der Stücklisten und Pakete	114
G.2.3	Die Schaltflächen [OK] und Abbrechen werden nicht angezeigt!?	114
G.3	Barcode/RFID	116
G.3.1	Kann/Muss man mit Barcode arbeiten?.....	116
G.3.2	Welchen Barcode-Typ kann man verwenden?.....	116
G.3.3	Welches Feld wird für den Barcode verwendet?	117
G.3.4	Wie viel Stellen soll/darf die Barcode-Nummer haben?	117
G.3.5	Soll man eine Prüfziffer im Barcode verwenden?.....	117
G.3.6	Welche Barcode-Drucker kann man verwenden?	117
G.3.7	Welche Barcode-Etiketten kann man verwenden?.....	117
G.3.8	Wo bringt man die Barcode-Etiketten an?	117
G.3.9	Was ist mit RFID?	118
Anhang H - Wichtige Hinweise zum Anzeigen von Dateien		119
Anhang L - Lizenzierung		120
L.1	Allgemeines	120
L.2	Problem-Behebung.....	120

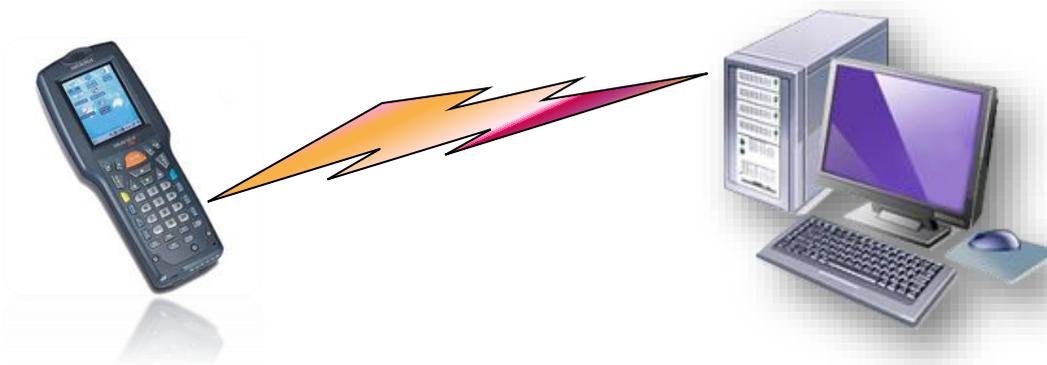
1. Einleitung

1.1 Was ist MobiFlex?

MobiFlex ist eine spezielle App, mit der man Funktionen in einer REFLEX- oder GEVAS-Professional-Umgebung mobil ausführen kann, z.B.

- Lagerausgabe
- Kommissionieren (Zusatzmodul)
- Packliste drucken (mit dem [Druckservice](#))
- Lieferschein drucken (mit dem [Druckservice](#))
- Lagerrücknahme
- Auftragsinformationen abrufen
- Artikelinformationen abrufen
- Artikel-Bilder anzeigen
- Auftrag erfassen (GEVAS-Professional)
- Dispo-Prüfung
- Grafische Dispo-Anzeige
- Lagerzugang buchen
- Inventur-Erfassung
- Laden (Zusatzmodul)

MobiFlex läuft auf allen PDAs, die auf Windows CE 4, 5 oder 6.0 oder Windows Mobile 6.1 basieren. Dabei greift die App über WLAN direkt auf die Datenbank zu.



Der Scanner steht über die Netzwerkverbindung mit dem Server und der Datenbank in Verbindung und schickt Anfragen an die Datenbank, um z.B. einen bestimmten Artikel zu suchen. Die Datenbank verarbeitet die Anfrage und schickt das Ergebnis an den Scanner zurück. Bei der Lagerausgabe können damit z.B. direkte Kontrollen über den Buchungsvorgang stattfinden, d.h. der Benutzer wird sofort auf eventuelle Konflikte aufmerksam gemacht.

- Obwohl man die Software auf jedem beliebigen Windows-Scanner benutzen kann, ist es sicherlich sinnvoll, spezielle Scanner's zu verwenden, die robust genug sind für den harten Lager-Alltag und außerdem über einen Scanner für die automatische Identifikation verfügen, z.B. einen Barcode-Scanner oder einen RF-Leser.

1.2 Begriffe

Diese Begriffe werden in dieser Dokumentation verwendet:

<p>Scanner</p>	<p>Das Gerät, auf dem MobiFlex installiert ist. Dabei kann es sich um ein „normales“ Windows-Smartphone (früher: PDA) handeln oder einen Industrie-Barcode-Scanner. Auf dem Scanner läuft als Betriebssystem Windows CE® bzw. Windows Mobile®.</p> <p>Das Gerät hat einen Touch-Screen, normalerweise einen Barcode-Scanner und optimalerweise eine Tastatur.</p>
<p>Klicken, tippen</p>	<p>Wenn wir schreiben, dass Sie auf ein Bedienungselement klicken sollen, so können Sie das mit dem Stift des Scanners machen oder mit dem Finger. Die Oberfläche MobiFlex ist so aufgebaut, dass die meisten Schaltflächen groß genug sind, damit man sie auch mit dem Finger gut treffen kann.</p> <p>Manche Elemente (vor allem Standard-Windows-Schaltflächen) können aber nur dem Stift sicher getroffen werden.</p>
<p>Eingeben</p>	<p>Wenn Sie Eingaben in das Programm machen können (z.B. Auftragsnummer, Inventarnummer), so können Sie...</p> <ul style="list-style-type: none"> ...die Zeichen über die Tastatur eingeben (wenn eine vorhanden ist) ...den Barcode-Scanner verwenden, um die Daten einzuscannen ...die in Windows eingebaute Software-Tastatur aufklappen, die Zeichen eingeben und die „Tastatur“ wieder schließen. <ul style="list-style-type: none"> ➔ Die Software-Tastatur von Windows können Sie mit dem Symbol in der Taskleiste rechts unten öffnen/schließen! ➔ Bei Windows-Mobile kann man die Tastatur mit dieser Schaltfläche öffnen/schließen. <div style="text-align: right;">   </div> <p>An den Stellen, wo genug Platz ist, gibt es in der App eine integrierte, numerische „Tastatur“ auf dem Touchscreen, mit der man die Eingaben auch machen kann.</p> <p>Wenn Sie vom Programm nach Ja/Nein-Entscheidungen gefragt werden, können Sie die Standardvorgabe auch mit der Taste ENTER bestätigen. Die Standardvorgabe richtet sich nach der jeweiligen Situation: Wenn Sie nach zusätzlich auszugebenden Artikeln gefragt werden, ist die Vorgabe „Ja“, beim Löschen von Auftragspositionen z.B. „Nein“.</p> <p>Wenn Sie ein Programmfenster schließen wollen, geht das auch mit der Taste ESC (Escape). Mit ESC kommt man immer einen Schritt zurück: Aus einem Untermenü geht's zurück zum Hauptmenü, nochmal ESC schließt das Hauptmenü, nochmal ESC beendet den Programmteil, dann geht's zum Auswahl-Menü zurück, dort zur Anmeldung usw.</p>
<p>Tasten ↑↓ und ENTER</p>	<p>Diese Tasten sind von der Hardware abhängig. Beispiel der Tasten:</p> <div style="text-align: center;">   </div> <p>ENT entspricht z.B. der Taste ENTER.</p>
<p>REFLEX</p>	<p>Das Warenwirtschaftssystem, mit Auftragsverwaltung, Faktura, Bestellwesen, Lagerwirtschaft usw.</p>
<p>GEVAS-Professional</p>	<p>Das Lagerverwaltungssystem für Rundfunk und Fernsehen. Manche Funktionen von MobiFlex sind nur in Verbindung mit REFLEX möglich, weil</p>

	GEVAS-Professional diese nicht kennt, z.B. Pakete.																																																				
Druckservice	Ein Programm („PrintJobs“), das Druckaufträge von MobiFlex überwacht und ausdruckt. In einem Netzwerk sollte ein PC vorhanden sein, auf dem dieses Programm läuft.																																																				
Artikel-Nummer	Jeder Artikel wird über eine Artikelnummer verwaltet. Die Artikelnummer ist sozusagen eine Typen-Nummer, weil ein Artikel ja einen Artikel-Typ repräsentiert. Die Artikelnummer hat nichts zu tun mit der Barcode-Nummer (=Inventarnummer)! Einer Artikelnummer können mehrere Inventarnummern zugeordnet sein. Eine Inventarnummer gehört aber immer zu einem bestimmten Artikel!																																																				
Inventar-Nummer	<p>Die Inventar-Nummer ist die <u>eindeutige</u> Nummer eines Einzelartikels. Es gibt Sie nur ein einziges Mal in der Datenbank. Die Inventarnummer wird (normalerweise) für den Barcode verwendet, um einen Einzelartikel eindeutig zu identifizieren! In diesem Fall kann es immer nur einen Einzelartikel mit einer bestimmten Inventarnummer geben!</p> <p><u>Einzelartikel:</u> Wenn es um einen Einzelartikel geht, bezieht sich die Inventarnummer auf einen einzelnen Einzelartikel zu dem Artikel mit dieser Artikelnummer.</p> <p><u>Mengenartikel:</u> Wenn es um einen Mengenartikel geht, bezieht sich die Inventarnummer auf alle Artikel mit dieser Artikelnummer. Wenn Sie beispielsweise einen Artikel „Kabel X“ erfassen und diesen Artikel mengenmäßig verwalten wollen, so bezieht sich die Inventarnummer auf alle Artikel „Kabel X“.</p> <p>Die Inventarnummer wird auf Wunsch vom Programm automatisch vergeben, eine sehr empfehlenswerte Vorgehensweise! Wenn Sie einen neuen Einzelartikel anlegen, so wird die Inventarnummer vom Programm automatisch vergeben, wenn Sie keine Inventarnummer in das Feld eingegeben haben! Wenn Sie eine Inventarnummer in das Feld eingegeben haben, vergibt das Programm beim Speichern keine automatische Nummer!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Inventarnummer kann max. 20-stellig sein und sollte nur aus Ziffern bestehen. Dadurch kann der gedruckte Barcode kompakt gehalten werden (Buchstaben benötigen im Barcode sehr viel Platz!) • Die Inventarnummer sollte mit “1” - “9” beginnen, damit es bei der Verwendung von Barcodes eine größere Lesesicherheit gibt. 																																																				
Einzelartikel	<p>Sie können an einen Artikel eine Liste anhängen, in der Daten von Einzelartikeln stehen. Jeder Einzelartikel erhält dabei eine fortlaufende Nummer und optional eine Inventarnummer. Dadurch kann es in der Datenbank eindeutig identifiziert werden.</p> <p>Beispiel:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Artikel Nummer</th> <th>Typ</th> <th>Bezeichnung</th> <th>Ges.-Bestand</th> <th>Einzelteil Lfd.Nr.</th> <th>Inventar-Nummer</th> <th>Einkaufspreis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">101000</td> <td rowspan="3">KM 84</td> <td rowspan="3">Mikrofon</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>542000</td> <td>1.520,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>542136</td> <td>1.425,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>542254</td> <td>1.345,45</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">101001</td> <td rowspan="2">KM 86</td> <td rowspan="2">Mikrofon</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>542001</td> <td>.895,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>542002</td> <td>1.895,50</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">101002</td> <td rowspan="4">PVM273</td> <td rowspan="4">Monitor</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>552101</td> <td>5.125,60</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>552102</td> <td>5.125,60</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>552342</td> <td>5.111,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td> <td>552452</td> <td>5.100,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Über das Kennzeichen “Einzelartikel” im Artikelstamm können Sie bestimmen, ob Sie die Artikel auch im Lager einzeln verarbeiten wollen oder nicht:</p> <p>Einzelartikel nicht markiert: In diesem Fall ist die Liste der an einen Artikel angehängten Einzelartikel rein informativ und wird nur für die Inventarisierung der Artikel benutzt. Im Lager werden die Artikel mengenmäßig ausgegeben und zurückgenommen, d. h. die Artikelbewegungen werden nur über die Artikelnummern und die entsprechenden Stückzahlen registriert.</p> <p>☺ Vorteil: Einfachere Lagerverwaltung</p> <p>☹ Nachteil: Es ist nicht nachvollziehbar, welche Artikel tatsächlich an einen Kunden ausgeliefert wurden (und zurückkamen), sondern nur</p>	Artikel Nummer	Typ	Bezeichnung	Ges.-Bestand	Einzelteil Lfd.Nr.	Inventar-Nummer	Einkaufspreis	101000	KM 84	Mikrofon	3	1	542000	1.520,00		2	542136	1.425,00		3	542254	1.345,45	101001	KM 86	Mikrofon	2	1	542001	.895,50		2	542002	1.895,50	101002	PVM273	Monitor	4	1	552101	5.125,60		2	552102	5.125,60		3	552342	5.111,00		4	552452	5.100,00
Artikel Nummer	Typ	Bezeichnung	Ges.-Bestand	Einzelteil Lfd.Nr.	Inventar-Nummer	Einkaufspreis																																															
101000	KM 84	Mikrofon	3	1	542000	1.520,00																																															
				2	542136	1.425,00																																															
				3	542254	1.345,45																																															
101001	KM 86	Mikrofon	2	1	542001	.895,50																																															
				2	542002	1.895,50																																															
101002	PVM273	Monitor	4	1	552101	5.125,60																																															
				2	552102	5.125,60																																															
				3	552342	5.111,00																																															
				4	552452	5.100,00																																															

	<p align="center">wie viel.</p> <p>Einzelteil-Verwaltung ist u. U. nur beim Einsatz von Barcode sinnvoll, weil das Registrieren der Lagerbewegungen sonst recht aufwändig ist. Anders herum gesagt gilt aber: Wenn Sie mit Barcode arbeiten, sollten Sie so viel wie möglich mit Einzelartikeln arbeiten.</p> <p>Einzelartikel markiert: In diesem Fall werden die an einen Artikel angehängten Einzelartikel für die Inventarisierung und Lager/Fundus-Verwaltung benutzt. Im Lager/Fundus werden die einzelnen Artikel anhand der Artikelnummer + Laufende Nummer oder der Inventarnummer ausgegeben und zurückgenommen, d. h. die Artikelbewegungen werden über diese Nummern einzeln registriert.</p> <p>☺ Vorteil: Es ist jederzeit nachvollziehbar, welche Artikel tatsächlich an einen Kunden ausgeliefert wurden, wer was kaputt gemacht hat, welchen Erlös ein bestimmter Artikel erwirtschaftet hat usw.</p> <p>☹ Nachteil: Aufwändige Lagerverwaltung, u. U. nur beim Barcode-Einsatz sinnvoll.</p> <p>1. Auch wenn Sie sich zur Anlage von Einzelartikeln entschieden haben, können Sie Mietartikel in REFLEX/GEVAS-Professional mengenmäßig disponieren und reservieren! Das bedeutet, dass Sie beim Schreiben eines Angebots oder einer Reservierung nicht bestimmte Nummern von Einzelartikeln angeben müssen, sondern nur den Artikel und die gewünschte Menge. Erst bei der Lagerausgabe werden die Nummern der tatsächlich benutzten Einzelartikel festgehalten (am einfachsten per Barcode).</p>														
Mengenartikel	<p>Nicht bei allen Artikeln lohnt es sich, die einzelnen vorhandenen Einzelartikel zu speichern. Zum Beispiel ist es nicht sinnvoll Kabel oder Klammern, Schnürsenkel oder Untertassen einzeln aufzuführen. Solche Artikel werden nur über Stückzahlen als Mengenartikel geführt. Mengenartikel sind typische Kleinteile, bei denen die Einzelerfassung nicht sinnvoll (zu aufwändig) wäre.</p>														
Auftrag	<p>Die Auftragsverwaltung wird zur Erstellung von Anfragen, Angeboten, Aufträgen usw. benutzt. Diese Vorgänge werden in der Datenbank gespeichert. Ein Kennzeichen entscheidet darüber, um welche Form eines Auftrags es sich handelt. Dieses Kennzeichen wird "Status" genannt.</p> <p>Der Status wird beim Anlegen eines Auftrags vergeben und sagt aus, ob Sie eine Anfrage, ein Angebot oder einen Auftrag anlegen/speichern wollen. Außerdem sagt der Status aus, ob der Auftrag schon abgeschlossen oder storniert wurde. Bei Mietaufträgen hat der Status Auswirkungen auf die Reservierung der Artikel, die in dem Auftrag vorhanden sind:</p> <table border="1" data-bbox="440 1413 1477 2074"> <thead> <tr> <th><i>Status</i></th> <th><i>Beschreibung</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anfrage, Vorbestellung</td> <td>Unverbindliche Anfrage. Die Daten werden nicht in die Disposition übernommen!</td> </tr> <tr> <td>Angebot, Reservierung</td> <td>Die Daten werden in die Disposition übernommen. In der Grafik werden Angebote grün dargestellt.</td> </tr> <tr> <td>Auftrag</td> <td>Verbindliche Zusage des Auftrags, feste Reservierung. Die Daten werden in die Disposition übernommen. In der Grafik werden Angebote gelb dargestellt.</td> </tr> <tr> <td>Abgeschlossen</td> <td>Ein Miet-Auftrag wird automatisch abgeschlossen, wenn alle ausgegebenen Mietartikel zurückgebucht wurden. Mit dem Abschließen werden alle Reservierungen entfernt.</td> </tr> <tr> <td>Storniert</td> <td>Ein Auftrag wurde z.B. vor Produktionsbeginn vom Kunden storniert. Mit dem Stornieren werden alle Reservierungen entfernt.</td> </tr> <tr> <td>Teil/Ausgegeben/Aktiv</td> <td>Ein Auftrag wird als „TEIL“ markiert, wenn Teile davon ausgegeben wurden. „AUSG“ wird verwendet, wenn alle Artikel ausgebucht wurden.</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Status</i>	<i>Beschreibung</i>	Anfrage, Vorbestellung	Unverbindliche Anfrage. Die Daten werden nicht in die Disposition übernommen!	Angebot, Reservierung	Die Daten werden in die Disposition übernommen. In der Grafik werden Angebote grün dargestellt.	Auftrag	Verbindliche Zusage des Auftrags, feste Reservierung. Die Daten werden in die Disposition übernommen. In der Grafik werden Angebote gelb dargestellt.	Abgeschlossen	Ein Miet-Auftrag wird automatisch abgeschlossen, wenn alle ausgegebenen Mietartikel zurückgebucht wurden. Mit dem Abschließen werden alle Reservierungen entfernt.	Storniert	Ein Auftrag wurde z.B. vor Produktionsbeginn vom Kunden storniert. Mit dem Stornieren werden alle Reservierungen entfernt.	Teil/Ausgegeben/Aktiv	Ein Auftrag wird als „TEIL“ markiert, wenn Teile davon ausgegeben wurden. „AUSG“ wird verwendet, wenn alle Artikel ausgebucht wurden.
<i>Status</i>	<i>Beschreibung</i>														
Anfrage, Vorbestellung	Unverbindliche Anfrage. Die Daten werden nicht in die Disposition übernommen!														
Angebot, Reservierung	Die Daten werden in die Disposition übernommen. In der Grafik werden Angebote grün dargestellt.														
Auftrag	Verbindliche Zusage des Auftrags, feste Reservierung. Die Daten werden in die Disposition übernommen. In der Grafik werden Angebote gelb dargestellt.														
Abgeschlossen	Ein Miet-Auftrag wird automatisch abgeschlossen, wenn alle ausgegebenen Mietartikel zurückgebucht wurden. Mit dem Abschließen werden alle Reservierungen entfernt.														
Storniert	Ein Auftrag wurde z.B. vor Produktionsbeginn vom Kunden storniert. Mit dem Stornieren werden alle Reservierungen entfernt.														
Teil/Ausgegeben/Aktiv	Ein Auftrag wird als „TEIL“ markiert, wenn Teile davon ausgegeben wurden. „AUSG“ wird verwendet, wenn alle Artikel ausgebucht wurden.														

	<p><i>Der Einfachheit halber verwenden wir hier normalerweise immer den Begriff "Auftrag", meinen damit aber einen Auftrag mit dem Status "Angebot", "Anfrage", "Auftrag" usw. Wenn ein bestimmter Status erwähnenswert ist, wird er natürlich benannt.</i></p> <p>Mit MobiFlex können nur Aufträge mit dem Status „AUF“ neu angelegt werden. Bei der Lagerausgabe kann man aus Sicherheitsgründen nur auf Aufträge mit dem Status „AUFT“ buchen, nicht jedoch auf Anfragen oder Angebote! Wenn Sie für ein Angebot eine Lagerausgabe buchen wollen, müssen Sie in REFLEX/GEVAS-Professional den Status auf „AUFT“ setzen!</p> <p>Die Status „TEIL“, „AUSG“ und „ABGE“ werden automatisch vergeben.</p> <p>Ein Auftrag bekommt automatisch eine Auftragsnummer. Diese ändert sich im Laufe der verschiedenen Buchungsvorgänge nicht, sondern bleibt immer gleich, egal, welchen Status der Auftrag bekommt.</p>
SQL-Server	<p>Der Computer, der die Datenbank verwaltet. In der Datenbank sind alle Informationen des Programms gespeichert. Mit einer speziellen Software auf diesem Computer kann man schnell und gezielt auf diese Informationen zugreifen, um z.B. einen Artikel anzuzeigen.</p> <p>MobiFlex unterstützt folgende SQL-Server-Typen:</p> <p>REFLEX:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft SQL-Server 2000/2005/2008/2012 - mySQL ab Version 5 <p>GEVAS-Professional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft SQL-Server 2000/2005/2008/2012 - Oracle ab Version 9

1.3 Technische Voraussetzungen

Unabdingbar:

- ✓ Scanner mit Windows CE 5.0, CE 6.0, Windows Mobile 6.1
(Windows® PocketPC ist veraltet und sollte nicht mehr verwendet werden!)
- ✓ Wireless-Netzwerk (WLAN)
- ✓ Datenbank-Server mit REFLEX oder GEVAS-Professional-Datenbank

Empfohlen:

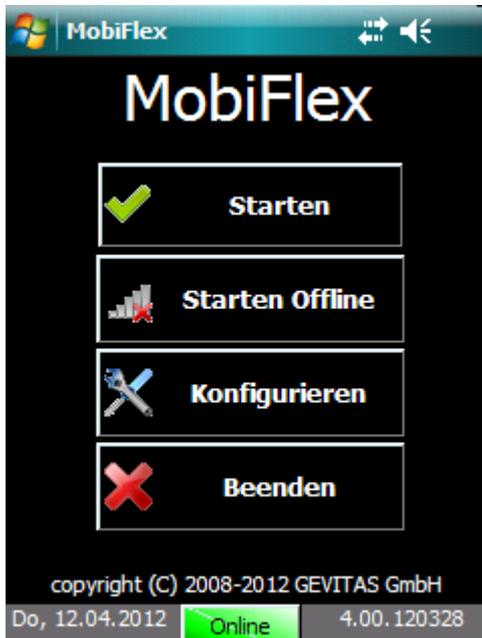
- ✓ Barcode-Scanner oder RFID-Reader
- ✓ Numerische Tastatur

1.4 Installation - Starten

Starten Sie das Programm über die Schaltfläche [Start] → [Programme] – MobiFlex.

- ➔ Die Installation des Programms wird in [Anhang A](#) beschrieben.

Das Startmenü:



← Hiermit [starten](#) Sie das Programm.

← Hiermit [starten](#) Sie das Programm im Netzwerk-Status Offline.

← Hiermit können Sie die [Konfiguration](#) des Programms öffnen.

← Diese Schaltfläche beendet das Programm.

← Rechts steht die Versionsnummer des Programms. Links wird das aktuelle Datum (des Scanners!) angezeigt.

1.5 Konfiguration

Vor der ersten Benutzung muss man einige Einstellungen vornehmen:

Verbindung zu Datenbank:

Hier muss man einstellen, wie der SQL-Server heißt, von welchem Typ (Microsoft-SQL-Server, mySQL oder Oracle) er ist, wie der Benutzer-Name und das –Passwort lautet usw.

System-Optionen:

Hier kann man einstellen, ob das Gerät eine Tastatur hat, ob man mit REFLEX oder GEVAS-professional arbeitet usw.

Lager-Optionen:

Hier gibt es einige Optionen, mit denen man das Verhalten des Programms bei den Lager-Programmteilen steuern kann, z.B. ob nach dem Buchen ein Bestätigungston ausgegeben werden soll, ob man einen Dispo-Check bei zusätzlichen Ausgaben haben will und vieles mehr.

Abteilung:

Wenn man mit dem Druckservice „PrintJobs“ Lieferscheine o.ä. drucken will, kann man hier festlegen, zu welcher Abteilung der Scanner gehört. Damit wird z.B. festgelegt, welcher Drucker im Netzwerk benutzt werden soll.

Admin:

Mit dem Admin-Passwort kann man den Zugang zur Konfiguration schützen.

Einzelheiten dazu werden in [Anhang B](#) beschrieben.

1.6 Eingeschränkte Version, Demo-Version

Wenn Sie keine Lizenz für das Programm erworben haben, können Sie es mit eingeschränkten Funktionen als **Demo-Version** nutzen, um das Programm kennenzulernen.

Folgende Einschränkungen gelten für die Demo-Version:

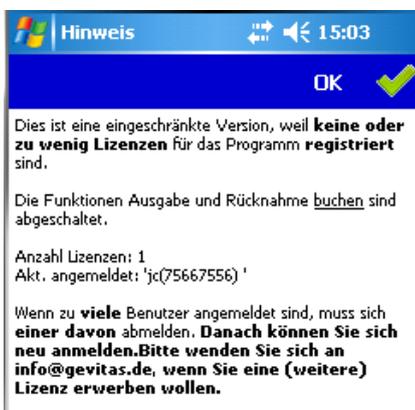
- Lagerbuchungen (Ausgabe/Rücknahme) werden nicht ausgeführt, d.h. Sie können zwar scannen, aber nicht ausgeben bzw. zurücknehmen.
- Der Programmteil „Artikel-Info“ ist gesperrt.

Derselbe Effekt tritt auch auf, wenn zu wenige Lizenzen registriert wurden, also mehr Benutzer das Programm geöffnet haben, als Lizenzen vorhanden sind.

In diesem Fall wird im Hauptmenü ein Hinweis angezeigt:



Klicken Sie auf diesen Hinweis, um mehr Informationen zu erhalten.



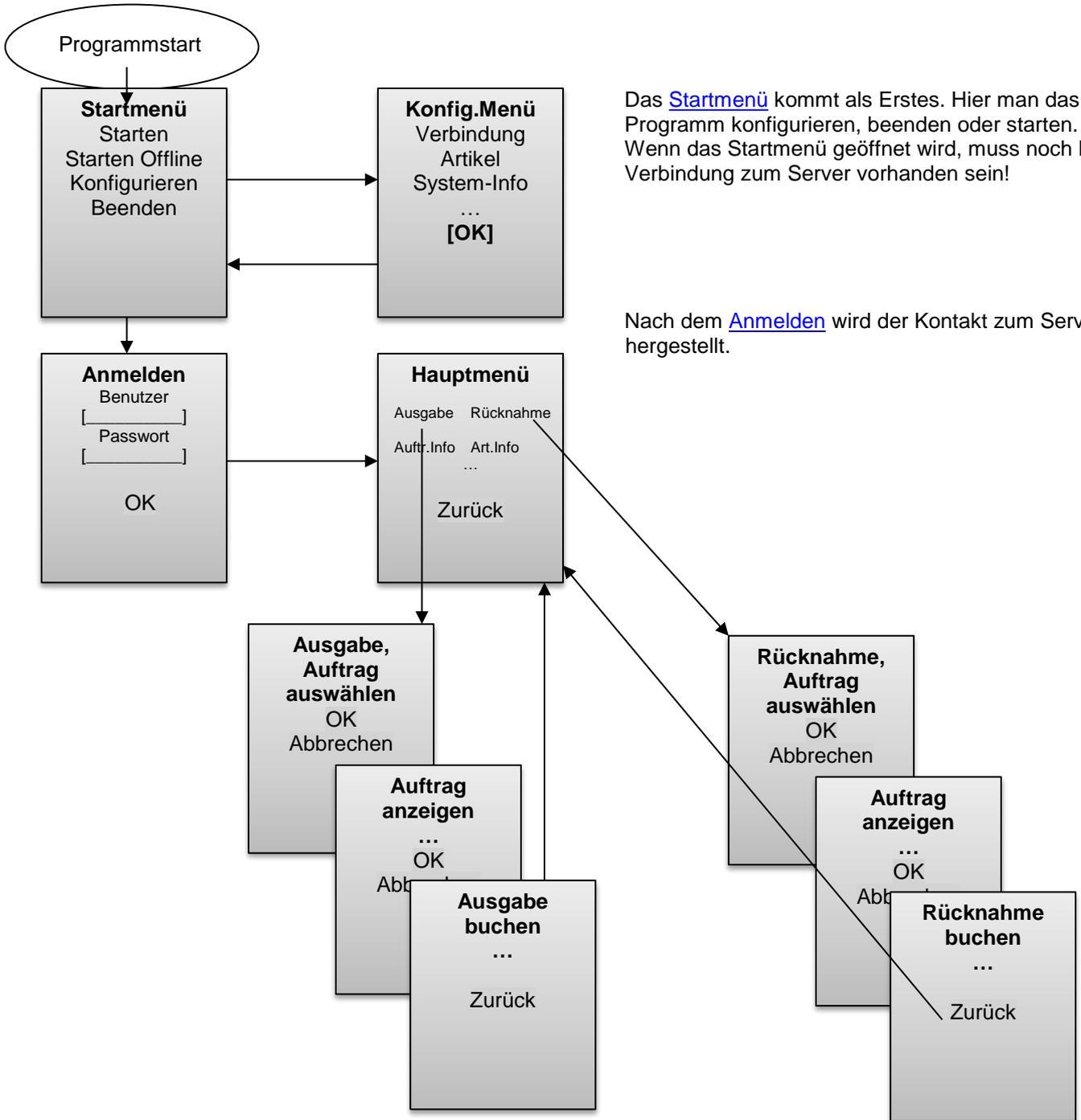
Sie sehen hier, wie viele Lizenzen registriert wurden und wer sich aktuell angemeldet hat (ohne Ihre Anmeldung). Wenn die Anzahl der angezeigten Benutzer mind. gleich der Lizenzanzahl ist, sind die o.a. Einschränkungen eingeschaltet.

Um die Beschränkungen wieder aufzuheben, muss sich ein andere Benutzer abmelden und Sie sich ab- und anmelden.

2. Erste Schritte

2.1 Wie funktioniert MobiFlex?

Das Programm besteht aus einer Reihe von Fenstern, die man über Menüs und Schaltflächen erreichen kann. Daraus ergibt sich eine klare Struktur:



Nach dem Startmenü folgt die Anmeldung. Hier meldet man sich an die REFLEX-Datenbank an. Danach öffnet sich das [Hauptmenü](#), wo man in die entsprechenden Programmteile verzweigen kann.

Wenn man einen Programmteil (z.B. die [Ausgabe](#)) beendet, kommt man wieder zum Hauptmenü. Hier kann man dann einen anderen Programmteil auswählen oder zurück zur Anmeldung gehen.

- ➔ Mit MobiFlex kann man den Benutzer wechseln, ohne dass man das Programm beenden und neu starten muss! Klicken Sie im Hauptmenü einfach auf [Beenden]. Der nächste Benutzer kann sich dann mit seinem Namen und Passwort neu [anmelden](#).
- ➔ Die Philosophie von WindowsMobile ist es, dass ein Programm normalerweise nicht beendet (aus dem Speicher entfernt) wird sondern im Hintergrund immer läuft. MobiFlex folgt dieser Philosophie weitestgehend, trotzdem können Sie das Programm natürlich beenden und jeweils neu starten, wenn Ihnen das lieber ist.

2.2 Allgemeine Bedienungshinweise

Das Programm hält sich weitgehend an die von Microsoft® herausgegebenen Guidelines für mobile Geräte. Da, wo wir es für sinnvoll gehalten haben, haben wir diese Empfehlung verlassen bzw. ergänzt. Beispiel: Wenn in einem Formular ein Eingabefeld und eine Tabelle angezeigt werden, können Sie mit der Taste ↓ vom Eingabefeld nach unten in die Tabelle springen.

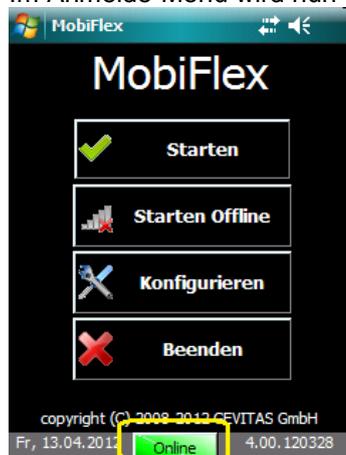
Wie bereits oben gesagt, kann man Eingaben über die Tastatur oder den eingebauten Scanner vornehmen. Die Eingabe muss dabei immer bestätigt werden, damit das Programm weiß, dass die Eingabe nun vollständig ist. Dazu können Sie die Schaltfläche [OK] auf dem Touchscreen klicken oder die Taste ENTER auf der Tastatur drücken.

Wenn Sie einen Scanner verwenden, sollten Sie ihn so [konfigurieren](#), dass er im Anschluss an die abgescannte Nummer die Taste ENTER schickt. Bei den meisten Scannern kann man den sog. „Suffix“ entsprechend einstellen.

2.3 Starten von MobiFlex

Nach einer Standard-Installation steht der Programmaufruf im Startmenü von Windows. Nach dem Klicken auf das Programmsymbol wird zuerst das Start-Menü angezeigt.

Im Anmelde-Menü wird nun der aktuelle Netzwerk-Status angezeigt:



Der Status kann grün [Online] oder rot [Offline] sein. Er zeigt an, ob eine [Netzwerk](#)-Verbindung besteht oder ob man bewusst im sog. Offline-Modus arbeiten will.

Anfangs entspricht die Status-Anzeige dem tatsächlichen Netzwerk-Status, also ob eine Netzwerkverbindung vorhanden ist oder nicht. Der Benutzer kann aber bewusst in den Offline-Modus gehen.

Hinweis: Ob der eingestellte SQL-Server verfügbar ist, wird hiermit nicht angezeigt!

Diese Anzeige ist im Hinblick auf die Inventur-Erfassung wichtig. Grund: Die Inventurerfassung ist auch ohne Netzwerk-Verbindung möglich, weil bei manchen Kunden in manchen Lagerorten kein W-LAN zur Verfügung steht. Deshalb ist es möglich, die Inventurdaten erst einmal auf dem Scanner zu speichern und dann – wenn W-LAN wieder zur Verfügung steht – in die Inventurdatenbank zu übernehmen.

Wenn man den Menü-Punkt  auswählt, wird der Netzwerk-Status auf  gestellt, auch wenn man (derzeit noch) eine Netzwerk-Verbindung hat.

Im Gegenzug wird automatisch auf  geschaltet, wenn man die Schaltfläche  klickt. Dabei wird überprüft, ob es eine Netzwerkverbindung gibt. Ob der SQL-Server erreichbar ist, wird hierbei übrigens nicht geprüft.

Im Offline-Status werden die Programmteile, die eine Netzwerk-Verbindung voraussetzen (Ausgabe, Rücknahme, Info) **ausgeschaltet**. Nur die Inventurerfassung und Optionen können offline aufgerufen werden.

Es folgt dann das Anmelde-Fenster.

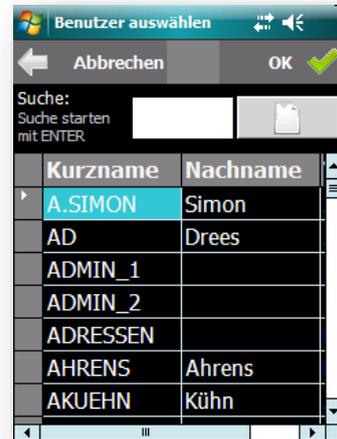
2.4 Anmelden an MobiFlex

Nach dem Starten des Programms muss man sich zuerst als Benutzer anmelden. Dazu muss man seinen Benutzernamen und das Kennwort oder eine PIN eingeben. Beispiel:



Der Benutzername und Kennwort bzw. PIN werden direkt mit der REFLEX/GEVAS-Professional-Datenbank abgeglichen, d.h. in diesem Programm muss der entsprechende Benutzer und das Kennwort angelegt worden sein!

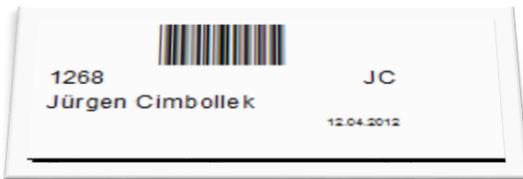
Mit der Schaltfläche [Auswahl] können Sie einen Benutzernamen aus einer Liste auswählen. Beispiel:



Der zuletzt angemeldete Benutzername wird automatisch in das Feld „Benutzername“ eingetragen.

Anmelden mit Barcode:

Da das Eintippen eines Namens etwas mühsam ist, kann man sich auch mithilfe des Barcode-Scanners anmelden. Dazu müssen in der REFLEX-Bearbeiter-Stammdaten-Tabelle die Personalnummern (oder eine andere, eindeutige Nummer) der Mitarbeiter eingetragen werden. Hier kann man dann z.B. eine Personalkarte drucken:



Wenn man so eine Karte hat, scannt man einfach den Barcode ab, anstelle der Eingabe eines Kurznamens. Da der Scanner normalerweise auch die ENTER-Taste nach dem Barcode „drückt“, springt der Eingabecursor danach in das Kennwort/PIN-Feld. Dort gibt man nun seine PIN ein und drückt ENTER oder tippt auf die Schaltfläche [OK].

- Der Barcode beinhaltet kein Kennwort!

2.4.1 Kennwort

Das Kennwort ist das „normale“ REFLEX bzw. GEVAS-Professional-Kennwort, das aus Buchstaben und Zahlen bestehen kann. Da die Eingabe von Buchstaben auf der Scanner-Tastatur umständlich ist, kann man auch eine PIN verwenden.

2.4.2 PIN

Alternativ zum Kennwort können Sie sich auch mit Ihrer PIN anmelden. Die PIN ist eine vierstellige Zahl, die man in REFLEX/GEVAS-Professional oder in MobiFlex (Hauptmenü→[Optionen](#)) festlegen kann. Da die PIN nur aus Zahlen besteht, ist die Eingabe über die Scanner-Tastatur einfacher als das u.U. komplexe Kennwort.

2.4.3 PIN ändern

Wenn Sie die PIN über MobiFlex ändern wollen, müssen Sie sich zuerst mit dem „normalen“ Kennwort anmelden. Im Hauptmenü klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Optionen...] und dort auf [PIN ändern].



Geben Sie dann die gewünschte PIN ein und klicken auf [OK].

Das Anmelden ohne Benutzernamen und Passwort ist nicht möglich.

Geben Sie also Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort bzw. Ihre PIN ein. Danach klicken Sie auf die Schaltfläche [OK] oder drücken die Taste ENTER.

TIPP

Mit den Tasten ↓ und ↑ können Sie auf das nächste bzw. vorherige Feld wechseln.

Starten

Das Starten des Programms kann einige Zeit dauern, weil das Programm anfangs den Kontakt zum Server herstellt und sich dann einige Zeit mit dem Server „unterhält“. Bitte Geduld!

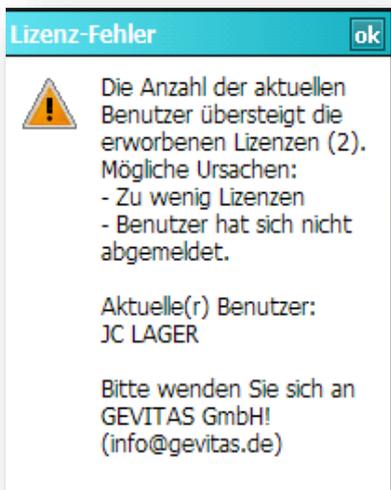
- Zu diesem Zeitpunkt muss eine Netzwerk-Verbindung zum Server vorhanden sein!
- Benutzer und Passwort werden in REFLEX/GEVAS-Professional angelegt.
- Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird dabei nicht unterschieden.

Wenn Sie sich vom Programm abmelden wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Abmelden]. Das Programm wird dadurch nicht beendet! Dadurch gibt es aber die Möglichkeit, dass sich ein anderer Benutzer anmeldet.

2.4.4 Problem bei der Anmeldung: Lizenz-Fehler wird angezeigt

Wenn Sie beim Anmelden eine solche Meldung erhalten...

...bedeutet dies, dass die Anzahl der Benutzer über der Anzahl der erworbenen Lizenzen liegt. Sie können sich in diesem Fall nicht anmelden!



Mögliche Ursachen:

- a. Sie haben einfach zu wenige Lizenzen für das Programm erworben! Dies ist die wahrscheinlichste Ursache, die aber ganz einfach behoben werden kann: Kaufen Sie bei GEVITAS zusätzliche Lizenzen.
- b. Ein Benutzer hat das Programm „abgewürgt“ und sich nicht ordnungsgemäß abgemeldet. Lösung: Dieser Benutzer meldet sich am Scanner an und wieder ab. Dazu werden die Kurznamen der angemeldeten Benutzer in dieser Meldung angezeigt.
- c. Ein Benutzer versucht, sich an einem anderen Scanner unter dem gleichen Namen anzumelden. **Das geht nicht.** Sie können sich nur einmal am Programm anmelden, egal an welchem Scanner!

Hinweis

Eine ähnliche Meldung erhalten Sie, wenn Sie gar keine Lizenzen für das Programm erworben haben. Natürlich können Sie sich dann auch nicht an das Programm anmelden.

Lizenzen können Sie erwerben bei der GEVITAS GmbH. Schicken Sie einfach ein E-Mail an info@gevitas.de.

2.5 Standardsymbole

Es werden einheitliche Standardsymbole verwendet, die man auch über die Tastatur bedienen kann:

Symbol	Taste	Funktion
 OK	ENTER bzw. ENT	Funktion bestätigen, z.B. Eingabe der Inventarnummer, Auswahl eines Auftrags usw.
 Zurück	ESC	Zurück zum vorherigen Fenster.
 Abbrechen	ESC	Abbruch der Funktion, z.B. Mengeneingabe.
 Menü	F2	<p>In manchen Programmteilen gibt es ein Menü für zusätzliche Funktionen, z.B. <i>in der Lagerausgabe</i>:</p>  <p>Durch Tippen auf eine Schaltfläche ruft man eine Programmfunktion auf oder öffnet ein Untermenü. Beispiel nach Tippen auf [Lieferschein]:</p> 
 Drucken	F3	Abhängig vom gewählten Programmteil kann man einen Druckauftrag absetzen.

2.6 Das Hauptmenü

Vom Hauptmenü aus kann man die einzelnen Programmteile aufrufen:



Ausgabe:

Ausgabe von Artikeln auf einen Auftrag, Erstellen eines Lieferscheins.

Rücknahme:

Artikel eines Auftrags zurücknehmen.

Auftrags-Info:

Informationen über einen Auftrag anzeigen.

Artikel-Info:

Informationen über einen Artikel anzeigen.

Auftrag erfassen (Option, nur für GEVAS-Professional)

Hiermit kann man über den Scanner einen Auftrag erfassen.

Inventur:

Inventur erfassen.

Zu-/Abgang:

Lagerzugang für Verkaufsmengenartikel buchen.

Das buchen von Mietartikeln oder Einzelartikeln ist hiermit nicht möglich!

Ladezone:

Hier werden Packstücke oder Artikel in Fahrzeuge geladen (Zusatzmodul).

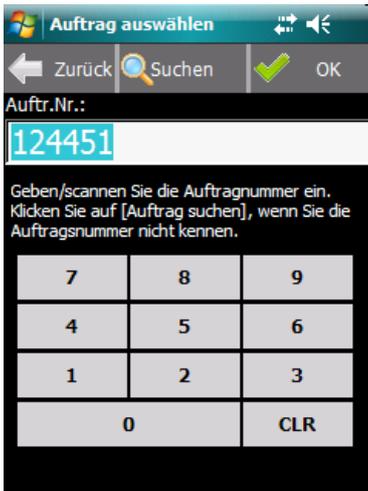
Wenn Sie das Menü beenden und zurück zur Anmeldung wollen, so klicken Sie auf [Zurück] oder drücken die ESC-Taste.

In den Schaltflächen werden Nummern angezeigt, mit der Sie die Schaltfläche aktivieren können. Die Taste (1) ist dabei der Lagerausgabe zugeordnet, die (2) der Rücknahme usw.

- In der [Konfiguration](#) können Sie festlegen, ob Ihr Gerät eine Tastatur hat oder nicht.

3. Lagerausgabe

3.1 Auftrag auswählen



Zuerst müssen Sie festlegen, auf welchen [Auftrag](#) die Ausgabe gebucht werden soll.

Am Einfachsten ist es, die Auftragsnummer einzugeben bzw. von einem [Barcode](#) abzuscannen.

- ➔ Dazu sollte auf der Ladeliste die Auftragsnummer als Barcode ausgedruckt sein!
- ➔ Die zuletzt verwendete Auftragsnummer steht automatisch im Eingabefeld.

Geben/Scannen Sie die Nummer ein und klicken auf [OK] oder drücken die Taste ENTER. Sie können dazu die Tastatur des Scanners verwenden oder die Schaltflächen 0-9 auf dem Bildschirm anklicken. Die Schaltfläche [CLR] löscht das Eingabefeld.

Bei der Ausgabe wird geprüft, welchen Status der gescannte/ausgewählte Auftrag hat. Aufträge mit dem Status

- ➔ Anfrage
- ➔ Angebot
- ➔ Hauptauftrag
- ➔ Storniert

können **nicht** zur Ausgabe verwendet werden.

Wenn Sie den Auftrag suchen wollen, klicken Sie auf [[Suchen](#)].

TIPP Die zuletzt verwendete Auftragsnummer wird gespeichert und steht beim nächsten öffnen des Fensters im Eingabefeld. Dabei ist die Nummer schon markiert, d.h. die Nummer kann einfach durch eine neue Eingabe überschrieben werden.

Wenn Sie OK klicken oder ENTER drücken, werden die Auftragsdaten angezeigt ([siehe 3.3](#)). Dort können Sie mit OK zur [Lagerausgabe](#) gehen.

- ➔ In [Konfigurationsfenster](#) können Sie einstellen, dass bei nicht die Auftragsdaten angezeigt werden sondern direkt die [Lagerausgabe](#) geöffnet wird.



Wenn Sie keine Auftragsnummer zur Hand haben, können Sie auch einen Auftrag suchen. Beachten Sie dazu die Hinweise im nächsten Kapitel.

3.2 Auftrag suchen

Zum Suchen eines Auftrags gibt es dieses Fenster:



Suchbegriff (1):

Geben Sie im Feld „Suchbegriff“ einen Suchbegriff ein. Der Suchbegriff bezieht sich dabei auf das in dem Feld „Suchen in...“ (2) festgelegte Feld.

➔ Sie können das Zeichen *, % oder den Punkt als sog. Jokerzeichen verwenden. Der Punkt ist auf den meisten Tastaturen am besten zu erreichen.

Suchen in... (2)

Sie können hier auswählen, in welchem Feld gesucht werden soll, z.B. Auftragsnummer, Kunde, Veranstaltungsname usw. Alternativ dazu können Sie die **Intelli-Suche verwenden**:

➔ Die Intelli-Suche bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Feld, sondern sucht den Suchbegriff automatisch in den Feldern Auftragsnummer, Kunde, VA-Name und VA-Ort!

Auftragsstatus: (3)

Hier können Sie nach Aufträgen mit einem bestimmten Status suchen, z.B. nur „Auftrag“, „Angebot“ usw. oder „Alle“.

Auftragsart (4):

Hier können Sie zwischen Miete, Verkauf oder Alle wählen.

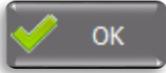
Hinweis

Das Auswahlfeld „Auftragsart“ gibt es nur in **REFLEX**. In **GEVAS-Professional** gibt es keine expliziten Verkaufsaufträge, da Verkäufe hier über die Artikelart „Verbrauchsmaterial/Verkauf“ abgewickelt werden. Deshalb gibt es das oben beschriebene Auswahlfeld nur, wenn in der [Konfiguration](#) „REFLEX“ eingestellt ist!

➔ Wenn Sie in das Feld „Suchbegriff“ klicken, wird die Software-Tastatur des Scanner automatisch eingeschaltet. Wenn Sie aus dem Feld herausgehen (z.B. durch Klicken auf die Tabelle) wird die Tastatur automatisch ausgeschaltet.

Suchen: (5)

Nach der Eingabe des Suchbegriffs tippen Sie auf die Schaltfläche [Suchen]. Danach werden die gefundenen Aufträge in der Tabelle unten angezeigt.

Wenn Sie den gewünschten Auftrag gefunden haben und der Pfeil der Tabelle auf diesen Auftrag zeigt, wählen Sie den Auftrag mit  oder der Taste ENTER aus.

➔ Der zuletzt verwendete Suchbegriff und das Suchen-Feld wird gespeichert und steht beim nächsten Öffnen des Fensters im Eingabefeld. Dabei ist der Suchbegriff schon markiert, d.h. das Feld kann einfach durch eine neue Eingabe überschrieben werden.

➔ Sie können auch mit den Pfeil-Tasten auf der Tastatur des Scanners navigieren!

3.3 Auftragsdaten anzeigen

Wenn Sie einen Auftrag ausgewählt haben, werden zuerst die wichtigsten Daten des Auftrags angezeigt:



Unterhalb oder oberhalb (je nach Windows-Version) von den Auftragsdaten gibt es ein Register, in dem man weitere Informationen anzeigen kann:

- Auftragspositionen (Standard)
- Termine (nur für REFLEX)

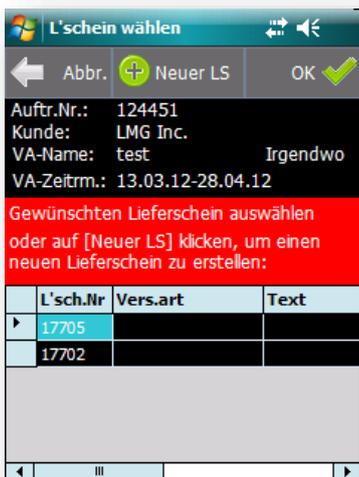
Zur Bestätigung klicken Sie auf  Das Fenster wird dann geschlossen.

➤ In der [Konfiguration](#) kann man einstellen, dass dieses Fenster **nicht** erscheint sondern direkt zur gewünschten Funktion (Ausgabe, Rücknahme) umgeschaltet wird!

3.4 Mehrere Lieferscheine für den Auftrag vorhanden

Wenn der Auftrag ausgewählt wurde, prüft das Programm, ob es einen oder mehrere Lieferscheine für diesen [Auftrag](#) gibt:

- ➔ Wenn es noch **keinen** Lieferschein gibt, wird das Ausgabefenster angezeigt. Es wird aber noch kein neuer Lieferschein angelegt. Erst wenn die erste Ausgabe gebucht wird, erzeugt das Programm einen neuen Lieferschein!
- ➔ Wenn es nur **einen** Lieferschein gibt, wird dieser geöffnet und das Ausgabefenster angezeigt. Für die Ausgabe wird dieser Lieferschein verwendet, außer Sie wählen „[Menü→Neuer Lieferschein](#)“.
- ➔ Wenn es mehrere Lieferscheine für diesen Auftrag gibt, öffnet sich ein Fenster, mit dem Sie den gewünschten Lieferschein auswählen können. Beispiel:



Wenn Sie einen dieser Lieferscheine verwenden wollen, klicken Sie ihn in der Tabelle an und dann auf [OK].

Wenn Sie **keinen** dieser Lieferscheine verwenden wollen sondern einen **neuen** anlegen, klicken Sie auf diese Schaltfläche:



Wenn Sie dann die erste Position ausgeben, wird automatisch ein neuer Lieferschein zu dem Auftrag angelegt.

Hinweis

Ein Lieferschein dient hauptsächlich dem Ausdrucken der Lagerausgabe. Für die Disposition, Reservierung und Rücknahme ist **ausschließlich der Auftrag** relevant!

Lieferscheine haben nur ein begrenztes „Leben“: Beim Buchen der Rücknahme wird die zugehörige Lieferschein-Position aus dem Lieferschein entfernt. Wenn der Lieferschein komplett leer ist, wird er gelöscht.

3.5 Lagerausgabe buchen

Mit diesem Fenster wird die Lagerausgabe verbucht:

Kaj	Po	Art.Nr.	Bezeichnung	Au	Rst.I	Rst.I	Frm
1	2	Tsp43120	d&b J12	4	4	0	0
1	3	Tsp43180	d&b J-Sub	16	16	0	0
1	4	Tam20700	d&b D12 3-fach	8	8	0	0
1	5	Tri60000	d&b J-	2	2	0	0
2	1	Cad00010	Flightcase 48	1	0	0	0
2	2	Cad00010	Flightcase 48	1	0	0	0

← Zurück, Menü oder Lieferschein-Anzeige-/Druck

← Anzeige der Auftragsnummer und Lieferscheinnummer.*

← Eingeben/Abscannen der [Inventarnummer](#) eines Artikels.

← Anzeige des Packstücks (optionales Zusatzmodul „Kommissionieren“)

← Hier werden die Auftragspositionen angezeigt. Dabei werden nur die Positionen angezeigt, die noch nicht (vollständig) ausgegeben wurden. Im [Menü](#) können Sie einstellen, dass alle Positionen angezeigt werden sollen. Außerdem können Sie hier auch den [Tabellenaufbau ändern](#).

* Optional

Anzeige der wichtigsten Auftragsdaten, siehe „Menü→Anzeige-Einstellungen“.

Hinweis

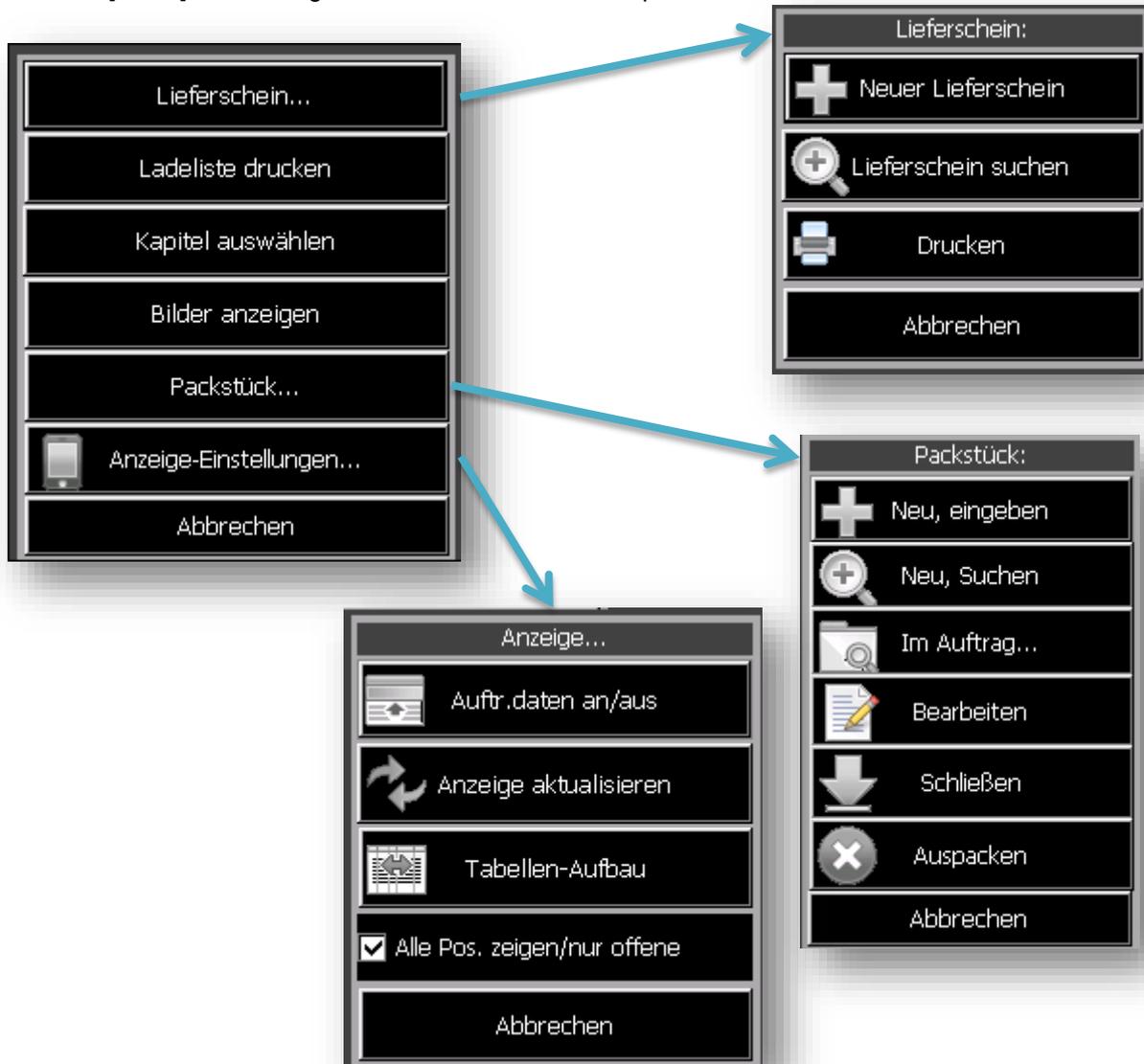
Positionen, die Hauptartikel in einem Set sind **und** bei denen das Kennzeichen „Bestandsführung“ im Artikelstamm ausgeschaltet ist, werden **nicht** in der Liste aufgeführt. Bei der Prüfung, ob ein Auftrag vollständig ausgegeben wurde, werden solche Positionen auch nicht berücksichtigt.

Konsequenz daraus:

Positionen, die Hauptartikel eines Sets sind **und** bei denen das Kennzeichen „Bestandsführung“ ausgeschaltet ist, müssen nicht ausgegeben werden! Hauptartikel **mit** Bestandsführung müssen ausgegeben werden!

3.6 Die Menüs der Lagerausgabe

Zum Aufrufen von bestimmten Programmfunktionen werden die Menüs verwendet. Tippen Sie dazu auf die Schaltfläche [Menü]. Im Menü gibt es Untermenüs, die auf spezielle Funktionen verweisen.



- Das Packstück-Menü können Sie auch öffnen, in dem Sie auf das Packstück im Fenster tippen! (Nur bei Zusatzmodul „Kommissionieren“!)

3.7 Bestimmtes Kapitel auswählen

Man kann die Anzeige der Auftragspositionen nach Kapiteln filtern. Wenn ein Auftrag z.B. nach „Lichttechnik“, „Tontechnik“ und „Video“ gegliedert ist, kann man festlegen, dass nur eines dieser Kapitel angezeigt wird.

- ➔ Die Auswahl eines bestimmten Kapitels kann die Verarbeitungsgeschwindigkeit wesentlich verbessern, weil weniger Daten vom Server abgerufen werden müssen.
- ➔ Wenn man ein bestimmtes Kapitel auswählt, wird eine gescannte Inventarnummer bzw. ein Artikel im Auftrag nur in dem **ausgewählten** Kapitel gesucht. Wenn ein Artikel also in mehreren Kapiteln vorkommt, kann man dadurch gezielt ein **bestimmtes** Kapitel ausgeben.

Um die Filterung nach Kapitel zu aktivieren, tippen Sie auf Menü → Kapitel auswählen. Danach können Sie das gewünschte Kapitel auswählen. Beispiel:



Wählen Sie das gewünschte Kapitel in der Tabelle aus. Klicken Sie dann auf [OK].

Gehe zu:

Sie können in das Eingabefeld eine Kapitelnummer eingeben. Es werden dann alle Kapitel ab der eingegebenen Nummer angezeigt. Das ist ein einfacher Weg, ein bestimmtes Kapitel auszuwählen.

Drücken Sie die Taste ENTER, um den Filter zu aktivieren!

Scrollen:

Mit den Schaltflächen rechts können Sie die Tabelle scrollen:



Durch den Klick auf [Alle] können Sie die Filterung wieder aufheben!

3.8 Ausgabe buchen:

Zum Verbuchen einer Ausgabe haben Sie nun mehrere Möglichkeiten:

- a. Sie können eine [Inventarnummer](#) einscannen/eingeben, siehe unten. Das ist sicherlich der Normalfall und die einfachste Methode zur Auswahl eines Artikels! Wozu haben Sie schließlich einen Barcode-Scanner!?
- b. Sie doppelklicken auf eine der angezeigten Positionen oder drücken die Taste ↓ um in die Tabelle zu gelangen, navigieren mit ↑↓ zu der gewünschten Position und drücken ENTER.

Wenn es sich um einen [Einzelartikel](#) handelt, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den gewünschten Einzelartikel auswählen können (s.u.).

Wenn es sich dabei um einen [Mengenartikel](#) handelt, werden Sie anschließend nach der auszugebenden Menge gefragt.

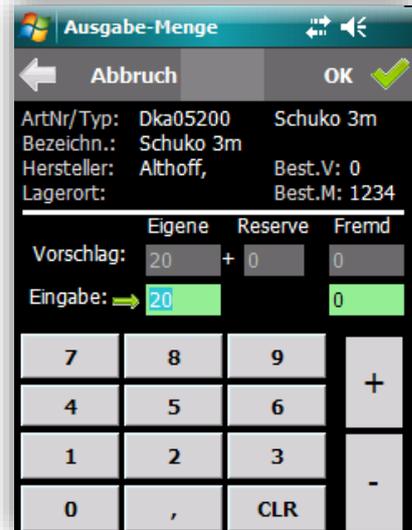
Beispiel:

Die noch auszugebende Menge steht schon im Eingabefeld.

Geben Sie ggf. eine andere Menge ein.

Sie können außerdem eine Fremdmenge eingeben, wenn der Artikel z.B. zugemietet wurde. In diesem Fall muss jedoch zuvor im Auftrag eine Fremdmengen festgelegt worden sein!

Klicken Sie dann auf OK oder drücken die Taste ENTER.



3.8.1 Einzelartikel manuell verbuchen

Wenn man in der Tabelle der Auftragspositionen doppelklickt, öffnet sich der Dialog zur Auswahl eines Einzelartikels. Hier kann man mehrere Artikel markieren und komplett ausgeben.

Zum Markieren der Positionen:

- Tippt man links auf die graue Spalte und zieht mit gedrücktem Stift (oder Finger, wenn der klein genug ist...) bis zu der gewünschten Stelle nach unten oder oben.
- Wenn man nicht-zusammenhängende Artikel markieren will, klickt man zuerst auf das Optionsfeld Markieren ...  ... und klickt dann **direkt** in der Tabelle auf die gewünschten Einträge. Bitte in diesem Fall nicht auf den grauen linken Rand der Tabelle klicken sondern direkt in die Zeilen!
- Hinweis: Wenn man dieses Optionsfeld einschaltet, wird der Doppelklick auf die Tabelle (=OK) aus Sicherheitsgründen ausgeschaltet!



Die Felder „Benötigt“ bzw. „Ausgewählt“ zeigen an ob man zu wenig, zu viel oder die richtige Anzahl markiert hat. Beispiele:

Benötigt: 0		Markiert: 0	
InvNr.	Lfd	Alt.InvNr	Ser.Nr.
1000265	7	7	2 (Nr.7)
1000266	8	8	2 (Nr.8)
1000267	9	9	2 (Nr.9)
1000268	10	10	2 (Nr.10)
1000269	11	11	2 (Nr.11)
1000270	12	12	2 (Nr.12)

Benötigt: 4		Ausgewählt: 4	
InvNr.	Lfd	Alt.InvNr	Ser.Nr.
100158	1		2 21066
100159	2		2 37766
100160	3		2 37774
100161	4		2 37772
100162	5		2 21066
100163	6		2 21066
800232	7		2

Benötigt: 4		Ausgewählt: 5	
InvNr.	Lfd	Alt.InvNr	Ser.Nr.
100158	1		2 21066
100159	2		2 37766
100160	3		2 37774
100161	4		2 37772
100162	5		2 21066
100163	6		2 21066
800232	7		2

Diese Anzeige wird aktualisiert, wenn man den Stift nach dem Markieren loslässt.

Es werden standardmäßig nur die Artikel angezeigt, die sich derzeit am Lager befinden, also ausgegeben werden können. Mit dem Auswahlfeld ▼ können Sie diesen Filter ändern.

Wählen Sie den gewünschten Einzelartikel aus und klicken dann auf [OK] oder drücken ENTER.

3.8.2 Einzelartikel-Ausgabe mit Fremdmengen

Wenn man eine Position mit Einzelartikeln und Fremdmengen ausgibt, so zeigt sich im Auswahlfenster der Einzelartikel die Fremdmenge und eine Schaltfläche zur Ausgabe der Fremdmenge. Beispiel:

Fremd:	4	Fremd ausg...		
Benötigt: 0		Markiert: 0		
InvNr.	Lfd	Alt.InvNr	Ser.Nr.	Sta
1000348	21	21	2 (Nr.21)	ABG
1000350	23	23	2 (Nr.23)	ABG
1000352	25	25	2 (Nr.25)	ABG
1000353	26	26	2 (Nr.26)	ABG

Wenn man die Fremdmenge ausgegeben will, klickt man auf diese Schaltfläche. Es öffnet sich das Fenster zur Mengeneingabe. Wenn man die Menge eingibt und mit [OK] bestätigt, schließt sich die Mengeneingabe und auch dieses Fenster automatisch!

3.8.3 Zusätzliche Position hinzufügen:

Sie können auch Positionen ausgeben, die im [Auftrag](#) gar nicht vorgesehen waren! Geben/scannen Sie dazu einfach die Nummer des gewünschten Artikels ein.



Diese Meldung erscheint, wenn Sie ein Nummer eingegeben/gescannt haben, die in dem aktuellen Auftrag nicht vorgesehen ist. Wenn Sie diesen Hinweis mit **Ja** bzw. **Yes** (je nach Windows-Version) bestätigen, wird der Artikel ausgegeben.

Dabei passiert folgendes:

- a. Falls noch nicht vorhanden, wird ein neues Kapitel „Zusätzlich“ an den Auftrag angefügt (Der Text des Kapitels kann in REFLEX/GEVAS-Professional festgelegt werden).
- b. Es wird eine neue Auftragsposition in dieses Kapitel angehängt mit den Daten des Artikels.
- c. Die Ausgabemenge wird in die Position eingetragen, jedoch keine Auftragsmenge! Diese muss dann in REFLEX/GEVAS-Professional (von Fall zu Fall wohl unterschiedlich) nachgetragen werden, wenn der Kunde die zusätzliche Position bezahlen muss.

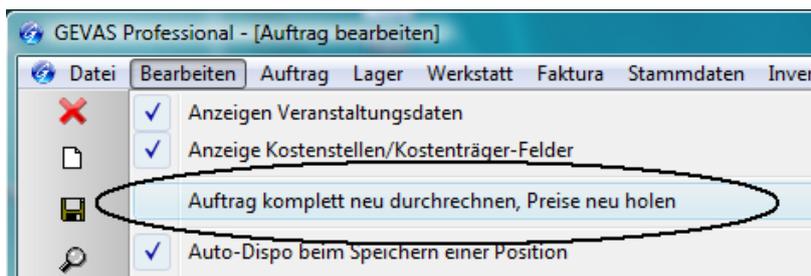
Kritisch bei der Sache ist, dass man bei der Lagerausgabe u.U. nicht festlegen kann, ob der Kunde den zusätzlich ausgegebenen Artikel auch bezahlen muss!

- Wenn er bei der Ausgabe erst sagt, dass er einen zusätzlichen Artikel benötigt, ist das wahrscheinlich, aber auch nicht sicher.
- Wird ein zusätzlicher Artikel ausgegeben, weil der ursprünglich vorgesehene z.B. defekt ist, muss der Kunde das nicht bezahlen.

Diese Entscheidung kann das Programm nicht übernehmen!

Deshalb werden in REFLEX/GEVAS-Professional diese Positionen gelb markiert. Man kann bei diesen Positionen über die Schaltfläche [*] den Preis des Artikels holen und somit dem Kunden berechnen.

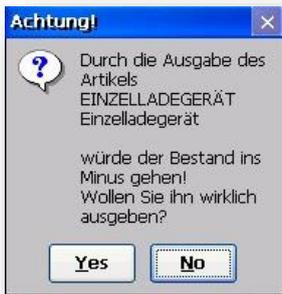
In der Auftragsverwaltung von GEVAS-Professional gibt es das Menü „Bearbeiten“. Wenn Sie einen Auftrag geöffnet haben, können Sie ihn über das Menü „Auftrag komplett neu berechnen“ alle Einzelpreise neu holen und alle Positionen damit neu durchrechnen lassen:



Hinweis

3.8.4 Mehr ausgeben, als am Lager ist:

Diese Warnmeldung zeigt, dass Sie mehr ausgeben wollen, als eigentlich lt. REFLEX am Lager ist.

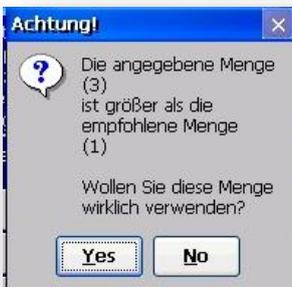


Hinweis

Wie kann das sein? Mehr ausgeben, als am Lager ist?

Im Grunde genommen kann das ja nicht vorkommen, wenn man das Lager ordentlich führt. Aber es kann ja sein, dass Ware eingegangen ist, aber noch nicht der entsprechende Lagerzugang gebucht wurde. In diesem Fall halten Sie die Artikel in den Händen, aber das Programm sagt Ihnen, dass die Ware eigentlich gar nicht da ist. Würde Ihnen das Programm die Ausgabe verweigern, könnten Sie nichts ausgeben, obwohl die Artikel physisch da sind!

3.8.5 Mehr ausgeben, als im Auftrag (noch) auszugeben ist:



Wenn man eine größere Menge eingibt als im Auftrag vorgesehen bzw. größer als der Rest, der noch auszugeben ist, wird eine Warnmeldung ausgegeben.

Wenn es nur ein Versehen war, sollten Sie den Vorgang abrechnen und auf [Nein] bzw. [No] tippen.

Wenn es korrekt so ist, tippen Sie auf [Ja] bzw. [Yes].

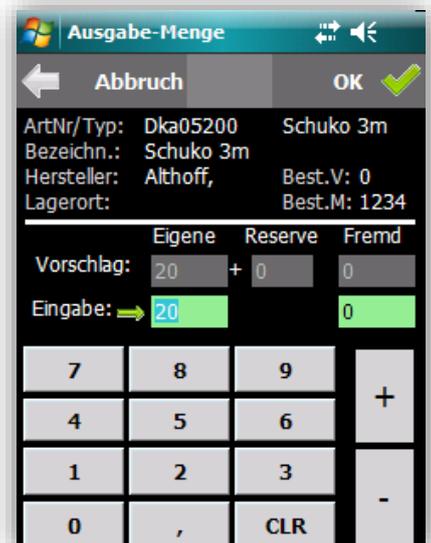
3.8.6 Fremdmengen-Ausgabe, Eingabe der Menge

Wenn eine Auftragsposition mit Fremdmenge bestückt ist, wird nach dem Einscannen einer Inventarnummer oder dem Doppelklicken auf eine Auftragsposition zuerst geprüft, ob es Fremdmengen in der Position gibt.

Wenn man einen Mengenartikel ausgibt, bei dem in der Auftragsposition Fremdmengen enthalten sind, kann man diese mit dem Mengeneingabe-Dialog festlegen. Beispiel:

Der Pfeil neben dem Eingabefeld zeigt an, wo der Eingabecursor gerade steht und welche Eingabe mit + / - verändert wird.

Das Programm schlägt die Mengen anhand der Auftrags- und Lagermengen vor.



3.8.6.1 Fremdmengen ohne eigene Artikel scannen

Fremdmengen in Auftragspositionen können nur ausgegeben werden, indem man auf die entsprechende Auftragsposition doppelklickt oder die Taste ENTER drückt. Grund: Fremdartikel haben ja keinen Barcode! Wie soll man sie also scannen?

3.8.7 Artikel kommt in mehreren Positionen vor

Wenn MobiFlex feststellt, dass der gescannte Artikel in mehreren Positionen des Auftrags vorkommt, wird ein Dialogfenster angezeigt, in dem die (noch nicht ausgegebenen) Positionen angezeigt werden. Beispiel:



Wählen Sie die gewünschte Position aus. Dazu können Sie die Pfeil-Tasten des Scanners verwenden.

Klicken Sie anschließend auf OK.

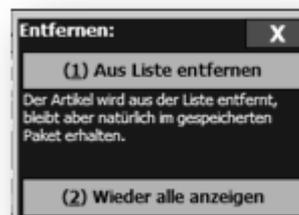
3.8.8 Pakete: (nur REFLEX)

Wenn MobiFlex feststellt, dass für den Artikel eine Paketliste vorhanden ist, öffnet sich Fenster, mit dem das Paket ausgegeben werden kann. Beispiel:



Wenn Sie komplette Paket verbuchen wollen, klicken Sie auf OK oder drücken die Taste ENTER.

Mit der Schaltfläche **[Entfernen]** können Sie eine Paketposition aus der Liste entfernen. Dadurch wird sie nicht gebucht. In der ursprünglichen Paketliste der Stammdaten bleibt die Position natürlich erhalten!



Mit **[Wieder alle anzeigen]** werden alle Positionen des Pakets wieder angezeigt.

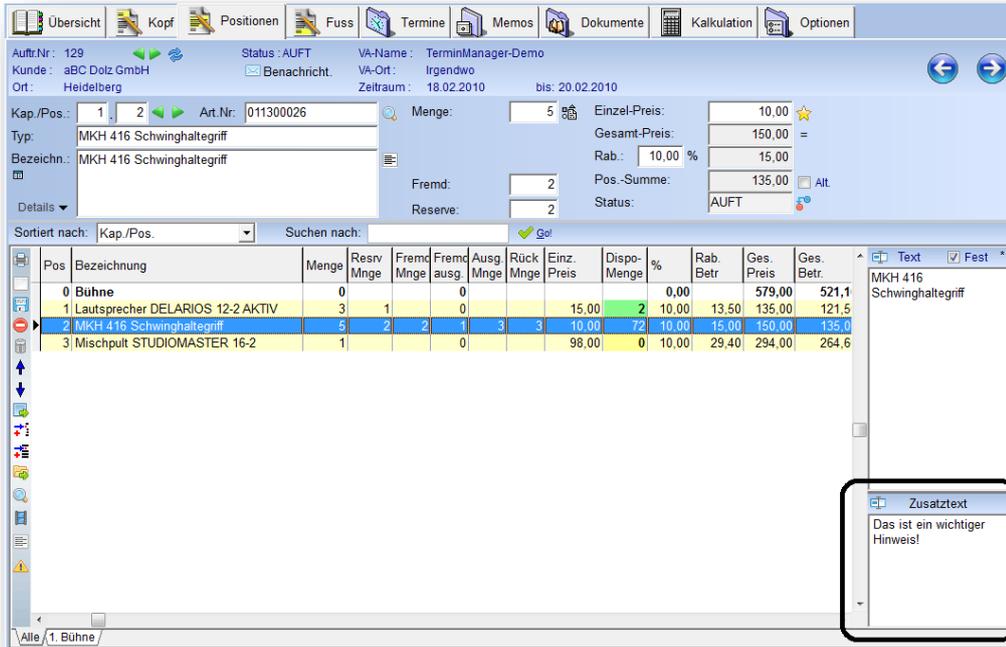
Hinweis	Es werden nur die Artikel angezeigt, die derzeit am Lager sind! Artikel, die in Reparatur oder ausgegeben sind, werden in dieser Liste nicht angezeigt!
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hinweis	<p>Eine Stückliste ist sozusagen das „Rezept“ für einen Verbund von Artikeln. Eine Stückliste beschreibt allgemein (mengenmäßig), wie die späteren Pakete eines Artikels zusammengesetzt werden sollen.</p> <p>Ein Paket ist eine Liste von Einzelartikeln, die den genauen Zusammenbau jedes Einzelartikels beschreibt. An einem Einzelartikel hängt also eine Liste von Einzelartikeln, die bei der Ausgabe und Rücknahme automatisch ausgegeben bzw. zurückgenommen werden.</p> <p>Im Auftrag werden Paket-Artikel auch vermerkt. Dazu legt das Programm diese Artikel in ein virtuelles Kapitel mit der Nummer 9000. Positionen mit der Kapitelnummer 9000 werden aber in REFLEX versteckt, d.h. man sieht sie weder in der Lagerausgabe noch in der Auftragsverwaltung.</p> <p>Diese Funktion ist nur in REFLEX verfügbar! GEVAS-Professional kennt keine Pakete!</p>
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tipp	<p>Wenn Sie lieber mit der Tastatur des Scanner/Scanners arbeiten wollen:</p> <p>[F2] öffnet das „Entfernen“-Menü, dort kann mit der Taste (1) „Aus Liste entfernen“ und mit (2) „Wieder alle anzeigen“ ausgewählt werden.</p>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.8.9 Zusatztexte, Hinweis-Anzeige bei der Ausgabe

Wenn in einer Auftragsposition ein Zusatztext angegeben wurde...



... oder wenn die Position abweichende Dispo-Daten hat, wird (optional) ein Hinweis angezeigt. Beispiel:



Außerdem ertönt ein Warnsignal.

Diese Fenster kann man mit [Abbruch] oder der Taste ESC schließen und den Buchungsvorgang somit abbrechen.

Wenn man in die Tabelle klickt und ein Hinweis oder abweichend Daten vorhanden sind, wird ein Warnsymbol oben eingeblendet. Mit einem Klick darauf öffnet sich das Hinweis-Fenster.



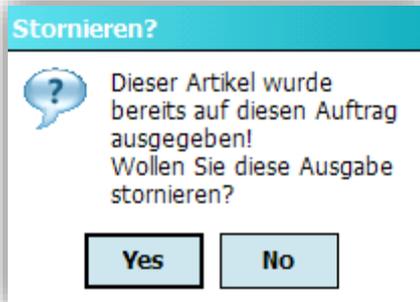
Hinweis:
Das automatische Anzeigen von Auftragszusatztexten kann man in der [Konfiguration](#) ein-/ausschalten:

3.8.10 Stornieren durch nochmaliges Scannen

Wenn Sie die Ausgabe eines Artikels rückgängig machen wollen, sollten Sie diesen Vorgang stornieren.

- Sie sollten keine normale Rücknahme des Artikels buchen! Dabei entstünde nämlich ein Eintrag in der Artikel-Statistik, dass der Artikel im Einsatz war (wenn auch nur kurz)!

Die einfachste Methode, eine Ausgabe zu stornieren, ist das nochmalige Abscannen der Inventarnummer des betroffenen Artikels. Dann wird folgende Frage gestellt:

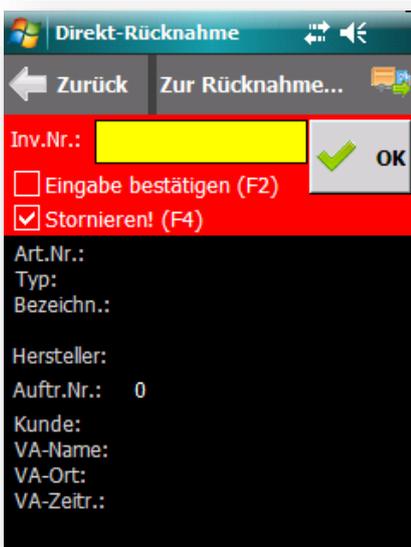


Wenn Sie mit Ja/Yes bestätigen, wird die Ausgabe des Artikels storniert. Dabei werden alle Vorgänge rückgängig gemacht, also...

- ...wird die Ausgabemenge der Auftragsposition reduziert
- ...wird die Menge der Lieferschein-Position reduziert und die Position ggf. gelöscht.
- ...wird der Artikel zurückgebucht und der Bestand erhöht
- ...wird keine Artikel-Statistik eingefügt!

3.8.11 Stornieren über die direkte Rücknahme

Im Fenster „[Direkt-Rücknahme](#)“ gibt es die Option „Stornieren!“. Damit kann man Ausgabe-Buchungen stornieren:



Wenn man die Option durch Anklicken oder mit der F4-Taste einschaltet, wird der Eingabebereich rot dargestellt.

3.9 Ausgabe auf einen neuen, leeren Auftrag

Wenn es KEINE Positionen im ausgewählten Auftrag gibt, wird die Option "Alle anzeigen" automatisch aktiviert. Grund: Ohne diese Optionen werden ja nur die noch offenen, nicht ausgegebenen Positionen angezeigt. Bei einem neuen, leeren Auftrag gibt es aber keine offenen Positionen. Durch die Ausgabe werden die Positionen angelegt, aber die sind ja schon ausgegeben, würden also nicht angezeigt.

3.10 Lieferschein drucken

Wenn Sie von dem aktuell ausgewählten Lieferschein einen Ausdruck haben wollen oder den Lieferschein einfach anschauen wollen, so klicken Sie auf die Schaltfläche [Lieferschein]. Der Lieferschein wird in einer Tabelle angezeigt.

Beispiel:

Mn	Bezeichnung	Inv.Nr.
1	Leercase Transflex TFN	1001349
1	d&b J8 LineArray, 2x12" /	1322978
1	d&b J8 LineArray, 2x12" /	1322978
1	d&b J8 LineArray, 2x12" /	1322978
1	d&b J8 LineArray, 2x12" /	1322978

Wenn Sie den Lieferschein drucken wollen, so klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Lieferschein wird in die Druckwarteschlange eingetragen und von dem eingestellten Arbeitsplatz aus gedruckt.

- ➔ Der Scanner selbst kann nicht drucken, das ist in den mobilen Geräten nicht vorgesehen (von speziellen Mobil-Druckern mal abgesehen).

Deshalb gibt es die Möglichkeit, einen Druckauftrag (Print-Job) in eine sog. Druckwarteschlange einzutragen. Mit dem Programm **PrintJobs, das auf einem Rechner im Netzwerk läuft**, wird diese Druckwarteschlange permanent überwacht. Wenn ein Mobil-Gerät etwas drucken will, trägt es den Druckvorgang in die Druckwarteschlange ein, PrintJobs erledigt dann den Ausdruck!

Hinweis

Es muss an einem Arbeitsplatz der [Druckservice PrintJobs](#) eingerichtet und entsprechend konfiguriert werden! Dieses Programm prüft permanent, ob es einen neuen Eintrag in der Druckwarteschlange gibt und druckt diesen dann aus.

Wenn mehrere Abteilungen mit PrintJobs und MobiFlex arbeiten, kann man in PrintJobs Abteilungen anlegen:

- Einer Abteilung wird zugewiesen, welche Formulare und Drucker für den Ausdruck verwendet werden sollen.
- Einem Scanner kann man in der MobiFlex-Konfiguration „sagen“, für welche Abteilung er verwendet wird.

Somit kann man z.B. festlegen, welcher Scanner welchen Drucker verwendet!

Formular

Bei der Ausgabe-Buchung werden die Felder **Text**, **Typ** und **Bezeichnung** nicht aus dem Artikel geholt, sondern aus der zugehörigen Auftragsposition.

Hat man im Artikel z.B. den Text "Sonstiges" und überschreibt den Text im Auftrag mit "Diverse Stühle", so erscheint im Lieferschein der Text "Diverse Stühle".

3.11 Auftrags-Status:

Der Status-Text der Auftragspositionen und des Auftrags wird bei der Lagerausgabe automatisch von „AUFT“ umgestellt:

Status-Text in der Anzeige	Bedeutung	Beschreibung
TEIL	Teilweise ausgegeben	Die Lagerausgabe wurde begonnen. ist aber noch nicht vollständig durchgeführt wurde.
AUSG	Ausgegeben	Dieser Status wird gesetzt, wenn es ein <u>Miet</u> -Auftrag ist. Hier kommt das Material ja (normalerweise) wieder zurück.
ABGE	Abgeschlossen	Dieser Status wird gesetzt, wenn es ein <u>Verkaufsauftrag</u> ist. Hier kommt das Material nicht mehr zurück, der Vorgang ist damit abgeschlossen.

Beispiel:
Anfangszustand:

Zurück Ausgabe Rücknahme Artikel-Info Aktualisieren
 Auftr. Nr.: 200206 **Miete** Status: **AUFT** Normal Liefersch.-Nr.: 100823 Dat.: 03.07.2008
 Eingabe: Nummer: [] Methode: Invent.-Nr. Artikel: M00000011680 160-8100-1010
 Menge: [] Power Pack 6x5 KW DMX
 Auftragspos.: Alle Sortiert nach: P.POSNR, P.UNTPOSNR Farben... Lieferschein einzeln Lieferschein Mengen

Kap	Pos	ArtNr.	Typ	Status	Bezeichnung	Aufr. menge	Resrv menge	Fremd menge	Ausge geben	Rest men
▶	1	1	M0000	160-8100-10	AUFT	Power Pack 6x5 KW DMX	2	0	0	0
	1	2	M0000	160-8100-10	AUFT	Power Pack Dinolightadapt	4	0	0	0

Mitten in der Ausgabe:

Zurück Ausgabe Rücknahme Artikel-Info Aktualisieren
 Auftr. Nr.: 200206 **Miete** Status: **TEIL** Normal Liefersch.-Nr.: 100823 Dat.: 03.07.2008
 Eingabe: Nummer: [] Methode: Invent.-Nr. Artikel: M00000011680 160-8100-1010
 Menge: 1 Power Pack 6x5 KW DMX
 Auftragspos.: Alle Sortiert nach: P.POSNR, P.UNTPOSNR Farben... Lieferschein einzeln Lieferschein Mengen

Kap	Pos	ArtNr.	Typ	Status	Bezeichnung	Aufr. menge	Resrv menge	Fremd menge	Ausge geben	Rest men
▶	1	1	M0000	160-8100-10	AUSG	Power Pack 6x5 KW DMX	2	0	0	2
	1	2	M0000	160-8100-10	AUFT	Power Pack Dinolightadapt	4	0	0	0

Pos	Menge	ArtNr.	Typ	Bez	Inv.Nr.
▶	1	1	M0000000116	160-8100-1010	Power Pack 6x5 KW DMX 0106657
▶	2	1	M0000000116	160-8100-1010	Power Pack 6x5 KW DMX 0106658

Wenn alles ausgegeben ist:

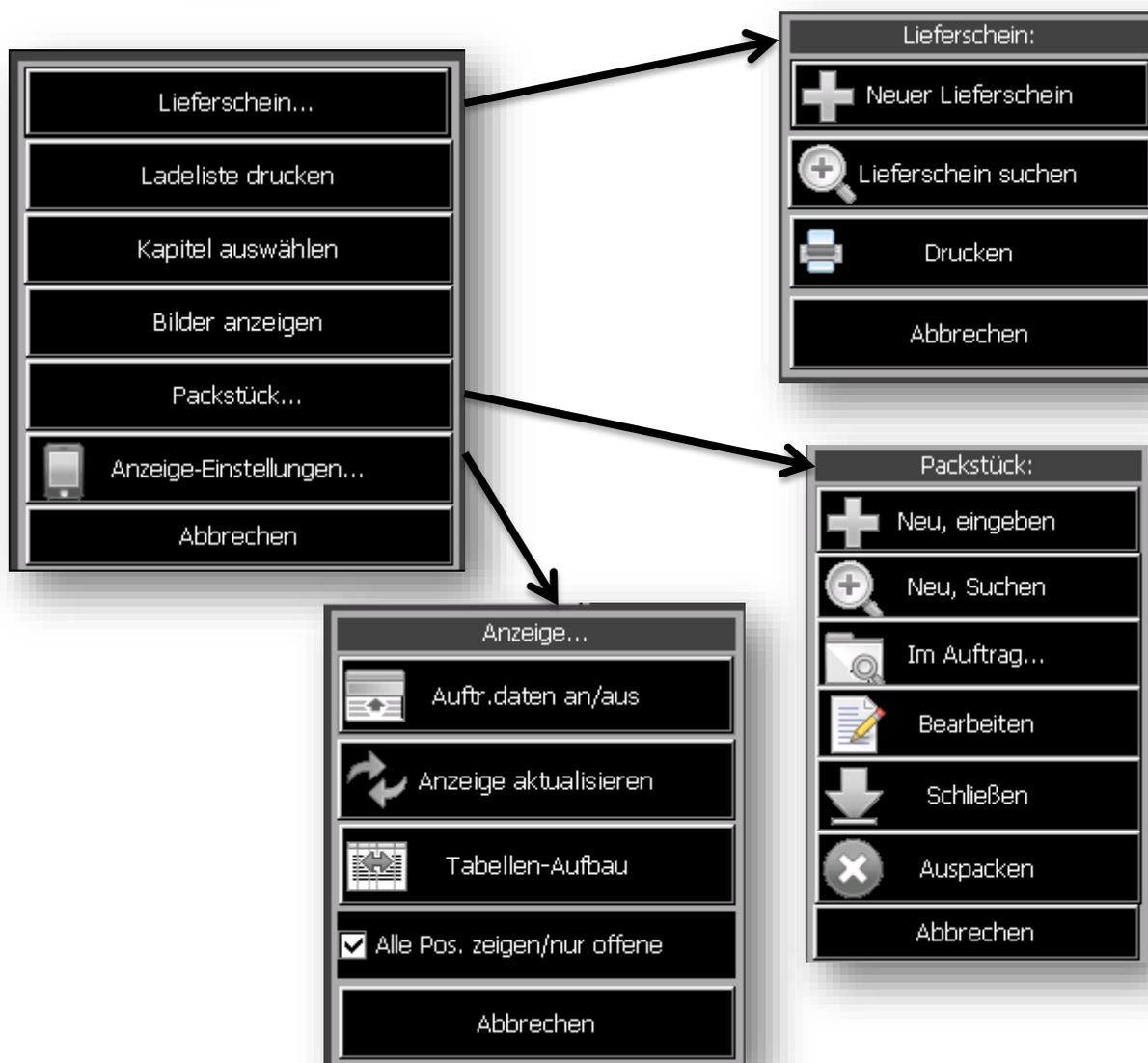
Zurück Ausgabe Rücknahme Artikel-Info Aktualisieren
 Auftr. Nr.: 200206 **Miete** Status: **AUSG** Normal Liefersch.-Nr.: 100823 Dat.: 03.07.2008
 Eingabe: Nummer: [] Methode: Invent.-Nr. Artikel: M000000029157 160-8100-1011
 Menge: [] Power Pack Dinolightadapter Multicore auf 3x32/240V
 Auftragspos.: Alle Sortiert nach: P.POSNR, P.UNTPOSNR Farben... Lieferschein einzeln Lieferschein Mengen

Kap	Pos	ArtNr.	Typ	Status	Bezeichnung	Aufr. menge	Resrv menge	Fremd menge	Ausge geben	Rest men
▶	1	1	M0000	160-8100-10	AUSG	Power Pack 6x5 KW DMX	2	0	0	2
▶	1	2	M0000	160-8100-10	AUSG	Power Pack Dinolightadapter Multicore auf 3x32/240V	4	0	0	4

Pos	Menge	ArtNr.	Typ	Bez	Inv.Nr.
▶	1	1	M0000000116	160-8100-1010	Power Pack 6x5 KW DMX 0106657
▶	2	1	M0000000116	160-8100-1010	Power Pack 6x5 KW DMX 0106658
▶	3	4	M0000000291	160-8100-1011	Power Pack Dinolightada

3.12 Optionen bei der Lagerausgabe

Die Schaltfläche  Menü bietet diese Funktionen und Untermenüs an:



Diese Menüs werden zum Aufrufen von bestimmten Programmfunktionen verwendet. Im Menü gibt es Untermenüs, die auf weitere Funktionen verweisen.

- ➔ Das Packstück-Menü können Sie auch öffnen, in dem Sie auf das Packstück im Fenster tippen!
(Zusatz-Modul)

3.12.1 Auftragsdaten anzeigen an/aus

Schaltet die Anzeige der Auftragsdaten ein bzw. aus. Damit können Sie sich auf dem Bildschirm mehr Platz für die Tabelle der Artikel schaffen.

- ➔ Die Option zum Anzeigen/Ausblenden der Auftragsdaten wird in dem Scanner gespeichert!

3.12.2 Anzeige aktualisieren

Die Anzeige der Auftragspositionen wird aktualisiert.

Alle Pos. zeigen/nur offene

Wenn diese Option aktiviert wird, werden alle Positionen des Auftrags angezeigt, also auch die bereits vollständig ausgegebenen.

3.12.3 Tabellenaufbau ändern

Hiermit können Sie den Aufbau der Tabelle ändern. Einzelheiten dazu werden in [Kapitel 10](#) beschrieben.

3.12.4 Neuer Lieferschein

Hiermit können Sie einen neuen Lieferschein für diesen Auftrag anlegen. Alle folgenden Ausgaben werden auf diesen Lieferschein gebucht.

3.12.5 Lieferschein suchen

Hiermit können Sie einen Lieferschein für diesen Auftrag auswählen. Alle Ausgaben werden dann auf diesen Lieferschein gebucht.

- Sie können beliebig viele Lieferscheine für einen Auftrag erzeugen.
- Wenn Sie den Auftrag öffnen, sucht das Programm die Lieferscheine für diesen Auftrag. Wenn es noch **keinen** gibt, wird bei der ersten Ausgabe ein neuer angelegt. Wenn es einen gibt, wird dieser geöffnet und alle Ausgaben beziehen sich auf ihn. Wenn es **mehrere** gibt, werden die vorhandenen Lieferscheine angezeigt und Sie können einen auswählen (OK) oder einen neuen Lieferschein anlegen (Abbruch).

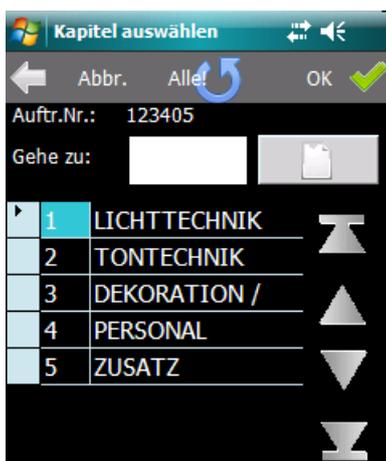
3.12.6 Ladeliste drucken

Mit der Schaltfläche [Drucken] können Sie den Lieferschein in die Druckerwarteschlange von **PrintJobs** eintragen. Wenn es im Netzwerk einen Druckservice gibt, der die Druckwarteschlange bedient, wird der Lieferschein gedruckt.

- Es muss an einem Arbeitsplatz der PrintJobs-Druckservice eingerichtet und entsprechend konfiguriert werden! Diese Software auf dem Arbeitsplatz prüft permanent, ob es einen neuen Eintrag in der Druckwarteschlange gibt und druckt diesen dann aus.
- MobiFlex selbst kann nicht drucken!

3.12.7 Kapitel auswählen

Hiermit können Sie ein bestimmtes Kapitel aus dem Auftrag auswählen, [siehe Kapitel 3.7](#).



Klicken Sie auf das gewünschte Kapitel und dann auf [OK] oder doppelklicken Sie auf das gewünschte Kapitel.

Es werden dann nur die Positionen des ausgewählten Kapitels angezeigt.

Dies ist dann sinnvoll, wenn es um einen großen Auftrag geht und Sie nur die Artikel eines bestimmten Kapitels ausgeben wollen.

Wenn Sie (wieder) alle Kapitel anzeigen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Alle!].

3.12.8 Bilder anzeigen

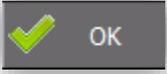
Man kann sich die bei Artikeln hinterlegten Bilder auch in der Lagerausgabe [anzeigen](#) lassen. Dazu wählt man zuerst in der Tabelle der Auftragspositionen den gewünschten Artikel aus und klickt im Optionen-Fenster auf [Bilder anzeigen].

3.12.9 Menü schließen

Mit der Schaltfläche [Abbrechen] oder der Taste ESC können Sie das Menü schließen.

3.13 Inventarnummer scannen oder eingeben

Geben/Scannen Sie die Inventarnummer des auszugebenden Artikels ein.
Klicken Sie dann auf die Schaltfläche  wenn der Scanner kein OK auslöst.

- In der Hardware-Konfiguration des Scanners kann man normalerweise angeben, dass nach dem Einscannen eines Barcode hinter der gelesenen Nummer ein Zeichen gesendet werden soll. Wenn man hier die ENTER-Taste (Code [CR]) oder Leertaste (Schweiz: Leerschlag) angibt, wird direkt nach der gescannten Nummer die Taste ENTER bzw. " " gesetzt. Das entspricht dabei dem Klicken auf die Schaltfläche .

Danach passiert folgendes:

- ✓ Es wird geprüft, ob es die Inventarnummer in der Datenbank gibt.
- ✓ Der zugehörige Artikel wird eingelesen.
- ✓ Die Auftragsposition, die zu dem Artikel gehört, wird eingelesen und geprüft.
- ✓ Bei Mengenartikeln wird die auszugebende Menge abgefragt.
- ✓ Die Ausgabe wird verbucht.
- ✓ Eine Lieferschein-Position wird angelegt.
- ✓ Die Ausgabemenge bei der Auftragsposition wird entsprechend erhöht.
- ✓ Bei Einzelartikeln wird der Artikel aus ausgegeben markiert
- ✓ Der aktuelle Bestand des Artikels wird reduziert

Inventarnummer unbekannt, Auswahl einer Auftragsposition

Wenn Sie die Inventarnummer des auszugebenden Artikels nicht kennen aber wissen, welche Auftragsposition ausgegeben werden soll, so doppelklicken Sie auf die Zeile der Position des auszugebenden Artikels in der Tabelle. oder...

...drücken Sie im Eingabefeld auf die Taste „Nach unten“. Der Eingabecursor springt nun in die Tabelle. Hier können Sie mit den Pfeil-Tasten in der Tabelle navigieren. Wenn Sie auf der richtigen Position sind, drücken Sie die ENTER.

Mengenartikel:

Wenn Sie einen Mengenartikel ausgewählt haben (für den es ja nur eine Dummy-Inventarnummer gibt), wird anhand der Artikelnummer die Inventarnummer ermittelt und in das Eingabefeld übernommen.

Hinweis

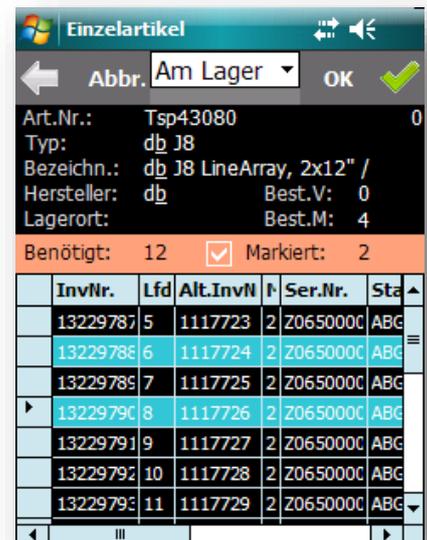
Inventarnummern für Mengenartikel haben nur den Sinn, dass man dies auch mit Barcode im Lager verwalten/buchen kann!

Einzelartikel manuell ausgeben:

Wenn Sie per Doppelklick eine Auftragsposition auswählen, sucht das Programm die Einzel-Artikel, die zu der Position passen und zeigt diese an.
Beispiel:

Um einen Einzelartikel auszuwählen, doppelklicken Sie auf die entsprechende Zeile oder navigieren mit den Pfeil-Tasten dorthin und drücken ENTER. Die ausgewählte Nummer wird in das Eingabefeld der Lagerausgabe übernommen. Dort können Sie die Ausgabe mit OK verbuchen.

Sie können auch mehrfach markieren, das wird [hier](#) beschrieben.



3.13.1 Hinweis zur Verbuchung

Bei der Verbuchung ist es ein Unterschied, ob die Verbuchung über das Abscannen/Eingeben einer Inventarnummer oder über den Doppelklick auf die Tabelle der Auftragspositionen erfolgt:

- ➔ Wenn eine Inventarnummer abgescannt/eingetragen wird, sucht das Programm im Auftrag nach der Position, in der der Artikel enthalten ist. Und zwar von oben nach unten. Die erste (noch nicht ausgegebene) Position wird für die Ausgabe verwendet. Wenn man ein bestimmtes Kapitel ausgewählt hat, wird nur in diesem Kapitel gesucht!
- ➔ Wenn man einen Doppelklick auf eine Auftragsposition macht, wird gezielt diese Position ausgegeben!

Zusätzlich ausgegebene Artikel oder mehr soll ausgegeben werden als im Auftrag vorgesehen:

Wenn ein Artikel ausgegeben werden soll, wird geprüft:

- ➔ ob der Artikel überhaupt im, Auftrag enthalten ist
- ➔ ob der Artikel zwar im Auftrag enthalten ist, aber schon vollständig ausgegeben ist

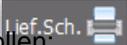
In beiden Fällen wird im Auftrag automatisch ein neues Kapitel „Zusätzlich“ und eine neue Position angelegt.

Hinweis	Der Text des neuen Kapitels kann in den Programmparametern von REFLEX/GEVAS-Professional festgelegt werden.
	Die neue Position wird mit der Auftragsmenge 0 und ohne Preis angelegt! Der Auftragspreis wird also vorerst nicht geändert. In REFLEX/GEVAS-Professional kann man aber festlegen, dass die Position berechnet werden soll. Dazu gibt es die Schaltfläche [*] neben dem Einzelpreis, die den Preis aus den Artikelstammdaten holt und somit die Position berechnet. Außerdem muss man die Auftragsmenge hier eingeben.
	Wird auf eine zusätzlich ausgegebene Position noch mal ein Artikel ausgegeben, wird die Ausgabemenge dieser Position entsprechend erhöht. Für einen zusätzlich ausgegebenen Artikel (mit der Auftragsmenge 0) wird also nur einmal eine zusätzliche Position angelegt.

3.14 Abschluss der Ausgabe, Lieferschein:

Wenn Sie mit der Ausgabe fertig sind...

...klicken Sie auf [Zurück], wenn Sie keinen Lieferschein drucken wollen.

...klicken Sie auf ,  wenn Sie den erzeugten Lieferschein anzeigen und/oder drucken wollen:

Die Positionen des Lieferscheins werden angezeigt.

Mit der Schaltfläche [Zurück] kommen Sie zur Lagerausgabe zurück.

Mit der Schaltfläche [Drucken] können Sie den Lieferschein in die REFLEX-Druckerwarteschlange eintragen.

Wenn es im Netzwerk einen REFLEX-Druckservice gibt, der die Druckwarteschlange bedient, wird der Lieferschein gedruckt.



Hinweis	Es muss an einem Arbeitsplatz der Druckservice PrintJobs eingerichtet und entsprechend konfiguriert werden! Dieser Arbeitsplatz prüft permanent, ob es einen neuen Eintrag in der Druckwarteschlange gibt und druckt diesen dann aus.
	MobiFlex selbst kann nicht drucken!

4. Lagerrücknahme

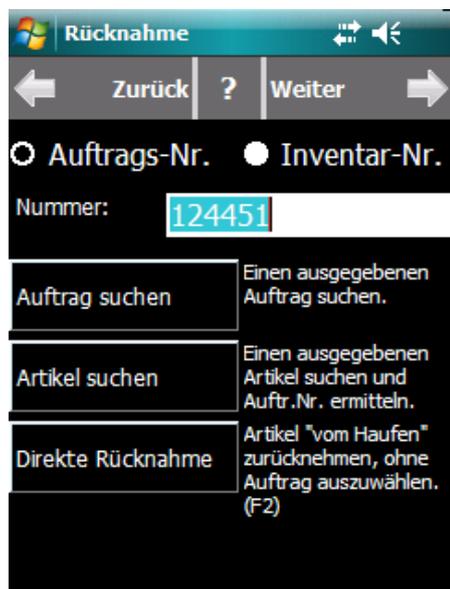
4.1 Auftrag oder Inventarnummer auswählen

Die Lagerrücknahme bietet drei Möglichkeiten, die Rücknahme festzulegen:

- Sie geben/scannen eine [Auftragsnummer](#) ein und wollen Artikel dieses Auftrags zurücknehmen. Das Programm zeigt Ihnen eine Tabelle mit allen noch offenen Positionen des Auftrags an. Mit jeder Rückbuchung wird die Tabelle kleiner. Dadurch haben Sie den Überblick, ob alle Positionen des Auftrags zurückgebucht wurden bzw. was noch fehlt.
- Sie geben/scannen eine [Inventarnummer](#) ein. Das Programm soll daraus den zugehörigen Auftrag ermitteln. Der Rest geht dann wie in a. beschrieben.

Hinweis	Das bedeutet, dass man bei Rückgabe auch <u>direkt</u> eine Inventarnummer scannen kann. Das Programm sucht dann den zugehörigen Auftrag automatisch heraus!
	Das funktioniert aber nur bei Einzelartikeln! Nur dort ist beim einzelnen Artikel gespeichert, für welchen Auftrag er ausgegeben wurde. Bei Mengenartikeln, die ja mehrfach in Aufträgen vorkommen können, geht das nicht so einfach. Deshalb wird in diesem Fall ein Fenster angezeigt, in dem alle Aufträge aufgeführt sind, in denen der Artikel derzeit ausgegeben ist. Hier können Sie dann einen Auftrag auswählen!

- Sie benutzen die Funktion „Direkte Rücknahme“, um Artikel unabhängig von Aufträgen zurückzunehmen („aus dem Haufen heraus zurückbuchen“). Diese Funktion nimmt die Artikel ohne Anzeige der zugehörigen Auftragsdaten zurück und ist deshalb schneller in der Verarbeitungsgeschwindigkeit. Zurückgebucht werden die Auftragsdaten natürlich trotzdem!



← Hier können Sie festlegen, **was für eine** Nummer eingegeben/gescannt wurde (Auftragsnummer oder Inventarnummer)

← Hier geben/scannen Sie die Nummer ein.

← Hiermit können Sie einen Auftrag suchen.

← Hiermit können Sie einen Artikel suchen.

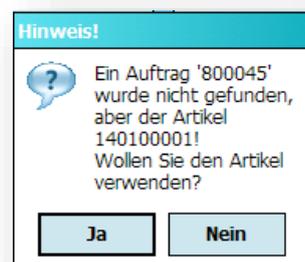
← Hiermit öffnen Sie die [direkte Rücknahme](#), bei der Artikel ohne Auswahl des zugehörigen Auftrags zurückgebucht werden können.

● Auftragsnummer

Wenn Sie „Auftragsnummer“ gewählt haben, wird die angegebene Nummer als Auftragsnummer in der Datenbank gesucht. Wenn die Nummer vorhanden ist, werden die Auftragsdaten und die Auftragspositionen angezeigt.

Wenn die Nummer **nicht** gefunden wurde, versucht das Programm eine entsprechende **Inventarnummer** zu finden; vielleicht haben Sie ja nur vergessen, die entsprechende Auswahl auf „Inventarnummer“ zu stellen. Wenn die eingegebene Nummer eine gültige Inventarnummer ist, wird automatisch die zugehörige Auftragsnummer ermittelt und eine Meldung angezeigt:

Danach wird der Auftrag angezeigt. Wenn es auch keine Inventarnummer mit der eingegebenen Nummer gibt, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

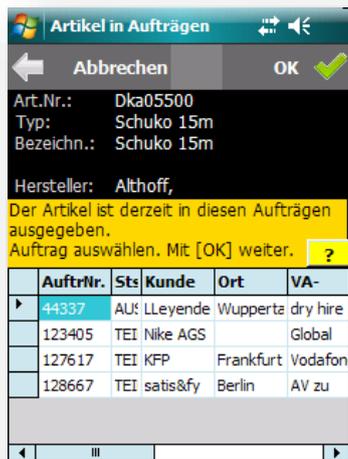


● **Inventarnummer**

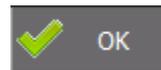
Wenn Sie eine Inventarnummer eingegeben haben, ermittelt das Programm die dazugehörige Auftragsnummer und zeigt dann die Auftragspositionen an. Das geht natürlich nur, wenn es sich bei der Nummer um eine gültige Inventarnummer eines **Einzelartikels** ist und wenn dieser derzeit ausgegeben ist! Wenn die Inventarnummer zu einem Mengenartikel gehört, funktioniert diese Methode nicht so einfach.

- ➔ Auch Mengenartikel haben Inventarnummern, allerdings zeigt hier eine Inventarnummer auf alle Mengenartikel dieses Typs.

Wenn mehrere **Mengenartikel** ausgegeben sind, kann das Programm deshalb also nicht feststellen, welcher Auftrag gemeint ist, wenn man einen Artikel bestimmt. Deshalb öffnet sich in diesem Fall ein Fenster, in dem alle Aufträge aufgeführt sind, in denen der Artikel ausgegeben ist. Beispiel:



← Hier stehen die betreffenden Aufträge. Wählen Sie den gewünschten Auftrag aus und drücken die ENTER-Taste oder tippen Sie auf



Auftrag suchen

Mit dieser Schaltfläche können Sie einen [Auftrag suchen](#) (siehe 4.2).

Artikel suchen

Mit dieser Schaltfläche können Sie einen (Einzel-) [Artikel suchen](#) (siehe 4.3).

4.2 Auftrag suchen

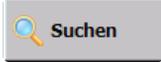
Zum Suchen eines Auftrags gibt es dieses Fenster:

AuftrNr.	Sts	Kunde	Ort	VA-
123435	AUF	Dequ...	Frankfurt	Dequ...
123445	AUF	Nile...	Berlin	WE...
123465	AUF	darmstad	Darmstad	ID 9829

Geben Sie im Feld „Suchbegriff“ einen Suchbegriff ein. Der Suchbegriff bezieht sich dabei auf das in dem Feld „Suchen in...“ festgelegte Feld.

- ➔ Die Intelli-Suche bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Feld, sondern sucht den Suchbegriff automatisch in den Feldern Auftragsnummer, Kunde, VA-Name und VA-Ort!
- ➔ Wenn Sie in das Feld „Suchbegriff“ klicken, wird die Software-Tastatur des Scanner automatisch **eingeschaltet**. Wenn Sie aus dem Feld herausgehen (z.B. durch Klicken auf die Tabelle) wird die Tastatur automatisch **ausgeschaltet**.
- ➔ Sie können das Zeichen "*" oder "." als Jokerzeichen verwenden.
- ➔ Im Feld „Nur Auftr.Status“ können Sie wählen, welche Auftragsstatus gesucht werden sollen.

Suchen:



Nach der Eingabe des Suchbegriffs klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen]. Danach werden die gefundenen Aufträge in der Tabelle unten angezeigt. Klicken Sie in diese Tabelle, die Software-Tastatur verschwindet dann.

Sie können nun in der Tabelle navigieren, um den richtigen Auftrag zu finden. Klicken Sie dazu auf die Pfeil-Tasten am Scanner oder auf die Scroll-Balken der Tabelle.

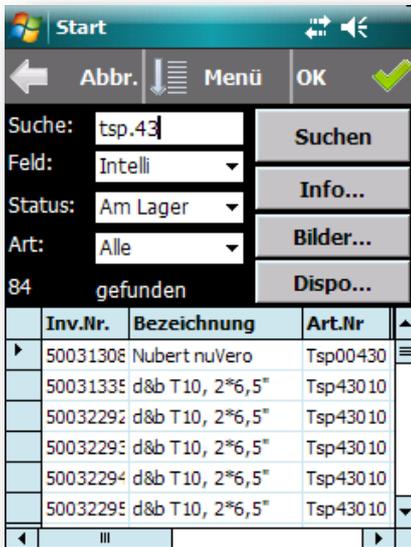
Auswählen:



Mit der Schaltfläche [OK] oder der Taste ENTER können Sie die Suche bestätigen, d.h. den in der Tabelle unten markierten Auftrag übernehmen.

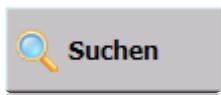
4.3 Artikel suchen

Zum Suchen eines Artikels gibt es dieses Fenster:

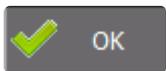


Geben Sie im Feld „Suchbegriff“ einen Suchbegriff ein. Der Suchbegriff bezieht sich dabei auf die in „Feld“ festgelegte Spalte, außer man hat die Intelli-Suche gewählt!.

- ➔ Die Intelli-Suche bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Feld, sondern sucht den Suchbegriff automatisch in den Feldern Artikelnummer, Inventarnummer, Seriennummer, Typ und Bezeichnung.
- ➔ Wenn Sie in das Feld „Suchbegriff“ klicken, wird die Software-Tastatur des Scanner automatisch eingeschaltet. Wenn Sie aus dem Feld herausgehen (z.B. durch Klicken auf die Tabelle) wird die Tastatur automatisch ausgeschaltet.
- ➔ Sie können das Zeichen * oder . (Punkt) als Jokerzeichen verwenden.
- ➔ Im Feld **Status** können Sie wählen, welche Artikelstatus gesucht werden sollen, z.B. nur die, die am Lager sind.



Nach der Eingabe des Suchbegriffs klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen]. Danach werden die gefundenen (Einzel-)Artikel in der Tabelle unten angezeigt.



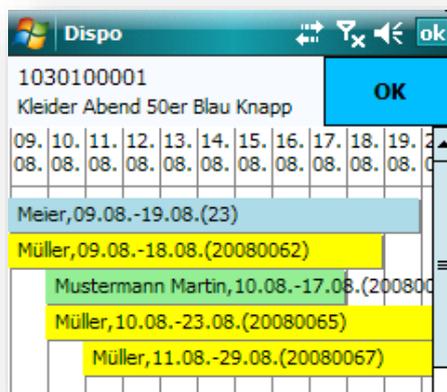
Mit der Schaltfläche [OK] oder der Taste ENTER können Sie die Suche bestätigen, d.h. den in der Tabelle unten markierten Artikel übernehmen.



Mit dieser Schaltfläche können Sie die [Bilder](#) zu dem markierten Artikel anzeigen lassen.



Diese Schaltfläche führt zur grafischen [Dispo-Anzeige](#) des markierten Artikels.



4.4 Auftragspositionen anzeigen, Rücknahme buchen

Nachdem man den Auftrag festgelegt hat, werden die zurückzunehmenden Positionen des ausgewählten Auftrags angezeigt. Beispiel:

	Ka	Po:	Art.Nr.	Bezeichnung	Au	Rst
▶	1	1	Tsp43080	d&b J8	16	4
	1	2	Tsp43120	d&b J12	4	0
	1	3	Tsp43180	d&b J-Sub	16	0
	1	4	Tam20700	d&b D12 3-fach	8	0
	1	5	Tri60000	d&b J-	2	0
	1	6	Tsp43210	d&b B4-SUB	2	0
	900	1	Cae00300	Leercase	1	1

Im Menü kann man per [Option](#) festlegen, ob alle Positionen des Auftrags angezeigt werden oder nur die, die noch nicht zurückgebucht wurden.

← Geben/scannen Sie nun die [Inventarnummer](#) des Artikels ein, den Sie zurücknehmen wollen. Je nach dem, um welche Art von Artikel es sich handelt, reagiert das Programm unterschiedlich. Das wird in den folgenden Kapiteln ausführlich erläutert.

Wenn Sie die Inventarnummer eines [Einzelartikels](#) einscannen/eingeben, wird er direkt ohne Nachfrage zurückgebucht. Damit können Sie Einzelartikel schnell nacheinander zurückbuchen.

Wenn Sie die Inventarnummer eines [Mengenartikels](#) einscannen/eingeben, werden Sie nach der Menge gefragt, die zurückzubuchen ist.

Wenn in der Auftragsposition Fremdmengen beinhaltet sind, werden Sie nach der Menge gefragt, die Sie zurücknehmen wollen.

Sie können in der Tabelle der Auftragspositionen auf eine bestimmte Position doppelklicken. In den folgenden Kapiteln wird beschrieben, welche Folgen das hat!

4.5 Einzelartikel aus der Tabelle auswählen

Wenn es sich bei der angeklickten Position um einen **Einzelartikel** handelt, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den gewünschten Einzelartikel auswählen können. Es werden standardmäßig nur die Artikel angezeigt, die derzeit ausgegeben sind. Wählen Sie den gewünschten Einzelartikel aus und klicken dann auf [OK] oder drücken ENTER.

Hinweis

GEVAS-Professional:

Wenn in der Auftragsposition nur (noch) **ein** Artikel zurückzubuchen ist, wird dieser direkt zurückgebucht, ohne dass ein Auswahlfenster kommt. Schließlich ist ja nur noch dieser Artikel zurückzunehmen, das Fenster macht also in diesem Fall keinen Sinn.

REFLEX:

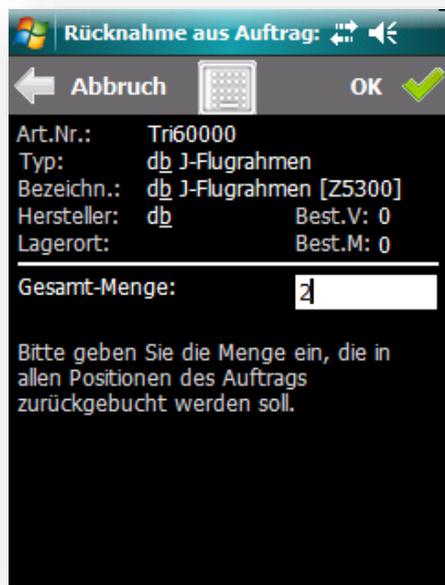
Wenn in der Auftragsposition nur (noch) **ein** Artikel zurückzubuchen ist, wird der Benutzer gefragt, ob er den Artikel zurückbuchen will.

Hintergrund ist, dass GEVAS-Professional-Anwender oftmals mit Artikeln arbeiten, bei denen es nur einen einzigen Einzelartikel pro Artikel gibt. In diesem Fall ist die Abfrage eher lästig.

Um einen Einzelartikel auszuwählen, doppelklicken Sie auf die entsprechende Zeile oder navigieren mit den Pfeil-Tasten dorthin und drücken [OK] bzw. ENTER. Die ausgewählte Nummer wird in das Eingabefeld der Rücknahme übernommen. Dort können Sie die Ausgabe mit [OK] oder ENTER verbuchen.

4.6 Mengenartikel aus der Tabelle auswählen

Wenn Sie einen Mengenartikel ausgewählt haben können Sie eine Menge eingeben:



Die Restmenge, die zurückzunehmen ist, steht schon im Eingabefeld. Sie können diese Eingabe mit [OK] oder ENTER übernehmen oder mit den Schaltflächen [+] bzw. [-] erhöhen/verringern.

In der [Konfiguration](#) kann man angeben, dass MobiFlex die eingegebene Menge in allen Auftragspositionen zurückbuchen soll!

Beispiel: Es werden 10 + 20 + 30 x „Schuko-Kabel 2m“ in verschiedenen Positionen des Auftrags ausgegeben. Diese kommen nun „in einem Haufen“ zurück. Anstatt nun diese einzelnen Positionen zurückzunehmen, können Sie jetzt die Gesamtmenge angeben und MobiFlex bucht diese Menge in den drei Positionen des Auftrags automatisch zurück!

Ist die eingegebene Menge kleiner als die Gesamtmenge, werden die Positionen von oben herab zurückgenommen, der Rest bleibt offen.

Anzeige der Tabelle:

Wenn eine Position vollständig zurückgenommen wird, verschwindet sie aus der Liste der Auftragspositionen.

4.6.1 Mehrere Mengenartikel im Auftrag

Wenn in einem Auftrag ein Mengenartikel mehrfach vorhanden und ausgegeben ist, öffnet sich ein Dialogfenster, in dem die Positionen des Auftrags mit dem ausgewählten Artikel angezeigt werden. Suchen Sie die gewünschte Position aus und klicken auf [OK].

4.6.2 Abschluss der Rücknahme:

Wenn alle Positionen zurückgenommen wurden, sollte die Liste der Auftragspositionen leer sein. Sie können dann...

- ... mit der Schaltfläche [Zurück] zurück zum Hauptmenü
- ... über das Menü einen Rückschein drucken.

4.6.3 Hinweis zur Verbuchung:

Bei der Verbuchung ist es ein Unterschied, ob die Verbuchung über das Abscannen/Eingeben einer Inventarnummer oder über den Doppelklick auf die Tabelle der Auftragspositionen erfolgt:

- ➔ Wenn eine Inventarnummer abgescannt/eingetragen wird, sucht das Programm im Auftrag nach der Position, in der der Artikel enthalten ist. Und zwar von oben nach unten. Die erste (ausgegebene) Position wird für die Rücknahme verwendet.
- ➔ Wenn man einen Doppelklick auf eine Auftragsposition macht, wird gezielt diese Position zurückgebucht!

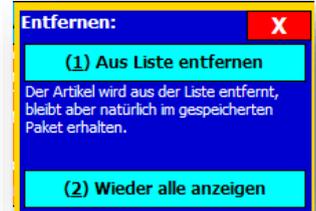
4.6.4 Pakete: (nur REFLEX)

Wenn MobiFlex feststellt, dass für den Artikel eine Paketliste vorhanden ist, öffnet sich Fenster, mit dem das komplette Paket auf einmal zurückgenommen werden kann. Beispiel:



Wenn Sie komplette Paket verbuchen wollen, klicken Sie auf OK oder drücken die Taste ENTER.

Mit der Schaltfläche **[Entfernen]** können Sie eine Paketposition aus der Liste entfernen. Dadurch wird sie nicht gebucht. In der ursprünglichen Paketliste der Stammdaten bleibt die Position natürlich erhalten!



Mit **[Wieder alle anzeigen]** werden alle Positionen des Pakets wieder angezeigt.

Hinweis

Es werden nur die Artikel angezeigt, die derzeit ausgegeben sind! Artikel, die in Reparatur oder nicht ausgegeben sind, werden in dieser Liste nicht angezeigt!

Bei Paketen, bei denen keines der eingebauten Teile mit ausgegeben wurde, wird bei der Rücknahme nur ein entsprechender Hinweis angezeigt und das Paket (bzw. der Hauptartikel) zurückgebucht.

Tipp

Wenn Sie lieber mit der Tastatur des Scanner/Scanners arbeiten wollen:

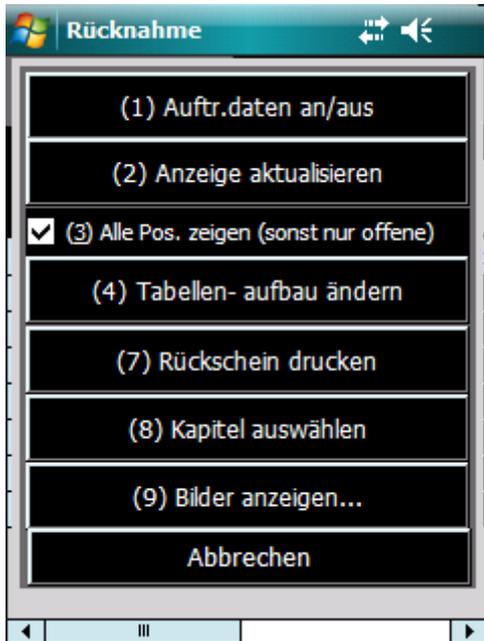
[F2] öffnet das „Entfernen“-Menü, dort kann mit der Taste (1) „Aus Liste entfernen“ und mit (2) „Wieder alle anzeigen“ auswählen.

4.7 Optionen bei der Rücknahme

Mit der Schaltfläche



kann man das Optionen-Fenster öffnen:



4.7.1 Auftragsdaten anzeigen +/-

Schaltet die Anzeige der Auftragsdaten ein bzw. aus. Damit können Sie sich auf dem Bildschirm mehr Platz für die Tabelle der Artikel schaffen.

➔ Das Anzeigen/Ausblenden der Auftragsdaten wird in dem Scanner gespeichert!

4.7.2 Anzeige aktualisieren

Die Anzeige der Auftragspositionen wird aktualisiert.

Alle Pos. zeigen

Wenn diese Option aktiviert wird, werden alle Positionen des Auftrags angezeigt, also auch die bereits vollständig ausgegebenen.

4.7.3 Tabellenaufbau ändern

Hiermit können Sie die den Aufbau der Tabelle ändern. Einzelheiten dazu werden in [Kapitel 10](#) beschrieben.

4.7.4 Rückschein drucken

Optional kann man hier einen Rückschein drucken, auf dem die zurückgenommenen Artikel stehen.

4.7.5 Kapitel auswählen

Hier können Sie auswählen, dass nur ein bestimmtes Kapitel angezeigt werden soll. Siehe [hier](#).

4.7.6 Bilder anzeigen

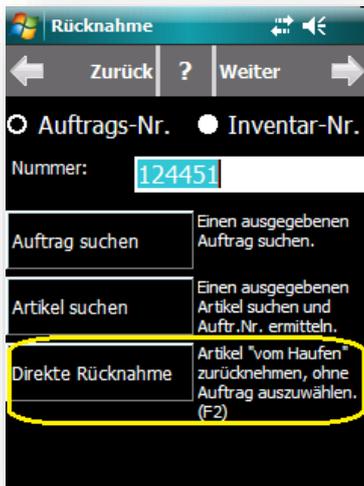
Man kann sich die bei Artikeln hinterlegten Bilder auch in der Lagerausgabe [anzeigen](#) lassen. Dazu wählt man zuerst in der Tabelle der Auftragspositionen den gewünschten Artikel aus und klickt im Optionen-Fenster auf [**(9) Bilder anzeigen**].

4.8 Direkte Rücknahme

Hiermit können Artikel ohne Auswahl des zugehörigen Auftrags zurückgebucht werden.

Hinweis	<p>Obwohl man hier keinen Auftrag auswählen muss, wird bei der Rückbuchung natürlich auch die zugehörige Auftragsposition zurückgebucht!</p> <p>Dieser Programmteil bietet sich an, wenn man „einen großen Haufen“ an Artikeln zurückbuchen will, die aus verschiedenen Aufträgen zurückkommen. Weil keine Auftragsdaten angezeigt werden, ist die Rücknahme hiermit schneller als die Auftragsrücknahme.</p>
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sie kommen zu diesem Programmteil, wenn Sie im Hauptmenü auf [Rücknahme] klicken und dann im Auswahlfenster...



...keine Nummer eingeben/scannen...

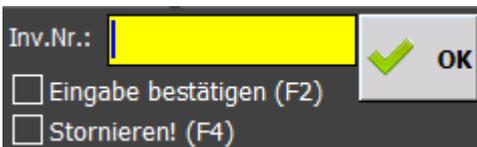
...sondern direkt auf diese Schaltfläche klicken oder die F3-Taste drücken.

4.8.1 Das Fenster der direkten Rücknahme

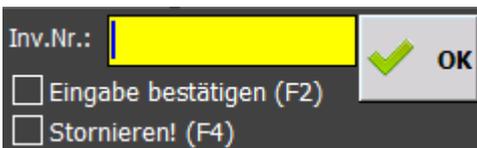


Rücknahme.

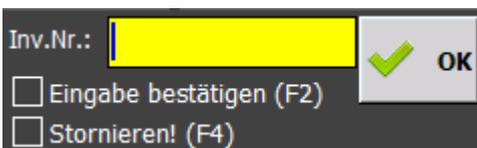
← Mit [Zurück] kommen Sie zum Hauptmenü zurück. Wenn Sie auf [Rücknahme...] klicken (oder F3 drücken) landen Sie direkt in der Auftrags-



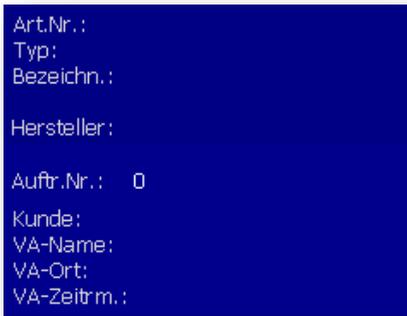
← Hier geben/scannen Sie die gewünschte Inventarnummer ein.



← Diese Option **Eing.bestätigen (F2)** steuert, ob nach dem Abscannen der Nummer sofort zurückgebucht wird oder ob man die Rückgabe bestätigen muss.



← Hier können Sie festlegen, dass es keine „normale“ Rücknahme ist, sondern ein **Stornieren!**



← Hier werden Informationen über den gescannten Artikel angezeigt.

← Die Auftragsnummern, auf den der Artikel ausgegeben wurde.

← Die zugehörigen Auftragsdaten.

4.8.2 Die Vorgehensweise

Im Grunde genommen ist es ganz einfach: Sie scannen die Artikel nacheinander einfach ein! Nach dem Scannen werden die Artikel- und Auftragsdaten angezeigt.

- Wenn Sie die Option **Eing. bestätigen** eingeschaltet haben, müssen Sie das Verbuchen noch mit der Taste ENTER bestätigen. Wenn Sie doch nicht verbuchen wollen, drücken Sie die Taste ESC oder [N].

Danach wird der Artikel zurückgebucht bzw. storniert.

Die Artikel- und Auftragsinformationen im Fenster bleiben stehen, damit Sie sehen können, was Sie zuletzt verbucht haben.

4.8.3 Zur Rücknahme per Auftrag umschalten

Wenn Sie auf die Schaltfläche **[Rücknahme...]** klicken (oder F3 drücken) landen Sie direkt in der Auftrags-Rücknahme für den zuletzt angesprochenen Auftrag.

Auftrags-Rücknahme	Direkte Rücknahme
<ul style="list-style-type: none"> + Man sieht alle noch zurückzubuchenden Positionen des Auftrags. + Man kann Artikel zurücknehmen, ohne den Barcode zu scannen (Doppelklick auf die Tabelle der Auftragspositionen). - Das Buchen ist etwas langsamer, weil das Überprüfen und Nachladen der Auftragspositionen Zeit kostet. 	<ul style="list-style-type: none"> + Man kann Artikel „wild“ durch die Bank zurücknehmen, ohne Rücksicht auf den zugrundeliegenden Auftrag. + Der Auftrag wird natürlich trotzdem zurückgebucht. + Das Buchen ist schneller, weil das Überprüfen und Nachladen der Auftragspositionen entfällt. - Man kann Mengenartikel nur zurückbuchen, wenn man zuvor über einen Einzelartikel den zugehörigen Auftrag festgelegt hat. - Man sieht nicht, was sonst noch im Auftrag zurückzubuchen ist und was noch fehlt. Allerdings kann man über die Schaltfläche [Rücknahme...] direkt zur Auftrags-Rücknahme umschalten.

4.9 Sammel-Rücknahme von Hauptaufträgen

Mit dieser (optionalen) Funktion kann die Rücknahme von mehreren Unteraufträgen eines Hauptauftrags vereinfacht werden.

Hinweis

Hierbei handelt es sich um ein kostenpflichtiges Zusatzmodul.

Die Sammel-Rücknahme muss in der [Lager-Konfiguration](#) eingeschaltet werden!

4.9.1 So funktioniert die Sammel-Rücknahme von Hauptaufträgen

Die Sammelrücknahme ist vor allem für Mengenartikel wichtig, die sich in mehreren Unteraufträgen eines Hauptauftrags befinden.

Beispiel:

Nehmen wir an, Sie haben **einen Hauptauftrag** Nr. 259, der aus **4 Unteraufträgen** besteht. In dreien davon gibt es den Artikel **Schuko-Kabel 5m** in unterschiedlichen Positionen und Mengen. Alle werden ausgegeben, so dass es nun diesen Zustand gibt:

Auftr.Nr.	Pos.	Artikel	Auftragsmenge	Ausgegeben	Zurück
260	1.7	Schuko-Kabel 5 m	20	20	0
261	1.9	Schuko-Kabel 5 m	10	10	0
262	1.14	Schuko-Kabel 5 m	30	30	0
263					

Nun kommen die Artikel von der Veranstaltung zurück. Leider nicht getrennt nach den Unteraufträgen sondern in einem großen Haufen! Ohne dieses Modul müssen Sie nun die einzelnen Unteraufträge in der Rücknahme öffnen und die Artikel jeweils zurückbuchen. Das geht natürlich, ist aber ein gewisser Aufwand, weil Sie ja die einzelnen Stückzahlen abzählen und zurückbuchen müssen.

Die Sammel-Rücknahme kann Ihnen die Arbeit hier erleichtern, weil Sie mehrere bzw. alle Positionen **auf einmal** zurückbuchen können. Das funktioniert so:

- Nach dem Abscannen einer Nummer prüft das Programm, ob es sich bei dem aktuellen Auftrag um einen Unterauftrag eines Hauptauftrags handelt.
- Wenn ja, wird geprüft, ob sich der Artikel auch noch in anderen Aufträgen des Hauptauftrags befindet.
- Die Menge der (noch) zurückzunehmenden Artikel wird addiert und ein Dialogfenster geöffnet, in dem Sie diese Menge bestätigen und ggf. überschreiben können.
- Wenn Sie [OK] auswählen, so werden die Positionen in allen Unteraufträgen automatisch zurückgebucht!

Das automatische Zurückbuchen hängt dabei von der einggegebenen Menge ab:

- Entspricht die Menge der Menge einer bestimmten Auftragsposition, wird diese Position zurückgebucht.
- Entspricht die Menge der Summe der ausgegebenen Artikel, werden automatisch alle Positionen zurückgebucht.
- Ist die Menge kleiner als die Summe der ausgegebenen Artikel, werden alle möglichen Positionen zurückgebucht, bis die eingegebene Menge verteilt wurde. Dabei werden die älteren Aufträge zuerst zurückgebucht.

Beispiel 1: Es werden 30 Kabel zurückgebracht, also wird automatisch die Pos. 1.14 aus dem Auftrag 262 zurückgebucht:

Auftr.Nr.	Pos.	Artikel	Auftragsmenge	Ausgegeben	Zurück
260	1.7	Schuko-Kabel 5 m	20	20	0
261	1.9	Schuko-Kabel 5 m	10	10	0
262	1.14	Schuko-Kabel 5 m	30	30	30
263					

Beispiel 2: Es werden alle 60 Kabel zurückgebracht: In diesem Fall werden automatisch alle Positionen zurückgebucht:

Auftr.Nr.	Pos.	Artikel	Auftragsmenge	Ausgegeben	Zurück
260	1.7	Schuko-Kabel 5 m	20	20	20
261	1.9	Schuko-Kabel 5 m	10	10	10
262	1.14	Schuko-Kabel 5 m	30	30	30
263					

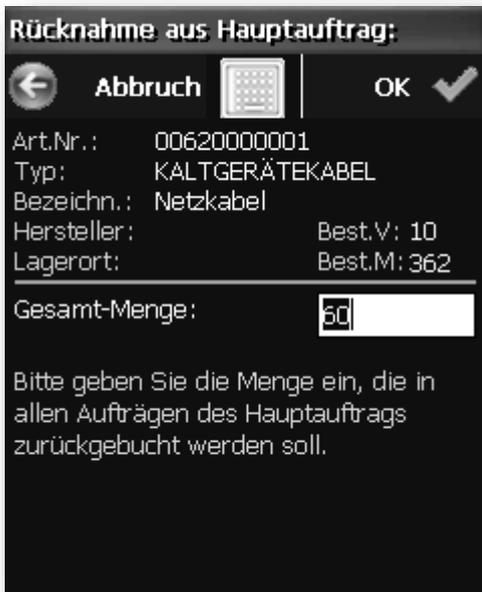
Beispiel 1: Es werden 50 Kabel zurückgebracht: Da diese Menge nicht ausreicht, wird sie auf die Aufträge verteilt, beginnend mit dem ältesten Auftrag:

Auftr.Nr.	Pos.	Artikel	Auftragsmenge	Ausgegeben	Zurück
260	1.7	Schuko-Kabel 5 m	20	20	20
261	1.9	Schuko-Kabel 5 m	10	10	10
262	1.14	Schuko-Kabel 5 m	30	30	20
263					

Im jüngsten Auftrag bleibt die Restmenge 10 stehen.

4.9.2 Anwendung

Nach dem Abscannen einer Nummer prüft das Programm, ob es sich bei dem aktuellen Auftrag um einen Unterauftrag eines Hauptauftrags handelt. Wenn ja, wird geprüft, ob sich der Artikel auch noch in anderen Aufträgen des Hauptauftrags befindet, die Menge der (noch) zurückzunehmenden Artikel wird addiert und ein Dialogfenster geöffnet, in dem Sie diese Menge bestätigen und ggf. überschreiben können:



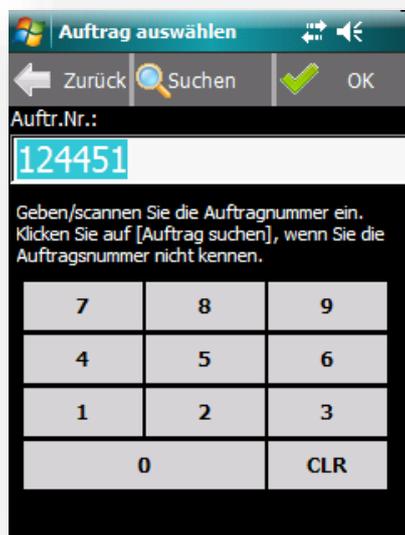
Wenn Sie [OK] auswählen werden die Positionen in allen Unteraufträgen automatisch zurückgebucht!

5. Auftrags-Info

In diesem Programmteil können Sie sich über Aufträge informieren.

5.1 Auftrag auswählen

Zuerst müssen Sie festlegen, welcher Auftrag angezeigt werden soll.



Am Einfachsten ist es, die [Auftragsnummer](#) einzugeben bzw. von einem Barcode abzuscannen.

- ➔ Dazu sollte auf der Ladeliste die Auftragsnummer als Barcode ausgedruckt sein!

Geben/Scannen Sie also die Nummer ein. Sie können dazu die Tastatur des Scanner verwenden oder die Schaltflächen 0-9 auf dem Bildschirm antippen oder natürlich am Besten einen Barcode scannen!

Die Schaltfläche [CLR] löscht das Eingabefeld.

Wenn Sie den Auftrag suchen wollen, klicken Sie auf [Suchen].

Wenn ENTER drücken, werden die Auftragsdaten angezeigt.

5.2 Auftrag suchen

Zum Suchen eines Auftrags gibt es dieses Fenster:



Geben Sie im Feld „Suchbegriff“ einen Suchbegriff ein. Der Suchbegriff bezieht sich dabei auf das in dem Feld „Suchen in...“ festgelegt Feld.

- ➔ Die Intelli-Suche bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Feld, sondern sucht den Suchbegriff automatisch in den Feldern Auftragsnummer, Kunde, VA-Name und VA-Ort!
- ➔ Wenn Sie in das Feld „Suchbegriff“ klicken, wird die Software-Tastatur des Scanner automatisch eingeschaltet. Wenn Sie aus dem Feld herausgehen (z.B. durch Klicken auf die Tabelle) wird die Tastatur automatisch ausgeschaltet.
- ➔ Sie können das Zeichen * oder . (Punkt) als Joker verwenden.
- ➔ Im Feld darunter können Sie wählen, welche Auftragsstatus (Angebot, Auftrag usw.) gesucht werden sollen.

Suchen:

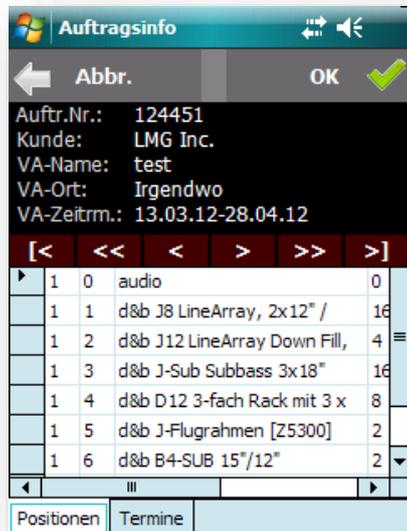
Nach der Eingabe des Suchbegriffs klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen]. Danach werden die gefundenen Aufträge in der Tabelle unten angezeigt.

Wenn Sie den gewünschten Auftrag gefunden haben und der Pfeil der Tabelle auf diesen Auftrag zeigt, wählen Sie den Auftrag mit [OK] oder der Taste ENTER aus.

- ➔ Der zuletzt verwendete Suchbegriff und das Suchen-Feld wird gespeichert und steht beim nächsten öffnen des Fensters im Eingabefeld. Dabei ist der Suchbegriff schon markiert, d.h. das Feld kann einfach durch eine neue Eingabe überschrieben werden.
- ➔ Sie können auch mit den Pfeil-Tasten auf der Tastatur des Scanner navigieren!

5.3 Auftragsdaten anzeigen

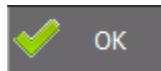
Wenn Sie einen Auftrag ausgewählt haben, werden die wichtigsten Daten des Auftrags angezeigt:



Unterhalb oder oberhalb (je nach Windows-Version!) von den Auftragsdaten gibt es ein Register, in dem man weitere Informationen anzeigen kann:

- Auftragspositionen (Standard)
- Termine (nur für REFLEX)

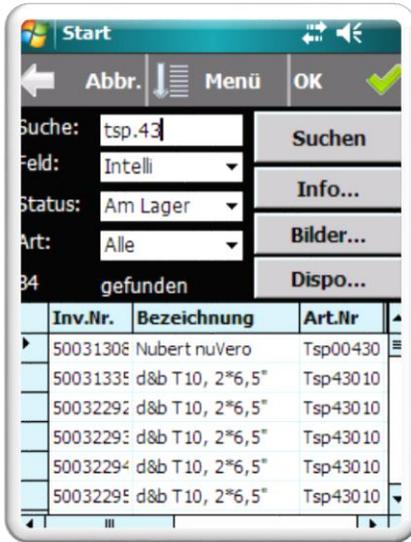
Zur Schließen des Fensters klicken Sie auf die Schaltfläche



6. Artikel-Info

6.1 Artikel auswählen

Mit diesem Fenster können Sie den gewünschten Artikel auswählen:



[Suche]

Geben Sie im Feld „Suche“ einen Suchbegriff ein. Der Suchbegriff bezieht sich dabei auf das in „Feld“ festgelegte Feld.

- Wenn Sie in das Feld „Suche“ klicken, wird die Software-Tastatur des Scanner automatisch eingeschaltet. Wenn Sie aus dem Feld herausgehen (z.B. durch Klicken auf die Tabelle) wird die Tastatur automatisch ausgeschaltet.
- Sie können das Zeichen * oder . (Punkt) als Jokerzeichen verwenden.

[Feld]

Hier können Sie festlegen, in welchem Feld der Datenbank gesucht werden soll. Die Intelli-Suche bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Feld, sondern sucht den Suchbegriff automatisch in den Feldern Artikelnummer, Inventarnummer, Seriennummer, Typ und Bezeichnung.

[Status]

Hier können Sie wählen, welche Artikelstatus gesucht werden sollen.

[Art]

Hier können Sie wählen, welche Artikelart (Miete, Verkauf, Dienstleistung, Arbeitszeit) gesucht werden sollen.

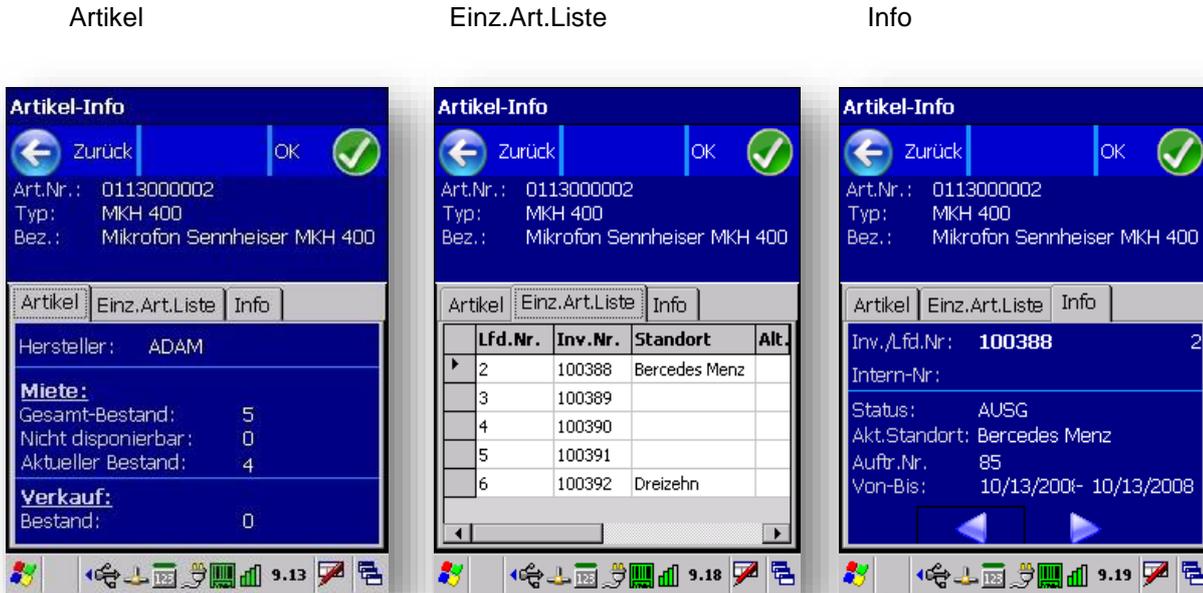
6.1.1 Suchen



Nach der Eingabe des Suchbegriffs klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen] oder drücken die Taste ENTER. Danach werden die gefundenen (Einzel-)Artikel in der Tabelle unten angezeigt. Wenn es nur einen Artikel im Suchergebnis gibt, werden die Artikel-Infos sofort angezeigt. Wenn es mehrere Treffer gibt, werden diese in der Tabelle angezeigt und Sie können einen davon auswählen.

6.1.2 Info...

Mit der Schaltfläche [Info...] können weitere Informationen zu dem markierten Artikel anzeigen. Beispiel:



6.1.3 Bilder...

Mit dieser Schaltfläche können Sie die bei dem Artikel hinterlegten Bilder [anzeigen](#) lassen.

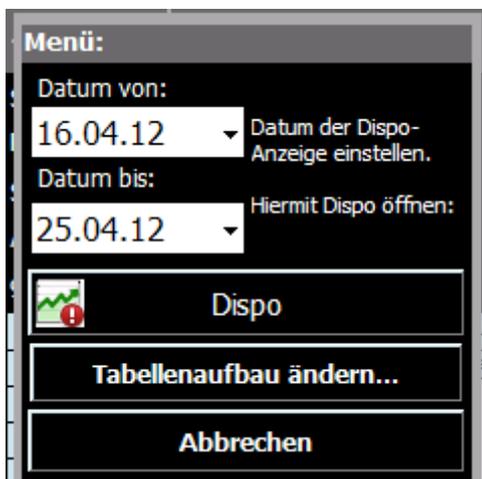
6.1.4 Dispo...

Mit dieser Schaltfläche können Sie die [Dispo-Grafik](#) für den in der Tabelle ausgewählten Artikel anzeigen lassen. Der Datumsbereich wird dabei automatisch von **heute** bis **heute in 8 Wochen** gesetzt. Wenn Sie das Datum ändern wollen, klicken Sie auf **Menü** und geben dort den gewünschten Datumsbereich ein. Zum Öffnen der Dispo tippen Sie auf Menü (s.u.).

6.1.5 Menü

Mit dieser Schaltfläche können Sie die Optionen für diesen Programmteil öffnen, z.B. um den [Tabellenaufbau](#) zu ändern.

Außerdem können Sie hier angeben, in welchem Datumsbereich die Dispo-Grafik angezeigt werden soll:

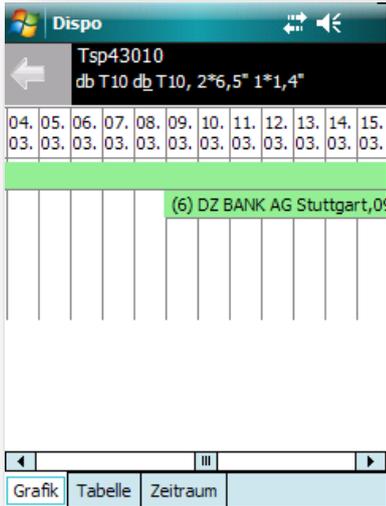


Geben Sie dazu das Anfangsdatum...

...und das Enddatum ein. Sie können das Datum über die Tastatur eingeben oder mit ▼ den Kalender öffnen, aus dem Sie das Datum auswählen können.

Wenn Sie die [Dispo](#) öffnen wollen, klicken Sie auf [Dispo].

Das Dispo-Fenster zeigt die Belegung des ausgewählten Artikels mithilfe einer Balkengrafik an. Beispiel:



7. Inventur

7.1 Allgemeines

Mit MobiFlex kann man die Inventur-Erfassung vereinfachen, weil man mit dem Scanner direkt vor Ort die Inventurdaten erfassen kann.

Hinweis

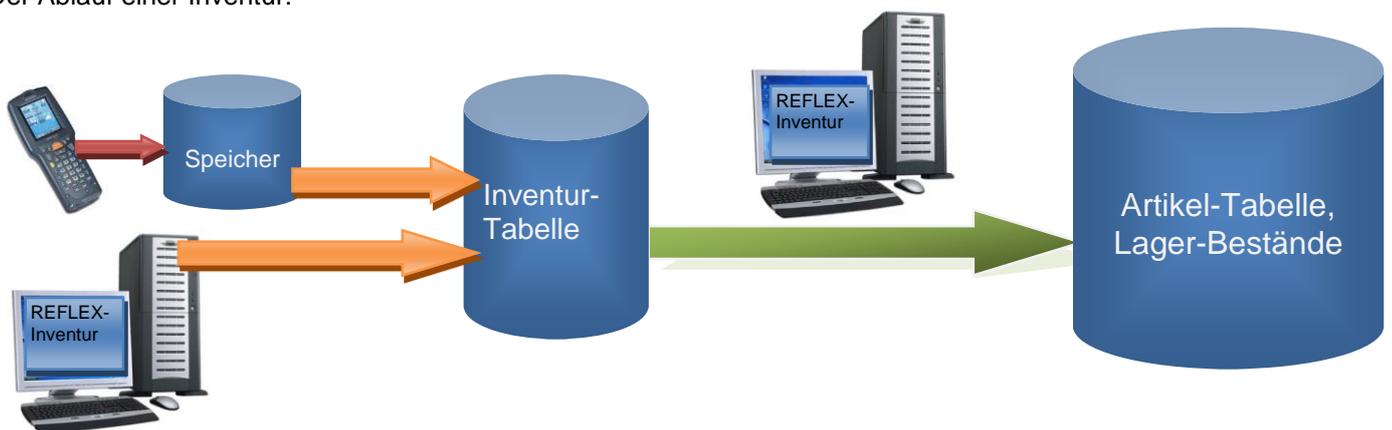
Diese Funktion erfordert das Zusatzmodul REFLEX-Inventur. Dort werden die erfassten Daten verarbeitet. Mit MobiFlex werden die Daten lediglich erfasst, also in die Inventur-Tabelle geschrieben.
Die Erfassung kann parallel in Reflex-Inventur und MobiFlex erfolgen.

Die Besonderheit der Erfassung der Inventur mit MobiFlex ist, dass die Daten im Online- oder Offline-Modus erfolgen kann.

Online	<p>Der Scanner ist über W-LAN direkt mit der Datenbank verbunden.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Die Eingaben können während der Erfassung direkt überprüft werden. Wenn man z.B. eine nicht-gespeicherte Nummer abscannt/eingibt, zeigt MobiFlex direkt eine entsprechende Fehlermeldung an. ➔ Man benötigt eine stabile W-LAN-Verbindung.
Offline	<p>Der Scanner hat keine W-LAN-Verbindung.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Man benötigt keine W-LAN-Verbindung. ➔ Die Eingaben können während der Erfassung nicht überprüft werden.

Unabhängig von Online-/Offline-Modus werden die erfassten Daten zuerst im Speicher des Scanners gespeichert. Wenn man eine Verbindung zur Datenbank hat, können die Daten verbucht werden, also in die Inventurtabelle der Datenbank eingetragen werden.

Der Ablauf einer Inventur:



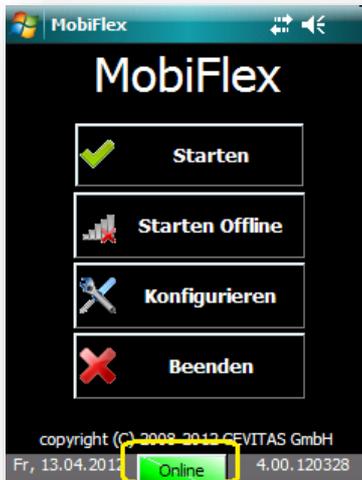
Die Inventur-Tabelle ist ein Zwischenspeicher. Sinn der Sache ist es, Differenzlisten erzeugen zu können, auf denen Unterschiede zwischen der Inventur-Erfassung und den gespeicherten Beständen aufgeführt sind. Würde man die erfassten Mengen sofort in die Artikel-Bestände schreiben, hätte man diese Möglichkeit nicht.

Von Zeit zu Zeit (z.B. wenn man ein Regal komplett erfasst hat) werden die Bestände übernommen, also von der Inventurtablelle in die Artikelbestände geschrieben.

7.2 Inventur-Erfassen mit MobiFlex

7.2.1 Starten des Inventur-Programms

Im Hauptmenü von MobiFlex wählen Sie...



← Wenn Sie eine W-LAN-Verbindung haben.

← Wenn es keine stabile W-LAN-Verbindung gibt.



Danach melden Sie sich an:

Wenn Sie online sind, müssen Sie den Benutzernamen und Ihr Kennwort bzw. Ihre PIN eingeben.

Im Offline-Modus genügt es, den Benutzernamen anzugeben. Da hier keine Verbindung zur Datenbank existiert, kann die Kennwort-Eingabe nicht überprüft werden und entfällt deshalb.

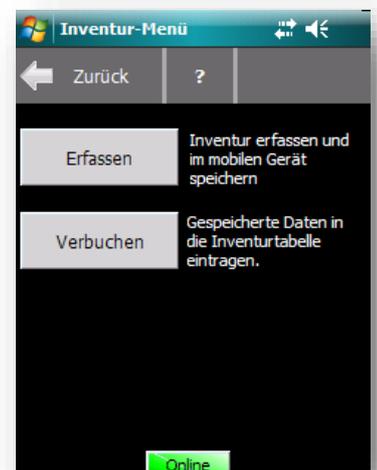


Aus dem Haupt-Menü...

...wählen Sie die Inventur an.

Es öffnet sich das Inventur-Menü:

Der Punkt „Verbuchen“ ist im Offline-Modus grau und kann nicht ausgewählt werden.



7.2.2 Erfassen von Inventur-Daten

In diesem Fenster werden die Daten erfasst:



Elemente des Erfassungsfensters:

Zurück	Mit dieser Schaltfläche kommen Sie zum Inventur-Menü zurück. Die erfassten Daten werden dabei automatisch gespeichert.
Menü	<p>Hiermit können Sie das Menü mit zusätzlichen Funktionen öffnen:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>(1) Neuer Standort</p> <p>(2) Standort suchen</p> <p>(4) Tabellenaufbau ändern...</p> <p>(9) Erfassung löschen</p> <p>Abbrechen</p> <p><input type="checkbox"/> Chargen-Nr. erfassen (F5)</p> <p>F2: Öffnet das Menü F3: Erfassungskennzeichen umschalten F4: Mengeneingabe ein-/ausschalten</p> </div> <p>Neuen Standort eingeben.</p> <p>Standort suchen (nur Online möglich!)</p> <p>Den Aufbau der Tabelle der erfassten Daten ändern.</p> <p>Die im Scanner gespeicherten Daten löschen.</p> <p>Mit der Option <input checked="" type="checkbox"/> Chargen-Nr. erfassen kann ein zusätzliches Eingabefeld für die Chargen-Nummern geöffnet werden. Diese Option ist für das Zusatzmodul „Fertigung“.</p>
X (Zahl)	Rechts oben wird die Anzahl der Erfassungen im Speicher angezeigt.
Standort:	Hier können Sie den Standort angeben, der bei den erfassten Artikeln eingetragen werden soll.
Bereich:	<p>Diese Auswahl ermöglicht es, die Erfassung der Bestände auf den Miet- oder Verkaufsbestand zu bestimmen.</p> <p>Die Auswahl kann jederzeit geändert werden, Sie können also gemischt Miet- oder Verkaufsbestände erfassen. Ob das sachlich sinnvoll ist, ist eine andere Frage.</p>
Inv.Nr.:	<p>In diesem Eingabefeld werden die Inventarnummern eingescannt oder eingegeben.</p> <p>Nach der Eingabe drücken Sie die Taste ENTER. Wenn die Nummer eingescannt wird Entfällt das, weil der Scanner (wenn er richtig eingestellt ist) die Taste ENTER automatisch sendet.</p> <p>Was nach ENTER passiert, hängt von den eingestellten Optionen und dem Online-/Offline-Modus ab. Weiter unten wird dies erläutert.</p>
<u>Menge:</u>	Hier werden die gezählten Mengen eingegeben.

	(s.u.)
Menge: [✓]	<p>Mit dieser Option können Sie steuern, ob eine Menge eingegeben werden soll oder nicht:</p> <p>Menge: [✓] Nach der Eingabe der Inventarnummer springt der Cursor in das Mengenfeld.</p> <p>Mit der Funktionstaste F4 können Sie das Häkchen setzen/entfernen, wenn Sie es nicht anklicken wollen.</p> <p>Menge: [] Nach der Eingabe der Inventarnummer werden die Daten sofort gespeichert.</p>
[▼]	<p>Hiermit können Sie die erfassten Daten mit einem Kennzeichen markieren. Derzeit gibt es die Auswahl:</p> <p>[] Kein Kennzeichen</p> <p>[Ausbuchen prüfen] Markierung, dass geprüft werden soll, ob dieser Artikel ausgebucht werden soll, weil er z.B. alt ist und nicht mehr verwendet wird.</p>
Chargen-Nr.:	<p>In dieses optionale Feld können Sie die Chargen-Nummer des Artikels erfassen. Über das Menü oder die Funktionstaste F5 können Sie das Feld ein-/ausschalten.</p> <p>Bitte beachten Sie die Hinweise zum Thema „Chargen-Nummern“ weiter unten!</p>
Tabelle	<p>In der Tabelle werden die erfassten Daten angezeigt.</p>

7.2.3 Scannen/Eingeben der Inventar-Nummer, Mengeneingabe

Wenn Sie im Eingabefeld eine Inventarnummer **scannen**, wird die ENTER-Taste automatisch ausgelöst.

Nach der **Eingabe** einer Nummer drücken Sie die Taste ENTER.

Was nach ENTER passiert, hängt von den eingestellten Optionen und dem Online-/Offline-Modus ab:

Online-Modus:

Im Online-Modus prüft MobiFlex die Eingabe mithilfe der Datenbank, d.h. der zugehörige Artikel wird eingelesen und die Bezeichnung unterhalb der Nummer angezeigt.

Wenn eine ungültige (nicht gespeicherte) Nummer eingegeben wurde, erfolgt ein entsprechender Hinweis und Sie können entscheiden, ob der Datensatz trotzdem gespeichert werden soll. Es kann ja sein, dass der Artikel noch nicht erfasst oder schon wieder gelöscht wurde. In diesem Fall müssen die Daten in REFLEX erfasst werden. Auf der Differenzliste in REFLEX-Inventur tauchen die so erfassten Nummern in einem speziellen Bereich auf.

Wenn es sich bei dem Artikel um einen Einzelartikel handelt, wird der Datensatz sofort gespeichert. Wenn es allerdings um einen Mengenartikel geht, springt der Eingabecursor in das Mengenfeld, wo man die gezählte Menge eingeben kann. MobiFlex schaltet dazu die Option **Menge: [✓]** automatisch ein!

Offline-Modus:

Im Offline-Modus kann MobiFlex die Eingabe nicht überprüfen. Abhängig von der Option **Menge: [✓]** wird der Datensatz gleich gespeichert oder der Eingabecursor springt in das Mengenfeld, wo man die gezählte Menge eingeben kann.

7.2.4 Erfassen von Mengenartikeln

Wenn Sie Mengenartikel mit den zugehörigen gezählten Mengen erfassen, beachten Sie bitte, dass die eingegebene Menge zu einer vorher u.U. schon mal eingegebene Menge dazu-addiert wird! Das funktioniert aber nur solange, bis die Daten der Inventurtabelle verbucht wurden! Danach beginnt eine neue Inventur-Erfassung und die Zählerei beginnt von vorne!

Beispiel: Von einem Mengenartikel gibt es 18 Stück, verteilt über drei Regale:

Datum	Uhrzeit	Vorgang	Gezählte Menge
10.01.2008	09:00	Menge 10 wird erfasst.	10
10.01.2008	12:00	Menge 5 wird erfasst.	15
11.01.2008	10:00	Menge 3 wird erfasst.	18 korrekt!
11.01.2008	12:00	Gezählte Bestände werden mit REFLEX-Inventur in die Artikel-Bestände übernommen.	18
		Danach werden die erfassten Daten archiviert und aus der Inventur-Tabelle gelöscht.	0
12.01.2008	09:00	Menge 10 wird erfasst. Da die Inventurtabelle jetzt leer ist, geht man von einer neuen Erfassung aus, also wird diese Menge verwendet.	10
12.01.2008	12:00	Gezählte Bestände werden mit REFLEX-Inventur in die Artikel-Bestände übernommen.	10 Falsch!
		Danach werden die erfassten Daten archiviert und aus der Inventur-Tabelle gelöscht.	0
12.01.2008	14:00	Menge 5 wird erfasst. Da die Inventurtabelle jetzt leer ist, geht man von einer neuen Erfassung aus, also wird diese Menge verwendet.	5
12.01.2008	15:00	Menge 3 wird erfasst.	8
12.01.2008	12:00	Gezählte Bestände werden mit REFLEX-Inventur in die Artikel-Bestände übernommen.	8 Falsch!
		Danach werden die erfassten Daten archiviert und aus der Inventur-Tabelle gelöscht.	0

Das bedeutet: Wenn man die Inventur-Bestände übernimmt und eine neue Inventur-Erfassung beginnt, muss man alle Artikel, die verteilt sind auf mehrere Orte, komplett nochmals zählen!

7.2.5 Erfassen von Chargen-Nummern

Wenn Sie im Menü die Option **Chargen-Nr. erfassen (F5)** eingeschaltet haben, wird das Eingabefeld für die Chargen-Nummer eingeblendet. In diesem Fall müssen Sie eine Chargen-Nummer eingeben, sonst können Sie den Datensatz nicht speichern.

Im Online-Modus prüft MobiFlex nach dem Bestätigen der Inventarnummer automatisch, ob der Artikel mit der Option „Chargen-Pflicht“ gespeichert wurde. Wenn ja, wird das Eingabefeld automatisch eingeblendet!

7.2.6 Mengen und Chargen

Die oben angesprochene Addition bei Mengenartikeln gilt bei Chargen-Artikeln auch, allerdings in Verbindung mit der Chargen-Nummer.

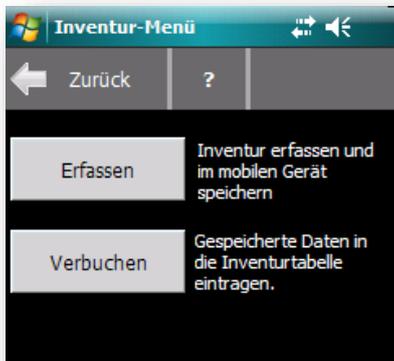
Der Gesamt-Bestand eines Chargen-Artikels wird aus der Summe aller erfassten Chargen gebildet!

7.3 Inventur-Erfassungen verbuchen

7.3.1 Begriffserklärung

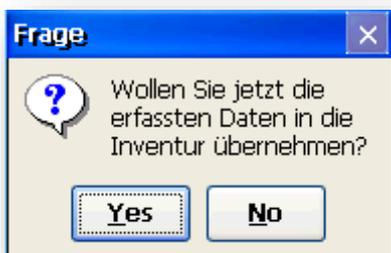
Wenn man mit MobiFlex Inventurdaten erfasst, werden diese erst einmal im Scanner gespeichert. Das ermöglicht die Offline-Erfassung, also das Erfassen ohne Netzwerk-Anbindung (W-LAN).

Zu jedem beliebigen Zeitpunkt kann man die im Scanner gespeicherten Daten in die Inventurtabelle der Datenbank speichern. Diesen Vorgang nennt man hier „verbuchen“.



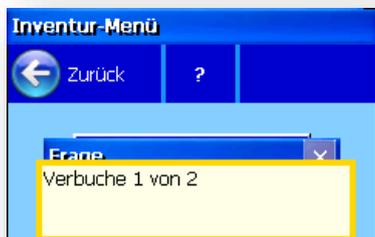
Wählen Sie dazu aus dem Inventur-Menü den Punkt **(2) Verbuchen** aus:

Diese Schaltfläche ist nur verfügbar, wenn man sich online an MobiFlex angemeldet hat!



Bestätigen Sie die Frage...

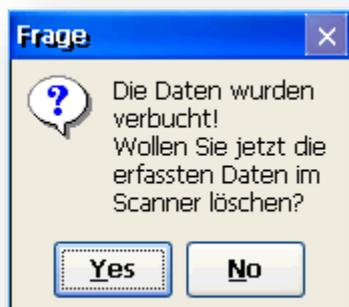
...mit „Ja“ bzw. (je nach Windows-Version) mit „Yes“.



Die Daten werden dann in die Inventurtabelle der Datenbank übernommen. Das kann je nach der Anzahl der erfassten Datensätze mehrere Minuten dauern. Am Ende erscheint der Hinweis wie viele Daten verarbeitet wurden.



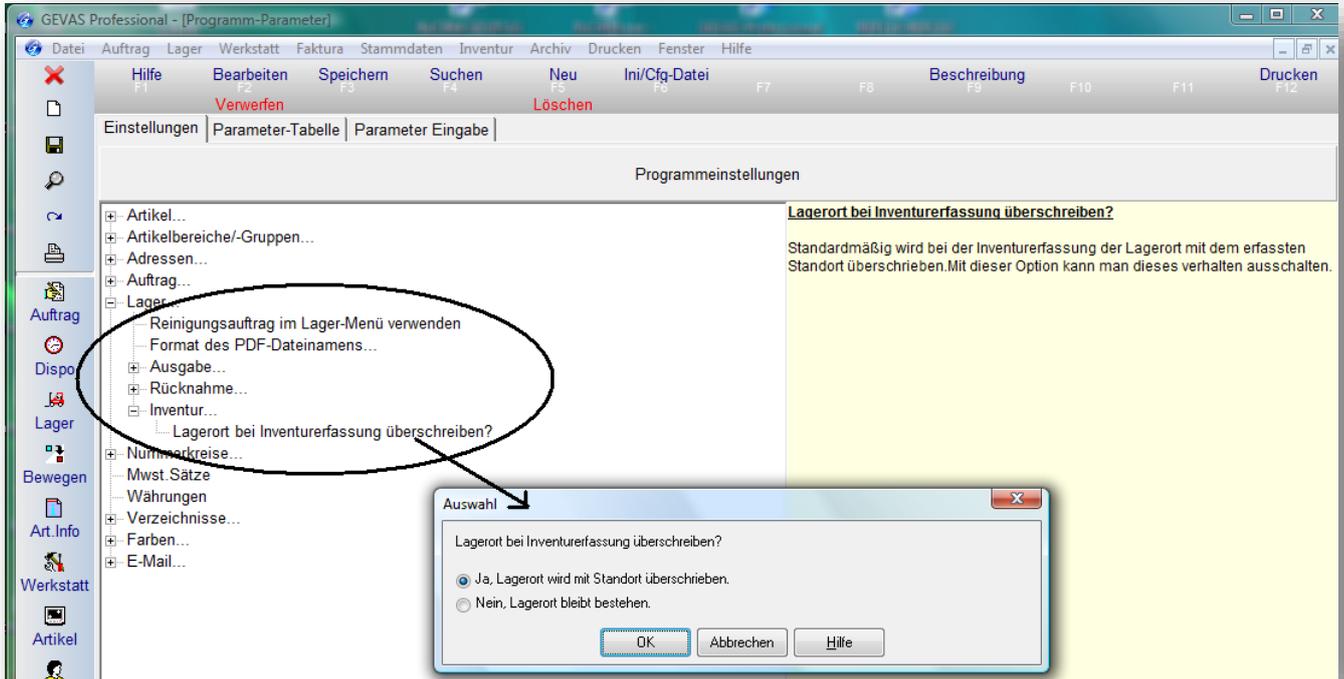
Anschließend sollten Sie die Daten aus dem Scanner löschen:



Es ist sehr wichtig, dass die Daten aus dem Scanner gelöscht werden! Ansonsten würden sie beim nächsten Buchen noch einmal übertragen werden. Bei Mengenartikeln würden dann u.U. die erfassten Mengen verdoppelt werden!

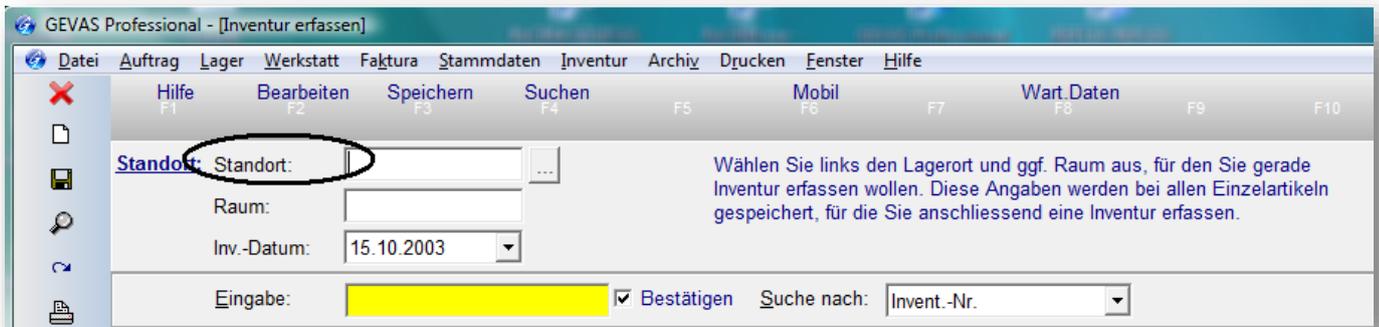
7.4 GEVAS-Professional: Überschreiben des Lagerorts bei der Erfassung

Bei der Erfassung der Inventur wird standardmäßig der Lagerort mit dem erfassten Standort überschreiben. Mit einer Option in den Programm-Parametern kann man dieses Verhalten ändern:



Diese Option wirkt sich auf GEVAS-Professional und MobiFlex ab Version 3.1.091005 aus!

Aus „Lagerort:“ wird in der Erfassungsmaske von GEVAs-Professional in diesem Fall „Standort:“. Beispiel:



In MobiFlex ist die Eingabemaske in diesem Fall so aufgebaut:



← Hier wird der Ort und daneben der Raum eingegeben.

Hinweis:

Die Eingabemaske unterscheidet sich etwas, wenn man in der Konfiguration „REFLEX“ als Programm angegeben hat!

8. Auftrag erfassen

Mit MobiFlex können Sie auch einen neuen Auftrag erfassen.

Hinweis

Diese Funktion gibt es nur für GEVAS-Professional!

Aufgrund der eingeschränkten Bildschirmgröße, fehlender Tastatur usw. beschränkt sich die [Erfassung der Auftragsdaten](#) auf die wichtigsten Daten wie z.B. Kunde, VA-Name (Produktionsname), Zeitraum usw.

Die Erfassung der [Auftragspositionen](#) (Artikel) ist dabei auf die hauptsächliche Verwendung des Barcode-Scanners ausgerichtet. Folgendes Szenario soll die Anwendung verdeutlichen:

Sie sind in einem Requisiten- oder Kostümfundus und arbeiten mit GEVAS-Professional und MobiFlex. Ihre Kundschaft sind u.a. Film- und Fernsehleute, die für ihre Produktionen Artikel aus Ihrem Fundus wollen. Diese Leute sind meist visuell orientiert, d.h. sie gehen durch den Fundus und suchen die Artikel heraus, die sie wollen. Diese Artikel werden u.U. aus den Regalen genommen und auf einen Wagen gelegt/gehängt, bleiben aber noch im Fundus. Schön wäre jetzt, wenn Sie die Artikel gleich bei diesem Vorgang (oder auch später) schnell und einfach für diese Produktion reservieren könnten.

Voilà, hier kommt MobiFlex mit der Auftragserfassung!

Am Scanner können Sie einen neuen Auftrag anlegen und dabei die wichtigsten Daten erfassen:

- Kunde
- Kostenstelle (optional)
- Kostenträger (optional)
- Veranstaltungsname (Produktionsname) und –Ort
- Dispo- und Veranstaltungszeitraum
- Zu berechnende Tage

Dabei unterstützt Sie MobiFlex wo es geht bei der Eingabe, z.B. können Sie auf die Adresdaten, Kostenstellen oder Kostenträger der Datenbank zugreifen und dort nach Daten suchen.

Danach erfassen Sie die gewünschten Auftragspositionen, indem Sie den Barcode der Artikel abscannen.

Tipp

Damit Sie nicht bei jedem Scanvorgang die Menge eingeben müssen, können Sie in den [Optionen](#) einstellen, dass immer die Menge 1 gespeichert wird. Das ist bei [Einzelartikeln](#) sinnvoll. Wenn Sie meistens andere Mengen haben (Sammelnummern, [Mengenartikel](#)) können Sie diese Option auch ausschalten. Dann müssen Sie allerdings nach jedem Scan-Vorgang eine Menge eingeben!

Bei der Erfassung führt MobiFlex nach jedem Scanvorgang eine [Dispo-Prüfung](#) durch, d.h. es prüft, ob der Artikel in dem angegebenen Zeitraum überhaupt verfügbar ist. Es könnte ja sein, dass der Artikel schon für eine andere Produktion reserviert wurde! In diesem Fall wird die Dispo in einer [Balkengrafik](#) angezeigt.

8.1 Auswahl im Hauptmenü

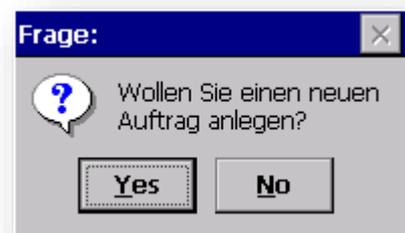
Wenn Sie einen neuen Auftrag erfassen wollen...



... so klicken Sie im Hauptmenü auf den Menü-Punkt **[Auftrag erfassen]**.

(Diese Auswahl ist nur für GEVAS-Professional-Anwender verfügbar)

Danach werden Sie gefragt, ob Sie einen neuen Auftrag anlegen wollen:



Wenn Sie diese Frage mit [**Ja**] (oder der Taste ENTER) bestätigen, sucht MobiFlex die nächste freie Auftragsnummer und legt einen neuen (zunächst noch leeren) Auftrag an. Dann folgt die Eingabe der [Auftragsdaten](#) (Kunde, Zeitraum usw.) und schließlich die Erfassung der Auftragspositionen über den Scanner.

Wenn Sie diese Frage mit [**Nein**] bestätigen, wird kein neuer Auftrag angelegt! Sie kommen dann in das Erfassungsformular, wo Sie über [**Optionen**] → [(6) Auftrag suchen] einen bestehenden Auftrag [aussuchen](#) können. Sie können dann die Auftragspositionen für diesen Auftrag erfassen/ergänzen oder die Auftragsdaten mit der Auswahl [**Optionen**] → [(8) Auftrag bearbeiten] ändern können.

Ohne Auftragsnummer geht aber gar nichts. Sie müssen also entweder einen neuen Auftrag anlegen oder auf einen bestehenden ausbuchen!

Hinweis

Selbstverständlich können Sie die Auftragsdaten auch in GEVAS-Professional anlegen und dann später in MobiFlex den Auftrag suchen und mit MobiFlex ergänzen!

8.2 Auftragserfassung, Felder und Auswahlmöglichkeiten

Dies ist das Eingabeformular für die Auftragsdaten:

Hier können Sie die wichtigsten Daten erfassen:

- Kunde: Mit der Schaltfläche [...] neben dem Feld können Sie einen Kunden aus der Datenbank [aussuchen!](#)
- Kostenstelle (optional): Mit der Schaltfläche [...] neben dem Feld können Sie eine Kostenstelle aus der Datenbank [aussuchen!](#)
- Kostenträger (optional): Kostenstelle (optional): Mit der Schaltfläche [...] neben dem Feld können Sie einen Kostenträger und ggf. eine Kostenstelle aus der Datenbank [aussuchen!](#)
- Veranstaltungsname (Produktionsname) und -Ort
- [Dispo- und Veranstaltungszeitraum](#), wichtig!
- Zu berechnende Tage: Wird von MobiFlex vorgeschlagen, kann aber überschrieben werden.



Dabei unterstützt Sie MobiFlex wo es geht bei der Eingabe, z.B. können Sie auf die Adressdaten, Kostenstellen oder Kostenträger der Datenbank zugreifen und dort nach Daten suchen.

Hinweis

Theoretisch könnten Sie nun direkt mit [Speichern] weitermachen! Der Auftrag würde dann (fast) leer gespeichert (nur mit der Auftragsnummer) und Sie könnten ihn später in GEVAS-Professional ergänzen. Nur: Wie finden Sie den Auftrag in GEVAS-Professional? Deshalb ist es empfehlenswert, mindestens den Kunden anzugeben!

Damit die Disposition funktioniert, sollten Sie auch mindestens den VA- bzw. Dispo-Zeitraum angeben!

8.3 Kunde suchen

Mit der Schaltfläche [...] neben dem Feld „Kunde“ können Sie einen Kunden aus der Datenbank aussuchen!



Suchbegriff:

Geben Sie im Feld „Suchbegriff“ einen Suchbegriff ein. Der Suchbegriff bezieht sich dabei auf das in dem Feld „Suchen in...“ festgelegte Feld.

- ➔ Die Intelli-Suche bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Feld, sondern sucht den Suchbegriff automatisch in den Feldern Adressnummer, Kurzname, Name und Ort!
- ➔ Sie können das Zeichen "*" oder "%" als Jokerzeichen verwenden. Wenn Sie "*" eingeben, wird dies automatisch in das Zeichen "%" geändert. Dieses Zeichen wird vom [SQL-Server](#) als Joker benutzt.

Name beginnt mit...

Um die Suche zu vereinfachen, können Sie auf eine der Schaltflächen von A-Z klicken. Es werden dann in der Tabelle alle Adressen angezeigt, deren Kurzname mit dem angeklickten Buchstaben beginnt. Sie können dann in der Tabelle nach dem gewünschten Eintrag suchen und mit der Schaltfläche [OK] die Adresse übernehmen.

Suchen in...

Hier können Sie das Feld (die Spalte) auswählen, in der gesucht werden soll, wenn Sie auf [**Suchen**] klicken. Beachten Sie die Hinweise zur Intelli-Suche.

Suchen in...[*]

Mit dieser Schaltfläche werden alle gespeicherten Datensätze in der Tabelle angezeigt. Abhängig von der Anzahl der gespeicherten Daten kann diese Anzeige einige Zeit dauern! Wenn Sie viele Adressen gespeichert haben, sollten Sie diese Funktion mit Vorsicht genießen! Schließlich müssen dann alle Daten in den Scanner/Scanner und dessen Speicher ist begrenzt!

Schaltfläche [Suchen]:

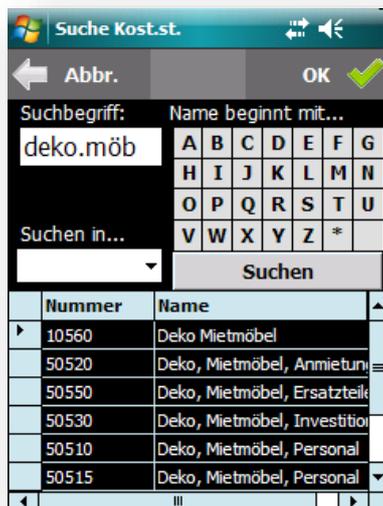
Nach der Eingabe des Suchbegriffs klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen]. Danach werden die gefundenen Adressen in der Tabelle unten angezeigt.

Gesuchte Adresse übernehmen:

Mit der Schaltfläche [OK] können Sie die in der Tabelle markierte Adresse übernehmen.

8.4 Kostenstelle suchen

Mit der Schaltfläche [...] neben dem Feld „Kostenstelle“ können Sie eine Kostenstelle aus der Datenbank aussuchen!



Suchbegriff:

Geben Sie im Feld „Suchbegriff“ einen Suchbegriff ein. Der Suchbegriff bezieht sich dabei auf das in dem Feld „Suchen in...“ festgelegte Feld.

- Die Intelli-Suche bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Feld, sondern sucht den Suchbegriff automatisch in den Feldern Nummer und Bezeichnung!
- Sie können das Zeichen "*" oder "%" als Jokerzeichen verwenden. Wenn Sie "*" eingeben, wird dies automatisch in das Zeichen "%" geändert. Dieses Zeichen wird vom [SQL-Server](#) als Joker benutzt.

Name beginnt mit...

Um die Suche zu vereinfachen, können Sie auf eine der Schaltflächen von A-Z klicken. Es werden dann in der Tabelle alle Kostenstellen angezeigt, deren Name mit dem angeklickten Buchstaben beginnen. Sie können dann in der Tabelle nach dem gewünschten Eintrag suchen und mit der Schaltfläche [OK] die Kostenstelle übernehmen.

Suchen in...

Hier können Sie das Feld (die Spalte) auswählen, in der gesucht werden soll, wenn Sie auf [Suchen] klicken. Beachten Sie die Hinweise zur Intelli-Suche.

Suchen in...[*]

Mit dieser Schaltfläche werden alle gespeicherten Datensätze in der Tabelle angezeigt. Abhängig von der Anzahl der gespeicherten Daten kann diese Anzeige einige Zeit dauern!

Schaltfläche [Suchen]:

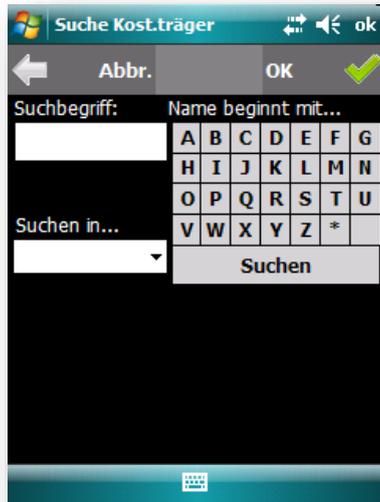
Nach der Eingabe des Suchbegriffs klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen]. Danach werden die gefundenen Kostenstellen in der Tabelle unten angezeigt.

Gesuchte Kostenstelle übernehmen:

Mit der Schaltfläche [OK] können Sie die in der Tabelle markierte Kostenstelle übernehmen.

8.5 Kostenträger/Projekt suchen

Mit der Schaltfläche [...] neben dem Feld „Kostenträger“ können Sie einen Kostenträger aus der Datenbank aussuchen!



Suchbegriff:

Geben Sie im Feld „Suchbegriff“ einen Suchbegriff ein. Der Suchbegriff bezieht sich dabei auf das in dem Feld „Suchen in...“ festgelegte Feld.

- Die Intelli-Suche bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Feld, sondern sucht den Suchbegriff automatisch in den Feldern Nummer und Bezeichnung!
- Sie können das Zeichen "*" oder "%" als Jokerzeichen verwenden. Wenn Sie "*" eingeben, wird dies automatisch in das Zeichen "%" geändert. Dieses Zeichen wird vom SQL-Server als Joker benutzt.

Name beginnt mit...

Um die Suche zu vereinfachen, können Sie auf eine der Schaltflächen von A-Z klicken. Es werden dann in der Tabelle alle Kostenträger angezeigt, deren Name mit dem angeklickten Buchstaben beginnt. Sie können dann in der Tabelle nach dem gewünschten Eintrag suchen und mit der Schaltfläche [OK] den Kostenträger übernehmen.

Suchen in...

Hier können Sie das Feld (die Spalte) auswählen, in der gesucht werden soll, wenn Sie auf [**Suchen**] klicken. Beachten Sie die Hinweise zur Intelli-Suche.

Suchen in...[*]

Mit dieser Schaltfläche werden alle gespeicherten Datensätze in der Tabelle angezeigt. Abhängig von der Anzahl der gespeicherten Daten kann diese Anzeige einige Zeit dauern!

Schaltfläche [Suchen]:

Nach der Eingabe des Suchbegriffs klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen]. Danach werden die gefundenen Kostenträger in der Tabelle unten angezeigt.

Gesuchten Kostenträger übernehmen:

Mit der Schaltfläche [**OK**] können Sie den in der Tabelle markierten Kostenträger übernehmen.

Hinweis

Wenn bei dem Kostenträger auch eine [Kostenstelle](#) angegeben wurde, wird diese auch übernommen!

8.6 Veranstaltungs-/Produktionsdaten, Dispo-Zeitraum

Für die Disposition/Reservierung ist dies eine sehr wichtige Angabe!

Geben Sie zuerst die Daten für die Veranstaltung/Produktion ein. Wenn Sie das Eingabefeld verlassen (also zum nächsten springen), wird das Dispo-Datum automatisch angepasst, so weit es geht.

Das Dispo-Datum ist der Zeitraum, in dem die Artikel reserviert werden sollen. Wenn man also etwas Zeit braucht, die Artikel wieder verfügbar zu machen, sollte der Dispo-Zeitraum größer gewählt werden als der VA-Zeitraum!



8.7 Speichern der Auftragsdaten

Mit der Schaltfläche  werden die angegebenen Auftragsdaten in der Datenbank gespeichert.

Hinweis

Theoretisch könnten Sie auch einen leeren Auftrag speichern, indem Sie direkt mit [Speichern] weitermachen! Der Auftrag würde dann leer gespeichert und Sie könnten ihn später in GEVAS-Professional ergänzen. Nur: Wie finden Sie den Auftrag in GEVAS-Professional? Deshalb ist es empfehlenswert, mindestens den Kunden anzugeben! Damit die Disposition funktioniert, sollten Sie auch mindestens den VA- bzw. Dispo-Zeitraum angeben!

8.8 Positionen erfassen

Die Erfassung der Auftragspositionen (Artikel) ist dabei auf die hauptsächliche Verwendung des Barcode-Scanners ausgerichtet. Mit diesem Eingabeformular erfassen Sie die Auftragspositionen, also die Artikel, die in den [Auftrag](#) sollen:



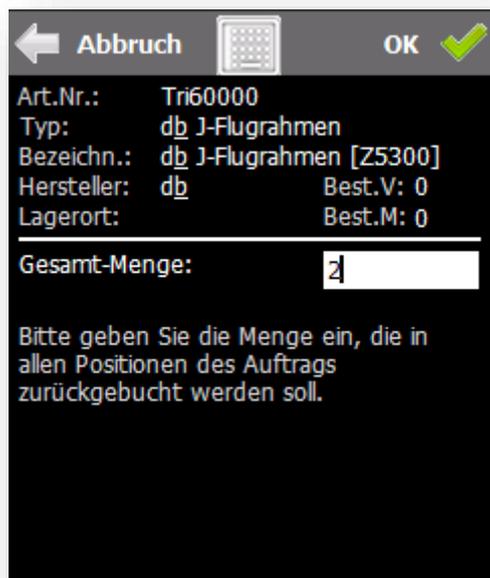
Sie erfassen Sie die gewünschten Auftragspositionen, indem Sie den Barcode der Artikel absキャンen. Gescannt wird dabei die [Inventarnummer](#) eines Artikels. Über diese Nummer kann das Programm die Artikelnummer ermitteln und in der Auftragsposition speichern.

Die Reservierung/Disposition von Artikeln erfolgt immer auf der Artikel-Ebene, es wird also nicht der gescannte Einzelartikel reserviert sondern der zugehörige Artikel mit der angegebenen Menge.

In einem Fundus ist es jedoch meistens so, dass es zu einem Artikel nur einen einzigen Einzelartikel gibt. Deshalb reservieren Sie hier quasi den Einzelartikel!

Mengeneingabe:

Nach dem Abscannen eines Barcodes werden Sie u.U. nach der gewünschten Menge gefragt (siehe unten).



Geben Sie die Menge ein und klicken auf die Schaltfläche [OK] oder drücken die Taste ENTER.

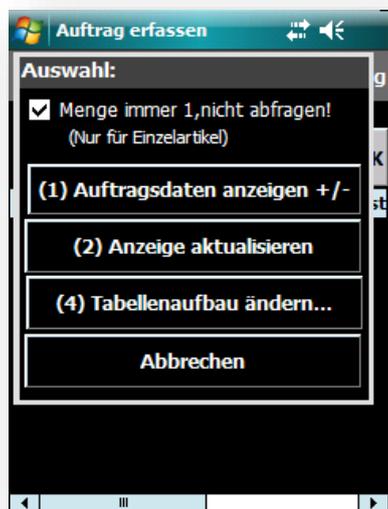
Tipp Damit Sie nicht bei jedem Scanvorgang die Menge eingeben müssen, können Sie in den [Optionen](#) einstellen, dass immer die Menge 1 gespeichert wird. Wenn Sie meistens andere Mengen haben (Sammelnummern) können Sie diese Option auch ausschalten. Dann müssen Sie allerdings nach jedem Scanvorgang eine Menge eingeben!

Dispo-Prüfung:

Bei der Erfassung führt MobiFlex nach jedem Scanvorgang eine Dispo-Prüfung durch, d.h. es prüft, ob der Artikel in dem angegebenen Zeitraum überhaupt verfügbar ist. Es könnte ja sein, dass der Artikel schon für eine andere Produktion reserviert wurde! In diesem Fall wird zuerst eine entsprechende Meldung und dann die Dispo in einer [Balkengrafik](#) angezeigt.

8.9 Optionen bei der Positions-Erfassung

Wenn Sie auf die Schaltfläche [Menü] klicken, haben Sie diese Auswahlmöglichkeiten:



8.9.1 Menge immer 1...

Mit dieser Option können Sie festlegen, dass nach dem [Scannen](#) von **Einzelartikeln** die Auftragsposition sofort mit der Menge 1 gespeichert wird und Sie nicht nach der Menge gefragt werden. Bei Mengenartikeln wird immer nach der Menge gefragt.

8.9.2 Auftragsdaten anzeigen +/-

Schaltet die Anzeige der Auftragsdaten ein bzw. aus. Damit können Sie sich auf dem Bildschirm mehr Platz für die Tabelle der Artikel schaffen.

8.9.3 Anzeige aktualisieren

Die Anzeige der Auftragspositionen wird aktualisiert.

8.9.4 Tabellenaufbau ändern

Hiermit können Sie den Aufbau der Tabelle ändern. Einzelheiten dazu werden in [Kapitel 10](#) beschrieben.

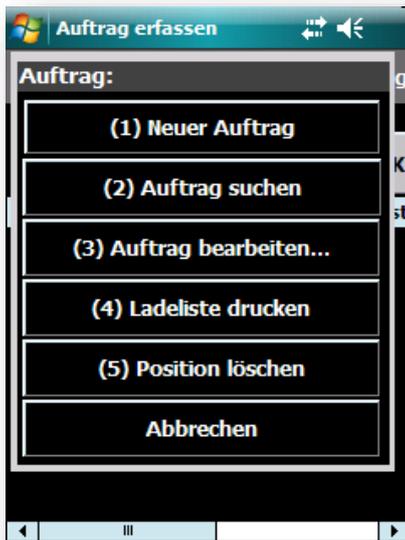
8.9.5 Optionen-Fenster schließen

Mit der Schaltfläche [**Abbrechen**] können Sie das Optionen-Fenster schließen.

- ➡ Die Optionen werden in dem Scanner/Scanner gespeichert, also unabhängig davon, wer sich am Programm angemeldet hat!

8.10 Auftrags-Optionen

Wenn Sie auf die Schaltfläche [Auftrag...] klicken, haben Sie diese Auswahlmöglichkeiten:



8.10.1 Neuer Auftrag

Hiermit können Sie einen [neuen Auftrag](#) anlegen.

8.10.2 Auftrag suchen

Hiermit können Sie einen [Auftrag auswählen](#).

8.10.3 Auftrag bearbeiten

Hiermit können Sie den aktuellen [Auftrag bearbeiten](#).

8.10.4 Ladeliste drucken

Ladeliste drucken.

8.10.5 Position löschen

Hiermit können Sie die in der Tabelle markierte Position löschen.

8.10.6 Fenster schließen

Mit der Schaltfläche [Abbrechen] können Sie das Optionen-Fenster schließen.

9. Lagerzugang/-Abgang buchen

9.1 Allgemeines

Mit diesem Programmteil können Sie ein Lagerzugänge oder –Abgänge für Mengenartikel buchen.

- Das buchen von Einzelartikeln ist hiermit nicht möglich! Dieser Programmteil steht erst ab Version 3.5 kostenpflichtig zur Verfügung.



Wählen Sie aus dem Hauptmenü den Punkt...

← ...Zu-/Abgang.

Dieser Programmteil erfordert einen Online-Modus, also Zugang zum W-LAN.

9.2 Vorgehensweise

Mit diesem Fenster wird der Lagerzugang verbucht:

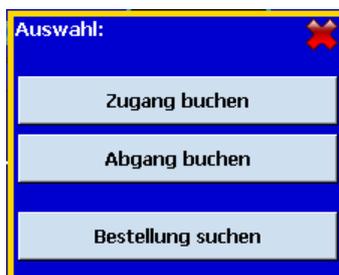


Anfangs steht der Programmteil auf der Buchungsart „Zugang buchen“.

Wenn Sie Lager-Abgänge buchen wollen, so tippen Sie auf die Schaltfläche



und wählen die gewünschte Buchungsart aus:



Geben/scannen Sie in diesem Feld die **Inventarnummer** des gewünschten Artikels ein. Wenn Sie die Nummer mit der Tastatur eingeben, drücken Sie anschließend die Taste ENTER.

Der Artikel wird eingelesen und Artikelnummer, Typ, Bezeichnung usw. angezeigt. Der Eingabecursor springt automatisch in das Mengenfeld.

Außerdem wird geprüft, ob es offene Bestellungen für den Artikel gibt. Wenn ja, wird ein Dialogfenster angezeigt, aus dem man die gewünschte Bestellung auswählen kann (s.u.).

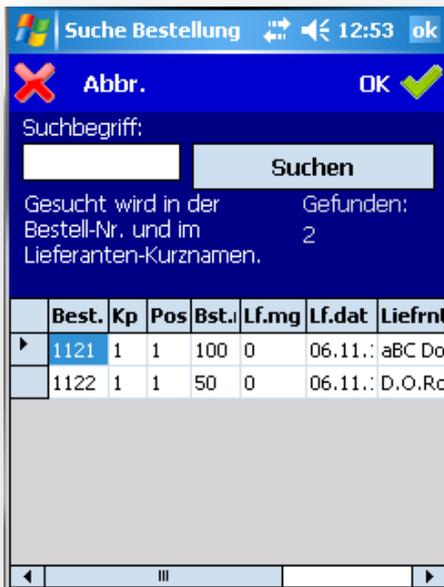
Geben Sie nun die Menge ein, die gebucht werden soll. Drücken Sie anschließend die Taste ENTER.

Der Lagerzugang wird verbucht und ein Protokolleintrag erzeugt. Danach werden die Felder des Fensters geleert und Sie können den nächsten Zugang verbuchen.

Wenn Sie den Programmteil beenden wollen, so tippen Sie auf die Schaltfläche [←Zurück] oder drücken die Taste ESC.

Auswahl einer Bestellung:

Nach dem Einlesen eines Artikels wird geprüft, ob es offene Bestellungen für den Artikel gibt. Wenn ja, wird ein Dialogfenster angezeigt, aus dem man die gewünschte Bestellung auswählen kann:



Wenn Sie den Zugang auf eine bestimmte Bestellung buchen wollen, so wählen Sie diese aus und tippen auf die Schaltfläche [OK].



Die Bestellnummer und –Position wird dann in das Eingabefenster übernommen. Außerdem wird die (Rest-)Menge der Bestellung in das Eingabefeld eingetragen.

Wenn Sie den Zugang buchen, wird die gelieferte Menge in die Bestellposition eingetragen und die Position wird abgeschlossen, wenn die Liefermenge erreicht bzw. überschritten wurde.

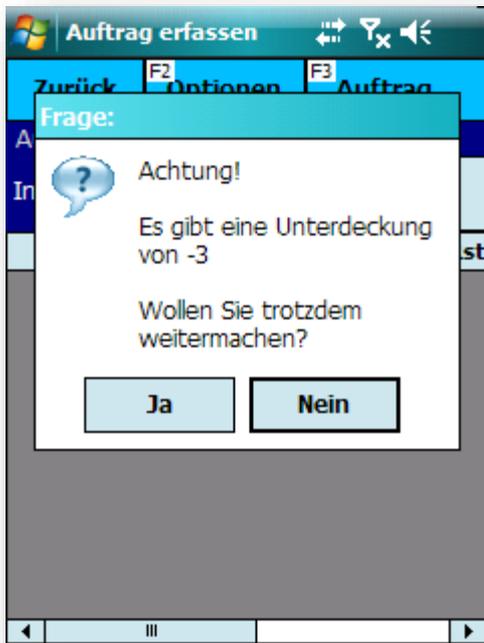
Die Bestellung wird abgeschlossen, wenn es keine offenen Positionen in ihr mehr gibt.

Wenn Sie den Zugang **nicht** auf eine bestimmte Bestellung buchen wollen, so tippen auf die Schaltfläche [Abbr.]. Wenn Sie versehentlich eine Bestellung ausgewählt haben und doch nicht darauf buchen wollen, können Sie die Bestellnummer mit der Schaltfläche rechts neben der Bestellnummer wieder entfernen.

10. Dispo-Prüfung und -Anzeige

10.1 Unterdeckungs-Anzeige

Wenn Sie einen Auftrag erfassen, prüft MobiFlex automatisch, ob der ausgewählte Artikel im Dispo-Zeitraum verfügbar ist.



Wenn es für den Auftrag eine Unterdeckung gibt, werden Sie mit dieser Meldung darauf aufmerksam gemacht.

Trotzdem weitermachen...

[Ja]

Hiermit wird die Eingabe gespeichert, Sie nehmen die Unterdeckung also einfach so hin! Das kann zwar manchmal sinnvoll sein, führt aber spätestens bei der Ausgabe des Artikels zu einem Problem!

Im Anschluss daran wird die Dispo-Grafik des Artikels für den Dispo-Zeitraum des Auftrag angezeigt. Hier können Sie sich über die Aufträge informieren, die den Konflikt verursacht haben.

[Nein]

Die Erfassung wird abgebrochen!

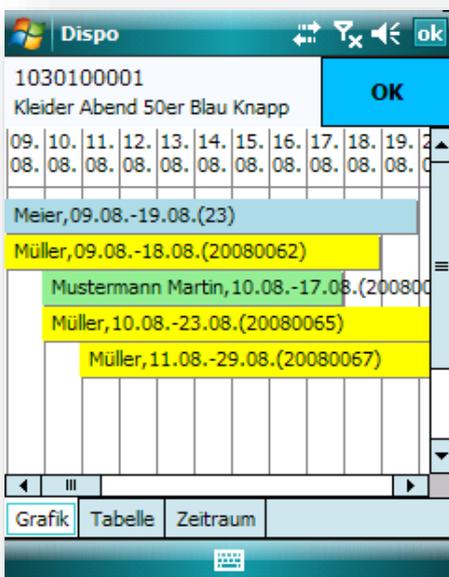
Hinweis

Aus Geschwindigkeitsgründen wird bei der Dispo-Prüfung nur das Datum überprüft und nicht die Uhrzeit! Wenn ein Artikel also am 10.08. um 12:00 Uhr zurückkommt und am gleichen Tag ab 14:00 Uhr reserviert wird, wird dieses als Unterdeckung angezeigt.

10.2 Anzeige der Dispo

In diesem Fenster wird die Dispo für den ausgewählten Artikel in dem angegebenen Zeitraum grafisch dargestellt.

Beispiel:



Oben werden die Tage (Tag und Monat) dargestellt.

In diesem Bereich werden die Aufträge des angegebenen Artikels in dem relevanten Zeitraum gezeigt. Im Balken stehen Informationen zu dem jeweiligen Auftrag, z.B. der Kundennamen, der Auftragszeitraum (Dispo-Zeitraum!) und die Auftragsnummer. Wenn der Balken zu schmal ist für diese Informationen, wird einfach über den Balken hinaus geschrieben, damit man den Text auch lesen kann, wenn ein Auftrag nur ein paar Tage geht.

Mit den „Scroll-Balken“ unten können Sie die Anzeige nach links oder rechts verschieben, um u.U. dort stehende Aufträge zu sehen.

Die Farben der Balken zeigen an:

- Grün:** Angebote werden in grüner Farbe angezeigt.
- Gelb:** Aufträge werden in gelber Farbe angezeigt.
- Rot:** Ausgegebene Aufträge werden in roter Farbe angezeigt.
- Blau:** Reparaturen werden in blauer Farbe angezeigt.

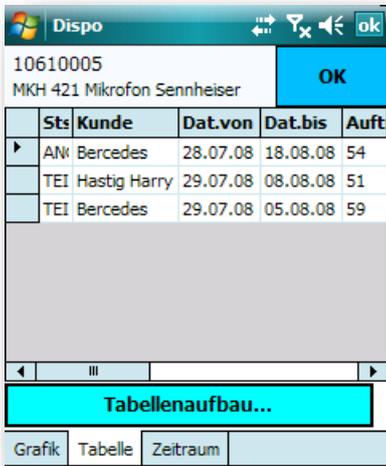
Anfragen erscheinen nicht in der Anzeige!

Hinweis

Die Anzeige beginnt automatisch beim niedrigsten Anfangsdatum und endet beim höchsten End-Datum der relevanten Aufträge. Beispiel: Ihr Auftrag beginnt am 09.08. und endet am 19.08. Ein anderer Auftrag beginnt am 11.08. und geht bis zum 30.09. Also endet die Anzeige am 30.09.

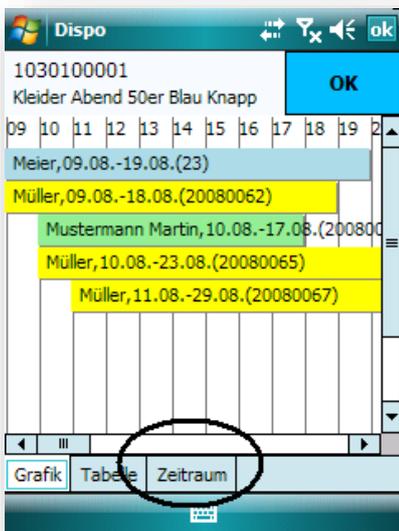
Tabellen-Darstellung:

Auf der Registerseite [Tabelle] können Sie die Aufträge auch in tabellarischer Form anzeigen lassen.



Mit der Schaltfläche {Tabellenaufbau...} können Sie den [Tabellenauf ändern](#).

10.3 Ändern des Zeitraums der Anzeige



Wenn Sie den standardmäßig vorgegebenen Zeitraum für die Dispo-Anzeige ändern wollen,...

... so klicken Sie auf die Register-Seite [Zeitraum].

The screenshot shows a software window titled "Dispo" with a Windows logo in the top-left corner. The window contains the following elements:

- Top bar: Navigation icons (back, forward, search, close) and an "ok" button.
- Header: Text "1030100001" and "Kleider Abend 50er Blau Knapp" next to a blue "OK" button.
- Main area: Two date selection fields. The first is labeled "Datum von:" with a dropdown menu showing "09.08.08" and a tooltip "Datum der Dispo-Anzeige einstellen.". The second is labeled "Datum bis:" with a dropdown menu showing "12.10.08" and a tooltip "Mit OK Dispo neu anzeigen.". Below these fields is a green "ok" button.
- Bottom bar: Three tabs labeled "Grafik", "Tabelle", and "Zeitraum", with "Zeitraum" being the active tab.

Hier können Sie einen neuen Zeitraum für die Dispo-Anzeige festlegen. Geben Sie dazu das Datum ein oder klicken Sie auf die Schaltfläche ▼ um den Kalender zu öffnen und daraus das gewünschte Datum auszuwählen.

Wenn Sie auf die grüne Schaltfläche **OK** klicken, wird die Dispo-Abfrage mit den neuen Daten aktualisiert.

Hinweis

Die Anzeige beginnt automatisch beim niedrigsten Anfangsdatum und endet beim höchsten End-Datum der relevanten Aufträge. Beispiel: Als „Datum von“ geben Sie den 09.08. und als „Datum bis“ den 19.08. ein. Ein anderer Auftrag beginnt am 01.08. und geht bis zum 30.09. Also beginnt die Anzeige am 01.08. und endet am 30.09.

Wenn keiner der Aufträge außerhalb von Ihrer Eingabe liegt, wird natürlich Ihre Eingabe als Beginn bzw. Ende genommen.

11. Tabellenaufbau ändern

In vielen Programmteilen werden Tabellen angezeigt, z.B. die Auftragspositionen bei der [Lagerausgabe](#), der [Lagerrücknahme](#) oder der [Dispo](#). In diesen Tabellen gibt es Spalten (Felder), die an einer bestimmten Position in einer bestimmten Länge angezeigt werden. Anfangs werden die Spalten in einer vom Programm festgelegten Reihenfolge und Breite angezeigt. Sie können diese Einstellung jedoch verändern, also die **Position**, **Breite** und **Überschrift** der Spalten an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Hinweis

Die Einstellungen werden im Scanner/Scanner gespeichert, unabhängig davon, wer sich an MobiFlex angemeldet hat!

11.1 Wie wird die Änderung aktiviert?

Um den Tabellenaufbau zu ändern, klicken Sie im jeweiligen Programmteil auf die Schaltfläche [Optionen] → [Tabellenaufbau ändern]. Das Konfigurations-Fenster wird angezeigt, in dem die vorhandenen Felder, Überschriften und Breiten angezeigt werden. Beispiel:



Feld-Name:

Dies ist der Name der Spalte in der Datenbank, z.B.

- ARTNR Artikelnummer
- POSNR Kapitelnummer
- UNTPOSNR Positionsnummer
- ARTNR Artikelnummer
- AUFTRNR Auftragsnummer

usw.

Titel:

Überschrift der Spalte in der Tabelle.

Breite:

Breite der Spalte in Pixel.

Tipp

Wenn Sie die **Breite** der Spalten ändern wollen, so stellen Sie diese in dem jeweiligen Programmteil **zuerst** ein und klicken **danach** auf Schaltfläche [Optionen] → [Tabellenaufbau ändern]. Die Breiten der Spalten werden in das Konfigurationsfenster übernommen. Und können mit [OK] gespeichert werden.

In einer Tabelle ändern Sie die Spaltenbreite, indem Sie in der Überschriftenzeile auf den Rand klicken und halten und dann nach links oder rechts ziehen.

Sts	Kunde	Dat.von	Dat.bis	Auft
AN	Bercedes	28.07.08	18.08.08	54
TEI	Hastig Harry	29.07.08	08.08.08	51
TEI	Bercedes	29.07.08	05.08.08	59

Hier mit dem Stift drücken und halten, dann ziehen und loslassen!

11.2 Position einer Spalte ändern

Um die Position einer Spalte zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche [Nach oben] bzw. [Nach unten]. Die Spalte wird dann entsprechend verschoben.

11.3 Breite oder Titel einer Spalte ändern

Um die Breite oder den Titel einer Spalte zu ändern, doppelklicken Sie auf die gewünschte Spalte oder klicken Sie einfach auf die Spalte und danach auf die Schaltfläche [Bearbeiten]. Es wird ein weiteres Fenster angezeigt, in dem Sie den Titel und die Breite der Spalte angeben können:



← Hier können Sie den Titel (die Überschrift) der Spalte eingeben.

← Ziehen Sie hier den Zeiger auf die gewünschte Breite der Spalte.
 ▶ Die Gesamt-Breite eines Touch-Screen-Bildschirms beträgt normalerweise 240 Pixel.

← Hiermit bestätigen Sie die Eingabe.

11.4 Neue Spalte anlegen

Manchmal wird im Rahmen eines Updates eine neue Spalte (=Feld) in eine Tabelle eingefügt. Die gespeicherte Tabellenstruktur „weiß“ jedoch nichts von einem neuen Feld. Um ein neues Feld in die Tabellenstruktur einzufügen, können Sie die Tabellenstruktur zurücksetzen. Dadurch werden die Standardeinstellungen wiederhergestellt, und damit auch die neue Spalte.

Um die Tabellenstruktur **zurückzusetzen**, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf [Optionen] → [Tabellenaufbau ändern]
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Reset]

Um eine neue Spalte **manuell hinzuzufügen**, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf die leere Zeile am Ende der Tabelle der Spalten.
- Klicken Sie auf „Bearbeiten“.
- Geben Sie den Feldnamen, Titel und die Breite der Spalte ein.



Beispiel:

▶ Den Namen des Feldes erhalten Sie aus der Update-Beschreibung. Wenn Sie einen falschen Namen eingeben, erhalten Sie beim Einlesen der Daten eine Fehlermeldung!

11.5 Eingaben speichern

Mit der Schaltfläche [OK] werden die Eingaben gespeichert.

12. Bilder anzeigen

An mehreren Stellen im Programm kann man sich die Bilder anzeigen lassen, die bei den gefundenen Artikeln hinterlegt sind, z.B. bei der Artikel-Suche, Lagerausgabe, Lagerrücknahme.



Beispiel aus dem Fenster „Artikel-Suchen“.

Dazu gibt es die Schaltfläche [Bilder anz.].

Es öffnet sich ein Fenster, in dem die Artikel-Bilder angezeigt werden. Beispiel:



[OK], Fenster schließen (1)

Mit dieser Schaltfläche kann man das Anzeigefenster schließen.

Blättern (2)

Wenn es mehrere Dateien für den Artikel gibt, kann man mit diesen Schaltflächen zwischen den Dateien blättern. In (6) wird die aktuell angezeigte Datei aufgeführt, in (7) die Anzahl der vorhandenen Dateien.

Option „Originalgröße“ (3)

Standardmäßig wird das Bild so skaliert, dass es in den Bildschirmbereich passt. Wenn Sie das Bild in der Originalgröße anzeigen wollen, aktivieren Sie diese Option.

Anzeige des Bilds (4)

Hier wird das Bild angezeigt.

Name der Datei (5)

Hier wird der Name der angezeigten Datei aufgeführt.

Aktuell angezeigte Datei (6)

Nummer der aktuell angezeigten Datei.

Anzahl von Dateien (7)

Anzahl der insgesamt für den Artikel vorhandenen Dateien.

Bitte beachten Sie die wichtigen Hinweise zur Anzeige von Bildern im [Anhang H](#).

Anhang A - Installation

A.1 Vorbereitungen zur Installation

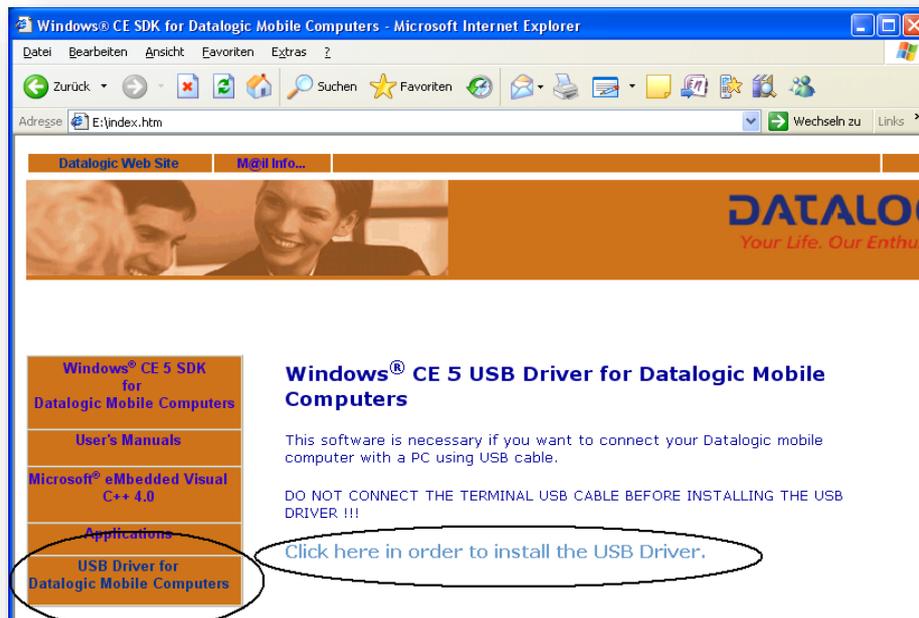
Der Scanner muss an einen Desktop-PC angeschlossen werden. Auf dem PC muss **Microsoft-ActiveSync™** installiert sein (unter VISTA™ heißt das **Windows-Mobile-Gerätecenter™**). Normalerweise ist der Scanner über die USB-Schnittstelle mit dem PC verbunden.

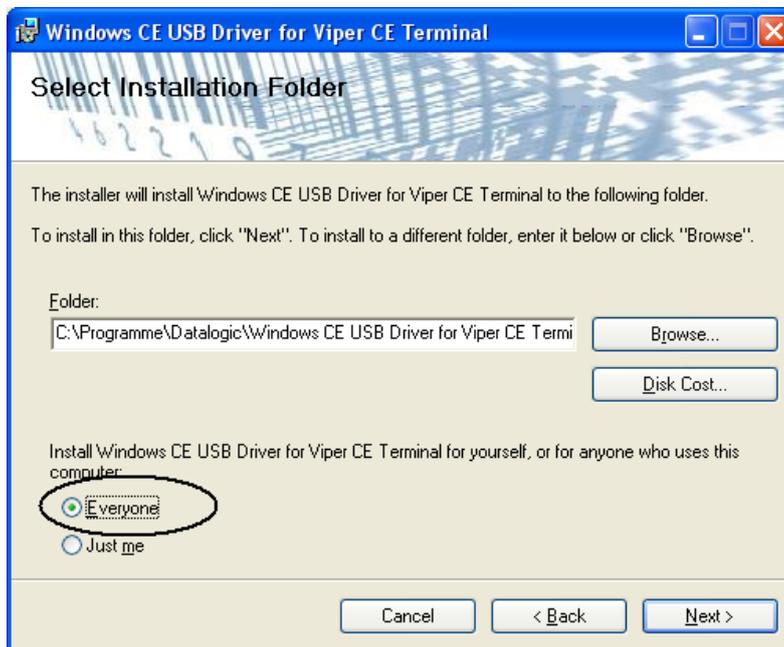
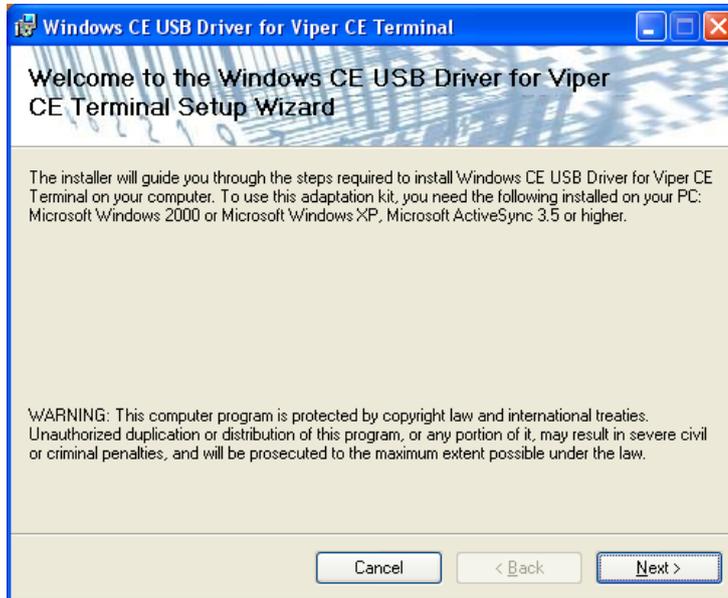
Achtung!

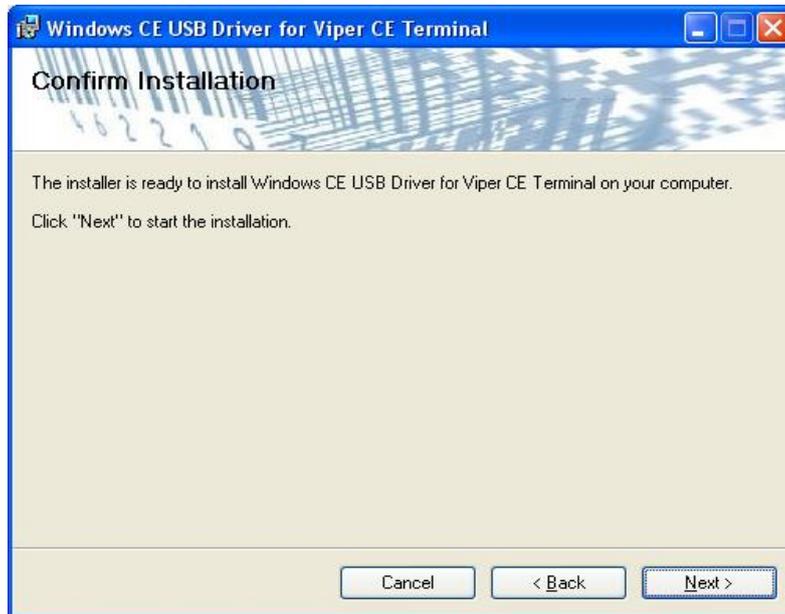
Bei den meisten Scannern muss man einen speziellen Treiber installieren, **bevor** man den Scanner an der USB-Schnittstelle verwenden kann. Stecken Sie den Scanner also nicht einfach so an die USB-Schnittstelle an! Installieren Sie **zuerst** den Treiber!

Datalogic Skorpio: Schließen Sie das USB-Kabel direkt am Skorpio an, nicht am Cradle! Dazu benötigt man ein USB-Kabel mit Mini-USB-Anschluss.

- Falls noch nicht vorhanden, installieren Sie **Microsoft-ActiveSync©** bzw. **Windows-Mobile-Gerätecenter** auf einem PC. ActiveSync ist das Programm, mit dem man komfortabel auf mobile Geräte (Scanner) zugreifen kann. Man kann ActiveSync von www.microsoft.de kostenlos herunterladen.
- Packen Sie den Scanner aus, legen Sie den Akku ein.
- Packen Sie die Ladestation („Cradle“) und das dazugehörige Netzteil und USB-Kabel aus. Schließen Sie das Netzkabel an das Cradle an, **jedoch noch nicht das USB-Kabel!** Stecken Sie den Scanner in das Cradle, damit der Akku aufgeladen wird.
- Manche Scanner (z.B. der Datalogic Skorpio) benötigt einen speziellen USB-Treiber. Wenn Sie bei Ihrem Scanner nicht der Fall ist, können Sie die folgenden Punkte überspringen:
Legen Sie die Installations-CD des Scanners ein und installieren den USB-Treiber.
Beispiel am Modell Datalogic-Skorpio:







Nach der Installation des USB-Treibers:

Schließen Sie das USB-Kabel des Scanners in Ihrem PC an.

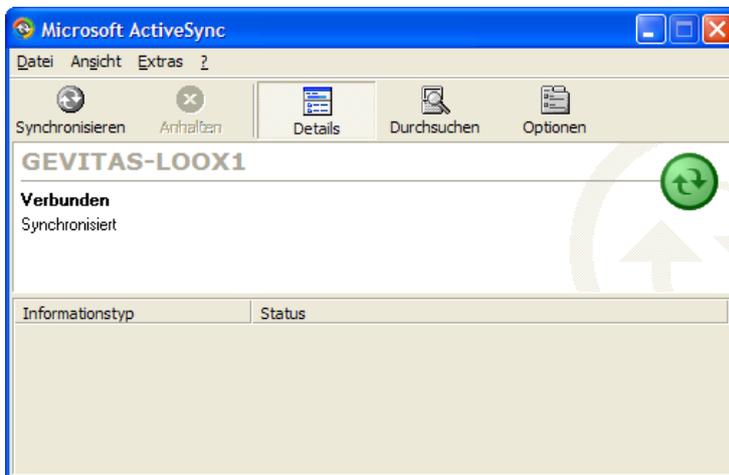
Hinweis

Datalogic Skorpion: Schließen Sie das USB-Kabel direkt am Skorpion an, nicht am Cradle! Dazu benötigt man ein USB-Kabel mit Mini-USB-Anschluss.

ActiveSync erkennt den Scanner und installiert die notwendigen Treiber. Falls Sie nach einem Installationsverzeichnis gefragt werden, wählen Sie „C:\Programme\Microsoft ActiveSync\Drivers“ aus.

Legen Sie eine sog. „Partnerschaft“ an. Damit legen Sie fest, dass Sie zukünftig mit dem Scanner Daten austauschen wollen. Einzelheiten dazu erfahren Sie in der Hilfe von ActiveSync oder aus der Anleitung des Scanner's.

Nach einigen Sekunden zeigt ActiveSync die Verbindung an. Beispiel:



A.2 Installation des Programms auf dem Scanner

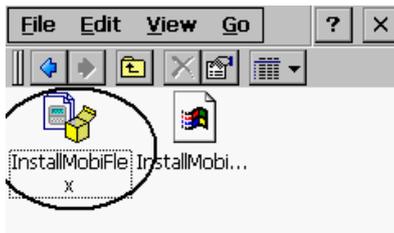
Wenn Sie den Scanner-Scanner über GEVITAS bezogen haben, ist die Software auf dem Scanner schon installiert und Sie können dieses Kapitel überspringen.

Klicken Sie in ActiveSync auf [Durchsuchen]. Sie können damit im Windows-Explorer auf die Verzeichnisse und Dateien des Scanners zugreifen.

Erstellen Sie nun einen Ordner im Scanner, in den das Installationsprogramm kopiert werden soll, z.B. „\Temp“. **Dieser Ordner wird nur temporär für die Installation benötigt!** Öffnen Sie den Windows-Explorer. Gehen Sie zu der CD bzw. dem Ordner, in dem sich die Installationsdateien des Clients befinden, z.B. „\Temp“. Kopieren Sie die Dateien „MobiFlex.inf“ und „MobiFlex.cab“ in den Installationsordner.

Hinweis	<p>Wenn Sie einen älteren Scanner verwenden, müssen Sie u.U. das sog. „CompactFramework 2.0“ von Microsoft auf dem Scanner installieren! Dieses können Sie von www.microsoft.com/downloads herunterladen. Kopieren Sie die Installationsdatei (z.B. „NETCFv2.wce5.armv4i.cab“) in den o.a. Ordner des Scanners und führen diese Datei vor der Installation von MobiFlex auf dem Scanner aus! Mit diesem Link http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=aea55f2f-07b5-4a8c-8a44-b4e1b196d5c0&DisplayLang=en können Sie auch ein Windows-Programm (MSI) herunterladen, der CF2.0 komfortabel vom PC aus (mit ActiveSync) installiert.</p> <p>Wenn mit Windows-CE 4.0 arbeiten (z.B. Intermec CN2) müssen Sie die Dateien "NETCFv2.wce4.ARMV4.cab" und "sql.ppc.wce4.armv4.CAB" auf den Scanner kopieren und ausführen. Die Dateien erhalten Sie von Microsoft oder unserem Support.</p>
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Auf dem Scanner ...

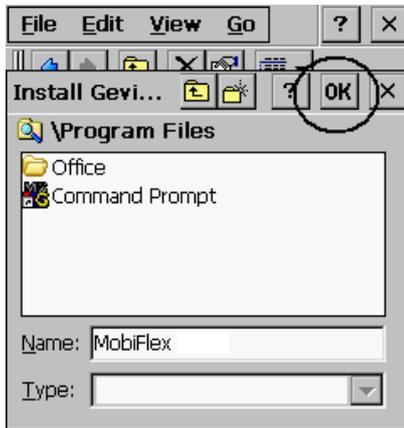


... Bei einem Scanner mit Win2003 doppelklicken Sie auf „MyDevice→MobiFlexInstall→MobiFlex.cab“

...Bei einem Scanner mit Win CE 5.0 klicken Sie auf Start→Programms→Windows-Explorer und öffnen Sie den oben angelegten Ordner.

Doppelklicken Sie auf „MobiFlex.cab“.

Damit wird das Installationsprogramm gestartet. Dann klicken Sie auf [ok]...



...etwas versteckt rechts oben.

Damit wird die Installation gestartet.

Danach gibt es im Scanner einen Ordner „Program Files\MobiFlex“, in dem u.a. die Programmdatei „MobiFlex.exe“ steht. Schließen Sie das Fenster mit [X] rechts oben.

Das Installationsprogramm hat zwei Verknüpfungen angelegt:

- a. Unter Start→Programme→MobiFlex
- b. Im Autostart-Ordner. Damit startet MobiFlex automatisch, wenn der Scanner eingeschaltet wird.

Verknüpfung auf dem Desktop des Scanners anlegen (Windows CE 4.0/5.0):

Zum Erstellen einer Verknüpfung zu dem Programm doppelklicken Sie im Scanner auf eine freie Stelle des Desktops und wählen aus dem Kontext-Menü „Hinzufügen/Entfernen“. Beispiel:

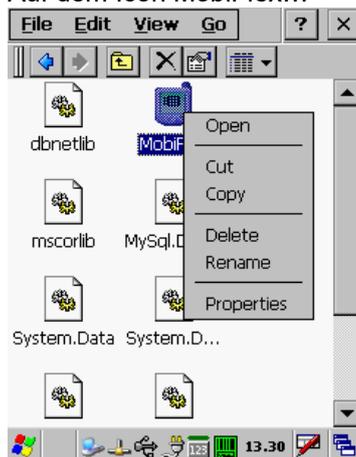


Wählen Sie unter „Kategorie“ → „Programme“ und suchen MobiFlex, klicken Sie darauf. Klicken Sie dann auf OK (rechts oben).

Verknüpfung auf dem Desktop des Scanners anlegen (Windows CE 5.2):

Zum Erstellen einer Verknüpfung zu dem Programm klicken Sie auf My Device → Program Files → MobiFlex.

Auf dem Icon MobiFlex...



...klicken und halten den Stift ein paar Sekunden. Aus dem Menü wählen Sie „Copy“...

...und schließen das Fenster mit [X]. Der **Desktop** wird angezeigt.

Hier klicken und halten den Stift für einige Sekunden. Aus dem Menü wählen Sie „Paste Shortcut“. Auf dem Desktop wird das Symbol von MobiFlex angezeigt.

Achtung	<p>Wählen Sie nicht „Paste“ aus! Dadurch würden Sie keine Verknüpfung anlegen sondern die Programmdatei auf den Desktop kopieren. So kann MobiFlex aber nicht gestartet werden, weil das Programm einige Zusatzdateien (DLL's) benötigt, die im gleichen Verzeichnis sein müssen wie die Programmdatei!!!</p>
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Alternative:

Starten Sie ActiveSync. Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und gehen zu „Program Files\MobiFlex“. Auf der Datei „MobiFlex.exe“ klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen „Verknüpfung erstellen“. Dann klicken Sie auf dieser neuen Datei mit der rechten Maustaste und wählen „Kopieren“ an. Anschließend gehen Sie in den Ordner „Windows\Desktop“ und wählen „Einfügen“. Damit wird die Verknüpfung zu dem Programm auf dem Desktop abgelegt. Sie können die Verknüpfung anschließend umbenennen.

MobiFlex kann dann über den Desktop des Scanners gestartet werden!

A.2.1 Der erste Start von MobiFlex

Beim ersten Start von MobiFlex müssen Sie:

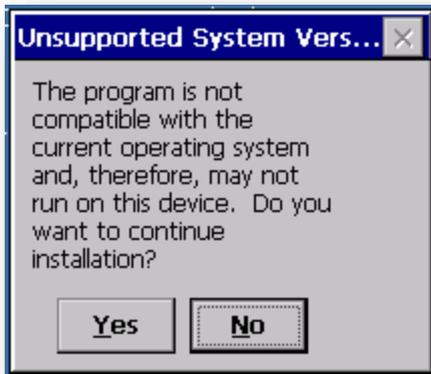
- Auf [Konfiguration] klicken
- Kein Admin-Passwort angeben (Das wird erst [später](#) festgelegt)
- Auf [Verbindung] klicken
- Ihre [SQL-Server-Zugangsdaten](#) eingeben
- Die Verbindung mit [Test] überprüfen

- Auf [[System](#)] klicken, die Einstellungen für den Scanner vornehmen
 - o Wenn Sie mit REFLEX arbeiten, wählen Sie den Programmtyp REFLEX
 - o Wenn Sie mit GEVAS-Professional arbeiten, wählen Sie den Programmtyp GEVAS-Professional

- Im Erfolgsfall die Eingaben mit [OK] speichern. (siehe auch [Verbindungsprobleme](#)).
- Noch einmal auf [Konfiguration] klicken, kein Admin-Passwort angeben
- Auf Admin klicken und ein Admin-Passwort eingeben (2 mal!).
- Danach kann man nur noch mit diesem Kennwort auf die Konfiguration zugreifen!
- Testweise können Sie nun im Hauptmenü auf [Starten] klicken, sich am Programm anmelden und eine der Funktionen testen.

A.2.2 Probleme beim Start von MobiFlex – Alte Windows-Version (2003)

Wenn beim Starten von MobiFlex so eine Meldung kommt...



...bedeutet das, dass Ihr Scanner mit einer Windows-Version arbeitet, die nicht kompatibel mit der Standard-Installation von MobiFlex. **Im Klartext: Ihr Scanner ist mit einer veralteten Windows-Version (vermutlich Windows 2003) ausgestattet!**

Sie können von unserem Support eine spezielle Installation für alte Windows-Versionen erhalten. Da es aber für uns ein erheblicher Aufwand ist, alte Windows-Versionen zu unterstützen, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- **Wir können nicht garantieren, dass MobiFlex auf veralteten Systemen reibungslos funktioniert.**
- **Derzeit (2009) unterstützen wir veraltete Systeme noch. Wie lange noch, ist nicht bekannt.**
- **Regelmäßige Updates können wir für veraltete System nicht erstellen bzw. nur gegen eine Bearbeitungsgebühr.**

A.2.3 Probleme beim Start von MobiFlex – .Net-Framework

Wenn die Installation fehlerlos durchlief, beim Start von MobiFlex aber eine Fehlermeldung...

Kann MobiFlex.exe oder eine Komponente davon nicht finden.

...erscheint, wurde vermutlich das Compact-Framework (**CF**) nicht installiert. Normalerweise ist diese Microsoft-Windows-Bibliothek in der Installation dabei und wird automatisch installiert. In manchen (ungeklärten) Fällen ist das aber nicht der Fall. **CF** muss dann manuell installiert werden.

Von unserem Support oder der Microsoft-Download-Site können Sie eine Datei „NETCFSetupv2.Msi“ erhalten. Gehen Sie dann wie folgt vor:

- Schließen Sie den Scanner an den PC an.
- **Microsoft-ActiveSync™** bzw. unter VISTA™ **Windows-Mobile-Gerätecenter™** muss aktiviert sein.
- Doppelklicken Sie auf die Datei „NETCFSetupv2.Msi“ und folgen Sie den Anweisungen.
- Auf dem Scanner muss man die Installation bestätigen, beachten Sie die Hinweise auf dem Scanner-Bildschirm!

A.3 Ausgabe von Klängen (Sounds)

In manchen Situationen gibt das Programm akustische Signale aus, die auf einen Fehler oder einen besonderen Umstand hinweisen. Beispiel: Einscannen einer Nummer, die nicht gespeichert ist.

Diese akustischen Signale sind sog. WAVE-Dateien mit festgelegten Namen und in einem festgelegten Ordner auf dem Scanner/Scanner. Der Ordner, in dem die Dateien stehen müssen, lautet „\SOUNDS“. Das Installationsprogramm legt diesen Ordner an und kopiert die benötigten Dateien dorthin.

Folgende Dateien gibt es:

<i>Dateiname</i>	<i>Beschreibung</i>
Achtung.wav	Weist auf einen besonderen Umstand im Programmablauf hin. Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> - Es wurde eine Artikelnummer eingescannt, für die es mehrere Einzelartikel gibt, die der Anwender auswählen muss. - Es gibt ein Paket für den ausgewählten Artikel. - Der Bestand des Artikels ginge durch die Buchung ins Minus.
Fehler.wav	Es ist ein ernsthafter Fehler aufgetreten. Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> - Die eingescannte/eingegebene Nummer ist nicht gespeichert. - Der eingescannte/eingegebene Artikel soll ausgegeben werden, ist aber schon ausgegeben.

Wenn Ihnen die standardmäßig mitgelieferten Klänge nicht gefallen, können Sie diese durch andere Klangdateien ersetzen. Sie müssen nur die angegebenen Dateinamen beachten!

Anhang B - Konfiguration

Vor der ersten Benutzung von MobiFlex muss man zuerst einige Einstellungen vornehmen. Starten Sie dazu das Programm und klicken im Startmenü auf die Schaltfläche [Konfigurieren].

Das Konfigurationsmenü ist mit einem Passwort geschützt. Nach der Installation ist das Passwort leer, in diesem Fall klicken Sie ohne Eingabe auf OK.



Ansonsten geben Sie in diesem Fenster das Admin-Passwort ein und klicken

Hinweis	Das Admin-Passwort wird im Konfigurationsfenster festgelegt! Wählen Sie dazu im Hauptmenü „Konfiguration→Admin“.
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

auf OK.

Es zeigt sich das Konfigurationsmenü, von dem aus weitere Programmteile aufgerufen werden können.



Verbindung: Einstellungen für den SQL-Server	System: Hardware- und Software-spezifische Einstellungen
Lager: Einstellungen/Optionen für die Programmteile Ausgabe /Rücknahme	Admin: Das Admin-Passwort festlegen, das den Zugang zum Konfigurationsmenü sichert.
Sound: Einstellungen der akustischen Warn- und Fehler-Meldungen	Abteilung: Zuordnung eines Scanners zu einer bestimmten Abteilung. Das ist vor allem für den Druckservice wichtig!

Angemeldet:
Liste der aktuell angemeldeten Benutzer und Scanner.

Scanner-ID:
Eindeutige Nummer, die jedem Scanner zugewiesen wird.

Zum Speichern der Konfiguration klicken Sie auf [OK].
Wenn Sie die Konfiguration abbrechen wollen ohne zu speichern, klicken Sie auf [Abbrechen].

- ➔ Die Einstellungen werden auf dem Scanner-Scanner gespeichert!

B.1 Verbindung konfigurieren

Hier werden die Verbindungsoptionen angegeben:

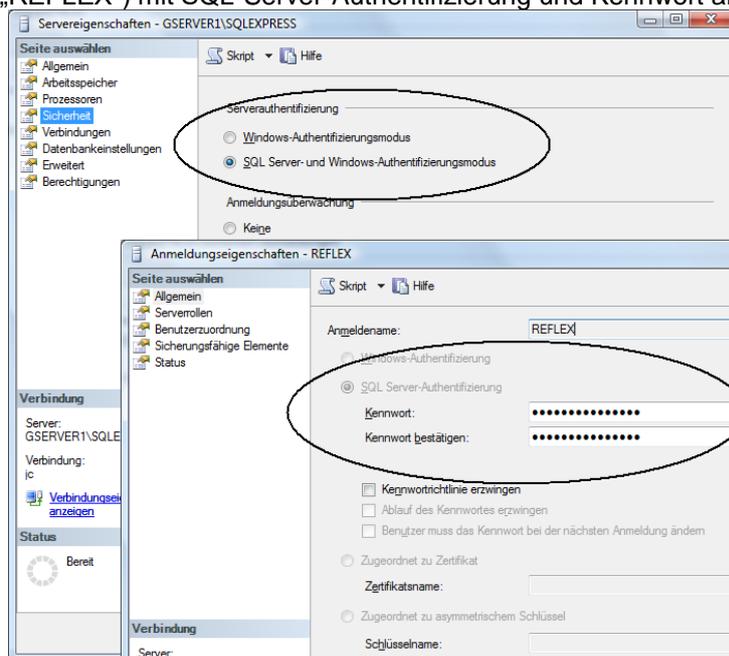


Server:	Name des Servers, auf dem die REFLEX-Datenbank läuft.
Datenbank:	Name der REFLEX-Datenbank.
Benutzer:	Name des Datenbank -Benutzers (nicht REFLEX-Benutzer!), mit dem sich das Programm an die Datenbank anmeldet. Dieser Benutzer muss in der Datenbank eingetragen sein und volle Zugriffsrechte auf die REFLEX-Datenbank haben.

Microsoft-SQL-Server:

Man muss den Server mit gemischter Sicherheit einstellen, d.h. neben der (für Desktop-PC's empfehlenswerten) Windows-Sicherheit muss auch die SQL-Server-Sicherheit eingestellt sein.

- ➔ Ein Scanner/Scanner unter Windows-Mobile hat keine Benutzeranmeldung und ist deshalb auch nicht in einer Windows-Domäne angeschlossen. Daraus folgt, dass man keine Windows-Sicherheit benutzen kann. Deshalb muss man den SQL-Server auf „SQL-Server und Windows-Authentifizierungsmodus“ einstellen und einen Benutzer (z.B. „REFLEX“) mit SQL-Server-Authentifizierung und Kennwort anlegen:



Windows-Sicherheit:

Bei der Anmeldung gegenüber dem SQL-Server holt sich der SQL-Server die

Zugriffsberechtigung aus der Windows-Domäne.

SQL-Server-Sicherheit:

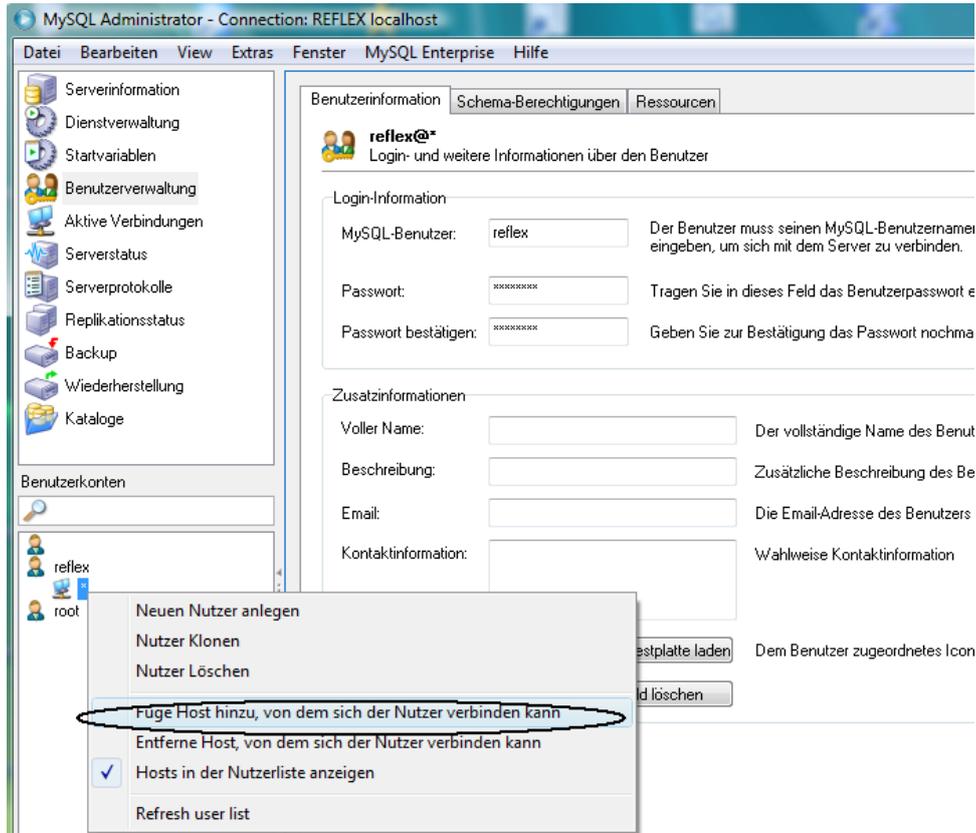
Bei der Anmeldung gegenüber dem SQL-Server muss man dem SQL-Server einen Benutzernamen und ein Passwort mitteilen. Die Zugriffsberechtigung auf den SQL-Server und die Datenbank wird anhand dieses Benutzers festgelegt. MobiFlex kann nur mit dieser Methode auf den SQL-Server zugreifen! Also muss man...

...im SQL-Server einen speziellen Benutzer (z.B. „REFLEX“) anlegen und ihm das Zugriffsrecht auf die Datenbank und alle Tabellen einräumen.

...in MobiFlex→Konfiguration→Verbindung den Namen diese Benutzers und das Passwort hinterlegen.

mysql:

Der Datenbank-Benutzer muss eingerichtet sein und am Besten vom Host „Any“ zugreifen dürfen.



Die Eingabe „*“ bedeutet, dass sich der Benutzer von jedem Computer anmelden kann!

Passwort:	Passwort des Datenbank-Benutzers.
Server-Typ:	MSSQL: Microsoft SQL-Server® MYSQL: MySQL-Server® (i.V.)
Port:	Hier kann man optional die Port-Nummer für den SQL-Server angeben Wenn man keinen Port angibt, werden die Standard-Ports des jeweiligen Server-Typs verwendet (z.B. „1433“ für MS-SQL-Server, „3306“ für mysql).

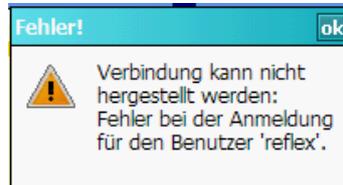
B.1.1 Zusätzliche Konfigurationsparameter für eine mySQL-Connection

Für mySQL gibt es zusätzliche Konfigurationsparameter:

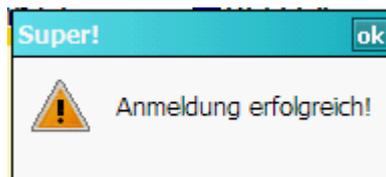
Conn.Pooling	<p>Hier kann man angeben, ob man das Connection-Pooling verwenden will oder nicht.</p> <p>Auswahl „true“ oder leer: Mit dem Connection-Pooling kann man die Performance für den Zugriff auf den SQL-Server vehement steigern! Grund: Im laufenden Betrieb des Programms werden permanent neu Verbindungen zum SQL-Server aufgebaut. Unter mySQL werden diese Verbindungen jedoch nicht korrekt freigegeben und bei Bedarf neu aufgebaut! Wenn man also z.B. 100 Artikel zurücknimmt, werden 100 neue Verbindungen aufgebaut, was irgendwann an die Grenze der Verbindungen stößt. Hinweis: Unter MSSQL gibt es dieses Problem nicht, die Verbindungen werden korrekt angelegt und freigegeben.</p> <p>Auswahl „false“: Es wird kein Pooling verwendet. Das hat zwar die Konsequenz, dass nicht zu viele Verbindungen aufgebaut werden, führt jedoch zu einer dramatischen Verschlechterung der Zugriffsgeschwindigkeit.</p>
Conn.Livetime	<p>Legt die Anzahl in Sekunden fest, wie lange eine Verbindung im Pool gehalten werden soll.</p> <p>Wählen Sie diese Option nur, wenn es einen triftigen Grund dazu gibt! Ein zu kleiner Wert senkt die Zugriffsgeschwindigkeit des Programms dramatisch, weil nach jeder Verbuchung u.U. eine neue Verbindung geöffnet werden muss!</p>

Mit der Schaltfläche [Test!] kann man die Verbindung prüfen. Die angegebenen Konfigurationsdaten werden hiermit gespeichert!

Im Fehlerfall wird eine Fehlermeldung angezeigt. Beispiel:



Wenn die Verbindung hergestellt werden konnte:



B.1.2 Konfiguration für GEVAS-Professional und Oracle™

Für den Zugriff auf einen Oracle-Server muss man folgende Einstellungen machen:

Beispiel für Oracle:

< Diese Angabe machen

**Auszug aus der TNSNAMES.ORA
siehe unten:**

```

GEVASPRO =
(DESCRIPTION =
(ADDRESS_LIST =
(ADDRESS = (PROTOCOL = TCP)(HOST = jcnb15)(PORT = 1521))
)
(CONNECT_DATA =
(SERVICE_NAME = gevaspro.de)
)
)

```

Hinweis

Oracle wird von MobiFlex nur in Verbindung mit GEVAS-Professional unterstützt!

Achten Sie darauf, dass Sie diesen Programm-Typ auf der Seite „System“ ([siehe B.3](#)) eingestellt haben!

B.2 Admin-Optionen

B.2.1 Programm-Typ

MobiFlex unterstützt REFLEX und GEVAS-Professional. Da es zwischen GEVAS-Professional und REFLEX Unterschiede in der Datenbank und der Verarbeitung der Buchungen gibt, muss man den Programm-Typ in der Konfiguration→System einstellen. Standardvorgabe ist REFLEX.

Da MobiFlex schon VOR dem ersten Datenbankzugriff wissen muss, welches Programm bedient werden soll, muss diese Einstellung im Scanner vorgenommen und gespeichert werden.

B.2.2 Admin-Passwort

Dieses Passwort schützt den Zugang zur Konfiguration. Anfangs ist das Passwort leer.

B.3 System

Auf dieser Seite kann man Optionen angeben, die von der verwendeten Hardware bzw. der Windows-Version abhängen:



Menüs anzeigen:

Bei manchen Windows-Versionen liegt die Schaltfläche zum Aktivieren der Software-Tastatur in einer eigenen Menü-Leiste, bei anderen in der Task-Leiste. Wenn diese Schaltfläche in einer Menüleiste liegt, muss man die Option aktivieren, damit man auf die Software-Tastatur überhaupt zugreifen kann. Wenn die Schaltfläche jedoch auf der Task-Leiste liegt, benötigt man kein Menü, dieses würde sogar unnötigen Platz wegnehmen.

Gerät hat Tastatur:

Wenn Ihr Scanner über eine Tastatur verfügt, aktivieren Sie diese Option. MobiFlex schaltet dann in einigen Eingabe-Fenstern **nicht** automatisch die Software-Tastatur ein.

WEB-Browser vorhanden?

Ausschalten, wenn Hinweise nicht angezeigt werden.

Programm-Typ:

MobiFlex kann mit verschiedenen Programmen zusammenarbeiten.

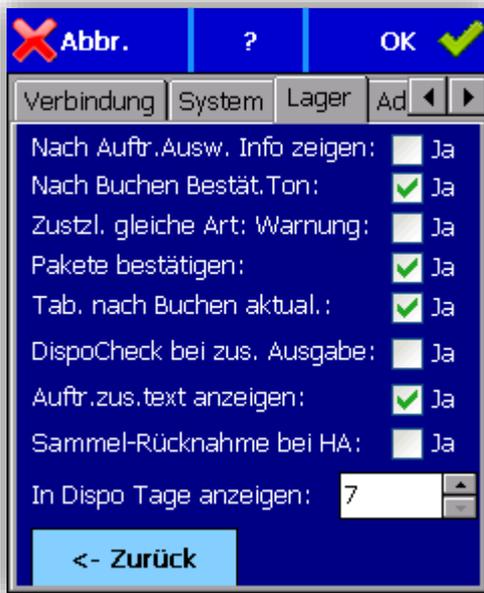
Unten werden System-Informationen angezeigt. Diese werden u.U. von unserem Support angefragt.

Zurück zum Konfigurationsmenü kommen Sie mit einem Klick auf [Menü] auf der Registerleiste oder der Schaltfläche [< Zurück].

- ➔ Die Registerleiste liegt bei manchen Windows-Versionen unten, bei anderen oben (So viel zum einheitlichen Bedienungs-Konzept des Betriebssystem-Herstellers).

B.4 Lager-Konfiguration

Auf dieser Seite kann man Einstellungen vornehmen, die sich auf das Verhalten beim Buchen von Lagerbewegungen (Ausgabe/Rücknahmen usw.) beziehen:



Nach Auftrags-Auswahl Info zeigen:

Wenn aktiviert, wird nach der Auswahl eines Auftrags zuerst das Auftrags-Info-Fenster gezeigt. Erst nach [Weiter] geht's dann zum eigentlichen Buchen.

Nach Buchen Bestätigungs-Ton:

Hier kann man einstellen, dass nach dem Verbuchen (Lagerausgabe, -Rücknahme) ein Quittungston ertönen soll.

Der Quittungston wird aus der Datei „\Sounds\Hinweis.wav“ geholt.

Zusätzlich gleiche Artikel: Warnung;

Hier kann man angeben, ob man bei jeder zusätzlichen Ausgabe gewarnt werden soll.

Das hat aber die Konsequenz, dass für jeden zusätzlich ausgegebenen Artikel eine neue Position angelegt wird!

Pakete bestätigen:

Hier kann man einstellen, ob die Ausgabe von Paketen bestätigt werden soll oder nicht.

Tabelle nach Buchen aktualisieren:

Hier kann man angeben, ob die Tabelle nach dem Buchen aktualisiert werden soll.

Auftrags-Zusatztexte anzeigen:

Optional kann man sich die Zusatztexte in Auftragspositionen (falls vorhanden) anzeigen lassen. Dadurch kann z.B. ein Disponent Hinweise für das Lager in den Zusatztexten speichern und bei der Ausgabe anzeigen lassen.

Sammel-Rücknahme bei HA (Hauptaufträgen):

Diese Zusatzoption ermöglicht es, bei Verwendung von Haupt-/Unteraufträgen die [Rücknahme](#) vor allem bei Mengenartikeln zu vereinfachen. Wenn das Auswahl grau und nicht anwählbar ist, haben Sie keine Lizenz für dieses Modul erworben.

In Dispo Tage anzeigen:

Hier legt man fest, wie viele Tage in der Dispo angezeigt werden.

B.5 Sound-Konfiguration



Akustische Warn-/Fehler-Meldungen:

Wenn aktiviert, werden Fehler oder außergewöhnliche Umstände (z.B. Paket-Buchen) durch zusätzliche Sounds akustisch gemeldet.

Sie können auswählen:

- | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nein | Keine Akustischen Signale verwenden. |
| Synchron | Das Programm sendet das akustische Signal und wartet, bis es beendet ist. |
| Asynchron | Das Programm sendet das akustische Signal und fährt sofort mit der weiteren Verarbeitung fort. |
| | Theoretisch die beste Lösung, leider kann Mobile-Windows diese Methode nicht immer zuverlässig verarbeiten. |
| System-Piep | System-Piep ist Hardware abhängig. |

Hinweis

Akustische Warn-/Fehler-Meldungen werden als Wave-Dateien abgespielt, die vom Installationsprogramm in den Ordner \Sounds des Scanner/Scanners kopiert werden.

Folgende Dateien werden derzeit verwendet:

Achtung.wav

Weißt auf besondere Umstände hin, z.B. Artikel hat Paketliste.

Fehler.wav

Weißt auf Fehler beim Buchen hin, z.B. gescannte Nummer nicht gefunden, Artikel ist schon ausgegeben usw.

Wenn Ihnen die mitgelieferten Klänge nicht gefallen, können Sie auch andere Klänge verwenden. Ersetzen Sie dazu einfach die Standard-WAV-Dateien durch Ihre eigenen. Die Namen müssen natürlich beibehalten werden!

B.6 Gerät einer Abteilung zuordnen

Hier wird festgelegt, welche Abteilung (Konfiguration) für den jeweiligen Scanner verarbeitet werden soll. In den Einstellungen in REFLEX kann man beliebig viele Abteilungen anlegen. Das gibt einem die Möglichkeit, für verschiedene Standorte unterschiedliche Drucker zu verwenden, z.B. wenn die Abteilungen räumlich getrennt sind.

Wenn man keine bestimmte Abteilung auswählt, werden die Druckaufträge aller Abteilungen verarbeitet!



Beachten Sie die Hinweise zum Programm „**PrintJobs**“.

B.7 Aktuell angemeldet

In diesem Fenster kann man sich anzeigen lassen, welche Benutzer auf welchen Scanner derzeit angemeldet sind:

**User:**

Der Kurzname des angemeldeten Benutzers.

Scanner-ID:

Jedem Scanner wird eine eindeutige Nummer zugewiesen. Diese wird hier angezeigt.

Hinweis

Wenn Sie im Startmenü direkt auf die Konfiguration gehen, sind Sie mit diesem Scanner nicht angemeldet und tauchen daher in dieser Liste nicht auf.

Wenn sich ein Benutzer vom Programm nicht abgemeldet hat und das Programm z.B. über den Task-Manager schließt, gilt er weiterhin als angemeldet und taucht in dieser Liste deshalb auch auf!

Anhang C - Hardware-Konfiguration

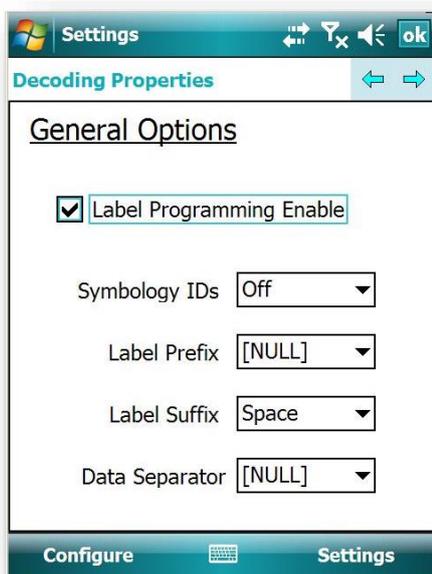
C.1 Scanner-Konfiguration

Wenn der Barcode-Scanner konfigurierbar ist, stellen Sie im Scanner als Suffix die Taste ENTER ein. Damit schickt der Scanner nach dem Einlesen des Barcodes die Taste ENTER an das Programm. ENTER löst dann den Buchungsvorgang aus.

Meist kann das Konfigurationsprogramm des Scanners über die Taskleiste aktiviert werden:



Beim Datalogic-Scanner „Pegaso“ mit Windows-CE 2003® funktioniert die Taste ENTER nicht! In diesem Fall muss man als Suffix „Space“ (=Leertaste) einstellen!



Beim eingeben/scannen einer Inventarnummer (z.B. bei der Lagerausgabe) löst die „Taste“ Space den Buchungsvorgang aus.

C.2 Konfiguration Barcode-Scanner Datalogic Skorpio oder Memor

Hier wird am Beispiel der Datalogic-Scanner **Skorpio** bzw. **Memor** die Konfiguration eines Scanners beschrieben. Wenn Sie einen Scanner eines anderen Typs verwenden, sind die Einstellungen u.U. mit anderen Programmen vorzunehmen. Das Grundprinzip der Barcode- und W-LAN-Einstellungen ist jedoch das Selbe.

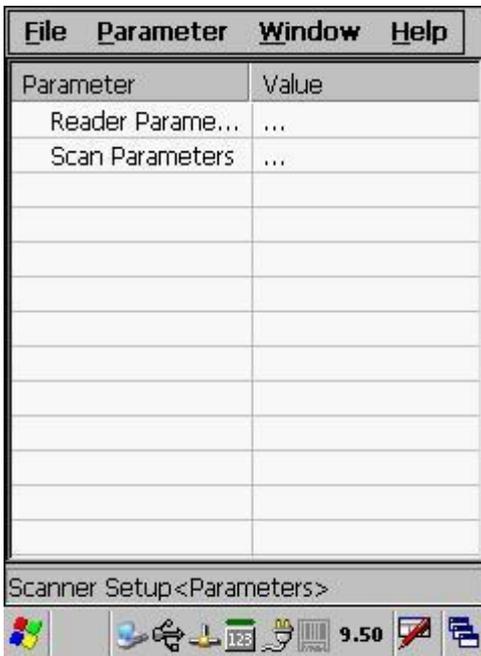
Hinweis

Wenn Sie den Skorpio/Memor über GEVITAS erhalten haben, ist dieser schon vor-konfiguriert und die Software installiert. Sie müssen die nachfolgend angegebenen Schritte nur ausführen, wenn der Speicher des Skorpio/ Memor gelöscht wurde (z.B. nach einem Hardware-Reset).

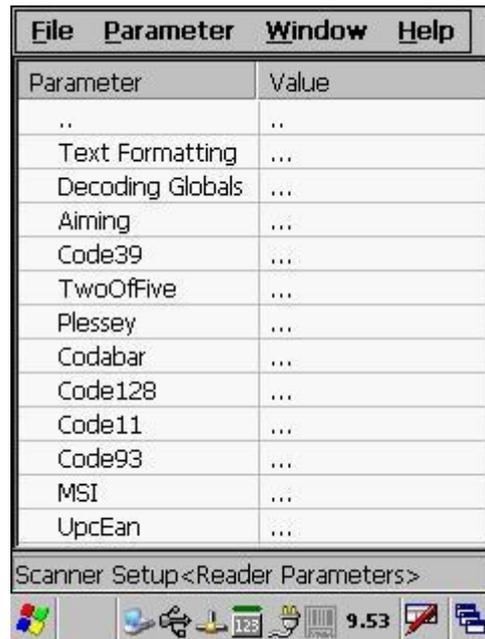
Was Sie auf jeden Fall einstellen müssen, sind die Netzwerk-Einstellungen für Ihr W-LAN!

C.2.1 Einstellungen für den Barcode-Scanner

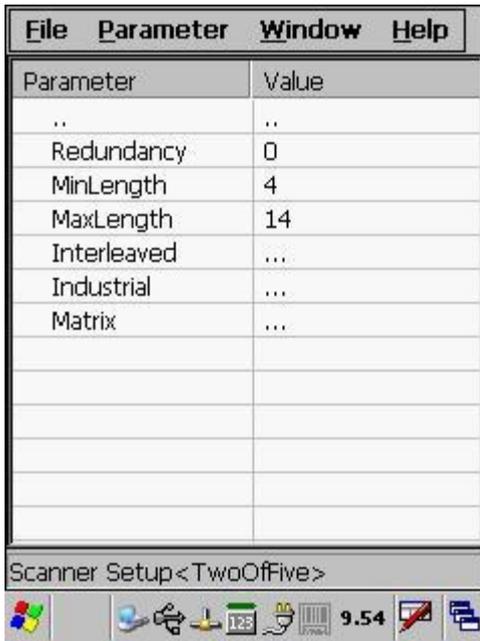
Klicken Sie auf Start→Settings→Data Capture→Configure



Klicken Sie auf „Reader-Parameters“



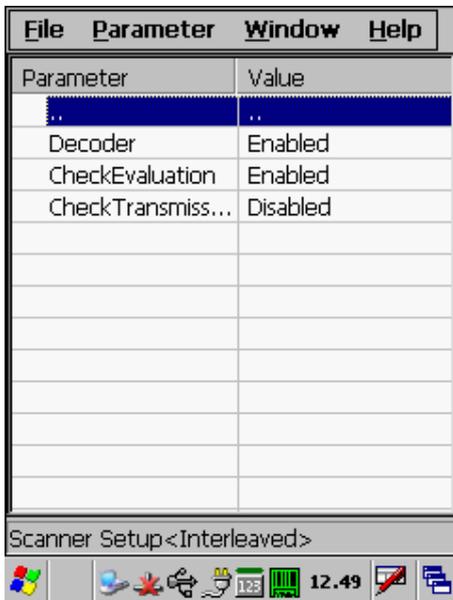
...und auf die Einstellungen des gewünschten [Barcode-Typs](#), z.B. TwoOfFive (2/5interleaved)



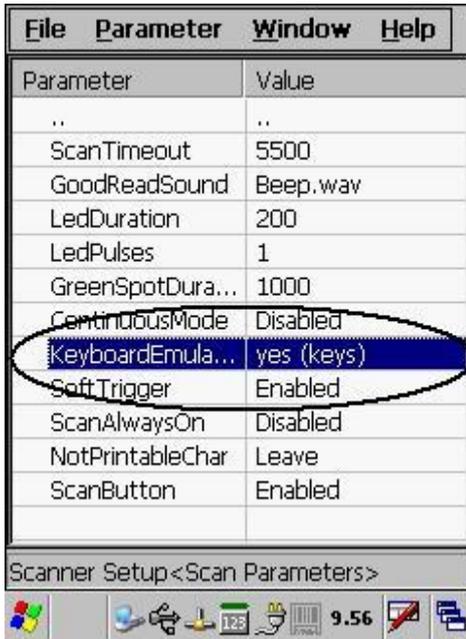
Hier kann man z.B. die Leseparameter einstellen. Geben Sie hier die minimale und maximale Länge des Barcodes ein, also die Länge der Inventarnummer, wie sie in REFEX/GEVAS-Professional hinterlegt wurde. Das gibt schon mal eine gewisse Sicherheit, dass nicht jemand die Cola-Dose abscannt.

Hinweis	<p>Wenn Sie im Barcode eine Prüfziffer verwenden, so muss die hier angegebene Länge der Inventarnummer um 1 erhöht werden!</p> <p>Beispiel: Ihre Inventarnummer ist 7-stellig. Da eine Prüfziffer verwendet wird, muss hier 8 angegeben werden!</p>
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C.2.2 Einstellungen für 2/5 Interleaved

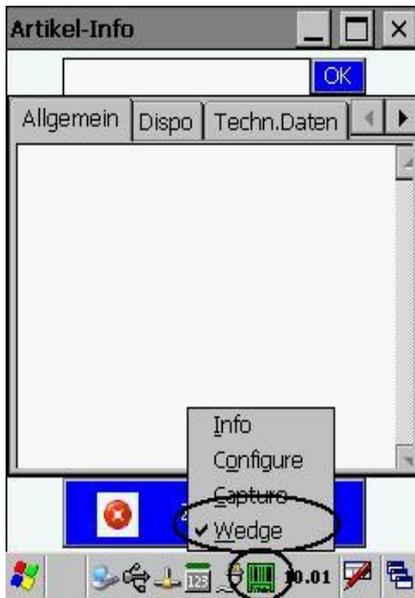


Hiermit aktivieren Sie den Barcode-Typ, die Prüfziffer wird überprüft, aber nicht an die Tastatur-Weiche (Wedge, Keyboard-Emulation) übertragen!

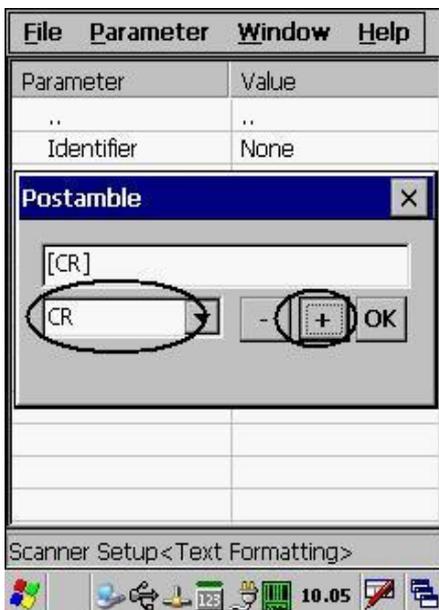


Aktivieren Sie die Keyboard-Emulation! Damit schickt der Scanner die eingescannte Nummer zur Tastatur, wo sie das Programm „abholen“ kann.

Kontrolle:



...und die „Wedge“ (Tastaturweiche für gelesene Barcodes).



Wenn Sie wollen, dass am Ende des Barcode eine Zeichenfolge oder die Taste ENTER gesendet werden soll (empfohlen!), aktivieren Sie die „Postamble“. In dem Beispiel wird die ENTER-Taste mit [CR] aktiviert.

Hinweis

Die Eingabefelder von MobiFlex reagieren auf die ENTER-Taste. ENTER ist das Zeichen dafür, dass die Eingabe beendet ist und nun der Barcode verarbeitet werden soll.

In Computern wird die ENTER-Taste durch das Zeichen „Carriage-Return“ (Wagenrücklauf, das kommt noch aus der Schreibmaschinen-Steinzeit!) repräsentiert. Deshalb muss man oben „CR“ auswählen.

Wenn Sie diese Einstellung nicht vornehmen, müssten Sie nach jedem Einscannen die Taste ENTER drücken, was auf die Dauer etwas unpraktisch wäre.

C.2.3 Speichern der Konfiguration

Speichern Sie die eingestellten Werte, indem Sie auf „File→Save“ klicken.

Danach können Sie diese Fenster schließen (File→Exit).

C.3 Netzwerk-Einstellungen

Sehr wichtig sind auch die Netzwerk-Einstellungen. Nur wenn diese korrekt eingegeben werden, kann der Scanner über W-LAN Kontakt zum Server und der Datenbank herstellen. Und ohne diesen Zugriff funktioniert MobiFlex nicht!

Starten Sie das Programm für die Netzwerk-Einstellungen...
 ...über das Start-Menü → Settings → Summit Client Utility
 ...über den Desktop → Control Panel → Summit Client Utility

Sinnvollerweise legen Sie eine neue Konfiguration an:



Klicken Sie dazu auf [Config] und [New].

Geben Sie einen sinnvollen Namen für die Konfiguration an, z.B. den Firmen-Namen.

In diesem Fenster kann man nun die Netzwerk-Konfiguration festlegen. Die Wichtigsten:



SSID

Name des W-LAN's. Diesen erhalten Sie von Ihrem Netzwerk-Administrator.

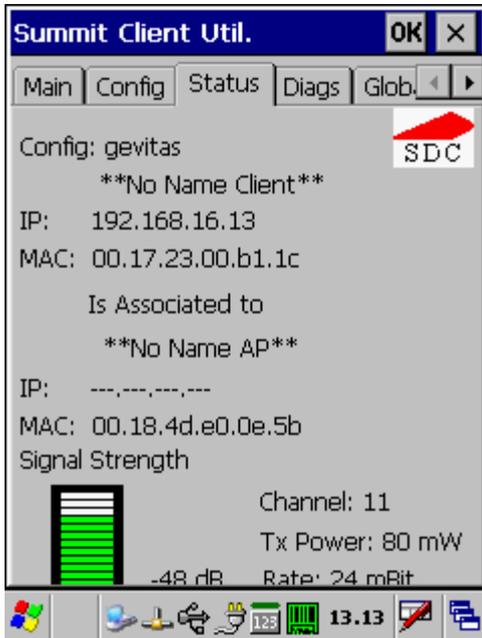
Encryption

Als Verschlüsselung wird WPA-PSK (WPA2) dringend empfohlen. Wenn Sie diese Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf [WEP/PSL Keys] und geben dann die vom Netzwerk-Administrator festgelegte Phrase ein.

C.3.1 Speichern der Konfiguration

Klicken Sie auf [Commit]. Klicken Sie auf die Registerseite [Main] und wählen Ihre Konfiguration als aktive aus.

Um zu kontrollieren, ob die Netzwerk-Verbindung korrekt funktioniert, klicken Sie auf die Registerseite [Status]. Dort müsste nun eine IP-Adresse angezeigt werden. Beispiel:



IP-Adresse:

Wenn Sie DHCP verwenden, bekommt der Scanner automatisch eine IP-Adresse vom DHCP-Server.

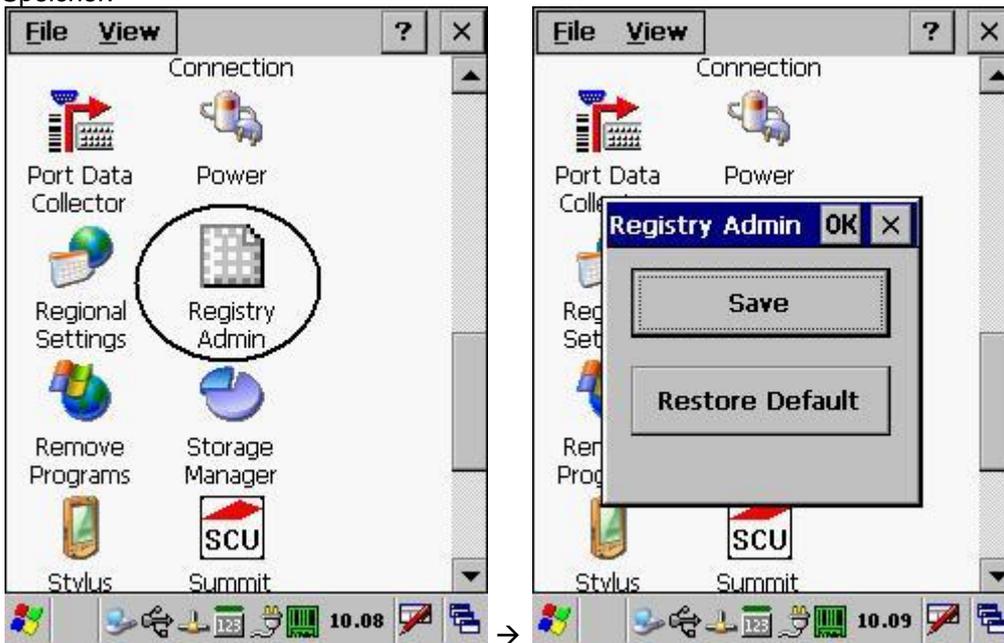
Hinweis

Im Prinzip ist DHCP eine feine Sache: Jede Rechner, der sich am Netzwerk anmeldet, bekommt automatisch eine IP-Adresse und kann sich dadurch im Netz identifizieren.

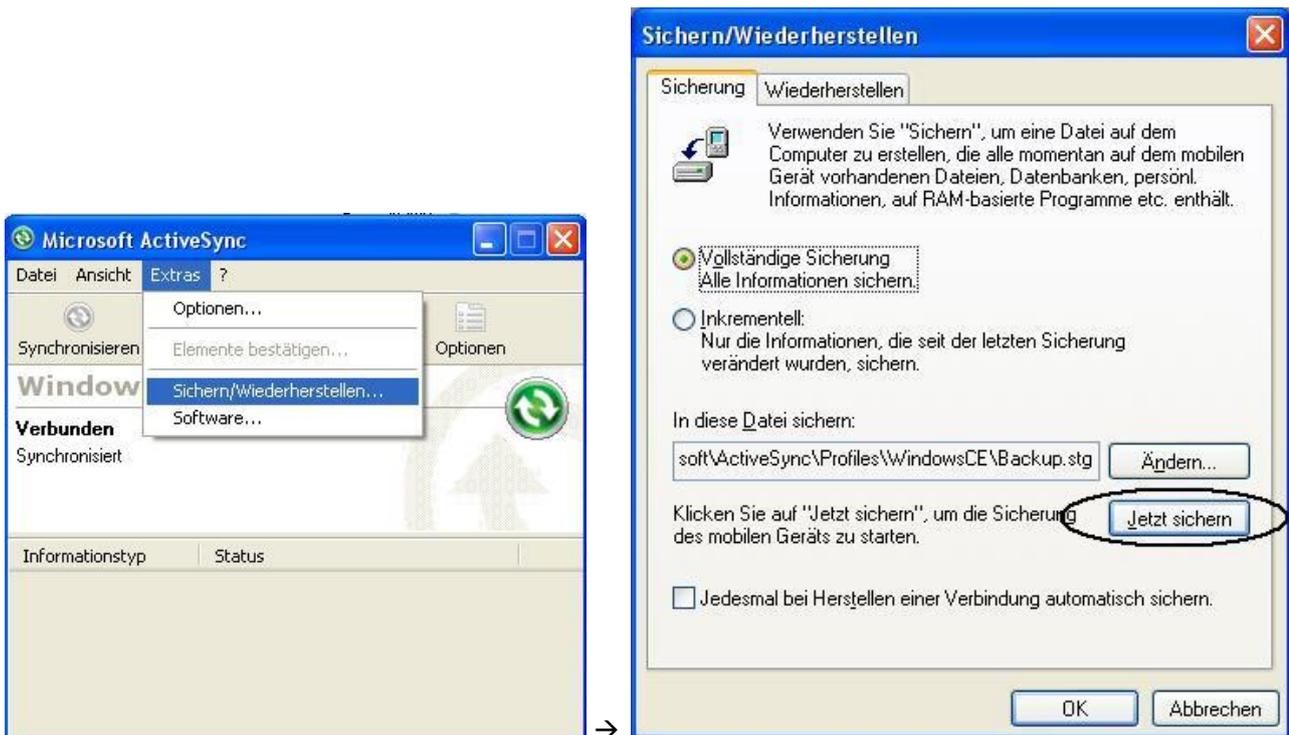
Wir haben jedoch festgestellt, dass DHCP in manchen Fällen den Zugriff auf das W-LAN erschwert, verlangsamt oder gar unmöglich macht! In diesen Fällen müssen Sie dem Scanner eine feste IP-Adresse geben und dem DHCP-Server „sagen“, dass ein bestimmter Bereich von IP-Adressen nicht automatisch vergeben wird sondern am jeweiligen Gerät fest eingestellt ist.

C.3.2 Backup

Wenn alle Einstellungen gemacht wurden, sichern Sie die Registry-Einträge vom RAM-Speicher in den gesicherten Speicher:



Auch ein Backup des Scanner/Scanners empfiehlt sich:



C.4 Automatisches Installieren von MobiFlex bei einem Kaltstart

Bei einem Kaltstart eines Scanners werden alle Dateien aus dem RAM-Speicher des Scanners gelöscht und Windows wird aus einem ROM-Speicher neu in den RAM-Speicher kopiert, also quasi neu installiert. MobiFlex müsste man dann von Hand neu installieren.

Wie man diese Neu-Installation vereinfachen kann, wird hier beschrieben.

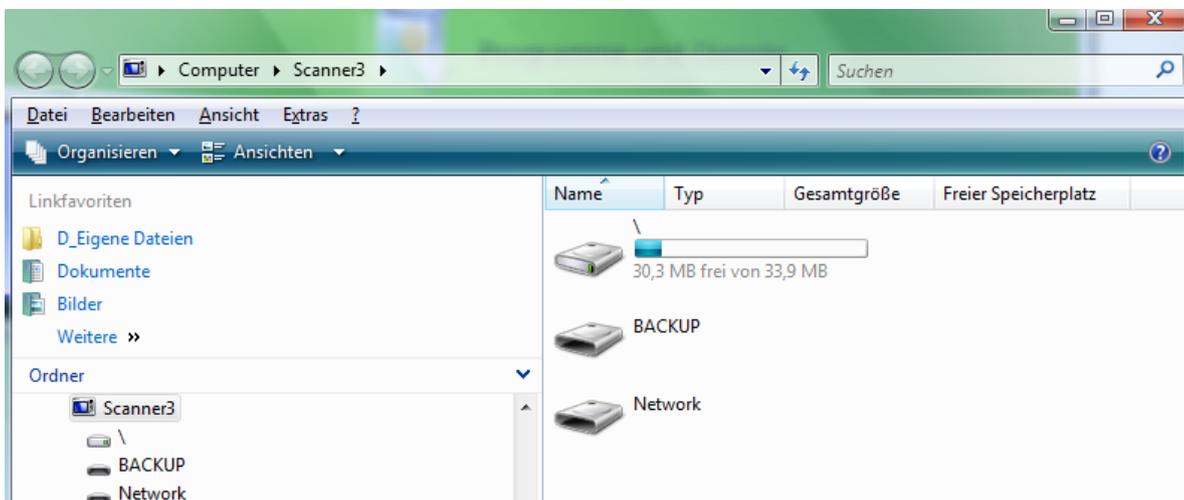
Hinweis!

Die hier beschriebene Vorgehensweise bezieht sich auf Windows CE in Verbindung mit Datalogic-Scannern. Wenn Sie einen Scanner eines anderen Herstellers oder eine andere Windows-Version haben, kann die notwendige Vorgehensweise von der hier beschriebenen abweichen. Erkundigen Sie sich beim Hersteller Ihres Scanners über die Möglichkeit zum Sichern der Scanner-Daten und -Programme.

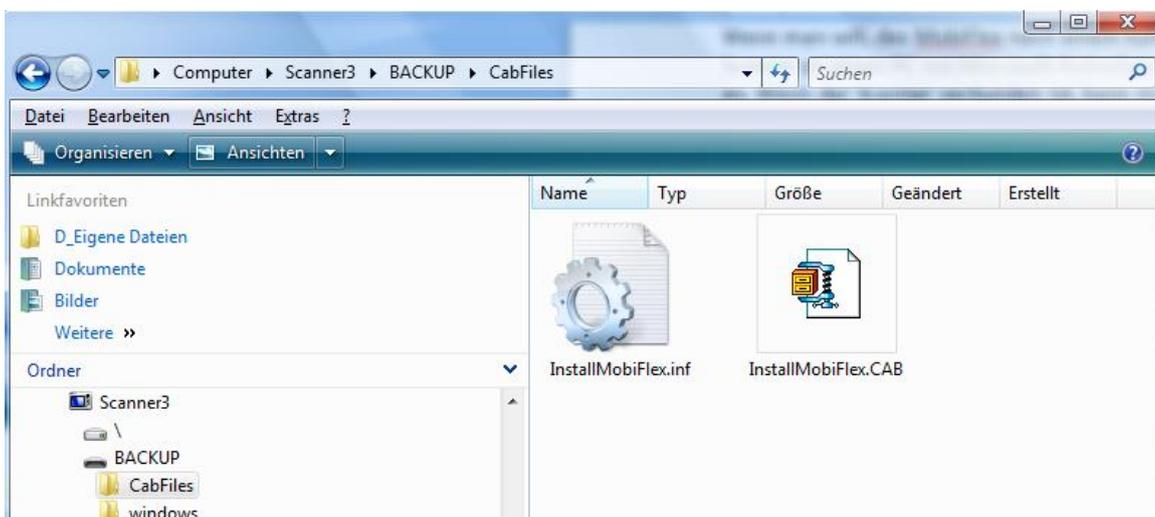
C.4.1 Einstellungen für Automatische Installation nach Kaltstart

Wenn man will, das MobiFlex nach einem Kaltstart automatisch installiert wird, so schließt man den Scanner an einen PC mit Microsoft-ActiveSync® (bzw. „Windows Mobile Gerätecenter®“ unter Vista®) an. Wenn der Scanner verbunden ist, kann man über ActiveSync den Scanner im Windows-Explorer durchsuchen.

Beispiel:



Im Scanner gibt es einen Ordner „Backup“. Dieser stellt den ausfallsicheren Speicherbereich des Scanners dar. Also auch ohne Strom oder bei einem Kaltstart wird dieser Speicher nicht gelöscht, im Gegensatz zum Laufwerk "\". BACKUP kann dazu genutzt werden, um Daten oder Programme beim Kaltstart wieder herzustellen. Dazu legt man im Ordner BACKUP einen Unterordner „CabFiles“ an. In diesen Unterordner kopiert man nun die beiden Installationsdateien „InstallMobiFlex.Cab“ und „InstallMobiFlex.inf“. Dadurch wird MobiFlex bei einem Kaltstart automatisch neu installiert. Beispiel:



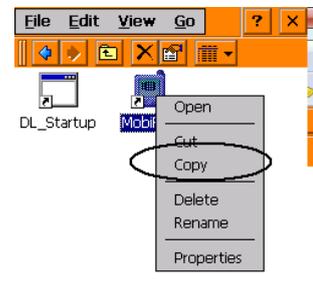
Achten Sie darauf, dass Sie bei einem eventuellen Update von MobiFlex die Installationsdateien in BACKUP auch aktualisieren müssen!

C.4.2 Autostart von MobiFlex

Damit MobiFlex automatisch mit dem Einschalten der Scanner gestartet wird, legen Sie einen Unterordner „BACKUP\startup“ an. In diesen Ordner kopieren Sie auf dem Scanner die Verknüpfung zu MobiFlex.

- a. Klicken Sie auf dem Scanner-Desktop auf „My Device“ bzw. „Mein Gerät“.
- b. Navigieren Sie zu dem Ordner „Windows\Startup“. Sie sehen dort u.a. die Verknüpfung zu MobiFlex.

- c. Klicken Sie lange auf das Symbol. Aus dem Popup-Menü wählen Sie „Copy“ bzw. „Kopieren“.



- d. Navigieren Sie zum Ordner „BACKUP\startup“. Auf einem freien Bereich klicken Sie lange. Aus dem Popup-Menü wählen Sie „Paste“ bzw. „Einfügen“.

Bitte auf keinen Fall eine Verknüpfung in den Ordner „Windows\Startup“ legen! Bei einem Kaltstart würde MobiFlex sonst schon ausgeführt werden, obwohl noch nicht alle Treiber geladen sind.

Bei einem Kaltstart wird nun MobiFlex automatisch installiert und eine Verknüpfung auf dem Desktop angelegt.

Hinweis:

Wenn Sie das Fernsteuerungsprogramm „MyMobilier©“ verwenden, beachten Sie bitte:

- a. Bei einer normalen Installation von MyMobilier auf dem Scanner wird das eigentlich richtige Remote-Programm „Remote.exe“ installiert, das zur verwendeten Windows-Version passt. Aus irgendeinem Grund funktioniert dieses jedoch nicht auf manchen Scannern! Deshalb muss man auf dem PC, auf dem MyMobilier installiert wurde, in den Ordner „C:\Programme\My Mobile\MyMobilier“ gehen und die Datei „rm2003.ex_“ umbenennen in „Remote.exe“ und diese Datei dann auf den Scanner in den Ordner „\Windows“ kopieren. Die bestehende „Remote.exe“ kann man überschreiben. Danach funktioniert MyMobilier.
- b. Damit Remote.exe auch bei einem Kaltstart wieder mit der benötigten Version überschrieben wird, kopieren Sie die Datei auch nach „BACKUPWindows“.

Anhang D - Verbindungsprobleme

Wenn es Probleme bei der Verbindung mit dem Server gibt, prüfen Sie bitte folgendes:

Gibt es überhaupt Kontakt zum Wireless-LAN?	<p>Klicken Sie auf „Start → Settings → Summit Client Utility“, dort unter „Status“ kann die Verbindungsparameter (IP-Adresse, Signalstärke usw.) sehen. Wenn kein oder nur ein sehr schwaches Signal angezeigt wird, kann die Verbindung nicht funktionieren.</p> <p>Das Einrichten eines W-LAN in einem Lager mit Zwischenwänden, Stahlgitter-Boxen u.ä. sollte von einem Fachmann durchgeführt werden!</p>
Sind die Verschlüsselungsangaben korrekt angegeben?	Auch das können Sie mit dem „Summit Client Utility“ prüfen.
Gibt es auf dem Server eine Firewall, die den Zugang blockiert?	Testweise Firewall ausschalten, wenn's dann geht: Port frei geben.
Ist ein Name-Server in der Netzwerk-Konfiguration eingetragen?	Versuchen Sie testweise, nicht den Server-Namen sondern seine IP-Adresse als „Server-Name“ einzugeben.
Kann der Server mit „Ping“ erreicht werden?	Klicken Sie auf „Start → Settings → Summit Client Utility“, dort unter „Status“ die IP-Adresse für einen Ping eingeben.
Feste IP-Adressen vergeben.	Es kann u.U. die Verbindungen stabilisieren, wenn Sie dem Scanner eine feste IP-Adresse vergeben und nicht DHCP dafür verwenden.
Stand-By des Scanners	Stellen Sie das Stand-By des Scanners nicht zu klein ein, weil der Scanner sonst zu oft in Ruhezustand geht und danach die Verbindung wieder neu aufbauen muss.

Anhang E - Druckservice

Wenn man mit MobiFlex z.B. Lieferscheine drucken will, muss man den Druckservice von [REFLEX](#) bzw. [GEVAS-Professional \(PrintJobs\)](#) an einem Arbeitsplatz einstellen und einschalten.

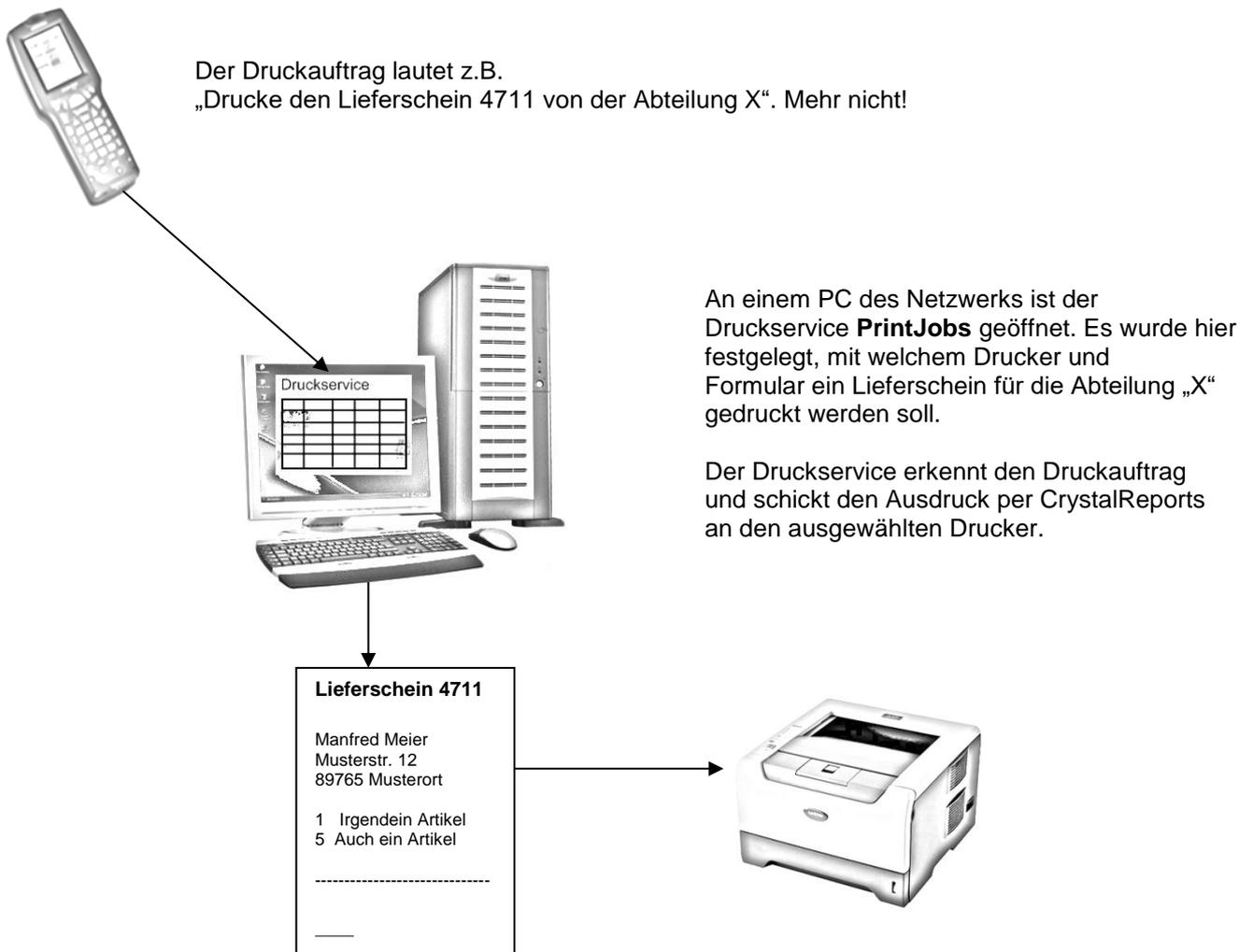
Grund:

Der Scanner selbst **kann nicht drucken**, das ist in den mobilen Geräten nicht vorgesehen (von speziellen Mobil-Druckern mal abgesehen). Von Crystal-Reports weiß so ein Scanner schon gar nichts!

Deshalb gibt es die Möglichkeit, einen Druckvorgang in eine **Druckwarteschlange** einzutragen. Ein spezielles Programm (der Druckservice **PrintJobs**) überwacht die Druckwarteschlange permanent. Wenn ein Mobil-Gerät etwas drucken will, trägt es den Druckvorgang in die Druckwarteschlange ein, der **PrintJobs** erledigt dann den Ausdruck.

Das sieht also so aus:

Am Scanner wählt ein Benutzer die Funktion „Lieferschein drucken“ aus. Dadurch wird ein Druckauftrag (Job) in die Druckwarteschlange eingetragen:



E.1 REFLEX-Druckservice

Der REFLEX-Druckservice wurde seit Version 0907xx durch das eigenständige Programm **PrintJobs** ersetzt. Bitte beachten Sie die Hinweise in der Bedienungsanleitung zu **PrintJobs**.

E.2 GEVAS-Professional Druckservice

Der GEVAS-Professional-Druckservice **GPROPrint** wurde seit Version 0907xx durch das eigenständige Programm **PrintJobs** ersetzt. Bitte beachten Sie die Hinweise in der Bedienungsanleitung zu **PrintJobs**.

Anhang F - Tipps zur Steigerung der Performance

Wie kann man die Geschwindigkeit des Programms erhöhen?

F.1 MySQL 5.0 verwenden!

Wenn Sie MySQL 4.x verwenden, dann sollten Sie auf 5.x umsteigen!

Grund:

MobiFlex setzt sehr stark auf Pure-SQL und verwendet dazu sehr viele sog. „Joins“. Bei Joins werden in einer Daten-Abfrage mehrere Tabellen miteinander verknüpft. In unseren Test hat sich herausgestellt, dass die Verarbeitung von Joins in MySQL 4.x sehr mangelhaft programmiert wurde, was zu teilweise dramatischen Geschwindigkeitseinbußen führt! Theoretisch könnte man MobiFlex dahingehend programmieren, dass die Joins auch unter MySQL 4.x schneller verarbeitet werden. Aus unserer Sicht ist das aber nicht einzusehen, da die Verarbeitung von Joins z.B. unter MS-SQL tadellos funktioniert. MySQL 5.x wurde u.a. auf Joins optimiert und bietet hier wesentlich schnellere Verarbeitung.

F.2 Connection-Pooling verwenden!

Unter diesem Begriff verbirgt sich eine ziemlich clevere Methode, auf SQL-Server zuzugreifen. Dabei werden die Zugriffe auf die Datenbank (Connections) automatisch verwaltet. Wenn MobiFlex auf die Datenbank zugreift, schaut der Datenbanktreiber erst nach, ob nicht schon eine Verbindung zum SQL-Server besteht und benutzt diese dann für den Zugriff.

Zwar kann man in der MobiFlex-Konfiguration das Connection-Pooling ausschalten oder die Zeit einstellen, ab der eine Verbindung gekappt werden soll. Das spart zwar Server-Ressourcen. Aber es zwingt den Datenbanktreiber dazu, immer wieder eine neue Verbindung zum SQL-Server aufzubauen. Und das kostet Zeit!

Wenn Sie die Conn.Lifetime schon verwenden wollen, dann stellen Sie eine möglichst große Zeit (nicht unter 60 Sekunden) ein.

Hinweis

In den Standard-Einstellungen ist das Connection-Pooling eingeschaltet! Die entsprechenden Auswahlfelder sind leer, das bedeutet, dass die Standard-Einstellungen des Datenbanktreibers verwendet werden, und diese nutzen das Pooling!

F.3 Schnelle und zuverlässige Wireless-LAN-Verbindung einrichten

Das Einrichten eines W-LAN in einem Lager mit Zwischenwänden, Stahlgitter-Boxen u. ä. sollte von einem Fachmann durchgeführt werden!

Versuchen Sie testweise, nicht den Server-Namen sondern seine IP-Adresse als „Server-Name“ einzugeben.

F.4 Datenbank-Optimierung

Da MobiFlex viel mit SQL-Befehlen, Joins usw. arbeitet, kann das Erstellen von Indizes auf bestimmte Felder einen entscheidenden Vorteil bringen. Das muss jedoch ein Fachmann machen! Gerne stellen wir Ihnen unsere Dienstleistungen zur Verfügung.

F.5 Programm beenden vor dem Ausschalten des Scanners

Wenn man einen Scanner, auf dem MobiFlex gestartet ist, ausschaltet, so kann es vorkommen, dass Windows MobiFlex nur verkleinert. Das Programmfenster ist also nicht mehr sichtbar, das Programm selbst läuft aber noch! Da man MobiFlex nicht sieht, ist man der Meinung, dass es beendet wurde und startet es neu!

Dadurch hat man aber das Programm doppelt im Speicher, und Speicherplatz auf Windows CE ist knapp!

Auswirkung: Die Programm-Ausführung wird immer langsamer, weil Windows permanent Speicher verschieben muss, um die Speicheranforderungen des Programms ausführen zu können.



Bevor man MobiFlex startet, sollte man zuerst mit einem Klick auf den Task-Manager von Windows überprüfen, ob MobiFlex nicht doch noch im Speicher liegt.

← Wenn man hier klickt, werden die Programm-Fenster (bei manchen Windows-Versionen auch nur das Hauptfenster!) von MobiFlex angezeigt. Wenn man nun auf den **untersten(!)** Eintrag der MobiFlex-Fenster klickt, kommt man an die zuletzt geöffnete Stelle im Programm. In diesem Beispiel

müsste man auf „Inventur-Menü“ klicken.

Wenn man dieses Problem umgehen will, sollte man MobiFlex beenden, bevor man den Scanner ausschaltet.

F.6 Speicher sparen

Bei manchen Scanner-Herstellern gibt es verschiedene Windows-Versionen, die man installieren kann. Standardmäßig wird meist eine Windows-Version installiert, in der Word-Pad®, Internet-Explorer, Excel® usw. enthalten sind. Das kostet alles Speicherplatz!

Der Hersteller Datalogic® z.B. bietet Windows-Versionen an, die diesen Schnick-Schnack nicht beinhalten.

Anhang G - Tipps, Hinweise und Erklärungen

Hier werden allgemeine Hinweise und Erklärungen aufgeführt, die zum Verständnis des Programms wichtig sind.

G.1 Artikel

Jeder Artikel, den Sie mit REFLEX anbieten, vermieten oder verkaufen wollen, MUSS in den Stammdaten gespeichert sein. Artikel werden in den Artikelstammdaten gespeichert. Jeder Artikel wird über eine Artikelnummer verwaltet. Die Artikelnummer ist sozusagen eine Typen-Nummer, weil ein Artikel ja einen Artikel-Typ repräsentiert. Die Artikelnummer hat nichts zu tun mit der Barcode-Nummer (=Inventarnummer)! Einer Artikelnummer können mehrere Inventarnummern zugeordnet sein. Eine Inventarnummer gehört aber immer zu einem bestimmten Artikel!

Es folgende Arten von Artikeln:

- Mietartikel
- Verkaufsware/ Verbrauchsmaterial
- Dienstleistung (LKW-Fahrten, km usw.)
- Arbeitszeit (Techniker-Stunden, Tage usw.)
- Text

Für MobiFlex sind nur Miet- und Verkaufsartikel interessant. Dienstleistungen und Arbeitszeit werden nicht ausgegeben/zurückgenommen und sind somit für das **Lager** nicht wichtig. Es gibt einen grundsätzlichen Unterschied bei der Artikeln:

Mengenartikel: Die Artikel werden nur mengenmäßig erfasst und verwaltet. Alle Bewegungen (Ausgabe, Rücknahme usw.) finden nur in Mengen statt, ohne Registrierung der einzelnen Seriennummern (bzw. Inventarnummern).

Einzelartikel: Die Artikel werden über Seriennummern und Inventarnummern (für den Barcode) erfasst und verwaltet. Alle **Bewegungen** (Ausgabe, Rücknahme usw.) finden für diese bestimmten Einzelartikel mit der Registrierung der einzelnen Seriennummern (bzw. Inventarnummern) statt. Die **Reservierung/Disposition** erfolgt aber trotzdem mengenmäßig!

G.1.1 Einzelartikel

An einen Artikel kann man eine Liste anhängen, in der Daten von Einzelartikeln stehen. Jeder Einzelartikel erhält dabei eine fortlaufende Nummer und eine eindeutige Inventarnummer, durch die der Einzelartikel in der Datenbank eindeutig identifiziert werden kann. Beispiel:

Artikel-Nummer	Einzelteil Typ	Bezeichnung	Ges.-Bestand	Lfd.Nr.	Inventar-Nummer	Einkaufspreis	Einkaufsdatum
101000	KM 84	Mikrofon	3	1	542000	1.520,00	10.10.03
			2	542136	1.425,00	12.12.03	
			3	542254	1.345,45	02.02.04	
101001	KM 86	Mikrofon	2		542001	.895,50	02.10.03
			2	542002	1.895,50	12.10.03	
101002	PVM273	Monitor	4	1	552101	5.125,60	08.08.02
			2	552102	5.125,60	08.08.02	
			3	552342	5.111,00	18.09.02	
			4	552452	5.100,00	28.11.02	

Über das Kennzeichen "Einzelartikel" im Artikelstamm kann man bestimmen, ob Sie ein Artikel als Mengen- oder Einzelartikel verarbeitet werden soll:

Einzelartikel nicht markiert:

In diesem Fall ist die Liste der an einen Artikel angehängten Einzelartikel rein informativ und wird nur für die Inventarisierung der Artikel benutzt. Im Lager werden die Artikel mengenmäßig ausgegeben und zurückgenommen, d. h. die Artikelbewegungen werden nur über die Artikelnummern und die entsprechenden Stückzahlen registriert.

☺ Vorteil: Einfachere Lagerverwaltung

☹ Nachteil: Es ist nicht nachvollziehbar, welche Artikel tatsächlich an einen Kunden ausgeliefert wurden (und zurückkamen), sondern nur wie viel.

Einzelteil-Verwaltung ist u. U. nur beim Einsatz von Barcode sinnvoll, weil das Registrieren der Lagerbewegungen sonst recht aufwändig ist. Anders herum gesagt gilt aber: Wenn Sie mit Barcode arbeiten, sollten Sie so viel wie möglich mit Einzelartikeln arbeiten.

Einzelartikel markiert:

In diesem Fall werden die an einen Artikel angehängten Einzelartikel für die Inventarisierung und Lager/Fundus-Verwaltung benutzt. Im Lager/Fundus werden die einzelnen Artikel anhand der Artikelnummer + Laufende Nummer oder der Inventarnummer ausgegeben und zurückgenommen, d. h. die Artikelbewegungen werden über diese Nummern einzeln registriert.

☺ Vorteil: Es ist jederzeit nachvollziehbar, welche Artikel tatsächlich an einen Kunden ausgeliefert wurden, wer was kaputt gemacht hat, welchen Erlös ein bestimmter Artikel erwirtschaftet hat usw.

☹ Nachteil: Aufwändige Lagerverwaltung, u. U. nur beim Barcode-Einsatz sinnvoll.

3. Auch wenn Sie sich zur Anlage von Einzelartikeln entschieden haben, können Sie Mietartikel in REFLEX mengenmäßig disponieren und reservieren! Das bedeutet, dass Sie beim Schreiben eines Angebots oder einer Reservierung nicht bestimmte Nummern von Einzelartikeln angeben müssen, sondern nur den Artikel und die gewünschte Menge. Erst bei der Lagerausgabe werden die Nummern der tatsächlich benutzten Einzelartikel festgehalten (am einfachsten per Barcode).

G.1.2 Mengenartikel

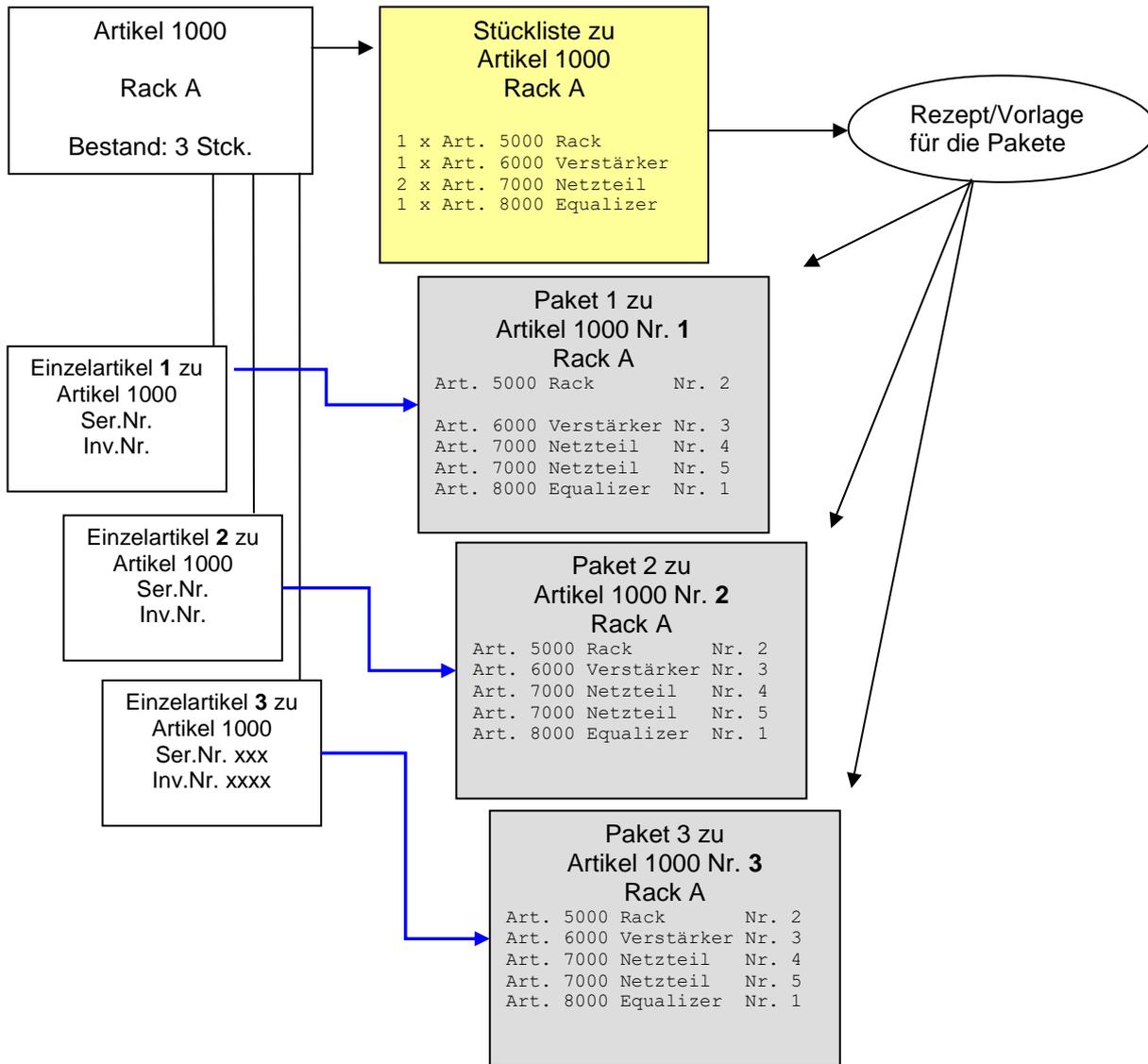
Nicht bei allen Artikeln lohnt es sich, die einzelnen vorhandenen Einzelartikel zu speichern. Zum Beispiel ist es nicht sinnvoll Kabel oder Klammern, Schnürsenkel oder Untertassen einzeln aufzuführen. Solche Artikel werden nur über Stückzahlen als Mengenartikel geführt. Mengenartikel sind typische Kleinteile, bei denen die Einzelerfassung nicht sinnvoll (zu aufwändig) wäre.

G.2 Stücklisten und Pakete

G.2.1 Allgemeines

Eine Stückliste ist sozusagen das „Rezept“ für einen Verbund von Artikeln. Eine Stückliste beschreibt allgemein (mengenmäßig), wie die späteren Pakete eines Artikels zusammengebaut werden sollen.

Ein Paket ist eine Liste von Einzelartikeln, die den genauen Zusammenbau jedes Einzelartikels beschreibt. Die Übersicht soll das veranschaulichen:



G.2.2 Auswirkungen der Stücklisten und Pakete

Wie oben bereits gesagt, ist eine Stückliste lediglich die Vorlage für ein Paket. Deshalb hat sie keine weiteren Auswirkungen auf den weiteren Programmablauf. Allerdings könnte man eine Stückliste für den Ausdruck eines Auftrags verwenden, z. B. beim Druck eines Angebots oder einer Ladeliste.

Anders sieht es bei Paketen aus, diese haben folgende Konsequenzen:

Ein Einzelartikel, den Sie einbauen, wird in den Artikelstammdaten automatisch als „nicht disponierbar“ gekennzeichnet. Der disponierbare Bestand des Artikels wird also geringer! Wenn man im Lager einen Einzelartikel ausgibt oder zurücknimmt, der in einem Paket ist, wird der Benutzer darauf hingewiesen. Er erhält eine Tabelle mit dem Paketinhalt und kann (je nach Zugriffsrecht!) bestimmen, ob er das ganze Paket buchen will oder nur den ursprünglich ausgewählten Einzelartikel.

G.2.2.1 Auswirkungen der Stücklisten und Pakete im Auftrag:

Im Auftrag haben weder Stücklisten noch Pakete eine Auswirkung! Lediglich rein informativ kann man im Auftrag ein Info-Fenster öffnen, in dem die Stückliste zu einem Artikel angezeigt wird. Außerdem könnte man z. B. auf einer Ladeliste die Stücklisteninformationen ausdrucken.

G.2.2.2 Auswirkungen der Stücklisten und Pakete im Lager:

Stücklisten wirken sich auf das Lager nicht aus! Anders bei den Paketen:

Wenn ein Einzelartikel mit Inventarnummer erfasst wird (manuell am PC oder per mobiler Datenerfassung) prüft das Programm, ob es für den Einzelartikel ein Paket gibt. Wenn ja, werden alle Einzelartikel des Pakets ausgebucht bzw. zurückgenommen!

Bei der Verbuchung gibt es wesentliche Unterschiede zu der Set-Verbuchung:

- Bei einem Set werden die Set-Artikel im Auftrag vermerkt, d. h. die zugehörigen Auftragspositionen werden mit der Ausgabemenge und dem Status versehen.
- Bei einem Paket wird nur der Hauptartikel (der ja schon im Auftrag steht) im Auftrag vermerkt, die anderen Einzelartikel aus dem Paket nicht! Hier wird lediglich bei den Einzelartikeln selbst der Status geändert und ein Verweis auf den Auftrag und die Auftragsposition erzeugt!
- Die ausgegebenen Einzelartikel aus dem Paket werden aber in die Lieferschein-Positionen geschrieben. Allerdings wird dort ein Kennzeichen gesetzt, das die Position als „Paket“ markiert, und zwar unterschieden nach „Paket-Hauptartikel“ und „Paket-Unterkategorie“. Dieses Kennzeichen kann man z. B. für den Ausdruck des Lieferscheins verwenden, um Paket-Unterkategorie auszublenden.
- Die ausgegebenen Einzelartikel aus einem Paket werden normalerweise über das Paket selbst zurückgebucht. Es gibt aber die Möglichkeit, einen ausgegebenen Paket-Einzelartikel direkt zurückzunehmen. In diesem Fall wird nur dieses spezielle Gerät zurückgebucht, nicht das ganze Paket!

G.2.3 Die Schaltflächen [OK] und Abbrechen werden nicht angezeigt!?

Wenn diese Schaltflächen nicht angezeigt werden, sieht das z.B. so aus:



← Die Schaltflächen sind nicht oder nur teilweise zu sehen.

Ursache:

Bei manchen Windows-Versionen kann man die Software-Tastatur nur einschalten, wenn das Programm ein Menü anzeigt (auch wenn's gar kein Menü im Programm gibt...). Bei manchen Scannern mit Tastatur hat das aber diesen unangenehmen Nebeneffekt.

Abhängig von der Windows-Version ist das Menü unten oder oben am Bildschirm.

Lösung:

In der Konfiguration → System kann man einstellen, dass das Gerät eine Tastatur hat und deshalb das Menü ausgeblendet werden soll.



Im Hauptmenü starten Sie die Konfiguration. Tippen Sie dazu auf die Schaltfläche [Konfigurieren] oder navigieren Sie mit den Cursor-Tasten auf diese Schaltfläche und drücken die Taste ENTER.



Geben Sie das Admin-Passwort ein und drücken die Taste ENTER.



Im Konfigurationsmenü tippen Sie auf [System]. Dort stellen Sie die Optionen so ein:

Option „Menü's“ ausschalten!

Option „Gerät hat Tastatur“ einschalten!

Speichern Sie die Konfiguration mit der Taste [F3].

G.3 Barcode/RFID

G.3.1 Kann/Muss man mit Barcode arbeiten?

Der Barcode erleichtert und beschleunigt die Erfassung der Materialbewegungen. Wenn man die Bewegungen seriennummerngenau erfassen will, ist die Verwendung von Barcode äußerst sinnvoll. Wenn man MobiFlex sinnvoll verwenden will, ist der Barcode ein MUSS.

G.3.2 Welchen Barcode-Typ kann man verwenden?

Das ist natürlich ein bisschen abhängig davon, welche Hardware verwendet wird (für die Software ist der Barcode-Typ unwichtig!). Die heutigen Drucker und Scanner können aber alle Standard-Barcodes schreiben bzw. lesen.

Trotz allem ist es sehr empfehlenswert, dass man die gedruckten Etiketten mit dem verwendeten Scanner testet, bevor man große Klebe-Aktionen startet!

Hier eine kleine Auswahl einiger Barcode-Typen:

Code	Beispiel	Länge	Zeichen	Prüfziffer	Beschreibung
Code 128		variabel	ASCII (128 Zeichen)	Modulo 103	<p>Moderner Barcode, große Datendichte. Weit verbreitet.</p> <p>Vorteil: Voller ASCII-Zeichensatz. Hohe Informationsdichte</p> <p>Nachteil: Kleine Toleranz, Vierbreiten Code, ASCII-Zeichensatz nicht vollständig mit einem Zeichensatz darstellbar.</p> <p>Hinweis: EAN 128 Entspricht dem Code 128, jedoch wird als Startzeichen die Kombination von Start A, Start B oder Start C mit dem Zeichen FNC1 verwendet.</p>
EAN-13/14		13/14	Ziffern 0-9	Modulo 10	Europäische Artikel Nummer zur Kennzeichnung von Produkten im Einzelhandel. Vergabe der Nummern durch EU-Kommission!
Code 39		variabel	A-Z, 0-9, 5 Sonderzeichen	optional Modulo 43	<p>Auch als Code 3 of 9 bekannt. Weit verbreitet in Industrie, Handel und Behörden. Selbstprüfender Code.</p> <p>Die erste Ziffer wird dargestellt mit 5 Strichen, die 2. Ziffer mit den unmittelbar den Strichen der 1. Ziffer folgenden Lücken. Start- und Stopp-Zeichen ist "*". Nicht sehr kompakt, aber einfach zu drucken und zu lesen!</p>
Code 25		Variabel, Ziffern,	0-9	optional Modulo 10	Auch als Code 2 of 5 oder Code 25 Industrial bekannt. Älterer Code für industrielle Anwendungen
Code 25 Interleaved		Variabel, nur geradstellige Länge!	0-9	optional Modulo 10	<p>Auch als Code 2 of 5 Interleaved (2/5i) bekannt. In der Industrie weit verbreitet. Relativ kompakt. Geradstellige Länge (incl. Prüfziffer!), also 2,4,6,8,10 usw.</p> <p>Dieser Code ist aufgebaut aus 2 breiten und 3 schmalen Strichen, bzw. 2 breiten und 3 schmalen Lücken. Die erste Ziffer wird dargestellt mit 5 Strichen, die 2. Ziffer mit den unmittelbar den Strichen der 1. Ziffer folgenden Lücken.</p> <p>Vorteil: Hohe Informationsdichte z.B. 2,7 mm/Ziffer bei einer Modulbreite X = 0,3 mm und Verhältnis V = 1 : 3. Selbstprüfbar</p> <p>Nachteil: Alle Lücken tragen Information, deshalb kleinere Toleranz +/- 10%</p>
Code 93		variabel	A-Z, 0-9, 5 Sonderzeichen	Modulo 47	Bezüglich dem Zeichensatz mit Code 39 identisch, hat jedoch eine höhere Informationsdichte und braucht so weniger Platz.

Wir empfehlen Code 128, Code 2/5i oder Code 39.

G.3.3 Welches Feld wird für den Barcode verwendet?

Generell sollte das Feld **Inventar-Nummer** verwendet werden. Dieses Feld ist eine eindeutige, fortlaufende Nummer, die jeden einzelnen Einzelartikel bzw. den einzelnen Mengenartikel eindeutig identifiziert.

Einzelartikel: Jeder einzelne Artikel wird über seine Seriennummer und seine Inventarnummer (für den Barcode) erfasst und verwaltet. Alle Lager-Bewegungen (Ausgabe, Rücknahme usw.) für einen bestimmten Einzelartikel werden über die Seriennummer (bzw. Inventarnummer) gemacht. Die Reservierung/Disposition erfolgt aber trotzdem mengenmäßig!

Mengenverwaltung: Diese Artikel werden nur mengenmäßig erfasst und verwaltet. Alle Bewegungen (Ausgabe, Rücknahme usw.) finden nur in Mengen statt, ohne Registrierung der einzelnen Seriennummern (bzw. Inventarnummern). Für die Lagerverwaltung mit Barcode bekommen Mengenartikel aber in REFLEX automatisch einen Eintrag in der Tabelle der Einzelartikel. Dieser Dummy-Eintrag ermöglicht es, Mengenartikel über Barcode zu buchen. Der Barcode gilt dabei aber für alle Artikel des Artikel-Typs. Beispiel: Alle 10m-Schuko-Kabel werden über eine einzige Barcode-Nummer gebucht.

Auch wenn der eigentliche Barcode nur die Inventarnummer beinhaltet, kann man auf dem Etikett mehr Informationen ausdrucken, z.B. die Seriennummer und der Typ.



G.3.4 Wie viel Stellen soll/darf die Barcode-Nummer haben?

Wenn Sie den Barcode 2/5i verwenden, darf die Gesamt-Länge der Nummer (incl. Prüfziffer!) nur geradstellig sein, also 2,4,6,8-stellig! Da die Prüfziffer beim Drucken hinzugefügt wird, darf die eigentliche Inventarnummer nur ungerade (3,5,7,9...)-stellig sein! Im Normalfall reicht eine 5-7-stellige Nummer aus.

G.3.5 Soll man eine Prüfziffer im Barcode verwenden?

Ja. Beim Scanner errechnet der Scanner die Prüfziffer und vergleicht sie mit der gelesenen. Dadurch wird die Lesesicherheit erhöht. Wenn Ihre Etiketten mit CrystalReports bedruckt werden (was meistens der Fall ist) und Sie nicht eine im Drucker eingebauten Barcode verwenden (was selten ist), können Sie von GEVITAS einen Muster-Report erhalten, in dem eine Formel für den Barcode 2/5-Interleaved enthalten ist. Diese Formel berechnet die Prüfziffer.

G.3.6 Welche Barcode-Drucker kann man verwenden?

In der Regel kommen Thermotransfer-Drucker zum Einsatz. Thermodrucker eignen sich nicht, weil das Spezialpapier mit der Zeit bleicht.

G.3.7 Welche Barcode-Etiketten kann man verwenden?

Sinnvoll sind Polyester-Etiketten mit höchster Haftbarkeit in weiß oder silber. Wichtig ist hier vor allem das verwendete Farbband, das die Abriebfestigkeit gewährleistet.

G.3.8 Wo bringt man die Barcode-Etiketten an?

Bei **Einzelartikeln** am Gerät selbst. Wenn das Gerät in einem Case verpackt ist, sollte das Etikett erreichbar sein, indem man den Deckel aufklappt. Theoretisch ist ein Etikett am Case ideal, aber wer stellt sicher, dass das richtige Gerät im richtigen Case ist? Absolut ideal ist es, im Case einen Fensterausschnitt zu haben, durch den man den Barcode auf dem Gerät scannen kann. Das ist aber aufwändig und teuer.

Bei **Mengenartikeln** am Artikel, am Regal oder der Schachtel/Kiste. Auch das Drucken einer Liste der Mengenartikel mit Barcodes ist denkbar.

G.3.9 Was ist mit RFID?

Im Grunde genommen ist es der Software egal, welches Medium und welche Hardware zum Scannen verwendet wird, daher spricht nichts gegen RFID.

Allerdings sprechen folgende Gründe aus heutigem Stand (2008) gegen RFID:

- a. Die Lesesicherheit wird von den Herstellern als „hoch“ angegeben, genaue Zahlen werden aber selten publiziert. Tests ergaben eine Lesesicherheit von 60-90 %. Für eine genaue Lagerhaltung ist das zu wenig!
- b. Metall schirmt das Signal des Transponders ab, also Gehäuse und Gitterboxen sind schlecht!
- c. Der Vorgang des „bewussten“ Scannens entfällt, wenn man einfach einen Artikel an einer Antenne vorbeischiebt und dadurch ein Buchungsvorgang ausgelöst wird. Einfach mal zurückschieben geht nicht, das würde ja einen weiteren Buchungsvorgang auslösen!

Anhang H - Wichtige Hinweise zum Anzeigen von Dateien

Verwendung von Laufwerksverknüpfungen

Oft werden Laufwerksverknüpfungen verwendet, um auf Netzwerk-Ressourcen zuzugreifen. Wenn die Bild-Dateien also z.B. in einem Server-Laufwerk liegen, hat man ein spezielles Laufwerk eingerichtet, mit dem man auf den Server zugreifen kann.

Beispiel:

Das Laufwerk „X:“ wurde verknüpft mit dem Server „MeinServer“ und dem Ordner „GEVITAS“. Wenn der Benutzer also auf „X:“ zugreift, ist damit eigentlich der Pfad „\\MeinServer\GEVITAS“ gemeint. In der Verknüpfung zu einem Artikel-Bild steht also z.B. „X:\Bilder\MeinBild.Jpg“, meint aber eigentlich „\\MeinServer\GEVITAS\Bilder\MeinBild.Jpg“. In einer normalen Windows-Umgebung auf einem PC ist das auch kein Problem.

Das Problem:

Das Windows auf einem Scanner/Scanner kennt keine Laufwerksverknüpfungen! Mit „X:“ kann es nichts anfangen, es braucht die tatsächliche Angabe des Server-Pfades!

Die Lösung:

In REFLEX/GEVAS-Professional kann man in den Programmparametern angeben, welche Laufwerksverknüpfung verwendet wurde. MobiFlex ersetzt beim [Anzeigen von Bild-Dateien](#) dann die Laufwerksverknüpfung durch den tatsächlichen Server-Pfad.

Tragen Sie dazu in die Parametertabelle zwei Parameter ein:

Parameter-Name	Variante	Feld	Wert
BilderOriPfad	1	Text1	Name des Pfades, wie er in der Datenbank gespeichert ist. Beispiel: „R:\Bilder“. Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung, das ist wichtig, vor allem (aber nicht nur), wenn die Daten auf einem Linux-Server liegen! Vergessen Sie nicht den „\“ am Ende!
BilderNWPfad	1	Text1	Name des Pfades, wie er im Netzwerk wirklich heißt. Beispiel: „\\SERVER\GEVITAS\Bilder“. Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung, das ist wichtig, vor allem (aber nicht nur), wenn die Daten auf einem Linux-Server liegen! Vergessen Sie nicht den „\“ am Ende!

Zugriff auf Netzwerk-Laufwerke

Das Problem:

Der Zugriff auf Laufwerkslaufwerke ist meist über Zugriffsrechte gesichert, meistens über die Gruppen-Rechte der Windows-Domäne. Da ein Scanner keine Windows-Anmeldung kennt und somit auch keine Benutzer-Rechte, kann er auf die Bilder-Dateien nicht zugreifen.

Die Lösung:

Die einfachste Lösung: Man gibt den Ordner für die Bild-Dateien für „Alle“ frei.

Wenn das nicht geht:

Starten Sie auf dem Scanner/Scanner den Windows-Explorer. Navigieren Sie zu dem Netzwerk-Ordner, auf dem die Bilder liegen.

- ➡ Dazu müssen Sie u.U. in den Optionen das Eingabefeld für den Ordernamen einschalten.

Beim **ersten** Zugriff auf den Ordner wird man nach dem Benutzer/Passwort gefragt. Hier kann man diese Angaben speichern. Dazu gibt es ein Optionsfeld in dem Fenster, in dem man Benutzernamen und Passwort eingibt. Danach kommt noch eine Abfrage, ob man das Passwort speichern will, was man bestätigen sollte. Dann kann der Scanner/Scanner auch zukünftig auf den Netzwerk-Ordner zugreifen.

Anhang L - Lizenzierung

L.1 Allgemeines

Sie haben für MobiFlex eine Lizenz erworben, mit der Sie mit einer bestimmten Anzahl von Benutzern gleichzeitig arbeiten können.

Bei jeder Anmeldung eines Benutzers wird der Lizenzzähler hochgezählt, bei der Abmeldung herunter!

L.2 Problem-Behebung

Ein Problem kann sich ergeben, wenn sich ein Benutzer nicht korrekt abmeldet, weil z.B. der Akku des Gerätes leer wurde und das Programm einfach abgebrochen wurde. In diesem Fall kann MobiFlex den Benutzer nicht aus der Lizenzierung entfernen und meint beim nächsten Start, dass der Benutzer noch angemeldet ist. Wenn nun dadurch die maximale Anzahl der Lizenzen überschritten wurde, kann man sich nicht mehr anmelden!

Um dieses Problem zu lösen, wurden ein paar Sicherheitsmechanismen eingebaut:

- Das Programm löscht bei der Anmeldung alle alten Anmeldedaten dieses Benutzers.
- Wenn man im Anmelde-Fenster auf [←Zurück] klickt, werden die Benutzerdaten des eingetragenen Benutzers auch aus der Lizenzierung entfernt. Also diesen Benutzer eingeben, Anmeldung versuchen und dann auf [←Zurück].
- Wenn man wissen will, welche Anmeldungen aktiv sind: Im Start-Menü auf [Konfiguration], im Konfigurationsmenü auf [Angemeldet]. Wenn man die Liste der aktuellen Anmeldungen löschen will: Auf [Reset] tippen.