
CSS Group® Inventur 2007

Erste Schritte

Das Inventurprogramm kann auf jedem beliebigen PC oder Laptop installiert werden. Um die Lager-Startdaten des Kassensystems in das Inventurprogramm einzupflegen muss lediglich eine Netzwerkverbindung zwischen dem Kassen-PC und dem Laptop bzw. Inventur-PC bestehen.

1) Art der Inventur wählen

Wählen Sie zunächst aus, ob eine neue Inventur erstellt, oder ob eine bereits begonnene Inventur weiterbearbeitet werden soll.

Neue Inventur: Klick auf „Ich möchte eine neue Inventur erstellen“

Inventur fortsetzen: Klick auf „Ich möchte eine vorhandene Inventur zum Weiterbearbeiten öffnen“



2) Kassensystem wählen

Wählen Sie aus welches Kassensystem Sie verwenden, die Inventur unterstützt folgende Programme:

- Kassensystem Einzelhandel 4.0
- Kassensystem Einzelhandel 3.1
- Kassensystem Einzelhandel 5.0
- Trader 2006 SQL



3) Firmendaten eingeben

Geben Sie die Adressdaten der Firma ein, für die die Inventur erstellt werden soll. Diese Daten werden auf dem Inventurformular ausgedruckt.

Startseite

Informationen zur Firma...

Geben Sie die Daten für Ihre Firma ein. Diese werden für den Ausdruck des Inventurberichtes benötigt.

Firmenname 1: Musterfirma

Firmenname 2: Herr Musterfrau

Strasse: Musterstraße

PLZ / Ort: 12345, Musterort

Land: Deutschland

Telefon: 012345, Telefax: 012345

Ust-ID: DE12345

<< Zurück, **Weiter >>**, Fertigstellen, Abbrechen

4) Inventur-Name und Datenbankpfad

Geben Sie unter „Bezeichnung“ einen Namen für die Inventur ein. Unter diesem Namen können Sie diese Inventur jederzeit wieder finden, fortführen oder ausdrucken. Unter „Datenbankpfad“ wählen Sie den Ordner aus, in dem sich Ihre Datenbank befindet. Klicken Sie nun auf „Weiter“ und „Fertigstellen“.

Inventureigenschaften...

Geben Sie eine Bezeichnung für die Inventur ein. Dieser wird zur eindeutigen Benennung der Inventurdatenbank verwendet (z.B. Inventur 2007).

Bezeichnung: Inventur Filiale Muenchen

Datenbankpfad: Group\Kassensystem Einzelhandel 4.0\Database

4) Verwendete Datenbank auswählen > Weiter > Fertigstellen

<< Zurück, **Weiter >>**, Fertigstellen, Abbrechen

Ordner suchen

Wählen Sie den Datenbankordner für das CSS Group® Kassensystem Einzelhandel 4.0 aus.

- CSS Group Invnetur 2007
 - Kassenbuch 2006
 - Kassensystem 5.0
 - Kassensystem Einzelhandel 3.1
 - Kassensystem Einzelhandel 4.0**
 - Database**
 - Database1
 - Database2
 - Epson Druckertreiber
 - Filialen
- Kassensystem Einzelhandel 4.0_39
- Kassensystem Einzelhandel 4.0_org
- Kassensystem Einzelhandel 4.0_Vorf

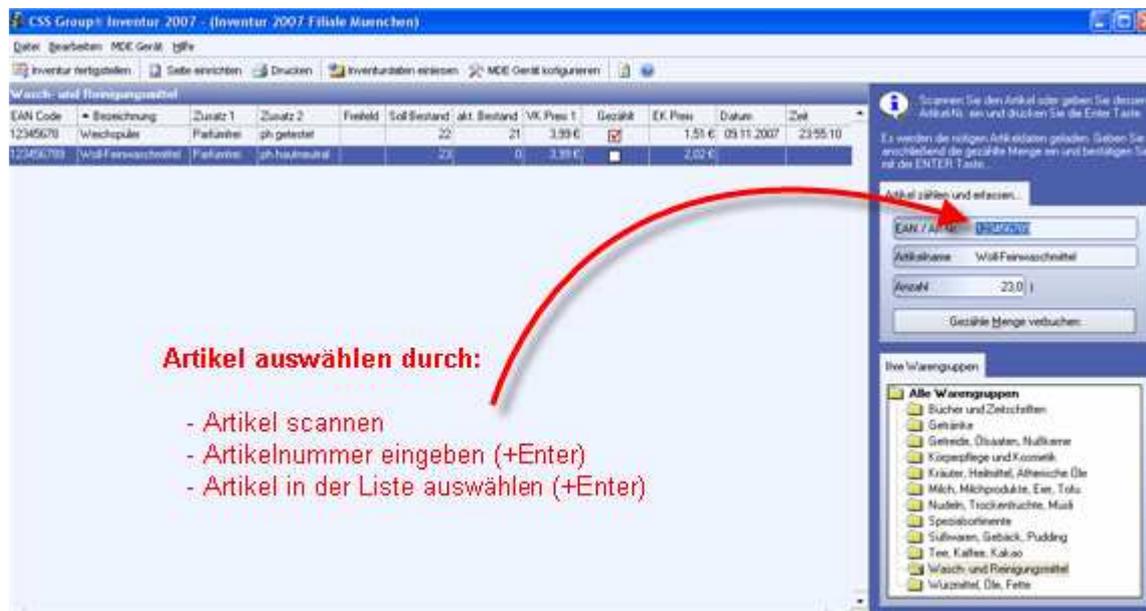
Neuen Ordner erstellen, OK, Abbrechen

5) Inventur starten

Das Inventurprogramm startet. Geben Sie nun unter „EAN/ArtNr“ jeweils die Artikel- bzw. EAN-Nummer ein. Scannen Sie dazu den Artikel oder geben Sie die Artikelnummer manuell ein, oder wählen sie den Artikel in der Artikelliste aus und bestätigen Sie mit „Enter“.

Wenn der gewünschte Artikel angezeigt wird geben Sie die gezählte Artikelmenge unter „Anzahl“ ein. Die Artikelanzahl wird jeweils um die eingegebene Anzahl erhöht. Haben Sie sich vertippt können Sie die Anzahl mit einem vorangestellten Minuszeichen verringern (-10)

Mit einem Klick auf „Gezählte Menge verbuchen“ oder drücken von „Enter“ wird der Artikel aktualisiert – die gezählte Menge wird in die Artikelliste übertragen.



6) Neue Artikel

Wird während der Inventur ein Artikel gescannt oder eingegeben, der im Kassensystem noch nicht angelegt ist, wird gefragt, ob der Artikel neu angelegt werden soll. Legen Sie hier bei Bedarf neue Artikel an, diese werden beim Fertigstellen der Inventur automatisch als neue Artikel in das Kassensystem übertragen.

Artikelstamblatt

Artikel anlegen...
Geben Sie die Stammdaten für diesen Artikel ein. Nach Abschluss der Inventur wird dieser Artikel automatisch in Ihr Kassensystem mit den vorgegebenen Werten eingepflegt.

EAN Code	111
Warengruppe	Neue Warengruppe
Bezeichnung	Neuer Artikel
Langtext	
Menge / Einheit	1,00 Stück
Zusatz 1	
Zusatz 2	
Freifeld	

Preise & Lager

i Geben Sie den aktuellen Steuersatz, EK Preis und VK Preise für diesen Artikel ein.

Steuersatz	19,0 %
EK Preis Netto	1,99 €
VK Preis 1 Brutto	2,99 €
VK Preis 2 Brutto	0,00 €
VK Preis 3 Brutto	0,00 €

Speichern Abbrechen

7) Vorschau & Druck

Die Inventurliste kann jederzeit (auch zwischendurch) gedruckt oder in der Vorschau angesehen werden, klicken Sie dazu in der Menüleiste auf „Drucken“ und wählen Sie den Drucker oder „Vorschau“ aus.



8) Inventur fertigstellen

Wenn alle Artikel des Lagers gezählt und Sie das Ergebnis über die Vorschau oder Druckfunktion kontrolliert haben, schließen Sie den Laptop an das Netzwerk an und klicken in der Menüleiste auf „Inventur fertig stellen“.

Bestimmen Sie, was mit den Artikeln geschehen soll, die im Lager nicht mehr gezählt werden konnten:

- Artikel in der Artikelverwaltung belassen und nichts ändern = „Keine Aktion durchführen“
- Für diese Artikel ab sofort keine Lagerhaltung mehr führen = „Lagerhaltung im Kassensystem deaktivieren“
- Alle nicht gezählten Artikel löschen = „Artikel aus dem Kassensystem löschen“

