

Chargen & Verfalldatum - Festes Datum

Chargen verwalten und pflegen den Lagerbestand.

Produktdesigner, Handel, Hersteller, Einrichtungshäuser, Medizinentwickler möchten Bestände festen Chargen auch nach Verfallsdatum zuordnen. Dabei sollen die einzelnen Chargen aber auch separat ermittelt werden können.

Der Lagerbestand dieser Einzelteile soll entsprechend vermindert werden. Die Charge soll ermittelt werden.

Ihr Kunde möchte auch bei Ihnen eine feste Charge ordern und aus dieser Charge Teillieferungen abrufen.

Die Lösung: .

Einrichtung der Bestände und Auslieferung nach Chargen ggf. mit Verfalldatum.

Mit dem „Chargen-Nummern-Modul“ können Sie Chargen bilden, ausliefern und ggf. zurückrufen.

Sie finden das „Chargen-Nummern-Modul“ ab der Version 9.2 in msuFAKT!, in msuProjekt, sowie in PremiumHandel. Es ist verbunden mit der Faktura, den Kunden & Lieferanten sowie den Artikeln.

Ideal für

Hersteller, Handel, Distributoren, Grossisten, sowie für Chargen Abnehmer, deren Kunden Chargenartikel verwenden.:

Chargenmodul

Das Chargenmodul dient der Verwaltung von z.B. Medikamenten, Paletten.

Jedes Medikament hat eine Charge (Hersteldatum) und ein Verfallsdatum.

Artikel	Mengen	Service
Lagerliste		
Chargen		
Lagerzugang		
Lagerabgang		
Zu bestellende Artikel		
Bestelliste für Lieferant ...		
Bestellscheine		
Bestellschein für Lieferant		

Lagerabgang mit Chargen

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Markieren Sie den Artikel für den Lagerabgang.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Lagerabgang“.

Es öffnet sich ein Fenster für die Mengeneingabe für den Lagerabgang.

- Bestätigen Sie den Button „OK“.

Der Bestand vermindert sich in diesem Fall um Stück und die Chargen wurden ausgebucht.

Charge für: Test Seriennummer

Nummer	19082003	
Menge / Bestand	-10	0
Verfallsdatum	01.10.04	

An Bezeichnung anhängen
 An Beschreibung anhängen
 anhängen mit Zellschaltung
 In Beschreibung einsetzen
 einsetzen mit Zellschaltung

Präfix

Chargennummern ansehen

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Markieren Sie den Artikel, um die Chargennummern anzusehen.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.

Sie sehen die Auflistung aller Chargennummern mit Bestand und Verfall zu dem ausgewählten Artikel.

Artikel	Mengen	Service
Lagerliste		
Chargen		
Lagerzugang		
Lagerabgang		
Zu bestellende Artikel		
Bestelliste für Lieferant ...		
Bestellscheine		
Bestellschein für Lieferant		

Lagerbewegung zu den Chargen

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Markieren Sie den Artikel, um die Chargennummern anzusehen.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.

Sie sehen die Auflistung aller Chargennummern mit Bestand und Verfall zu dem ausgewählten Artikel.

- Markieren Sie die Charge und wählen Sie „Bewegung“.

Sie sehen die Chargennummer; ob der Artikel

Nummer Gesperert	Artikel Bezeichnung	Kunde / Lieferant Faktura Nummer	Menge	Erfaßt

gesperrt ist, die Artikelnummer- und Bezeichnung; den Kunden / Lieferanten; die dazugehörige Rechnungsnummer; die Menge; das Erfassungsdatum.

Charge sperren

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Markieren Sie den Artikel, um die Chargennummern anzusehen.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.

Artikel	Mengen	Service	Hilf
Lagerliste			
Chargen			
Lagerzugang			
Lagerabgang			
Zu bestellende Artikel			
Bestellliste für Lieferant ...			
Bestellscheine			
Bestellschein für Lieferant			

Es werden Ihnen alle Chargen zu diesem Artikel angezeigt.

- Markieren Sie die Charge, die gesperrt werden soll.
- Wählen Sie in der Menüleiste „?“ die Menüposition „?“.

Die Charge ist gesperrt und kann nicht mehr verkauft werden.

Suche nach Chargennummer

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ die Menüposition „- Seriennummer“.

Es werden alle Chargen mit dieser Chargennummer angezeigt.

Auswahl	Hilfe
Alle Seriennummern	⌘T
Markierte auswählen	
Unmarkierte auswählen	
Letzte Auswahl	
Letzte Seriennummer	
Suchen ...	⌘F
- Kunde Kurzform ...	⌘G
- Lieferant Kurzform ...	⌘H
- Seriennummer ...	⌘I
- Artikelnummer ...	
- Gesperert	

Suche nach gesperrten Chargen

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ die Menüposition „- Gesperrt“.

Es werden alle gesperrten Chargen angezeigt.

Auswahl	Hilfe
Alle Seriennummern	⌘T
Markierte auswählen	
Unmarkierte auswählen	
Letzte Auswahl	
Letzte Seriennummer	
Suchen ...	⌘F
- Kunde Kurzform ...	⌘G
- Lieferant Kurzform ...	⌘H
- Seriennummer ...	⌘I
- Artikelnummer ...	
- Gesperrt	

Suche Chargen nach Lieferant

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ die Menüposition „- Lieferant Kurzform“.

Es werden alle Chargen von diesem Lieferant angezeigt.

Auswahl	Hilfe
Alle Seriennummern	⌘T
Markierte auswählen	
Unmarkierte auswählen	
Letzte Auswahl	
Letzte Seriennummer	
Suchen ...	⌘F
- Kunde Kurzform ...	⌘G
- Lieferant Kurzform ...	⌘H
- Seriennummer ...	⌘I
- Artikelnummer ...	
- Gesperrt	

Suche Charge nach Kunden

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ die Menüposition „- Kunde Kurzform“.

Es werden alle Chargen zu diesem Lieferant angezeigt.

Auswahl	Hilfe
Alle Seriennummern	⌘T
Markierte auswählen	
Unmarkierte auswählen	
Letzte Auswahl	
Letzte Seriennummer	
Suchen ...	⌘F
- Kunde Kurzform ...	⌘G
- Lieferant Kurzform ...	⌘H
- Seriennummer ...	⌘I
- Artikelnummer ...	
- Gesperrt	

Suche Charge nach Artikelnummer

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ die Menüposition „- Kunde Kurzform“.

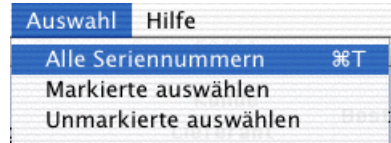
Es werden alle Chargen zu diesem Lieferant angezeigt.

Auswahl	Hilfe
Alle Seriennummern	⌘T
Markierte auswählen	
Unmarkierte auswählen	
Letzte Auswahl	
Letzte Seriennummer	
Suchen ...	⌘F
- Kunde Kurzform ...	⌘G
- Lieferant Kurzform ...	⌘H
- Seriennummer ...	⌘I
- Artikelnummer ...	
- Gesperrt	

Alle Chargennummern auswählen

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ die Menüposition „Alle Seriennummern“.

Es werden alle Chargennummern angezeigt.

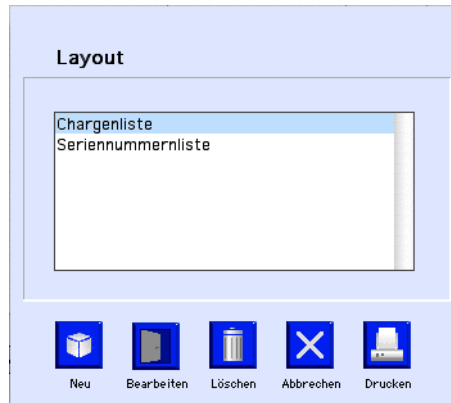


Drucken einer Chargenliste

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel & Leistungen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Artikel“ den Menüpunkt „Chargen“.
- Wählen Sie über die Suchfunktionen die Chargen aus für Ihre Chargenliste.
- Markieren Sie alle Chargen mit „Apfel“ & „A“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Ab-lage“ die Menüposition „Drucken“.

Das Layoutfenster öffnet sich.

- Wählen Sie das Layout „Chargenliste“ aus.
- Bestätigen Sie mit „Drucken“.



Wareneingang mit Chargen

- Wechseln Sie in das Modul Bestellungen.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ die Menüposition „Suchen“.
- Suchen Sie nach „- Fa. Kurzform“, wenn sie den Lieferanten eingeben möchten oder nach „- Bestellung Nummer“, um die Bestellnummer einzugeben.
- Markieren Sie die Bestellung.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Bestellungen“ die Menüposition „Erzeuge Wareneingang“ aus.

Bestellungen	Mengen	Se
Erzeuge Wareneingang		
Ungedruckte zeigen		
Noch nicht geliefert		
Lieferverzug		
Auswertungen		
Positionen		
Wareneingänge		
Layout		⌘L

Es erscheint unter „Geliefert“ ein Häkchen für diese Bestellung.

- Wählen Sie in der Menüleiste „Bestellungen“ die Menüposition „Wareneingänge“, um in das Modul „Wareneingänge“ zu wechseln.

Sie sehen den erzeugten Wareneingang.

- Öffnen Sie diesen durch Doppelklick.
- Wechseln Sie auf die zweite Seite „Positionen“ und öffnen Sie die Position durch Doppelklick.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Positionen“ den Menüpunkt „Seriennummer“.
- Geben Sie die Chargennummer und ein Verfallsdatum ein.
- Bestätigen Sie die Eingabe mit „OK“.

Die Chargennummern werden dem Artikel zugeordnet.

- Bestätigen Sie die Artikelposition mit „OK“.
- Wählen Sie den nächsten Artikel für die Eingabe der Chargen aus.

Positionen	Service	+
Einzelbrutto		
Setzte EK		
Setzte Standard VK		
Seriennummer		⌘#
Seitenumbruch		

Rechnung stellen mit Chargen

- Wechseln Sie in das Modul „Ausgangsrechnung“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Ablage“ die Menüposition „Neu“.
- Geben Sie unter „Kurzform“ den Kunden ein.
- Wechseln Sie auf die zweite Seite „Positionen“.
- Klicken Sie die erste Position doppelt an.
- Geben Sie unter „Artikelnummer“ den Artikel ein.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Positionen“ den Menüpunkt „Seriennummer“.

Das Fenster für die Chargenauswahl öffnet sich.

- Wählen Sie die richtigen Chargen aus für die Lieferung.
- Bestätigen Sie mit „OK“.

Positionen	Service	F
Einzelbrutto		
Setzte EK		
Setzte Standard VK		
Seriennummer		⌘#
Seitenumbruch		

Lieferschein schreiben mit Chargen

- Wechseln Sie in das Modul „Lieferscheine“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Ablage“ die Menüposition „Neu“.
- Geben Sie unter „Kurzform“ den Kunden ein.
- Wechseln Sie auf die zweite Seite „Positionen“.
- Klicken Sie die erste Position doppelt an.
- Geben Sie unter „Artikelnummer“ den Artikel ein.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Positionen“ den Menüpunkt „Seriennummer“.

Das Fenster für die Chargenauswahl öffnet sich.

- Wählen Sie die richtigen Chargen aus für die Lieferung.
- Bestätigen Sie mit „OK“.

Positionen	Service	F
Einzelbrutto		
Setzte EK		
Setzte Standard VK		
Seriennummer		⌘#
Seitenumbruch		