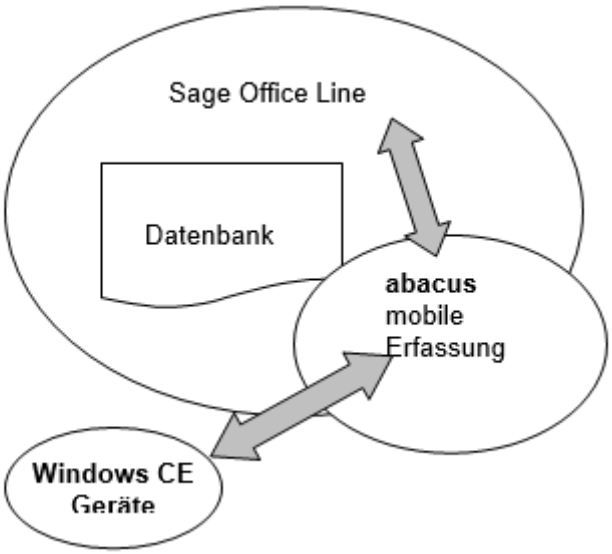
Mobile Datenerfassung

Das vorliegende Handbuch darf nicht – auch nicht in Auszügen – ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der abacus edv-lösungen GmbH & Co. KG mit mechanischen oder elektronischen Mitteln, durch Fotokopieren oder sonstige Art und Weise vervielfältigt oder übertragen werden.

Die in den Beispielen genannten Firmenangaben und sonstige Daten sind frei erfunden, eventuelle Ähnlichkeiten oder Parallelen zu real existierenden Firmen oder Personen wären daher rein zufällig.

Diesen Unterlagen liegt der zur Drucklegung aktuelle Programmstand zugrunde. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Für fachliche und drucktechnische Fehler in dieser Dokumentation haftet die abacus edv-lösungen GmbH & Co. KG nicht. Die Beschreibungen in diesem Handbuch stellen ausdrücklich keine zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne dar. Die hier enthaltenen Angaben und Daten können durch die abacus edv-lösungen GmbH & Co. KG ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

1 Funktionelle Einordnung



Die abacus mobile Erfassung bietet Ihnen die Möglichkeit in Verbindung mit der Warenwirtschaft der Sage Office Line Evolution 2014 ein mobiles Erfassungs- Gerät anzuschließen und zur Dateneingabe von der Inventurerfassung bis zur Belegerfassung im Einkauf und Verkauf zu nutzen.

2 Funktionsbeschreibung

Diese Programmerweiterung wurde als Add - In zur Standard – Software der Office Line realisiert und bietet neue Funktionalitäten in den verschiedensten Bereichen von der Inventurerfassung bis zur Belegerfassung im Einkauf und Verkauf. Dazu stehen mehrere, voneinander unabhängige Module zur Verfügung. Generelle Voraussetzung für die Arbeit mit der Software ist die Übertragung von Stammdaten in das Mobilterminal. Das gilt in allen Modulen für den Artikelstamm und in einigen für

den Kundenstamm. Die Datenübertragung erfolgt aus der Administration der Office Line heraus.

2.1 Voraussetzung für die Arbeit mit der mobilen Datenerfassung

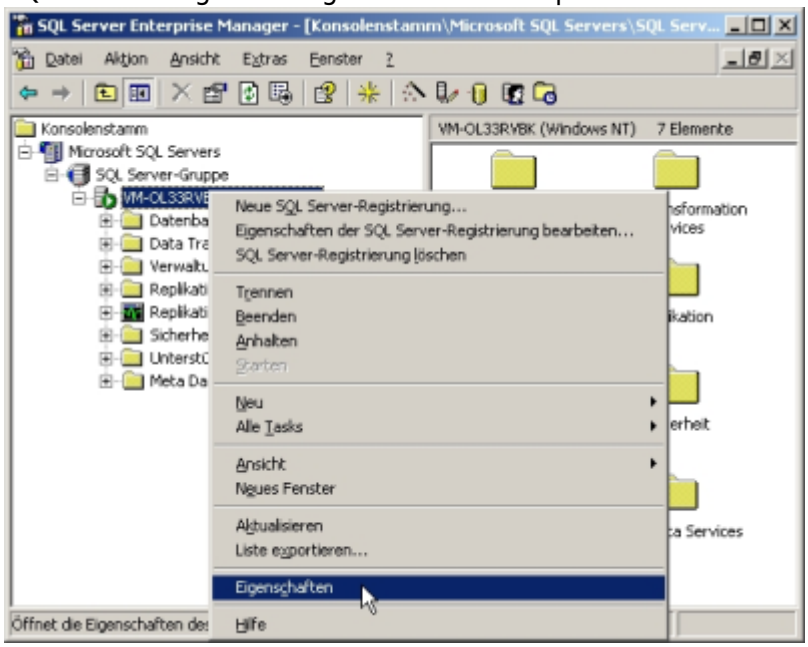
Mit der mobilen Datenerfassung können Sie numerische, 13-stellige EAN-Nummern oder alphanumerische, bis 16-stellige Artikelnummern exportieren, scannen und importieren. Die Verarbeitung von Artikelnummern mit Sonderzeichen und Umlauten muss individuell geprüft werden. Auf Anfrage erhalten Sie dazu weitere Informationen.

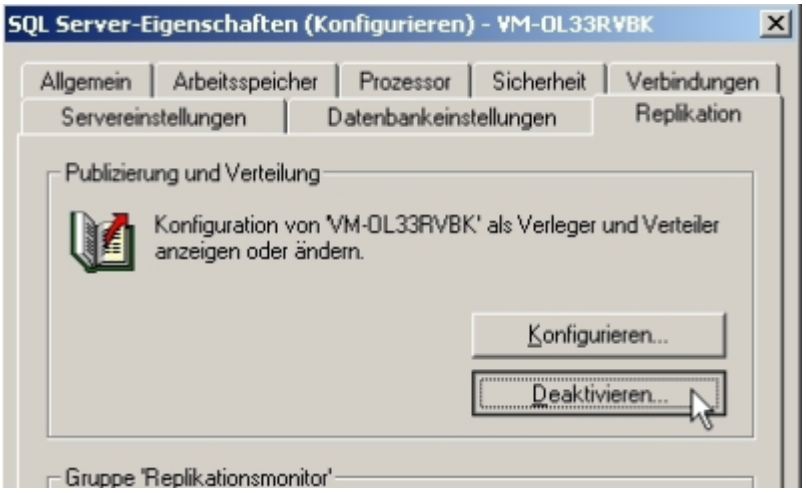
Wichtiger Hinweis für die Replikation

Ist bereits eine Replikation auf einem Server eingerichtet und auf der verwendeten Datenbank soll ein Update erstellt werden, sind folgende Schritte zu beachten und durchzuführen:

1. Auf allen MDE Geräten, die mit dieser DB arbeiten muss in der MDE Gerätesoftware der Button **Daten senden** ausgeführt werden. Anschließend muss die Software auf den Geräten beendet werden.

2. Nun muss die Replikation gelöscht werden. Öffnen Sie dazu im SQL Server Management Studio die SQL Server Registrierung und klicken Sie per Kontextmenü auf die Schaltfläche: **Eigenschaften**.





Nun öffnet sich das Eigenschaftsfenster, klicken Sie hier auf den Reiter ,,Replikation''. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche ,,Deaktivieren''. Die Replikation wird nun gelöscht.

3. Nun können Sie ein Update der Datenbank durchführen.

4. Verfahren Sie anschließend nach Punkt 2.3.3 ,,Replikation für Verteiler und Belege einrichten'', um die Replikation neu einzurichten und zu starten.

5. Löschen Sie nun auf allen MDE-Geräten die alte DB unter: Start –> Programs –> File Explorer –> DB anklicken und im darauf folgenden Fenster die laufende Datenbank stoppen und anschließend löschen.

Erstellen Sie anschließend auf den mobilen Geräten eine neue Datenbank, indem Sie die abacus Windows CE Gerätesoftware starten und anmelden. Siehe 2.3.4 ,,Einrichten der Windows CE-Geräte/Einsehen der Softwareversion''

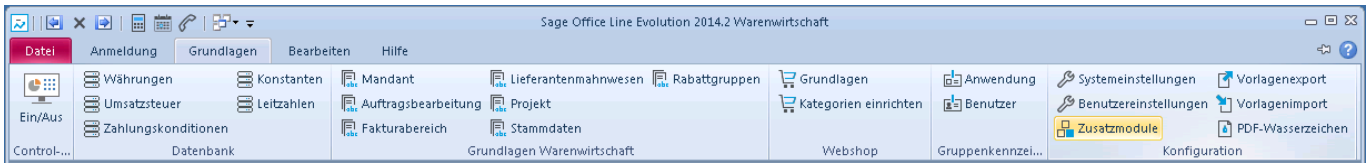
Hintergrund für diese Vorgehensweise: Wenn eine Replikation aktiv ist, können unter Umständen Datenbankupdates nicht ausgeführt werden, wenn Tabellen betroffen sind, die repliziert werden. Tabellen sind gesperrt, solange die Replikation aktiv ist.

z.B. Tabelle KHKChargen etc.

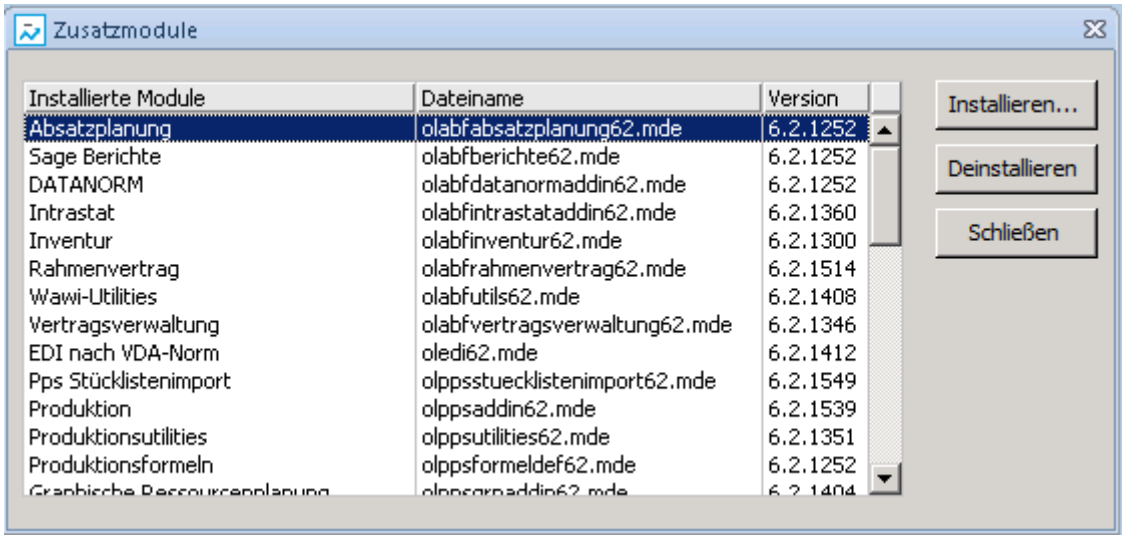
2.2 Standard-Installation des AddIn’s

Öffnen Sie die Datei **Autorun.exe** und wählen den Eintrag „Setup abacus Module 6.2.XXX.X“ aus. Im Installationsassistenten wählen Sie das Modul mobile Datenerfassung aus und folgen den Installationsanweisungen.

Starten Sie nun das Programm Sage Office Line Evolution 2014. Anschließend klicken Sie in der Menüleiste den Begriff System / Zusatzmodule an.



Es wird nun ein Dialogfenster angezeigt. Klicken Sie bitte hier die Schaltfläche Installieren an.



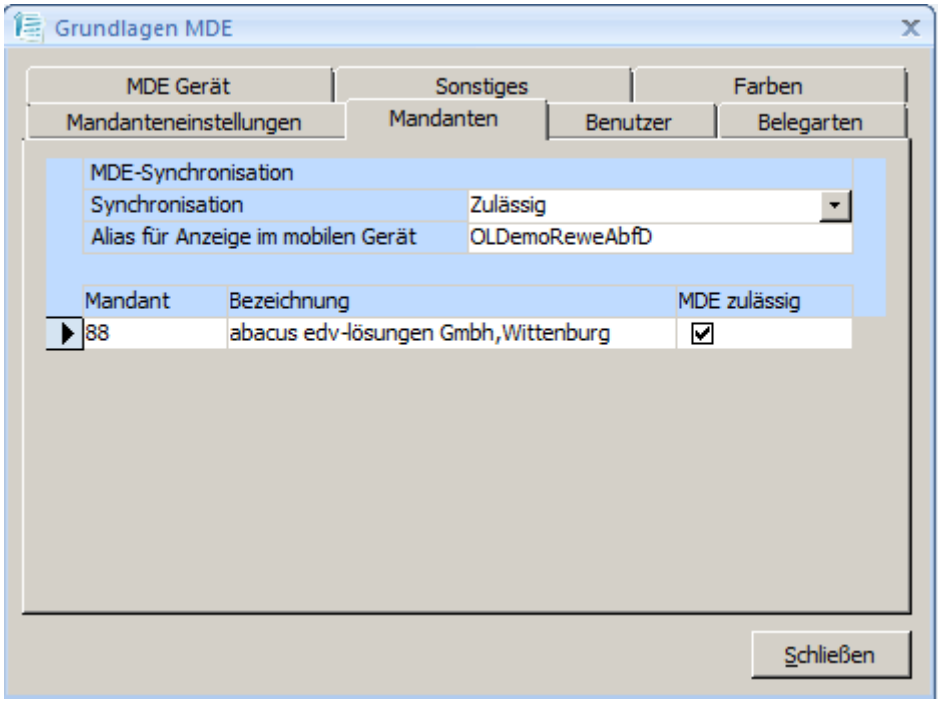
Im nächsten Fenster wählen Sie die Datei `abaMDE62.mda` aus und bestätigen mit der Schaltfläche **Öffnen**.

Nachdem Sie im Dialogfenster Zusatzmodule installieren die Datenbank markiert und geöffnet haben, bestätigen Sie die Installation durch Anklicken der Schaltfläche **Ja**. Im Fenster Zusatzmodule erscheint der markierte Eintrag **abacus mobile Erfassung**. Als nächsten Schritt beenden Sie die Installation mit der Schaltfläche **Schließen** und bestätigen die Nachricht mit **OK**. Beim nächsten Start wird das Zusatzmodul abacus mobile Erfassung in Ihre Sage Office Line eingebunden.

2.3 Installation Synchronisationsdienst für MDE

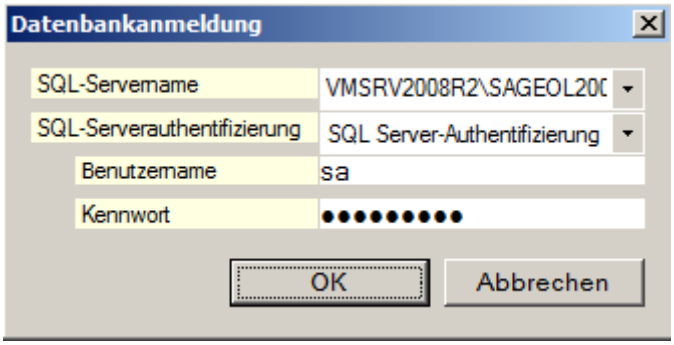
Vor der Ausführung der Installation des Synchronisationsdienstes ist über den OL-Administrator die Datenbankaktualisierung für die entsprechende Datenbank sowie für die OL-Global auszuführen. Mit der Datenbankaktualisierung der OL-Global wird ein Eintrag für die Verwendung des

Synchronisationsdienstes gesetzt. Weiterhin ist in den Grundlagen der MDE im Register „Mandanten“ die Verwendung der Synchronisation zu aktivieren.



Mit der Installation der Setuproutine der mobilen Datenerfassung wird im Sagepfad im Verzeichnis „MDE\Install\MDE Synchronisationsdienst „ das Setup für die Installation des Synchronisationsdienstes abgelegt. Dieser Dienst ist auf dem Server zu installieren, auf dem der SQL-Server mit der Datenbank, die für den Einsatz der mobilen Datenerfassung vorgesehen ist, eingesetzt wird. Starten sie für die Installation des Dienstes die Datei „MdeSynchronisationsdienstSetup.exe“ im Ordner „MDE Synchronisationsdienst“ und folgen den Anweisungen des Installationsassistenten. Nachdem die Installation beendet ist, wird automatisch das Formular zur Benutzeranmeldung am SQL-Server wird geöffnet.

Wählen Sie hier den SQL-Servernamen aus und tragen die Benutzerdaten für die Benutzeranmeldung am SQL-Server ein.



Über den Button **Ok** erfolgt die Anmeldung am SQL-Server und es öffnet sich das Formular zur Konfiguration des Synchronisationsdienstes.

In diesem Formular wird Konfiguration des Synchronisationsdienstes durchgeführt. Der SQL-Servername wird angezeigt. Zur Datenbankanmeldung über den Dienst wählen Sie den Eintrag Windows NT-Authentifizierung aus. Im Feld „*globale Datenbank*“ wird die Globale Datenbank angezeigt, die für den Synchronisationsdienst notwendig ist. Ist hier keine Datenbank auswählbar,

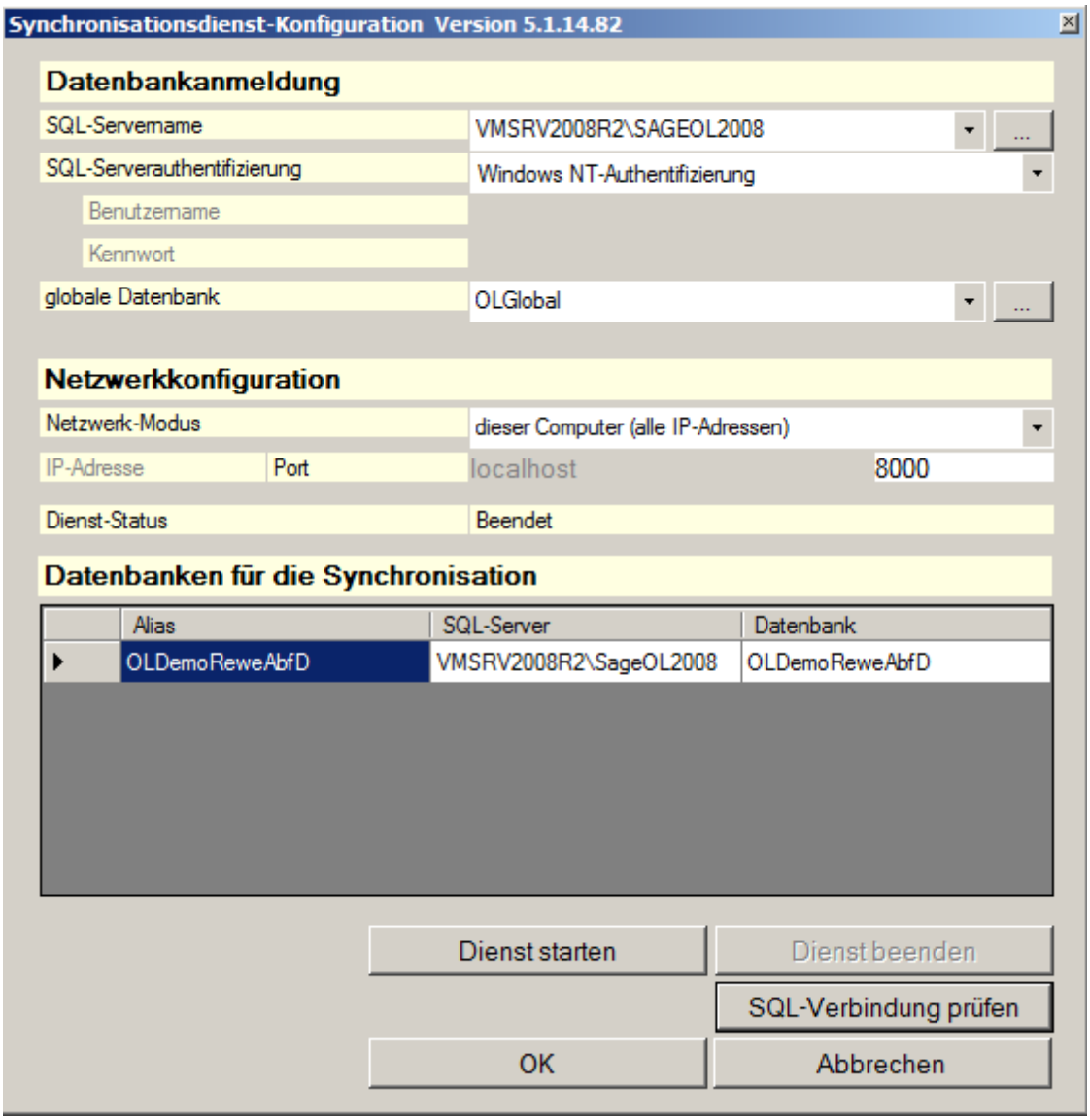
muss die OLGlobal über den OL-Administrator aktualisiert werden. Im Feld „*Netzwerk-Modus*“ ist die Einstellung „**dieser Computer (alle IP-Adressen)**“ zu wählen. Die Kommunikation des Dienstes erfolgt über den Port 8000. Es ist auch möglich, über die Einstellung **ausgewählte IP-Adresse** die Vergabe einer festen IP-Adresse für den Dienst zu konfigurieren.

Das Feld „Dienst-Status“ zeigt an, ob der Dienst läuft oder beendet wurde. Im unteren Teil des Formulars werden die Datenbanken, welche zuvor für die Synchronisation in den MDE-Grundlagen konfiguriert wurden, angezeigt. Der Synchronisationsdienst kann auf einem SQL-Server mit mehreren Datenbanken arbeiten. Über „OK“ wird die Konfiguration gespeichert. Anschließend kann der Dienst über die Schaltfläche „Dienst starten“ aktiviert werden. Zwecks Änderung der Konfigurationsdaten kann der laufende Dienstüber die Schaltfläche **Dienst beenden** ausgeschaltet werden. Mit Bestätigung des Buttons **Abbrechen** wird das Formular geschlossen.

Durch Starten der Datei **MDESyncConfig.exe** im Verzeichnis

```
C:\Program Files (x86)\abacus edv-loesungen GmbH\MDE Synchronisationsdienst
```

kann das Formular zur Änderung der Konfiguration erneut geöffnet werden.



2.4 Standard Arbeiten bei Verwendung von Windows CE-Geräten (IIS, etc.)

Für die Kommunikation zwischen mobilen Gerät und der Warenwirtschaft ist es notwendig einen IIS zu installieren und zu konfigurieren. Da der SQL Server (2005 oder 2008) einen IIS voraussetzt empfehlen wir Ihnen diesen zu verwenden. (Die Installationsbeschreibung bezieht sich auf eine Einrichtung und Installation der Nachfolgeden Komponenten auf einem Server mit SQL Server mit folgenden Konstanten:
Alias Virtuelles Verzeichnis: **abaMdeCE35**
Pfad des Virtuellen Verzeichnisses:

```
C:\abaMde
```

Snapshot Ordner:

```
C:\abaMde\ (Freigabename: abaMde)
```

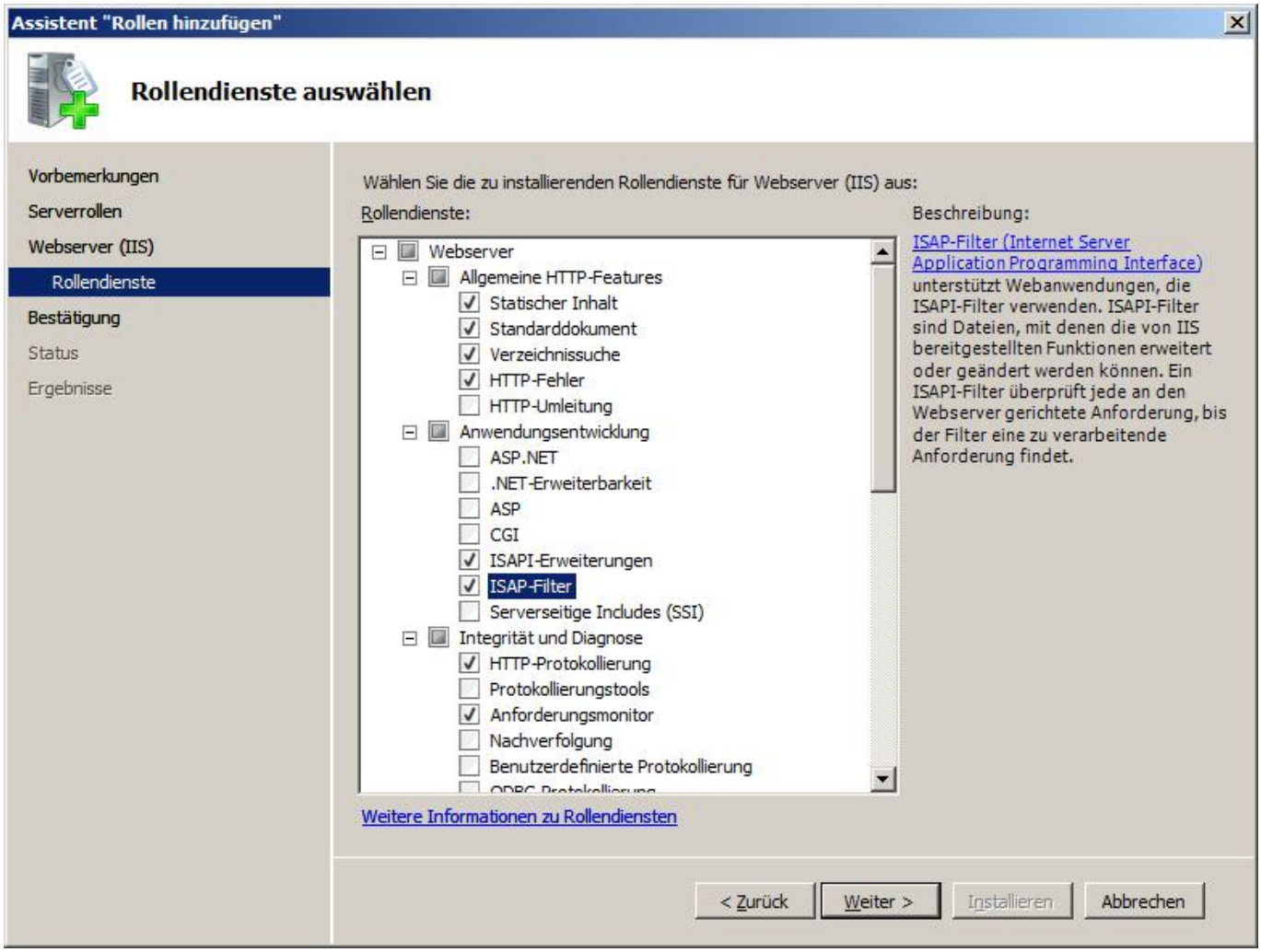
Website des Virtuellen Verzeichnisses:
„Default Website„

In den folgenden Abschnitten wird die Installation und Einrichtung von:

- Installation Microsoft SQL Server Compact 3.5 SP2 Servertools
- IIS (Internet Informationsdienst)
- dass Erstellen des virtuellen Verzeichnisses
- die Einrichtung der Replikation
- das Einrichten der Windows CE Geräte
- Installation des Web Services und ASP.Net Installation

2.5 Einrichtung Internetinformationdienst IIS

Zur Gewährleistung der Datenübertragung vom CE-Gerät an die Datenbank ist es erforderlich, den Internet-Informationsdienst (IIS 6 oder IIS 7) auf dem Server einzurichten. Den IIS 6 können sie über Start / Systemsteuerung / Software / Windowskomponenten hinzufügen auswählen und installieren. Den IIS 7 können Sie unter Windows 2008 Server über die Computerverwaltung > Rollen hinzufügen installieren. Beim IIS 7 sollten dabei folgende Features mit installiert werden.



Allgemeine HTTP-Features:
Statischer Inhalt
Standarddokument
Verzeichnissuche
HTTP-Fehler

Anwendungsentwicklung:
ASP.NET
.NET-Erweiterbarkeit
ISAPI-Erweiterungen
ISAP-Filter

Integrität und Diagnose:
HTTP-Protokollierung
Anforderungsmonitor

Sicherheit:
Standardauthentifizierung
Anforderungsfilterung

Leistung:
Komprimierung statischer Inhalte
Verwaltungsprogramme
IIS-Verwaltungskonsole

2.6 Installation Microsoft SQL Server Compact 3.5 SP2 Servertools

Servertools:
1. Bevor Sie die Servertools installieren sollten Sie einen Ordner auf der Festplatte freigeben in welchem der SQL Server Snapshot-Daten für die mobilen Geräte ablegt. (z.B. C:\abaMde mit Freigabename abaMde) Sie müssen keine speziellen Berechtigungen vergeben.

2. Laden Sie sich die Microsoft SQL Server Compact 3.5 SP2 Servertools aus dem Internet.

3. Installieren Sie Microsoft SQL Server Compact 3.5 SP 2 Servertools.

4. Starten Sie den „Assistent zum Konfigurieren der Websynchronisierung“ (Start > Programme > Microsoft SQL Server Compact 3.5 > Assistent zum Konfigurieren der Websynchronisierung)

5. Folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

a. **Abonnententyp:** Beim Abonnententyp wählen Sie SQL Server Compact und gehen auf Weiter.

b. **Webserver:** Beim Webserver wählen Sie den Namen des lokalen Rechners/Servers. Wählen Sie neues Virtuelles Verzeichnis erstellen und navigieren Sie im unteren Fenster zur „Default Website“ und gehen Weiter und bestätigen die Fragen zur Verzeichnisanlage und Registrierung von SQL CE Compact mit **Ja**.

c. **Informationen zum Virtuellen Verzeichnis:** Als Alias geben Sie abaMdeCE35 und als Pfad C:\abaMde an und gehen auf weiter.

d. **Sichere Kommunikation:** Wählen Sie keinen sicheren Kanal (SSL) verlangen und gehen auf **Weiter**.

e. **Clientauthentifizierung:** Wählen Sie „Client stellen die Verbindung anonym her.“ und gehen auf **Weiter**.

f. **Anonymer Zugriff:** Wählen Sie das Benutzerkonto IUSR (vorbelegt), setzen Sie den Haken für die UNC-Snapshotfreigabe und gehen auf Weiter.

g. **Zugriff auf Snapshotfreigabe:** Geben Sie die Freigabe aus Punkt 1 an (z.B. \\Server\abaMde). Wenn Sie den Pfad über Durchsuchen auswählen wird \Laufwerksbuchstabe + $\ mit in den Pfad geschrieben (\\Server\c$\abaMde) welches entfernt werden muss. Gehen Sie auf weiter und Bestätigen Sie die die eventuelle Warnung das die Snaptshotfreigabe leer ist mit ja.

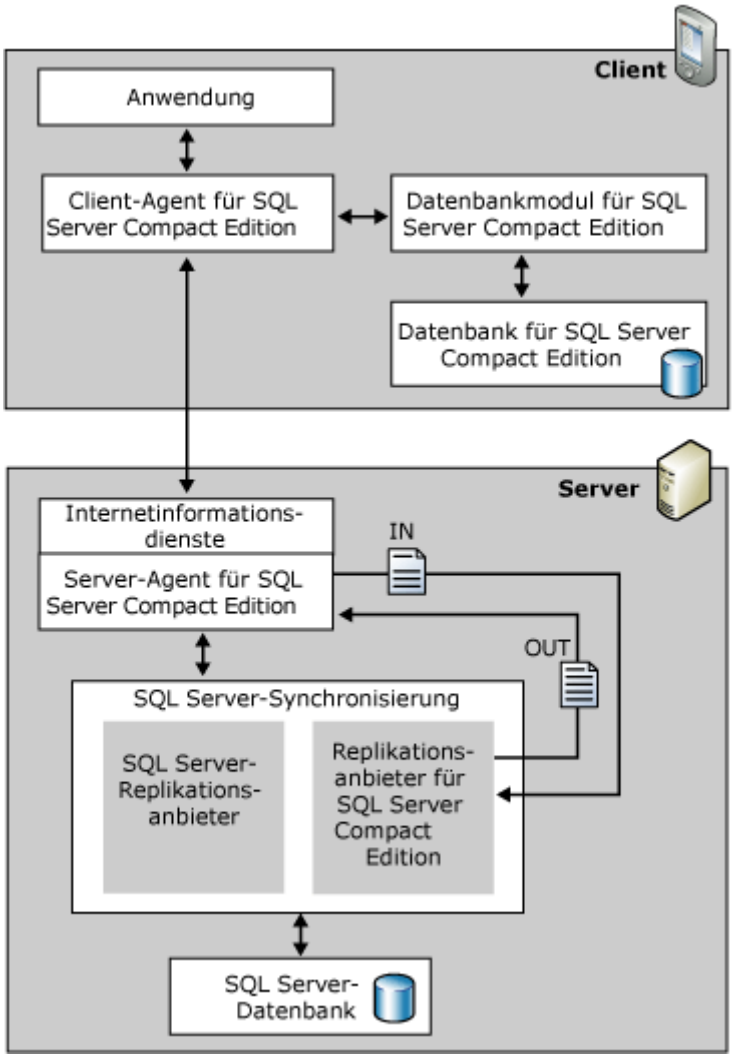
Assistenten abschließen: Wählen Sie „Fertig stellen“. Falls das „Fertig stellen“ fehlschlagen sollte überprüfen Sie bitte die einzelnen Schritte und versuchen es erneut.

2.6.1.1 Replikationsarchitektur

Auszug aus Onlinedokumentation für SQL Server 2005 Compact Edition

Die Replikation verwendet in Microsoft SQL Server 2005 Compact Edition (SQL Server Compact Edition) folgende Komponenten:

- SQL Server Compact Edition Database Engine (Datenbankmodul)
- SQL Server Compact Edition-Client-Agent
- Server-Agent für SQL Server Compact Edition
- SQL Server Compact Edition-Replikationsanbieter



Datenbankmodul von SQL Server Compact Edition

Das SQL Server Compact Edition Database Engine (Datenbankmodul) verwaltet die lokale Datenbank auf einem Gerät. Bei Abonnementdatenbanken führt das SQL Server Compact Edition Database Engine (Datenbankmodul) für die Datensätze der Datenbank die Nachverfolgung aller Einfügungen, Aktualisierungen oder Löschungen aus, indem es die Änderungsprotokollierung verwaltet.

Client-Agent für SQL Server Compact Edition

Der Client-Agent für SQL Server Compact Edition ist die primäre Replikationskomponente von SQL Server Compact Edition auf einem Gerät. Der SQL Server Compact Edition-Client-Agent implementiert die SQL Server Compact Edition-RDA-Objektschnittstelle. Diese Schnittstelle wird von Anwendungen für die programmgesteuerte Replikation aufgerufen.

SQL Server Compact Edition Server-Agent

Der Server-Agent für SQL Server Compact Edition ist für die Kommunikation zwischen SQL Server und SQL Server Compact Edition zuständig. Der Server-Agent für SQL Server Compact Edition befindet sich auf dem Server mit Microsoft Internetinformationsdienste (Internet Information Services, IIS). Er verarbeitet alle HTTP-Anforderungen des Client-Agents für SQL Server Compact Edition.

SQL Server-Synchronisierung und Replikationsanbieter von SQL Server Compact Edition

Beim Ausführen einer Synchronisierung ruft die SQL Server-Synchronisierung den SQL Server Compact Edition-Replikationsanbieter auf. Sowohl die SQL Server-Synchronisierung als auch der SQL Server Compact Edition-Replikationsanbieter befinden sich auf dem Server mit IIS, auf dem die Servertools von SQL Server Compact Edition installiert sind. Wenn die SQL Server-Synchronisierung gestartet wird, wird dem Abonnement beim Verleger ein Merge-Agent zugeordnet.

2.6.1.2 Einrichten der Replikation

Standard-Installation der MDE durchführen:

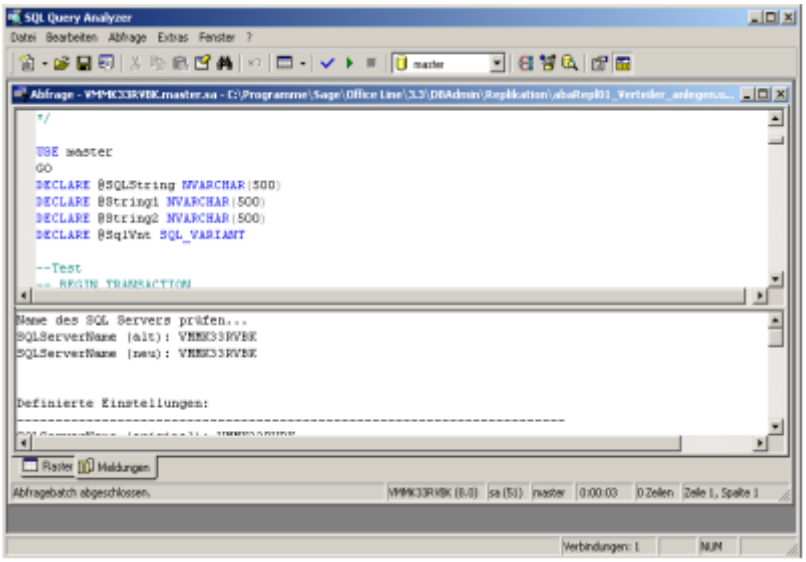
Führen Sie vor dem Einrichten der Replikation die Installation des Moduls mobile Datenerfassung, wie im Punkt <Installation des AddIns> beschrieben, am Server durch. Nach der Aktualisierung der Datenbank über den Office Line Administrator können Sie mit dem Einrichten der Replikation fortfahren. Bei Einrichtung der Replikation auf einer Datenbank die nicht, die für die Arbeit mit der mobilen Datenerfassung benötigten Tabellen und Felder enthält, werden die Scripte für die Replikation mit Fehlern ausgeführt.

Replikation für Verteiler und Belege einrichten:

Die Replikation gewährleistet den Datenabgleich der Datenbank auf dem Server mit dem Windows CE-Gerät und wird über die Ausführung von SQL-Scripten, die in der Installation des Moduls mobile Datenerfassung mitgeliefert werden, eingerichtet. Die Scripte befinden sich nach Durchführung der Installation der mobilen Datenerfassung im Verzeichnis

```
\Programme\Sage\Office Line\5.1\DBAdmin\Replikation
```

Diese Scripte müssen über das Management Studio des SQL-Servers ausgeführt werden. Über das erste Script `abaRepl01_Verteiler_anlegen.upd` wird die Replikation für die Verteiler eingerichtet. Dieses Script muss auf der Masterdatenbank ausgeführt werden. Kontrollieren Sie die fehlerfreie Ausführung des Scripts.

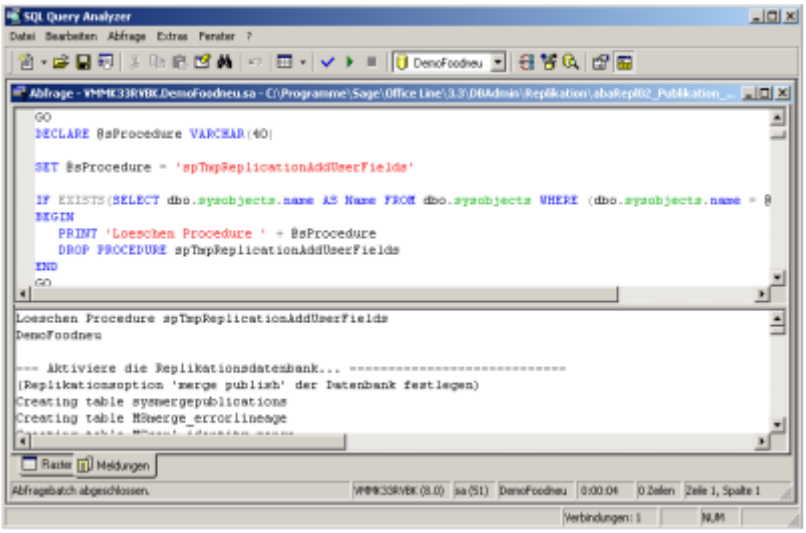


Wenn der SQL-Server mit einem speziellen Login und Passwort installiert wurde, ist dieses in das Script einzutragen. Öffnen Sie das Script über die SQL-Managementkonsole und suchen Sie nach dem Wort „Passwort“, „SA“ bzw. „NULL“ und ersetzen diese durch die betreffenden Worte.

Nachdem der Verteiler über das erste Script angelegt wurde, muss die Replikation für die Belege eingerichtet werden. Öffnen Sie dazu über das SQL Management Studio das entsprechende Script für Ihre MDE Version (MS SQL Server 2005, Script„ = `abaRepl02_Publikation_abaMdeBelegerfassungCE35_MSSQL_90_v5.1.X.sql`). Wird die mobile Datenerfassung ohne die abacus Rückverfolgbarkeit eingesetzt, führen Sie das Script `abaRepl02_Publikation_abaMdeBelegerfassungCE35_MSSQL_90_v5.1.X_Ohne_Paletten.sql` aus. Sie finden die Scripte im Ordner

```
\Programme\Sage\Office Line\5.1\DBAdmin\Replikation\CE35
```

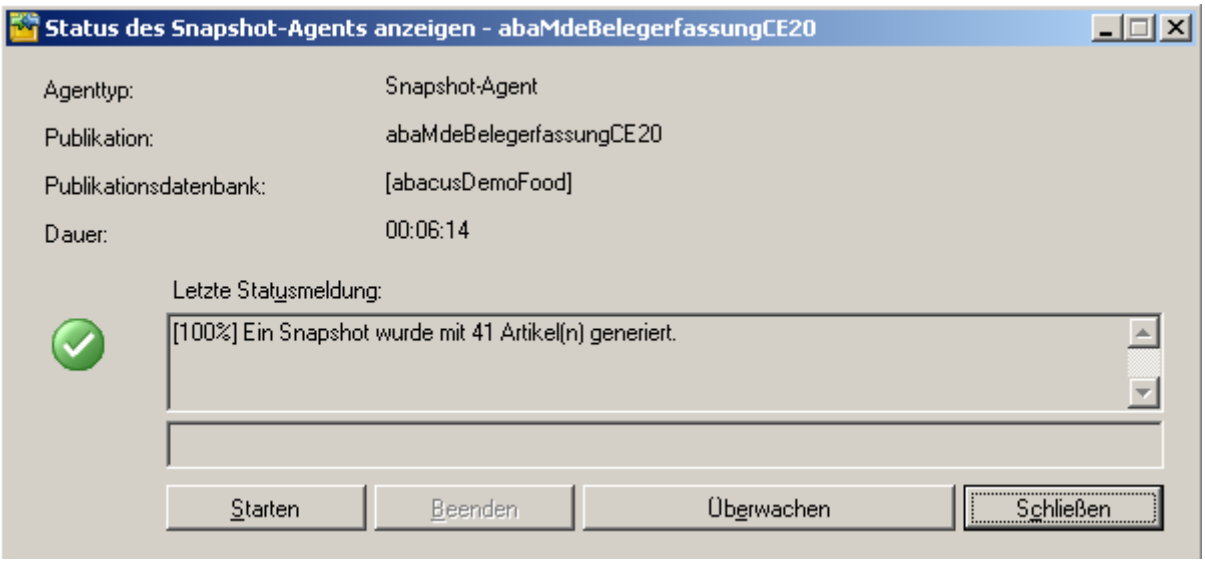
Das Script muss auf der Office Line Datenbank ausgeführt werden. Kontrollieren Sie anschließend die fehlerfreie Ausführung des Scripts.



Starten der Replikation

Melden Sie sich am SQL Management Studio mit der SQL-Registrierung, die auf den Servernamen

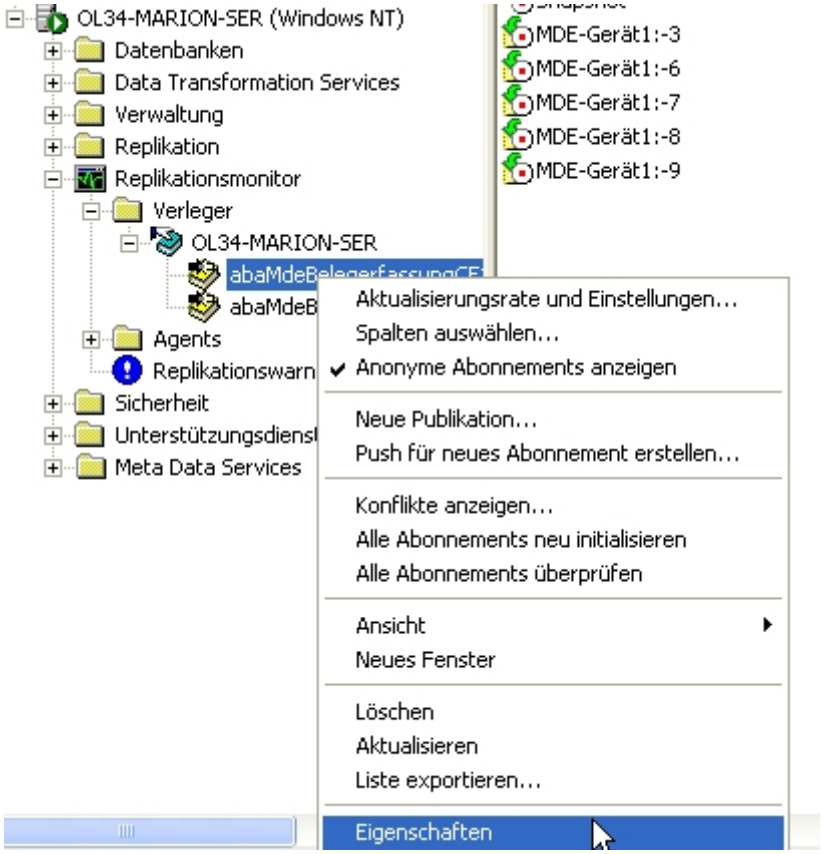
eingerichtet sein muss, an. Ist die Registrierung auf „lokal“ eingerichtet, löschen Sie diese und richten Sie erneut auf den Servernamen ein. Wählen Sie im SQL Managemant Studio unter dem Menüeintrag „Replikation/Lokale Publikationen“ in der Office Line Datenbank (diese muss automatisch freigegeben worden sein) den Eintrag „abaMdeBelegerfassungCE35“ aus. Markieren Sie den Eintrag und öffnen über das Kontextmenü das Formular **Status des Snapshot-Agenten anzeigen** Im geöffneten Formular führen Sie die Replikation über den Button **Starten** aus. Je nach Größe der Datenbank kann dies einige Zeit dauern. Warten Sie bis das aktuelle Datum und die Uhrzeit für die ordnungsgemäße Ausführung im Feld *letzte Ausführung* angezeigt werden.



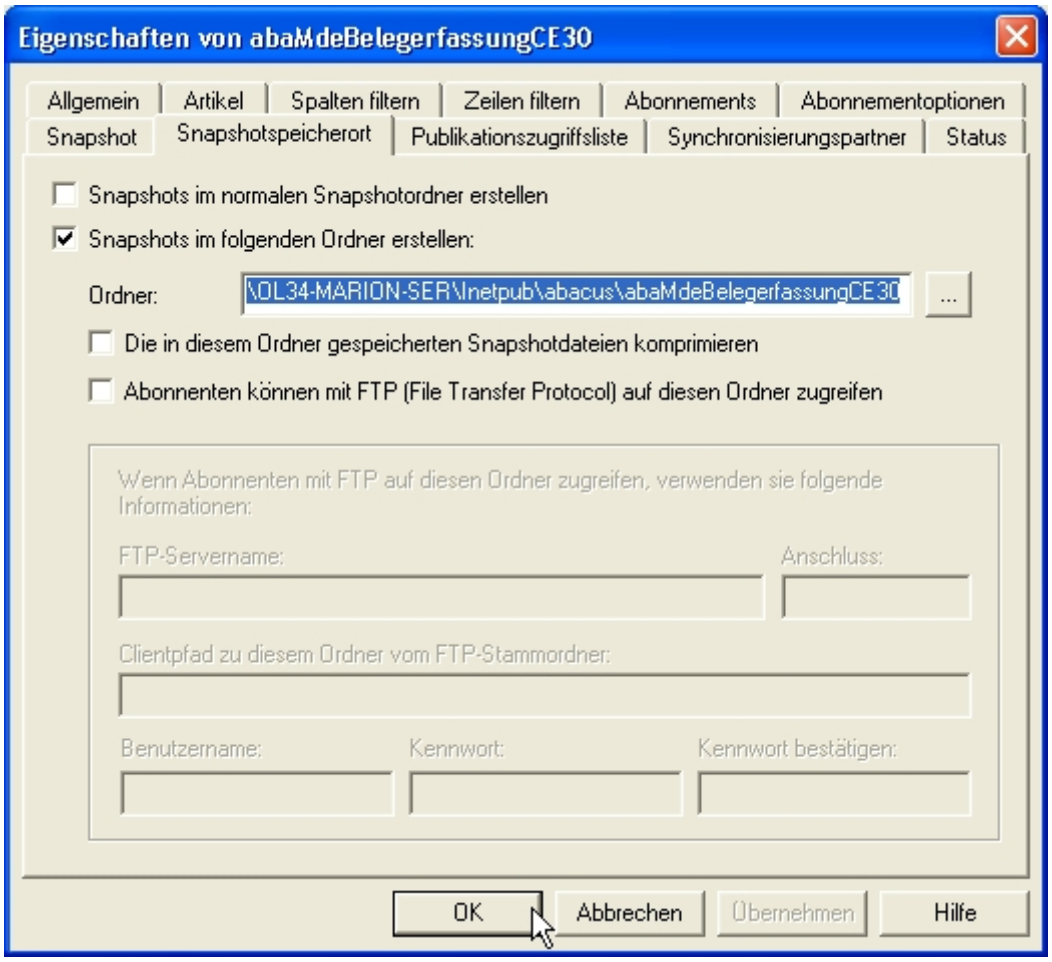
Die Installation und Einrichtung der Software am Server ist nun abgeschlossen. Die Windows CE-Geräte werden mit dem aktuellen Softwarestand ausgeliefert.

2.6.1.3 Standort des IIS Servers, dem SQL Server zuweisen

Der IIS muss nicht zwingend mit auf dem Server installiert werden, auf dem der SQL Server installiert ist. Wird der IIS auf einem anderen Server eingerichtet, muss das virtuelle Verzeichnis des IIS vom SQL-Server aus erreichbar sein. Im Folgenden ist beschrieben, wie die entsprechende Einrichtung am SQL-Server vorgenommen wird. Öffnen Sie das SQL Server Management Studio und per Kontextmenü auf dem Verleger der Replikation, dass Feld *Eigenschaften*



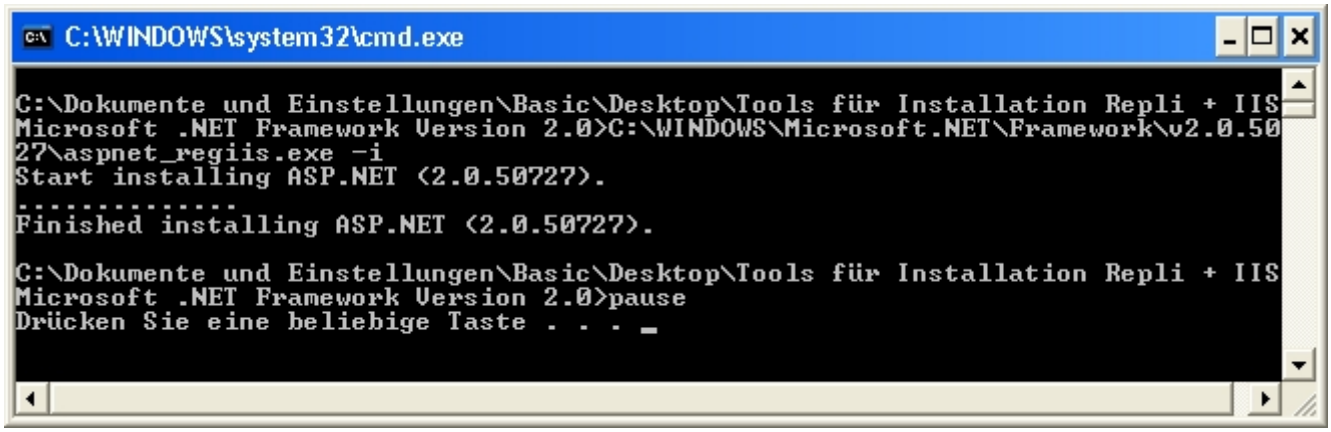
Im darauf folgendem Fenster tragen Sie im Reiter **Snapshotspeicherort** den Pfad zum Verzeichnis **Inetpub** und dem virtuellen Verzeichnis auf dem entsprechenden Server ein.



2.6.1.4 Einrichten des Web Service

Um den Web Service zu installieren werden folgende Voraussetzungen benötigt: - Microsoft .NET Framework Version v2.0.50727 (erhältlich von Microsoft) - Reg IIS2.0.bat (im Ordner *„/Programme/Sage/Office Line/5.1/CE/install/“*) - Web Service Dateien (im Ordner *„/Programme/Sage/Office Line/5.1/CE/install/abaMDEZentrale“*)

ASP.NET Installieren: Nachdem Microsoft .Net Framework Version v2.0.50727 installiert ist, führen Sie die ,,Reg IIS2.0.bat'' durch einen Doppelklick aus. Nach erfolgreicher Installation steht in der DOS-Box,…Installation Abgeschlossen / Finished installing ASP.NET''.



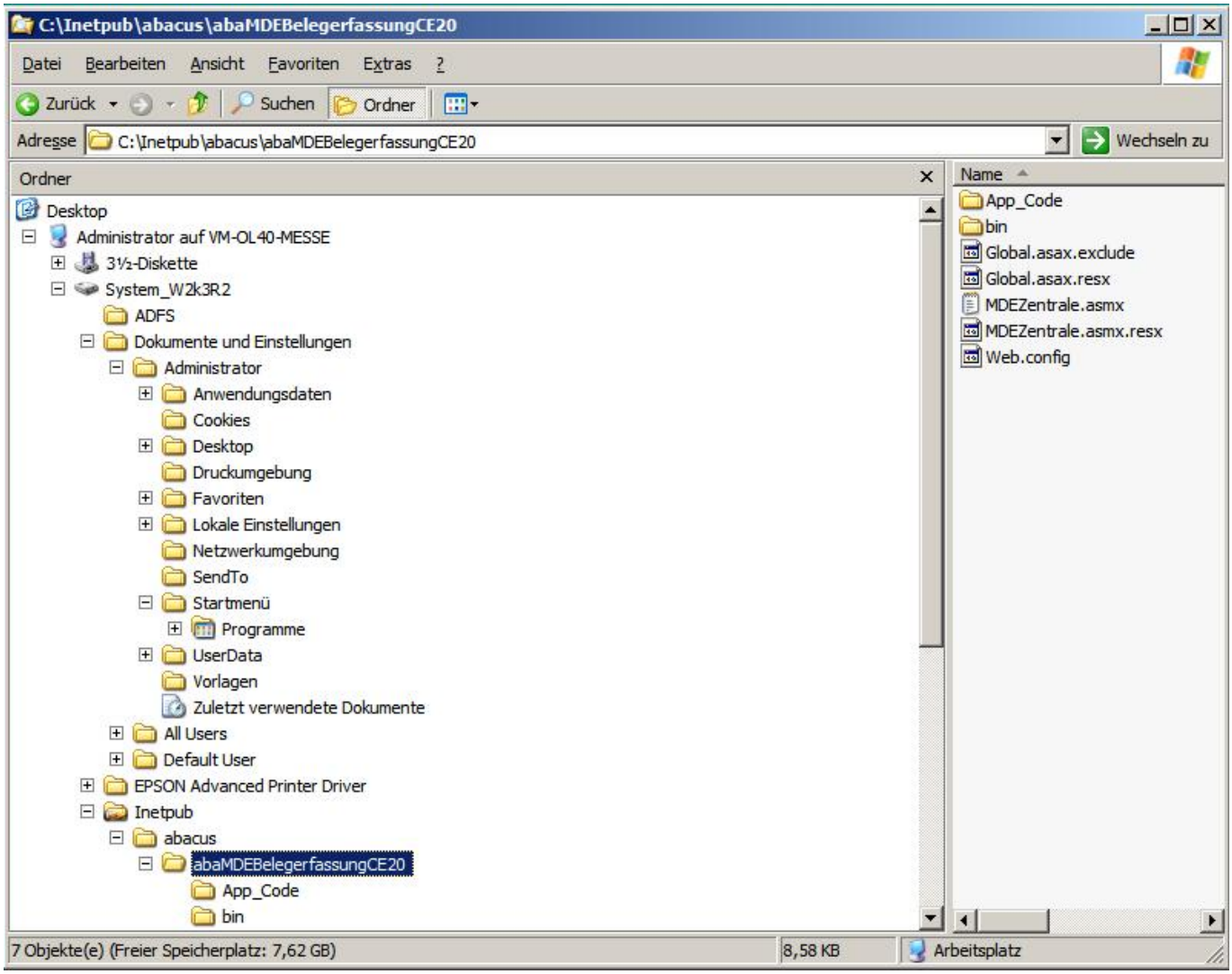
Fügen Sie anschließend alle Web Service Dateien, aus dem Verzeichnis

```
\Programme\Sage\Office Line\5.1\CE\install\abaMDEZentrale
```

in den bei Einrichtung des IIS erstellten Ordner unter dem Pfad

```
C:\Inetpub\abacus\abaMdeBelegerfassungCE35\
```

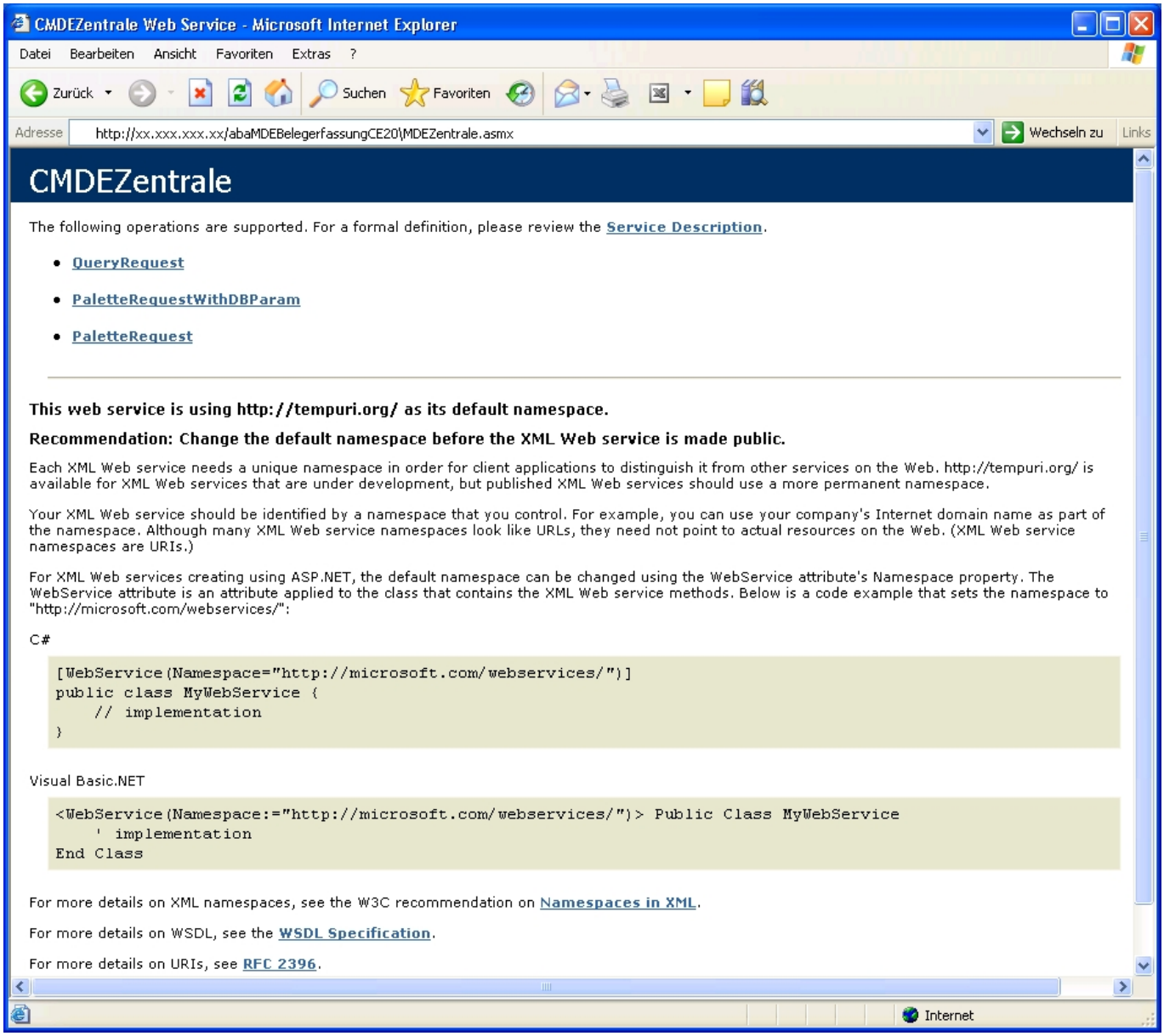
ein.



Um den Webservice zu testen geben Sie in Ihrem Explorer folgenden Link ein:
http://IISServerIP/abaMDEBelegerfassungCE35/MDEZentrale.asmx

IISServerIP = IP des IIS Servers eintragen

Nun erscheint folgendes Fenster:



Sollte dieses Fenster nicht erscheinen, überprüfen Sie die Einrichtung des Internet Informationdienstes (IIS).

2.7 Einrichten der Windows CE-Geräte/Einsehen der Softwareversion

Die Windows CE-Geräte werden durch die abacus edv-lösungen GmbH & Co. KG mit dem aktuellen Softwarestand ausgeliefert. Häufig richten wir Backup – Profile auf den Windows CE-Geräten ein, für eine automatische Softwarestand Wiederherstellung. Sollte es dennoch erforderlich sein, ein oder mehrere Windows CE-Geräte neu zu programmieren, erhalten Sie weitere Informationen über unsere Supportabteilung.

Über Start / Programs/ MDE-Belege können Sie die Software starten. In der nächsten Displayansicht klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden** (über dieser Schaltfläche ist die Softwareversion einzusehen, bitte geben Sie diese bei Supportfällen immer mit an). Im darauf folgenden Formular können Sie ebenfalls über den Button Anmelden die Datenbankanmeldung durchführen. Melden Sie

sich das erste Mal mit dem Benutzer „Administration“ an.

Bei der ersten Anmeldung müssen der Servername, der Datenbankname mit Login und Passwort sowie die IP-Adresse des Servers eingetragen werden

Feld „Publisher“

Tragen Sie in dieses Feld den Namen des SQL-Servers auf dem sich die Datenbank befindet ein.

Feld „Publ-DB“

In diesem Feld tragen Sie den Namen der Office Line Datenbank, auf die über das CE-Gerät zugegriffen werden soll, ein

Feld „Publ- Login“

Hier muss der Benutzer der Office Line, der als Systemadministrator eingerichtet ist, eingetragen werden. (z.B. sa)

Feld „Passwd“

In diesem Feld geben Sie das zu dem Benutzer gehörige Passwort ein.

Feld „Publ.IP Adresse“

In diesem Feld wird die IP Adresse des Servers eingetragen auf dem sich der IIS. Die Felder ,,Internet /URL’’ und ,,Web Service URL’’ beziehen die IP von diesem Feld.

Feld „Internet - URL“

Hier wird die IP-Adresse der Internet URL angezeigt zum Server. Die IP-Adresse holt sich die Software aus dem Feld ,,Publ.IP Adresse’’

Feld „Web Service / URL“

Hier wird der Pfad des Webservice angezeigt. Die IP-Adresse holt sich die Software aus dem Feld ,,Publ.IP Adresse’’.

Feld „Internet-Login / Inet - Passwd“

Diese Felder müssen nur gefüllt sein, wenn über das CE-Gerät eine Internetverbindung hergestellt werden soll.

Feld „Subscriber“

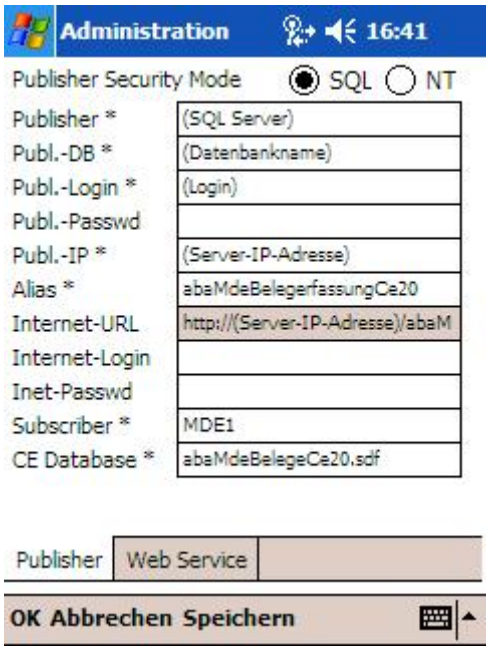
Dieses Feld enthält die Gerätebezeichnung des CE-Gerätes.

Feld „CE Datenbank“

Dieses Feld zeigt den Datenbanknamen auf dem CE-Gerät an. Es ist beliebig änderbar.

Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, speichern Sie die Daten über den Eintrag **Speichern**. Über den Eintrag **OK** wird die Datenbank erstmalig vom Server abgerufen. (Bitte achten Sie darauf das Sie eine Verbindung zum Netzwerk haben) Dieser Vorgang kann je nach Größe der Datenbank und Leistung

des Servers einige Minuten dauern. Nach erfolgreichem Abruf der Datenbank ist der Anmeldeformular zu sehen und Sie können sich mit dem Benutzer, der für die Arbeit mit der mobilen Datenerfassung in den Grundlagen der MDE eingerichtet ist, anmelden, siehe **MDE – Grundlagen**.



Sollte bei der ersten Anmeldung eine Fehlermeldung angezeigt werden, überprüfen Sie ob gemäß **Standard Arbeiten bei Verwendung von Windows CE-Geräten (IIS, etc.)** gehandelt wurde.

Über die folgende Displayansicht erfolgt bei jedem Start der Software abaMdeBelege die Anmeldung an die Datenbank.

Feld „Datenbank“

In diesem Feld wird der Datenbankname der auf dem CE-Gerät befindlichen replizierten Datenbank angezeigt.

Feld „Mandant“

Über dieses Feld können Sie den Mandanten auswählen. Es werden alle über die Office Line in der Datenbank angelegten Mandanten angezeigt.

Feld „Benutzer“

In diesem Feld können Sie den Benutzer auswählen, mit dem Sie sich an der Datenbank anmelden wollen. Es werden alle über den Office Line Administrator in der Datenbank eingerichteten Benutzer angezeigt.

Feld „Passwort“

Wurde für den im ausgewählten Benutzer ein Passwort hinterlegt, tragen sie dieses hier ein.

Schaltfläche „Anmelden“

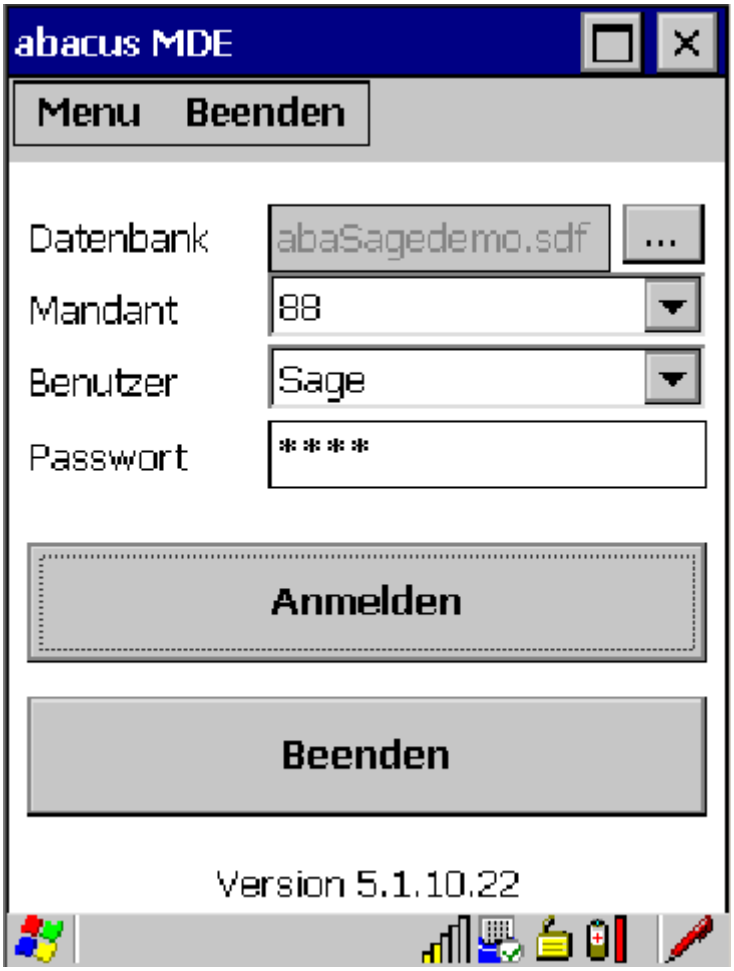
Über diese Schaltfläche erfolgt die Anmeldung an die Datenbank.

Schaltfläche „Abbrechen“

Dieser Button bricht den Vorgang der Datenbankanmeldung ab.

Beenden

Dieser Menüpunkt beendet die Software „**abaMdeBelege**“ auf dem CE-Gerät und meldet den Benutzer von der Datenbank ab.



Über Menü → Einstellungen können Sie weitere Einstellungen vornehmen wie z.B. <Geschäftsjahr> auswählen> oder <Datenbank automatisch aktualisieren>. Für diese Einstellungen kann ein Passwort hinterlegt werden.

Achtung!: Weitere Informationen zu Versandeinheit zulässig und deren Funktionsweise erhalten Sie unter: ,,**Artikel -, bzw. Palettenerfassungsformular**''

Feld „Geschäftsjahr“

Wählen Sie in diesem Feld das entsprechende Geschäftsjahr aus.

Feld „Datenbank automatisch aktualisieren“

Für den automatischen Datenbankabgleich mit der sage Office Line aktivieren Sie dieses Feld. Ist das Feld nicht aktiviert, müssen die Daten nach jedem Speichern eines Beleges, über die Schaltfläche „Daten senden“ an die Office Line übergeben werden.

Feld „Versandeinheit zulässig“

Durch aktivieren dieses Feldes, können sie zur Erfassung der Artikel die Palettennummer des Artikels scannen. Andernfalls muss eine Eingabe der Artikelnummer, des Matchcodes oder der EAN-Nummer erfolgen.

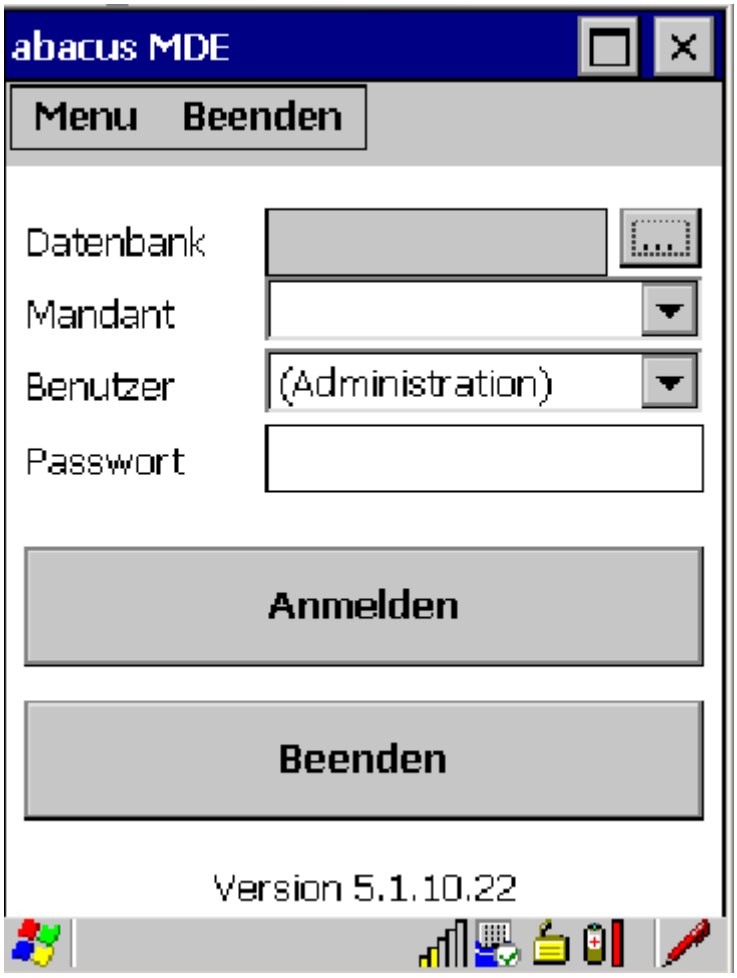
Register „Web-Service Einstellungen“

In diesem Formular können Sie die Automatische Anforderung für Datum und Zeit des Web Service ein bzw. ausschalten.

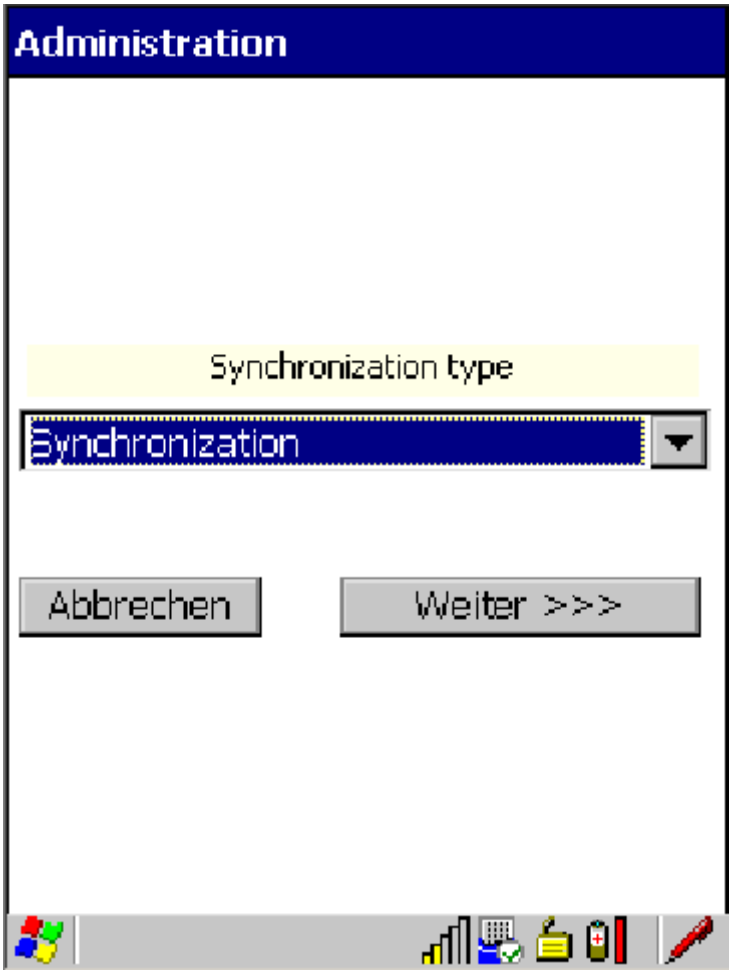
2.8 Konfiguration der Windows CE-Geräte für MDE mit Synchronisation

Starten Sie auf dem CE-Gerät die Software durch Anklicken des Programm –Icons „MDE Belege“. Im ersten Formular klicken Sie auf **Anmelden**.

In dieser Maske sind bei der ersten Anmeldung keine Daten enthalten. Über den Button **Anmelden** wird die Konfiguration geöffnet.



Wählen Sie im ersten Formular den Übertragungsmodus „Synchronisation“ aus und bestätigen mit „**Weiter**“.

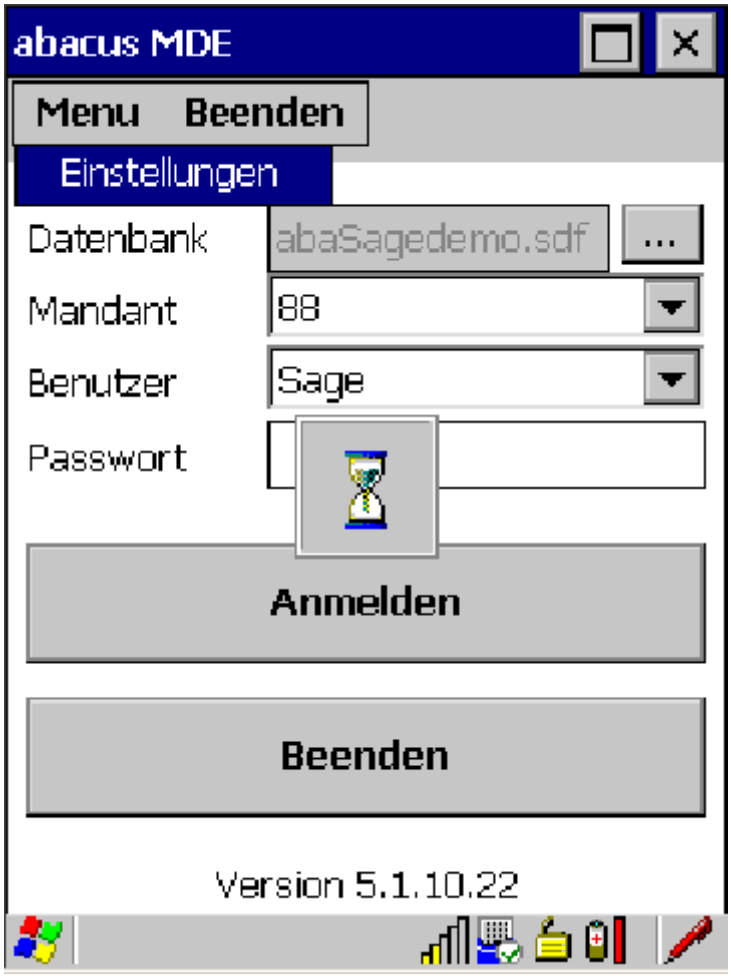


Tragen Sie nun im ersten Feld die „IP-Adresse“ und den Port, über welche der Synchronisationsdienst angesteuert wird, ein. Diese IP-Adresse wird automatisch in das Feld „Internet-URL“ übernommen. Über den Webbrowser können Sie durch Angabe dieser Adresse den Status des Sychronisationsdienstes überprüfen. Der vorgeschlagene Name der Datenbank auf dem CE –Gerät kann geändert werden. Speichern Sie die Konfigurationsdaten über die gleichnamige Schaltfläche.

Über „OK“ werden die Stammdaten der Datenbank vom Server auf das CE-Gerät übertragen. Dies kann je nach Größe des Artikelstamms einige Minuten dauern. Es erscheint eine Meldung, wenn die Übertragung beendet ist.

Im Anmeldeformular werden nach der Datenübertragung der CE-Datenbankname, sowie der Mandant und der erste MDE Benutzername angezeigt.

Über den Eintrag „Menü/Einstellungen“ können Sie das Geschäftsjahr auswählen.



Zur Sicherung der Konfigurationsdaten auf dem CE-Gerät können Sie hier ein Kennwort hinterlegen.

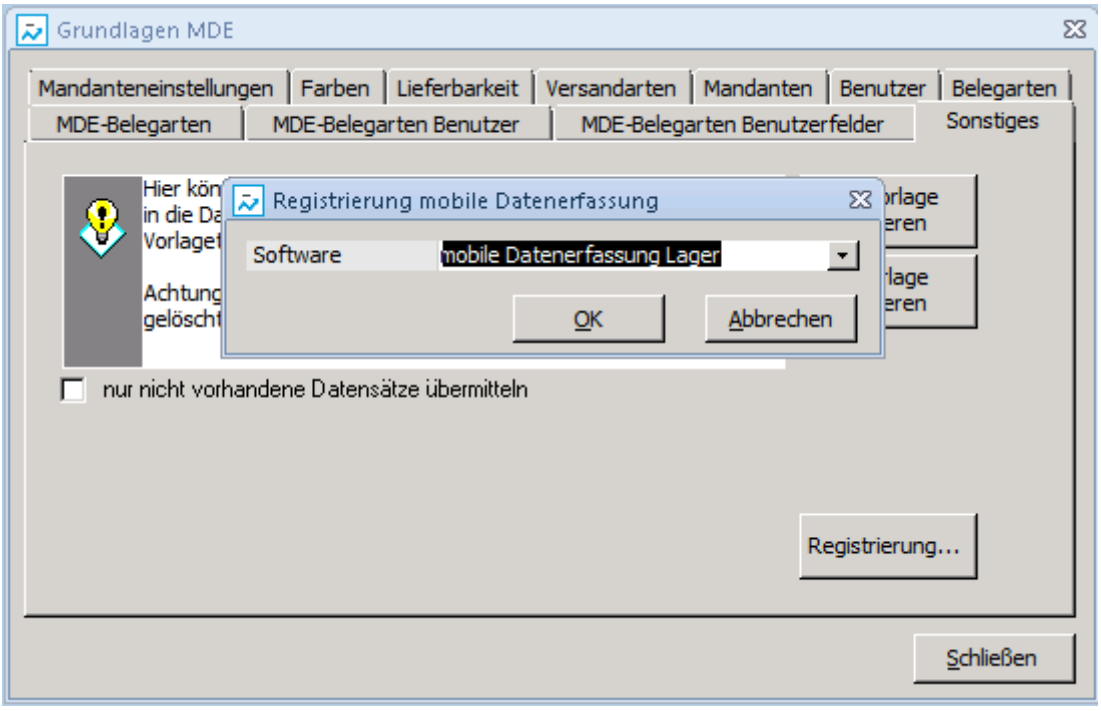
Schließen Sie das Formular, wählen in der Anmeldung den für die Arbeit mit der MDE Synchronisation vorgesehenen Benutzer aus und geben das in den MDE- Grundlagen hinterlegte Passwort ein. Über Anmelden gelangen sie in die Menüstruktur des Programms und können mit der Datenerfassung beginnen.

---

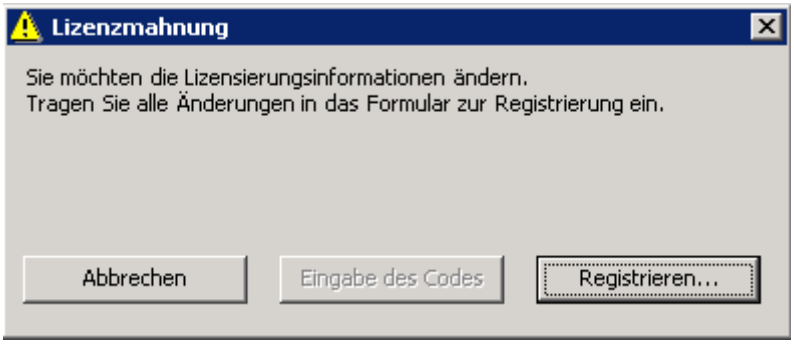
3 Registrierung MDE Geräte

3.1 erste Registrierung

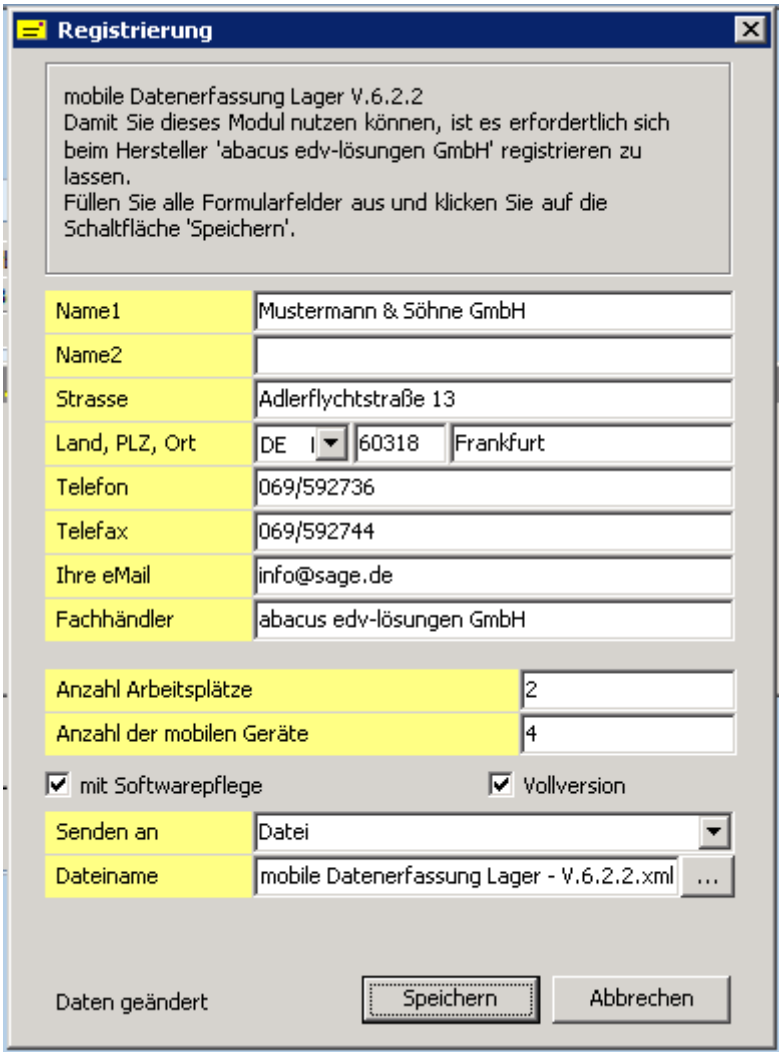
Bei Verwendung der mobilen Datenerfassung als Demoversion erscheint beim Verarbeiten der Belege eine Lizenzmahnung, über die sie die Registrierung der Software vornehmen können. Die Lizenzmahnung können Sie auch über die gleichnamige Schaltfläche im Formular **Grundlagen** aufrufen. Wählen Sie im Formular **Beleg bearbeiten** das Modul, welches sie lizenzieren möchten aus.



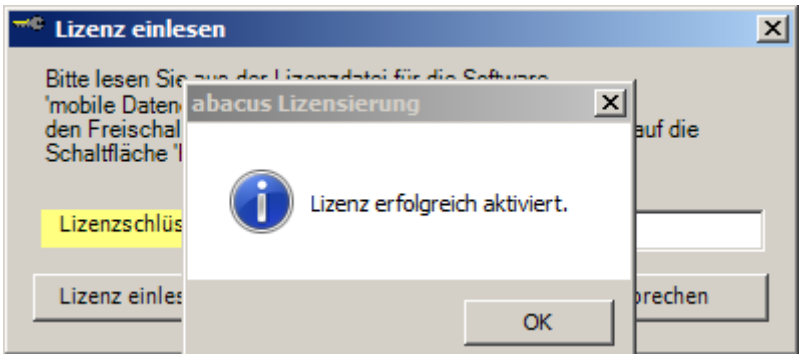
Wenn die Lizenzmahnung erscheint, haben Sie die Möglichkeit, über die Schaltfläche **Fortfahren** eine bestimmte Zeit die Software zu benutzen. Möchten Sie das Programm registrieren lassen, dann klicken Sie den Button **Registrierung** an



In der folgenden Maske ergänzen Sie bitte alle erforderlichen Informationen. Bitte achten Sie darauf, dass in der Zeile Anzahl Arbeitsplätze die richtige Arbeitsplatzanzahl eingetragen ist. Aktivieren Sie das Feld Softwarepflege (Haken gesetzt), wenn Sie einen Softwarepflegevertrag mit der Firma abacus edv-lösungen GmbH & Co. KG für das Produkt abgeschlossen haben. Die mobile Datenerfassung wird als Vollversion ausgeliefert. Der Eintrag „Dateiname“ im Feld Senden an beliebt unverändert. Im Feld Senden an wird die Option Datei vorgeschlagen. Durch Anklicken der Detailschaltfläche im Feld „Dateiname“ können Sie festlegen, in welchem Verzeichnis die Datei erzeugt werden soll. Mit Bestätigung der Schaltfläche „**Speichern**“ wird die Registrierungsdatei im angegebenen Verzeichnis erstellt. Diese Datei senden Sie an die Firma abacus edv-lösungen GmbH & Co. KG. Sie erhalten dann diese Datei mit einem Registrierschlüssel versehen zurück.



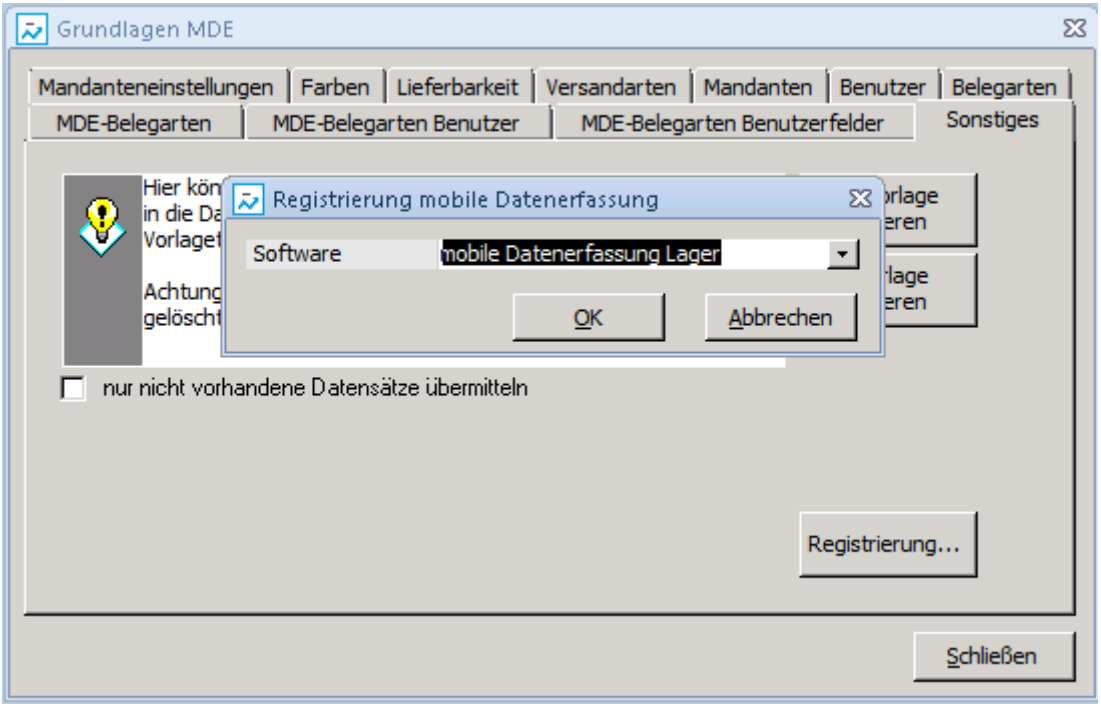
Wenn Sie die Datei mit einer gültigen Lizenznummer von der Firma abacus edv-lösungen GmbH & Co. KG erhalten haben, klicken Sie im Formular Lizenzmahnung den Schalter Eingabe des Codes an. Es wird das Dialogfenster **Lizenz einlesen** angezeigt. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche Lizenz einlesen und wählen Sie die Lizenzdatei aus, die Sie von abacus zurückerhalten haben. Daraufhin erscheint der Lizenzschlüssel im Eingabefeld sowie die Meldung „Lizenz erfolgreich aktiviert“.



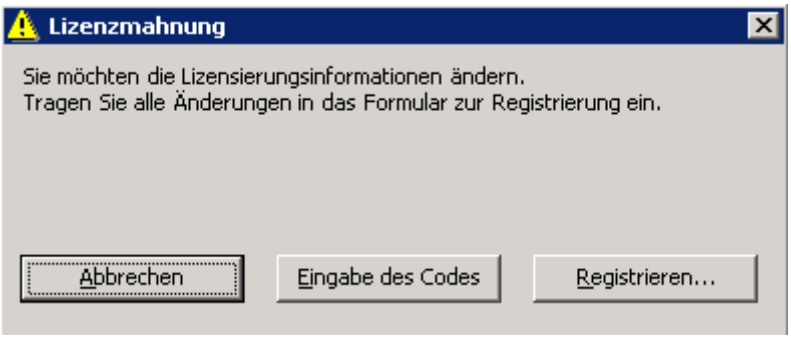
3.2 Clientanzahl erhöhen

Möchten Sie die Clientanzahl erhöhen, öffnen Sie aus dem Regiezentrum im Verzeichnis mobile Datenerfassung das Formular Grundlagen und klicken den Button **Registrierung** an und wählen Sie

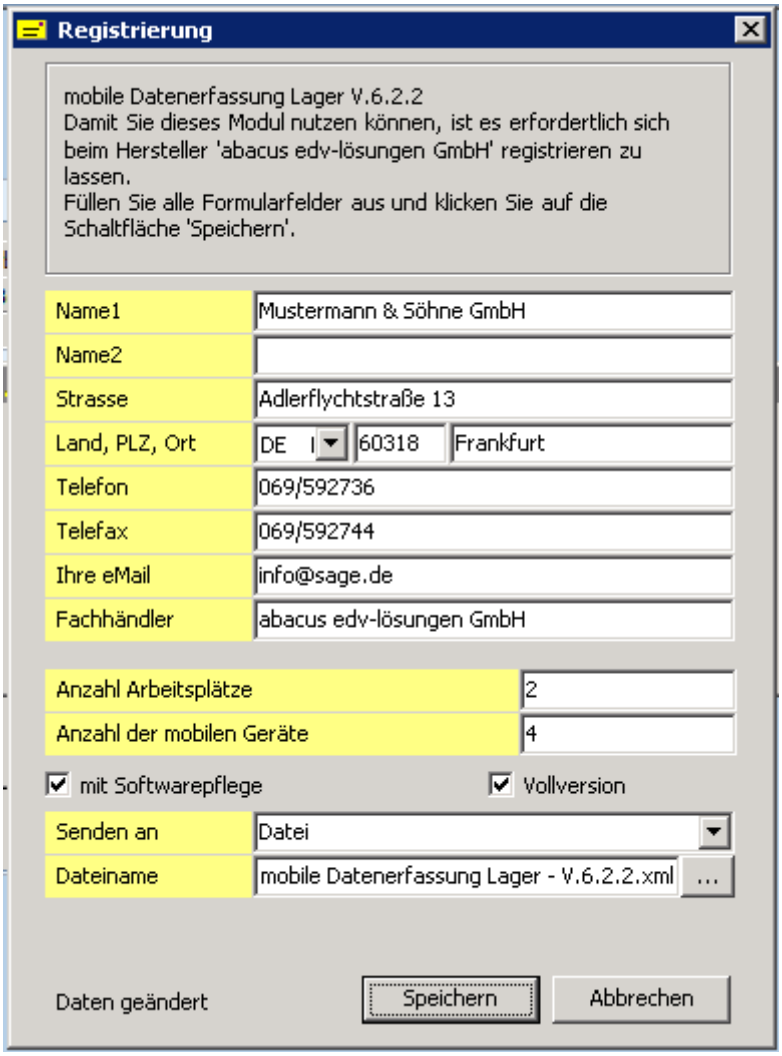
das Modul für die Lizenzänderung aus.



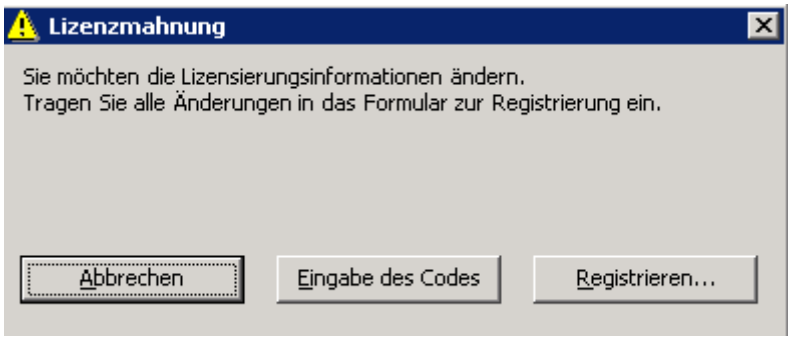
Im folgenden Fenster klicken Sie die Schaltfläche **Registrieren** an.



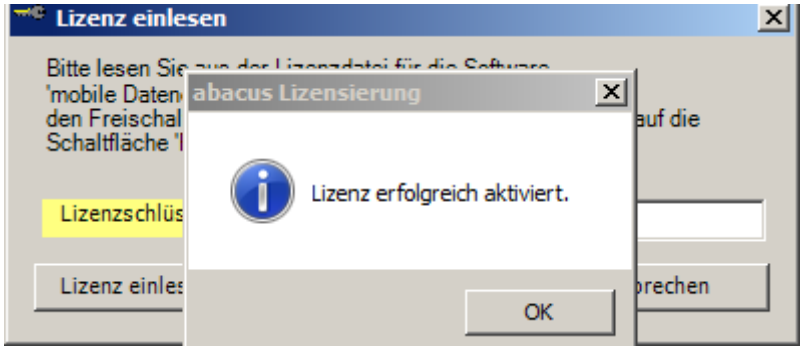
In der folgenden Maske tragen Sie bitte alle erforderlichen Informationen ein (siehe Punkt 3.1 Erste Registrierung). Haben Sie weitere Clients erworben und möchten diese registrieren lassen dann tragen Sie im Feld Anzahl Arbeitsplätze die entsprechende Anzahl ein und betätigen die Schaltfläche **Speichern**.



Nachdem Sie von der Firma abacus edv-lösungen GmbH & Co. KG die neue Lizenz erhalten haben. Klicken Sie erneut die Schaltfläche **Registrieren** im Formular Grundlagen an. Es wird nun das Dialogfenster <Lizenzmahnung> angezeigt, in dem Sie den Button **Eingabe des Codes** anklicken.



Wählen Sie nun die Lizenzdatei aus, die Sie von abacus zurückerhalten haben. Die Lizenzdatei wird aktiviert und eine entsprechende Meldung angezeigt.



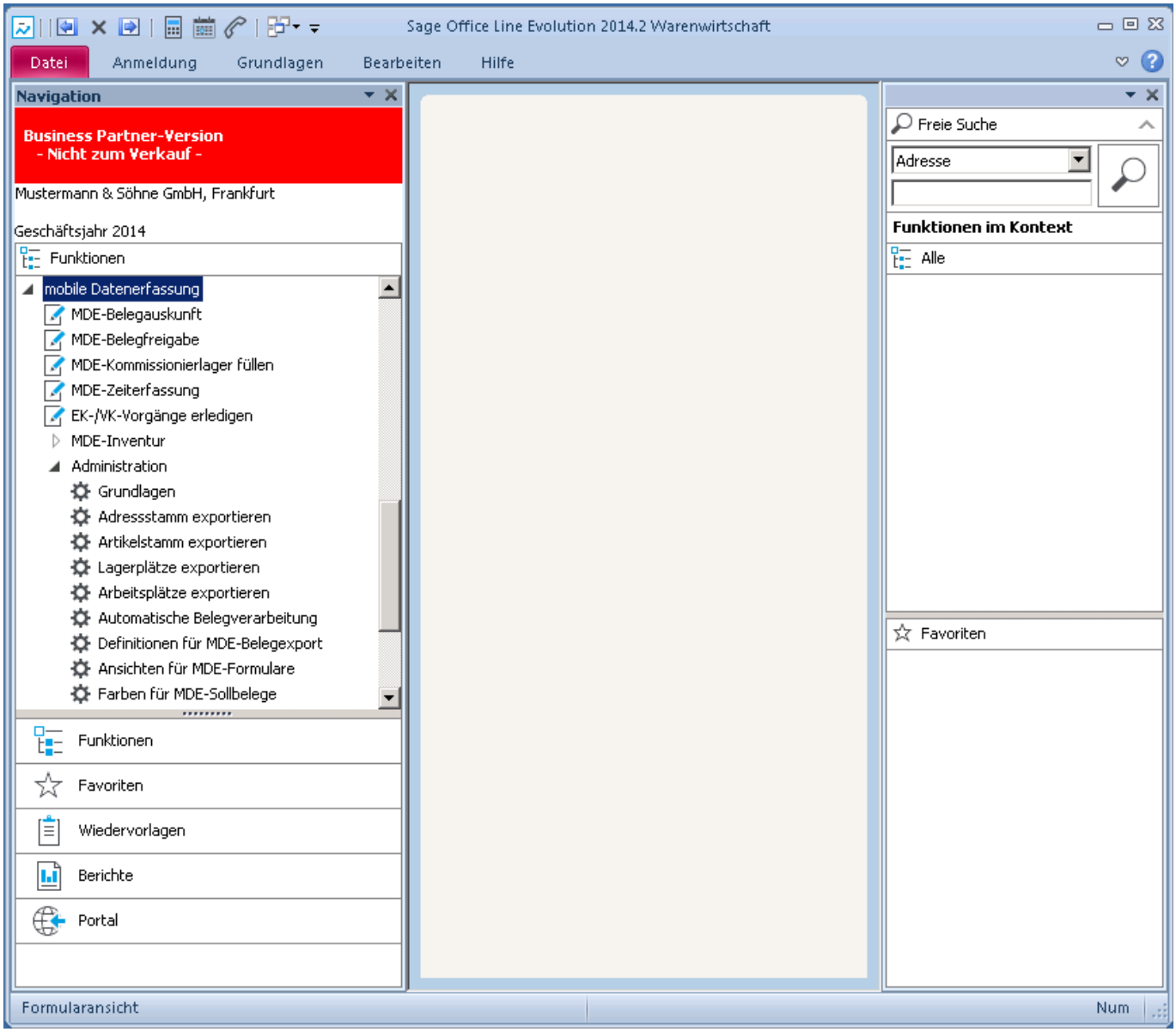
4 Programmbeschreibung des AddIn’s

4.1 Programmstart des AddIn’s

Bevor Sie mit der Software arbeiten können muss die Datenbank über den Office Line Administrator aktualisiert werden. Um das Programm abacus mobile Erfassung zu starten, wählen Sie über <Start / Programme / Sage Office Line Evolution 2013> den Menüpunkt Warenwirtschaft aus. Es öffnet sich das Formular des Anmeldeassistenten Datenbankauswahl. Der Name der genutzten Datenbank wird angezeigt. Setzen Sie Ihre Anmeldung durch Anklicken des Buttons Weiter fort. Danach öffnet sich das Formular zum Anmeldeassistenten Datenbankanmeldung. Geben Sie in diese Maske einen gültigen Benutzernamen und dann das Kennwort ein. Über die Schaltfläche **Weiter** gelangen Sie in das Formular zum Anmeldeassistenten Mandantenauswahl. Ein Mandantenwechsel ist zu jedem späteren Zeitpunkt über den Menüpunkt <Extras / Mandant…> möglich.

Mit **Weiter** setzen Sie die Anmeldung fort, die Auswahlmaske Geschäftsjahr wird geöffnet. Hier wird das voreingestellte Datum angegeben, wie es auf den betreffenden Belegen erscheint. Es ist darauf zu achten, dass das Feld „Belegdatum immer mit Tagesdatum vor - belegen“ aktiviert ist. Damit wird automatisch das aktuelle Tagesdatum (Systemdatum) als Belegdatum vorgeschlagen. Wurde ein Mandant neu angelegt, muss beim ersten Öffnen zwingend ein neues Geschäftsjahr angelegt werden.

Über die Schaltfläche **Anmelden** wird das Regiezentrum geöffnet.



4.2 MDE Administration

Im folgenden Abschnitt werden grundlegende Einstellungen erläutert, die für die Arbeit mit dem Programm wichtig sind.

Öffnen Sie mit einem Doppelklick im Verzeichnis mobile Datenerfassung / Administration das Formular Grundlagen / Mandanteneinstellungen. In dieser Maske wird im ersten Register im Feld „Mandant“, der angemeldete Mandant angezeigt. Verteilung und Synchronisation von Daten Feld „Datenverteilung“ Bei Verwendung von Windows CE Geräten wählen Sie im Feld „Datenverteilung“ den Eintrag „Replikation“ aus. Die Auswahl des Artikelexports nach Artikel- bzw. EAN-Nummer ist dann möglich. Werden MDE-Geräte vom Typ HW9012 verwendet, wählen Sie den Eintrag „Dateiim/-export“ aus.

Automatische Belegverarbeitung

Feld „ Autoverarbeiten Protokoll Intervall (m)“

Für die automatische Belegverarbeitung wird hier der Zeitraum des Protokolldrucks in Minuten

eingetragen.

Feld „Protokolldrucker autom. Belegverarbeitung“

Bei der automatischen Belegverarbeitung kann der Druck einer Liste der verarbeiteten Belege aktiviert werden. Für dieses Protokoll kann hier der Drucker hinterlegt werden.

Mobile Datenerfassung (nur Höft & Wessel-Geräte HW9012)

Feld „ Auswahl nach Artikel / EAN“

In diesem Feld können Sie festlegen ob EAN - Nummern oder Artikelnummern über das Erfassungsgerät gescannt werden sollen.

Feld „Füllzeichen Dateiexport“

Wählen sie in diesem Feld den Eintrag „Pfundzeichen“ aus.

Feld „Anzeige“

Über dieses Feld treffen Sie die Auswahl zur Übergabe der Artikel aus dem Artikelstamm der Warenwirtschaft in das MDE - Gerät mit Matchcode oder mit Mengeneinheiten und VK - Preis.

Feld „Kunde für Preisfindung“

Das Feld ist für die richtige Angabe der kalkulatorischen VK - Preise bei der Übernahme der Artikel aus dem MDE - Gerät in die Belegerfassung notwendig. Über die Schaltfläche können Sie den Kunden auswählen, dessen Preisliste für die Übernahme der Artikel gültig ist.

Universal-Import: Versandeinheiten-Belege VK / EK

Feld „Referenz Quellbelegarten“

Tragen Sie in dieses Feld die Quellbelegart ein, aus der die Artikel importiert werden.

Feld „Zielbelegart“

Hier wird die Zielbelegart eingetragen, die für den Universal-Import verwendet wird.

Feld „MDE-Belegart“

In der MDE-Belegauskunft stehen die importierten Belege in der hier ausgewählten MDE-Belegart für die Verarbeitung bereit.

Belegfreigabe Einkauf / Verkauf

Felder „Freizugebene Belegarten Einkauf“ bzw „Freizugebene Belegarten Verkauf“

In diesem Feld legen Sie für den Ein- und/oder Verkauf die Belegart fest, die für die Erfassung am Scanner freigegeben wird.

Feld „MDE-Zielbelegart (Einkauf)“ bzw „MDE Zielbelegart (Verkauf)

Für die Erfassung am Scanner ist es erforderlich eine MDE-Zielbelegart anzugeben, die jeweils für den Ein- und/oder Verkauf hinterlegt wird.

Feld „nach Speichern automatisch freigeben“

Über das Feld „nach Speichern automatisch freigeben“ wird für den Ein- und / oder Verkauf festgelegt, ob der Beleg nach der Erfassung in der Sage Warenwirtschaft für die Bearbeitung am Scanner automatisch freigegeben wird oder nicht.

Feld „Liefertermin aus Quellbeleg/Gerät“

Über diese Funktion können Sie festlegen, ob der Liefertermin mit der Freigabe aus dem Quellbeleg an den MDE-Scanner übergeben oder der Liefertermin gleich dem Erfassungsdatum des MDE-Scanners ist.

Feld „Sammellieferant EK“ bzw „Sammelkunde (VK)

Werden für einen Lieferanten oder eine Kunden mehrere Belege für die Erfassung am MDE-Scanner freigegeben, kann dieser Lieferant oder Kunde im jeweiligen Feld hinterlegt werden. Bei Freigabe der Belege werden diese auf dem MDE-Scanner zu einem Sammelbeleg zusammengefasst und bei der Belegverarbeitung über die MDE Belegauskunft wird dieser Sammelbeleg wieder in die einzelnen Vorgänge aufgeteilt.

Diese Funktion kann auch für die Freigabe mehrerer Belege mit unterschiedlichen Lieferanten oder Kunden verwendet werden. Tragen Sie in diesem Fall einen zuvor im Adressstamm mit der Bezeichnung „Diverse“ angelegten Lieferanten bzw. Kunden in das jeweilige Feld im Ein- und/oder Verkauf ein.

Automatische Belegfreigabe Einkauf / Verkauf

Feld „Modus“

In diesem Feld können Sie festlegen über welchen Modus die automatische Belegfreigabe im Ein- und / oder Verkauf gesteuert wird. Die Einstellung „benutzerdefinierte Sicht“ verwendet für die automatische Belegfreigabe in der Datenbank nach einem Standard festgelegte SQL-Sichten. Der Eintrag „Freigabetabelle“ verwendet eine externe Access – Datenquelle.

Feld „Datenherkunft“

Wenn die automatische Belegfreigabe über den Modus „benutzerdefinierte Sicht“ gesteuert wird, können Sie in diesem Feld die entsprechende Sicht auswählen. Für den Einkauf wählen Sie die Sicht „abavwMdeBelegFreigabeEK“ und für den Verkauf die Sicht „bavwMdeBelegFreigabeVK“ aus

Feld „Intervall Freigabedurchlauf in Minuten“

Dieses Feld ist nur aktiv bei Verwendung des Modus „benutzerdefinierte Sicht“. Für die automatische Freigabe können Sie in diesem Feld den Zeitraum festlegen, in dem in der Warenwirtschaft gespeicherte Belege für die Bearbeitung am MDE-Scanner freigegeben werden.

Feld „Lieferzeitraum in Tagen“

Auch dieses Feld ist nur aktiv bei Verwendung des Modus „benutzerdefinierte Sicht“. Die automatische Belegfreigabe an den MDE-Scanner erfolgt nur für Belege deren Liefertermin innerhalb des in diesem Feld angegeben Zeitraumes liegt.

Feld „Löschen vorhandener Freigaben“

Über diese Funktion kann das Löschen vorhandener Belegfreigaben gesteuert werden. Über den Eintrag „Keine“ ist das Löschen einer Belegfreigabe nicht möglich. Bei Auswahl des Eintrages „automatische Freigabe“ werden alle vom System automatisch freigegebenen Belegfreigaben vor jedem Belegdurchlauf gelöscht und die Freigaben entsprechend den Einstellungen in den MDE-Grundlagen (z.B. Lieferzeitraum in Tagen) wieder freigegeben. Über den Eintrag „alle Freigaben“ werden neben den automatischen auch die manuellen Freigaben vor jedem Belegdurchlauf gelöscht und entsprechend den Einstellungen in den MDE-Grundlagen wieder freigegeben.

Feld „letzter Durchlauf automatische Freigabe“

Dieses Feld zeigt an, wann der letzte Durchlauf der automatischen Belegfreigabe durchgeführt wurde.

Freigebene Belegjahre

Feld „MDE Belegjahre“

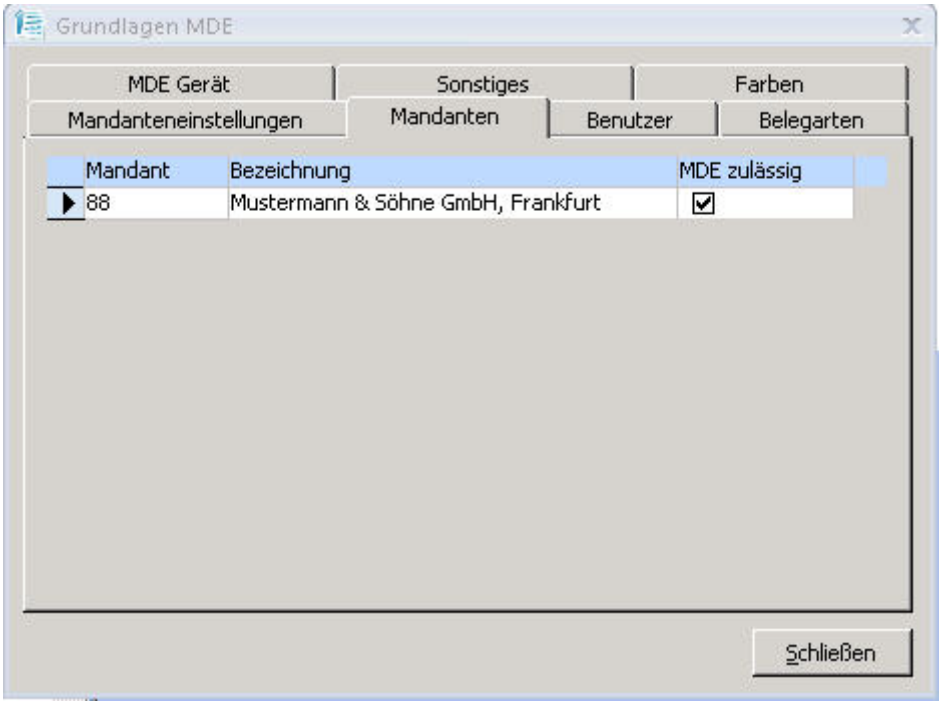
In diesem Feld können die Geschäftsjahre eingetragen werden, deren Belege auf dem MDE-Scanner zur Auswahl stehen.

Mandant	Mustermann & Söhne GmbH, Frankfurt
Verteilung und Synchronisation von Daten	
Datenverteilung	Replikation und Dateiim/-export
Vearbeitung von MDE-Belegen	
fehlerhafte Lagerbewegungen	Zulässig
beendete Sollbelege behandeln	(keine Aktion)
Einzelpreis aktualisieren (Einkauf)	Nicht zulässig
Einzelpreis aktualisieren (Verkauf)	Nicht zulässig
automatische Belegverarbeitung	
Autoverarbeiten Protokoll Intervall (m)	0
Protokolldrucker autom. Belegverarb.	
mobile Datenerfassung (nur Höft & Wessel-Geräte)	
Auswahl nach Artikel / EAN	EANNummer
Füllzeichen für Dateiexport	Pfundzeichen
Anzeige	Nur Matchcode
VK-Preis exportieren	Nicht zulässig
Kunde für Preisfindung	D400000
Universal-Import: Versandeinheiten-Belege VK	
Referenz-Quellbelegarten	
Zielbelegart	
MDE-Belegart	
Universal-Import: Versandeinheiten-Belege EK	
Referenz-Quellbelegarten	
Zielbelegart	
MDE-Belegart	
Belegfreigabe Einkauf	
Freizugebene Belegarten Einkauf	
MDE-Zielbelegart (Einkauf)	
nach Speichern automatisch freigeben	Nein
Liefertermin aus Quellbeleg/Gerät	MDE-Gerät
Sammellieferant (EK)	
automatische Belegfreigabe Einkauf	
Modus	<keine>
Datenherkunft	
Intervall Freigabedurchlauf in Minuten	60
Lieferzeitraum in Tagen	14
Löschen vorhandener Freigaben	<keine>
Zwischenbeleg erstellen	Nein
Belegart Zwischenbeleg	
letzter Durchlauf autom. Freigabe	30.12.1899
Belegfreigabe Verkauf	
Freizugebene Belegarten Verkauf	
MDE-Zielbelegart (Verkauf)	
nach Speichern automatisch freigeben	Nein
Liefertermin aus Quellbeleg/Gerät	MDE-Gerät
Lagerbestand/Reserv. beachten	Nein
Sammelkunde (VK)	
automatische Belegfreigabe Verkauf	
Modus	<keine>
Datenherkunft	
Intervall Freigabedurchlauf in Minuten	60
Lieferzeitraum in Tagen	14
Löschen vorhandener Freigaben	<keine>
Zwischenbeleg erstellen	Nein
Belegart Zwischenbeleg	
letzter Durchlauf autom. Freigabe	30.12.1899
Freigegebene Belegjahre	
MDE-Belegjahre	

Feld „Mandanten / MDE zulässig“

Im Register Mandanten muss das Feld „MDE zulässig“ für den angemeldeten Mandanten aktiviert

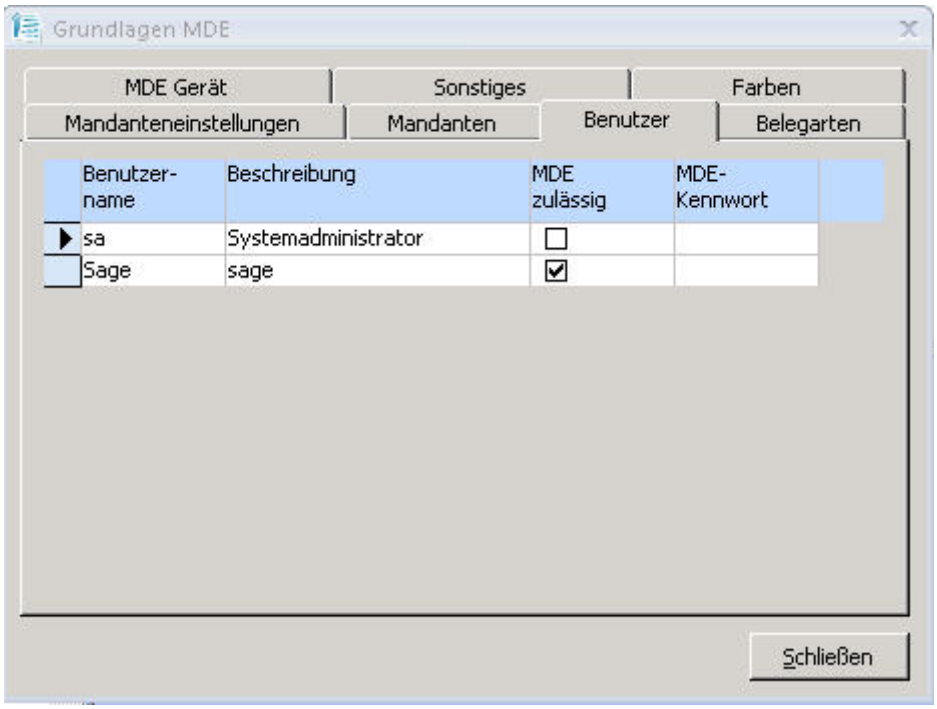
(Haken gesetzt) werden. Andernfalls ist eine fehlerfreie Arbeit mit dem Modul abacus mobile Datenerfassung nicht möglich.



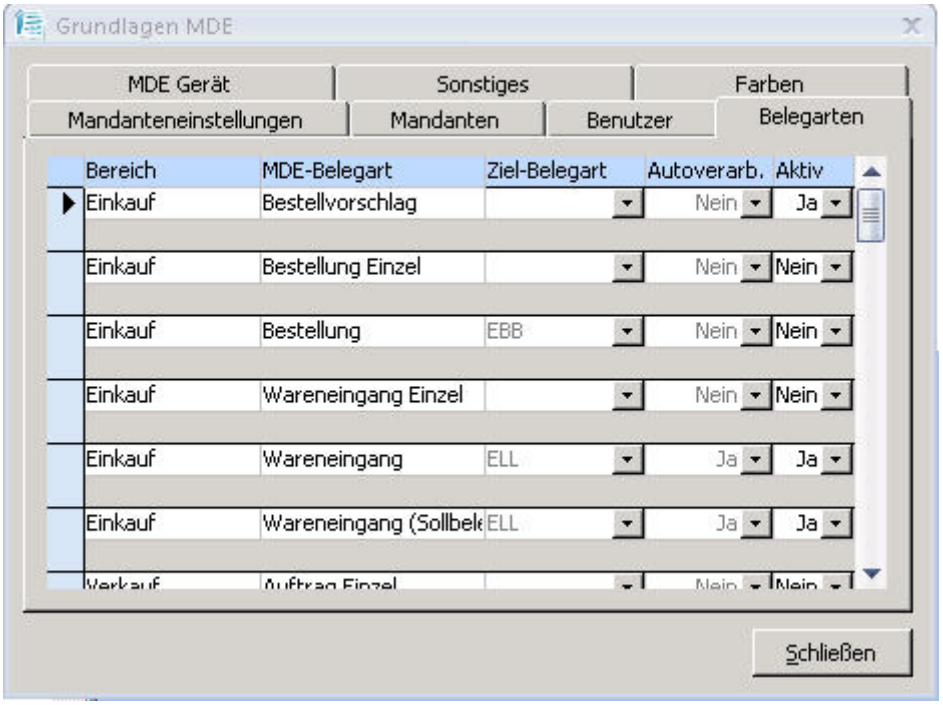
Das Register Benutzer zeigt alle im Office Line Administrator angelegten Benutzer.

Feld „Mandanten / MDE zulässig“

Für die Benutzer können Sie durch aktivieren des Feldes „MDE zulässig“ festlegen, ob der jeweilige Benutzer der Warenwirtschaft mit der mobilen Datenerfassung arbeiten darf. Im Feld „MDE – Kennwort“ können Sie zur Information das Kennwort zur Anmeldung am MDE - Terminal erfassen. Dieses Kennwort wird beim Einlesen der Daten aus dem MDE - Gerät im Formular <MDE Belegauskunft> Feld „Erfasser“ für die jeweiligen Sitzungen angezeigt.



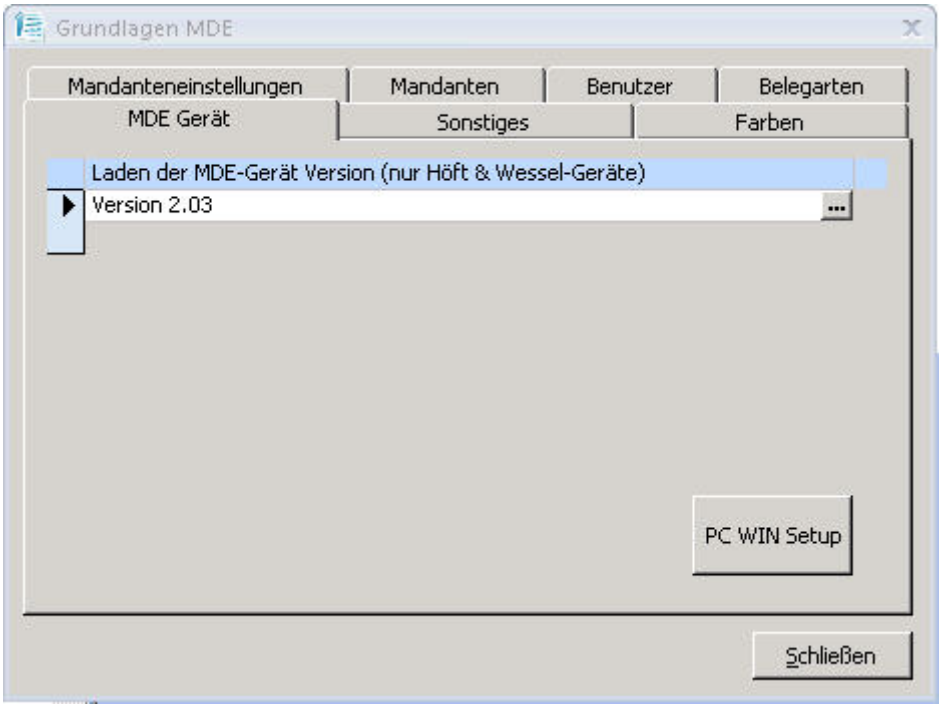
In diesem Register wird die Wirkung der zu erstellenden Belegarten mit den eingelesenen MDE - Daten festgelegt. So ist z.B. der VK Lieferschein Multibeleg mit dem Kennzeichen VLM eine Verkaufs-Belegart, die aufgrund der aktivierten Nachweispflicht Seriennummern und ggf. Chargen benötigt. Mit Installation der Software sind diese Einstellungen bereits vorgegeben, und können hier verändert werden. Alle Belegarten die hier auf ,,Aktiv'' gesetzt sind, werden in den Windows CE Geräte angezeigt. Nicht angezeigt wird z.B. ,,Bestellung Einzel“, wenn sie, wie auf dem nachfolgenden Bild, nicht auf „Aktiv“ gesetzt ist.



Dieses Register liefert Ihnen die Information über die derzeit verwendete Programmversion des MDE Gerätes HW9012.

Bei der Arbeit mit Windows CE-Geräten ist dieser Reiter nicht von Bedeutung.

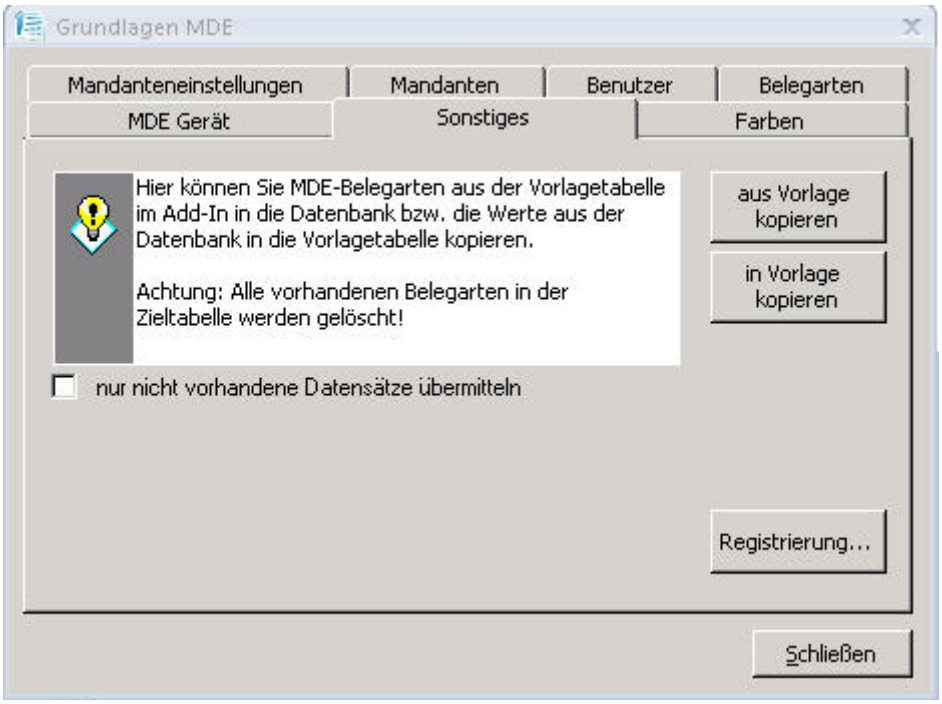
Über den Button PCWIN Setup öffnet sich das folgende Formular, mit dem Sie die Scripte, die zur Kommunikation des MDE Gerätes mit der Warenwirtschaft auf dem Rechner verwendet werden manuell starten. Wählen sie dazu im Fenster „Scriptdateien“ die entsprechende Datei aus, am MDE Gerät wählen Sie die entsprechende Einstellung und klicken dann die Schaltfläche **Starten** an.



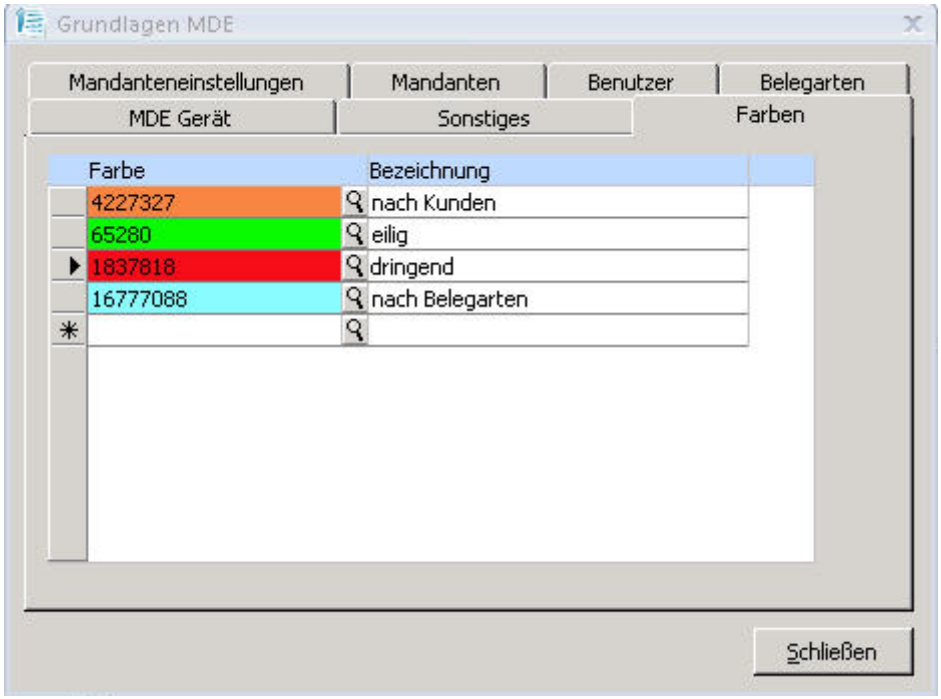
In diesem Register können Sie über den Button „aus Vorlage kopieren“ die MDE-Belegarten aus der Vorlagetabelle in die Datenbank kopieren. Über die Schaltfläche „in Vorlage kopieren“ werden die MDE-Belegarten aus der Datenbank in die Vorlagetabelle im Add-In kopiert.

Alle vorhandenen Belegarten in der Zieltabelle werden gelöscht!

Sie können auch einen Haken bei ,,nur nicht vorhandene Datensätze übermitteln’’ setzen, es werden nun nur neue Datensätze übertragen.

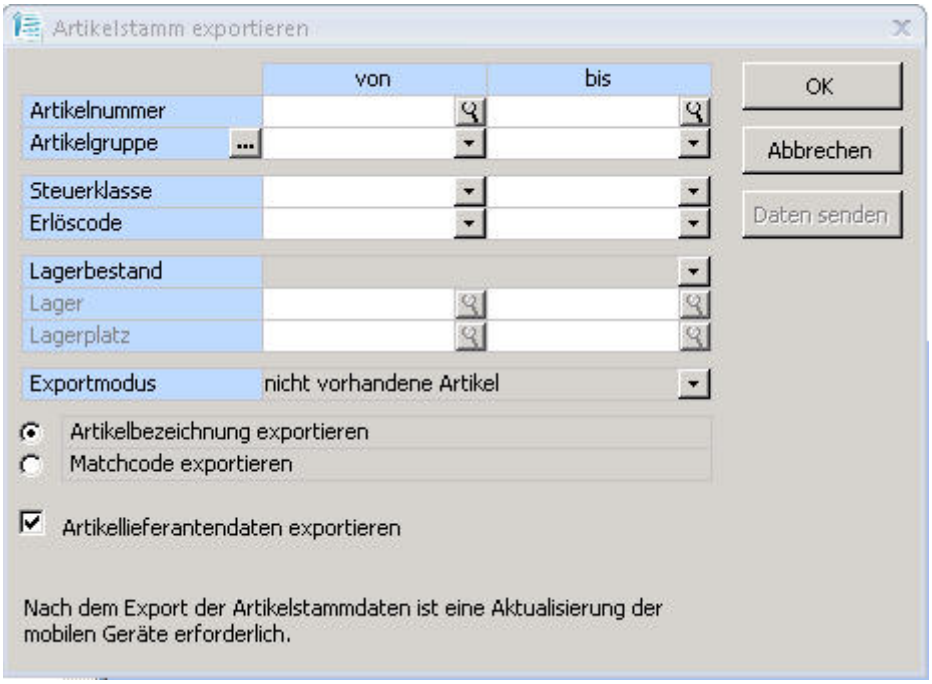


Auf den CE-Geräten können die freigegebenen MDE-Belege farblich dargestellt werden. In diesem Register legen Sie hierfür die zu benutzenden Farben fest.



4.2.1 Artikelstamm exportieren

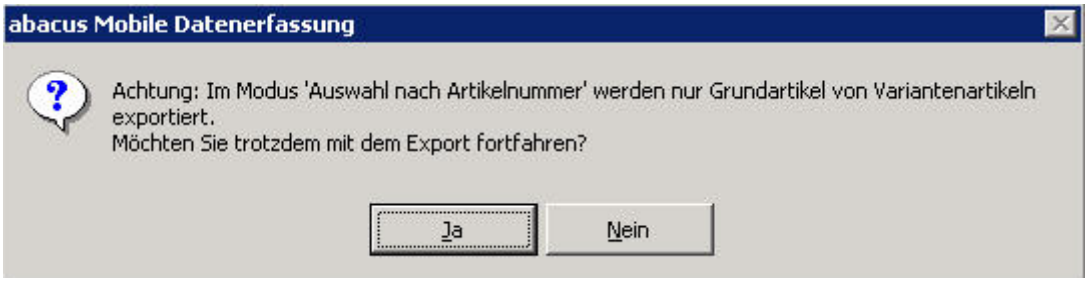
Um mit dem mobilen Erfassungsgerät zu arbeiten, ist es notwendig eine Datenübertragung der Artikel- und Adressstammdaten aus der Warenwirtschaft der Office Line zum Erfassungsgerät durchzuführen. Für den Artikelstammexport öffnen Sie mit einem Doppelklick im Regiezentrum unter dem Verzeichnis mobile Datenerfassung den Menüpunkt Artikelstamm exportieren. Treffen Sie nun eine Auswahl über den Artikelstammbereich, der exportiert werden soll. Im Feld „Exportmodus“ können Sie alle Artikel oder nur nicht vorhandene Artikel für den Export bereitstellen. - vorhandene Artikel: Beim ersten Export wählen sie den Eintrag „alle Artikel“ aus. Im Artikelstamm unter Optionen / benutzerdefinierte Eigenschaften wird das Feld „ist Artikel exportiert“ aktiviert. Bei nochmaligem Export werden Artikel mit diesem Kennzeichen nicht noch einmal exportiert, da sie bereits vorhanden sind. - nicht vorhandene Artikel: Über diese Einstellung werden alle Artikel, die nach dem erstmaligen Export neu angelegt wurden, exportiert. Wählen Sie weiterhin aus, ob Sie die Artikelbezeichnung oder den Matchcode sowie die Artikellieferantendaten exportieren möchten.



Bei Einsatz von MDE Geräten sollte bei Änderungen von bereits exportierten Artikeldaten der gesamte Artikelstamm neu übertragen werden. Noch nicht vorhandene Artikel werden an den Inhalt der bestehenden Artikeldatei angehängt.

Daraufhin erscheint folgendes Dialogfenster welches Sie durch Anklicken der Schaltfläche **Ja** bestätigen. Über den Button **Nein** wird der Datenexport abgebrochen.

Diese Meldung wird nur beim Export von Artikeln nach Auswahl der Artikelnummer angezeigt. Bei der Auswahl nach EAN-Nummer können Variantenartikel exportiert und importiert werden. Vorausgesetzt für jeden Variantenartikel sind eindeutige EAN-Nummern vergeben.



4.2.2 Adressstamm exportieren

Nach der gleichen Vorgehensweise werden über den Menüpunkt <Adressstamm exportieren> die Adressdaten in das Mobilterminal übertragen. Sie können in diesem Formular eine Auswahl nach Kunden- und Lieferantenadressen vornehmen. Deaktivieren Sie z.B. das Feld „Lieferanten exportieren“ (Haken entfernt) werden keine Lieferantendaten exportiert. Weiterhin haben sie die Möglichkeit, die Auswahl auf bestimmte Kunden und Lieferanten oder auf bestimmte Lieferantengruppen einzuschränken.

Im Feld „Exportmodus“ können Sie folgende Kriterien festlegen:

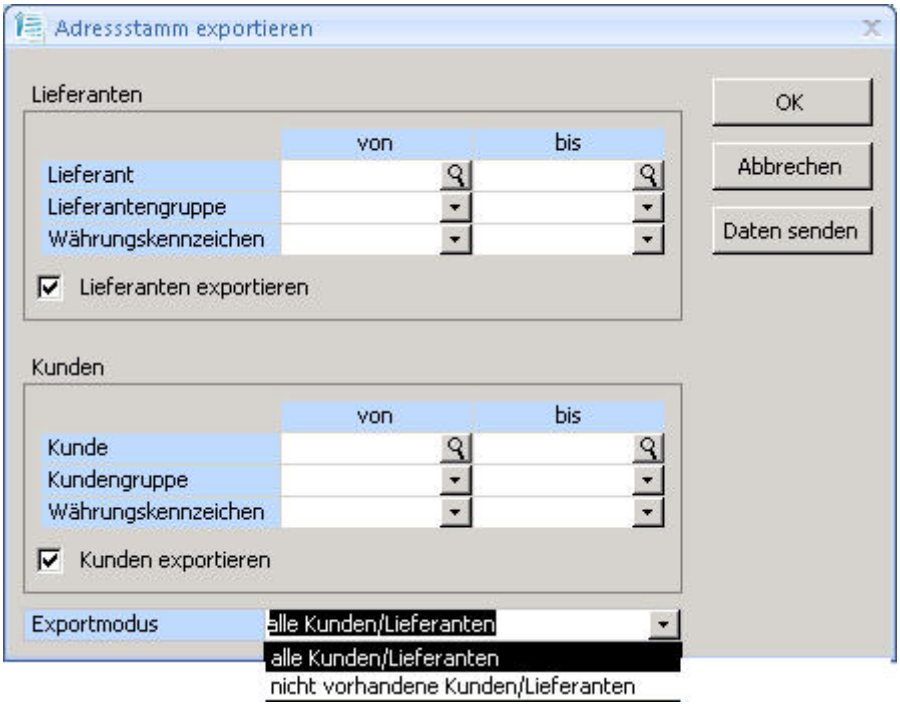
alle Kunden und Lieferanten:

Beim ersten Export wählen sie den Eintrag „alle Kunden und Lieferanten“ aus. Im Adressstamm unter Kontokorrent / Details / Optionen / benutzerdefinierte Eigenschaften wird das Feld „ist Kunde / Lieferant exportiert“ aktiviert. Bei nochmaligem Export werden Kunden mit diesem Kennzeichen nicht noch einmal exportiert, da sie bereits vorhanden sind.

Nicht vorhandene Kunden und Lieferanten:

Über diese Einstellung werden alle Kunden ohne das Kennzeichen in den benutzerdefinierten Eigenschaften exportiert.

Bei Einsatz von MDE Geräten sollte bei Änderungen von bereits exportierten Kunden und Lieferantendaten der gesamte Adressstamm neu übertragen werden.

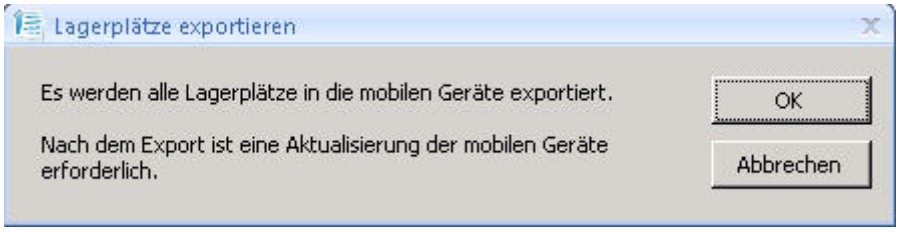


Noch nicht vorhandene Kunden und Lieferanten werden an den Inhalt der bestehenden Adressdatei angehängt.

4.2.3 Lagerplätze exportieren

Diese Funktionalität steht Ihnen nur bei Verwendung der mobilen Datenerfassung mit CE-Geräten zur Verfügung.

Um die Lagerplätze in das CE-Gerät zu exportieren, melden Sie sich am CE-Gerät an und öffnen im Regiezentrum der Office Line unter „mobile Datenerfassung“ / „Administration“ den Menüpunkt „Lagerplätze exportieren“. Mit Bestätigung der Schaltfläche **OK** werden alle Lagerplätze aus der Office Line in die mobilen Geräte exportiert. Abschließend wird eine Meldung über den erfolgreichen Export angezeigt. Nach dem Export ist eine Aktualisierung (Neuanmeldung an die Datenbank) der mobilen Geräte erforderlich.

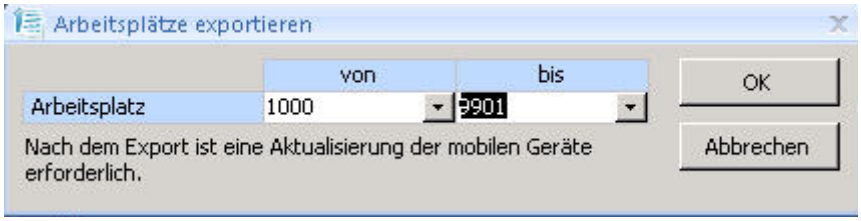


4.2.4 Arbeitsplätze exportieren

Auch diese Funktionalität steht Ihnen nur bei Verwendung der mobilen Datenerfassung mit CE-Geräten zur Verfügung.

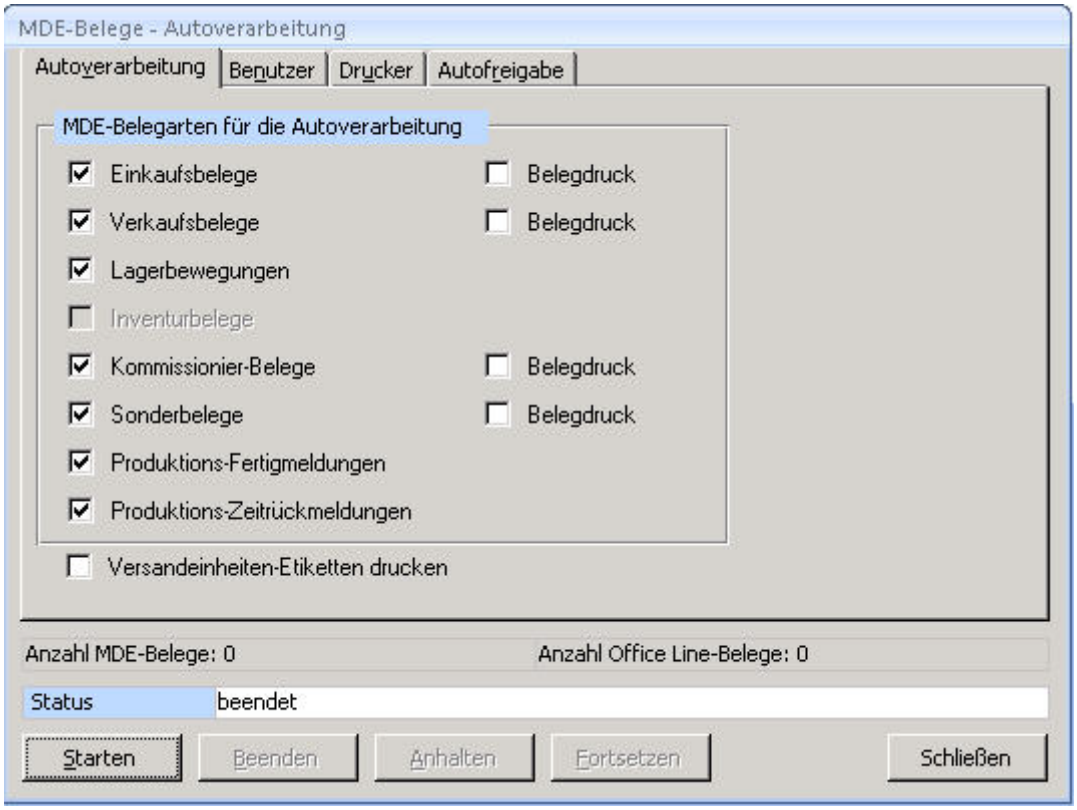
Für den Export der Arbeitsplätze in das CE-Gerät öffnen Sie im Regiezentrum der Office Line unter mobile Datenerfassung / Administration den Menüpunkt „Arbeitsplätze exportieren“ und wählen die entsprechenden Arbeitsplätze aus. Über OK werden diese in das zuvor angemeldete CE-Gerät

übertragen. Abschließend wird eine Meldung über den erfolgreichen Export angezeigt. Nach dem Export ist eine Aktualisierung (Neuanmeldung an die Datenbank) der mobilen Geräte erforderlich.

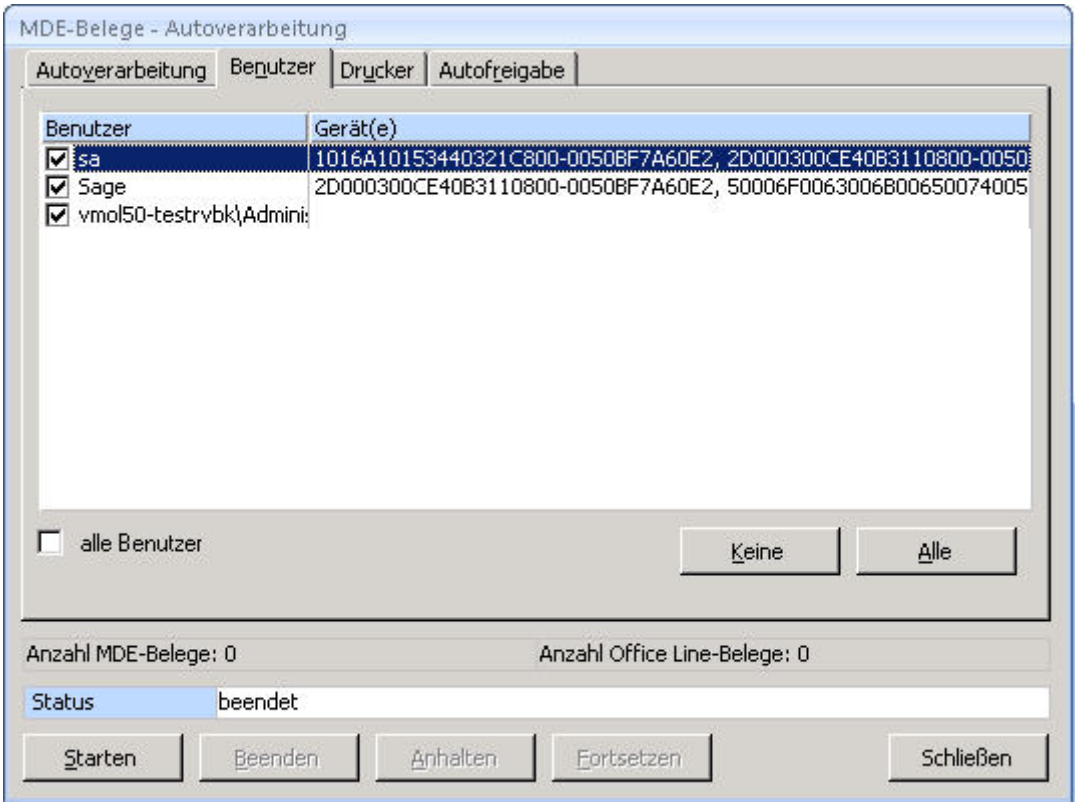


4.2.5 automatische Belegverarbeitung

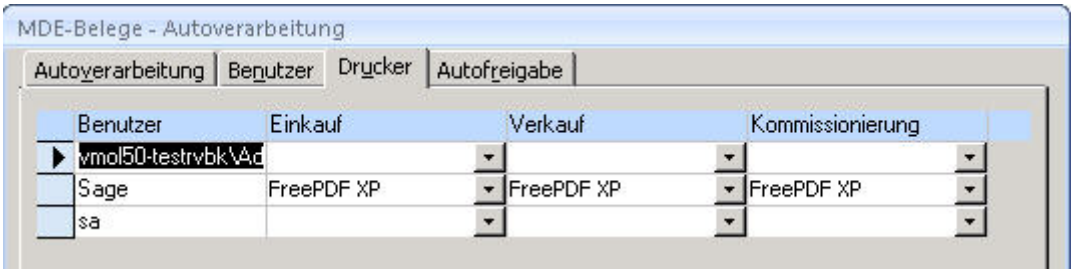
Über dieses Formular werden alle in der MDE Belegauskunft enthaltenden Belege des gekennzeichneten Verarbeitungsbereiches automatisch verarbeitet. Fehlerhafte Belege bleiben in der MDE-Belegauskunft als nicht verarbeitete Belege mit einer Fehlermeldung stehen.



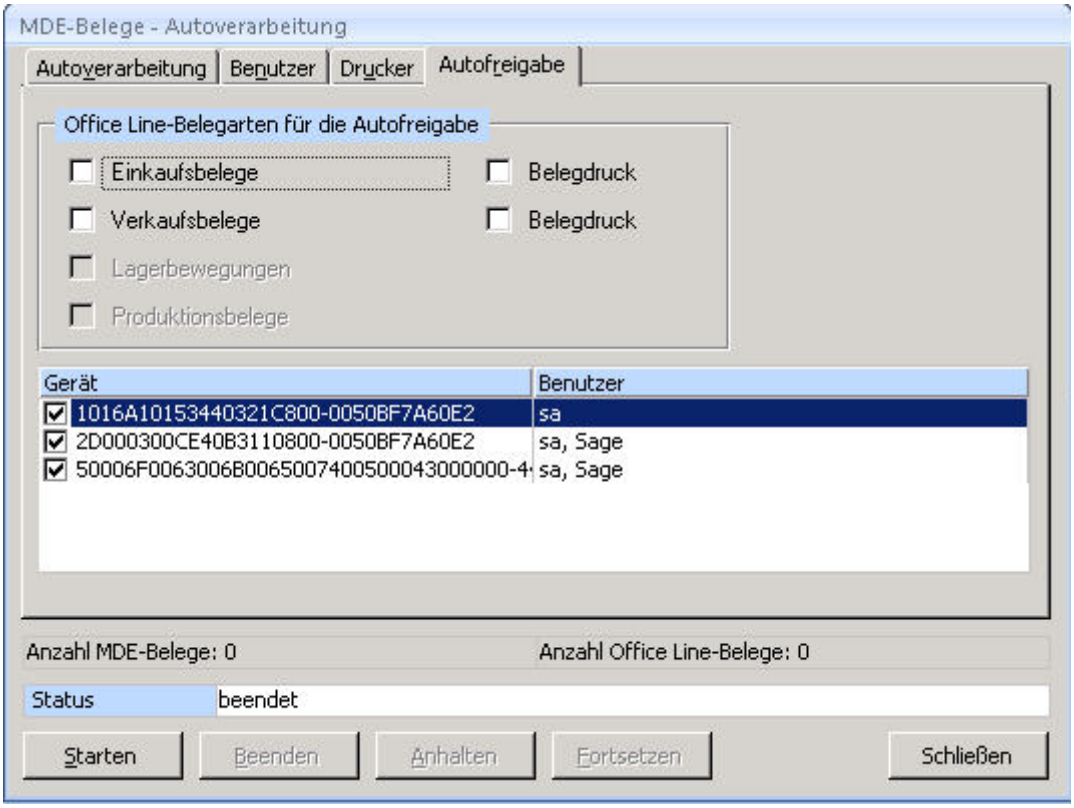
Über den Reiter <Benutzer>, wählen Sie die OL Benutzer aus, für den die MDE – Belege automatisch verarbeitet werden sollen. Weiterhin können Sie nach verwendeten MDE Geräten unterscheiden.



Über den dritten Reiter können Sie für den Benutzer verschiedene Drucker für EK, VK und Kommissionierung hinterlegen. Diese werden dann bei der Autoverarbeitung benutzt.

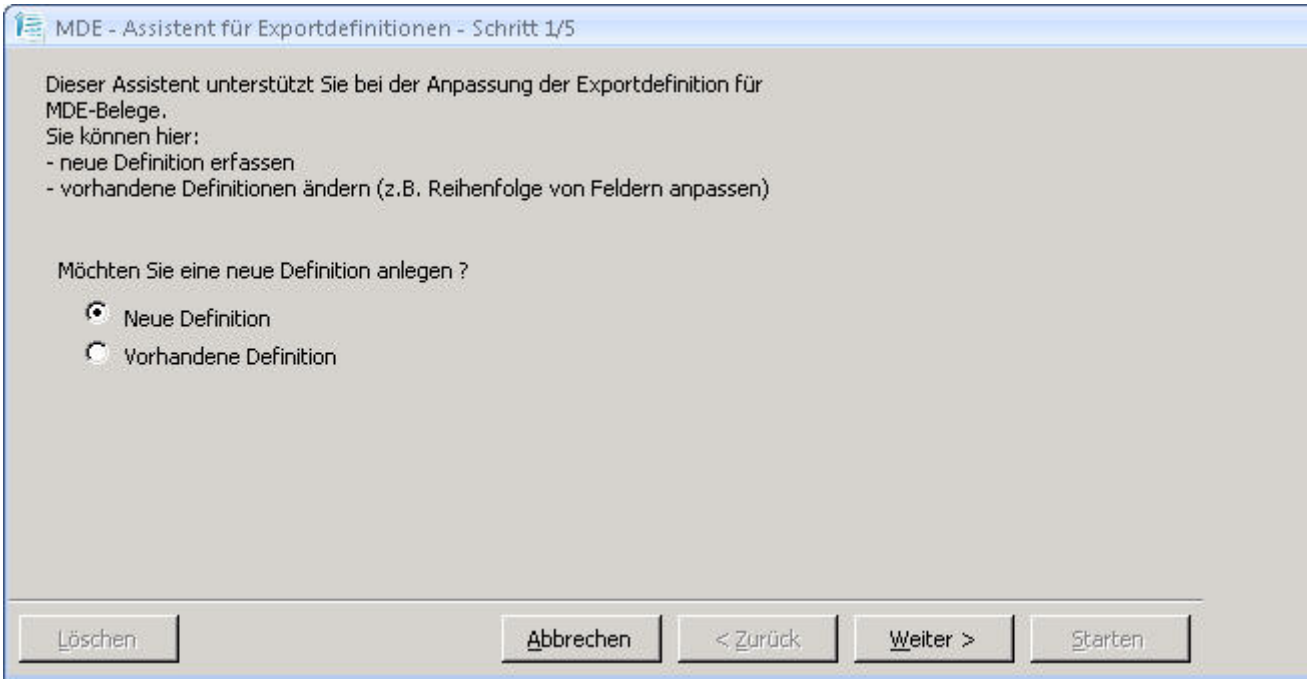


In diesem Register legen Sie die Belegarten und MDE Geräte fest, für die die Autofreigabe verwendet werden soll.



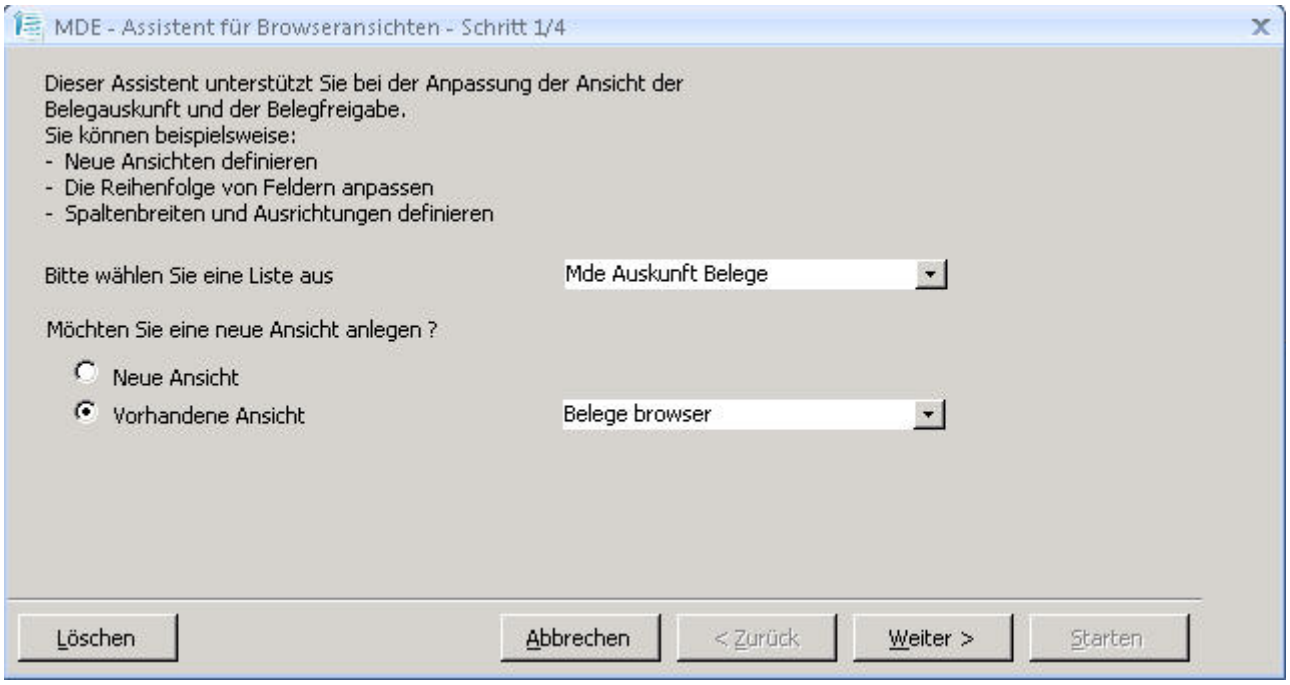
4.2.6 Definition für MDE Belegexport

Über den MDE-Assistenten für Exportdefinitionen können Sie festlegen, wie die Textdatei für den Export von Belegen oder Lagerbewegungen zur externen Weiterverarbeitung aufgebaut ist. Es können neue Definitionen für den Export erstellt oder vorhandene ausgewählt und bearbeitet werden. Der Assistent führt Sie über die Auswahl der Tabelle, zur Auswahl der Felder. Abschließend muss eine Bezeichnung für die Definition eingetragen werden.



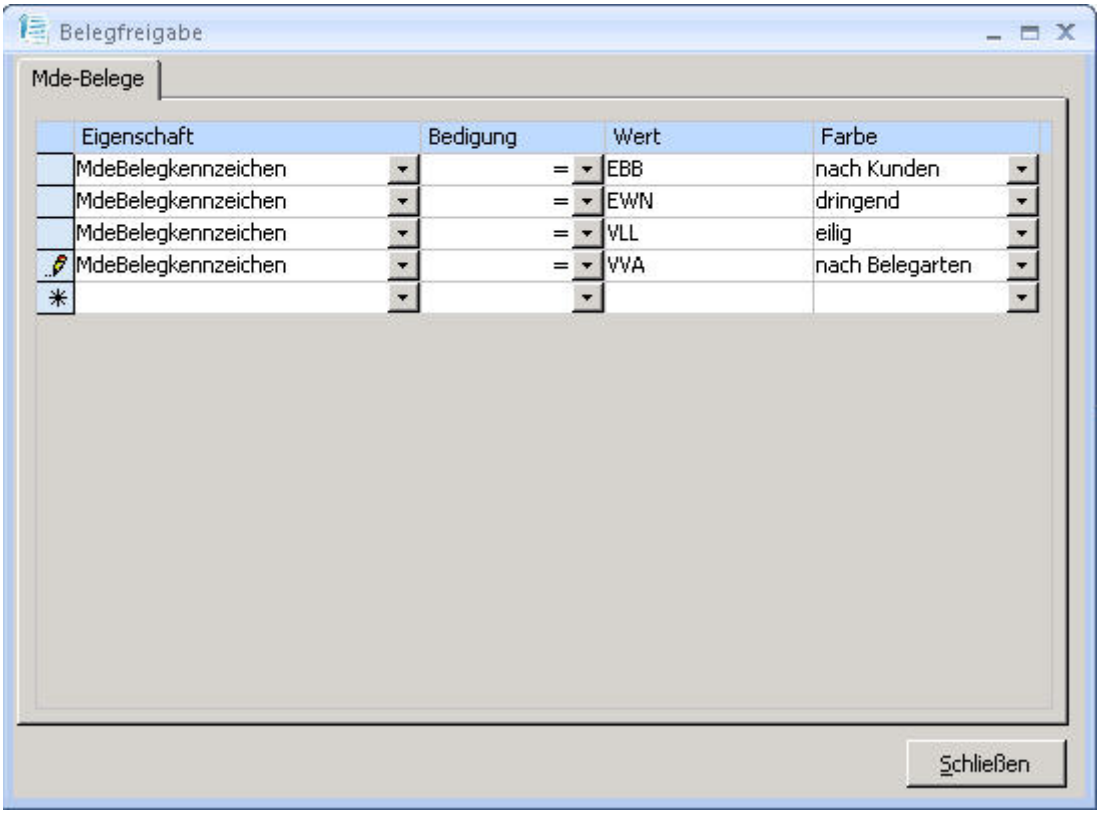
4.2.7 Ansichten für MDE-Formulare

Über diesen Assistenten können Sie eine individuelle Anpassung der Ansicht für die Formulare <Belegauskunft> und <Belegfreigabe> festlegen.



4.2.8 Farben für Sollbelege

In diesem Formular können Sie die in den Grundlagen festgelegten Farben den MDE-Belegen zuweisen.

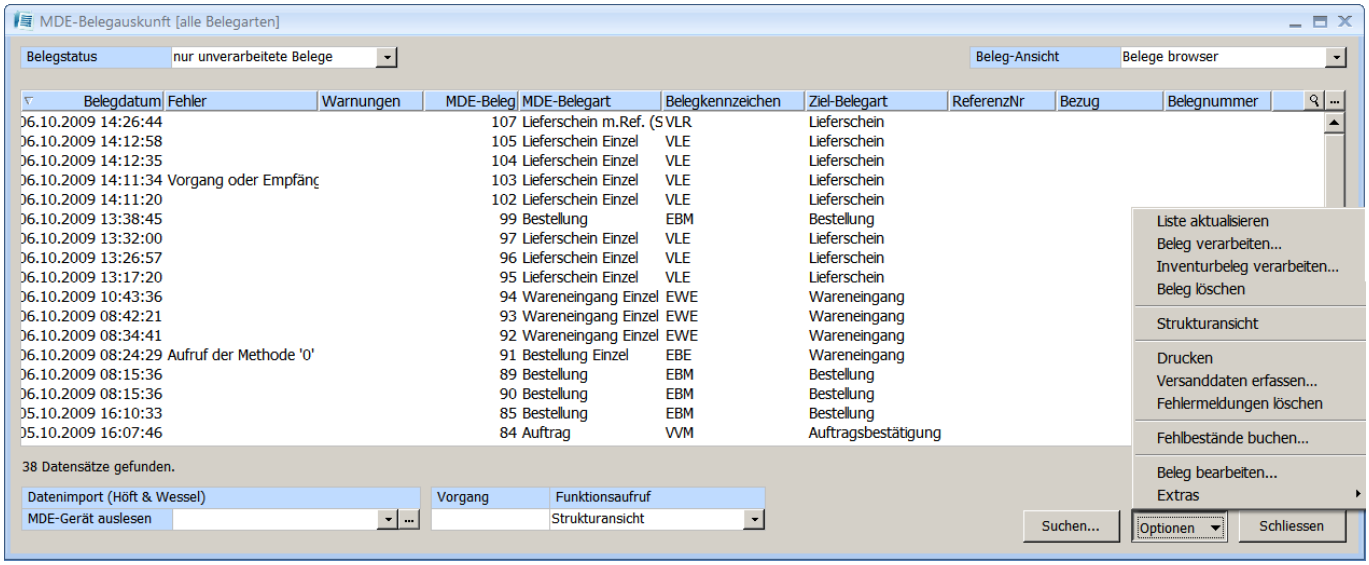


4.3 Belegverarbeitung

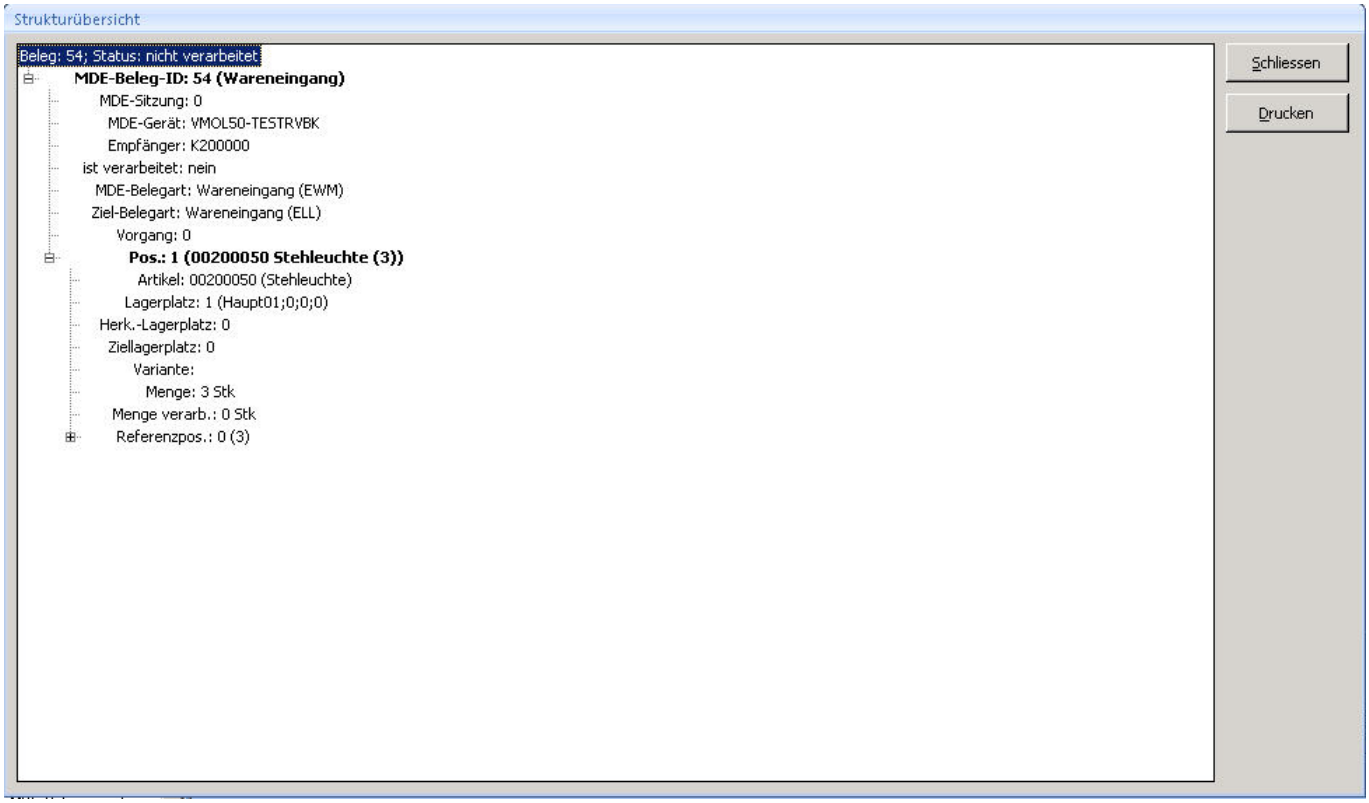
Die Funktion Import Artikelbeleg (Verkauf), in den Optionen der MDE Belegauskunft steht im Zusatzmodul Universal Artikelimport zur Verfügung und wird in einer separaten Dokumentation beschrieben, welche bei Kauf dieses Moduls als Zusatz dem Handbuch der mobilen Datenerfassung beigefügt ist.

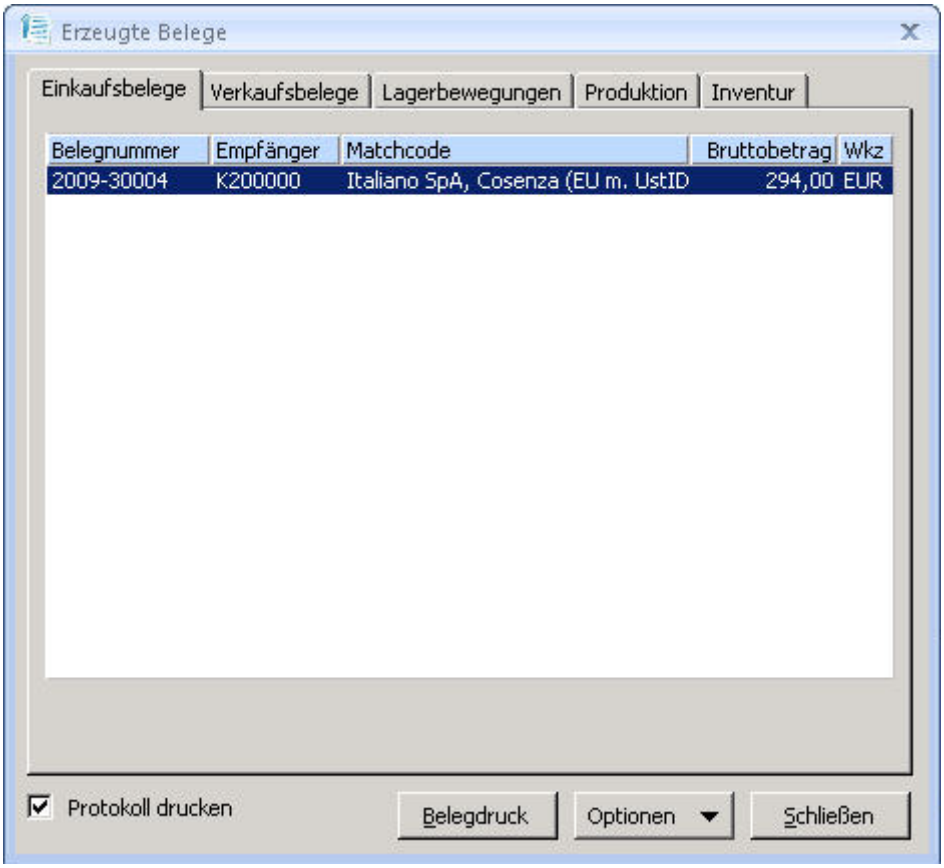
4.3.1 MDE Belege vom Windows CE Gerät Verarbeiten

Markieren Sie im Formular <MDE Belegauskunft> den zu verarbeitenden Beleg. Über den Button „Optionen“ können Sie diesen verarbeiten. Der erzeugte Beleg wird im Formular <MDE-Belegauskunft> gezeigt. Enthalten die eingelesenen Belege Fehler, so werden diese im Feld „Fehler“ des Formulars <MDE Belegauskunft> angezeigt und der Beleg kann nicht weiter verarbeitet werden.



Die Schaltfläche **Suchen** öffnet das Dialogfenster zur Suche bereits eingelesener MDE - Belege. Über den Button **Optionen** können Sie die MDE - Belege der markierten Sitzung verarbeiten, den Beleg löschen oder die Strukturansicht aufrufen. Das Feld <Datenimport> (Höft & Wessel) und <Vorgang> ist nur für die HW9012 zum Datenimport vorgesehen.





In dem Formular *Erzeugte Belege* werden nun die verarbeiteten Belege angezeigt. Diese besitzen nun u.a. eine Belegnummer und sind der Office Line erfasst.

4.4 MDE – Inventurerfassung

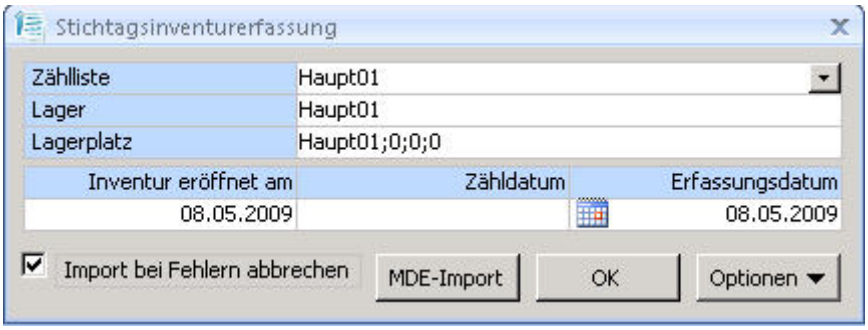
Mit der MDE haben Sie auch die Möglichkeit, Artikel aus einem mobilen Erfassungsgerät in der Inventur der Sage Office Line zu verarbeiten. Dazu eröffnen Sie eine Inventur über ein oder mehrere Lager in der Warenwirtschaft der Sage Office Line und drucken die Zählliste. Öffnen Sie im Regiezentrum über mobile Datenerfassung \ Administration das Formular „Automatische Belegverarbeitung“ und aktivieren durch Anklicken den Eintrag „Inventurerfassung“. Mit dem Schließen des Formulars wird die Einstellung gespeichert. Über die Replikation steht die Inventurliste nun am Windows CE Gerät zur Verfügung und kann bearbeitet werden (siehe 5.6 Inventur mit mobilem Gerät).

Eine Inventurliste ist nur auswählbar, wenn die Inventur in der Sage Warenwirtschaft eröffnet und die Zählliste gedruckt wurde.

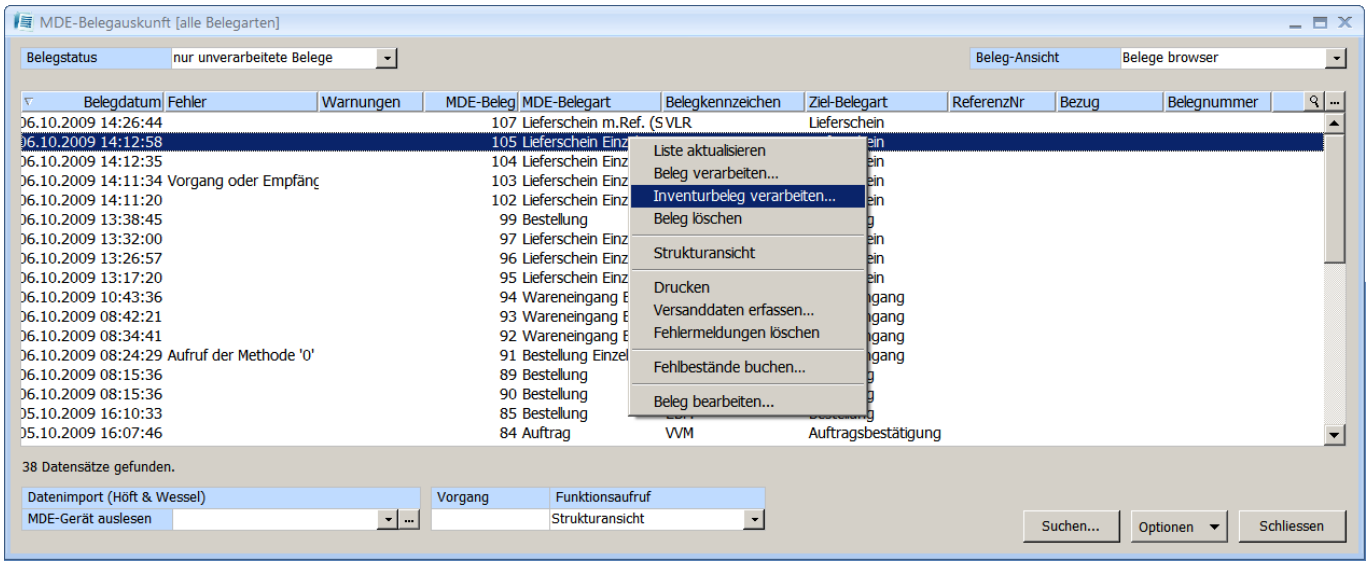
Die Übernahme der Inventur ist nur möglich wenn alle Positionen in der Inventurerfassung bearbeitet wurden, das heißt die gezählte Menge wurde erfasst oder der Wert 0 eingegeben. Für nicht erfasste Positionen kann die Menge auf 0 gesetzt werden. Dazu öffnen Sie im Regiezentrum unter mobile Datenerfassung \ MDE-Inventur das Formular <Inventurerfassung> und wählen durch Anklicken des Buttons „Optionen“ den Menüeintrag „nicht erfasste Positionen auf 0 setzen“ aus.

In diesem Formular haben Sie auch die Möglichkeit, unter „Optionen“ über die gleichnamigen Einträge eine Liste der gescannten oder nicht gescannten Versandeinheiten zu drucken.

Durch Anklicken der Schaltfläche „OK“ wird das Formular geschlossen. Wenn nicht alle Artikel eingelesen wurden erscheint eine entsprechende Hinweismeldung, die bestätigt werden muss um das Formular zu verlassen.



Belege, die nicht fehlerfrei aus dem mobilen Erfassungsgerät über die automatische Belegverarbeitung importiert wurden, werden im Formular **MDE-Belegauskunft** als unverarbeitete Belege angezeigt. Diese Belege können hier über den Eintrag „Beleg bearbeiten“ im Kontextmenü oder unter Funktionsaufruf bearbeitet werden.



Der Abschluss der Inventur wird in dieser Dokumentation nicht näher beschrieben, da es sich um eine Funktion der Sage Warenwirtschaft handelt, welche im Handbuch der Sage Office Line oder in der Online-Hilfe ausführlich beschrieben ist.

4.5 Belegfreigabe

Über die Belegfreigabe haben Sie die Möglichkeit, die Bearbeitung von VK-Belegen oder Fertigungsaufträgen (bei Verwendung des Moduls Sage Produktion) zur weiteren Verarbeitung z. B. scannen der Paletten für Auslieferung zu erlauben oder einzuschränken. Diese Funktionalität steht Ihnen nur bei Einsatz der mobilen Datenerfassung mit CE-Geräten zur Verfügung.

4.5.1 Belegfreigabe für VK-Belege

Zur Freigabe von VK-Belegen öffnen Sie über das Regiezentrum unter dem Menüeintrag „mobile Datenerfassung“ das Formular <Belegfreigabe>. Sie können die Freigabe eines VK-Beleges auch in der Auftragsbearbeitung durchführen. Wählen sie dazu im Formular <Auftragsbearbeitung> den Button „Beleg“ / „Extras“ / „Beleg freigeben“ aus. Für freigegebene VK-Belege können sie in der Auftragsbearbeitung über die Schaltfläche „Beleg“ / „Extras“ / „Freigabe löschen“ die Freigabe auf den VK-Beleg auch wieder entfernen.

Im Register „VK-Belege“ werden alle freigegebenen VK-Belege angezeigt. Die unterschiedlichen Farben dienen der Kennzeichnung der Belege für die freigegebenen Verarbeitungsbereiche (z.B. Lagerbewegung, siehe Legende zur Belegfreigabe). Weiterhin haben sie in der Belegfreigabe zwei Möglichkeiten der Freigabe von Belegen über das Kontextmenü (rechte Maustaste).

1. Beleg freigeben (nur Positionen in Liste):

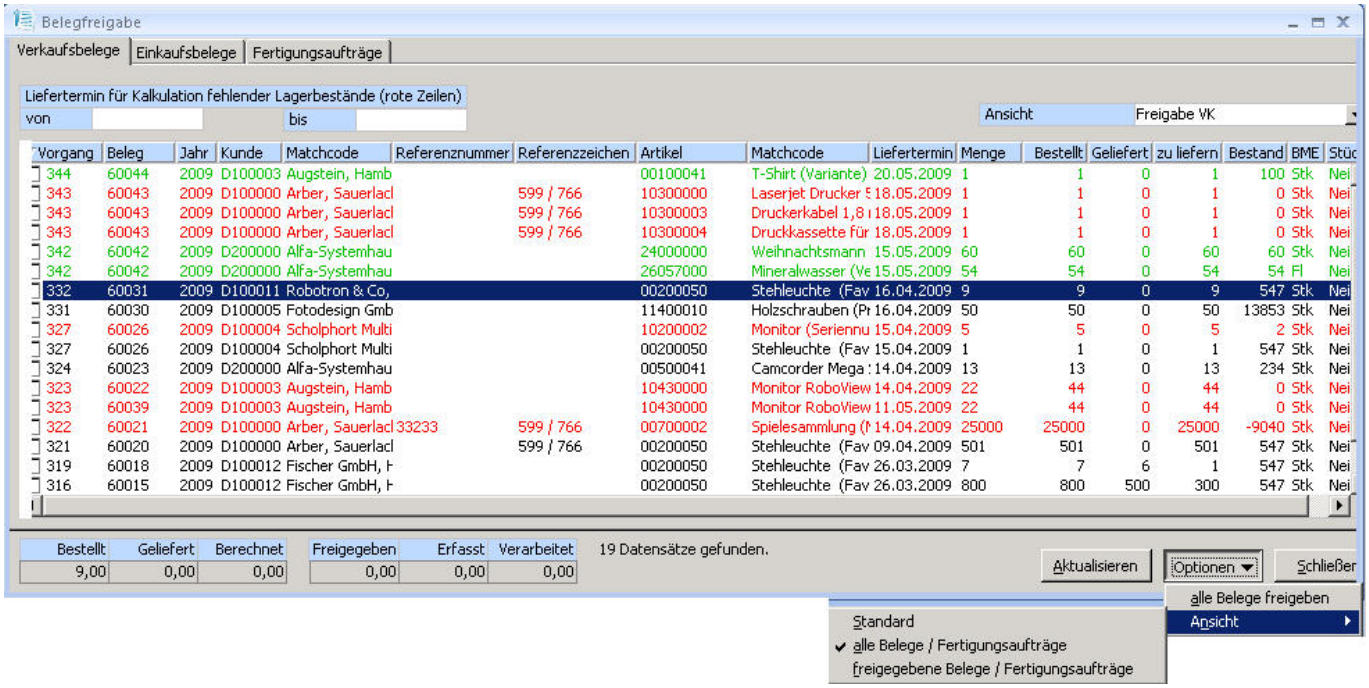
Bei dieser Einstellung werden alle Artikelpositionen freigegeben, die bestellt aber noch nicht geliefert wurden.

2. Beleg freigeben (gesamter Beleg):

Mit Auswahl dieser Einstellung werden alle Artikelpositionen des VK-Beleges freigegeben.

Die Freigabe kann über den Eintrag „Belegfreigabe löschen“ im Kontextmenü für den ausgewählten Beleg wieder rückgängig gemacht werden.

Im Formular <Belegfreigabe> können Sie über die Schaltfläche Optionen folgende Menüeinträge aufrufen: - alle Beleg freigeben:
Alle im Formular <Belegfreigabe> angezeigten Beleg werden freigegeben.
- Ansicht / Standard:
Nur nicht freigegebene Belege werden angezeigt.
- alle Belege / Fertigungsaufträge:
Alle freigegebenen Belege werden angezeigt.
Wenn über das CE-Gerät die Paletten für den jeweiligen Beleg gescannt (zugeordnet) wurden, ist die Belegfreigabe beendet und der Beleg kann in der Belegauskunft verarbeitet werden.



Legende zur Belegfreigabe:

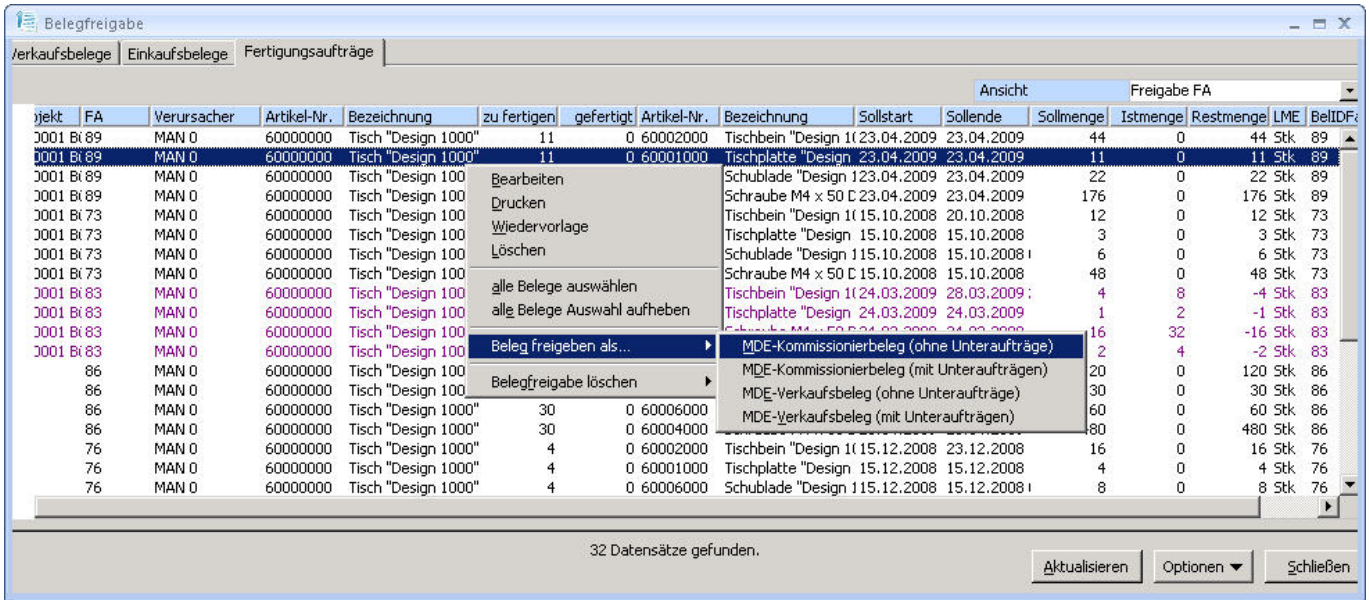
♦ = nicht freigegebener VK-Beleg
♦ = nicht freigegebener Beleg mit unzureichender Liefermenge
♦ = Freigabe als VK-Beleg
♦ = nicht freigegebener Beleg für Lagerbewegung

4.5.2 Belegfreigabe für Fertigungsaufträge

Die Belegfreigabe zur weiteren Bearbeitung für Fertigungsaufträge steht ihnen nur bei Verwendung des Moduls Sage Produktion zur Verfügung. Zur Anzeige der Fertigungsaufträge wählen sie im Formular <Belegfreigabe> das Register „Fertigungsaufträge“ aus. Auch in diesem Register dienen die unterschiedlichen Farben der Kennzeichnung der Belege für die freigegebenen Verarbeitungsbereiche (z.B. freigegeben als Kommissionierbeleg, siehe Legende zur Belegfreigabe). Weiterhin haben sie in der Belegfreigabe folgende Möglichkeiten der Freigabe von Belegen über das Kontextmenü (rechte Maustaste).

1. MDE Kommissionierbeleg (ohne Unteraufträge):
Für diesen Beleg gibt es keine weiteren Unteraufträge
2. MDE Kommissionierbeleg (mit Unteraufträge):
Für diesen Beleg gibt es weitere Unteraufträge (z.B. ein Rasenmäher muss produziert werden, der einzubauende Motor hat einen weiteren Fertigungsauftrag, da er zusammengebaut werden muss)
3. MDE Verkaufsbeleg (ohne Unteraufträge):
Für diesen VK-Beleg gibt es keine weiteren Unteraufträge
4. MDE Verkaufsbeleg (mit Unteraufträge):
Für diesen VK-Beleg gibt es weitere Unteraufträge (z.B. ein Rasenmäher muss geliefert werden, der einzubauende Motor hat einen weiteren Lieferauftrag, da er zusammengebaut werden muss)
5. Die Freigabe kann über den Eintrag „Belegfreigabe löschen“ im Kontextmenü für den ausgewählten Beleg wieder rückgängig gemacht werden.

Wenn über das CE-Gerät die Paletten für den jeweiligen Fertigungsauftrag gescannt (zugeordnet) wurden, ist die Belegfreigabe beendet und der Beleg kann in der Belegauskunft verarbeitet werden.



Legende zur Belegfreigabe:

♦ = Freigabe als Multibeleg (Das bedeutet es existiert mehr als eine Freigabe auf dem Beleg.)
♦ = Freigabe als PPS-Verladung VK-Beleg
♦ = Freigabe als Kommissionierbeleg

4.6 MDE Kommissionierlager füllen

Über diese Erfassungsmaske haben Sie die Möglichkeit, den Lagerbestand für fehlende Artikelmengen im Kommissionierlager über das mobile Erfassungsgerät durch Umbuchung zu aktualisieren. Wählen Sie zu Beginn die Lagerplatzzuordnung im Ziellager aus. Über die Zuordnung *Manuelle Eingabe* wird das Feld „Ziellagerplatz“ für die Auswahl des Lagerplatzes, im Ziellager aktiviert. Mit Auswahl des Eintrages *Hauptlagerplatz des Artikels* wird das eingetragene Ziellager bebucht. Anschließend erfassen Sie im Feld *Ziellager* das Kommissionierlager, in welches die Artikel gebucht werden sollen. Bei Aktivierung der manuellen Lagerplatzzuordnung wählen Sie den entsprechenden Ziellagerplatz aus. Im Feld *MDE-Belegart* legen Sie fest, in welcher Belegart die Artikel am Scanner für die Erfassung freigegeben werden.
Folgende MDE Belegarten stehen zur Verfügung:

LUM (interne Umbuchung) =

Sammelbeleg der interne Umbuchungen vom Hauptlager des Artikels auf das angegebene Ziellager durchführt.

LUZ (Sammel- Umb. Zugang) =

Sammelbeleg mit dem einen Zugang auf das angegebene Ziellager gebucht werden kann.

LUY (Sammel-Umb. Zugang mit TE) =

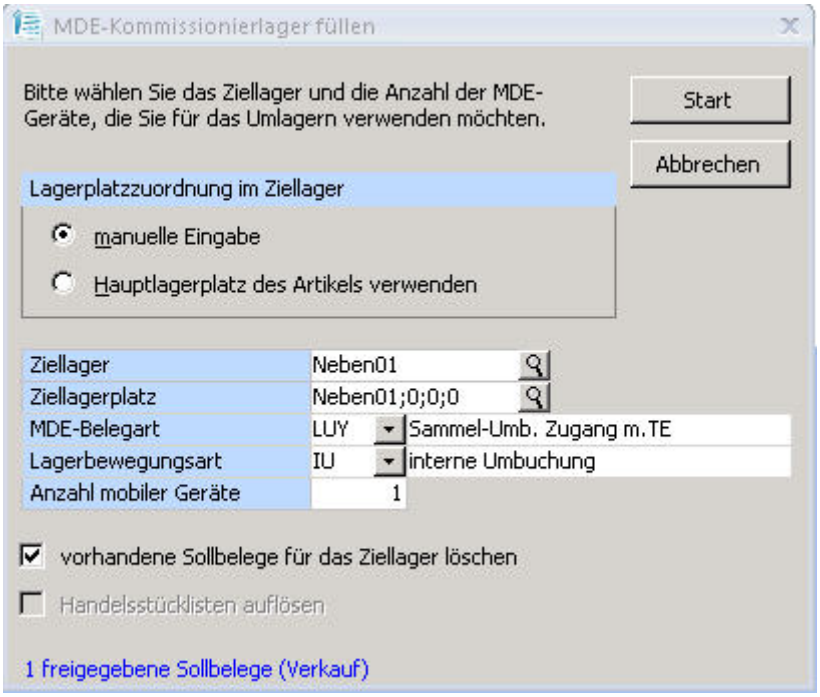
Sammelbeleg mit dem ein Zugang auf das Ziellager mit Angabe der Transporteinheit gebucht werden kann.

LUE (Sammel-Umb. Entnahme) =

Sammelbeleg welcher eine Entnahmebuchung vom Ziellager durchführt.

LUS (Sammel-Umb. Zugang m. TE Sollbeleg) =

Sammelbeleg als Sollbeleg einen Zugang mit Angabe der Transporteinheit bucht. Weiterhin geben Sie im gleichnamigen Feld die Lagerbewegungsart an, die über das mobile Erfassungsgerät durchgeführt werden soll. Neben einer internen Umbuchung und dessen Storno kann eine schwebende interne Umbuchung ausgewählt werden. Im Feld *Anzahl mobile Geräte* legen Sie fest, mit welcher Anzahl Erfassungsgeräte der freigegebene Beleg abgearbeitet wird. Im unteren Teil des Formulars wird die Anzahl der freigegebenen Sollbelege angezeigt. Über die Funktion **vorhandene Sollbelege für das Ziellager löschen** werden alle noch nicht beendeten für das Ziellager freigegebenen Belege gelöscht. Nach dem alle Einstellungen im Formular durchgeführt wurden, können Sie den Beleg für das Umlagern über die Schaltfläche **Start** an das bzw. die mobilen Erfassungsgeräte freigeben. Über den Button **Abbrechen** werden alle gemachten Einstellungen gelöscht und das Formular geschlossen.



4.7 MDE – EK- / VK-Vorgänge erledigen

Die abacus mobile Datenerfassung bietet Ihnen auch die Möglichkeit, offene Vorgänge oder Vorgangspositionen im Ein- oder Verkauf zu beenden. Um offenen Vorgänge abzuschließen, sind nach Festlegung des Bereiches (Ein- oder Verkauf) und Selektion nach Lieferanten oder Kunden folgende 3 Vorgehensweisen möglich.

Beenden aller Vorgänge:

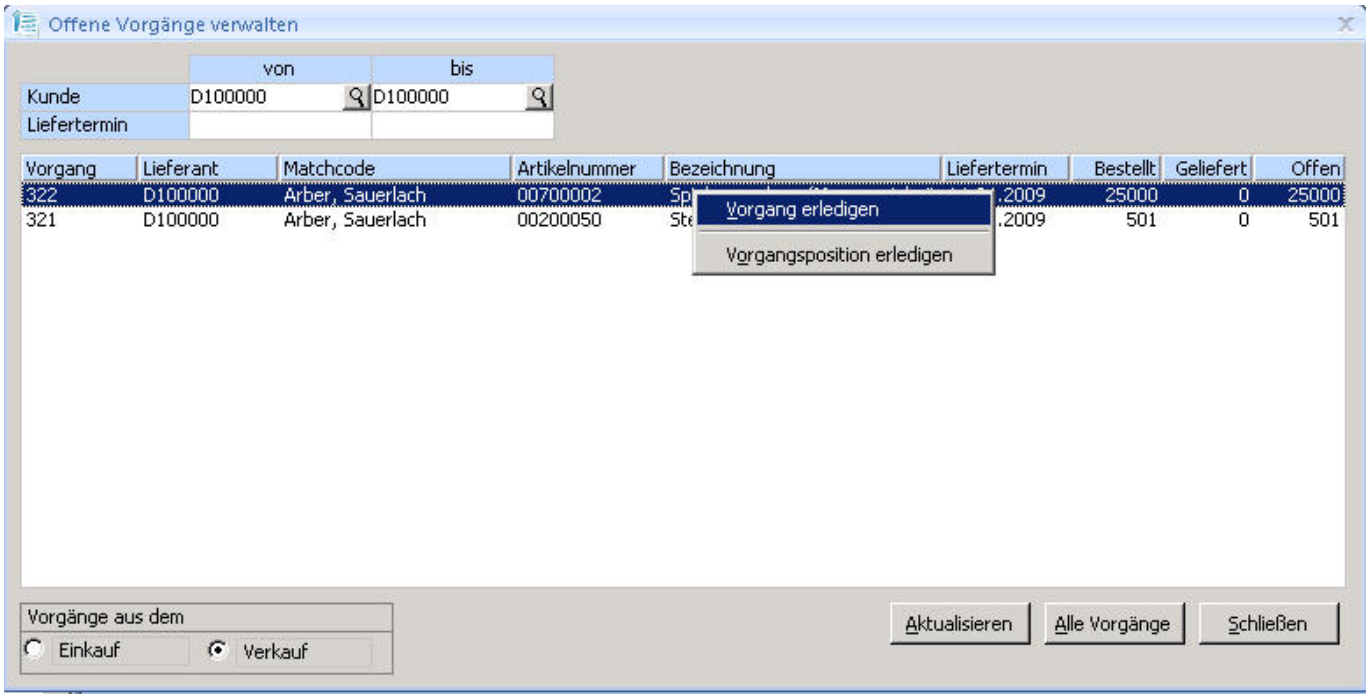
Mit Bestätigung der Auswahl durch Anklicken der Schaltfläche „Aktualisieren“ werden alle für den Lieferanten oder Kunden vorhandenen offenen Vorgänge angezeigt. Über den Button **Alle Vorgänge** werden alle für den ausgewählten Lieferanten oder Kunden angezeigten offenen Vorgänge erfüllt.

Beenden ausgewählter Vorgänge:

Möchten Sie einzelne offene Vorgänge erledigen, markieren Sie den entsprechenden Vorgang. Durch Aufruf des Kontextmenüs (rechte Maustaste) können Sie durch Auswahl des Eintrages „Vorgang erledigen“ den offenen Vorgang abschließen.

Beenden von Vorgangspositionen:

Um ausgewählte Vorgangspositionen zu beenden, markieren Sie die entsprechende Vorgangsposition. Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) wählen Sie den Eintrag „Vorgangsposition erledigen“ aus.



4.8 MDE - Zeiterfassung

Zu Fertigungsaufträgen, die für das mobile Erfassungsgerät freigegeben sind, können Sie den Beginn, die Pausenzeit, eine eventuelle Stillstandszeit und das Ende der Fertigung am Erfassungsgerät scannen und die Daten an die Office Line senden. Über das Formular „MDE-Zeiterfassung“ haben Sie die Möglichkeit, für jeden Fertigungsauftrag die protokollierten Zeiten zu bearbeiten und die Rückmeldungen zu verarbeiten.

Rückmeldung erfasster Zeiten für Fertigungsauftrag bearbeiten:

Tragen Sie im Feld „Fertigungsauftrags-Nr.“ die entsprechende Nummer des Fertigungsauftrages ein oder wählen diese über die Suchfunktion (Symbol Lupe) aus. Die erfassten Zeiten zu dem Auftrag werden angezeigt. Markieren Sie den zu bearbeitenden Datensatz. Mit einem Doppelklick werden die Daten zu der erfasste Zeit im unteren Teil des Formulars in den Registern „Zeit-RM“ und „Stillstands-RM“ angezeigt. Hier können Sie die Daten entsprechend bearbeiten und über die gleichnamige Schaltfläche Speichern. Durch Anklicken des Buttons „Verwerfen“ werden die gemachten Änderungen nicht übernommen.

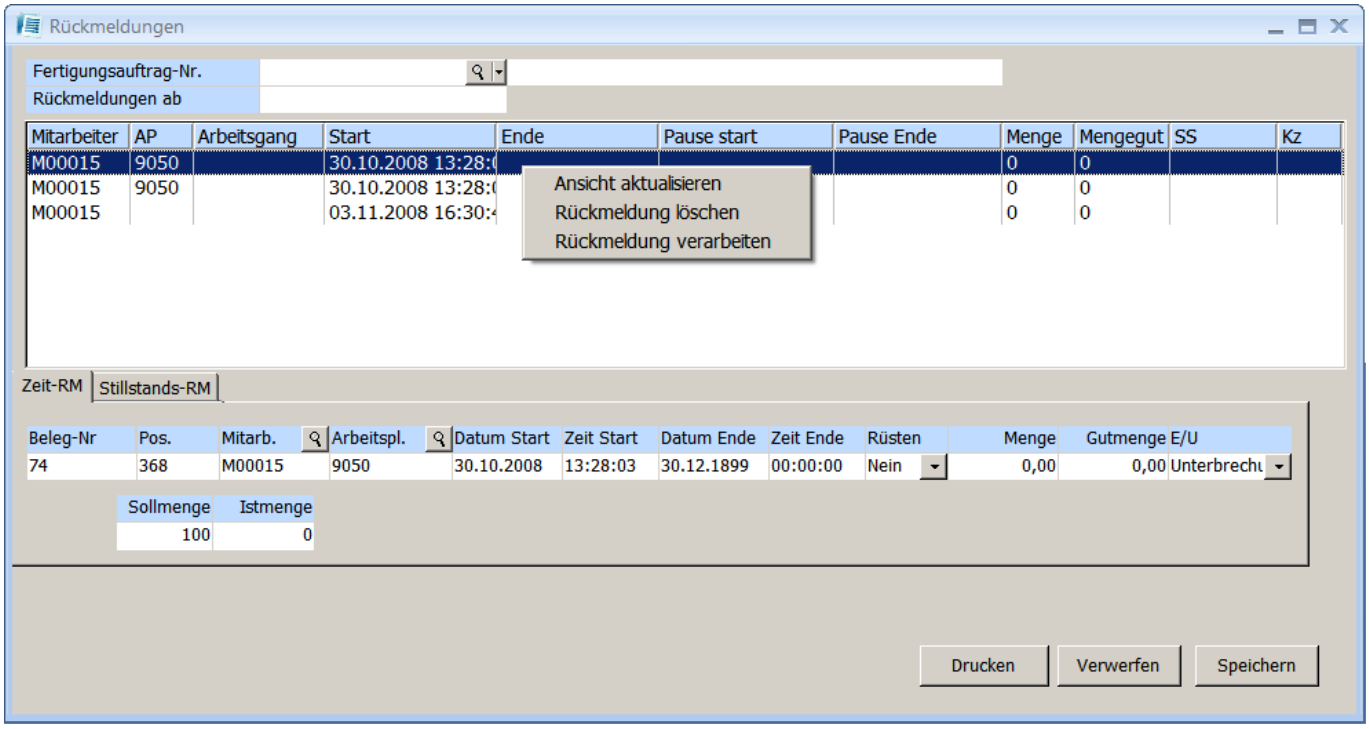
Rückmeldung erfasster Zeiten für Fertigungsauftrag löschen:

Möchten Sie erfasste Zeiten für einen Fertigungsauftrag löschen, markieren Sie den entsprechenden Datensatz und wählen über das Kontextmenü (rechte Maustaste) den Eintrag „Rückmeldung löschen“ aus.

Rückmeldung erfasster Zeiten in Fertigungsauftrag übernehmen:

Um die Rückmeldung der erfassten Produktionszeiten in den Fertigungsauftrag zu übernehmen, markieren Sie den entsprechenden Datensatz und wählen über das Kontextmenü (rechte Maustaste) den Eintrag „Rückmeldung verarbeiten“ aus.

Über die Schaltfläche **Drucken** erhalten Sie ein Protokoll der erfassten Zeiten.



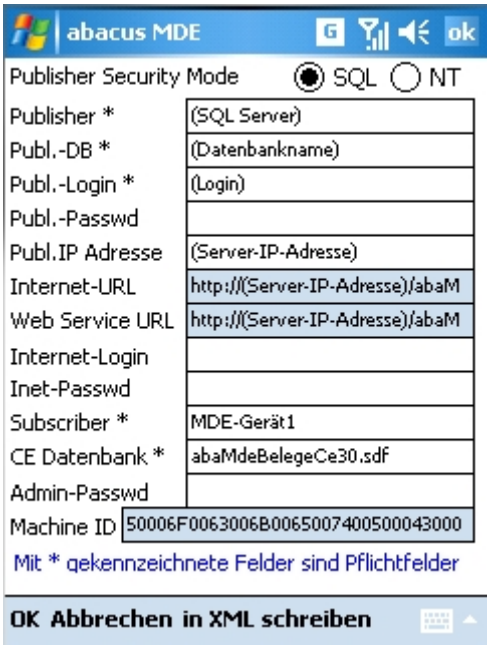
5 Datenerfassung am Windows CE Gerät

5.1 Starten des Programms

Wählen Sie am mobilen Gerät über Start / Programs den Eintrag „MDE Belege“ aus und klicken Sie auf **Anmelden**.

Sie gelangen nun zum Hauptanmeldebildschirm.

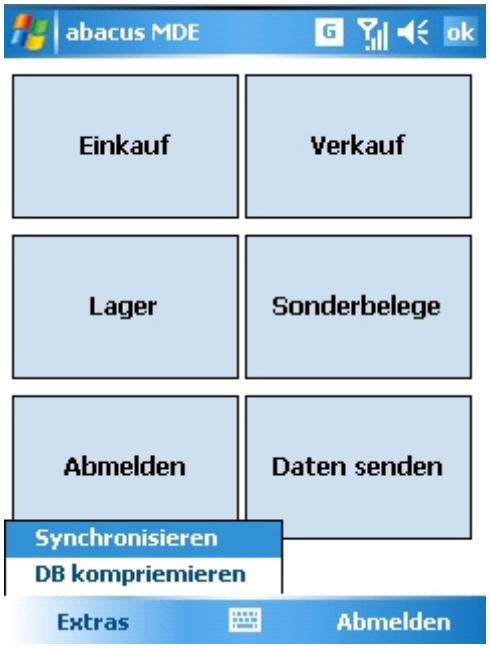
Sie können nun durch ein erneutes klicken auf den Button **Anmelden** Einstellungen an Ihrer Verbindung bzw. den Grundlagen Vornehmen. Verfahren Sie hierfür nach: Einrichten der Windows CE-Geräte/Einsehen der Softwareversion.



Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen, klicken Sie auf **OK**. Wählen Sie nun noch den Benutzer, Mandant sowie das Geschäftsjahr aus und Melden Sie sich an.

Es erscheint das Menü. Das Menü ist die zentrale Steuereinheit der Mobilen MDE – Geräte Software. Von hieraus gelangen Sie in den Einkaufsbereich (EK), den Verkaufsbereich(VK), das Lager, die Sonderbelege, das Abmelden von der MDE – Geräte Software sowie den Button <Daten senden> um alle Daten an die Office Line (OL) zu übergeben. Alle weiteren Beispiele gehen von diesem Menü aus.

Ferner ist es möglich die Datenbank (DB) über den Button <Extras> zu Synchronisieren oder zu Komprimieren.



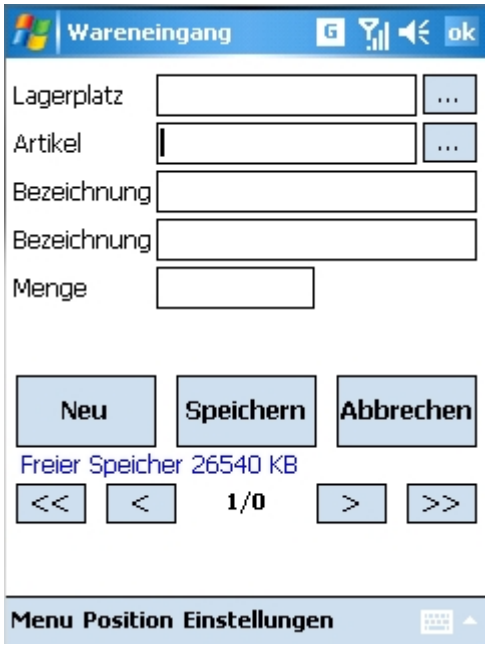
5.1.1 Artikel -, bzw. Palettenerfassungsformular

Grundsätzlich läuft die MDE – Geräte Software im Artikelerfassungsmodus. Sie können in den MDE – Einstellungen im Hauptanmeldebildschirm auf den Palettenerfassungsmodus umstellen. Durch das Ändern der Modi, ändert sich das Aussehen der Erfassungsformulare von Artikel zu Paletten und umgekehrt.

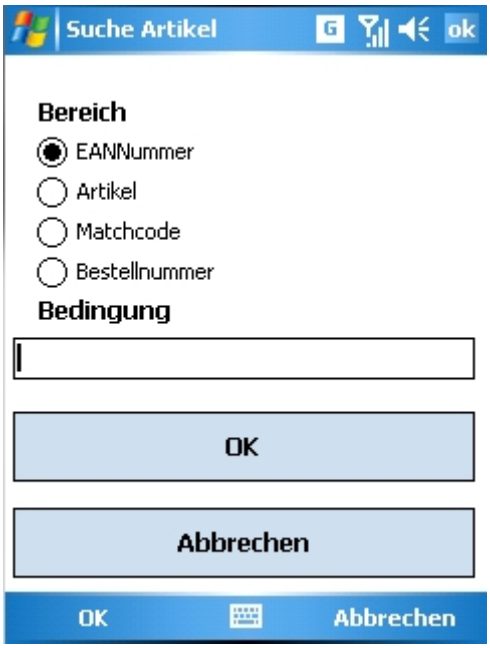
Für die Suche nach Artikel und deren Einstellungen, folgen Sie dem nachfolgendem Kapitel Artikel Suchen. Paletten hingegen werden einfach in das Feld <Palette> gescannt oder erfasst.

5.1.2 Artikel Suchen

Für die richtige Suche nach Artikel ist es notwendig die Einstellungen in den Grundlagen des Hauptanmeldebildschirms vorzunehmen. Klicken Sie auf den Reiter **Artikel suchen**.



Markieren Sie, nach welchen Kriterien gesucht werden soll, in der Geräte – DB bzw. über den Webservice in dem Publisher (OL Datenbank). Haben Sie hier z.B. nur nach Matchcode markiert und wollen in der Erfassung trotzdem einen Artikel nach EANNummer suchen, klicken Sie auf die drei Punkte nach Artikel.



Nun ist es möglich Artikel außerhalb des eingestellten Suchverfahrens zu finden.

5.1.3 Abbruch bei der Belegerfassung

Dieses Formular erscheint bei Bestätigung der Schaltfläche Abbrechen.

Aktuelle Position löschen

Diese Taste löscht die zuletzt erfassten Artikelposition.

Gesamten Beleg löschen

Über diesen Button werden alle Artikelpositionen des Beleges in diesem Fall Beleg Sammel-Lagerzugang gelöscht.

Zurück zur Belegerfassung

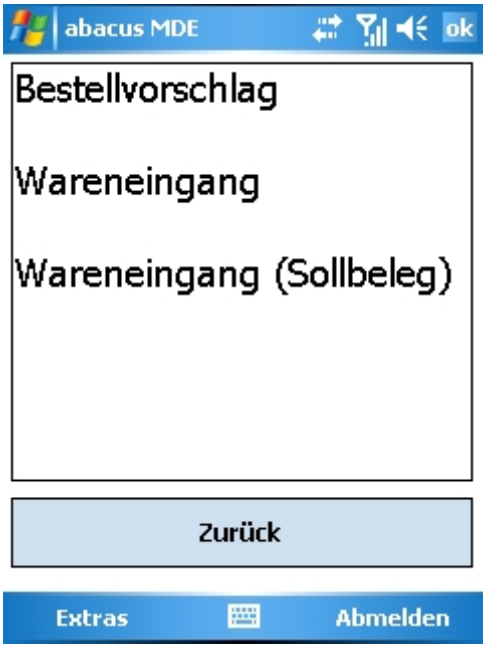
Mit dieser Schaltfläche gelangen Sie zurück in die Artikelpositionserfassung der zuvor ausgewählten Belegart.

Beleg speichern und senden

Über diesen Button wird der Beleg gespeichert, das heißt an die Datenbank übergeben und Sie gelangen in das Formular zur erneuten Auswahl des Bearbeitungsbereichs. Das Speichern des Beleges ist in einer weiteren Meldung noch einmal zu bestätigen.

5.2 Einkaufsbereich (EK) allgemein

Sobald Sie im Menü auf Einkauf klicken, haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten z.B. Bestellvorschlag, Wareneingang und Wareneingang als Sollbeleg.



Sollbeleg: ***Ein noch zu erfüllender Beleg.***

Durch klicken auf die einzelnen Belegarten öffnen diese sich. In den weiteren Kapiteln werden Ihnen alle 3 Belegarten vorgestellt.

Hinweis!

Welche Belegarten hier zur Auswahl stehen ist abhängig von den MDE Grundlagen und/oder MDE Tabellen. Diverse Belegarten können dort auf aktiv gesetzt werden

Die hier dargestellten Abläufe und Belegarten sollen Ihnen als Beispiel dienen. Wenn Sie andere Abläufe oder Belegarten verwenden oder benötigen, sprechen Sie uns bitte darauf an. Die Software kann sehr flexibel auf Ihre Gegebenheiten oder Wünsche eingestellt werden.

5.2.1 Einkaufsbereich (EK) Bestellvorschlag

Öffnen Sie den Bestellvorschlag und scannen/erfassen Sie in der nächsten Ansicht den gewünschten Artikel mit der geplanten Menge. Bestätigen Sie anschließend mit Enter. Sind alle Artikel mit den gewünschten Mengen erfasst, klicken Sie auf den Button <Speichen>. Der Beleg wird nun an die Office Line übertragen und kann in der Belegauskunft verarbeitet werden.

Wurde der Beleg in der Belegauskunft verarbeitet (Siehe Kapitel Belegverarbeitung) und eine Stapelkennung vergeben, ist dieser nun in der Office Line.

5.2.2 Einkaufsbereich (EK) Wareneingang

Öffnen Sie den Wareneingang und wählen Sie den Lieferanten aus. Erfassen oder scannen Sie Ihren Artikel und geben Sie die Menge an. Sind alle Artikel mit den gewünschten Mengen erfasst, klicken Sie auf den Button <Speichern>. Der Beleg wird nun an die Office Line übertragen und kann in der Belegauskunft verarbeitet werden.

Wurde der Beleg in der Belegauskunft verarbeitet (Siehe Kapitel Belegverarbeitung), ist dieser nun in der Office Line.

Mustermann & Söhne GmbH - Aderflychtstraße 13 b - 60582 Frankfurt
Firma
Karl Anders
EDV-Bedarf
An der Pinnau
25421 Pinneberg

Wareneingang

Vorgangsnummer	58
Belegnummer	2007-30006
Datum	18.05.2007
Lieferant	K100000
Bearbeiter	Sage

Bitte bei allen Rückfragen angeben !

		Bezug		Unsere USTIDNr	DE812398835
Versandart	Deutscher Paket Dienst	Ihr Zeichen	4711/0815	Unsere SteuerNr	23 562 65834
Lieferbedingung	Ab Werk	Ihr Beleg		Ihre USTIDNr	DE6541327

Pos.	Artikelnr.	Bezeichnung	Termin	Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis	SC
1	01200011	Kompressor LP 240/8/24 W Ansaugleistung 200 ltr./min.; Betriebsdruck 8 bar; Motorleistung 1,1 kW/230V; Kesselinhalt 24 ltr.; incl. Druckminderer	18.05.2007	5	Stk	0,00	0,00	1
						Zwischensumme EUR	0,00	SC
		incl. MwSt. mit Steuercode	1	16,00 % von		0,00	0,00	
						Endsumme EUR	0,00	

Zahlungsvereinbarungen:
Zahlung erfolgt durch Einzugsermächtigung für Lieferanten

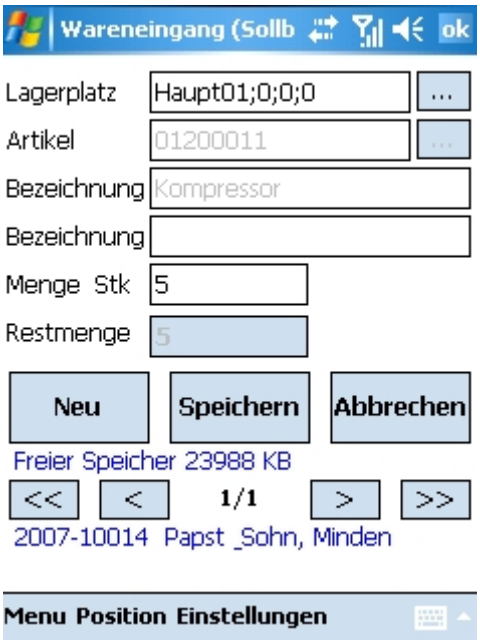
Rechnungsempfänger:
Firma
Mustermann & Söhne GmbH
Aderflychtstraße 13 b
60582 Frankfurt

5.2.3 Einkaufsbereich (EK) Wareneingang (Sollbeleg)

Es gibt auch die Möglichkeit z.B. einen Wareneingang als Sollbeleg zu erfüllen, dieses setzt eine Bestellung in der OL voraus. **Sollbeleg:** *Ein Sollbeleg ist ein Beleg, der noch zu erfüllen gilt.* Nachdem in der OL eine Bestellung erfasst wurde, fragt er je nach Einstellungen in den MDE – Grundlagen, ob

diese freigegeben werden soll für ein oder mehrere MDE – Geräte. Wählen Sie diesen im Gerät aus und erfüllen Sie Ihn.

Sind alle Positionen mit den gewünschten Mengen erfasst, klicken Sie auf den Button **Speichen**. Der Beleg wird nun an die Office Line übertragen und kann in der Belegauskunft verarbeitet werden.



Wurde der Beleg in der Belegauskunft verarbeitet (Siehe Kapitel Belegverarbeitung), ist dieser nun in der Office Line.

Musterman & Söhne GmbH - Adenauerstraße 13 b - 60582 Frankfurt

Firma
Papst & Sohn
Papiergroßhandel GmbH & Co KG
Am Schürzenfeld 62 - 66
32389 Minden

Wareneingang

Vorgangsnummer	64
Belegnummer	2007-30012
Datum	24.05.2007
Lieferant	K100001
Bearbeiter	Sage

Bitte bei allen Rückfragen angeben !

		Bezug	Bestellung 2007-10014	Unsere USTIDNr	DE812398835
Versandart	Spedition	Ihr Zeichen		Unsere StEuerNr	23 562 65834
Lieferbedingung	Unfrei	Ihr Beleg	2007-10014	Ihre USTIDNr	DE987441

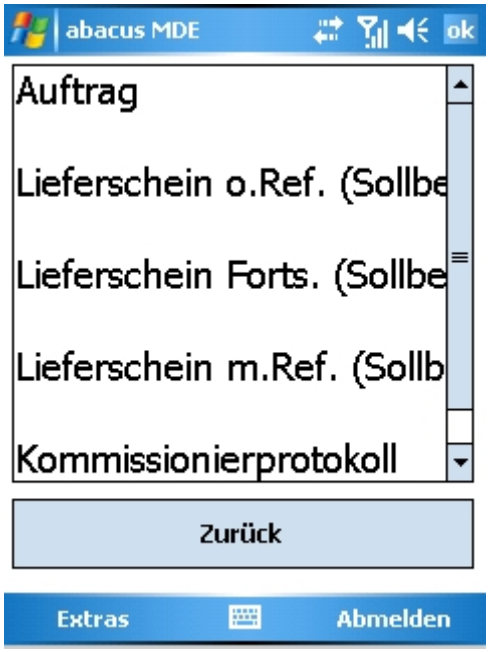
Pos.	Artikelnr.	Bezeichnung	Termin	Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis	SC
1	01200011	Kompressor	24.05.2007	5	Stk	49,95	249,75	1
		LP 240/8/24 W		abzügl.		1,00 %	-2,50	
		Ansaugleistung 200 ltr./min.; Betriebsdruck 8 bar; Motorleistung 1,1 KW/230V; Kesselinhalt 24 ltr.; incl. Druckminderer						
		Ihre Bestelldaten:						
		Bestellnummer O86FKL6						
						Zwischensumme EUR	247,25	SC
		incl. MwSt. mit Steuercode	1	16,00 % von		213,15	34,10	
						Endsumme EUR	247,25	

Zahlungsvereinbarungen:

Zahlung erfolgt durch Einzugsermächtigung für Lieferanten

5.3 Verkaufsbereich (VK) allgemein

Sobald Sie im Menü auf Verkauf klicken, haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten z.B. Bestellvorschlag, Wareneingang und Wareneingang als Sollbeleg.



Sollbeleg: ***Ein noch zu erfüllender Beleg.***

Durch klicken auf die einzelnen Belegarten öffnen diese sich. In den weiteren Kapiteln werden Ihnen die Belegarten vorgestellt.

Hinweis!

Welche Belegarten hier zur Auswahl stehen ist abhängig von den MDE Grundlagen und/oder MDE Tabellen. Diverse Belegarten können dort auf aktiv gesetzt werden

Die hier dargestellten Abläufe und Belegarten sollen Ihnen als Beispiel dienen. Wenn Sie andere Abläufe oder Belegarten verwenden oder benötigen, sprechen Sie uns bitte darauf an. Die Software kann sehr flexibel auf Ihre Gegebenheiten oder Wünsche eingestellt werden.

5.3.1 Verkaufsbereich (VK) Auftrag

Wählen Sie Auftrag aus und suchen Sie Ihren Kunden. Wählen Sie nun den Artikel und geben Sie die Menge an. Sind alle Artikel mit den gewünschten Mengen erfasst, klicken Sie auf den Button **Speichen**. Der Beleg wird nun an die Office Line übertragen und kann in der Belegauskunft freigegeben werden.

Wurde der Beleg in der Belegauskunft freigegeben (Siehe Kapitel Belegverarbeitung, ist dieser nun in der Office Line.

Musterman & Söhne GmbH - Adenauerstraße 13 b - 60582 Frankfurt

Firma
Hydrokulturen Lohmann GmbH
Herr Rudolf Lohmann
Letzter Hasenpfad 17
70071 Stuttgart

Auftragsbestätigung

Vorgangsnummer	74
Belegnummer	2007-60001
Datum	18.05.2007
Kundennummer	D100001
Bearbeiter	Sage

Bitte bei allen Rückfragen angeben !

Versandart	Deutsche Post	Bezug	Unsere USTIDNr DE812398835
Lieferbedingung	eigenhändig	Ihr Zeichen	Unsere SteuerNr 23 562 65834
		Ihr Beleg	Ihre USTIDNr

Sehr geehrter Herr Lohmann,
wir erlauben uns hiermit, Ihnen folgende Auftragspositionen schriftlich zu bestätigen. Sollten Sie weitere Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit zur Verfügung.

Pos.	Artikelnr.	Bezeichnung	Termin	Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis	SC
1	01200011	Kompressor LP 240/8/24 W Ansaugleistung 200 ltr./min.; Betriebsdruck 8 bar; Motorleistung 1,1 kW/230V; Kesselinhalt 24 ltr.; incl. Druckminderer	18.05.2007	20	Stk	149,00	2.980,00	1
				abzügl.		0,50 %	-14,90	
						Zwischensumme EUR	2.965,10	SC
		zuzügl. MwSt. mit Steuercode	1	16,00 % von		2.965,10	474,42	
						Endsumme EUR	3.439,52	

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

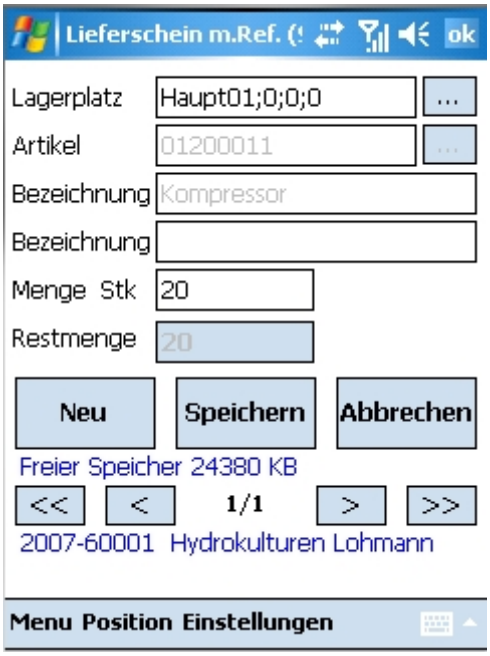
Zahlungsvereinbarungen:

Zahlung erfolgt durch Einzugsermächtigung

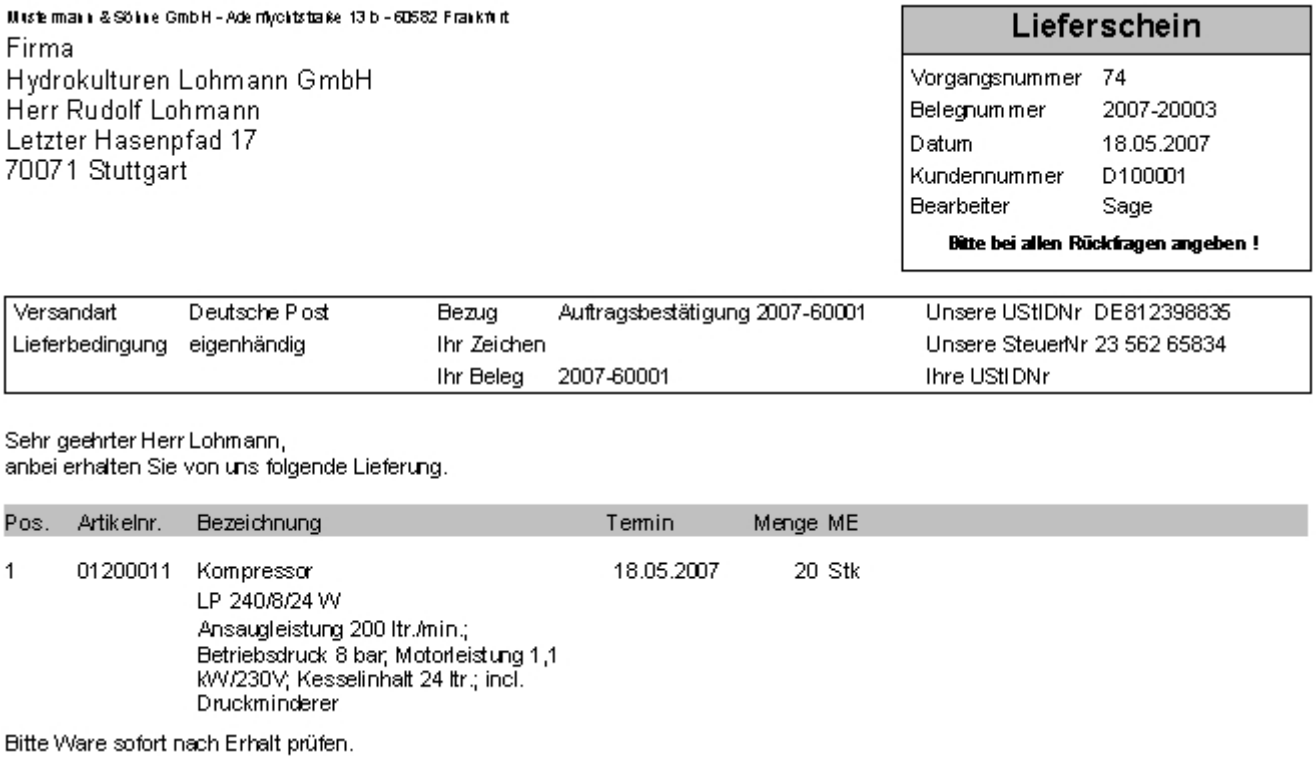
5.3.2 Verkaufsbereich (VK) Lieferschein mit Ref. (Sollbeleg)

Sobald eine Auftragsbestätigung in der Office Line freigegeben wurde, wird diese auf dem Scanner angezeigt. Wählen Sie Lieferschein mit Ref. (Sollbeleg) aus. Es erscheint eine Übersicht aller zu erfüllenden Sollbelege. Klicken Sie auf den gewünschten und bestätigen Sie mit **OK**. Sie können nun Details dieses Lieferscheins mit Referenz anschauen z.B. Artikeldetails. Bestätigen Sie anschließend mit **OK**.

Sind alle Artikel mit den gewünschten Mengen erfasst, klicken Sie auf den Button **Speichen**. Der Beleg wird nun an die Office Line übertragen und kann in der Belegauskunft verarbeitet werden.



Wurde der Beleg in der Belegauskunft verarbeitet (Siehe Kapitel Belegverarbeitung), ist dieser nun in der Office Line.



Mustermann & Söhne GmbH - Adenauerstraße 13 b - 60582 Frankfurt

Firma
Hydrokulturen Lohmann GmbH
Herr Rudolf Lohmann
Letzter Hasenpfad 17
70071 Stuttgart

Lieferschein

Vorgangsnummer	74
Belegnummer	2007-20003
Datum	18.05.2007
Kundennummer	D100001
Bearbeiter	Sage

Bitte bei allen Rückfragen angeben !

Versandart	Deutsche Post	Bezug	Auftragsbestätigung 2007-60001	Unsere USTIDNr	DE812398835
Lieferbedingung	eigenhändig	Ihr Zeichen		Unsere SteuerNr	23 562 65834
		Ihr Beleg	2007-60001	Ihre USTIDNr	

Sehr geehrter Herr Lohmann,
anbei erhalten Sie von uns folgende Lieferung.

Pos.	Artikelnr.	Bezeichnung	Termin	Menge	ME
1	01200011	Kompressor LP 240/8/24 W Ansaugleistung 200 ltr./min.; Betriebsdruck 8 bar, Motorleistung 1,1 kW/230V; Kesselinhalt 24 ltr.; incl. Druckminderer	18.05.2007	20	Stk

Bitte Ware sofort nach Erhalt prüfen.

5.4 Kommissionierung mit mobilem Gerät

Nachdem eine Auftragsbestätigung erstellt wurde sowie in der Office Line unter dem Menüpunkt **mobile Datenerfassung** Belegfreigabe freigegeben und an ein Windows CE Gerät gesendet wurde, starten Sie bitte das mobile Gerät. Wählen Sie über Start /Programs / den Menüeintrag MDE-Belege aus. In der darauf folgenden Displayansicht, gelangen Sie über den Button **Anmelden** zur Datenbankanmeldung. Anschließend wählen Sie in der darauf folgenden Displayansicht den Button

Verkauf

Markieren Sie in diesem Formular den Eintrag „Kommissionierprotokoll“.

Im nächsten Fenster werden alle in der Belegfreigabe der mobilen Datenerfassung freigegebenen Kommissionierbelege angezeigt. Wählen sie den entsprechenden Beleg aus und bestätigen die Auswahl über den Button **OK**. Die Schaltfläche **Abbrechen** bricht den Vorgang der Belegauswahl ab und sie gelangen zur vorherigen Displayansicht.

Nach der Auswahl des zubearbeitenden Beleges werden in diesem Formular die Artikelpositionen angezeigt. Bestätigen sie mit **OK**. Über den Button **Abbrechen** wird der Vorgang der Bearbeitung der Artikelposition abgebrochen und sie gelangen zur vorherigen Displayansicht.

Zur Berabeitung der Artikelposition können sie in der folgenden Displayansicht die entsprechenden Eintragungen vornehmen.

Feld „Lagerplatz“

Tragen sie in dieses Feld den Lagerplatz der zu erfassenden Palette ein. Über das Symbol […] steht Ihnen eine Suchfunktion nach dem Lagerplatz zur Verfügung.

Feld „Palette (NVE)“

Befindet sich der Cursor in diesem Feld können Sie die Palettennummer scannen. Das Scannen ist nur möglich wenn bei Anmeldung an die Datenbank das Feld „Palettennummer zulässig“ siehe Abb.: 6.2.3 aktiviert ist. Andernfalls können sie die Artikelnummer erfassen.

Feld „Matchcode“

Diese Felder „Matchcode“ zeigen den Matchcode des ausgewählten Artikels.

Feld „Menge“

Über dieses Feld können sie die zu erfassende Menge für die Artikelposition eintragen.

Feld „Restmenge“

Das Feld „Restmenge“ zeigt die noch zuerfassenden Menge der Artikelposition an.

Schaltfläche „Neu“

Über diese Schaltfläche können sie die nächste Artikelposition aufrufen.

Schaltfläche „Speichern“

Dieser Button speichert den Beleg. Der Sollbeleg wird jetzt nicht mehr im CE-Gerät angezeigt da er abgearbeitet. Mit dem Speichern wird der Beleg an die Datenbank übertragen und kann in der Office Line unter MDE-Belegauskunft zu einem Lieferschein verarbeitet werden.

Schaltfläche „Abbrechen“

Über diese Schaltfläche wird der Vorgang der Belegbearbeitung abgebrochen.

Mit Hilfe der Schaltflächen **«** ; **<** und **>** ; **»** haben sie die Möglichkeit innerhalb der Artikelpositionen vor bzw. zurückzublättern.

Wenn Sie bei gewichtsvariablen Artikeln z.B. Käselaibe in das Feld „Menge“ den Netto-Gewichtsbarcode (330, Anzahl Nachkommastellen, 6 Stellen Gewicht, z.B. 3303012456) scannen und die Mengeneinheit kg ist, öffnet sich folgendes Feld Hier können Sie nun Anzahl und Gesamtgewicht aller einzelnen gescannten Artikel überblicken und ggf. überarbeiten.

5.5 Lagerbewegungen mit mobilem Gerät

Am mobilen Gerät haben Sie die Möglichkeit nach der Anmeldung an die Datenbank und Auswahl des Bearbeitungsbereiches Lager die Lagerbewegungen durch **Auswahl** der **entsprechenden Belegart** durchzuführen.

Nach Auswahl der Belegart z.B. Sammel-Lagerzugang erfassen Sie den **Lagerplatz** sowie den **Artikel** und die entsprechende **Menge**. Bestätigen Sie die Eingabe am mobilen Gerät mit der **Entertaste**. Über die Schaltfläche **Neu** können Sie weitere Artikel erfassen. Mit dem Button **Speichern** wird der Sammelbeleg Lagerzugang gespeichert und an die Datenbank übergeben.

Für die weitere Verarbeitung, verfahren Sie nach Belegverarbeitung.

Bei Auswahl eines chargenpflichtigen Artikels wird das folgende Formular angezeigt. Tragen Sie in dieser Maske die entsprechende Chargennummer ein oder wählen diese über die Schaltfläche [...] in einem weiteren Formular aus. Erfassen Sie anschließend die entsprechende Menge der Charge. Über den Button **OK** bestätigen Sie die Auswahl der Charge und gelangen wieder in das Formular zur weiteren Artikelerfassung. Über den Button **Verwerfen** werden die ausgewählten Daten aus der Erfassung gelöscht und Sie können eine erneute Auswahl vornehmen.

Dieses Formular erscheint bei Bestätigung der Schaltfläche **Abbrechen**.

Aktuelle Position löschen

Diese Taste löscht die zuletzt erfasset Artikelposition.

Gesamten Beleg löschen

Über diesen Button werden alle Artikelpositionen des Beleges in diesem Fall Beleg Sammel-Lagerzugang gelöscht.

Zurück zur Belegerfassung

Mit dieser Schaltfläche gelangen Sie zurück in die Artikelpositionserfassung der zuvor ausgewählten Belegart.

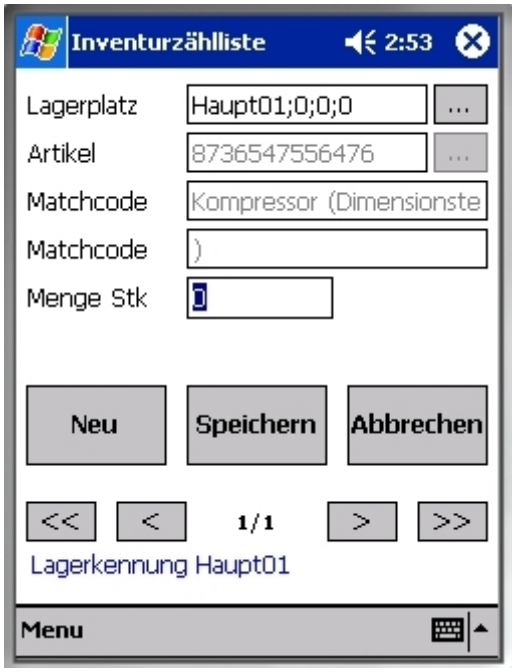
Beleg speichern und senden

Über diesen Button wird der Beleg gespeichert, das heißt an die Datenbank übergeben und Sie gelangen in das Formular zur erneuten Auswahl des Bearbeitungsbereichs. Das Speichern des Beleges ist in einer weiteren Meldung noch einmal zu bestätigen.

5.6 Inventur mit mobilem Gerät

Sofern zuvor eine Inventur in der Sage Warenwirtschaft für das entsprechende Geschäftsjahr eröffnet wurde, können Sie nach Anmeldung an der Datenbank über den Bearbeitungsbereich Lager die Belegart Inventurzählliste auswählen. Im folgenden Formular können Sie alle Artikelpositionen erfassen. Zur Artikelerfassung geben Sie zuerst den Lagerplatz ein oder wählen diesen über die Schaltfläche […] neben dem Feld Lagerplatz aus. Anschließend können Sie den Artikel scannen bzw. die Artikelnummer in das gleichnamige Feld eintragen oder über den Button […] neben dem Feld Artikelnummer den entsprechenden Artikel suchen. Mit Bestätigung der **Entertaste** gelangen Sie in das Feld Menge. Tragen Sie die entsprechende Menge ein und bestätigen Sie ebenfalls mit der **Entertaste**. Über die Schaltfläche **Neu** können Sie weitere Artikel erfassen. Die Schaltfläche Speichern speichert die Inventurzählliste und übergibt diese zur Verarbeitung an die Datenbank. Über den Button **Abbrechen** können Sie die aktuelle Artikelposition löschen, die Inventurzählliste löschen oder die Inventurzählliste speichern.

Bei der Erfassung von chargenpflichtigen Artikeln wird ein weiteres Formular zur Eingabe der Chargennummer angezeigt.



Nachdem Sie mit dem MDE Gerät alle Artikel erfasst und die Inventurliste gespeichert haben, wurde sie an die Office Line übergeben. Im Regiezentrum der Warenwirtschaft unter mobile Datenerfassung → MDE Inventurerfassung können Sie die Inventurliste in der Inventurerfassung der Sage Warenwirtschaft verarbeiten. Lesen Sie dazu bitte den Abschnitt „MDE Inventurerfassung“.

5.7 Paletteninventur mit mobilem Gerät

Um die Paletteninventur mit dem mobilen Gerät durchführen zu können, muss zuvor in der Office Line eine Inventur für das aktuelle Geschäftsjahr sowie eine Paletteninventur in der mobilen Datenerfassung eröffnet werden. Lesen Sie dazu in der Programmbeschreibung des AddIn den Punkt ,,MDE Inventurerfassung''. Wählen Sie im mobilen Gerät unter Start / Programs/ den Menüeintrag MDE Belege aus. Im darauf folgenden Formular führen Sie die Anmeldung an die Datenbank über die Schaltfläche **Anmelden** durch. Tragen Sie in der nächsten Displayansicht die erforderlichen Informationen zur Datenbankanmeldung ein. Nach der Anmeldung an die Datenbank gelangen Sie in die Menüauswahl der mobilen Datenerfassung. Wählen Sie in dieser Displayansicht den Button **Lager** aus. Im folgenden Formular wählen Sie den Eintrag „Inventurzählliste“ aus.

Die folgende Displayansicht zeigt die für die Paletteninventur erstellte Zählliste. Markieren sie diese, durch Anklicken und bestätigen Sie die Auswahl über den Button **OK**. Die Schaltfläche **Abbrechen** beendet den Vorgang der Auswahl der Inventurzählliste.

Nach Auswahl der Inventurzählliste haben sie in diesem Formular die Möglichkeit, die Palettenartikel zu erfassen bzw. zuscannen.

Feld „Lagerplatz“

Tragen sie den Lagerplatz ein an dem sich die zu erfassende Palette befindet. Über die Schaltfläche […] steht Ihnen auch eine Suchfunktion nach dem Lagerplatz zur Verfügung.

Feld „Palette (NVE)“

Über dieses Feld können sie die Palettennummer eintragen oder über das Palettenetikett scannen.

Feld „Bezeichnung / Matchcode“

Dieses Feld zeigt die Palettenartikelbezeichnung sowie den in der Datenbank hinterlegten Matchcode

an.

Feld „Menge“

In diesem Feld wird die in der Datenbank gespeicherte Menge für den Artikel angezeigt. Diese kann gegebenenfalls geändert werden.

Wenn Sie bei gewichtsvariablen Artikeln z.B. Käselaibe in das Feld Menge den Netto-Gewichtsbarcode (330, Anzahl Nachkommastellen, 6 Stellen Gewicht, z.B. 3303012456) scannen und die Mengeneinheit kg ist, öffnet sich folgendes Formular. Hier können Sie nun Anzahl und Gesamtgewicht aller einzelnen gescannten Artikel überblicken und ggf. überarbeiten.

Schaltfläche „Neu“

Über diese Schaltfläche können Sie weitere Palettenartikel erfassen bzw. scannen.

Schaltfläche „Speichern“

Nachdem alle Artikel gescannt sind, können Sie die Inventurzählliste über den gleichnamigen Button speichern Mit dem Speichern wird die Zählliste an die mobile Datenerfassung in die Office Line übertragen und kann unter MDE-Inventurerfassung eingesehen und verarbeitet werden.

Schaltfläche „Abbrechen“

Dieser Button bricht den Vorgang der Palettenartikelerfassung ab.

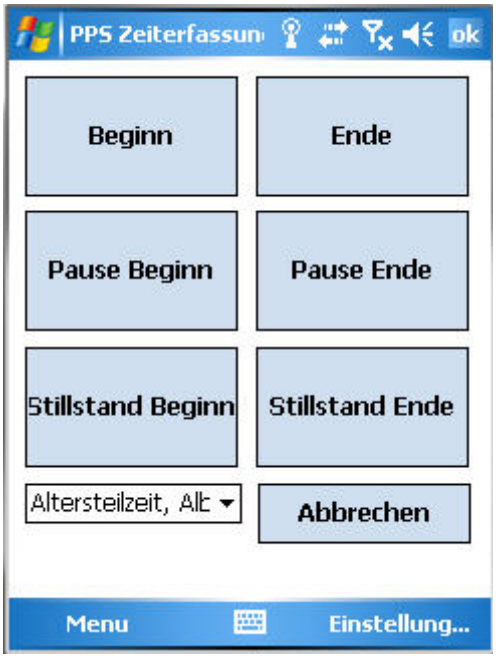
Schaltflächen «; < und >; »

Mit diesen Schaltflächen können Sie innerhalb der Inventurzählliste zum ersten und letzten Artikel oder je einen Datensatz vor- oder zurückblättern.

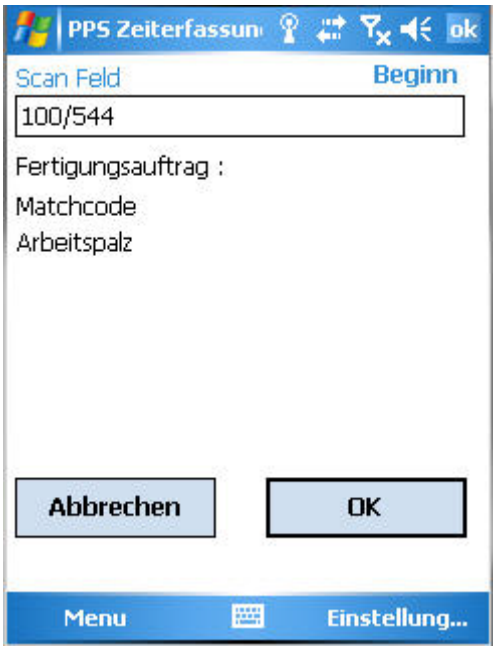
Um die Inventur in der Office Line zu verarbeiten lesen Sie bitte den Abschnitt „MDE – Versandeinheit Inventur eröffnen“ und „MDE- Versandeinheit Inventur übernehmen“.

5.8 Zeiterfassung

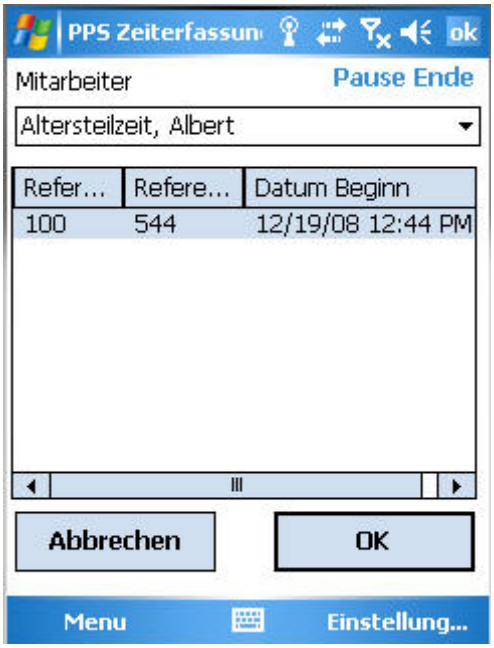
Mit dem Erfassungsgerät haben Sie auch die Möglichkeit, die Zeiterfassung für freigegebene Fertigungsaufträge durchzuführen. Wählen Sie im Hauptmenü der mobilen Datenerfassung den Menüpunkt „Sonderbelege“ und im nächsten Formular den Eintrag „Zeiterfassung“ aus. Auf dem Display wird das folgende Menü für die Zeiterfassung angezeigt.



Wenn mit der Bearbeitung des Fertigungsauftrages begonnen wird, wählen Sie im Menü der Zeiterfassung den Mitarbeiter aus und betätigen anschließend die Schaltfläche **Beginn**. Im folgenden Formular scannen oder erfassen Sie die Fertigungsauftragsnummer und die Arbeitsplatznummer. Über die Schaltfläche **OK** wird der Beginn der Zeiterfassung gespeichert. Der Button **Abbrechen** schließt das Formular und führt zurück in das Menü der Zeiterfassung.

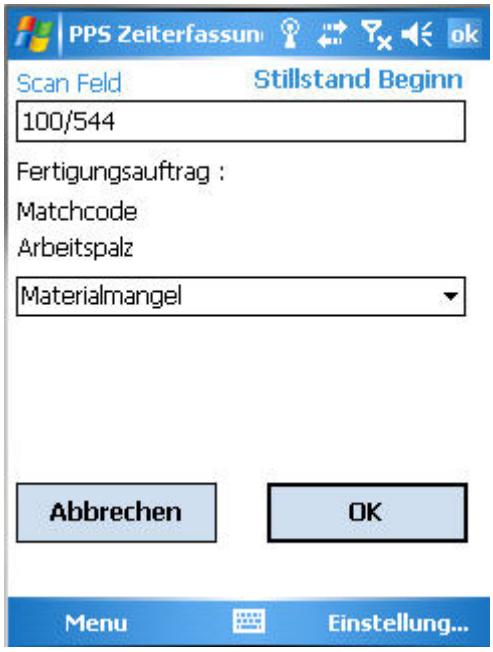


Um während der Bearbeitung Pausenzeiten zu erfassen, wählen Sie im Menü der Zeiterfassung den Eintrag **Beginn Pause** aus. In der folgenden Displayanzeige wählen Sie den Mitarbeiter und anschließend den Fertigungsauftrag aus, für den die Pausenzeit erfasst wird. Über den Button **OK** wird der Beginn der Pause gespeichert.



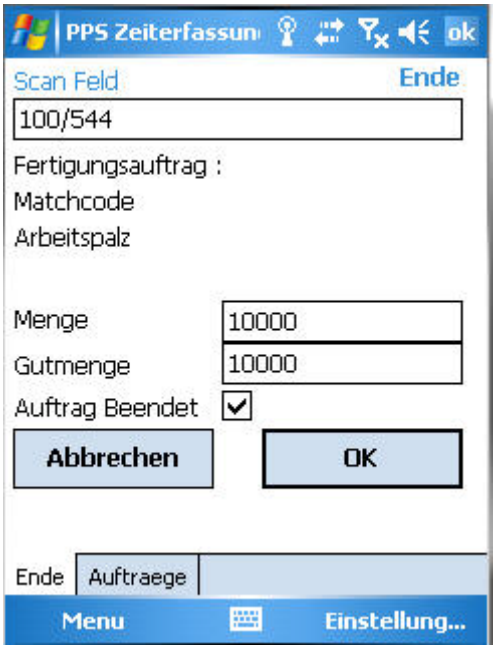
Ist die Pause beendet, wählen Sie im Menü der Zeiterfassung den Button **Pause Ende** aus. In der nächsten Displayanzeige wählen Sie den Mitarbeiter sowie den Fertigungsauftrag aus. Mit **OK** wird das Ende der Pausenzeit gespeichert. Über **Abbrechen** wird keine Pausenzeit aktiviert oder beendet sondern das Formular geschlossen und Sie gelangen zurück in das Menü der Zeiterfassung.

Neben den Pausenzeiten können auch Stillstandzeiten protokolliert werden. Um den Beginn der Stillstandszeit zu erfassen, wählen Sie im Menü der Zeiterfassung zuerst den Mitarbeiter aus und betätigen den Button **Stillstand Beginn**. Im nächsten Formular erfassen oder scannen Sie den Fertigungsauftrag und wählen die Begründung für den Stillstand aus. Mit **OK** wird der Beginn der Stillstandzeit gespeichert.

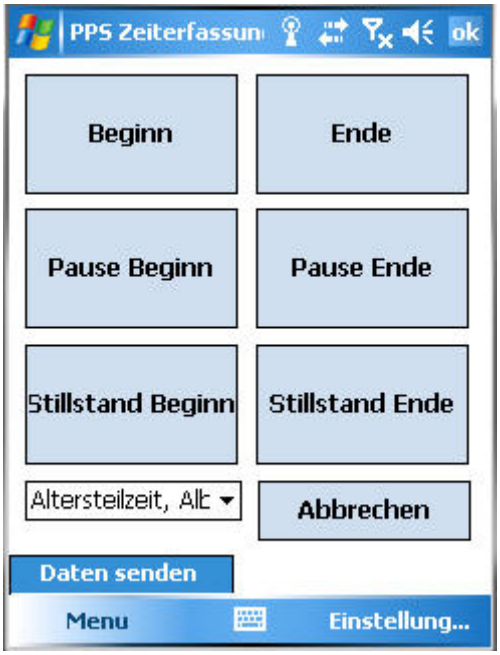


Um das Ende der Stillstandszeit zu protokollieren, wählen Sie im Menü der Zeiterfassung erneut den Mitarbeiter aus und betätigen die Schaltfläche **Stillstand Ende**. In der nächsten Displayanzeige erfassen Sie den Fertigungsauftrag sowie die Begründung und bestätigen mit **OK**. Über **Abbrechen** wird das Formular geschlossen und es werden keine Stillstandszeiten protokolliert.

Möchten Sie für einen Vollständig bearbeiteten Fertigungsauftrag die Zeiterfassung beenden, wählen Sie im Menü der Zeiterfassung den Mitarbeiter aus und betätigen den Button **Ende**. Im nächsten Formular erfassen oder scannen Sie die Fertigungsauftragsnummer sowie die Arbeitsplatznummer. Im Feld „Menge“ erfassen Sie die bearbeitete oder produzierte Menge und im Feld „Gutmenge“ tragen Sie die Menge ein, die den Qualitätsanforderungen entspricht ein. Um den Fertigungsauftrag zu beenden, aktivieren Sie den Punkt **Auftrag Beendet** Mit **OK** wird die Zeiterfassung für den ausgewählten Fertigungsauftrag beendet. Über **Abbrechen** wird das Formular ohne speichern der ausgewählten Daten geschlossen und Sie gelangen zurück in das Menü der Zeiterfassung.



Um die Daten vom Erfassungsgerät an die Office Line zu übertragen, wählen Sie über den Eintrag „Menü“ den Punkt **Daten senden** aus.



From:
https://wiki.abacus-edv.de - **Wiki**

Permanent link:
https://wiki.abacus-edv.de/doku.php?id=handbuch:mde

Last update: **06.04.2021 09:31**