

**WARTUNGS- VERWALTUNGS- UND ABRECHNUNGSSYSTEME**

**Modul: Lagerverwaltung**

**© KUNERT BRANDSCHUTZDATENTECHNIK**

eMail: [kunert@feuerwehrsoftware.de](mailto:kunert@feuerwehrsoftware.de)

URL: <http://www.feuerwehrsoftware.de>

## Inhaltsverzeichnis

- 1.0 Programmstart
- 2.0 Lagermenü
- 3.0 Lagerbewegungen
- 4.0 Artikelverwaltung
- 5.0 Lieferantenverwaltung
- 6.0 Bestellungen
- 7.0 Lagerorte
- 8.0 Listenausgabe

## 1.0 Programmstart

Nachdem das Programm gestartet wurde, gelangt der Anwender in das Formular für die Benutzeranmeldung:



The screenshot shows the login interface for 'FLORIAN II Lagerverwaltung'. On the left is a small icon of a folder with a plus sign. The main title is 'FLORIAN II Lagerverwaltung'. Below the title are three input fields: 'Benutzername', 'Passwort', and 'Anwendung'. The 'Anwendung' field is a dropdown menu. Below these fields is a separate window titled 'Passwort ändern' with two input fields: 'Neues Passwort:' and 'Neues Passwort wiederholen:'.

Abb. 1 Eröffnungsmaske

Sobald die Felder für den *Benutzernamen* und das *Passwort* richtig ausgefüllt worden sind, erhält der Benutzer nach dem Klicken auf das Kombinationsfeld *Anwendungen* eine Auswahl für ihn zugelassener Arbeitsbereiche (**Abb. 2 roter Pfeil**) . Wird der Arbeitsbereich ausgewählt, öffnet sich das entsprechende Formular.



## FLORIAN II Lagerverwaltung

Benutzername

Passwort

Anwendung

Anwendung	Benutzer	Beschreibung	Modul

Passwort ändern  
Neues Passwort:  
  
Neues Passwort wiederholen:

Abb. 2 Eröffnungsmaske / Auswahl der Anwendung

Möchte ein Benutzer sein Passwort ändern, so muss er sich zuerst mit seinem alten Passwort einloggen. Danach kann in die Schriftfelder *Neues Passwort* und *Neues Passwort wiederholen* das neue Passwort eingegeben werden. (blaue Pfeile)

Nachdem Sie die Schaltfläche Lagerverwaltung betätigt haben, wird das Lagerhauptmenü geladen. Wie ersichtlich, gelangen Sie durch Klicken auf die entsprechende Schaltfläche (Abb. 3) in den Programmteil, den Sie bearbeiten möchten.

## 2.0 Lagermenü

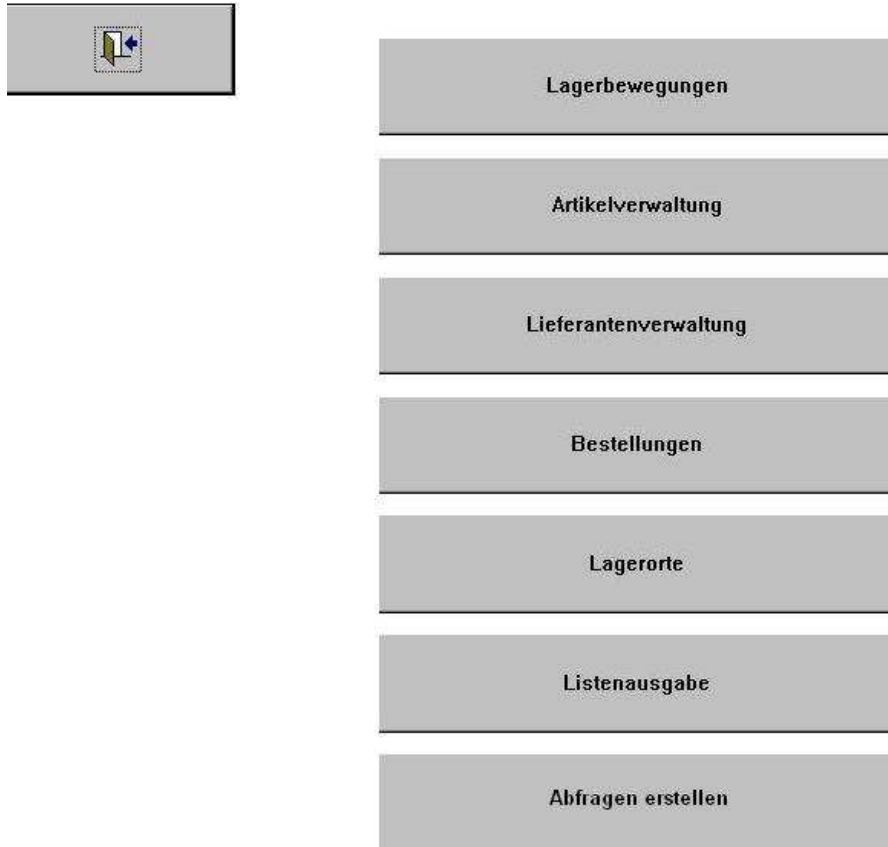


Abb. 3 Lagermenü

Über die obere linke Schaltfläche (Türsymbol) gelangen Sie zum vorherigen Formular zurück.

### 3.0 Lagerbewegungen

In dem Formular Lagerbewegungen können die Zu- und Abgänge aus dem Lager manuell erfasst werden. Meistens sind sicherlich die Zugänge zu verbuchen, da ja eine automatische Abbuchung bei den Prüfungs- und Wartungsarbeiten als auch beim Artikelneuverkauf programmiert wurde.

Hat der Anwender einen *Fachbereich* und einen *Lagerort* ausgewählt, kann über das Kombinationsfeld *Artikel* ein Artikel ausgewählt werden.

Danach ist im Kombinationsfeld *Vorgang* auszuwählen, ob ein Zu- oder ein Abgang gebucht werden soll. Nachdem die zu buchende Menge, der *Sachbearbeiter* und eventuell eine *Bemerkung* eingetragen worden sind, wird über die Schaltfläche *Lagerbestand Speichern Lagerbestand aktualisieren* der Buchungsvorgang aufgenommen.

The screenshot shows the 'Lagerbewegungen' (Inventory Movements) form. At the top, there are three buttons: a back button (door symbol), 'Lagerbewegung Speichern Lagerbestand Aktualisieren', and 'Maske leeren'. Below these are two rows of dropdown menus and text boxes for 'Fachbereich' (Feuerlöscher, Nr.: 05) and 'Lager Ort' (Zentrallager, Nr.: 01). The main section is a teal box containing 'Artikel' (ABC-Pulver, Artikel Bestell-Nr.: 1001), 'Lagernummer' (051001), 'Mindestbestand' (1,00), and 'aktueller Bestand' (1,00). Below this is a section for 'Vorgang' (Zugang), 'Einheit' (KG), 'Anzahl' (19), 'Datum' (28.09.0000), and 'Vorgang-Nr.' (401, 0000). At the bottom, there are fields for 'Sachbearbeiter' (Zentrallagerist) and a large empty 'Bemerkung' (Remarks) text area.

Abb. 4 Lagerbewegungen

Die Schaltfläche *Maske leeren* entfernt alle Zeichen aus den Schriftfeldern. Wurden diese gespeichert, können sie jederzeit wieder aufgerufen werden.

Über die obere linke Schaltfläche (Türsymbol) gelangen Sie zum Hauptmenü zurück.

## 4.0 Artikelverwaltung

Klicken Sie im Hauptmenü (Abb. 3) z. B. auf die Schaltfläche *Artikelverwaltung*, öffnet sich die Eingabemaske für die Artikelverwaltung.

The screenshot shows the article management input mask. At the top, there are four buttons: a back arrow, "Datensatz Speichern", "Datensatz Löschen", and "Maske leeren". Below these buttons is a form with two main sections. The first section contains "Fachbereich: Feuerlöscher" (Nr.: 05) and "Lager Ort: Zentrallager" (Nr.: 01). The second section contains "Lieferant: Fa. ABC" (Nr.: 100), "Artikel: ABC-Pulver", "Bestell-Nr.: 1001", "Lagernummer: 051001", "Einheit: KG", "aktueller Bestand: 1", "Mindestbestand: 1", and "Einzelpreis: 23 € brutto (incl. MWSt)". At the bottom of the form is a "Bemerkung:" field.

Abb. 5 Artikelverwaltung

Mit der Schaltfläche *Datensatz Speichern* wird der Datensatz, den Sie aufnehmen möchten, gespeichert bzw. geändert.

Wenn Sie über das Kombinationsfeld *Artikel* einen Artikel ausgewählt haben, den Sie löschen möchten, verwenden Sie die Schaltfläche *Datensatz Löschen*.

Die Schaltfläche *Maske leeren* entfernt alle Zeichen aus den Schriftfeldern. Wurden diese gespeichert, können sie jederzeit wieder aufgerufen werden.

## 5.0 Lieferantenverwaltung

Im Formular *Lieferantenverwaltung* werden die Grunddaten Ihres Lieferanten hinterlegt. Hierzu tragen Sie bitte zuerst den Fachbereich ein, für den der Lieferant Artikel liefert. Danach sind die entsprechenden Felder für Lieferantennamen, Straße, Postleitzahl, Ort etc. mit Daten zu füllen.

The screenshot shows a web form for managing suppliers. At the top, there are five buttons: a back arrow, 'Datensatz Speichern' (Save), 'Datensatz Ändern' (Change), 'Datensatz Löschen' (Delete), and 'Maske leeren' (Clear form). Below these buttons, the form contains several input fields and dropdown menus. The 'Fachbereich' (Department) is set to 'Feuerlöscher' and 'Nr.' (No.) is '05'. 'Lieferant - Nr.' (Supplier No.) is '5002' and 'Kundennummer' (Customer No.) is empty. The 'Lieferant' (Supplier) dropdown is set to 'Fa. Mustermann'. 'Telefon 1' (Phone 1) is '123456789'. 'Sachbearbeiter' (Salesperson) is empty. 'Lieferant' (Supplier) is empty with '(Erweiterung)' (Extension) next to it. 'Telefon 2' (Phone 2) is empty. 'Abteilung' (Department) is empty. 'Straße' (Street) is 'Musterstr. 12345'. 'Telefon 3' (Phone 3) is empty. 'Durchwahl' (Extension) is empty. 'Postleitzahl' (Postal Code) is '12345'. 'Telefon 4' (Phone 4) is empty. 'FAX Durchwahl' (FAX Extension) is empty. 'Ort' (Location) is 'Musterstadt'. 'FAX 1' (FAX 1) is empty.

Abb. 6 Lieferfirmen bearbeiten

Mit der Schaltfläche *Datensatz Speichern* wird der Datensatz, den Sie aufnehmen möchten, gespeichert.

Mit der Schaltfläche *Datensatz Ändern* wird der Datensatz, den Sie korrigieren oder ergänzen möchten, geändert.

Wenn Sie über das Kombinationsfeld *Lieferant* einen Lieferanten ausgewählt haben, den Sie löschen möchten, verwenden Sie die Schaltfläche *Datensatz Löschen*.

Die Schaltfläche *Maske leeren* entfernt alle Zeichen aus den Schriftfeldern. Wurden diese gespeichert, können sie jederzeit wieder aufgerufen werden.

## 6.0 Bestellungen

Im Formular Bestellungen, welches Sie vom Hauptmenü aus erreichen, können Artikel aufgelistet und bei einem Lieferanten bestellt werden.

Hierzu muss zunächst ein Bestelldatum und eine Auftragsnummer erzeugt werden. Beides wird automatisch erzeugt, wenn in die Felder nichts eingetragen wird und mit der ENTER - Taste das Feld verlassen wird.

Danach ist der Lieferant, bei dem bestellt werden soll, auszuwählen. Jetzt muss der Auftrag über die Schaltfläche *Auftrag Speichern* abgespeichert werden.

Abb. 7 Gesamtbestellung

Nun ist es möglich über den Aktenreiter zur *Einzelbestellung* zu wechseln. Über das Kombinationsfeld *Artikel* wird der zu bestellende Artikel ausgewählt. Nachdem die Bestellmenge (nächste Abb.) eingetragen worden ist und das Feld mit der ENTER - Taste bestätigt wurde, errechnet sich automatisch der Positionspreis.

Über die obere linke Schaltfläche (Türsymbol) gelangen Sie zum vorherigen Formular zurück.

+ **Maske  
leeren**

**Auftragspos.  
Speichern**

**Auftragspos.  
Löschen**

📄 **Bestellung**

📄 **Auftrag**

Bestell-Datum:     Auftrag-Nr.:

Σ **Gesamtbestellung**    ☑ **Einzelbestellung**

Pos.-Nr.:

Artikel:

Lagernummer:

Bestell-Nr.:

Einheit:

Preis:

Bestellmenge:

Pos.Preis:

Lieferdatum:

Positionsbeschreibung:

gelieferte Menge:

Restmenge:

Pos	Artikel	Anzahl	Einheit	Einz.Preis	Ges.Preis	Positionsbeschreibung	Bestell-Nr.
▶ 5	Schutzhaube	10	Stück	26,00 €	260,00 €	Lagerraum 11	1006
4	Handgriff	10	Stück	5,00 €	50,00 €	Lagerraum 1	11111
3	Dichtung 30mm	10	Stück	0,90 €	9,00 €	Lagerraum 1	1003
2	Dichtung 20mm	10	Stück	1,00 €	10,00 €	Lagerraum 11	1002
1	ABC-Pulver	10	KG	23,00 €	230,00 €	Lagerraum 1	1001

Abb. 8 Einzelbestellung

Danach kann mit der Schaltfläche *Auftragsposition Speichern* diese Position der Bestellung hinzugefügt werden. Mit allen weiteren Bestellpositionen ist genauso zu verfahren.

Wenn eine Auftragsposition irrtümlich aufgenommen worden ist, kann diese über den Datensatzmarkierer im Unterformular ausgewählt werden und durch Klicken auf denselben wieder in das Bearbeitungsformular zurückgeholt werden. Nun wird mit der Schaltfläche *Auftragsposition Löschen* der Artikel aus der Bestellung gelöscht.

Wenn alle Bestellpositionen erfasst sind, wird über den Aktenreiter *Gesamtbestellung* wieder zu dieser gewechselt. Die Auftragssumme wurde automatisch errechnet. Jetzt kann noch ein Lieferdatum und eine Bemerkung (Abb. 7) eingetragen werden. Ist dies geschehen, wird der Auftrag nochmals über die Schaltfläche *Auftrag Speichern* aktualisiert. Danach kann über die Schaltflächen *Bestellung* und *Auftrag* (obere rechte Schaltflächen) die soeben erfasste Bestellung ausgedruckt werden.

## 7.0 Lagerorte

In dem Formular Lagerorte werden die Lagerstätten der Artikel erfasst.

**Fachbereich:**

Nummer: 05 Bezeichnung: Feuerlöscher

**Lagerort:**

Nummer: 01 Standort: Zentrallager

**Übersicht der einzelnen Lager im gewählten Fachbereich:**

Fachbereich	Nr.:	Lagerort	Nr.:	Bemerkung
▶ Feuerlöscher	05	Zentrallager	01	

Abb. 9 Lagerorte

Mit der Schaltfläche *Datensatz Speichern* wird der Datensatz, den Sie aufnehmen möchten, gespeichert.

Wenn Sie über das Kombinationsfeld *Fachbereichnummer* und einen Bereich ausgewählt haben, werden in dem Unterformular alle Lagerorte angezeigt, die zu diesem Fachbereich angelegt wurden. Wenn nun auf den Datensatzmarkierer des Lagerortes geklickt wird, den Sie löschen möchten, werden die Daten in das Bearbeitungsformular übertragen und können dann mit der Schaltfläche *Datensatz Löschen* entfernt werden.

Die Schaltfläche *Maske leeren* entfernt alle Zeichen aus den Schriftfeldern. Wurden diese gespeichert, können sie jederzeit wieder aufgerufen werden.

Über die obere linke Schaltfläche (Türsymbol) gelangen Sie zum vorherigen Formular zurück.

## 8.0 Listenausgabe

Das Formular wird aus dem Hauptmenü (Abb. 3) heraus mit der Schaltfläche *Listenausgabe* geöffnet.

The image shows a software interface with a vertical list of buttons on the left and two data entry forms on the right.

**Left Panel (List Menu):**

- Top button: A square button with a green arrow pointing right and a blue arrow pointing left.
- Second button: "Liste der Mindestbestände aller Artikel"
- Third button: "Liste aller Lieferanten"
- Fourth button: "Artikel nach Artikelbezeichnung"
- Fifth button: "Artikel nach Lagernummer"
- Sixth button: "Liste der unterschrittenen Mindestbestände"

**Right Panel (Forms):**

**Bestände einzelner Artikel abrufen :**

- Field: "Lagernummer" with a dropdown arrow.
- Field: "Artikel - Bezeichnung" with a dropdown arrow.

**Artikellisten der Bereiche :**

- Field: "Fachbereiche" with a dropdown arrow.
- Field: "Lagerort" with a dropdown arrow.

Abb. 10 Listenmenü

Durch Klick auf die Befehlsschaltflächen *Liste der Mindestbestände aller Artikel*, *Liste aller Lieferanten*, *Artikel nach Artikelbezeichnung*, *Artikel nach Lagernummer* und *Liste der unterschrittenen Mindestbestände* erhalten Sie die geforderte Auswahl an Daten.

Darüber hinaus können über einen Abfragegenerator weitere Listen, speziell nach Ihren Wünschen, erstellt werden.

Durch Klicken der Schaltfläche *Abfragen erstellen* (Abb. 3 im Lagermenü) gelangen Sie in das hier abgebildete Formular. Hier erhält der Anwender die Möglichkeit, aus den links aufgelisteten Tabellen (Abb. 17 blauer Pfeil), nach seinen eigenen Wünschen Daten zu selektieren.

PLZ	ORTSNAME	ORTSTEIL	BEMERKUNG
51379	Leverkusen	Opladen	

Abb.11 Daten selektieren und Exportieren.

Als erstes muss eine Tabelle aus dem linken Feld *Datensätze in Abfragen und Tabellen suchen* (blauer Pfeil) ausgewählt werden. Die Auswahl erfolgt durch einfaches Klicken auf den Tabellen-/Abfragenamen. Danach springt der Cursor automatisch in das Feld *Selektionsfelder*. Wird dieses Kombifeld nun geöffnet (roter Pfeil), werden alle in der Tabelle/Abfrage vorkommenden Felder (in diesem Beispiel hat die Tabelle die Felder Bemerkung, Ortsname, Ortsteil und PLZ) angezeigt. In unserem Beispiel haben wir den Ortsnamen als Selektion ausgewählt.

Als nächstes kann eine Bedingung (grüner Pfeil) eingegeben werden. In unserem Beispiel lautet die Bedingung "Leverkusen", in dem Feld *Ergebnis der Suche* erscheint das Resultat. Zum Vergleich in der nachfolgenden Abbildung das Ergebnis ohne Bedingung.

Abfrage anzeigen

Tabellen aktualisieren

Maske leeren

Datensätze in Abfrage(n)/Tabellen suchen

**ORTE**

	Oder	und	Selektionsfelder	Bedingungen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ORTSNAME	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

SQL Text:

Autom. SQL-Text? `Select * from [ORTE] where [ORTSNAME] like ''`

Bearbeiten SQL-Text?

**Ergebnis der Suche**

PLZ	ORTSNAME	ORTSTEIL	BEMERKUNG
42000	Musterstadt	Zentrum	
51379	Leverkusen	Opladen	
51399	Burscheid		

Abb.12 Ergebnis ohne Bedingung.

Ebenfalls besteht die Möglichkeit mehrere Felder einer Tabelle/Abfrage UND oder ODER zu verknüpfen (blauer Pfeil in der nächsten Abbildung).

Datensätze in Abfrage(n)/Tabellen suchen

**ORTE**

Oder	und	Selektionsfelder	Bedingungen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ORTSNAME	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ORTSTEIL	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Autom. SQL-Text?  
 Bearbeiten SQL-Text?

SQL Text:  
 Select \* from [ORTE] Where [ORTSNAME] like '\*' AND [ORTSTEIL] like '\*'

**Ergebnis der Suche**

PLZ	ORTSNAME	ORTSTEIL	BEMERKUNG
42000	Musterstadt	Zentrum	
51379	Leverkusen	Opladen	

Abb.13 Daten selektieren und Exportieren.

Für erfahrene Anwender besteht sogar die Möglichkeit selbst in der SQL-Zeile Hand anzulegen. Dazu wird einfach ein Häkchen in das Feld *Bearbeiten SQL-Text* (grüner Pfeil) gemacht.

Sind die Daten wunschgemäß selektiert, werden sie über die Schaltfläche *Abfrage anzeigen* ausgegeben.

	PLZ	ORTSNAME	ORTSTEIL	BEMERKUNG
▶	42000	Musterstadt	Zentrum	
	51379	Leverkusen	Opladen	

Datensatz: 1 von 2  
Datenblattansicht

Abb.14 Ausgabe der selektierten Daten

Ist das Ergebnis noch nicht zufriedenstellend, kann jetzt mit der eingblendeten Menüleiste noch der letzte Feinschliff vorgenommen werden.

Über die Druckerschaltfläche wird das Ergebnis ausgedruckt.

Herstellerinformationen:

KUNERT BRANDSCHUTZDATENTECHNIK

eMail: [kunert@feuerwehrsoftware.de](mailto:kunert@feuerwehrsoftware.de)

Internet: <http://www.feuerwehrsoftware.de>



Alle hier beschriebenen Verfahrensarten von **FLORIAN II** und **MERLIN** unterliegen dem Copyright © der Firma KUNERT BRANDSCHUTZDATENTECHNIK und sind deren Eigentum.  
Nachdruck, aus auszugsweise, bedarf der schriftlichen Genehmigung. Änderungen / Erweiterungen vorbehalten.  
Für die Richtigkeit der Beschreibung wird keine Gewähr übernommen.



MS-Office, Excel, Access, Powerpoint, Word, Outlook und Windows™ sind Warenzeichen der Microsoft Corp.