

Sehr geehrte Stationärin, sehr geehrter Stationär!

Sie erhalten von uns heuer Kurzanleitungen für:

- Inventur OHNE mobilen Datenerfassungsgerät
- Inventur MIT mobilem Datenerfassungsgerät
- Jahresreorganisation
- Hotlinezeiten

**Wir bitten Sie die Anleitungen zu lesen und uns nur im Notfall anzurufen. Gerade zum Jahreswechsel erhalten wir laufend Anrufe, die mit beiliegenden Kurzanleitungen leicht zu lösen sein sollten. Für eventuelle Wartezeiten am Telefon entschuldigen wir uns jetzt schon.**

Der kommende Jahreswechsel bedingt – wie jedes Jahr - Vorbereitungsarbeiten im OTASPlus-Kassensystem (Jahresinventur, Jahresreorganisation), die nach dem Abschluss des Geschäftsjahres 2018 durchzuführen sind.

## 1.) Tagesende

Setzen Sie an der Kassa am Tagesende (31.12. 2018) die Lieferscheine zurück und machen Sie unmittelbar daran anschließend eine Tagesabrechnung.

## 2.) Jahresinventur: Hauptmenü: „K“-Lager / „N“-Jahresinventur

(für detaillierte Information siehe OTASPlus Handbuch Seite B 267)



- **Stichtag aufnehmen:** Dieser Menüpunkt ist nach der Tagesabrechnung am 31.12.2018 oder spätestens am 01.01.2019 vor Verkaufsbeginn aufzurufen. In der Selektionsmaske ist das Sortierkriterium auf „EC-PC“ zu setzen. Eine Eingabe im Feld „Stichtag und Zeit“ verändert NICHT den Zeitpunkt der Inventur, sondern wird nur als Text (Information) auf den Inventurprotokollen angedruckt. Sollten Sie die Meldung „**STICHTAG BEREITS AUFGENOMMEN**“ erhalten, löschen Sie Ihre Vorjahresinventur mit dem Menüpunkt „Löschen der Druckdatei“ und beginnen Sie wieder bei **Stichtag aufnehmen**. Ab diesem Zeitpunkt sind Direkte-Bestandsänderungen (Direkte Änderung, Sonderzu-, Sonderabgang) sowie Einkaufspreiseingaben nur noch über die „Eingabe der Inventuraufnahme“ erlaubt.
- **Drucken der Aufnahmeliste:** Drucken der Aufnahmeliste mit oder ohne Beständen.
- **Eingabe der Inventuraufnahme OHNE MDT (Mobile Datenerfassung):** Mit diesem Programm können Sie die gezählten (zum Stichtag) Bestände eingeben bzw. die übernommenen Bestände korrigieren und die Einkaufspreise ergänzen/korrigieren. Beim ersten Programmstart erhalten Sie eine leere Eingabemaske (alle Datumsfelder sind mit „\*“ aufgefüllt). **Die zum Zeitpunkt der Stichtagsaufnahme gespeicherten Bestände und Einkaufspreise können Sie mit der „F10“ Taste übernehmen. (NUR EINMAL !).** Sollten Sie NICHT zwischen Lager- und Shopbestand unterscheiden (bei der Artikelanlage „Shop-Artikel = „N“) sind die Bestände im Feld Lager einzugeben. Eingegebene Werte werden automatisch beim Verlassen des Programms gespeichert.
- **Eingabe der Inventuraufnahme MIT MDT (Mobile Datenerfassung):** Mit diesem Programm können Sie die gezählten Bestände über das MDT eingeben bzw. übernommenen Bestände korrigieren. Nach Aufnahme des Stichtages sind die Daten von „PC an MDT“ zu übertragen (siehe Bild.) zuvor muss am MDT der Punkt 9

Datenübertragung aufgerufen werden. Nach dem Überspielen kann die Inventur am MDT unter dem Punkt 8 aufgenommen werden. Sollten Sie nicht zwischen Lager- und Shopbestand unterscheiden, ist am MDT der Punkt 2 „Lager“ einzugeben. Die Aufnahme der Inventur erfolgt über das Einscannen der Artikel. Nach Ende der Inventuraufnahme am MDT werden die Daten unter „MDT an PC“ überspielt, wobei zuvor der Punkt 9 Datenübertragung aufgerufen wird. **Die zum Zeitpunkt der Stichtagsaufnahme gespeicherten Bestände und Einkaufspreise NICHT mit der „F10“ Taste übernehmen.** Nachdem Sie die Daten überspielt haben, können die übernommenen Bestände, sowie die Einkaufspreise korrigiert und ergänzt werden. Alle Artikel mit Datum „\*“ müssen händisch inventiert und eingegeben werden (auch 0 Bestände).

- **Drucken der ungültigen Produkte:** Mit dieser Liste können Sie sich alle ungültigen Produkte auflisten lassen. Ein Produkt ist ungültig, wenn der Lagerbestand und/oder der Einkaufspreis kleiner als Null ist. Sie müssen alle Produkte mit der „Eingabe der Inventuraufnahme“ korrigieren.
- **Drucken der NULL Preis Liste:** Auflistung aller Artikel mit Einkaufspreis von 0. Korrektur der Einkaufspreise unter „Eingabe der Inventuraufnahme“.
- **Drucken der gültigen unbewerteten Liste:** Probeausdruck der bewerteten Inventurliste. Noch sind Änderungen mittels „Eingabe der Inventuraufnahme“ möglich.
- **Inventurabschluss mit Protokoll:** Abschluss der Inventur. Ausdruck der bewerteten Inventurliste mit Gruppensummen. Nach dem Inventurabschluss mit Protokoll sind keine Änderungen mehr möglich.

**ACHTUNG: In jedem Fall sollten Sie die Inventur rechtzeitig ausprobieren und üben. Dazu empfehlen wir, eine Stichtagsinventur über die (ersten 10) Schmierstoffe.**

**MIT MDT siehe nachfolgende Punkte:**

1. „Artikel überspielen“ (G-L-A und am MDT den Punkt 9 Datenübertragung)
2. „Stichtags-Inventur“ ( K-M) Nur die Schmiermittel aufnehmen
3. Daten „vom PC an MDT übertragen“
4. Am MDT den Punkt 8: „INVENTUR“ aufrufen
5. **Sollten Sie nicht zwischen LAGER und SHOP-BESTAND unterscheiden, ist am MDT der Punkt 2 „LAGER“ aufzurufen**
6. Artikel scannen und zählen
7. Daten „vom MDT an PC übertragen“
8. „Eingabe der Inventuraufnahme“ (Kontrolle)
9. „Inventurabschluss mit Protokoll“
10. „Löschen der Druckdatei“

### **3.) Jahresreorganisation: Hauptmenü: „N“-System / „G“-Jahresreorg.**

Die Jahresreorganisation muss **zwischen 04.01.2019 und 31.01.2019**, auf alle Fälle aber **vor** der ersten Fakturierung (Jan. 2019 Fakturen) durchgeführt werden. Drucken Sie alle notwendigen Monatsstatistiken (Artikel-Statistik Menü: Lager - Statistik; Kunden-Statistik Menü: Kunden - Druck), nach der Jahresreorganisation ist keine detaillierte Monatsaufstellung mehr möglich. Der Aufruf der Jahresreorganisation erfolgt im Menü SYSTEM - JAHRESREORGANISATION, danach folgen Sie bitte den Bildschirmanweisungen.

**ACHTUNG: Bevor Sie die Jahresreorganisation starten, beenden Sie alle Verkäufe an der Kasse! AM ENDE DER JAHRESREORGANISATION MÜSSEN SIE ALLE KASSEN AUS- UND WIEDER EINSCHALTEN SOWIE DAS OTAS-PROGRAMM SCHLIESSEN UND WIEDER ÖFFNEN !**

Jetzt ist Ihr OTASPlus-Kassensystem für das neue Geschäftsjahr gerüstet.

**Wir wünschen Ihnen gesegnete Weihnachten, ein erfolgreiches Neues Jahr und verbleiben mit freundlichen Grüßen - Ihr OTAS Team!**