

## Funktionsbeschreibung

eTASK.Lagerverwaltung ermöglicht die optimale Auslastung der vorhandenen Lagerkapazitäten und liefert eine zentrale Informationsplattform zur Lagerbewirtschaftung. Organisieren Sie alle Dispositionen innerhalb des Lagers über eine zentrale Oberfläche, die im FM-Portal verfügbar ist und schließen Sie Ihre Mitarbeiter in verschiedenen Rollen an das System an. Ersehen Sie den aktuellen Bestand des Lagers sowie die Bestandshistorie. Verwalten Sie ausgehende Bestellungen und nehmen Sie Kontingentierungen von Bestandsartikeln auf Mitarbeiter oder Abteilungen vor. Lagern Sie Artikel über modernste Barcode- oder RFID- Technologie und durch die Anbindung eines mobilen MDA-Endgeräts ein und aus und minimieren Sie dadurch den Aufwand an Datenpflege. Bei Anbindung an eTASK.EPOS und eTASK.Warenkorb erhalten Sie ein komplettes internes Materialwirtschaftssystem auf B2E-Basis (Business to Employee).

### Startseiten

#### **Startseite**

Wählen Sie zuerst das Lager aus, in dem Sie arbeiten möchten. Anschließend erhalten Sie eine detaillierte Übersicht über den Warenbestand in diesem Lager (mit Anzeige von Ist- und Sollbeständen und Hinweis auf zu bestellende Waren) sowie über Bestellungen, den Warenausgang und alle Artikel, die vom System grundsätzlich erfasst sind. Alle weiteren Operationen im Lager (Dispositionen, Bestellungen, Barcode-Druck etc.) sind von der Startseite aus erreichbar.

### Basisfunktionen

#### **Allgemeine Basisfunktionen**

Die Basisfunktionen von eTASK.Lagerverwaltung entsprechen denen von eTASK.FM-Portal (Suchen, Drucken, Mehrsprachigkeit, Export, Rechteverwaltung, Schnellhilfe, Favoriten, Dokumentenupload, Änderungsverfolgung).

#### **Barcode-gestützte Dispositionen**

Bei eTASK.Lagerverwaltung erfolgt die Einlagerung, Umlagerung (Disposition) und Auslagerung von Materialien mithilfe von Barcodes und mobilen Endgeräten (MDAs). Dabei können intern vergebene und gedruckte Barcodes verwendet werden, aber auch Barcodes, die bereits bei Lieferung eine EAN (GTIN) besitzen. Durch den Einsatz von Barcode-Etiketten an den Lagerorten und Materialien wird deren eindeutige Identifizierung gewährleistet. Über das mobile Endgerät können zudem in Sekundenschnelle Materialinformationen abgerufen und Ein-, Aus- oder Umlagerungen durchgeführt werden.

#### **Verwaltung von Artikeln über EANs**

Die EAN steht für European Article Number (heute: International Article Number) und ist eine Produktkennzeichnung für Handelsartikel. Die EAN ist in vielen Fällen bereits bei Lieferung auf einen Barcode auf dem Artikel vorhanden, was einen Vorteil für das vereinfachte Eintragen von Artikeldaten und zur Barcode-gestützten Disposition von Artikeln im Lager mit eTASK.Lagerverwaltung.

#### **Druck von Barcode-Etiketten**

Barcodes werden direkt über die Online-Oberfläche von eTASK.Lagerverwaltung ausgedruckt.

#### **Einfache Installation auf den mobilen Endgeräten**

Keine Software-Installation auf den mobilen Endgeräten, dadurch sehr geringer Wartungsaufwand.

#### **Warnfunktion**

Es wird eine automatische Warnmeldung ausgegeben, wenn der aktuelle Bestand eines Artikels einen definierbaren Grenzwert unterschreitet.

#### **Lagerungsbeschränkungen**

Über die Zuordnung gleicher oder unterschiedlicher Artikel zu Chargen, Partien, Gebinden, Gefahrenklassen usw. Dadurch können Lagerungsrestriktionen für bestimmte Lagerorte auf einfache Weise angelegt werden. Deren Einhaltung wird durch die Verwendung der mobilen Endgeräte und des Scannens der Barcodes erzwungen.

### Optionale Erweiterungen des Bausteins

#### **eTASK.EPOS**

*optionale Funktion*

Bei Anbindung von eTASK.Lagerverwaltung an die Produkterweiterung eTASK.EPOS steht zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, Artikel aus dem Lagerbestand an einem EPOS (Electronic Point of Sale) an interne Mitarbeiter auszugeben. Das B2E-System (Business to Employee) erleichtert den Warenfluss innerhalb des Unternehmens und führt zu erheblichen Zeitersparnissen bei der Warenbeschaffung, insbesondere bei der Ausgabe von Kleinmaterialien.

#### **eTASK.Warenkorb**

*optionale Funktion*

Über eTASK.Warenkorb können die Mitarbeiter eines Unternehmens auf die Bestände eines Lagers ihrer Wahl zugreifen und Bestellungen von Artikeln tätigen. Die Besonderheit der Applikation liegt in der Verwendung einer browserbasierten Bedienoberfläche, die zentral über das Intranet allen beteiligten Mitarbeitern für Ihre Bestellwünsche bereitgestellt wird. Mit eTASK.Warenkorb kann beispielsweise die Bestellung von Büromitteln aus dem Lager und die Büromittelausgabe erleichtert werden.

### Lizenzhinweise

#### **Lizenzmodell**

Der Erwerb einer Lizenz für eTASK.Lagerverwaltung setzt den Besitz einer Lizenz von eTASK.FM-Portal voraus und ist auf die Nutzung über eine URL/einen Domain-Namen beschränkt. In der Nutzungslizenz von eTASK.Lagerverwaltung ist das Anlegen von einem Lagerbereich (Mandant) enthalten. Zusätzlich benötigte Lagerbereiche können zusätzlich einzeln lizenziert werden. Andere Nutzungsbeschränkungen (nach Anzahl der Nutzer, des Datenvolumens etc.) existieren nicht. Das Produkt ist auch zur Online-Nutzung über einen eTASK-Server auf Basis einer monatlichen Nutzungsgebühr erhältlich. Falls Sie eine Starterlizenz von eTASK.Lagerverwaltung erwerben, ist die benötigte Lizenz für eTASK.FM-Portal sowie die Nutzungslizenz für einen Lagerbereich bereits enthalten.

### Systemvoraussetzungen

#### **Nutzung von eTASK.FM-Portal**

Voraussetzung für die Nutzung von eTASK.Lagerverwaltung ist die Implementierung von eTASK.FM-Portal.

## Formulare und Berichte

#### **Artikelliste**

Sehen Sie auf einen Blick Informationen zu allen Artikeln, die im System erfasst sind. Weisen Sie dem Artikel einen Code, eine Artikelnummer und - falls der Artikel im System über GTINs (ehemals EAN) verwaltet werden soll - eine GTIN zu. Ersehen Sie den aktuellen Bestand dieses Artikels im Lager. Definieren Sie Packmittel, Mengeneinheiten und Einkaufspreise für jeden Artikel. Bei Anbindung von eTASK.Warenkorb können Sie den Artikel hier für die Verwendung im B2E-Shopsystem freischalten. Definieren Sie den Soll-Bestand für jeden einzelnen Artikel durch Kontingentierung auf verschiedene Personen im Unternehmen. Weisen Sie jedem Artikel eine oder mehrere Artikelkategorie(n) zu (z.B. Büroartikel), um den Datenbestand später optimal auswerten zu können. Gleiches gilt für die Angabe von Haltbarkeitsdaten. Bestände können nach Chargen- und Seriennummern verwaltet werden. Fügen Sie Bilder für den Artikel hinzu, damit der Artikel bei Anbindung von eTASK.Warenkorb schneller identifizierbar ist. Fügen Sie bei Bedarf Kommentare und Dokumente (z.B. Produktblätter oder Gebrauchsanweisungen) hinzu. Definieren Sie Barcode-Vorlagen für den Artikel und weisen Sie dem Barcode einen Drucker zu, über den er ausgegeben wird. Für den Wareneinkauf können Sie die aktuellen Lieferanten dieses Artikels hinterlegen.

#### **Artikelstatus**

Legen Sie hier Artikelstatus an, um im Formular "Artikel" festlegen zu können, ob ein Artikel aktiv in der Lagerverwaltung verwendet wird.

1. Copyright 2010 eTASK Service-Management GmbH, Köln

2. Eine Weitergabe dieses Katalogs oder von Teilen dieses Katalogs ist ohne Zustimmung von eTASK nicht gestattet.

3. Für die einwandfreie Funktionsfähigkeit von Elementen, die in diesem Katalog nicht beschrieben sind, übernimmt eTASK keine Gewährleistung.

**Barcodescanner**

Erfassen sie alle im Projekt verwendeten Barcodescanner und weisen Sie die einzelnen Barcodescanner über ihre IP-Adresse den einzelnen Benutzern und Lagern zu.

**Benutzerrollen**

Definieren Sie Benutzerrollen zur Differenzierung von verschiedenen Berechtigungen innerhalb des Lagers (Administratoren, Koordinatoren, Lageristen etc.). Die hier angelegten Datensätze stehen später im Formular "Lagerbenutzergruppen" zur Auswahl zur Verfügung.

**Bestandsliste**

Sehen Sie auf einen Blick, welche Artikel momentan in einem Lager im Bestand sind. Änderungen an der Bestandsliste werden zum größten Teil automatisiert über Dispositionen durch Scanvorgänge der mobilen Endgeräte, durch manuell erfasste Dispositionen oder bei Verwendung von eTASK.Warenkorb durch Bestellungen durch interne Kundenwarenkörbe durchgeführt.

**Bestellungen**

Überblicken Sie im Fenster "Info" des Lagers den internen Lagerbedarf und führen Sie Bestellungen von benötigten Artikeln durch. Falls der Soll-Bestand größer als der Ist-Bestand ist, wird dies durch ein rotes Ausrufezeichen im Bereich "Ist-Bestand kleiner Soll-Bestand" auf der Startseite angezeigt. Ein Workflow mit den Status "Bestellung an Lieferanten", "Bestellung geliefert" und "Bestellung stornieren" ermöglicht die weitere Bearbeitung der Artikelbestellung. Nach jedem Statuswechsel wird ein automatisch generierter E-Mail-Verkehr angestoßen. So wird die Bestellung nach Anlage an den Koordinator für den Wareneinkauf verschickt, der sie an den externen Lieferanten weiterleitet. Nach Eingang der bestellten Artikel werden diese im Wareneingang verbucht und eine Bestätigungsnachricht an den Koordinator für den Wareneinkauf versandt. Falls es sich nicht um einen Artikel handelt, der mit einer GTIN ausgezeichnet ist, werden automatisch Barcodes für den Artikel generiert und auf dem angeschlossenen Drucker ausgegeben. Die Einlagerung in die Lagerzellen erfolgt anschließend über die mobilen Endgeräte oder über eine manuelle Zuordnung. Bestellungen und gelieferte Artikel können Personen innerhalb des Lagers zugeordnet werden, um internen Bedarf vorausschauend zu decken und den ungehinderten Warenfluss innerhalb des Unternehmens zu gewährleisten (Kontingentierung).

**Einschränkungen von Artikeln für Lagerzellen**

Legen Sie - bei Bedarf - für eine Lagerzelle fest, welche Artikel in ihr gelagert werden dürfen. Dies kann aus sicherheitstechnischen Gründen nötig sein.

**Einschränkungen von Packmittelgruppierungen für Lagerzellen**

Legen Sie - bei Bedarf - für eine Lagerzelle fest, welche Gruppierungen von Packmitteln (z.B. "4 Fässer à 20 l") in ihr gelagert werden dürfen. Dies kann aus sicherheitstechnischen Gründen nötig sein.

**Haltbarkeitstartzeiten**

Definieren Sie verschiedene Zeitpunkte, ab denen Haltbarkeiten von Artikeln gerechnet werden sollen (z.B. Lieferdatum, Herstellungsdatum). Die hier gepflegten Datensätze stehen später im Formular "Artikel" zur Auswahl zur Verfügung und informieren den Lageristen vor Ort, ob er das Herstellungsdatum manuell bei Einlagerung der Artikel erfassen soll. Zusätzlich dient diese Funktion der Kontrolle des Lagerbestandes auf die Resthaltbarkeit der einzelnen Artikel.

**Kategorie I**

Legen Sie verschiedene Kategorien für Artikel fest, die im Formular "Artikel" mit dem einzelnen Artikel verbunden werden, um ihn näher zu identifizieren und um spätere Auswertungen des Daten und Artikelbestands zu ermöglichen.

**Kategorie II**

Legen Sie verschiedene Kategorien für Artikel fest, die im Formular "Artikel" mit dem einzelnen Artikel verbunden werden, um ihn näher zu identifizieren und um spätere Auswertungen des Daten und Artikelbestands zu ermöglichen.

**Kategorie III**

Legen Sie verschiedene Kategorien für Artikel fest, die im Formular "Artikel" mit dem einzelnen Artikel verbunden werden, um ihn näher zu identifizieren und um spätere Auswertungen des Daten und Artikelbestands zu ermöglichen.

**Kontingentierung**

Ordnen Sie Kontingente von Soll-Beständen auf einzelne Personen im Unternehmen zu, um Artikel zu reservieren und den Gesamt-Soll-Bestand festzulegen.

**Lagerbenutzergruppen**

Legen Sie für jedes Lager eine Administratorengruppe an, deren Mitglieder die Stammdaten des Lagers (Lagerbereiche, Lagerregale, Lagerzellen usw.) ändern dürfen. Die hier angelegte Lagerbenutzergruppe steht anschließend im Formular "Lager" zur Auswahl zur Verfügung.

**Lagerbereiche**

Verwalten Sie Lagerbereiche, um Lager hinsichtlich ihrer örtlichen oder funktionalen Aspekte zu unterteilen. Nutzen Sie die Barcode-Funktionalität, um automatisch Barcodes für einen Lagerbereich zu generieren. Dies erlaubt den Lageristen später, den Barcode einzuscannen und auf dem mobilen Endgerät alle Informationen zum Lagerbereich (gelagerte Artikel, Lagerklassen usw.) direkt einzusehen. Über die Zuweisung eines Raumes zum Lagerbereich stellen Sie eine Verbindung zum Flächenmanagement her. Nur bei Chemikalienlagern oder anderen Lagern mit gefährlicher Ware: Definieren Sie Lagerklassen zur Einschränkung der lagerbaren Gefahrstoffe. Fügen Sie schließlich einzelne Lagerregale hinzu, die sich im Lagerbereich befinden.

**Lagerklassen**

Definieren Sie Lagerklassen zur Differenzierung der Artikel, die nicht zusammen gelagert werden dürfen. Sie können Lagerklassen beispielsweise anhand des "Konzepts zur Zusammenlagerung von Chemikalien" des Verbands der Chemischen Industrie festlegen. Die Lagerklasse wird später im Formular "Lagerbereich" zugeordnet.

**Lagerliste**

Verwalten Sie alle Lager, die im System erfasst sind, oder legen Sie ein neues Lager an. Definieren Sie einen Lagertyp (z.B. Chemikalienlager) und legen Sie fest, ob das Lager als Standardlager für den Wareneingang fungiert. Definieren Sie einen Verantwortlichen für ausgehende Bestellungen des Lagers. Kontrollieren Sie den Druck von Barcodes für den Wareneingang in diesem Lager. Sie können hier das Lager in verschiedene Lagerbereiche und anschließend in Lagerregale und Lagerzellen unterteilen. Legen Sie für jedes Lager Nutzer mit Administratorenrechten an, die Stammdaten des Lagers verändern dürfen. Definieren Sie zuletzt bei Anbindung von eTASK.Warenkorb, ob das Lager im B2E-Shop für interne Bestellungen bereitgestellt werden soll.

**Lagerregale**

Erfassen Sie über dieses Formular alle Lagerregale, die sich in einem Lagerbereich befinden. Hinterlegen Sie die Abmessungen des Regals und verwalten Sie die einzelnen Lagerzellen im Lagerregal, in denen sich die gelagerten Artikel befinden. Lassen Sie vom System die Barcodes für das Lagerregal generieren. Dadurch werden dem Logistiker nach Einscannen des Barcodes am Lagerregal alle Informationen zum Lagerregal auf seinem mobilen Endgerät angezeigt. Nutzen Sie die Barcode-Funktionalität ebenfalls, um einen Seriendruck der Barcode-Etiketten für alle Lagerzellen des Regals zu veranlassen.

**Lagertypen**

Definieren Sie verschiedene Lagertypen, die Sie anschließend im Formular "Lager" einem Lager zuordnen können. Dadurch werden lagerspezifische Einstellungen geladen (z.B. Gefahrstoffinformationen bei Chemikalienlagern).

**Lagerverwaltung 2.0**

Hierbei handelt es sich um die Startseite für die Lagerverwaltung, in der zunächst das Lager ausgewählt wird, dessen Daten bearbeitet werden sollen.

**Lagerzellen**

Jedes Lagerregal besteht aus einer oder mehreren Lagerzellen, die vom System als der eigentliche Aufbewahrungsort für alle gelagerten Artikel angesehen wird. Pflegen Sie in diesem Formular Datensätze zu diesen Lagerzellen. Definieren Sie, ob die in einer Lagerzelle gelagerte Ware automatisch zum Warenausgang gerechnet werden soll und nicht mehr im Bestand des Lagers geführt wird. Drucken Sie individuelle Barcode-Etiketten für die Lagerzelle, falls vom Standard abweichende, individualisierte Druckvorlagen für die Lagerzelle verwendet werden sollen oder ein Nachdruck von einzelnen Barcode-Etiketten gewünscht ist. Ersehen Sie den aktuellen Lagerbestand in der Lagerzelle, d.h. alle momentan in dieser Zelle gelagerte Artikel. Tragen Sie Informationen zu den Größenverhältnissen der Lagerzelle ein. Definieren Sie bei Bedarf eine Schnittstelle zur SPS, um Zelleninhalte in der Prozesssteuerung zu verifizieren, z.B. für die prozessgesteuerte Abfüllung von Chemikalien, Lebensmitteln, Rezepturen usw. Legen Sie - falls gewünscht - fest, welche Packmittelgruppierungen oder Artikel in dieser Zelle gelagert werden dürfen.

**Lieferanten**

Ordnen Sie über dieses Formular Lieferanten denjenigen Artikel zu, den sie liefern. Bei Bedarf laden Sie Dokumente hoch, die das Vertragsverhältnis mit dem Lieferanten betreffen.

**Packeinheiten**

Definieren Sie Packeinheiten (Meter, Stück, Liter etc.), mit denen Sie später im Formular "Artikel" den Artikeln eine Packeinheit zuweisen können.

**Packmittel**

Legen Sie Packmittel (Karton, Fass, Palette etc.) an, die Sie später im Formular "Artikel" zur Festlegung des Packmittels des Artikels auswählen können.

**Packmittelgruppierungen**

Definieren Sie Gruppierungen von Packmitteln (z.B. "4 Fässer à 100 Liter"), die bei der Auswahl von Lagerungsbeschränkungen in einer Lagerzelle ausgewählt werden können. Diese Einschränkung erfolgt im Formular "Lagerzellen".

**Zeiteinheiten für Haltbarkeit**

Definieren Sie Zeiteinheiten für die Haltbarkeit (z.B. "Jahr", "Woche"), die mithilfe der Haltsbarkeitsstartzeit berechnet wird.

