Inventar-Handbuch



FACHHOCHSCHULE TECHNIKUM WIEN Wien, 31. August 2010

Inhaltsverzeichnis

Eir	nleitung	
1.	Neues Betriebsmittel anlegen	1
2.	Suchen und Bearbeiten von Betriebsmitteln	3
3.	Inventur	5
Α.	Schluss	7

Einleitung

Im folgenden wird die Funktionalität der Inventarverwaltung des FH-Complete Softwarepaketes beschrieben.

Dies umfasst die Verwaltung, Inventariesierung und Inventur von Betriebsmitteln jeglicher Art.

Die Inventarverwaltung ist auf den Betrieb mittels Barcodescanner ausgelegt.

1. Neues Betriebsmittel anlegen

Über den Menüpunkt Inventar->Neu können neue Betriebsmittel angelegt werden. Werden mehrere gleiche Betriebsmittel angelegt, kann eine Vorlage verwendet werden. In diesem Fall müssen nur die Daten geändert werden die sich pro Gerät unterscheiden (etwa Inventarnummer und Seriennummer).

Dazu kann in der Auswahlbox im Kopfbereich des Formulares die Anzahl der anzulegenden Betriebsmittel ausgewählt werden. Die eingetragenen Daten werden automatisch für die einzelnen Betriebsmittel übernommen.

Die Inventarnummer wird nicht vom System generiert! Diese wird vom Programm des Etikettendruckers erstellt und händisch oder mittels Barcodescanner eingetragen. Die Details zu den einzlnen Betriebsmitteln können über den Punkt 'Inventardaten anzeigen/ausblenden' angezeigt werden. Der klick auf einen der 'speichern' Buttons speichert immer alle der angezeigten Betriebsmittel.

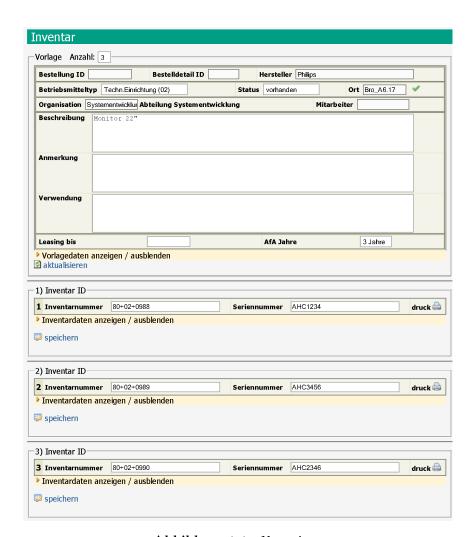


Abbildung 1.1.: Neuanlage

Suchen und Bearbeiten von Betriebsmitteln

Um den Inventardatensatz eines Betriebsmittels anzuzeigen, genügt es, die Seite Inventar->Suche zu öffnen, und mithilfe des Barcodescanners den Strichcode einzuscannen. Die Betriebsmitteldaten werden automatisch angezeigt.

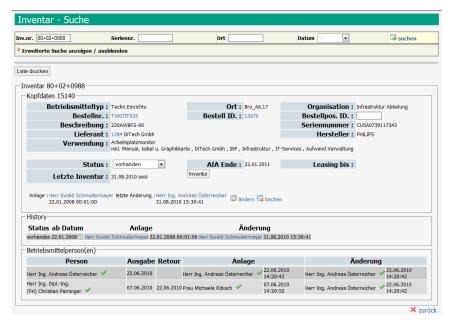


Abbildung 2.1.: Suche nach Betriebsmitteln

Betriebsmittel können auch nach Ort, Mitarbeiter, Organisationseinheit, etc gesucht werden. Klicken Sie auf 'Erweiterte Suche anzeigen' um die Expertensuche einzublenden.

Um die Daten zu bearbeiten klicken Sie auf den Punkt 'ändern'.

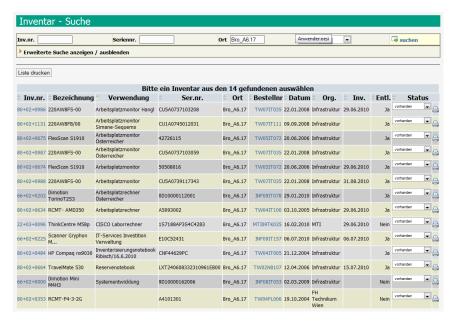


Abbildung 2.2.: Suche nach Betriebsmitteln

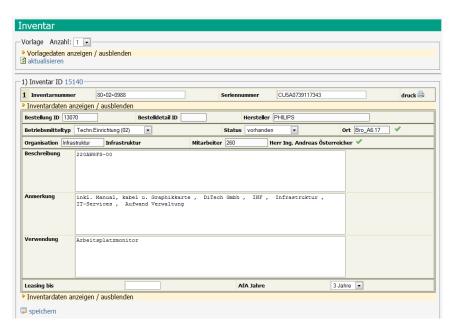


Abbildung 2.3.: Ändern von Betriebsmitteln

3. Inventur

Für die Inventur der Betriebsmittel steht ein eigenes Tool zur Verfügung. Sie finden es unter dem Menüpunkt Inventar->Inventur. Hier können sie Auswählen für welchen Raum und/oder welche Person sie die Inventur durchführen. Klicken Sie auf 'Inventur starten' um zu beginnen.



Abbildung 3.1.: Raumauswahl

Sie können nun die vorhandenen Betriebsmittel mit dem Barcodescanner nacheinander erfassen. Bei diesen Betriebsmittel wird nun automatisch das Inventurdatum gesetzt, der Name der Person welche die Inventur durchgeführt hat und das Betriebsmittel wird automatisch dem ausgewählten Raum und/oder der Person zugeordnet.

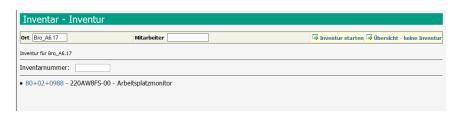


Abbildung 3.2.: Inventur der Betriebsmittel

Nachdem Sie alle Geräte in diesem Raum oder von dieser Person erfasst haben, können Sie sich eine Liste der Geräte anzeigen lassen, die sich in diesem Raum oder im Besitz der Person befinden sollten, aber in den letzten 20 Wochen nicht erfasst wurden. Klicken Sie dazu auf den Punkt 'Übersicht - keine Inventur'.

Sie können hier die nicht erfassten Geräte auscheiden oder in einen Dummy-Raum zur weiteren Bearbeitung verschieben.



Abbildung 3.3.: Übersucht der Betriebsmittel die nicht erfasst wurden

A. Schluss

Tabellenverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

1.1.	Neuanlage
2.1.	Suche nach Betriebsmitteln
2.2.	Suche nach Betriebsmitteln
2.3.	Ändern von Betriebsmitteln
3.1.	Raumauswahl
3.2.	Inventur der Betriebsmittel
3.3.	Übersucht der Betriebsmittel die nicht erfasst wurden