

Dokumentation

AFS-Kommissionierungssystem

1 Installation

Um die Installation zu starten legen Sie die CD ein und wählen das Betriebssystem Ihres mobilen Gerätes aus. Es öffnet sich anschließend ein Fenster, in dem Sie eine .CAB-Datei finden. Diese kopieren Sie in ein beliebiges Verzeichnis des mobilen Gerätes und führen die Datei aus, indem Sie auf sie klicken. Die Installation verläuft ab jetzt komplett selbstständig und informiert Sie, wenn die Installation abgeschlossen ist.

Hinweis: Ist auf dem Gerät bereits eine Version der Software installiert, entfernen Sie diese, bevor Sie die neue Version installieren.

2 Starten der Software

Um die Software zu starten und verwenden zu können öffnen Sie auf Ihrem mobilen Gerät den Datei-Explorer. Diesen finden Sie, wenn Sie auf das Windows-Logo oder auf „Start“ tippen. Navigieren Sie in das Verzeichnis „Mein Gerät \ Programme \ AFS-Software \ AFS-Kommissionierungssystem“. Dort finden Sie eine ausführbare Datei mit dem Namen „kommissionierung.exe“. Tippen Sie auf diese Datei, um die Software zu starten.

3 Startbildschirm

Sie befinden sich im Hauptmenü der Software. Sie haben hier die Möglichkeit, sich anzumelden, um später die Kommissionierung durchzuführen. Vor der ersten Verwendung der Software müssen Sie in den Servereinstellungen, die Sie über die Schaltfläche „zu den Servereinstellungen“ finden, Ihre Zugangsdaten zur Warenwirtschafts-Datenbank eingeben. Den Namen des aktuell angemeldeten Benutzers finden Sie im oberen Abschnitt des Hauptmenüs, sofern er angemeldet ist. Eine weitere Auswahlmöglichkeit im Hauptmenü ist die Schaltfläche „Einstellungen“. Mehr dazu finden Sie im Kapitel „Einstellungen“. Haben Sie sich erfolgreich angemeldet, wird Ihnen die Möglichkeit geboten, eine Auftragsnummer in das freigeschaltete Textfeld einzugeben und die Kommissionierung zu starten. Alternativ können Sie die Vorgangsliste aufrufen, in der Sie zur Kommissionierung freigegebene Aufträge finden. Die Schaltfläche „Abgleich“ dient nach der Bearbeitung der Kommissionierung zum Übertragen der Daten in die Datenbank der Warenwirtschaft.

4 Einstellungen

Wichtiger Hinweis: Um das Einstellungsformular aufrufen zu können und die Einstellungen später speichern zu können, muss eine Netzwerkverbindung zum Datenbankserver bestehen.

Tippen Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche „Einstellungen“, um die Konfiguration der Software vorzunehmen. Sie können im Einstellungsformular den Mandanten der Warenwirtschaft auswählen mit dem Sie arbeiten möch-

ten. Der aktuell ausgewählte Mandant wird in der Mandantenauswahlliste angezeigt. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, welche Vorgangsart bei der Kommissionierung bearbeitet werden soll. Auch zu dieser Einstellung sehen Sie in der entsprechenden Liste die aktuell ausgewählte Vorgangsart. Mit der Schaltfläche „Übernehmen“ werden alle Einstellungen gespeichert und das Einstellungsfenster geschlossen. Tippen Sie auf Abbrechen, gelangen Sie in das Hauptmenü, ohne dass die Einstellungen geändert werden.

5 Anmeldung

Wichtiger Hinweis: Um das Anmeldeformular aufrufen zu können, muss eine Netzwerkverbindung zum Datenbankserver bestehen.

Tippen Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche „Anmelden“ um sich das Anmeldefenster anzeigen zu lassen. In dem Anmeldefenster finden Sie eine Auswahlbox, in der die Benutzer des aktuell ausgewählten Mandanten aufgelistet werden. Wählen Sie in dieser Auswahlbox Ihren Benutzernamen aus und geben Sie in dem Feld „Passwort“ Ihr Passwort ein. Klicken Sie auf den Button „Anmelden“ um die Anmeldung durchzuführen. Besitzt Ihr mobiles Gerät einen Barcodescanner, können Sie Ihren Barcode zur Anmeldung in das Feld „Passwort“ einscannen. Sie müssen anschließend nur noch die Schaltfläche „Anmelden“ betätigen oder „Enter“ drücken, um sich anzumelden. Nach der Anmeldung gelangen Sie zurück in das Hauptmenü.

6 Kommissionierung bearbeiten

Wichtiger Hinweis: Um eine Auftragsbearbeitung starten zu können, muss eine Netzwerkverbindung zum Datenbankserver bestehen. Ist die Bearbeitung gestartet, kann die Verbindung zum Server getrennt werden.

Nach der erfolgreichen Anmeldung stehen Ihnen ein neues Eingabefeld „Vorgangsnummer“ und drei neue Schaltflächen „Kommissionieren“, „Vorgangsliste“ und „Abgleichen“ zur Verfügung. In dem Eingabefeld geben Sie die zu kommissionierende Auftragsnummer ein und betätigen anschließend die Schaltfläche „Kommissionieren“. Alternativ können Sie die Vorgangsliste aufrufen und dort einen Vorgang auswählen. Es erscheint ein neues Fenster, in dem Sie die Positionen des ausgewählten Auftrages angezeigt bekommen.

Auf der linken Seite finden Sie die aktuell angezeigte Position und die Anzahl der gesamten Positionen des Auftrags. Darunter werden Informationen wie Artikelnummer, Lieferbarkeit, die zu kommissionierende Anzahl des Artikels, Lagerort, Lagernummer und EAN-Nummer (Wert des Barcodes) angezeigt.

Auf der rechten Seite sehen Sie am oberen Bildschirmrand eine Navigation, mit der Sie zur ersten oder zur letzten Position des Auftrages wechseln oder zwischen den Positionen vor und zurück blättern können. Unter der Navigation befindet sich ein Eingabefeld, in das Sie eine beliebige Position des Auftrages eingeben können. Klicken Sie nach der Eingabe auf die nebenstehende Schaltfläche mit dem Pfeil, werden Ihnen die Informationen zu der eingegebenen Position angezeigt.

Im unteren Abschnitt des Kommissionierungsfensters finden Sie die Schaltfläche „100%“. Mit dem Tippen auf diese Schaltfläche wird die zu kommissionierende Anzahl des Artikels vollständig kommissioniert und zur nächsten Position gewechselt. Ist eine abweichende Anzahl der zu kommissionierenden Artikel auf Lager, haben Sie rechts neben der Schaltfläche „100%“ die Möglichkeit, eine Anzahl der Artikel einzugeben, die kommissioniert werden soll. Auch hier wird nach der erfolgreichen Eingabe zur nächsten Position gewechselt.

Dokumentation AFS-Kommissionierungssystem

Im linken unteren Bildschirmabschnitt sehen Sie die Zeit, die bisher seit dem Start der Kommissionierung vergangen ist.

Sind alle Positionen bearbeitet worden, klicken Sie auf die Schaltfläche „Kommissionierung beenden“, um zurück ins Hauptmenü zu gelangen.

7 Abgleich der kommissionierten Daten

Wichtiger Hinweis: Um den Abgleich der Daten durchführen zu können muss eine Netzwerkverbindung zum Datenbankserver bestehen.

Ist der Auftrag komplett kommissioniert, kann im Hauptmenü die Übertragung der Daten zur Datenbank der Warenwirtschaft gestartet werden. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche „Abgleich“. Mit dem erfolgreichen Abgleich der Daten erhalten Sie eine Meldung über den Status zu Ihrer Information. Eine weitere Bearbeitung eines Vorgangs kann gestartet werden.

8 Abmeldung

Nach der Übertragung der Daten und der Fertigstellung Ihrer Bearbeitungen können Sie sich von der Software abmelden. Dies geschieht, indem Sie die Schaltfläche „Abmelden“ betätigen. Das Eingabefeld „Vorgangsnummer“ und die drei Schaltflächen „Kommissionieren“, „Vorgangsliste“ und „Abgleichen“ werden deaktiviert.

9 Beenden

Mit einem Betätigen der Schaltfläche „Beenden“ wird die Software geschlossen. Sie gelangen zurück zum Date Explorer Ihres mobilen Gerätes.