KOON SYSTEMS

KOONSYSTEMS SCAN (FOR SAP B1)

HANDBUCH 3

# Arbeiten mit KoonScan

Schritt für Schritt für das Lager: Anmelden, Scannen, Bestand, Wareneingang, Umlagern, Kommissionieren, Etiketten, Retouren, Fotos, Inventur, Lagerplätze, Produktion (auch Demontage), der Thekenverkauf, die Gutschrift, Verpacken und Leergut.

| | |
|---|---|
| FÜR WEN | Alle |
| SO LESEN SIE ES | Folgen Sie den Schritten der Reihe nach. Die orangen Nummern auf dem Bildschirm zeigen |
| BILDSCHIRME | Die Bilder zeigen Beispieldaten; bei Ihnen sehen Sie Ihre eigenen Artikel |
| SIEHE AUCH | Handbuch 2 (für den Administrator). |

**KoonScan**

Version 1.1.1 · 02-11-2026

KoonSystems · koonsystems.com

# Inhalt


## So funktioniert KoonScan

Fünf Dinge, die Sie wissen sollten

## 1 Anmelden und der Startbildschirm

Anmelden

Der Startbildschirm

Ihre Einstellungen

Ihre PIN ändern

## 2 Suchen statt scannen

## 3 Bestand nachschlagen

Der Bestand stimmt nicht

## 4 Wareneingang zur Bestellung

Einen Auftrag wählen

Artikel annehmen und buchen

Fotos aufnehmen (zum Beispiel von Schäden)

Zusatzangaben eingeben

Eine Meldung einer eigenen Prüfung

## 5 Umlagern

Wählen, was umgelagert wird

Lose Artikel umlagern

## 6 Kommissionieren und Liefern

Die Pickliste kommissionieren

Bereitstellen und später liefern

Eine teilweise gelieferte Zeile

## 7 Etiketten drucken

## 8 Retouren, Wareneingang ohne Auftrag, Bestand zu- und abbuchen

Retoure von einem Kunden oder an einen Lieferanten

Retoure ohne Beleg

Wareneingang ohne Bestellung

Bestand ohne Beleg zu- oder abbuchen

## 9 Zählen

Eine Zählung durchführen

An einem Lagerplatz zählen

Schnellzählung

## 10 Lagerplätze, Einlagern und Auffüllen

Einen Lagerplatz sperren (zum Beispiel nach einem Schaden)
Einlagern und Auffüllen

**11 Produktion**

Einen Fertigungsauftrag buchen
Demontage: etwas auseinandernehmen

**12 Thekenverkauf, Gutschriften und Verpacken**

An der Theke verkaufen
Eine Gutschrift erstellen
Eine Lieferung verpacken

**13 Chargen und Auftragslieferung**

Eine Charge nachschlagen
Eine Charge sperren
Eine Charge, die früher abläuft
Eine ganze Charge umlagern
Einen Auftrag ohne Pickliste liefern
Eine andere Charge als zugewiesen

**14 Packmittel: Paletten hinaus und zurück**

Packmittel auf einer Lieferung, einem Wareneingang oder einer Retoure
Ein loser Tausch an der Rampe

**15 Arbeit beiseitelegen, weitermachen und rückgängig machen**

Das Haus-Symbol oben rechts

**16 Wenn etwas schiefgeht**

# So funktioniert KoonScan

KoonScan ist Ihr Helfer im Lager. Sie **scannen**, was Sie tun (einen Artikel, einen Lagerplatz, einen Auftrag), und KoonScan überträgt es nach SAP. Sie müssen nie etwas abtippen.

## Fünf Dinge, die Sie wissen sollten

1. **Scannen Sie im Scanfeld.** Oben auf jedem Bildschirm sehen Sie ein Feld mit blauem Rand: das Scanfeld. Richten Sie den Scanner aus und drücken Sie die Scantaste; Sie müssen das Feld vorher nicht antippen. Ein guter Scan ergibt einen kurzen Signalton und ein grünes Aufblinken. Ein falscher Scan ergibt einen tiefen Ton, ein rotes Aufblinken und eine Meldung in verständlicher Sprache.
2. **Alles wird sofort gespeichert.** Das WLAN war kurz weg? Arbeiten Sie einfach weiter: Die Scans werden automatisch gesendet, sobald die Verbindung wieder da ist.
3. **Erst mit "In SAP buchen" kommt es in SAP an.** Bis dahin können Sie Scans noch entfernen oder Ihre Arbeit beiseitelegen und später weitermachen.
4. **Das Haus-Symbol oben rechts** = zurück zum Startbildschirm. Wenn Sie gerade arbeiten, fragt KoonScan, ob Sie Ihre Arbeit behalten möchten.
5. **Etwas falsch gescannt?** Tippen Sie auf das **×** neben der Zeile und dann auf **Entfernen?**.

> **TIPP**
>
> Kein Scanner zur Hand oder ein Code, den Sie nicht lesen können? Tippen Sie im Scanfeld auf die Lupe, um zu suchen oder zu tippen (Kapitel 2), oder auf die Kamera, um mit dem Smartphone zu scannen.

> **TIPP**
>
> **Die große Taste unten** führt immer die nächste Aktion aus: Wenn Sie an einem Artikel arbeiten, steht dort zum Beispiel **Hinzufügen**, **Kommissioniert**, **Zählen** oder **Aufnehmen**, links daneben **Buchen (2)**. Ohne Artikel gibt es eine einzige Taste, **In SAP buchen**. Um Arbeit beiseitezulegen, tippen Sie oben links auf **Zurück**; Ihre Arbeit bleibt erhalten.

> **TIPP**
>
> Oben steht eine **Kurzbezeichnung** für das Dokument, wie in SAP: **PO** Bestellung, **PL** Pickliste, **SO** Kundenauftrag, **TR** Umlagerungsanforderung, **PRD** Fertigungsauftrag, **DN** Lieferung, **IN** Rechnung, **GRPO** Wareneingang zur Bestellung, **RR/GR** Retourenanforderung. "Retoure · DN 6120" ist also eine Retoure zu Lieferung 6120.

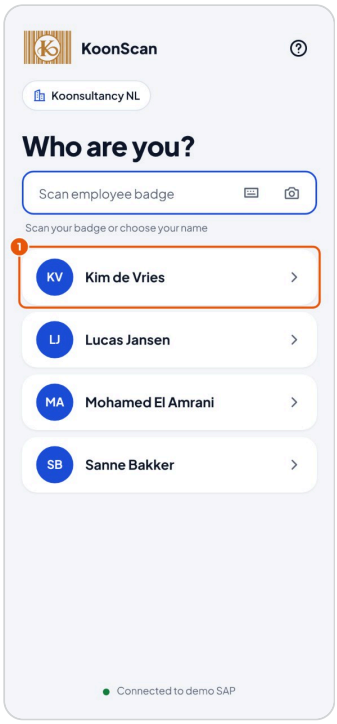
> **TIPP**
>
> Drücken Sie **F1** (Handscanner mit Tastatur) oder tippen Sie in der Kopfzeile auf das **?**: Das Handbuch öffnet sich auf der Seite zum aktuellen Bildschirm. Dafür ist eine Internetverbindung nötig.

KAPITEL 1

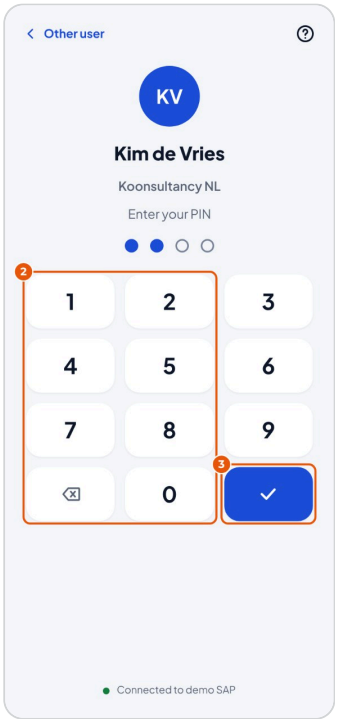
# Anmelden und der Startbildschirm

## Anmelden

1. Tippen Sie auf Ihren Namen ①. Arbeitet Ihr Unternehmen mit mehr als einem SAP-Mandanten, wählen Sie zuerst den Mandanten. (Haben Sie einen Mitarbeiterausweis? Dann scannen Sie ihn.)

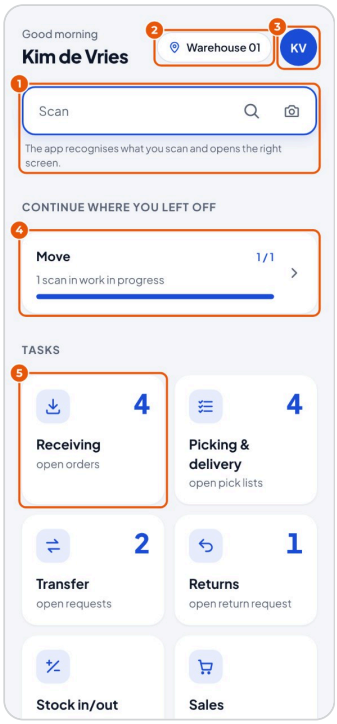



2. Geben Sie Ihre PIN über die Ziffern ② ein.
3. Tippen Sie auf das Häkchen ③ (**Anmelden**).



> **ACHTUNG**
>
> Fünfmal eine falsche PIN eingegeben? Dann wird Ihr Name für eine Weile gesperrt (beim ersten Mal fünf Minuten). PIN vergessen: Bitten Sie den Administrator um eine neue.

## Der Startbildschirm




1. Das Scanfeld ①: Scannen Sie hier etwas (einen Artikel, Lagerplatz oder Auftrag), und KoonScan öffnet sofort den passenden Bildschirm.
2. Das Lager, in dem Sie arbeiten ②. Tippen Sie darauf, um ein anderes Lager zu wählen.
3. Ihre Initialen ③: Einstellungen (heller oder dunkler Bildschirm, Sprache, Ton) und **Abmelden**.
4. **Dort weitermachen, wo Sie aufgehört haben** ④: Arbeit, die Sie noch nicht gebucht haben. Tippen Sie darauf, um weiterzumachen. Möchten Sie die Arbeit stattdessen beenden? Tippen Sie auf das × auf der Karte und dann auf **Arbeit abbrechen**: Ihre eigenen Scans werden verworfen, nichts geht an SAP. **Behalten** lässt die Arbeit stehen.
5. Die **Aufgaben** ⑤: Tippen Sie auf eine Kachel, um zu beginnen. Sie sehen nur die Aufgaben, für die Sie eine Berechtigung haben. Die große Zahl auf einer Kachel gibt an, wie viele in Ihrem Lager offen sind, zum Beispiel offene Aufträge. Wenn Sie die Kachel antippen, sehen Sie genau diese Liste.

> **TIPP**
>
> Eine graue Kachel mit Vorhängeschloss gehört nicht zur Lizenz. Unten auf dem Startbildschirm sehen Sie, ob KoonScan mit SAP verbunden ist.

## Ihre Einstellungen

Tippen Sie oben auf Ihre Initialen, um die **Einstellungen** zu öffnen. Was Sie hier wählen, gilt für dieses Gerät.

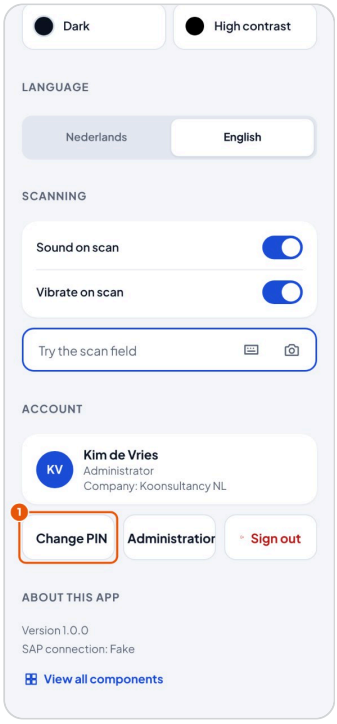
- **Darstellung**: **Hell**, **Dunkel**, **Hoher Kontrast** (besonders deutlich, für helles Tageslicht) oder **Wie Gerät**.

- **Sprache**: die Sprache der App: Nederlands, English, Deutsch, Français oder Español. Beim ersten Start verwendet KoonScan die Sprache des Geräts oder Browsers (sonst Englisch). Eine andere Sprache wählen Sie hier unter Einstellungen → **Sprache**; der Administrator kann sie auch auf dem Willkommensbildschirm des Einrichtungsassistenten wählen.
- **Scannen**: **Ton beim Scannen** und **Vibration beim Scannen**. Mit **Scanfeld ausprobieren** testen Sie, ob der Scanner funktioniert, ohne dass etwas gebucht wird.
- **Konto**: wer angemeldet ist, **PIN ändern** (Ihre PIN ändern) und **Abmelden**.
- **Über diese App**: die Version von KoonScan, der **Android-App** (nur in der App) und welchen Scanner die App erkennt (Zebra, Newland oder Tastatur und Kamera). Praktisch, wenn Sie ein Problem melden.
- **Serveradresse ändern**: nur in der Android-App, um das Gerät erneut mit einem anderen Server oder einer anderen Firma zu koppeln (Handbuch 2, Kapitel 7).

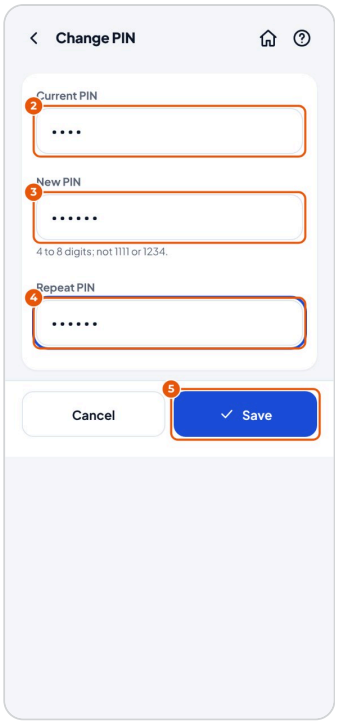
---

## Ihre PIN ändern

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf Ihre Initialen und dann auf **PIN ändern** ①.



2. Geben Sie Ihre **Aktuelle PIN** ② ein.
3. Geben Sie Ihre **Neue PIN** ③ ein und wiederholen Sie sie ④. Unter dem Feld steht, wie viele Ziffern erlaubt sind.
4. Tippen Sie auf **Speichern** ⑤.




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

"Ihre neue PIN wurde gespeichert." Wenn Sie auch an einem anderen Gerät angemeldet sind, müssen Sie sich dort neu anmelden.

**TIPP**

Steht nach dem Anmelden **"Ihre PIN ist abgelaufen"**? Dann sehen Sie denselben Bildschirm und wählen zuerst eine neue PIN. Danach machen Sie ganz normal weiter.

**TIPP**

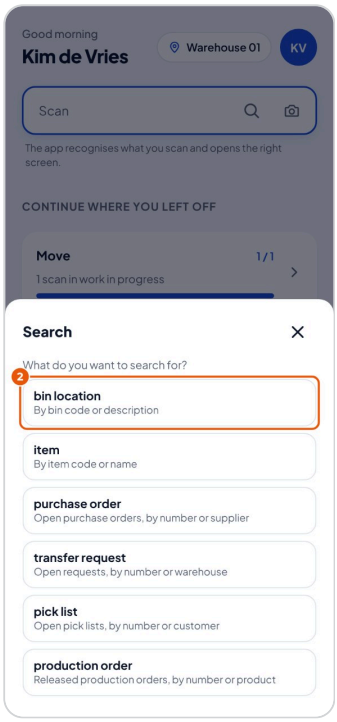
Wartet auf diesem Gerät noch Arbeit (ohne WLAN gescannt oder etwas "in der Hand"), wenn Sie auf **Abmelden** tippen? Dann fragt KoonScan zuerst nach. **Bleiben**: Schließen Sie die Arbeit zuerst ab. **Trotzdem abmelden**: Die Arbeit bleibt für Sie erhalten und läuft weiter, sobald Sie sich wieder anmelden; ein Kollege sieht sie nicht.

KAPITEL 2

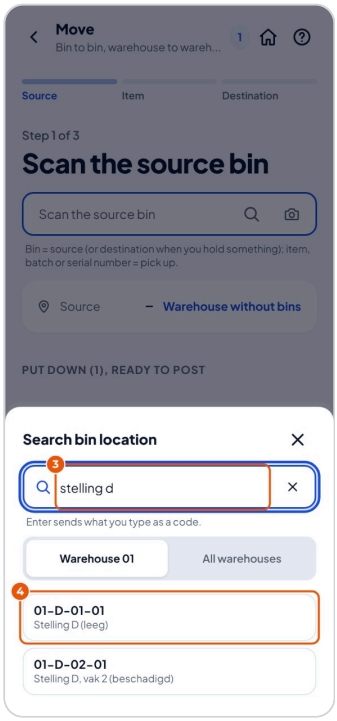
# Suchen statt scannen

Sie kennen einen Code nicht oder ein Etikett ist unlesbar? Schlagen Sie es nach. Ein Treffer funktioniert genau so, als hätten Sie gescannt.

1. Tippen Sie im Scanfeld auf die Lupe.
2. Wählen Sie, wonach Sie suchen, zum Beispiel **Lagerplatz** ②.




3. Tippen Sie einen Teil des Codes oder des Namens ③ ein, zum Beispiel "rack d".
4. Tippen Sie auf das richtige Ergebnis ④. Ist es nicht dabei? Tippen Sie weiter oder tippen Sie auf **Alle Lager**.

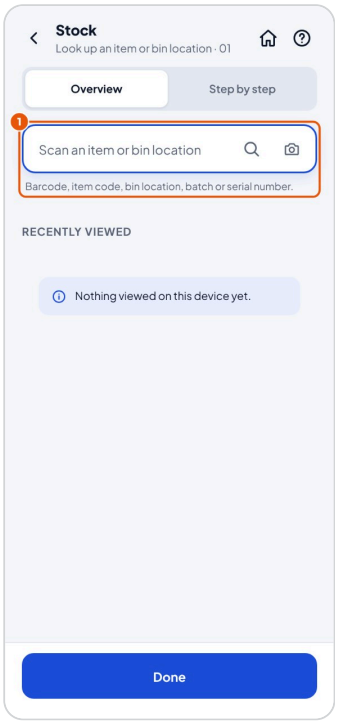


> **TIPP**
>
> Kennen Sie den ganzen Code? Tippen Sie ihn ins Scanfeld und drücken Sie Enter.

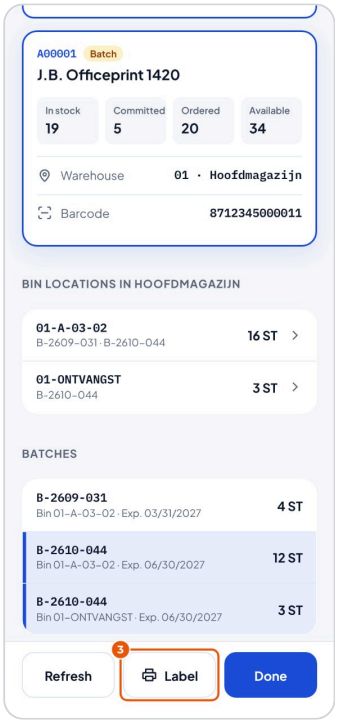
KAPITEL 3

# Bestand nachschlagen

1. Tippen Sie auf die Kachel **Bestand** und scannen Sie im Scanfeld ① einen Artikel oder einen Lagerplatz. (Scannen auf dem Startbildschirm funktioniert auch.)




2. Bei einem **Artikel** sehen Sie, wie viel in Ihrem Lager vorhanden ist, pro Lagerplatz und pro Charge (das älteste Verfallsdatum oben), und darunter die anderen Lager. Bei einem **Lagerplatz** sehen Sie, was dort liegt.
3. Brauchen Sie ein Etikett? Tippen Sie auf **Etikett** ③ (siehe Kapitel 7).



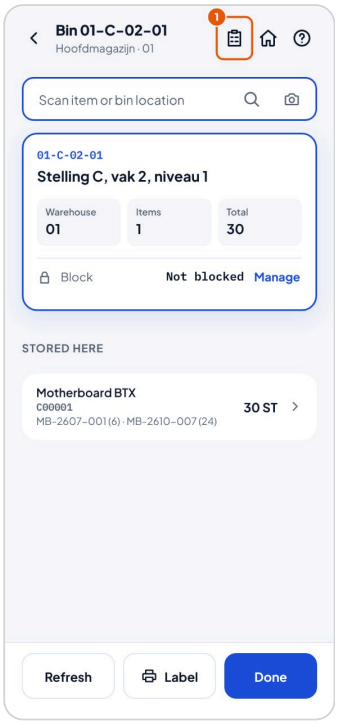

**TIPP**

Wenn Sie eine **Charge** scannen, öffnet KoonScan den Chargenbildschirm: die Details der Charge und alle Lagerplätze, an denen sie liegt. Siehe Kapitel 13.

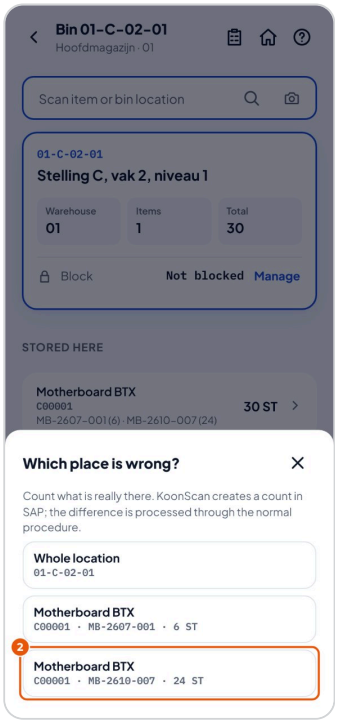
# Der Bestand stimmt nicht

Sie sehen, dass an einem Platz mehr oder weniger liegt, als KoonScan angibt. Sie zählen nach, und KoonScan erstellt in SAP eine Zählung; das Büro verarbeitet die Differenz. Dafür brauchen Sie die Berechtigung Zählen.

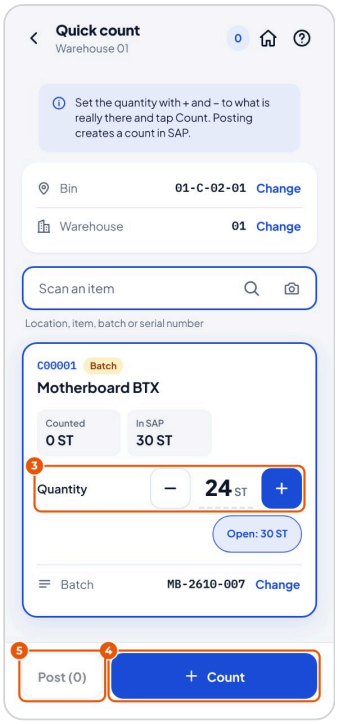
1. Öffnen Sie den Lagerplatz, den Artikel oder die Charge und tippen Sie oben auf das Zähl-Klemmbrett ① (**Bestand stimmt nicht**).




2. Wählen Sie, welcher Platz nicht stimmt ②: ein Artikel oder eine Charge an einem Lagerplatz oder der ganze Lagerplatz.



3. **Schnellzählung** öffnet sich bereits vollständig ausgefüllt. Die Menge ist auf den Wert gesetzt, den SAP als vorhanden angibt. Stellen Sie mit **+** und **–** ein, was tatsächlich da ist ③.
4. Tippen Sie auf **Zählen** ④.
5. Tippen Sie auf **In SAP buchen** ⑤ und bestätigen Sie.




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

KoonScan meldet "Zählung … angelegt". In SAP gibt es eine Zählung mit Ihrer Menge; das Büro bucht die Differenz.

**TIPP**

Ist überhaupt nichts mehr da? Tippen Sie statt Zählen auf **… abschließen**: Was Sie nicht zählen, gilt als 0.

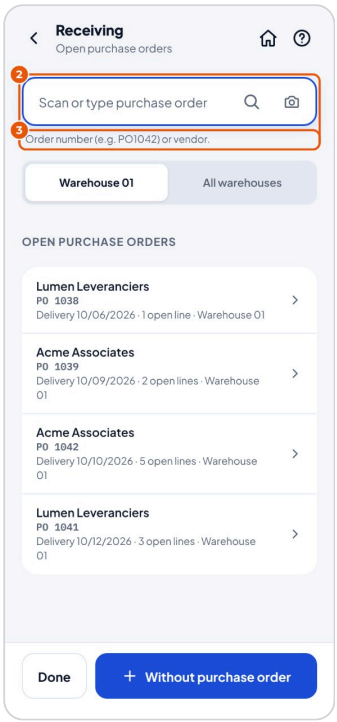
KAPITEL 4

# Wareneingang zur Bestellung

Eine Lieferung kommt von einem Lieferanten. Sie scannen, was ankommt, und buchen es in SAP als Wareneingang.

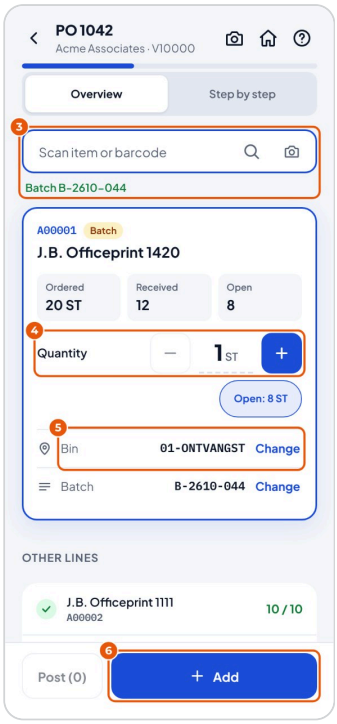
## Einen Auftrag wählen

1. Tippen Sie auf die Kachel **Wareneingang**.
2. Scannen Sie die Bestellnummer ② (zum Beispiel vom Lieferschein) oder tippen Sie in der Liste auf die Bestellung ③.

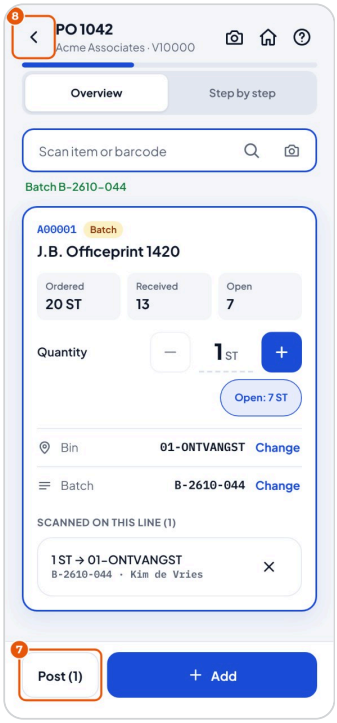


# Artikel annehmen und buchen

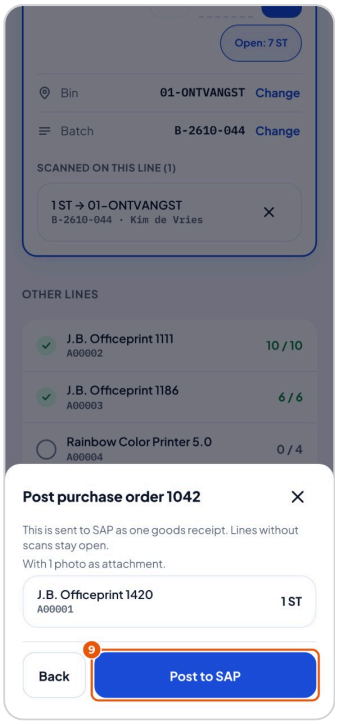
3. Scannen Sie den Artikel ③. Erneutes Scannen fügt einen weiteren hinzu. Das Scannen eines ganzen Kartons zählt in Kartons.
4. Stimmt die Menge? Ändern Sie sie mit – und + ④ oder tippen Sie auf die Zahl und geben Sie sie ein. **Offen: …** füllt in einem Zug alles aus, was noch offen ist.
5. Prüfen Sie den Lagerplatz ⑤. Legen Sie die Ware woanders ab? Dann scannen Sie diesen Lagerplatz. Bei einem Chargenartikel: Scannen oder tippen Sie die Charge.
6. Tippen Sie unten auf **Hinzufügen** ⑥. Führen Sie die Schritte 3 bis 6 für jeden Artikel aus.



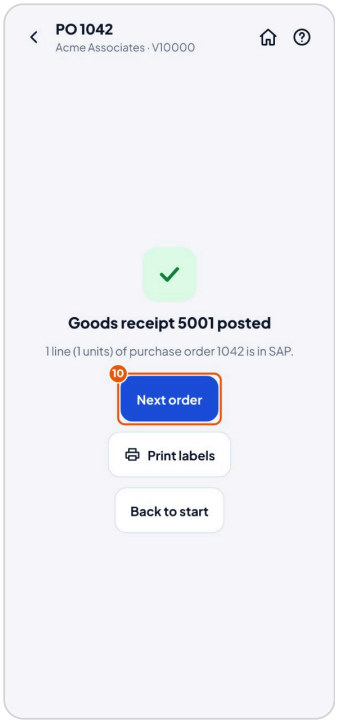

7. Alles gescannt? Tippen Sie auf **Buchen** ⑦ (bei angezeigtem Artikel steht kurz "Buchen (1)", sonst "In SAP buchen").
8. Noch nicht fertig? Tippen Sie oben links auf **Zurück** ⑧: Ihre Arbeit bleibt erhalten.



9 Prüfen Sie, was gebucht wird, und tippen Sie auf **In SAP buchen** ⑨.




10 Fertig: Der Wareneingang ist in SAP. Tippen Sie auf **Nächste Bestellung** ⑩ oder drucken Sie sofort Etiketten mit **Etiketten drucken**.




**TIPP**

Mehr erhalten als bestellt? KoonScan fragt dann, ob das stimmt. **Schrittweise** (oben) fragt alles einzeln ab: Artikel, Menge, Charge, Lagerplatz. Eine Lieferung ohne Bestellung: siehe Kapitel 8.

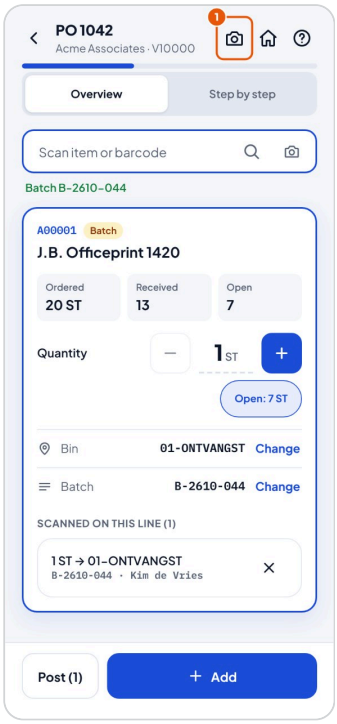
**TIPP**

Steht beim Lagerplatz zum Beispiel "· Standardlagerplatz" oder "· bereits dort"? Dann schlägt KoonScan pro Artikel einen Bestandslagerplatz vor (wenn der Administrator das eingeschaltet hat). Legen Sie die Ware woanders ab, scannen Sie einfach diesen Lagerplatz.

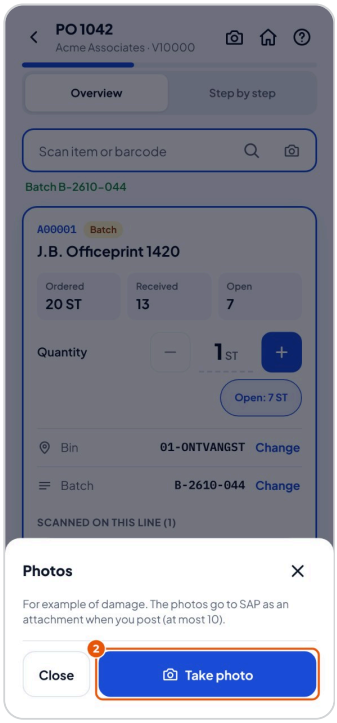
# Fotos aufnehmen (zum Beispiel von Schäden)

Ist etwas beschädigt angekommen? Machen Sie ein Foto. Das Foto geht mit der Buchung nach SAP, als Anhang zum Wareneingang. Das funktioniert auch bei einem Wareneingang ohne Bestellung und bei Retouren.

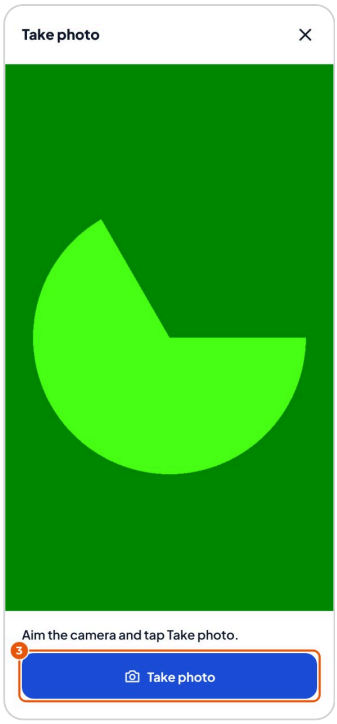
1. Scannen Sie zuerst mindestens einen Artikel. Tippen Sie dann oben rechts auf die Kamera ①. Die Zahl darauf ist die Anzahl der Fotos.




2. Tippen Sie auf **Foto aufnehmen** ②.

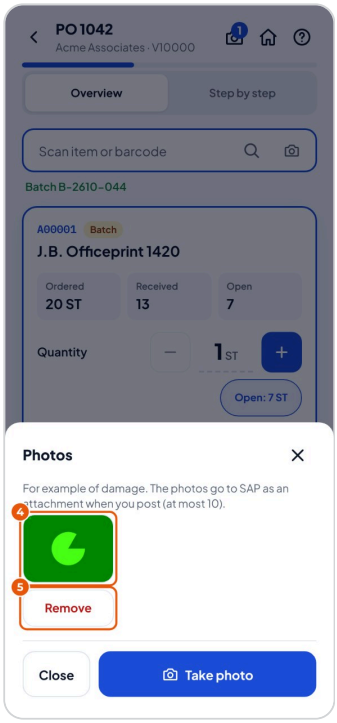


3 Richten Sie die Kamera auf den Schaden und tippen Sie auf **Foto aufnehmen** ③.




4 Das Foto steht nun in der Liste ④. Noch ein Foto? Tippen Sie erneut auf **Foto aufnehmen**. Misslungen? Tippen Sie auf **Entfernen** ⑤.

5 Tippen Sie auf **Schließen** und buchen Sie wie gewohnt mit **In SAP buchen**. Im Buchungsfenster steht, wie viele Fotos mitgehen.




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

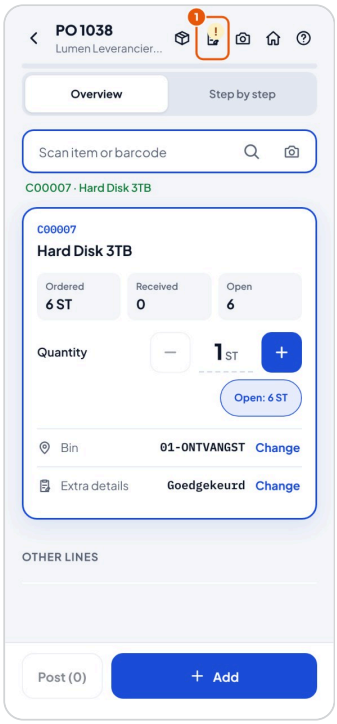
In SAP liegt das Foto am Wareneingang unter **Attachments**. In KoonScan ist es nach dem Buchen verschwunden (es ist in SAP).

> **TIPP**
>
> Keine Kameraтaste? Dann sind Fotos ausgeschaltet (Verwaltung → Einstellungen → Fotos). Sagt die Kamera, dass sie eine sichere Verbindung braucht, bitten Sie den Administrator um HTTPS. Meldet das Buchen "SAP konnte die Fotos nicht speichern", entfernen Sie die Fotos, buchen Sie erneut und informieren Sie den Administrator.

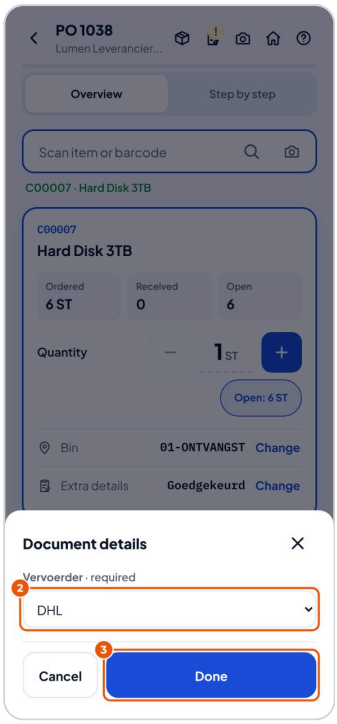
## Zusatzangaben eingeben

Hat Ihr Administrator zusätzliche Felder eingerichtet (zum Beispiel den Spediteur oder einen Prüfcode)? Dann füllen Sie sie in KoonScan aus; sie gehen mit der Buchung nach SAP. Das funktioniert bei jeder Funktion gleich.

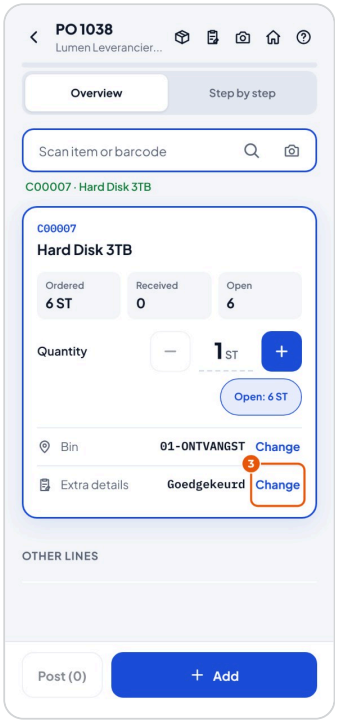
1. Angaben zum ganzen Beleg (einmalig): Tippen Sie oben rechts auf die Taste mit dem Formular ①. Steht darauf ein **!**? Dann muss noch etwas ausgefüllt werden.



2 Füllen Sie die Felder aus ②. Ein als "Pflichtfeld" markiertes Feld muss ausgefüllt werden. Tippen Sie auf **Fertig** ③.




3 Angaben pro Artikel: Die Artikelkarte hat **Weitere Angaben**. Tippen Sie auf **Ändern** ③, füllen Sie sie aus und tippen Sie auf **Fertig**. Die Werte bleiben für die nächsten Scans desselben Artikels erhalten.



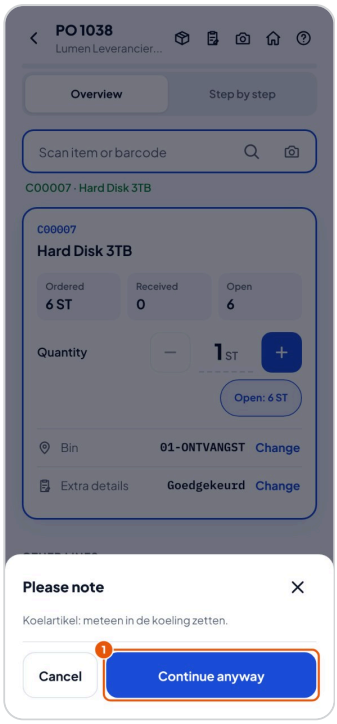

✓ **KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

Vergessen Sie ein Pflichtfeld, öffnet KoonScan es von selbst: beim Scan (pro Artikel) oder bei **In SAP buchen** (der Beleg). Nach **Fertig** geht es weiter.

## Eine Meldung einer eigenen Prüfung

Ihr Administrator kann eigene Prüfungen einrichten, zum Beispiel "Artikel für Einkauf gesperrt". Es gibt zwei Arten:

1. **Hinweis** mit **Trotzdem fortfahren** ①: Lesen Sie die Meldung. Stimmt es doch? Tippen Sie auf Trotzdem fortfahren; das wird mit Ihrem Namen protokolliert. Sonst: **Abbrechen**.
2. Eine **rote Meldung** ohne Trotzdem fortfahren: Das ist nicht erlaubt; der Scan oder die Buchung wird nicht ausgeführt. Steht dort "Prüfung „…“ funktioniert nicht; bitte informieren Sie Ihren Administrator"? Dann informieren Sie den Administrator; Ihre Arbeit bleibt erhalten.



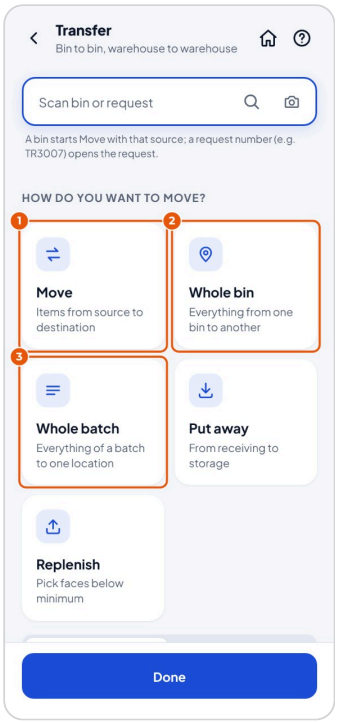
KAPITEL 5

# Umlagern

Sie nehmen etwas von einem Lagerplatz und legen es auf einen anderen. KoonScan bucht es in SAP als Lagerumbuchung.

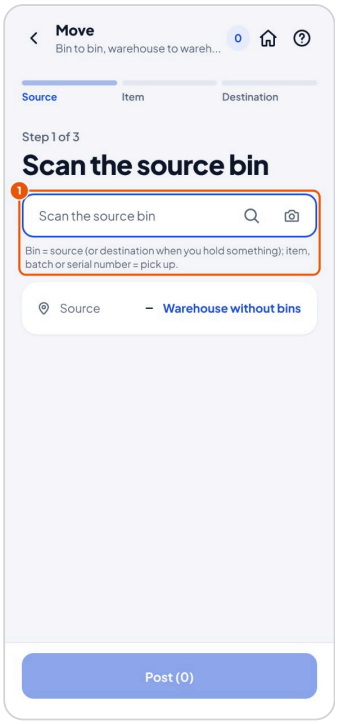
## Wählen, was umgelagert wird

1. Tippen Sie auf die Kachel **Umlagern** und wählen Sie **Umlagern** ① (lose Artikel). Für alles auf einem Lagerplatz wählen Sie **Ganzer Lagerplatz** ②; für alles in einer Charge wählen Sie **Ganze Charge** ③. Eine **Umlagerungsanforderung** aus SAP steht weiter unten in der Liste.

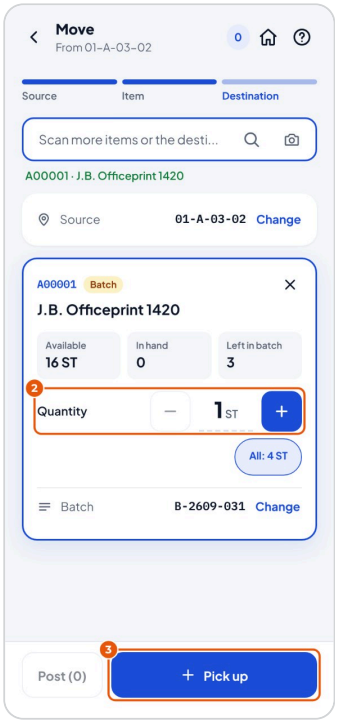


# Lose Artikel umlagern

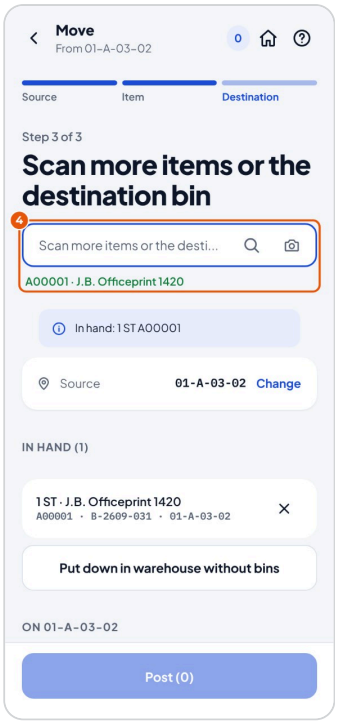
1. Scannen Sie den Lagerplatz, von dem Sie etwas nehmen (den Quellplatz) ①.



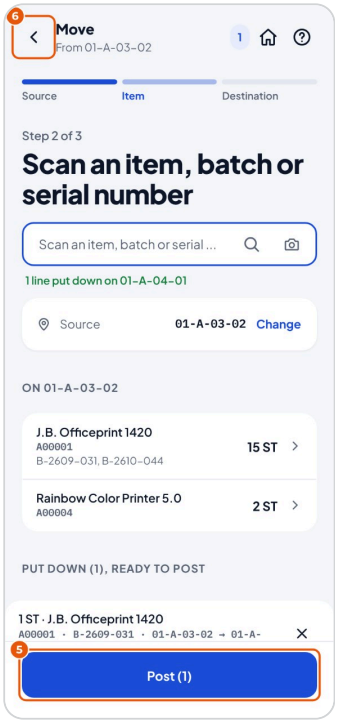

2. Scannen Sie den **Artikel**. Stimmt die Menge? Ändern Sie sie ②.
3. Tippen Sie unten auf **Aufnehmen** ③. Der Artikel ist nun "in der Hand". Möchten Sie mehr mitnehmen? Scannen Sie den nächsten Artikel. Anders überlegt? Tippen Sie oben rechts auf der Karte auf das ×.



4 Gehen Sie zum neuen Platz und scannen Sie den Ziellagerplatz ④. Alles, was Sie in der Hand haben, wird dort abgelegt.




5 Tippen Sie auf **Buchen** ⑤ und bestätigen Sie. Oder erst mehr umlagern? Machen Sie einfach weiter; mit **Zurück** oben links ⑥ bleibt Ihre Arbeit erhalten.




**TIPP**

Lehnt KoonScan den Ziellagerplatz mit "**ist nur für Artikel ...**" oder "**darf nur einen Artikel enthalten**" ab? In SAP ist dieser Lagerplatz für einen Artikel oder eine Charge vorgesehen. Wählen Sie einen anderen Lagerplatz.

TIPP

**Ganzer Lagerplatz**: Scannen Sie den Quellplatz, dann den Zielplatz und bestätigen Sie: Alles wird in einem Zug umgelagert. **Umlagerungsanforderung**: Scannen Sie TR plus die Nummer oder wählen Sie sie aus der Liste. KoonScan schlägt den Quellplatz und die Charge vor; scannen Sie das Ziel und buchen Sie. **Einlagern** und **Auffüllen**: siehe Kapitel 10.

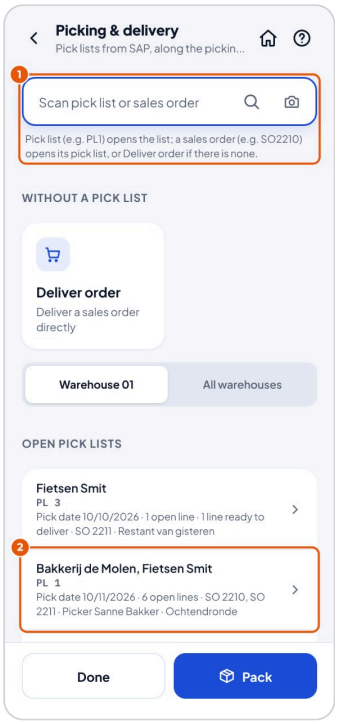
KAPITEL 6

# Kommissionieren und Liefern

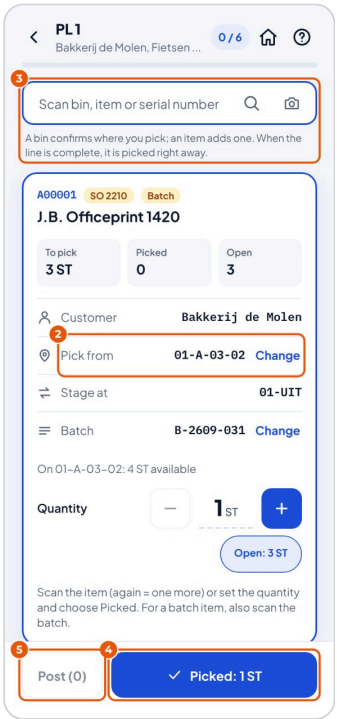
Sie sammeln die Artikel einer Pickliste ein. KoonScan führt Sie über die Pickroute und erstellt beim Buchen die Lieferung in SAP.

## Die Pickliste kommissionieren

1. Tippen Sie auf die Kachel **Kommissionieren & Liefern**. Scannen Sie die Pickliste (PL plus Nummer) oder den Kundenauftrag (SO plus Nummer) ① oder tippen Sie auf die Pickliste ②.




2. Gehen Sie zum Lagerplatz bei **Entnehmen von** ②. Entnehmen Sie den Artikel woanders? Dann scannen Sie diesen Lagerplatz.
3. Scannen Sie den **Artikel** ③: Einer wird hinzugefügt. Ist die Zeile vollständig, ist die nächste von selbst bereit. Oder stellen Sie die Menge ein und tippen Sie unten auf **Kommissioniert** ④.
4. Alles kommissioniert? Tippen Sie auf **Buchen** ⑤ und bestätigen Sie.



**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

KoonScan meldet, welche Lieferungen in SAP erstellt wurden (eine pro Kunde). Bei einer Pickliste für die Produktion wird daraus eine Materialentnahme für die Produktion.

**TIPP**

Hat Ihr Lager einen Bereitstellungsplatz (zum Beispiel 01-OUT)? Dann wählen Sie beim Buchen **Liefern** (sofort eine Lieferung) oder **Bereitstellen auf 01-OUT** (später liefern). Siehe "Bereitstellen und später liefern" weiter unten.

**TIPP**

Muss die Lieferung in Kartons oder auf einer Palette gehen? Tippen Sie nach dem Buchen bei der Lieferung auf **Verpacken**. Siehe Kapitel 12.

**TIPP**

Fragt KoonScan "**Andere Charge?**"? Sie haben eine andere Charge gescannt als die, die SAP der Zeile zugewiesen hat. Siehe Kapitel 13.

**TIPP**

Einen Kundenauftrag ohne Pickliste liefern Sie mit **Auftrag liefern** (Kapitel 13). Wenn Sie die Auftragsnummer scannen, entscheidet KoonScan selbst: Steht der Auftrag auf einer Pickliste (auch einer, die schon bereitgestellt wurde), öffnet sich die Pickliste; sonst Auftrag liefern.

**TIPP**

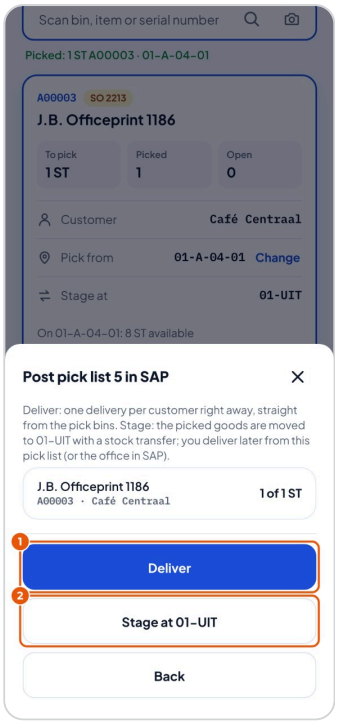
Nicht alles gefunden? Bei **Buchen** sehen Sie pro Zeile "**3 von 5**" und eine Warnung. Wenn Sie trotzdem buchen, bleibt der Rest am Auftrag offen (nicht mehr auf dieser Pickliste). Den Rest liefern Sie später mit **Rest liefern** (siehe unten). Das Scannen eines Chargenetiketts wählt nur die Charge aus; den Artikel scannen Sie separat.

---

## Bereitstellen und später liefern

Ihr Lager hat einen Bereitstellungsplatz (zum Beispiel 01-OUT). Sie stellen die kommissionierte Ware zuerst dort bereit und liefern sie später, zum Beispiel wenn der Lkw kommt.

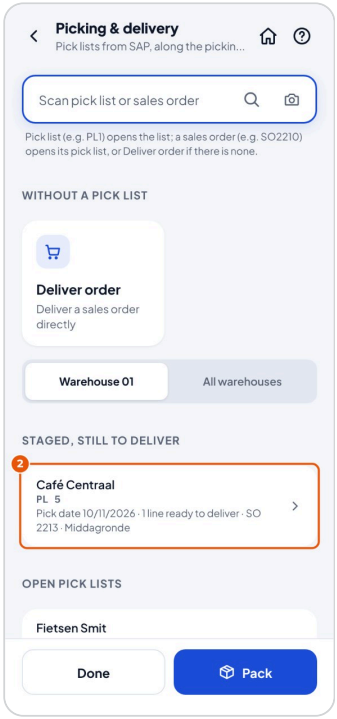
1 Alles kommissioniert? Tippen Sie auf **In SAP buchen** und dann auf **Bereitstellen auf 01-OUT** ②. (Geht die Ware sofort hinaus? Dann tippen Sie auf **Liefern** ①: KoonScan erstellt die Lieferung sofort.)



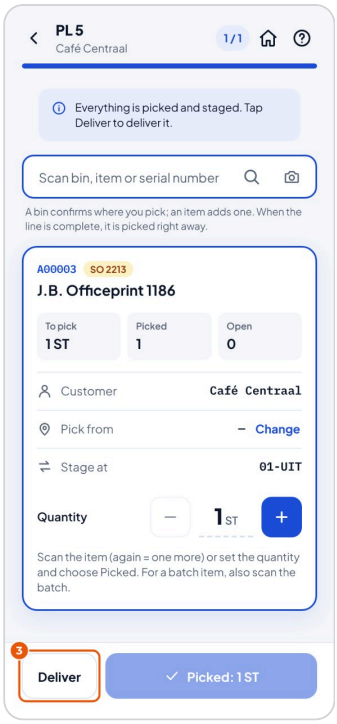

**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

KoonScan meldet "Bereitgestellt auf 01-OUT". Alles liegt nun auf 01-OUT; in SAP ist die Pickliste auf kommissioniert gesetzt.

2 Später: Tippen Sie auf **Kommissionieren & Liefern**. Die Pickliste steht unter **Bereitgestellt, noch zu liefern**. Tippen Sie darauf ②. (Scannen geht auch: die Pickliste oder den Kundenauftrag.)



3 Tippen Sie auf **Liefern** ③ und im Fenster noch einmal auf **Liefern**.




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

KoonScan meldet die Lieferung pro Kunde. SAP erstellt sie aus der Pickliste, ab 01-OUT; die Pickliste verschwindet aus der Liste.

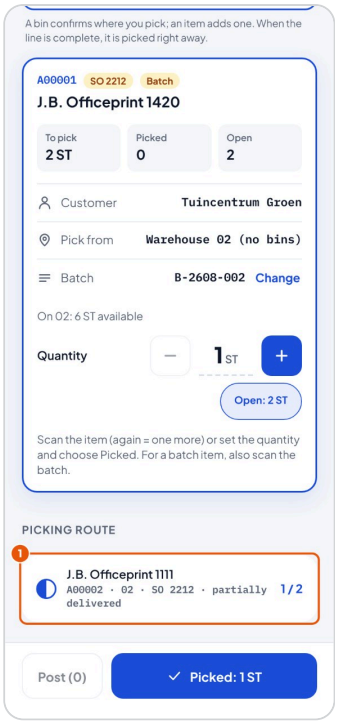
**TIPP**

Das Büro kann eine bereitgestellte Pickliste auch in SAP liefern (Pick and Pack). Kommissionieren Sie später auf derselben Pickliste noch etwas, nimmt Liefern alles mit: was bereitgestellt ist und was Sie gerade kommissioniert haben.

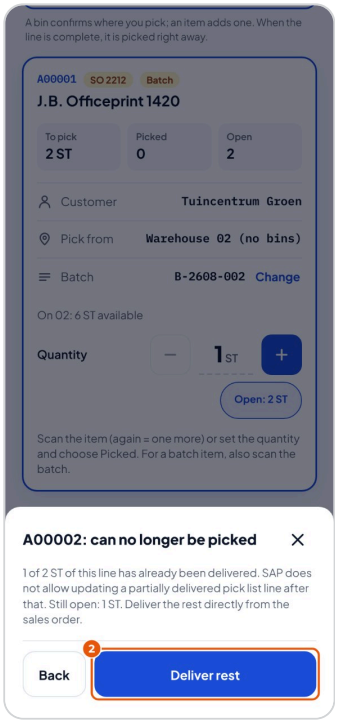
## Eine teilweise gelieferte Zeile

Ein Teil der Zeile wurde bereits geliefert. SAP lässt eine solche Zeile dann nicht mehr kommissionieren; den Rest liefern Sie vom Kundenauftrag aus.

1 In der Pickroute steht bei der Zeile "**teilweise geliefert**". Tippen Sie auf die Zeile ①.




2 KoonScan erklärt, wie viel noch offen ist. Tippen Sie auf **Rest liefern** ②: Auftrag liefern öffnet sich mit dem Kundenauftrag. Liefern Sie den Rest wie in Kapitel 13.



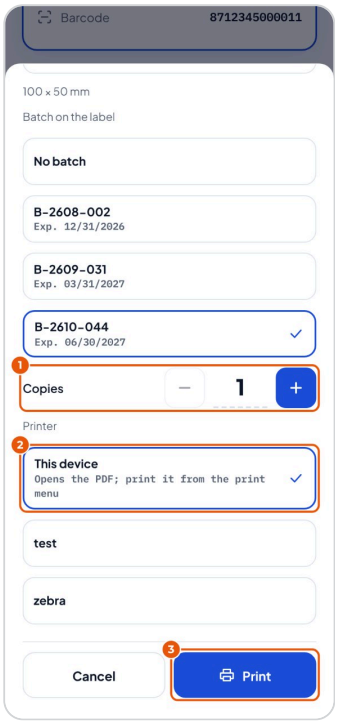

**TIPP**

Keine Taste Rest liefern? Dann ist Auftrag liefern ausgeschaltet. Bitten Sie das Büro, in SAP eine neue Pickliste für den Rest zu erstellen.

KAPITEL 7

# Etiketten drucken

1. Öffnen Sie den Artikel (Bestand → Artikel scannen), tippen Sie auf **Etikett** und wählen Sie die Charge. Wählen Sie die Anzahl der **Kopien** ①.
2. Wählen Sie den **Drucker** ②: *Dieses Gerät* (das PDF öffnet sich; beim Handscanner das Druckmenü) oder einen Netzwerkdrucker.
3. Tippen Sie auf **Drucken** ③.




**TIPP**

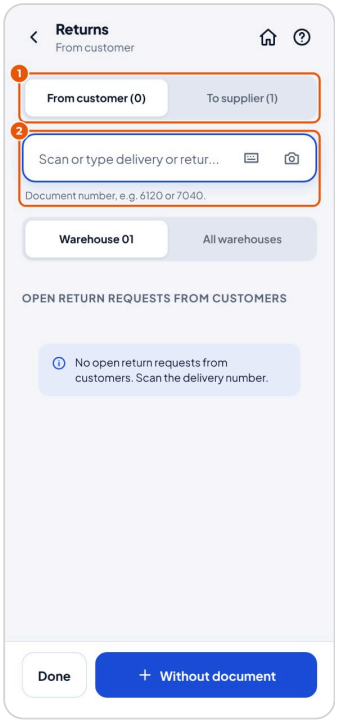
Nach einem Wareneingang drucken Sie mit **Etiketten drucken** ein Etikett pro Scan. Ein Artikel mit EAN-Code erhält ein GS1-Etikett: Es zeigt Artikel, Charge und Verfallsdatum, die Sie später in einem Zug scannen können. Passt die Charge dort nicht hinein (ein Leerzeichen oder mehr als 20 Zeichen), erhält das Etikett zwei Barcodes: den Artikel und die Charge. In der kostenlosen Version von KoonScan können Sie keine Etiketten drucken.

KAPITEL 8

# Retouren, Wareneingang ohne Auftrag, Bestand zu- und abbuchen

## Retoure von einem Kunden oder an einen Lieferanten

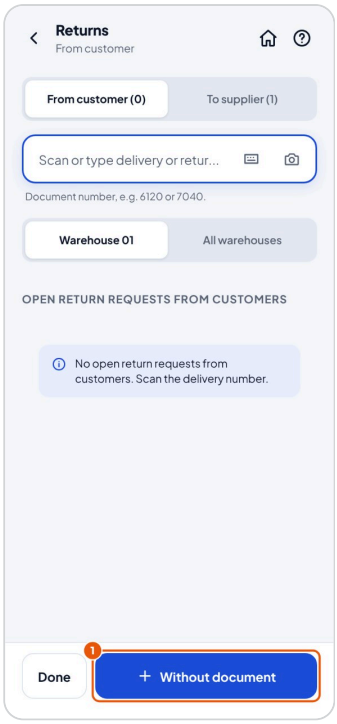
1. Tippen Sie auf die Kachel **Retouren** und wählen Sie oben **Vom Kunden** oder **An Lieferanten** ①.
2. Scannen Sie die Nummer der **Lieferung** (von einem Kunden) oder des **Wareneingangs** (an einen Lieferanten) ② oder wählen Sie eine Retourenanforderung aus der Liste.
3. Von einem Kunden: Scannen Sie den Artikel; der Lagerplatz wird vorgeschlagen. An einen Lieferanten: Scannen Sie zuerst den Lagerplatz, von dem Sie etwas nehmen, dann den Artikel.
4. Tippen Sie auf **Hinzufügen** und dann auf **In SAP buchen**.




## Retoure ohne Beleg

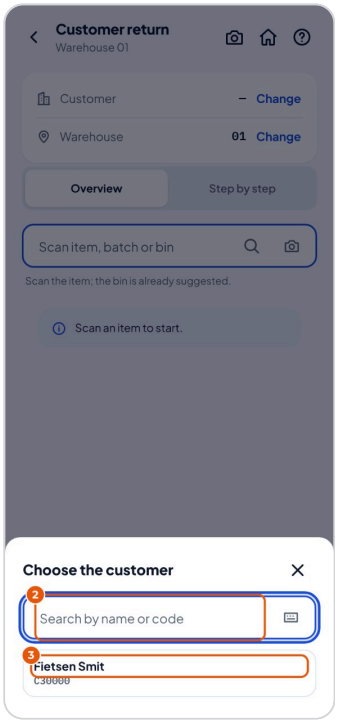
Kommt etwas ohne Lieferung oder Retourenanforderung zurück, oder geht etwas ohne Wareneingang an einen Lieferanten zurück? Dann wählen Sie den Kunden oder Lieferanten selbst.

1 Tippen Sie auf die Kachel **Retouren**, wählen Sie oben **Vom Kunden** oder **An Lieferanten** und tippen Sie unten auf **Ohne Beleg** ①.

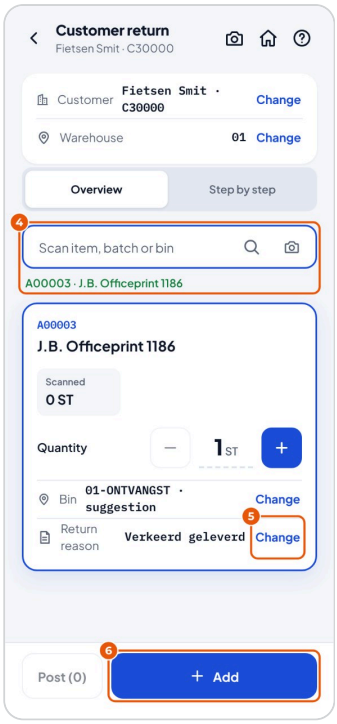



2 Geben Sie einen Teil des Namens oder Codes des Kunden (oder Lieferanten) ein ② und drücken Sie Enter.

3 Tippen Sie auf den richtigen Kunden ③.



4. Scannen Sie den **Artikel** ④. An einen Lieferanten: Scannen Sie zuerst den Lagerplatz, von dem Sie etwas nehmen.
5. Verlangt Ihr Unternehmen einen **Retourengrund**? Tippen Sie auf die Zeile Retourengrund ⑤ und wählen Sie den Grund, zum Beispiel "Damaged".
6. Tippen Sie auf **Hinzufügen** ⑥. Alles gescannt? Tippen Sie auf **In SAP buchen**.

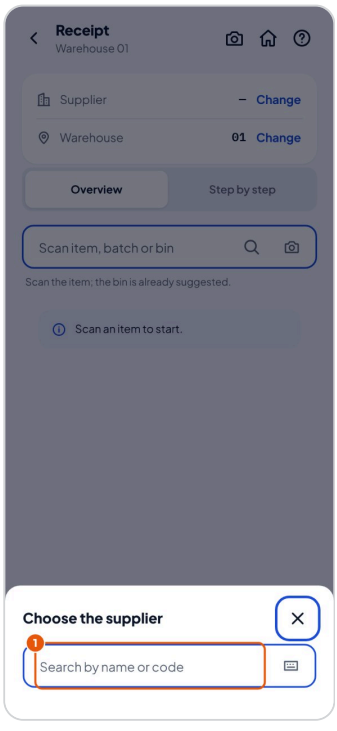



**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

KoonScan meldet die Nummer der Retoure in SAP. Nach einer Retoure von einem Kunden können Sie sofort **Etiketten drucken**.

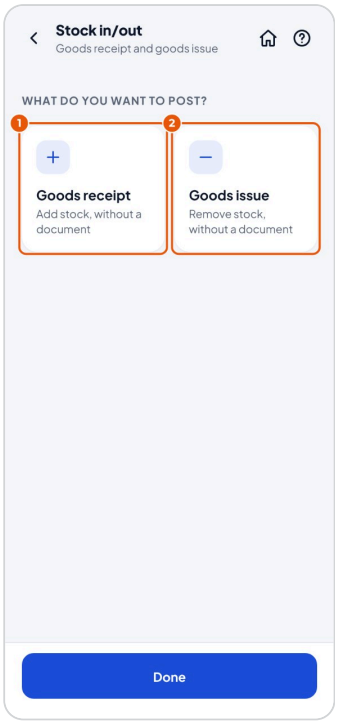
## Wareneingang ohne Bestellung

1. Tippen Sie auf **Wareneingang** und unten auf **Ohne Bestellung**. Suchen Sie den **Lieferanten** nach Name oder Code ① und tippen Sie darauf.
2. Scannen Sie die Artikel (der Lagerplatz wird vorgeschlagen), tippen Sie auf **Hinzufügen** und buchen Sie.



# Bestand ohne Beleg zu- oder abbuchen

1. Tippen Sie auf die Kachel **Bestand zu-/abbuchen** und wählen Sie **Wareneingang** ① (zubuchen) oder **Warenausgang** ② (abbuchen).
2. Wählen Sie den **Grund** (zum Beispiel "Breakage"). Scannen Sie den Lagerplatz und die Artikel, tippen Sie auf **Hinzufügen** und buchen Sie.




**TIPP**

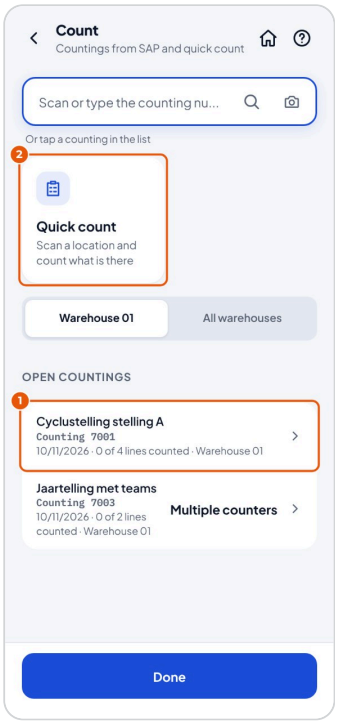
Lieber eins nach dem anderen? Wählen Sie oben **Schrittweise**: KoonScan fragt dann zuerst nach dem Artikel, dann nach der Menge, dann nach dem Lagerplatz (beim Abbuchen zuerst nach dem Lagerplatz, an dem er liegt). Nach einem Wareneingang ohne Auftrag oder einem Wareneingang (zubuchen) können Sie **Etiketten drucken**.

KAPITEL 9

# Zählen

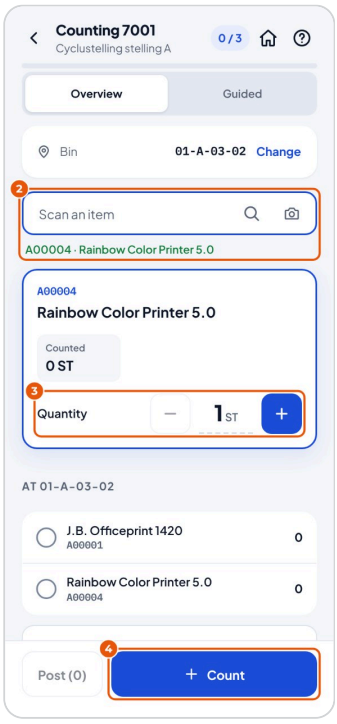
## Eine Zählung durchführen

1. Tippen Sie auf die Kachel **Zählen** und wählen Sie eine Zählung ①. Möchten Sie einen Lagerplatz ohne Zählung prüfen? Wählen Sie **Schnellzählung** ②. Ist die Zählung nicht in der Liste? Vielleicht ist sie in einem anderen Lager: Tippen Sie auf **Alle Lager anzeigen**. Gerade in SAP angelegt? Tippen Sie oben auf den runden Pfeil (**Aktualisieren**).



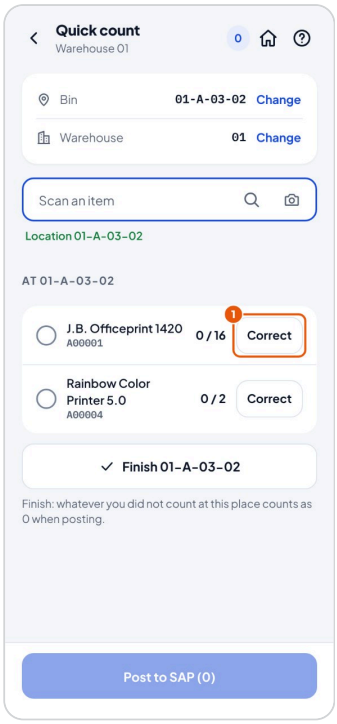

## An einem Lagerplatz zählen

2. Scannen Sie den **Lagerplatz** und dann den **Artikel** ②. Standardmäßig sehen Sie nicht, was laut SAP dort liegen sollte ("blinde Zählung").
3. Geben Sie die gezählte **Menge** ③ ein.
4. Tippen Sie auf **Zählen** ④. Tun Sie das für jeden Artikel am Lagerplatz.
5. Mit dem Lagerplatz fertig? Tippen Sie auf **... abschließen**. Was Sie dort nicht gezählt haben, gilt als 0.
6. Alle Lagerplätze erledigt? Tippen Sie auf **In SAP buchen**.



# Schnellzählung

1. **Schnellzählung**: Scannen Sie einen Lagerplatz. Sie sehen, was laut SAP dort liegt. Stimmt es? Tippen Sie auf **Stimmt** (1). Stimmt es nicht? Scannen Sie den Artikel und zählen Sie.
2. Schließen Sie den Lagerplatz ab und buchen Sie. KoonScan erstellt in SAP eine Zählung mit dem Ergebnis.




**TIPP**

Zählen Kollegen in derselben Zählung? Ihre Mengen werden addiert. **Geführt** (oben) führt Sie der Reihe nach durch die Lagerplätze.

**TIPP**

Wurde ein Artikel der Zählung **in SAP schon gezählt**? Dann sehen Sie "in SAP bereits gezählt: ...", und bei Buchen fragt KoonScan: **Zu SAP hinzufügen und buchen** (Ihre neue Zählung wird addiert) oder **Frühere Zählung ersetzen und buchen** (nur Ihre Zählung gilt). Im Zweifel fragen Sie das Büro.

**TIPP**

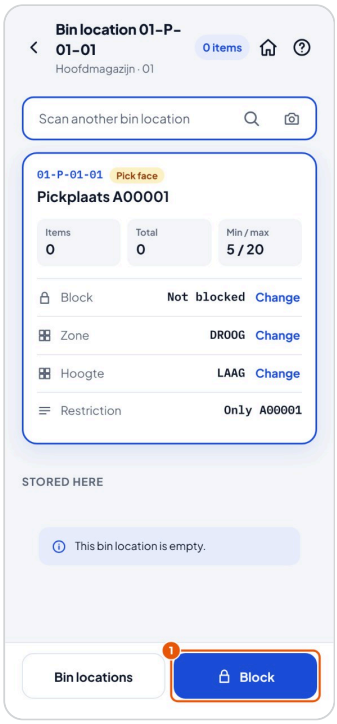
Steht oben "**Ihre Zählung als Zähler ...**"? Dann ist es eine Zählung mit **Mehrere Zähler**: Jeder zählt für sich und bucht seine eigene Zählung. Das Büro vergleicht die Zählungen in SAP. Erhalten Sie "Sie sind in SAP kein Zähler der Zählung ...", bitten Sie das Büro, Sie hinzuzufügen.

KAPITEL 10

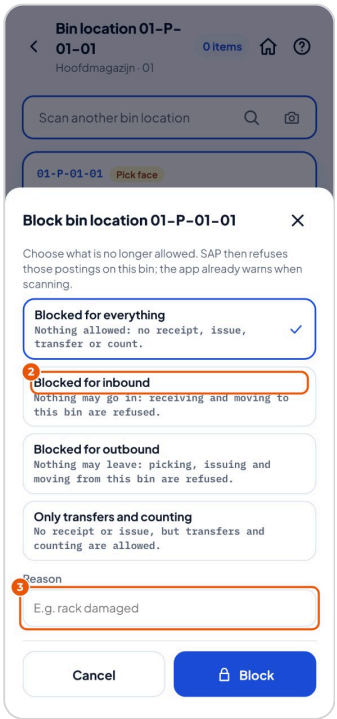
# Lagerplätze, Einlagern und Auffüllen

## Einen Lagerplatz sperren (zum Beispiel nach einem Schaden)

1. Tippen Sie auf die Kachel **Lagerplätze**, scannen Sie den Lagerplatz und tippen Sie auf **Sperren** ①.

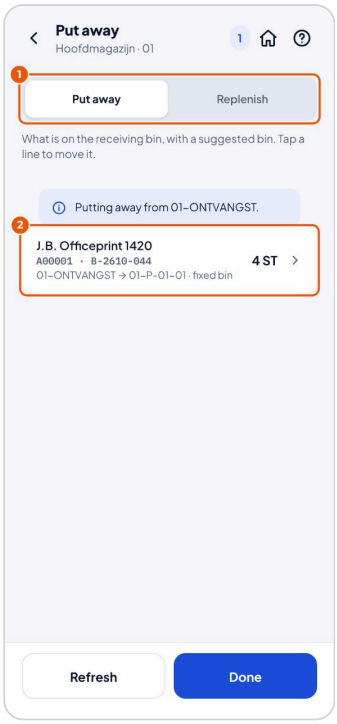



2. Wählen Sie, was nicht mehr erlaubt ist ②, zum Beispiel "Für Zugänge gesperrt".
3. Geben Sie einen **Grund** ③ ein (zum Beispiel "Regal beschädigt") und tippen Sie auf **Sperren**. Wieder in Ordnung? Tippen Sie auf **Freigeben**.



# Einlagern und Auffüllen

1. Tippen Sie auf **Umlagern** → **Einlagern** (was auf dem Wareneingangsplatz liegt) oder **Auffüllen** (Pickplätze unter dem Minimum) ①.
2. Tippen Sie auf eine Zeile ②. Der Umlagerungsbildschirm ist bereit und zeigt "Vorschlag: auf … legen".
3. Scannen Sie diesen Lagerplatz (oder bewusst einen anderen) und tippen Sie auf **Buchen**.



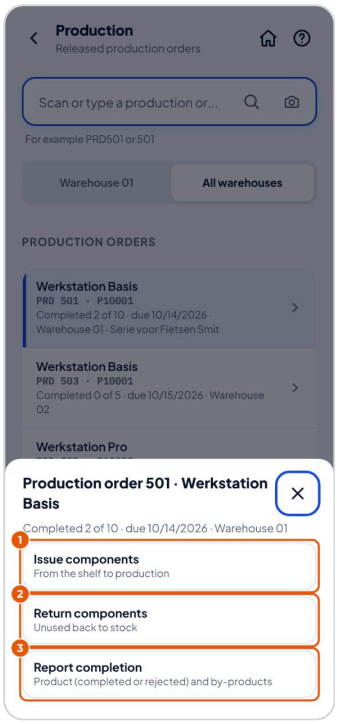

> **TIPP**
>
> Arbeitet Ihr Lager mit **Zonen** (zum Beispiel trocken und kühl)? Dann bleiben die Vorschläge in der Zone des Artikels, und beim Auffüllen wird zuerst aus derselben Zone entnommen.

KAPITEL 11

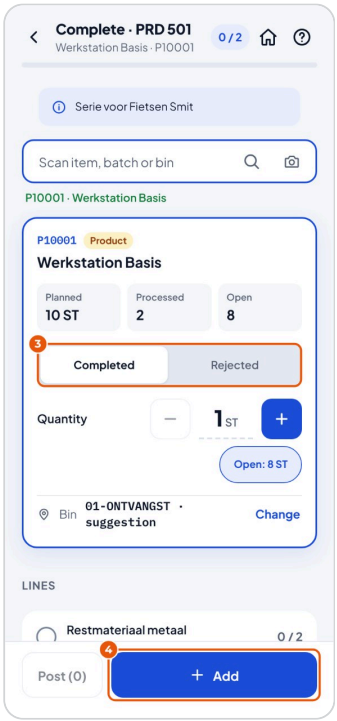
# Produktion

## Einen Fertigungsauftrag buchen

1. Tippen Sie auf die Kachel **Produktion** und wählen Sie den Fertigungsauftrag (oder scannen Sie PRD plus die Nummer). Wählen Sie dann **Komponenten entnehmen** ①, **Komponenten zurückgeben** ② oder **Fertigmelden** ③.
2. **Komponenten entnehmen**: Scannen Sie den Lagerplatz, von dem Sie entnehmen, und jede Komponente, tippen Sie auf **Hinzufügen** und buchen Sie. **Komponenten zurückgeben** funktioniert genauso, für das, was Sie nicht verbraucht haben.



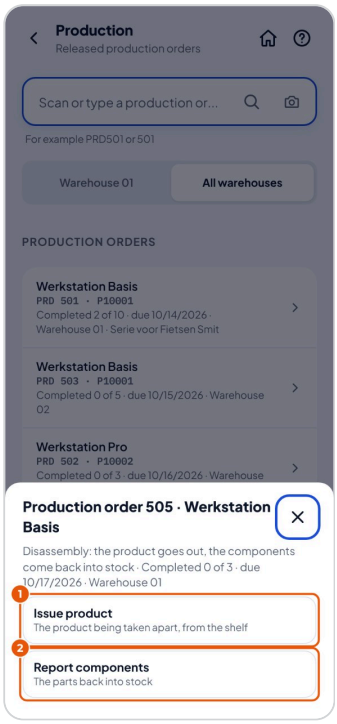

3. **Fertigmelden**: Scannen Sie das Produkt und wählen Sie **Fertig** oder **Ausschuss** ③.
4. Prüfen Sie den Lagerplatz (und die Charge), tippen Sie auf **Hinzufügen** ④ und dann auf **In SAP buchen**.



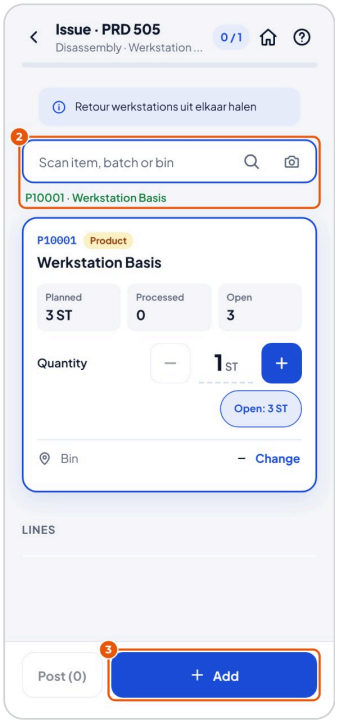
# Demontage: etwas auseinandernehmen

Ein Demontageauftrag in SAP zerlegt ein Produkt in seine Teile (Komponenten). Das Produkt verlässt den Bestand, die Komponenten werden zugebucht. In der Liste steht hinter der Nummer "Demontage".

1. Wählen Sie den Demontageauftrag. Tippen Sie auf **Produkt entnehmen** ① für das Produkt, das zerlegt wird, oder auf **Komponenten melden** ② für die Teile, die zurückkommen.




2. **Produkt entnehmen**: Scannen Sie den Lagerplatz und das Produkt ②, tippen Sie auf **Hinzufügen** ③ und buchen Sie.
3. **Komponenten melden**: Scannen Sie jede Komponente (bei einer Charge auch die Charge), prüfen Sie den Lagerplatz, tippen Sie auf **Hinzufügen** und buchen Sie.



> **TIPP**
>
> Bei einer Demontage können Sie keine Komponenten zurückgeben und nichts als Ausschuss melden. Muss noch etwas zurück, nutzen Sie Bestand zu-/abbuchen.

KAPITEL 12

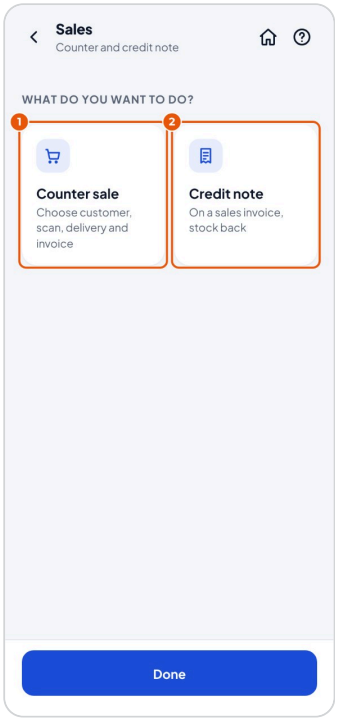
# Thekenverkauf, Gutschriften und Verpacken

Für die Theke brauchen Sie die Berechtigung **Verkauf**; das Verpacken fällt unter **Kommissionieren & Liefern**. Die Zahlung nehmen Sie nicht in KoonScan entgegen, sondern an der Kasse oder in SAP.

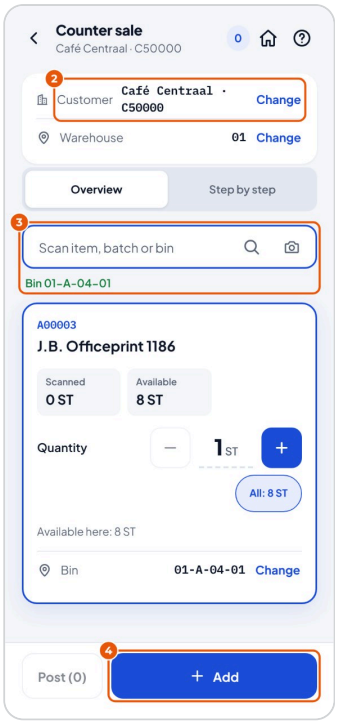
## An der Theke verkaufen

Ein Kunde kommt, um etwas abzuholen. KoonScan bucht die Lieferung und die Rechnung in einem Zug.

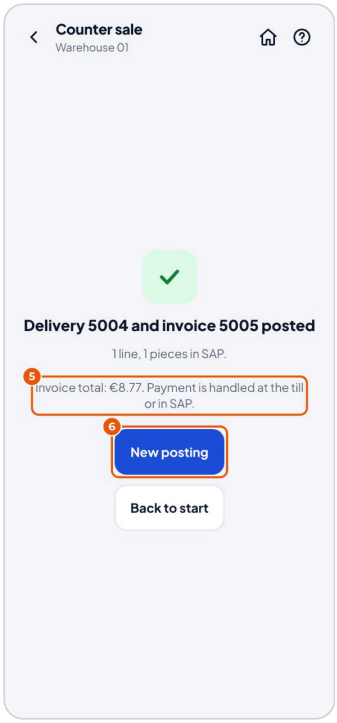
1. Tippen Sie auf die Kachel **Verkauf** und dann auf **Thekenverkauf** ①. Eine Gutschrift beginnen Sie mit **Gutschrift** ②.



2. Prüfen Sie, ob der richtige **Kunde** eingetragen ist ②. Meistens ist der übliche Thekenkunde bereits ausgefüllt. Ein anderer Kunde? Tippen Sie auf **Ändern** und suchen Sie den Kunden nach Name oder Code.
3. Scannen Sie den **Lagerplatz**, von dem Sie entnehmen, und dann den **Artikel** ③. Ändern Sie bei Bedarf die Menge.
4. Tippen Sie auf **Hinzufügen** ④. Tun Sie das für jeden Artikel. Alles gescannt? Tippen Sie auf **In SAP buchen** und bestätigen Sie.




5. KoonScan zeigt die Nummer der Lieferung und der Rechnung samt Rechnungssumme ⑤. Nehmen Sie die Zahlung an der Kasse oder in SAP entgegen.
6. Nächster Kunde? Tippen Sie auf **Neue Buchung** ⑥.




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

In SAP gibt es eine Lieferung und eine Rechnung zu dieser Lieferung. Der Bestand ist abgebucht.

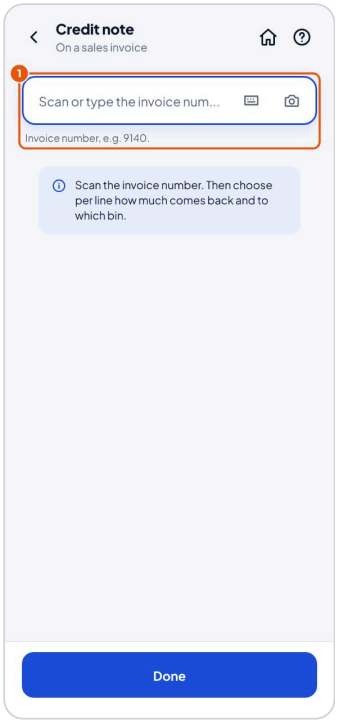
> **TIPP**
>
> Steht dort "**Die Lieferung ist gebucht, die Rechnung noch nicht.**"? Dann ist die Lieferung bereits in SAP. Lassen Sie das Büro das Problem lösen (zum Beispiel den Preis oder einen gesperrten Kunden) und tippen Sie erneut auf **In SAP buchen**. KoonScan erstellt dann nur die Rechnung, keine zweite Lieferung.

---

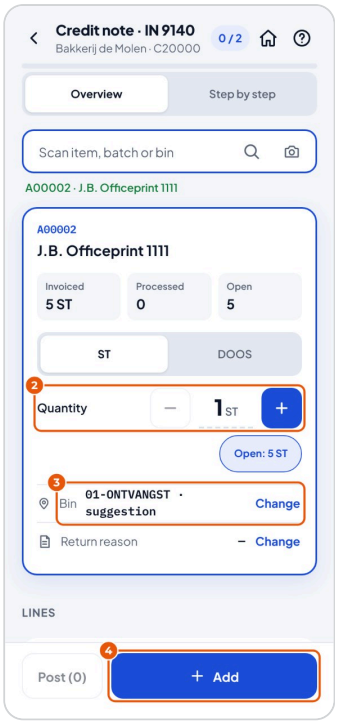
## Eine Gutschrift erstellen

Ein Kunde bringt etwas von einer Rechnung zurück. KoonScan erstellt eine Gutschrift und bucht den Bestand wieder zu.

1. Tippen Sie auf **Verkauf** → **Gutschrift** und scannen Sie die Nummer der **Rechnung** ① (oder tippen Sie sie ein).



2. Scannen Sie den **Artikel** und geben Sie die Menge ein, die zurückkommt ②. Mehr als auf der Rechnung ist nicht möglich.
3. Sehen Sie sich den **Lagerplatz** an, auf den die Ware kommt ③. Ein anderer Lagerplatz? Tippen Sie auf **Ändern** oder scannen Sie den Lagerplatz.
4. Tippen Sie auf **Hinzufügen** ④ und dann auf **In SAP buchen**.




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

KoonScan meldet die Nummer der Gutschrift. Sie können sofort **Etiketten drucken**.

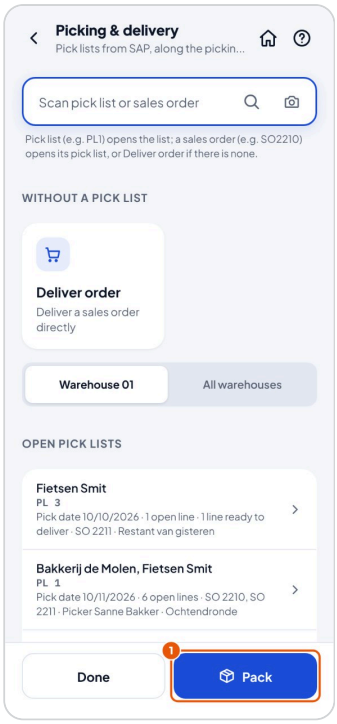
**TIPP**

Muss ein **Retourengrund** angegeben werden? Tippen Sie auf die Zeile Retourengrund und wählen Sie den Grund, genau wie bei einer Retoure.

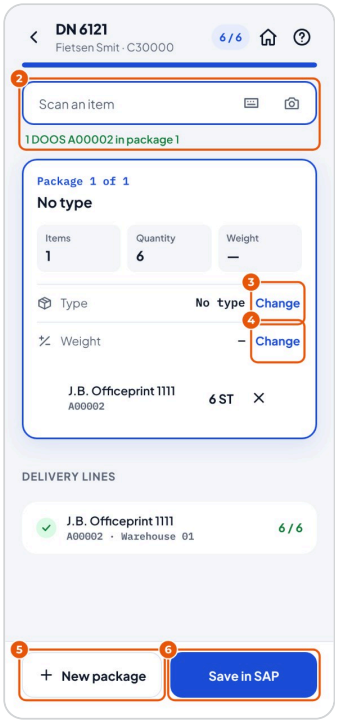
## Eine Lieferung verpacken

Sie verteilen eine Lieferung auf Kartons oder Paletten. KoonScan legt die Packstücke in SAP an der Lieferung an und druckt ein Etikett pro Packstück.

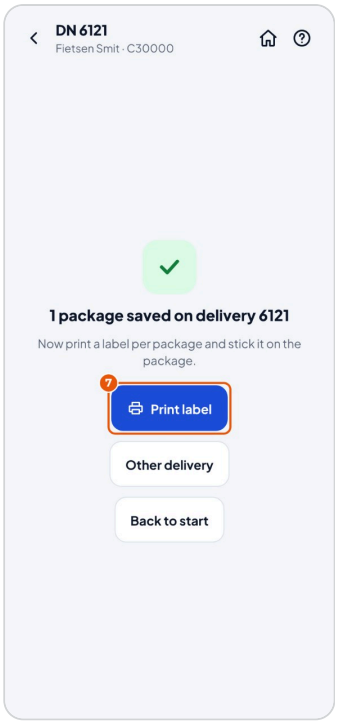
1. Tippen Sie nach dem Kommissionieren bei der Lieferung auf **Verpacken**. Oder: Tippen Sie auf **Kommissionieren & Liefern** → **Verpacken** ① und scannen Sie die Nummer der Lieferung.




2. Scannen Sie einen **Artikel** ②. Er kommt in Packstück 1 (KoonScan legt das Packstück selbst an). Ein Karton-Barcode zählt als der ganze Karton.
3. Tippen Sie neben **Typ** auf **Ändern** ③ und wählen Sie die Art, zum Beispiel "Large box".
4. Kennen Sie das Gewicht? Tippen Sie neben **Gewicht** auf **Ändern** ④ und geben Sie es ein (kg).
5. Ist der Karton voll? Tippen Sie auf **Neues Paket** ⑤ und scannen Sie weiter. Ein Tipp auf eine Zeile füllt die Menge ein, die noch verpackt werden muss.
6. Fertig? Tippen Sie auf **In SAP speichern** ⑥ und dann auf **Speichern**.



7 Tippen Sie auf **Etikett drucken** ⑦ und kleben Sie das Etikett auf jedes Packstück.




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

In SAP stehen die Packstücke an der Lieferung (Go To → Packing Slip). Sie können später weiterverpacken: Die bereits vorhandenen Packstücke bleiben erhalten.

**TIPP**

Ist die Lieferung bereits fakturiert? Dann meldet KoonScan "**geschlossen**", und Sie können nicht mehr verpacken.

KAPITEL 13

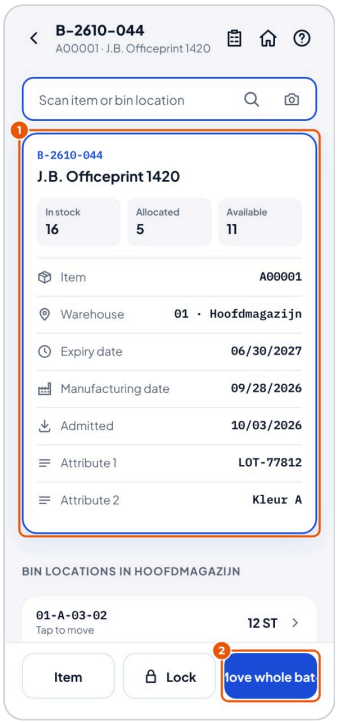
# Chargen und Auftragslieferung

Eine Charge ansehen und umlagern sowie einen Kundenauftrag ohne Pickliste liefern. Die Auftragslieferung fällt unter die Berechtigung **Kommissionieren & Liefern**, das Umlagern unter **Umlagern**.

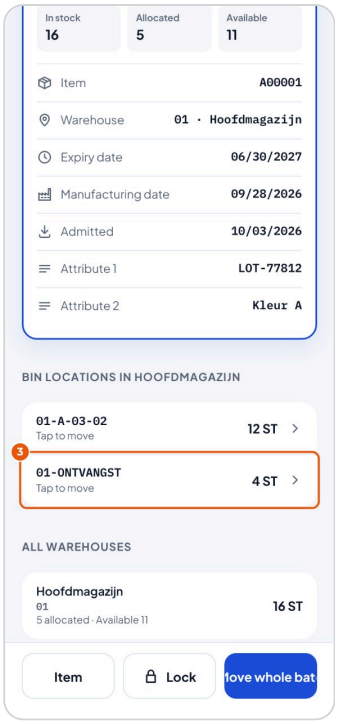
## Eine Charge nachschlagen

Sie möchten wissen, was eine Charge ist und wo sie liegt.

1. Scannen Sie die **Charge** auf dem Startbildschirm oder in Bestand. Sie sehen den Artikel, das Verfallsdatum, die Attribute und wie viel vorhanden ist, wie viel Aufträgen zugewiesen ist und wie viel noch verfügbar ist ①.
2. Alles von dieser Charge auf einen Lagerplatz? Tippen Sie auf **Ganze Charge umlagern** ② (siehe unten).



3 Unter "Lagerplätze in ..." sehen Sie, wo die Charge liegt. Tippen Sie auf einen Lagerplatz ③, um nur diesen Teil umzulagern: KoonScan öffnet den Bildschirm Umlagern mit bereits ausgefülltem Lagerplatz, Artikel, Charge und Menge.



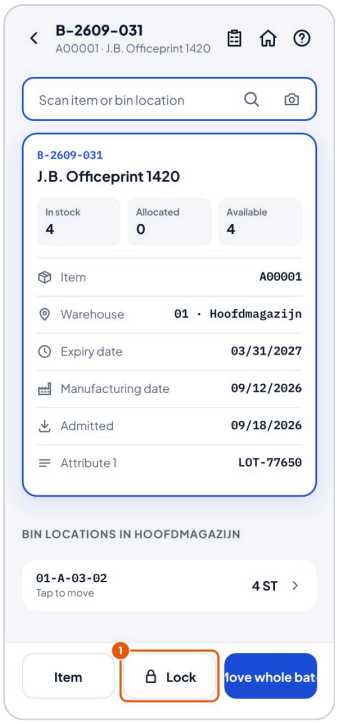

> **TIPP**
>
> Steht dort "**Gesperrt**" oder "**Nicht zugänglich**"? Dann geht die Charge nicht an Kunden: Kommissionieren, Auftragslieferung und Theke lehnen sie ab. Umlagern, Entnehmen und Zählen sind weiterhin möglich. Der Grund steht unter Bemerkungen.

---

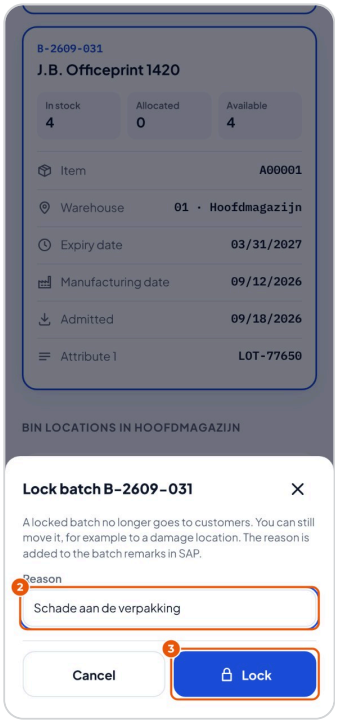
## Eine Charge sperren

Sie sehen einen Schaden oder zweifeln an der Qualität. Sperren Sie die Charge, dann geht sie nicht mehr an Kunden. Jeder mit der Berechtigung Bestand darf eine Charge sperren.

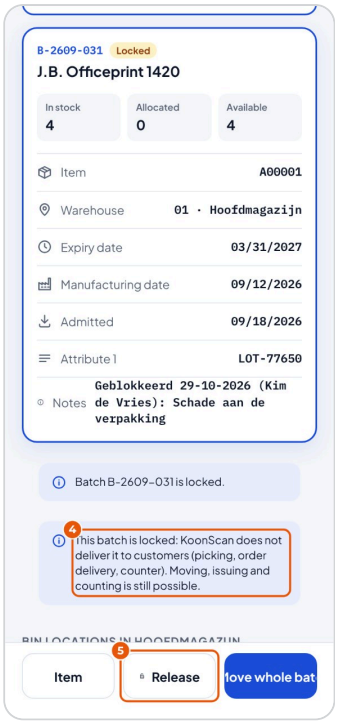
1. Scannen Sie die Charge und tippen Sie auf **Sperren** ①.




2. Geben Sie den **Grund** ② ein, zum Beispiel "Verpackung beschädigt". Das ist Pflicht.
3. Tippen Sie auf **Sperren** ③.



4. KoonScan meldet, dass die Charge gesperrt ist ④. In SAP ist sie auf Locked gesetzt, mit Ihrem Grund in den Bemerkungen.
5. Wieder in Ordnung? Wer die Berechtigung **Lagerplätze** hat, tippt auf **Freigeben** ⑤.

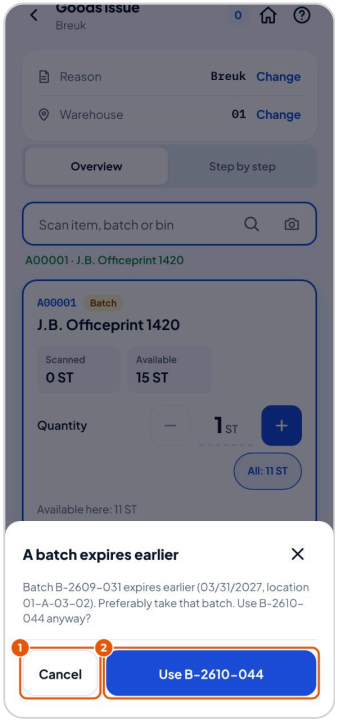



> **TIPP**
>
> Lagern Sie eine beschädigte Charge ruhig auf einen Schadensplatz um: Das ist auch erlaubt, wenn sie gesperrt ist.

## Eine Charge, die früher abläuft

Ist FEFO eingeschaltet (das entscheidet der Administrator)? Dann achtet KoonScan auf das Verfallsdatum: Was zuerst abläuft, geht zuerst hinaus.

1. Scannen Sie eine Charge, obwohl es eine Charge gibt, die früher abläuft? Dann nennt KoonScan diese Charge und den Lagerplatz. Tippen Sie auf **Abbrechen** ① und nehmen Sie diese Charge.
2. Haben Sie einen guten Grund, trotzdem diese Charge zu nehmen? Tippen Sie auf **... verwenden** ②.



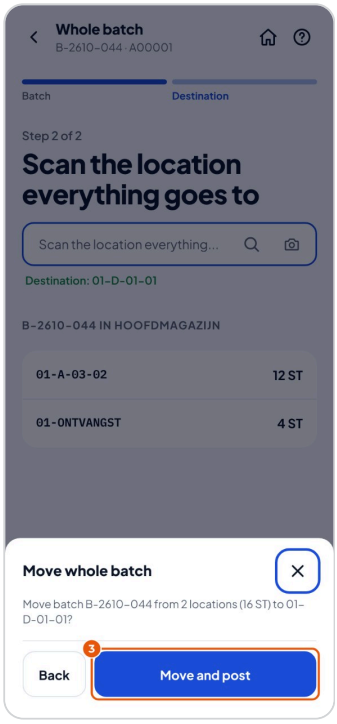
**TIPP**

Lehnt KoonScan die Charge sofort ab ("**Charge … läuft früher ab (…); nehmen Sie zuerst diese.**")? Dann ist in Ihrem Unternehmen nur die älteste Charge erlaubt. Eine **abgelaufene** Charge verlangt zuerst eine Bestätigung oder wird abgelehnt. Bei **Wareneingang** fragt KoonScan auch nach, wenn eine Charge bereits abgelaufen ist oder eine zu kurze Restlaufzeit hat.

## Eine ganze Charge umlagern

Alles von einer Charge, verteilt auf mehrere Lagerplätze, in einem Zug auf einen Lagerplatz.

1. Tippen Sie auf **Ganze Charge umlagern** (auf dem Chargenbildschirm oder über **Umlagern** → **Ganze Charge** und dann die Charge scannen).
2. Sie sehen, auf welchen Lagerplätzen die Charge liegt. Gehen Sie zum neuen Platz und scannen Sie den **Ziel**-Lagerplatz.
3. Stimmen die Anzahl der Lagerplätze und Stücke? Tippen Sie auf **Umlagern und buchen** ③.



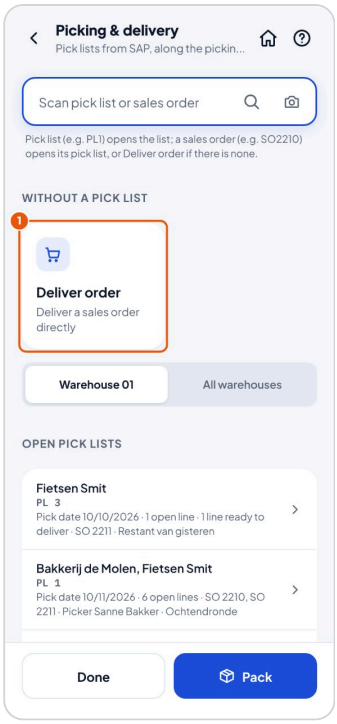

**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

KoonScan meldet die Nummer der Lagerumbuchung. Alles von der Charge in diesem Lager liegt nun auf dem Ziellagerplatz.

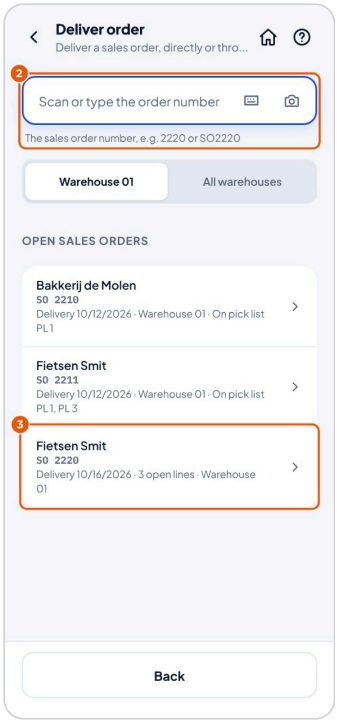
## Einen Auftrag ohne Pickliste liefern

Erstellt das Büro keine Picklisten? Dann liefern Sie den Kundenauftrag direkt. Mit oder ohne Chargen.

1 Tippen Sie auf **Kommissionieren & Liefern** und dann auf **Auftrag liefern** ①.

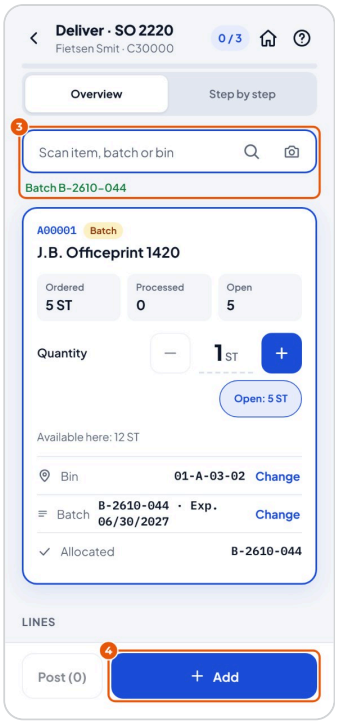



2 Scannen oder tippen Sie die Auftragsnummer ② ein oder tippen Sie in der Liste auf den Auftrag ③.

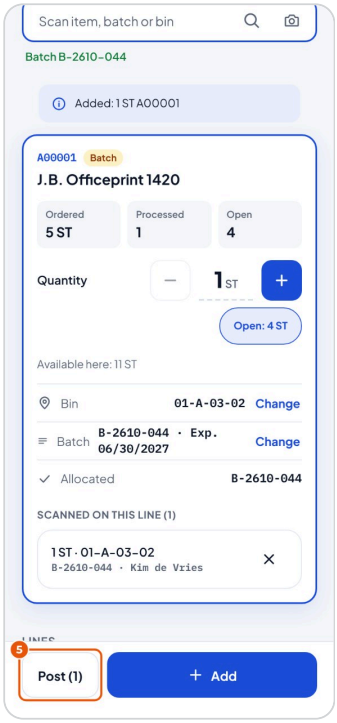


3 Scannen Sie den **Lagerplatz**, von dem Sie entnehmen, und dann den **Artikel** oder die **Charge** ③. Hat SAP eine Charge zugewiesen, ist sie bereits ausgefüllt.

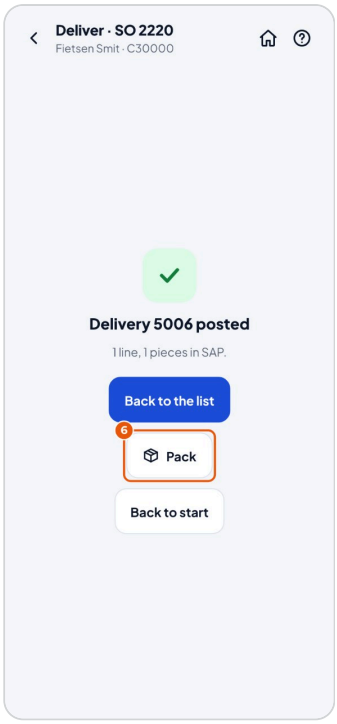
4 Ändern Sie bei Bedarf die Menge und tippen Sie auf **Hinzufügen** ④. Tun Sie das für jeden Artikel.




5 Alles kommissioniert? Tippen Sie auf **In SAP buchen** ⑤ und bestätigen Sie.



6 Fertig: Die Lieferung ist in SAP. Muss sie in Kartons gehen? Tippen Sie auf **Verpacken** ⑥ (siehe Kapitel 12).




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

In SAP gibt es eine Lieferung zum Kundenauftrag. Was Sie nicht geliefert haben, bleibt am Auftrag offen.

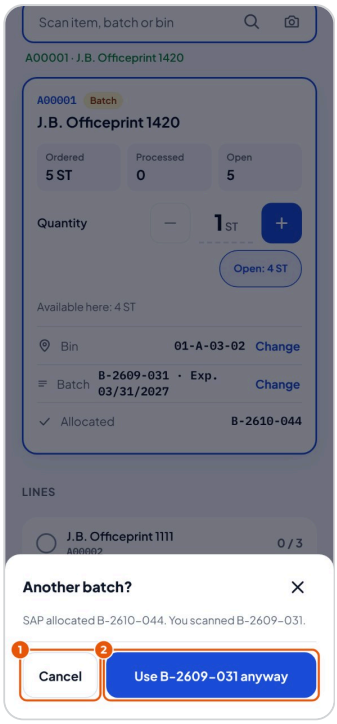
**TIPP**

Steht bei einem Auftrag "**Auf Pickliste PL ...**"? Tippen Sie darauf: KoonScan öffnet die Pickliste (zum Kommissionieren oder um zu liefern, was bereit ist). Hat der Auftrag auch Zeilen ohne Pickliste, wählen Sie: die Pickliste oder Auftrag liefern. Steht bei einer Zeile "**Zeile ... steht auf einer Pickliste; liefern Sie sie über Kommissionieren.**"? Liefern Sie diese Zeile über die Pickliste. Sehen Sie die Taste Auftrag liefern nicht? Dann hat der Administrator sie ausgeschaltet.

## Eine andere Charge als zugewiesen

SAP hat der Zeile eine Charge zugewiesen (auf der Pickliste oder dem Kundenauftrag), aber Sie scannen eine andere.

1. KoonScan fragt "**Andere Charge?**". Möchten Sie doch die zugewiesene Charge nehmen? Tippen Sie auf **Abbrechen** ① und scannen Sie die richtige.
2. Ist die andere Charge in Ordnung (zum Beispiel weil die zugewiesene aufgebraucht ist)? Tippen Sie auf **Trotzdem ... verwenden** ②.




**TIPP**

Lehnt KoonScan die Charge sofort ab ("**... ist dieser Zeile nicht zugewiesen; scannen Sie die zugewiesene Charge (...).**")? Dann ist in Ihrem Unternehmen nur die zugewiesene Charge erlaubt. Bitten Sie das Büro, die Zuweisung zu ändern.

KAPITEL 14

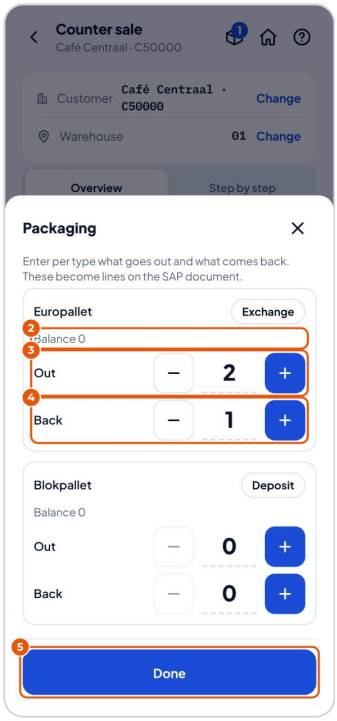
# Packmittel: Paletten hinaus und zurück

Arbeitet Ihr Lager mit Tauschpaletten oder Pfand? Dann hat die Kopfzeile von Kommissionieren & Liefern, Wareneingang, Retouren und Thekenverkauf eine Taste **Packmittel**. Einen losen Tausch an der Rampe (ein Fahrer bringt oder holt Paletten ohne Lieferung) erledigen Sie mit der Kachel **Packmittel**; dafür brauchen Sie die Berechtigung Packmittel.

## Packmittel auf einer Lieferung, einem Wareneingang oder einer Retoure

Für jede Art geben Sie ein, was hinausgeht und was zurückkommt. KoonScan legt das in SAP als Zeilen auf demselben Beleg an.

1. Scannen Sie die Artikel wie gewohnt. Tippen Sie in der Kopfzeile auf **Packmittel** (das Karton-Symbol).
2. Für jede Art sehen Sie den Saldo des Kunden oder Lieferanten ②: "Partner hat 12 von uns" bedeutet, dass der Kunde noch 12 Paletten von Ihnen hat.
3. Geben Sie unter **Aus** ③ ein, wie viele hinausgehen, und unter **Zurück** ④, wie viele zurückkommen. Tippen Sie auf **Fertig** ⑤. Die Taste in der Kopfzeile zeigt nun, wie viele Arten Sie eingegeben haben.
4. Buchen Sie wie gewohnt mit **In SAP buchen**. Die Packmittel gehen mit.




**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

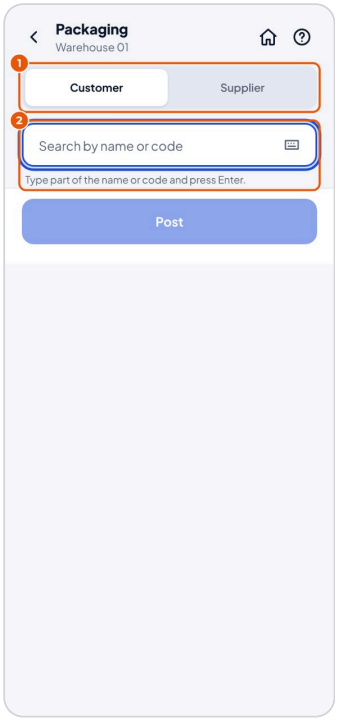
In SAP gibt es unter den Artikeln zusätzliche Zeilen pro Art: was hinausging und was zurückkam (Letzteres als negative Menge). Bei einem Tausch beträgt der Preis 0; bei Pfand kommt der Preis aus der Preisliste.

> **TIPP**
>
> Bei **Wareneingang** ist "Zurück" das, was der Lieferant bringt, und "Aus" sind die leeren Paletten, die Sie übergeben. Bei einer Pickliste mit mehreren Kunden wählen Sie oben im Blatt zuerst den Kunden.

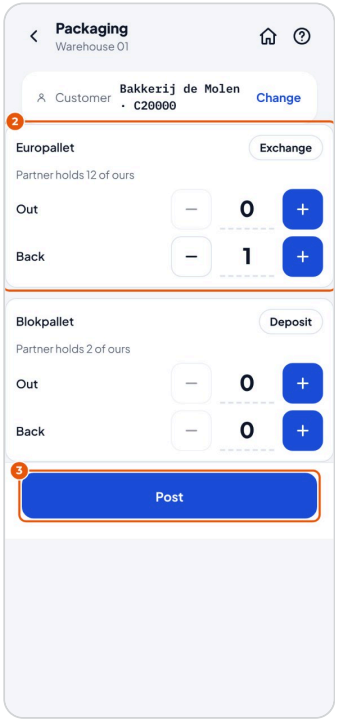
## Ein loser Tausch an der Rampe

Ein Fahrer bringt Paletten zurück oder holt leere ab, ohne Lieferung oder Wareneingang.

1. Tippen Sie auf die Kachel **Packmittel**. Wählen Sie **Kunde** oder **Lieferant** ① und suchen Sie den Partner nach Name oder Code ②.




2. Geben Sie für jede Art **Aus** und **Zurück** ② ein. Daneben sehen Sie, wie viele der Partner jetzt von Ihnen hat.
3. Tippen Sie auf **Buchen** ③. KoonScan bucht eine Lieferung (Kunde) oder einen Wareneingang (Lieferant) nur mit den Packmitteln. Nächster Fahrer? Tippen Sie auf **Neuer Tausch**.



**✓ KONTROLLE: DAS SEHEN SIE JETZT**

In SAP gibt es eine Lieferung oder einen Wareneingang nur mit Packmittelzeilen und der Bemerkung "KoonScan: palletwissel". Es wird keine Rechnung erstellt; das erledigt das Büro bei Pfand.

**TIPP**

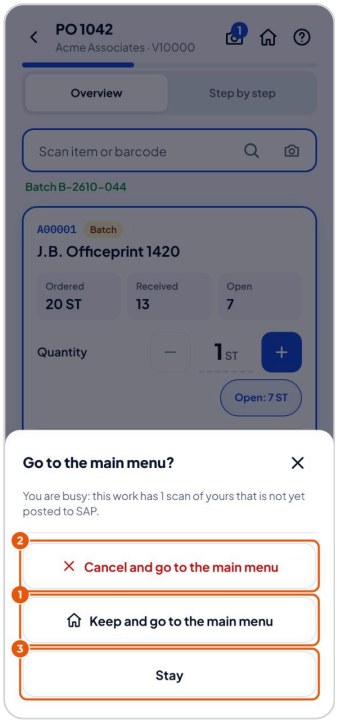
Steht dort "**Saldo unbekannt (keine Antwort von SAP)**"? SAP hat kurz nicht geantwortet. Sie können ganz normal buchen; der Saldo kommt später zurück. Fragt KoonScan nach einem **Lagerplatz** oder lehnt SAP den Beleg ab? Dann ist die Art in SAP ein Lagerartikel; der Administrator legt den Packmittel-Lagerplatz des Lagers fest.

KAPITEL 15

# Arbeit beiseitelegen, weitermachen und rückgängig machen

## Das Haus-Symbol oben rechts

1. Tippen Sie oben rechts auf das Haus-Symbol. Wenn Sie gerade arbeiten, fragt KoonScan, was Sie möchten. **Behalten und zum Hauptmenü** ①: Ihre Arbeit bleibt erhalten; Sie finden sie auf dem Startbildschirm unter "Dort weitermachen, wo Sie aufgehört haben".
2. **Abbrechen und zum Hauptmenü** ②: Ihre Scans in dieser Arbeit werden verworfen (auch Scans, die noch auf dem Gerät warten). Scans von Kollegen in derselben Arbeit bleiben erhalten.
3. **Bleiben** ③: Sie machen einfach weiter.




**TIPP**

Ist **Abbrechen** nicht möglich ("möglicherweise bereits (teilweise) in SAP gebucht")? Dann war eine Buchung zuvor nur halb erfolgreich. Tippen Sie auf **Buchen**, um sie abzuschließen: KoonScan bucht nichts doppelt. Klappt das nicht, fragen Sie den Administrator.

**TIPP**

Versehentlich eine Zeile gescannt? Tippen Sie in der Liste auf das × neben der Zeile und dann auf **Entfernen?**. Die Zeile ist wieder offen.

KAPITEL 16

# Wenn etwas schiefgeht

| Was Sie sehen | Was Sie tun |
|---|---|
| **Rote Meldung bei einem Scan** | Lesen Sie die Meldung, zum Beispiel "ist nicht hier", "ist nicht in diesem Beleg" oder "Lagerplatz ist gesperrt". Scannen Sie erneut oder wählen Sie etwas anderes. |
| **"... Scan wurde noch nicht gesendet."** | Arbeiten Sie einfach weiter; die Scans gehen mit, sobald das WLAN wieder da ist. Buchen können Sie erst, wenn alles gesendet wurde. |
| **Ein Scan mit "Verwerfen"** | Beim Senden stellte sich heraus, dass er nicht passt (zum Beispiel schon von einem Kollegen erledigt). Tippen Sie auf Verwerfen und scannen Sie bei Bedarf erneut. Erst danach können Sie buchen. |
| **"... wurde nach der Unterbrechung gesendet, aber es gibt eine Frage."** | Ein Scan aus der Zeit der Unterbrechung erhält eine Rückfrage (zum Beispiel zum Verfallsdatum). Tippen Sie auf die Taste mit der Antwort (Trotzdem ..., Ausfüllen) oder auf Verwerfen. |
| **"Vielleicht ist es doch in SAP angekommen"** | Beim Buchen ist etwas schiefgegangen. Tippen Sie erneut auf Buchen: KoonScan prüft zuerst in SAP und bucht nichts doppelt. |
| **"Buchung durch Neustart unterbrochen"** | Der Server wurde neu gestartet, während Sie gebucht haben. Tippen Sie erneut auf Buchen: KoonScan prüft zuerst in SAP und bucht nichts doppelt. |
| **"... sind hier für eine Pickliste bereitgestellt."** | Dieser Bestand wurde bereits für einen anderen Kunden kommissioniert. Entnehmen Sie von einem anderen Lagerplatz. |
| **"... hat ... hier bereits gezählt (...)."** | Ein Kollege hat hier schon gezählt. Ist es richtig, dass auch Sie zählen (Ihre Zählungen werden addiert)? Tippen Sie auf Trotzdem fortfahren; sonst auf Abbrechen. |
| **"Buchung fehlgeschlagen: ... Die Arbeit bleibt erhalten; beheben Sie das Problem und buchen Sie erneut."** mit einer Meldung von SAP | Ihre Arbeit bleibt erhalten. Fragen Sie das Büro (zum Beispiel Periode geschlossen, zu wenig Bestand, Kunde gesperrt) und tippen Sie dann erneut auf Buchen. |

| Was Sie sehen | Was Sie tun |
|---|---|
| "**Wird gebucht …**" bleibt auf dem Bildschirm | Warten Sie einen Moment und tippen Sie dann erneut auf Buchen: KoonScan bucht nichts doppelt. Bleibt es, bitten Sie den Administrator, die Buchung freizugeben. |
| **Plötzlich der Anmeldebildschirm (Sie waren zu lange weg)** | Melden Sie sich erneut an. Ein Scan, den Sie gerade gemacht haben, geht danach mit. |
| "**Die Arbeit hat sich inzwischen geändert (zum Beispiel hat ein Kollege gescannt).**" beim Buchen | Ein Kollege hat zwischenzeitlich etwas gescannt. Prüfen Sie in der Übersicht, ob alles stimmt, und tippen Sie erneut auf Buchen. |
| "**Diese Menge ist zu groß.**" oder "**Die Menge hat zu viele Nachkommastellen (höchstens 6).**" | Ein Tippfehler bei der Menge (oder ein seltsamer Barcode). Geben Sie die richtige Menge ein. |
| **Eine Kachel oder ein Lager fehlt** | Sie haben dafür keine Berechtigung; fragen Sie den Administrator. |
| **Graue Kachel mit Vorhängeschloss** | Sie gehört nicht zur Lizenz; fragen Sie den Administrator. |
| "**Keine Verbindung zu SAP**" (unten) | SAP oder der Server ist kurz nicht erreichbar. Das Scannen läuft weiter; das Buchen funktioniert wieder, sobald die Verbindung zurück ist. |
| **PIN vergessen oder gesperrt** | Gesperrt: Warten Sie eine Weile (beim ersten Mal fünf Minuten) oder fragen Sie den Administrator. Vergessen: Der Administrator legt eine neue fest. |
| **Ein gerade in SAP angelegter Beleg ist nicht in der Liste** | Tippen Sie oben auf den runden Pfeil (**Aktualisieren**). Immer noch nicht? Vielleicht ist er in einem anderen Lager (bei Zählen: **Alle Lager anzeigen**) oder Sie haben keine Berechtigung dafür. |
| **Scannen bewirkt nichts (im Scanfeld erscheint nichts)** | Bitten Sie den Administrator, die Scannereinstellung zu prüfen (Handbuch 2, Handscanner und Telefone koppeln). In der Zwischenzeit: Tippen Sie auf die Lupe und geben Sie den Code ein. |
| „**SAP hat die Anfrage abgelehnt.**“ mit einer Meldung von SAP dahinter | Die Meldung kommt von SAP selbst. Ihre Arbeit bleibt erhalten. Zeigen Sie die Meldung dem Büro und tippen Sie danach erneut auf Buchen. |