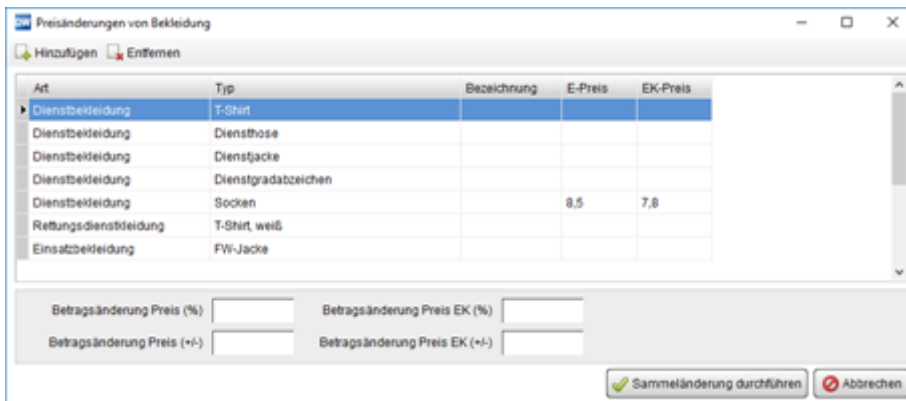


Besondere Funktionen

- Preisänderung Bekleidung
- Sammeländerung Punkte
- Erfassen Karteikarte

Preisänderung Bekleidung

Über den Menüpunkt **Funktionen - Preisänderung Bekleidung** können die Preise der hinterlegten Artikel gesammelt angepasst werden.

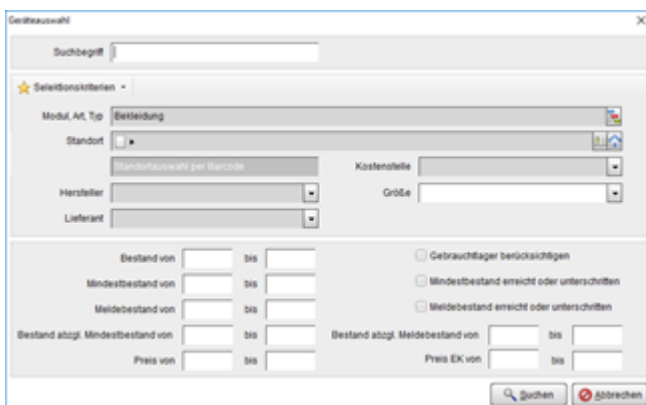


| Art | Typ | Bezeichnung | E-Preis | EK-Preis |
|--------------------------|---------------------|-------------|---------|----------|
| Dienstbekleidung | T-Shirt | | | |
| Dienstbekleidung | Diensthose | | | |
| Dienstbekleidung | Dienstjacke | | | |
| Dienstbekleidung | Dienstgradabzeichen | | | |
| Dienstbekleidung | Socken | | 8,5 | 7,8 |
| Rettungsdienstbekleidung | T-Shirt weiß | | | |
| Einsatzbekleidung | FW-Jacke | | | |

Betragsänderung Preis (%) Betragsänderung Preis EK (%)
 Betragsänderung Preis (+/-) Betragsänderung Preis EK (+/-)

Hinzufügen

Über diese Schaltfläche öffnet sich das Fenster Auswahl Bekleidungsartikel.



Suchbegriff

★ Selektionskriterien
 Modul, Art, Typ:
 Standort:
 Hersteller:
 Lieferant:

Standardauswahl per Barcode Kostenstelle:
 Größe:

Bestand von bis ☐ Gebrauchtlager berücksichtigen
 Mindestbestand von bis ☐ Mindestbestand erreicht oder unterschritten
 Meldebestand von bis ☐ Meldebestand erreicht oder unterschritten
 Bestand abzgl. Mindestbestand von bis Bestand abzgl. Meldebestand von bis
 Preis von bis Preis EK von bis

Modul Bekleidung - Geräte öffnen

In diesem Fenster können die entsprechenden Artikel ausgewählt werden.

Mit den Windows-Standard-Funktionen können auch mehrere Artikel gleichzeitig ausgewählt werden.

Entfernen

Über diese Schaltfläche können einzelne Artikel aus der Liste gelöscht werden.

Felder Betragsänderung

In den Feldern (%) wird der jeweilige Preis um den eingetragenen Prozentsatz erhöht.

Soll sich der Preis um einen festen Betrag ändern, so ist dieser Wert in das jeweilige Feld (+/-) einzugeben. Sollen sich die Preise um 0,50 € erhöhen, so ist der Wert +0,5 einzutragen.

Mit der Schaltfläche  **Sammeländerung durchführen** werden die Änderungen durchgeführt.

Sammeländerung Punkte

Über den Menüpunkt **Bekleidung - Sammeländerung Punkte** können die Punkte der hinterlegten Artikel gesammelt geändert werden.

Hinzufügen

Über diese Schaltfläche öffnet sich das Fenster **Auswahl Lagerartikel**.

Modul Bekleidung - Geräte öffnen

In diesem Fenster können die entsprechenden Artikel ausgewählt werden.

Mit den Windows-Standard-Funktionen können auch mehrere Artikel gleichzeitig ausgewählt werden.

Entfernen

Über diese Schaltfläche können einzelne Artikel aus der Liste gelöscht werden.

Felder Punkte

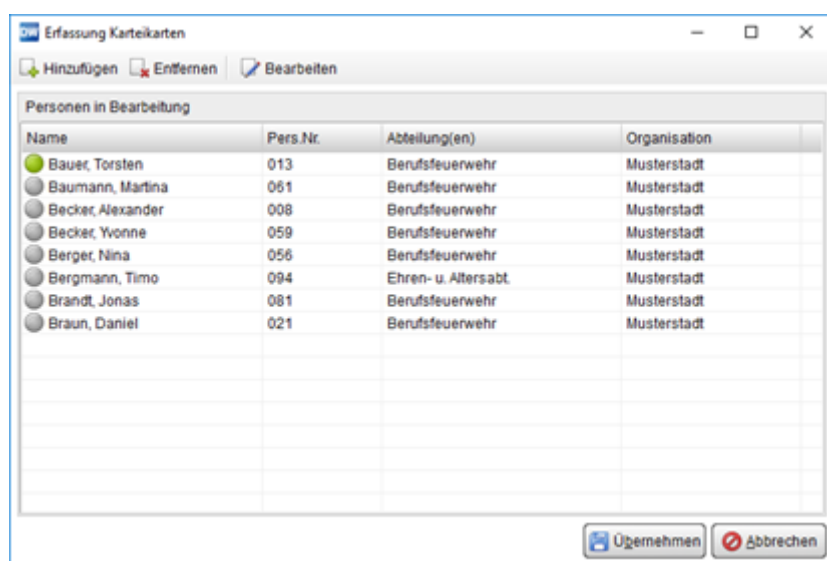
In dem Feld (*) werden die jeweiligen Punkte um den eingetragenen Faktor erhöht. Sollen sich die Punkte um 5% erhöhen, so ist hier der Faktor 1,05 einzugeben.

Sollen sich die Punkte um einen festen Wert ändern, so ist dieser Wert in das jeweilige Feld (+/-) einzugeben.


Mit der Schaltfläche  **Sammeländerung durchführen** werden die Änderungen durchgeführt.

Erfassen Karteikarte

Über den Menüpunkt **Bekleidung - Erfassung Karteikarte** können Personen einmalig Ausrüstungsgegenstände zugeordnet werden, ohne dass dies eine Auswirkung auf die aktuellen Lagerbestände hat. Dies ist besonders dann sinnvoll, wenn die Drägerware.Werkstatt Software neu eingeführt wird, und die Bestände der einzelnen Personen in anderen Systemen bereits gepflegt wurden (z.B. manuelle Karteikarten).



Hinzufügen

Hierüber werden Personen aus der Drägerware Personalverwaltung übernommen. Dazu öffnet sich das Fenster **Personal auswählen**. Die entsprechenden Personen können mit der Schaltfläche  **OK** übernommen werden.

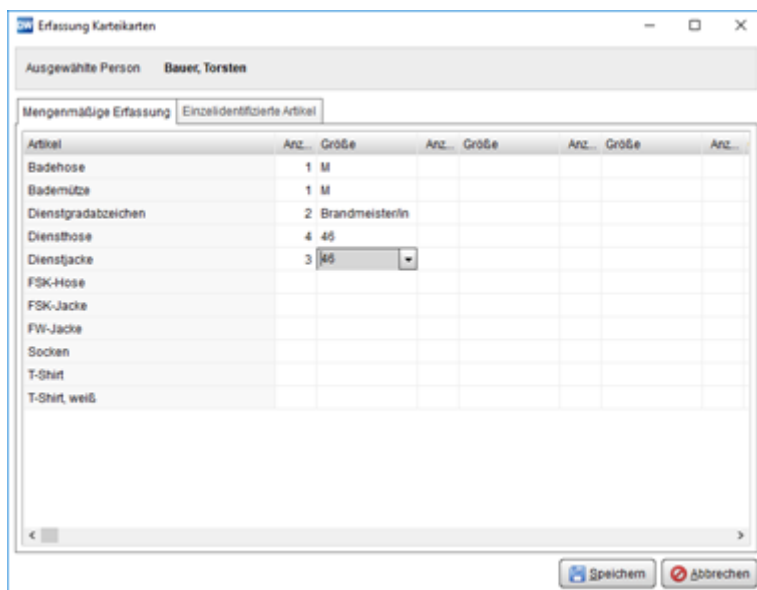
Entfernen

Über diese Schaltfläche wird eine markierte Person aus der Liste entfernt.


Bearbeiten

Über diese Schaltfläche kann eine Person in der Liste bearbeitet werden.


Unbearbeitete Personen werden durch  gekennzeichnet; bereits bearbeitete Personen durch .

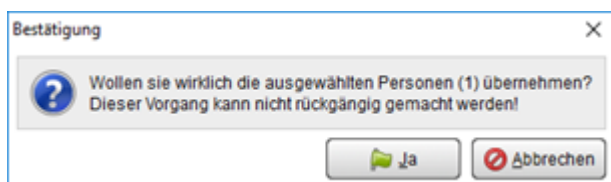


In den Registerkarten **Mengenmäßige Erfassung** bzw. **Einzelidentifizierte Artikel** können die Anzahl und Größen der bereits vorhandenen Artikel erfasst werden.

Über die Schaltfläche  **Speichern** werden die Änderungen gespeichert und das Personenbearbeitungsfenster geschlossen.


Übernehmen

Nachdem eine Person bearbeitet wurde (Kennzeichnung: ) , öffnet sich nach Klick auf die Schaltfläche ein Hinweisfenster:



Nach Klick auf die Schaltfläche  **Ja** werden die Artikel auf die Person gebucht

Diese Funktion (**Erfassung Karteikarte**) ist pro Person nur **ein einziges Mal** möglich! Diese Funktion lässt sich nicht mehr rückgängig machen und eine erneute Bearbeitung der Person ist nicht möglich.

Werden nicht alle Personen in einem Vorgang bearbeitet, muss das Fenster über die Schaltfläche  **Abbrechen** verlassen werden. Es bleiben alle Änderungen erhalten, es werden aber keine Artikel auf Personen gebucht.