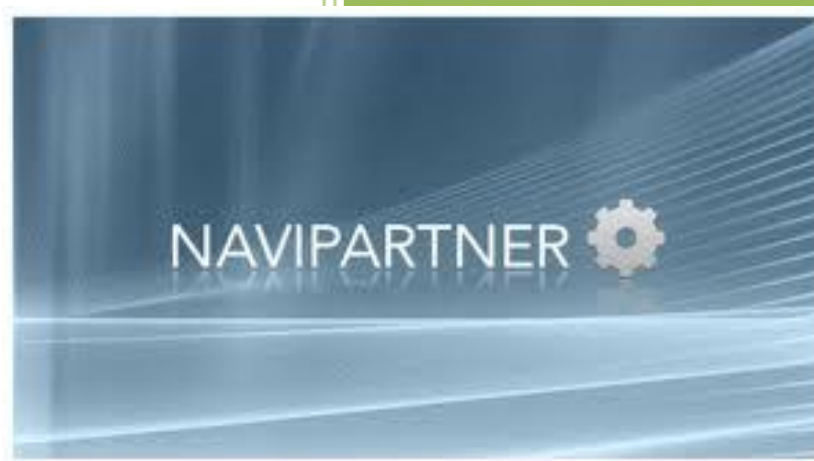


Symbol, MT2070

Status guide



Indhold

| | |
|---|----|
| 1. Før status kan påbegyndes..... | 3 |
| 2. Modtagelse af skannerne | 3 |
| 3. Procedure for optælling | 4 |
| 4. Introduktion til skanner MT2070..... | 4 |
| 5. Registrering af varer med håndscanneren | 4 |
| 5.1 Status med antal..... | 4 |
| 5.2 Status u/antal | 5 |
| 5.3 Fejlindtastning | 6 |
| 6. Installation af MT2070..... | 6 |
| 7. Klargøring af scanner til overførsel af data | 7 |
| 8. Overførsel af data fra computer til NAV..... | 9 |
| 9. Efterbehandling af statusdata – Ukendte varenumre..... | 10 |
| 10. Klargøring til bogføring..... | 11 |
| 11. Kontrol | 11 |
| 12. Bogføring af statusoptælling | 12 |
| 13. Lagerbeholdning pr. dato | 12 |

Status guide, Symbol MT2070

De fleste butikker skal som minimum afholde status en gang årligt, hvilket NAV kan være behjælpelig med.

Følg nedenstående 13 punkter og virksomheden vil være klædt godt på til status.

OBS: Husk at sætte scannerne til opladning i god tid (En opladning tager ca. 4 timer). Hvis scannerne oplades før brug, skal batteriet tages ud af scanneren.

1. Før status kan påbegyndes

For at en status kan afvikles problemfrit skal der gøres nogle forberedelser, inden optælling kan påbegyndes.

- Alle varer i butikken skal være mærket og oprettet i NP-Retail
- Alle varer skal være "tilgængelige" og skal inkluderes i optællingen
- Revisionsrullen skal være bogført inden status påbegyndes, hvilket kontrolleres ved at gå i "NP-Retail" → "Historik/Statistik" → "Revisionsrullen". Vælg "Nej" i filteret "bogført filter" i toppen af vinduet. Hvis der her fremkommer nogle bonlinjer skal disse bogføres før at optælling kan påbegyndes.
- Er alle købsfaktura og købsordre bogført? Hvis varen er i butikken skal den som minimum være bogført som modtaget, så differencelister ikke bliver misvisende.
- Lav en plan for optællingsforløbet.
- Opdel butikken i et passende antal lokationer. Lav eventuelt et lille kort over butikken med angivelser af lokationer, som så krydses af efterhånden som de bliver optalt.
- Noter ned hvilke skannere der er brugt ved hvilke lokationer, det gør det nemmere at gå tilbage og finde fejl ved optællingen.



2. Modtagelse af skannerne

Når butikken modtager de bestilte skannere kan guide og statusprogram findes på www.navipartner.dk og support og status.

Ved modtagelse er det vigtigt at butikken sikrer sig at leveringen svarer til hvad der er blevet bestilt set i forhold til skannere, kabel og strømforsyning. I pakken skal følgende være med:

- 1. stk. strømforsyning
- 1. kabel (USB)
- Skannerne
- Docking station

Herefter er det vigtigt at skannerne bliver testet. Test skanning med alle skannere og konstater om de kan tømmes i NP-Retail, se afsnit 7 & 8. Dette punkt er meget vigtigt da det ikke er muligt at få erstatnings skannere en lørdag aften. I tilfælde af problemer med skannerne bedes De kontakte Navi Partner straks.

3. Procedure for optælling

Statusoptællingen sker på følgende måde:

- **Først registres alle varerne med håndscanneren**
- **Herefter overføres data fra scanneren til NAV**
- **Husk at slette data på scanneren efter hver indlæsning!**
- **Og endelig korrigeres varelageret med det optalte vareantal**

4. Introduktion til skanner MT2070

Når skanneren pakkes ud vil displayet være blankt. For at få liv i skanneren er der følgende muligheder:

- Tryk "ENTER"
- Tryk på den gule "skydeknop" på fronten af skanneren
- I de tilfælde at skanneren ikke starter op skal skanneren genstartes ved at holde 2 + "skydeknop" nede i 3-5 sekunder.
Reset-funktionen sletter IKKE de nuværende data

Skanner programmets hovedmenu er delt op i følgende punkter:

| | |
|------------------------|------------------------|
| 1. Status med antal. | 1. Status med antal |
| 2. Status uden antal. | 2. Status uden antal |
| 3. Slet alle emner | 3. Slet alle emner |
| 4. Slet sidste element | 4. Slet sidste element |
| 5. Versions nummer | 5. Versions nummer |

De respektive menupunkter vælges via tasterne ▲ eller ▼. Når det ønskede menupunkt vises i displayet, bekræftes dette med et enkelt tryk på "ENTER".

5. Registrering af varer med håndscanneren

Der er to muligheder for registrering af varer med håndscanneren henholdsvis status med antal og status uden antal.

5.1 Status med antal

Punkt nr. 1 er "Status med antal" og er kendetegnet ved at vareregistreringen sker med varenummer og antal. Nedenstående beskriver proceduren.

Når man har valgt (ENTER) punkt nr. 1 skal der angives en placering. Formålet med placeringen er, at registrere varer efter områder (hvis lageret er delt op) eller for at gøre det lettere at finde tilbage til varer, i

de tilfælde hvor revisoren skal kontrollere varelageret. Placeringer kan med fordel være f.eks. lager, salgsløse etc. placeringens kode kan frit vælges, dog er det en fordel at tilrettelægge en eller anden form for liste med en placeringsoversigt. Etiketter eller labels kan også bruges til afmærkning af forskellige placeringer.

Når placeringens kode er tastet skal den bekræftes med "ENTER".

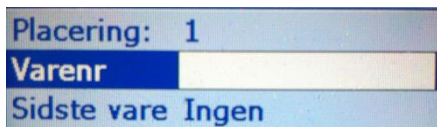
Der kan nu skannes en stregkode og indtastes et antal. Antallet er som standard sat til 1, hvilket enten kan bekræftes med "ENTER" eller overskrives med det faktiske antal efterfulgt af "ENTER".

LYNVERSION – Status med antal

- Vælg Status med antal
- Tryk "ENTER"
- Indtast lokationskode
- Skan varenummer
- Tast antal
- Bekræft antal med ENTER
- Forsæt scanning indtil alle varer er registreret

5.2 Status u/antal

Punkt nr. 2, "Status uden antal", er beregnet til vareregistrering hvor hver vare er oprettet med en unik nøgle eller et unikt varenummer. Dette bliver brugt hos mange virksomheder, hvor varelageret styres via variantløsninger, eller hvis der registreres med unikke leverandørnumre. Fordelen med denne registreringsform er at antallet ikke skal tages manuelt, men automatisk er sat til 1.



Når "Status uden antal" vælges skal placeringens kode angives. (Læs mere om placeringens kode under "Status m/antal"). Efter bekræftelse af placeringens kode kan varescanningen foretages vare for vare. Under dette menuvalg skal der kun scannes varenummer eller EAN-koder.

LYNVERSION – Status u/antal

- Vælg Status uden antal
- Tryk "ENTER"
- Indtast lokationskode
- Skan varenummer
- Forsæt scanning indtil alle varer er registreret

OBS:

Der kan frit skiftes mellem status *med antal* og *status uden antal* så ofte det ønskes. Når man er i gang med at registrere varer med den ene funktion og vil skifte til den anden, trykkes blot "Luk", herefter vælges den scanningsfunktion man ønsker.

5.3 Fejlindtastning

I tilfælde af fejlindtastning kan der i hovedmenuen vælges "slet sidste element" Denne funktion sletter den sidst scannede vare. Dog kan det være lettere og mere overskueligt at slette varelinjen når varen er importeret ind i NAV.

6. Installation af MT2070

Til installation af skanneren skal to programmer være installeret på computeren for at MT2070 skanneren kan fungerer. Proceduren er som følge

- Konstater hvilket styresystem computeren benytter ved at:
 - Højre klik på "Denne computer"
 - Vælg egenskaber
 - Rul ned til punktet "systemtype".

Hvis butikken kører **Windows XP** skal der installeres "Active sync" på maskinen.

Programmet kan hentes på: <http://www.navipartner.dk/support/status>

Eller downloades direkte her:

<http://www.navipartner.dk/sites/default/files/datablade/active%20sync.zip>

Hvis butikken kører **Windows Vista 32bit eller Windows 7 32bit** skal der installeres "Windows mobile enheder 32bit" på maskinen.

Programmet kan hentes på: <http://www.navipartner.dk/support/status>

Eller downloades direkte her:

<http://www.navipartner.dk/sites/default/files/datablade/drvupdate-x86.zip>

Hvis butikken kører **Windows Vista 64bit eller Windows 7 64bit** skal der installeres "Windows mobile enheder 64bit" på maskinen.

Programmet kan hentes på: <http://www.navipartner.dk/support/status>

Eller downloades direkte her:

<http://www.navipartner.dk/sites/default/files/datablade/drvupdate-amd64.zip>

- Installation af MTCopy
Næste skridt er at installere MTCopy

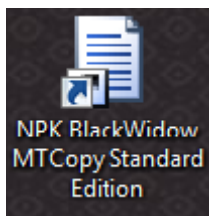
Programmet kan hentes på: <http://www.navipartner.dk/support/status>
Eller downloades direkte her:
<http://www.navipartner.dk/sites/default/files/datablade/NPK-BlackWidow-MT-Setup.zip>

Herefter vil systemet være klar til tilslutning af skanneren, som beskrevet yderligere i næste afsnit "Klargøring af skanner til overførsel af data".

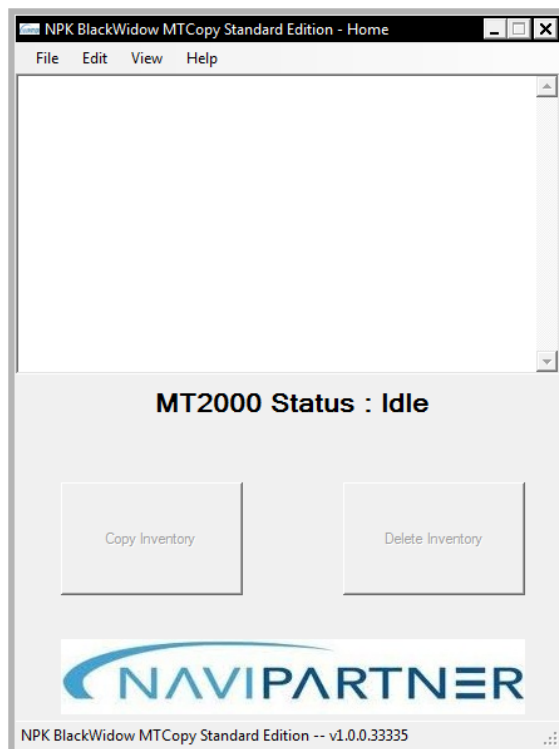
7. Klargøring af scanner til overførsel af data

For at data kan overføres til computeren skal den medfølgende holder være korrekt forbundet til computeren. Proceduren er som følger:

- USB-kablet som går fra holderen skal sættes i en ledig port bag i pc'en.
- Næste step er at tilkoble strøm til holderen. Stikket fra strømforsyningen (den sorte boks) tilsluttes under holderen ved siden af USB kablet.
- Når PC'en er startet igen logges på www.navipartner.dk
- Klik på Support fanebladet → Download og installer installationsprogrammet til MT2070.
- Når installationen er gennemført vil nedenstående ikon være at finde på skrivebordet. Ved at klikke på dette ikon starter statusprogrammet op.



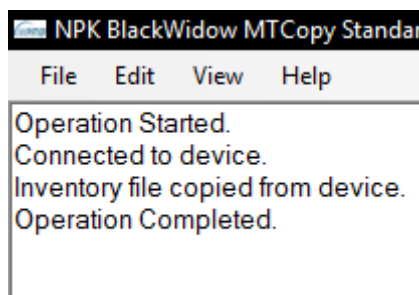
- Statusprogrammet kan ses i nedenstående billede. Dialogboksen skal være åben for at scannerne kan tømmes og laves til en tekstfil.



- Når scanneren isættes vil Teksten "MT2000 : Idle" ændre sig og blive grøn som vist herunder

MT2000 Status : Connected.

Efter at scanneren er forbundet vil statusprogrammet automatisk hente indholdet fra scanneren. I tekstboksen skulle der efter overførsel gerne stå følgende:



Filen som er hentet fra scanneren skulle nu være placeret i mappen C:\NPK\

Når du tømmer næste scanner vil denne fil blive flyttet til C:\NPK\backup\ for at give plads til den nye fil

OBS. Data på scanneren skal slettes manuelt efter overførsel.

Dette gøres ved at trykke "slet scannede emner" i hovedmenuen på scanneren

8. Overførsel af data fra computer til NAV

Selve registreringen og klargøringen af det optalte foregå i NAV under

NP-Retail → Periodiske aktiviteter → Optælling

Tryk på F5 for at få en oversigt over samtlige kladder.

- Det første step i overførslen til NAV er at sikre sig, at der ikke ligger kladder for tidligere statusoptællinger. Hvis dette er tilfældet skal disse slettes (OBS: SLETTES SELVFLØGELIG KUN HVIS DE ER BOGFØRT).
- Herefter skal der oprettes nye kladder hvilket gøres under

Funktion → Autoopret kladder

I den efterfølgende dialogboks vælges hvilket nummer den første kladder skal have. I næste felt vælges hvor mange kladder der skal oprettes.

OBS: Meningen er at der bruges en kladder til hver omgang/lokation af vareoptælling og dataoverførsel.

- Alle kladder har et beskrivelsesfelt, som kan benyttes til en kort beskrivelse af kladden. Dette giver et bedre overblik når alle kladder er indlæst.
- Næste step er selve indlæsningen. Når man står i den kladder som man ønsker at indlæse data i vælges

Indlæsning → Indlæsning fra skanner



- Herefter vælges indlæs fra MT2070
- Data fra skanneren vil nu blive overført i kladden
- Hvis de overførte data er korrekt overført fra scanneren til statuskladden skal det se ud som illustreret i nedenstående billede

| Varenummer | Beskrivelse | Lokation | Størrelse | Variantk... | Optællin... | Bogført | Optalt |
|---------------|-------------------|----------|-----------|-------------|-------------|---------|--------|
| 1334567890... | Permafold Buks | | 10 | 2600000... | 3 | | 1, |
| 1334567890... | Permafold Buks | | 10 | 2600000... | 3 | | 1, |
| 1334567890... | Permafold Buks | | 10 | 2600000... | 3 | | 1, |
| 1334567890... | Permafold Buks | | 10 | 2600000... | 3 | | 1, |
| 066378290153 | ukendt varenum... | | | | | 1 | 1, |
| 066378290153 | ukendt varenum... | | | | | 1 | 1, |
| 8004640910... | ukendt varenum... | | | | | 1 | 1, |
| 1334567890... | Permafold Buks | | 7 | 2600000... | 1 | | 1, |
| 1334567890... | Permafold Buks | | 10 | 2600000... | 1 | | 1, |
| 1334567890... | Permafold Buks | | 10 | 2600000... | 1 | | 1, |
| 1334567890... | Permafold Buks | | 10 | 2600000... | 1 | | 1, |
| 1334567890... | Permafold Buks | | 7 | 2600000... | 1 | | 1, |

Når de optalte varer er overført til en statuskladder skal de registrerede data slettes fra scanneren, så de ikke kommer med i den næste optælling. Dette gøres ved at navigere til punkt 3, efterfulgt af "ENTER". Når det er gjort er scanneren klar til endnu en omgang.

- Gentag ovenstående procedure indtil alle varerne er blevet optalt og registreret i en statuskladder. HUSK AT REGISTRERE HVER PORTION OPTALTE VARER I HVER SIN KLADDE!!!!

OBS: Alle beløb i kladderne er vejledende, da de bygger på en anden kostpris end man normalt benytter. I sammentællingskladder er beløb derfor ikke brugbare og kan kun bruges til at tegne en tendens. Træk i stedet rapporten lagerbeholdning pr. dato, efter status er bogført. Denne rapport skal dog trækkes på bogføringsdatoen, da denne ikke kigger på kostpriser tilbage i tiden.

9. Efterbehandling af statusdata – Ukendte varenumre

Når alle data er overført til statuskladderne skal optællingerne efterbehandles.

Første skidt på vejen er her eliminering af ukendte varenumre.

Statuskladdelinierne med "Ukendt varenummer" er scannede stregkoder som NAV ikke kan genkende, fordi varen ikke er oprettet i NP Retail. Disse "Ukendte varer" skal enten:

- A. Oprettes som varer i varekartoteket i NP Retail under NP-Retail → Varer → Varekort og tryk F3 for at oprette en ny vare.
- B. Erstattes med den rigtige vare fra varekartoteket (slå varen op med F6)
- C. Eller blot slettes fra statuskladden

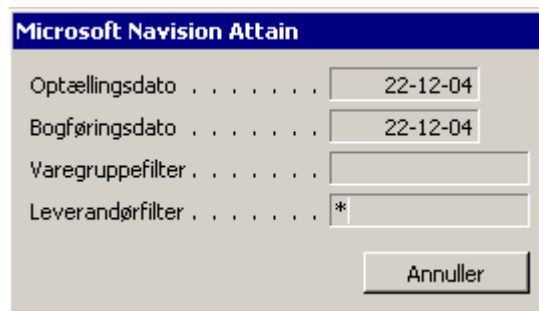
Man kan trykke "Funktion" og "Se kun ukendte varenumre" for at få en oversigt over de ukendte varenumre.

10. Klargøring til bogføring

Før en status kan bogføres så SKAL statuskladderne klargøres. Klargøring er med til at give et billede af den optalte varebeholdning i forhold til NAV samt hjælpe til med eliminering af fejl.

"Klargøring til bogføring" gøres ved at stå i en tilfældig statuskladde trykke "Status" efterfulgt af "Klargør til bogføring".

I den efterfølgende kasse skal "Optællingsdato" og "Bogføringsdato", hvorved varegruppefilter og leverandørfilter er frivilligt. Tast "*" og "ENTER", for at slå leverandøren eller varegruppen op. Hvis I vælger at lade disse felter være blanke vil alle poster blive klargjort til bogføring.



Når de ønskede filtre er indtastet trykkes "ENTER". Nu sammenligner NAV den optalte varebeholdning med NAV's lagertal.

I klargøringsprocessen dannes fire nye kladder. Alle kladderne er vigtige at gennemgå inden status bogføres, da man denne vej igennem kan få elimineret fejlraten. Disse kladder skal forstås på følgende måde:

- **KLARGJORT EJ OPTALT:** Alle de varer som ikke er blevet optalt, men hvor NAV har en beholdning. Kort sagt indeholder denne kladder alle de varer som vil blive nulstillet ved en bogføring.
- **KLARGJORT VAREGRUPPER:** Indeholder nulstilling af varegruppekort. Dog kun på de varegruppekort som har flueben i feltet "Gruppesalg/Div. Varesalg".
- **KLARGJORT ALLE STREGOPTALT:** Indeholder alle varer som er optalt, men hvor der er en difference i forhold til hvad NAV har registreret.
- **TOTAL OPTÆLLING:** Indeholder en summering af alt hvad der er blevet optalt.

11. Kontrol

Kladden "Klargjort alle stregoptalt" kan her bruges som en tjekliste på statusoptællingen, da den som sagt viser det optalte antal og NAV systembeholdning. Udskriv denne liste og dobbelttjek de varer som har en difference. Dette gøres ved at sammenligne det optalte antal med det faktiske antal i butikken. Hvis der ikke er overensstemmelse mellem disse to tal skal differencen registreres i en ny statuskladder.

| Varenummer | Beskrivelse | Lokation | Størrelse | Optalt antal | Difference | Systembeholdning | Variantk... | Optællin... | Bogført |
|------------|--------------------|----------|-----------|--------------|------------|------------------|-------------|-------------|---------|
| 3110003136 | HUMMEL SQDRA JSY | | | 14,00 | 2,00 | 12,00 | | | |
| 3115002520 | NL IND.BIKE TEE | | | 12,00 | 7,00 | 5,00 | | | |
| 3120010336 | HUMMEL SQ_SHORTS | | | 16,00 | 12,00 | 4,00 | | | |
| 3121071182 | SELECT VARMEBUK... | | | 1,00 | -13,00 | 14,00 | | | |
| 3144002540 | NL IND.BIKE BUKS | | | 36,00 | 24,00 | 12,00 | | | |
| 1158033080 | PRO-SPECS | | | 5,00 | 7,00 | -2,00 | | | |
| 2158033080 | PRO-SPECS SKO | | | 7,00 | 11,00 | -4,00 | | | |
| 3158033080 | PRO-SPECS SKO | | | 12,00 | -19,00 | 31,00 | | | |
| 3164251006 | NL IND.BIKE TOP | | | 24,00 | 11,00 | 13,00 | | | |
| 2171019484 | H2O 3-PACK SOK | | | 4,00 | -20,00 | 24,00 | | | |
| 2171019686 | H2O 3-PAK SOK | | | 12,00 | 5,00 | 7,00 | | | |
| 3171019686 | H2O 3-PAK SOK | | | 63,00 | -351,00 | 414,00 | | | |

Udskriv ved klik på "Udskriv" og "Status Lokation". Under fanebladet indstillinger kan de optællingsdifferencer sorteres fra som der menes at være usignifikante. Dette kan gøres ved at indtaste en minimumsafvigelse i enten procent, DKK eller Stk. I eksemplet ønskes det at se de varer der afviger fra systembeholdningen med mindst 10 %.

Denne kontrol er selvfølgelig også god at lave med resterende kladder.

12. Bogføring af statusoptælling

Når alle fejloptællingerne er blevet korrigeret og kladderne er som ønsket så skal statusoptællingen bogføres. Dette gøres som følge:

- Stå i en tilfældig statuskladde
- Tryk "Status"
- Tryk "Bogfør statuskladde og varekladde"
- Statuskladderne bliver herefter optalt og varelageret reguleret.

13. Lagerbeholdning pr. dato

Når statusoptællingen er bogført kan virksomhedens eksakte lagerbeholdning og værdi findes. Dette gøres ved at køre rapporten "**Lagerbeholdning pr. dato**" som findes under:

NP-Retail → Rapporter → Varer → Lagerbeholdning pr. dato

Denne rapport skal dog trækkes på bogføringsdatoen, da denne ikke kigger på kostpriser tilbage i tiden.