

Die folgende Anleitung hilft Ihnen, die Inventur mit Hilfe des Artikel-Moduls Ihres COMCASH Kassensystems schnell und einfach durchzuführen.

SIE BRAUCHEN:

Zur Durchführung dieser Inventuranleitung benötigen Sie folgende Dinge:



Artikel-Modul

Wenn Sie dieses praktische Modul noch nicht nutzen, können Sie dieses hier bestellen: www.comhair.de/artikel-modul



Optional: Barcodescanner

Mit einem Barcodescanner geht die Inventur noch schneller und komfortabler, weil Sie die Artikel nur einscannen müssen, statt sie im Programm zu suchen.

Unter www.comhair.de/zubehoer steht Ihnen ein [Barcodescanner mit Standfuß](#) und ein [Bluetooth-Barcodescanner](#) zur Auswahl.



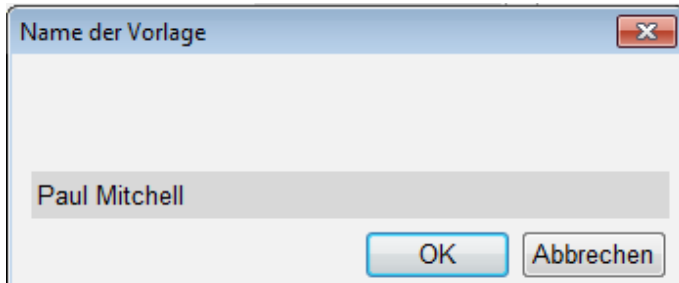
Optional: Schulungsportal

Sie möchten Ihr Wissen zum Artikel-Modul auffrischen? Kein Problem, mit unserem Online-Schulungsportal geht das ganz einfach: www.comhair.de/online-schulungsportal

1. Klicken Sie auf *Büro > Karteien > Artikel > Suchen > Markieren*
2. Klicken Sie oben auf *Einschränkungen*
3. Sie können die Inventur entweder nach Herstellern getrennt durchführen oder für alle Artikel auf einmal. Um die Inventur nach Herstellern getrennt durchzuführen, wählen Sie einen Hersteller aus dem Drop Down-Menü aus. Möchten Sie die Inventur für alle Artikel auf einmal durchführen, wählen Sie *[Alle]*.

Vorlage	<input type="text"/>	<input type="button" value="↓"/>	 
Lieferanten	<input type="text"/>	<input type="button" value="↓"/>	
Artikelgruppen	[Alle]		
	Paul Mitchell		

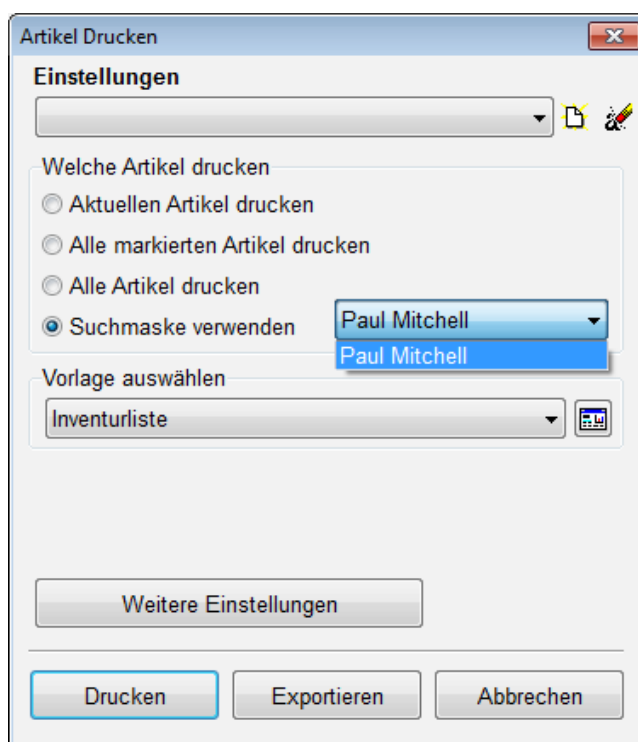
4. Klicken Sie auf das weiße Blatt neben Vorlage. Es öffnet sich folgendes Fenster:



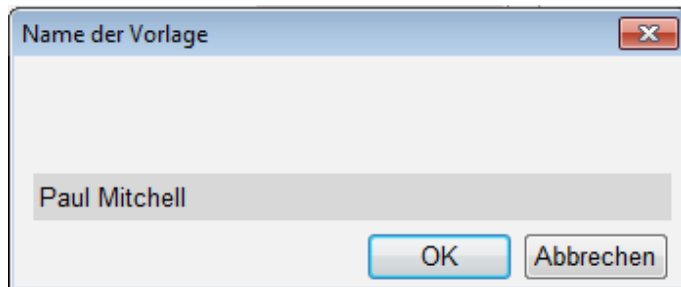
5. Tippen Sie den Namen des Lieferanten ein, wenn Sie die Inventur nach Lieferanten getrennt durchführen möchten oder schreiben Sie „Alle“ in das Feld, wenn Sie in Schritt 3 [Alle] gewählt haben. Klicken Sie anschließend auf **OK**.

6. Wenn Sie weitere Vorlagen für andere Lieferanten anlegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5. Verlassen Sie anschließend die Suche durch einen Klick auf **Zurück** (oben rechts).

7. Klicken Sie in der Artikelkartei auf **Drucken**. Es öffnet sich das folgende Fenster:



- Setzen Sie den Punkt bei **Suchmaske verwenden** und wählen Sie aus dem Drop Down-Menü die zuvor erstellte Suchmaske aus. Unter **Weitere Einstellungen** können Sie unter anderem die Sortierung der Inventurliste bestimmen. Die Einstellungen werden mit einem Klick auf **OK** übernommen. Klicken Sie anschließend auf das weiße Blatt oben rechts im **Artikel Drucken** Fenster. Es öffnet sich dieses Fenster:



- Tippen Sie den Namen des Lieferanten ein, den Sie zuvor im Feld **Suchmaske verwenden** ausgewählt haben oder schreiben Sie „Alle“ in das Feld, wenn Sie in Schritt 3 **[Alle]** gewählt haben. Klicken Sie anschließend auf **OK**.

- Wählen Sie aus dem Drop Down-Menü unter **Vorlage auswählen** die Vorlage **Inventurliste** aus und klicken Sie anschließend auf **Drucken**, um die Inventurliste zu drucken. Wenn Sie über einen Barcodescanner verfügen, bietet es sich vor dem Drucken an, die Vorlage **Inventurliste mit Barcode** statt der normalen Inventurliste auszuwählen.



11. Nachdem Sie Ihre Artikel gezählt und auf der ausgedruckten Inventurliste die gezählten Lagerbestände vermerkt haben, navigieren Sie in der Artikelkartei über **Extra** in die **Inventureingabe**.

Pos	Artikelnummer	Name	Artikelgruppe	Lieferant	Bestand	Gezählt
1	409210	10 VOLUME CREAM DEVELOPER 946ml	Cream Developer	Paul Mitchell	3	
2	409220	20 VOLUME CREAM DEVELOPER 946ml	Cream Developer	Paul Mitchell	1	
3	701012	2015 PO Loud! Super Skinny® Serum 150ml	PAUL MITCHELL®	Paul Mitchell	5	
4	701014	2015 Pink Out Loud! Brush and Serum Kit	[nicht gefunden]	Paul Mitchell	3	
5	706235	2015 Pink Out Loud! Paddle Brush	[nicht gefunden]	Paul Mitchell	1	
6	706234	2015 Pink Out Loud! Sculpting Brush	[nicht gefunden]	Paul Mitchell	4	
7	701013	2015 Pink Out Loud! Super Strong® Set	[nicht gefunden]	Paul Mitchell	7	
8	409230	30 VOLUME CREAM DEVELOPER 946ml	Cream Developer	Paul Mitchell	3	
9	409240	40 VOLUME CREAM DEVELOPER 946ml	Cream Developer	Paul Mitchell	4	
10	604101	407 Styling Brush	407 Styling Brush	Paul Mitchell	5	
11	706184	413 De-Luxe Sculp Brush (Mint Green)	Sonstiges	Paul Mitchell	6	
12	604102	413 Sculpting Brush	413 Sculpting Brush	Paul Mitchell	9	
13	604103	427 Paddle Brush	427 Paddle Brush	Paul Mitchell	2	
14	409205	5 VOLUME CREAM DEVELOPER 946ml	Cream Developer	Paul Mitchell	4	
15	604129	90° Carbonkamm Y.S. Park-345	YS Park Carbonkamm	Paul Mitchell	1	
16	603131	A5 Werbebl. Stagecolor P.Skin Collection	Verkaufshilfen	Paul Mitchell	3	
17	731038	AWG® KERATIN CREAM RINSE® 50ml	awapuhi wild ginger	Paul Mitchell	6	
18	731047	AWG® KERATIN INTENSIVE Treat.® 50ml	awapuhi wild ginger	Paul Mitchell	2	
19	731037	AWG® MOISTURIZING LATHER SHAMPOO® 50ml	[nicht gefunden]	Paul Mitchell	3	
20	800025	Awapoochi® Cond. Rinse with S.Mem. 300ml	Awapoochi Conditioning R	Paul Mitchell	6	
21	800007	Awapoochi® Shampoo with S.Mem. 300ml	Awapoochi Shampoo	Paul Mitchell	4	
22	101011	Awapuhi Bar® 150g	Awapuhi Bar®	Paul Mitchell	5	
23	101221	Awapuhi Moisture Mist® 100ml	Awapuhi Moisture Mist®	Paul Mitchell	2	
24	101222	Awapuhi Moisture Mist® 250ml	Awapuhi Moisture Mist®	Paul Mitchell	2	
25	101224	Awapuhi Moisture Mist® 500ml	Awapuhi Moisture Mist®	Paul Mitchell	1	
26	150144	Awapuhi Shampoo® 1000ml	Awapuhi Shampoo®	Paul Mitchell	2	
27	150141	Awapuhi Shampoo® 100ml	Awapuhi Shampoo®	Paul Mitchell	2	
28	150143	Awapuhi Shampoo® 300ml	Awapuhi Shampoo®	Paul Mitchell	3	
29	701108	Awapuhi Shampoo® 50ml	PAUL MITCHELL®	Paul Mitchell	6	
30	150145	Awapuhi Shampoo® Gallone	Awapuhi Shampoo®	Paul Mitchell	3	

12. Wählen Sie nun einfach im unteren Bereich unter **Vorlage** aus dem Drop Down-Menü die passende Vorlage aus. Nun werden Ihnen alle Artikel angezeigt, die Sie vorher ausgedruckt haben. Die gewählte Reihenfolge bleibt dabei erhalten, so dass Sie die Liste nur Punkt für Punkt abarbeiten und die gezählten Lagerbestände in der rechten Spalte bei dem jeweiligen Artikel eintragen müssen.

Sollten Sie über einen Barcodescanner verfügen und haben Sie die Inventurliste mit Barcode statt der normalen Inventurliste ausgedruckt, können Sie durch einen Klick auf den Button **Barcode** und anschließend dem Scannen des Barcodes von der Inventurliste auch direkt in den gescannten Artikel springen und den Lagerbestand in der rechten Spalte eintragen.

13. Wenn Sie den Haken bei **Leere Bestände als 0 buchen** setzen, setzt COMCASH automatisch die Lagerbestände aller Artikel auf Null, bei denen kein Lagerbestand eingegeben wurde.

14. Haben Sie alle Lagerbestände in der rechten Spalte korrekt eingegeben, klicken Sie unten auf **Buchen**, um die neu eingetragenen Lagerbestände zu übernehmen. Wenn Sie vergessen, auf **Buchen** zu klicken, fragt COMCASH Sie automatisch beim Klick auf **Zurück**, ob die Änderungen übernommen werden sollen. Wenn Sie diese Meldung mit „Ja“ bestätigen werden ebenfalls die neu eingegebenen Lagerbestände verbucht.

Benötigen Sie Hilfe?

→ www.comhair.de/hilfe



Support-Hotline
05308 406-333

Wir sind montags bis freitags
von 08:00 bis 17:00 Uhr für Sie da.

COMHAIR[®]

COMHAIR GmbH
Heinenkamp 4
38444 Wolfsburg
www.comhair.de

Amtsgericht Braunschweig, Handelsregister Nr. HRB 100193
Geschäftsführer: Torsten Keller