

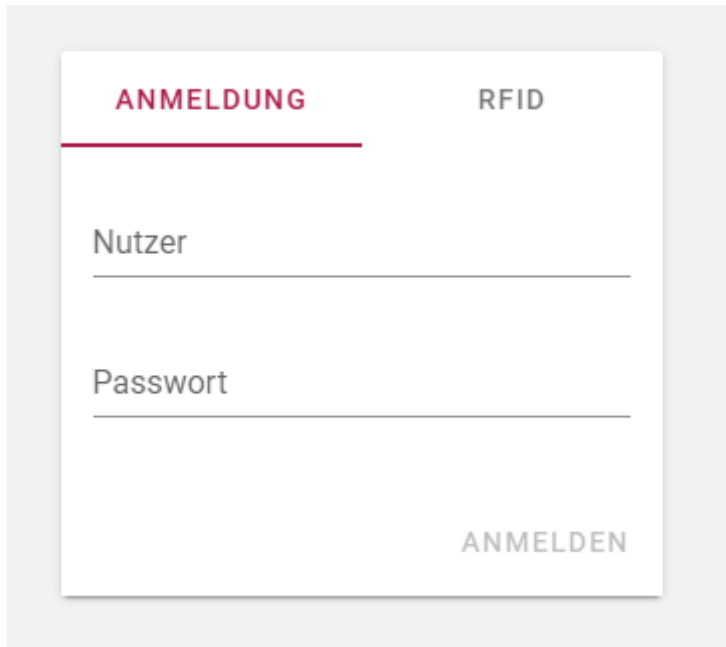
Einrichtung

Anmeldung, Rechte, Standort und Lagerort, Geräte, Druckformulare und die allgemeinen Einstellungen.

- [Anmeldung](#)
- [Rechte vergeben](#)
- [Standort, Lagerort und Kostenstelle](#)
- [Geräte, Scanner und Tastatur](#)
- [Druckformulare und Makros](#)
- [Allgemeine Einstellungen](#)
- [Erstinbetriebnahme](#)

Anmeldung

FINN.lager wird im Browser aufgerufen. Wer sich anmeldet, meldet sich an der SelectLine an — es gibt keine eigene Benutzerverwaltung mit eigenen Kennwörtern.



The image shows a login form titled 'ANMELDUNG' in red text. To the right of the title is the label 'RFID'. Below the title, there are two input fields: 'Nutzer' (User) and 'Passwort' (Password). At the bottom right of the form is a button labeled 'ANMELDEN' (Login).

Anmelden mit Benutzer und Kennwort

Auf der Registerkarte **Anmelden** werden Nutzer und Passwort des SelectLine-Zugangs eingegeben. Aus dieser Anmeldung ergibt sich zugleich, **wer** gebucht hat: Der Mitarbeiter wird in den Belegen eingetragen, und die Rechte in FINN.lager hängen an seinem Benutzerkürzel.

Weil die Anmeldung an der SelectLine erfolgt, gelten auch die Berechtigungen der SelectLine. Was ein Benutzer dort nicht darf, kann er über FINN.lager ebenfalls nicht tun.

Anmelden per RFID

Auf der Registerkarte **RFID** genügt es, den RFID-Ausweis an das Gerät zu halten. Das ist im Lager die bequemste Variante: keine Tastatureingabe mit Handschuhen, kein Kennwort auf einem

geteilten Gerät.

Damit das funktioniert, sind zwei Dinge nötig:

1. Beim Mitarbeiter muss in der [Rechteverwaltung](#) der RFID-Zugang eingerichtet sein — Schlüssel des Ausweises sowie der zugehörige SelectLine-Zugang.
2. Das Gerät muss NFC lesen können und der Browser muss es unterstützen.

Das Lesen von RFID-Ausweisen im Browser können bislang nur Android-Geräte mit Chrome. Auf iPhone, iPad und am PC steht die Registerkarte zwar da, findet aber kein Lesegerät. Dort bleibt die Anmeldung mit Benutzer und Kennwort.

Ohne Anmeldung arbeiten

Für abgeschlossene Bereiche — etwa ein festes Terminal an der Rampe — lässt sich die Anmeldung ganz abschalten. Dann arbeiten alle mit einem hinterlegten Zugang.

Ohne Anmeldung ist in den Belegen nicht mehr nachvollziehbar, wer gebucht hat, und die Rechtevergabe je Mitarbeiter greift nicht. Das ist nur für Geräte sinnvoll, die niemand außerhalb des Lagers erreichen kann.

Automatische Abmeldung

Ist die automatische Abmeldung eingeschaltet, wird nach einer Stunde abgemeldet. Auf Geräten, die im Lager herumliegen, ist das die sinnvolle Einstellung — ein liegen gelassenes Gerät bleibt sonst mit fremder Anmeldung offen.

Wenn keine Rechte gesetzt sind

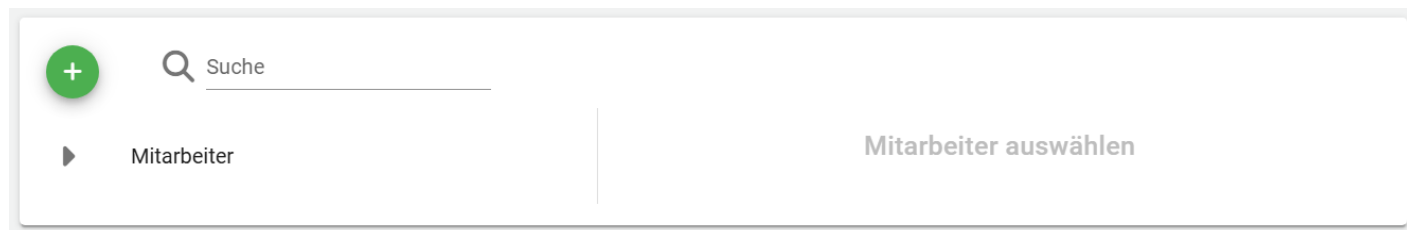
Meldet sich ein Mitarbeiter an, für den noch keine Rechte hinterlegt sind, erscheint der Hinweis *Es wurden keine Berechtigungen für Sie gesetzt* und die Anmeldung wird nach wenigen Sekunden beendet. Das ist kein Fehler, sondern der noch fehlende Eintrag in der [Rechteverwaltung](#).

Weiter

Rechte vergeben

Rechte vergeben

Unter **Administration** → **Rechteverwaltung** wird festgelegt, welche Module ein Mitarbeiter sieht. Wer nichts freigeschaltet bekommt, kommt nicht in die Anwendung — die Rechtevergabe ist damit der zweite Schritt jeder Einrichtung.



Einen Mitarbeiter aufnehmen

Über die grüne Schaltfläche mit dem Plus wird ein Mitarbeiter aus der SelectLine hinzugefügt. Zur Auswahl stehen alle Mitarbeiter mit einem Benutzerkürzel, die noch nicht aufgenommen sind.

FINN.lager legt keine Mitarbeiter an. Wer in der SelectLine kein Mitarbeiter mit Benutzerkürzel ist, taucht hier nicht auf.

Danach wird der Mitarbeiter links in der Liste ausgewählt und rechts werden die Module freigegeben. Jede Änderung wird sofort gespeichert.

Die Registerkarten

Die Rechte sind nach denselben Gruppen sortiert wie das Menü der Anwendung:

Registerkarte	Rechte
Allgemein	RFID-Anmeldung für diesen Mitarbeiter
Dashboard	Dispositionsboard, Anlieferungsboard, Packboard, Fertigungsboard
Bestand	Artikelinfo, Inventur, Lagerinfo, Manuelle Lagerung, Wareneingang
Versand	Artikel bestellen, Lieferantenretoure, Abholung, Kommission

Registerkarte	Rechte
Produktion	Verbrauchserfassung, Fertigungskommission, Fertigungslisten-Editor

Bei der **Manuellen Lagerung** wird feiner unterschieden: Einlagern, Auslagern und Umlagern sind drei getrennte Rechte. So kann jemand Ware annehmen und einlagern, ohne Bestand ausbuchen zu können.

Sind alle drei Rechte aus, verschwindet der Menüpunkt vollständig.

RFID einrichten

Auf der Registerkarte **Allgemein** wird der RFID-Zugang eingeschaltet. Dafür sind drei Angaben nötig:

- **RFID Key** — die Kennung des Ausweises. Sie steht nicht auf dem Ausweis; sie wird ausgelesen, indem man den Ausweis einmal an ein Gerät hält.
- **API Benutzer** und **API Password** — der SelectLine-Zugang, mit dem dieser Mitarbeiter angemeldet wird.

Anschließend speichern.

Der hinterlegte Zugang gilt als Anmeldung dieses Mitarbeiters. Er sollte deshalb wirklich zu ihm gehören und nicht ein gemeinsam genutzter Zugang sein — sonst stehen in den Belegen später falsche Namen.

Der Administrator

Der Administrationsbereich — **Rechteverwaltung** und **Konfiguration** — ist ausschließlich für Administratoren sichtbar. Das lässt sich nicht je Benutzer freigeben.

Ein Administrator sieht außerdem alle Module, unabhängig davon, was für ihn eingetragen ist. Zum Prüfen, was ein Mitarbeiter tatsächlich sieht, muss man sich mit dessen Zugang anmelden.

Alle Rechte zurücksetzen

In der [Konfiguration](#) gibt es die Möglichkeit, sämtliche Rechte aller Benutzer zurückzusetzen.

Danach ist niemand mehr berechtigt, und alle Mitarbeiter müssen neu aufgenommen werden. Das ist als Notausgang gedacht, nicht als Aufräumfunktion.

Was die Lizenz freigibt

Rechte können nur für Module vergeben werden, die auch lizenziert sind. FINN.lager ist in drei Bausteine geteilt:

Baustein	Enthält
Grundmodul	Artikelinfo, Lagerinfo, Manuelle Lagerung, Wareneingang, Inventur, Kommission, Abholung, Artikel bestellen, Lieferantenretoure
Boards	Dispositionsboard, Anlieferungsboard, Packboard
Fertigung	Fertigungsboard, Fertigungskommission, Verbrauchserfassung, Fertigungslisten-Editor

Ist ein Baustein nicht lizenziert, erscheint die zugehörige Menügruppe nicht — auch dann nicht, wenn die Rechte gesetzt sind.

Weiter

[Standort, Lagerort und Kostenstelle](#)

Standort, Lagerort und Kostenstelle

Drei Angaben begleiten jeden Mitarbeiter durch die Anwendung und entscheiden mit, was er sieht. Sie stehen im Menü oben rechts und lassen sich dort jederzeit wechseln.

Standort ändern

Seite wird nach dem Speichern neu geladen.



Standort

Der Standort ist die wichtigste der drei Angaben, denn er **filtert**. Belege und Bestände anderer Standorte erscheinen nicht.

Betroffen sind unter anderem:

- die Bestellungen, die im [Wareneingang](#) gefunden werden
- die Aufträge, die in der [Kommission](#) zur Auswahl stehen
- die Läger, die bei der [Manuellen Lagerung](#) angeboten werden
- die offenen Belege in der [Abholung](#)
- die Druckformulare, die im Druckdialog erscheinen

Ein falsch gesetzter Standort ist die häufigste Ursache für „mein Beleg wird nicht gefunden“. Vor jeder längeren Suche lohnt der Blick ins Menü.

FINN.lager versucht, den Standort selbst zu setzen: Ist beim Mitarbeiter in der SelectLine ein Lagerort hinterlegt, wird dieser übernommen. Fehlt er, erscheint beim ersten Aufruf die

Aufforderung, einen Standort zu wählen.

Lagerort

Der Lagerort ist feiner als der Standort und beschreibt, **wo im Standort** man arbeitet — etwa eine Halle. Er wird an einer Stelle wirksam: In der [Kommission](#) beginnt der Laufweg beim eigenen Lagerort, damit man nicht am anderen Ende des Betriebs anfängt.

Ohne gesetzten Lagerort funktioniert alles weiter; der Laufweg richtet sich dann allein nach den hinterlegten Prioritäten.

Siehe [Laufwegoptimierung](#).

Kostenstelle

Die Kostenstelle wird den erzeugten Belegen mitgegeben. Sie ist optional; ist keine gesetzt, steht im Menü *Kostenstelle: Keine*.

Sie ist dann sinnvoll, wenn im Betrieb ohnehin nach Kostenstellen ausgewertet wird — zum Beispiel bei Verbrauchsmaterial oder Werkstattaufträgen.

Umschalten im Alltag

Alle drei Angaben werden je Gerät und Benutzer gespeichert und bleiben über die Abmeldung hinaus erhalten. Wer regelmäßig an zwei Standorten arbeitet, schaltet über das Menü um.

Für feste Terminals lohnt es sich, Standort und Lagerort einmal einzustellen und dabei zu lassen — dann muss niemand daran denken.

Weiter

[Geräte, Scanner und Tastatur](#)

Geräte, Scanner und Tastatur

FINN.lager läuft im Browser und braucht keine Installation. Damit ist die Frage nach dem Gerät weniger eine technische als eine praktische: Was liegt gut in der Hand, und wie kommt der Barcode ins Feld?

Welche Geräte gehen

Gerät	Typischer Einsatz
MDE-Handgerät	Kommission, Wareneingang, Inventur — die tägliche Lagerarbeit
Smartphone	dasselbe, wenn kein MDE-Gerät vorhanden ist
Tablet	Wareneingang an der Rampe, Fertigungskommission
PC oder großer Monitor	Boards, Konfiguration, Fertigungslisten-Editor

Es genügt ein aktueller Browser. Die Anwendung lässt sich auf dem Startbildschirm ablegen und verhält sich dann wie eine installierte App.

Ein Gerät braucht keine besondere Einrichtung — nur die Adresse der Anwendung und eine Verbindung ins Netz des Betriebs.

Barcodes erfassen

Es gibt drei Wege, und in der Praxis werden alle drei genutzt:

Der eingebaute Scanner des MDE-Geräts

Der übliche Weg. Ein MDE-Gerät verhält sich beim Scannen wie eine Tastatur: Es tippt den gelesenen Wert in das Feld, das gerade den Fokus hat, und drückt Eingabe.

FINN.lager setzt den Fokus deshalb immer in das Feld, in dem der nächste Scan erwartet wird. Wer mit dem Finger irgendwohin tippt, verliert diesen Fokus — dann landet der nächste Scan nicht dort, wo er soll. Ein erneuter Tipp in das Scanfeld genügt.

Die Kamera des Geräts

Ist der Scanner eingeschaltet, erscheint unten rechts eine orange Schaltfläche mit einem Barcode-Symbol. Sie öffnet die Kamera.

Der gelesene Wert wird in die Zwischenablage gelegt, nicht direkt in das Feld geschrieben. Anschließend muss er im Feld eingefügt werden. Die Kamera ist damit die Notlösung für Geräte ohne Scanner — kein Ersatz für ein MDE-Gerät.

Ein- und ausgeschaltet wird die Kamerafunktion im Menü oben rechts unter *Scanner aktivieren*.

Von Hand tippen

Immer möglich. Auf mobilen Geräten lässt sich zusätzlich über das Menü die Bildschirmtastatur zuschalten — sinnvoll auf MDE-Geräten, die von sich aus keine einblenden.

Was gescannt werden darf

In den Suchfeldern nimmt FINN.lager alles, was einen Artikel eindeutig macht:

- Artikelnummer
- EAN / GTIN
- Seriennummer oder Chargennummer
- Matchcode, wenn dessen Anzeige eingeschaltet ist
- Artikelbezeichnung, wenn die Bezeichnungssuche eingeschaltet ist
- Artikelreferenz, wenn die Referenzsuche eingeschaltet ist

Die Reihenfolge ist gewollt: Erst wird nach Nummern gesucht. Nur wenn das nichts findet, wird über Bezeichnung und Referenz gesucht. Ein Scan liefert damit fast immer genau einen Treffer, eine getippte Bezeichnung eine Auswahl.

Siehe [Allgemeine Einstellungen](#).

Der Bildschirm bleibt an

Bei Geräten, die im Lager benutzt werden, lohnt es sich, in den Geräteeinstellungen die Bildschirmsperre großzügig einzustellen. Ein Gerät, das sich nach 30 Sekunden sperrt, macht das Kommissionieren mühsam.

Weiter

[Druckformulare und Makros](#)

Druckformulare und Makros

Gedruckt wird nicht aus FINN.lager, sondern **aus der SelectLine**. FINN.lager löst nur aus. Deshalb muss vorher hinterlegt werden, welche Formulare und Makros in welchem Modul zur Auswahl stehen sollen.

Druckformular hinzufügen

Standort ▼

Druckformular ▼



Wo eingerichtet wird

Unter **Administration** → **Konfiguration** hat jedes Modul mit Druckfunktion einen Abschnitt für seine Formulare. Möglich ist das in:

- [Artikelinfo](#) — meist Artikel- und Preisetiketten
- [Wareneingang](#) — Wareneingangsprotokoll, Etiketten, und getrennt davon der Druck der Bestellung
- [Kommission](#) und [Packboard](#) — Lieferscheine und Packlisten
- [Abholung](#) — der Lieferschein für den Kunden
- [Manuelle Lagerung](#) und [Fertigungskommission](#) — Lagerbelege und Etiketten

Ein Formular hinterlegen

Über die Schaltfläche mit dem Plus. Anzugeben sind:

Angabe	Bedeutung
Belegart	für welche Belegart das Formular gilt
Standort	an welchem Standort es angeboten wird
Druckformular	die Vorlage aus der SelectLine
Name	die Bezeichnung, die der Mitarbeiter im Druckdialog sieht

Die Angabe des Standorts ist der Punkt, der am häufigsten übersehen wird. Ein Formular erscheint nur bei Mitarbeitern, deren Standort passt. Wer mehrere Standorte betreibt, muss dasselbe Formular je Standort hinterlegen.

Der **Name** ist frei wählbar und sollte aus Sicht des Lagers gewählt werden: *Etikett klein* ist hilfreicher als der technische Vorlagenname.

Etiketten über Makros

Neben Druckvorlagen lassen sich Makros hinterlegen — der übliche Weg für Etikettendruck. Beim Aufruf übergibt FINN.lager dem Makro die Artikelnummer, die Positionskenung und, falls vorhanden, die Serien- oder Chargennummer.

Soll ein Makro die Serien- oder Chargennummer verwenden, muss es als Serien- oder Chargennummerndruck gekennzeichnet werden **und** der zugehörige Wert im Makro muss *SerieCharge* heißen. Weicht der Name ab, druckt das Makro ohne Nummer.

Folge-Makros

Für [Kommission](#) und [Packboard](#) lässt sich ein Makro hinterlegen, das **nach** dem Druck automatisch läuft. Typisch ist damit alles, was im Anschluss ohnehin passieren müsste — eine Statusfortschreibung, eine Meldung an den Versand.

Dem Makro werden Belegtyp und Belegnummer übergeben.

Folge-Makros werden je Zielbelegart hinterlegt. So kann ein Lieferschein etwas anderes auslösen als ein Packzettel.

Massendruck

Beim Etikettendruck ist die Menge mit der erfassten Menge vorbelegt. Ab einer einstellbaren Menge verlangt FINN.lager zusätzlich ein Häkchen bei *Massendruck*.

Das ist die Bremse gegen den verrutschten Finger: Wer 500 Etiketten drucken will, soll das bewusst tun. Die Schwelle ist mit 10 vorbelegt und in den allgemeinen Einstellungen änderbar.

Siehe [Allgemeine Einstellungen](#).

Voraussetzungen in der SelectLine

Damit der Druck funktioniert, muss in der SelectLine vorbereitet sein:

- Die **Formulare und Makros sind importiert**.
- In jedem Formular ist der **Drucker eingerichtet**. Ohne festgelegten Drucker weiß die SelectLine nicht, wohin der Auftrag aus dem Lager gehen soll.
- Verwendete **Bilder** liegen im Systemordner des SelectLine-Servers.

Der Drucker gehört ins Formular, nicht an das Gerät im Lager. Ein MDE-Gerät hat keinen Druckertreiber — es sagt der SelectLine nur, dass gedruckt werden soll.

Weiter

[Allgemeine Einstellungen](#)

Allgemeine Einstellungen

Unter **Administration** → **Konfiguration** stehen im Abschnitt **Konfiguration** die Einstellungen, die für die gesamte Anwendung gelten — im Unterschied zu den Einstellungen der einzelnen Module, die jeweils auf der Seite des Moduls beschrieben sind.

Konfiguration

Authentifizierung
Müssen sich Benutzer vor der Nutzung anmelden?

☐ Authentifizierung

Automatische Abmeldung
Sollen Benutzer automatisch nach einer Stunde Inaktivität abgemeldet werden?

☐ Automatische Abmeldung

Mobile Navigation
Welches Layout soll auf mobilen Geräten werden?

Mobile Layout

minimalistic

Artikel-Bezeichnungssuche
Soll nachdem kein Artikel mit Ihrer Sucheingabe als Artikel- oder EAN-Nummer gefunden wurde nachvollgehend über die Artikelbezeichnungen gesucht werden?

☒ Bezeichnungssuche aktivieren

Artikel-Referenzsuche
Soll nachdem kein Artikel mit Ihrer Sucheingabe als Artikel- oder EAN-Nummer gefunden wurde nachvollgehend über die Artikelreferenzen gesucht werden?

☐ Referenzsuche aktivieren

Matchcode anzeigen
Soll der Artikel-Matchcode zusätzlich zur Artikelnummer angezeigt werden?

☒ Matchcode anzeigen

Sortierung nach 1 anerkannten in Kommissionierungsprozessen

Änderungen wirken sofort und auf allen Geräten. Es muss niemand die Anwendung neu laden oder sich abmelden.

Anmeldung

Authentifizierung — muss sich ein Mitarbeiter anmelden? Siehe [Anmeldung](#).

Automatische Abmeldung — meldet Mitarbeiter nach einer Stunde ab. Für Geräte, die im Lager herumliegen, empfohlen.

Darstellung

Mobile Navigation — die Startseite auf mobilen Geräten. *minimalistic* zeigt die Module kompakt in einer Liste, *large* als große Kacheln. Für Handschuhbetrieb ist *large* die bessere Wahl.

Matchcode anzeigen — zeigt zusätzlich zur Artikelnummer den Matchcode. Sinnvoll dort, wo das Lager mit Kurzbezeichnungen arbeitet.

Artikelsuche

Gesucht wird immer zuerst nach Artikelnummer und EAN. Diese beiden Einstellungen legen fest, wonach **zusätzlich** gesucht wird, wenn das nichts gefunden hat:

Artikel-Bezeichnungssuche — sucht in der Artikelbezeichnung. Standardmäßig eingeschaltet.

Artikel-Referenzsuche — sucht in den Artikelreferenzen, also etwa den Bestellnummern der Lieferanten oder Kundenartikelnummern.

Beide Suchen greifen erst, wenn die Nummernsuche leer bleibt. Sie machen einen Scan also nicht langsamer und liefern kein zweideutiges Ergebnis, wenn eine Nummer passt.

Siehe [Geräte, Scanner und Tastatur](#).

Serien- und Chargennummern

Gleiche Serie/Chargen für Artikel — erlaubt es, dieselbe Nummer für mehrere Artikel zu verwenden.

Standardmäßig aus, und das ist meist richtig: Eine Seriennummer soll ein Stück eindeutig bezeichnen. Nötig wird die Einstellung nur, wenn Chargennummern betriebsweit vergeben werden — etwa eine Lieferungsladung, die für mehrere Artikel gilt.

Kommissionierung

Sortierung nach Lagerstrategien — sortiert in allen Kommissionierprozessen nach der Lagerstrategie der Artikel statt nach dem Laufweg. Zu wählen ist das eine **oder** das andere:

Einstellung	Reihenfolge richtet sich nach
-------------	-------------------------------

aus (Standard)	dem Laufweg, siehe Laufwegoptimierung
ein	der Lagerstrategie des Artikels, etwa dem ältesten Verfallsdatum

Die Lagerstrategie ist dort die bessere Wahl, wo Verfallsdaten oder Chargenfolgen wichtiger sind als kurze Wege — typisch bei Lebensmitteln und Pharmazie.

Drucken

Massendruck — ab welcher Menge beim Drucken zusätzlich bestätigt werden muss. Vorbelegt mit 10. Siehe [Druckformulare und Makros](#).

Rechte

Rechte zurücksetzen setzt die Rechte **aller** Benutzer zurück.

Danach kommt niemand mehr in die Anwendung, bis die Mitarbeiter neu aufgenommen sind.

Siehe [Rechte vergeben](#).

Erweiterungen

Wo der Standard nicht reicht, lassen sich kundenspezifische Erweiterungen ergänzen. Sie erscheinen im Menü unter **Plugins**. Der übrige Funktionsumfang bleibt davon unberührt, und eine Erweiterung übersteht auch ein Programmupdate.

Erweiterungen entstehen in Absprache mit der DAKO-IT GmbH. Wenn ein Ablauf im Betrieb regelmäßig Handarbeit erfordert, lohnt das Gespräch — häufig ist es eine kleine Erweiterung.

Weiter

Erstinbetriebnahme

Diese Seite ist die Reihenfolge für den ersten Tag. Sie ist so sortiert, dass jeder Schritt auf dem vorigen aufbaut — wer sie von oben nach unten abarbeitet, muss nichts nachholen.

1. In der SelectLine vorbereiten

Bevor FINN.lager überhaupt sinnvoll aufgerufen werden kann, müssen in der SelectLine einige Dinge stimmen:

Was	Warum
Standorte und Läger gepflegt	FINN.lager filtert alles über den Standort
Lagerplätze angelegt, wo mit Plätzen gearbeitet wird	sonst gibt es nur das Lager als Ganzes
Mitarbeiter mit Benutzerkürzel	ohne Kürzel keine Rechtevergabe und kein Nachweis, wer gebucht hat
Belegarten festgelegt	jedes Modul erzeugt eine bestimmte Belegart
Formulare und Makros importiert, Drucker eingerichtet	ohne Drucker im Formular kein Druck

Der häufigste Stolperstein in diesem Schritt sind fehlende Lagerplätze. Solange ein Lager keine Plätze hat, kann FINN.lager nur auf das Lager buchen — Laufwegoptimierung und Lagerinfo bleiben dann grob.

2. Mitarbeiter aufnehmen und Rechte setzen

Administration → Rechteverwaltung. Zuerst einen Mitarbeiter aufnehmen, dann die Module freigeben. Sinnvoll ist, mit einer kleinen Gruppe zu beginnen und erst danach alle aufzunehmen.

Siehe [Rechte vergeben](#).

3. Standort und Lagerort prüfen

Sich mit einem Testzugang anmelden und im Menü oben rechts prüfen, ob Standort und Lagerort gesetzt sind. Ist beim Mitarbeiter in der SelectLine ein Lagerort hinterlegt, übernimmt FINN.lager ihn.

Siehe [Standort, Lagerort und Kostenstelle](#).

4. Belegarten je Modul festlegen

Administration → Konfiguration. Jedes Modul, das Belege erzeugt, braucht die Belegart, mit der es arbeiten soll:

Modul	Belegart
Wareneingang	die Belegart für den Wareneingang
Anlieferungsboard	die Belegarten der Bestellungen — gilt auch für die Bestellsuche im Wareneingang
Artikel bestellen	die Belegart der Bestellung
Lieferantenretoure	die Belegart für Rücksendungen
Abholung	Lieferschein oder Auftrag
Kommission	von welchen Belegarten aus kommissioniert wird und was dabei entsteht
Inventur	die Belegart der Inventur
Dispositionsboard	die Belegart der Aufträge

Diese Zuordnungen sind die eigentliche Einrichtungsarbeit. Sie entscheiden, welche Belege in der SelectLine entstehen, und sollten mit dem kaufmännischen Bereich abgestimmt sein — nicht allein im Lager.

5. Druckformulare hinterlegen

Je Modul, je Standort. Siehe [Druckformulare und Makros](#).

6. Allgemeine Einstellungen durchgehen

Anmeldung, Darstellung, Artikelsuche, Massendruck. Siehe [Allgemeine Einstellungen](#).

7. Laufwegoptimierung entscheiden

Sie ist optional und braucht Vorarbeit in der SelectLine. Für den ersten Tag genügt es, sie aus zu lassen; die Kommission funktioniert auch ohne. Siehe [Laufwegoptimierung](#).

8. Mit einem Modul anfangen

Bewährt hat sich, **nicht** alles gleichzeitig einzuführen. Zwei Reihenfolgen, die sich in der Praxis bewährt haben:

Für Handelsbetriebe:

1. [Artikelinfo](#) — ungefährlich, weil sie nur zeigt, und jeder versteht sofort den Nutzen
2. [Wareneingang](#)
3. [Kommission](#)
4. die [Boards](#)

Für Fertigungsbetriebe:

1. [Artikelinfo](#) und [Lagerinfo](#)
2. [Fertigungskommission](#)
3. [Verbrauchserfassung](#)
4. [Fertigungsboard](#)

Die Artikelinfo zuerst freizugeben hat einen praktischen Grund: Sie bucht nichts. Das Lager kann sich an Gerät, Scan und Bedienung gewöhnen, ohne dass ein Fehlgriff Folgen hat.

9. Einen Probelauf machen

Vor dem ersten Echtbetrieb einmal komplett durchspielen:

- einen Artikel scannen und die Bestände mit der SelectLine vergleichen
- eine kleine Lieferung im Wareneingang annehmen und den Beleg in der SelectLine ansehen
- einen Auftrag kommissionieren und prüfen, was aus ihm geworden ist
- ein Etikett drucken

Wenn möglich im Testmandanten. Buchungen aus FINN.lager sind echte Buchungen in der SelectLine und lassen sich nicht mit einem Klick zurücknehmen.

Weiter

[Artikelinfo](#)