

How To

Ladelistendruck

Erweiterter Ladelistendruck

23.3.2021



Vorwort

Seit einigen Jahren bieten wir zu verschiedenen Themenbereichen rund um Marvin verschiedene Anleitungen. Diese Anleitungen erscheinen seit dem Jahr 2015 unter dem allgemeinen Titel „**How to**“ und helfen Ihnen dabei, Marvin effizient einzusetzen.

Jedes dieser Hefte entspringt den Erfahrungen, die wir im Laufe der Jahre in Kundengesprächen, Schulungen oder als Nutzer von Marvin selbst gemacht haben. Wir versuchen, unser Wissen möglichst einfach zu vermitteln.

Beachten Sie bitte, dass sich die Masken in Marvin ändern können. Unsere Anleitung entspricht grundsätzlich dem aktuellen Stand der Software zum Zeitpunkt der Erstellung. Wann eine Anleitung erstellt wurde, finden Sie auf der Titelseite.

Genug der Vorrede – fangen wir an.

Übrigens: Kennen Sie schon unseren Newsletter? Auf unserer Internetseite

https://goecom.de/newsletter-archiv/

finden Sie das Newsletter-Archiv mit den Newslettern der vergangenen Jahre. Und am Ende dieser Seite können Sie sich auch selber für den monatlichen Newsletter eintragen, um regelmäßig Infos und Tipps rund um Marvin zu erhalten.

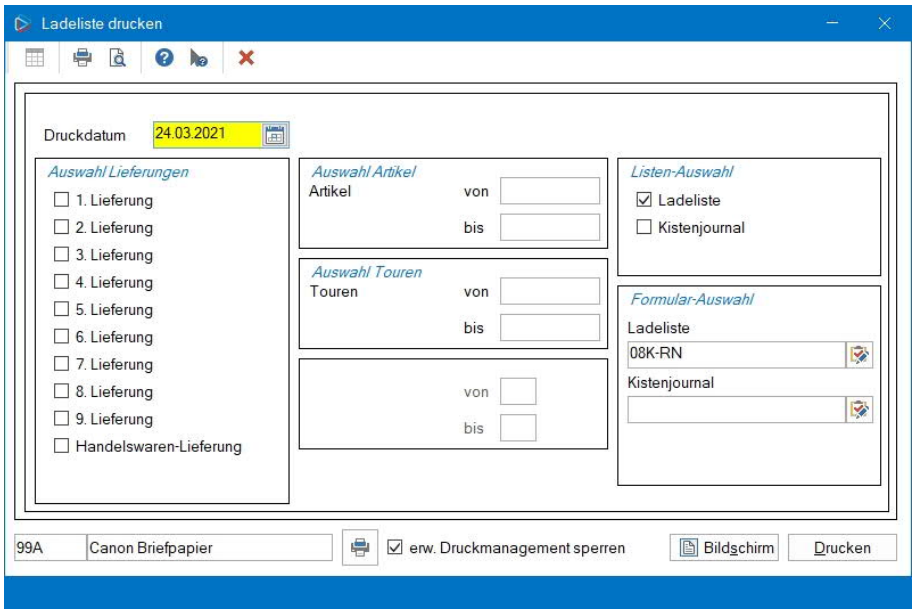


Abb. 1: Ladelistendruck

Die **Ladeliste** ist eine nach Kunden oder Artikeln geordnete Zusammenstellung der täglichen Lieferungen. Diese Liste ist besonders im Versand hilfreich, da z.B. alle Artikel eines Kunden oder einer Tour übersichtlich aufgelistet werden.

In der Maske "**Ladelisten drucken**" treffen Sie die Entscheidung, welche Daten gedruckt werden sollen. Gedruckt werden jedoch nur die Artikel, Auslieferorte, Kunden und Produktionsorte, bei denen die Ladeliste in den jeweiligen Stammdaten nicht gesperrt ist.

Die grundlegenden Einstellungen für den Ausdruck von Ladelisten treffen Sie in den Firmenparametern; die gewünschten Formulare (siehe die Liste am Ende dieser Anleitung) hinterlegen Sie in "**Optionen**" - "**Ausdruckformulare**" - "**sonstige Listen**" - "**Ladeliste**". Je nach gewähltem Formular erhalten Sie eine nach Artikeln, nach Produktionsorten oder nach Auslieferungsort sortierte Ladeliste. Sie können hier die Auswahl der auf die Ladeliste zu druckenden Informationen einschränken nach Warengruppen, nach Touren und nach Lieferungen. Eine Kombination dieser Bedingungen ist möglich.

Welches Formular hinterlegt ist, sehen Sie rechts unter "**Formular-Auswahl**". Wenn Sie in den Ausdruckformularen mehrere Formulare ausgewählt haben, können Sie hier durch einen Klick auf das Feld neben dem Formular-Namen die Maske "**Formular austauschen**" anzeigen lassen.

Im Bildschirmdruck oben sehen Sie, dass zwei Formulare hinterlegt sind. Dies ist nur dann der Fall, wenn Sie das Modul "**Kistenjournal**" einsetzen. Ist dies nicht der Fall, ist für Sie ausschließlich das obere Feld von Interesse. Zusätzlich können Sie bei der "**Listen-Auswahl**" festlegen, ob die Ladeliste, das Kistenjournal oder beides gedruckt werden soll.

Tipps und Tricks

Wenn Sie mehrere Lieferungen auswählen möchten, klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf die **letzte** Lieferung. Es erscheint ein Kontextmenü "**alles markieren bis zur Lieferung x**" (s. Abb. 2). Durch erneutes Anklicken können Sie diese Markierung wieder aufheben. Diese Option können Sie natürlich auch benutzen, um eine Selektion zu treffen. **Beispiel**: Sie möchten die Lieferungen 4-9 auswählen. Klicken Sie zunächst mit der rechten Maustaste auf die Lieferung 9 und wählen Sie: "Alles markieren bis zur Lieferung 9". Anschließend klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Lieferung 3 und wählen "alle Markierungen aufheben bis zur Lieferung 3".

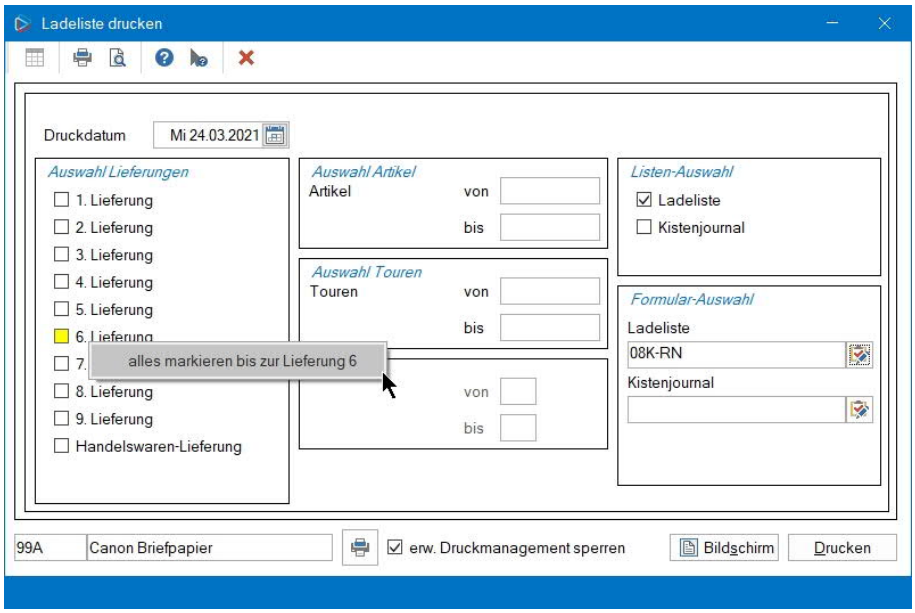


Abb. 2: Tipps und Tricks - Markieren mehrerer Touren

Erweiterte Einstellungen

Neu in Marvin ist die Option, Kunden und Artikel zu gruppieren, um dann unterschiedliche Gruppen mit verschiedenen Konditionen als Ladeliste ausdrucken zu lassen. Um diese Möglichkeit zu nutzen, sind einige Vorarbeiten notwendig.

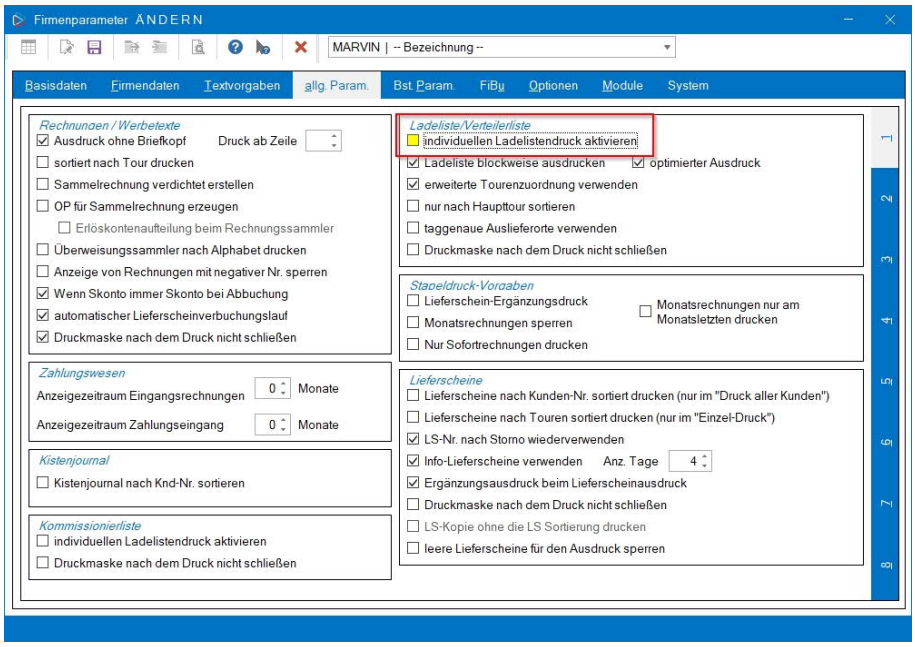


Abb. 3: Einstellung in den Firmenparametern

Zunächst einmal muss in den Firmenparametern in der Karteikarte "**Allgemeine Parameter - Seite 1**" oben rechts der Schalter "**Individuellen Ladelistendruck aktivieren**" angeschaltet werden. Sie sehen, dass damit alle Einstellungen, die in den Firmenparametern zur Ladeliste getroffen wurden, abgeschaltet werden.

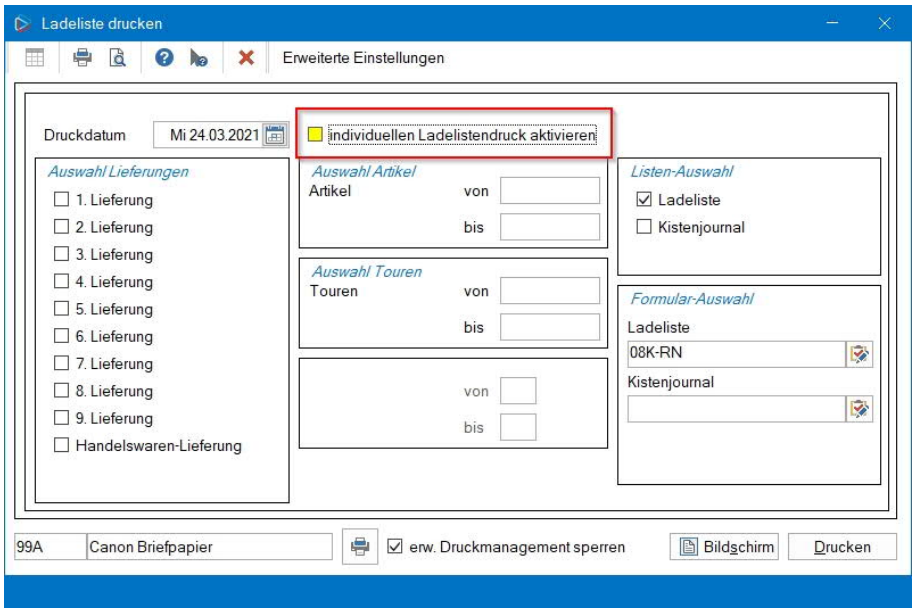


Abb. 4: Schalter "**Individuellen Ladelistendruck aktivieren**"

In Ihrer Maske zum Ladelistendruck hat sich zu diesem Zeitpunkt noch nichts geändert - Sie können wie gewohnt Ihre Ladelisten ausdrucken. Um den individuellen Ladelistendruck nutzen zu können, müssen Sie den Schalter "**Individuellen Ladelistendruck aktivieren**" auch in dieser Maske setzen.

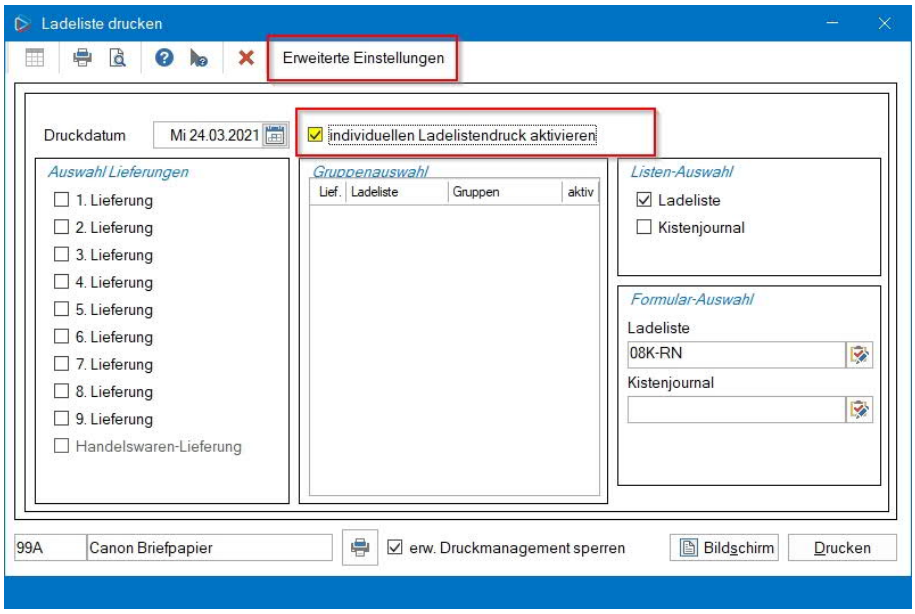


Abb. 5: Schalter aktiviert

Wenn der Schalter aktiviert wurde, ändert sich die Maske: Einige Felder fallen weg, dafür kommen neue Felder hinzu. Nun müssen die einzelnen Touren definiert werden. Und das geschieht über den Schalter "**Erweiterte Einstellungen**".

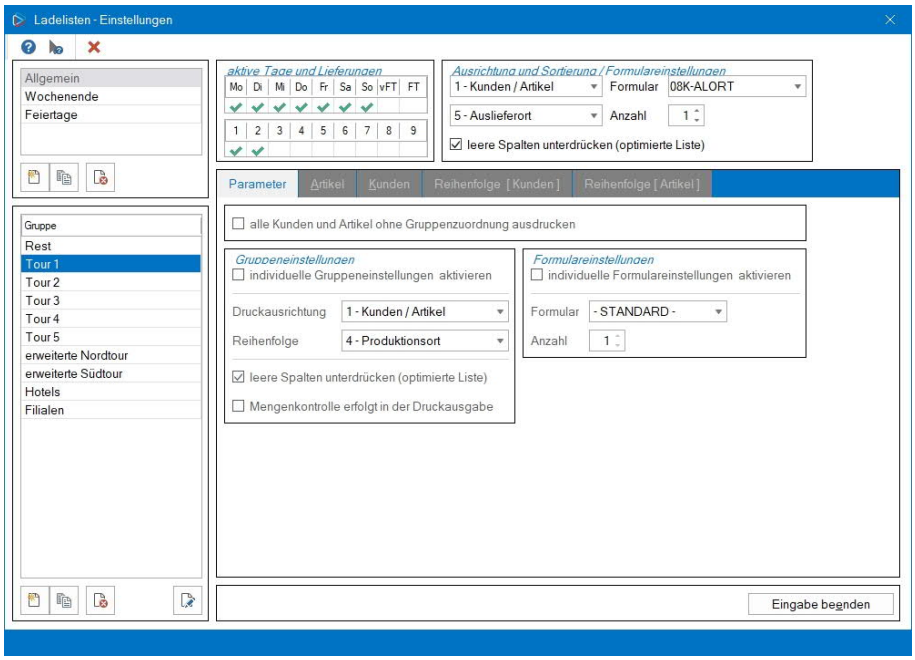


Abb. 6: Erweiterte Einstellungen

Sie sehen erst einmal eine Reihe Felder - schauen wir sie uns einmal der Reihe nach an.

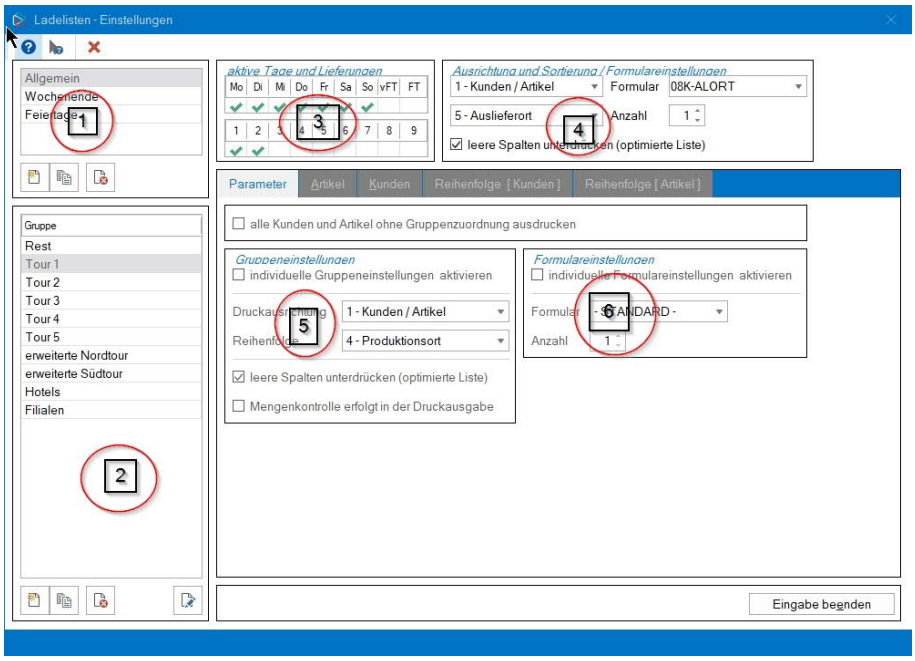


Abb. 7: Ansicht der einzelnen Fenster

Bevor wir mit den einzelnen Teilmasken loslegen, noch kurz einige Worte zu den Schaltflächen, die Sie unter den Feldern 1 und 2 sehen - wir werden Sie nachher mehrfach benötigen:


Abb. 8: Schaltflächen

- Die linke Schaltfläche - ein einzelnes weißes Rechteck - öffnet die darüber befindliche Maske für Eingaben.
- Die zweite Schaltfläche - zwei Rechtecke mit stilisierten Zeichen übereinander - fügt in der Maske neue Zeilen hinzu, falls Sie mehr als die grundsätzlich angelegten benötigen.
- Das Papierkorb-Symbol - ein weißes Blatt mit rotem Kreuz - löscht die als aktiv markierten Einträge in der Tabelle darüber.
- Das Symbol rechts von den anderen Symbolen - ein Blatt mit Stift - schließlich öffnet die Maske rechts zur Bearbeitung für die oberhalb ausgewählte Gruppe.

So, und nun zu den einzelnen Feldern in der Maske:

- **Feld 1**
  Hier können Sie für jede **Ladeliste**, die Sie anlegen möchten, einen eindeutigen Namen vergeben, der Ihnen hilft, die Ladeliste zu identifizieren. Das Feld öffnen Sie, indem Sie mit der Maus hineinklicken und dann darunter in der Symbolleiste auf die linke Schaltfläche klicken. Alternativ können Sie auch mit der Enter-Taste die Maske zur Bearbeitung öffnen. **Bitte beachten Sie dabei:** Wenn Sie für eine Lieferung und einen Wochentag mehrere Ladelisten definieren, nimmt Marvin nur die erste aktive Ladeliste - sinnvoller ist es dann, in einer Ladeliste mit mehreren Gruppen zu arbeiten.

In unserem Beispiel haben wir drei Ladelisten je nach Wochentagen gewählt - selbstverständlich steht Ihnen auch jede andere gewünschte Möglichkeit offen.

- **Feld 2**
  In Feld 2 tragen Sie die Namen der jeweiligen **Gruppen** ein. Jede Gruppe kann verschiedene Kunden- und Artikelzusammenstellungen beinhalten. Beachten Sie bitte, dass jede Gruppe einer Ladeliste zugeordnet sein muss, d.h. wenn Sie eine Gruppe anlegen, sollte oben auch die Ladeliste, zu der die Gruppe gehört, markiert sein. Jeder Ladeliste können verschiedene Gruppen zugeordnet werden.
- **Feld 3**
  In Feld 3 markieren Sie die aktiven Tage und Lieferungen für die **Ladeliste**. Diese Angaben gelten pauschal für alle Gruppen, die zu dieser Ladeliste gehören. Wünschen Sie unterschiedliche Zuordnungen, so ist es empfehlenswert, für jede Variante eine eigene Ladeliste anzulegen.
- **Feld 4**
  In Feld 4 geht es um Ausrichtung und Sortierung der Daten für alle Gruppen in der gewählten Ladeliste. Dabei können Sie auswählen:
  - ob die Kunden senkrecht und die Artikel waagrecht (Artikel/Kunden) oder die Kunden waagrecht und die Artikel senkrecht (Kunden/Artikel) ausgedruckt werden sollen.
  - nach welcher Sortierung die Ladeliste ausgedruckt werden soll (Artikelnummer, Artikelbezeichnung, Warengruppe, Produktionsort, Auslieferort wenn die Auswahl Kunden/Artikel bzw. Kundennummer, Kundenname, Kundenkennung, Tour wenn die Auswahl Artikel/Kunden getroffen wurde).
  - ob leere Spalten unterdrückt, d.h. nicht ausgegeben werden sollen.
  - welches Formular verwendet werden soll.
  - wie viele Ausdrucke benötigt werden.
  - Schließlich können Sie hier noch einstellen, ob die Liste optimiert werden soll, d.h. ob leere Spalten ausgedruckt oder unterdrückt werden sollen.
- **Feld 5 und 6**
  Um die Felder 5 und 6 bearbeiten zu können, müssen Sie unter dem Fenster mit den Gruppenbezeichnungen die **Bearbeiten-Schaltfläche** anklicken. Bitte beachten Sie, dass Sie zunächst die Gruppe auswählen, für die Sie besondere Einstellungen treffen möchten - jede Gruppe muss hier gesondert bearbeitet werden.
  - Zunächst einmal können Sie über den Punkt "**Alle Kunden und Artikel ohne Gruppenzuordnung ausdrucken"** bestimmen, ob Sie nur eine Gruppe benötigen, der alle Kunden und Artikel angehören, oder ob Sie verschiedene Gruppen anlegen möchten. Arbeiten Sie nur mit einer Gruppe, sind die meisten folgenden Einstellungen unnötig. Wir gehen davon aus, dass mehrere Gruppen angelegt werden sollen - das macht die Sache gleich viel interessanter.

Tipps und Tricks

Doch bevor wir dazu kommen, noch ein Tipp: Der Schalter "**Alle Kunden und Artikel ohne Gruppenzuordnung ausdrucken**" kann auch als Restesammler genutzt werden - Sie ordnen also, wie wir es im Folgenden beschreiben, einige Kunden und Artikel verschiedenen Gruppen zu, um anschließend eine Gruppe mit diesem Schalter anzulegen.

In dieser Gruppe werden dann all die Kunden und Artikel zusammen gefasst, die keiner anderen Gruppe zugeordnet sind.

- Setzen Sie den Haken im Feld "**Individuelle Gruppeneinstellungen aktivieren",** so können Sie für diese Gruppe abweichend von den Vorgaben im Feld 4 Druckausrichtung und Reihenfolge definieren. Außerdem können Sie festlegen, ob für diese Gruppe die leeren Spalten unterdrückt werden sollen oder nicht.
- Ebenso können Sie über das Feld "**Individuelle Formulareinstellungen aktivieren"** für die ausgewählte Gruppe ein anderes Formular oder eine abweichende Zahl von Ausdrucken hinterlegen. **Bitte beachten Sie:** Eine abweichende Druckausrichtung erfordert immer auch den Wechsel des Formulars!.

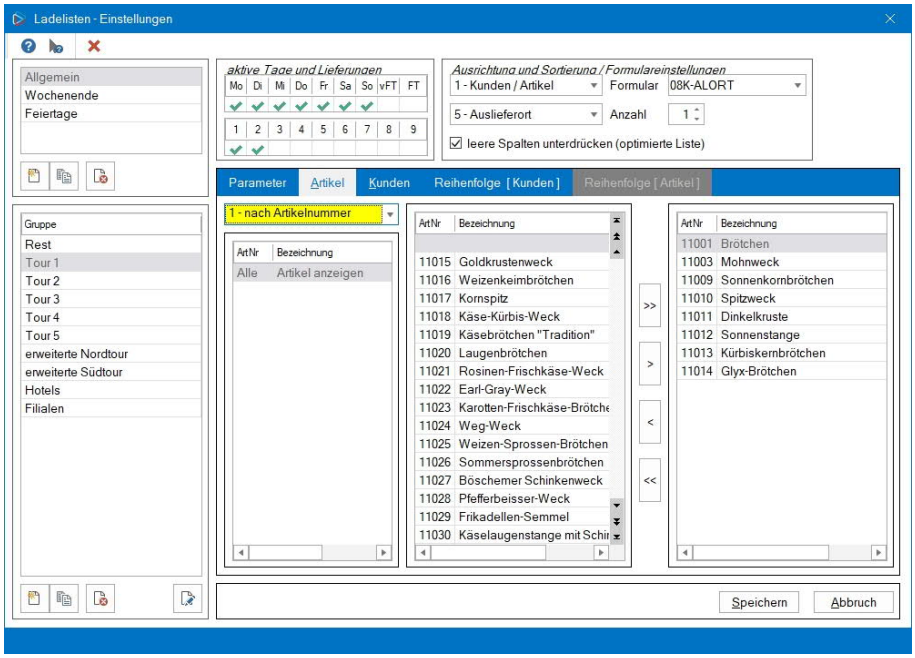


Abb. 9: Auswahl Artikel

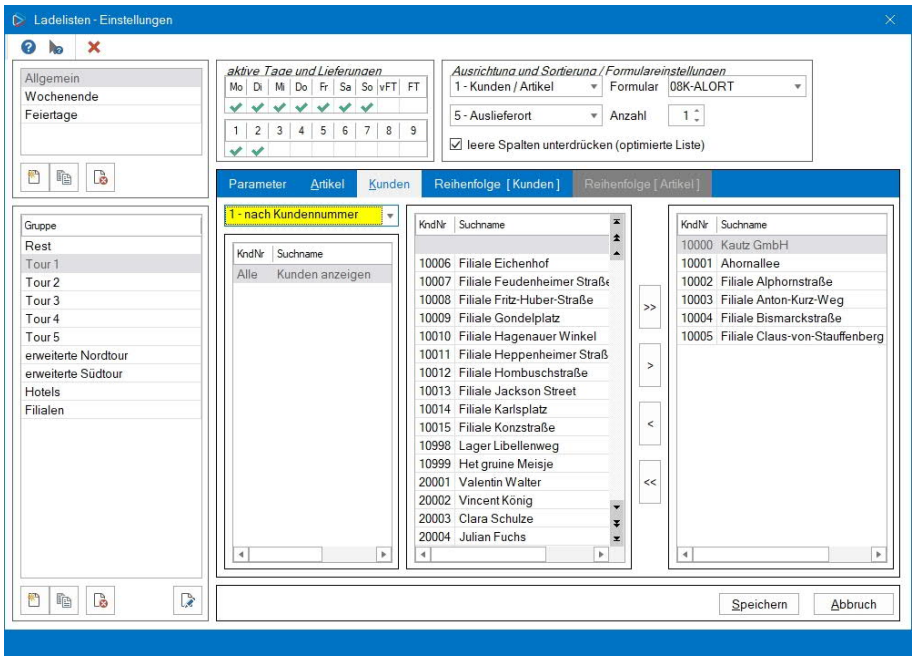


Abb. 10: Auswahl Kunden

Wenn Sie den Schalter "**Alle Kunden und Artikel ohne Gruppenzuordnung ausdrucken**" deaktiviert haben, können Sie in den Karteikarten "**Artikel**" und "**Kunden**" für die ausgewählte Gruppe die Zusammenstellung der Artikel und/oder Kunden festschreiben. Die Vorgehensweise ist genauso wie in allen anderen Auswahlmasken in Marvin: der Doppelpfeil nach rechts schiebt alle Kunden in die Auswahl, der Doppelpfeil nach links löscht alle Kunden aus der Auswahl; mit dem Einzelpfeil nach rechts oder links verschiebt man den ausgewählten Kunden in die oder aus der Auswahl.

Wie Sie sehen, bleiben jetzt noch zwei Karteikarten, nämlich **Reihenfolge (Kunden)** und **Reihenfolge (Artikel)**. Von beiden Karteikarten ist immer nur eine aktiv: Abhängig von der gewählten Ausrichtung und Sortierung ist bei der Sortierung "Kunden/Artikel" die Karteikarte "Reihenfolge (Kunden)" aktiv, bei der Sortierung "Artikel/Kunden" die Karteikarte "Reihenfolge (Artikel)". In beiden Karteikarten können Sie dann die Reihenfolge des Ausdrucks bestimmen:

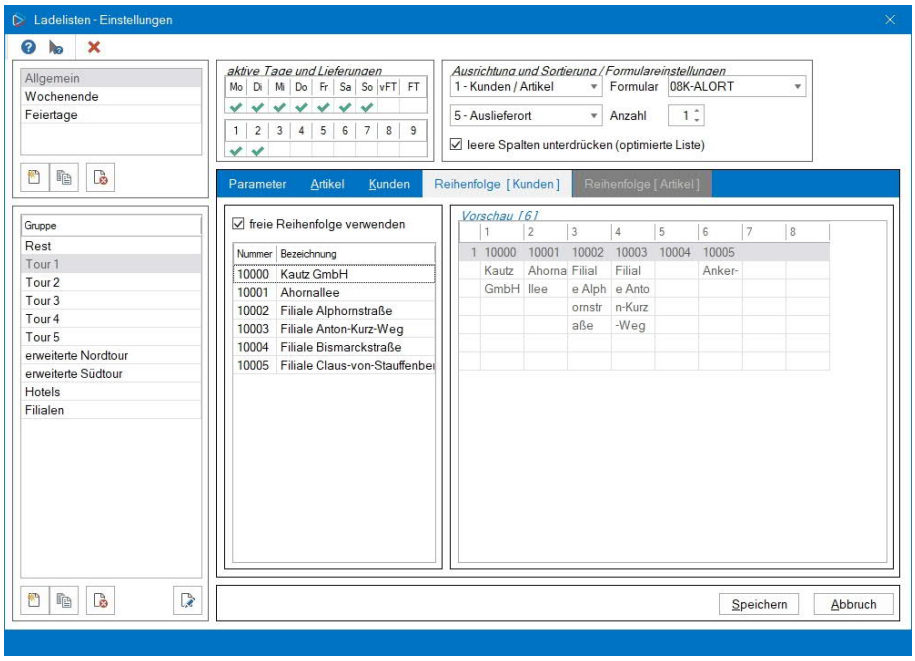


Abb. 11: Reihenfolge Kunden

Wie Sie sehen, orientiert sich die Reihenfolge grundsätzlich an der Auswahl in den Feldern "**Ausrichtung und Sortierung**" für die Ladeliste bzw. den individuellen Gruppeneinstellungen. Nun können Sie von Ihrem Marvin natürlich mehr Flexibilität erwarten - und natürlich bietet Marvin Ihnen diese Flexibilität. Wenn Sie die Schaltfläche "**Freie Reihenfolge verwenden**" aktivieren, können Sie in der Tabelle darunter auswählen, in welcher Reihenfolge die Kunden bzw. die Artikel auf der Ladeliste erscheinen sollen, indem Sie mit dem Mauszeiger auf den Kunden bzw. Artikel klicken und bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Position verschieben. Im Fenster rechts können Sie kontrollieren, wie sich die Änderungen auswirken.

Alternativ können Sie mit einem Klick mit der rechten Maustaste in dieser Tabelle auch die Option "**nach Touren sortiert**" wählen.

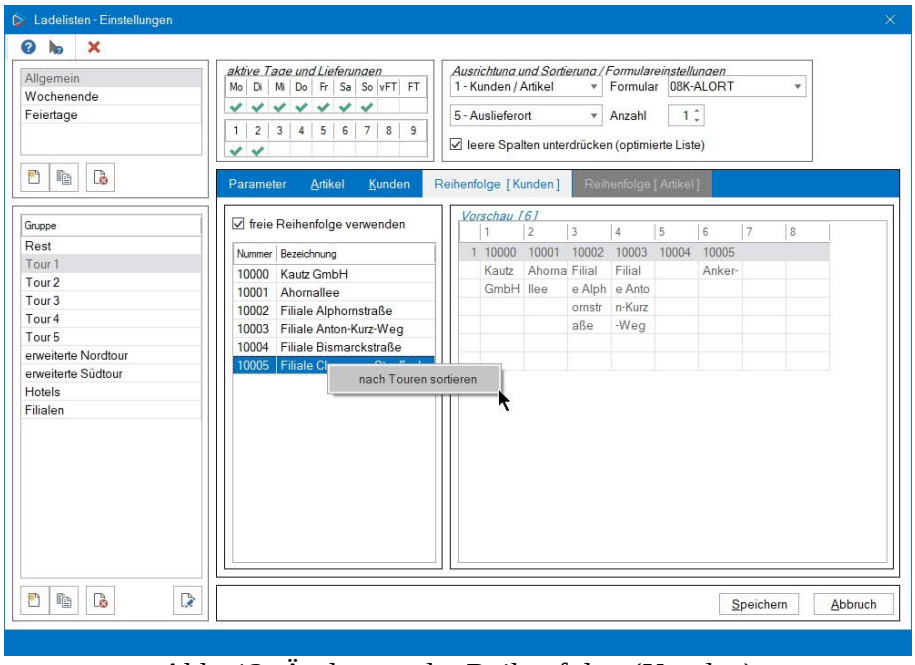


Abb. 12: Änderung der Reihenfolge (Kunden)

Es öffnet sich eine neue Maske, in der Sie die Daten der hinterlegten Touren finden. Hier können Sie durch die Vergabe der Positionsnummer die Kundenreihenfolge in der Tour oder die erweiterten Tourenpositionen ändern und anschließend übernehmen.

So, nun noch speichern, und das war es mit den Einstellungen für die Ladeliste. Nachdem Sie alle Gruppen bearbeitet haben, verlassen Sie die Maske mit "**Eingabe beenden**". Nun wollen wir uns noch kurz anschauen, wie das Ganze dann funktioniert.

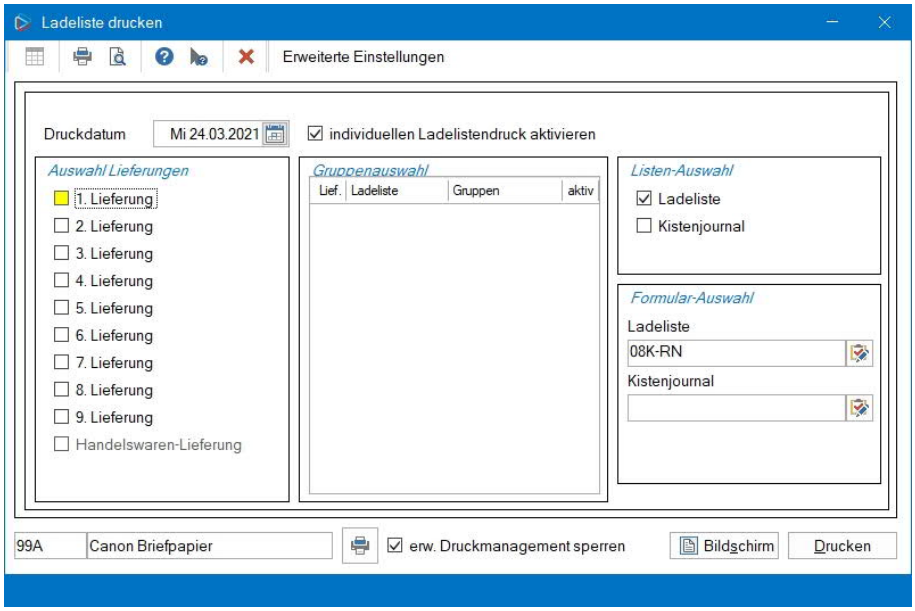


Abb. 13: Hauptfenster

Gehen Sie nach dem Anlegen der Ladeliste und Gruppen in das Hauptfenster zurück, ist da zunächst einmal alles leer, solange noch keine Bestellungen vorliegen, ...

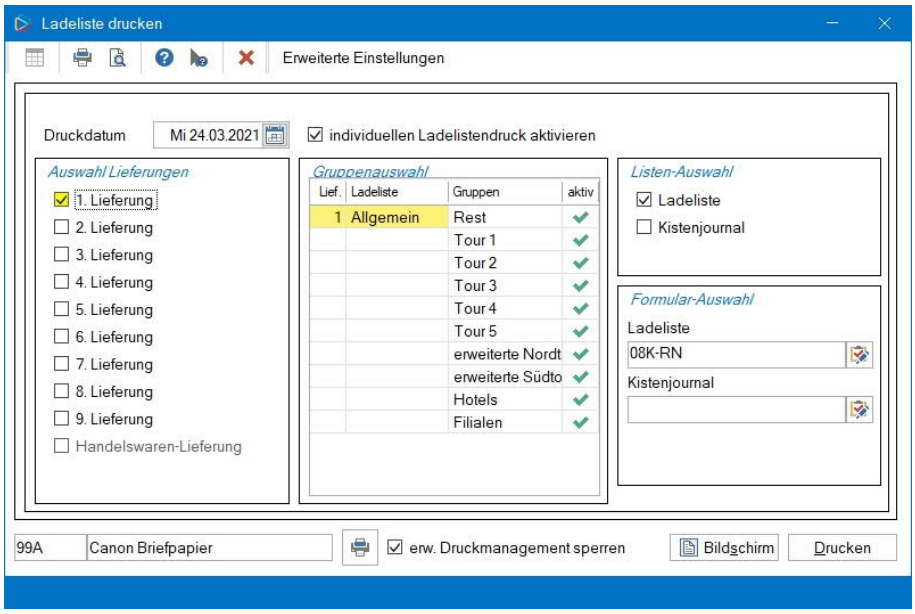


Abb. 14: Auswahl der Lieferungen

... erst wenn bereits Bestellungen für den gewählten Tag vorliegen oder Sie eine oder mehrere Lieferungen ausgewählt haben, werden die dazugehörigen Ladelisten und Gruppen angezeigt. Nun können Sie noch einzelne Gruppen aus der Auswahl entfernen, indem Sie sie mit einem Doppelklick auf den grünen Haken deaktivieren. Der Ausdruck erfolgt anschließend durch den Klick auf die Schaltfläche "**Drucken**".

Noch einmal zur Erinnerung: Wenn Sie für eine Lieferung und einen Wochentag mehrere Ladelisten definieren, nimmt Marvin nur die erste aktive Ladeliste - sinnvoller ist es dann, in einer Ladeliste mit mehreren Gruppen zu arbeiten.

Wir haben oben schon einmal kurz angesprochen, wie man das Formular für eine allgemeine oder individuelle Ladeliste anlegt, und sind dabei auch auf die Möglichkeit, mehrere Formulare zur Auswahl zu hinterlegen, eingegangen. Manchen Kunden ist diese Möglichkeit nicht vertraut, daher beschreiben wir dies hier noch einmal ausführlich.

Die Formulare werden unter "**Optionen**" - "**Ausdruckformulare**" hinterlegt. Für die Ladelisten finden Sie das Feld unter "**sonstige Listen**" im Feld "**Ladeliste**".

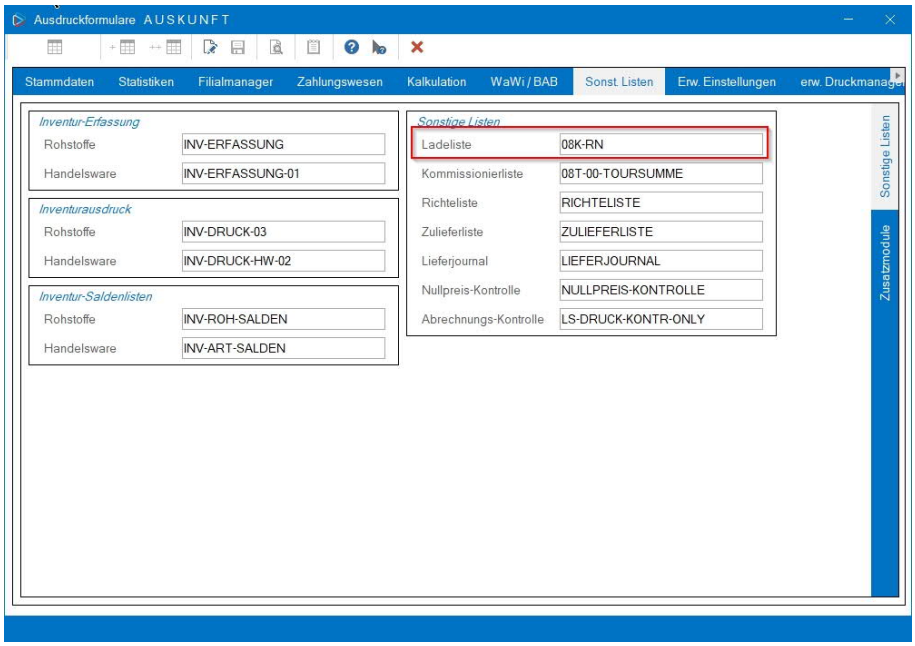


Abb. 15: Hinterlegen des Formulars

Natürlich bietet Ihr Marvin Ihnen auch die Möglichkeit, mehrere Formulare auszuwählen und zu hinterlegen. Öffnen Sie die Maske mit einem Klick auf das Editiersymbol oder "**F5**" zum Bearbeiten. Markieren Sie dann das Feld "**Ladeliste**" und klicken Sie oben in der Symbolleiste auf das "**Notizblock**"-Symbol.

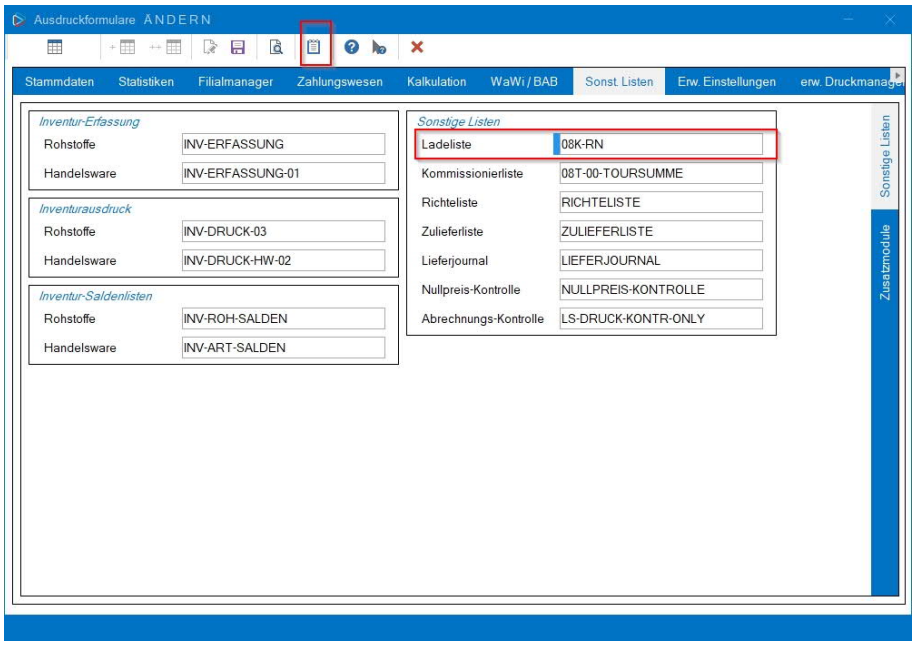


Abb. 16: Auswahl-Symbol

Es öffnet sich eine neue Maske, in der Sie mehrere Formulare von links nach rechts in Ihre Auswahl verschieben können. Möchten Sie sowohl Artikel- als auch Kunden-Ladelisten in Ihrer Auswahl haben, müssen Sie diesen Schritt zweimal ausführen - einmal mit einem im Hauptfeld hinterlegten 08A-Formular, einmal mit einem 08K-Formular.

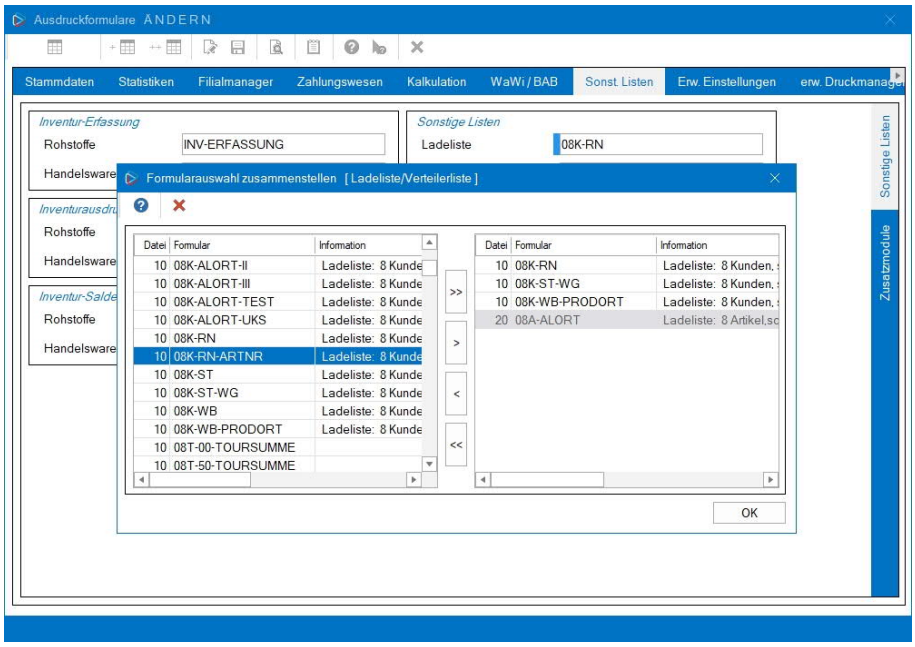


Abb. 17: Auswahl zusammengestellt

Speichern Sie die Auswahl und die Maske "**Ausdruckformulare**". Wenn Sie nun beim Ladelistendruck hinter dem Feld "**Ladeliste**" auf das Symbol klicken, öffnet sich eine neue Maske ...

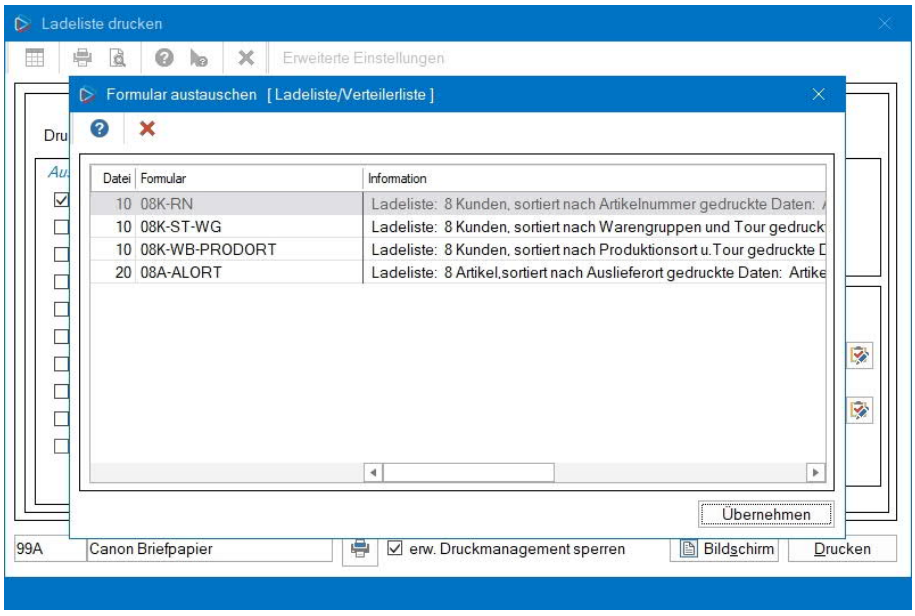


Abb. 18: Formular Auswahl

... und Sie wählen das gewünschte Formular aus.

Diese Funktion gibt es fast überall, wo Sie in Ihrem Marvin Formulare auswählen können.

Bleibt noch die Frage: Welche Ladeliste soll man verwenden? Die folgende Tabelle gibt einen Überblick und grundlegende Informationen zu den wichtigsten Formularen:

Formular	Anzahl Kunden pro Seite	Ausrichtung	Sortiert nach	Gedruckte Daten
08K-Alort	8	Hochformat	Auslieferungsort und Tour	Artikel, Bestellmenge, Trennlinien
08K-Alort II	8	Hochformat	Auslieferungsort und Tour	Artikel, Bestellmenge, Trennlinien, Kundenkürzel
08K-RN	8	Hochformat	Art.-Nr.	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie
08K-RN-Artnr	8	Hochformat	Art.-Nr. und Tour	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie
08K-ST	8	Hochformat	Warengruppe	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie
08K-ST_WG	8	Hochformat	Warengruppe und Tour	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie
08K-Summe-Alort	8	Hochformat	Auslieferungsort	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie, Summenzeile
08K-WB	8	Hochformat	Produktionsort	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie
08K-WB-Prodort	8	Hochformat	Produktionsort und Tour	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie, Summenzeile
010K-ST	10	Hochformat	Warengruppe	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie
15K-Alort	15	Querformat	Auslieferungsort und Tour	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie, Summenzeile
15K-RN-Artnr	15	Querformat	Art.-Nr. und Artikel	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie, Summenzeile
15K-ST-WG	15	Querformat	Warengruppe und Tour	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie, Summenzeile
15K-WB-Prodort	15	Querformat	Produktionsort und Tour	Artikel, Bestellmenge, Trennlinie, Summenzeile

Die meisten Formulare, die hier als Kundenformulare genannt sind, gibt es auch so oder ähnlich als Artikel-Formulare (mit 08A oder 15A vorne im Namen).

Verantwortlich im Sinne des Presserechts und der geltenden Gesetzgebung für dieses Dokument:

Goecom GmbH & Co. KG

Am Breilingsweg 11
76709 Kronau

Tel.: +49 (0) 7253 / 9443-0
Fax: +49 (0) 7253 / 9443-77

Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRA 705417
Komplementär:
Goecom Verwaltungs GmbH
Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRB 718726
Geschäftsführer:

Patrik Leu
Christian Riffel

© Copyright 2021 Goecom GmbH & Co KG

Alle Rechte vorbehalten. Bilder, Texte und Gestaltung unterliegen dem Urheberrecht und internationalen Vereinbarungen zum Copyright. Vervielfältigung oder Kopie (auch auszugsweise) ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Rechteinhabers untersagt.

Goecom, Marvin, T.i.M und Marvin Power Print sind eingetragene Marken der Goecom GmbH & Co KG; Microsoft, Microsoft Windows und Excel sind eingetragene Marken der Firma Microsoft.