

Excel-Anwendung Lagerverwaltung

1. [Eigenschaften](#)
2. [Installation](#)
3. [Makros in Excel 2010 aktivieren](#)
4. [Hinweise zur Eingabe der Daten](#)
5. [Dateneingabe](#)
6. [Suchblatt](#)
7. [Autor](#)

Lagerverwaltung						
23.12.2013	Lagerfachkarte-Nr.:		9	nächste LFK-Nr.:		11
Eingabe Hyperlink	Artikel-Nr.:		102-000-100	zum Suchblatt		
Ablage	Benennung / Artikel :		C45 Rundstahl Dm100	Neue Eingabe		
	Lieferant:		Demo4 Stahl	letzte Eingabe löschen		
	Hinweis 1			Lagerfachkarte speichern und schließen		
	Hinweis 2			Lagerfachkarte editieren		
	Hinweis 3			Eingabe Artikel-Nr.:		
	Hinweis 4			Abgabe eingeben löschen		
	Hinweis 5			Neue Lagerfachkarte		
	Hinweis 6			neue Datei (Zelle weiß)		
	Hinweis 7			PDF		
	Hinweis 8			© Ulrich Daßler 04.02.2014		
	Hinweis 9					
	Einheit		kg			
	Mindest-bestand:		100			
	Bestand:		450			
	Datum:		23.12.13			
	Datum	Liefer/Auftr.- NR.	Verwendung	Zugang	Abgang	Bemerkung
19	02.02.2013	LS Nr. 0816		200		Demo4 Stahl
20	26.04.2012	A Nr. 123	Fertigung Bg2		150	
21	20.03.2012	LS Nr. 0815		400		Demo4 Stahl

Lagerverwaltung Suche							
zur Eingabe		H1-H10		H1		H10	
editieren		Aktualisieren		Filter			
LFK-Nr.	Artikel Nr.:	Benennung / Artikel :	Lieferant:	Datum	Bestand:	Mindest-bestand:	
2	9	102-000-100	C45 Rundstahl Dm100	Demo4 Stahl	23.12.2013	450	100
3	2	102-000-030	C45 Rundstahl Dm30	Demo1 Stahl	17.02.2013	0	100
4	3	102-000-040	C45 Rundstahl Dm40	Demo2 Stahl	17.02.2013	200	100
5	4	102-000-050	C45 Rundstahl Dm50	Demo Stahl	17.02.2013	200	100
6	6	102-000-070	C45 Rundstahl Dm70	Demo5 Stahl	17.02.2013	50	100
7	7	102-000-080	C45 Rundstahl Dm80	Demo4 Stahl	17.02.2013	450	100
8	8	102-000-090	C45 Rundstahl Dm90	Demo4 Stahl	17.02.2013	450	100
9	1	102-000-020	C45 Rundstahl Dm20	Demo Stahl	17.02.2013	200	100
10	11	102-000-120	C45 Rundstahl Dm120	Demo3 Stahl	17.02.2013	450	100
11	5	102-000-060	C45 Rundstahl Dm60	Demo2 Stahl	17.02.2013	50	100
12	10	102-000-110	C45 Rundstahl Dm110	Demo Stahl	17.02.2013	450	100

Pfadeingabe für Ordner ULDA-Lagerverwaltung		
Automatische Pfadübernahme		
z.B. C:\Dokumente und Einstellungen\Benutzer\Mustermann\Excel_Dateien\ Die Datei Start-LV14.xlsm muss im Ordner ULDA-Lagerverwaltung gespeichert sein ! D:\WIN\Excel-Dateien\ULDA-Excel\ULDA-Lagerverwaltung\Start-LV14.xlsm\Eingabe D:\WIN\Excel-Dateien\ULDA-Excel\ULDA-Lagerverwaltung\		
Dateipfad bis zum Ordner ULDA-Lagerverwaltung hier eingeben, wenn Start-LV14.xlsm außerhalb von Ordner ULDA-Lagerverwaltung gespeichert ist!		
zum Suchblatt		Aktualisieren
"Eingabe" in Zelle	Hinweiseingaben für Kopf im Blatt Eingabe	"Suchen" in Spalte
C5	Hinweis 1	H
C6	Hinweis 2	I
C7	Hinweis 3	J
C8	Hinweis 4	K
C9	Hinweis 5	L
C10	Hinweis 6	M
C11	Hinweis 7	N
C12	Hinweis 8	O
C13	Hinweis 9	P
C14	Einheit	Q

1. Eigenschaften [\(zurück\)](#)

Lagerverwaltung ist eine Excel-Anwendung lauffähig ab Excel 2007. Der gesamte Ordner **ULDA-Lagerverwaltung** kann in jeden beliebigen Ordner auf Laufwerk C: gespeichert werden. Mit der Arbeitsmappe **Start-LV14** erzeugt, verwaltet und editiert man alle eingegebenen Lagerfachkarten. Es können maximal 50000 Lagerfachkarten erzeugt und verwaltet werden.

Alle Lagerfachkarten werden unter der eingegebenen Artikel-Nr. abgespeichert und in einem Suchblatt bei jedem neuen Abspeichern aktualisiert. Von dem Suchblatt aus kann jede Lagerfachkarte schnell gefunden und aktiviert werden.

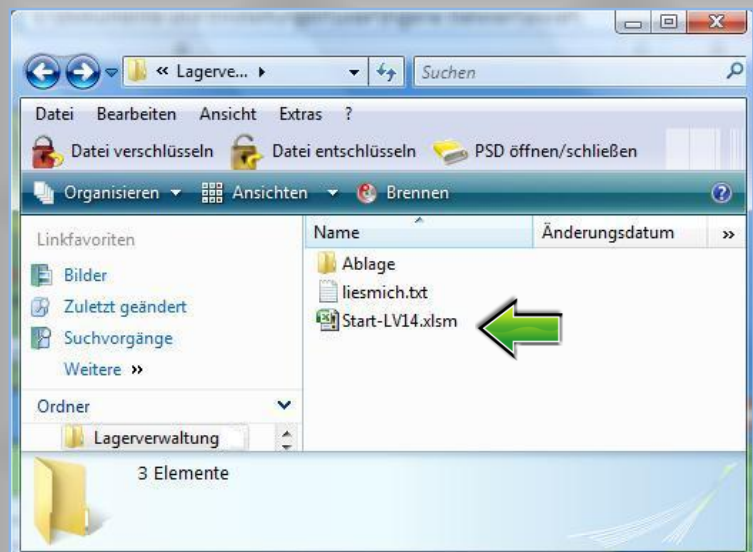
Das Programm ist nur lauffähig, **wenn die Makros aktiviert sind**. (Bitte verändern Sie keine Ordner- oder Dateinamen, da sonst die Funktionen der Makros nicht gewährleistet sind!)

2. Installation [\(zurück\)](#)

Lagerverwaltung besteht aus einem Ordner mit dem Namen **ULDA-Lagerverwaltung**. Dort sind alle Excel-Dateien und Ordner abgespeichert, die für die Lagerverwaltung benötigt werden.

Achtung:

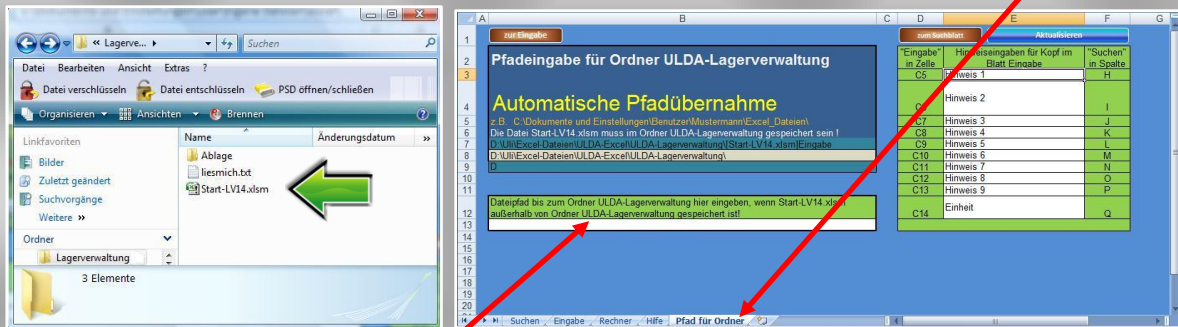
Bitte verändern Sie keine Ordner- oder Dateinamen, da sonst die Makroaktionen nicht mehr funktionieren.



Der Ordner **ULDA-Lagerverwaltung** kann auf jedes Laufwerk ihres Rechners kopiert werden. Der für die Makroaktionen benötigte Dateipfad, bis zum Ordner **ULDA-Lagerverwaltung**, wird automatisch übernommen.

ULDA-Lagerverwaltung kann über ein Netzwerk auch, von mehreren Nutzern gleichzeitig, auf unterschiedlichen Rechnern, mit den gleichen Stammdaten, genutzt werden. Der komplette Ordner **ULDA-Lagerverwaltung** muss beim Hauptnutzer gespeichert sein. Jeder weitere Nutzer kopiert sich die Datei **Start-LV14.xlsm** auf seinen Rechner und gibt den Dateipfad bis in den Ordner **ULDA-Lagerverwaltung** vom Hauptnutzer an.

Öffnen Sie hierzu die Datei **Start-LV14.xlsm** und schalten auf die Tabelle **Pfad für Ordner**.



Geben Sie dort in der Zelle (B13) den Pfad bis zum Ordner **ULDA-Lagerverwaltung** des Hauptnutzers (z.B. K:\USER\Excel\ULDA-Lagerverwaltung).

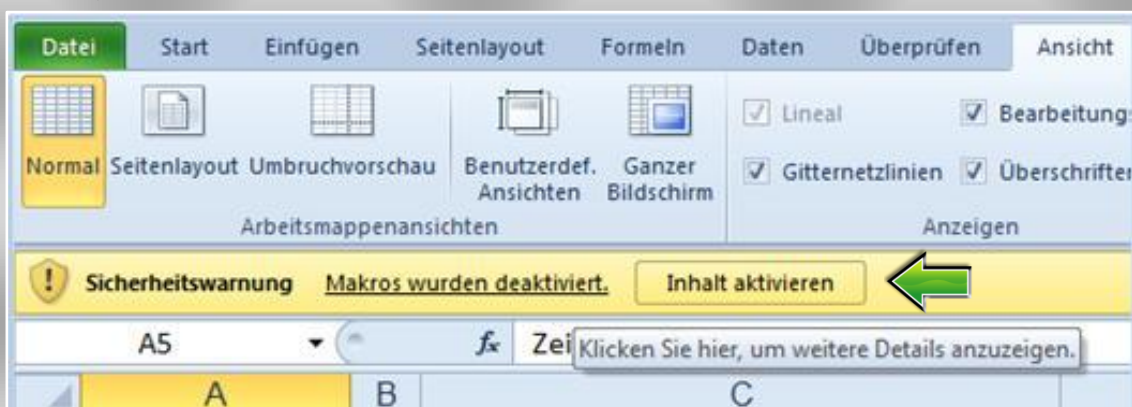
Zum Abschluss speichern Sie bitte die Excel-Datei. Dieser Pfad wird von allen Makroaktionen automatisch übernommen.

Das Programm ist nur lauffähig, wenn die Makros aktiviert sind.

3. Makros in Excel 2010 aktivieren [\(zurück\)](#)

StandardEinstellung

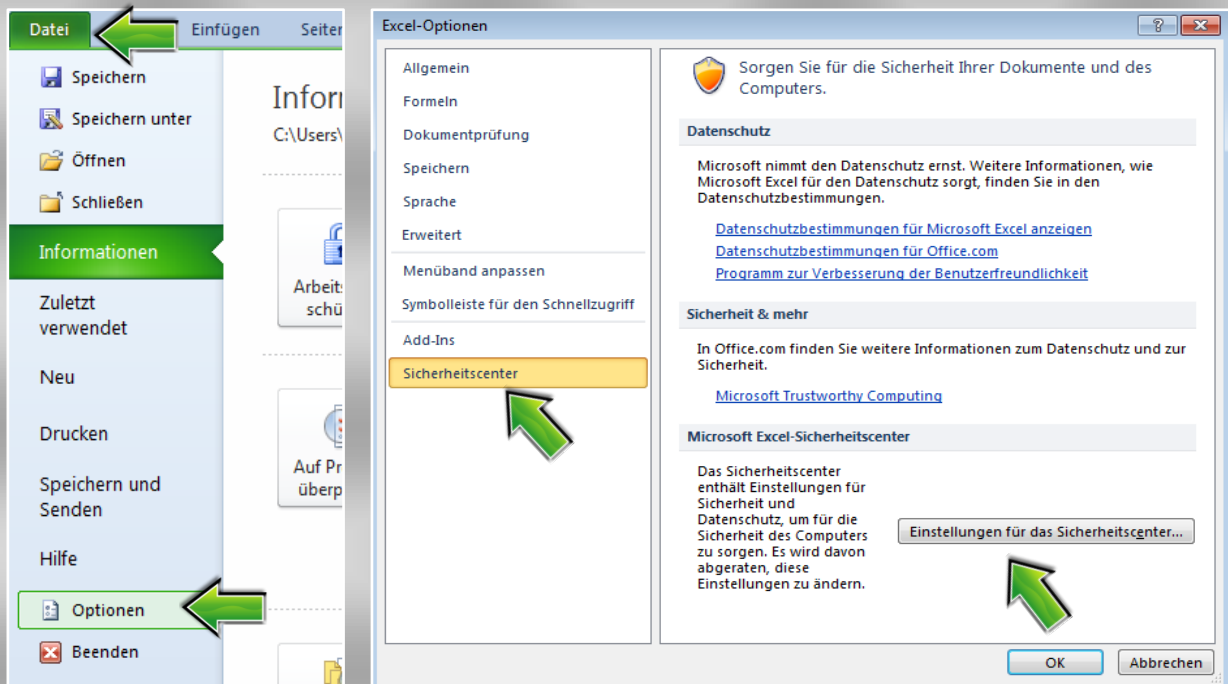
Klicken Sie nach dem Start der Excel-Anwendung auf Inhalt aktivieren um Makroaktionen zuzulassen! Diese Aktion muss bei jedem Start der Excel-Anwendung durchgeführt werden!



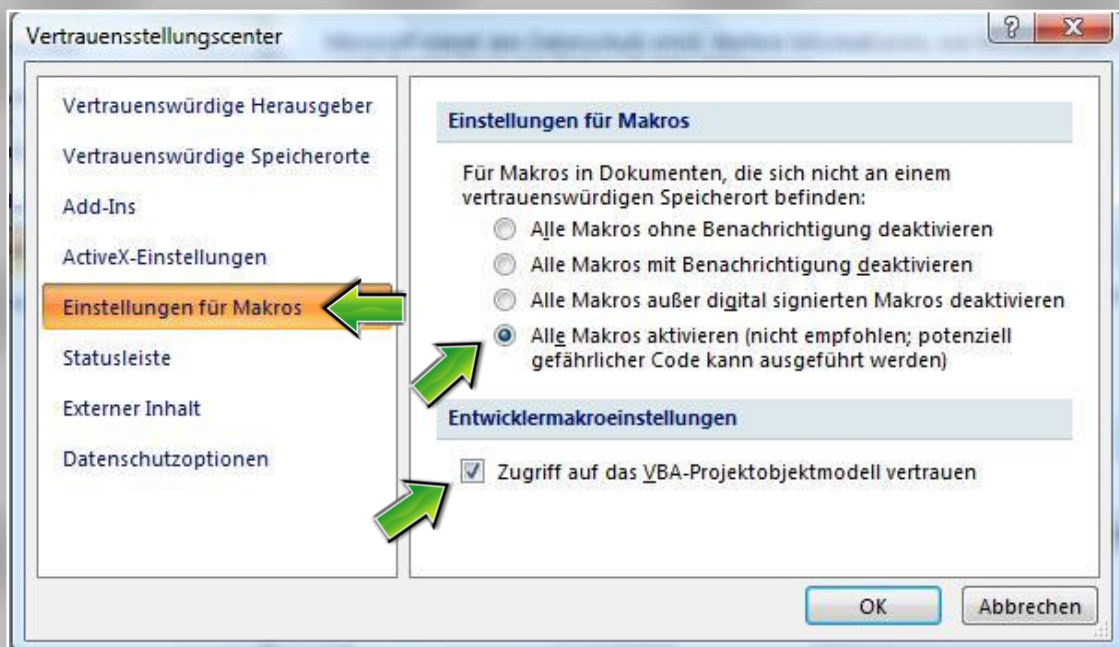
Makro Standardeinstellung ändern

Die Standardeinstellung kann in den Excel-Optionen verändert werden, so dass keine manuelle Aktivierung der Makros mehr notwendig ist.

Excel-Optionen aktivieren



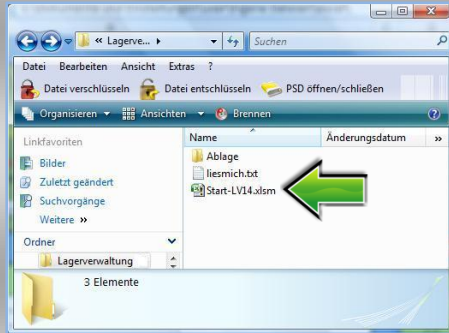
Klicken Sie auf Optionen, Sicherheitscenter und auf Einstellungen für das Sicherheitscenter.



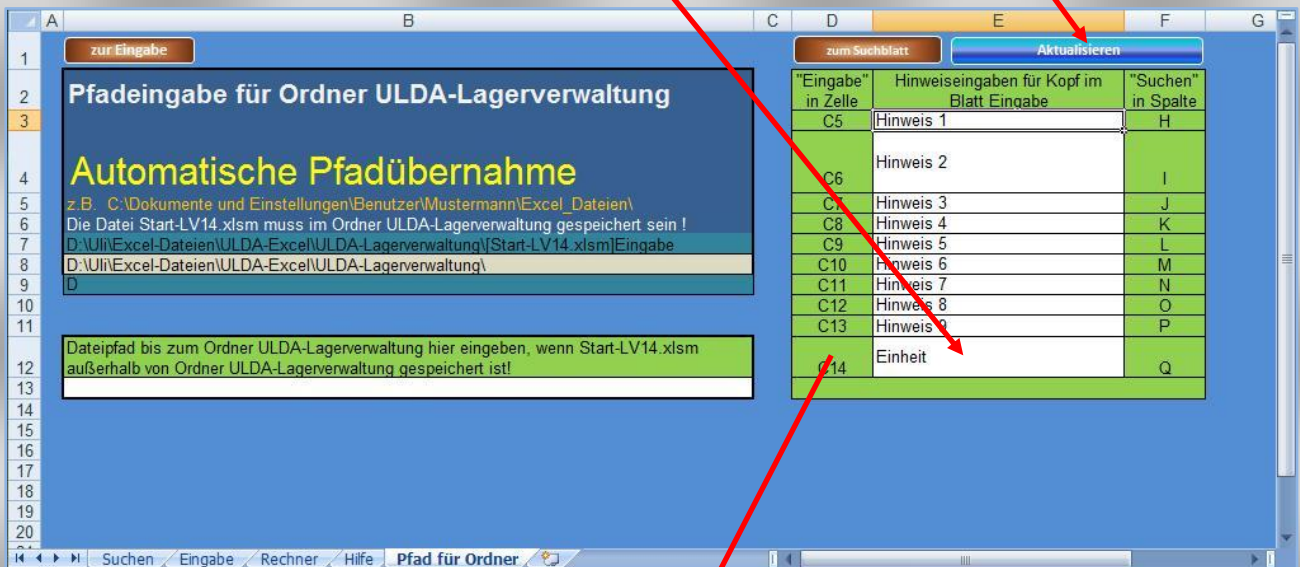
Klicken Sie auf "Einstellungen für Makros". Aktivieren Sie " Alle Makros aktivieren" und "Zugriff auf das VBA-Projektobjektmodell vertrauen".

4. Hinweise zur Eingabe der Daten [\(zurück\)](#)

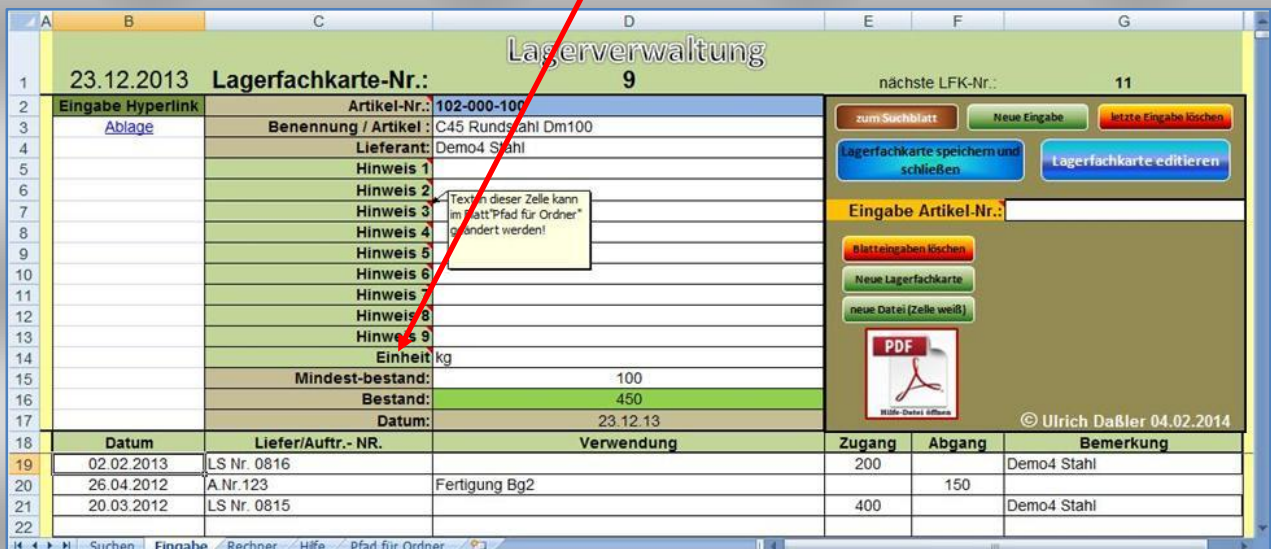
Öffnen Sie die Datei **Start-LV14.xlsm**. (Das Öffnen der Datei kann in Abhängigkeit der Rechengeschwindigkeit ihres Rechners einige Sekunden dauern.)



Vor der ersten Verwendung der LV 14 können Sie im Blatt **Pfad für Ordner** nach Ihren Bedürfnissen die Kopfeingaben für Hinweise anpassen. Klicken Sie auf das Aktionsfeld **Daten aktualisieren** um die Eingabe zu übernehmen.



Am linken und rechten Rand der Eingabetabelle ist gekennzeichnet in welcher Zelle bzw. Spalte des Blattes **Eingabe** und des Blattes **Suchen** die Eingaben erscheinen.



Grafik für die Eingabe einer neuen Lagerfachkarte

The screenshot shows a spreadsheet titled 'Lagerverwaltung' with columns A through G. The interface includes a date '23.12.2013', a 'Lagerfachkarte-Nr.: 9', and a 'nächste LF-K-Nr.: 11'. The main data area contains fields for 'Artikel-Nr.: 102-000-100', 'Benennung / Artikel: C45 Rundstahl Dm100', 'Lieferant: Demo4 Stahl', and various 'Hinweis' fields. A table at the bottom tracks 'Datum', 'Liefer/Auftr.-NR.', 'Verwendung', 'Zugang', 'Abgang', and 'Bemerkung'. A sidebar on the right contains buttons for 'Lagerfachkarte speichern und schließen', 'Lagerfachkarte editieren', 'Eingabe Artikel-Nr.', 'Blatteingaben löschen', 'Neue Lagerfachkarte', and 'neue Datei (Zelle weiß)'. A PDF icon is also present.

Callout 1 (top left): Schaltet zum Suchblatt

Callout 2 (top middle): Es wird eine neue Spalte mit dem aktuellen Datum eingefügt.

Callout 3 (top right): Es wird die letzte Spalte mit dem letzten Datum entfernt.

Callout 4 (bottom left): Speichert alle Eingaben und schließt die Lagerfachkarte.

Callout 5 (bottom middle-left): Entfernt alle Eingaben im Blatt Eingabe

Callout 6 (bottom middle-right): Entfernt alle Eingaben im Blatt Eingabe und Aktualisiert die Lagerfachkarten-Nr.

Callout 7 (bottom right): Übergibt beim Anlegen einer neuen Artikel-Nr. (Zelle G7 bleibt weiß) die Werte von Zelle G7 in Zelle D2

Callout 8 (bottom far right): Startet das Editieren einer vorhandenen Lagerfachkarte deren Artikel-Nr. in der Zelle G7 eingegeben wurde

5. Dateneingabe [\(zurück\)](#)

Öffnen Sie die sich im **Ordner ULDA-Lagerverwaltung** befindende Datei **Start-LV14.xlsm** und schalten auf das Blatt **"Eingabe"**. Dort geben Sie in Tabellenkopf Hinweise zum Artikel ein. (z.B. Benennung/Mindestbestand...)

In den darunter liegenden Spalten wird der Zu- und Abgang eines Artikels gebucht. (Achtung: Nur weiße Zellen sind Eingabezellen. Alle restlichen Zellen sind gesperrt.) Zusätzlich besteht die Möglichkeit Bemerkungen einzugeben um später im Suchblatt nach unterschiedlichen Kriterien ausfiltern zu können.

In der Zelle G7 wird die Artikel-Nr. eingegeben. Bei der Eingabe vorhandener Artikelnummern wird die Zelle blau ausgelegt um dies zu kennzeichnen (Aktionsfeld **Lagerfachkarte editieren** anklicken). Bleibt die Zelle weiß ist die Artikel-Nr. noch nicht vergeben, dann bitte das Aktionsfeld **neue Datei (Zelle weiß)** anklicken.

Mit einem Klick auf das Textfeld **Lagerfachkarte speichern und schließen**, übergeben Sie die eingegebenen Werte an eine neue Excel-Tabelle, die unter der Artikel-Nr. abgespeichert wird. Weiterhin werden dadurch im Suchblatt die Eingaben aktualisiert.

Im Suchblatt können dann alle eingegebenen Daten mit der Filter- und Suchfunktion von Excel schnell gefunden werden.

Markieren Sie im Suchblatt die gewünschte Artikel-Nr. und klicken Sie auf das Aktionsfeld **editieren** um die gespeicherten Werte der Lagerfachkarte wieder in das Eingabeblatt zu laden.

6. Das Suchblatt [\(zurück\)](#)

Die Werte im Suchblatt werden nach jedem neuen Abspeichern einer Lagerfachkarte aktualisiert. Beim anklicken des Aktionsfeldes **Filter** wird über alle belegten Spalten der Filter ein- und ausgeschaltet. In der Spalte Bestand werden die belegten Zellen farblich gekennzeichnet. **Grün = Bestand ist noch größer als der Mindestbestand.** **Gelb = Bestand ist im Bereich Mindestbestand.** **Rot = kein Bestand.** Man kann sich also alle Bestände nach den Farben ausfiltern und nach einzelnen Hinweisen sortieren. Um alle Filter wieder zu löschen klicken Sie zweimal auf das Aktionsfeld **Filter!**

Mit den Aktionsfeldern **H1- H10** werden die Hinweisspalten am rechten Tabellenrand (braune Zellen) eingeblendet. Die im Blatt **Pfad für Ordner** eingegebenen Hinweiskriterien müssen im braunen Textfeld **Hinweise** manuell eingetragen werden.

Wenn versehentlich Daten aus dem Suchblatt gelöscht oder verändert wurden einfach mit einem Klick auf das Aktionsfeld **Aktualisieren** alle Werte neu einschreiben.

LFK-Nr.	Artikel-Nr.	Benennung / Artikel	Lieferant	Datum	Bestand	Mindestbestand	Einheit
2	9	102-000-100	C45 Rundstahl Dm100	Demo4 Stahl	23.12.2013	450	100 kg
3	2	102-000-030	C45 Rundstahl Dm30	Demo1 Stahl	17.02.2013	0	100 kg
4	3	102-000-040	C45 Rundstahl Dm40	Demo2 Stahl	17.02.2013	200	100 kg
5	4	102-000-050	C45 Rundstahl Dm50	Demo Stahl	17.02.2013	200	100 kg
6	6	102-000-070	C45 Rundstahl Dm70	Demo5 Stahl	17.02.2013	50	100 kg
7	7	102-000-080	C45 Rundstahl Dm80	Demo4 Stahl	17.02.2013	450	100 kg
8	8	102-000-090	C45 Rundstahl Dm90	Demo4 Stahl	17.02.2013	450	100 kg
9	1	102-000-020	C45 Rundstahl Dm20	Demo Stahl	17.02.2013	200	100 kg
10	11	102-000-120	C45 Rundstahl Dm120	Demo3 Stahl	17.02.2013	450	100 kg
11	5	102-000-060	C45 Rundstahl Dm60	Demo2 Stahl	17.02.2013	50	100 kg
12	10	102-000-110	C45 Rundstahl Dm110	Demo Stahl	17.02.2013	450	100 kg

- Editiert die markierte Artikel-Nr.
- Schaltet zum Blatt Eingabe.
- Aktualisiert alle Werte vom Blatt Suchen.
- Schaltet Filter ein und aus
- Schaltet Hinweisspalten am rechten Tabellenrand ein und aus.

7. Autor [\(zurück\)](#)

Diese Excel-Anwendung wurde erstellt von:

Ulrich Daßler

Vielen Dank, für Ihr Interesse an dieser Excel-Vorlage, die Weiterentwicklung lebt von Ihren Ideen, daher bin ich für Anregungen und Fragen immer offen:

am besten per E-Mail:

info@dasslers.de

Hinweis:

Ich habe meine Dateien sorgfältig auf Fehler oder fehlerhafte Berechnungen überprüft, möchte aber trotzdem nicht ausschließen, dass sich der Fehlerdämon irgendwo eingeschlichen hat. Bei Nutzung der Dateien übernehme ich deshalb für mögliche daraus entstehende monetäre und andere Schäden keine Haftung.