

App: merchantCENTRAL Lager (Warehouse Client) · **Version:** 1.1 · **App-Version:** 1.5.x · **Stand:** Juli 2026

Zielgruppe: Lagermitarbeiter am Packtisch und mit dem Handheld-Scanner

Dieses Handbuch erklärt die tägliche Bedienung der App. Einrichtung und Verwaltung in Business Central sind im [Administrator-Handbuch](#) beschrieben. Die aktuellste Fassung finden Sie online unter help.merchantcentral.de/warehouse-client.

Inhaltsverzeichnis

1. Was kann die App?
2. Erste Schritte
3. Hauptmenü & Bedienkonzept
4. Einstellungen & Hardware
5. Wareneingang
6. Warenausgang
7. Kommissionierung
8. Artikelsuche
9. Retoure
10. Reklamation
11. Einlagerung, Etikettendruck, Verwiegung, Foto
12. Umlagerung, Inventur & Lagerplätze
13. Tipps & FAQ

1. Was kann die App?

Mit der App **merchantCENTRAL Lager** erledigen Sie alle Lagerprozesse direkt am Gerät – per Barcode-Scan, ohne den Umweg über den PC-Browser:

- Lieferungen **annehmen** (Wareneingang)
- Aufträge **packen und versenden** (Warenausgang)
- Aufträge **kommissionieren** (Picken)
- Artikel und Bestand **abfragen**
- **Retouren** und **Reklamationen** bearbeiten
- Artikel **einlagern**, **Etiketten drucken**, **wiegen**, **fotografieren**
- Bestände **umlagern**, **Inventur** zählen und **Lagerplätze** befüllen (Bin-Einlagerung/-Nachschub)

Welche Kacheln Sie sehen, hat Ihr Administrator festgelegt – je nach Aufgabe Ihres Geräts. Nicht jedes Lager nutzt alle Module.

2. Erste Schritte

Gerät koppeln

Beim ersten Start ist die App noch nicht mit Business Central verbunden. In der Regel hat Ihr Administrator einen **QR-Code** vorbereitet:

1. App öffnen → unten auf das **Zahnrad** (Einstellungen) tippen.
2. **QR scannen** wählen.
3. Den QR-Code (vom Administrator/aus Business Central) scannen.

Die App übernimmt damit automatisch alle Verbindungsdaten. Müssen Sie Werte von Hand eingeben, finden Sie sie in [Einstellungen & Hardware](#).

An- und Abmelden (Ausweis + PIN)

Zum Arbeiten melden Sie sich mit Ihrem **Ausweis** und Ihrer **PIN** an:

1. Im Hauptmenü auf **Anmelden** tippen.
2. Ihren **Ausweis scannen** (Barcode) – oder den Code von Hand eingeben.
3. Ihre **PIN** eingeben und bestätigen.

Danach steht oben „Angemeldet als: Ihr Name“, und die Kacheln werden freigeschaltet. So weiß Business Central, wer welche Buchung vorgenommen hat.

Schichtwechsel: Am Ende Ihrer Schicht oben auf **Abmelden** tippen. Danach kann sich der nächste Mitarbeiter mit seinem Ausweis anmelden.

Ihre PIN bekommen Sie vom Administrator – geben Sie sie nicht weiter. Die Verbindung des Terminals zu Business Central bleibt im Hintergrund bestehen; Sie brauchen nur Ihren Ausweis und Ihre PIN.

Unten zeigt die App **Verbunden** oder **Nicht verbunden**. Tippen Sie darauf, um die Verbindung erneut zu prüfen. Oben sehen Sie Firmenname und Terminalbezeichnung.

3. Hauptmenü & Bedienkonzept

Nach dem Start sehen Sie das **Hauptmenü** mit Kacheln für die freigeschalteten Module:

Kachel	Aufgabe
Wareneingang	Lieferungen annehmen
Warenausgang	Versand & Verladung
Kommissionierliste	Aufträge picken (ohne BC-WMS)
Kommissionierung	Lagerbelege bearbeiten (mit BC-WMS)
Artikelsuche	Scan oder Eingabe
Retoure	Annahme & Prüfung
Reklamation	Mängel erfassen
Einlagerung	Lagerplatz zuweisen
Etikettendruck	Etiketten erstellen
Foto	Fotos aufnehmen
Verwiegung	Gewicht erfassen
Umlagerung	Bestand umbuchen (Platz/Lager)
Inventur	Bestände zählen
Bin-Einlagerung	In Lagerplätze einlagern
Bin-Nachschub	Kommissionierplätze auffüllen

Sie werden nie alle 15 Kacheln gleichzeitig sehen: *Kommissionierliste* und *Kommissionierung* schließen sich aus, und die Lagerplatz-Kacheln erscheinen nur, wenn Ihr Lager damit arbeitet.

Badges (Zahlen): Manche Kacheln zeigen eine Zahl mit offener Arbeit (z. B. wie viele Sendungen versandbereit sind). Sie aktualisiert sich, sobald Sie ins Hauptmenü zurückkehren.

So arbeiten alle Module gleich:

1. **Auswählen** – Beleg/Auftrag aus einer Liste oder per Scan.
2. **Scannen** – Artikel per Barcode (EAN/GTIN), Seriennummer oder Lagerplatz.
3. **Bestätigen** – die Aktion wird sofort in Business Central gebucht.
4. **Drucken** – Etikett/Packliste je nach Modul.

Settings-PIN: Sind die Einstellungen durch eine PIN geschützt, fragt die App vor dem Öffnen eine 4-stellige PIN ab. Diese kennt Ihr Administrator.

4. Einstellungen & Hardware

Die Einstellungen (Zahnrad unten) sind meist schon per QR-Code gefüllt. Für angeschlossene Geräte können folgende Punkte relevant sein:

- **Scanner:** Typ wählen – **Tastatur** (USB-Scanner am Windows-PC), **DataWedge** (Zebra-Handhelds) oder **Kamera** (Geräte ohne Scanner).
- **Waage:** IP/Port der Netzwerk-Waage; mit **Waage testen** prüfen.
- **Etikettendrucker (ZPL):** IP/Port des Zebra-Druckers; mit **ZPL testen** prüfen.
- **Dokumentdrucker (PDF, nur Windows):** Windows-Drucker für Packlisten.
- **Automatischer Druck:** Etikett und/oder Packliste automatisch nach dem Buchen.

Können Sie die Einstellungen nicht öffnen oder ändern, fragen Sie Ihren Administrator – sie sind in der Regel per PIN geschützt.

5. Wareneingang

Lieferungen zu Bestellungen annehmen und buchen.

1. **Wareneingang** öffnen. Die App zeigt eine **Auswahlliste** der offenen Bestellungen (vollständig empfangene werden ausgeblendet). Der Badge auf der Kachel nennt die Anzahl.
2. Die anzunehmende **Bestellung** wählen (oder den Bestellbeleg scannen). Es öffnet sich die **Positionsliste** mit Fortschrittsanzeige (erfasst / erwartet).
3. Jeden Artikel **scannen** (EAN/GTIN, Artikelnummer oder Lieferantenummer). Die App ordnet den Scan der passenden Position zu und **zählt die erfasste Menge hoch** – der Fortschritt steigt mit jedem Scan.
4. Mengen prüfen (bestellt vs. erfasst). Bei Abweichung korrigieren; nur gescannte Mengen werden gebucht.
5. **Bestellung abschließen** (als empfangen buchen). Die App nennt die erzeugte **Wareneingangs-Belegnummer**.

Bei Transportschäden direkt ein **Foto** aufnehmen (siehe [Abschnitt 11](#)) – das hilft bei späteren Reklamationen.

6. Warenausgang

Aufträge packen, wiegen, Etikett drucken und Lieferung buchen.

Zwei Betriebsarten (vom Administrator festgelegt): Im Modus „**Gebuchte Lieferscheine**“ hat das Büro die Lieferung bereits gebucht – Sie **prüfen** die Sendung per Scan und erzeugen das Etikett. Im Modus „**Aufträge**“ arbeiten Sie direkt am freigegebenen Auftrag und können auch **Teilmengen** versenden; die App bucht die Lieferung beim Versenden selbst. Der Ablauf am Gerät ist fast identisch:

1. **Warenausgang** öffnen. Die nächste Sendung/der nächste Auftrag wird angezeigt (automatisch zugewiesen oder aus der Liste gewählt).

2. Artikel **scannen** – die App prüft Artikel und Menge und zeigt den Fortschritt.
3. **Seriennummern** (falls gefordert) einzeln scannen.
4. **Gewicht** erfassen: von der Waage übernehmen oder eingeben.
5. Bei mehreren Paketen je Paket Gewicht erfassen (falls aktiviert).
6. **Versand buchen** – die Lieferung (und ggf. die Rechnung) wird gebucht.
7. **Etikett & Packliste** werden je nach Einstellung automatisch gedruckt: das Versandetikett per ZPL an den Thermodrucker, die Packliste als PDF.

Wird das Etikett nicht gedruckt, prüfen Sie in den Einstellungen die Drucker-IP und testen Sie den Drucker. Bei Dauerproblemen den Administrator informieren.

7. Kommissionierung

Je nachdem, wie Ihr Lager eingerichtet ist, sehen Sie **entweder** die Kachel *Kommissionierliste* **oder** *Kommissionierung* – nie beide.

Kommissionierliste („Aufträge picken“)

Mehrere Aufträge gemeinsam picken (Lager ohne BC-Lagerbelege):

1. **Kommissionierliste** öffnen.
2. Mehrere Aufträge **markieren**.
3. Die App fasst gleiche Artikel zu einer Gesamtmenge zusammen (konsolidiert).
4. Die Liste abarbeiten – die Aufträge werden zur Kommissionierung freigegeben.

Kommissionierung („Lagerbelege bearbeiten“)

Auf Basis vorhandener BC-Lagerbelege (Lager mit WMS):

1. **Kommissionierung** öffnen.
2. Beleg aus der Liste wählen oder per Barcode suchen.
3. Positionen abarbeiten – **wie** Sie jede Zeile bestätigen, hängt von der Einstellung **Kommissionier-Bestätigung** ab:
 - *Keine* – nur Anzeige, kein Bestätigen nötig.
 - *Manuell* – Zeile abhaken.
 - *Scannen* – Artikel-Barcode je Einheit scannen (die App prüft Artikel und Menge).
 - *Menge eingeben* – gepickte Menge je Zeile eintippen.
4. Beleg **registrieren** (bucht die Kommissionierung).

Während der Bearbeitung ist ein Beleg für andere gesperrt. Erscheint „in Bearbeitung“, wird der Beleg gerade an einem anderen Gerät bearbeitet – kurz warten.

8. Artikelsuche

Schnell Bestand und Infos abfragen:

1. **Artikelsuche** öffnen.
2. Barcode **scannen** oder Artikelnummer eingeben.
3. Die App zeigt Beschreibung, **Bestand**, **Lagerplatz**, Preis und die letzten **Lagerbuchungen**.

Ideal für „Wie viele habe ich noch?“, „Wo liegt der Artikel?“ oder „Stimmt der Barcode?“.

9. Retoure

Rücksendungen annehmen und verbuchen:

1. **Retoure** öffnen.
2. Die zugehörige gebuchte **Rechnung** suchen, Position und Menge wählen.
3. **Grund** wählen:
 - **Credit Memo / Defective Item / Wrong Item Delivered / Other** → es entsteht eine **Gutschrift**.
 - **Service / Warranty** → es entsteht ein **Retourenauftrag** (für Reparatur/Ersatz).
4. **Buchen**.

10. Reklamation

Mängel mit Belegbezug erfassen und verfolgen:

1. **Reklamation** öffnen.
2. Rechnung suchen, Position wählen.
3. **Grund** (z. B. Delivery Refused, Not Deliverable, Withdrawal from Purchase, Warranty / Guarantee, Repair Return), Menge und Kommentar erfassen.
4. **Buchen** – ein Reklamationseintrag entsteht.

Den **Status** verfolgen Sie in der App: Open → In Progress → Waiting for Customer → Resolved (oder Cancelled). Offene Reklamationen erscheinen als Badge auf der Kachel.

Tipp: Mängel mit einem **Foto** dokumentieren – das beschleunigt die Klärung.

11. Einlagerung, Etikettendruck, Verwiegung, Foto

Einlagerung

1. Artikel **scannen**.
2. Ziel-**Lagerplatz** scannen oder eingeben.
3. Die App prüft den Code; bei gültigem Fach **speichern**.

Etikettendruck

1. Artikel scannen bzw. Lagerplatz wählen.
2. **Etikettentyp** (Artikel/Fach) und **Anzahl Kopien** wählen.
3. **Drucken** – das Etikett geht per ZPL an den Thermodrucker.

Verwiegung

1. Artikel **scannen**.
2. Gewicht von der **Waage** übernehmen oder eingeben (Netto/Brutto).
3. **Speichern**. Sehr schwere Artikel werden automatisch als Sperrgut gekennzeichnet.

Foto

1. **Foto** öffnen (oder direkt aus Wareneingang/Reklamation).
2. Bezug setzen (z. B. Lieferschein, Bestellung, Artikel).
3. Foto aufnehmen → **Hochladen**. Das Bild wird in Business Central am Vorgang gespeichert.

12. Umlagerung, Inventur & Lagerplätze

Diese Module arbeiten mit **Lagerplätzen** (Bins). Ob und welche Sie sehen, hängt von Ihrem Lager ab. Sie müssen sich um das richtige Buchungsverfahren nicht kümmern – die App wählt es passend zu Ihrem Lagerort automatisch.

Umlagerung

Bestand von einem Platz oder Lager an einen anderen bewegen:

1. **Umlagerung** öffnen.
2. Artikel **scannen** – die App zeigt den Bestand je Lagerplatz.
3. **Quelle** und **Ziel** wählen: entweder ein anderer **Lagerplatz** (im selben Lager) oder ein anderer **Lagerort**.
4. **Menge** eingeben und **buchen**. Bei seriennummern-/chargengeführten Artikeln wird die Verfolgung mitgeführt.

Inventur

Bestände zählen und Differenzen buchen:

1. **Inventur** öffnen.
2. Artikel (und ggf. **Lagerplatz**) **scannen**.
3. **Gezählte Menge** eingeben. Bei **Blindzählung** wird die erwartete Menge nicht angezeigt – zählen Sie, was tatsächlich da ist.
4. **Buchen** – die Differenz wird verbucht. Arbeitet Ihr Lager mit **Cycle Counting**, zeigt die App eine Liste der fälligen Artikel.

Bin-Einlagerung

Ware in die Lagerplätze einräumen – auf zwei Wegen:

- **Nach Beleg:** einen offenen **Einlagerungsbeleg** wählen, die vorgeschlagenen Plätze abarbeiten und **registrieren**.
- **Ad-hoc:** Artikel **scannen**, den **Ziel-Lagerplatz** scannen, Menge bestätigen – fertig.

Bin-Nachschub

Kommissionierplätze aus dem Massengelager auffüllen (nur in WMS-Lägern):

1. **Bin-Nachschub** öffnen.
2. **Nachschub berechnen** – die App erzeugt die nötigen Umlagerungs-Bewegungen.
3. Die offenen **Bewegungen** abarbeiten (Entnehmen/Ablegen) und **registrieren**.

13. Tipps & FAQ

Frage / Problem	Lösung
Barcode wird nicht erkannt	Sauber/gerade scannen; richtigen Scanner-Typ in den Einstellungen; ggf. Artikelnummer eingeben
„Nicht verbunden“	Unten auf den Status tippen; WLAN prüfen; bei Bedarf QR erneut scannen
Anmeldung klappt nicht	Ausweis sauber scannen, PIN prüfen; im Entra-Modus Microsoft-Konto/QR-Ausweis prüfen; sonst Administrator informieren
Kachel fehlt	Modul ist für Ihr Gerät nicht freigeschaltet – Administrator fragen
Zwei Kommissionier-Kacheln erwartet	Es ist immer nur <i>eine</i> aktiv (Kommissionierliste oder Kommissionierung) – das ist so gewollt
Etikett kommt nicht	Drucker eingeschaltet/erreichbar? In den Einstellungen ZPL testen
Gewicht fehlt	Waage eingeschaltet/verbunden? Waage testen
„in Bearbeitung“	Beleg ist an einem anderen Gerät offen – kurz warten
Einstellungen verlangen PIN	Die 4-stellige PIN kennt Ihr Administrator

Weitere Hilfe: help.merchantcentral.de/warehouse-client · Bei technischen Problemen wenden Sie sich an Ihren Administrator.