Schulungsmaterial EVE - Einfache Verpackungsdaten Erfassung

May 2026

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung....4
1.1. Anmeldung im System....4
1.2. Allgemeine Benutzereinstellungen....5
1.3. Das Dashboard....5
1.4. Die Artikelübersicht....6
1.5. Prozessablauf bei der Verpackungsdaten Erfassung....8
1.6. Status und Bearbeitungszeit....9
1.7. Hilfeseite | Support....11
2. Länderauswahl....13
3. Verpackungsdaten Erfassung....17
3.1. Anhänge und Bilder....21
4. Erfassung abschließen....25
4.1. Daten prüfen....25
4.2. Daten senden....26
5. Kopierfunktionen....29
5.1. Einzel Kopierfunktion....29
5.2. Massen Kopierfunktion....32
5.3. Innerhalb einer Sortierung (SK) kopieren....35
6. Korrekturen und Prüfcenter....38
6.1. Versionierung....40

01

Einführung EVE

1. Einführung

EVE (Einfache Verpackungsdaten Erfassung) ist ein neues, systembasiertes Verfahren der Schwarz Gruppe zur Harmonisierung und zentralen Verwaltung von Verpackungsdaten, das die bisherige manuelle Datenerfassung über Excel-Tabellen (IVA) ablöst. Dieses System dokumentiert alle in Verkehr gebrachten Verpackungen präzise und automatisiert. So werden gesetzliche Meldepflichten zuverlässig erfüllt, während Datenqualität und Transparenz deutlich steigen. Künftig erfolgt die Eingabe direkt über eine benutzerfreundliche, zentrale Web-Oberfläche, wodurch Prozesse effizienter und sicherer werden.

1.1. Anmeldung im System

Die Kontaktaufnahme erfolgt über eine systemgenerierte E-Mail mit der Aufforderung zur Anmeldung. Im Zuge dessen sind eine Rücksetzung sowie Neuvergabe des Passworts erforderlich. Dieser Link läuft innerhalb von 14 Tagen ab. Als Benutzername dient die jeweilige E-Mail-Adresse.

Schritt für Schritt Anleitung Anmeldung:

1. Username/E-Mail und Passwort in den zugehörigen Feldern eingeben.
2. Nachdem die Daten eingegeben wurden, „Sign In” anklicken



3. Falls das Passwort vergessen wurde „Forgot Password?” anklicken und den angegebenen Schritten folgen



1.2. Allgemeine Benutzereinstellungen

Um das Erscheinungsbild oder die Sprache anzupassen, kann nach erfolgreicher Anmeldung das Menü über einen Klick auf den Nutzernamen im oberen rechten Bereich geöffnet werden. Über die Auswahl des entsprechenden Untermenüs öffnen sich die jeweils angebotenen Optionen. Die Abmeldung aus dem System erfolgt auch über dieses Menü.





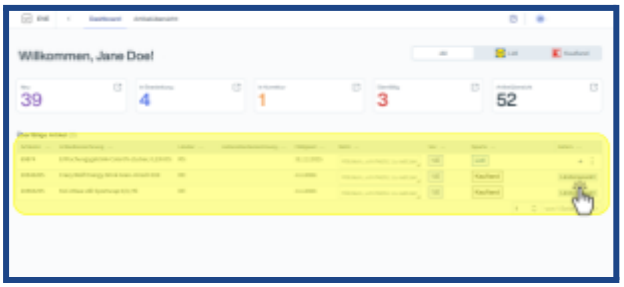
1.3. Das Dashboard

Das Dashboard bietet eine kompakte Übersicht über die Anzahl von Artikeln in den jeweiligen Bearbeitungsstatus. Über die jeweiligen Status-Kacheln erfolgt ein direkter Absprung in die entsprechend gefilterte Artikelübersicht. Im unteren Bereich werden stets die überfälligen Artikel angezeigt, da diese die höchste Dringlichkeit besitzen.
Für Nutzer, die sowohl Anfragen von Lidl als auch Kaufland erhalten, kann die Ansicht über den Spartenfilter im oberen rechten Bereich angepasst werden.

Durch Klicken auf die markierten Schaltflächen können die Artikel in den jeweiligen Bearbeitungsstatus eingesehen werden. Alternativ ermöglicht die Schaltfläche „Artikelübersicht“ auf der rechten Seite den Zugriff auf alle Artikel über sämtliche Status hinweg.



Unter „Überfällige Artikel” werden die überfälligen Artikel angezeigt. Ein direkter Einstieg in die Bearbeitung und Datenerfassung ist über die Schaltfläche “Länderauswahl” bzw. das Pfeilsymbol möglich.



1.4. Die Artikelübersicht

In der Artikelübersicht werden sämtliche im System vorhandenen Artikel aufgeführt. Um die Bearbeitung zu vereinfachen, können diese nach Belieben gefiltert und sortiert werden. Ebenfalls ermöglicht ein Notizfeld das Erfassen eigener Anmerkungen, z.B. zur internen Organisation, Arbeitsteilung oder Hinweise für den Bearbeiter. Diese Informationen werden nicht mit dem Artikel übermittelt und verbleiben intern.

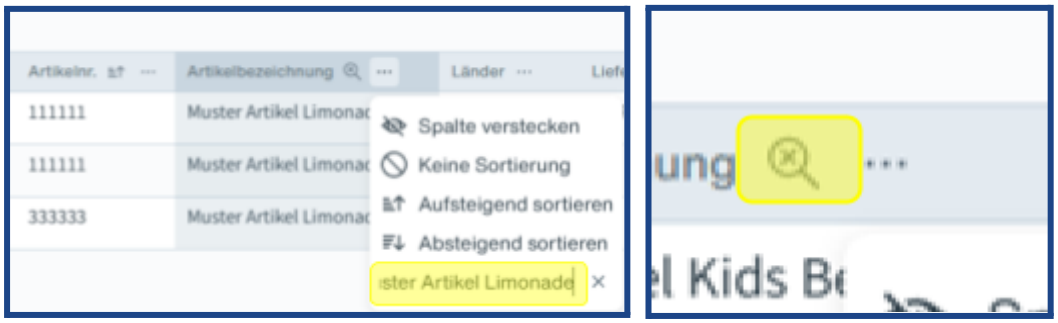
Über die Status Filter im oberen Bereich kann die Tabelle einfach nach entsprechenden Artikeln im gewünschten Status gefiltert werden.



In der Tabelle kann man über das Drei-Punkte-Menü neben der jeweiligen Spaltenüberschrift ein Auswahlmenü öffnen. Es beinhaltet die Möglichkeit, die Artikel innerhalb dieser Spalte zu sortieren und/oder nach einem Eintrag zu suchen. Zudem kann man einzelne Spalten zur individuellen Ansicht auszublenden.



In folgendem Beispiel erfolgt die Suche nach einem spezifischen Artikel durch Eingabe der Artikelbezeichnung in das entsprechende Suchfeld.



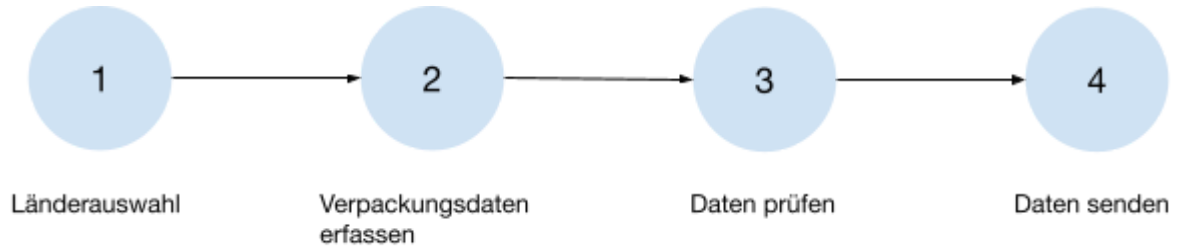
Durch Anklicken des Lupen Symbols mit “x” lassen sich die angewendeten Filter jederzeit wieder zurücksetzen.

Das Notizfeld bietet 120 Zeichen für interne Kommunikation. Bei der Übermittlung oder dem Senden des fertigen Artikels werden die Inhalte des Notizfeldes nicht mit übertragen.



1.5. Prozessablauf bei der Verpackungsdaten Erfassung

Dieses Kapitel bietet eine knappe Erläuterung des System-Prozessablaufs. Die nachfolgenden Kapitel des Schulungsmaterials werden sich ausführlich mit den einzelnen Schritten und Funktionen befassen.



1. Länderauswahl

Bevor mit der Erfassung der Verpackungsdaten für einen Artikel begonnen werden kann, muss im System zunächst die Länderauswahl in der Artikelübersicht durchgeführt werden. Durch die Länderauswahl wird festgelegt, welche Belieferungsländer für einen bestimmten Artikel die gleichen Verpackungen verwenden. Dabei dürfen innerhalb einer Ländergruppe keine Unterschiede in der Verkaufs-, Um- und Transportverpackung vorliegen. Die Bedruckung sowie das Layout sind davon ausgenommen, vorausgesetzt die verwendeten Druckfarbentypen sind identisch und die Auftragsmengen vergleichbar.
Nach Anwendung der Länderauswahl erscheint der Artikel für jede erstellte Ländergruppe als separater Eintrag unter derselben Artikelnummer. Dies ermöglicht die separate Erfassung der Verpackungsdaten für jede Ländergruppen. Nach der Bestätigung einer Ländergruppe ist eine nachträgliche Änderung ausgeschlossen.

2. Verpackungsdaten erfassen

Sobald eine Länderauswahl durchgeführt wurde, kann die Detailansicht des Artikels aufgerufen werden. Nun können die Verpackungskomponenten für alle drei Verpackungsebenen (Verkaufs-, Um- und Transportverpackung) erfasst werden. Die Erstellung von Komponenten erfolgt entweder über die Artikeldetailseite oder über die Seitenleiste. Hier können auch relevante Anhänge und Zertifikate hochgeladen werden. Die weiterführende Erfassung relevanter Informationen erfolgt in den Komponenten selbst, diese sind nach ihrer Erstellung in der Seitenleiste unter der jeweiligen Kategorie zu finden. Die erfassten Verpackungsdaten sind wesentlich für die Berechnung der Lizenzgebühren, die Bewertung der Recyclingfähigkeit und weitere gesetzlich relevante Anforderungen.

3. Daten prüfen

Sobald alle Pflichtfelder für die angelegten Komponenten in den Ebenen ausgefüllt sind, wird die Schaltfläche „Daten prüfen“ auswählbar. Anschließend erscheint eine kurze Zusammenfassung des Artikels, aufgeschlüsselt nach den einzelnen Verpackungsebenen, in der die Daten nochmals auf Plausibilität geprüft werden können.

4. Daten senden

Wenn die Daten in allen drei Ebenen korrekt und vollständig sind, können sie übermittelt werden und die Anlage abgeschlossen werden. Der Schritt „Daten senden” kann nicht rückgängig gemacht werden und die Daten innerhalb dieses abgeschlossenen Artikels sind nicht mehr bearbeitbar. Über die Schaltfläche „Abbrechen” oder über die Seitenleiste kann zurück in die Datenerfassung gelangt werden, um ggf. Änderungen oder Ergänzungen durchzuführen. Sollten im Laufe der Zeit zu einem abgeschlossenen Artikel, Änderungen oder Anpassungen erforderlich werden, kann der Artikel erneut zur Bearbeitung freigegeben werden. Bei Fragen oder Anforderungen kann das Kontaktformular genutzt werden.

1.6. Status und Bearbeitungszeit

Status

Im System EVE wird der Bearbeitungsfortschritt jedes Artikels durch spezifische Status gekennzeichnet. Dies ermöglicht eine Priorisierung und bietet Transparenz bei der Erfassung. Im Dashboard wird die Anzahl der Artikel im jeweiligen Status angegeben.



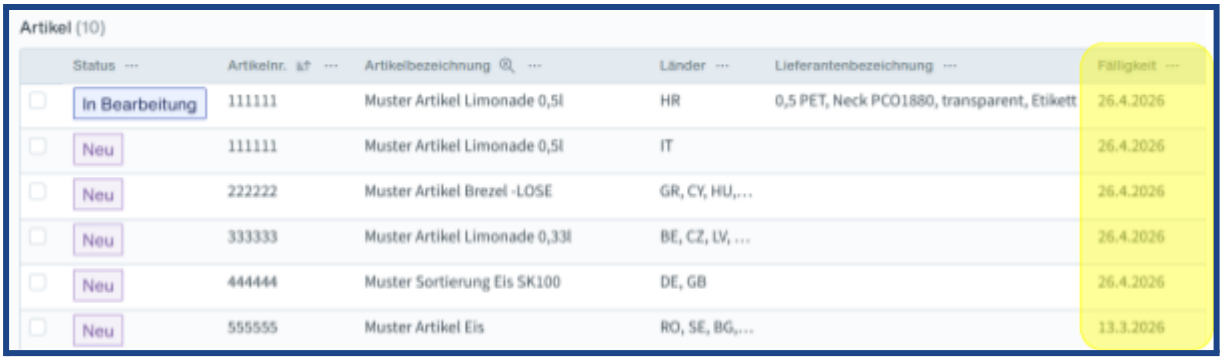
- Neu: Kürzlich eingegangene Anfragen.
- In Bearbeitung: Anfragen, deren Bearbeitung bereits begonnen wurde.
- In Korrektur: Abgeschlossene Anfragen, die vom Prüfer der Schwarz Gruppe aufgrund von Fehlern oder Unklarheiten zur Korrektur zurückgesandt wurden.
- Überfällig: Dringliche Anfragen mit überschrittenem Fälligkeitsdatum.

Bearbeitungszeit

Die Standardbearbeitungszeit ist von der Sparte und der Warengruppe abhängig und kann nachstehender Tabelle entnommen werden. Zu Beginn der Anfrage wird eine E-Mail an den hinterlegten Kontakt gesendet, um über die neue Anfrage zu informieren. Bei Überschreitung der Bearbeitungsfrist erfolgt täglich eine Erinnerung per E-Mail. Sollte der Artikel daraufhin nicht zeitnah bearbeitet werden, wird der interne Eskalationsprozess gestartet.

Sparte	Warengruppe	Standard Bearbeitungszeit
Lidl	FOOD	16 Tage
Lidl	NEAR FOOD	16 Tage
Kaufland	FOOD	03 Tage

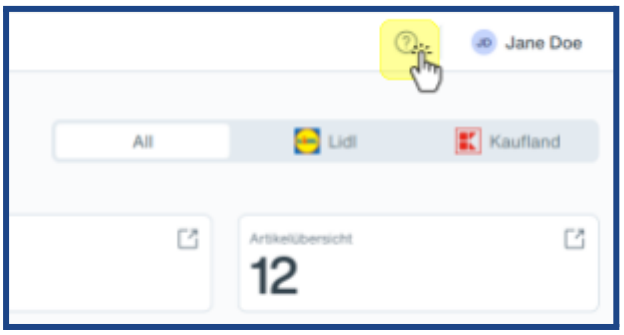
Zu welchem Zeitpunkt ein bestimmter Artikel in den Status Überfällig wechselt, kann an der Fälligkeit in der Artikelübersicht entnommen werden.



1.7. Hilfeseite | Support

Auf der Supportseite stehen weiterführende Informationen, Tipps und Hilfestellungen zur Verfügung. Ebenso sind Videotutorials für einzelne Anwendungen verfügbar.
Die Kontaktaufnahme bei Fragen oder Meldung von Problemen ist über ein integriertes Kontaktformular möglich.

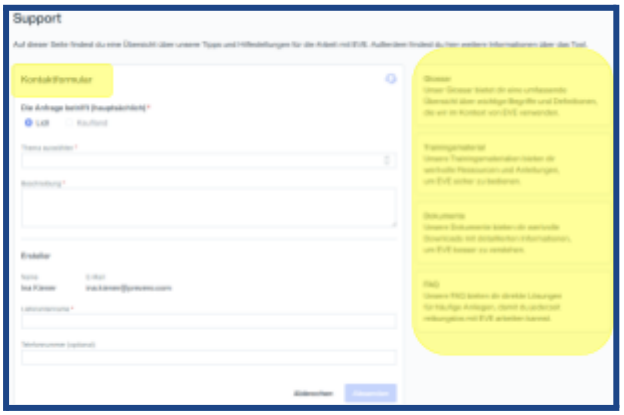
Der Zugriff auf die Support-Seite erfolgt über das Fragezeichen-Symbol in der oberen rechten Ecke



Unter den verschiedenen Rubriken befinden sich weiterführende Dokumente, Anleitungen und Videos.

- Das Glossar bietet eine umfassende Übersicht über alle wichtigen Begriffe und Definitionen im Kontext von EVE und Verpackungsdaten.
- Das Trainingsmaterial bietet Anleitungen und Tutorials um EVE zu bedienen
- Unter Dokumente stehen weitere Downloads mit detaillierten Informationen rund um das Thema Verpackungsdaten und Gesetze zur Verfügung
- Das FAQ klärt schnell und einfach häufig gefragte Fragen auf.

Bei weiteren Fragen oder Problemen kann das Kontaktformular genutzt werden.



02

Länderauswahl

Gruppen bilden oder einzeln erfassen

2. Länderauswahl

Bevor mit der Erfassung der Verpackungsdaten für einen Artikel begonnen werden kann, muss im System zunächst die Länderauswahl in der Artikelübersicht durchgeführt werden. Durch die Länderauswahl wird festgelegt, welche Belieferungsländer für einen bestimmten Artikel die „gleichen" Verpackungen (Verkaufs-, Um- und Transportverpackung) verwenden. Sobald die Länderauswahl angewendet und beispielsweise zwei Ländergruppen erstellt wurden, wird dieser Artikel in der Artikelübersicht zweimal aufgeführt – jeweils einmal pro Ländergruppe. Dies ermöglicht die separate Erfassung der unterschiedlichen Verpackungsdaten für jede der beiden Ländergruppen.
Einmal bestimmte Ländergruppen sind nicht modifizierbar und können nur über Anfrage im Support Formular wieder geändert werden oder weil systemseitig neue Länder hinzukommen.

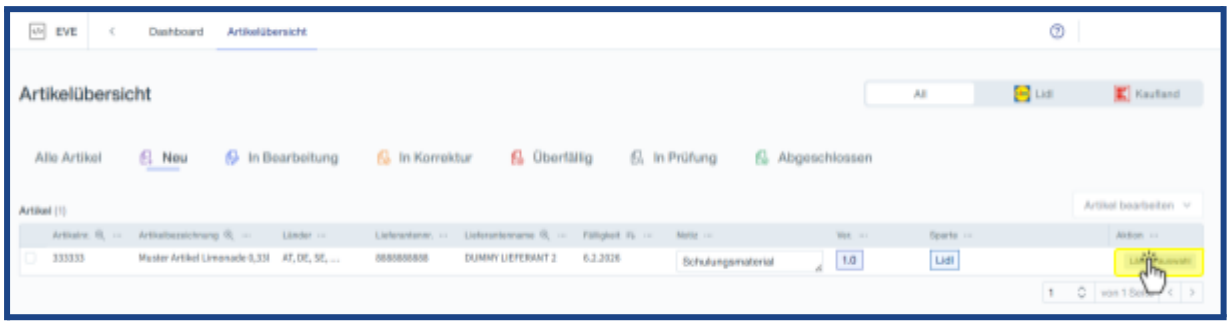
Wenn diese Datenfelder in einem Belieferungsland abweichen, ist eine neue Länderauswahl erforderlich:

- Komponententypen und Anzahl in den jeweiligen Ebenen
- Maße
- Materialzusammensetzung
- Materialgewichte
- Rezyklatanteil
- Einfärbung bei PET und Glas Komponenten
- etc.

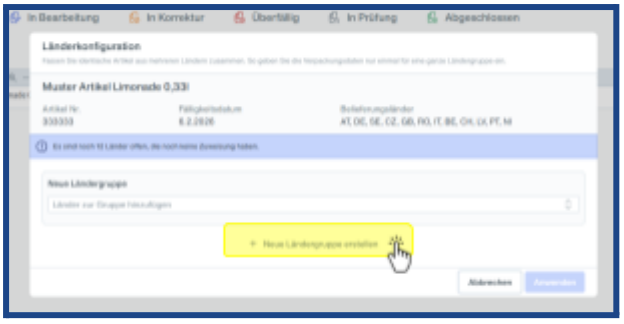
Eine vollständige Liste der relevanten Daten ist über den Downloadbereich auf der Supportseite abrufbar. Reine Artwork/Layout-Unterschiede, wie aufgedruckte Sprachen, Sortenbezeichnung o.ä., die weder das verwendete Farbsystem noch die Auftragsmenge signifikant verändern, sind nicht EVE-relevant.
Im Zweifel empfiehlt sich eine Trennung der Länder, um ggf. Unterschiede später noch abbilden zu können.

Schritt für Schritt Anleitung Länderauswahl:

1. Länderauswahl anklicken, um die Konfiguration zu starten.



2. In diesem Beispiel gibt es zwei Ländergruppen, da für Deutschland, Belgien, Österreich und die Schweiz Rezyklate eingesetzt werden.



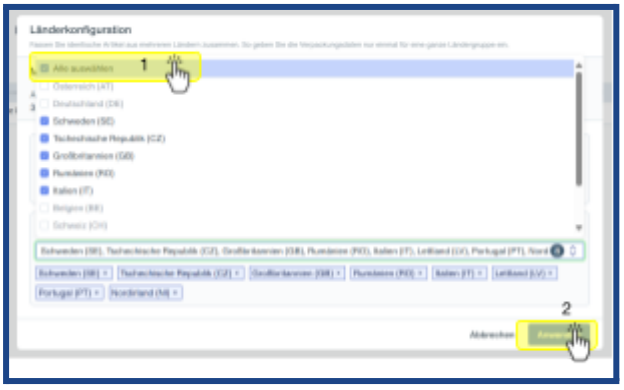
3. Länder der Ländergruppe 1 – in diesem Fall Österreich, Deutschland, Belgien und die Schweiz – auswählen.



4. Zweite Ländergruppe, über „Neue Ländergruppe erstellen” auswählen.



5. Über „Alle auswählen“, können die noch freien Länder für die zweite Ländergruppe ausgewählt werden. Für eine 3. oder x. Ländergruppe den Vorgang wiederholen. Den Prozess über „Anwenden” abschließen und bestätigen.
   Wichtig: Es müssen alle Länder einer Gruppe zugeordnet werden, da die Konfiguration sonst nicht abgeschlossen werden kann. Die Schaltfläche bleibt ausgegraut.



6. Es erscheint ein Hinweis, der nochmals darauf aufmerksam macht, dass die Konfiguration nicht selbstständig wieder rückgängig gemacht werden kann. Durch nochmaliges Bestätigen über „Anwenden” werden die Artikeldaten im Hintergrund pro Ländergruppe angelegt und es erscheinen separate Artikelvarianten im System.



03

Verpackungsdaten Erfassung

Detailinformationen je Komponente

3. Verpackungsdaten Erfassung

Nach erfolgter Länderauswahl wird die Detailansicht eines Artikels in der Artikelübersicht verfügbar. Nun können die Verpackungskomponenten für alle drei Verpackungsebenen (Verkaufs-, Um- und Transportverpackung) erfasst werden. Die Erstellung von Komponenten erfolgt entweder über die Artikeldetailseite oder über die Seitenleiste. Hier können auch relevante Anhänge und Zertifikate hochgeladen werden. Die weiterführende Erfassung relevanter Informationen erfolgt in den Komponenten selbst, diese sind nach ihrer Erstellung in der Seitenleiste unter der jeweiligen Kategorie zu finden. Die erfassten Verpackungsdaten sind wesentlich für die Berechnung der Lizenzgebühren, die Bewertung der Recyclingfähigkeit und weitere gesetzlich relevante Anforderungen.

Schritt für Schritt Anleitung Verpackungsdaten Erfassung:

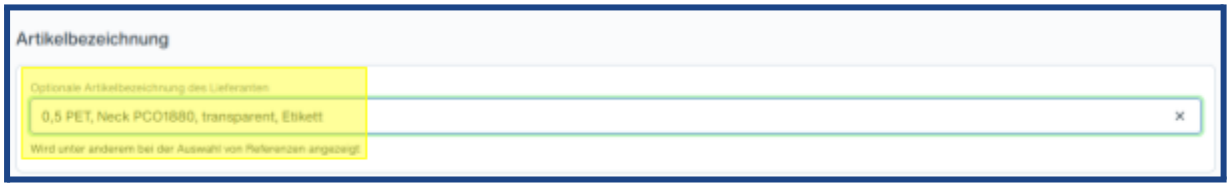
1. Über „Detailansicht” (Pfeil unter Aktion) in den Artikel navigieren.



Die „Artikeldetails“-Seite dient dabei als zentrale Übersicht, die alle wichtigen Artikel- und Logistikinformationen enthält um den Artikel eindeutig zu identifizieren. Die Artikel- und Logistikinformationen können nicht geändert werden. Diese stammen aus vorgelagerten Einkaufssystemen. Fehlerhafte Daten, Diskrepanzen o.ä. können über das Kontaktformular gemeldet werden.



Eine unabhängige (interne) Artikelbezeichnung kann optional vergeben werden.



2. Die Eingabe von Verpackungsdaten kann entweder direkt über die Artikeldetails Seite oder die seitliche Navigationsleiste getätigt werden. Unabhängig vom gewählten Startpunkt führt der Prozess stets zu denselben Erfassungsseiten.

Variante über Artikeldetails



Variante über seitliche Navigationsleiste

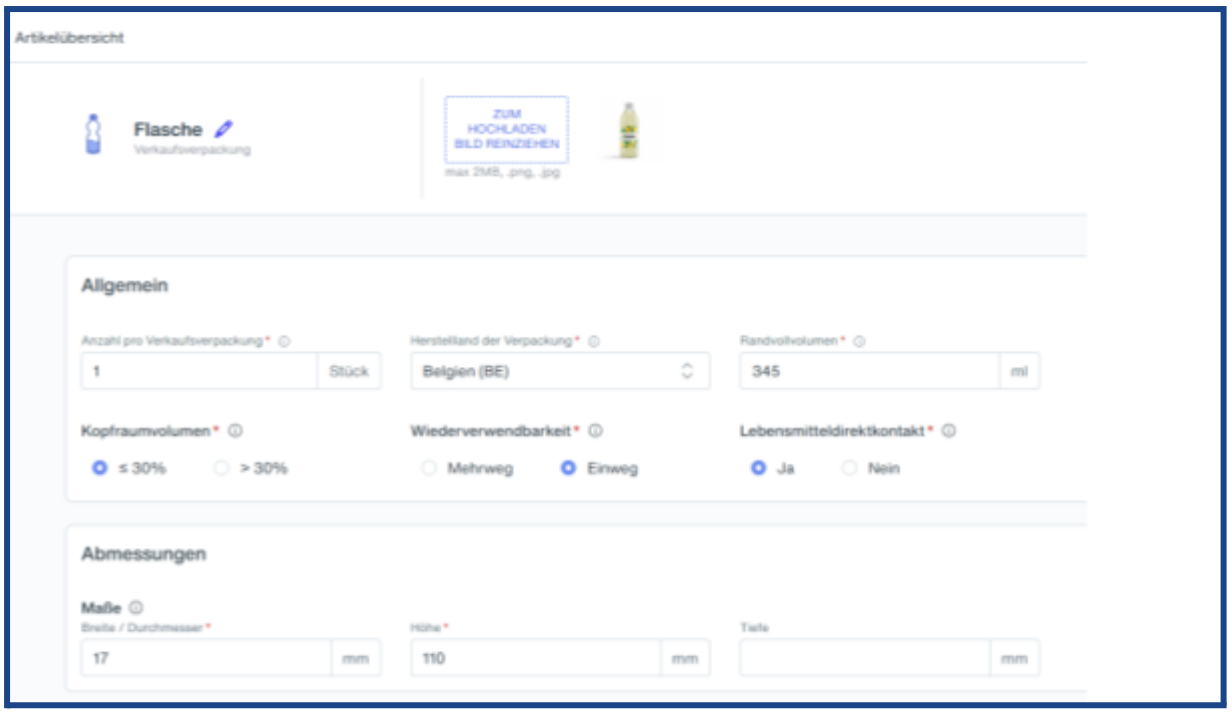


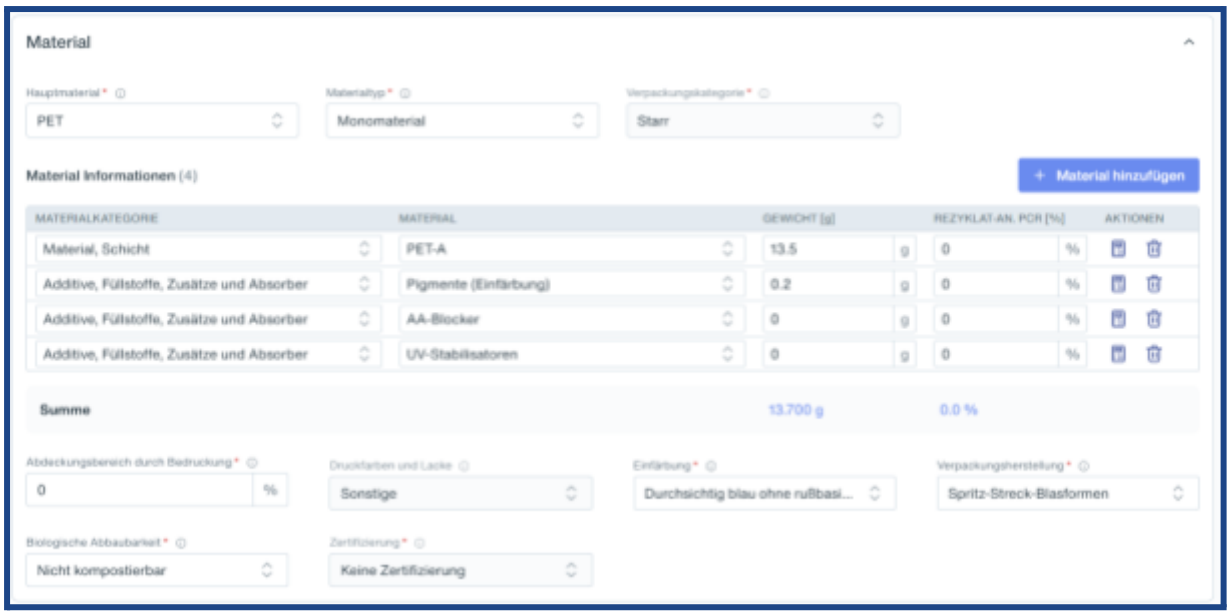
3. Für die Musterlimonade sollen im ersten Schritt alle relevanten Bestandteile der Verkaufsverpackung angelegt werden. Die benötigten Komponenten sind dabei eine Flasche, ein Deckel und ein Etikett. Wir beginnen hier mit der Hauptkomponente, der Flasche und dem Erfassen aller relevanter Informationen.



Nun müssen alle relevanten Informationen ausgefüllt werden. Diese sind mit einem roten Stern/ Asterisk als Pflichtfeld markiert. Die Pflichtangaben variieren von Komponente zu Komponente und bedingen sich gegenseitig. Bei der Materialauflistung soll die Spezifikation so genau wie möglich wiedergegeben werden, auch wenn einzelne Bestandteile keinen messbaren Einfluss auf das Gewicht haben (Gewicht < 0,001g)

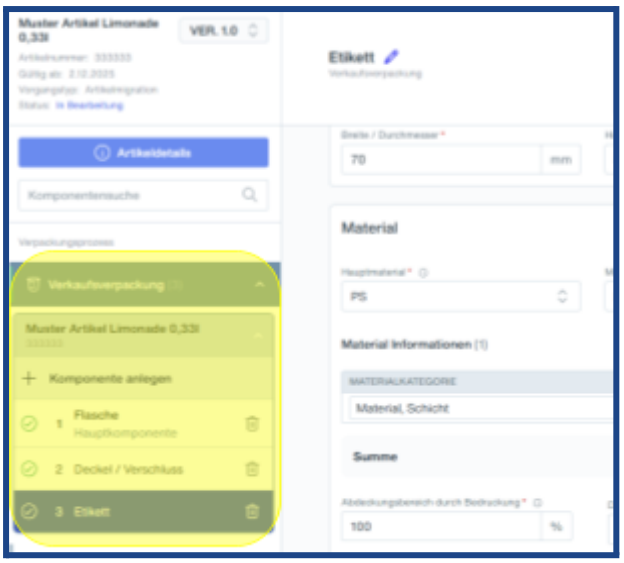
Beispiel für eine ausgefüllte Flaschen Komponente:





4. Um die Datenerfassung für den Deckel und das Etikett zu beginnen, muss über „Komponente anlegen“ der Verkaufsverpackungs Ebene ein Deckel und ein Etikett hinzugefügt werden. Eine Hilfestellung zur korrekten Auswahl kann über das Tooltip („i”-Symbol) gefunden werden. Ebenso gibt es weitere Hilfestellungen auf der Supportseite und den FAQs.





5. Nachdem alle Komponenten für die Verkaufsverpackung angelegt wurden, muss das gleiche für die Um - und Transportverpackung gemacht werden. Auf diesen Ebenen sind alle Komponenten gleichwertig (keine Hauptkomponenten), müssen aber ebenso bei Bedarf miteinander verbunden werden.
   Gibt es auf einer Ebene keine Verpackung (z.B. keine Umverpackung, da diese durch die Verkaufsverpackung bereits abgedeckt ist - „Sixpack”) bleibt diese Ebene leer.

3.1. Anhänge und Bilder

Optional können für die Artikel weitere Dokumente hochgeladen werden, die für das gesamte Verpackungssystem, die einzelnen Verpackungseinheiten oder bestimmte Komponenten relevant sind. Dies umfasst beispielsweise weiterführende Spezifikationsdokumente, Konformitätserklärungen sowie Nachweise über hinterlegte Zertifizierungen. Ein Beispielbild sollte jedem Artikel hinzugefügt werden, um gerade bei komplexen Verpackungen eine Hilfestellung beim Verständnis der eingetragenen Daten zu bieten.

Schritt für Schritt Anleitung Bilder hinzufügen:

1. Zunächst ist die Detailansicht des Artikels zu öffnen



2. Im nächsten Schritt wird beispielhaft ein Bild hochgeladen. Dies erfolgt entweder durch Klicken auf die markierte Fläche und Auswahl der Datei oder bequem per Drag-and-Drop direkt in das dafür vorgesehene Feld.



3. In diesem Anwendungsfall wird das Hochladen eines Bildes per Drag-and-Drop durchgeführt.

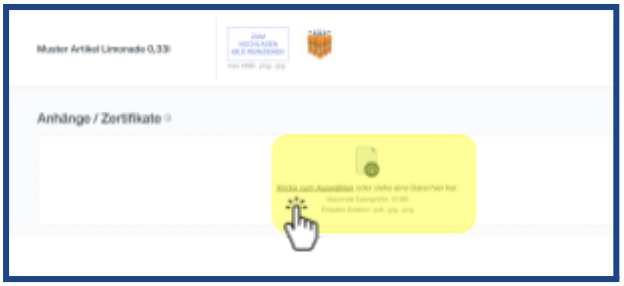


Schritt für Schritt Anleitung Anhänge hinzufügen:

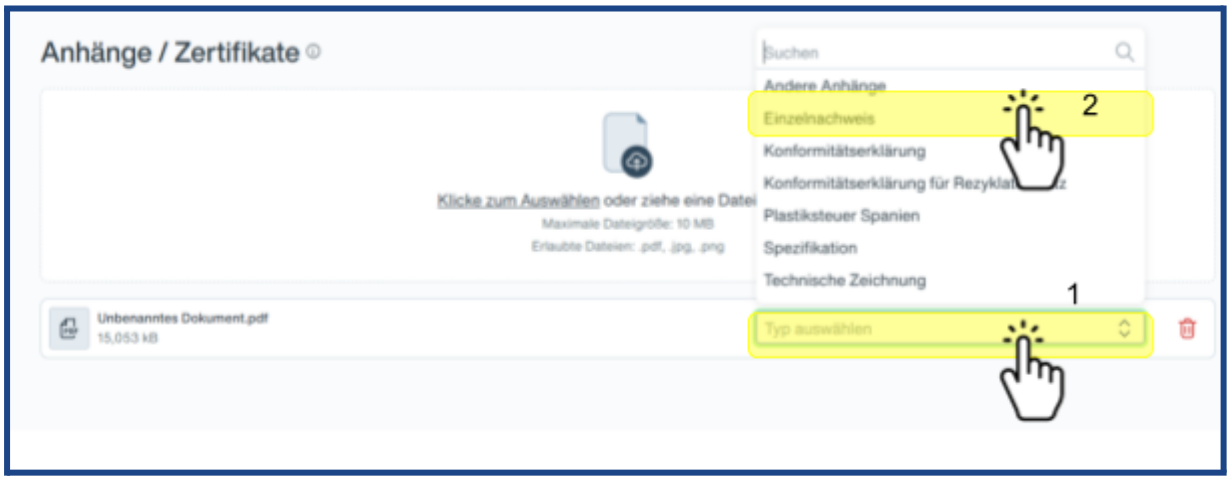
1. Um ein Zertifikat hinzuzufügen, ist zunächst auf die markierte Fläche zu klicken.



2. Anschließend kann ein Anhang hinzugefügt werden. Dies geschieht – analog des Uploads von Bildern – entweder per Drag-and-Drop oder durch Klicken auf die markierte Fläche und die manuelle Auswahl eines Dokuments.



3. Nachdem das Dokument über eine der beiden Methoden hinzugefügt wurde, muss der Dokumenttyp festgelegt werden. Durch Anklicken der markierten Fläche öffnet sich ein Pop-up-Menü, aus dem die entsprechende Kategorie ausgewählt werden muss. Erst mit der Auswahl der Kategorie ist der Anhang vollständig hochgeladen und wird gespeichert.



04

Erfassung abschließen

Daten prüfen und senden

4. Erfassung abschließen

Nachdem alle Komponenten in allen Ebenen angelegt und die geforderten Informationen eingetragen wurden, kann die Anfrage abgeschlossen werden.

4.1. Daten prüfen

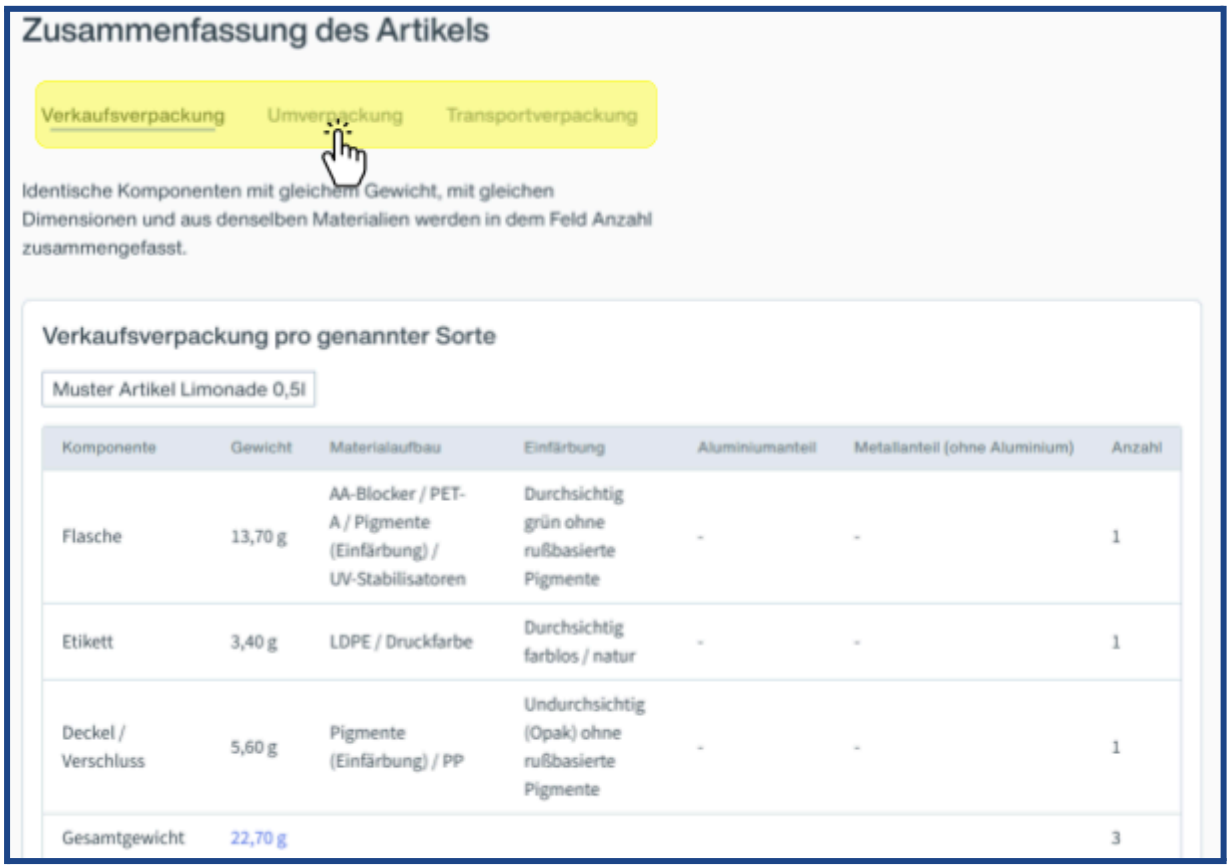
Die Prüfung der Verpackungsinformationen ist erst möglich, sobald alle erforderlichen Komponenten vollständig ausgefüllt wurden. Detaillierte Erläuterungen zur Erfassung der Verpackungsdaten sind im Abschnitt Verpackungsdaten Erfassung zu finden.

Schritt für Schritt Anleitung Daten prüfen:

1. Daten prüfen anklicken um eine kurze Zusammenfassung der erfassten Daten zu öffnen.



2. Durch Klicken auf die verschiedenen Verpackungsebenen wird die jeweilige Zusammenfassung der hinterlegten Daten angezeigt

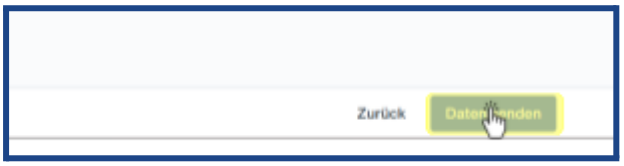


4.2. Daten senden

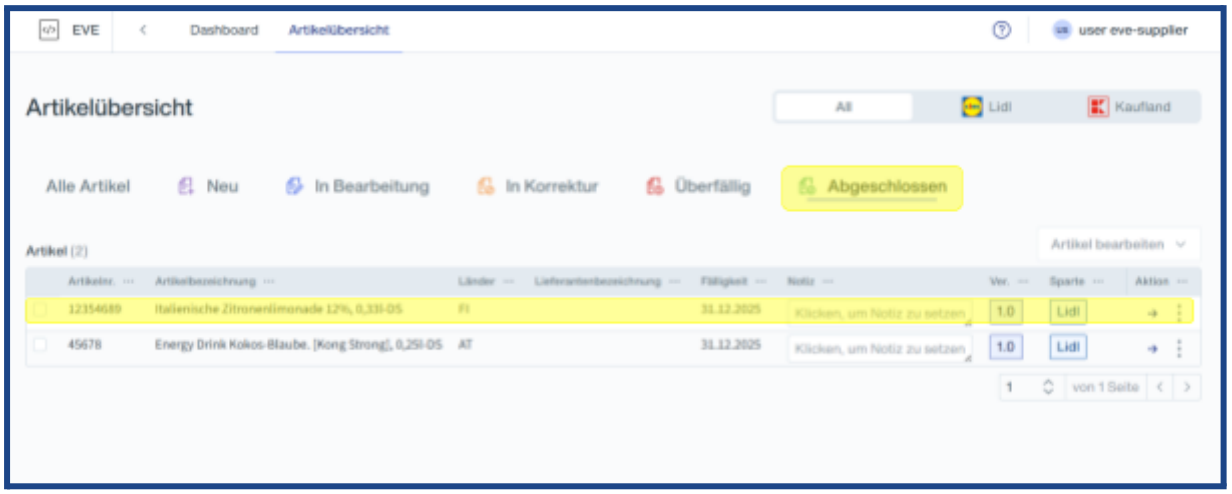
Sobald alle Daten geprüft sind und keine Änderungen vorgenommen werden sollen, können die erfassten Verpackungsdaten gesendet und damit die Bearbeitung abgeschlossen werden. Der Artikel wechselt dann in den Lesemodus und kann nicht mehr geändert werden.

Schritt für Schritt Anleitung Daten senden:

1. Daten senden anklicken



2. Nach dem Senden der Daten wird der Artikel in den Bereich „Abgeschlossen“ verschoben. Damit ist der Vorgang beendet, sodass keine weitere Bearbeitung mehr erforderlich oder möglich ist.



05

Kopierfunktionen

Einzel-, Massen-, Sortierungs-Kopierfunktion

5. Kopierfunktionen

Diese Funktionen ermöglichen die Übertragung von Verpackungsdaten in andere Artikel bzw. Sorten. Dabei können bei der Einzel- und der Massen Kopierfunktion auch Anhänge und Bilder eines bereits erstellten Artikel übernommen werden. Ziel ist es, den Erfassungsaufwand durch die Wiederverwendung bestehender Informationen zu minimieren.

5.1. Einzel Kopierfunktion

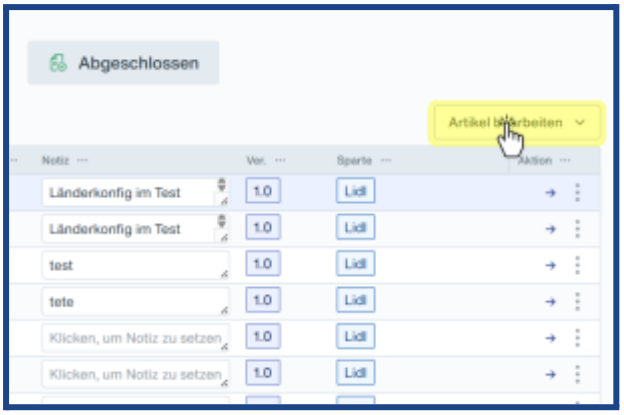
Bei der Einzel Kopierfunktion werden Daten aus einem “Quell-Artikel” in einen ausgewählten “Ziel-Artikel” übertragen. Diese Funktion eignet sich besonders für Artikel, die später noch weiter bearbeitet bzw. leicht abgeändert werden sollen, sowie Artikel, in denen in der Verkaufsverpackung Ebene mehrere Sorten (z.B. Geschmacksrichtungen, Verpackungsvarianten) enthalten sind. Hier ist es möglich, den einzelnen Sorten unterschiedliche Verpackungsdaten aus dem Quell-Artikel zuzuweisen. Es ist nicht möglich, aus mehreren Quell-Artikeln Daten zu kopieren. Voraussetzung für die Kopierfunktion ist die durchgeführte Länderauswahl des Ziel-Artikel. Ein Quell-Artikel kann aus der Liste der abgeschlossenen Artikel ausgewählt werden.
Am Ende des Kopiervorgangs besteht die Wahlmöglichkeit, die aktualisierten Artikel entweder sofort zu übermitteln oder sie für eine weitere manuelle Bearbeitung bereitzustellen.

Schritt für Schritt Anleitung Einzel Kopierfunktion:

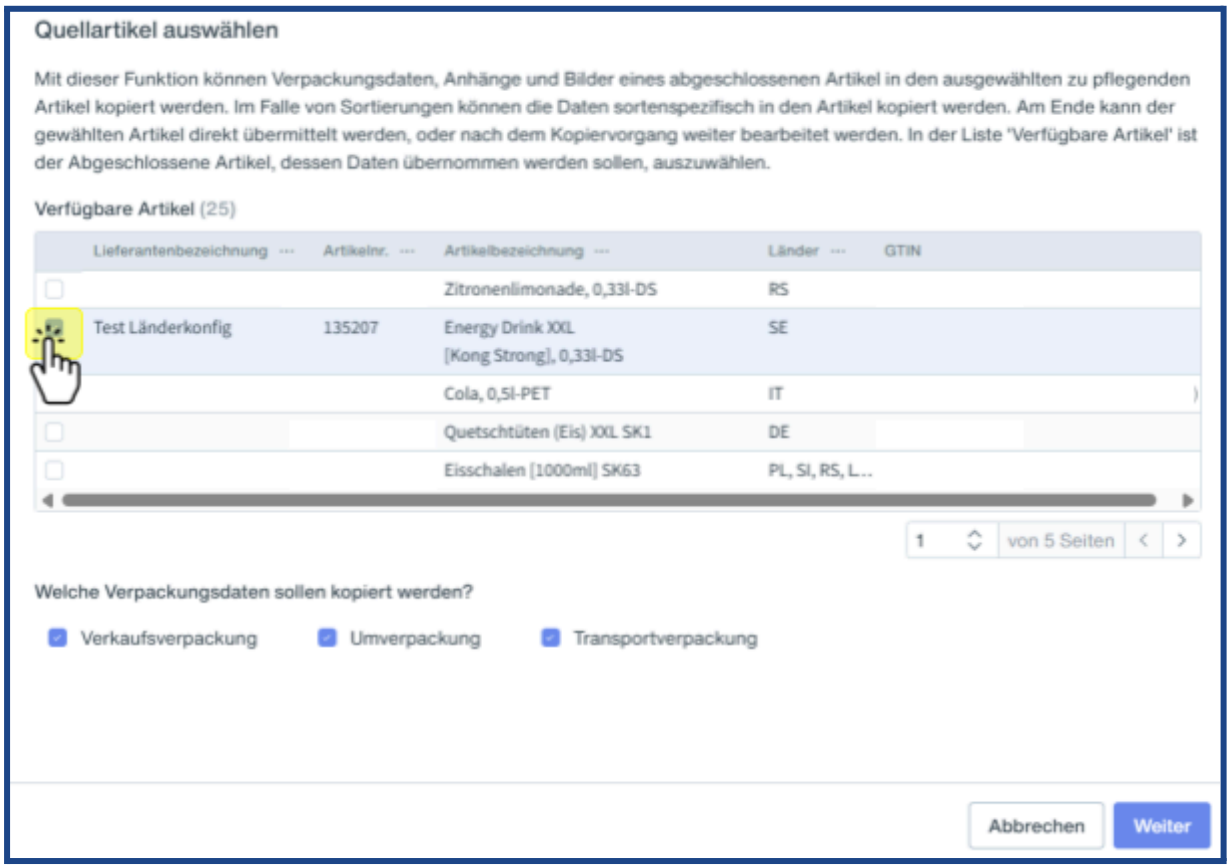
1. Zu pflegenden Artikel (Ziel-Artikel) durch anklicken der Box auswählen



2. Nachdem der Artikel ausgewählt wurde, rechts auf „Artikel bearbeiten” klicken



3. Artikel wählen von dem die Daten Kopiert werden sollen (Quell-Artikel)

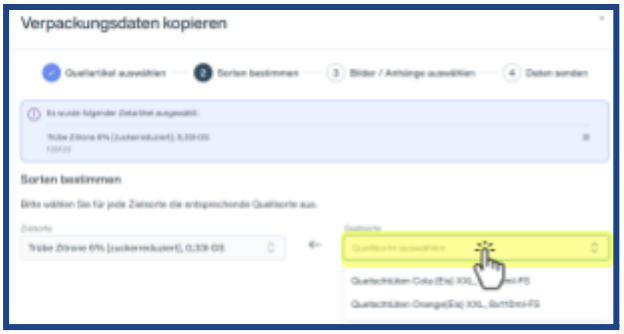


4. Auswählen, welche Daten aus dem Quell-Artikel in den Ziel-Artikel (der zu pflegende Artikel) kopiert werden sollen.



5. „Weiter” klicken

6. Für jede Ziel-Sorte, die entsprechende Quell-Sorte auswählen



7. Optional Bilder/Anhänge auswählen die von dem Quell-Artikel in den Ziel-Artikel kopiert werden sollen



8. Auswahl treffen, ob der Artikel direkt gesendet oder zur weiteren Bearbeitung gespeichert werden soll. Nach der Auswahl ist der Prozess durch den Button „Prozess beenden” abzuschließen.



5.2. Massen Kopierfunktion

Bei der Massen Kopierfunktion werden Daten aus einem Quell-Artikel in mehrere ausgewählte Ziel-Artikel übertragen. Diese Funktion eignet sich besonders für Artikel mit gleichen Verpackungsdaten. Es können Verpackungsdaten aus einer oder allen Ebenen sowie Anhänge und Bilder kopiert werden. Voraussetzung dafür ist, wie auch bei der Einzel Kopierfunktion, die durchgeführte Länderauswahl der Ziel-Artikel. Ein Quell-Artikel kann aus der Liste der abgeschlossenen Artikel ausgewählt werden. Dabei gibt es eine Besonderheit. Wird ein Artikel ausgewählt, in dem es verschiedene Sorten in der Verkaufsverpackung gibt, wird nur die erstgenannte Sorte für die Kopierfunktion berücksichtigt. Anders als bei der Einzel Kopierfunktion kann hier keine sortenspezifische Zuweisung erfolgen.

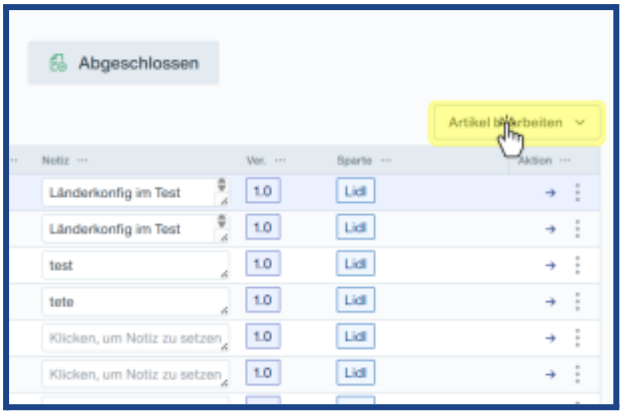
Am Ende des Kopiervorgangs besteht die Wahlmöglichkeit, die aktualisierten Artikel entweder sofort zu übermitteln oder sie für eine weitere manuelle Bearbeitung bereitzustellen.

Schritt für Schritt Anleitung Massen Kopierfunktion:

1. Mehrere zu pflegende Artikel durch anklicken der Boxen auswählen



2. Nachdem die Artikel ausgewählt wurden, rechts auf „Artikel bearbeiten” klicken



3. Artikel auswählen von dem die Daten kopiert werden sollen (Quell-Artikel)

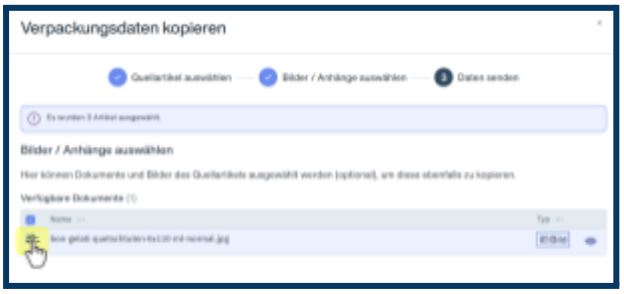


4. Auswählen, aus welchen *Ebenen* die Daten aus dem Quell-Artikel in die Ziel-Artikel (die zu pflegende Artikel) kopiert werden sollen.

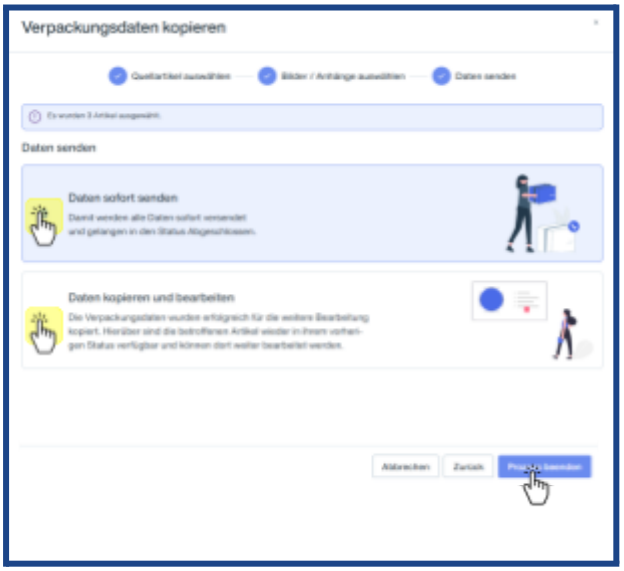
5. „Weiter” klicken



6. Optional Bilder/ Anhänge auswählen die von dem Quell-Artikel in die Ziel-Artikel kopiert werden sollen



7. Auswahl treffen, ob der Artikel direkt gesendet oder zur weiteren Bearbeitung bereitgestellt werden soll. Nach der Auswahl ist der Prozess durch den Button „Prozess beenden” abzuschließen.



5.3. Innerhalb einer Sortierung (SK) kopieren

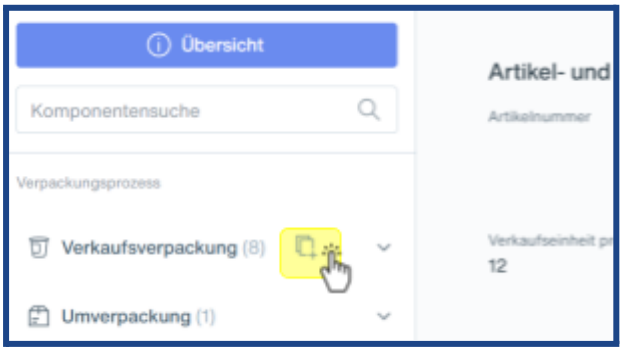
Diese Funktion ermöglicht es, bei Artikeln mit mehreren Varianten (Geschmacksrichtungen, Produkten, etc.) die Daten einer bereits vollständig gefüllten Sorte auf alle weiteren Sorten desselben Artikels zu übertragen. Durch diesen Vorgang werden die Informationen innerhalb der Artikelstruktur kopiert, sodass eine mehrfache Dateneingabe für jede einzelne Sorte entfällt.

Schritt für Schritt Anleitung innerhalb von Sortierungen kopieren:

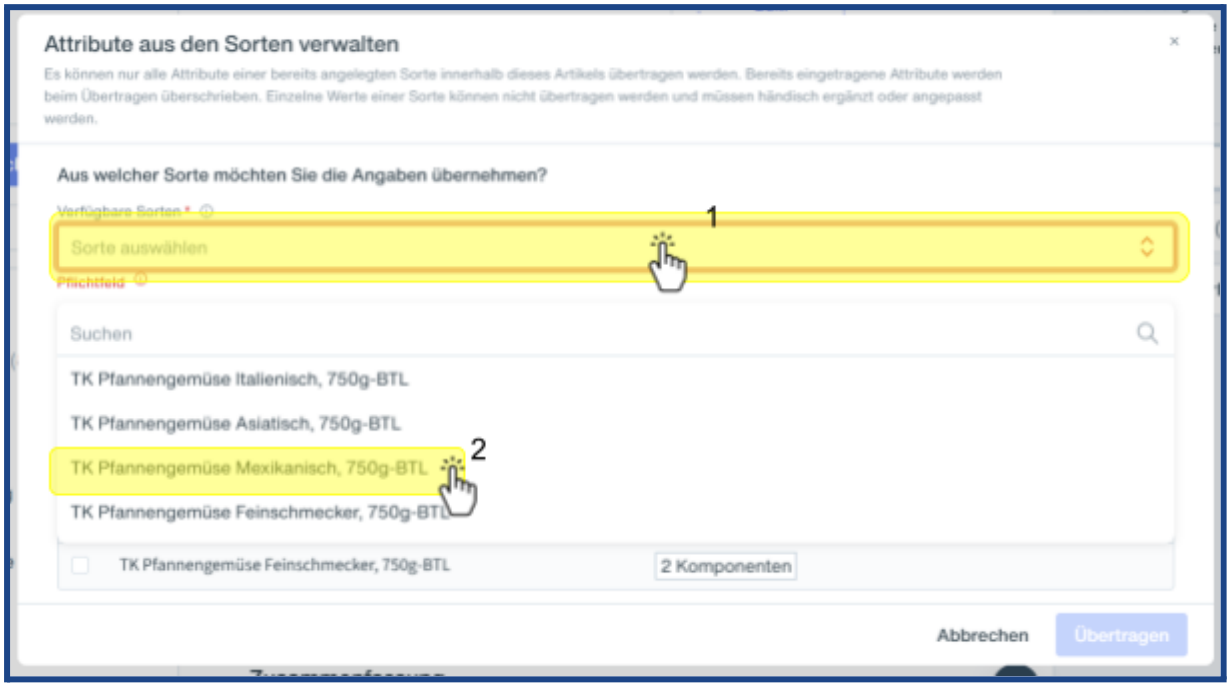
1. Für weitere Details auf das Pfeilsymbol „Detailansicht” klicken



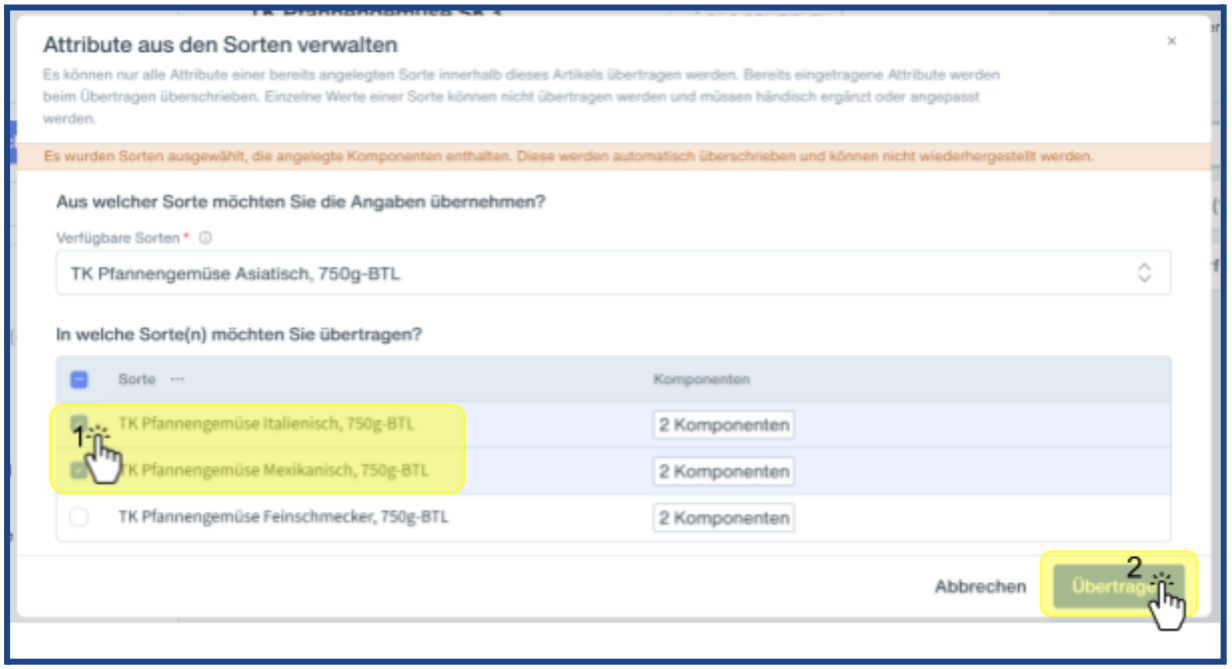
2. Die Nutzung dieser Funktion setzt voraus, dass es sich um einen Artikel mit mehreren Sorten handelt. In diesem Fall wird das entsprechende Kopiersymbol in der Kopfzeile der Verkaufsverpackung angeboten.



3. Im nächsten Schritt erfolgt die Auswahl der Quell-Sorte, von der die Daten übernommen werden sollen. Durch Anklicken des entsprechenden Feldes öffnet sich ein Drop-down-Menü, das alle verfügbaren Sorten auflistet. Zur Veranschaulichung wird in diesem Beispiel die Sorte „Mexikanisch“ ausgewählt.



4. Abschließend sind die Ziel-Sorten, in welche die Daten übertragen werden sollen, durch Markieren der entsprechenden Kontrollkästchen auszuwählen. Der Kopiervorgang wird anschließend durch Klicken auf die Schaltfläche „Übertragen“ gestartet, wodurch die Daten in die gewählten Sorten übernommen werden.



06

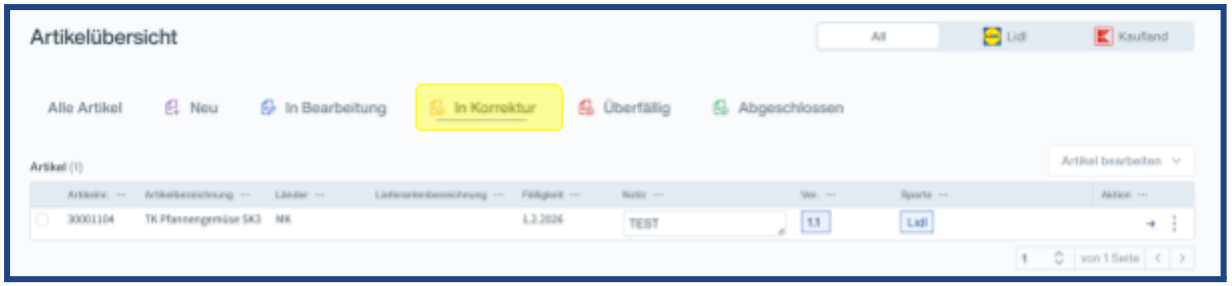
Korrektur Anfragen

Prüfcenter

Versionierung

6. Korrekturen und Prüfcenter

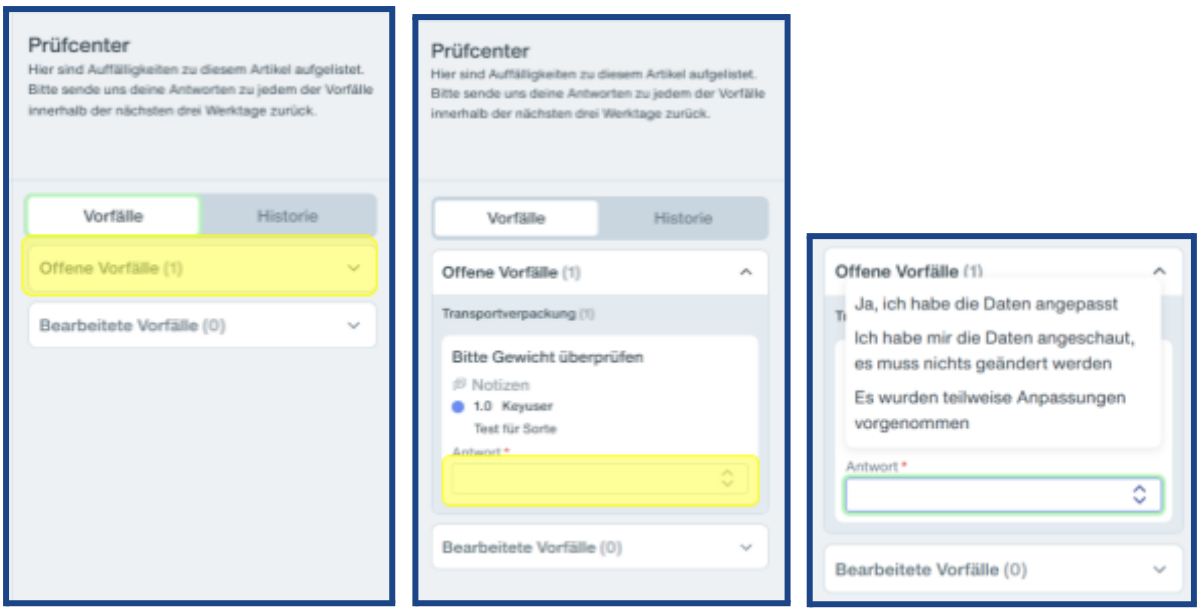
Sollte nach der Übertragung der Daten durch die EVE Experten ein vermeintlicher Fehler gefunden werden, oder anderweitige Diskrepanzen gefunden werden, so erscheint dieser Artikel zur Korrektur im System. Siehe Status Beschreibung „In Korrektur”:



Diese Artikel müssen kontrolliert und ggf. überarbeitet werden. Die Anmerkungen hierzu befinden sich im sogenannten „Prüfcenter”, das sich in der Detailansicht eines Artikels befindet.



Im Prüfcenter werden unter „Vorfällen” Beanstandungen oder Hinweise geführt, die zur Rücksendung geführt haben. Dabei sind neue Hinweise mit weiteren Informationen unter „Offene Vorfälle” zu finden. Nachdem die Verpackungsdaten nochmals geprüft und ggf. entsprechend geändert wurden, muss der Vorfall abgeschlossen werden. Dazu muss die passende Antwort aus einem Drop-down Menü gewählt werden.



Nachdem die Antwort ausgewählt wurde, wechselt der Vorfall in die Liste der bearbeiteten Vorfälle.



Bevor die Daten erneut gesendet und abgeschlossen werden können, müssen alle offenen Vorfälle auf diese Weise beantwortet werden. Zur Rückverfolgbarkeit wird im Prüfcenter eine Historie geführt, die auch über mehrere Versionen noch eingesehen werden kann.

6.1. Versionierung

Um eine Rückverfolgbarkeit zu gewährleisten, werden Versionen erzeugt. Dabei wird beim Öffnen eines Artikels prinzipiell die aktuelle bzw. die zu bearbeitende Version angezeigt. Mit jedem Prüfdurchlauf wird eine neue Unterversion erzeugt. Über die Versionsanzeige in der Seitenleiste können ältere Versionen geöffnet werden. Änderungen sind nur in der letzten, aktuellen Version möglich.



Werden aufgrund von z.B. Änderungen an der Verpackung eine Aktualisierung der übermittelten Informationen notwendig, kann dies über das Kontaktformular direkt an das EVE Team gemeldet werden. Alternativ werden solche Änderungen auch aus Projekten oder Verhandlungen gemeldet, so dass im System neue Versionen zur Bearbeitung bereitgestellt werden.