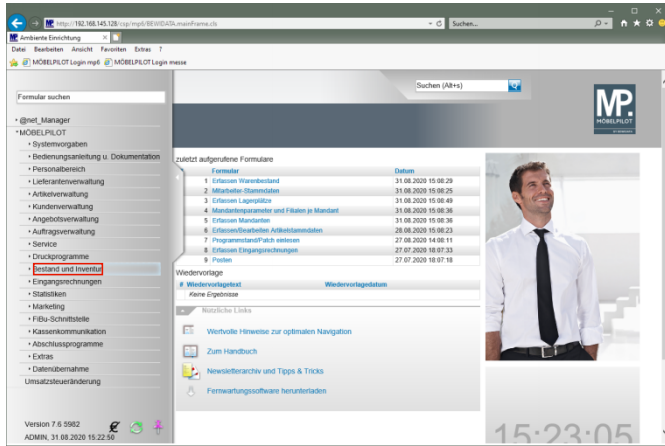
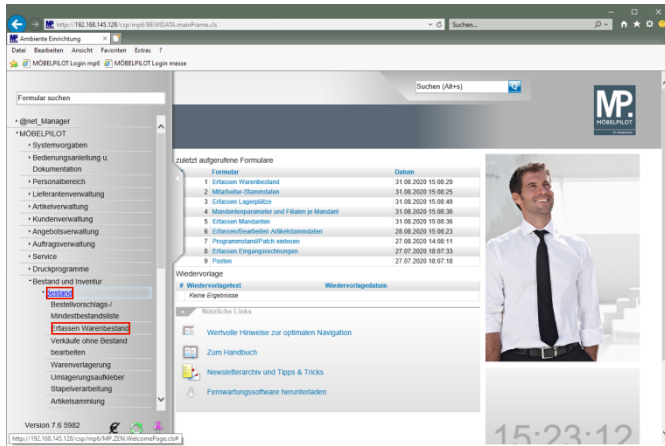


1 Formular aufrufen

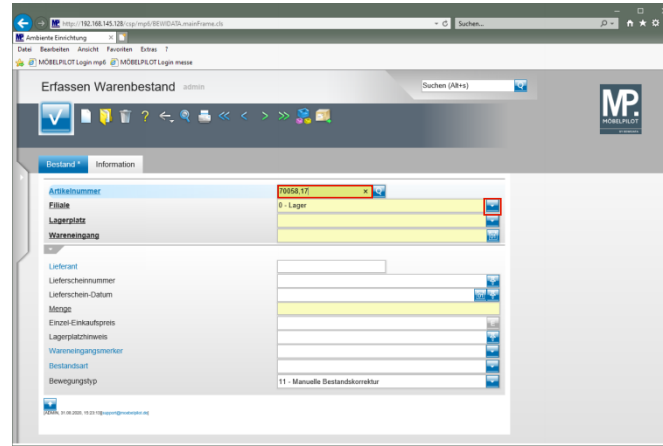


Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.



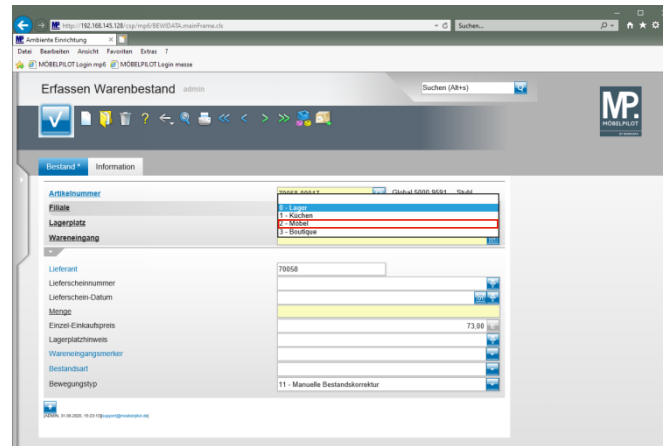
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand**.
Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Warenbestand**.

1.1 Formularreiter: Bestand

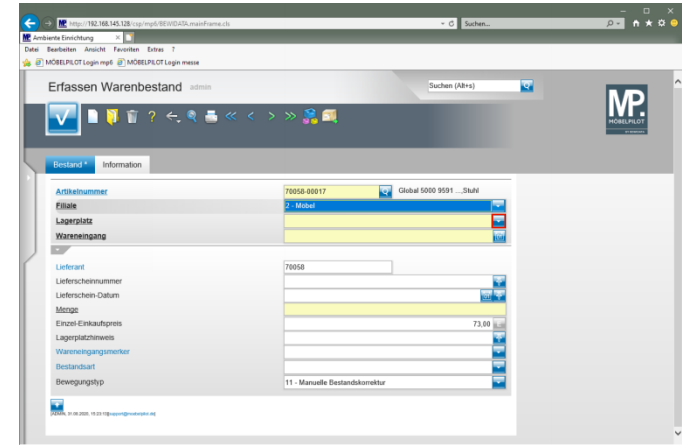


Geben Sie **70058,17** im Feld **Artikelnummer** ein.

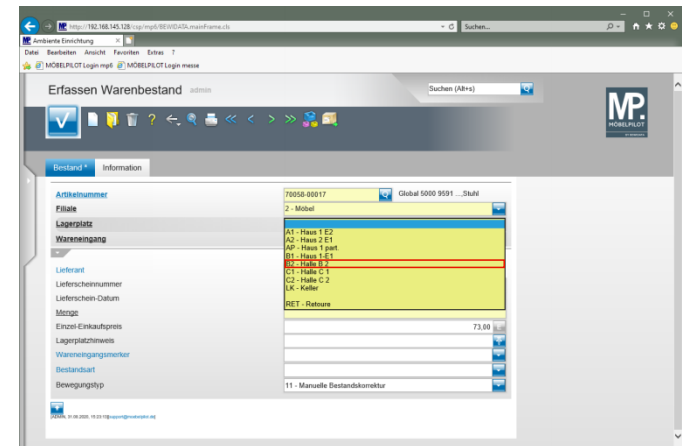
Klicken Sie im Auswahlfeld **Filiale** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **2 - Möbel**.



Klicken Sie im Auswahlfeld **Lagerplatz** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **B2 - Halle B 2**.

Geben Sie **.** im Feld **Wareneingang** ein.



Im Feld "Wareneingang" wird ein Datum (TTMMJJJJ) erwartet. Die Eingabe einer Kalenderwoche (KWJJJJ) ist falsch und führt zu Fehlfunktionen im weiteren Programmablauf!

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Menge**.

Geben Sie **4** im Feld **Menge** ein.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Einzel-Einkaufspreis**.

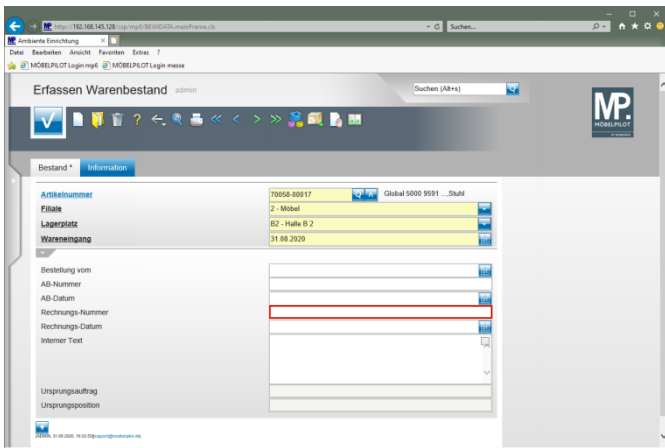


Bitte beachten Sie, dass der hier vom System automatisch eingepflegte Einkaufspreis den Wert widerspiegelt, der zum Zeitpunkt der Bestandserfassung in den Artikel-Stammdaten hinterlegt ist. Hierbei handelt es sich also um den aktuellen Netto/Netto Wiederbeschaffungs-Einkaufspreis. Vor allem bei der Ersterfassung von Warenbeständen ist jedoch darauf zu achten, dass hier der historische Netto/Netto Einkaufspreis eingepflegt wird!

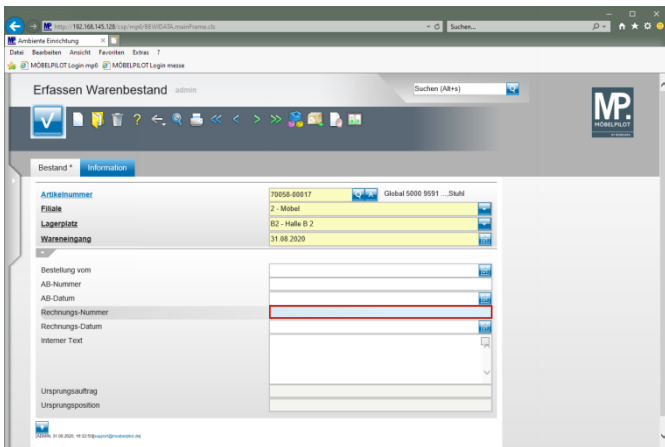
Geben Sie **69** im Feld **Einzel-Einkaufspreis** ein.

1.2 Formularreiter: Information

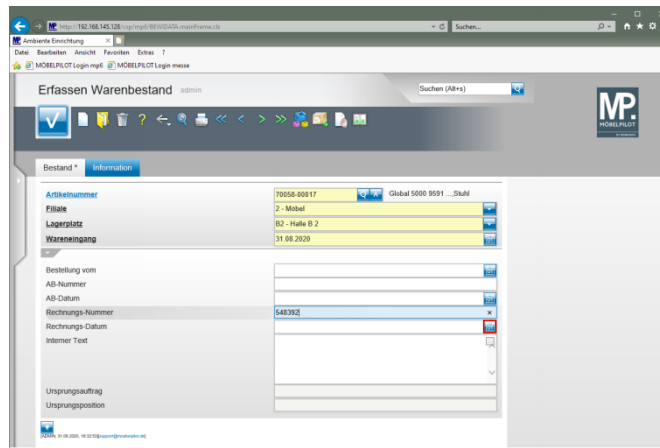
Klicken Sie auf den Formularreiter **Information**.



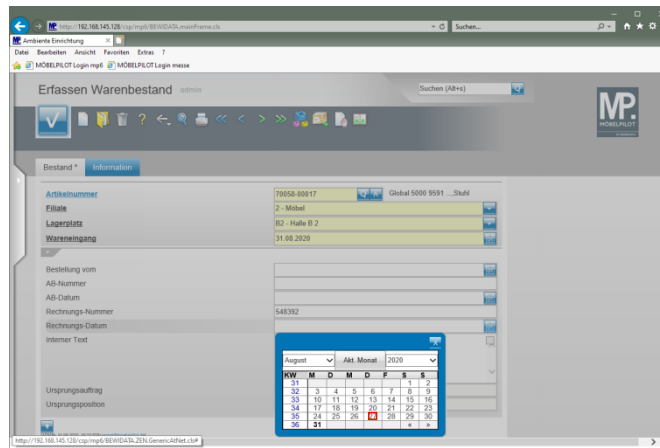
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Rechnungs-Nummer**.



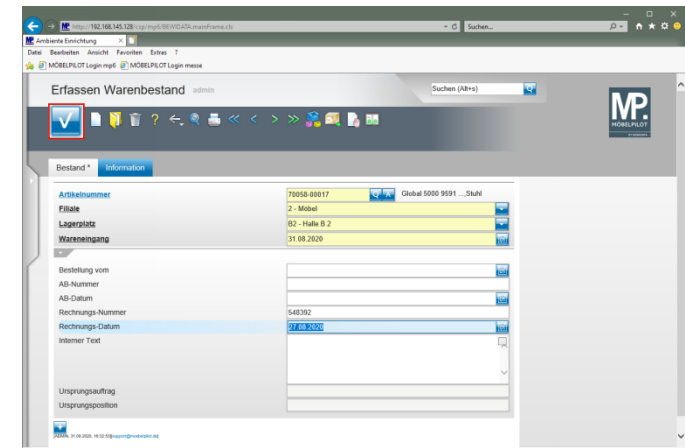
Geben Sie **548392** im Feld **Rechnungs-Nummer** ein.



Klicken Sie im Feld **Rechnungs-Nummer** auf den Hyperlink **Datum**.



Klicken Sie im Kalender auf den **27**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.