

1 Wie pflege ich den Bestand eines Artikels mit Unterartikeln ein?

1.1 Formular aufrufen



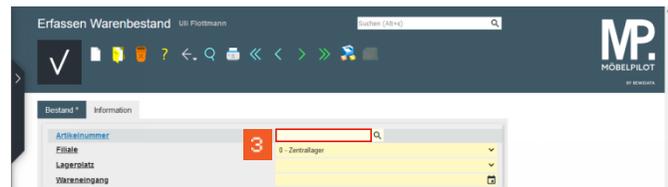
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.



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

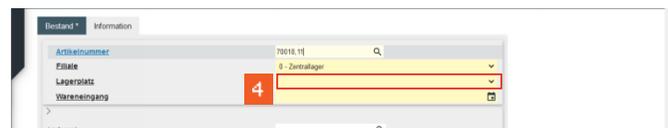
1.2 Bestand erfassen

1.2.1 Formularreiter: Bestand

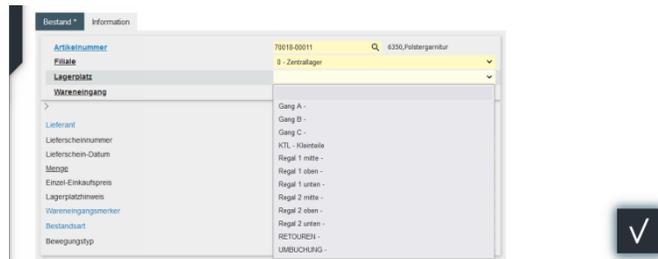


Geben Sie **70018,11** im Feld **Artikelnummer** ein.

⚠ Wie bereits im vorausgegangenen Kurs beschrieben, können in diesem Formular nur Bestände bereits angelegter Artikel erfasst werden.



Klicken Sie auf das Auswahlfeld **Lagerplatz**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **Gang B**.



Klicken Sie auf das Eingabefeld **Wareneingang**.

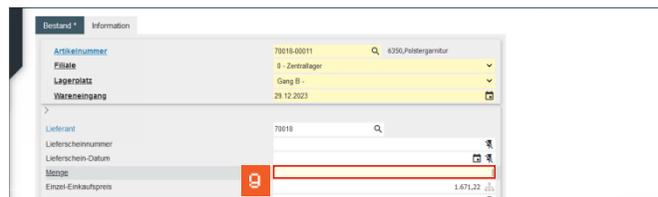
⚠ Im Feld Wareneingang wird ein Datum in der Schreibweise TT.MM.JJJJ erwartet. Die Eingabe einer Kalenderwoche ist falsch und führt zu Fehlfunktionen im weiteren Programmablauf



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



Klicken Sie auf das Eingabefeld **Menge**.

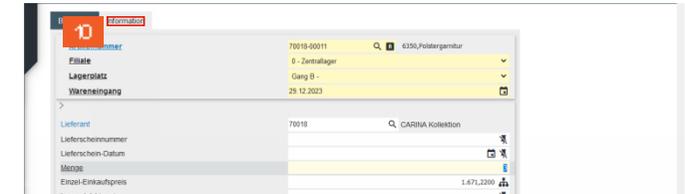


Geben Sie **3** im Feld **Menge** ein.

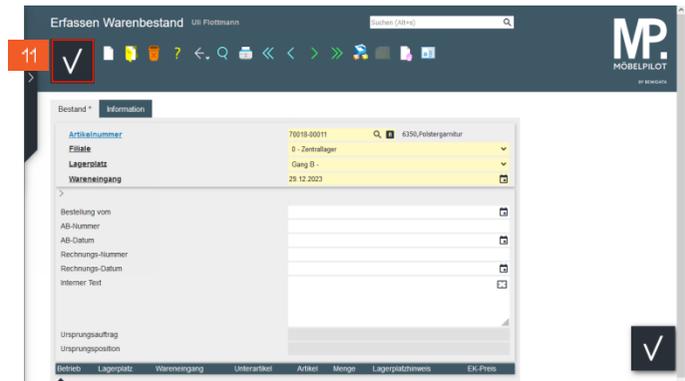
⚠ Bitte beachten Sie an dieser Stelle, dass der vom System automatisch eingepflegte Einkaufspreis den Wert widerspiegelt, der zum Zeitpunkt der Bestandserfassung in den Artikel-Stammdaten hinterlegt ist. Hierbei handelt es sich also um den aktuellen Netto/Netto Wiederbeschaffungs-Einkaufspreis. Vor allem bei der Ersterfassung von

Warenbeständen ist jedoch darauf zu achten, dass hier der historische Netto/Netto Einkaufspreis eingepflegt wird!

1.3 Formularreiter: Information



Klicken Sie auf den Hyperlink **Information**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

