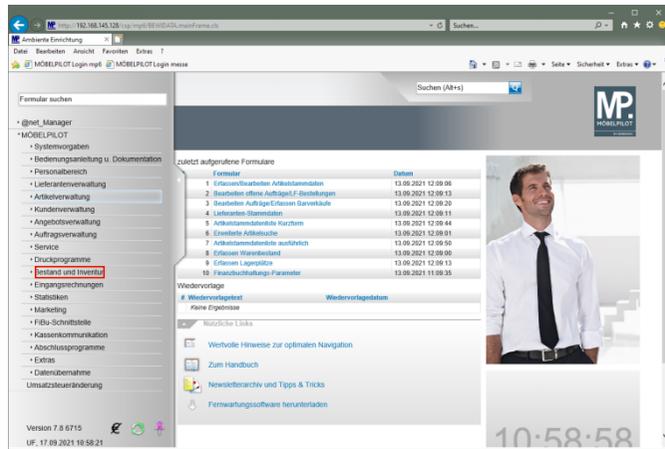
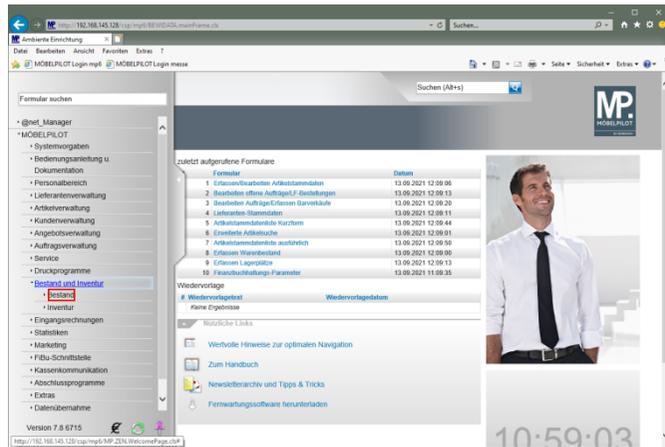


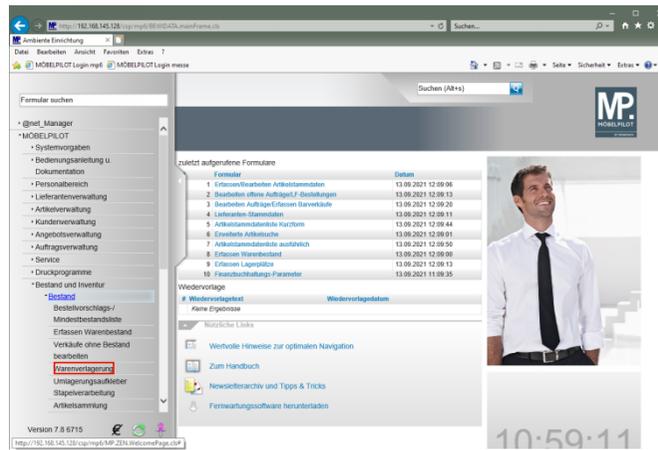
1 Formular aufrufen



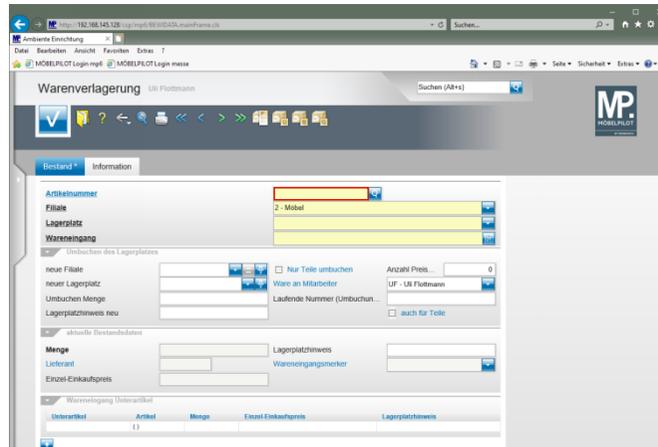
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.



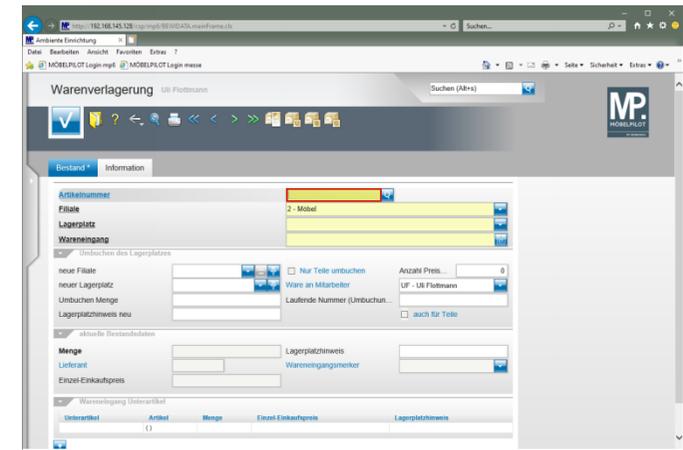
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand**.



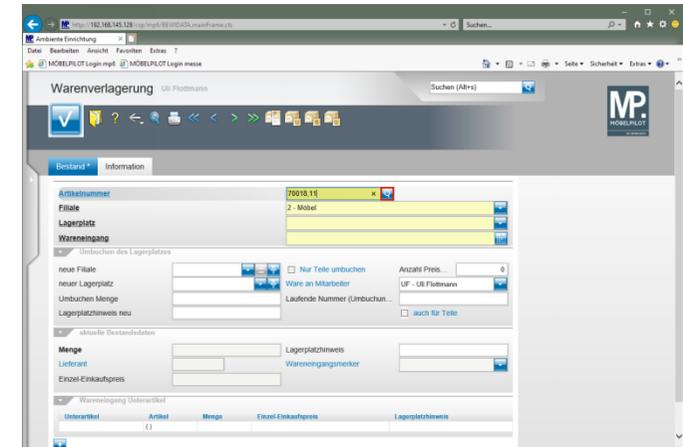
Klicken Sie auf den Hyperlink **Warenverlagerung**.



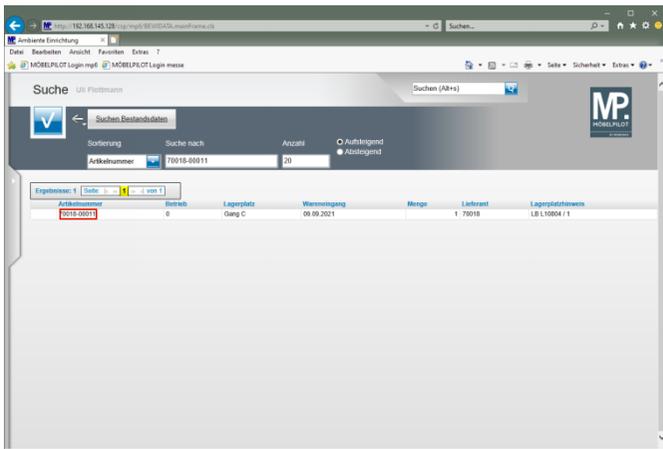
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Artikelnummer**.



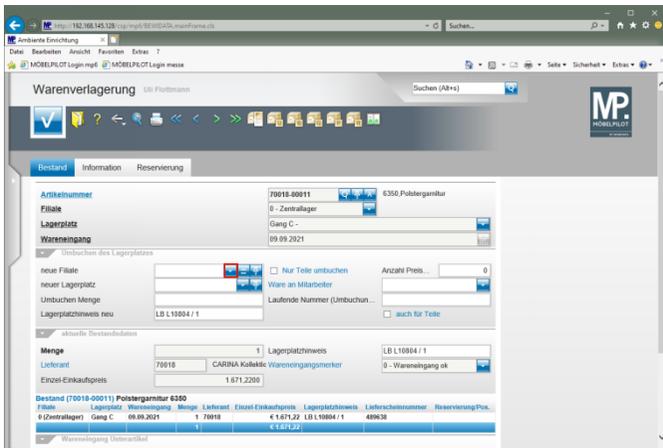
Geben Sie **70018,11** im Feld **Artikelnummer** ein.



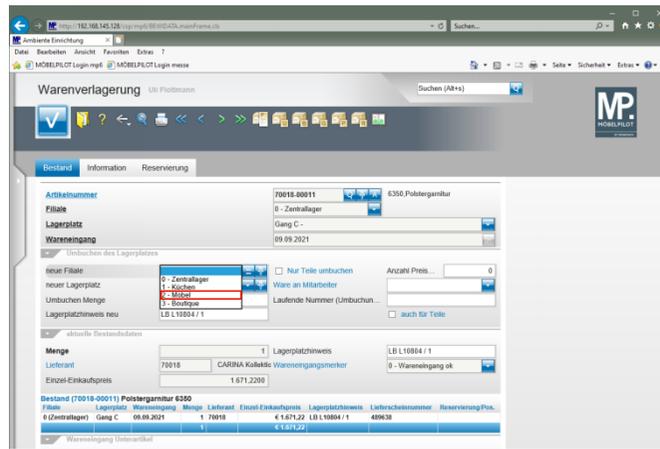
Klicken Sie im Eingabefeld **Artikelnummer** auf die Schaltfläche **Suchen Bestand**.



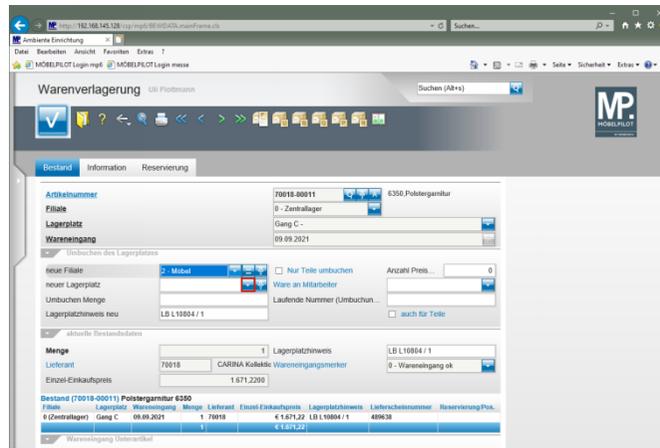
Klicken Sie auf **70018-00011**.



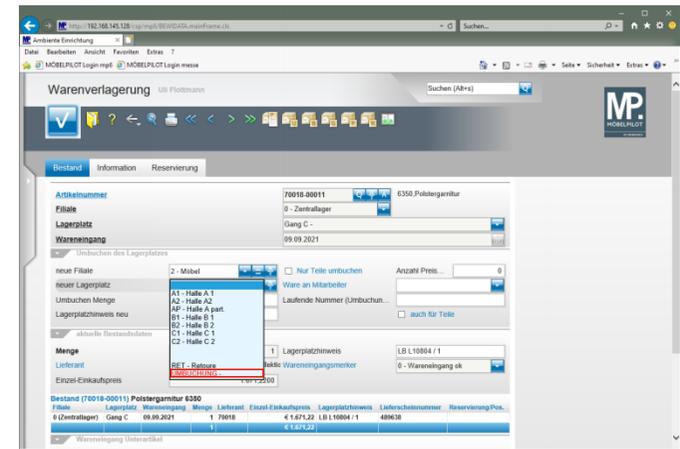
Klicken Sie im Auswahlfeld **neue Filiale** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



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

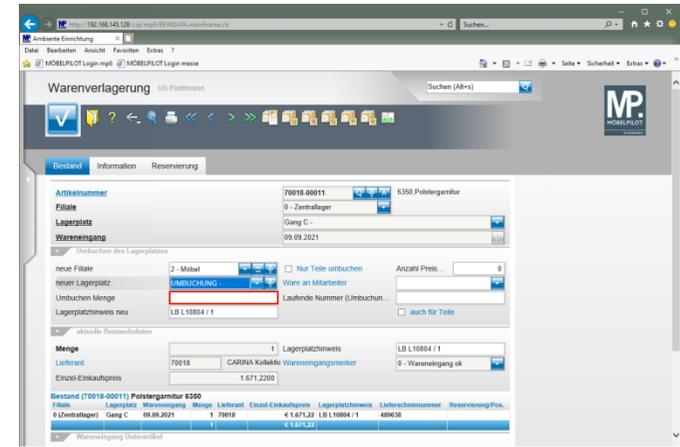


Klicken Sie im Auswahlfeld **neuer Lagerplatz** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

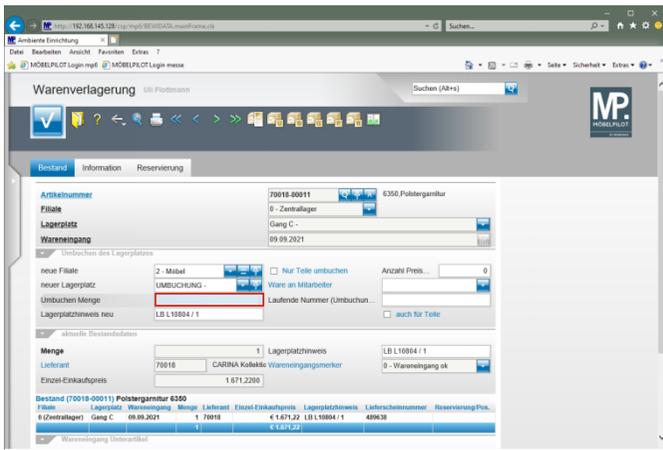


 Soll für die Warenverlagerung auch ein Umbuchungsbeleg erstellt werden, so ist es zwingend erforderlich die Ware zunächst in der Zielfiliale einem Umbuchungs-Lagerplatz zuzuweisen,

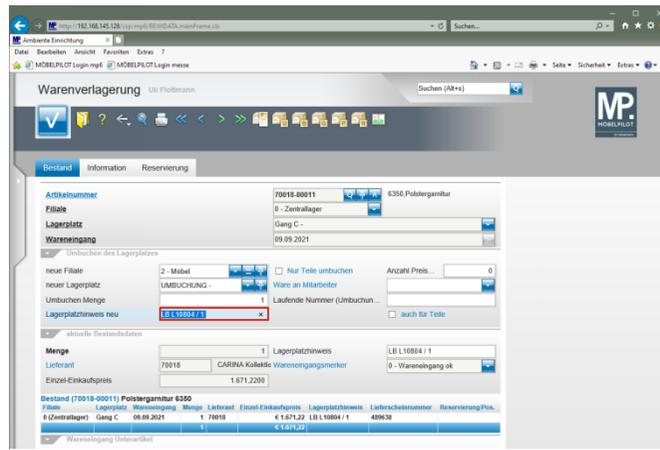
Klicken Sie auf den Listeneintrag **UMBUCHUNG**.



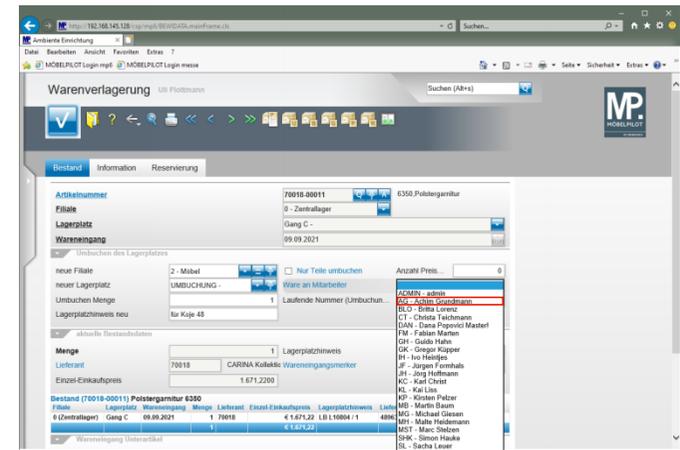
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Umbuchen Menge**.



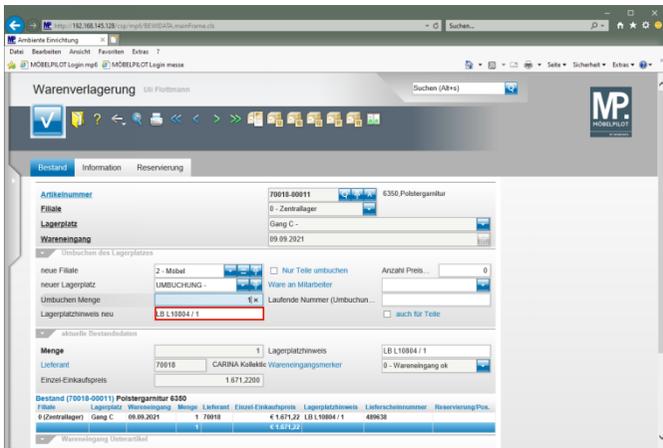
Geben Sie **1** im Feld **Umbuchen Menge** ein.



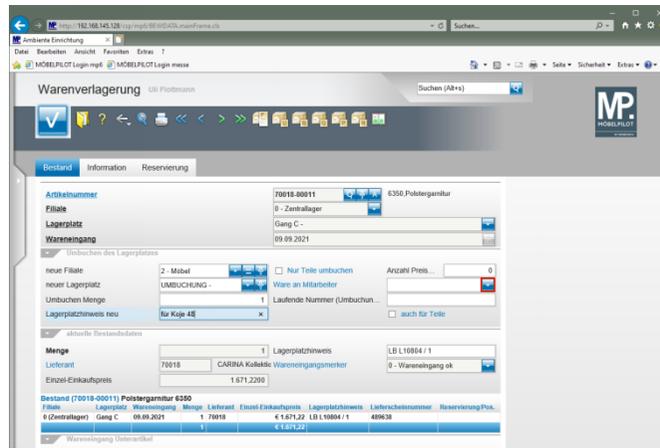
Geben Sie **für Koje 48** im Feld **Lagerplatzhinweis neu** ein.



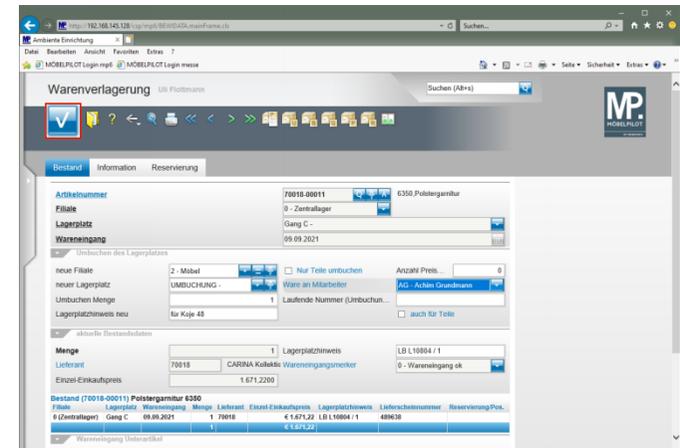
Klicken Sie auf den Listeneintrag **AG - Achim Grundmann**.



Klicken Sie auf das Eingabefeld **Lagerplatzhinweis neu**.

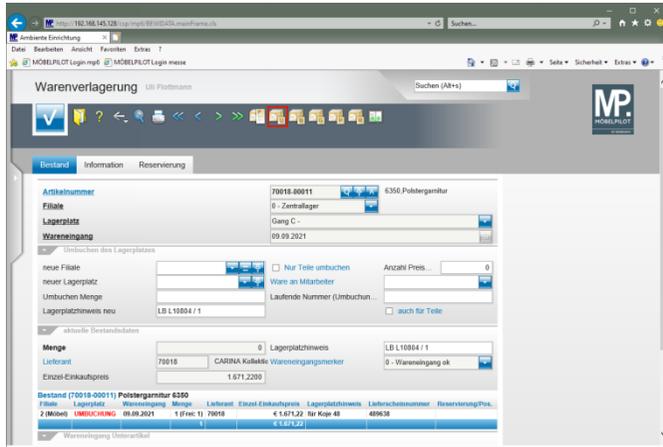


Klicken Sie im Auswahlfeld **Ware an Mitarbeiter** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

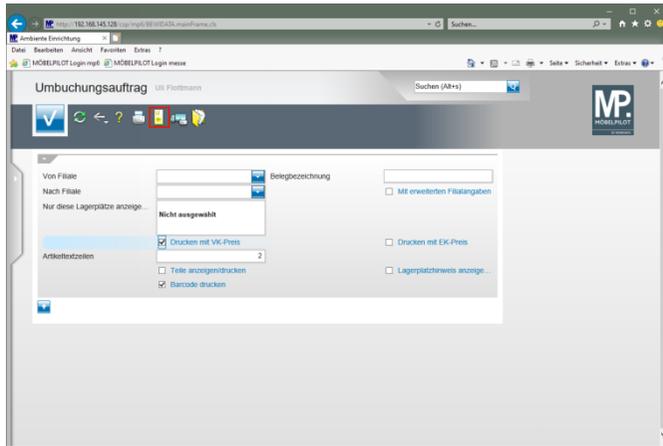


Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

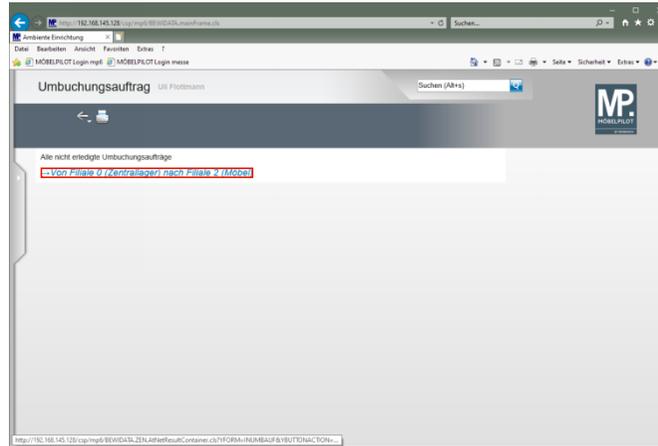
2 Umbuchungsauftrag erstellen



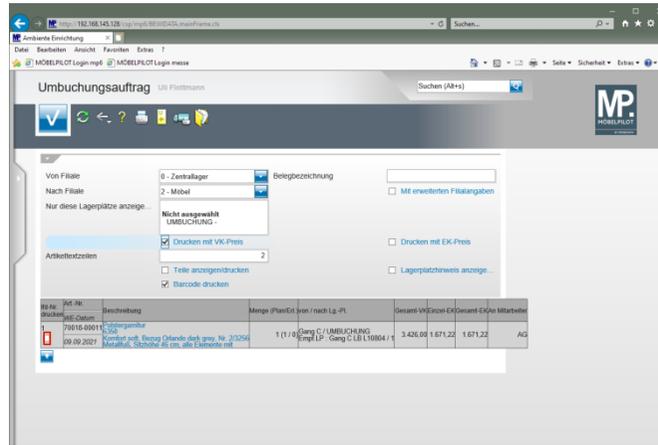
Klicken Sie auf den Hyperlink **Umbuchungsauftrag**.



Klicken Sie auf den Hyperlink **Alle nicht erledigte Umbuchungsaufträge**.



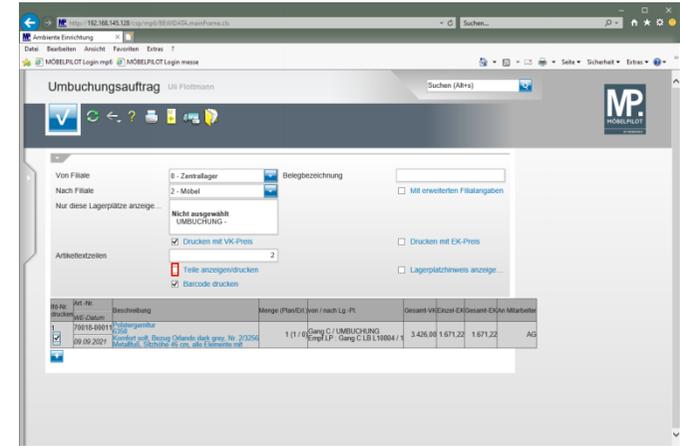
Klicken Sie auf den Hyperlink **Umbuchungsauftrag produzieren**.



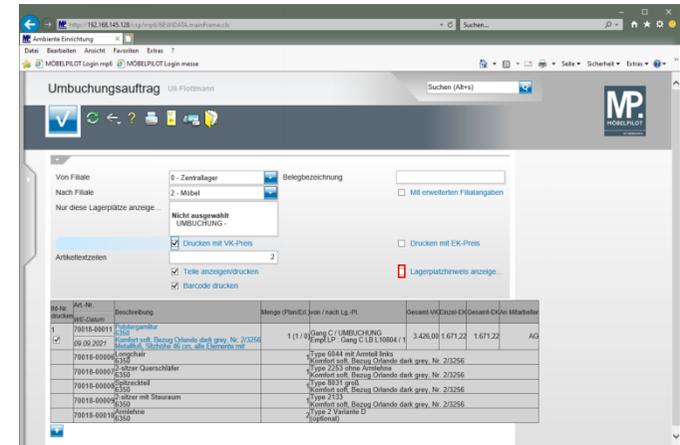
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **laufende Nr. drucken**.



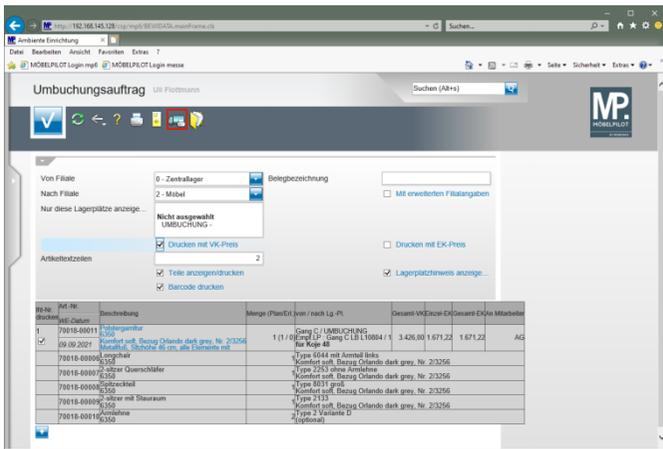
Es werden nur Positionen gedruckt, bei denen das Kontrollkästchen "lfd.-Nr. drucken" aktiviert wurde.



Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Teile anzeigen/drucken**.



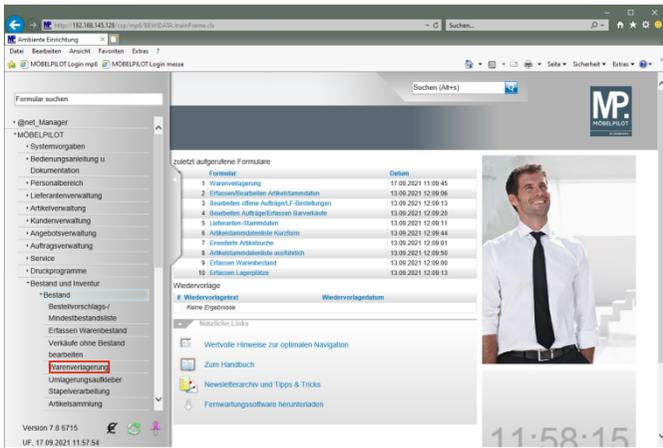
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Lagerplatzhinweis anzeigen/drucken**.



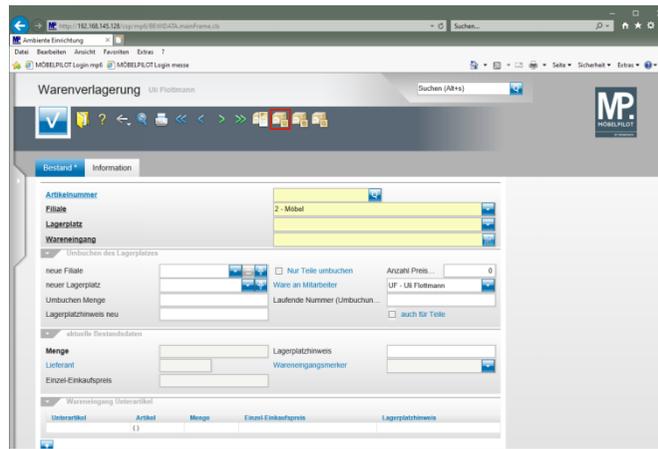
Klicken Sie auf den Hyperlink **Drucken Fahrerliste**.

3 Beispiel: Umbuchungsauftrag

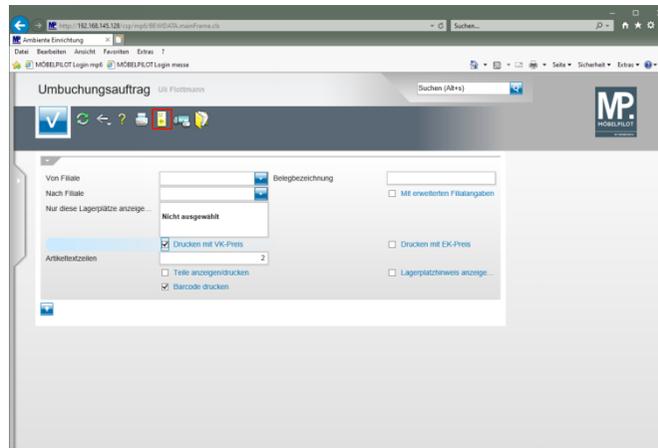
4 Warenverlagerung abschließen



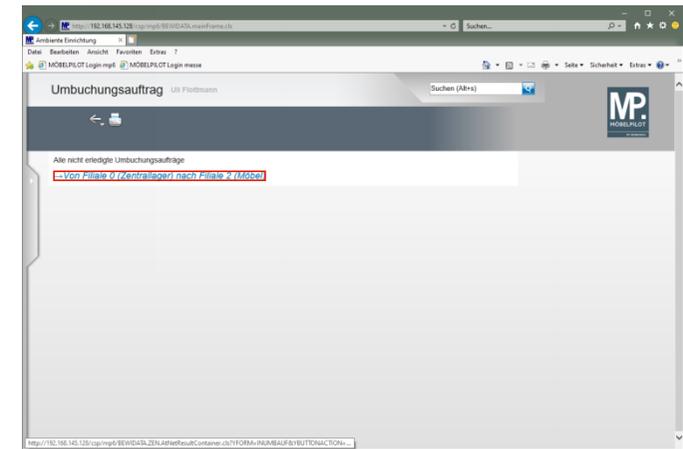
Klicken Sie auf den Hyperlink **Warenverlagerung**.



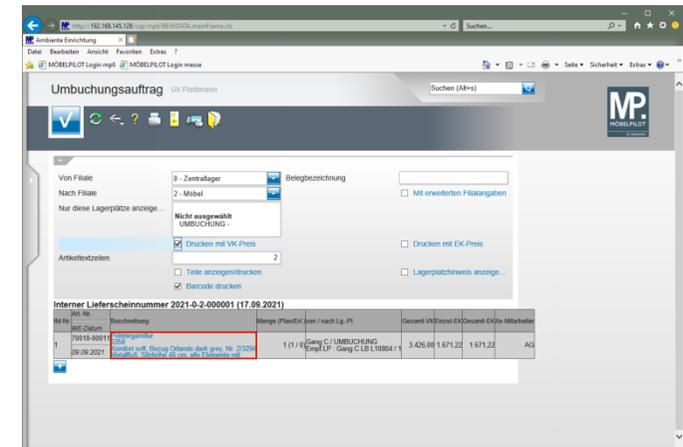
Klicken Sie auf den Hyperlink **Umbuchungsauftrag**.



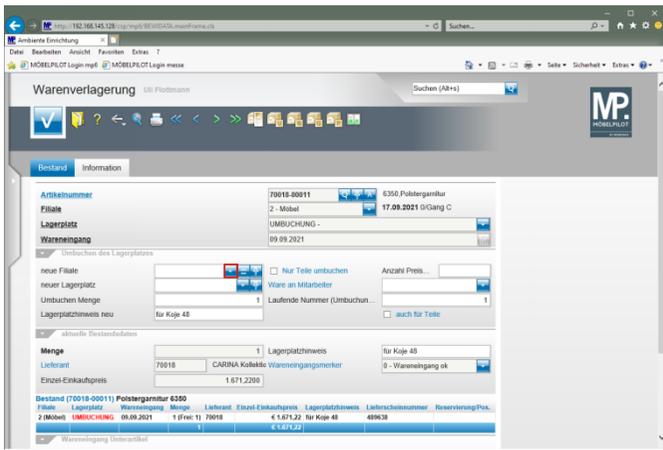
Klicken Sie auf den Hyperlink **Alle nicht erledigte Umbuchungsaufträge**.



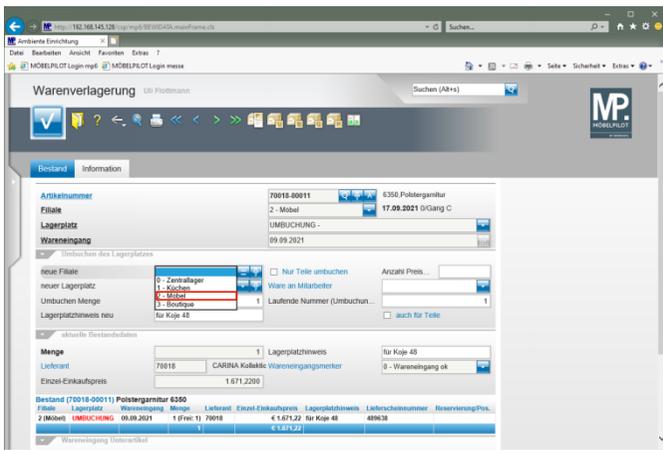
Klicken Sie auf den Hyperlink **Umbuchungsauftrag bearbeiten**.



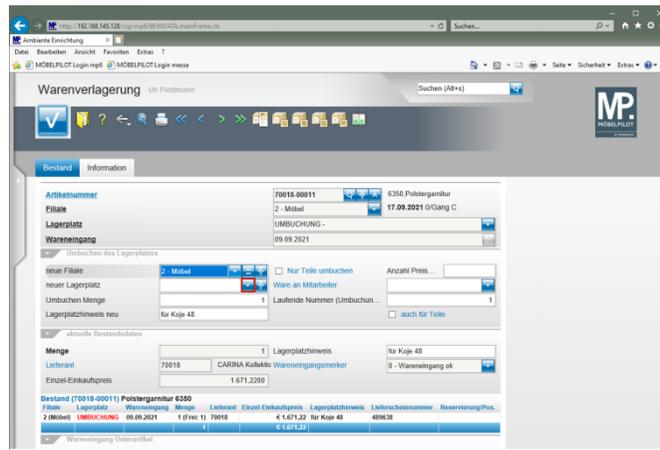
Klicken Sie auf den Hyperlink **Beschreibung**.



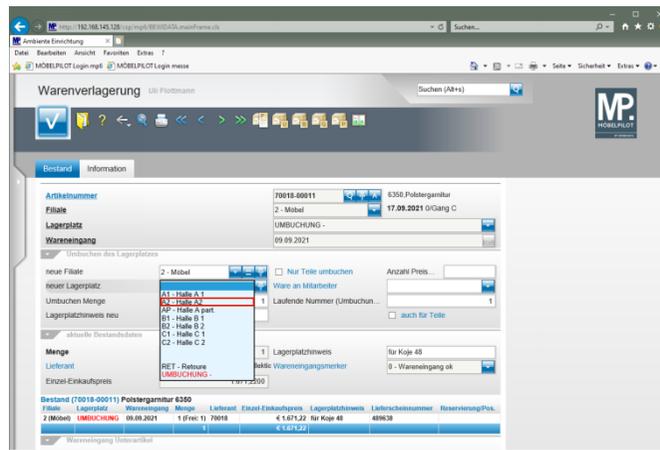
Klicken Sie im Auswahlfeld **neue Filiale** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



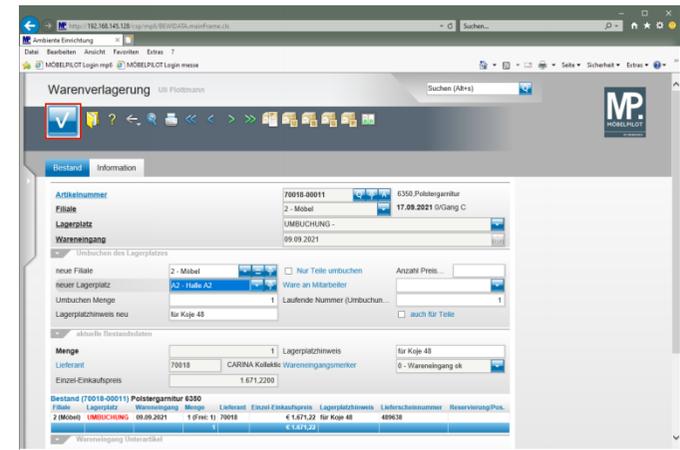
Klicken Sie auf den Listeneintrag **2 - Möbel**.



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



Klicken Sie auf den Listeneintrag **A2 - Halle A2**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

