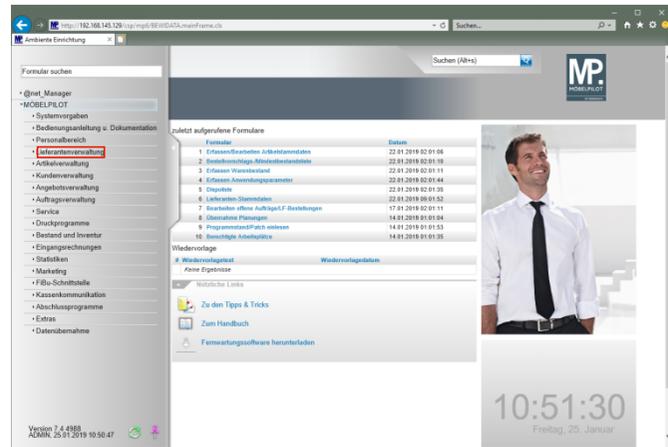
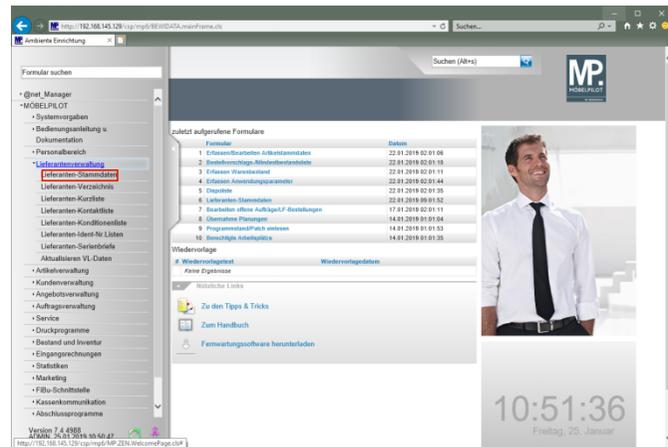


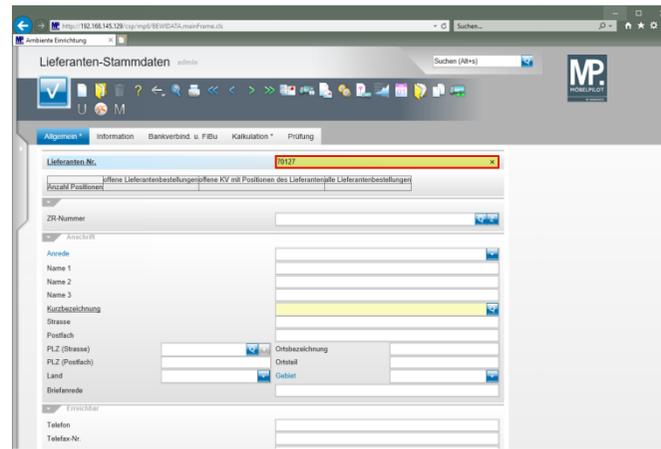
# 1 Formular aufrufen



Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferantenverwaltung**.

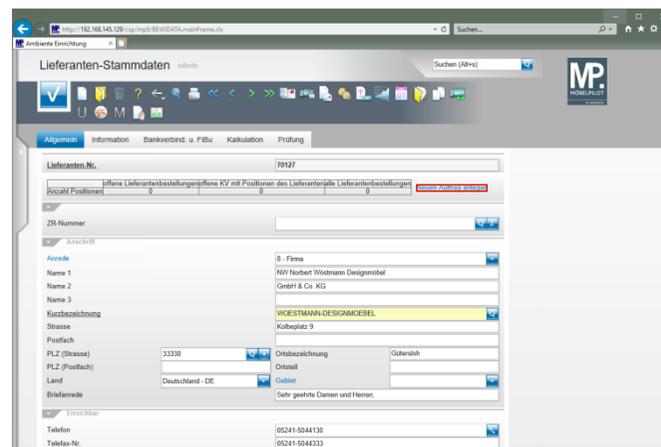


Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferanten-Stammdaten**.

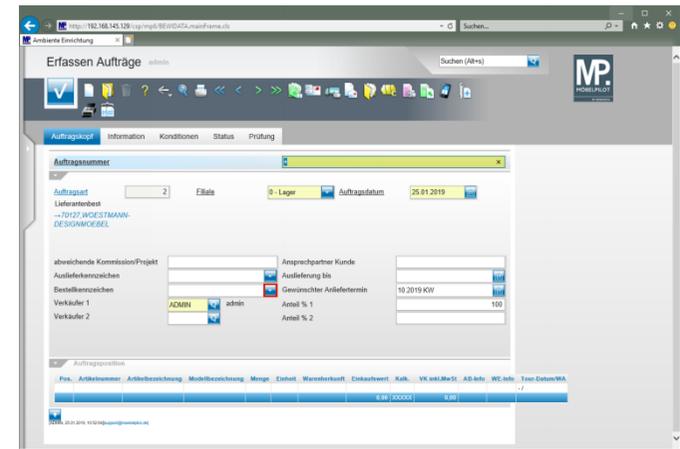


Geben Sie **70127** im Feld **Lieferanten-Nr.** ein.  
Drücken Sie die Taste

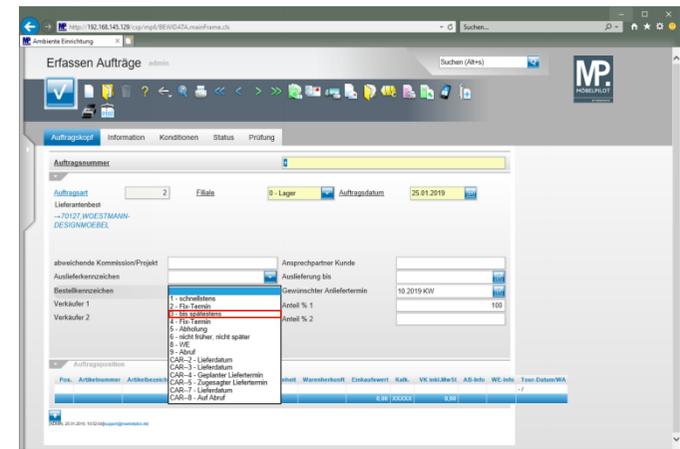
# 2 Lagerbestellung anlegen



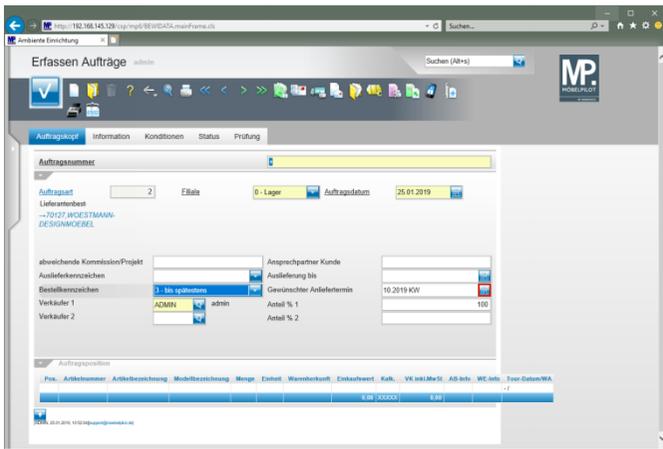
Klicken Sie auf den Hyperlink **Neuen Auftrag anlegen**.



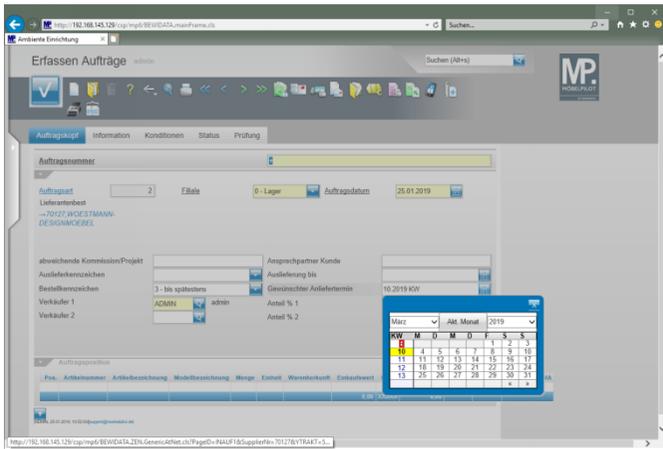
Klicken Sie im Auswahlfeld **Bestellkennzeichen** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



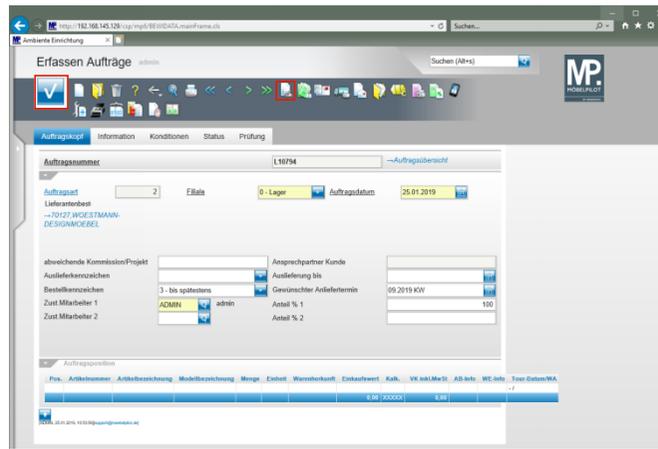
Klicken Sie auf den Listeneintrag **3 - bis spätestens**.



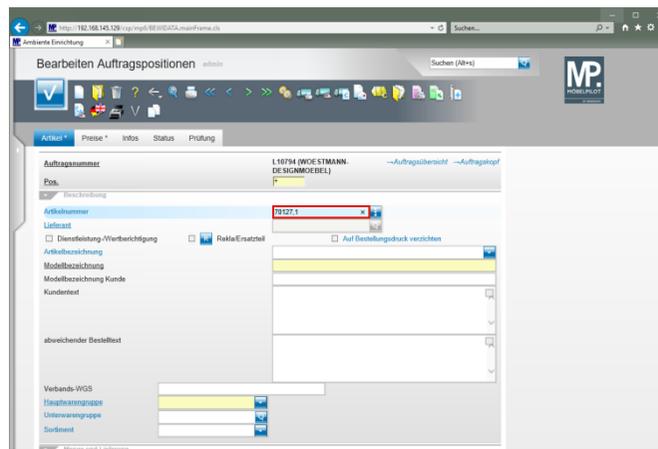
Klicken Sie im Eingabefeld **Gewünschter Anliefertermin** auf die Schaltfläche **Datum**.



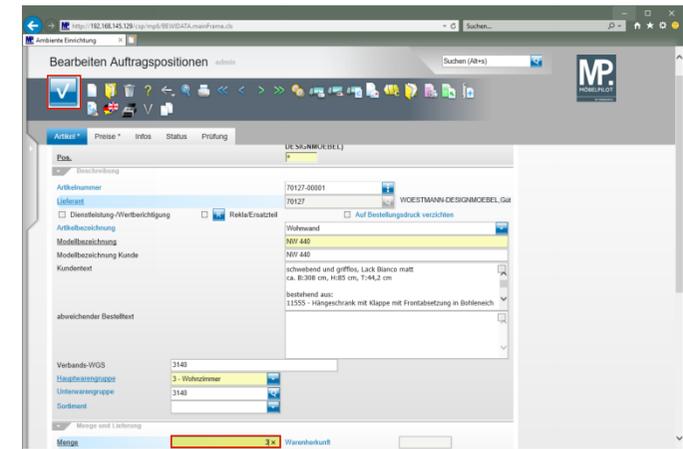
Klicken Sie auf **9**.



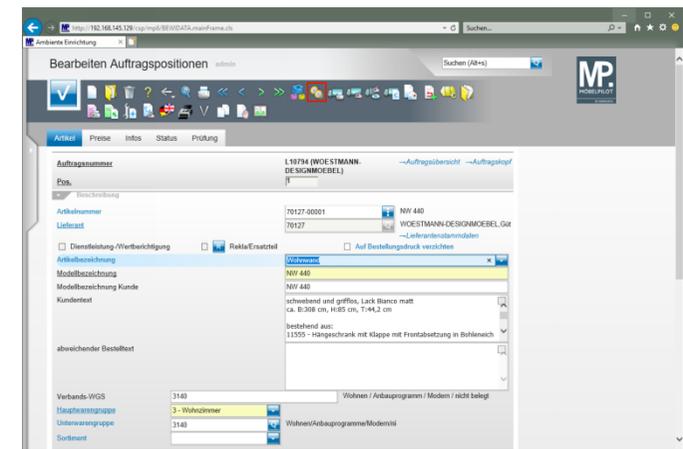
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.  
Klicken Sie auf die Schaltfläche **erfassen Positionen**.



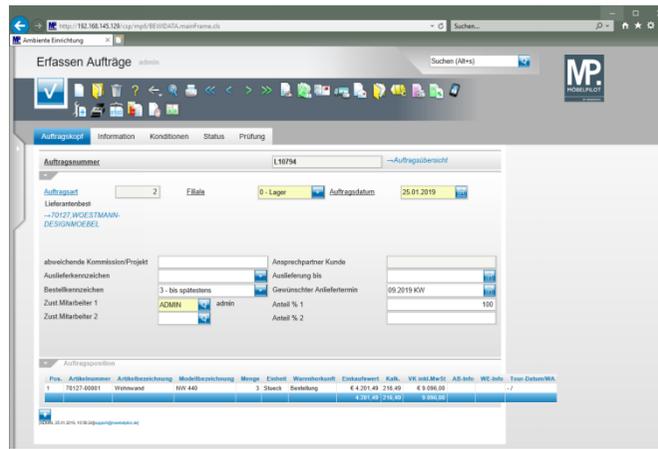
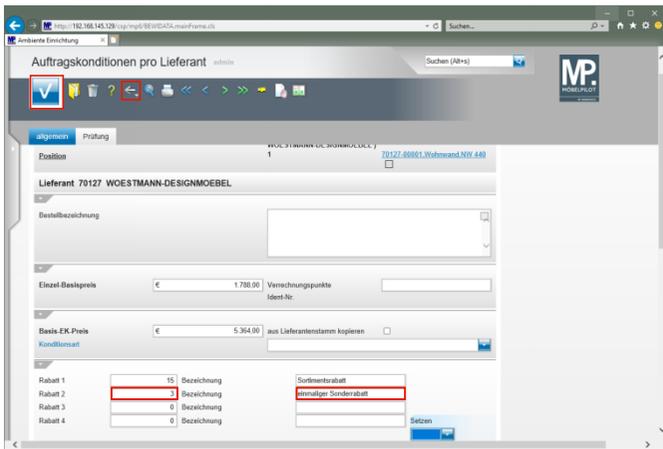
Geben Sie **70127,1** im Feld **Artikelnummer** ein.  
Drücken Sie die Taste .



Geben Sie **3** im Feld **Menge** ein.  
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Artikel-Konditionen** **LF**.



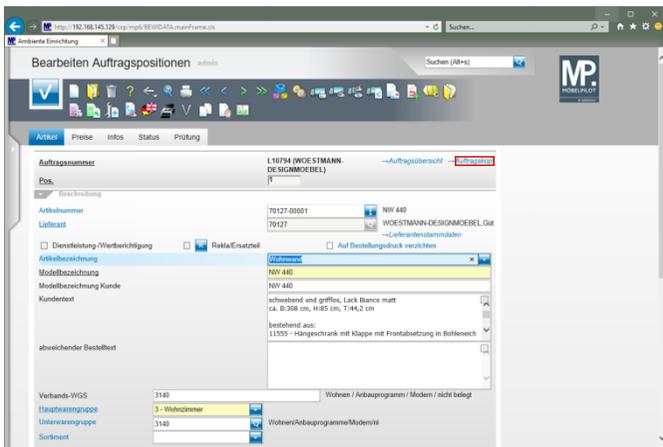
**⚠ Einmalige Konditionen werden grundsätzlich nur im jeweiligen Lager- oder Kommissionsauftrag eingepflegt.**

Geben Sie **3** im Feld **Rabatt 2** ein.

Geben Sie **einmaliger Sonderrabatt** im Feld **Bezeichnung** ein.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.



Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragskopf**.