

1 Wie pflege ich den Bestand eines Artikels außerhalb der Auftragsabwicklung ein?

1.1 Formular aufrufen



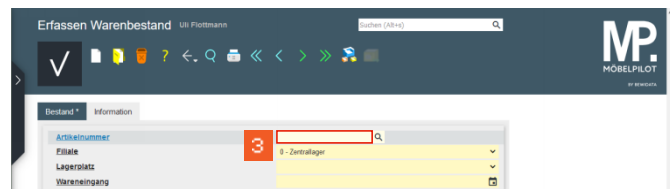
1 Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.



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

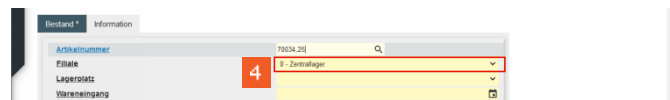
1.2 Bestand erfassen

1.2.1 Formularreiter: Bestand

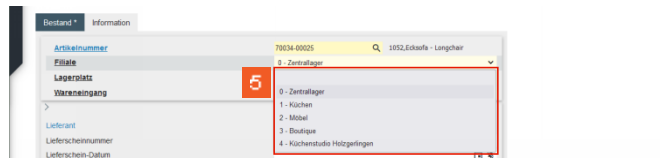


3 Geben Sie **70034,25** im Feld **Artikelnummer** ein.

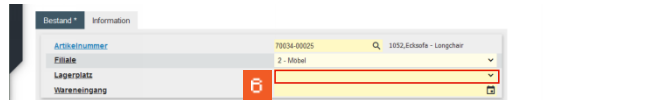
⚠ In diesem Formular können ausschließlich Bestände bereits angelegter Artikel erfasst werden. Kommissionsbestände oder Artikel ohne hausinterne Artikelnummer lassen sich nicht einpflegen.



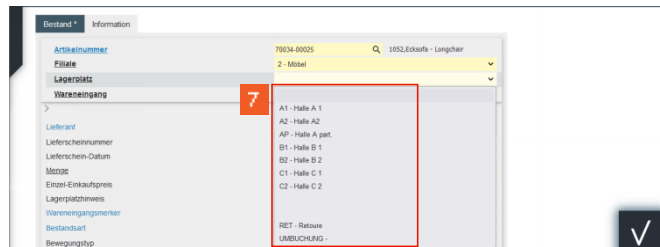
4 Klicken Sie auf das Auswahlfeld **Filiale**.



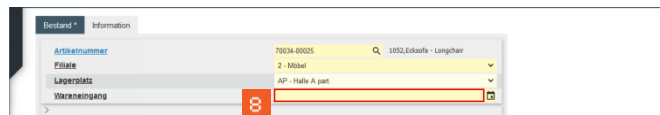
5 Klicken Sie auf den Listeneintrag **2 - Möbel**.



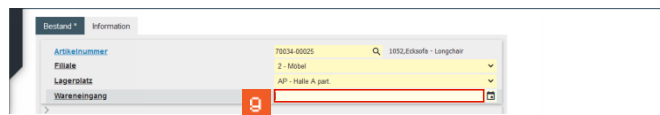
6 Klicken Sie auf das Auswahlfeld **Lagerplatz**.



7 Klicken Sie auf den Listeneintrag **AP - Halle A part**.

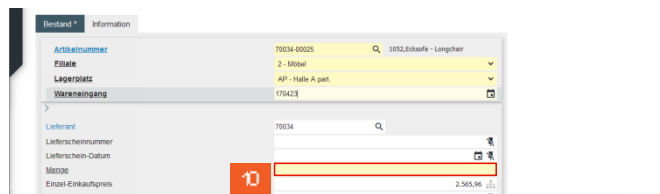


8 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Wareneingang**.

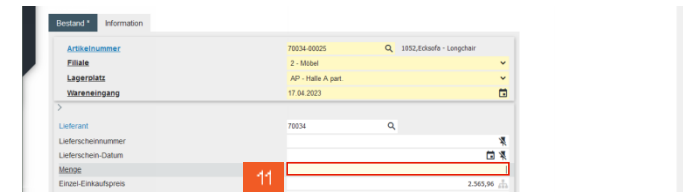


Im Feld **Wareneingang** wird ein Datum (TTMMJJJJ) erwartet. Die Eingabe einer Kalenderwoche (KWJJJJ) ist falsch und führt zu Fehlfunktionen im weiteren Programmablauf!

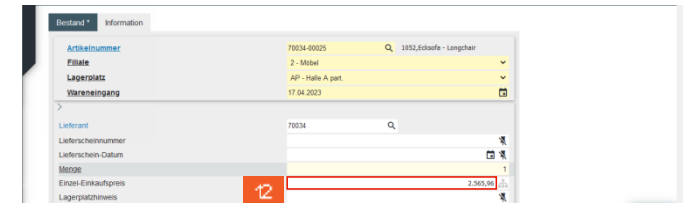
9 Geben Sie **170423** im Feld **Wareneingang** ein.



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



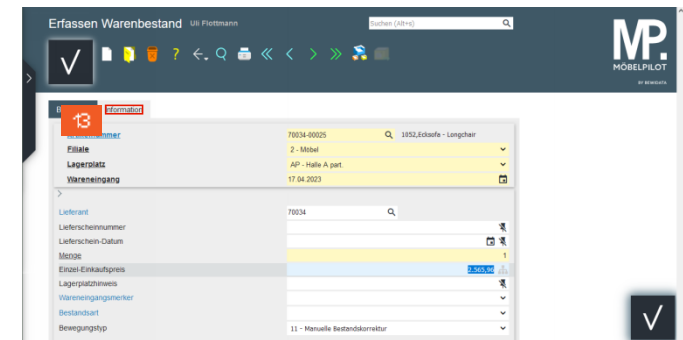
11 Geben Sie **1** im Feld **Menge** ein.



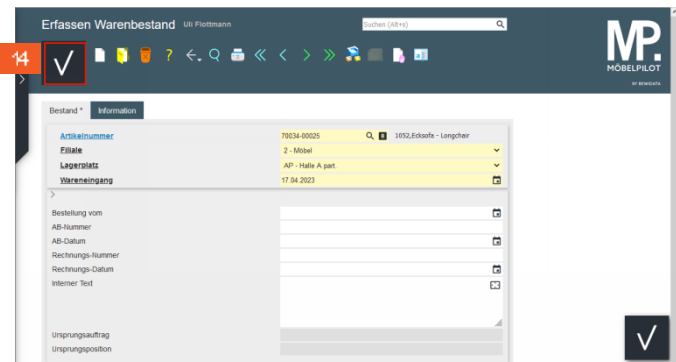
12 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Einzel-Einkaufspreis**.

⚠ 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!

1.2.2 Formularreiter: Information



13 Klicken Sie auf den Hyperlink **Information**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.