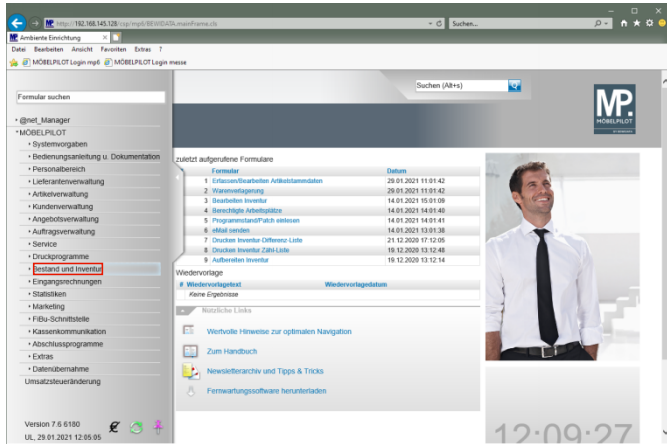
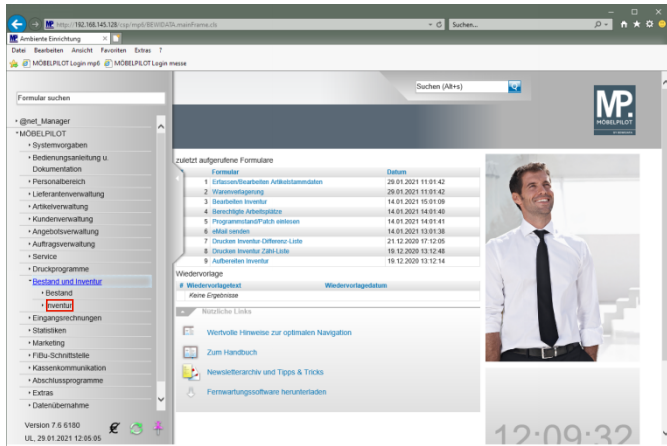


# 1 Einleitung

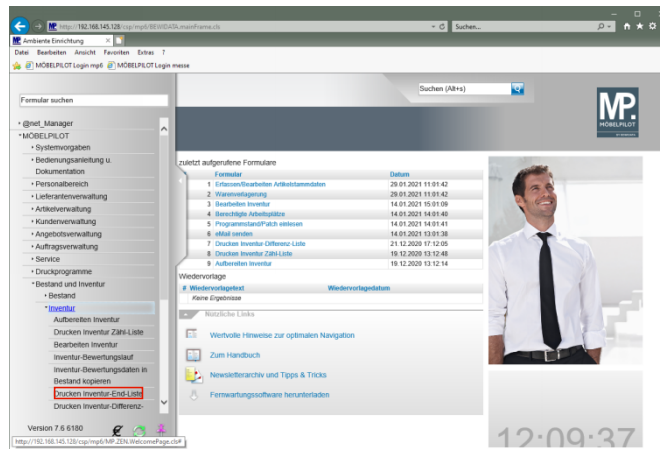
## 2 Formular aufrufen



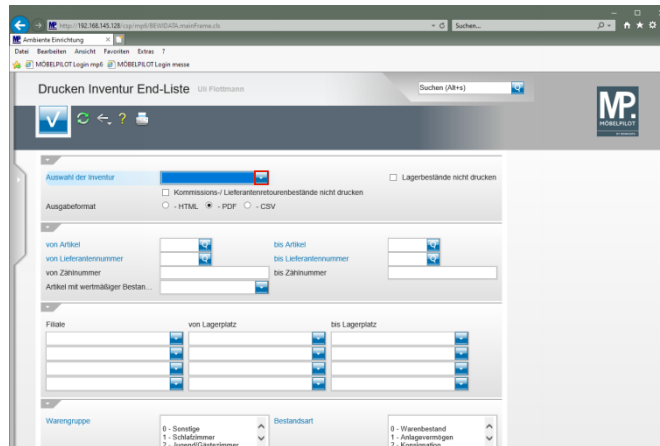
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.



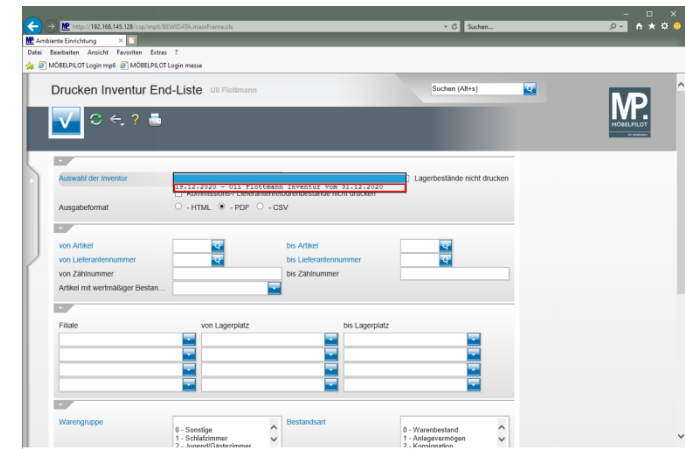
Klicken Sie auf den Hyperlink **Inventur**.



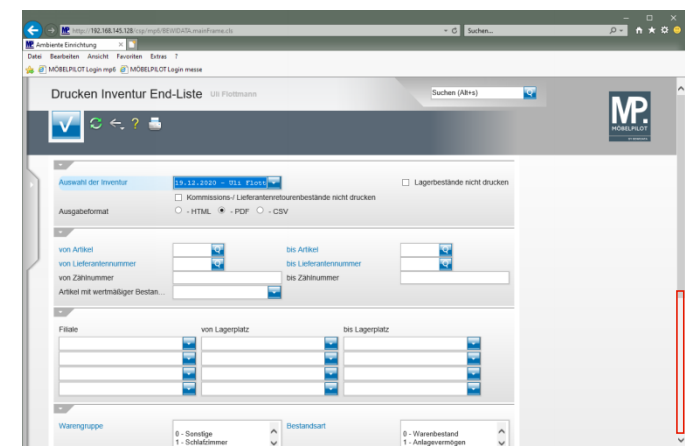
Klicken Sie auf den Hyperlink **Drucken Inventur-End-Liste**.



Klicken Sie im Feld **"Auswahl der Inventur"** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **Inventur vom 31.12.2020**.



Klicken Sie auf die vertikale Bildlaufleiste.

