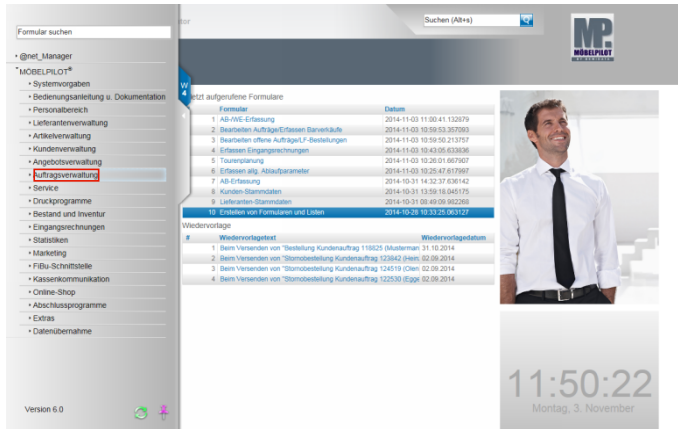
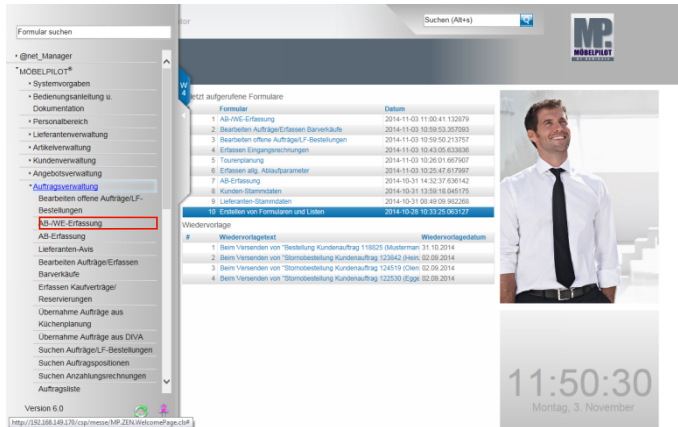


# 1 Einleitung

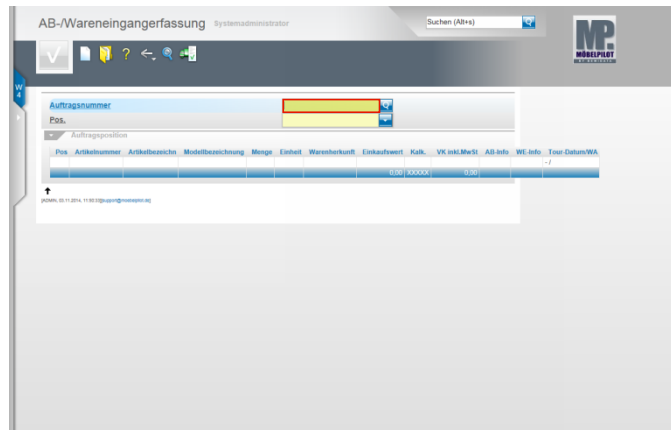
## 2 Aufruf des Formulars: AB-/Wareneingangserfassung



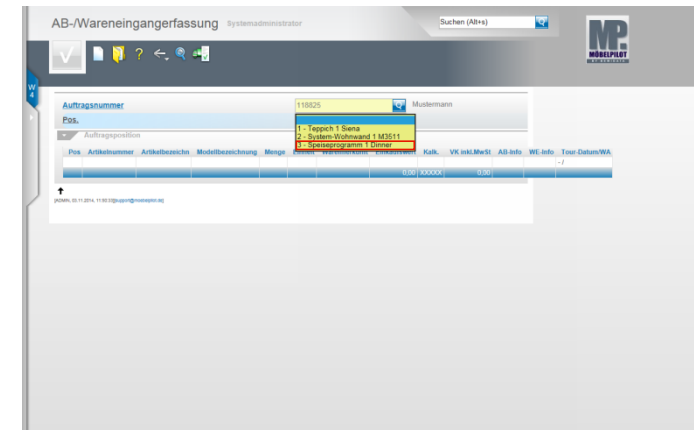
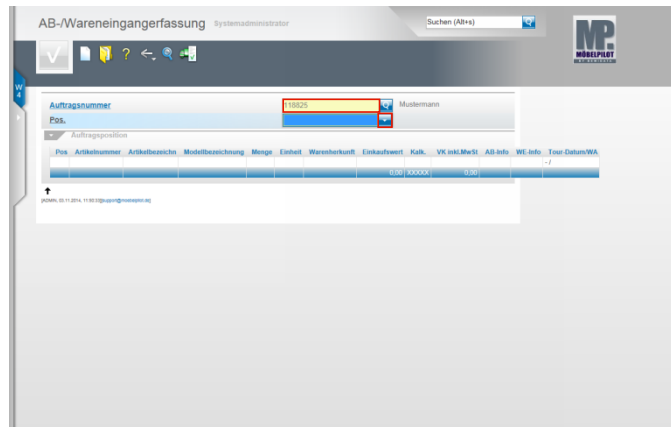
Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragsverwaltung**.




Klicken Sie auf den Hyperlink **AB-WE-Erfassung**.



Beispiel: Geben Sie **118825** im Feld **Auftragsnummer** ein.



Bestimmen Sie nun im Auswahlfenster, für welche Position Sie den Wareneingang oder die AB erfassen wollen.  
Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **3 - Speiseprogramm 1 Dinner**.

Drücken Sie die Taste .

Klicken Sie im Feld **POS.** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

## 2.1 Formular-Details

Pos.	Artikelnr.	Artikelbezeichnung	Modellbezeichnung	Menge	Einheit	Wareneinstufung	Einheitswert	Kalk.	VK inkl. MwSt.	AB-Info	WE-Info	Tran.	Datum/WA
1	00987-0001	Taschen	Sena	1	Lagerbestand	EUR 190,00	207,54	EUR 413,00	Res. 30.2014 KW / 439632				
2	00184-00184	System-Wohnwand	M2011	1	Lagerbestand	EUR 4.338,00	169,93	EUR 7.349,00	24.07.2014/0100				
3	00161-99999	Speiseprogramm	Dinner	1	Bestellung	EUR 1.596,40	213,15	EUR 3.407,00	41.2014 KW / 813783				

## 3 Button Wareneingang erfassen

Zur Erfassung eines Wareneingangs klicken Sie nun auf den Hyperlink **LF-Wareneingang erfassen o. LF-Wareneingangsdaten für ausgelieferte Waren anschauen**.

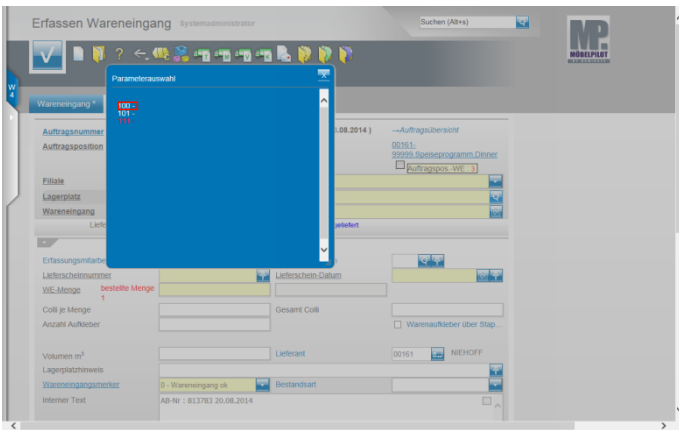
## 3.1 Formular-Details

## 4 Erfassen Wareneingang

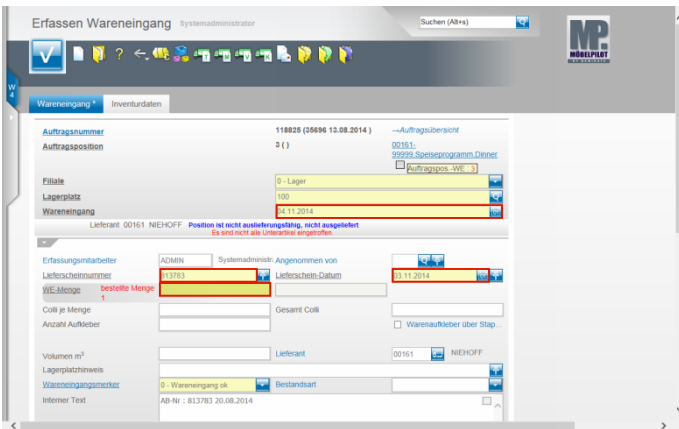
Klicken Sie im Feld **Filiale** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - Lager**.

Klicken Sie im Feld **Lagerplatz** auf die Schaltfläche .



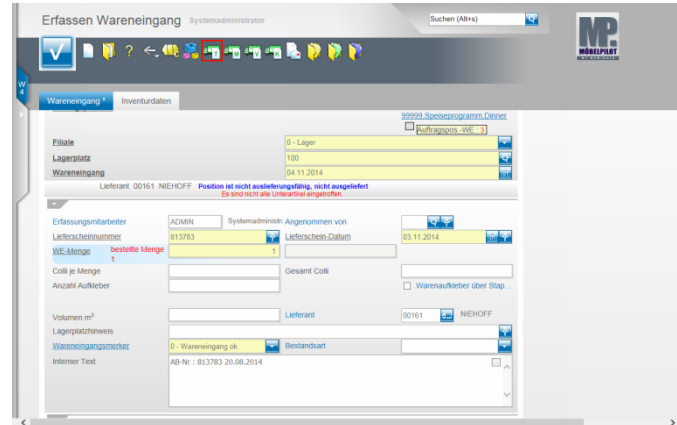
Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **100**.



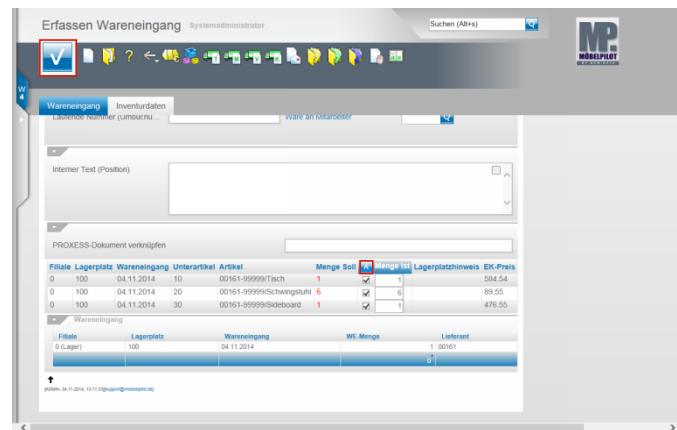
Klicken Sie auf das Eingabefeld **Wareneingang**.  
 Beispiel: Geben Sie . (Punkt = aktueller Tag) im Feld Wareneingangsdatum ein.  
 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Lieferscheinnummer**.  
 Beispiel: Geben Sie **813783** im Feld **Lieferscheinnummer** ein.  
 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Lieferschein-Datum**.  
 Beispiel: Geben Sie **-1** (- 1 = gestern) im Feld **Lieferschein-Datum** ein.

**⚠** Bitte beachten Sie, dass Sie nie mehr als die bestellte Menge einpflegen können. Ist die Eingangsmenge größer als die Bestellmenge, so müssen Sie die Restmenge entweder über das Korrekturprogramm **Erfassen Warenbestand**, oder über eine weitere Proforma-Lagerbestellung erfassen.

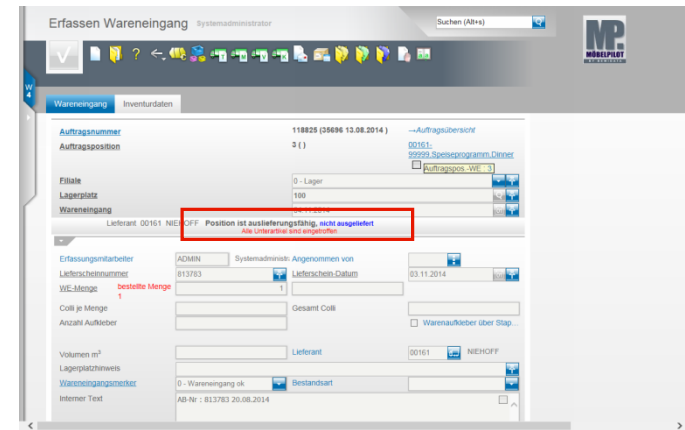
Klicken Sie auf das Eingabefeld **bestellte Menge**.  
 Beispiel: Geben Sie **1** im Feld **WE-Menge** ein.



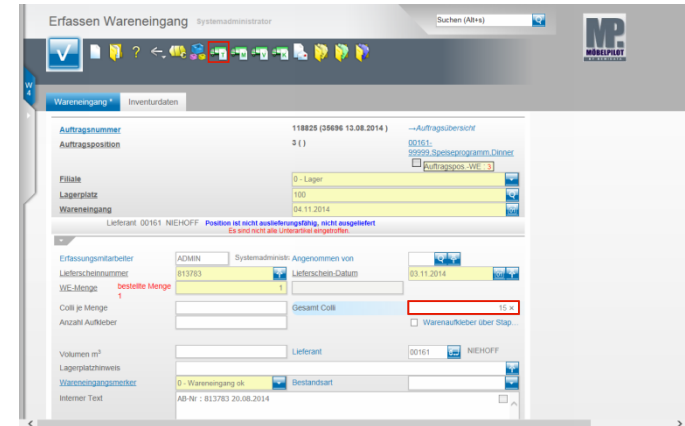
Klicken Sie auf den Hyperlink **Unterartikel bestätigen** und scrollen Sie danach ggf. zum Formularende.



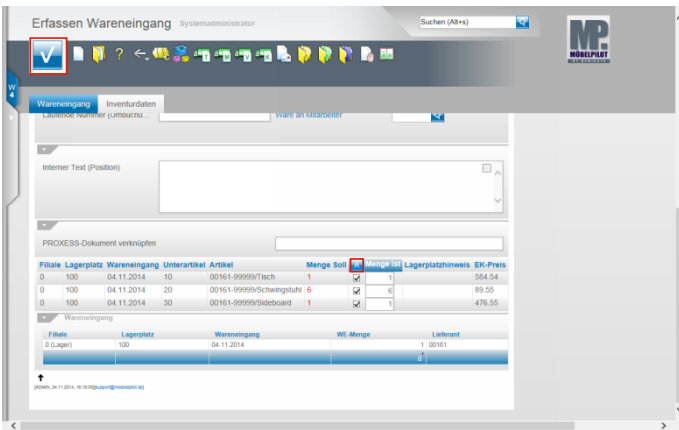
Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Unterteile OK**.  
 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



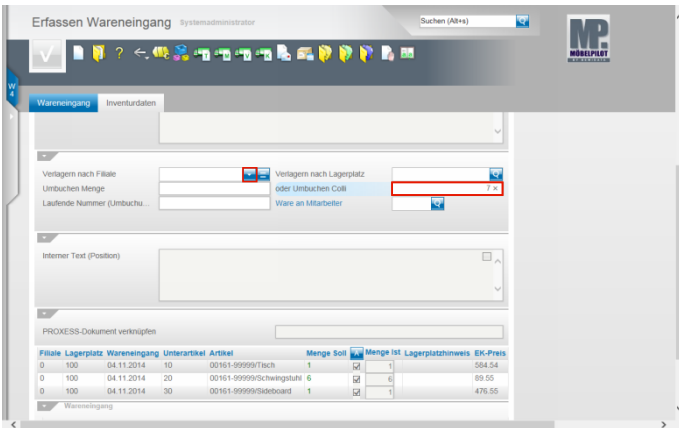
## 5 Aufteilung Wareneingang



Klicken Sie auf das Eingabefeld **Gesamt Colli**.  
 Beispiel: Geben Sie **15** im Feld **Gesamt Colli** ein.  
 Da es sich um eine Position mit Unterartikeln handelt, klicken Sie jetzt noch auf den Hyperlink **Unterartikel bestätigen**.




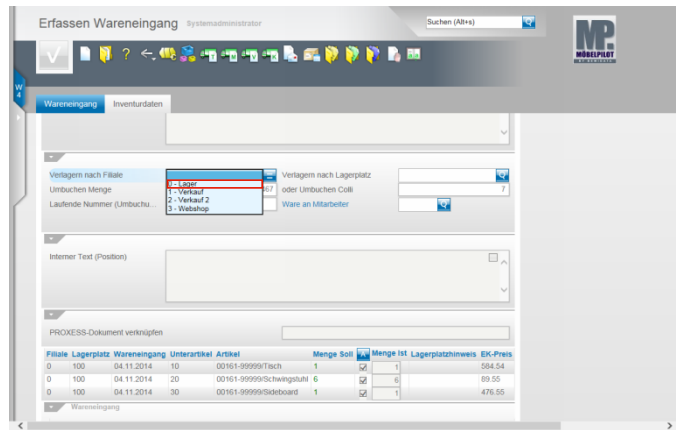
Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Unterteile OK**.  
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



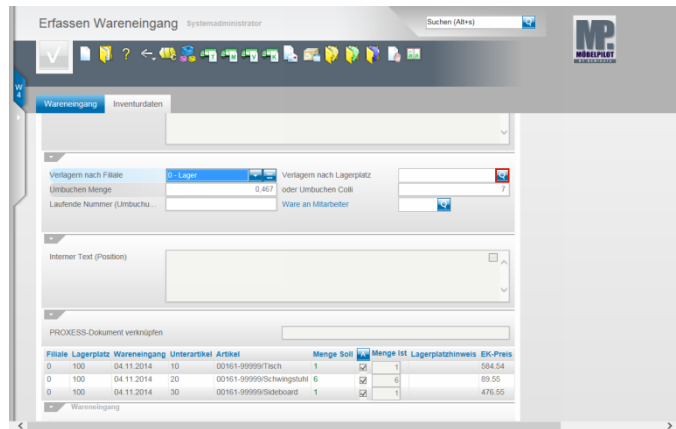
Im nächsten Schritt buchen Sie nun die entsprechende Colli-Anzahl um.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **oder Umbuchen Colli**.  
Beispiel: Geben Sie **7** im Feld **oder Umbuchen Colli** ein.  
Klicken Sie im Feld **Verlagern nach Filiale** auf die

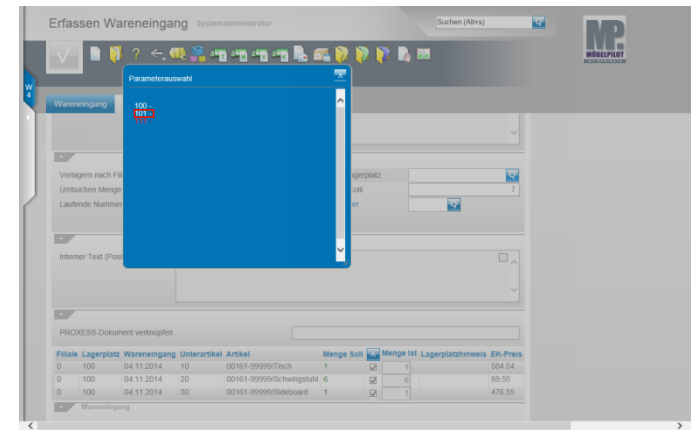
Schaltfläche .



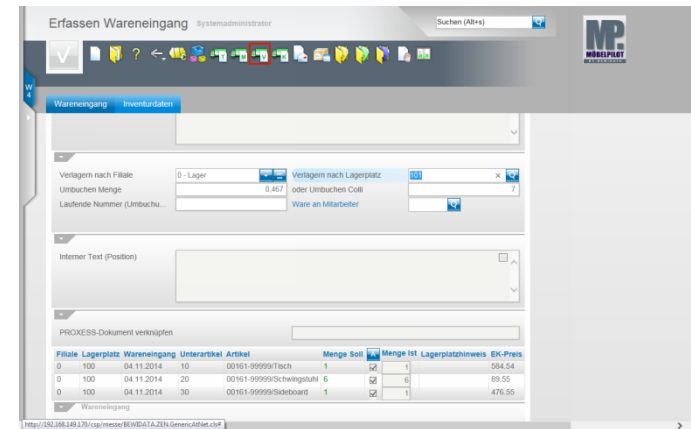
Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - Lager**.



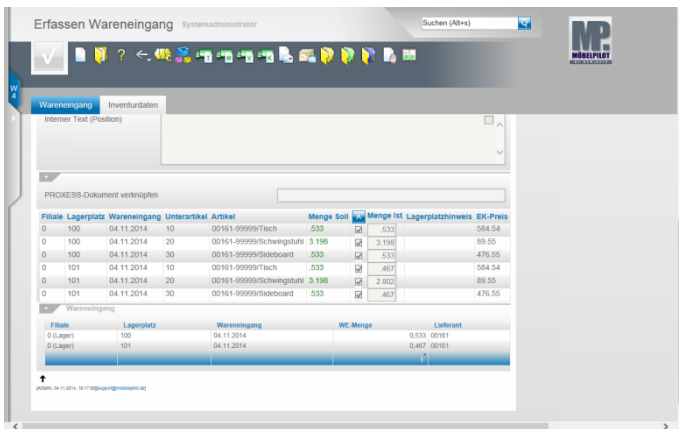
Klicken Sie im Feld **Verlagern nach Lagerplatz** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **101**.



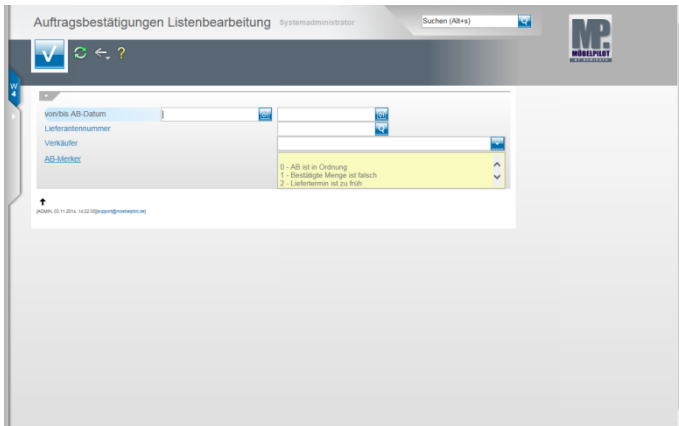
Um die Aktion auszuführen, klicken Sie jetzt auf den Hyperlink **Waren verlagern**.



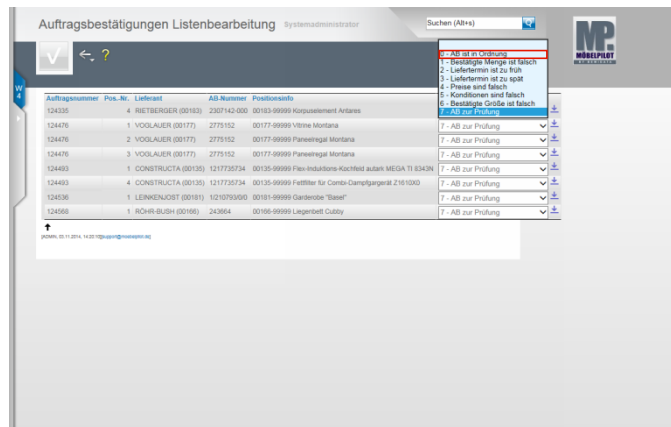
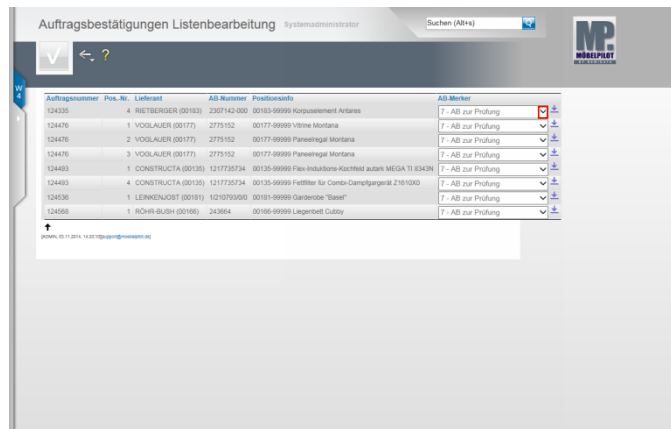
Entsprechend der Formel "Gesamtzahl Colli = 100 %", ermittelt das Programm jetzt pro Lagerplatz eine mathematische WE-Menge.

## 6 Zusatzlösung

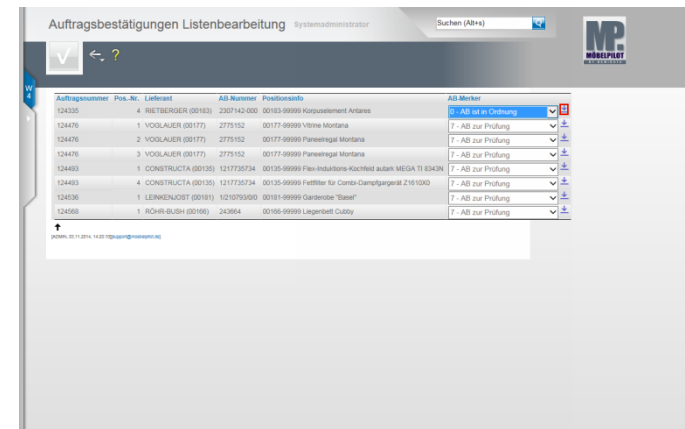
### 6.1 Funktion: AB Merker per Liste ändern



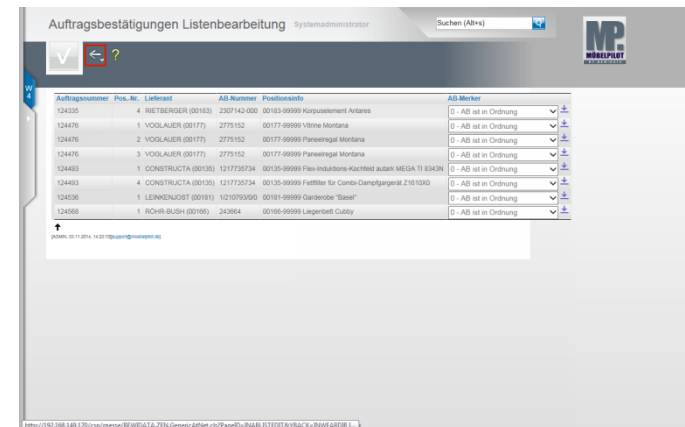
Bauen Sie sich die Liste auf und klicken Sie dann beispielsweise in einem Feld **AB-Merker** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - AB ist in Ordnung**.



Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wert in alle angezeigten Positionen übertragen**.



Zum Verlassen des Formulars klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.