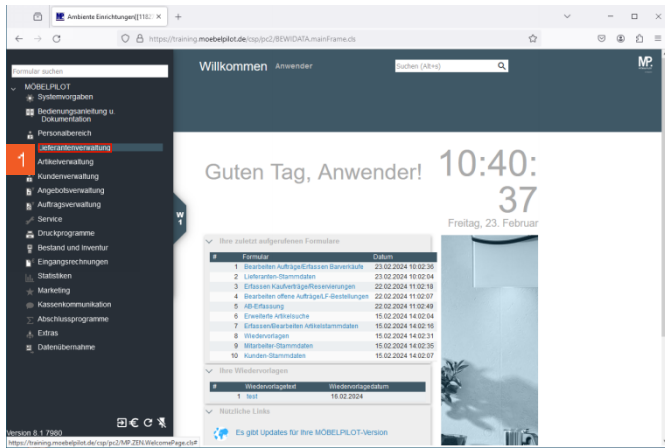
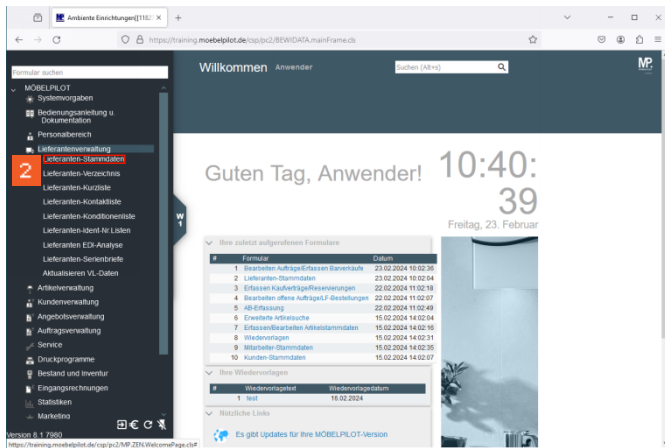


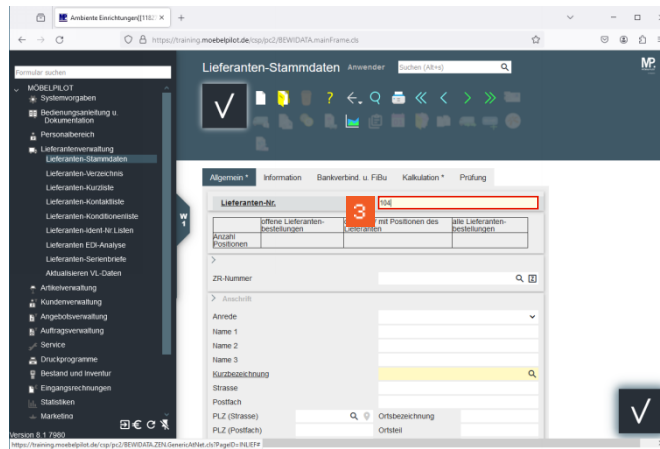
1 Formular aufrufen



1 Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferantenverwaltung**.



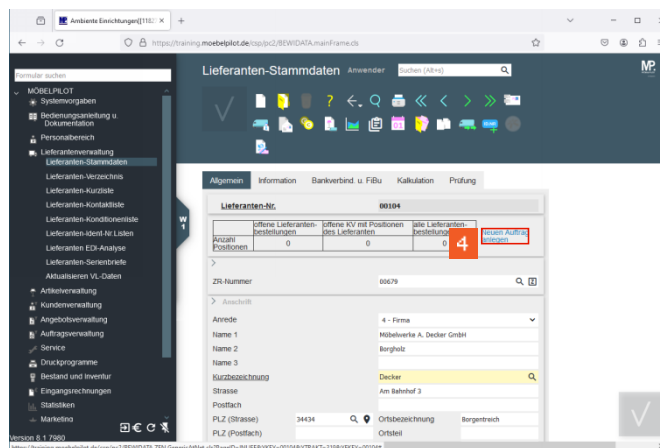
2 Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferanten-Stammdaten**.



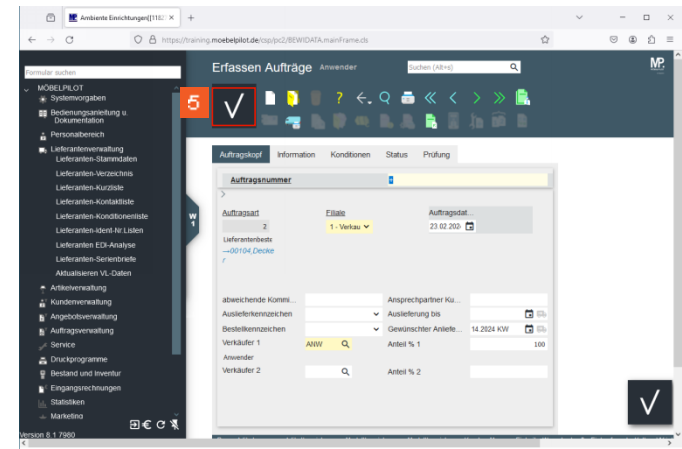
3 Geben Sie **104** im Feld **Lieferanten-Nr.** ein.

4 Drücken Sie die Taste .

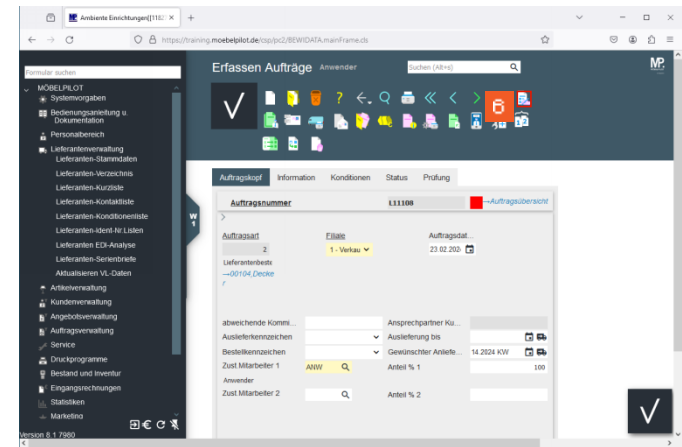
2 Lagerbestellung erfassen



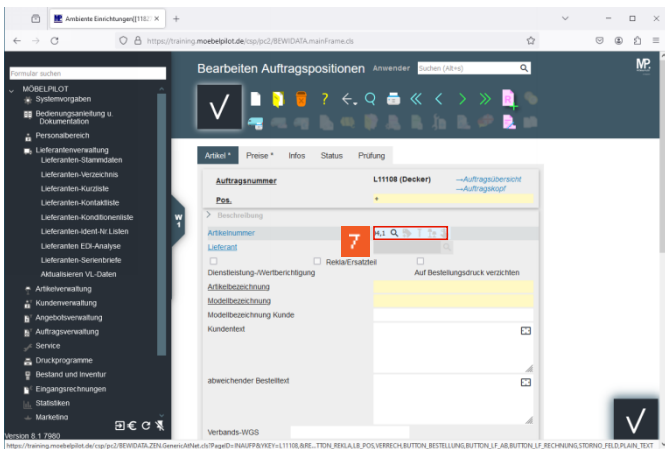
4 Klicken Sie auf den Hyperlink **Neuen Auftrag anlegen**.



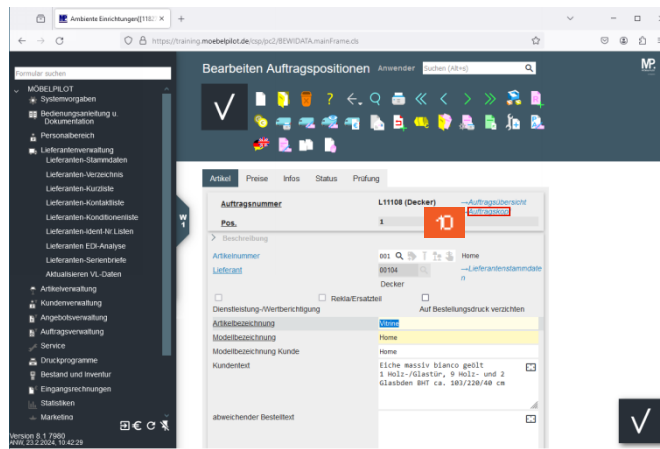
5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



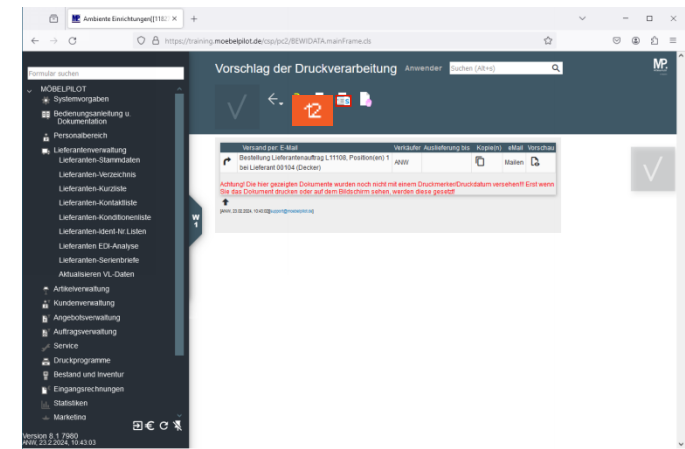
6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **erfassen Position**.



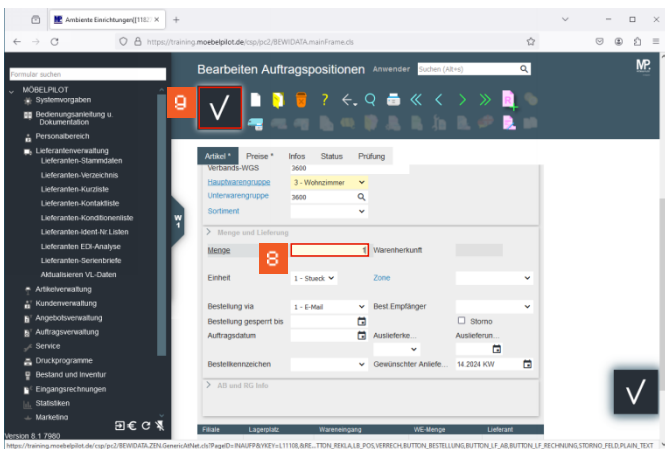
7 Geben Sie **104,1** im Feld **Artikelnummer** ein.
 Drücken Sie die Taste



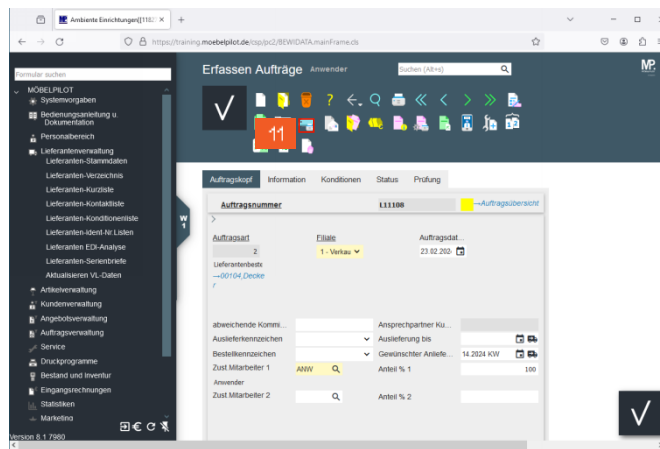
10 Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragskopf**.



12 Klicken Sie auf



8 Geben Sie **1** im Feld **Menge** ein.
 9 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



11 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Lieferantenbestellungen drucken**.

