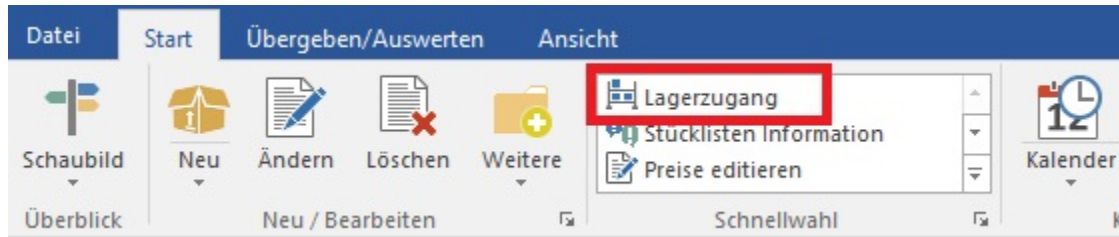


# Einen Lagerzugang buchen

Um einen Lagerzugang zu erfassen haben Sie drei Möglichkeiten:

## 1. Erfassung des Lagerzugangs über den Bereich EINKAUF - STAMMDATEN - Register: "ARTIKEL"

Markieren Sie in der Übersicht der Artikel jenen Artikel für den ein Lagerzugang erfasst werden soll. Über die Schaltfläche: WEITERE oder direkt über die Schnellwahl erreichen Sie die Schaltfläche: LAGERZUGANG



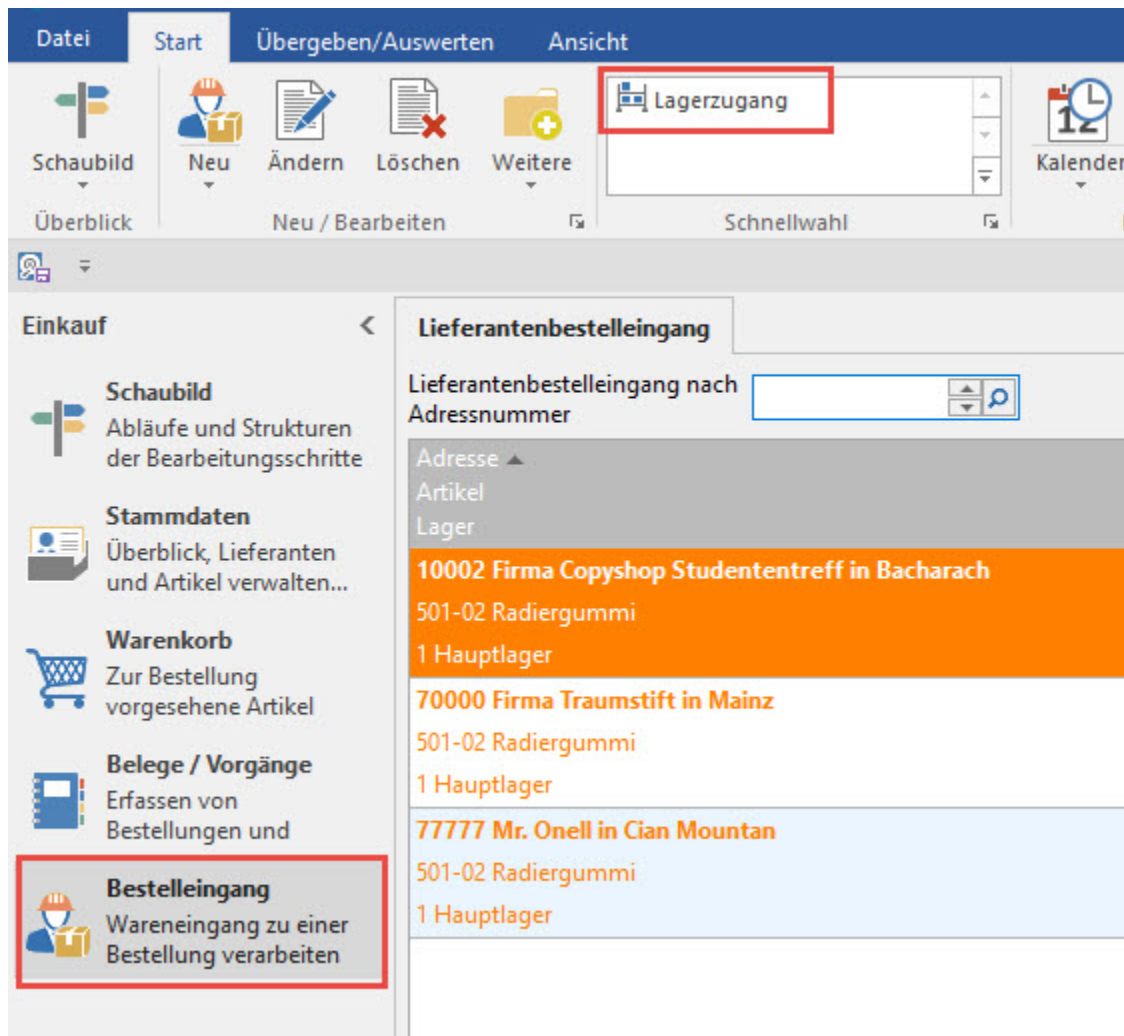
Der Lagerzugangsassistent öffnet sich.

## 2. Erfassung des Lagerzugangs über den Bereich EINKAUF - BESTELLEINGANG

Liegt eine Bestellung an Lieferanten vor, empfehlen wir die Erfassung des Lagerzugangs über den Bereich Bestelleingang.

Sollte der gewünschte Bereich in der Bereichsleiste nicht angezeigt werden, können Sie über STAMMDATEN / ÜBERBLICK oder über das SCHAUBILD den jeweiligen Bereich aufrufen.

Auch hier verwenden Sie zum Zubuchen der Lagerbestände die Schaltfläche: LAGERZUGANG



Der Lagerzugangsassistent öffnet sich.

Der Unterschied zu einem Lagerzugang im Bereich LIEFERANTEN - ARTIKEL ist, dass beim Lagerzugang über das Register: "**Lieferantenbestelleingang**" ein Entfernen der Datensätze aus dem Bestelleingang erfolgt, wenn die bestellten Artikel vollständig geliefert worden sind.

### **3. Erfassen des Lagerzugangs durch Eingangsrechnung bzw. durch das Wandeln einer Bestellung an Lieferant in eine Eingangsrechnung**

Mit den entsprechenden Einstellungen in den Parametern kann bewirkt werden, dass durch das Buchen einer Eingangsrechnung, automatisch die Buchung des Lagerzugangs ausgelöst wird.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel: [Buchungsparameter - Register: "für das Buchen dieses Vorgangs"](#).