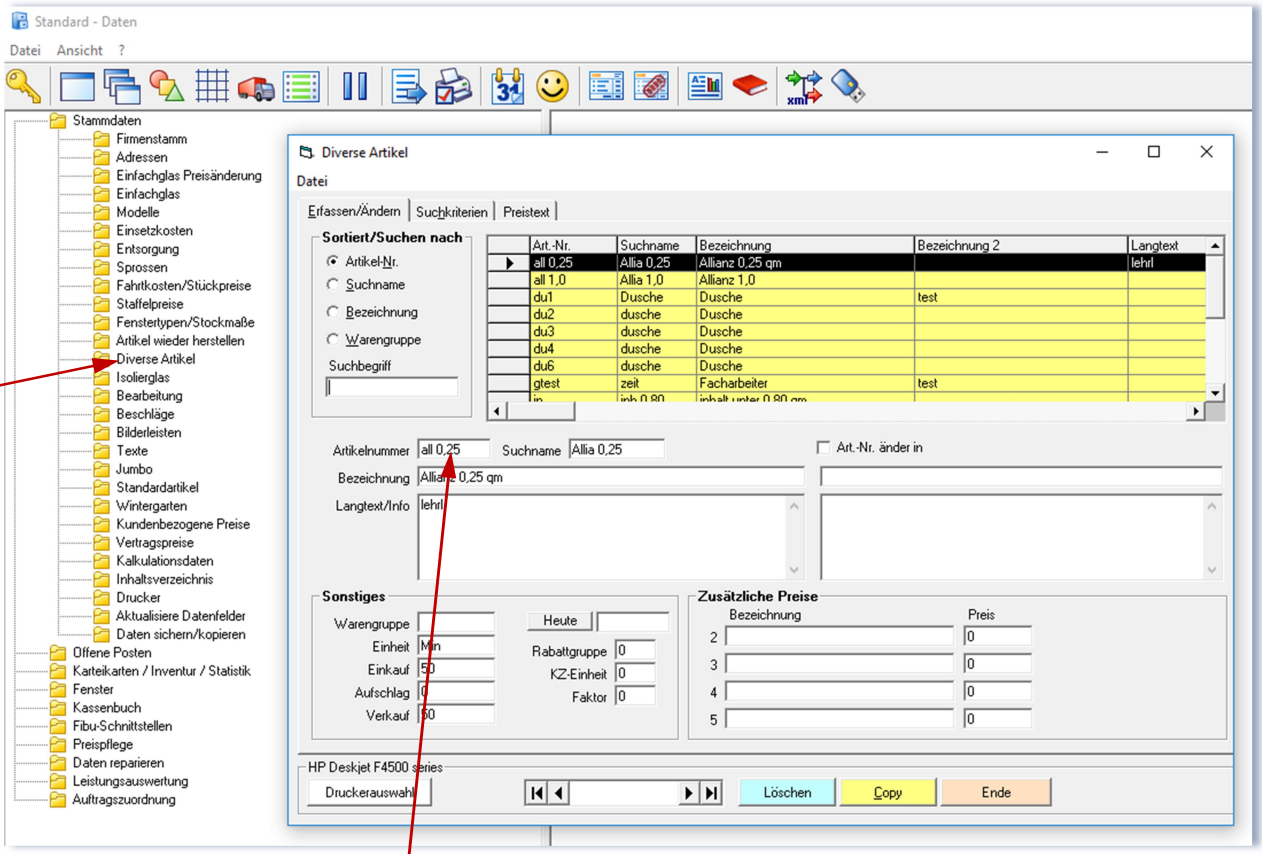
Artikel ändern / neu erfassen / löschen / kopieren

Stammdaten → **Diverse Artikel** aufrufen



Artikel ändern

Vorhandenen Artikel suchen:

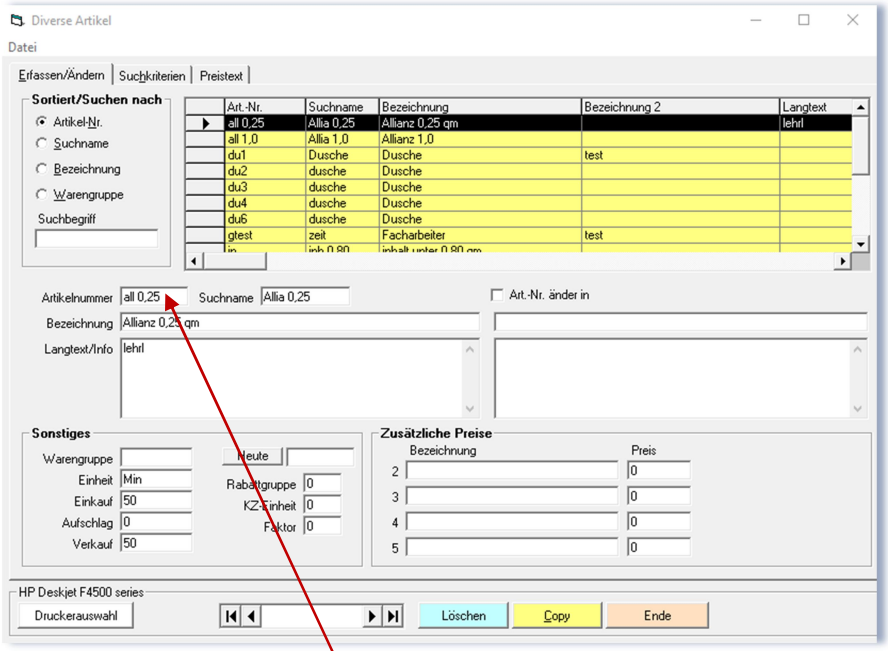
1. Möglichkeit
   Geben Sie im Textfeld „Artikelnummer“ die bekannte Art.-Nr. ein und bestätigen mit der Taste <**Enter**>. Die Bezeichnung und alle dazugehörigen Daten erscheinen in der Erfassungsmaske.

2. Möglichkeit
   Wählen Sie den Artikel mit einem Mausklick in der Liste aus.

3. Möglichkeit
   Klicken Sie mit der Maus auf die Pfeiltasten des Datensteuerelementes zu diverse Artikel.

Erster Pfeil: zurück zu erstem Artikel
Zweiter Pfeil: vorhergehender Artikel
Dritter Pfeil: nächster Artikel
Vierter Pfeil: vor zu letztem Artikel

Gefundenen Artikel nun im gewünschten Textfeld ändern oder um neue Informationen erweitern. Klick auf <**Ende**> übergibt die neuen Daten in die Liste. Nach erneutem Öffnen ist der Artikel aktualisiert worden.



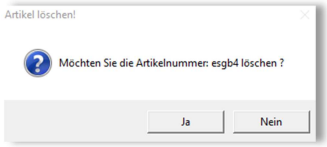
Artikel neu erfassen

Geben Sie im Textfeld „Artikelnummer“ die neue Art.-Nr. ein und bestätigen anschließend mit der Taste <**Enter**>. Wählen Sie im nun folgenden Hinweisfenster dann die Schaltfläche <**Ja**>. Wenn die von Ihnen gewünschte Artikelnummer bereits besteht, ändern Sie sie bitte entsprechend.

Geben Sie danach die gewünschten weiteren Daten in die freien Textfelder (Suchname, Bezeichnung, Langtext, Sonstiges) ein. Klick auf <**Ende**> übergibt die Daten in die Liste. Nach erneutem Öffnen ist der Artikel ergänzt worden.

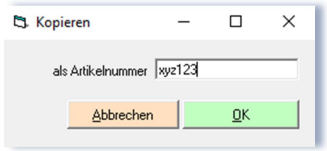
Artikel löschen

Markieren Sie den zu löschenden Artikel in der Liste und klicken dann auf



Artikel kopieren

Markieren Sie den zu kopierenden Artikel in der Liste und klicken dann auf



Geben Sie die neue Artikel-Nr. im danach geöffneten Fenster ein, bestätigen mit <**OK**> und danach <**Ja**>. Passen Sie die Texte (Suchname, Bezeichnung, Langtext, Sonstiges) dann nach Wunsch an.
Klick auf <**Ende**> übergibt die Daten in die Liste. Nach erneutem Öffnen ist der Artikel ergänzt worden.