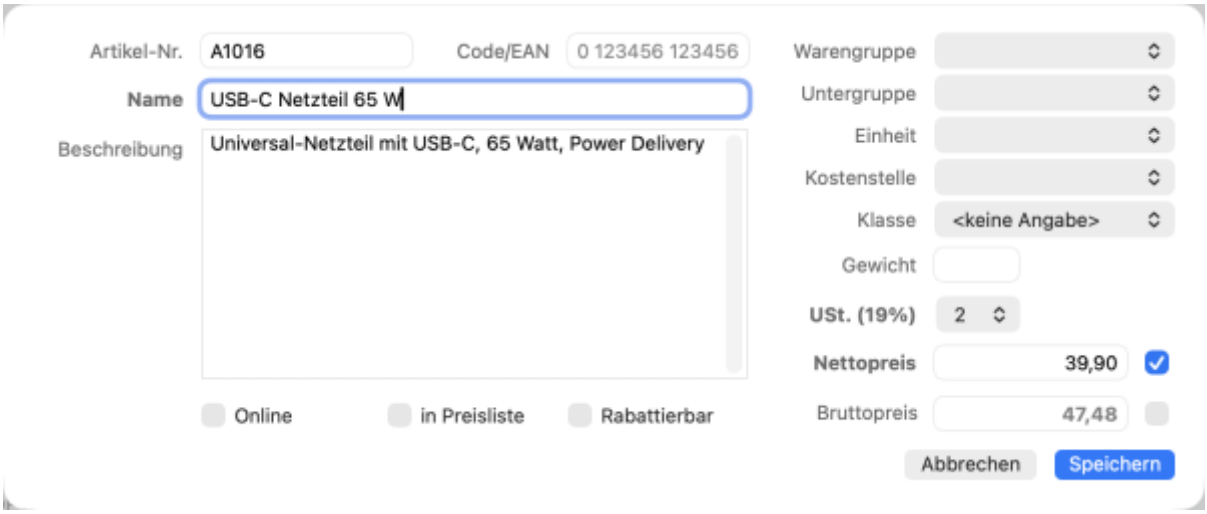
Artikel Neuanlage

Im Fenster **Artikel hinzufügen** legen Sie schnell einen neuen Artikel an, ohne die Artikelverwaltung zu öffnen. Alle weiteren Angaben (Preisgruppen, Staffeln, Lager, Stückliste, Lieferanten …) ergänzen Sie danach in der Artikelverwaltung.



Fenster öffnen

- `Ablage` › Neu, **+** unter der Artikelliste der Schaltzentrale oder Kontextmenü `Neuer Artikel`.
- Sie brauchen für Artikel das Recht `Anlegen`.

Schritt für Schritt

1. Die `Artikel-Nr.` ist mit der nächsten freien Nummer vorbelegt. Sie können eine eigene eintragen; sie muss eindeutig sein.
2. Tragen Sie bei Bedarf `Code/EAN` ein (für Barcode und E-Rechnung).
3. Tragen Sie den `Namen` ein (Pflichtfeld, mindestens 2 Zeichen).
4. Wählen Sie `Warengruppe`, `Untergruppe` und `Einheit` und tragen Sie das `Gewicht` ein.
5. Wählen Sie den Steuersatz `USt.` (0 = keine, 1 = ermäßigt, 2 = normal, 3 = extra). Daneben sehen Sie den Prozentsatz.
6. Preis: Mit `Netto` (Vorgabe) tragen Sie den `Nettopreis` ein und das Programm rechnet den Bruttopreis aus; mit `Brutto` umgekehrt. Beide Preise werden gespeichert.
7. Tragen Sie eine `Beschreibung` ein; sie erscheint in Belegen unter dem Artikelnamen.
8. Wählen Sie bei Bedarf `Kostenstelle` und `Klasse` (Lohn oder Material, wichtig für die Ausweisung von Lohnkosten).
9. Setzen Sie die Optionen `in Preisliste`, `Online` und `Rabattierbar`.
10. Klicken Sie auf **`Speichern`**. Schließen Sie das Fenster mit ungesicherten Eingaben, fragt das Programm nach.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Automatische Anhänge