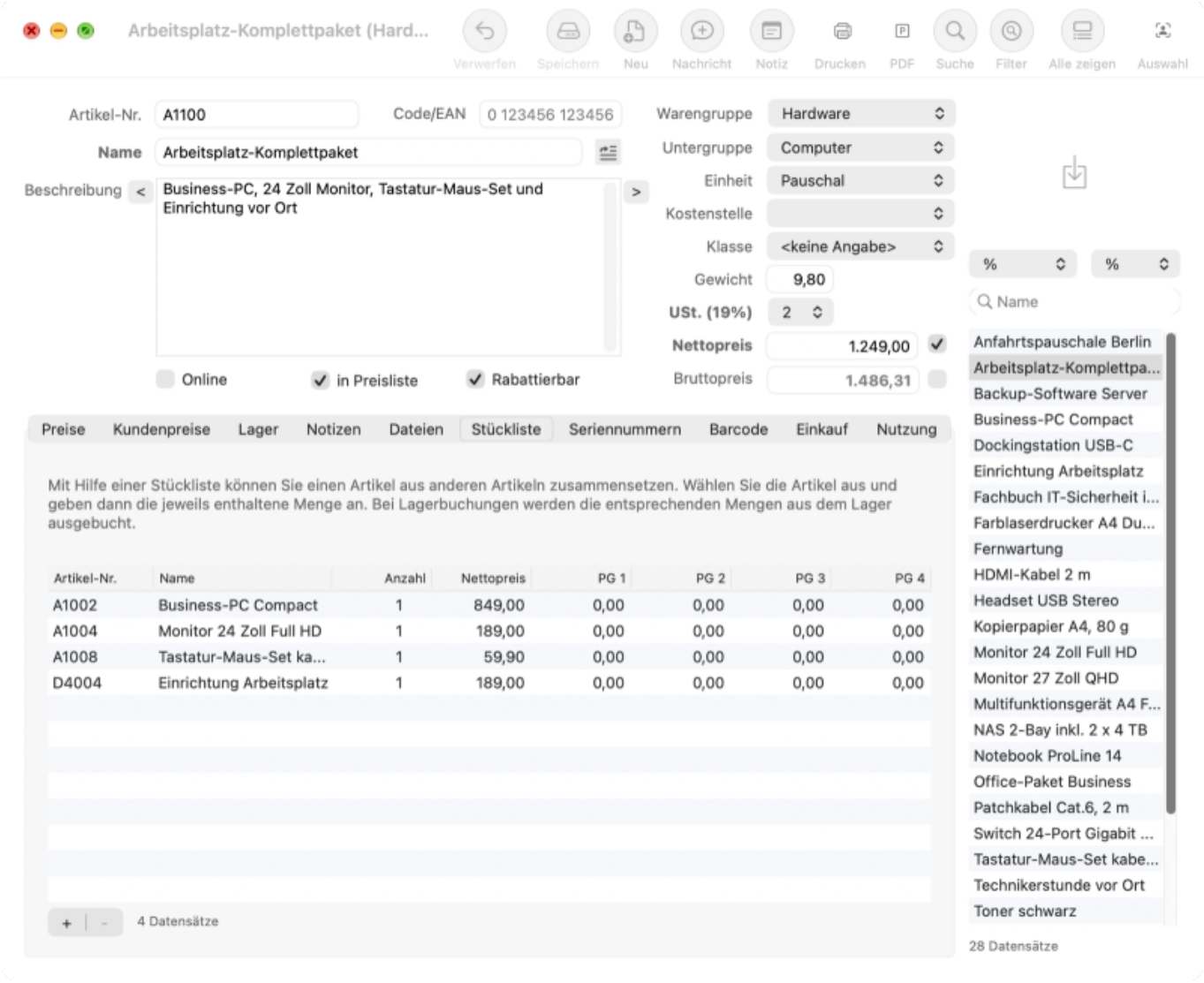
Stückliste

Mit einer Stückliste setzen Sie einen Artikel aus anderen Artikeln zusammen, zum Beispiel ein *Arbeitsplatz-Komplettpaket* aus PC, Monitor, Tastatur und Einrichtung. Verkaufen Sie das Paket, bucht Small Office die enthaltenen Artikel aus dem Lager aus.



Die Liste zeigt `Artikel-Nr.`, `Name`, `Anzahl`, `Nettopreis` und die Preise `PG 1` bis `PG 4` der enthaltenen Artikel.

Schritt für Schritt: Eine Stückliste anlegen

1. Legen Sie zuerst alle Einzelteile als eigene Artikel an.
2. Öffnen Sie den Artikel, der das Paket sein soll, und wechseln Sie in den Reiter `Stückliste`.
3. Klicken Sie auf **+** und wählen Sie ein Einzelteil aus der Artikelliste.
4. Tragen Sie ein, wie oft das Teil im Paket enthalten ist, und klicken Sie auf **OK**.
5. Wiederholen Sie das für jedes Teil.

Die Anzahl ändern Sie über das Kontextmenü der Zeile; **-** entfernt ein Teil aus der Stückliste. Den Verkaufspreis des Pakets legen Sie wie gewohnt oben in den Artikeldaten fest; er muss nicht der Summe der Einzelpreise entsprechen.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Seriennummern