

# Lieferant anlegen

## Einleitung

In dieser Anleitung lernen wir wie wir einen neuen Lieferanten in ERPNext anlegen.


## Standardberechtigungen

Diesen DocType dürfen wir mit den folgenden Standardrollen anlegen

- Nutzer Einkauf
- Einkaufsstammdatenmanager

## Neuen Lieferant anlegen

Im Module Einkauf finden wir in den Karten im Bereich Berichte & Stammdaten am unteren Ende der Seite die Karte Lieferant. Dort können wir Lieferanten anlegen.

**E** Q Lieferant Hilfe 

---

**Einkauf** ... Anpassen

MODULES

- Startseite
- Buchhaltung
- Vermögenswerte
- Build
- Einkauf**
- CRM
- HR
- Darlehensverw...
- Lohn-und Geha...
- Projekte
- Qualität
- Vertrieb
- Lager
- Support
- Webseite
- Einstellungen
- Dienstprogram...

DOMAINS

- Bildung

**Your Shortcuts**

**Artikel** • 1993 Available

**Materialanfrage** • 65 Pending

**Bestellung** • 46 To Receive

Einkaufsanalyse

Bestellanalyse

Instrumententafel

**Berichte & Stammdaten**

**Einkauf**

- Materialanfrage
- Bestellung
- Einkaufsrechnung
- Angebotsanfrage
- Lieferantenangebot

**Items & Pricing**

- Artikel
- Artikelpreis
- Preisliste
  - Produkt-Bundle
  - Artikelgruppe
  - Werbemaßnahme
  - Preisregel

**Einstellungen**

- Einkaufs-Einstellungen
- Vorlage für Einkaufssteuern und -ab...
- Vorlage für Allgemeine Geschäftsbe...

**Lieferant**

- Lieferant**
- Lieferantengruppe
- Kontakt
- Adresse

**Lieferanten-Scorecard**


- Lieferanten-Scorecard
- Supplier Scorecard Variable
- Lieferanten-Scorecard-Kriterien
- Supplier Scorecard Standing

**Wichtige Berichte**

- Einkaufsanalyse
- Bestellanalyse
- Lieferantenbezogene Analyse der V...
- Items to Order and Receive
- Entwicklung Lieferantenaufträge
- Beschaffungs-Tracker

[Navigation zum Doctype Lieferant im Modul Einkauf.](#)

In der Listenansicht angekommen klicken wir im oberen Rechten Bereich auf Add Lieferant

**E** > Einkauf Q Suche oder Befehl eingeben (Strg + G) Hilfe 

---

**Lieferant** Listenansicht + Add Lieferant

Filtern nach:

Zuweisungen

Erstellt durch

Filter bearbeiten




















Schlagworte

Schlagworte zeigen

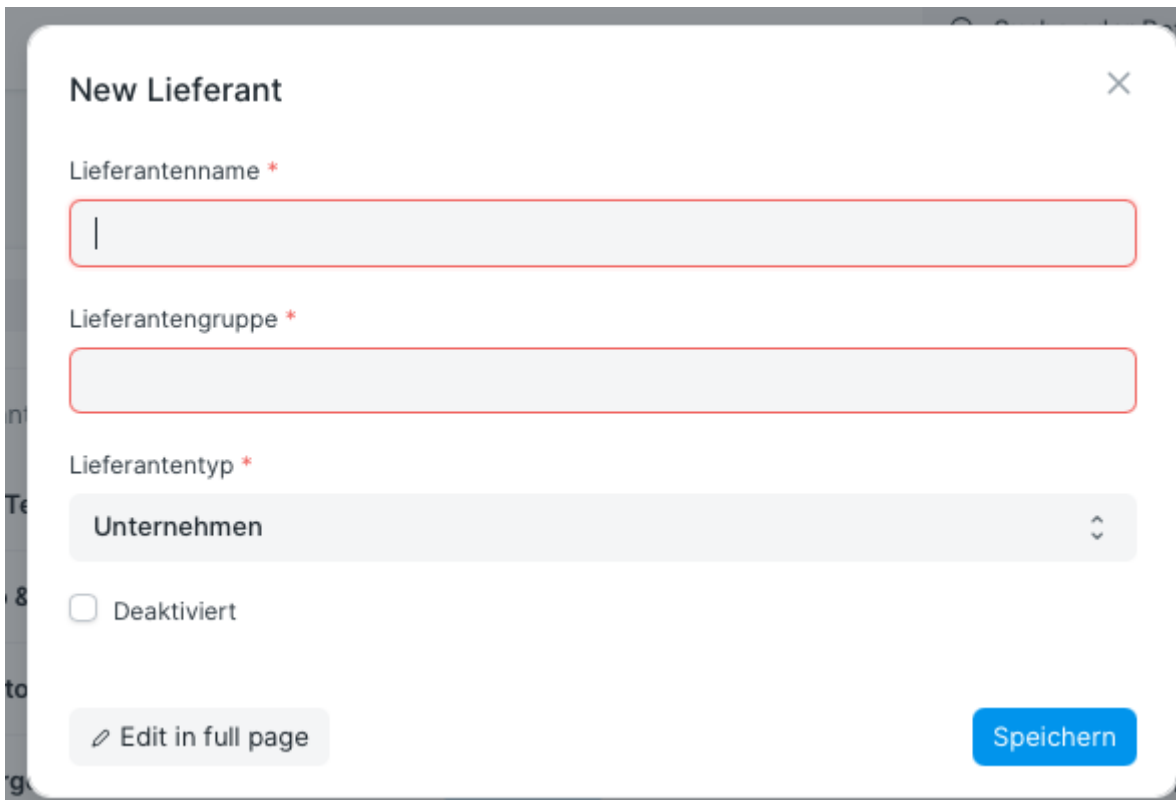
Filter speichern

Name des Filters

gespeicherte Anzeigen

Name	Lieferantenname	Lieferantengruppe			
<input type="checkbox"/>  Lieferantenname	Status	Lieferantengruppe	Name	20 of 218	
<input type="checkbox"/>  Zebra Technologies	<span>Aktiviert</span>	Software	Zebra Technologies	- 5 d	 0
<input type="checkbox"/>  Mieloo & Alexander GmbH	<span>Aktiviert</span>	Dienstleistungen	Mieloo & Alexander G...	- 1 w	 0
<input type="checkbox"/>  thinkStore	<span>Aktiviert</span>	Lieferant	thinkStore	- 1 w	 0
<input type="checkbox"/>  nackergeo.net services & solutions in g	<span>Aktiviert</span>	Dienstleistungen	nackergeo.net	- 2 w	 1
<input type="checkbox"/>  SSV Reutlingen 1905 Fußball e. V.	<span>Aktiviert</span>	Dienstleistungen	SSV Reutlingen 1905 ...	- 3 w	 0
<input type="checkbox"/>  atlasRFIDstore	<span>Aktiviert</span>	Hardware	atlasRFIDstore	- 3 w	 0
<input type="checkbox"/>  Sportverein Poltringen 1947 e. V.	<span>Aktiviert</span>	All Supplier Groups	Sportverein Poltringe...	- 4 w	 0
<input type="checkbox"/>  apo-discounter	<span>Aktiviert</span>	Lieferant	apo-discounter	- 2 M	 0
<input type="checkbox"/>  thinstuff	<span>Aktiviert</span>	Lieferant	thinstuff	- 2 M	 0

In der Schnelleingabe werden wir aufgefordert folgende Felder zu füllen:



The screenshot shows a modal window titled "New Lieferant" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three required fields, each marked with a red asterisk (\*):

- Lieferantenname \***: A text input field with a red border and a vertical cursor.
- Lieferantengruppe \***: A text input field with a red border.
- Lieferantentyp \***: A dropdown menu with "Unternehmen" selected and a double arrow icon on the right.

Below the dropdown is a checkbox labeled "Deaktiviert". At the bottom of the form, there are two buttons: "Edit in full page" (with a pencil icon) and "Speichern" (in blue).

Im Impressum der meisten Webseiten finden wir meist die richtige Schreibweise der Lieferantennamen. Den dort hinterlegten Namen einfach heraus kopieren; so minimieren wir Fehler bei der Eingabe.

Beispiel: <https://www.tueit.de/impressum/>

---

Version #1

Erstellt: 26 Mai 2021 14:38:22

Zuletzt aktualisiert: 9 September 2024 10:18:58