



SAP Business One 10.0
Grundlageschulung Erste Schritte
September 2020

SBO1000

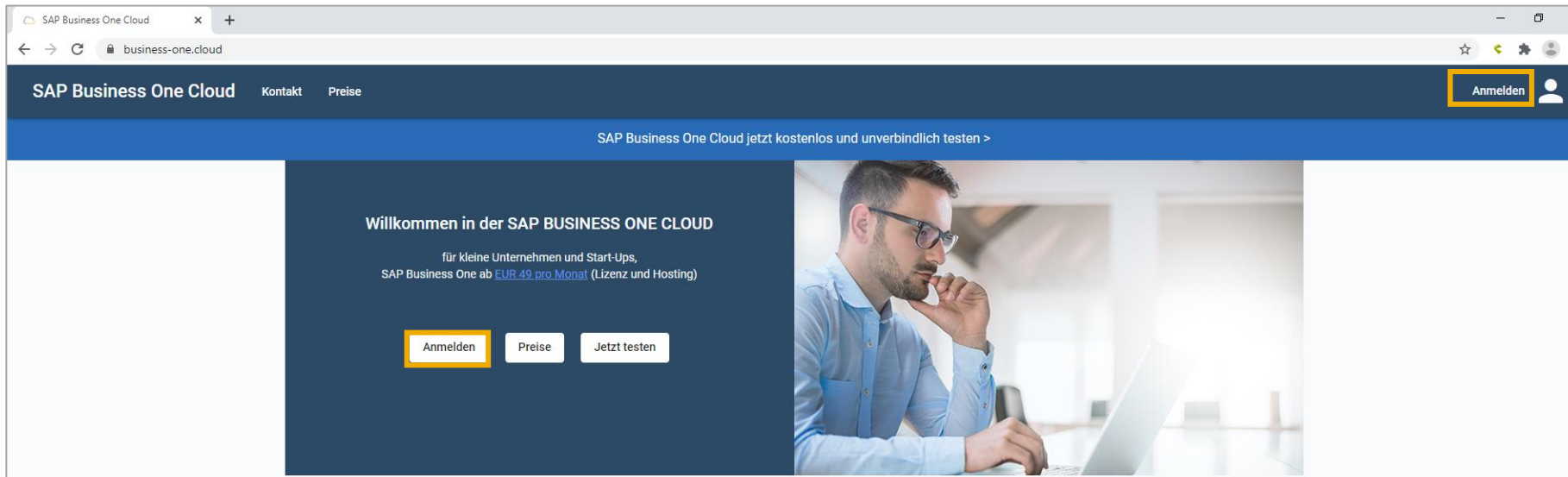
Inhalt

- Benutzerdaten und Passwort erstmalig setzen
- Anmeldung am SAP Business One
- Grundsätzlicher Aufbau und Navigation
- Enterprise Search
- Das Cockpit ist Ihre individuelle Startseite
- Menüleiste: Fenster
- Symbolleiste
- Persönliche Einstellungen
- Suchen- vs. Hinzufügen-Modus
- Hinzufügen von Spalten / Formulareinstellungen
- Übertragen von Formulareinstellungen von einem Benutzer auf einen anderen
- Filtern und Gruppieren von Listen
- Vordefinierter Text
- Hinweise

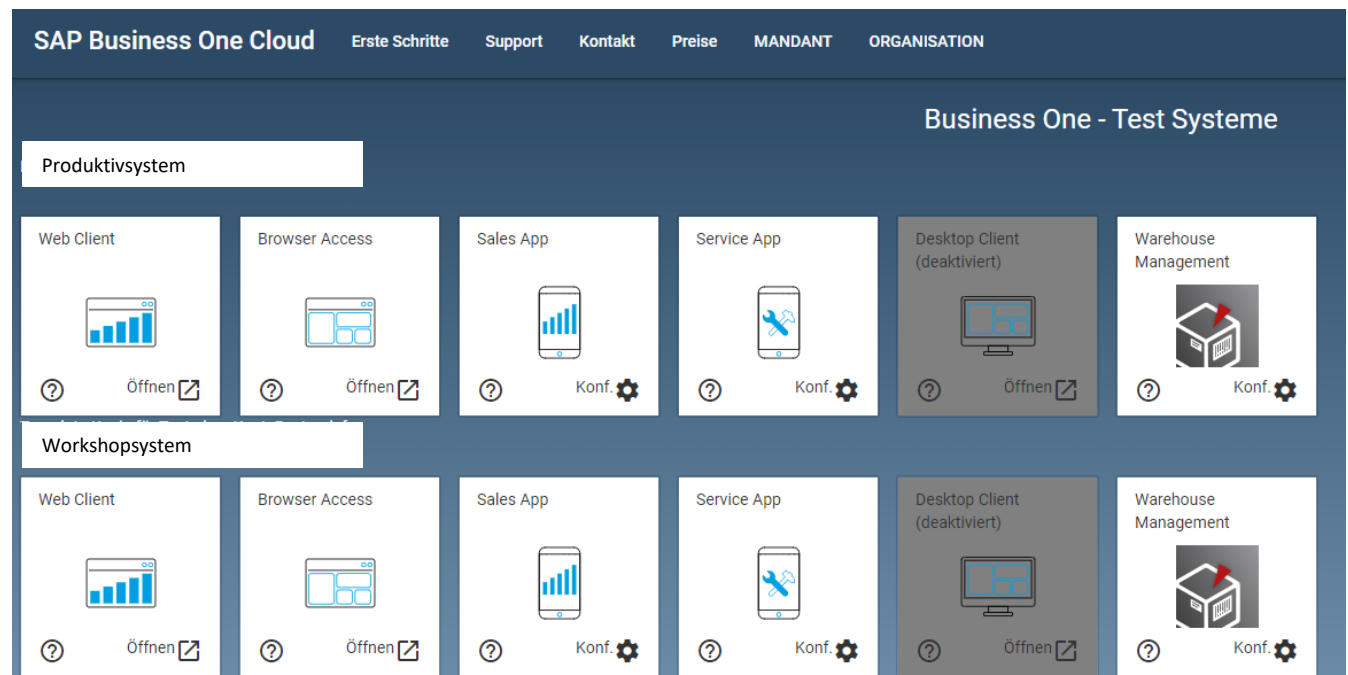
Benutzerdaten und Passwort erstmalig setzen

1. Sie erhalten eine Email mit einer Einladung für das SAP Business One Cloud Portal
2. Bitte klicken Sie den Link in dieser Email an
3. Auf der Seite, die sich öffnet, können Sie einen Benutzernamen und ein Passwort generieren. Bitte nehmen Sie Abstand davon einen Google- oder Linkdin-Account für eine Anmeldung zu verwenden, diese Funktion ist nur für Demosysteme geeignet, nicht für Produktiv- und Workshoptsysteme. Falls Sie in Ihrem Unternehmen Microsoft-Konten besitzen, ist es empfehlenswert, diese zu nutzen. Alternativ erstellen Sie über die Funktion „Business One Konto“ erstellen oder „Jetzt registrieren“ Benutzerdaten und ein Passwort. Wir empfehlen eine firmeninterne Richtlinie für die SAP Business One Zugänge zu erstellen.

Anmeldung an SAP Business One



1. Idealerweise im Browser Firefox oder Chrome URL eingeben: <https://www.business-one.cloud/>
2. Anmelden, User ID und Password eingeben
3. Datenbank und Zugang auswählen durch einen Klick auf die entsprechende Kachel. Der Browser Access ist der Zugang den wir für Grundlagenschulungen verwenden.



Grundsätzlicher Aufbau und Navigation

The screenshot shows the SAP Business One web interface. The browser address bar is highlighted with a yellow box and the number 1. The menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, etc.) is highlighted with a yellow box and the number 2. The left-hand navigation menu is highlighted with a yellow box and the number 3. The search bar at the top right is highlighted with a yellow box and the number 4. The main content area displays a welcome message: "Herzlich willkommen, roman.douverne. Sie sind im Cockpit von [Demo Intern 9.3](#)".

- 1. Menüleiste**
- 2. Symbolleiste**
- 3. Module** zur Strukturierung der Dialoge
Kann je nach Berechtigung anders aussehen
- 4. Enterprise Search**
Suche nach Menüpunkten oder Belegen

Enterprise Search

Die Enterprise Search ist die intelligente Suchfunktion von SAP Business One. Es kann gesucht werden nach:

1. Menüs (Suchbeispiel: „Rechnung“): Als Ergebnis werden alle passenden Funktionen angezeigt.
2. Stammdaten und Belegen (Suchbeispiel: Kundenname, Belegnummer oder Rechnungsbetrag): Als Ergebnis werden Geschäftspartnerstamm oder Artikelstamm sowie alle mit dem Suchbegriff verbundenen Prozesse angezeigt. Auf der linken Seite des Ergebnisfensters werden die Ergebnisse nach Gruppen, wie Stammdaten, Verkaufstransaktionen, Service, Opportunity und Bankenabwicklung gefiltert dargestellt.

The screenshot shows the SAP Enterprise Search interface. At the top, there is a search bar containing 'PC Welt' and buttons for 'Suchen' and 'Nach Vorlage suchen'. Below the search bar, the results are displayed in a table format. On the left side, there is a navigation pane with a tree view showing various categories: Alle, Stammdaten (3), Verkaufstransaktion (362), Service (10), Opportunity (9), and Bankenabwicklung (27). The main area displays search results for 'PC Welt', showing details for several activities and an invoice. The results are grouped by activity type, such as 'Aktivität - 5', 'Aktivität - 19', 'Aktivität - 22', 'Aktivität - 34', and 'Ausgangsgutschrift - 10'. Each result entry includes fields like Startdatum, Endzeit, Geschlossen, and GP-Name.

Suchergebnis	Suchen nach "PC Welt"	
Aktivität - 5	Aktivität - 5	
Aktivität: P(Kampagne)	Tel.: 030/56590-1	Bemerkungen: Kampagne Som...
Startdatum: 2012-06-06	Startzeit: 1501	Enddatum: 2012-06-06
Endzeit: 1516	Priorität: 1(Normal)	Inaktiv: N(Nein)
Geschlossen: N(Nein)	Typ: Allgemein	Thema:
Zugeordnet von: Robert Leitner	Zugeordneter Benutzer: Rober...	GP-Code: C20000
GP-Name: PC Welt GmbH & Co...	Ansprechpartner: Christian Gan...	Zugeordneter Mitarbeiter:
Aktivität - 19	Aktivität - 19	
Aktivität: T(Aufgabe)	Tel.: 030/56590-1	Bemerkungen: Druckerproble...
Startdatum: 2012-06-11	Startzeit: 907	Enddatum: 2012-06-11
Endzeit: 907	Priorität: 1(Normal)	Inaktiv: N(Nein)
Geschlossen: N(Nein)	Typ: Allgemein	Thema:
Zugeordnet von: Robert Leitner	Zugeordneter Benutzer: Kolma...	GP-Code: C20000
GP-Name: PC Welt GmbH & Co...	Ansprechpartner: Christian Gan...	Zugeordneter Mitarbeiter:
Aktivität - 22	Aktivität - 22	
Aktivität: P(Kampagne)	Tel.:	Bemerkungen: Frühjahr/Somm...
Startdatum: 2013-02-12	Startzeit: 1943	Enddatum: 2013-02-12
Endzeit: 1958	Priorität: 1(Normal)	Inaktiv: N(Nein)
Geschlossen: N(Nein)	Typ: Allgemein	Thema:
Zugeordnet von: Robert Leitner	Zugeordneter Benutzer: Rober...	GP-Code: C20000
GP-Name: PC Welt GmbH & Co...	Ansprechpartner: Christian Gan...	Zugeordneter Mitarbeiter:
Aktivität - 34	Aktivität - 34	
Aktivität: P(Kampagne)	Tel.:	Bemerkungen: Anfrage Verkauf
Startdatum: 2016-01-10	Startzeit: 1501	Enddatum: 2016-01-10
Endzeit: 1516	Priorität: 1(Normal)	Inaktiv: N(Nein)
Geschlossen: N(Nein)	Typ: Allgemein	Thema:
Zugeordnet von: Robert Leitner	Zugeordneter Benutzer: Rober...	GP-Code: C20000
GP-Name: PC Welt GmbH & Co...	Ansprechpartner: Christian Gan...	Zugeordneter Mitarbeiter:
Ausgangsgutschrift - 10	Ausgangsgutschrift - 10	
Belegnummer: 10	GP-Code: C20000	GP-Name: PC Welt GmbH & Co...
Status: C(Geschlossen)	Buchungsdatum: 2012-06-18	Fälligkeitsdatum: 2012-06-18
Belegdatum: 2012-06-18	Gesamt: 952.000000	Bemerkungen: Basierend auf Li...

Mit Hilfe der Tasten Strg + F2 und Strg + F3 kann die Suche auf Menüsuche oder Stammdaten- und Belegsuche umgestellt werden.

Das Cockpit ist Ihre individuelle Startseite (1/2)

Im SAP Business One Standard gibt es 4 Cockpit-Vorlagen: Finance, Sales, Purchase und Inventory.

The screenshot displays the SAP Business One Cockpit interface. The left sidebar contains navigation options: Administration, Finanzwesen, CRM, Opportunities, Verkauf, Einkauf, Geschäftspartner, Bankenabwicklung, Lagerverwaltung, Ressourcen, Produktion, Materialbedarfsplanung, Service, Personal, Projektmanagement, and Berichtsauswahl. The main dashboard area is divided into several sections:

- Summary Metrics:**
 - Verkaufsbetrag gesamt: 123.77k EUR (green arrow up)
 - Gesamtbetrag Forderungen: 147.26k EUR (green arrow up)
 - Bruttogewinn: -226.76k EUR (red arrow down)
 - Betrag Verkaufsretoure: 65.5k EUR (red arrow up)
- Verkaufsprozess (Sales Process):** A flowchart showing the sequence: Angebot → Verkaufszahlungsrechnung → Kundenauftrag → Lieferung → Ausgangsrechnung → Eingangszahlungen → Retoure → Ausgangsgutschrift. Other icons include Mahnassistent, Kunde, and Umsatzberichte.
- Charts:**
 - Top 5 der Kunden nach Umsa... (Horizontal bar chart)
 - Top 5 der bestverkauften Art... (Horizontal bar chart)
 - Erlös versus Bruttogewinn der letzten 6 Monate (Line chart)
- Meine neuesten Aktualisieru... (Recent Updates):**
 - Ausgangsrechnung 960 (PC Welt GmbH & Co.KG)
 - Retoure 22 (PC Welt GmbH & Co.KG)
 - Lieferung 913 (PC Welt GmbH & Co.KG)
 - Ausgangsrechnung 959 (PC Welt GmbH & Co.KG)
 - Lieferung 912 (PC Welt GmbH & Co.KG)
- Meine nicht gelieferten Kun... (Not Delivered Customers):** A section with a large blue number '1'.

At the bottom, the date is 13.01.2020 and the time is 16:52. The SAP Business One logo is in the bottom right corner.

Annotations on the image:

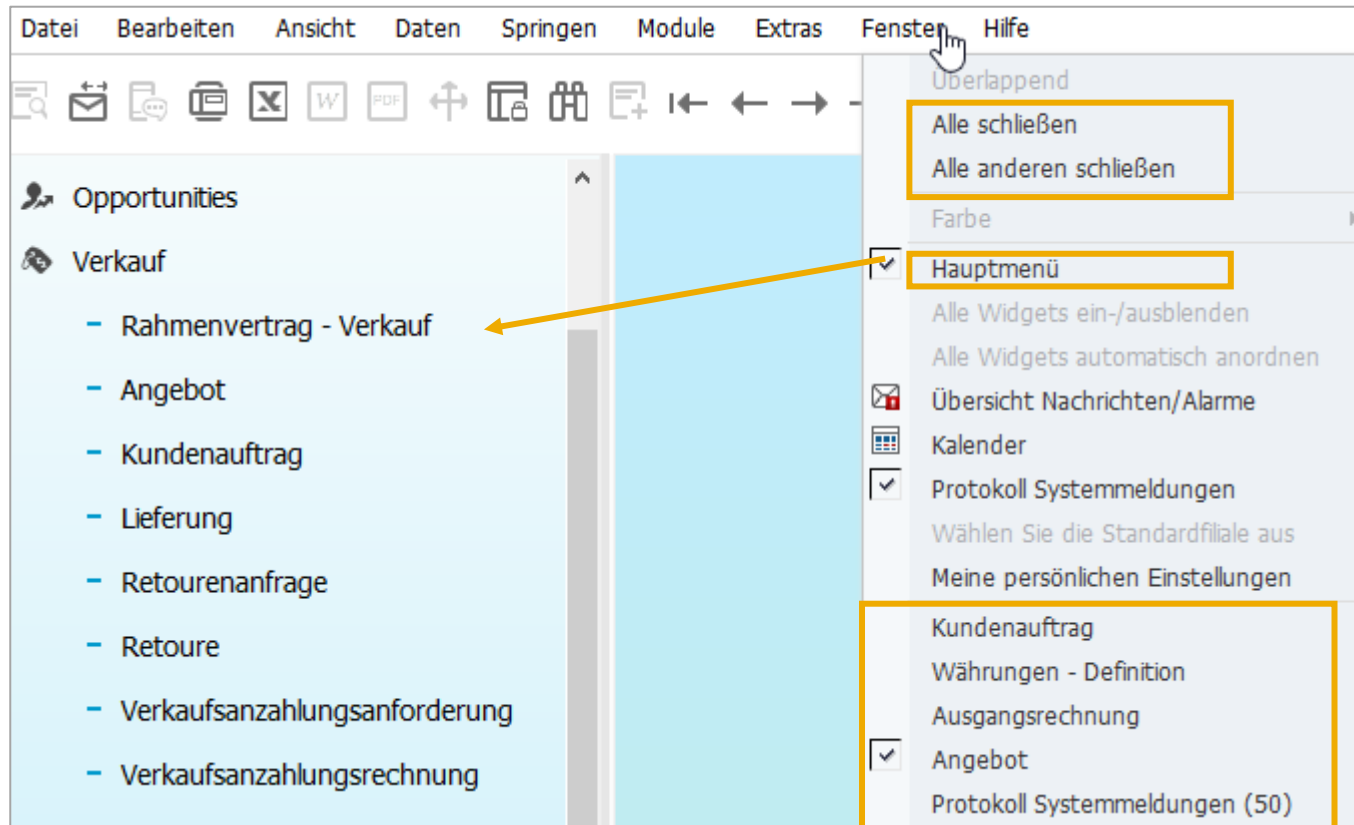
- A yellow callout box with a refresh icon and the text "Cockpit aktualisieren" points to the refresh icon in the top right of the dashboard area.
- A yellow callout box with a pencil icon and the text "Cockpit bearbeiten" points to the edit icon in the top right of the dashboard area.

Das Cockpit ist Ihre individuelle Startseite (2/2)

In der Widget Galerie stehen zahlreiche Dashboards, Key Performance Indikator und Workbenches zur Verfügung, die in Ihr Cockpit eingebunden werden können.



Menüleiste: Fenster



**Alle schließen /
Alle anderen schließen**
Durch einen Klick können alle oder alle außer dem aktiven Fenster geschlossen werden.

Das **Hauptmenü** kann ein- oder ausgeblendet werden.

Hier sind alle **geöffneten Fenster** angezeigt. Durch Anklicken können Sie einen gewünschten Beleg in den Vordergrund rücken.

Symbolleiste

Belegvorschau

Bildschirm sperren

PDF erstellen

Basisbeleg öffnen
Aus der Rechnung kann man mit dieser Funktion in die Lieferung oder den Kundenauftrag wechseln

Formulareinstellungen
Spalten in Belegen und Tabellen können hinzugefügt oder ausgeblendet werden

Beleg per Email an Emailadresse des Ansprechpartners senden

Fernglas + Pfeile
Suche
Neuer Datensatz
Erster bis letzter Datensatz, blättern in den Dokumenten

Persönliche Einstellungen

Persönliche Einstellungen

Symbolleiste > Symbol Persönliche Einstellungen

Usertypen, Benutzercode- und -Name
Rein informativ

Kontaktinformationen und Zugehörigkeit zu Filiale, Abteilung, Gruppe, werden im Reiter Allgemein festgelegt

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer Supportbenutzer

Benutzercode
Benutzername
Standards

Allgemein Serviceleistungen Anzeigen

Bindung an Microsoft-Windows-Konto: BUSINESS-ONE\roman.douverne

Mitarbeiter
E-Mail
Mobiltelefon
Mobiles Gerät ID
Fax

Filiale: Haupt
Abteilung: Verwaltung
Gruppen

Passwort
 Passwort läuft nie ab
 Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern
 Gesperrt
 Einstellung der Integrationspakete ermöglichen

Schutz personenbezogener Daten
 Natürliche Person
Status: Keine

OK Abbrechen Formuläreinstellungen kopieren...

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer Supportbenutzer

Benutzercode: roman.douverne
Benutzername: roman.douverne
Standards

Allgemein Serviceleistungen Anzeigen

Designstil
Farbe
Sprache
Schrift
Schriftgröße
Vorschau

AaBbYyZz - abcd

Standard wiederherstellen

Abbrechen Formuläreinstellungen kopieren... Mobile Einstellung senden

Sprache der Benutzerführung.
Standard: Deutsch

Im Reiter Serviceleistungen kann definiert werden, welche Services/Tabellen mit jeder **Anmeldung** von SAP Business One gezeigt werden

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer Supportbenutzer

Benutzercode: katrin.douverne
Benutzername: katrin.douverne
Standards

Allgemein Serviceleistungen Anzeigen

Bei jeder Anmeldung

Datenprüfung ausführen
 Wechselkursstabelle öffnen
 Dauerbuchungen zur Ausführung anzeigen
 Wiederkehrende Transaktionen zur Ausführung anzeigen
 Alarm für heute geplante Aktivitäten ausgeben
 Inbox bei neuen Nachrichten anzeigen
 Fenster z. Aktual. d. Kartenbelegref. anzeigen
 Fenster 'Vordatierte Schecks' öffnen
 Arbeitsvorrat bei Eingang neuer Aufgabe anzeigen

Meldungen aktualisieren (Minuten): 5
Bildschirmsperrzeit (Min.): 30
Fenster f. vordat. Kreditkartenbel. öffnen

Alternative Tastaturnutzung
 Eingabetaste in Zahlenblock als Tabulatortaste verwenden
 Belegbearbeitung (Hinzufügen, Aktualisieren, OK) nur per Maus aktivieren

Standard wiederherstellen

OK Abbrechen Formuläreinstellungen kopieren... Mobile Einstellung senden

Suchen- vs. Hinzufügen-Modus

Belege starten immer im Hinzufügen-Modus. Weitere Dialoge starten meistens im Suchmodus.

Artikelstammdaten

Artikelnr. Lagerartikel
Beschreibung Verkaufsartikel
Fremdsprachiger Name Einkaufsartikel
Artikelart
Artikelgruppe
ME-Gruppe Barcode
Preisliste Stückpreis Hauptwährung

Allgemein Einkaufsdaten Verkaufsdaten Bestandsdaten Planungsdaten Produktions... Eigenschaften Bemerkungen Anhänge

Rabattgruppen nicht anwenden
Hersteller
Zusätzlicher Identifikator
Versandart
Serien- und Chargennummern
Artikel verwalten nach:

Aktiv
 Inaktiv
 Erweitert

Mit Ressource verknüpft

Suchen Abbrechen

Artikelstammdaten

Artikelnr. Lagerartikel
Beschreibung Verkaufsartikel
Fremdsprachiger Name Einkaufsartikel
Artikelart
Artikelgruppe
ME-Gruppe Barcode
Preisliste Stückpreis Hauptwährung

Allgemein Einkaufsdaten Verkaufsdaten Bestandsdaten Planungsdaten Produktions... Eigenschaften Bemerkungen Anhänge

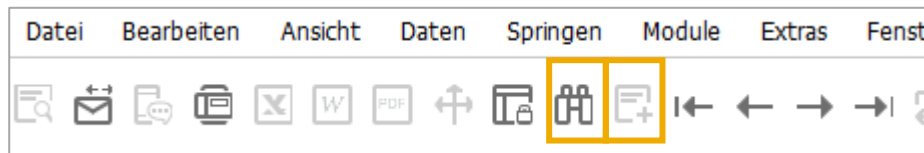
Rabattgruppen nicht anwenden
Hersteller
Zusätzlicher Identifikator
Versandart
Serien- und Chargennummern
Artikel verwalten nach:

Aktiv
 Inaktiv
 Erweitert

von bis Bemerkungen

Hinzufügen Abbrechen

Sie können in der Menüleiste zwischen Suchen und Hinzufügen **wechseln**.
Je nach ausgewähltem Modus wechselt im Dialog die Bezeichnung des Buttons.



Suchen in SAP Business One

Sie können entweder den exakten Namen eines Artikels in das Feld Beschreibung eingeben und Enter drücken (Bsp: „J.B. Multifunktionsdrucker 1420 “ + Enter), oder Sie geben einen Stern (*) in Verbindung mit einem Teil der Artikelbeschreibung ein (Bsp: „*J.B.“ + Enter oder *drucker + Enter). Im letzten Fall öffnet sich eine Liste mit passenden Artikeln und Sie können den gewünschten Artikel auswählen.

Hinzufügen von Standard-Feldern

Spalten in Belegen, Listen und Reportingtabellen können in der Regel erweitert werden. Dies geschieht über die Formulareinstellungen (1). Je nach Quelle sieht die Maske Formulareinstellung anders aus. In der Maske, die geöffnet wird, wenn Belege ergänzt werden möchten, werden alle Felder direkt angezeigt (2). Neu hinzugefügte Felder (dies geschieht durch das setzen eines Hakens in die Spalte sichtbar) werden sofort angezeigt. Die Maske, die geöffnet wird, wenn eine Liste erweitert werden soll, zeigt alle bisher angezeigte Felder auf einen Blick, weitere Felder können definiert werden, durch die Suche im Feld Feldname (3). Neu hinzugefügte Felder erscheinen erst, wenn die Liste geschlossen und erneut geöffnet wird.

Formulareinstellungen - Kundenauftrag

UI-Vorlage auswählen Übernehmen

Tabellenformat Zeilenformat Beleg

Nächste suchen

Spalte	Sichtbar	Aktiv
Liefermenge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BestandsME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anz. Pakete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stückpreis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rabatt %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preis nach Rabatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Steuerkennzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bruttopreis nach Rabatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesamt (HW)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Lager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liefdat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vertriebs-MA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Feld hinzufügen
Haken in der Spalte sichtbar setzen

Felder entfernen
Haken in der Spalte sichtbar löschen

Feld sichtbar, aber nicht veränderbar
Haken setzen für sichtbar, jedoch nicht für aktiv

Liste - Einstellungen

#	Feldname	Angezeigter Name	Grupp	Sichtb:	Beschr
1	Artikelnr.	Artikelnr.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Artikelbeschreibung	Artikelbeschreibung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Auf Lager	Auf Lager	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Lieferantenkatalognr.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Bevorzugter Lieferant	Lieferant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Eigenschaft 15		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Material	Material	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Materialart		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Materialgruppe		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Chargennr. verwalten...	Charge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Serie	Serie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Seriennr.verwaltung	Serie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Feld hinzufügen
Suche in Feldname

Felder entfernen
Zeile löschen über rechts Mausclick

Liste nach Feld gruppieren
Haken setzen für gruppieren

Hinzufügen von Standard-Feldern / Formulareinstellungen

Spalten in Belegen, Listen und Reportingtabellen können in der Regel erweitert werden. Dies geschieht über die Formulareinstellungen (1). Je nach Quelle sieht die Maske Formulareinstellung anders aus. In der Maske, die geöffnet wird, wenn Belege ergänzt werden möchten, werden alle Felder direkt angezeigt (2). Neu hinzugefügte Felder (dies geschieht durch das setzen eines Hakens in die Spalte sichtbar) werden sofort angezeigt. Die Maske, die geöffnet wird, wenn eine Liste erweitert werden soll, zeigt alle bisher angezeigte Felder auf einen Blick, weitere Felder können definiert werden, durch die Suche im Feld Feldname (3). Neu hinzugefügte Felder erscheinen erst, wenn die Liste geschlossen und erneut geöffnet wird.

Formulareinstellungen - Kundenauftrag

UI-Vorlage auswählen Übernehmen

Tabellenformat Zeilenformat Beleg

Nächste suchen

Spalte	Sichtbar	Aktiv
Liefermenge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BestandsME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anz. Pakete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stückpreis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rabatt %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preis nach Rabatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Steuerkennzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bruttopreis nach Rabatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesamt (HW)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Lager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liefdat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vertriebs-MA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Feld hinzufügen
Haken in der Spalte sichtbar setzen

Felder entfernen
Haken in der Spalte sichtbar löschen

Feld sichtbar, aber nicht veränderbar
Haken setzen für sichtbar, jedoch nicht für aktiv

Liste - Einstellungen

#	Feldname	Angezeigter Name	Grupp	Sichtb	Beschr
1	Artikelnr.	Artikelnr.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Artikelbeschreibung	Artikelbeschreibung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Auf Lager	Auf Lager	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Lieferantenkatalognr.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Bevorzugter Lieferant	Lieferant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Eigenschaft 15		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Material	Material	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Materialart		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Materialgruppe		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Chargennr. verwalten...	Charge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Serie	Serie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Seriennr.verwaltung	Serie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sortierung

Feld hinzufügen
Suche in Feldname

Felder entfernen
Zeile löschen über rechts Mausclick

Liste nach Feld gruppieren
Haken setzen für gruppieren

Übertragen von Formulareinstellungen von einem Benutzer auf einen anderen

Administration Definition > Allgemein > Benutzer

Die Formulareinstellungen können von einem Benutzer auf einen anderen oder mehrere andere übertragen werden. Dies macht vor allem dann Sinn, wenn ein Superuser vor Go-Live die Formulareinstellungen für alle Kollegen einstellt. Wenn die Formulareinstellungen übertragen werden, werden die Einstellungen der anderen Benutzer dabei vollständig überschrieben. Das Übertragen des Formats muss daher mit Bedacht ausgeführt werden.

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer Supportbenutzer

Benutzercode:
Benutzername:
Standards:

Algemein | Serviceleistungen | Anzeigen

Bei jeder Anmeldung

Datenprüfung ausführen
 Wechselkurstabelle öffnen
 Dauerbuchungen zur Ausführung anzeigen
 Wiederkehrende Transaktionen zur Ausführung anzeigen
 Alarm für heute geplante Aktivitäten ausgeben
 Inbox bei neuen Nachrichten anzeigen
 Fenster z. Aktual. d. Kartenbelegref. anzeigen
 Fenster 'Vordatierte Schecks' öffnen
 Arbeitsvorrat bei Eingang neuer Aufgabe anzeigen

Meldungen aktualisieren (Minuten):
Bildschirmsperrzeit (Min.):
Fenster f. vordat. Kreditkartenbel. öffnen:

Alternative Tastaturnutzung

Eingabetaste in Zahlenblock als Tabulatortaste verwenden
 Kommataste auf numerischem Tastenfeld als Trennzeichen auf der Anzeigeregisterkarte v
 Belegbearbeitung (Hinzufügen, Aktualisieren, OK) nur per Maus aktivieren

Standard wiederherstellen

Aktualisieren | Abbrechen | **Formulareinstellungen kopieren** | Mobile Einstellung sende

Formulareinstellungen kopieren

Suchen:

Benutzer | Gruppen

#	Benutzerc...	Benutzern...	Abteilung	Filiale	
1			Verwaltung	Haupt	<input checked="" type="checkbox"/>
2			Verwaltung	Haupt	<input checked="" type="checkbox"/>
3			Verwaltung	Haupt	<input checked="" type="checkbox"/>
4			Verwaltung	Haupt	<input checked="" type="checkbox"/>
5			Verwaltung	Haupt	<input checked="" type="checkbox"/>
6			Verwaltung	Haupt	<input checked="" type="checkbox"/>
7	katrin.douver	katrin.douver	Verwaltung	Haupt	<input type="checkbox"/>

Benutzereinstellungen **2**
 Nachrichtenpräferenzen
 Vorschaupräferenzen Tooltip

Kopieren | Abbrechen

4

1. „Formulareinstellungen kopieren“
2. Präferenzen werden treffen
3. Empfangende User selektieren
4. kopieren

Hinzufügen von benutzerdefinierten Feldern und Automatismen

Stammdatenmasken und Belege weisen in SAP Business One eine Vielzahl an Standard-Feldern auf. Sollten diese Felder nicht ausreichen, können benutzerdefinierte Felder angelegt werden. Ebenso ist es möglich bestehende oder neue Felder mit Automatismen zu belegen.

Benutzerdefinierte Felder können in den bestehenden Masken angezeigt oder aber in zusätzlichen Masken aufgerufen werden, diese werden angezeigt über Ansicht > Benutzerdefinierte Felder.

The screenshot displays the 'Artikelstammdaten' (Article Master Data) window in SAP Business One. The window is divided into two main sections. The left section contains standard data fields for the article 'C00013', including 'Beschreibung' (1TB Disk für externe Festplatte), 'ME-Gruppe' (Manuell), 'Preisliste' (Basis Preisliste), and 'Stückpreis' (45,00 EUR). The right section, titled 'Benutzerdef. F...' (User Def. F...), shows a dropdown menu set to 'Allgemein' (General) and two empty text input fields labeled 'Einkaufstext' (Purchase text) and 'Verkaufstext' (Sales text). A vertical sidebar on the right of the right pane contains 'UDF' and 'Anzeige' buttons. The bottom of the left pane has 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Filtern von Feldern in Listen

Listen können nach vielfältige Kriterien gefiltert werden.

The screenshot shows the SAP 'Offene Belege' (Open Documents) list. A yellow callout box highlights the 'Filter' icon in the top toolbar. The 'Filter' dialog box is open, displaying a table of fields to filter. The table has columns for '#', 'Feld', 'Regel', 'Wert', and 'Wert (bis)'. The fields listed are: 1. Belegnr., 2. Ratennr., 3. Kundencode, 4. Kundenname, 5. Verzug in Tagen, 6. Kundenref.nr., 7. Fälligkeitsdatum, 8. Betrag, 9. Netto, 10. Steuer, 11. Originalbetrag, 12. Buchungsdatum, 13. Belegdatum, 14. Belegart, 15. Rahmenvertrag, 16. Belegserie. The dialog also has 'OK', 'Abbrechen', and 'Zurücksetzen' buttons.

#	Feld	Regel	Wert	Wert (bis)
1	Belegnr.			
2	Ratennr.			
3	Kundencode			
4	Kundenname			
5	Verzug in Tagen			
6	Kundenref.nr.			
7	Fälligkeitsdatum			
8	Betrag			
9	Netto			
10	Steuer			
11	Originalbetrag			
12	Buchungsdatum			
13	Belegdatum			
14	Belegart			
15	Rahmenvertrag			
16	Belegserie			

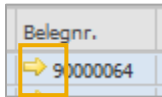
Tastaturkürzel

Aktion	Shortcut
Aktuelles Dokument drucken	Strp + P
Transaktionsjournal anzeigen	Strg + J
SAP Business One schließen	Strg + Q
Undo	Strg + Z
Redo	Strg + Shift + Z
Ausschneiden	Strg + X
Kopieren	Strg + C
Einfügen	Strg + V
Suchfunktion für Kunden oder Artikel, die mit bestimmten Buchstaben beginnen	Buchstabeneingabe * Tab
Mehrfachauswahl	Strg oder Shift + Auswahl der Einträge
Benutzerdefinierte Felder anzeigen	Strg + Shift + U
Nächsten Beleg anzeigen	Strg + ->
Vorherigen Beleg anzeigen	Strg + <-
Zum Anlegen-Modus wechseln	Strg + A
In den Suchmodus wechseln	Strg + F
Feldnamen ändern	Strg + Doppelklick auf Feldnamen
Alternative Artikel anzeigen	Strg + Tab im Feld Artikelnummer
Aktuelles Tagesdatum eintragen	Beliebige Taste (außer Zahlen) + Tab
Ein beliebiges Datum im aktuellen Monat eintragen	Tag + Tab
Ein beliebiges Datum im aktuellen Jahr eintragen	Tag + Monat + Tab

Aktion	Shortcut
Alle Fenster schließen bis auf Hauptmenü	Shift + Fenster über X schließen
Ein neues Fenster öffnen	Enter
Aktuelles Fenster schließen	Esc
In Tabelle: Eine Zeile hinzufügen	Strg + I
In Tabelle: Zeile duplizieren	Strg + M
In Tabelle: Zeile löschen	Strg + K
Tabelle nach Spalte in aufsteigender Reihenfolge sortieren	Doppelklick auf Spaltenüberschrift
Tabelle nach Spalte in absteigender Reihenfolge sortieren	ALT + Doppelklick auf Spaltenüberschrift
In Tabelle: Detaillierte Informationen einer Reihe anzeigen	Strg + L
In Tabelle: Zur ersten Reihe springen	Strg + H
In Tabelle: Zur letzten Reihe springen	Strg + E
In Tabelle: Von darüber liegender Zelle kopieren	Strg + [Pfeil nach oben]
In Tabelle: Bruttogewinn kalkulieren	Strg + G
In Tabelle: Zahlungsmethode auswählen	Strg + Y
In Tabelle: Volumen und Gewicht berechnen	Strg + W
In Tabelle: Basisdokument öffnen	Strg + N
In Tabelle: Zieldokument öffnen	Strg + T
In Tabelle: Eine Seriennummer für einen Artikel auswählen	Strg + Tab (in Mengenfeld des Artikels)
In Tabelle: Letzte Preise anzeigen	Strg + Tab (im Preisfeld des Artikels)
In Tabelle: Den Betrag bei Eingabe der Zahlung kopieren	Nach Klick auf das Geldbeutel-Symbol, um Eingangszahlung zu spezifizieren (Strg + B, um Betrag zu kopieren)

Hinweise

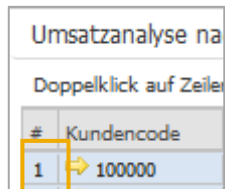
- Über goldene Pfeile können Sie in Berichten eine Ebene tiefer gehen.



- Über schwarze Pfeile und den Button „Expandieren“ kann ein Bericht expandiert, also in einer weiteren Detailtiefe aufgerufen werden.



- Oftmals bekommt man einen Bericht in einem tieferen Detailgrad, wenn man am Anfang einer Zeile auf die Positionsnummer einen Doppelklick macht.



SAP Business One



Haftungsausschluss

Die Informationen in dieser Publikation wurden aus Daten erarbeitet, von deren Richtigkeit ausgegangen wurde; wir übernehmen jedoch weder Haftung noch eine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen.

Obwohl wir diese Publikation mit Sorgfalt erstellt haben, ist nicht auszuschließen, dass sie unvollständig ist oder Fehler enthält. Der Herausgeber, dessen Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Mitarbeiter haften deshalb nicht für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen. Etwaige Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten der Informationen begründen keine Haftung, weder für unmittelbare noch für mittelbare Schäden.