



Ab genau jetzt: In 3 Minuten steht Ihr SAP Business One Cloud Testsystem >

SAP Business One 10.0  
Grundlagentraining Erste Schritte  
Januar 2023

SBO1000

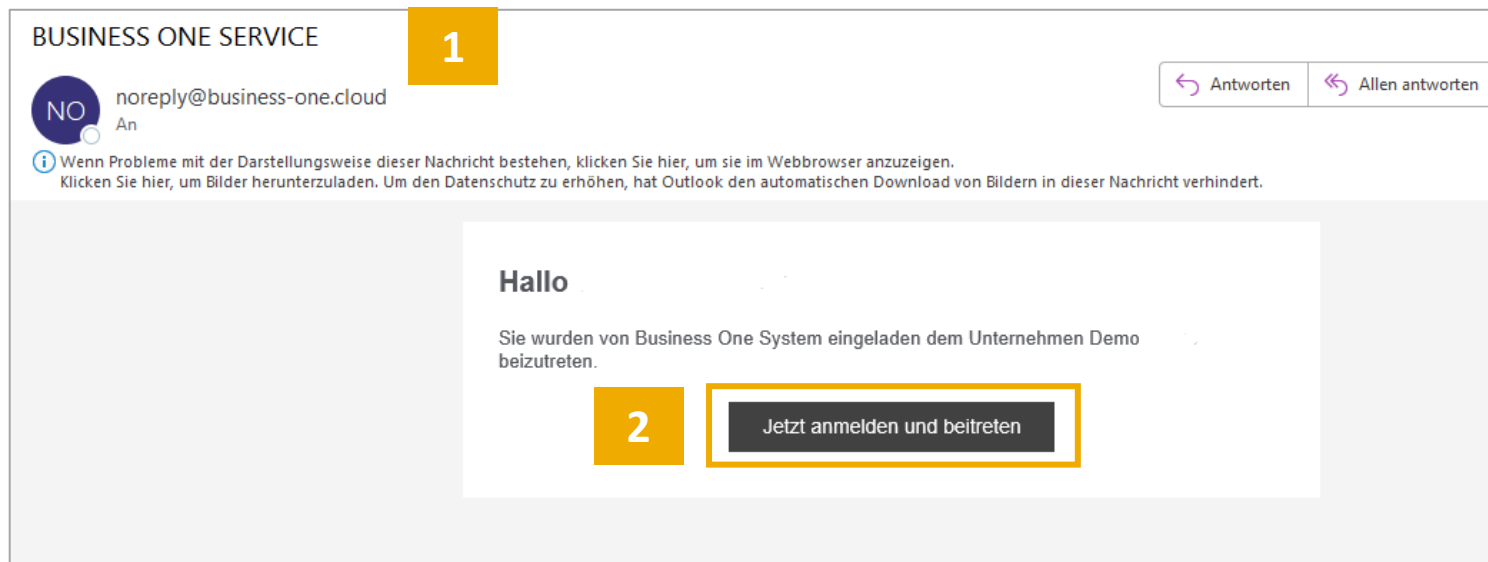
# Inhalt

---

- 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

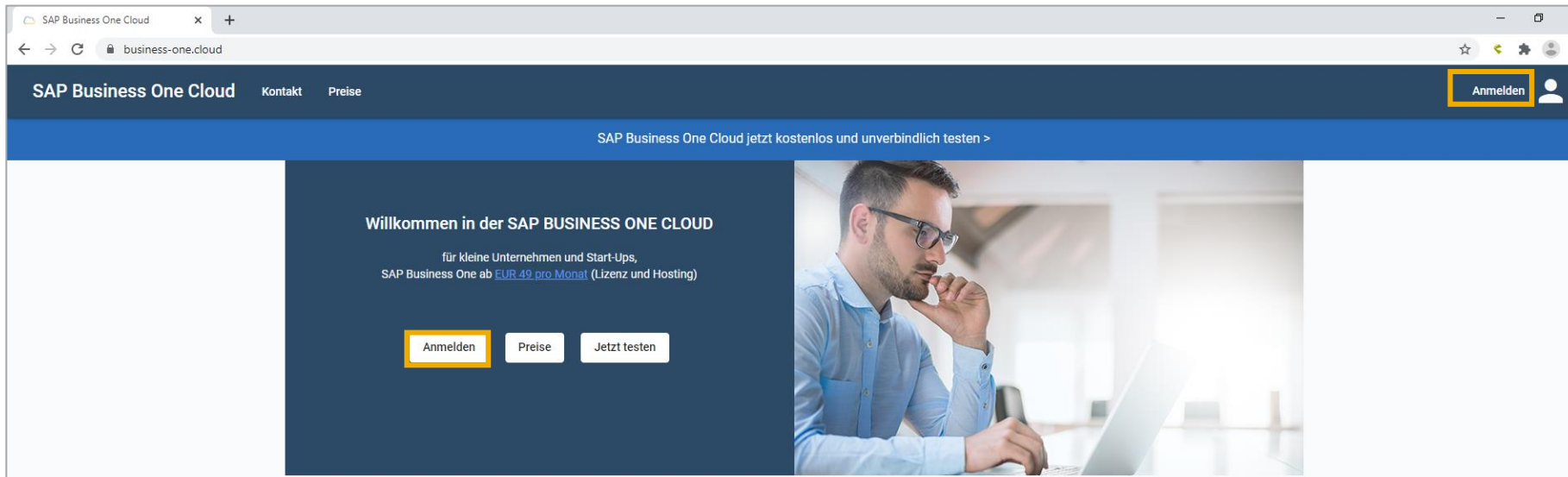
1. Sie erhalten eine Email mit einer Einladung für das SAP Business One Cloud Portal (1)
2. Bitte klicken Sie den Link (2) einmalig in dieser Email an
3. Auf der Seite, die sich öffnet, können Sie einen Benutzernamen und ein Passwort generieren. Bitte nehmen Sie Abstand davon einen Google- oder LinkedIn-Account für eine Anmeldung zu verwenden, diese Funktion ist nur für Demosysteme geeignet, nicht für Produktiv- und Workshopssysteme. 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.



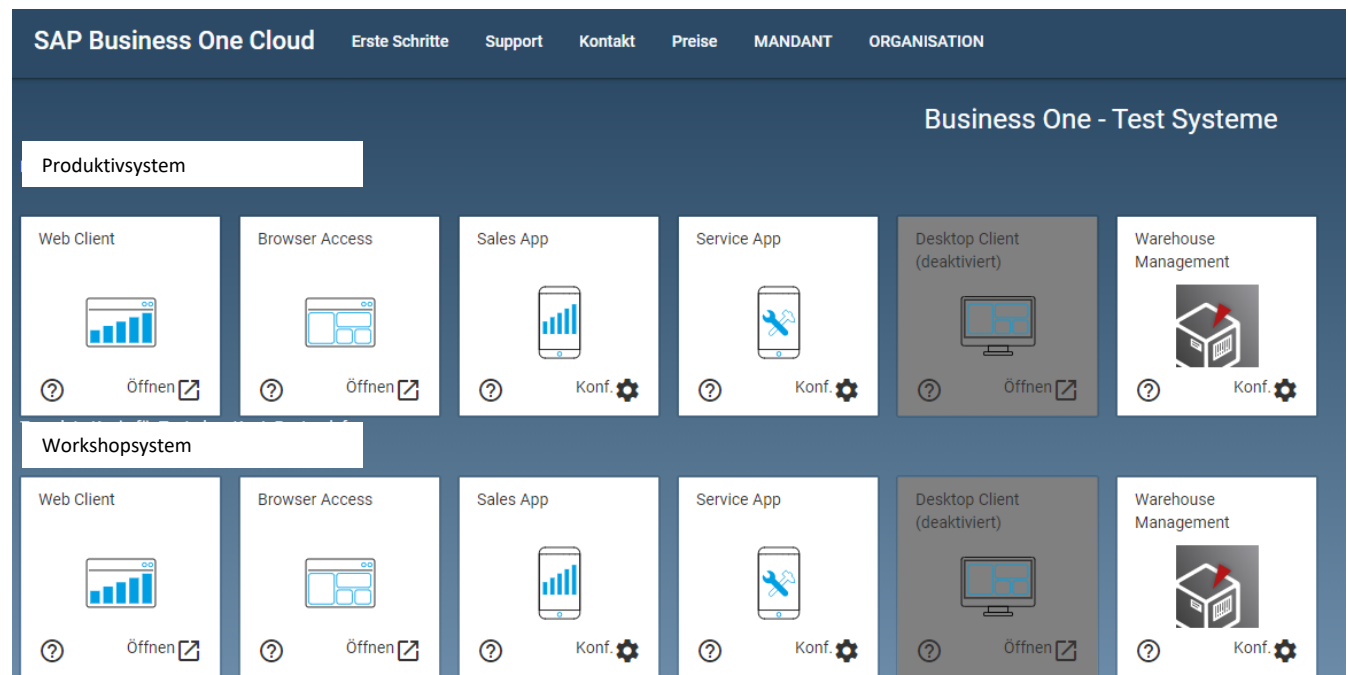
## Hinweis:

Einladungs-Link wird nur einmalig benötigt! Für die weitere Nutzung vom Demo System wird der Log-In über <https://www.business-one.cloud/> benötigt!

# 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 window title is 'SAP Business One' and the URL is 'https://sbo002-browser.business-one.de'. The interface includes a menu bar (1) with options like 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Daten', 'Springen', 'Module', 'Extras', 'Fenster', and 'Hilfe'. Below it is a toolbar (2) with various icons for navigation and actions. On the left is a navigation tree (3) with categories like 'Administration', 'Finanzwesen', 'CRM', 'Opportunities', 'Verkauf', 'Einkauf', 'Geschäftspartner', 'Bankenabwicklung', 'Lagerverwaltung', and 'Ressourcen'. The main content area (4) displays a search bar with the text 'Nach Menüs suchen' and a 'Suchen' button. Below the search bar, a welcome message reads: 'Herzlich willkommen, roman.douverne. Sie sind im Cockpit von [Demo Intern 9.3](#)'. At the bottom, the status bar shows the date '13.01.2020', time '16:14', and the SAP Business One logo.

- 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 documents. 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 'Aktivität', 'Startdatum', 'Endzeit', 'Geschlossen', 'Zugeordnet von', 'GP-Name', 'Tel.', 'Startzeit', 'Priorität', 'Typ', 'Bemerkungen', 'Enddatum', 'Inaktiv', 'Thema', 'GP-Code', and 'Zugeordneter Mitarbeiter'.

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:

- 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)

The **Verkaufsprozess** section shows a flowchart with steps: Angebot, Verkaufszahlungsrechnung, Kundenauftrag, Lieferung, Ausgangsrechnung, Eingangszahlungen, Retoure, and Ausgangsgutschrift. Other icons include Mahnassistent, Kunde, and Umsatzberichte.

Below these are two bar charts: **Top 5 der Kunden nach Umsa...** and **Top 5 der bestverkauften Art...**. A line chart shows **Erlös versus Bruttogewinn der letzten 6 Monate** for 2020-01. A list titled **Meine neuesten Aktualisieru...** includes items like **Ausgangsrechnung 960**, **Retoure 22**, **Lieferung 913**, **Ausgangsrechnung 959**, and **Lieferung 912**.

At the bottom, there is a section for **Meine nicht gelieferten Kun...** with a large blue number '1'. The date 13.01.2020 is visible at the bottom center.

Two yellow callout boxes highlight specific features: **Cockpit aktualisieren** (refresh icon) and **Cockpit bearbeiten** (edit icon).

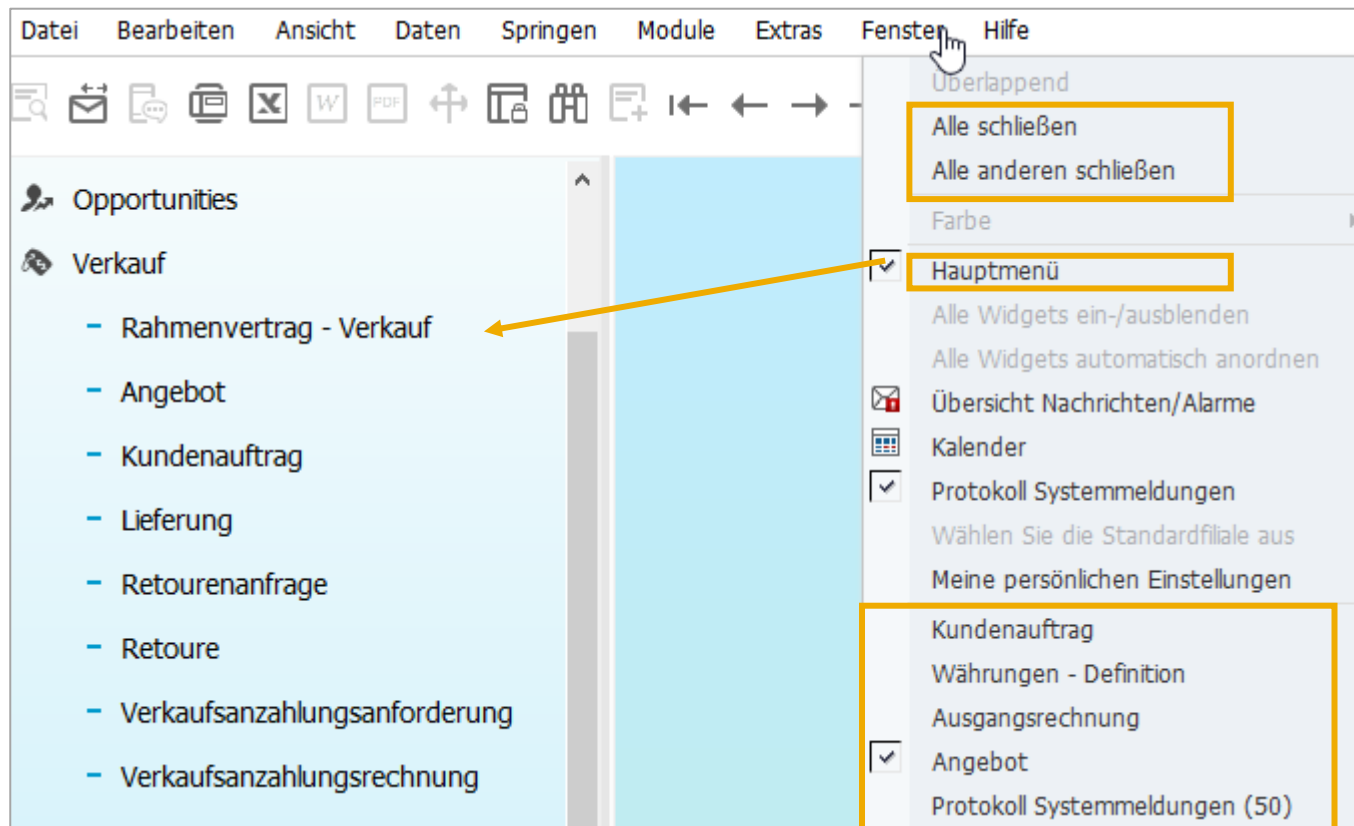
# Das Cockpit ist Ihre individuelle Startseite (2/2)

In der Widget Galerie stehen zahlreiche Dashboards, Key Performance Indikatoren 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

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 kopier... Mobile Einstellung send...

**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
- 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): 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 kopier... Mobile Einstellung send...

# 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

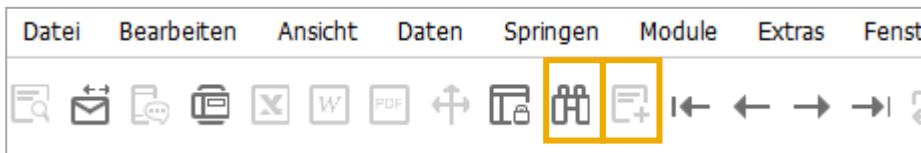
Rabattgruppen nicht anwenden  
Hersteller   
Zusätzlicher Identifikator   
Versandart   
Serien- und Chargennummern  
Artikel verwalten nach:

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"/>
Lieferdat.	<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

# 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 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"/>
Lieferdat.	<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 shows the 'Artikelstammdaten' (Article Master Data) dialog box in SAP Business One. The 'Benutzerdef. F...' (User-Defined Fields) tab is highlighted with a yellow box. The main dialog is divided into two panes. The left pane shows standard article data fields such as 'Artikelnr.' (C00013), 'Beschreibung' (1TB Disk für externe Festplatte), and 'ME-Gruppe' (Manuell). The right pane shows the 'Benutzerdef. F...' configuration area, which is currently empty, with a dropdown menu set to 'Allgemein'. A vertical sidebar on the right contains buttons for 'UDF' and 'Anzeige'. At the bottom of the dialog are '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. The main window title is 'Offene Belege' and it has a 'Filter' button highlighted in orange. The list displays columns for Belegserie, Belegnr., Ratennr., Kundencode, Kundenname, Verzug in Tagen, Kundenref.nr., Fälligkeitsdatum, and Betrag. A 'Tabelle filtern' (Filter Table) dialog box is open, showing a table with columns for field number, field name, rule, value, and value up to. The dialog has 'OK', 'Abbrechen' (Cancel), and 'Zurücksetzen' (Reset) buttons.

Belegserie	Belegnr.	Ratennr.	Kundencode	Kundenname	Verzug in Tagen	Kundenref.nr.	Fälligkeitsdatum	Betrag
Primär	932	1 von 1	C25000	Büro Online AG	1236			
Primär	927	1 von 1	C20000	PC Welt GmbH & Co.KG	1236			
Primär	930	1 von 1	C23900	Mikrochips GmbH	1235			
Primär	940	1 von 1	C40000	Büroausstatter Mayer	1233			
Primär	945	1 von 1	C50000	INTINT, Inc	1227			
Primär	941	1 von 1	C40000	Büroausstatter Mayer	1225			
Primär	933	1 von 1	C25000	Büro Online AG	1222			
Primär	928	1 von 1	C20000	PC Welt GmbH & Co.KG	1220			
Primär	950	1 von 1	C70000	Broup Inc.	1218			
Primär	936	1 von 1	C26000	Büro Ausstattung Namyslo ...	1215			
Primär	943	1 von 1	C42000	CIT Beratungshaus	1215			
Primär	931	1 von 1	C23900	Mikrochips GmbH	1215			

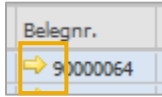
#	Feld	Regel	Wert	Wert (bis)
1	Belegnr.			
2	Ratennr.			
3	Kundencode			
4	Kundenname			
5	Verzug in Tagen			
6	Kundenref.nr.			
7	Fälligkeitsdatum			
8	Betraq			
9	Netto			
10	Steuer			
11	Originalbetraq			
12	Buchungsdatum			
13	Belegdatum			
14	Belegart			
15	Rahmenvertraq			
16	Belegserie			

# Tastaturkürzel

Aktion	Shortcut	Aktion	Shortcut
Aktuelles Dokument drucken	Strg + P	Alle Fenster schließen bis auf Hauptmenü	Shift + Fenster über X schließen
Transaktionsjournal anzeigen	Strg + J	Ein neues Fenster öffnen	Enter
SAP Business One schließen	Strg + Q	Aktuelles Fenster schließen	Esc
Undo	Strg + Z	In Tabelle: Eine Zeile hinzufügen	Strg + I
Redo	Strg + Shift + Z	In Tabelle: Zeile duplizieren	Strg + M
Ausschneiden	Strg + X	In Tabelle: Zeile löschen	Strg + K
Kopieren	Strg + C	Tabelle nach Spalte in aufsteigender Reihenfolge sortieren	Doppelklick auf Spaltenüberschrift
Einfügen	Strg + V	Tabelle nach Spalte in absteigender Reihenfolge sortieren	ALT + Doppelklick auf Spaltenüberschrift
Suchfunktion für Kunden oder Artikel, die mit bestimmten Buchstaben beginnen	Buchstabeneingabe * Tab	In Tabelle: Detaillierte Informationen einer Reihe anzeigen	Strg + L
Mehrfachauswahl	Strg oder Shift + Auswahl der Einträge	In Tabelle: Zur ersten Reihe springen	Strg + H
Benutzerdefinierte Felder anzeigen	Strg + Shift + U	In Tabelle: Zur letzten Reihe springen	Strg + E
Nächsten Beleg anzeigen	Strg + ->	In Tabelle: Von darüber liegender Zelle kopieren	Strg + [Pfeil nach oben]
Vorherigen Beleg anzeigen	Strg + <-	In Tabelle: Bruttogewinn kalkulieren	Strg + G
Zum Anlegen-Modus wechseln	Strg + A	In Tabelle: Zahlungsmethode auswählen	Strg + Y
In den Suchmodus wechseln	Strg + F	In Tabelle: Volumen und Gewicht berechnen	Strg + W
Feldnamen ändern	Strg + Doppelklick auf Feldnamen	In Tabelle: Basisdokument öffnen	Strg + N
Alternative Artikel anzeigen	Strg + Tab im Feld Artikelnummer	In Tabelle: Zieldokument öffnen	Strg + T
Aktuelles Tagesdatum eintragen	Beliebige Taste (außer Zahlen) + Tab	In Tabelle: Eine Seriennummer für einen Artikel auswählen	Strg + Tab (in Mengenfeld des Artikels)
Ein beliebiges Datum im aktuellen Monat eintragen	Tag + Tab	In Tabelle: Letzte Preise anzeigen	Strg + Tab (im Preisfeld des Artikels)
Ein beliebiges Datum im aktuellen Jahr eintragen	Tag + Monat + Tab	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

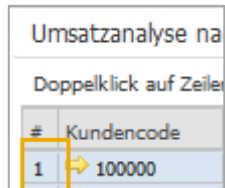
- Über goldene Pfeile können Sie in Berichten eine Ebene tiefer gehen.



- 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.





## 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.