

SAP Business One 10.0 Grundlagen Prozesse

SBO1003

➤ Jetzt kostenlose Online-Demo starten



Inhalt

- Belege erstellen
- Belege ändern / Belege schließen
- Belege stornieren
- Belege suchen
- Enterprise Search
- Textzeile in Belegen
- Vordefinierter Text für Belege
- Hinzufügen von Feldern in Belegen
- Hinzufügen von Feldern in Listen / Filtern von Feldern in Listen
- Belege in englisch erstellen
 - Sprache im Geschäftspartnerstamm definieren
 - Sprache im Dokument definieren
 - Artikelstammdaten übersetzen
 - Zahlungs- und Versandarten übersetzen
 - Übersetzte Werte in Dokumenten anzeigen
 - Beleg auf englisch drucken

Belege erstellen

Es gibt mehrere Möglichkeiten einen Beleg zu erstellen:

1. Beleg neu erstellen

Maske für den zu erstellenden Beleg öffnen und Inhalte eingeben. Jeder Beleg kann neu erstellt werden, für eine Rechnung muss bspw. kein Kundenauftrag erstellt werden. Es kann direkt bei der Rechnung angesetzt werden.

2. Funktion „Kopieren nach“

Vorgängerbeleg aufrufen und dessen Inhalt über die Funktion „Kopieren nach“ in einen neuen Beleg kopieren. Die Inhalte werden übernommen

3. Funktion „Kopieren von“

Maske für den zu erstellenden Beleg öffnen, Kunden- oder Lieferantencode eingeben, und über die Funktion „Kopieren von“ den oder die Vorgängerbelege suchen aus denen kopiert werden soll. Dieser Weg dauert ein wenig länger als „Kopieren nach“, jedoch können Inhalte aus mehreren Vorgängerbelegen übernommen werden. Diese Vorgehensweise unterstützt eine schnelle Erstellung von Sammelrechnungen.

4. Duplizieren für denselben GP

Bestehenden Beleg aufrufen (rechter Mausklick duplizieren) und für denselben Geschäftspartner duplizieren

5. Duplizieren für anderen GP

Bestehenden Beleg aufrufen (rechter Mausklick duplizieren) und für einen andern Geschäftspartner duplizieren

6. Auf Basis eines Templates erstellen (geparkte Belege)

Beleg wird erstellt und über Rechtsmausklick geparkt. Unter den Belegbemerkungen kann der Name des Templates eingetragen werden. Beleg wird zukünftig immer unter den geparkten Belegen aufgerufen und an die entsprechende Situation angepasst.

Belege ändern / Belege schließen

SAP Business One ist ein ERP mit integrierter Finanzbuchhaltung. Dies bedeutet, dass beim Erstellen von Belegen automatisch die entsprechenden Journalbuchungen ausgelöst werden. Aus diesem Grund sind buchungsrelevante Informationen in Belegen nach dem Hinzufügen des Belegs nicht mehr veränderbar. Angebote, Kundenaufträge und Bestellungen, lösen keine Journalbuchung aus. Sie sind veränderbar, bis sie geschlossen sind. Bei Lieferungen, Wareneingängen und Retouren im Verkauf und Einkauf ist es abhängig von der Situation, ob der Beleg nach dem Hinzufügen noch verändert werden kann. Ein Beleg gilt als geschlossen, wenn er storniert wurde oder er durch die Funktion „Kopieren nach“ oder „Kopieren von“ in einem Folgebeleg übertragen wurde. Die folgende Tabelle zeigt die Möglichkeiten einen Beleg zu ändern auf.

Verkaufsbelege	Angebot	Kundenauftrag	Lieferung	Retoure im Verkauf	Ausgangsrechnung	Ausgangsgutschrift
Kann der Beleg nach dem Hinzufügen nochmals verändert werden?	Ja, bis er geschlossen ist		Ja, wenn es sich um Nicht-Lagerartikel handelt oder die kont. Bestandsführung nicht aktiviert ist, ansonsten NEIN		Nein, denn es erfolgt im Hintergrund immer eine Journalbuchung	
Wie können Belege geschlossen werden?	Kundenauftrag mit derselben oder einer höheren Menge / Storno	Lieferung mit derselben oder einer höheren Menge / Storno	Ausgangsrechnung mit derselben Menge / Retoure in derselben Menge oder Kombination aus Ausgangsrechnung und Retoure	-	Ausgangsgutschrift mit derselben Menge / Eingangszahlung oder Kombination aus beidem	-

Einkaufsbelege		Bestellung	Wareneingang	Retoure im Einkauf	Eingangsrechnung	Eingangsgutschrift
Kann der Beleg nach dem Hinzufügen nochmals verändert werden?		Ja, bis er geschlossen ist	Ja, wenn es sich um Nicht-Lagerartikel handelt oder die kont. Bestandsführung nicht aktiviert ist, ansonsten NEIN		Nein, denn es erfolgt im Hintergrund immer eine Journalbuchung	
Wie können Belege geschlossen werden?		Wareneingang mit derselben oder einer höheren Menge / Storno	Eingangssrechnung mit derselben Menge / Retoure in derselben Menge oder Kombination aus Ausgangsrechnung und Retoure	-	Eingangsgutschrift mit derselben Menge / Ausgangszahlung oder Kombination aus beidem	-

Belege stornieren

Vorgehensweise um einen Beleg zu stornieren:

Rechter Mausklick: Abbrechen/Stornieren.

Bei den meisten Belegen außer Angebot, Kundenauftrag, Lieferantenanfrage und Bestellug wird ein Stornierungsbeleg erstellt, der den zu stornierend Beleg korrigiert.

Da in SAP Business One die Finanzbuchhaltung integriert ist, wird automatisch eine Journalbuchung erstellt, die die Journalbuchung, die beim Erstellen des Beleges von SAP Business One angelegt wurde, korrigiert.

Eingangsrechnung

Lieferant: 0200003
Name: Computerfachhandel GmbH
Ansprechpartner: Meier, Tom
Lieferantenref.nr.:
Hauswährung:

Nr.: Primär 9000000
Status: Offen
Buchungsdatum: 12.01.2020
Fälligkeitsdatum: 11.02.2020
Belegdatum: 12.01.2020

Zusammenfassungstyp: Keine Zusfg.

Steuerkennzeichen	Lager	Lieferdat.	Freitext
V2	02	12.01.2020	
V2	02	12.01.2020	
V2			

Abbrechen/Stornieren
Duplizieren
Basisbeleg...
Zeilendetails...
Neue Aktivität
Zahlungsmethoden...
Bruttogewinn...
Berechnung von Volumen und Gewicht...
Packliste
Eingangs- und Abschlussbemerkungen
Bestandsbuchungsliste
Aktivitätenübersicht
Buchungsjournal...
Journalbuchung
Angewandte Transaktionen
Zugehörige Opportunities
Verknüpfungsplan...

Einkäufer: -Kein Vertriebsmitarbeiter-
Eigentümer:

Bemerkungen: Basierend auf Bestellungen 8000000. Basierend auf Wareneingang (Bestellung) 8200001.

Gesamt v. Rabatt:
Anzahlung:
Fracht:
Rundung:
Steuer: 7.600,00 EUR
Fällige Zahlungssumme: 47.600,00 EUR
Angewandter Betrag:
Fälliger Saldo: 47.600,00 EUR

Hinzufügen Abbrechen Kopieren von Kopieren nach

Belege können gemäß Standardeinstellung 30 Tage lang storniert werden. Sollte der Beleg, der storniert werden muss, länger als 30 Tage zurückliegen, kann Ihr Administrator den Stornierungszeitraum anpassen.

Belege suchen

Es gibt mehrere Möglichkeiten einen Beleg zu suchen:

1. Enterprise Search (siehe Folgefolien)

2. Belegliste

Bsp.: Angebot im Suchmodus (Verkauf > Angebot) öffnen und nach den Angeboten zu einem Kunden suchen

3. Offene Belege

Verkauf > Umsatzberichte > Offene Belege > entsprechenden Beleg selektieren

4. Verknüpfungspfad

Wenn ein Beleg aus der Belegkette bekannt ist, dann kann über diesen Beleg der Verknüpfungspfad geöffnet werden (rechter Mausklick auf den Beleg und dann den Verknüfungsplan selektieren)

Enterprise Search - SAP Business One "Google"-Suche

12345 Suchen

☒ Daten durchsuchen (Strg+F2)

Datentypen	
Stammdaten	<input checked="" type="checkbox"/>
Verkaufstransaktion	<input checked="" type="checkbox"/>
Benutzerdefiniertes Objekt	<input checked="" type="checkbox"/>
Bestand	<input checked="" type="checkbox"/>
Service	<input checked="" type="checkbox"/>
Produktion	<input checked="" type="checkbox"/>
Einkaufstransaktion	<input checked="" type="checkbox"/>
Opportunity	<input checked="" type="checkbox"/>
Bankenabwicklung	<input checked="" type="checkbox"/>

☐ Menüs durchsuchen (Strg+F3)

Wichtig: Haken setzen bei „Daten durchsuchen“

Enterprise Search - Beispiel: Suche nach einem Kunden

Die Enterprise Search gleicht einer Google-suche. Die gesamte Datenbank wird nach dem Suchtext/Suchnummer durchsucht. Alle Ergebnisse die den Suchtext/Suchnummer aufweisen werden nach Gruppierungen angezeigt.

Suchergebnis

Layout Satz 1-10 von 372 Ressourcen Ansicht 10 20 40

Suchvorlage auswählen

Suchen nach "c20000"

Alle

Stammdaten (3)

- ▷ Geschäftspartner (1)
- ▷ Ansprechpartner (2)

Verkaufstransaktion (328)

- ▷ Ausgangsgutschrift (2)
- ▷ Ausgangsrechnung (101)
- ▷ Verkaufslieferung (88)
- ▷ Kundenauftrag (93)
- ▷ Angebot (43)
- ▷ Retoure (Verkauf) (1)

Service (10)

- ▷ Aktivität (4)
- ▷ Serviceabruf (6)

Opportunity (9)

- ▷ Opportunity (9)

Bankenabwicklung (22)

- ▷ Eingangszahlung (22)

Aktivität - 5 [Zugehörige finden](#)

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 [Zugehörige finden](#)

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 [Zugehörige finden](#)

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 [Zugehörige finden](#)

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 [Zugehörige finden](#)

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...
Kundenref.nr.: Projekt: Ansprechpartner: Christian Gan...
Vertriebsmitarbeiter: Verkaufs... Versandart: UPS Ground Offener Saldo: 0.000000
Verantwortlicher: Leitner.Robert

1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... 38

Typ Text / Textzeile in Belegen

Kundenauftrag

Kunde

1000000

Name

conesprit GmbH

Ansprechpartner

Douverne, Katrin

Kundenref.nr.

Hauswährung

Nr.

Primär

5000005

Status

Offen

Buchungsdatum

12.01.2020

Lieferdatum

16.01.2020

Belegdatum

12.01.2020

Inhalt

Logistik

Buchhaltung

Anhänge

Artikel/Serviceart

Artikel

Zusammenfassungstyp

Keine Zusfg.

<

>

Vertriebs-MA

-Kein Vertriebsmitarbeiter-

Eigentümer

Bemerkungen

Basierend auf Angebote 4000000.

Gesamt vor Rabatt

8.000,00 EUR

Rabatt

%

Fracht

☐ Rundung

Steuer

1.520,00 EUR

Gesamt

9.520,00 EUR

OK

Abbrechen

Kopieren von

Kopieren nach

Vordefinierter Text

Administration > Definition > Allgemein > "Vordefinierter Text"

Kundenauftrag

Kunde

C20000

Name

PC Welt GmbH & Co.KG

Ansprechpartner

Christian Gander

Kundenref.nr.

GP-Währung

EUR

Inhalt

Logistik

Buchhaltung

Anhänge

Artikel/Serviceart

Artikel

#	Typ	Artikelnr.	Menge	Liefermenge	Anz. Pakete	Stückpreis	Rabatt %
1		A00001	1		1	1.320,00 EUR	10,0000
2	T	Dies sind unsere AGBs.					
3	T	Wir wünschen frohe Weihnachten....					
4	T						
5							0,0000

Vertriebs-MA

Bill Armstrong

Eigentümer

Armstrong, Bill

Dies sind unsere AGBs.

OK

Abbrechen

3

Vordefinierte Texte einfügen

Liste: Vordefinierter Text

Suchen

#	Textcode	Text
1	AGB	Dies sind unsere AGBs.
2	Belegfuss_Textbox1	conesprit GmbH Löwenstein..
3	Belegfuss_Textbox2	Fon +49 7191 18 70 190 Fax ..
4	Belegfuss_Textbox3	Geschäftsführer Roman Dou..
5	Belegfuss_Textbox4	Volksbank Backnang IBAN:..
6	Belegkopf_Storno	Der vorliegende Beleg wurd..
7	Weihnachten 2020	Wir wünschen frohe Weihn...

Auswählen

Abbrechen

Neu

Es können Textbausteine definiert und flexibel in Belegen eingesetzt werden:

1. Beleg auswählen

2. Im Feld Typ „Text“ auswählen

3. Druckfeld vordefinierte Texte selektieren

4. Textbaustein auswählen

Hinzufügen von Feldern in Belegen

Kundenauftrag

Formulareinstellungen

Kunde
Name
Ansprechpartner
Kundenref.nr.
Hauswährung

Nr. Primär 976
Status Offen
Buchungsdatum 12.01.2020
Lieferdatum
Belegdatum 12.01.2020

Inhalt Logistik Buchhaltung Anhänge

Artikel/Serviceart Artikel Zusammenfassungstyp Keine Zusfg.

#	Artikelnr.	Menge	Liefermenge	Anz. Pakete	Stückpreis	Rabatt %	Steuerkennzeichen
1						0,0000	A2

Vertriebs-MA -Kein Vertriebsmitarbeiter-
Eigentümer

Gesamt vor Rabatt
Rabatt %
Fracht
Rundung
Steuer
Gesamt

Bemerkungen

Hinzufügen Abbrechen Kopieren von Kopieren nach

Formulareinstellungen - Kundenauftrag

UI-Vorlage auswählen **Tabellenformat wählen**

Tabellenformat Zeilenformat Beleg

Nächste suchen

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

OK Abbrechen Standard wiederherst.

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

Hinzufügen von Feldern in Listen / Filtern von Feldern in Listen

The screenshot displays the SAP Business One interface for managing 'Offene Belege' (Open Documents). The main window shows a list of documents with columns: Belegserie, Belegnr., Ratenr., Kundencode, Kundenname, Verzug in Tagen, Kundenref.nr., Fälligkeitsdatum, and Betrag. The list is filtered to show 'Primär' documents.

Two configuration windows are open:

- Tabelle filtern (Table Filter):** This window allows users to define filters for the document list. It includes a table with columns: #, Feld, Regel, Wert, and Wert (bis). The table lists 16 fields, including Belegnr., Ratenr., Kundencode, Kundenname, Verzug in Tagen, Kundenref.nr., Fälligkeitsdatum, Betrag, Netto, Steuer, Originalbetrag, Buchungsdatum, Belegdatum, Belegart, Rahmenvertrag, and Belegserie. The 'Filter hinzufügen' (Add Filter) button is highlighted.
- Formulareinstellungen - Offene Belege (Form Settings - Open Documents):** This window allows users to configure the display of the document list. It includes a 'UI-Vorlage auswählen' (Select UI Template) dropdown and a 'Übernehmen' (Apply) button. The 'Tabellenformat' (Table Format) tab is selected, showing a table with columns: Spalte, Sichtbar, and Aktiv. The table lists 16 fields, including Belegserie, Belegnr., Ratenr., Kundencode, Kundenname, Verzug in Tagen, Kundenref.nr., Fälligkeitsdatum, Betrag, Netto, Steuer, Originalbetrag, Buchungsdatum, Belegdatum, Belegart, Rahmenvertrag, and Belegserie. The 'Spalten hinzufügen' (Add Columns) button is highlighted.

Yellow callout boxes provide additional instructions:

- Filter:** Points to the filter icon in the top toolbar.
- Formulareinstellungen:** Points to the gear icon in the top toolbar.
- Filter hinzufügen:**
 - Liste aufrufen
 - Filter aktivieren
 - Regel definieren
- Spalten hinzufügen:**
 - Liste aufrufen
 - Formulareinstellungen aktivieren
 - Feld in neuer Zeile selektieren

Sprache im Geschäftspartnerstamm definieren

Geschäftspartner > Geschäftspartner-Stammdaten

Geschäftspartner-Stammdaten			
Code	Manuell	C70000	Kunde
Name	Broup Inc.		
Fremdsprachiger Name			
Gruppe	Einzelhandel		
Währung	US Dollar		
UID-Nummer			
		Kontosaldo	GP-Währung
		Lieferungen	8.744,28
		Aufträge	1.296,51
		Opportunities	6.216,31
<div> <div>Allgemein</div> <div>Ansprechpartner</div> <div>Adressen</div> <div>Zahlungsbedin...</div> <div>Zahlungslauf</div> <div>Buchhalt.</div> <div>Eigenschaften</div> <div>Bemerkungen</div> <div>Anhänge</div> </div>			
Tel. 1 Tel. 2 Mobiltelefon Fax E-Mail Website Versandart Passwort Zessionskennzeichen GP-Projekt Branche Geschäftspartnertyp		(1) 711/711-6100 (1) 711/711-6124 info@broup.sap.com www.broup.sap.com Fedex ID-Nr. 2 Einheitliche UID-Nummer Bemerkungen Vertriebsmitarbeiter GP Channel Code Techniker Gebiet Sprache GLN	
Werner Richter Kolman Winfried English			
Schutz personenbezogener Daten <input type="checkbox"/> Natürliche Person Alias-Name		Status Keine <input type="checkbox"/> Versenden von Marketinginhalten sperren Bemerkungen	
<input checked="" type="radio"/> Aktiv <input type="radio"/> Inaktiv <input type="radio"/> Erweitert		von bis ...	
Aktualisieren		Abbrechen	
Sie können auch			

Sprache im Beleg (Bsp.: Kundenauftrag) definieren

Verkauf > Kundenauftrag

Grundsätzlich sollte die Sprache im GP-Stamm definiert werden, in diesem Fall wird sie in jedem Beleg automatisch aufgerufen. Wenn ein Beleg jedoch einmalig in einer anderen Sprache erstellt werden soll, macht eine Anpassung der Sprache im Beleg > Reiter Logistik Sinn.

Kundenauftrag

Kunde: C60000
Name: SG Elektronik
Ansprechpartner: Katrin Ackermann
Kundenref.nr.:
GP-Währung: USD 1.1700

Nr.: Primär 1054
Status: Offen
Buchungsdatum: 27.07.2020
Lieferdatum:
Belegdatum: 27.07.2020

Logistik

Lieferungsempf.: 208 Hollywood Ave
Lieferadresse: Los Gatos CA 95030 USA
Rechnungsadresse: 208 Hollywood Ave
Rechnungsempfänger: Los Gatos CA 95030 USA
Versandart: UPS Ground

☐ Kommissionierliste drucken
Sprache: German
☐ Beschaffungsbeleg für Nicht-Streckengeschäftslagerposi
☒ Beschaffungsbeleg für Streckengeschäftslagerpositionen
☒ Genehmigt
☒ Teillieferung erlauben

Bemerkungen Kommis...
GP Channel Name
GP Channel Ansprech...

Vertriebs-MA: -Kein Vertriebsmitarbeiter-
Eigentümer:

Gesamt vor Rabatt
Rabatt %
Fracht
☐ Rundung
Steuer
Gesamt: 0,00 USD

Bemerkungen

Hinzufügen Abbrechen Kopieren von Kopieren nach

Artikelstammdaten übersetzen

Lagerverwaltung > Artikelstammdaten

In den Artikelstammdaten müssen die folgenden Felder übersetzt werden:

1. Beschreibung/Name des Artikels
2. Name EinkaufsME (Reiter Einkauf)
3. Name VerkaufsME (Reiter Verkauf)

Hierfür wird das jeweilige Feld angeklickt, dann erscheint in der rechten Ecke des Feldes ein Globussymbol. Dieses muss angeklickt werden. Nun kann der Text für die englische Übersetzung eingegeben werden.

Artikelstammdaten

Artikelnr. Manuell A00001

Beschreibung J.B. Multifunktionsdrucker 1420

Fremdsprachiger Name Artikel

Artikelart J.B. Drucker

Artikelgruppe Manuell

ME-Gruppe Basis Preisliste

Barcode

Stückpreis

Hauptwährung 120,00 EUR

Übersetzungen

Tabelle

Feld Artikel

Kennzeichen Artikelbeschreibung

Standardbeschreibung A00001

Standardbeschreibung J.B. Multifunktionsdrucker 1420

Übersetzte Werte

#	Sprache	Übersetzung
1	English	Druckname in E
2		

OK Abbrechen

ACHTUNG: es kann die Sprache English und English (UK) selektiert werden. Sie sollten eine einheitliche Sprache wählen. All Ihre übersetzten Werte müssen entweder der Sprache English oder der Sprache English (UK) zugeordnet werden.

Artikelstammdaten

Artikelnr. Manuell A00001

Beschreibung J.B. Multifunktionsdrucker 1420

Fremdsprachiger Name Artikel

Artikelart J.B. Drucker

Artikelgruppe Manuell

ME-Gruppe Basis Preisliste

Barcode

Stückpreis

Hauptwährung 120,00 EUR

Bevorzugter Lieferant V10000

Lieferantenkatalognr. 1234567

Name EinkaufsME Paket

Artikel pro Einkaufseinheit 10

Name Verpackungseinheit

Menge pro Verpackung 1

Länge

Breite

Höhe

Volumen

Gewicht

Faktor 1

Faktor 2

Faktor 3

Faktor 4

Zollgruppe

Steuernummer

Artikelstammdaten

Artikelnr. Manuell A00001

Beschreibung J.B. Multifunktionsdrucker 1420

Fremdsprachiger Name Artikel

Artikelart J.B. Drucker

Artikelgruppe Manuell

ME-Gruppe Basis Preisliste

Barcode

Stückpreis

Hauptwährung 120,00 EUR

Steuernummer

Name VerkaufsME Stück

Artikel pro Verkaufseinheit

Name Verpackungseinheit

Menge pro Verpackung 1

Länge

Breite

Höhe

Volumen

Gewicht

Faktor 1

Faktor 2

Faktor 3

Faktor 4

Aktualisieren Abbrechen

Zahlungs- und Versandarten übersetzen

Administration > Definition > Geschäftspartner > Zahlungsbedingungen und Administration > Definition > Lagerverwaltung > Versandarten

1. Zahlungsbedingung / Versandart aufrufen/markieren
2. Globus-Symbol drücken
3. Sprache selektieren
4. Übersetzung eingeben und bestätigen

Zahlungsbedingungen - Definition

Code Zahlungsbedingungen **1** **2**

Fälligkeitsdatum basiert auf

Ab Monate + Tage

Toleranztage

Anzahl der Raten

Eingangszahlung öffnen

Skonto definieren

GP-Felder

Gesamtrabatt %

% Zins auf Forderungen

Preisliste

Kreditlimit

Obligo-Limit

Übersetzungen

Tabelle

Feld

Kennzeichen

Standardbeschreibung

Übersetzte Werte

#	Sprache	Übersetzung
1	English	3 <input type="text" value="2% 10 days, net 30 days"/> 4
2		

3 **4**

ACHTUNG: es kann die Sprache English und English (UK) selektiert werden. Sie sollten eine einheitliche Sprache wählen. All Ihre übersetzten Werte müssen entweder der Sprache English oder der Sprache English (UK) zugeordnet werden.

Übersetzte Werte im Beleg zeigen

Beleg aufrufen, Ansicht > Übersetzte Werte

1. Beleg aufrufen
2. Ansicht > Übersetzte Werte
3. Übersetzte Werte werden angezeigt

Ansicht > Übersetzte Werte

#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	Rabat
1		A00001	J.B. Multifunktionsdrucker 1	10,000	Stück	144,00 EUR	10,00
2							0,000

Kundenauftrag

#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	Rabat
1		A00001	Printer	1	Piece	150,00 EUR	0,000
2							0,000

Beleg mit englischen Template drucken

Beleg aufrufen

1. Beleg aufrufen, Icon Layoutdesigner wählen
2. conesprit_template_Belegname_E wählen
3. Als Standard setzen

Kundenauftrag

Kunde: C70000, Name: Broup Inc., Ansprechpartner: Werner Richter, Kundenref.nr.: , GP-Währung: USD, 1,1400

Nr.: Primär, 1055, Status: Offen, Buchungsdatum: 27.07.2020, Lieferdatum: 27.07.2020, Belegdatum: 27.07.2020

Inhalt | Logistik | Buchhaltung | Anhänge

Artikel/Serviceart: Artikel, Zusammenfassungst.: Keine Zusfg.

#	Typ	Artikelnr.
1		A00001
2		

Layout und Reihenfolge

Dokumenttyp auswählen

Auftrag (Artikel)

#	Layout	Typ
1	A/R Sales Order (Item) - CR (DE) (System)	Lay
2	Auftragsbestätigung (DIN) (System)	Lay
3	conesprit_template_Kundenauftrag	Lay
4	conesprit_template_Kundenauftrag_E	Lay
5	Kundenauftrag (Artikel) - CR (DE) (System)	Lay
6	Kundenauftrag (System)	Lay
7	Order Confirmation (DIN) (System)	Lav

Aktualisieren, Abbrechen, Als Standard setzen

Hinzufügen, Abbrechen, Kopieren von, Kopieren nach

4. Als Standard für aufgeführten GP festlegen
5. 3 Punkte (...) drücken
6. Haken in der Maske Geschäftspartner-Auswahldaten setzen
7. Maske Geschäftspartner-Auswahldaten Aktualisieren
8. Maske Dokumenttyp auswählen Aktualisieren

Der nun verwendete Beleg greift nun auf das englische Template zu. Derselbe Vorgang muss für alle anderen Belegtypen (z.B. Ausgangsrechnung) bei diesem GP ebenso durchgeführt werden, um das englische Template bei anderen Belegen als Standard zu definieren.

Standardlayout

☒ Als Standard für alle Benutzer festlegen
☐ Als Standard für derzeitigen Benutzer festlegen
☐ Als Standard für aufgeführte Benutzer festlegen
☐ Als Standard festlegen für alle GPs ohne Standardlayout
☒ Als Standard für aufgeführten GP festlegen

OK, Abbrechen

Geschäftspartner - Auswahlkriterien

#	GP-Code	GP-Name	Sprache
1	C70000	Broup Inc.	English

Zurücksetzen, Hinzufügen

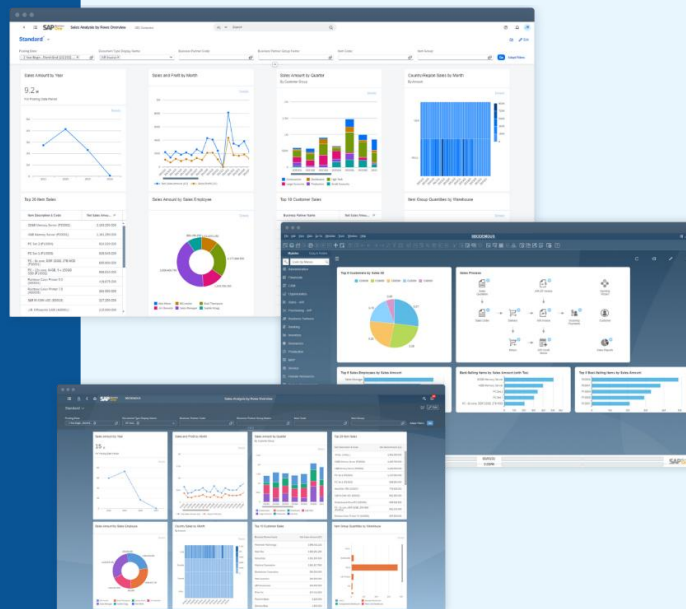
Aktualisieren, Abbrechen

Ihr eigenes SAP Business One Demo-System.

In **2 Minuten** für Sie bereit.

Glauben Sie nicht?
Dann testen Sie es jetzt!

 **Kostenlose Online-Demo**



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.

conesprit GmbH
Eduard-Breuninger-Straße 6/1
71522 Backnang
conesprit.de
business-one-consulting.com

Ansprechpartner
Katrin Douverne
Email: katrin.douverne@conesprit.de
Tel.: +49 7191 18 70 190
Fax: +49 7191 18 70 191