

## SAP Business One 10.0 Web Client - Verkauf

WC-SBO1004

➤ Jetzt kostenlose Online-Demo starten



- Belege erstellen
- Funktion „Beleg anlegen“ öffnen
- Kopieren nach
- Kopieren von
- Duplizieren
- Integrierte Finanzbuchhaltung – Belege ändern/Belege schließen
- Kundenauftrag anlegen
- Verkaufsbelege im Entwurfsmodus aufrufen
- Belege ansehen, durchsuchen und filtern
- Belegliste erweitern, sortieren, filtern, gruppieren und nach Excel exportieren
- Belege auswerten
- Verkaufsprozess – Vom Angebot zur Ausgangsrechnung
- Einkaufsprozess

# Belege erstellen

---

Es gibt mehrere Möglichkeiten einen Beleg zu erstellen:

**1. Beleg neu anlegen**

Maske für den neu 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 Geschäftspartner**

Zu duplizierenden Beleg aufrufen und dessen Inhalt samt GP über die Funktion „Duplizieren“ in einen neuen Beleg kopieren.

**5. Duplizieren für anderen Geschäftspartner**

Zu duplizierenden Beleg aufrufen und dessen Inhalt ohne GP über die Funktion „Duplizieren“ in einen neuen Beleg kopieren.

# Funktion „Beleg anlegen“ öffnen

1. Die Funktion „Beleg anlegen“ (hier betrachten wir beispielhaft die Funktion Kundenauftrag anlegen) kann über die Kachel auf der Startseite oder
2. das Hauptmenu oder
3. über die Suchfunktion im Hauptmenu oder
4. über die Enterprise Search aufgerufen werden
5. In einem existierende Beleg gibt es die Möglichkeit einen neuen Beleg zu öffnen: Neu
6. Aus einer Belegliste heraus gibt es die Möglichkeit einen neuen Beleg zu erstellen: Anlegen

The screenshot displays the SAP Business One interface for 'conesprit GmbH'. It highlights several ways to access the 'Kundenauftrag anlegen' (Create Customer Order) function:

- 1:** A tile on the 'Startseite' (Home) dashboard.
- 2:** The 'Verkauf' (Sales) option in the main menu.
- 3:** The 'Kundenauftrag anlegen' option found via the 'Suchen in: Menü' (Search in: Menu) search bar.
- 4:** The 'Kundenauftrag anlegen' option found via the Enterprise Search bar at the top.
- 5:** The 'Neu' (New) button in the action bar of an existing order (Kundenauftrag 1015).
- 6:** The 'Anlegen' (Create) button in the action bar of a list of orders.

The 'Kundenauftrag 1015' details are visible, showing customer information (Mikrochips GmbH), total amount (378,42 EUR), and status (Offen).

# Kopieren nach

Vorgängerbeleg aufrufen und dessen Inhalt über die Funktion „Kopieren nach“ in einen neuen Folgebeleg kopieren. Die Inhalte werden 1:1 übernommen. Wir betrachten beispielhaft den Beleg Kundenauftrag. Bereits erstellte Kundenaufträge können bspw. über die Kachel Kundenaufträge auf der Startseite aufgerufen werden. Wenn der gewünschte Kundenauftrag auf diesem Wege geöffnet ist, kann er über die Funktion „Kopieren nach“ in einen Folgebeleg (Lieferung oder Ausgangsrechnung) übertragen werden.

Kundenauftrag 1015

Bearbeiten

Neu

Schließen

Abbrechen

Duplizieren

Neue Aktivität

Aktivitätenübersicht[1]

Kopieren nach 

Lieferung

Ausgangsrechnung

Kunde

Gesamt

Status

> C23900

378,42 EUR

Offen

Mikrochips GmbH

Allgemein

Inhalt

Logistik

Buchhalt.

Benutzerdefinierte Felder

Kundendetails

Ansprechpartner: Herbert Mayer

Kundenreferenznr.:

Anmerkungen:

Belegdetails

Serie/Nr.: Primär 1015

Buchungsdatum: 03/18/2020

\*Lieferdatum: 03/18/2020

Belegdatum: 03/18/2020

Vertriebsmitarbeiter: Verkaufsleiter

Belegeigentümer:

# Kopieren von

Neuen Beleg aufrufen und Inhalt eines oder mehrerer Vorgängerbelege über die Funktion „Kopieren von“ in einen neuen Beleg übernehmen.

Wir betrachten beispielhaft den Beleg Kundenauftrag. Über die Kachel Kundenaufträge auf der Startseite kann ein neuer Kundenauftrag aufgerufen werden. Wenn ein neuer Kundenauftrag geöffnet und diesem eine Kunde zugeteilt ist, wird die Funktion „Kopieren von“ aktiv. Es können nun die Inhalte eines oder mehrerer Vorgängerbelege übernommen werden.

### Kundenauftrag 1025

Kunde  
> C20000  
PC Welt GmbH & Co.KG

Gesamt  
---

Status  
Offen

Kopieren von  
Angebote

AllgemeinInhaltLogistikBuchhalt.Benutzerdefinierte Felder

#### Kundendetails

\*Kunde: > C20000

Name: PC Welt GmbH & Co.KG

Ansprechpartner: Christian Gander

Kundenreferenznr.: Bestellnummer von PC Welt

Anmerkungen:

#### Belegdetails

Serie/Nr.: Manual 1025

Buchungsdatum: 27.07.2020

\*Lieferdatum: dd.MM.yyyy

Belegdatum: 27.07.2020

Vertriebsmitarbeiter: Bill Armstrong

Belegeigentümer: Armstrong, Bill

conespritz | SAP Business One

6

# Duplizieren

Zu duplizierenden Beleg aufrufen und dessen Inhalt über die Funktion „Duplizieren“ in einen neuen Beleg kopieren.

Wir betrachten beispielhaft den Beleg Kundenauftrag. Bereits erstellte Kundenaufträge können bspw. über die Kachel Kundenaufträge auf der Startseite aufgerufen werden. Wenn der gewünschte Kundenauftrag auf diesem Wege geöffnet ist, kann er über die Funktion „Duplizieren“ in einen neuen Kundenauftrag übertragen werden. Hierbei gibt es 2 Möglichkeiten: Der Beleg kann mit allen Inhalten, also auch mit dem bestehenden Geschäftspartner kopiert werden oder aber, es werden alle Inhalte außer dem Geschäftspartner kopiert.

**Kundenauftrag 1015** ⤴ ⤵ ⤶ ⤷ ⤸ ⤹ ⥈

**Bearbeiten** Neu Schließen Abbrechen **Duplizieren** Neue Aktivität Aktivitätenübersicht[1] Kopieren nach ⌵ ⋮

Kunde **C23900** ➤ **Mikrochips GmbH** Gesamt **378,42** EUR Status **Offen**

⤴ ⤵ ⤶ ⤷ ⤸ ⤹ ⥈

Allgemein Inhalt Logistik Buchhalt. Benutzerdefinierte Felder

**Kundendetails**

Ansprechpartner: **Herbert Mayer**

Kundenreferenznr.:

Anmerkungen:

**Belegdetails**

Serie/Nr.: **Primär** **1015**

Buchungsdatum: **03/18/2020**

\*Lieferdatum: **03/18/2020**

Belegdatum: **03/18/2020**

Vertriebsmitarbeiter: **Verkaufsleiter**

**Meldung**

Möchten Sie die relevanten Geschäftspartner in Ihren neuen Beleg kopieren?

**Ja** **Nein**

**INHALT**

# Integrierte Finanzbuchhaltung – Belege ändern/Belege schließen

SAP Business One hat eine integrierte Finanzbuchhaltung. Dies bedeutet, dass beim Erstellen von Belegen automatisch die entsprechenden Journalbuchungen ausgelöst werden. Aus diesem Grund sind buchungsrelevante Informationen in Belege nach dem Hinzufügen des Belegs nicht mehr veränderbar. Angebote und Kundenaufträge, lösen keine Journalbuchung aus. Sie sind veränderbar, bis sie geschlossen sind. 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 verschiedene 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, bis er geschlossen ist	Nein, denn es erfolgt im Hintergrund eine Journalbuchung	Nein, denn es erfolgt im Hintergrund eine Journalbuchung	Nein, denn es erfolgt im Hintergrund eine Journalbuchung	Nein, denn es erfolgt im Hintergrund eine Journalbuchung
Wie kann der Beleg 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	-



# Kundenauftrag anlegen - Allgemein

Mit dem Feld **Kunde** kann ein Kunde aus dem Geschäftspartnerstamm ausgewählt werden

Als **Ansprechpartner** bietet SAP Business One den Standardansprechpartner an, es kann aber ebenso ein anderer angelegter AP ausgewählt werden

In das Feld **Kundenreferenz** kann bspw. die Bestellnummer des Kunden eingegeben werden, das Feld wird in den conesprit Standardbelegen gedruckt

Die Feld **Anmerkungen** dient für Freitext, der nicht im Beleg gedruckt wird

Ja nach festgelegter Belegnummerierung wird im Feld **Serie/Nr.** eine laufende Nummer vergeben

Das **Buchungsdatum** bestimmt, zu welchem Datum der Beleg als Journalbuchung erstellt wird

Kundenauftrag 1025 Kopieren von ▾

Kunde: C20000 Gesamt: --- Status: Offen  
PC Welt GmbH & Co.KG

Allgemein Inhalt Logistik Buchhalt. Benutzerdefinierte Felder

Kundendetails	Belegdetails
*Kunde: C20000	Serie/Nr.: Manual 1025
Name: PC Welt GmbH & Co.KG	Buchungsdatum: 27.07.2020
Ansprechpartner: Christian Gander	*Lieferdatum: dd.MM.yyyy
Kundenreferenznr.: Bestellnummer von PC Welt	Belegdatum: 27.07.2020
Anmerkungen:	Vertriebsmitarbeiter: Bill Armstrong
	Belegeigentümer: Armstrong, Bill

Das **Belegdatum** ist auf dem gedruckten Beleg sichtbar

Das **Lieferdatum** ist verpflichtend, der Kundenauftrag kann nicht abgeschlossen werden, ohne diese Information

# Kundenauftrag anlegen - Inhalt

Ist im GP-Stamm eine andere **Währung** hinterlegt, als die Hauswährung kann hier zwischen der GP- und der Hauswährung selektiert werden

Wenn Artikel aus dem Artikelstamm verkauft werden sollen, dann muss die **Artikel/Serviceart** Artikel gewählt werden. In einem Servicebeleg ist die verkaufte Dienstleistung und der dazugehörige Preis frei wählbar unabhängig von einem Artikelstamm.

In den **Detailszeilen** können die zu verkaufenden Artikel aus dem Artikelstamm mit den Preisen aus der Preisliste, die diesem Geschäftspartner hinterlegt ist, gewählt werden. Über das Zahnrad am rechten oberen Rand der Detailsliste können weitere Spalten eingeblendet werden, wie Freitext oder Rabatt auf Artekebene. Ebenso können Zeilen dupliziert, kopiert und eingefügt oder gelöscht werden (1). Über den Pfeil (2) unter der Überschrift Details kann die Ansicht der Zeilen verändert werden. Zur Auswahl stehen Produkt (Standardansicht), Bruttogewinn bezogen auf eine Preisliste und Volumen und Gewicht.

Die dargestellten Zeilen bei der **Gesamtsumme** sind primär das Ergebnis des Detailbereichs. Zusätzlich kann hier noch ein Rabatt auf den Beleg gegeben werden.

Kundenauftrag 1025 Kopieren von

Allgemein Inhalt Logistik Buchhalt. Benutzerdefinierte Felder

Einstellungen

Währung: Hauswährung Artikel/Serviceart: Artikel 1

Details 2

Produkt ▼ Duplizieren Kopieren Einfügen

<input type="checkbox"/>	#	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	Stückpreis	Rabatt %	Preis
<input type="checkbox"/>	1	> A00001	J.B. Multifunktionsdrucker 1420	20,000	144,00 EUR	0,0000 %	
<input type="checkbox"/>	2	> C00001	Motherboard BTX	20,000	66,00 EUR	0,0000 %	
<input type="checkbox"/>	3	> C00005	WLAN-Karte	20,000	24,00 EUR	0,0000 %	
<input type="checkbox"/>	4						

Anmerkungen Steuerkennzeichen Steuerbetrag gesamt Verteilmet... Nettobetrag Status Brutto

Gesamtsumme

Gesamt vor Rabatt:		4.680,00 EUR
Rabatt:	0,0000 %	0,00 EUR
Fracht:		0,00 EUR
Rundung:	<input type="checkbox"/>	0,00 EUR
Steuer:		889,20 EUR
Gesamt:		5.569,20 EUR

# Kundenauftrag anlegen - Logistik

Im GP-Stamm sind ggfs mehrere **Liefer- und Rechnungsadressen** hinterlegt. Es wird im Beleg stets die Standardadresse angezeigt. Manuell kann eine andere bereits angelegte Adresse selektiert werden. Alternativ kann über **Neu definieren** eine neue Adresse angelegt werden. Diese Adresse kann in den GP-Stamm übernommen werden.

Das **Pinsymbol** öffnet Google Maps und zeigt die Adresse auf der Karte an.

Es wird die **Versandart** angezeigt, die im GP-Stamm hinterlegt ist. Auch hier kann manuell eine andere Versandart bestimmt werden.

Es ist möglich, einen **Genehmigungsprozess** zu implementieren. Als Ergebnis wird der Kundenauftrag angelegt, aber nicht genehmigt. Ohne die Genehmigung kann er nicht weiterverarbeitet werden.

Im Standardsystem ist der Genehmigungsprozess deaktiviert. Der Kundenauftrag wird also beim Anlegen genehmigt.

Kundenauftrag 1025 Kopieren von

Allgemein Inhalt **Logistik** Buchhalt. Benutzerdefinierte Felder


---

**Lieferadresse**

GP-Adresse: Lieferadresse

Adresszusammenfassung: Neumannstr. 35

13189 Berlin GERMANY


 **Bearbeiten** **Neu definieren**

**Rechnungsadresse**

GP-Adresse: Rechnungsempfänger

Adresszusammenfassung: Goethestr. 24

10625 Berlin GERMANY

 **Bearbeiten** **Neu definieren**

**Einstellungen**

Versandart: UPS Ground

Steuer anhand von Rechnungsadresse bestimmen: Nein

Genehmigt: Ja

Teillieferung erlauben: Ja

**Neue Adresse**

**ALLGEMEIN**

Adresszusammenfassung: Hans-Gaugler-Weg

71522 Becknang GERMANY



Straße/Postfach: Hans-Gaugler-Weg

Hausnummer: 14

Gebäude:

Ort: Becknang

PLZ: 71522

Bezirk:

Bundesland/Region:

Land:

Gebäude/Stockwerk/Raum:

Adresszeile 2:

Adresszeile 3:

GLN:

Vorhandene Zeilen aktualisieren: Ja

GP-Stammdaten aktualisieren: **Nein**

OK Schließen

# Kundenauftrag anlegen – Buchhaltung und Benutzerdefinierte Felder

Es werden die **Zahlungsbedingung** und der **Zahlweg** vorausgewählt, die im GP-Stamm hinterlegt sind. Es kann manuell eine andere Bedingung bestimmt werden.

Ein Beleg kann einem **Projekt** zugeordnet werden.

In SAP Business One können zu den durch SAP angelegten Feldern weitere individuelle (**benutzerdefinierte**) **Felder** hinzugefügt werden.

Kundenauftrag 1025

Kopieren von

Allgemein

Inhalt

Logistik

Buchhalt.

Benutzerdefinierte Felder

Zahlungsbedingungen:

2% 10 Tage, Netto 30 Tage

Zahlweg:

SEPA\_DD\_B2B

GP-Projekt:

Stornierungsdatum:

dd.MM.yyyy

Erforderl. Datum:

dd.MM.yyyy

UID-Nummer:

Konto für gelieferte Waren verwenden:

Nein

BENUTZERDEFINIERT FELD

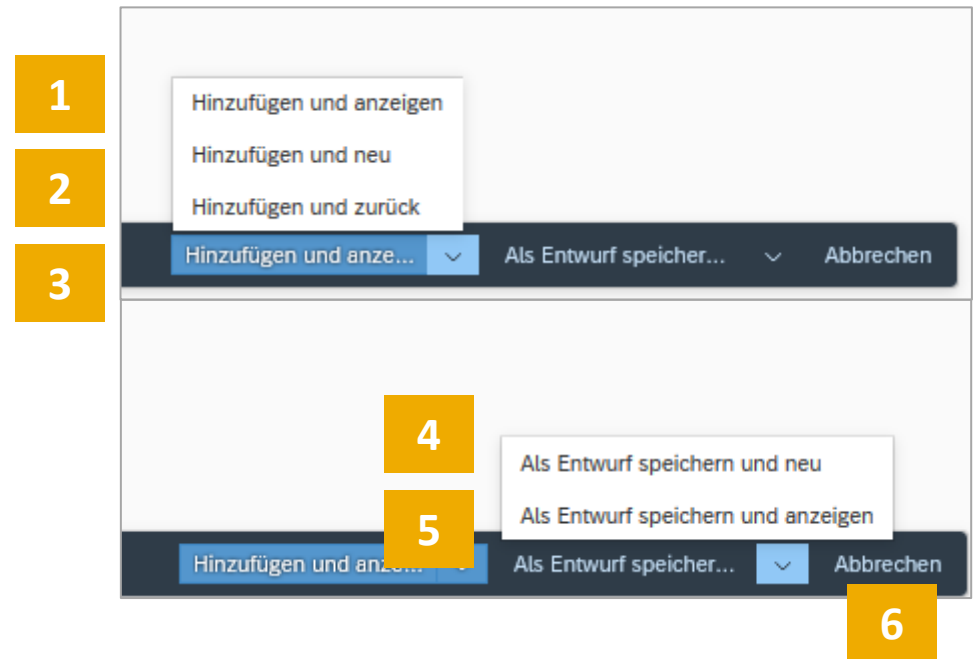
Allgemein

Kommissionieren:

# Kundenauftrag anlegen – Kundenauftrag hinzufügen

Ist der Kundenauftrag vollständig ausgefüllt, so kann er

1. hinzugefügt und danach sofort zur Kontrolle angezeigt werden
2. hinzugefügt und danach ein neuer leere Kundenauftrag geöffnet werden
3. hinzugefügt werden, danach öffnet sich die Funktion, die zuvor geöffnet war
4. als Entwurf gespeichert und sogleich ein neuer Kundenauftrag angelegt werden
5. als Entwurf gespeichert und angezeigt werden
6. Und zu guter letzt kann er abgebrochen werden



# Kundenauftrag anlegen – Kundenauftrag versenden

Ist der Kundenauftrag hinzugefügt, so kann er gedruckt werden. Hierfür wird die Funktion **Vorschau** gedrückt. Der Beleg öffnet sich in einem pdf. Dieses kann nun gespeichert und per Email versendet oder gedruckt und per Post versendet werden.

Kundenauftrag 1025 ⬆ ⬆ ⬆ ⬆ Bearbeiten Neu Duplizieren Neue Aktivität Verknüpfungsplan Vorschau

Kunde  
> C20000  
PC Welt GmbH & Co.KG

Gesamt  
17.136,00 EUR

Status  
Geschlossen

Allgemein Inhalt Logistik Buchhalt. Benutzerdefinierte Felder

Kundendetails

Ansprechpartner:

Kundenreferenznr.:

Anmerkungen:

Belegdetails

Datei Bearbeiten Ansicht Chronik Lesezeichen Extras Hilfe

A SAP Business One SERVICE x Kundenauftrag x conesprit\_template\_Kundenauftrag x +

1 von 1 Automatischer Zoom

conesprit GmbH | Straße 6 | 01234 Ort

PC Welt GmbH & Co.KG  
Goethestr. 24  
10625 Berlin

Lieferadresse | Leistungsadresse

PC Welt GmbH & Co.KG  
Neumannstr. 35  
13189 Berlin

**Auftragsbestätigung**

Belegnummer	1025	Datum	27.07.2020
Kundennummer	C20000	Seite	Seite 1/1
AnsprechpartnerIn	Christian Gander	SachbearbeiterIn	Robert Leitner
Unsere Lieferantenr.		Durchwahl	030-34888-01
Ihre Referenznummer	Bestellnummer PC Welt	Mail	
		Zahlungsbed.	10 Tage, Netto 30 Tage
		Versandbed.	UPS Ground

Artikel	Menge	Mengen-	Preis	Gesamt	MWSt-	Liefer-
Beschreibung		einheit	EUR	EUR	satz %	datum
001 A00001 J.B. Multifunktionsdrucker 1420	100,00	Stück	144,00	14.400,00	19,0	30.07.2020
		<b>Netto EUR</b>	14.400,00	<b>MWSt EUR</b>	2.736,00	<b>Brutto EUR</b>
MWSt 19,0%						17.136,00
<b>Gesamt</b>		<b>14.400,00</b>		<b>2.736,00</b>		<b>17.136,00</b>

# Verkaufsbelege im Entwurfsmodus aufrufen

Die Funktion „Entwurf Verkauf“ kann über die Kachel auf der Startseite, das Hauptmenu, die Suchfunktion im Hauptmenu oder über die Enterprise Search aufgerufen werden.

Alle im Entwurfsmodus angelegten Belege werden beim Aufrufen dieser Funktion angezeigt.

Wird mit dem Genehmigungsprozess gearbeitet, werden Belege, die sich im Genehmigungsprozess befinden, in dieser Liste verwaltet.

Meine offenen Verkaufsentwürfe

Suchen:

Suchen

Belegart:

Kundencode:

Kundenname:

Buchungsdatum:

Fälligkeitsdatum:

Entwurfstatus:

Offen

Benutzersignatur:

1 Element

Filter anpassen

Start

Verkaufsentwürfe (0 / 1)

Entfernen

Schließen

Wieder öffnen

Hinzufügen

Hinzufügen und entfernen

<input type="checkbox"/>	Belegart	Interne Nummer	Temp. Belegnr.	Kundencode	Kundenname	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Beleg Gesamt	Entwurfstatus	
<input type="checkbox"/>	Ausgangsrechnung	5	970	> 1	conesprit GmbH	01/29/2020	02/28/2020	516,00	Offen	>
								516,00		

# Belege ansehen, durchsuchen und filtern

Hier wird beispielhaft der Beleg Kundenauftrag betrachtet.

Die Funktion Kundenauftrag kann über die Kachel auf der Startseite, das Hauptmenu, die Suchfunktion im Hauptmenu oder über die Enterprise Search aufgerufen werden.

Über den Pfeil rechts neben der Überschrift Meine Kundenaufträge stehen folgende Ansichten zu Kundenaufträgen zur Verfügung: Meine offenen Kundenaufträge, Meine Kundenaufträge (offen und geschlossen), Offene Kundenaufträge (aller Kollegen), Kundenaufträge – rückständiger Auftrag (aller Kollegen) und Alle Kundenaufträge (1).

Über die Such- (2) und Filterfunktion (3) können Kundenaufträge bearbeitet und ausgewertet werden.

Alle Kundenaufträge ▾ 1

Suchen: 2 Suchen

Belegnummer: Kundencode: 3 Kundenname: Lieferdatum: Belegstatus:

Vertriebsmitarbeiter: Benutzersignatur: 3

Filter anpassen Start

Kundenauftrag (0 / 1024)

Anlegen Kopieren nach ▾ Schließen Stornieren Vorschau ⚙️ 📄 📊

<input type="checkbox"/>	Belegnummer	Kundencode	Kundenname	Kundenreferenznr.	Buchungsdatum	Lieferdatum	Beleg Gesamt	Belegstatus	
<input type="checkbox"/>	1024	> C20000	PC Welt GmbH & C...		04/27/2020	04/27/2020	14.280,00 EUR	Geschlossen	>
<input type="checkbox"/>	1023	> Oppti01	OpportunityTest		04/22/2020	04/22/2020	500,00 EUR	Geschlossen	>
<input type="checkbox"/>	1022	> C20000	PC Welt GmbH & C...		04/09/2020	04/09/2020	2.856,00 EUR	Geschlossen	>
<input type="checkbox"/>	1021	> C20000	PC Welt GmbH & C...		04/09/2020	04/09/2020	1,43 EUR	Geschlossen	>
<input type="checkbox"/>	1020	> 1	conesprit GmbH		03/31/2020	03/31/2020	595,00 EUR	Geschlossen	>
<input type="checkbox"/>	1019	> C20000	PC Welt GmbH & C...		03/26/2020	03/26/2020	21,42 EUR	Geschlossen	>
<input type="checkbox"/>	1018	> C20000	PC Welt GmbH & C...		03/18/2020	03/18/2020	3.570,00 EUR	Geschlossen	>
<input type="checkbox"/>	1017	> C26000	Büro Ausstattung N...		03/18/2020	03/18/2020	2.618,00 EUR	Geschlossen	>



# Belegliste erweitern, sortieren, filtern, gruppieren und nach Excel exportieren

Hier wird beispielhaft der Beleg Kundenauftrag betrachtet.

Über das Zahnrad am rechts oberen Rand der Belegliste (1) können Spalten hinzugefügt und entfernt werden (2), die Liste sortiert (3), die Inhalte gefiltert (4) sowie die Inhalte gruppiert werden (5). Die Funktionen Sortieren und Gruppieren können zudem aufgerufen werden, wenn man auf eine Spaltenüberschrift der Liste klickt (6).

Durch das Symbol für den Excelexport, das sich neben dem Zahnrad befindet, kann die Liste in Excel exportiert und dort weiter bearbeitet werden (7).

The screenshot displays the SAP Business One interface for managing customer orders. The main window is titled 'Alle Kundenaufträge'. On the left, there is a search bar and a list of filters. The central area shows the 'Anzeigeeinstellungen' (Display Settings) dialog box, which is used to configure the list view. The dialog box has tabs for 'Spalten' (Columns), 'Sortieren' (Sorting), 'Filtern' (Filtering), and 'Gruppieren' (Grouping). The 'Spalten' tab is active, showing a list of fields to be displayed in the table. The 'Sortieren' tab is also visible, showing the current sorting criteria. The 'Filtern' tab shows a filter rule for 'Beleg Gesamt' (Document Total) with a value of '10000'. The 'Gruppieren' tab shows the current grouping criteria. The right side of the interface shows the document list table with columns for 'Lieferdatum' (Delivery Date), 'Beleg Gesamt' (Document Total), and 'Belegstatus' (Document Status). The table contains several rows of data. The interface also includes a search bar at the top right and a 'Filter anpassen' (Adjust Filter) button.

Numbered callouts in the image:

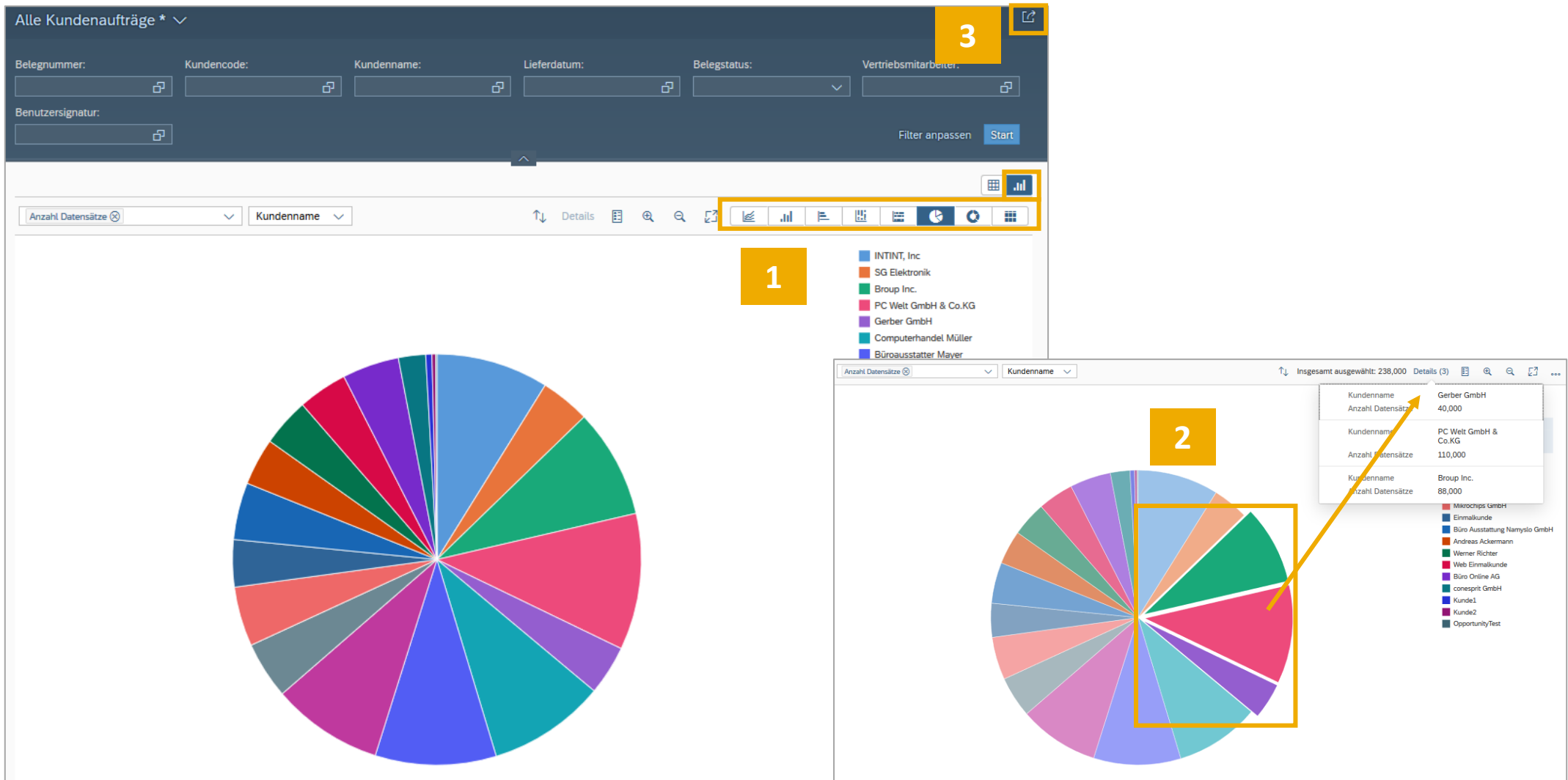
- 1: Gear icon (Settings) in the top right corner of the table area.
- 2: 'Spalten' (Columns) tab in the 'Anzeigeeinstellungen' dialog.
- 3: 'Sortieren' (Sorting) tab in the 'Anzeigeeinstellungen' dialog.
- 4: 'Filtern' (Filtering) tab in the 'Anzeigeeinstellungen' dialog.
- 5: 'Gruppieren' (Grouping) tab in the 'Anzeigeeinstellungen' dialog.
- 6: Context menu for 'Lieferdatum' (Delivery Date) column header.
- 7: Excel export icon (document with grid) next to the gear icon.

Lieferdatum	Beleg Gesamt	Belegstatus
04/27/2020	14.280,00 EUR	Geschlossen
20	500,00 EUR	Geschlossen
20	2.856,00 EUR	Geschlossen
20	1,43 EUR	Geschlossen
20	595,00 EUR	Geschlossen
20	21,42 EUR	Geschlossen
20	3.570,00 EUR	Geschlossen
20	2.618,00 EUR	Geschlossen

# Belege auswerten

Hier wird beispielhaft der Beleg Kundenauftrag betrachtet.

Kundenaufträge können nach vielen gespeicherten Feldern ausgewertet werden. Hierfür stehen Linien-, Säulen-, Balken-, gestapelte Säulen-, Torten- und Ringdiagramme sowie eine Heat Map zur Verfügung (1). Die unter dem Schaubild liegenden Details können sichtbar gemacht werden, wenn Datensegmente angeklickt werden(2). Wenn die erstellte Auswertung regelmäßig interessant ist, kann sie als Kachel auf die Startseite gestellt werden (3).



# Verkaufsprozess – Vom Angebot zur Ausgangsrechnung

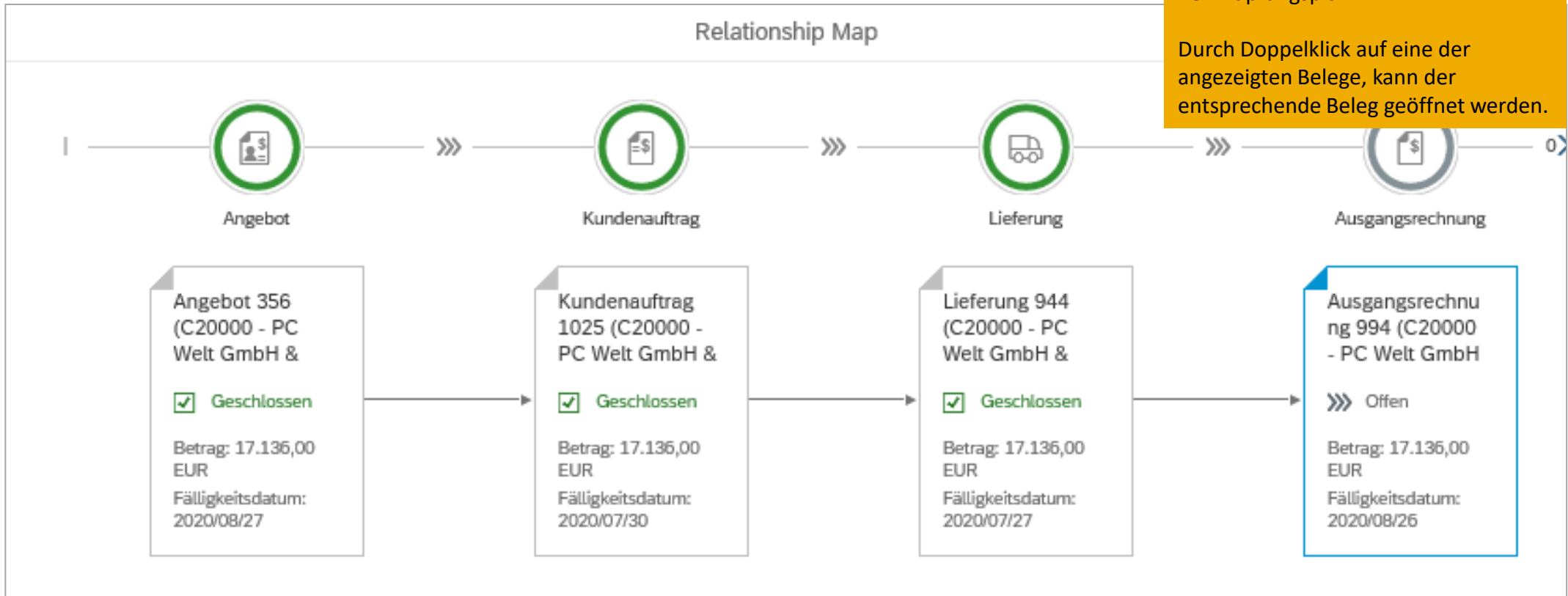
Beispiel:

1. Angebot wird erstellt über 100 Drucker
2. aus dem erstellten Angebot wird über die Funktion „Kopieren nach“ ein Kundenauftrag erstellt
3. aus dem erstellten Kundenauftrag wird über die Funktion „Kopieren nach“ eine Lieferung erstellt
4. aus der erstellten Lieferung wird über die Funktion „Kopieren nach“ eine Ausgangsrechnung für 100 Drucker erstellt

Die Relationship Map wird aufgerufen über:

Bspw. Kachel Ausgangsrechnung > einzelne Rechnung öffnen > Verknüpfungsplan

Durch Doppelklick auf eine der angezeigten Belege, kann der entsprechende Beleg geöffnet werden.



Hinweis:

Retouren und Verkaufsgutschriften sind im Web Client nur im Nur-Lesen Modus verfügbar.

Im Verkaufsprozess muss nicht jeder Beleg in der Relationship Map (Verknüpfungsplan) erstellt werden. Bspw. kann die Lieferung wegfallen. In diesem Fall wird die Ausgangsrechnung direkt über „Kopieren nach“ aus dem Kundenauftrag erstellt.

# Einkaufsprozess

---

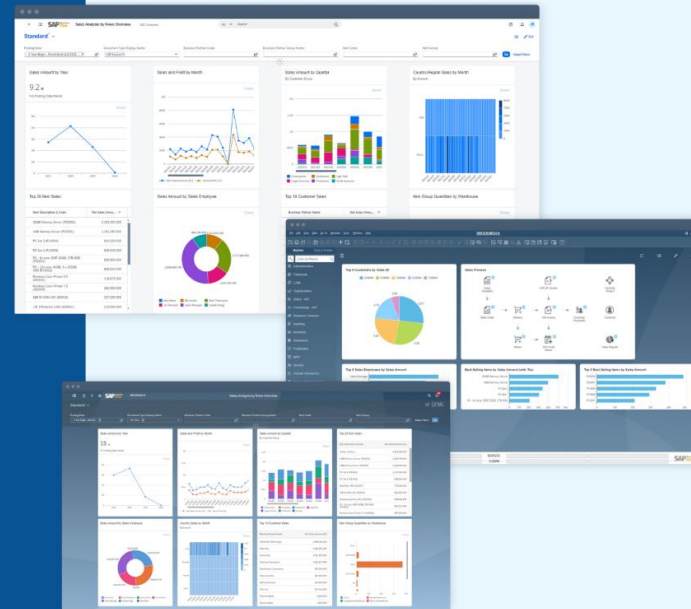
Die Zielgruppe des SAP Business One Web Client ist: Vertriebsaußendienst, Vretriebsinnendienst und Manager.  
Aus diesem Grund sind Einkaufsbelege nur read-only verfügbar und können nicht im Web Client erstellt werden.

# 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.

conespritz GmbH  
Eduard-Breuninger-Straße 6/1  
71522 Backnang  
[conespritz.de](http://conespritz.de)  
[business-one-consulting.com](http://business-one-consulting.com)

Ansprechpartner  
Katrin Douverne  
**Email:** [katrin.douverne@conespritz.de](mailto:katrin.douverne@conespritz.de)  
**Tel.:** +49 7191 18 70 190  
**Fax:** +49 7191 18 70 191