

SAP Business One 10.0
Grundlagenschulung
Erste Schritte
SBO1000

➤ Jetzt kostenlose Online-Demo starten

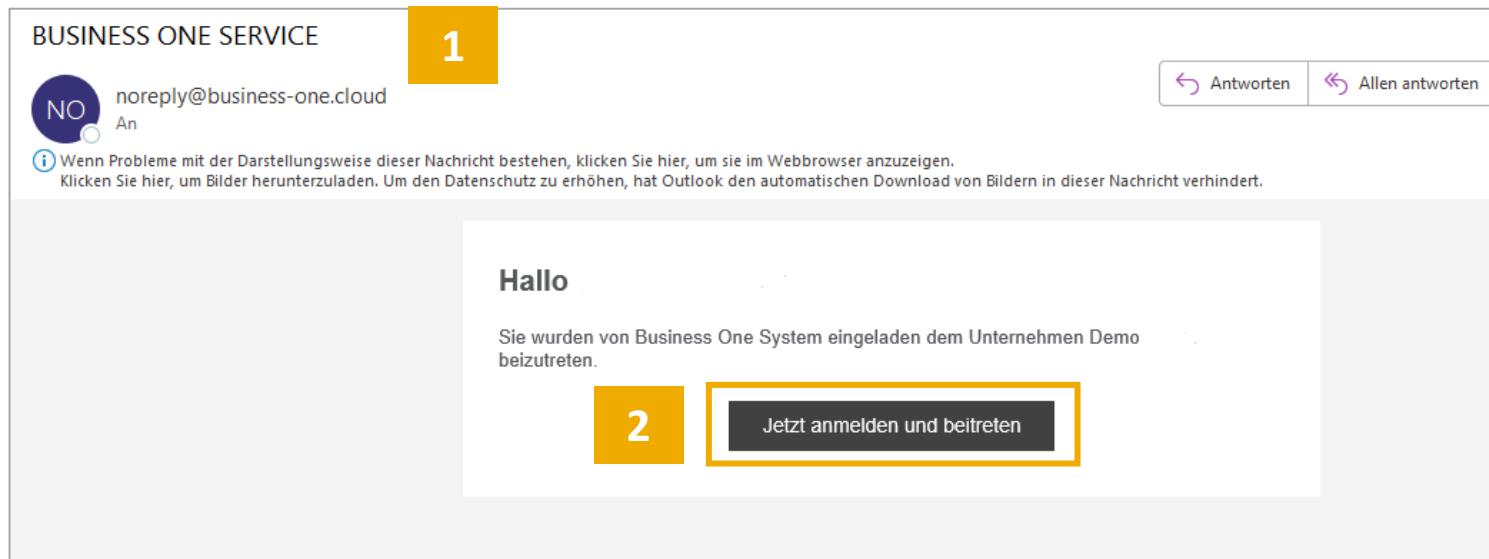


Inhalt

- Benutzerdaten und Passwort erstmalig setzen
- Für die Anmeldung – Empfohlene Browser
- 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 Workshopsysteme. 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!

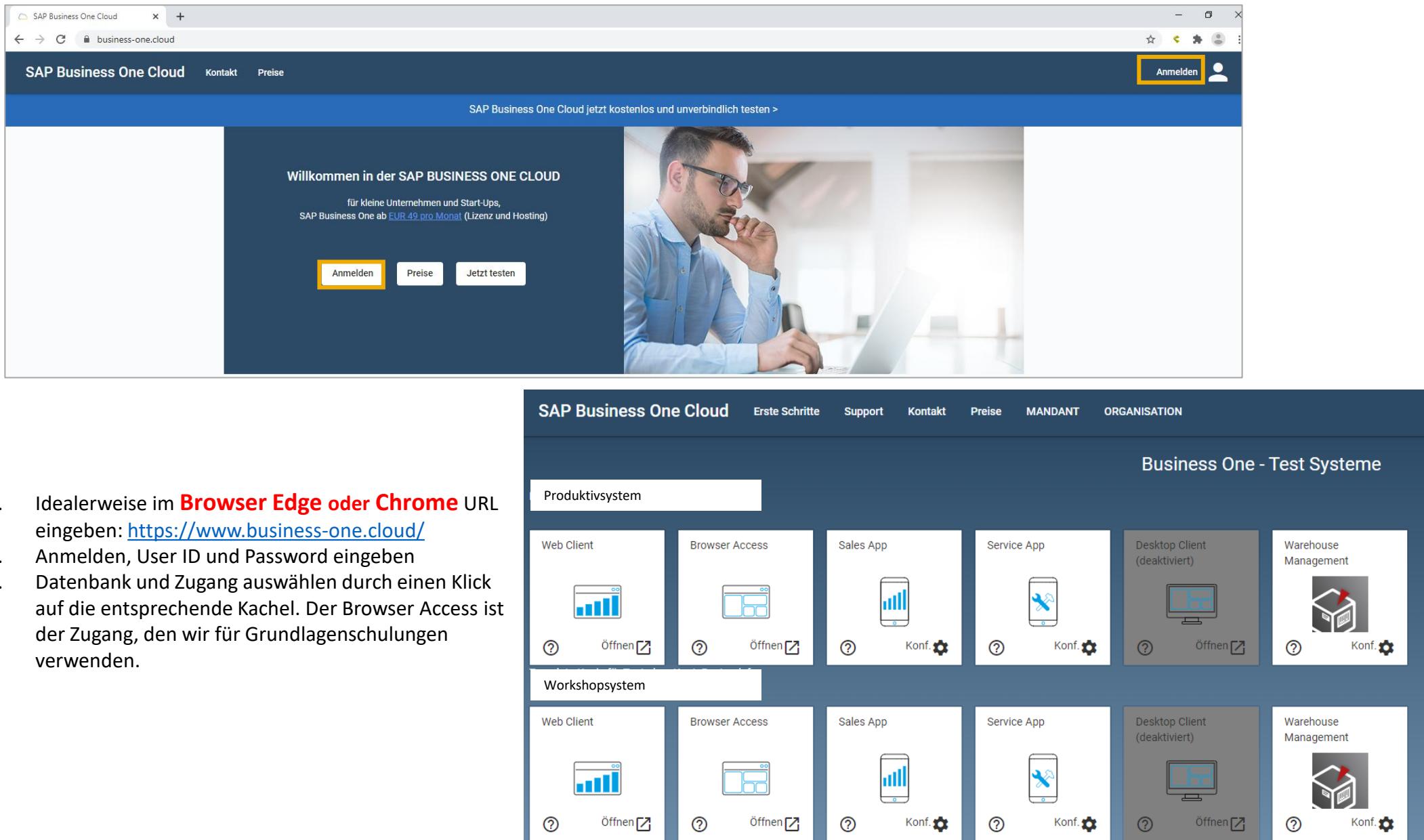
Browser Edge



Browser Chrome



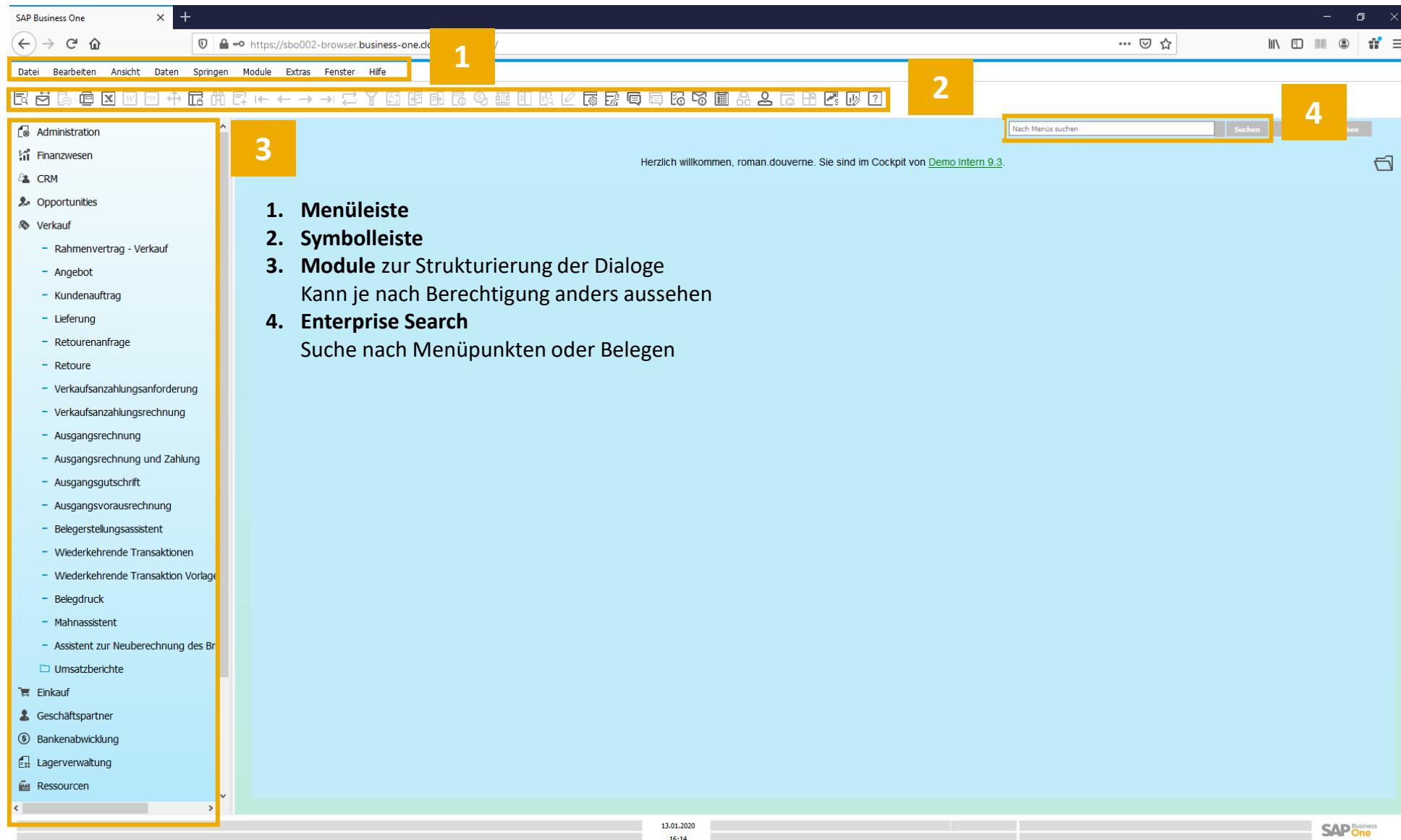
Anmeldung an SAP Business One



The image shows two screenshots of the SAP Business One Cloud interface. The top screenshot is the login page, featuring a 'Willkommen in der SAP BUSINESS ONE CLOUD' section, a photo of a man in a blue shirt, and three buttons: 'Anmelden' (highlighted with a yellow box), 'Preise', and 'Jetzt testen'. The top right corner of the page has a 'Anmelden' button and a user icon. The bottom screenshot is the main dashboard, titled 'SAP Business One Cloud'. It includes a navigation bar with 'Erste Schritte', 'Support', 'Kontakt', 'Preise', 'MANDANT', and 'ORGANISATION'. Below the navigation is a section titled 'Business One - Test Systeme' with two rows of six icons each. The icons represent different SAP Business One components: 'Produktivsystem' (Web Client, Browser Access, Sales App, Service App, Desktop Client (deaktiviert), Warehouse Management) and 'Workshopsystem' (Web Client, Browser Access, Sales App, Service App, Desktop Client (deaktiviert), Warehouse Management). Each icon has a 'Öffnen' (Open) button and a 'Konf.' (Configure) button.

1. Idealerweise im **Browser Edge 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



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 Business One Enterprise Search interface. The search bar at the top contains the text "PC Welt". Below the search bar, the results are displayed in a table format. The table has two columns: a left column showing search categories and a right column showing detailed results for each category. The categories listed on the left are: Alle, Stammdaten (3), Verkaufstransaktion (362), Service (10), Opportunity (9), and Bankenabwicklung (27). The results on the right are as follows:

Kategorie	Ergebnis
Alle	Aktivität - 5: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-06, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 19: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-11, Endzeit: 907, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 22: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2013-02-12, Endzeit: 1958, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 34: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2016-01-10, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Ausgangsgutschrift - 10: Belegnummer: 10, Status: C(Geschlossen), Belegdatum: 2012-06-18, GP-Code: C20000, Buchungsdatum: 2012-06-18, Gesamt: 952.000000, Fälligkeitsdatum: 2012-06-18, Bemerkungen: Basierend auf Li...
Stammdaten (3)	Aktivität - 5: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-06, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 19: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-11, Endzeit: 907, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 22: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2013-02-12, Endzeit: 1958, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 34: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2016-01-10, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Ausgangsgutschrift - 10: Belegnummer: 10, Status: C(Geschlossen), Belegdatum: 2012-06-18, GP-Code: C20000, Buchungsdatum: 2012-06-18, Gesamt: 952.000000, Fälligkeitsdatum: 2012-06-18, Bemerkungen: Basierend auf Li...
Verkaufstransaktion (362)	Aktivität - 5: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-06, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 19: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-11, Endzeit: 907, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 22: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2013-02-12, Endzeit: 1958, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 34: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2016-01-10, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Ausgangsgutschrift - 10: Belegnummer: 10, Status: C(Geschlossen), Belegdatum: 2012-06-18, GP-Code: C20000, Buchungsdatum: 2012-06-18, Gesamt: 952.000000, Fälligkeitsdatum: 2012-06-18, Bemerkungen: Basierend auf Li...
Service (10)	Aktivität - 5: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-06, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 19: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-11, Endzeit: 907, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 22: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2013-02-12, Endzeit: 1958, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 34: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2016-01-10, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Ausgangsgutschrift - 10: Belegnummer: 10, Status: C(Geschlossen), Belegdatum: 2012-06-18, GP-Code: C20000, Buchungsdatum: 2012-06-18, Gesamt: 952.000000, Fälligkeitsdatum: 2012-06-18, Bemerkungen: Basierend auf Li...
Opportunity (9)	Aktivität - 5: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-06, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 19: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-11, Endzeit: 907, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 22: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2013-02-12, Endzeit: 1958, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 34: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2016-01-10, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Ausgangsgutschrift - 10: Belegnummer: 10, Status: C(Geschlossen), Belegdatum: 2012-06-18, GP-Code: C20000, Buchungsdatum: 2012-06-18, Gesamt: 952.000000, Fälligkeitsdatum: 2012-06-18, Bemerkungen: Basierend auf Li...
Bankenabwicklung (27)	Aktivität - 5: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-06, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 19: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-11, Endzeit: 907, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 22: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2013-02-12, Endzeit: 1958, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 34: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2016-01-10, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Ausgangsgutschrift - 10: Belegnummer: 10, Status: C(Geschlossen), Belegdatum: 2012-06-18, GP-Code: C20000, Buchungsdatum: 2012-06-18, Gesamt: 952.000000, Fälligkeitsdatum: 2012-06-18, Bemerkungen: Basierend auf Li...
Alle	Aktivität - 5: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-06, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 19: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-11, Endzeit: 907, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 22: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2013-02-12, Endzeit: 1958, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Aktivität - 34: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2016-01-10, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co... Ausgangsgutschrift - 10: Belegnummer: 10, Status: C(Geschlossen), Belegdatum: 2012-06-18, GP-Code: C20000, Buchungsdatum: 2012-06-18, Gesamt: 952.000000, Fälligkeitsdatum: 2012-06-18, 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.

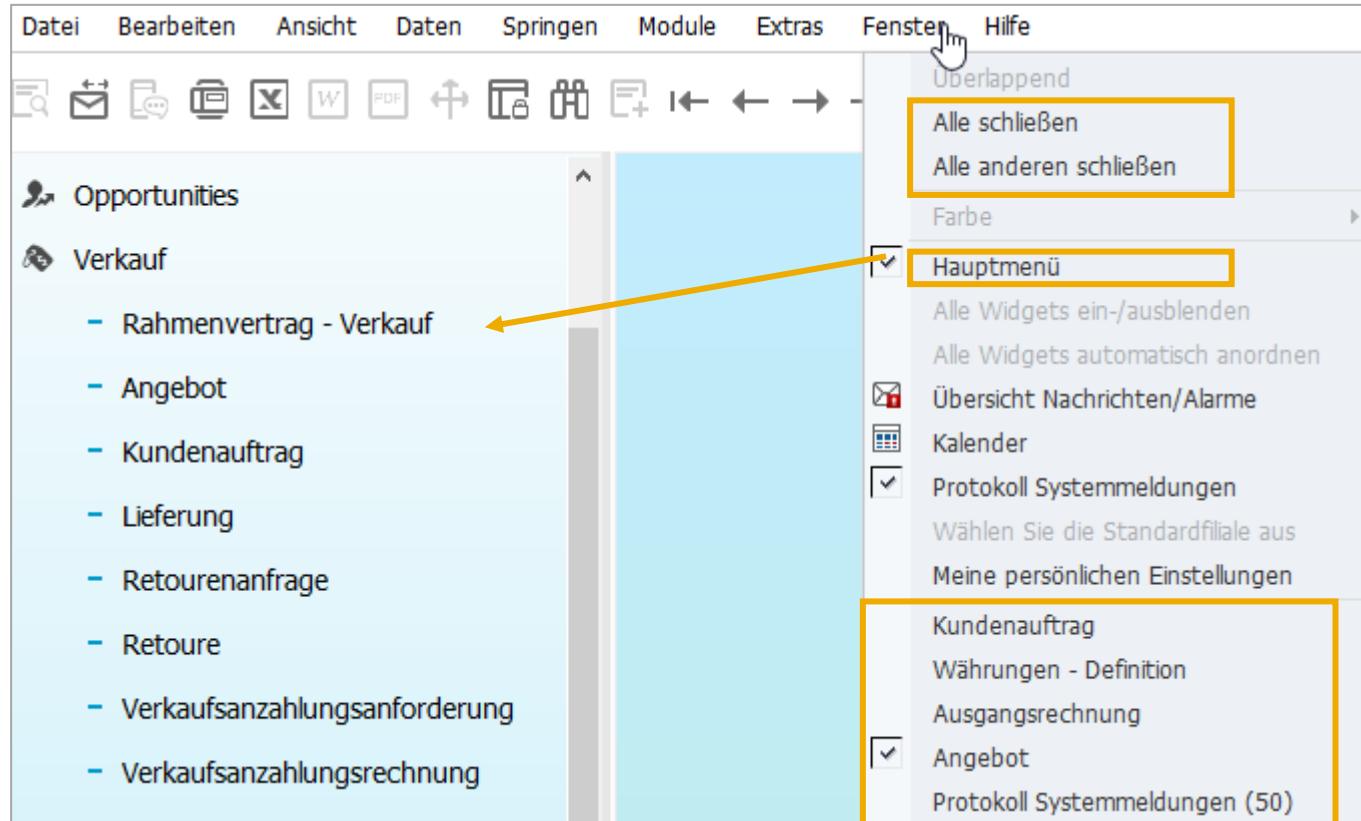
The screenshot shows the SAP Business One Cockpit interface. On the left is a navigation bar with various modules: Administration, Finanzwesen, CRM, Opportunities, Verkauf, Einkauf, Geschäftspartner, Bankenabwicklung, Lagerverwaltung, Ressourcen, Produktion, Materialbedarfsplanung, Service, Personal, Projektmanagement, and Berichtauswahl. The main area displays several cards with data: 'Verkaufsbetrag gesamt' (123.77k EUR), 'Gesamtbetrag Forderungen' (147.26k EUR), 'Bruttogewinn' (-226.76k EUR), and 'Betrag Verkaufsretoure' (65.5k EUR). Below these are two bar charts: 'Top 5 der Kunden nach Umsatz' and 'Top 5 der bestverkauften Artikel'. To the right is a 'Verkaufsprozess' diagram showing the flow from 'Angebot' to 'Ausgangsrechnung' through 'Kundenauftrag', 'Lieferung', and 'Ausgangszahlungen', with 'Retoure' and 'Ausgangsgutschrift' as feedback loops. Other sections include 'Mahn-assistent', 'Kunde', and 'Umsatzberichte'. A yellow box highlights the 'Cockpit aktualisieren' button in the top right, and another yellow box highlights the 'Cockpit bearbeiten' button.

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

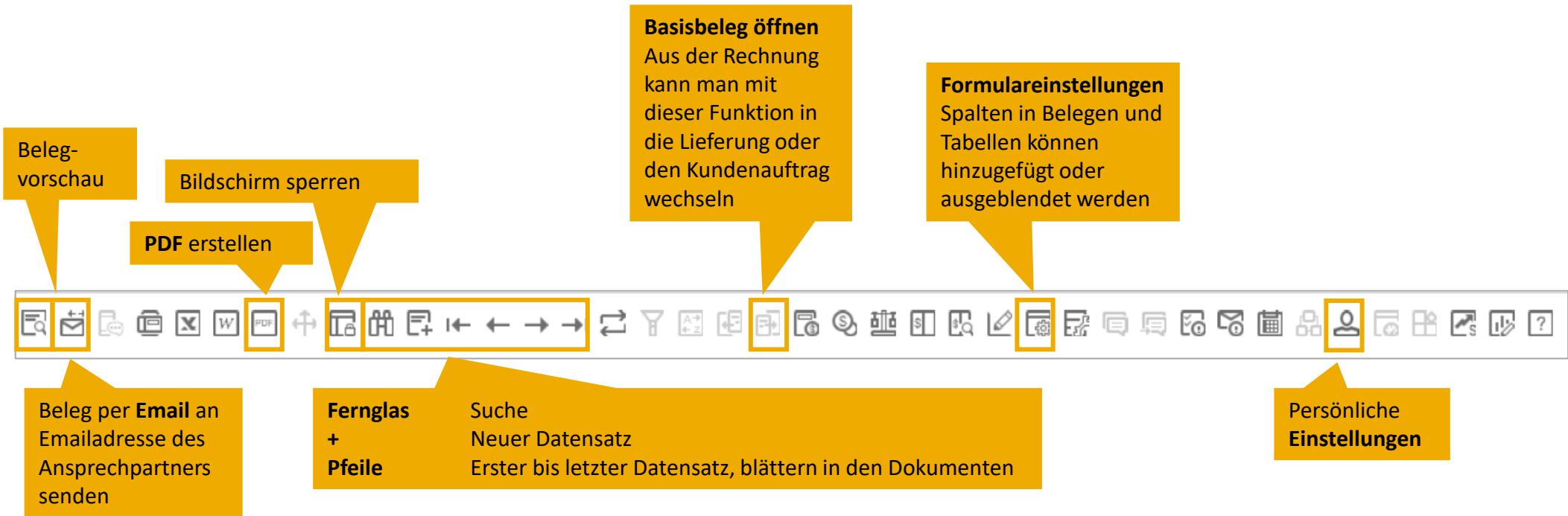


Alle schließen / Alle anderen schließen
Durch einen Klick können alle oder alle außer dem aktiven Fenster geschlossen werden.

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



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** **Formulareinstellungen**

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: roman.douverne

Benutzername: roman.douverne

Standards:

Allgemein **Serviceleistungen** **Anzeigen**

Designstil:

Farbe:

Sprache:

Schrift:

Schriftgröße:

Vorschau: AaBbYyZz - abcd

Sprache der Benutzerführung. Standard: Deutsch

OK **Abbrechen** **Formulareinstellungen kopier...** **Mobile Einstellung send...**

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer Supportbenutzer

Benutzercode: katrin.douverne

Benutzername: katrin.douverne

Standards:

Allgemein **Serviceleistungen** **Anzeigen**

Bei jeder Anmeldung

Datenprüfung ausführen
 Wechselkurstabellen 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
Bildschirmsperzeit (Min.): 30

Alternative Tastaturnutzung

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

OK **Abbrechen** **Formulareinstellungen kopier...** **Mobile Einstellung send...**

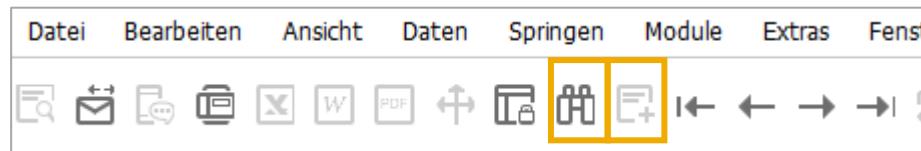
Suchen- vs. Hinzufügen-Modus

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

Artikelstammdaten

Artikelnr.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Lagerartikel	
Beschreibung	<input type="text"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Verkaufsartikel
Fremdsprachiger Name	<input type="text"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Einkaufsartikel
Artikelart	<input type="text"/>			
Artikelgruppe	<input type="text"/>			
ME-Gruppe	<input type="text"/>			
Preisliste	<input type="text"/> Basis Preisliste			
Barcode	<input type="text"/>	<input type="text"/> Stückpreis	<input type="text"/> Hauptwährung	<input type="button"/>
<input type="button"/> Allgemein <input type="button"/> Einkaufsdaten <input type="button"/> Verkaufsdaten <input type="button"/> Bestandsdaten <input type="button"/> Planungsdaten <input type="button"/> Produktionsd... <input type="button"/> Eigenschaften <input type="button"/> Bemerkungen <input type="button"/> Anhänge				
<input type="checkbox"/> Rabattgruppen nicht anwenden				
Hersteller	<input type="text"/>			
Zusätzlicher Identifikator	<input type="text"/>			
Versandart	<input type="text"/>			
Serien- und Chargennummern				
Artikel verwalten nach:	<input type="text"/> Keine			
<input type="radio"/> Aktiv	<input type="radio"/> Inaktiv	<input type="radio"/> Erweitert		
Mit Ressource verknüpft <input type="text"/>				
<input type="button"/> Suchen <input type="button"/> Abbrechen				

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



Artikelstammdaten

Artikelnr.	<input type="text"/> Manuell	<input checked="" type="checkbox"/> Lagerartikel		
Beschreibung	<input type="text"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Verkaufsartikel
Fremdsprachiger Name	<input type="text"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Einkaufsartikel
Artikelart	<input type="text"/>			
Artikelgruppe	<input type="text"/>			
ME-Gruppe	<input type="text"/>			
Preisliste	<input type="text"/> Basis Preisliste			
Barcode	<input type="text"/>	<input type="text"/> Stückpreis	<input type="text"/> Hauptwährung	<input type="button"/>
<input type="button"/> Allgemein <input type="button"/> Einkaufsdaten <input type="button"/> Verkaufsdaten <input type="button"/> Bestandsdaten <input type="button"/> Planungsdaten <input type="button"/> Produktionsd... <input type="button"/> Eigenschaften <input type="button"/> Bemerkungen <input type="button"/> Anhänge				
<input type="checkbox"/> Rabattgruppen nicht anwenden				
Hersteller	<input type="text"/> OEC			
Zusätzlicher Identifikator	<input type="text"/>			
Versandart	<input type="text"/> DHL			
Serien- und Chargennummern				
Artikel verwalten nach:	<input type="text"/> Keine			
<input type="radio"/> Aktiv	<input type="radio"/> Inaktiv	<input type="radio"/> Erweitert	von <input type="text"/>	bis <input type="text"/> Bemerkungen <input type="text"/>
<input type="button"/> Hinzufügen <input type="button"/> Abbrechen				

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 ein 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.

The image shows a SAP Fiori interface for managing customer orders. On the left, a list of order items is displayed. On the right, two dialog boxes are open: 'Formulareinstellungen - Kundenauftrag' and 'Liste - Einstellungen'.

Formulareinstellungen - Kundenauftrag (Dialog 1):

- UI-Vorlage auswählen: dropdown menu.
- Übernehmen: button.
- Tabellenformat: tab (highlighted with a yellow box and number 1).
- Zeilenformat: tab.
- Beleg: tab.
- Nächste suchen: button.
- Tabellenformat wählen: modal dialog (highlighted with a yellow box and number 2). It lists various fields with checkboxes for 'Sichtbar' (Visible) and 'Aktiv' (Active). Fields include: Lierermenge, BestandsME, Anz. Pakete, Stückpreis, Rabatt %, Kurs, Preis nach Rabatt, Steuern kennzeichnen, Brutto preis nach Rabatt, Gesamt (HW), Lager, Lieferdat., Vertriebs-MA, and Vertriebs-MA.
- 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 (Dialog 3):

- # Feldname: column header.
- Angezeigter Name: column header.
- Gruppi: column header.
- Sichtbar: column header.
- Beschr: column header.
- 1 Artikelnr.: Artikelnr.
- 2 Artikelbeschreibung: Artikelbeschreibung.
- 3 Auf Lager: Auf Lager.
- 4 Lieferantenkatalognr.: Lieferantenkatalognr.
- 5 Bevorzugter Lieferant: Bevorzugter Lieferant.
- 6 Eigenschaft 15: Eigenschaft 15.
- 7 Material: Material.
- 8 Materialart: Materialart.
- 9 Materialgruppe: Materialgruppe.
- 10 Chargennr. verwalten...: Charge.
- 11 Serie: Serie.
- 12 Seriennr.verwaltung: Seriennr.verwaltung.
- 13: empty row.

Feld hinzufügen: Suche in Feldname.

Felder entfernen: Zeile löschen über rechts Mausklick.

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.

The image shows three screenshots of SAP Fiori interfaces. On the left is a 'Kundenauftrag' (Customer Order) card with a 'Formulareinstellungen' (Form Settings) button highlighted by a yellow box with number 1. The middle screenshot is a 'Formulareinstellungen - Kundenauftrag' dialog box with a 'Tabellenformat wählen' (Select Table Format) button highlighted by a yellow box with number 2. The right screenshot is a 'Liste - Einstellungen' (List - Settings) dialog box with a search field 'Feldname' highlighted by a yellow box with number 3.

Annotations:

- 1** Haken in der Spalte sichtbar setzen
- 2** Tabellenformat wählen
- 3** Feld hinzufügen

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

Feld hinzufügen
Suche in Feldname

Felder entfernen
Zeile löschen über rechts Mausklick

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:

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):
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

1

Formulareinstellungen kopieren

Suchen:

Benutzer **Gruppen**

#	Benutzer...	Benutzern...	Abteilung	Filiale
1			Verwaltung	Haupt
2			Verwaltung	Haupt
3			Verwaltung	Haupt
4			Verwaltung	Haupt
5			Verwaltung	Haupt
6			Verwaltung	Haupt
7	katrin.douverne	katrin.douverne	Verwaltung	Haupt

3 Benutzereinstellungen Nachrichtenpräferenzen Vorschaupräferenzen Tooltip

2

4

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

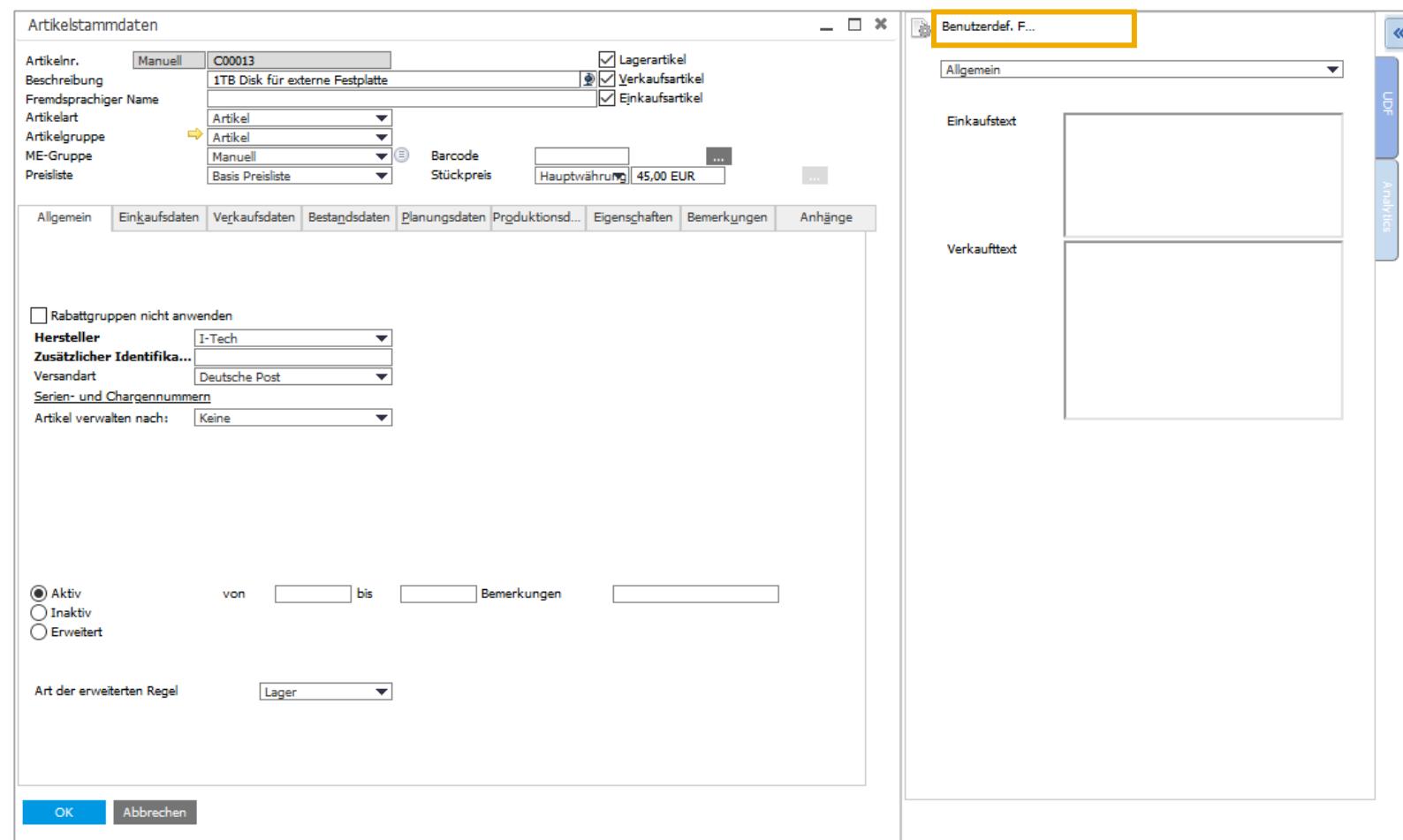
Hinzufügen von benutzerdefinierten Feldern und Automatismen

Stammdatenmasken und Belege weisen in SAP Business One eine Vielzahl an Standard-Feldern auf.

Sollten diese Felder nicht ausreichen, können benutzerdefinierte Felder angelegt werden.

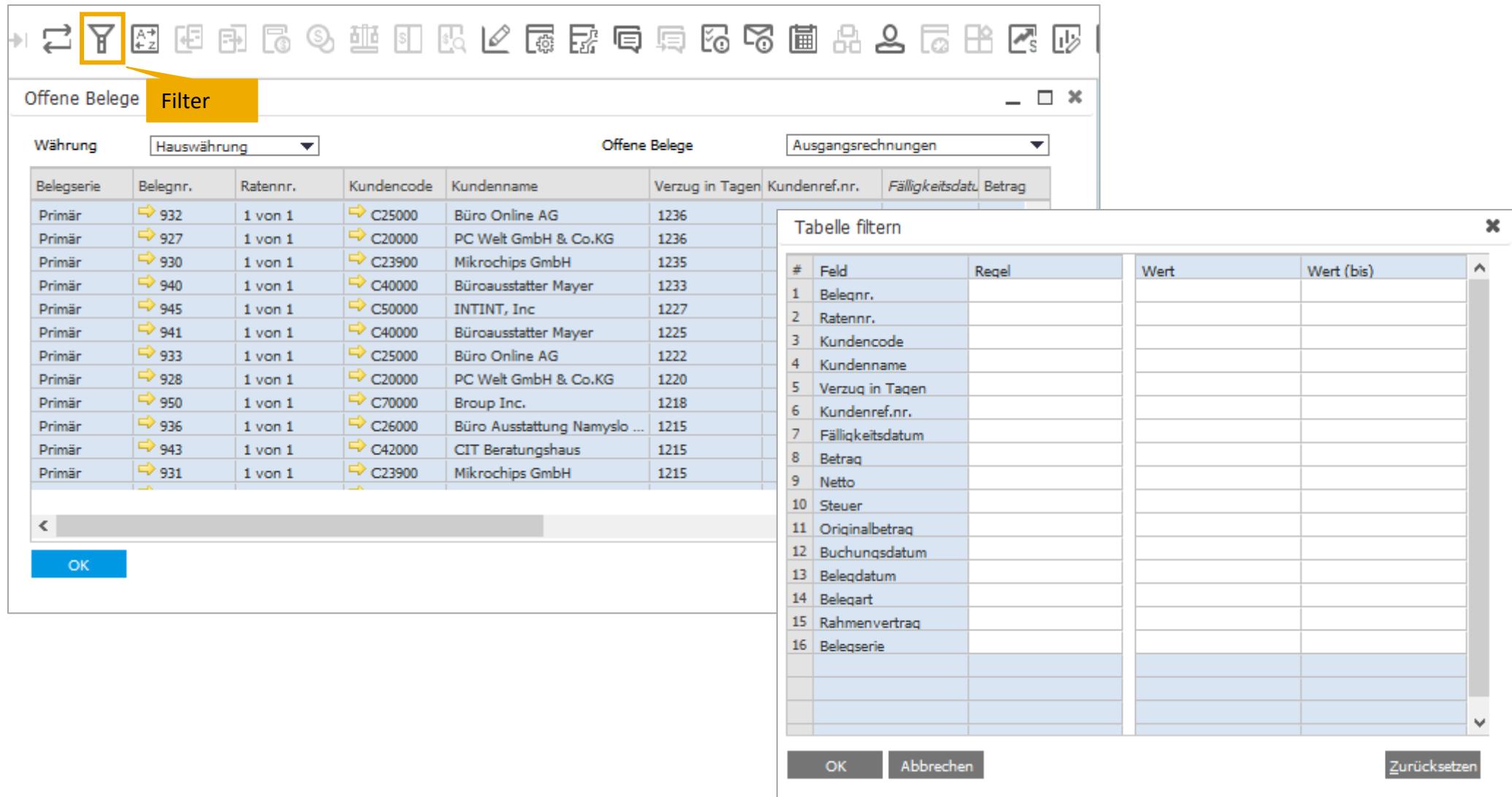
Ebenso ist es möglich bestehende oder neue Felder mit Automatismen zu belegen.

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



Filtern von Feldern in Listen

Listen können nach vielfältige Kriterien gefiltert werden.



The screenshot shows a SAP Business One application window with a toolbar at the top containing various icons. The 'Filter' icon (a funnel) is highlighted with a yellow box. Below the toolbar, there are two tabs: 'Offene Belege' and 'Filter', with 'Filter' being the active tab. The main area displays a table of open invoices ('Offene Belege') with columns for Belegserie, Belegnr., Ratennr., Kundencode, Kundenname, Verzug in Tagen, Kundenref.nr., Fälligkeitsdatum, and Betrag. The 'Hauswährung' dropdown is set to 'Ausgangsrechnungen'. To the right of the table, a 'Tabelle filtern' (Table Filter) dialog is open, listing 16 fields with their current values. The fields are numbered 1 to 16 and include Belegnr., Ratennr., Kundencode, Kundenname, Verzuq in Tagen, Kundenref.nr., Fälligkeitsdatum, Betraq, Netto, Steuer, Originalbetraq, Buchunqsdatum, Beleqdatum, Beleqart, Rahmenvertraq, and Belegserie. The 'Wert' and 'Wert (bis)' columns are empty. At the bottom of the dialog are 'OK', 'Abbrechen' (Cancel), and 'Zurücksetzen' (Reset) buttons.

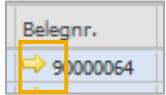
#	Feld	Regel	Wert	Wert (bis)
1	Belegnr.			
2	Ratennr.			
3	Kundencode			
4	Kundenname			
5	Verzuq in Tagen			
6	Kundenref.nr.			
7	Fälligkeitsdatum			
8	Betraq			
9	Netto			
10	Steuer			
11	Originalbetraq			
12	Buchunqsdatum			
13	Beleqdatum			
14	Beleqart			
15	Rahmenvertraq			
16	Belegserie			

Tastaturkürzel

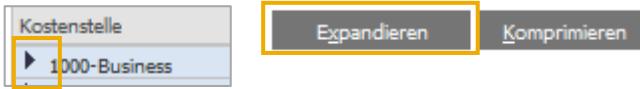
Aktion	Shortcut	Aktion	Shortcut
Aktuelles Dokument drucken	Strp + P	Alle Fenster schließen bis auf Hauptmenü	Shift + Fenster über X schließen
Transaktionsjournal anzeigen	Strg + J	Ein neues Fenster öffnen	Enter
SAP Business One schließen	Strg + Q	Aktuelles Fenster schließen	Esc
Undo	Strg + Z	In Tabelle: 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

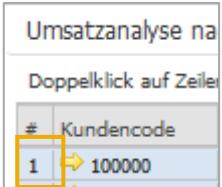
- Über goldene Pfeile können Sie in Berichten eine Ebene tiefer gehen.



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



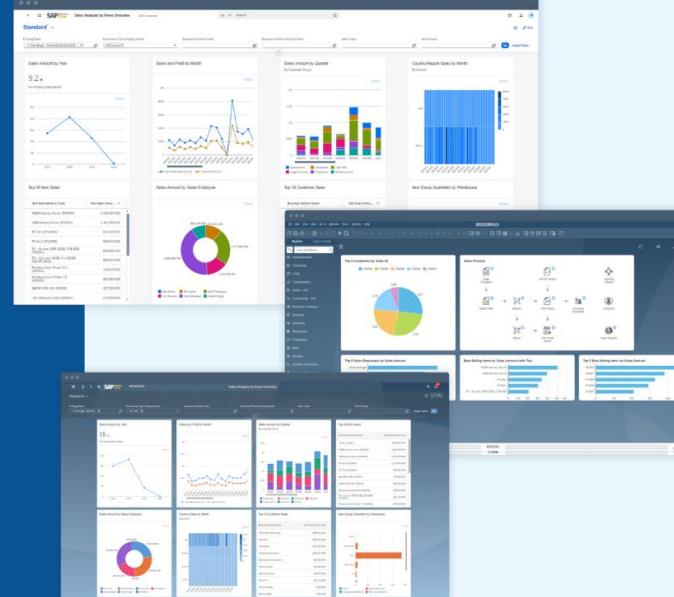
- Oftmals bekommt man einen Bericht in einem tieferen Detailgrad, wenn man am Anfang einer Zeile auf die Positionsnummer einen Doppelklick macht.



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.