

SAP[®] Business One

Wir machen SAP Business One EASY



Thema

Grundwissen

Zielgruppe
Einsteiger

Michael Haak

Beratung

Tel: 02056/9209090

michael.haak@business-one-easy.de

ERP-Spezialist seit 1989

SAP Business One Berater

ERP-Gutachter · Software-Profilier

Suchen-Modus

Hinzufügen-Modus

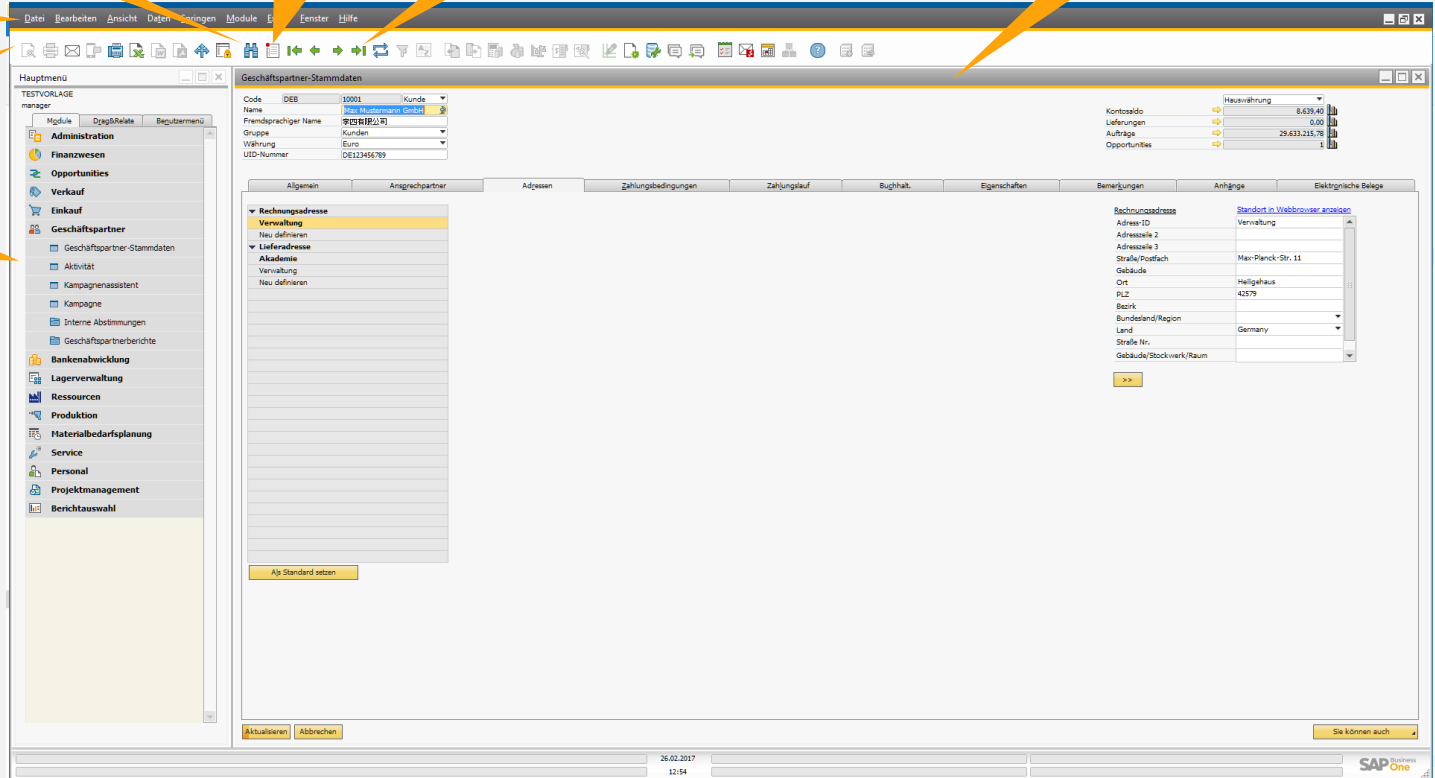
letzter Datensatz
(sollten Sie versehentlich Ihren Datensatz "verloren" haben, springen Sie hiermit zum letzten Datensatz. Achtung: U.a. bei Artikeln springt man zur größten Artikelnr.)

aktives Fenster

Menüleiste

Symbolleiste

Hauptmenü



Achten Sie immer darauf, ob Sie im "Suchen-" oder "Hinzufügen-" Modus sind.

Sehr viele Fenster können zwischen dem Modus "Suchen" (erkennbar an den gelben Feldern) ...

... und dem Modus "Hinzufügen" (erkennbar an den weißen Feldern) hin und her geschaltet werden.

Benutzer - Definition

Superuser Mgbile-Benutzer

Benutzercode

Bindung an Microsoft-Windows-Konto

Benutzername

Mitarbeiter

E-Mail

Mobiletelefon

Mobiles Gerät ID

Fax

Standards

Filiale

Abteilung

Berechtigungsgruppen

Suchen Abbrechen Formulareinstellungen

Suche starten

Benutzer - Definition

Superuser Mgbile-Benutzer

Benutzercode

Bindung an Microsoft-Windows-Konto

Benutzername

Mitarbeiter

E-Mail

Mobiletelefon

Mobiles Gerät ID

Fax

Standards

Filiale

Abteilung

Berechtigungsgruppen

Hinzufügen Abbrechen Formulareinstellungen

Datensatz hinzufügen

Ein "*" in einem der Suchfelder öffnet eine Liste der vorhandenen Datensätze.

Suche starten

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer

Benutzercode *
Bindung an Microsoft-Windows-Konto
Benutzername
Mitarbeiter
E-Mail
Mobiltelefon
Mobiles Gerät ID
Fax
Standards
Filiale
Abteilung
Berechtigungsgruppen
Sprache
Passwort

Suchen Abbrechen Formuläreinstellungen

Liste: Benutzer

Suchen Fenster sichtbar lassen

#	Benutzername	Abteilung	Filiale	Benutzercode

Auswählen Abbrechen

Stammdatenfenster werden standardmäßig im "**Suchen-Modus**" geöffnet, da i.d.R. häufiger nach Stammdaten gesucht wird, als dass neue Stammdaten hinzugefügt werden.

Belegfenster werden standardmäßig im "**Hinzufügen-Modus**" geöffnet, da i.d.R. häufiger neue Belege angelegt werden, als dass nach Belegen gesucht wird.

Schließen Sie alle Fenster innerhalb von SAP Business One, sobald diese nicht mehr benötigt werden!

Geöffnete Fenster werden nicht automatisch aktualisiert – es könnte somit zu erheblichen Missverständnissen kommen!

Vor dem Schließen sollten die Inhalte über die Schaltfläche "Aktualisieren" gespeichert werden!

Sollte es einmal zu unvorhergesehenen Problemen kommen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- 1) Lassen Sie die Maus UND die Tastatur umgehend los! Meistens kann man ein Problem noch einfach lösen, wenn man den Vorgang mit etwas Abstand und Ruhe betrachtet. Selbst wenn Sie einen groben Fehler gemacht haben, kann dieser durch den richtigen Folgeschritt korrigiert werden. Ein falscher Folgeschritt würde den Fehler wahrscheinlich verschlimmern!
- 2) Kontaktieren Sie rechtzeitig einen Experten!
- 3) Sollten Sie den Fehler selber beheben wollen, hilft die ESC-Taste in vielen Fällen weiter.
- 4) Mit "F1" können Sie die Hilfe zu dem aktuellen Fenster aufrufen.
- 5) Ansonsten können Sie über das Kontext-Menü (rechte Maustaste) weitere Optionen anzeigen lassen. Tipp: manchmal ist es entscheidend, in welchem Bereich des Fensters Sie die rechte Maustaste betätigen.

Rechtsklick an dieser Stelle = Kontextmenü

Rechtsklick an dieser Stelle = KEIN Kontextmenü

Logistik		Buchhaltung		Anhang	
1	NEU	1	1,50 EUR	1,79 EUR	0,0000 A2

- Kopiere Systeminformationen
- B1 Usability Package
- Validierungs Konfiguration hinzufügen
- Validierungs Konfiguration bearbeiten
- Funktionsbuttons in diesem Fenster konfigurieren
- Maskeneditor konfigurieren
- Neuen Tab erstellen
- Pflichtfelder konfigurieren
- Toolbox konfigurieren
- Vorlage erstellen
- Vorlage anwenden
- Element als schreibgeschützt anlegen
- Rechtsklick-Menü zu diesem Fenster hinzufügen
- Zielbeleg...
- Zeieldetails...
- Nege Aktivität
- Bruttogewinn...
- Berechnung von Volumen und Gewicht...
- Eingang- und Abschlussbemerkungen
- Aktivitätenübersicht
- Zugehörige Opportunities

Bei Supportanfragen kontaktieren Sie bitte zuerst Ihren firmeninternen Support-Administrator. Vielleicht kennt dieser das Problem schon oder möchte es gerne kennenlernen, um es auch an Ihre Kollegen weitergeben zu können.

Sollten alle Sofortmaßnahmen keine Lösung bringen, kontaktieren Sie am besten unseren Support per Email: support@business-one-easy.de

Bitte bedenken Sie, dass dieses Problem, mit welchem Sie sich vielleicht schon etwas länger beschäftigen und dessen gesamte Vorgeschichte Sie auch schon kennen, für uns völlig neu ist. Bitte schildern Sie den Vorgang daher so, dass auch Dritte ihn verstehen können. Beziehen Sie sich nicht auf vorangegangene Gespräche oder Emails, sondern fügen diese nach Möglichkeit bei, da wir manche Vorgänge an den Hersteller-Support weiterleiten.

Beantworten Sie bitte immer folgende Fragen:

Welche Aktionen wurden vorher durchgeführt, die eventuell mit diesem Vorgang im Zusammenhang stehen könnten?

Tritt der Fehler nur bei Ihnen oder nur an Ihrem Computer auf?

Tritt der Fehler auch nach einem Neustart auf?

Bitte belegen Sie jeden Fehler immer durch min. einen aussagekräftigen Screenshot.

Sollte es sich um einen Notfall handeln, schreiben Sie bitte das Wort "Notfall" in den Betreff. Notfälle kennzeichnen sich dadurch, dass sie **UMGEHEND** zu **ERHEBLICHEN** Störungen im betrieblichen Ablauf führen und **KEINESFALLS** bis zum Folgetag warten können.

Bitte schildern Sie auch immer das **erwartete** Ergebnis und das **tatsächliche** Ergebnis:

Ein Negativ-Beispiel: "Der Computer rechnet falsch."

Ein Positiv-Beispiel: "Der Computer rechnet zwei

Positionen zu je EUR 1,00 falsch zusammen.

Wir erwarten das Ergebnis EUR 2,00.

Der Computer zeigt jedoch EUR 2,38"

Artikel/Serviceart		Artikel	
#	Artikelnr.	Menge	Stückpreis
1	⇒ NEU	1	1,00 EUR
2	⇒ NEU	1	1,00 EUR
3			

Gesamt vor Rabatt		2,00 EUR
Rabatt	<input type="text"/> %	
Fracht	⇒	
<input type="checkbox"/> Rundung		0,00 EUR
Steuer		0,38 EUR
Gesamt		2,38 EUR

Manchmal erkennen wir dann schon an der Email, an welcher Stelle wir suchen müssen.



Versuchen Sie in der Einstiegsphase nicht herauszufinden, wozu die einzelnen Felder in SAP Business One dienen.

Konzentrieren Sie sich in der ersten Phase nach Möglichkeit auf die unabdingbaren Grundlagen, welche wir in unseren Schulungen vermitteln.

In der zweiten überlegen Sie, welche Funktionen Ihnen helfen würden, Ihr Unternehmen schneller, einfacher und besser zu führen.

Erst wenn diese Punkte umgesetzt sind, sollten Sie von der "Pflicht" zur "Kür" übergehen.

SAP[®] Business One

Wir machen SAP Business One EASY



Vielen Dank für Ihr Interesse!

Weitere Infos unter

<http://business-one-easy.de>

Michael Haak

Beratung

Tel: 02056/9209090

michael.haak@business-one-easy.de

ERP-Spezialist seit 1989

SAP Business One Berater

ERP-Gutachter · Software-Profiler