

SAP Business One 10.0
Grundlagentraining
Erste Schritte

SBO1000

➤ Jetzt kostenlose Online-Demo starten

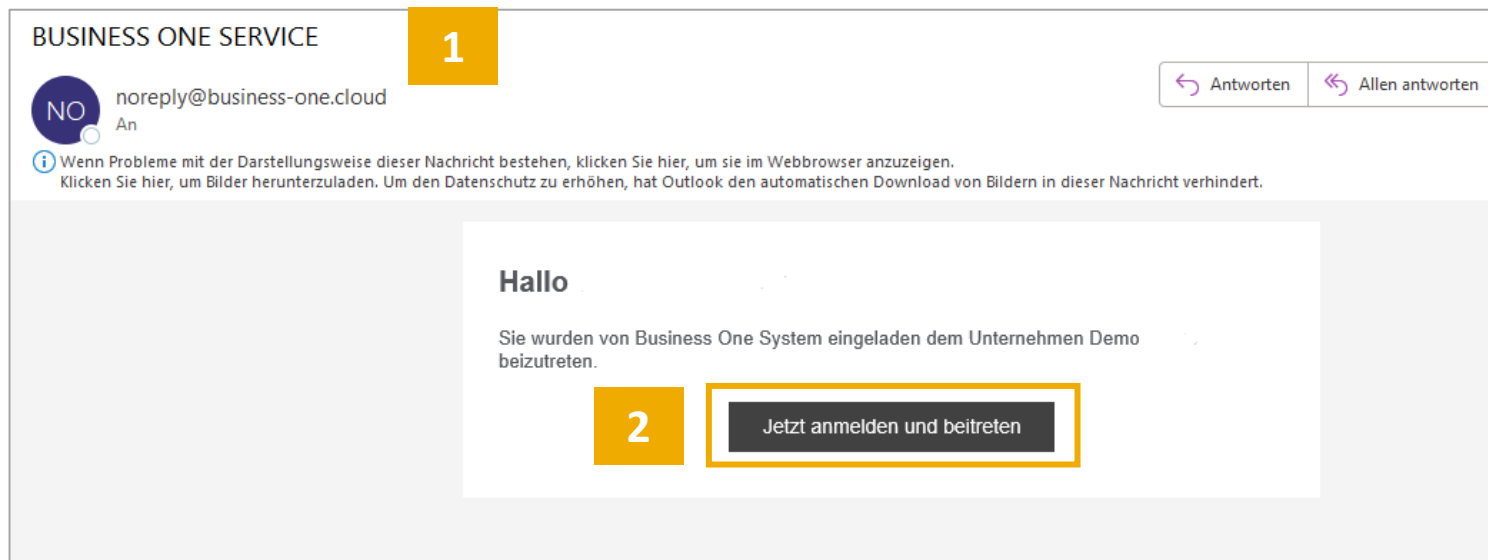


Inhalt

- 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!

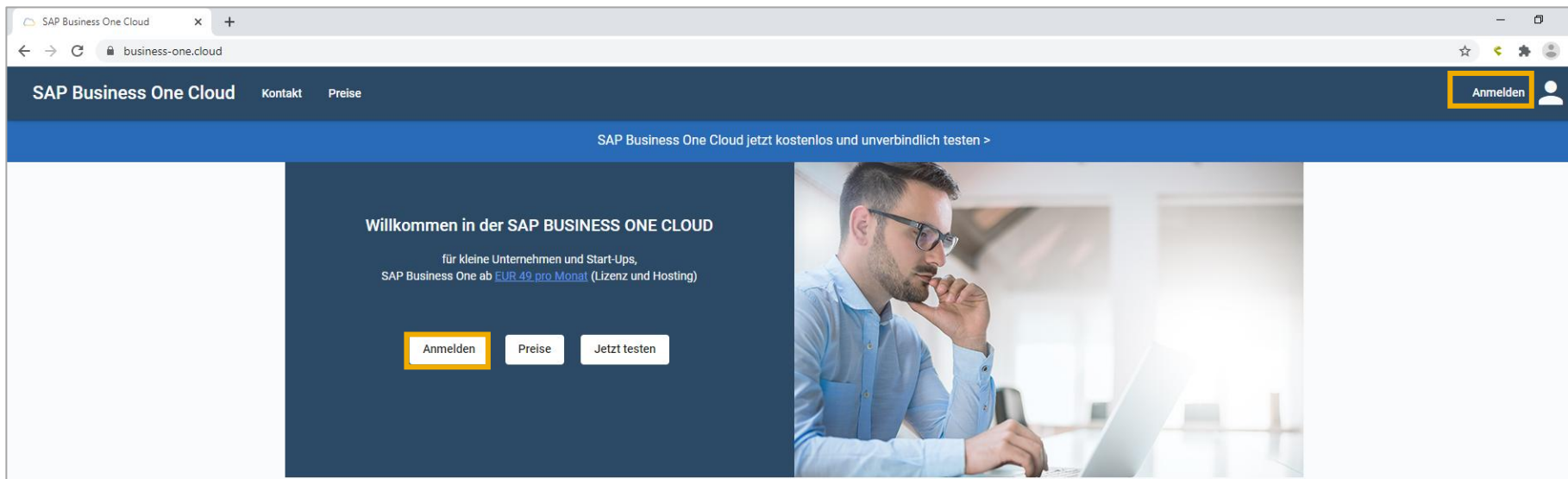
Browser Edge



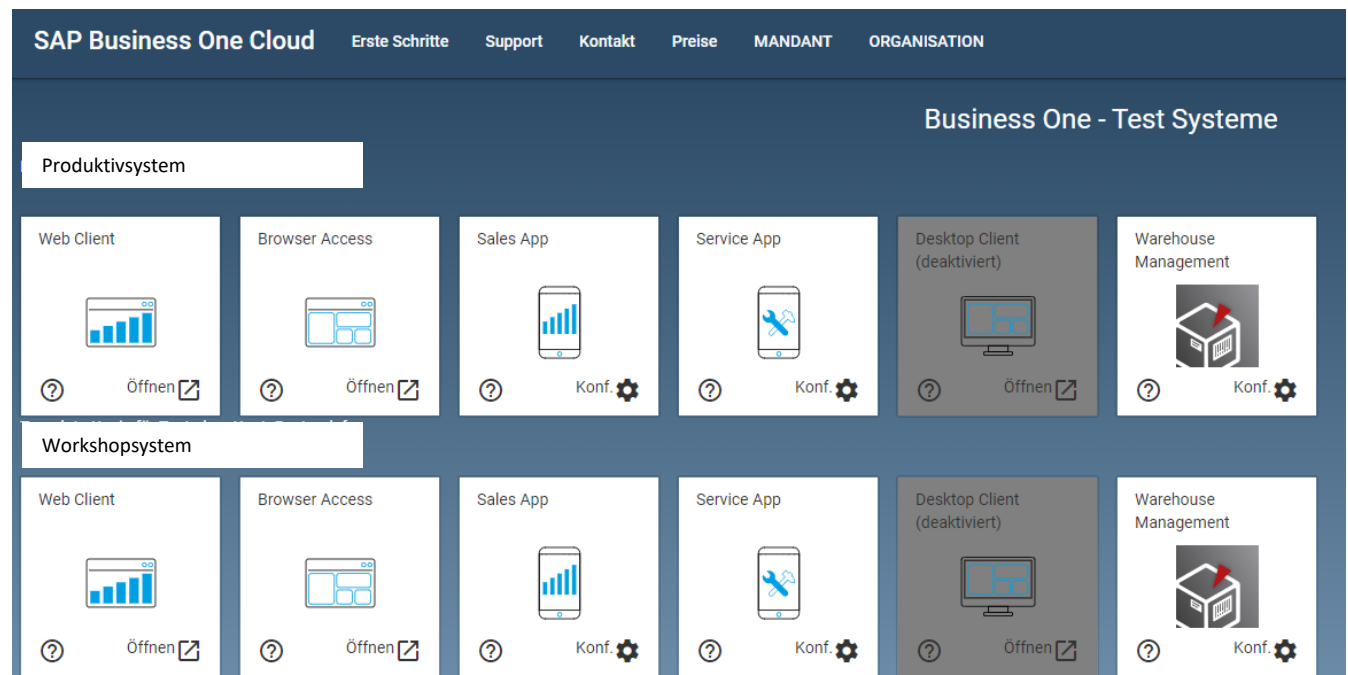
Browser Chrome



Anmeldung an SAP Business One



1. Idealerweise im **Browser Edge oder Chrome** URL eingeben: <https://www.business-one.cloud/>
2. Anmelden, User ID und Passwort 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 address bar displays 'https://sbo002-browser.business-one.de'. The interface includes a top menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Daten', 'Springen', 'Module', 'Extras', 'Fenster', and 'Hilfe'. Below this is a toolbar with various icons. On the left is a sidebar menu with categories like Administration, Finanzwesen, CRM, Opportunities, Verkauf, Einkauf, Geschäftspartner, Bankenabwicklung, Lagerverwaltung, and Ressourcen. The main content area displays a welcome message: 'Herzlich willkommen, roman.douverne. Sie sind im Cockpit von Demo Intern 9.3.' and a search bar labeled 'Nach Menüs suchen' with a 'Suchen' button. The status bar at the bottom shows the date '13.01.2020' and time '16:14', along with 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 displays the SAP Business One Enterprise Search interface. At the top, a search bar contains the text 'PC Welt'. Below the search bar, the results are categorized into groups on the left sidebar and detailed entries in the main area.

Suchergebnis
Layout Satz 1-10 von 411 Ressourcen Ansicht 10 20 40

Suchen nach "PC Welt"

Suchvorlage auswählen

Alle

Stammdaten (3)

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

Verkaufstransaktion (362)

- ▷ Ausgangsgutschrift (3)
- ▷ Ausgangsrechnung (113)
- ▷ Verkaufslieferung (91)
- ▷ Kundenauftrag (101)
- ▷ Angebot (46)
- ▷ Retoure (Verkauf) (2)
- ▷ Verkaufszahlungsrechnung (5)
- ▷ Verkaufszahlungsanforderung (1)

Service (10)

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

Opportunity (9)

- ▷ Opportunity (9)

Bankenabwicklung (27)

- ▷ Eingangszahlung (27)

Aktivität - 5 Zugehörige finden

Aktivität: P(Kampagne)
Startdatum: 2012-06-06
Endzeit: 1516
Geschlossen: N(Nein)
Zugeordnet von: Robert Leitner
GP-Name: PC Welt GmbH & Co...

Tel.: 030/56590-1
Startzeit: 1501
Priorität: 1(Normal)
Typ: Allgemein
Zugeordneter Benutzer: Rober...
Ansprechpartner: Christian Gan...

Bemerkungen: Kampagne Som...
Enddatum: 2012-06-06
Inaktiv: N(Nein)
Thema:
GP-Code: C20000
Zugeordneter Mitarbeiter:

Aktivität - 19 Zugehörige finden

Aktivität: T(Aufgabe)
Startdatum: 2012-06-11
Endzeit: 907
Geschlossen: N(Nein)
Zugeordnet von: Robert Leitner
GP-Name: PC Welt GmbH & Co...

Tel.: 030/56590-1
Startzeit: 907
Priorität: 1(Normal)
Typ: Allgemein
Zugeordneter Benutzer: Kolma...
Ansprechpartner: Christian Gan...

Bemerkungen: Druckerproble...
Enddatum: 2012-06-11
Inaktiv: N(Nein)
Thema:
GP-Code: C20000
Zugeordneter Mitarbeiter:

Aktivität - 22 Zugehörige finden

Aktivität: P(Kampagne)
Startdatum: 2013-02-12
Endzeit: 1958
Geschlossen: N(Nein)
Zugeordnet von: Robert Leitner
GP-Name: PC Welt GmbH & Co...

Tel.:
Startzeit: 1943
Priorität: 1(Normal)
Typ: Allgemein
Zugeordneter Benutzer: Rober...
Ansprechpartner: Christian Gan...

Bemerkungen: Frühjahr/Somm...
Enddatum: 2013-02-12
Inaktiv: N(Nein)
Thema:
GP-Code: C20000
Zugeordneter Mitarbeiter:

Aktivität - 34 Zugehörige finden

Aktivität: P(Kampagne)
Startdatum: 2016-01-10
Endzeit: 1516
Geschlossen: N(Nein)
Zugeordnet von: Robert Leitner
GP-Name: PC Welt GmbH & Co...

Tel.:
Startzeit: 1501
Priorität: 1(Normal)
Typ: Allgemein
Zugeordneter Benutzer: Rober...
Ansprechpartner: Christian Gan...

Bemerkungen: Anfrage Verkauf
Enddatum: 2016-01-10
Inaktiv: N(Nein)
Thema:
GP-Code: C20000
Zugeordneter Mitarbeiter:

Ausgangsgutschrift - 10 Zugehörige finden

Belegnummer: 10
Status: C(Geschlossen)
Belegdatum: 2012-06-18

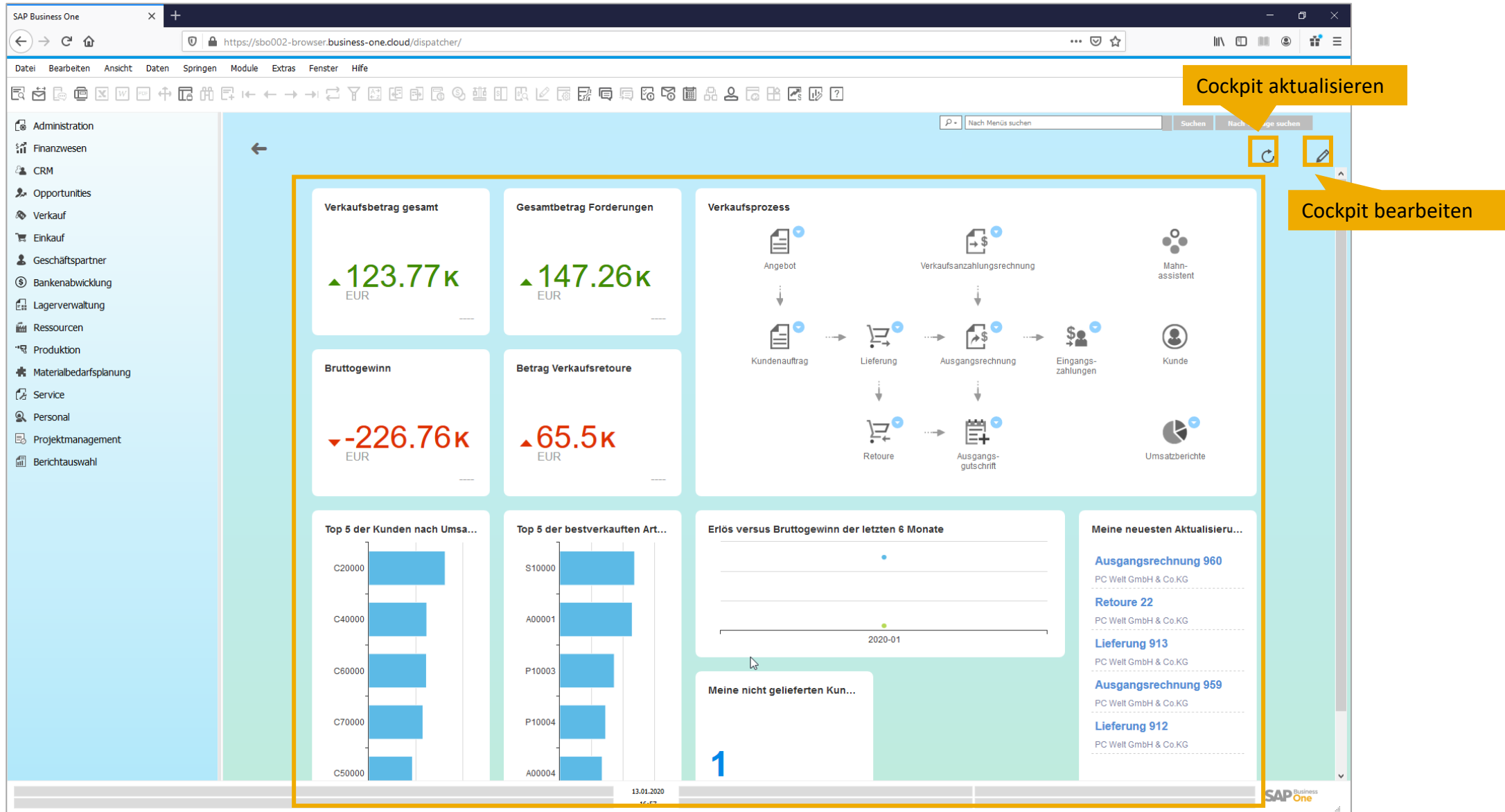
GP-Code: C20000
Buchungsdatum: 2012-06-18
Gesamt: 952.000000

GP-Name: PC Welt GmbH & Co...
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.

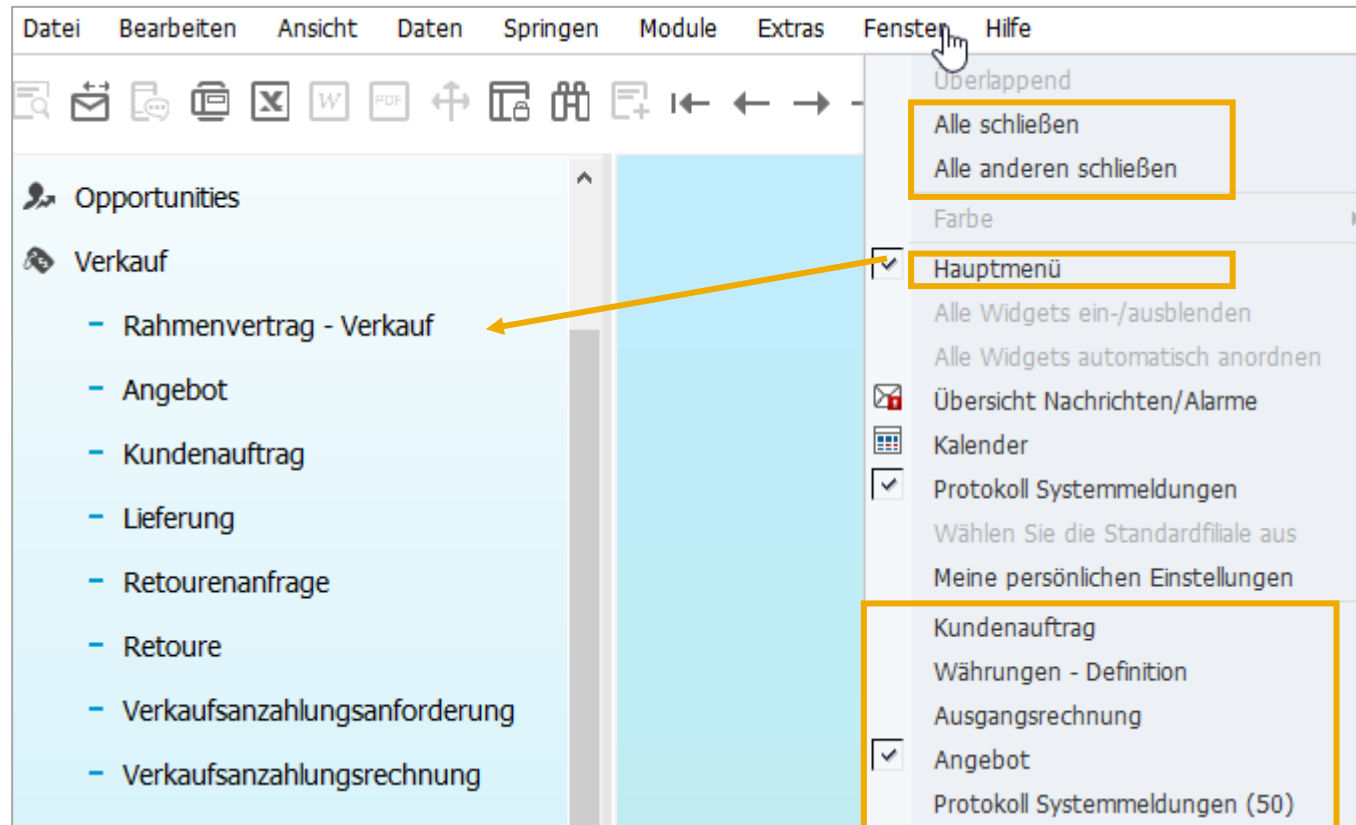


Das Cockpit ist Ihre individuelle Startseite (2/2)

In der Widget Galerie stehen zahlreiche Dashboards, Key Performance Indikator und Workbenches zur Verfügung, die in Ihr Cockpit eingebunden werden können.



Menüleiste: Fenster

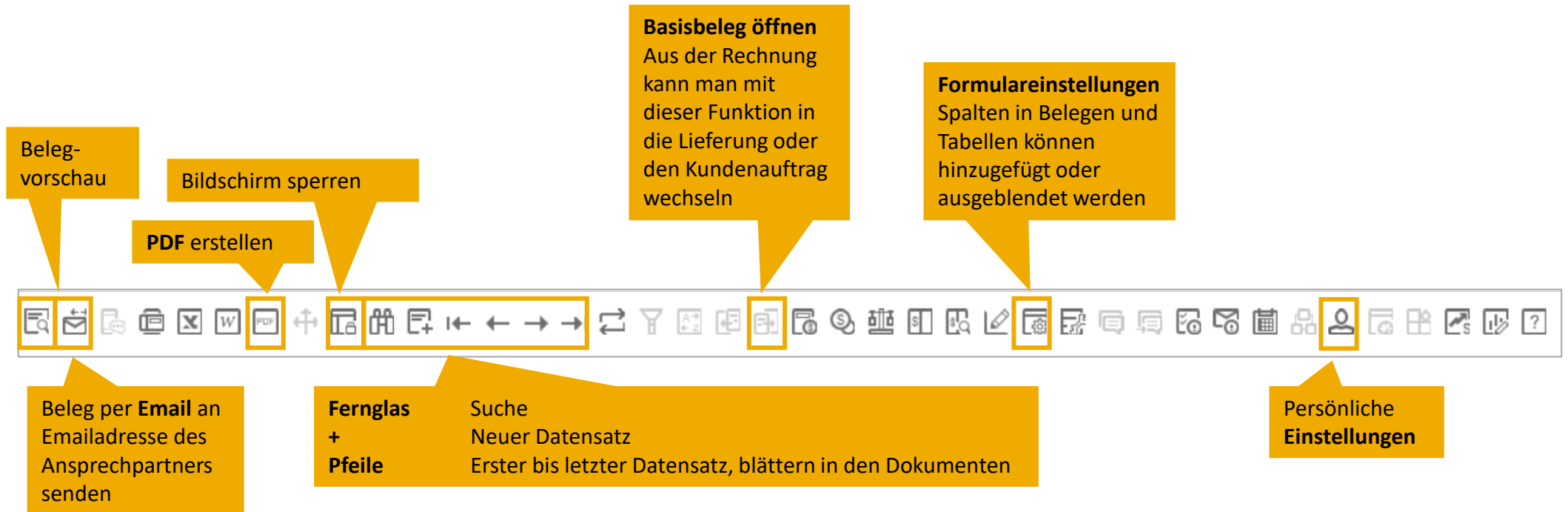


**Alle schließen /
Alle anderen schließen**
Durch einen Klick können
alle oder alle außer dem
aktiven Fenster
geschlossen werden.

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 kopieren...

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
Benutzername
Standards

Allgemein Serviceleistungen Anzeigen

Bei jeder Anmeldung

☐ Datenprüfung ausführen
☐ Wechselkursstabelle 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
Bildschirm sperrenzeit (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 Formulareinstellungen kopieren... Mobile Einstellung senden

Benutzer - Definition

☒ Superuser ☐ Mobile-Benutzer ☐ Supportbenutzer

Benutzercode
Benutzername
Standards

Allgemein Serviceleistungen Anzeigen

Designstil
Farbe
Sprache
Schrift
Schriftgröße
Vorschau

AaBbYyZz - abcd

Standard wiederherstellen

Abbrechen Formulareinstellungen kopieren... Mobile Einstellung senden

Sprache der Benutzerführung.
Standard: Deutsch

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

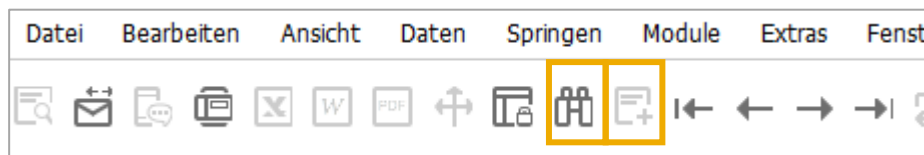
☐ Rabattgruppen nicht anwenden
Hersteller
Zusätzlicher Identifikator
Versandart
Serien- und Chargennummern
Artikel verwalten nach:

☐ Aktiv
☐ Inaktiv
☐ Erweitert

Mit Ressource verknüpft

Suchen Abbrechen

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



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

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	☒	☒
BestandsME	☒	☒
Anz. Pakete	☒	☒
Stückpreis	☒	☒
Rabatt %	☒	☒
Kurs	☒	☒
Preis nach Rabatt	☒	☒
Steuerkennzeichen	☒	☒
Bruttopreis nach Rabatt	☒	☒
Gesamt (HW)	☒	☒
Lager	☒	☒
Liefdat.	☒	☒
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

#	Feldname	Angezeigter Name	Gruppe	Sichtbar	Beschr.
1	Artikelnr.	Artikelnr.		☒	☒
2	Artikelbeschreibung	Artikelbeschreibung		☒	☒
3	Auf Lager	Auf Lager		☒	☒
4	Lieferantenkatalognr.			☒	☒
5	Bevorzugter Lieferant	Lieferant		☒	☒
6	Eigenschaft 15			☒	☒
7	Material	Material		☒	☒
8	Materialart			☒	☒
9	Materialgruppe			☒	☒
10	Chargennr. verwalten...	Charge		☒	☒
11	Serie	Serie		☒	☒
12	Seriennr.verwaltung	Serie		☒	☒
13				☐	☐

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	☒	☒
BestandsME	☒	☒
Anz. Pakete	☒	☒
Stückpreis	☒	☒
Rabatt %	☒	☒
Kurs	☒	☒
Preis nach Rabatt	☒	☒
Steuerkennzeichen	☒	☒
Bruttopreis nach Rabatt	☒	☒
Gesamt (HW)	☒	☒
Lager	☒	☒
Liefdat.	☒	☒
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

#	Feldname	Angezeigter Name	Grupp	Sichtb	Beschr
1	Artikelnr.	Artikelnr.		☒	☒
2	Artikelbeschreibung	Artikelbeschreibung		☒	☒
3	Auf Lager	Auf Lager		☒	☒
4	Lieferantenkatalognr.			☒	☒
5	Bevorzugter Lieferant	Lieferant	☒	☒	☒
6	Eigenschaft 15			☒	☒
7	Material	Material		☒	☒
8	Materialart			☒	☒
9	Materialgruppe			☒	☒
10	Chargennr. verwalten...	Charge		☒	☒
11	Serie	Serie		☒	☒
12	Seriennr.verwaltung	Serie		☒	☒
13				☐	☐

Sortierung

OK

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:

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

Standard wiederherstellen

Aktualisieren Abbrechen **Formulareinstellungen kopieren** Mobile Einstellung sende

Formulareinstellungen kopieren

Suchen:

Benutzer Gruppen

#	Benutzerc...	Benutzern...	Abteilung	Filiale	
1			Verwaltung	Haupt	☒
2			Verwaltung	Haupt	☒
3			Verwaltung	Haupt	☒
4			Verwaltung	Haupt	☒
5			Verwaltung	Haupt	☒
6			Verwaltung	Haupt	☒
7	katrin.douver	katrin.douver	Verwaltung	Haupt	☐

☒ Benutzereinstellungen

☐ Nachrichtenpräferenzen

☐ Vorschaupräferenzen Tooltip

Kopieren Abbrechen

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.

Artikelstammdaten

Artikelnr.	Manuell	C00013	☒ Lagerartikel
Beschreibung		1TB Disk für externe Festplatte	☒ Verkaufsartikel
Fremdsprachiger Name			☒ Einkaufsartikel
Artikelart		Artikel	
Artikelgruppe		Artikel	
ME-Gruppe		Manuell	
Preisliste		Basis Preisliste	
		Barcode	
		Stückpreis	Hauptwährung 45,00 EUR

Allgemein Einkaufsdaten Verkaufsdaten Bestandsdaten Planungsdaten Produktionsd... Eigenschaften Bemerkungen Anhänge

☐ Rabattgruppen nicht anwenden

Hersteller I-Tech

Zusätzlicher Identifika...

Versandart Deutsche Post

Serien- und Chargennummern

Artikel verwalten nach: Keine

☒ Aktiv von bis Bemerkungen

☐ Inaktiv

☐ Erweitert

Art der erweiterten Regel Lager

OK Abbrechen

Filtern von Feldern in Listen

Listen können nach vielfältige Kriterien gefiltert werden.

The screenshot shows the 'Offene Belege' (Open Documents) list in SAP Business One. A yellow box highlights the 'Filter' icon in the top toolbar. A yellow callout box points to the 'Filter' button. The list displays 16 rows of data with columns: Belegserie, Belegnr., Ratennr., Kundencode, Kundenname, Verzug in Tagen, Kundenref.nr., Fälligkeitsdatum, and Betrag. A 'Tabelle filtern' (Filter Table) dialog is open, showing a list of 16 fields to be filtered. The dialog has columns for '#', 'Feld', 'Regel', 'Wert', and 'Wert (bis)'. The fields listed are: 1. Belegnr., 2. Ratennr., 3. Kundencode, 4. Kundenname, 5. Verzug in Tagen, 6. Kundenref.nr., 7. Fälligkeitsdatum, 8. Betrag, 9. Netto, 10. Steuer, 11. Originalbetrag, 12. Buchungsdatum, 13. Belegdatum, 14. Belegart, 15. Rahmenvertrag, 16. Belegserie. The dialog also has 'OK', 'Abbrechen', and 'Zurücksetzen' buttons.

Offene Belege **Filter**

Währung: Hauswährung Offene Belege: Ausgangsrechnungen

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			

Tabelle filtern

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

OK Abbrechen Zurücksetzen

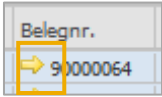
Tastaturkürzel

Aktion	Shortcut
Aktuelles Dokument drucken	Strg + P
Transaktionsjournal anzeigen	Strg + J
SAP Business One schließen	Strg + Q
Undo	Strg + Z
Redo	Strg + Shift + Z
Ausschneiden	Strg + X
Kopieren	Strg + C
Einfügen	Strg + V
Suchfunktion für Kunden oder Artikel, die mit bestimmten Buchstaben beginnen	Buchstabeneingabe * Tab
Mehrfachauswahl	Strg oder Shift + Auswahl der Einträge
Benutzerdefinierte Felder anzeigen	Strg + Shift + U
Nächsten Beleg anzeigen	Strg + ->
Vorherigen Beleg anzeigen	Strg + <-
Zum Anlegen-Modus wechseln	Strg + A
In den Suchmodus wechseln	Strg + F
Feldnamen ändern	Strg + Doppelklick auf Feldnamen
Alternative Artikel anzeigen	Strg + Tab im Feld Artikelnummer
Aktuelles Tagesdatum eintragen	Beliebige Taste (außer Zahlen) + Tab
Ein beliebiges Datum im aktuellen Monat eintragen	Tag + Tab
Ein beliebiges Datum im aktuellen Jahr eintragen	Tag + Monat + Tab

Aktion	Shortcut
Alle Fenster schließen bis auf Hauptmenü	Shift + Fenster über X schließen
Ein neues Fenster öffnen	Enter
Aktuelles Fenster schließen	Esc
In Tabelle: Eine Zeile hinzufügen	Strg + I
In Tabelle: Zeile duplizieren	Strg + M
In Tabelle: Zeile löschen	Strg + K
Tabelle nach Spalte in aufsteigender Reihenfolge sortieren	Doppelklick auf Spaltenüberschrift
Tabelle nach Spalte in absteigender Reihenfolge sortieren	ALT + Doppelklick auf Spaltenüberschrift
In Tabelle: Detaillierte Informationen einer Reihe anzeigen	Strg + L
In Tabelle: Zur ersten Reihe springen	Strg + H
In Tabelle: Zur letzten Reihe springen	Strg + E
In Tabelle: Von darüber liegender Zelle kopieren	Strg + [Pfeil nach oben]
In Tabelle: Bruttogewinn kalkulieren	Strg + G
In Tabelle: Zahlungsmethode auswählen	Strg + Y
In Tabelle: Volumen und Gewicht berechnen	Strg + W
In Tabelle: Basisdokument öffnen	Strg + N
In Tabelle: Zieldokument öffnen	Strg + T
In Tabelle: Eine Seriennummer für einen Artikel auswählen	Strg + Tab (in Mengenfeld des Artikels)
In Tabelle: Letzte Preise anzeigen	Strg + Tab (im Preisfeld des Artikels)
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

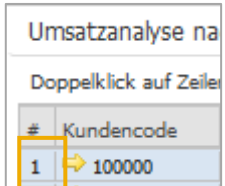
- Über goldene Pfeile können Sie in Berichten eine Ebene tiefer gehen.



- 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.

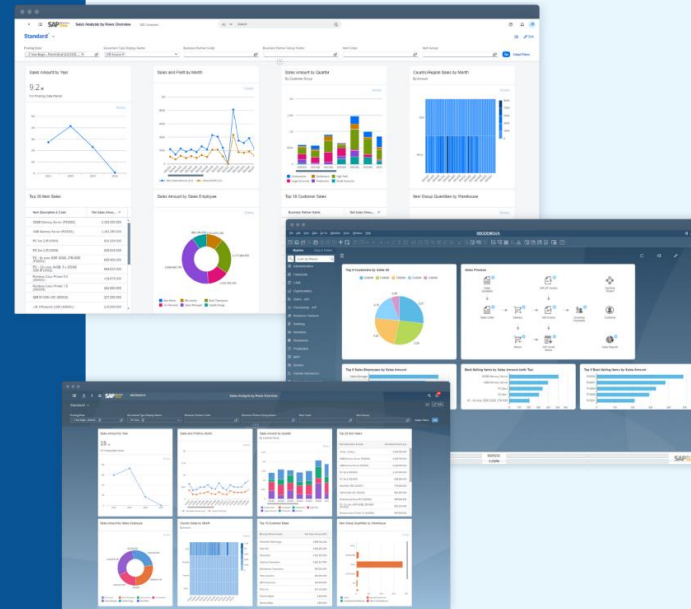


Ihr eigenes SAP Business One Demo-System.

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.

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 34 55 351