



# Der SAP®-Grundkurs

Für Einsteiger und Anwender

Ohne  
Vorwissen  
verständlich

- Schnell und zuverlässig mit SAP arbeiten
  - Die wichtigsten SAP-Komponenten verständlich erklärt
  - Schritt für Schritt und mit vielen Beispielen und Abbildungen
- 2., aktualisierte und erweiterte Auflage

Olaf Schulz

Galileo Press



SAP PRESS ist eine gemeinschaftliche Initiative von SAP und Galileo Press. Ziel ist es, Anwendern qualifiziertes SAP-Wissen zur Verfügung zu stellen. SAP PRESS vereint das fachliche Know-how der SAP und die verlegerische Kompetenz von Galileo Press. Die Bücher bieten Expertenwissen zu technischen wie auch zu betriebswirtschaftlichen SAP-Themen.

Ana Carla Psenner

Buchhaltung mit SAP: Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender

396 S., 2012, brosch.

ISBN 978-3-8362-1713-2

Tobias Then

Einkauf mit SAP: Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender

357 S., 2011, brosch.

ISBN 978-3-8362-1712-5

Tobias Then

Vertrieb mit SAP: Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender

333 S., 2013, brosch.

ISBN 978-3-8362-1836-8

Anja Marxsen, Christian Buckowitz, Nathalie Cuello, Sven-Olaf Möller

Praxishandbuch SAP-Personalwirtschaft

588 S., 3., aktualisierte und erweiterte Auflage 2011, geb.

ISBN 978-3-8362-1766-8

Uwe Brück

Praxishandbuch SAP-Controlling

586 S., 4., aktualisierte und erweiterte Auflage 2011, geb., mit Referenzkarte

ISBN 978-3-8362-1728-6

Aktuelle Angaben zum gesamten SAP PRESS-Programm finden Sie unter

[www.sap-press.de](http://www.sap-press.de).

Olaf Schulz

# **Der SAP®-Grundkurs für Einsteiger und Anwender**

  
**Galileo Press**

---

Bonn • Boston

# **Liebe Leserin, lieber Leser,**

vielen Dank, dass Sie sich für ein Buch von SAP PRESS entschieden haben.

Aller Anfang ist schwer? Das muss nicht sein: Ganz gleich, ob Sie SAP-Know-how benötigen, weil in Ihrem neuen Job SAP-Kenntnisse gefordert sind, weil Ihr Arbeitgeber SAP einführen möchte oder weil Sie nach dem Studium eine Karriere in der SAP-Welt anstreben – dieses Buch macht Ihnen den Einstieg leicht.

Unser Autor Olaf Schulz führt Sie durch die vielfältigen Möglichkeiten der Systembedienung, erklärt Ihnen, was eigentlich das Besondere an SAP ist, und gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Komponenten der Software. Das Einzigartige an diesem Buch sind die gut nachvollziehbaren Schritt-für-Schritt-Anleitungen, mit denen Sie sich schnell und sicher in die Bedienung des SAP-Systems einarbeiten können. Mithilfe der zahlreichen Übungen können Sie Ihr Wissen testen und festigen. Ich bin mir sicher, dass sich das Buch außerdem als Nachschlagewerk in Ihrer täglichen Arbeit bewähren wird. Räumen Sie schon einmal einen Platz auf Ihrem Schreibtisch frei.

Hat Ihnen das Buch gefallen? Wir freuen uns stets über Lob, aber auch über kritische Anmerkungen und Anregungen, die uns helfen, unsere Bücher zu verbessern. Falls Sie nach der Lektüre dieses Buches Fragen, Wünsche oder konstruktive Kritik haben, freue ich mich, wenn Sie mir schreiben.

**Ihre Eva Tripp**  
Lektorat SAP PRESS

Galileo Press  
Rheinwerkallee 4  
53227 Bonn  
[eva.tripps@galileo-press.de](mailto:eva.tripps@galileo-press.de)  
[www.sap-press.de](http://www.sap-press.de)

## Hinweise zur Benutzung

Dieses E-Book ist **urheberrechtlich geschützt**. Mit dem Erwerb des E-Books haben Sie sich verpflichtet, die Urheberrechte anzuerkennen und einzuhalten. Sie sind berechtigt, dieses E-Book für persönliche Zwecke zu nutzen. Sie dürfen es auch ausdrucken und kopieren, aber auch dies nur für den persönlichen Gebrauch. Die Weitergabe einer elektronischen oder gedruckten Kopie an Dritte ist dagegen nicht erlaubt, weder ganz noch in Teilen. Und auch nicht eine Veröffentlichung im Internet oder in einem Firmennetzwerk.

Die ausführlichen und rechtlich verbindlichen Nutzungsbedingungen lesen Sie im Abschnitt [Rechtliche Hinweise](#).

Dieses E-Book-Exemplar ist mit einem **digitalen Wasserzeichen** versehen, einem Vermerk, der kenntlich macht, welche Person dieses Exemplar nutzen darf:

# Impressum

Dieses E-Book ist ein Verlagsprodukt, an dem viele mitgewirkt haben, insbesondere:

**Lektorat** Eva Tripp

**Korrektorat** Osseline Fenner, Troisdorf

**Herstellung E-Book** Janina Brönnner

**Covergestaltung** Mai Loan Nguyen Duy

**Coverbild** iStockphoto: 9040043 © Skynesher

**Satz E-Book** SatzPro, Krefeld

Wir hoffen sehr, dass Ihnen dieses Buch gefallen hat. Bitte teilen Sie uns doch Ihre Meinung mit und lesen Sie weiter auf den [Serviceseiten](#).

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek:

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

**ISBN 978-3-8362-2034-7 (Buch inkl. E-Book)**

**ISBN 978-3-8362-2750-6 (E-Book)**

2., aktualisierte und erweiterte Auflage 2013

© Galileo Press, Bonn 2013

# Inhalt

Über dieses Buch .....	15
------------------------	----

## Teil I Das Unternehmen SAP

<b>1 Eine kurze Geschichte des Unternehmens SAP .....</b>	23
1.1 Die Anfänge: Von RF zu SAP R/3 .....	23
1.2 SAP von der Jahrtausendwende bis heute .....	26
<b>2 Wie funktioniert SAP-Software? .....</b>	29
2.1 Was bedeutet »Standardsoftware«? .....	29
2.2 So wird das SAP-System an ein Unternehmen angepasst .....	30
2.3 Was tun, wenn der Standard nicht reicht? .....	32
2.4 Orientierung am Prozess .....	33
2.5 Echtzeit .....	34
2.6 Zentrale Daten – dezentrales Arbeiten .....	34
<b>3 Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick .....</b>	37
3.1 Das Gesamtpaket: SAP Business Suite .....	37
3.2 Die zentrale Komponente: SAP ERP .....	38
Rechnungswesen .....	40
Personalwirtschaft .....	42
Logistik .....	43
3.3 Kundenbeziehungen pflegen: SAP CRM .....	45
3.4 Lieferantenbeziehungen optimieren: SAP SRM .....	46
3.5 Die gesamte Lebenszeit eines Produktes: SAP PLM .....	46
3.6 Für alle Elemente der Logistikkette: SAP SCM .....	47
3.7 Lösungen für Branchen .....	49
3.8 Spezielle Software für den Mittelstand .....	50
SAP Business One .....	50
SAP Business All-in-One .....	50
SAP Business ByDesign .....	51
3.9 Die technische Basis: SAP NetWeaver .....	52

## Teil II Grundlagen der Systembedienung

<b>4</b>	<b>Organisationsstrukturen und Stammdaten</b>	57
4.1	Organisationsstrukturen	57
4.2	Stammdaten	63
4.3	Probieren Sie es aus!	71
<b>5</b>	<b>So melden Sie sich am SAP-System an</b>	73
5.1	SAP Logon	73
	Eine Verbindung zum SAP-System herstellen	73
	Verbindungseinstellungen zum SAP-System verändern	75
5.2	Wenn Sie sich das erste Mal anmelden	77
5.3	So melden Sie sich am System an	80
5.4	Die SAP-Benutzeroberfläche	80
	Die Menüleiste	81
	Die Systemfunktionsleiste	82
	Die Titelleiste	84
	Das Befehlsfeld	84
	Die Statusleiste	85
5.5	So melden Sie sich vom SAP-System ab	86
5.6	Probieren Sie es aus!	87
<b>6</b>	<b>Im SAP-System navigieren</b>	89
6.1	Navigationsmöglichkeiten im Überblick	89
6.2	Navigieren über das SAP Easy Access Menü	91
6.3	Navigieren über Transaktionscodes	93
6.4	So geben Sie Daten im SAP-System ein	96
	Registerkarte	98
	Bildschirmbereich	98
	Feld	98
	Schaltfläche	99
	Funktionstasten	100
	Ankreuzfeld	100
	Auswahlknopf	100
	Dialogfenster	101
6.5	Die Eingabesuchhilfe	101
6.6	Arbeiten mit Modi	102
6.7	Probieren Sie es aus!	104

<b>7</b>	<b>System-Layout und Benutzerdaten pflegen</b>	107
7.1	Verknüpfungen auf dem Desktop erstellen	107
7.2	Eigene Benutzerdaten pflegen	108
7.3	Favoriten erstellen	112
	Transaktionen zu den Favoriten hinzufügen	112
	Eine Webseite zu den Favoriten hinzufügen	114
	Dateien oder Programm zu den Favoriten hinzufügen	115
	Favoriten löschen	115
	Favoriten importieren und exportieren	116
7.4	Felder mit Parametern vorbelegen	117
7.5	Daten halten, setzen und löschen	121
7.6	Die Benutzeroberfläche anpassen	122
7.7	Probieren Sie es aus!	124
<b>8</b>	<b>Auswertungen und Berichte erstellen</b>	125
8.1	Standardberichte im SAP-System nutzen	125
8.2	Standardberichte suchen und finden	129
	Berichte suchen	129
	Berichte im SAP Easy Access Menü aufrufen	131
8.3	Listen in Microsoft Excel exportieren	131
8.4	Mit Varianten arbeiten	133
8.5	Weitere Reporting-Möglichkeiten in SAP ERP	135
8.6	Probieren Sie es aus!	136
<b>9</b>	<b>Drucken</b>	137
9.1	Die Druckfunktionen im Überblick	137
9.2	Mit Spool-Aufträgen arbeiten	139
9.3	Standarddrucker ändern	143
9.4	Bildschirmabzüge erstellen	145
9.5	Probieren Sie es aus!	146
<b>10</b>	<b>Aufgaben automatisieren</b>	147
10.1	Hintergrundjobs	147
10.2	Stapelverarbeitung (Batch-Input)	158
	Batch-Input-Mappe erstellen	159
	Batch-Input-Mappe abspielen	163
10.3	Probieren Sie es aus!	165

<b>11 Mit Nachrichten und dem Business Workplace arbeiten</b> .....	167
11.1 Überblick über den Business Workplace .....	167
11.2 Kurznachrichten versenden .....	169
11.3 SAP Business Workflow .....	172
11.4 Ablage .....	173
11.5 Büroorganisation .....	175
Auto Reply einrichten .....	175
Termine verwalten .....	176
11.6 Probieren Sie es aus! .....	177
<b>12 Elektronischer Datenaustausch</b> .....	179
12.1 Überblick über den EDI-Prozess .....	179
12.2 EDI in der Praxis .....	181
12.3 Probieren Sie es aus! .....	182
<b>13 Hilfefunktionen nutzen</b> .....	183
13.1 Feldhilfen und Suchfenster .....	183
Hilfe über die Funktionstasten F1 und F4 .....	183
Suchfenster .....	185
13.2 Das Hilfe-Menü .....	186
Hilfe zur Anwendung .....	187
SAP-Bibliothek .....	187
Glossar .....	188
Release-Informationen .....	189
SAP Service Marketplace .....	189
Support-Meldung erfassen .....	190
13.3 Die Hilfe anpassen .....	191
13.4 Probieren Sie es aus! .....	193
<b>14 Das Rollen- und Berechtigungskonzept</b> .....	195
14.1 Berechtigungen .....	195
14.2 Rollen .....	197
14.3 Probieren Sie es aus! .....	199

## Teil III Die wichtigsten SAP-Komponenten

<b>15 Materialwirtschaft</b> .....	203
15.1 Aufgabenbereiche der Materialwirtschaft .....	203
15.2 Organisationsstrukturen .....	207
15.3 Stammdaten .....	209
Materialstamm .....	209
Lieferantenstamm .....	215
Einkaufsinfosatz .....	218
15.4 Bestellung .....	221
15.5 Bestandsführung .....	225
15.6 Rechnungsprüfung .....	229
15.7 Automatische Disposition .....	233
15.8 Auswertungen .....	235
<b>16 Vertrieb</b> .....	237
16.1 Aufgabenbereiche des Vertriebs .....	237
16.2 Organisationsstrukturen .....	240
16.3 Stammdaten .....	241
Kundenstammsatz (Debitorenstammsatz) anlegen .....	241
Materialstammsatz anlegen .....	244
Konditionsstammsatz anlegen .....	246
16.4 Kundenauftragsabwicklung .....	248
Kundenauftrag erfassen .....	249
Auslieferung anlegen .....	250
Rechnung stellen .....	252
16.5 Verfügbarkeitsprüfung .....	254
16.6 Reklamationsbearbeitung (Retouren) .....	255
16.7 Auswertungen .....	257
<b>17 Finanzbuchhaltung</b> .....	259
17.1 Aufgaben der Finanzbuchhaltung .....	259
17.2 Organisationsstrukturen in der Finanzbuchhaltung .....	263
17.3 Hauptbuchhaltung .....	265
17.4 Kreditorenbuchhaltung .....	268
17.5 Debitorenbuchhaltung .....	282
17.6 Auswertungen .....	287

<b>18 Controlling</b> .....	291
18.1 Aufgabenbereiche des Controllings .....	291
18.2 Organisationsstrukturen .....	296
18.3 Gemeinkostencontrolling .....	297
18.4 Produktkostencontrolling .....	303
18.5 Ergebnisrechnung .....	307
18.6 Auswertungen .....	312
<b>19 Personalwirtschaft</b> .....	315
19.1 Aufgaben der SAP-Personalwirtschaft .....	315
19.2 Organisationsmanagement .....	318
19.3 Personalbeschaffung .....	321
19.4 Personaladministration .....	324
19.5 Personalplanung und -entwicklung .....	329
19.6 Personalzeitwirtschaft .....	331
19.7 Personalabrechnung .....	333
19.8 Auswertungen .....	335
<b>20 Fallbeispiel</b> .....	337
20.1 Das Beispielunternehmen .....	339
20.2 Die Unternehmensstruktur .....	340
20.3 Materialstammsätze anlegen .....	341
20.4 Lieferantenstammsätze anlegen .....	343
20.5 Einkaufsinfosätze anlegen .....	344
20.6 Bestellung anlegen .....	345
20.7 Wareneingang durchführen .....	347
20.8 Rechnungsprüfung durchführen .....	349
20.9 Offene Posten anzeigen (optional) .....	350
20.10 Zahlungsausgang buchen .....	351
20.11 Kundenstammsatz anlegen .....	353
20.12 Materialstammsatz um Vertriebsdaten erweitern .....	354
20.13 Konditionen anlegen .....	356
20.14 Terminauftrag anlegen .....	357
20.15 Auslieferung und Warenausgang durchführen .....	358
20.16 Faktura erstellen .....	359
20.17 Zahlungseingang buchen .....	360

<b>Anhang</b> .....	363
A    Abkürzungen .....	365
B    Glossar .....	367
C    Schaltflächen, Tastenkombinationen und Funktionstasten .....	377
D    Der Autor .....	383
Index .....	385



# Über dieses Buch

Dieser SAP-Grundkurs richtet sich an alle, die sich in die Bedienung des SAP-Systems einarbeiten oder sich einen Überblick über die wichtigsten Funktionen und Komponenten verschaffen möchten. Wir zeigen Ihnen, welche Prinzipien die Software auszeichnen, wie Sie sich im SAP-System bewegen können und welche zentralen Funktionen es für die unterschiedlichen Unternehmensbereiche in Logistik, Rechnungswesen und Personalwirtschaft gibt.

Wenn Sie bereits mit der Bedienung des SAP-Systems vertraut sind, sich in einer der vielen SAP-Komponenten spezialisieren möchten und dazu Detailwissen suchen, ist dieses Buch wahrscheinlich nicht das richtige für Sie. In diesem Fall sollten Sie zu einem anderen Buch über Ihr spezielles Interessensgebiet greifen (siehe zum Beispiel unter [www.sap-press.de](http://www.sap-press.de)).

## Wie ist dieses Buch aufgebaut?

Das Buch ist in drei Teile und in 20 Kapitel gegliedert:

**Teil I** skizziert die Geschichte des Unternehmens SAP und gibt einen Überblick über seine Produkte und Besonderheiten.

**Kapitel 1**, »Eine kurze Geschichte des Unternehmens SAP«, beschreibt die Unternehmensgeschichte der SAP AG – von der Gründung bis zur Gegenwart.

In **Kapitel 2**, »Wie funktioniert SAP-Software?«, lernen Sie, wie die Software an die Anforderungen und Bedürfnisse der Unternehmen angepasst werden kann.

**Kapitel 3**, »Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick«, stellt die Produkte der SAP Business Suite – SAP ERP, SAP SCM, SAP PLM und SAP SRM – im Überblick vor.

**Teil II** ist das Herzstück des Buches. Hier erklären wir Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie das SAP-System bedienen.

**Kapitel 4**, »Organisationsstrukturen und Stammdaten«, zeigt, welch wichtige Rolle Stammdaten für alle Geschäftsprozesse haben und wie über Organisa-

tionseinheiten die Unternehmensstruktur in SAP-Systemen abgebildet werden kann.

In **Kapitel 5**, »So melden Sie sich am SAP-System an«, lernen Sie, wie Sie eine Verbindung von einem Arbeitsplatzrechner zu einem SAP-System aufbauen.

**Kapitel 6**, »Im SAP-System navigieren«, macht Sie mit der Navigation der Programmoberfläche vertraut.

**Kapitel 7**, »System-Layout und Benutzerdaten pflegen«, zeigt Ihnen, wie Sie das SAP-System an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

**Kapitel 8**, »Auswertungen und Berichte erstellen«, widmet sich den Themen Auswertung und Reporting. Die im SAP-System gespeicherten Daten werden häufig für Auswertungen genutzt, die dann zur unternehmerischen Entscheidungsfindung herangezogen werden.

**Kapitel 9**, »Drucken«, beschreibt, was beim Druckprozess im SAP-System geschieht, wie Sie Dokumente zu Papier bringen und wie Sie Screenshots aus dem SAP-System erstellen.

In **Kapitel 10**, »Aufgaben automatisieren«, erfahren Sie, wie Sie das SAP-System für sich arbeiten lassen, indem Sie Aufgaben mit Hintergrundjobs automatisieren.

**Kapitel 11**, »Mit Nachrichten und dem Business Workplace arbeiten«, zeigt Ihnen, wie Sie mit dem SAP-System verschiedene Aufgaben der Büroorganisation erledigen können. Über den Business Workplace können Sie Nachrichten verschicken, Dokumente verwalten und mit Workflows arbeiten.

**Kapitel 12**, »Elektronischer Datenaustausch«, zeigt Ihnen, wie mithilfe des Electronic Data Interchange (EDI) Daten nahtlos an andere Systeme übertragen werden können.

In **Kapitel 13**, »Hilfefunktionen nutzen«, werden die verschiedenen Hilfefunktionen beschrieben: die Onlinehilfe von SAP, die **F1**- und **F4**-Hilfe sowie einiges mehr.

In **Kapitel 14**, »Das Rollen- und Berechtigungskonzept«, erhalten Sie grundlegende Informationen über die Berechtigungssteuerung und das Rollenkonzept in SAP ERP.

**Teil III** dieses Buches stellt Ihnen schließlich die wichtigsten SAP-Komponenten im Überblick vor.

In **Kapitel 15**, »Materialwirtschaft«, erfahren Sie, wie Prozesse des Einkaufs im SAP-System in der Komponente MM abgebildet werden. Sie beschäftigen sich mit den notwendigen Stammdaten, Organisationsstrukturen und dem Beschaffungsprozess mit Bestellung, Wareneingang und Rechnungsprüfung.

**Kapitel 16**, »Vertrieb«, beschäftigt sich mit den Abläufen rund um den Verkauf von Waren und zeigt den Vertriebsprozess im SAP-System mit der Komponente SD. Sie lernen Stammdaten, Organisationsstrukturen sowie Kundenaufrag, Warenausgang, Rechnungsstellung etc. kennen.

In **Kapitel 17**, »Finanzbuchhaltung«, erhalten Sie einen Überblick über die zentralen Funktionen der SAP-Komponente FI. Sie beschäftigen sich hier mit der Hauptbuchhaltung sowie der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.

**Kapitel 18**, »Controlling«, behandelt Grundlagen und Funktionen der SAP-Komponente CO. Dazu gehören: die Aufgaben des Controllings, Gemeinkosten- und Produktkostencontrolling sowie die Ergebnisrechnung.

In **Kapitel 19**, »Personalwirtschaft«, lernen Sie Aufgaben und Prozesse der Komponente HCM im SAP-System kennen, zum Beispiel das Organisationsmanagement, die Personalbeschaffung und -administration sowie die Zeitwirtschaft.

In einem Fallbeispiel haben Sie in **Kapitel 20** die Gelegenheit, Ihr Wissen zu den grundlegenden SAP-Abläufen zu festigen und zu vertiefen. Sie bearbeiten dabei selbstständig einen durchgehenden Prozess im SAP-System.

Im **Anhang** dieses Buches finden Sie wichtige Informationen zum schnellen Nachschlagen: Abkürzungen, ein Glossar mit den wichtigsten SAP-Begriffen, eine Übersicht über Transaktionscodes, Menüpfade, Tastenkombinationen, Schaltflächen und Funktionstasten.

Noch mehr Inhalt finden Sie auf der Website des Verlags: [www.sap-press.de](http://www.sap-press.de). Hier können Sie sich Lösungshinweise zu den Übungen, zusätzliche Informationen sowie die Übersichten aus dem Anhang zum Ausdrucken herunterladen. Geben Sie dazu einfach auf der Bonusseite (<https://ssl.galileo-press.de/bonus-seite/>) den vorne im Buch abgedruckten Zugangscode ein.

## So arbeiten Sie mit diesem Buch

Sie können dieses Buch sowohl als Grundkurs als auch als Nachschlagewerk verwenden. Zu jedem Kapitel von Teil II sowie in **Kapitel 19** von Teil III fin-

den Sie Übungen, mit denen Sie das Gelernte ausprobieren können. Die Übungen können Sie direkt in einem SAP-Schulungssystem (IDES) durcharbeiten. Lassen Sie sich dabei Zeit, und achten Sie darauf, alles nachzuvollziehen. So werden Sie am SAP-System schnell sicher. Ein wichtiger Hinweis: Üben Sie niemals in einem produktiven SAP-System; wenn Sie unsicher sind, fragen Sie Ihren Vorgesetzten oder Administrator.

Für die Lektüre dieses Buches benötigen Sie keine Vorkenntnisse, nur grundlegende PC-Kenntnisse und eine Vorstellung von den Abläufen in Wirtschaftsunternehmen.

Einsteiger sollten das Buch von Anfang an durcharbeiten, da die einzelnen Kapitel aufeinander aufbauen. Zu jedem Thema finden Sie Hintergrundwissen zu Konzepten und Prozessen. Anschließend stellen wir die Abläufe im System Klick für Klick und mit vielen Screenshots dar.

## Das Schulungssystem von SAP

Den größten Lernerfolg erzielen Sie mit diesem Buch, wenn Ihnen ein Test- oder Schulungssystem von SAP ERP zur Verfügung steht. Alle Beispiele aus diesem Buch basieren auf dem sogenannten IDES, was bedeutet, dass Sie keine Customizing-Einstellungen durchführen müssen, um die Beispiele und Übungen nachzuvollziehen.

IDES (International Demonstration and Evaluation System) ist das SAP ERP-Schulungssystem von SAP. Hier bewegen Sie sich in einem virtuellen Unternehmen. Es ist nicht nur eine vollständige Unternehmensstruktur abgebildet, sondern es stehen auch Stammdaten aus jedem Bereich zur Verfügung. IDES ist SAP-Kunden kostenfrei zugänglich.

Haben Sie keine Möglichkeit, eine IDES-Umgebung in Ihrem Unternehmen oder Ihrem Trainingszentrum zu nutzen, können Sie andere verfügbare Systeme verwenden. Beispielsweise bietet die Consolut GmbH einen kostenfreien Zugriff auf IDES an (<http://www.consolut.com> bzw. <http://www.consolut.com/s/sap-ides-zugriff.html> – Angaben ohne Gewähr).

## Vorbereitung auf die Anwenderzertifizierung

Dieses Buch ist auch zur Unterstützung bei der Vorbereitung zur SAP-Anwenderzertifizierung *Foundation Level – System Handling* geeignet, erhebt aber

nicht den Anspruch, eine Präsenzschulung mit Trainer und Schulungssystem komplett zu ersetzen.

Wir können Ihnen aber einige Tipps zur Vorbereitung auf die Prüfung geben, da der Autor dieses Buches selbst Lehrgänge auf SAP-Zertifizierungen vorbereitet hat. Weitere Informationen zur Anwenderzertifizierung sind auf der Website des Verlags auf der Bonusseite zum Buch unter <https://ssl.galileo-press.de/bonus-seite/> zu finden. Dort können Sie den im Buch abgedruckten Zugangscode eingeben.

SAP bietet verschiedene Zertifizierungen für Anwender und Berater an. Dieses Buch deckt das Wissensspektrum ab, das für die Anwenderzertifizierung *Foundation Level – System Handling* benötigt wird. Aktuelle Informationen zu dieser Zertifizierung finden Sie auf der SAP-Internetseite unter <http://www.sap.com/germany/services/education/anwenderschulungsprojekte/grundwissen.epx>.

Beispielfragen zur Zertifizierungsprüfung können Sie sich auf der Internetseite des Trainers Dr. Ralph Harich unter <http://www.it-spurt.de> ansehen.

## Danksagung

So ein Fachbuch ist wirklich nicht einfach zu schreiben. Das gilt insbesondere dann, wenn ein breites Spektrum von Themenbereichen abgedeckt werden soll, damit für jeden Leser etwas dabei ist.

Beim Schreiben dieses Buches hat mich eine Reihe von Personen unterstützt. Bedanken möchte ich mich an dieser Stelle besonders bei meiner Frau Nicole für ihre Unterstützung und bei Frau Eva Tripp, Lektorin bei SAP PRESS, für die gute Zusammenarbeit und die unendliche Geduld. Außerdem bedanke ich mich bei Frau Renata Munzel und Frau Anja Junold für die konstruktiven Reviews der Kapitel zu Finanzbuchhaltung und Controlling bzw. Personalwirtschaft.



## **Das Unternehmen SAP**



# 1 Eine kurze Geschichte des Unternehmens SAP

SAP produziert Software zur Unterstützung der Abläufe – der Geschäftsprozesse – in Unternehmen verschiedener Branchen und Größen. Seit seiner Gründung in den 1970er-Jahren hat sich das Unternehmen zum größten europäischen und weltweit viertgrößten Softwarehersteller entwickelt. Dieses Kapitel skizziert die wichtigsten Meilensteine in der Entwicklung von SAP von den Anfängen bis heute.

## In diesem Kapitel behandeln wir,

- wo die SAP-Geschichte ihren Anfang nahm,
- wie das Unternehmen SAP wurde, was es heute ist,
- was unter den Produkten SAP R/3 und SAP ERP zu verstehen ist.

## 1.1 Die Anfänge: Von RF zu SAP R/3

Die Geschichte von SAP beginnt in den frühen 1970er-Jahren in Weinheim: Fünf ehemalige IBM-Mitarbeiter – Hans-Werner Hektor, Dietmar Hopp, Hasso Plattner, Klaus Tschira und Claus Wellenreuther – gründeten 1972 die Firma *Systemanalyse und Programmentwicklung*, die später in *Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung* umbenannt wurde. In der Anfangszeit programmierten sie in den Rechenzentren von Kunden, weil ihnen keine eigenen Systeme zur Verfügung standen: So entstand das erste Produkt an den Rechnern des ersten Kunden, Imperial Chemical Industries (ICI).

Dieses erste Produkt von SAP war das System RF (Realtime Financials), das Geschäftsprozesse im Finanzwesen unterstützte. Die damaligen Rechenanlagen sind nicht mit heutigen IT-Systemen vergleichbar. Die Software lief auf Großrechenanlagen, als Datenträger wurden Lochkarten eingesetzt, und es standen lediglich Speicherkapazitäten von wenigen Kilobytes zur Verfügung.



*Datenträger früher – Lochkarten (Quelle: SAP AG)*

RF bildete die Basis für weitere Softwarebestandteile, sogenannte Module. RF wurde später auch als SAP R/1 bezeichnet. Der Buchstabe »R« steht für Realtime (Echtzeit) und war noch Jahrzehnte später im Namen der SAP-Kernprodukte enthalten.



### **Echtzeitverarbeitung**

Unter Realtime Processing (Echtzeitverarbeitung) versteht man, dass Aktionen im System (zum Beispiel das Anlegen oder Verändern von Datensätzen) sofort ausgeführt werden und sich unmittelbar auf die betreffenden Prozesse auswirken.

Die Software von SAP wies von Anfang an die folgenden drei Eigenschaften auf:

- **Echtzeitverarbeitung**

Die Verarbeitung sollte in Echtzeit (Realtime) erfolgen, das heißt, eine Eingabe ist sofort im gesamten System verfügbar.

- **Standardsoftware**

Die Software sollte weitgehend standardisiert sein, das heißt, jedes Unternehmen erhält die gleiche Software, die während des Einführungsprojektes an die Prozesse des Unternehmens angepasst wird.

- **Integration**

Die verschiedenen Module sollten integriert sein, das heißt, die Daten aus einer Anwendung stehen auch anderen Anwendungen zur Verfügung.

Mehr Informationen zu diesen Eigenschaften finden Sie in [Kapitel 2](#), »Wie funktioniert SAP-Software?«.

**BEISPIEL****Integration**

Der Zahlungsausgleich für einen abgeschlossenen Beschaffungsprozess (Materialwirtschaft, SAP-Komponente MM) wird in der Finanzbuchhaltung (SAP-Komponente FI) durchgeführt. Dabei werden von den beteiligten Abteilungen die während des Vorgangs im SAP-System entstandenen oder gespeicherten Belege verwendet.

Zwei Jahre nach der Unternehmensgründung etablierte sich SAP bei über 40 weiteren Kunden unterschiedlicher Branchen. Die *SAP GmbH Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung* wurde 1976 gegründet. Ein Jahr später wurde der Firmensitz von Weinheim nach Walldorf verlegt.

1979 konzipierte SAP ihre Anwendungen neu und überarbeitete Technologien in der System- und Datenbankentwicklung; diese flossen in das System SAP R/2 ein, den Nachfolger von SAP R/1. Der nächste Sprung in der Entwicklung des Unternehmens war der Börsengang: Aus der SAP GmbH wurde 1988 die SAP AG.

Auf der CeBIT in Hannover stellte die SAP AG 1991 erste Anwendungen des Systems SAP R/3 vor. SAP R/3 ist ein System mit einer neuen Client-Server-Architektur und grafischer Benutzeroberfläche für die Anwender. Die drei Schichten der Client-Server-Architektur (Datenbankschicht, Anwendungsschicht und Präsentationsschicht) werden durch die »3« im Produktnamen versinnbildlicht. Intern werden relationale Datenbanken verwendet, und das System kann auf unterschiedlichen Plattformen eingesetzt werden. Mehr dazu erfahren Sie in [Kapitel 2](#), »Wie funktioniert SAP-Software?«, und in [Kapitel 3](#), »Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick«.

**HINWEIS****Relationale Datenbanken**

Bei relationalen Datenbanken werden die Informationen in Form von Tabellen gespeichert. Die Tabellen werden untereinander verknüpft; das verhindert die mehrmalige Speicherung im System. Es entstehen Relationen, das heißt Beziehungen zwischen den Tabellen. Bekannte relationale Datenbanksysteme sind heute MaxDB von SAP, Microsoft SQL Server, MySQL, Oracle oder DB2 von IBM.

Der Client-Server-Architektur liegt das sogenannte Drei-Schichten-Konzept zugrunde, das die technische Aufgabenverteilung des Systems beschreibt: Die Präsentationsschicht ist ein Anwender-PC (Frontend) in einem Netzwerk, auf dem die Bildschirmbilder dargestellt werden. Fällt ein Anwender-PC aus, hat

dies keinen Einfluss auf andere Benutzer. Die Anwendungen werden hier »nur« dargestellt. In der Anwendungsschicht werden die Programme des Systems abgearbeitet und die Eingaben der Anwender verarbeitet. Mehrere Anwender-PCs sind mit einem Server verbunden. Der (oder mehrere) Server greift auf die Datenbanken zu. Die Datenbanken können auf separaten Maschinen installiert sein. In Kapitel 2 wird das Client-Server-Prinzip noch genauer behandelt.

Das R/3-System war äußerst erfolgreich: Die erforderliche Hardware in einem Client-Server-System war sehr viel schlanker und preiswerter; gleichzeitig wurde es möglich, dass eine größere Anzahl von Anwendern mit dem System arbeitete. SAP R/3 bestand aus einer technischen Basis, gewissermaßen dem »Betriebssystem« von SAP, und den Anwendungen, die wiederum in verschiedene Module (heute: Komponenten) für die unterschiedlichen Unternehmensbereiche aufgeteilt waren.

Funktional gab es in SAP R/3 nun Software für alle Schritte in der Wertschöpfungskette eines Unternehmens. Diese Schritte – zum Beispiel Bestellung, Versand und Rechnungsstellung – werden von der SAP-Software abgebildet. Alle wesentlichen Abteilungen eines Unternehmens konnten somit das SAP-System für ihre Arbeit nutzen: Buchhaltung, Controlling, Vertrieb, Einkauf, Produktion, Lagerhaltung und Personalwirtschaft.

**INFO**

### Enterprise Resource Planning

Ein IT-System, mit dem Unternehmensprozesse unterstützt werden, bezeichnet man als ERP-System. ERP steht dabei für Enterprise Resource Planning, übersetzt etwa »Planung der im Unternehmen zur Verfügung stehenden Mittel«. Es gilt, diese Mittel möglichst effizient einzusetzen und das Unternehmen effektiv zu steuern.

## 1.2 SAP von der Jahrtausendwende bis heute

Im Jahr 2000 gab es weltweit bereits über zehn Millionen SAP-Anwender. Die Software, die die klassischen Unternehmensbereiche abdeckt, besteht weiterhin. Doch darüber hinaus brach in den 1990er-Jahren die Ära des Internets an: Mit den neuen Technologien gingen neue Möglichkeiten in der Kommunikation von Kunden und Unternehmen einher, beispielsweise der Verkauf über das Web. Auf der anderen Seite arbeiteten auch Unternehmen anders zusammen und kommunizierten vermehrt über Webtechnologien.

Das letzte SAP-System, das ein »R« für »Realtime« im Namen trug, war SAP R/3 Enterprise (Release 4.7): Im Jahr 2003 wurde die Produktbezeichnung SAP R/3 durch mySAP ERP abgelöst, jetzt SAP ERP. Damit wurde der Einsatzzweck der SAP-Software, das Enterprise Resource Planning, stärker in das Blickfeld der Kunden gerückt.

Das heute, im Jahr 2013, aktuelle Release ist SAP ERP 6.0. Auf diesem Release basiert auch dieses Buch. Neue Funktionen werden über sogenannte Erweiterungspakete (Enhancement Packages, kurz EHP) eingespielt. Den Kern des Systems bilden aber weiterhin die Anwendungen, die schon aus R/3-Zeiten bekannt sind; das Produktangebot enthält aber auch weitere Lösungen, die den Funktionsumfang von SAP ERP verfeinern oder Unterstützung für Prozesse bieten, die in SAP ERP nicht abgedeckt werden. Diese Lösungen stellen wir in Kapitel 3, »Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick«, detaillierter vor.

Eine wichtige Neuerung war die Einführung von SAP NetWeaver als technologische Plattform. In SAP NetWeaver finden sich unter anderem auch die Funktionen wieder, die zuvor in der SAP-Basis verortet waren. Im Hinblick auf SAP NetWeaver kommt wieder einmal das Schlagwort *Integration* ins Spiel: Dies betrifft zum Beispiel die Möglichkeit, über das Internet auf das SAP-System zuzugreifen, Prozesse über verschiedene Softwareanwendungen hinweg zu unterstützen und Informationen zusammenzuführen. Ein Kurzüberblick über SAP NetWeaver ist in Kapitel 3 zu finden.

In den letzten Jahren hat SAP sich zum Beispiel auch darauf konzentriert, neue Märkte zu erschließen: Verschiedene Softwareprodukte für den Mittelstand wenden sich an die Zielgruppe der kleinen und mittelgroßen Unternehmen (KMU). Des Weiteren machte SAP mit einigen großen Firmenübernahmen von sich reden (zum Beispiel der Kauf von BusinessObjects im Jahr 2007 oder von Sybase im Jahr 2010). SAP setzt dabei auf Innovationen wie das Cloud Computing, mobile Geschäftsanwendungen sowie die sogenannte In-Memory-Technologie (mehr dazu in den folgenden beiden Kapiteln).

### INFO

#### SAP in Zahlen

Um den Markterfolg von SAP zu verdeutlichen, lassen wir zum Abschluss dieses Kapitels Zahlen sprechen: Rund 65.500 Mitarbeiter sind heute bei SAP beschäftigt – in Deutschland, aber zum Beispiel auch in den USA oder Indien. SAP ist ein weltumspannendes Unternehmen, das in über 180 Ländern bei mehr als 238.000 Kunden im Einsatz ist. Der Hauptsitz befindet sich trotzdem noch immer im badischen Walldorf. (Stand 2013, Quelle: SAP)



*SAP-Hauptgebäude am Firmensitz in Walldorf*

In diesem Kapitel haben Sie die Geschichte des Unternehmens SAP und seines wichtigsten Produktes, SAP ERP, kennengelernt. Einige wichtige Merkmale von SAP-Software kamen bereits zur Sprache, zum Beispiel die Trennung von Client, Server und Datenbank sowie die Integration. Im folgenden Kapitel tauchen wir tiefer in die Funktionsweise des SAP-Systems ein.

## 2 Wie funktioniert SAP-Software?

In Kapitel 1, »Eine kurze Geschichte des Unternehmens SAP«, haben Sie bereits einige der Eigenschaften von SAP-Systemen kennengelernt. Neben den Merkmalen Standardisierung, Echtzeitverarbeitung und Integration gehören dazu auch Anpassbarkeit und Erweiterbarkeit.

### In diesem Kapitel lernen Sie,

- welche Grundprinzipien SAP-Software auszeichnen,
- was eine Standardsoftware ist,
- wie das SAP-System an das Unternehmen angepasst wird,
- was man unter einer Client-Server-Architektur versteht,
- wie Geschäftsprozesse durchgängig (integriert) dargestellt werden,
- was es mit der Echtzeitverarbeitung auf sich hat.

### 2.1 Was bedeutet »Standardsoftware«?

SAP bietet Standardsoftware an. Das bedeutet, diese Software kann, betrachtet man die Grundfunktionen so, wie sie ausgeliefert werden, viele Unternehmensprozesse in verschiedenen Branchen abbilden. Der Einsatz von Standardsoftware hat viele Vorteile: Der Kunde kann von ständigen Optimierungen, Weiterentwicklungen und neuen Techniken profitieren. Anforderungen anderer Benutzer fließen in die neuen Versionen mit ein, da die Entwickler mit ihren Kunden zusammenarbeiten.

Das Gegenteil von Standardsoftware ist eine Individualsoftware. Diese wird für einen einzigen Kunden entwickelt und soll dessen spezielle Anforderungen abdecken. Der Kunde trägt hier jedoch die gesamten Entwicklungs- und Folgekosten allein.

Für den Einsatz spezieller Branchen hat SAP vorgefertigte Pakete geschnürt, sogenannte Branchenlösungen. Derzeit (im Jahr 2013) sind ca. 24 Branchenlösungen verfügbar, zum Beispiel für Energieversorger (SAP for Utilities, kurz IS-U), für die Automobilindustrie (SAP for Automotive, kurz IS-A), für die innere und äußere Sicherheit (SAP for Defense & Security, kurz DFPS), um

nur einige zu nennen (siehe auch [Kapitel 3](#), »Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick«). Bei den Branchenlösungen handelt es sich um Standardsoftware, mit einem erweiterten Funktionsumfang, um die Prozesse des Branchenunternehmens abzubilden.

### 2.2 So wird das SAP-System an ein Unternehmen angepasst

Im vorangegangenen [Abschnitt 2.1](#) haben wir von SAP als Standardsoftware gesprochen. Dennoch unterscheiden sich natürlich die Bedürfnisse und Abläufe der einzelnen Unternehmen voneinander. SAP-Produkte können an die Anforderungen und Geschäftsprozesse der Kunden, die diese einsetzen, angepasst werden. Zum einen besteht SAP-Software aus Bausteinen mit unterschiedlichen Funktionen, aus denen der Kunde diejenigen auswählt, die er benötigt. Zum anderen wird das SAP-System während des Einführungsvorhabens angepasst.

Diese Anpassungen des Systems sind durch das sogenannte Customizing möglich. Das Customizing erlaubt es, das System ohne Programmierungen einzustellen (dies wird auch konfigurieren genannt). Zum Beispiel wird bei der Einführung eines neuen Systems die Struktur des Unternehmens im System abgebildet, die sogenannte Organisationsstruktur mit Mandanten, Buchungskreisen etc. (Mehr zu Organisationsstrukturen erfahren Sie in [Kapitel 4](#), »Organisationsstrukturen und Stammdaten«.) In der Finanzbuchhaltung wird zum Beispiel eingestellt, wie die Umsatzsteuer ermittelt wird, denn in jedem Land, in dem SAP-Produkte eingesetzt werden können, gelten unterschiedliche Steuersätze, und die Umsatzsteuer wird auf andere Weise berechnet.

Die Anpassung des SAP-Systems im Customizing ist auch der Grund dafür, dass die Bildschirmbilder in Ihrem System nicht immer exakt mit den in diesem Buch abgebildeten Screenshots identisch sind.

Das Customizing wird im SAP-System über den sogenannten Einführungsleitfaden (Implementation Guide, kurz IMG) durchgeführt: Dort sind die Einstellungsmöglichkeiten nach Bereichen geordnet in einer Baumstruktur dargestellt. Die folgenden beiden Abbildungen zeigen Bildschirmbilder aus dem Customizing des SAP-Systems.

Im Customizing muss die Struktur des Unternehmens und seiner einzelnen Bereiche und Abteilungen über die sogenannte Organisationsstruktur im SAP-System abgebildet werden. Die Abbildung zeigt, wie im SAP-System die

Organisationsstruktur eines Unternehmens eingerichtet wird und welche organisatorischen Einheiten miteinander verknüpft sind. Im Customizing der Organisationsstrukturen wird eine Customizing-Tabelle verwendet, in der beispielsweise die organisatorische Zuordnung von Werken zu einer Einkaufsorganisation eingestellt wird.

**Sicht "Einkaufsorganisation -> Werk zuordnen" ändern: Übersicht**

Einkaufsorganisation -> Werk zuordnen				
EkOr	Bezeichnung	Werk	Name 1	Status
1000	IDES Deutschland	1000	Werk Hamburg	
1000	IDES Deutschland	1100	Berlin	
1000	IDES Deutschland	1200	Dresden	
1000	IDES Deutschland	1212	Werk Hamburg	
1000	IDES Deutschland	1300	Frankfurt	
1000	IDES Deutschland	1400	Stuttgart	
1000	IDES Deutschland	6101	Corporativo Produccion	Buchungskreis von Werk
1000	IDES Deutschland	6102	Corporativo Distribucion	Buchungskreis von Werk
1000	IDES Deutschland	6201	Subsidiaria Produccion	Buchungskreis von Werk
1000	IDES Deutschland	6202	Subsidiaria Distribucion	Buchungskreis von Werk
1000	IDES Deutschland	8264	Werk Hamburg	
1000	IDES Deutschland	8300	Chemical Company	Buchungskreis von Werk
1000	IDES Deutschland	ACRP		Werk ACRP nicht ver
1000	IDES Deutschland	AK20	Werk Hamburg	Buchungskreis von Werk

*Customizing von Organisationsstrukturen (Beispiel Einkaufsorganisation – Werk)*

Auch die Geschäftsprozesse des Unternehmens werden individuell im Customizing eingestellt. In der Abbildung sehen Sie, wie über den Einführungsleitfaden verschiedene Einstellungen im SAP-System definiert werden. In diesem Beispiel aus dem Bereich Organisationsstrukturen sehen Sie, wie im Customizing ein Werk einem Buchungskreis zugeordnet wird.

**Einführungsleitfaden anzeigen**

**Sicht "Einkaufsorganisation -> Werk zuordnen" ändern: Übersicht**

Einkaufsorganisation -> Werk zuordnen				
EkOr	Bezeichnung	Werk	Name 1	Status
1000	IDES Deutschland	1000	Werk Hamburg	
1000	IDES Deutschland	1100	Berlin	
1000	IDES Deutschland	1200	Dresden	
1000	IDES Deutschland	1212	Werk Hamburg	
1000	IDES Deutschland	1300	Frankfurt	
1000	IDES Deutschland	1400	Stuttgart	

Einführungsleitfaden -> Finanzwesen -> Einkauforganisation -> Werk zuordnen

Einführungsleitfaden -> Finanzwesen -> Einkauforganisation -> Einkauforganisation -> Werk zuordnen

Einführungsleitfaden -> Finanzwesen -> Einkauforganisation -> Standardeinkaufsorganisation -> Werk zuordnen

Einführungsleitfaden -> Finanzwesen -> Einkauforganisation -> Referenzeinkaufsorganisation -> Einkauforganisation zuordnen

*Customizing von Organisationsstrukturen (Beispiel Einkaufsorganisation – Werk)*

### BEISPIEL

#### Aktivitäten im Customizing

- Anlegen von Organisationsstrukturen
- Abbilden von Geschäftsprozessen
- Grundeinstellungen des Systems
- Ergänzen von Auswahllisten
- Anlegen von Materialarten, die nicht im Standard enthalten sind
- Einstellen von Genehmigungsverfahren
- Einstellen, ob Felder ausgeblendet werden sollen
- Einstellen von Bereichen für automatische Nummernvergaben

Beim Customizing werden Einstellungen am System vorgenommen, ohne auch nur eine einzige Zeile Programmcode zu schreiben. Können die Anforderungen mit dem Customizing allein nicht realisiert werden, muss jedoch auf die Programmierung zurückgegriffen werden. Im SAP-System ist die Entwicklung in den Programmiersprachen ABAP und Java möglich, wie Sie im nächsten Abschnitt sehen werden.

### 2.3 Was tun, wenn der Standard nicht reicht?

Sollte das Standardsystem mit den Möglichkeiten im Customizing nicht mehr ausreichen, um die Anforderungen eines Unternehmens abzudecken, kann das System durch eigene Entwicklungen oder mit Produkten von SAP-Partnern erweitert werden. Die sogenannten Nicht-SAP-Produkte von SAP-Partnern können über die technische Plattform SAP NetWeaver integriert werden (siehe [Kapitel 3](#), »Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick«).

### HINWEIS

#### Programmieren für das SAP-System

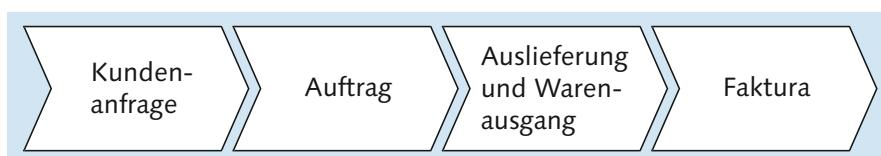
Programmieranforderungen können durch die im SAP-System mitgelieferte Entwicklungsumgebung und in der Programmiersprache ABAP (Advanced Business Application Programming Language) oder auch in Java realisiert werden. ABAP-Programmierer arbeiten mit der ABAP Workbench, einer Entwicklungsumgebung aus SAP NetWeaver (siehe [Kapitel 3](#)).

## 2.4 Orientierung am Prozess

Geschäftsprozesse sind festgelegte Abfolgen von Arbeitsschritten im Unternehmen: Wenn Sie eine Ware bestellen, geht unter Umständen eine Bestellanforderung voraus, nach Eingang der Ware muss diese verbucht werden, und zum Schluss wird die Rechnung geprüft. Im SAP-System steht der Geschäftsprozess im Vordergrund, da die Abläufe durchgängig im System abgebildet werden müssen.

Es ist wichtig, dass Sie sich als Anwender bei der Arbeit im System den Prozess vor Augen halten: Was soll im Prozess erreicht, wo begonnen und wo geendet werden?

In der folgenden Abbildung ist der Vertriebsprozess aus der Sicht des SAP-Systems veranschaulicht. Anhand der Prozessdarstellung können Sie die einzelnen Teilschritte einfach nachvollziehen: Der Kunde fragt an, ob ein Produkt vorrätig ist und was es kostet. Anschließend erteilt er Ihrem Unternehmen einen Auftrag. Dieser wird von Ihrem Unternehmen ausgeführt, die Rechnung (Faktura) erstellt und verbucht.



Prozess im Vertrieb, wie er sich im SAP-System darstellt

In Unternehmen, die SAP-Software einsetzen, sind im Regelfall immer mehrere Abteilungen an einem Geschäftsprozess beteiligt. Beispielsweise arbeiten am Vertriebsprozess die Vertriebsabteilung, das Lager und die Rechnungserstellung mit, die in der Regel in die Debitorenbuchhaltung als Teil der Finanzbuchhaltung integriert ist. Das SAP-System stellt sicher, dass die einzelnen Prozessschritte nahtlos ineinander übergehen und verarbeitet werden können.

Alle Prozesse, Arbeitsschritte und Benutzeraktivitäten werden im System festgehalten und sind somit durchgängig, transparent und jederzeit nachvollziehbar. Auch in IT-Systemen gilt der Grundsatz: keine Buchung ohne Beleg. Das hat nicht nur den Hintergrund, dass Arbeiten im Unternehmen effektiv erledigt werden müssen, sondern auch dass der Prüfer bei Audits alle Bearbeitungsschritte und Belege eindeutig nachvollziehen können muss.

### 2.5 Echtzeit

Da das SAP-System hochintegriert ist, müssen Änderungen schnell für alle Verantwortlichen sichtbar sein. Andernfalls könnte es geschehen, dass Kollegen aus einer anderen Abteilung mit veralteten Informationen arbeiten. Hier kommt das Prinzip der Echtzeit ins Spiel. Unter dem Begriff *Echtzeit* (Realtime) versteht man zum einen, wie viel Zeit für eine Systemaktivität benötigt wird, und zum anderen, dass Änderungen sofort systemweit für alle Benutzer verfügbar sind.

#### BEISPIEL

##### Echtzeit

Sie ergänzen im SAP-System den Lieferantenstammsatz um einen Ansprechpartner. Nach dem Speichern ist diese Änderung im gesamten SAP-System unmittelbar verfügbar. Jeder Benutzer, der über die Berechtigung verfügt, kann auf den Stammsatz und somit auf die geänderten Informationen zugreifen.

#### INFO

##### In-Memory-Computing

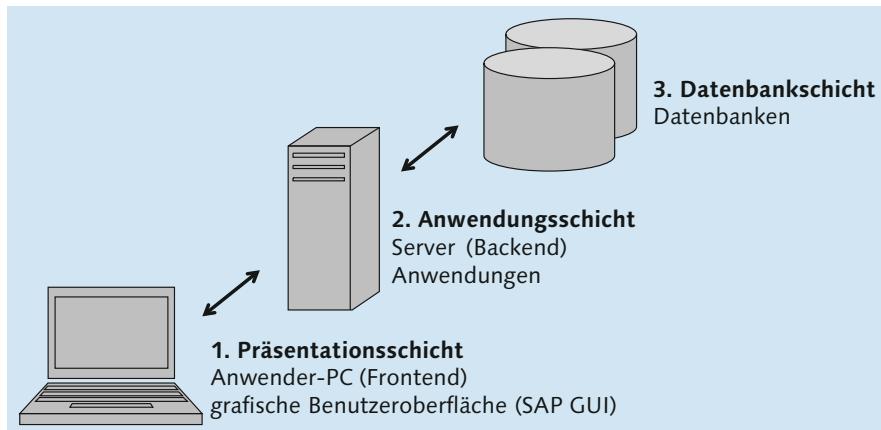
Auch umfangreiche Datenmengen in Sekundenschnelle verarbeiten – das verspricht das neue Produkt SAP HANA, das durch Nutzung der In-Memory-Technologie ein Arbeiten in »echter« Echtzeit ermöglicht. Weil Daten im Arbeitsspeicher gehalten werden, ist ein stark beschleunigter Zugriff darauf möglich. Mittlerweile können SAP-Kunden zahlreiche SAP-Anwendungen auf Basis von SAP HANA nutzen.

### 2.6 Zentrale Daten – dezentrales Arbeiten

In den meisten Unternehmen werden die Daten nicht auf den PCs der Mitarbeiter, sondern auf einem zentralen Rechner gespeichert. Solche Systeme sind sogenannte Client-Server-Architekturen, in denen vom Arbeitsplatzrechner (Client = der Kunde) auf einen zentralen Rechner (Server = der Dienstleister) zugegriffen wird.

SAP setzt eine dreistufige Client-Server-Architektur ein, die aus den folgenden Schichten besteht (siehe auch Kapitel 1, »Eine kurze Geschichte des Unternehmens SAP«):

- Client (Präsentationsschicht, etwa Ihr Arbeitsplatzrechner)
- Server (Anwendungsschicht)
- Datenbank (Datenbankschicht)



*Die dreistufige Client-Server-Architektur*

Wenn Sie daher an Ihrem Arbeitsplatzrechner mit dem SAP-System arbeiten und zum Beispiel Kundendaten aufrufen, wird diese Anforderung von Ihrem Rechner an den Server weitergereicht. Die Daten werden auf dem Datenbankserver verarbeitet (zum Beispiel bearbeitet, gelöscht oder angefragt). Das Ergebnis einer Aufgabe wird wiederum vom Server an den Client weitergegeben, sodass Sie die Daten sehen und bearbeiten können.

Viele professionelle Geschäftsanwendungen (ERP-Systeme), an die mehr als eine einzelne Person angeschlossen ist, arbeiten nach diesem Konzept. Der Einsatz einer Client-Server-Architektur hat zahlreiche Vorteile:

- Es können unterschiedliche Hardware und Betriebssysteme sowohl auf der Server- als auch auf der Client-Seite eingesetzt werden.
- Fällt ein Client aus, können die anderen Benutzer weiterarbeiten.
- Eine zentrale Datensicherung ist möglich.
- Die Datenhaltung kann zentral erfolgen.

Den Vorteilen stehen jedoch auch einige Nachteile der Client-Server-Architektur gegenüber:

- Fällt der Server aus, kann kein Client arbeiten.
- Die Netzwerkinfrastruktur muss stabil und sicher sein.

Bei einer Client-Server-Architektur ist es nicht relevant, ob der Client über ein lokales Netzwerk (Local Area Network, LAN) auf die Anwendungen des Servers zugreift oder über eine Internetverbindung.

In diesem Kapitel haben wir Ihnen gezeigt, welche Merkmale eine Standardsoftware auszeichnen: Ein Unternehmen erwirbt ein fertiges Softwarepaket, das mithilfe des Customizings an die Anforderungen und die spezifischen Prozesse im Unternehmen angepasst wird. Reichen die Möglichkeiten des Customizings nicht aus, können eigene Lösungen programmiert werden. Außerdem haben Sie erfahren, welches die wichtigsten Grundprinzipien von SAP-Systemen sind. Im folgenden Kapitel 3 stellen wir Ihnen die Produkte von SAP im Überblick vor.

### 3 Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick

SAP bietet Software für unterschiedliche Unternehmensgrößen und betriebswirtschaftliche Anforderungen an. Bevor wir in den folgenden Kapiteln praktisch in das SAP-System einsteigen, stellen wir Ihnen zunächst die wichtigsten Produkte von SAP im Überblick vor. Neben den hier präsentierten Produkten gibt es noch eine Vielzahl von Softwarelösungen für Spezialanforderungen, die wir aus Platzgründen außen vor lassen müssen.

#### In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen,

- welche SAP-Software es für Finanzwesen, Personal und Logistik gibt,
- aus welchen Anwendungen die SAP Business Suite besteht,
- auf welcher Technologie diese Lösungen aufbauen,
- was sich hinter SAP NetWeaver verbirgt.

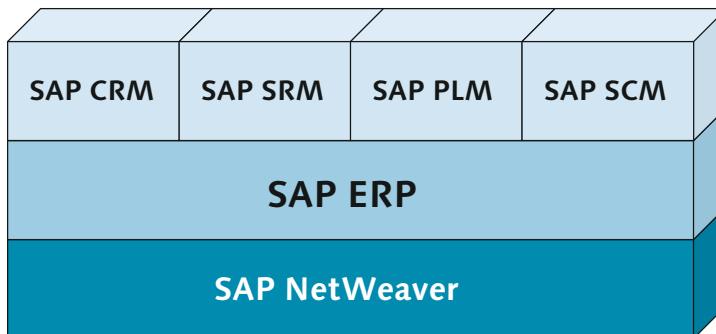
#### 3.1 Das Gesamtpaket: SAP Business Suite

Seit den Anfangsjahren ist das Softwareangebot von SAP weiter ausgebaut und differenziert worden, um die unterschiedlichsten Geschäftsanforderungen abzudecken. Die SAP Business Suite ist das Kernprodukt von SAP: Sie stellt jedoch keine einzelne Anwendung dar, sondern besteht aus mehreren Lösungen. Diese Lösungen können einzeln oder als Gesamtpaket erworben (lizenziert) werden.

Die SAP Business Suite enthält folgende Bestandteile:

- SAP ERP
- SAP Customer Relationship Management (CRM)
- SAP Supplier Relationship Management (SRM)
- SAP Product Lifecycle Management (PLM)
- SAP Supply Chain Management (SCM)

All diesen Produkten liegt SAP NetWeaver als technische Basis zugrunde.



#### *Bestandteile der SAP Business Suite*

Die einzelnen Bestandteile und ihre wichtigsten Funktionen stellen wir in den folgenden Abschnitten vor.

## 3.2 Die zentrale Komponente: SAP ERP

SAP ERP bildet den Kernbestandteil der SAP Business Suite. Mit SAP ERP lassen sich operative und administrative Geschäftsprozesse fachbereichsübergreifend abbilden.

SAP ERP enthält diese Anwendungen:

- Rechnungswesen (SAP ERP Financials)
- Personalwirtschaft (SAP ERP Human Capital Management)
- Logistik (SAP ERP Operations sowie SAP ERP Corporate Services)

Innerhalb dieser Anwendungen finden sich die Komponenten (früher Module genannt) wieder, die Sie bereits aus SAP R/3 kennen. Die folgende Tabelle zeigt eine Auswahl dieser Komponenten. Die Wichtigsten werden in Teil III dieses Buches im Detail behandelt.

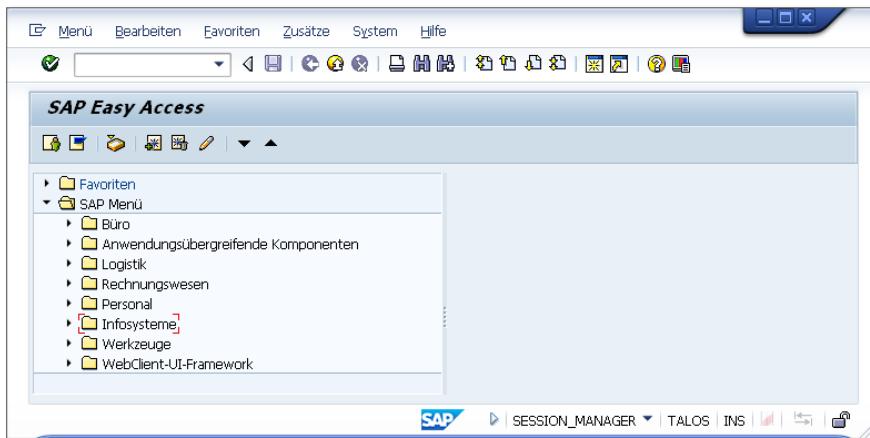
Anwendung	Funktion	Komponente (Akronym)
Rechnungswesen	Finanzbuchhaltung/externes Rechnungswesen	FI
	Controlling/internes Rechnungswesen	CO

#### *Die wichtigsten Komponenten von SAP ERP*

Anwendung	Funktion	Komponente (Akronym)
Rechnungswesen (Forts.)	Financial Supply Chain Management	FSCM
	Treasury	TR
	Unternehmenscontrolling	EC
	Unternehmenscontrolling	SEM
	Projektsystem	PS
Personalwirtschaft (HCM)	Personaladministration	PA
	Personalbeschaffung	PR
	Personalplanung und -entwicklung	PD
	Personalabrechnung	PY
	Veranstaltungsmanagement	PE
	Personalzeitwirtschaft	PT
	Organisationsmanagement	OM
	Reisemanagement	TM
Logistik	Einkauf	MM
	Produktionsplanung und -steuerung	PP
	Vertrieb	SD
	Kundenservice	CS
	Lagerverwaltung	WM
	Transport und Versand	LE
	Qualitätsmanagement	QM
	Immobilienmanagement	RE
	Instandhaltung	EAM (PM)
	Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz	EH&S

Die wichtigsten Komponenten von SAP ERP (Forts.)

Die folgende Abbildung zeigt das SAP GUI (Graphical User Interface, das heißt die grafische Benutzeroberfläche des SAP-Systems) direkt nach der Anmeldung. Die durch SAP ERP abgedeckten Unternehmensbereiche sind hier gut zu erkennen.



Die grafische Benutzeroberfläche (SAP GUI) des SAP-Systems

Im Folgenden finden Sie eine kurze Vorstellung der Abläufe, die in SAP ERP abgebildet werden können, und der zugehörigen SAP-Komponenten. Es ist niemals so, dass ein Bereich eines Unternehmens für sich allein betrachtet werden kann. Viele Funktionen aus unterschiedlichen Bereichen sind miteinander verzahnt.

#### Rechnungswesen

SAP ERP Financials beinhaltet Anwendungen für das betriebliche Finanz- und Rechnungswesen sowie für das Controlling. Seit den Ursprüngen von SAP R/3 sind neue Anwendungen zum Beispiel für das Management von Geldflüssen hinzugekommen, außerdem hat SAP die Hauptbuchhaltung im System komplett überarbeitet (neues Hauptbuch oder engl. New General Ledger).

Mit den Komponenten für das Finanzwesen können die für viele Länder geltenden Anforderungen der Finanzberichterstattung sowie zahlreiche Sprachen und Währungen abgebildet werden. Wichtige Bereiche des Rechnungswesens sind unter anderem:

- Finanzbuchhaltung (externes Rechnungswesen)
- Controlling (internes Rechnungswesen)

- Corporate Governance
- Treasury
- Forderungsmanagement

Die Aufgaben der Finanzbuchhaltung, die von der SAP-Komponente FI unterstützt werden, umfassen im Wesentlichen die betriebliche Buchführung. Hier werden alle Geschäftsvorfälle erfasst, dokumentiert und Konten zugeordnet. Auf der Basis dieser Daten werden am Ende eines Geschäftsjahres die gesetzliche Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) erstellt.

Im internen Rechnungswesen oder Controlling (SAP-Komponente CO) steht der unternehmerische Erfolg im Vordergrund. Betriebliche Prozesse sollen hinsichtlich der Gewinnmaximierung optimiert werden. Hilfsmittel im internen Rechnungswesen sind Kosten-, Leistungs- und Investitionsrechnung. Die gewonnenen Informationen bilden die Basis für wichtige betriebswirtschaftliche Entscheidungen und Unternehmensausrichtungen. Im Gegensatz zur Finanzbuchhaltung sind im internen Rechnungswesen gesetzliche Bestimmungen für das Unternehmen nicht bindend.

Darüber hinaus können mit SAP noch weitere Anforderungen im Finanzbereich erfüllt werden: SAP ERP enthält Funktionen, die Unternehmen dabei helfen, nationale und internationale gültige Regeln und Vorschriften einzuhalten. Dabei wird zwischen gesetzlich bindenden und freiwilligen Maßnahmen unterschieden. Diese Maßnahmen fasst man unter dem Begriff Corporate Governance zusammen, was sich sinngemäß mit verantwortungsvolle Unternehmensführung und Kontrolle übersetzen lässt.

Für das Anlegen und Disponieren von finanziellen Mitteln sowie für die Absicherung der Zahlungen sind ebenfalls Funktionen verfügbar. Dieser Bereich wird Treasury genannt. Eine weitere, zunehmend wichtige Aufgabe im Finanzwesen ist die Sicherstellung der Liquidität, das heißt der Zahlungsfähigkeit des Unternehmens.

### HINWEIS

#### Forderungsmanagement

Bei der Sicherstellung der Liquidität spielt das Forderungsmanagement eine wichtige Rolle. Die Aufgaben, die für dieses Ziel notwendig sind, reichen von der Bonitätsprüfung von Kunden über die Bearbeitung von Klärungsfällen bis hin zur elektronischen Fakturierung und zum Onlinezahlungsverkehr.

## Personalwirtschaft

Ein wichtiger Bereich, in dem das SAP-System eingesetzt wird, ist das Personalwesen. SAP ERP Human Capital Management (HCM) hat das frühere HR (Human Resources) in SAP R/3 abgelöst.

Mit HCM können Unternehmen zum Beispiel:

- Mitarbeiter verwalten (Personaladministration)
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen erstellen
- Qualifizierungsmaßnahmen und Schulungen planen
- Arbeitszeiten erfassen und abrechnen
- Bewerberdaten verwalten

In der Personaladministration findet im Wesentlichen die Verwaltung der Mitarbeiter statt. Die Daten werden in Form von sogenannten Infotypsätzen dargestellt. Darin enthalten sind Informationen über organisatorische Zuordnungen, Daten zur Person, Anschriften, Soll-Arbeitszeit, Basisbezüge und Bankverbindung.

Mithilfe der Komponente für die Personalabrechnung werden die Gehaltsnachweise der Mitarbeiter erstellt und die Abrechnungsergebnisse an die Buchhaltung übermittelt.

Aus- und Weiterqualifizierungsmaßnahmen für Mitarbeiter werden mithilfe der Personalentwicklung geplant und umgesetzt. Der Entwicklungsbedarf des Mitarbeiters leitet sich vom Vergleich der aktuellen Qualifikation mit dem Stellenprofil ab. Das Veranstaltungsmanagement ist ein integrativer Bereich von HCM und ermöglicht die Planung, Durchführung und Verwaltung von Schulungen und anderen Events im Unternehmen.

Die Verwaltung von Anwesenheitszeiten, Gleitzeit, Jahresurlaub und Fehlzeiten ist Bestandteil der Zeitwirtschaft. Die Erfassung erfolgt online im System durch einen verantwortlichen Mitarbeiter, durch Employee-Self-Service-Anwendungen oder Zeiterfassungssysteme.

Der gesamte Personalbeschaffungsprozess, von der Erfassung der Bewerberdaten bis zur endgültigen Besetzung einer Stelle, wird durch das System unterstützt. Die Erfassung der Bewerberdaten kann durch den Bewerber selbst (er nutzt in diesem Fall ein Internetportal) oder durch Mitarbeiter des Personalmanagements erfolgen.

Im Organisationsmanagement werden schließlich die Mitarbeiter den entsprechenden Stellen im Unternehmen zugeordnet. Vom System werden

Organisationseinheiten zur Verfügung gestellt, um Aufbauorganisationen im System abzubilden.

#### **Logistik**

Das SAP-System unterstützt alle Unternehmensbereiche, die zur Logistikkette (engl. Supply Chain) gehören. Das sind im Wesentlichen die folgenden Unternehmensbereiche:

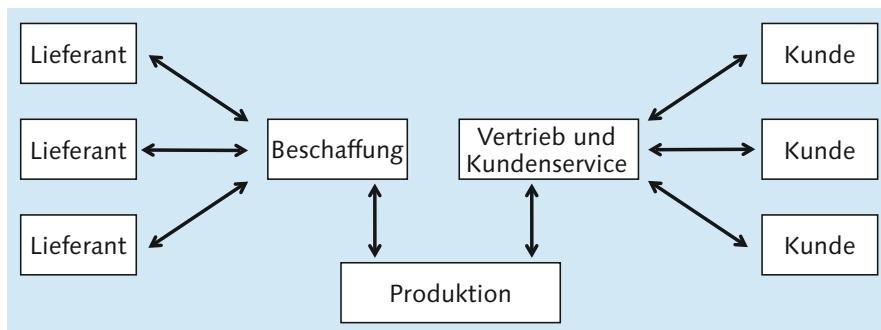
- Einkauf (Materialwirtschaft)
- Produktion und Produktentwicklung
- Vertrieb und Kundenservice

Die Logistikkette beinhaltet alle Geschäftsprozesse, die Lieferanten und Kunden sowie die Herstellung von Produkten betreffen.

In der Materialwirtschaft (SAP-Komponente MM) geht es um Güter oder Dienstleistungen, die beschafft (eingekauft) und anschließend verwaltet und bezahlt werden müssen. Der Prozess beginnt mit der Bearbeitung von Bestellanforderungen, die aus verschiedenen Abteilungen des Unternehmens im Einkauf eintreffen und die Bestellung selbst anstoßen. In den Verantwortungsbereich der Materialwirtschaft gehört überdies die Bestandsführung von Materialien mit der Materialbewertung für die Bilanz. Außerdem müssen die Informationen darüber, wie viel Bestand noch vorrätig ist, durch Inventuren beschafft werden. Eine weitere wichtige Aufgabe innerhalb der Materialwirtschaft ist die Rechnungsprüfung, in der die Rechnungen für die bestellten Waren oder Dienstleistungen auf ihre Richtigkeit hin geprüft werden. Darüber hinaus ist die Materialwirtschaft für die Pflege der Materialstammdaten verantwortlich. Die Materialwirtschaft behandeln wir in Kapitel 15 im Detail.

Die in der Wirtschaft beschafften Materialien können zum Beispiel für die Produktion verwendet werden. Die Produktionsplanung und -steuerung (SAP-Komponente PP) im SAP-System umfasst die Absatz- und Produktions-grobplanung sowie die Produktionsplanung selbst (sowohl für die diskrete Fertigung, also die Fertigung von sogenannten Stückgütern, als auch für die Prozessfertigung, die Fertigung nicht zählbarer Einheiten, zum Beispiel Flüssigkeiten in der chemischen Industrie). Dieser Prozess beinhaltet die Kapazitäts- und Bedarfsplanung, Fertigungsaufträge, Kanban (eine Methode der Produktionsablaufsteuerung, die nach dem Pull- oder Hol-Prinzip funktioniert), Einzel- und Serienfertigung sowie die Montageabwicklung.

Im Vertrieb (SAP-Komponente SD) unterstützt das SAP-System alle Prozesse rund um den Verkauf von Waren oder Dienstleistungen. In diesem Zusammenhang müssen Angebote und Verkaufsaufträge bearbeitet, die Verfügbarkeit von Waren ermittelt sowie Lieferpläne erstellt werden. Zum Vertrieb gehören die Prüfung von Kreditlimits im Verkauf, die Findung von Preisen und Konditionen sowie die Fakturierungs- und Rechnungsstellung. Exportiert das Unternehmen viele Waren, sind außerdem die Außenhandels- und Zollabwicklung ein wichtiges Thema.



Die Logistikkette

#### BEISPIEL

##### Die Logistikkette

Die Prozesse im Einkauf, der Produktentwicklung, der Fertigung und des Vertriebs können mit SAP abgebildet werden. In unserem Beispiel stellt eine Maschinenbaufirma unterschiedliche Typen von Pumpen her. Da die Lagerkosten so gering wie möglich gehalten werden sollen, können nur Kundenanfragen mit Mengen bis zu zehn Stück sofort bedient werden. Größere Mengen werden in den eigenen Fertigungsanlagen produziert. Im Lager wird für jeden Pumpentyp ein Sicherheitsbestand von drei Stück für Garantiefälle vorgehalten.

Entsprechend den Auftragseingängen werden von den Lieferanten Materialien beschafft und in den eigenen Produktionsanlagen zu den Endprodukten weiterverarbeitet. Die bestellten Pumpen werden an die Kunden geliefert und diesen in Rechnung gestellt. Alle hier beschriebenen Geschäftsabläufe zwischen den Lieferanten und dem Kunden der Maschinenbaufirma fallen in den Bereich Logistik. Sie sehen hier wieder, dass mithilfe der Integration die Daten aus der Logistik automatisch in die Finanzbuchhaltung übergeleitet werden können.

Ganz am Schluss des logistischen Prozesses steht der Bereich Kundenservice (SAP-Komponente CS), mit dessen Hilfe Kunden betreut werden. Dazu gehören die Verwaltung und Abwicklung von Kundendienstaufrägen, zum Beispiel Gewährleistung, Wartung oder Instandsetzung.

Über die hier beschriebenen Kernprozesse im Unternehmen hinaus enthält SAP ERP noch einige weitere Komponenten, die SAP unter dem Dach SAP ERP Corporate Services zusammenfasst. Dazu gehören unter anderem Qualitätsmanagement sowie Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz, auf die wir in diesem Buch nicht näher eingehen.

## 3.3 Kundenbeziehungen pflegen: SAP CRM

Unter CRM – kurz für Customer Relationship Management – versteht man ein aktives Kundenbeziehungsmanagement. SAP CRM unterstützt alle Phasen, in denen Mitarbeiter eines Unternehmens mit den Kunden kommunizieren und in Kontakt treten:

- Marketing
- Vertrieb
- Service

Im Vergleich zu den im Folgenden beschriebenen Komponenten von SAP ERP, die ähnliche Geschäftsabläufe abdecken, sind die Funktionen von SAP CRM weiter aufgefächert und dienen zur Abbildung komplexerer Prozesse.

Informationen zum Kunden, die sonst nur Vertriebsmitarbeitern mit direkten Kundenkontakten zur Verfügung stehen, werden im System gespeichert. Diese Daten sind auch für Mitarbeiter aus den Bereichen Marketing oder Produktentwicklung relevant. So kann auf der Basis dieser Daten eine Marketingaktion durchgeführt werden, oder die Produktentwicklung kann gezielt auf Kundenwünsche eingehen. Ohne ein IT-System gehen für das Unternehmen wichtige Informationen verloren, wenn zum Beispiel ein Mitarbeiter mit engem Kundenkontakt das Unternehmen verlässt. Die Bereiche Vertrieb, Marketing und Service können auf zentrale Informationen über Kunden und Interessenten zugreifen, um auf deren Bedürfnisse zu reagieren. Das CRM-System kann auch zur Terminplanung und Ressourcensteuerung dienen. Zunehmend werden im Kundenbeziehungsmanagement das Berichtswesen und analytische Funktionen wichtiger, mit denen Erkenntnisse über das Kundenverhalten für zukünftige Marketingaktionen genutzt werden können.

#### HINWEIS

##### Mobile Anwendung

In den letzten Jahren ist zu beobachten, dass CRM-Anwendungen vermehrt auf mobilen Endgeräten wie Tablet-Computern oder Smartphones (Blackberry, iPhone etc.) eingesetzt werden.

Dieser Trend beschränkt sich natürlich nicht auf das Kundenbeziehungsmanagement: Auch in anderen Bereichen – sei es Vertrieb, Instandhaltung, Service etc. – nutzen Mitarbeiter vermehrt eigene oder von der Firma gestellte mobile Geräte. Bei der Nutzung von mobilen Geräten sind unter anderem verstärkte Sicherheitsrichtlinien zu beachten, damit Unbefugte keinen Zugriff auf vertrauliche Daten erhalten.

## 3.4 Lieferantenbeziehungen optimieren: SAP SRM

Der Einkauf eines Unternehmens ist daran interessiert, mit guten Lieferanten langfristig zusammenzuarbeiten. Natürlich besteht immer der Wunsch, die benötigte Ware oder Dienstleistung möglichst kostengünstig zu beschaffen. Es kann aber durchaus Gründe dafür geben, sich nicht immer für den günstigsten Lieferanten zu entscheiden: zum Beispiel dann, wenn ein teurerer Lieferant selbst bei Engpässen eine schnelle und unkomplizierte Lieferung gewährleisten kann und einen hohen Lieferservicegrad bietet.

SAP Supplier Relationship Management (SRM) dient zur Optimierung der Geschäftsbeziehungen mit bestehenden und potenziellen Lieferanten. Es ermöglicht eine strategische Planung und Steuerung der Beziehungen mit diesen Lieferanten, indem diese enger in die Einkaufsprozesse eingebunden werden. SAP SRM unterstützt das Vertrags- und Lieferantenmanagement, die Lieferantenauswahl, Lieferantenqualifizierung sowie Bestellung, Bezugsquellenfindung, Rechnungs- und Gutschrifterstellung.

## 3.5 Die gesamte Lebenszeit eines Produktes: SAP PLM

Mit SAP Product Lifecycle Management (PLM) wird der gesamte Ablauf während der »Lebenszeit« eines Produktes unterstützt: von der ersten Produktidee über Entwürfe und Ausrichtung der Produktion bis hin zum Kundenservice.

Zu SAP PLM gehören alle Funktionen, die mit diesen Aufgaben in Verbindung stehen. Dies umfasst die Verwaltung von Anlagen und Ausrüstung sowie die Produktdokumentationen: In Produktentwicklungsprojekten ist es

beispielsweise wichtig, alle Produktstammdaten und Produktstrukturen, Rezepte und Spezifikationen im Blick zu behalten. Darüber hinaus werden die Qualitätskontrolle sowie das Projekt- und Ressourcenmanagement unterstützt. Mithilfe eines Produktpfliomanagements können sogar mehrere Projekte gesteuert werden.

Im Hinblick auf die Kooperation mit Kollegen und Entwicklungspartnern wird der Austausch von Informationen wie Projektplänen, technischen Zeichnungen, Produktstrukturen, Produktdokumentationen, Wartungsanleitungen etc. ermöglicht.

#### BEISPIEL

##### Einsatz von SAP PLM

SAP PLM wird häufig in der Automobilindustrie eingesetzt. Das könnte zum Beispiel so aussehen:

Ein Automobilkonzern entwirft das Nachfolgemodell *Typ 2* eines Kompaktwagens, während sich das aktuelle Modell *Typ 1* gut verkauft. Prototypen werden getestet und optimiert, bis das neue Modell *Typ 2* reif für die Serienproduktion ist. Währenddessen werden alle Vorbereitungen für die Produktion und die Markteinführung getroffen. Das neue Modell *Typ 2* löst seinen Vorgänger *Typ 1* ab und stößt bei den Kunden der Marke auf eine hohe Nachfrage.

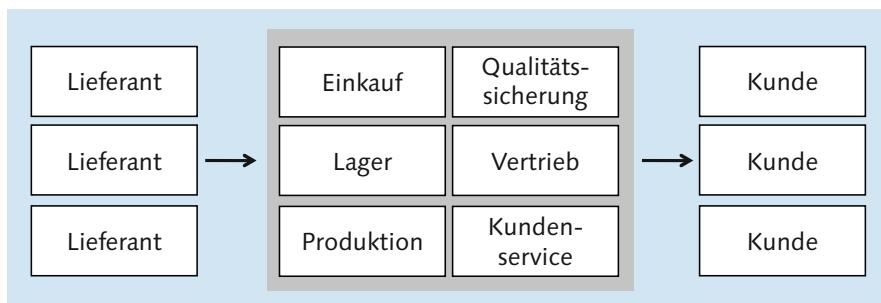
Nach einigen Jahren nimmt die Nachfrage des aktuellen *Typs 2* ab. Um das Modell für potenzielle Kunden attraktiver zu gestalten, nimmt man auch bei diesem Modell kleine Veränderungen vor und startet Sonderaktionen. Prototypen des Nachfolgermodells *Typ 3* existieren bereits.

*Typ 3* löst *Typ 2* ab. Aber die Käufer von *Typ 2* erhalten bei ihrem Händler weiterhin Service und Ersatzteile. Werden irgendwann keine Ersatzteile mehr für *Typ 2* produziert, ist der Produktlebenszyklus beendet.

## 3.6 Für alle Elemente der Logistikkette: SAP SCM

SAP Supply Chain Management (SCM) enthält Funktionen für die gesamte Lieferkette vom Lieferanten bis zum Kunden. Die Software umfasst fortgeschrittene Funktionen für komplexe Geschäftsprozesse in der Logistik.

SAP SCM ist eine äußerst mächtige Softwarelösung mit breit gefächerten Einzelkomponenten. Aufgrund des großen Funktionsumfangs können wir hier nur einen kurzen Überblick über SAP SCM geben:



*Erweiterte Logistikkette*

#### ■ **Lagerverwaltung**

SAP SCM enthält eine Lösung für die Lagerverwaltung, die in ihren Möglichkeiten weit über die WM-Komponente (Warehouse Management) in SAP ERP hinausgeht. SAP Extended Warehouse Management (EWM) wird für alle Prozesse in der Lagerverwaltung verwendet.

#### ■ **Transportmanagement**

Auch im Bereich Transport hat SAP SCM eine eigene Lösung zu bieten, SAP Transportation Management (TM), die – im Gegensatz zum Logistics Execution System (LES) in SAP ERP – zum Beispiel auch für Transportdienstleister entwickelt wurde.

#### ■ **Nachverfolgung von Logistikprozessen**

SAP Event Management (EM) ist für Tracking- und Statusmanagementaufgaben konzipiert worden.

#### ■ **Unterstützung von RFID-Prozessen**

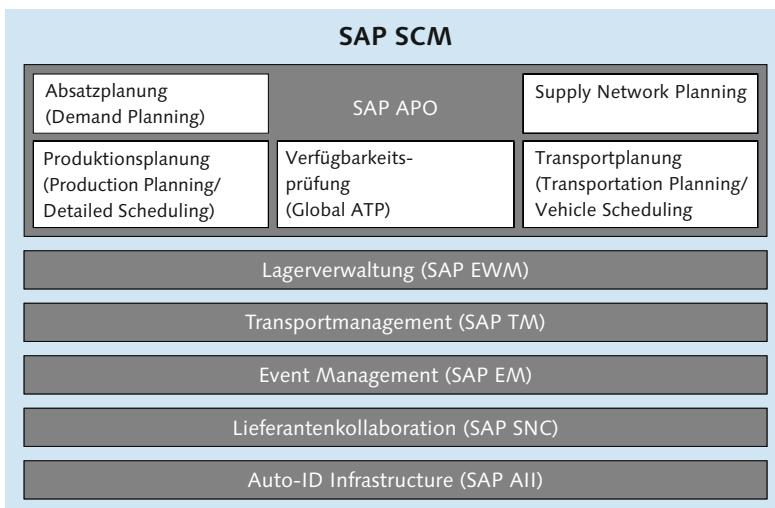
Radio Frequency Identification (RFID) ermöglicht die berührungslose Identifizierung und Lokalisierung von Gegenständen, die mit einem sogenannten RFID-Etikett versehen sind, durch RFID-Lesegeräte. Dies erleichtert die Datenerfassung. Die SAP-Komponente SAP Auto-ID Infrastructure (AII) stellt dabei das Bindeglied zwischen dem RFID-Lesegerät und dem SAP-System dar.

#### ■ **Lieferantenzusammenarbeit**

Über SAP Supply Network Collaboration (SNC) kann die Kooperation mit externen Lieferanten enger gestaltet werden, indem es diesen ermöglicht wird, auf Bestände und Bedarfe der Kunden eigenständig zu reagieren.

#### ■ **Planung und Optimierung der Lieferkette**

SAP Advanced Planning & Optimization (APO) umfasst einen sehr breiten Aufgabenbereich mit Funktionen für die Produktionsplanung, die Absatzplanung, die Verfügbarkeitsprüfung, die Transportplanung etc.



### Die Komponenten von SAP SCM im Überblick

Wenn Sie sich die Einsatzbereiche von SAP SCM genau anschauen, finden Sie einige Überschneidungen mit Komponenten von SAP ERP. Beispielsweise existiert jeweils eine Komponente für die Lagerverwaltung innerhalb von SAP ERP und SAP SCM; letztere verfügt aber über deutlich ausgefeilte Möglichkeiten als erstere.

## 3.7 Lösungen für Branchen

SAP bietet neben seinen Standardlösungen auch Lösungen für verschiedene Branchen an. Ein Energieversorger muss andere Geschäftsprozesse abbilden als ein Unternehmen in der Maschinenbaubranche. Branchenlösungen kombinieren Standardprozesse mit speziellen Anforderungen und Funktionen. Es werden unter anderem Pakete für folgende Bereiche angeboten:

- Fertigungsindustrie
  - SAP for Automotive (Automobilindustrie)
  - SAP for Aerospace and Defence (Luftfahrt und Verteidigung)
  - ...
- Prozessindustrie
  - SAP for Oil & Gas (Öl- und Gasindustrie)
  - SAP for Chemicals (Chemieindustrie)
  - ...

- Finanzdienstleister und öffentliche Verwaltung
  - SAP for Banking (Banken)
  - SAP for Healthcare (Gesundheitsbereich)
  - SAP for Defense & Security (Streitkräfte, Polizei, Hilfsorganisationen)
  - ...
- Dienstleistungsbranche
  - SAP for Utilities (Energieversorger)
  - SAP for Retail (Einzelhandel)
  - SAP for Consumer Products (Konsumgüterindustrie)
  - ...

Insgesamt gibt es zurzeit 24 Branchenlösungen (Stand 2013).

## 3.8 Spezielle Software für den Mittelstand

Neben den Lösungen für große Unternehmen, der SAP Business Suite mit ihrem Kernbestandteil SAP ERP, bietet SAP auch Lösungen für mittlere und kleinere Unternehmensgrößen an, die wir Ihnen im Folgenden kurz vorstellen.

### SAP Business One

Mit SAP Business One spricht SAP auch Kunden an, denen SAP ERP oder die Softwareprodukte der SAP Business Suite zu komplex und zu teuer sind. Mit SAP Business One können zum einen Kernfunktionen wie Finanzwesen, Personalwesen und Materialwirtschaft abgebildet werden. Zum anderen kann das Produkt mit dem Unternehmen »mitwachsen« und innerhalb weniger Tage relativ kostengünstig in einem Unternehmen eingeführt werden.

### SAP Business All-in-One

Mit SAP Business All-in-One wird eine Lösung für mittlere Betriebsgrößen angeboten, in der verschiedene branchenspezifische Ausprägungen zur Verfügung stehen. Dazu wird je nach Bedarf auf unterschiedliche Lösungen aus der SAP Business Suite zurückgegriffen. Die technologische Plattform für SAP Business All-in-One ist SAP NetWeaver.

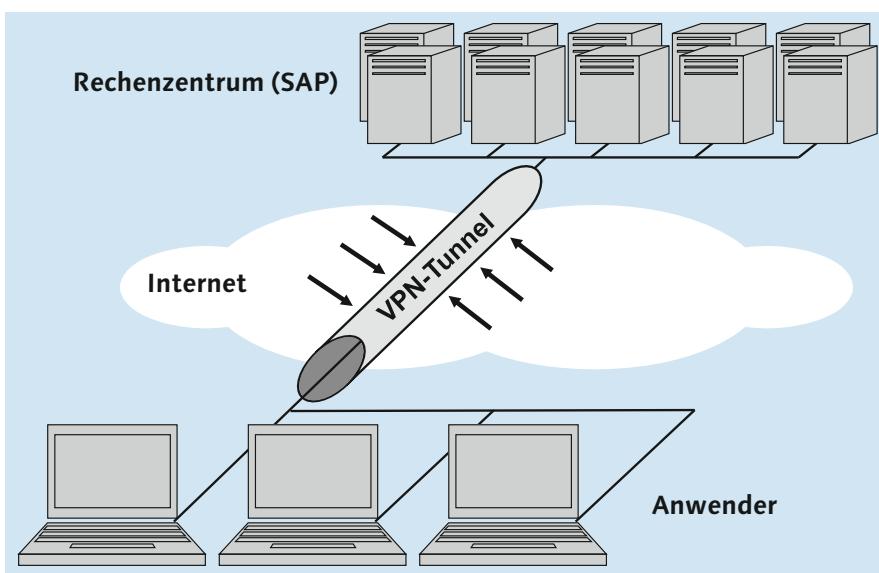
## SAP Business ByDesign

SAP Business ByDesign ist eine On-Demand-Lösung. Das bedeutet, dass das Unternehmen, das die Lösung einsetzt, nur die Funktionen auswählt, die es braucht. Der Applikationsserver, den die Kunden verwenden, wird von SAP gehostet und ist über eine gesicherte Internetverbindung erreichbar: Die Server mit den Anwendungen werden in Rechenzentren der SAP betreut und administriert. Über einen Internetbrowser (zum Beispiel den Microsoft Internet Explorer) kann der Anwender auf die benötigten Funktionen zugreifen. Der Zugriff der Anwender auf die Server erfolgt über eine mehrstufig abgesicherte VPN-Verbindung.

### INFO

#### Virtual Private Network

Bei einem Virtual Private Network (VPN) handelt es sich um eine sichere Verbindung über das Internet. Die Datenpakete zwischen Sender und Empfänger werden verschlüsselt übertragen.



SAP Business ByDesign – Systeminfrastruktur

SAP Business ByDesign deckt im Prinzip alle in diesem Kapitel genannten Geschäftsabläufe ab: Finanz- und Rechnungswesen, Logistik, Personalwirtschaft, Kundenbeziehungsmanagement etc.

**INFO**

#### Cloud Computing

Rechnen in der Wolke: Immer mehr Unternehmen lagern ihre IT (Hardware, Software, Daten) an andere Anbieter aus, deren Service gewissermaßen gemietet wird. Die Anwendungen und Daten befinden sich nicht mehr im Rechenzentrum des Unternehmens, sondern werden über das Internet zur Verfügung gestellt. SAP Business ByDesign ist eines von mehreren SAP-Produkten, die »in der Cloud« angeboten werden.

## 3.9 Die technische Basis: SAP NetWeaver

SAP NetWeaver bildet die technische Basis für SAP-Anwendungen und Geschäftsprozesse – gewissermaßen das Betriebssystem, auf dem alle Anwendungen laufen, die Sie als Anwender nutzen. SAP NetWeaver ist für die folgenden Aufgaben zuständig:

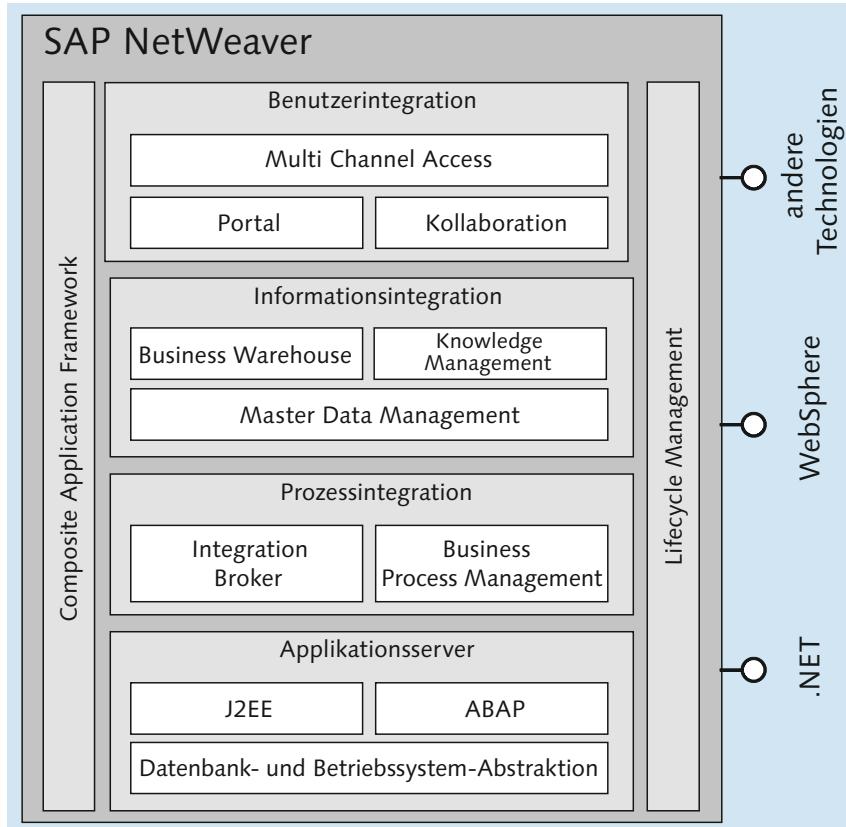
- Benutzerintegrations
- Informationsintegration
- Prozessintegration
- Anwendungsbasis (Applikationsserver)

Was heißt das konkret?

Die Funktionen, die in den Bereich Benutzerintegration fallen, erlauben es, dass Anwender die Funktionen und Informationen nutzen können, die sie für ihre Arbeit benötigen. Dazu gehört zum Beispiel die Möglichkeit, über verschiedene Kanäle, das heißt auch über sogenannte mobile Geräte (wie ein Smartphone) oder über ein Portal (meist über eine Internetverbindung), auf das SAP-System zugreifen zu können. Das bedeutet, dass Sie mittels verschiedener Frontends Zugriff auf das System haben. So ist es neben der Verwendung der Benutzeroberfläche SAP GUI für Microsoft Windows auch möglich, mit einem Internetbrowser auf ein SAP-System zuzugreifen.

Die Informationsintegration umfasst in SAP NetWeaver Komponenten für das Stammdatenmanagement, Reporting und die Analyse (Business Intelligence und das Wissensmanagement, engl. Knowledge Management). Das Stammdatenmanagement (engl. Master Data Management) sorgt dafür, dass redundante und fehlerhafte Daten eliminiert werden. Die Komponente SAP NetWeaver Business Warehouse (kurz BW) ist ein sogenanntes Data Warehouse, gewissermaßen ein Datenlager, in dem Informationen aus verschiedenen Systemen gesammelt, aufbereitet und für Berichte und Auswertungen

zur Verfügung gestellt werden. SAP NetWeaver Business Warehouse ist eine der wenigen SAP NetWeaver-Komponenten, mit denen Sie als Anwender möglicherweise in Ihrer Arbeit direkt in Berührung kommen.



### Überblick über SAP NetWeaver

Prozessintegration bedeutet zum einen, dass Informationen aus verschiedenen Bereichen über Schnittstellen verbunden werden können. Zum anderen bezieht sich der Begriff auf die Möglichkeit, Geschäftsabläufe über System- und Unternehmensgrenzen hinweg zu automatisieren. Das wiederum bedeutet, dass Sie in Ihrem Unternehmen Ihre Aufgaben ungehindert erfüllen können, auch wenn IT-Systeme unterschiedlicher Hersteller (Nicht-SAP-Systeme) eingesetzt werden oder andere Firmen in die Prozesse eingebunden sind.

Der Applikationsserver stellt die technische Grundlage für alle anderen SAP-Produkte dar. Seine Aufgaben umfassen neben der Kommunikation mit den Anwendungen grundlegende Funktionen, wie zum Beispiel Benutzer-

management, Datenaustausch, Monitoring und Transportwesen. Darüber hinaus ermöglicht SAP NetWeaver, dass Kunden ihre Systeme selbst erweitern können: Mit den Programmiersprachen ABAP und Java (J2EE) können individuelle Softwareanwendungen entwickelt werden.

SAP NetWeaver bildet demnach in erster Linie die technische Basis für ein SAP-System und die benötigten Anwendungen, sodass Geschäftsprozesse bereichsübergreifend abgebildet werden können. Alle beteiligten Abteilungen werden auf diese Weise integriert.

**HINWEIS**

#### Nutzung von Nicht-SAP-Software

SAP NetWeaver kann in heterogenen IT-Umgebungen eingesetzt werden, das heißt in Umgebungen, in denen Softwareprodukte unterschiedlicher Hersteller verwendet werden. Somit kann Software von anderen Herstellern und SAP-Partnern (Softwarehäuser, die Add-ons zum SAP-System anbieten) in die Systemlandschaften integriert werden.

In diesem Kapitel haben wir einen Überblick über die Produkte von SAP gegeben. SAP bietet, wie Sie erfahren haben, Softwarelösungen für alle Unternehmensgrößen an. Dabei unterscheidet man zwischen branchenspezifischer und branchenneutraler Lösung. Die Komponenten von SAP ERP stammen aus dem Rechnungswesen, der Personalwirtschaft und der Logistik. Es werden auch Produkte angeboten, bei denen der Kunde keine Systeminfrastruktur bereitstellen muss, sondern über das Internet auf Systeme zugreifen kann. SAP NetWeaver bildet die technische Basis für alle beschriebenen Produkte und Lösungen und stellt Komponenten bereit, damit das System optimal in die Unternehmensstruktur eingefügt und bei Bedarf erweitert werden kann.

Im nächsten Teil dieses Buches wenden wir uns der konkreten Arbeit am System zu und zeigen Ihnen, wie Sie SAP grundlegend bedienen können.

## **Grundlagen der Systembedienung**



# 4 Organisationsstrukturen und Stammdaten

Bevor Sie mit dem SAP-System arbeiten können, benötigen Sie noch etwas Hintergrundwissen: Es gibt einige grundlegende Einstellungen im SAP-System, die über einen längeren Zeitraum relativ unverändert bleiben und die eine Grundvoraussetzung für Ihre betrieblichen Prozesse darstellen. Dazu gehören Organisationsstrukturen, die im Customizing angelegt werden, sowie Stammdaten. Wenn Sie als Anwender in einer Abteilung arbeiten, müssen Sie dem System »mitteilen«, für welchen Bereich des Unternehmens eine bestimmte Aktion durchgeführt wird. Dafür sind Kenntnisse in den Organisationseinheiten erforderlich.

## In diesem Kapitel lernen Sie,

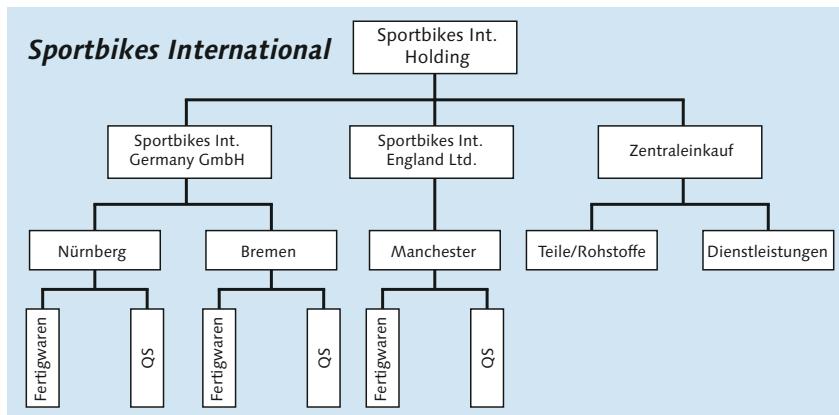
- wie Unternehmensstrukturen im System abgebildet werden,
- welche Stammdaten Sie für die Arbeit mit SAP benötigen.

## 4.1 Organisationsstrukturen

Jedes Unternehmen hat einen individuellen Aufbau und eigene Abläufe, das heißt Geschäftsprozesse – zum Beispiel im Einkauf, im Vertrieb und im Rechnungswesen. Die Struktur der Organisation spiegelt diese Abläufe wider und lässt sich in einem sogenannten Organigramm darstellen. In diesem Organigramm bildet jeder Bereich seine Struktur ab. Häufig werden nicht alle Ebenen und Funktionsbereiche des Unternehmens in einem Gesamtorganigramm dargestellt, sondern man beschränkt sich auf einzelne Bereiche, etwa nur den Einkauf mit seinen Strukturen.

In der folgenden Abbildung ist ein solcher Teil eines Organigramms zu sehen, der Einheiten aus der Logistik darstellt. Bei diesem Beispiel handelt es sich um den fiktiven Fahrradhersteller *Sportbikes International*. Die Unternehmen von Sportbikes International sind unter einer Holding zusammengefasst. Produziert wird an zwei Produktionsstätten in Deutschland und an einer in England. Die Lager in diesen Niederlassungen sind in die Bereiche Fertigwaren und Qualitätssicherung (QS) unterteilt. Konzernweit übernimmt eine Ein-

kaufsabteilung die Beschaffung für alle Produktionsstätten (es wird ein Zentraleinkauf durchgeführt); ein spezialisiertes Team ist für die Beschaffung von Fertigteilen und eine andere Gruppe von Mitarbeitern für den Einkauf von Dienstleistungen zuständig.



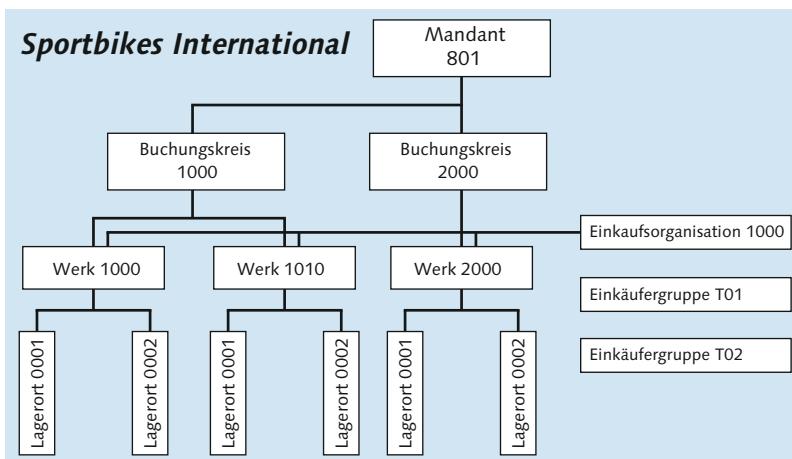
*Beispiel einer Unternehmensstruktur aus logistischer Sicht*

Im SAP-System werden solche Organisationsstrukturen mithilfe von Organisationseinheiten abgebildet und untereinander zugeordnet. Bevor Sie als Anwender mit dem SAP-System arbeiten können, müssen Ihre verschiedenen Aufgaben im SAP-System mit den entsprechenden Organisationseinheiten verknüpft werden. Die Organisationseinheiten werden im Customizing des Systems angelegt und zugeordnet (siehe Kapitel 2, »Wie funktioniert SAP-Software?«). Hat diese Zuordnung einmal stattgefunden, ist eine Änderung sehr aufwendig – ein Problem, das zum Beispiel bei Firmenübernahmen oder -zusammenschlüssen auftritt.

Um die Unternehmensstruktur aus der Abbildung in das System zu übertragen, ist eine Reihe von Organisationseinheiten erforderlich, die im Folgenden näher beschrieben werden. Diese Organisationseinheiten stammen im Wesentlichen aus dem Bereich Einkauf. Andere Bereiche im Unternehmen – Finanzbuchhaltung, Personalwirtschaft, Vertrieb etc. – verwenden andere, jeweils eigene und auf ihre Tätigkeit zugeschnittene Organisationseinheiten. Da in SAP ERP komplette Unternehmen abgebildet werden, müssen bestimmte zentrale Organisationseinheiten mehreren Fachbereichen oder Abteilungen zur Verfügung stehen. So ist ein Werk beispielsweise die entscheidende Organisationseinheit für die Finanzbuchhaltung, den Vertrieb und die Materialwirtschaft (Einkauf). In der Finanzbuchhaltung werden unter anderem Zahlungseingänge und -ausgänge überwacht und durchge-

führt, die aus Kundenaufträgen (Vertrieb) und Bestellungen (Einkauf) resultieren. Diese werden in den Kapiteln zu den jeweiligen SAP-Komponenten genauer vorgestellt (Teil III dieses Buches). Im Einzelnen finden Sie in diesem Buch Informationen zu den Organisationseinheiten von Materialwirtschaft (MM), Vertrieb (SD), Finanzbuchhaltung (FI), Controlling (CO) und Personalwirtschaft (HCM).

In den folgenden Abschnitten lernen Sie die wichtigsten Organisationseinheiten der einzelnen Unternehmensbereiche von Sportbikes International genauer kennen, die für den Einkauf relevant sind. Übertragen wir die Struktur der Beispiefirma Sportbikes International auf die SAP-Organisationseinheiten, sieht das Ergebnis so aus, wie in der Abbildung gezeigt.



Organisationseinheiten von Sportbikes International im SAP-System  
(Bereich Einkauf)

Der Mandant steht für den Konzern oder die Konzernzentrale und ist die oberste Organisationseinheit. Ganz oben befindet sich somit der Mandant 801, das heißt der Konzern. Darunter sind die Buchungskreise 1000 und 2000 angesiedelt, die die Firmen (Töchter) in Deutschland und England repräsentieren. In Deutschland gibt es zwei Produktionsstätten, die Werke 1000 und 1010 mit entsprechenden Lagerorten. In England existiert die Produktionsstätte Werk 2000 mit eigenen Lagerorten. Der Einkauf wird mit der Einkaufsorganisation 1000 zentral abgewickelt. Deshalb wird die Einkaufsorganisation keinem Buchungskreis zugeordnet. Für Einkäuferteams mit unterschiedlichen Aufgabenbereichen sind die Einkäufergruppen T01 und T02 vorgesehen. Einkäufergruppen werden keinem anderen Organisationselement direkt zugeordnet.

### HINWEIS

#### Schlüssel der verwendeten Organisationseinheiten

Die Schlüssel 801, 1000 etc. wurden in unserem Beispiel rein willkürlich vergeben. In der Praxis sollten Sie jedoch sinnvolle, zuordenbare Schlüssel verwenden. Beispielsweise werden vorhandene interne Nummern und Bezeichnungen wie Betriebs-, Werks- oder Lagernummern oder Kostenstellen verwendet. Hier gibt es zahlreiche unterschiedliche Herangehensweisen und Variationen, allerdings gelten grundlegende Regeln für Schlüssel bestimmter Organisationseinheiten, wie Sie in den folgenden Abschnitten sehen werden.

Im Folgenden beschreiben wir die in diesem Beispiel notwendigen Organisationseinheiten im Detail. Die Organisationseinheiten werden jeweils für einen Bereich – Finanzbuchhaltung, Einkauf, Vertrieb etc. – angelegt, stehen anschließend aber allen relevanten Anwendungsbereichen zur Verfügung; zum Beispiel bestellt die Einkaufsabteilung Materialien für ein Werk, und die interne Bewertung dieses Materials fließt in die Bilanz ein, die in der Finanzbuchhaltung erstellt wird. Weitere Organisationen, die für Bereiche wie Finanzwesen oder Personalwirtschaft benötigt werden, finden Sie in Teil III dieses Buches (Kapitel 14 bis 18). So verkauft die Vertriebsorganisation im Vertrieb die zugekauften oder produzierten Materialien an die Kunden.

#### ■ Mandant

Den Mandanten geben Sie ein oder wählen ihn aus, wenn Sie sich am SAP-System anmelden. Der Mandant steht für den Konzern und ist somit die höchste organisatorische Einheit im System. Alle Einstellungen, die für den Mandanten vorgenommen werden, gelten auch für die darunterliegenden Einheiten. Der Schlüssel für den Mandanten ist immer dreistellig und numerisch, zum Beispiel 801.

#### ■ Buchungskreis

Auf der Ebene des Buchungskreises wird die Buchhaltung abgebildet. Der Buchungskreis steht für eine selbstständige, bilanzierende Einheit. Ein Mandant kann mehrere Buchungskreise beinhalten, aber ein Buchungskreis ist mandantenweit eindeutig. Der Schlüssel für den Buchungskreis ist vierstellig und alphanumerisch.

#### ■ Werk

Ein Werk produziert Güter oder vertreibt Dienstleistungen. Es ist damit eine zentrale Organisationseinheit der Logistik. Ein Werk kann aber auch in einer dieser Rollen verwendet werden:

- Produktionsstätte (Materialwirtschaft, Produktionsplanung)
- Vertriebsbüro (Vertrieb)
- Auslieferungslager (Vertrieb)

Ein Werk muss einem einzigen Buchungskreis zugeordnet werden. Mandantenweit ist ein Werk immer eindeutig; das heißt, eine Werksnummer kann nur ein einziges Mal vergeben werden. In einem Mandanten können aber durchaus ein Buchungskreis und ein Werk mit dem gleichen Schlüssel bestehen. Der Schlüssel für das Werk ist vierstellig und alphanumerisch.

#### ■ **Lagerort**

Der Lagerort ermöglicht die Unterscheidung von Materialbeständen (Bestandsarten) innerhalb eines Werkes. Für den Lagerort sind aber nur Mengen von Materialien relevant und keine Werte. Diese werden auf der Ebene des Werkes oder des Buchungskreises berücksichtigt. Ein Lagerort ist direkt einem Werk zugeordnet. Innerhalb eines Werkes ist der Schlüssel des Lagerortes eindeutig. In einem anderen Werk kann der gleiche Schlüssel existieren. Der Schlüssel für das Werk ist vierstellig und alphanumerisch.

#### ■ **Einkaufsorganisation**

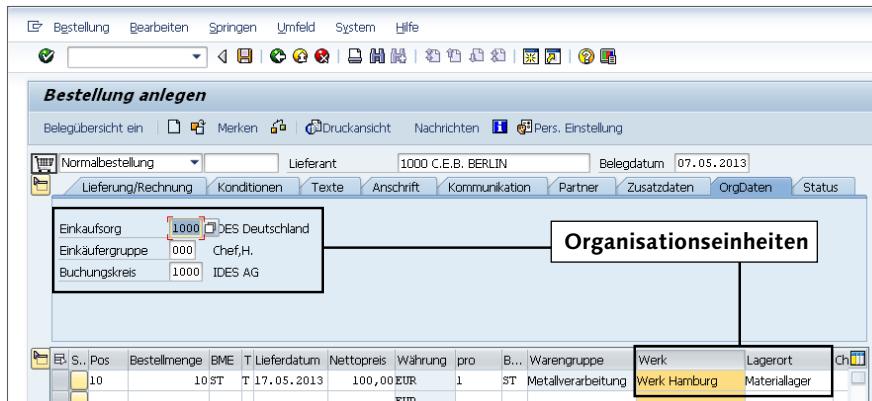
Die Einkaufsorganisation bildet den Einkauf des Unternehmens im System ab. So kann, je nach Anforderung, entweder ein zentraler oder ein dezentraler Einkauf abgebildet werden. Ein Mandant kann auch mehrere Einkaufsorganisationen enthalten, und eine Einkaufsorganisation kann einem Buchungskreis zugeordnet sein. Sie kann aber auch buchungskreisübergreifend, das heißt keinem bestimmten Buchungskreis zugewiesen sein. Die Zuordnung der Werke, für die beschafft werden soll, muss in jedem Fall erfolgen. Soll ein Zentraleinkauf abgebildet werden, wird die Einkaufsorganisation keinem Buchungskreis zugeordnet. Der Schlüssel für die Einkaufsorganisation ist vierstellig und alphanumerisch.

#### ■ **Einkäufergruppe**

Ein Team von Mitarbeitern bildet in der Regel eine Einkäufergruppe. Die Einkäufergruppe selbst wird keiner anderen Organisationseinheit zugeordnet. Der Schlüssel für die Einkäufergruppe ist dreistellig und alphanumerisch.

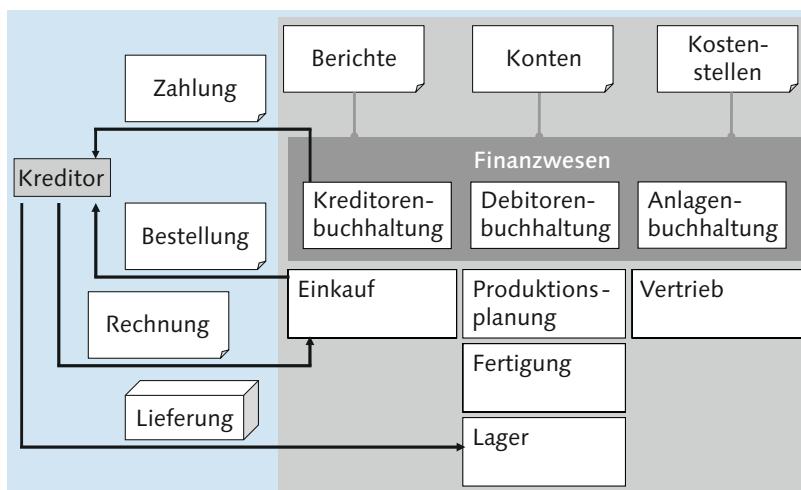
Organisationseinheiten sind nicht nur eine zwingende Voraussetzung, um das Unternehmen im System abilden zu können, sondern auch notwendig, wenn Sie im System Prozesse durchführen. Wenn Ware beschafft wird, benötigt das System die Informationen, wem die Belege zugeordnet werden sollen. Im Klartext: Wer beschafft für welchen Buchungskreis und für welches Werk? Die Abbildung zeigt als Beispiel die Organisationseinheiten in der Transaktion zum Anlegen einer Bestellung im SAP-System. Transaktionen im

SAP-System sind vom Anwender über einen alphanumerischen Code, den Transaktionscode, aufrufbare Funktionen; mehr dazu in Kapitel 5 und 6.



Organisationseinheiten in der Bestellung (Transaktion ME21N)

Ein Beispiel für die Verwendung von Organisationseinheiten zeigt die abgebildete Transaktion ME21N, die Bestellung. Hier wird angegeben, welche Einkaufsorganisation und Einkäufergruppe für die Beschaffung zuständig sind und für welchen Buchungskreis bestellt werden soll. Außerdem muss in der Bestellung angegeben werden, für welches Werk beschafft werden soll. Die Definition und die Zuordnung von Organisationsstrukturen erfolgen über das Customizing im SAP-System. Oder anders gesagt: Die Abbildung des Unternehmens mit seinen Fachbereichen findet im Customizing statt.



Beispiel für die gemeinsame Nutzung von Organisationseinheiten

Welche Organisationseinheiten für die einzelnen Komponenten relevant sind, wird anhand der Abbildung und der Tabelle deutlich.

	Buchungs- kreis	Einkaufs- organisa- tion	Verkaufs- organisa- tion	Werk	Lagerort
<b>Einkauf (MM)</b>	×	×	–	×	(x)
<b>Kreditorenbuch- haltung (FI)</b>	×	–	–	–	–
<b>Vertrieb (SD)</b>	×	–	×	×	–

*Beispiele für die Verzahnung von SAP-Komponenten und Organisationseinheiten*

### BEISPIEL

#### Organisationseinheiten in Prozessen

Bei der Erfassung einer Bestellung müssen Sie entsprechende Felder ausfüllen:

- Für welchen Buchungskreis beschaffen Sie?
- Welche Einkaufsorganisation und welche Einkäufergruppe beschafft?
- Für welches Werk beschaffen Sie?
- An welchem Lagerort soll das Material eingelagert werden?

Bei der Erfassung eines Auftrages im Vertrieb müssen Sie angeben:

- Welche Vertriebsorganisation ist zuständig?
- Welcher Vertriebsbereich ist zuständig? Aus welchem Werk wird geliefert (Auslieferungswerk)?

Nachdem wir das Prinzip der Organisationseinheiten im SAP-System vorgestellt haben, wenden wir uns im folgenden Abschnitt den Stammdaten zu. Wenn Sie die einzelnen Organisationseinheiten in den verschiedenen SAP-Komponenten kennenlernen möchten, blättern Sie direkt zu den Kapiteln 14 bis 18.

## 4.2 Stammdaten

Stammdaten (engl. Master Data) sind Informationen, die über einen längeren Zeitraum unverändert bleiben und die immer wieder in den Geschäftsabläufen benötigt werden. Einmal angelegt, stehen diese Daten verschiedenen

Benutzern in unterschiedlichen Bereichen zur Verfügung. Ein Stammsatz könnte zum Beispiel die Adresse eines Kunden oder eine Information zu einem Material sein. Stammdaten spielen sowohl bei der SAP-Einführung als auch bei der täglichen Arbeit eine entscheidende Rolle.

Um mit dem SAP-System bestmöglich arbeiten zu können, sind gut gepflegte Stammdaten entscheidend. Beim Anlegen einer Bestellung müssen Sie beispielsweise nur die Lieferantennummer eingeben, um automatisch die Adresse und weitere Informationen abrufen zu können.

### BEISPIEL

#### Beispiele für Stammdaten

- Kreditoren (Lieferanten): Name, Anschrift etc.
- Debitoren (Kunden): Name, Anschrift, Kundennummer, Lieferbedingungen etc.
- Material (Artikel): Materialnummer, Kurztext, Größe und Gewicht, Bewertung etc.
- Dienstleistungen: Leistungsart, Beschreibung, Leistungsnummer etc.
- Mitarbeiter: Name, Anschrift, Personalnummer, Abteilungszugehörigkeit etc.

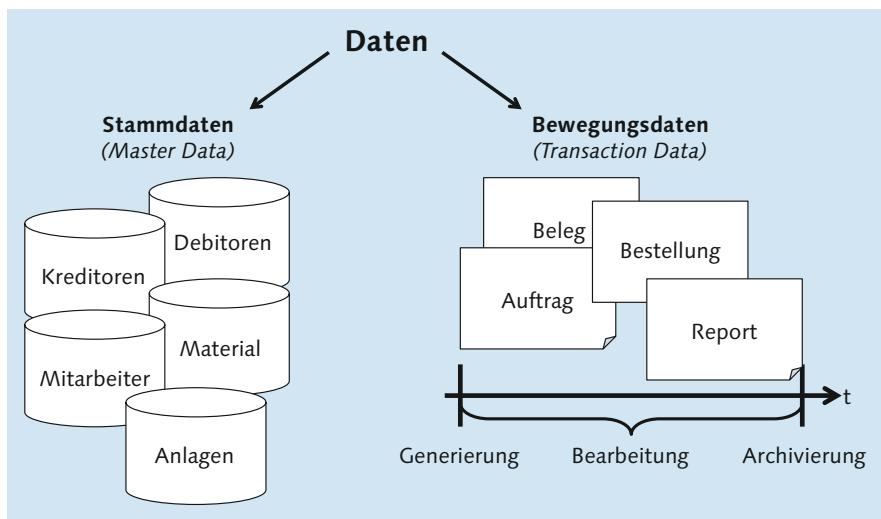
Neben den Stammdaten gibt es außerdem Bewegungsdaten (engl. Transaction Data). Bewegungsdaten sind veränderlich und meist nur für einen festgelegten Zeitraum für einen bestimmten Geschäftsvorfall gültig. Bewegungsdaten entstehen während eines Geschäftsprozesses und werden in einem begrenzten Zeitraum von Anwendern oder von anderen Anwendungen bearbeitet.

### BEISPIEL

#### Beispiele für Bewegungsdaten

- Rechnung: Belegnummer, Betrag, Material, Menge etc.
- Bestellanforderung: Material, Menge, Wunschlieferant etc.
- Bestellung: Belegnummer, Lieferant, Material, Menge, Konditionen etc.
- Terminauftrag: Debitor, Konditionen, Lieferdatum, Material, Menge etc.
- Materialbeleg: angelieferte Menge, Material, Lagerort etc.

Die Abbildung verdeutlicht den Unterschied zwischen Stamm- und Bewegungsdaten.



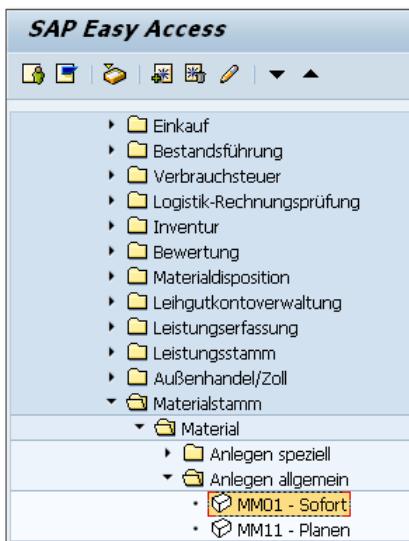
### Stammdaten und Bewegungsdaten

Dadurch, dass viele Anwendungen und Benutzer (sofern sie die Berechtigungen dafür haben) auf dieselben Stammdaten zugreifen können, werden innerhalb des SAP-Systems Redundanzen – eine mehrfache Datenhaltung – vermieden. Redundanzen sind jedoch häufig unvermeidbar, wenn Systeme unterschiedlicher Hersteller im Unternehmen verwendet werden.

Die wichtigsten Stammdaten im SAP-System stellen wir Ihnen – jeweils im Kontext einer bestimmten SAP-Komponente – in Teil III dieses Buches vor.

Im folgenden Beispiel zeigen wir Ihnen am SAP-System, wie ein Materialstammsatz angelegt wird. Ein Materialstammsatz enthält Informationen über das Material, die beispielsweise für buchhalterische und logistische Vorgänge relevant sind. In anderen Komponenten wird ein Material oft als Artikel bezeichnet. Wenn Sie das Beispiel selbst am System nachvollziehen möchten, empfehlen wir Ihnen zuvor die Lektüre von Kapitel 5 und 6, die die Anmeldung und die Navigation im SAP-System darstellen.

- 1 Rufen Sie im SAP Easy Access Menü über den Pfad **SAP Menü ▶ Logistik ▶ Materialwirtschaft ▶ Materialstamm ▶ Material ▶ Anlegen allgemein** die Transaktion **MM01** auf, und klicken Sie doppelt auf den Menüpunkt **MM01 – Sofort**. Alternativ können Sie die Transaktion direkt über das Befehlsfeld starten.

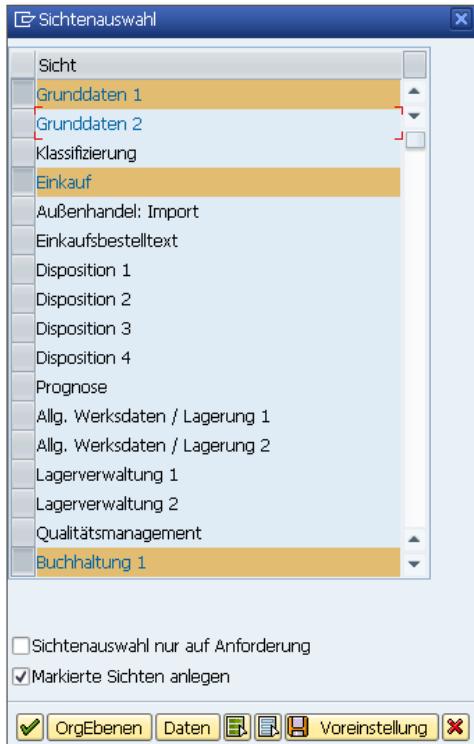


- 2 Sie befinden sich im Einstiegsbild der Transaktion MM01. Geben Sie hier folgende Testdaten ein:
- **Material:** ZZTM02
  - **Branche:** Maschinenbau
  - **Materialart:** Rohstoffe

The screenshot shows the 'Material anlegen (Einstieg)' dialog box. The 'Material' field contains 'ZZTM02', the 'Branche' field contains 'Maschinenbau', and the 'Materialart' field contains 'Rohstoff' (highlighted with a red border). The 'Änderungsnummer' field is empty. Below the main area is a 'Vorlage' section with a 'Material' field.

- 3 Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Sichtenauswahl**. Ein Materialstammsatz erscheint, der sich in verschiedene Sichten gliedert, die

dem jeweiligen Fachbereich zugeordnet sind. Wählen Sie per Mausklick die Sichten **Grunddaten 1**, **Einkauf** und **Buchhaltung 1**.



- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OrgEbenen** (Organisationsebenen), und pflegen Sie das Werk, in dem das Material geführt werden soll: Im Feld **Werk** geben Sie 1000 ein und bestätigen dies mit **→** oder klicken auf die Schaltfläche **Weiter** . Alternativ dazu können Sie das Werk 1000 über die Feldhilfe rechts neben dem Feld auswählen.



5 Nun wird die Registerkarte **Grunddaten 1** des neuen Materialstammsatzes angezeigt. Geben Sie die folgenden Werte in die genannten Felder ein:

- **Material (Kurztext):** TFT Monitor 22 Zoll Widescreen
- **Basismengeneinheit:** ST
- **Warenguppe:** 103
- **Bruttogewicht:** 12
- **Gewichtseinheit:** kg
- **Nettogewicht:** 10

Diese einzelnen Stammdaten repräsentieren wichtige Eigenschaften des Materials, die für die Beschaffung und die interne Bewertung benötigt werden.

**Material ZZTM02 anlegen (Rohstoff)**

Zusatzdaten    OrgEbenen    Bilddaten prüfen   

Grunddaten 1    Grunddaten 2    Einkauf    Außenhandel: Import    Ein...

Material ZZTM02 TFT Monitor 22 Zoll Widescreen

**Allgemeine Daten**

Basismengeneinheit	ST	Stück	Warengruppe	00103
Alte Materialnummer			Ext. Warengrp.	
Sparte			Labor/Büro	
Kontingentschema				
Werksüb. MatStatus			Gültig ab	
<input type="checkbox"/> Gültigkeit bewerten			allg. Posttypenegr	

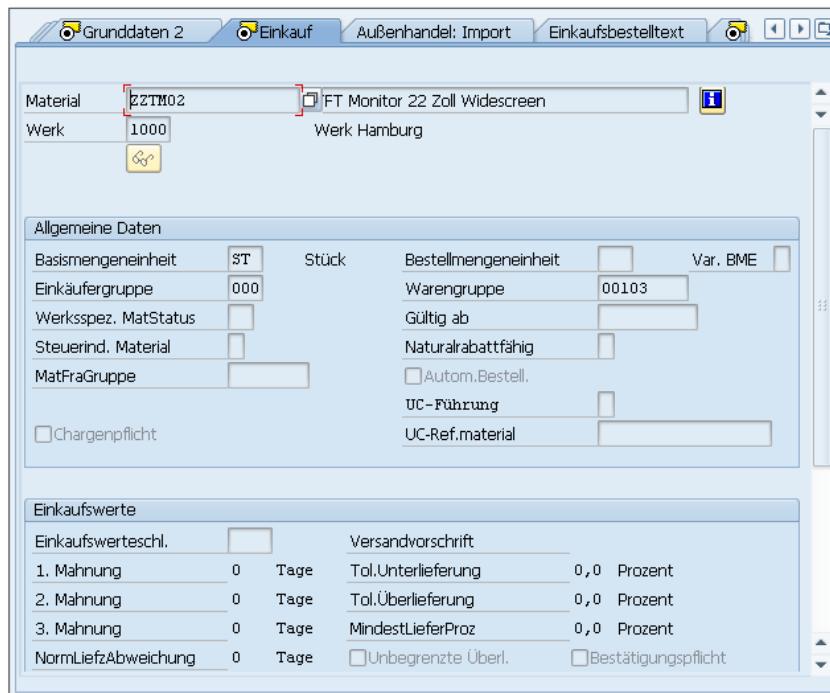
**Materialberechtigungsgruppe**

Berechtigungsgruppe

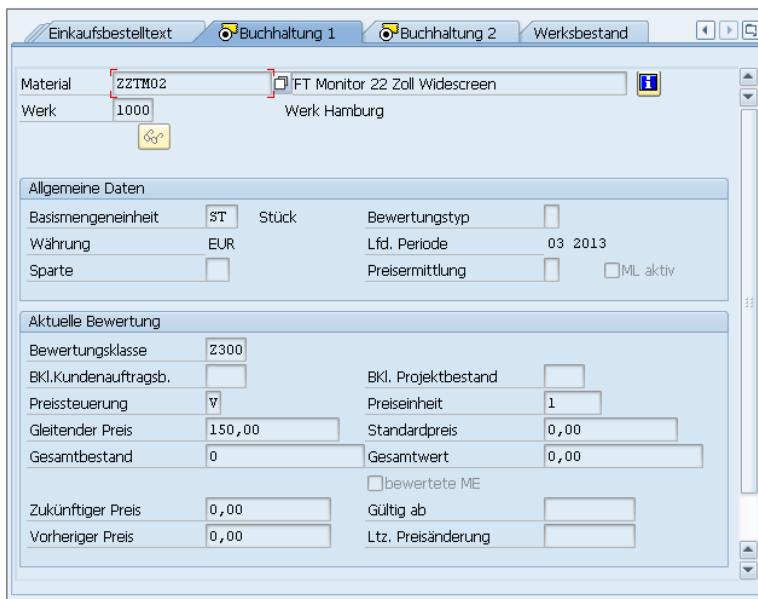
**Abmessungen/EAN**

Bruttogewicht	12	Gewichtseinheit	KG
Nettogewicht	10		
Volumen	0,000	Volumeneinheit	
Größe/Abmessung			

- 6 Durch einen Klick auf die Schaltfläche navigieren Sie zur Registerkarte **Einkauf**. Hier werden relevante Einkaufsinformationen gepflegt, wie zum Beispiel Basismengeneinheit, Warengruppe, Einkaufswertschlüssel, Wareneingangsbearbeitungszeit sowie Unter- und Überlieferungstoleranzen. Sie können die Registerkarte auch durch einen Klick auf den Titel öffnen. Geben Sie anschließend im Feld **Einkäufergruppe** den Wert 000 ein.



- 7 Klicken Sie auf die Schaltfläche um zur Registerkarte **Buchhaltung 1** zu navigieren, oder öffnen Sie sie durch einen Klick auf den Titel. Wie der Name schon sagt, werden auf dieser Registerkarte Daten gepflegt, die für die Buchhaltung von Bedeutung sind, nämlich, wie das Material intern bewertet wird. Dazu müssen die Bewertungsklasse, der Bewertungspreis und die Preissteuerung angegeben werden. Geben Sie die im Folgenden genannten Werte ein:
- **Bewertungsklasse:** Z300
  - **Preissteuerung:** V (gleitender Durchschnittspreis)
  - **Gleitender Preis:** 150 EUR



- 8 Speichern Sie den Stammsatz ab, indem Sie auf die Schaltfläche (Speichern) am oberen Bildschirmrand klicken.

Fertig! Sie haben erfolgreich einen Materialstammsatz angelegt.

### HINWEIS

#### Stammdatenqualität

Gehen Sie sorgfältig bei der Erfassung von Stammdaten vor. Der Stammdatenqualität wird häufig nicht die nötige Aufmerksamkeit geschenkt. Halten Sie sich jedoch immer vor Augen, dass in nahezu allen Geschäftsprozessen vom SAP-System auf Stammdaten zugegriffen wird. Fehlt ein Feldwert, kann der Prozess nicht – oder zumindest nicht korrekt – ausgeführt werden.

Sie haben in diesem Kapitel zwei grundlegende Elemente im SAP-System kennengelernt: Die Struktur eines Unternehmens wird im SAP-System mit Organisationseinheiten abgebildet. Alle Organisationseinheiten werden im Customizing definiert und zugeordnet. Außerdem haben wir Ihnen gezeigt, was Stamm- und Bewegungsdaten unterscheidet: Stammdaten bleiben in der Regel langfristig im System und stehen allen Anwendungen im System sowie allen berechtigten Benutzern zur Verfügung. Bewegungsdaten entstehen in den verschiedenen Geschäftsvorfällen und ändern sich häufig.

Im folgenden Kapitel 5 lernen Sie, wie Sie sich am SAP-System anmelden.

## 4.3 Probieren Sie es aus!

### Aufgabe 1

Sie sollen für die Maschinenbau Bayern Holding GmbH eine Organisationsstruktur erstellen. Der Fokus liegt dabei auf den produzierenden und beschaffenden Einheiten. Das Unternehmen verfügt über drei Produktionsstätten: eine in München, eine in Nürnberg und eine andere in Würzburg.

Die Produktionsstätte in München ist finanztechnisch eigenständig. Nürnberg und Würzburg dagegen gehören zusammen. An jedem Standort sind je ein Lager für Rohstoffe und ein Lager für Fertigerzeugnisse vorhanden. Im Unternehmen beschafft eine Einkaufsabteilung für alle Standorte (Zentraleinkauf).

Skizzieren Sie, wie man diese Struktur im System abbilden könnte. Verwenden Sie dabei folgende Organisationseinheiten.

Organisatorische Einheit	Schlüssel
Mandant	805
Buchungskreis München	1000
Buchungskreis Nürnberg und Würzburg	2000
Werk München	1010
Werk Nürnberg	2010
Werk Würzburg	2020
Fertigwarenlager	0001
Rohstofflager	0002

### Aufgabe 2

Worin unterscheiden sich Stammdaten und Bewegungsdaten? Nennen Sie jeweils drei Beispiele aus unterschiedlichen Unternehmensbereichen.



# 5 So melden Sie sich am SAP-System an

Nachdem Sie in den vorangegangenen Kapiteln Überblickswissen über SAP-Systeme gewonnen und die Bedeutung von Organisationsstrukturen und Stammdaten kennengelernt haben, steigen wir in diesem Kapitel in die Bedienung des SAP-Systems ein.

## In diesem Kapitel lernen Sie,

- wie Sie mit dem SAP Logon eine Verbindung zum Server herstellen,
- wie der SAP-Bildschirm aufgebaut ist,
- wie Sie sich am SAP-System an- und abmelden,
- welche Informationen Sie der Statuszeile entnehmen können.

## 5.1 SAP Logon

Sicherlich haben Sie auf dem Desktop Ihres PCs bereits einige Verknüpfungen zu Anwendungen, die Sie besonders häufig verwenden, zum Beispiel zu Office-Anwendungen wie Microsoft Word oder Outlook. Eine solche Verknüpfung ist auch für das SAP Logon möglich: Auf Ihrem Desktop finden Sie dann das Icon für das SAP Logon, nachdem die Installation des SAP GUI (Graphical User Interface) durch den SAP-Administrator in Ihrem Unternehmen abgeschlossen wurde.



Das SAP Logon

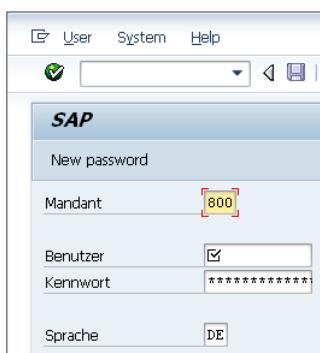
### Eine Verbindung zum SAP-System herstellen

Mithilfe des SAP Logons wird von Ihrem Windows-PC aus über das Netzwerk eine Verbindung zum SAP-System aufgebaut. Um mit dem SAP Logon eine Verbindung zum SAP-System herzustellen, müssen Sie folgende Schritte durchlaufen:

- 1 Klicken Sie doppelt auf das Icon **SAP Logon** auf Ihrem Desktop, um das SAP Logon zu starten. Alternativ gehen Sie über das Windows-Startmenü und folgen dem Pfad **Start ▶ Programme ▶ SAP Front End ▶ SAP Logon**.
- 2 Im geöffneten SAP Logon sind auf der Registerkarte **Systeme** die konfigurierten SAP-Systeme zu sehen. Um sich am gewünschten System anzumelden, markieren Sie die Bezeichnung (hier **ERP PROD** für das Produktivsystem) und klicken auf die Schaltfläche **Anmelden**.



- 3 Kann das SAP Logon eine Verbindung zum SAP-System herstellen, erscheint der Anmeldebildschirm.



### HINWEIS

#### Verschiedene SAP-Systeme im Unternehmen

Neben dem SAP-System, mit dem Sie als Anwender täglich arbeiten, dem sogenannten Produktivsystem, verfügen die meisten Unternehmen noch über weitere SAP-Systeme. In der Abbildung sehen Sie daneben das Entwicklungssystem (ERP DEV) sowie das Testsystem (ERP TEST).

Um sich am SAP-System anzumelden, benötigen Sie folgende Informationen:

- Nummer des Mandanten (engl. Client)
- Anmeldename (engl. User)
- Kennwort (engl. Password)

Sie haben im SAP Logon nicht nur die Möglichkeit, sich an einem System anzumelden, sondern Sie können auch die Parameter verändern oder die Verbindung zu einem neuen SAP-System hinzufügen. Um ein neues System im SAP Logon zu hinterlegen, benötigen Sie einige Parameter des SAP-Systems.

#### HINWEIS

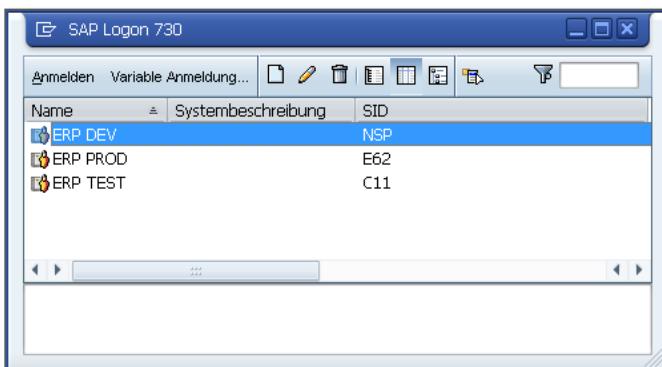
#### Einstellungen im SAP Logon

Die Parameter für ein SAP-System erhalten Sie vom SAP-Administrator im Unternehmen. Nicht jeder Benutzer hat die Berechtigung, diese Parameter auf seinem Arbeitsplatz-PC in der Firma zu verändern bzw. neue Systeme hinzuzufügen. Sie benötigen unter Microsoft Windows Schreibrechte für die Datei `saplogon.ini` im Windows-Systemverzeichnis.

### Verbindungseinstellungen zum SAP-System verändern

Wenn Sie sich im SAP Logon angemeldet haben, können Sie eine Verbindung überprüfen oder verändern. Dies kann der Fall sein, wenn Sie aus irgendwelchen Gründen auf ein anderes System zugreifen müssen oder wenn die Parameter eines Testsystems verändert werden. Dazu gehen Sie so vor:

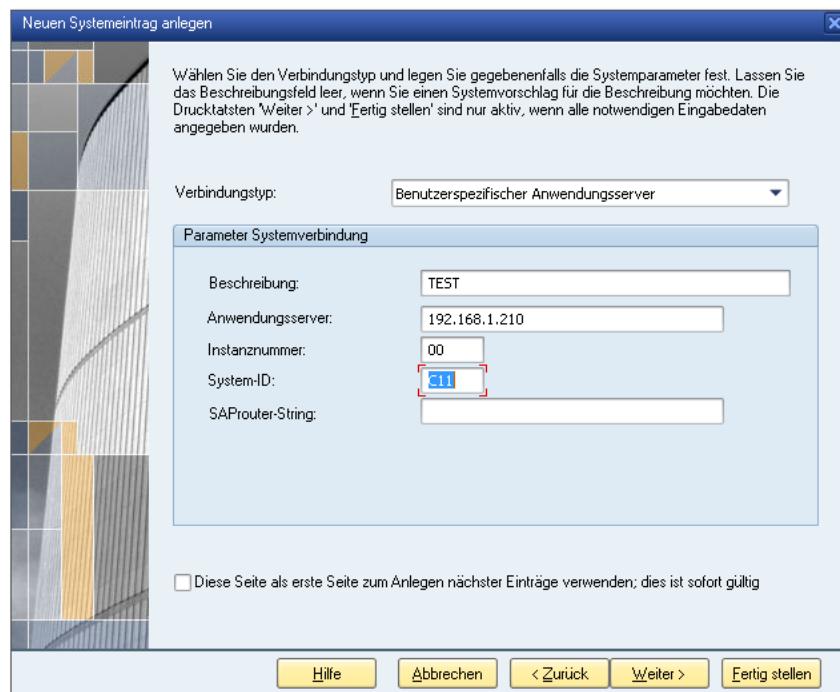
- 1 Über die Schaltfläche  (Bearbeiten) können die Einstellungen eines markierten Systems angepasst werden. Dies setzt die entsprechende Berechtigung auf dem Arbeitsplatzrechner voraus.



**2** Ihnen steht eine Reihe von Parametern für die Systemverbindung zur Verfügung. Die folgenden Felder sind obligatorisch, das heißt, Sie müssen sie ausfüllen:

- **Beschreibung:** alphanumerisch und dient der Anwenderinformation
- **Anwendungsserver:** IP-Adresse oder DNS-Name
- **Instanznummer:** zweistellig, numerisch
- **System-ID:** dreistellig, alphanumerisch

Ob das Feld **SAProuter-String** ausgefüllt werden muss, ist von der Netzwerkinfrastruktur abhängig. Hier werden die IP-Adresse oder der DNS-Name eingegeben.



**3** Nachdem Sie die Parameter geändert haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertigstellen**.

Anschließend sind die Verbindungsinformationen zu Ihrem SAP-System gespeichert. In den folgenden Abschnitten zeigen wir Ihnen, wie Sie sich am SAP-System anmelden.

## 5.2 Wenn Sie sich das erste Mal anmelden

Wenn Sie sich das erste Mal am SAP-System anmelden, gibt es einige Besonderheiten zu beachten. Erstanmeldung kann heißen, dass Sie sich, zum Beispiel bei einem neuen Arbeitgeber, das erste Mal in das System einloggen möchten. Die im Folgenden beschriebenen Schritte durchlaufen Sie aber auch, wenn Sie ein neues Kennwort erhalten.

Für die erste Anmeldung sind folgende Informationen notwendig, die Ihnen in der Regel von der SAP-Administration mitgeteilt werden:

- Mandant (engl. Client)
- Benutzername (engl. User)
- Kennwort (engl. Password)

Der Mandant (dreistelliger numerischer Schlüssel) ist zwingend erforderlich. Ihr Benutzerkonto ist mandantenabhängig. Möchten Sie sich beispielsweise am Testsystem anmelden, benötigen Sie einen anderen Mandanten als zur Anmeldung am Produktivsystem. In einer Firma können durchaus mehrere Mandanten, für unterschiedliche Aufgaben, zur Verfügung stehen.

### HINWEIS

#### Regeln für Kennwörter

Beachten Sie die folgenden wichtigen Regeln für Kennwörter im SAP-Standard:

- Sie können Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen verwenden.
- Das Kennwort muss mindestens drei Zeichen und kann maximal 40 Zeichen lang sein, im Standard sind mindestens sechs Zeichen erforderlich.
- Das erste Zeichen des Kennwortes darf kein Frage- und kein Ausrufezeichen sein.
- Die ersten drei Zeichen müssen sich von denen des Benutzernamens unterscheiden und dürfen nicht drei gleiche Zeichen sein.
- Keines der ersten drei Zeichen darf ein Leerzeichen (engl. Blank) sein.
- Das Kennwort darf nicht SAP\* oder PASS lauten, da diese von SAP reserviert sind.
- Das Kennwort muss sich von den letzten fünf verwendeten Kennwörtern unterscheiden.

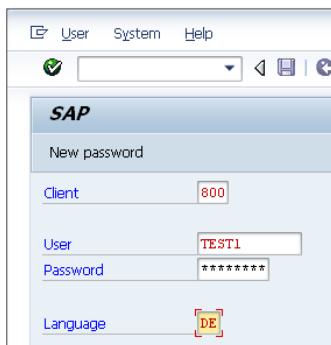
Beim Kennwort wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Während der Eingabe ist das Kennwort nicht sichtbar. Für die erste Anmeldung, oder wenn Sie Ihr Kennwort vergessen sollten, erhalten Sie vom Administrator ein sogenanntes Initialisierungskennwort. Sie können dieses Kennwort nur einmal verwenden und müssen nach erfolgreicher Anmeldung sofort ein neues Kennwort vergeben.

Sie benötigen für die erste Anmeldung folgende Informationen:

- Mandant
- Anmeldename
- Initialisierungskennwort (Dieses Kennwort erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator und müssen es nach der ersten Anmeldung ändern!)

Um sich am System anzumelden und Ihr Kennwort das erste Mal zu ändern, gehen Sie folgendermaßen vor:

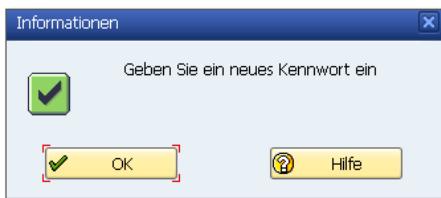
- 1 Starten Sie das SAP Logon durch einen Doppelklick auf das Icon auf Ihrem Windows-Desktop oder über das Startmenü (wie im Abschnitt »Eine Verbindung zum SAP-System herstellen« beschrieben).
- 2 Das SAP Logon wird geöffnet. Stellen Sie sicher, dass Sie sich auf der Registerkarte **Systeme** befinden.
- 3 Markieren Sie den gewünschten **Systemeintrag**. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Anmelden**.
- 4 Konnte die Verbindung von Ihrem Arbeitsplatz-PC zum SAP-System über das Netzwerk erfolgreich hergestellt werden, erscheint der Anmeldebildschirm.



- 5 Auf dem Anmeldebildschirm geben Sie die Anmeldedaten ein, die Sie von Ihrem Systemverwalter oder Trainer erhalten haben. Im Feld **Language**

geben Sie »DE« ein, um sicher zu sein, dass Sie nach der Anmeldung mit einer deutschen Oberfläche arbeiten.

- 6 Achten Sie darauf, dass Sie die Anmeldedaten so übertragen, wie Sie diese erhalten haben! Das System unterscheidet zwischen Groß- und Klein-schreibung und verzeiht nicht den geringsten Fehler – schon gar nicht, wenn es um die Sicherheit geht. Wenn Sie sicher sind, dass alle Angaben richtig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter** (grüner Haken), oder drücken Sie auf die Taste **←**.
- 7 Sie haben sich nun erfolgreich erstmalig angemeldet! Als Nächstes werden Sie durch eine Meldung aufgefordert, ein neues Kennwort einzugeben. Bestätigen Sie die Meldung durch einen Klick auf die Schaltfläche **OK**.



- 8 Geben Sie das neue Kennwort zweimal ein, jeweils unter **Neues Kennwort** und **Kennwort wiederholen**. Die Zeichen sind während der Eingabe nicht sichtbar.



- 9 Bestätigen Sie Ihre Eingabe wieder durch Drücken der **←**-Taste oder durch Anklicken der Schaltfläche **Weiter**.
- 10 Das neue Kennwort ist nun für Sie im System hinterlegt.

#### TIPP

#### Anmeldesprache hinterlegen

Wie Sie die Anmeldesprache im System hinterlegen, um diese nicht jedes Mal bei der Anmeldung eingeben zu müssen, lernen Sie in [Kapitel 7, »System-Layout und Benutzerdaten pflegen«](#).

### 5.3 So melden Sie sich am System an

Möchten Sie sich nach der ersten Anmeldung – also zum Beispiel ganz regulär, wenn Sie morgens zur Arbeit kommen – wieder am SAP-System anmelden, gehen Sie so vor:

- 1 Markieren Sie im SAP Logon das System, an dem Sie sich anmelden möchten. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Anmelden**.
- 2 Geben Sie im Feld **Client** den Namen Ihres Mandanten ein.
- 3 Geben Sie im Feld **User** Ihren Benutzernamen ein.
- 4 Unter **Password** geben Sie Ihr Kennwort ein.
- 5 Im Feld **Language** geben Sie DE ein.
- 6 Sind alle Eingaben richtig, klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter** .

#### HINWEIS

##### Falsche Kennworteingabe

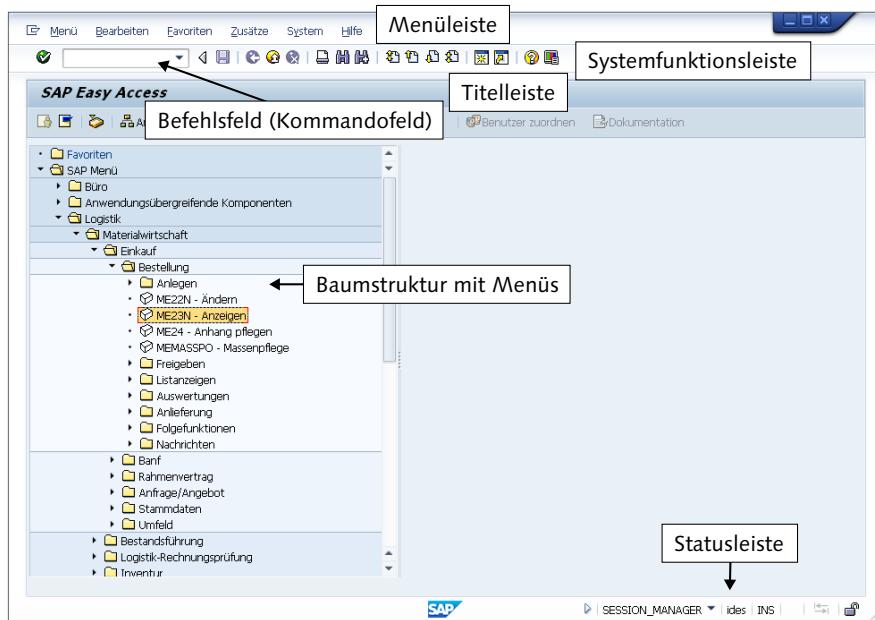
Wird das Kennwort dreimal hintereinander falsch eingegeben, wird die Anmeldung geschlossen. Sie können die Anmeldung aber unmittelbar wieder starten. Bei fünfmaliger Falscheingabe wird der Benutzer gesperrt. Im Standard wird die Sperre um 00:00 Uhr aufgehoben; sie gilt demnach für höchstens 24 Stunden. Der gesperrte Benutzer kann aber jederzeit durch den SAP-Administrator entsperrt werden, wobei jedoch die Vergabe eines neuen Initialisierungskennwertes notwendig ist. Ein falsches Kennwort wird in der Statusleiste so angezeigt:

 Name oder Kennwort ist nicht korrekt (Bitte Anmeldung wiederholen)

Im nächsten Abschnitt werfen wir einen Blick auf die Benutzeroberfläche des SAP-Systems, die Sie nach der Anmeldung sehen.

### 5.4 Die SAP-Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche, auf der Sie arbeiten, wird als SAP GUI bezeichnet; GUI steht für Graphical User Interface. Mit dem SAP GUI werden die Anwendungen, die auf dem Server ablaufen, auf Ihrem Arbeitsplatz-PC dargestellt. Haben Sie sich erfolgreich am System angemeldet, erscheint das in der folgenden Abbildung gezeigte Einstiegsbild.



SAP Easy Access (Einstiegsbild nach der Anmeldung)

Das Anwendermenü nennt man auch SAP Easy Access Menü, weil Sie mit seiner Hilfe leicht zu der gewünschten Anwendung navigieren können.

Die SAP-Bildschirmoberfläche enthält zahlreiche Schaltflächen (Buttons) und Felder. Damit Sie sich bei der täglichen Arbeit mit SAP zurechtfinden, beschreiben wir in diesem Abschnitt die verschiedenen Bereiche der SAP-Bildschirmoberfläche im Detail. Die Elemente, die Sie auf dem SAP-Bildschirmbild anklicken können, sind in diesem Buch in der Schriftart **halbfett** dargestellt.

## Die Menüleiste

Die Menüleiste befindet sich ganz oben auf dem Bildschirmbild. Welche Menüs angezeigt werden, hängt von der jeweiligen Anwendung – der Transaktion – sowie der Ebene ab, auf der Sie sich innerhalb der Anwendung befinden. Die Menüpunkte **System** und **Hilfe** sind immer in der Menüleiste verfügbar, gleichgültig, in welcher Transaktion Sie arbeiten.



Die Menüleiste

Durch einen Klick auf die Menüpunkte können Sie diese aufrufen. Sie enthalten unter Umständen weitere Untermenüs. Mit  können Sie ein Menü aktivieren, das Ihnen die folgenden Funktionen anbietet:

- Wiederherstellen
- Verschieben
- Größe ändern
- Minimieren
- Maximieren
- Schließen
- Modus erzeugen

Auf der rechten Seite der Menüleiste finden Sie die in der folgenden Tabelle aufgeführten Schaltflächen zum Minimieren, Vergrößern oder Schließen des Fensters. Sie sind vergleichbar mit den Schaltflächen, die Sie aus Microsoft Windows kennen.

Schaltfläche	Name	Verwendung
	Minimieren	Das Anwendungsfenster erscheint verkleinert unten auf dem Bildschirmbild und kann durch einen Klick wieder vergrößert werden.
	Maximieren	Das Anwendungsfenster wird in voller Größe dargestellt.
	Schließen	Das geöffnete Anwendungsfenster wird geschlossen.

*Symbole in der Menüleiste*

### Die Systemfunktionsleiste

Die Systemfunktionsleiste, auch Symbolleiste genannt, steht unterhalb der Menüleiste. Sie enthält Icons (Schaltflächen mit Symbolen) für die wichtigsten Funktionen, wie zum Beispiel **Sichern** oder **Abbrechen**. Die Schaltflächen werden auf allen Bildschirmbildern angezeigt – inaktive Schaltflächen werden grau hinterlegt dargestellt. Sie können demnach nur die farbig angezeigten Schaltflächen verwenden. Bewegt man den Mauszeiger ohne zu klicken auf eine Schaltfläche, wird eine kurze Hilfe zur Funktion angezeigt, die sogenannte Quick-Info.



### Die Systemfunktionsleiste

Einige Funktionen können Sie auch über die sogenannten Funktionstasten aufrufen, die Sie auf Ihrer Tastatur ganz oben finden (F1 bis F12). Beachten Sie dabei, dass einige Funktionstasten je nach Anwendung unterschiedlich belegt sein können. Die Tabelle listet die wichtigsten Schaltflächen und Funktionstasten auf.

Schaltfläche	Taste/Tastenkombination	Name	Verwendung
		Weiter	Bestätigt die eingegebenen/ausgewählten Daten; <i>keine</i> Speicherfunktion.
	[Strg] + [S]	Sichern	Änderungen speichern; gleiche Funktion wie <b>Sichern</b> im Menü <b>Bearbeiten</b>
	[F3]	Zurück	ein Bild zurückspringen
	[↑] + [F3]	Verlassen	eine Transaktion beenden, ohne Daten oder Änderungen zu sichern
	[F12]	Abbrechen	Transaktion abbrechen; gleiche Funktion wie <b>Abbrechen</b> im Menü <b>Bearbeiten</b>
	[Strg] + [P]	Drucken	einen Beleg oder eine Liste ausdrucken
	[Strg] + [F]	Suchen	einen Wert in einer Liste finden
	–	Neuen Modus erzeugen	ein Fenster mit einem neuen Modus öffnen
	–	Eine Verknüpfung erstellen	Erstellt eine neue Verknüpfung auf dem SAP GUI.

### Die wichtigsten Schaltflächen der Systemfunktionsleiste

Schaltfläche	Taste/Tastenkombination	Name	Verwendung
	[F1]	Hilfe	Zeigt Erläuterungen zu einem Feld, in dem der Cursor platziert ist.
	[Alt] + [F12]	Lokales Layout anpassen	Ermöglicht das benutzerspezifische Einstellen der Anzeigeeoptionen.

*Die wichtigsten Schaltflächen der Systemfunktionsleiste (Forts.).*

Informationen zur Arbeit mit Modi finden Sie in [Kapitel 6](#), »Im SAP-System navigieren«, zu Verknüpfungen und der Anpassung des lokalen Layouts in [Kapitel 7](#), »System-Layout und Benutzerdaten pflegen«, und zur Hilfe in [Kapitel 13](#), »Hilfefunktionen nutzen«.

### Die Titelleiste

Der Aufbau der Titelleiste ist immer abhängig von der Transaktion, die Sie gerade verwenden. Sie kann neben der jeweiligen Transaktionsbezeichnung auch weitere Schaltflächen enthalten.



*Beispiel für eine Titelleiste*

### Das Befehlsfeld

Sie könnten im SAP-System auch ohne Maus navigieren und das SAP Easy Access Menü über die Tastatur bedienen. Transaktionen können Sie dementsprechend über die direkte Eingabe des Transaktionscodes starten. Im Befehlsfeld (auch als Kommandofeld bezeichnet) können sogenannte Transaktionscodes eingegeben werden (mehr dazu in [Kapitel 6](#), »Im SAP-System navigieren«).

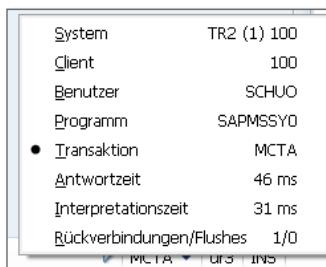


*Befehlsfeld*

## Die Statusleiste

Die Statusleiste befindet sich am unteren Bildschirmrand und erstreckt sich über die gesamte Bildbreite. Links finden Sie einen Bereich zur Anzeige von Systemmeldungen. Rechts befinden sich vier Felder, die Informationen über den Status des Systems bieten.

Über die Statusleiste werden aktuelle Informationen zum System angezeigt. Durch Anklicken der Schaltfläche  im ersten Statusfeld erhalten Sie eine Reihe von Informationen: an welchem System und an welchem Mandanten (Client) Sie angemeldet sind sowie mit welchem Benutzer Sie arbeiten. Außerdem entnehmen Sie der Statusleiste, welches Programm und welche Transaktion aktiv sind. Des Weiteren erfahren Sie etwas über die Antwort- und Interpretationszeit des SAP-Systems.



### Informationen in der Statusleiste

Die Tabelle erklärt die wichtigsten Informationen, die Sie der Statusleiste entnehmen können.

Bezeichnung	Erklärung
System	System und Mandant, an denen Sie gerade angemeldet sind
Client	Mandant
Benutzer	Anmeldename
Programm	Programm, das gerade aktiv ist
Transaktion	Bezeichnung der Transaktion, die gerade aktiv ist
Antwortzeit	Zeit in Millisekunden, in der das SAP-System antwortet

### Erklärung der Statusleiste

Bezeichnung	Erklärung
Interpretationszeit	Zeit in Millisekunden, in der Kommandos an das System ausgeführt werden
Rückverbindungen/ Flushes	Verbindungen zu einem oder mehreren SAP-Systemen

### *Erklärung der Statusleiste (Forts.)*

Im zweiten Statusfeld sehen Sie den Namen des Servers, mit dem Sie verbunden sind (hier ides).



### *Weitere Informationen im Statusfeld*

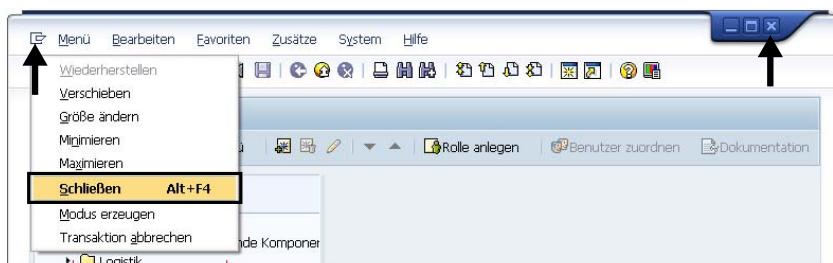
Im dritten Statusfeld sehen Sie, ob Sie im Überschreibmodus (OVR) oder im Einfügemodus (INS, wie im Bild gezeigt) arbeiten. Ist OVR eingestellt, überschreiben Sie beim Eingeben von Daten die bestehenden Daten rechts vom Cursor; bei INS ergänzen Sie Daten. Durch einen Klick auf dieses Feld können Sie zwischen den Modi wechseln.

Im nächsten Abschnitt lesen Sie, wie Sie das SAP-System wieder verlassen.

## 5.5 So melden Sie sich vom SAP-System ab

Sie haben mehrere Möglichkeiten, das SAP GUI zu beenden. Entweder gehen Sie so vor:

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche oben links  und wählen Sie den Menüpunkt **Schließen**, oder drücken Sie **Alt+F4**.



- 2** Den Hinweis »Nicht gesicherte Daten werden verloren gehen. Möchten Sie sich abmelden?« bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Ja**.



Alternativ können Sie sich auch folgendermaßen abmelden:

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**  (oben rechts).
- 2 Den Hinweis »Nicht gesicherte Daten werden verloren gehen. Möchten Sie sich abmelden?« bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Ja**.

Die Meldung, dass nicht gesicherte Daten verloren gehen, erscheint aus Sicherheitsgründen bei jeder üblichen Abmeldung.

In diesem Kapitel haben Sie erfahren, wie Sie sich am SAP-System an- und abmelden: Über das SAP Logon konfigurieren Sie eine Verbindung zu einem SAP-System oder starten den Verbindungsaufbau. Um sich an einem SAP-System anzumelden, benötigen Sie einen Mandanten, einen Benutzernamen und ein Kennwort. Die Eingabe einer Anmeldesprache ist optional. Das SAP GUI (Graphical User Interface) ist auf Ihrem PC installiert: Hier werden Anwendungen dargestellt und eine Interaktion mit dem System ermöglicht.

Im folgenden [Kapitel 6](#), »Im SAP-System navigieren«, zeigen wir Ihnen, welche Möglichkeiten es für die Navigation und die Dateneingabe im SAP-System gibt.

## 5.6 Probieren Sie es aus!

### Aufgabe 1

Beschreiben Sie, wie Sie eine Verbindung zu einem SAP-System herstellen.

### Aufgabe 2

Welche Angaben sind beim Anmelden am System zwingend erforderlich und welche sind optional?

**Aufgabe 3**

Welches sind gültige Kennwörter?

- a) SAP\*
- b) q7
- c) meier#1
- d) demo#2010
- e) swordfish

**Aufgabe 4**

Was geben Sie im Befehlsfeld ein, um die Sitzung ohne Rückfrage zu beenden?

# 6 Im SAP-System navigieren

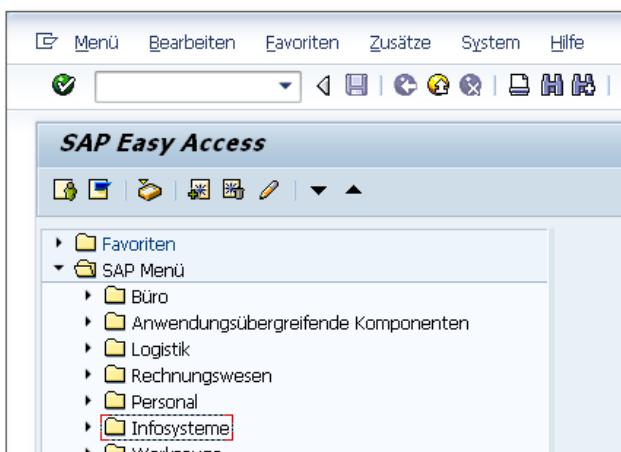
Im vorangegangenen Kapitel 5 haben Sie erfahren, wie Sie sich am SAP-System an- und abmelden. Nach der Anmeldung bewegen Sie sich in den Anwendungen, die zu Ihrem Aufgabenbereich gehören. Sie erfüllen verschiedene Aufgaben, indem Sie alle Bildschirmbilder, die zu dem entsprechenden Vorgang gehören, bearbeiten und die notwendigen Felder mit Inhalt füllen.

## In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen,

- wie Sie sich im SAP-System bewegen können,
- wie Sie Transaktionscodes verwenden,
- wie Sie Daten im System eingeben können,
- welche Möglichkeiten Ihnen zur Verfügung stehen, um eine Anwendung aufzurufen.

## 6.1 Navigationsmöglichkeiten im Überblick

Direkt nach der Anmeldung am SAP-System gelangen Sie zu dem bereits in Kapitel 5, »So melden Sie sich am SAP-System an«, gezeigten Einstiegsbild.



Einstiegsbild des SAP-Systems

Im SAP-System haben Sie anschließend drei Möglichkeiten, um zu der gewünschten Anwendung zu navigieren:

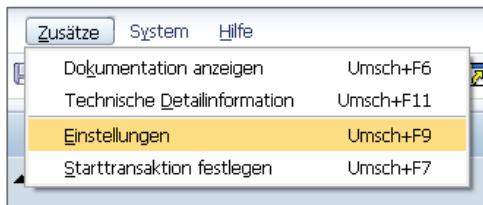
- über das SAP Easy Access Menü
- über Transaktionscodes
- über Favoriten und Verknüpfungen

Das SAP Easy Access Menü können Sie individuell anpassen und beispielsweise einstellen, ob Transaktionscodes im Menübaum oder Favoriten angezeigt werden. Um diese Anpassungen vorzunehmen, navigieren Sie über den Pfad **Zusätze** ▶ **Einstellungen** in der Menüleiste. Alternativ können Sie die Tastenkombination **Alt**+**F9** verwenden. Dort können Sie Folgendes einstellen:

- Transaktionscodes im SAP Easy Access Menü anzeigen
- das SAP-Logo ein- und ausblenden
- die Favoriten am Ende des Menüs anzeigen
- das SAP Easy Access Menü ausblenden und nur die Favoriten anzeigen

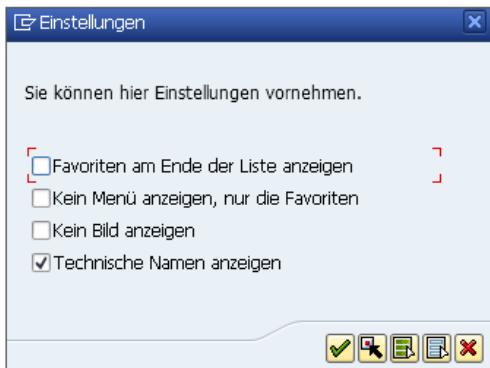
Damit die Transaktionscodes im SAP Easy Access Menü dargestellt werden, gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Wählen Sie im Menü **Zusätze** den Menüpunkt **Einstellungen**.



- 2 Das Fenster **Einstellungen** wird geöffnet. Aktivieren Sie in diesem Fenster das Ankreuzfeld **Technische Namen anzeigen**, um die Transaktionscodes in der Baumstruktur des SAP Easy Access Menüs abzubilden.

Hier können Sie auch einstellen, ob die Favoriten im SAP Easy Access Menü angezeigt werden (Ankreuzfeld **Favoriten am Ende der Liste anzeigen**).



Die Navigationsmöglichkeiten über das SAP Easy Access Menü und über Transaktionscodes lernen Sie in den folgenden beiden Abschnitten genauer kennen. Favoriten und Verknüpfungen werden in [Kapitel 7, »System-Layout und Benutzerdaten pflegen«](#), behandelt.

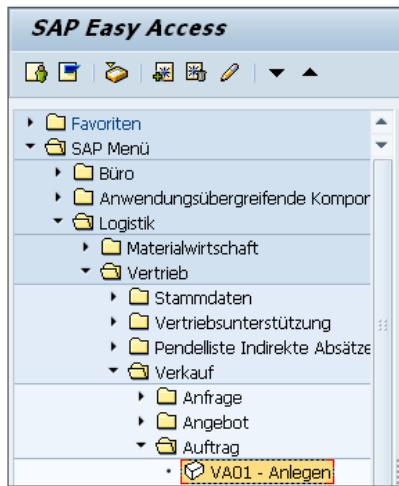
## 6.2 Navigieren über das SAP Easy Access Menü

Nachdem Sie sich am SAP-System angemeldet haben, erscheint das SAP Easy Access Menü auf der linken Seite des Bildschirms als Baumstruktur.

Das SAP Easy Access Menü bietet eine benutzerspezifische Einstiegsstelle und Navigationsmöglichkeiten im SAP-System. Benutzerspezifisch heißt in diesem Zusammenhang, dass die Baumstruktur in Ihrem Arbeitsalltag im Unternehmen nur die Transaktionen anzeigt, mit denen Sie entsprechend Ihrer Rolle auch arbeiten dürfen (Details zu Rollen finden Sie in [Kapitel 14, »Das Rollen- und Berechtigungskonzept«](#)).

Über das SAP Easy Access Menü können Sie die Baumstruktur, die die einzelnen Ordner (Knotenpunkte) enthält, durch Anklicken der Schaltfläche ausklappen und mit wieder schließen.

Die Ordner selbst sind mit den Schaltflächen (geöffneter Ordner) oder (geschlossener Ordner) gekennzeichnet. Die ausführbaren Transaktionen sind mit einem Baustein markiert.



## *SAP Easy Access Menü – Knotenpunkte und Transaktionen*

Um eine Transaktion über das SAP Easy Access Menü zu starten, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Öffnen Sie den jeweils darunterliegenden Ordner, indem Sie auf  klicken. Ein geöffneter Ordner ist durch ein nach unten geklapptes Dreieck  dargestellt. In diesem Ordner sind möglicherweise weitere untergeordnete Ordner enthalten.
  - 2 Starten Sie die gewünschte Transaktion durch einen Doppelklick auf die Schaltfläche . Es öffnet sich das Einstiegsbild der jeweiligen Transaktion.

HINWEIS

## Darstellung von Menüpfaden in diesem Buch

In diesem Buch (wie auch in anderen SAP-Büchern) werden nicht jedes Mal Bildschirmbilder des SAP Easy Access Menüs gezeigt, wenn beschrieben wird, wie Sie zu einer bestimmten Transaktion gelangen. Stattdessen werden die einzelnen Etappen des Menüpfads aufgeführt. In unserem Beispiel lautet der Pfad **Logistik ▶ Vertrieb ▶ Verkauf ▶ Auftrag ▶ Anlegen**.

TIPP

**So schließen Sie alle Ordner im SAP Easy Access Menü**

Sollten mehrere Ordner und Unterordner im SAP Easy Access Menü geöffnet sein, können Sie alle in einem Arbeitsschritt schließen. Wählen Sie dazu Menü ▶ Auffrischen oder **Strg** + **F1**.

## 6.3 Navigieren über Transaktionscodes

Transaktionscodes helfen Ihnen dabei, schnell auf die gewünschte Anwendung zuzugreifen, ohne über das SAP Easy Access Menü navigieren zu müssen. Transaktionscodes sind alphanumerische Codes, die jeder Anwendung im SAP-System zugewiesen sind. Allerdings müssen Sie für die Navigation den Transaktionscode der gewünschten Anwendung wissen. Eine Übersicht über die wichtigsten Transaktionscodes finden Sie im Anhang dieses Buches.

### TIPP

#### Übersichten zum Download

Alle Übersichten aus dem Anhang können Sie unter <https://ssl.galileo-press.de/bonus-seite/> kostenlos herunterladen. Sie müssen dort auf der Bonusseite zum Buch nur den vorne im Buch eingedruckten individuellen Code eingeben.

Um Transaktionscodes im Kommandofeld zu verwenden, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Klicken Sie nach der Anmeldung in das Befehlsfeld. Der blinkende Cursor zeigt Ihnen, dass dieses Feld aktiv und für eine Eingabe bereit ist.



- 2 Jetzt geben Sie einen Transaktionscode ein. Durch einen Klick auf den grünen Haken oder Drücken der Taste bestätigen Sie anschließend Ihre Eingabe.



Transaktionscodes ohne vorangestellten Parameter können nur im Einstiegsbild des SAP Easy Access Menüs eingetragen werden. Befinden Sie sich bereits in einer anderen Transaktion, müssen Sie zusammen mit dem Transaktionscode einen Parameter eingeben.

Das Befehlsfeld können Sie durch einen Klick auf das Dreieck aus- und einblenden.



### Befehlsfeld (Kommandoefeld)

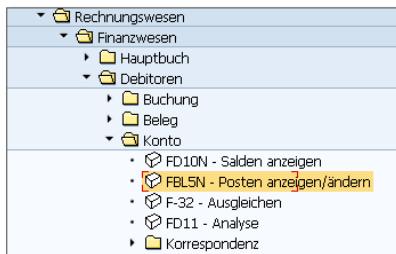
Die wichtigsten Parameter finden Sie in der folgenden Tabelle.

Parameter	Erklärung
/nend	Meldet vom System ab, mit Rückfrage.
/nex	Meldet vom System ab, ohne Rückfrage.
MMBE	Beispiel für einen Transaktionscode ohne zusätzlichen Parameter. Er startet die Transaktion MMBE. Dies ist in dieser Form nur im SAP Easy Access Menü möglich.
/nMMBE	Schließt die aktuelle Transaktion und startet die Transaktion MMBE (Beispiel). Geben Sie /n und ohne Leer- schritt den gewünschten Transaktionscode ein.
/oMMBE	Startet die Transaktion MMBE (Beispiel) in einem neuen Modus. Geben Sie /o und ohne Leer- schritt den gewünschten Transaktionscode ein.
/n	Beendet die aktuelle Transaktion.
/i	Löscht den aktuellen Modus.
/o	Zeigt eine Liste mit den aktiven Modi.
/*MMBE	Startet die Transaktion MMBE (Beispiel), überspringt aber das Einstiegsbild. Geben Sie /* und ohne Leer- schritt den gewünschten Transaktionscode ein.

### Parameter zur Verwendung im Befehlsfeld

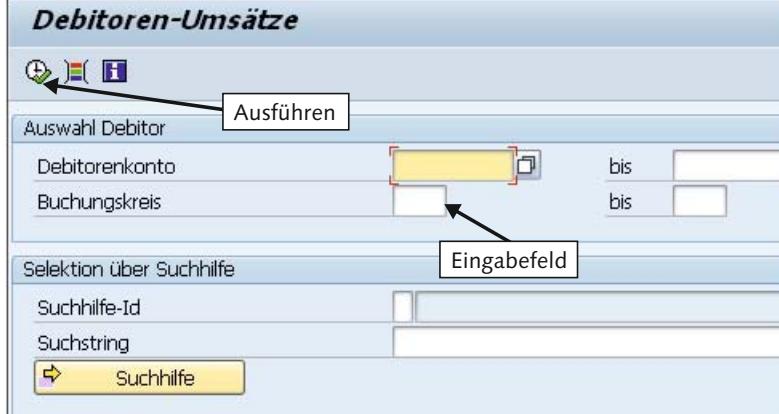
Um Ihnen die Navigation über Transaktionscodes näher zu erläutern, gehen wir mit Ihnen ein Beispiel am System durch. Die Aufgabe: Sie sollen die Einzelposten Ihrer Kunden (Debitoren) zum heutigen Tag im Buchungskreis 1000 ermitteln. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- 1** Melden Sie sich, wie in Kapitel 5 beschrieben, am SAP-System an. Öffnen Sie im SAP Easy Access Menü die Debitoren-Einzelpostenliste über den Pfad **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Hauptbuch** ▶ **Debitoren** ▶ **Konto** ▶ **Posten**. Sie können alternativ den Transaktionscode FBL5N direkt über das Befehlsfeld eingeben.



- 2** Unter **Konto** finden Sie die Transaktion FBL5N (Posten anzeigen/ändern). Vor dieser Transaktion befindet sich ein Bausteinsymbol, das anzeigt, dass die Transaktion ausgeführt werden kann. Klicken Sie doppelt auf die Schaltfläche . Anschließend öffnet sich das Einstiegsbild der Transaktion FBL5N.
- 3** Nehmen Sie hier folgende Eingaben vor:
- **Buchungskreis:** 1000
  - **Offen zum Stichtag:** Datum des heutigen Tages (TT.MM.JJJJ)

Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausführen** oder drücken die Funktionstaste **[F8]**.



- 4 Jetzt wird die Einzelpostenliste angezeigt, und Sie können der Anzeige entnehmen, wie viel Umsatz mit dem jeweiligen Kunden erzielt wurde.

St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWähr	Ausgl.bel.	Tex
1	0080012683	1400000000	DZ	05.05.2013	0		1.392,00-	EUR	1400000000	
2		1000000001	RV	05.05.2013	0		1.392,00	EUR	1400000000	
** Konto T-S50A12							0,00	EUR		

- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden** , um die Debitoren-Einzelpostenliste zu schließen. Sie gelangen anschließend wieder zurück in das SAP Easy Access Menü.

Der Transaktionscode ist zum einen im SAP Easy Access Menü zu sehen und wird zum anderen in der Statusleiste am unteren rechten Bildschirmrand angezeigt.

## 6.4 So geben Sie Daten im SAP-System ein

Im SAP-System gibt es verschiedene Möglichkeiten, Daten einzugeben und mit dem System zu kommunizieren. In [Abschnitt 5.2](#), »Wenn Sie sich das erste Mal anmelden«, haben Sie bereits einige wichtige Elemente der SAP-Bildschirmoberfläche kennengelernt:

- die Menüleiste
- die Systemfunktionsleiste
- die Titelleiste
- die Statusleiste
- das Befehlsfeld

In diesem Abschnitt stellen wir Ihnen die zentralen Oberflächenelemente im Überblick vor, denen Sie innerhalb einer Transaktion begegnen. Zwischen diesen Elementen können Sie – über die Bedienung mit der Maus hinaus – mithilfe verschiedener Tasten auf Ihrer Tastatur navigieren.

Bestimmte Funktionen (zum Beispiel Kopieren und Einfügen) können Sie auch ausführen, indem Sie auf Ihrer Tastatur eine Tastenkombination gleichzeitig drücken (zum Beispiel **Strg**+**C** und **Strg**+**V**). Meistens verwenden Sie die Tasten **Strg**, **Alt** oder **Esc** in Kombination mit einem Buchstaben. Eine ausführliche Übersicht über nützliche Tastenkombinationen finden Sie im Anhang.

Aktion	Tastenkombination
Aktionen Schritt für Schritt abbrechen	<b>Esc</b>
Alles markieren	<b>Strg</b> + <b>A</b>
Ausschneiden	<b>Strg</b> + <b>X</b>
Einfügen	<b>Strg</b> + <b>V</b>
In der Liste der auswählbaren Einträge navigieren	<b>←</b> <b>→</b> <b>↓</b> <b>↑</b>
Kopieren	<b>Strg</b> + <b>C</b>
Suchen	<b>Strg</b> + <b>F</b>
Textausschnitt markieren	<b>Strg</b> + <b>Y</b>
Zum Menü springen	<b>Alt</b>
Zum nächsten Element navigieren	<b>→</b>
Zum vorigen Element navigieren	<b>↑</b> + <b>→</b>
Zum nächsten Bildschirmbereich navigieren	<b>Strg</b> + <b>→</b>
Zum vorigen Bildschirmbereich navigieren	<b>↑</b> + <b>Strg</b> + <b>→</b>
Zurücknehmen	<b>Strg</b> + <b>Z</b>

#### *Übersicht über die wichtigsten Tastenkombinationen in der Navigation*

Nachdem Sie Ihre Daten eingegeben haben, müssen Sie sie in der Regel sichern, damit das System die neuen oder veränderten Informationen in die Datenbank übernimmt.

### Registerkarte

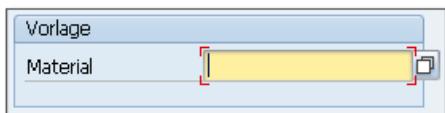
Über Registerkarten können Sie in komplexen Inhalten leicht navigieren, zwischen den einzelnen Registerkarten können Sie wechseln. Wenn Sie den Titel der Registerkarte anklicken, erscheint diese im Vordergrund.



*Beispiel für eine Registerkarte*

### Bildschirmbereich

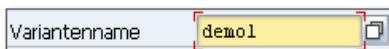
Bildschirmbilder, die zahlreiche Eingabemöglichkeiten enthalten, sind oft in mehrere Bereiche unterteilt. In einem Bildschirmbereich, häufig auch Feldgruppe oder Gruppenrahmen genannt, werden verschiedene Eingabemöglichkeiten zu einem bestimmten Thema zusammengefasst.



*Beispiel für einen Bereich*

### Feld

Über Felder können Sie Informationen im SAP-System eingeben. Es gibt im SAP-System Eingabe- (weiß) und Anzeigefelder (grau).



*Beispiel für ein Eingabefeld*

In einigen Fällen muss ein Feld ausgefüllt werden; solche Felder heißen Mussfelder und sind durch ein Häkchen  gekennzeichnet. Haben Sie ein Mussfeld vergessen, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Kannfelder müssen Sie nicht ausfüllen; es handelt sich dabei häufig um Informationsfelder.

Außerdem gibt es Felder mit einer Wertehilfe. Die Wertehilfe **[F4]** verwenden Sie vor allem, wenn Sie unsicher sind, welche Eingaben im Feld erwartet werden. Die Feldwerte können aber auch manuell eingegeben werden.



### Auswahlliste in der Wertehilfe

Sie können den Inhalt von Feldern mithilfe der Zwischenablage kopieren und so Übertragungsfehler vermeiden. Dazu gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Füllen Sie das entsprechende Feld aus, zum Beispiel den Kundennamen Hans Maier.
- 2 Markieren Sie den Eintrag mit der links gedrückten Maustaste, und drücken Sie die Tastenkombination **[Strg]+[C]** zum Kopieren.
- 3 Navigieren Sie zu dem Feld, in das Sie den Inhalt einfügen möchten, und drücken Sie die Tastenkombination **[Strg]+[V]** zum Einfügen.

### Schaltfläche

Über Schaltflächen, zum Beispiel **[Zusatzdaten]**, können Sie zahlreiche Funktionen ausführen, zum Beispiel Anlegen oder Sichern. Einige Schaltflächen sind beschriftet, andere tragen ein Symbol/Icon. Die Funktion dieser Schaltflächen erfahren Sie, wenn Sie den Cursor über der Schaltfläche positionieren. Diese Quick-Info können Sie auch mit der Tastenkombination **[Strg]+[Q]** aufrufen.



### Quick-Info zu einer Schaltfläche

### Funktionstasten

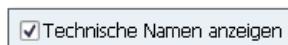
Auf der Tastatur Ihres Computers befindet sich ganz oben eine Reihe von Tasten von **[F1]** bis **[F12]**. Die Tabelle gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Funktionstasten. Beachten Sie, dass einige Funktionstasten je nach Anwendung unterschiedlich belegt sein können.

Aktion	Funktionstaste
Zurück	<b>[F3]</b>
Transaktion abbrechen	<b>[Esc] + [F3]</b>
Abbrechen	<b>[F12]</b>
Lokales Layout anpassen	<b>[Alt] + [F12]</b>
Hilfe	<b>[F1]</b>

*Funktionstasten im Standard*

### Ankreuzfeld

Mithilfe von Ankreuzfeldern, oft auch Checkboxen oder Kennzeichen genannt, können Sie aus verschiedenen Möglichkeiten mehrere auswählen, indem Sie auf die rechteckigen Kästchen klicken. Nach dem Klick sind diese mit einem Häkchen markiert. Es ist möglich, mehrere Ankreuzfelder zu markieren.



*Beispiel für ein Ankreuzfeld*

### Auswahlknopf

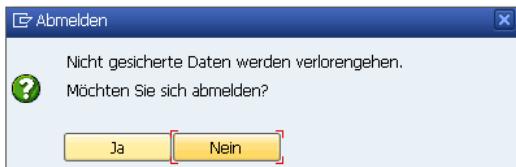
Mithilfe der Auswahlknöpfe, häufig auch Radiobuttons genannt, können Sie aus verschiedenen Möglichkeiten eine einzige auswählen, indem Sie auf das runde Feld klicken. Nach dem Klick sind diese mit einem schwarzen Punkt markiert.



*Beispiel für einen Auswahlknopf*

## Dialogfenster

Wenn Sie weitere Eingaben machen müssen oder Sie auf bestimmte Informationen hingewiesen werden sollen, erscheint ein Dialogfenster. Das Ursprungsfenster bleibt dahinter erhalten.



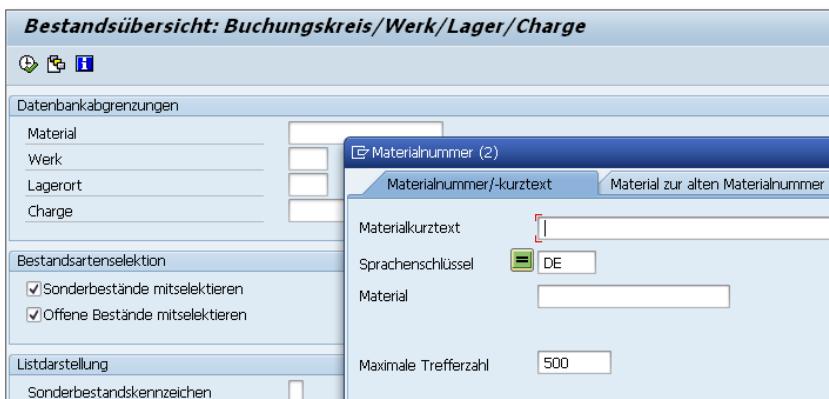
Beispiel für ein Dialogfenster (hier eine Warnmeldung bei der Abmeldung)

## 6.5 Die Eingabesuchhilfe

Bei der Suche nach bestimmten Kriterien stellt SAP an einigen Stellen die Eingabesuchhilfe zur Verfügung. Diese wird mit der Funktionstaste **F4** aufgerufen und bezieht sich auf das jeweilige Feld. Kann keine Eingabesuchhilfe angezeigt werden, wird eine Auswahlliste dargestellt.

Wie Sie die Eingabesuchhilfe einsetzen, zeigen wir nun anhand der Transaktion MMBE:

- 1 Starten Sie die Transaktion MMBE (Materialbestandsliste).
- 2 Lassen Sie den Cursor im Feld **Material** stehen, und drücken Sie die Funktionstaste **F4**. Daraufhin öffnet sich ein Suchfenster, in dem Sie verschiedene Kriterien eingeben können, nach denen Sie suchen möchten. Drücken Sie die Taste **↵**, um die Suche auszuführen.



### HINWEIS

#### Suchmuster

Es ist nicht unbedingt erforderlich, den vollständigen Suchbegriff einzugeben. Sie können stattdessen Suchmuster verwenden, wenn Sie den vollständigen Begriff nicht kennen. Wenn Sie zum Beispiel nach dem Materialkurztext »Rohling« suchen, können Sie auch folgende Suchmuster anwenden:

- \*ohling\*: Findet alle Kriterien, die »ohling« enthalten.
- \*ohling: Findet alle Kriterien, die beliebig beginnen und auf »ohling« enden.

## 6.6 Arbeiten mit Modi

SAP bietet die Möglichkeit, mehrere Sitzungen gleichzeitig im System zu öffnen und damit zu arbeiten: die Modi. Auf diese Weise können Sie mit bis zu sechs zusätzlichen anderen Transaktionen als der aktuellen arbeiten.

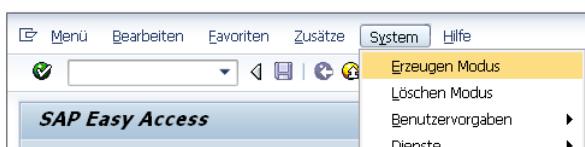
### BEISPIEL

#### Verwendung mehrerer Modi

Sie legen gerade einen Stammsatz für einen Kreditor an. Währenddessen benötigt eine Kollegin dringend den Lagerbestand eines Materials und bittet Sie um Hilfe. Sie brauchen die Transaktion für die Anlage des Stammsatzes nicht abzubrechen, sondern prüfen den Lagerbestand in einem anderen Modus.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen weiteren Modus zu erzeugen:

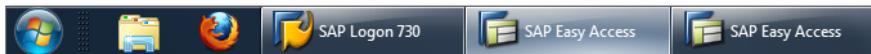
- 1 Sie befinden sich in einer beliebigen Transaktion, zum Beispiel MMBE. Klicken Sie in der Menüleiste auf **System**.
- 2 Wählen Sie den Menüpunkt **Erzeugen Modus**.



Alternativ können Sie auch durch einen Klick auf die Schaltfläche  in der Systemfunktionsleiste einen neuen Modus erzeugen.

Um zwischen den Modi zu wechseln, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Drücken Sie die Tastenkombination **Alt** + **Esc**. Das System schaltet zwischen den Modi um. Die inaktiven Modi werden grau dargestellt.
- Klicken Sie in der Windows-Taskleiste den gewünschten Modus an.



Modi in der Windows-Taskleiste

- Geben Sie den Parameter **/o** im Befehlsfeld ein, und wählen Sie den gewünschten Modus aus der Modusliste aus.



Modusliste

#### HINWEIS

##### Wie viele Modi sind erlaubt?

Vom SAP-Systemadministrator kann die Anzahl der zulässigen Modi eingestellt werden: Zwischen zwei und 16 Modi können ausgewählt werden. Im Standard sind sechs Modi zulässig.

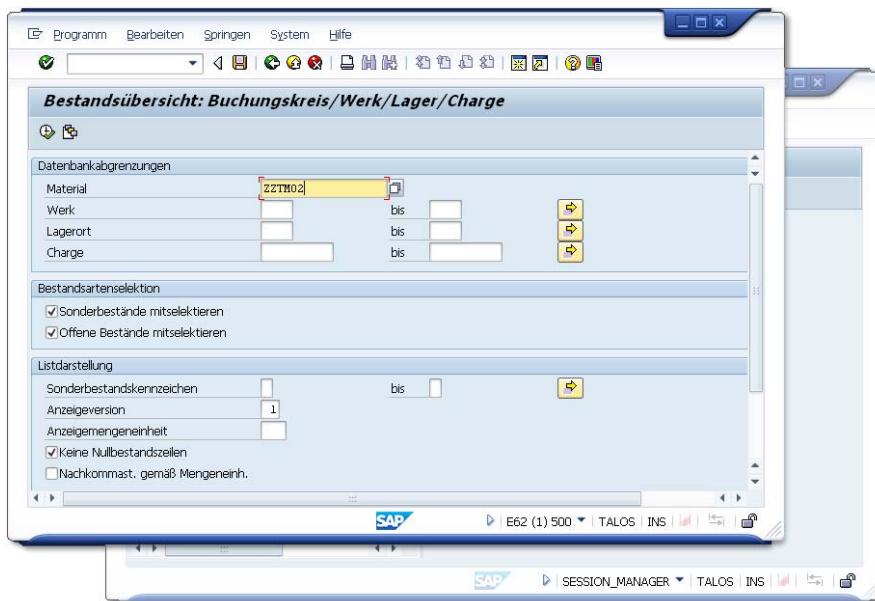
Es gibt drei Alternativen, einen Modus zu schließen:

- Wählen Sie auf der Menüleiste **System ▶ Löschen Modus**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **X (Schließen)** auf der Menüleiste.
- Geben Sie den Parameter **/i** im Befehlsfeld ein.

#### HINWEIS

##### Performance

Geöffnete Modi wirken sich negativ auf die Systemperformance (Arbeitsgeschwindigkeit des Benutzer-PCs) aus. Achten Sie deshalb darauf, nicht benötigte Modi wieder zu schließen.



### *Mehrere offene Modi*

In diesem Kapitel haben Sie gelernt, wie Sie im SAP-System navigieren und mit Transaktionen, das heißt Anwendungen eines SAP-Systems, arbeiten können. Diese können über das SAP Easy Access Menü oder durch die Eingabe eines Transaktionscodes im Befehlsfeld gestartet werden. Zusammen mit dem Transaktionscode können Parameter verwendet werden. Außerdem haben wir Ihnen die verschiedenen Dateneingabemöglichkeiten und die Arbeit mit Modi gezeigt.

## 6.7 Probieren Sie es aus!

### **Aufgabe 1**

Was ist ein Modus?

### **Aufgabe 2**

Was geben Sie im Befehlsfeld ein, um die Transaktion ME21 in einem neuen Modus zu starten?

**Aufgabe 3**

Nennen Sie mehrere Möglichkeiten, zwischen Modi zu wechseln.

**Aufgabe 4**

Zu welchem Ergebnis führt die Eingabe des Parameters /o im Befehlsfeld?

**Aufgabe 5**

Welche Einstellungen können Sie im Menü unter **Zusätze ▶ Einstellungen** im SAP-System vornehmen?



# 7 System-Layout und Benutzerdaten pflegen

So wie Sie sich Ihren Schreibtisch am Arbeitsplatz einrichten, so können Sie auch im SAP-System individuelle Einstellungen vornehmen, um sich die Arbeit angenehmer zu gestalten. Diese persönlichen Einstellungen beziehen sich auf den Benutzer, mit dem Sie am System angemeldet sind. Andere Benutzerkonten bleiben hingegen von diesen Einstellungen unberührt.

## In diesem Kapitel lernen Sie,

- Verknüpfungen zu erstellen,
- die Bedienungsmöglichkeiten des SAP-Systems Ihren Anforderungen anzupassen,
- mit Favoriten zu arbeiten,
- zur Eingabereduzierung Felder mit Werten vorzubelegen.

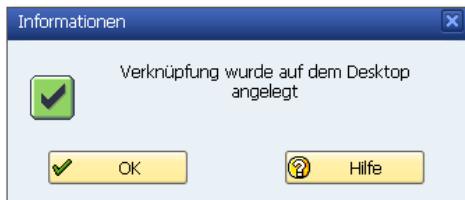
## 7.1 Verknüpfungen auf dem Desktop erstellen

Wenn Sie vor allem mit einer oder wenigen Transaktionen arbeiten und nicht jedes Mal über das SAP Easy Access Menü navigieren möchten, können Sie eine Verknüpfung zu einer Transaktion auf Ihrem Windows-Desktop erstellen. Gehen Sie so vor:

- 1 Markieren Sie im SAP Easy Access Menü die Transaktion, die Sie auf den Windows-Desktop legen möchten (hier die Bestandsübersicht MMBE).
- 2 Klicken Sie auf der Menüleiste auf **Bearbeiten ▶ Verknüpfung erstellen auf dem Desktop**, oder drücken Sie die Tastenkombination **Strg + F3**.



- 3 Sie erhalten daraufhin eine Meldung, die besagt, dass die Verknüpfung erfolgreich erstellt wurde.



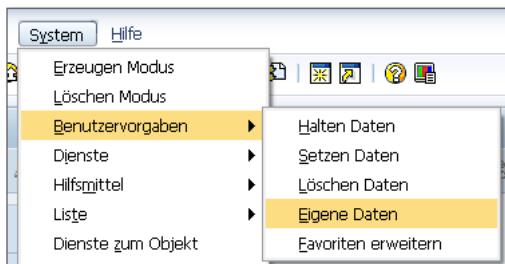
- 4 Auf dem Windows-Desktop wurde die Verknüpfung erstellt. Die Transaktion können Sie bei der nächsten Anmeldung auch direkt verwenden, indem Sie auf die Verknüpfung doppelklicken.



### 7.2 Eigene Benutzerdaten pflegen

In den Benutzereinstellungen können Sie benutzerspezifische Einstellungen wie die Anmeldesprache, Druckereinstellungen und Parameter im System hinterlegen. Eigene Benutzerdaten pflegen Sie folgendermaßen:

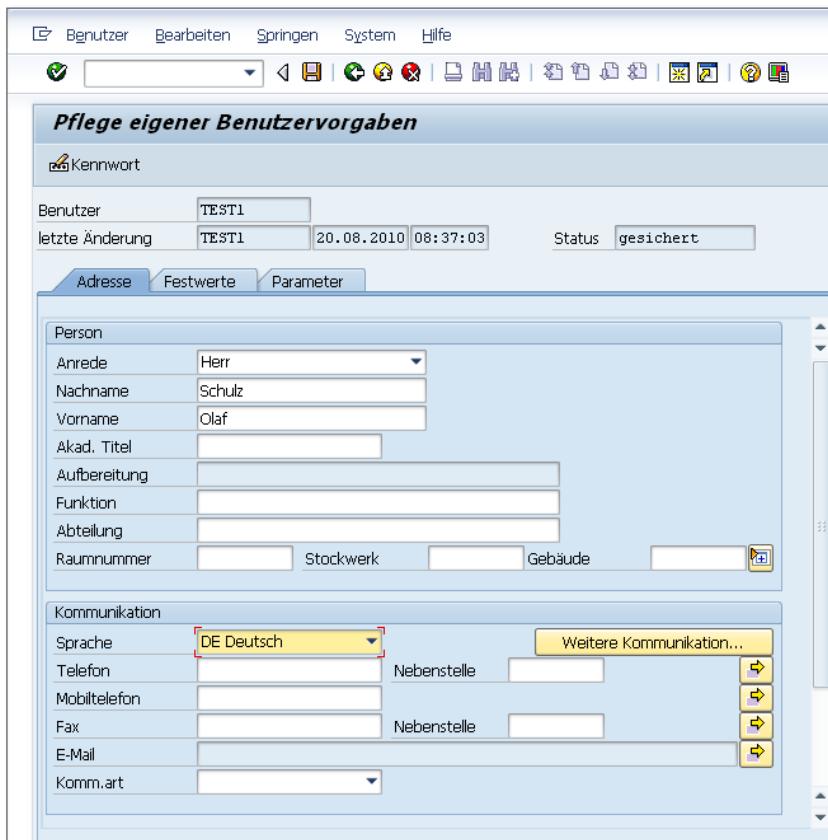
- 1 Starten Sie die Transaktion SU3 über das Befehlsfeld, oder wählen Sie auf der Menüleiste **System** ▶ **Benutzervorgaben** ▶ **Eigene Daten**.



- 2 Nach dem Aufrufen der Transaktion zur Pflege der eigenen Benutzerdaten wird die Registerkarte **Adresse** angezeigt. Hier können Sie verschiedene Angaben pflegen:

- Im Bereich **Person** können Sie in den jeweiligen Feldern Ihre persönlichen Daten wie **Anrede**, **Vorname** und **Nachname** oder **Abteilung** pflegen. Jede Feldänderung in dieser Transaktion speichern Sie über die Schaltfläche .
- Im Bereich **Kommunikation** können Sie unter anderem die Sprache ändern, die im System nach der Anmeldung verwendet wird. Suchen Sie dazu im Auswahlfeld **Sprache DE Deutsch** aus. Außerdem können Sie in diesem Bereich weitere Informationen pflegen, wie zum Beispiel Telefonnummern und E-Mail-Adresse. Auch hier müssen Sie jede Feldänderung über die Schaltfläche  speichern.

- 3 Sie haben überdies die Möglichkeit, Ihr Kennwort über die Schaltfläche  links oben auf dem Bildschirmbild zu ändern.



**4** Öffnen Sie nun durch einen Klick die Registerkarte **Festwerte**, auf der Sie die Darstellung von Zahlen und Daten pflegen können. Folgende Informationen können Sie hier angeben:

- **Startmenü:** Hier können Sie Ihrem Benutzer ein unternehmensspezifisches Bereichsmenü zuordnen. In diesem können Transaktionen für Ihren Aufgabenbereich übersichtlich zusammengefasst werden. In der Praxis werden solche Parameter in der Regel von der SAP-Administration eingestellt.
- **Anmeldesprache:** Wird auf dem Anmeldebildschirm keine Sprache angegeben, wird die hier festgelegte Sprache verwendet. Wenn Sie hier eine Sprache (zum Beispiel DE für Deutsch) hinterlegen, müssen Sie bei der Anmeldung keine Sprache angeben.
- **Dezimaldarstellung:** Mit diesem Auswahlfeld legen Sie fest, wie im SAP-System Dezimalzahlen dargestellt werden, zum Beispiel: 1.234.567,89 (mit einem Punkt für die Tausendertrennung und einem Komma für Dezimalstellen = die übliche Darstellung in Deutschland), 1 234 567,89 (mit einem Leerschritt für die Tausendertrennung und einem Komma für Dezimalstellen) oder 1,234,567.89 (mit einem Komma für die Tausendertrennung und einem Punkt für die Dezimalstellen = die übliche Darstellung in den USA).
- **Datumsdarstellung:** Mit diesem Auswahlfeld legen Sie die Datumsdarstellung fest, zum Beispiel TT.MM.JJJJ oder MM/TT/JJJJ.
- **Zeitformat:** Mit diesem Auswahlfeld wird eingestellt, welches Zeitformat verwendet wird, zum Beispiel 11:10:15 (Stunden, Minuten, Sekunden) oder 11:10:15 PM. Das Format AM (ante meridiem = vormittags) und PM (post meridiem = nachmittags) ist beispielsweise in den USA üblich.
- **Ausgabegerät:** Local printer bezeichnet im SAP-System einen Windows-Standarddrucker (mehr dazu in [Kapitel 9](#), »Drucken«). Der Windows-Standarddrucker bezieht sich auf den am Arbeitsplatzrechner installierten Drucker. Die Zeitzone ist dann einzustellen, wenn beispielsweise in einem internationalen Unternehmen Mitarbeiter in Deutschland arbeiten und andere Kollegen in den USA.



- 5 Auf der Registerkarte **Parameter** können Sie Vorschlagswerte für Felder in Transaktionen einstellen. Das bedeutet, dass diese Felder in den jeweiligen Transaktionen mit Vorschlagswerten vorbelegt werden, um dem Anwender unnötige Eingaben zu ersparen. Wie das funktioniert, sehen Sie in Abschnitt 7.4, »Felder mit Parametern vorbelegen«. Arbeiten Sie überwiegend im Buchungskreis 1000, können Sie Felder in Transaktionen mit diesem Schlüssel vorbelegen.



Im folgenden Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie Favoriten erstellen und sich damit die Navigation im SAP-System erleichtern können.

### 7.3 Favoriten erstellen

Favoriten kennen Sie bereits aus der Verwendung von Internetbrowsern. Dort legen Sie Favoriten für die Seiten fest, die Sie häufig besuchen. Das gleiche Konzept bietet SAP auf der Benutzeroberfläche SAP GUI an. Transaktionen, mit denen Sie oft arbeiten, können Sie als Favoriten im SAP Easy Access Menü ablegen.

Folgende Objekte können Sie als Favoriten speichern:

- Transaktionen
- Internetseiten
- Dateien oder Programme, die sich auf Ihrem Rechner oder auf einem Netzlaufwerk befinden

Letzteres bietet sich an, wenn Sie zum Beispiel häufig eine Dokumentation (etwa in Form einer PDF-Datei) benötigen. Auf diese Datei können Sie dann bei Bedarf über die Favoriten anstatt mit dem Microsoft Windows Explorer zugreifen.

Im Folgenden werden wir Ihnen diese Möglichkeiten nacheinander vorstellen.

#### Transaktionen zu den Favoriten hinzufügen

Es gibt drei Möglichkeiten, Transaktionen zu den Favoriten hinzuzufügen:

- per Drag & Drop
- über die Menüzeile
- mit der rechten Maustaste

Diese Alternativen beschreiben wir im Folgenden nacheinander.

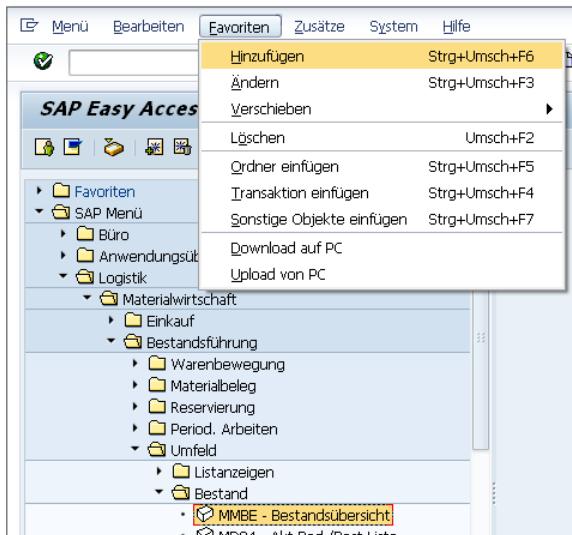
Sie können eine Transaktionen per Drag & Drop zu den Favoriten hinzufügen. Dazu sind folgende Schritte notwendig:

- 1** Sie öffnen das SAP Easy Access Menü und suchen die Transaktion, die Sie zu den Favoriten hinzufügen möchten.
- 2** Sie bewegen den Mauszeiger genau auf die Transaktion und halten die linke Maustaste gedrückt.

- 3** Sie halten die linke Maustaste gedrückt, setzen den Mauszeiger genau auf den Ordner **Favoriten** und lassen die linke Maustaste los. Die Transaktion wurde zu den Favoriten hinzugefügt.

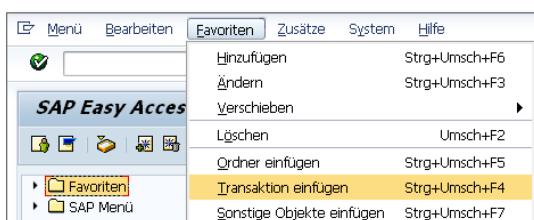
Alternativ können Sie Transaktionen über die Menüzeile zu den Favoriten hinzufügen. Dazu gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Markieren Sie im SAP Easy Access Menü die Transaktion, die zu den Favoriten hinzugefügt werden soll.
- 2 Klicken Sie in der Menüzeile auf **Favoriten** ▶ **Hinzufügen**. Die gewählte Transaktion wurde zu den Favoriten hinzugefügt.



Als dritte Alternative können Sie Transaktionen über die rechte Maustaste in den Ordner **Favoriten** einfügen. So geht's:

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner **Favoriten**. Es öffnet sich ein Kontextmenü.



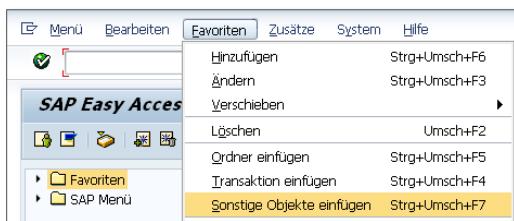
- 2** Wählen Sie im Kontextmenü **Transaktion einfügen**. Geben Sie dann den Transaktionscode ein. Sie haben die Transaktion zu den Favoriten hinzugefügt.



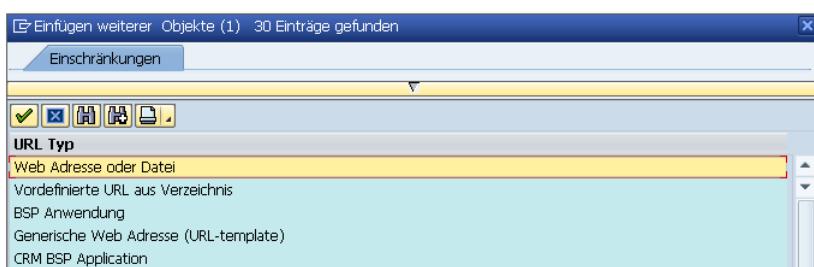
### Eine Webseite zu den Favoriten hinzufügen

Sie können auch einen Link zu einer Webseite im Internet in den Favoriten hinterlegen. Das geht so:

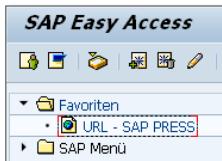
- 1** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner **Favoriten**. Es öffnet sich ein Kontextmenü; dort wählen Sie **Sonstige Objekte einfügen**.



- 2** Klicken Sie im folgenden Dialogfenster doppelt auf **Web Adresse oder Datei**.



- 3 Tragen Sie im Feld **Text** eine Beschreibung des Favoriten ein, und geben Sie im Feld **Web Adresse oder Datei** die URL (Unified Resource Locator, zum Beispiel <http://www.sap-press.de>) ein. Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch einen Klick auf (Weiter). Die gewünschte Webseite wurde in den Favoriten abgelegt.



### Dateien oder Programm zu den Favoriten hinzufügen

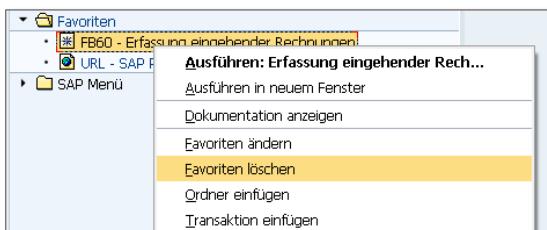
Um Dateien oder Programme von Ihrer lokalen Festplatte oder einem Netzlaufwerk in die Favoriten zu legen, gehen Sie so vor, wie im vorhergehenden Abschnitt beschrieben. Anstelle der Webadresse geben Sie nun im Feld **Web-Adresse o. Datei** den Dateinamen und den Pfad an bzw. wählen ihn aus.



*Eine Datei zu den Favoriten hinzufügen*

### Favoriten löschen

Die hinterlegten Favoriten können Sie auch wieder löschen, wenn Sie sie nicht mehr benötigen, indem Sie auf den zu löschenen Favoriten klicken. Er ist damit markiert. Wählen Sie dann im Kontextmenü (rechte Maustaste) **Favoriten löschen**. Der Favorit ist nun entfernt.



*Favoriten löschen*

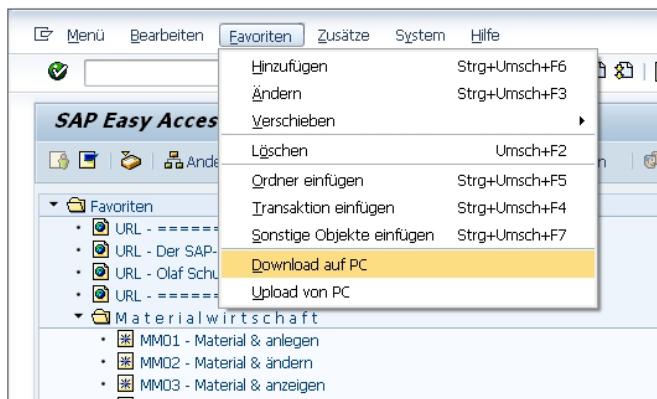
### Favoriten importieren und exportieren

Wie Sie Favoriten anlegen, haben Sie bereits kennengelernt. Nun erfahren Sie, wie Sie Favoriten exportieren und importieren können.

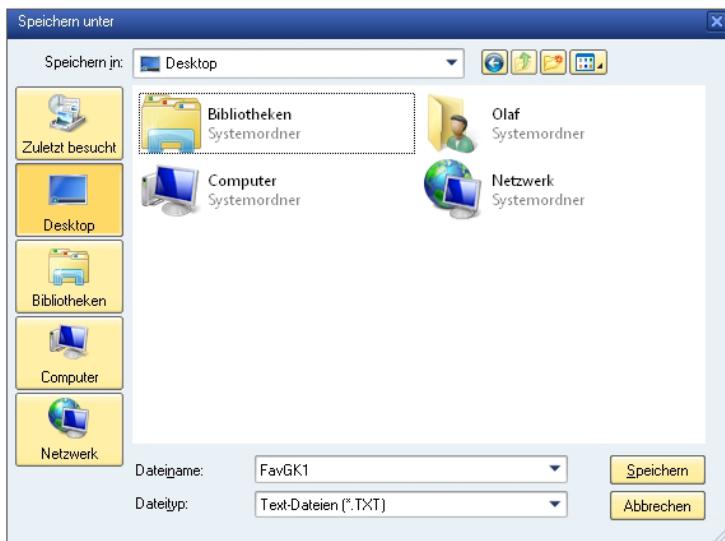
Das Im- und Exportieren von Favoriten kann hilfreich sein, wenn Sie Ihre Favoriten auf einen anderen Arbeitsplatzrechner übertragen möchten, beispielsweise bei einem Rechnertausch, denn die Favoriten sind lokal gespeichert. Oder Sie möchten einem neuen Kollegen den Einstieg erleichtern und importieren Ihre Favoriten in sein GUI.

So geht's:

- 1 Um die Favoriten zu speichern, wählen Sie in der Menüleiste **Favoriten** ▶ **Download auf PC**.



- 2 Es öffnet sich das Menü **Speichern unter**. Vergeben Sie im Feld **Dateiname** einen Dateinamen. In diesem Beispiel haben wir »FavGK1« verwendet. Wählen Sie im Dropdown-Menü des Feldes **Dateityp** ein Dateiformat aus: hier **Text-Dateien (\*.TXT)**.
- 3 Sie können danach einen Speicherort auf Ihrem PC oder Ihrem Netzlaufwerk auswählen, indem Sie im Feld **Speichern in** einen Pfad angeben. Alternativ dazu können Sie die Buttons am linken Fensterrand verwenden (z. B. **Desktop**, um die Datei auf dem Desktop zu speichern).
- 4 Zum Abschluss sichern Sie dies durch einen Klick auf die Schaltfläche **Speichern**.



Um Favoriten zu importieren, benötigen Sie eine Datei (einen ursprünglichen Export), die die Favoriten enthält. Diese speichern Sie auf Ihrem Arbeitsplatz-PC. Wählen Sie dann in der Menüleiste **Favoriten** ▶ **Upload von PC**. Navigieren Sie zu dem Speicherort der Datei, die die Favoriten enthält. Markieren Sie die Datei, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.

### HINWEIS

#### Favoritenliste zum Download

Im Download-Bereich zu diesem Buch finden Sie eine Favoritenliste mit allen wichtigen Transaktionen zu den einzelnen Kapiteln zum Importieren. Geben Sie dazu einfach auf der Bonusseite (<https://ssl.galileo-press.de/bonus-seite/>) den vorne im Buch abgedruckten Zugangscode ein.

## 7.4 Felder mit Parametern vorbelegen

In bestimmten Fällen müssen immer wieder dieselben Daten eingegeben werden. Um sich diese wiederholte Eingabe zu sparen, gibt es die Möglichkeit, bestimmte Parameter als Vorschlagswerte zu speichern. Diese Vorschlagswerte stehen Ihnen dauerhaft innerhalb Ihres Benutzers zur Verfügung, das heißt, sie sind auch bei der nächsten Anmeldung am System in den entsprechenden Feldern vorbelegt.

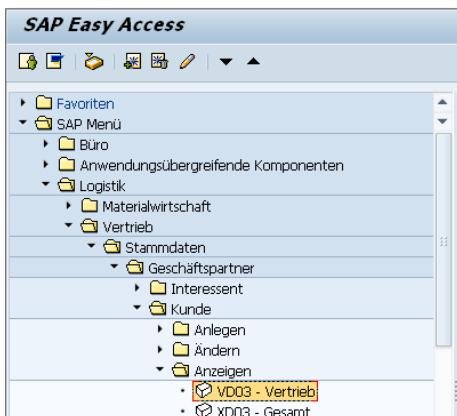
Wie Sie Felder mit Parametern vorbelegen, soll anhand der Transaktion VD03 (Kundenstammdaten) gezeigt werden. Im Feld **Verkaufsorganisation**

soll der Schlüssel dieser Organisationseinheit, nämlich 1000, als Vorschlagswert eingesetzt werden.

Zuerst müssen Sie die Parameter-ID für das gewünschte Feld ermitteln. Im Anschluss daran legen Sie über den Menüpfad **System** ▶ **Benutzervorgaben** ▶ **Eigene Daten** den Vorschlagswert für das Feld fest. So geht's im Einzelnen:

- 1 Zunächst navigieren Sie zu dem Feld, in das Sie einen Vorschlagswert einfügen möchten, über die entsprechende Transaktion oder den jeweiligen Menüpfad.

Um dieses konkrete Beispiel nachzuvollziehen, öffnen Sie Transaktion VD03, indem Sie den Transaktionscode im Befehlsfeld eingeben oder im SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Stammdaten** ▶ **Geschäftspartner** ▶ **Kunde** ▶ **Anzeigen** ▶ **VD03 – Vertrieb** navigieren.



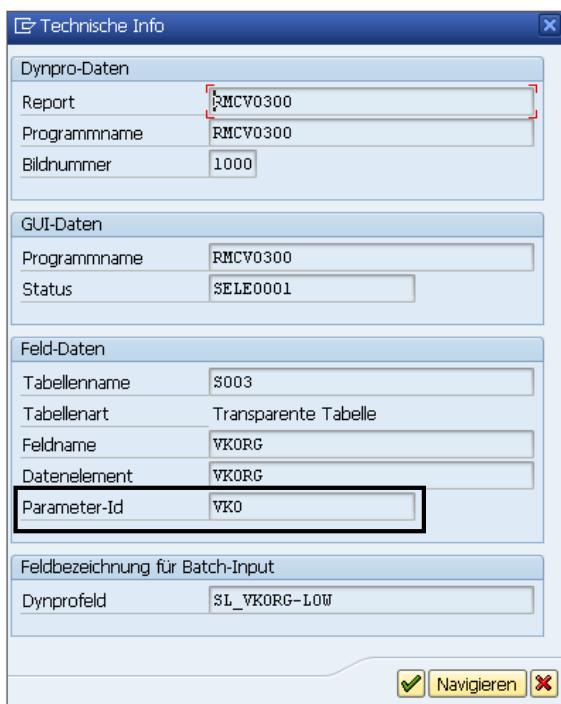
- 2 Das Einstiegsbild der Transaktion VD03 wird angezeigt. Klicken Sie in das Feld **Verkaufsorganisation**. Danach drücken Sie auf die Funktionstaste **[F1]** (Feldhilfe).



- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  (Technische Informationen), um die Identifikationsnummer zu ermitteln, die sogenannte Parameter-ID. Jedes Feld hat eine eigene Parameter-ID.

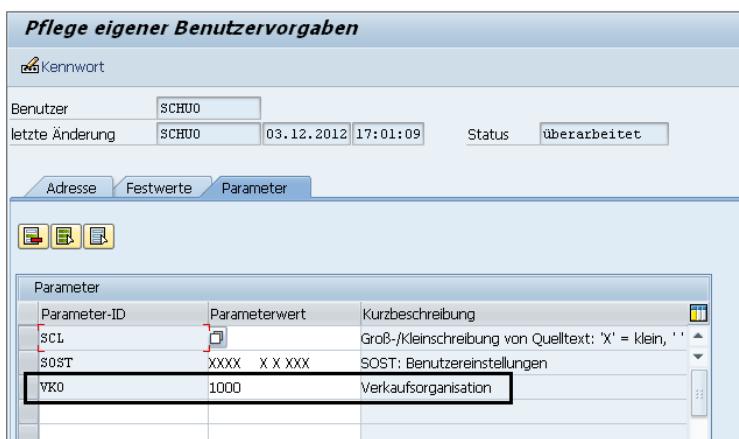


- 4 Lesen Sie die Parameter-ID ab: Für das Feld Verkaufsorganisation lautet die Parameter-ID VKO.



- 5 Beenden Sie die Transaktion durch einen Klick auf die Schaltfläche  (Abbrechen).

- 6** Als Nächstes ändern Sie Ihre Benutzervorgaben. Öffnen Sie dazu die eigenen Benutzerdaten, indem Sie die Transaktion SU3 (Pflege eigener Benutzerdaten) über das Befehlsfeld starten; oder wählen Sie in der Menüzeile **System ▶ Benutzervorgaben ▶ Eigene Daten**.
- 7** Klicken Sie auf die Registerkarte **Parameter**, und tragen Sie hier folgende Werte ein: im Feld **Parameter-Id VKO** und im Feld **Parameterwert 1000**. Wurde eine korrekte (dem System bekannte) Parameter-ID eingegeben und mit bestätigt, wird die Kurzbeschreibung angezeigt. So können Sie auch prüfen, ob die Parameter-ID korrekt ist.



- 8** Speichern Sie Ihre Einstellungen, indem Sie auf die Schaltfläche (Speichern) klicken. Sie haben das Feld für die Verkaufsorganisation mit dem Parameterwert 1000 vorbelegt.
- 9** Testen Sie Ihre Einstellungen, indem Sie Transaktion VD03 erneut starten. Es hat funktioniert: Im Einstiegsbild der Transaktion ist das Feld **Verkaufsorganisation** nun mit dem Wert 1000 vorbelegt.



## TIPP

**Benutzen Sie die Zwischenablage**

Sie können die Parameter-ID mit der Maus markieren, mit **Strg**+**C** in die Zwischenablage legen und mit **Strg**+**V** wieder einfügen.

## 7.5 Daten halten, setzen und löschen

Über die Funktionen **Halten Daten**, **Setzen Daten** und **Löschen Daten** ist es möglich, die Zahl Ihrer Eingaben im SAP-System zu reduzieren und damit Zeit zu sparen. Die Einstellungen bleiben nur in einer Sitzung erhalten, das heißt bis zur erneuten Anmeldung am System – im Gegensatz zu der im vorhergehenden Abschnitt beschriebenen Vorbelegung mit Parametern.

In diesem Abschnitt behandeln wir die folgenden Möglichkeiten:

### ■ Halten Daten

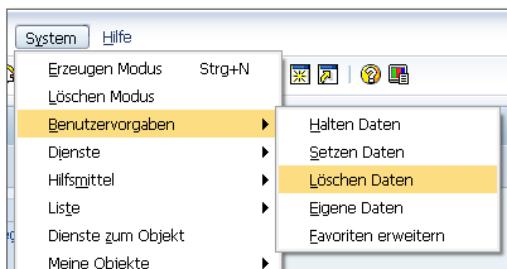
In verschiedenen Transaktionen können Daten gehalten werden. Das heißt, es werden Vorschlagswerte hinterlegt. Die so gefüllten Felder sind beim erneuten Aufrufen der Transaktion mit den Vorschlagswerten aus der vorangegangenen Bearbeitung vorbelegt. Diese Vorschlagswerte können noch überschrieben werden.

### ■ Setzen Daten

Auch bei der Funktion **Setzen Daten** werden Felder automatisch mit Vorschlagswerten gefüllt. Im Gegensatz zu **Halten Daten** können die vorbelegten Felder nach **Setzen Daten** nicht mehr geändert werden.

### ■ Löschen Daten

Mit dieser Funktion setzen Sie sowohl Halten als auch Setzen wieder zurück. Das heißt, die Felder werden nicht mehr automatisch mit Vorschlagswerten gefüllt.



- 1 Zunächst starten Sie Transaktion VA01 (Terminauftrag anlegen).
- 2 Im Einstiegsbild suchen Sie im Feld **Auftragsart** TA (Terminauftrag) aus. Im Feld **Verkaufsorganisation** wählen Sie 1000.
- 3 In den Positionen geben Sie die Artikelnummer ein. Wählen Sie dann aus dem Menü **System** ▶ **Benutzervorgaben** ▶ **Halten Daten**.
- 4 Beenden Sie die Transaktion, und starten Sie diese erneut. Ihre Feldeingaben sollten wieder vorgeschlagen werden.

In diesem Kapitel haben wir Ihnen bis hierhin einige Möglichkeiten gezeigt, wie Sie sich die Arbeit mit dem SAP-System erleichtern können. Benötigen Sie in Ihrer täglichen Arbeit zum Beispiel nur eine oder wenige Transaktionen, können Sie eine Verknüpfung der Transaktion mit dem Windows-Desktop erstellen. So können Sie nach der Anmeldung am System durch einen Doppelklick direkt in die gewünschte Transaktion navigieren. Das SAP GUI bietet außerdem die Möglichkeit, Favoriten zu verwalten. Dadurch können Sie häufig benötigte Transaktionen oder auch Webseiten im Favoritenmenü ablegen. Sehr nützlich ist es auch, eine Parameter-ID zu einem Feld mit einem Vorschlagswert vorzugeben. Die Parameter-ID kann in den persönlichen Einstellungen hinterlegt werden und gilt nur für den aktuellen Benutzer.

### 7.6 Die Benutzeroberfläche anpassen

Die Einstellungen des SAP GUI können hinsichtlich des Erscheinungsbildes und der Bedienung individuell angepasst werden. Hier gehen wir nur auf einige Einstellungsmöglichkeiten ein.

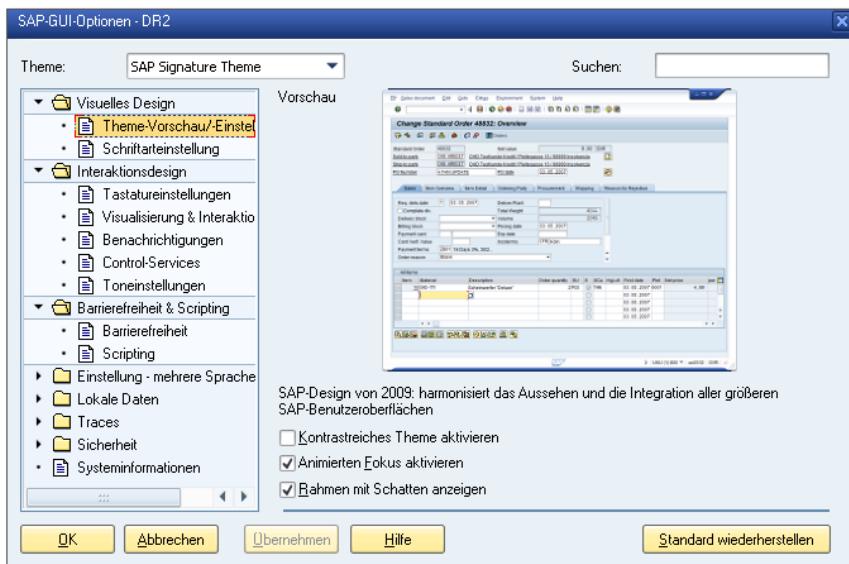
Klicken Sie in der Systemfunktionsleiste auf die Schaltfläche  (Lokales Layout anpassen). Wählen Sie dann Optionen. Alternativ können Sie auch die Tastenkombination **[Alt]+[F12]** drücken und anschließend auf den Menüpunkt **Optionen** klicken.

#### HINWEIS

##### Neuanmeldung erforderlich

Einige Einstellungen werden erst wirksam, wenn Sie sich vom System abmelden und das Logon-Pad neu starten.

Es öffnet sich das folgende Bild.



### *Einstellungsoptionen für das SAP GUI*

Sie können nun folgende Einstellungen vornehmen:

#### ■ **Visuelles Design**

In diesem Bereich können Erscheinungsbild und Schriftart (Typ und Größe) angepasst werden. Es kann ein komplettes Theme, das heißt Darstellung und Farben, eingestellt oder einzelne Farben angepasst werden.

#### ■ **Interaktionsdesign**

Hier können Einstellungen für eine individuelle Tastatur und audiovisuelle Einstellungen vorgenommen werden.

#### TIPP

##### **Schlüssel in Dropdownlisten anzeigen**

Aktivieren Sie im Menü lokales Layout anpassen unter Optionen das Ankreuzfeld **Schlüssel in Dropdown-Listen anzeigen** unter **Interaktionsdesign** ▶ **Visualisierung & Interaktion**, um Beschreibung und Schlüssel in Dropdown-Listen anzuzeigen.

Unter **Interaktionsdesign** ▶ **Benachrichtigungen** können Sie einstellen, ob zu den Erfolgs-, Warn- oder Fehlermeldungen zusätzlich ein Pop-up mit der entsprechenden Meldung auf dem Bildschirmbild angezeigt wird.

#### ■ **Barrierefreiheit & Scripting**

Anwender mit eingeschränktem Sehvermögen können für das SAP GUI

hier entsprechende Einstellungen zur verbesserten Lesbarkeit und Darstellung vornehmen.

- **Einstellung – mehrere Sprachen**

Hier können explizite Einstellungen zu anderen Landessprachen vorgenommen werden.

- **Lokale Daten**

In diesem Bereich können Anpassungen der lokalen Optionen vorgenommen werden, beispielsweise wie groß die Eingabehistorie sein soll und wo lokale Dateien abgelegt werden sollen.

- **Traces**

Hier können Log-Dateien zur Diagnose eingeschaltet werden. Damit haben Systembetreuer die Möglichkeit, bei Fehlfunktionen bestimmte Stellen im Programm zu lokalisieren.

- **Sicherheit**

Anpassungen von Sicherheitsregeln. Beispielsweise müssen Sie bestätigen, wenn Daten auf Ihren lokalen PC in eine Datei exportiert werden.

- **Systeminformationen**

Unter diesem Punkt erhalten Sie detaillierte Informationen zur installierten SAP GUI-Version.

### 7.7 Probieren Sie es aus!

#### Aufgabe 1

Beschreiben Sie, wie Sie eine Verknüpfung zu der Transaktion VA01 (Terminauftrag anlegen) auf dem Windows-Desktop erstellen.

#### Aufgabe 2

Zu welchen vier Objekten können Sie Favoriten anlegen?

#### Aufgabe 3

Beschreiben Sie drei Alternativen, wie Sie Favoriten erstellen können.

#### Aufgabe 4

Beschreiben Sie, wie Sie die Parameter-ID zu einem Feld ermitteln können. Dazu starten Sie im System die Transaktion XK01 (Kreditor anlegen) und ermitteln die Parameter-ID der Einkaufsorganisation.

## 8 Auswertungen und Berichte erstellen

In der täglichen Arbeit besteht häufig die Anforderung, Berichte (Reports) und Listen zu erstellen. Diese Listen können Sie drucken und versenden und für die Entscheidungsunterstützung nutzen. Die Möglichkeiten von SAP für das Reporting sind außerordentlich vielfältig.

Neben den Werkzeugen, die in SAP ERP enthalten sind, gibt es weitere mächtige Werkzeuge (zum Beispiel innerhalb von SAP NetWeaver), die in diesem Buch nicht behandelt werden. In diesem Kapitel beschränken wir uns auf das Informationssystem in SAP ERP.

### **Sie erfahren in diesem Kapitel,**

- wie Sie Standardberichte im SAP-System aufrufen können,
- wie Sie den SAP List Viewer für die Darstellung nutzen,
- wie Sie Ihre Berichte in Microsoft Excel exportieren können,
- wie Sie Varianten verwenden,
- welche weiteren Reporting-Werkzeuge SAP ERP bereitstellt.

### **8.1 Standardberichte im SAP-System nutzen**

Dem Thema Reporting und Analyse kommt in der Praxis eine wichtige Rolle zu. Die Fülle der im SAP-System gespeicherten Informationen lässt sich auswerten und in Berichten darstellen, zum Beispiel in einer Liste.

In den verschiedenen Bereichen und Abteilungen in Ihrem Unternehmen gibt es die unterschiedlichsten Informationsanforderungen. Im Personalbereich benötigen die Mitarbeiter der Personalabteilung sowie Führungskräfte beispielsweise verschiedene Personaldaten, angefangen bei einer einfachen Mitarbeiterliste eines bestimmten Standortes bis hin zu komplexeren Berichten. In der Logistik kann ein Bericht zum Beispiel eine Bestandsliste oder eine Liste mit Aufträgen aus einem bestimmten Zeitraum sein. Im Rechnungswesen können Sie sich alle Posten eines Debitoren (Kunden) oder die Kosten und Erlöse eines bestimmten Bereichs und vieles mehr anzeigen lassen.

Eine Auswahl wichtiger Berichte in den verschiedenen SAP-Komponenten Einkauf, Vertrieb, Personalwirtschaft, Finanzbuchhaltung und Controlling finden Sie in Teil III dieses Buches.

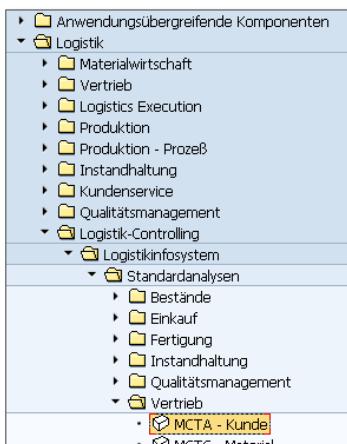
### INFO

#### SAP List Viewer (ALV)

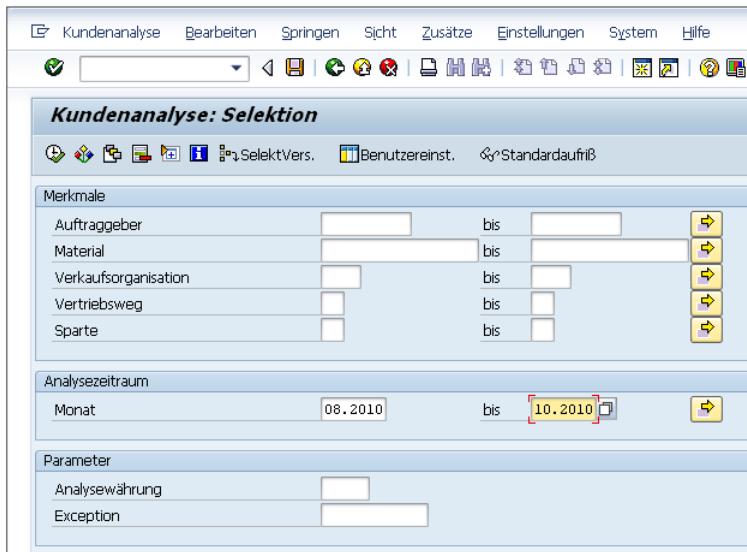
Im SAP-System gibt es verschiedene Möglichkeiten, die abgefragten Daten anzuzeigen. Eines der wichtigsten Werkzeuge dazu ist der SAP List Viewer (ALV). Die Abkürzung ALV steht für ABAP List Viewer, den Namen des Werkzeugs in älteren Release-Ständen. Innerhalb des ALVs sind verschiedene Listenoperationen wie Suchen, Filtern, Sortieren etc. möglich. Dazu dient das ALV Grid Control. Mit dem ALV Grid Control stellt SAP den Anwendern ein vereinheitlichtes Werkzeug zur Darstellung von Listen im System zur Verfügung. Grid Control bedeutet so viel wie Einstellung des Rasters – das heißt, welche Informationen in der Liste dargestellt oder nach welchen Kriterien Informationen gefiltert werden können.

Wie Sie Standard-Reports aufrufen, zeigen wir Ihnen anhand eines Beispiels: Sie müssen im SAP-System ermitteln, welcher Umsatz von einer bestimmten Verkaufsorganisation in einem bestimmten Zeitraum erzielt wurde. Dazu werden folgende Daten verwendet: Die Verkaufsorganisation lautet 1000, und der Zeitraum für die Analyse umspannt die letzten drei Monate. So geht's:

- 1 Öffnen Sie im SAP Easy Access Menü den Pfad **Logistik** ▶ **Materialwirtschaft** ▶ **Logistik-Controlling** ▶ **Logistikinfosystem** ▶ **Standardanalysen** ▶ **Vertrieb** ▶ **MCTA – Kunde**. Alternativ starten Sie die Transaktion MCTA, indem Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld eingeben.



- 2 Im Einstiegsbild der Kundenanalyse geben Sie im Feld **Verkaufsorganisation** die Verkaufsorganisation ein, für die Sie die Auswertung erstellen möchten. Tragen Sie in diesem Beispiel 1000 ein. Den **Analysezeitraum** schränken Sie auf drei Monate ein (08.10 bis 10.10.). Durch einen Klick auf die Schaltfläche (Ausführen) oder durch Drücken der Funktions-taste **[F8]** führen Sie die Auswertung aus.



- 3 Nach Ausführung der Selektion wird die Grundliste angezeigt. Sie können den Report nun auf verschiedene Weise modifizieren. Dazu können Sie die Schaltflächen verwenden, die Sie in der folgenden Tabelle finden.

Auftraggeber	Auftr.Eingang	Umsatz	Gutschrift
<b>Summe</b>	<b>10.271.558,28 ***</b>	<b>6.728.092,40 ***</b>	<b>558,40 ***</b>
Marcos Mesquiaril	3.600,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
De Staakenborgh	102.500,00 EUR	102.500,00 EUR	0,00 EUR
Becker Berlin	973.534,00 EUR	57.658,00 EUR	0,00 EUR
Lampen-Markt GmbH	1.893.892,00 EUR	8.703,20 EUR	378,40 EUR
Hitech AG	118.882,80 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
CED Computer Based	22.476,00 EUR	11.238,00 EUR	0,00 EUR
Becker Koeln	2.500,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
PILAR am Neckar	26.587,20 EUR	26.587,20 EUR	0,00 EUR

Sie haben nun erfolgreich einen Umsatzbericht erstellt. Die Liste, die im ALV-Format ausgegeben wurde, bietet verschiedene Navigationsmöglichkeiten. Das ALV Grid Control enthält dazu eine eigene Werkzeugeleiste. Die wichtigsten Schaltflächen werden in der folgenden Tabelle erklärt.

Schaltfläche	Bedeutung	Tasten-kombination	Erläuterung
	Erste Seite	[Strg] + [Bild ↑]	Navigiert an den Anfang der Liste.
	Vorige Seite	[Bild ↑]	Navigiert in der Liste eine Seite zurück.
	Nächste Seite	[Bild ↓]	Navigiert in der Liste eine Seite vor.
	Letzte Seite	[Strg] + [Bild ↓]	Navigiert an das Ende der Liste.
	Auswählen (Details)	[F2]	Zeigt detaillierte Informationen zur Auswahl an.
	Sichern in PC-Datei	[Shift] + [F8]	Exportiert die Liste in eine PC-Datei.
	Senden	[Strg] + [F1]	Versendet einen Link auf diese Liste an einen anderen Systembenutzer.
	Grafik	[F5]	Erstellt eine Grafik.
	Sortieren aufsteigend	[Strg] + [F5]	Sortiert eine markierte Spalte aufsteigend nach den Inhalten.
	Sortieren absteigend	[Shift] + [F4]	Sortiert eine markierte Spalte absteigend nach den Inhalten.
	Andere Infostruktur	[Strg] + [F4]	Ändert die Listenstruktur.
<b>Aufriss wechseln...</b>	<b>Aufriss wechseln</b>	[F7]	Ändert die erste Spalte.

### *Schaltflächen im ALV Grid Control*

Schaltfläche	Bedeutung	Tastenkombination	Erläuterung
	Analyse-währung	[Strg] + [F7]	Ändert die Währung in die selektierte Währung.
	Aufreißen nach	[F8]	Weiterer Aufriss eines markierten Kriteriums.
	Top N Werte	[Δ] + [F6]	Zeigt die höchsten Werte einer markierten Spalte an.

### *Schaltflächen im ALV Grid Control (Forts.)*

Im nächsten Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie den für Ihre Auswertungs-zwecke passenden Bericht finden können.

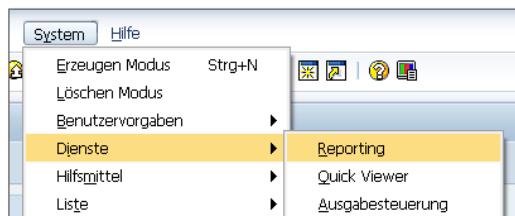
## 8.2 Standardberichte suchen und finden

Wenn Sie eine bestimmte Berichtsanforderung erhalten, können Sie im SAP-System prüfen, ob ein Standardbericht existiert, der Ihre Anforderungen abdeckt. Im Folgenden stellen wir Ihnen drei Möglichkeiten vor, um die im SAP-Standard vorhandenen Berichte zu finden.

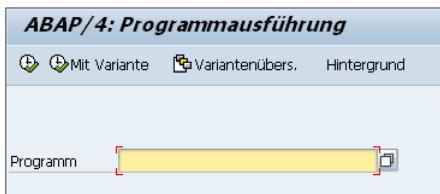
### Berichte suchen

Kennen Sie den Namen des gewünschten Berichtes, können Sie diesen schnell und einfach aufrufen. Um Berichte aufzurufen und über die Suchhilfe zu suchen, können Sie die Reporting-Funktion über die Menüleiste (**System ▶ Dienste ▶ Reporting**) aktivieren. Gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Öffnen Sie den Menüpunkt **System ▶ Dienste ▶ Reporting** in der Menüleiste.



- 2** Anschließend öffnet sich das Fenster **ABAP/4: Programmausführung**, in dem Sie den Namen des Reports im Feld **Programm** eingeben und ihn direkt ausführen können. Voraussetzung ist natürlich, dass Sie den Namen kennen. Zusätzlich können Sie über die Schaltfläche **Variantenübers.** zugehörige Varianten auswählen.



- 3** Ist Ihnen der Programmname nicht bekannt, können Sie mithilfe eines Suchfensters, dem sogenannten Programmkatolog, nach verschiedenen Selektionskriterien den Programmnamen ermitteln. Öffnen Sie dazu die Wertehilfe über die Schaltfläche im Feld **Programm**.

### TIPP

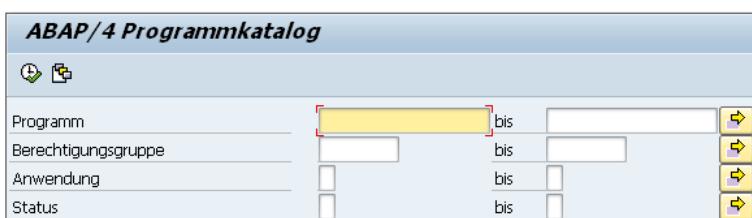
#### Effektives Suchen

Je ungenauer Ihre Selektionskriterien sind, desto mehr Zeit wird im System für die Suche benötigt. Geben Sie hier im Feld **Programm** nur \* ein, kann es mehrere Minuten dauern, bis Sie ein Ergebnis erhalten.

Geben Sie im Programmkatolog Ihren Suchbegriff ein: Tragen Sie im Feld **Programm** einen beliebigen Teil des Report-Namens ein. Für Ihnen nicht bekannte Zeichen können Sie die folgenden Platzhalter verwenden:

- Stern (\*): Zeichenfolge
- Pluszeichen (+): genau ein Zeichen

Wählen Sie anschließend **Ausführen**.



- 4** Sie erhalten daraufhin eine Liste mit Berichten. Wählen Sie den gewünschten Bericht mit einem Doppelklick aus. Alternativ bewegen Sie im

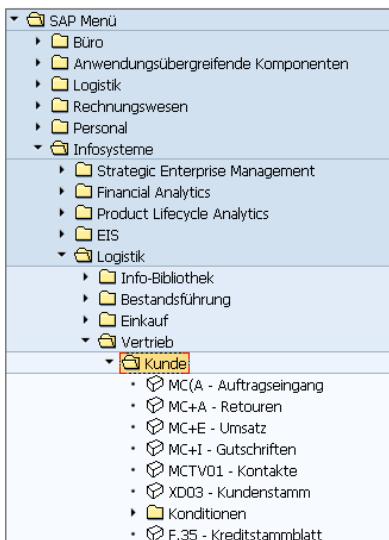
nachfolgenden Bildschirmbild den Cursor auf den Report-Namen und wählen **Ausführen**.

Sofern für den Bericht keine Variante erforderlich ist, wird das Selektionsbild des Berichtes angezeigt. Ist eine Variante notwendig, müssen Sie über die Schaltfläche oder die Funktionstaste **F3** zum Einstiegsbild zurückkehren, um dort den Programm- und Variantennamen einzugeben. Notieren Sie sich daher zuvor den Namen des Berichtes.

- 5 Tragen Sie auf dem Selektionsbild Ihre Selektionswerte ein. Wählen Sie in der Menüleiste **Programm ▶ Ausführen**. Der Bericht wird in einer Liste angezeigt.

### Berichte im SAP Easy Access Menü aufrufen

Berichte zu den einzelnen Komponenten finden Sie in den entsprechenden Infosystemen. Sie können auch direkt aus der oberen Ebene des SAP Easy Access Menüs in die Berichte des Infosystems navigieren.



*Infosysteme im SAP Easy Access Menü*

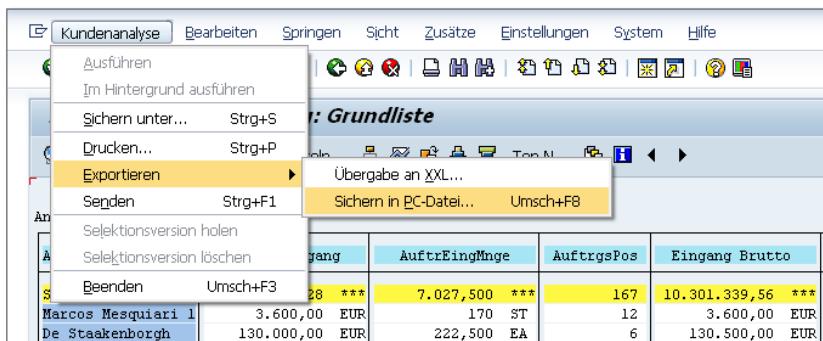
## 8.3 Listen in Microsoft Excel exportieren

Sie können Daten auch außerhalb des SAP-Systems weiterverarbeiten, das heißt sie in andere Programme exportieren. So kann zum Beispiel eine Liste

als Microsoft Excel-Datei exportiert und dort, wie aus Excel gewohnt, verwendet und verändert werden.

Bleiben wir bei dem Beispiel aus dem vorhergehenden Abschnitt, in dem wir eine Kundenanalyse durchgeführt haben. Die dort erzeugte Liste soll nun als Microsoft Excel-Datei exportiert werden. So geht's:

- 1 Wählen Sie im SAP Easy Access Menü den Pfad **Kundenanalyse ▶ Exportieren ▶ Sichern in PC-Datei** ( + ).



- 2 Ein Dialogfenster öffnet sich, das Ihnen über Auswahlknöpfe verschiedene Auswahlmöglichkeiten bietet. Markieren Sie hier den Auswahlknopf **Tabellenkalkulation**, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Weiter** , oder drücken Sie die Taste .



- 3 Erneut öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie das Verzeichnis (den Ordner) angeben können, in das die Datei auf Ihrem PC gespeichert werden soll. Hier wählen Sie auch einen Dateinamen.

Beachten Sie, dass Sie in Ihrem Unternehmen eventuell nicht über Schreibrechte in allen Verzeichnissen verfügen. Haben Sie das Verzeichnis und

den Dateinamen angegeben, klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Erzeugen**.



- 4 Als Nächstes erscheint ein Dialogfenster, das die Anzahl der Bytes anzeigt, die in die Datei übertragen wurden.
- 5 Die generierte Datei können Sie jetzt mit Microsoft Excel weiterbearbeiten. Dazu starten Sie Microsoft Excel und öffnen die Datei in dem Verzeichnis, in das Sie sie gespeichert haben.

	Auftraggeber	Auftr.Eingang	AuftrEingMenge	AuftrgsPos	Eingang Brutto	O. AuftrM
1						
2	<b>Anzahl Auftraggeber: 34</b>					
3						
4	Auftraggeber	Auftr.Eingang	AuftrEingMenge	AuftrgsPos	Eingang Brutto	O. AuftrM
5						
6	Summe	##### ***	7.027,50 ***	167	##### ***	5.752,0
7	Marcos Mesc	3.600,00 EUR	170 ST	12	3.600,00 EUR	10
8	De Staakenb	130.000,00 EUR	222,5 EA	6	130.500,00 EUR	
9	Becker Berlin	973.534,00 EUR	99 ST	17	973.534,00 EUR	4
10	Lampen-Mar	1.893.892,00 EUR	5.005 KAR	2	1.893.892,00 EUR	4.98
11	Hitech AG	118.882,80 EUR	85 ***	11	118.882,80 EUR	8
12	CBD Comput	22.476,00 EUR	30 ST	3	22.476,00 EUR	1
13	Becker Koelr	2.500,00 EUR	5 ST	1	2.500,00 EUR	
14	PILAR am Ne	26.587,20 EUR	8 ST	4	26.587,20 EUR	
15	SudaTech Gn	960,21 EUR	1 ST	1	960,21 EUR	

Sie haben beispielsweise die Möglichkeit, die selektierten Daten in Form von Diagrammen in Microsoft Excel grafisch aufzubereiten.

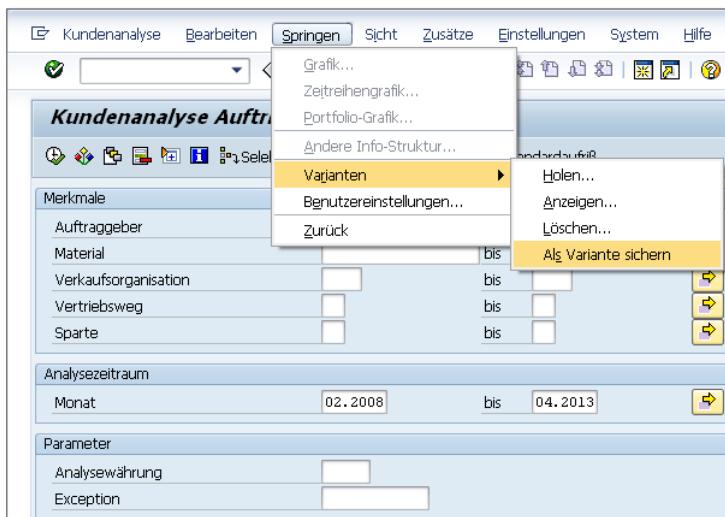
## 8.4 Mit Varianten arbeiten

Eine Variante beinhaltet gespeicherte Selektionskriterien. Selektionskriterien sind verschiedene Suchkriterien in entsprechenden Feldern, nach denen eine Suche im System eingegrenzt werden kann. Diese Selektionskriterien müssen daher beim wiederholten Aufruf der Transaktion nicht jedes Mal neu eingegeben werden, sondern können gespeichert werden.

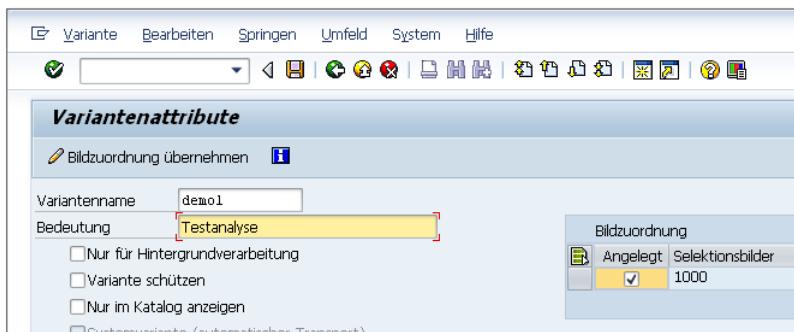
## 8 Auswertungen und Berichte erstellen

Möchten Sie die Eingaben im Einstiegsbild der Kundenanalyse als Variante sichern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Im Einstiegsbild der Transaktion MCTA wählen Sie im Menü **Springen** ▶ **Varianten** ▶ **Als Variante sichern**.

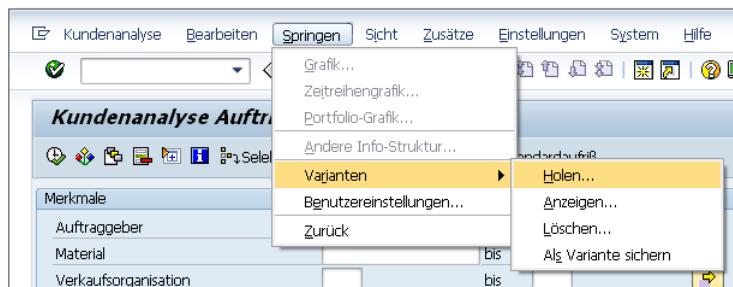


- 2 Auf dem Bildschirm **Variantenattribute** geben Sie den Variantennamen (**Variantenname**) und einen beschreibenden Text (**Bedeutung**) in die entsprechenden Felder ein. Im Anschluss daran klicken Sie auf die Schaltfläche (Speichern). Nach dem Sichern erhalten Sie vom SAP-System die Meldung: »Die Variante ... wurde gesichert.«



Um eine gesicherte Variante wieder zu laden, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Im Einstiegsbild der Transaktion MCTA wählen Sie im Menü **Springen** ▶ **Varianten** ▶ **Holen**.



- 2 Ein Variantenkatalog wird eingeblendet; hier kann die gesicherte Variante selektiert werden, und die Felder werden entsprechend gefüllt.



## 8.5 Weitere Reporting-Möglichkeiten in SAP ERP

Das SAP-System stellt Ihnen eine Reihe von Reports bereit, mit denen Sie auf die gespeicherten Daten zugreifen können. Im SAP-Standard stehen zahlreiche vorbereitete Reports zur Verfügung, die alle direkt ausführbare ABAP-Programme sind.

Für weitergehende Reporting-Anforderungen bietet SAP ERP eigene Reporting-Werkzeuge an, mit denen Sie selbst Auswertungen nach Ihren eigenen Vorstellungen definieren können (auch hierbei handelt es sich im Prinzip um ABAP-Report-Generatoren). Dies sind die wichtigsten Reporting-Werkzeuge in SAP ERP, mit denen Sie individuelle Auswertungen generieren können:

- SAP Query (mit den Bestandteilen SAP Query, InfoSet Query und Quick-Viewer)
- Report Painter/Report Writer

- Recherche
- Logistikinformationssystem (LIS)

Abhängig von der konkreten Berichtsanforderung, ist der Einsatz des einen oder des anderen Werkzeugs sinnvoll. Faktoren, die dabei zum Tragen kommen, sind beispielsweise das Format der Daten, die Weiterverarbeitungsmöglichkeiten, (grafische) Darstellungsmöglichkeiten etc. Auf die vielfältigen Besonderheiten dieser Werkzeuge können wir in diesem Buch nicht näher eingehen.

Reporting-Werkzeug		Haupteinsatzgebiet
SAP Query	SAP Query	alle SAP-Komponenten (In SAP ERP HCM wird die InfoSet Query als Ad-hoc Query bezeichnet.)
	InfoSet Query	
	QuickViewer	
Recherche		Rechnungswesen (FI, CO, TR, IM, PS)
Report Painter/Report Writer		Rechnungswesen (CO, FI)
Logistikinformationssystem (LIS)		Logistik (SD, MM, QM, PM, PP)

### *Übersicht über die wichtigsten Reporting-Werkzeuge in SAP ERP*

Darüber hinaus enthält SAP NetWeaver Business Warehouse (siehe [Kapitel 3](#), »Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick«) verschiedene Reporting-Werkzeuge, wie zum Beispiel den Business Explorer (kurz BEx), die in diesem Buch ebenfalls nicht behandelt werden. Vor einigen Jahren sind mit dem Kauf der Firma Business Objects weitere Werkzeuge hinzugekommen, mit Crystal Reports als dem bekanntesten.

## 8.6 Probieren Sie es aus!

### Aufgabe 1

Erstellen Sie eine Auswertung, in der die 20 Kunden ersichtlich sind, mit denen Sie in den letzten zwölf Monaten den meisten Umsatz in der Verkaufsorganisation 1000 erzielt haben. Exportieren Sie diese Daten dann in Microsoft Excel.

# 9 Drucken

Das papierlose Büro ist noch nicht Wirklichkeit geworden: Häufig ist es doch notwendig, Dokumente auszudrucken. Im Prinzip können Sie alles zu Papier bringen, was Sie auf dem SAP-Bildschirm sehen. In der Regel werden Sie Listen und Bestellungen oder Rechnungen ausdrucken müssen. Es ist aber auch möglich, einen Ausdruck des gesamten Bildschirmbildes zu erstellen, das heißt einen Screenshot. In diesem Kapitel lernen Sie die wichtigsten Funktionen und Einstellungen rund um das Drucken kennen.

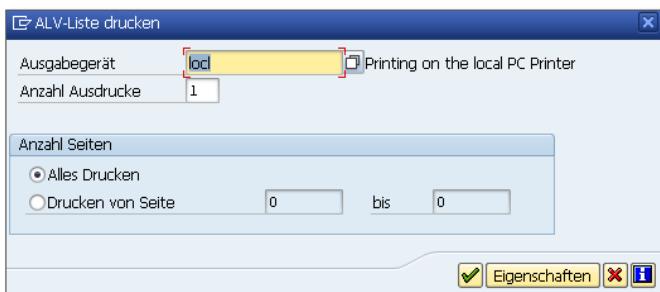
## Wir zeigen Ihnen in diesem Kapitel,

- wie Sie einen Standarddrucker einrichten,
- was ein Spool-Auftrag und ein Ausgabeauftrag ist,
- wie Sie Listen aus dem SAP-System ausdrucken,
- wie Sie Bildschirmabzüge (Screenshots) erstellen.

## 9.1 Die Druckfunktionen im Überblick

Im SAP-System gibt es zwei Möglichkeiten, Dokumente auszugeben: als Sofortdruck oder über das Spool-System. So drucken Sie ein Dokument sofort aus:

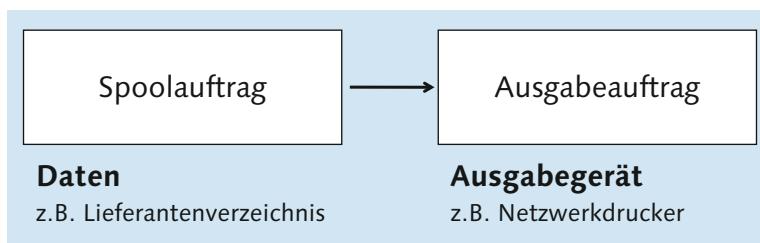
- 1 Öffnen Sie das Dokument, zum Beispiel die Liste, die Sie drucken möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche  (Drucken). Alternativ können Sie die Tastenkombination **Strg** + **P** drücken. Sie können aber auch den Menüpfad **Liste** ▶ **Drucken** verwenden.



**2** Es öffnet sich ein Fenster mit den Druckoptionen. Pflegen Sie hier die weiteren Druckoptionen, und wählen Sie den Drucker aus.

**3** Anschließend wird die Liste gedruckt.

Wenn Sie das Spool-System verwenden, werden die Druckaufträge nicht sofort ausgegeben. Stattdessen werden zwei Schritte durchlaufen: Zunächst wird der Druckauftrag in einer sogenannten Spool-Datei abgelegt. Diese Datei kann an einen Drucker oder ein anderes Ausgabegerät (zum Beispiel ein Faxgerät) geschickt werden. Der Druck selbst wird schließlich durch einen Ausgabeauftrag angestoßen.



### *Spool-Auftrag und Ausgabeauftrag*

#### ■ **Spool-Auftrag**

Im Spool-Auftrag wird für das Dokument eine Druckfunktion ausgewählt, es wird aber noch nicht auf dem Drucker oder einem anderen Gerät ausgegeben. Stattdessen werden die Ausgabedaten des Druckdokumentes in einer Datenablage aufbewahrt, bis sie an ein bestimmtes Ausgabegerät geschickt werden (Ausgabeauftrag). Über den Spool-Auftrag werden die Druckdaten temporär gespeichert, und Sie können auf diese Daten zugreifen und sie anzeigen lassen.

#### ■ **Ausgabeauftrag**

Mithilfe des Ausgabeauftrags werden die Druckdaten eines Spool-Auftrags an einem bestimmten Ausgabegerät ausgegeben. Zu einem Spool-Auftrag kann es mehrere Ausgabeaufträge geben, die unterschiedliche Drucker nutzen oder andere Druckeinstellungen aufweisen.

Sie denken nun vielleicht: »Das ist aber kompliziert ...«. Zugegeben, es ist einfacher, ein Microsoft Word-Dokument auf einem Drucker auszugeben. Die Ausgabesteuerung muss jedoch viele zusätzliche Anforderungen erfüllen: Sie

müssen Belege oder Listen erneut und dann vielleicht auf einem anderen Gerät ausgeben können. Oder Sie müssen Belege an ein Telefax-Gateway senden können, das im Unternehmensnetzwerk über das SAP-System angesteuert werden kann. Auch die Weiterverarbeitung durch EDI wird durch die Ausgabesteuerung unterstützt. Mit der Aufteilung in Spool-Aufträge und Ausgabeaufträge ermöglicht das Spool-System dies, indem es die Druckdaten temporär ablegt.

**INFO****EDI (Electronic Data Interchange)**

Unter EDI versteht man einen elektronischen Datenaustausch zwischen Computersystemen. Beispiel: Ein Kunde übermittelt elektronisch eine Bestellung an das SAP-System in Ihrem Unternehmen, in dem diese Bestellung weiterverarbeitet wird. Zwischen SAP-Systemen werden Daten in Form von IDocs (Intermediate Documents) ausgetauscht. Mehr dazu erfahren Sie in [Kapitel 12](#).

Im folgenden Abschnitt beschreiben wir die Arbeit mit Spool-Aufträgen im Detail.

## 9.2 Mit Spool-Aufträgen arbeiten

Ein Ausdruck im System läuft in zwei Phasen ab: Zuerst wird ein Spool-Auftrag erstellt. Hier werden die für den Druck benötigten Daten vom System aufbereitet. Danach kann ein Ausgabeauftrag generiert werden. Im Ausgabeauftrag wird definiert, wann und auf welchem Gerät die Daten ausgegeben werden sollen.

Sehen wir uns die Druckfunktion am Beispiel des Lieferantenverzeichnisses an:

- 1 Rufen Sie die Transaktion MKVZ über das SAP Easy Access Menü auf, indem Sie über den Pfad **Logistik** ▶ **Materialwirtschaft** ▶ **Einkauf** ▶ **Stammdaten** ▶ **Lieferant** ▶ **Listanzeigen** ▶ **MKVZ** navigieren. Alternativ rufen Sie Transaktion MKVZ über das Befehlsfeld auf.
- 2 Im Einstiegsbild des Lieferantenverzeichnisses tragen Sie im Feld **Einkaufsorganisation** den Wert 1000 ein. Demnach sollen alle Lieferanten ausgegeben werden, die der Einkaufsorganisation 1000 zugeordnet sind.

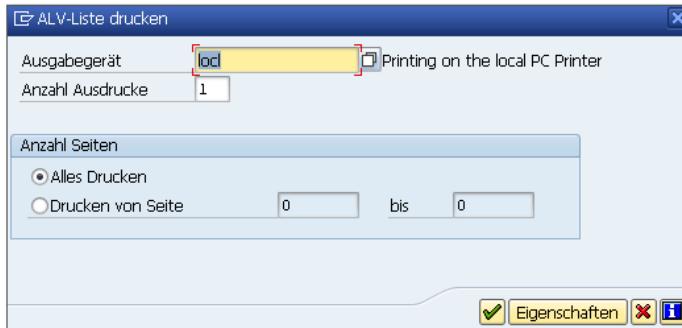
## 9 Drucken



- 3 Fahren Sie fort, indem Sie die Schaltfläche (Ausführen) anklicken. Das Lieferantenverzeichnis wird auf dem Bildschirm angezeigt. Dieses Verzeichnis soll nun ausgedruckt werden.

Kreditor	Name des Lieferanten	Straße	Lnd	PLZ	Ort	Gru...	Suchbegriff	S	S Lö...	CPD-K...	Ek...	Bezeichnung
T-K500E03	Elektroblitz GmbH Gr.03	Mozartstraße 12	DE	60123	Frankfurt	LIEF	SCM500-03			1...	IDES Deutsc...	
T-K500E04	Elektroblitz GmbH Gr.04	Mozartstraße 12	DE	60123	Frankfurt	LIEF	SCM500-04			1...	IDES Deutsc...	
T-K500E05	Elektroblitz GmbH Gr.05	Mozartstraße 12	DE	60123	Frankfurt	LIEF	SCM500-05			1...	IDES Deutsc...	
T-K500E06	Elektroblitz GmbH Gr.06	Mozartstraße 12	DE	60123	Frankfurt	LIEF	SCM500-06			1...	IDES Deutsc...	
T-K500E07	Elektroblitz GmbH Gr.07	Mozartstraße 12	DE	60123	Frankfurt	LIEF	SCM500-07			1...	IDES Deutsc...	
T-K500E08	Elektroblitz GmbH Gr.08	Mozartstraße 12	DE	60123	Frankfurt	LIEF	SCM500-08			1...	IDES Deutsc...	

- 4 Klicken Sie in der Menüleiste auf die Schaltfläche (Drucken), oder drücken Sie die Tastenkombination **Strg**+**P**. Es erscheint das Dialogfenster **ALV-Liste drucken**. Je nachdem, in welcher Anwendung Sie sich befinden, kann das Druckfenster unterschiedlich aussehen.



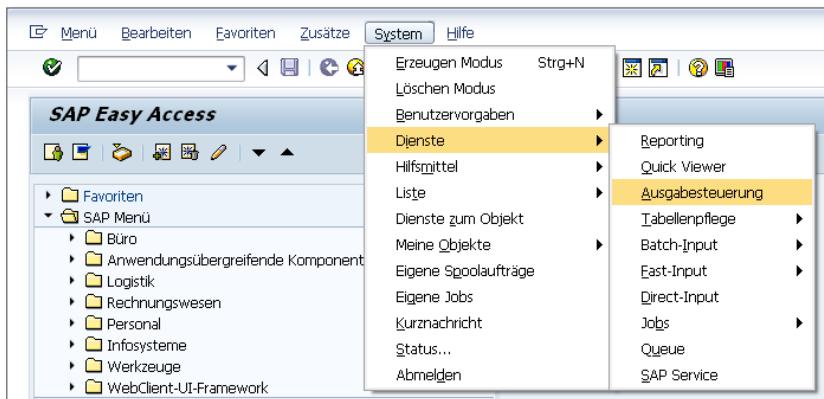
- 5 In diesem Druckfenster können Sie alle für Ihren Ausdruck notwendigen Einstellungen vornehmen:

- **Ausgabegerät:** Hier können Sie angeben, welchen Drucker Sie verwenden möchten. Über die Schaltfläche  (Wertehilfe) neben dem Feld können Sie die verfügbaren Drucker anzeigen lassen und durch einen Doppelklick übernehmen. Eine Ausgabe als PDF (Portable Data Format) ist dann möglich, wenn ein PDF-Druckertreiber an Ihrem PC installiert ist.
- **Anzahl Ausdrucke:** Hier können Sie einstellen, wie viele Ausfertigungen Sie ausdrucken möchten.
- **Anzahl Seiten:** Über die Auswahlknöpfe **Alles Drucken** oder **Drucken von Seite** können Sie festlegen, ob Sie das gesamte Dokument oder einzelne Seiten ausdrucken möchten.

Drücken Sie anschließend die -Taste, oder klicken Sie auf den grünen Haken . Es erscheint eine Statusmeldung, die bestätigt, dass der Spool-Auftrag erstellt wurde. Jeder Spool-Auftrag verfügt über eine Nummer, über die er sich eindeutig identifizieren lässt.

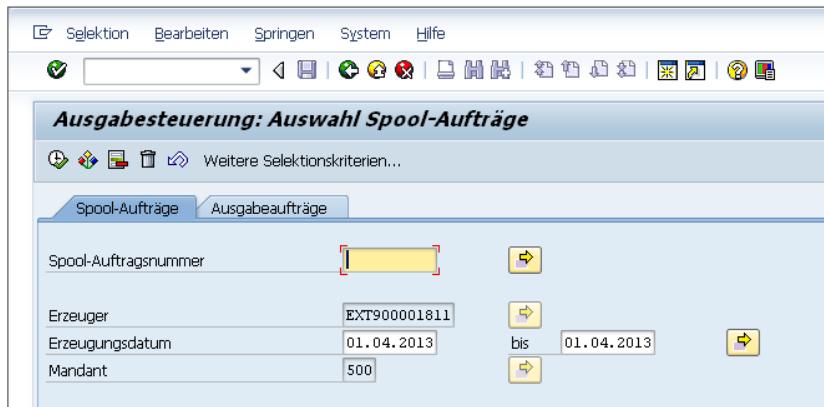


- 6 Navigieren Sie in der Menüleiste über den Pfad **System** ▶ **Dienste** ▶ **Ausgabesteuerung**, um die Ausgabesteuerung zu öffnen.

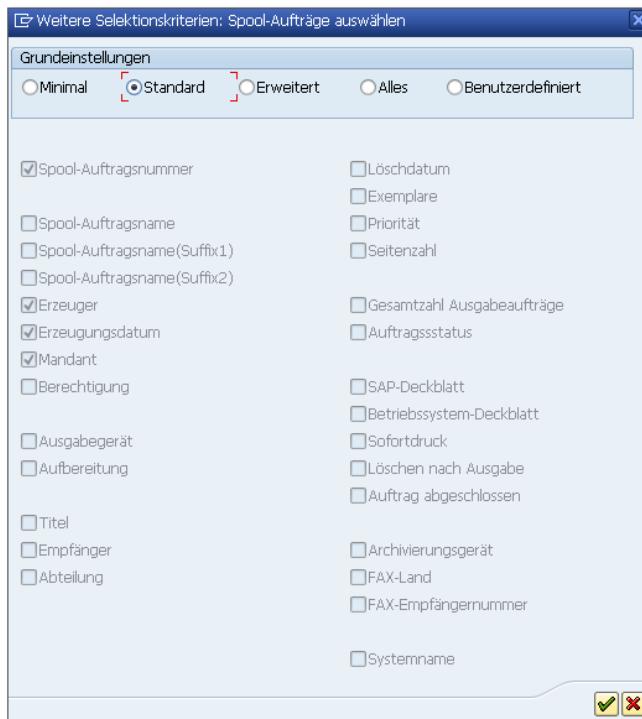


## 9 Drucken

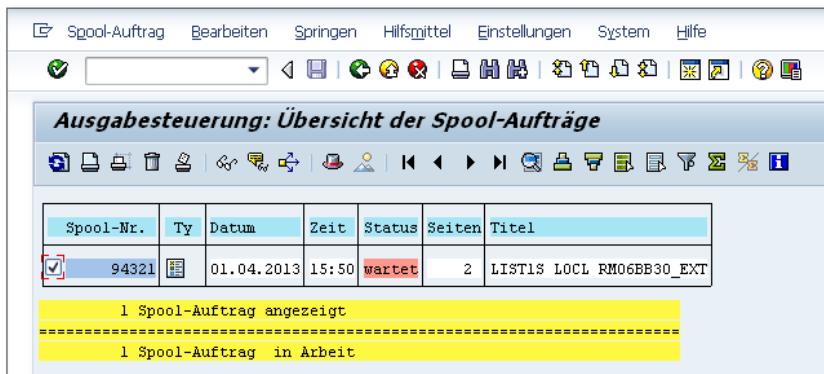
- 7 Klicken Sie oben in der Ausgabesteuerung auf die Schaltfläche **Weitere Selektionskriterien**, um Ihr Suchergebnis gezielt einzuschränken.



- 8 Durch einen Klick auf die Schaltfläche **Weitere Selektionskriterien** öffnen Sie ein Fenster, das Ihnen die Selektionskriterien wie gewünscht zur Verfügung stellt. Hier sind die Felder des Selektionskriteriums **Standard** eingeblendet.



- 9 Drücken Sie die **←**-Taste, um zur Ausgabesteuerung zurückzukehren. Klicken Sie auf die Schaltfläche (Ausführen). Die Ausgabesteuerung wird angezeigt. Je nach Eingrenzung Ihrer Selektionskriterien können mehrere Aufträge angezeigt werden. Wählen Sie dort den Spool-Auftrag aus, den Sie ausdrucken möchten, indem Sie das Ankreuzfeld neben der Spool-Nummer markieren. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche (Drucken), oder drücken Sie die Tastenkombination **Strg+P**.



- 10 Der Ausgabeauftrag wird erzeugt und auf dem Drucker ausgegeben. Sie erhalten die Meldung »Ausgabeaufträge wurden erzeugt«, die Sie mit OK bestätigen. Ihr Dokument wird anschließend auf dem gewählten Drucker ausgegeben.



Im folgenden Abschnitt gehen wir darauf ein, wie der Standarddrucker im SAP-System eingestellt wird.

## 9.3 Standarddrucker ändern

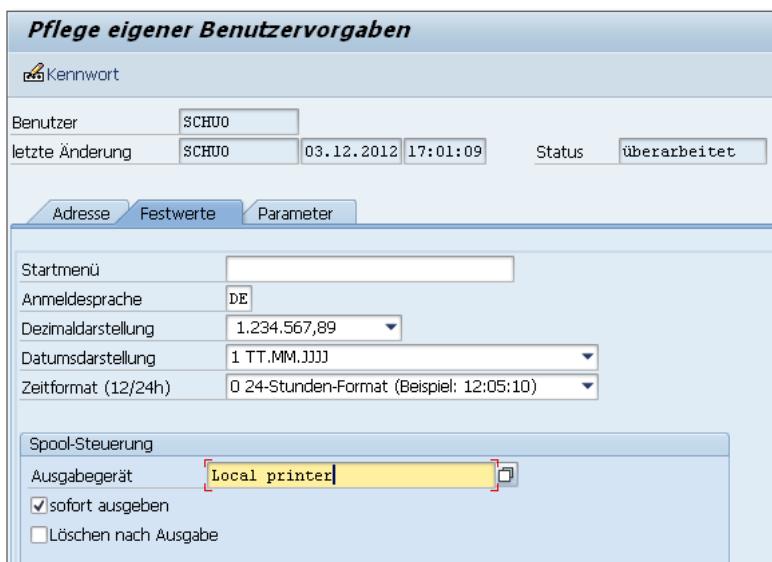
Im SAP-System werden die Drucker zentral angelegt und den einzelnen Benutzern zugeordnet.

**HINWEIS****Druckereinrichtung**

In einem produktiven SAP-System müssen Sie sich als Anwender im Regelfall nicht um die Druckerkonfigurationen kümmern. Diese Aufgabe fällt dem Administrator Ihres SAP-Systems zu. Zu Testzwecken kann es aber nötig sein, auf einen installierten Microsoft Windows- oder Netzwerkdrucker auszuweichen.

Es ist aber auch möglich, den Windows-Standarddrucker zu verwenden. Der Windows-Standarddrucker ist der Drucker, der vom Windows-Betriebssystem vorgeschlagen wird, wenn Sie in einer Office-Anwendung die Druckfunktion ausführen, um ein Dokument auszudrucken. So richten Sie im SAP-System den Standarddrucker ein:

- 1 Öffnen Sie in der Menüleiste **System** ▶ **Benutzervorgaben** ▶ **Eigene Daten**. Klicken Sie dann auf die Registerkarte **Festwerte**.



- 2 Wählen Sie im Feld **Ausgabegerät** das Ausgabegerät Local Printer aus, um den Windows-Standarddrucker für den Druck zu verwenden. Sie können das Ausgabegerät auch in der Wertehilfe zum Feld  auswählen und durch einen Doppelklick übernehmen. Sie können auch im Dialogfenster im Feld **Kurzname** den Wert LOCL eingeben.

Stellen Sie sicher, dass die Ankreuzfelder **sofort ausgeben** und **Löschen nach Ausgabe** markiert sind. Damit gewährleisten Sie, dass sofort nach

dem Spool-Auftrag ein Ausgabeauftrag erzeugt wird. Der Ausdruck erfolgt somit unmittelbar nach dem Druckbefehl. Durch die Einstellung **Löschen nach Ausgabe** verbleibt keine Druckaufbereitung (Spool) im SAP-System.

Im nächsten Abschnitt zeigen wir Ihnen nun, wie Sie Bildschirmabzüge (Screenshots) des SAP-Systems erstellen können.

## 9.4 Bildschirmabzüge erstellen

Wenn Sie zum Beispiel Dokumentationen erstellen müssen, ist es nützlich, Ihren Text mit Abbildungen aus dem SAP-System zu illustrieren, sogenannten Bildschirmabzügen oder Screenshots (im SAP-System auch Hardcopy genannt). Es gibt zwei Möglichkeiten, um Bildschirmabzüge zu erstellen, die wir im Folgenden beschreiben:

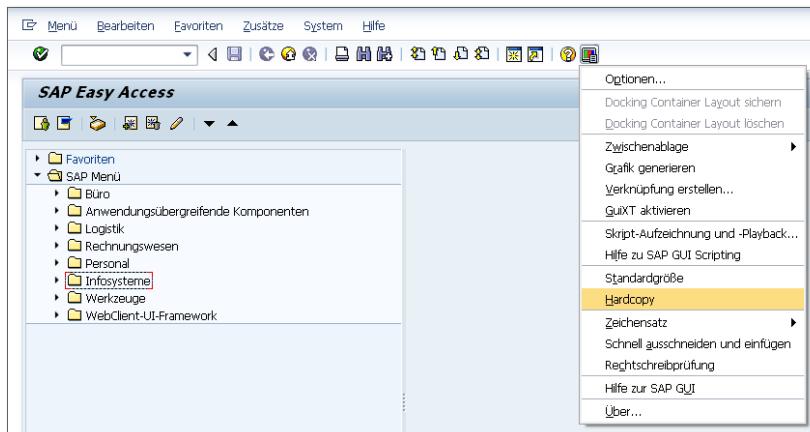
- mit Microsoft Office
- über die Funktion **Hardcopy** im SAP-System

So erstellen Sie Bildschirmabzüge über Standard-Microsoft-Funktionen:

- 1 Öffnen Sie das gewünschte Bildschirmbild, und wählen Sie gegebenenfalls einen Ausschnitt aus.
- 2 Übernehmen Sie den Bildschirmabzug mit der Tastenkombination **Strg** + **Druck** in die Zwischenablage.
- 3 Anschließend können Sie den Bildschirmabzug mit der Tastenkombination **Strg** + **V** aus der Zwischenablage in verschiedene Anwendungen einfügen:
  - Öffnen Sie Microsoft Paint über das Windows-Startmenü, drücken Sie **Strg** + **V**, um den Bildschirmabzug einzufügen, und speichern Sie ihn als \*.tif-Datei ab.
  - Öffnen Sie Microsoft PowerPoint, fügen Sie den Bildschirmabzug per **Strg** + **V** ein, und speichern Sie die Präsentation.
  - Öffnen Sie Microsoft Word, fügen Sie den Bildschirmabzug per **Strg** + **V** ein, und speichern Sie das Word-Dokument.
- 4 Anschließend können Sie die erstellten Bildschirmabzüge in den genannten Programmen auf verschiedene Art und Weise weiterbearbeiten.

Außerdem ist es möglich, einen Bildschirmabzug im SAP-System direkt auf dem Windows-Standarddrucker auszugeben. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- 1 Klicken Sie in der Systemfunktionsleiste auf die Schaltfläche **Lokales Layout anpassen** . Wählen Sie dann im Menü den Eintrag **Hardcopy**. Im geöffneten Menü können Sie alternativ die Tastenkombination **Shift + H** verwenden.



- 2 Der Bildschirmabzug wird auf dem Drucker ausgegeben.

In diesem Kapitel haben Sie die Druckfunktionen im SAP-System kennengelernt. Drucken in SAP erfolgt im Regelfall in zwei Schritten: Zuerst wird ein Spool-Auftrag erstellt, danach ein Ausgabeauftrag. Sie können Belege, Listen und Reports ausdrucken.

### 9.5 Probieren Sie es aus!

#### Aufgabe 1

Beschreiben Sie, wie Sie für Ihren Benutzer einen Standarddrucker im SAP-System festlegen können.

#### Aufgabe 2

Was ist der Unterschied zwischen Spool- und Ausgabeauftrag?

#### Aufgabe 3

Drucken Sie die Liste aller Kundenaufträge (Transaktion VA04) aus.

# 10 Aufgaben automatisieren

In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen, wie Sie bestimmte Arbeitsschritte automatisieren und sich dadurch die Arbeit erleichtern können. Dies bedeutet, dass das SAP-System bestimmte Routineaufgaben automatisch im Hintergrund oder in einer Stapelverarbeitung (auch Batch-Verarbeitung oder Batch-Input genannt) ausführt.

## Sie lernen in diesem Kapitel,

- was Online- und Hintergrundverarbeitung bedeutet,
- wie Sie sich die Arbeit durch die Nutzung von Jobs erleichtern,
- wie Sie eine Stapelverarbeitung mit Batch-Input-Mappen verwenden.

## 10.1 Hintergrundjobs

Die Hintergrundverarbeitung im SAP-System dient der Automatisierung von Routineaufgaben. Von einer Hintergrundverarbeitung spricht man, wenn das SAP-System Aufgaben, sogenannte Jobs, ohne das Eingreifen des Benutzers ausführt. Selbstverständlich müssen Sie dem SAP-System jedoch im Vorfeld mitteilen, was es zu tun hat, das heißt: Welches Programm soll wann angestoßen werden? Die Hintergrundjobs werden gemäß dieser Definition im Hintergrund abgearbeitet, ohne weiteres Zutun eines Anwenders.

### INFO

#### Reports

Im SAP-Kontext bezeichnet ein Report ein ABAP-Programm, das Datenbanktabellen ausliest und daraus Ergebnisse nach bestimmten Kriterien ausgibt. Beispiel: Die Vertriebsabteilung benötigt eine Auswertung, in der alle Kunden aus dem Bundesland gelistet sind, die im letzten Geschäftsjahr Ware für 10.000 EUR eingekauft haben. Ein Report ist demnach ein ausführbares Programm. Wird ein solcher Report ausgeführt, kann die Ausgabeliste entweder auf dem Bildschirm angezeigt, gedruckt oder gesichert werden.

Das Gegenteil zur Hintergrundverarbeitung ist die Onlineverarbeitung. Im Gegensatz zu der herkömmlichen Definition des Begriffes *online* in der IT, bezieht er sich hier nicht auf eine Internetverbindung. Vielmehr spricht man in diesem Kontext von online, wenn ein Anwender Transaktionen direkt im SAP-System startet.

Hintergrundjobs eignen sich vor allem dann, wenn sich wiederholende Aktivitäten im SAP-System ausgeführt werden müssen, bei denen keine Interaktion zwischen Anwender und SAP-System erforderlich ist. Der Vorteil von Hintergrundjobs ist, dass die Aufgaben zu Zeiten erledigt werden können, zu denen das SAP-System weniger ausgelastet ist (beispielsweise nachts). Um das System nicht unnötig zu belasten, sollten Sie Hintergrundjobs daher immer dann einplanen, wenn das SAP-System möglichst wenig ausgelastet ist. Diese Zeitfenster sollten Sie mit der SAP-Administration abstimmen.

Folgende Aufgaben werden zum Beispiel oft als Hintergrundjobs ausgeführt:

- Mahnungen drucken
- Reports erstellen
- Daten per EDI (Electronic Data Interchange) übertragen

In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie am besten mit Hintergrundjobs arbeiten.

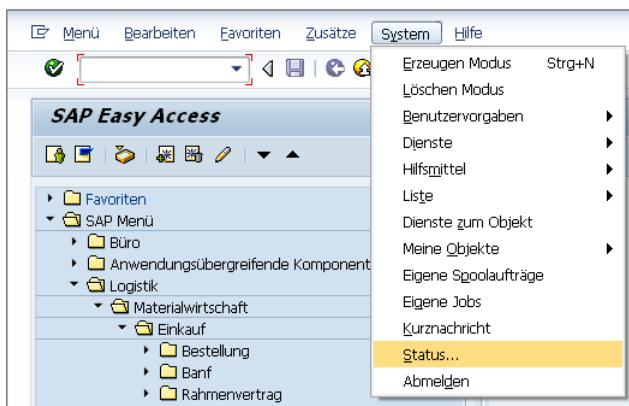
Zunächst beschreiben wir, wie Sie einen Job anlegen können. Zuerst müssen Sie den Namen des Reports ermitteln, den Sie im Hintergrundjob ausführen möchten. Anschließend definieren Sie den Job mithilfe des Job Wizards im SAP-System. Sie werden im Job Wizard Schritt für Schritt durch das Anlegen des Jobs geführt und machen Angaben zu dem Jobnamen und zu der Jobklasse, der Aufgabe, dem Startzeitpunkt sowie der Ausgabe.

In unserem Beispiel soll ein aktuelles Lieferantenverzeichnis in einem Hintergrundjob erstellt werden. So geht's:

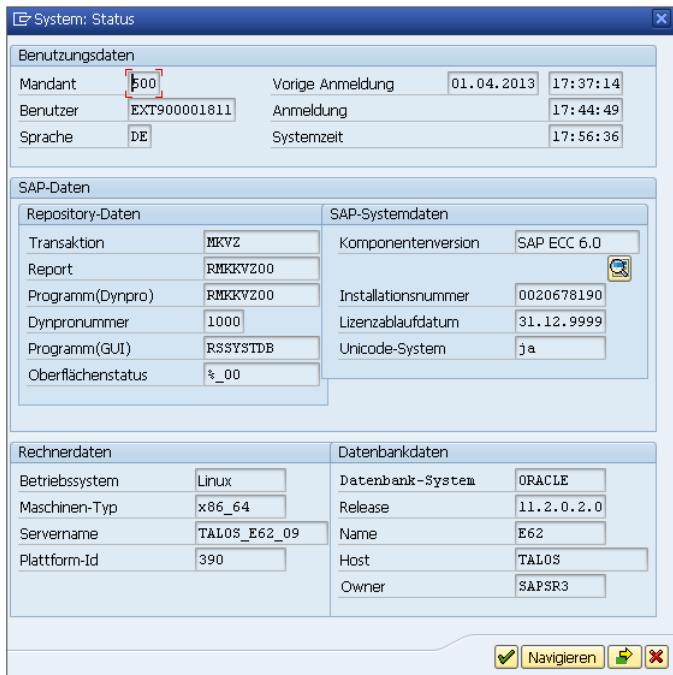
- 1 Im SAP-System können Sie mit Transaktion MKVZ ein Lieferantenverzeichnis ausgeben. Rufen Sie diese Transaktion über das SAP Easy Access Menü **Logistik** ▶ **Materialwirtschaft** ▶ **Einkauf** ▶ **Stammdaten** ▶ **Lieferant** ▶ **List anzeigen** auf, oder geben Sie im Befehlsfeld den Transaktionscode MKVZ ein.



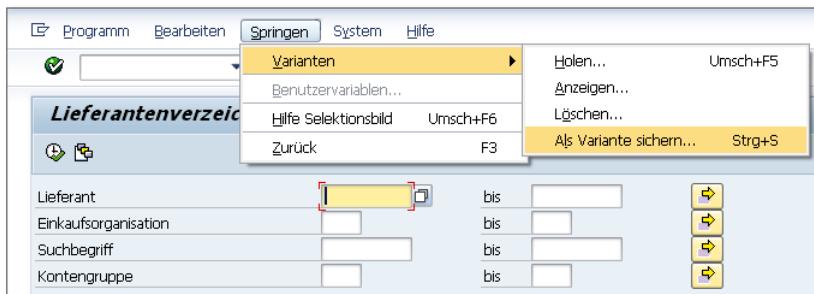
- 2 Das Einstiegsbild des Lieferantenverzeichnisses öffnet sich. Anstatt in dieser Transaktion fortzufahren, ermitteln Sie jedoch den Namen des Reports. Diesen Report-Namen benötigen Sie, um später den Schritt automatisieren zu können. Wählen Sie deshalb in der Menüleiste **System** ▶ **Status**.



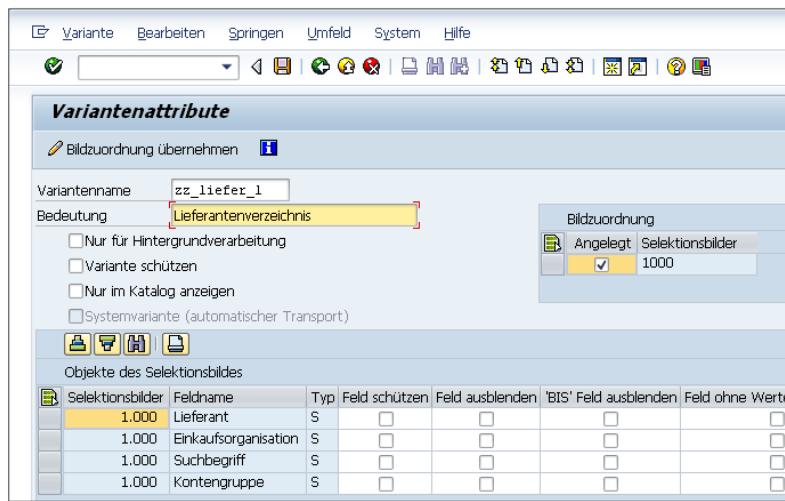
- 3 Im Fenster **System: Status** können Sie den Namen des Reports ermitteln. In diesem Beispiel heißt er RMKKVZ00. Notieren Sie sich diesen Report-Namen, oder legen Sie ihn in die Zwischenablage, indem Sie ihn mit der Maus markieren und die Tastenkombination **Strg** + **C** drücken.



- 4 Wenn Sie später den Job im SAP-System definieren, legen Sie gleichzeitig bestimmte Parameter fest, das heißt, Sie geben bestimmte Kriterien an. Dazu legen Sie eine Variante zum Lieferantenverzeichnis an, indem Sie in der Menüleiste **Springen** ▶ **Varianten** ▶ **Als Variante sichern...** wählen.



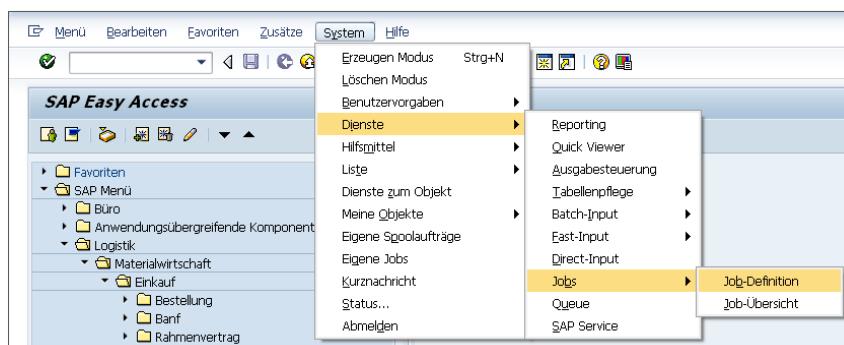
- 5 Der Bildschirm Variantenattribute öffnet sich. Hier müssen Sie einen Variantennamen und eine Bedeutung vergeben, damit Sie die Variante später eindeutig identifizieren und zuordnen können. Pflegen Sie dazu die Felder **Variantenname** (hier mit »zz\_liefer\_1«) und **Bedeutung** (hier »Lieferantenverzeichnis«).



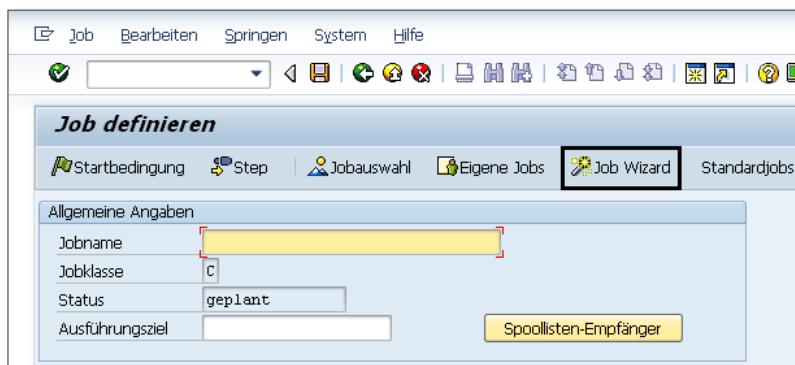
Speichern Sie die Variante, indem Sie auf die Schaltfläche (Speichern) in der Systemfunktionsleiste klicken. Nach dem Speichern erhalten Sie vom System die Meldung »Die Variante ZZ\_LIEFER\_1 wurde gesichert«.



- 6 Als Nächstes planen Sie den Hintergrundjob im SAP-System ein. Dazu rufen Sie in der Menüleiste **System** ▶ **Dienste** ▶ **Jobs** ▶ **Job-Definition** auf. Alternativ können Sie den Transaktionscode SM36 über das Befehlsfeld eingeben.



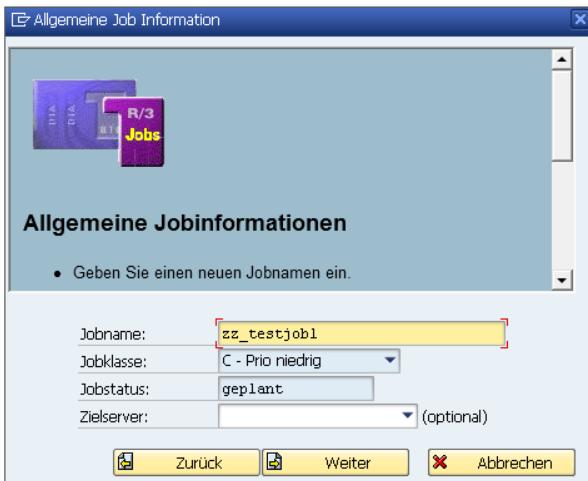
- 7 In der Transaktion SM36 (Job definieren) rufen Sie den Job Wizard auf. Ähnlich wie ein Assistent aus einer Office-Anwendung führt der Job Wizard Sie durch das Anlegen eines Hintergrundjobs. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Job Wizard**.



- 8 Im folgenden Schritt öffnet sich das Einstiegsbild des Job Wizards. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.



- 9 Im nächsten Bild vergeben Sie einen Jobnamen und definieren die Jobklasse. Mit der Jobklasse legen Sie die Priorität fest, mit der der Job verarbeitet wird. Hier wählen Sie nach Möglichkeit **A – Prio hoch**. Das Feld des Zielservers lassen Sie leer. Im Feld **Jobstatus** wählen Sie »geplant«. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Weiter**.

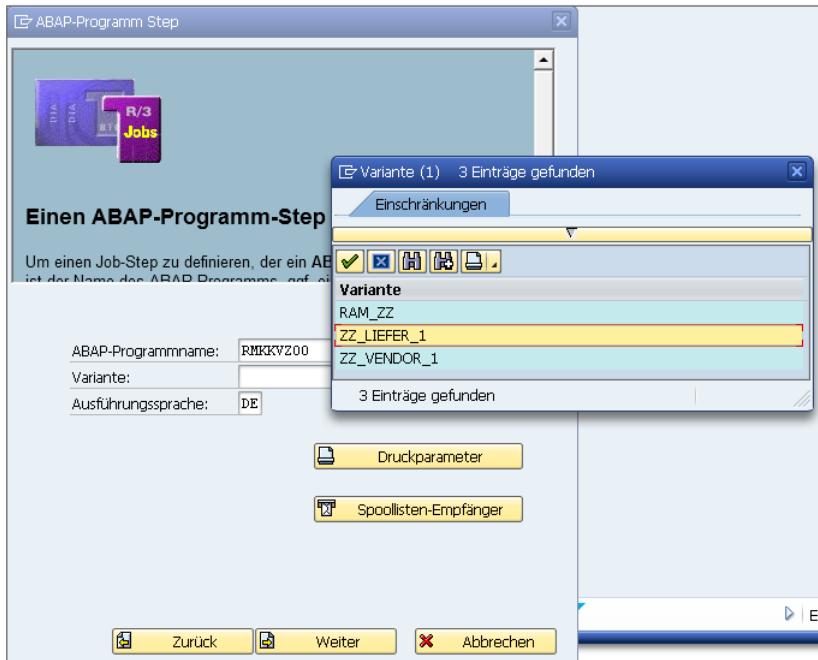


- 10 Im nächsten Dialogfenster stellen Sie sicher, dass der Auswahlknopf **ABAP-Programm-Step** markiert ist. Danach klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.



- 11 Als Nächstes legen Sie fest, welches ABAP-Programm mit welcher Variante verarbeitet werden soll. Im Feld **ABAP-Programmname** tragen Sie den Report-Namen (RMKKVZ00) ein, den Sie im Systemstatus des Lieferantenverzeichnisses abgelesen haben. Wenn Sie den Report-Namen in der Zwischenablage gespeichert haben, setzen Sie den Cursor in das Feld **ABAP-Programmname** und fügen den Namen mit der Tastenkombination **Strg** + **V** ein.

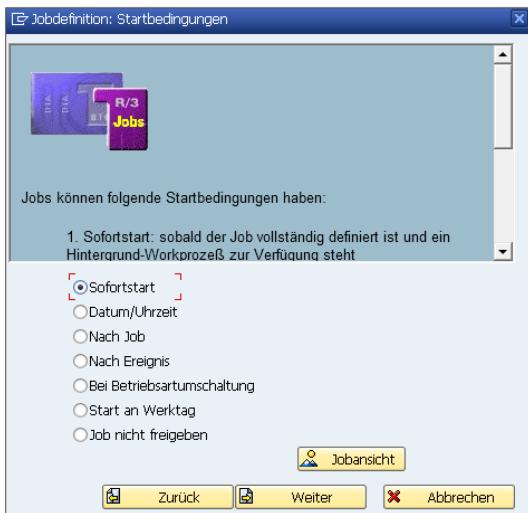
Danach klicken Sie auf die Schaltfläche  (Wertehilfe) neben dem Feld Variante. Hier sollten Sie Ihre gespeicherte Variante wiederfinden und mit einem Doppelklick übernehmen können. Fahren Sie anschließend mit einem Klick auf Weiter fort.



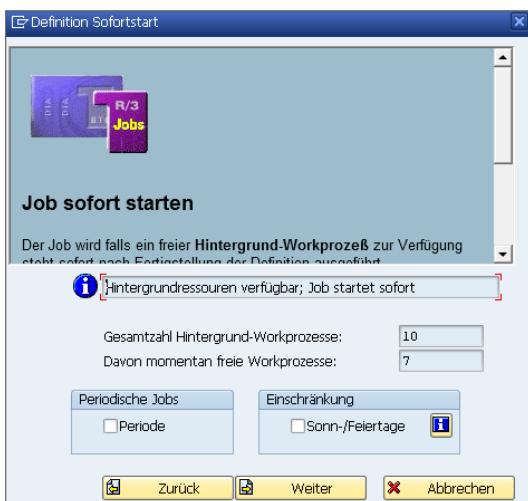
- 12 Auf dem nächsten Bildschirmbild haben Sie die Möglichkeit, weitere Steps anzuhängen, das heißt ein weiteres ABAP-Programm. Da Sie in diesem Beispiel keine weiteren Steps benötigen, lassen Sie dieses Ankreuzfeld leer und klicken auf die Schaltfläche Weiter.



- 13 Als Nächstes stellen Sie ein, wann und wie der Job gestartet werden soll. Markieren Sie den Auswahlknopf **Sofortstart**, damit Sie für das Beispiel möglichst schnell das Ergebnis im SAP-System nachvollziehen können. In der täglichen Praxis würden Sie einen geeigneteren Zeitpunkt auswählen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Weiter**.



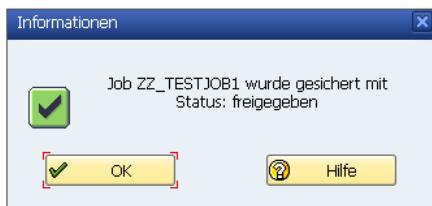
- 14 Als Nächstes erhalten Sie eine Meldung, die Sie darüber informiert, ob der Job sofort ausgeführt werden kann. Die Auslastung des Systems lässt dies zu, der Job startet sofort. Auf diesem Bildschirmbild sehen Sie außerdem, wie viele Prozesse im Hintergrund laufen. Klicken Sie auf **Weiter**.



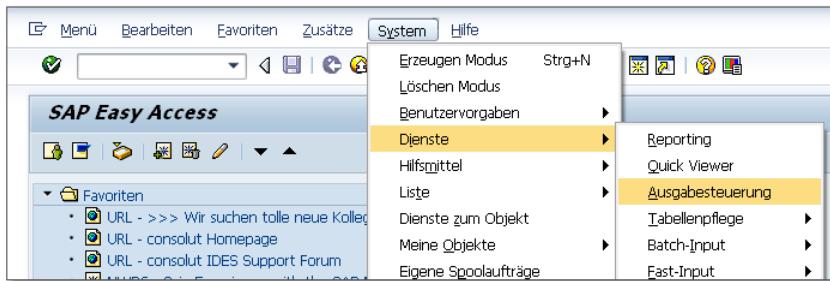
- 15 Im folgenden Dialogfenster erhalten Sie eine Zusammenfassung des eingeplanten Jobs. Hier können Sie über die Schaltfläche **Zurück** die Jobdefinition überarbeiten oder über die Schaltfläche **Abbrechen** den gesamten Vorgang beenden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertigstellen**, um den Job in der vorliegenden Definition im SAP-System anzulegen. Der Job Wizard wird danach geschlossen.



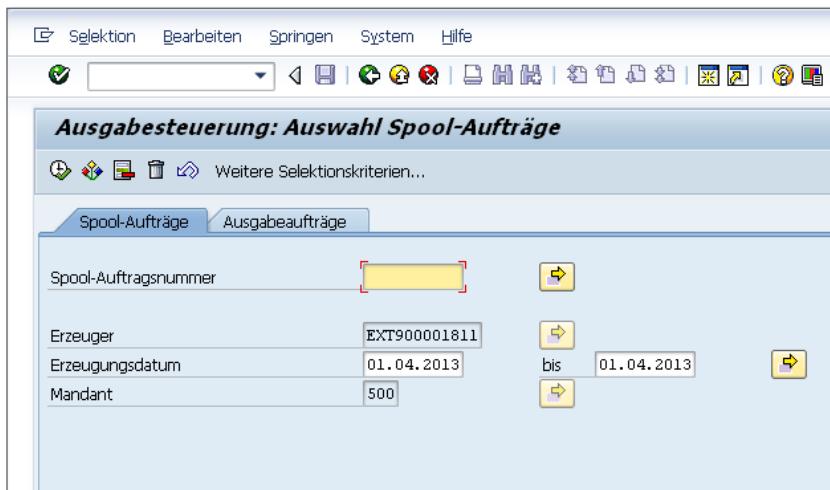
- 16 Sie erhalten anschließend eine Statusmeldung, die die Sicherung des Jobs bestätigt, in diesem Beispiel »Job ZZ\_TESTJOB1 wurde gesichert mit Status: freigegeben«. Bestätigen Sie diese Meldung mit der Schaltfläche **OK**.



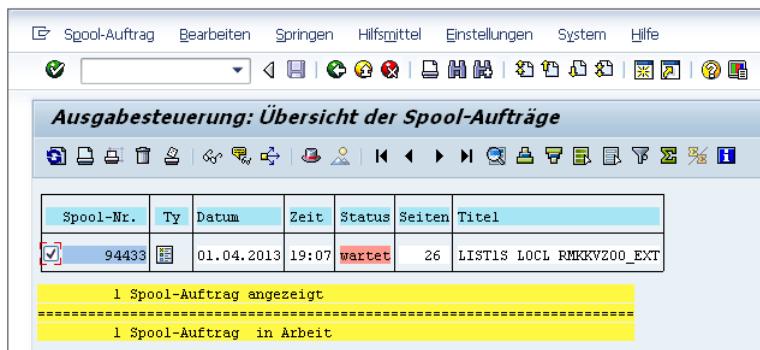
- 17 Sie möchten sich nun das Ergebnis ansehen. Wählen Sie dazu in der Menüleiste **System** ▶ **Dienste** ▶ **Ausgabesteuerung**.



- 18 Anschließend müssen Sie Ihren Job wieder aufrufen. In der Ausgabesteuerung können Sie die Suche nach den im SAP-System vorhandenen Jobs filtern, indem Sie beispielsweise im Feld **Erzeuger** Ihren Anmeldenamen stehen lassen und das Erzeugungsdatum auf den Tag der Erstellung setzen (beide Werte werden vom SAP-System vorgeschlagen). Prüfen Sie die Fehler, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche (Ausführen).



- 19 Sie erhalten eine Übersicht über alle Spool-Aufträge. Hier sollte die von Ihnen durch den Job generierte Liste zu sehen sein. Anhand des Titels können Sie Ihren angelegten Job identifizieren. Markieren Sie das Ankreuzfeld neben Ihrem Spool-Auftrag, und lassen Sie sich durch einen Klick auf die Schaltfläche (Inhalt anzeigen) die Vorschau des Lieferantenverzeichnisses anzeigen. Alternativ drücken Sie die Funktions-taste **F6**.



- 20 Die Vorschau des Lieferantenverzeichnisses wird nun dargestellt.

T-K521E01	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E02	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E03	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E04	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E05	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E06	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E07	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E08	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E09	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E10	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E11	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E12	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E13	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E14	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E15	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E16	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E17	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E18	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E19	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man
T-K521E20	Grosshandel-Baden	Calderomweg 250	DE	68309	Man

Sie können im SAP-System kontrollieren, welche Jobs Sie dort angelegt haben und ob diese Jobs freigegeben, aktiv oder bereits fertiggestellt sind. Dazu wählen Sie in der Menüleiste **System** ▶ **Eigene Jobs**.

## 10.2 Stapelverarbeitung (Batch-Input)

Die Batch-Input-Technik (Batch ist englisch für Stapel) ist nützlich, wenn größere Datenmengen verarbeitet werden müssen (etwa für die sogenannte Massendatenübernahme). So können zum Beispiel Daten von einem SAP-System (oder Drittsystem) in ein anderes SAP-System übertragen werden.

Häufig wird ein Batch-Input für den einmaligen Import von Daten aus einem Altsystem in ein neu installiertes SAP-System verwendet.

In einer solchen Stapelverarbeitung laufen Transaktionen automatisiert ab. Die für diese Transaktion benötigten Daten werden in sogenannten Batch-Input-Mappen bereitgestellt, die dann zusammen mit der Transaktion verarbeitet werden. Über Batch-Input-Mappen können Sie somit Daten automatisiert in das SAP-System einspielen, das heißt ohne eine Interaktion des Anwenders mit dem SAP-System während des Einspielens.

Eine Batch-Input-Mappe umfasst den Ablauf einer oder mehrerer Transaktionen und der zugehörigen Daten. In einer Batch-Input-Mappe wurden die Transaktionen und Daten zuvor so aufgezeichnet, dass sie vom SAP-System verarbeitet werden können. Wird die Batch-Input-Mappe abgespielt, arbeitet das SAP-System die Eingaben von Transaktionscodes und Daten ab (so als würden Sie die Transaktion selbst ausführen).

Der Batch-Input verläuft in zwei Schritten:

- 1 Die Batch-Input-Mappe wird erstellt.
- 2 Die Batch-Input-Mappe wird verarbeitet, und die enthaltenen Daten werden in das SAP-System eingespielt.

Das Hauptmenü des Batch-Input-Systems erreichen Sie über die Menüleiste **System ▶ Dienste ▶ Batch-Input ▶ Mappen** oder über Transaktion SM35. In den nächsten beiden Abschnitten werden wir das Erstellen und Abspielen einer Batch-Input-Mappe nacheinander vorstellen.

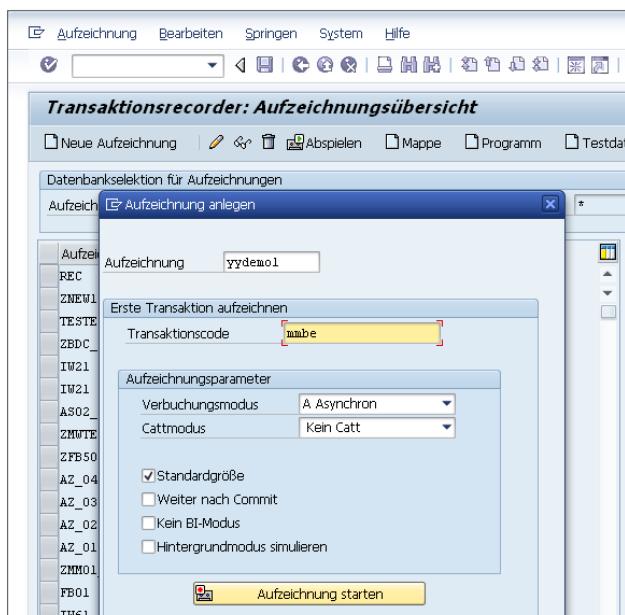
### Batch-Input-Mappe erstellen

In diesem Abschnitt geben wir Ihnen ein Beispiel für das Erzeugen einer Batch-Input-Mappe. Wir zeigen, wie Sie mithilfe des Transaktionsrekorders eine »Miniaufzeichnung« einer Transaktion erstellen. Der Transaktionsrekorder ist mit einem Makrorekorder in einer Office-Anwendung vergleichbar. Er zeichnet alle Schritte auf, die Sie durchlaufen. Aus dieser Aufzeichnung heraus können beliebig viele Batch-Input-Mappen zum Testen generiert werden.

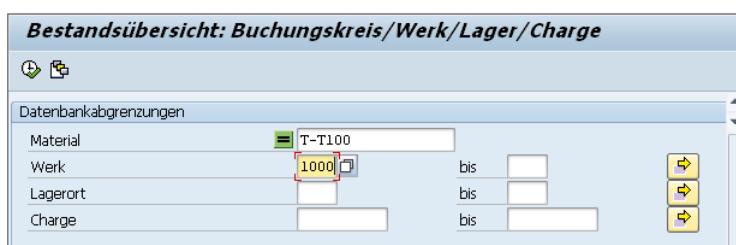
In diesem Beispiel zeigen wir eine Transaktion mit wenigen Benutzerinteraktionen, aber natürlich können Sie dieses Vorgehen auch auf komplexere Anwendungen übertragen, zum Beispiel um Materialien oder Debitorenstammsätze anzulegen. Wir verwenden hier der Einfachheit halber eine Transaktion, die Sie bereits kennen: Transaktion MMBE (Bestandsübersicht).

So geht's:

- Um den Transaktionsrekorder zu starten, wählen Sie in der Menüleiste **System ▶ Dienste ▶ Batch-Input ▶ Recorder** oder geben den Transaktionscode SHDB im Befehlsfeld ein. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Neue Aufzeichnung**. Im Feld **Aufzeichnung** tragen Sie einen Namen ein, den Sie sich notieren oder merken. Im Feld **Transaktionscode** geben Sie diesen Namen ein (hier MMBE). Alle anderen Einstellungen lassen Sie so, wie sie vorgeschlagen werden. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **Aufzeichnung starten**.



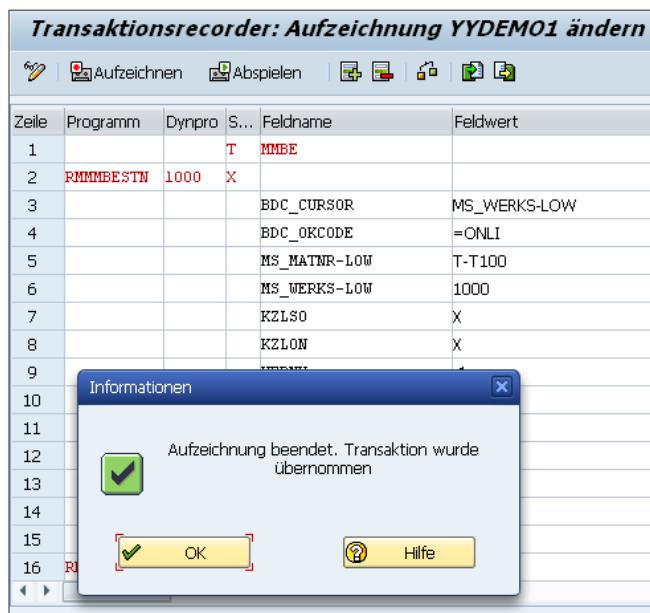
- Nun läuft die Aufzeichnung der Transaktion. Steht Ihnen ein IDES zur Verfügung, können Sie das Material T-T100 und das Werk 1000 verwenden. Führen Sie die Transaktion bis zum Ende durch. Klicken Sie zunächst auf die Schaltfläche (Ausführen).



- 3 In der Bestandsübersicht beenden Sie die Transaktion, indem Sie auf die Schaltfläche  (Beenden) klicken.



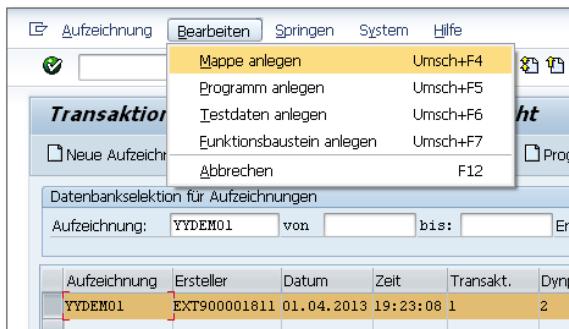
- 4 Anschließend erhalten Sie eine Meldung, dass die Aufzeichnung jetzt beendet wird. Bestätigen Sie die Meldung, indem Sie auf die Schaltfläche OK klicken.



- 5 Klicken Sie dann auf die Schaltfläche  (Speichern), um die Aufzeichnung zu sichern. Mit einem Klick auf die Schaltfläche **Abspielen** können Sie die Aufzeichnung testen. Ein Klick auf die Schaltfläche  (Beenden) bringt Sie zur Aufzeichnungsübersicht zurück. Hier finden Sie nun auch Ihre Aufzeichnung.



- 6 Markieren Sie die Aufzeichnung, und wählen Sie in der Menüleiste **Bearbeiten** ▶ **Mappe anlegen**.



- 7 Vergeben Sie einen Namen für Ihre neue Batch-Input-Mappe (hier YYDEMO1), und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Anlegen**.



- 8 Die Batch-Input-Mappe wurde erfolgreich angelegt und kann jetzt gestartet werden. Dazu wählen Sie im Menü **System** ▶ **Dienste** ▶ **Batch-Input** ▶ **Mappen**.

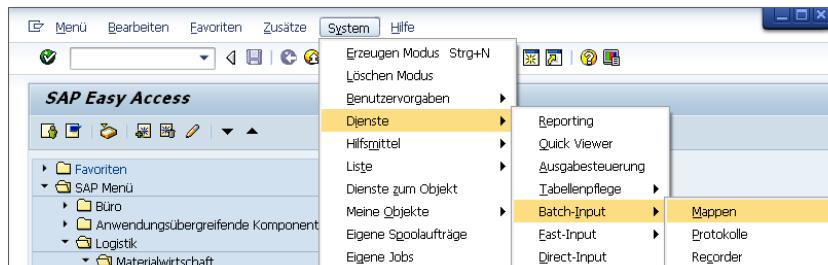


Sie können Sie Mappe testen und jederzeit neu erstellen, indem Sie wieder den Transaktionsrekorder starten.

### Batch-Input-Mappe abspielen

In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie eine Batch-Input-Mappe abspielen. Um zu den im SAP-System hinterlegten Mappen zu gelangen, die sich in der sogenannten Mappenübersicht befinden, gehen Sie wie folgt vor:

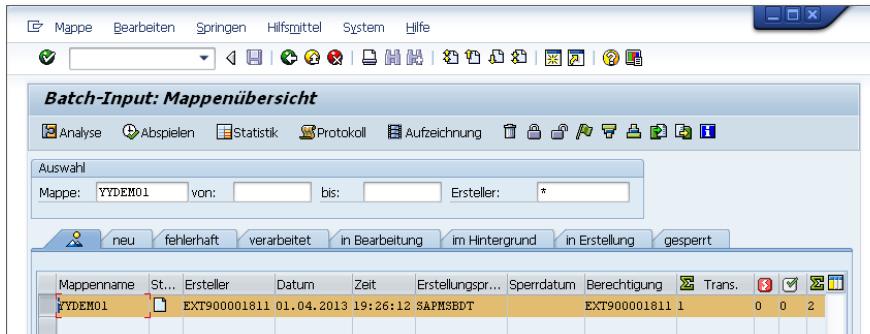
- 1 Wählen Sie in der Menüleiste **System** ▶ **Dienste** ▶ **Batch-Input** ▶ **Mappen**.



- 2 Die Batch-Input-Mappenübersicht wird angezeigt. Durch einen Klick auf den linken Tabellenrand können Sie die Zeile und somit die gewünschte Mappe markieren.

Sie haben in der Mappenübersicht auch die Möglichkeit, nach einer Mappe zu suchen, falls die Übersicht zu viele Mappen enthält. Dazu finden Sie im Bereich **Auswahl** verschiedene Selektionsmöglichkeiten: Geben Sie im Feld **Mappe** den Namen der Mappe ein, die Sie abspielen möchten. Geben Sie in den Feldern **von** und/oder **bis** einen Zeitpunkt oder einen Zeitraum an, für den Sie Mappen finden möchten. Mit dem Feld **Ersteller** können Sie Mappen eines bestimmten Erstellers selektieren.

Überprüfen Sie, ob die gewählte Mappe als gesperrt gekennzeichnet ist. Falls ja, klicken Sie auf die Schaltfläche (Mappe entsperren), oder wählen Sie den Menüpfad **Mappe ▶ entsperren**.



In der Mappenübersicht haben Sie die Möglichkeit, die Batch-Input-Mappe zu bearbeiten. Die folgende Tabelle zeigt Ihnen, wie Sie Ihre Mappe bearbeiten können.

- 3 Markieren Sie einen Abspielmodus. Den Abspielmodus können Sie wählen, nachdem Sie die Schaltfläche **Abspielen** angeklickt haben. Abspielmodi für Batch-Input-Mappen sind:
  - **Sichtbar abspielen:** In diesem Modus werden Interaktionen mit dem Benutzer angezeigt, und einzelne Bildschirmbilder müssen bestätigt werden. Der Benutzer kann daher im Fall eines Fehlers eingreifen.
  - **Hintergrund:** Die Batch-Input-Mappe wird vom System im Hintergrund verarbeitet.
  - **Nur Fehler anzeigen:** Bei fehlerfreiem Batch-Input kommt es zu keiner Benutzerinteraktion.
- 4 Geben Sie im Feld **Zielrechner** einen Zielrechner an. Um eine Wertehilfe zu nutzen, drücken Sie die Funktionstaste **F4**.
- 5 Durch einen Klick auf die Schaltfläche **Abspielen** können Sie die markierte Mappe abspielen.

Die folgende Tabelle gibt Ihnen eine Übersicht über die Bearbeitungsmöglichkeiten in der Mappenübersicht.

Schaltfläche	Funktion
 Analyse	Analysieren
 Abspielen	Mappe abspielen
	Mappe entsperren
	Mappe freigeben
	Mappe löschen
	Mappe sperren
 Protokoll	Protokollieren

### *Bearbeitungsmöglichkeiten von Batch-Input-Mappen*

In diesem Kapitel haben Sie zum einen die Arbeit mit Hintergrundjobs kennengelernt, die für ständig wiederkehrende Systemaufgaben verwendet werden können. Außerdem haben wir gezeigt, wie mittels Batch-Input Transaktionen im Ablauf gesteuert werden können.

## 10.3 Probieren Sie es aus!

### Aufgabe 1

Nennen Sie ein Beispiel zur Verwendung von Varianten.

### Aufgabe 2

Wie ermitteln Sie einen Report-Namen?

### Aufgabe 3

Was ist der Unterschied zwischen Online- und Hintergrundverarbeitung?

### Aufgabe 4

Nennen Sie drei Bearbeitungsmöglichkeiten für Batch-Input-Mappen.

### Aufgabe 5

Erstellen Sie eine Batch-Input-Mappe zur Anzeige einer Auswertung zu Kundenretouren: Transaktion MC+A (Menüpfad Infosysteme ▶ Logistik ▶ Vertrieb ▶ Kunde).



# 11 Mit Nachrichten und dem Business Workplace arbeiten

Der Business Workplace im SAP-System bietet Ihnen Unterstützung bei Ihrer Arbeit, indem er Ihnen Funktionen für eine effiziente Bürokommunikation zur Verfügung stellt. Sie können Dokumente bearbeiten und verwalten, Terminkalender pflegen und Kurznachrichten verschicken.

## In diesem Kapitel erfahren Sie,

- wie Sie eine Kurznachricht im SAP-System versenden,
- wie Sie die Ablage nutzen,
- wie Sie eine automatische Antwort einrichten,
- wie Sie den Terminkalender verwenden können.

## 11.1 Überblick über den Business Workplace

Der Business Workplace bietet Ihnen eine Arbeitsumgebung innerhalb des SAP-Systems, um Sie mit Funktionen für die Nachrichten-, Dokumenten- und Terminverwaltung bei der Arbeit zu unterstützen. Er steht jedem SAP-Anwender zur Verfügung, unabhängig davon, in welcher Abteilung Sie arbeiten.

Der Business Workplace unterstützt Sie bei den folgenden Aufgaben:

- Workflows erstellen und Workitems bearbeiten
- Kurznachrichten versenden
- Dokumente versenden
- empfangene Dokumente verteilen und beantworten
- Dokumente anlegen, bearbeiten und löschen
- Mappen anlegen und bearbeiten
- Notizen verwalten
- Wiedervorlagefunktionen für Dokumente nutzen

- Terminkalender pflegen
- Abwesenheitsfunktionen nutzen

Eine Auswahl dieser Funktionen stellen wir Ihnen in diesem Kapitel vor. Sie können den Business Workplace über das SAP Easy Access Menü über den Pfad **Büro** ▶ **Arbeitsplatz** aufrufen oder den Transaktionscode **SBWP** im Befehlsfeld eingeben. Der Bildschirm des Business Workplace teilt sich in drei Bereiche auf:

- **Mappen**

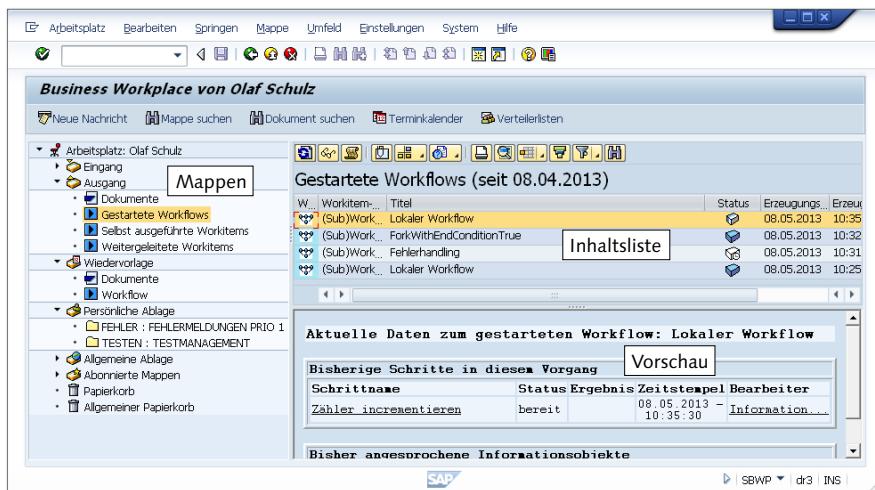
Die Mappen Ihres Business Workplace werden in einem Menübaum angezeigt. Durch einen Klick auf eine Mappe rufen Sie deren Inhalt auf.

- **Inhaltsliste**

Die Inhalte der im Menübaum markierten Mappen werden angezeigt: enthaltene Workitems, Dokumente etc.

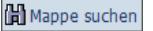
- **Vorschau**

In der Vorschau wird Ihnen der Listeneintrag angezeigt, der in der Inhaltsliste markiert ist.



Der Business Workplace (Arbeitsplatz)

Im Einstiegsbild des Business Workplace können Sie die in der Tabelle dargestellten Funktionen direkt nutzen.

Schaltfläche	Funktion
 Neue Nachricht	eine neue Nachricht erstellen und versenden ( $\text{Shift} + \text{F4}$ )
 Mappe suchen	eine Mappe suchen ( $\text{Shift} + \text{F5}$ )
 Dokument suchen	ein Dokument nach bestimmten Kriterien suchen ( $\text{F5}$ )
 Terminkalender	eigener Kalender ( $\text{Shift} + \text{F7}$ )
 Verteilerlisten	Verteilerlisten ( $\text{Shift} + \text{F8}$ )

### *Schaltflächen im Business Workplace*

Im nächsten Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie Kurznachrichten im SAP-System versenden können.

## 11.2 Kurznachrichten versenden

Mit dem SAP-System ist es möglich, Kurznachrichten zu verfassen und zu verschicken. Es handelt sich gewissermaßen um ein E-Mail-System mit erweiterten Funktionen: Sie können Kollegen Nachrichten schicken und von ihnen Nachrichten empfangen. Diese Kurznachrichten können innerhalb des SAP-Systems, aber auch über das Internet verwendet werden, wobei Letzteres eine entsprechende Konfiguration der Server voraussetzt. Darüber hinaus können Kurznachrichten auch vom SAP-System an Sie versendet werden, beispielsweise um Sie darüber zu informieren, dass eine bestimmte Aktion im Hintergrund ausgeführt wurde. Zudem ist es möglich, einem anderen Anwender eine solche Systeminformation zukommen zu lassen, über die er direkt in das entsprechende Objekt im SAP-System springen kann.

### BEISPIEL

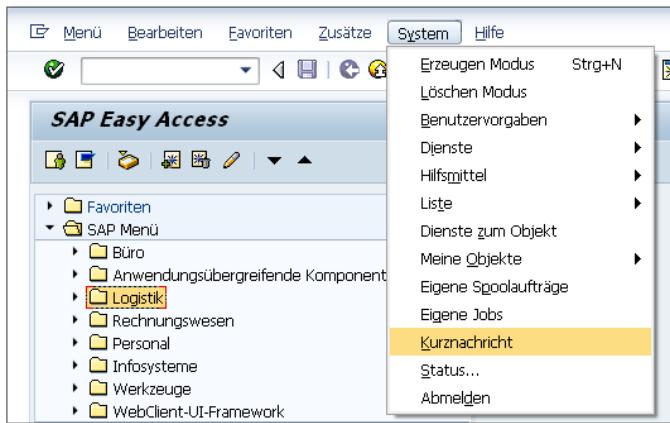
#### Kurznachrichten nutzen

Sie möchten Ihrer Kollegin eine Auswertung zur Verfügung stellen. Anstatt die Auswertung zu exportieren und als Anlage per E-Mail zu versenden, können Sie dies über eine Kurznachricht tun. Sie senden einen Link auf das Objekt und müssen die Auswertung nicht exportieren und als Anlage verschicken. So stellen Sie sicher, dass auf eine zentrale Datenbasis zugegriffen wird und nicht unterschiedliche Stände der Daten verwendet werden.

Die Nachrichtenfunktionalität ist Bestandteil des Business Workplace. Um eine Nachricht zu versenden, brauchen Sie den Business Workplace jedoch nicht aufzurufen.

Stattdessen können Sie folgendermaßen vorgehen:

- 1 Wählen Sie in der Menüzeile **System** ▶ **Kurznachricht**.

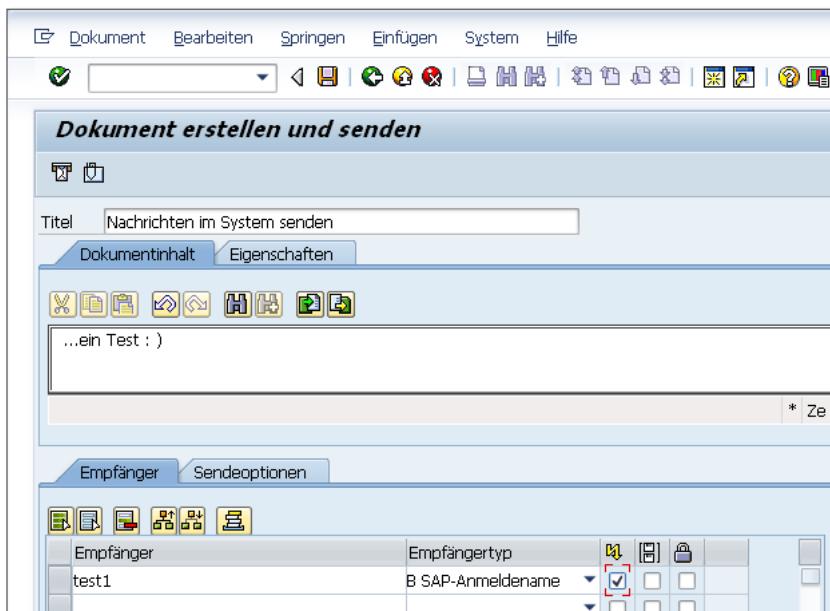


- 2 Ein Bildschirmbild öffnet sich, auf dem Sie Ihre Kurznachricht verfassen können. Dort haben Sie die folgenden Bearbeitungsmöglichkeiten:
  - **Titel:** Im Feld **Titel** können Sie eine Betreffzeile für Ihre Nachricht eintragen, so wie in jedem anderen E-Mail-Programm auch. In unserem Beispiel haben wir »Nachrichten im System senden« eingetragen.
  - **Dokumentinhalt:** Auf der Registerkarte **Dokumentinhalt** können Sie Ihren Nachrichtentext verfassen. Welche Funktionen sich hinter den einzelnen Schaltflächen verbergen, finden Sie in der nachfolgenden Tabelle.
  - **Anhänge:** Wenn Sie zu Ihrer Nachricht einen Anhang hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche (Anlage anlegen). Alternativ können Sie auch die Tastenkombination **Strg**+**Shift**+**F3** nutzen.
  - **Empfänger:** Unten tragen Sie den Empfänger der Kurznachricht ein. Verwenden Sie dazu den Anmeldenamen des Empfängers. Sie können nach dem Empfänger suchen, indem Sie im Feld **Empfänger** auf die Schaltfläche klicken. Dort können Sie verschiedene Suchoptionen verwenden. Wenn Sie die Nachricht an den Anmeldenamen versenden, müssen Sie keinen Empfängertyp angeben. Auf der Registerkarte

**Empfänger** gibt es weitere Optionen für den Versand: Markieren Sie das Ankreuzfeld  (Expressmail), um dem Empfänger eine Benachrichtigung auf dem Bildschirm zukommen zu lassen. Dazu muss dieser allerdings am SAP-System angemeldet sein. Markieren Sie das Ankreuzfeld  (als Kopie senden), um die Nachricht an weitere Kollegen zu versenden. Wenn Sie  (als geheime Kopie senden) markieren, ist der jeweilige Empfänger für die anderen Empfänger in der Nachricht nicht sichtbar.

- **Eigenschaften:** Auf der Registerkarte **Eigenschaften** können Sie einstellen, ob das Dokument nachträglich verändert und ob es an eine externe Internetadresse weitergeleitet werden kann. Außerdem können Sie die Priorität der Nachricht (mittel, hoch oder niedrig) einstellen.
- **Sendeoptionen:** Auf der Registerkarte **Sendeoptionen** können Sie das Datum einstellen, an dem das Dokument gesendet werden soll, sowie definieren, ob der Empfänger das Dokument weiterleiten darf oder nicht.

Haben Sie alle Felder ausgefüllt, können Sie die Nachricht durch einen Klick auf die Schaltfläche  (Senden) versenden.



Die folgende Tabelle zeigt die Funktionen der Schaltflächen auf der Registerkarte **Dokumentinhalt** im Detail.

Schaltfläche	Funktion
	Ausschneiden ( <b>Strg</b> + <b>X</b> ) von markiertem Text
	Kopieren ( <b>Strg</b> + <b>C</b> ) von markiertem Text
	Einfügen ( <b>Strg</b> + <b>V</b> ) aus der Zwischenablage
	Rückgängig ( <b>Strg</b> + <b>Z</b> ) machen der letzten Aktion
	Wiederherstellen ( <b>Strg</b> + <b>Y</b> ) von gelösctem Text
	Suchen/Ersetzen ( <b>Strg</b> + <b>F</b> ) im Text
	Weitersuchen ( <b>Strg</b> + <b>G</b> )
	Laden lokaler Datei vom PC
	Sichern als lokale Datei auf dem PC

*Schaltflächen auf der Registerkarte »Dokumentinhalt«*

### 11.3 SAP Business Workflow

Der SAP Business Workflow wird eingesetzt, um Geschäftsabläufe zu erleichtern. Ein Workflow steuert den Fluss von Dokumenten oder Belegen im SAP-System, an deren Bearbeitung in der Regel mehrere Personen beteiligt sind und die nach einem festgelegten Muster ablaufen müssen. Ein Workflow kann zum Beispiel Freigabe- oder Genehmigungsverfahren beinhalten, aber auch komplexere Prozesse umfassen, wie etwa das Anlegen eines Stammsatzes, bei dem mehrere Abteilungen involviert sind. Ein Workflow kann auch automatisch gestartet werden, wenn ein bestimmtes Ereignis eintritt, beispielsweise wenn in einem Prozess ein Fehler gefunden wird.

#### BEISPIEL

##### Einsatzmöglichkeiten des SAP Business Workflows

Ein Teamleiter schickt einem Mitarbeiter eine Aufgabe; er soll einen Stammsatz anlegen. Der Mitarbeiter nimmt die Aufgabe über ein Workflow-Objekt an. So kann der Teamleiter den Bearbeitungsstatus über den Business Workplace nachvollziehen.

Sie als Anwender nutzen Workflows im Rahmen des Business Workplace. Hier sind alle Tätigkeiten, die Sie im Rahmen des Workflows durchführen müssen, auf einen Blick ersichtlich. Aus dem Business Workplace heraus kön-

nen Sie mit der Ausführung Ihrer Aufgaben beginnen. In der Abbildung sehen Sie die drei Bildbereiche, die im Rahmen der Bearbeitung von Workflows genutzt werden.

The screenshot shows the SAP Business Workplace interface for user Olaf Schulz. The left sidebar shows a navigation tree with 'Arbeitsplatz: Olaf Schulz' expanded, showing 'Eingang' and 'Ausgang' nodes. The 'Ausgang' node has several sub-items: 'Dokumente', 'Gestartete Workflows' (which is selected and highlighted in yellow), 'Selbst ausgeführte Workitems', 'Weitergeleitete Workitems', 'Wiedervorlage', 'Persönliche Ablage', 'Allgemeine Ablage', 'Abonnierte Mappen', 'Papierkorb', and 'Allgemeiner Papierkorb'. The main content area has a toolbar with various icons. Below the toolbar is a table titled 'Gestartete Workflows (seit 08.04.2013)'. The table lists four workflow items:

W...	Workitem-Typ	Titel	Status	Erzeugungs...	Erzeugungszeit	Priorität	A...
1	(Sub)Workflow	Lokaler Workflow	W	08.05.2013	10:35:30	2	1
2	(Sub)Workflow	ForkWithEndConditionTrue	W	08.05.2013	10:32:23	5	2
3	(Sub)Workflow	Fehlerhandlung	W	08.05.2013	10:31:36	5	3
4	(Sub)Workflow	Lokaler Workflow	W	08.05.2013	10:25:24	5	4

Below the table is a sub-dialog titled 'Aktuelle Daten zum gestarteten Workflow: Lokaler Workflow'. It shows a table of steps taken in the workflow:

Schrittname	Status	Ergebnis	Zeitstempel	Bearbeiter
Zähler incrementieren	beendet		08.05.2013 - 10:25:25	Olaf Schulz

At the bottom of the sub-dialog is a section titled 'Bisher angesprochene Informationsobjekte' with a single item listed:

- Workflow: Testklasse Testklasse für synchrone Methoden

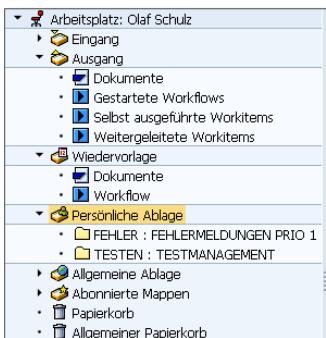
### Workflow im Business Workplace

Rechts oben im Business Workplace wird die Worklist angezeigt. Rechts unten sehen Sie ein in der Worklist markiertes Workitem in einer Vorschau. Ein Workitem ist ein Objekt, das eine Aufgabe oder eine Aktion des Workflows darstellt.

## 11.4 Ablage

In der Ablage können Sie eigene Dokumente und Nachrichten verwalten sowie gruppenspezifische Objekte organisieren. Des Weiteren besteht die Möglichkeit zur Verbindung mit sogenannten Archivierungssystemen. Ebenso ist die Integration von Software von Drittanbietern möglich, auch wenn diese nicht zu SAP gehören, aber für das SAP-System zusätzlich lizenzierbare Software anbieten.

Im Business Workplace stehen Ihnen mehrere sogenannte Arbeitsumfelder zum Bearbeiten von Dokumenten und Nachrichten zur Verfügung. Um den Inhalt eines Arbeitsumfeldes anzuzeigen, klicken Sie im Mappenbaum auf das gewünschte Arbeitsumfeld, und die entsprechende Mappeninhaltsliste wird angezeigt.



### Die Ablage im Business Workplace

Die Arbeitsumfelder sind mit den folgenden Schaltflächen markiert.

Schaltfläche	Arbeitsumfeld	Funktion
	Eingang	Enthält alle Dokumente und Wiedervorlagen, die Sie erhalten haben.
	Ausgang	Enthält alle von Ihnen gesendeten Dokumente.
	Wiedervorlage	Enthält Dokumente, die Ihnen zu einem bestimmten Termin wieder vorgelegt werden.
	Persönliche Ablage	In einer selbst erstellten Mappenstruktur können Sie Dokumente und Nachrichten verwalten.
	Allgemeine Ablage	In diesen Mappen können Sie gruppen- oder unternehmensweit Dokumente und Nachrichten ablegen.
	Abonnierte Mappen	Enthält alle von Ihnen abonnierten Mappen.
	Papierkorb	Enthält vorübergehend alle gelöschten Mappen, Dokumente und Nachrichten.

### Arbeitsumfelder im Business Workplace

Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf das Objekt **Persönliche Ablage** können Sie Unterordner zur persönlichen Dokumentenverwaltung erstellen. So können Sie individuell Dokumente und Nachrichten verwalten.

## 11.5 Büroorganisation

Funktionen der Büroorganisation sind die automatische Nachrichtenweiterleitung an einen Stellvertreter, eine Wiedervorlage oder eine automatische Antwort an einen Nachrichtenversender. Außerdem steht Ihnen ein Terminkalender zur Verfügung. Im Folgenden zeigen wir Ihnen, wie Sie eine automatische Antwort einrichten und wie Sie die Kalenderfunktionen nutzen.

### Auto Reply einrichten

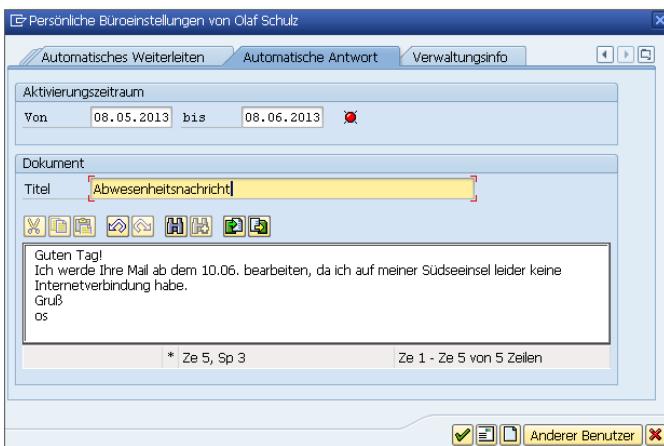
Sie können das SAP-System automatisch auf eine über den Business Workplace eingehende Nachricht antworten lassen (Auto Reply). Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie mehrere Tage nicht am Arbeitsplatz erreichbar sind. So können Sie den Absender automatisch über Ihre Abwesenheit informieren. So geht's:

- 1 Im Business Workplace wählen Sie im Menü **Einstellungen ▶ Büroeinstellungen**. Auf der Registerkarte **Automatische Antwort** können Sie den Aktivierungszeitraum (von Anfangsdatum bis Enddatum) festlegen. In den Feldern **Von** und **bis** geben Sie ein, wie lange die Einstellung der automatischen Aktivierung gültig sein soll.

Im Feld **Titel** im Bereich **Dokument** tragen Sie ein, was in der Betreffzeile Ihrer automatischen Antwort erscheinen soll.

Im Textfeld tragen Sie Ihren Benachrichtigungstext ein.

- 2 Nachdem Sie alle Einstellungen festgelegt haben, drücken Sie **→** oder klicken auf die Schaltfläche **✓ (Weiter)**, um die Einstellungen zu sichern.

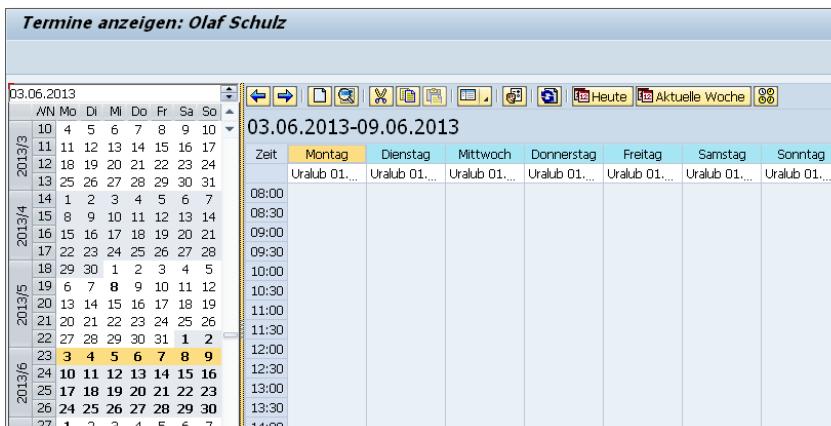


### Termine verwalten

Der Business Workplace beinhaltet auch einen Kalender, mit dem Sie persönliche und geschäftliche Termine verwalten können.

So legen Sie einen Eintrag im Kalender an:

- Den Terminkalender starten Sie über die Schaltfläche **Terminkalender** im Business Workplace oder über das Menü **Umfeld ▶ Eigener Kalender**. Sie können auch die Tastenkombination **Alt+F7** drücken. Dort haben Sie die folgenden Einstellungsmöglichkeiten:
  - Um einen neuen Kalendereintrag anzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche  (Termin anlegen).
  - Um persönliche Einstellungen zu pflegen, zum Beispiel die Darstellung der angezeigten Wochentage oder Zeitintervalle, klicken Sie auf die Schaltfläche  (Einstellungen).
  - Um die Darstellung des aktuellen Tages (Tagesansicht) zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche  Heute.
  - Um die Darstellung der aktuellen Woche (Wochenansicht) zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche  Aktuelle Woche.



- Klicken Sie dann auf die Schaltfläche  (Termin anlegen), um einen neuen Eintrag zu erstellen.
- Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie Titel, Zeitfenster und Notizen zum Termin erfassen können. Haben Sie die Eingaben beendet, klicken Sie auf die Schaltfläche  (Weiter) oder drücken die Taste **Enter**.

In diesem Kapitel haben wir Ihnen gezeigt, wie Sie mithilfe des Business Workplace im SAP-System Nachrichten verschicken sowie Dokumente und Termine verwalten können. Im folgenden [Kapitel 13](#) stellen wir Ihnen die verschiedenen Hilfefunktionen des SAP-Systems vor.

## 11.6 Probieren Sie es aus!

### Aufgabe 1

Senden Sie sich selbst oder einem Kollegen eine Nachricht über das SAP-System zu. Wie gehen Sie vor?

### Aufgabe 2

Welches praktische Beispiel könnte es in einem Unternehmen für einen Workflow geben?



# 12 Elektronischer Datenaustausch

Um Daten schneller und genauer an andere (SAP-)Systeme zu übermitteln, nutzen viele Unternehmen den elektronischen Datenaustausch. In diesem Kapitel erhalten Sie eine kurze Einführung in das Thema Electronic Data Interchange.

## In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen,

- wie EDI in der Praxis eingesetzt wird,
- wie Daten zwischen SAP-Systemen ausgetauscht werden.

## 12.1 Überblick über den EDI-Prozess

Electronic Data Interchange (elektronischer Datenaustausch, kurz EDI) bezeichnet die Kommunikation zwischen verschiedenen IT-Systemen. Beim EDI werden Daten so von einem Sender verschickt, dass die IT-Systeme des Empfängers sie direkt weiterverarbeiten können.

### HINWEIS

#### Austausch zwischen verschiedenen Systemen

Beim EDI werden Daten nicht nur zwischen SAP-Systemen ausgetauscht. Darüber hinaus ist eine Kommunikation von und zu Herstellern anderer ERP-Systeme (Oracle, Navision, Baan etc.) möglich, weil beim EDI systemunabhängige Standards (zum Beispiel EDIFACT – United Nations Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport) eingesetzt werden.

Damit Daten zwischen IT-Systemen ausgetauscht werden können, müssen diese Daten in einer bestimmten Struktur zur Verfügung stehen. Diese »Informationspakete« werden im SAP-System in den sogenannten IDocs (Intermediate Documents) zusammengefasst. Der Begriff lässt sich als Verbindungs-dokument oder zwischenliegendes Dokument übersetzen. Im SAP-System werden IDocs zur Übertragung von Informationen innerhalb eines oder zwischen unterschiedlichen Unternehmen genutzt. So wird beispielsweise für jeden Beleg (zum Beispiel Bestellung, Rechnung, Bestätigung) ein eigenes IDoc generiert. Dieses IDoc wird danach an das entsprechende System über-

mittelt. Sie haben an dieser Stelle nur noch die Möglichkeit zu prüfen, ob das IDoc übertragen wurde. Sie können selbst nicht, auf die Systeme zuzugreifen, an die die Daten übermittelt wurden.

In der folgenden Tabelle sind einige wichtige Transaktionen aufgeführt, mit deren Hilfe im SAP-System überprüft werden kann, ob IDocs übertragen wurden.

Transaktionscode	Anwendung
SM59	Anzeige und Pflege von RFC-Destinationen
WE05	IDoc-Liste
WE19	Testwerkzeug IDoc-Verarbeitung
WE20	Partnervereinbarungen
WE21	Ports in der IDoc-Verarbeitung
WE60	Dokumentation

### Einige wichtige IDoc-Transaktionen

Ein IDoc besteht aus verschiedenen Komponenten: einem Kontrollsatz (einheitlich für alle IDocs), verschiedenen Datensätzen, die aus einem Verwaltungs- und einem Datenteil bestehen, sowie Statussätzen, die Informationen über den aktuellen Verarbeitungsstatus beinhalten.

The screenshot shows the SAP interface for the IDoc-Anzeige transaction (WE05). On the left, a tree view displays the structure of the IDoc, including the Kontrollsatz, Datensätze (with segments E1EDK07 to E1EDS02\_001), and Statussätze (with codes 26, 30, 26, 01). On the right, a detailed view of the technical information for the IDoc is shown:

technische Kurzinfo	
Richtung	1 Ausgang
aktueller Status	26
Basistyp	DESADV01
Erweiterung	
Nachrichtentyp	DESADV
Partnernummer	30099
Partnerart	KU
Port	SAPID3

Below this, a table shows the content of the selected segments:

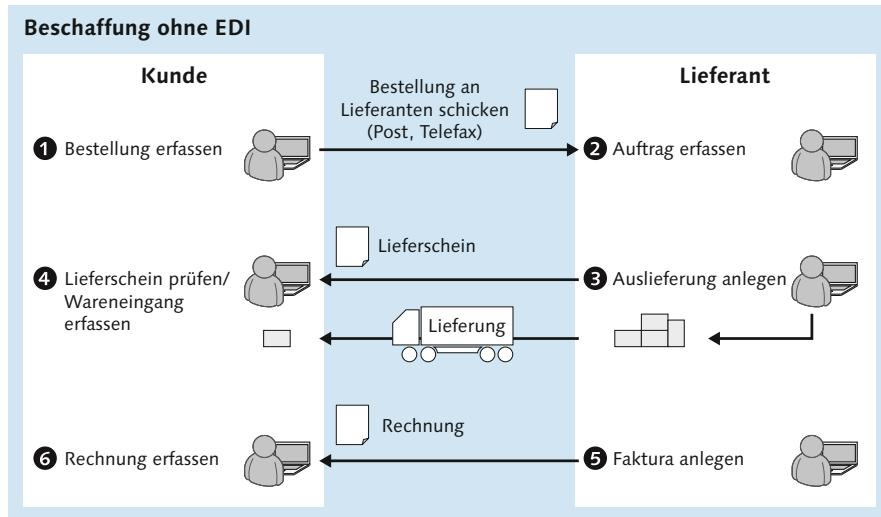
Feldname	Feldinhalt

IDoc-Anzeige (Transaktion WE05)

## 12.2 EDI in der Praxis

Durch den Einsatz von EDI lassen sich viele Prozessschritte automatisieren. In diesem Abschnitt verdeutlichen wir den Einsatz von EDI am Beispiel des Beschaffungsprozesses.

Eine Bestellung wird zunächst im SAP-System des Kunden erfasst (Schritt ① in der Abbildung) und dem Lieferanten in der Regel per E-Mail, per Post oder Telefax übermittelt. Diese Bestellung wird im SAP-System des Lieferanten erfasst ②. Der Lieferant legt daraufhin die Auslieferung im SAP-System an und bucht den Warenausgang ③. Gleichzeitig wird ein Lieferschein an den Kunden verschickt. Sobald die Ware beim Kunden eingetroffen ist, prüft dieser den Lieferschein und bucht den Wareneingang ④. Der Lieferant erfasst die Rechnung (Faktura) und sendet sie an den Kunden ⑤. Der Kunde führt die Rechnungsprüfung durch und begleicht die Rechnung ⑥.



### Beschaffung ohne EDI

Wenn Sie EDI nutzen, erfolgt die Übertragung der Belege elektronisch. Da Belege nicht mehrfach erfasst werden müssen, kann so viel Zeit gespart werden. Statt manueller Eingaben werden Informationen automatisch vom SAP-System übermittelt. Dadurch sinkt außerdem die Gefahr von Übertragungsfehlern. Der Automatisierungsgrad hängt von den Anforderungen der jeweiligen Umgebung ab.

### 12.3 Probieren Sie es aus!

#### Aufgabe 1

Untersuchen Sie, ob in Ihrem System IDocs mit einem Fehlerstatus nicht übermittelt wurden. Setzen Sie sich dazu mit der Transaktion WE05 auseinander.

# 13 Hilfefunktionen nutzen

Sollten Sie in Ihrer Arbeit am SAP-System nicht weiterkommen, gibt es verschiedene Möglichkeiten, Informationen zu finden, die Ihnen weiterhelfen. In diesem Kapitel lernen Sie die verschiedenen Hilfefunktionen des SAP-Systems kennen. Im Mittelpunkt stehen dabei die Hilfefunktionen, die Sie über die Funktionstasten **F1** und **F4** aufrufen können, sowie das Hilfe-Menü, das Sie in der Menüleiste finden.

## In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen,

- wie Sie die Feldhilfen über die Funktionstaste **F1** nutzen,
- wie Ihnen die Wertehilfe über die Funktionstaste **F4** weiterhilft,
- welche Informationen Sie im Hilfe-Menü finden,
- was Sie in der SAP-Bibliothek und dem Glossar erfahren,
- was die Release-Infos aussagen,
- wie Sie den SAP Service Marketplace nutzen,
- wie Sie die Hilfefunktionen anpassen können.

## 13.1 Feldhilfen und Suchfenster

Im SAP-System können Sie sowohl Hilfe zu einem Feld als auch eine Übersicht über die erwarteten bzw. die vom System akzeptierten Eingaben (Wertehilfe) aufrufen. Außerdem gibt es die Option, ein Suchfenster zu verwenden. Diese Möglichkeiten stellen wir Ihnen im Folgenden vor.

### Hilfe über die Funktionstasten F1 und F4

Wenn Sie Informationen zu einem bestimmten Feld im SAP-System benötigen, können Sie eine Feldhilfe und eine Wertehilfe (Eingabehilfe) verwenden:

#### ■ Feldhilfe

In der Feldhilfe, die Sie über die Funktionstaste **F1** aufrufen, erhalten Sie eine allgemeine Beschreibung des Feldes, in dem sich der Cursor gerade befindet.

### ■ Wertehilfe

Wenn Sie die Funktionstaste **[F4]** drücken, öffnet sich eine Liste der möglichen Eingabewerte für das Feld, in dem sich der Cursor befindet. Den gewünschten Wert können Sie mit einem Doppelklick in das Feld übernehmen. Alternativ können Sie den Wert auch über die Tastatur eingeben.

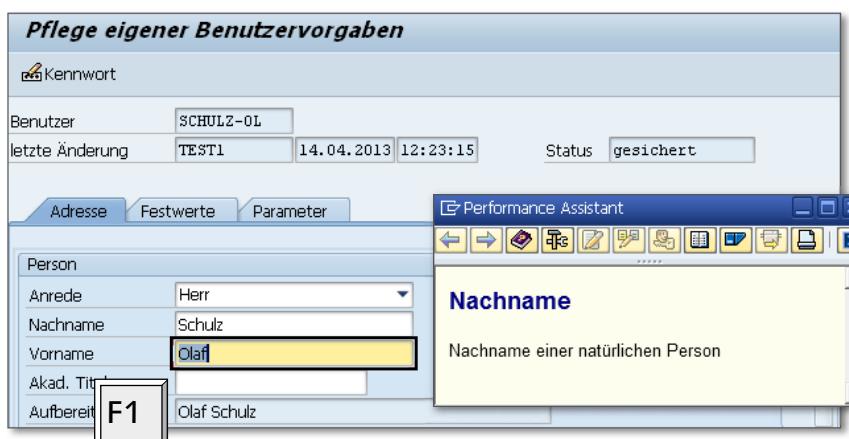
### HINWEIS

#### Feldhilfen

Die Feld- und die Wertehilfe beziehen sich immer auf das Feld, in dem sich der Cursor gerade befindet.

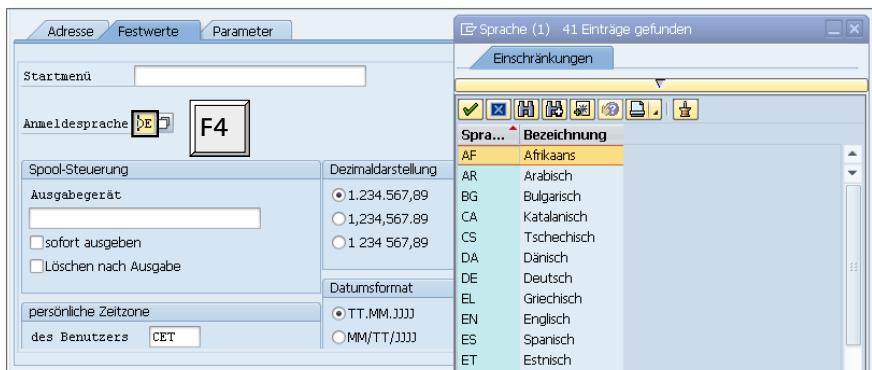
Die **[F1]**- und die **[F4]**-Hilfe sind systemweite Standardfunktionen, denen auch keine anderen Funktionscodes zugeordnet werden können.

In dem in der folgenden Abbildung gezeigten Beispiel befinden Sie sich in der Pflege Eigener Benutzervorgaben (Transaktion SU3). Der Cursor steht im Feld **Vorname**. Wenn Sie nun die Funktionstaste **[F1]** drücken, werden allgemeine Informationen zum Feld **Vorname** angezeigt. Da die Informationen in der Hilfe durchaus ausführlich sind, können Sie mithilfe des Bildlaufs rechts im Hilfe-Fenster nach unten navigieren.



Feldhilfe über die F1-Taste

In dem in der nächsten Abbildung gezeigten Beispiel befinden Sie sich auf derselben Registerkarte wie bei der Erläuterung der **[F1]**-Hilfe. Setzen Sie den Cursor erneut in das Feld **Vorname**, aber lassen Sie sich mit **[F4]** die möglichen Eingabewerte anzeigen. Den richtigen Wert aus der angezeigten Liste übernehmen Sie mit einem Doppelklick.



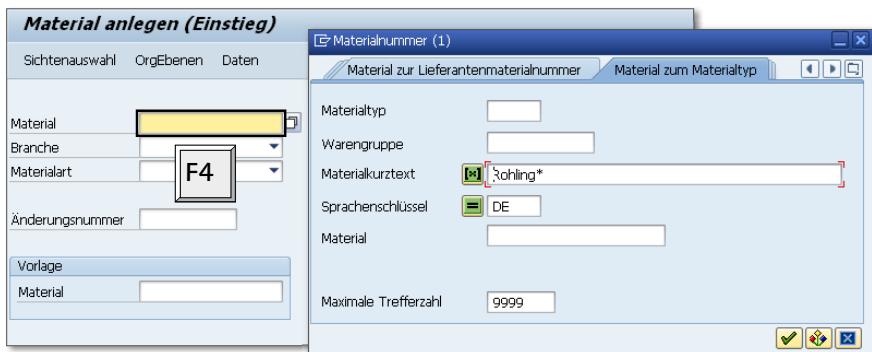
### Wertehilfe über die F4-Taste

Nicht für alle Felder steht eine Wertehilfe zur Verfügung. Wie Sie den gesuchten Wert trotzdem ermitteln können, lesen Sie im nächsten Abschnitt.

## Suchfenster

Vom jeweiligen Feldtyp ist abhängig, ob eine Liste mit möglichen Eingabewerten verfügbar ist. Ist keine Wertehilfe verfügbar, ist es möglich, einen Wert über ein Suchfenster herauszufinden. Drücken Sie dazu die Funktions-taste **[F4]**, um das Suchfenster zu öffnen.

Im folgenden Beispiel befinden Sie sich im Einstiegsbild der Transaktion MM03 (Material ändern). Der Cursor befindet sich im Feld **Material**. Drücken Sie auf **[F4]**, um das Suchfenster zu öffnen. Das Suchfenster bietet Ihnen nun die Möglichkeit, mit vielen verschiedenen Kriterien nach einem Material zu suchen.



### Suchfenster zu einem Feld

In diesem Beispiel suchen wir nach einem bestimmten Rohling, kennen aber nicht die genaue Materialbezeichnung (Materialkurztext). Ist nur ein Teil des Suchbegriffes bekannt, können Sie Suchmuster verwenden. Wenn Sie mit Suchmustern arbeiten, legen Sie ein Muster – das heißt eine Zeichenfolge – fest, mit dem der gesuchte Wert im SAP-System identifiziert werden kann. Das Muster kann sowohl Zeichen als auch Zahlen enthalten und beliebig lang sein. Des Weiteren können verschiedene Metazeichen enthalten sein (zum Beispiel + und \*). Die folgende Tabelle enthält einige Beispiele für Suchmuster.

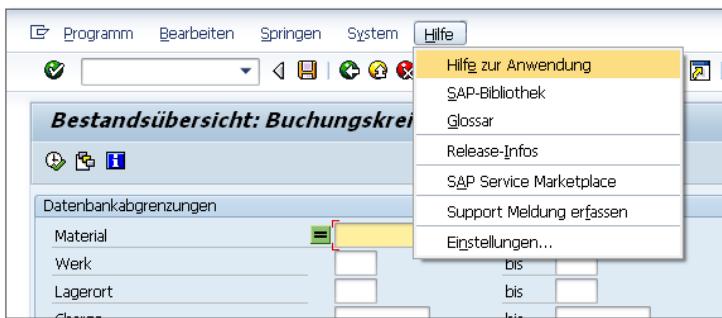
Suchmuster	Ergebnis
Rohling 4711	Sucht exakt nach »Rohling 4711«.
Rohling*	Gibt alle Treffer aus, die mit »Rohling« beginnen.
*hling*	Gibt alle Treffer aus, die die Zeichenfolge »hling« enthalten, gleichgültig, welche Zeichenfolgen davor oder danach enthalten sind.
+ohling 4711	Gibt alle Treffer aus, die mit einem einzigen beliebigen Zeichen beginnen, dann aber »ohling 4711« beinhalten.

*Beispiele für Suchmuster*

### 13.2 Das Hilfe-Menü

Über das Menü Hilfe in der Menüleiste stehen Ihnen weitere Möglichkeiten zur Verfügung, um Unterstützung zu finden. Dort gibt es eine ganze Reihe von Informationsquellen:

- Hilfe zur Anwendung
- SAP-Bibliothek
- Glossar
- Release-Infos
- SAP Service Marketplace
- eine Möglichkeit zur Erfassung von Support-Meldungen
- Hilfe anpassen (**Einstellungen**)



### Auswahlmöglichkeiten im Hilfe-Menü

Die verschiedenen Optionen, die Ihnen im Hilfe-Menü zur Verfügung stehen, beschreiben wir in den folgenden Abschnitten.

#### Hilfe zur Anwendung

Hier erhält der Benutzer eine kontextsensitive Hilfe, das heißt, er befindet sich in einer Transaktion und führt dann die Hilfe zur Anwendung aus. Sensitiv bedeutet, dass keine allgemeine Hilfe angezeigt wird, sondern Hilfe-themen, die sich auf die aktuelle Transaktion bzw. den Geschäftsprozess beziehen.

#### SAP-Bibliothek

Die SAP-Bibliothek stellt die gesamte Dokumentation des SAP-Systems zur Verfügung. Über die Menüleiste können Sie direkt nach der Anmeldung am SAP-System über den Pfad **Hilfe ▶ SAP-Bibliothek** zu dieser Dokumentation navigieren. Hier finden Sie zum Beispiel eine Anleitung zur Bedienung des SAP-Systems und zu den Funktionen der einzelnen Komponenten. In der SAP-Bibliothek können Sie über eine Baumstruktur navigieren, die dem SAP Easy Access Menü ähnelt.

#### HINWEIS

#### SAP-Dokumentation – das SAP Help Portal

Die SAP-Dokumentation steht auf CD-ROMs zur Verfügung, ist aber auch für jeden Benutzer kostenfrei im Internet mit einem Webbrowser (zum Beispiel dem Internet Explorer) über die URL <http://help.sap.com> zugänglich.

## 13 Hilfefunktionen nutzen



**Bestandsübersicht anzeigen**

**Verwendung**

Mit der Bestandsübersicht erhalten Sie einen Überblick über die Bestände eines Materials über **alle Organisationen**. Materialstamm, die Ihnen nur einen Überblick über die Bestände eines bestimmten Werks oder Lagerorts geben.

**Vorgehensweise**

1. Wählen Sie Logistik > Materiellwirtschaft > Materialstamm > Bestandsübersicht.
2. Legen Sie eine Anzeigeversion fest und geben Sie unter **Selektion der Anzeigeversionen** ein, auf welche Belegschaften Sie die Bestandsübersicht anzeigen möchten.
3. Geben Sie weitere Selektionskriterien ein und wählen Sie **Ausführen**.

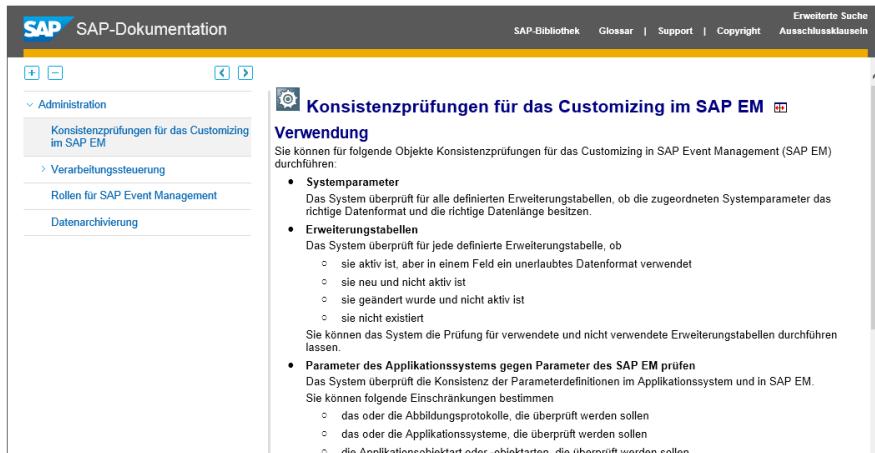
Sie gelangen auf die Grundliste, die Ihnen einen Überblick über die Bestände auf allen angelegten Organisationsebenen gibt. Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Funktionen, die Ihnen in der Grundliste zur Verfügung stehen.

Funktion	Menupfad/Symbol	Was Sie wissen sollten
Bestand einer bestimmten Organisationsebene anzeigen	Wählen Sie das Symbol einer Organisationsebene mit Doppelklick oder positionieren Sie den Cursor auf einer Organisationsebene und wählen Sie <b>Bestand anzeigen</b> .	Wenn Sie den Cursor z. B. auf ein bestimmtes Werk positionieren, sehen Sie in einem Dialogfenster alle Bestände zu diesem Werk.

### SAP-Bibliothek

#### Glossar

Im Glossar werden Fachbegriffe rund um das SAP-System alphabetisch aufgelistet und erklärt. Über den Pfad **Hilfe** ► **Glossar** gelangen Sie zum Glossar und können dort Begriffsdefinitionen suchen. Da einige Begriffe in verschiedenen Fachgebieten eine unterschiedliche Bedeutung haben können, existieren zu manchen Stichwörtern mehrere Einträge. Das Kürzel der jeweiligen Komponente steht dabei in Klammern. Im Glossar können Sie über einen Index und eine Volltextsuche navigieren.



**Konsistenzprüfungen für das Customizing im SAP EM**

**Verwendung**

Sie können für folgende Objekte Konsistenzprüfungen für das Customizing in SAP Event Management (SAP EM) durchführen:

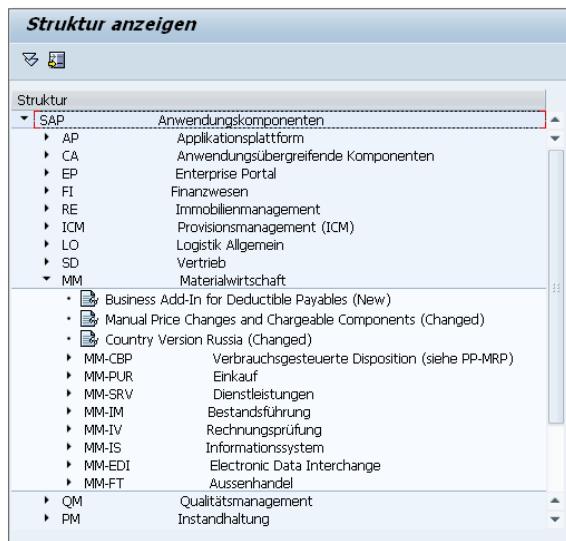
- **Systemparameter**  
Das System überprüft für alle definierten Erweiterungstabellen, ob die zugeordneten Systemparameter das richtige Datenformat und die richtige Datenlänge besitzen.
- **Erweiterungstabellen**  
Das System überprüft für jede definierte Erweiterungstabelle, ob
  - sie aktiv ist, aber in einem Feld ein unerlaubtes Datenformat verwendet
  - sie neu und nicht aktiv ist
  - sie geändert wurde und nicht aktiv ist
  - sie nicht existiertSie können das System die Prüfung für verwendete und nicht verwendete Erweiterungstabellen durchführen lassen.
- **Parameter des Applikationssystems gegen Parameter des SAP EM prüfen**  
Das System überprüft die Konsistenz der Parameterdefinitionen im Applikationssystem und in SAP EM. Sie können folgende Einschränkungen bestimmen:
  - das oder die Abbildungsprotokolle, die überprüft werden sollen
  - das oder die Applikationssysteme, die überprüft werden sollen
  - die Applikationsobjektart oder -objektarten, die überprüft werden sollen

### Glossar der SAP-Bibliothek

## Release-Informationen

Die Release-Informationen geben Auskunft über den Release-Stand des verwendeten SAP-Systems. Hier erfahren Sie, welche Updates installiert sind und welche Funktionen sich im Vergleich zu einem vorherigen Release verändert haben.

Die Release-Infos rufen Sie über den Pfad **Hilfe ▶ Release-Infos** in der Menüleiste auf. Die Informationen sind dort nach Komponenten gegliedert.



## Release-Informationen

## SAP Service Marketplace

Der SAP Service Marketplace bietet SAP-Kunden, Entwicklern, Partnern und Interessierten weiterführende Informationen und Tools über ein Internetportal an. Dazu gehören:

### ■ SAP Support Portal

Hier ist Support für alle Lösungen der SAP Business Suite zu finden, unter anderem Kundenmeldungen und SAP-Hinweise (Benutzername und Kennwort erforderlich).

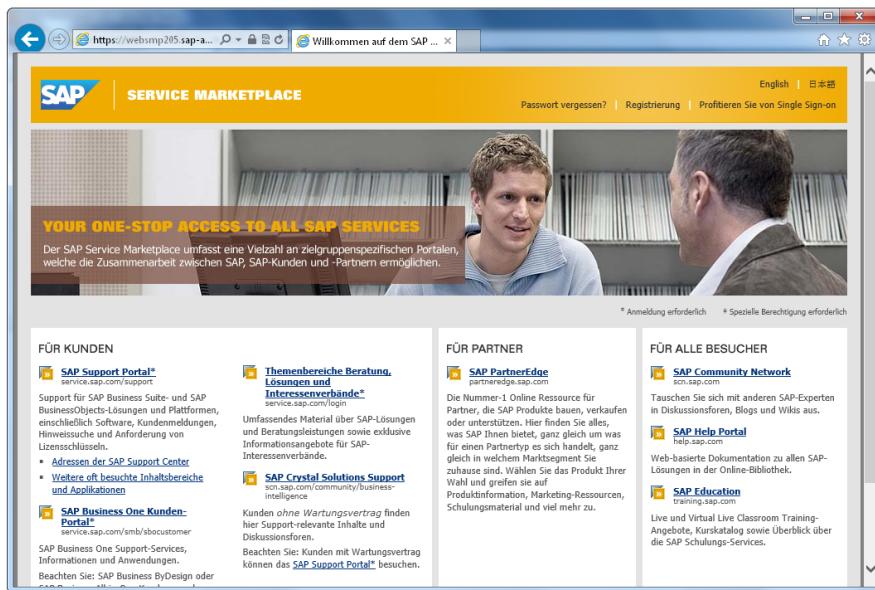
### ■ SAP Help Portal

Hier finden Sie eine webbasierte Dokumentation zu allen SAP-Lösungen in der SAP-Bibliothek. Unter <http://help.sap.com/> ist dieses Angebot für alle Internetbenutzer frei zugänglich.

### ■ SAP Community Network

Über die URL <http://www.sdn.sap.com> gelangen Sie zur SAP Community und zum SAP Developer Network, einem sozialen Netzwerk für SAP-Experten und -Entwickler. Die Informationen sind nur auf Englisch verfügbar und recht technisch orientiert.

Der SAP Service Marketplace ist im Internet über die URL [www.service.sap.com](http://www.service.sap.com) zu erreichen. Einige Bereiche sind frei für jeden Internetbenutzer zugänglich; viele Bereiche erfordern jedoch einen Benutzernamen und ein Kennwort. Über den Menüpunkt Hilfe ► SAP Service Marketplace werden Sie auch auf das Marketplace-Portal im Internet weitergeleitet.



*SAP Service Marketplace*

### Support-Meldung erfassen

Sollte bei der Arbeit mit einer Transaktion ein Fehler auftreten, können Sie über den Pfad Hilfe ► Support Meldung erfassen in der Menüleiste eine Fehlermeldung erfassen. Diese wird in der Regel direkt an ein Support-Team (SAP Competence Center) im Unternehmen weitergeleitet wird. Das Team wird das Problem lösen oder weiterleiten und Ihnen eine entsprechende Rückmeldung geben. Die Support-Meldung kann nur dann erfasst werden, wenn dies entsprechend in der Systemumgebung eingerichtet ist. Oft werden

auch andere Tools zur Fehlererfassung und zum Monitoring eingesetzt. Bei Fragen hilft Ihnen Ihr SAP-Support bestimmt weiter.

### 13.3 Die Hilfe anpassen

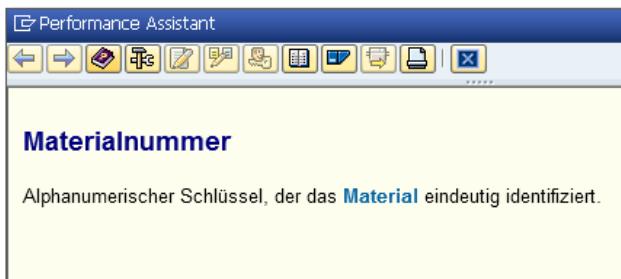
Sie haben die Möglichkeit, persönliche Einstellungen in Bezug auf die Hilfe vorzunehmen. Über den Pfad **Hilfe** ▶ **Einstellungen** in der Menüleiste können Sie festlegen, wie die Hilfe-Fenster dargestellt werden.

Auf der Registerkarte **F4-Hilfe** sind zum einen im Bereich **Systemvoreinstellung** die vordefinierten Einstellungen zu sehen, die Sie in den Bereichen **Benutzerspezifische Einstellungen** sowie **Anzeige** verändern können. Dort können Sie definieren, dass beim Aufrufen der Wertehilfe nicht zuerst die persönliche Werteliste angezeigt wird (Ankreuzfeld **Pers. Werteliste nicht automatisch anzeigen**) und ob, sofern die Suche nur einen Treffer ergibt, dieser direkt in dem entsprechenden Feld erscheint und nicht in einer Trefferliste angezeigt wird (Ankreuzfeld **Direktes Zurückstellen bei nur einem Treffer**). Außerdem können Sie festlegen, wie viele Treffer in einer Liste der Wertehilfe dargestellt werden. Im Bereich **Anzeige** können Sie die Art der Darstellung der Trefferliste bestimmen: Wenn Sie den Auswahlknopf **Control (amodal)**, die neuere Darstellungsform, oder **Dialog (modal)** markieren, erscheint die Trefferliste im Performance Assistant bzw. als Dialogfenster.

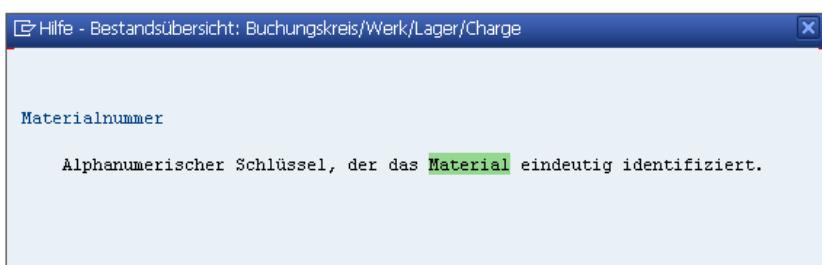


*Hilfe-Einstellungen – Registerkarte »F4-Hilfe«*

Auf der Registerkarte **F1-Hilfe** können Sie einstellen, ob die Hilfe als Suchhilfe-Control im Performance Assistant oder in einem Dialogfenster (modales Fenster) angezeigt wird. Markieren Sie dazu im Bereich **Anzeige** den Auswahlknopf **Control** oder **R/3-Dialog**. Das Ergebnis sehen Sie in den beiden folgenden Abbildungen.

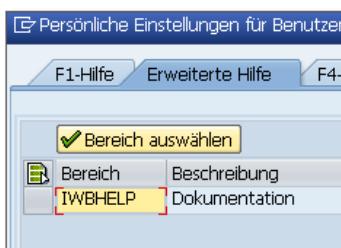


*Hilfe im Performance Assistant (Control)*



*Hilfe in einem modalen Fenster (Dialogfenster)*

Auf der Registerkarte **Erweiterte Hilfe** können Sie definieren, ob auf die Hilfe im Internet oder auf die CD-ROM im Unternehmensnetzwerk zugegriffen werden soll.



*Registerkarte »Erweiterte Hilfe«*

## 13.4 Probieren Sie es aus!

### Aufgabe 1

Starten Sie über das Befehlsfeld die Transaktion MM03 (Material anzeigen) im SAP Easy Access Menü: **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Stammdaten** ▶ **Produkte** ▶ **Material** ▶ **Handelswaren**.

- Lassen Sie sich die allgemeinen Informationen zum Feld **Material** anzeigen. Wie gehen Sie vor?
- Benutzen Sie das Suchfenster. Suchen Sie nach dem Materialkurztext **Rohling\***, und lassen Sie sich das Material anzeigen (selektieren Sie die Registerkarte **Grunddaten 1**, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**). Wie viele mögliche Treffer erhalten Sie?
- Setzen Sie den Cursor in das Feld **Basismengeneinheit**, und lassen Sie sich die Liste mit den möglichen Basismengeneinheiten anzeigen. Wie viele Basismengeneinheiten werden angezeigt?
- Lassen Sie sich die Hilfe zu der Transaktion anzeigen, in der Sie sich gerade befinden. Wie gehen Sie vor?

### Aufgabe 2

Wie können Sie in einer produktiven Umgebung effektiv eine Support-Meldung erfassen?

### Aufgabe 3

Welche Menüpunkte werden auf allen SAP-Bildschirmen dargestellt?

### Aufgabe 4

Was ist der SAP Service Marketplace?

### Aufgabe 5

Sie sind SAP-Anwender und möchten sich am Wochenende mit dem SAP-System beschäftigen. Leider können Sie nicht auf das Firmennetzwerk zugreifen. Welche Möglichkeiten haben Sie, sich dennoch über das System zu informieren?



# 14 Das Rollen- und Berechtigungskonzept

In diesem Kapitel gewinnen Sie einen Überblick über Rollen und Berechtigungen in SAP-Systemen. Ein Berechtigungskonzept im SAP-System schützt Funktionen und Daten vor dem Zugriff unberechtigter Personen.

## **Wir erklären Ihnen in diesem Kapitel,**

- was Berechtigungen sind,
- welche Aufgaben ein Berechtigungskonzept hat,
- wie ein Rollenkonzept aussieht.

## **14.1 Berechtigungen**

Die Bedeutung des Begriffs *Berechtigung* ist im Prinzip klar: Man hat die Erlaubnis, etwas zu tun. Im Hinblick auf IT-Systeme heißt das, dass ein bestimmter Anwender (bzw. sein Benutzer im System) das Recht hat, bestimmte Daten anzusehen (zu lesen) oder zu ändern (zu schreiben) und bestimmte Funktionen und Transaktionen zu verwenden. SAP-Berechtigungen regeln demnach die Zugriffe auf gewisse Funktionen und Daten im SAP-System.

Jeder Mitarbeiter im Unternehmen hat im Rahmen seiner Stelle konkrete Aufgaben. Der Benutzer, der Ihnen als Mitarbeiter eines Unternehmens im SAP-System zugewiesen worden ist, erhält die Berechtigungen, die für diese Aufgaben erforderlich sind. Sind die Berechtigungen nicht ausreichend, können Aufgaben nicht erledigt werden. Dagegen können zu hohe Berechtigungen zur Folge haben, dass auf Daten zugegriffen werden kann, die außerhalb der Zuständigkeit des Benutzers liegen. Berechtigungen sollten immer sehr eng gefasst sein; die Benutzer und das Unternehmen sind besser geschützt, wenn es fallweise zu wenige Berechtigungen gibt als zu viele. Neben Benutzern, die einer natürlichen Person entsprechen, kann es übrigens auch technische Benutzer geben, die für die Durchführung bestimmter Programme erforderlich sind.

Berechtigungen schränken im SAP-System zum Beispiel den Zugriff auf folgende Objekte ein:

- Organisationseinheiten
- Transaktionen/Programme
- Datenbanktabellen

Der Berechtigungsvergabe liegt im Unternehmen ein sogenanntes Berechtigungskonzept zugrunde. Das Berechtigungskonzept hat eine betriebswirtschaftliche und eine technische Dimension. Dieses Konzept legt fest, wie die Berechtigungen im SAP-System vergeben und geprüft werden. Auf der betriebswirtschaftlichen Seite werden dazu die Geschäftsprozesse des Unternehmens und, daraus folgend, die notwendigen Aufgaben definiert.

Das Berechtigungskonzept muss einer Reihe von Anforderungen genügen, die sich aus verschiedenen rechtlichen Grundlagen ergeben (zum Beispiel den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und dem Datenschutzrecht, um nur einige zu nennen).

### INFO

#### Funktionstrennung

Bestimmte Aufgaben oder Funktionen sollten immer von verschiedenen Personen ausgeführt werden, um kriminelle Handlungen zu vermeiden. Kann zum Beispiel ein und derselbe Mitarbeiter Lieferanten im SAP-System pflegen und auch Zahlungen veranlassen, hätte er die Möglichkeit zur Unterschlagung. Er könnte beispielsweise fiktive Lieferanten anlegen und fiktive Rechnungen bezahlen.

Auf der technischen Seite wird definiert, wie die Berechtigungen eingerichtet und geprüft werden.

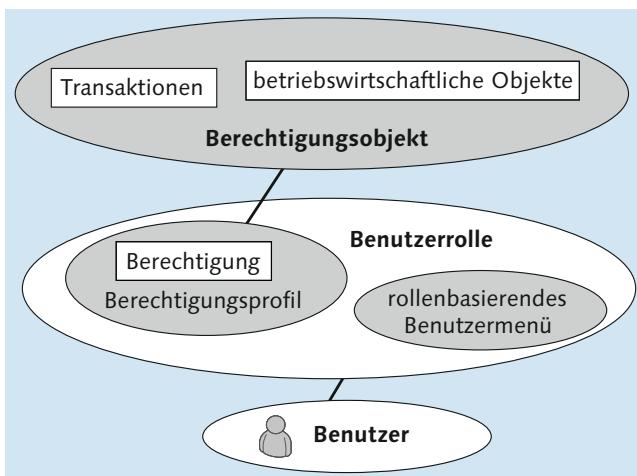
Technisch werden diese Berechtigungen über sogenannte Berechtigungsobjekte gesteuert, die im Customizing definiert werden. Das Berechtigungsobjekt besteht aus einzelnen Berechtigungsfeldern im SAP-System, die die Berechtigungen definieren. Ein Berechtigungsobjekt könnte zum Beispiel eine Transaktion oder eine Ressource sein.

Die Berechtigungen werden dann über sogenannte Rollen einem Benutzer zugeordnet. Mehr dazu erfahren Sie im folgenden Abschnitt.

## 14.2 Rollen

SAP verfügt über ein rollenbasiertes Berechtigungskonzept. Das bedeutet, dass den Mitarbeitern Rollen zugeordnet werden, die bestimmte Teile eines Geschäftsprozesses oder Funktionen umfassen. Eine Rolle fasst die Berechtigungen zusammen, die Benutzern oder Gruppen von Benutzern zugewiesen werden können.

Die folgende Abbildung verdeutlicht die wesentlichen Objekte des Berechtigungskonzeptes.



*Überblick über das Berechtigungskonzept*

Das Berechtigungskonzept erklären wir anhand eines Beispiels: Die Benutzerin Lisa S. meldet sich mit ihrem Benutzernamen und ihrem Kennwort am SAP-System an. Lisa arbeitet in der Kreditorenbuchhaltung und ist für die Buchung von Zahlungsausgängen verantwortlich. Nach der erfolgreichen Anmeldung wird Lisa eine Benutzerrolle zugeordnet. Das SAP Easy Access Menü, in dem Lisa sich bewegen kann, ist auf ihre Benutzerrolle zugeschnitten. Dieses rollenbasierte Menü enthält alle Transaktionen, die für ihren Aufgabenbereich erforderlich sind. Sie hat die Berechtigungen für die Transaktionen und Objekte (Organisationsstrukturen), für die sie zuständig ist. Diese Berechtigungen werden zu einem sogenannten Berechtigungsprofil zusammengefasst. Das Berechtigungsprofil wird der Rolle des Benutzers zugewiesen.

Berechtigungen definieren aus technischer Sicht die Freigabe für den Zugriff auf Objekte im SAP-System. Rollen definieren aus betriebswirtschaftlicher Sicht die prozessorientierte Zuordnung der Mitarbeit.

Eine Rolle umfasst Transaktionen, Reports und andere ausführbare Funktionen, die im Regelfall in einem Menü zusammengefasst werden, Berechtigungen sowie einen Benutzer, der der Rolle zugeordnet wird. Indem einem Benutzer eine Rolle in Kombination mit einem Objekt (zum Beispiel einer Organisationseinheit) zugewiesen wird, wird festgelegt, dass diese Person die Berechtigung erhalten soll, die zur Rolle gehörenden Aufgaben für das betreffende Objekt auszuführen. Voraussetzung dafür ist, dass die Rollen von der SAP-Administration angelegt und aktiviert worden sind und dass die Organisationsstruktur im Unternehmen gepflegt ist. Die Pflege von Rollen und Berechtigungen ist natürlich wiederum Personen im Unternehmen vorbehalten, die die Berechtigungen dazu haben (die SAP-Administration).

Die folgende Tabelle zeigt Beispiele für Rollen.

Benutzer	Rolle	Transaktion	Berechtigungen
Karl B.	REPRUE	MIRO	Rechnungsprüfung
Lisa S.	BH_KREDITOREN	FB60	Rechnung buchen

### Beispiele für Rollen

Sie möchten nun wissen, welche Rolle Ihr Benutzer hat. Mit der Transaktion SU01 können Sie sich folgendermaßen die Rollenzuordnung zu Ihrem Benutzer anzeigen lassen:

- 1 Starten Sie die Benutzerpflege, indem Sie im Befehlsfeld den Transaktionscode SU01 eingeben. Das Einstiegsbild der Benutzerpflege erscheint.



- 2 Geben Sie im Feld **Benutzer** Ihren Benutzernamen ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Anzeigen**

- 3 Auf der Registerkarte **Gruppen** wird die Benutzergruppe angezeigt, die dem User zugeordnet ist, in unserem Beispiel Ihr Anmeldename.



Sie haben in diesem Kapitel wesentliche Charakteristika des Berechtigungs-konzeptes kennengelernt. Als Anwender haben Sie in der Regel nur sehr begrenzt Einfluss auf die Berechtigungssteuerung, da diese von der Adminis-tration gepflegt und überwacht wird. Für Sie ist jedoch wichtig, um die Exis-tenz und Funktionsweise von Rollen und Berechtigungen zu wissen, um zu verstehen, warum Sie bestimmte Transaktionen und Daten im SAP-System nicht ändern oder nicht anzeigen können.

## 14.3 Probieren Sie es aus!

### Aufgabe 1

Beschreiben Sie mit eigenen Worten das SAP-Rollenkonzept.

### Aufgabe 2

Ihr Kollege möchte einen Debitorenstammsatz verändern. Dies ist aber nicht möglich, obwohl er sich den Stammsatz anzeigen lassen kann. Was kann hier-für die Ursache sein?



## **Die wichtigsten SAP-Komponenten**



# 15 Materialwirtschaft

Die Materialwirtschaft steht am Anfang der logistischen Kette (engl. Supply Chain): Sie stellt sicher, dass die im Unternehmen benötigten Materialien und Dienstleistungen zur richtigen Zeit und am richtigen Ort verfügbar sind. Außerdem sollen diese Materialien natürlich kostengünstig beim besten Lieferanten beschafft werden. Dabei ist nicht einzig und allein der Preis ausschlaggebend: Auch Liefertreue und Qualität sind wichtige Kriterien. Dieses Kapitel gibt Ihnen einen Überblick über die Komponente MM (Materials Management).

## **In diesem Kapitel erfahren Sie,**

- welche Aufgaben die Materialwirtschaft hat,
- welche Organisationseinheiten im Einkauf verwendet werden,
- wie Sie Material- und Kreditorenstamm sowie Einkaufsinfosatz anlegen,
- wie Sie eine Bestellung anlegen,
- wie Bestandsführung und Rechnungsprüfung durchgeführt werden,
- welche Auswertungen im Standard genutzt werden können.

## **15.1 Aufgabenbereiche der Materialwirtschaft**

Ziel des Einkaufs ist es, das Unternehmen mit Gütern und Dienstleistungen zu versorgen, die zur Durchführung der Abläufe im Unternehmen benötigt und nicht selbst hergestellt werden. Mit wachsender Bedeutung des Einkaufs – immerhin handelt es sich um einen Bereich, in dem hohe Kosten anfallen und demzufolge ein großes Sparpotenzial besteht – fallen vermehrt strategische Aufgaben in diesen Bereich.

### INFO

#### Einkauf oder Beschaffung?

Die Begriffe *Einkauf* und *Beschaffung* werden oft synonym verwendet. Wird zwischen den beiden Bereichen unterschieden, bezieht sich die Beschaffung auf den strategischen Einkauf, der die Beschaffungsstrategien festlegt, für die Lieferantenauswahl und -bewertung verantwortlich ist, Marktforschung betreibt sowie längerfristige Kooperationen verhandelt. Der operative Einkauf ist für die konkreten Bestellungen verantwortlich. Allerdings lassen sich die Aufgabenbereiche von Einkauf und Beschaffung nicht haarscharf trennen, da Materialien auch intern beschafft bzw. hergestellt werden können. In diesem Buch sprechen wir der Einfachheit halber von Einkauf.

Bevor wir uns eingehender dem Einkauf im SAP-System zuwenden, geben wir Ihnen in diesem Abschnitt einen Überblick über den grundlegenden Einkaufsprozess, der sich aus Bestellung, Wareneingang und Rechnungsprüfung zusammensetzt. Außerdem ist der Bestellung häufig eine Bestellanforderung vorgeschaltet. Aufgrund der Bestellanforderung wird vom Einkauf die entsprechende Bestellung ausgelöst.

### INFO

#### Bestellanforderung

In einer Bestellanforderung (kurz BANF) meldet eine Fachabteilung ihren Bedarf an Material oder Dienstleistungen an den Einkauf. Die Anforderung stellt noch keine Bestellung dar, sondern stößt die Bestellung lediglich an. Meist verwenden die Mitglieder der Fachabteilung dafür ein (Online-)Formular, das an den Einkauf weitergeleitet wird. Je nach Höhe der Kosten muss die BANF, abhängig von den individuellen Richtlinien im Unternehmen, vom Kostenstellenverantwortlichen freigegeben werden. Im SAP-System kann hierfür ein sogenanntes Freigabeverfahren eingerichtet werden.

In einem Unternehmen sind mindestens drei verschiedene Abteilungen an diesem Prozess beteiligt: die Einkaufsabteilung, die Warenannahme und die Rechnungsprüfung, die in manchen Unternehmen nicht im Einkauf, sondern in der Regel von der Kreditorenbuchhaltung durchgeführt wird.

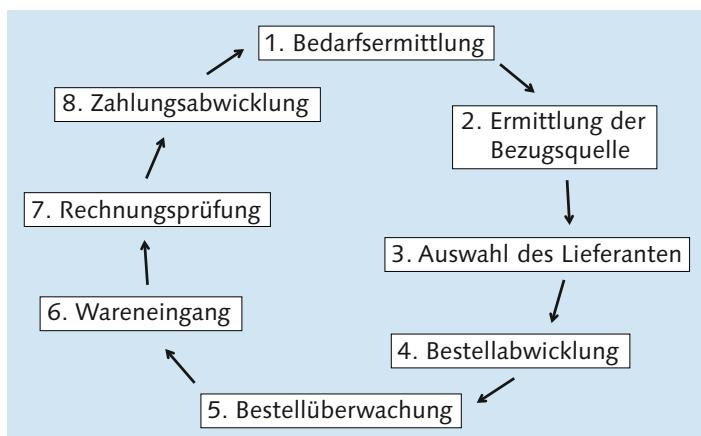


*Der grundlegende Einkaufsprozess*

Betrachtet man den Prozess etwas genauer, ist es möglich, die drei grundlegenden Phasen weiter zu untergliedern:

### 1 Bedarfsermittlung

Am Anfang steht die Bedarfsermittlung: Eine Fachabteilung kann den Bedarf an Material dem Einkauf mitteilen oder über eine BANF (Transaktion ME51N) im System erfassen. Dieser Beleg wird dann an die Einkaufsabteilung übermittelt. Die Bedarfsermittlung kann sogar durch das SAP-System erfolgen. Dies bezeichnet man als automatische Disposition. Darüber hinaus werden im Handel sogenannte F&R-Systeme (Forecast and Replenishment) und in der Industrie APO-Systeme (Advanced Planning and Optimization) eingesetzt. Solche Systeme gehen über die automatische Disposition hinaus, da sie zum Beispiel zukünftige Kundenbedarfe in die Bestellberechnungen mit einfließen lassen.



Erweiterter Einkaufszyklus

### 2 Bezugsquellenermittlung

Es kann sinnvoll sein, einen Lieferanten für ein benötigtes Material (das heißt eine Bezugsquelle) unter Berücksichtigung vergangener Bestellungen auszuwählen. Denn bevor man aufwendig eine neue Bezugsquelle ermittelt, sollte man zunächst sicherstellen, dass es für den Bedarf keine geeignete Bezugsquelle gibt. Im SAP-System kann die Ermittlung der Bezugsquelle automatisch erfolgen.

### 3 Lieferantenauswahl

Bei der Lieferantenauswahl gilt es, verschiedene Angebote, die zunächst von den infrage kommenden Lieferanten eingeholt werden müssen, zu vergleichen und das günstigste und zuverlässigste auszuwählen.

### 4 Bestellabwicklung

Im nächsten Schritt wird die eigentliche Bestellung abgewickelt: Das heißt, Liefermengen, -termine und -orte werden festgelegt und in der Bestellung an den Lieferanten übermittelt. Durch eine schriftliche Bestellung ist es möglich, ihre Rahmenbedingungen rechtlich nachweisbar zu gestalten.

### 5 Bestellüberwachung

Die Bestellung kann auch zur Dokumentation im Unternehmen selbst verwendet werden. Da mehrere Abteilungen, wie anfordernde Stelle, Einkauf und Warenannahme, am Prozess beteiligt sind, kann die gesamte Abwicklung nachvollzogen werden, beispielsweise die Bestellentwicklung.

### 6 Wareneingang

Beim Wareneingang bezieht sich der Verantwortliche auf die Bestellung als Vorgängerbeleg. Menge und Qualität der Ware werden in der Regel im Lager überprüft. Danach erfolgt die Buchung der angelieferten Ware in bestimmten Bestandsarten, wie zum Beispiel frei verwendbarer Bestand oder Qualitätsprüfbestand (das heißt, dass sich der Bestand in der Qualitätsprüfung befindet). Der Lagerbestand in der Buchhaltung wird erhöht.

### 7 Rechnungsprüfung

Der letzte Schritt im Einkaufszyklus aus Sicht der Materialwirtschaft ist die Rechnungsprüfung. Die Rechnungsprüfung setzt in der Regel Vorgängerbelege wie Bestellung und Materialbeleg aus dem Wareneingang voraus. Es erfolgt eine Prüfung, ob die Lieferantenrechnung sachlich, preislich und rechnerisch korrekt ist.

### 8 Zahlungsabwicklung

Die Zahlungsabwicklung ist für den Ausgleich der Kreditorenrechnung zuständig. Sie ist aber dem Finanzwesen zuzuordnen und nicht mehr in der Verantwortung der Materialwirtschaft.

In SAP ERP wird der Einkauf in der Komponente Materialwirtschaft (MM) umgesetzt. MM umfasst wiederum die folgenden Teilkomponenten:

- **Einkauf**

Die Einkaufskomponente von MM umfasst die Aufgaben der Bestandsermittlung, der Bezugsquellenfindung, der Bestellung und der Überwachung der Warenlieferung (Punkte 1–5 im beschriebenen Prozess).

**■ Bestandsführung**

Diese MM-Komponente beschäftigt sich mit der mengen- und wertmäßigen Führung der Materialbestände, der Verwaltung der Warenbewegungen sowie der Durchführung der Inventur. Sie finden die Aufgaben der Bestandsführung im dargestellten Prozess unter Punkt 6 wieder.

**■ Rechnungsprüfung**

Diese MM-Komponente (Punkt 7) unterstützt den Abschluss des Einkaufsvorgangs durch die Prüfung der Lieferantenrechnung.

Diese drei Bereiche bringen wir Ihnen in diesem Kapitel näher. Zuvor werfen wir aber einen Blick auf die Organisationsstrukturen, die im SAP-System für die Materialwirtschaft relevant sind.

## 15.2 Organisationsstrukturen

Mithilfe von Organisationseinheiten wird ein Unternehmen im System abgebildet. Diese Einheiten werden im Customizing des Systems definiert und in den entsprechenden Tabellen zugeordnet. Mandant und Buchungskreis sind für alle SAP-Komponenten relevant.

**■ Mandant**

Der Mandant bildet eine handelsrechtlich und organisatorisch abgeschlossene Einheit und stellt einen Konzern oder die Zentrale des Unternehmens dar. Dem Mandanten sind Stammsätze und Tabellen im System zugeordnet. Sie müssen den dreistelligen numerischen Schlüssel des Mandanten bei der Anmeldung am SAP-System angeben.

**■ Buchungskreis**

Der Buchungskreis ist eine Organisationseinheit des externen Rechnungswesens (siehe [Kapitel 17](#), »Finanzbuchhaltung«) und bildet eine in sich abgeschlossene Buchhaltung im SAP-System ab. Alle handelsrechtlichen Ereignisse einschließlich der Gewinn- und Verlustrechnung des Unternehmens werden auf der Ebene des Buchungskreises ausgeführt. Der Schlüssel des Buchungskreises ist mandantenweit eindeutig.

**■ Werk**

Das Werk ist eine zentrale Organisationseinheit der Logistik. Mit dem Werk kann eine Produktionsstätte, ein Hauptsitz, ein Zentrallager oder ein Vertriebsbüro eines Unternehmens im System abgebildet werden. Das Werk wird im System exakt einem einzigen Buchungskreis zugeordnet.

Auf dieser Ebene erfolgt auch die wertmäßige Bestandsführung von Materialien.

### ■ Lagerort

Auf der Ebene des Lagerortes findet die mengenmäßige Bestandsführung in unterschiedlichen Bestandsarten (frei verwendbarer Bestand, Qualitätsprüfbestand etc.) statt. Ein Lagerort wird einem Werk zugeordnet.

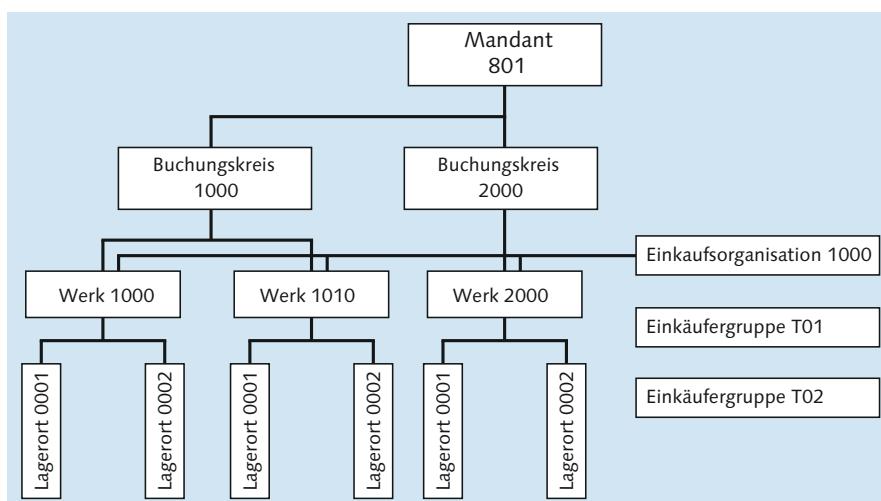
### ■ Einkaufsorganisation

Die Einkaufsorganisation ist eine Organisationseinheit des Einkaufs. Sie wird im System entweder einem oder keinem Buchungskreis, aber immer dem Werk zugeordnet, für das beschafft werden kann. Somit wird ein Zentraleinkauf keinem Buchungskreis zugeordnet.

### ■ Einkäufergruppe

Eine Einkäufergruppe fasst eine Gruppe von Einkäufern zusammen. Beispielsweise kann eine Einkäufergruppe für die Beschaffung bestimmter Bereiche zugeordnet werden, etwa für die Beschaffung von Rohmaterialien, Fertigerzeugnissen oder Dienstleistungen. Eine Zuordnung zu anderen Organisationseinheiten im SAP-System findet nicht statt.

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel für eine Organisationsstruktur im Einkauf.



*Beispiel für eine Organisationsstruktur mit Zentraleinkauf  
(Einkaufsorganisation 1000)*

## 15.3 Stammdaten

Als Stammdaten werden Daten bezeichnet, die längerfristig in Systemen gespeichert werden und allen berechtigten Benutzern und Anwendungen zur Verfügung stehen. Die wichtigen Stammdaten in der Materialwirtschaft sind:

- Materialstamm
- Lieferantenstamm
- Einkaufsinfosätze

Damit Sie die Relevanz dieser Stammdaten im SAP-System nachvollziehen können, erklären wir Ihnen im Folgenden, wie man diese Stammdaten anlegt.

### Materialstamm

Ein Materialstammsatz enthält eine Reihe von Informationen, die auf verschiedenen Registerkarten (Sichten) angeordnet sind. Diese sind den Fachabteilungen zugeordnet, die mit dem Materialstamm arbeiten, zum Beispiel dem Einkauf oder der Buchhaltung. In Produktivsystemen wird über Berechtigungsrollen (siehe [Kapitel 14](#), »Das Rollen- und Berechtigungskonzept«) gesteuert, welcher Anwender auf welche Sicht einen lesenden oder schreibenden Zugriff erhält bzw. ob diese Sicht für den Anwender überhaupt angezeigt wird. Der Materialstammsatz ist nicht nur für die Materialwirtschaft relevant. In den Geschäftsprozessen des Vertriebs und des Qualitätsmanagements wird ebenso auf Materialstammsätze zugegriffen. Die folgende Tabelle zeigt Beispiele für die Rolle, die der Materialstammsatz für die genannten Bereiche spielt.

SAP-Komponente	Nutzung
Übergreifend	Materialnummer, Kurzbezeichnung, Gewichte, Abmessungen, Werk
Materialwirtschaft	Warenguppe, Einkäufergruppe, automatische Bestellung, WE-Bearbeitungszeit
Buchhaltung	interne Materialbewertung (Auswirkung auf die Bilanz), Preissteuerung, gleitender Durchschnittspreis oder Standardpreis

*Nutzung von Materialstammsätzen in SAP ERP*

SAP-Komponente	Nutzung
Vertrieb	Beschaffungszeiten
Qualitätsmanagement	Prüfeinstellungen, Buchung in Q-Bestand

*Nutzung von Materialstammsätzen in SAP ERP (Forts.)*

**INFO**

### Material und Artikel

In SAP ERP spricht man nicht von *Artikeln*, sondern von *Materialien*. In der Branchenlösung SAP for Retail (Lösung für den Einzelhandel) wird dagegen die gebräuchliche Bezeichnung *Artikel* verwendet.

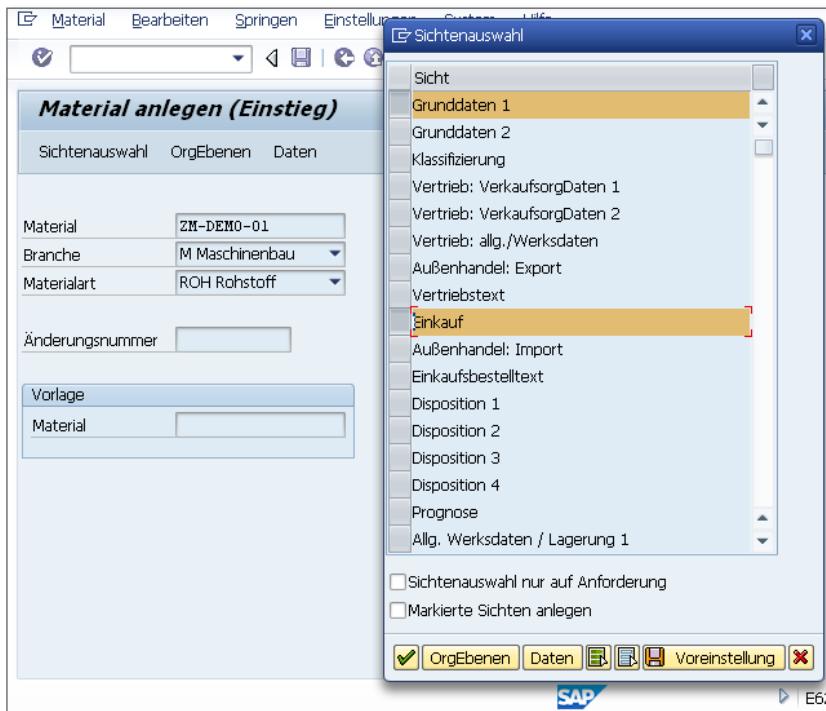
Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Material anzulegen:

- 1 Rufen Sie die Transaktion MM01 über das Befehlsfeld oder im SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Materialwirtschaft** ▶ **Anlegen allgemein** auf.
- 2 Im Einstiegsbild der Transaktion geben Sie Materialnummer (hier ZM-DEMO-01), Branche (hier Maschinenbau) und Materialart (hier Rohstoff) in den gleichnamigen Feldern ein. Drücken Sie dann die Taste .

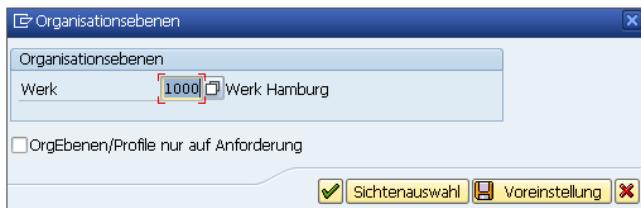


- 3 Es öffnet sich die Sichtenauswahl, in der Sie die für Sie relevanten Registertkarten auswählen können. Markieren Sie hier die Sichten **Grunddaten 1**, **Einkauf** und **Buchhaltung 1**. Wenn Sie möchten, dass diese Auswahl voreingestellt ist, wenn Sie das nächste Material anlegen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Voreinstellung**. Drücken Sie dann die -Taste.

Die anderen Sichten, zum Beispiel Disposition oder Qualitätsmanagement, sind dann relevant, wenn das Material vom System automatisch disponiert bzw. qualitätsgesichert beschafft werden soll. Wir legen das Material in unserem Beispiel so an, dass eine Fremdbebeschaffung (Einkauf) möglich ist.



- 4 Im nächsten Schritt geben Sie das Werk an, in dem das neue Material geführt werden soll. Geben Sie für dieses Beispiel 1000 ein, und drücken Sie dann die **→**-Taste.



- 5 Im nächsten Schritt geben Sie auf der Registerkarte **Grunddaten 1** Materialbezeichnung, Basismengeneinheit, Bruttogewicht und Gewichtseinheit ein. Wenn Sie dieses Beispiel im SAP-System nachvollziehen möchten, wählen Sie folgende Daten:

- **Material:** Kühlkörper
- **Basismengeneinheit:** ST
- **Warenguppe:** 00103
- **Bruttogewicht:** 0,5
- **Nettogewicht:** 0,3
- **Gewichtseinheit:** KG

**Material ZM-DEMO-01 anlegen (Rohstoff)**

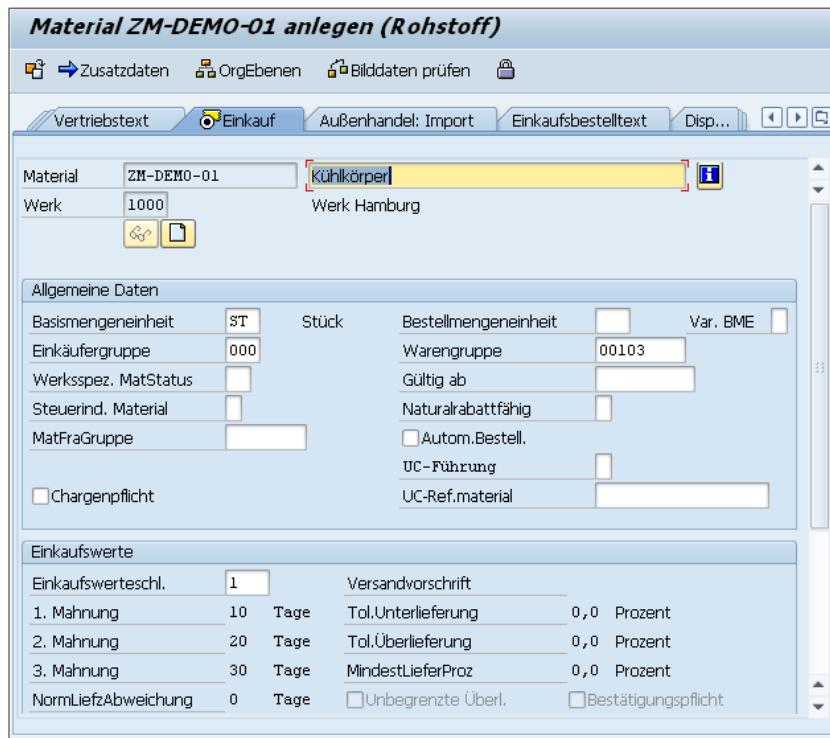
Zusatzdaten OrgEbenen Bilddaten prüfen

Grunddaten 1 Grunddaten 2 Klassifizierung Vertrieb: VerkOrg 1 Vertri...

Material	ZM-DEMO-01	Kühlkörper																														
<input type="button" value="..."/> <input type="button" value="..."/>																																
<b>Allgemeine Daten</b> <table border="1"> <tr> <td>Basismengeneinheit</td> <td>ST</td> <td>Stück</td> <td>Warengruppe</td> <td>00103</td> </tr> <tr> <td>Alte Materialnummer</td> <td></td> <td>Ext. Warengrp.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sparte</td> <td></td> <td>Labor/Büro</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kontingentschema</td> <td></td> <td>Produkt hierar.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Werksüb. MatStatus</td> <td></td> <td>Gültig ab</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gültigkeit bewerten</td> <td></td> <td>allg. Posttypen gr</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Basismengeneinheit	ST	Stück	Warengruppe	00103	Alte Materialnummer		Ext. Warengrp.			Sparte		Labor/Büro			Kontingentschema		Produkt hierar.			Werksüb. MatStatus		Gültig ab			<input type="checkbox"/> Gültigkeit bewerten		allg. Posttypen gr		
Basismengeneinheit	ST	Stück	Warengruppe	00103																												
Alte Materialnummer		Ext. Warengrp.																														
Sparte		Labor/Büro																														
Kontingentschema		Produkt hierar.																														
Werksüb. MatStatus		Gültig ab																														
<input type="checkbox"/> Gültigkeit bewerten		allg. Posttypen gr																														
<b>Abmessungen/EAN</b> <table border="1"> <tr> <td>Bruttogewicht</td> <td>0,500</td> <td>Gewichtseinheit</td> <td>KG</td> </tr> <tr> <td>Nettogewicht</td> <td>0,300</td> <td>Volumeneinheit</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Volumen</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Größe/Abmessung</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EAN/UPC-Code</td> <td></td> <td>EAN-Typ</td> <td></td> </tr> </table>			Bruttogewicht	0,500	Gewichtseinheit	KG	Nettogewicht	0,300	Volumeneinheit		Volumen				Größe/Abmessung				EAN/UPC-Code		EAN-Typ											
Bruttogewicht	0,500	Gewichtseinheit	KG																													
Nettogewicht	0,300	Volumeneinheit																														
Volumen																																
Größe/Abmessung																																
EAN/UPC-Code		EAN-Typ																														

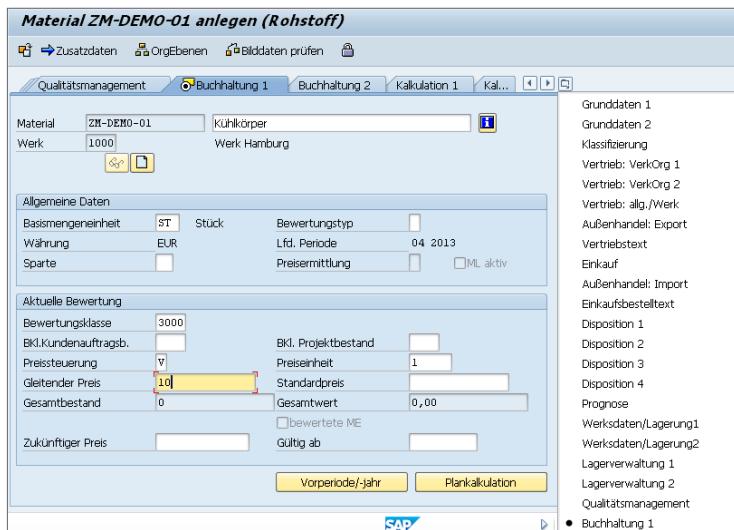
- 6 Klicken Sie auf die Registerkarte **Einkauf**. Geben Sie Einkäufergruppe, Einkaufswerteschlüssel und Wareneingangsbearbeitungszeit (WE-Bearbeitungszeit) ein. In diesem Beispiel werden die folgenden Daten verwendet:

- Einkäufergruppe: 000
- Einkaufswerteschlüssel: 1
- WE-Bearbeitungszeit: 1



- 7 Klicken Sie auf die Registerkarte **Buchhaltung** 1. Geben Sie Bewertungsklasse, Preissteuerung und gleitenden Preis ein. Für dieses Beispiel verwenden Sie die folgenden Daten:

- **Bewertungsklasse:** 3000 (relevant für die Steuerung von Sachkonten, die bei einer Warenbewegung fortgeschrieben werden)
- **Preissteuerung:** V (gleitender Durchschnittspreis für interne Materialbewertung)
- **Gleitender Preis:** 10 EUR



- 8 Sie haben alle relevanten Felder für das Material ausgefüllt und können den neuen Stammsatz nun durch einen Klick auf die Schaltfläche (Speichern) sichern. Sie erhalten die Meldung, dass das neue Material im System angelegt wurde: »Das Material ZM-DEMO-01 wird angelegt.«

### INFO

#### Gleitender Durchschnittspreis

Der gleitende Durchschnittspreis (kurz GLD-Preis oder auch V-Preis) wird bei der Bestandsbewertung genutzt. Er kommt bei Materialien zum Einsatz, die zu unterschiedlichen Preisen eingekauft wurden. Mithilfe des gleitenden Mittels wird ein Durchschnittspreis errechnet. Eine Bestandsführung, die die historischen Preise verwendet, zu denen tatsächlich eingekauft wurde, wäre unnötig kompliziert.

Aktion	Gleitender Durchschnittspreis
Anlage des Stammsatzes	–
Einkauf: 10 Stück à 10 EUR	$\frac{10 \text{ Stück} \times 10 \text{ EUR}}{10 \text{ Stück Gesamtbestand}} = 10 \text{ EUR}$
Einkauf: 10 Stück à 20 EUR	$\frac{10 \text{ Stück} \times 10 \text{ EUR} + 10 \text{ Stück} \times 20 \text{ EUR}}{20 \text{ Stück Gesamtbestand}} = 15 \text{ EUR}$

*Beispiel zur Berechnung des gleitenden Durchschnittspreises*

Mehr Informationen finden Sie in dem Buch *Rechnungsprüfung mit SAP MM* von Stefan Bomann und Torsten Hellberg (SAP PRESS 2008).

Nach dem Materialstamm wenden wir uns im Folgenden dem Lieferantenstamm zu.

### Lieferantenstamm

Der Lieferantenstammsatz im SAP-System enthält Informationen über die Lieferanten eines Unternehmens. Neben Namen und Adresse des Lieferanten umfasst er Angaben zu Währungen, Zahlungsbedingungen und Kontaktpersonen. Die Informationen zu den Lieferanten werden nicht nur von der SAP-Komponente MM verwendet, sondern auch von der Buchhaltung (SAP-Komponente FI), in der der Lieferant als Kreditor bezeichnet wird. In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie einen Lieferantenstammsatz im SAP-System anlegen.

- 1 Starten Sie die Transaktion XK01 über das Befehlsfeld oder das SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Materialwirtschaft** ▶ **Einkauf** ▶ **Stammdaten** ▶ **Lieferant** ▶ **Zentral** ▶ **Anlegen**.
- 2 Geben Sie im Einstiegsbild Kreditorennnummer, Buchungskreis, Einkaufsorganisation und Kontengruppe ein. In diesem Beispiel verwenden wir die folgenden Daten:
  - **Kreditor:** ZK-DEMO-01
  - **Buchungskreis:** 1000
  - **Einkaufsorganisation:** 1000
  - **Kontengruppe:** ZTMM

Drücken Sie dann auf die -Taste.

Kreditor anlegen: Einstieg		
Kreditor	<input type="text" value="ZK-DEMO-01"/>	
Buchungskreis	1000	IDES AG
Einkaufsorganisation	1000	IDES Deutschland
Kontengruppe	ZTMM	
Vorlage		
Kreditor	<input type="text"/>	
Buchungskreis	<input type="text"/>	
Einkaufsorganisation	<input type="text"/>	

- 3 Auf dem nächsten Bildschirmbild geben Sie Anrede, Name, Adresse und Sprache ein. Verwenden Sie für das Beispiel die folgenden Daten:

- **Name:** Maschinenbau GmbH
- **Suchbegriff:** DEMO (oder beliebig)
- **Straße/Hausnummer:** Südwestpark 4711 (oder beliebig)
- **Postleitzahl/Ort:** 90449 Nürnberg (oder beliebig)
- **Land:** Deutschland
- **Region:** Bayern (oder beliebig)
- **Sprache:** Deutsch

**Kreditor anlegen: Anschrift**

Kreditor

Vorschau Internat. Versionen

Name

Anrede  Name

Suchbegriffe

Suchbegriff 1/2

Straßenadresse

Straße/Hausnummer  4711  
Postleitzahl/Ort  Nürnberg  
Land  Region

Postfachadresse

Postfach   
Postleitzahl

Kommunikation

Sprache  Weitere Kommunikation

- 4 Navigieren Sie über die Schaltfläche weiter bis zum Bildschirmbild **Kontoführung Buchhaltung**. Geben Sie dort das Abstimmkonto ein:
- **Abstimmkonto:** 160000
  - **Datenbild:** Zahlungsverkehr Buchhaltung

**Kreditor anlegen: Kontoführung Buchhaltung**

Kreditor ZK-DEMO-01 Maschinenbau GmbH Nürnberg  
Buchungskreis 1000 IDES AG

**Kontoführung**

Abstimmkonto	160000	Sortierschlüssel	<input type="checkbox"/>
Zentrale	<input type="checkbox"/>	Präferenzkennz.	<input type="checkbox"/>
Berechtigung	<input type="checkbox"/>	Freigabegruppe	<input type="checkbox"/>
Minderh.Kennz.	<input type="checkbox"/>	Zertifizierdatum	<input type="checkbox"/>

**Verzinsung**

Zinskennzeichen	<input type="checkbox"/>	Letzter Stichtag	<input type="checkbox"/>
Zinsrhythmus	<input type="checkbox"/>	Letzter Zinslauf	<input type="checkbox"/>

**Quellensteuer**

Qst.Kennz.	<input type="checkbox"/>	Befreiungsnummer	<input type="checkbox"/>
Qst.Land	<input type="checkbox"/>	Befristet bis	<input type="checkbox"/>
Qst.Klasse	<input type="checkbox"/>	Befreiungsgrund	<input type="checkbox"/>

**Referenzdaten**

Alte Kontonr.	<input type="checkbox"/>	Personalnummer	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	----------------	--------------------------

- 5 Navigieren Sie über die Schaltfläche weiter bis zum Bildschirm Bild Zahlungsverkehr Buchhaltung. Geben Sie hier die Zahlungsbedingungen ein.

**Kreditor anlegen: Zahlungsverkehr Buchhaltung**

Kreditor ZK-DEMO-01 Maschinenbau GmbH Nürnberg  
Buchungskreis 1000 IDES AG

**Zahlungsdaten**

Zahlungsbed	0002	Toleranzgruppe	<input type="checkbox"/>
Dauer Schckrf.	<input type="checkbox"/>	Prf.dopp.Rech.	<input type="checkbox"/>

**Automatischer Zahlungsverkehr**

Zahlwege	<input type="checkbox"/>	Zahlungssperre	<input type="checkbox"/>	Zur Zahlung frei
Abweich.Zempf.	<input type="checkbox"/>	Hausbank	<input type="checkbox"/>	
Einzelzahlung	<input type="checkbox"/>	GruppierSchl	<input type="checkbox"/>	
Wechsellimit	<input type="checkbox"/>	EUR		
Avis per EDI	<input type="checkbox"/>			

**Rechnungsprüfung**

Toleranzgruppe	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------

- 6 Navigieren Sie weiter auf die Registerkarte **Einkaufsdaten**. Wählen Sie hier die Bestellwährung EUR aus.

**Kreditor anlegen: Einkaufsdaten**

Abweich. Daten Teilsortimente

Kreditor ZK-DEMO-01 Maschinenbau GmbH Nürnberg  
Einkaufsorg 1000 IDES Deutschland

Konditionen

Bestellwährung EUR Euro

Zahlungsbedingung

Incoterms

Mindestbestellwert

Schemagr. Lieferant Standardschema Lieferant

Steuerung Preisdatum Keine Steuerung

Bestellopt. Restr.

Verkaufsdaten

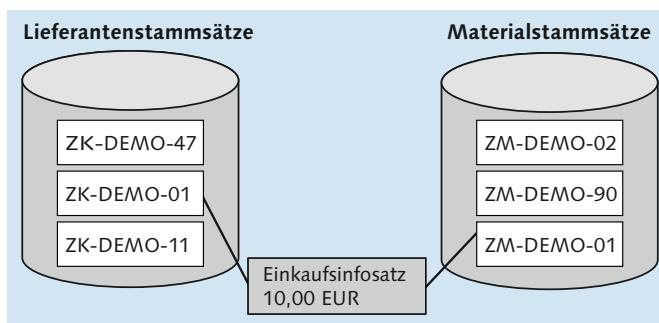
VerkäuferIn

- 7 Speichern Sie nun den Lieferantenstammsatz durch einen Klick auf die Schaltfläche  (Speichern). Sie erhalten anschließend eine Erfolgsmeldung, für dieses Beispiel lautet sie: »Der Kreditor ZK-DEMO-01 wurde für Buchungskreis 1000 und Einkaufsorg. 1000 angelegt.«

Im nächsten Abschnitt stellen wir Ihnen nun den dritten wichtigen Stammsatz in MM vor: den Einkaufsinfosatz.

### Einkaufsinfosatz

Der Einkaufsinfosatz (häufig auch kurz Infosatz genannt) stellt die Verbindung zwischen einem Lieferantenstammsatz und einem Materialstammsatz her. So kann oft ein bestimmtes Material bei unterschiedlichen Lieferanten zu unterschiedlichen Konditionen beschafft werden.



*Der Einkaufsinfosatz*

Ein Infosatz kann manuell oder automatisch vom SAP-System angelegt werden. Wird ein Preis im Infosatz hinterlegt, wird dieser bei der nächsten Bestellung vorgeschlagen. Verhandelt der Einkäufer einen neuen Preis mit dem Lieferanten und ändert er diesen in der vorhandenen Bestellung ab, wird der neue Preis bei der nächsten Bestellung vorgeschlagen. Der Infosatz ist eine wichtige Informationsquelle für den Einkauf.

Wir haben bereits ein Material und einen Lieferanten im System hinterlegt. Für diese Kombination soll jetzt ein Infosatz angelegt werden:

- 1 Über die Transaktion ME11 wird ein Infosatz angelegt. Starten Sie Transaktion ME11 über das Befehlsfeld oder das SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Materialwirtschaft** ▶ **Einkauf** ▶ **Stammdaten** ▶ **Infosatz** ▶ **Anlegen**.
- 2 Im Einstiegsbild der Transaktion geben Sie Lieferant, Material und Einkaufsorganisation ein. Hier tragen Sie auch das Werk ein, da in einem anderen Werk andere Konditionen gelten können. In diesem Beispiel verwenden wir folgende Daten:
  - **Lieferant:** ZK-DEMO-01
  - **Material:** ZM-DEMO-01
  - **Einkaufsorganisation:** 1000
  - **Werk:** 1000

Drücken Sie dann auf die -Taste.

**Infosatz anlegen: Einstieg**

Lieferant	ZK-DEMO-01
Material	ZM-DEMO-01
Einkaufsorg	1000
Werk	1000 <input type="button" value="X"/>
Infosatz	<input type="text"/>

**Infotyp**

Normal  
 Lohnbearbeitung  
 Pipeline  
 Konsignation

- 3 Aus dem Einstiegsbild gelangen Sie in die allgemeinen Daten. In den allgemeinen Daten sind in unserem Beispiel keine Eingaben erforderlich. Klicken Sie auf die Schaltfläche **EinkaufsorgDaten 1**.

**Infosatz anlegen: Allgemeine Daten**

EinkaufsorgDaten 1 Texte

Infosatz	<input type="text"/>	<input type="text" value="Maschinenbau GmbH"/>
Lieferant	<input type="text" value="ZK-DEMO-01"/>	
Material	<input type="text" value="ZM-DEMO-01"/>	Maschinenbau GmbH Kühlkörper Elektronik
Warengruppe	<input type="text" value="00103"/>	

Lieferantendaten		Ursprungsdaten	
1. Mahnung	<input type="text" value="10"/> Tage	Zeugnistyp	<input type="text"/>
2. Mahnung	<input type="text" value="20"/> Tage	Zeugnisnummer	<input type="text"/>
3. Mahnung	<input type="text" value="30"/> Tage	Gültig bis	<input type="text"/>
Lief. Material	<input type="text"/>	Ursprungsland	<input type="text" value="DE"/>
Teilsortiment	<input type="text"/>	Region	<input type="text" value="09"/>
LTS-SortNr.	<input type="text"/>	Nummer	<input type="text"/>
Lief.-Warengrp.	<input type="text"/>	Hersteller	<input type="text"/>
Punkte	<input type="text"/>	/ 1 ST	

- 4 Geben Sie auf dem Bildschirmbild **Einkaufsorganisationsdaten 1** Planlieferzeit, Einkäufergruppe, Normalmenge und Nettopreis ein. Verwenden Sie dazu folgende Daten:

- Planlieferzeit: 1 Tag
- Einkäufergruppe: 000
- Normalmenge: 1 ST
- Nettopreis: 10,00 EUR

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche  (Speichern), um Ihre Eingaben zu sichern.

**Infosatz anlegen: Einkaufsorganisationsdaten 1**

Allgemeine Daten		Konditionen		Texte		
Infosatz						
Lieferant	ZK-DEMO-01	Maschinenbau GmbH				
Material	ZM-DEMO-01	Kühlkörper				
Warengruppe	00103	Elektronik				
Einkaufsorg	1000	Werk	1000	Normal		
<b>Steuerung</b>						
Planlieferzeit	1	Tag	Tol.Unterlief	%	<input type="checkbox"/> Kein MText	
Einkäufergruppe	000		Tol.Überlief	%	<input type="checkbox"/> BestätPfl.	
Normalmenge		ST	<input type="checkbox"/> Unbegrenzt		<input type="checkbox"/> BestätSteu	
Mindestmenge		ST	<input type="checkbox"/> WE-bez.RP		<input type="checkbox"/> Steuerkz	
Restlaufzeit		T	<input type="checkbox"/> keine auto WEAbr			
Versandvorsch			Verfahren		ME-Gruppe	
Höchstmenge		ST	RundProfil			
<b>Konditionen</b>						
Nettopreis	10	EUR	/ 1	ST	Gültig bis	
Effektivpreis	0,00	EUR	/ 1	ST	<input type="checkbox"/> kein Skonto	
Mengenumrech	1	ST	<->	1	ST	<input type="checkbox"/> KondGruppe
Preisdatumtyp	Keine Steuerung					
Incoterms						

- 5 Der Infosatz wurde gespeichert, und Sie erhalten die folgende Meldung:  
 »Einkaufsinfosatz 5300006151 1000 1000 wurde hinzugefügt.«

Nun haben Sie mit den Stammdaten die Basis für den Einkaufsprozess geschaffen, den Sie im nächsten Schritt mit Ihren eigenen Daten nachvollziehen können.

## 15.4 Bestellung

Mit der Bestellung fordern Sie einen Lieferanten auf, Ihnen ein Material oder eine Dienstleistung zu Konditionen zu liefern, die Sie mit ihm vereinbart haben.

Der Einkaufsprozess unterscheidet sich je nachdem, ob Sie Lagermaterial oder Verbrauchsmaterial einkaufen möchten. Lagermaterial wird dazu verwendet, den Lagerbestand im Unternehmen aufzufüllen, wohingegen Ver-

brauchsmaterial direkt benutzt wird. Lager- und Verbrauchsmaterial werden im SAP-System unterschiedlich behandelt, wie die folgende Tabelle zeigt.

	Lagermaterial	Verbrauchsmaterial
<b>Angabe einer Materialnummer</b>	erforderlich	optional
<b>Kontierungstyp</b>	–	erforderlich
<b>Wareneingang</b>	erforderlich	optional
<b>Buchung</b>	Bestandskonto	Verbrauchskonto
<b>Fortschreibung</b>	Menge und Wert im Materialstamm, Anpassung des gleitenden Durchschnittspreises	keine Wertfortschreibung, Fortschreibung von Menge und Verbrauch möglich

#### *Unterschiede zwischen Lager- und Verbrauchsmaterial*

In diesem Abschnitt zeigen wir anhand eines Beispiels, wie Lagermaterial bestellt wird.

Im SAP-System finden Sie die Transaktion für die Bestellung im SAP Easy Access Menü unter **Logistik** ▶ **Materialwirtschaft** ▶ **Einkauf** ▶ **Bestellung** ▶ **Anlegen** ▶ **Lieferant/Lieferwerk** bekannt. Die Transaktionscodes lauten: ME21N (Bestellung anlegen), ME22N (Bestellung ändern) und ME23N (Bestellung anzeigen). Die Transaktion für das Anlegen einer Bestellung ist in verschiedene Bereiche aufgeteilt (siehe folgende Abbildung).

<b>Belegübersicht</b>	<b>Kopf</b> Bestellnummer, Lieferant, Buchungskreis, Einkaufsorganisation, Einkäufergruppe, Anschrift des Lieferanten, Zahlungsabwicklung etc.
	<b>Positionsdetails</b> Positionstyp, Material, Menge, Lieferdatum, Preis, Werk, Lagerort, Infosatznummer, Warengruppe etc.
	<b>Fuß</b> Gewichte, Konditionen, Einteilungen, Bestell-Bestätigung, Kontierungsangaben etc.

#### *Aufbau der Bestellung*

Eine Bestellung können Sie mit Bezug zur Bestellanforderung (BANF, Transaktion ME51N) oder ohne Bezug anlegen, wie in diesem Beispiel.

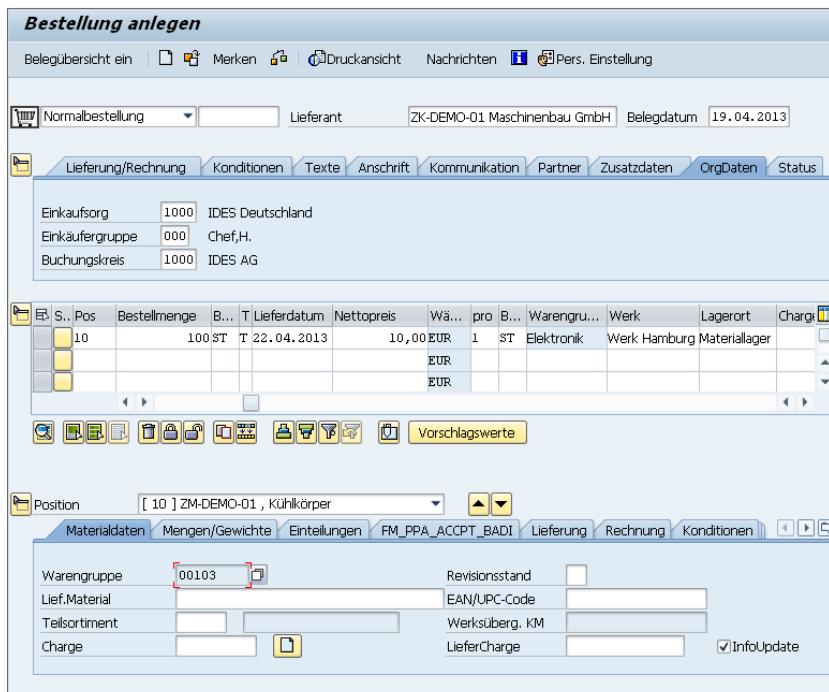
Im Folgenden zeigen wir Schritt für Schritt, wie Sie ein Lagermaterial bestellen, ohne dass zuvor eine Bestellanforderung angelegt wurde. Wir verwenden dabei die Stammsätze, die wir selbst am Anfang des Kapitels angelegt haben. Dann gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Starten Sie die Transaktion ME21N über das Befehlsfeld oder das SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik ▶ Materialwirtschaft ▶ Einkauf ▶ Bestellung ▶ Anlegen ▶ Lieferant/Lieferwerk bekannt**.
- 2 Die Bildbereiche der Bestellung können Sie mit den Schaltflächen  und  auf- und zuklappen. Alternativ dazu können Sie die folgenden Tastenkombinationen verwenden:

Funktion	Tastenkombination
Kopf aufklappen	<b>Strg + F2</b>
Kopf zuklappen	<b>Strg + F5</b>
Positionsübersicht aufklappen	<b>Strg + F3</b>
Positionsübersicht zuklappen	<b>Strg + F6</b>
Positionsdetail aufklappen	<b>Strg + F4</b>
Positionsdetail zuklappen	<b>Strg + F7</b>

- 3 Geben Sie Lieferant, Materialnummer, Bestellmenge, Werk und Lagerort ein. Um dieses Beispiel am System nachzuvollziehen, wählen Sie die folgenden Daten:
  - **Lieferant:** ZK-DEMO-01
  - **Einkaufsorganisation:** 1000
  - **Einkäufergruppe:** 000
  - **Buchungskreis:** 1000
  - **Material:** ZM-DEMO-01
  - **Bestellmenge:** 100
  - **Werk:** 1000 (Hamburg)
  - **Lagerort:** 0001 (Materiallager)

- 4 Nachdem Sie die Taste  gedrückt haben, wird der Nettopreis für das Material aus dem Infosatz ermittelt.



- 5 Über die Schaltfläche  (Prüfen) können Sie die Bestellungen auf Vollständigkeit und Plausibilität hin überprüfen. Sind die Angaben vollständig und schlüssig, erhalten Sie die Erfolgsmeldung »Bei der Prüfung traten keine Meldungen auf«, die Sie durch einen Klick auf OK bestätigen.

Anschließend sichern Sie Ihre Bestellung durch einen Klick auf die Schaltfläche  (Speichern). Sie erhalten in einem Dialogfenster eine Bestätigung, die eine Belegnummer enthält. In unserem Beispiel lautet sie »Normalbestellung unter der Nummer 4500017149 angelegt«. Notieren Sie sich die Belegnummer für die nachfolgenden Schritte. In der Praxis werden Sie sich keine Belegnummern notieren, aber in den Übungen ist das sinnvoll, weil Sie sich in nachfolgenden Schritten einfacher auf die eindeutige Belegnummer beziehen können.

Aufgrund der Bestellung übersendet der Lieferant die Ware (oder die Dienstleistung). Welche Prozessschritte danach ablaufen, lesen Sie im folgenden Abschnitt.

## 15.5 Bestandsführung

Nachdem Sie eine Bestellung abgeschickt haben, wird die bestellte Ware im Unternehmen angeliefert und der Wareneingang im SAP-System erfasst. Alle Aufgaben, die mit der Warenbewegung zu tun haben, werden in MM mit der Komponente Bestandsführung (MM-IM, wobei IM für Inventory Management steht) ausgeführt. Die Bestandsführung hat die folgenden Aufgaben:

- Materialbestände führen (bezogen auf Mengen und Werte)
- Warenbewegungen planen und erfassen
- Inventur durchführen

Es gibt verschiedene Arten von Warenbewegungen:

- **Wareneingang**

Beim Wareneingang verbuchen Sie die Lieferung der Ware, die Sie bestellt haben. Durch den Wareneingang erhöht sich der Lagerbestand, was auch für die Buchhaltung relevant ist, da sich der Wert an Materialien im Lager erhöht (Bestandswert).

- **Warenausgang**

Von Warenausgang spricht man, wenn eine Ware an einen Kunden oder eine andere Abteilung (zum Beispiel die Produktion) geliefert wird. Durch den Warenausgang verringert sich der Lagerbestand.

- **Umlagerung**

Bei einer Umlagerung wird eine Ware im Unternehmen an einen anderen Lagerort verschoben. Dies kann innerhalb eines Werkes oder zwischen verschiedenen Werken erfolgen.

- **Umbuchung**

Unter einer Umbuchung versteht man die systemtechnische Erfassung einer Warenbewegung und deren Auswirkungen auf interne Konten analog zur physischen Warenbewegung.

Mithilfe der sogenannten Bewegungsart wird gesteuert, um welche dieser Warenbewegungen es sich handelt. Die Bestandsart gibt einen Hinweis auf die Verwendbarkeit des Materials. Die Bestandsart benötigen Sie, um den verfügbaren Bestand in der Disposition oder für die Entnahmen einer Ware zu ermitteln sowie für die Durchführung der Inventur. Bestände, die an einem Lagerort verfügbar sind, umfassen die drei folgenden Bestandsarten:

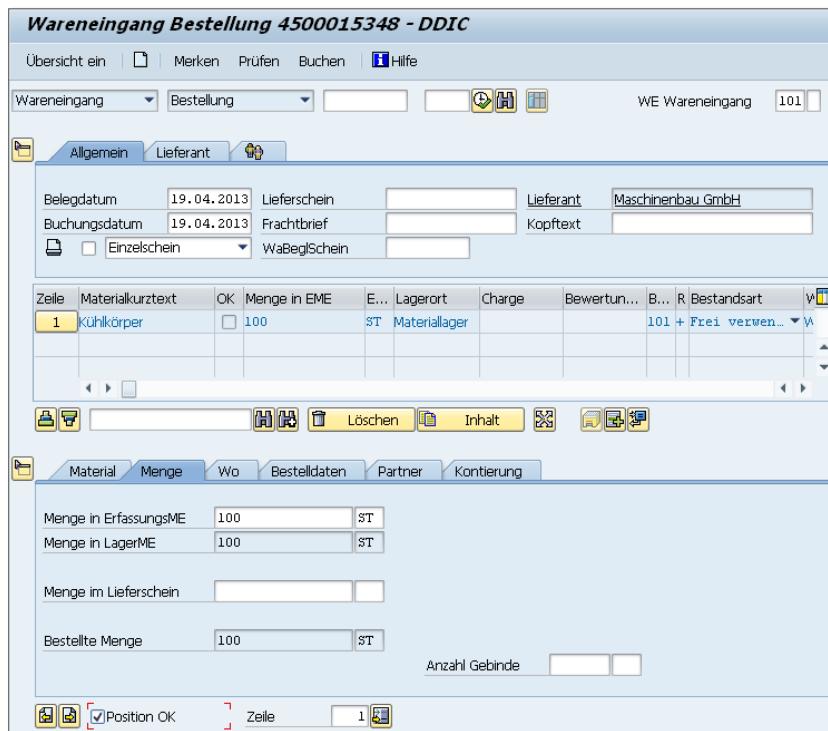
- frei verwendbarer Bestand
- Qualitätsprüfbestand (das heißt, die Qualität der Ware wird geprüft)
- gesperrter Bestand

Darüber hinaus gibt es noch Sonderbestände beim Lieferanten oder beim Kunden, die die Bestandsarten frei verwendbaren Bestand und Qualitätsprüfbestand haben können. Über eine Warenbewegung können die einzelnen Bestandsarten umgebucht werden.

In diesem Kapitel konzentrieren wir uns zum einen auf den Wareneingang und zum anderen auf die Umlagerung.

Wenn Sie einen Wareneingang buchen, beziehen Sie sich in der Regel auf eine vorangegangene Bestellung (den sogenannten Vorgängerbeleg). Das hat den Vorteil, dass der ganze Prozess im SAP-System durchgängig abgebildet worden ist. Des Weiteren können Sie Daten aus dem Vorgängerbeleg übernehmen und dabei den Erfassungsaufwand und mögliche Eingabefehler reduzieren. So geht's:

- 1** Starten Sie die Transaktion MIGO, indem Sie den Transaktionscode im Befehlsfeld eingeben oder im SAP Easy Access Menü den Pfad **Logistik ▶ Materialwirtschaft ▶ Bestandsführung ▶ Warenbewegung ▶ MIGO – Warenbewegung** wählen.
- 2** Stellen Sie sicher, dass die Auswahl **A01 Wareneingang R01 Bestellung** gesetzt ist. Geben Sie die Bestellnummer (Belegnummer der vorangegangenen Bestellung aus Abschnitt 15.4) ein, in diesem Beispiel ist dies »R01 Bestellung«. Drücken Sie dann die Taste . Das Material und die Menge aus der Bestellung werden daraufhin vom SAP-System vorgeschlagen.

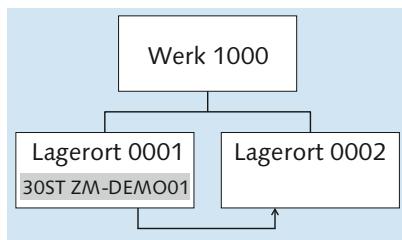


- 3** Stimmen die tatsächlich gelieferte Menge und das Material mit der Bestellung überein, muss jede Position mit OK gekennzeichnet werden. Danach können Sie den Wareneingang durch einen Klick auf die Schaltfläche **Buchen** oder **Speichern** buchen. Sie erhalten eine Materialbelegnummer. In unserem Beispiel lautet die Meldung: »Materialbeleg 5000011937 gebucht.«

Wurde der Wareneingang bestätigt und systemtechnisch abgeschlossen, werden vom System ein Materialbeleg und ein Buchhaltungsbeleg erzeugt.

Umlagerungen oder Umbuchungen von Materialien können innerhalb eines Werkes oder werksübergreifend (innerhalb des Konzerns) erfolgen. Physisch wird das Material an einen anderen Lagerort bewegt, das heißt umgelagert. Im SAP-System wird die Warenbewegung verbucht. Somit erhöht oder vermindert sich der Bestandswert.

Im Beispiel der folgenden Abbildung werden 30 Kühlkörper der eingelagerten 100 Stück aus dem zuvor durchgeföhrten Einkaufsprozess an einen anderen Lagerort umgelagert und umgebucht.



### Umlagerung im selben Werk

So geht's:

- 1 Rufen Sie die Transaktion MIGO auf. Stellen Sie die Transaktion auf **Umbuchung – Sonstige**. Geben Sie auf der Registerkarte **Umbuchung** die entsprechenden Feldwerte ein. Buchen Sie anschließend den Materialbeleg, indem Sie **Speichern**  anklicken.

Zelle	St...	Materialkurztext	OK	Menge in EME	E...	Lagerort	Charge	Bewertun...	B...	R Bestandsart	Werk
1	000	Kühlkörper	<input checked="" type="checkbox"/>	30	ST	Materiallager		301 - Frei verwen...			Werk Hamb...

- 2 Das Ergebnis der Umbuchung können Sie mit der Transaktion MMBE prüfen. Im Einstiegsbild der Transaktion müssen Sie das Material und das Werk eingeben. Die Bestandsübersicht (Grundliste) wird angezeigt. Im Beispiel aus der folgenden Abbildung befinden sich 70 Stück des Materials ZM-DEMO-01 weiterhin am Lagerort 0001 und 30 Stück am Lagerort 0002.

Bestandsübersicht			
		Frei verwendbar	Qualitätsprüfung
▼	Gesamt	100,000	
▼	1000 IDES AG	100,000	
▼	1000 Werk Hamburg	100,000	
•	0001 Materiallager	70,000	
•	0002 Fertigwarenlager	30,000	

Nachdem Sie die Bestellung angelegt und den Wareneingang gebucht haben, können Sie im nächsten Schritt die Rechnungsprüfung durchführen.

## 15.6 Rechnungsprüfung

In der Rechnungsprüfung von MM (Komponente MM-IV, wobei IV für Invoice Verification steht) werden in erster Linie die Konditionen aus der Bestellung mit der Rechnung verglichen, die Sie vom Lieferanten erhalten. Es geht darum, die Lieferantenrechnung sachlich, preislich und rechnerisch zu prüfen. Das SAP-System ermittelt eventuelle Abweichungen, die anschließend mit dem Lieferanten abgestimmt werden müssen. Durch den Materialbeleg des Wareneingangs erhalten Sie Informationen über die tatsächlich gelieferten Mengen. Eine ideale Rechnungsprüfung setzt deshalb voraus:

- Im SAP-System ist eine Bestellung angelegt.
- Der Wareneingang ist im SAP-System verbucht.
- Die Rechnung des Lieferanten liegt vor.

Es gibt drei Arten der Rechnungsprüfung im SAP-System:

- **Bestellbezogene Rechnungsprüfung**  
In diesem Fall werden alle Positionen der vorausgegangenen Bestellung abgerechnet. Ob der Wareneingang tatsächlich erfolgt ist oder nicht, bleibt unberücksichtigt.
- **Wareneingangsbezogene Rechnungsprüfung**  
Hier wird jeder Wareneingang eigenständig abgerechnet.
- **Rechnungsprüfung ohne Bestellbezug**  
In diesem Prozess existiert kein Vorgängerbeleg. Es folgt die direkte Bebuchung eines Material-, Anlagen- oder Sachkontos nach der Rechnungsprüfung. Beispiel: telefonische Bestellung, bei der im SAP-System keine Bestellung erfasst wird.

Die Rechnungsprüfung erläutern wir im Folgenden anhand eines kurzen Beispiels. Die folgende Abbildung zeigt eine Lieferantenrechnung. Wir verwenden hier die Daten aus der Bestellung, die wir in diesem Kapitel bereits beschrieben haben.

Maschinenbau GmbH	...	... 2011
IDES AG	...	
<b>Rechnung</b>		
Position	Material	Menge
01	ZM-DEMO-01 Kühlkörper	100
		10,00
		1.000,00
		ges. netto EUR
		1.000,00
		zzgl. 10% MwSt (Steuersatz Schulung) EUR
		100,00
		<b>Gesamt brutto EUR</b>
		<b>1.100,00</b>

### Rechnung eines Lieferanten

Gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Starten Sie die Transaktion MIRO durch die Eingabe im Befehlsfeld oder im SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Materialwirtschaft** ▶ **Logistik-Rechnungsprüfung** ▶ **Belegerfassung** ▶ **Eingangsrechnung hinzufügen**.

- 2 Geben Sie in der Rechnungsprüfung ein:

- **Rechnungsdatum:** Rechnungsbeleg (aktuelles Tagesdatum)
- **Betrag:** Bruttbetrag der Rechnung
- **Steuerkennzeichen:** 1I Vorsteuer (Schulung) 10 %

Auf der Registerkarte **Bestellbezug** geben Sie im Feld **Bestellung/Lieferplan** die Belegnummer ihrer erfassten Bestellung ein.

Drücken Sie dann auf . Achten Sie darauf, dass auch in der Position das Kennzeichen **1I Vorsteuer (Schulung) 10 %** gesetzt ist.

**Eingangsrechnung hinzufügen: Buchungskreis 1000**

Bestellstruktur ein Arbeitsvorrat ein Merken Simulieren Meldungen Hilfe

Vorgang Rechnung Saldo 0,00 EUR

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Kontakte Notiz

Rechnungsdatum 19.04.2013 Referenz

Buchungsdatum 19.04.2013

Betrag 1.100,00 EUR  Steuer rechnen

Steuerbetrag 100,00 11 (Vorsteuer (Schulung...))

Text

Zahlungsbed. Sofort fällig

Basisdatum 19.04.2013

Buchungskreis 1000 IDES AG Frankfurt

Kreditor ZK-DEMO-01

Firma  
Maschinenbau GmbH  
Süd-West-Park 4711  
D-90449 NÜRNBERG

Bankkonto

Bestellbezug Sachkonto Material

Bestellung/Lieferplan 4500015348

Waren/Dienstleistungspositionen

Anzeigearvariante Alle Informationen

Position	Betrag	Menge	B...	Bestellung	Posi...	Bestelltext	Steuernennzeichen	O... K	kontierur
1	1.000,00	100 ST	4500015348	10	Kühlkörper	II (Vorsteuer (Schulung) 10%)			

- 3 Erhalten Sie einen Saldo von 0,00 EUR, wurden keine Abweichungen festgestellt, und Sie können die Rechnung durch Anklicken der Schaltfläche buchen. Sie erhalten im Beispiel die folgende Meldung: »Beleg Nr. 5105608698 wurde hinzugefügt.«

Das Resultat der Rechnungsprüfung sind zwei Belege: Logistikrechnungsbeleg und Buchhaltungsbeleg. Diese beiden Belege sehen Sie in den folgenden Abbildungen.

**Rechnungsbeleg 5105607242 2013 anzeigen**

Bestellstruktur ein Folgebelege ...

Vorgang Rechnung 5105607242 2013

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Kontakte Notiz

Rechnungsdatum 19.04.2013 Referenz

Buchungsdatum 19.04.2013

Betrag 1.100,00 EUR  Steuer rechnen

Steuerbetrag 100,00 11 (Vorsteuer (Schulung...))

Text

Zahlungsbed. Sofort fällig

Basisdatum 19.04.2013

Buchungskreis 1000 IDES AG Frankfurt

Kreditor ZK-DEMO-01

Firma  
Maschinenbau GmbH  
Süd-West-Park 4711  
D-90449 NÜRNBERG

Bankkonto

Bestellbezug

Anzeigearvariante Alle Informationen

Position	Betrag	Menge	B...	Bestellung	Posi...	Bestelltext	Steuernennzeichen
1	1.000,00	100 ST	4500015348	10	Kühlkörper	II (Vorsteuer (Schulung) 10%)	

Rechnungsbeleg (Transaktion MIR4)

Belegübersicht - Anzeigen -								
								
Belegart : RE ( Brutto-Rechnungseing ) Normaler Beleg								
Belegnummer	9510000001	Buchungskreis	1000	Geschäftsjahr	2013			
Belegdatum	19.04.2013	Buchungsdatum	19.04.2013	Periode	04			
Belegwährung	EUR							
Pos	BS	Konto	Kurztext Konto	St	Betrag	Währg	Text	
1	31	ZK-DEMO-01	Maschinenbau GmbH	II	1.100,00-	EUR		
2	86	191100	WE/RE-Verrech.Fremdb	II	1.000,00	EUR		
3	40	154000	Eingangssteuer	II	100,00	EUR		

### Buchhaltungsbeleg

#### HINWEIS

##### Rechnungsbeleg wieder anzeigen

Mit der Transaktion MIR4 können Sie den Rechnungsbeleg erneut anzeigen lassen. Von dort aus können Sie auch auf den Buchhaltungsbeleg verzweigen.

Die Rechnungsprüfung in MM ist eng mit den angrenzenden SAP-Komponenten Finanzbuchhaltung (FI) und Controlling (CO) integriert. Sie gibt die notwendigen Informationen zur Zahlung des Rechnungsbetrags und der Verbuchung an FI und CO weiter.

Es kann vorkommen, dass Waren geliefert werden, zu denen es noch keine Rechnung gibt und oder umgekehrt beim Eingang von Rechnungen die Waren noch nicht geliefert wurden. In diesem Fall wird ein Wareneingangs-/Rechnungseingangs-Verrechnungskonto (WE/RE-Konto) verwendet. Geht die fehlende Ware bzw. die Rechnung ein, wird das WE/RE-Konto entlastet. Die sich entsprechenden Posten werden nicht ausgeglichen.

Was das konkret bedeutet, zeigen wir anhand eines Beispiels:

#### ■ A. Ausgangssituation

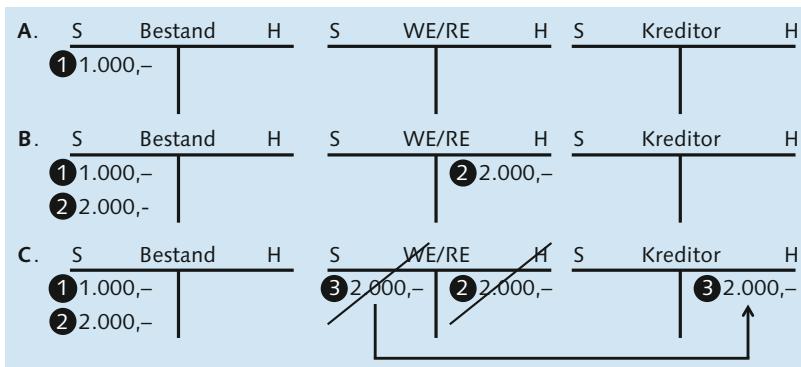
Der Anfangsbestand im Bestandskonto ① ist 1.000 EUR.

#### ■ B. Wareneingang zur Bestellung

Für weitere 1.000 EUR wird Ware bestellt, und es erfolgt ein Wareneingang. Das Bestandskonto ② und das WE/RE-Konto ② werden bebucht.

#### ■ C. Rechnungseingang (Rechnungsprüfung)

Nach der Erfassung der Rechnung wird das WE/RE-Konto ausgeglichen und das Kreditorenkonto bebucht, bis auch dieses nach dem Zahlungsausgang durch die Kreditorenbuchhaltung ausgeglichen wird.



### Kontenbewegungen bei Wareneingang und Rechnungseingang

Die Rechnung des Lieferanten wird im SAP-System erfasst. Sie weist keine Abweichungen zur Bestellung auf, und die richtigen Materialien in der richtigen Menge sind wie bestellt geliefert worden. Das WE/RE-Konto ❸ wird ausgeglichen, und das Kreditorenkonto ❹ wird bebucht. Das Kreditorenkonto wird ausgeglichen, wenn die Rechnung bezahlt wird.

## 15.7 Automatische Disposition

Die automatische Disposition (automatische Beschaffung) ist für den termin- und mengengerechten Warenbezug verantwortlich. Dabei werden Beschaffungsprozesse systemgesteuert ausgelöst. Im Vordergrund steht die optimale Versorgung, in erster Linie der Produktion und der Lager mit Materialien sowie Hilfs- und Betriebsstoffen für die Fertigung. Ziel der Disposition ist es, die Materialverfügbarkeit sicherzustellen und dabei die Lagerkosten möglichst gering zu halten. So wird weniger Kapital gebunden, und außerdem werden kürzere Durchlaufzeiten, eine höhere Termintreue und eine größere Flexibilität der Fertigung ermöglicht. Zum Abschluss unseres Kapitels zur Materialwirtschaft stellen wir Ihnen die automatische Disposition kurz vor.

Mit der automatischen Disposition werden Bestände auf Werksebene und auf Ebene des Dispositionsbereiches (kurz: Disposbereich) überwacht. Die Disposition auf Werksebene bezieht sich auf das Werk einschließlich der zugeordneten Lagerorte. Ein Disposbereich ist hingegen eine selbstständig disponierende Organisationseinheit.

Automatische Planungsläufe ermitteln die Unterdeckung (das heißt errechnen, ob der Bestand unter eine festgelegte Bestandshöhe zu sinken droht) und können bei Bedarf sogenannte Beschaffungselemente erzeugen:

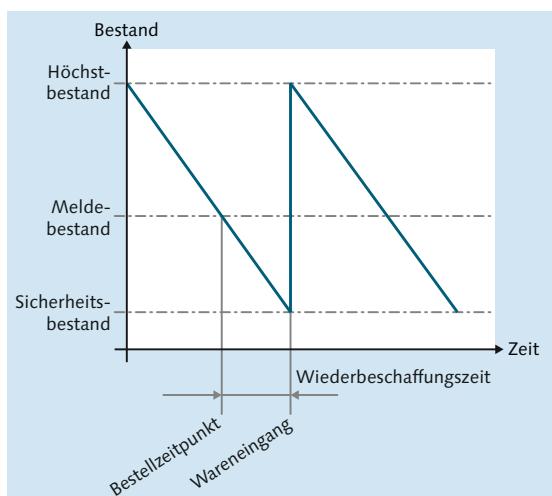
- Bestellanforderung (BANF)
- Planauftrag (PLAUF)
- Lieferplaneinteilungen

Ein Lieferplan ist dabei ein Rahmenvertrag mit einem Lieferanten, der regelt, welche Materialien zu bestimmten Terminen geliefert werden.

Damit Beschaffungselemente erzeugt werden können, sind bestimmte Systemeinstellungen im Material- und Lieferantenstamm sowie im Einkaufsinfosatz erforderlich.

Die Disposition kann verbrauchsgesteuert oder plangesteuert ablaufen. Die verbrauchsgesteuerte Disposition berücksichtigt den aktuellen Lagerbestand eines Materials, während die plangesteuerte Disposition den aktuellen und zukünftigen Absatz berücksichtigt. Wir sehen uns als Beispiel die einfachere verbrauchsgesteuerte Disposition an, da hier nur Lagerbestände, aber keine Reservierungen und Kundenaufträge berücksichtigt werden.

In der Abbildung sehen Sie die Bestände eines Materials, das in einem Werk geführt wird. Sinkt der Bestand durch Bedarfe und auf den sogenannten Meldebestand ab, werden Beschaffungsprozesse angestoßen (zum Beispiel eine BANF erzeugt). Das Material wird bis zum Höchstbestand aufgefüllt, und der Prozess beginnt erneut. Ein zuvor definierter Sicherheitsbestand kann nur nach expliziter Freigabe entnommen werden. Bei der Umsetzung des Verfahrens müssen Sie für das entsprechende Material die Dauer der Lieferung und die WE-Bearbeitungszeit berücksichtigen.



Ablauf der verbrauchsgesteuerten Disposition

## 15.8 Auswertungen

Das System bietet im Standard eine Reihe von Analysen im Bereich Logistik, um die Datenbasis entsprechend auszuwerten und daraus Entscheidungsgrundlagen für künftige Aktivitäten abzuleiten. Möglichkeiten zur Auswertung finden Sie im SAP Easy Access Menü unter **Infosysteme** ▶ **Logistik** ▶ **Einkauf**. In der folgenden Abbildung sehen Sie eine Übersicht über die Einkaufsbelege zum Lieferanten (Transaktion ME2L).

Einkaufsbelege zum Lieferant						
Bestellung	Art	Lieferant	Name	Ekg	Best.	Datum
Pos.	Material	Kurztext			Warengrp.	
L	P	K	Werk	L0rt	Bestellmenge	ME
				Nettopreis	Währ.	pro ME
00010	T-M15A28	Rohling für Spiralgehäuse		001		
	1000 0001	100 ST	10,00	EUR	1	ST
	noch zu liefern	90 ST	900,00	EUR	90,00	%
	noch zu berechnen	100 ST	1.000,00	EUR	100,00	%
00020	T-M15B28	Flachdichtung		001		
	1000 0001	100 ST	50,00	EUR	1	ST
	noch zu liefern	90 ST	4.500,00	EUR	90,00	%
	noch zu berechnen	100 ST	5.000,00	EUR	100,00	%
00030	T-M15C28	Packungsdichtung		001		
	1000 0001	100 ST	20,00	EUR	1	ST
	noch zu liefern	90 ST	1.800,00	EUR	90,00	%
	noch zu berechnen	100 ST	2.000,00	EUR	100,00	%

### Einkaufsbelege zum Lieferanten

Die Tabelle zeigt weitere Beispiele für Standardberichte in MM.

Transaktion	Auswertung
ME2L	Einkaufsbelege zum Lieferanten
ME80	allgemeine Auswertungen
MC\$0	Einkäufergruppe Einkaufswerte
MC\$G	Einkaufswerte

### Beispiele für Standardberichte in der Materialwirtschaft

TIPP

#### Weiterführende Informationen

Detaillierte Informationen zu MM finden Sie beispielsweise in dem Buch *Einkauf mit SAP. Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender* von Tobias Then (2011), das bei SAP PRESS erschienen ist.



# 16 Vertrieb

Der Vertrieb stellt das Bindeglied zwischen einem Unternehmen und seinen Kunden dar. Er ist dafür verantwortlich, Angebote zu erstellen, Kundenaufträge zu erfassen und schließlich die gelieferten Waren oder Dienstleistungen in Rechnung zu stellen. Im SAP-System werden die Aufgaben des Vertriebs von der Komponente SD (Sales and Distribution) unterstützt.

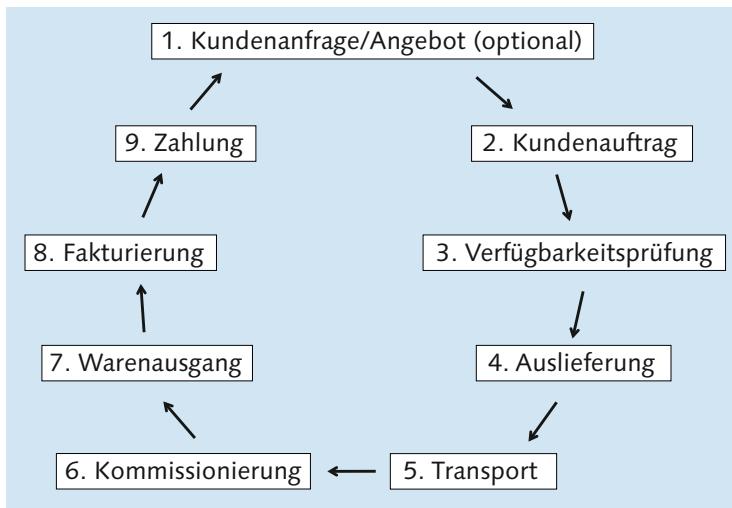
## **Dieses Kapitel zeigt Ihnen,**

- welche die wichtigsten Aufgaben des Vertriebs sind,
- wie Kundenaufträge erfasst und bearbeitet werden,
- welche Besonderheiten bei der Rechnungsstellung zu beachten sind,
- wie die Verfügbarkeitsprüfung abläuft,
- wie die Reklamationsabwicklung ausgeführt wird,
- welche Auswertungsmöglichkeiten es im Vertrieb gibt.

## **16.1 Aufgabenbereiche des Vertriebs**

In diesem Kapitel behandeln wir alle Vertriebsabläufe von der Kundenanfrage oder vom Angebot über die Erfassung des Kundenauftrags bis zur Fakturierung. In der Praxis werden diese Aufgaben in vielen Unternehmen auf verschiedene Fachbereiche und damit auch SAP-Anwender verteilt. Die Zahlungsabwicklung wird beispielsweise durch die Kundenbuchhaltung überwacht.

Bis der Kunde die gewünschte Ware in Händen hat (oder eine Dienstleistung erbracht wurde), wird eine Reihe von Prozessschritten durchlaufen.



### Der Vertriebszyklus

#### 1 Kundenanfrage und Angebot

In der Vorverkaufsphase werden (optional) Anfragen des Kunden und Angebote an den Kunden erfasst. Ein Kunde fragt zum Beispiel an, ob Sie eine bestimmte Ware auf Lager haben oder was diese kostet. Das Angebot stellt eine rechtlich verbindliche Bereitschaft dar, eine Ware an den Kunden zu liefern oder eine Dienstleistung zu erbringen – jeweils zu feststehenden Konditionen. Die in Anfrage und Angebot gespeicherten Daten bilden die Grundlage für nachfolgende Belege im SAP-System.

#### 2 Kundenauftrag

Am Anfang des Vertriebsprozesses steht der Kundenauftrag. Das sieht beispielsweise so aus: Ein Kunde ruft an und bestellt eine Ware oder eine Dienstleistung; der Vertriebsmitarbeiter erfasst daraufhin den Kundenauftrag im SAP-System. Das kann eine einmalige Bestellung sein, aber auch eine längerfristige Vereinbarung. Besteht eine längerfristige Geschäftsverbindung, können spezielle Konditionen vereinbart werden, die in den dafür vorgesehenen Konditionsstammsätzen im SAP-System hinterlegt werden.

#### 3 Verfügbarkeitsprüfung

Während der Auftragserfassung prüft der Mitarbeiter im Vertrieb, ob die angefragten Materialien zum gewünschten Lieferdatum bereitstehen. Nachdem der Kundenauftrag im SAP-System gespeichert ist, kann eine Auslieferung angelegt werden – vorausgesetzt, das Material ist in der benötigten Menge zum gewünschten Zeitpunkt verfügbar. Ist das Mate-

rial zum gewünschten Zeitpunkt nicht verfügbar, schlägt das System einen neuen Liefertermin vor. Die Lieferung kann dann in Teillieferungen oder zu einem späteren Zeitpunkt als Komplettlieferung ausgeführt werden.

**INFO****Terminauftrag**

Eine Auftragsart beinhaltet Steuerungsparameter für die weitere Verarbeitung im System, zum Beispiel welche Felder vom Erfasser ausgefüllt werden müssen. Die Standardauftragsart im SAP-System ist der Terminauftrag (TA). Ein Terminauftrag ist ein Kundenauftrag.

**4 Auslieferung**

Als Nächstes wird die Auslieferung an den Kunden angestoßen.

**5 Transportauftrag**

Anschließend wird im SAP-System ein Transportauftrag erzeugt. Der Transportauftrag hat nichts mit dem Transport der Ware zum Kunden zu tun, sondern mit dem Weg der Ware in die Kommissionierung.

**6 Kommissionierung**

In der Kommissionierung wird die Ware verpackt, und die Lieferpapiere werden beigefügt.

**7 Warenausgang**

Nach dem Buchen des Warenausgangs im SAP-System wird die Ware an den Kunden versendet.

**8 Fakturierung**

Anschließend wird die Lieferung fakturiert, das heißt dem Kunden in Rechnung gestellt und das Debitorenkonto belastet.

**9 Zahlung**

Die Überwachung des Zahlungseingangs findet im Finanzwesen statt. Das belastete Debitorenkonto wird ausgeglichen.

Erhält ein Kunde die falsche oder fehlerhafte Ware oder ist die Rechnung nicht korrekt, wird er dies reklamieren. In der Reklamationsbearbeitung im SAP-System gibt es mehrere Möglichkeiten, darauf zu reagieren: Beispielsweise kann der Kunde die Ware zurückschicken und erhält Ersatz oder eine Gutschrift.

Über die Nachrichtensteuerung und Belege (Aufträge, Rechnungen etc.) wird des Weiteren die Ausgabe bzw. die Folgeverarbeitung von Belegen im SAP-

System abgebildet. Dazu bedienen sich die Transaktionen bestimmter Schnittstellen.

Über die Preisfindung und Konditionstechnik werden Preise berechnet. Dabei fließen mit den Konditionen bestimmte Bedingungen in die Preisberechnung ein.

Die SAP-Komponente SD umfasst Funktionen, die die Mitarbeiter im Vertrieb bei diesen Abläufen unterstützen. In diesem Kapitel konzentrieren wir uns auf die Kundenauftragsabwicklung, die Verfügbarkeitsprüfung und die Reklamationsabwicklung. In den folgenden Abschnitten zeigen wir Ihnen, wie der Vertrieb über Organisationseinheiten im SAP-System abgebildet wird.

### 16.2 Organisationsstrukturen

Der Vertrieb eines Unternehmens wird über Organisationseinheiten im SAP-System abgebildet. Neben den Organisationseinheiten, die nur im Vertrieb genutzt werden, sind in dieser Abteilung auch die Organisationseinheiten Buchungskreis und Werk relevant. Das Werk ist im Vertrieb mit SAP das Auslieferungswerk, von dem aus der Kunde mit Produkten beliefert wird. Darüber hinaus gibt es einige Organisationseinheiten, die im Vertrieb gepflegt und verwendet werden. Diese stellen wir kurz vor:

- **Vertriebsbereich**

Der Vertriebsbereich ist für den Verkauf der Materialien an die Kunden zuständig und wird einem Buchungskreis zugeordnet.

- **Verkaufsorganisation**

Eine oder mehrere Verkaufsorganisationen werden einem Vertriebsbereich zugeordnet. Der Verkaufsorganisation werden alle Vertriebsbelege zugeordnet.

- **Vertriebsweg**

Der Vertriebsweg bezeichnet die Art und Weise, wie Materialien und Dienstleistungen zum Kunden gelangen. Typische Vertriebswege sind Großhandel (B2B für *Business to Business*), Einzelhandel (B2C für *Business to Customer*), Versandhandel oder Direktverkauf.

- **Sparte**

In einer Sparte werden gleichartige Produkte zusammengefasst. Demnach ist die Sparte eine Gruppierung von Materialien und Dienstleistungen, die im Unternehmen vertrieben werden. Die Sparte gliedert die Zuständigkeit

innerhalb des Unternehmens für die vertriebenen Produkte. Beispiele sind spartenübergreifend der Verkauf, Pumpen, Motorräder.

- **Lagerort**

Auf Ebene des Lagerortes werden Materialien mengenmäßig (aber nicht wertmäßig) verwaltet. Ein oder mehrere Lagerorte sind einem Werk zugeordnet.

- **Versandstelle**

Die Versandstelle ist für die Abwicklung des Versands zuständig. Die Versandstelle kann physisch auch außerhalb des Unternehmens liegen. Beispiele für Versandstellen sind Laderampen oder ein Flughafen. Die Versandstelle kann bei der Auftragserfassung automatisch ermittelt werden.

Als Nächstes werfen wir einen Blick auf die Stammdaten im Vertrieb.

## 16.3 Stammdaten

Für effektive Arbeitsabläufe im Vertrieb sind aktuelle und korrekte Informationen über die Kunden, die Waren (Materialien) und die Konditionen unentbehrlich, zu denen diese verkauft werden. Wichtige Stammdaten in der Komponente SD sind deshalb:

- Kundenstammdaten (Debitorenstammdaten)
- Materialstammdaten
- Konditionsstammsätze

Um die Tätigkeiten im Vertriebsprozess verstehen zu können, müssen Sie diese Stammdaten kennen. Wir zeigen Ihnen, wie man einen Kunden-, einen Material- und einen Konditionsstammsatz mit den erforderlichen Feldern anlegt.

### Kundenstammsatz (Debitorenstammsatz) anlegen

Im Kundenstamm werden die Kunden des Unternehmens verwaltet. Hier müssen alle für den Vertrieb relevanten Informationen gepflegt werden. Die Kundenstammsätze werden im Vertrieb angelegt und stehen dann im gesamten SAP-System zur Verfügung. So können Redundanzen und uneinheitliche Daten vermieden werden. Der Anwender in der Buchhaltung arbeitet somit ebenfalls mit den Kundenstammdaten – allerdings arbeiten die verschiedenen Abteilungen mit unterschiedlichen Sichten (Registerkarten). Der Kundenstammsatz umfasst mehrere Ebenen, auf denen die relevanten Daten

hinterlegt werden. Es gibt eine allgemeine Ebene, die für den gesamten Mandanten gilt, sowie Sichten für die Buchhaltung und den Vertrieb, die jeweils in verschiedene Datenbereiche unterteilt sind:

- allgemeine Daten (Daten auf Mandantenebene), zum Beispiel Adressen und Kommunikationsverbindungen
- Buchhaltungsdaten (Daten auf Buchungskreisebene), zum Beispiel Bankverbindungen
- Vertriebsdaten (Daten auf Vertriebsbereichsebene), zum Beispiel Lieferorte

Anhand eines Beispiels zeigen wir Ihnen, wie Sie einen Kundenstammsatz anlegen können.

**1** Um die Transaktion zum Anlegen eines Kundenstammsatzes (Transaktion XD01) aufzurufen, geben Sie den Transaktionscode über das Befehlsfeld ein oder navigieren über das SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Stammdaten** ▶ **Geschäftspartner** ▶ **Kunde** ▶ **Anlegen** ▶ **Gesamt**.

**2** Im Einstiegsbild geben Sie zunächst Kontengruppe, Debitor (Kundennummer), Buchungskreis, Verkaufsorganisation, Vertriebsweg und Sparte ein:

- **Kontengruppe:** ZK01
- **Debitor:** zzcust01
- **Buchungskreis:** 1000 IDES AG
- **Verkaufsorganisation:** 1000 Deutschland Frankfurt
- **Vertriebsweg:** 12 Wiederverkäufer
- **Sparte:** 00 Spartenübergreifend

Um das Einstiegsbild zu verlassen, drücken Sie die -Taste, und Sie gelangen in die Maske **Debitor anlegen: Allgemeine Daten**.

**3** Jetzt können Sie auf den folgenden Registerkarten die restlichen Daten pflegen: Durch einen Klick auf die Schaltflächen **Buchungskreisdaten** und **Vertriebsbereichsdaten** gelangen Sie auf die entsprechenden Registerkarten.

**4** In den allgemeinen Daten pflegen Sie auf der Registerkarte **Adresse** Anschrift etc. des Kunden. Für das Beispiel verwenden Sie folgende Daten:

- **Anrede:** Firma
- **Name:** Sondermaschinenfabrik GmbH (oder beliebig)
- **Suchbegriff 1/2:** zzcust01
- **Straße/Hausnummer:** Am Europakanal 1 (oder beliebig)
- **Postleitzahl/Ort:** 91056 Erlangen
- **Land:** DE
- **Region:** 09 Bayern
- **Transportzone:** 90000 Postregion Nürnberg

**Debitor anlegen: Allgemeine Daten**

Allgemeine Daten    Buchungskreisdaten    Vertriebsbereichsdaten    Zusatzkomponenten...

Debitor: zzcust01

Adressen Steuerungsdaten Zahlungswesen Marketing Abladestellen Exportdaten Ansprechpartner

Vorschau Internat. Versionen

Name

Anrede: Firma  
Name: Sondermaschinenfabrik GmbH

Suchbegriffe

Suchbegriff 1/2: zzcust01

Straßenadresse

Straße/Hausnummer: Am Europakanal 1  
Postleitzahl/Ort: 91956 Erlangen  
Land: DE    Region: 09  
Transportzone: 90000 Postregion Nürnberg

- 5 Auf der Registerkarte **Steuerungsdaten** geben Sie für das Beispiel die **Steuernummer** DE47110815 ein.
- 6 In den Buchungskreisdaten, die Sie über die gleichnamige Schaltfläche erreichen, geben Sie auf der Registerkarte **Kontoführung** das **Abstimmkonto** 140000 ein (zur Funktion des Abstimmkontos siehe Kapitel 17, »Finanzbuchhaltung«).
- 7 In den Vertriebsbereichsdaten, zu erreichen über die gleichnamige Schaltfläche, geben Sie auf der Registerkarte **Verkauf** die **Kundengruppe** 02 Handelsunternehmen ein.

- 8** Auf der Registerkarte **Versand** geben Sie folgende Beispieldaten ein:
  - **Versandbedingung:** 10 sofort
  - **Auslieferungswerk:** 1000 Hamburg
- 9** Auf der Registerkarte **Faktura** werden die notwendigen Daten zur Rechnungsstellung gepflegt. In unserem Beispiel verwenden wir folgende Daten:
  - **Incoterms:** CFR
  - **Zahlungsbedingungen:** ZB01 sofort zahlbar ohne Abzug
  - **Steuerklassifikation:** 1 steuerpflichtig
- 10** Speichern Sie zu guter Letzt den Kundenstammsatz über die Schaltfläche **Speichern**  (Tastenkombination **Strg** + **S**).

Nachdem Sie alle relevanten Felder ausgefüllt haben, speichern Sie den Kundenstammsatz ab.

### Materialstammsatz anlegen

Wir benötigen ein Material, das unser Einkauf (siehe [Kapitel 15](#), »Materialwirtschaft«) beschafft und das wir unserem Kunden dann weiterverkaufen.

#### HINWEIS

##### Vorgehensweise zum Anlegen von Materialstammsätzen

Eine detaillierte Anleitung zur Anlage von Materialstammsätzen finden Sie in [Kapitel 15](#).

Dazu legen Sie folgendes Material in Ihrem System an: Um das Material anzulegen, starten Sie die Transaktion MMH1 über das Befehlsfeld oder das SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Stammdaten** ▶ **Produkte** ▶ **Material** ▶ **Handelswaren** ▶ **Anlegen**.

Die folgende Tabelle enthält die Daten, die Sie benötigen, um das Beispiel aus diesem Kapitel nachzuvollziehen.

<b>Materialnummer</b>	zzmat01
<b>Branche</b>	Maschinenbau
<b>Materialart</b>	Fertigerzeugnis
<b>Benötigte Sichten</b>	Grunddaten 1, Vertrieb: VerkaufsorgDaten 1, Vertrieb: allg. Werksdaten, Einkauf, Einkaufsbestelltext, Buchhaltung 1
<b>Werk</b>	1000
<b>Verkaufsorganisation</b>	1000
<b>Vertriebsweg</b>	12
<b>Sicht »Grunddaten 1«</b>	
<b>Material</b>	Bedienfeld 10er Block
<b>Basismengeneinheit</b>	Stück
<b>Warengruppe</b>	Elektronik/Hardware
<b>Bruttogewicht</b>	1 kg
<b>Nettogewicht</b>	0,5 kg
<b>Sicht »VerkOrg 1«</b>	
<b>Basismengeneinheit</b>	Stück
<b>Auslieferungswerk</b>	1000
<b>Warengruppe</b>	002
<b>Steuerdaten</b>	1 Volle Steuer
<b>Sicht »Vertrieb allg. Werk«</b>	
<b>Transportgruppe</b>	0001 Paletten
<b>Ladegruppe</b>	0003 Manuell
<b>Sicht »Vertriebstext«</b>	
<b>Einkaufsbestelltext</b>	Bedienfeld 10er Block, spritzwassergeschützt
<b>Sicht »Einkauf«</b>	
<b>Einkäufergruppe</b>	000
<b>Basismengeneinheit</b>	ST

*Beispieldaten für den Materialstammsatz*

Warengruppe	002
Einkaufswerteschlüssel	1
<b>Sicht »Buchhaltung 1«</b>	
Bewertungsklasse	3000
Preissteuerung	V
Gleitender Preis	100,00 EUR

Beispieldaten für den Materialstammsatz (Forts.)



### Materialstammsatz

Da der Stammsatz neu angelegt ist und noch kein Material beschafft wurde, ist der Bestand 0. Der grundlegende Beschaffungsprozess ist Ihnen aus [Kapitel 15](#), »Materialwirtschaft«, bekannt. Bestellen Sie nun mit der Transaktion ME21N 1.000 Stück des Materials zzmat01 beim Lieferanten 1000, und führen Sie den Wareneingang (Transaktion MIGO) durch.

### Konditionsstammsatz anlegen

Ein Konditionsstammsatz wird dann im SAP-System angelegt, wenn bereits eine längere Geschäftsbeziehung mit dem Kunden besteht. Im Konditionsstammsatz werden vereinbarte Konditionen hinterlegt, die vorgeschlagen werden, wenn Sie eine Bestellung erfassen. In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen anhand eines Beispiels, wie Sie für einen Kunden und das Material einen Konditionsstammsatz anlegen.

In unserem Beispiel hinterlegen Sie im System den Preis von 200 EUR pro Stück. Das heißt: Wenn unser Kunde zzcust01 das Material zzmat01 bestellt, soll ein Preis von 200 EUR bei der Auftragserfassung vorgeschlagen werden.

- Um den Konditionsstammsatz anzulegen, starten Sie die Transaktion VK11 über das Befehlsfeld oder das SAP Easy Access Menü über den Pfad Logistik ▶ Vertrieb ▶ Stammdaten ▶ Konditionen ▶ Selektion über die Konditionsart ▶ Anlegen. Im Einstiegsbild wählen Sie die Konditionsart PRO0 Preis.

Mit einer Konditionsart wird ein bestimmtes Kriterium zur Preisfindung im System abgebildet. So werden den Konditionsarten Zu- und Abschläge sowie Preise zugeordnet, die im Geschäftsprozess vorkommen.



- Bestätigen Sie die Schlüsselkombination **Kunde/Material mit Freigabestatus**, und hinterlegen Sie dann die Kondition **PRO0**. Eine Schlüsselkombination legt die Art der Kombination fest, zu der der Konditionsstammsatz angelegt wird.



- 3** Auf dem folgenden Bildschirmbild pflegen Sie nun die Konditionen: Wenn der Kunde zzcust01 das Material zzmat01 bestellt, wird ein Preis von 200 EUR bei der Auftragserfassung vorgeschlagen. Der Zusatz »Mit Freigabestatus« bedeutet, dass hier Materialstammsätze genutzt werden, die freigegeben und nicht gesperrt sind.



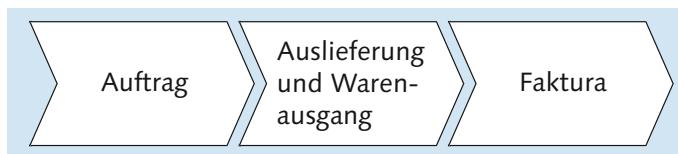
- 4** Sichern Sie die hinterlegte Kondition über die Schaltfläche **Speichern** (Tastenkombination **Strg**+**S**).

Nachdem die wichtigsten Organisationsstrukturen und Stammdaten vorgestellt wurden, wenden wir uns in den folgenden Abschnitten den zentralen Vertriebsprozessen zu.

## 16.4 Kundenauftragsabwicklung

Mit den Stammdaten ist die Grundlage für die Vertriebsarbeit geschaffen. Nun können wir uns den Abläufen in der täglichen Vertriebsarbeit zuwenden: dem Anlegen eines Kundenauftrags, der Auslieferung und der Rechnung.

Nun kommen wir zum eigentlichen Vertriebsprozess und seinen wichtigsten Schritten Auftrag, Auslieferung und Rechnung. Im Vorverkaufsprozess sind häufig noch die Kundenanfrage und das Angebot vorgeschaltet (Transaktion VA11 und VA21). Auf den Beleg des Angebotes kann, nachdem sich der Kunde positiv entschieden hat, mit der Anlage des Terminauftrages Bezug genommen werden.



Der grundlegende Vertriebsprozess

### Kundenauftrag erfassen

In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen anhand eines Beispiels, wie Sie einen Auftrag (Terminauftrag) im SAP-System erfassen: Ein Kunde ruft an und möchte 10 Stück des Materials zzmatt01 bestellen. Dabei sollte die Kondition von 200 EUR pro Stück aus dem Konditionsstammsatz vorgeschlagen werden. Gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Um den Terminauftrag zu erfassen, starten Sie die Transaktion VA01 über das Befehlsfeld oder navigieren über das SAP Easy Access Menü Logistik ▶ Vertrieb ▶ Verkauf ▶ Auftrag ▶ Anlegen.

Im Einstiegsbild geben Sie die Auftragsart TA (Terminauftrag) an, die Verkaufsorganisation 1000, den Vertriebsweg 12 und die Sparte 00. Über die Taste oder die Schaltfläche Weiter öffnet sich der Bildschirm für die Auftragsanlage.



- 2 Auf dem Bildschirm des Terminauftrages geben Sie im Kopf den Auftraggeber und eine (beliebige) Bestellnummer ein, zum Beispiel DEMO[Tagesdatum]. Als Wunschlieferdatum tragen Sie ein: das aktuelle

Tagesdatum plus zehn Tage. In den Positionen erfassen Sie die Materialnummer und die Auftragsmenge 10 Stück. Drücken Sie auf die -Taste, um die Kondition von 200 EUR pro Stück aus dem Konditionssatz in den Terminauftrag zu übertragen.

**Terminauftrag anlegen: Übersicht**

Terminauftrag  Nettowert  2.000,00 EUR

Auftraggeber  Sondermaschinenfabrik GmbH / Am Europakanal 1 / 91956 Erl...

Warenempfänger  Sondermaschinenfabrik GmbH / Am Europakanal 1 / 91956 Erl...

Bestellnummer  demo20042013-1 Bestelldatum

Verkauf Positionsübersicht Positionsdetail Besteller Beschaffung Versand  Absagegrund

Wunschlieferdat  02.05.2013 Auslieferwerk   
 Komplettlief. Gesamtgewicht  10 KG  
 Liefersperre  Volumen  0,000  
 Fakturasperrre  Preisdatum  20.04.2013  
 Zahlungskarte  Gültig bis   
 Zahlungsbed  ZB01 14 Tage 3%, 30/2... Incoterms  CFR ab Werk HH  
 Auftragsgrund   
 Vertr.bereich  1000 / 12 / 00 Deutschl. Frankfurt, Wiederverkäufer, Spartenübergreif...

Alle Positionen

Pos	Material	Auftragsmenge	ME	Bezeichnung	E	Kundenmaterialnummer	Ptyp	GG...	Üb.Pos	L	1. Datum
1022MAT01		10 ST		Bedienfeld 10er Block	<input type="checkbox"/>		TAN				T 02.05.2013

- 3** Nachdem Sie den Auftrag erfasst haben, sichern Sie ihn mit einem Klick auf die Schaltfläche **Speichern** (Tastenkombination **Strg** + **S**).

Die Auftragserfassung ist damit abgeschlossen. Im SAP-System werden interne Belege für die folgenden Prozessschritte bereitgestellt.

## Auslieferung anlegen

Im nächsten Schritt legen Sie eine Auslieferung im SAP-System an.

- 1** Rufen Sie Transaktion VL01N über das Befehlsfeld oder über das SAP Easy Access Menü **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Versand und Transport** ▶ **Auslieferung** ▶ **Anlegen** ▶ **Einzelbeleg** ▶ mit Bezug zum Kundenauftrag auf.

Geben Sie für das Beispiel im Feld **Versandstelle** 1000 an, für das **Selektionsdatum** ein Datum, das zehn Tage in der Zukunft liegt (im Bild 02.05.2013), und die Belegnummer des Auftrags.

<input type="checkbox"/> Mit Auftragsbezug	<input type="checkbox"/> Ohne Auftragsbezug	  
Ver sand stelle	<input type="text" value="1000"/>	
Auftragsdaten		
Selektionsdatum	<input type="text" value="02.05.2013"/> <input type="button" value="..."/>	
Auftrag	<input type="text" value="9141"/>	
Ab Position	<input type="text"/>	
Bis Position	<input type="text"/>	
Lieferartvorgabe		
Lieferart	<input type="text"/>	

- 2 Im folgenden Bildschirmbild **Lieferung anzeigen** speichern Sie die Auslieferung ab. Buchen Sie noch keinen Warenausgang, weil die Lieferung zu diesem Zeitpunkt noch nicht im SAP-System angelegt ist.

**Lieferung 80012682 anzeigen: Übersicht**

Warenabgang buchen

Auslieferung: 80012682 Belegdatum: 20.04.2013

Warenempfänger: ZZCUST01 Sondermaschinenfabrik GmbH / Am Europakanal 1 / 91956 Erlangen

Positionsübersicht Kommissionierung Laden Transport Statusübersicht Warenbewegungsdaten

Plan-Warenausg.	02.05.2013	00:0...	Gesamtgewicht	10	KG
Ist-Warenausg.			Anzahl Packst.	0	

Alle Positionen

Pos	Material	Liefermenge	ME	Bezeichnung	C.	Ptyp	K	V	Charge	BewertArt	Offene Menge	ME	Bereit.Dat	
10	ZZMAT01	10	ST	Bedienfeld 10er Block	TAN	A	A				10	ST	29.04.2013	...

- 3 Notieren Sie sich die Belegnummer der Lieferung. Um den Warenausgang zu buchen, starten Sie die Transaktion VL02N über das Befehlsfeld oder im SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Versand und Transport** ▶ **Auslieferung** ▶ **Ändern** ▶ **Einzelbeleg**.
  - 4 Die Belegnummer der Auslieferung wird vorgeschlagen. Klicken Sie auf **Warenausgang buchen**.

## Auslieferung ändern

 Warenausgang buchen

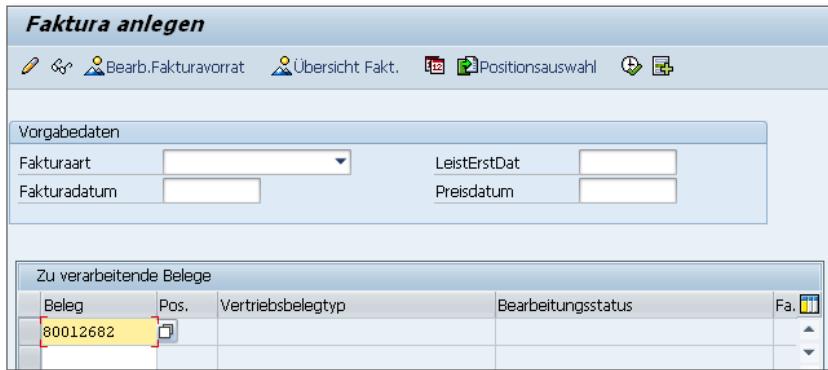
Auslieferung	<input type="text" value="30012682"/>
--------------	---------------------------------------

Der Bestand des Materials wird entsprechend vermindert. Diesen können Sie mit der Transaktion MMBE überprüfen.

### Rechnung stellen

Nachdem die Ware ausgeliefert wurde, können Sie dem Kunden die Lieferung in Rechnung stellen. Im SAP-System wird dieser Schritt folgendermaßen abgebildet:

- 1 Rufen Sie die Transaktion VF01 auf, indem Sie den Transaktionscode im Befehlsfeld eingeben. Alternativ navigieren Sie im SAP Easy Access Menü über den Pfad **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Fakturierung** ▶ **Faktura** ▶ **Anlegen**. Die Belegnummer aus der vorangegangenen Auslieferung wird vom SAP-System automatisch vorgeschlagen.



- 2 Sichern Sie die Rechnung über die Schaltfläche **Speichern** (Tastenkombination **Strg**+**S**).

Anschließend können Sie sich die Druckvorschau der Rechnung mit Transaktion VF03 anzeigen lassen.

- 1 Wählen Sie dazu in der Menüleiste **Faktura** ▶ **ausgeben**, oder geben Sie den Transaktionscode VF03 im Befehlsfeld ein.
- 2 Im Anschluss markieren Sie die Nachricht und klicken auf die Schaltfläche **Faktura anzeigen** (Print icon). Daraufhin wird die Druckvorschau der Rechnung angezeigt.

Druckansicht für LP01 Seite 00001 von 00001																									
	9141 / 20.04.2013 Kundennummer ZZCUST01																								
Bedingungen																									
Zahlungsbedingungen Bis zum 04.05.2013 erhalten Sie 3,000 % Skonto Bis zum 20.05.2013 erhalten Sie 2,000 % Skonto Bis zum 04.06.2013 ohne Abzug																									
Lieferbedingungen CFR ab Werk HH																									
Gewichte (Brutto/Netto) - Volumen - Markierung																									
Bruttogewicht 10 KG Nettogewicht 5 KG																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pos.</th> <th>Material</th> <th colspan="2">Bezeichnung</th> <th colspan="2">Währung EUR</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Menge</th> <th>Preis</th> <th>Preiseinheit</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>000010 ZZMATE01</td> <td></td> <td>Bedienfeld 10er Block</td> <td>200,00</td> <td>EUR</td> <td>1 ST 2.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 ST</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Pos.	Material	Bezeichnung		Währung EUR				Menge	Preis	Preiseinheit		000010 ZZMATE01		Bedienfeld 10er Block	200,00	EUR	1 ST 2.000,00		10 ST				
Pos.	Material	Bezeichnung		Währung EUR																					
		Menge	Preis	Preiseinheit																					
000010 ZZMATE01		Bedienfeld 10er Block	200,00	EUR	1 ST 2.000,00																				
	10 ST																								
<b>SAP</b>																									

- 3 Das Debitorenkonto, das anhand der im SAP-System eindeutigen Kundennummer ermittelt wird, wird somit belastet (siehe auch Kapitel 17, »Finanzbuchhaltung«). Über die Transaktion VF31 oder den Menüpfad **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Fakturierung** ▶ **Nachrichten** ▶ **Fakturen ausgeben** können Sie die Rechnung ausgeben.

Nachrichten aus Fakturen						
Faktura	Pos	Nach	Med	Rolle	Name 1	Ort
90033839	RD00	1	RE		Sondermaschinenfabrik GmbH	Erlangen

Mit der Faktura (Rechnung) ist der grundlegende Beschaffungsprozess abgeschlossen. Wie Sie in Abschnitt 16.1, »Aufgabenbereiche des Vertriebs«, gesehen haben, ermöglicht das SAP-System die Verfügbarkeitsprüfung. Dazu erfahren Sie im nächsten Abschnitt mehr.

## 16.5 Verfügbarkeitsprüfung

Für Kunden sind nicht nur der Preis und die Qualität einer Ware entscheidend, sondern auch ob sie zu dem gewünschten Liefertermin verfügbar ist. Schon während Sie den Kundenauftrag anlegen, können Sie mithilfe des SAP-Systems prüfen, ob das benötigte Material zum gewünschten Termin verfügbar ist und somit termingerecht ausgeliefert werden kann. Für die Verfügbarkeitsprüfung ist die Komponente SD eng mit der Materialwirtschaft (MM) und der Produktionsplanung und -steuerung (PP) integriert, denn nur so ist es möglich, eine Aussage darüber treffen, ob dem Kunden ein Liefertermin zugesagt werden kann.

Die Verfügbarkeitsprüfung im SAP-System findet auf der Ebene des Werkes und des Lagerortes statt. Deshalb ist es Voraussetzung der Verfügbarkeit, dass im Kundenauftrag der Lagerort angegeben wird. Es ist möglich, im SAP-System verschiedene Methoden für die Verfügbarkeitsprüfung einzustellen, etwa mit Berücksichtigung des vorhandenen Lagerbestands und geplanter Zu- und Abgänge, unter Verwendung von Kontingenzen für einzelne Kunden oder Regionen oder mithilfe einer Vorplanung.

Je nachdem, ob die Verfügbarkeitsprüfung positiv oder negativ ausfällt, wird dies im Kundenauftrag bestätigt oder dafür gesorgt, dass die gewünschte Ware selbst hergestellt (Eigenfertigung) oder bestellt wird (Fremdbebeschaffung).

So prüfen Sie im SAP-System die Verfügbarkeit: In der Transaktion VA01 (Kundenauftrag anlegen) befindet sich am unteren Bildschirmrand (in der Abbildung nicht zu sehen) die Schaltfläche  (Verfügbarkeitsprüfung). Um sich mit der Funktion vertraut zu machen, legen Sie mit den erstellten Stammsätzen einen neuen Auftrag an. Speichern Sie diesen jetzt nicht ab, sondern markieren Sie die Position, und führen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche  eine Verfügbarkeitsprüfung durch.

In der Abbildung sehen Sie, dass die gewünschte Menge zum Liefertermin bestätigt werden kann. Ordert der Kunde beispielsweise 400 Teile, benötigt davon 200 Teile in zehn Tagen und weitere 200 Teile erst in zwei Monaten, so spricht man von Lieferplaneinteilungen. Diese Lieferplaneinteilungen können auch mit der Verfügbarkeitskontrolle überprüft werden, zum Beispiel ob zum gewünschten Zeitpunkt termingerecht geliefert werden kann.

**Terminauftrag: Verfügbarkeitskontrolle**

Einmallieferung	Volllieferung	Liefervorschlag	ATP-Mengen	Prüfumfang	Andere Werke
Position Material	10 ZZMAT01	Einteilung Bedienfeld 10er Block	1		
Werk	1000	Wunschlf.Datum	02.05.2013	Offene Menge	100 ST
Ende WiedBeZeit	24.04.2013			Max. Teillieferungen	9
<input type="checkbox"/> Termin fix					
<b>Einmallieferung zum Wunschtermin</b>					
Lf/MB.Datum 02.05.2013 / 29.04.2013 Bestätigte Menge <input type="text" value="100"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Vollständige Lieferung</b>					
Lf/MB.Datum 02.05.2013 / 29.04.2013 <input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Liefervorschlag</b>					
Lf/MB.Datum 02.05.2013 / 29.04.2013 Bestätigte Menge 100 <input checked="" type="checkbox"/>					

*Verfügbarkeitsprüfung durchführen*

## 16.6 Reklamationsbearbeitung (Retouren)

Erhält ein Kunde die falsche oder fehlerhafte Ware oder ist die Rechnung nicht korrekt, wird er dies reklamieren. In der Reklamationsbearbeitung gibt es mehrere Möglichkeiten, darauf zu reagieren:

- **Kunde sendet Ware zurück (Retoure)**

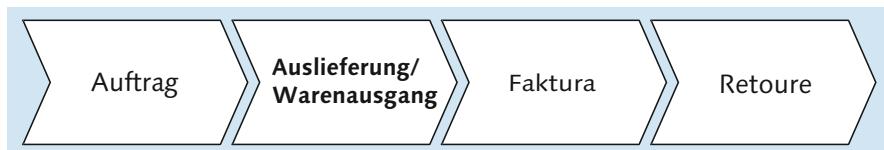
Der Kunde sendet die Bestellung oder einen Teil der Bestellung wieder zurück und erhält je nach Vereinbarung eine Ersatzlieferung oder eine Erstattung des Rechnungsbetrages (oder eines Teils davon).

- **Kunde sendet Ware nicht zurück**

Es ist möglich, dem Kunden den gezahlten Betrag zu erstatten oder die Ware zu ersetzen, ohne dass er die Ware zurückschickt. Wenn dem Kunden zum Beispiel ein zu hoher Preis berechnet wurde, wird aufgrund der Reklamation eine Gutschrift erstellt. Eine Lastschrift wird dann erstellt, wenn dem Kunden zu wenig berechnet wurde.

In diesem Abschnitt werfen wir einen Blick auf die Reklamationsabwicklung aufgrund einer Retoure. Dazu müssen Sie im SAP-System eine Retoure anlegen. Trifft die zurückgeschickte Ware im Lager ein, verbuchen Sie den Wareneingang mit Bezug zu dieser angelegten Retoure. Nach der Retourenprüfung können Sie dem Kunden den entsprechenden Betrag erstatten, indem Sie entweder eine Gutschriftanforderung oder eine kostenlose Nachlieferung anlegen.

Reklamationen oder Retouren legen Sie im SAP-System in der Transaktion VA01 (Menüpfad **Logistik** ▶ **Vertrieb** ▶ **Verkauf** ▶ **Auftrag** ▶ **Anlegen**) an. Im Beispiel wird aufgrund eines Transportschadens ein Stück des Materials erfasst, das Sie verkauft haben (ZZCUST01) und für das der Kunde eine Gutschrift erhalten wird.



*Beschaffungsprozess mit Retoure*

Im Einstiegsbild der Transaktion wählen Sie zunächst die Auftragsart RE für Retoure. Anschließend kann auf den vorangegangenen Auftrag Bezug genommen werden.

Organisationsdaten		
Verkaufsorganisation	1000	Deutschl. Frankfurt
Vertriebsweg	12	Wiederverkäufer
Sparte	00	Spartenübergreifend
Verkaufsbüro		
Verkäufergruppe		

*Einstiegsbild: Retoure (Transaktion VA01) anlegen mit der Auftragsart RE*

Die folgende Abbildung zeigt, wie Sie eine Retoure anlegen.

**Retoure anlegen: Übersicht**

Aufträge

Retoure	Nettowert	200,00 EUR
Auftraggeber	22CUST01	Sondermaschinenfabrik GmbH / Am Europakanal 1 / 91956 Erl...
Warenempfänger	22CUST01	Sondermaschinenfabrik GmbH / Am Europakanal 1 / 91956 Erl...
Bestellnummer	Bestelldatum	

Verkauf Positionsübersicht Positionsdetail Besteller Beschaffung Versand Absagegrund

Wunschlieferdat  Komplettliefer.  Gesamtgewicht

Liefersperre  Volumen

Fakturasperre 08 Gutschrift prüfen Preisdatum 20.04.2013

Zahlungsbed ZB01 14 Tage 3%, 30/2... Incoterms CFR ab Werk HH

Auftragsgrund 102 Transportschaden

Vertr.bereich 1000 / 12 / 00 Deutschl. Frankfurt, Wiederverkäufer, Spartenübergreif...

Alle Positionen

Pos	Material	Auftragsmenge	ME	Bezeichnung	E	Kundenmaterialnummer	Ptyp
10	22MAT01	1 ST		Bedienfeld 10er Block			REN

Retoure anlegen

## 16.7 Auswertungen

Das SAP-System bietet eine Vielzahl von Standardberichten an, so auch in der Komponente SD im Vertriebsinformationssystem (**Logistik ▶ Vertrieb ▶ Vertriebsinfosystem ▶ Standardanalysen**).

Angenommen, Sie benötigen eine Übersicht über Auftragsvolumen und Umsätze. Hierzu können Sie die Kundenanalyse (Transaktion MCTA) verwenden. Im Einstiegsbild geben Sie die erforderlichen Selektionskriterien ein.

**Kundenanalyse: Grundliste**

Auftr. wechseln... Top N...

Anzahl Auftraggeber: 170

Auftraggeber	Auftr. Eingang	Umsatz	Gutschrift
Summe	245.732.680,37 ***	229.476.943,28 ***	3.115,76 ***
Becker Berlin	622.802,60 EUR	536.088,60 EUR	0,00 EUR
Lampen-Markt GmbH	13.118.192,10 EUR	12.925.472,30 EUR	0,00 EUR
Omega Soft-Hardwar	786,50 EUR	786,50 EUR	0,00 EUR
DELL Handelsgesell	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Global Trade AG	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Institut fuer Umwe	4.932.167,29 EUR	4.228.088,63 EUR	0,00 EUR
Karsson High Tech	9.900.881,25 EUR	9.374.896,57 EUR	0,00 EUR
ERL Freiburg	4.963,09 EUR	4.963,15 EUR	0,00 EUR

Kundenanalyse: Grundliste

Transaktion	Auswertung
MCTA	Standardanalyse, Auswertung nach Kunden
MCTC	Standardanalyse, Auswertung nach Material
MCTE	Standardanalyse, Auswertung nach Verkaufsbüro

*Beispiele für Auswertungen im Vertrieb*

**TIPP**

### Weiterführende Informationen

Mehr Informationen zum Vertriebsprozess im SAP-System finden Sie in dem Buch *Vertrieb mit SAP: Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender* (SAP PRESS, 2013) von Tobias Then.

# 17 Finanzbuchhaltung

Die Finanzbuchhaltung ist gewissermaßen das Urgestein des SAP-Systems, war doch die Software für die Buchhaltung das erste Produkt, das SAP in den 1970er-Jahren entwickelte. In diesem Kapitel geben wir Ihnen nun eine Einführung in die Finanzbuchhaltung mit SAP und stellen die Komponente FI vor.

## **In diesem Kapitel behandeln wir,**

- welche Aufgaben in der Finanzbuchhaltung im Vordergrund stehen,
- welche Funktionen die Hauptbuchhaltung hat,
- wie offene Verbindlichkeiten verwaltet werden,
- wie offene Forderungen verwaltet werden,
- welche Berichte in der Finanzbuchhaltung es im SAP-System gibt.

## 17.1 Aufgaben der Finanzbuchhaltung

Im Rechnungswesen laufen alle Informationen zur finanziellen Lage und den Leistungen im Unternehmen zusammen. Es hat die Aufgabe, Vergangenheitswerte zu dokumentieren und daraus Aussagen über den Zustand des Unternehmens zu einem bestimmten Zeitpunkt (üblicherweise Jahresabschluss) abzuleiten. Die Kernaufgabe des SAP-Rechnungswesens ist es somit, alle Geschäftsvorfälle im Unternehmen anhand von Belegen im IT-System transparent und nachvollziehbar buchhalterisch abzubilden. Ein Geschäftsvorfall ist dabei jeder wirtschaftlich relevante Vorgang, der in Zahlenwerten zu beziffern ist (zum Beispiel Zahlungen und Warenbewegungen). Im Vordergrund stehen dabei drei Fragen:

- Wie viel Vermögen besitzt das Unternehmen zu einer bestimmten Zeit?
- Hat das Unternehmen im Lauf eines Geschäftsjahres einen Gewinn oder einen Verlust gemacht?
- Ist das Unternehmen zahlungsfähig (liquide)?

Der Beantwortung dieser Fragen widmet sich die Finanzbuchhaltung, das sogenannte externe Rechnungswesen. Von einem externen Rechnungswesen spricht man deshalb, weil die Finanzbuchhaltung die finanzielle Lage des Unternehmens nach außen darstellt. Die Ergebnisse werden folgenden Bedarfsträgern mitgeteilt: Behörden, Gläubigern und Fremdkapitalgebern wie Aktionären, Banken und anderen Investoren. Das Controlling, internes Rechnungswesen genannt, ist Thema von Kapitel 18.

Das externe Rechnungswesen ist an die Gesetze und Bestimmungen des Handels- und Steuerrechts gebunden. In Deutschland bildet das Handelsgesetzbuch (HGB) die rechtliche Grundlage dafür. Zu den Aufgaben der Finanzbuchhaltung gehören die Bereitstellung und Offenlegung von Informationen über Vermögen, Finanzen und Erträge, auf deren Grundlage auch die Besteuerung erfolgt. Diese Informationen werden im Wesentlichen durch die Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) dargestellt. Die Bilanz beantwortet die erste der gestellten Fragen und gibt damit Auskunft über das vorhandene Vermögen eines Unternehmens. In der Bilanz werden Vermögen (Aktiva) und Schulden (Passiva) einander in Kontenform gegenübergestellt. Die GuV erfasst eine Aufstellung aller Aufwände und Erträge im Lauf eines Geschäftsjahres.

Die Erfassung aller buchhalterischen Daten erfolgt nach dem Belegprinzip und soll eine lückenlose Darstellung bis zum einzelnen Beleg ermöglichen. Die Bücher des Unternehmens müssen so geführt werden, dass es auch Dritten möglich ist, einen Überblick über die buchhalterische Lage des Unternehmens zu gewinnen (Transparenz).

### INFO

#### Belegprinzip

Für jede Buchung muss es immer einen Beleg geben, denn nur so kann die Richtigkeit einer Buchung überprüft werden. Belege stellen die Verbindung zwischen Geschäftsvorfall und Buchung dar. Beispiele für Belege sind Quittungen, Eingangs- oder Ausgangsrechnungen, Schecks oder Bankauszüge. Aufgrund der wichtigen Rolle des Belegs ist sein Aufbau streng geregelt: Jeder Beleg wird im SAP-System durch eine eindeutige Belegnummer identifiziert und hat einen sogenannten Belegkopf, in dem Art des Geschäftsvorfalls, Datum des Belegs und der Buchung, Buchungsperiode, Referenz, Währung sowie ein beschreibender Text enthalten sind.

Die Finanzbuchhaltung ist eng mit dem restlichen SAP-System integriert: Alle buchhaltungsrelevanten Vorgänge aus Logistik und Personalwirtschaft (siehe

auch Kapitel 19) werden in Echtzeit in der Finanzbuchhaltung verbucht und eventuell an das Controlling weitergereicht.

In der Verantwortung der Finanzbuchhaltung liegen die Eröffnung der Konten zu Beginn des Geschäftsjahres, die laufenden Buchungen während des Jahres sowie die Vorbereitung des Jahresabschlusses, wobei die laufenden Buchungen naturgemäß den größten Raum einnehmen.

## INFO

### Doppelte Buchführung

In der privaten Wirtschaft wird meist mit dem System der doppelten Buchführung gearbeitet. Die doppelte Buchführung hat eine lange Geschichte: Sie wurde Ende des 15. Jahrhunderts von dem italienischen Franziskanermönch Luca Pacioli erfunden. Das Wörtchen »doppelt« bezieht sich darauf, dass jeder Geschäftsvorfall (Buchungssatz) wird doppelt erfasst, das heißt der gleiche Wert im Soll und im Haben gebucht, allerdings auf verschiedenen Konten.

Kreditor A		Kosten	
Soll	Haben	Soll	Haben
	1.000,– (1)	(1)	1.000,–

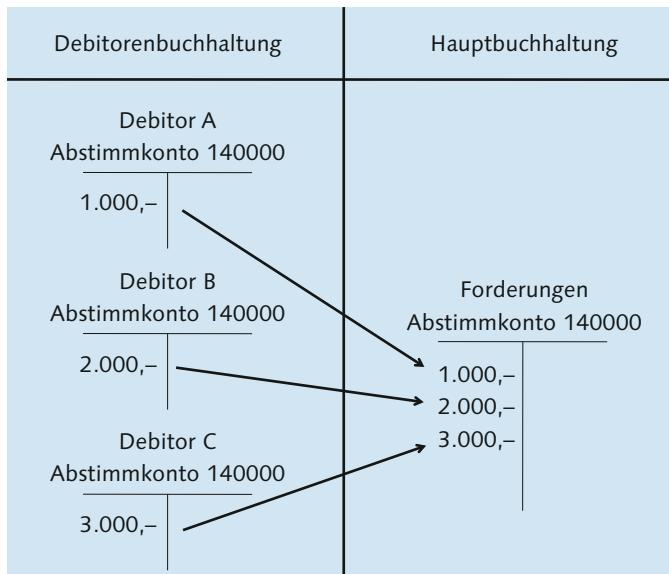
### Beispielbuchung in doppelter Buchführung

Zur übersichtlichen Darstellung werden in der Buchhaltung sogenannte T-Konten benutzt, das heißt Buchhaltungskonten in T-Form, in denen auf der linken Seite Soll und auf der rechten Seite Haben verzeichnet sind.

Außerdem werden alle Buchungen in der Bilanz und/oder in der GuV ausgewiesen.

Konten sind die zentrale Einheit in der Buchhaltung. Ein Konto besteht aus zwei Spalten (je einer für Soll und einer für Haben), in denen beliebig viele Beträge vermerkt werden, und trägt eine Kontonummer. In der doppelten Buchführung werden das Hauptbuch sowie mehrere Nebenbücher geführt, die die Geschäftsvorfälle differenzierter darstellen. Das Hauptbuch umfasst alle Konten, auf denen Geschäftsvorfälle gebucht werden und die in einem sogenannten Kontenplan aufgelistet sind. Buchungen in den Nebenbüchern

(zum Beispiel für Kunden Debitorenbuchhaltung und für Lieferanten Kreditorenbuchhaltung) erzeugen im SAP-System immer automatisch eine entsprechende Buchung im Hauptbuch.



### Verbindung zwischen Nebenbuchhaltung und Hauptbuchhaltung

Die Verbindung zwischen dem Debitor in der Nebenbuchhaltung und dem Forderungskonto in der Hauptbuchhaltung erfolgt über das sogenannte Abstimmkonto, oder oft auch Mitbuchkonto genannt, das Sie im Stammsatz des Debitors eintragen.

Bei jeder Buchung im SAP-System müssen mindestens das Belegdatum, das Buchungsdatum, die Belegart, der Buchungsschlüssel, die Kontonummer und die Beträge eingegeben werden.

Die wichtigsten Funktionen der SAP-Komponente FI beziehen sich auf folgende Bereiche:

#### ■ **Hauptbuchhaltung**

Verzeichnet alle buchhalterisch relevanten Geschäftsvorfälle eines Unternehmens auf Sachkonten (Konten im Kontenplan).

#### ■ **Kreditorenbuchhaltung**

Verbucht alle Geschäftsvorfälle, die Lieferanten betreffen. Sie bezieht ihre Daten im Wesentlichen aus dem Einkauf (siehe Kapitel 15, »Materialwirtschaft«).

- **Debitorenbuchhaltung**

Zeichnet alle Geschäftsvorfälle auf, die Kunden betreffen. Sie erhält viele ihrer Informationen aus dem Vertrieb (siehe [Kapitel 16](#)).

- **Anlagenbuchhaltung**

Zeichnet alle Geschäftsvorfälle auf, die die Anlagen des Unternehmens betreffen. Anlagen meinen in diesem Kontext alle Wirtschaftsgüter, die dauerhaft für die Wertschöpfung zur Verfügung stehen (zum Beispiel Gebäude, Maschinen oder Wertpapiere). Buchhalterisch ist vor allem die Bewertung (Bestandswerte, Abschreibungen etc.) interessant.

- **Bankbuchhaltung**

Erfasst und verwaltet Geschäftsvorfälle in Bezug auf die Banken bzw. den Zahlungsverkehr des Unternehmens.

Was es genau mit dem Hauptbuch sowie mit der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung auf sich hat, erfahren Sie in den folgenden Abschnitten. Anlagen- und Bankbuchhaltung werden wir in diesem Buch nicht genauer darstellen. Zuvor zeigen wir jedoch, welche Voraussetzungen geschaffen sein müssen, bevor Anwender in der Finanzbuchhaltung mit SAP arbeiten können.

## 17.2 Organisationsstrukturen in der Finanzbuchhaltung

Organisationsstrukturen haben Sie bereits in den vorhergehenden Kapiteln und vor allem in [Kapitel 4](#), »Organisationsstrukturen und Stammdaten«, kennengelernt. Bevor Anwender aus der Buchhaltung mit SAP arbeiten können, müssen zunächst einige Grundeinstellungen im Customizing vorgenommen und die Strukturen des Unternehmens im SAP-System abgebildet werden. Aus Sicht der Finanzbuchhaltung sind die folgenden Organisationsstrukturen von besonderer Bedeutung. Der Mandant ist auch hier übergeordnet.

- **Buchungskreis**

Der Buchungskreis ist die kleinste Einheit, für die eine vollständige und abgeschlossene Buchhaltung im SAP-System möglich ist. Der Buchungskreis erstellt eine eigene Bilanz. Ihm werden ein Kontenplan und eine Währung zugeordnet.

- **Geschäftsbereich**

Der Geschäftsbereich beschreibt einen abgegrenzten Tätigkeitsbereich innerhalb des Unternehmens. Die Definition und der Einsatz sind im SAP-System nicht zwingend erforderlich. Beispiele für Geschäftsbereiche sind:

- 5000 Energiegewinnung
- 6000 Verkehrstechnik
- 7000 Medizintechnik

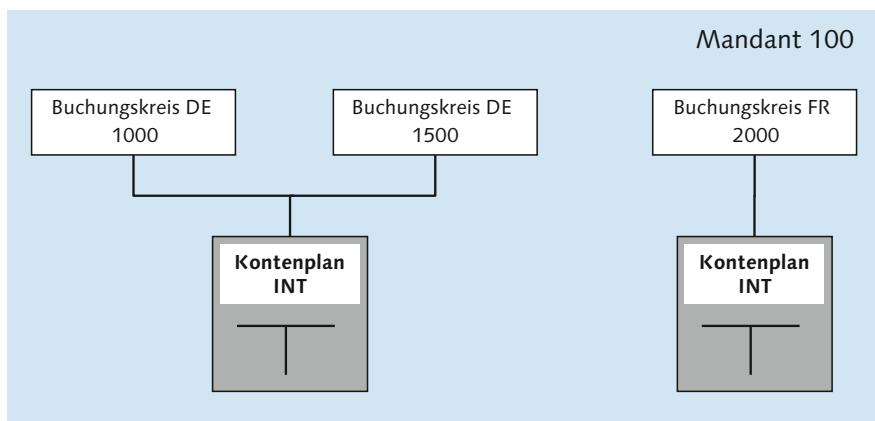
Es ist sinnvoll, Geschäftsbereiche zu verwenden, um einfacher Auswertungen erstellen zu können; ein Geschäftsbereich dient damit nur internen Zwecken, um einen Überblick über betriebswirtschaftlich relevante Daten zu gewinnen. So können Ergebnisse bzw. Bilanzen nach Geschäftsbereichen getrennt ausgewertet werden.

### ■ Kontenplan

Die Konten im Hauptbuch werden nach einem Kontenplan strukturiert, der alle Konten des Hauptbuches enthält und ein Verzeichnis aller Sachkonten darstellt. Für jedes Konto müssen die folgenden Informationen enthalten sein:

- Kontonummer
- Bezeichnung
- Sachkontenart (GuV-Konto oder Bilanzkonto)

Jedem Buchungskreis muss zwingend ein Kontenplan zugeordnet werden, der jedoch von mehreren Buchungskreisen verwendet werden kann.



### *Organisationsstrukturen in der Finanzbuchhaltung*

Sie können in einem Mandanten mehrere Buchungskreise abbilden, auch wenn Sie unterschiedliche Kontenpläne verwenden und unterschiedliche Landesvorschriften erfüllen müssen.

Nachdem Sie die wichtigsten Organisationseinheiten in der Finanzbuchhaltung kennengelernt haben, wenden wir uns der Hauptbuchhaltung zu.

## 17.3 Hauptbuchhaltung

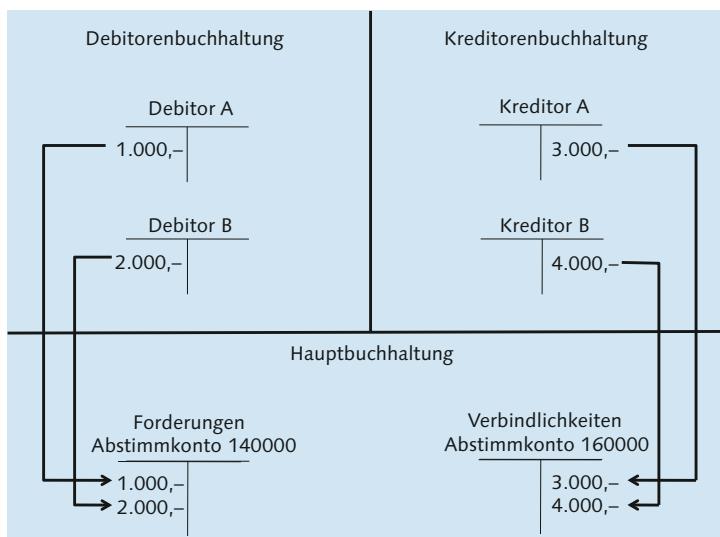
Die Hauptbuchhaltung ist die zentrale Instanz der Finanzbuchhaltung, denn sie bildet die Grundlage für die gesetzliche Berichterstattung (Bilanz und GuV). Für die Hauptbuchhaltung ist im SAP-System die Komponente FI-GL zuständig, wobei GL für General Ledger steht, den englischen Begriff für Hauptbuch. Das Hauptbuch im SAP-System basiert auf den Hauptbuchkonten, auch Sachkonten genannt. Die Sachkonten (Hauptbuchkonten) müssen wiederum im Kontenplan festgelegt und mit den zugehörigen Stammdaten angelegt werden, damit man darauf buchen kann. Vom Sachkonto leitet sich auch die Kostenart im Controlling ab (siehe [Kapitel 18](#)).

### HINWEIS

#### Überleitung aus den Nebenbüchern

In der SAP-Finanzbuchhaltung sind die Daten in Echtzeit verfügbar. Wird in einem Nebenbuch, zum Beispiel auf dem Kreditorenkonto, eine Buchung durchgeführt, erfolgt automatisch eine entsprechende Buchung im Hauptbuch (eine sogenannte Mitbuchung).

Das Hauptbuch und die Nebenbücher werden über ein Abstimmkonto miteinander verknüpft. Beim Abstimmkonto handelt es sich um ein spezielles Sammelkonto der Hauptbuchhaltung, das das automatische Mitbuchen aller Posten der Nebenbücher in der Hauptbuchhaltung garantiert. Sie benötigen mindestens ein Abstimmkonto für Debitoren und ein Abstimmkonto für Kreditoren.



*Funktion des Abstimmkontos*

Im Stammsatz des Debitors bzw. des Kreditors tragen Sie die Nummer des Abstimmkontos ein und erhalten damit die Verbindung zwischen der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie der Hauptbuchhaltung.

Die Aufgaben der Hauptbuchhaltung sind im Wesentlichen:

- Sie bildet die Grundlage für die Bilanzierung.
- Sie dient der Kontoführung und garantiert einen kompletten Nachweis aller Geschäftsvorfälle.
- Sie ist die Basis für die Erstellung der GuV.

Die Bilanz ist eine stichtagsbezogene und komprimierte Aufstellung und Bewertung aller Vermögensgegenstände eines Unternehmens. Bei der Gründung eines Unternehmens wird eine Eröffnungsbilanz erstellt, am Geschäftsjahresende eine Schlussbilanz. Während des Geschäftsjahres werden alle Geschäftsvorfälle in Konten des Hauptbuches verbucht, die am Ende des Geschäftsjahres wieder zur Schlussbilanz zusammengeführt werden (Jahresabschluss).

Auf Basis der Informationen aus dem Hauptbuch wird auch die GuV erstellt. Bei der GuV handelt es sich um eine periodische Erfolgsrechnung, die am Ende des Geschäftsjahres erstellt werden muss. In der GuV werden Aufwand und Ertrag gegenübergestellt und der Betriebserfolg ausgewiesen.

### INFO

#### Warum Bilanz und GuV?

»Wenn Sie jeden Vorgang gleichzeitig in der GuV und in der Bilanz buchen, dann wissen Sie zu jeder Zeit, über welche Ressourcen Sie verfügen (Bilanz) und welchen Weg Sie bereits bewältigt haben (GuV). Vergleichen könnte man das vielleicht mit einem Auto: Wenn Sie von München nach Hamburg fahren, fühlen Sie sich nur dann wohl, wenn Sie zuverlässig zu jedem Zeitpunkt den Stand Ihrer Tankfüllung kennen (Bilanz) und wissen, wie weit Sie schon gefahren sind (GuV). Natürlich kommen Sie auch ans Ziel, wenn Sie nur einen Kilometerzähler hätten und alle 200 km anhalten würden, um mit einer Sonde zu prüfen, wie viel Benzin noch im Tank ist. Das entspricht einer Buchhaltung, die laufend Aufwand und Ertrag bucht und einmal am Ende des Jahres eine Bestandsaufnahme macht. Moderne Autos verfügen allerdings über einen Kilometerzähler und eine Tankanzeige, die gleichzeitig und zeitnah die richtigen Werte liefern. Und genauso ist es bei einer modernen Buchhaltung auch. Bilanz und GuV werden gleichzeitig fortgeschrieben.« (aus: Brück, *Praxishandbuch SAP-Controlling*, 2009, Seite 29)

Im SAP-System können Sie die Bilanz- und GuV-Struktur pro Buchungskreis bzw. für mehrere Buchungskreise automatisch aufrufen. Die Voraussetzung dafür ist, dass im Customizing den einzelnen, untersten Bilanz- und GuV-Positionen Sachkonten zugeordnet sind. SAP liefert die klassischen Bilanz- und GuV-Strukturen im Standard aus. Diese müssen Sie mit den Sachkonten aus Ihrem Kontenplan befüllen. Wir nehmen an, Ihre Bilanzpositionen sind wie in der folgenden Abbildung strukturiert.

Aktiva	Passiva
I. (Im)materielle Sach- und Finanzanlagen	I. Eigenkapital
II. Umlaufvermögen	II. Sonderposten mit Rücklageanteil
	III. Verbindlichkeiten

#### Positionen in der Bilanzstruktur

In diesem Fall müssen Sie im Customizing den einzelnen Positionen, zum Beispiel (im-)materielle Sach- und Finanzanlagen und Umlaufvermögen, die entsprechenden Konten zuordnen. Danach können Sie über die Transaktion S\_PLO\_86000028 die Bilanz für Ihren Buchungskreis aufrufen.

Bilanz/GuV Ist/Ist-Vergleich ausführen: Übersicht				
Zahlenformat...				
Bilanz/GuV Ist/Ist-Vergleich				
Navigation	Währungstyp	Währung	Konzernwährung	
Profitcenter	30	EUR	Euro	
Kontonummer				
FunktBereich				
Segment				
Bil/GuV-Pos/Konto	GJ 2013 Per. 1 - 12	GJ 2012 Per. 1 - 12	Abweichung	
Handelsbilanz	469.481.972,35 EUR	13.643.455,74-	483.125.428,09	
AKTIVA	1.085.092.650,81 EUR	5.583.222.438,69-	6.668.315.089,50-	
Ausstehende Kapital-Einlagen	400,00 EUR	6.066,96-	6.466,96	
Aufwendungen für Ingangsetzung & Erweiterung	300,00 EUR	0,00	300,00	
Anlagevermögen	8.115.133,42 EUR	21.623.306,83	13.508.173,41-	
Umlaufvermögen	1.093.210.184,23- EUR	5.561.601.697,82	6.654.811.882,05-	
Abgrenzungsposten für künftige Steuerentlast.	0,00 EUR	5.000,00-	5.000,00	
Rechnungs-Abgrenzungsposten	1.700,00 EUR	8.501,00	6.801,00-	
PASSIVA	1.085.092.650,81 EUR	5.583.222.438,69-	6.668.315.089,50	
Eigenkapital	1.103.774.887,53 EUR	2.746.171.761,47	1.642.396.873,94-	
Sonderposten mit Rücklage-Anteil	4.246.400,00 EUR	15.477.967,00	11.231.567,00-	
Rückstellungen	1.159.192,63- EUR	212.610.632,98-	211.451.440,35	
Verbindlichkeiten	21.769.409,09- EUR	8.132.263.432,96-	8.110.494.023,87	
Rechnungsabgrenzungsposten	35,00- EUR	1.898,78	1.933,78-	

#### Bilanz für einen Buchungskreis

Zusätzlich zu diesem wichtigsten Bericht, Bilanz und GuV, können Sie in der Hauptbuchhaltung im Rahmen der Abschlussarbeiten zum Beispiel sowohl die Fremdwährungsbewertung als auch die Umsatzsteuer-Voranmeldung ausführen. Voraussetzung dafür sind immer die entsprechenden Einstellungen im Customizing, deren Beschreibung den Rahmen dieses Buches überschreiten würde. Im SAP-System steht Ihnen darüber hinaus ein umfangreiches Informationssystem zu Sachkonten, Salden und Einzelposten in der Hauptbuchhaltung zur Verfügung, das wir im letzten Abschnitt dieses Kapitels kurz darstellen.

Nachdem Sie die wichtigsten Funktionen und Möglichkeiten in der Hauptbuchhaltung kennengelernt haben, gehen wir zur Kreditorenbuchhaltung über.

### 17.4 Kreditorenbuchhaltung

Die Kreditorenbuchhaltung beschäftigt sich mit den Geschäftsvorfällen, die Lieferanten betreffen, und verwaltet die Verbindlichkeiten eines Unternehmens. Die Aufgaben im Bereich der Kreditorenbuchhaltung sind daher in erster Linie die Administration und Verbuchung folgender Geschäftsvorfälle:

- Rechnungen
- Gutschriften
- Zahlungsausgänge

Die entsprechende SAP-Komponente heißt FI-AP; AP steht für Accounts Payable. In der Kreditorenbuchhaltung besteht eine enge Verzahnung mit dem Einkauf (Materialwirtschaft, siehe [Kapitel 15](#)). Für die Buchhaltung ist hier insbesondere die Komponente für die Rechnungsprüfung interessant, in der Eingangsrechnungen verbucht werden können. Auf Basis der gebuchten Rechnung wird der Zahlungsausgang durchgeführt.

Die Konten, die in der Kreditorenbuchhaltung (und auch in der Debitorenbuchhaltung) geführt werden, nennt man Personenkonten. Die Personenkonten der Kreditorenbuchhaltung nennt man Lieferantenkonten. Voraussetzung dafür sind die Kreditorenstammdaten im Lieferantenkonto, die über Transaktion FK01 oder im SAP Easy Access Menü über **Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Kreditoren ▶ Stammdaten ▶ Stammdaten ▶ Anlegen** angelegt werden. Über Transaktion FD02 können Sie das Konto ändern.

**Kreditor ändern: Kontoführung Buchhaltung**

Zusatzkomponenten...

Kreditor	BALTUS30	Baltus AG Gr.30	Frankfurt
Buchungskreis	1000	IDES AG	

**Kontoführung**

Abstimmkonto	160000	Sortierschlüssel	
Zentrale		Präferenzkennz.	
Berechtigung		Finanzdispo gruppe	A1 K-Inland
Minderh.Kennz.		Freigabegruppe	
		Zertifizierdatum	

**Verzinsung**

Zinskennzeichen		Letzter Stichtag	
Zinsrhythmus		Letzter Zinslauf	

**Quellensteuer**

Qst.Kennz.		Befreiungsnummer	
Qst.Land		Befristet bis	
Qst.Klasse		Befreiungsgrund	

**Referenzdaten**

Alte Kontonr.		Personalnummer	
---------------	--	----------------	--

*Transaktion »Kreditor ändern« (FD02)*

Dort wird eine Reihe von Daten erfasst: Anschrift, Steuerinformationen, Zahlungsverkehrsdaten, Zahlungsbedingungen etc.

**HINWEIS**

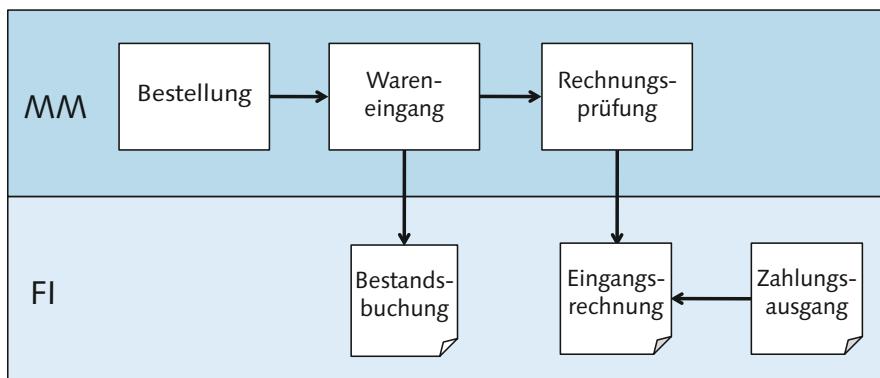
**CpD-Konten**

Und was geschieht, wenn man nur einmalig eine Rechnung bucht und eine Zahlung an einen Lieferanten leisten muss? In diesem Fall können Sie ein sogenanntes CpD-Konto (Conto pro Diverse) als Sammelkonto für mehrere Kreditoren anlegen und bebuchen.

Im Folgenden führen wir Sie aus Sicht der Buchhaltung durch einen kompletten Beschaffungsprozess im SAP-System, von der Bestellung bis zum Zahlungsausgang. Die nächste Abbildung gibt einen Überblick über den Prozess.

- 1 Im System wird zunächst eine Bestellung angelegt – in der SAP-Komponente MM.
- 2 Der Wareneingang zur Bestellung wird verbucht – in der SAP-Komponente MM.

- 3 Anschließend wird die Rechnungsprüfung durchgeführt – in der SAP-Komponente MM.
- 4 In der Finanzbuchhaltung werden die Salden des Kreditors angezeigt – in der SAP-Komponente FI-AP.
- 5 Als Nächstes wird der Zahlungsausgang gebucht – in der SAP-Komponente FI-AP –, und ein Überweisungsbeleg wird an die Bank geschickt.
- 6 Zu guter Letzt werden der neue Saldo des Kreditors und seine Umsätze angezeigt – in der SAP-Komponente FI-AP.



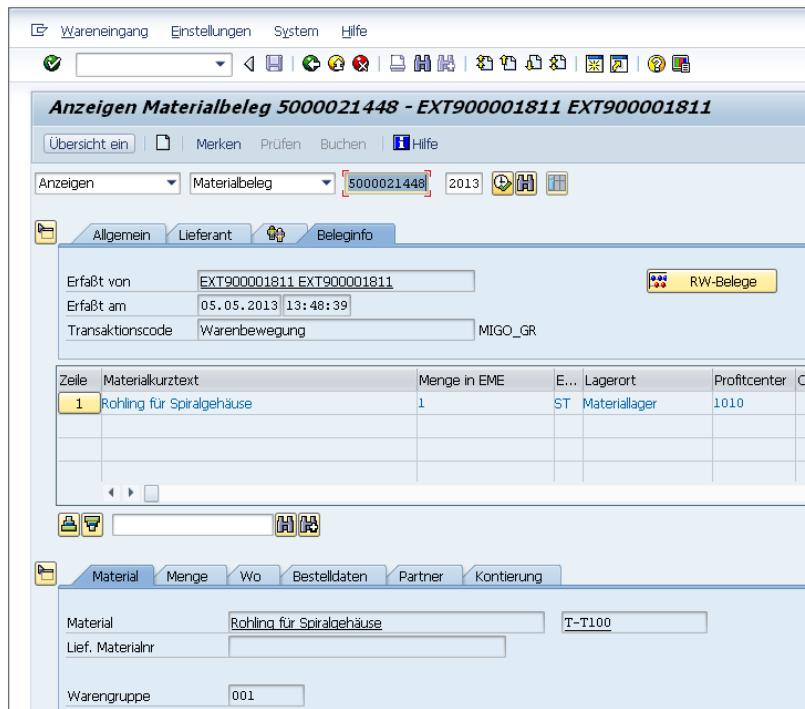
### Durch den Zahlungsausgang erweiterter Beschaffungsprozess

Um das folgende Beispiel zu verstehen, ist es hilfreich, wenn Sie mit dem grundlegenden Einkaufsprozess aus Kapitel 15, »Materialwirtschaft«, vertraut sind. Wir zeigen Ihnen anhand dieses Beispiels, wie dieser Prozess aus Sicht der Buchhaltung im SAP-System aussieht.

- 1 Als Erstes wird die Bestellung im SAP-System in der SAP-Komponente MM angelegt; sie wird in der Kreditorenbuchhaltung nicht abgebildet.

Beleg anzeigen: Erfassungssicht										
Anzeigewährung  Hauptbuchsicht										
Erfassungssicht										
Belegnummer	5000001283	Buchungskreis	1000	Geschäftsjahr	2013					
Belegdatum	05.05.2013	Buchungsdatum	05.05.2013	Periode	5					
Referenz		Übergreifd.Nr.								
Währung	EUR	Texte vorhanden	<input type="checkbox"/>	Ledger-Gruppe						
Bu...	Jahr	Zuordnung	K...	Pos	BS	SK	Vor	Konto	Bezeichnung	Betrag
10...			M	1	89	BSX	300000	Rohstoffe 1		1.000,00
10...			S	2	96	W...	191100	WE/RE-Verrech.Fremdb		EUR

- 2 Mit Bezug zur Bestellung wird der Wareneingang in der Materialwirtschaft gebucht. Dieser Beleg hat seine Abbildung in der Hauptbuchhaltung. Aus MM wird automatisch eine Buchung auf dem Bestandskonto und als Gegenbuchung auf dem Wareneingangs-/Rechnungseingangs-konto (WE/RE-Konto) erzeugt.

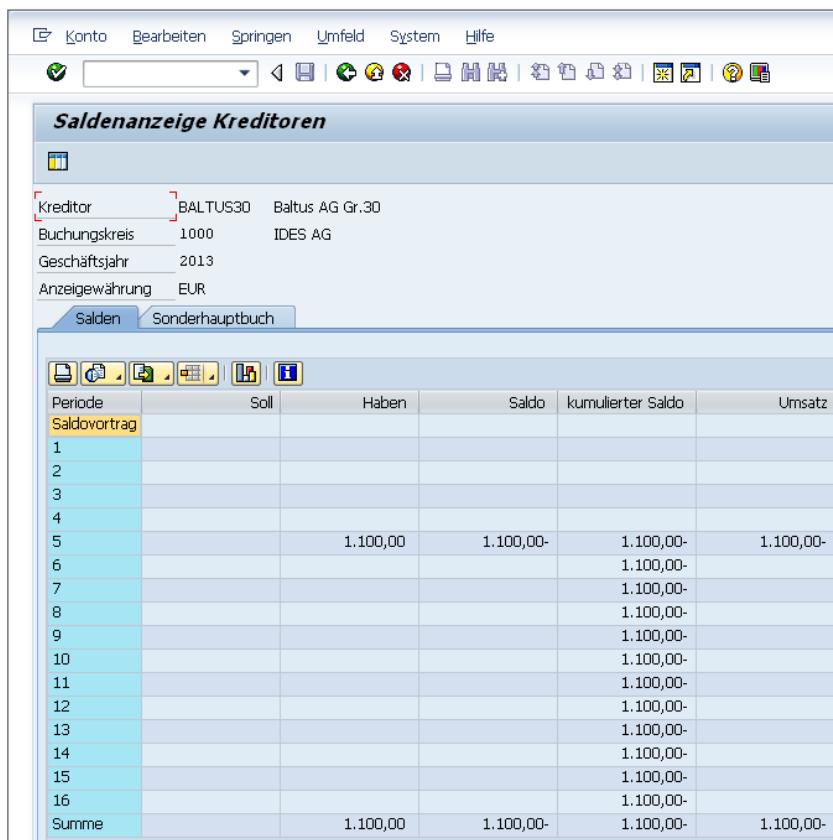


- 3 Als Nächstes führen Sie in der Materialwirtschaft die Rechnungsprüfung (Verbuchung der Eingangsrechnung) in Bezug auf die Bestellung durch. Auch hier wird automatisch ein FI-Beleg auf dem Kreditorenkonto und als Gegenbuchung auf dem WE/RE-Konto erzeugt.
- 4 Im nächsten Schritt lassen Sie sich die Salden des Kreditors anzeigen. Rufen Sie die Transaktion FK10N über das Befehlsfeld oder das SAP Easy Access Menü auf. Der Pfad lautet **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Kreditoren** ▶ **Konto** ▶ **Salden anzeigen**. Im Einstiegsbild der Präsentation werden in unserem Beispiel folgende Daten gepflegt:
- **Kreditor:** BALTUS30
  - **Buchungskreis:** 1000
  - **Geschäftsjahr:** 2013

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Ausführen** .

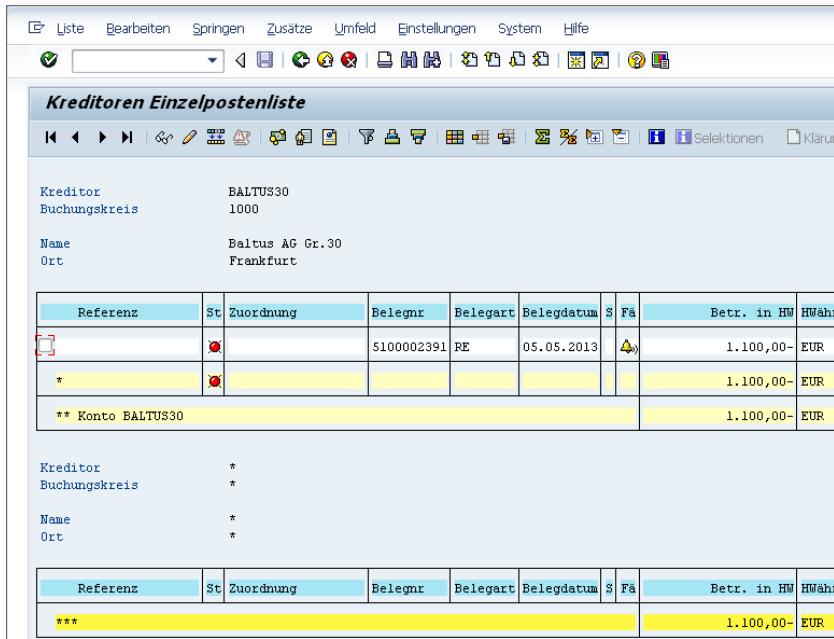


- 5 Die Saldenanzeige des Kreditors wird angezeigt. Es handelt sich um die Darstellung des Kreditorenkontos (Passivkonto). Der offene Betrag aus der Rechnungsprüfung steht auf der Haben-Seite.



Periode	Soll	Haben	Saldo	kumulierter Saldo	Umsatz
Saldovortrag					
1					
2					
3					
4					
5		1.100,00	1.100,00-	1.100,00-	1.100,00-
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
Summe		1.100,00	1.100,00-	1.100,00-	1.100,00-

- 6 Wenn Sie eine Zeile in der Tabelle markieren und auf die Schaltfläche **Einzelpostenbericht aufrufen**  klicken, gelangen Sie in die Kreditoren-Einzelpostenliste.



Referenz	St	Zuordnung	Belegnr	Belegart	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWWähr
			5100002391	RE	05.05.2013			1.100,00-	EUR
*								1.100,00-	EUR
<b>** Konto BALTUS30</b>									
1.100,00- EUR									
Kreditor *									
Buchungskreis *									
Name *									
Ort *									
Referenz	St	Zuordnung	Belegnr	Belegart	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWWähr
***								1.100,00-	EUR

- 7 Schließlich wird der Zahlungsausgang gebucht. Rufen Sie dazu die Transaktion F-53 über das Befehlsfeld oder das SAP Easy Access Menü **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Kreditoren** ▶ **Zahlungsausgang** ▶ **Buchen** auf.
- 8 Geben Sie für das Beispiel in der Transaktion **Zahlungsausgang buchen** folgende Daten ein: Im Feld **Belegdatum** tragen Sie das aktuelle Datum ein, im Beispiel 05.05.2013. Im Feld **Buchungsdatum** wird im Beispiel das gleiche Datum gewählt.

Im Bildschirmbereich **Bankdaten** werden folgende Eingaben gepflegt:

- **Konto:** 113130
- **Betrag:** 1100,00 EUR
- **Valutadatum:** aktuelles Datum

Im Bereich **Auswahl der offenen Posten** geben Sie im Feld **Konto** BALTUS30 ein. Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, drücken Sie .

**Zahlungsausgang buchen: Kopfdaten**

OP bearbeiten

Belegdatum	05.05.2013	Belegart	KZ	Buchungskreis	1000
Buchungsdatum	05.05.2013	Periode	5	Währung/Kurs	EUR
Belegnummer				Umrechnungsdat	
Referenz				Übergreifd.Nr	
Belegkopftext				PartnerGsber	
Ausgleichstext					

**Bankdaten**

Konto	113130	GeschBereich	
Betrag	1100	Betrag Hauswähr	
Spesen		HW-Spesen	
Valutadatum	05.05.2013	Profitcenter	
Text		Zuordnung	

**Auswahl der offenen Posten**

Konto	baltus30	
Kontoart	K	<input type="checkbox"/> Weitere Konten
Sonderhauptb.Kz		<input checked="" type="checkbox"/> Normale OP
Avisnummer		
<input type="checkbox"/> Nach Alter verteilen		
<input type="checkbox"/> Automatische Suche		

**Weitere Selektion**

- keine
- Betrag
- Belegnummer
- Buchungsdatum
- Mahnbereich
- andere

- 9 Auf dem Bildschirm **Zahlungsausgang buchen Offene Posten bearbeiten** sollten der erfasste Betrag und der zugeordnete Betrag gleich sein. Buchen Sie den Zahlungsausgang, indem Sie auf die Schaltfläche **H** (Speichern) klicken.

**Zahlungsausgang buchen Offene Posten bearbeiten**

Standard **Teilzahlung** Restposten Quellensteuer

Posten zum Konto BALTUS30 Baltus AG Gr.30								
Belegnumm...	B.	Belegda...	B.	Ge...	Ve...	EUR Brutto	Skonto	Skt-Pr
5100002607	RE	16.06.2...	31	0		1.100,00-		

- 10 Lassen Sie sich die Salden des Kreditors erneut anzeigen. Das Konto ist jetzt ausgeglichen.

**Saldenanzeige Kreditoren**

Period	Soll	Haben	Saldo	kumulierter Saldo	Umsatz
Saldovortrag					
1					
2					
3					
4					
5	1.100,00	1.100,00			1.100,00-
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
Summe	1.100,00	1.100,00			1.100,00-

Im Folgenden spielen wir dieses Beispiel durch: Sie erhalten eine Kreditorenrechnung, aber Sie haben im SAP-System keine Bestellung angelegt. Demzufolge existieren auch keine Vorgängerbelege im SAP-System, und diese Eingangsrechnung wird direkt in der Kreditorenbuchhaltung und nicht als Rechnungsprüfung in der Materialwirtschaft verbucht.

- 1 Starten Sie die Transaktion FB60, oder navigieren Sie über das SAP Easy Access Menü. Der Menüpfad lautet **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Kreditoren** ▶ **Buchung** ▶ **Rechnung**.
- 2 In der Transaktion **Kreditorenrechnung erfassen** geben Sie folgende Daten ein:
  - **Vorgang:** R Rechnung
  - **Kreditor:** BALTUS00

- **Rechnungsdatum:** 18.06.2013 (bzw. aktuelles Datum)
- **Buchungsdatum:** 08.06.2013 (bzw. aktuelles Datum)
- **Betrag:** 110,00 EUR
- **Steuerbetrag:** 10,00 EUR
- **Fachbuch**
- **Steuerkennzeichen:** 1I Vorsteuer Schulung

Klicken Sie auf die Registerkarte **Zahlung**, damit Sie Sachkonto und Betrag eingegeben können.

- **Sachkonto:** 890000
- **Betrag Belegwährung:** 100,00 EUR
- **Kostenstelle:** 4100

Sachkonto	Betrag	Hauswährung	Kostenstelle
890000	100	0,0011	4100
		0,0011	1000
		0,0011	1000
		0,0011	1000

- 3** Nachdem Sie die Werte erfasst haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Simulieren**. Sie erhalten die folgende Belegübersicht.

- 4 Speichern Sie Ihre Eingaben, indem Sie in der Menüleiste auf die Schaltfläche (Speichern) klicken.
- 5 Rufen Sie nun die Saldenanzeige des Kreditors auf (Transaktion FK10N). Sie sehen, dass das Kreditorenkonto nicht ausgeglichen ist.

- 6** Rufen Sie jetzt die Transaktion F-53 (Zahlungsausgang buchen) auf. Der Menüpfad lautet **Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Kreditoren ▶ Buchung ▶ Zahlungsausgang ▶ Buchen**. Hier erfassen Sie folgende Werte:

- **Belegdatum:** 18.06.2013 (bzw. Datum der Erfassung)
- **Buchungsdatum:** 18.06.2013 (bzw. Datum der Erfassung)

Im Bereich **Bankdaten** pflegen Sie die Felder folgendermaßen:

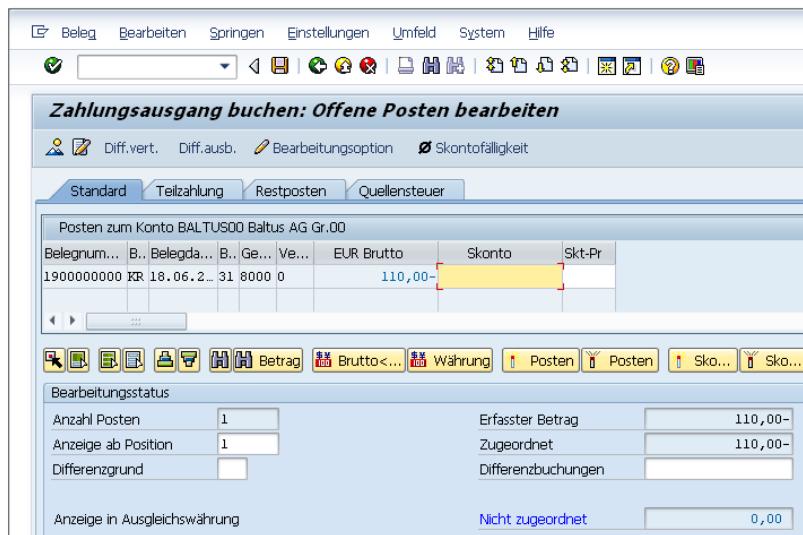
- **Konto:** 113100
- **Betrag:** 110,00 EUR
- **Valutadatum:** 18.06.2013 (bzw. aktuelles Datum)

Unter **Auswahl der offenen Posten** tragen Sie im Feld **Konto** BALTUS00 ein.

**Zahlungsausgang buchen: Kopfdaten**

OP bearbeiten					
Belegdatum	18.06.2013	Belegart	KZ	Buchungskreis	1000
Buchungsdatum	18.06.2013	Periode	6	Währung/Kurs	EUR
Belegnummer		Umrechnungsdat			
Referenz		Übergreifd.Nr			
Belegkopftext		PartnerGsber			
Ausgleichstext					
Bankdaten					
Konto	113100	GeschBereich			
Betrag	110	Betrag Hauswähr			
Spesen		HW-Spesen			
Valutadatum	18.06.2013	Profit Center			
Text		Zuordnung			
Auswahl der offenen Posten			Weitere Selektion		
Konto	baltus00	<input type="button" value=""/>	<input checked="" type="radio"/> keine <input type="radio"/> Betrag <input type="radio"/> Belegnummer <input type="radio"/> Buchungsdatum <input type="radio"/> Mähnbereich <input type="radio"/> andere		
Kontoart	K	<input type="checkbox"/> Weitere Konten			
Sonderhauptb.Kz		<input checked="" type="checkbox"/> Normale OP			
Avisnummer					
<input type="checkbox"/> Nach Alter verteilen					
<input type="checkbox"/> Automatische Suche					

- 7** Drücken Sie anschließend  , um die offenen Posten zu bearbeiten.
- 8** Der erfasste und der zugeordnete Betrag sollten identisch sein (Saldo 0,00 EUR). Buchen Sie den Zahlungsausgang, indem Sie auf **Speichern**  klicken.

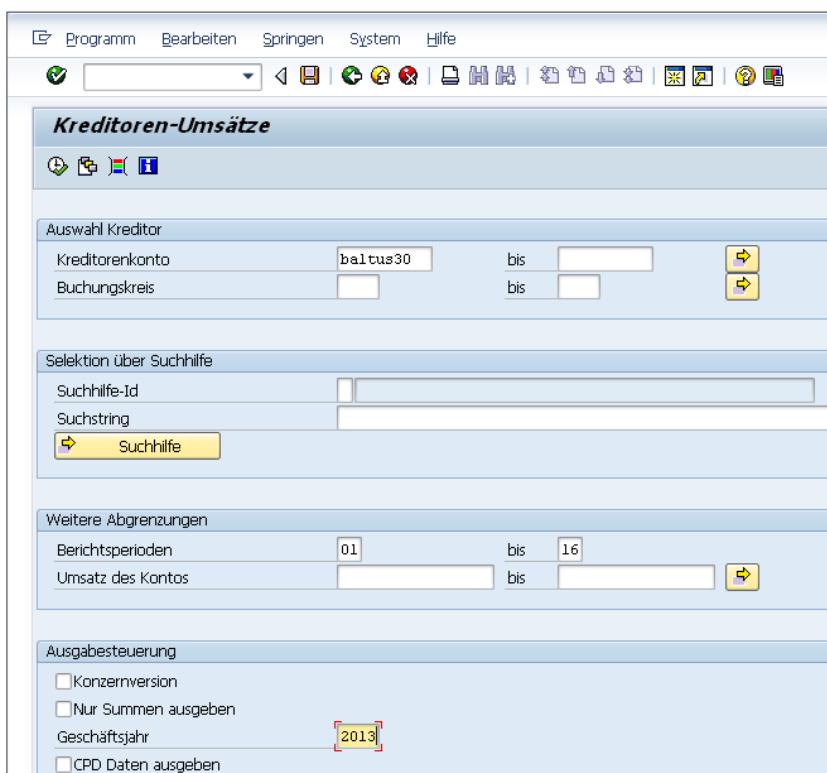


- 9 Lassen Sie sich die Saldenanzeige zum Kreditor mit der Transaktion FK10N anzeigen.

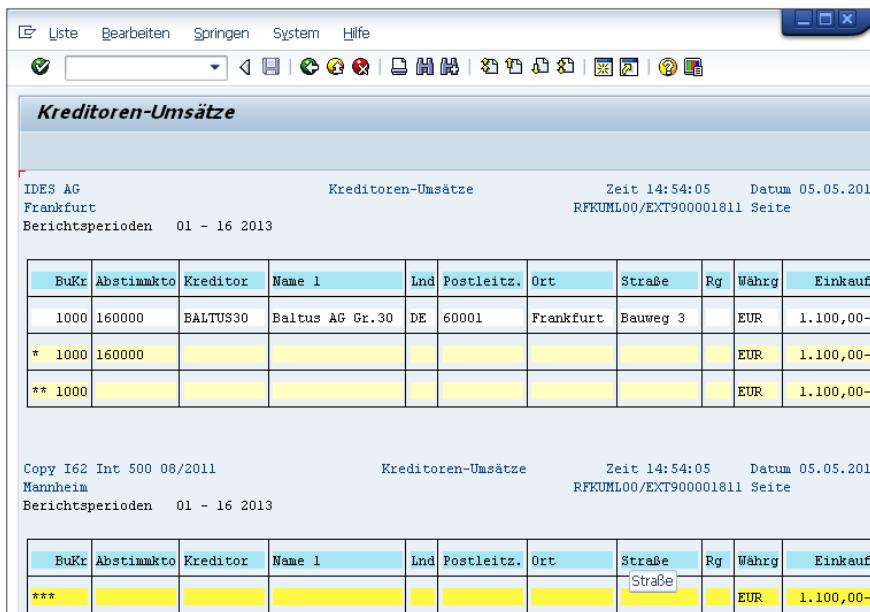
Saldenanzeige Kreditoren						
Salden						
Kreditor	BALTUS00	Baltus AG Gr.00				
Buchungskreis	1000	IDES AG				
Geschäftsjahr	2013					
Anzeigewährung	EUR					
Periode		Soll	Haben	Saldo	kumulierter Saldo	Umsatz
Saldovortrag						
1						
2						
3						
4						
5						
6		110,00	110,00			110,00-
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
Summe		110,00	110,00			110,00-

Im folgenden Beispiel werden die Umsätze zu einem Kreditor angezeigt, um einen Überblick über die Salden zu erhalten.

- 1 Rufen Sie die Transaktion zum Anzeigen der Kreditorenumsätze aus dem SAP Easy Access Menü auf. Der Menüpfad lautet **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Kreditoren** ▶ **Infosystem** ▶ **Berichte zur Kreditorenbuchhaltung** ▶ **Kreditorensalden** ▶ **Kreditoren-Umsätze**. Alternativ geben Sie den Transaktionscode **S\_ALR\_87012093** im Befehlsfeld ein.
- 2 Im Einstiegsbild der Transaktion geben Sie im Feld **Kreditorenkonto** **BALTUS30** und unter **Geschäftsjahr** **2013** ein. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche  (Ausführen).



- 3 Alle Umsätze zu dem im Einstiegsbild angegebenen Kreditor werden dargestellt.



BuKr	Abstimmkt	Kreditor	Name 1	Lnd	Postleitz.	Ort	Straße	Rg	Währg	Einkauf
1000	160000	BALTUS30	Baltus AG Gr. 30	DE	60001	Frankfurt	Bauweg 3		EUR	1.100,00-
*	1000	160000							EUR	1.100,00-
**	1000								EUR	1.100,00-

Copy I62 Int 500 08/2011			Kreditoren-Umsätze			Zeit 14:54:05			Datum 05.05.2013		
Mannheim						RFKUML00/EXT900001811 Seite			1		
Berichtsperioden 01 - 16 2013											
BuKr	Abstimmkt	Kreditor	Name 1	Lnd	Postleitz.	Ort	Straße	Rg	Währg	Einkauf	
***									EUR	1.100,00-	

Sie haben in diesem Abschnitt einen kurzen Überblick darüber erhalten, wie eine Rechnung aus der Materialwirtschaft in die Kreditorenbuchhaltung durchgebucht wird. Außerdem haben wir Ihnen gezeigt, wie Sie eine Rechnung manuell in der Kreditorenbuchhaltung erfassen und wie Sie eine manuelle Zahlung ausführen. Analog zu den Rechnungen können Sie außerdem Gutschriften buchen. Zusätzlich zu den Standardbelegen ist es möglich, Umbuchungsbelege zu erstellen oder alle Belege im Fall eines Fehlers zu stornieren.

### INFO

#### Das automatische Zahlprogramm

Wichtig zu erwähnen ist das automatische Zahlprogramm, das Ihnen im SAP-System zur Verfügung steht. Mithilfe des Zahlprogramms können Sie Ihren Zahlungsverkehr mit Debitoren und Kreditoren abwickeln. Als Ergebnis wird eine Datei mit Zahlungsdaten erstellt, die Sie an Ihre Bank zur Verarbeitung schicken.

Bei den Abschlussarbeiten sowohl in der Debitorenbuchhaltung als auch in der Kreditorenbuchhaltung können Sie aus dem SAP-System automatisch die Saldenbestätigungen drucken und bestimmte Korrekturbuchungen starten. Zu den Korrekturbuchungen gehören zum Beispiel Umbuchungen von

Forderungen und Verbindlichkeiten nach Restlaufzeiten, wie zum Beispiel Restlaufzeit weniger als ein Jahr, ein bis fünf Jahre etc. Diese Funktionen haben wir aufgrund ihrer Komplexität nicht näher dargestellt.

Ebenso wie in der Hauptbuchhaltung steht Ihnen ein umfangreiches Informationssystem zu Kreditorenstammdaten, Salden und Einzelposten zur Verfügung (siehe Abschnitt 17.6, »Auswertungen«).

Sie haben nun einen Überblick über die Funktionen und Möglichkeiten in der Kreditorenbuchhaltung gewonnen. Zu guter Letzt wenden wir uns der Debitorenbuchhaltung zu.

### 17.5 Debitorenbuchhaltung

Die Debitorenbuchhaltung im SAP-System befasst sich mit den Geschäftsvorfällen, die die Kunden des Unternehmens betreffen. Zu diesen Geschäftsvorfällen zählt in erster Linie die Verwaltung der Forderungen an die Kunden. Rechnungen, die im Vertrieb (SAP-Komponente SD) gebucht wurden, werden an die Finanzbuchhaltung weitergeleitet. Kunden werden im SAP-System in der Komponente FI-AR verwaltet, wobei AR die Abkürzung für den englischen Begriff Accounts Receivable ist.

Das Tagesgeschäft in der Debitorenbuchhaltung umfasst:

- Verwaltung der Debitorenstammdaten (Zahlungsziele, Liefersperren, Mahnstufen etc.)
- Forderungsmanagement
- Überwachung und Erfassung von Zahlungseingängen
- Abschlussarbeiten und Mahnungen

Der Vertriebsprozess (auch Order to Cash genannt) stellt sich in der Verbindung zur Buchhaltung folgendermaßen dar:

- 1** Der Auftrag geht im Vertrieb ein – in der SAP-Komponente SD.
- 2** Falls die Ware ausgeliefert werden muss (es sich demnach nicht um eine Dienstleistung handelt), wird im Vertrieb ein Lieferbeleg (Auslieferung) angelegt – in der SAP-Komponente SD.

**Lieferung 80012681 anzeigen: Übersicht**

Auslieferung: 80012681 Belegdatum: 03.02.2013  
Warenempfänger: ZYD-A10 Hans Müller / Musterweg 23 / 91325 Adelsdorf

Positionsübersicht Kommissionierung Laden Transport Statusübersicht Warenbewegungsdaten

Plan-Warenausg.	15.02.2013	00:0...	Gesamtgewicht	25	KG
Ist-Warenausg.			Anzahl Packst.	0	

Alle Positionen

Pos.	Material	Liefermenge	ME	Bezeichnung	C.	Ptyp	K	V	Charge	BewertArt
10	ZYM-BIKE10	1	ST	Roadbike Speed XL	TAN	A	A			

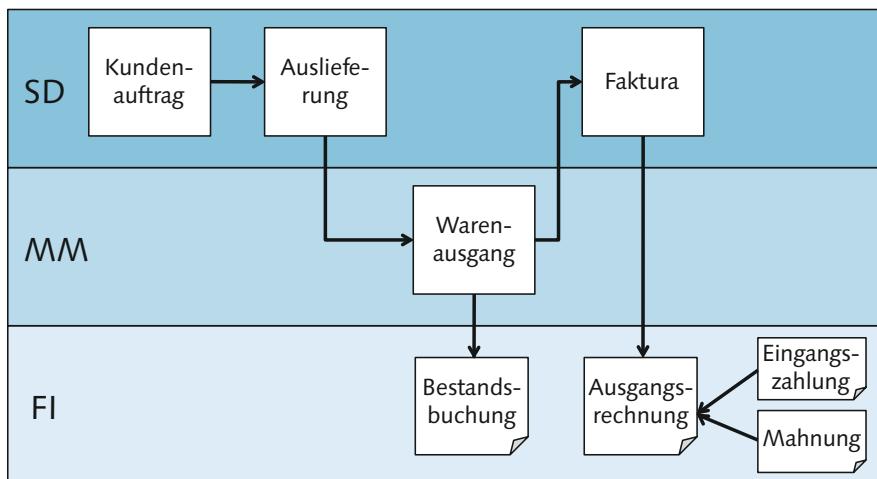
- 3 Wenn die Ware lieferbar ist und die Bonitätsprüfung des Kunden positiv ausfällt (der Kunde zahlungsfähig ist), wird die Ware ausgeliefert (Warenausgang) – in der SAP-Komponente MM.
- 4 Die Rechnung wird ausgestellt, an den Kunden geschickt und die Forderung in der Debitorenbuchhaltung verbucht – in den SAP-Komponenten SD und FI.

**Druckansicht für LP01 Seite 00001 von 00001**

Bedingungen		Währung EUR	
Zahlungsbedingungen Bis zum 04.05.2013 erhalten Sie 3,000 % Skonto			
Bis zum 20.05.2013 erhalten Sie 2,000 % Skonto			
Bis zum 04.06.2013 ohne Abzug			
Lieferbedingungen CFR ab Werk HH			
Gewichte (Brutto/Netto) - Volumen - Markierung			
Bruttogewicht 10 KG Nettogewicht 5 KG			
Pos.	Material	Bezeichnung	
	Menge	Preis	Preiseinheit
000010 ZZMAT01	10 ST	Bedienfeld 10er Block 200,00 EUR	1 ST 2.000,00
Summe Positionen			2.000,00
Ausgangssteuer	16,000 %	2.000,00	320,00
Endbetrag			2.320,00
Verrechenbare Anzahlungen: Netto		0,00	
Steuer		0,00	0,00
Zu zahlender Betrag			2.320,00
Skontofähiger Betrag			2.320,00

- 5 Falls der Kunde laut abgestimmten Zahlungsbedingungen nicht zahlt, wird das Mahnverfahren eingeleitet – in der SAP-Komponente FI.

- 6 Wenn das Geld dem Konto des Unternehmens gutgeschrieben wird, wird der Zahlungseingang verbucht – in der SAP-Komponente FI.



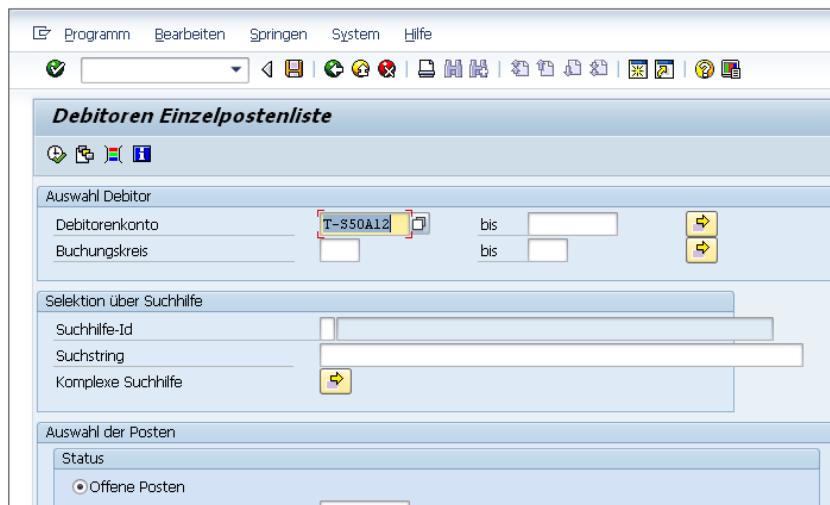
#### Vertriebsprozess mit Eingangszahlung und Mahnung

Die Geschäftsvorfälle in der Debitorenbuchhaltung werden auf den Debitorenkonten registriert. Ein Kundenkonto (oder Debitorenkonto) legen Sie über die Transaktion FD01 oder den Menüpfad **Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Debitoren ▶ Stammdaten ▶ Anlegen** an. Wie bei den Lieferantenkonten wird eine Reihe von Daten erfasst: Anschrift, Steuerinformationen, Zahlungsverkehrsdaten, Zahlungsbedingungen etc.

Im folgenden Beispiel zeigen wir, wie man die offenen Posten eines Debitors anzeigen und den Zahlungseingang buchen kann. Sie haben einen Terminauftrag des Debitors T-S50A12 über zehn Stück T-AS112 und 20 Stück T-AS212 erhalten und möchten nun Kommissionierung, Warenausgang und Faktura durchführen (siehe auch Kapitel 16, »Vertrieb«). So geht's:

- 1 Rufen Sie über das Befehlsfeld die Transaktion FBL5N auf, oder starten Sie diese über das SAP Easy Access Menü **Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Debitoren ▶ Konto ▶ Posten anzeigen/ändern**.

Im Einstiegsbild der Transaktion **Debitoren Einzelpostenliste** geben Sie im Feld **Debitorenkonto T-S50A12** ein und wählen den **Buchungskreis 1000**. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Ausführen**



- 2 Die offenen Beträge des Debitors werden angezeigt. Die Motormarkt HD GmbH hat noch 1.392,00 EUR zu zahlen.

Debitoren Einzelpostenliste									
Status: <input checked="" type="radio"/> offen <input type="radio"/> vorerfasst <input type="radio"/> ausgegl. Fälligkeit: <input checked="" type="radio"/> überfällig <input type="radio"/> fällig <input type="radio"/> nicht fäl.									
Debitor		T-S50A12							
Buchungskreis		1000							
Name		Motormarkt HD GMBH							
Ort		Heidelberg							
St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWähr	Ausgl.bel.
<input checked="" type="checkbox"/>	0080012683	100000001	RV	05.05.2013	<input checked="" type="checkbox"/>		1.392,00	EUR	
*	<input checked="" type="checkbox"/>						1.392,00	EUR	
** Konto T-S50A12							1.392,00	EUR	

- 3 Rufen Sie, nachdem der Kunde gezahlt hat, die Transaktion F-28 für das Buchen des Zahlungseingangs über das Befehlsfeld oder über das SAP Easy Access Menü Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Debitoren ▶ Buchung ▶ Zahlungseingang auf. Alternativ geben Sie den Transaktionscode F-28 direkt in das Befehlsfeld ein.

Im Einstiegsbild der Transaktion F-28 geben Sie folgende Feldwerte ein:  
das aktuelle Tagesdatum in den Feldern **Belegdatum** und **Buchungsdatum**.

Im Bereich **Bankdaten** pflegen Sie folgende Felder:

- **Konto:** 113100 – Sachkonto im Kontenplan für das Bankkonto
- **Betrag:** 1338,60 EUR (Der Betrag weicht von dem Betrag aus der Einzelpostenliste ab, da dem Kunden 3 % Skonto gewährt werden.)
- **Valutadatum:** aktuelles Tagesdatum

Im Bereich **Auswahl der offenen Posten** tragen Sie im Feld **Konto** T-S50A12 ein.

The screenshot shows the SAP F-28 transaction interface. The top menu bar includes 'Beleg', 'Bearbeiten', 'Springen', 'Einstellungen', 'System', and 'Hilfe'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is titled 'Zahlungseingang buchen: Kopfdaten'. The 'kopfdaten' section contains fields for Belegdatum (05.05.2013), Belegart (DZ), Buchungskreis (1000), Buchungsdatum (05.05.2013), Periode (5), Währung/Kurs (EUR), Belegnummer, Referenz, Übergreifd.Nr, Belegkopftext, PartnerGsber, and Ausgleichstext. The 'Bankdaten' section contains fields for Konto (113100), GeschBereich, Betrag Hauswähr, Spesen, HW-Spesen, Valutadatum (05.05.2013), Profit Center, Text, and Zuordnung. The 'Auswahl der offenen Posten' section contains fields for Konto (t-s50a12), Kontoart (D), Weitere Konten, Sonderhauptb.Kz, Normale OP, Avisnummer, Nach Alter verteilen, Automatische Suche, and a 'Weitere Selektion' section with radio buttons for 'keine', 'Betrag', 'Belegnummer', 'Buchungsdatum', 'Mahnbereich', and 'andere'. The 'Konto' field in the 'Auswahl' section is highlighted with a red box.

- 4 Nachdem Sie auf  gedrückt haben, gelangen Sie in die Bearbeitung der offenen Posten. Buchen Sie den Zahlungseingang des Debitors durch einen Klick auf die Schaltfläche  (Speichern). Prüfen Sie Ihr Ergebnis, indem Sie sich die offenen Posten des Debitors erneut anzeigen lassen.

Sie haben in diesem Abschnitt die wichtigsten täglichen Buchungen in der Debitorenbuchhaltung kennengelernt.

#### INFO

#### Der elektronische Kontoauszug

Die in diesen Beispielen manuell verbuchten Zahlungen können Sie durch die Benutzung des elektronischen Kontoauszuges automatisch einspielen. Um den elektronischen Kontoauszug nutzen zu können, müssen Sie die Einstellungen dazu im Customizing vornehmen. Hier wird Ihnen kein Beispiel präsentiert, weil diese Funktion nicht zwingend notwendig ist.

Auch in der Debitorenbuchhaltung können Sie bei den Abschlussarbeiten die Saldenbestätigungen und Mahnungen drucken und automatische Umbuchungen nach Restlaufzeiten starten. Wie in anderen Teilkomponenten des Rechnungswesens steht Ihnen ein umfangreiches Informationssystem zu Debitorenstammdaten, Salden und Einzelposten zur Verfügung.

## 17.6 Auswertungen

Zum Abschluss dieses Kapitels stellen wir Ihnen noch einige Standardberichte für die Finanzbuchhaltung vor. Die Standardberichte in FI finden Sie im Infosystem im SAP Easy Access Menü unter **Infosysteme** ▶ **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen**.

In einem Beispiel soll ausgewertet werden, wie viel Umsatz mit Kundenaufträgen im letzten Geschäftsjahr erzielt wurde.

- 1 Starten Sie die Transaktion S\_ALR\_87012186 über das Befehlsfeld oder über den Pfad **Infosysteme** ▶ **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Debitoren** ▶ **Berichte zur Debitorenbuchhaltung** ▶ **Debitorensalden** ▶ **S\_ALR\_87012186 Debitorenumsätze** im SAP Easy Access Menü.

**Debitoren-Umsätze**

④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧

Auswahl Debitor

Debitorenkonto  bis  

Buchungskreis  bis  

Selektion über Suchhilfe

Suchhilfe-Id

Suchstring

Komplexe Suchhilfe 

Weitere Abgrenzungen

Berichtsperioden  bis  

Umsatz des Kontos  bis  

Ausgabesteuierung

Konzernversion

Kontensortierung(1-4)

Verdichtungsstufe(0-3)

Geschäftsjahr  

CPD Daten anzeigen

**2** Tragen Sie folgende Feldwerte ein:

- **Buchungskreis:** 1000
- **Geschäftsjahr:** 2010
- **Berichtsperioden:** 01 bis 16

Starten Sie dann den Report mit der Funktionstaste **[F8]** oder über die Schaltfläche  (Ausführen).

**3** Der Report wird angezeigt.

**Debitoren-Umsätze**

IDES AG Debitoren-Umsätze  
Frankfurt

Berichtsperioden 01 - 16 2010

BuKr	Abstimmkt	Debitor	Name 1	Lnd	Postleitz.	Ort
1000	140000	1171	Hitech AG	DE	22767	Hamburg
1000	140000	1172	CBD Computer Based Design	DE	22767	Hamburg
* 1000	140000					
** 1000						

Copy 162 Int 500 08/2011 Debitoren-Umsätze  
Mannheim

Berichtsperioden 01 - 16 2010

BuKr	Abstimmkt	Debitor	Name 1	Lnd	Postleitz.	Ort
***						

In der Tabelle sehen Sie einige Beispiele für Berichte in der Finanzbuchhaltung.

Transaktion	Funktion
S_PLO_86000030	Sachkontensalden (neu)
F.08	Saldenliste
S_ALR_87012093	Kreditorenumsätze
F.01	Bilanz
S_ALR_87012186	Debitorenumsätze
S_ALR_87012172	Debitorensalden

#### *Beispiele für Standardberichte in der Finanzbuchhaltung*

Nachdem Sie die Aufgaben und Funktionen im externen Rechnungswesen kennengelernt haben, beschreiben wir im nächsten Kapitel 18 das interne Rechnungswesen, das heißt das Controlling.

**TIPP**

#### **Weiterführende Informationen**

Detaillierte Informationen zur SAP-Komponente FI finden Sie im Buch *Buchhaltung mit SAP: Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender* von Carla Psenner, das im Jahr 2012 bei SAP PRESS erschienen ist.



# 18 Controlling

Im vorangegangenen Kapitel 17, »Finanzbuchhaltung«, haben Sie einen kurzen Einblick in die Arbeit der Buchhaltung erhalten, in der die Geschäftsvorfälle im Unternehmen auf Basis gesetzlicher Vorschriften verbucht werden. Im Controlling geht es darum, eine Grundlage für strategische und operative Unternehmensentscheidungen zu schaffen. Dazu ist ein tief gehender Einblick in die Unternehmenszahlen notwendig, seien es Kosten oder Erlöse, und zwar aus allen Bereichen des Unternehmens. Aufgabe des Controllings ist dabei weniger die Kontrolle (wie Controlling oft fälschlich übersetzt wird), sondern vielmehr die Steuerung des Unternehmens.

## Dieses Kapitel zeigt,

- welche Aufgaben das Controlling hat,
- welche Organisationseinheiten im Controlling verwendet werden,
- wie Gemeinkosten und Produktkosten verrechnet werden,
- wie die Ergebnisrechnung funktioniert,
- welche Berichte es im SAP-Controlling gibt.

## 18.1 Aufgabenbereiche des Controllings

Das Management eines Unternehmens benötigt für die Unternehmensführung und für strategische Entscheidungen Informationen aus allen Bereichen des Unternehmens wie dem Vertrieb, der Produktion etc. Die Zahlen aus der Buchhaltung reichen für diese Zwecke nicht aus, weil die erforderlichen Informationen im internen Rechnungswesen, wie das Controlling auch genannt wird, detaillierter sein müssen als im externen Rechnungswesen, das heißt in der Buchhaltung. Diese ist als wesentlicher Datenlieferant jedoch eng mit dem Controlling integriert. Die Buchhaltung vermag aber zum Beispiel keine Antworten auf die folgenden Fragen zu geben, die im Controlling im Vordergrund stehen:

- Wie können Kosten einzelnen Abteilungen und Produkten im Unternehmen zugeordnet werden?

- Wie kann man Erlös/Gewinn und Kosten Kunden sowie Produkten zuordnen?
- Welche Erlöse/Gewinne und welche Kosten werden in der Zukunft anfallen?

Die Informationen im Controlling werden meist in Form von Kennzahlen dargestellt. Kennzahlen (engl. Key Performance Indicator, kurz KPI) werden komprimiert (verdichtet) dargestellt und spiegeln unternehmerische Erfolge oder Misserfolge wider. Die Kennzahlen werden aus den im SAP-System vorhandenen Zahlen errechnet, die aus den einzelnen Fachbereichen kommen.

### BEISPIEL

#### Kennzahlen

Kennzahlen sind der Dreh- und Angelpunkt des Controllings. Kennzahlen geben quantifizierbar (in einem numerischen Wert) und verdichtet Auskunft über einen betriebswirtschaftlichen Sachverhalt. Sie werden verwendet, um Unternehmensziele und den Grad, bis zu dem sie erreicht wurden, messbar zu machen. Einige Beispiele für Kennzahlen aus unterschiedlichen Unternehmensbereichen:

- *Umsatz pro Kunde*: Wie viel Umsatz pro Kunde wird durchschnittlich erzielt?
- *Fehlzeitenquote*: Welcher Anteil der Soll-Arbeitszeit geht durch Fehlzeiten von Mitarbeitern verloren?
- *Lagerdauer*: Wie lange sind Waren oder Rohstoffe (und somit das dafür benötigte Kapital) durchschnittlich im Lager gebunden?
- *Lieferservicegrad*: Wie viele Kundenaufträge wurden zum vereinbarten Wunschlieferdatum abzüglich aller Rückläufe oder Reklamationen ausgeliefert?
- *Total Cost of Ownership (TCO)*: Wie hoch sind die Kosten, um ein Gerät oder eine Anlage (beispielsweise ein IT-System wie SAP) in einem bestimmten Zeitraum unter Berücksichtigung aller Kosten zu betreiben?

Kennzahlen lassen sich in absolute (zum Beispiel Mitarbeiterzahl) und relative Kennzahlen (zum Beispiel Preis pro Stück) unterscheiden.

Das Controlling kann grundlegend in zwei verschiedene Bereiche unterteilt werden: das operative und das strategische Controlling.

Im operativen Controlling werden Kosten und Erlöse mit ihren Verursachern unter die Lupe genommen, die Abweichungen vom Plan erfasst und analysiert. Ein Beispiel: Aus welchem Grund sind die Herstellungskosten für ein Produkt gestiegen?

Die wesentlichen Aufgaben des operativen Controllings sind:

- eine Kostentransparenz sicherstellen
- finanzielle Engpässe erkennen und gegensteuern
- das Verhältnis von Kosten und Erlösen überwachen

Die Kernaufgaben des strategischen Controllings bestehen darin, unternehmerische Chancen und Risiken für ein Unternehmen zu erkennen. Die ermittelten Daten bilden in diesem Zusammenhang die Basis für Frühwarnsysteme im Unternehmen: Werden Abweichungen von Ist und Plan erkannt, können für die Zukunft wirksame Gegenmaßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden.

Die wichtigsten Aufgaben des strategischen Controllings sind:

- eine Planung aller betriebswirtschaftlichen Faktoren durchführen
- die Existenz des Unternehmens langfristig sichern
- die strategische Planung in operative Prozesse umsetzen

Die Kosten, die in einem Unternehmen entstehen, lassen sich überdies aus verschiedenen Blickwinkeln betrachten:

- Welche Kosten sind angefallen? Diese Frage wird von der Kostenartenrechnung beantwortet.
- Wo sind Kosten angefallen? Mit dieser Frage beschäftigt sich die Kostenstellenrechnung.
- Wofür (etwa für welche Produkte) sind Kosten angefallen? Hierüber gibt die Kostenträgerrechnung Auskunft.
- Welche Ergebnisse erreichen wir zum Beispiel pro Artikel, Kunde, Kundenauftrag? Diese Fragen sind für die Ergebnisrechnung wichtig.

In den folgenden Abschnitten werden wir diese Begriffe noch eingehender erklären.

Bei der Betrachtung der Kosten gibt es darüber hinaus auch einen zeitlichen Bezug, je nachdem, ob man den Blick in die Vergangenheit oder in die Zukunft richtet. Die Kosten aus dem tatsächlichen Verbrauch nennt man Ist-Kosten. Wenn man die Kosten für die Zukunft errechnet, spricht man von Plankosten. Des Weiteren wird zwischen Vollkosten und Teilkosten unterschieden. In der Vollkostenrechnung werden alle Kosten, auch die fixen Kosten (Gemeinkosten), aus einem bestimmten Zeitraum den entsprechenden Kostenträgern zugerechnet, wohingegen in der Teilkostenrechnung nur die

»entscheidungsrelevanten« Kosten (nur ein Teil, genauer gesagt der variable Teil) verrechnet werden.

### BEISPIEL

#### Plan-/Ist-Kosten

Das folgende Zahlenbeispiel zeigt, wie Plan- und Ist-Kosten berechnet werden. Sie haben Ihre Kosten pro Kostenart eingeplant; in den Ist-Buchungen entstehen dann die tatsächlichen Ist-Werte. Diese werden mit den Planwerten verglichen, und die Abweichungen werden analysiert.

Kostenart	Plan (in EUR)	Ist (in EUR)	Plan-Ist-Ver- gleich (in EUR)
<b>Stromkosten</b>	10.000	12.000	2.000
<b>Mietkosten</b>	20.000	21.000	1.000
<b>Telefonkosten</b>	3.000	2.500	- 500

Die Plan-Ist-Vergleiche können für verschiedene Zeitfenster gestartet werden, zum Beispiel für Monat oder Jahr.

### BEISPIEL

#### Voll- und Teilkostenrechnung

Was ist der Unterschied zwischen einer Teilkostenrechnung und einer Vollkostenrechnung? Um diese Frage zu klären, nehmen wir an, Sie stellen zwei Produkte her und erzielen Umsätze in Euro pro Produkt.

In der Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung, siehe auch Abschnitt 18.5, »Ergebnisrechnung«) berücksichtigen Sie lediglich die variablen Kosten wie Materialverbrauch. Diese Kosten sind von der Produktionsmenge abhängig, das heißt variabel. In der folgenden Tabelle finden Sie ein Zahlenbeispiel, das die Teilkostenrechnung illustriert.

	Produkt 1	Produkt 2	Summe
<b>Umsatz</b>	10.000	16.000	26.000
<b>Variable Kosten</b>	6.000	11.000	17.000
<b>Teilkostenrechnung</b>	<b>4.000</b>	<b>5.000</b>	<b>9.000</b>

Bei der Vollkostenrechnung berücksichtigen Sie zusätzlich zu den variablen Kosten auch die fixen Kosten. Die fixen Kosten entstehen unabhängig von der Produktionsmenge (ein Beispiel sind Heizkosten für eine Lagerhalle).

	Produkt 1	Produkt 2	Summe
<b>Umsatz</b>	10.000	16.000	26.000
<b>Variable Kosten</b>	6.000	11.000	17.000
<b>Teilkostenrechnung</b>	4.000	5.000	9.000
<b>Fixe Kosten</b>	2.000	4.000	5.000
<b>Gewinn</b>	<b>2.000</b>	<b>1.000</b>	<b>4.000</b>

Erst nach der Berücksichtigung von allen Kosten (fix und variabel) können Sie von einem Gewinn sprechen.

Die Fragen nach den Kosten und Erlösen, die im Unternehmen anfallen bzw. erwirtschaftet werden, werden im SAP-System in der Controllingkomponente (CO) beantwortet. CO umfasst folgende Komponenten, um nur die wichtigsten zu nennen:

■ **Gemeinkostencontrolling**

Gemeinkosten sind alle Kosten, die sich nicht direkt Produkten oder Dienstleistungen zurechnen lassen. Hier werden vor allem Kostenstellen und Innenaufträge verwaltet. Im SAP-System ist das Gemeinkostencontrolling besonders stark mit der Finanzbuchhaltung integriert. Gemeinkosten werden im SAP-System in der Kostenarten- und Kostenstellenrechnung abgebildet.

■ **Produktkostencontrolling**

In diesem Bereich beschäftigen wir uns mit Produktkalkulationen. Aus diesem Grund bezieht die Produktkostenrechnung viele Daten aus der Produktionsplanung (SAP-Komponente PP) und dem Einkauf (SAP-Komponente MM). Für die Produktkosten ist im SAP-System die Kostenträgerrechnung zuständig.

■ **Ergebnis- und Marktsegmentrechnung (kurz Ergebnisrechnung)**

Dieser Bereich setzt Erlöse aus dem Vertrieb mit Kosten aus der Gemeinkosten- und Produktkostenrechnung in Beziehung. Naturgemäß ist der

Vertrieb (SAP-Komponente SD) deshalb ein wesentlicher Datenlieferant. Dieses Zusammenspiel gibt Auskunft über das Ergebnis bzw. den Deckungsbeitrag.

Diese drei wesentlichen Bereiche des Controllings werden wir in diesem Kapitel im Überblick vorstellen. Zuvor werfen wir aber, wie auch in den restlichen Kapiteln, einen Blick auf die Strukturen, die dem SAP-Controlling zugrunde liegen.

### 18.2 Organisationsstrukturen

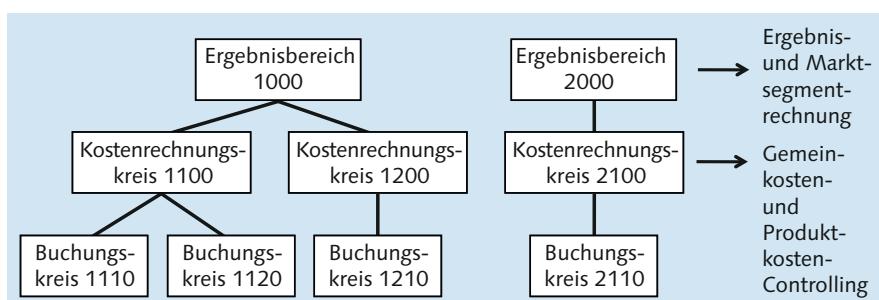
Organisationsstrukturen haben Sie in den vorhergehenden Kapiteln bereits kennengelernt (siehe insbesondere Kapitel 4, »Organisationsstrukturen und Stammdaten«). Hier werden nun die für das Controlling relevanten Organisationseinheiten erläutert. Mandant und Buchungskreis, auch für das Controlling relevant, stellen wir nicht noch einmal eigens vor.

#### ■ Kostenrechnungskreis

Der Kostenrechnungskreis ist eine abgeschlossene Einheit, auf deren Ebene die Kostenrechnung (das Controlling) durchgeführt wird. Einem Kostenrechnungskreis werden ein oder mehrere Buchungskreise zugeordnet. Ein oder mehrere Kostenrechnungskreise können wiederum einem Ergebnisbereich zugeordnet werden.

#### ■ Ergebnisbereich

Der Ergebnisbereich stellt einen Teil des Unternehmens dar. Er dient der Segmentierung des Absatzmarktes. Hier werden Ergebnisse des Unternehmens zusammengeführt.



Organisationseinheiten im Controlling

Im Controlling spielen des Weiteren Organisationseinheiten eine Rolle, die in anderen SAP-Komponenten gepflegt werden: Werk und Lagerort (MM), Buchungskreis (FI) sowie Vertriebsbereich (SD).

In den folgenden Abschnitten beschäftigen wir uns mit den wesentlichen Bereichen im Controlling. Wir beginnen mit dem Gemeinkostencontrolling und räumen diesem Bereich auch den meisten Platz ein, da Gemeinkosten einen großen Teil (oft mehr als die Hälfte) der im Unternehmen anfallenden Kosten darstellen.

### 18.3 Gemeinkostencontrolling

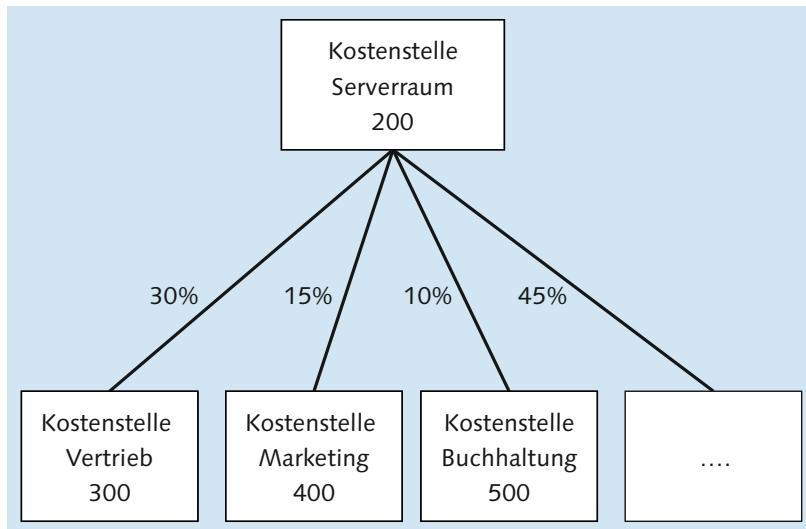
Als Gemeinkosten werden – im Gegensatz zu den Einzelkosten – Kosten bezeichnet, die Produkten oder Dienstleistungen nicht direkt zugeordnet werden können (zum Beispiel Mieten, Löhne und Gehälter, allgemeine Energiekosten). Die Unterscheidung klingt zwar einfach, die Gemeinkostenrechnung ist aber durchaus anspruchsvoll, da die richtige Aufzeichnung, Analyse und Verrechnung von Gemeinkosten sehr komplex ist. Mit der SAP-Komponente CO-OM werden Gemeinkosten zu den entsprechenden Kostenstellen geplant, gesteuert und überwacht. OM ist die Abkürzung für den englischen Begriff Overhead Management, das heißt Gemeinkostencontrolling.

Bevor wir in diesem Abschnitt zeigen, wie das Gemeinkostencontrolling im SAP-System aussieht, stellen wir Ihnen die wichtigsten Begriffe aus diesem Bereich vor:

- echte und unechte Gemeinkosten
- Kostenstellen
- Leistungsarten
- Innenaufträge
- Kostenarten (primäre und sekundäre)

Man unterscheidet zwischen echten und unechten Gemeinkosten. Echte Gemeinkosten können einem Kontierungsobjekt nicht direkt zugeordnet werden. Beispiele sind die bereits genannten Gehälter, Energiekosten oder Gebäudekosten. Unechte Gemeinkosten können einem Kontierungsobjekt zwar zugeordnet werden, aber nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand. Sie sind theoretisch als Einzelkosten erfassbar und einem einzelnen Produkt zurechenbar, wie zum Beispiel einzelne Rohstoffe für die Produktion, deren Kosten man, wenn erforderlich, detailliert auf einzelne Produkte

verrechnen könnte. Dieses Vorgehen wäre jedoch zu aufwendig, daher werden die Gemeinkosten in der Regel prozentual oder nach Verhältnissen auf die Kostenstellen verteilt. Grundlage für diese Aufteilung können je nach Art der Gemeinkosten sein: Anzahl der Mitarbeiter, Platzbedarf der Abteilung, Anzahl der Computer in der Abteilung etc.



### *Beispiel für prozentuale Kostenverteilung auf Kostenstellen*

Die wichtigsten Elemente des Gemeinkostencontrollings sind die Kostenstellenrechnung und die Innenaufträge.

Eine Kostenstelle ist ein unternehmensinternes Kontierungsobjekt, auf das Aufwendungen gebucht werden. Mithilfe der Kostenstellenrechnung können Unternehmen im SAP-System eine präzise Kostenplanung und -verrechnung durchführen. Dabei ist es möglich, die Kosten bis zu ihrem Ursprung zurückzuverfolgen.

Kostenstellen bieten Hilfestellung bei der Zuordnung der Kosten im Unternehmen. Meistens entsprechen Kostenstellen den Funktionsbereichen im Unternehmen, wie beispielsweise Vertrieb, Marketing, Personal, IT und Finanzen. Im SAP-System wird eine Kostenstelle dementsprechend einer Abteilung oder einer Fertigungsanlage zugeordnet. Außer bei sehr kleinen Unternehmen umfassen Abteilungen häufig mehrere Kostenstellen, um eine transparente Kostenaufzeichnung und -abrechnung zu ermöglichen. So kann auch sichergestellt werden, dass in den Kostenstellen die Ist-Kosten nicht die Plankosten bzw. die im Budget vorgesehenen Kosten überschreiten.

Kostenstellen gehören zu den zentralen Stammdaten in CO. Im SAP-System werden Kostenstellen über den Menüpfad **Rechnungswesen** ▶ **Controlling** ▶ **Kostenstellenrechnung** ▶ **Stammdaten** ▶ **Kostenstelle** ▶ **Einzelbearbeitung** ▶ **Anlegen** im SAP Easy Access Menü oder mit dem Transaktionscode KS01 angelegt. Dort werden dann die relevanten Daten erfasst, etwa der Kostenstellenverantwortliche, Kostenrechnungskreis und Geschäftsbereich etc. Die Kostenstellen können Sie hierarchisch miteinander verbinden, das heißt, eine Abteilungs-Sammelkostenstelle kann aus mehreren Kostenstellen zusammengesetzt werden. Dabei sind nur die untersten Kostenstellen buchbar.

### BEISPIEL

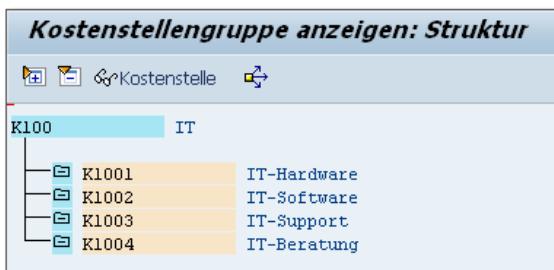
#### Kostenstellen in der IT-Abteilung

Die Kostenstellen für die IT könnten beispielsweise in Kostenstellen für Hardware, Software, Support oder Beratung untergliedert werden.

- K100 IT
- K1001 IT-Hardware
- K1002 IT-Software
- K1003 IT-Support
- K1004 IT-Beratung

Die Kostenstelle K100 wird nur für Report-Zwecke verwendet, einzelne Buchungen werden auf den Kostenstellen K1001-K1004 registriert.

Im SAP-System können Kostenstellengruppen über den Pfad **Rechnungswesen** ▶ **Controlling** ▶ **Kostenstellenrechnung** ▶ **Stammdaten** ▶ **Kostenstellengruppe** ▶ **Anlegen/Ändern/Anzeigen** angelegt und gepflegt werden.



#### Kostenstellengruppe im SAP-System

Für ein umfassendes Kostenstellenmanagement werden Leistungsarten verwendet. Eine Leistungsart ordnet erbrachte Leistungen den Kostenstellen zu, die dann mit einem Tarif (Verrechnungspreis) bewertet werden.

## BEISPIEL

**Leistungsarten**

Nehmen wir an, eine Schneidemaschine wird durch eine Kostenstelle abgebildet. Um eine Leistung auf der Schneidemaschine zu erbringen, benötigen Sie die Maschine und einen Mitarbeiter, der diese Maschine bedient. Sie haben es demnach mit Maschinenleistungen und Personenleistungen zu tun. Wenn wir diese Leistungen in Zeiteinheiten abbilden, haben Sie zwei Leistungsarten definiert: Maschinenzeit und Personalzeit, die zusammen in einem gewissen Zeitfenster bestimmte Leistungen auf der Schneidemaschine erbringen.

Ein wichtiger Vorgang innerhalb der Kostenstellenrechnung sind zudem Abweichungsanalysen, in denen Ist- und Plankosten verglichen werden.

**Leistungsarten anzeigen: Grundbild**

Kostenrechnungskreis 1000  
Datum 01.01.2010 bis 31.12.9999  
Leistungsart alle Leistungsarten

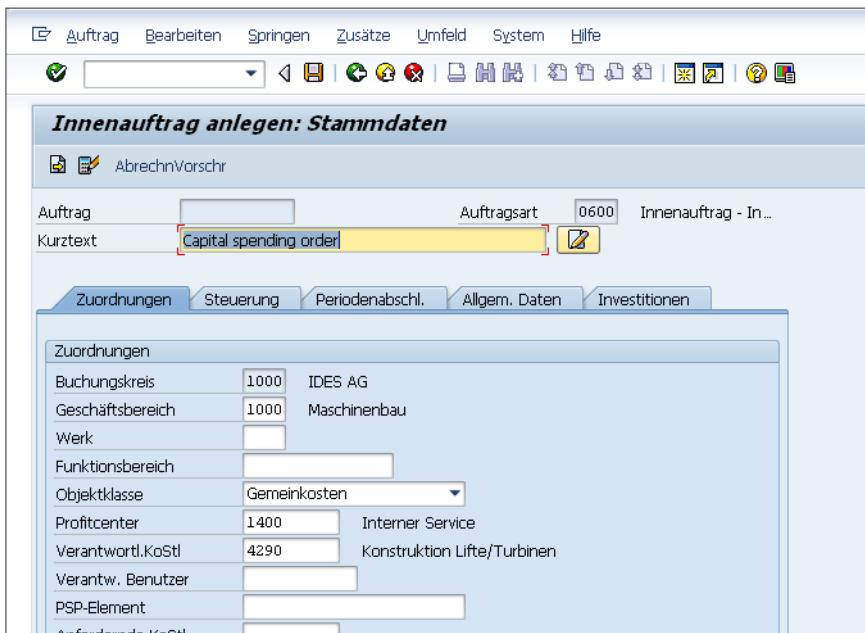
LeistArt	Bezeichnung	KArten	LE	VerrKArt	L	Sperrkz	KKrs
0001	Consultingstunden	8	S...	TRAINING	1	<input type="checkbox"/>	1000
001A...		F	H	620001	1	<input type="checkbox"/>	1000
002A...		F	H	620000	1	<input type="checkbox"/>	1000
003A...		F	H	611000	1	<input type="checkbox"/>	1000
004A...		F	H	620001	1	<input type="checkbox"/>	1000
1	Beratung-Pauschale	*	ST	626100	1	<input type="checkbox"/>	1000
1000	Interne Transporte	*	T	614000	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1000
1001		*	H	610001	1	<input type="checkbox"/>	1000
1002		*	H	610002	1	<input type="checkbox"/>	1000
1003		*	H	610003	1	<input type="checkbox"/>	1000
1000		*	U	620210	1	<input type="checkbox"/>	1000

*Leistungsarten im SAP-System (Transaktion KL13)*

Innenaufträge stellen eine weitere Möglichkeit zur Ermittlung der Ist-Kosten dar. Sie werden überwacht, indem fortlaufend ein Vergleich der Ist-Kosten und -Erlöse mit den Plankosten und -erlösen stattfindet. Wie bei Kostenstellen können die Ist-Kosten eines Innenauftrags mit seinen Plankosten verglichen werden. Innenaufträge schaffen jedoch eine größere Transparenz, da eine Kostenaufstellung für einzelne Aufgaben und nicht für die gesamte Kostenstelle durchgeführt wird. Ein Innenauftrag ist zum Beispiel nützlich für

interne Projekte, zum Beispiel eine SAP-Einführung. Innenaufträge werden für eine bestimmte Zeit aktiviert, beispielsweise für die Projektdauer; nach dem Projektabschluss werden sie gesperrt. Kostenstellen hingegen haben einen längeren Lebenszyklus.

Im SAP-System wird ein Innenauftrag über den Menüpfad **Rechnungswesen ▶ Controlling ▶ Innenaufträge ▶ Stammdaten ▶ spezielle Funktionen ▶ Auftrag ▶ Anlegen** oder die Transaktion **Ko01** angelegt.



### Innenauftrag anlegen

Im Controlling werden alle Buchungen mithilfe von Kostenarten im Kostenrechnungskreis aufgezeichnet. Kostenarten sind Sachkonten (siehe Kapitel 17, »Finanzbuchhaltung«), die für CO relevant sind. Beispiele für Kostenarten sind:

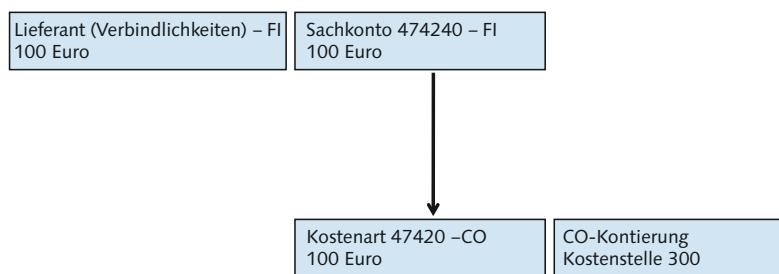
- Materialkosten
- Personalkosten
- Dienstleistungskosten
- kalkulatorische Kosten (Abschreibungen, Zinsen etc.)
- Steuern und Gebühren

Falls Sie ein Sachkonto als Kostenart in CO definiert haben, muss die Kostenart bei jeder Buchung mit einer CO-Kontierung versehen werden, das heißt mit einem Verursacher wie Kostenstelle oder Innenauftrag. Ohne die CO-Kontierung (Verursacher) können Sie die Buchung nicht abschließen; Sie erhalten jedes Mal eine Fehlermeldung.

### BEISPIEL

#### Kostenarten

Wird eine Lieferantenrechnung in Höhe von 100 EUR für Reisekosten auf dem Hauptbuchkonto 474240 gebucht, wird in CO automatisch eine Parallelbuchung in der gleichen Höhe für die Kostenart 474240 vorgenommen.



*Beispiel für eine Parallelbuchung von Kostenarten im Controlling*

Auf diese Weise kann man zu einem späteren Zeitpunkt die Kosten von der Buchführung im Hauptbuch trennen.

Kostenarten werden in Primär- und Sekundärkostenarten unterschieden. Primärkostenarten werden als Ist-Kosten direkt in das Controlling übernommen. Die Voraussetzung dazu ist, dass Sie die Primärkostenart als Sachkonto im Kontenplan bereits definiert haben. Sekundärkostenarten werden auf der anderen Seite ausschließlich für die Kostenabwicklung innerhalb von CO verwendet und nicht in der Finanzbuchhaltung abgebildet. Das heißt, für die Sekundärkostenarten werden keine Sachkonten im Kontenplan angelegt. Die Sekundärkostenarten werden in einem anderen Nummernintervall definiert als die primären Kostenarten. Dadurch erkennen Sie im Controlling sehr schnell, welche Buchung als Primärbuchung (Rechnungserfassung) registriert wurde und welche Buchung den Ursprung in der Kostenverrechnung hat.

## BEISPIEL

## Primär- und Sekundärkostenarten

In einem Unternehmen gibt es eine Kantine, die Kosten trägt. Die Kantine erbringt aber Leistungen nicht für sich selbst, sondern für zwei Abteilungen, Administration und Produktion. Deshalb werden am Monatsende die Kosten der Kantine auf die entsprechenden Abteilungen umgebucht. Die Umbuchung erfolgt über die Sekundärkostenart.

		Kostenstelle Kantine	
Kostenart			
400100 Gehälter	4.000		
400200 Soziale Leistungen	3.000		
400300 Versicherungen	2.000		
<b>Summe</b>	<b>9.000</b>		
600100 Umlage Personalkosten	-9.000		
<b>Summe</b>	<b>0.000</b>		
			Die Kosten der Kantine werden auf zwei andere Kostenstellen umgelegt: ein Drittel auf die Administration und zwei Drittel auf die Produktion.
		Kostenstelle »Administration«	
Kostenart			
400100 Gehälter	14.000		
400200 Soziale Leistungen	10.000		
400300 Versicherungen	5.000		
<b>600100 Umlage Personalkosten</b>	<b>3.000</b>		
		Kostenstelle »Produktion«	
Kostenart			
400100 Gehälter	20.000		
400200 Soziale Leistungen	12.000		
400300 Versicherungen	8.000		
<b>600100 Umlage Personalkosten</b>	<b>6.000</b>		

Kostenumlage mit Verwendung sekundärer Kostenarten

## 18.4 Produktkostencontrolling

Für jedes Unternehmen, das ein Produkt anbietet, ist es wichtig, die Produktkosten im Griff zu haben. Ein Anstieg der Produktions- oder Beschaffungskosten kann die Wirtschaftlichkeit direkt und schmerhaft senken. Dementsprechend geht es in der SAP-Komponente für das Produktkostencontrolling um die Kalkulation und Erfassung von Produkt- und Dienstleistungskosten.

Das Kürzel für diese Komponente lautet CO-PC (PC für den englischen Begriff Product Costing). Im Mittelpunkt stehen dabei die folgenden Aufgaben:

- Produktkalkulation
- Bestandsbewertung
- mitlaufende Kalkulation
- Abweichungsermittlung

Die Grundlage für das Produktkostencontrolling bildet die Produktkalkulation, bei der für selbst gefertigte Materialien anhand der Stückliste und des Arbeitsplans ein Standardpreis ermittelt wird. Hier besteht eine enge Verbindung zur SAP-Komponente PP (Produktionsplanung und -steuerung). In PP werden die Stücklisten und Arbeitspläne angelegt, die in CO-PC weiterverwendet werden.

### INFO

#### Die SAP-Komponente PP

Mit der SAP-Komponente PP (Produktionsplanung und -steuerung) werden Vorgänge zur Planung und Steuerung für die Produktion von Gütern abgebildet (Produktionsprozesse).

Dabei wird zwischen den Kosten für Materialien und den Kosten für Leistungen unterschieden.

Der Begriff Material meint alle Güter, die im Unternehmen eingekauft, produziert oder verkauft werden, wie zum Beispiel Rohstoffe, Zwischenerzeugnisse, Fertigerzeugnisse, Handelswaren, Hilfs- und Betriebsstoffe, Baugruppen, Verpackungsmaterial und sogar Dienstleistungen. Für die Ermittlung der Kosten von Materialien sind die Materialpreise von zentraler Bedeutung, die sich aus der Verbrauchsmenge und dem Materialpreis ergeben. Die relevanten Informationen dazu werden im SAP-System im Materialstamm hinterlegt (siehe [Kapitel 15](#), »Materialwirtschaft«), der in der SAP-Komponente MM angelegt wird. Der Materialstamm im SAP-System enthält Informationen über sämtliche Materialien, die ein Unternehmen beschafft, fertigt, lagert oder verkauft.

Kosten für Leistungen entstehen durch die Verrechnung von Leistungen aus dem Gemeinkostencontrolling anhand von Leistungsarten, die mit einem Tarif bewertet sind. Die einzelnen Schritte in der Produktion sind im sogenannten Arbeitsplan verzeichnet.

**BEISPIEL****Stückliste und Arbeitsplan**

In der Stückliste wird festgehalten, welche Mengen und Materialien benötigt werden, um etwas herzustellen. Eine Stückliste für ein Heft im Format DIN A5 mit 16 Seiten kann wie folgt aussehen:

- 8 Seiten A4
- 1 Umschlag
- 2 Klammern

Im Arbeitsplan ist festgelegt, welche Arbeitsschritte erforderlich sind, um ein Produkt herzustellen. Bei unserem Heft sind folgende Arbeitsschritte notwendig:

- Drucken
- Schneiden
- Knicken
- Zusammenlegen
- Heften

Mittels der Produktkalkulation wird somit ein Standardpreis ermittelt, der zur Bewertung des Bestandes des entsprechenden Materials dient. Dies erfolgt in der Regel nur für selbst hergestellte Produkte, während Kaufteile anhand eines gleitenden Durchschnittspreises bewertet werden.

**INFO****Gleitender Durchschnittspreis**

Der gleitende Durchschnittspreis (kurz GLD-Preis oder auch V-Preis) wird bei der Bewertung von Positionen verwendet, die zu unterschiedlichen Preisen eingekauft wurden. In diesem Fall werden die Materialpreise automatisch angepasst, um die Preisabweichungen von Warenbewegungen und Rechnungen abzubilden. Ein Beispiel für die Berechnung eines GLD-Preises finden Sie in Kapitel 15, »Materialwirtschaft«.

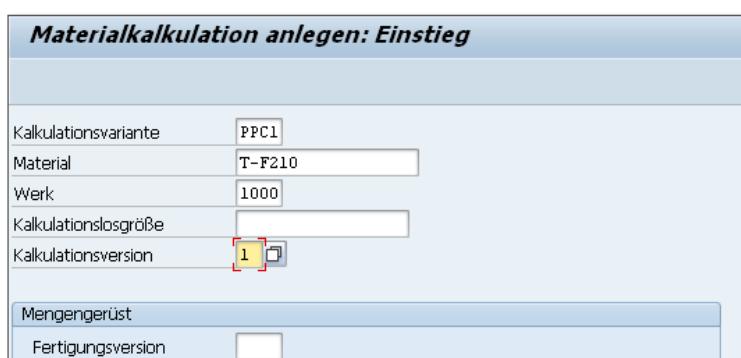
In der Kostenträgerrechnung wird für jeden Fertigungsauftrag anhand der Stückliste des gefertigten Materials sowie des Arbeitsplans eine Kalkulation durchgeführt, die zur mitlaufenden Kalkulation dient. Da der exakte Kostenaufwand der Herstellung eines Produktes erst im Nachhinein ermittelt werden kann, wird durch eine mitlaufende Kalkulation versucht, die finanziellen Auswirkungen zu ermitteln, sowohl von Preisnachlässen als auch von Mehraufwendungen. Eventuell auftretende Abweichungen der Ist-Kosten von den

Plankosten (wie etwa Preisänderungen bei den Kaufteilen oder Mehrverbrauch an Material) können im Detail analysiert werden, um die Ursache herauszufinden.

Im Folgenden stellen wir Ihnen anhand eines Beispiels das Produktkosten-controlling im SAP-System vor: Für ein Material soll eine Produktkalkulation mit Mengengerüst durchgeführt werden. Unter einem Mengengerüst versteht man die detaillierte Darstellung aller für ein Produkt benötigter Einzelkomponenten (aus der Stückliste) und Dienstleistungen. In einer Kalkulation ohne Mengengerüst wird ohne Stücklisten und Arbeitspläne gearbeitet. Die Kalkulation ohne Mengengerüst wird in der Regel dann angewendet, wenn Mengengerüstdaten aus der Produktionsplanung nur unvollständig oder gar nicht verfügbar sind. Wird ein Mengengerüst verwendet, wird die Kalkulation automatisch durchgeführt. Stücklisten und Arbeitspläne müssen im SAP-System vorhanden sein.

Im SAP-System sieht der Ablauf so aus: Sie starten die Transaktion CK11N oder navigieren über das SAP Easy Access Menü. Sie führen eine Materialkalkulation mit Mengengerüst im Anwendungsmenü über **Controlling** ▶ **Produktkosten-Controlling** ▶ **Produktkostenplanung** ▶ **Materialkalkulation** ▶ **Kalkulation mit Mengengerüst** ▶ **Anlegen** durch.

Im Einstiegsbild der Materialkalkulation geben Sie das Werk ein (im Beispiel 1000), auf das Bezug genommen werden soll, die Materialnummer (hier T-F210) und die Kalkulationsvariante (hier PPC1). Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausführen** .



Materialkalkulation anlegen: Einstieg	
Kalkulationsvariante	PPC1
Material	T-F210
Werk	1000
Kalkulationslosgröße	
Kalkulationsversion	1 <input type="button" value="..."/>
Mengengerüst	
Fertigungsversion	

*Materialkalkulation mit Mengengerüst anlegen – Kalkulationsdaten*

Auf dem Bildschirmbild im SAP-System, das daraufhin erscheint, werden links die Komponenten des Materials angezeigt. Rechts wird die Kalkulation für das selektierte Material dargestellt.

Materialkalkulation anlegen: Kalk.daten zu einem Material							
Auswählen Sichern     ABC							
<b>Material</b> T-F210 Pumpe PRECISION 102 <b>Werk</b> 1000 Werk Hamburg <b>Kalkulationsvariante</b> PPC1 Plankalkulation (Mat) <b>Kalkulationsversion</b> 1 Kalk.vers. 01 <b>Kalk.Datum von</b> 01.06.2013 <b>Kalk.Datum bis</b> 31.12.9999 <b>Losgröße</b> 10 ST Stück <b>Kostenbezugsgroße</b> 10 ST Stück							
<i>Herstellkosten</i>							
El...	Bezeichnung Element	Σ	Gesamt	Σ	Fix	Σ	Variabel Währung
10	Rohstoffe		1.547,10			1.547,10	EUR
20	Zukaufteile						EUR
25	Frachtkosten						EUR
30	Fertigung Personal		1.394,53		1.179,62	214,91	EUR
40	Fertigung Rüsten		498,16		498,16		EUR
50	Fertigung Maschine		1.402,58		1.402,58		EUR
60	Fertigung Burn-in						EUR
70	Fremdleistung						EUR
75	Arbeitsvorbereitung						EUR
80	Materialgemeinkosten		154,71		77,36	77,35	EUR
90	Werkzeugkost. intern						EUR
95	Werkzeugkost. extern						EUR
1...	Sonstige Kosten						EUR
2...	Prozesse Produktion		27,50		13,75	13,75	EUR
2...	Prozesse Beschaffung						EUR
		■	5.024,58	■	3.171,47	■	1.853,11 EUR

### *Materialkalkulation mit Mengengerüst anlegen – Kosten*

Nachdem Sie einen Überblick über das Thema Produktkostenrechnung erhalten haben, steht im nächsten Abschnitt die Ergebnisrechnung im Fokus.

## 18.5 Ergebnisrechnung

Eine der grundsätzlichen Fragen im Controlling ist die nach dem Gewinn. Im Mittelpunkt steht dabei, mit welchen Produkten oder mit welchen Kunden der höchste Gewinn erwirtschaftet wird. Die Ergebnis- und Marktsegmentrechnung (CO-PA) im SAP-System (PA steht für den englischen Begriff Profitability Analysis), kurz Ergebnisrechnung, beantwortet diese Fragen.

Sie wird zum Beispiel für eine Teilkostenrechnung (auch Deckungsbeitragsrechnung genannt) oder eine Vollkostenrechnung in Verbindung mit bestimmten Merkmalen wie Kunde, Produkt, Region verwendet. Dem Unternehmen entstehen Kosten für Löhne, Gehälter, Energie, Materialien etc. Durch den Verkauf der produzierten Güter werden Erlöse erzielt. Die Differenz aus Erlösen und Kosten ist der Gewinn. Der Deckungsbeitrag ist die Differenz zwischen den erzielten Erlösen und den variablen Kosten und meint deshalb den Betrag, der zur Deckung der Fixkosten zur Verfügung steht. In der Vollkostenrechnung werden hingegen alle Kosten auf die Kostenträger verrechnet. Das ist die Unternehmenssicht.

Darüber hinaus ist es wichtig zu wissen, wie das Verhältnis Kosten zu Erlösen pro Produkt, Kunde, Marktsegment etc. ist. Um dies ermitteln zu können, ist es notwendig, Daten aus anderen SAP-Komponenten zu integrieren. Weil es sich hier größtenteils um Umsätze handelt, werden die zentralen Informationen aus dem Vertrieb (SAP-Komponente SD) geliefert. Im Customizing der Ergebnisrechnung definieren Sie, welche Informationen aus SD Sie als Merkmal in CO-PA übernehmen, zum Beispiel Sparte, Artikel, Kunde, Warengruppe, und welche Zahlenwerte Sie aus SD in CO-PA als Wert übernehmen, zum Beispiel Absatzmenge, Bruttoerlös.

### INFO

#### **Merkmale und Wertfelder**

Die Datenstruktur in CO-PA besteht aus Merkmalen und Wertfeldern. Mit einem Merkmal können Sie Ihre Daten in der Ergebnisrechnung strukturieren, selektieren und sortieren. Die Merkmale übernehmen Sie aus SD bzw. direkt aus dem Artikel- oder Kundenstamm. Zum Beispiel:

- Sparte (SD)
- Artikel (SD-Kundenauftrag)
- Kunde (SD-Kundenauftrag)
- Warengruppe (Artikelstamm)

Alternativ können Sie Ihre Merkmale aus einem vorhandenen Merkmal ableiten. Sie können zum Beispiel einen Kontinent aus dem Land des Kunden ableiten und Ihre Auswertungen nicht nur nach dem Land, sondern auch nach dem Kontinent ausführen.

Wertfelder stellen Werte oder Mengen dar, wie zum Beispiel:

- Absatzmenge (SD-Kundenauftrag)
- Bruttoerlös (SD-Konditionen)

Der Vorteil bei der Datenstruktur in der Ergebnisrechnung ist die Flexibilität. Sie haben keine feste Struktur vorgegeben, sondern Sie bauen diese selbst nach Ihren Bedürfnissen auf. Sie entscheiden, ob Sie zusätzlich zu Kunden auch den Rechnungs- oder Warenempfänger als Merkmal haben möchten bzw. ob Sie aus den SD-Konditionen zum Beispiel Rabatte als eine Zusatzinformation benötigen.

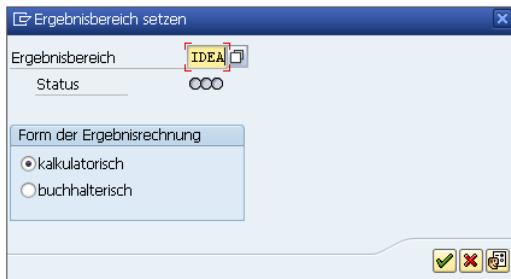
Verkaufserlöse
./. variable Kosten
= Deckungsbeitrag I
./. erzeugnisabhängige Fixkosten
= Deckungsbeitrag II
./. erzeugnisgruppenabhängige Fixkosten
= Deckungsbeitrag III
./. Bereichsfixkosten
= Deckungsbeitrag IV
./. Unternehmensfixkosten
= <b>Betriebsergebnis</b>

### *Beispiel für eine Ergebnisrechnung*

Das Betriebsergebnis für ein Produkt wird, ausgehend vom Verkaufserlös, abzüglich aller variablen und fixen Kosten berechnet. Als Zwischensummen werden die einzelnen Deckungsbeiträge berechnet. Um Ihnen einen kurzen Überblick zu verschaffen, wie Sie Ihre CO-PA-Daten aufrufen, wird im folgenden Systembeispiel ein Ergebnisbericht für die einzelnen Sparten angezeigt.

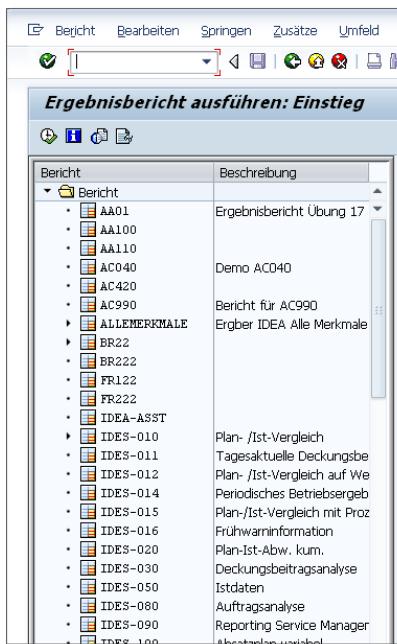
Starten Sie über das Befehlsfeld die Transaktion KE30, oder navigieren Sie über das SAP Easy Access Menü über den Pfad **Rechnungswesen ▶ Controlling ▶ Ergebnis- und Marktsegmentrechnung ▶ Infosystem ▶ Bericht ausführen**.

Falls Sie dazu aufgefordert werden, müssen Sie vor dem Einstiegsbild den Ergebnisbereich setzen. Fahren Sie anschließend mit der Taste  oder der Schaltfläche  (Übernehmen) fort. Der Ergebnisbereich in dem Beispiel ist IDEA (IDES global).



### Ergebnisbereich setzen

Auf dem nächsten Bildschirmbild müssen Sie den Ergebnisbericht auswählen, der angezeigt werden soll. Selektieren Sie den Bericht, und fahren Sie mit der Taste **[←]** oder der Schaltfläche **Weiter** fort. Der Ergebnisbericht im Beispiel ist SAP01-001.



### Bericht auswählen

Im Einstiegsbild der Transaktion geben Sie Geschäftsjahr, Periode und Version ein. Stellen Sie sicher, dass die grafische Berichtsausgabe selektiert ist. Klicken Sie anschließend auf **Ausführen** oder drücken Sie die Funktions-taste **[F8]**. Im Bereich **Berichtsselektionen** werden die folgenden Eingaben gemacht: **Geschäftsjahr 2010**, **Von Periode 1** sowie **Bis Periode 12**, **Version**

100. Die Version dient zur Unterscheidung von verschiedenen Kalkulationen zu demselben Material. Unter **Ausgabeart** wird die grafische Berichtsausgabe gewählt.

**Selektion: Demo ACO40**



**Berichtsselektionen**

Geschäftsjahr	2010	2003
Von Periode	1	August
Bis Periode	12	September
Version	100	IDES-Planversion CO-PA

**Ausgabeart**

grafische Berichtsausgabe

klassischer Recherchebericht

Objektliste (mehrere Schlüssel Spalten)

## *Selektion für den Ergebnisbericht*

Der Ergebnisbericht für die separaten Sparten wird im folgenden Bildschirmbild dargestellt.

IDES Services Inc.						
Navigation	v	n	T...	Werk	Plan V:100 ; ...	Ist ; 1- 12/20...
• Werk				• 1200	Dresden	0
• Sparte				• Ergebnis		21.600
• Artikel					0	21.600
• Kunde						21.600
						100,0-
.....						
Schlüsselspalte		Plan V:100	Ist	Abw. abs.	Abw. %	
Absatzmenge		1- 12/2010	1- 12/2010			
		0	0	0	0	100,0-
.....						
Bruttoerlös		0	21.600	21.600	21.600	100,0-
Erlösschmälerungen		0	0	0	0	100,0-
Nettoerlös n. ES		0	21.600	21.600	21.600	100,0-
.....						
Materialeinsatz		0	0	0	0	100,0-
Handelsware		0	0	0	0	100,0-
Fertig. Kosten var		0	0	0	0	100,0-
Maschinenko. var.		0	0	0	0	100,0-
Fremdleistung		0	0	0	0	100,0-

## *Der Ergebnisbericht*

Im unteren Bereich sehen Sie nun Ihre Absatzmenge und Bruttoerlöse (Wertfelder) als Plan- und Ist-Daten, absolute Abweichungen und Abweichungen prozentual als Gesamtsumme. Durch einen Doppelklick in diesen Navigationsbereich erhalten Sie detaillierte Informationen in Bezug auf Sparte, Artikel, Kunde oder Warengruppe (Merkmale).

### 18.6 Auswertungen

Nun haben Sie einige Aufgaben und Transaktionen der SAP-Komponente CO kennengelernt. Im Controlling sind Auswertungen über die verschiedenen Daten, die in den Abteilungen des Unternehmens anfallen, sehr wichtig als Basis für Entscheidungen und Planungen. Das SAP-System stellt auch für CO eine Reihe von Standardberichten bereit, zum Beispiel Plan-Ist-Vergleiche, Einzelpostenberichte und Bereichsanalysen.

Im Folgenden erhalten Sie eine Übersicht über einige ausgewählte Auswertungen, die im SAP-System verfügbar sind. Der folgende Bericht gibt beispielsweise Aufschluss über geplante und tatsächliche Kosten eines Kundenauftrags: **Instandhaltung** ▶ **Instandhaltungsabwicklung** ▶ **Kapazitätsplanung** ▶ **Abgleich** ▶ **Allgemein** ▶ **Bedarf** ▶ **Fertigungsauftrag** ▶ **Infosystem** ▶ **Controllingberichte** ▶ **Auftragsbezogenes Produkt-Controlling** ▶ **Detailberichte** ▶ zu **Aufträgen**.

Kostenentwicklung						
<b>Auftrag</b> 501284 Maxitec-R 3100 Personal computer <b>Auftragsart</b> SM03 Serviceauftrag (Reparaturabwicklung) <b>Werk</b> 1200 Dresden <b>Planmenge</b> 2 ST Stück <b>Planversion</b> 0 Plan/Istversion <b>Periode von</b> 001.2010 Januar <b>Periode bis</b> 001.2013 Januar						
<i>Legale Bewertung Buchungskreis/Objektwährung</i>						
Herkunft	Herkunft (Text)	Σ Plankosten gesamt	Σ Istkosten gesamt	Σ Plan/Ist-Abweichung	P/I-Abw(%)	Währung
4100/1410	Techn. Service - 1 / Reparaturst...	412,63	450,15	37,52	9,09	EUR
4300	Instandhaltung	41,26	0,00	41,26-	100,00-	EUR
	( ohne Herkunft )	0,00	450,15-	450,15-		
		■ 453,89	■ 0,00	■ 453,89-		EUR
		■ ■ 453,89	■ ■ 0,00	■ ■ 453,89-		EUR

#### Kundenauftrag analysieren – Transaktion KKBC\_ORD

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Auswahl an Standardberichten für das Controlling in SAP ERP 6.0.

Transaktion	Auswertung
KKBC_ORD	Analyse von Kundenaufträgen
KE30	Ergebnis- und Marktsegmentrechnung
S_ALR_87010779	Vergleich des laufenden Jahres zum Vorjahr
S_ALR_87012082	Kreditoren Salden
S_ALR_87012173	offene Debitorenposten
S_ALR_87012186	Debitoren-Umsätze

### Beispielberichte im Controlling

Da im Controlling komplexere Berichtsanforderungen keine Seltenheit sind, spielen Berichtswerzeuge, mit denen individuelle Auswertungen erstellt werden können, eine größere Rolle als in anderen Unternehmensbereichen. Hier sind zum Beispiel die Werkzeuge Report Painter und Recherche zu nennen, die in Kapitel 8, »Auswertungen und Berichte erstellen«, kurz dargestellt werden.

#### TIPP

#### Weiterführende Informationen

Wenn Sie sich eingehender über CO informieren möchten, empfehlen wir Ihnen das Buch *Controlling mit SAP. Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender* von Uwe Brück, das Ende 2013 bei SAP PRESS erscheinen wird.

In diesem Kapitel haben wir Ihnen einen kurzen Einblick in die Funktionsweise des SAP-Controllings gegeben. Im folgenden Kapitel 19 wenden wir uns der Personalwirtschaft mit SAP ERP HCM zu.



# 19 Personalwirtschaft

»Die Mitarbeiter sind das Kapital eines Unternehmens«, lautet eine bekannte Feststellung. Der Bedeutung der Mitarbeiter im Unternehmen wird auch im Namen der SAP-Komponente für die Personalwirtschaft, SAP ERP Human Capital Management (HCM), Rechnung getragen. In früheren SAP-Releases hieß die Komponente SAP HR (Human Resources), mit Release mySAP ERP 2004 wurde sie in SAP ERP HCM umbenannt.

## In diesem Kapitel erfahren Sie,

- wie die Aufbauorganisation des Unternehmens verwaltet wird,
- wie neue Mitarbeiter gesucht werden können,
- wie Personalstammdaten gepflegt werden,
- wie Mitarbeiter weitergebildet werden können,
- welche Funktionen es zur Erfassung von Arbeitszeiten gibt,
- auf welche Weise Löhne und Gehälter abgerechnet werden.

## 19.1 Aufgaben der SAP-Personalwirtschaft

Die Aufgaben von SAP ERP HCM umfassen weit mehr als die reine Verwaltung der Mitarbeiter im Unternehmen. Die Aufgaben in der Personalabteilung sind vielfältig: Ist zum Beispiel eine neue Position zu besetzen, muss eine Stelle ausgeschrieben werden, die möglicherweise zuvor erst als Planstelle in der Organisationsstruktur eingerichtet werden musste (dies geschieht in SAP im Organisationsmanagement). Mithilfe der Personalbeschaffung werden Bewerberdaten verwaltet und so die Suche und Auswahl passender Kandidaten ermöglicht. Wird schließlich ein geeigneter Bewerber eingestellt, gilt es, wichtige Personalstammdaten (Adresse, Geburtsdatum, Familienstand etc.) zu erfassen. Diese Daten, die in der Personaladministration verwaltet werden, sind die Voraussetzung für fast alle Prozesse in der Personalwirtschaft.

Ein neuer Kollege hat seine Arbeit angetreten: Die Personalabrechnung ist nun dafür verantwortlich, dass der Mitarbeiter nicht nur das Gehalt auf sein Konto erhält, sondern dass die Abrechnungsergebnisse in die Finanzbuchhaltung und das Controlling übergeleitet werden. Durch die verschiedenen Regelungen zu Steuern und Sozialabgaben ist die Personalabrechnung im hohen Maß länderspezifisch. Eng mit der Personalabrechnung verzahnt ist die Zeitwirtschaft: Hier werden die Arbeitszeiten sowie Urlaubs- und Krankheitstage des Mitarbeiters erfasst und ausgewertet. Auch Dienstreisen werden oft in der Personalabteilung verwaltet, dazu kann das Reisemanagement (SAP Travel Management) eingesetzt werden. Eine weitere Aufgabe der Personalabteilung ist die Personalentwicklung; »lebenslanges Lernen« sollte nicht nur ein Stichwort bleiben; vielmehr müssen sich die Mitarbeiter weiterentwickeln, um wechselnden Anforderungen gewachsen zu sein. Trainings werden im Veranstaltungsmanagement geplant, wo die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen verwaltet werden kann.

Auch im Personalbereich sind die Geschäftsprozesse der Vorgabe unterworfen, Zeit und Kosten einzusparen. Schließlich sollen die Mitarbeiter der Personalabteilung nicht mehr als nötig mit Verwaltungstätigkeiten beschäftigt sein.

Zentrale Bestandteile von SAP ERP HCM sind somit die folgenden Komponenten, um nur die wichtigsten zu nennen, die das Unternehmen dabei unterstützen, die gerade genannten Anforderungen zu erfüllen:

- **Personaladministration**

In der Personaladministration erfassen und bearbeiten Sie mitarbeiterbezogene Daten. Dabei werden die Daten vom SAP-System auf Plausibilität hin geprüft, und die Bearbeitungshistorie der Daten im System bleibt transparent. Die Informationen zu einem Mitarbeiter sind in sogenannten Infotypen hinterlegt, die die Daten strukturieren, die Eingabe erleichtern und ein zeitabhängiges Speichern von Daten ermöglichen. Die Infotypen zu einem Vorgang sind zu sogenannten Personalmaßnahmen zusammengefasst.

- **Personalbeschaffung**

Die Personalbeschaffung umfasst den gesamten Ablauf von der Erfassung der Bewerberdaten bis zur Besetzung vakanter Planstellen. Das SAP-System unterstützt die Verwaltung von Bewerbern sowie den Auswahlprozess und die Kommunikation mit den Bewerbern.

- **Personalplanung und -entwicklung**

Diese SAP-Komponente unterstützt Unternehmen bei der Weiterqualifizierung der Mitarbeiter. Es ist möglich, bedarfsgerechte Aus- und Weiterbildungen durchzuführen und damit auf organisatorische und strukturelle Veränderungen im Unternehmen zu reagieren und zugleich die Mitarbeiter zu motivieren.

- **Personalabrechnung**

Im Rahmen der Personalabrechnung wird das Entgelt für die geleistete Arbeit für einen Mitarbeiter berechnet und gezahlt. Die Personalabrechnung umfasst die Vorbereitung, die Abrechnung und die Überweisung des Entgelts. Darüber hinaus müssen die Spezifika des Steuerrechts und der Sozialversicherungen beachtet werden. Deshalb ist die Personalabrechnung in einem hohen Maß länderspezifisch.

- **Personalzeitwirtschaft**

Mit der SAP-Komponente für die Zeitwirtschaft ist es möglich, Zeitdaten zu erfassen. Zu diesem Zweck können auch Zeiterfassungswerkzeuge integriert werden. Mit der Zeitwirtschaft können Zeitkonten geführt und Informationen für die Personalabrechnung bereitgestellt werden.

- **Organisationsmanagement**

Die SAP-Komponente Organisationsmanagement ermöglicht es, die Unternehmensstruktur (etwa die Abteilungshierarchie) sowie die Berichtsstruktur des Unternehmens in einer Aufbauorganisation abzubilden. Das Organisationsmanagement ist hilfreich, um die Personalplanung und -entwicklung sowie die Personalbeschaffung effizient durchführen zu können.

- **Veranstaltungsmanagement**

Mit dieser SAP-Komponente können Sie Veranstaltungen planen, durchführen, nachbereiten und abrechnen. Alle für die Veranstaltungen notwendigen Informationen können gepflegt (Räume, Materialien etc.), der Veranstaltungsbedarf ermittelt und Termine geplant, Teilnehmer verwaltet sowie die Kosten abgerechnet werden.

- **Reisemanagement**

Im Reisemanagement werden Reisekosten der Mitarbeiter erfasst und abgerechnet.

Aufgrund dieser vielfältigen Einsatzgebiete ist HCM an zahlreichen Stellen eng mit anderen SAP-Komponenten verzahnt. Darauf gehen wir in den entsprechenden Abschnitten dieses Kapitels noch einmal gesondert ein.

In den folgenden Abschnitten erhalten Sie einen genaueren Einblick in wesentliche Aufgaben der Personalwirtschaft mit SAP. Insbesondere behandeln wir das Organisationsmanagement, die Personalbeschaffung, die Personaladministration, die Personalzeitwirtschaft und die Personalabrechnung. Wir beginnen mit einer Komponente, in der viele Voraussetzungen geschaffen und Strukturen definiert werden, dem Organisationsmanagement. In diesem Zusammenhang werfen wir einen kurzen Blick auf die Organisationsstrukturen in SAP ERP HCM.

### 19.2 Organisationsmanagement

In der Komponente Organisationsmanagement in HCM werden Daten gepflegt, die die Unternehmensstruktur bzw. die Aufbauorganisation abbilden. Diese Daten werden zum Beispiel verwendet, um Organigramme, Stellenbeschreibungen und Stellenpläne sowie Auswertungen zu erstellen. Das Organisationsmanagement ist beispielsweise auch nützlich, wenn es darum geht, ein Berechtigungskonzept zu entwerfen (siehe [Kapitel 14, »Das Rollen- und Berechtigungskonzept«](#)). Das Organisationsmanagement muss nicht zwingend in allen Unternehmen eingesetzt werden, die HCM verwenden.

Mithilfe von Organisationsstrukturen wird die Aufbauorganisation des Unternehmens aus Sicht der Personalwirtschaft im SAP-System abgebildet. Die Aufbauorganisation bildet die aufgabenbezogene, das heißt funktionale Organisationsstruktur des Unternehmens ab. Dies umfasst insbesondere die von Mitarbeitern zu besetzenden Planstellen, die verknüpft werden. Darüber hinaus können weitere Verknüpfungen, etwa zu Aufgaben oder Stellen, definiert werden.

Unterschiedliche Aufbauorganisationen im SAP-System werden als Planvarianten bezeichnet. Mit Planvarianten ist es möglich, unterschiedliche Szenarien (zum Beispiel eine Reorganisation des Unternehmens) in verschiedenen Plänen durchzuspielen.

Die Organisationsstruktur wird aus den einzelnen Organisationseinheiten »zusammengebaut«, sodass die Hierarchien der bestehenden Unternehmens-

struktur in das SAP-System übertragen werden. Der Unterschied zur Organisationsstruktur der Logistik oder des Rechnungswesens besteht darin, dass die Organisationsstrukturen in HCM nicht im Customizing, sondern im Organisationsmanagement definiert werden.

Im Organisationsmanagement können auch Organisationseinheiten eingebunden werden, die in anderen SAP-Komponenten angelegt werden, zum Beispiel die Kostenstelle. Eine Kostenstelle ist ein internes Kontierungsobjekt im Unternehmen und wird im Regelfall nach funktionalen Bereichen gegliedert. Die Kostenstelle wird im Rechnungswesen gepflegt und anschließend im Organisationsmanagement den Organisationseinheiten zugeordnet.

Folgende Objekte bzw. Organisationseinheiten haben eine zentrale Rolle im Organisationsmanagement:

- **Organisationseinheiten**

Organisationseinheiten beschreiben die Aufbauorganisation eines Unternehmens nach betriebswirtschaftlichen, regionalen und verantwortlichen Gesichtspunkten.

- **Stellen**

Stellen klassifizieren Aufgaben im Unternehmen. Den Stellen werden entsprechende Aufgabenbereiche und Anforderungen an den Mitarbeiter zugeordnet. Es handelt sich hier um eine allgemeine Beschreibung. Beispiele sind *Bereichsleiter Finanzen* oder *Sachbearbeiter Finanzen Debitoren*.

- **Planstellen**

Planstellen sind konkrete, durch einen Mitarbeiter zu besetzende Stellen im Unternehmen. Im Unternehmen werden die jeweiligen Anzahlen der Planstellen festgelegt. Eine Stelle ist gewissermaßen die Vorlage für die Planstelle.

- **Personen**

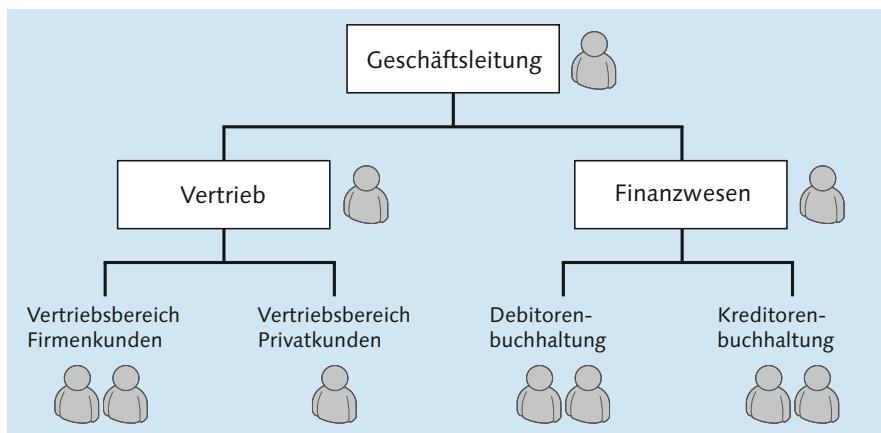
Personen sind Objekte, die Planstellen besetzen. Beispiele könnten sein:

- L. Müller besetzt die Planstelle *Systemadministrator*.
- R. Ratlos besetzt die Planstelle *Personalberater*.

- **Infotypen (Informationstypen)**

Ein Infotyp ist eine Zusammenfassung von Feldern des Datensatzes (Personallstammsatz). Die Erfassung von Stammdaten in SAP erfolgt über Infotypen. Mehr Informationen zu Infotypen finden Sie in [Abschnitt 19.4, »Personaladministration«](#).

Die folgende Abbildung zeigt eine typische Unternehmensstruktur: Der Vertrieb und das Finanzwesen berichten direkt an die Geschäftsleitung. Der Vertrieb ist aufgeteilt in die Bereiche Firmen- und Privatkunden. Das Finanzwesen ist aufgeteilt in die Debitoren- und die Kreditorenbuchhaltung.



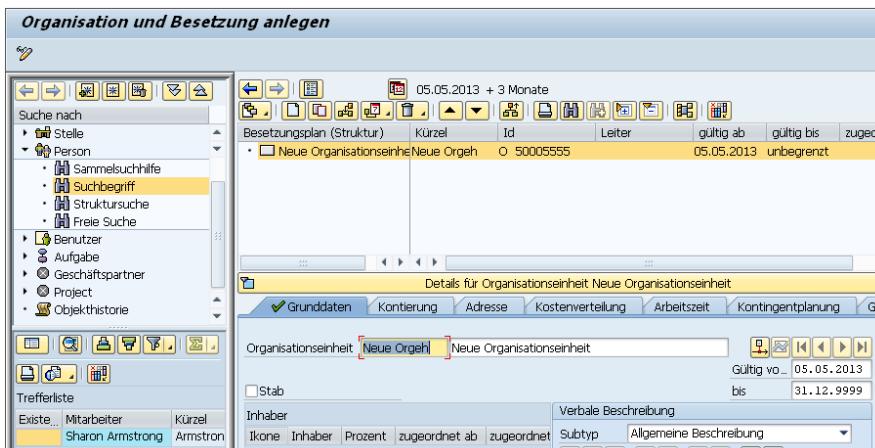
### Beispiel für eine Unternehmensstruktur

Um eine Organisationseinheit, zum Beispiel eine Planstelle, in HCM anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Wählen Sie im SAP Easy Access Menü **Personal** ▶ **Organisationsmanagement** ▶ **Aufbauorganisation** ▶ **Organisation und Besetzung** ▶ **Anlegen** (Transaktion PPOCE).
- 2 Es öffnet sich das Einstiegsbild für das Anlegen einer Wurzelorganisationseinheit. Anschließend legen Sie den Gültigkeitszeitraum fest und bestätigen diesen mit .



- 3 Die Organisationseinheit, die eingerichtet werden soll, kann im linken Bildschirmbereich mit einem Doppelklick ausgewählt und mit einem Klick auf die Schaltfläche  (Anlegen) angelegt werden.



### Organisation und Besetzung anlegen (Transaktion PPOCE)

Nachdem Sie einen Einblick in die Organisationsstrukturen von SAP ERP HCM erhalten haben, betrachten wir im nächsten Abschnitt die Personalbeschaffung.

## 19.3 Personalbeschaffung

Für ein Unternehmen ist es äußerst wichtig, den Bedarf an qualifizierten Mitarbeitern decken zu können – vor allem dann, wenn das Unternehmen wächst. Auch für die Bewerber ist ein potenzieller Arbeitgeber besonders attraktiv, wenn er schnell und professionell auf ihre Bewerbungen reagiert. Die SAP-Komponente für die Personalbeschaffung unterstützt die Ermittlung des Personalbedarfs, die Personalwerbung, die Verwaltung der Bewerberinformationen und die Auswahl von geeigneten Bewerbern.

Die Suche nach einem neuen Mitarbeiter läuft in der Regel folgendermaßen ab:

- 1 Der Personalbedarf wird ermittelt, und die Anforderungen werden definiert.
- 2 Eine Stelle wird intern oder extern ausgeschrieben.
- 3 Daten der Bewerber werden erfasst und ausgewertet.

- 4 Es wird mit den Bewerbern korrespondiert, und im Auswahlprozess werden die Vorstellungsgespräche geführt.
- 5 Wird ein Bewerber eingestellt, wird ein Arbeitsvertrag erstellt.
- 6 Zu guter Letzt werden die Bewerberdaten im Personalstamm erfasst.



### Prozessschritte bei der Personalbeschaffung

Im SAP-System sieht das folgendermaßen aus: In der Abbildung sehen Sie ein Anforderungsprofil für die zu besetzende Stelle, in dem die von den Bewerbern geforderten Qualifikationen ausgewählt werden (Transaktion PBAP).

Das Bild zeigt den SAP-Client für die Transaktion PBAP. Im oberen Bereich befindet sich ein Suchfeld mit den Optionen "Suchbegriff", "Struktursuche" und "Freie Suche". Die "Suchbegriff"-Option ist ausgewählt. Unter dem Suchfeld befindet sich eine Liste von Objekten: Person, Benutzer, Bewerber, Planstelle, Stelle, Aufgabe, Anforderungsprofil (Log.), Arbeitsplatz. Rechts im Bild ist ein Dialogfenster für die "Geforderte Qualifikationen" zu sehen. Es enthält eine Tabelle mit den folgenden Zeilen:

Bezeichnung	M...	O...	Ausprägung	Ausprägung...
Kenntnisse generelle Bürotätigkeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	hoch	hervorragend
Kenntnisse in ABAP/IV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Kenntnisse in Multimedia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	durchschnit...	überdurchsc...

Unten im Dialogfenster sind die Einstellungen "Stichtag" (05.05.2013) und "Ausgabe ohne Selektionsdaten" sowie zwei Dokumentensymbole zu sehen.

### Bewerbersuche anhand festgelegter Qualifikationen – Transaktion PBAP

Informationen zu Bewerbern können durch einen Mitarbeiter aus der Personalabteilung oder automatisch erfasst werden, indem der Bewerber selbst über ein Portal seine Daten eingibt.

## INFO

**Bewerberportale**

Immer mehr Unternehmen bieten auf ihren Websites eigene Portale für Onlinebewerbungen. Daneben gibt es die Möglichkeit, kommerzielle Stellenbörsen zu nutzen. Der Bewerber gibt seine Daten in beiden Fällen selbst ein, und die Daten werden anschließend in das SAP-System transportiert und können dort bearbeitet werden. Nicht jedes Unternehmen, das HCM einsetzt, nutzt diese Möglichkeit. Für die Mitarbeiter der Personalabteilung bietet sie jedoch den Vorteil, die Bewerberdaten nicht manuell im System erfassen zu müssen.

Die Bewerberdaten können im SAP Easy Access Menü über **Personal ▶ Personalmanagement ▶ Personalbeschaffung ▶ Bewerberstamm ▶ anzeigen** (Transaktion PB20) aufgerufen werden.

Die im Bewerberstammsatz gepflegten Informationen (Infotypen, siehe [Abschnitt 19.4](#), »Personaladministration«) sind durch einen grünen Haken markiert. Um einen Infotyp anzuzeigen, können Sie die Zeile markieren und dann auf die Schaltfläche (Anzeigen) klicken.

**Bewerberstammsatz**

Eine Zusammenfassung des Bewerberprofils finden Sie im Kurzporträt. Das Kurzporträt des Bewerbers können Sie sich anzeigen lassen, indem Sie auf die Schaltfläche **Kurzporträt** klicken.

- 1 -

Mr John Smith  
5 Westbrook Center  
Oakbrook 60164

Telefon: 7089473400

Geboren am: 02.12.1949  
Geschlecht: männlich  
Nationalität: amerikanisch  
Korrespondenzsprache: Englisch

**Bewerbermaßnahme:**

Maßnahme: Erneute Bewerbung,  
gültig seit 13.02.1996  
Status: in Bearbeitung

**Bewerbungen(Vorgänge):**

am 12.02.1996 , Ausschreibung 00000015 vom 01.01.1996  
in Employee Kiosk  
- Eingangsbest. geplant zum 13.02.1996 , um 00.00 Uhr.  
- Eingangsbest. durchgeführt am 12.02.1996 , um 17.06 Uhr.  
Vakanz: Hauptabteilungsl. Finanze  
Gebäude-/Zimmernummer: 330 / HR210  
- Einladung Int. durchgeführt am 12.02.1996 , um 17.06 Uhr.  
- EinstellTermin geplant zum 12.02.1996 , um 00.00 Uhr.  
Vakanz: Hauptabteilungsl. Finanze  
- Übernahme Bew. geplant zum 14.02.1996 , um 00.00 Uhr.  
Vakanz: Hauptabteilungsl. Finanze  
am 13.02.1996 , Ausschreibung 00000111 vom 10.01.1996  
in New York Times

### Kurzporträt des Bewerbers

Des Weiteren unterstützt HCM die Anwender bei der Bewerberauswahl und bei der Korrespondenz im Personalbeschaffungsprozess. Zur Korrespondenz gehören die Generierungen von Eingangsbestätigungen, Einladungen zu Bewerbungsgesprächen und Absagen. Kommt es zu einer Einstellung des Bewerbers, werden seine Daten in den Personalstamm des Unternehmens übernommen.

Nachdem der Bewerber eingestellt ist, kann der Personalstammsatz in der Personaladministration gepflegt werden; dazu können Informationen aus dem Bewerberstammsatz übernommen werden. Die HCM-Komponente Personaladministration ist Thema des nächsten Abschnittes.

## 19.4 Personaladministration

In den Bereich Personaladministration gehören alle Tätigkeiten, die für die Verwaltung der Mitarbeiter im Unternehmen zu erledigen sind. Darunter fallen das Anlegen, Pflegen und Zuordnen von Personalstammdaten. Die Personalstammdaten sind der Dreh- und Angelpunkt der gesamten personalwirt-

schaftlichen Tätigkeit; ihre Qualität ist somit die unbedingte Voraussetzung einer effektiven Personalarbeit.

**TIPP****Gute Stammdatenpflege**

In der Verantwortung der Personalmitarbeiter liegt es, die Stammdaten vollständig, aktuell und korrekt zu halten. Änderungen sollten immer sofort ausgeführt werden. Im Übrigen ist es in SAP ERP HCM sehr wichtig, historische Daten nicht zu löschen, sondern im SAP-System zu erhalten.

Ein zentrales Stammdatum in der Personaladministration ist beispielsweise die Personalnummer, über die der Mitarbeiter eindeutig zu identifizieren ist. Ein weiteres Element ist der Beschäftigungsstatus, dem zu entnehmen ist, ob die betreffende Person aktuell im Unternehmen beschäftigt ist.

**HINWEIS****Personalwirtschaft und Datenschutz**

Bei den Stammdaten in HCM handelt es sich um hochsensible, personenbezogene Daten, die einer besonderen Sorgfaltspflicht seitens des Unternehmens und der zuständigen Mitarbeiter unterliegen. Die Missachtung der im Bundesdatenschutzgesetz verankerten Richtlinien kann rechtliche Konsequenzen sowohl für das Unternehmen als auch für den verantwortlichen Personaler zur Folge haben.

Das gilt natürlich nicht nur für die in HCM gespeicherten Informationen, sondern für personenbezogene Daten im Allgemeinen. Im SAP-System wird der Zugriff der berechtigten Mitarbeiter auf Daten und Transaktionen durch ein Rollenkonzept gesteuert. Mehr zum Thema Rollen und Berechtigungen erfahren Sie in [Kapitel 14](#).

Die Verwaltung der Mitarbeiterdaten geschieht auf Grundlage vordefinierter Prozessabläufe, den sogenannten Personalmaßnahmen. Die Personalmaßnahmen bilden die Abläufe in der Pflege der personalwirtschaftlichen Daten ab. Das kann zum Beispiel die Einstellung (oder auch ein Wiedereintritt), der organisatorische Wechsel (wenn ein Mitarbeiter etwa in eine andere Abteilung wechselt) oder der Austritt eines Mitarbeiters (etwa wegen Kündigung oder Rente) sein.

Daten zu einem Mitarbeiter werden in sogenannten Informationstypen (kurz Infotypen) abgelegt, die eine bedeutende Rolle in der Arbeit mit HCM spielen. Eine Personalmaßnahme umfasst die Infotypen, für die der Anwender

während der Personalmaßnahme Daten erfassen muss. Wird zum Beispiel ein neuer Mitarbeiter eingestellt, werden im Rahmen dieser Personalmaßnahme alle erforderlichen Felder nacheinander abgearbeitet.

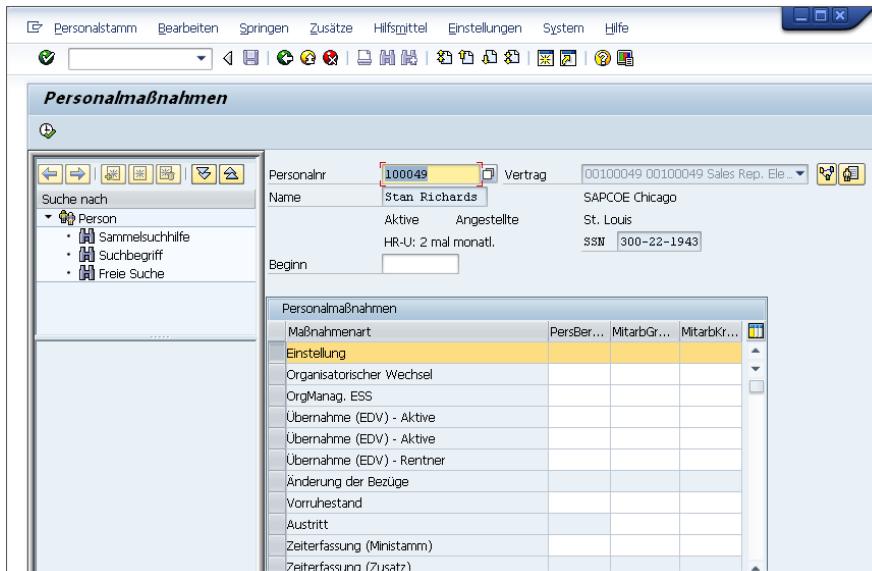
Infotypen bezeichnen somit einen logisch zusammenhängenden Bereich von Daten. Die folgende Tabelle zeigt die Infotypen, die in der Personaladministration für die Personalmaßnahme *Einstellung* gepflegt werden müssen.

Infotyp	Name
0000	Maßnahmen
0003	Abrechnungsstatus
0001	organisatorische Zuordnung
0002	Daten zur Person
0006	Anschriften
0007	Soll-Arbeitszeit
0008	Basisbezüge
0009	Bankverbindung
0012	Steuerdaten Deutschland
0013	Sozialversicherungsdaten Deutschland
0020	DEÜV
0016	Vertragsbestandteile
0019	Terminverfolgung
2006	Abwesenheitskontingente

### *Infotypen für die Personalmaßnahme »Einstellung«*

Wird ein neuer Mitarbeiter eingestellt, müssen all diese Stammdaten erfasst werden. Um die Personalmaßnahmen aufzurufen, wählen Sie im SAP Easy Access Menü den Pfad **Personal** ▶ **Personalmanagement** ▶ **Administration** ▶ **Personalstamm** ▶ **Personalmaßnahmen** oder geben im Befehlsfeld den Transaktionscode PA40 sein. Es erscheint das Einstiegsbild für die Personalmaßnahmen. Hier werden das Eintrittsdatum sowie die Personalnummer des eingestellten Mitarbeiters eingetragen. Anschließend markieren Sie die Maßnahmenart **Einstellung** und klicken auf **Ausführen**. Ähnlich läuft der Prozess

bei der Maßnahmenart **Austritt** ab, wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt.



#### *Personalmaßnahme »Einstellung«*

Anschließend durchlaufen Sie alle Infotypen, die für diese Maßnahme notwendig sind und die wir in der Tabelle bereits aufgelistet haben. Für jeden Infotyp müssen Sie die jeweils angezeigten Felder pflegen. Haben Sie alle Daten eingegeben, klicken Sie auf **Sichern**. Das SAP-System schlägt anschließend den nächsten Infotyp vor, der im Rahmen der Maßnahme gepflegt werden muss.

Viele davon enthalten bereits Vorschlagswerte. Darüber hinaus prüft das SAP-System die Plausibilität der Einträge.

Jeder Infotyp verfügt über eine sogenannte Zeitbindung. Von der Zeitbindung ist abhängig, ob ein Infotyp mehrere Infotypsätze enthalten kann. Es gibt vier Ausprägungen der Zeitbindung:

#### ■ **Zeitbindung 0**

Es muss ein Infotypsatz bestehen, der sich während der gesamten Gültigkeit des Personalstamms nicht ändert.

#### ■ **Zeitbindung 1**

Es muss immer ein gültiger Infotypsatz vorhanden sein.

- **Zeitbindung 2**

Es kann entweder keinen oder genau einen gültigen Infotypsatz geben.

- **Zeitbindung 3**

Es kann entweder keinen oder auch mehrere gültige Infotypsätze nebeneinander geben.

### BEISPIEL

#### Zeitbindung

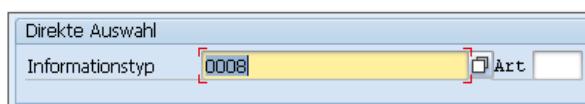
Die verschiedenen Ausprägungen der Zeitbindung verdeutlichen wir am Beispiel des Infotyps 0021 (Familie/Bezugsperson):

- *Zeitbindung 0*: Der Mitarbeiter muss immer denselben Ehepartner haben.
- *Zeitbindung 1*: Der Mitarbeiter muss verheiratet sein, aber nicht unbedingt mit demselben Ehepartner.
- *Zeitbindung 2*: Der Mitarbeiter kann einen Ehepartner haben, muss aber nicht (der realistische Fall).
- *Zeitbindung 3*: Der Mitarbeiter kann keinen, einen oder mehrere Ehepartner haben.

(aus: *Praxishandbuch SAP-Personalwirtschaft* von Anja Marxsen et al., 2011)

Wenn Sie in der täglichen Arbeit einen Infotyp anzeigen lassen möchten, können Sie den Infotyp durch die Eingabe der Nummer aufrufen, beispielsweise in der Transaktion PA20 (Personalstamm anzeigen). Im SAP Easy Access Menü lautet der Pfad **Personal** ▶ **Personalmanagement** ▶ **Administration** ▶ **Personalstamm** ▶ **Anzeigen**. Der Personalstammsatz kann durch die Eingabe der Personalnummer ermittelt und angezeigt werden. Ist die Personalnummer nicht bekannt, kann der Stammsatz mithilfe von Suchkriterien im SAP-System gefunden werden. Das Suchfenster erhalten Sie über die Schaltfläche  (Wertehilfe): Geben Sie im Feld **Personalnummer** die Personalnummer ein, und drücken Sie die -Taste. Alternativ suchen Sie mit dem Suchfenster der Wertehilfe nach der Person.

Geben Sie die gewünschte Infotypnummer im Feld **Informationstyp** ein, und klicken Sie anschließend auf  (Anzeigen).



*Aufrufen eines Infotyps*

Die folgende Abbildung zeigt den Personalstammsatz für die Personalnummer 25501200, den Mitarbeiter John Smith. Hierbei handelt es sich um einen Mitarbeiterstammsatz aus dem IDES.

**Basisbezüge anzeigen**

Suche nach: Person

Name: Mr. John Smith SSN: 300-22-1943

Chicago Aktive  
St. Louis Angestellte HR-U: 2 mal monatl.

Gültig: 01.08.1998 bis 31.12.9999 Änd. 27.01.1999 FITTEN

Subtyp: 0 Basisvertrag

Tarif:

Grund:	BeschGrad: 100,00	
Tarifart: 01	Standard contract	ArbStdPeriode: 86,67 halbmonatlich
TrfGebiet: 03	Chicago	N.Vorrück.
TrfGruppe: SAL	Stufe: 01	Jahresgeh.: 50.000,00 USD

Lo... Lohnart-Langtext: O... Betrag: Wä... I... A... Anzahl/Ein... Einheit: 1002 Gehalt: 2.083,33 USD: 0,00

### Beispiel für einen Personalstammsatz

Im nächsten Abschnitt widmen wir uns der Personalplanung und -entwicklung.

## 19.5 Personalplanung und -entwicklung

Qualifizierte und motivierte Mitarbeiter sind ein Erfolgsfaktor für jedes Unternehmen. Der Bereich Personalentwicklung in HCM, heute auch als Talent Management bezeichnet, soll eine strategische Personalarbeit ermöglichen, um Mitarbeiter weiterzubilden und zu motivieren. Die Personalentwicklung bietet in Verbindung mit dem Veranstaltungsmanagement Möglichkeiten der Planung und Durchführung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen für Mitarbeiter im Unternehmen an. Der Personalentwicklungsbedarf ergibt sich aus der Stellenbeschreibung und der vorhandenen Qualifikation des Mitarbeiters.

Die Qualifikationen der Mitarbeiter werden in einem Qualifikationskatalog verwaltet, in dem Fähigkeiten und Kenntnisse verzeichnet sind, die für die Prozesse des Unternehmens von Bedeutung sind, und zwar jeweils für eine bestimmte Stelle. Anhand dieses Katalogs können die Anwender der Personalabteilung die erforderlichen Qualifikationen von Mitarbeitern (und auch Bewerbern) verwalten, um sie mit den Anforderungen der einzelnen Aufga-

ben zu vergleichen. Die folgende Abbildung zeigt einen Ausschnitt aus dem Qualifikationskatalog.



Ausschnitt aus dem Qualifikationskatalog

In HCM werden die Qualifikationen, die für eine bestimmte Stelle erforderlich sind, in Anforderungsprofilen abgelegt. Die Qualifikationen der einzelnen Mitarbeiter werden ebenfalls in Profilen hinterlegt. Dem Mitarbeiter werden dort neben den Qualifikationen auch Potenziale, Interessen, Abneigungen, Beurteilungen etc. zugeordnet. Diese Qualifikationen umfassen nicht nur bestimmte benötigte Abschlüsse oder Sprachkenntnisse, sondern auch Soft Skills wie Führungsqualitäten und Organisationsfähigkeit. Das Anforderungsprofil kann mit dem Qualifikationsprofil des Mitarbeiters verglichen werden; aus Abweichungen lassen sich beispielsweise Weiterbildungsmaßnahmen ableiten.

### BEISPIEL

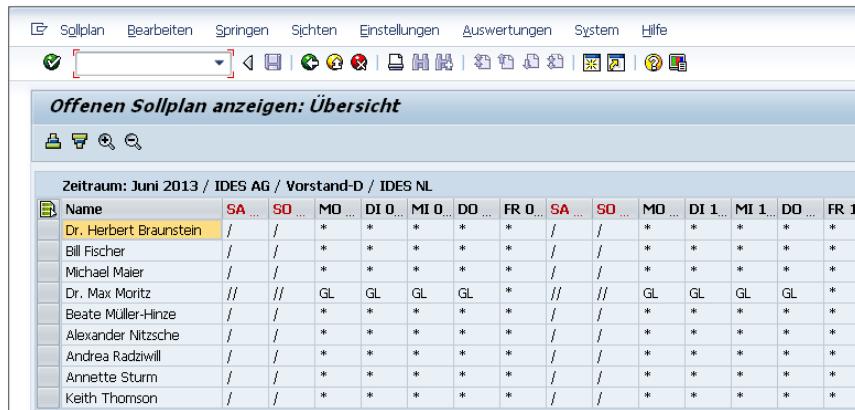
#### Weiterbildungsmaßnahmen

Die Mitarbeiterin Heike Müller soll ab dem nächsten Geschäftsjahr die Funktion der Assistentin der Fertigungsleitung übernehmen. Aus der Stellenbeschreibung geht hervor, dass für Verwaltungsaufgaben Kenntnisse in HCM notwendig sind. Die Mitarbeiterin hat derzeit jedoch lediglich Erfahrung in SAP SCM. Frau Müller soll daher eine Schulung besuchen, um sich weiterzubilden: Ein externer SAP-Trainer wird die Mitarbeiterin deshalb für drei Tage bei der Einarbeitung in HCM unterstützen.

## 19.6 Personalzeitwirtschaft

In der Personalzeitwirtschaft, kurz Zeitwirtschaft, werden zum einen die Anwesenheitszeiten erfasst; dazu gehören die Dauer und Lage der Anwesenheits- und Pausenzeiten, Informationen zu Arbeitszeiten, die nicht am üblichen Arbeitsplatz stattfinden (wie Dienstreisen) sowie die Tätigkeit während der erfassten Zeit. Zum anderen werden aber auch Abweichungen zum ursprünglichen Arbeitsplan gepflegt, wie zum Beispiel Überstunden, Kurzarbeit oder Wiedereingliederung. Des Weiteren werden Fehlzeiten wie Krankheitstage und Urlaubstage im System dokumentiert.

Diese Informationen können nur dann ausgewertet werden, wenn die vorgeesehenen Arbeitszeiten eines Mitarbeiters im sogenannten Arbeitszeitplan festgehalten werden. Hierbei wird zum einen die Anzahl der mit dem Mitarbeiter vereinbarten Wochenstunden dokumentiert und zum anderen die Tage (beispielsweise Feiertage), an denen nicht gearbeitet wird. Zeitdaten werden, wie in den anderen HCM-Komponenten auch, in Infotypen abgelegt.



Name	SA	SO	MO	DI	DO	FR	SA	SO	MO	DI	MI	DO	FR
Dr. Herbert Braunstein	/	/	*	*	*	*	/	/	*	*	*	*	*
Bill Fischer	/	/	*	*	*	*	/	/	*	*	*	*	*
Michael Maier	/	/	*	*	*	*	/	/	*	*	*	*	*
Dr. Max Moritz	//	//	GL	GL	GL	*	//	//	GL	GL	GL	GL	*
Beate Müller-Hinze	/	/	*	*	*	*	/	/	*	*	*	*	*
Alexander Nitzsche	/	/	*	*	*	*	/	/	*	*	*	*	*
Andrea Radziwill	/	/	*	*	*	*	/	/	*	*	*	*	*
Annette Sturm	/	/	*	*	*	*	/	/	*	*	*	*	*
Keith Thomson	/	/	*	*	*	*	/	/	*	*	*	*	*

### Jahreskalender (Arbeitstage) eines Mitarbeiters

Die Zeiterfassung kann automatisiert durch Zeiterfassungssysteme, durch einen Zeiterfassungsbeauftragten in der Personalabteilung oder den Mitarbeiter selbst erfolgen. Bei der Zeiterfassung gibt es zwei wesentliche Formen, die Positiverfassung und die Negativerfassung. Außerdem sind Mischformen der beiden möglich. In der Positiverfassung werden, meist mit Zeiterfassungsterminals (etwa Stechkarten), die Zeitpunkte, zu denen der Mitarbeiter kommt und geht, vollständig erfasst. In der Negativerfassung werden festgelegte Arbeitszeiten vorausgesetzt und nur die Abweichungen davon dokumentiert.

**BEISPIEL****Integration mit anderen HCM-Komponenten**

Ein Mitarbeiter hat für den Zeitraum Urlaub beantragt, in dem er für eine Schulungsmaßnahme angemeldet ist. Das SAP-System sendet dem Anwender aus der Personalabteilung eine entsprechende Benachrichtigung, die ihn auf den Konflikt hinweist.

Abweichungen von der Regelarbeitszeit können zum Beispiel sein:

- Überstunden
- Wiedereingliederung nach Krankheiten
- Elternzeit

**INFO****CATS**

SAP bietet ein Tool zur Zeiterfassung durch die Mitarbeiter an: CATS (CATS steht für Cross-Application Time Sheet). Hierbei handelt es sich um ein einfach zu bedienendes Werkzeug zur Erfassung von Arbeitszeiten, die einem PSP-Element und einer Kostenstelle zugeordnet werden. (PSP steht für Projektstrukturplan und bezeichnet das Modell eines Projektes, das die zu erfüllenden Leistungen im Projekt hierarchisch darstellt.)

CATS gehört zu den Employee-Self-Service-Anwendungen und wird dem Mitarbeiter nicht im SAP GUI, sondern als Webanwendung über einen Internetbrowser zur Verfügung gestellt.

Die Daten der Zeitwirtschaft stellen eine wichtige Informationsquelle für die Personalabrechnung dar, die Thema des folgenden Abschnitts ist.

## 19.7 Personalabrechnung

In der Personalabrechnung wird das Entgelt für einen Mitarbeiter berechnet. Der Bereich umfasst Vorbereitung, Abrechnung, Überweisung, Sozialversicherungsbeiträge sowie die Überleitung der Daten in die Finanzbuchhaltung (SAP-Komponente FI). Bei Personalabrechnungen müssen zahlreiche gesetzliche Bestimmungen berücksichtigt werden, besonders in *puncto* Steuern und Sozialabgaben, weshalb die Personalabrechnung stark länderspezifisch ist. Unter Umständen müssen nicht nur Besonderheiten des eigenen Landes, sondern auch des Auslandes berücksichtigt werden, etwa dann, wenn das Unternehmen über Niederlassungen im Ausland verfügt. HCM berücksichtigt die gesetzlichen Bestimmungen aus über 50 Ländern.

Die Komponente Personalabrechnung ist eng mit FI verzahnt. Die Auszahlung des Entgelts an den Mitarbeiter erfolgt per DTA (Datenträgeraustausch) aus HCM. In FI werden dann die Summen aus der Personalabrechnung gebucht. Die Daten aus der Zeitwirtschaft und der Personaladministration werden für die Abrechnung verarbeitet, anschließend erfolgt die Überleitung der Abrechnungsergebnisse in FI und CO.

**INFO**

### Rückrechnung

In Abschnitt 19.4, »Personaladministration«, haben Sie bereits gelernt, dass HCM immer auch die historischen Daten speichert. Dies gilt auch für die Informationen aus der Personalabrechnung: Korrekturen von Abrechnungen, die in der Vergangenheit liegen, sind möglich. Werden relevante Infotypen nachträglich geändert, wird automatisch eine Rückrechnung angestoßen. Um die geänderten Abrechnungsergebnisse nachvollziehen zu können, wird im SAP-System eine Historie angelegt.

Die Abrechnung läuft folgendermaßen ab:

- 1 Die Abrechnung wird vorbereitet, das heißt, alle abrechnungsrelevanten Daten müssen in HCM gepflegt sein. Dazu gehören zum einen Informationen zu Steuern und Sozialversicherungen und zum anderen variable Gehaltsbestandteile wie vergütete Überstunden, Weihnachtsgeld etc.
- 2 Im nächsten Schritt wird die Entgeltabrechnung durchgeführt. Hierbei werden der Brutto- und der Nettobetrag des Entgelts ermittelt. Der Nettobetrag ergibt sich aus den gesetzlichen Abzügen (Steuern, Renten-, Arbeitslosen-, Kranken- und Pflegeversicherung) und etwaigen freiwilligen Abzügen, wie zum Beispiel Direktversicherungen. Bevor die Abrechnung gestartet werden kann, muss sie freigegeben werden.

- 3 Nachdem die Ergebnisse geprüft wurden und keine Korrekturen notwendig waren, wird der Betrag an den Mitarbeiter ausgezahlt und ein Entgeltnachweis für ihn erstellt.
- 4 Die Sozialabgaben, Steuern etc. werden berechnet und in festgelegten Abständen (meist monatlich) an die zuständigen Finanzämter und Sozialversicherungsträger überwiesen.
- 5 Falls nötig, können verschiedene Auswertungen durchgeführt werden.
- 6 Zum Schluss werden die Ergebnisse der Abrechnung zum einen in FI gebucht; in CO wird darüber hinaus festgehalten, welche Kostenstellen die Kosten betreffen.

Vor dem Beginn der eigentlichen Abrechnung können Sie die Abrechnung simulieren, um zu überprüfen, ob alle Stammdaten korrekt gepflegt sind.

Im folgenden Beispiel soll die Entgeltabrechnung eines Mitarbeiters angezeigt werden. Die Abrechnungssimulation erstellt die Gehaltsabrechnung für einen frei wählbaren Zeitpunkt (Periode). Starten Sie die Abrechnungssimulation über das SAP Easy Access Menü **Personal** ▶ **Personalabrechnung** ▶ **International** ▶ **Abrechnung** ▶ **Simulation** (Transaktion PC00\_M99\_CALC\_SIMU).

*Selektionsmaske für die Simulation der Entgeltabrechnung*

Die Abrechnung wird Ihnen angezeigt, wie im Beispiel der folgenden Abbildung zu sehen ist. Das hier gezeigte Ergebnis ist allerdings nicht ganz realistisch, weil das Nettogehalt hier gleich dem Bruttogehalt ist.

Entgeltabrechnung für R Januar 2005		Datum 09.05.2013 Seite 1	
Ihr Sachbearbeiter ist		Personalnr.....	50099100
Training Caliber A Bicycle Company		Geburtsdatum...	05.05.1955
		Eintritt.....	01.01.2003
		Kostenstelle...	
		Abteilung.....	
Catherine Camino		Urlaubskonto	
52 Sep Street		Anspruch.....	0,00
19111 SAPberg		Rest.....	0,00
Bezüge/Abzüge	TG/Std.	Euro	Monat Jahressummen
Monatsgehalt		3.000,00	
STEUER-/SV-BRUTTO			
Gesamtbrutto		3.000,00	3.000,00
GESETZLICHE ABZÜGE			
Gesetzliches Netto		3.000,00	

*Beispiel für eine Entgeltabrechnung*

## 19.8 Auswertungen

Das Infosystem in der Personalwirtschaft stellt Ihnen im Standard bereits eine Reihe unterschiedlicher Berichte und Auswertungen zur Verfügung. Diese finden Sie im SAP Easy Access Menü über den Pfad **Personal** ▶ **Personalmanagement** ▶ **Personalbeschaffung** ▶ **Infosystem** ▶ **Berichte**.

Transaktion	Funktion
S_AHR_61015509	Bewerber nach Namen
S_AHR_61015512	Bewerbungen
S_AHR_61015513	Bewerberstatistik

*Beispiele für Auswertungen in der Personalwirtschaft*

Transaktion	Funktion
S_PH9_46000223	Ein- und Austritte
S_PH9_46000221	Geburtstagsliste
S_AHR_61016354	Telefonverzeichnis

*Beispiele für Auswertungen in der Personalwirtschaft (Forts.)*

**TIPP**

### Weiterführende Informationen

Wenn Sie sich eingehender über HCM informieren möchten, empfehlen wir Ihnen das Buch *Praxishandbuch SAP-Personalwirtschaft* von Anja Marxsen et al. (2011), das bei SAP PRESS erschienen ist.

In diesem Kapitel haben Sie die SAP-Personalwirtschaft mit SAP ERP HCM kennengelernt. Im folgenden [Kapitel 20](#) bringen wir nun die Fäden aus den letzten fünf Kapiteln in einem durchgehenden Fallbeispiel zusammen, das Sie mithilfe des IDES von SAP selbst nachstellen können.

## 20 Fallbeispiel

In diesem Kapitel festigen Sie Ihr Wissen und setzen das, was Sie in diesem Buch gelernt haben, in die Tat um. Sie führen zur Übung ein Fallbeispiel durch, indem Sie verschiedene Aufgaben und Prozesse am System bearbeiten.

### **Folgende Aufgaben werden Sie im Lauf des Fallbeispiels durchführen:**

- Materialstammsätze anlegen
- Lieferantenstammsatz anlegen
- Einkaufsinfosatz anlegen
- Bestellung anlegen
- Wareneingang durchführen
- Rechnungsprüfung durchführen
- offene Posten anzeigen
- Zahlungsausgang buchen
- Kundenstammsatz anlegen
- Materialstammsatz um Kundendaten erweitern
- Konditionen anlegen
- Kundenauftrag erfassen
- Auslieferung und Warenausgang durchführen
- Rechnung (Faktura) erstellen
- Zahlungseingang buchen

Unser Fallbeispiel mit Aufgaben aus unterschiedlichen Themengebieten kann von Ihnen allein oder einem Team bearbeitet werden. Die Themengebiete umfassen den Einkauf (MM), den Vertrieb (SD) und das Finanzwesen (FI).

Erlaubt sind alle Hilfsmittel, wie dieses Buch, das Internet oder andere Bücher. Sie dürfen, nein, Sie sollen sogar alle verfügbaren Hilfsmittel verwenden, denn diese stehen Ihnen im »richtigen Leben« schließlich auch zur Verfügung. Darüber hinaus ist es sinnvoll, mit Kollegen zusammenarbeiten und sich auszutauschen.

Die folgende Tabelle enthält die benötigten Transaktionen für dieses Fallbeispiel.

Transaktion	Transaktionscode
Materialstammsatz anlegen/ändern/anzeigen	MM01, MM02, MM03
Lieferanten (Kreditor) anlegen/ändern/anzeigen	XK01, XK02, XK03
Einkaufsinfosatz anlegen/ändern/anzeigen	ME11, ME12, ME13
Einkaufsinfosätze Listanzeige	ME1L
Bestellung anlegen/ändern/anzeigen	ME21N, ME22N, ME23N
Wareneingang	MIGO
Rechnungsprüfung	MIRO
Rechnungsbeleg anzeigen	MIR4
Gesperzte Rechnung freigeben	MRBR
Offene Posten anzeigen	FK10N
Zahlungsausgang	F-53
Kunden (Debitor) anlegen/ändern/anzeigen	XD01, XD02, XD03
Materialstammsatz erweitern	MM01 (wie »anlegen«)
Verkaufskonditionen anlegen/ändern/anzeigen	VK11, VK12, VK13
Kundenauftrag anlegen/ändern/anzeigen	VA01, VA02, VA03
Auslieferung/Warenausgang anlegen	VL01N, VL02
Rechnung (Faktura) erstellen/ändern/anzeigen	VF01/VF02/VF03
Zahlungseingang buchen	ZD-A-10
Materialbestand anzeigen	MMBE

### *Übersicht über die relevanten Transaktionen für das Fallbeispiel*

Um das Fallbeispiel komplett durchzuarbeiten, benötigen Sie ein SAP-Schulungssystem (IDES). IDES stellt die SAP AG ihren Kunden als Testumgebung zur Verfügung. Steht Ihnen kein SAP-System zur Verfügung, können Sie alternativ dazu das IDES-System der Firma Consolut nutzen, auf das Sie über das

Internet zugreifen können (<http://www.consolut.com/s/sap-ides-zugriff/kostenloser-ides-zugriff.html>). Da es sich hierbei nicht um einen Service von Autor oder Verlag handelt, können wir die Verfügbarkeit dieses Angebots nicht gewährleisten und auch keinen Support leisten.

**TIPP****Dokumentation**

Dokumentieren Sie Ihre Arbeit! Auch im »richtigen Leben« müssen Sie Ihre Arbeitsfortschritte vielleicht einem Projektteam präsentieren. Darüber hinaus ist eine gute Dokumentation wichtig, um zu einem späteren Zeitpunkt einfach einzelne Schritte nachzuvollziehen. Dokumentieren Sie hierbei auch, wie und warum Sie etwas tun.

Die Aufgaben sollten Sie in der Reihenfolge der Abschnitte dieses Kapitels bearbeiten, da die einzelnen Prozessschritte aufeinander aufbauen. Aufgaben mit dem Zusatz *optional* müssen nicht bearbeitet werden, da sie für nachfolgende Abläufe nicht relevant sind.

Last, not least ein wichtiger Hinweis: Führen Sie das Fallbeispiel nur in einer Schulungsumgebung durch und niemals in einem produktiven SAP-System! Erkundigen Sie sich im Zweifelsfall bei Ihrem SAP-Administrator, Vorgesetzten, Key-User oder Trainer. Und nun viel Spaß und Erfolg bei der Bearbeitung der Aufgaben!

## 20.1 Das Beispielunternehmen

Sie sind Mitarbeiter in der Firma Sportbikes International. Das Unternehmen vertreibt und produziert Rennräder und Mountainbikes. Der Vertrieb liefert sowohl direkt an Endkunden als auch an Wiederverkäufer. Das Unternehmen ist in Deutschland ansässig. Mittelfristig sind aber Stützpunkte in Großbritannien und den USA geplant. Die derzeitige Mitarbeiteranzahl beträgt ca. 200. Zum einen werden die Räder selbst produziert, zum anderen werden sie aber auch bei einem Zulieferer beschafft und weiterverkauft. Das Unternehmen hat sich vor Kurzem dazu entschlossen, SAP einzuführen, um die Logistik und den Finanzbereich zu unterstützen. Geplant ist, die SAP-Komponenten FI, CO, SD und MM einzusetzen.

Sie sind als erfahrener Anwender bei der SAP-Einführung im Projektteam involviert und erhalten Arbeitspakte mit verschiedenen Aufgaben, um Funktionalitäten und Prozesse im System zu testen.

### 20.2 Die Unternehmensstruktur

Im Fallbeispiel arbeiten Sie in der vorkonfigurierten IDES-Unternehmensstruktur, das heißt der Schulungsumgebung von SAP. Das bedeutet, dass Sie keine eigenen Customizing-Einstellungen vornehmen müssen.

Machen Sie sich zunächst mit der Struktur des Unternehmens und seiner Abbildung im SAP-System vertraut. Der folgenden Tabelle können Sie die nötigen Informationen zur Unternehmensstruktur entnehmen.

<b>System</b>	Ihr Trainingssystem
<b>Mandant</b>	(Ihr Mandant)
<b>Buchungskreis</b>	1000
<b>Werk</b>	1000 Hamburg
<b>Lagerort</b>	0001
<b>Lagerort</b>	0002
<b>Einkaufsorganisation</b>	1000
<b>Einkäufergruppe</b>	000

#### *Organisationseinheiten für das Fallbeispiel*

Stellen Sie darüber hinaus sicher, dass Sie über die entsprechenden Berechtigungen und Anmeldeinformationen verfügen.

In die folgende Tabelle können Sie, wenn gewünscht, Ihre Anmeldeinformationen eintragen.

<b>System</b>	
<b>Mandant</b>	
<b>Anmeldename</b>	
<b>Kennwort</b>	

#### *Ihre Anmeldeinformationen*

Lösen Sie folgende Aufgaben zu Unternehmensstrukturen:

- 1 Skizzieren Sie die Unternehmensstruktur in Form eines Organigramms.
- 2 Wie vielen Buchungskreisen kann ein Werk zugeordnet werden?

- 3 Welche Informationen sind zwingend erforderlich, um sich an einem SAP-System anzumelden?
- 4 Kann der Schlüssel eines Werks, zum Beispiel 1000, in einem Mandanten mehrmals vergeben werden, wenn sich dieses Werk in einem anderen Buchungskreis befindet?
- 5 Wozu werden Lagerorte benötigt?

### 20.3 Materialstammsätze anlegen

Ihr Unternehmen vertreibt Rennräder und Mountainbikes. Für diese Produkte, im SAP-System Materialien genannt, sind entsprechende Materialstammsätze erforderlich. Als Erstes legen Sie im SAP-System die nötigen Materialstammsätze an.

Lösen Sie folgende Aufgaben zu Materialstammsätzen: Legen Sie die Materialstammsätze für die beiden Räder im SAP-System an, und legen Sie dabei die in der Tabelle aufgeführten Daten zugrunde. Verwenden Sie die Transaktion im SAP Easy Access Menü unter **Allgemein anlegen**. Achten Sie auf die korrekten Organisationseinheiten und die Auswahl der einzelnen Sichten. Für das Fallbeispiel verwenden Sie die Daten aus der folgenden Tabelle.

	Rennrad	Mountainbike
Materialnummer	ZYM-BIKE10	ZYM-BIKE20
Branche	Maschinenbau	Maschinenbau
Materialart	Fertigerzeugnis	Fertigerzeugnis
Erforderliche Sichten	Grunddaten 1 Einkauf Einkaufsbestelltext Werksdaten/Lagerung 1 Buchhaltung 1	Grunddaten 1 Einkauf Einkaufsbestelltext Werksdaten/Lagerung 1 Buchhaltung 1
Organisations-einheiten	Werk 1000 Lagerort 0001 Einkaufsorg. 1000	Werk 1000 Lagerort 0001 Einkaufsorg. 1000

*Stammdatenblatt Materialien: Beispieldaten zu Materialien*

	Rennrad	Mountainbike
<b>Materialkurztext</b>	Roadbike Speed XL	Mountainbike Alpine XL
<b>Basismengeneinheit</b>	Stück	Stück
<b>Bruttogewicht</b>	25	25
<b>Nettогewicht</b>	10	13
<b>Gewichtseinheit</b>	kg	kg
<b>Warengruppe</b>	ZT00	ZT00
<b>Einkäufergruppe</b>	000	000
<b>Einkaufsbestelltext</b>	Roadbike Speed XL, RH 56, Alu	Mountainbike Alpine XL, RH 54, Stahl
<b>Bewertungsklasse</b>	7920	7920
<b>Preissteuerung</b>	V	V
<b>Gleitender Durchschnittspreis</b>	400,00 EUR	300,00 EUR

*Stammdatenblatt Materialien: Beispieldaten zu Materialien (Forts.)*

- 1 Legen Sie die Materialien ZYM-BIKE10 und ZYM-BIKE20 mit der Transaktion MM01 im System an.
- 2 Testen Sie die Funktionalität der Materialstammsätze, nachdem Sie diese angelegt haben. Wie können Sie dazu vorgehen?
- 3 Wozu werden »Sichten« im Materialstammsatz verwendet?
- 4 Was ist der »gleitende Durchschnittspreis«?
- 5 Berechnen Sie für folgendes Szenario den gleitenden Durchschnittspreis:
  - Anfangsbestand: 10 Stück, Preis pro Stück 400,00 EUR
  - Einkauf: 20 Stück, Preis pro Stück 300,00 EUR
- 6 Können Sie das Material ZYM-BIKE10 auch für ein anderes Werk beschaffen, zum Beispiel 1200?

## 20.4 Lieferantenstammsätze anlegen

Ihr Unternehmen bezieht Materialien bei mehreren Lieferanten. Hierzu müssen wieder Stammsätze angelegt werden, dieses Mal für die Lieferanten. Die nachfolgende Tabelle enthält die erforderlichen Feldinhalte für zwei Lieferanten.

Lösen Sie folgende Aufgaben zu Lieferantenstammsätzen:

- 1 Legen Sie die beiden Lieferantenstammsätze für Lieferant A und Lieferant B mithilfe der Tabelle im System an. Verwenden Sie dazu die Transaktion XK01.

	Lieferant 1	Lieferant 2
<b>Lieferantennummer</b>	ZYK-A10	ZYK-A20
<b>Name und Anschrift</b>	frei wählbar	frei wählbar
<b>Organisations-einheiten</b>	Buchungskreis 1000 Einkaufsorg. 1000	Buchungskreis 1000 Einkaufsorg. 1000
<b>Kontengruppe</b>	ZTMM	ZTMM
<b>Suchbegriff</b>	ZYK-A10	ZYK-A20
<b>Land</b>	Deutschland	Deutschland
<b>Sprache</b>	Deutsch	Deutsch
<b>Abstimmkonto</b>	160000	160000
<b>Bestellwährung</b>	EUR	EUR
<b>Zahlungsbedingun-gen Einkauf</b>	0002	0002

*Stammdatenblatt Lieferanten: Beispieldaten zu den Kreditoren*

- 2 Testen Sie beide Lieferantenstammsätze: Dies können Sie tun, indem Sie eine Bestellung anlegen. Speichern Sie die Bestellung aber nicht ab.
- 3 Die Transaktion soll in die Favoriten gelegt werden.

## 20.5 Einkaufsinfosätze anlegen

Von Ihrer Einkaufsabteilung erhalten Sie Informationen, dass mit den Lieferanten bereits Preise für die Rennräder und die Mountainbikes verhandelt wurden. Diese Konditionen können Sie mithilfe von Einkaufsinfosätzen im SAP-System anlegen.

Lösen Sie folgende Aufgaben zu Einkaufsinfosätzen:

- 1 Legen Sie die entsprechenden Infosätze mit der Transaktion ME11 im System an. Die vereinbarten Konditionen entnehmen Sie der folgenden Tabelle.

	Lieferant 1	Lieferant 2
<b>Material</b>	ZYK-A10	ZYK-A20
<b>Einkaufsorganisation</b>	1000	1000
<b>Werk</b>	1000	1000
<b>Nettopreis für ZYM-BIKE10</b>	400,00 EUR/1 ST	410,00 EUR/1 ST
<b>Nettopreis für ZYM-BIKE20</b>	320,00 EUR/1 ST	300,00 EUR/1 ST
<b>Planlieferzeit</b>	1 Tag	1 Tag
<b>Incoterms</b>	EXW (ab Werk)	EXW (ab Werk)
<b>Einkäufergruppe</b>	000	000
<b>Normalmenge</b>	1 Stück	1 Stück
<b>Gültigkeit</b>	unbegrenzt (31.12.9999)	unbegrenzt (31.12.9999)

### *Beispieldaten zu den Einkaufsinfosätzen*

- 2 Nachdem Sie die Infosätze angelegt haben, prüfen Sie diese mit der Transaktion ME1L bzw. über das SAP Easy Access Menü über den Pfad Logistik ▶ Materialwirtschaft ▶ Einkauf ▶ Stammdaten ▶ Infosatz ▶ List anzeigen ▶ Zum Lieferanten.

Einkaufsinfos zum Lieferanten						
Lieferant ZYK-A10 Test A		Materialkurztext			Infosatz	
Material	Ekorg Infotyp	Werk	Ekg	Planzeit	Mindestmenge	Lö
Preisherkunft		Nettopreis		Währung	Menge	ME Var
					Beleg	Pos
						MAb
ZYM-BIKE10		Roadbike	Speed	XL	5300007656	
<input checked="" type="checkbox"/> 1000	Normal	1000	000	1	Tag	0 ST
	Kondition	400,00		EUR	1 ST	netto 31.12.9999
ZYM-BIKE20		Mountainbike	Alpine	XL	5300007657	
<input type="checkbox"/> 1000	Normal	1000	000	1	Tag	0 ST
	Kondition	320,00		EUR	1 ST	netto 31.12.9999

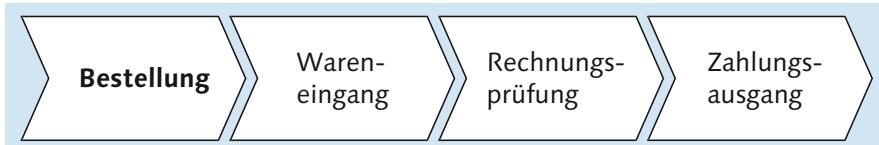
Lieferant ZYK-A20 TestB						
Material		Materialkurztext			Infosatz	
Material	Ekorg Infotyp	Werk	Ekg	Planzeit	Mindestmenge	Lö
Preisherkunft		Nettopreis		Währung	Menge	ME Var
					Beleg	Pos
						MAb
ZYM-BIKE10		Roadbike	Speed	XL	5300007658	
<input type="checkbox"/> 1000	Normal	1000	000	1	Tag	0 ST
	Kondition	410,00		EUR	1 ST	netto 31.12.9999
ZYM-BIKE20		Mountainbike	Alpine	XL	5300007659	
<input type="checkbox"/> 1000	Normal	1000	000	1	Tag	0 ST

### Listanzeige der Einkaufsinfosätze (Transaktion ME1L)

Mit der Transaktion ME1L können im SAP-System gespeicherte Infosätze zu den gewünschten Lieferanten in einer Übersicht angezeigt werden. Mit dieser Transaktion können auch Preissimulationen mit den entsprechenden Material-/Lieferantenkombinationen durchgeführt werden.

## 20.6 Bestellung anlegen

In dieser Aufgabe beginnen Sie den Beschaffungsprozess. In diesem Teilprozess des Beispiels werden fertige Räder (sogenannte Fertigerzeugnisse) bei Lieferanten beschafft.



Erster Schritt im Beschaffungsprozess: die Bestellung

Für eine Messe werden zehn Rennräder der Materialnummer ZYM-BIKE10 benötigt. Diese sollen beim Lieferanten ZYK-A10 beschafft werden.

Lösen Sie folgende Aufgaben zur Bestellung:

- 1 Legen Sie die Bestellung mit der Transaktion ME21N im SAP-System an. Prüfen Sie die Bestellung vor dem Speichern.

Für die Bestellung verwenden Sie die in der Tabelle gezeigten Daten.

<b>Lieferant</b>	ZYK-A10
<b>Einkäufergruppe</b>	000 (Chef)
<b>Einkaufsorganisation</b>	1000
<b>Buchungskreis</b>	1000
<b>Material</b>	ZYM-BIKE10
<b>Menge</b>	10
<b>Werk</b>	1000 Hamburg
<b>Lagerort</b>	0001

*Beispieldaten für die Bestellung*

**Bestellung anlegen**

Belegübersicht ein  Merken  Druckansicht Nachrichten  Pers. Einstellung

Normalbestellung  Lieferant ZYK-A10 Testkreditor A Belegdatum 03.02.2013

**Kopf**

S..	Pos	Material	Kurztext	Bestellmenge	B...	T	Lieferdatum	Nettopreis	Wä...	pro	B...	Waren...
	10	ZYM-BIKE10	Roadbike Speed XL	10	ST	T	04.02.2013	400,00	EUR	1	ST	Bürobe
									EUR			
									EUR			

**Position** [ 10 ] ZYM-BIKE10 , Roadbike Speed XL

Materialdaten Mengen/Gewichte Einteilungen FM\_PPA\_ACCPT\_BADI Lieferung Rechnung Konditionen

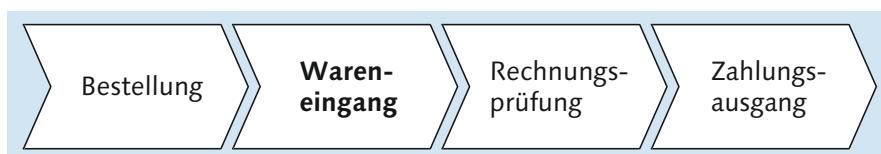
Bestellmenge	10	ST	Bestell-ME <-> Bestellpreis-ME	1	ST	<->	1	ST
Best.Mng in LME	10	ST	Bestell-ME <-> Lager-ME	1	ST	<->	1	ST
Nettogewicht	10	KG	/1	ST	Nettogewicht	100	KG	/ Position
Bruttogewicht	25	KG	/1	ST	Bruttogewicht	250	KG	/ Position
Volumen			/1	ST	Volumen	0,000		/ Position
Punkte			/1	ST	Punkte	0,000		/ Position

*Bestellung anlegen (Transaktion ME21N)*

- 2 Welcher Preis wird vorgeschlagen?
- 3 Notieren Sie sich die Belegnummer.
- 4 Prüfen Sie den Bestand des Materials ZYM-BIKE10 im Werk Hamburg. Wie hoch ist der Bestand? Den Materialbestand können Sie mit der Transaktion MMBE prüfen. Im SAP Easy Access Menü finden Sie die Transaktion unter Logistik ▶ Materialwirtschaft ▶ Materialstamm ▶ Sonstige ▶ Bestandsübersicht.

## 20.7 Wareneingang durchführen

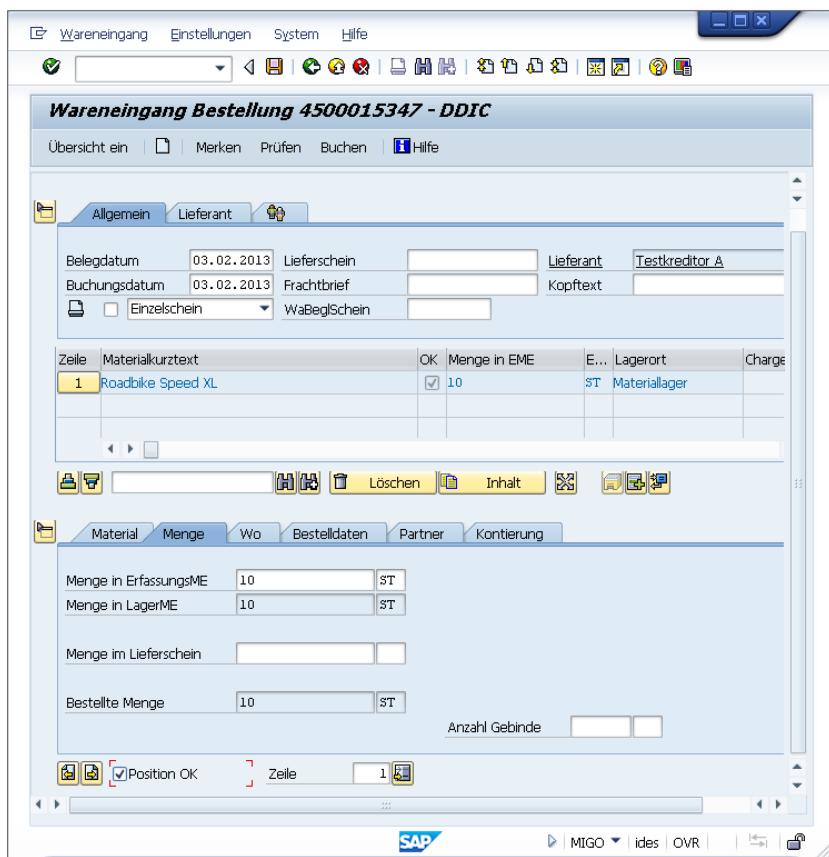
In Bezug auf die vorangegangene Bestellung führen Sie den Wareneingang durch. Wir gehen davon aus, dass unsere Bestellung, die wir im vorhergehenden Abschnitt angelegt haben, ausgeführt und die Ware entsprechend der Bestellung geliefert wurde.



*Zweiter Schritt im Beschaffungsprozess: der Wareneingang*

Lösen Sie folgende Aufgaben zum Wareneingang:

- 1 Buchen Sie den Wareneingang der bestellten Rennräder, und beziehen Sie sich hierbei auf die Nummer der vorangegangenen Bestellung. Kennzeichnen Sie die Position mit OK, und lagern Sie die Rennräder im Lagerort 0001 ein. Verwenden Sie die Transaktion MIGO.
- 2 Notieren Sie sich die Nummer des Materialbeleges.
- 3 Prüfen Sie den Bestand des Materials ZYM-BIKE10 im Werk Hamburg. Wie hoch ist der Bestand des Materials jetzt?



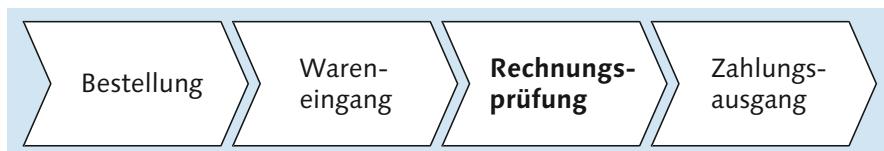
Wareneingang (Transaktion MIGO)



Bestandsübersicht (Transaktion MMBE)

## 20.8 Rechnungsprüfung durchführen

Nachdem die bestellte Ware geliefert wurde, schickt Ihnen der Lieferant die Rechnung, deren Richtigkeit nun geprüft werden muss, damit sie bezahlt werden kann. Führen Sie die Rechnungsprüfung in Bezug auf die vorangegangene Bestellung und den Wareneingang durch.



*Dritter Schritt im Beschaffungsprozess: die Rechnungsprüfung*

Vom Lieferanten ZYK-A10 erhalten Sie die Rechnung für die bestellten und im vorhergehenden Abschnitt eingelagerten Rennräder.

Lösen Sie folgende Aufgaben zur Rechnungsprüfung:

- 1 Führen Sie im SAP-System die Rechnungsprüfung mit der Transaktion MIRO durch. Beziehen Sie sich auf die Belegnummer der bereits von Ihnen angelegten Bestellung. Die Rechnung enthält die in der Tabelle gezeigten Informationen.

<b>Lieferant</b>	ZYK-A10
<b>Datum</b>	heutiges Datum
<b>Nettobetrag</b>	4.000,00 EUR
<b>Steuersatz</b>	11 (10 % Vorsteuer Schulung)
<b>Bruttobetrag</b>	4.400,00 EUR

*Beispieldaten für die Rechnungsprüfung*

- 2 Mithilfe der Transaktion MIR4 können Sie sich den Rechnungsbeleg erneut anzeigen lassen. Gesperrte Rechnungen können mit der Transaktion MRBR freigegeben werden.
- 3 Woran erkennen Sie in der Transaktion, ob nach der Bestellung ein Wareneingang durchgeführt wurde?

**Eingangsrechnung hinzufügen: Buchungskreis 1000**

Bestellstruktur ein Arbeitsvorrat ein Merken Simulieren Meldungen Hilfe

Vorgang: Rechnung Saldo: 0,00 EUR

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Kontakte Notiz

Rechnungsdatum: 03.02.2013 Referenz:

Buchungsdatum: 03.02.2013

Betrag: 4.400,00 EUR  Steuer rechnen

Steuerbetrag: 400,00 1I (Vorsteuer (Schulung...))

Text:

Zahlungsbed.: 14 Tage 3 %, 30 Tage 2 %, 45 Tage netto

Basisdatum: 03.02.2013

Buchungskreis: 1000 IDES AG Frankfurt

Kreditor ZYK-A10

Firma: Testkreditor A

D-:

Bankkonto: OP

Bestellbezug Sachkonto Material

Position	Betrag	Menge	B...	Bestellung	Posi...	Bestelltext	Steuernr.zeichen	O...
1	4.000,00	10	ST	<input type="checkbox"/> 4500015347	10	Roadbike Speed XL	1I (Vorsteuer (Schulung...))	<input type="checkbox"/>

Rechnungsprüfung (Transaktion MIRO)

### 20.9 Offene Posten anzeigen (optional)

Bevor Sie den Zahlungseingang buchen, möchten Sie sich einen Überblick über die offenen Posten verschaffen, das heißt ausstehende Zahlungen an den Lieferanten.

Lösen Sie folgende Aufgabe zur Anzeige offener Posten: Lassen Sie sich die offenen Posten zum Kreditor ZYK-A10 anzeigen. Verwenden Sie für das Beispiel die in der Tabelle aufgeführten Daten (Transaktion FK10N).

<b>Kreditor</b>	ZYK-A10
<b>Buchungskreis</b>	1000
<b>Geschäftsjahr</b>	aktuelles Jahr

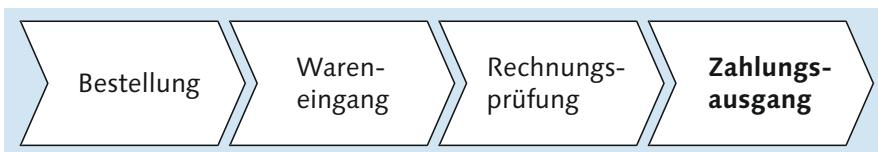
Beispieldaten zur Selektion offener Posten

Saldenanzeige Kreditoren					
Kreditor	ZYK-A10	Testkreditor A			
Buchungskreis	1000	IDES AG			
Geschäftsjahr	2013				
Anzeigewährung	EUR				
	Salden	Sonderhauptbuch			
Periode	Soll	Haben	Saldo	kumulierter Saldo	Umsatz
Saldovortrag					
1					
2		4.400,00	4.400,00-	4.400,00-	4.400,00-
3				4.400,00-	
4				4.400,00-	

Saldenanzeige (offene Posten) (Transaktion FK10N)

## 20.10 Zahlungsausgang buchen

Der Einkauf ist nun abgeschlossen, und Sie können die Rechnung bezahlen. Diese Aufgabe wird in der Finanzbuchhaltung ausgeführt. Dabei wird auf die im System vorhandenen Vorgängerbelege Bezug genommen, die durch den vorgelagerten Beschaffungsprozess generiert wurden.



Vierter Schritt im Beschaffungsprozess: der Zahlungsausgang

Lösen Sie folgende Aufgaben zum Zahlungsausgang:

- 1 Buchen Sie den Zahlungsausgang mit der Transaktion F-53. Verwenden Sie dazu die in der Tabelle genannten Daten.

Belegdatum	heutiges Datum
Buchungsdatum	heutiges Datum
Bereich »Bankdaten«	
Konto	113100

Beispieldaten für den Zahlungsausgang

<b>Betrag</b>	4.400,00 EUR
<b>Valutadatum</b>	heutiges Datum
<b>Bereich »Auswahl der offenen Posten«</b>	
<b>Konto</b>	ZYK-A10
<b>Skonto</b>	kein

Beispieldaten für den Zahlungsausgang (Forts.)

**Zahlungsausgang buchen: Kopfdaten**

OP bearbeiten

Belegdatum	03.02.2013	Belegart	KZ	Buchungskreis	1000
Buchungsdatum	03.02.2013	Periode	2	Währung/Kurs	EUR
Belegnummer				Umrechnungsdat	
Referenz				Übergreifd.Nr	
Belegkopftext				PartnerGruber	
Ausgleichstext					

**Bankdaten**

Konto	113100	GeschBereich	
Betrag	4400	Betrag Hauswähr	
Spesen		HW-Spesen	
Valutadatum	03.02.2013	Profit Center	
Text		Zuordnung	

**Auswahl der offenen Posten**

Konto	ZYK-A10	Weitere Selektion
Kontoart	K	<input type="checkbox"/> Weitere Konten
Sonderhaupt.Kz		<input checked="" type="checkbox"/> Normale OP
Avisnummer		<input type="checkbox"/> Nach Alter verteilen
		<input type="checkbox"/> Automatische Suche

**Weitere Selektion**

- keine
- Betrag
- Belegnummer
- Buchungsdatum
- Mahnbereich
- andere

Zahlungsausgang buchen (Transaktion F-53)

- 2 Prüfen Sie die offenen Posten des Kreditors erneut. Verwenden Sie dafür die in der Tabelle aufgeführten Daten.

<b>Kreditor</b>	ZYK-A10
<b>Buchungskreis</b>	1000
<b>Geschäftsjahr</b>	aktuelles Jahr

Beispieldaten zur Selektion offener Posten

## 20.11 Kundenstammsatz anlegen

Unser Unternehmen vertreibt die Räder an Endkunden und Wiederverkäufer. Für den Vertrieb müssen die entsprechenden Stammsätze der Kunden im SAP-System angelegt werden.

Lösen Sie folgende Aufgaben zu den Kundenstammsätzen:

- 1** Legen Sie den Kundenstammsatz mithilfe der Daten aus der Tabelle an (Transaktion XD01).

<b>Kontengruppe</b>	ZK10 Auftraggeber Gruppe 10
<b>Debitor</b>	ZYD-A10
<b>Verkaufsorganisation</b>	1000
<b>Vertriebsweg</b>	12 Wiederverkäufer
<b>Sparte</b>	00 Spartenübergreifend
<b>Allgemeine Daten, Adresse</b>	
<b>Name und Anschrift</b>	Hans Müller, Musterweg 23, 91325 Adelsdorf
<b>Land</b>	DE
<b>Region</b>	Bayern
<b>Transportzone</b>	Postregion Nürnberg
<b>Allgemeine Daten, Steuerungsdaten</b>	
<b>Steuernummer 1</b>	DE47110815
<b>Buchungskreisdaten</b>	
<b>Abstimmkonto</b>	140000
<b>Zahlungsbedingung</b>	sofort ohne Abzug
<b>Vertriebsbereichsdaten</b>	
<b>Versandbedingung</b>	sofort
<b>Auslieferungswerk</b>	Hamburg
<b>Steuerklassifikation</b>	steuerpflichtig
<b>Incoterms</b>	FH (frei Haus)

*Beispieldaten für den Kundenstammsatz*

- 2 Testen Sie den angelegten Kundenstammsatz. Wie können Sie dabei vorgehen?

## 20.12 Materialstammsatz um Vertriebsdaten erweitern

Die vorhandenen Materialstammsätze sollen um die Sichten **Vertrieb: VerkaufsorgDaten 1** und **Vertrieb: allg./Werksdaten** erweitert werden. Die vorhandenen Materialien können zum aktuellen Zeitpunkt zwar beschafft, aber nicht vertrieben werden. Eine Neuanlage der Materialstammsätze ist nicht erforderlich, aber eine Erweiterung der vorhandenen Stammsätze für die Vertriebsdaten ist notwendig.

Lösen Sie die folgende Aufgabe zur Erweiterung der Materialstammsätze um Vertriebsdaten:

Wählen Sie zunächst wieder die Transaktion zum Anlegen eines Materials aus (Transaktion MM01). Dort geben Sie im Feld **Materialnummer** die bereits existierende Materialnummer ein. Anschließend wählen Sie die Sichten **Vertrieb: VerkaufsorgDaten 1** und **Vertrieb: allg./Werksdaten** zusätzlich aus. Danach pflegen Sie die erforderlichen Vertriebsdaten nach und speichern den Stammsatz wieder ab. So gehen Sie für beide Stammsätze vor.

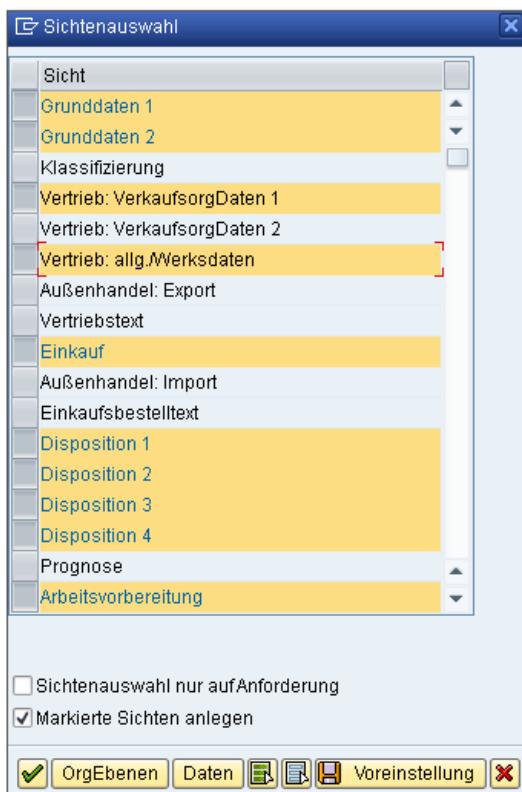
Verwenden Sie die Daten aus der nachfolgenden Tabelle zur Erweiterung der Stammsätze.

	Rennrad	Mountainbike (optional)
Materialnummer	ZYM-BIKE10	ZYM-BIKE20
Werk	1000	1000
Verkaufsorganisation	1000	1000
Vertriebsweg	Endkundenverkauf	Endkundenverkauf
<b>Sicht »Vertrieb: VerkaufsorgDaten 1«</b>		
Verkaufsmengeneinheit	Stück	Stück
Auslieferungswerk	Hamburg	Hamburg

*Stammdatenblatt Materialien: Beispieldaten zum Erweitern des Materialstammsatzes um Vertriebsdaten*

	Rennrad	Mountainbike (optional)
<b>Lagerort</b>	0001	0001
<b>Steuerdaten</b>	volle Steuer	volle Steuer
<b>Sicht »Vertrieb: allg./Werksdaten«</b>		
<b>Transportgruppe</b>	0001 Paletten	0001 Paletten
<b>Ladegruppe</b>	0003 Manuell	0003 Manuell

*Stammdatenblatt Materialien: Beispieldaten zum Erweitern des Materialstammsatzes um Vertriebsdaten (Forts.).*



*Material um Vertriebssichten erweitern (Transaktion MM01)*

## 20.13 Konditionen anlegen

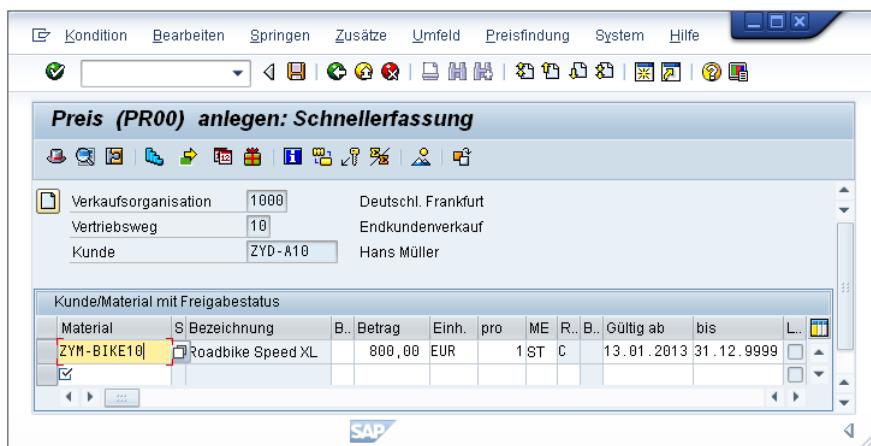
Für die Verkaufsorganisation 1000 und den Vertriebsweg 12 sollen im System Konditionen hinterlegt werden. Das bedeutet, wenn ein Kunde innerhalb der Organisationseinheiten Ware bestellt, werden ihm die im SAP-System hinterlegten Konditionen vorgeschlagen.

Lösen Sie folgende Aufgabe zu Konditionen:

Legen Sie die Konditionen mit der Transaktion VK11 im SAP-System an. Verwenden Sie dafür die Daten aus der folgenden Tabelle.

<b>Konditionsart</b>	PR00
<b>Verkaufsorganisation</b>	1000
<b>Schlüsselkombination</b>	Kunde/Material mit Freigabestatus
<b>Vertriebsweg</b>	Endkunden
<b>Kunde</b>	ZYD-A10
<b>Material</b>	ZYM-BIKE10
<b>Betrag</b>	800,00 EUR pro 1 Stück
<b>Gültigkeit</b>	unbegrenzt (heute bis 31.12.9999)

*Beispieldaten zu den Konditionen*

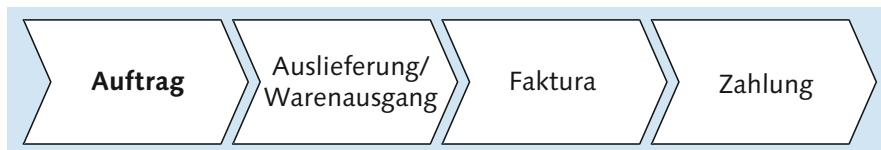


*Konditionen im SAP-System (Transaktion VK11)*

## 20.14 Terminauftrag anlegen

Der eigentliche Verkaufsprozess beginnt hier mit dem Kundenauftrag (Terminauftrag). Dabei wird auf die im SAP-System im Lauf dieses Fallbeispiels angelegten Daten zugegriffen.

Einer Ihrer Kunden bestellt in diesem Fall bei Ihnen telefonisch Mountainbikes.



*Erster Schritt im Vertriebsprozess: Auftrag*

Lösen Sie folgende Aufgaben zum Kundenauftrag:

- 1 Erfassen Sie im System den Terminauftrag mit der Transaktion VA01. Die Daten entnehmen Sie der Tabelle.

<b>Auftragsart</b>	TA
<b>Verkaufsorganisation</b>	1000
<b>Vertriebsweg</b>	10
<b>Sparte</b>	00
<b>Auftraggeber</b>	ZYD-A10
<b>Warenempfänger</b>	ZYD-A10
<b>Bestellnummer</b>	beliebig
<b>Wunschlieferdatum</b>	heute in 2 Wochen
<b>Material</b>	ZYM-BIKE10
<b>Auftragsmenge</b>	1 Stück
<b>Incoterms</b>	ab Werk
<b>Zahlungsbedingungen</b>	bar ohne Abzug

*Beispieldaten für den Terminauftrag*

**Terminauftrag 15546 anzeigen: Übersicht**

Terminauftrag	15546	Nettowert	800,00	EUR
Auftragsgeber	ZYD-A10	Hans Müller / Musterweg 23 / 91325 Adelsdorf		
Warenempfänger	ZYD-A10	Hans Müller / Musterweg 23 / 91325 Adelsdorf		
Bestellnummer		Bestelldatum		

Verkauf Positionsübersicht Positionsdetail Besteller Beschaffung Versand Absagegrund

Wunschiherdat	T 23.01.2013	AuslieferWerk	
<input type="checkbox"/> Komplettlief.		Gesamtgewicht	25 KG
Liefersperre		Volumen	0,000
Fakturasperre		Preisdatum	13.01.2013
Zahlungskarte		Gültig bis	
Kart.verif.code			
Zahlungsbed	0001 sofort zahlbar ohne ... Incoterms	FH	
Auftragsgrund			

Alle Positionen

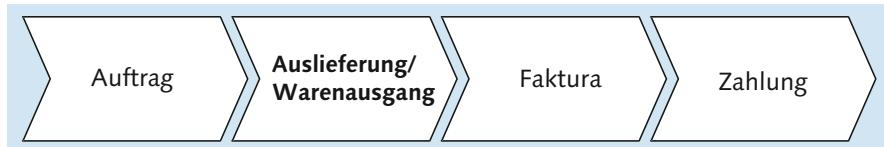
Pos	Material	Auftragsmenge	ME	Bezeichnung	E	Kundenmaterialnummer	Ptyp	GG...	Üb.
10	ZYM-BIKE10	1	ST	Roadbike Speed XL			TAN		

### Terminauftrag (Transaktion VA01)

- 2 Speichern Sie den Terminauftrag ab, und notieren Sie sich die Belegnummer.

## 20.15 Auslieferung und Warenausgang durchführen

Mit Bezug zu dem im vorhergehenden Abschnitt angelegten Kundenauftrag legen Sie die Auslieferung an. Danach buchen Sie den Warenausgang und beliefern den Kunden gemäß dem Terminauftrag, den Sie zuvor angelegt haben.



### Zweiter Schritt im Vertriebsprozess: Auslieferung und Warenausgang

Lösen Sie folgende Aufgaben zum Warenausgang:

- 1 Legen Sie für den Terminauftrag die Auslieferung mit der Transaktion VL01N für den vorangegangenen Kundenauftrag an, und notieren Sie sich die Belegnummer.

<b>Versandstelle</b>	Hamburg
<b>Selektionsdatum</b>	heute in 2 Wochen
<b>Auftragsnummer</b>	Ihre Auftragsnummer:

*Beispieldaten für die Auslieferung*

**Lieferung anlegen: Übersicht**

Auslieferung Belegdatum 13.01.2013  
 Warenempfänger ZYD-A10 Hans Müller / Musterweg 23 / 91325 Adelsdorf

Positionsübersicht Kommissionierung Laden Transport Statusübersicht Warenbewegungsdaten

Plan-Warenausg.	22.01.2013	00:0...	Gesamtgewicht	25	K6																				
Ist-Warenausg.			Anzahl Packst.																						
Alle Positionen <table border="1"> <tr> <th>Pos</th> <th>Material</th> <th>Liefermenge</th> <th>ME</th> <th>Bezeichnung</th> <th>C..</th> <th>Ptyp</th> <th>K..</th> <th>V..</th> <th>C1</th> </tr> <tr> <td>10</td> <td>ZYM-BIKE10</td> <td>1</td> <td>ST</td> <td>Roadbike Speed XL</td> <td></td> <td>TAN</td> <td>A</td> <td>A</td> <td></td> </tr> </table>						Pos	Material	Liefermenge	ME	Bezeichnung	C..	Ptyp	K..	V..	C1	10	ZYM-BIKE10	1	ST	Roadbike Speed XL		TAN	A	A	
Pos	Material	Liefermenge	ME	Bezeichnung	C..	Ptyp	K..	V..	C1																
10	ZYM-BIKE10	1	ST	Roadbike Speed XL		TAN	A	A																	
<input type="button" value="Chargensplit"/> <input type="button" value="Hauptpositionen"/> <input type="button" value="Alle Positionen"/>																									

*Auslieferung (Transaktion VL01N)*

- 2 Buchen Sie nun den Warenausgang.

**Auslieferung ändern**

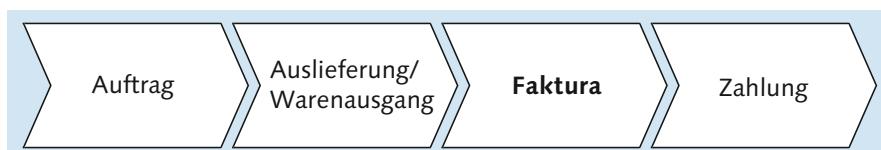
Mengen Gewicht Kommission. Belegfluss Warenausgang buchen

Lieferung 80017562

*Warenausgang (Transaktion VL02)*

## 20.16 Faktura erstellen

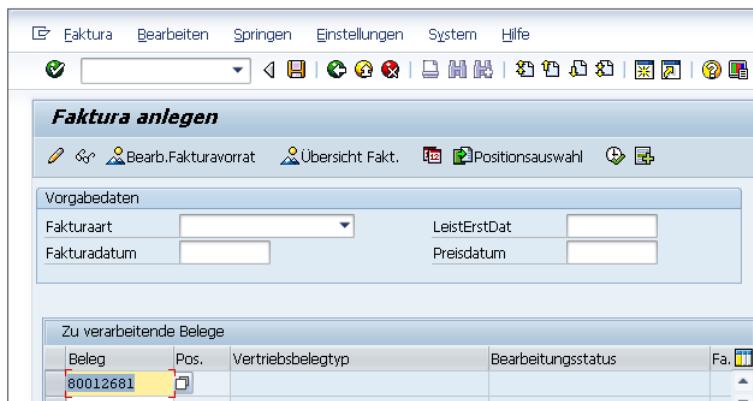
Nun können Sie dem Kunden Ihre gelieferten Räder in Rechnung stellen.



*Dritter Schritt im Vertriebsprozess: Faktura*

Lösen Sie folgende Aufgaben zur Fakturierung:

- 1 Fakturieren Sie den Kundenauftrag mit der Transaktion VF01, und notieren Sie sich die Belegnummer.

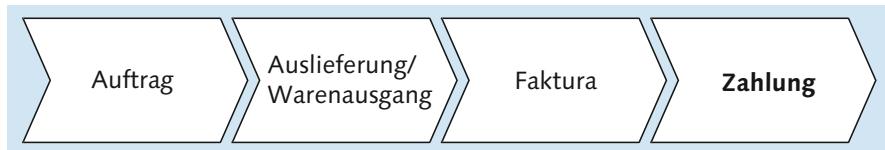


*Faktura anlegen (Transaktion VF01)*

Nachdem Sie Ihre Lieferung fakturiert haben, können Sie den Zahlungseingang buchen.

### 20.17 Zahlungseingang buchen

Der Kunde hat den Rechnungsbetrag, der dem bereits ausgeführten Kundenauftrag entspricht, vollständig überwiesen, und Sie können den Zahlungsausgang buchen.



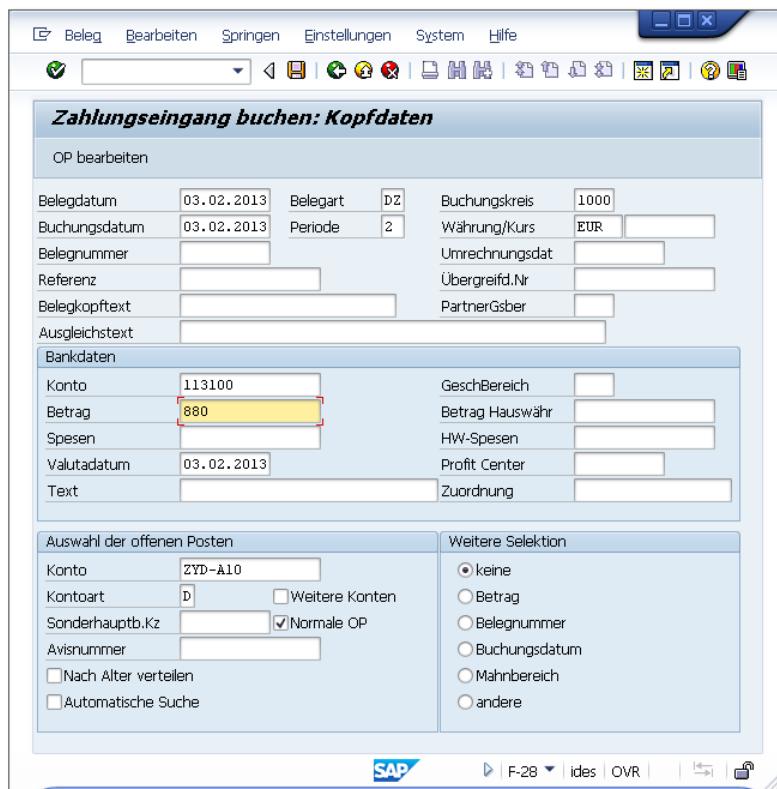
*Vierter Schritt im Vertriebsprozess: Zahlungseingang*

Lösen Sie folgende Aufgaben zum Zahlungseingang:

- 1 Buchen Sie die Zahlung des Debitors mit der Transaktion F-28. Verwenden Sie die Daten aus der folgenden Tabelle, um den Zahlungsausgang durchzuführen.

Belegdatum	aktuelles Tagesdatum
<b>Bankdaten</b>	
Konto	113100
Betrag	880,00 EUR
<b>Auswahl der offenen Posten</b>	
Konto	ZYD-A10

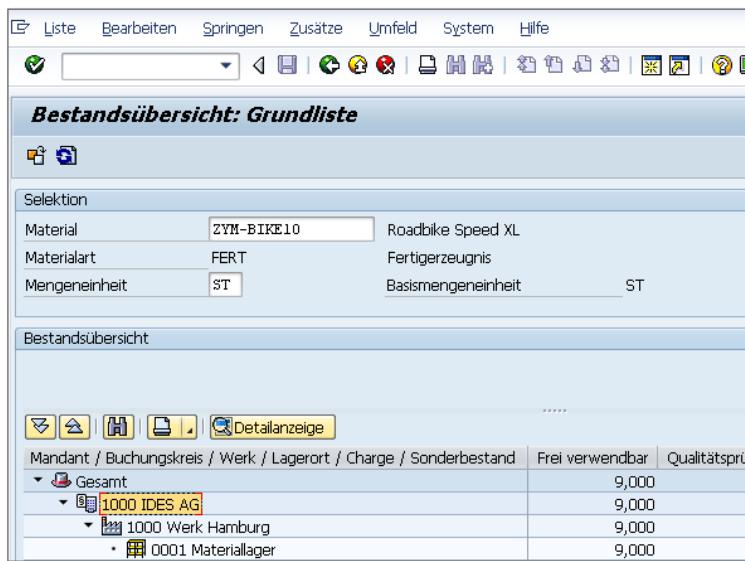
Beispieldaten für den Zahlungseingang



Zahlungseingang buchen (Transaktion F-28)

- 2 Prüfen Sie nun den aktuellen Bestand des Materials ZYM-BIKE10. Wie hoch ist Ihr Bestand?

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben nun zahlreiche Abläufe im SAP-System umgesetzt. Sind Sie bei der Bearbeitung der Aufgaben zurechtgekommen?



### Bestandsübersicht (Transaktion MMBE)

Lösungshinweise finden Sie auf der SAP PRESS-Website und dort auf der Bonusseite zum Buch unter <https://ssl.galileo-press.de/bonus-seite/>. Dort können Sie den vorne im Buch abgedruckten Zugangscode eingeben.

# **Anhang**

<b>A</b>	<b>Abkürzungen</b>	365
<b>B</b>	<b>Glossar</b>	367
<b>C</b>	<b>Schaltflächen, Tastenkombinationen und Funktionstasten</b>	377
<b>D</b>	<b>Der Autor</b>	383



# A Abkürzungen

Abkürzung	Langform	Erklärung
ABAP	Advanced Business Application Programming	Programmiersprache von SAP; siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
AP	Accounts Payable (FI-AP)	Kreditorenbuchhaltung; siehe <a href="#">Kapitel 17</a>
AR	Accounts Receivable (FI-AR)	Debitorenbuchhaltung; siehe <a href="#">Kapitel 17</a>
BANF	Bestellanforderung	siehe <a href="#">Kapitel 15</a>
BI	Business Intelligence	siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
CATS	Cross-Application Time Sheet	siehe <a href="#">Kapitel 19</a>
CO	Controlling	Controllingkomponente aus SAP ERP; siehe <a href="#">Kapitel 18</a>
CRM	Customer Relationship Management	Kundenbeziehungsmanagement; siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
EC	Enterprise Controlling	Unternehmenscontrolling
EDI	Electronic Data Interchange	elektronischer Datenaustausch, siehe <a href="#">Kapitel 12</a>
ERP	Enterprise Resource Planning	siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
ESS	Employee Self-Service	siehe <a href="#">Kapitel 19</a>
FI	Financial Accounting	Finanzbuchhaltung; siehe <a href="#">Kapitel 17</a>
FSCM	Financial Supply Chain Management	siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
GL	General Ledger (FI-GL)	Hauptbuchhaltung; siehe <a href="#">Kapitel 17</a>
GUI	Graphical User Interface	Anwendungsoberfläche; siehe <a href="#">Kapitel 5</a>
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung	siehe <a href="#">Kapitel 17</a>
HCM	Human Capital Management	Personalwirtschaft; siehe <a href="#">Kapitel 19</a>
HR	Human Resources	Personalwirtschaft
IDES	Internet Demonstration and Education System	siehe Einleitung

## A Abkürzungen

Abkürzung	Langform	Erklärung
IMG	Implementation Guide	Einführungsleitfaden; siehe <a href="#">Kapitel 2</a>
IS	Industry Solution	Branchenlösung; siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
IV	Invoice Verification (MM-IV)	Rechnungsprüfung; siehe <a href="#">Kapitel 15</a>
LO	Logistics	Logistik (allgemein); siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
MDM	Master Data Management	Stammdatenmanagement; siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
MM	Materials Management	Materialwirtschaft; siehe <a href="#">Kapitel 15</a>
OM	Overhead Management (CO-OM)	Gemeinkostencontrolling; siehe <a href="#">Kapitel 18</a>
PA	Profitability Analysis (CO-PA)	Ergebnis- und Marktsegmentrechnung; siehe <a href="#">Kapitel 18</a>
PA	Personnel Administration (HCM-PA)	Personaladministration; siehe <a href="#">Kapitel 19</a>
PLM	Product Lifecycle Management	Management des Produktlebenszyklus; siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
PM	Plant Maintenance	Instandhaltung; siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
PP	Production Planning	Produktionsplanung und -steuerung; siehe <a href="#">Kapitel 3</a>
PT	Personnel Time Planning (HCM-PT)	Personalzeitwirtschaft; siehe <a href="#">Kapitel 19</a>
PY	Payroll (HCM-PY)	Personalabrechnung; siehe <a href="#">Kapitel 19</a>
SCM	Supply Chain Management	Management der Lieferkette; siehe <a href="#">Kapitel 15</a>
SD	Sales and Distribution	Vertrieb; siehe <a href="#">Kapitel 16</a>
SRM	Supplier Relationship Management	Management der Lieferantenbeziehungen; siehe <a href="#">Kapitel 3</a>

# B Glossar

**ABAP** Advanced Business Application Programming. Die SAP-eigene Programmiersprache.

**Abstimmkonto** Sachkonto, über das die Nebenbuchkonten parallel zum Hauptbuch fortgeschrieben werden können. Für jedes Nebenbuch wird ein Abstimmkonto geführt.

**Anlagenbuchhaltung** engl. Asset Accounting; zeichnet alle Geschäftsvorfälle auf, die die Anlagen eines Unternehmens betreffen. Die SAP-Komponente FI-AA dient der buchhalterischen Verwaltung von Anlagen, etwa ihrer Bewertung.

**Authentifizierung** Vorgang, bei dem die Identität eines Computerbenutzers überprüft wird, um den System- oder Datenzugriff zuzulassen.

**Belegprinzip** Prinzip aus der Finanzbuchhaltung, nach dem für jede Buchung ein Beleg existieren muss.

**Berechtigung** Ermächtigung eines Benutzers, eine bestimmte Aktion im SAP-System durchzuführen.

**Bestandsführung** engl. Inventory Management; beschäftigt sich mit der mengen- und wertmäßigen Führung der Materialbestände, der Verwaltung der Warenbewegungen sowie der Durchführung der Inventur. Im SAP-System wird die Bestandsführung von der Komponente MM-IM unterstützt.

**Bestellanforderung** kurz BANF; stößt den Beschaffungsvorgang an. Eine Bestellanforderung wird in der Fachabteilung aufgrund eines Bedarfs an Waren oder Dienstleistun-

gen erstellt und an den Einkauf weitergegeben.

**Bewegungsdaten** veränderliche Daten, die für einen festgelegten Zeitraum und für einen bestimmten Geschäftsvorfall gültig sind. Sie fallen in Geschäftsabläufen an und werden in einem begrenzten Zeitraum von Anwendern oder dem SAP-System bearbeitet. → Stammdaten

**Bilanz** stellt Verbindlichkeiten (Fremdkapital) und Reinvermögen (Eigenkapital) eines Unternehmens zu einem bestimmten Zeitpunkt dar. → Gewinn- und Verlustrechnung

**Branchenlösung** engl. Industry Solution (kurz IS); auf eine bestimmte Branche zugeschnittene Softwarelösung von SAP, zum Beispiel für Energieversorger, Einzelhandel, Automobilindustrie, Banken etc. Insgesamt gibt es zurzeit 24 Branchenlösungen.

**Buch** engl. Ledger; in der Buchhaltung Rahmen für die Erfassung von Werte- oder Mengenbewegungen für einen bestimmten Teilbereich der Finanzbuchhaltung. → Hauptbuchhaltung

**Buchungskreis** Teil der Organisationsstruktur im SAP-System; kleinste organisatorische Einheit der Finanzbuchhaltung, für die eine vollständige, in sich abgeschlossene Buchhaltung abgebildet werden kann.

**Business Add-in** kurz BAdI; SAP-Erweiterungstechnologie.; von SAP vordefinierte Stellen, an die man Eigenentwicklungen (eigenen Programmcode) anknüpfen kann. → User-Exit

**Business Application Programming Interface** kurz BAPI; Schnittstelle im SAP-System, an die bestimmte Geschäftsregeln geknüpft sind.

**Business Explorer** kurz BEx; Teil von → SAP NetWeaver BW, enthält Reporting-Werkzeuge, mit denen man die Daten aus dem → Data Warehouse in verschiedenen Berichten darstellen kann.

**Business Intelligence** kurz BI; Sammelbegriff für Abläufe, die zur Auswertung von unternehmensweit verfügbaren Daten eingesetzt werden. Diese Auswertungen werden den Benutzern für die Unterstützung von Entscheidungen bereitgestellt. Die BI-Daten werden häufig in einem → Data Warehouse gespeichert.

**Business Workplace** eine Arbeitsumgebung innerhalb des SAP-Systems, die den Anwender mit Funktionen für die Nachrichten-, Dokumenten- und Terminverwaltung bei der Arbeit unterstützt.

**Client-Server-Architektur** Systemarchitektur, die es ermöglicht, Aufgaben innerhalb eines Netzwerks auf Clients und Server zu verteilen. Der Server bietet Dienste an, die die Clients (Anwender-PCs) nutzen. SAP R/3 und später SAP ERP liegt ein dreistufiges Konzept zugrunde: → Datenbank, Server und Client

**Compliance** Verfahren zur Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien, zum Beispiel des Sarbanes-Oxley Acts oder von Arbeitsschutzgesetzen.

**Conto pro Diverse** kurz CpD; Sammelkonto für mehrere Kreditoren in der Finanzbuchhaltung, das für einmalige Rechnungen und Zahlungen genutzt wird.

**Controlling** internes Rechnungswesen. Die Controlling-Komponente CO in → SAP ERP Financials dient der Kontrolle, Planung und Steuerung von Kosten und Erlösen im Unternehmen.

**Cross-Application Time Sheet** kurz CATS; Self-Service-Anwendung von SAP für die Mitarbeiter und die externen Dienstleister, die über das »Arbeitszeitblatt« unter anderem eine Zeiterfassung erlaubt.

**Customer Relationship Management**  
→ SAP Customer Relationship Management

**Customer Service** Kundenservice. Die Komponente CS in SAP ERP unterstützt die Abläufe in der Serviceabwicklung, zum Beispiel die Bearbeitung von Retouren, Ersatzteillieferungen, die Reparaturabwicklung und Installation von Geräten, die Verwaltung von Serviceverträgen sowie die Wartung.

**Customizing** engl. to customize = anpassen; Anpassung der SAP-Standardsoftware an die Bedürfnisse des Kunden. Im Customizing wird (im Gegensatz zu Eigenentwicklungen) die Software ohne Programmierung an die Prozesse des Unternehmens angepasst. → Implementation Guide

**Data Warehouse** »Datenlager«; eine zentralisierte Datenbank, deren Daten aus unterschiedlichen Quellen (zum Beispiel SAP ERP) stammen und für Analyse und Reporting bereitgestellt werden können. Auch historische Daten sind dort enthalten. Das Data Warehouse im SAP-System heißt → SAP NetWeaver BW.

**Datenbank** System zur elektronischen Datenverwaltung, in dem große Datenmengen gespeichert und benötigte Daten in der richtigen Darstellungsform für Benutzer und Anwendungsprogramme bereitgestellt werden. Die am weitesten verbreiteten Datenbanken für SAP-Systeme sind MaxDB von SAP, Oracle und DB2 von IBM.

**Debitorenbuchhaltung** engl. Accounts Receivable; zeichnet alle Geschäftsvorfälle auf, die Kunden betreffen. Sie erhält viele ihrer Informationen aus dem Vertrieb. Im SAP-System wird die Debitorenbuchhaltung von

der Komponente FI-AR aus SAP ERP Financials unterstützt.

**Disposition** Oberbegriff für die Planung und Aufteilung von Aufträgen sowie für die Zuordnung/Bereitstellung von Ressourcen in der Auftragsabwicklung.

**Doppelte Buchführung** Verfahren in der Buchhaltung, nach dem Wertänderungen jeweils an zwei Stellen festgehalten werden: Im Buchungssatz wird jeweils → Soll und Haben gebucht.

**Einkauf** Erwerb von Waren und Dienstleistungen zu einem optimalen Preis-Leistungs-Verhältnis, die zur richtigen Zeit am richtigen Ort sind. Im Gegensatz zur Beschaffung, die eher strategische Aufgaben umfasst, ist der Einkauf weitgehend mit operativen Tätigkeiten beschäftigt. Der Einkauf wird im SAP-System mithilfe der Komponente Materials Management (MM) abgewickelt. → Materialwirtschaft

**Einkäufergruppe** Organisationseinheit in der SAP-Komponente MM, die für die Beschaffung bestimmter Materialien oder Dienstleister zuständig und Ansprechpartner für bestimmte Lieferanten ist.

**Einkaufsorganisation** Organisationseinheit in der SAP-Komponente MM, die für sämtliche Einkaufsvorgänge verantwortlich ist. Sie steht für die beschaffende Einheit im rechtlichen Sinn. Einkaufsorganisationen werden Buchungskreisen und Werken zugeordnet und legen die Art des Einkaufs fest (konzern-, firmen- oder werksbezogen).

**Electronic Data Interchange** kurz EDI; Verfahren zum elektronischen Datenaustausch.

**Employee Self-Service** kurz ESS; SAP-Funktion, die Mitarbeitern anhand ihrer Benutzerrollen den Datenzugriff und die Prozessausführung im Unternehmen ermöglicht, zum Beispiel Urlaubsanträge einzureichen oder sich in Mitarbeiter-

schulungen einzuschreiben (→ Manager Self-Service).

**Enterprise Controlling** kurz EC; Komponente in SAP ERP für das Unternehmenscontrolling; enthält Funktionen für Konsolidierung und Profitcenter-Rechnung.

**Enterprise Resource Planning** kurz ERP; Lösung für Personalwirtschaft, Logistik und Rechnungswesen, die alle Kerngeschäftsprozesse im Unternehmen unterstützt.  
→ SAP ERP

**Ergebnis- und Marktsegmentrechnung** engl. Profitability Analysis; Ansatz im Controlling. Die Komponente CO-PA aus SAP ERP Financials setzt Erlöse aus dem Vertrieb mit Kosten aus → Gemeinkosten- und Produktkostencontrolling in Beziehung zueinander.

**Ergebnisbereich** zentrales Element in der Ergebnisrechnung.

**ERP Central Component** kurz ECC; technischer Kern von SAP ERP.

**Financial Supply Chain Management** kurz FSCM; befasst sich mit der Optimierung der Geldflüsse innerhalb des Unternehmens zur Verbesserung der Liquidität. Dies umfasst zum Beispiel das Forderungsmanagement. SAP FSCM ist Teil von SAP ERP Financials.

**Finanzbuchhaltung** externes Rechnungswesen. Die Komponente FI in SAP ERP Financials dient zur Verwaltung und Darstellung aller buchhalterischen Daten nach dem Belegprinzip. Sie umfasst die Hauptbuchhaltung sowie Kreditoren-, Debitoren-, Anlagen- und Bankbuchhaltung.

**Gemeinkostencontrolling** engl. Overhead Management; kurz CO-OM in SAP ERP Financials, umfasst alle Tätigkeiten, die die Koordination, Überwachung und Optimierung indirekter Kosten unterstützen (der Kosten, die nicht direkt einem Produkt oder

einer Dienstleistung zugeordnet werden können).

**Geschäftsbereich** Organisationseinheit im SAP-System; entspricht in der Finanzbuchhaltung einem abgegrenzten Verantwortungsbereich, dem die erfassten Wertebewegungen zugerechnet werden können.

**Geschäftspartner** natürliche oder legale Person oder eine Gruppe von Personen außerhalb des Unternehmens, mit der/ denen das Unternehmen geschäftlich zusammenarbeitet.

**Geschäftsprozess** Reihe miteinander verbundener Schritte, die zu einem definierten Ergebnis führen sollen und in einer Geschäftsumgebung ausgeführt werden. SAP-Anwendungen unterstützen typische Geschäftsprozesse wie die Fakturierung.

**Gewinn- und Verlustrechnung** kurz GuV; Teil des Jahresabschlusses, der nach länderspezifischen gesetzlichen Anforderungen erstellt werden muss. Die GuV erfasst eine Aufstellung aller Aufwände und Erträge im Lauf eines Geschäftsjahrs.

**Governance, Risk, and Compliance** kurz GRC; Handlungsmaximen für eine verantwortungsvolle und erfolgreiche Unternehmensführung, in der Risiken erkannt und vermieden sowie externe und interne Normen eingehalten werden.

**Graphical User Interface** kurz GUI; grafische Benutzeroberfläche, das heißt die Anwendungsoberfläche auf dem Computerbildschirm, über die der Anwender mit dem Rechner kommuniziert.

**Hauptbuchhaltung** engl. General Ledger; verzeichnet alle buchhalterisch relevanten Geschäftsvorfälle eines Unternehmens auf Sachkonten (Konten im Kontenplan). In SAP ERP Financials durch die Komponente FI-GL abgebildet.

**Hintergrundjob** Aufgabe, die im SAP-System in einer Hintergrundverarbeitung ohne das Eingreifen des Benutzers abläuft.

**Human Capital Management**  
→ SAP ERP Human Capital Management

**Human Resources** → SAP ERP Human Capital Management

**IDES** Internet Demonstration and Education System; Modellfirma, deren Geschäftsabläufe im SAP-System zu Trainingszwecken implementiert sind. Alle Unternehmensbereiche sind bereits vorkonfiguriert und integriert dargestellt.

**Immobilienmanagement** engl. Real Estate Management. Die SAP ERP-Komponente RE umfasst die Verwaltung von Immobilien, das Vertrags- und Flächenmanagement sowie die buchhalterische Abbildung (Kontrolle der Zahlungsströme, Buchungen und Auswertungen, Controlling etc.).

**Implementation Guide** kurz IMG; Einführungsleitfaden; Menü für das → Customizing des SAP-Systems. Der Leitfaden ist hierarchisch strukturiert und orientiert sich im Aufbau an der Hierarchie der SAP-Komponenten.

**Infotyp** Informationseinheit in SAP ERP HCM. Gruppen zusammengehöriger Datenfelder werden in Infotypen zusammengefasst, um Informationen zu strukturieren, die Eingabe zu erleichtern und eine zeitabhängige Datenspeicherung zu ermöglichen.

**Innenauftrag** ermöglicht die Planung, Sammlung und Überwachung von Kosten zu bestimmten Vorgängen und Aufgaben im SAP-System.

**Instandhaltung** engl. Plant Maintenance. Die SAP-Komponente PM in SAP ERP unterstützt die Planung, Abwicklung und Abrechnung von Instandhaltungsmaßnahmen. Die Komponente wird nun von SAP unter

dem Namen SAP Enterprise Asset Management (EAM) vermarktet.

**Integration** Verknüpfung verschiedener Anwendungen und Zusammenführung von Daten in einer Softwareanwendung, mit dem Ziel, effizientere Prozesse und höhere Datenqualität zu erreichen.

**Investitionsmanagement** engl. Investment Management. Die Komponente IM in SAP ERP unterstützt die Planung und Finanzierung von Sachanlagen, Investitionen in Forschung und Entwicklung, Weiterbildung, Instandhaltungsmaßnahmen etc. im eigenen Unternehmen. Für Finanzanlagen → Treasury.

**Kennzahl** engl. Key Performance Indicator, kurz KPI; quantitative (in Zahlen messbare) Informationen, die komprimiert (verdichtet) dargestellt werden und die unternehmerischen Erfolge oder Misserfolge widerspiegeln.

**Knowledge Management** Wissensmanagement; SAP-Lösung, mit der Informationen erstellt, klassifiziert und dargestellt sowie unternehmensweit verteilt werden können.

**Konsolidierung** im Rechnungswesen die Zusammenführung von Einzelabschlüssen verschiedener Konzerngesellschaften zu einem Konzernabschluss. Im allgemeinen Kontext: Zusammenführen von Daten, Informationen etc.

**Kontenplan** Verzeichnis aller Konten eines Unternehmens und elementarer Bestandteil der doppelten Buchführung, in der die Konten systematisch gegliedert sind. Er wird auf Basis eines Kontenrahmens im Unternehmen konkret umgesetzt.

**Kostenart** Kostenarten sind Sachkonten, die für das Controlling relevant sind. Primärkostenarten haben entsprechende Sachkonten in der Finanzbuchhaltung und werden als Ist-Kosten in das Controlling über-

nommen. Sekundärkostenarten werden ausschließlich für die Kostenabwicklung im Controlling verwendet und haben keine Auswirkungen auf die Finanzbuchhaltung.

**Kostenrechnungskreis** Organisationseinheit im SAP-System für das Controlling. Auf dieser Ebene werden Aufwendungen und Erlöse verwaltet und zugeordnet. Einem Kostenrechnungskreis können ein oder mehrere Buchungskreise zugeordnet werden.

**Kostenstelle** unternehmensinternes Kostierungsobjekt, auf das Kosten gebucht werden. Im SAP-System organisatorische Einheit innerhalb eines Kostenrechnungskreises, die einen eindeutig abgegrenzten Ort der Kostenentstehung darstellt.

**Kreditorenbuchhaltung** engl. Accounts Payable; verbucht alle Geschäftsvorfälle, die Lieferanten betreffen, und bezieht ihre Daten im Wesentlichen aus dem Einkauf. Sie wird von der Komponente FI-AP von SAP ERP Financials unterstützt.

**Lagerort** Organisationseinheit der Logistik im SAP-System, die eine Differenzierung von Beständen innerhalb eines Werkes ermöglicht. Ein Werk kann mehrere Lagerorte haben. In einem komplexen Lager kann ein Lagerort weiter in Lagernummern, Lagertypen und Lagerplätze aufgeteilt werden.

**Lagerverwaltung** engl. Warehouse Management. Die Komponente WM in SAP ERP dient der Steuerung und Verwaltung innerbetrieblicher Warenbewegungen, dem Wareneingang und Warenausgang sowie sämtlichen Prozessen im Lager.

**Leistungsart** unterteilt die Leistungen, die innerhalb eines Kostenrechnungskreises erbracht werden (in Zeit- oder Mengeneinheiten).

**Logistics Execution System** kurz LES; Komponente von SAP ERP, die Transport

und Versand unterstützt. Dies umfasst die Beförderung von Gütern aller Art mithilfe unterschiedlicher Transportmittel.

**Logistikinformationssystem** kurz LIS, engl. Logistics Information System; Werkzeug in SAP ERP für die Auswertung von Daten aus Einkauf, Fertigung, Vertrieb, Lager, Instandhaltung, Qualitäts- und Transportmanagement.

**Manager Self-Service** ermöglicht Führungskräften den Datenzugriff und das Durchführen von Tätigkeiten im SAP-System anhand ihrer Rollen im Unternehmen, zum Beispiel Personal einstellen oder Budgets planen (→ Employee Self-Service).

**Mandant** oberste Organisationseinheit im SAP-System, ein gesamtes Unternehmen kann zum Beispiel durch einen Mandanten abgebildet werden. Alle innerhalb eines Mandanten aufgehängten Organisationseinheiten (etwa → Buchungskreis) folgen einem Kontenrahmen und werden gemeinsam gesteuert. Die Anmeldung an einem SAP-System geschieht immer in einem Mandanten.

### **Master Data Management**

→ SAP NetWeaver Master Data Management

**Materialwirtschaft** engl. Materials Management. Die Komponente MM in SAP ERP unterstützt den gesamten → Einkauf von Einkaufsabwicklung über Bestandsführung bis hin zur → Rechnungsprüfung.

**Mobile Anwendungen** → SAP NetWeaver Mobile

**Online Service System** kurz OSS  
→ SAP Service Marketplace

**Organisationsstruktur** Abbildung der Unternehmensstruktur im SAP-System, in der jeder Unternehmensbereich (zum Beispiel die Finanzbuchhaltung) über Organisationseinheiten strukturiert wird.

**Personaladministration** engl. Personnel Administration. Die Komponente von SAP ERP HCM (HCM-PA) unterstützt alle Tätigkeiten, die zur Verwaltung der Mitarbeiter im Unternehmen zu erledigen sind. Besonders wichtig ist das Anlegen, Pflegen und Zuordnen von Mitarbeiterdaten.

**Personalabrechnung** engl. Payroll; Komponente von SAP ERP HCM (HCM-PY), die das Entgelt für einen Mitarbeiter berechnet. Dies umfasst Vorbereitung, Abrechnung, Überweisung, Sozialversicherungsbeiträge sowie die Überleitung in die Finanzbuchhaltung. Bei Personalabrechnungen müssen zahlreiche gesetzliche Bestimmungen berücksichtigt werden (Steuern und Sozialabgaben).

**Personalbeschaffung** engl. Recruitment; Komponente von SAP ERP HCM (HCM-PR), mit deren Hilfe Bewerberdaten verwaltet werden und die so die Suche und Auswahl passender Kandidaten ermöglicht.

**Personalbereich** Organisationseinheit in SAP ERP HCM; hilft, bei der Dateneingabe Vorschlagswerte zu generieren, dient als Selektionskriterium für Auswertungen und ist wichtig für die Berechtigungsprüfung.

**Personalentwicklung** Komponente in SAP ERP HCM, heute auch als Talent Management bezeichnet, für eine strategische Personalarbeit, die Weiterbildung und Motivation ermöglicht.

**Personalzeitwirtschaft** Komponente von SAP ERP HCM (HCM-PT), die zur Erfassung der Arbeitszeiten dient (Anwesenheits- und Pausenzeiten, Dienstreisen, Überstunden, Kurzarbeit, Fehlzeiten etc.).

**Produktionsplanung und -steuerung** engl. Production Planning and Control. Die Komponente PP aus SAP ERP umfasst die Planung und Steuerung der Logistikabläufe innerhalb der Fertigung. Damit sind die Bereitstellung der Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, die Vorgänge in der Produktion

sowie der Transport der entstehenden Erzeugnisse gemeint.

**Produktkostencontrolling** engl. Product Costing. Die Komponente CO-PC von → SAP ERP Financials unterstützt die Produktkalkulation und verwendet dazu im Wesentlichen Daten aus der Produktionsplanung (SAP ERP-Komponente PP) und dem Einkauf (SAP ERP-Komponente MM).

**Profitcenter-Rechnung** engl. Profit Center Accounting; für einen Teil eines Unternehmens, beispielsweise ein Tochterunternehmen oder eine Filiale, wird ein eigener Periodenerfolg ermittelt. Profitcenter sammeln Erlöse und Kosten für die Kostenstelle, für die sie verantwortlich sind, wie ein selbstständiges Unternehmen. Die Profitcenter-Rechnung wird im SAP-System von der Komponente CO-PCA unterstützt.

**Qualitätsmanagement** engl. Quality Management. Die SAP-Komponente QM dient dazu, die Qualitätsplanung, -prüfung und -lenkung sowie das Problemmanagement zu unterstützen und Qualitätszeugnisse auszustellen. Es erfüllt auch die Anforderungen an ein QM-System nach ISO 9000.

**Rechnungsprüfung** engl. Invoice Verification; Vergleich von Lieferantenrechnungen mit der Bestellung und dem Wareneingang. In der Komponente MM von SAP ERP dient die Komponente MM-IV zur Rechnungsprüfung.

**Return on Investment** kurz ROI; Kennzahl, die es ermöglicht, die Rendite des eingesetzten Kapitals zu messen.

**Sachkonto** Konto im Hauptbuch, das direkt in die Bilanz oder in die Gewinn- und Verlustrechnung eingeht.

**SAP Advanced Planning & Optimization** kurz SAP APO; Teil von SAP SCM; Software zur Abwicklung und Integration von Absatz-, Distributions- und Produktionsplanung, zur Produktionssteuerung und

Fremdbeschaffung sowie zur Lieferantenkooperation.

**SAP Business All-in-One** integriertes Softwaresystem von SAP, das auf SAP Best Practices für kleine und mittelständische Unternehmen aufbaut.

**SAP Business ByDesign** On-Demand-Lösung für Kunden aus dem Mittelstand; eine komplett integrierte Lösung mit einfacher Konfiguration, die bei SAP gehostet wird.

**SAP Business One** SAP-Software für kleinere und mittelständische Unternehmen, die wie SAP ERP alle Kerngeschäftsanforderungen abdeckt.

**SAP Business Suite** umfassende Unternehmenslösung von SAP, die folgende Lösungen beinhaltet: → SAP ERP, → SAP Customer Relationship Management, → SAP Product Lifecycle Management, → SAP Supply Chain Management, → SAP Supplier Relationship Management.

**SAP Business Workflow** SAP-Komponente, die eingesetzt wird, um Geschäftsabläufe zu erleichtern. Ein Workflow steuert den Fluss von Dokumenten oder Belegen im SAP-System, an deren Bearbeitung in der Regel mehrere Personen beteiligt sind und die nach einem festgelegten Muster ablaufen müssen.

**SAP Customer Relationship Management** kurz SAP CRM; SAP-Lösung für die Verwaltung von Geschäftskontakten und Kundenbeziehungen; enthält Funktionen für Marketing, Vertrieb und Kundenservice.

**SAP Easy Access Menü** Benutzermenü im SAP-System, das nach der Anmeldung am System in Form einer Baumstruktur auf der linken Seite des Bildschirmbildes erscheint. Es dient zur benutzerspezifischen Navigation im SAP-System.

**SAP ERP** Softwarelösung, die die Kerngeschäftsanforderungen von mittelständi-

schen und großen Unternehmen abdeckt, darunter die Bereiche Personalwirtschaft (SAP ERP HCM), Finanzwesen (SAP ERP Financials), Vertrieb und Logistik (SAP ERP Operations). → Enterprise Resource Planning

**SAP ERP Financials** Teil von SAP ERP, der Unterstützung für das interne und externe Rechnungswesen (→ Finanzbuchhaltung und → Controlling) sowie das Forderungsmanagement (→ SAP FSCM, → Treasury, → Konsolidierung etc.) bietet.

**SAP ERP Human Capital Management** kurz SAP ERP HCM; Teil von SAP ERP für die Verwaltung von Personalangelegenheiten wie Personaladministration, Zeitwirtschaft, Personalabrechnung, Reisemanagement.

**SAP NetWeaver** SAP-Technologieplattform; technische Basis für die meisten SAP-Lösungen.

**SAP NetWeaver Application Server** früher SAP Web Application Server; technische Basis für die meisten SAP-Produkte. Er besteht aus einem ABAP-Applikationsserver (früher SAP R/3-Basis) und einem Java-EE-Applikationsserver, die gemeinsam oder einzeln eingesetzt werden können.

**SAP NetWeaver Business Warehouse** kurz SAP NetWeaver BW. → Data Warehouse von SAP

**SAP NetWeaver Exchange Infrastructure** kurz SAP NetWeaver XI; alter Name für → SAP NetWeaver Process Integration.

**SAP NetWeaver Master Data Management** kurz SAP NetWeaver MDM; Komponente für das Stammdatenmanagement.

**SAP NetWeaver Mobile** SAP NetWeaver-Komponente, die es ermöglicht, von unterwegs auf Daten und Anwendung zuzugreifen (zum Beispiel über ein Mobiltelefon).

**SAP NetWeaver Portal** Komponente von SAP NetWeaver; dient dazu, Informationen und Anwendungen zentral in einem Unternehmensportal zusammenzuführen und einheitlich bereitzustellen.

**SAP NetWeaver Process Integration** kurz SAP NetWeaver PI; Komponente von SAP NetWeaver, die die Integration von Prozessen und somit die Kommunikation zwischen Anwendungen ermöglicht.

**SAP Product Lifecycle Management** kurz SAP PLM; SAP-Softwarelösung zur Unterstützung von Produktentwicklung, Projektmanagement, der Verwaltung von Produktplänen und des Qualitätsmanagements.

**SAP Projektsystem** engl. Project System. Die SAP-Komponente PS unterstützt sowohl die technische als auch die kaufmännische Seite eines Projektes und gewährleistet Projektstrukturierung, Ablaufplanung und Controlling eines komplexen Projektes.

**SAP R/3** auf der Client-Server-Architektur von SAP basierende Software, die 1992 eingeführt wurde und Vorgänger von SAP ERP war.

**SAP Service Marketplace** Onlinehilfesystem von SAP, in dem (Fehler-)Meldungen von Kunden erfasst und von Mitarbeitern der SAP bearbeitet werden (<http://service.sap.com>, Anmeldung erforderlich). In SAP-Hinweisen (früher OSS-Hinweisen) wird Hilfestellung zu verschiedenen Themen gegeben.

**SAP Solution Manager** ein Support-Werkzeug von SAP, das SAP-Kunden bei der Implementierung und dem Betrieb von SAP-Software unterstützt.

**SAP Strategic Enterprise Management** kurz SAP SEM; Teil von SAP ERP Financials, der Funktionen zur Unternehmensplanung und Konsolidierung umfasst.

**SAP Supplier Relationship Management** kurz SAP SRM; SAP-Lösung aus dem Bereich der Logistik, die Unternehmen bei der Abwicklung des Beschaffungsprozesses und der Lieferantenkommunikation unterstützt.

**SAP Supply Chain Management** kurz SAP SCM; SAP-Lösung aus dem Bereich der Logistik; dient zur Koordination von Angebot und Nachfrage, zur Überwachung der Logistikkette, zur Verwaltung von Distribution, Transport und anderen Logistikbereichen sowie zur Bereitstellung von Collaboration- und Analysewerkzeugen.

**Serviceorientierte Architektur** kurz SOA; eine Softwarearchitektur, die die Nutzung von austauschbaren Webservices zum Erstellen von Geschäftsprozessen ermöglicht.

**Skalierbarkeit** die Eigenschaft eines Systems, problemlos erweitert und ausgebaut werden zu können.

**Soll und Haben** Grundprinzip der doppelten Buchhaltung, nach der Ausgaben (Soll = Mittelverwendung) und Einnahmen (Haben = Mittelherkunft) getrennt verzeichnet werden. Jeder Geschäftsvorfall wird im Soll und im Haben gebucht, jeweils auf verschiedenen Konten.

**Solution Manager** → SAP Solution Manager

**Sparte** Organisationseinheit im SAP-System, die vor allem für den Vertrieb genutzt wird. Die Produkte eines Unternehmens werden einer Sparte zugeordnet, um die Zuständigkeit im Vertrieb oder die Gewinnverantwortung für Produkte abzubilden.

**Stammdaten** engl. Master Data; Informationen, die über einen längeren Zeitraum unverändert bleiben und immer wieder in den Geschäftsabläufen benötigt werden. Name, Adresse und Geburtsdatum eines Mitarbeiters sind Stammdaten.

**Supply Chain Management** → SAP Supply Chain Management

**Transaktionscode** alphanumerischer Code, der im SAP-System zur Navigation über das Befehlsfeld dient. So können Sie die benötigten Funktionen direkt aufrufen.

**Treasury** verwaltet Finanztransaktionen am Geld- und Kapitalmarkt. Die Treasury-Funktionen von SAP ERP Financials unterstützen Unternehmen bei der Risikoanalyse und der Überwachung der finanziellen Risiken am Geld- und Kapitalmarkt.

**User-Exit** vorgefertigte Andockstellen im SAP-System für Eigenentwicklungen (eigenen Programmcode), ähnlich wie das → Business Add-in.

**Veranstaltungsmanagement** Komponente in SAP ERP HCM zur Planung, Durchführung und Verwaltung von Veranstaltungen wie Schulungen und Events.

**Verkaufsorganisation** Organisationseinheit im SAP-System, die das wichtigste Element im Vertrieb darstellt. Sie steht für eine verkaufende Einheit im rechtlichen Sinn und ist für Konditionen verantwortlich. Vollständige Geschäftsvorfälle im Vertrieb werden hier abgewickelt. Ein Buchungskreis kann mehrere Verkaufsorganisationen haben, eine Verkaufsorganisation gehört aber nur einem Buchungskreis an.

**Vertrieb** engl. Sales and Distribution; bezeichnet alle Prozesse, die notwendig sind, um ein Produkt oder eine Dienstleistung an den Kunden zu bringen. Die Komponente SD unterstützt den Verkauf sowie die Auslieferung und den Transport zum Kunden und ist Teil von SAP ERP.

**Vertriebsweg** Organisationseinheit im SAP-System, in der im Vertrieb verschiedene Absatzkanäle (zum Beispiel Großhandel) abgebildet werden. Einer Verkaufsorganisation können beliebig viele Vertriebswege zugeordnet werden.

**Webservice** Baustein aus Programmcode, der eine betriebswirtschaftliche Funktion zur Verfügung stellt und über das Internet bereitgestellt wird. Er ist meist mit anderen Webservices zu einem Geschäftsprozess verknüpft und kann, einmal erstellt, in anderen Geschäftsprozessen wiederverwendet werden.

**Werk** Organisationseinheit des SAP-Systems in der Logistik, die das Unternehmen

aus Sicht der Produktion, Disposition und Instandhaltung gliedert. Ein Werk ist einem Buchungskreis zugeordnet, der jedoch mehrere Werke umfassen kann.

**Zeitwirtschaft** engl. Personnel Time Planning; dient zur Erfassung und Verwaltung von Zeitdaten in der Personalwirtschaft (Komponente PT in SAP ERP HCM).

# C Schaltflächen, Tastenkombinationen und Funktionstasten

## Tastenkombinationen

Aktion	Tastenkombination
Aktionen Schritt für Schritt abbrechen	[ESC]
Alles markieren	[Strg] + [A]
Ausgewähltes Element aktivieren	[←] oder [Leertaste]
Ausschneiden	[Strg] + [X]
Einfügen	[Strg] + [V]
Eintrag in der Liste aktivieren	[←]
Ersetzen	[Strg] + [H]
In der Liste der auswählbaren Einträge navigieren	[←] [→] [↓] [↑]
Kopieren	[Strg] + [C]
Löschen	[Entf] (Nummernblock)
Suchen	[Strg] + [F]
Wiederholen	[Strg] + [Y]
Zeile ausschneiden	[Strg] + [↑] + [X]
Zeile duplizieren	[Strg] + [D]
Zeile kopieren	[Strg] + [↑] + [T]
Zeile löschen	[Strg] + [↑] + [1]
Zeile nach oben verschieben	[Strg] + [Alt] + [8] (Nummernblock)
Zeile nach unten verschieben	[Strg] + [Alt] + [2] (Nummernblock)
Zeilen tauschen	[Strg] + [Alt] + [T]
Zum Menü springen	[Alt]

## C Schaltflächen, Tastenkombinationen und Funktionstasten

Aktion	Tastenkombination
Zum nächsten Element navigieren	[→]
Zum vorigen Element navigieren	[↑] + [←]
Zur nächsten Gruppe navigieren	[Strg] + [→]
Zur vorigen Gruppe navigieren	[↑] + [Strg] + [←]
Zurücknehmen	[Strg] + [Z]
SAP Easy Access Menü auffrischen	[Strg] + [F1]

## Funktionstasten

Funktionstaste	Bedeutung
[F1]	Hilfe
[F3]	zurück
[F4]	Suchliste anzeigen
[F5]	Übersicht
[F6]	in persönliche Werteliste übernehmen
[F12]	Abbrechen

## Schaltflächen

### Systemfunktionsleiste

Schaltfläche	Tastenkombination	Funktion
	[→]	Enter
	[Strg] + [S]	Speichern
	[F3]	zurück
	[↑] + [F3]	Beenden
	[F12]	Abbrechen

Schaltfläche	Tastenkombination	Funktion
	Strg + P	Drucken
	–	neuer Modus
	F1	F1-Hilfe
	Strg + F	Suchen
	Strg + G	Weitersuchen
	Strg + Bild ↑	erste Seite
	Strg + Bild ↓	letzte Seite
	Bild ↑	Seite vor
	Bild ↓	Seite zurück
	–	Desktop-Verknüpfung
	Alt + F1	lokales Layout anpassen

## Allgemeine Funktionen

Schaltfläche	Tastenkombination	Funktion
	F8	Ausführen
	F6	Anlegen
	–	Kopieren
	Strg + ⌘ + F3	Favoriten ändern
	Strg + F6	Anzeigen
	F7	Umschalten: Anzeigen/Ändern
	F7	alle Zeilen markieren
	F8	Markierung aufheben
	–	Variante holen
	F5	Belegübersicht anzeigen
	⌘ + F6	Hilfe zum Bild

## C Schaltflächen, Tastenkombinationen und Funktionstasten

Schaltfläche	Tastenkombination	Funktion
	–	Mehrfachselektion
	–	Auffrischen
	+ F2	Löschen
	–	Sperren
	–	Entsperren
	Strg +  + F6	Freigabe
	F12	Abbrechen
	Strg +  + F6	Favoriten hinzufügen
	+ F2	Favoriten löschen
		Dienste zum Objekt
	+ F5	nächsten Beleg anzeigen
	F6	Belegkopf anzeigen
	–	Selektionsvariante

### F4-Hilfe

Schaltfläche	Funktion
	Suche ausführen
	Schließen
	Mehrfachselektion
	Dokumentation
	Trefferliste drucken
	Wert in persönliche Trefferliste übernehmen
	Wert aus persönlicher Werteliste löschen
	Wechsel zur persönlichen Werteliste
	alle Werte anzeigen

**Berichte**

Schaltfläche	Tastenkombination	Funktion
	[Strg] + [F4]	aufsteigend sortieren
	[Strg] + [↑] + [F4]	absteigend sortieren
	[Strg] + [F5]	Filter setzen
	[Strg] + [F6]	Summe
	[Strg] + [↑] + [F6]	Zwischensummen
	[Strg] + [F8]	Layout ändern
	[Strg] + [↑] + [F11]	Diagramm erstellen
	–	Massenänderung
	[Strg] + [F7]	Nachricht versenden
	[Strg] + [↑] + [F9]	lokale Datei
	[Strg] + [↑] + [F7] / [F8]	Export nach Textverarbeitung/ Tabellenkalkulation
	[Strg] + [F1]	ABC-Analyse
	[Strg] + [↑] + [F3]	Details anzeigen



## D Der Autor



**Olaf Schulz** arbeitet als SAP-Berater und war außerdem mehrere Jahre als Trainer für SAP-Bildungspartner tätig. Seit dem Jahr 1995 beschäftigt er sich mit IT und Organisation und konnte dabei in den folgenden Bereichen Erfahrungen sammeln: Einführung, Entwicklung und Betreuung betriebswirtschaftlicher Systeme, Planung und Durchführung von Trainings sowie Aufbau von IT-Infrastrukturen. Zusammen mit den Fachabteilungen hat er deren Anforderungen analysiert, in SAP-Systemen umgesetzt und im Unternehmen eingeführt. Mit diesem Buch möchte Olaf Schulz SAP-Anwender und Seminarteilnehmer mit strukturierten, leicht verständlichen und vollständigen Informationen bei der Einarbeitung in das komplexe Thema SAP unterstützen. Seine Erfahrungen aus seiner Tätigkeit in der Anwenderbetreuung sowie aus den zahlreichen Schulungen, die er durchgeführt hat, fließen in dieses Buch ein.



# Index

## A

---

ABAP ..... 54, 367  
ABAP List Viewer → ALV  
ABAP-Report-Generator ..... 135  
Abbrechen ..... 83, 100  
Ablage ..... 173  
Abmelden ..... 86  
Abschlussarbeit ..... 268, 282, 287  
Abstimmkonto ..... 262, 265, 367  
Abweichungsanalyse ..... 300  
Accounts Payable → Kreditoren-  
buchhaltung  
Accounts Receivable → Debitoren-  
buchhaltung  
Aktionen Schritt für Schritt abbrechen ... 97  
Aktiva ..... 260  
alles markieren ..... 97  
ALV ..... 126  
ALV Grid Control ..... 126  
    *Navigationsmöglichkeit* ..... 128  
am SAP-System anmelden ..... 75  
    *Erstanmeldung* ..... 77  
    *nach der ersten Anmeldung* ..... 80  
Angebot ..... 238, 248  
Ankreuzfeld ..... 100  
Anlagenbuchhaltung ..... 263, 367  
Anmeldename ..... 75  
Anmeldesprache  
    *ändern* ..... 109  
    *hinterlegen* ..... 79  
Anmeldung ..... 75  
Anpassbarkeit ..... 29  
Anwender-PC ..... 25  
Anwendungsbasis ..... 53  
Anwendungsschicht ..... 25, 35  
Anzeigefeld ..... 98  
Applikationsserver ..... 53  
Arbeitsplan ..... 305  
Arbeitsumfeld ..... 173  
Arbeitsumgebung ..... 167  
Arbeitszeit ..... 42, 331  
Arbeitszeitplan ..... 331  
Artikel ..... 210  
Asset Accounting → Anlagenbuchhaltung

Aufbauorganisation ..... 318  
Auftrag → Kundenauftrag  
Auftragsart ..... 239  
Aufzeichnungsübersicht ..... 162  
Ausgabeauftrag ..... 138  
Ausgabegerät ..... 110  
Ausgabesteuerung ..... 157  
Auslieferung ..... 239, 250, 251, 282  
    *anlegen* ..... 250  
    *durchführen* ..... 358  
Ausschneiden ..... 97  
Auswahlknopf ..... 100  
Auswertung ..... 125, 235, 257, 312, 335  
Authentifizierung ..... 367  
Auto Reply einrichten ..... 175  
automatisches Zahlprogramm ..... 281  
Automatisierung ..... 147

## B

---

BAPI ..... 367  
BANF ..... 204, 367  
Bankbuchhaltung ..... 263  
BAPI ..... 368  
Basis ..... 54  
Batch-Input ..... 158  
Batch-Input-Mappe ..... 159, 168  
    *abspielen* ..... 163  
    *Abspielmodus* ..... 164  
    *bearbeiten* ..... 164  
    *erstellen* ..... 159  
    *Mappenübersicht* ..... 163  
Bedarfsermittlung ..... 205  
Befehlsfeld ..... 84, 93  
Beleg ..... 227, 231, 239  
Belegart ..... 262  
Belegnummer ..... 252  
Belegprinzip ..... 260, 367  
Benutzer ..... 195  
Benutzerdaten pflegen ..... 108, 120  
Benutzereinstellung ..... 108  
Benutzerkennwort → Kennwort  
Benutzername ..... 77  
Benutzeroberfläche ..... 25, 80

Benutzervorgabe .....	120	Buchungskreis .....	59, 60, 207, 263, 297, 367
Berechtigung .....	195, 367	Büroorganisation .....	175
Berechtigungskonzept .....	196, 318	Business Add-in → BAdI	
Berechtigungsobjekt .....	197	Business Application Programming Interface → BAPI	
Berechtigungsprofil .....	197	Business Explorer .....	368
Bericht .....	125, 235, 257, 287, 310, 312	Business Explorer → BEx	
<i>erstellen</i> .....	125	Business Intelligence .....	52, 368
<i>exportieren</i> .....	131	Business Workplace .....	167, 368
<i>im SAP Easy Access Menü</i> .....	131	BusinessObjects .....	27
<i>Programmkatalog</i> .....	130	Button → Schaltfläche	
<i>suchen</i> .....	129		
<i>Variante</i> .....	130, 133		
Beschaffung .....	203		
Bestand		<b>C</b>	
<i>frei verwendbarer</i> .....	226	CATS .....	332, 368
<i>gesperrter</i> .....	226	Checkbox → Ankreuzfeld	
<i>Qualitätsprüfung</i> .....	226	Client → Mandant	
Bestandsart .....	226	Client-Server-Architektur .....	25, 34, 368
Bestandsführung .....	43, 207, 225, 367	Cloud Computing .....	52
Bestandsübersicht .....	228	CO .....	38, 232, 291, 368
Bestellabwicklung .....	206	<i>CO-OM</i> .....	297
Bestellanforderung → BANF		<i>CO-PA</i> .....	307
Bestellüberwachung .....	206	<i>CO-PC</i> .....	304
Bestellung .....	204, 221, 269, 270	Compliance .....	368
<i>ändern</i> .....	222	Conto pro Diverse → CpD-Konto	
<i>anlegen</i> .....	222, 223, 345	Controlling .....	40, 232, 291, 368
<i>anzeigen</i> .....	222	<i>operatives</i> .....	292
<i>Aufbau</i> .....	222	<i>strategisches</i> .....	292
Betriebsergebnis .....	309	Corporate Governance .....	41
Bewegungsart .....	226	CpD-Konto .....	269
Bewegungsdaten .....	64, 367	Cross-Application Time Sheet → CATS	
Bewerberauswahl .....	324	CS .....	39, 368
Bewerberdaten .....	42	Customer Relationship Management → SAP CRM	
Bewerberdaten verwalten .....	315, 321, 372	Customer Service .....	368
Bewerberkurzporträt .....	323	Customizing .....	30, 58, 368
Bewerberportal .....	323		
Bewerberstammsatz .....	323		
BEx .....	136		
Bezugsquellenermittlung .....	205		
Bilanz .....	41, 260, 266, 367		
Bildschirmabzug erstellen .....	145		
Bildschirmbereich .....	98		
Bonitätsprüfung .....	283		
Branchenlösung .....	29, 49, 367		
Buch .....	367		
Buchhaltung → Finanzbuchhaltung			
Buchhaltungsbeleg .....	227, 231		
Buchhaltungsdaten .....	242		
Buchung .....	262		

---

## D

---

Data Warehouse .....	52, 368
Daten	
<i>halten</i> .....	121
<i>löschen</i> .....	121
<i>setzen</i> .....	121
Daten eingeben .....	96
Datenbank .....	25, 368

Datenbankschicht .....	25, 35	Einkaufsinfosatz .....	218
Datenschutz .....	196, 325	Einkaufsinfosatz anlegen .....	344
Datenträgeraustausch .....	333	Einkaufsorganisation .....	59, 61, 208, 369
Datumsdarstellung .....	110	Einzelfertigung .....	43
Debitorenbuchhaltung .....	263, 282, 368	Einzelkosten .....	297
Debitorenkonto .....	253, 284	Electronic Data Interchange → EDI	
Debitorenstammdaten .....	282	elektronischer Datenaustausch → EDI	
Debitorenstammsatz .....	241	elektronischer Kontoauszug .....	287
Deckungsbeitragsrechnung → Teilkosten- rechnung		Empfänger suchen .....	170
Desktop-Verknüpfung .....	73	Employee Self-Service → ESS	
Dezimaldarstellung .....	110	Enhancement Package → Erweiterungs- paket	
Dialogfenster .....	101	Enterprise Controlling .....	369
Dienstleistungsbranche .....	50	Enterprise Resource Planning .....	26, 369
Disposition .....	369	Entgeltabrechnung → Personalabrechnung	
doppelte Buchführung .....	261, 369	Entwicklungssystem .....	74
Drei-Schichten-Konzept .....	25, 35	Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Ergebnisrechnung	
Druckausgabegerät .....	141	Ergebnisbereich .....	296, 310, 369
Drucken .....	83, 110, 137	Ergebnisbericht .....	311
Druckereinrichtung .....	144	Ergebnisrechnung .....	295, 307
Druckfunktion → Drucken		Erlös .....	292
Druckvorschau einer Rechnung .....	252	ERP Central Component .....	369

---

**E**

EAM → PM	
EC .....	39, 369
Echtzeit .....	24, 34, 265
Echtzeitverarbeitung .....	24, 29
EDI .....	139, 148, 179, 369
EH&S .....	39
eigene Benutzerdaten	
<i>Abteilung</i> .....	109
<i>Adresse</i> .....	108
<i>Anrede</i> .....	109
<i>E-Mail-Adresse</i> .....	109
<i>Name</i> .....	109
<i>Telefonnummer</i> .....	109
Eigenentwicklung .....	32
Einfügemodus .....	86
Einfügen .....	97
Einführungsleitfaden → IMG	
Einführungsprojekt .....	24, 30
Eingabefeld .....	98
Eingabehilfe → Wertehilfe	
Eingangszahlung .....	284
Einkauf .....	43, 46, 203, 206, 268, 269, 369
Einkäufergruppe .....	59, 61, 208, 369

---

**F**

F01-Hilfe .....	100, 183, 378
F03-Taste .....	378
F04-Hilfe .....	99, 101, 184, 185, 378
F05-Taste .....	378
F06-Taste .....	378
F12-Taste .....	378
F1-Hilfe .....	100, 183, 378
F3-Taste .....	378
F4-Hilfe .....	99, 101, 184, 185, 378
F5-Taste .....	378
F6-Taste .....	378
Faktura → Rechnung	
Fakturierung .....	239
Fallbeispiel .....	337
Beispielunternehmen .....	339

Fallbeispiel (Forts.)	
Organisationseinheit	340
Unternehmensstruktur	340
falsche Kennworteingabe	80
Favoriten	
am Ende der Liste anzeigen	90
Datei	115
exportieren	116
im SAP Easy Access Menü anzeigen	90
importieren	116
löschten	115
nur Favoriten anzeigen	90
Programm	115
Transaktion	112
Webseite	114
Favoriten erstellen	112
Drag & Drop	112
über Menüzeile	113
über rechte Maustaste	113, 114
Feld	98
Feld vorbelegen	117
Feldgruppe → Bildschirmbereich	
Feldhilfe	183
Feldwert	99
Fertigungsauftrag	43
Fertigungsindustrie	49
FI	38, 232, 259, 369
FI-AP	268
FI-GL	265
Financial Supply Chain Management → FSCM	
Finanzbuchhaltung	40, 232, 259, 260, 333, 369
Finanzdienstleister	50
Finanzwesen	40
fixe Kosten	293
Forderung	282
Forderungskonto	262
Forderungsmanagement	41, 282
Fremdkapitalgeber	260
FSCM	39, 369
Funktionstaste	83, 100, 378
Funktionstrennung	196
G	
Gegenbuchung	271
Gemeinkosten	293, 297
echte	297
unechte	297
Gemeinkostencontrolling	295, 297, 369
General Ledger → Hauptbuch	
Geschäftsbereich	263, 370
Geschäftsprozess	33, 370
Geschäftsvorfall	266
Gewinn	292, 307
Gewinn- und Verlustrechnung → GuV	
gleitender Durchschnittspreis	214, 305
Glossar	188
Governance, Risk, and Compliance → GRC	
grafische Benutzeroberfläche → SAP GUI	
Graphical User Interface → SAP GUI	
GRC	370
Größe ändern	82
Großrechenanlage	23
Grundliste	127
Gruppenrahmen → Bildschirmbereich	
GuV	41, 260, 266, 370
H	
Haben	375
Halten Daten	121
Handelsgesetzbuch → HGB	
Hardcopy	145
Hauptbuch	261, 265
Hauptbuchhaltung	262, 265, 370
Hauptbuchkonto → Sachkonto	
HCM	
PA	39, 372
PD	39
PE	39
PT	372, 376
PY	372
RC	372
HGB	260
Hilfe	84, 183
Hilfe zur Anwendung	187
Hilfe-Einstellung	191
Hilfe-Menü	186
Hintergrundjob	147, 370
anlegen	148

Hintergrundjob (Forts.)	
starten .....	155
Hintergrundverarbeitung .....	147, 370
historische Daten.....	325
Human Resources → Personalwirtschaft	
 <b>I</b> <hr/>	
IBM DB2 .....	25
Icon → Schaltfläche	
IDES .....	18, 370
IDoc.....	179
IDoc-Transaktionen .....	180
IM .....	371
IMG.....	30, 370
Immobilienmanagement .....	370
Implementation Guide → IMG	
in der Liste der auswählbaren Einträge	
navigieren .....	97
Industry Solution → Branchenlösung	
Informationsfeld.....	98
Informationsintegration .....	52
InfoSet Query .....	135
Infosystem.....	287, 335
Infotyp .....	42, 319, 325, 370
In-Memory-Computing .....	34
Innenauftrag .....	300, 370
Instandhaltung .....	370, 371
Integration.....	24, 25, 27, 29, 52, 371
Intermediate Document → IDoc	
internes Rechnungswesen → Controlling	
Internet .....	26
Inventory Management → Bestands- führung	
Inventur .....	225
Investitionsmanagement .....	371
Investitionsrechnung .....	41
Investment Management → Investitions- management	
Invoice Verification → Rechnungsprüfung	
Ist-Kosten .....	293
 <b>J</b> <hr/>	
Java .....	54
Job → Hintergrundjob	
Job Wizard .....	148, 152
Jobklasse .....	152
Jobname .....	152
 <b>K</b> <hr/>	
Kanban .....	43
Kannfeld.....	98
Kennwort .....	75, 77, 109
ändern .....	78
falsches .....	80
Regeln.....	77
Kennzahl .....	292, 371
Kennzeichen → Ankreuzfeld	
Key Performance Indicator → Kennzahl	
Knowledge Management.....	371
Knowledge Management → Wissens- management	
Kommissionierung .....	239
Kommunikation .....	109
Komponente.....	38
Kondition .....	240, 246
Kondition anlegen .....	356
Konditionsart .....	247
Konditionsstammsatz .....	246
Konsolidierung.....	371
Kontenplan.....	261, 264, 265, 371
Kopieren.....	97
Korrekturbuchung.....	281
Kosten .....	292
Kostenart.....	265, 301, 371
primäre .....	303
sekundäre .....	303
Kostenplanung .....	292
Kostenrechnung .....	41
Kostenrechnungskreis .....	296, 301, 371
Kostenstelle .....	298, 371
Kostenstellengruppe .....	299
Kostenstellenrechnung .....	298
Kostenträger.....	293
Kostenzuordnung .....	291
KPI → Kennzahl	
Kreditor .....	215
Kreditorenbuchhaltung .....	262, 268, 371
Kreditoren-Einzelpostenliste .....	273
Kreditorenkonto.....	272
Kreditorenrechnung .....	229
Kreditorenrechnung erfassen .....	275
Kreditorenstamm .....	268

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Kreditorenumsatz .....                        | 280                                   |
| Kunde .....                                   | 241, 282                              |
| Kundenanfrage .....                           | 238, 248                              |
| Kundenauftrag .....                           | 238, 249                              |
| Kundenauftrag erfassen .....                  | 249                                   |
| Kundenauftragsabwicklung .....                | 248                                   |
| Kundenbeziehungsmanagement<br>→ SAP CRM       |                                       |
| Kundenkonto → Debitorenkonto                  |                                       |
| Kundenservice .....                           | 43, 45                                |
| Kundenstammsatz .....                         | 241                                   |
| Kundenstammsatz anlegen .....                 | 353                                   |
| Kurznachricht versenden .....                 | 169                                   |
| <b>L</b>                                      |                                       |
| Lagermaterial .....                           | 221                                   |
| Lagerort .....                                | 61, 208, 241, 297, 371                |
| Lagerverwaltung .....                         | 48, 371                               |
| Länderversion .....                           | 333                                   |
| Language .....                                | 78                                    |
| Ledger → Buch                                 |                                       |
| Leistungsart .....                            | 300, 371                              |
| Leistungsrechnung .....                       | 41                                    |
| LES .....                                     | 39, 371                               |
| Lieferant .....                               | 46, 205                               |
| Lieferantenauswahl .....                      | 205                                   |
| Lieferantenbeziehung .....                    | 46                                    |
| Lieferantenrechnung .....                     | 229                                   |
| Lieferantenstamm .....                        | 215                                   |
| Lieferantenstammsatz anlegen .....            | 343                                   |
| Lieferbeleg .....                             | 282                                   |
| Liefersperre .....                            | 282                                   |
| Liefertermin .....                            | 254                                   |
| Lieferung → Auslieferung                      |                                       |
| Liquidität .....                              | 41                                    |
| LIS .....                                     | 136, 372                              |
| Liste exportieren .....                       | 131                                   |
| Local Area Network → lokales Netzwerk         |                                       |
| Logistics Execution System .....              | 371                                   |
| Logistik .....                                | 39, 43, 203                           |
| Logistikinformationssystem .....              | 372                                   |
| Logistikinformationssystem → LIS              |                                       |
| Logistikkette .....                           | 43, 44                                |
| Lohn- und Gehaltsabrechnung .....             | 42                                    |
| lokales Layout anpassen .....                 | 84, 100                               |
| lokales Netzwerk .....                        | 36                                    |
| Löschen Daten .....                           | 121                                   |
| <b>M</b>                                      |                                       |
| Mahnstufe .....                               | 282                                   |
| Mahnung .....                                 | 282, 283                              |
| Manager Self-Service .....                    | 372                                   |
| Mandant .....                                 | 59, 60, 75, 77, 207, 372              |
| Mappe → Batch-Input-Mappe                     |                                       |
| Mappenbaum .....                              | 173                                   |
| Mappeninhaltsliste .....                      | 173                                   |
| Mappenübersicht .....                         | 163                                   |
| Marketing .....                               | 45                                    |
| Massendatenübernahme .....                    | 158                                   |
| Master Data Management → Stammdatenmanagement |                                       |
| Master Data → Stammdaten                      |                                       |
| Material .....                                | 210, 304                              |
| Materialart .....                             | 210                                   |
| Materialbeleg .....                           | 227                                   |
| Materialbewertung .....                       | 43                                    |
| Materialkalkulation .....                     | 306                                   |
| Materialnummer .....                          | 210                                   |
| Materials Management → Materialwirtschaft     |                                       |
| Materialstamm .....                           | 65, 209                               |
| Materialstammdaten .....                      | 43                                    |
| Materialstammsatz .....                       | 244                                   |
| anlegen .....                                 | 341                                   |
| um Vertriebsdaten erweitern .....             | 354                                   |
| Materialwirtschaft .....                      | 43, 203, 268, 269, 283, 372           |
| Maximieren .....                              | 82                                    |
| Mengengerüst .....                            | 306                                   |
| Menüleiste .....                              | 81, 82                                |
| Menüpunkt .....                               |                                       |
| Hilfe .....                                   | 81                                    |
| System .....                                  | 81                                    |
| Merkmal .....                                 | 308                                   |
| Microsoft Excel .....                         | 132                                   |
| Microsoft SQL Server .....                    | 25                                    |
| Microsoft Windows Explorer .....              | 112                                   |
| Minimieren .....                              | 82                                    |
| Mitarbeiter einstellen .....                  | 315                                   |
| Mitarbeiterintegration .....                  | 52                                    |
| Mitbuchkonto → Abstimmkonto                   |                                       |
| Mittelstand .....                             | 27, 50                                |
| MM .....                                      | 39, 203, 254, 268, 269, 283, 369, 372 |
| IM .....                                      | 225                                   |
| IV .....                                      | 229, 373                              |

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| mobile Anwendung .....                                 | 46                          |
| mobiles Gerät .....                                    | 46, 52                      |
| Modul → Komponente                                     |                             |
| Modus .....  | 102                         |
| <i>erlaubte Anzahl</i> .....                           | 103                         |
| <i>erzeugen</i> .....                                  | 82, 83, 102                 |
| <i>schließen</i> .....                                 | 103                         |
| <i>Systemperformance</i> .....                         | 103                         |
| <i>wechseln</i> .....                                  | 103                         |
| Montageabwicklung .....                                | 43                          |
| Mussfeld .....   | 98                          |
| mySAP ERP .....  | 27                          |
| mySQL .....  | 25                          |
| <b>N</b>   |                             |
| Nachricht versenden .....                              | 169                         |
| Nachrichtensteuerung .....                             | 239                         |
| Nachverfolgung .....                                   | 48                          |
| Navigation .....                                       | 84                          |
| <i>Registerkarte</i> .....                             | 98                          |
| <i>SAP Easy Access Menü</i> .....                      | 91                          |
| <i>Transaktionscode</i> .....                          | 93                          |
| Nebenbuch .....  | 261                         |
| Nebenbuchhaltung .....                                 | 262                         |
| neues Hauptbuch .....                                  | 40                          |
| New General Ledger → neues Hauptbuch                   |                             |
| <b>O</b>   |                             |
| offenen Posten anzeigen .....                          | 350                         |
| öffentliche Verwaltung .....                           | 50                          |
| OM .....   | 39                          |
| On-Demand-Lösung .....                                 | 51                          |
| Onlineverarbeitung .....                               | 148                         |
| Oracle .....   | 25                          |
| Order to Cash .....                                    | 282                         |
| Ordner   |                             |
| <i>öffnen</i> .....                                    | 91                          |
| <i>schließen</i> .....                                 | 91                          |
| Organigramm .....                                      | 57, 318                     |
| Organisationseinheit .....                             | 58, 207, 240, 296, 319      |
| Organisationsmanagement .....                          | 42, 315, 317, 318           |
| Organisationsstruktur .....                            | 57, 207, 240, 263, 296, 372 |
| Overhead Management → Gemeinkostencontrolling          |                             |
| <b>P</b>   |                             |
| Parameter .....  | 94, 111, 117                |
| Parameter-ID .....                                     | 118, 119                    |
| Passiva .....  | 260                         |
| Passivkonto .....                                      | 272                         |
| Password → Kennwort                                    |                             |
| Payroll → Personalabrechnung                           |                             |
| PDF erstellen .....                                    | 141                         |
| Performance Assistant .....                            | 192                         |
| Person .....   | 319                         |
| Personalabrechnung .....                               | 316, 317, 333, 372          |
| Personalabteilung .....                                | 315                         |
| Personaladministration .....                           | 42, 315, 316, 324, 372      |
| Personalbereich .....                                  | 372                         |
| Personalbeschaffung .....                              | 42, 315, 316, 321, 372      |
| Personalentwicklung → Personalplanung und -entwicklung |                             |
| Personalmaßnahme .....                                 | 325                         |
| Personalmaßnahme Einstellung .....                     | 326                         |
| Personalplanung und -entwicklung .....                 | 42, 316, 317, 329, 372      |
| Personalstammdaten .....                               | 315, 324                    |
| Personalwirtschaft .....                               | 39, 42, 315                 |
| Personalzeitwirtschaft .....                           | 42, 317, 331, 372, 376      |
| Personenkonto .....                                    | 268                         |
| Personnel Administration → Personal-administration     |                             |
| Personnel Time Planning → Zeitwirtschaft               |                             |
| Plankosten .....                                       | 293                         |
| Planstelle .....                                       | 315, 319                    |
| Plant Maintenance → Instandhaltung                     |                             |
| Planvariante .....                                     | 318                         |
| Platzhalter .....                                      | 130                         |
| Plausibilitätsprüfung .....                            | 327                         |
| PM .....   | 39, 370                     |
| Pop-up → Dialogfenster                                 |                             |
| PP .....   | 39, 43, 254, 304, 372       |
| Präsentationsschicht .....                             | 25, 35                      |
| Preisfindung .....                                     | 240                         |

Product Costing → Produktkostencontrolling  
Product Lifecycle Management → SAP PLM  
Production Planning and Control  
→ Produktionsplanung und -steuerung  
Produktdokumentation.....46  
Produktentwicklung .....43, 46  
Produktion.....43  
Produktionsplanung und -steuerung.....39, 43, 254, 304, 372  
Produktivsystem .....74  
Produktkalkulation → Materialkalkulation  
Produktkostencontrolling .....295, 303, 304, 373  
Produktlebenszyklus → SAP PLM  
Produktportfoliomanagement.....47  
Profit Center Accounting → Profitcenter-Rechnung  
Profitability Analysis → Ergebnisrechnung  
Profitcenter-Rechnung .....373  
Programmierung.....32  
Programmkatalog .....130  
Projektmanagement.....47  
Prozessindustrie.....49  
Prozessintegration .....53  
PS .....39, 374

## Q

---

QM .....39, 373  
Qualifikation .....329  
Qualifikation auswählen .....322  
Qualifikationskatalog .....330  
Qualitätsmanagement .....373  
Qualitätsprüfbestand .....226  
Quality Management → Qualitätsmanagement  
Quick-Info .....82, 99  
QuickViewer .....135

## R

---

Radiobutton → Auswahlknopf  
RC .....39  
RE .....39, 370  
Real Estate Management → Immobilienmanagement

Realtime Processing → Echtzeitverarbeitung  
Realtime → Echtzeit  
Recherche .....136  
Rechnung .....252, 283  
Rechnung stellen .....252  
Rechnungsbeleg .....231  
Rechnungsprüfung .....43, 204, 206, 207, 229, 270, 271, 373  
bestellbezogene .....229  
durchführen .....349  
ohne Bestellbezug .....229  
wareneingangsbezogene .....229  
Rechnungswesen .....38, 39, 259  
Registerkarte .....98  
Reisemanagement .....316, 317  
Reiter → Registerkarte  
Reklamation .....239, 255  
Reklamationsbearbeitung .....255  
relationale Datenbank .....25  
Release-Information .....189  
Report .....147  
Report Painter .....135  
Report Writer → Report Painter  
Reporting → Bericht erstellen  
Report-Namen suchen .....149  
Ressourcenmanagement .....47  
Retoure .....239, 255  
Return on Investment → ROI  
RFID .....48  
ROI .....373  
Rolle .....197  
Rückrechnung .....333

## S

---

Sachkonto .....265, 373  
Sales and Distribution → Vertrieb  
SAP  
Gründer .....23  
Unternehmensgeschichte .....23  
SAP Advanced Planning & Optimization  
→ SAP APO  
SAP APO .....48, 373  
SAP Auto-ID Infrastructure .....48  
SAP Business All-in-One .....50, 373  
SAP Business ByDesign .....51, 373  
SAP Business One .....50, 373

- SAP Business Suite ..... 37, 373  
 SAP Business Workflow ..... 172, 373  
 SAP BusinessObjects ..... 136  
 SAP Community Network ..... 190  
 SAP CRM ..... 37, 45, 368, 373  
 SAP Customer Relationship Management  
     → SAP CRM  
 SAP Developer Network ..... 190  
 SAP Easy Access Menü ..... 81, 373  
     *alle Ordner schließen* ..... 92  
     *anpassen* ..... 90  
     *Bericht* ..... 131  
     *Navigation* ..... 91  
     *Transaktionscodes anzeigen* ..... 90  
 SAP Enterprise Asset Management →  
     Instandhaltung  
 SAP ERP ..... 27, 37, 38, 373  
 SAP ERP 6.0 ..... 27  
 SAP ERP Corporate Services ..... 38  
 SAP ERP Financials ..... 38, 40, 374  
 SAP ERP HCM ..... 38, 42, 315, 374  
 SAP ERP Human Capital Management  
     → SAP ERP HCM  
 SAP ERP Operations ..... 38  
 SAP Event Management ..... 48  
 SAP Extended Warehouse  
     Management ..... 48  
 SAP GUI ..... 25, 40, 80, 370  
 SAP HANA ..... 34  
 SAP Help Portal ..... 187, 189  
 SAP HR → SAP ERP HCM  
 SAP List Viewer → ALV  
 SAP Logon ..... 73  
     *einrichten* ..... 73  
 SAP MaxDB ..... 25  
 SAP NetWeaver ..... 27, 52, 374  
 SAP NetWeaver Application Server ..... 374  
 SAP NetWeaver Business Warehouse  
     → SAP NetWeaver BW  
 SAP NetWeaver BW ..... 52, 136, 374  
 SAP NetWeaver MDM ..... 374  
 SAP NetWeaver Mobile ..... 374  
 SAP NetWeaver PI ..... 374  
 SAP NetWeaver Portal ..... 52, 374  
 SAP NetWeaver Process Integration  
     → SAP NetWeaver PI  
 SAP NetWeaver XI → SAP NetWeaver PI  
 SAP PLM ..... 37, 46, 374  
 SAP Product Lifecycle Management  
     → SAP PLM  
 SAP Projektsystem ..... 374  
 SAP Query ..... 135  
 SAP R/1 ..... 24  
 SAP R/2 ..... 25  
 SAP R/3 ..... 374  
 SAP R/3 Enterprise ..... 27  
 SAP RF ..... 23  
 SAP SCM ..... 37, 47, 375  
 SAP SEM ..... 374  
 SAP Service Marketplace ..... 189, 374  
 SAP Solution Manager ..... 374  
 SAP SRM ..... 37, 46, 375  
 SAP Strategic Enterprise Management  
     → SAP SEM  
 SAP Supplier Relationship Management  
     → SAP SRM  
 SAP Supply Chain Management  
     → SAP SCM  
 SAP Supply Network Collaboration ..... 48  
 SAP Support Portal ..... 189  
 SAP Transportation Management ..... 48  
 SAP Travel Management → Reise-  
     management  
 SAP-Abkürzung ..... 38  
 SAP-Akronym → SAP-Abkürzung  
 SAP-Bibliothek ..... 187  
 SAP-Dokumentation → SAP-Bibliothek  
 SAP-Hilfe → SAP Help Portal  
 SAP-Logo ein- und ausblenden ..... 90  
 saplogon.ini ..... 75  
 Schaltfläche ..... 99, 378  
     *allgemeine Funktion* ..... 379  
     *Bericht* ..... 381  
     *F4-Hilfe* ..... 380  
     *Systemfunktionsleiste* ..... 378  
 Schließen ..... 82, 87  
 Schlüssel (Organisationseinheit) ..... 60  
 Schulden ..... 260  
 Screenshot erstellen ..... 145  
 SD ..... 39, 237, 282, 375  
 Selektionskriterium ..... 130, 133  
 Serienfertigung ..... 43  
 Server ..... 34  
 Service ..... 45  
 Serviceorientierte Architektur → SOA  
 Setzen Daten ..... 121  
 Sichern ..... 83

Skalierbarkeit.....	375	Tastenkombination.....	97, 377
Smartphone .....	46	<i>Aktionen Schritt für Schritt</i>	
SOA .....	375	<i>abbrechen</i> .....	377
Sofortdruck.....	137	<i>alles markieren</i> .....	377
Soll .....	375	<i>ausgewähltes Element aktivieren</i> .....	377
Soll und Haben .....	261	<i>ausschneiden</i> .....	377
Sozialabgabe .....	333	<i>einfügen</i> .....	377
Sozialversicherungsbeitrag.....	333	<i>Eintrag in der Liste aktivieren</i> .....	377
Sparte .....	240, 375	<i>ersetzen</i> .....	377
Spool-Auftrag.....	138, 157	<i>in der Liste der auswählbaren</i>	
Spool-Datei.....	138	<i>Einträge navigieren</i> .....	377
Spool-System .....	137	<i>kopieren</i> .....	377
Stammdaten.....	63, 209, 241, 375	<i>löschen</i> .....	377
Stammdatenmanagement .....	52	<i>SAP Easy Access Menü auffrischen</i> .....	378
Standardbericht → Bericht		<i>suchen</i> .....	377
Standarddrucker ändern .....	143	<i>wiederholen</i> .....	377
Standardisierung.....	29	<i>Zeile ausschneiden</i> .....	377
Standardsoftware .....	24, 29	<i>Zeile duplizieren</i> .....	377
Stapelverarbeitung → Batch-Input		<i>Zeile kopieren</i> .....	377
Statusleiste .....	85	<i>Zeile löschen</i> .....	377
<i>Bestandteile</i> .....	85	<i>Zeile nach oben verschieben</i> .....	377
<i>Transaktionscode</i> .....	96	<i>Zeile nach unten verschieben</i> .....	377
Stechkarte .....	331	<i>Zeilen tauschen</i> .....	377
Stelle .....	319	<i>zum Menü springen</i> .....	377
Steuern .....	333	<i>zum nächsten Element navigieren</i> .....	378
Stückliste .....	305	<i>zum vorigen Element navigieren</i> .....	378
Suche .....	185	<i>zur nächsten Gruppe navigieren</i> .....	378
Suchen .....	83, 97	<i>zur vorigen Gruppe navigieren</i> .....	378
Suchfenster .....	185	<i>zurücknehmen</i> .....	378
Suchmuster.....	102, 186	Tastenkürzel → Tastenkombination	
Supplier Relationship Management		technische Namen anzeigen .....	90
→ SAP SRM		Teilkosten.....	293
Supply Chain Management → SAP SCM		Teilkostenrechnung .....	294, 308
Support-Meldung erfassen.....	190	Termin verwalten .....	176
Sybase.....	27	Terminauftrag.....	239, 249, 357
Symbolleiste → Systemfunktionsleiste		Testsystem.....	74
Systemfunktionsleiste .....	82, 83	Titelleiste .....	84
Systemmeldung .....	85	T-Konto .....	261
Systemstatus .....	85, 149	TM.....	39
Systemverbindung .....	76	TR .....	39, 375
<b>T</b>		Transaction Data → Bewegungsdaten	
Tablet-Computer.....	46	Transaktion	
Talent Management → Personalplanung		<i>abbrechen</i> .....	100
und -entwicklung		<i>als Favorit speichern</i> .....	112
		<i>CK11N</i> .....	306
		<i>F-28</i> .....	285, 361
		<i>F-53</i> .....	273, 278, 352
		<i>FB60</i> .....	275
		<i>FBL5N</i> .....	284

Transaktion (Forts.)	Transaktion (Forts.)
<i>FD01</i> .....	<i>VL02N</i> .....
<i>FK01</i> .....	<i>VL03N</i> .....
<i>FK10N</i> .....	<i>WE05</i> .....
<i>KE30</i> .....	<i>WE19</i> .....
<i>KKBC_ORD</i> .....	<i>WE20</i> .....
<i>Ko01</i> .....	<i>WE21</i> .....
<i>KS01</i> .....	<i>WE60</i> .....
<i>MCTA</i> .....	<i>XD01</i> .....
<i>MCTC</i> .....	<i>XK01</i> .....
<i>MCTE</i> .....	Transaktionscode.....
<i>ME11</i> .....	<i>im SAP Easy Access Menü anzeigen</i> .....
<i>ME1L</i> .....	<i>Navigation</i> .....
<i>ME21N</i> .....	<i>Parameter</i> .....
<i>ME22N</i> .....	<i>Statusleiste</i> .....
<i>ME23N</i> .....	Transaktionsrekorder .....
<i>ME2L</i> .....	Transparenz.....
<i>ME51N</i> .....	Transportauftrag.....
<i>MIGO</i> .....	Transportmanagement .....
<i>MIRO</i> .....	Transportschaden .....
<i>MM01</i> .....	Treasury .....
<i>MMBE</i> .....	
<i>MMH1</i> .....	
<i>PA20</i> .....	
<i>PA40</i> .....	
<i>PB20</i> .....	<b>U</b>
<i>PBAP</i> .....	Überleitung aus den Nebenbüchern.....
<i>PC00_M99_CALC_SIMU</i> .....	Überschreibmodus .....
<i>PPOCE</i> .....	Überweisungsbeleg .....
<i>S_ALR_87012093</i> .....	Umbuchung.....
<i>S_ALR_87012186</i> .....	Umlagerung.....
<i>S_PLO_86000028</i> .....	Unternehmensführung .....
<i>SBWP</i> .....	unternehmensspezifisches Bereichs- menü .....
<i>SM35</i> .....	
<i>SM36</i> .....	Unternehmensstruktur .....
<i>SM59</i> .....	User → Anmeldename
<i>SU01</i> .....	User-Exit .....
<i>SU3</i> .....	
<i>VA01</i> .....	
<i>VA11</i> .....	
<i>VA21</i> .....	<b>V</b>
<i>VD03</i> .....	Variante
<i>VF01</i> .....	<i>erstellen</i> .....
<i>VF03</i> .....	<i>laden</i> .....
<i>VF31</i> .....	Variantenattribut .....
<i>VK11</i> .....	Variantenkatalog .....
<i>VK31</i> .....	Veranstaltungsmanagement ..
<i>VL01N</i> .....	317, 329, 375
<i>VL02</i> .....	Verbindung zum SAP-System
	<i>überprüfen</i> .....
	<i>verändern</i> .....

Verbindungseinstellung ..... 75  
Verbrauchsmaterial ..... 221  
Verfügbarkeitsprüfung ..... 238, 254  
Verkaufsorganisation ..... 240, 375  
Verknüpfung  
  *erstellen* ..... 83, 107  
  *Transaktion* ..... 107  
Verlassen ..... 83  
Vermögen ..... 260  
Versandstelle ..... 241  
Verschieben ..... 82  
Vertrieb ..... 43, 44, 45, 237, 282, 296, 375  
Vertriebsbereich ..... 240, 297  
Vertriebsdaten ..... 242  
Vertriebsweg ..... 240, 375  
Virtual Private Network ..... 51  
Vollkosten ..... 293  
vom SAP-System abmelden ..... 86  
Vorschlagswert ..... 111, 117  
Vorverkaufsphase ..... 238

## W

---

Warehouse Management → Lagerverwaltung  
Warenausgang ..... 225, 239, 283  
Warenausgang durchführen ..... 358  
Warenbewegung ..... 225  
Wareneingang ..... 204, 206, 225, 269  
  *buchen* ..... 226  
Wareneingang durchführen ..... 347  
Warnmeldung ..... 101  
WE/RE-Konto ..... 232, 271  
Webservice ..... 376  
Weiter ..... 83  
Weiterbildungsmaßnahme ..... 330  
Werk ..... 60, 207, 297, 376  
Wertehilfe ..... 99, 183

Wertfeld ..... 308  
Wiederherstellen ..... 82  
Windows-Desktop ..... 107  
Wissensmanagement ..... 52  
WM ..... 39, 371  
Workitem ..... 173  
Worklist ..... 173

## Z

---

Zahlung ..... 239  
Zahlungsabwicklung ..... 206  
Zahlungsausgang ..... 270, 273  
Zahlungsausgang buchen ..... 273, 278, 351  
Zahlungsbedingung ..... 217  
Zahlungseingang ..... 282, 284  
Zahlungseingang buchen ..... 360  
Zahlungsfähigkeit ..... 41  
Zahlungsziel ..... 282  
Zeitbindung ..... 327  
Zeiterfassung ..... 331  
  *Negativerfassung* ..... 331  
  *Positiverfassung* ..... 331  
Zeiterfassungssystem ..... 331  
Zeitformat ..... 110  
Zeitwirtschaft → Personalzeitwirtschaft  
Zugriff auf Daten und Funktionen ..... 195  
zum Menü springen ..... 97  
zum nächsten Bildschirmbereich  
  navigieren ..... 97  
zum nächsten Element navigieren ..... 97  
zum vorigen Bildschirmbereich  
  navigieren ..... 97  
zum vorigen Element navigieren ..... 97  
Zurück ..... 83, 100  
Zurücknehmen ..... 97  
Zwischenablage ..... 99, 121



# Die Serviceseiten

Im Folgenden finden Sie Hinweise, wie Sie Kontakt zu uns aufnehmen können.

## **Lob und Tadel**

Wir hoffen sehr, dass Ihnen dieses Buch gefallen hat. Wenn Sie zufrieden waren, empfehlen Sie das Buch bitte weiter. Wenn Sie meinen, es gebe doch etwas zu verbessern, schreiben Sie direkt an die Lektorin dieses Buches: [eva.trippl@galileo-press.de](mailto:eva.trippl@galileo-press.de). Wir freuen uns über jeden Verbesserungsvorschlag, aber über ein Lob freuen wir uns natürlich auch!

Auch auf unserer Webkatalogseite zu diesem Buch haben Sie die Möglichkeit, Ihr Feedback an uns zu senden oder Ihre Leseerfahrung per Facebook, Twitter oder E-Mail mit anderen zu teilen. Folgen Sie einfach diesem Link: <http://www.sap-press.de/3296>.

## **Zusatzmaterialien**

Zusatzmaterialien (Beispielcode, Übungsmaterial, Listen usw.) finden Sie in Ihrer Online-Bibliothek sowie auf der Webkatalogseite zu diesem Buch: <http://www.sap-press.de/3296>. Wenn uns sinnentstellende Tippfehler oder inhaltliche Mängel bekannt werden, stellen wir Ihnen dort auch eine Liste mit Korrekturen zur Verfügung.

## **Technische Probleme**

Im Falle von technischen Schwierigkeiten mit dem E-Book oder Ihrem E-Book-Konto bei Galileo Press steht Ihnen gerne unser Leserservice zur Verfügung: [ebooks@galileo-press.de](mailto:ebooks@galileo-press.de).

## **Über uns und unser Programm**

Informationen zu unserem Verlag und weitere Kontaktmöglichkeiten bieten wir Ihnen auf unserer Verlagswebsite <http://www.galileo-press.de>. Dort können Sie sich auch umfassend und aus erster Hand über unser aktuelles Verlagsprogramm informieren und alle unsere Bücher und E-Books schnell und komfortabel bestellen. Alle Buchbestellungen sind für Sie versandkostenfrei.

# Rechtliche Hinweise

In diesem Abschnitt finden Sie die ausführlichen und rechtlich verbindlichen Nutzungsbedingungen für dieses E-Book.

## Copyright-Vermerk

Das vorliegende Werk ist in all seinen Teilen urheberrechtlich geschützt. Alle Nutzungs- und Verwertungsrechte liegen beim Autor und beim Verlag Galileo Press. Insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung, sei es in gedruckter oder in elektronischer Form.

© Galileo Press, Bonn 2013

## Ihre Rechte als Nutzer

Sie sind berechtigt, dieses E-Book ausschließlich für persönliche Zwecke zu nutzen. Insbesondere sind Sie berechtigt, das E-Book für Ihren eigenen Gebrauch auszudrucken oder eine Kopie herzustellen, sofern Sie diese Kopie auf einem von Ihnen alleine und persönlich genutzten Endgerät speichern. Zu anderen oder weitergehenden Nutzungen und Verwertungen sind Sie nicht berechtigt.

So ist es insbesondere unzulässig, eine elektronische oder gedruckte Kopie an Dritte weiterzugeben. Unzulässig und nicht erlaubt ist des Weiteren, das E-Book im Internet, in Intranets oder auf andere Weise zu verbreiten oder Dritten zur Verfügung zu stellen. Eine öffentliche Wiedergabe oder sonstige Weiterveröffentlichung und jegliche den persönlichen Gebrauch übersteigende Vervielfältigung des E-Books ist ausdrücklich untersagt. Das vorstehend Gesagte gilt nicht nur für das E-Book insgesamt, sondern auch für seine Teile (z. B. Grafiken, Fotos, Tabellen, Textabschnitte).

Urheberrechtsvermerke, Markenzeichen und andere Rechtsvorbehalte dürfen aus dem E-Book nicht entfernt werden, auch nicht das digitale Wasserzeichen.

## **Digitales Wasserzeichen**

Dieses E-Book-Exemplar ist mit einem **digitalen Wasserzeichen** versehen, einem Vermerk, der kenntlich macht, welche Person dieses Exemplar nutzen darf. Wenn Sie, lieber Leser, diese Person nicht sind, liegt ein Verstoß gegen das Urheberrecht vor, und wir bitten Sie freundlich, das E-Book nicht weiter zu nutzen und uns diesen Verstoß zu melden. Eine kurze E-Mail an [info@galileo-press.de](mailto:info@galileo-press.de) reicht schon. Vielen Dank!

## **Markenschutz**

Die in diesem Werk wiedergegebenen Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. können auch ohne besondere Kennzeichnung Marken sein und als solche den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen.

Sämtliche in diesem Werk abgedruckten Bildschirmabzüge unterliegen dem Urheberrecht © der SAP AG, Dietmar-Hopp-Allee 16, D-69190 Walldorf. SAP, das SAP-Logo, ABAP, BAPI, Duet, mySAP.com, mySAP, SAP Archive-Link, SAP EarlyWatch, SAP NetWeaver, SAP Business ByDesign, SAP Business Objects, SAP BusinessObjects Rapid Mart, SAP BusinessObjects Desktop Intelligence, SAP BusinessObjects Explorer, SAP Rapid Marts, SAP Business Objects Watchlist Security, SAP BusinessObjects Web Intelligence, SAP Crystal Reports, SAP GoingLive, SAP HANA, SAP MaxAttention, SAP MaxDB, SAP PartnerEdge, SAP R/2, SAP R/3, SAP R/3 Enterprise, SAP Strategic Enterprise Management (SAP SEM), SAP StreamWork, SAP Sybase Adaptive Server Enterprise (SAP Sybase ASE), SAP Sybase IQ, SAP xApps, SAPPHIRE NOW und Xcelsius sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG, Walldorf.

## **Haftungsausschluss**

Ungeachtet der Sorgfalt, die auf die Erstellung von Text, Abbildungen und Programmen verwendet wurde, können weder Verlag noch Autor, Herausgeber oder Übersetzer für mögliche Fehler und deren Folgen eine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung übernehmen.