



Ab genau jetzt: In 3 Minuten steht Ihr SAP Business One Cloud Testsystem >

SAP Business One 10.0
Grundlagenschulung Erste Schritte
Oktober 2024

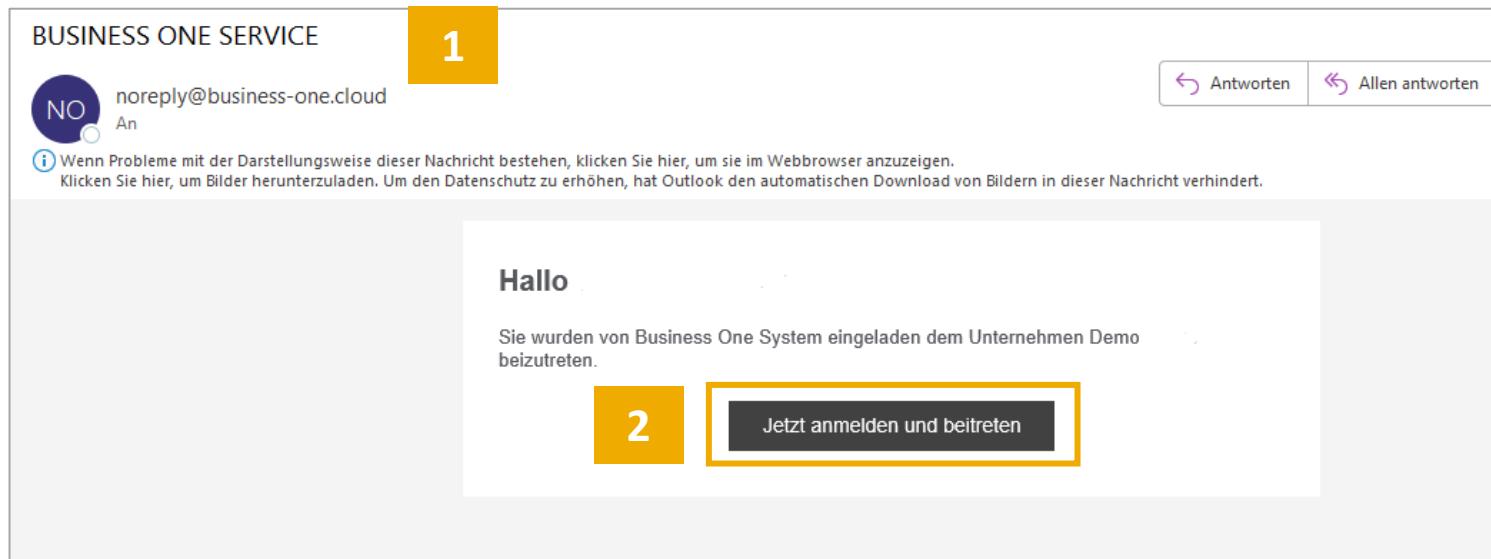
SBO1000

Inhalt

- Benutzerdaten und Passwort erstmalig setzen
- Für die Anmeldung – Empfohlene Browser
- Anmeldung am SAP Business One
- Grundsätzlicher Aufbau und Navigation
- Enterprise Search
- Das Cockpit ist Ihre individuelle Startseite
- Menüleiste: Fenster
- Symbolleiste
- Persönliche Einstellungen
- Suchen- vs. Hinzufügen-Modus
- Hinzufügen von Spalten / Formulareinstellungen
- Übertragen von Formulareinstellungen von einem Benutzer auf einen anderen
- Filtern und Gruppieren von Listen
- Vordefinierter Text
- Hinweise

Benutzerdaten und Passwort erstmalig setzen

1. Sie erhalten eine Email mit einer Einladung für das SAP Business One Cloud Portal (1)
2. Bitte klicken Sie den Link (2) einmalig in dieser Email an
3. Auf der Seite, die sich öffnet, können Sie einen Benutzernamen und ein Passwort generieren. Bitte nehmen Sie Abstand davon einen Google- oder LinkedIn-Account für eine Anmeldung zu verwenden, diese Funktion ist nur für Demosysteme geeignet, nicht für Produktiv- und Workshopsysteme. Falls Sie in Ihrem Unternehmen Microsoft-Konten besitzen, ist es empfehlenswert, diese zu nutzen. Alternativ erstellen Sie über die Funktion „Business One Konto“ erstellen oder „Jetzt registrieren“ Benutzerdaten und ein Passwort. Wir empfehlen eine firmeninterne Richtlinie für die SAP Business One Zugänge zu erstellen.



Hinweis:

Einladungs-Link wird nur einmalig benötigt! Für die weitere Nutzung vom Demo System wird der Log-In über <https://www.business-one.cloud/> benötigt!

Browser Edge



Browser Chrome

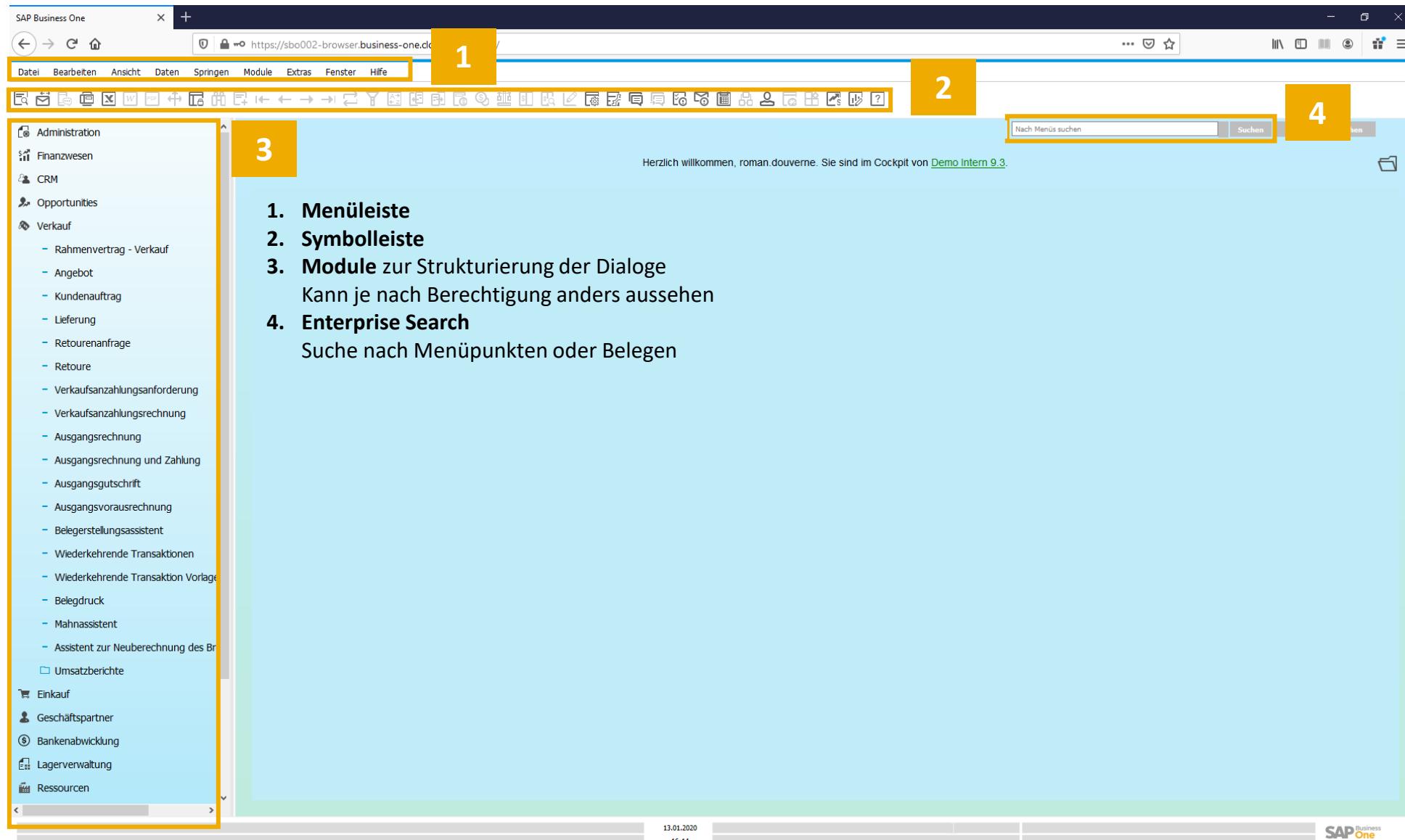


Anmeldung an SAP Business One

The image shows two screenshots of the SAP Business One Cloud interface. The top screenshot is the login page, featuring a 'Willkommen in der SAP BUSINESS ONE CLOUD' section, a photo of a man in glasses at a laptop, and three buttons: 'Anmelden' (highlighted with a yellow box), 'Preise', and 'Jetzt testen'. The top right corner has a 'Anmelden' button with a user icon. The bottom screenshot is the main dashboard with a dark blue header containing navigation links like 'SAP Business One Cloud', 'Kontakt', 'Preise', and 'MANDANT'. The main area is titled 'Business One - Test Systeme' and shows two sections: 'Produktivsystem' and 'Workshopsystem', each with six tiles for 'Web Client', 'Browser Access', 'Sales App', 'Service App', 'Desktop Client (deaktiviert)', and 'Warehouse Management'. Each tile has an 'Öffnen' (Open) button and a 'Konf.' (Configure) button.

1. Idealerweise im **Browser Edge oder Chrome** URL eingeben: <https://www.business-one.cloud/>
2. Anmelden, User ID und Password eingeben
3. Datenbank und Zugang auswählen durch einen Klick auf die entsprechende Kachel. Der Browser Access ist der Zugang, den wir für Grundlagenschulungen verwenden.

Grundsätzlicher Aufbau und Navigation



Enterprise Search

Die Enterprise Search ist die intelligente Suchfunktion von SAP Business One. Es kann gesucht werden nach:

1. Menüs (Suchbeispiel: „Rechnung“): Als Ergebnis werden alle passenden Funktionen angezeigt.
2. Stammdaten und Belegen (Suchbeispiel: Kundenname, Belegnummer oder Rechnungsbetrag): Als Ergebnis werden Geschäftspartnerstamm oder Artikelstamm sowie alle mit dem Suchbegriff verbundenen Prozesse angezeigt. Auf der linken Seite des Ergebnisfensters werden die Ergebnisse nach Gruppen, wie Stammdaten, Verkaufstransaktionen, Service, Opportunity und Bankenabwicklung gefiltert dargestellt.

The screenshot shows the SAP Business One search interface with the query "PC Welt" entered in the search bar. The results are grouped into categories on the left: Alle, Stammdaten (3), Verkaufstransaktion (362), Service (10), Opportunity (9), and Bankenabwicklung (27). The first result under 'Alle' is an activity titled 'Aktivität - 5' related to 'PC Welt'. Other results include activities for 'Aktivität - 19' and 'Aktivität - 22', and a document titled 'Ausgangsgutschrift - 10'.

| Category | Result Type | Description |
|-----------------------|--|--|
| Alle | Aktivität | Aktivität - 5: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-06, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co., Aktivität |
| | Aktivität | Aktivität - 19: Tel.: 030/56590-1, Startdatum: 2012-06-11, Endzeit: 907, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co., Aktivität |
| | Aktivität | Aktivität - 22: Tel.: , Startdatum: 2013-02-12, Endzeit: 1958, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co., Aktivität |
| | Aktivität | Aktivität - 34: Tel.: , Startdatum: 2016-01-10, Endzeit: 1516, Geschlossen: N(Nein), Zugeordnet von: Robert Leitner, GP-Name: PC Welt GmbH & Co., Aktivität |
| Stammdaten (3) | Ausgangsgutschrift | Ausgangsgutschrift - 10: Belegnummer: 10, Status: C(Geschlossen), Belegdatum: 2012-06-18, GP-Code: C20000, Buchungsdatum: 2012-06-18, Gesamt: 952.000000, Fälligkeitsdatum: 2012-06-18, Bemerkungen: Basierend auf Li... |
| | Service (10) | Service (10) (No details shown) |
| | Opportunity (9) | Opportunity (9) (No details shown) |
| Bankenabwicklung (27) | Bankenabwicklung (27) (No details shown) | |

Mit Hilfe der Tasten Strg + F2 und Strg + F3 kann die Suche auf Menüsuche oder Stammdaten- und Belegsuche umgestellt werden.

Das Cockpit ist Ihre individuelle Startseite (1/2)

Im SAP Business One Standard gibt es 4 Cockpit-Vorlagen: Finance, Sales, Purchase und Inventory.

The screenshot shows the SAP Business One Cockpit interface. On the left is a vertical navigation bar with links to Administration, Finanzwesen, CRM, Opportunities, Verkauf, Einkauf, Geschäftspartner, Bankenabwicklung, Lagerverwaltung, Ressourcen, Produktion, Materialbedarfsplanung, Service, Personal, Projektmanagement, and Berichtauswahl. The main area contains several dashboard cards:

- Verkaufsprozess:** A flowchart showing the sales process from Offer to Sales Payment, with nodes for Customer Order, Delivery, Sales Invoice, and Payment.
- Verkaufsbetrag gesamt:** 123.77k EUR
- Gesamtbetrag Forderungen:** 147.26k EUR
- Bruttogewinn:** -226.76k EUR
- Betrag Verkaufsretoure:** 65.5k EUR
- Top 5 der Kunden nach Umsatz:** C20000, C40000, C60000, C70000, C50000
- Top 5 der bestverkauften Artikel:** S10000, A00001, P10003, P10004, A00004
- Erlös versus Bruttogewinn der letzten 6 Monate:** A line chart showing revenue and gross profit over the last 6 months, with a callout "Meine nicht gelieferten Kun..."
- Meine neuesten Aktualisierungen:** A list of recent updates:
 - Ausgangsrechnung 960 (PC Welt GmbH & Co.KG)
 - Retoure 22 (PC Welt GmbH & Co.KG)
 - Lieferung 913 (PC Welt GmbH & Co.KG)
 - Ausgangsrechnung 959 (PC Welt GmbH & Co.KG)
 - Lieferung 912 (PC Welt GmbH & Co.KG)

On the right side of the interface, there are two yellow callouts with arrows pointing to the top right corner of the screen:

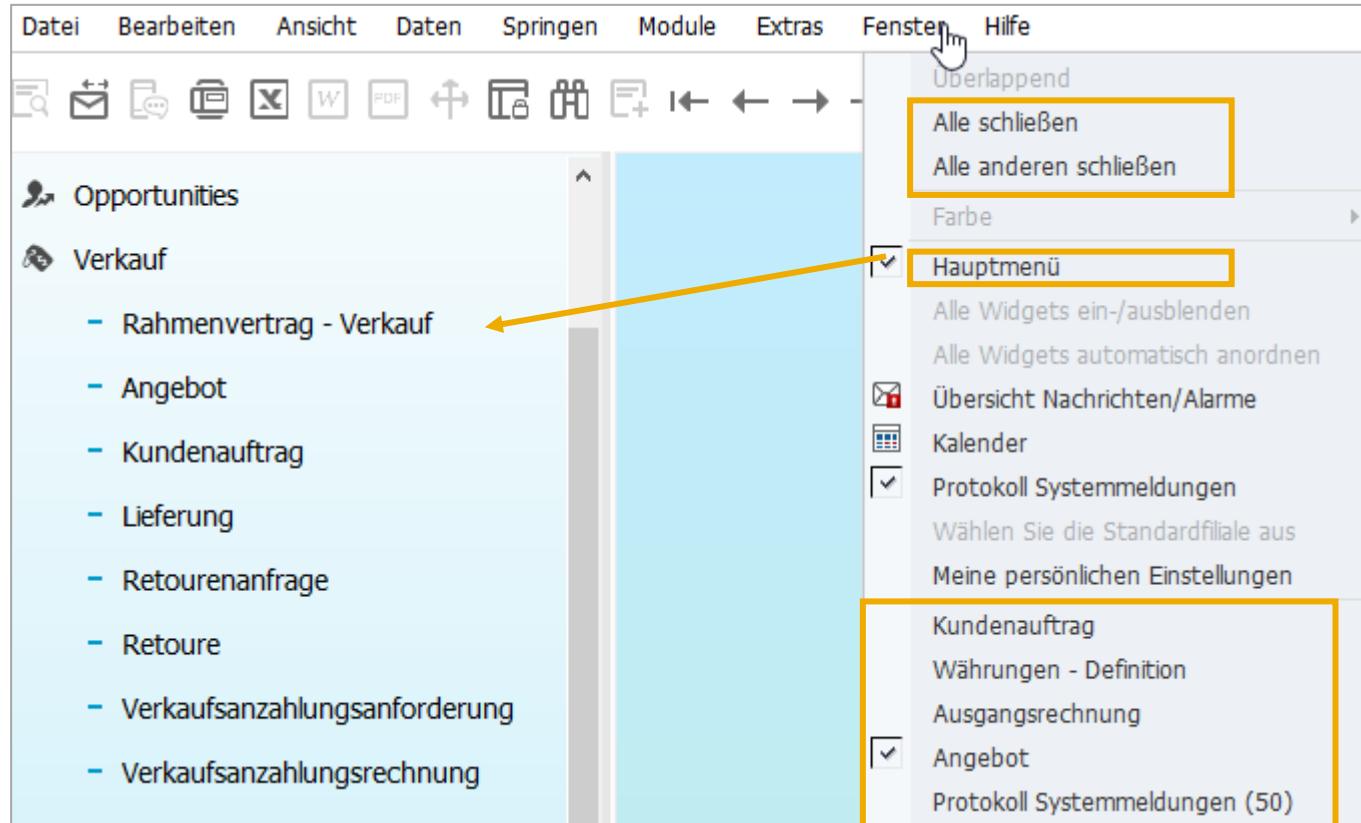
- Cockpit aktualisieren** (Update Cockpit)
- Cockpit bearbeiten** (Edit Cockpit)

Das Cockpit ist Ihre individuelle Startseite (2/2)

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



Menüleiste: Fenster

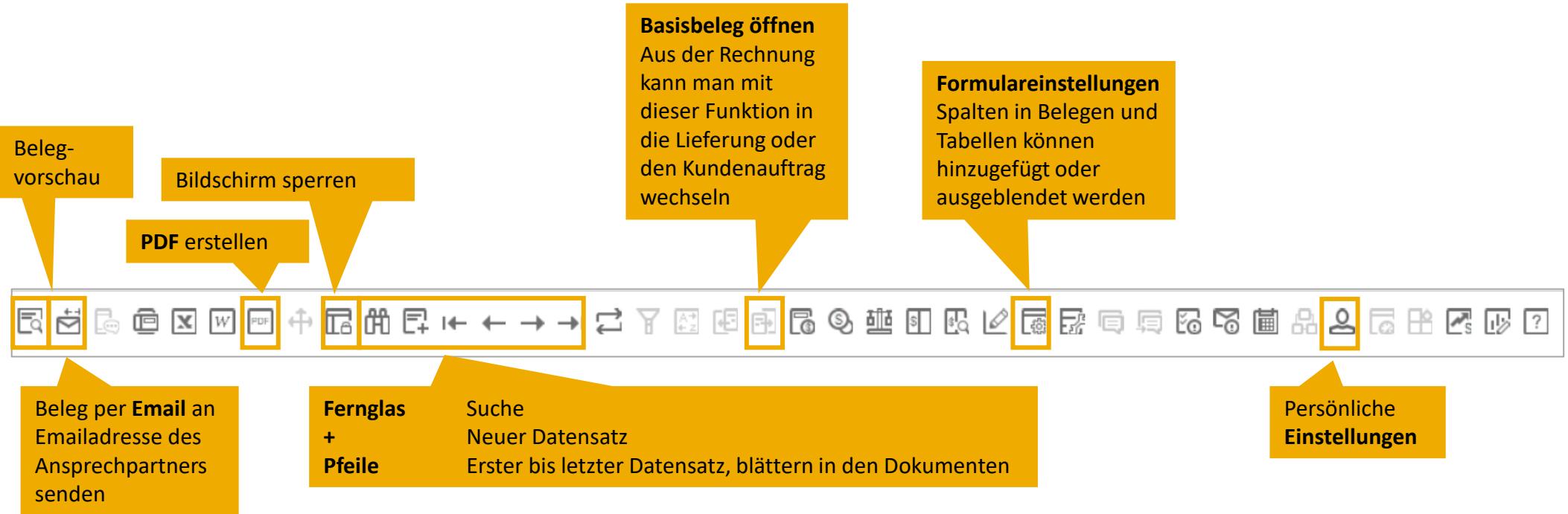


**Alle schließen /
Alle anderen schließen**
Durch einen Klick können alle oder alle außer dem aktiven Fenster geschlossen werden.

Das **Hauptmenü** kann ein- oder ausgeblendet werden.

Hier sind alle **geöffneten Fenster** angezeigt. Durch Anklicken können Sie einen gewünschten Beleg in den Vordergrund rücken.

Symbolleiste



Persönliche Einstellungen

Symbolleiste > Symbol Persönliche Einstellungen

Usertypen,
Benutzercode- und -
Name
Rein informativ

Kontaktinformationen
und Zugehörigkeit zu
Filiale, Abteilung,
Gruppe, werden im
Reiter Allgemein
festgelegt

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer Supportbenutzer

Benutzercode:

Benutzername:

Standards:

Algemein Serviceleistungen Anzeigen

Bindung an Microsoft-Windows-Konto: BUSINESS-ONE\roman.douverne

Mitarbeiter:

E-Mail:

Mobiltelefon:

Mobiles Gerät ID:

Fax:

Filiale: Haupt

Abteilung: Verwaltung

Gruppen:

Passwort:

Passwort läuft nie ab
 Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern
 Gesperrt
 Einstellung der Integrationspakete ermöglichen

Schutz personenbezogener Daten:

Natürliche Person
Status: Keine

OK Abbrechen Formulareinstellungen

Im Reiter Service-
leistungen kann
definiert werden,
welche
Services/Tabellen mit
jeder **Anmeldung** von
SAP Business One
gezeigt werden

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer Supportbenutzer

Benutzercode: katrin.douverne

Benutzername: katrin.douverne

Standards:

Algemein Serviceleistungen Anzeigen

Bei jeder Anmeldung:

Datenprüfung ausführen
 Wechselkurstabellen öffnen
 Dauerbuchungen zur Ausführung anzeigen
 Wiederkehrende Transaktionen zur Ausführung anzeigen
 Alarm für heute geplante Aktivitäten ausgeben
 Inbox bei neuen Nachrichten anzeigen
 Fenster z. Aktual. d. Kartenbelegref. anzeigen
 Fenster 'Vordatierte Schecks' öffnen
 Arbeitsvorrat bei Eingang neuer Aufgabe anzeigen

Meldungen aktualisieren (Minuten): 5
Bildschirmsperzeit (Min.): 30

Alternative Tastaturnutzung:

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

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

Benutzer - Definition

Superuser Mobile-Benutzer Supportbenutzer

Benutzercode: roman.douverne

Benutzername: roman.douverne

Standards:

Algemein Serviceleistungen Anzeigen

Designstil:

Farbe:

Sprache:

Schrift:

Schriftgröße:

Vorschau: AaBbYyZz - abcd

Sprache der Benutzerführung. Standard: Deutsch

Standard wiederherstellen

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

Suchen- vs. Hinzufügen-Modus

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

Artikelstammdaten

| | | |
|----------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Artikelnr. | <input type="text"/> | Lagerartikel |
| Beschreibung | <input type="text"/> | Verkaufsartikel |
| Fremdsprachiger Name | <input type="text"/> | Einkaufsartikel |
| Artikelart | <input type="text"/> | |
| Artikelgruppe | <input type="text"/> | |
| ME-Gruppe | <input type="text"/> | |
| Preisliste | <input type="text"/> Basis Preisliste | |
| Barcode | <input type="text"/> | |
| Stückpreis | <input type="text"/> | |
| Hauptwährung | <input type="text"/> | |
| ... | | |

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

Rabattgruppen nicht anwenden

Hersteller

Zusätzlicher Identifikator

Versandart

Serien- und Chargennummern

Artikel verwalten nach: Keine

Aktiv
 Inaktiv
 Erweitert

Mit Ressource verknüpft

Suchen **Abbrechen**

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



Artikelstammdaten

| | | |
|----------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Artikelnr. | <input type="text"/> Manuell | Lagerartikel |
| Beschreibung | <input type="text"/> | Verkaufsartikel |
| Fremdsprachiger Name | <input type="text"/> | Einkaufsartikel |
| Artikelart | <input type="text"/> Artikel | |
| Artikelgruppe | <input type="text"/> Artikel | |
| ME-Gruppe | <input type="text"/> Manuell | |
| Preisliste | <input type="text"/> Basis Preisliste | |
| Barcode | <input type="text"/> | |
| Stückpreis | <input type="text"/> | |
| Hauptwährung | <input type="text"/> | |
| ... | | |

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

Rabattgruppen nicht anwenden

Hersteller OEC

Zusätzlicher Identifikator

Versandart DHL

Serien- und Chargennummern

Artikel verwalten nach: Keine

Aktiv
 Inaktiv
 Erweitert

von bis Bemerkungen

Hinzufügen **Abbrechen**

Suchen in SAP Business One

Sie können entweder den exakten Namen eines Artikels in das Feld Beschreibung eingeben und Enter drücken (Bsp: „J.B. Multifunktionsdrucker 1420“ + Enter), oder Sie geben einen Stern (*) in Verbindung mit einem Teil der Artikelbeschreibung ein (Bsp: „*J.B.“ + Enter oder *drucker + Enter). Im letzten Fall öffnet sich eine Liste mit passenden Artikeln und Sie können den gewünschten Artikel auswählen.

Hinzufügen von Standard-Feldern

Spalten in Belegen, Listen und Reportingtabellen können in der Regel erweitert werden. Dies geschieht über die Formulareinstellungen (1). Je nach Quelle sieht die Maske Formulareinstellung anders aus. In der Maske, die geöffnet wird, wenn Belege ergänzt werden möchten, werden alle Felder direkt angezeigt (2). Neu hinzugefügte Felder (dies geschieht durch das setzen eines Hakens in die Spalte sichtbar) werden sofort angezeigt. Die Maske, die geöffnet wird, wenn eine Liste erweitert werden soll, zeigt alle bisher angezeigte Felder auf einen Blick, weitere Felder können definiert werden, durch die Suche im Feld Feldname (3). Neu hinzugefügte Felder erscheinen erst, wenn die Liste geschlossen und erneut geöffnet wird.

The screenshot illustrates the process of adding standard fields in SAP Fiori. It shows three main windows:

- Left Window (Kundenauftrag View):** Shows a list of fields like Kunde, Name, Ansprechpartner, etc. A yellow box labeled "1" highlights the "Formulareinstellungen" icon in the toolbar.
- Middle Window (Formulareinstellungen - Kundenauftrag):** Shows the "Tabellenformat wählen" dialog. A yellow box labeled "2" highlights the table configuration area where checkboxes are used to make fields visible or active. A callout box provides instructions:
 - Feld hinzufügen:** Set a checkmark in the "Sichtbar" column.
 - Felder entfernen:** Remove a checkmark from the "Sichtbar" column.
 - Feld sichtbar, aber nicht veränderbar:** Set a checkmark in the "Sichtbar" column but leave the "Aktiv" column empty.
- Right Window (Liste - Einstellungen):** Shows a list of fields with checkboxes for visibility and grouping. A yellow box labeled "3" highlights the search field "Feldname". A callout box provides instructions:
 - Feld hinzufügen:** Use the search function to find and add new fields.
 - Felder entfernen:** Delete rows by clicking the delete icon in the header.
 - Liste nach Feld gruppieren:** Set a checkmark in the "Gruppieren" column.

Hinzufügen von Standard-Feldern / Formulareinstellungen

Spalten in Belegen, Listen und Reportingtabellen können in der Regel erweitert werden. Dies geschieht über die Formulareinstellungen (1). Je nach Quelle sieht die Maske Formulareinstellung anders aus. In der Maske, die geöffnet wird, wenn Belege ergänzt werden möchten, werden alle Felder direkt angezeigt (2). Neu hinzugefügte Felder (dies geschieht durch das setzen eines Hakens in die Spalte sichtbar) werden sofort angezeigt. Die Maske, die geöffnet wird, wenn eine Liste erweitert werden soll, zeigt alle bisher angezeigte Felder auf einen Blick, weitere Felder können definiert werden, durch die Suche im Feld Feldname (3). Neu hinzugefügte Felder erscheinen erst, wenn die Liste geschlossen und erneut geöffnet wird.

The image consists of three screenshots illustrating the process of adding standard fields via form settings:

- Screenshot 1:** Shows the main application interface with a toolbar at the top. A yellow box highlights the "Formularinstellungen" icon (gear and list).
- Screenshot 2:** Shows the "Formularinstellungen - Kundenauftrag" dialog. It has tabs for "UI-Vorlage auswählen", "Tabellenformat", "Zeilenformat", and "Beleg". The "Tabellenformat" tab is selected. A yellow box highlights the "Tabellenformat wählen" button. Below it is a grid where columns are labeled "Spalte", "Sichtbar", and "Aktiv". A yellow box highlights the "Sichtbar" column header. A yellow box with the number "2" highlights a row in the grid.
- Screenshot 3:** Shows the "Liste - Einstellungen" dialog. It lists fields with columns for "#", "Feldname", "Angezeigter Name", "Gruppieren", "Sichtbar", and "Beschriftung". A yellow box highlights the "Sichtbar" column header. A yellow box with the number "3" highlights the "Feldname" column header. A yellow box with the text "Feld hinzufügen" and "Haken in der Spalte sichtbar setzen" covers the bottom left. A yellow box with the text "Felder entfernen" and "Haken in der Spalte sichtbar löschen" covers the middle left. A yellow box with the text "Feld sichtbar, aber nicht veränderbar" and "Haken setzen für sichtbar, jedoch nicht für aktiv" covers the bottom right. A yellow box with the text "Feld hinzufügen", "Suche in Feldname", "OK", and "Felder entfernen" covers the bottom right.

Übertragen von Formulareinstellungen von einem Benutzer auf einen anderen

Administration Definition > Allgemein > Benutzer

Die Formulareinstellungen können von einem Benutzer auf einen anderen oder mehrere andere übertragen werden. Dies macht vor allem dann Sinn, wenn ein Superuser vor Go-Live die Formulareinstellungen für alle Kollegen einstellt. Wenn die Formulareinstellungen übertragen werden, werden die Einstellungen der anderen Benutzer dabei vollständig überschrieben. Das Übertragen des Formats muss daher mit Bedacht ausgeführt werden.

The screenshot shows the 'User - Definition' dialog. Under 'General' tab, 'Superuser' is checked. The 'Usercode' field contains 'katrin.douverne' and the 'Username' field contains 'katrin.douverne'. In the 'Bevor jeder Anmeldung' section, several checkboxes are checked, including 'Wiederkehrende Transaktionen zur Ausführung anzeigen' and 'Inbox bei neuen Nachrichten anzeigen'. Below this, there are fields for 'Nachrichten aktualisieren (Minutes)' (5) and 'Bildschirmsperrzeit (Min.)' (30). Under 'Alternative Tastaturnutzung', there is a checkbox for 'Eingabetaste in Zahlenblock als Tabulatortaste verwenden'.

1 **Formulareinstellungen kopieren**

Aktualisieren **Abbrechen** **Formulareinstellungen kopieren** **Mobile Einstellung senden** **Standard wiederherstellen**

The screenshot shows the 'Formulareinstellungen kopieren' dialog. It lists users in a grid. The first seven rows represent different users ('1' through '7') with their respective 'Usercode' and 'Username' listed. The last row shows the target user 'katrin.douverne' with the same values. To the right of the grid, a column of checkboxes is shown, all of which are checked. A large orange box labeled '3' highlights this column of checkboxes.

Suchen

Benutzer **Gruppen**

| # | Benutzercode | Benutzername | Abteilung | Filiale |
|---|-----------------|-----------------|------------|---------|
| 1 | | | Verwaltung | Haupt |
| 2 | | | Verwaltung | Haupt |
| 3 | | | Verwaltung | Haupt |
| 4 | | | Verwaltung | Haupt |
| 5 | | | Verwaltung | Haupt |
| 6 | | | Verwaltung | Haupt |
| 7 | katrin.douverne | katrin.douverne | Verwaltung | Haupt |

2 **Benutzereinstellungen** **Nachrichtenpräferenzen** **Vorschaupräferenzen Tooltip**

Kopieren **Abbrechen**

4

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

Hinzufügen von benutzerdefinierten Feldern und Automatismen

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

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

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

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

The screenshot shows the SAP Business One 'Artikelstammdaten' (Article Master Data) screen on the left and a separate 'Benutzerdef. F...' (User-defined F...) dialog box on the right.

Artikelstammdaten Screen:

- Header:** Artikelnr. (Manuell), C00013, Beschreibung (1TB Disk für externe Festplatte), Lagerartikel (checked), Verkaufsartikel (checked), Einkaufsartikel (checked).
- Article Type:** Artikel.
- Barcode:** Barcode icon.
- Price:** Stückpreis (Barcode), Hauptwährung (45,00 EUR).
- Buttons:** Allgemein, Einkaufsdaten, Verkaufsdaten, Bestandsdaten, Planungsdaten, Produktionsd..., Eigenschaften, Bemerkungen, Anhänge.
- Other Fields:** Rabattgruppen nicht anwenden, Hersteller (I-Tech), Zusätzlicher Identifika..., Versandart (Deutsche Post), Serien- und Chargennummern, Artikel verwalten nach: Keine.
- Status:** Aktiv (radio button selected), von _____ bis _____, Bemerkungen: _____.
- Rule Type:** Art der erweiterten Regel (Lager).
- Buttons:** OK, Abbrechen.

Benutzerdef. F... Dialog:

- Title:** Benutzerdef. F...
- Panel:** Allgemein (selected).
- Text Areas:** Einkaufstext (empty), Verkauftext (empty).
- Buttons:** UDF, Analytics.

Filtern von Feldern in Listen

Listen können nach vielfältige Kriterien gefiltert werden.

The screenshot shows a SAP Fiori application interface. At the top, there is a toolbar with various icons, one of which is highlighted with a yellow box and a red arrow pointing to it. Below the toolbar, there are two tabs: 'Offene Belege' and 'Filter'. The 'Filter' tab is selected and highlighted with a yellow box. The main area displays a table titled 'Offene Belege' with columns: Belegserie, Belegnr., Ratennr., Kundencode, Kundenname, Verzug in Tagen, Kundenref.nr., Fälligkeitsdatu, and Betrag. The table contains 15 rows of data. Above the table, there are dropdown menus for 'Währung' (set to 'Hauswährung'), 'Offene Belege' (set to 'Ausgangsrechnungen'), and 'Ausgangsrechnungen'. To the right of the table, a modal dialog is open with the title 'Tabelle filtern'. This dialog lists 16 fields with their corresponding filter rules and values. The fields are numbered 1 through 16. The 'OK' button is visible at the bottom left of the dialog, and 'Abbrechen' and 'Zurücksetzen' buttons are at the bottom right.

| Belegserie | Belegnr. | Ratennr. | Kundencode | Kundenname | Verzug in Tagen | Kundenref.nr. | Fälligkeitsdatu | Betrag |
|------------|----------|----------|------------|------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|--------|
| Primär | 932 | 1 von 1 | C25000 | Büro Online AG | 1236 | | | |
| Primär | 927 | 1 von 1 | C20000 | PC Welt GmbH & Co.KG | 1236 | | | |
| Primär | 930 | 1 von 1 | C23900 | Mikrochips GmbH | 1235 | | | |
| Primär | 940 | 1 von 1 | C40000 | Büroausstatter Mayer | 1233 | | | |
| Primär | 945 | 1 von 1 | C50000 | INTINT, Inc | 1227 | | | |
| Primär | 941 | 1 von 1 | C40000 | Büroausstatter Mayer | 1225 | | | |
| Primär | 933 | 1 von 1 | C25000 | Büro Online AG | 1222 | | | |
| Primär | 928 | 1 von 1 | C20000 | PC Welt GmbH & Co.KG | 1220 | | | |
| Primär | 950 | 1 von 1 | C70000 | Broup Inc. | 1218 | | | |
| Primär | 936 | 1 von 1 | C26000 | Büro Ausstattung Namyslo ... | 1215 | | | |
| Primär | 943 | 1 von 1 | C42000 | CIT Beratungshaus | 1215 | | | |
| Primär | 931 | 1 von 1 | C23900 | Mikrochips GmbH | 1215 | | | |

Tabelle filtern

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

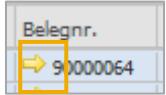
OK Abbrechen Zurücksetzen

Tastaturkürzel

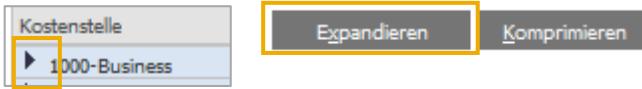
| Aktion | Shortcut | Aktion | Shortcut |
|--|--|---|---|
| Aktuelles Dokument drucken | Strg + P | Alle Fenster schließen bis auf Hauptmenü | Shift + Fenster über X schließen |
| Transaktionsjournal anzeigen | Strg + J | Ein neues Fenster öffnen | Enter |
| SAP Business One schließen | Strg + Q | Aktuelles Fenster schließen | Esc |
| Undo | Strg + Z | In Tabelle: Eine Zeile hinzufügen | Strg + I |
| Redo | Strg + Shift + Z | In Tabelle: Zeile duplizieren | Strg + M |
| Ausschneiden | Strg + X | In Tabelle: Zeile löschen | Strg + K |
| Kopieren | Strg + C | Tabelle nach Spalte in aufsteigender Reihenfolge sortieren | Doppelklick auf Spaltenüberschrift |
| Einfügen | Strg + V | Tabelle nach Spalte in absteigender Reihenfolge sortieren | ALT + Doppelklick auf Spaltenüberschrift |
| Suchfunktion für Kunden oder Artikel, die mit bestimmten Buchstaben beginnen | Buchstabeneingabe * Tab | In Tabelle: Detaillierte Informationen einer Reihe anzeigen | Strg + L |
| Mehrfachauswahl | Strg oder Shift + Auswahl der Einträge | In Tabelle: Zur ersten Reihe springen | Strg + H |
| Benutzerdefinierte Felder anzeigen | Strg + Shift + U | In Tabelle: Zur letzten Reihe springen | Strg + E |
| Nächsten Beleg anzeigen | Strg + > | In Tabelle: Von darüber liegender Zelle kopieren | Strg + [Pfeil nach oben] |
| Vorherigen Beleg anzeigen | Strg + <- | In Tabelle: Bruttogewinn kalkulieren | Strg + G |
| Zum Anlegen-Modus wechseln | Strg + A | In Tabelle: Zahlungsmethode auswählen | Strg + Y |
| In den Suchmodus wechseln | Strg + F | In Tabelle: Volumen und Gewicht berechnen | Strg + W |
| Feldnamen ändern | Strg + Doppelklick auf Feldnamen | In Tabelle: Basisdokument öffnen | Strg + N |
| Alternative Artikel anzeigen | Strg + Tab im Feld Artikelnummer | In Tabelle: Zieldokument öffnen | Strg + T |
| Aktuelles Tagesdatum eintragen | Beliebige Taste (außer Zahlen) + Tab | In Tabelle: Eine Seriennummer für einen Artikel auswählen | Strg + Tab (in Mengenfeld des Artikels) |
| Ein beliebiges Datum im aktuellen Monat eintragen | Tag + Tab | In Tabelle: Letzte Preise anzeigen | Strg + Tab (im Preisfeld des Artikels) |
| Ein beliebiges Datum im aktuellen Jahr eintragen | Tag + Monat + Tab | In Tabelle: Den Betrag bei Eingabe der Zahlung kopieren | Nach Klick auf das Geldbeutel-Symbol, um Eingangszahlung zu spezifizieren (Strg + B, um Betrag zu kopieren) |

Hinweise

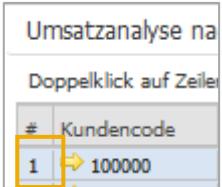
- Über goldene Pfeile können Sie in Berichten eine Ebene tiefer gehen.



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



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





Haftungsausschluss

Die Informationen in dieser Publikation wurden aus Daten erarbeitet, von deren Richtigkeit ausgegangen wurde; wir übernehmen jedoch weder Haftung noch eine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen.

Obwohl wir diese Publikation mit Sorgfalt erstellt haben, ist nicht auszuschließen, dass sie unvollständig ist oder Fehler enthält. Der Herausgeber, dessen Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Mitarbeiter haften deshalb nicht für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen. Etwaige Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten der Informationen begründen keine Haftung, weder für unmittelbare noch für mittelbare Schäden.