

Kurzanleitung für SAP®

*mit Hilfe von
TutorWin*

**Erstellt von Michael Wierzoch
© 2013**

S = Systeme

A = Anwendungen

P = Produkte

SAP R/3 wird auf die besonderen Gegebenheiten und Abläufe Ihrer Branche und Ihres Unternehmens angepasst. Dies wird durch den modularen Aufbau der Standardsoftware gewährleistet.

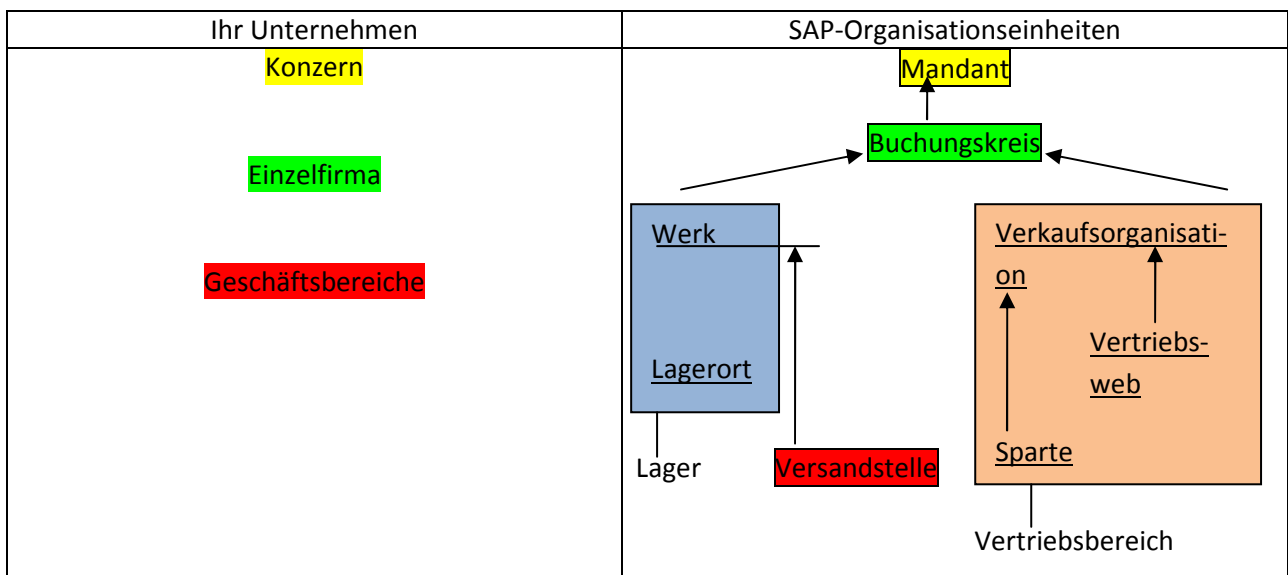
- Analyse und Integration Ihrer Unternehmensstruktur
- Werkzeug zur Bearbeitung betriebswirtschaftlicher Vorgänge
- Prozessabläufe werden verständlicher
- Oberfläche in vielen Sprachen
- Management-Informationen werden zuverlässiger und transparenter

Das SAP R/3-System basiert auf einem Client-Server-Modell. Der Server übernimmt Aufgaben und stellt Dienste für die Clients zur Verfügung.

Ein dreistufiges Modell :

- **Präsentation** : Hier arbeiten Sie mit Ihrem SAP R/3
- **Anwendung** :
Transaktionen
Anwendungen
Programme
- **Datenbank** : Zentrale Verwaltung aller Daten

SAP-Kurzanleitung



SD	= Sales and Distribution	→	Vertrieb
MM	= Materials Management	→	Materialwirtschaft
PP	= Production Planning	→	Produktionsplanung
QM	= Quality Management	→	Qualitätsmanagement
PM	= Plant Maintenance	→	Instandhaltung
FI	= Financial Accounting	→	Finanzwesen
CO	= Controlling	→	Kostenrechnung
AA	= Asset Accounting	→	Anlagenbuchhaltung
HR	= Human Resources	→	Personalwirtschaft

LOGISTIK : Auftragsverwaltung, Verfügbarkeitsprüfung, Versand, Fakturierung, Preisfindung, Kundenstammdaten, Kreditverwaltung (SD)

Warenbewegung, Einkauf, Lieferantenstammdaten, Bestandführung, Material-Bedarfsplanung (MRP) (MM)

Einzel- und Prozessfertigung, Produktionsplanung, Prognose, Simulation MPS/MRP, Endliche Kapazitätsplanung, Produktions-/ Auftragskosten und Varianten (PP)

Prüfung der Warenbewegung, Planungsprüfung, Vereinbarungen der Qualitätskontrolle mit Lieferanten, Lieferantenbewertung, Produktionsprüfung (QM)

Multi-Level Ausrüstungsstruktur, Instandhaltungsaufträge, Stücklisten, Kapazitäts- und Einsatzplanung, Arbeitszeitaufkommen (über HR), Historie über Nutzung und Kosten (PM)

Hauptbuchkonto, Kreditorenbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Multi-Bilanzkonsolidierung, Cash Management, Möglichkeit des Berichts-Drill-Downs für Logistikinformationen (FI)

SAP-Kurzanleitung

Kostenstellenrechnung und Hierarchie, Dezentralisierte Budgetierung über Kostenstellen und Kostenarten, Kostenträgerstückrechnung, Flexible Aufwandszuteilung, Ergebnisrechnung (CO)

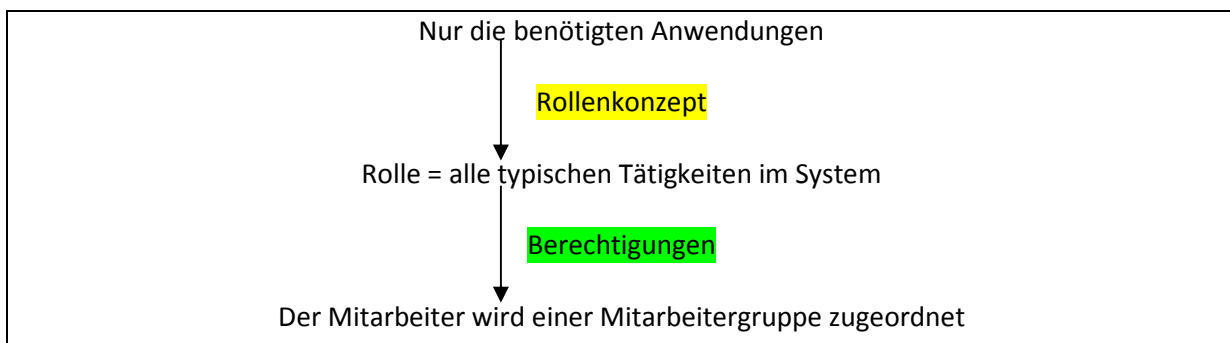
Anlagenzugang ; Bewegungen und Ausbuchung, Abschreibungssimulation, Mehrfach parallele Abschreibungsmethoden, Anlagen in Bau und Bewertung (AA)

PERSONALWIRTSCHAFT :

Personalmanagement, Personalabrechnung, Personalzeitwirtschaft, Veranstaltungsmanagement (HR)

ÜBERGREIFENDE FUNKTIONEN :

Koordination und Optimierung des Informationsflusses, Steuerung der Geschäftsvorgänge, Gewünschte Reihenfolge Richtige Zeit, Entsprechende Personen, Über Mail oder Workflowitems (IS ; WF)



„Enter / Return“	=	Bestätigung von Eingaben beziehungsweise der Auswahl – aber keine SICHERUNG !
„F1“	=	Hilfe zur aktuellen Cursor-Position. Der Cursor muss dazu im Entsprechenden Feld aktiv sein.
„F2“	=	Auswahl treffen – zum Beispiel aus Listen.
„F3“	=	Rückkehr zum vorherigen Bildschirm.
„↑“ + „F3“	=	Beenden der aktuellen Anwendung.
„F8“	=	Ausführen von Programmen oder Berichten oder Übernehmen.
„F11“	=	Sichern oder buchen der getätigten Eingaben.
„F12“	=	Abbrechen der aktuellen Anwendung ohne Daten zu speichern.

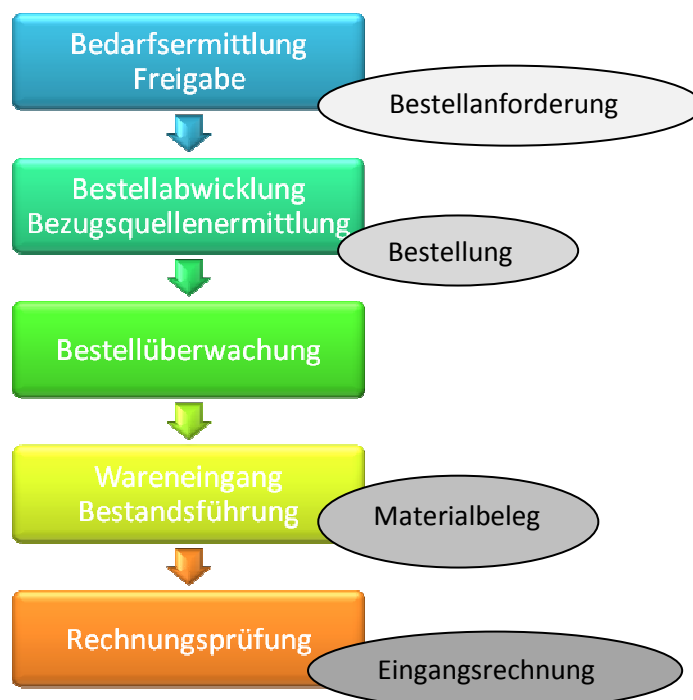
SAP-Kurzanleitung

Befehl	Bedeutung
„/o“ + „Transaktionscode“	Öffnet einen neuen Modus, der aktuelle Modus bleibt bestehen.
„/n“ + „Transaktionscode“	Schließt den aktuellen Modus und öffnet einen neuen Modus.
„/i“	Schließt den aktuellen Modus.
„/end“ oder „/next“	Schließt alle geöffneten Modi und man meldet sich vom System ohne Sicherheitsabfrage ab. ACHTUNG : Datenverlust

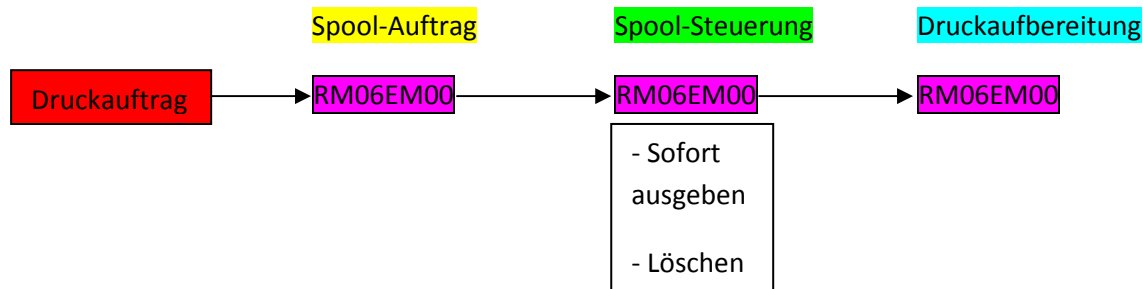
TIPP : Wenn Sie mit Ihrer Tastatur zwischen dem geöffneten Modi wechseln wollen, können Sie die Tastenkombination „**ALT**“ + „**TAB**“ benutzen.

Kundenauftrag → Auftragserfassung → Beschaffung
→ Kommissionierung → Versand → Fakturierung → Re-
ports

MM (Materialwirtschaft) :



Druckvorgang :



Bestellanforderungen anzeigen :

Anzeige	Menüpfad
- Allgemeine Statistikdaten	- Springen → Statistik → Allgemein
- Bestelltentwicklung	- Umfeld → Bestellung → letzte Bestellung beziehungsweise alle Bestellungen
- Rahmenvertrag	- Umfeld → Rahmenvertrag

- Bearbeitungen werden über das Arbeitsplatzmenü, bestehend aus SAP-Menü und Favoritenliste aufgerufen.
- Symbolleiste, Anwendungsleiste, Statusleiste, Titelleiste und Menüleiste sind Bestandteile aller R/3-Masken.
- In den EnjoySAP-Masken steht Ihnen die EnjoySAP-Hilfe zur Verfügung.
- Die EnjoySAP-Hilfe kann mit einer Schaltfläche in der Anwendungsleiste geöffnet werden und erscheint im linken Bildschirmbereich.
- Die zu sichernden Daten werden als Beleg gespeichert und erhalten eine Belegnummer.
- Das SAP-Deckblatt enthält Adressdaten und das Selektionsdeckblatt fasst die Auswahlbedingungen zusammen.
- Über die Funktion „**Hilfe zur Anwendung**“ ruft R/3 die „**SAP-Bibliothek**“ an einer Stelle auf, an der Ihre aktuelle Bearbeitung behandelt wird.
- In den Benutzervorgaben können Sie Ihre „**Adressdaten**“ angeben, über die „**Festwerte**“ die Druckereinstellungen festlegen und bestimmte „**Parameter**“ bestimmen.
- R/3 stellt Stamm-, Bewegungs- und Organisationsdaten bereit.
- Auf den Servern des Netzwerkes liegen die Datenbanken und die Applikationen. Von jedem Client aus haben Sie darauf zugriff. Dabei stellt die GUI (**G**rafical **U**ser **I**nterface) die grafische Oberfläche bereit.

SAP-Kurzanleitung

- Der Benutzername wird von der Systemverwaltung vergeben und ist an individuelle Voreinstellungen gekoppelt.
- Transaktionen kann man mit einem Doppelklick, über die rechte Maustaste oder das Menü „**Benutzer**“ öffnen, Menüordner auch über den Pfeil links vor dem Eintrag.
- Standardbestandteile der EnjoySAP-Bestellung sind die Kopfdaten, die Positionsübersicht und die Positionsdetails.
- Die unterschiedlichen Belegsichten, zum Beispiel die Positionsdetails, können Sie in der Anwendungsleiste und oft auch über das Menü aufrufen.
- Bei der Mehrfachselektion stehen Ihnen sowohl die Einzelwertabgrenzung als auch das Intervallverfahren zur Verfügung.
- Mit Hilfe von Parametern können Vorschlagswerte für Kennzeichen festgelegt werden
- Zu den Festwerten zählen das Format von Datumsangaben sowie auch Angaben zum Standard-Drucker und zur Steuerung von Spool-Aufträgen.
- In weißen Eingabefeldern kann während der laufenden Bearbeitung ein Eintrag vorgenommen oder geändert werden, während dies in grauen Eingabefeldern nicht möglich ist.
- Sie rufen die Eingabehilfe entweder mit der Funktionstaste „**F4**“ auf oder klicken auf die Drucktaste rechts neben dem Feld.

Beschaffung / Vertrieb :

Bedarfsermittlung → Beschaffung → Bestandsführung → Rechnungsprüfung → FI

- Es sind alle aufgeführten R/3-Module an den logistischen Prozessen beteiligt (PP=Produktionsplanung, MM=Materialwirtschaft, SD=Vertrieb, PM=Instandhaltung).
- Üblicherweise ist in einer Materialforderung das benötigte Material mit der benötigten Menge mit dem Liefertermin, manchmal auch ein Wunschlieferant vermerkt.
- Das Modul MM stellt in der Bestandsführung Daten für die Materialbedarfsplanung, die Verfügbarkeits- und die Qualitätsprüfung zur Verfügung.
- Die zentralen Aufgaben des Vertriebs sind der „**Verkauf**“, der „**Versand**“ und die „**Faktura**“.
- Zum Vertriebsbereich gehören die Verkaufsorganisation, der Vertriebsweg und die Sparte.

SAP-Kurzanleitung

- Für den Vertrieb sind Materialstammdaten, Debitoren- oder Kundenstammdaten und Daten zu Preisen und Konditionen besonders relevant.
- In den Einkaufsorganisationsdaten sind Einkaufsdaten und Partnerrollen hinterlegt.
- In jedem Prozessschritt erfolgt ein datenaustausch zwischen dem Vertrieb und anderen Modulen.
- Eine Anlieferung wird als Wareneingang bearbeitet.
- Lieferanten werden mit dem R/3-System nach den Kriterien „**Lieferqualität**“, „**Liefertermin**“ und „**Konditionen**“ ausgewählt.
- Obligos werden mit der Buchung des Wareneingangs abgebaut.
- Sie können Informationen über den Bearbeitungsstand und über Folgebelege über die Registerkarte „**Bestellentwicklung**“ aufrufen.
- „**Verkäufergruppen**“, „**Sparten**“ und „**Werke**“ zählen zu den Organisationsdaten.
- Die Daten sind in Sichten zusammengefasst. Diese sind den Arbeitsgebieten in einem Unternehmen zugeordnet.
- Zu den Vertriebsbereichsdaten gehören Angaben zum „**Versand**“, zur „**Faktura**“ und zu den „**Partnerrollen**“.
- Durch eine Datenübergabe an die Module „**FI**“ und „**MM**“ wird eine wert- und mengenmäßige Fortschreibung der Bestandskonten sichergestellt.
- Materialstammdaten werden pro Material angelegt und sind durch die Materialnummer eindeutig identifizierbar. Sie sind thematisch auf Registerkarten in einzelne Sichten gruppiert.

Regeln für gültige Kennworte

1. Sie dürfen Buchstaben, Zahlen oder Sonderzeichen verwenden, Groß- oder Kleinschreibung wird nicht beachtet.
2. Die Länge muss mindestens drei und darf höchstens acht Zeichen betragen ; unzulässig sind also zum Beispiel „b“ oder „123456789“.
3. Die ersten drei Zeichen des Passwortes dürfen identisch sein ; unzulässig sind also zum Beispiel „KKKarin“ oder „11123“.
4. Als erstes Zeichen dürfen Sie kein Leer-, Ausrufe- oder Fragezeichen verwenden ; unzulässig sind demnach zum Beispiel „_zum“ , „!23%“ oder „?Ping“.
5. Es dürfen im Kennwort keine drei aufeinanderfolgenden Zeichen auftreten, die bereits im Benutzernamen vorkommen. Für den Benutzernamen „L123456“ ist zum Beispiel das Kennwort „L3**456**78“ ungültig.
6. Ebenso ist das Wort „pass“ unzulässig.
7. Wenn Sie Ihr Passwort ändern, dürfen Sie keines Ihrer letzten fünf Kennwörter verwenden.

SAP-Kurzanleitung

Menüleiste :

Über die Menüs in der Menüleiste und deren Untermenüs können Sie zusätzliche Funktionen zu den aufgerufenen Bearbeitungen aufrufen.

Symbolleiste :

Die Symbolleiste enthält Schaltflächen zur Ausführung häufig verwendeter Funktionen, wie Sichern, Zurückschalten, Beenden und Bestätigen.

Titelleiste :

An der Titelleiste jeder Maske erkennen Sie, welche Bearbeitung des R/3-Systems gerade aktiv ist.

Anwendungsleiste :

Die Anwendungsleiste bietet schnellen Zugriff auf wichtige Funktionen zur aktuellen Bearbeitung.

Favoritenliste :

In der Favoritenliste können Sie häufig benötigte Bearbeitungen hinterlegen und von dort direkt aufrufen.

SAP-Menü :

Im SAP-Menü finden Sie Menüs zu den verschiedenen SAP-Modulen und Bereichen, die sich in weitere Untermenüs und Transaktionen weiter verzweigen.

Menüordner :

Dies ist ein Menüordner, dem weitere Menüpunkte (Untermenüs oder Transaktionen) untergeordnet sind. Man öffnet sie durch einen Klick auf den weißen Pfeil vor dem entsprechenden Eintrag oder einen Doppelklick auf den Ordner beziehungsweise den Eintrag selbst.

Knoten :

Dies ist ein Knoten, der eine Transaktion oder Bearbeitung repräsentiert, die mit Hilfe eines Doppelklicks geöffnet wird.

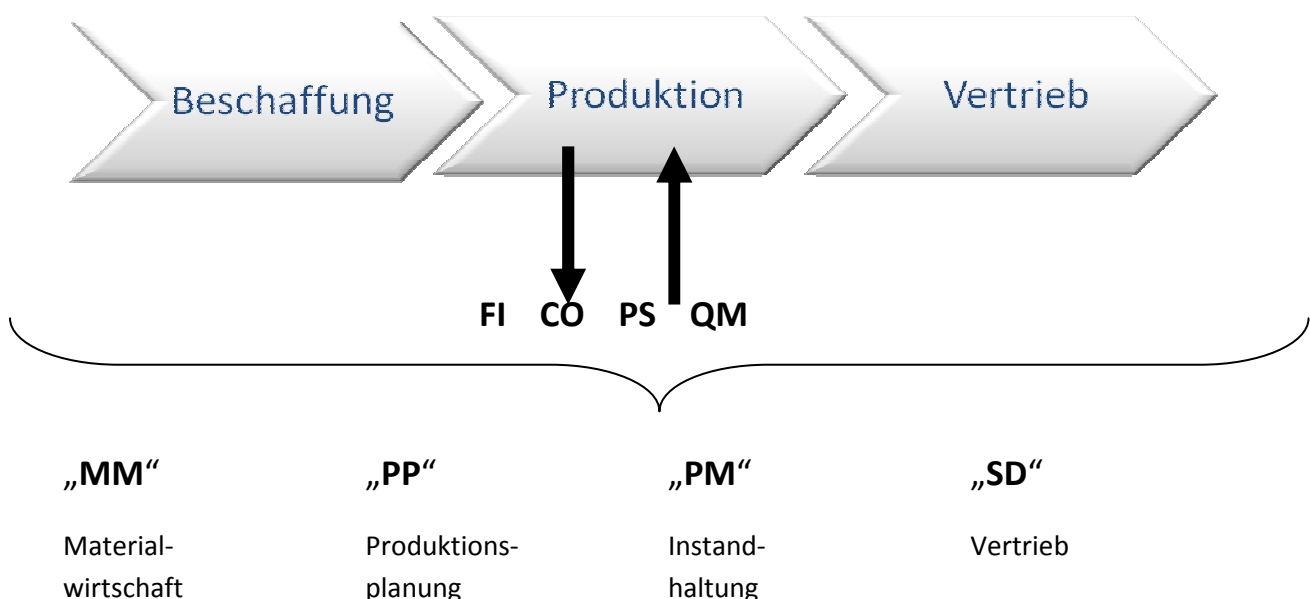
Bildlaufleiste :

Mit der Bildlaufleiste können Sie im Arbeitsplatzmenü schrittweise nach unten oder oben blättern.

Statusleiste :

Hinweise und Warnungen sowie technische Informationen werden in der Statusleiste am unteren Rand des Bildschirms angezeigt.

Prozessketten der Logistik

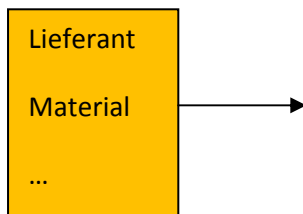


Materialwirtschaft :

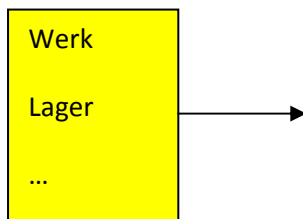
Bewegungsdaten



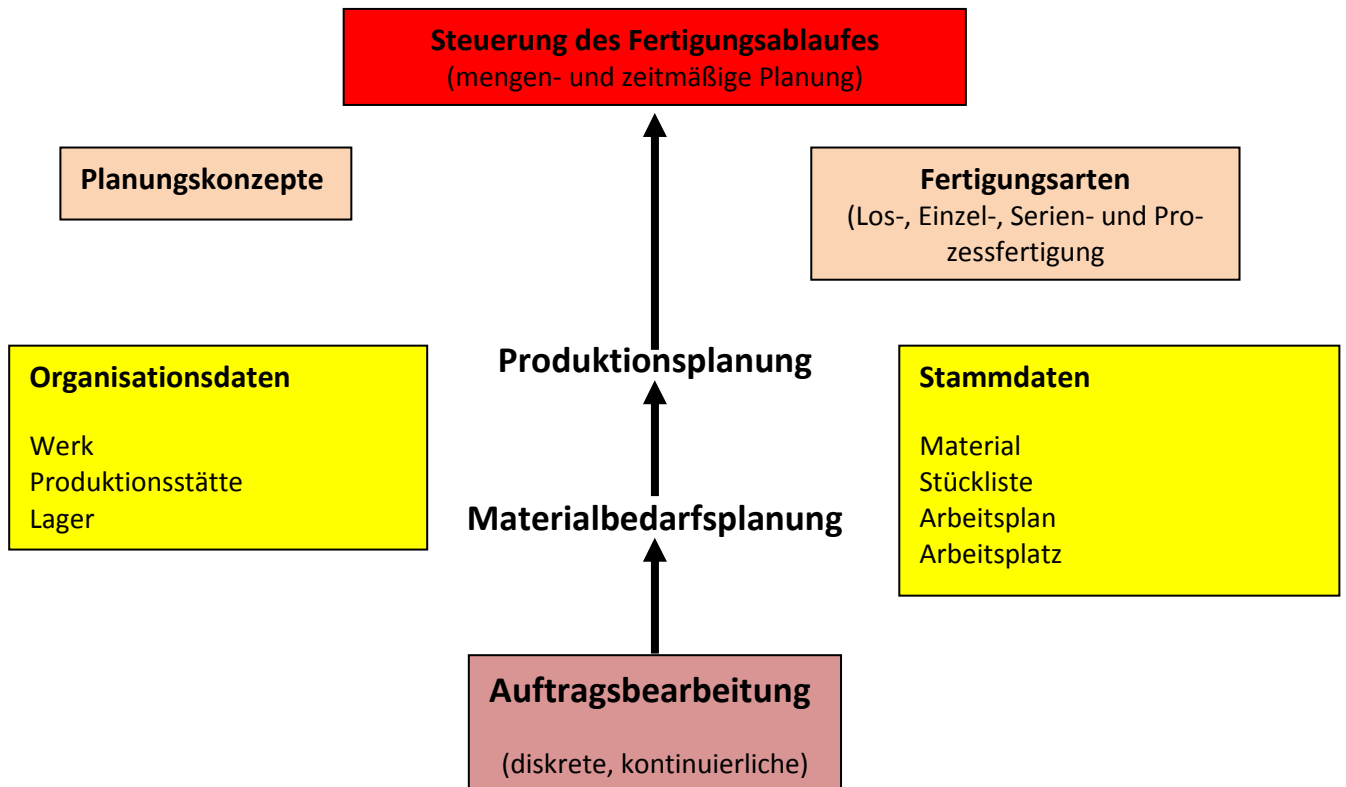
Stammdaten



Organisationsdaten



Produktionsplanung :

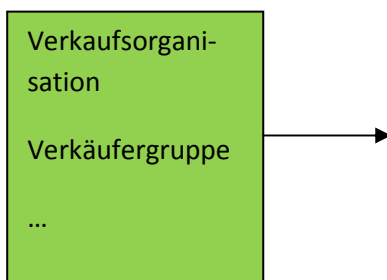


Verkauf

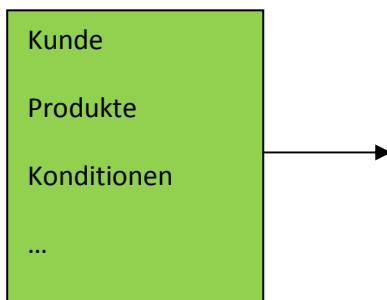
Bewegungsdaten



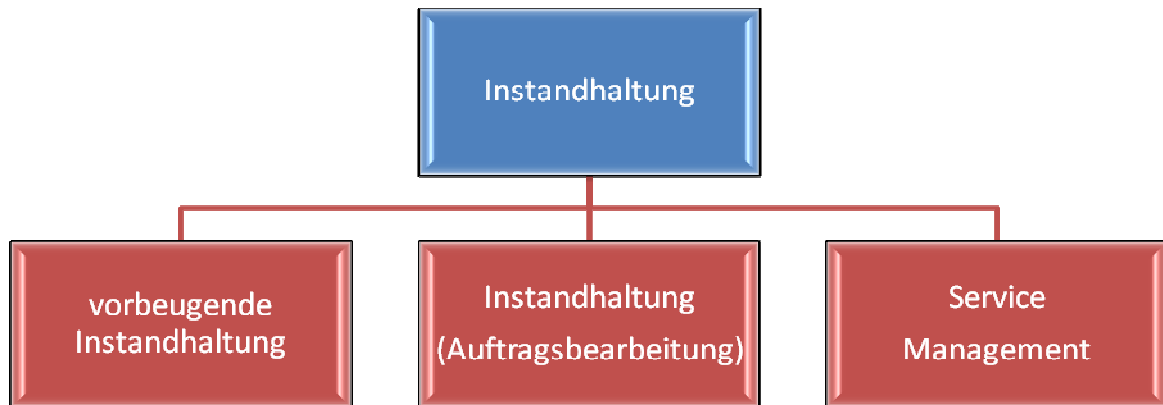
Organisationsdaten



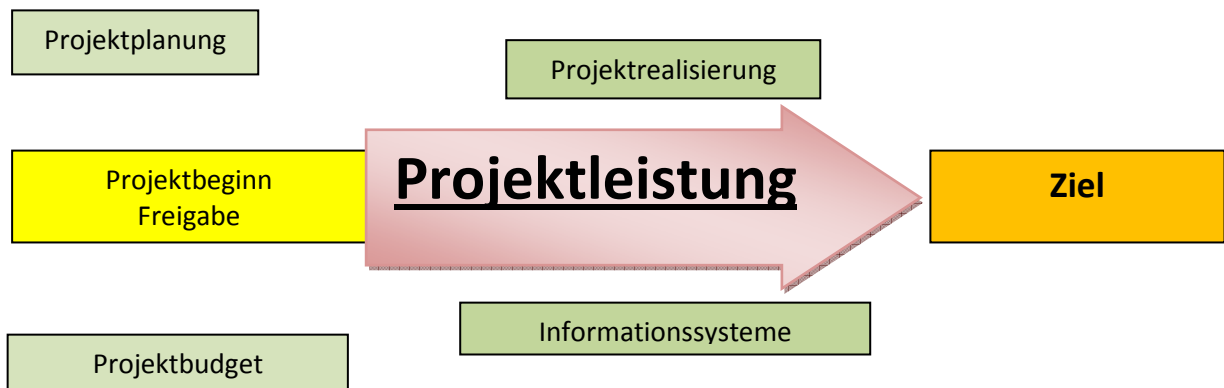
Stammdaten



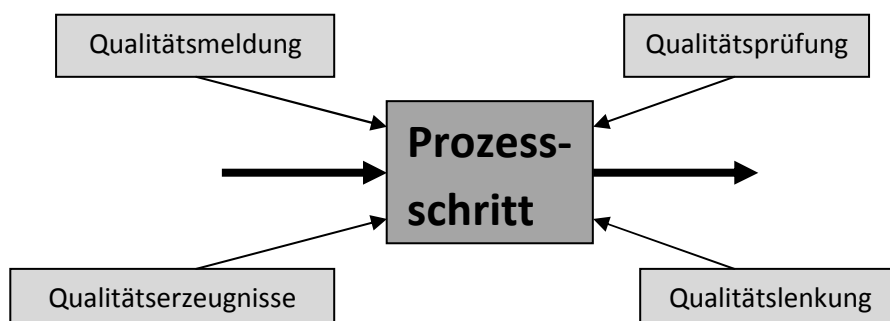
Instandhaltung :



Projektsystem :

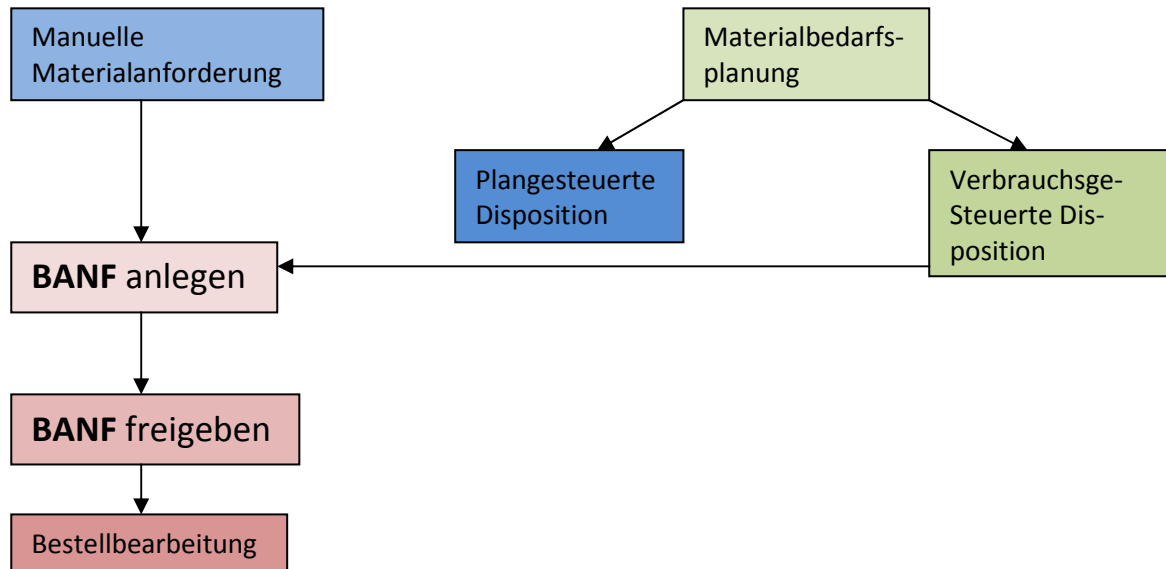


Qualitätsplanung :

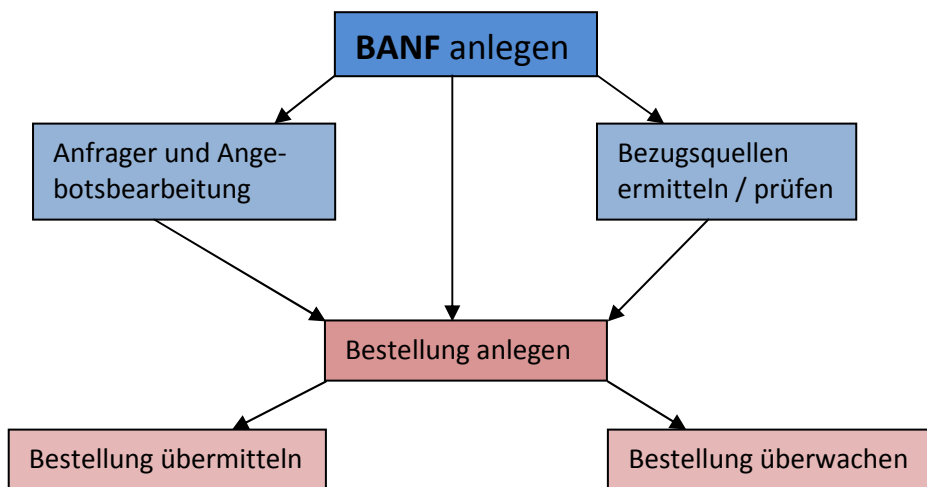


Materialwirtschaft :

Bedarfsermittlung

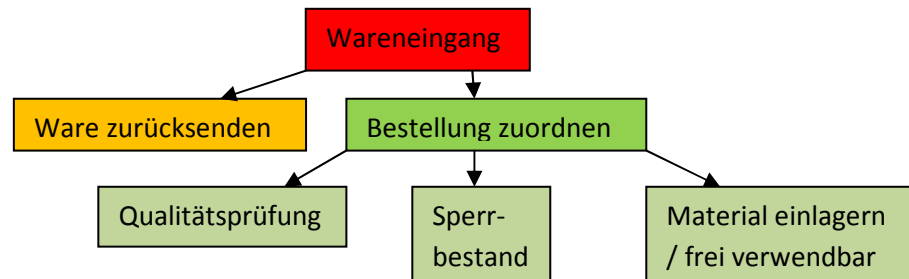


Einkauf

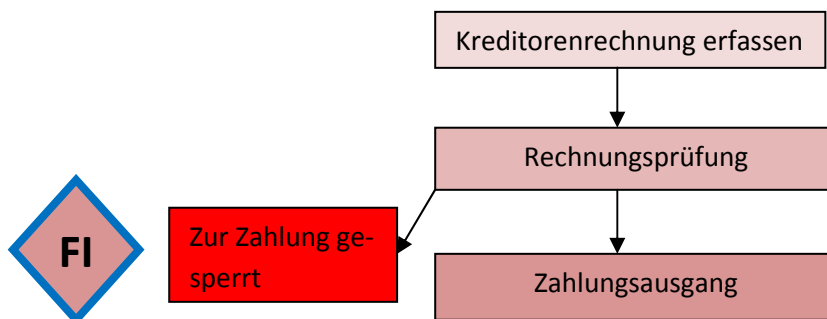


- **Preisfindungsszenarien**
- **Preisregeln**
- **Lieferantenbeurteilung**
- **Kontrakte**
- **Lieferpläne**

Bestandsführung



Rechnungsprüfung



Materialwirtschaft : Im Rahmen der Logistik einer Unternehmung unterstützt das Modul Materialwirtschaft alle Aufgaben bei der Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen. Die wichtigsten Prozesse der Materialwirtschaft sind die **Bedarfsermittlung**, die **Beschaffung**, die **Bestandsführung** und die **Rechnungsprüfung**.

Bedarfsermittlung : Den Ausgangspunkt der Prozesskette der Materialwirtschaft bildet die Bedarfsermittlung. SAP R/3 unterstützt sowohl die manuelle Erstellung von Materialanforderungen als auch deren automatische Erzeugung aus der Disposition. Materialanforderungen werden nach der Freigabe zur weiteren Bearbeitung an den Einkauf weitergeleitet und können dort automatisch in Bestellungen umgesetzt werden.

Beschaffung : Um die benötigten Materialien und Dienstleistungen termingerecht, zu möglichst günstigen Konditionen und in der gewünschten Qualität bereitstellen zu können, unterstützt SAP R/3 die Bearbeitung der **Lieferantenauswahl**, die **Erstellung** und **Auswertung** von Anfragen und Angeboten und den **Bestellvorgang**. Darüber hinaus werden Preisfindungsszenarien und weitergehende Vereinbarungen zwischen dem Unternehmen und seinen Lieferanten unterstützt, wie zum Beispiel **Quotierung**, **Rahmenverträge** oder **Lieferpläne**.

Bestandsführung : Wird das benötigte Material geliefert, werden mit SAP R/3 alle Wareneingänge mengen- und wertmäßig erfasst. In der Bestandsführung werden alle weiteren **Warenbewegungen** geplant, **erfasst** und **dokumentiert**.

Zudem werden auch für **Umlagerung**, **Umbuchungen**, und **Warenausgänge** gesonderte Belege erzeugt und somit die Bestände und die Werte fortgeschrieben.

Darüber hinaus unterstützt die **Bestandsführung** mit SAP R/3 auch die unkomplizierte Durchführung der **INVENTUR** in ihren unterschiedlichen Ausprägungen.

Rechnungsprüfung : Am Ende der logistischen Kette der Materialwirtschaft aus **Bedarfsermittlung**, **Beschaffung** und **Bestandsführung** steht die **Rechnungsprüfung**. Die Rechnungsprüfung mit SAP R/3 prüft Rechnungen auf sachliche, preisliche und rechnerische Richtigkeit.

Durch Zugriff auf Bestellvorgänge und Wareneingänge wird der Rechnungsprüfer auf **Mengen-** und **Preisabweichungen** hingewiesen. Mit dem Buchen der Rechnung werden die Daten der Rechnung im System gesichert und an das Finanzwesen für den Zahlungsausgang weitergeleitet.

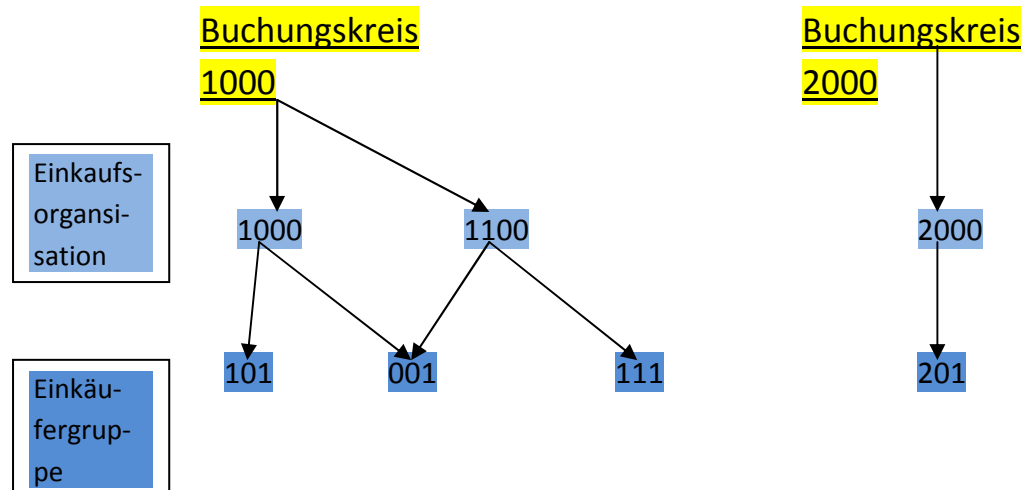
Organisationsdaten MM

1.) **Einkauf**

2.) **Organisationsstruktur der Wirtschaft**

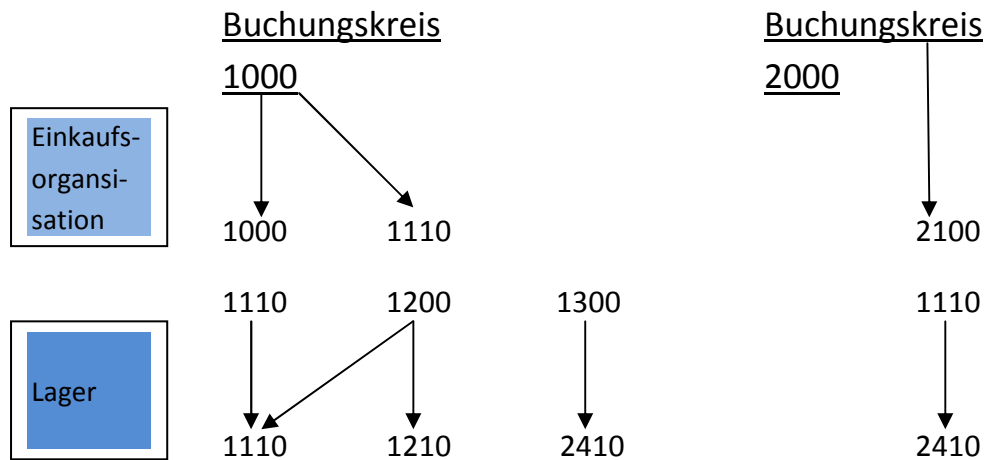
1.)

Mandant



2.)

Mandant



Stammdaten :

1. Material

2.Lieferant

3.Einkauf

- Grunddaten :

- Allgemeine
- Abmessungen
- Verpackungsmaterialien

- Einkauf :

Werk 110 :

-
- werte
- daten

Werk 110 :

Allgemeine Daten
Allgemeine Daten

Einkaufswerte Einkaufs-

Sonstige Daten / Hersteller-
sonstige Daten / Hersteller
daten

Einkaufbestelltext :

Einkaufbestelltext

Lagerortbestand :

SAP-Kurzanleitung

Werk 110 :

-
- Periode
- de

Werk 110:

Allgemeine Daten
Allgemeine Daten

Lagerortbestände laufende
Lagerortbestände laufende

Periode

Lagerortbestände Vorperio-
Lagerortbestände Vorpe-

Riode

1. Material

2.Lieferant

3.Einkauf

Allgemeine Daten :

- Zahlungsverkehr, Steuerung, Anschrift



Buchungskreisdaten :

- Quellensteuer, Korrespondenz, Zahlungsverkehr, Kontoführung



Einkaufsorganisations-

- Einkaufsdaten, Partnerrollen

Daten:

1. Material

2.Lieferant

3.Einkauf

Einkaufsinfosatz



Orderbuch



Sonstige

Belegfluss

Bedarfsermittlung / Bestellanforderung

Beschaffung / Bestellung

Bestandsführung / Materialbeleg

Rechnungsprüfung / Rechnung

Bedarfsermittlung / Bestellanforderung

SD	}	Materialbedarfsplanung
PP		Verfügbarkeitsprüfung
PM		Instandhaltungsauftrag
CO		Obligoverwaltung

Beschaffung / Bestellung

CO	Obligoverwaltung
----	------------------

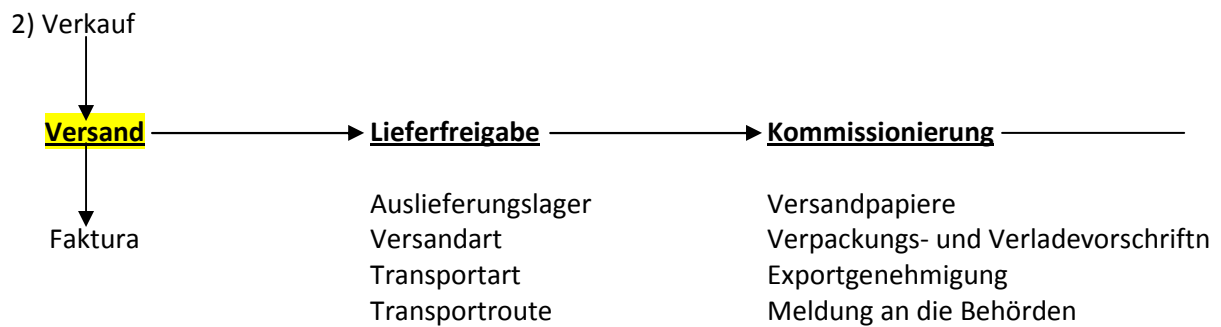
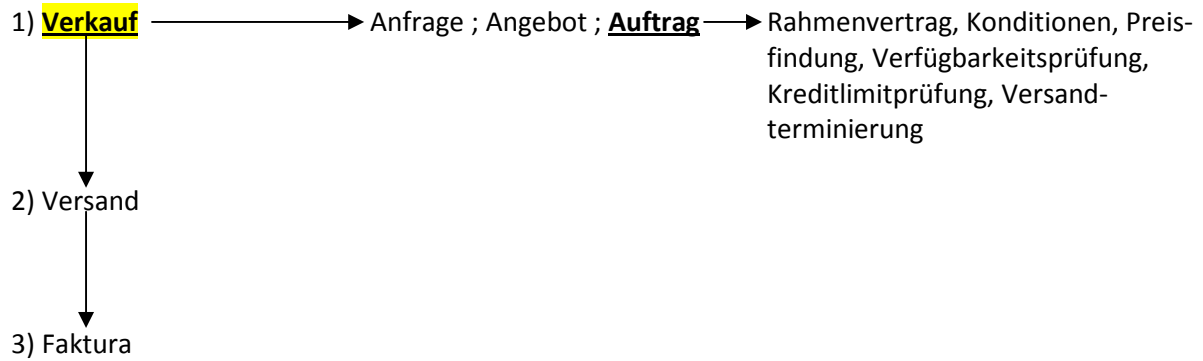
Bestandsführung / Materialbeleg

PP	}	Materialbedarfsplanung
PM		Produktionsauftrag
SD		Instandhaltungsauftrag
QM		Verfügbarkeitsprüfung
CO		Qualitätsprüfung
FI		Buchung auf Kostenarten und WE/RE Ver- rechnungskonto Buchung auf Kostenstelle

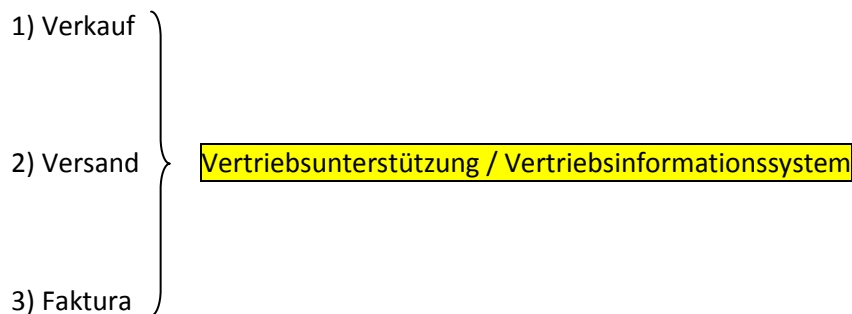
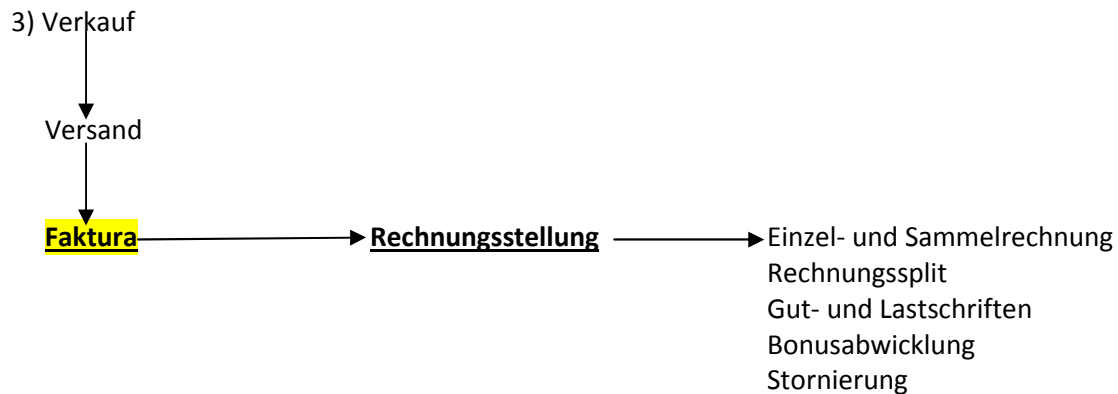
Rechnungsprüfung / Rechnung

FI	}	Buchung auf Kreditoren
CO		WE/RE-Verrechnung und Auf Abstimmkonto Zahlung an den Liefer- anten Buchung auf Kostenstelle Auswertung und Reports

SD-Vertrieb



→ Warenausgang



Vertrieb : Im Rahmen der Logistik einer Unternehmung unterstützt der Vertrieb kurz auch **SD** = Sales and Distribution genannt, alle Aufgaben die im Zusammenspiel mit dem Kunden entstehen. Mit dem SAP R/3 Vertriebsmodul können Produkte an Geschäftspartner verkauft und Dienstleistungen erbracht werden. Die wichtigsten Prozesse des Vertriebs sind der Verkauf, der Versand und die Faktura.

Verkauf : Ein wesentlicher Bestandteil des Vertriebs ist der Verkauf. Er umfasst alle Aktivitäten von der Anfragen- über die Angebotsbearbeitung bis zum Erstellen der verschiedenen Verkaufsaufträge. Dazu kommen alle Bereiche der Vertriebsunterstützung, die in der Regel in einem Vertriebsinformationssystem gesammelt und ausgewertet werden und als Schnittstelle zum Marketing der umfassenden Kundenbetreuung dienen.

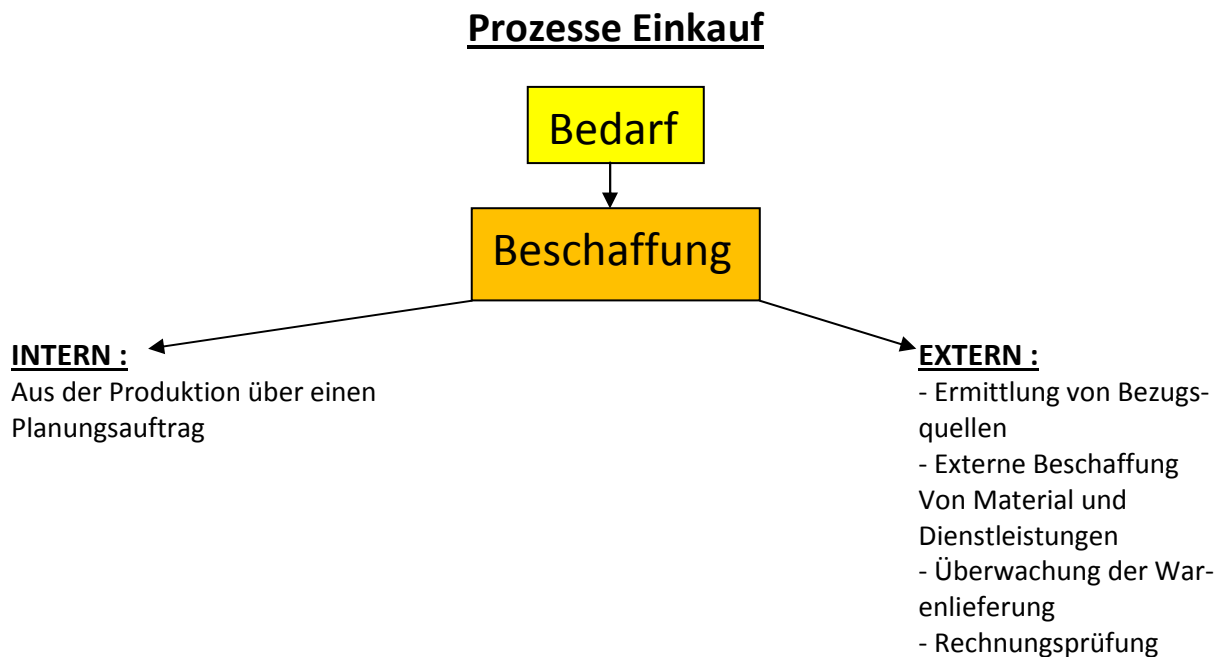
Versand : Um die in den Verkaufsaufträgen vereinbarten Produkte und Dienstleistungen termingerecht zu liefern, müssen die Güter und Dienstleistungen mit Hilfe des Versandes zum Kunden gebracht werden. Dazu werden die Waren zunächst verpackt und im Lager zusammengestellt. Dies nennt man auch Kommissionierung. Anschließend werden die Güter mit den entsprechenden Versandpapieren zum Kunden transportiert. Mit dem Abschluss der Lieferungsbearbeitung werden die Materialbestände korrigiert und der Warenausgang durchgeführt.

Faktura : Ist der Auftrag an den Kunden ausgeliefert oder die Dienstleistung erbracht worden, kann die Rechnung erstellt werden. Die Rechnungsstellung, auch Fakturierung genannt, schließt den Vertriebsprozess ab. Der Kunde hat sein bestelltes Material oder die bestellte Dienstleistung erhalten, und muss jetzt lediglich noch die Rechnung bezahlen. Die Fakturen werden an die Finanzbuchhaltung, die den Zahlungseingang überwacht, weitergeleitet.

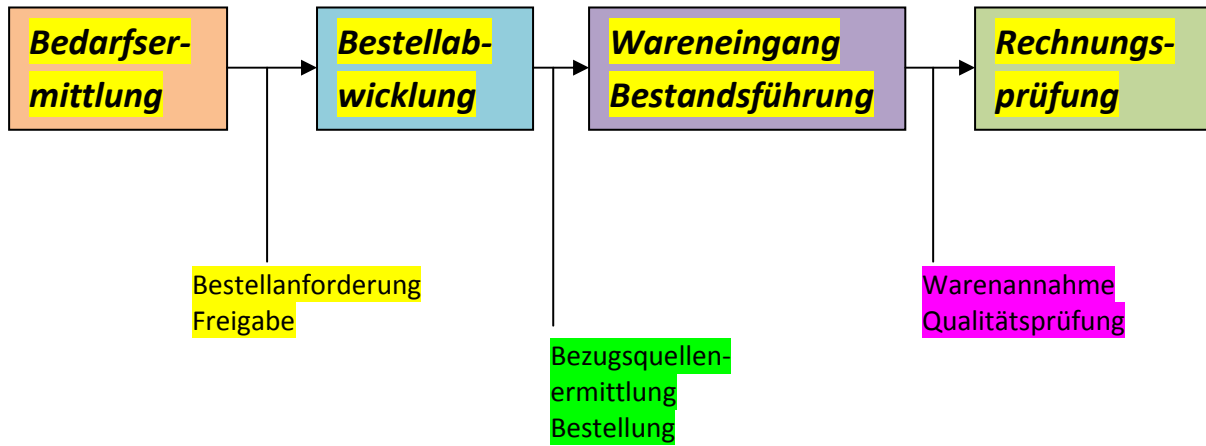
- Zu den in der Materialwirtschaft genutzten Stammdaten, Lieferantenstammdaten und Einkaufsstammdaten.
- Die Kontierungsdaten enthalten unter anderem die Angaben des Sachkontos als Abstimmkonto und die Kostenstelle. Über diese Schnittstellen werden die Daten dann weiter ins Finanzwesen beziehungsweise Controlling weitergeleitet.
- Im Nebenbuch wird der Betrag auf dem Debitorenkonto und im Hauptbuch der erwartete Erlös auf dem Ertragskonto, die Forderungen auf dem Abstimmkonto gebucht.
- Eine Anlieferung wird als „**Wareneingang**“ bearbeitet.
- Zu den Vertriebsbereichsdaten gehören Angaben zum „**Versand**“, zur „**Faktura**“ und zu den „**Partnerrollen**“.

Grundlagen des Einkaufs :

- Im Zuge der externen Materialbeschaffung ermittelt der Einkauf die „Bezugsquellen“, „bestellt“ (Bestellwesen), überwacht die „Wareneingänge“ und prüft eingehende „Rechnungen“.
- Sie können über das Menü „Bezugsquellen“ gehen, haben alternativ eine Drucktaste zur Verfügung, oder Sie können die „Tastenkombination (SHIFT + F5)“ nutzen.
- Alle Bilder einer Bearbeitung sind auf einer Maske vereint. Einzelne Bildbereiche können mithilfe von Schaltflächen **ein-** oder **ausgeblendet** werden.
- In der Regel müssen Sie mindestens die Daten zu „Materialnummer“, „Bestellmenge“ und „Lieferdatum“ manuell eingeben.
- Standardwerte als Vorschlagsdaten können auf Registerkarte „Parameter“ in den Benutzervorgaben festgehalten werden.
- Das R/3-System unterscheidet zwischen „Mengen-“, und „Wertkontrakte“.
- Die „Materialstammdaten“ sind nach Fachbereichen in Sichten gegliedert.
- „Grunddaten 1 und 2“ sind unternehmensweit gültig.
- Die „Materialnummer“ und der „Materialkurztext“ werden auf allen Registerkarten der Materialstammdaten aufgeführt.
- Neben der Angabe von „Kreditorennummer“ und „Einkaufsorganisation“ muss mindestens eine „Datensicht“ markiert werden.
- Im R/3-System nutzen Sie „Organisationsdaten“, „Stammdaten“ und „Bewegungsdaten“, um Geschäftsprozesse zu erfassen.



Logistik-Belegfluss



Verbindungen

FI

CO

PP

SD

Organisationsdaten :

- Werk
- Lager
- Einkaufsorganisation
- Einkäufergruppe

Bewegungsdaten :

- Bestellanforderung
- Bestellung
- Wareneingang

Stammdaten :

- Materialstammdaten
- Lieferantensatmmdaten
- Einkaufsinfosatz
- Orderbuch

Organisation Einkauf

LUNA Holding

Mandant 100

Buchungskreis

LUNA AG 1000

Einkaufsorganisation

LUNA Deutschland 1000

Werke

Hamburg 1100

Dresden 1200

Frankfurt 1300

Lager

Einkäufergruppe

Rohstoffe, Kompl. 001

Techn. Ek. Hamburg 110

Verbrauch-Mat. HH 120

Techn. Ek. Dresden 210

Verbrauch-Mat. DD 220

Techn. Ek. Frankfurt 310

Verbrauch-Mat. F 320

Buchungskreis

LUNA Systems 2000

Einkauforganisation

LUNA Systems 2000

Werke

München 2100

Lager

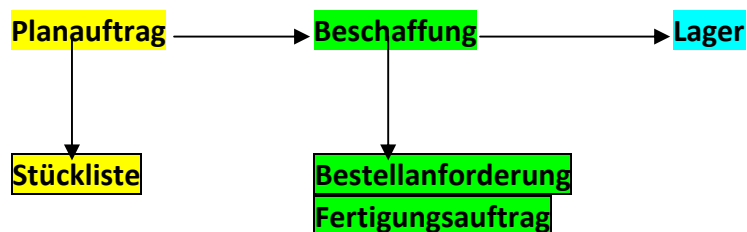
Einkäufergruppe

Techn. Ek. München 910

Verbrauch-DL Münch. 920

Interne Beschaffung

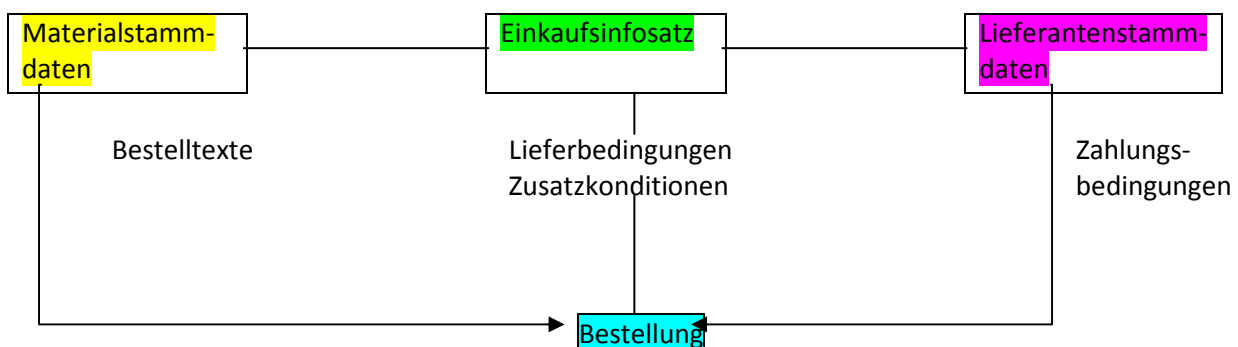
Materialbedarfsplanung (MRP) :



Materialbedarfsplanung (MRP) : Mit Hilfe der Materialbedarfsplanung wird die notwendige zukünftige Verfügbarkeit an Rohstoffen und Produkten sowohl für die Produktion als auch für den Vertrieb sichergestellt : Wenn ein benötigtes Material zum Bedarfszeitpunkt nicht durch den Lagerbestand gedeckt werden kann, wird ein Beschaffungsvorgang ausgelöst.

Planauftrag : Die Beschaffungsvorschläge, die für die jeweiligen festgestellten Bedarfe im Dispositionslauf der Materialbedarfsplanung generiert werden, sind im R/3-System in Form von Planaufträgen dokumentiert.
Ein Planauftrag enthält unter anderem die Bedarfstermine und die Mengen des benötigten Materials. In der Dispositionssicht der Materialstammdaten ist über die Beschaffungsart festgelegt, ob das Material fremdbeschafft oder in Eigenfertigung produziert wird.

Fertigungsauftrag : Ein Fertigungsauftrag legt fest, welches Material an welcher Stelle mit welcher Leistung zu welchem Termin gefertigt werden soll. Er legt zusätzlich fest welche Ressourcen eingesetzt werden müssen und wie die Auftragskosten zu verrechnen sind.



Auswahl des Infosatzes : In der Einstiegsmaske wird der Infosatz ausgewählt, der geändert werden soll. Entweder Sie geben dazu das eindeutige Kennzeichen des Infosatzes an, oder Sie bestimmen ihn über die Angabe von Material und Lieferant. Je nachdem, ob in Ihrem Unternehmen Infosätze werksabhängig geführt werden, ist zudem die Angabe von Werk und Einkaufsorganisation notwendig.

Allgemeine Daten : In der ersten R/3-Maske des eigentlichen Infosatzes werden **allgemeine Daten** aufgeführt. Dazu zählen neben den Kennzeichen von Material und Lieferant zum Beispiel. Mahnfristen bei Lieferverzögerung und Ansprechpartner des Lieferanten. Ebenfalls werden dort die **Normal-** und/oder **Mindestbestellmenge** und die **Bestellmengeneinheit** verzeichnet.
Weitere Datensichten des Infosatzes können Sie über die Schaltfläche der Anwendungsleiste aufrufen oder das Menü **Springen** aktivieren.

Einkaufsorganisationsdaten : In den Einkaufsorganisationsdaten sind Informationen verzeichnet, die für die Einkaufsorganisation Ihres Unternehmens relevant sind. Neben den **Einkaufsorganisationsdaten 1** kann auch eine zusätzliche Sicht der **Einkaufsorganisationsdaten 2** hinterlegt sein.

In den **Einkaufsorgdaten 1** können Sie die Daten aufrufen und gegebenenfalls ändern, die die Abwicklung der Bestellung und Lieferung steuern.

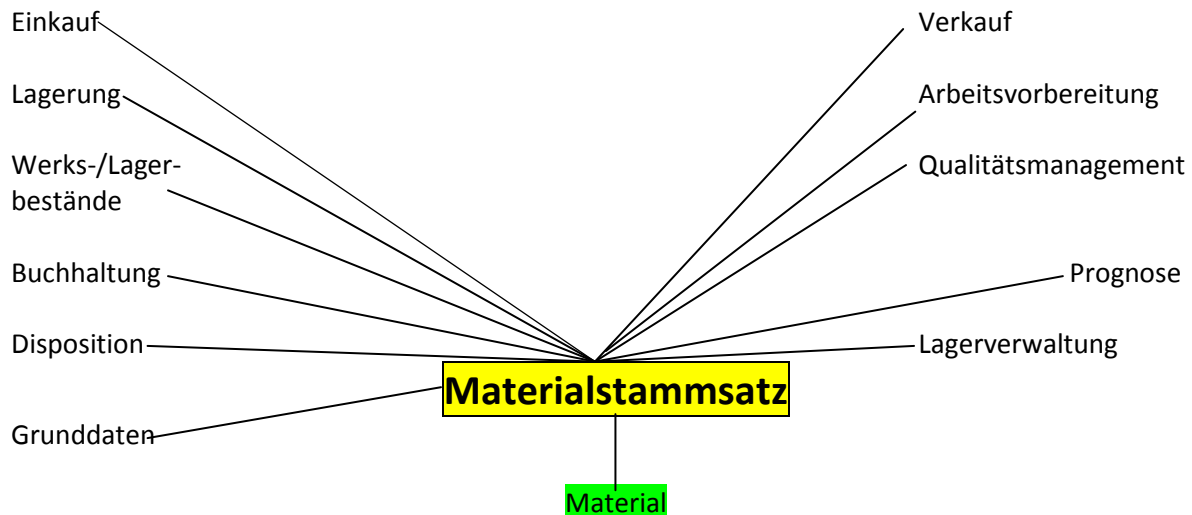
Die Maske **Einkaufsorgdaten 2** enthält die Belegnummer der letzten Bestellung, die auf diesem Infosatz basiert.

Konditionen ändern : Staffel : Staffeln sind als Zusatzkonditionen zum Brutto- oder Nettopreis hinterlegt. Sie stellen damit eine weitere Detaillierung einer entsprechenden Konditionsart dar.

Die Eingabefelder in denen Sie Konditionen des Infosatzes ändern können erreichen Sie über die Datensicht Konditionen. Dort sind der **Bruttopreis** und eventuelle zusätzliche Konditionsarten wie **Rabatte** oder **Frachtkosten** verzeichnet. Für die Preisstaffelung jeder Konditionsart gibt es eine weitere Sicht, die Sie über das Markieren der entsprechenden Konditionsart und die Schaltfläche „**Staffel**“ erreichen.

- Sie können über das Menü „**Bestellung**“ gehen, haben alternativ eine Drucktaste zur Verfügung, oder Sie können die Tastenkombination „**Shift + F5**“ nutzen.
- Kontrakte gehören zu den **Rahmenverträgen des Einkaufs**.
- Im Einkauf entstehen Belege bei der Erfassung von Prozessen in der **Bestellabwicklung**, bei der **Rechnungsprüfung** und in der **Bestandsführung**.
- In den Organisationsdaten ist unter anderem die unternehmensspezifische Gliederung des Einkaufs in verschiedene **Einkaufsorganisationen** und **Einkäufergruppen** hinterlegt.
- Ein **Fertigungsauftrag** legt fest, welches **Material** auf welchen **Maschinen** oder **Anlagen** zu welchem **Termin** gefertigt werden soll. Er legt zusätzlich fest, welche **Ressourcen** eingesetzt werden müssen und wie die **Auftragskosten** zu verrechnen sind.
- Sie können Kartentitel über **Pfeiltasten horizontal ansteuern**, sich alle Kartentitel als **Liste anzeigen lassen**, und die Karte durch **Anklicken des Titels in den Vordergrund** holen.
- **Preis-Mengen-Staffeln** werden in den Konditionen des Infosatzes hinterlegt.
- Beim Anlegen von **Kontrakten** können unter Bezugnahme auf **Anfragen** oder **Bestellanforderungen** deren Daten genutzt werden.
- Infosätze werden als **Einkaufsstammdaten** geführt.
- Sie können über die Funktion „**Zwischensummen**“ zum Beispiel für verschiedene Organisationsebenen wie **Einkaufsorganisation**, **Einkäufergruppe**, **Werk** oder **Lagerort** das Auswertungsergebnis strukturieren.
- Das Dialogfenster „**Sichtenauswahl**“ öffnet sich, wenn Sie nach Eingabe der Materialnummer bestätigen. Bei gespeicherter Auswahl können Sie direkt zu den Daten schalten.
- Die **Basismengeneinheit**, die **Einkäufergruppe** und die **Warengruppe** müssen gepflegt sein.
- Die Schaltflächen „**anderes Material**“, „**Zusatzdaten**“ und „**Bilddaten prüfen**“ stehen Ihnen bei der Änderung von Materialstammdaten zur Verfügung.
- Neben der Angabe von **Kreditorennummer** und **Einkaufsorganisation** muss mindestens **Datensicht** markiert werden.
- Das integrierte R/3-System sieht die modulübergreifende Weitergabe von Daten vor. So bestehen im Einkauf unter anderem Verbindungen zu den R/3-Modulen **Controlling (CO)**, **Produktionsplanung (PP)** und **Finanzwesen (FI)**.
- Der Beschaffungsvorschlag der internen Beschaffung wird als **Fertigungsauftrag** bezeichnet.
- Als manuelle Dateneingaben können eventuell schon **Materialnummer** und **Zielmenge** genügen.

- „**Konditionen**“ gehören nicht zu den Einkaufswerten.
- In den **Einkaufsdaten** können „**Bestellwährung**“, „**Zahlungsbedingungen**“ und der „**Mindestbestellwert**“ festgehalten werden.
- Das Dialogfenster „**Sichtenauswahl**“ öffnet sich, wenn Sie nach Eingabe der Materialnummer bestätigen. Bei gespeicherter Auswahl können Sie direkt zu den Daten schalten.
- Bruttogewicht und Verpackungsmaterial-Daten gehören zu den Grunddaten.
- Als Grunddaten werden diejenigen Informationen zu einem Material bezeichnet, die von allen Abteilungen genutzt werden.



Materialstammdaten : Der Unterordner „**Materialstammdaten**“ ist auf der obersten Ebene des Ordners **Materialwirtschaft** angeordnet, also auf gleicher Ebene wie der Ordner „**Einkauf**“ oder der Ordner „**Bestandsführung**“. Im Ordner „**Material**“ sind unter anderem Funktionen zum Anlegen, Ändern, Anzeigen der Materialstammdaten vorgesehen.

Fachbereiche und Sichten : Die Daten eines Materialstammsatzes sind nach Fachbereichen gegliedert (siehe oben). Einige Fachbereiche teilen ihre umfangreichen Daten wiederum in mehrere Sichten auf.

Organisationsebenen : Zusätzlich zu den Fachbereichen und Sichten, die sich an den Unternehmensbereichen orientieren, werden Materialstammdaten auch nach Organisationsebenen unterschieden.

Auf **Mandant**enebene werden Grunddaten geführt die im gesamten Unternehmen Gültigkeit haben. Dazu gehören Materialnummer, -bezeichnung, Mengeneinheiten und technische Daten.

Auf **Werk**ebene werden zum Beispiel Einkaufsdaten gepflegt, unter anderem Einkaufsgruppe, Bestellmengeneinheiten, Mandanten, Toleranzen.

Auf **Lagerort**ebene werden die Lagerbestände wie Lagerungszeit gezeigt.

Dateneingabe :

Die Dateneingabe erfolgt in den Schritten :

Materialnummer → Sichtenauswahl → Organisationsebenen

Diese Reihenfolge ist, sofern keine Voreinstellung gespeichert sind, erforderlich damit das System aufgrund der Materialnummer die passenden Sichten und, wenn aufgrund der Sichtenauswahl erforderlich, die möglichen Organisationsebenen zur Auswahl anbietet.

Zusatz- und Hauptdaten : Die Daten eines Materialstammsatzes sind in Hauptdaten und **Zusatzdaten** unterteilt. Das Register Zusatzdaten ist von jeder Sicht des Materialstammsatzes aus aufrufbar. Unter anderem werden in den Zusatzdaten Textarten gespeichert, die Unternehmensweit zur Verfügung stehen.

Jeder Text kann in beliebig vielen Sprachen erfasst werden : aber pro Sprache ist nur **ein** Text je Textart erlaubt.

Wichtige Textarten sind :

- Der **Grunddatentext**, in dem längere Zusatzinformationen zum Material gespeichert werden,
- Der des Material beschreibenden **Materialkurztext**, der auf 40 Zeichen beschränkt ist.

Grunddaten : Die **Grunddaten 1** und **2** eines Materialstammsatzes gelten für das gesamte Unternehmen. In den Grunddaten werden Informationen zu einem Material gespeichert, die für alle Fachbereiche verbindlich sind. Zu den Grunddaten gehören die **Materialnummer** und der **Materialkurztext**, die auch im Kopfbereich jeder Sicht angezeigt werden. Zu den allgemeinen Daten gehören unter anderem **Basismengeneinheit** und **Warengruppe**. Im Bildbereich **Abmessungen** werden beschreibende Angaben über **Gewicht** und **Volumen** hinterlegt.

Einkauf : Die **Einkaufssicht** ist werkspezifisch. Als „**allgemeine Daten**“ sind hier die obligatorischen Angaben der **Einkäufergruppe** und der **Warengruppe** hinterlegt. Als Einkaufswerte sind die **Mahntage**, **Toleranzen** für **Unter-** und **Überlieferung** gespeichert.

Einkaufsbestelltext : Obwohl dem Inhalt und der Organisationsebene gemäß dem Einkauf zugeordnet, ist der **Einkaufsbestelltext** eine eigene Sicht des Materialstammsatzes. Er wird automatisch in Einkaufsbelege wie **Bestellanforderung** oder **Bestellung übernommen**, kann dort aber verändert werden.

Kreditorenstammsatz

Allgemeine Daten : Zahlungsverkehr, Steuerungsdaten, Anschrift



Buchungskreisdaten : Quellensteuer, Korrespondenz, Zahlungsverkehr, Kontoführung



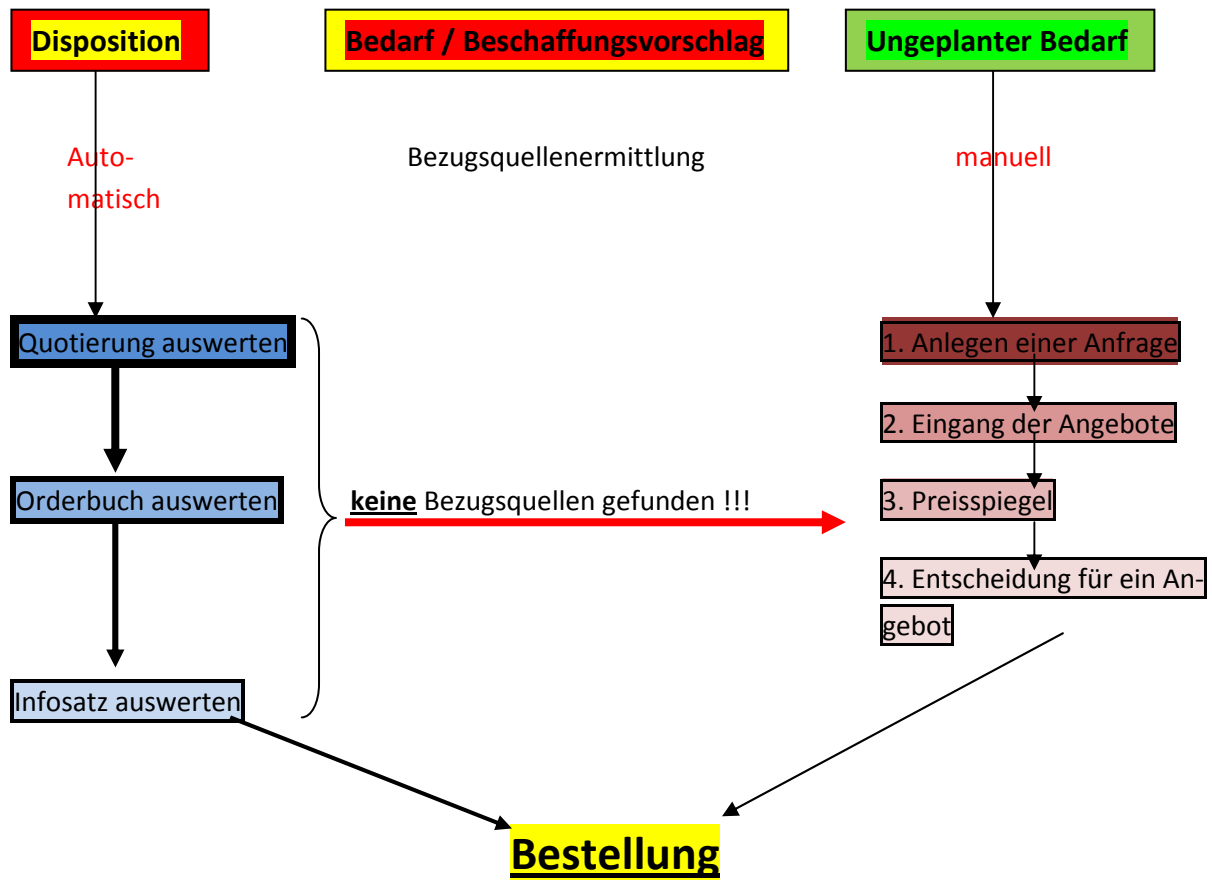
Einkaufsorganisationsdaten : Einkaufsdaten, Partnerrollen

Bestellwesen

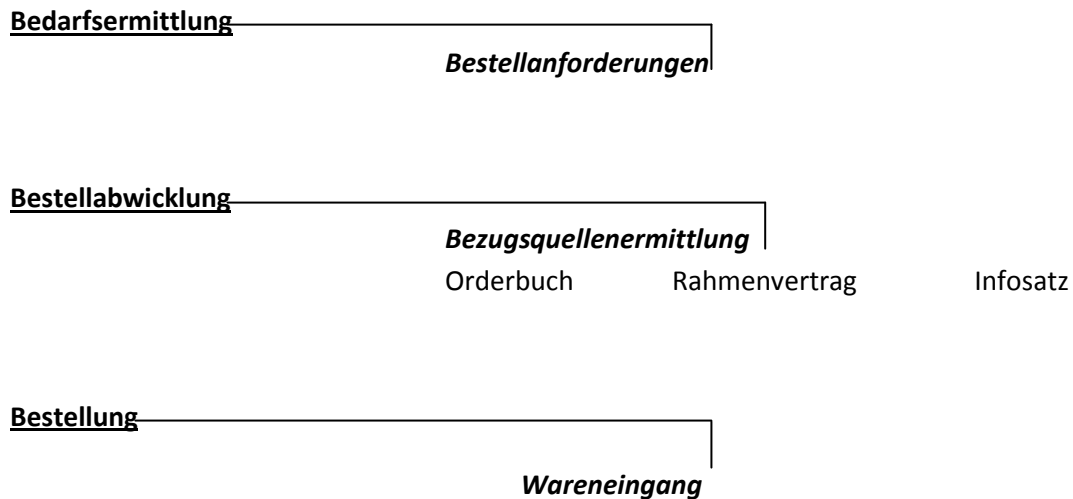
- Zur automatischen Bezugsquellenfindung benötigt das R/3-System gepflegte Stammdaten.
- Das **Orderbuch** gehört zu den **Stammdaten des Einkaufs**.
- Das Kürzel für die Standard-Anfrageart lautet **AN**.
- Angebote werden im R/3-System mit der Transaktion „**Angebot pflegen**“ erfasst.
- Nur **Rabatte** und **Zuschläge**, wie zum Beispiel Frachtkosten, wirken auf den Nettopreis ein. Nicht hingegen Skonto oder Mehrwertsteuer.
- Als Auswahlkriterien kommen die **Angebots-** oder die **Submissionsnummer** in Frage.
- Wenn der Kontrakt im System festgehalten wurde, können Sie bei der Bestellung auf diese Daten zugreifen. So wird die Bestellbearbeitung besonders einfach. Das System ermittelt **automatisch** das nächstmögliche Lieferdatum, wenn beim Anlegen der Bestellung Kontraktdatei genutzt werden. Sie beziehen sich beim Anlegen der Bestellung sofort auf den Kontrakt, dadurch ersparen Sie sich eine Reihe manueller Eingaben und R/3 schreibt die **Mengen-** beziehungsweise **Wertentwicklung** im Kontrakt fort.
- Bei den EnjoySAP-Bestellungen steht in vielen Feldern sowohl die normale Matchcode-Suche zur Verfügung als auch die Möglichkeit, einen Teil des Namens direkt einzugeben.
- Feldeingaben bei den Vorschlagsdaten für die Position sind optional und werden vom R/3-System in die Positionsübersicht übernommen.
- Rabatte sind **Preisabschläge**, die den **Nettopreis** senken, während der **Bruttopreis** unverändert bleibt.
- Skonti sind in den Liefer- und Zahlungsbedingungen erfasst, die Sie in den Details der **Kopfdaten** prüfen können.
- In der **Belegübersicht** können Sie über verschiedene Auswahlen bestimmen, welche Einkaufsbelege angezeigt werden sollen. In der **Belegübersicht** können Sie über Anzeigevarianten bestimmen, welche Informationen der angezeigten Einkaufsbelege dargestellt werden. Die **Belegübersicht** kann durch die verschiedenen Anzeigeformen optimal auf die tägliche Arbeitsroutine eingestellt werden. Die **Belegübersicht** ist eine Funktion, mit der genau die Einkaufsbelege angezeigt werden können, die Sie für Ihre tägliche Arbeit benötigen. Deren Daten können dann zum Beispiel in neu anzulegende Bestellungen übernommen werden.
- Die Bestellmenge kann sich mit jeder Bestellung ändern und **muss** daher manuell festgelegt werden.
- Die Eingaben **müssen** auf jeden Fall gesichert werden. Vor dem Sichern empfiehlt es sich, den Beleg auf **Vollständigkeit** überprüfen zu lassen.
- Die Funktion zu Belastung mehrerer Kostenstellen ist die **Mehrfachkontierung**. Dabei stehen sowohl **mengenmäßige** als auch **prozentuale** Verteilungsmöglichkeiten zur Verfügung.
- In den Effektivpreis werden alle in einer Bezugsquelle hinterlegten Komponenten wie **Frachtkosten**, **Preismengentaffeln** und in die **Lieferantenstammdaten** hinterlegte Zahlungsbedingungen mitgerechnet.
- Eine Bestellung kann erst generiert werden, wenn einer **Anforderungsposition** eine eindeutige **Bezugsquelle** zugeordnet ist. Andernfalls besteht die Möglichkeit Positionen als **Bestellanforderung** zu sichern.
- Sowohl die Funktion „**Nachrichten – Nachrichten ausgeben**“ als auch die entsprechende Schaltfläche können verwendet werden, um eine Bestellung auszudrucken.
- Wie die Änderung einer Bestellposition im Einkaufsinfosatz fortgeschrieben werden soll, können Sie über das Feld „**InfoUpdate**“ bestimmen.
- Skonti sind **keine** Konditionen und haben nur Einfluss auf den **Effektivpreis**, nicht aber auf den Nettopreis. Es gibt daher **keine** Veränderung.
- Mit Hilfe des Suchverfahrens können vorhandene Daten aus der Datenbank herausgesucht werden. Der Anwender wird dadurch bei der Feldeingabe unterstützt.

SAP-Kurzanleitung

- Das **Orderbuch**, der **Einkaufsinfosatz** sowie der **Rahmenvertrag** gehören zu den Datensätzen, aus denen R/3-Bezugsquellen automatisch eine Bezugsquelle ermitteln kann.



Beschaffungskette Einkauf :



Bestandsführung

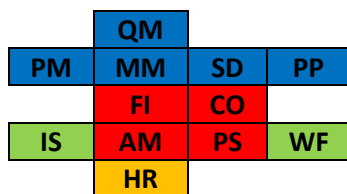
- Die Unternehmensstruktur wird in der Bestandsführung über die Organisationsebenen **Man-****dant**, **Buchungskreis**, **Werk** und **Lagerort** abgebildet.
- Ein **Materialbeleg** wird durch die **Belegnummer** und das **Materialbelegjahr** eindeutig identifiziert.
- Warenbewegungen sind in **Materialbelegen** dokumentiert und gespeichert.
- R/3 merkt sich die letzten Bearbeitungen in MIGO-Transaktionen. Gegebenenfalls müssen noch Einstellungen wie zum Beispiel die gewünschte Warenbewegung vorgenommen werden.
- Über die Eingabe des **Transaktionscodes** in das eingeblendete Befehlsfeld und anschließender Bestätigung kann eine Transaktion gestartet werden.
- Die Angabe der Bewegungsart ist hier ein **Muss**. Über die Eingabehilfe können Sie das erforderliche Kennzeichen gegebenenfalls ermitteln und anschließend übernehmen.
- Die vorhandene Reservierung ist hier der entsprechende Referenzbeleg.
- Der „**Basistermin**“ ist das Datum, zu dem das zu reservierende Material ausgegeben werden soll. Es wird als Vorschlagswert im Feld „**Bedarfstermin**“ übernommen.
- Im R/3-System werden alle betriebsinternen Bestandsveränderungen unter dem Menüpunkt „**Umbuchungen**“ bearbeitet, wobei physische Lagerortveränderungen separat auch als **Umlagerungen** bezeichnet werden.
- Die geeignete Auswertung ist der „**Bestand zum Buchungsdatum**“.
- Die Anzeige der aktuellen Bestände über alle Bestandsarten hinweg können Sie über die Auswertung „**Bestandsübersicht**“ abrufen.
- Das Register der Kopfdetails enthält **Stammdateninformationen** und **Verbräuche** zum ausgewählten Material.
- Das R/3-System differenziert zuerst, ob es sich bei der „**Warenbewegung**“ um einen **Wareneingang**, einen **Warenausgang** oder um eine **Umbuchung** handelt.
- Warenbewegungen sind in **Materialbelegen** dokumentiert und gespeichert.
- Zum Aufruf der Belege des **Rechnungswesens** nutzen Sie die Schaltfläche „**RW-Belege**“.
- Bestände werden organisatorisch grundsätzlich auf **Werks-** und **Lagerortsebene** geführt.
- Die Vorgangsart steuert „**Belegabgabe**“ und die „**Belegnummernvergabe**“ und dient der **Unterscheidung** der unterschiedlichen Vorgänge der „**Bestandsführung**“.
- Eine Bestellung gilt als erledigt, wenn das „**Endlieferungskennzeichen**“ gesetzt wird.

- In Enjoy-Transaktionen findet man alle Bearbeitungen in einem Bild. Deshalb wird auch die Bezeichnung **Einbildtransaktion** verwendet. In Enjoy-Transaktionen stehen zwei Listenfelder zur Verfügung, in denen die **Warenbewegung**, zum Beispiel „**Wareneingang**“ und der **dazugehörige Referenzbeleg**, zum Beispiel „**Bestellung**“ gewählt werden kann. **Kopf-** und **Detaildaten** sowie die **Positionsübersicht in Form einer Tabelle** sind typische Elemente einer Enjoy-Transaktion
- In das Feld „**Belegdatum**“ kann das **Ausstellungsdatum des Originalbeleges**, zum Beispiel des **Lieferscheins**, eingetragen werden.
- Über die Schaltfläche „**Prüfen**“ in MIGO-Transaktionen können Sie das System den Beleg prüfen lassen.
- In einer MIGO-Transaktion **ohne** Bezug wird für den genannten Vorgang als Ersatz für einen Referenzbeleg der Eintrag „**Sonstige**“ eingestellt.
- Über die **Belegnummer** kann in der „**Wareneingangsbearbeitung**“ der Bezug zur Bestellung hergestellt werden.
- Wie auch in anderen Transaktionen steht Ihnen die **Eingabehilfe** des Kennzeichens zur Verfügung.
- Sie können die Daten des Bestandsarten pro Organisationsebene entweder mit einem **Doppelklick** oder über die entsprechende **Schaltfläche** in der **Anwendungsleiste** aufrufen, nachdem Sie die Ebene vorab mit **einem** Klick markiert haben.
- Sie können mit der „**Bestandsübersicht**“ die aktuellen Bestände jeweils **eines** Materials auswerten lassen.
- In der aktuellen **Bedarfs-/Bestandsliste** sind neben dem „**Werksbestand**“ der „**Melde-**“ und der „**Sicherheitsbestand**“ separat ausgewiesen.
- Ist bei einem Lauf der **Materialbedarfsplanung** der „**Meldebestand des Materials**“ unterschritten, wird das Material **automatisch** zur Beschaffung vorgemerkt.
- Die Anzeige der **aktuellen Bestände** über alle **Bestandarten** hinweg können Sie über die Auswertung „**Bestandsübersicht**“ abrufen.
- Der **Verfügbarkeitstermin** ergibt sich aus dem „**Lieferdatum**“ zuzüglich der „**WE-Bearbeitungszeit**“.
- Selbstverständlich werden **Reservierungspositionen** in der Tabelle und **nicht** in den Kopfdaten erfasst, denn diese gelten für **alle** Positionen.
- Durch die Markierung des Auswahlfeldes „**Bewegung erlaubt**“ wird eine Warenbewegung für die jeweilige **Reservierungsposition** erlaubt.
- Es muss der Parameter „**Sonderbestände**“ gewählt werden, da Umlagerungsbestände als **Sonderbestände auf Werksebene** geführt werden.

SAP-Kurzanleitung

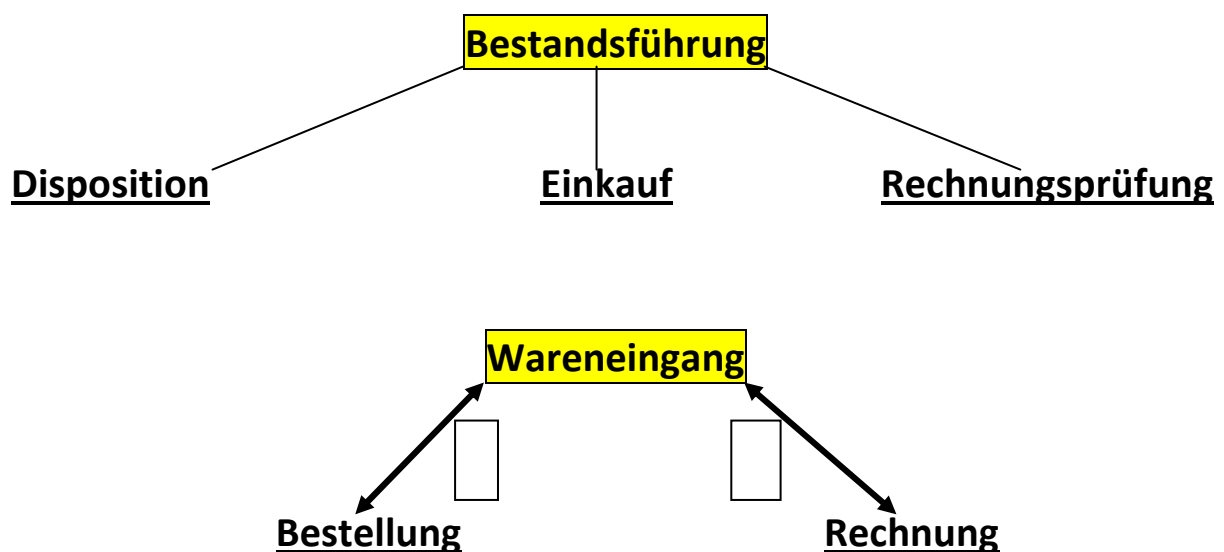
- Es können **mehrere** Positionen eines Beleges, mit **mehreren** Materialien **oder** auch Chargen, in **einer** Transaktion umgebucht werden.
- Im R/3-System werden **alle** betriebsinternen Bestandsveränderungen unter dem Menüpunkt „**Umbuchungen**“ bearbeitet, wobei physische **Lagerortveränderungen** separat auch als **Umlagerungen** bezeichnet werden.
- Empfangendes „**Werk**“ und empfangender „**Lagerort**“ sind positionsübergreifende Daten.
- Durch die Eingabe der „**Suchkriterien**“ können Sie die Suche präzisieren und durch **Reduzierung** der Datenmenge, die in die Auswertung einbezogen wird, die Suche beschleunigen.

SAP R/3-System :

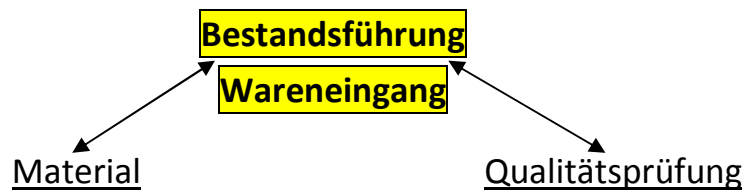


- QM → Qualitätsmanagement
- PM → Instandhaltung
- MM → Materialwirtschaft
- SD → Vertrieb
- PP → Produktionsplanung
- FI → Finanzwesen
- CO → Controlling
- IS → Branchenlösung
- AM → Anlagenwirtschaft
- PS → Projektsystem
- WF → Workflow
- HR → Personalwirtschaft

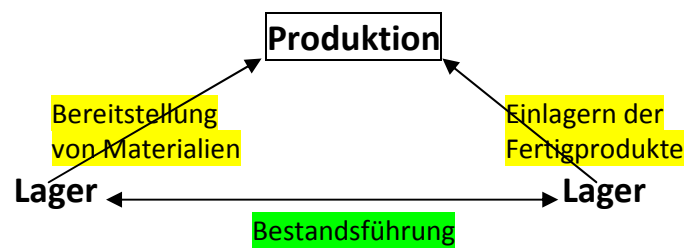
MM (Materialwirtschaft)



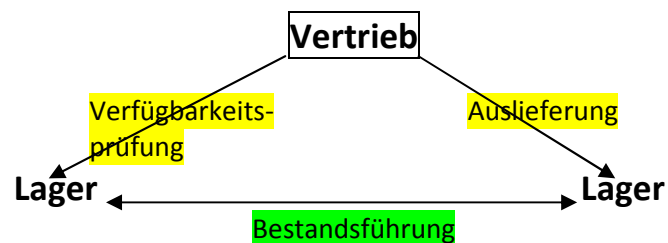
QM (Qualitätsmanagement)



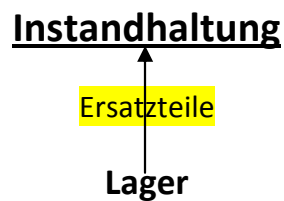
PP (Produktionsplanung)



SD (Vertrieb)



PM (Instandhaltung)



Logistikinformationssystem



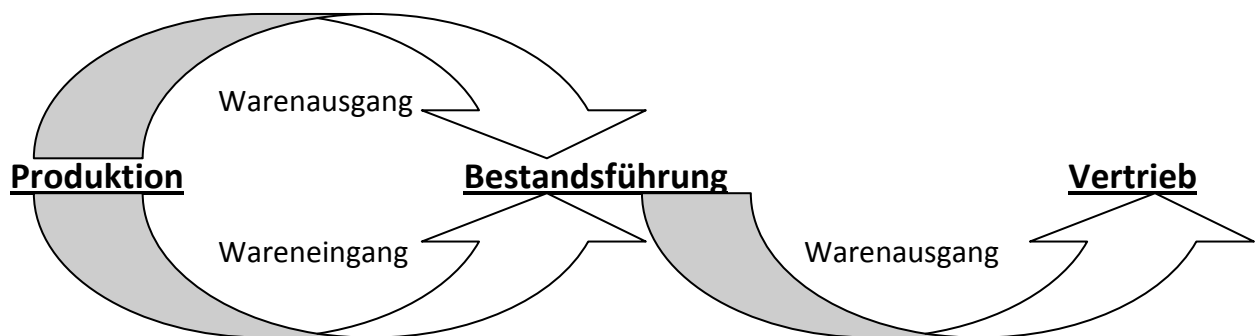
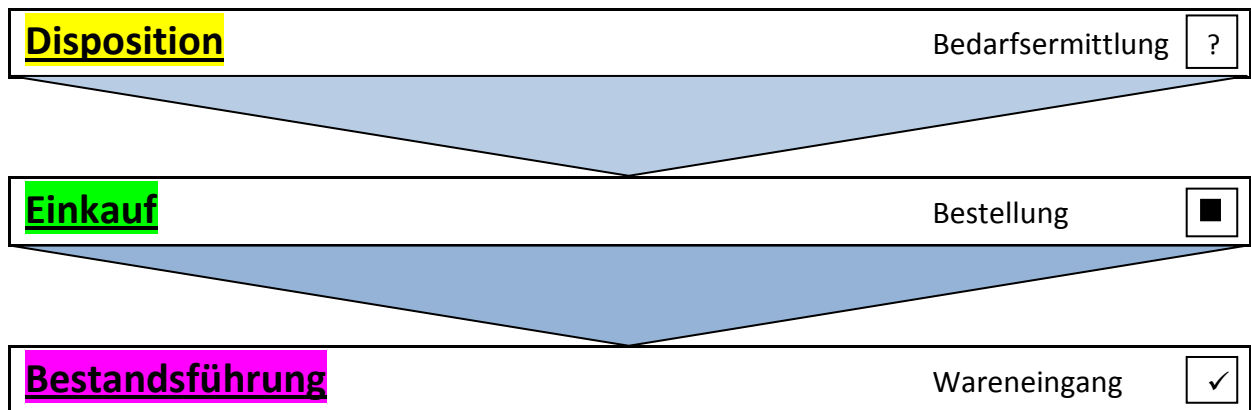
Finanzwesen (FI)

Wertrelevante
Bestandsveränderung

Bestandsführung

Controlling (CO)

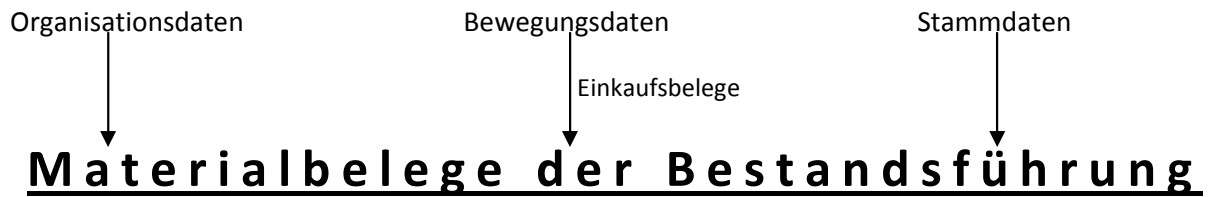
Prozesse :



Aufgaben der Bestandsführung		
Führung aller Bestände : - Mengenmäßig - Wertmäßig	- Planung - Erfassung - Nachweis aller Warenbewegungen	Inventur

Datenstruktur :

Bestandsführung



A u f g a b e n d e r B e s t a n d s f ü h r u n g :

Führung aller Bestände :

-
-

Ebene :

-
-

- Frei verwendbarer Bestand
- Qualitätsprüfbestand
- Reservierungsbestand

Führung aller Bestände :

Mengenmäßig -
Mengenmäßig

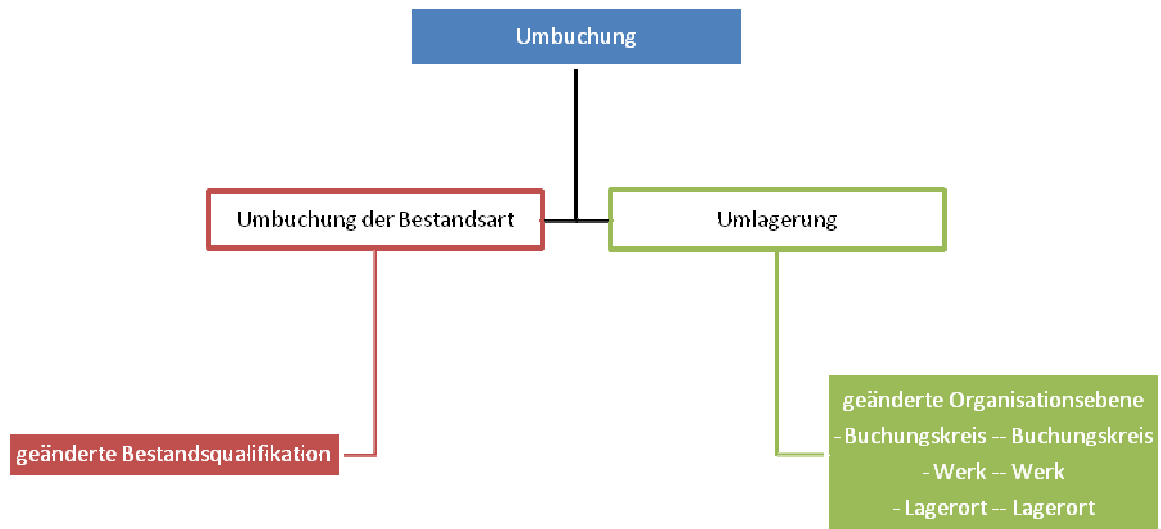
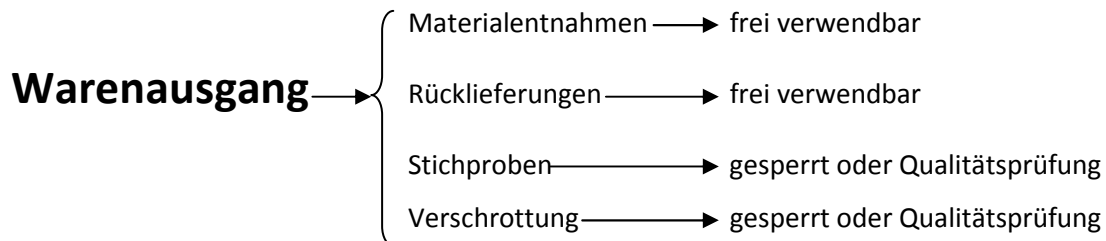
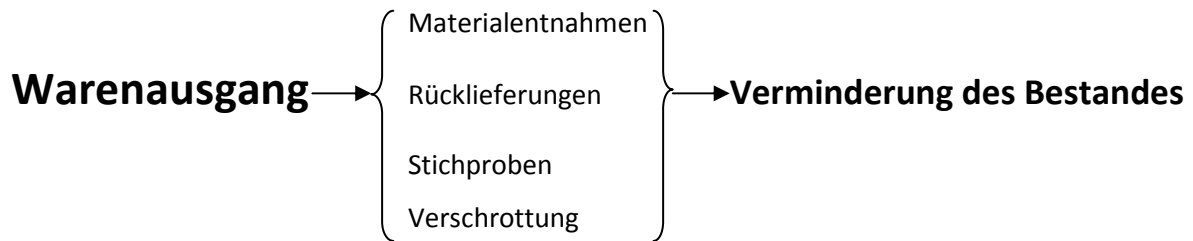
Wertmäßig -

Ebene :

Werk - Bewertungskreis
Lagerort

- Sachkonten
- Kostenrechnung

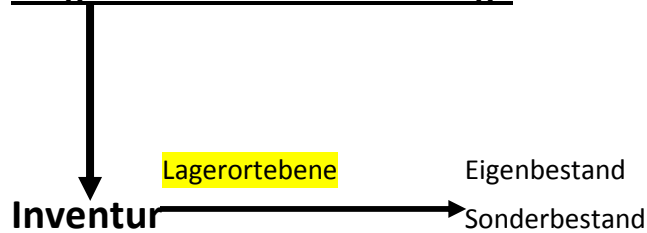
SAP-Kurzanleitung



Wareneingang } **Bewegungsart :**
 Warenausgang } Steuerung von :
 Umbuchung } - Buchungsregeln zum Bebuchen von Bestands- und Verbrauchskonten
 - Fortschreiben von Bestandsfeldern im Materialstammsatz

Inventur :

Aufgaben der Bestandsführung :



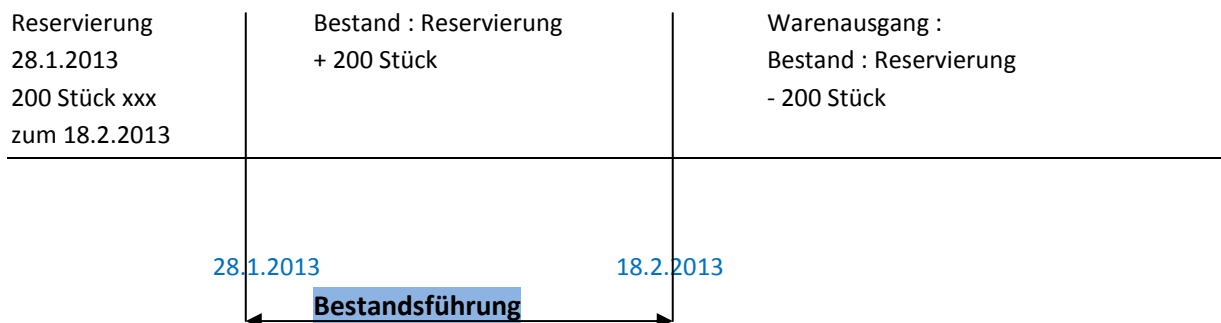
Das R/3-System unterstützt verschiedene Inventurverfahren :

- Die Stichtagsinventur
- Die permanente Inventur
- Das Cycle-Counting
- Die Stichprobeninventur

Zudem ist die Inventur an das Logistikinformationssystem angeschlossen.

In der Übersicht sind die wichtigsten Daten für alle **Positionen** des **Wareneingangs** aufgeführt : Menge, **Material** mit Kurzttext, die **Belegnummer** der **Referenzbestellung** und die **Bewegungsart**. Besonders wichtig ist dabei die letztere Angabe unter dem Kürzel „**BwA**“.

Die Detaildaten geben genaue Auskunft über die Herkunft des **Wareneingangs**. Er erfolgte mit Bezug zur schon in der Übersicht angezeigten Bestellung. Über die Angabe der **Bestellnummer** hinaus werden in der Detailansicht auch der **Lieferant** und die Lieferbedingungen in Form des Kennzeichens der **Incoterms** angezeigt. Der Eintrag „**EXW**“ bedeutet „**Frei ab Werk**“.



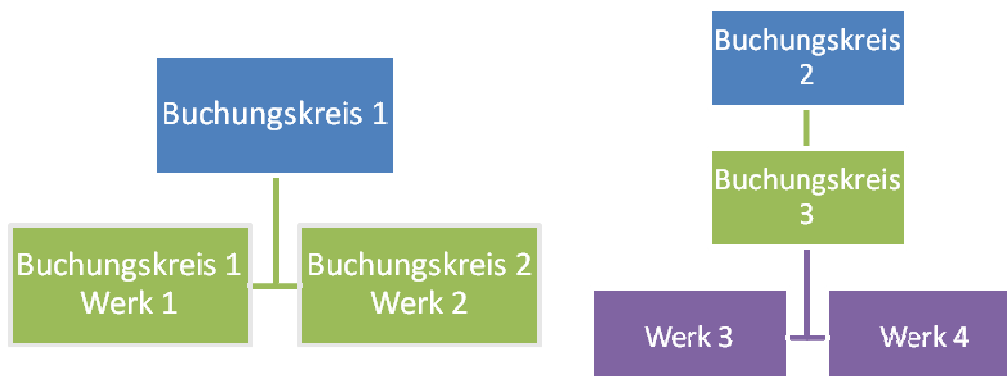
Reservierung anlegen : Im Einstiegsbild der Transaktion „Reservierung - Anlegen“ kann im Feld „Basistermin“ das Datum, zu welchem Termin reserviert werden soll, als Vorschlagswert für die zu erfassende Reservierungspositionen eingetragen werden. Das angegebene Datum kann später für jede Position geändert werden. Durch die Markierung des Auswahlfeldes „Kalender auswerten“ wird das R/3-System veranlasst, den Termin mit dem Fabrikkalender abzugleichen und dabei zu überprüfen, ob der Termin ein gültiger Arbeitstag ist.

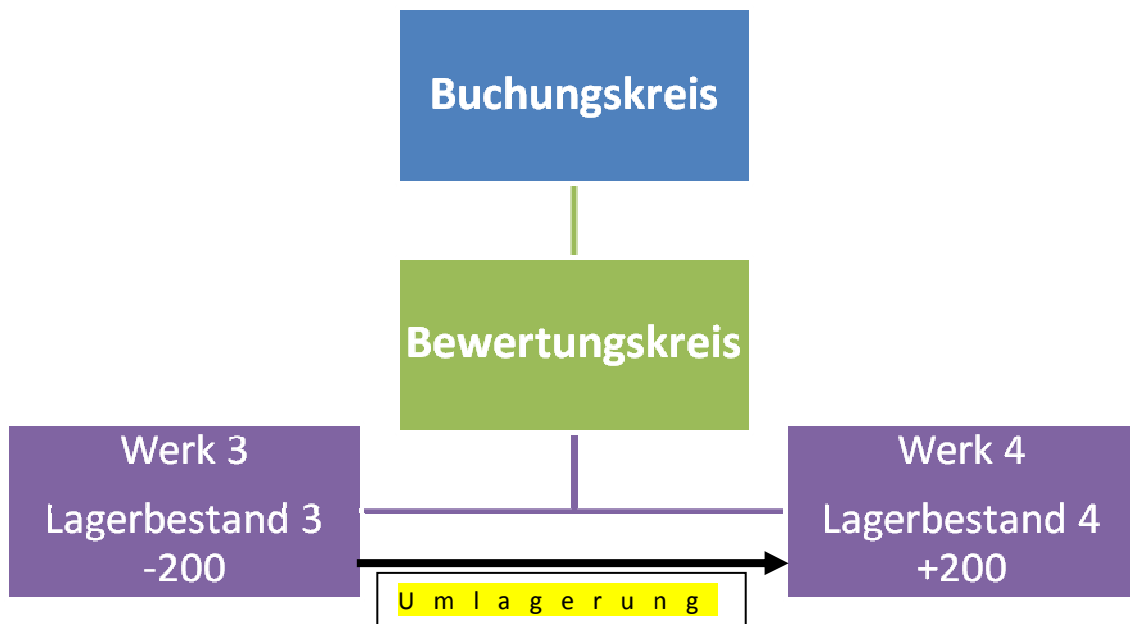
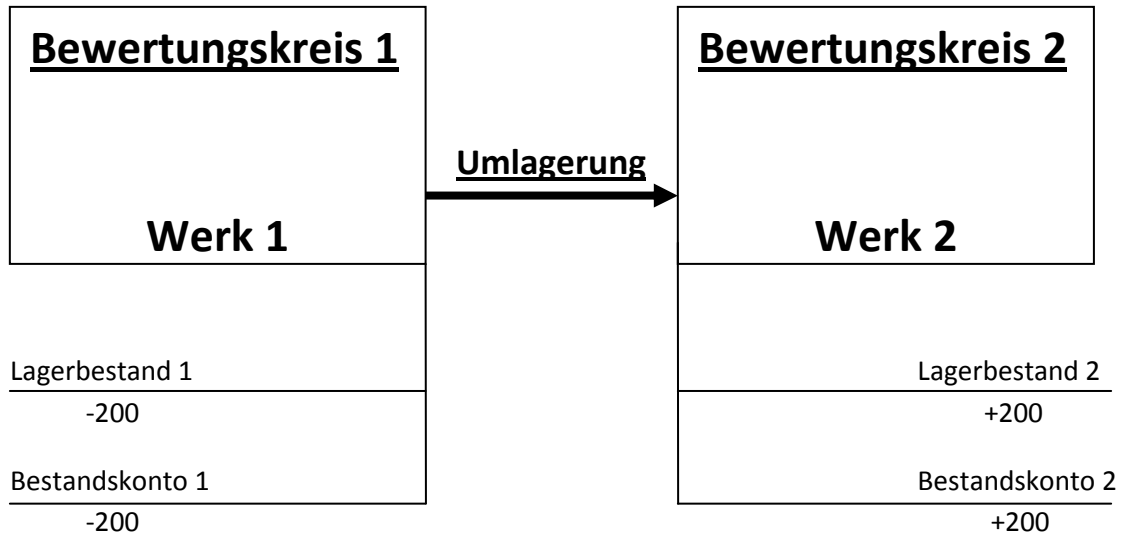
Reservierung anlegen – Bewegungsart : Im Einstiegsbild der Transaktion „Reservierung – Anlegen“ muss in das Eingabefeld „Bewegungsart“ ein entsprechendes Kennzeichen eingetragen werden. Über die Eingabehilfe kann die gesuchte Bewegungsart ermittelt und übernommen werden.

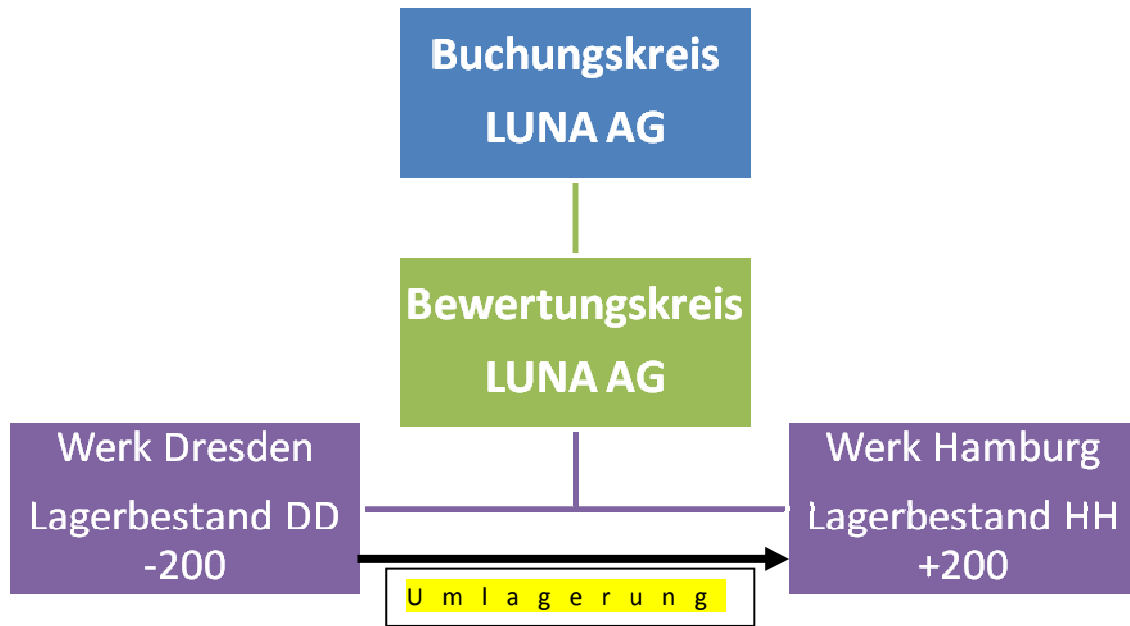
Reservierung anlegen – Daten erfassen : Das Bild zur Datenerfassung ist in zwei Bildbereiche unterteilt. Im oberen Teil werden die Kopfdaten, also die Daten die für alle Reservierungspositionen gelten, erfasst und im unteren Teil der Tabelle die einzelnen Reservierungspositionen.

Durch Markierung des Auswahlfeldes in Spalte „B“ wird für eine Position eine Warenbewegung erlaubt.

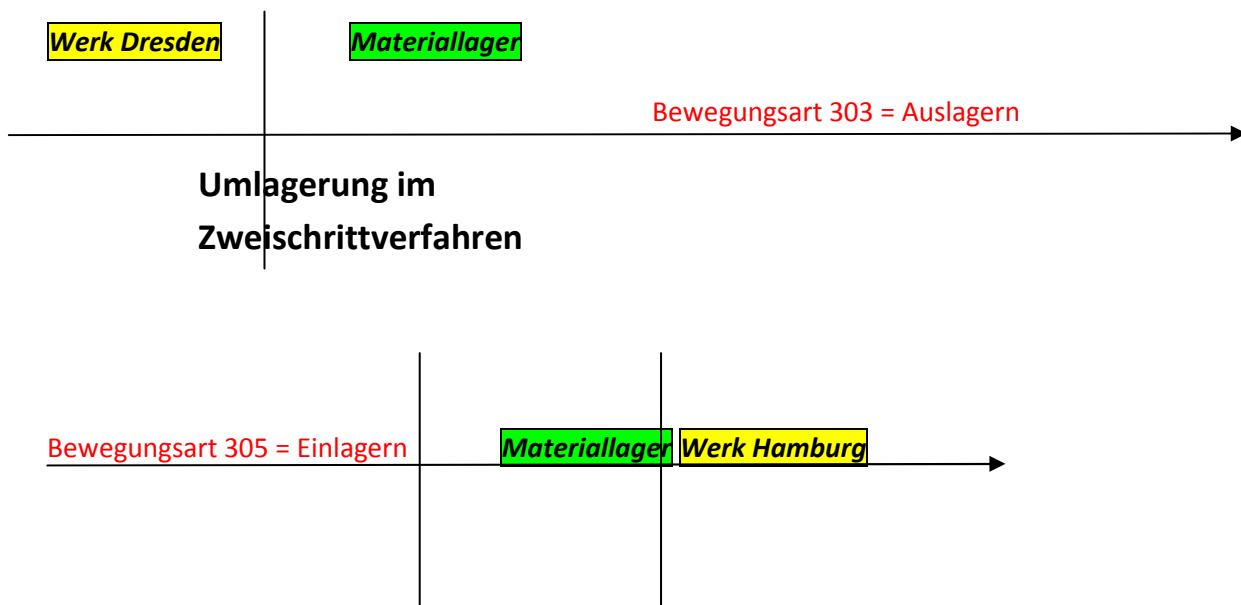
Reservierung anlegen – Detaildaten : Zu jeder Reservierung können die jeweiligen Detaildaten aufgerufen werden. Die Titelzeile zeigt an, dass die Detaildaten der zweiten Position einer Reservierung aufgerufen sind. In den Detaildaten können weitere Daten eingegeben und Einstellungen vorgenommen werden. Hier kann zum Beispiel die Abladestelle erfasst oder die Menge als **fix** festgelegt werden. Die Markierung des Auswahlfeldes „Menge ist fix“ bewirkt, dass bei einem Warenausgang mit Bezug auf diese Reservierungsposition immer die Gesamtmenge zur Entnahme vorgeschlagen wird.







Umlagerung im Zweischrittverfahren



Buchung einer Werksübergreifenden Umlagerung : Eine Umbuchung zwischen zwei Werken kann im R/3-System im **Einschritt-** oder im **Zweischrittverfahren** verbucht werden. Das Zweischrittverfahren bietet den Vorteil, dass die Umzulagernde Materialmenge während des Transportes als **Umlagerungsbestand des empfangenden Werkes** geführt wird, und somit die gesamte Warenbewegung lückenlos im System abgebildet wird.

Im Zweischrittverfahren einer Umlagerung Werk an Werk können die Auslagerungsbuchung und die Einlagerungsbuchung getrennt vorgenommen werden. Sind das abgebende und das empfangende Werk verschiedenen **Bewertungskreisen** zugeordnet, wird mit dem Materialbeleg automatisch im Rechnungswesen ein **Buchhaltungsbeleg** erzeugt.

Bestandsübersicht : Um eine Anzeige über den Bestand mit Menge und Wert zu einem Material zu erhalten, können Sie die Transaktion **Lagerbestand** aufrufen. Das System erstellt Ihnen dann eine Dokumentation des Materialbestandes auf Werks- und Lagerortebene entsprechend der vorher festgelegten **Selektionsparameter**. Sie bestimmen in einer Auswahlmaske welche Informationen zum Material das System ausgeben soll.

Umlagerungsbestände werden auf **Werksebene** im empfangenden Werk geführt und werden mit der Wahl des Selektionskriteriums „**Sonderbestände**“ angezeigt.

Positionsübergreifende Daten : Zu den **positionsübergreifenden Daten** eines Umbuchungsbeleges im R/3-System gehören das **Belegdatum**, das **Buchungsdatum**, das **Werk**, der **Lagerort** und die **Bewegungsart**. Mit der Eingabe jeweils eines Schlüssels für Werk und Lagerort wird die organisatorische Ebene identifiziert, auf der die Bestandsveränderung verbucht werden soll. Der betriebswirtschaftliche Vorgang der Materialbewegung wird im R/3-System mit Hilfe der Bewegungsart klassifiziert, und durch Eingabe eines dreistelligen Schlüssels eindeutig identifiziert.

Positionsdaten : Zu den **Positionsdaten** eines Umbuchungsbeleges im R/3-System gehören die **Materialnummer** des umzubuchenden Materials und die **Menge** in der entsprechenden **Erfassungsmengeneinheit**.

In einem Prüfschritt gleicht das System die eingegebenen Daten mit den Festlegungen im Materialstammsatz ab.

Mit dem Sichern wird der Umbuchungsbeleg mit einer eindeutigen Belegnummer gebucht, und die Daten werden in der Datenbank des Systems gespeichert.

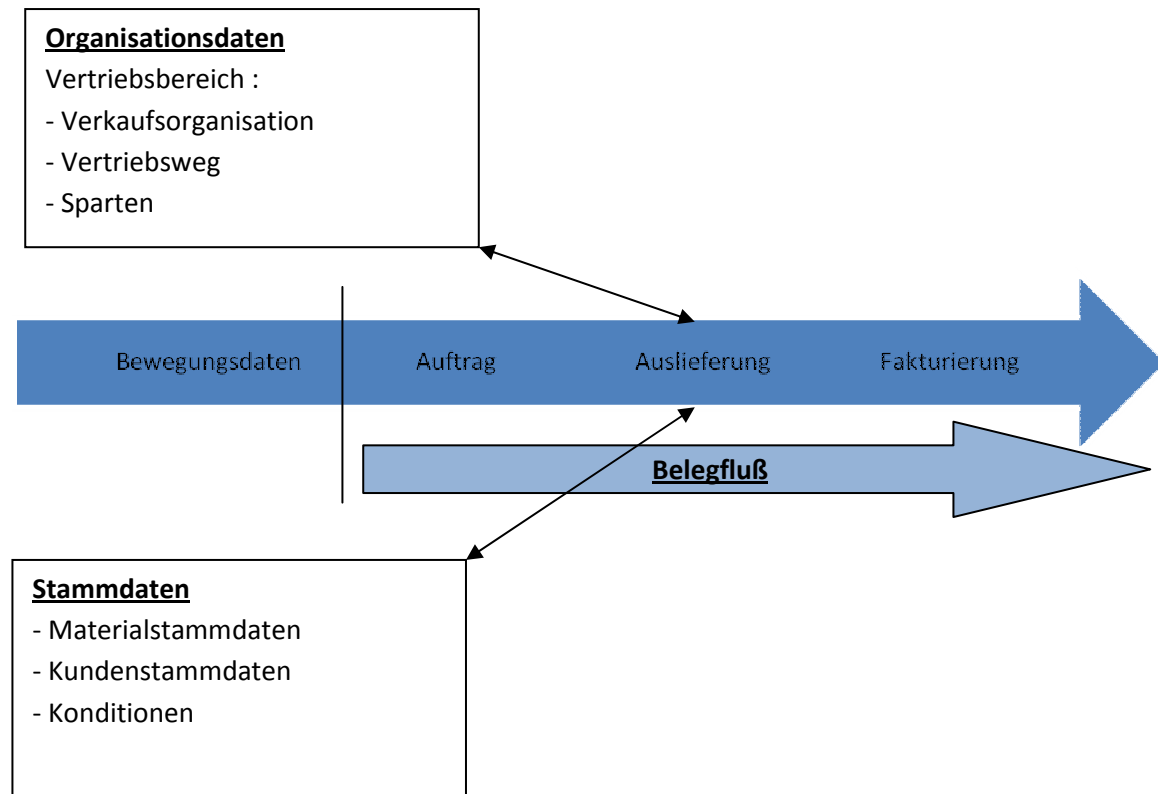
Kundenauftragsabwicklung

- Über die „**Belegart**“ wird der **Auftragstyp** definiert und die **Folgebearbeitung** gesteuert.
- Als nächstes ist der Ordner „**Vertrieb**“ zu öffnen.
- Ein „**Debitorenstammsatz**“ setzt sich aus den **allgemeinen Daten**, den **Vertriebsbereichsdaten** und den **Buchungskreisdaten** zusammen.
- Kopfdaten gelten übergreifend für **alle** Positionen des Auftrags. Sie sind im **Belegkopf**, auf den **Registerkarten** zu den Auftragspositionen und in den **Kopfdetails** hinterlegt.
- Der „**Belegfluß**“ enthält die zeitliche Abfolge der Belege zum Beispiel **Auftrag**, **Lieferung** und **Faktura** und den **Gesamtbearbeitungsstatus** des Geschäftsfalls.

SAP-Kurzanleitung

- Wenn die **Stammdaten** korrekt gepflegt sind, schlägt das R/3-System die abweichenden **Warenempfänger** vor. Oder Sie nutzen die **Eingabehilfe** des Feldes „**Warenempfänger**“.
- Das **Wunschlieferdatum** ist der vom Kunden angegebene Termin zur **vollständigen** Lieferung.
- Sie verhängen für diese Ware eine „**Liefersperre**“.
- Das „**Unvollständigkeitsprotokoll**“ listet **alle** Daten auf, die in dem Beleg noch fehlen. Aus der Liste können Sie sofort in die Maske zum **Nachtrag** der Daten wechseln.
- Über die „**Versandbedingungen**“ werden **Versandstellen** und **Routen** im R/3-System ermittelt. Es können sich auch die **Transportzeiten** und damit **Liefertermine** sowie **Einteilungen** ändern.
- Aufträge können **ohne** Schwierigkeit geändert werden, solange **keine** weitere Verarbeitung im R/3-System erfolgt ist. Danach sind nur noch **bestimmte** Änderungen möglich.
- Sie können zu **allen** aufgeführten Belegen einen Bezug herstellen : **Lieferplan, Angebot, Anfrage, Kontrakt, Auftrag und Faktura**.
- Die „**Retoure**“ ist eine **eigenständige** Belegart. Bei der Erfassung **muß** ein Auftragsgrund hinterlegt werden.
- **KN** : Nachlieferung beim Transport beschädigter Ware
KL : Lieferung eines Musters
Eine kostenlose Nachlieferung **KN** legen Sie im Falle eines Transportschadens an. Für die kostenlose Lieferung eines Musters verwenden Sie die Auftragsart **KL**.

Vertrieb



Belegfluß



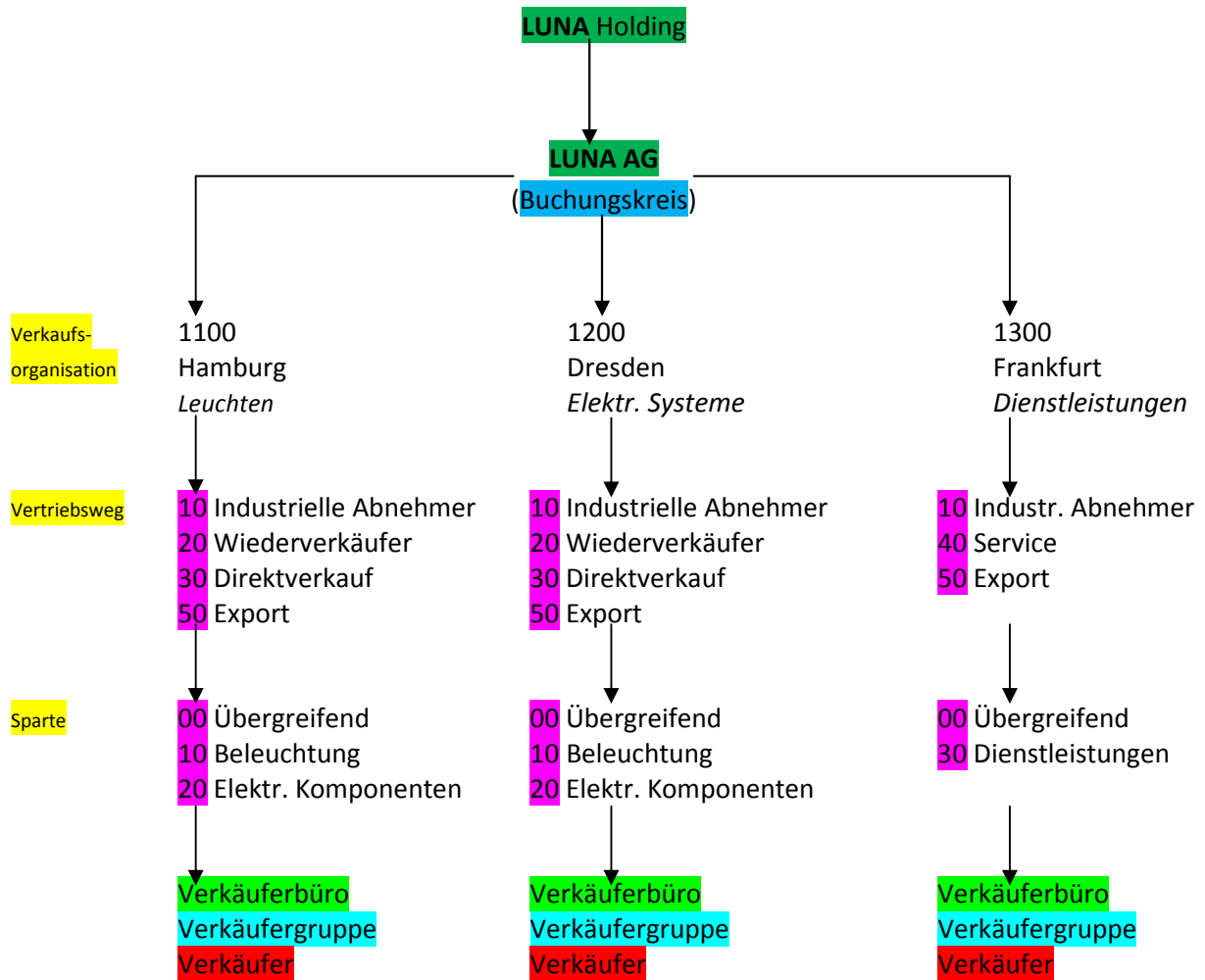
Anfrage
 Angebot
 Terminauftrag **TA**

Auslieferung
 Kommissionierung
 Warenausgang

Faktura

BV = Barverkauf
KL = Kostenlose Lieferung
RE = Retoure
KN = Kostenlose Nachlieferung

Organisationsstruktur

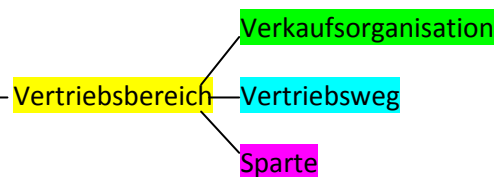


Debitorenstammsatz

Allgemeine Daten : Adresse, Steuerungsdaten, Marketing, Abladestelle, Exportdaten, Ansprechpartner

Vertriebsbereichsdaten : Verkauf, Versand, Faktura, Dokumente, Partnerrollen

Buchungskreisdaten :



Stammdaten im Vertrieb : Aus Vertriebsicht werden nicht nur die Stammdaten für Materialien und Geschäftspartnern angelegt und gepflegt. Auch Konditionen und Preise sind in Stammdaten erfasst, da es sich um Informationen handelt, auf die immer wieder zurückgegriffen wird.

Debitorenstammsatz : Der Stammsatz eines Debitors gliedert sich in drei Daten-Gruppen. Die **allgemeinen Daten** sind dabei für alle Geschäftsbereiche identisch. Die **Vertriebsbereichsdaten** sind überwiegend für den Vertrieb und die **Buchungskreisdaten** für die Buchhaltung von Bedeutung. Die Vertriebsbereichsdaten eines Debitorenstammsatzes gelten dabei immer für einen bestimmten Vertriebsbereich.

Vertriebsbereichsdaten : Die **Vertriebsbereichsdaten** eines Debitorenstammsatzes beinhalten Informationen, auf die der Vertrieb immer wieder zurückgreift, wenn er einen Auftrag dieses Kunden abwickelt. Hierzu gehören unter anderem Daten die für die Bereiche „**Verkauf**“, „**Ver-****sand**“ und „**Faktura**“ hinterlegt sein müssen.