

Anleitung zum Nachpflegen der Organisationsstrukturen im erp4school-Mandanten

Oktober 2008
E. Dörner
M. Kleinmann

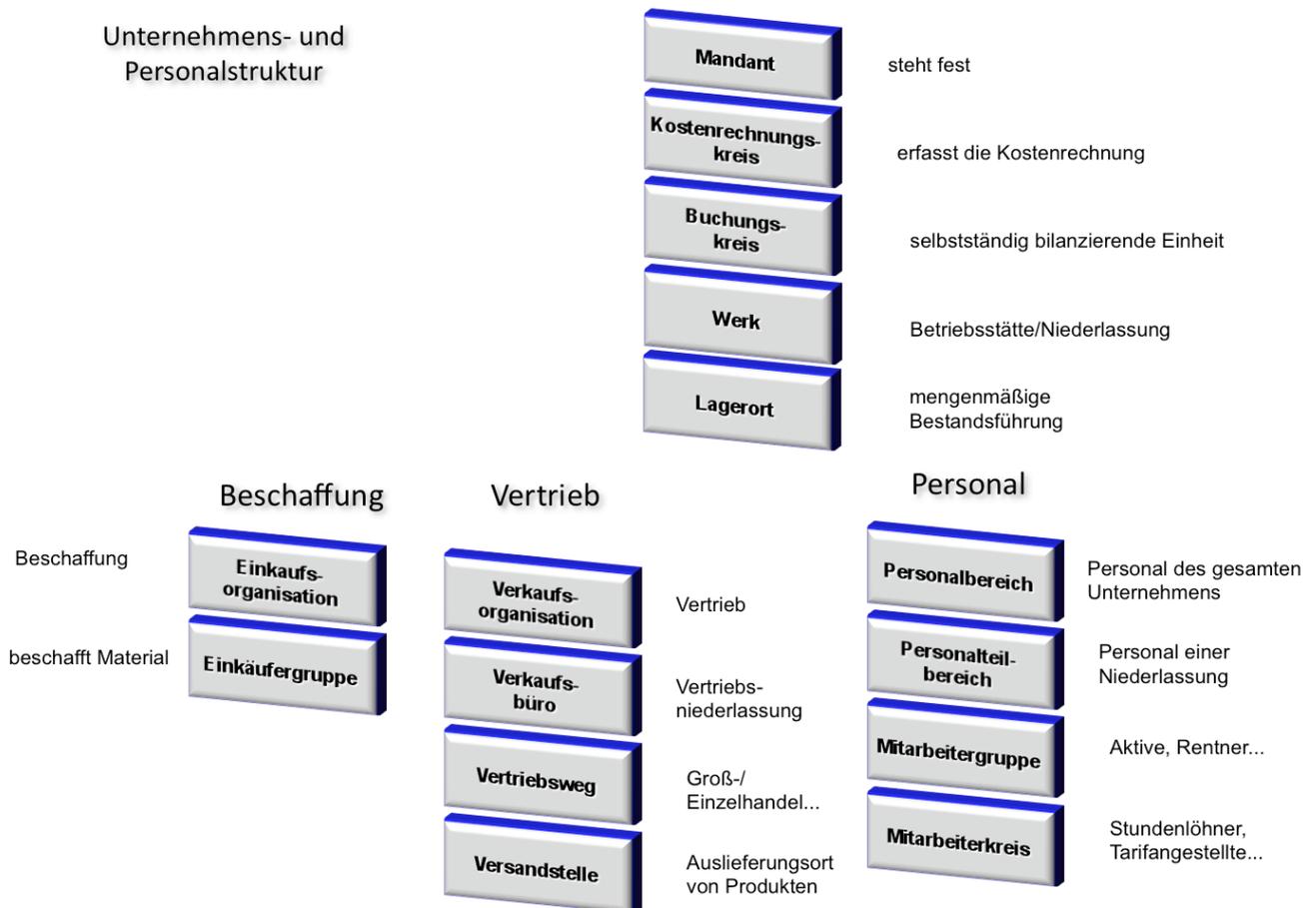
1 Vorwort

Sie haben in Ihrem Mandanten diverse Organisationseinheiten für die Arbeit mit unterschiedlichen Klassen oder Kursen erhalten. Diese sind durch Kopie eines "Ursprungmandanten" vom OSZ B&D entstanden und müssen daher an die Bedürfnisse Ihrer Institution angepasst werden.

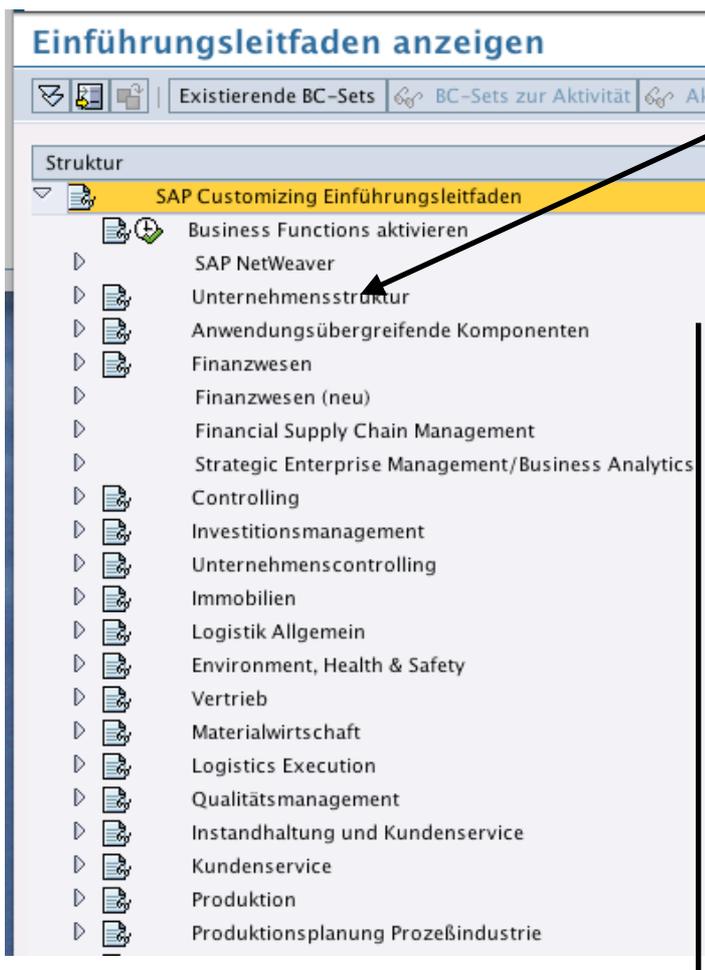
Die hier beschriebenen Arbeiten müssen vor der Durchführung des Unterrichts erledigt werden. Sie sollten dabei einen Zeitbedarf von ca. 2 Stunden einplanen. Legen Sie zunächst über die Datenbank "Organisationseinheiten" die Klassen/Gruppen und Kollegen für die vorhandenen Org.-einheiten fest. Im Anschluss kann dann jeder von uns geschulte Lehrer/Dozent seine Struktur mit Hilfe dieser Anleitung selbst ändern.

Die Änderungen beziehen sich auf folgende Struktur und betreffen vor allem Anpassungen der Bezeichnungen und grundlegenden Stammdaten.

Ihr erp-support-team



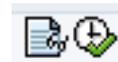
2 Starten eines Customizing-Projektes



Im Customizing unterscheiden wir zwei Bereiche:

1. Unternehmensstruktur
2. Allgemeines Customizing

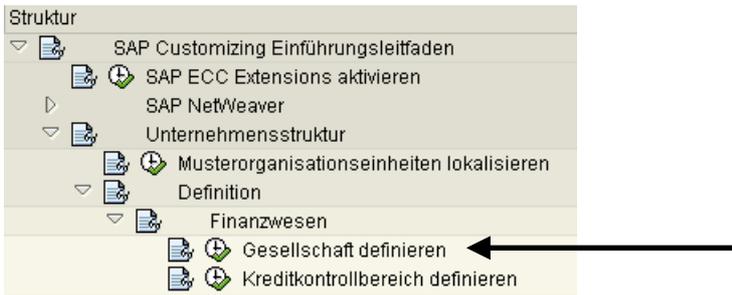
Viele Menüeinträge, wie z. B. Vertrieb findet man sowohl im Menübaum unter "Unternehmensstruktur", als auch im Allgemeinen Customizing. Daher ist diese Unterscheidung in der Anleitung wichtig.



Zu den jeweiligen Transaktionen finden Sie eine Dokumentation (mal mehr, mal weniger hilfreich) und zum Ausführen die Uhr (einmal klicken).

3 Änderungen der Bezeichnungen der Unternehmensstruktur

3.1 Gesellschaft umbenennen

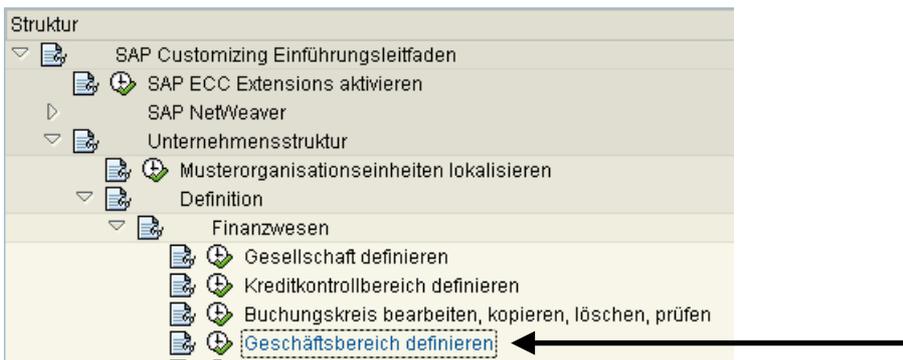


Nehmen Sie die entsprechenden Änderungen vor:



Speichern, Meldung bestätigen und zurück zum Customizing.

3.2 Geschäftsbereich umbenennen



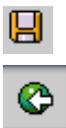
Sicht "Geschäftsbereiche" ändern: Übers

Geschäftsbereich	Bezeichnung
0001	Geschäftsbereich 0001
2001	ERP4School: Produktion 2001
2002	Geschäftsbereich 0001
2003	ERP4School: Produktion

Ändern durch überschreiben.

2002	GB erp4school 2002
------	--------------------

Tragen Sie die Org.-Einheiten entsprechend Ihrer Nummern ein und bestätigen Sie. Danach bitte SICHERN.



3.3 Finanzkreis umbenennen



2002	Fkr erp4school 2002	EUR
------	---------------------	-----

Name vergeben



3.4 Fehlerkorrektur (Wareneingangsmeldung: Gesellschaft nicht vorhanden)

Um eine Fehlermeldung beim Buchen des Wareneinganges zu vermeiden, müssen Sie folgende Aktion vornehmen.

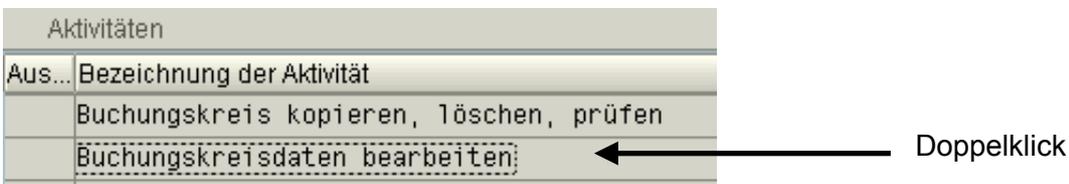
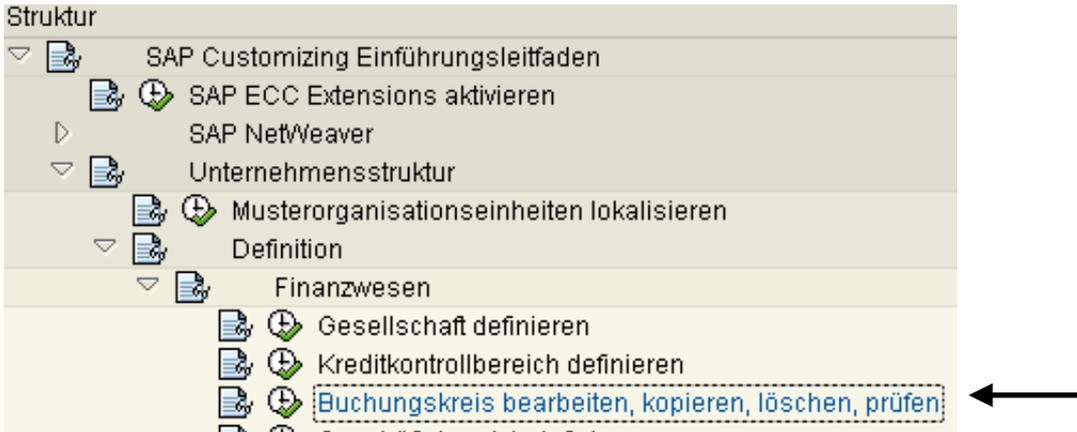


Diesen Eintrag löschen und Sichern

Gehen Sie jetzt zurück ins Customizing und rufen Sie den Punkt "Buchungskreis - Gesellschaft zuordnen" noch einmal auf. Tragen Sie jetzt noch einmal die Org.-Einheit ein und sichern Sie!!!

Erst jetzt wird der Eintrag in die entsprechenden Tabellen "durchgeschleift". Ist wohl ein Fehler im Kopiermodus von SAP.

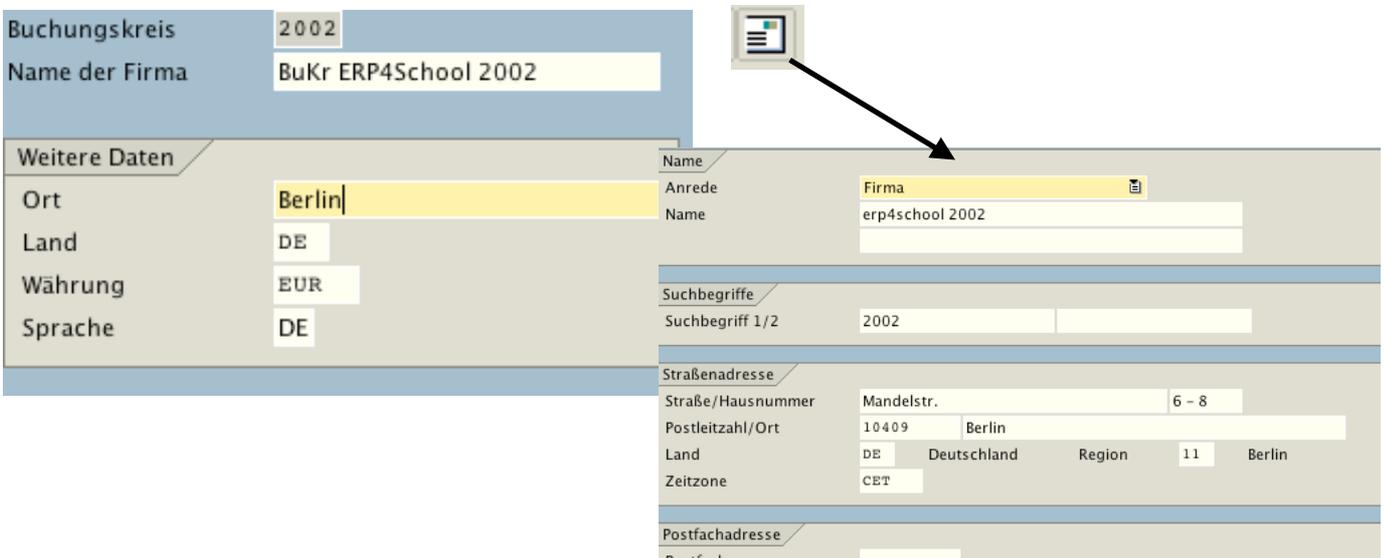
3.5 Buchungskreis umbenennen



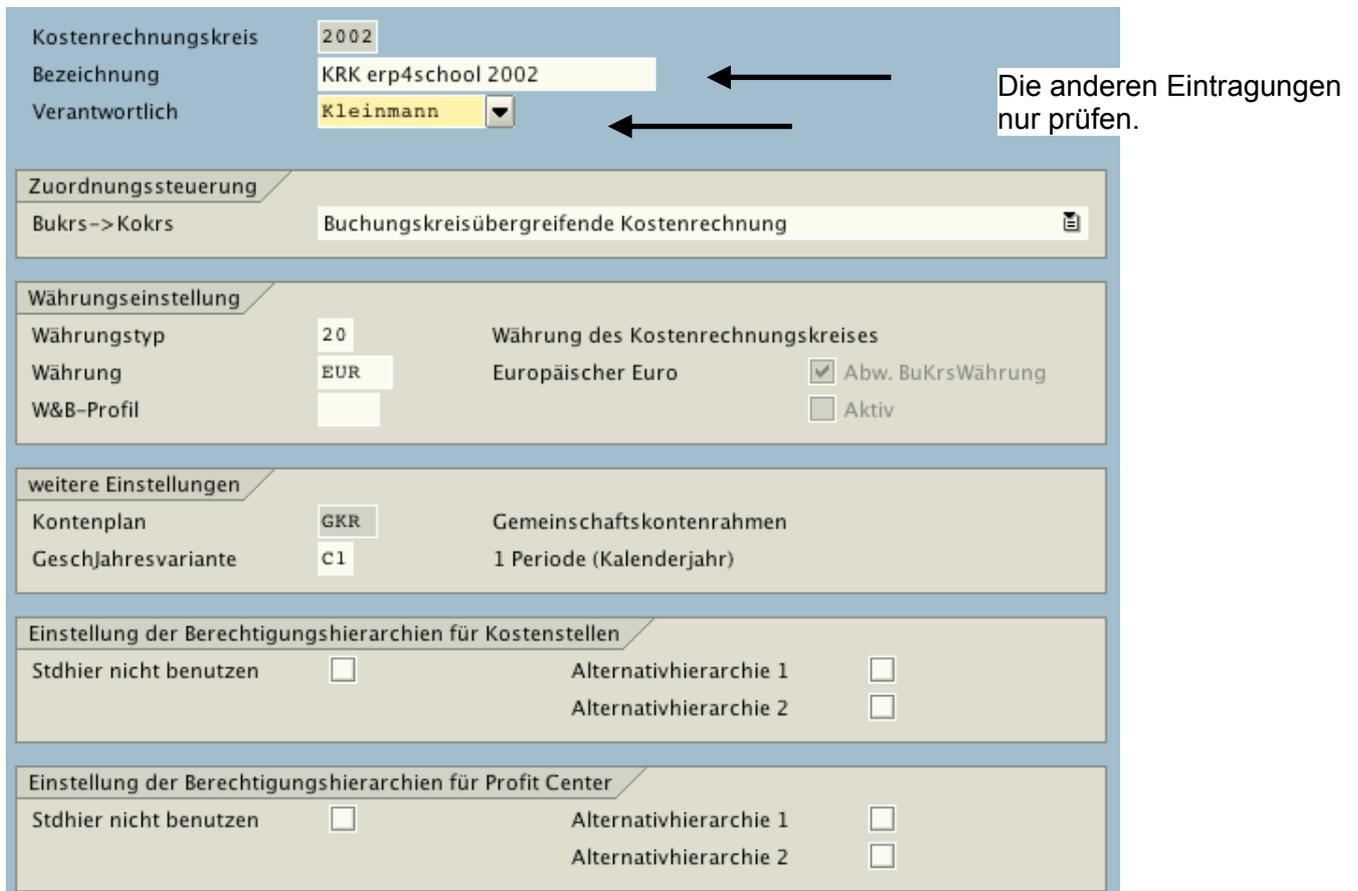
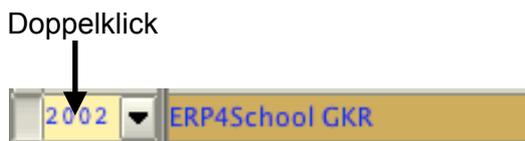
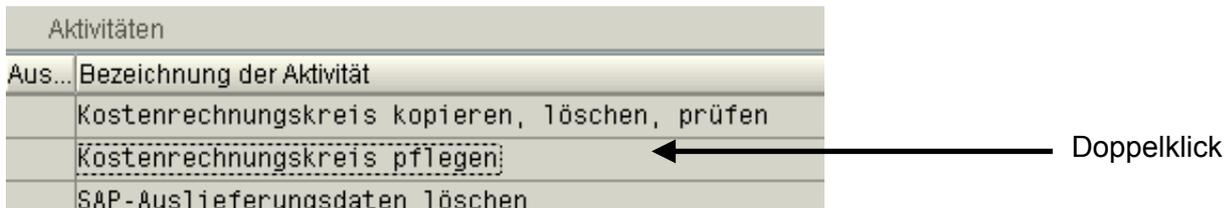
Doppelklick



Daten ergänzen

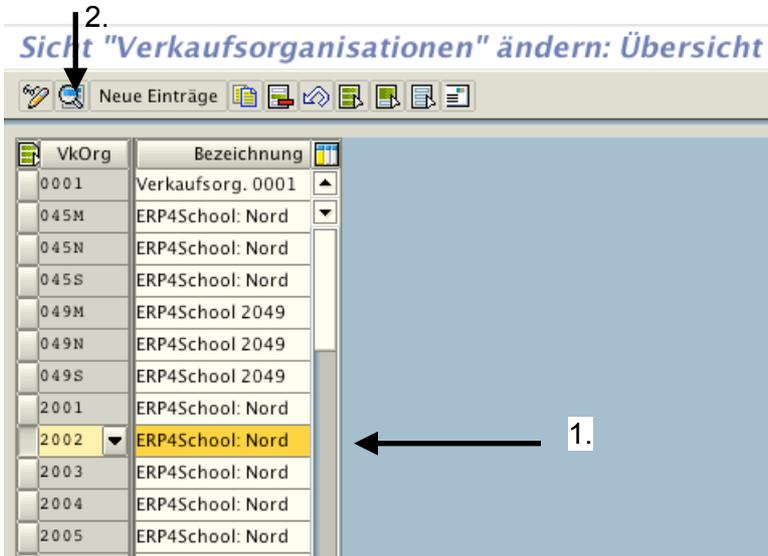
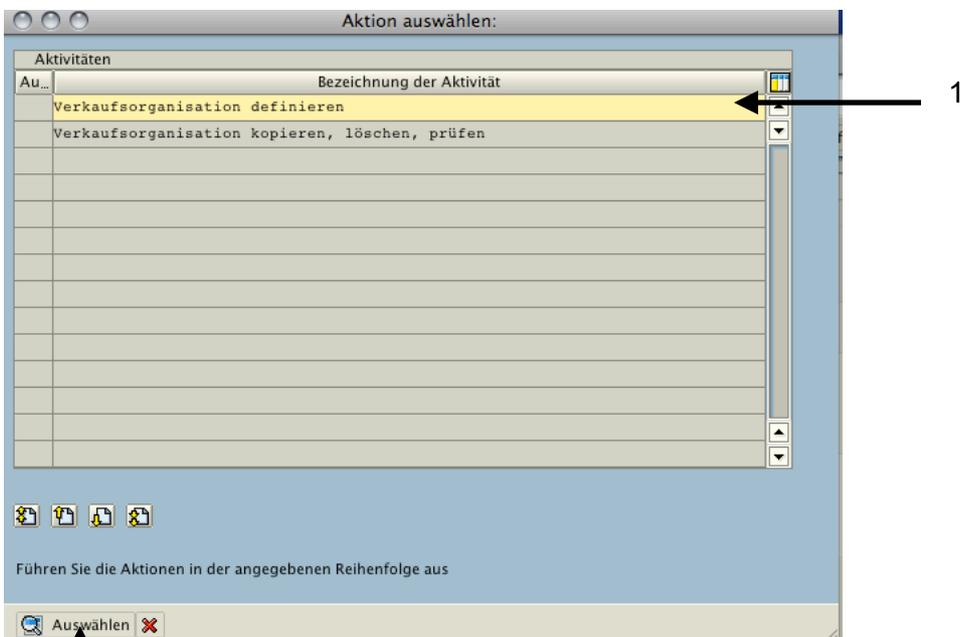


3.6 Kostenrechnungskreis umbenennen



4 Vertrieb

4.1 Verkaufsorganisation umbenennen



Sicht "Verkaufsorganisationen" ändern: Detail

Neue Einträge

Verkaufsorganisation 2002 ERP4School: Nord

Detailinformation

Statistikwährung: EUR

Textname Adresse: VKO_NORD_SENDER Ref.Verk.Org.Vb.art: []

Textname Briefkopf: VKO_NORD_HEADER KundennummerIV: []

Textname Fusszeilen: VKO_NORD_FOOTER Verk.org. Kalender: 01

Textname Grussformel: VKO_NORD_SIGN

Text SDB-Absender: [] Bonus aktiv

ALE : Daten Für Bestellung

EinkOrganisation: [] Werk: []

Einkäufergruppe: [] Lagerort: []

Kreditor: [] Bewegungsart: []

Bestellart: []

Adresse bearbeiten: 2002

Name: []

Anrede: []

Name: []

Suchbegriffe

Suchbegriff 1/2: []

Straßenadresse

Straße/Hausnummer: []

Postleitzahl/Ort: []

Land: DE Deutschland Region: []

Zeitzone: CET

Postfachadresse

Postfach: []

Postleitzahl: []

Firmenpostleitzahl: []

Kommunikation

Sprache: Deutsch

Telefon: [] Nebenstelle: []

Mobiltelefon: [] Nebenstelle: []

Fax: [] Nebenstelle: []

E-Mail: []

Standardkomm.art: []

Werkzeuge: Vorschau Internat. Versionen

Eintrag ändern

Hier können Sie Details für die Briefe eingeben.



4.2 Verkaufsbüros umbenennen

Struktur

- SAP Customizing Einführungsleitfaden
 - Business Functions aktivieren
 - SAP NetWeaver
 - Unternehmensstruktur
 - Musterorganisationseinheiten lokalisieren
 - Definition
 - Finanzwesen
 - Controlling
 - Logistik Allgemein
 - Vertrieb
 - Verkaufsorganisation definieren, kopieren, löschen, prüfen
 - Vertriebsweg definieren, kopieren, löschen, prüfen
 - Verkaufsbüro pflegen**

Sicht "Verkaufsbüros" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Verkaufsbüro	Angel.von	Bezeichnung
273C	KALEHNE	Bärio 2733
2999	SCHOLZ	ERP4Scho
VKB1	RONG	ERP4Scho
VKB2	SCHOLZ	ERP4Scho
VKB3	SCHOLZ	Verkaufsbü

1. Bezeichnung überschreiben

2. Adresdaten pflegen

Adresse bearbeiten: 2002

Name: Firma

Anrede: erp4school2002

Name: Vkb 2002

Suchbegriffe

Suchbegriff 1/2: []

Straßenadresse

Straße/Hausnummer: Mandelstr. 6 - 8

Postleitzahl/Ort: 10409 Berlin

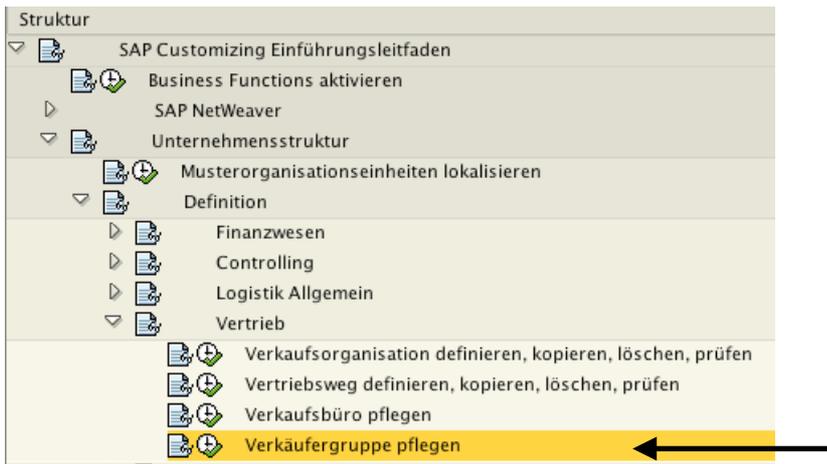
Land: DE Deutschland Region: 11 Berlin

Zeitzone: CET

Postfachadresse: []



4.3 Verkäufergruppe umbenennen



Sicht "Verkäufergruppen" ändern: Übersicht

Verkäufergruppe	Bezeichnung
001	Verkäufergruppe 001
203	ERP4School
204	ERP4School
220	VKG Bario 2020
221	VKG Bario 2021
224	2024
228	2028
229	2029
232	2032
236	Werk2036

Wenn Ihre Nummer vorhanden ist, dann Bezeichnung überschreiben, sonst wie folgt vorgehen.

markieren

V99	VkGr 2999
VKG	ERP4School

kopieren

Sicht "Verkäufergruppen" ändern



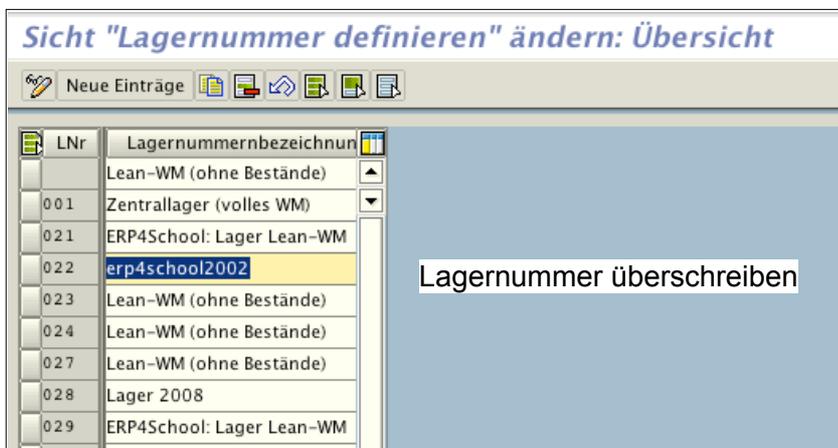
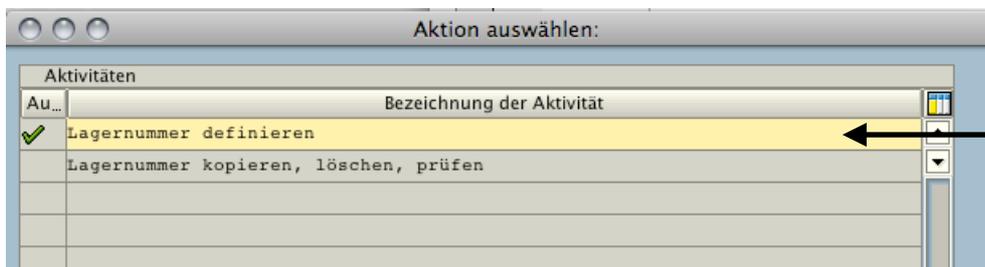
Verkäufergruppe	Bezeichnung
298	2998

Verkäufergruppe lt. DB "Organisationseinheiten" eintragen.



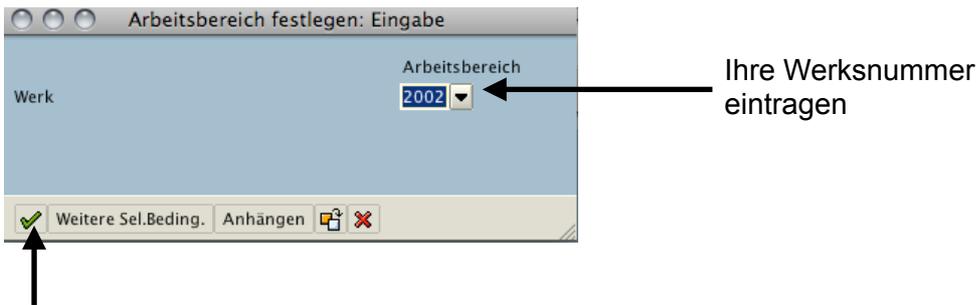
Zurück zum Customizing.

4.4 Lagernummer umbenennen



Zurück zum Customizing.

4.5 Lagerort umbenennen

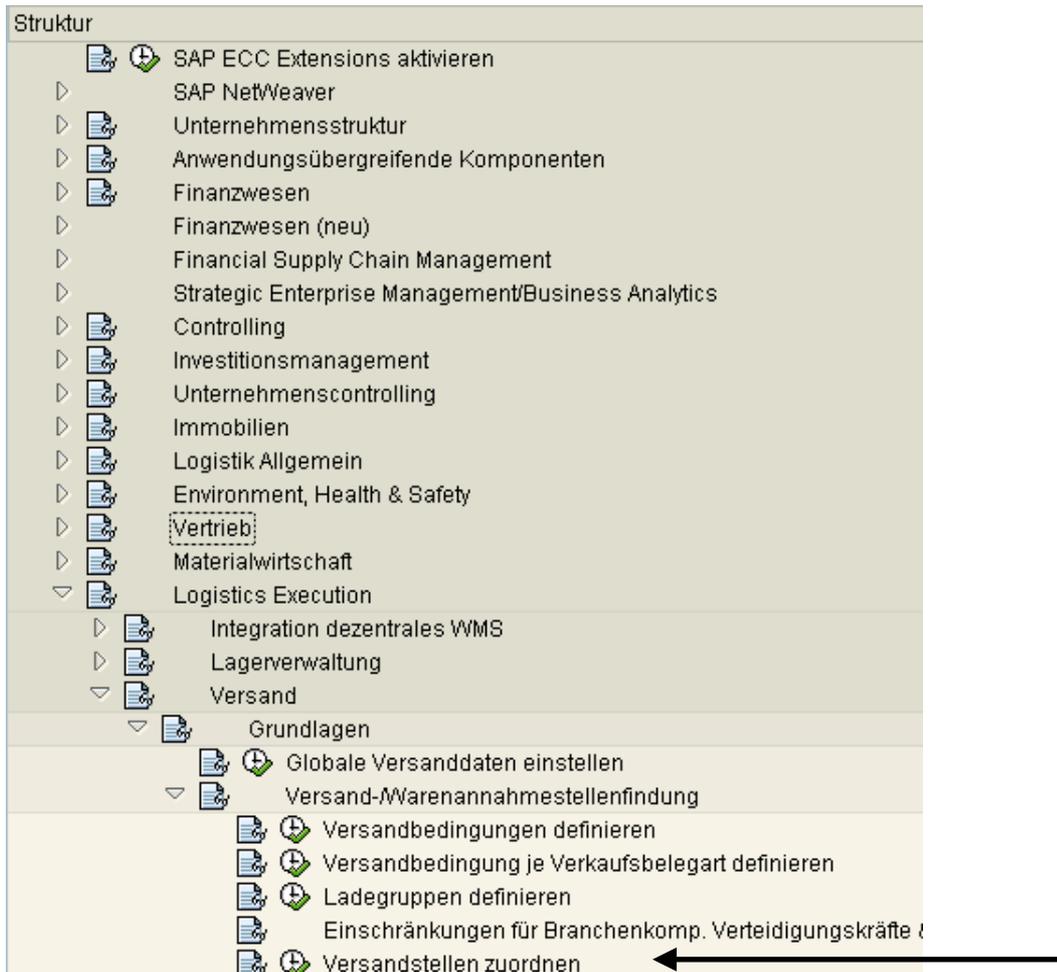


Sicht "Lagerorte" ändern: Übersicht



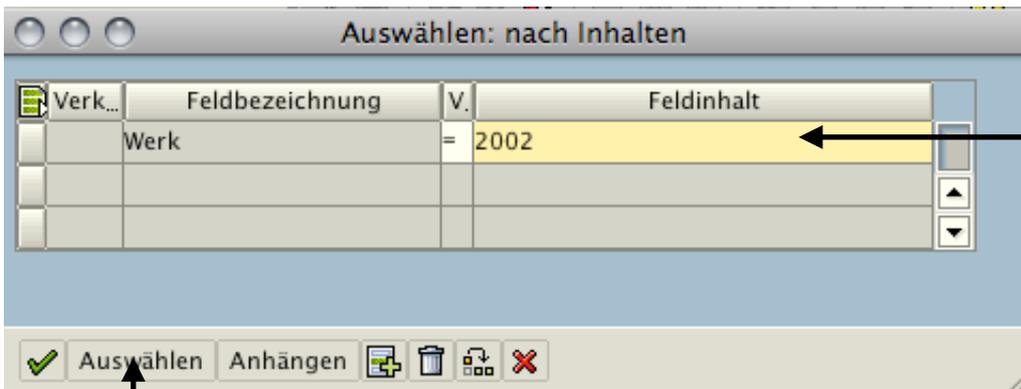
Zurück zum Customizing.

4.6 Versandstellen zuordnen (im Allgemeinen Costumizing)



Zur besseren Übersicht wählen Sie Ihr Werk aus





1. eigenes Werk eintragen

2.

Versandstellenfindung							
VB	LGGrp	Werk	VSte...	VSte...	VSte...	VS	
01	0001	2002	2002	2002	2002		

Markieren

Es müssten drei Einträge vorhanden sein: für Ladegruppe (LGGrp) 0001, 0002 und 0003. Fehlen die Ladegruppen 0002 und/oder 0003 kopieren Sie den Eintrag und überschreiben Sie wie folgt:



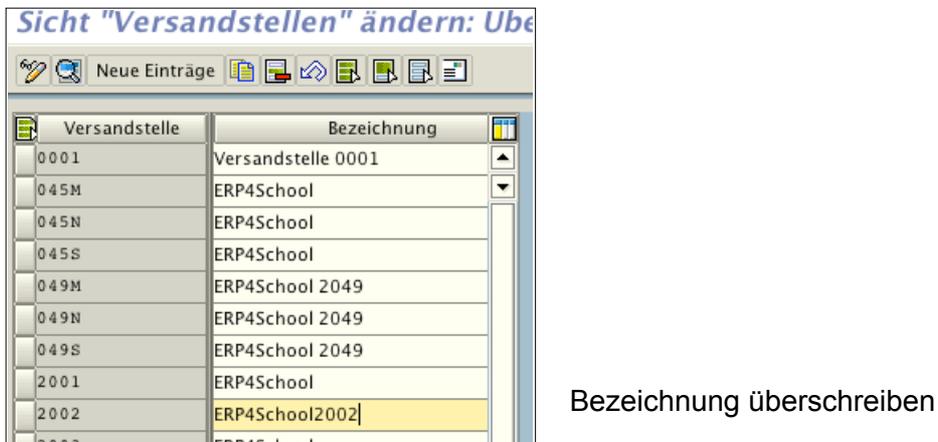
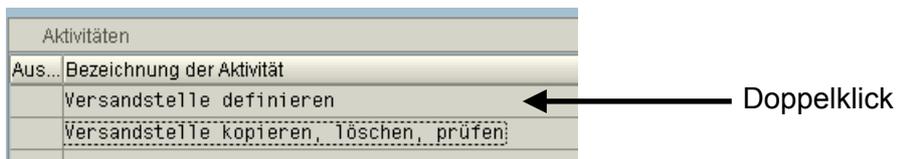
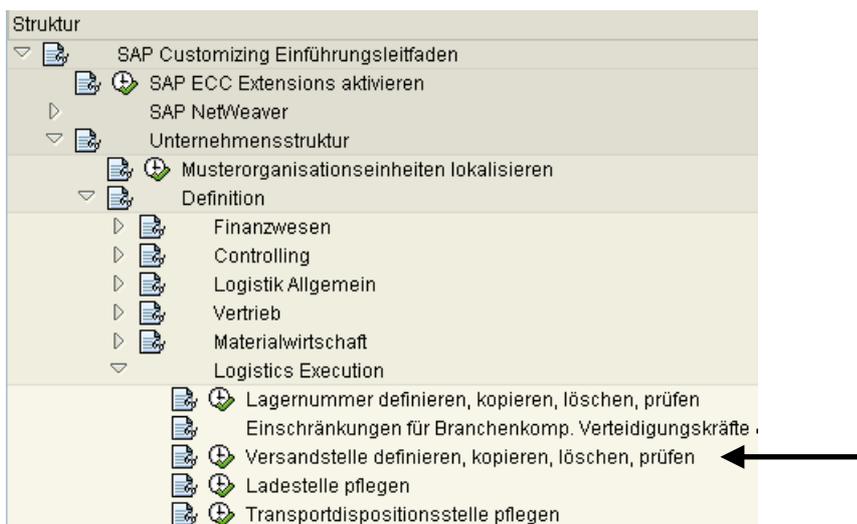
Versandstellenfindung							
VB	LGGrp	Werk	VSte...	VSte...	VSte...	VS	
01	0002	02	2002	2002	2002		

Eintrag eingeben und Return

Wiederholen Sie das Kopieren für die Ladegruppe 0003



4.7 Versandstelle umbenennen (Unternehmensstruktur)



Zurück zum Customizing.

4.8 Zuordnung Verkäufergruppe

Struktur

- ▼ SAP Customizing Einführungsleitfaden
 - ▶ SAP ECC Extensions aktivieren
 - ▶ SAP NetWeaver
 - ▼ Unternehmensstruktur
 - ▶ Musterorganisationseinheiten lokalisieren
 - ▶ Definition
 - ▼ Zuordnung
 - ▶ Finanzwesen
 - ▶ Controlling
 - ▶ Logistik Allgemein
 - ▼ Vertrieb
 - ▶ Verkaufsorganisation - Buchungskreis zuordnen
 - ▶ Vertriebsweg - Verkaufsorganisation zuordnen
 - ▶ Sparte - Verkaufsorganisation zuordnen
 - ▶ Vertriebsbereich bilden
 - ▶ Verkaufsbüro - Vertriebsbereich zuordnen
 - ▶ **Verkäufergruppe - Verkaufsbüro zuordnen**

Neue Einträge

Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte

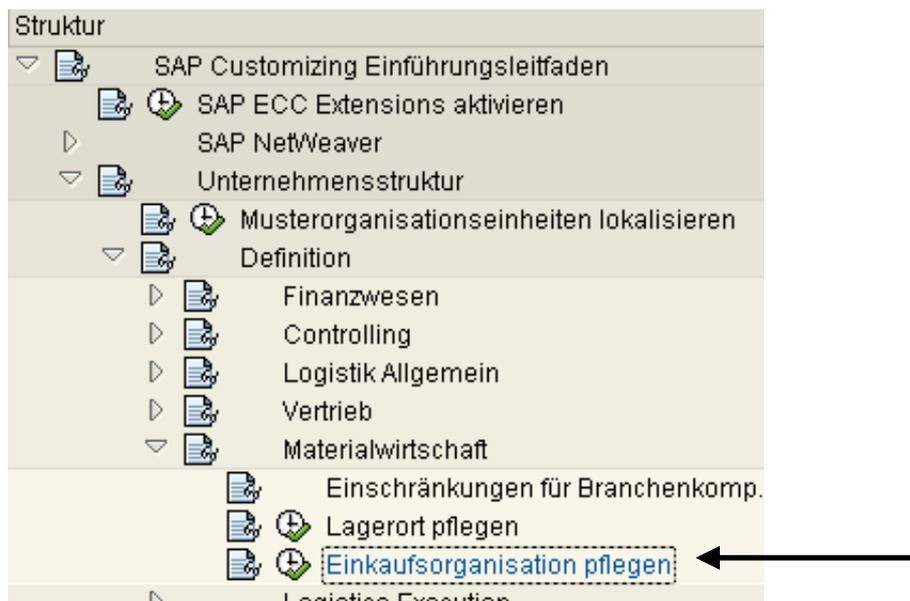
VkBü...	Bezeichnung	VK...	Bezeichnung	Status
2002		202		

Tragen Sie Ihr Verkaufsbüro und die definierte VKGr ein.

 und zurück zum Customizing.

5 Beschaffung

5.1 Einkaufsorganisation umbenennen

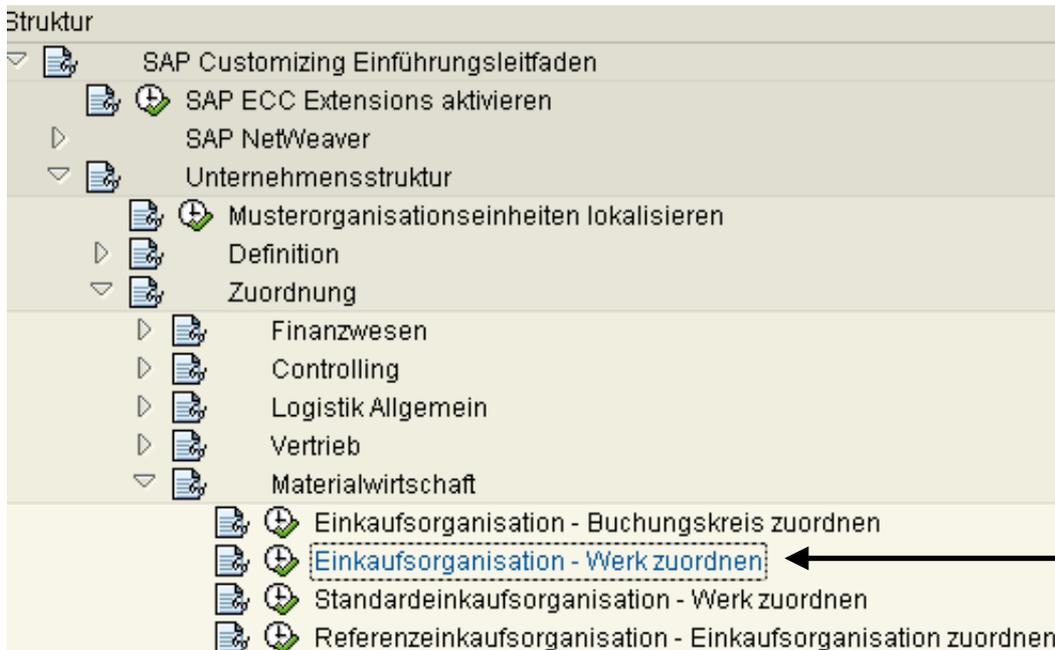


Nur Tabelleneintrag ändern.



Zurück zum Customizing.

5.2 Einkaufsorganisation zuordnen



Falsche Einträge markieren und löschen.

2998	ERP4School: Zentr.EK	2008	Werk ERIC GmbH	Buchungskreis von
2998	ERP4School: Zentr.EK	2008	ERP4School: Produktion	Buchungskreis von
2998	ERP4School: Zentr.EK	2728	ERP4School: Produktion	Buchungskreis von
2998	ERP4School: Zentr.EK	2733	ERP4School: Produktion	Buchungskreis von
2998	ERP4School: Zentr.EK	2735	ERP4School: Produktion	Buchungskreis von
2998	ERP4School: Zentr.EK	2998	ERP4School: Produktion	
2998	ERP4School: Zentr.EK	2999	ERP4School: Produktion	Buchungskreis von

falscher Eintrag



löschen

Sollte kein richtiger Eintrag vorhanden sein:

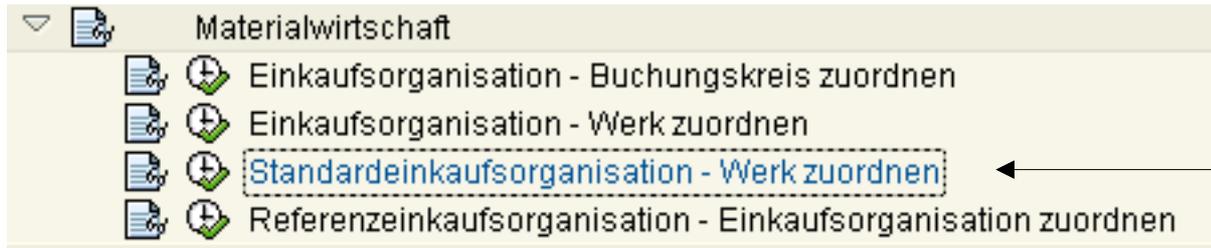
Neue Einträge

Einkaufsorganisation -> Werk zuordnen		
Ek...	Bezeichnung	We...
2021		2021



gehen Sie zum Menü zurück

5.3 Standardeinkaufsorganisation zuordnen



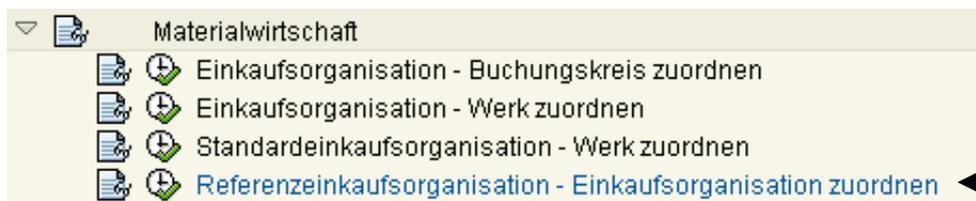
Sicht "Default-Einkaufsorganisation"

Werk	Ek...	Bezeichnung Werk
0001	0001	Werk 0001
2001	2001	ERP4School: Produktion
2002	2002	ERP4School: Produktion
2003	2003	ERP4School: Produktion

Eigene Org.-Einheit eintragen.

gehen Sie zum Menü zurück

5.4 Referenzeinkaufsorganisation zuordnen



2998	EK01	ERP
------	------	-----

Falsche Einträge markieren und löschen.

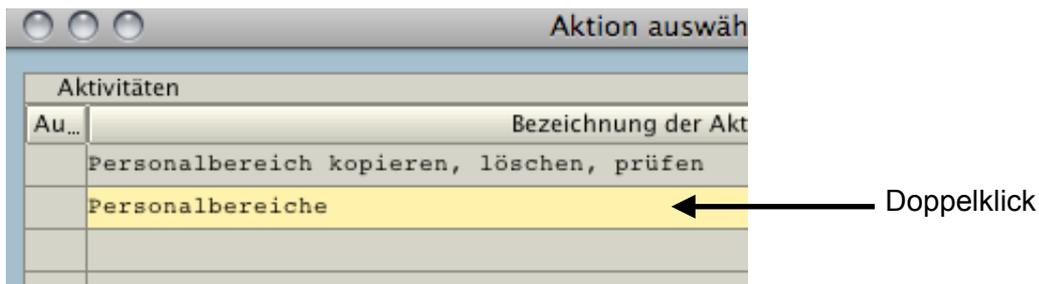
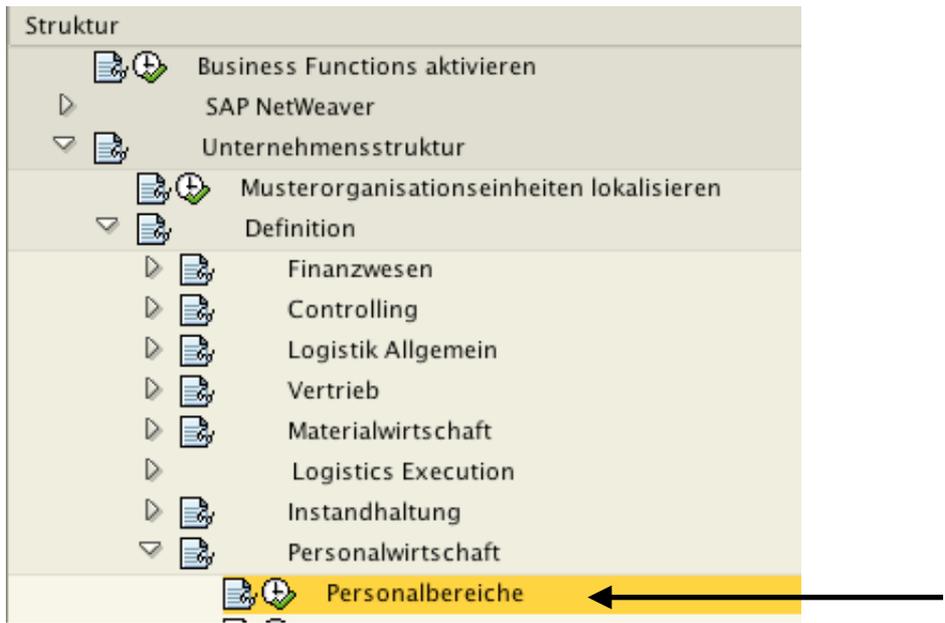
Neue Einträge

EinkOrganisation	2002
Referenzeinkaufsorganisation	2002
Erlaubte Vorgänge	
<input checked="" type="checkbox"/> Kontraktabruf	
Referierte Daten	
<input checked="" type="checkbox"/> Konditionen	

gehen Sie zum Menü zurück

6 Personal (Unternehmensstruktur)

6.1 Personalbereich umbenennen



Zurück zum Customizing.

6.2 Kostenstelle für Personal anlegen

Zum Einrichten der Kostenstelle müssen Sie das Customizing verlassen (Eingabe von /*) navigiert ins Hauptmenü von SAP

The screenshot shows the SAP Easy Access interface for creating a cost center. At the top, there is a navigation bar with 'Einführungsleitfaden' and 'Bearbeiten'. Below it, a search field contains '/*'. The main area is titled 'SAP Easy Access' and 'Kostenrechnungskreis setzen'. A dropdown menu for 'Kostenrechnungskreis' is set to '2002'. Below this, there are icons for 'OK', 'Save', and 'Cancel'. An arrow points to the 'OK' icon with the text 'Setzen Sie Ihren Kostenrechnungskreis'. Below the icons, there is a section for 'Kostenstelle' with a dropdown set to 'PERS2002'. Below that, the 'Gültig ab' (valid from) date is set to '01.01.2008' and the 'bis' (valid until) date is set to '31.12.9999'. An arrow points to the '01.01.2008' date with the text 'Wählen Sie ein Datum am Anfang des Jahres, bzw. eines, dass mehrere Monate zurückliegt.'. Below the date fields, there is a 'Vorlage' (template) section with two rows: 'Kostenstelle' and 'Kostenrechnungskreis', each with a corresponding input field.

Return

Grunddaten		Steuerung	Templates	Anschrift	Kommunikation	Histo
Bezeichnungen						
Bezeichnung	Personal_2002					
Beschreibung	Kst Personalbereich 2002					
Grunddaten						
Verantwortlicher Benutzer	Kleinmann	←				
Verantwortlicher	Kleinmann	←				
Abteilung						
Art der Kostenstelle	W	←				
Hierarchiebereich	2002	←				
Geschäftsbereich	2002	←				
Funktionsbereich	0400	←				
Währung	EUR					
Profitcenter						



Profit-Center-Rechnung aktiv, aber kein Profit-Center angegeben (KSt PERS2002)

Meldung übergehen durch:

Kostenstelle wurde hinzugefügt



Wechseln Sie wieder in das Customizing.

Menü	Bearbeiten	Favoriten
	sproj	

Return

SAP Referenz-IMG

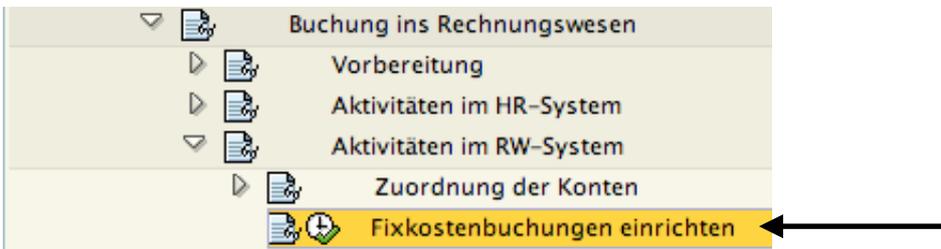
6.3 Fixkostenbuchung einrichten (allgemeines Customizing)

Scrollen Sie im Menübaum herunter bis zu dem Ordner Personalabrechnung.



Scrollen Sie nach unten.

...



Buchungskreis herausuchen und die drei Einträge markieren.

2002	GB10	439000	2200	
2002	GB10	440200	2200	
2002	GB10	449000	2200	

Sicht "Fixkostenzuc"



Kopieren

Bu...	Gs...	Kostenart	Kostenst.	Auftrag
2002	2002	439000	2200	
2002	GB10	440200	2200	
2002	GB10	449000	2200	

Ihre Kostenstelle herausuchen

Wertebereich einschränken

N: Kostenstelle S: Kostenstellenbezeichnung

Kostenstelle

Kostenrechnungskreis = 2002

Buchungskreis

Art der Kostenstelle

Verantwortlicher

Verantw. Benutzer

KStellenkurztext

Sprachenschlüssel = DE

Anzahl beschränken auf keine Beschränkung

Alle Einträge ändern

Bu...	Gs...	Kostenart	Kostenst.	Auftrag
2002	2002	439000	PERS2002	
2002	2002	440200	PERS2002	
2002	2002	449000	PERS2002	



Die alten Einträge mit falschem Geschäftsbereich GB10 markieren und löschen.

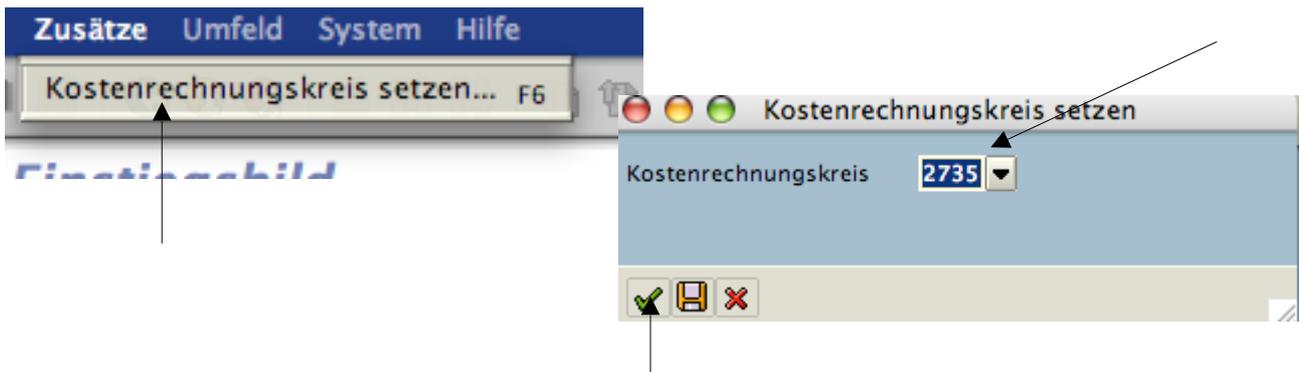
2002	GB10	439000	2200	
2002	GB10	440200	2200	
2002	10	449000	2200	



fehlende Kostenart nachpflegen:
gehen Sie dazu mit /* wieder ins normale SAP-Menü



Ihr Werk hier einsetzen



Kostenart anlegen: Einstiegsbild

Stammdaten

Kostenart	439100
Gültig ab	01.01.2007 bis 31.12.9999

Vorlage

Kostenart	439000
Kostenrechnungskreis	2735

Geben Sie bitte genau diese Vorlagewerte an!
ENTER

Eventuell kommt eine Fehlermeldung, da Kostenart bereits vorhanden

Kostenart anlegen: Grundbild



Kostenart	439100	Ausfall-Gehälter
Kostenrechnungskreis	2735	ERP4School GKR
Gültig ab	01.01.2007	bis 31.12.9999

Grunddaten Kennzeichen Vorschlagskontierung Historie

Bezeichnungen

Bezeichnung	Ausfall-Gehälter
Beschreibung	Ausfall-Gehälter

Grunddaten

Kostenartentyp	1	Primärkosten / kostenmindernde Er
Eigenschaftsmix		
Funktionsbereich		

Bleibt so, wie es ist!

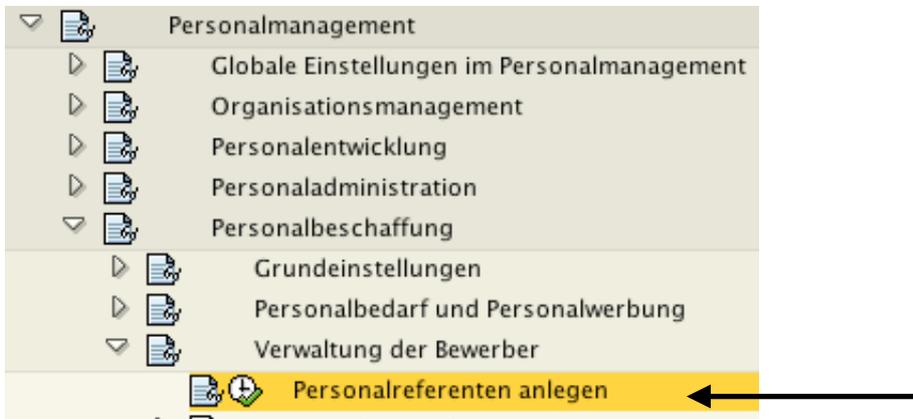


Falls Fehlermeldung "Kostenart vorhanden" kam, kann die Kostenart überprüft werden:



6.4 Personalreferent anlegen (allgemeines Costumizing)

Der Personalreferent erscheint als Unterzeichnender in den Bewerberschriftverkehr (z. B. Eingangsbestätigung). Damit dort ein bekannter Name erscheint, kann dieser eingepflegt werden:



Neue Einträge

Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte

Gruppe	Sachbearbeiter	Name des Sachbearb.	Anrede	Telefon	SAP Name
Appl	K1m	Kleinmann	Herr		Kleinmann

Geben Sie hier APPL ein!



6.5 Unterschriftenzeile Bewerberbriefe einrichten



Neue Einträge

Name	Signatur
Kleinmann	ppa. Kleinmann

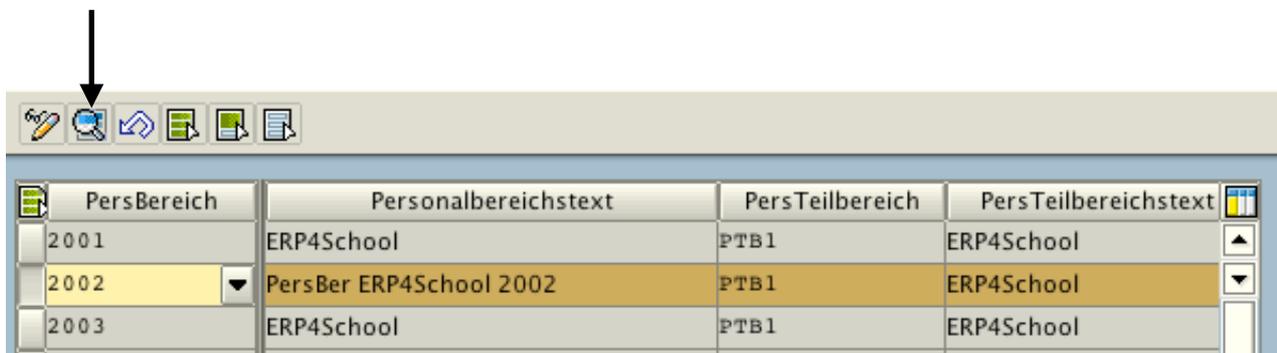
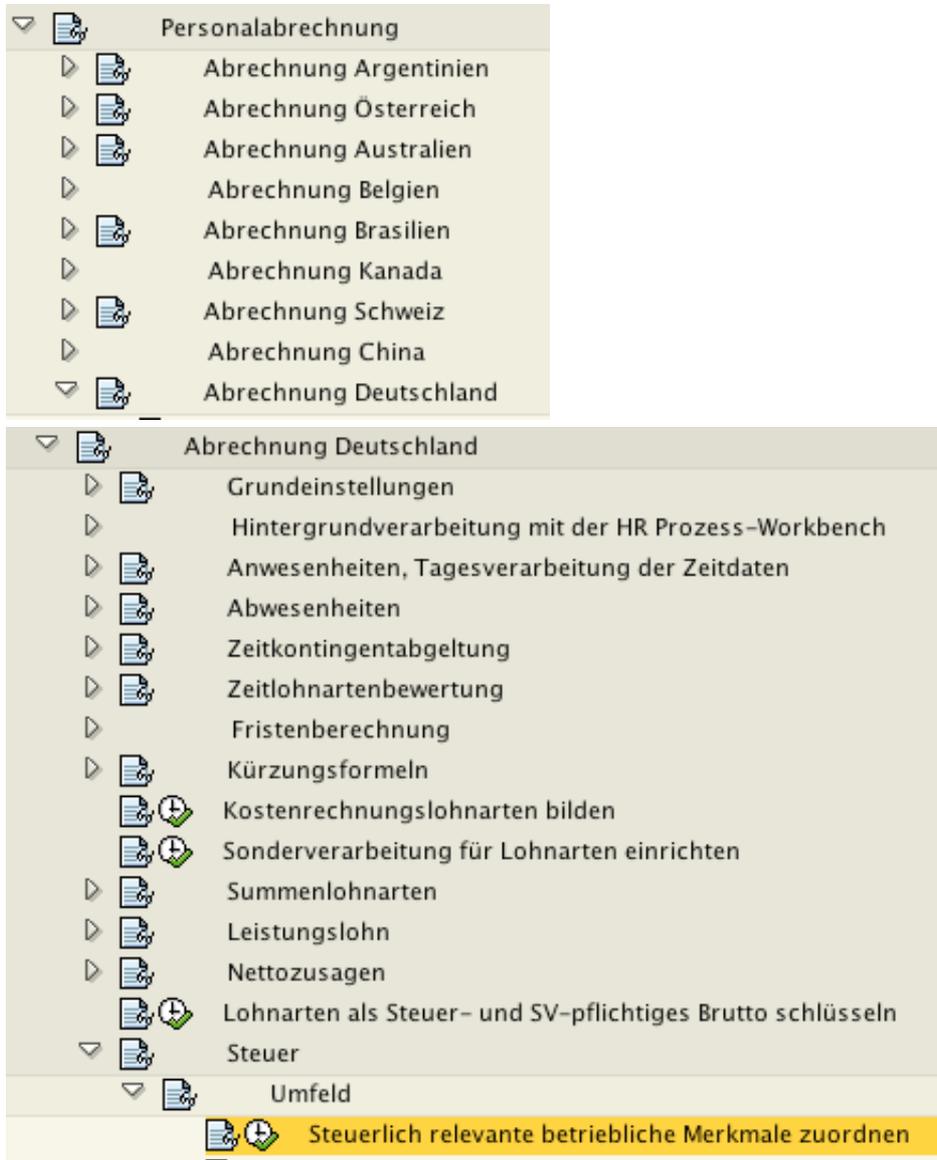
An arrow points to the 'Name' field of the first entry.

Hier muss der unter 6.3 gepflegte SAP-Name verwendet werden.



6.6 Einrichten des Finanzamtes des Arbeitgebers

Scrollen Sie im Menü herunter bis zum Ordner Personalabrechnung.



Personalbereich	2002	PersBer ERP4School 2002
Personalteilbereich	PTB1	ERP4School
Zuordnung von steuerlich relevanten betrieblichen Merkmalen		
Bundesland	11	▼ rlin
Kirchensteuergebiet	10	Berlin ←
Finanzamtsnummer	1135	Berlin Pankow/Weißensee ←
Steuernummer	12598/12365	← fünf Stellen/fünf Stellen
StNr. Elster-Format		



6.7 Einrichten der Empfängerkasse für DEÜV

- Abrechnung Deutschland
 - Grundeinstellungen
 - Hintergrundverarbeitung mit der HR Prozess-Workbench
 - Anwesenheiten, Tagesverarbeitung der Zeitdaten
 - Abwesenheiten
 - Zeitkontingentabgeltung
 - Zeitlohnartenbewertung
 - Fristenberechnung
 - Kürzungsformeln
 - Kostenrechnungslohnarten bilden
 - Sonderverarbeitung für Lohnarten einrichten
 - Summenlohnarten
 - Leistungslohn
 - Nettozusagen
 - Lohnarten als Steuer- und SV-pflichtiges Brutto schlüsseln
 - Steuer
 - Sozialversicherung
 - DEÜV
 - Antrag auf Zulassung zum maschinellen Meldeverfahren
 - Stammdaten
 - Stammdatenprüfungen in Personalbereichen aktivieren
 - Umsetzung nicht DEÜV-zulässiger Zeichenfolgen
 - Absender für DEÜV-Meldungen pflegen
 - Empfängerkassen zuordnen

Ist Ihr Personalbereich nicht vorhanden, gehen Sie wie folgt vor, sonst nur prüfen

1. irgendeinen Eintrag markieren

2. kopieren

PBer	TeilBer.	Krankenk.Art	Gültig ab	Gültig bis	Krankenkasse	Geschäftsbereich
2001	PTB1	AOK	01.01.2007	31.12.9999	VDAK	
2005	PTB1	AOK	01.01.2008	31.12.9999	VDAK	
2005	PTB1	VDAK	01.01.2008	31.12.2008	DEÜV_EMP	

beide Eintragungen vornehmen:

→

2020	PTB1	AOK	01.01.2007	31.12.9999	VDAK	
2020	PTB1	VDAK	01.01.2007	31.12.9999	DEÜV_EMP	

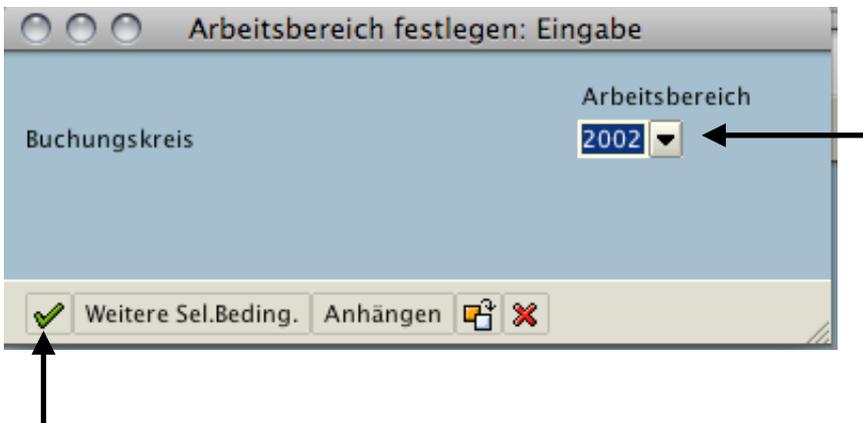
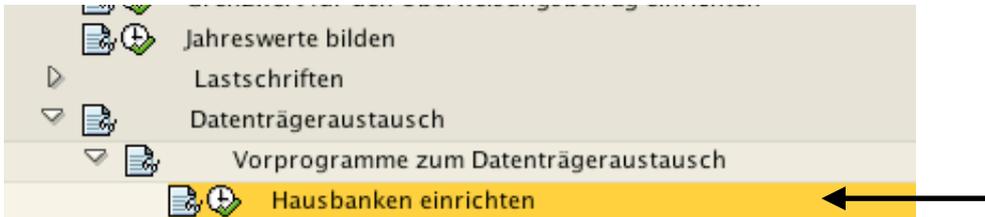
Return



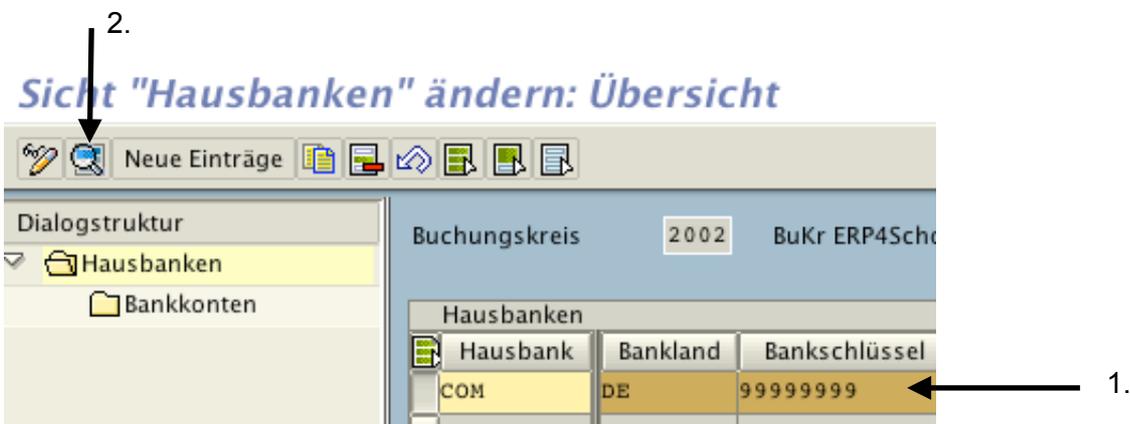
6.8 Nachpflege der Hausbanken



...



Ändern Sie sowohl den Eintrag "COM", als auch den Eintrag "DB". Über Neue Einträge können Sie Ihre Hausbank auch direkt hinzufügen



Sicht "Hausbanken" ändern: Detail

Dialogstruktur

- Hausbanken
 - Bankkonten

Buchungskreis 2002 BuKr ERP4School 2002

Hausbank COM

Daten der Hausbank

Bankland DE Deutschland

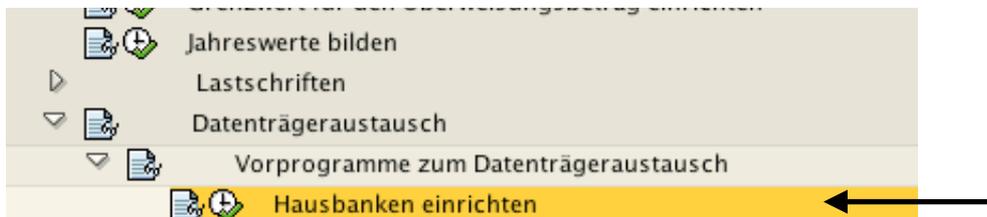
Bankschlüssel 10050000

Kommunikation

Bankschlüssel ändern
(muss eine gültige Bank sein)



Gehen Sie zurück ins Customizing und rufen Sie die Transaktion erneut auf.



Arbeitsbereich festlegen: Eingabe

Buchungskreis

Arbeitsbereich 2002

✓ Weitere Sel.Beding. Anhängen

Sicht "Hausbanken" ändern: Detail

Neue Einträge

Dialogstruktur

- Hausbanken
 - Bankkonten

Doppelklick

Buchungskreis: 2002 BuKr ERP4School 2002
 Hausbank: COM

Daten der Hausbank

Bankland: DE Deutschland
 Bankschlüssel: 10050000

Kommunikation

Buchungskreis: 2002
 Hausbank: COM
 Konto-Id: TG
 Bezeichnung: TG Kto bei Hausbank

Daten des Bankkontos

Bankkonto: 12365489 IBAN
 Altern. KontoNr:
 Währung: EUR
 Kontrollsch.:
 Hauptbuch:
 WechsDiskKto:

Daten der Hausbank

Bankland: DE
 Bankschlüssel: 10050000

Anschrift

Geldinstitut: Berliner Sparkasse
 Region: 11
 Straße: Alexanderplatz 2
 Ort: 10178 Berlin
 Zweigstelle: Zentrale

Steuerungsdaten

SWIFT-Code:
 Bankengruppe:
 Postbank-GiroKz
 Bankleitzahl: 10050000

Speichern

Wiederholen Sie den gesamten Vorgang für den Eintrag DB

Buchungskreis: 2002 BuKr ERP4School 2002
 Hausbank: DB
 Konto-Id: GIRO
 Bezeichnung: Girokto bei Hausbank

Daten des Bankkontos

Bankkonto: 26359812 IBAN
 Altern. KontoNr:
 Währung: EUR
 Kontrollsch.:
 Hauptbuch:
 WechsDiskKto:

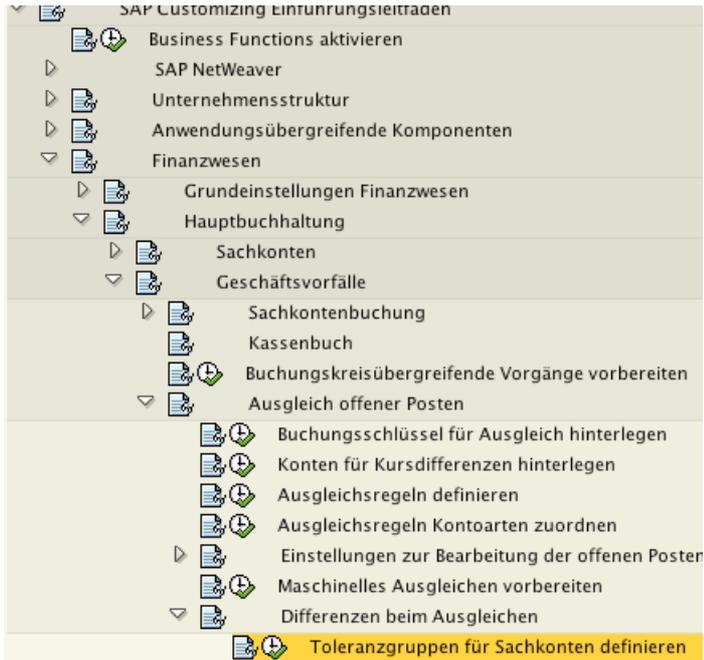
Daten der Hausbank

Bankland: DE
 Bankschlüssel: 10050000

Anschrift

Geldinstitut: Berliner Sparkasse
 Region: 11
 Straße: Alexanderplatz 2
 Ort: 10178 Berlin
 Zweigstelle: Zentrale

7 Toleranzgruppen für Sachkonten

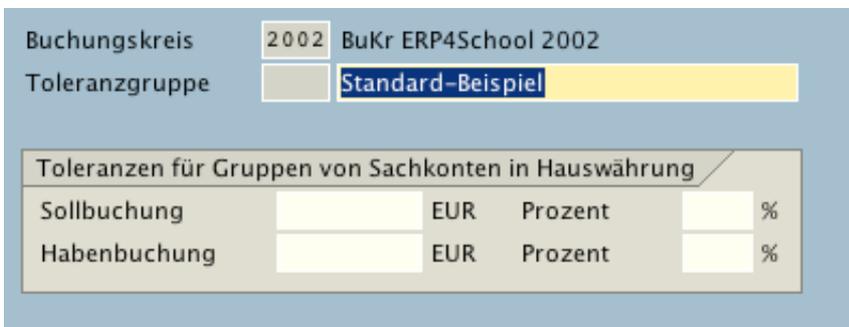


Achtung! Gehen Sie nicht zu Finanzwesen (neu)!

Sollte für Ihren Buchungskreis kein Eintrag vorhanden sein, gehen Sie wie folgt vor:



Buchungskreis eintragen



Return



Wenn bereits ein Eintrag vorhanden ist, so können Sie sich den bereits gepflegten Eintrag anzeigen lassen.



Verlassen Sie das Customizing über die zweimalige Auswahl von  und kehren Sie in das normale SAP-Menü zurück.



Wählen Sie die Transaktion se16 aus.



T5D0P einpflegen.

Return



2. →

	MANDT	WERKS	BTRTL	BNDUE	BNK
<input type="checkbox"/>	201	2001	PTB1	21223673	
<input type="checkbox"/>	201	2002	PTB1	21223673	
<input type="checkbox"/>	201	2003	PTB1	21223673	
<input type="checkbox"/>	201	2004	PTB1	21223673	
<input type="checkbox"/>	201	2007	PTB1	21223673	
<input checked="" type="checkbox"/>	201	2008	PTB1	21223673	
<input type="checkbox"/>	201	2009	2009	21223673	
<input type="checkbox"/>	201	2009	PTB1	21223673	

1. →

WOKNZ ▼

Markieren Sie Ihr Werk und wählen Sie ändern aus.

Pflegen Sie die West-Ost-Kennzeichnung entsprechend Ihres Werkes.



Gehen Sie zurück ins SAP-Menü

8 Anlegen des ERS-Verfahrens - Ausgabeverfahren zum Drucken

Gehen Sie zurück zum SAP Easy Access.

The image shows a sequence of steps in the SAP Easy Access interface:

- Transaction MRM2:** The top navigation bar shows the transaction code 'mrm2' entered in the search field. An arrow points to this field with the label 'Transaktion MRM2'.
- Message Type:** The 'Nachrichtenart' (Message Type) field is set to 'ers'. An arrow points to this field.
- Selection of Bukrs:** A dialog box titled 'Schlüsselkombination' (Key Combination) is shown. The radio button for 'Bukrs' is selected. An arrow points to this selection. Below the dialog, a green checkmark icon is visible, with an arrow pointing to it.
- ERS-Verfahren (ERS) ändern: Se:** The main screen shows the title 'ERS-Verfahren (ERS) ändern: Se'. The 'Buchungskreis' (Accounting Area) is set to '2002'. An arrow points to the '2002' dropdown menu.
- Status bar message:** A dialog box titled 'Status bar message' displays the message: 'Zur eingegebenen Selektion existieren keine Konditionssätze' (No condition sentences exist for the selected selection). An arrow points to the 'OK' button with the label 'Bestätigen Sie die Meldung und pflegen Sie die folgenden Konditionssätze ein.' (Confirm the message and maintain the following condition sentences).
- Status bar:** At the bottom, the status bar shows the message: 'Zur eingegebenen Selektion existieren keine Konditionssätze'.

Doppelclick

Konditionssätze						
BuKr.	Bezeichnung	Rolle	Partner	M...	Zeit...	Sp
2998	P4School	RS		1	3	

Druckausgabe

Ausgabegerät: **LOCL**

Anzahl Nachrichten:

Spool-Auftragsname:

Suffix1:

Suffix2:

Sofort ausgeben

Freigabe n. Ausgabe

SICHERN und Zurück bis:

Nachrichten-Konditionssätze ändern

Schlüsselkombination

Nachrichtenart: **KONS** ERS-Verfahren

BuKr./RechnSte

Bukrs

Konditionsinfo

Buchungskreis: **2008**

Hier Ihren Org.-Einheit eingeben.

Doppelclick

Konditionssätze						
BuKr.	Bezeichnung	Rolle	Partner	M...	Zeit...	Sp
2998	P4School	RS		1	3	

Druckausgabe

Ausgabegerät:

Anzahl Nachrichten:

Sofort ausgeben

Freigabe n. Ausgabe



Sie sind fertig! Herzlichen Glückwunsch.

Jetzt müssen Sie das Unternehmen testen.

Richten Sie für diese Org.-Einheiten die Stammdaten (Material, Kreditor und Debitor) ein.

Führen Sie einen kompletten Einkaufsprozess von der Bestellung bis zum Zahlungsausgang durch. Zahlen Sie mit Skonto!

Führen Sie einen kompletten Vertriebsprozess vom Terminauftrag bis zum Zahlungseingang durch. Buchen Sie mit Skonto.

Kontrollieren Sie die Handelsbilanz und die Lagerbestände.

Sollte der Prozess glatt durchgelaufen sein, können Sie relativ sicher sein, dass die gesamte Logistik und das Rechnungswesen funktionieren.

Stornieren Sie alle Belege entsprechend der folgenden Beschreibung.

Falls Sie mit Personal arbeiten wollen:

Legen sie jetzt eine Wurzelorganisation und eine Planstelle an, stellen Sie einen Mitarbeiter ein und rechnen Sie das Gehalt einmal ab. Führen Sie den Prozess nur bis zur Simulationen der Buchung ins Rechnungswesen durch. Buchen Sie nicht in das Rechnungswesen.