

# Musterlösungen zu

**Jochen Benz**  
**Markus Höflinger**

## Logistikprozesse mit SAP®

**Eine anwendungsbezogene Einführung**  
**Mit durchgehendem Fallbeispiel**

**erschienen im Vieweg-Verlag, Wiesbaden**

**1. Auflage 2005**

**2. Auflage 2008**

**3. Auflage 2011**

**Stand: 07.09.2010**

---

## Herausgeber

Prof. Dr. Jochen Benz und Markus Höflinger  
HTWG Konstanz, Brauneggerstr. 55, 78462 Konstanz

## Autoren

Boris Barth, Philipp Berger, Christian Fleischhauer,  
Christine Gühne, Peter Gulden, Britta Haller, Daniel Kilian,  
Oliver Klug, Matthias Korbmann, Ralf Lehmann,  
Tanja Maier, Natascha Ostrowski, Heidi Ott,  
Lucie Pacovska, Angelo Piazza, Marc Pop, Markus Schmoll,  
Axel Schneider, Katharina Schulz, Roman Singer,  
Elke Tomaschek, Anja Waigel, Barbara Zagon

## Organisation und Lektorat

Susen Kirsten, Pascal Ott

## Überprüfung für 3. Auflage

Marietta Karletshofer

## Copyrightinweise

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte liegen bei den Herausgebern. Insbesondere Vervielfältigung, Übersetzung, Mikroverfilmung und Einspeicherung in elektronische Systeme bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Herausgeber.

SAP® R/2®, SAP® R/3®, SAP® ERP, mySAP.com®, SAP® R/3® Enterprise, mySAP™, Business Suite, mySAP™ Customer Relationship Management (mySAP CRM), mySAP™ ERP, mySAP™ ERP Financials, mySAP™ ERP Human Capital Management, mySAP™ Marketplace, mySAP™ Product Lifecycle Management(mySAP PLM), mySAP™ Supplier Relationship Management (mySAP SRM), mySAP™ SupplyChain Management (mySAP SCM), SAP NetWeaver™, SAP® Business Information Warehouse (SAP BW), SAP® Web Application Server, ABAP™, IDES® sind Marken der SAP Aktiengesellschaft Systeme, Anwendungen, Produkte in der Datenverarbeitung, Neurottstraße 16, D-69190 Walldorf.

Die Herausgeber bedanken sich für die freundliche Genehmigung der SAP Aktiengesellschaft, das Warenzeichen im Rahmen des vorliegenden Titels verwenden zu dürfen. Die

---

SAP AG ist jedoch nicht Herausgeberin des vorliegenden Titels oder sonst dafür presserechtlich verantwortlich. Für alle Screen-Shots des vorliegenden Titels, auch wenn diese nur verkürzt oder auszugsweise gezeigt werden, gilt der Hinweis: Copyright SAP AG.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne von Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürfen.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Autoren und Herausgeber können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Ergänzungen, Fehlerhinweise und sonstige Anmerkungen sind Autoren und Herausgeber dankbar.



---

## Inhaltsverzeichnis – Musterlösungen zu den Kapiteln

---

2	Grundlagen SAP .....	1
2.1	Anmeldung am System .....	1
2.2	Bildschirmaufbau .....	2
2.3	Navigation .....	2
2.4	Veränderung von Benutzervorgaben .....	5
2.5	Anpassung der Benutzeroberfläche .....	9
2.8	Online-Hilfe .....	12
3	Organisationsstrukturen .....	15
3.6	Lösung zur Fallstudie .....	15
4	Stammdaten .....	18
4.1	Lieferanten- und Kundenstamm .....	18
4.2	Materialstamm .....	27
4.3	Stücklisten .....	45
4.4	Arbeitsplatz .....	51
4.5	Arbeitsplan .....	53
4.6	Einkaufsinfosatz .....	56
4.7	Orderbuch und Quotierung .....	62
4.8	Konditionen im Vertrieb .....	66
5	Logistische Prozesse .....	70
5.2	Absatz- und Produktionsgrobplanung .....	70
5.3	Programmplanung .....	71
5.4	Materialbedarfsplanung .....	75
5.5	Externe Beschaffung .....	79
5.6	Fertigungssteuerung .....	94
5.7	Kundenauftragsabwicklung .....	118



# 2

## Grundlagen SAP

---

### 2.1 Anmeldung am System

#### Lösung 2.1

*Erstanmeldung* Die Erstanmeldung erfolgt über die Desktopverknüpfung SAPlogon oder über den Pfad *Start ➤ Programme ➤ SAP Front End ➤ SAPlogon* in der Taskleiste.

Wählen Sie das System aus, bestätigen Sie mit <Enter> oder Doppelklick. Geben Sie den Mandanten, den Benutzernamen, das Ihnen zugeteilte Initialpasswort und den Sprachenschlüssel „DE“ ein.

Bei Erstanmeldung erfolgt die Aufforderung, ein neues Passwort einzugeben.

#### Lösung 2.2

*Mehrfach-anmeldung* Bei wiederholter Anmeldung öffnet sich ein Pop-Up Fenster, welches darauf hinweist, dass „die mehrmalige Anmeldung im Produktivbetrieb mit derselben Nutzerkennung nach den SAP – Lizenzbedingungen nicht vorgesehen ist“.

Dies geschieht, um einen Missbrauch der Lizenzbestimmungen zu verhindern.


Durch Anklicken des Buttons „Mit dieser Anmeldung fortfahren und alle bestehenden Anmeldungen beenden“, werden automatisch bereits bestehende Anmeldungen beendet.

Mit <Enter> oder dem „Bestätigungsbutton“ gelangt man in das SAP Easy Access Menü.

#### Lösung 2.3

*Sprachauswahl* Verfahren Sie bei der Zweitanmeldung wie im Lösungsansatz zur Lösung 2.1. Geben Sie im Sprachauswahlfeld dieses Mal „EN“ (englisch) ein.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit <Enter>. Nun erscheint das Pop-Up Fenster auf Englisch. Bei Erscheinen der Lizenzinformation wählen Sie den ersten Eintrag und bestätigen die Auswahl durch <Enter>.

<i>Passwort- änderung</i>	<p><b>Lösung 2.4</b></p> <p>Starten Sie das System erneut mit den vorgegebenen Daten, bestätigen Sie dieses Mal nicht, sondern wählen Sie den Button „Neues Kennwort“ aus. Geben Sie ein neues Passwort ein und bestätigen Sie dieses. Wählen Sie erneut den Button „Mit dieser Anmeldung fortfahren und alle bestehenden Anmeldungen beenden“.</p>
2.2	<b>Bildschirmaufbau</b>
2.3	<b>Navigation</b>
<i>Navigation über die Baumstruktur</i>	<p><b>Lösung 2.5</b></p> <p>Wählen Sie den Pfad <i>Logistik</i> ➤ <i>Materialwirtschaft</i> ➤ <i>Materialstamm</i> ➤ <i>Material</i> ➤ <i>Anzeigen</i> ➤ <i>Anzeigen akt. Stand</i>.</p>
	<p>Über die Ikone  in der Menüleiste oder &lt;F3&gt; gelangen Sie wieder zurück zum Easy Access Menü.</p>
<i>Navigation über Trans- aktionscodes</i>	<p><b>Lösung 2.6</b></p> <p>Folgen Sie dem Pfad <i>Rechnungswesen</i> ➤ <i>Finanzwesen</i> ➤ <i>Hauptbuch</i> ➤ <i>Buchung</i> ➤ <i>Sachkontenbeleg erfassen (FB50)</i>.</p>
	<p>Über <i>System</i> ➤ <i>Status</i> in der Menüleiste können Sie den Transaktionscode aus dem Pop-Up Fenster ablesen.</p> <p>Wie Sie im folgenden Screenshot sehen können, handelt es sich um den Transaktionscode FB50. Notieren Sie diesen.</p>



Benutzungsdaten			
Mandant	301	Vorige Anmeldung	05.11.2005 12:15:29
Benutzer	MIL010	Anmeldung	13:16:36
Sprache	DE	Systemzeit	13:17:43

SAP-Daten	
Repository-Daten	SAP-Systemdaten
Transaktion	Komponentenversion
Programm(Dynpro)	SAP R/3 Enterp...
Dynpronummer	1001
Programm(Teildynpro)	Installationsnummer
Dynpronummer	0110003565
Programm(GUI)	Lizenzablaufdatum
Oberflächenstatus	31.12.9999
	Unicode-System
	nein

Rechnerdaten		Datenbankdaten	
Betriebssystem	HP-UX	Datenbank-System	ORACLE
Maschinen-Typ	9000/800	Release	9.2.0.5.0
Servename	h15_M25_25	Name	M25
Plattform-Id	273	Host	h15
		Owner	SAPR3

Abb. 2.1: Navigation über Transaktionscodes

Gehen Sie zurück in das Easy Access, geben Sie den Transaktionsnamen FB50 im Kommandofeld ein und bestätigen Sie die Eingabe. Das System springt in die Anwendung „Sachkontenbeleg erfassen“.

### Lösung 2.7

Im SAP Easy Access wählen Sie den Pfad *Zusätze* ➔ *Einstellung*. Wie Sie in der folgenden Abbildung sehen können, wählen Sie den Button „Technische Namen anzeigen“ und bestätigen Sie.

*Technische  
Namen  
anzeigen*

Sie können hier Einstellungen vornehmen.

- ☐ Favoriten am Ende der Liste anzeigen
- ☐ Kein Menü anzeigen, nur die Favoriten
- ☒ Kein Bild anzeigen
- ☒ Technische Namen anzeigen

Buttons: [OK] [Abbrechen] [Zurück] [Weiter] [F1]

Abb. 2.2: Technische Namen anzeigen

Nun steht für jeden Transaktionsnamen der zugehörige Transaktionscode vor dem jeweiligen Menüeintrag.

Der Transaktionscode „Material anzeigen (aktueller Stand)“ lautet MM03.

#### **Lösung 2.8**

*search\_sap\_  
menu*

Geben Sie in Kommandofeld „search\_sap\_menu“ ein und bestätigen Sie. Daraufhin folgt ein Fenster, geben Sie bei „Eingabe Suchtext“ „Materialverzeichnis“ ein und bestätigen Sie.

Aus dem erscheinenden Fenster können Sie den Transaktionscode ablesen.

#### **Lösung 2.9**

*Favoriten  
durch  
Markierung  
anlegen*

Folgen Sie dem Pfad *Rechnungswesen* ➤ *Finanzwesen* ➤ *Hauptbuch* ➤ *Buchung* ➤ *Sachkontenbeleg erfassen*. Diesen können Sie entweder über die rechte Maustaste zu den Favoriten hinzufügen oder Sie ziehen den Menüeintrag „Sachkontenbeleg erfassen“ über die linke Maustaste in den Ordner Favoriten.

#### **Lösung 2.10**

*Favoriten  
anlegen über  
Transaktions-  
codes*

Über den Pfad *Favoriten* ➤ *Transaktion Einfügen* in der Menüleiste können Sie den gewünschten Transaktionscode FB60 eingeben. Der Favorit wird in die Favoritenliste eingetragen und kann über Doppelklick ausgeführt werden.

Indem Sie die Transaktion FB60 im Favoritenordner markieren und den Pfad *Favoriten* ➤ *Löschen* in der Menüleiste wählen, können Sie den Favoriten löschen.

#### **Lösung 2.11**

*Einfügen einer  
Webadresse*

Wählen Sie in der Menüleiste *Favoriten* ➤ *sonstige Objekte einfügen* und klicken Sie anschließend den Button „Webadresse oder Datei“ an. Nach Bestätigung folgt ein Eingabefenster, in welches Sie die angegebene Webadresse eintragen können.

Nach Bestätigung der Eingabe erscheint die Adresse in der Favoritenliste.

#### **Lösung 2.12**

*Ordner  
anlegen*

Folgen Sie dem Pfad *Favoriten* ➤ *Ordner einfügen* in der Menüleiste oder betätigen Sie <STRG> + <UMSCH> + <F7>. Geben Sie den Ordnernamen ein und bestätigen Sie diesen.

Den Favoriten ziehen Sie mit Hilfe der linken Maustaste in den neuen Ordner.

### Lösung 2.13

*Um-  
benennung*

Markieren Sie den Ordner und klicken Sie die rechte Maustaste. Wählen Sie „Favoriten ändern“ und geben Sie den gewünschten Namen ein. Eine weitere Lösungsmöglichkeit finden Sie unter dem Pfad *Favoriten* ➤ *Ändern* in der Menüleiste.

## 2.4

## Veränderung von Benutzervorgaben

### Lösung 2.14

*Halten und  
Setzen von  
Daten*

Folgen Sie dem Pfad *Rechnungswesen* ➤ *Finanzwesen* ➤ *Kreditoren* ➤ *Stammdaten* ➤ *Anlegen*. Geben Sie, wie im Screenshot angeben, folgende Daten ein:

The screenshot shows a data entry form with the following fields:

Kreditor	Testkreditor
Buchungskreis	0001
Kontengruppe	KRED

Below these fields is a section titled 'Vorlage' (Template) with two sub-entries:

Kreditor	
Buchungskreis	

Abb. 2.3: Halten und Setzen von Daten

Wählen Sie über die Menüleiste *System* ➤ *Benutzervorgaben* ➤ *Halten Daten* aus. Gehen Sie erneut über den oben beschriebenen Pfad in die selbe Anwendung. Die vorher eingegeben Daten wurden vom System gehalten und erscheinen nun in roter Farbe.

### Lösung 2.15

*Adressdaten  
ändern*


Rufen Sie die Anwendung „Pflege eigener Benutzervorgaben“ über *System* ➤ *Benutzervorgaben* ➤ *Eigene Daten* auf. Tragen Sie nun Ihren richtigen Namen und Vornamen im Reiter „Adresse“ ein. Bitte speichern Sie Ihre Daten über die Ikone .

Abb. 2.4: Adressdaten ändern

### Lösung 2.16

*Festwerte  
setzen*

Rufen Sie wieder die Anwendung „Pflege eigener Benutzer-  
vorgaben“ über *System* ➔ *Benutzervorgaben* ➔ *Eigene  
Daten* auf.

Wählen Sie die Registerkarte „Festwerte“ und geben Sie im  
Feld „Ausgabegerät“ in der „Spool-Steuerung“ Ihren Drucker  
bzw. den Drucker „locl“ oder „\$locl“ an und sichern Sie.

## 2.4 Veränderung von Benutzervorgaben

Benutzer	MIL001				
letzte Änderung	MIL001	16.02.2010	13:08:10	Status	gesichert

Adresse	Festwerte	Parameter
---------	-----------	-----------

Startmenü	
Anmeldesprache	DE
Dezimaldarstellung	1.234.567,89
Datumsdarstellung	TT.MM.JJJJ
Zeitformat (12/24h)	24-Stunden-Format (Beispiel: 12:05:10)

Spool-Steuerung	
Ausgabegerät	\$LOCL
<input type="checkbox"/> sofort ausgeben	
<input type="checkbox"/> Löschen nach Ausgabe	

persönliche Zeitzone	
des Benutzers	CET
Systemzeitzone	CET


  

CATT
<input type="checkbox"/> Prüfkennzeichen

Abb. 2.5: Festwerte setzen

### Lösung 2.17

*Parameter  
setzen*

Führen Sie die Transaktion FB03 über das Kommandofeld aus. Gehen Sie auf das Feld „Buchungskreis“ und betätigen Sie <F1>. Betätigen Sie in dem neu geöffneten Hilfe Fenster, die Ikone „Technische Informationen“ .

Entnehmen Sie der erscheinenden „Technischen Info“ die Parameter-ID.

Dynpro-Daten	
Programmname	SAPMF05L
Bildnummer	0100
GUI-Daten	
Programmname	SAPMF05L
Status	ANFO
Feld-Daten	
Struktur	RF05L
Feldname	BUKRS
Datenelement	BUKRS
D.Elementzusatz	0
Parameter-Id	BUK
Feldbezeichnung für Batch-Input	
Dynprofeld	RF05L - BUKRS
<input checked="" type="checkbox"/> Navigieren <input type="checkbox"/>	

Abb. 2.6: Parameter setzen

Gehen Sie nun über *System* ➔ *Benutzervorgaben* ➔ *Eigene Daten* in der Menüleiste auf die Anwendung „Pflege eigener Benutzervorgaben“.

Wählen Sie die Registerkarte „Parameter“ aus. Geben Sie nun die Parameter-Id „BUK“ und den dazugehörigen Parameterwert „0001“ ein und speichern Sie Ihre Daten.

Gehen Sie zurück in das Easy Access. nach Eingabe der Transaktion FB03 im Kommandofeld und Bestätigung durch <Enter> erscheint in der aufgerufenen Anwendung der Buchungskreis vorbelegt.

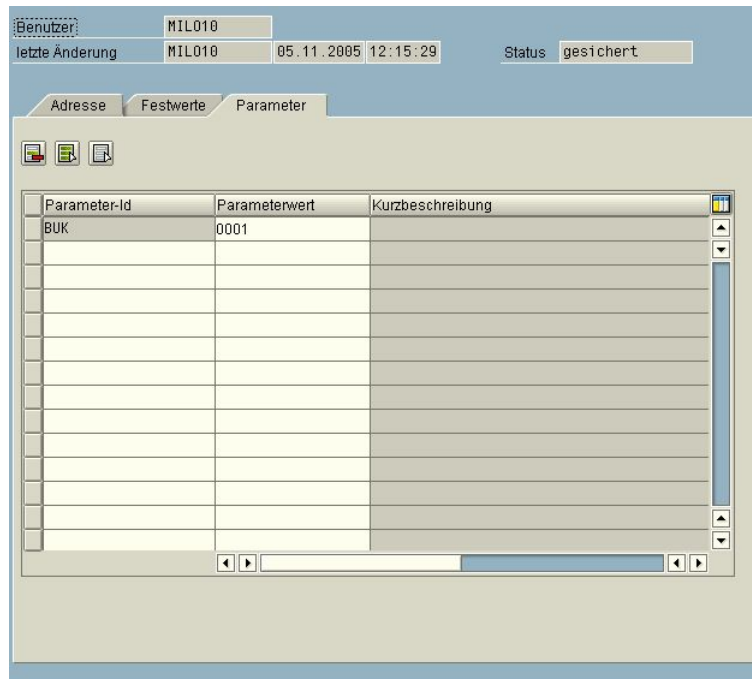


Abb. 2.7: Parameter-Registerkarte

## 2.5

### Anpassung der Benutzeroberfläche

#### Lösung 2.18

#### SAP-Konfiguration

Führen Sie über die Desktopverbindung „Arbeitsplatz“ die „Systemsteuerung“ aus. Falls dort nicht vorhanden, können Sie diese über die Windows-Taskleiste *Start* ➔ *Einstellungen* ➔ *Systemsteuerung* aufrufen. Sie gelangen über „weitere Systemsteuerungsoptionen“ zu der Anwendung „SAP-Konfiguration“. Im sich nun öffnenden Fenster überprüfen Sie, ob der Haken im Feld „SAP Signature Design, Enjoy-Design oder im Klassischen Design“ gesetzt ist. Setzen Sie den Haken, falls dieser nicht gesetzt ist und übernehmen Sie die Einstellung. Anschließend bestätigen Sie mit „OK“.

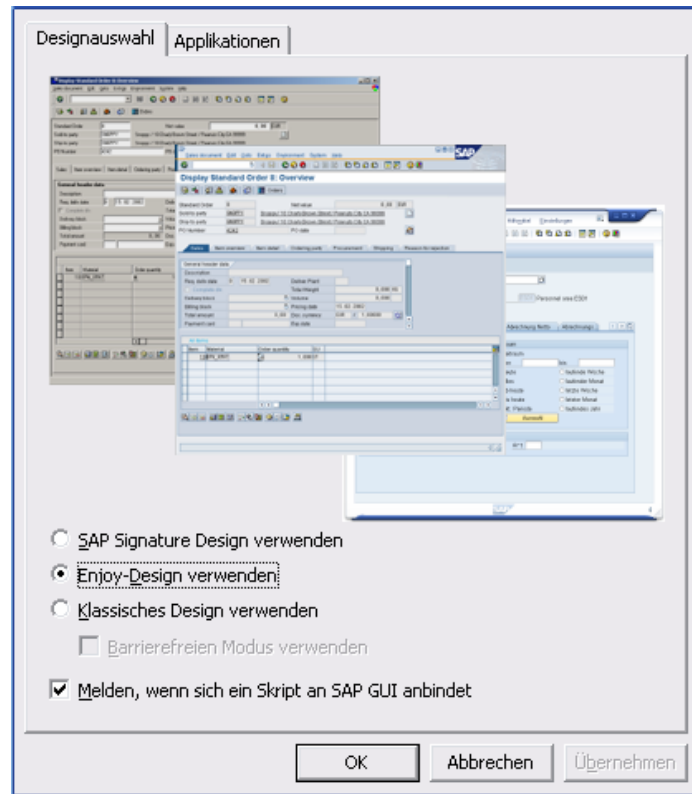



Abb. 2.8: SAP-Konfiguration

### Lösung 2.19

Anpassung  
lokales  
Layout

Wählen Sie über die Systemfunktionsleiste in SAP die Ikone „Optionen“  aus.

Klicken Sie auf der Registerkarte „Optionen“ im Feld „Quick-Info“ „Schnell“ an und bestätigen Sie mit „OK“.



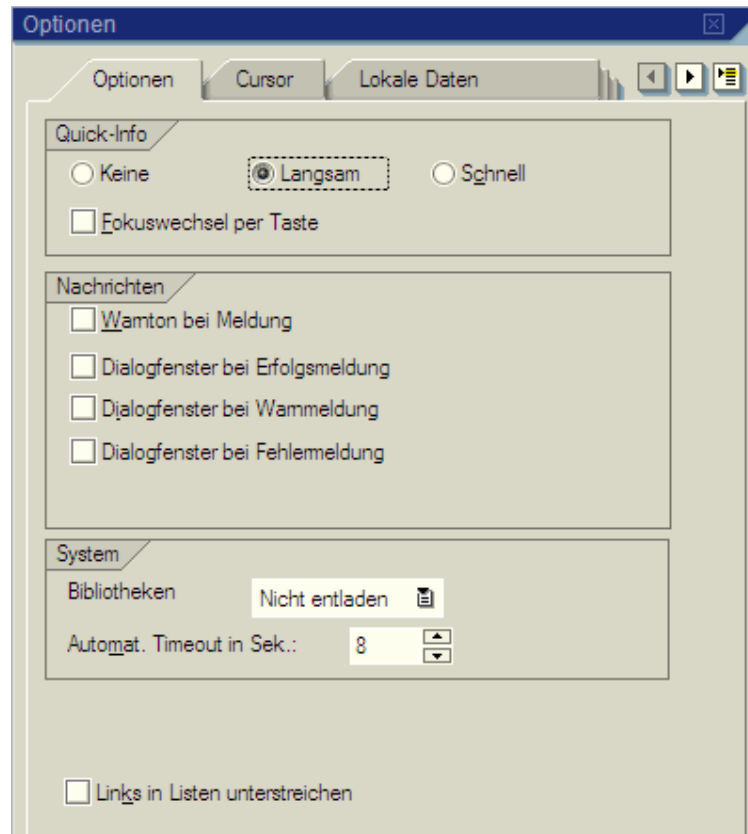



Abb. 2.9: Anpassung lokales Layout

### Lösung 2.20

*Einstellungen  
für das SAP  
GUI*

Führen Sie über die Ikone in der Systemfunktionsleiste  die Anwendung *Design-Einstellungen* ➔ *Einstellungen für das SAP GUI* aus. Bewegen Sie im Feld „Schriftgrad“ den Schieberegler nach links bis der Wert der Schriftgröße auf 90 Prozent sinkt.

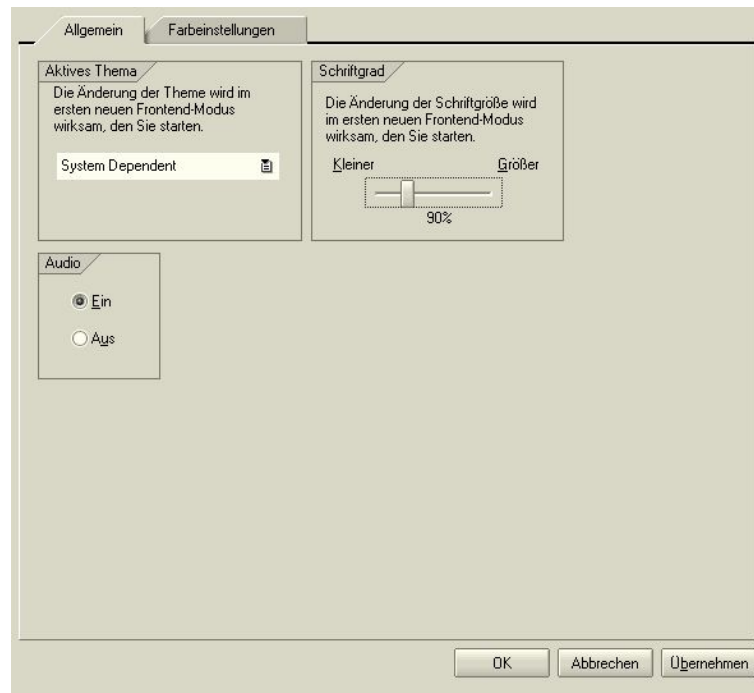


Abb. 2.10: Einstellungen für das SAP GUI

Bestätigen Sie mit „OK“ und melden Sie sich dann vom SAP-System ab. Melden Sie sich erneut an. Nun ist die Schrift kleiner. Wiederholen Sie die oben genannten Schritte wieder, um die Schrift auf 100 Prozent zu vergrößern.

## 2.8 Online-Hilfe

### Lösung 2.21

*SAP-Bibliothek*

In der Menüleiste finden Sie unter „Hilfe“ die „SAP-Bibliothek“. Bei Auswahl dieses Menüpunkts öffnet sich in Ihrem Standardbrowser die „SAP-Bibliothek“. Gehen Sie über *SAP-Bibliothek* ➔ *SAP ERP Central Component* ➔ *Rechnungswesen* ➔ *Finanzwesen (FI)* ➔ *Hauptbuchhaltung (FI-GL)*.

### Lösung 2.22

*SAP-Glossar*

Gehen Sie nochmals in die Menüleiste und wählen Sie über „Hilfe“ das „Glossar“. Nun öffnet sich in Ihrem Standard-

browser das „SAP-Bibliothek-Glossar“. Klicken Sie auf „B“ und scrollen Sie bis der Begriff „Buchungskreis“ erscheint.

### **Lösung 2.23**

#### *Feldhilfe*

Geben Sie in der Systemfunktionsleiste im Kommandofeld FK03 ein und bestätigen Sie die Eingabe mit <Enter>. Klicken Sie im Fenster „Kreditor anzeigen: Einstieg“ in das Feld „Kreditor“ und drücken Sie dann <F1>. Nun erscheint im Fenster „Performance Assistant“ die Feldhilfe.



Abb. 2.11: Feldhilfe



# 3

## Organisationsstrukturen

3.6

Lösung zur Fallstudie

Lösung 3.1

*Organisationsstrukturen des Rechnungswesens*

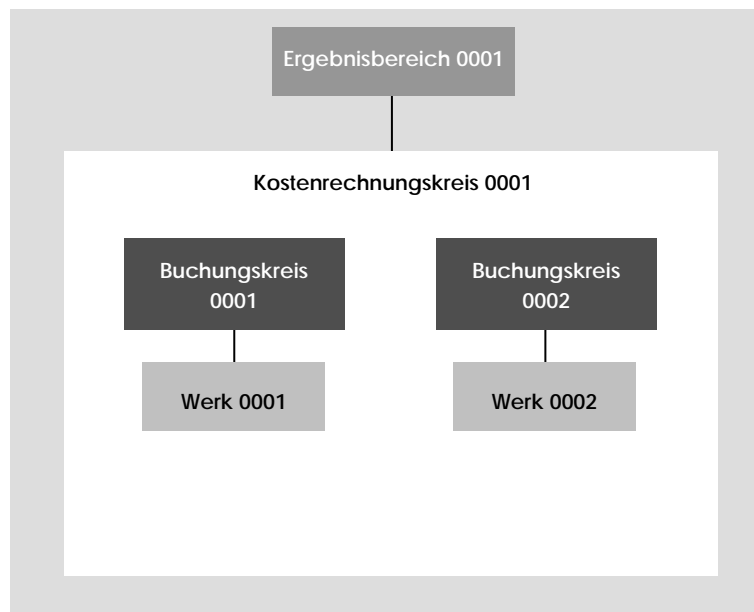


Abb. 3.1: Organisationsstrukturen des Rechnungswesens

Das Unternehmen verfügt über zwei verbundene Standorte, dadurch werden zwei Buchungskreise benötigt. Da die Kostenrechnung gemeinsam vorgenommen wird, gibt es nur einen Kostenrechnungskreis. Jedem Buchungskreis wird ein Werk zugeordnet.

### Lösung 3.2

*Organisationsstrukturen der allgemeinen Logistik*

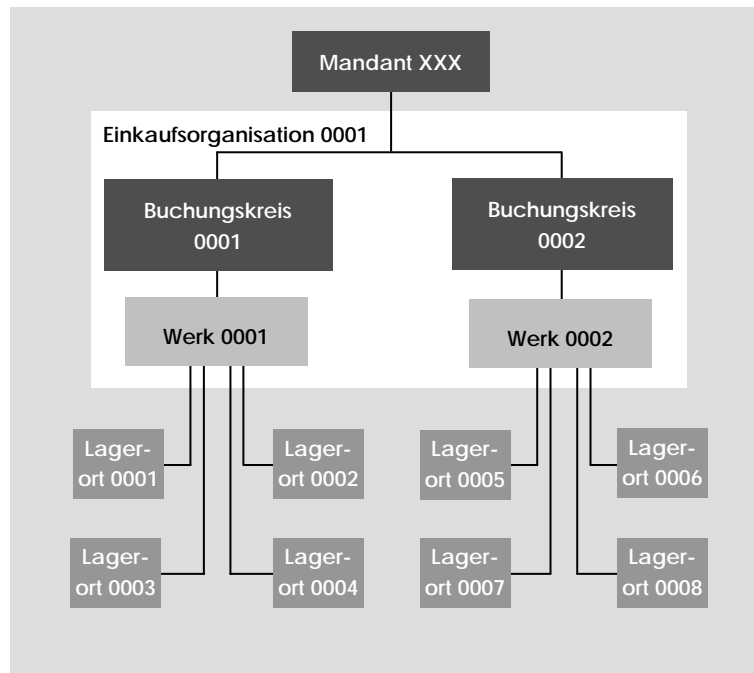


Abb. 3.2: Organisationsstrukturen der allgemeinen Logistik

Das Unternehmen mit zwei Standorten benutzt eine zentrale Einkaufsorganisation. Jeder Standort verfügt jeweils über vier Lagerorte.

**Lösung 3.3**

*Organisationsstruktur im Vertrieb*

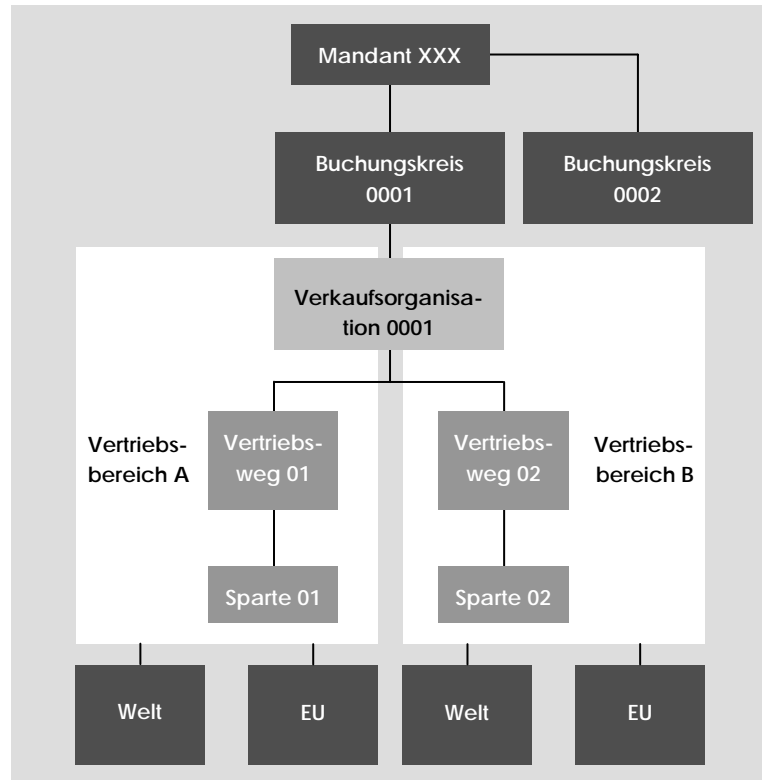


Abb. 3.3: Organisationsstruktur im Vertrieb

Der Vertrieb wird nur einem Standort zugeordnet und ist in zwei Vertriebsbereiche aufgeteilt. Die Vertriebsbereiche A und B nutzen zum Absatz der einzelnen Güter unterschiedliche Absatzwege über die gleichen Verkaufsbüros.

# 4

## Stammdaten

### 4.1 Lieferanten- und Kundenstamm

#### Lösung 4.1

#### *Kundenstamm anlegen*

Um den gewünschten Kundenstamm im System anzulegen gibt es mehrere Möglichkeiten:

Beispielsweise können Sie durch direkte Eingabe von XD01 im Kommandofeld in der Systemfunktionsleiste die Transaktion aufrufen. Alternativ können Sie im Easy Access Menü über den Pfad *Rechnungswesen* ➔ *Finanzwesen* ➔ *Debitoren* ➔ *Stammdaten* ➔ *Zentrale Pflege* ➔ *Anlegen (XD01)* zur Transaktion gelangen.

Abb. 4.1: Debitor anlegen: Einstieg



Nun öffnet sich das Fenster „Debitor anlegen: Einstieg“.

Dort sind Eingaben anhand des Datenblattes 4.1 zu tätigen und durch Drücken von <Enter> zu bestätigen.

Sind alle nötigen Angaben gemacht, können nun die allgemeinen Stammdaten des Debtors im Dialog „Debitor anlegen: Allgemeine Daten“ eingepflegt werden.

Unter dem Reiter „Adresse“ sind die Anrede, der Name der Firma, die Adresse und der Suchbegriff des Debtors anzugeben. Die benötigten Daten sind wieder im Datenblatt 4.1 der Aufgabenstellung enthalten. Die Eingaben sind mit <Enter> zu bestätigen.

Abb. 4.2: Debitor anlegen: Allgemeine Daten

Im folgenden Reiter „Steuerungsdaten“ ist unter „USt-Id.Nr.“ die 11-stellige ID-Nummer einzugeben.

Weiter geht es über den Button „Buchungskreisdaten“ in der Anwendungsfunktionsleiste. Hier öffnet sich erneut eine Bildschirmmaske mit den Reitern „Kontoführung“, „Zahlungsverkehr“, „Korrespondenz“ und „Versicherung“. Der Dialog, in dem Sie sich nun befinden, heißt „Debitor anlegen: Buchungskreisdaten“.

Im Reiter „Kontoführung“ wird das Abstimmkonto „140000“ eingegeben.

The screenshot shows the SAP 'Debitor anlegen: Buchungskreisdaten' (Debitor Create: Accounting Area Data) dialog. The 'Allgemeine Daten' (General Data) tab is active. The 'Debitor' (Debitor) is 'INTERN' and the 'Buchungskreis' (Accounting Area) is '0001'. The 'Franz Lang KG' is the company name, and 'Musterstadt' is the location. The 'Novum GmbH' is the business partner. The 'Kontoführung' (Accounting) section shows 'Abstimmkonto' (Reconciliation Account) as '140000' and 'Sortierschlüssel' (Sorting Key) as empty. The 'Zentrale' (Central) section shows 'Berechtigung' (Authorization) as empty and 'Freigabegruppe' (Release Group) as empty. The 'Verzinsung' (Interest) section shows 'Zinskennzeichen' (Interest Key) as empty, 'Zinsrhythmus' (Interest Rhythm) as empty, 'Letzter Stichtag' (Last Statement Date) as empty, and 'Letzter Zinslauf' (Last Interest Run) as empty.

Abb. 4.3: Debitor anlegen: Buchungskreisdaten

Unter dem Reiter „Zahlungsverkehr“ muss bei Zahlungsbedingung „0001“ eingegeben werden.

Der nun benötigte Dialog wird über den Button „Vertriebsbereichsdaten“ in der Anwendungsfunktionsleiste aufgerufen.

Im Dialog „Debitor anlegen: Vertriebsbereichsdaten“ sind unterhalb des Reiters „Verkauf“ folgende Daten einzutragen: Kundenbezirk, Verkaufsbüro, Verkäufergruppe sowie Währung und Preisgruppe.

The screenshot shows the SAP 'Debitor anlegen: Vertriebsbereichsdaten' (Debitor Create: Sales Area Data) dialog. The 'Vertriebsbereichsdaten' (Sales Area Data) tab is active. The 'Debitor' (Debitor) is 'INTERN' and the 'Verkaufsbüro' (Sales Office) is '0001'. The 'Zentralvertrieb KN' is the company name, and 'Musterstadt' is the location. The 'Vertriebsweg' (Distribution Channel) is '01' and 'Grosshandel' (Wholesale). The 'Sparte' (Division) is '01' and 'Produktparte 01' (Product Part 01). The 'Verkauf' (Sales) section shows 'Kundenbezirk' (Customer District) as '000001', 'Verkaufsbüro' (Sales Office) as '0001', 'Verkäufergruppe' (Sales Group) as '001', 'Kundengruppe' (Customer Group) as empty, 'ABC-Klasse' (ABC Class) as empty, 'Währung' (Currency) as 'EUR', and 'Europäischer Euro' (European Euro). The 'Auftrag' (Order) section shows 'Auftr.Wahrsch' (Order Probability) as '100 %', 'BerechtGruppe' (Authorization Group) as empty, 'Pos.Vorschlag' (Position Suggestion) as empty, 'Konto b.Debitor' (Account b. Debitor) as empty, 'MengeneinhGrp' (Quantity Unit Group) as empty, 'Kurstyp' (Currency Type) as empty, and 'Kundenschema PV' (Customer Schema PV) as empty. The 'Rundung ausschalten' (Round off) checkbox is unchecked.

Abb. 4.4: Debitor anlegen: Vertriebsbereichsdaten

Unter dem Reiter „Versand“ müssen Versandbedingungen und Auslieferungswerk angegeben werden.

Zuletzt sind noch die Daten zur Rechnungsstellung unter dem Reiter „Faktura“ zu pflegen.

Abb. 4.5: Debitor anlegen: Vertriebsbereichsdaten

Sie haben nun alle benötigten Daten des Debtors eingegeben. Die Daten sind durch Drücken des Buttons „Speichern“ in der Systemfunktionsleiste oder mit <Strg> + <s> zu sichern.

Es öffnet sich eine Maske, welche das erfolgreiche Speichern der angegebenen Daten bestätigt. Im unteren Teil des Bildschirms erscheint die intern vergebene Debitorennummer, die laut Aufgabenstellung im Datenblatt A 2.1 zu notieren ist.

#### Lösung 4.2

*Kundenstamm anzeigen*

Um sich den angelegten Kundenstamm anzeigen zu lassen, ist im Kommandofeld in der Systemfunktionsleiste XD03 einzugeben.

Im Easy Access Menü lautet der Pfad: *Rechnungswesen* ➔ *Finanzwesen* ➔ *Debitoren* ➔ *Stammdaten* ➔ *Zentrale Pflege* ➔ *Anzeigen (XD03)*.

Es öffnet sich nun der Dialog „Debitor anzeigen: Einstieg“.

Abb. 4.6: Debitor Anzeigen: Einstieg

Hier ist die Debitorennummer anzugeben, unter der die Franz Lang KG im SAP-System zuvor gespeichert worden ist. Weitere einzugebende Daten sind Buchungskreis „0001“, Verkaufsorganisation „0001“, Vertriebsweg „01“ und Sparte „01“. Bestätigen Sie mit <Enter>.

Daraufhin öffnet sich das Fenster „Debitor anzeigen: Allgemeine Daten“. Von hier aus können über die Reiter „Adresse“, „Steuerungsdaten“, „Zahlungsverkehr“ und „Marketing“ alle Daten zum gewählten Kunden eingesehen werden.

Abb. 4.7: Debitor anzeigen: Allgemeine Daten

*Kundenstamm  
ändern*

Über die Buttons „Buchungskreisdaten“ und „Vertriebsbereichsdaten“ in der Anwendungsfunktionsleiste können die entsprechenden weiteren Daten des Kunden abgerufen werden, z.B. die Kontoführungsdaten oder Fakturadaten.

**Lösung 4.3**

Um nachträglich den zuständigen Buchhaltungssachbearbeiter im SAP-System einzupflegen, muss im Kommandofeld die Transaktion XD02 eingegeben werden.

Der Pfad im Easy Access Menü lautet: *Rechnungswesen* ➔ *Finanzwesen* ➔ *Debitoren* ➔ *Stammdaten* ➔ *Zentrale Pflege* ➔ *Ändern (XD02)*.

Ähnlich wie bei der vorangegangenen Übung öffnet sich auch hier zunächst ein Fenster, in dem die Debitorennummer des Vertragspartners einzugeben ist, hier also die Debitorennummer für die Franz Lang KG. Weiterhin sind die bekannten Daten des Buchungskreises, der Verkaufsorganisation, des Vertriebsweges und der Sparte einzugeben. Die Auswahl ist mit dem „Bestätigungsbutton“ in der Systemfunktionsleiste oder mit der <Enter> Taste zu bestätigen.

Um den Sachbearbeiter der Buchhaltung nachträglich einzupflegen, muss der Dialog „Debitor ändern: Allgemeine Daten“ über den Button „Buchungskreisdaten“ in der Anwendungsfunktionsleiste aufgerufen werden.

Abb. 4.8: Debitor ändern: Buchungskreisdaten

Unter dem Reiter „Korrespondenz“ ist der zuständige Sachbearbeiter der Buchhaltung anzugeben. In unserem Fall handelt es sich um den Buchhalter Nr. „01“.

Am Ende sind die Änderungen mit dem „Sicherungsbutton“ in der Systemfunktionsleiste bzw. durch das Schnellsichern mit <Strg> + <s> zu sichern.

#### Lösung 4.4

*Lieferanten-  
stamm  
anlegen*

Um einen neuen Lieferanten anzulegen, ist die Transaktion XK01 im Kommandofeld einzugeben und durch Drücken von <Enter> auszuführen. Der Pfad im SAP Easy Access Menü lautet:

*Rechnungswesen ➔ Finanzwesen ➔ Kreditoren ➔ Stammdaten ➔ Zentrale Pflege ➔ Anlegen (XK01).*

Es öffnet sich nun der „Einstiegsdialog“. Hier den Namen und die weiteren benötigten Daten aus dem Datenblatt 4.2 in der Aufgabenstellung eintragen und mit <Enter> verlassen.

Kreditoren anlegen: Einstieg	
Kreditoren	B16_058_01
Buchungskreis	0001
Einkaufsorganisation	0001
Kontengruppe	0001
Vorlage	
Kreditoren	
Buchungskreis	
Einkaufsorganisation	

Abb. 4.9: Kreditoren Anlegen

Der folgende Dialog verlangt die Eingabe der Anschrift des Kreditors, u. a. den Namen und die Anschrift der Firma. Die getätigten Eingaben mit <Enter> bestätigen.

#### 4.1 Lieferanten- und Kundenstamm

The screenshot shows the SAP 'Kreditoren anlegen: Anschrift' (Create Vendor: Address) dialog. The 'Kreditoren' field contains 'B16\_05B\_01'. The 'Name' section has 'Anrede' set to 'Firma' and 'Name' set to 'BIG AG'. The 'Suchbegriffe' section has 'Suchbegriff 1/2' set to 'Big'. The 'Straßenadresse' section has 'Straße/Hausnummer' set to 'Marktplatz 35', 'Postleitzahl/Ort' set to '99998 Teststadt', and 'Land' set to 'DE'. The 'Region' field is empty.

Abb. 4.10: Kreditor anlegen: Anschrift

Im darauf folgenden Dialog „Kreditoren anlegen: Steuerung“ sind keine Eintragungen vorzunehmen. Weiter mit <Enter>.

Als nächstes ist der Zahlungsverkehr zwischen der „Novum GmbH“ und dem Kreditor/Lieferant anzugeben. Bitte entnehmen Sie die Daten aus dem Datenblatt 4.2 und tragen sie wie folgt ein:

The screenshot shows the SAP 'Kreditoren anlegen: Zahlungsverkehr' (Create Vendor: Payment) dialog. The 'Kreditoren' field contains 'B16\_05B\_01', 'BIG AG', and 'Teststadt'. The 'Bankverbindungen' table is empty. The 'Zahlungsverkehr' section has 'Abw. Zahlungsempf.' set to 'DTA-Meldeschlüssel', 'Weisungsschlüssel', and 'PBC/ESR-Nummer'. The 'Abweichende Zahlungsempfänger im Beleg' section has 'Angaben individuell' and 'Angaben per Referenz' checked, and 'Zulässige Zahlmpfg.' set to 'Zulässige Zahlmpfg.'.

Abb. 4.11: Kreditor anlegen: Zahlungsverkehr


### Lieferanten- stamm anzeigen

#### Lösung 4.5

Um sich den neuen Lieferanten anzeigen zu lassen, ist über die Systemfunktionsleiste im Kommandofeld die Transaktion XK03 aufzurufen und mit <Enter> auszuführen. Im Easy Access Menü ist die Transaktion wie folgt aufzurufen:

*Rechnungswesen* ➔ *Finanzwesen* ➔ *Kreditoren* ➔ *Stammdaten* ➔ *Zentrale Pflege* ➔ *Anzeigen (XK03)*.

Im Einstiegsdialog wird zunächst nach dem Kreditor gefragt, dessen Daten eingesehen werden sollen. Geben sie den Namen des Kreditors, die Buchungskreisnummer und die Einkaufsorganisation gemäß Datenblatt 4.2 ein. Darunter klicken Sie bitte die Tabellen an, die Sie einsehen möchten. Um alle Daten einzusehen, können Sie den Button „Alle

markieren“  in der Anwendungsfunktionsleiste anklicken.

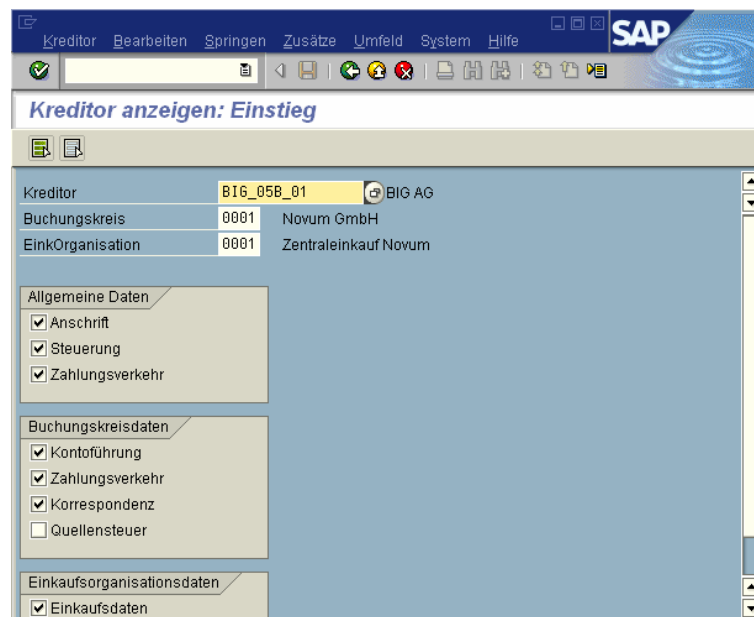


Abb. 4.12: Kreditor Anzeigen: Einstieg

Um sich nun die Buchhaltungsdaten anzusehen, können Sie direkt die gewünschten Fenster im Einstiegsdialog markieren und sich diese anzeigen lassen. Falls Sie sich alle Fenster anzeigen lassen wollen, wechseln Sie mit Hilfe von



<Enter> durch die verschiedenen Dialoge wie z.B. „Anschrift“, „Steuerung“, „Zahlungsverkehr“ bis zu den „Buchungskreisdaten“, in denen die Buchhaltungsdaten vermerkt sind.

#### Lösung 4.6

*Lieferanten-  
verzeichnis*

Um einen Überblick über die angelegten Lieferanten zu gewinnen, folgen Sie dem Pfad:

*Logistik ➔ Materialwirtschaft ➔ Einkauf ➔ Stammdaten ➔ Lieferant ➔ Listanzeigen (MKVZ).*

Hier geben Sie in das Feld Einkaufsorganisation „0001“ ein. Nach Bestätigung durch <Enter> oder <F8> wird der Folgebildschirm aufgerufen, in dem alle eingepflegten Lieferanten abgebildet sind.

Name des LI	Straße	Land	PLZ	Ort	Gruppe	Suchbegr.	S	SF	LöVrn	CPD-Konto	EkOr	Bezeichnung
Kreditor ABC_09B_29												
ABC GmbH	Konstanzerstrasse 29	DE	78467	Konstanz	0001	ABC					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BEL_08A_22												
Benzinger AG	Firewireweg 1.0	DE	98765	Kons-Dance	0001	BENZLI					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BEN_06N_20												
BenQ AG	Münchhausenweg 12	DE	12345	Münchhausen	0001	BENQ AG					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BIG_05A_99												
BIG AG	Marktplatz 35	DE	99998	Teststadt	0001	BIG					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BIG_05B_01												
BIG AG	Marktplatz 35	DE	99998	Teststadt	0001	BIG					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BIG_05C_99												
BIG AG	Marktplatz 35	DE	99998	Teststadt	0001	BIG					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BIG_06_11												
BIG AG	Marktplatz 35	DE	99999	Teststadt	0001	BIG					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BIG_06A_01												
BIG AG	Marktplatz 35	DE	99998	Teststadt	0001	BIG					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BIG_06A_02												
BIG AG	Marktplatz 35	DE	99998	Teststadt	0001	BIG					0001	Zentraleinkauf
Kreditor BIG-06A-03												

Abb. 4.13: Lieferantenverzeichnis Einkauf

## 4.2

## Materialstamm

### Lösung 4.7

*Material-  
stämme  
anlegen*

Als Einstieg für das Anlegen eines Materialstammsatzes wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik ➔ Materialwirtschaft ➔ Materialstamm ➔ Material ➔ Anlegen allgemein ➔ Sofort (MM01).*

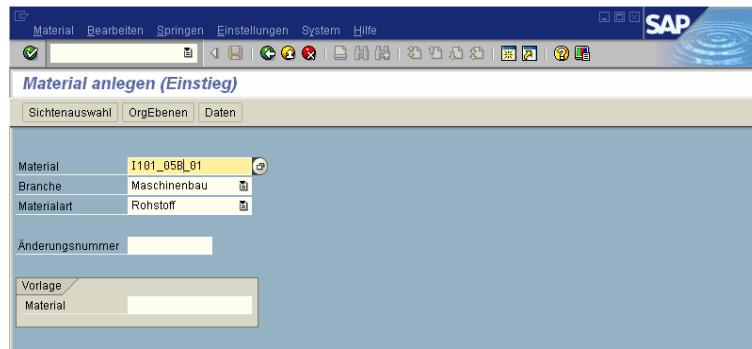


Abb. 4.14: Material anlegen (Einstieg)

Tragen Sie die Materialnummer „I101\_XXX\_XX“ entsprechend des Datenblattes 4.3 sowie die Branche „Maschinenbau“ und Materialart „Rohstoff“ in die entsprechenden Felder ein.

Danach klicken Sie auf den Reiter „Sichtenauswahl“ in der Anwendungsfunktionsleiste. Dort markieren Sie die Buttons „Grunddaten 1“, „Einkauf“, „Disposition 1-3“, „Allgemeine Werksdaten/Lagerung 1“, „Buchhaltung 1“, „Kalkulation 1“. Anschließend klicken Sie den „Bestätigungsbutton“. Nun erscheint das Dialogfenster „Organisationsebenen“.

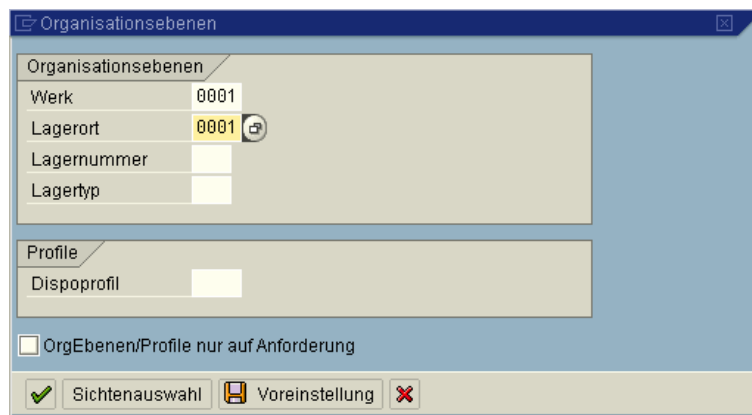


Abb. 4.15: Organisationsebenen

Dort geben Sie die entsprechenden Daten für Werk „0001“ und Lagerort „0001“ ein. Danach klicken Sie auf den „Bestätigungsbutton“. Sie gelangen so zum Reiter „Grunddaten 1“.

The screenshot shows the SAP Material Master interface for Material I101\_05A\_06 (Flatscreen). The 'Grunddaten 1' tab is active. The form contains the following data:

Allgemeine Daten	
Basismengeneinheit	ST
Warengruppe	01
Alte Materialnummer	
Ext.Warengrp.	
Sparte	
Labor/Büro	
Kontingentschema	
Werkstüb. MatStatus	
Gültig ab	
allg.Postypengr	

Materialberechtigungsgruppe	
Berechtigungsgruppe	

Abmessungen/EAN	
Bruttogewicht	3,5
Gewichteinheit	KG
Nettogewicht	3,0
Volumen	
Volumeneinheit	
Größe/Abmessung	
EANUPC-Code	
EAN-Typ	

Abb. 4.16: Grunddaten 1

Hinter der Materialnummer geben Sie die entsprechende Bezeichnung des Materials ein, z.B. „Flatscreen“. Weiterhin sind folgenden Felder auszufüllen: Basismengeneinheit „ST“, Warengruppe „01“, Bruttogewicht z.B. „3,5“, Gewichteinheit „KG“ und Nettogewicht z.B. „3,0“. Klicken anschließend auf den Reiter „Einkauf“.

The screenshot shows the SAP Material Master interface for Material I101\_05B\_01, with the 'Einkauf' (Purchase) tab active. The form contains the following data:

Allgemeine Daten	
Basismengeneinheit	ST
Stück	
Bestellmengeneinheit	
Var. BME	
Einkäufergruppe	001
Warengruppe	01
Werksspez. MatStatus	
Gültig ab	
Steuerind. Material	
Naturalrabattfähig	
MatFraGruppe	
Autom. Bestell.	
Chargenpflicht	

Einkaufswerte	
Einkaufswerteschl.	
1. Mahnung	0 Tage
2. Mahnung	0 Tage
3. Mahnung	0 Tage
NormLiefAbweichung	0 Tage
Versandvorschrift	
Tol. Unterlieferung	0,0 Prozent
Tol. Überlieferung	0,0 Prozent
MindestLieferProz	0,0 Prozent
Unbegrenzte Überl.	
Bestätigungspflicht	

Sonstige Daten / Herstellerdaten	
WE-Bearbeitungszeit	1 Tage
Buchen in Q-Bestand	
Kritisches Teil	
Quotierungsverw.	
Orderbuchpflicht	
Feinabruf-Kennzeichen	

Abb. 4.17: Einkauf

Füllen Sie in diesem Reiter die Felder Einkäufergruppe „Ihre Einkäufergruppe“ und WE-Bearbeitungszeit „1“ aus. Der nächste zu bearbeitende Reiter heißt „Disposition 1“.

**Material I101\_05B\_01 Flatscreen**  
Werk 0001 Konstant

**Allgemeine Daten**

Basismengeneinheit	ST	Stück	Dispositionsgruppe	
Einkäufergruppe	001		ABC-Kennzeichen	
Werksspez. MatStatus			Gültig ab	

**Dispoverfahren**

Dispomerkmal	PD		
Meldebestand		Fixierungshorizont	
Dispositionsrythmus		Disponent	001

**Losgrößendaten**

Dispolosgröße	EX		
Mindestlosgröße		Maximale Losgröße	
Feste Losgröße		Höchstbestand	
Losfixe Kosten		Lagerkostenkennz	

Abb. 4.18: Disposition 1

Hier geben Sie das Dispomerkmal „PD“, den Disponenten „Ihr Disponent“ und die Dispolosgröße „EX“ ein. Der nächste Reiter ist „Disposition 2“.

**Material I101\_05B\_01 Flatscreen**  
Werk 0001 Konstant

**Beschaffung**

Beschaffungsart	F	Chargenerfassung	
Sonderbeschaffung		Produktionslagerort	
Quotierungsverw.		Vorschlags-PVB	
Retrogr. Entnahme		FremdBesch. Lagerort	
Feinabrufkennzeichen		BfGruppe	
<input type="checkbox"/> Schüttgut			

**Terminierung**

WE-Bearbeitungszeit	1 Tage	Planlieferzeit	1 Tage
Horizontschlüssel	000	Planungskalender	

**Nettobedarfsrechnung**

Sicherheitsbestand		Lieferbereitsch. (%)	
--------------------	--	----------------------	--

Abb. 4.19: Disposition 2

Füllen Sie die Felder WE-Bearbeitungszeit „1“, Horizontschlüssel „000“ und Planlieferzeit „1“ aus. Klicken Sie anschließend auf den Reiter „Disposition 3“.

The screenshot shows the SAP Material I101\_05B\_01 (Rohstoff) with the Disposition 3 tab selected. The material is I101\_05B\_01, Werk 0001, Flatscreen. The Disposition 3 tab is active, showing various planning and availability data.

Disposition 3	
Material	I101_05B_01
Werk	0001
Flatscreen	Konstant
Prognosebedarfe	
Periodenkennzeichen	M
GeschJahresvariante	
Aufteilungskennz.	
Vorplanung	
Strategiegruppe	10
Verrechnungsmodus	
Verint Rückwärts	
Verint Vorwärts	
Mischdisposition	
Vorplanmaterial	
Vorplanungswerk	
VorplUmrechFaktor	
Vorplanungs-BME	
Verfügbarkeitsprüfung	
Verfügbarkeitsprüf.	01
GesWiederbeschZeit	
Proj. übergreif.	
Tage	
Werksspezifische Konfiguration	

Abb. 4.20: Disposition 3

Füllen Sie die Felder Periodenkennzeichen „M“, Strategiegruppe „10“ und Verfügbarkeitsprüfung „01“ aus. Danach klicken Sie auf den Reiter „Werksdaten/Lagerung 1“.

The screenshot shows the SAP Material I101\_05B\_01 (Rohstoff) with the Werksdaten/Lagerung 1 tab selected. The material is I101\_05B\_01, Werk 0001, Lagerort 0001, Zentrallager KN. The Werksdaten/Lagerung 1 tab is active, showing general and storage data.

Werksdaten/Lagerung 1	
Material	I101_05B_01
Werk	0001
Lagerort	0001
Flatscreen	Konstant
Zentrallager KN	
Allgemeine Daten	
Basismengeneinheit	ST Stück
Ausgabemengeneinheit	
Lagerplatz	
Kommissionierbereich	001
Temperaturbedingung	
Raumbedingungen	01
Behältervorschrift	
Gefahrstoffnummer	
CC-Inventurkennz.	<input type="checkbox"/> CC-Fix
Menge WE-Scheine	
Etikettierungsart	<input type="checkbox"/> Gen.ChrgProt. erford.
<input type="checkbox"/> Chargenpflicht	
Haltbarkeitsdaten	
Max. Lagerungszeit	
Zeiteinheit	
Mindestrestlaufzeit	
Gesamthaltbarkeit	
Periodenkennz. MHD	T
Rundungsregel MHD	
Lagerprozentsatz	

Abb. 4.21: Werksdaten/Lagerung 1

Geben Sie folgende Daten ein: Kommissionierbereich „001“ und Raumbedingungen „01“. Der nächste relevante Reiter heißt „Buchhaltung 1“.

The screenshot shows the SAP MM01 'Material i101\_05B\_01 anlegen (Rohstoff)' screen. The 'Buchhaltung 1' tab is selected. The 'Allgemeine Daten' section shows 'Basis Mengeneinheit' as 'ST' (Stück) and 'Währung' as 'EUR'. The 'Aktuelle Bewertung' section shows 'Bewertungsklasse' as '3000', 'Preissteuerung' as 'S', 'Standardpreis' as '140,00', and 'Gesamtbestand' as '0'. The 'Zukünftiger Preis' section is empty. The 'Vorperiode/-jahr' and 'Plankalkulation' buttons are at the bottom.

Abb. 4.22: Buchhaltung 1

Füllen Sie folgende Felder aus: Bewertungsklasse „3000“, Preissteuerung „S“ und Standardpreis z.B. „140,00“.

Im letzten Reiter „Kalkulation 1“ sind keine weiteren Dateneingaben erforderlich. Drücken Sie den Button „Speichern“ in der Systems funktionsleiste, um Ihre Eingaben zu sichern.

Wenden Sie diese Vorgehensweise für alle weiteren Rohstoffe entsprechend des Datenblattes 4.3 aus der Aufgabenstellung an.

Als nächstes müssen Sie die Halbfabrikate anlegen. Beginnen Sie dabei wieder in der Eingabemaske MM01. Tragen Sie die Materialnummer „Z101\_XXX\_XX“ sowie die Branche „Maschinenbau“ und Materialart „Halbfabrikat“ in die entsprechenden Felder ein. Die benötigten Daten entnehmen Sie dem Datenblatt 4.4.

Klicken Sie nach erfolgter Eingabe auf den Reiter „Sichtenauswahl“. Dort markieren Sie die Buttons „Grunddaten 1“, „Einkauf“, „Disposition 1-3“, „Arbeitsvorbereitung“, „Allgemeine Werksdaten/Lagerung 1“, „Buchhaltung 1“, „Kalkulation 1“. Anschließend klicken Sie den „Bestätigungsbutton“

in der Anwendungsfunktionsleiste. Nun erscheint der Screen „Organisationsebenen“.

Hier geben Sie die entsprechenden Daten für Werk „0001“ und Lagerort „0001“ ein und bestätigen. Sie gelangen so zum Reiter „Grunddaten 1“.

Abb. 4.23: Grunddaten 1

Hinter der Materialnummer geben Sie die entsprechende Bezeichnung des Materials ein, z.B. „Rechnereinheit“. Des Weiteren sind folgenden Felder auszufüllen: Basismengeneinheit „ST“, Warengruppe „01“, Bruttogewicht z.B. „5,0“, Gewichtseinheit „KG“ und Nettogewicht z.B. „5,0“. Klicken Sie anschließend auf den Reiter „Einkauf“.

Füllen Sie in diesem Reiter die Felder Einkäufergruppe „Ihre Einkäufergruppe“ und WE-Bearbeitungszeit „1“ aus. Der nächste anzuklickende Reiter ist „Disposition 1“.

Hier geben Sie das Dispositionsmerkmal „PD“, den Disponent „Ihr Disponent“ und die Dispolosgröße „EX“ ein. Der nächste Reiter ist „Disposition 2“.

Material Z101\_05B\_01 anlegen (Halbfabrikat)

Disposition 1 Disposition 2 Disposition 3 Disposition 4 Prog...

Material Z101\_05B\_01 Rechnerereinheit  
Werk 0001 Konstant

**Beschaffung**

Beschaffungsart	X	Chargenerfassung	<input checked="" type="checkbox"/>
Sonderbeschaffung	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktionslagerort	
Quotierungsverw.		Vorschlags-PVB	
Retrogr. Entnahme		FremdBesch Lagerort	
Feinabrufkennzeichen		BfGruppe	
<input type="checkbox"/> Kuppelprodukt			
<input type="checkbox"/> Schüttgut			

**Terminierung**

Eigenfertigungszeit	1	Tage	Planlieferzeit	1	Tage
WE-Bearbeitungszeit	1	Tage	Planungskalender		
Horizontschlüssel	000				

Nettobedarfsrechnung

Abb. 4.24: Disposition 2

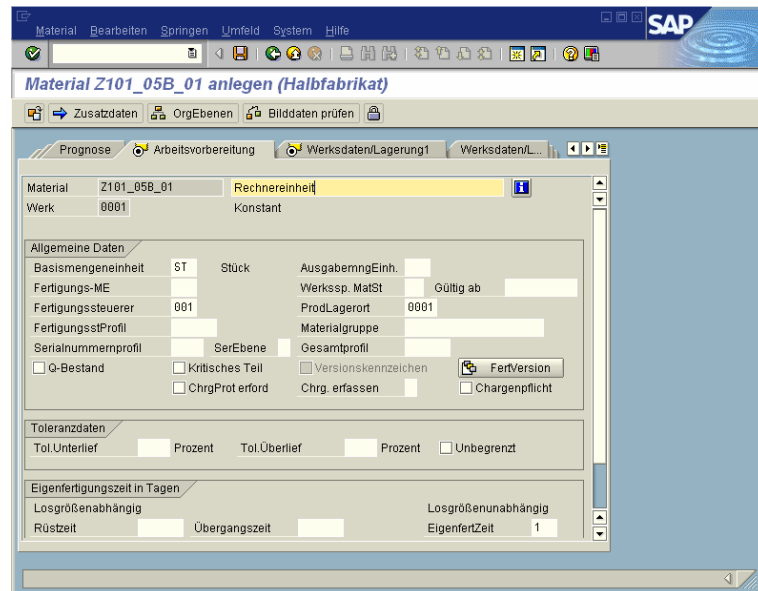
Füllen Sie die Felder Beschaffungsart „X“, Eigenfertigungszeit „1“, WE-Bearbeitungszeit „1“, Horizontschlüssel „000“ und Planlieferzeit „1“ aus. Klicken Sie anschließend auf den Reiter „Disposition 3“.

Füllen Sie die Felder Periodenkennzeichen „M“, Strategiegruppe „10“ und Verfügbarkeitsprüfung „01“ aus. Danach klicken Sie auf den Reiter „Arbeitsvorbereitung“.

Dort geben Sie die entsprechenden Daten für Fertigungssteuerer „Ihr Fertigungssteuerer“, Eigenfertigungszeit „1“ und ProdLagerort „0001“ ein. Danach klicken Sie auf den Reiter „Werksdaten/Lagerung 1“.



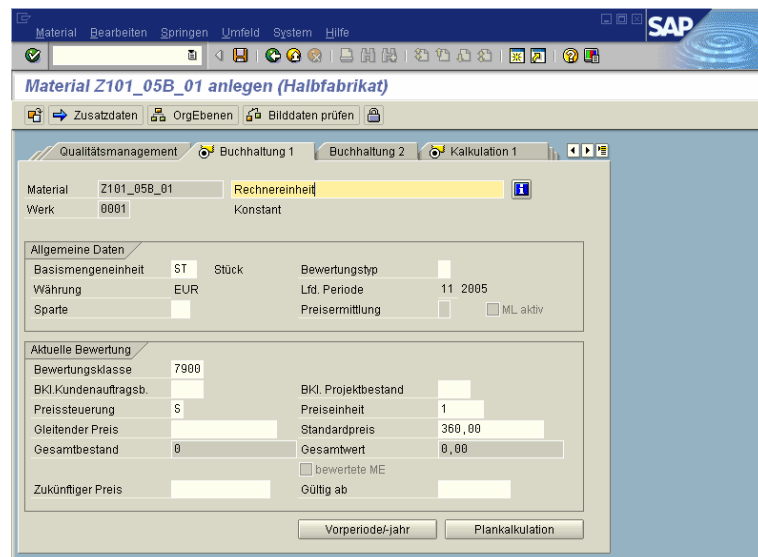
## 4.2 Materialstamm



The screenshot shows the SAP Material Master configuration for material Z101\_05B\_01 (Halbfabrikat) in the 'Arbeitsvorbereitung' (Work Preparation) tab. The material is assigned to plant 0001 and has a constant unit of measure. The 'Allgemeine Daten' (General Data) section includes fields for Basismengeneinheit (ST), Fertigungs-ME, Fertigungssteuerer (001), FertigungsstProfil, Seriennummernprofil, SerEbene, and various checkboxes for inventory, critical parts, and version control. The 'Toleranzdaten' (Tolerance Data) section includes fields for Tol. Unterlief and Tol. Überlief. The 'Eigenfertigungszeit in Tagen' (Own production time in days) section includes fields for Losgrößenabhängig, Rüstzeit, Übergangszeit, and EigenfertZeit (1).

Abb. 4.25: Arbeitsvorbereitung

Geben Sie folgende Daten ein: Kommissionierbereich „001“ und Raumbedingen „01“. Der nächste relevante Reiter heißt „Buchhaltung 1“.



The screenshot shows the SAP Material Master configuration for material Z101\_05B\_01 (Halbfabrikat) in the 'Buchhaltung 1' (Accounting 1) tab. The material is assigned to plant 0001 and has a constant unit of measure. The 'Allgemeine Daten' (General Data) section includes fields for Basismengeneinheit (ST), Währung (EUR), Sparte, Bewertungstyp, Lfd. Periode (11 2005), and Preisermittlung. The 'Aktuelle Bewertung' (Current Valuation) section includes fields for BewertungsKlasse (7900), Bkl. Kundenauftragsb., Preisstreuung (S), Gleitender Preis, Gesamtbestand (0), Zukünftiger Preis, Bkl. Projektbestand, Preiseinheit (1), Standardpreis (360,00), and Gesamtwert (0,00). The 'Vorperiode/-jahr' and 'Plankalkulation' buttons are visible at the bottom.

Abb. 4.26: Buchhaltung 1

Füllen Sie folgende Felder aus: Bewertungsklasse „7900“, Preissteuerung „S“, Preiseinheit „1“ und Standardpreis z.B. „360,00“. Im letzten Reiter „Kalkulation 1“ sind keine weiteren Dateneingaben erforderlich. Drücken Sie den Button „Speichern“ in der Anwendungsfunktionsleiste um Ihre Eingaben zu sichern.

Wenden Sie diese Vorgehensweise für alle weiteren Halbfabrikate gemäß Datenblatt 4.4 an.

Zuletzt müssen Sie noch das Fertigerzeugnis anlegen. Für die folgenden Eingaben beachten Sie bitte das Datenblatt 4.5. Beginnen Sie dabei wieder in der Eingabemaske MM01. Tragen Sie die Materialnummer „F101\_XXX\_XX“, sowie die Branche „Maschinenbau“ und Materialart „Fertigerzeugnis“ in die entsprechenden Felder ein. Klicken Sie nach erfolgter Eingabe auf den Reiter „Sichtenauswahl“.

Hier markieren Sie die Buttons „Grunddaten 1“, „Vertrieb: VerkaufsortDaten 1+2“, „Vertrieb: allg./Werksdaten“, „Vertriebtext“, „Disposition 1-3“, „Allgemeine Werksdaten/Lagerung 1“, „Buchhaltung 1“, „Kalkulation 1“. Bestätigen Sie die Eingaben. Sie gelangen nun zum Dialog „Organisationsebenen“.

Abb. 4.27: Organisationsebenen

Dort geben Sie die entsprechenden Daten für Werk „0001“, Lagerort „0001“, Verkaufsort „0001“ und Vertriebsweg „01“ ein. Danach klicken Sie auf den „Bestätigungsbutton“. Sie gelangen so zum Reiter „Grunddaten 1“.

The screenshot shows the SAP Material Master interface for Material F101\_05B\_01 (Novum PC). The 'Grunddaten 1' tab is active. The 'Allgemeine Daten' section contains the following fields:

Basismengeneinheit	ST	Warengruppe	01
Alte Materialnummer		Ext.Warengrp.	
Sparte		Labor/Büro	
Kontingentschema		Produkthierar.	
Werküb. MatStatus		Gültig ab	
		allg.Postypengr	NORM
		Normalposition	

The 'Materialberechtigungsgruppe' section shows 'Berechtigungsgruppe' as empty.

The 'Abmessungen/EAN' section contains the following fields:

Bruttogewicht	10,7	Gewichtseinheit	KG
Nettogewicht	10,2		
Volumen		Volumeneinheit	
Größe/Abmessung			

Abb. 4.28: Grunddaten 1

Hinter der Materialnummer geben Sie die Bezeichnung des Materials ein, z.B. „Novum PC“. Weiterhin sind folgende Felder auszufüllen: Basismengeneinheit „ST“, Warengruppe „01“, Bruttogewicht z.B. „10,7“, Gewichtseinheit „KG“ und Nettogewicht z.B. „10,2“. Der nächste erforderliche Reiter heißt „Vertrieb: VerkaufsorgDaten 1“.

The screenshot shows the SAP Material Master interface for Material F101\_05B\_01 (Novum PC). The 'Vertrieb: VerkOrg 1' tab is active. The 'Allgemeine Daten' section contains the following fields:

Material	F101_05B_01	Novum PC
VerkOrg	0001	Zentralvertrieb KN
VerfWeg	01	Grosshandel

The 'Allgemeine Daten' section also includes:

Basismengeneinheit	ST	Stück	Sparte	01
Verkaufsmengeneinh.			<input type="checkbox"/> VME nicht variabel	
MengeneinheitenGrp				
VTL-Überg. Status			Gültig ab	
VTL-spez. Status			Gültig ab	
Auslieferungswerk	0001			
Warengruppe	01	Warengruppe 1		
<input checked="" type="checkbox"/> Skontofähig				

The 'Steuerdaten' section shows a table with the following data:

L...	Land	Ste...	Steuertyp	S	Steuerklassifikation
DE	Deutschland	MWST	Ausgangssteuer	1	

Abb. 4.29: Vertrieb: VerkaufsorgDaten 1

Füllen Sie folgende Felder aus: Basismengeneinheit „ST“, Auslieferungswerk „0001“, Sparte „01“; sowie in der Tabelle Steuerdaten im Feld Steuerklasse „1“. Danach klicken Sie auf den Reiter „Vertrieb: VerkaufsorgDaten 2“.

The screenshot shows the SAP Material Master creation screen for 'Material F101\_05B\_01 anlegen (Fertigerzeugnis)'. The 'Vertrieb: VerkOrg 1' tab is active. The form contains the following data:

- Material: F101\_05B\_01
- Name: Novum PC
- VerOrg: 0001
- VerWeg: 01
- Materialgruppe: Zentralvertrieb KN
- Kontierungsgr. Mat: Grosshandel
- allg Pos.typenGruppe: NORM
- Positionstypengruppe: NORM
- Produkthierarchie: (empty)
- Provisionsgruppe: (empty)
- Produktattribute: 10 attributes, all unchecked

Abb. 4.30: Vertrieb: VerkaufsorgDaten 2

Achten Sie darauf, dass in den Feldern „allg. Pos.-typenGruppe“ und „Positionstypengruppe“ jeweils „NORM“ eingetragen ist. Der nächste Reiter heißt „Vertrieb: allg./Werk“.

## 4.2 Materialstamm

The screenshot shows the SAP Material Master creation screen for Material F101\_05B\_01 (Fertigerzeugnis). The 'Vertrieb: allg./Werk' tab is active. The material is named 'Novum PC' and is associated with Werk 0001. The 'Allgemeine Daten' section includes: Basismengeneinheit ST (Stück), Bruttogewicht 10,700 K6, Nettogewicht 10,200, Verfügbarkeitsprüf. 02 (Einzelbedarf), and an unchecked 'Chargenpflicht' checkbox. The 'Versanddaten (Zeiten in Tagen)' section shows TranspGr 0001, Rüstzeit, BearbZeit 1, Ladegruppe 0001, and Basismenge 100 ST. The 'Verpackungsmaterial-Daten' section shows Materialgruppe PM. The 'Allg.Werkparameter' section is empty.

Abb. 4.31: Vertrieb: allg./Werk

Füllen Sie folgende Felder aus: Verfügbarkeitsprüf. „02“, TranspGr. „0001“, Ladegruppe „0001“, BearbZeit „1“ und Basismenge „100“. Klicken Sie anschließend zum nächsten Reiter „Vertriebstext“.

The screenshot shows the same SAP Material Master creation screen, but with the 'Vertriebstext' tab active. The material is still 'Novum PC' and 'Novum PC'. The 'Vertriebstext' section shows a list of 'Gepflegte Sprachen' with 'Deutsch' selected. The text area contains 'Novum PC'. A status bar at the bottom indicates: 'Kein Text gepflegt, leerer Text in Sprache Deutsch wurde automatisch angelegt'.

Abb. 4.32: Vertriebstext

Tragen Sie in das Feld Vertriebtext die Bezeichnung des Endprodukts z.B. „Novum PC“ ein. Der nächste anzuklickende Reiter ist „Disposition 1“.

Hier geben Sie das Dispositionsmerkmal „PD“, den Disponenten „001“ und die Dispolosgröße „EX“ ein. Der nächste Reiter ist „Disposition 2“.

Füllen Sie die Felder Beschaffungsart „X“, Eigenfertigungszeit „1“, WE-Bearbeitungszeit „1“, Horizontschlüssel „000“ und Planlieferzeit „1“ aus. Klicken Sie anschließend auf den Reiter „Disposition 3“.

Füllen Sie die Felder Periodenkennzeichen „M“, Strategiegruppe „10“ und Verfügbarkeitsprüfung „02“ aus. Danach klicken Sie auf den Reiter „Werksdaten/Lagerung 1“.

Geben Sie folgenden Daten ein: Kommissionierbereich „001“ und Raumbedingungen „01“. Der nächste relevante Reiter heißt „Buchhaltung 1“.

The screenshot shows the SAP 'Material F101\_05B\_01 anlegen (Fertigerzeugnis)' dialog box. The 'Buchhaltung 1' tab is active. The 'Allgemeine Daten' section contains the following fields:

Material	F101_05B_01	Novum PC
Werk	0001	Werk Konstanz 1
Basismengeneinheit	ST	Stück
Währung	EUR	
Sparte	01	
Bewertungstyp		
Lfd. Periode	11	2005
Preisermittlung		<input type="checkbox"/> ML aktiv

The 'Aktuelle Bewertung' section contains the following fields:

Bewertungsklasse	7920	BK1. Projektbestand	
BK1. Kundenauftragsb.		Preiseinheit	1
Preissteuerung	S	Standardpreis	713,00
Gleitender Preis		Gesamtwert	0,00
Gesamtbestand	0	<input type="checkbox"/> bewertete ME	
Zukünftiger Preis		Gültig ab	

At the bottom, there are two buttons: 'Vorperiode/-jahr' and 'Plankalkulation'.

Abb. 4.33: Buchhaltung 1

Füllen Sie folgende Felder aus: Bewertungsklasse „7920“, Preissteuerung „S“, Preiseinheit „1“ und Standardpreis z.B. „713,00“. Im letzten Reiter „Kalkulation 1“ sind keine weiteren Dateneingaben erforderlich.

*Materialsicht  
erweitern*

Drücken Sie den Button „Speichern“ in der Anwendungsfunktionsleiste um Ihre Eingaben zu sichern.

#### Lösung 4.8

Als Einstieg für die nachträgliche Pflege des Stammsatzes des Fertigerzeugnisses wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Materialstamm* ➔ *Material* ➔ *Anlegen allgemein* ➔ *Sofort (MM01)*.

Nach Bestätigung durch <Enter> wird der Folgebildschirm aufgerufen.

Tragen Sie die Materialnummer „F101\_XXX\_XX“, sowie die Branche „Maschinenbau“ und Materialart „Fertigerzeugnis“ in die entsprechenden Felder ein. Klicken Sie nach erfolgter Eingabe auf den Button „Sichtenauswahl“.

Hier markieren Sie den Button „Arbeitsvorbereitung“.

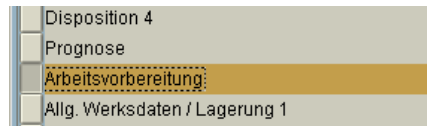


Abb. 4.34: Sichtenauswahl

Anschließend klicken Sie den „Bestätigungsbutton“. Nun erscheint der Screen „Organisationsebenen“.

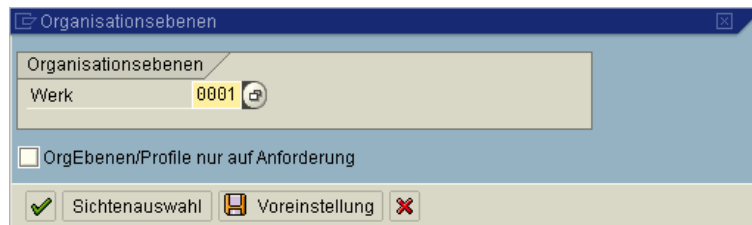


Abb. 4.35: Organisationsebenen

Geben Sie das Werk „0001“ ein. Weiter mit <Enter>.

Abb. 4.36: Arbeitsvorbereitung

Dort geben Sie die entsprechenden Daten für Fertigungssteuerer „001“, Eigenfertigungszeit „1“ und ProdLagerort „0001“ ein.

Sichern Sie Ihre Eingabe mit <Speichern> in der Systemfunktionsleiste.

#### Lösung 4.9

Als Einstieg für die nachträgliche Pflege des Stammsatzes des Fertigerzeugnisses wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Materialstamm* ➔ *Material* ➔ *Ändern* ➔ *Sofort (MM02)*.

Nach Bestätigung durch <Enter> wird der Folgebildschirm aufgerufen.

Tragen Sie die Materialnummer „F101\_XXX\_XX“ in das entsprechende Feld ein und klicken Sie auf den Button „Sichtenauswahl“.



Abb. 4.37: Sichtenauswahl

Dort markieren Sie „Disposition 2“. Weiter mit <Enter>.

Abb. 4.38: Organisationsebenen

Geben Sie in der folgenden Maske das entsprechende Werk „0001“ und den Lagerort „0001“ ein und gehen Sie danach mit <Enter> weiter.

Abb. 4.39: Disposition 2

Ändern Sie das Feld Beschaffungsart auf „E“.

Drücken Sie den Button „Speichern“ in der Systemfunktionsleiste um Ihre Eingaben zu sichern. Um sich nun die Änderungen anzeigen zu lassen, wählen Sie:

*Logistik ➔ Materialwirtschaft ➔ Materialstamm ➔ Material ➔ Anzeigen ➔ Anzeigen akt. Stand (MM03).*

Nach Bestätigung durch <Enter> wird der Folgebildschirm aufgerufen.

Tragen Sie die Materialnummer „F101\_XXX\_XX“ in das entsprechende Feld ein. Klicken Sie nach erfolgter Eingabe auf den Button „Sichtenauswahl“ und wählen dort „Disposition 2“ aus. Bestätigen Sie mit <Enter> und wählen Sie als Organisationsebenen Werk „0001“ und Lagerort „0001“ aus.

#### Lösung 4.10

Als Einstieg für die Überprüfung wählen Sie folgenden Pfad:


*Logistik ➔ Materialwirtschaft ➔ Materialstamm ➔ Sonstige ➔ Materialverzeichnis (MM60).*

Auf dem erscheinenden Selektionsbild geben Sie im Feld „Ersteller“ Ihren Benutzernamen ein und bestätigen die Eingabe über *Programm ➔ Ausführen* in der Menüleiste.

*Material-  
verzeichnis*

Abb. 4.40: Materialverzeichnis

Es erscheint die gewünschte Auflistung des Materialverzeichnisses in tabellarischer Form.



The screenshot shows the SAP Material List (Materialverzeichnis) interface. The table displays the following data:

Material	Werk	ÄndDat	MART	Warengrp.	ME	EKS	ABC	DMK	Bwk1	Prs	Preis	Währ	pro
F101_05B_01 Novum PC	0001	07.11.05	FERT	01	ST			PD	7920	S	713,00	EUR	1
I101_05B_01 Flatscreen	0001	00.00.00	ROH	01	ST	001		PD	3000	S	140,00	EUR	1
I102_05B_01 Karton 1	0001	00.00.00	ROH	01	ST	001		PD	3000	S	4,00	EUR	1
I201_05B_01 Gehäuse	0001	00.00.00	ROH	01	ST	001		PD	3000	S	40,00	EUR	1
I202_05B_01 Motherboard bestückt	0001	00.00.00	ROH	01	ST	001		PD	3000	S	220,00	EUR	1
I203_05B_01 Modem	0001	00.00.00	ROH	01	ST	001		PD	3000	S	25,00	EUR	1
I204_05B_01 Festplatte	0001	00.00.00	ROH	01	ST	001		PD	3000	S	50,00	EUR	1
I205_05B_01 CD RW Laufwerk	0001	00.00.00	ROH	01	ST	001		PD	3000	S	25,00	EUR	1

Abb. 4.41: Tabellarische Auflösung des Materialverzeichnisses

## 4.3

## Stücklisten

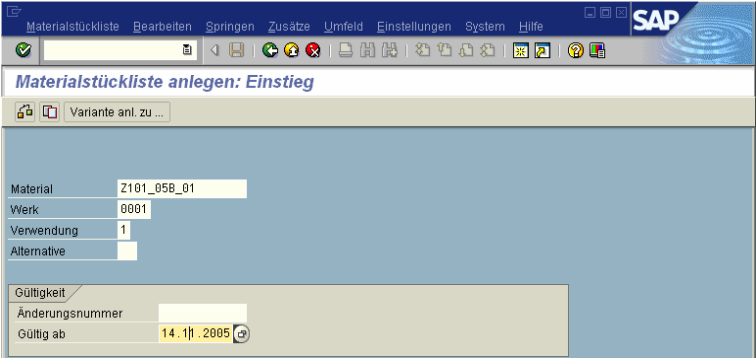
## Lösung 4.11

Der Pfad für den Einstiegsbildschirm lautet:

*Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Stammdaten* ➔ *Stücklisten* ➔ *Stückliste* ➔ *Materialstückliste* ➔ *Anlegen (CS01)*.

Zunächst müssen die Stücklisten für die drei Halbfabrikate gemäß Datenblatt 4.6 und Datenblatt A2.2 angelegt werden.

*Material-  
stücklisten  
anlegen*



The screenshot shows the SAP Material BOM Creation: Entry (Materialstückliste anlegen: Einstieg) screen. The fields are filled with the following data:

Material	Z101_05B_01
Werk	0001
Verwendung	1
Alternative	
Gültigkeit	
Änderungsnummer	
Gültig ab	14.11.2005

Abb. 4.42: Materialstückliste anlegen: Einstieg

Geben Sie in das Feld Material „Z101\_XXX\_XX“ ein, sowie das Werk „0001“ und Verwendung „1“. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit <Enter>. Sie gelangen in die Positionsübersicht.

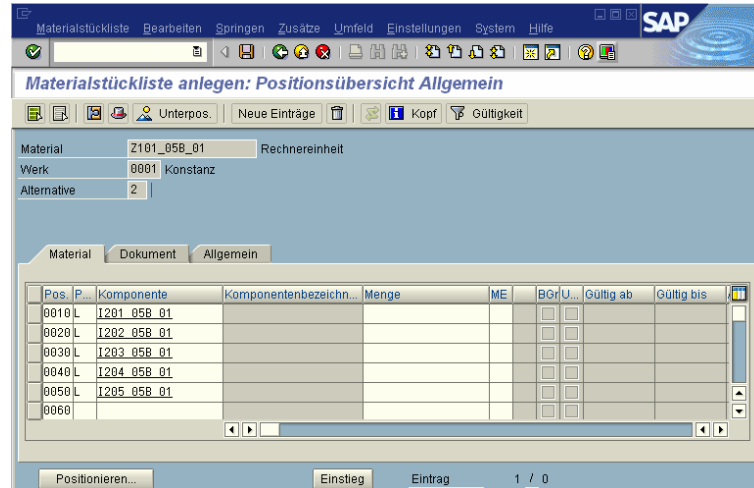


Abb. 4.43: Materialstückliste anlegen: Pos.Übersicht

Tragen sie in die Positionsübersicht die zu dem Halbfabrikat gehörenden Rohstoffe ein. Für jeden Rohstoff ist in der Spalte Positionstyp „L“ und Menge „1“ einzupflegen. Anschließend speichern Sie Ihre Eingaben über „Sichern“ in der Systemfunktionsleiste.

Nachdem Sie alle Halbfabrikate angelegt haben, können Sie mit dem Fertigerzeugnis entsprechend verfahren. Geben Sie in der Maske „Materialstückliste anlegen: Einstieg“ die Materialnummer des Fertigerzeugnisses „F101\_XXX\_XX“ sowie das Werk „0001“ und Verwendung „1“ ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit <Enter>. Sie gelangen in die Positionsübersicht.

Dabei ist zu beachten, dass in der Maske „Materialstückliste anlegen: Positionsübersicht allgemein“ alle Halbfabrikate und Rohstoffe eingegeben werden, die in der ersten Fertigungsstufe direkt in das Fertigprodukt eingehen.

Speichern Sie Ihre Eingaben über „Sichern“ in der Systemfunktionsleiste.

**Materialstück-  
liste anzeigen****Lösung 4.12**

In den Einstiegsbildschirm „Anzeigen der Materialstückliste“ gelangen Sie über folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Stammdaten* ➔ *Stücklisten* ➔ *Stückliste* ➔ *Materialstückliste* ➔ *Anzeigen (CS03)*.

Es erscheint das Selektionsbild „Materialstückliste anzeigen: Einstieg“. Nach Eingabe des Materials „F101\_XXX\_XX“, des Werkes „0001“ und der Verwendung „1“ bestätigen Sie durch <Enter>.

Die gewünschte Materialstückliste wird Ihnen angezeigt:

Pos.	P.	Komponente	Komponentenbezeichn...	Menge	ME	BGr/U...	Gültig ab	Gültig bis
0010 L	1101_05B_01	Flatscreen		1	ST		07.11.2005	31.12.99
0020 L	2101_05B_01	Rechneinheit		1	ST		07.11.2005	31.12.99
0080 L	2102_05B_01	Länderkit		1	ST		07.11.2005	31.12.99
0130 L	2103_05B_01	Softwarekit		1	ST		07.11.2005	31.12.99
0170 L	1102_05B_01	Karton 1		1	ST		07.11.2005	31.12.99

Abb. 4.44: Materialstückliste anzeigen: Positionsübersicht allgemein

**Lösung 4.13****Stücklisten-  
auswertungen**

a) Strukturstückliste

Sie gelangen in den Einstiegsbildschirm der Stücklistenauflösung über folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Auswertungen* ➔ *Stücklistenauflösungen* ➔ *Materialstückliste* ➔ *Struktur mehrstufig (CS12)*.

Im erscheinenden Selektionsbild geben Sie das Material „F101\_XXX\_XX“, das Werk „0001“ und die Anwendung „PP01“ ein. Bestätigen Sie mit <Enter>. Im Feld „Gültig ab“ erscheint automatisch das aktuelle Tagesdatum.

Material: F101\_05B\_01  
Werk: 0001  
Alternative:  
Anwendung: PP01

Auswahl:  
Gültig ab: 07.11.2005  
Änderungsnummer:  
Einsatzmenge:

Abb. 4.45: Stücklistenauflösung: Struktur mehrstufig: Einstieg

Die Auflösung wird über *Bearbeiten* ➔ *Ausführen* in der Menüleiste gestartet. Die mehrstufige Strukturstückliste wird Ihnen angezeigt.

Stufen-Nr.	Pos.	Obj	Komponentennummer	Objektkurztext	Übfr	Menge (KMe)	ME	PTp	AsN
1	0010		I101_05B_01	Flatscreen		1	ST	L	
..1	0020		Z101_05B_01	Rechneereinheit		1	ST	L	
..2	0010		I201_05B_01	Gehäuse		1	ST	L	
..2	0020		I202_05B_01	Motherboard bestückt		1	ST	L	
..2	0030		I203_05B_01	Modem		1	ST	L	
..2	0040		I204_05B_01	Festplatte		1	ST	L	
..2	0050		I205_05B_01	CD RW Laufwerk		1	ST	L	
..1	0080		Z102_05B_01	Länderkit		1	ST	L	
..2	0010		I206_05B_01	Karton 2		1	ST	L	
..2	0020		I207_05B_01	Kabelset		1	ST	L	
..2	0030		I208_05B_01	Tastatur		1	ST	L	
..2	0040		I209_05B_01	Maus		1	ST	L	
..1	0130		Z103_05B_01	Softwarekit		1	ST	L	
..2	0010		I210_05B_01	Karton 3		1	ST	L	
..2	0020		I211_05B_01	Microsoft XP Home		1	ST	L	
..2	0030		I212_05B_01	Microsoft Office		1	ST	L	
..1	0170		I102_05B_01	Karton 1		1	ST	L	

Abb. 4.46: Strukturstückliste - mehrstufig

#### b) Verwendungsnachweis

Der Einstieg in den Verwendungsnachweis erfolgt über den Pfad *Produktion* ➔ *Stammdaten* ➔ *Stücklisten* ➔ *Auswertungen* ➔ *Verwendung* ➔ *Material (CS15)*.

Auf dem Selektionsbildschirm geben Sie die Halbfabrikate laut Datenblatt A2.2 ein. Aktivieren Sie unter Art der Verwendung das Feld „direkt“.

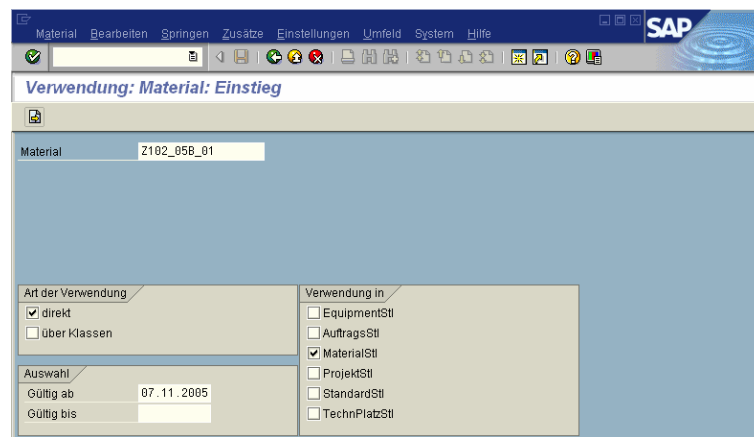


Abb. 4.47: Verwendung: Material: Einstieg

Nach Eingabe wird über <F5> oder alternativ durch den Button in der Anwendungsfunktionsleiste der nächste Bildschirm aufgerufen. Dieser Bildschirm kann ohne Eingabe durch *Bearbeiten* ➔ *Ausführen* in der Menüleiste übersprungen werden.

Die Materialverwendung erscheint in einem neuen Bildschirm.

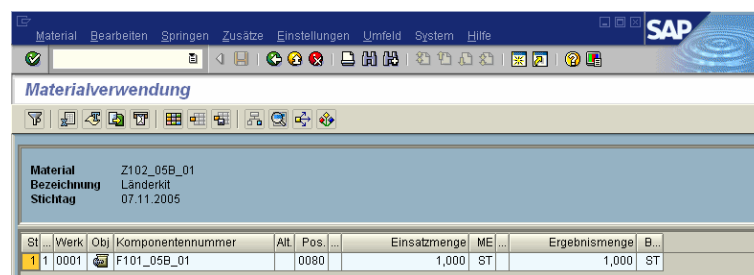


Abb. 4.48: Materialverwendung

## c) Stücklistenbrowser

Der Einstieg in den Stücklistenbrowser erfolgt über den Pfad *Produktion* ➔ *Stammdaten* ➔ *Stücklisten* ➔ *Stückliste* ➔ *Materialstücklisten* ➔ *Mehrstufig* ➔ *Materialstücklistenbrowser (CSMB)*.

Im folgenden Selektionsbild geben Sie das Material „F101\_XXX\_XX“, das Werk „0001“ und die Anwendung „PP01“ ein.

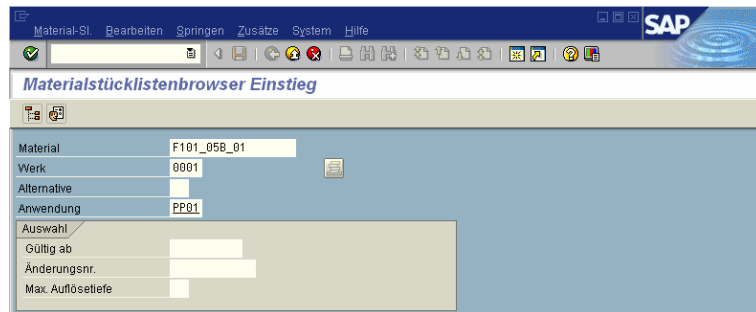


Abb. 4.49: Materialstücklistenbrowser: Einstieg

Klicken Sie „Ausführen“ in der Anwendungsfunktionsleiste. Die Produktstruktur erscheint:

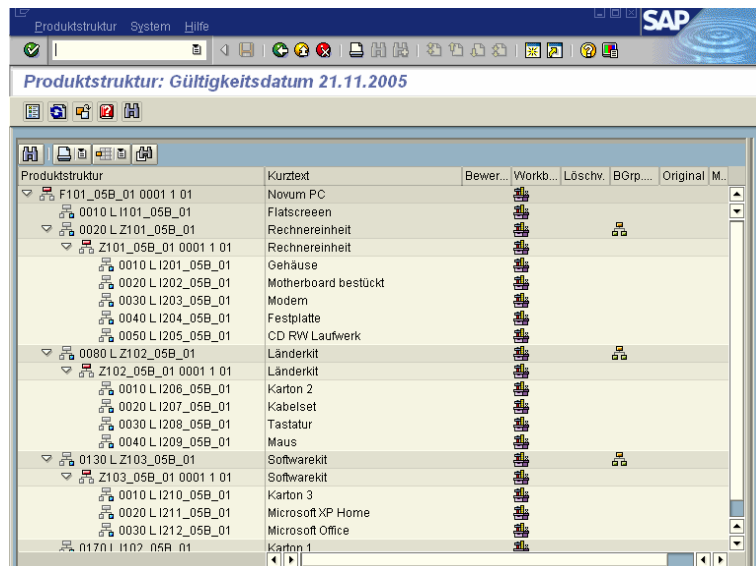


Abb. 4.50: Produktstruktur



## 4.4

## Arbeitsplatz

## Lösung 4.14

Arbeitsplatz  
anzeigen

Zum Anzeigen der Arbeitsplätze wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➤ *Produktion* ➤ *Stammdaten* ➤ *Arbeitsplätze* ➤ *Arbeitsplatz* ➤ *Anzeigen (CR03)*.

Durch Bestätigung mit <Enter> wird der Einstiegsdialog „Arbeitsplatz anzeigen: Einstieg“ aufgerufen. Das Werk lautet „0001“, der Arbeitsplatz „Montage“. Bitte bestätigen Sie mit <Enter>. Sie gelangen in den Bildschirm „Arbeitsplatz anzeigen: Grunddaten“.

Abb. 4.51: Arbeitsplatz anzeigen: Grunddaten

Im ersten Reiter finden Sie die Arbeitsplatzart: „0003“. Im Reiter „Kapazitäten“ finden Sie die Angaben zur Kapazitätsart: „002“.

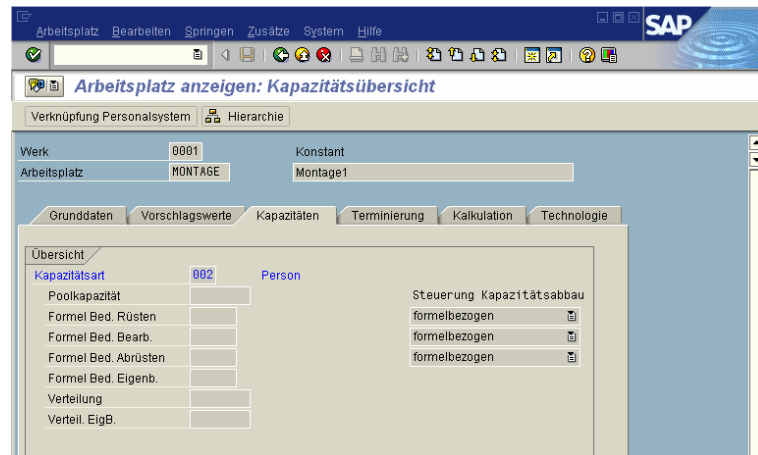


Abb. 4.52: Arbeitsplatz anzeigen: Kapazitätsübersicht

**Lösung 4.15***Arbeitsplatzliste*

Zum Anzeigen der Arbeitsplatzliste wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Stammdaten* ➔ *Arbeitsplätze* ➔ *Auswertungen* ➔ *Arbeitsplatzliste (CR05)*.

Nach Bestätigung durch <Enter> gelangen Sie in die Arbeitsplatzliste. In dieser geben Sie das Werk „0001“ ein und betätigen Sie die Eingaben mit dem Button „Ausführen“. Im folgenden Dialog wird Ihnen die Arbeitsplatzliste angezeigt.

ArbPlatz	Werk	Art	Verantw.	Bezeichnung	Lagerort
MONTAGE	0001	0003	001	Montage1	
MONTAGE1	0001	0003	001	Montage1	
MONTAGE2	0001	0003	001	Montage2	
PACKEN	0001	0003	001	Packen	

Abb. 4.53: Arbeitsplätze

## 4.5

## Arbeitsplan

**Lösung 4.16***Normal-  
arbeitsplan  
anlegen*

Zum Anlegen der Arbeitspläne wählen Sie folgenden Pfad:

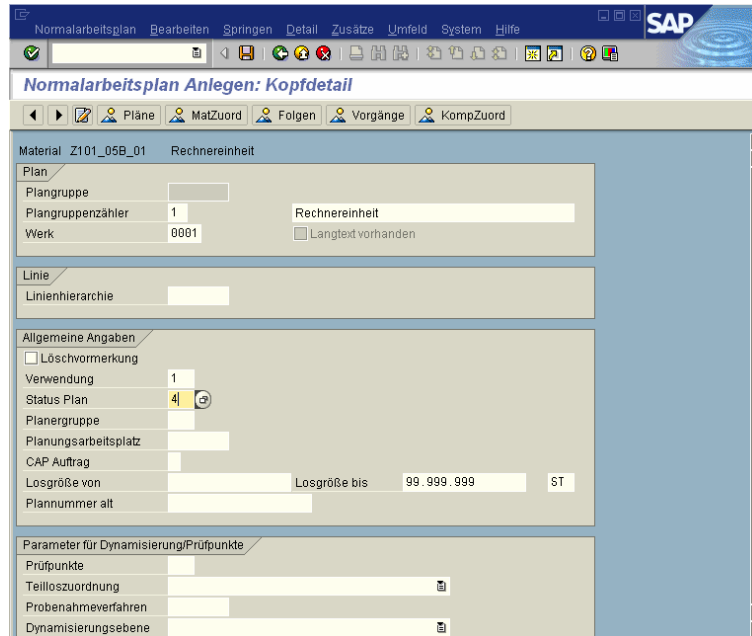
*Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Stammdaten* ➔ *Arbeitspläne* ➔ *Arbeitspläne* ➔ *Normalarbeitspläne* ➔ *Anlegen (CA01)*.

Nach Bestätigung durch <Enter> wird Ihnen der Einstiegsbildschirm angezeigt. Hier geben Sie die Materialnummer des jeweiligen Halbfabrikats bzw. Fertigerzeugnisses ein, z.B.: „Z101\_XXX\_XX“ für die Rechnereinheit. Das Werk lautet immer „0001“.

The screenshot shows the SAP 'Normalarbeitsplan Anlegen: Einstieg' screen. The top menu bar includes 'Normalarbeitsplan', 'Bearbeiten', 'Springen', 'Detail', 'Zusätze', 'Umfeld', 'System', and 'Hilfe'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains several input fields: 'Material' (Z101\_05B\_01), 'Werk' (0001), 'Verkaufsbeleg', 'Position', 'PSP-Element', 'Plangruppe', 'Gültigkeit', 'Änderungsnummer', 'Stichtag' (07.11.2005), 'Revisionsstand', and a 'Weitere Daten' section with a 'Profil' field. The screen is titled 'Normalarbeitsplan Anlegen: Einstieg' and has tabs for 'Vorgänge', 'Pläne', 'Folgen', and 'Vorgänge'.

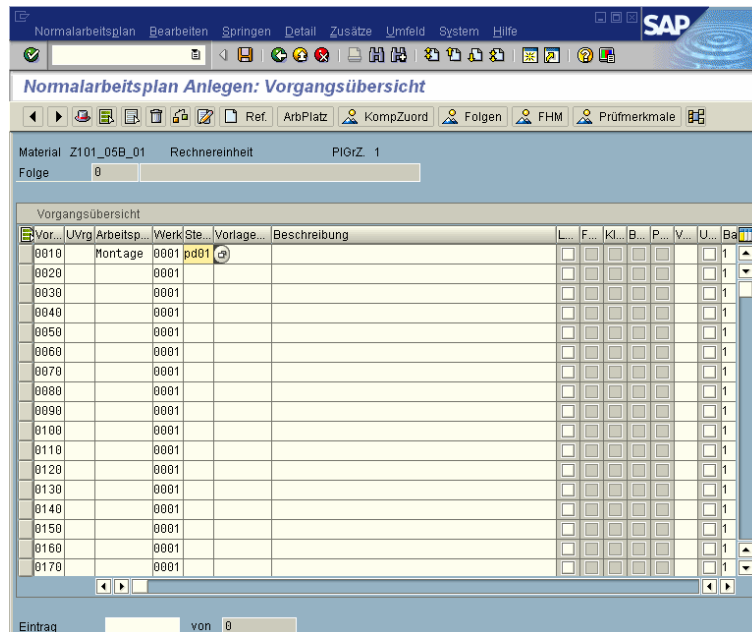
Abb. 4.54: Normalarbeitsplan Anlegen: Einstieg

Weiter kommen Sie mit <Enter>. Sie gelangen in die Ansicht „Kopfdetail“. Hier geben Sie wiederum das Werk „0001“, die Verwendung „1“ und den Status Plan „4“ ein. In der Anwendungsfunktionsleiste klicken Sie bitte auf „Vorgänge“. Hier geben Sie für alle Halbfabrikate in der Spalte Arbeitsplatz „Montage“, für das Fertigerzeugnis „Packen“ ein. Als Steuerschlüssel geben Sie „PD01“ ein und als Werk „0001“. Sichern Sie diese Eingaben mit <Strg> + <s> oder dem „Sicherungsbutton“ in der Anwendungsfunktionsleiste.



The screenshot shows the SAP 'Normalarbeitsplan Anlegen: Kopfdetail' (Standard Work Plan Create: Header Detail) screen. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Normalarbeitsplan', 'Bearbeiten', 'Springen', 'Detail', 'Zusätze', 'Umfeld', 'System', and 'Hilfe'. Below the menu, there are tabs for 'Pläne', 'MatZuord', 'Folgen', 'Vorgänge', and 'KompZuord'. The main area is divided into several sections: 'Plan' with fields for 'Plangruppe', 'Plangruppenzähler' (set to 1), 'Werk' (set to 0001), and 'Rechnereinheit'; 'Linie' with 'Linienhierarchie'; 'Allgemeine Angaben' with checkboxes for 'Löschvorkennung', 'Verwendung' (set to 1), 'Status Plan' (set to 4), 'Planergruppe', 'Planungsarbeitsplatz', 'CAP Auftrag', 'Losgröße von' to 'Losgröße bis' (set to 99.999.999), and 'ST'; and 'Parameter für Dynamisierung/Prüfpunkte' with fields for 'Prüfpunkte', 'Teilloszuordnung', 'Probenahmeverfahren', and 'Dynamisierungsebene'.

Abb. 4.55: Normalarbeitsplan Anlegen: Kopfdetail



The screenshot shows the SAP 'Normalarbeitsplan Anlegen: Vorgangsübersicht' (Standard Work Plan Create: Process Overview) screen. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Normalarbeitsplan', 'Bearbeiten', 'Springen', 'Detail', 'Zusätze', 'Umfeld', 'System', and 'Hilfe'. Below the menu, there are tabs for 'Ref.', 'ArbPlatz', 'KompZuord', 'Folgen', 'FHM', and 'Prüfmerkmale'. The main area displays a table with columns: 'Vor...', 'Uvrg...', 'Arbeitsp...', 'Werk', 'Ste...', 'Vorlage...', 'Beschreibung', 'L...', 'F...', 'Kl...', 'B...', 'P...', 'V...', 'U...', and 'Ba...'. The table contains 17 rows of data, each representing a work step. The first row is '0010 Montage 0001 pd01'. The other rows are numbered from 0020 to 0170, all with '0001' in the 'Werk' column. The 'Beschreibung' column is empty for all rows. The 'L...' column has checkboxes for each row, and the 'Ba...' column has a '1' in each row. At the bottom, there is a field for 'Eintrag' (Entry) and a 'von 0' (from 0) label.

Abb. 4.56: Normalarbeitsplan Anlegen: Vorg.übersicht

*Arbeitsplan  
anzeigen***Lösung 4.17**

Zum Anzeigen des Arbeitsplanes wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Stammdaten* ➔ *Arbeitspläne* ➔ *Arbeitspläne* ➔ *Normalarbeitspläne* ➔ *Anzeigen (CA03)*.

Durch Bestätigung mit <Enter> gelangen Sie in den Einstiegsbildschirm. Hier geben Sie die Fertigerzeugnisnummer „F101\_XXX\_XX“ ein. Weiter mit <Enter>.

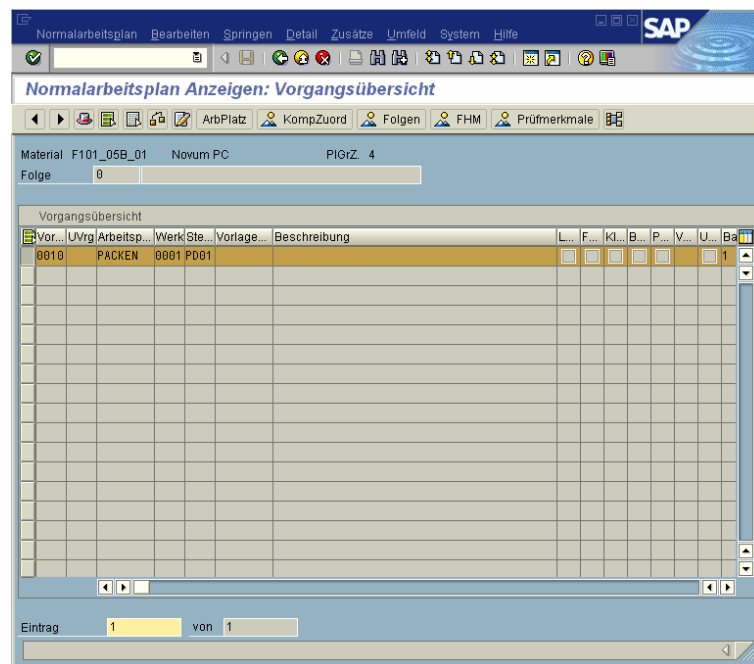


Abb. 4.57: Normalarbeitsplan Anzeigen: Vorgangsübersicht

In der folgenden Vorgangsübersicht klicken Sie auf den Button „KompZuord“ in der Anwendungsfunktionsleiste. Sie gelangen in die „MatKomponentenübersicht“.

D.	St.	Weg	Po.	Komponente	Menge	Sortierbegriff	M.	P.	R.	Vorgang
0	0		0010	I101_05B_01	1		ST	L		
0	0		0020	Z101_05B_01	1		ST	L		
0	0		0030	I201_05B_01	1		ST	L		
0	0		0040	I202_05B_01	1		ST	L		
0	0		0050	I203_05B_01	1		ST	L		
0	0		0060	I204_05B_01	1		ST	L		
0	0		0070	I205_05B_01	1		ST	L		
0	0		0080	Z102_05B_01	1		ST	L		
0	0		0090	I206_05B_01	1		ST	L		
0	0		0100	I207_05B_01	1		ST	L		
0	0		0110	I208_05B_01	1		ST	L		
0	0		0120	I209_05B_01	1		ST	L		
0	0		0130	Z103_05B_01	1		ST	L		
0	0		0140	I210_05B_01	1		ST	L		
0	0		0150	I211_05B_01	1		ST	L		
0	0		0160	I212_05B_01	1		ST	L		
0	0		0170	I102_05B_01	1		ST	L		

Abb. 4.58: Normalarbeitsplan anzeigen:  
MatKomponentenübersicht

## 4.6 Einkaufsinfosatz

### Lösung 4.18

*Einkaufs-  
infosatz  
anlegen*

Als Einstieg für die Pflege der Einkaufsinfosätze der Rohstoffe wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Einkauf* ➔ *Stammdaten* ➔ *Infosatz* ➔ *Anlegen (ME11)*.

Nach Bestätigung durch <Enter> wird der Folgebildschirm aufgerufen. Tragen Sie den Lieferanten „BIG\_XXX\_XX“ in das entsprechende Feld ein. Außerdem sind Material „I101\_XXX\_XX“, Einkaufsorg. „0001“, Werk „0001“ und Infotyp „normal“ einzugeben.

Abb. 4.59: Infosatz anlegen: Einstieg

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit <Enter>. Sie gelangen nun zu „Allgemeine Daten“. Hier ist das Mahnverfahren einzugeben: 1. Mahnung „5“, 2. Mahnung „10“ und 3. Mahnung „20“.

Abb. 4.60: Infosatz anlegen: Allgemeine Daten

Gehen Sie weiter mit <Enter>. Sie befinden sich nun in der Maske „Infosatz anlegen: Einkaufsorganisationsdaten 1“.

Legen Sie hier die Planlieferzeit „1“, Einkäufergruppe „Ihre Einkäufergruppe“, Normalmenge „1“ und den Nettopreis des jeweiligen Rohstoffs (siehe Datenblatt 2.2) fest.

Abb. 4.61: Infosatz anlegen: Einkaufsorganisation

Drücken Sie den Button „Speichern“ in der Systemfunktionsleiste um Ihre Eingaben zu sichern.

Verfahren Sie mit den restlichen Rohstoffen auf die gleiche Weise.

#### Lösung 4.19

Um sich alle Einkaufsinfosätze Ihres Lieferanten anzeigen zu lassen wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Einkauf* ➔ *Stammdaten* ➔ *Infosatz* ➔ *Listenanzeige* ➔ *Zum Lieferanten (MEIL)*.

Im Einstiegsbildschirm geben Sie unter Lieferant „BIG\_XXX\_XX“ ein.

*Einkaufs-  
infosatz-  
auswertung*



Abb. 4.62: Infosatz anlegen: Einkaufsorganisation

Nach Bestätigung der Eingaben mit <F8> erhalten Sie die Aufstellung aller angelegten Einkaufsinfosätze.

Material	Materialkurztext	Infosatz	Lb
I101_05B_01	Flatscreen	5300000040	
0001 Normal	0001 001 1 Tage	0 ST	
Kondition	140,00 EUR	1 ST netto	31.12.9999
I102_05B_01	Karton 1	5300000053	
0001 Normal	0001 001 1 Tage	0 ST	
Kondition	4,00 EUR	1 ST netto	31.12.9999
I201_05B_01	Gehäuse	5300000041	
0001 Normal	0001 001 1 Tage	0 ST	
Kondition	40,00 EUR	1 ST netto	31.12.9999
I202_05B_01	Motherboard bestückt	5300000042	
0001 Normal	0001 001 1 Tage	0 ST	
Kondition	220,00 EUR	1 ST netto	31.12.9999
I203_05B_01	Modem	5300000043	
0001 Normal	0001 001 1 Tage	0 ST	
Kondition	25,00 EUR	1 ST netto	31.12.9999
I204_05B_01	Festplatte	5300000044	
0001 Normal	0001 001 1 Tage	0 ST	
Kondition	50,00 EUR	1 ST netto	31.12.9999
I205_05B_01	CD RW Laufwerk	5300000045	
0001 Normal	0001 001 1 Tage	0 ST	
Kondition	25,00 EUR	1 ST netto	31.12.9999
I206_05B_01	Karton 2	5300000046	

Abb. 4.63: Einkaufsinfos zum Lieferanten

Die entsprechende Infosatznummer zum Material „I101\_XXX\_XX“ finden Sie rechts neben der Bezeichnung des

Materials (siehe folgende Abbildung). Notieren Sie sich diese Nummer.

I101_058_01	Flatscreen	5300000040
0001	Normal	0001 001 1 Tage
Kondition	140,00	EUR 1 ST netto
I102_058_01	Karton 1	5300000053
0001	Normal	0001 001 1 Tage
		0 CT

Abb. 4.64: Einkaufsinfos zum Lieferanten 2

Um sich diesen Einkaufsinfosatz anzeigen zu lassen, wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Einkauf* ➔ *Stammdaten* ➔ *Infosatz* ➔ *Anzeigen (ME13)*.

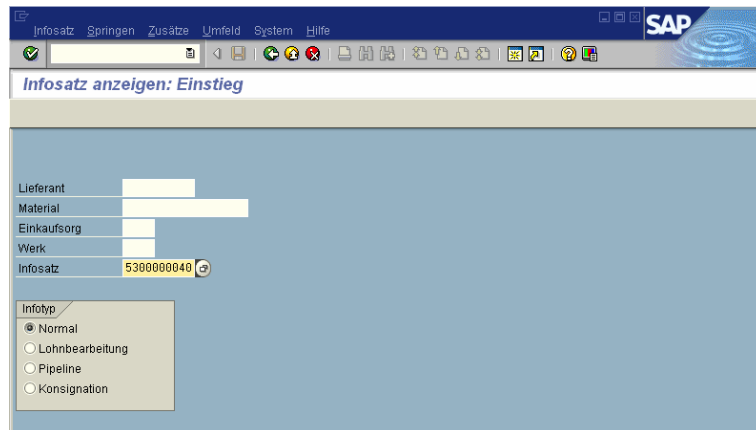


Abb. 4.65: Infosatz anzeigen: Einstieg

Im Einstiegsbild geben Sie unter Infosatz die zuvor notierte Nummer ein. Nach Bestätigung mit <Enter> wird Ihnen der gewünschte Infosatz angezeigt.

#### Lösung 4.20

Um Einkaufsinfosätze zu ändern, wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Einkauf* ➔ *Stammdaten* ➔ *Infosatz* ➔ *Ändern (ME12)*.

In die erste Maske geben Sie den Lieferant „BIG\_XXX\_XX“, das Material „I101\_XXX\_XX“, sowie als Einkaufsorg. und Werk jeweils „0001“ ein. Bestätigen Sie mit <Enter>.

*Einkaufs-  
infosatz  
ändern*

Abb. 4.66: Infosatz ändern: Einstieg

Sie gelangen in den Infosatz, indem Sie in den „Lieferanten-  
daten“ die „Mahnungsintervalle“ anpassen. Tragen Sie „2“,  
„5“ und „10“ ein. Speichern Sie die Änderungen.

Abb. 4.67: Infosatz ändern: Allgemeine Daten

## 4.7

## Orderbuch und Quotierung

### Lösung 4.21

*Orderbuch-  
eintrag  
anlegen*

Um Orderbuchanträge anzulegen, wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik ➔ Materialwirtschaft ➔ Einkauf ➔ Stammdaten ➔ Orderbuch ➔ Pflegen (ME01).*

Geben Sie als erstes das Material „I102\_XXX\_XX“ und das Werk „0001“ ein.

Mit <Enter> gelangen Sie in die Maske „Orderbuch pflegen: Übersichtsbild“.

Pflegen Sie im Übersichtsbild folgende Daten ein: Gültig ab/Gültig bis „aktuelles Tagesdatum / 31.12.2999“, Lieferant „BIG\_XXX\_XX“, EkOr „0001“, Fix „X“ und Dis „1“.

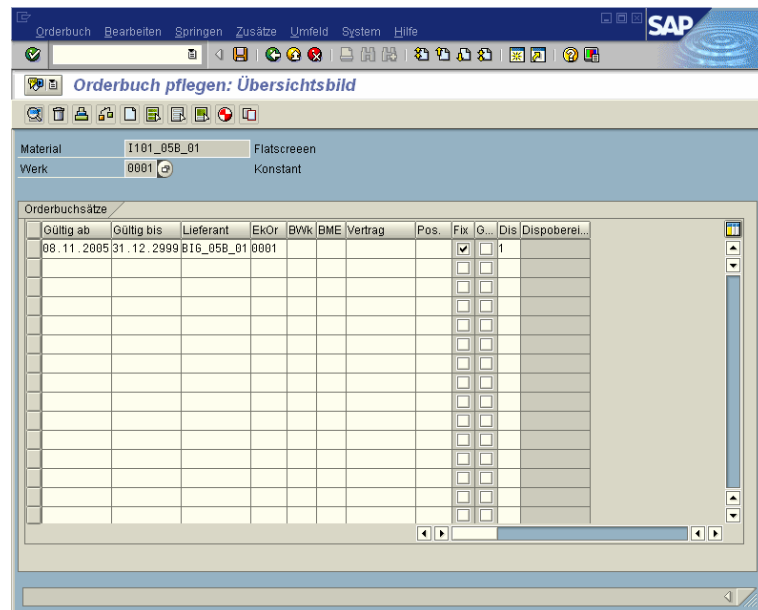


Abb. 4.68: Orderbuch pflegen: Übersichtsbild

Speichern Sie Ihre Änderungen.

Verfahren Sie mit dem Material „I202\_XXX\_XX“ in gleicher Weise.

### Lösung 4.22

Um für alle übrigen Rohstoffe Orderbuchanträge zu erzeugen, können Sie die Funktionalität der automatischen Orderbucherzeugung wählen. Dazu benutzen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Einkauf* ➔ *Stammdaten* ➔ *Orderbuch* ➔ *Folgefunktionen* ➔ Erzeugen (ME05).

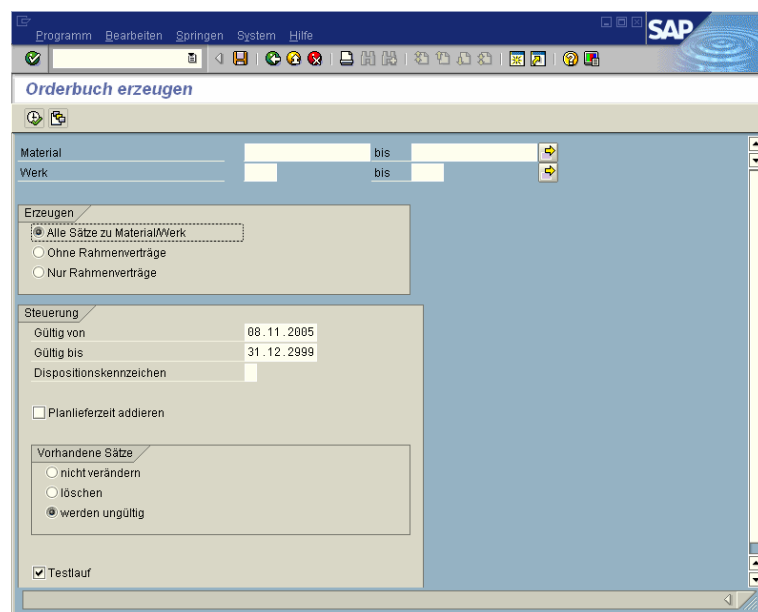


Abb. 4.69: Orderbuch erzeugen

Im Einstiegsbildschirm gehen Sie am oberen rechten Rand in der Zeile „Material“ auf den Pfeil-Button „Mehrfachselektion“. Geben Sie hier alle Rohstoffe ein, die bisher noch nicht über ME01 eingegeben wurden.

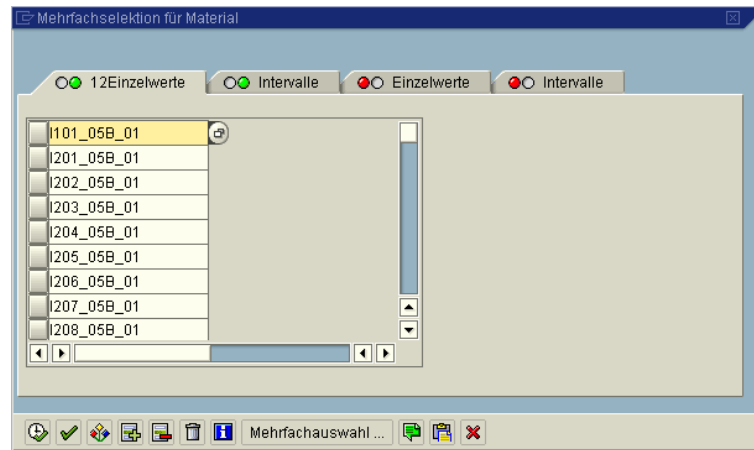


Abb. 4.70: Mehrfachselektion für Material

Bestätigen Sie anschließend mit <F8>. Füllen Sie folgende Felder aus: „Werk“ 0001, unter „Erzeugen“ wird „Alle Sätze zu Material/Werk“ gekennzeichnet: Bei „Gültig von“ ist das aktuelle Tagesdatum, bei „Gültig bis“ ist 31.12.2999 einzugeben. Bei „Dispositionskennzeichen“ wird 1 eingetragen. „Vorhandene Sätze“ „werden ungültig“ gekennzeichnet und bei „Testlauf“ wird der Haken entfernt.

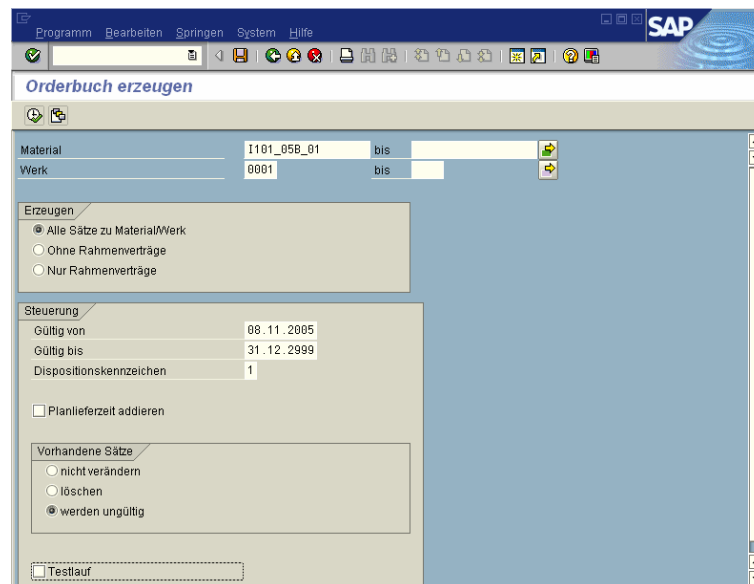


Abb. 4.71: Orderbuch erzeugen

Bestätigen Sie die Eingaben durch <F8>. Sie gelangen zum Auswahlbild. Markieren Sie alle angebotenen Datensätze mit einem Häkchen.

Material	Nr	Verarb. St.	Gültig ab	Gültig bis	Lieferant	EkOr	BWW	BME	Vertrag	Pos.	Fx	Gsp	Dis	z Anzahl
<b>Werk 0001</b>														
I101_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I202_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I203_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I204_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I205_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I206_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I207_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I208_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I209_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I210_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1
<b>Werk 0001</b>														
I211_10A_01	1	wird hinzugefügt	07.03.2010	31.12.2999	BIG_10A_01	0001								1

Abb. 4.72: Orderbuch erzeugen

Um die Orderbucheinträge zu sichern, klicken Sie anschließend auf den Button <Speichern>.

### Lösung 4.23

Um zu überprüfen, ob Sie für das Material „I208\_XXX\_XX“ tatsächlich einen Orderbucheintrag erzeugt haben, wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Einkauf* ➔ *Stammdaten* ➔ *Orderbuch* ➔ *Anzeigen (ME03)*.

Sie gelangen in die Maske „Orderbuch anzeigen: Einstieg“. Hier geben Sie die Materialnummer „I208\_XXX\_XX“ sowie das Werk „0001“ ein und bestätigen mit <Enter>.

*Orderbuch-  
einträge  
anzeigen*

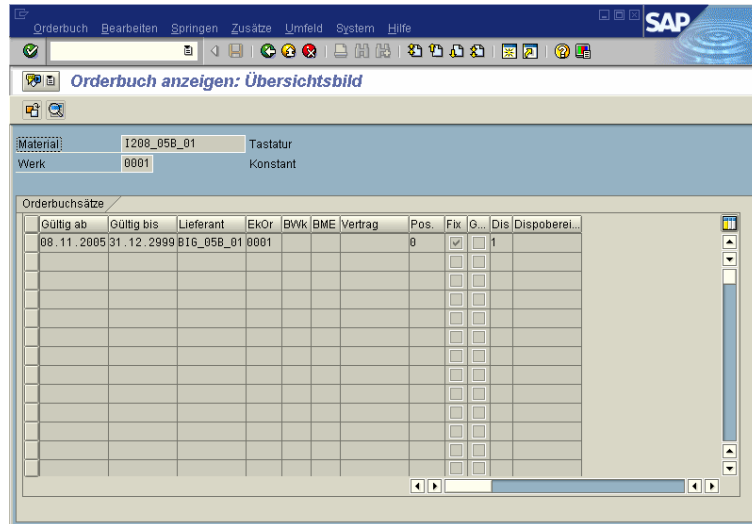


Abb. 4.73: Oderbuch anzeigen: Übersichtsbild

Es erscheint der Orderbucheintrag für das ausgewählte Material.

## 4.8

### Konditionen im Vertrieb

#### Lösung 4.24

#### Konditions- satz anlegen

Um in den Einstiegsbildschirm zu gelangen, wählen Sie folgenden Pfad:

*Logistik* ➤ *Vertrieb* ➤ *Stammdaten* ➤ *Konditionen* ➤ *Anlegen (VK31)*.

Navigieren Sie im erscheinenden Selektionsbild im linken Navigationsbereich zum Feld „Materialpreis“ und aktivieren Sie es durch Doppelklick.

Es erscheint im rechten Bildschirmbereich der variable Schlüssel „KArt VkOrg VWeg Material“. Durch Doppelklick auf diesen Eintrag erscheint die Schnellerfassung, auf der die Verkaufsorganisation „0001“ und der Vertriebsweg „01“ einzugeben sind.



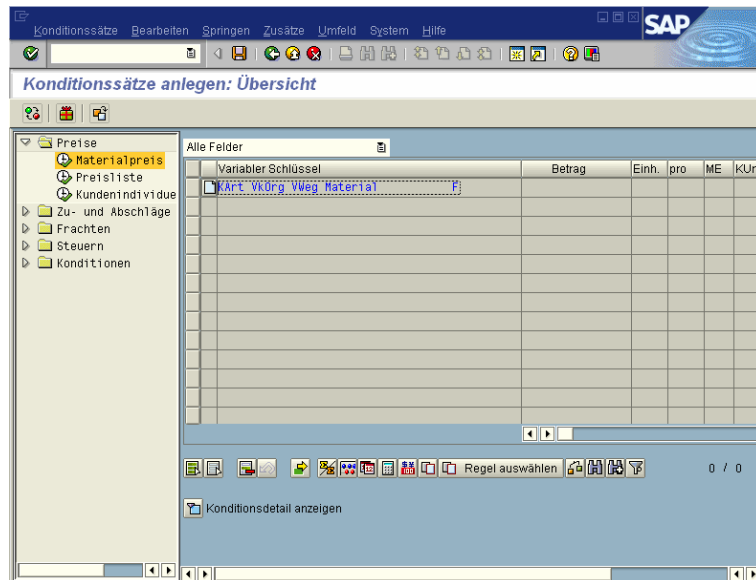


Abb. 4.74: Konditionssätze anlegen: Übersicht

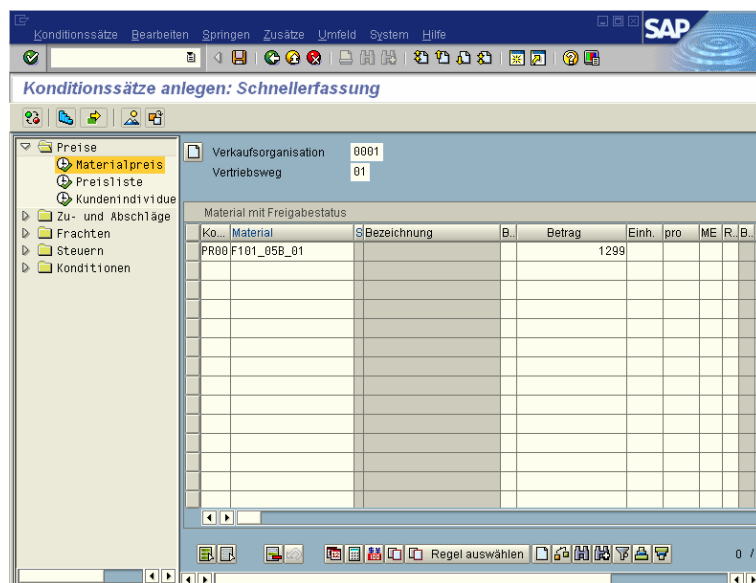


Abb. 4.75: Konditionssätze anlegen: Schnellerfassung

Innerhalb der Liste ist neben der Konditionsart „PR00“ und dem Material „F101\_XXX\_XX“ der Betrag „1299“ ein-

*Konditions-  
satz anzeigen*

zugeben. Der Konditionssatz wird über den Speicherbutton gesichert.

**Lösung 4.25**

Um den Konditionssatz für Ihr Fertigerzeugnis anzuzeigen, beginnen Sie mit folgendem Pfad:

*Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Stammdaten* ➔ *Konditionen* ➔ *Anzeigen (VK33)*.

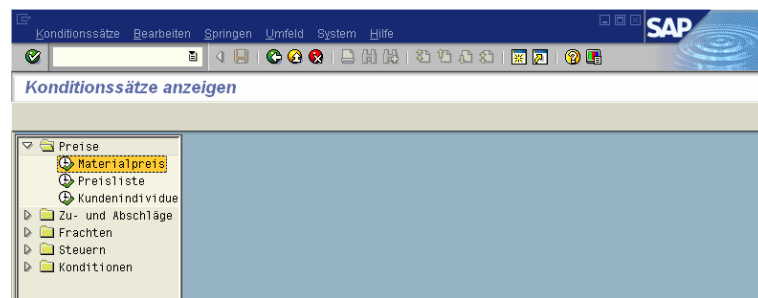


Abb. 4.76: Konditionssätze anzeigen

Navigieren Sie im erscheinenden Selektionsbild im linken Navigationsbereich zum Feld „Materialpreis“ und aktivieren Sie ihn durch Doppelklick.

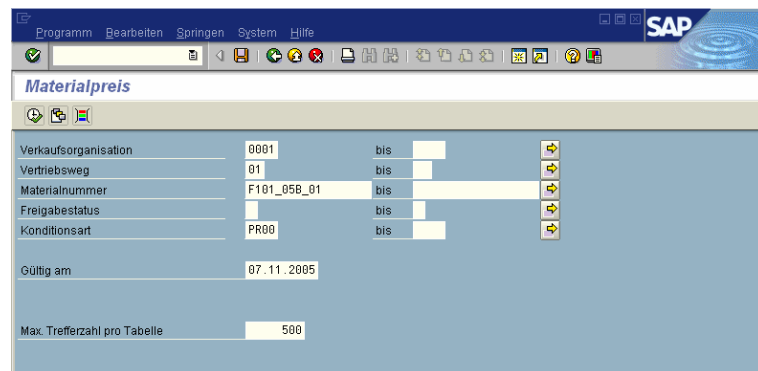


Abb. 4.77: Materialpreis

Klicken Sie im neuen Bildschirm „Materialpreis“ auf den Button „Ausführen“ in der Anwendungsfunktionsleiste bzw. gehen Sie über den Menüpunkt *Programm* ➔ *Ausführen*, um sich die Konditionssätze in einem neuen Bildschirm anzeigen zu lassen.

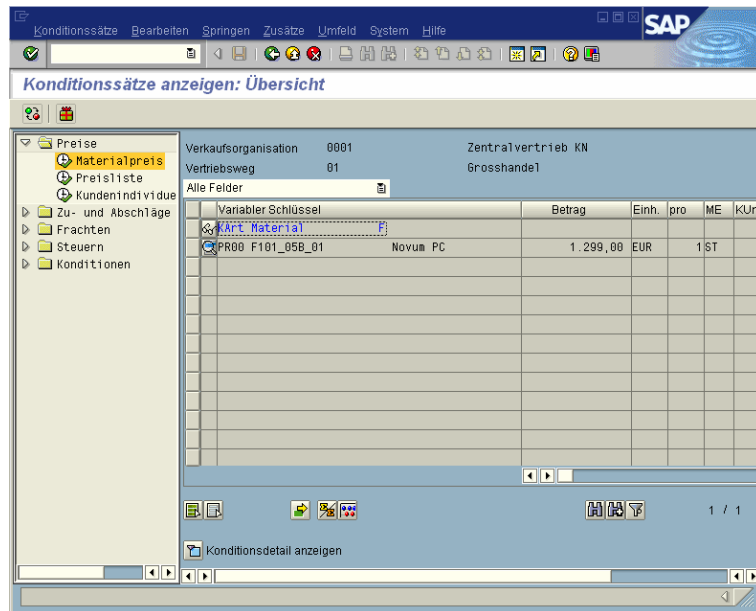


Abb. 4.78: Konditionssätze anzeigen: Übersicht

# 5

## Logistische Prozesse

### 5.2

### Absatz- und Produktionsgrobplanung

#### Lösung 5.1

*Einstieg  
Produktions-  
grobplanung*

Gehen Sie über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Prozess* ➔ *Absatz-/Grobplanung* ➔ *Planung* ➔ *Für Material* ➔ *Ändern (MC88)* zur Transaktion „Produktionsgrobplanung ändern: Einstieg“. Geben Sie in das Eingabefeld „Material“ die Bezeichnung Ihres Fertigproduktes „F101\_XXX\_XX“ und in das Eingabefeld „Werk“ die Bezeichnung Ihres Werkes „0001“ ein. Klicken Sie den Button „Aktive Version“ an.

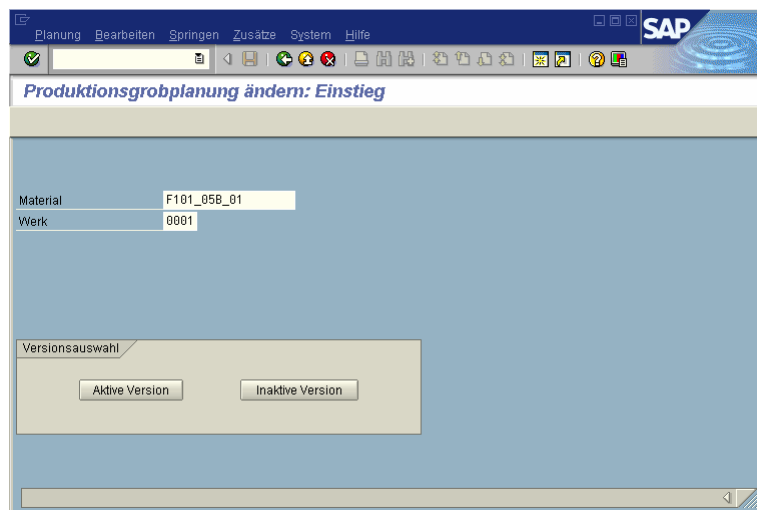


Abb. 5.1: Produktionsgrobplanung ändern: Einstieg (MC88)

*Planungs-  
tableau*

Das Planungstableau wird angezeigt. Geben Sie die zu fertigenden Mengen in die Eingabefelder des Planungszeitraums ein: aktuelles Datum bis in einem Monat. Die Eingabefelder des zu beplanenden Planungszeitraums befinden sich in der Spalte nach der des aktuellen Monats.

Da davon ausgegangen wird, dass die gefertigten Mengen auch abgesetzt werden können, wird für Absatz und Produk-

tion jeweils die Menge „500“ eingetragen. Sichern Sie Ihre Eingaben durch Klicken auf den Button „Speichern“.

Planungsstapel	EH	M 11.2005	M 12.2005	M 01.2006	M 02.2006	M 03.2006	M 04.2006	M 05.2006
Absatz	ST		500					
Produktion	ST		500					
Lagerbestand	ST							
Ziellagerbestand	ST							
Reichweite	***							
Zielreichweite	***							

Abb. 5.2: Produktionsgrobplanung ändern

### 5.3

### Programmplanung

#### Lösung 5.2

*Planprimär-  
bedarf  
anlegen*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Produktionsplanung* ➔ *Programmplanung* ➔ *Planprimärbedarf* ➔ *Anlegen (MD61)* gelangen Sie zur Transaktion „Planprimärbedarf anlegen: Einstieg“. Geben Sie im Eingabefeld „Material“ Ihr Fertigerzeugnis „F101\_XXX\_XX“, im Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ und im Eingabefeld „Version“ Ihre Version „00“ ein. Tragen Sie im Eingabefeld des Planungszeitraumes „von“ das aktuelle Tagesdatum und in das Eingabefeld „bis“ das aktuelle Tagesdatum plus 2 Monate sowie die Planungsperiode „M“ ein.

Abb. 5.3: Planprimärbedarf anlegen: Einstieg (MD61)

Über den Button „Bedarfsparameter“ öffnet sich das Fenster „Einstellungen Bedarfsparameter“. Dort geben Sie erneut Ihr Werk „0001“ sowie die Bedarfsart „LSF“ ein. Sichern Sie die Einstellungen Ihrer Bedarfsparameter, indem Sie <Enter> drücken.

Abb. 5.4: Einstellungen Bedarfsparameter

Wenn Sie sich wieder in der Transaktion „Planprimärbedarf anlegen: Einstieg“ befinden, gelangen Sie, indem Sie <Enter> drücken, in die Transaktion „Planprimärbedarf anlegen: Planungstableau“. Dort markieren Sie die erste Zeile, indem Sie den grauen Kasten, der sich links neben der zu markierenden Zeile befindet, anklicken. Wählen Sie in der Menüleiste die Funktion *Bearbeiten* ➔ *Bedarfsübernahme* ➔ *Grob.Plan* ➔ *Gesamt*. Danach sichern Sie im Planungstableau die eingegebenen Daten, indem Sie den Button „Speichern“ anklicken.

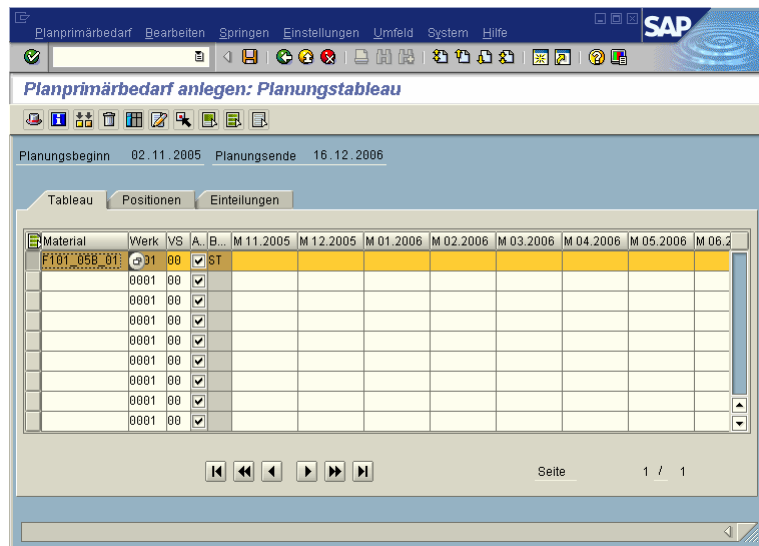


Abb. 5.5: Planprimärbedarf anlegen: Planungstableau

#### Lösung 5.3

*Überprüfung  
des Plan-  
primärbedarfs*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Produktionsplanung* ➔ *Programmplanung* ➔ *Planprimärbedarf* ➔ *Anzeigen (MD63)* gelangen Sie zur Transaktion „Planprimärbedarf anzeigen: Einstieg“.

**Planprimärbedarf anzeigen: Einstieg**

Bedarfsparameter...

Planprimärbedarf für

☒ Material F101\_05B\_01

☐ Produktgruppe

☐ Bedarfsplan

Werk 0001

Selektionsparameter

Bedarfsart LSF Anonyme Lagerfertigung

☒ Ausgewählte Version 00 BEDARFSPLAN

☐ Alle aktiven Versionen

☐ Alle aktiven/inaktiven Versionen

Planungszeitraum

Abb. 5.6: Planprimärbedarf anzeigen: Einstieg (MD63)

Nachdem Sie im Eingabefeld „Material“ Ihr Fertigerzeugnis „F101\_XXX\_XX“ eingegeben, die ausgewählte Version „00“ und den Radio-Button „Ausgewählte Version“ angeklickt haben, gelangen Sie, indem Sie die Taste <Enter> drücken, zum Planungstableau.

**Planprimärbedarf anzeigen: Planungstableau**

Planungsbeginn 02.11.2005 Planungsende 16.12.2006

Tableau Positionen Einteilungen

Material	Werk	VS	AK	BME	M 12.2005
F101_05B_01	0001	00	<input checked="" type="checkbox"/>	ST	500

Seite 1 / 1

Abb. 5.7: Planungstableau (Planprimärbedarf anzeigen)



Überprüfen Sie, ob in der Spalte „AK“ ein Häkchen gesetzt ist und ob in der Spalte „VS“ Ihre Version „00“ angegeben ist. Die Überprüfung ist somit abgeschlossen.

## 5.4 Materialbedarfsplanung

### Lösung 5.4

*Material-  
bedarfsplanung  
durchführen*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Produktionsplanung* ➔ *Bedarfsplanung* ➔ *Planung* ➔ *Einzelpl. -mehrstufig-* (MD02) gelangen Sie zur Transaktion „Einzelplanung -mehrstufig-“.

Abb. 5.8: Einzelplanung -mehrstufig- (MD02)

Geben Sie in das Eingabefeld „Material“ Ihr Fertigerzeugnis „F101\_XXX\_XX“ und in das Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ ein. Anschließend tragen Sie in das Eingabefeld „Verarbeitungsschlüssel“ „NETCH“, in das Eingabefeld „Bestellanf. erstellen“ die „1“, in das Eingabefeld „Lieferplaneinteilungen“ die „3“ und in den Eingabefeldern „Dispoliste erstellen“, „Planungsmodus“ und „Terminierung“ die „1“ ein und drücken Sie <Enter>.

Es erscheint in der Statusleiste ein gelber Hinweis „Bitte Eingabeparameter überprüfen“. Sie können diese Meldung mit <Enter> übergehen. Es erscheint eine Auflistung „Einzelplanung -mehrstufig-“. Die Materialbedarfsplanung ist damit abgeschlossen.

**Einzelplanung -mehrstufig-**

Statistik	
Materialien geplant	18
Materialien mit neuen Ausnahmen	18
Materialien mit Abbruch-Dispoliste	

Parameter	
Werk	0001
Verarbeitungsschlüssel	NETCH
Bestellanforderung erstellen	1
Lieferpläneinteilung	3
Dispositionsliste erstellen	1
Planungsmodus	1
Terminierung	1

Datenbankstatistik	
Planaufträge erzeugt	4
Planaufträge geändert	1
Planaufträge gelöscht	13
Bestellanforderungen erzeugt	21
Sekundärbedarfe erzeugt	17
Sekundärbedarfe geändert	5

Abb. 5.9: Einzelplanung -mehrstufig- (Auflistung)

### Lösung 5.5

*Sammeleinstieg  
Material-  
bedarfs-  
planung*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Bedarfsplanung* ➔ *Auswertungen* ➔ *Bed.-BestListe Sammel-*  
*anzeige (MD07)* gelangen Sie zur Transaktion „Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Einstieg“.

**Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Einstieg**

Werk: 0001 Konstant

Selektion nach:

- ☒ Disponent: 001
- ☐ Produktgruppe
- ☐ Lieferant
- ☐ Fertigungslinie
- ☐ Klasse
- Klassenart

Selektion einschränken:

Materialdaten: ☐ Vormerkungen für Bedarfsplanung: ☐

Beschaffungsart: ☐ ABC-Kennzeichen: ☐ Dispomerkmal: ☐

Abb. 5.10: Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Einstieg (MD07)

Im Reiter „Sammeleinstieg“ geben Sie im Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ und im Eingabefeld „Disponent“ Ihren Disponenten ein und bestätigen mit <Enter>. Sie gelangen zur aktuellen Materialliste.

Am...	Material	Materialkurztext	B. Best...	1.ZRW	2.ZRW	1	2	3	4	5	6	7	8	Vw...	B...	MAR	B...	S...	A...	D...
000	I101_05B_01	Flatscreen	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I102_05B_01	Karton 1	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I201_05B_01	Gehäuse	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I202_05B_01	Motherboard bestückt	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I203_05B_01	Modem	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I204_05B_01	Festplatte	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I205_05B_01	CD RW Laufwerk	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I206_05B_01	Karton 2	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I207_05B_01	Kabelset	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD
000	I208_05B_01	Tastatur	11,0	11,0	11,0									0	ST	ROH	F			PD

Abb. 5.11: Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Materialliste

### Lösung 5.6

*Einzeleinstieg  
Material-  
bedarfs-  
planung*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➤ *Produktion* ➤ *Bedarfsplanung* ➤ *Auswertungen* ➤ *Bedarfs-/Bestandsliste (MD04)* gelangen Sie zur Transaktion „Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Einstieg“. Im Reiter „Einzeleinstieg“ tragen Sie in das Eingabefeld „Material“ Ihr Fertigerzeugnis „F101\_XXX\_XX“ und in das Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ ein. Indem Sie <Enter> drücken, gelangen Sie zur aktuellen Bedarfs-/Bestandsliste, in der Sie den Button „Materialbaum ein“ anklicken. Um eine detaillierte Auflistung Ihrer Materialien zu erhalten, klicken Sie den Button „Auftragsbericht“ an, der als Diagramm dargestellt ist und sich unter der Anwendungsfunktionsleiste (zweiter Button von links) befindet. Überprüfen Sie, ob jeder Rohstoff im Auftragsbaum durch einen grünen Punkt gekennzeichnet ist.

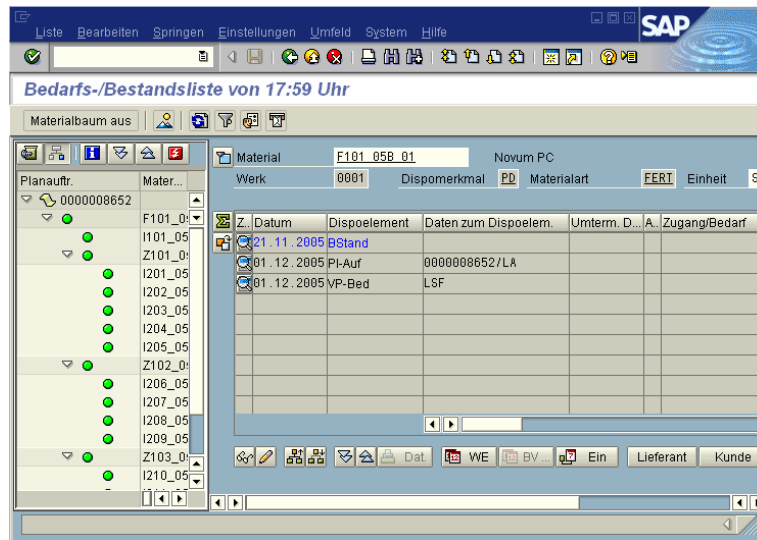


Abb. 5.12: Bedarfs-/Bestandsliste

### Überprüfung des Planungs- ergebnisses

Anschließend wählen Sie durch einen Doppelklick jedes Material einzeln aus. Erscheint in der Spalte „Dispoelement“ bei Ihrem Fertigerzeugnis und Ihren Zwischenerzeugnissen die Bezeichnung „PI-Auf“, dann ist gewährleistet, dass die einzelnen Planungsergebnisse vorliegen. Bei Ihren Rohstoffen erkennen Sie die vorliegenden Planungsergebnisse durch die Bezeichnung „BS-Anf“ in der Spalte „Dispoelement“. Die Überprüfung ist somit abgeschlossen.

### Lösung 5.7

### Planauswertung durchführen

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Bedarfsplanung* ➔ *Auswertungen* ➔ *PISituation Material (MD44)* gelangen Sie zur Transaktion „Auswertung Planungssituation“.

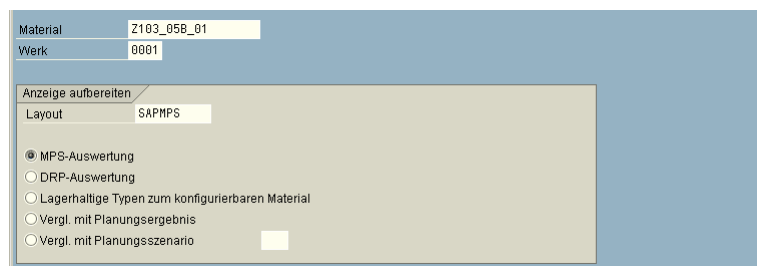


Abb. 5.13: Auswertung Planungssituation (MD44)

Geben Sie in das Eingabefeld „Material“ Ihr Zwischenerzeugnis „Z103\_XXX\_XX“ und in das Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ ein. Tragen Sie im Feld „Layout“ ihr Layout „SAPMPS“ ein und klicken Sie den Radio-Button „MPS-Auswertung“ an.

Durch Drücken von <Enter> erhalten Sie die Planauswertung des Materialbedarfs.

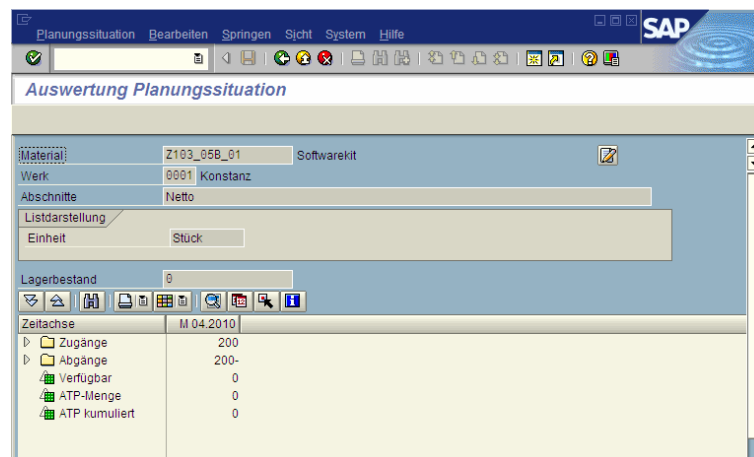


Abb. 5.14: Auswertung Planungssituation (Auflistung)

## 5.5

## Externe Beschaffung

### Lösung 5.8

*Banf in  
Bestellung  
umwandeln*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Bedarfsplanung* ➔ *Auswertungen* ➔ *Bedarfs-/Bestandsliste (MD04)* gelangen Sie zur Transaktion „Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Einstieg“. Dort geben Sie in das Eingabefeld „Material“ Ihr Material „I102\_XXX\_XX“ und in das Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ ein. Bestätigen Sie mit <Enter>. Sie gelangen zur aktuellen Bedarfs-/Bestandsliste.

**Bedarfs-/Bestandsliste von 18:44 Uhr**

Materialbaum ein

Material: 1102\_05B\_01, Karton 1  
Werk: 0001, Dispomerkmal: PD, Materialart: ROH, Einheit: ST

Z	Datum	Dispoelement	Er...	Daten zum Dispoelem.	Uterm. D...	A	Zugang/Bedarf	Verfügbare Menge
	14.11.2005	BS-End						0
	29.11.2005	BS-Anf		0010000047/00010			500	500
	29.11.2005	SekBed		F101_05B_01			500-	0

Seite 1 / 1

Abb. 5.15: Bedarfs-/Bestandsliste

Klicken Sie in der Spalte „Dispoelement“ doppelt auf das Feld „BS-Anf“. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Ihre Bestellanforderung in eine Bestellung umwandeln können. Klicken Sie hierfür auf den Button „→ Bestellung“.

**Details zum Dispositionselement**

Plantermine: 29.11.2005, Menge: 500, ST, Lieferdatum: 28.11.2005, Belegart: NB, Freigabedatum: 25.11.2005, WE-BearbZt: 1

Lieferant:

Buttons: ✓, ✎, ➔ Bestellung, ✖

Abb. 5.16: Details zum Dispositionselement

*Bestellung  
auslösen*

Sie gelangen zur Transaktion „Bestellung anlegen“. Geben Sie in das Eingabefeld „Lieferant“ Ihren Lieferanten „BIG\_XXX\_XX“ ein.

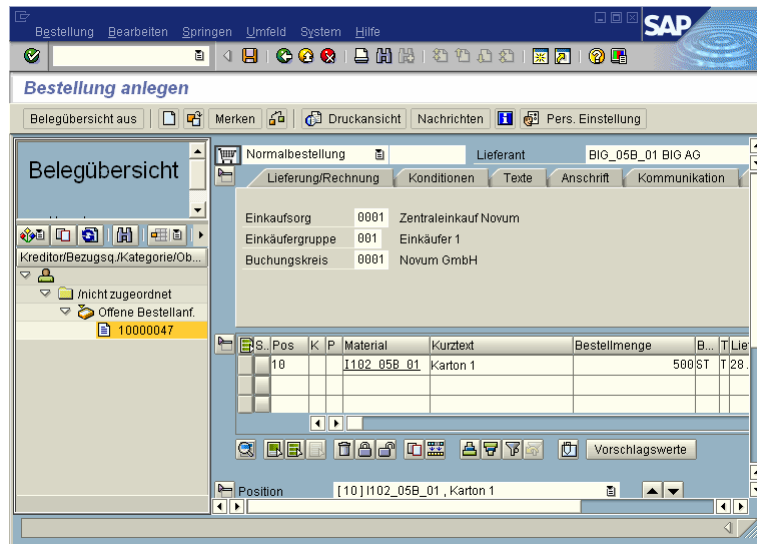


Abb. 5.17: Bestellung anlegen

#### Auslösen der Bestellung

Sie lösen Ihre Bestellung aus, indem Sie die offene Bestellanforderung, die sich links in der linken Belegübersicht befindet, per Drag und Drop in den Warenkorb ziehen. In der „Positionszeile“ sollten die Werte der Bestellanforderung übernommen worden sein. Gegebenenfalls sind das Werk „0001“ und der Lagerort „0001“ in der Positionsübersicht zu ergänzen.

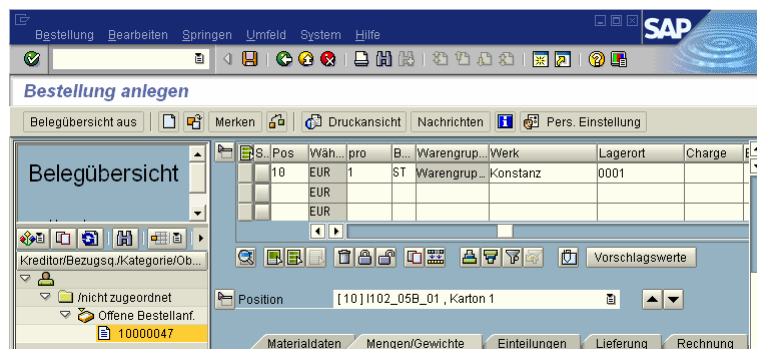


Abb. 5.18: Bestellung anlegen, Werk/Lagerort

Sichern Sie Ihre Eingaben, indem Sie den Button „Sichern“ anklicken. Wählen Sie in der Meldung „Beleg sichern“ den Button „Sichern“ und notieren Sie sich die Bestellnummer,

*Material-  
bedarfs-/  
Bestandsliste  
aufrufen*

die in der Statusleiste angezeigt wird. Die Bestellung ist somit angelegt.

#### Lösung 5.9

Über den Navigationspfad *Logistik* ➤ *Produktion* ➤ *Bedarfsplanung* ➤ *Auswertungen* ➤ *Bedarfs-/Bestandsliste (MD04)* gelangen Sie zur Transaktion „Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Einstieg“. Geben Sie in das Eingabefeld „Material“ Ihr Material „I102\_XXX\_XX“ und in das Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ ein und drücken Sie <Enter>. Sie gelangen zur aktuellen Bedarfs-/Bestandsliste.

Z	Datum	Dispoelement	Daten zum Dispoelem.	Umterm. D.	A.	Zugang/Bedarf	Verfügbare Menge	La...
	14.11.2005	BStand					0	
	29.11.2005	BS-Ein	4500000032/00010			500	500	0001
	29.11.2005	SekBed	F101_05B_01			500-	0	

Abb. 5.19: Bedarfs-/Bestandsliste

Die Bestellung wurde ausgelöst, wenn in der Spalte „Dispoelement“ die Bezeichnung „BS-Ein“ angezeigt wird. Gegebenenfalls klicken Sie auf den „Refreshbutton“ in der Anwendungsfunktionsleiste. Die Überprüfung ist somit abgeschlossen.

#### Lösung 5.10

*Umwandlung  
über Zuord-  
nungsliste*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➤ *Materialwirtschaft* ➤ *Einkauf* ➤ *Banf* ➤ *Folgefunktionen* ➤ *Bestellung anlegen* ➤ *Über Zuordnungsliste (ME58)* gelangen Sie zur Transaktion „Zugeordnete Bestellanforderungen bestellen“.

Geben Sie in das Eingabefeld „Einkäufergruppe“ Ihre Einkäufergruppe, in das Eingabefeld „Einkaufsorganisation“



Ihre Einkaufsorganisation „0001“, in das Eingabefeld „Lieferant“ Ihren Lieferanten „BIG\_XXX\_XX“ und in das Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ ein. Klicken Sie auf den Button „Ausführen“.

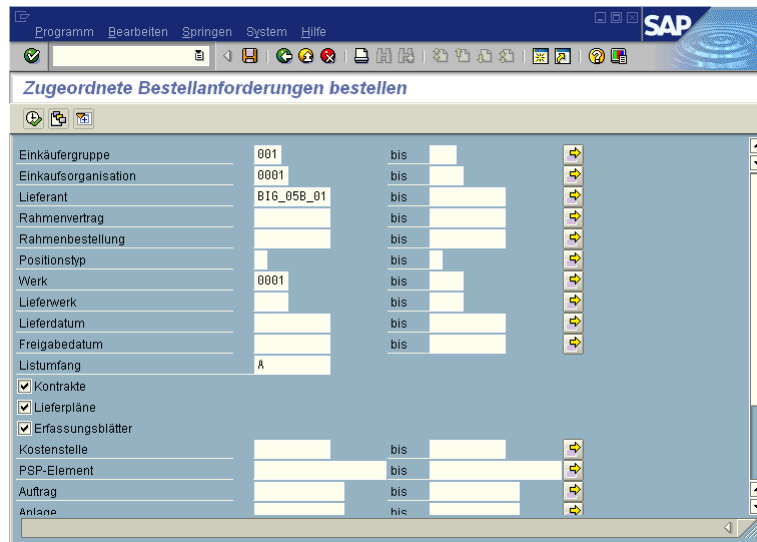


Abb. 5.20: Zugeordnete Bestellanforderungen bestellen

*Bestellung  
anlegen über  
Zuordnungs-  
liste*

Nun erscheint Ihr Lieferant mit der Gesamtzahl der offenen Bestellanforderungen. Um zur Bestellanlagetransaktion zu gelangen, klicken Sie mit dem Cursor in die Zeile unter Ihrem Lieferanten, die unter anderem die offenen „Banfen“ enthält.

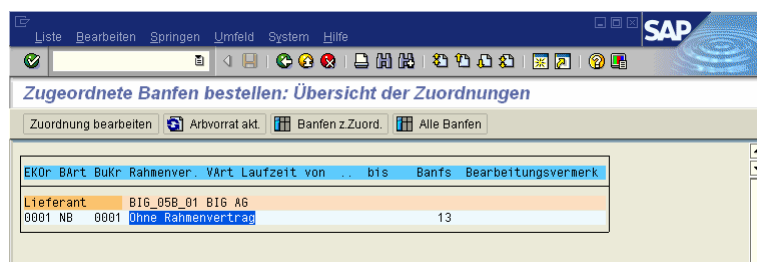


Abb. 5.21: Zugeordnete Banfen bestellen:  
Übersicht der Zuordnungen

Wählen Sie in der Menüleiste die Funktion *Bearbeiten* ➤ *Zuordnung bearbeiten* aus. Es erscheint ein Pop-Up, in dem Sie die folgenden Angaben prüfen und ggf. ergänzen: Die „Bestellart“ lautet „NB“, das „Bestelldatum“ ist das aktuelle Tagesdatum, die „Einkäufergruppe“ ist Ihre Einkäufergruppe und die „Einkaufsorganisation“ ist die „0001“. Beenden Sie Ihre Eingaben, indem Sie <Enter> drücken.

Bestellart	NB
Bestelldatum	14.11.2005
Bestellung	
Einkäufergruppe	001
EinkOrganisation	0001

Abb. 5.22: Bearb. Zuordn.: Bestellung anlegen

#### *Auslösen der Bestellung*

In der folgenden Belegübersicht finden Sie in der Baumstruktur am linken Rand unter dem Punkt „Offene Bestellanf.“ die noch nicht ausgelösten Bestellanforderungen für Ihren Lieferanten.

Um Bestellungen auszulösen, ziehen Sie per Drag and Drop einzeln die Bestellanforderungen in den Warenkorb, der sich im linken oberen Bereich unter der Anwendungsfunktionsleiste befindet. Nun erscheinen in der Positionsübersicht und in der Positionsdetailansicht das zu bestellende Material sowie die dazu im System hinterlegten Daten.

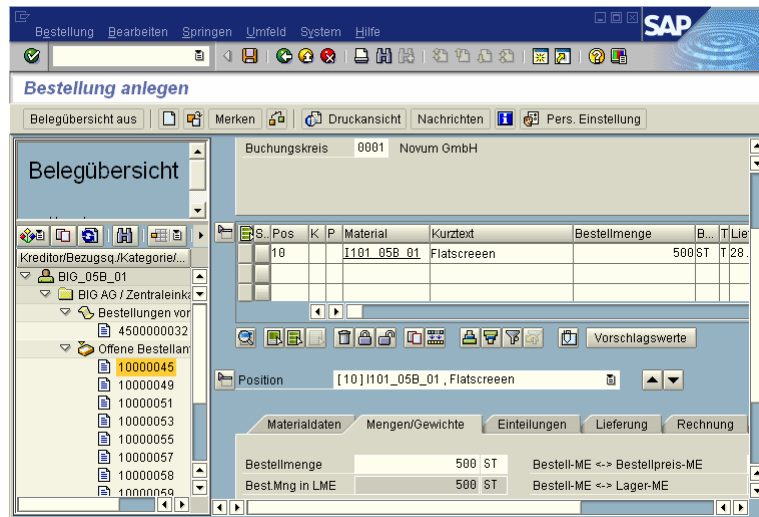


Abb. 5.23: Bestellung anlegen

Sichern Sie Ihre Eingaben, indem Sie den Button „Sichern“ anklicken. Wählen Sie in der Meldung „Beleg sichern“ den Button „Sichern“ und notieren Sie sich die Bestellnummer, die in der Statusleiste angezeigt wird. Wiederholen Sie die Vorgehensweise für alle offenen Bestellanforderungen.

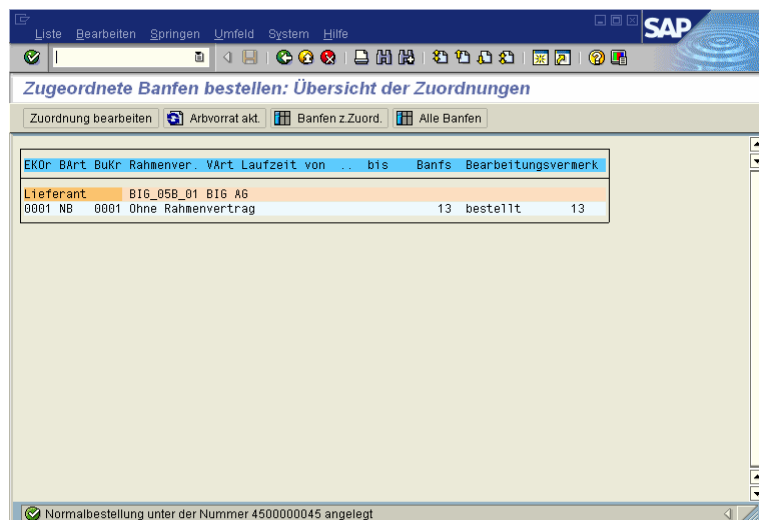


Abb. 5.24: Zugeordnete Banfen bestellen: Übersicht der Zuordnungen

### Umwandlungen prüfen

#### Lösung 5.11

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Bedarfsplanung* ➔ *Auswertungen* ➔ *Bedarfs-/Bestandsliste (MD04)* gelangen Sie zur Transaktion „Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Einstieg“.

Geben Sie in das Eingabefeld „Material“ Ihr Fertigprodukt „F101\_XXX\_XX“ sowie in das Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ ein.

Indem Sie <Enter> drücken, gelangen Sie zur aktuellen Bedarfs-/Bestandsliste, in der Sie den Button „Materialbaum ein“ anklicken. Um eine detaillierte Auflistung Ihrer Materialien zu erhalten, klicken Sie den Button „Auftragsbericht“ an, der als Diagramm dargestellt ist und sich unter der Anwendungsfunktionsleiste (zweiter Button von links) befindet.

Anschließend wählen Sie durch einen Doppelklick jedes Rohmaterial einzeln aus. Erscheint in der Spalte „Dispoelement“ bei Ihren Rohmaterialien die Bezeichnung „BS-Ein“, ist gewährleistet, dass die Bestellung für das entsprechende Material ausgelöst wurde. Die Überprüfung ist somit abgeschlossen.

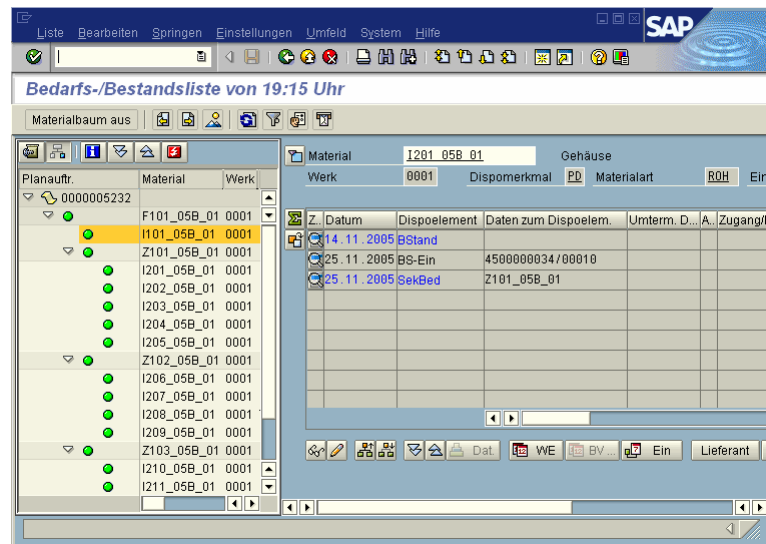


Abb. 5.25: Bedarfs-/Bestandsliste

### Wareneingang zur Bestellung

#### Lösung 5.12

Über den Navigationspfad *Logistik* ➤ *Materialwirtschaft* ➤ *Bestandsführung* ➤ *Warenbewegung* ➤ *Wareneingang* ➤ *Zur Bestellung* ➤ *MIGO – Bestell-Nr bekannt (MIGO)* gelangen Sie zur Transaktion „Wareneingang Bestellung“.

Tragen Sie im Eingabefeld rechts neben dem Feld „Bestellung“ Ihre notierten Bestellnummern zu den Materialien „I101\_XXX\_XX“ und „I102\_XXX\_XX“ einzeln ein und drücken Sie jeweils <Enter>.

Sie finden nun im linken Bildschirmbereich unter „Meine Belege“ den Punkt „Bestellungen“. Er enthält die soeben eingegebenen Bestellnummern.

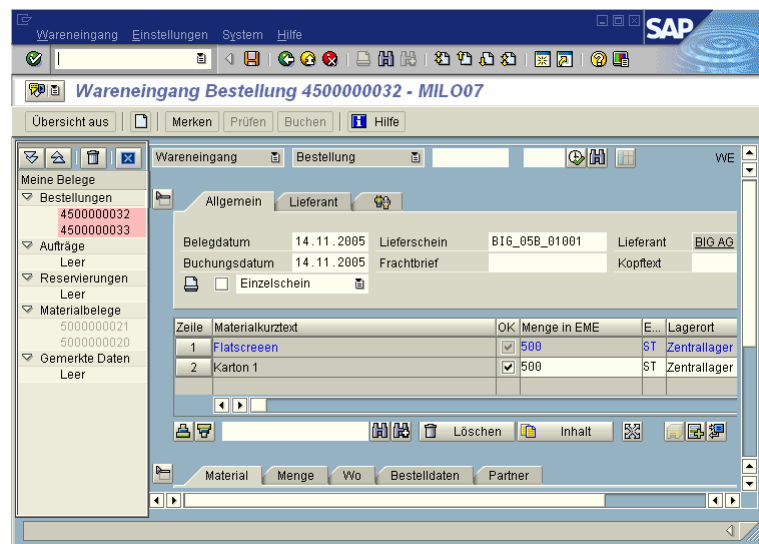


Abb. 5.26: Wareneingang Bestellung (MIGO)

Aktivieren Sie die Detaildaten durch Anklicken des Buttons „Detaildaten“. Klicken Sie in die Check-Box „Position OK“ am unteren Ende des Bildschirms. In der Auflistung der bestellten Materialien klicken Sie für jedes einzelne Material in die Check-Box „OK“.

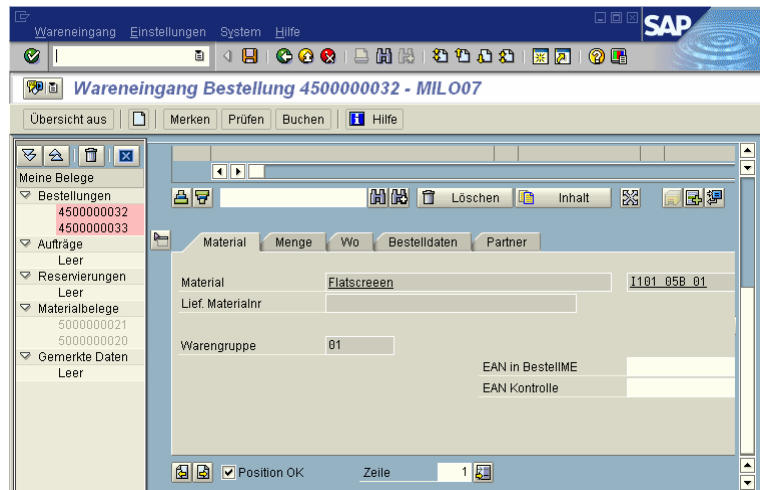


Abb. 5.27: Wareneingang Bestellung, Check-Box „Position OK“

*Buchen des  
Waren-  
eingangs*

Anschließend tragen Sie in das Eingabefeld „Lieferschein“ die Lieferscheinnummer „BIG\_XXX\_XX001“ ein. Dieses Eingabefeld befindet sich im oberen Bildschirmdrittel in den Kopfdaten. Geben Sie den Lagerort „0001“ ein und klicken Sie auf den Navigationsbutton „Speichern“, um den Wareneingang zu buchen. Notieren Sie sich die Materialbelegnummer, die in der Statusleiste angezeigt wird.

Wiederholen Sie die Wareneingangsbuchung für Ihre restlichen Materialien und geben Sie die Lieferscheinnummer „BIG\_XXX\_XX002“ bei der Buchung an.

### Lösung 5.13

*Materialbeleg  
anzeigen*

Über den Pfad *Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Bestandsführung* ➔ *Materialbeleg* ➔ *Anzeigen (MB03)* gelangen Sie zur Transaktion „Materialbeleg anzeigen: Einstieg“.

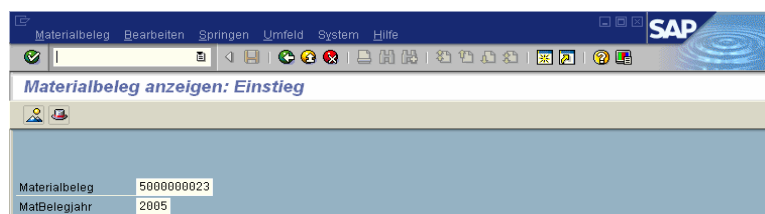


Abb. 5.28: Materialbeleg anzeigen: Einstieg (MB03)

Geben Sie in das Eingabefeld „Materialbeleg“ Ihre notierten Materialbelegnummer aus Übung 5.12 ein und drücken Sie <Enter>. Sie gelangen zum Materialbeleg, auf dem das gelieferte Material sowie die zugehörigen Daten angezeigt werden.

Pos	Menge	EME	Material	Werk	Lörl	Bestellung	Pos	S	EL1
		BME	Materialkurztext			Charge	N	BWA	V
1	500	ST	I101_05B_01	0001	0001	4500000033	10		✓
			Flatscreen						101 *
2	500	ST	I102_05B_01	0001	0001	4500000032	10		✓
			Karton 1						101 *

Abb. 5.29: Materialbeleg anzeigen: Übersicht

Klicken Sie in der Anwendungsfunktionsleiste auf den Button „RW-Belege...“, um den Buchhaltungsbeleg aufzurufen.

Pos	BS	Konto	Kurztext	Zuordnung	St	Betrag
1	89	300000	Rohstoffe 1			70.000,00
2	96	191100	WE/RE-Verrech. Fremdb	450000003300010		70.000,00-
3	89	300000	Rohstoffe 1			2.000,00
4	96	191100	WE/RE-Verrech. Fremdb	450000003200010		2.000,00-

Abb. 5.30: Belegübersicht - Anzeigen -

In dieser Belegübersicht finden Sie für die Buchhaltung relevante Informationen zum Wareneingang, wie z.B. den

Buchungskreis, das Buchungsdatum, das Konto, auf das gebucht wurde und den Betrag, der für das Material zu bezahlen ist.

Wiederholen Sie den Vorgang für Ihre zweite Materialbelegnummer.

#### Lösung 5.14

*Bestands-  
übersicht*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Bestandsführung* ➔ *Umfeld* ➔ *Bestand* ➔ *Bestandsübersicht (MMBE)* gelangen Sie zur Transaktion „Bestandsübersicht: Buchungskreis/Werk/Lager/Charge“.

Geben Sie im Eingabefeld „Material“ Ihre Materialnummer „I204\_XXX\_XX“, im Eingabefeld „Werk“ Ihr Werk „0001“ und im Eingabefeld „Lagerort“ Ihren Lagerort „0001“ ein. Klicken Sie auf den Button „Ausführen“, um sich die Menge der an diesen Lagerort eingelagerten Ware anzeigen zu lassen.

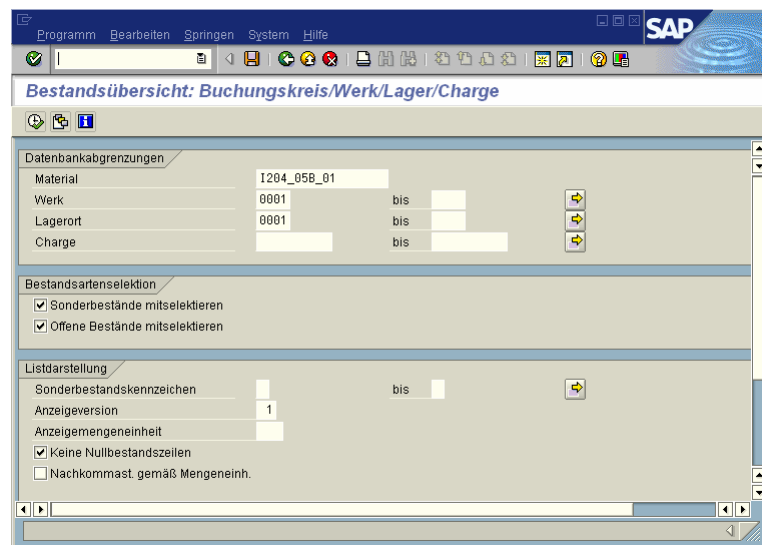


Abb. 5.31: Bestandsübersicht: Buchungskreis/Werk/Lager/Charge



Bestandsübersicht: Grundliste

Selektion

Material: 1204\_10A\_01 Festplatte  
 Materialart: ROH Rohstoff  
 Mengeneinheit: ST Basismengeneinheit: ST

Bestandsübersicht

Mandant / Buchungskreis / Werk / Lagerort / Charge / Sonderbestand	Frei verwendbar	Qualitätsprüfung	Reserviert	Zug.Reservierung	Bestellbestand	Kon...
<b>Gesamt</b>	500,000				500,000	
0001 Novum GmbH	500,000				500,000	
0001 Konstanz	500,000				500,000	
0001 Zentrallager KIN	500,000					

Abb. 5.32: Bestandsübersicht: Buchungskreis/Werk/Lager/ Charge (Auflistung)

### Lösung 5.15

Rechnungs-  
erfassung

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Logistik-Rechnungsprüfung* ➔ *Belegerfassung* ➔ *Eingangsbuchung hinzufügen (MIRO)* gelangen Sie zur Transaktion „Eingangsbuchung hinzufügen“.

Geben Sie im Eingabefeld „Buchungskreis“ Ihren Buchungskreis „0001“ ein und drücken Sie <Enter>.

Geben Sie im Reiter „Grunddaten“ im Eingabefeld „Rechnungsdatum“ das Rechnungsdatum ein. Wählen Sie im Feld, welches sich zwischen den Kopf- und Positionsdaten befindet, „Lieferschein“ aus. Klicken Sie auf den Button mit dem gelben Pfeil (weitere Zuordnungskriterien), der sich rechts neben dem Eingabefeld „Lieferschein“ befindet.

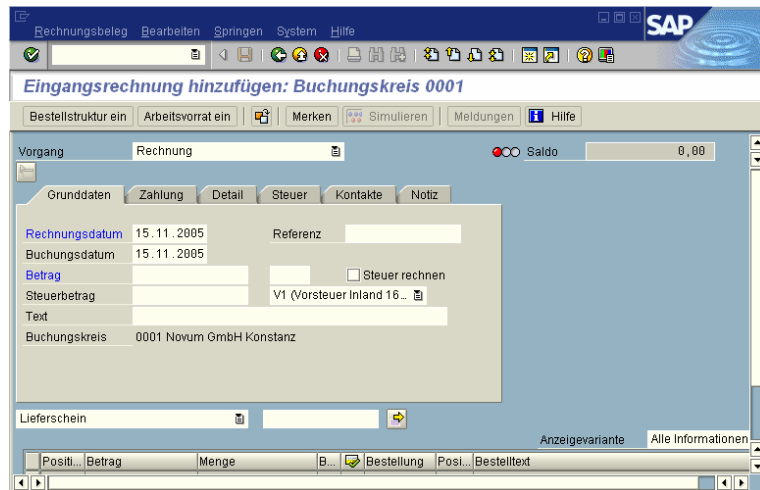


Abb. 5.33: Eingangsrechnung hinzufügen (MIRO)

Im Pop-Up „Bezug auf Lieferscheine“ geben Sie in die Eingabefelder „Lieferschein“ Ihre beiden Lieferscheinnummern „BIG\_XXX\_XX001“ und „BIG\_XXX\_XX002“ ein und klicken auf den Button „Übernehmen“.

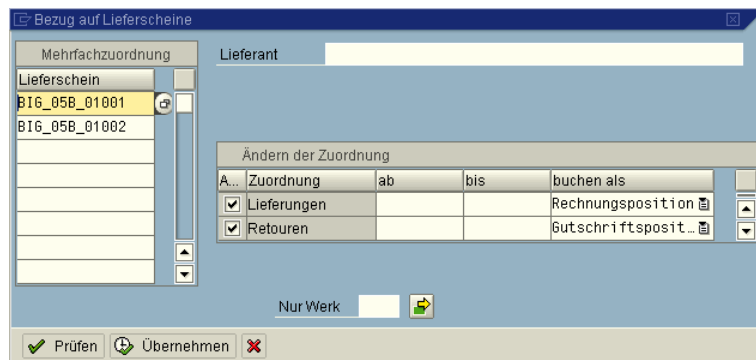


Abb. 5.34: Bezug auf Lieferscheine

### *Buchen der Rechnung*

Geben Sie im Reiter „Grunddaten“ im Eingabefeld „Betrag“ den Brutto-Rechnungsbetrag ein (Lieferungen bis 31.12.2006 411.220,- EUR, ab 01.01.2007 421.855,- EUR) ein und aktivieren Sie die Checkbox „Steuer rechnen“. Daraufhin wird der Steuerbetrag angezeigt. Wählen Sie im Menü, das sich unter der Checkbox „Steuer rechnen“ befindet, den anzusetzenden Steuersatz „V1 - Vorsteuer Inland 16% bzw. 19% (je nach Lieferdatum bis 31.12.2006 bzw. danach. Um die

gelieferten Waren zu übernehmen, klicken Sie den Button „alle Markieren“ in der linken unteren Bildschirmcke an. Um die Rechnung zu buchen, klicken Sie auf den Button „Buchen“. Notieren Sie die Rechnungsbelegnummer, die in der Statuszeile angezeigt wird.

The screenshot displays the SAP 'Eingangsrechnung hinzufügen: Buchungskreis 0001' interface. It includes a menu bar with 'Rechnungsbeleg', 'Bearbeiten', 'Springen', 'System', and 'Hilfe'. Below the menu, there are buttons for 'Bestellstruktur ein', 'Arbeitsvorrat ein', 'Marken', 'Simulieren', 'Meldungen', and 'Hilfe'. The main area is divided into tabs: 'Grunddaten', 'Zahlung', 'Detail', 'Steuer', 'Kontakte', and 'Notiz'. The 'Grunddaten' tab is active, showing fields for 'Rechnungsdatum', 'Buchungsdatum', 'Betrag', 'Steuerbetrag', 'Text', 'Zahlungsbed.', 'Basisdatum', and 'Buchungskreis'. To the right, there is a section for 'Kreditoren' with details for 'BIG AG'. At the bottom, a table shows a line item with a net amount of 20.000,00 and a tax amount of 500 ST.

Abb. 5.35: Eingangsrechnung hinzufügen:  
Buchungskreis 0001 (hier MWSt.-Satz noch 16%)

### Lösung 5.16

*Rechnungsbeleg  
anzeigen*

Über den Navigationspfad *Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Logistik-Rechnungsprüfung* ➔ *Weiterverarbeitung* ➔ *Rechnungsbeleg anzeigen (MIR4)* gelangen Sie zur Transaktion „Rechnungsbeleg anzeigen“.

Geben Sie im Eingabefeld „RechnungsBelegnummer“ Ihre Rechnungsbelegnummer ein, die Sie sich in Übung 5.15 notiert haben, und klicken Sie auf den Button „Beleg anzeigen“.

The screenshot displays the SAP 'Rechnungsbeleg anzeigen' interface. It includes a menu bar with 'System' and 'Hilfe'. Below the menu, there is a button for 'Beleg anzeigen'. The main area shows input fields for 'RechnungsBelegnummer' (5105600762) and 'Geschäftsjahr' (2005).

Abb. 5.36: Rechnungsbeleg anzeigen (MIR4)

Klicken Sie anschließend auf den Button „Folgebelege...“ in der Anwendungsfunktionsleiste, um sich den Buchhaltungsbeleg anzeigen zu lassen.

Belegart : RE ( Rechnung brutto ) Normaler Beleg					
Belegnummer	510000003	Buchungskreis	0001	Geschäftsjahr	2005
Belegdatum	14.11.2005	Buchungsdatum	14.11.2005	Periode	11
Belegwährung	EUR				

Pos	BS	Konto	Kurztext Konto	Zuordnung	St	Betrag
1	31	BIG_05B_01	BIG AG		V1	411.220,00-
2	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000003400010	V1	20.000,00
3	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000003500010	V1	110.000,00
4	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000003600010	V1	12.500,00
5	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000003700010	V1	25.000,00
6	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000003800010	V1	12.500,00
7	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000003900010	V1	1.000,00
8	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000004000010	V1	1.500,00
9	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000004100010	V1	4.500,00
10	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000004200010	V1	2.500,00
11	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000004300010	V1	500,00
12	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000004400010	V1	32.500,00
13	86	191100	WE/RE-Verrech. Freandb	450000004500010	V1	60.000,00

Abb. 5.37: Buchhaltungsbeleg (hier MWSt.-Satz noch 16%)

## 5.6 Fertigungssteuerung

### Lösung 5.17

*Umwandlung  
in Fertigungs-  
auftrag*

Damit Sie den Planauftrag in einen Fertigungsauftrag umwandeln können, gehen Sie in SAP Easy Access und nutzen den Pfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Fertigungssteuerung* ➔ *Steuerung* ➔ *Bedarfs-/Bestandsliste (MD04)*. Geben Sie die Materialnummer „Z101\_XXX\_XX“, für die der Fertigungsauftrag zu erstellen ist, und die Werknummer „0001“ ein.

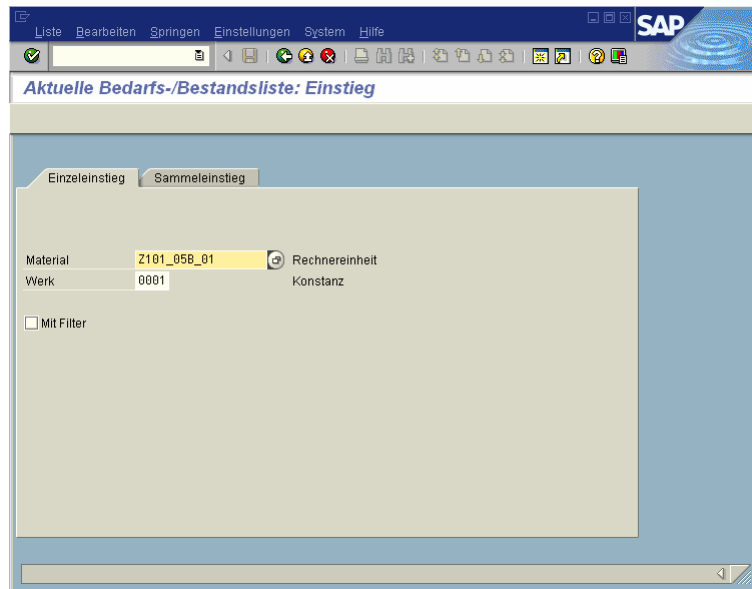


Abb. 5.38: Aktuelle Bedarfs-/Bestandsliste: Einstieg

Drücken Sie die Taste <Enter>.

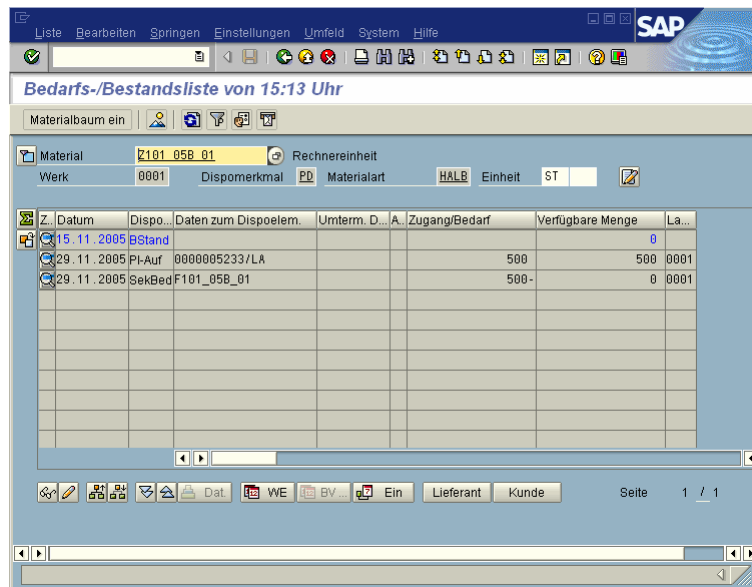


Abb. 5.39: Bedarfs-/Bestandsliste

Suchen Sie den umzuwandelnden Planauftrag „Pl-Auf“ und klicken Sie diesen doppelt.

Abb. 5.40: Details zum Dispositionselement

Klicken Sie im nun geöffneten Fenster „Details zum Dispositionselement“ auf den Button „FertAuftr“.

Abb. 5.41: Fertigungsauftrag anlegen: Kopf

Übernehmen Sie die vorgeschlagenen Werte und sichern Sie die Daten über den Button „Speichern“. Um sicherzustellen, dass der Planauftrag tatsächlich in einen Fertigungsauftrag umgewandelt wurde, klicken Sie <F6> um die Ansicht zu aktualisieren. In der Spalte „Dispoelement“ verändert sich „Pl-Auf“ zu „Fe-Auf“.

**Bedarfs-/Bestandsliste von 15:21 Uhr**

Materialbaum ein

Material: Z101\_058\_01    Rechneereinheit:    Werk: 0001    Dispomerkmal: PD    Materialart: HALB    Einheit: ST

Z	Datum	Dispo...	Daten zum Dispoelem.	Unterm. D...	A...	Zugang/Bedarf	Verfügbare Menge	La...
15.11.2005		BStand					0	
29.11.2005		Fe-Auf	000001000000/PP01			500	500	0001
29.11.2005		SekBed	F101_058_01			500-	0	0001

Seite 1 / 1

Abb. 5.42: Bedarfs-/Bestandsliste

### Lösung 5.18

*Fertigungs-  
auftrag  
anzeigen*

Damit Sie sich den Fertigungsauftrag anzeigen lassen können, doppelklicken Sie auf den Fertigungsauftrag.

**Details zum Dispositionselement**

Auftrag	1000008	1	Eckende	28.11.2005	WE-Zeit	1
Menge Pos.		500	WE-menge		Verteilung	
Ausschuß		0	LagZugAbwg		Auftrags-ME	ST

Abb. 5.43: Details zum Dispositionselement

Klicken Sie <F7> um das Element anzuzeigen.

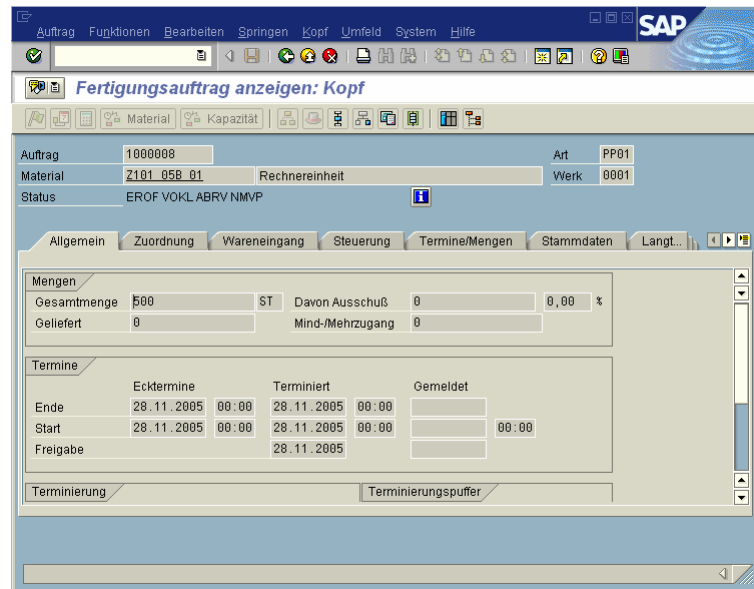


Abb. 5.44: Fertigungsauftrag anzeigen: Kopf

Doppelklicken Sie auf „Status“ um anzuzeigen, ob die Verfügbarkeitsprüfung bereits durchgeführt wurde.

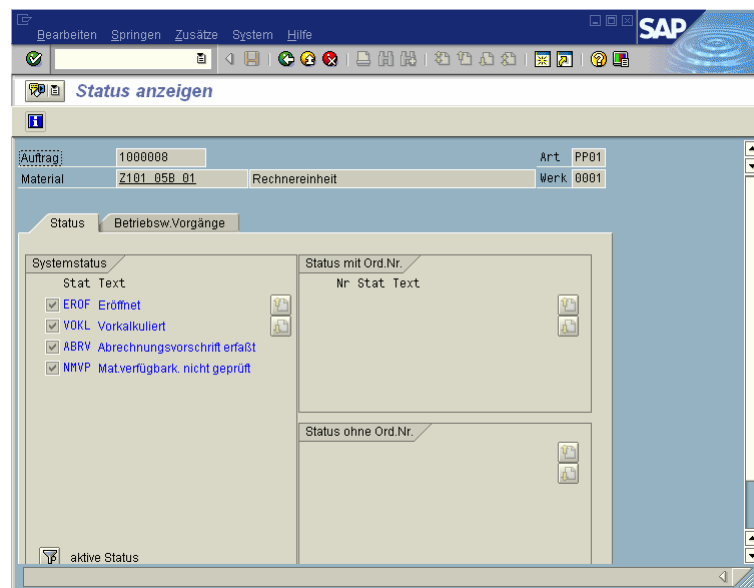


Abb. 5.45: Status anzeigen



*Sammel-  
umsetzung*

Im Reiter „Status“ sehen Sie durch die Checkbox „NMVP“, dass die Materialverfügbarkeit noch nicht geprüft wurde.

#### Lösung 5.19

Damit Sie mehrere Planaufträge in Fertigungsaufträge umwandeln können, gehen Sie in SAP Easy Access und nutzen den Pfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Fertigungssteuerung* ➔ *Auftrag* ➔ *Anlegen* ➔ *Sammelumsetzung Planaufträge (CO41)*. Geben Sie das Produktionswerk „0001“ und Ihren Fertigungssteuerer an. Klicken Sie den Button „ausführen“. Dadurch gelangen Sie zu der Liste „Sammelumsetzung Planaufträge“.

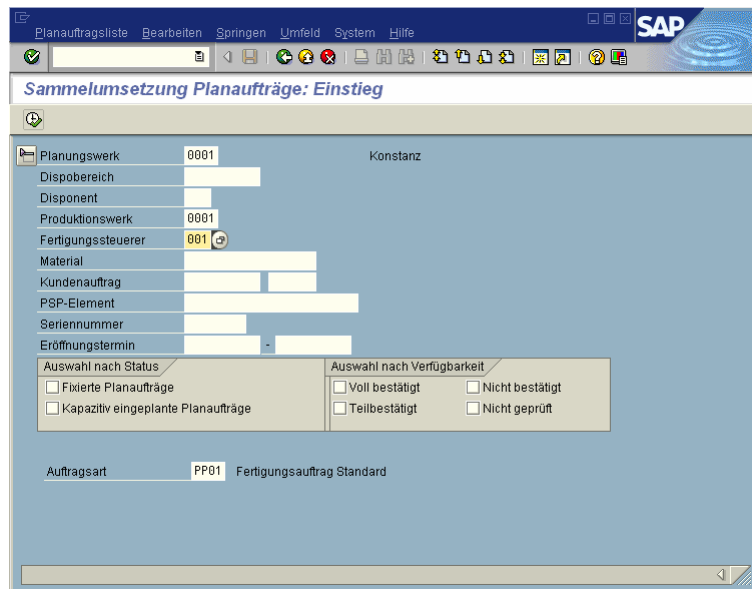


Abb. 5.46: Samelumsetzung Planaufträge: Einstieg

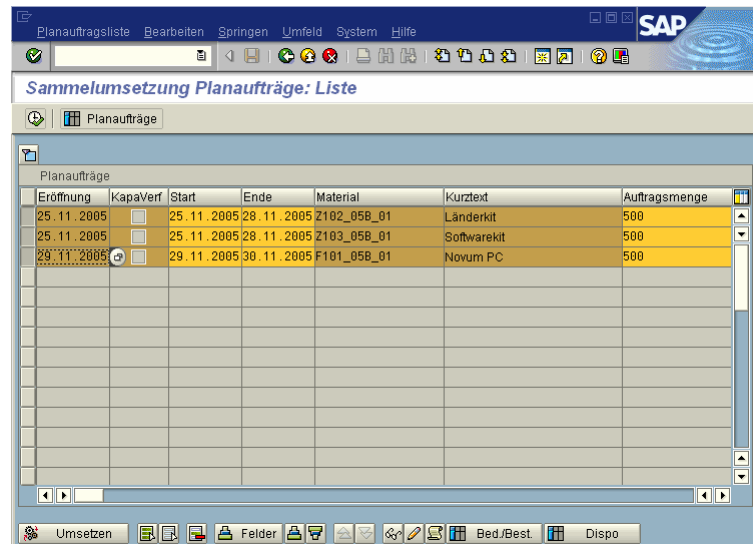


Abb. 5.47: Sammelumsetzung Planaufträge: Liste

Markieren Sie die Planaufträge, die Sie in Fertigungsaufträge umwandeln wollen, indem Sie bei dem jeweiligen Material das erste Feld der Zeile anklicken. Klicken Sie anschließend den Button „Umsetzen“.

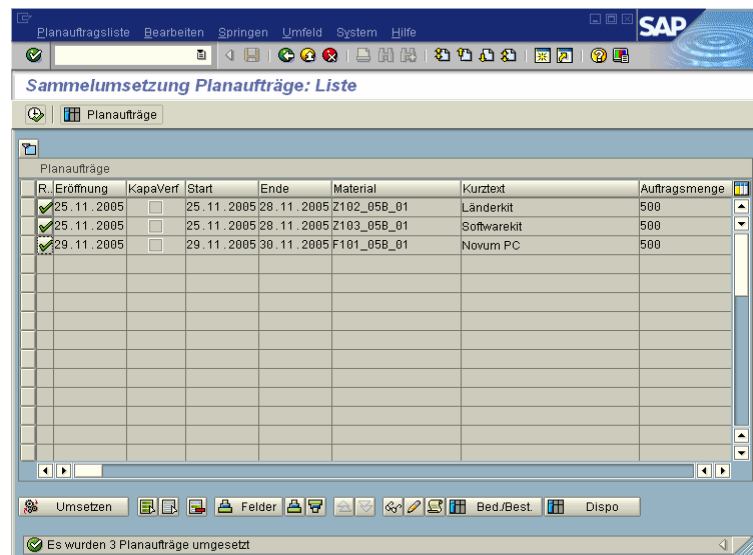


Abb. 5.48: Sammelumsetzung Planaufträge: Liste

*Auftrags-  
freigabe*

Bei richtiger Eingabe erscheint in der Statuszeile die Bestätigung, dass die Planaufträge umgesetzt wurden.

**Lösung 5.20**

Damit die Verfügbarkeit des Materials geprüft werden kann, nutzen Sie den Pfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Fertigungssteuerung* ➔ *Steuerung* ➔ *Bedarfs-/Bestandsliste (MD04)*. Geben Sie das Material „Z101\_XXX\_XX“ und das Werk „0001“ ein und drücken Sie <Enter>. Durch Doppelklick auf den Fertigungsauftrag gelangen Sie zu den „Details zum Dispositionselement“.

Auftrag	10000008	1	Eckende	28.11.2005	WE-Zeit	1
Menge Pos.	500		WE-menge	0	Verteilung	
Ausschuß	0		LagZugAbwg	0	Auftrags-ME	ST

Abb. 5.49: Details zum Dispositionselement

Mit <F8> gelangen Sie in den Änderungsmodus des Fertigungsauftrags. Prüfen Sie die Verfügbarkeit mit <Strg> + <F4>. Bei kompletter Verfügbarkeit erscheint in der Statuszeile „alle geprüften Materialien zum Auftrag sind verfügbar“. Geben Sie den Auftrag durch <Strg> + <F1> frei. Sichern Sie Ihre Eingaben. Wie bereits in der Übung 5.18 beschrieben, kann der Status zur Verfügbarkeitsprüfung angezeigt werden. Wiederholen Sie diesen Vorgang für das Halbfabrikat „Z102\_XXX\_XX“ durch.

Um das Material „Z103\_XXX\_XX“ bearbeiten zu können, gehen Sie in die Transaktion MD04. Geben Sie die gewünschte Materialnummer ein und bestätigen anschließend mit <Enter>. Notieren Sie sich die entsprechende Auftragsnummer zum Material.

Geben Sie in SAP Easy Access im Kommandofeld CO02 ein und bestätigen Sie mit <Enter>.

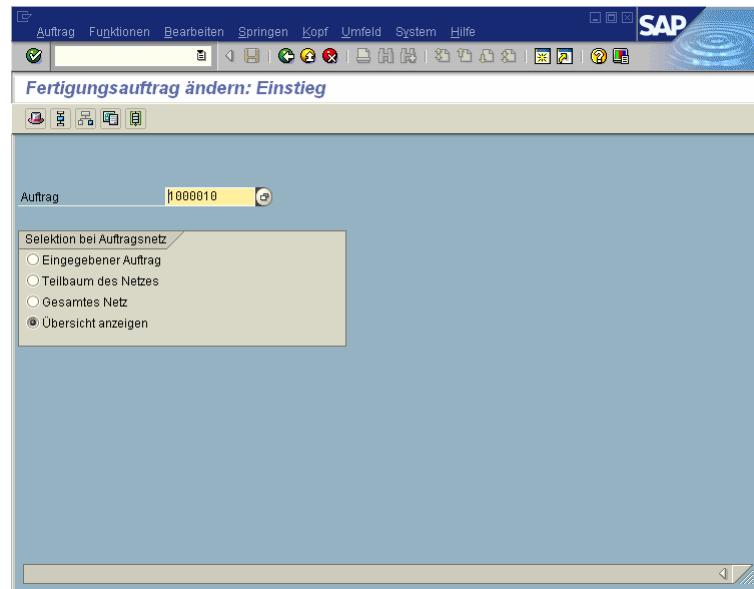


Abb. 5.50: Fertigungsauftrag ändern: Einstieg

Fügen Sie die Auftragsnummer ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Um die Verfügbarkeit zu prüfen und den Auftrag freizugeben, gehen Sie vor wie bei den beiden zuvor beschriebenen Materialien. Danach sichern Sie.

#### **Lösung 5.21**

Um die Reservierung zu prüfen, geben Sie MD04 in das Kommandofeld ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Geben Sie die Materialnummer „Z101\_XXX\_XX“ und das Werk „0001“ in die entsprechenden Felder ein und bestätigen Sie mit <Enter>.

*Prüfung der  
Reservierung*

**Bedarfs-/Bestandsliste von 16:05 Uhr**

Materialbaum ein

Material: Z101\_058\_01    Rechneinheit:    Werk: 0001    Dispomerkmal: PD    Materialart: HALB    Einheit: ST

Z	Datum	Dispo...	Daten zum Dispoelem.	Unterm. D...	A	Zugang/Bedarf	Verfügbare Menge	La...
15.11.2005	BStand						0	
29.11.2005	Fe-Auf	000001000000/PP01/FR				500	500	0001
30.11.2005	AR-Res	F101_058_01				500-	0	0001

Seite 1 / 1

Abb. 5.51: Bedarfs-/Bestandsliste

In der Spalte „Dispoelement“ sehen Sie anhand der Bezeichnung „AR-Res“, dass eine Reservierung für das Fertigerzeugnis „F101\_XXX\_XX“ erfolgt ist.

### Lösung 5.22

*Warenausgang erfassen*

Geben Sie in SAP Easy Access MD04 in das Kommandofeld ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Geben Sie die Materialnummer „Z101\_XXX\_XX“ ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Die Fertigungsauftragsnummer ersehen Sie in der Spalte „Daten zum Dispoelem.“. Notieren Sie sich die Fertigungsauftragsnummer und geben Sie daraufhin in das Kommandofeld „/NMIGO“ ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit <Enter>. Selektieren Sie in den entsprechenden Kombinationsfeldern „Warenausgang“ und „Auftrag“. Tragen Sie die zuvor notierte Auftragsnummer ein.

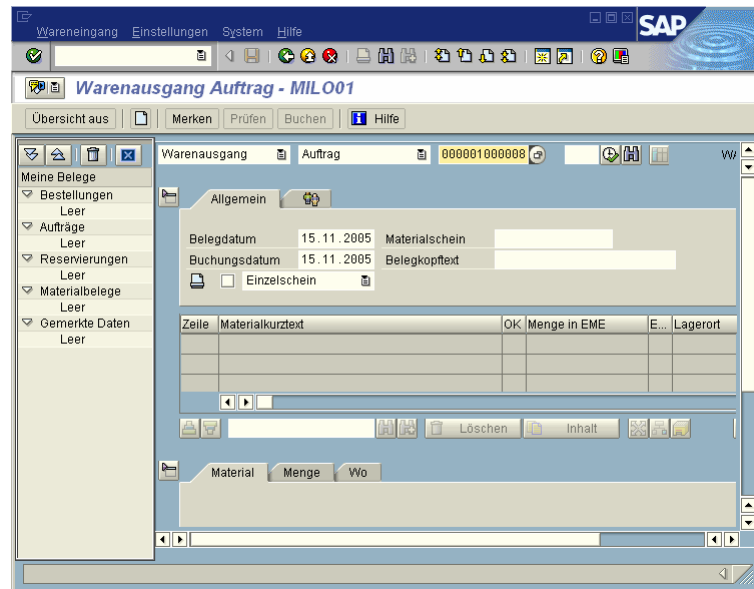


Abb. 5.52: Warenausgang Auftrag

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit <Enter>. Übernehmen Sie die Vorschlagswerte. Markieren Sie die Zeile 1, indem Sie das erste Feld der Zeile anklicken. Gehen Sie in den Detaildaten (untere Bildschirmhälfte) auf den Reiter „Wo“ und geben den Lagerort „0001“ ein. Setzen Sie anschließend das „OK-Kennzeichen“.

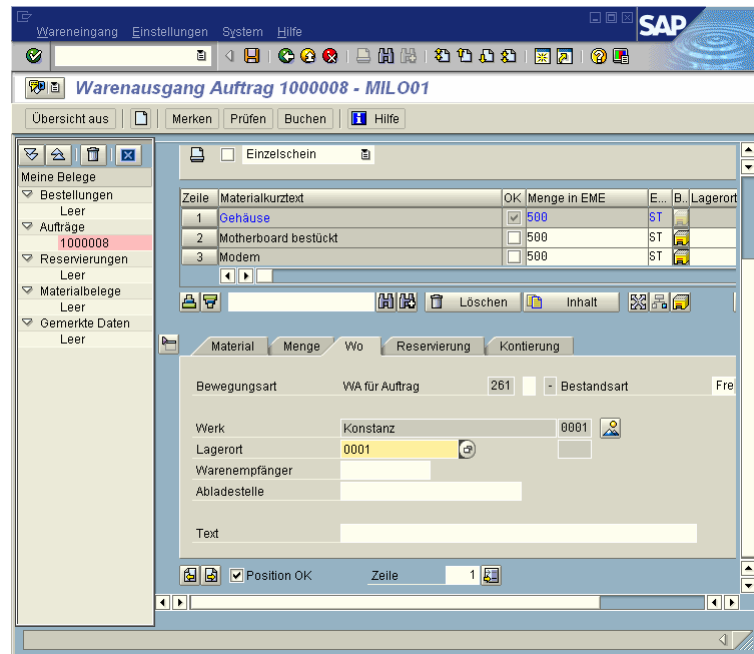


Abb. 5.53: Warenausgang Auftrag

Wiederholen Sie diesen Vorgang zu jedem Material. Klicken Sie, nach der Bearbeitung des letzten Materials, nochmals auf die Zeile 1. Damit werden die eingegebenen Daten für das Material übernommen. Sichern Sie die eingegebenen Daten. Bei korrekter Eingabe erscheint die Meldung „Materialbeleg gebucht“.

#### Lösung 5.23

Gehen Sie zurück zu SAP Easy Access. Geben Sie in das Kommandofeld MMBE ein und bestätigen Sie mit <Enter>.

*Bestands-  
übersicht*

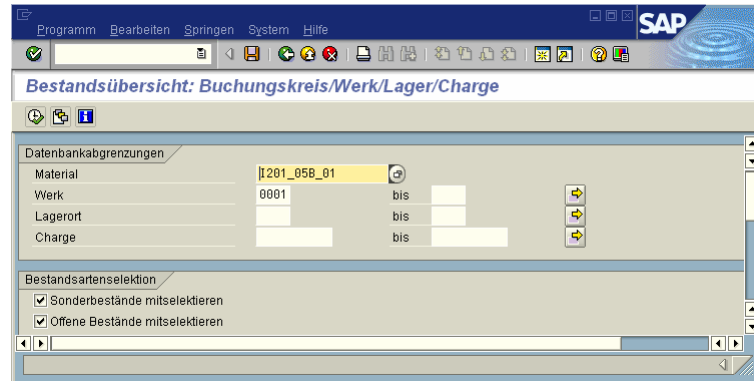


Abb. 5.54: Buchungskreis/Werk/Lager/Charge

Geben Sie die Materialnummer „I201\_XXX\_XX“ ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit <F8>.

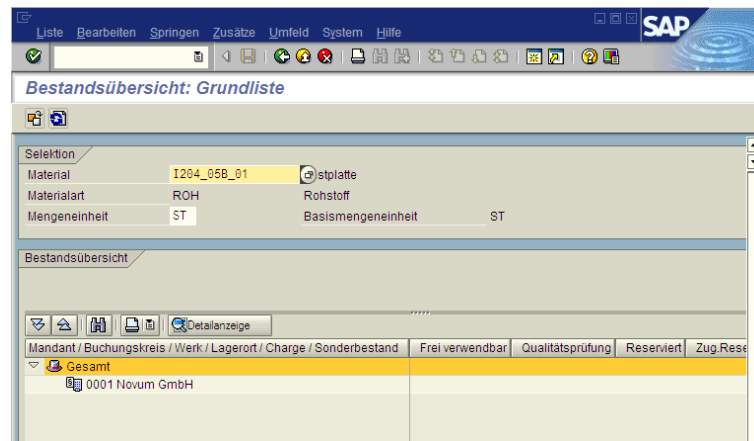


Abb. 5.55: Buchungskreis/Werk/Lager/Charge

Anhand des Nullbestands erkennen Sie, dass der Warenausgang korrekt vollzogen wurde.

#### Lösung 5.24

*Kommissionierung*

Damit Sie die Materialentnahme durchführen können, gehen Sie über den Pfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Fertigungssteuerung* ➔ *Warenbewegungen* ➔ *Materialbereitstellung* ➔ *Kommissionieren (CO27)*.



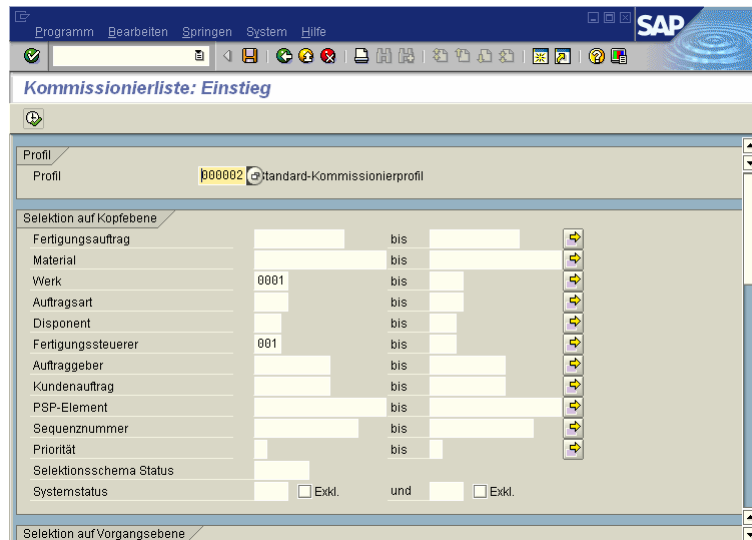


Abb. 5.56: Kommissionierliste: Einstieg

Tragen Sie das Profil „000002“, das Werk „0001“ und Ihren Fertigungssteuerer ein. Führen Sie die Selektion mit <F8> aus.

The screenshot shows the SAP 'Auftragsinfosystem: Detailliste Komponenten' (Order Information System: Detailed Component List) screen. The table displays assembly components with the following columns: Auftrag, Material, BedTermin, Charge, Bedarfsmenge, Entnommene Menge, and BME. The table contains 20 rows of data, including components like I101\_09A\_G1, I102\_09A\_G1, I103\_09A\_G1, I104\_09A\_G1, I105\_09A\_G1, I201\_06A\_01, I202\_06A\_01, I203\_06A\_01, I204\_06A\_01, I205\_06A\_01, I209\_06A\_01, Z101\_09A\_G1, and Z102\_09A\_G1.

Auftrag	Material	BedTermin	Charge	Bedarfsmenge	Entnommene Menge	BME
1000614	I101_09A_G1	30.04.2009		1.650	0	ST
1000616	I102_09A_G1	28.04.2009		990	0	ST
1000614	I103_09A_G1	30.04.2009		1.650	0	ST
1000616	I103_09A_G1	28.04.2009		990	0	ST
1000614	I104_09A_G1	30.04.2009		1.650	0	ST
1000616	I104_09A_G1	28.04.2009		990	0	ST
1000614	I105_09A_G1	30.04.2009		1.650	0	ST
1000616	I105_09A_G1	28.04.2009		990	0	ST
1000614	I201_06A_01	30.04.2009		1.650	0	ST
1000072	I201_06A_01	28.06.2006		200	0	ST
1000072	I202_06A_01			200	0	ST
1000072	I203_06A_01			200	0	ST
1000044	I204_06A_01	29.05.2006		500	0	ST
1000072	I204_06A_01	28.06.2006		200	0	ST
1000044	I205_06A_01	29.05.2006		500	0	ST
1000072	I205_06A_01	28.06.2006		200	0	ST
1000039	I209_06A_01	29.05.2006		500	0	ST
1000614	Z101_09A_G1	30.04.2009		1.650	0	ST
1000616	Z102_09A_G1	28.04.2009		990	0	ST

Abb. 5.57: Kommissionierliste: Übersicht

Markieren Sie in der Übersicht der „Kommissionierliste“ die Fertigungsaufträge zu den Materialien „Z102\_XXX\_XX“ und „Z103\_XXX\_XX“. Die entsprechenden Komponenten entnehmen Sie bitte dem Datenblatt A2.2. Bestätigen Sie mit „Kommissionieren“.

Material	Menge	Er.	Werk	La.	Charge	Bewertung	S/B	S.	Lieferant	Erledigt	a.
I206_05B_01	500	ST	0001	0001			H	261		<input type="checkbox"/>	
I207_05B_01	500	ST	0001	0001			H	261		<input type="checkbox"/>	
I208_05B_01	500	ST	0001	0001			H	261		<input type="checkbox"/>	
I209_05B_01	500	ST	0001	0001			H	261		<input type="checkbox"/>	
I210_05B_01	500	ST	0001	0001			H	261		<input type="checkbox"/>	
I211_05B_01	500	ST	0001	0001			H	261		<input type="checkbox"/>	
I212_05B_01	500	ST	0001	0001			H	261		<input type="checkbox"/>	

Abb. 5.58: Kommissionierliste

Geben Sie in der Kommissionierliste – falls noch nicht vorhanden – für jede Materialposition den Lagerort „0001“ ein. Sichern Sie Ihre Eingaben.

#### Lösung 5.25

#### Rückmeldung erfassen

Um die freigegebenen Fertigungsaufträge zurückzumelden, benötigen Sie die Auftragsnummer des Halbfabrikats „Z101\_XXX\_XX“. Diese Information erhalten Sie über die Transaktion MD04. Für die Rückmeldung des Halbfabrikats nutzen Sie den Pfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Fertigungssteuerung* ➔ *Rückmeldung* ➔ *Erfassen* ➔ *Zum Auftrag (CO15)*. Geben Sie die zuvor notierte Auftragsnummer des Halbfabrikats ein.

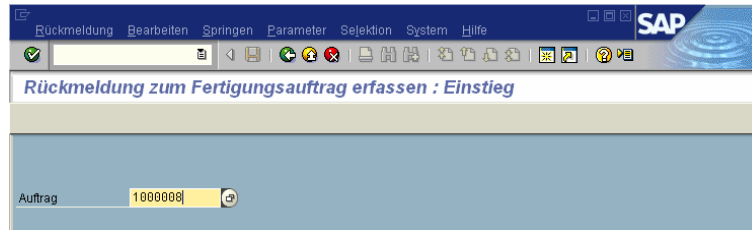


Abb. 5.59: Rückmeldung zum Fertigungsauftrag erfassen: Einstieg

Bestätigen Sie mit <Enter>.

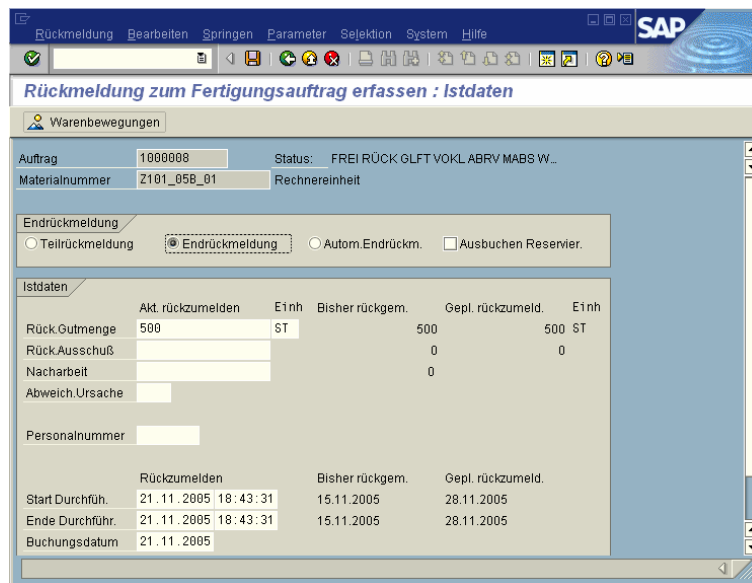


Abb. 5.60: Rückmeldung zum Fertigungsauftrag erfassen: Istdaten

Markieren Sie im Bereich „Endrückmeldung“ den Punkt „Endrückmeldung“. In dem Bereich „Istdaten“ geben Sie im Feld „Rück.Gutmenge“ die Menge aus dem Feld „Gepl.rückzumeld.“ sowie die Maßeinheit ein. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Führen Sie diesen Vorgang auch für die Halbfabrikate „Z102\_XXX\_XX“ und „Z103\_XXX\_XX“ durch.

**Lösung 5.26***Statusprüfung*

Um die Statusprüfung anzuzeigen, geben Sie in SAP Easy Access Menü MD04 in das Kommandofeld ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Geben Sie die Materialnummer „Z101\_XXX\_XX“ und das Werk „0001“ in die entsprechenden Felder ein und bestätigen Sie erneut mit <Enter>. Damit Sie die gewünschte Information anzeigen lassen können, doppelklicken Sie auf den Fertigungsauftrag.

Auftrag	1000008	1	Eckende	28.11.2005	WE-Zeit	1
Menge Pos.		500	WE-menge		Verteilung	
Ausschuß		0	LagZugAbwg		Auftrags-ME	ST

Abb. 5.61: Details zum Dispositionselement

Klicken Sie <F7> um das Element anzuzeigen.

Auftrag	1000008	Art	PP01
Material	Z101_05B_01	Werk	0001
Status	FREI RÜCK VOKL ABRV MABS WABE		

Mengen			
Gesamtmenge	500	ST	Davon Ausschuß 0, 0,00 %
Geliefert	0		Mind-/Mehrzugang 0

Termine			
	Ecktermine	Terminiert	Gemeldet
Ende	28.11.2005 00:00	28.11.2005 00:00	
Start	28.11.2005 00:00	28.11.2005 00:00	15.11.2005 17:39
Freigabe		28.11.2005	15.11.2005

Terminierung		Terminierungspuffer	
Art	Rückwärts	Horizontalschlüssel	000
Reduzierung	Es wurde nicht reduziert	Vorgriffszeit	0 Arbeitstage
Hinweis	Kein Terminierungshinweis	Sicherheitszeit	0 Arbeitstage
		Freigabehorizont	0 Arbeitstage

Abb. 5.62: Fertigungsauftrag anzeigen: Kopf

Klicken Sie auf „Status“ um anzuzeigen, ob der Auftrag bereits rückgemeldet wurde.

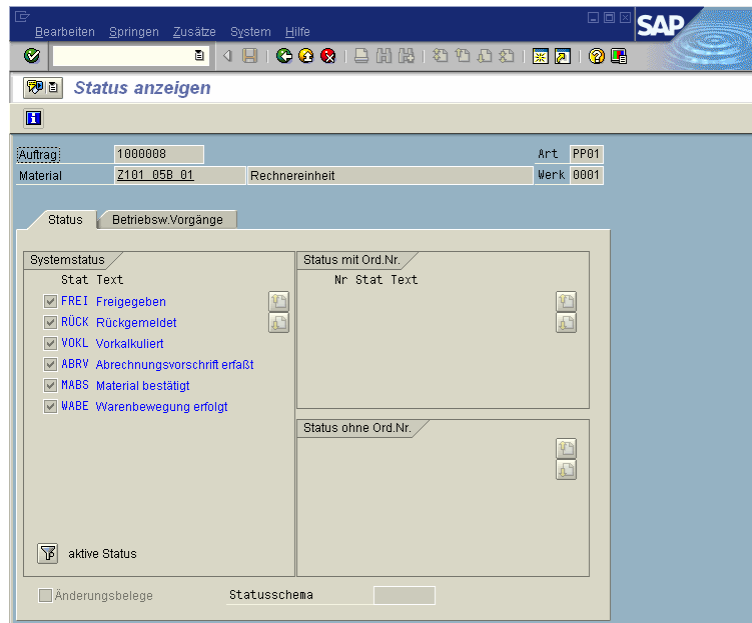


Abb. 5.63: Status anzeigen

### Lösung 5.27

Wareneingang  
über MB31

Um den Wareneingang zu buchen, geben Sie im SAP Easy Access Menü in das Kommandofeld MB31 ein und bestätigen Sie mit <Enter>.

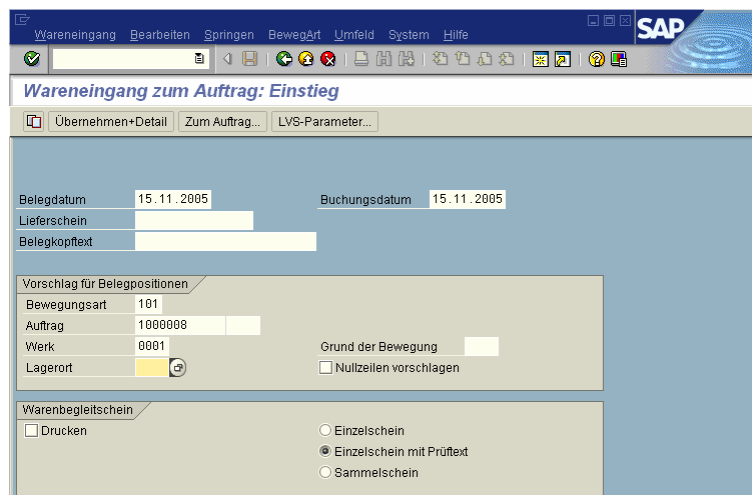


Abb. 5.64: Status anzeigen

Geben Sie die Bewegungsart „101“ das Werk „0001“ und die Auftragsnummer für das Halbfabrikat „Z101\_XXX\_XX“ ein (diese erhalten Sie in der Transaktion MD04). Bestätigen Sie mit <Enter>.

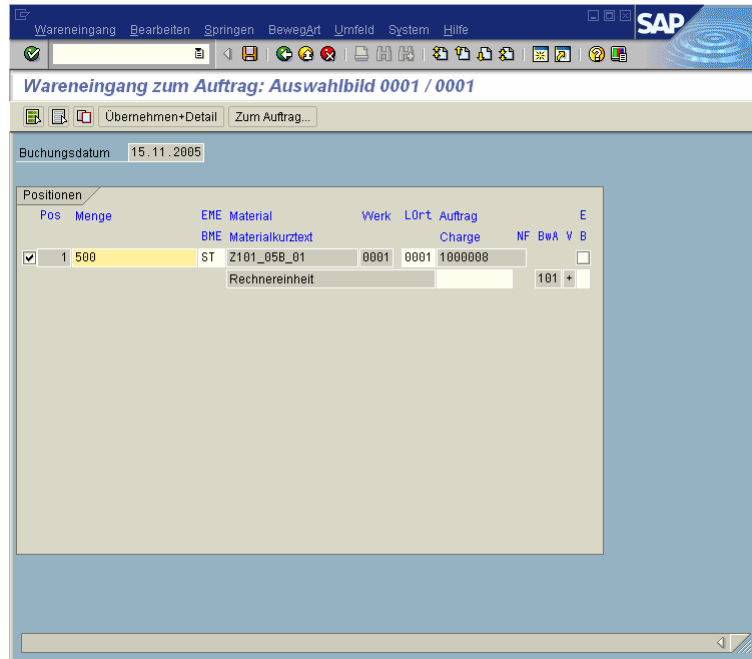


Abb. 5.65: Wareneingang zum Auftrag: Auswahlbild

Übernehmen Sie die vorgeschlagenen Werte und speichern Sie Ihre Daten. Führen Sie diesen Vorgang auch für die Halbfabrikate „Z102\_XXX\_XX“ und „Z103\_XXX\_XX“ durch.

#### Lösung 5.28

Um den Zugang im Lager zu überprüfen, geben Sie im SAP Easy Access Menü MD04 in das Kommandofeld ein und bestätigen mit <Enter>. Geben Sie die Materialnummer „Z101\_XXX\_XX“ und das Werk „0001“ in die entsprechenden Felder ein und bestätigen Sie mit <Enter>.

*Zugangs-  
prüfung*

Z	Datum	Dispo...	Daten zum Dispoelem.	Unterm. D...	A...	Zugang/Bedarf	Verfügbare Menge	La...
	15.11.2005	BStand					500	
	30.11.2005	AR-Res	F101_058_01			500-	0	0001

Abb. 5.66: Bedarfs-/Bestandsliste

In der Zeile „BStand“ wird die verfügbare Menge in Höhe von 500 angezeigt. Sollten Sie diese Information nicht angezeigt bekommen, frischen Sie die Übersicht mit <F6> auf. Führen Sie diesen Vorgang auch für die Halbfabrikate „Z102\_XXX\_XX“ und „Z103\_XXX\_XX“ durch.

#### Lösung 5.29

Fertigungsauftrag freigeben:

*Fertigungs-  
auftrag  
freigeben*

Damit der Fertigungsauftrag freigegeben werden kann, nutzen Sie den Pfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Fertigungssteuerung* ➔ *Steuerung* ➔ *Bedarfs-/Bestandsliste (MD04)*. Geben Sie das Material „F101\_XXX\_XX“ und das Werk „0001“ ein und drücken Sie <Enter>. Durch Doppelklick auf den Fertigungsauftrag gelangen Sie zu den „Details zum Dispositionselement“.

Auftrag	1000011	1	Eckende	30.11.2005	WE-Zeit	1
Menge Pos.	500		WE-menge	0	Verteilung	
Ausschuß	0		LagZugAbwg	0	Auftrags-ME	ST

Abb. 5.67: Details zum Dispositionselement

Mit <F8> gelangen Sie in den Änderungsmodus. Durch <Strg> + <F1> wird der Auftrag freigegeben. Sichern Sie Ihre Daten.

Halbfabrikate auslagern:

*Halbfabrikate  
auslagern*

Geben Sie im SAP Easy Access Menü MD04 in das Kommandofeld ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Geben Sie die Materialnummer „F101\_XXX\_XX“ ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Die Fertigungsauftragsnummer ersehen Sie in der Spalte „Daten zum Dispoelem.“. Notieren Sie sich die Fertigungsauftragsnummer und geben Sie daraufhin in das Kommandofeld „/NMIGO“ ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit <Enter>. Selektieren Sie in den entsprechenden Kombinationsfeldern „Warenausgang“ und „Auftrag“. Tragen Sie die zuvor notierte Auftragsnummer ein.

Warenausgang Auftrag - MIL001

Übersicht aus | Merken | Prüfen | Buchen | Hilfe

Warenausgang | Auftrag | 000001000011

Belegdatum: 15.11.2005 | Materialschein: |  
 Buchungsdatum: 15.11.2005 | Belegkopftext: |  
☐ Einzelschein

Zeile	Materialkurztext	OK	Menge in EME	E...	Lagerort

Material | Menge | Wo

Abb. 5.68: Warenausgang Auftrag



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit <Enter>. Übernehmen Sie die Vorschlagswerte. Markieren Sie die Zeile 1, indem Sie das erste Feld der Zeile anklicken. Gehen Sie in den „Detaildaten“ (untere Bildschirmhälfte) auf den Reiter „Wo“ und geben den Lagerort „0001“ ein. Setzen Sie anschließend das „OK-Kennzeichen“.

Wiederholen Sie diesen Vorgang zu jedem Material. Klicken Sie nach der Bearbeitung des letzten Materials nochmals auf die Zeile 1. Damit werden die eingegebenen Daten für das Material übernommen.

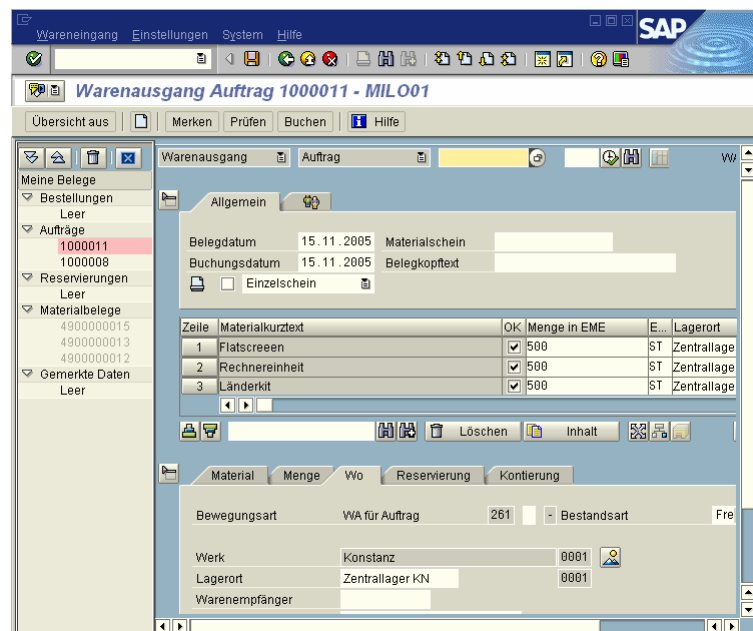


Abb. 5.69: Warenausgang Auftrag

Sichern Sie die eingegebenen Daten. Bei korrekter Eingabe erscheint die Meldung „Materialbeleg gebucht“.

Fertigungsauftrag rückmelden:

*Fertigungs-  
auftrag  
rückmelden*

Um die freigegebenen Fertigungsaufträge zurückzumelden, benötigen Sie die Auftragsnummer des Materials „F101\_XXX\_XX“. Diese Information erhalten Sie über die Transaktion MD04. Für die Rückmeldung benutzen Sie den Pfad *Logistik* ➔ *Produktion* ➔ *Fertigungssteuerung* ➔ *Rückmeldung* ➔ *Erfassen* ➔ *Zum Auftrag (CO15)*. Geben Sie die zuvor notierte Auftragsnummer ein.

Rückmeldung zum Fertigungsauftrag erfassen : Einstieg

Auftrag 1000011

Abb. 5.70: Rückmeldung zum Fertigungsauftrag erfassen: Einstieg

Bestätigen Sie mit <Enter>.

Rückmeldung zum Fertigungsauftrag erfassen : Istdaten

Warenbewegungen

Auftrag 1000011 Status: FREI VOKL ABRV NMVP WABE  
Materialnummer F101\_05B\_01 Novum PC

Endrückmeldung  
☐ Teilrückmeldung  
☒ Endrückmeldung  
☐ Autom. Endrückm.  
☐ Ausbuchen Reservier.

	Akt. rückzumelden	Einh.	Bisher rückgem.	Gepl. rückzumeld.	Einh.
Rück.Gutmenge	500	ST	0	500	ST
Rück.Ausschuß			0	0	
Nacharbeit			0		
Abweich.Ursache					

Personalnummer

	Rückzumelden	Bisher rückgem.	Gepl. rückzumeld.
Start Durchf.	15.11.2005 18:19:59		30.11.2005
Ende Durchf.	15.11.2005 18:19:59		30.11.2005
Buchungsdatum	15.11.2005		

Rückmeldetext

☐ Langtext vorhanden

Abb. 5.71: Rückmeldung zum Fertigungsauftrag erfassen: Istdaten

Markieren Sie im Bereich „Endrückmeldung“ den Punkt „Endrückmeldung“. In dem Bereich „Istdaten“ geben Sie im Feld „Rück.Gutmenge“ die Menge aus dem Feld „Gepl.rückzumeld.“ sowie die Maßeinheit ein. Sichern Sie Ihre Eingaben.

*Wareneingang  
buchen*

Wareneingang buchen:

Um den Wareneingang zu buchen, geben Sie im SAP Easy Access Menü MB31 in das Kommandofeld ein und bestätigen mit <Enter>. Geben Sie die Bewegungsart „101“, das Werk „0001“ und die Auftragsnummer für das Material „F101\_XXX\_XX“ ein (diese erhalten Sie in der Transaktion MD04).

Abb. 5.72: Status anzeigen

Bestätigen Sie mit <Enter>.

Abb. 5.73: Wareneingang zum Auftrag: Auswahlbild

Übernehmen Sie die vorgeschlagenen Werte und speichern Sie Ihre Daten.

## 5.7 Kundenauftragsabwicklung

### Lösung 5.30

*Kundenauftrag anlegen*

Zur Durchführung dieser Transaktion nutzen Sie den folgenden Pfad: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Verkauf* ➔ *Auftrag* ➔ *Anlegen (VA01)*.

In der ersten Maske müssen Sie die Informationen gemäß Datenblatt 5.6 eingeben und mit <Enter> bestätigen. Die weiteren Daten geben Sie im Belegkopf und im Karteireiter „Verkauf“ ein.

Abb. 5.74: Terminauftrag anlegen

Sichern Sie mit <Strg> + <s>. Es empfiehlt sich, die Auftragsnummer zu vermerken, um die weitere Bearbeitung zu erleichtern.

### Lösung 5.31

*Auftragsliste / Kundenauftrag anzeigen*

Zur Durchführung dieser Aufgabe nutzen Sie den folgenden Pfad: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Verkauf* ➔ *Auftrag* ➔ *Anzeigen (VA03)*.

Durch Eingabe und Bestätigung der Terminauftragsnummer gelangen Sie in die nächste Maske. Über den Button „Details zum Belegkopf anzeigen“, den Sie rechts oben im Belegkopf finden, kommen Sie in ein erweitertes Register. Unter „Konditionen“ finden Sie die Information zum Ausgangssteuerbetrag. Zum Aufrufen der Auftragsliste wechseln Sie zur vorherigen Maske zurück. Über den Button „Liste Aufträge“ oder <F7> können Sie die Auftragsliste aufrufen. Es erscheint zunächst ein Selektionsmenü. Stellen Sie sicher, dass der richtige Auftraggeber erscheint und bestätigen Sie dann mit <Enter>. In der nun folgenden Maske können Sie den Nettowert ablesen. In unserem Beispiel beträgt der Nettowert „259.800,- EUR“.

Auftr.geb.	Kurs	KumAuMenge	L.	U.	Material	BME	Name 1	KundPreis	pro	ME	kWähr	Nettopreis	pro	ME	Nettowert
6	1,00000	200			F101_05B_01	ST	Franz Lang KG	0,00	0			1.299,00	1	ST	259.800,00

Abb. 5.75: Auftragsliste

### Lösung 5.32

*Lieferungs-  
bildung*

Zur Durchführung der Lieferung nutzen Sie den folgenden Pfad: *Logistik* ➤ *Vertrieb* ➤ *Versand und Transport* ➤ *Auslieferung* ➤ *Anlegen* ➤ *Einzelbeleg* ➤ *mit Bezug auf Kundenauftrag (VL01N)*.

Geben Sie die Auftragsnummer aus Übung 5.30 ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Sie gelangen zu einer Ansicht des Auftrages. Über den Button „Sichern“ erzeugen Sie die Auslieferung.

*Belegfluss***Lösung 5.33**

Die Ansicht des Belegflusses erreichen Sie über den folgenden Pfad: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Verkauf* ➔ *Auftrag* ➔ *Anzeigen (VA03)*.

Im ersten Schritt geben Sie wieder die Auftragsnummer ein und bestätigen Ihre Eingabe. In der folgenden Maske wählen Sie den Button „Belegfluss anzeigen“ aus. In dem nun angezeigten Belegfluss werden der Terminauftrag und die Auslieferung angezeigt. Doppelklicken Sie auf die entsprechende Auslieferung. Es wird die Maske „Belegfluss – Detailinformationen“ angezeigt. Notieren Sie die Auslieferungsnummer. In unserem Fall ist die Nummer „80000211“.

Beleg	Menge	Einheit	Ref. Wert	Währung	Am	Status
Terminauftrag 0000000238 / 10	200	ST	259.800,00	EUR	27.04.2010	erledigt
Auslieferung 0080000211 / 10	200	ST			27.04.2010	offen

Belegnr.	Pos	Vor Beleg.	Position	Angelegt am	Material	Bezeich.	Status
0080000211	10	0000000238	10	27.04.2010	F101_10A_01	Novum PC	offen

Abb. 5.76: Belegfluss

**Lösung 5.34***Transportauftrag anlegen*

Die Transaktion zur Bereitstellung der Ware finden Sie unter dem folgenden Pfad: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Versand und Transport* ➔ *Kommissionierung* ➔ *Transportauftrag anlegen* ➔ *über Auslieferungsmonitor (VL06P)*.

Zur Durchführung des Auftrages folgen Sie den nachstehenden Schritten:

1. In der nun folgenden Maske müssen Sie keine Eingaben vornehmen. Drücken Sie den Button „Ausführen“.
2. Nun erscheint Ihre Auslieferung. Markieren Sie diese und klicken Sie „TA hell“.

VSt1	KommiDatum	Gesamtgewicht	Eh	Volumen	VEH	BearZeit	Anz.Pos.
Lieferung	Warenausg	LPrio	Route	Gesamtgewicht	Eh	Volumen	VEH GSK WM
0001	21.11.2005	2.140	KG	2,80		1	
80000004	22.11.2005	2.140	KG				A A

Abb. 5.77: Zu kommissionierende Tageslast

3. Prüfen Sie, dass in der nun folgenden Maske im Feld „Lieferung“ die richtige Auslieferungsnummer erscheint. Bestätigen Sie mit <Enter>.
4. Beenden Sie Ihre Eingabe durch <Sichern>. Der Transportauftrag wurde nun angelegt.

### Lösung 5.35

*Belegfluss der  
Lieferung*

Sie können sich den Beleg über folgenden Pfad anzeigen lassen: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Verkauf* ➔ *Auftrag* ➔ *Anzeigen (VA03)*.

Geben Sie die Auftragsnummer ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Über den Button „Belegfluß anzeigen“ gelangen Sie zu der Ansicht des Belegflusses.

Beleg	Menge	Einheit	Ref. Wert	Währung	Am	Status
Terminauftrag 0000000238 / 10	200	ST	259.800,00	EUR	27.04.2010	erledigt
Auslieferung 0080000211 / 10	200	ST			27.04.2010	in Arbeit
LVS-Transportauftrag 0000000291 / 1	200	ST			27.04.2010	erledigt

Abb. 5.78: Ansicht Belegfluß

### Warenausgang zur Lieferung

Markieren Sie Ihren Transportauftrag und führen die Funktion „Beleg anzeigen“ durch.

#### Lösung 5.36

Zur Erfassung der Warenausgangsbuchung wählen Sie folgenden Pfad: *Logistik* ➤ *Vertrieb* ➤ *Versand und Transport* ➤ *Auslieferung* ➤ *Ändern* ➤ *Einzelbeleg (VL02N)*.

Geben Sie nun Ihre Auslieferungsnummer ein und bestätigen Sie mit <Enter>.

Pos	Material	Werk/Lort	Liefermenge	ME	Kommiss. Menge	ME	Charge	C	K	V	Bereit	Dat
10	F101_05B_01	0001 0001	200	ST	200	ST						21.11.2005

Abb. 5.79: Übersicht Auslieferung

In der nachfolgenden Maske wählen Sie den Button „Warenausgang buchen“ aus. Es empfiehlt sich die Materialbelegnummer zu notieren.

#### Lösung 5.37

### Bestands- übersicht

Wenn Sie den verfügbaren Bestand überprüfen wollen, wählen Sie diesen Pfad: *Logistik* ➤ *Materialwirtschaft* ➤ *Bestandsführung* ➤ *Umfeld* ➤ *Bestand* ➤ *Bestandsübersicht (MMBE)*.

Geben Sie im Feld „Material“ das Fertigerzeugnis „F101\_XXX\_XX“ ein und führen mit <F8> aus. Ihnen wird nun der aktuelle Bestand von „300 Stück“ angezeigt.



The screenshot shows the SAP 'Bestandsübersicht: Grundliste' (Inventory Overview: Basic List) screen. The selection criteria are: Material: F101\_10A\_01, Materialart: FERT, Mengeneinheit: ST. The inventory overview table shows a total quantity of 300,000, broken down by plant: 0001 Novum GmbH (300,000), 0001 Konstanz (300,000), and 0001 Zentrallager KN (300,000).

Mandant / Buchungskreis / Werk / Lagerort / Charge / Sonderbestand	Frei verwendbar	Qualitätsprüfung	Reserviert	Zug. Res.
<b>Gesamt</b>	300,000			
0001 Novum GmbH	300,000			
0001 Konstanz	300,000			
0001 Zentrallager KN	300,000			

Abb. 5.80: Bestandsübersicht

### Lösung 5.38

*Materialbeleg /  
Buchhaltungs-  
beleg anzeigen*

Zur Anzeige des Materialbeleges bestehen zwei Möglichkeiten.

Sofern Ihnen die Belegnummer bekannt ist, nehmen Sie den Pfad: *Logistik* ➔ *Materialwirtschaft* ➔ *Bestandsführung* ➔ *Materialbeleg* ➔ *Anzeigen (MB03)*.

Geben Sie die Materialbelegnummer ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Es erscheint der gesuchte Materialbeleg. Wechseln Sie anschließend über den Button „RW-Belege“ die Maske, um sich die entsprechende Buchung anzeigen zu lassen.

Der Buchungssatz lautet:

Best. verä. Verkauf EE 142.600,- EUR an Fertige Erzeugnisse 142.600,- EUR.

Ohne Belegnummer ist eine andere Vorgehensweise nötig. Hier lautet der Pfad wie folgt: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Verkauf* ➔ *Auftrag* ➔ *Anzeigen (VA03)*.

Es ist erforderlich, die Auftragsnummer einzugeben und diese mit <Enter> zu bestätigen.

Sie gelangen über den Button „Belegfluss anzeigen“ in die Ansichtsmaske „Belegfluss“. Markieren Sie die Warenauslieferung und wählen den Button „Beleg anzeigen“. In der Folgemaske wechseln Sie mit Hilfe des Buttons „RW-Belege“ die Maske, um sich die entsprechende Buchung anzeigen zu lassen.

**Belegart : WL (Warenausg./Lieferung) Normaler Beleg**

Belegnummer	4900000016	Buchungskreis	0001	Geschäftsjahr	2005
Belegdatum	21.11.2005	Buchungsdatum	21.11.2005	Periode	11
Referenz	0000000004				
Belegwährung	EUR				

Pos	BS	Konto	Kurztext Konto	Zuordnung	St	Betrag
1	99	792000	Fertige Erzeugnisse			142.600,00-
2	81	893010	Best.verä.Verkauf EE	20051121		142.600,00

Abb. 5.81: Belegübersicht mit Buchungssatz

**Lösung 5.39***Faktura erstellen*

Zur Erstellung der Rechnung verwenden Sie nachstehenden Pfad: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Fakturierung* ➔ *Faktura* ➔ *Fakturavorrat bearbeiten (VF04)*.

Geben Sie zunächst die Nummer Ihres Auslieferungsbelegs in das Feld „Vertriebsbeleg“ ein. Lassen Sie sich den Fakturavorrat über den entsprechenden Button anzeigen.

**Fakturavorrat bearbeiten**

S	FkTyp	VkOrg	Fakturadatum	Auftr.geb.	FkArt	ELnd	Vertr.Bel.	VWeg	SP	VBTyp	Adresse	Name d. AG	Ort des AG	SortK
X	L	0001	21.11.2005	6	F2	DE	80000004	01	01	J	22071	Franz Lang KG	Musterstadt	

Abb. 5.82: Fakturavorrat bearbeiten

Markieren Sie Ihre Lieferung und lösen Sie die Einzelfaktura über den entsprechenden Button aus. Speichern Sie im Anschluss die Faktura. Nun erscheint die Belegnummer der Faktura, die Sie sich merken sollten.

**Lösung 5.40***Faktura anzeigen*

Sie können sich die erstellte Faktura über folgenden Pfad anzeigen lassen: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Fakturierung* ➔ *Faktura* ➔ *Anzeigen (VF03)*.

Geben Sie die Belegnummer (vgl. 5.39) ein und bestätigen Sie mit <Enter>. In der Maske „Übersicht-Faktura- positionen“ gelangen Sie über den Button „Rechnungswesen“ in die Belegübersicht.

Der Buchungssatz lautet aufgrund der MWSt.-Erhöhung zum 01.01.2007 bis 31.12.2006: Franz Lang KG 301.368,- EUR an Umsatzerlöse Inland 259.800,- EUR und Ausgangs- steuer 41.568,- EUR bzw. ab 01.01.2007 Franz Lang KG 309.162,- EUR an Umsatzerlöse Inland 259.800,- EUR und Ausgangssteuer 49.362,- EUR.

Pos	BS	Konto	Kurztext Konto	Zuordnung	St	Betrag
1	01	6	Franz Lang KG	0090000003	A1	301.368,00
2	50	800000	Umsatzerlöse Inland	20051121	A1	259.800,00-
3	50	175000	Ausgangssteuer		A1	41.568,00-

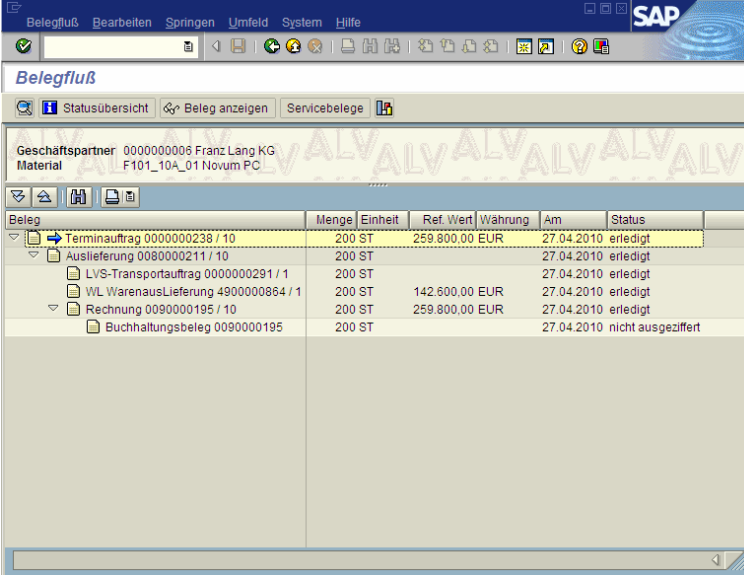
Abb. 5.83: Belegübersicht mit Buchungssatz

#### Lösung 5.41

*Belegfluss zum Auftrag*

Sie können sich den Belegfluss Ihres Auftrags über folgenden Pfad anzeigen lassen: *Logistik* ➔ *Vertrieb* ➔ *Verkauf* ➔ *Auftrag* ➔ *Anzeigen (VA03)*.

Geben Sie Ihre Auftragsnummer ein und bestätigen Sie mit <Enter>. Über den Button „Belegfluss anzeigen“ gelangen Sie in den Belegfluss.



Beleg	Menge	Einheit	Ref. Wert	Währung	Am	Status
Terminauftrag 0000000238 / 10	200	ST	259.800,00	EUR	27.04.2010	erledigt
Auslieferung 0080000211 / 10	200	ST			27.04.2010	erledigt
LVS-Transportauftrag 0000000291 / 1	200	ST			27.04.2010	erledigt
W/L Warenauslieferung 4900000864 / 1	200	ST	142.600,00	EUR	27.04.2010	erledigt
Rechnung 0090000195 / 10	200	ST	259.800,00	EUR	27.04.2010	erledigt
Buchhaltungsbeleg 0090000195	200	ST			27.04.2010	nicht ausgeziffert

Abb. 5.84: Belegfluß nach Rechnungserstellung

Logistikprozesse mit SAP

Eine anwendungsbezogene Einführung - Mit  
durchgehendem Fallbeispiel - Geeignet für SAP Version  
4.6A bis ECC 6.0

Benz, J.; Höflinger, M.

2011, XX, 331 S. 182 Abb., Softcover

ISBN: 978-3-8348-1484-5