Vertriebsabwicklung (SD)

ADDON.IDESSD

Release 4.6C

Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form
auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word®, PowerPoint® und SQL Server® sind eingetragene Marken der
Microsoft Corporation.

IBM®, DB2®, OS/2®, DB2/6000®, Parallel Sysplex®, MVS/ESA®, RS/6000®, AIX®, S/390®, AS/400®, OS/390® und OS/400® sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE® ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX®-OnLine for SAP und Informix® Dynamic Server™ sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX®, X/Open®, OSF/1® und Motif® sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C®, World Wide Web Consortium,
Massachusetts Institute of Technology.

JAVA® ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT® ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Hinweis
	Empfehlung
	Syntax

Typographische Konventionen

Format	Beschreibung
Beispieltext	Wörter oder Zeichen, die vom Bildschirmbild zitiert werden. Dazu gehören Feldbezeichner, Bildtitel, Drucktastenbezeichner sowie Menünamen, Menüpfade und Menüeinträge. Querverweise auf andere Doumentationen
Beispieltext	Hervorgehobene Wörter oder Ausdrücke im Fließtext, Titel von Grafiken und Tabellen
BEISPIELTEXT	Namen von Systemobjekten. Dazu gehören Reportnamen, Programmnamen, Transaktionscodes, Tabellennamen und einzelne Schlüsselbegriffe einer Programmiersprache, die von Fließtext umrahmt sind, z.B. SELECT und INCLUDE.
`Beispieltext`	Ausgabe auf dem Bildschirmbild. Dazu gehören Datei- und Verzeichnisnamen und ihre Pfade, Meldungen, Namen von Variablen und Parametern, Quelltext und Namen von Installations-, Upgrade- und Datenbankwerkzeugen.
`Beispieltext`	Exakte Benutzereingabe. Dazu gehören Wörter oder Zeichen, die Sie genau so in das System eingeben, wie es in der Dokumentation angegeben ist.
`<Beispieltext>`	Variable Benutzereingabe. Die Wörter und Zeichen in spitzen Klammern müssen Sie durch entsprechende Eingaben ersetzen, bevor Sie sie in das System eingeben.
`BEISPIELTEXT`	Tasten auf der Tastatur, z.B. Funktionstasten wie `F2` oder die `ENTER`-Taste

Inhalt

Vertriebsabwicklung (SD) 10
Vertrieb im IDES 12
Einleitung 13
Organisation 14
Besonderheiten 18
Referenzlisten 21
Verkauf 22
Auftragsbearbeitung und Folgefunktionen 23
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 24
Daten für dieses Beispiel 25
Kundenauftrag anlegen 26
Kundenauftrag beliefern 29
Kundenauftrag fakturieren 32
Belegfluß anzeigen 34
Abwicklung Sofortauftrag 35
Spezielle Geschäftsvorfälle 36
Buchungskreisübergreifende Verkaufsabwicklung 37
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 38
Daten für dieses Beispiel 40
Kundenauftrag im auftraggebenden Buchungskreis anlegen 41
Lieferung im liefernden Buchungskreis anlegen 44
Kommissionierung im liefernden Buchungskreis durchführen 45
Rechnung für den Endkunden im auftraggebenden Buchungskreis anlegen 47
Interne Rechnung im liefernden Buchungskreis anlegen 49
Eingangsrechnung aus Sicht der Finanzbuchhaltung auswerten 52
Customizing in der Ergebnisrechnung (CO-PA) für den buchungskreisübergreifenden Verkauf 53
Einzelpostenanzeige in der Ergebnisrechnung für den auftraggebenden Buchungskreis 55
Einzelpostenanzeige in der Ergebnisrechnung für den liefernden Buchungskreis 57
Ergebnisberichtsanalyse 58
Streckenabwicklung 60
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 61
Daten für dieses Beispiel 62
Kundenauftrag anlegen und Bestellung anfordern 63
Bestellung anlegen 66
Wareneingang buchen 68
Rechnungseingang zur Bestellung buchen 70
Kundenauftrag in Rechnung stellen 72
Vertriebsabwicklung mit Verfügbarkeitsprüfung nach ATP-Logik und Rückstandsbehandlung 74
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 75
Daten für dieses Beispiel 76
Ausgangssituation prüfen und gegebenenfalls herstellen 77
Kundenaufträge anlegen 80
Aktuelle Bedarfs- und Bestandsentwicklung analysieren 84
Leitteileplanung durchführen 85

Neuterminierung durchführen ... 87
Planauftrag in Fertigungsauftrag umsetzen ... 89
Kundenauftrag anlegen ... 91
Neuterminierung durchführen ... 93
Rückstandsbearbeitung ... 94
Ausgangssituation herstellen ... 96
Vertriebsabwicklung mit Verfügbarkeitsprüfung gegen Kontingente ... 97
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 98
Daten für dieses Beispiel ... 99
Ausgangssituation für den Prozeß herstellen ... 100
Material für die Kontingentierung festlegen ... 102
Planungshierarchie bearbeiten ... 103
Kontingentplanung bearbeiten ... 106
Kundenaufträge anlegen ... 109
Planung überprüfen ... 113
Ausgangssituation für andere Prozesse herstellen ... 114
Vertriebsabwicklung mit Wertkontrakt ... 115
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 116
Daten für dieses Beispiel ... 117
Bestand buchen ... 118
Wertkontrakt anzeigen ... 120
Abrufsituation im Wertkontrakt überprüfen ... 122
Kundenaufträge mit Bezug auf Kontrakt anlegen ... 123
Kundenaufträge beliefern ... 127
Fakturen erstellen ... 129
Kundenauftragsposition absagen ... 130
Abrufsituation im Wertkontrakt überprüfen ... 131
Fakturierung eines Projektes mit Anzahlungsabwicklung ... 132
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 133
Daten für dieses Beispiel ... 135
Vorbereitende Maßnahmen ... 136
Kundenauftrag und Projekt anlegen ... 137
Projekt freigeben ... 141
Vorgang rückmelden ... 142
Anzahlungsanforderung anlegen ... 143
Anzahlung buchen ... 145
Vorgang rückmelden ... 147
Rechnung erstellen ... 148
Einzelposten anzeigen ... 150
Vorgang rückmelden ... 151
Rechnung erstellen ... 152
Konsignationsabwicklung ... 153
Konsignationsbeschickung ... 154
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 155
Daten für dieses Beispiel ... 156
Konsignationsbestand anzeigen ... 157
Konsignationsbestand beim Kunden auffüllen ... 158
Konsignationsabholung ... 160
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 161
Daten für dieses Beispiel ... 162
Konsignationswaren beim Kunden abholen ... 163

Konsignationsbestand anzeigen ... 165
Konsignationsentnahme ... 166
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 167
Daten für dieses Beispiel ... 168
Konsignationsentnahme anlegen ... 169
Fakturierung der Konsignationsentnahme durchführen ... 172
Konsignationsretoure ... 173
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 174
Daten für dieses Beispiel ... 175
Retourenabwicklung von Konsignationswaren ... 176
Gutschrift erstellen ... 179
Bonusabwicklung aus Sicht des Vertriebs und des Rechnungswesen ... 180
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 181
Daten für dieses Beispiel ... 183
Bestand buchen ... 184
Bonusabsprache anlegen ... 186
Kundenhierarchie überprüfen ... 190
Kundenaufträge erfassen ... 191
Kundenaufträge beliefern ... 194
Rechnungen erstellen ... 196
Bonusabsprache abrechnen ... 199
Bonusgutschrift erstellen ... 201
Bonusgutschrift erstellen ... 203
Ergebnisbericht anzeigen ... 205
Budgetverfolgung von verkaufsfördernden Maßnahmen ... 207
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 208
Daten für dieses Beispiel ... 209
Bestand buchen ... 210
Promotion anlegen ... 212
Budget planen ... 213
Budget anzeigen ... 216
Verkaufsaktionen anlegen ... 218
Verkaufsaktion anzeigen ... 222
Budgetverfügung kontrollieren ... 224
Kundenaufträge anlegen ... 225
Budgetverfügung kontrollieren ... 227
Kundenaufträge beliefern ... 228
Transportauftrag anlegen ... 229
Fakturen erstellen ... 230
Budgetverfügung kontrollieren ... 231
Ausgangssituation herstellen ... 232
Versand ... 233
Auftragszusammenführung (manuell und über Liefervorrat) ... 234
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 235
Daten für dieses Beispiel ... 236
Kundenauftrag anlegen ... 237
Kundenauftrag mit Bezug anlegen ... 239
Aufträge manuell in einer Lieferung zusammenführen ... 241
Liefervorrat bearbeiten ... 242
Lieferung kommissionieren und Warenausgang buchen ... 244

Teillieferung **245**
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 246
Daten für dieses Beispiel 247
Kundenauftrag erfassen 248
Kundenauftrag beliefern 250
Lieferung kommissionieren 251
Lieferung nachbearbeiten 252
Offene Auftragsmengen nachliefern 253
Verpackung in der Lieferung **255**
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 256
Daten für dieses Beispiel 257
Kundenauftrag anlegen 258
Kundenauftrag beliefern 260
Kundenauftrag fakturieren 262
Kommissionierung mit Lean WM **263**
Kommissionierung mit gezielter Transportauftragserstellung 264
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 265
Daten für dieses Beispiel 266
Kundenauftrag und Lieferungen erzeugen 267
Lieferung gezielt kommissionieren 268
Warenausgang buchen 270
Kundenauftrag fakturieren 271
Kommissionierung mit automatischer Transportauftragserstellung 272
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 273
Daten für dieses Beispiel 274
Kundenbestellung mit sofortiger Lieferung abwickeln 275
Sofortauftrag fakturieren 277
Kommissionierung im Sammelgangsverfahren 278
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 279
Daten für dieses Beispiel 280
Kundenaufträge anlegen 281
Lieferungen über Liefervorrat erstellen 282
Im Sammelgangsverfahren kommissionierern 283
Warenausgang buchen 285
Fakturierung **286**
Einzelrechnungserstellung **287**
Rechnungssplit **288**
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 289
Daten für dieses Beispiel 290
Kundenauftrag anlegen 291
Kundenauftrag beliefern 294
Kundenauftrag fakturieren 295
Faktura und Buchhaltungsbeleg anzeigen 296
Rechnungserstellung über Fakturavorrat **298**
Daten für dieses Beispiel 299
Aufträge / Lieferungen / Warenausgangsbelege mit CATT erzeugen 300
Auftragsliste anzeigen 302
Fakturavorrat bearbeiten 303
Kundenauftragsabwicklung über Kreditkarte **304**

Daten für dieses Beispiel ... 305
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 306
Zahlungskartendaten im Kundenstammsatz hinterlegen ... 308
Kundenauftrag anlegen ... 310
Kundenauftrag überprüfen und beliefern ... 312
Kundenauftrag fakturieren ... 315
Zahlungskarten abrechnen ... 316
Abschließende Aktivitäten durchführen ... 318
Kreditkontrolle ... 319
Kreditprüfung gegen referiertes Konto ... 320
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 321
Dateninkonsistenzen beseitigen ... 322
Daten für dieses Beispiel ... 323
Grundvoraussetzungen einstellen ... 324
Kreditübersicht anzeigen ... 325
Zahlungseingang buchen ... 327
Offenen Auftrag beliefern ... 329
Kreditkontrolldaten überprüfen ... 331
Auftrag fakturieren ... 332
Kreditkontrolldaten erneut überprüfen ... 333
Abschließende Aktivitäten durchführen ... 334
Vertriebsunterstützung ... 335
Stammdaten (CAS) anzeigen ... 336
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 337
Daten für dieses Beispiel ... 338
Interessent anzeigen ... 339
Wettbewerberprodukt anzeigen ... 340
Kundenstammblatt ... 341
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 342
Daten für dieses Beispiel ... 343
Kundenstammblatt anzeigen ... 344
Kontakt erfassen ... 346
Daten für dieses Beispiel ... 347
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel ... 348
Kommunikationsdaten im Personalstamm für Mailversendung pflegen ... 349
Messekontakt anlegen ... 350
Mailnachricht anzeigen und verarbeiten ... 352
Besuch pflegen ... 353
Wiederherstellung der Kommunikationsdaten für Mailversendungen ... 355
Qualitätsmanagement im Vertrieb ... 356
Daten für dieses Beispiel ... 358
Steuerungsfunktionen des Qualitätsmanagements ... 359
Kundenauftrag anlegen ... 360
Auslieferung kommissionieren ... 362
Qualitätsprüfung durchführen ... 364
Qualitätszeugnis erstellen ... 366
Warenausgang buchen ... 367
Faktura anlegen und Rechnung anzeigen ... 368
Kundenretoure in den Retourenbestand buchen ... 369
Bestände anzeigen ... 370

Sichtprüfung durchführen **371**
Retoure in den freien Bestand umbuchen **372**
Internet **373**
Produktinformationen im Internet anzeigen **374**
Daten für dieses Beispiel 375
Produktkatalog im IDES-System anzeigen 376
Im Internet Produktinformationen abrufen 378
Verfügbarkeitsauskunft über Internet **380**
Daten für dieses Beispiel 381
Zusatzinformationen zu diesem Beispiel 382
Im Internet Materialverfügbarkeit abfragen 383

Vertriebsabwicklung (SD)

Vertriebsabwicklung (SD)

Überblick

Vertrieb im IDES [Seite 12]

Verkauf

Auftragsbearbeitung und Folgefunktionen [Seite 23]

Abwicklung Sofortauftrag [Seite 35]

Spezielle Geschäftsvorfälle

Buchungskreisübergreifende Verkaufsabwicklung [Seite 37]

Streckenabwicklung [Seite 60]

Vertriebsabwicklung mit Verfügbarkeitsprüfung nach ATP-Logik und Rückstandsbehandlung [Seite 74]

Vertriebsabwicklung mit Verfügbarkeitsprüfung gegen Kontingente [Seite 97]

Vertriebsabwicklung mit Wertkontrakt [Seite 115]

Fakturierung eines Projektes mit Anzahlungsabwicklung [Seite 132]

Konsignationsabwicklung [Seite 153]

Bonusabwicklung aus Sicht des Vertriebs und des Rechnungswesens [Seite 180]

Budgetverfolgung von verkaufsfördernden Maßnahmen [Seite 207]

Versand

Auftragszusammenführung (manuell und über Liefervorrat) [Seite 234]

Teillieferung [Seite 245]

Verpackung in der Lieferung [Seite 255]

Kommissionierung mit Lean WM [Seite 263]

Fakturierung

Einzelrechnungserstellung [Seite 287]

Rechnungssplit [Seite 288]

Rechnungserstellung über Fakturavorrat [Seite 298]

Kundenauftragsabwicklung über Kreditkarte [Seite 304]

Kreditkontrolle

Dynamische Kreditprüfung [Extern]

Kreditprüfung gegen referiertes Konto [Seite 320]

Vertriebsunterstützung

Stammdaten (CAS) anzeigen [Seite 336]

Kundenstammblatt [Seite 341]

Kontakt erfassen [Seite 346]

QM im Vertrieb

Qualitätsmanagement im Vertrieb [Seite 356]

Internet

Produktinformationen im Internet anzeigen [Seite 374]

Verfügbarkeitsauskunft über Internet [Seite 380]

Vertrieb im IDES

Die folgende Dokumentation stellt Ihnen die Aufbauorganisation und Besonderheiten des IDES-Vertriebs in Deutschland dar. Es werden die wichtigsten Vertriebsorganisationseinheiten und ihre Einbettung in den gesamten IDES-Konzern beschrieben. Diejenigen Organisationseinheiten, die noch nicht produktiv bzw. noch in Vorbereitung sind, sind besonders gekennzeichnet. In dieser Dokumentation finden Sie auch Referenzlisten von wichtigen Stammdaten, die im Rahmen der Vertriebsabwicklung verwendet werden können.

Die Beschreibung der IDES-Vertriebsorganisation in anderen Ländern ist nicht Bestandteil dieser Dokumentation.

1. Einleitung [Seite 13]
2. Organisation [Seite 14]
3. Besonderheiten [Seite 18]
4. Referenzlisten [Seite 21]

Einleitung

Alle typischen Geschäftsvorfälle im Vertrieb in den Bereichen *Vertriebsunterstützung, Verkauf, Versand* und *Fakturierung* und deren Integration in andere Unternehmensbereiche können im IDES mit Hilfe eines ausgeprägten Customizings und eines breiten Stammdatenspektrums exemplarisch nachvollzogen werden.

Das Beispielspektrum im Bereich *Vertriebsunterstützung* umfaßt u. a. die Erfassung und Auswertung von Kundenkontakten, Wettbewerbs- und Marktanalysen und die Erstellung von Mailing-Aktionen.

Im Bereich der *Verkaufsabwicklung* können zahlreiche Geschäftsvorfälle mit den damit verbundenen Funktionen, wie Preisfindung, Verfügbarkeitsprüfung, Druck der relevanten Dokumente, usw. abgebildet werden.

Das Beispielspektrum bei der *Versandabwicklung* umfaßt Versand- und Transportterminierung, Kommissionierung, Verladen und Druck der Versandpapiere.

Im Rahmen der *Fakturierung* können u. a. Rechnungen, Gut- oder Lastschriften bearbeitet werden.

Das *Vertriebsinformationssystem* (VIS) wird kontinuierlich mit aktuellen Daten aus den verschiedenen Bereichen des Vertriebs versorgt.

Organisation

Externe Vertriebsorganisation

IDES verfügt in Deutschland über zwei *Verkaufsorganisationen:* 1000 und 1020. Die Produkte und Dienstleistungen, die vermarktet werden, sind eindeutig einer *Sparte* zugeordnet und gelangen über verschiedene *Vertriebswege* zum Kunden.

Verkaufsorganisationen

Die Verkaufsorganisationen haben folgende Zuständigkeitsbereiche:

Die *Verkaufsorganisation 1000* übernimmt den Vertrieb von Pumpen, Aufzügen, Beleuchtung, Motorrädern, Fahrzeugen, und High-Tech Produkten.

Die *Verkaufsorganisation 1020* ist für Konsumgüter, für chemische und pharmazeutische Produkte und Kosmetika zuständig.

Produktsparten

Die im IDES verkaufbaren Materialien und Dienstleistungen sind folgenden Produktsparten zugeordnet:

Sparte	Bezeichnung
01	Pumpen
02	Motorräder
03	Farben
04	Beleuchtung
05	Nahrungsmittel
06	Aufzüge
07	High-Tech
08	Dienstleistungen
10	Fahrzeuge
12	Lösungsmittel
13	Pharmazeutika
14	Kosmetik (in Vorbereitung)

Vertriebswege

Die Vermarktung der IDES Produkte geschieht über folgende Vertriebswege:

Vertriebswege	Bezeichnung
10	Endkundenverkauf
12	Wiederverkäufer
14	Service

20	Handelsketten
22	Industrielle Abnehmer
24	Abnehmer Pharma

Vertriebsbereiche

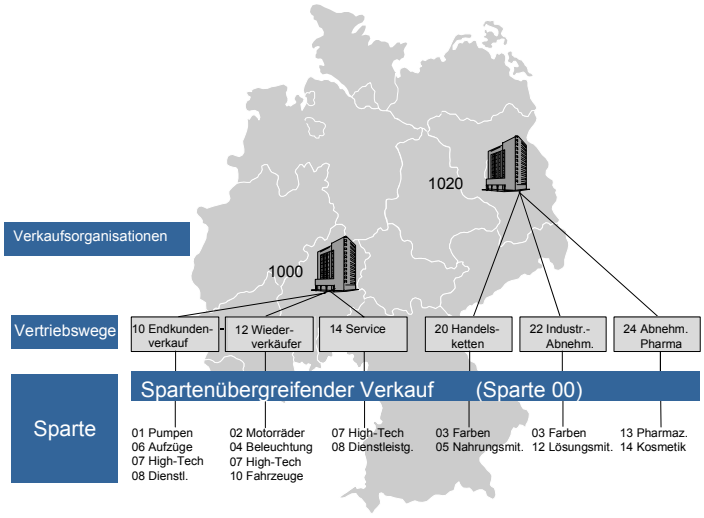
Über die Vertriebsbereiche, also die Kombination einer Verkaufsorganisation, eines Vertriebsweges und einer Sparte, ist festgelegt, welche Materialien in welcher Organisationseinheit vermarktet werden. *Der Verkauf im IDES erfolgt spartenübergreifend über die Sparte 00.*

Folgende Vertriebsbereiche sind im IDES vorgesehen:

Verkaufsorganisation	Vertriebsweg	Sparte
1000	10	00
1000	12	00
1000	14	00
1020	20	00
1020	22	00
1020	24	00

Alle anderen Sparten sind den verschiedenen Produkten zugeordnet (Produktsparten) und sind maßgeblich für die Geschäftsbereichsfindung im Vertriebsbeleg, für das Vertriebsinformationssystem (VIS) und für die Ergebnisrechnung (CO-PA).

Untenstehende Grafik erläutert die IDES Vertriebsbereiche.



Durch entsprechende Zuordnungen wird sichergestellt, daß in einem gegebenen Vetriebsbereich nur bestimmte Produkte verkauft werden dürfen.

Organisation

Wird ein Auftrag im Vertriebsbereich 1000/10/00 erfaßt, dürfen nur folgende Produkte verkauft werden:

Produkte	Sparten
Pumpen	01
Aufzüge	06
High-Tech	07
Dienstleistungen	08

Die Stammdaten in der Verkaufsorganisation 1020 für Prozesse, die sich mit dem Verkauf von Konsumgütern und chemischen Produkten befassen, beschränken sich zur Zeit auf Nahrungsmittel und Farben. Stammdaten für pharmazeutische Produkte und Kosmetika sind zur Zeit nicht vorhanden.

Interne Vertriebsorganisation

IDES verfügt in Deutschland über vier Niederlassungen. Die Verkaufszentrale (Verkaufsbüro 1000) hat ihren Sitz in Frankfurt. Die anderen Niederlassungen befinden sich in Hamburg (Verkaufsbüro 1010), Berlin (Verkaufsbüro 1020) und Stuttgart (Verkaufsbüro 1030). Die personelle Besetzung der Niederlassungen ist über Verkäufergruppen abgebildet. In jeder Verkäufergruppe ist, je nach Größe der Niederlassung, eine bestimmte Anzahl Verkäufer (Vertriebsbeauftragte) tätig.

Versandorganisation

Versandstellen

Die Einplanung und Bearbeitung von Lieferungen an Kunden oder Nachschublieferungen an eigene Lager werden in Deutschland aus mehreren Versandstellen abgewickelt, die den jeweiligen Werken in Hamburg, Berlin, Dresden, Frankfurt und Stuttgart zugeordnet sind. Die Sammelkommissionierung wird in einer Sonderversandstelle in Dresden (1999) durchgeführt.

Kommissionierung

Die Kommissionierung im IDES erfolgt mit **Lean WM,** d.h. unter Nutzung einer reduzierten Funktionalität des Moduls Lagerverwaltung (MM-WM), in einfach strukturierten Lagern ohne Bestandsführung auf Lagerplätzen.

Die WM-Kommissionierung erfolgt über ein Transportauftrag, mit dem Bewegungen innerhalb eines Lagerkomplexes initiiert und überwacht werden können. Der Transportauftrag bildet die Grundlage für die Kommissionierliste, mit deren Hilfe die bestellte Ware aus dem Lager entnommen wird.

Folgende Lagerkomplexe sind im IDES Deutschland für die Kommissionierung mit Lean-WM relevant:

Werk	Lagerort	Lagernummer/Lagerkomplex
1000 Hamburg	0001	010 Hamburg

	0002	010 Hamburg
1100 Berlin	0001	011 Berlin
1200 Dresden	0001	012 Dresden
1300 Frankfurt	0001	013 Frankfurt
1400 Stuttgart	0001	014 Stuttgart

Beziehung zwischen Vertrieb, Buchhaltung und Materialwirtschaft

Die Verkaufsorganisationen Frankfurt (1000) und Berlin (1020) sind dem Buchungskreis 1000 (Deutschland) zugeordnet. Die Festlegung, welche Werke für den Verkauf relevant sind, wurde durch folgende Zuordnung zwischen Verkaufsorganisation/Vertriebsweg und Werke definiert:

Verkaufsorg.	**Vertriebsweg**	**Werk**				
		1000	1100	1200	1300	1400
1000	10	X		X	X	
	12	X		X		X
	14			X		
1020	20		X			
	22		X			
	24		X			

Besonderheiten

Belegerfassung im Vertrieb

Die Erfassung von Vertriebsbelegen erfolgt grundsätzlich unter Angabe der Sparte 00 (spartenübergreifender Verkauf).

Geschäftsbereichsfindung

Abhängig von der Produktsparte des verkaufbaren Materials und dem im SD-Beleg für diese Position ermittelten Lieferwerk wird ein Geschäftsbereich ermittelt, an den zum Fakturierungszeitpunkt alle finanzrelevanten Daten der betroffenen Position weitergegeben werden. Eine Ausnahme stellt der Vertriebsbereich 1000/14/00 (Service in der Verkaufsorganisation 1000) dar. In diesem Fall wird die Geschäftsbereichsfindung vom Vertriebsbereich selbst bestimmt:

Der Produkterlös, der über den Verkauf eines High Tech Produktes an Endkunden oder Wiederverkäufer entsteht, fließt im Normalfall in den Geschäftsbereich 7000 (Elektronische Produkte), da die Produktsparte des Materials 07 (High Tech) ist. Wird jedoch das gleiche Material als Bestandteil einer Ersatzteillieferung an den Kunden geschickt, wird der Produkterlös dem Geschäftsbereich 8000 (Externe Services) zugeordnet.

Kreditmanagement

Die Kreditlimitprüfung während der Erfassung von Vertriebsbelegen (Auftrag, Lieferung) ist im IDES auf bestimmte Kunden beschränkt. In einem real existierenden Unternehmen wäre diese Einschränkung nicht zweckmäßig. In einer Modellfirma jedoch ist es vor allem aus didaktischen Gründen nicht erwünscht, daß ein betriebswirtschaftlicher Vorgang, der sich nicht mit Kreditmanagement befaßt, durch eine Überschreitung des Kreditlimits nicht durchführbar wird. Für Kreditlimitprozesse sind zur Zeit folgende Kunden vorgesehen:

Kundennummer	Beschreibung
4999	Hallmann Anlagenbau GmbH
1350	NSM Pumpentechnik AG
1380	NSM Marschfelden GmbH
1390	Technik und Systeme GmbH

Vertriebsbeauftragte im IDES

Der für einen Kunden zuständigen Vertriebsbeauftragte wird bei der Vertriebsbelegerfassung automatisch in den jeweiligen Beleg aus dem Kundenstammsatz eingestellt. Jeder Vertriebsbeauftragte gehört zu einer Verkäufergruppe und betreut entsprechend seiner Qualifikationen und Schwerpunkte eine gewisse Anzahl von Kunden. Der Vertriebsbeauftragte hat eine Personalnummer und ist der Organisationseinheit 1400 (Vertrieb Deutschland) im Personalwesen zugeordnet.

Falls Sie die organisatorische Zuordnung der Vertriebsbeauftragten im Personalwesen sehen möchten, wählen Sie [Extern], um eine Erläuterung zu bekommen.

Produkthierarchie

Um die verschiedenen Produkte aus Vertriebssicht zu klassifizieren, wurden diese einer dreistufigen Produkthierarchie zugeordnet, die im IDES u. a. für Analysen und Preisfindungszwecke verwendet wird.

Vertrieb und Ergebnisrechnung

Bei der Auftragsbearbeitung werden im Vertriebsbeleg wichtige Informationen abgespeichert, die zum Zeitpunkt der Fakturierung an die Ergebnisrechnung weitergeleitet werden, um somit aus Marktgesichtspunkten das Controlling und die Entscheidungsfindung im Unternehmen zu unterstützen. Es handelt sich hierbei um folgende Merkmale:

Merkmale	Beispiel
Fixe Merkmale	Artikel, Kunde, Geschäftsbereich, Verkaufsorganisation, Vertriebsweg, Produktsparte, u.a.
Stammdaten	Warengruppe, Branche des Kunden, Kundenklasse, Vertriebsbeauftragte, Verkaufsbüro, usw.
IDES-eigene Merkmale	Vertriebsregion, Produktkategorie, Produkthierarchie 1, 2 und 3 , usw., die aus dem SD-Beleg über besondere Regeln abgeleitet werden

Bewegungsdaten im Vertrieb

Durch die kontinuierliche Erfassung von Vertriebsbelegen im IDES wird ein jederzeit aktueller Datenbestand erzeugt, der die Grundlage für weitere Anwendungen bildet. Diese, zum großen Teil automatisch erzeugten SD-Belege, versorgen in regelmäßigen Zyklen das Vertriebsinformationssystem (VIS) und die Ergebnisrechnung (CO-PA) mit Daten, die es ermöglichen, die Funktionalität in diesen Anwendungen sinnvollerweise mit einem konsistenten Datenvolumen zu demonstrieren.

Transportzonen und Routen

Zum Zwecke der Versand- und Transportabwicklung wurde Deutschland in 10 Transportzonen nach dem Postleitzahlensystem (Postregionen) unterteilt. Die Festlegung des Transportweges und der Transportmittel erfolgt mit Hilfe von beispielhaft definierten Routen.

Verpackung

Lieferpositionen können im IDES mit Hilfe vordefinierter Versandhilfsmittel (z. B. Kisten, Kartons, Paletten) verpackt werden. Auf diese Weise kann dokumentiert werden, welche Verpackungsarten den zu liefernden Produkten zugewiesen werden sollen oder zugewiesen wurden. Das Verladen der verpackten Waren kann mit Hilfe von verschiedenen Transportmitteln abgebildet werden.

Für folgende Gruppen von Materialien können Sie sich im IDES vom System einen Verpackungsvorschlag erzeugen lassen:

Kleine Teile, die schon in der Produktion verpackt wurden, können während der Lieferungsbearbeitung in *Palettenkartons* oder *Gitterboxen* weiterverpackt werden.

Pumpen können in *Holzkisten* (für Inland- und Überseetransport) verpackt werden.

Monitore/Boardcomputer können *Kartons mit Polstereinsatz* zugeordnet werden.

Spezialkartons sind als Verpackung für **PC-Ensemble** vorgesehen.

Besonderheiten

Glühbirnenkartons können in *Palettenkartons* weiterverpackt werden.

Die Verpackung kann hierarchisch abgebildet werden. Die in der ersten Stufe verpackten Produkte können weiter verpackt werden oder auf ein Transportmittel verladen werden. Z. B. ein *Karton mit Polstereinsatz* wird auf eine *Palette* verladen, die Palette wiederum in einen *Waggon* oder *LKW.*

Referenzlisten

Folgende Referenzlisten helfen Ihnen schnell einen Überblick über wichtige Stammdaten zu gewinnen, die Sie im IDES im Rahmen der Vertriebsabwicklung verwenden können. Diese Referenzlisten beziehen sich zur Zeit nur auf Stammdaten, die in den deutschen Organisationseinheiten definiert sind.

1. Wählen Sie [Extern], um *Kundenreferenzlisten* zu erhalten.
2. Wählen Sie [Extern], um *Produktreferenzlisten* zu erhalten.
3. Wählen Sie [Extern], um Referenzlisten von *Vertriebsbeauftragten* zu erhalten.

Verkauf

1. Auftragsbearbeitung und Folgefunktionen [Seite 23]
2. Abwicklung Sofortauftrag [Seite 35]

Auftragsbearbeitung und Folgefunktionen

Einsatzmöglichkeiten

Geschäftsvorfälle im Vertrieb werden im SAP System mit Hilfe von Verkaufsbelegen abgebildet.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 24].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 25].

1. Kundenauftrag anlegen [Seite 26]
2. Kundenauftrag beliefern [Seite 29]
3. Kundenauftrag fakturieren [Seite 32]
4. Belegfluß anzeigen [Seite 34]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Der Kernbeleg im Vertrieb ist der Kundenauftrag. Ein Kundenauftrag kann auf der Basis vorhergehender Anfragen und Angebote angelegt werden. Bei der Auftragserfassung werden im Beleg Informationen zum Kunden und zu Produkten bzw. Dienstleistungen festgehalten. Verschiedene Prüfungen, wie z.B. die Verfügbarkeitsprüfung und die Kreditlimitprüfung, werden durchgeführt. Die im Kundenauftrag eingegebenen Informationen werden in Folgebelege übernommen, mit denen der Geschäftsvorfall weiter bearbeitet wird. Der Lieferungsbeleg ist die Basis für die Versandaktivitäten. Am Ende dieses Vorgangs werden die gelieferten Waren und/oder die erbrachten Dienstleistungen bei der Fakturierung in Rechnung gestellt. Die Fakturadaten werden dann automatisch an die Finanzbuchhaltung und Ergebnisrechnung weitergeleitet.

Daten für dieses Beispiel

Felder	Europa	Nordamerika
Auftragsart	TA (Terminauftrag)	TA (Terminauftrag)
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	10	10
Sparte	00	00
Kunde	1000	3000
Material	P-103	P-103
Versandstelle	1000	3000
Lagernummer	010	300

Kundenauftrag anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	TA	TA
Verkaufsorganisation	1000	3000

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	1000	3000
Warenempfänger	1000	3000
Bestellnummer	K-BE-200000	C-BU-200000
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Heute + drei Arbeitstage	Heute + drei Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Material	P-103	P-103
Auftragsmenge	2	2

Die Bestellnummer stellt eine Verbindung zwischen der Kundenbestellung und dem daraufhin von Ihnen erstellten Verkaufsbeleg her. Sie können den Verkaufsbeleg mit Hilfe der Bestellnummer suchen (über Verwendung der Suchhilfe [Extern]).

5. Wählen Sie .

6. Sollte das Dialogfenster *Vertriebsbereiche zum Debitor* erscheinen, rufen Sie folgenden Vertriebsbereich mit Doppelklick auf:

Feld	Europa	Nordamerika
Warenempfänger	1000 / 10 / 00	3000 / 10 / 00

Falls die vom Kunden bestellten Waren zum Wunschlieferdatum nicht verfügbar sind, wird automatisch in ein Verfügbarkeitskontrollbild verzweigt. Hier können Sie eine der Lieferoptionen (z.B. *Liefervorschlag*) auswählen.

7. Bestätigen Sie ein eventuell auftretendes Informationsfenster mit .
8. Markieren Sie die eingegebene Position und wählen Sie .
9. Markieren Sie die eingegebene Position mit bestätigter Auftragsmenge und wählen Sie .
10. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.

    Um die wichtigsten Versandaktivitäten, wie z.B. Kommissionierung, Laden und Transport, rechtzeitig zu beginnen, wird eine automatische Versandterminierung durchgeführt. Die für den Versand benötigten Angaben werden angezeigt.

    Notieren Sie sich das *Mat.Bereitst.Datum*, da dieses Datum als Selektionskriterium für die Lieferungserstellung notwendig ist. Falls das *Transportdispodatum* vor dem Materialbereitstellungsdatum liegt, kann die Lieferung schon zu diesem Datum erstellt werden. Auf diesem Bild sehen Sie auch die Versandstelle, die für die Belieferung dieses Auftrags zuständig ist.

11. Wählen Sie *Springen* → *Übersicht*.
12. Markieren Sie die eingegebene Position und wählen Sie .

    Alle Elemente, die für die Preiszusammensetzung einer Auftragsposition relevant sind (z.B. Preise, Zuschläge, Abschläge, Frachtkosten, Steuern, usw.) werden durch *Konditionsarten* abgebildet. In diesem Register werden die unterschiedlichen Preiselemente angezeigt, die für die Position ermittelt wurden.

13. Wählen Sie .
14. Wählen Sie *Zusätze* → *Nachrichten* → *Kopf* → *Bearbeiten*.

    Im folgenden Bild sehen Sie die für diesen Vorgang zu erstellenden Nachrichten (z.B. eine Auftragsbestätigung) und den Partner (z.B. Auftraggeber), für den diese Nachricht bestimmt ist.

15. Wählen Sie .

    Sie erhalten eine Bestätigung, daß der Terminauftrag gesichert wurde.

16. Notieren Sie die Nummer des Terminauftrages.
17. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Ändern*.

    Im Dialogfenster *Wechseln zum Ändern* wählen Sie *Nein*.

    Der zuletzt erstellte Auftrag wird zur weiteren Bearbeitung vorgeschlagen.

18. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Ausgeben.*
19. In einem Dialogfenster wird die für diesen Verkaufsbeleg gültige Nachrichtenart angezeigt (BA00 = Auftragsbestätigung).
20. Wählen Sie *Druckoptionen.*

Kundenauftrag anlegen

In einem weiteren Dialogfenster werden zusätzliche Informationen zum Drucken angezeigt.

21. Wählen Sie *Ausführen*.
22. Im Dialogfenster *Nachrichten ausgeben* wählen Sie .
23. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag beliefern

Verwendung

Sobald das Materialbereitstellungsdatum oder das Transportdispositionsdatum für eine Einteilung erreicht ist, wird die Einteilung versandfällig. Wenn Sie eine Lieferung anlegen, stoßen Sie Versandaktivitäten, wie z.B. Kommissionierung und Transportterminierung, an. In diesem Fall wird eine Einzellieferung angelegt.

Vorgehensweise

Einzellieferung anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Anlegen → Einzelbeleg → mit Bezug auf Kundenauftrag*
Transaktionscode	VL01N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Versandstelle	1000	3000
Selektionsdatum	Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum	Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum
Auftrag	Notierte Auftragsnummer	Notierte Auftragsnummer

Wenn Sie sich nicht mehr an die Auftragsnummer erinnern, können Sie diese über den Matchcode suchen. Wählen Sie hier Verwendung der Suchhilfe [Extern], falls Sie eine Erläuterung zur Suche wünschen.

3. Wählen Sie .

   Es wird auf das Übersichtsbild des Lieferbeleges verzweigt.

4. Markieren Sie die Lieferposition und wählen Sie .

   Sie gelangen auf ein Bild mit Detailinformationen zur ausgewählten Position. Beachten Sie den Inhalt folgender Felder in der Registerkarte *Kommissionierung*:

Feld	Bedeutung
Kommi. Stat.	Kommissionierstatus der Lieferposition
WM-Status	Status Warehouse-Management Aktivitäten
Lagernr	Lagernummer/Lagerkomplex
Lagertyp	Lagertyp

Lieferung kommissionieren

Nun soll die Kommissionierung der Lieferung direkt angestoßen werden. Dies geschieht durch einen Transportauftrag, der in diesem Fall als Folgeaktion aus der Lieferung erzeugt wird. Der Transportauftrag bildet die Grundlage für die Kommissionierliste, mit deren Hilfe die bestellte Ware aus dem Lager entnommen wird.

5. Wählen Sie *Folgefunktionen* → *Transportauftrag anlegen*.
6. Im Dialogfenster werden Sie gefragt, ob Sie die Daten sichern wollen. Wählen Sie *Ja*.

   Die Lieferung wird gesichert.
7. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Lagernummer	010	300
Lieferung	Wird vom System vorgeschlagen	Wird vom System vorgeschlagen
Ablauf	Dunkel	Dunkel

8. Wählen Sie .

   Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt.
9. Um sich die Einzelkommissionierliste am Bildschirm anzeigen zu lassen, wählen Sie *System* → *Dienste* → *Ausgabesteuerung*.

   Ein neuer Modus wird eröffnet.
10. Wählen Sie *Weitere Selektionskriterien...*
11. Markieren Sie im Dialogfenster *Weitere Selektionskriterien: Spool-Aufträge auswählen* im Bereich *Grundeinstellungen* die Option *Erweitert* und wählen Sie .
12. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Spool-Auftragsname (zweites Feld)	LVS2	LVS2

13. Wählen Sie .
14. Markieren Sie den betroffenen Eintrag und wählen Sie .

    Eine Druckansicht des Transportauftrags wird angezeigt.
15. Wählen Sie *System* → *Löschen Modus*.
16. Wählen Sie , bis Sie auf dem Übersichtsbaum gelangen.

Warenausgang buchen

Sobald der Kommissioniervorgang abgeschlossen ist, können Sie für die Lieferung den Warenausgang buchen. Der Warenausgangsbeleg zu einer Lieferung ist ein Materialwirtschafts- (MM) und Finanzbuchhaltungsbeleg (FI), mit dem Bestandsmengen und -werte fortgeschrieben werden. Zusätzlich wird ein Beleg für die buchhalterische Ergebnisrechnung fortgeschrieben. Mit dem Warenausgang wird der Geschäftsvorfall aus Sicht des Versands abgeschlossen.

17. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Ändern → Einzelbeleg*
Transaktionscode	VL02N

18. Wählen Sie *Warenausgang buchen*.

    Sie erhalten eine Systembestätigung, daß die Lieferung gesichert wurde.

19. Notieren Sie sich die Belegnummer. Sie benötigen sie zum Anlegen der Faktura.

20. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag fakturieren

Verwendung

Die Fakturierung ist die abschließende Aktivität im Vertrieb. Wenn Sie eine Faktura erstellen, nehmen Sie stets Bezug auf einen Referenzbeleg, d.h. im folgenden Fall auf die Lieferung.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Anlegen*
Transaktionscode	VF01

Wenn die Lieferbelegnummer nicht automatisch vorgeschlagen wird, geben Sie die Belegnummer der zuvor angelegten Lieferung ein.

2. Wählen Sie .
3. Markieren Sie im Faktura-Übersichtsbild die Fakturaposition und wählen Sie .

   Es werden detaillierte Faktura-, Preis-, Buchhaltungs- und Auftragsdaten zu dieser Position angezeigt.
4. Wählen Sie die Registerkarte *Positionspartner*.

   Die verschiedenen Partner, die an diesem Geschäftsvorfall beteiligt sind, werden angezeigt.

   Beachten Sie, daß sich der für die Zahlung verantwortliche Partner (=Regulierer) vom Auftraggeber unterscheidet.
5. Wählen Sie , bis Sie auf das Übersichtsbild *Rechnung (F2) anlegen: Übersicht - Fakturapositionen* gelangen.
6. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Systembestätigung, daß die Faktura gesichert wurde. Das bedeutet nicht nur, daß sie aus Vertriebssicht gesichert wurde, sondern auch, daß die Fakturadaten automatisch an die Finanzbuchhaltung und die Ergebnisrechnung weitergeleitet wurden.
7. Um diese Belege anzuzeigen, wählen Sie *Faktura → Anzeigen.*
8. Wählen Sie *Rechnungswesen*.

   Sie gelangen in ein Dialogfenster, in dem Sie den Belegtyp, auf den Sie zugreifen möchten, wählen können.
9. Rufen Sie mit Doppelklick den *Buchhaltungsbeleg* auf.

Im Übersichtsbild des Finanzbuchhaltungsbelegs können Sie die unterschiedlichen Einzelposten sehen, sowie die entsprechenden Konten und Beträge, die in der Finanzbuchhaltung gebucht wurden.

10. Wählen Sie , bis Sie auf das Dialogfenster *Liste der Belege im Rechnungswesen* gelangen.
11. Rufen Sie den Ergebnisrechnungbeleg mit Doppelklick auf *Ergebnisrechnung* auf.
12. Wählen Sie die Registerkarte *Merkmale bzw. Wertfelder.*

    Sie sehen die unterschiedlichen Merkmale bzw. Wertfelder, die in die Ergebnisrechnung übergeleitet wurden.
13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster *Liste der Belege im Rechnungswesen* wählen Sie .

Belegfluß anzeigen

Verwendung

Um die Integration aller Informationen entlang der logistischen Kette zu erreichen, bauen Vertriebsbelege aufeinander auf und bilden ein Netzwerk von miteinander verbundenen Belegen. Auf den Belegfluß können Sie aus einem beliebigen, am gesamten Geschäftsvorfall beteiligten, Vertriebsbeleg zugreifen. Im folgenden Fall erfolgt der Zugriff aus dem Auftrag.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anzeigen*
Transaktionscode	VA03

Wenn die Auftragsnummer nicht automatisch vorgeschlagen wird, geben Sie wieder die Auftragsnummer ein, oder suchen Sie den Auftrag mit Hilfe des Matchcodes.

2. Wählen Sie .
3. Wählen Sie .

   Es werden alle am Geschäftsvorfall beteiligten Belege sowie deren Gesamtbearbeitungsstatus angezeigt. Von dieser Liste aus können Sie in einen beliebigen Beleg verzweigen, indem Sie die entsprechende Zeile markieren und *Beleg anzeigen* wählen.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Abwicklung Sofortauftrag

Die Abwicklung von Sofortaufträgen ist in dem Prozeß Kommissionierung mit automatischer Transportauftragserstellung [Seite 272] beschrieben.

Spezielle Geschäftsvorfälle

1. Buchungskreisübergreifende Verkaufsabwicklung [Seite 37]
2. Streckenabwicklung [Seite 60]
3. Vertriebsabwicklung mit Verfügbarkeitsprüfung nach ATP-Logik und Rückstandsbehandlung [Seite 74]
4. Vertriebsabwicklung mit Verfügbarkeitsprüfung gegen Kontingente [Seite 97]
5. Vertriebsabwicklung mit Wertkontrakt [Seite 115]
6. Fakturierung eines Projektes mit Anzahlungsabwicklung [Seite 132]
7. Konsignationsabwicklung [Seite 153]
8. Bonusabwicklung aus Sicht des Vertriebs und des Rechnungswesens [Seite 180]
9. Budgetverfolgung von verkaufsfördernden Maßnahmen [Seite 207]

Buchungskreisübergreifende Verkaufsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Der französische Zweig des IDES Konzerns ist eine reine Vertriebsgesellschaft ohne eigene Produktionsstätten. Sie ist für den französischsprachigen Markt zuständig und vertreibt hier in erster Linie Produkte, die an anderen Standorten des IDES Konzerns hergestellt werden.

In dem nachfolgend beschriebenen Geschäftsvorfall bestellt ein Kunde bei der Verkaufsorganisation Frankreich Personal-Computer. Die Computer werden im Werk Dresden der IDES AG Deutschland produziert. Die Verkaufsorganisation Frankreich meldet dem Werk Dresden direkt den Kundenbedarf. Das Produktionswerk in Deutschland liefert die Ware an den Kunden der französischen Verkaufsorganisation aus. Der Kunde erhält von der Verkaufsorganisation Frankreich für diese Lieferung eine Rechnung. IDES Deutschland wiederum stellt die gelieferte Ware der französischen Vertriebsgesellschaft in Rechnung.

An dem Verkaufsvorgang sind somit zwei Firmen (Buchungskreise) des IDES Konzerns beteiligt. IDES Frankreich wird im folgenden der auftraggebende Buchungskreis und IDES Deutschland der liefernde Buchungskreis genannt.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 38].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 40].

1. Kundenauftrag im auftraggebenden Buchungskreis anlegen [Seite 41]
2. Lieferung im liefernden Buchungskreis anlegen [Seite 44]
3. Kommissionierung im liefernden Buchungskreis durchführen [Seite 45]
4. Rechnung für den Endkunden im auftraggebenden Buchungskreis anlegen [Seite 47]
5. Interne Rechnung im liefernden Buchungskreis anlegen [Extern]
6. Eingangsrechnung aus Sicht der Finanzbuchhaltung auswerten [Seite 52]
7. Customizing in der Ergebnisrechnung (CO-PA) für den buchungskreisübergreifenden Verkauf [Seite 53]
8. Einzelpostenanzeige in der Ergebnisrechnung für den auftraggebenden Buchungskreis [Seite 55]
9. Einzelpostenanzeige in der Ergebnisrechnung für den liefernden Buchungskreis [Seite 57]
10. Ergebnisberichtsanalyse [Seite 58]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Besonderheiten der Preisfindung

Bei einer buchungskreisübergreifenden Verkaufsabwicklung entstehen zwei Rechnungen: eine Rechnung für den Kunden und eine interne Rechnung für den auftraggebenden Buchungskreis. Sowohl in der Kundenrechnung als auch in der internen Rechnung wird ein interner Preis ausgewiesen, der zwischen dem liefernden Buchungskreis und dem auftraggebenden Buchungskreis vereinbart worden ist. In der Rechnung für den Endkunden stellt dieser Preis den Wareneinstandswert für die Ergebnisrechnung im auftraggebenden Buchungskreis dar. In der Rechnung, die an den auftraggebenden Buchungskreis geht, wird der interne Preis in Rechnung gestellt und ist in der Ergebnisrechnung des liefernden Buchungskreises ein Erlös.

Um dieser Doppelfunktion gerecht zu werden, wird im Rahmen der Preisfindung mit zwei Kalkulationsschemata gearbeitet. Die Preisfindung im Kundenauftrag und in der Rechnung für den Kunden läuft über das Standardkalkulationsschema. Die interne Rechnung ermittelt ein zweites Kalkulationsschema. Dieses Schema ist eine Kopie des Standardschemas. Anstelle der Konditionsart PI01 übernimmt jedoch die neu eingerichtete Konditionsart ZIV1 die Aufgabe, den internen Preis auszuweisen. Die Konditionsart ZIV1 ist so gesteuert, daß sie die Konditionsart PI01 als Referenz verwendet. Dies bedeutet , daß für die Konditionsart ZIV1 keine eigenen Konditionsätze existieren, sondern bei der Preisfindung in der internen Rechnung die jeweilige Kondition für die Konditionsart PI01 ermittelt wird. Dieses Verfahren ermöglicht es, bei der Weiterleitung der Rechnungsdaten an die Ergebnisrechnung im Fall der Kundenrechnung den Wert der Kondition PI01 in ein Wertfeld ”Kosten” und im Fall der internen Rechnung den Wert der Konditionsart ZIV1 in ein Wertfeld ”Erlös” zu übernehmen.

Geschäftsbereichsermittlung

Die Regeln der Geschäftsbereichskontierung bei der Warenausgangsbuchung und bei der Fakturierung werden pro Vertriebsbereich im Customizing des SD eingestellt.

Bei der buchungskreisübergreifenden Verkaufsabwicklung sind zwei Vertriebsbereiche beteiligt: ein verkaufender Vertriebsbereich (Verkaufsorganisation 2200 - Vertriebsweg 10 - Sparte 00) und ein liefernder Vertriebsbereich (Verkaufsorganisation 1000 - Vertriebsweg 12 - Sparte 00).

Für den liefernden Vertriebsbereich ist eine Ableitung des Geschäftsbereiches nach dem Werk und der Positionssparte (das Material R-1001 gehört zur Sparte 07 = High Tech) festgelegt worden. Nach dieser Regel wird in der Kundenauftragsposition der Geschäftsbereich 7000 (Elektronische Produkte) ermittelt. Diese Angabe wird in die Lieferung und den Warenausgangsbeleg übernommen. In der internen Rechnung an den auftraggebenden Buchungskreis erfolgt die Ermittlung des Geschäftsbereiches ebenfalls mit der Regel des liefernden Vertriebsbereiches. Somit erfolgt auch hier eine Buchung auf den Geschäftsbereich 7000.

Für den verkaufenden Vertriebsbereich ist eine Ableitung des Geschäftsbereichs nach Verkaufsorganisation, Vertriebsweg und Positionssparte festgelegt worden. In der Rechnung an den Endkunden erfolgt die Geschäftsbereichsermittlung nach dieser Regel. Dadurch wird in der Endkundenrechnung und dem daraus resultierenden Buchhaltungsbeleg der Geschäftsbereich 7200 (Elektronische Produkte Frankreich) ermittelt.

Eingangsrechnung per EDI (Electronic Data Interchange)

Die buchungskreisübergreifende Verkaufsabwicklung bietet die Möglichkeit, automatisch eine Eingangsrechnung im auftraggebenden Buchungskreis zu erzeugen. Dies erfolgt mit Hilfe der

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

EDI-Technik, die einen firmenübergreifenden, elektronischen Austausch von Daten zwischen Geschäftspartnern, die unterschiedliche Hardware, Software und Kommunikationsdienste im Einsatz haben können, ermöglicht. Im vorliegenden Fall werden die betreffenden Daten jedoch innerhalb eines Systems zwischen zwei Partnern ausgetauscht. Die ausgetauschten Daten gehören zum EDI-Nachrichtentyp INVOIC (für Rechnung). Die Nachricht wird zwischen einem Sender (Lieferant = liefernder Buchungskreis) und einem Empfänger (Kunde = auftraggebender Buchungskreis) ausgetauscht. Für den Nachrichtentyp existieren zwei Varianten. Über die Variante FI wird beim Empfänger ein Rechnungseingang unmittelbar in der Finanzbuchhaltung gebucht. Diese Variante wird in diesem Prozeß verwendet. Über die Variante MM wird der Rechnungseingang über die Rechnungsprüfung in der Materialwirtschaft gebucht. Die Variante MM wird für die buchungskreisübergreifende Umlagerung genutzt.

Für diese zwei an dem Nachrichtenaustausch beteiligten Partner sind die für das EDI-Verfahren erforderlichen Partnervereinbarungen definiert worden (*Werkzeuge* → *Business Communication IDoc-Basis* → *IDoc* → *Partnervereinbarung*) Der liefernde Buchungskreis wird repräsentiert durch die Lieferantennummer 10000 und der Partnerart LI (Lieferant). Der auftraggebende Buchungskreis wird repräsentiert durch die Kundennummer 22000 und die Partnerart KU (Kunde). Über die Eingangsparameter für den Lieferanten 10000 ist festgelegt worden, welche Regeln gelten, wenn das System von diesem Lieferanten die Nachricht INVOIC in der Variante FI erhält. Die Ausgangsparameter für den Kunden 22000 regeln den Fall, dass im System R/3 die Nachricht INVOIC in der Variante FI an diesen Kunden übermittelt wird. Über die Nachrichtensteuerung für den Kunden 22000 ist festgelegt worden, dass die Nachricht RD04, die in der internen Rechnung ermittelt wird, mit dem EDI-Nachrichtentyp INVOIC in der Variante FI gekoppelt ist.

Für das EDI-Verfahren ist ferner erforderlich, dass im Kundenstammsatz des auftraggebenden Buchungskreises (22000) die Lieferantennummer (10000) eingetragen wird, unter der der auftraggebende Buchungskreis den liefernden Buchungskreis führt (Feld “Konto b. Debitor” bei den Verkaufsdaten).

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Auftragsart	TA	Terminauftrag
Verkaufsorganisation	2200	Verkaufsorganisation des Kundenauftrags und der Kundenrechnung
Vertriebsweg	10	Vertriebsweg für Endkunden
Sparte	00	übergreifende Sparte
Kunde	2500	Endkunde
Material	R-1001	Fertigerzeugnis PC
Versandstelle	1200	Dresden
Verkaufsorganisation	1000	Verkaufsorganisation der internen Rechnung
Kunde	22000	Kundenstamm des auftraggebenden Buchungskreises
Kreditor	10000	Kreditorstamm des liefernden Buchungskreises

Kundenauftrag im auftraggebenden Buchungskreis anlegen

Verwendung

Ein Kunde bestellt Ware bei der Verkaufsorganisation 2200 (Frankreich). In dieser Verkaufsorganisation wird ein Kundenauftrag angelegt. Der Verkauf veranlaßt die Auslieferung der Ware aus dem Werk 1200 (Dresden), indem in der Kundenauftragsposition eine entsprechende Werksangabe gemacht wird. Der Kundenbedarf trägt sich in die Bedarfsliste des Werkes 1200 ein. Im Kundenauftrag wird für die bestellte Position der Verkaufspreis ermittelt. Gleichzeitig wird für die Position der Preis für die interne Rechnung des liefernden Buchungskreises an den auftraggebenden Buchungskreis ausgewiesen. Dieser interne Preis ist im Kundenauftrag statistisch und beeinflußt somit den Wert der Auftragsposition nicht.

In diesem ersten Prozeßschritt übernehmen Sie nun die Aufgabe eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin in der Kundenauftragsbearbeitung der Verkaufsorganisation Frankreich.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftragsart	TA (Terminauftrag)
Verkaufsorganisation	2200
Vertriebsweg	10
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftraggeber	2500
Bestellnummer	AD-649087
Bestelldatum	Tagesdatum

5. Wählen Sie die Registerkarte *Verkauf* und nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Wunschlieferdat.	Heute + fünf Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum
Material	R-1001

Auftragsmenge	10

6. Wählen Sie .
7. Bestätigen Sie ein eventuell auftretendes Dialogfenster mit .
8. Auf dem Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* markieren Sie die eingegebene Position und wählen Sie .
9. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.

   Da bei einem Verkauf des Materials R-1001 in der Verkaufsorganisation 2200 (Frankreich) die Auslieferung immer direkt aus dem produzierenden Werk 1200 (Dresden) erfolgt, wurde im Materialstammsatz das Werk 1200 als Auslieferungswerk eingetragen. Somit wird dieses Werk in der Auftragsposition vorgeschlagen.

10. Auf dem Bild *Terminauftrag anlegen: Positionsdaten* wählen Sie *Umfeld* → *Verfügbarkeit*.

    Die Anzeige macht deutlich, daß die Kundenauftragsposition als Bedarf an die Disposition des Werkes 1200 gemeldet wird. Da Sie im Anlegemodus den Terminauftrag bearbeiten, wird die Kundenauftragsposition in dieser Liste als simulierter Bedarf ausgewiesen.

11. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Positionsdaten* gelangen.
12. Wählen Sie die Registerkarte *Konditionen*, um in das Preisfindungsbild der betreffenden Position zu verzweigen.
13. Markieren Sie die Zeile der Kondition *PR00* und wählen Sie *Konditionssatz*.

    Sie erkennen, daß der Verkaufspreis in Abhängigkeit von der Verkaufsorganisation 2200 (Frankreich), dem Vertriebsweg 10 (Endkundenverkauf) und dem Material (R-1001) festgelegt worden ist.

14. Wählen Sie .
15. Markieren Sie die Zeile der Kondition *PI01* und wählen Sie *Konditionssatz*.

    Dieser interne Preis ist in Abhängigkeit von der auftraggebenden Verkaufsorganisation 2200, dem liefernden Werk 1200 und dem Material R-1001 festgelegt worden.

16. Wählen Sie .
17. Markieren Sie die Kondition *PI01* und wählen Sie .

    Der interne Preis ist im Kundenauftrag als statistisch gekennzeichnet.

18. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* gelangen.
19. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.

    Notieren Sie sich das Materialbereitstellungsdatum (*Bereit.Dat*), da dieses Datum als Selektionskriterium für die Lieferungserstellung notwendig ist. Auf diesem Bild sehen Sie auch die Versandstelle, die für die Belieferung dieses Auftrags zuständig ist.

20. Wählen Sie .
21. Notieren Sie die Nummer des Terminauftrages.
22. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
23. Im auftretenden Dialogfenster wählen Sie *Nein.*

Lieferung im liefernden Buchungskreis anlegen

Verwendung

Der buchungskreisübergreifende Auftrag hat sich direkt in den Liefervorrat der Versandstelle 1200 (Dresden) eingetragen. Zum Lieferungserstellungsdatum wird in dieser Versandstelle eine Lieferung angelegt und bearbeitet.

Für die nächsten drei Aktivitäten übernehmen Sie die Aufgabe eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin in einer Versandabteilung des liefernden Buchungskreises.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Versand und Transport* → *Auslieferung* → *Anlegen* → *Sammelverarbeitung versandfälliger Belege* → *Kundenaufträge*
Transaktionscode	VL10A

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Versandstelle/Annahmestelle	1200
LieferungserstellDat (bis)	Materialbereitstellungsdatum aus dem ersten Vorgang
Route	FR0005
Verkaufsorganisation	2200

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie .

   Falls noch andere nicht geeignete Einträge zu dem selektierten Liefervorrat gehören, entfernen Sie ggfs. für diese Aufträge das eben gesetzte Markierungszeichen.

5. Wählen Sie *Hintergrund*.
6. Wählen Sie .
7. Positionieren Sie den Cursor auf der Gruppennummer und wählen Sie *Belege*.

   Die angelegten Lieferungen werden angezeigt.

8. Notieren Sie sich die Belegnummer der Lieferung in der Spalte *Vertr. Bel.* , die in diesem Lauf erstellt worden ist.
9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kommissionierung im liefernden Buchungskreis durchführen

Verwendung

Mit Hilfe einer Kommissionierliste erfolgt die Entnahme des an den Kunden zu liefernden Materials aus dem Lager. Die Kommissionierliste wird auf der Grundlage eines für die Lieferung angelegten Transportauftrages ausgegeben.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Kommissionierung → Transportauftrag anlegen → Einzelbeleg*
Transaktionscode	LT03

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Lagernummer	012
Lieferung	Notierte Lieferungsnummer
Ablauf	Dunkel
Kommimenge übernehm.	1

3. Wählen Sie .

   Es wird eine Transportauftragsnummer vergeben.

   Die weitere Beschreibung geht davon aus, daß aufgrund der Angaben im Transportauftrag das Material für die Lieferung kommissioniert worden ist. In die Lieferposition werden anschließend Serialnummern eingetragen und der Warenausgang gebucht.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

5. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Buchung Warenausgang → Sammelverarbeitung über Auslieferungsmonitor*
Transaktionscode	VL06G

6. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Versandstelle/Annahmestelle	1200
Planwarenbew.Datum	Systemvorschlag übernehmen

Kommissionierung im liefernden Buchungskreis durchführen

Planwarenbew.Datum (bis)	Systemvorschlag übernehmen
Route	FR0005

7. Wählen Sie .
8. Auf dem Bild *Warenausgang zu buchende Auslieferungen* markieren Sie die Zeile mit der Lieferung, die im Lieferlauf erstellt worden ist.
9. Wählen Sie *Folgefunktionen* → *Auslieferungen ändern*.
10. Markieren Sie die Lieferposition und wählen Sie *Zusätze* → *Serialnummern.*
11. Im Dialogfenster *Serialnummern pflegen* wählen Sie .
12. Im Bild *MatSerNr anzeigen: Serialnummernselektion* nehmen Sie im Block *Serialnummernselektion* folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Werk	1200
Lagerort	0001

13. Wählen Sie .
14. Auf dem Bild *MatSerialNr anzeigen: Serialnummernliste* wählen Sie 10 Serialnummern aus, indem Sie die entsprechenden Zeilen markieren.

    Durch Verwendung der Strg-Taste können mehrere Serialnummern markiert werden.

    Sie dürfen nur Serialnummern auswählen, bei denen im Feld *Bezeichnung technisches Objekt* keine Werte vorhanden sind.

15. Wählen Sie .
16. Im Dialogfenster *Serialnummern pflegen* wählen Sie .
17. Auf dem Bild *Lieferung ... ändern: Übersicht* wählen Sie .

    Sie gelangen auf das Bild *Warenausgang zu buchende Auslieferungen*.

18. Markieren Sie die Lieferung und wählen Sie *Warenausgang buchen*.

    Es erscheint das Dialogfenster *Ist-Warenausgangsdatum vorgeben*.

19. Wählen Sie .

    Sie bestätigen damit das vorgeschlagene Tagesdatum als Ist-Ausgangsdatum. Die erfolgreiche Warenbewegung wird gemeldet.

20. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Rechnung für den Endkunden im auftraggebenden Buchungskreis anlegen

Verwendung

Mit der Warenausgangsbuchung hat sich die Lieferung in den Fakturavorrat der Verkaufsorganisation 2200 (Frankreich) eingetragen. Die Verkaufsorganisation 2200 erstellt mit Bezug auf diese Lieferung eine Rechnung an ihren Kunden. Neben dem Verkaufspreis wird in dem Fakturabeleg der interne Preis ermittelt. Ebenso wie im Kundenauftrag ist er hier statistisch.

In der Rolle eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin der Verkaufsorganisation 2200 (Frankreich) erstellen Sie nun die Rechnung.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Fakturierung* → *Faktura* → *Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Fakturadatum von	Tagesdatum
Fakturadatum bis	Tagesdatum (wird vorgeschlagen)
Verkaufsorganisation	2200
Zu selektierende Belege - Lieferbezogene	Markieren

3. Wählen Sie *Fakturav. anz*.

   Alle zum Tagesdatum fakturafälligen Lieferungen in der selektierten Verkaufsorganisation werden vorgeschlagen.

   Beachten Sie, daß u.U. mehr Lieferungen (aus vorangegangenen Prozessen) zur Fakturierung anstehen könnten, als diejenige, die Sie in diesem Prozeß angelegt haben. Wenn dies der Fall ist, löschen Sie die Markierung für die Lieferungen, die nicht zu diesem Prozeß gehören.

4. Wählen Sie im Bild *Fakturavorrat bearbeiten* .

   Die von Ihnen angelegte Gruppennummer wird angezeigt.

5. Positionieren Sie den Cursor auf die Zeile mit der Gruppennummer und wählen Sie *Belege*.

   Für die von Ihnen angelegte Gruppe wird der Vertriebsbeleg angezeigt.

6. Notieren Sie sich die Nummer der Faktura in der Spalte *Vertr.Bel.* .

7. Positionieren Sie den Cursor auf die Zeile mit dem von Ihnen angelegten Vertriebsbeleg und wählen Sie *Beleg anz.*

Rechnung für den Endkunden im auftraggebenden Buchungskreis anlegen

8. Markieren Sie die Position.
9. Wählen Sie *Springen* → *Kopf* → *Kopfdetail*.

   Bei den Buchhaltungsdaten sehen Sie, daß die Rechnung dem Buchungskreis 2200 (IDES France) zugeordnet ist.
10. Wählen Sie .
11. Im Bild *Rechnung ... (F2) anzeigen: Übersicht - Fakturapositionen* markieren Sie die Position und wählen Sie im unteren Bildbereich .
12. Im Bild *Rechnung ... (F2) anzeigen: Positionsdaten* markieren Sie nun die Kondition PI01 und wählen .
13. Sie gelangen auf das Bild *Rechnung ... (F2) anzeigen: Positionsdaten.*

    Die Kondition PI01 ist in der Rechnung für den Endkunden als *statistisch* gekennzeichnet.
14. Wählen Sie .
15. Im Bild *Rechnung ... (F2) anzeigen: Positionsdaten* wählen Sie *Analyse.*
16. Im Bild *Analyse der Konditionsfindung* verschieben Sie den Bildausschnitt mit Hilfe der vertikalen Bildlaufleiste soweit nach unten, bis die Anzeige der Konditionsart *VPRS Verrechnungspreis* erscheint.
17. Wählen Sie *VPRS* aus.

    Die Kondition Verrechnungspreis (VPRS) ist Bestandteil des Kalkulationsschemas. Sie hat statistischen Charakter und weist in der Rechnung den Wert des Warenausgangs aus. Da im vorliegenden Fall der Warenausgang jedoch in einem anderen Buchungskreis als der der Faktura gebucht worden ist, wird die Kondition ignoriert. Statt ihrer wird der Wert der Kondition für den internen Preis als Kosten an das Vertriebsinformationssystem und die Ergebnisrechnung weitergeleitet.
18. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Interne Rechnung im liefernden Buchungskreis anlegen

Verwendung

Mit der Erstellung der Rechnung für den Endkunden trägt sich die Lieferung in den Fakturavorrat der Verkaufsorganisation des liefernden Buchungskreises ein. Es wird eine interne Rechnung an den auftraggebenden Buchungskreis erstellt. Diese Rechnung zieht den internen Preis zur Fakturierung heran.

In der Rolle eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin der Verkaufsorganisation 1000 (Deutschland) erstellen Sie nun die Rechnung.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Fakturierung* → *Faktura* → *Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Fakturadatum von	Tagesdatum
Bis	Tagesdatum (wird vorgeschlagen)
Verkaufsorganisation	1000
Zu selektierende Belege - Lieferbezogene	Demarkieren
Zu selektierende Belege - Interne Verrechnung	Markieren

Falls andere Felder im Block *Zu selektierende Belege* ausgewählt sind, entfernen Sie die Markierungen.

3. Wählen Sie *Fakturav. anz*.

Alle Lieferungen, die zum Tagesdatum für eine interne Fakturierung offen sind, werden aufgelistet.

Beachten Sie, daß u.U. mehr Lieferungen (aus vorangegangenen Prozessen) zur Fakturierung anstehen könnten, als diejenigen, die Sie in diesem Prozeß angelegt haben. Wenn dies der Fall ist, löschen Sie die Markierung für die Lieferungen, die nicht zu diesem Prozeß gehören.

4. Wählen Sie auf dem Bild *Fakturavorrat bearbeiten*.

Die von Ihnen angelegte Gruppennummer wird angezeigt.

5. Positionieren den Cursor auf die Zeile mit Ihrem Benutzernamen und wählen Sie *Belege*.

Interne Rechnung im liefernden Buchungskreis anlegen

Der Vertriebsbeleg für die von Ihnen angelegte Gruppe wird in der Spalte *Vertr. Bel.* angezeigt.

6. Notieren Sie sich die Nummer dieses Belegs (Interner Rechnungsbeleg).
7. Positionieren den Cursor auf die Zeile mit dem von Ihnen angelegten Vertriebsbeleg und wählen Sie *Beleg anz*.
8. Markieren Sie die Position und wählen Sie im unteren Bildbereich .
9. Wählen Sie die Registerkarte *Positionspartner.*

   Der Regulierer dieser Faktura ist der auftraggebende Buchungskreis.
10. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Interne Verrechnung xxx (IV) anzeigen: Übersicht - Fakturaposit.* gelangen.
11. Wählen Sie *Springen* → *Kopf* → *Kopfdetail*.

    Bei den Buchhaltungsdaten sehen Sie, daß die Faktura dem Buchungskreis 1000 (IDES AG) zugeordnet ist.
12. Wählen Sie .
13. Markieren Sie im Bild *Interne Verrechnung xxx (IV) anzeigen: Übersicht - Fakturaposit.* die Position und wählen Sie im unteren Bildbereich .
14. Markieren Sie die Kondition *PR00* und wählen Sie .

    Der in der Faktura an den Kunden berechnete Preis *PR00* ist in der internen Faktura inaktiv.
15. Wählen Sie .

    Sie gelangen wieder auf das Bild *Interne Verrechnung ... (IV) anzeigen: Positionsdaten*.
16. Markieren Sie die Kondition *ZIV1* und wählen Sie .

    Der Preis, den die Konditionsart ZIV1 ausweist, ist der aktive Preis dieser internen Faktura.
17. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Interne Verrechnung ... (IV) anzeigen: Positionsdaten* gelangen.
18. Verschieben Sie den Bildausschnitt mit Hilfe der vertikalen Bildlaufleiste soweit nach unten, bis die Anzeige der Konditionsart *VPRS Verrechnungspreis* zu sehen ist.

    Im Gegensatz zu der Endkundenrechnung im auftraggebenden Buchungskreis wird bei der internen Rechnung im liefernden Buchungskreis die Kondition *Verrechnungspreis (VPRS)* ermittelt. Sie weist den Warenausgangswert aus, der als Kosten an das Vertriebsinformationssystem und die Ergebnisrechnung weitergeleitet wird.

    Zwischen den beteiligten Buchungskreisen ist vereinbart worden, daß die interne Rechnung des liefernden Buchungskreises automatisch als Rechnungseingang in der Buchhaltung des auftraggebenden Buchungskreis gebucht wird.
19. Im Bild *Interne Verrechnung (IV) anzeigen: Positionsdaten* wählen Sie *Springen* → *Kopf* → *Nachrichten*.

Sie verzweigen damit in das Bild *Interne Verrechnung (IV) anzeigen: Nachrichten*.

Für die interne Rechnung ist die Nachricht *Rechnungseingang IV (RD04)* vorgesehen. Es handelt sich hierbei um eine Nachricht, bei deren Verarbeitung ein Programm aufgerufen wird, das aus den Daten der Rechnung im auftraggebenden Buchungskreis eine entsprechende kreditorische Buchung erzeugt.

20. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Eingangsrechnung aus Sicht der Finanzbuchhaltung auswerten

Verwendung

Beim Erstellen der internen Rechnung im liefernden Buchungskreis wurde im Buchungskreis 2200 (IDES Frankreich) aufgrund der Daten der internen Rechnung automatisch eine Kreditorenrechnung angelegt. Diesen Kreditorenbeleg lassen Sie sich in diesem Vorgang anzeigen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Finanzwesen → Kreditoren → Konto → Posten anzeigen/ändern*
Transaktionscode	FBL1N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Kreditorenkonto	10000
Buchungskreis	2200
Offene Posten	Markieren

3. Wählen Sie .
4. Im linken Bildbereich öffnen Sie den Ordner *Belegdaten*.
5. Markieren Sie im Ordner *Belegdaten* die Option *Referenz*.
6. Wählen Sie .
7. Nehmen Sie im Block *Freie Abgrenzungen* folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Referenz	Belegnummer der internen Rechnung mit zwei führenden Nullen (Beispiel: Belegnummer = 90005389 Eingabe = 0090005389)

8. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Kreditoren Einzelpostenliste.* Im Bild wird ein offener Posten, der aufgrund des Rechnungseingangsbeleges entstanden ist, angezeigt.

9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Customizing in der Ergebnisrechnung (CO-PA) für den buchungskreisübergreifenden Verkauf

Verwendung

Um die Werte der vorangegangenen Vorgänge in die entsprechenden Felder der Ergebnisrechnung zu steuern, sind einige Customizing-Einstellungen notwendig.

Eine Voraussetzung dafür ist ein Merkmal zur Klassifizierung von internen und externen Kunden. Dafür wurde in der Ergebnisrechnung das Merkmal *Intercompany-Geschäft* (buchungskreis-übergreifender Verkauf) angelegt, welches die Kunden nach externen Firmen und verbundenen Unternehmen unterscheidet.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Stammdaten → Ableitungsregeln pflegen*
Transaktionscode	KEDE

Wenn Sie seit der Anmeldung zum ersten Mal eine Ergebnisrechnungstransaktion ausführen, wird ein Dialogfenster eingeblendet.

2. Nehmen Sie im eventuell auftretenden Dialogfenster folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Ergebnisbereich	IDEA
Form der Ergebnisrechnung	kalkulatorisch

3. Wählen Sie .

   Dieses Dialogfenster wird während Ihrer Sitzung nur einmal eingeblendet. Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, wird der betreffende Ergebnisbereich und die betreffende Art der Ergebnisrechnung immer wieder ausgewählt.

4. Markieren Sie auf dem Bild *Merkmalsableitung: Einträge Regeln pflegen* die Zeile *Ableitungsregel Debitor --> Intercompany Kennz*. und wählen Sie *Regeleinträge anzeigen*.

5. Auf dem Bild *Merkmalsableitung: Regeleinträge anzeigen* erscheint das Nummernkreisintervall zur Unterscheidung der Kundenstruktur. Die Kundennummern 1 - 9999 sind als externe Kunden (E) definiert, der Nummernkreis 10000 - 99999 als Verbundene Unternehmen (I).

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

   Eine weitere Anpassung muß im Bereich der Zuordnung der Konditionsarten aus dem SD zu den Wertfeldern im CO-PA erfolgen. Die beiden Konditionsarten zum Intercompany-Geschäft ZIV1 und PI01müssen in die entsprechenden Wertfelder als “Interner Erlös” und “Interner Verrechnungswert” gesteuert werden.

Customizing in der Ergebnisrechnung (CO-PA) für den buchungskreisübergreifenden Verkauf

7. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge → AcceleratedSAP → Customizing → Projektbearbeitung*
Transaktionscode	SPRO

8. Auf dem Bild *Customizing: Projektbearbeitung* wählen Sie *SAP Referenz-IMG*.
9. Wählen Sie *Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Werteflüsse im Ist → Fakturen übernehmen.*
10. Wählen Sie neben *Wertfelder zuordnen*.
11. Im Dialogfenster wählen Sie *Auswählen*.

    Sie gelangen in das Bild *Sicht „CO- PA: Zuordnung SD-Konditionen zu Wertfeldern" ändern: Übersicht*.
12. Verschieben Sie den Bildausschnitt mit Hilfe der vertikalen Laufleiste, bis die Konditionsart *PI01* erscheint.

    Sie sehen, daß diese Konditionsart dem Wertfeld *VV140 Wareneinstandswert* zugeordnet ist und somit als Kostenfaktor des auftraggebenden Buchungskreises in die Ergebnisrechnung eingeht.
13. Verschieben Sie den Bildausschnitt mit Hilfe der vertikalen Laufleiste, bis die Konditionsart *ZIV1* erscheint.

    Sie sehen, daß diese Konditionsart dem Wertfeld *VV010 Erlös* zugeordnet ist.

    Somit ist der korrekte Wertefluß in die Ergebnisrechnung gewährleistet, denn der Betrag, der für den auftraggebenden Buchungskreis den Wareneinstandswert darstellt, ist für den liefernden Buchungskreis der Erlös.
14. Wählen Sie .
15. Wählen Sie im Dialogfenster .
16. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Einzelpostenanzeige in der Ergebnisrechnung für den auftraggebenden Buchungskreis

Verwendung

Mit Erstellung der Fakturen sind die Daten in die Ergebnisrechnung geflossen. Um nachzuvollziehen, welcher Wertefluß bei der externen bzw. internen Faktura erfolgt ist, werden die entsprechenden Einzelbuchungen nun untersucht.

Vorgehensweise

10. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen* → *Controlling* → *Ergebnis- und Marktsegmentrechnung* → *Infosystem* → *Einzelpostenliste anzeigen* → *Ist*
Transaktionscode	KE24

11. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Währungstyp	B0
Vorgangsart	F
Periode/Jahr	akt. Monat und Jahr (MM.JJJJ)
Erfasser	Ihren Usernamen
Fakturadatum	aktuelles Datum

12. Wählen Sie .

    Bestätigen Sie das eventuell auftretende Dialogfenster *Einzelposten: Selektionsbeding* mit *Weiter*.

    Das Bild *Ist-Einzelposten anzeigen: Liste* wird eingeblendet. Auf diesem Bild sehen Sie eine Liste der Fakturapositionen. Für jede Position werden ausgewählte Detailinformationen (z.B. Belegnummer und Erfasser) angezeigt. Die Einzelposten werden in Ergebnisbereichswährung (Währungstyp B0) ausgewiesen.

13. Wählen Sie den von Ihnen erstellten Beleg für die externe Faktura (Spalte *Ref.-Belegnr.*) für den Währungstyp B0 (Spalte *BwKr 2200*) mit einem Doppelklick aus.

14. Wählen Sie ggfs. bzw. , um in die Anzeige der besprochenen Merkmale zu gelangen.

    Wie Sie auf dem Bild *Einzelposten anzeigen* ersehen können, gibt der Einzelposten den Geschäftsvorfall mit dem französischen Kunden *2500 Adecom SA* (kundenbez. Merkmal) des französischen Buchungskreises *2200* wieder. Das Feld Intercompany Kennz. mit E (kundenbez. Merkmal) gekennzeichnet. Dies bedeutet, daß das System anhand des Customizing den Kunden als extern erkannt hat.

    Der Artikel ist dem Werk 1200 (artikelbez. Merkmal) zugeordnet, das Profit Center (artikelbez. Merkmal) und der Geschäftsbereich allerdings den französischen Organisationseinheiten.

Einzelpostenanzeige in der Ergebnisrechnung für den auftraggebenden Buchungskreis

Die Merkmale stehen für alle Dimensionen, die bei der Analyse in der Ergebnisrechnung verwendet werden können. Diese Merkmalswerte werden aus den Kunden- und Materialstammdaten und den SD-Partnerrollen (wie Vertriebsbeauftragte) oder aus CO-PA- spezifischen Merkmalen abgeleitet.

15. Wählen Sie die Registerkarte *Wertfelder*.

    Die Währung dieser Buchung ist Euro.

16. Wählen Sie bzw. , um in die Anzeige der besprochenen Merkmale zu gelangen.

    Auf diesen Bildern sehen Sie Detailinformationen über Auftrags- und Fakturamengen, Erlöse, Rabatte und detaillierte Produktkostenkomponenten, die aus den Bereichen Vertrieb und Produktkalkulation abgeleitet werden.

    Im Feld Erlöse ersehen Sie den Umsatz in EUR.

    Im Feld *Wareneinstandswert* erscheint der interne Verrechnungspreis als Kostenfaktor für den auftraggebenden Buchungskreis.

    Notieren Sie sich diesen Wert.

17. Wählen Sie *Umfeld* → *Integration*.

18. Markieren Sie *Anzeigen Faktura* und wählen Sie .

19. Markieren Sie die Position der Faktura und wählen Sie im unteren Bildbereich .

    Auf dem Bild *Rechnung ... anzeigen: Positionsdaten* sehen Sie unter der Konditionsart *PR00* den Umsatzerlös und die Konditionsart *PI01*, die den internen Verrechnungswert angibt.

20. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Ist-Einzelposten anzeigen: Liste* gelangen.

Einzelpostenanzeige in der Ergebnisrechnung für den liefernden Buchungskreis

1. Rufen Sie im Bild *Ist-Einzelposten anzeigen: Liste* den von Ihnen erstellten Beleg (Spalte *Buk 1000*) für die interne Faktura mit einem Doppelklick auf.
2. Um in die Anzeige der besprochenen Merkmale zu gelangen, wählen Sie bzw. .

   Wie Sie auf dem Bild *Einzelposten anzeigen* ersehen können, ist der Kunde nun der auftraggebende Buchungskreis *22000 IDES France SA* und der Umsatz erfolgt zugunsten des liefernden *Buchungskreises 1000 Deutschl. Frankfurt*. Das Merkmal *Intercompany Kennz.* ist mit I gefüllt. D. h. anhand des Customizing wurde der Kunde als intern bzw. als verbundenes Unternehmen erkannt.

   Der Artikel ist dem Werk 1200 zugeordnet und das Profit Center und der Geschäftsbereich entsprechen nun den deutschen Organisationseinheiten.
3. Wählen Sie die Registerkarte *Wertfelder*.
4. Wählen Sie bzw. , um in die Anzeige der besprochenen Merkmale zu gelangen.

   Im Feld Erlös sehen Sie den Umsatz, der im auftraggebenden Buchungskreis als Kostenfaktor zu sehen war.

   Im Feld Wareneinstandswert erscheint der Standardpreis aus dem Materialstamm, der die Herstellkosten im liefernden Buchungskreis angibt.

   Notieren Sie sich diesen Wert.
5. Wählen Sie *Umfeld* → *Integration*.
6. Markieren Sie *Material anzeigen* und wählen Sie .
7. Im Bild *Material anzeigen (Einstieg)* bestätigen Sie den Systemvorschlag Material *R-1001* mit .
8. Wählen Sie im Bild *Material ... anzeigen (Fertigerzeugnis)* die Registerkarte *Buchhaltung 1*.

   Im Block *Aktuelle Bewertung* wurde der Standardpreis zur Preissteuerung herangezogen. Dies ist der Wert der Herstellkosten (multipliziert mit der Absatzmenge), mit dem der liefernde Buchungskreis belastet wurde.
9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Ergebnisberichtsanalyse

Verwendung

Wie in der Einzelpostenanzeige dargestellt, sind mit Erstellung der Fakturen die Daten in die Ergebnisrechnung geflossen. Sie werden jetzt einen Ergebnisbericht aufrufen, um die Erfolgsbeiträge nach Konzern- und Buchungskreissicht überprüfen zu können.

Wie im Schritt *Customizing in der Ergebnisrechnung (CO-PA) für den buchungskreisübergreifenden Verkauf* erwähnt, wurde ein Intercompany-Kennzeichen in der Ergebnisrechnung angelegt, daß die Kunden nach intern und extern unterscheidet. Für ein Reporting auf Buchungskreissicht sind die Erlöse und Kosten des jeweiligen Warenverkaufs (Fakturaart F2 bzw. IV) aufzuführen, aus Konzernsicht darf aus bilanziellen Gründen jedoch nur der Erlös mit dem externen Kunden und die Herstellkosten des liefernden Buchungskreises erfaßt werden. So wird nachfolgend demonstriert, welche Auswirkungen das Setzen des Intercompany-Kennzeichens auf das Reporting hat.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Infosystem → Bericht ausführen*
Transaktionscode	KE30

2. Öffnen Sie den Ordner *Bericht*.

   Auf dem Bildschirm wird eine Liste aller bereits definierten CO-PA-Berichte eingeblendet.

3. Markieren Sie den Bericht *IDES-150* und wählen Sie .

   Auf dem Bildschirm erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie Variablen für den Bericht eingeben können.

4. Im Bild *Selektion: Intercompany-Geschäft* nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Artikel	R-1001
Geschäftsjahr	Akt. Jahr
Periode Von	Akt. Monat
Periode Bis	Akt. Monat

5. Wählen Sie .

   Nach Ausgabe einer Nachricht, die darauf hinweist, daß die Daten neu selektiert werden, gibt das System die Berichtsliste aus.

   Auf dem Bild *Recherche Intercompany-Geschäft ausführen: Detailliste* sind in der ersten Spalte die Daten des vorangegangenen Geschäftsvorfalls des IDES-Konzerns mit dem IC-Kennzeichen E (externe Kunden) enthalten. Sie entsprechen den Werten des

französischen Buchungskreises (siehe Spalte 4) und zeigen den Erlös und Kostenfaktor des inländischen Warenverkaufs.

In der zweiten Spalte werden die Werte des IDES-Konzerns mit dem IC-Kennzeichen I (verbundene Unternehmen) angezeigt. Diese Daten sind relevant für den Erfolg des liefernden Buchungskreises (siehe Spalte 5). So entspricht der Erlös dem internen Verrechnungspreis zwischen den beiden Buchungskreisen und der Wareneinstandswert gibt die Herstellkosten wieder.

Die dritte Spalte enthält die Beträge des IDES-Konzerns ohne Setzen des Intercompany-Kennzeichens. Dies bedeutet, daß ein und derselbe Geschäftsvorfall mit doppelten Erlösen und Kosten abgebildet ist, was aus Konzernsicht nicht erwünscht ist.

Somit müssen bei Konzernreporten die Berichte nach externen und internen Geschäftsvorfällen mit Hilfe des Intercompany-Kennzeichens unterschieden werden, in Hinsicht auf die Buchungskreissicht muß dies nicht erfolgen.

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
7. Im Dialogfenster wählen *Ja*.

Streckenabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Der französische Zweig des IDES Konzerns ist eine reine Vertriebsgesellschaft ohne eigene Produktionsstätten. Sie ist für den französischsprachigen Markt zuständig.

Die Belieferung der Kunden kann auf unterschiedliche Weise erfolgen:

- Lieferung aus eigenen Beständen, die per Umlagerung aus anderen Standorten des IDES Konzerns beschafft werden (siehe Prozeß *Buchungskreisübergreifende Umlagerung über Lieferplan*).
- Lieferung aus Beständen eines anderen Unternehmens des IDES Konzerns (siehe Prozeß *Buchungskreisübergreifender Verkauf*)
- Lieferung durch einen externen Lieferanten (*Streckenabwicklung*).

Bei der Streckenabwicklung gibt die Vertriebsgesellschaft den Kundenauftrag an einen externen Lieferanten weiter. Dieser liefert die Ware direkt an den Kunden und stellt sie der IDES Vertriebsgesellschaft in Rechnung. Der Kunde wiederum erhält von der Vertriebsgesellschaft eine Rechnung.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 61].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 62].

1. Kundenauftrag anlegen und Bestellung anfordern [Seite 63]
2. Bestellung anlegen [Seite 66]
3. Wareneingang buchen [Seite 68]
4. Rechnungseingang zur Bestellung buchen [Seite 70]
5. Kundenauftrag in Rechnung stellen [Seite 72]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Positionstypen

Das Beispiel geht davon aus, daß das vom Kunden bestellte Material in erster Linie per Strecke geliefert wird. Aus diesem Grund ist das Material M-02 bei den Verkaufsdaten der Positionstypengruppe BANS (Streckenposition) zugeordnet worden. In der Standardauslieferung wird bei einem Material, das dieser Gruppe zugeordnet ist, der Positionstyp TAS (Strecke) vorgeschlagen. Dieser Positionstyp löst die Streckenabwicklung aus.

Falls ein Material nur in Ausnahmefällen per Strecke geliefert wird, wird es einer anderen Positionstypengruppe zugeordnet. Bei einem Material, das z.B. der Gruppe NORM (Normalposition) angehört, schlägt das System den Positionstyp TAN (Normalposition) vor. Dieser Positionstyp sieht die Lieferung durch das eigene Unternehmen vor.

Die Standardauslieferung läßt jedoch einen Positionstypenwechsel zu. Falls ein Material, das üblicherweise durch das eigene Unternehmen geliefert wird, im Einzelfall durch einen externen Lieferanten ausgeliefert werden soll, kann die Auftragsbearbeitung den vorgeschlagenen Positionstyp TAN durch TAS ersetzen und damit die Streckenabwicklung veranlassen.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Auftragsart	TA	Terminauftrag
Verkaufsorganisation	2200	Frankreich Paris
Vertriebsweg	10	Vertriebsweg für Endkunden
Sparte	00	Übergreifende Sparte
Kunde	2501	Kunde
Material	M-02	Handelsware
Einkaufsorganisation	2200	Einkaufsorganisation Frankreich
Einkäufergruppe	220	Einkäufergruppe Paris
Werk	2200	Werk Paris
Lieferant	1010	Lieferant
Buchungskreis	2200	IDES Frankreich

Kundenauftrag anlegen und Bestellung anfordern

Verwendung

In diesem ersten Prozeßschritt übernehmen Sie die Aufgabe eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin in der Kundenauftragsbearbeitung der Verkaufsorganisation Frankreich. Der Kunde bestellt eine Ware, die per Streckenabwicklung geliefert wird.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftragsart	TA (Terminauftrag)
Verkaufsorganisation	2200
Vertriebsweg	10
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftraggeber	2501
Bestellnummer	BE-787044
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdatum	Heute + 2 Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum
Material	M-02
Auftragsmenge	2

5. Wählen Sie .

6. Im Dialogfenster wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Terminauftrag: Bestellterminierung*, da das Wunschlieferdatum nicht eingehalten werden kann.

   Im Kundenauftrag wird die Position automatisch terminiert. Hierbei wird die Planlieferzeit und die Bearbeitungszeit des Einkaufs berücksichtigt. Die Bearbeitungszeit des Einkaufs ist die Zeit, die benötigt wird, um eine

Bestellanforderung in eine Bestellung umzusetzen. Sie wird pro Werk festgelegt und beträgt im Werk 2200 einen Arbeitstag. Die Planlieferzeit stammt im vorliegendem Fall aus einem Einkaufsinformationssatz und beträgt fünf Kalendertage.

7. Wählen Sie *Vollieferung.*
8. Markieren Sie die Position und wählen Sie .
9. Sie erkennen, daß zwei Einteilungen erzeugt wurden.

   Die erste Einteilung hat das Wunschlieferdatum des Kunden als Termin. Zu diesem Termin wird keine Menge bestätigt. Der Termin der zweiten Einteilung beruht auf der automatischen Bestellterminierung. Zu diesem Termin wird die Auftragsmenge bestätigt.

10. Markieren Sie die zweite Einteilung und wählen Sie .
11. Wählen Sie die Registerkarte *Beschaffung*.
12. Wählen Sie im Bildbereich *Fremdbeschaffung Bearbeiten*.

    Mit dem Sichern des Kundenauftrags wird im Feld *Bestellanforderung* die entsprechende Nummer des Einkaufbeleges eintragen.

    Sie erkennen im Bildabschnitt *Bezugsmöglichkeiten*, daß der Lieferant 1010 (Sunny Electronics GmbH) vorgeschlagen wurde.

    Dieser Lieferant wird vorgeschlagen, da im Orderbuch zu dem Material M-02 der Lieferant als feste Bezugsquelle gekennzeichnet ist. Dieser Vorschlag könnte hier abgeändert werden (In diesem Fall müßten Sie *Bearbeiten* → *Bezugsquelle zuordn*. wählen.).

13. Wählen Sie *Umfeld* → *Stammdaten* → *Infosatz*.
14. Wählen Sie *EinkauforgDaten 1*.

    Im Bildabschnitt *Steuerung* wird eine Planlieferzeit von 5 Tagen ausgewiesen. Diese Zeit wird benötigt, wenn das Material bei dem Lieferanten 1010 beschafft wird. Die Bestellterminierung ist von dieser Lieferzeit ausgegangen.

15. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* gelangen.
16. Markieren Sie die Position und wählen Sie *Springen* → *Position* → *Texte*.
17. Wählen Sie mit Doppelklick die Zeile *Bestelltext* aus und nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Sprache (rechts unten)	Deutsch

18. Im Texteditor erfassen Sie folgenden Text:

    Die Lieferung ist Herrn Dupic von der Fa. Bernardin SA telefonisch zu avisieren.

19. Wählen Sie .
20. Im Bild *Terminauftrag anlegen: Positionsdaten* wählen Sie .

Das System R/3 vergibt eine Kundenauftragsnummer. Notieren Sie sich die Belegnummer.

21. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster wählen Sie *Nein*.

Bestellung anlegen

Verwendung

Durch den Kundenauftrag wurde eine Bestellanforderung an den Einkauf erzeugt. Im Einkauf wird aufgrund dieser Anforderung eine Bestellung angelegt. Sie übernehmen also in diesem Teilschritt die Aufgabe eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin in der Einkäufergruppe 220 des französischen IDES Unternehmens.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Einkauf* → *Banf* → *Folgefunktionen* → *Bestellung Anlegen* → *Über Zuordnungsliste*
Transaktionscode	ME58

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Einkäufergruppe	220
Einkaufsorganisation	2200
Lieferant	1010
Werk	2200
Listumfang	A
Lieferdatum	Heute + 2 Arbeitstage

3. Wählen Sie .
4. Positionieren Sie den Cursor auf die zweite Zeile für den ausgewählten Lieferanten und wählen Sie *Zuordnung bearbeiten*.
5. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Bestellart	NB

6. Wählen Sie .

Falls bereits eine Bestellung vom aktuellen Tag vorhanden ist, weist Sie das System darauf hin, und bietet Ihnen im Dialogfenster *Bestellung anlegen: Erweiterungsmöglichkeit* die Möglichkeit, die vorhandene Bestellung zu erweitern. Wählen Sie in diesem Fall *Neue Bestellung*.

7. Markieren Sie im linken Fenster unter *Offene Bestellanf.* die Bestellanforderungsnummer
8. Wählen Sie .
9. Um den Positions-Kopfbereich zu öffnen, wählen Sie *Kopf*.

10. Um die Anschrift des Lieferanten angezeigt zu bekommen, wählen Sie die Registerkarte *Anschrift*.
11. Um den Positions-Detailbereich zu öffnen, wählen Sie *Positionsdetail*.
12. Wählen sie die Registerkarte *Lieferung*.

Sie sehen, daß das Kennzeichen *Wareneingang* markiert ist. Zu der Streckenposition wird also eine Wareneingangsbuchung erwartet, auf die in einer späteren Aktivität eingegangen wird. In der Systemeinstellung kann über den Kontierungstypen gesteuert werden, ob ein Wareneingang zu einer Streckenposition vorgesehen ist oder nicht.

13. Wählen Sie .

Notieren Sie die Bestellnummer. Sie wird später benötigt.

14. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
15. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Materialwirtschaft → Einkauf → Bestellung → Nachrichten → Nachrichten ausgeben*
Transaktionscode	ME9F

16. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	**Daten**
Belegnummer	Ihre Bestellnummer

17. Wählen Sie .
18. Markieren Sie die Bestellung und wählen Sie *Nachricht anzeigen*.

Beachten Sie den Text zur telefonischen Avisierung der Lieferung, der aus der Kundenauftragsposition stammt.

19. Wählen Sie .
20. Markieren Sie die Bestellung und wählen Sie *Nachricht ausgeben.*

Das System kennzeichnet die Nachricht als ausgegeben (grüner Haken). Die Nachricht ist so gesteuert, daß sie in einen Spoolauftrag eingetragen wird, ohne sofort ausgegeben zu werden.

21. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Wareneingang buchen

Verwendung

Der Lieferant meldet dem Einkauf, daß die Auslieferung der Waren an den Kunden erfolgt ist.

Da die Streckenabwicklung eine Warenbewegung vom Lieferanten direkt an den Kunden darstellt, ist die Bestandsführung von diesem Vorgang nicht betroffen. Die Einkaufsabteilung Frankreich möchte jedoch die Lieferung an den Kunden im System dokumentieren und erfaßt daher einen Wareneingang zur Streckenbestellung. Die Wareneingangsbuchung hat folgende Auswirkungen:

- der Bestand wird nicht fortgeschrieben. Der Wareneingang wird direkt in den Verbrauch gebucht.
- der Bestellwert wird zum Zweck der Rechnungsprüfung auf ein WE-/RE-Verrechnungskonto gebucht.
- der Wareneingang kann in der Bestellentwicklung verfolgt werden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Warenbewegung* → *Wareneingang* → *Zur Bestellung* → *Bestell-Nr Bekannt*
Transaktionscode	MIGO

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Bestellung	Ihre Bestellnummer

3. Wählen Sie .

   Die Kopfdaten der Bestellung werden in den Kopfdatenbereich des Wareneingangsbeleges übernommen.

   Die Bestellpositionen werden in die Positionsübersicht übernommen.

   Die eingegebene Bestellnummer wird ins Feld *Aktuelle Bestellung* übernommen und das Feld *Bestellnummer* ist unmittelbar wieder eingabebereit für weitere Einkaufsbelegnummern.

   Durch Anklicken einzelner Positionen wird im unteren Bildbereich ein Positionsdetailbild angezeigt, wo Sie z.B. die eingehende Menge ändern können.

4. Nehmen Sie im Kopfdatenbereich in der Registerkarte *Allgemein* folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Belegdatum	heutiges Datum (laut Vorschlag)
Buchungsdatum	heutiges Datum (laut Vorschlag)

5. Um den Positionsdetailbereich zu öffnen, wählen Sie *Positionsdetail.*
6. Kontrollieren Sie die Organisationsdaten in der Registerkarte *Wo*.
7. Markieren Sie im Positionsübersichtsbereich das Kennzeichen OK für Ihre Position

   Falls das OK-Kennzeichen in der Positionsübersicht nicht aktiv ist, schließen Sie den Positionsdetailbereich oder setzen Sie das Kennzeichen *Position OK* im unteren Bereich des Positionsdetails.
8. Wählen Sie *Buchen*.

   Das System quittiert die Buchung und ordnet ihr eine Materialbelegnummer zu. Notieren Sie diese Nummer, sie wird später benötigt.
9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Rechnungseingang zur Bestellung buchen

Verwendung

Der externe Lieferant hat die Ware an den Kunden geliefert und stellt IDES Frankreich die Lieferung in Rechnung. In der Rechnungsprüfung wird der Rechnungseingang gebucht.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Einkauf* → *Bestellung* → *Folgefunktionen* → *Logistik-Rechnungsprüfung*
Transaktionscode	MIRO

2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Buchungskreis wechseln.*

   Im Dialogfenster *Buchungskreis eingeben* zeigt das System den derzeit für die Rechnungsprüfung aktiven Buchungskreis an. Hierbei handelt es sich um den vom Benutzer zuletzt verwendeten Buchungskreis.

3. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Buchungskreis	2200

4. Wählen Sie .

5. Wählen Sie in dem Feld direkt über der Positionsübersicht auf der linken Seite über die Werthilfetaste die Einstellung *Bestellung/Lieferplan*.

   Sie können mit dieser Aktivität z.B. auch Rechnungen mit Bezug zum Lieferschein erfassen. Das System schlägt jeweils den zuletzt vom Benutzer eingegebenen Wert vor.

6. Nehmen Sie in Registerkarte *Grunddaten* des Kopfdatenbereiches folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Rechnungsdatum	heutiges Datum
Buchungsdatum	heutiges Datum (laut Vorschlag)
Steuerbetrag, rechtes Feld	E4 (TVA CEE 20,6 % sur importation)
Rechts neben dem Eingabefeld Bestellung/ Lieferplan	Ihre Bestellnummer

7. Wählen Sie .

   In der Positionsübersicht werden Ihnen die Daten der Bestellung sowie der Nettobetrag im Saldofeld angezeigt, den Sie für die Berechnung des Bruttobetrags benötigen. Die Ampel des Saldofeldes leuchtet rot.

Der Lieferwert plus Mehrwertsteuer steht üblicherweise auf der Rechnung, die Sie vom Lieferanten zugesandt bekommen. Im Skript simulieren wir diesen Vorgang und ermitteln den Rechnungsbetrag selbst.

8. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Betrag (Oberer Bildbereich)	ermittelter Bruttobetrag
(in Tabelle)	Markieren

9. Wählen Sie .

Nach der Bestätigung der Eingabe schaltet die Ampel des Saldofeldes auf grün.

10. Wählen Sie .

Falls ein Dialogfenster Sie zur Eingabe eines Barcodes auffordert, wählen Sie .

Sie erhalten die Meldung *Beleg Nr. ... wurde hinzugefügt*.

13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag in Rechnung stellen

Verwendung

Nach dem Rechnungseingang zur Streckenbestellung wird in diesem Prozeßschritt der zugehörige Auftrag dem Kunden in Rechnung gestellt.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Fakturadatum von	Tagesdatum
Fakturadatum bis	Tagesdatum (wird vorgeschlagen)
Verkaufsorganisation	2200
Auftraggeber	2501
Zu selektierende Belege - Auftragsbezogene	Markieren
Zu selektierende Belege - Lieferbezogene	Demarkieren

3. Wählen Sie *Fakturav.anz*.

   Alle zum Tagesdatum fakturafälligen Aufträge in der selektierten Verkaufsorganisation werden vorgeschlagen.

   Beachten Sie, daß u.U. mehrere Aufträge (aus vorangegangenen Prozessen) zur Fakturierung anstehen könnten, als derjenige, den Sie in diesem Prozeß angelegt haben. Wenn dies der Fall ist, löschen Sie die Markierung für die Aufträge, die nicht zu diesem Prozeß gehören.

   Der Rechnungseingang zur Bestellung hat das Fakturadatum der Kundenauftragsposition aktualisiert und sie steht jetzt mit dem Buchungsdatum des Rechnungseingangsbelegs im Fakturavorrat.

4. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Gruppennummer zu der von Ihnen angelegten Faktura.

5. Positionieren Sie den Cursor auf der Gruppennummer und wählen Sie *Belege*.

   Die unter der Gruppennummer angelegten Rechnungen werden aufgelistet.

6. Positionieren Sie den Cursor auf den Vertriebsbeleg und wählen Sie *Beleg anz.*

Aus dem Rechnungseingangsbeleg, der aufgrund der Lieferantenrechnung gebucht worden ist, wird die zu fakturierende Menge übernommen.

76. Markieren Sie die Position und wählen Sie *Springen* → *Position* → *Positionskonditionen*.

    Die Kondition VPRS (Verrechnunspreis) wird u.a. ausgewiesen.

Als Verrechnungwert der Faktura wurde der Wert der Lieferantenrechnung (Nettowert abzüglich 3 Prozent Skonto) übernommen.

77. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Vertriebsabwicklung mit Verfügbarkeitsprüfung nach ATP-Logik und Rückstandsbehandlung

Einsatzmöglichkeiten

Um die Planungssicherheit und die Lieferbereitschaft zu erhöhen, prüft das IDES Unternehmen im Kundenauftrag die Materialverfügbarkeit. Die Verfügbarkeitsprüfung hat die Aufgabe, sicherzustellen, daß der Bedarf durch den Bestand bzw. durch geplante Lagerzugänge abgedeckt sind. Dadurch kann schon bei der Kundenauftragserfassung erkannt werden, ob ein Material zum Bedarfstermin verfügbar sein wird oder ob zusätzliche planerische Aktivitäten notwendig werden, um die Materialverfügbarkeit zu gewährleisten.

Im Falle von Fehlmengen wird im IDES Verkauf gezielt durch eine Rückstandsbearbeitung die verfügbare Menge zugeordnet.

Der Prozeß behandelt die Verfügbarkeitsprüfung auf Basis der ATP-Menge. Bei der Berechnung der ATP-Menge (ATP = available to promise) prüft das System, ob alle Abgänge durch bestehende Zugänge gedeckt werden und ob von den Zugängen noch Mengenanteile offen für neu eintreffende Abgänge sind. Diese noch nicht zugeordneten Mengenanteile bilden die ATP-Menge.

Weitere Informationen zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 75].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 76].

1. Ausgangssituation prüfen und gegebenenfalls herstellen [Seite 77]
2. Kundenaufträge anlegen [Seite 80]
3. Aktuelle Bedarfs- und Bestandsentwicklung analysieren [Seite 84]
4. Leitteileplanung durchführen [Seite 85]
5. Neuterminierung durchführen [Seite 87]
6. Planauftrag in Fertigungsauftrag umsetzen [Seite 89]
7. Kundenauftrag anlegen [Seite 91]
8. Neuterminierung durchführen [Seite 93]
9. Rückstandsbearbeitung [Seite 94]
10. Ausgangssituation herstellen [Seite 96]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Steuerung der Verfügbarkeitsprüfung

Der Umfang der Verfügbarkeitsprüfung wird über die Prüfgruppe und die Prüfregel gesteuert. Die Prüfgruppe wird bei den Werksdaten des Materialstammsatzes hinterlegt. Über die Prüfregel werden die einzelnen Vorgänge im Vertrieb unterschieden (Kundenauftrag, Lieferung). Für den Prozeß wurde eine neue Prüfgruppe definiert und der Umfang der Prüfung bei dieser Prüfgruppe zum Auftragszeitpunkt und Lieferzeitpunkt festgelegt. Auf den Prüfungsumfang wird im Verlaufe des Prozesses eingegangen werden.

Das im Prozeß beschriebene Verhalten der Verfügbarkeitsprüfung beruht darüber hinaus auf folgenden Systemeinstellungen:

- Für die neue Prüfgruppe ist die Prüfung mit kumulierten Mengen aktiviert. Durch diese Einstellung werden Schiefstände in der Bestätigungssituation, die durch zeitliche Verschiebung von Zugängen entstehen können, vermieden.
- Auf Ebene des Vertriebsbereiches ist festgelegt worden, daß die Verfügbarkeitsprüfung im Rahmen des Neuterminierungslaufes mit der Option ”Liefervorschlag” arbeitet.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Material	P-106	Pumpe GG
Werk	1000	Hamburg
Auftragsart	TA	Terminauftrag
Verkaufsorganisation	1000	Deutschland
Vertriebsweg	10	Endkundenverkauf
Sparte	00	Spartenübergreifend
Kunde	1320 2000 2006	Becker CARBOR ETELKO
Versandstelle	1000	Versandstelle Hamburg

Ausgangssituation prüfen und gegebenenfalls herstellen

Verwendung

Für den Prozeß wird eine bestimmte Ausgangssituation benötigt. In der letzten Aktivität werden Sie diese Ausgangssituation wieder herstellen. Überprüfen Sie zunächst, ob Ihr Vorgänger ebenfalls diese letzte Aktivität durchgeführt hat.

Vorgehensweise

Materialbestand prüfen und ggfs. korrigieren

Der Prozeß geht von einem Bestand von 100 Stück aus. Der nachfolgende CATT-Ablauf prüft, ob dieser Bestand vorliegt und macht ggfs. eine Bestandsbuchung.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge → ABAP Workbench → Test → Test Workbench → CATT Extended*
Transaktionscode	SCAT

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Testfall	Z_IDES_P_106

3. Wählen Sie .
4. Markieren Sie folgende Optionen:

Block	Option
Protokollart	Ohne
Abspielmodus	Dunkel
Varianten	Ohne

5. Wählen Sie .

   In der Statuszeile wird angezeigt, welche Transaktionen gerade verarbeitet werden.

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Zugänge und Abgänge überprüfen und ggfs. löschen.

7. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Produktion → Produktionsplanung → Leitteileplanung → Auswertungen → Bedarfs-/Best.Liste*
Transaktionscode	MD04

8. Wählen Sie die Registerkarte *Einzeleinstieg*.
9. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Ausgangssituation prüfen und gegebenenfalls herstellen

Feld	Daten
Material	P-106
Werk	1000

10. Wählen Sie .

    Die Liste sollte genau einen Eintrag mit dem Dispositionselement ”W-BEST” (Werksbestand) enthalten. Es wird eine verfügbare Menge von 100 Stück ausgewiesen. Wenn dies der Fall ist, wählen Sie .

11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen, um mit dem Prozeßschritt Kundenaufträge anlegen [Seite 80] fortzufahren.

    Falls Sie diese Ausgangsituation nicht vorfinden, müssen Sie sie herstellen, indem Sie die nachfolgenden Schritte durchführen.

12. Falls die Liste Einträge zu dem Dispositionselement ”Kundenauftrag” (K-AUFT) enthält, müssen Sie diese Kundenaufträge zunächst löschen, indem Sie den Cursor auf den jeweiligen Kundenauftrag positionieren und wählen.

13. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Löschen*.

14. Wählen Sie im Dialogfenster *Auftragsbearbeitung löschen Ja*.

15. Wählen Sie .

16. Wählen Sie .

    Der soeben gelöschte Kundenauftrag befindet sich nicht mehr in der Liste.

17. Führen Sie für weitere Kundenaufträge die Schritte 12 - 16 durch.

    Falls die Liste Einträge zu dem Dispositionselement ”Fertigungsauftrag” (*FE-AUF*) enthält, müssen Sie diesen Fertigungsauftrag zum Löschen vormerken.

18. Positionieren Sie den Cursor auf dem Fertigungsauftrag und wählen Sie .

19. Wählen Sie *Funktionen* → *Löschvormerkung* → *Setzen*.

20. Wählen Sie .

21. Wählen Sie .

    Falls die Liste Einträge zu dem Dispositionselement ”Planauftrag ” (*PL-AUF*) enthält, müssen Sie den Planauftrag löschen.

22. Positionieren Sie den Cursor auf dem Planauftrag und wählen Sie .

23. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Löschen*.

24. Wählen Sie im Dialogfenster *Auftragsbearbeitung löschen Ja*.

25. Wählen Sie .

26. Wählen Sie .

    Die Liste weist nur noch einen Werksbestand von 100 Stück aus.

27. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenaufträge anlegen

Verwendung

Beim Erfassen und Bearbeiten eines Kundenauftrags wird die Verfügbarkeit des bestellten Materials geprüft. Wenn das Material zu dem vom Kunden gewünschten Liefertermin nicht verfügbar ist, wird der Auftragsbearbeiter bzw. die Auftragsbearbeiterin durch eine Meldung auf diese Situation hingewiesen und darüber informiert, wann das Material wieder verfügbar sein wird. Die von der Verfügbarkeitsprüfung bestätigte Menge wird für den Kundenauftrag reserviert. Weitere Kundenaufträge oder andere Vorgänge, die dasselbe Material benötigen und ebenfalls eine Verfügbarkeitsprüfung durchlaufen, berücksichtigen dabei bereits bestätigte Mengen.

Sie übernehmen nun die Rolle eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin in der Kundenauftragsbearbeitung.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftragsart	TA
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	1320
Bestellnummer	BE-801258
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum + 6 Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum
Material	P-106
Auftragsmenge	60

5. Wählen Sie .

6. Um eventuelle Informationsmeldungen zu übergehen, wählen Sie .

7. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.

   Für die Position wird ein Bereitstellungsdatum (Feld: *Bereit.Dat.*) ausgewiesen. Das IDES-System ermittelt das Materialbereitstellungsdatum, indem es vom Wunschlieferdatum des Kunden rückwärts rechnet und dabei berücksichtigt, wieviel Zeit für die mit der Lieferung verbundenen Aktivitäten wie Kommissionieren, Verpacken, Laden und Transportieren benötigt wird. Das Materialbereitstellungsdatum ist der Termin, mit dem der Disposition der Bedarf gemeldet wird.

8. Wählen Sie .

   Das IDES-System vergibt eine Kundenauftragsnummer. Notieren Sie diese Nummer.

   Im folgenden wird dieser Kundenauftrag *Kundenauftrag 1* genannt.

9. Um einen weiteren Kundenauftrag zu erfassen, nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	2006
Bestellnummer	ET-439154
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum + 6 Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum
Material	P-106
Auftragsmenge	50

10. Wählen Sie .

11. Um eventuelle Informationsmeldungen zu übergehen, wählen Sie .

    Da die vom Kunden bestellte Menge zum Wunschtermin nicht verfügbar ist, verzweigt das R/3 System in die *Terminauftrag: Verfügbarkeitskontrolle*.

    Die Verfügbarkeitsprüfung erfolgt für das Werk 1000, das in der Kundenauftragsposition vorgeschlagen worden ist. Zum Wunschtermin können nur 40 Stück bestätigt werden. Eine vollständige Lieferung kann erst nach Ablauf der Wiederbeschaffungszeit, die auf diesem Bild inklusive der Versand- und Transportzeit ausgewiesen wird, bestätigt werden. Ein Liefervorschlag bestätigt 40 Stück zum Wunschtermin und die restlichen 10 Stück ebenfalls zu dem späteren Termin, der sich aufgrund der Wiederbeschaffungszeit ergibt.

12. Wählen Sie *ATP-Mengen*.

    Auf dem Bild *Verfügbarkeitsübersicht* sehen Sie die geplanten Zugänge und Abgänge.

    Die Dispositionselemente werden auf Tagesebene summarisch ausgewiesen.

13. Um die Einzelsätze angezeigt zu bekommen, wählen Sie *Summensätze*.

Das Dispositionselement ”Werksbestand” (W-BEST) weist einen Bestand von 100 Stück aus. Der *Kundenauftrag 1* wird als Dispositionselement ”Kundenauftrag” (K-AUFT) mit einer Bedarfsmenge von 60 Stück ausgewiesen. Der Bedarfstermin ist das Materialbereitstellungsdatum, das im Kundenauftrag durch die Versandterminierung ermittelt worden ist. Die gesamte Bedarfsmenge ist bestätigt. Die kumulierte ATP-Menge beträgt somit noch 40 Stück. Der Kundenauftrag, den Sie gerade anlegen, wird in der Übersicht als simulierter Bedarf (Dispoelement SI-BED) angezeigt. Diesem Auftrag steht die ATP-Menge von 40 Stück zur Verfügung. Die Verfügbarkeitskontrolle kann somit eine Einmallieferung von 40 Stück zum Wunschtermin zusagen. Im Feld *Ende WiedBeZeit* zeigt das System das Ende der Wiederbeschaffungszeit des Materials an .

14. Wählen Sie *Prüfungsumfang*.

In einem Dialogfenster werden Sie über die Steuerung der Verfügbarkeitsprüfung informiert.

Die Verfügbarkeitsprüfung berücksichtigt den frei verwendbaren Bestand inklusive des Sicherheitsbestandes. Andere Bestandsarten, die Verwendungseinschränkungen unterliegen, werden nicht berücksichtigt.

Die Prüfung bewertet Planaufträge und Fertigungsaufträge als Zugänge. Bei den Planaufträgen werden nur fixierte Aufträge einbezogen. Fixierte Planaufträge sind Planaufträge, die vom Disponenten bereits bearbeitet worden sind. Sie werden von einem Bedarfsplanungslauf nicht mehr verändert. Demgegenüber stehen Verkaufsbedarfe (Kundenaufträge) und Lieferungen als Abgänge.

Die Wiederbeschaffungszeit des Materials wird in die Prüfung einbezogen. Dies bedeutet, daß für einen Bedarf innerhalb des Wiederbeschaffungszeitraums die Verfügbarkeitsprüfung durchgeführt wird. Ein Bedarf außerhalb der Wiederbeschaffungszeit gilt grundsätzlich als verfügbar, da das R/3 System davon ausgeht, daß diese Materialien durch die Disposition innerhalb der Wiederbeschaffungszeit zur Verfügung gestellt werden können. Kann ein Bedarf nicht durch Zugänge abgedeckt werden, so ist das Ende der Wiederbeschaffungszeit der früheste Termin, an dem das Material bestätigt werden kann. Die Wiederbeschaffungszeit wird bei einem eigengefertigten Material bei den Dispositionsdaten im Feld *GesWiederbeschZeit* gepflegt. Es handelt sich dabei um die geschätzte Fertigungszeit für ein Material über alle Fertigungsstufen von der Beschaffung der Rohstoffe bis zur Endmontage. Ist diese Gesamtdurchlaufzeit nicht gepflegt, so wird die Eigenfertigungszeit als Wiederbeschaffungszeit angenommen.

15. Wählen Sie .

16. Wählen Sie .

17. Wählen Sie im Bild *Terminauftrag: Verfügbarkeitskontrolle Liefervorschlag*.

18. Markieren Sie Ihre Position und wählen Sie .

Das R/3 System hat aufgrund des gewählten Liefervorschlages zwei Einteilungen erzeugt.

19. Markieren Sie die zweite Einteilung und wählen Sie *Versand*.

Der Bereitstellungstermin wurde auf das Ende der Wiederbeschaffungszeit gelegt. Ausgehend von diesem Materialbereitstellungstermin hat das IDES-System die anderen ausgewiesenen Termine durch eine Vorwärtsterminierung ermittelt und dabei berücksichtigt, wieviel Zeit für die mit der Lieferung verbundenen Aktivitäten wie Kommissionieren, Verpacken, Laden und Transportieren benötigt wird.

20. Wählen Sie .

Das System vergibt eine Kundenauftragsnummer. Notieren Sie diese Nummer.

Im folgenden wird dieser Kundenauftrag *Kundenauftrag 2* genannt.

21. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Im Dialogfenster *Auftragsbearbeitung beenden* wählen Sie *Nein*.

Aktuelle Bedarfs- und Bestandsentwicklung analysieren

Verwendung

Die beiden Kundenaufträge, die Sie erfaßt haben, stellen aus Sicht der Disposition einen Bedarf dar.

In der Rolle eines Disponenten im Werk 1000 verschaffen Sie sich nun eine Übersicht über die im Augenblick gültige Bedarfs- und Bestandsentwicklung des Materials P-106.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Produktion* → *Produktionsplanung* → *Leitteileplanung* → *Auswertungen* → *Bedarfs/Best.Liste*
Transaktionscode	MD04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material	P-106
Werk	1000

3. Wählen Sie .

   Sie sehen, daß die beiden Kundenaufträge, die Sie soeben angelegt haben, in dieser Liste als Bedarf aufgeführt werden.

   Die beiden Kundenaufträge melden der Disposition ihre gesamte Auftragsmenge zum Wunschtermin als Bedarf. Die Disposition hat somit die Aufgabe, den Bedarf zum Wunschtermin des Kunden zu beschaffen.

   Die Kundenauftragsbearbeitung bietet jedoch auch die Möglichkeit, die Bedarfe gemäß den von der Verfügbarkeitsprüfung bestätigten Mengen und Terminen zu übergeben. Hierzu muß das Kennzeichen im Feld *Termin u. Menge fix* gesetzt werden, das sowohl auf dem Einteilungsübersichtsbild als auch auf dem Bild zur Verfügbarkeitskontrolle im Kundenauftrag erscheint.

   Die verfügbare Menge wird vom R/3 System ermittelt, indem es pro Dispositionselement zu dem Bestand die Zu- oder Abgangsmengen addiert bzw. subtrahiert.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Leitteileplanung durchführen

Verwendung

Das Material P-106 gehört zu den Leitteilen im Werk 1000. Leitteile sind Materialien, die in hohem Maße die Wertschöpfung des Unternehmens beeinflussen oder kritische Ressourcen belegen und daher mit erhöhter Aufmerksamkeit geplant werden müssen.

Sie übernehmen in dieser Aktivität die Aufgabe eines Mitarbeiter bzw. einer Mitarbeiterin in der Bedarfsplanung und sind für die Planung des Materials zuständig.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Produktion → Produktionsplanung → Leitteileplanung → Leitteile → Einzelpl. einstufig*
Transaktionscode	MD42

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Material	P-106
Werk	1000
Felder im Block *Steuerungsparameter Disposition*	Vorschlagswerte übernehmen

Da für unseren Prozeß nur das Planungsergebnis des Materials *P-106* von Interesse ist, wird eine Einzelplanung durchgeführt.

3. Wählen Sie .
4. Übergehen Sie die anschließende Warnung mit .

   Das R/3 System meldet die Durchführung der Bedarfsplanung.

5. Wählen Sie .
6. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Produktion → Produktionsplanung → Leitteileplanung → Leitteile → Einzelpl. interaktiv*
Transaktionscode	MD43

Zur Überprüfung des Planungsergebnis steht die interaktive Leitteileplanung zur Verfügung. Auf dieser Ebene findet die Feinabstimmung des Produktionsplans für Leitteile statt.

7. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Leitteileplanung durchführen

Feld	Daten
Material	P-106
Werk	1000
Felder im Block *Steuerungsparameter*	Vorschlagswerte übernehmen

8. Wählen Sie .
9. Übergehen Sie die anschließende Warnung mit .

Mit dem Fixierungshorizont wurde ein Zeitraum festgelegt, in dem das R/3 System Bestellvorschläge nicht maschinell einplant oder verändert. Damit hat der Planer einen Zeitraum für die manuelle Planung seiner kritischen Teile. Zur Unterstützung der Planung hat das R/3 System einen Planauftrag in der entsprechenden Menge erzeugt, der jedoch terminlich an das Ende des Fixierungshorizontes eingerückt wurde.

10. Positionieren Sie den Cursor auf die Zeile mit dem Planauftrag (*Dispoelement PL-AUF*) und wählen Sie .
11. Nehmen Sie im Dialogfenster folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Ut. Termin	In der Zeile des Kundenauftrags 2 ausgewiesenes Datum

12. Wählen Sie .

    Der Planauftrag wird gemäß dem neuen Termin in die Liste neu eingefügt.

13. Positionieren Sie den Cursor auf die Zeile mit dem Planauftrag (PL-AUF) und wählen Sie .

Sie erkennen, daß der Planauftrag als fixiert markiert ist.

14. Wählen Sie .
15. Wählen Sie .

Im Rahmen der Leitteileplanung werden die kritischen Teile nur einstufig, d.h. auf Ebene des Leitteils geplant. Für die direkt darunterliegende Stücklistenstufe werden Sekundärbedarfe erzeugt, ohne jedoch die weitere Stücklistenstruktur durchzuplanen. Das Ergebnis der Planung wird erst dann an die abhängigen Teile weitergereicht, wenn der Produktionsplan für die Leitteile abgestimmt ist. Die Planung aller Stücklistenstufen durch einen Bedarfsplanungslauf wird in diesem Schritt aus didaktischen Gründen übersprungen.

16. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Neuterminierung durchführen

Verwendung

Nach Abschluß einer Planungsrunde wird für die Kundenaufträge eine Neuterminierung gestartet. Die Neuterminierung prüft die Verfügbarkeit der Kundenaufträge auf Basis der neuen Planungsergebnisse.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Rückstandsbehandlung* → *Neuterminierung* → *Durchführen*
Transaktionscode	V_V2

In der Praxis wird ein Neuterminierungslauf üblicherweise nachts im Rahmen eines Jobs durchgeführt. Während des operativen Betriebes sollte die Neuterminierung nur in Einzelfällen und dann mit stark eingeschränkter Auswahl gestartet werden, da die Systemressourcen stark beansprucht werden.

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Material	P-106
Werk	1000
Unbestätigte Belege erforderlich	Markieren
Simulation	Demarkieren

Im Rahmen der Neuterminierung geben die offenen Kundenauftragspositionen ihre bislang bestätigten Mengen zunächst frei. Die Positionen werden nach den Kriterien Lieferpriorität, Erstellungsdatum, Belegnummer und Positionsnummer sortiert und an die Verfügbarkeitsprüfung übergeben. In der Reihenfolge der Prüfung bauen die Aufträge wieder bestätigte Mengen auf. Da die beiden Kundenaufträge dieselbe Lieferpriorität haben, werden sie somit in der Reihenfolge, in der sie erfaßt worden sind, geprüft.

Wenn der Parameter *unbestätigte Belege erforderlich* gesetzt ist, muß mindestens ein Beleg des Materials unbestätigt sein, damit alle zu diesem Material gehörenden Belege in die Verfügbarkeitsprüfung eingehen.

Über den Parameter *Sortierungskriterium Lieferdatum*, den Sie nicht gesetzt haben, kann das beim Anlegen eines Auftrags eingegebene Lieferdatum als Sortierkriterium für die Verfügbarkeitsprüfung eingestellt werden. In diesem Fall werden alle Aufträge innerhalb der Priorität nach dem Lieferdatum sortiert.

Kundenauftragspositionen, die das Kennzeichen *Termin u. Menge fix* tragen, nehmen nicht an der Neuterminierung teil.

Neuterminierung durchführen

3. Wählen Sie .

   Das R/3 System listet die Ergebnisse der Neuterminierung auf.

   Sie erkennen im Protokoll, daß der *Kundenauftrag 2* eine neue bestätigte Menge hat (Spalte *bestätigt neu*).

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Planauftrag in Fertigungsauftrag umsetzen

Verwendung

In dieser Aktivität wird der Planauftrag vom Disponenten in einen Fertigungsauftrag umgesetzt. Der Fertigungsauftrag muß abweichend von der bisherigen Planung terminlich verschoben werden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Produktion* → *Produktionsplanung* → *Leitteileplanung* → *Auswertungen* → *Bedarfs/Best.Liste*
Transaktionscode	MD04, CO40

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Material	P-106
Werk	1000

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie in der Zeile des Planauftrags .
5. Wählen Sie *-> FertAuftr*.

   Aufgrund eines Maschinenausfalls wird der Start des Fertigungsauftrages um drei Tage verschoben.

6. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Ende (im Block *Termine*)	Termin entfernen
Start (im Block *Termine*)	bisheriges Datum + 3 Arbeitstage
Art (im Block *Terminierung)*	Vorwärts

7. Wählen Sie .
8. Wählen Sie .

   Das R/3 System ermittelt einen neuen Ecktermin.

9. Wählen Sie .

   Das R/3 System meldet die Vergabe einer Fertigungsauftragsnummer.

10. Wählen Sie (ggfs. mehrmals) , so daß der eben angelegte Fertigungsauftrag unter dem Dispositionselement *FE-AUF* angezeigt wird.

Planauftrag in Fertigungsauftrag umsetzen

Der Zugangstermin des Fertigungsauftrages liegt nach dem Bedarfstermin der beiden Kundenaufträge.

11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftragsart	TA
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	2000
Bestellnummer	CA-740398
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum + 8 Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum
Material	P-106
Auftragsmenge	10

5. Wählen Sie .

   Falls ein Dialogfenster erscheint, wählen Sie .

6. Wählen Sie *ATP-Mengen*.

   Die Dispositionselemente werden auf Tagesebene summarisch ausgewiesen.

7. Um die Einzelsätze angezeigt zu bekommen, wählen Sie *Summensätze*.

   Dem neuen Kundenauftrag werden die 10 Stück erst nach Ablauf der Wiederbeschaffungszeit bestätigt, da die Verfügbarkeitsprüfung eine Prüfung der kumulierten Zu- und Abgangsmengen einschließt. Die Summe der Zugänge beträgt 110 Stück, die Summe der bisherigen Abgänge beträgt 110 Stück. Die Unterdeckungsprüfung verhindert, daß die ATP-Menge des Fertigungsauftrages dem neuen Kundenauftrag zugeordnet wird.

8. Wählen Sie .

9. Wählen Sie *Weiter*.

Kundenauftrag anlegen

10. Wählen Sie .

    Das System vergibt eine Kundenauftragsnummer. Notieren Sie diese Nummer.

    Im folgenden wird dieser Kundenauftrag *Kundenauftrag 3* genannt.

11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster *Auftragsbearbeitung beenden* wählen Sie *Nein*.

Neuterminierung durchführen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Rückstandsbehandlung* → *Neuterminierung* → *Durchführen*
Transaktionscode	V_V2

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Material	P-106
Werk	1000
Unbestätigte Belege erforderlich	Markieren
Simulation	Demarkieren

3. Wählen Sie .

Beachten Sie, daß sowohl der *Kundenauftrag1* als auch der *Kundenauftrag 2* bestätigt sind, da ihre Verfügbarkeit zu einem Zeitpunkt geprüft wurde, als eine ausreichende ATP-Menge zur Verfügung stand. Wenn der Parameter *Unbestätigte Belege erforderlich* gesetzt ist, muß mindestens ein anderer Kundenauftrag des Materials unbestätigt sein, damit die Kundenaufträge dieses Materials geprüft werden. Dies trifft in unserem Beispiel auf den *Kundenauftrag 3* zu, da die Auftragsmenge nicht zum Wunschtermin bestätigt wurde.

Das R/3 System listet die Ergebnisse der Neuterminierung auf.

4. Wählen Sie *Verschl.*.

Für die Kundenauftragspositionen wurde in der Reihenfolge Lieferpriorität, Erstellungsdatum, Belegnummer und Positionsnummer die Verfügbarkeitsprüfung durchgeführt. Da sich die Aufträge in ihrer Lieferpriorität nicht unterscheiden, wurde *Kundenauftrag 1* als erster geprüft. Ihm steht die gesamte ATP- Menge zur Verfügung und die Auftragsmenge von 60 Stück bleibt bestätigt. Durch die terminliche Verschiebung des Fertigungsauftrags ergibt sich für *Kundenauftrag 2*, dessen Verfügbarkeit anschließend geprüft wurde, eine Verschlechterung. Die bislang zum Wunschtermin bestätigte Auftragsmenge wird auf zwei Termine aufgeteilt. Für den *Kundenauftrag 3*, der als letzter geprüft wird, ergibt sich keine Veränderung, da aufgrund der Unterdeckungsprüfung von vornherein die 10 Stück erst nach Ablauf der Wiederbeschaffungszeit bestätigt worden sind.

5. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Rückstandsbearbeitung

Verwendung

Der IDES-Verkauf nutzt die Möglichkeit der Rückstandsbearbeitung. Über die Rückstandsbearbeitung ist es möglich, Kundenaufträge zu dem gewünschten Material aufzulisten und bezüglich der Bestätigung manuell zu bearbeiten. Dabei können Fehlmengen ausgeglichen werden, indem ATP-Mengen zugeordnet bzw. bereits anderweitig bestätigte Mengen zurückgenommen und neu zugeordnet werden.

Im vorliegenden Fall treffen Sie in der Rolle eines Mitarbeiters bzw. Mitarbeiterin im Verkauf die Entscheidung, daß der *Kundenauftrag 2* Vorrang vor dem *Kundenauftrag 1* hat und mit der gesamten Auftragsmenge zum Wunschtermin ausgeliefert werden soll. Sie führen die Umschichtung der bestätigten Menge in der Rückstandsbearbeitung durch.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Rückstandsbehandlung* → *Rückstandsbearb* → *Material*
Transaktionscode	CO06

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material	P-106
Werk	1000
Prüfregel	Z1

3. Wählen Sie .

   In der Übersicht werden die im Rahmen der Verfügbarkeitsprüfung berücksichtigten Zugänge und Abgänge aufgelistet. Es steht keine ATP-Menge zur Verfügung.

4. Positionieren Sie den Cursor auf den *Kundenauftrag 1* und wählen Sie *Bestätigung ändern*.

   Im unteren Bildbereich *Vertriebsbedarf* wird die bestätigte Menge (Feld *Bestätigt)* des *Kundenauftrags 1* zur Änderung angezeigt.

5. Verringern Sie diese Menge um 10 Stück und wählen Sie .

   Zum *Kundenauftrag 2* existieren in der Liste zur ATP-Situation zwei Einträge, da aufgrund des Liefervorschlages die Auftragsmenge auf zwei Einteilungen aufgeteilt und bestätigt worden ist.

6. Positionieren Sie den Cursor auf die spätere Einteilung des *Kundenauftrags 2*, die eine bestätigte Menge von 10 Stück ausweist, und wählen Sie *Bestätigung ändern*.

   Im unteren Bildbereich *Vertriebsbedarf* wird die bestätigte Menge (Feld *Bestätigt)* des *Kundenauftrags 2* zur Änderung angezeigt.

7. Verringern Sie diese Menge um 10 auf 0 Stück und wählen Sie ✔.

   Der ersten Einteilung des *Kundenauftrags 2* stehen jetzt die 10 Stück ATP zur Verfügung.

8. Positionieren Sie den Cursor auf der ersten Einteilung des *Kundenauftrags 2*, die eine bestätigte Menge von 40 Stück ausweist, und wählen Sie *Bestätigung ändern*.

   Die bestätigte Menge (Feld *Bestätigt)* wird zur Änderung angeboten.

9. Erhöhen Sie diese Menge um 10 auf 50 Stück und wählen Sie ✔.

10. Wählen Sie .

11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen

Ausgangssituation herstellen

Verwendung

Damit der Prozeß erneut durchgeführt werden kann, stellen Sie in diesem letzten Schritt die Ausgangssituation wieder her. Hierzu löschen Sie die Zugänge und die Abgänge, die im Verlaufe des Prozesses angelegt worden sind.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Produktion* → *Produktionsplanung* → *Leitteileplanung* → *Auswertungen* → *Bedarfs/Best.Liste*
Transaktionscode	MD04, CO02

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material	P-106
Werk	1000

3. Wählen Sie .
4. Positionieren Sie den Cursor auf den Kundenauftrag 1 und wählen Sie .
5. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Löschen*.
6. Wählen Sie im Dialogfenster *Auftragsbearbeitung löschen Ja*.
7. Wählen Sie .
8. Wählen Sie ggfs mehrmals .

   Der soeben gelöschte Kundenauftrag befindet sich nicht mehr in der Liste.
9. Führen Sie für die Kundenaufträge 2 und 3 die Schritte 4 - 8 durch.
10. Positionieren Sie den Cursor auf den Fertigungsauftrag und wählen Sie .
11. Wählen Sie *Funktionen* → *Löschvormerkung* → *Setzen*.
12. Wählen Sie .
13. Wählen Sie .

    Die Liste weist nur noch einen Werksbestand (*WE-BEST*) von 100 Stück aus.
14. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Vertriebsabwicklung mit Verfügbarkeitsprüfung gegen Kontingente

Einsatzmöglichkeiten

Sowohl die Verkaufsorganisation 1000 (Deutschland) als auch die Verkaufsorganisation 2200 (Frankreich) des IDES-Unternehmens verkaufen Personal Computer. Diese Computer werden im Werk 1200 (Dresden) produziert. Für bestimmte Personal Computer werden in Abstimmung zwischen der Produktionsleitung des Werkes 1200 und der Leitung der beiden beteiligten Verkaufsorganisationen Kontingente festgelegt. Von der Menge, die das Werk 1200 bereitstellt, steht der einzelnen Verkaufsorganisation nur der Anteil zur Verfügung, der im Kontingent festgelegt worden ist. Innerhalb der Verkaufsorganisation erfolgt eine weitere Festlegung von Kontingentmengen auf Ebene der Vertriebswege.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 98].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 99].

1. Ausgangssituation für den Prozeß herstellen [Seite 100]
2. Material für die Kontingentierung festlegen [Seite 102]
3. Planungshierarchie bearbeiten [Seite 103]
4. Kontingentplanung bearbeiten [Seite 106]
5. Kundenaufträge anlegen [Seite 109]
6. Planung überprüfen [Seite 113]
7. Ausgangssituation für andere Prozesse herstellen [Seite 114]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Informationsstruktur

Die Daten der Kontingentierung werden in einer Informationsstruktur gespeichert. Im Standard wird als Beispiel für die Kontingentierung die Informationsstruktur S140 ausgeliefert. Diese Informationsstruktur erlaubt eine Kontingentierung nach Kontingentierungsobjekt, Verkaufsorganisation, Vertriebsweg, Kundengruppe und Auftraggeber. Da im IDES-Unternehmen dieser Detaillierungsgrad nicht erforderlich ist, wurde eine neue Informationsstruktur S700 definiert, die eine Kontingentfestlegung nach den Kriterien Kontingentierungsobjekt, Verkaufsorganisation und Vertriebsweg ermöglicht. Die Fortschreibung der Auftragsmenge erfolgt mit der bestätigten Menge der Einteilung. Mit dem Lieferdatum der Einteilung wird die Periode für die Fortschreibung dieser Menge ermittelt.

Kontingentierungsmethode

Bei der Kontingentierung kann die Auftragsmenge mit zwei verschiedenen Methoden gegen die Kontingentmenge verrechnet werden. Bei der Methode der diskreten ATP-Prüfung erfolgt die Verrechnung auf Basis der Kontingentmenge aktueller und zukünftiger Perioden. Nicht verwendete Kontingentmengen vergangener Perioden werden nicht berücksichtigt. Bei der Methode der kumulierten ATP-Prüfung wird mit Hilfe der Standard ATP-Prüflogik die Menge gegen die noch freien Kontingentmengen verrechnet. Nicht verwendete Kontingentmengen vergangener Perioden werden in die Berechnung der verfügbaren Kontingentmenge für die aktuelle Periode übernommen. Das für den beschriebenen Prozeß eingerichtete Kontingentierungsschema verwendet die Methode der kumulierten ATP-Prüfung.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Material	R-1001	Personal Computer
Informationsstruktur	S700	Struktur, in der die Daten der Kontingentierung gespeichert werden
Kontingentierungsobjekt	R-1001	Objekt, für das die Kontingentierungsdaten gelten
Auftragsart	Terminauftrag	Terminauftrag
Verkaufsorganisation	1000	Verkaufsorganisation Deutschland
Verkaufsorganisation	2200	Verkaufsorganisation Frankreich
Vertriebsweg	10	Vertriebsweg für Endkunden
Vertriebsweg	12	Vertriebsweg für Wiederverkäufer
Sparte	00	Übergreifende Sparte
Kunde	1320	Kunde des ersten Kundenauftrages
Kunde	2000	Kunde des zweiten Kundenauftrages
Kunde	2006	Kunde des dritten Kundenauftrages

Ausgangssituation für den Prozeß herstellen

Verwendung

Für den Prozeßdurchlauf wird eine bestimmte Ausgangssituation benötigt. Diese Ausgangsituation stellen Sie in diesem ersten Schritt her.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Logistik-Controlling → Flexible Planung → Stammdaten → Planungshierarchie → Ändern*
Transaktionscode	MC62

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Info-Struktur	S700

3. Wählen Sie .
4. Im Dialogfenster nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kontingent.Objekt	R-1001
Verkaufsorganisation	leer

5. Wählen Sie .
6. Wählen Sie *Bearbeiten → Alle Mitgl. Löschen.*
7. Im Dialogfenster, das zweimal erscheint, wählen Sie jeweils *Teilbaum löschen*.
8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
10. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge → ABAP Workbench → Test → Test Workbench → CATT Extended*
Transaktionscode	SCAT

11. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Testfall	Z_IDES_KONTI

12. Wählen Sie .
13. Markieren Sie folgende Optionen:

Block	Option

Protokollart - Ohne	Markieren
Abspielmodus - Dunkel	Markieren
Varianten - Ohne	Markieren

14. Wählen Sie .

    Im unteren Bereich des Bildes (Aktionszeile) wird angezeigt, welche Transaktionen gerade verarbeitet werden. Sobald der letzte Ablauf abgeschlossen ist, erhalten Sie eine Meldung, daß ein Beleg gebucht worden ist.

15. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Material für die Kontingentierung festlegen

Verwendung

Materialien, deren Verkaufsmengen durch Kontingente zugeteilt werden, müssen im System R/3 gekennzeichnet werden. Dies erfolgt durch Zuordnung eines Kontingentierungsschemas.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Produkte* → *Material* → *Sonstiges Material* → *Ändern*
Transaktionscode	MM02

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Material	R-1001

3. Wählen Sie *Sichtenauswahl*.
4. Im Dialogfenster *Sichtenauswahl* markieren Sie *Grunddaten 1* und *Disposition 3* und wählen Sie .
5. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Werk	1200

6. Wählen Sie .
7. Nehmen Sie in der Registerkarte *Grunddaten 1* folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
KontingentSchema	R-1001

Über das Kontingentierungsschema wird u.a. festgelegt, nach welchen Kriterien die Kontingentierung erfolgt.

8. Nehmen Sie in der Registerkarte *Dispostion 3* folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Strategiegruppe	40

9. Wählen Sie .
10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Planungshierarchie bearbeiten

Verwendung

Bevor die Kontingentmengen im Rahmen einer Planung festgelegt werden können, muß eine Planungshierarchie definiert werden. In dieser Planungshierarchie legen Sie fest, für welche Verkaufsorganisationen und Vertriebswege Kontingentmengen vorgegeben werden können.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Logistik-Controlling* → *Flexible Planung* → *Stammdaten* → *Planungshierarchie* → *Ändern*
Transaktionscode	MC62

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Info-Struktur	S700

Die Informationsstruktur legt fest, nach welchen Kriterien die Kontingentierung erfolgt. Die Informationsstruktur S700 erlaubt eine Kontingentierung nach Verkaufsorganisation und Vertriebsweg. In der Informationsstruktur werden die Daten (z.B. Kontingentmenge und Autragsmenge pro Verkaufsorganisation und Vertriebsweg) der Kontingentierung gespeichert.

3. Wählen Sie .

4. Im Dialogfenster *Merkmale* nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kontingent.Objekt	R-1001
Verkaufsorganisation	Keine Eingabe; Automatischen Vorschlag entfernen

In der Aktivität “Materialien für die Kontingentierung festlegen” haben Sie im Materialstammsatz R-1001 ein Kontingentierungschema eingetragen. Dieses Schema enthält das Kontingentierungsobjekt R-1001. An dieser Stelle legen Sie fest, daß die nachfolgenden Angaben für das Kontingentierungsobjekt R-1001 gelten. Das Kontingentierungsobjekt stellt durch Vermittlung des Schemas eine Verbindung zwischen den Kontingentierungsdaten und dem Materialstammsatz R-1001, für den die Kontingentierung erfolgen soll, her. In unserem Beispiel verweist genau ein Material auf ein Kontingentierungsschema. Für andere Kontingentierungszwecke wäre es ebenso möglich, für mehrere Materialien dasselbe Kontingentierungsschema zu verwenden. Die auf Basis dieses Schemas festgelegten Kontingentmengen gelten dann für alle Materialien, die diesem Schema zugeordnet sind. Somit wäre es z.B. möglich, Kontingentmengen für eine gemeinsame Komponente der beteiligten Materialien festzulegen.

Planungshierarchie bearbeiten

5. Wählen Sie .

   Es wird in das Bild *Planungshierarchie ändern: Verkaufsorganisation* verzweigt.

6. Nehmen Sie in der ersten Zeile folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
VerkOrg.	1000
Anteil (%)	70

7. Nehmen Sie in der zweiten Zeile folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
VerkOrg.	2200
Anteil (%)	30

8. Wählen Sie .

   Durch Ihre Eingaben haben Sie festgelegt, daß für das Kontingentierungsobjekt R-1001 eine Kontingentplanung für die Verkaufsorganisation 1000 und 2200 möglich ist. Über die Anteilsfaktoren definieren Sie, in welchem Verhältnis die Kontingentmengen auf die beiden Verkaufsorganisationen verteilt werden, wenn im Rahmen der späteren Planung eine Gesamtmenge für das Kontingentierungsobjekt R-1001 vorgegeben wird. In den nachfolgenden Schritten werden Sie die Vertriebswege festlegen, für die die Kontingentmengen festgelegt werden, und auf Ebene der Vertriebswege Anteilsfaktoren definieren.

9. Positionieren Sie den Cursor auf den Eintrag zur Verkaufsorganisation 1000 und wählen Sie *Nächste Stufe.*

   Es wird in das Bild *Planungshierarchie ändern: Vertriebsweg* verzweigt.

10. Nehmen Sie in der ersten Zeile folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
VertrWeg	10
Anteil (%)	20

11. Nehmen Sie in der zweiten Zeile folgende Eingaben vor.

Feld	Daten
VertrWeg	12
Anteil (%)	80

12. Wählen Sie .

13. Im Bild *Planungshierarchie ändern: Verkaufsorganisation* positionieren Sie den Cursor auf den Eintrag zur Verkaufsorganisation 2200 und wählen *Nächste Stufe*.

14. Nehmen Sie in der ersten Zeile folgende Eingaben vor:

Feld	Daten

VertrWeg	10
Anteil (%)	100

15. Wählen Sie .

    Sie erhalten die Nachricht *Planungshierarchie geändert*.

16. Wählen Sie .

17. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	Wählen Sie vom Knoten *Flexible Planung* aus *Stammdaten* → *Anteilsberechnung* → *Basis Pl.Hierarchie*
Transaktionscode	MC9B

18. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Struktur	S700

19. Wählen Sie .

    Das System R/3 meldet, daß die Anteile erfolgreich ausmultipliziert wurden.

    Auf jeder der Ebenen der Planungshierarchie haben Sie Anteilsfaktoren angegeben. Anhand dieser Anteilsfaktoren ermittelt das System R/3 die Anteile der untersten (detaillierten) Ebene an der Gesamthierarchie. Im Fall des Vertriebsweg 10 in der Verkaufsorganisation 1000 wird der Anteil wie folgt ermittelt: 20 % x 70 % x 100 % ergibt einen Anteil von 14 %. Wenn Sie bei der später durchzuführenden Planung eine Kontingentmenge auf der aggregierten Ebene des Kontingentierungsobjekts vorgeben, wird diese Menge gemäß den Anteilsfaktoren auf die unterste Ebene der Vertriebswege verteilt (Disaggregation). Die Werte der Zwischenebene der Verkaufsorganisation ergeben sich aus der jeweiligen Summe der Vertriebswege in der Verkaufsorganisation.

20. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kontingentplanung bearbeiten

Verwendung

Die Kontingentmengen werden im Rahmen einer Planung festgelegt. Die Planung erfolgt für die in der Planungshierarchie eingetragenen Verkaufsorganisationen und Vertriebswege.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Logistik-Controlling → Flexible Planung → Planung → Ändern*
Transaktionscode	MC94

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Planungstyp	Z_S700

3. Wählen Sie .

   Die Daten der Planung, die Sie nun erfassen werden, werden in der Informationsstruktur S700 gespeichert. Der Planungstyp hat die Funktion einer Schablone der zugrundeliegenden Informationsstruktur. Der Planungstyp definiert u.a. das Layout der Zeilen im Planungstableau.

4. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Kontingent.Objekt	R-1001

5. Löschen Sie die ggf. vorgeschlagenen Werte in den Feldern *Verkaufsorganisation* und *Vertriebsweg*.
6. Wählen Sie *Inaktive Version*.
7. Im Dialogfenster *Inaktive Version auswählen* markieren Sie Version *000 Ist-Daten* und wählen Sie .
8. Bestätigen Sie eine eventuell auftretende Warnung mit .

   Sie gelangen auf das Bild *Konsistente Planung ändern*.

   Die Daten der Kontingentierung werden in einer Informationsstruktur gespeichert. Informationsstrukturen werden auch im Bereich des Logistikinformationssystems und der Absatz- und Produktionsgrobplanung (SOP) verwendet. Zu einer Informationsstruktur können mehrere Versionen existieren (z.B. mehrere Planversionen und eine Version mit den Istdaten). Die Istdaten werden unter der Versionsnummer 000 verwaltet. Die Version A01 beinhaltet immer die aktive Planversion. Im Fall der Kontingentierung müssen die geplante Kontingentmengen

und die aus den Kundenaufträgen fortgeschriebenen Auftragsmengen (= Istdaten) gemeinsam in der Version 000 gespeichert werden. Es ist daher erforderlich, die Planung unter der Versionsnummer 000 anzulegen. Da die Versionsnummer 000 nicht die aktive Planversion ist, müssen Sie *Inaktive Version* wählen.

Das Planungstableau beinhaltet vier Kennzahlen. Die Kennzahl *Kontingentmenge* ist beplanbar. Die anderen Kennzahlen sind nicht eingabebereit. Die Kennzahl *Auftragseingangsmenge* wird aus den Kundenaufträgen fortgeschrieben. Die Kennzahlen “Offenes Kontingent” und “Ungedeckter Bedarf” werden berechnet. Das Planungstableau beginnt mit der aktuellen Periode.

9. Wählen Sie .

   Der Planungshorizont umfaßt zwölf Monate.

10. Um wieder an den Anfang des Planungshorizontes zu gelangen, wählen Sie .

    In den folgenden Schritten werden Sie für einen Zeitraum von zwölf Monaten eine Kontingentmenge festlegen und diese auf die einzelnen Perioden gleichmäßig verteilen. Sie befinden sich derzeitig auf der Aggregationsebene des Kontingentierungsobjektes R-1001, welches das Material R-1001 repräsentiert. Kontingentmengen, die auf dieser Ebene festgelegt werden, werden auf die Mitglieder der Planungshierarchie gemäß den Anteilsfaktoren verteilt (Disaggregation).

11. Markieren Sie die Zeile *Kontingentmenge*.
12. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Markieren* → *Alle Per. markieren*.
13. Wählen Sie .
14. Im Dialogfenster nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kontingentmenge	4000
OP (in der Zeile *Kontingentmenge*)	==

15. Wählen Sie .

    Die angegebene Menge wird auf die einzelnen Perioden verteilt. Da noch keine Kundenaufträge vorliegen, die sich dagegen verrechnen, wird eine offene Kontingentmenge in gleicher Höhe ausgewiesen.

16. Markieren Sie die Zeile *Kontingentmenge* und wählen Sie .
17. Markieren Sie die Zeile *Summe Mitglieder.*
18. Positionieren Sie den Cursor auf einem Mitgliedsfeld in der Zeile *Summe Mitglieder.*
19. Wählen Sie *Zeile disaggregieren.*

    Die Verteilung der Kontingentmenge pro Periode auf Ebene der Verkaufsorganisationen 1000 und 2200 werden ausgewiesen. Der auf Ebene des Kontingentierungsobjektes R-1001 vorgegebene Wert ist gemäß den Anteilsfaktoren verteilt worden.

20. Markieren Sie die Zeile *R-1001 1000.*

Kontingentplanung bearbeiten

21. Wählen Sie .

    Die Vertriebswege der Verkaufsorganisation 1000 werden angezeigt.

22. Markieren Sie die Zeile *Summe Mitglieder.*

23. Positionieren Sie den Cursor auf einem Mitgliedsfeld in der Zeile *Summe Mitglieder.*

24. Wählen Sie *Zeile disaggregieren.*

    Die Verteilung der Kontingentmenge pro Periode auf Ebene der Vertriebswege 10 und 12 wird durchgeführt.

    Sie erhalten eine Übersicht über die Verteilung der Kontingentmengen innerhalb der Vertriebswege in der Verkaufsorganisation 1000.

25. Notieren Sie sich die offene Kontingentmenge der ersten beiden Perioden für den Vertriebsweg 10 in der Verkaufsorganistion 1000.

26. Wählen Sie .

    Die Planung unter der Versionsnummer 000 wird gesichert.

27. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenaufträge anlegen

Verwendung

Bei der Kundenauftragsbearbeitung wird geprüft, ob die Auftragsmenge durch das Kontingent abgedeckt wird. Die Prüfung gegen das Kontingent erfolgt im Anschluß an die ATP-Verfügbarkeitsprüfung und auf Basis der durch diese Prüfung bestätigten Menge. Bei der ATP-Verfügbarkeitsprüfung (ATP = available to promise) prüft das System R/3, ob die Abgänge (z.B. Kundenaufträge, Lieferungen) durch Zugänge (z.B. Fertigungsaufträge) gedeckt werden und ob von den Zugängen noch Mengenanteile offen für den neu eintreffenden Kundenauftrag sind. Falls die anschließende Verfügbarkeitsprüfung gegen das Kontingent eine Änderung der bestätigten Menge ergibt, wird die Auftragssachbearbeitung auf diese Situation hingewiesen.

Um das Erfassen von vielen Kundenaufträgen mit kleinen Auftragsmengen in diesem Prozeßschritt zu vermeiden, sind aus didaktischen Gründen die Auftragsmengen so gewählt, daß durch die Auftragsmengen von drei Kundenaufträgen die Kontingentmengen von zwei Monaten aufgebraucht werden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftragsart	TA (Terminauftrag)
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie in der Registerkarte *Verkauf* folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftraggeber	1320
Bestellnummer	BE-297678
Wunschlieferdat.	Tagesdatum
Material	R-1001
Auftragsmenge	25

5. Wählen Sie .

6. Bestätigen Sie ein eventuell auftretendes Dialogfenster mit .

Kundenaufträge anlegen

Zu dem Material R-1001 existiert eine Vertriebsstückliste, die nach dem Erfassen der Position automatisch aufgelöst wird. Die dadurch zusätzlich erzeugten Positionen haben rein erläuternden Charakter und keine Bedeutung für die Kontingentierung.

7. Markieren Sie im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* die erste Position und wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Positionsdaten*.

Aufgrund der Versand- und Transportterminierung wird die bestellte Menge zum nächstmöglichen Liefertermin bestätigt. Mit diesem Lieferdatum der bestätigten Einteilung ermittelt das System R/3 die Periode für die Überprüfung der Kontingentmengen. Für den betreffenden Monat verfügt der Vertriebsweg 10 in der Verkaufsorganisation 1000 über eine noch ausreichende Kontingentmenge. Somit wird die Kundenauftragsposition aus dem Blickwinkel der Kontingentierung bestätigt.

8. Wählen Sie .

   Sie erhalten die Nachricht *Terminauftrag XXX wurde gesichert*.

9. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	2006
Bestellnummer	ET-897678
Wunschlieferdat.	Letzter Arbeitstag der zweiten Woche des nächsten Monats
Material	R-1001
Auftragsmenge	35

10. Wählen Sie .

11. Wählen Sie im Dialogfenster *Kopfnotiz* .

12. Im eventuell auftretenden Dialogfenster *Informationen* wählen Sie .

Auch dieser Kundenauftrag wird wie der erste Kundenauftrag für die Verkaufsorganisation 1000 und den Vertriebsweg 10 angelegt.

13. Markieren Sie die erste Position und wählen Sie .

    Sie gelangen auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Positionsdaten*.

Die Verfügbarkeitsprüfung gegen die ATP-Mengen hat die Auftragsmenge bestätigt. Mit dem Lieferdatum der Einteilung wird die Periode für die Überprüfung der Kontingentmengen ermittelt. Die offene Kontingentmenge im Vertriebsweg 10 der Verkaufsorganisation 1000 reicht im kommenden Monat zur Deckung der

Auftragsmenge aus. Somit wird die Kundenauftragsposition auch aus dem Blickwinkel der Kontingentierung bestätigt.

14. Wählen Sie .

15. Nehmen Sie im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	2000
Bestellnummer	CA-410989
Wunschlieferdat.	Letzter Arbeitstag der zweiten Woche des nächsten Monats
Material	R-1001
Auftragsmenge	40

16. Wählen Sie .

17. Bestätigen Sie ein eventuell auftretendes Dialogfenster mit .

18. Sie gelangen auf das Bild *Terminauftrag: Verfügbarkeitskontrolle*.

Als Menge für eine Einmallieferung zum Wunschtermin wird die noch offene Kontingentmenge bis zur Periode, in die der Wunschtermin fällt, vorgeschlagen. Die restliche Auftragsmenge kann erst Anfang des Folgemonats, aufgrund der dann wieder vorhandenen offenen Kontingentmenge, bestätigt werden.

19. Wählen Sie *Kontingentierung*.

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Kontingente: Bestätigungsrechnung*.

Aus dem Materialstammsatz R-1001 wurde das Kontingentierungsschema R-1001 ermittelt. Das Schema enthält das Kontingentierungsobjekt R-1001. Innerhalb des Objektes erfolgt die Kontingentierung nach Verkaufsorganisation und Vertriebsweg.

Der Auftrag wird für die Verkaufsorganisation 1000 und den Vertriebsweg 10 erfaßt. Somit weist die Anzeige als Merkmalsausprägungen R-1001 (Kontingentierungsobjekt), 1000 (Verkaufsorganisation) und 10 (Vertriebsweg) aus. Mit diesen Merkmalsausprägungen wird die noch offene Kontingentmenge zum Lieferdatum überprüft.

Die Prüfung bezieht bei der Berechnung der offenen Kontingentmenge die noch nicht verwendeten Kontigentmengen von maximal drei Monaten vor und nach dem Kontingentierungsdatum des Auftrages ein (siehe "Intervall").

Zum Wunschlieferdatum kann aufgrund dieser Prüfung nur eine Teilmenge bestätigt werden. Die restliche Auftragsmenge wird für die Periode bestätigt, in der wieder eine ausreichende Kontingentmenge zur Verfügung steht.

20. Wählen Sie .

Kundenaufträge anlegen

Die Belegung der Kontingentmengen durch die Aufträge, die Sie zuvor erfaßt haben, wird angezeigt.

21. Wählen Sie .

    Gegebenenfalls meldet das System R/3 im Dialogfenster *Information*, daß die Kontingentierungsprüfung eine Änderung der Bestätigung ergeben hat.

22. Im Bild *Terminauftrag: Verfügbarkeitskontrolle* wählen Sie *Liefervorschlag*.

23. Wenn das Dialogfenster *Information* erscheint, wählen Sie *Hilfe.*

    Im Dialogfenster *Hilfe - Information* wird die Meldung erläutert.

    Wählen Sie im Dialogfenster *Hilfe - Information* .

    Wählen Sie im Dialogfenster *Information* .

24. Im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* wählen Sie .

25. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

26. Im auftretenden Dialogfenster wählen Sie *Nein.*

Planung überprüfen

Verwendung

Mit dem Erfassen der Kundenaufträge sind die bestätigten Auftragsmengen in die Kennzahl “Auftragseingangsmenge” der Kontingentplanung übertragen worden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Logistik-Controlling → Flexible Planung → Planung → Anzeigen*
Transaktionscode	MC95

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	**Daten**
Planungstyp	Z_S700

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Kontingent.Objekt	R-1001
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10

5. Wählen Sie *Inaktive Version.*

6. Im Dialogfenster *Inaktive Version auswählen* wählen Sie die Version *000 Ist-Daten* aus und wählen Sie .

7. Bestätigen Sie eine eventuell auftretende Warnung mit .

   Sie gelangen in das Bild *Konsistente Planung anzeigen*.

   Die Auftragseingangsmengen sind fortgeschrieben worden. Sie verrechnen sich gegen die Kontingentmengen und durch diese Verrechnung ergibt sich die noch offene Kontingentmenge bzw. die durch die Kontingentierung unbestätigte Menge pro Periode.

8. Wählen Sie .

9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Ausgangssituation für andere Prozesse herstellen

Verwendung

Das Material R-1001 wird auch in anderen Prozessen des IDES verwendet. Damit der Ablauf dieser Prozesse im IDES nicht gestört wird, ist es erforderlich, daß Sie an dieser Stelle die Zuordnung des Materials zu dem Kontingentierungsschema wieder rückgängig machen. Somit erfolgt für das Material R-1001 die Prüfung gegen Kontingentmengen nicht mehr.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Produkte* → *Material* → *Sonstiges Material* → *Ändern*
Transaktionscode	MM02

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Material	R-1001

3. Wählen Sie *Sichtenauswahl*.
4. Markieren Sie im Dialogfenster die *Grunddaten 1* und wählen Sie .
5. Im Bild *Material XXX ändern (Fertigerzeugnis)* nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
KontingentSchema	Vorhandene Zuordnung entfernen

6. Wählen Sie .
7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Vertriebsabwicklung mit Wertkontrakt

Einsatzmöglichkeiten

Zwischen der Verkaufsorganisation 1020 des IDES Unternehmens und der Handelskette RIWA ist ein Wertkontrakt vereinbart worden. Im Wertkontrakt ist die Abnahme von Produkten aus der Produktgruppe „Lackfarbe“ in Höhe eines bestimmten Zielwertes vereinbart. Diese Abnahmevereinbarung ist verbunden mit einem besonderen Preisnachlaß, der in den Abrufaufträgen gewährt wird. Ferner regelt der Kontrakt, welche Unternehmen der RIWA Gruppe berechtigt sind, durch ihre Bestellungen von dem Kontrakt abzurufen.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 116].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 117].

1. Bestand buchen [Seite 118]
2. Wertkontrakt anzeigen [Seite 120]
3. Kundenaufträge mit Bezug auf Kontrakt anlegen [Seite 123]
4. Abrufsituation im Wertkontrakt überprüfen [Seite 122]
5. Kundenaufträge beliefern [Seite 127]
6. Fakturen erstellen [Seite 129]
7. Kundenauftragsposition absagen [Seite 130]
8. Abrufsituation im Wertkontrakt überprüfen [Seite 131]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Kontraktart

Für den Prozeß wurde eine neue Verkaufsbelegart ZWK1 eingerichtet. Im Unterschied zu der im Standard ausgelieferten Kontraktart WK1 (Wertkontrakt allgemein), können zu Kontrakten der neuen Verkaufsbelegart Vertragsdaten angelegt werden. Dies ermöglicht es, Preisvereinbarungen im Kontrakt zu hinterlegen.

In Kontrakten der Verkaufsbelegart ZWK1 wird für die Prüfung der abrufberechtigten Partner die Regel B vorgeschlagen. Bei dieser Regel wird gegen die Partner in der Kundenhierarchie geprüft: Wenn der Partner, der vom Kontrakt abrufen will, der Auftraggeber des Kontraktes ist bzw. in der Kundenhierarchie dem Auftraggeber des Kontraktes untergeordnet ist, akzeptiert das System den Partner als Auftraggeber des Abrufes.

Kopiersteuerung

Kontrakte der Kontraktart ZWK1 können durch Terminaufträge (Verkaufsbelegart TA) abgerufen werden. Für die Übernahme der Partnerdaten aus dem Kontrakt in den Auftrag wurde eine neue Kopierroutine definiert und in die Kopiersteuerung der beiden Belegarten eingetragen. Die Kopierroutine bewirkt, daß nur der abrufende Auftraggeber in den Abruf übernommen wird und die anderen Partner aus dem Stammsatz des Auftraggebers ermittelt werden.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Werk	1100	Berlin
Lagerort	0001	Auslieferungslager
Material	Y-352	Farbe 5 Liter Dose
Material	Y-353	Farbe 10 Liter Dose
Kontrakt	40000080	Wertkontrakt
Auftragsart	TA	Terminauftrag
Verkaufsorganisation	1020	Deutschland Berlin
Vertriebsweg	20	Handelsketten
Sparte	00	Übergreifende Sparte
Auftraggeber	6005	
Auftraggeber	6006	
Versandstelle	1100	Berlin
Lagernummer	011	Lager Berlin

Bestand buchen

Verwendung

Im Laufe des Prozesses werden bestimmte Materialien an Kunden ausgeliefert. In diesem ersten Prozeßschritt sorgen Sie für einen ausreichenden Bestand für diese Lieferungen. Da der Beschaffungsprozeß in dem vorliegenden Prozeß in didaktischer Hinsicht nicht von Interesse ist, führen Sie diese Bestandszubuchung ohne Bezugnahme auf eine vorgelagerte Fertigung oder Bestellung durch. Bei den Materialien handelt es sich um chargenpflichtige Materialien. Sie werden daher die Merkmale der zugebuchten Chargen angeben.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Warenbewegung* → *Wareneingang* → *Sonstige*
Transaktionscode	MB1C

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Belegdatum	Tagesdatum
Buchungsdatum	Tagesdatum
Bewegungsart	501
Werk	1100
Lagerort	0001

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material (Zeile 1)	Y-352
Menge (Zeile 1)	250
Material (Zeile 2)	Y-353
Menge (Zeile 2)	200

5. Wählen Sie .

6. Im Dialogfenster *Automatische Chargennummernvergabe* werden Sie darauf hingewiesen, daß die anzulegenden Chargen automatisch numeriert werden. Wählen Sie *Ja.*

   Sie gelangen auf das Bild *Sonst. Wareneingänge erfassen: Klassifizierung*, in dem Sie die Eigenschaften der Charge für das Material Y-352 erfassen.

7. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten

Viskosität	180
Dichte	2,05
Wellenlänge	800

8. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Sonst. Wareneingänge erfassen: Klassifizierung*, indem Sie die Eigenschaften der Charge für das Material Y-353 erfassen.

9. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Viskosität	180
Dichte	2,05
Wellenlänge	600

10. Wählen Sie .
11. Wählen Sie .
12. Wählen Sie .

    Das System meldet die Vergabe einer Belegnummer.

13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Wertkontrakt anzeigen

Verwendung

In dieser Aktivität informieren Sie sich über die Vereinbarungen des bereits existierenden Wertkontraktes. Da die Prozeßkette von einer genau definierten Differenz zwischen dem Zielwert des Kontraktes und dem bislang abgerufenen Wert ausgeht, verändern Sie gegebenenfalls den bisherigen Zielwert.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Kontrakt* → *Anzeigen*
Transaktionscode	VA43

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Kontrakt	40000080

3. Wählen Sie .

4. Wenn das System im Dialogfenster *Information* auf Folgebelege hinweist, wählen Sie .

   Vergleichen Sie den Zielwert der Kontraktposition mit dem abgerufenen Wert. Der Zielwert ist um 13.850 DEM höher sein als der bislang abgerufene Wert.

   Beachten Sie den generischen Eintrag 0011000105* im Feld *Produkthierarchie* der Wertkontraktposition.

5. Positionieren Sie den Cursor auf dem Feld *Produkthierarchie* und wählen Sie die Werthilfetaste.

   Der Verkauf hat eine dreistufige Produkthierarchie (Hauptgruppe, Gruppe, Untergruppe) definiert. Im Dialogfenster *Hauptgruppe* wurde festgelegt, daß sich der Wertkontrakt auf Materialien bezieht, die zur Hauptgruppe Farbe (00110*) gehören. Sie können sich weitere Hierachieebenen anzeigen lassen, indem Sie den Cursor auf einer Gruppennummer positionieren und *Stufe* + wählen. Bei Abrufen von diesem Wertkontrakt prüft das System, ob die bestellten Materialien zu einer der hier aufgelisteten Produkthierarchien gehören.

6. Wählen Sie , damit der Inhalt des Feldes *Produkthierarchie* nicht verändert wird.

   Die Kontraktposition ist mit einer Preisvereinbarung gekoppelt. Diese Vereinbarung legt fest, daß bei allen Abrufaufträgen ein Rabatt von 10 % gewährt wird.

7. Auf dem Bild *Wertkontrakt (IDES) ... anzeigen: Übersicht* wählen Sie .

   Auf dem Bild *Wertkontrakt (IDES)... anzeigen: Kopfdaten* erkennen Sie, daß bei der Abrufprüfung die Regel *Partner der Kundenhierarchie prüfen* gilt. Bei dieser Regel ist

ein Partner, der von dem Kontrakt abrufen will, zu einem Abruf berechtigt, wenn er selber der Auftraggeber des Kontraktes ist oder in der Kundenhierarchie dem Auftraggeber des Kontraktes untergeordnet ist.

8. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Abrufsituation im Wertkontrakt überprüfen

Verwendung

Die durch die beiden Kundenaufträge abgerufenen Werte sind im Wertkontrakt fortgeschrieben worden. Sie lassen sich die Abrufsituation anzeigen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Kontrakt → Anzeigen*
Transaktionscode	VA43

2. Im Bild *Kontrakt anzeigen: Einstieg* nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Kontrakt	40000080

3. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Wertkontrakt (IDES) ... anzeigen: Übersicht*.

   Der abgerufene Wert ist größer als der Zielwert des Kontraktes.

4. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Belegfluß*. Das System listet die Abrufaufträge und deren Folgebelege auf.

5. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenaufträge mit Bezug auf Kontrakt anlegen

Verwendung

Im folgenden legen Sie zwei Kundenaufträge mit Bezug auf den Wertkontrakt an. Der durch den jeweiligen Kundenauftrag abgerufene Wert wird im Wertkontrakt aktualisiert.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftragsart	TA
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftraggeber	6005
Bestellnummer	RI-438900
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Aktuelles Datum + 4 Arbeitstage

5. Wählen Sie *Verkaufsbeleg → Anlegen mit Bezug*.

6. Falls das Dialogfenster Information angezeigt wird, wählen Sie .

7. Im Dialogfenster wählen Sie die Registerkarte *Kontrakt*.

8. Wählen Sie *Kontrakte.*

   Das System ermittelt, von welchen Wertkontrakten der abrufende Kunde 6005 abrufen kann. Da der Kunde 6005 in der Kundenhierarchie dem Auftraggeber des Kontraktes untergeordnet ist, schlägt das System die betreffende Kontraktnummer vor.

9. Wählen Sie *Positionsauswahl*.

10. Bestätigen Sie die Warnmeldung indem Sie wählen.

    Sie gelangen auf das Bild *Wertkontrakt (IDES) ...: Auswahlliste des Bezugsbelegs*.

Kundenaufträge mit Bezug auf Kontrakt anlegen

11. Wählen Sie *Mat. eingeben*.

Auf dem nachfolgenden Bild geben Sie an, für welche der vom Kunden bestellten Materialien ein Abruf vom Wertkontrakt erfolgen soll. Das System prüft, ob die angegebenen Materialien zu einer der im Wertkontrakt hinterlegten Produkthierarchien gehören und somit für einen Abruf zulässig sind.

12. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material (erste Zeile)	Y-352
Auftragsmenge (erste Zeile)	200
Material (zweite Zeile)	Y-353
Auftragsmenge (zweite Zeile)	100

13. Wählen Sie .

14. Wählen Sie *Übernehmen*.

Sie gelangen auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht*.

15. Markieren Sie die erste Position und wählen Sie .

Sie gelangen auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Positionsdaten*.

Der im Wertkontrakt festgelegte Rabatt wurde in die Kundenauftragsposition übernommen.

16. Wählen Sie .

17. Wählen Sie die Registerkarte *Versand.*

18. Notieren Sie sich das Materialbereitstellungsdatum (Abkürzung: Bereit.Dat) der beiden Positionen.

19. Wählen Sie .

Das System vergibt eine Kundenauftragsnummer. Notieren Sie sich die Nummer dieses Kundenauftrages. Der Auftrag wird im folgenden *Kundenauftrag 1* genannt.

20. Wählen Sie .

21. Im Bild *Kundenauftrag anlegen: Einstieg* wählen Sie .

22. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	6006
Bestellnummer	RI-538900
Bestelldatum	Tagesdatum

Wunschlieferdatum	Aktuelles Datum + 4 Arbeitstage

23. Wählen Sie *Verkaufsbeleg → Anlegen mit Bezug*.
24. Im Dialogfenster *Anlegen mit Bezug* wählen Sie die Registerkarte *Kontrakt*.
25. Wählen Sie *Kontrakte.*

Das System ermittelt, von welchen Wertkontrakten der abrufende Kunde 6006 abrufen kann. Da der Kunde 6006 in der Kundenhierarchie dem Auftraggeber des Kontraktes untergeordnet ist, schlägt das System die betreffende Kontraktnummer vor.

26. Wählen Sie *Positionsauswahl*.
27. Um die Warnmeldung zu bestätigen, wählen Sie .

    Sie gelangen auf das Bild *Wertkontrakt (IDES) ...: Auswahlliste des Bezugsbelegs*.
28. Wählen Sie *Mat. eingeben*.

Im nachfolgenden Bild geben Sie an, für welche der vom Kunden bestellten Materialien ein Abruf vom Wertkontrakt erfolgen soll. Das System prüft, ob die angegebenen Materialien zu einer der im Wertkontrakt hinterlegten Produkthierarchien gehören und somit für einen Abruf zulässig sind.

29. Im Bild *Wertkontrakt (IDES)...: Liste der zu übernehmenden Materialien* nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material (erste Zeile)	Y-352
Auftragsmenge (erste Zeile)	50
Material (zweite Zeile)	Y-353
Auftragsmenge (zweite Zeile)	100

30. Wählen Sie .
31. Im Bild *Wertkontrakt (IDES) ...: Auswahlliste des Bezugsbelegs* wählen Sie *Übernehmen*.

    Sie gelangen auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht.*

Die erste Position bestellt der Kunde zu einem späteren Liefertermin. Sie ändern daher die bisherige Angabe zum Liefertermin ab.

32. Markieren Sie die erste Position und wählen Sie .
33. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Lieferdatum (erste Zeile)	Bisheriges Datum + 10 Arbeitstage

Kundenaufträge mit Bezug auf Kontrakt anlegen

34. Wählen Sie .
35. Wählen Sie .
36. Im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* wählen Sie die Registerkarte *Versand.*
37. Notieren Sie sich das Materialbereitstellungsdatum *Bereit.Dat* der zweiten, früheren Position.
38. Wählen Sie .

    Das System verzweigt in das Dialogfenster *Abruf zum Wertkontrakt* und weist Sie auf ein Überschreiten des Zielwertes hin. Die Kontraktposition erlaubt jedoch, den Auftrag mit Bezug auf den Kontrakt zu sichern und somit den Zielwert zu überschreiten.
39. Wählen Sie *Sichern*.

    Das System vergibt eine Kundenauftragsnummer. Notieren Sie sich die Nummer dieses Kundenauftrages. Der Auftrag wird im folgenden *Kundenauftrag 2* genannt.
40. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster *Auftragsbearbeitung beenden* wählen Sie *Nein*.

Kundenaufträge beliefern

Verwendung

Sie beliefern die beiden Kundenaufträge. Aufgrund des späteren Termins der ersten Position im Kundenauftrag 2 wird diese noch nicht geliefert.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Versand und Transport* → *Auslieferung* → *Anlegen* → *Sammelverarbeitung vesandfälliger Belege* → *Kundenaufträge*
Transaktionscode	VL10A

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Versandstelle/ Annahmestelle	1100
LiefererungserstellDat (von)	Frühester der notierten Materialbereitstellungs-termine von Kundenauftrag 1
LiefererungserstellDat (bis)	Tagesdatum +6 Arbeitstage
Warenempfänger	gegebenenfalls Vorschlag entfernen
Verkaufsorganisation (im Block "Allgemeine Daten")	1020

3. Wählen Sie die Registerkarte *Kundenaufträge*.

Feld	Daten
Vertriebsbeleg (1. Feld)	Kundenauftrag 1
Vertriebsbeleg (2. Feld)	Kundenauftrag 2

4. Wählen Sie .
5. Wählen Sie .

   Falls die Nummer des Kundenauftrags 1 und die des Kundenauftrags 2 nicht unmittelbar aufeinanderfolgen, kann es sein, daß noch andere Aufträge zu dem selektierten Liefervorrat gehören. Entfernen Sie ggfs. für diese Aufträge das eben gesetzte Markierungszeichen.

6. Wählen Sie *Hintergrund*.
7. Wählen Sie .
8. Positionieren Sie den Cursor auf die Gruppennummer und wählen Sie *Springen* → *Belege*.

Die angelegten Lieferungen werden angezeigt.

Notieren Sie sich die Nummer der beiden Lieferungen in der Spalte *Vertr.Bel.*, die in diesem Lauf erstellt worden sind.

9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

10. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Kommissionierung → Transportauftrag anlegen → Einzelbeleg*
Transaktionscode	LT03

11. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Lagernummer	011
Werk	1100
Lieferung	Erste der beiden notierten Lieferungen
Ablauf	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2

12. Wählen Sie .

Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt. Die Option 2 (Kommimenge übernehm) bewirkt, daß die Warenausgangsbuchung für die Lieferung gleichzeitig erfolgt.

13. Führen Sie die Schritte 11 und 12 auch für die zweite Lieferung durch.

14. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Fakturen erstellen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Fakturadatum von	Tagesdatum
Fakturadatum bis	Tagesdatum
Verkaufsorganisation (Im Block „Organisationsdaten“)	1020
Lieferbezogene. (Im Block „Zu selektierende Belege“)	Auswählen

3. Wählen Sie *Fakturav. anz*.

   Alle Lieferungen, die zum Tagesdatum für eine interne Fakturierung offen sind, werden aufgelistet.

   Beachten Sie, daß u.U. mehr Lieferungen (aus vorangegangenen Prozessen) zur Fakturierung anstehen könnten, als diejenigen, die Sie in diesem Prozeß angelegt haben. Wenn dies der Fall ist, löschen Sie die Markierung für die Lieferungen, die nicht zu diesem Prozeß gehören.

4. Wählen Sie .

5. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftragsposition absagen

Verwendung

Der Kunde 6006 teilt mit, daß er die erste Position des *Kundenauftrags 2* storniert. Sie tragen in die Position einen entsprechenden Absagegrund ein.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Ändern*
Transaktionscode	VA02

2. Im Bild *Kundenauftrag ändern: Einstieg* nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	**Daten**
Auftrag	Belegnummer des Kundenauftrag 2

3. Wählen Sie .

   Das System weist Sie im Fenster *Information* auf Folgebelege hin.

4. Wählen Sie .
5. Im Bild *Terminauftrag ... ändern: Übersicht* wählen Sie die Registerkarte *Absagegrund.*
6. Setzen Sie für die erste Position einen Absagegrund, indem Sie folgende Eingabe vornehmen:

Feld	**Daten**
Ab (Absagegrund; erste Zeile)	Einsatztermin des Kunden wird verschoben

7. Wählen Sie .
8. Bestätigen Sie eine eventuell auftretende Warnmeldung mit .
9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Abrufsituation im Wertkontrakt überprüfen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Kontrakt → Anzeigen*
Transaktionscode	VA43

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	**Daten**
Kontrakt	40000080

3. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Wertkontrakt (IDES) ... anzeigen: Übersicht*.

   Der abgerufene Wert ist um den Wert der abgesagten Position verringert worden.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Fakturierung eines Projektes mit Anzahlungsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Ein Kunde erteilt einen Auftrag über Konstruktion, Lieferung und Montage eines Personenaufzugs. Die Ausführung dieses Kundenauftrages erfolgt im Rahmen eines Projektes. Im Auftrag wird vereinbart, daß der Kunde nach Vorlage eines ersten Konstruktionsplans eine Anzahlung leistet. Der Auftrag wird in Abhängigkeit vom weiteren Projektfortschritt durch zwei Fakturen in Rechnung gestellt. Die Anzahlung wird mit der ersten Teilfaktura verrechnet.

Mit Hilfe dieses Prozesses soll die Verbindung des Fakturierungsplans einer Kundenauftragsposition mit den Meilensteinen eines Projektes sowie die Anzahlungsabwicklung verdeutlicht werden. Auf die logistischen Aspekte einer Projektdurchführung wird in diesem Prozeß nicht im einzelnen eingegangen. Die logistische Seite (z.B. Montageabwicklung, Variantenkonfiguration, Materialbedarfsplanung, Lieferung) wird detailliert im Prozeß Einzelfertigung von Aufzügen [Extern] dargestellt.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 133].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 135].

1. Vorbereitende Maßnahmen [Extern]
2. Kundenauftrag und Projekt anlegen [Seite 137]
3. Projekt freigeben [Seite 141]
4. Vorgang rückmelden [Seite 142]
5. Anzahlungsanforderung anlegen [Seite 143]
6. Anzahlung buchen [Seite 145]
7. Vorgang rückmelden [Seite 147]
8. Rechnung erstellen [Seite 148]
9. Einzelposten anzeigen [Seite 150]
10. Vorgang rückmelden [Seite 151]
11. Rechnung erstellen [Seite 152]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Die nachfolgenden Zusatzinformationen richten sich an IDES-Benutzer mit Vorkenntnissen im Customizing des Vertriebs und des Projektsystems. Zielsetzung dieser Erläuterung ist es, aus dem Blickwinkel des Customizing die Verbindung des Fakturierungsplans im Kundenauftrag mit einem Projekt am Beispiel der im Prozeß verwendeten Daten zusammenhängend darzustellen. Da der Text das konkrete IDES Beispiel nutzt, bietet sich eine Lektüre nach Beendigung der Prozeßkette an.

Montageabwicklung mit Netzplan

Das im Prozeß verwendete Material E-1001 gehört zur Planungsstrategiegruppe 85 (Montageabwicklung Netzplan mit Projekt). Diese Gruppe beinhaltet die Strategie 85 (Montageabwicklung Netzplan mit Projekt). Diese Strategie wird technisch durch die Bedarfsart ZMPN (Montage mit Netzplan/Projekt) gesteuert. Für diese Bedarfsart ist eine Montageabwicklung über die Netzplanart PS04 vorgesehen. Aufgrund dieser Steuerung wird beim Erfassen einer Kundenauftragsposition zu diesem Material automatisch ein Netzplan dieses Typs im Projektsystem angelegt.

(siehe SAP Referenz-IMG: *Produktion → Produktionsplanung → Programmplanung → Planprimärbedarf → Planungsstrategie →...*)

Fakturierung über Fakturierungsplan

Das Material gehört zur Positionstypengruppe 0008 (PS: Fakturaplan ohne Konfiguration). Diese Positionstypengruppe führt in der Verkaufsbelegart PS1 (PS: Auftrag), die in diesem Prozeß verwendet wird, zu einem Positionstyp TP01 (Netz: Fakturierungsplan, ohne Konfiguration).

(siehe SAP Referenz-IMG: *Vertrieb → Verkauf → Verkaufsbelege → Verkaufsbelegposition → Positionstypen zuordnen)*

Im Positionstyp TP01 ist die Fakturarelevanz I (Relevant für auftragsbezogene Faktura – Fakturierungsplan) eingestellt. Ihm ist ferner die Fakturierungsplanart 10 (PS: Teilfakturierung) zugeordnet. Aufgrund dieser Steuerung wird im Kundenauftrag für die Position ein Fakturierungsplan dieser Art verwaltet.

(siehe SAP Referenz-IMG: *Vertrieb → Fakturierung → Fakturierungsplan → Zuordnung Fakturierungsplanart und Positionstyp vornehmen)*

Verbindung des Fakturierungsplans mit dem Netzplan

In der Kundenauftragsposition wird also einerseits aufgrund der Positionstypensteuerung ein Fakturierungsplan der Fakturierungsplanart 10 (PS: Teilfakturierung) angelegt. Für diese Fakturierungsplanart sind im Customizing drei Termintypen (01 - Teilfakturierung, 02 - Schlußrechnung, 03 - Anzahlungsanforderung) definiert. Für den Termintyp 01 ist die Fakturierungsregel 1 (Prozentuale Teilfakturierung) eingestellt. Der Termintyp 02 arbeitet mit der Fakturierungsregel 3 (Schlussrechnung bei Teilfakturierung). Diese Regel steuert, daß noch zu fakturierende Beträge, die sich z.B. aufgrund von Preisänderungen nach ersten Teilrechnungen ergeben haben, in einer Schlußrechnung in Rechnung gestellt werden. Der Termintyp 03 verwendet die Regel 4 (Anzahlung bei prozentualer Teilfakturierung). Diese Regel löst die Anzahlungsabwicklung aus. Der Termintyp 03 verweist zudem auf die Standardfakturaart FAZ (Anzahlungsanforderung), mit der die Anzahlungsanforderung gebucht werden soll.

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

(siehe SAP Referenz-IMG: *Vertrieb → Fakturierung → Fakturierungsplan → Termintyp definieren und zuordnen –> Pflege Termintyp zur Fakturierungsplanart)*

Wie oben erläutert, wird andererseits aufgrund der Bedarfsart für die Kundenauftragsposition ein Netzplan erzeugt. Das System R/3 verwendet hierbei das Standardnetz E-1001, mit dem das Material E-1001 gekoppelt ist, als Vorlage. Dieses Standardnetz gehört zu den Grunddaten des Projektsystems. Einigen Vorgängen in diesem Standardnetz sind Meilensteine zugeordnet. In diesen Meilensteinen ist das Kennzeichen „Termin Verkaufsbeleg“ gesetzt. Über dieses Kennzeichen wird in Kombination mit dem Terminschlüssel 01 (Termin im Fakturierungsplan) gesteuert, daß der Termin des jeweiligen Meilensteins in den Fakturaplan des Kundenauftrags übernommen wird. Ferner ist in den Meilensteinen – außer in dem Meilenstein für die Schlußrechnung - der jeweilige Fakturierungsprozentsatz angegeben.

(siehe Anwendungsmenü: *Logistik → Projektsystem → Grunddaten → Vorlagen → Netzplanparameter aus Kundenauftrag* ...).

Die Meilensteine im Standardnetz E-1001 sind durch eine jeweilige Meilensteinverwendung gekennzeichnet. Es handelt sich um die Verwendungen PS01, PS03 und PS04. Die Meilensteinverwendung ist im Customizing festgelegt.

In der Meilensteinverwendung kann auf einen Termintyp einer Fakturierungsplanart im Vertrieb verwiesen werden:

Für die Verwendung PS01 ist keine Angabe zum Termintyp gemacht. In diesem Fall wählt das System R/3 den Vorschlagstermintyp der Fakturierungsplanart 10 aus. Dies ist der Termintyp 01 (Teilfakturierung). Der Vorgang 1150 des Netzplans, welcher mit einem Meilenstein der Verwendung PS01 gekoppelt ist, liefert somit im Fakturierungsplan des Kundenauftrages den Termin und den Fakturierungsprozentsatz für eine Teilrechnung. Ebenso ist im Vorgang 2000 ein Meilenstein dieser Verwendung eingetragen. Somit löst die Rückmeldung dieses Vorgangs eine zweite Teilrechnung aus.

Für die Verwendung PS03 ist ein Verweis auf den Termintyp 03 der Fakturierungsplanart 10 vorhanden. Im Vorgang 2000 hat der zweite Meilenstein die Verwendung PS03. Somit liefert dieser Vorgang auch den Termin für die Schlußrechnung des Fakturierungsplans.

Die Meilensteinverwendung PS04 ist mit dem Termintyp 04 der Fakturierungsplanart 10 gekoppelt. Der Vorgang 1000 des Netzplanes beinhaltet einen Meilenstein mit dieser Verwendung. Somit liefert der Vorgang 1000 den Termin und den Prozentsatz für die Anzahlungsanforderung im Fakturierungsplan des Kundenauftrags.

(siehe SAP Referenz-IMG: *Projektsystem → Strukturen → Operative Strukturen → Meilensteine → Verwendung der Meilensteine festlegen*).

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Auftragsart	PS:Auftrag	Kundenauftragsart für Projektabwicklung
Verkaufsorganisation	1000	Verkaufsorganisation Deutschland
Vertriebsweg	10	Vertriebsweg für Endkunden
Sparte	00	Übergreifende Sparte
Auftraggeber	1600	Kunde
Material	E-1001	Personenaufzug
Buchungskreis	1000	IDES Deutschland
Konto	113100	Bankkonto

Vorbereitende Maßnahmen

Bezeichnungen im Projektsystem sind nicht mehrsprachig. Führen Sie deshalb einmalig eine Automatische Übersetzung [Extern] in die gewünschte Sprache aus.

Kundenauftrag und Projekt anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftragsart	PS1
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	1600
Bestellnummer	TA-450931
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat.	Systemvorschlag übernehmen
Material	E-1001
Auftragsmenge	1

5. Wählen Sie .

   Wenn Sie aufgefordert werden, einen Geschäftsbereich einzugeben, wählen Sie *1000* und wählen Sie .

   Das Standardnetz wird gelesen und ein Netzplan wird terminiert.

   Der vom Kunden bestellte Aufzug wird im Rahmen eines Projektes gefertigt. Das Material E-1001 ist mit einem Standardnetz verknüpft. Aus diesem Standardnetz wird der im Kundenauftrag erzeugte Netzplan übernommen. In diesem Netzplan wird die Ablaufplanung des Projektes d.h. die zeitliche Reihenfolge der einzelnen Projektschritte festgelegt.

   Sie gelangen auf das Bild *PS: Auftrag: Verfügbarkeitskontrolle*.

   Die Terminierung im Netzplan ermittelt einen Endetermin des Projektes. Im Verfügbarkeitskontrollbild wird ausgewiesen, daß bei der derzeitigen Planung die Auftragsposition erst zu diesem Termin bestätigt werden kann.

Kundenauftrag und Projekt anlegen

6. Wählen Sie *Vollieferung*.
7. Markieren Sie die Position und wählen Sie *Springen* → *Position* → *Fakturierungsplan*.

   Die Auftragsposition wird über einen Fakturierungsplan in Rechnung gestellt. Der Gesamtwert der Position wird durch zwei Teilrechnungen in Abhängigkeit vom Projektfortschritt fakturiert. Die Schlußrechnung ist für den Fall vorgesehen, daß nach den beiden Teilrechnungen noch zu fakturierende Beträge offen sind. Ferner ist eine Anzahlung von 10 Prozent des Gesamtwertes vereinbart. Die geplanten Fakturatermine stammen aus dem Netzplan, der im Hintergrund für die Kundenauftragsposition angelegt worden ist. Alle Termine sind mit einer Fakturasperre (Feld *Sperre*) versehen, da die Rückmeldung der Isttermine noch aussteht. Die Sperre wird dann aufgehoben, wenn der diesem Termin zugeordnete Meilenstein im Netzplan als erledigt zurückgemeldet wird.
8. Wählen Sie die Registerkarte *Einteilungen.*
9. Markieren Sie die zweite Einteilung und wählen Sie .
10. Wählen Sie die Registerkarte *Beschaffung*.

    Im Bildbereich *Montage* wird die vorläufige Nummer eines Netzplanes angezeigt, der beim Erfassen der Auftragsposition angelegt worden ist. Mit dem Sichern des Kundenauftrages wird diese Nummer durch eine endgültige Netzplannummer ersetzt.
11. Im Block *Montage* wählen Sie *Kopf.*

    Sie gelangen auf das Bild *Netzplan anlegen: Kopfdaten*.

    Das Verzweigen in den Netzplan erfolgt an dieser Stelle, um die Koppelung des Fakturaplans mit dem Projekt zu verdeutlichen. Es ist für die eigentliche Auftragserfassung nicht erforderlich. Das Projekt wird mit dem Sichern des Kundenauftrages automatisch angelegt.
12. Wählen Sie .
13. Im Bild *Netzplan anlegen: Vorgangsübersicht (Eck)* wählen Sie die Registerkarte *Eigenbearbeitung.*

    Die Vorgänge, die im Verlaufe des Projektes in Eigenbearbeitung ausgeführt werden müssen, werden aufgelistet.
14. Wählen Sie
15. Wählen Sie .

    Die Meilensteinübersicht für den Vorgang 1000, der die Projektphase bis zur Abnahme des Konstruktionslayouts durch den Kunden repräsentiert, wird angezeigt.

    Einem Vorgang können Meilensteine zugeordnet werden. Meilensteine werden in einem Projekt genutzt, um das Erreichen bestimmter Prozeßphasen zu kontrollieren.
16. Markieren Sie die Zeile zum Meilenstein und wählen Sie .

    Das Dialogfenster *Meilenstein Detaildaten (Eck)* wird angezeigt.

Auf der Registerkarte *Grunddaten* im Block *Verwendung* erkennen Sie, daß das Kennzeichen *Termin Verkaufsbeleg* gesetzt ist. Aufgrund dieses Kennzeichens wurde der terminierte Termin des Vorgangs in den Fakturierungsplan der Kundenauftragsposition übernommen. Der Prozentsatz, der zu dem entsprechenden Termin in Rechnung gestellt bzw. zur Anzahlung angefordert wird, ist im Feld *FaktProzentsatz* angegeben. Der Meilenstein ist mit dem Anzahlungstermin des Fakturierungsplans gekoppelt.

17. Wählen Sie .

18. Im Bild *Netzplan anlegen: Meilensteinübersicht* wählen Sie mehrmals , bis Sie zur Anzeige des Vorgangs 1150 gelangen, in dem der Projektfortschritt kontrolliert wird. (Die jeweilige Vorgangsnummer wird im Feld *Vorgang* angezeigt).

19. Markieren Sie die Zeile zum Meilenstein und wählen Sie .

    Das Dialogfenster *Meilenstein Detaildaten (Eck)* wird angezeigt.

    Auch der Vorgang 1150 ist mit einem Meilenstein gekoppelt. Die Rückmeldung des Meilensteins gibt die Teilrechnung von 30 Prozent des Gesamtwertes frei.

20. Wählen Sie .

21. Im Bild *Netzplan anlegen: Meilensteinübersicht* wählen Sie mehrmals , bis die Meldung erscheint, daß der letzte markierte Vorgang bereits erreicht ist.

22. Wählen Sie .

23. Im Bild *Netzplan anlegen: Vorgangsübersicht (Eck)* wählen Sie die Registerkarte *Fremdbearbeitung.*

    Der Vorgang *Abnahme und Freigabe*, der durch eine Fremdfirma durchgeführt wird, wird angezeigt.

24. Markieren Sie den Vorgang 2000 und wählen .

    Der Vorgang ist mit zwei Meilensteinen gekoppelt.

25. Markieren Sie die beiden Zeilen und wählen Sie .

    Das Dialogfenster *Meilenstein Detaildaten (Eck)* für den ersten Meilenstein wird angezeigt.

    Die Rückmeldung dieses Meilensteins gibt die zweite Teilrechnung, mit der die restlichen 70 Prozent des Gesamtauftragswertes in Rechnung gestellt werden, im Fakturaplan frei.

26. Wählen Sie .

    Die Rückmeldung des Meilensteins *Schlußrechnung-Korrekturen* entfernt die Fakturasperre für eine eventuelle Schlußrechnung. Mit dieser Schlußrechnung könnten ggfs. noch zu fakturierte Beträge in Rechnung gestellt werden. Dies könnte z.B. der Fall sein, wenn im Verlaufe des Projektes eine Preiserhöhung vereinbart wird, nachdem bereits Teilfakturen auf Basis des alten Preises erstellt worden sind.

27. Wählen Sie .

28. Im Bild *Netzplan anlegen: Meilensteinübersicht* wählen Sie .

29. Im Bild *PS: Auftrag anlegen: Einteilungsdaten* wählen Sie .

Bestätigen Sie ggf. eine Warnung bezüglich der Terminierung.

Es wird gemeldet, daß ein Projekt generiert wird und eine Kundenauftragsnummer wird vergeben.

30. Notieren Sie sich die Belegnummer.
31. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
32. Im eventuell auftretenden Dialogfenster wählen Sie *Nein*.

Projekt freigeben

Verwendung

Um die Vorgänge eines Projektes durchführen zu können, muß das Projekt freigegeben werden. Diese Freigabe führen Sie in diesem Schritt durch.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Projektsystem → Projekt → Project Builder*
Transaktionscode	CJ20N

   Wenn Sie den Project Builder zum ersten Mal öffnen, bestätigen Sie die zwei auftretenden Dialogfenster mit ✔.

2. Wählen Sie .

3. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Projektdefinition	E- + (notierte Kundenauftragsnummer) Beispiel: E-5423

4. Wählen Sie ✔.

5. Im linken Bildabschnitt markieren Sie *Aufzug Modell 1001*

6. Wählen Sie *Bearbeiten → Status → Freigeben.*

   Der Status wird im Feld *Systemstatus* auf *FREI* (Freigegeben) gesetzt.

7. Wählen Sie .

8. Wählen Sie .

Vorgang rückmelden

Verwendung

Nachdem das Layout erstellt und vom Kunden abgenommen worden ist, wird der entsprechende Vorgang im Projekt zurückgemeldet.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Projektsystem → Projekt → Project Builder*
Transaktionscode	CJ20N

2. Wählen Sie .
3. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Projektdefinition	E- + (notierte Kundenauftragsnummer) Beispiel: E-5423

4. Wählen Sie .
5. Markieren Sie im linken Bildabschnitt *Aufzug Modell 1001.*
6. Wählen Sie .
7. Markieren Sie den Vorgang *Layout & Annahme des Kunden*.
8. Wählen Sie *Bearbeiten → Vorgang → Rückmelden.*

   Sie gelangen auf ein Dialogfenster mit den Istdaten zum Vorgang 1000 Layout & Annahme des Kunden. Das Kennzeichen *Endrückmeldung* ist gesetzt.
9. Wählen Sie .

   Der Status wird im Feld *Systemstatus* auf *RÜCK* (Rückgemeldet) gesetzt.
10. Wählen Sie .
11. Wählen Sie .

Anzahlungsanforderung anlegen

Verwendung

Aufgrund dieser Rückmeldung des Vorgangs 1000 wurde die Fakturasperre im ersten Termin des Fakturaplans aufgehoben, da die Voraussetzung für die Anforderung einer Anzahlung erfüllt ist. Diese Anzahlungsanforderung legen Sie in diesem Schritt an.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Fakturadatum von	Tagesdatum
Fakturadatum bis	Tagesdatum
Vertriebsbeleg von	Notierte Kundenauftragsnummer
Verkaufsorganisation	1000
Zu selektierende Belege - Auftragsbezogene	Markieren
Zu selektierende Belege - Lieferbezogene	Demarkieren

3. Wählen Sie *Fakturav. anz*.

   Im Bild *Fakturavorrat bearbeiten* wird der Kundenauftrag aufgelistet.

4. Markieren Sie den Eintrag im Fakturavorrat und wählen Sie *Umfeld → Beleg anzeigen.*

5. Markieren Sie die Position 10 und wählen Sie *Springen → Position → Fakturierungsplan*.

   Sie erkennen, daß der Anzahlungstermin nicht mehr zur Fakturierung gesperrt ist. Als Fakturadatum ist der Rückmeldetermin des zugeordneten Projektvorgangs eingetragen. Aus diesem Grund befindet sich der Auftrag in dem Fakturavorrat des aktuellen Tages.

6. Wählen Sie .

7. Im Bild *PS: Auftrag #### anzeigen: Übersicht* wählen Sie .

8. Wählen Sie .

   Es wird angezeigt, daß eine Faktura erstellt worden ist.

9. Positionieren Sie den Cursor auf der Zeile mit der angelegten Gruppennummer und wählen Sie *Belege*.

10. Markieren Sie den Vertriebsbeleg in der Spalte *Vertr. Bel.* und wählen Sie *Beleg anz*.

11. Auf dem Bild *Anzahlungsanforderg. #### anzeigen: Übersicht - Fakturapos* markieren Sie die Position und wählen Sie *Springen → Position → Posititionskonditionen*.

Anzahlungsanforderung anlegen

12. Auf dem Bild *Anzahlungsanforderung #### anzeigen: Positionsdaten* erkennen Sie, daß der Endbetrag in der Spalte *Kalkulierte Kosten* 10 Prozent des Auftragswertes zuzüglich der Ausgangssteuer beträgt.
13. Notieren Sie sich den Wert der *kalkulierten Kosten* in der Spalte *Konditionswert*.
14. Wählen Sie .
15. Wählen Sie *Rechnungswesen.*

    Sie gelangen auf das Bild *Belegübersicht*, das die wichtigsten Daten des in der Finanzbuchhaltung erzeugten Beleges anzeigt.

    Der in der in der Finanzbuchhaltung erzeugte Beleg ist buchhalterisch nicht wirksam. Der Beleg ist ein Merkposten, der die Buchhaltung daran erinnert, daß eine Anzahlung zu leisten ist. Er führt nicht zur Fortschreibung der Verkehrszahlen und dient als Buchungsvorlage für eine Anzahlung oder als Beleg für das Mahnprogramm. Für die Anzahlungsanforderung wurde eine Belegposition auf dem Debitorenkonto erfasst, ohne daß eine Gegenbuchung vorgenommen wird.
16. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Anzahlung buchen

Verwendung

Nach Erhalt der Anzahlungsanforderung überweist der Kunde den geforderten Anzahlungsbetrag. Diese Anzahlung erfassen Sie in diesem Schritt. Sie beziehen sich dabei auf die Anzahlungsanforderung. Diese wird vom System dadurch automatisch als ausgeglichen gekennzeichnet.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Debitoren* → *Buchung* → *Anzahlung* → *Anzahlung*
Transaktionscode	F-29

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Belegdatum	Tagesdatum
Buchungskreis	1000 (wird vorgeschlagen)
Währung	EUR
Debitor - Konto	1600
Sonderhauptb. Kz	A (Anzahlung)
Bank - Konto	113100
Betrag	Notierter Betrag

3. Wählen Sie *Anforderungen*.

Da Anzahlungen nicht mit Forderungen und Verbindlichkeiten aus Lieferungen saldiert werden dürfen, wird die Anzahlung sowohl in der Hauptbuchhaltung als auch in der Debitorenbuchhaltung als Sonderhauptbuchvorgang behandelt. Sonderhauptbuchvorgänge sind spezielle Vorgänge, die gesondert ausgewiesen werden.

4. Im Bild *Debitorenzahlung buchen: Auswählen Anforderungen* markieren Sie die aufgeführte Anzahlungsanforderung mit Ihrer Projektnummer und wählen *Anzahlg. hinz.* (Anzahlung hinzufügen).

   Sie gelangen auf das Bild *Debitorenanzahlung buchen: Hinzufügen Debitorenposten.*

5. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Steuerkennz.	AN
Steuer rechnen	Markieren

Anzahlung buchen

6. Wählen Sie zweimal .
7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen und bestätigen Sie das Dialogfenster mit *Ja*.

Vorgang rückmelden

Verwendung

Da dieses Skript vorrangig den Aspekt der Fakturierung eines Projektes zum Inhalt hat, wird mit diesem Schritt direkt der Vorgang zurückgemeldet, der zur ersten Teilrechnung führt.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Projektsystem* → *Projekt* → *Project Builder*
Transaktionscode	CJ20N

2. Öffnen Sie im linken Fenster *Zuletzt bearbeitete Projekte* durch Anklicken der kleinen Raute.
3. Rufen Sie mit Doppelklick auf *Aufzug Modell 1001 / E-####* Ihr Projekt auf.
4. Markieren Sie im oberen linken Bildabschnitt *Aufzug Modell 1001* und wählen Sie .
5. Markieren Sie den Vorgang *Fortschrittskontrolle.*
6. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Vorgang* → *Rückmelden.*

   Sie gelangen auf ein Dialogfenster mit den Istdaten zum Vorgang 1150 Fortschrittskontrolle. Das Kennzeichen *Endrückmeldung* ist gesetzt.
7. Wählen Sie .

   Der Status wird im Feld *Systemstatus* auf *RÜCK* (Rückgemeldet) gesetzt.
8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie .

Rechnung erstellen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Fakturadatum von	Tagesdatum
Fakturadatum Bis	Tagesdatum
Vertriebsbeleg von	Notierte Kundenauftragsnummer
Verkaufsorganisation	1000
Zu selektierende Belege - Auftragsbezogene	Markieren
Zu selektierende Belege - Lieferbezogene	Demarkieren

3. Wählen Sie *Fakturav. anz.*
4. Markieren Sie den Eintrag im Fakturavorrat und wählen Sie *Umfeld → Beleg anzeigen.*
5. Markieren Sie die Position 10 und wählen Sie *Springen → Position → Fakturierungsplan*.

   Das System R/3 verzweigt in das Bild *PS: Auftrag #### anzeigen: Positionsdaten.*

   Sie erkennen im Feld *Sperre*, daß der erste Rechnungstermin nicht mehr zur Fakturierung gesperrt ist. Als Fakturadatum ist der Rückmeldetermin des zugeordneten Projektvorgangs eingetragen. Aus diesem Grund befindet sich der Auftrag in dem Fakturavorrat.

6. Wählen Sie .
7. Auf dem Bild *PS: Auftrag #### anzeigen: Übersicht* wählen Sie .
8. Markieren Sie den Eintrag im Fakturavorrat und wählen Sie *Einzelfaktura.*

   Sie gelangen auf das Bild *Rechnung (F2) anlegen: Übersicht – Fakturapositionen*.

   Die Faktura enthält zwei Positionen. Mit der ersten Position werden 30 Prozent des Gesamtauftragswertes in Rechnung gestellt. Durch die zweite Position wird der zu verrechnende Anzahlungsbetrag ausgewiesen.

9. Markieren Sie die zweite Position und wählen Sie im unteren Bildbereich .

   Sie gelangen auf das *Bild Rechnung (F2) anlegen: Positionsdaten*.

   Falls nicht der gesamte Anzahlungsbetrag mit der ersten Teilrechnung verrechnet werden soll, könnte man im Konditionsbild der Verrechnungsposition den Konditionsbetrag zur Konditionsart AZWR (Anzahlung/Verrechnung) an dieser Stelle

ändern. Der dadurch noch offene Verrechnungsbetrag würde in diesem Fall bei der nächsten Teilrechnung zur Verrechnung angeboten.

10. Wählen Sie .
11. Im Bild *Rechnung (F2) anlegen: Übersicht – Fakturapositionen* wählen Sie .

    Auf dem Bild *Fakturavorrat bearbeiten* wird die vergebene Fakturanummer in einer Meldung angezeigt.
12. Notieren Sie sich diese Nummer.
13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Einzelposten anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Finanzwesen → Debitoren → Konto → Posten anzeigen/ändern*
Transaktionscode	FBL5N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Debitorenkonto	1600
Buchungskreis	1000
Offene Posten	Markieren

3. Wählen Sie .
4. Im linken Bildbereich öffnen Sie den Ordner *Belege.*
5. Markieren Sie im Ordner *Belege* die Option *Referenz*.
6. Wählen Sie .
7. Nehmen Sie im Block *Freie Abgrenzungen* folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Referenz	Notierte Fakturanummer mit zwei vorangestellten Nullen (z.B. 0090005702)

8. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Debitoren Einzelpostenliste*.

10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Vorgang rückmelden

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Projektsystem* → *Projekt* → *Project Builder*
Transaktionscode	CJ20N

2. Öffnen Sie im linken Fenster *Zuletzt bearbeitete Projekte* durch Anklicken der kleinen Raute.
3. Rufen Sie mit Doppelklick auf *Aufzug Modell 1001 / E-####* Ihr Projekt auf.
4. Markieren Sie im oberen linken Bildabschnitt *Aufzug Modell 1001* und wählen Sie .
5. Markieren Sie den Vorgang *Abnahme und Freigabe.*
6. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Vorgang* → *Rückmelden.*

   Sie gelangen auf ein Dialogfenster mit den Istdaten zum Vorgang 2000 Abnahme und Freigabe. Das Kennzeichen *Endrückmeldung* ist gesetzt.
7. Wählen Sie .

   Der Status wird im Feld *Systemstatus* auf *RÜCK* (Rückgemeldet) gesetzt.
8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie .

Rechnung erstellen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Fakturadatum vom	Tagesdatum
Fakturadatum Bis	Tagesdatum
Vertriebsbeleg (von)	Notierte Kundenauftragsnummer
Verkaufsorganisation	1000
Zu selektierende Belege - Auftragsbezogene	Markieren
Zu selektierende Belege - Lieferbezogene	Demarkieren

3. Wählen Sie *Fakturav. anz.*
4. Markieren Sie den Eintrag im Fakturavorrat und wählen Sie *Umfeld → Beleg anzeigen.*
5. Markieren Sie die Position 10 und wählen Sie und wählen Sie *Springen → Position → Fakturierungsplan*.

   Sie erkennen, daß der Termin für die zweite Teilrechnung für die restlichen 70 Prozent ebenso wie der Termin für die Schlußrechnung nicht mehr zur Fakturierung gesperrt sind. Da während der Projektlaufzeit keine Preiserhöhung vorgenommen wurde, enthält der Termin für die Schlußrechnung keinen zu fakturierenden Wert.

6. Wählen Sie .
7. Wählen Sie .
8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Konsignationsabwicklung

1. Konsignationsbeschickung [Seite 154]
2. Konsignationsabholung [Seite 160]
3. Konsignationsentnahme [Seite 166]
4. Konsignationsretoure [Seite 173]

Konsignationsbeschickung

Einsatzmöglichkeiten

Die Auffüllung des Konsignationsbestandes beim Kunden erfolgt mit Hilfe der *Konsignationsbeschickung*.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 155].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 156].

1. Konsignationsbestand anzeigen [Seite 157]
2. Konsignationsbestand beim Kunden auffüllen [Seite 158]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Durch die Konsignationsbeschickung wird der Bestand beim Kunden aufgefüllt. Der Vorgang ist für die Preisfindung und folglich für die Fakturierung nicht relevant, denn die Waren bleiben Eigentum Ihres Unternehmens.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	KB (Konsignationsbeschickung)	KB (Konsignationsbeschickung)
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00
Auftraggeber	1001	3001
Material	L-40F	L-40F
Versandstelle	1200	3200
Werk	1200	3200
Lagernummer	012	320

Konsignationsbestand anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Umfeld* → *Bestand* → *Bestandsübersicht*
Transaktionscode	MMBE

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Material	L-40F	L-40F
Werk	1200	3200
Anzeigeversion	1	1
Keine Nullbestandszeilen	Markieren	Markieren
Buchungskreis	Markieren	Markieren
Werk	Markieren	Markieren
Lagerort	Markieren	Markieren
Charge	Markieren	Markieren
Sonderbestand	Markieren	Markieren

3. Wählen Sie .

   Der Bestand wird entsprechend den von Ihnen angegebenen Selektionskriterien angezeigt.

   Beachten Sie, daß die Bestände für das Produkt L-40F in Kartons (Basismengeneinheit) geführt werden. Das Material kann im Vertrieb in Kartons oder in Paletten verkauft werden. Eine Palette enthält 4 Kartons.

4. Markieren Sie *Kundenkonsignation* und wählen Sie .

   Sie erhalten im Dialogfenster weitere Informationen zum Konsignationsbestand bei verschiedenen Kunden. Merken Sie sich den Konsignationsbestand *Frei verwendbar* beim Kunden 1001 (Europa) bzw. beim Kunden 3001 (Nordamerika).

5. Im Dialogfenster wählen Sie .

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Konsignationsbestand beim Kunden auffüllen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	KB	KB
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	1001	3001
Bestellnummer	K-LM-300000	C-IS-100300
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum + 2 Arbeitstage	Tagesdatum + 2 Arbeitstage
Material	L-40F	L-40F
Auftragsmenge	20 (Kartons)	20 (Kartons)

5. Wählen Sie .

Sollte ein Dialogfenster erscheinen, wählen Sie .

Falls die vom Kunden bestellten Waren zum Wunschlieferdatum nicht verfügbar sind, wird automatisch in ein Verfügbarkeitskontrollbild *Konsi.beschickung anlegen: Übersicht* verzweigt. Hier können Sie eine der Lieferoptionen (z.B. *Liefervorschlag*) auswählen. Sie gelangen dann auf das Übersichtsbild zurück.

6. Wählen sie die Registerkarte *Versand* und beachten Sie, daß folgende Versandstelle angegeben ist:

Feld	Europa	Nordamerika
Ver... (Versandstelle)	1200	3200

7. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Beliefern*.

   Sie erhalten eine Bestätigung, daß die Konsignationsbeschickung gesichert wurde.

8. Wählen Sie *Folgefunktionen* → *Transportauftrag anlegen.*

9. Im Dialogfenster *Belegbearbeitung beenden* wählen Sie *Ja*.

   Die Lieferung wird gesichert.

10. Nehmen Sie im Einstiegsbild folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Lagernummer	012	320
Lieferung	wird vorgeschlagen	wird vorgeschlagen
Ablauf	Dunkel	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2	2

11. Wählen Sie .

    Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt. Die Option 2 (Kommimenge übernehm.) bewirkt, daß die Warenausgangsbuchung für die Lieferung gleichzeitig erfolgt.

12. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

13. Um eine Übersicht über die Bestandsänderungen zu erhalten, wiederholen Sie die Aktivität Konsignationsbestand anzeigen [Seite 157].

    Im Bestandsübersichtsbild können Sie sehen, daß sich der Konsignationsbestand beim Kunden um 20 Kartons erhöht hat.

Konsignationsabholung

Einsatzmöglichkeiten

Die Konsignationswaren beim Kunden, die von ihm nicht verwendet werden, können mit der Funktion *Konsignationsabholung* ins Lager Ihres Unternehmens rückgeführt werden.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 161].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 162].

1. Konsignationswaren beim Kunden abholen [Seite 163]
2. Konsignationsbestand anzeigen [Seite 165]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Ihr Unternehmen bedient sich der Konsignationsabholung, um Konsignationswaren zurückzunehmen, die vom Kunden nicht benötigt werden. Dieser Vorgang ist nicht fakturarelevant, denn die Waren bleiben Eigentum Ihres Unternehmens.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	KA (Konsigantionsabholung)	KA (Konsigantionsabholung)
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00
Auftraggeber	1001	3001
Material	L-40F	L-40F
Versandstelle	1200	3200
Werk	1200	3200
Lagerort	0001	0001

Konsignationswaren beim Kunden abholen

Voraussetzungen

Falls Sie dieses Beispiel ausführen möchten, ohne vorher eine Konsignationsbeschickung durchgeführt zu haben, führen Sie den Prozeßschritt Konsignationsbestand anzeigen [Seite 157] durch. Sie sind dann in der Lage, die durch die folgenden Prozeßschritte ausgelöste Bestandsänderung nachzuvollziehen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	KA	KA
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber im Bild *Terminauftrag anlegen : Übersicht* eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .
4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	1001	3001
Bestellnummer	K-LM-300001	C-IS-100300
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum	Tagesdatum
Material	L-40F	L-40F
Auftragsmenge	4 (Kartons)	4 (Kartons)

5. Wählen Sie .
6. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Beliefern*.

Sie erhalten eine Bestätigung, daß die Konsignationsabholung gesichert wurde.

Konsignationswaren beim Kunden abholen

7. Markieren Sie die Lieferposition und wählen Sie .
8. Wählen sie die Registerkarte *Abwicklung*.

   Beachten Sie, daß dieser Vorgang nicht kommissionierrelevant ist (Feld *Kommissionierung nicht kommirelevant*).
9. Wählen Sie die Registerkarte *Kommissionierung*.
10. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Lagerort	0001	0001

11. Wählen Sie *Wareneingang buchen*.

    Dies bewirkt, daß der Kundenkonsignationsbestand um 4 Kartons entlastet wird und daß ein Wareneingang in Ihren regulären Bestand gebucht wird. Damit ist dieser Geschäftsvorfall abgeschlossen.
12. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Konsignationsbestand anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Umfeld* → *Bestand* → *Bestandsübersicht*
Transaktionscode	MMBE

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Material	L-40F	L-40F
Werk	1200	3200
Anzeigeversion	1	1
Keine Nullbestandszeilen	Markieren	Markieren
Buchungskreis	Markieren	Markieren
Werk	Markieren	Markieren
Lagerort	Markieren	Markieren
Charge	Markieren	Markieren
Sonderbestand	Markieren	Markieren

3. Wählen Sie .

   Sie können sehen, daß sich Ihr Gesamtbestand um vier Kartons erhöht hat.

4. Markieren Sie die Zeile *Kundenkonsignation* und wählen Sie .

   Der Konsignationsbestand des Kunden hat sich um vier Kartons vermindert.

5. Im Dialogfenster wählen Sie .

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Konsignationsentnahme

Einsatzmöglichkeiten

Die *Konsignationsentnahme* erlaubt es dem Kunden, zur Verwendung oder zum Verkauf Konsignationswaren aus dem Sonderbestand zu entnehmen.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 167].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 168].

3. Konsignationsentnahme anlegen [Seite 169]
4. Fakturierung der Konsignationsentnahme durchführen [Seite 172]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Dieser Geschäftsvorfall ist fakturarelevant, da eine Eigentumsübergabe stattfindet.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	KE (Konsignationsentnahme)	KE (Konsignationsentnahme)
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00
Auftraggeber	1001	3001
Material	L-40F	L-40F
Versandstelle	1200	3200
Werk	1200	3200

Konsignationsentnahme anlegen

Voraussetzungen

Falls Sie dieses Beispiel ausführen möchten, ohne vorher eine Konsignationsbeschickung durchgeführt zu haben, führen Sie den Prozeßschritt Konsignationsbestand anzeigen [Seite 157] durch. Sie sind dann in der Lage, die durch die folgenden Prozeßschritte ausgelöste Bestandsänderung nachzuvollziehen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	KE	KE
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	1001	3001
Bestellnummer	K-LM-300002	C-IS-100303
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum	Tagesdatum
Material	L-40F	L-40F
Auftragsmenge	8 (Kartons)	8 (Kartons)

5. Wählen Sie .

Konsignationsentnahme anlegen

Beachten Sie, daß für diesen Vorgang eine normale Preisfindung durchgeführt wird, denn die entnommenen Waren werden in Rechnung gestellt.

6. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Beliefern*.

   Sie erhalten eine Bestätigung, daß die Konsignationsentnahme gesichert wurde.

7. Markieren Sie die Lieferposition und wählen Sie .

8. Wählen Sie die Registerkarte *Abwicklung*.

Beachten Sie bitte, daß dieser Vorgang nicht kommissionierrelevant ist (Feld *Kommissionierung nicht kommirelevant*).

9. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Warenausgang buchen*.

   Dies bewirkt, daß der Kundenkonsignationsbestand um 8 Kartons entlastet wird und daß ein Wareneingang in Ihren regulären Bestand gebucht wird. Damit ist dieser Geschäftsvorfall abgeschlossen.

10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Lassen Sie sich den Kundenkonsignationsbestand erneut anzeigen, indem Sie folgendermaßen vorgehen:

11. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Umfeld* → *Bestand* → *Bestandsübersicht*
Transaktionscode	MMBE

12. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Material	L-40F	L-40F
Werk	1200	3200
Anzeigeversion	1	1
Keine Nullbestandszeilen	Markieren	Markieren
Buchungskreis	Markieren	Markieren
Werk	Markieren	Markieren
Lagerort	Markieren	Markieren
Charge	Markieren	Markieren
Sonderbestand	Markieren	Markieren

13. Wählen Sie .

14. Markieren Sie die Zeile *Kundenkonsignation* und wählen Sie .

    Der Konsignationsbestand des Kunden hat sich um 8 Kartons vermindert.

15. Im Dialogfenster *Kundenkonsignation* wählen Sie .
16. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Fakturierung der Konsignationsentnahme durchführen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Fakturierung* → *Faktura* → *Anlegen*
Transaktionscode	VF01

   Es wird die soeben angelegte Lieferung vorgeschlagen.

2. Wählen Sie .
3. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Systembestätigung, daß die Faktura gesichert ist.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Konsignationsretoure

Einsatzmöglichkeiten

Mit der *Konsignationsretoure* kann Ihr Kunde vorher entnommene Waren in den Konsignationsbestand zurücknehmen.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 174].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 175].

1. Retourenabwicklung von Konsignationswaren durchführen [Seite 176]
2. Gutschrift erstellen [Seite 179]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Dieser Vorgang ist für die Fakturierung relevant, denn der Kunde erhält eine Gutschrift für die zurückgegebenen Waren.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	KR (Konsignationsretoure)	KR (Konsignationsretoure)
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00
Auftraggeber	1001	3001
Material	L-40F	L-40F
Versandstelle	1200	3200
Werk	1200	3200
Lagerort	0001	0001

Retourenabwicklung von Konsignationswaren

Voraussetzungen

Falls Sie dieses Skript ausführen möchten ohne vorher eine Konsignationsbeschickung durchgeführt zu haben, führen Sie den Prozeßschritt Konsignationsbestand anzeigen [Seite 157] durch. Sie sind dann in der Lage, die durch die folgenden Prozeßschritte ausgelöste Bestandsänderung nachzuvollziehen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	KR	KR
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	1001	3001
Bestellnummer	K-LM-300003	C-IS-100304
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Auftragsgrund	Schlechte Qualität	Schlechte Qualität
Material	L-40F	L-40F
Auftragsmenge	2 (Kartons)	2 (Kartons)

5. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Warnmeldung, daß das Fakturadatum zu prüfen ist.

6. Wählen Sie .

Beachten Sie, daß der Vorgang für die Fakturierung automatisch gesperrt wird (Im Feld *Fakturasperre* ist *Gutschrift prüfen* eingetragen). Die Gutschrift für den Kunden kann erst erstellt werden, wenn diese Sperre aufgehoben worden ist.

7. Markieren Sie die angelegte Retourenposition und wählen Sie .
8. Wählen Sie die Registerkarte *Versand* und nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Lagerort	0001	0001

9. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Beliefern*.
10. Markieren Sie die Lieferpostition und wählen Sie .
11. Wählen Sie die Registerkarte *Abwicklung.*

Beachten Sie, daß dieser Vorgang nicht kommissionierrelevant ist.

12. Wählen Sie *Wareneingang buchen*.

    Dies bewirkt, daß der Kundenkonsignationsbestand in Ihrem Werk sich wieder um 2 Kartons erhöht.

13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
14. Lassen Sie sich den Kundenkonsignationsbestand erneut anzeigen, indem Sie die Transaktion folgendermaßen aufrufen:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Umfeld* → *Bestand* → *Bestandsübersicht*
Transaktionscode	MMBE

15. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Material	L-40F	L-40F
Werk	1200	3200
Anzeigeversion	1	1
Keine Nullbestandszeilen	Markieren	Markieren
Buchungskreis	Markieren	Markieren
Werk	Markieren	Markieren
Lagerort	Markieren	Markieren
Charge	Markieren	Markieren
Sonderbestand	Markieren	Markieren

16. Wählen Sie .

Retourenabwicklung von Konsignationswaren

17. Markieren Sie die Zeile *Kundenkonsignation* und wählen Sie .

    Der Konsignationsbestand des Kunden hat sich um 2 Kartons erhört.

18. Wählen Sie .

19. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Gutschrift erstellen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Ändern*
Transaktionscode	VA02

2. Die Nummer des Verkaufsbelegs, den Sie für die Konsignationsretoure angelegt haben, wird vorgeschlagen (oder suchen Sie diese mit Hilfe der Verwendung der Suchhilfe [Extern]).
3. Wählen Sie .

   Ein Dialogfenster weist darauf hin, daß Folgebelege vorhanden sind.
4. Wählen Sie .
5. Um die Gutschrift erstellen zu können, wählen Sie im Feld *Fakturasperre* die Leerzeile aus.
6. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Fakturieren*.

   Ihre Änderungen werden gesichert.
7. Wählen Sie .

   Der Beleg wird gesichert.
8. Wählen Sie *Faktura* → *Anzeigen*.

   Die Nummer der von Ihnen angelegten Gutschrift wird vorgeschlagen.
9. Wählen Sie *Rechnungswesen*.

   Sie gelangen in ein Dialogfenster, in dem Sie den Belegtyp wählen können, auf den Sie zugreifen möchten.
10. Wählen Sie den *Buchhaltungsbeleg* aus.

    Sie gelangen auf das Übersichtsbild des Finanzbuchhaltungsbelegs, wo Sie die unterschiedlichen Einzelposten sowie die entsprechenden Konten und Beträge sehen können, die in der Finanzbuchhaltung gebucht wurden.
11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster wählen Sie .

Bonusabwicklung aus Sicht des Vertriebs und des Rechnungswesen

Einsatzmöglichkeiten

Für die Verkaufsorganisation 1020 wird mit der Handelskette RIWA ein Bonus vereinbart. In der Bonusabsprache wird festgelegt, daß in Abhängigkeit von der Höhe des Jahresumsatzes, der mit der Handelskette im Bereich bestimmter Produkte erreicht wird, ein nachträglicher Preisnachlaß gewährt wird. In die Bonusbasis fließen die Umsatzzahlen aller Unternehmen ein, die zur Handelskette RIWA gehören. Der Bonus wird an die Zentrale ausgezahlt.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 181].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 183].

1. Bestand buchen [Seite 184]
2. Bonusabsprache anlegen [Seite 186]
3. Kundenhierarchie überprüfen [Seite 190]
4. Kundenaufträge erfassen [Seite 191]
5. Kundenaufträge beliefern [Seite 194]
6. Rechnungen erstellen [Seite 196]
7. Bonusabsprache abrechnen [Seite 199]
8. Bonusgutschrift erstellen [Seite 203]
9. Ergebnisbericht anzeigen [Seite 205]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Preisfindung im SD

Für die Bonusabwicklung wurde eine neue Konditionstabelle angelegt, die es ermöglicht, eine Bonuskondition von folgenden Kriterien abhängig zu machen:

- Verkaufsorganisation
- Vertriebsweg
- Zugehörigkeit des Kunden zu einer Kundenhierarchie
- Zugehörigkeit des Materials zu den Stellen 1 bis 10 der Produkthierarchie

Die Vorgehensweise, um einen Teilbereich des Feldes „Produkthierarchie“ in der Preisfindung zu verwenden, ist im Textteil des Einführungsleitfadens beschrieben.

Menüpfad im Customizing:

Vertrieb → Systemanpassung → Aufnahme neuer Felder (mit Konditionstechnik) → Neue Felder für die Preisfindung.

Fortschreibung der Kundenhierarchiezugehörigkeit in das CO-PA

Der im IDES definierte Ergebnisbereich IDEA sieht für die Kundenhierarchiezugehörigkeit drei Merkmale vor (Kundenhierarchieebene 1 bis 3).

In den Stammsätzen der Kundenhierarchieknoten wurde bei den Marketingdaten das Feld „*HierZuordnung*“ (Hierarchiezuordnung) gepflegt. Über die in diesem Feld eingetragenen Nummern wird gesteuert, in welches der drei dafür vorgesehenen Merkmale des CO-PA der betroffende Hierarchieknoten übernommen wird.

Vorzeichengerechte Übernahme der Bonuskonditionsart in das CO-PA

Die Bonuskonditionsarten des SD korrespondieren mit dem Wertfeld *VV090 Bonus* der Ergebnis- und Marktsegmentrechnungen.

Aus den Fakturen, die während der Laufzeit der Bonusabsprache erstellt werden, wird mit Hilfe der Bonuskonditionsart der Rückstellungsbetrag in dieses Wertfeld der Ergebnisrechnung übertragen:

In der Bonusgutschrift, die nach der Abrechnung der Bonusabsprache angelegt wird, ist die Bonuskonditionsart zweimal vertreten. Zum einen wird über sie der auszuzahlende Bonusbetrag ausgewiesen. Dieser Konditionswert ist positiv. Zum anderen wird mit Hilfe der Bonuskonditionsart der Wert der aufzulösenden Rückstellungen angegeben. Dieser Konditionswert wird im SD mit einem negativen Vorzeichen dargestellt. In das Wertfeld der Ergebnisrechnung wird aus der Bonusgutschrift die Differenz zwischen dem Istbonus und den Rückstellungen übernommen. Aufgrund dieser Differenzbuchung weist das Wertfeld im CO-PA nach der Bonusabrechnung den Istwert des Bonus aus.

Da ansonsten die aus dem SD in das CO-PA übermittelten Werte mit einem einheitlichen Vorzeichen übergeben werden, wurde selektiv für die Bonuskonditionsart das Kennzeichen

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

„Vorzeichengerechte Übernahme“ gesetzt. Dieses Kennzeichen bewirkt, dass positive und negative Werte der Kondition saldiert werden.

Menüpfad im Customizing:

Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Werteflüsse im Ist → Faktura übernehmen → Wertfelder zuordnen.

Abrechnungsmaterialien in der Bonusabsprache

Da die Konditionen in der Absprache nicht materialabhängig, sondern auf der höheren Ebene der Produkthierarchie angelegt sind, ist es erforderlich, in den Konditionssätzen der Bonusabsprache ein Abrechnungsmaterial anzugeben. Diese Abrechnungsmaterialien werden vom System für die Erstellung der Gutschriftsanforderung und der Bonusgutschrift verwendet. Pro Produktgruppe (Stelle 1 bis 10 der Produkthierarchie), die in der Bonusabsprache auftritt, existiert ein separates Abrechnungsmaterial, das im Feld „Produkthierarchie“ der betreffenden Produktgruppe zugeordnet ist.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Verkaufsorganisation	1020	Deutschland Berlin
Vertriebsweg	20	Handelsketten
Sparte	00	Übergreifende Sparte
Werk	1100	Werk Berlin
Lagernummer	011	Lager Berlin
Versandstelle	1100	Versandstelle Berlin
Abspracheart	0004	Hierarchiebonus
Bonusempfänger	6000	Kunde
Produktgruppe	0011000105	Lackfarben
Produktgruppe	0011000110	Grundierungen
Abrechnungsmaterial	170	Abrechnungsmaterial für Bonusgutschrift Lackfarben
Abrechnungsmaterial	178	Abrechnungsmaterial für Bonusgutschrift Grundierung
Auftraggeber	6002	Kunde
Auftraggeber	6006	Kunde
Material	Y-352	Lackfarbe
Material	Y-353	Lackfarbe
Material	CH_5103	Grundierung
Ergebnisbereich	IDEA	IDES global
Form der Ergebnisrechnung	Kalkulatorisch	
Bericht	IDES-170	Bonus

Bestand buchen

Verwendung

Im Verlaufe des Prozesses werden bestimmte Materialien an Kunden ausgeliefert. In diesem ersten Abschnitt sorgen Sie für einen ausreichenden Bestand für diese Lieferungen. Da der Beschaffungsprozeß in dem vorliegenden Szenario in didaktischer Hinsicht nicht von Interesse ist, führen Sie diese Bestandszubuchung ohne Bezugnahme auf eine vorgelagerte Fertigung oder Bestellung durch. Bei den Materialien handelt es sich um chargenpflichtige Materialien. Sie werden daher die Merkmale der zugebuchten Chargen angeben.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Warenbewegung* → *Wareneingang* → *Sonstige*
Transaktionscode	MB1C

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Belegdatum	Tagesdatum
Buchungsdatum	Tagesdatum
Bewegungsart	501
Werk	1100
Lagerort	0001

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Position 1	
Material	Y-352
Menge	200
Position 2	
Material (Zeile 2)	Y-353
Menge (Zeile 2)	400
Position 3	
Material (Zeile 3)	CH_5103
Menge (Zeile 3)	340

5. Wählen Sie .

In einem Informationsfenster werden Sie darauf hingewiesen, daß die anzulegenden Chargen automatisch numeriert werden.

6. Wählen Sie *Ja*.

   Im folgenden Bild erfassen Sie die Eigenschaften der Charge für das Material Y-352.

7. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Viskosität	180
Dichte	2,05
Wellenlänge	800

8. Wählen Sie .

   Nun erfassen Sie die Eigenschaften der Charge für das Material Y-353.

9. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Viskosität	180
Dichte	2,05
Wellenlänge	600

10. Wählen Sie .
11. Wählen Sie .

    Sie gelangen in das Bild *Sonst. Wareneingänge erfassen: Klassifizierung*, indem Sie die Eigenschaften der Charge für das Material CH_5103 erfassen. Bestimmte Werte werden bereits vom System R/3 vorgeschlagen. Verändern Sie diese Angaben nicht.

12. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Viskosität	40
Glanz	80

13. Wählen Sie .
14. Wählen Sie .
15. Wählen Sie .
16. Wählen Sie .

Bonusabsprache anlegen

Verwendung

Nun erfassen Sie die Daten der Bonusabsprache. Sie legen die Laufzeit der Absprache und den Empfänger der Bonusauszahlung fest. Die Verkaufsorgansation 1020 verwendet eine dreistufige Produkthierarchie (Hauptgruppe, Gruppe, Untergruppe). Die Bonusabsprache setzt voraus, daß der Umsatz mit einem Produkt aus einer bestimmten Gruppe (z.B. Grundierungen, Lackfarben) gemacht wird. Für die Gruppen gelten unterschiedliche Bonusprozentsätze. Diese Einzelabsprachen legen Sie in diesem Abschnitt ebenfalls fest.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Absprachen* → *Bonusabsprache* → *Anlegen*
Transaktionscode	VBO1

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Abspracheart	0004 (Hierarchiebonus)

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie im Dialogfenster folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Sparte	00

5. Wählen Sie *Übernehmen*.

6. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Bezeichnung	RIWA: Farben TTMMJJ (ersetzen Sie TT durch den aktuellen Tag, MM durch den aktuellen Monat und JJ durch das aktuelle Jahr; z.B. 070899)
Bonusempfänger	6000
Währung	EUR
Zeitraum von	Tagesdatum
bis	Ende des laufenden Jahres
Nachweisumfang	F

7. Wählen Sie .

Der angegebene Bonusempfänger ist die Zentrale der Handelskette RIWA.

8. Wählen Sie *Konditionen.*
9. Im folgenden Dialogfenster positionieren Sie den Cursor auf der Zeile zur Konditionsart *ZBO7* und wählen *Neuer Konditionssatz.*
10. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Kunde	6000
Zeitraum von	Tagesdatum
bis	Ende des laufenden Jahres
P-Gruppe (1. Zeile)	0011000105
Betrag (1. Zeile)	8-
P-Gruppe (2. Zeile)	0011000110
Betrag (2. Zeile)	5-

11. Wählen Sie .

Die Bonusabsprache besteht aus zwei Einzelabsprachen. Diese Einzelabsprachen werden über Konditionssätze festgelegt. Wenn die durch diese Konditionssätze definierten Bedingungen in einer Faktura erfüllt sind, erhöht sich die Bonusbasis des betreffenden Konditionssatzes um den fakturierten Wert.

Beide Einzelabsprachen legen fest, daß Umsätze der Handelskette RIWA berücksichtigt werden. Die Handelskette RIWA wird im System R/3 in Form einer Kundenhierarchie abgebildet. In dieser Hierarchie bildet die in den Konditionen angegebenene Kundennummer 6000 die höchste Hierarchiestufe. In den nachträglich zu vergütenden Umsatz fließen dadurch neben den Umsätzen, die der Kunde 6000 gegebenenfalls selber erreicht, auch die Umsätze aller Kunden ein, die dem Kunden 6000 in der Hierarchie untergeordnet sind.

Die Konditionen setzen ferner voraus, daß der Umsatz mit Produkten aus einer bestimmten Gruppe (00110000105 = Lackfarbe; 0011000110 = Grundierung) gemacht wird. Für die Gruppen gelten unterschiedliche Bonusprozentsätze. Die Prozentsätze sind wertmäßig gestaffelt.

12. Markieren Sie beide Konditionen und wählen Sie .
13. Nehmen Sie für die erste Kondition folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
ab (1. Zeile)	10000

Bonusabsprache anlegen

Betrag (1. Zeile)	8-
ab (2. Zeile)	15000
Betrag (2. Zeile)	10-
ab (3. Zeile)	20000
Betrag (3. Zeile)	12-
ab (4. Zeile)	50000
Betrag (4. Zeile)	15-

14. Wählen Sie .
15. Wählen Sie .
16. Nehmen Sie für die zweite Kondition folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
ab (1. Zeile)	10000
Betrag (1. Zeile)	5-
ab (2. Zeile)	50000
Betrag (2. Zeile)	7-
ab (3. Zeile)	100000
Betrag (3. Zeile)	10-

17. Wählen Sie .
18. Wählen Sie .

Über den Rückstellungsprozentsatz wird festgelegt, daß bei jeder Faktura eine Rückstellung für die ausstehende Bonusauszahlung in der Finanzbuchhaltung gebucht wird. In der Ergebnisrechnung erscheint dieser Betrag im Wertfeld VV090 Bonus. Der Rabattsatz, der bei der nachträglichen Vergütung zum Einsatz kommen wird, steht zum jetzigen Zeitpunkt aufgrund der Staffelung noch nicht fest. Der Prozentsatz, mit dem die Rückstellungen in den Fakturen gebucht wird, ist somit ein geschätzter Wert. Für beide Teilabsprachen gehen Sie davon aus, daß ein mittlerer Wert in der Umsatzstaffel am Ende der Laufzeit erreicht werden wird. Sie legen aufgrund dieser Annahme den Rückstellungsprozentsatz fest.

19. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Rückstellung (1. Zeile)	10-
Rückstellung (2. Zeile)	7-

20. Markieren Sie beide Konditionen und wählen Sie .

Pro Konditionssatz geben Sie ein Abrechnungsmaterial an. Dieses Material ist erforderlich, um bei der Abrechnung eine Gutschriftsanforderung und auf deren Grundlage eine Gutschrift zu erstellen.

21. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Abrechnungsmaterial	170

22. Wählen Sie .
23. Wählen Sie .
24. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Abrechnungsmaterial	178

25. Wählen Sie .
26. Wählen Sie .

    Das System R/3 vergibt eine Absprachenummer (Hierarchiebonus).

    Notieren Sie diese Nummer.

27. Wählen Sie .

Kundenhierarchie überprüfen

Zum besseren Verständnis lassen Sie sich nun die Struktur der Kundenhierarchie anzeigen.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Geschäftspartner* → *Kundenhierarchie* → *Bearbeiten*
Transaktionscode	VDH1N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kundenhierarchietyp	A
Gültigkeitsdatum	Tagesdatum
Kunde	6000
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Positionieren Sie den Cursor auf *RIWA Zentralfinanz* und wählen Sie .

   Die Teilvereinbarungen in der Bonusabsprache haben Sie auf oberster Kundenhierarchiestufe (Kundennummer 6000) angelegt. Die Umsätze des Hierarchieknotens 6000 und aller ihm in der Hierarchie untergeordneten Knoten fließen in die Bonusabsprache ein.

5. Wählen Sie .

Kundenaufträge erfassen

Mitglieder der Handelskette RIWA erteilen bei der Verkaufsorganisation 1020 Aufträge, die Sie im System R/3 erfassen.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*
Transaktionscode	VA01, MM03

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftragsart	TA
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	6002
Bestellnummer	RI-740398
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum + 4 Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum
Material	Y-352
Auftragsmenge	200
Material	CH_5103
Auftragsmenge	200

5. Wählen Sie .

6. Im Dialogfenster *Partnerauswahl* wählen Sie die Kundennummer *6003.*

7. Wählen Sie .

8. Bestätigen Sie das Informationsfenster mit .

9. Wählen Sie *Springen* → *Kopf* → *Partner*.

   Sie erkennen, daß die Zugehörigkeit des Auftraggebers 6002 zur Handelskette RIWA als Information in den Kundenauftrag übernommen worden ist. Die kundenabhängige Bedingung der Bonusvereinbarung für den Geschäftsvorfall ist erfüllt.

10. Wählen Sie .

11. Markieren Sie die erste Position und wählen Sie *Umfeld* → *Material anzeigen*.
12. Wählen Sie die Registerkarte *Vertrieb: VerkOrg 2*.

    Sie sehen dort die Zuordnung des Materials zu der Produkthierarchie.
13. Positionieren Sie den Cursor auf die Produkthierarchienummer und wählen Sie die Werthilfetaste.
14. Positionieren Sie den Cursor auf den Eintrag *00110 Farben* und wählen Sie *Stufe +.*

    Das System R/3 listet im nächsten Fenster die Gruppen zur Hauptgruppe *Farben* auf.
15. Positionieren Sie den Cursor auf den Eintrag *00105 Lackfarbe* und wählen Sie *Stufe +.*

    Das System R/3 listet die Untergruppen zu den Lackfarben auf.
16. Wählen Sie .

    Im Bild *Material ... anzeigen: (Fertigerzeugnis)* erkennen Sie, daß das Material der Untergruppe *Decklack* zugeordnet ist und damit zur Gruppe *Lackfarbe* gehört. Die materialabhängige Bedingung der Bonusabsprache ist damit ebenfalls erfüllt.
17. Wählen Sie .
18. Führen Sie die Schritte 10 bis 17 für die zweite Position durch.

    Das Material der zweiten Position gehört zur Untergruppe *Zink-Alu Haftgrund* und damit zur Gruppe *Grundierung*. Die materialabhängige Bedingung der Bonusabsprache ist somit auch für diese Position erfüllt.
19. Wählen Sie die Registerkarte *Beschaffung.*
20. Notieren Sie sich das Materialbereitstellungsdatum (Abkürzung: Bereit.Dat) der beiden Positionen.
21. Wählen Sie .

    Das System R/3 vergibt eine Auftragsnummer.

    Notieren Sie diese Nummer.

    Der Auftrag wird im folgenden Kundenauftrag 1 genannt.
22. Erfassen Sie einen weiteren Auftrag, indem Sie folgende Eingaben vornehmen:

Feld	Daten
Auftraggeber	6006
Bestellnummer	RI-744598
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum + 4 Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum
Material	Y-353

Auftragsmenge	400
Material	CH_5103
Auftragsmenge	140

23. Wählen Sie .

    Für diesen Auftrag gilt folgende Konstellation: Der Auftraggeber ist ebenfalls Mitglied der Kundenhierarchie. Die bestellten Materialien gehören zur Produktgruppe *Lackfarbe* bzw *Grundierung*. Somit sind für beide Positionen die Bedingungen der Bonusabsprache erfüllt.

24. Bestätigen Sie das Informationsfenster mit .
25. Wählen Sie die Registerkarte *Versand.*
26. Notieren Sie das Materialbereitstellungsdatum (Abkürzung: Bereit.Dat) der beiden Positionen.
27. Wählen Sie .

    Das System R/3 vergibt eine Auftragsnummer.

    Notieren Sie diese Nummer.

    Der Auftrag wird im folgenden Kundenauftrag 2 genannt.

28. Wählen Sie .
29. Im Dialogfenster *Bearbeitung beenden* wählen Sie *Nein*.
30. Wählen Sie .

Kundenaufträge beliefern

Sie liefern die Kundenaufträge an die Kunden aus. Dieser Teilschritt weist keine Besonderheiten bezüglich der Bonusabwicklung auf.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Anlegen → Sammelverarbeitung versandfälliger Belege → Kundenaufträge*
Transaktionscode	VL10A

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Versandstelle/Annahmestelle	1100
LieferungserstellDat	Frühester der notierten Materialbereitstellungstermine
LieferungserstellDat (bis)	Spätester der notierten Materialbereitstellungstermine
Warenempfänger	Vorschlag entfernen
Verkaufsorganisation	1020

3. Wählen Sie die Registerkarte *Kundenaufträge*.

Feld	Daten
Vertriebsbeleg (1. Feld)	Kundenauftrag 1
Vertriebsbeleg (bis)	Kundenauftrag 2

4. Wählen Sie .
5. Wählen Sie .

   Falls die Nummer des Kundenauftrags 1 und die des Kundenauftrags 2 nicht unmittelbar aufeinanderfolgen, kann es sein, daß noch andere Aufträge zu dem selektierten Liefervorrat gehören. Entfernen Sie ggfs. für diese Aufträge die eben gesetzte Markierung.

6. Wählen Sie *Hintergrund*.
7. Wählen Sie .
8. Positionieren Sie den Cursor auf der Gruppennummer und wählen Sie *Belege*.

   Die angelegten Lieferungen werden angezeigt.

   Notieren Sie die Nummer der beiden Lieferungen in der Spalte *Vertr.Bel.*, die in diesem Lauf erstellt worden sind.

9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
10. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Kommissionierung → Transportauftrag anlegen → Einzelbeleg*
Transaktionscode	LT03

11. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Lagernummer	011
Werk	1100
Lieferung	Erste der beiden notierten Lieferungen
Ablauf	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2

12. Wählen Sie .

    Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt. Die Option 2 (Kommimenge übernehm) bewirkt, daß die Warenausgangsbuchung für die Lieferung gleichzeitig erfolgt.

13. Führen Sie die Schritte 11 und 12 auch für die zweite Lieferung durch.

14. Wählen Sie .

Rechnungen erstellen

Verwendung

Mit der Erstellung der Rechnung wird die Bonusbasis in der Bonusabsprache fortgeschrieben. In der Finanzbuchhaltung wird für die zukünftige Bonusauszahlung eine Rückstellung gebucht. In Höhe dieses Rückstellungsbetrages wird in der Ergebnis- und Marktsegmentrechnung das Wertfeld *Bonus* fortgeschrieben.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04, VF03

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Fakturadatum von	Tagesdatum
bis	Tagesdatum
Verkaufsorganisation	1020
Lieferbezogene	Markieren

3. Wählen Sie *Fakturav.anz.*

   Alle Lieferungen, die zum Tagesdatum für eine interne Fakturierung offen sind, werden aufgelistet.

   Beachten Sie, daß u.U. mehr Lieferungen (aus vorangegangenen Prozessen) zur Fakturierung anstehen könnten, als diejenigen, die Sie in diesem Prozeß angelegt haben. Wenn dies der Fall ist, löschen Sie die Markierung für die Lieferungen, die nicht zu diesem Prozeß gehören.

4. Wählen Sie .

   Das System R/3 zeigt eine Gruppennummer für die von Ihnen angelegten Aufträge an.

5. Positionieren Sie den Cursor auf der entsprechenden Zeile und wählen Sie *Belege*.

   Die angelegten Rechnungen werden aufgelistet.

6. Notieren Sie die Belegnummern der beiden Vertriebsbelege.

7. Positionieren Sie den Cursor auf den ersten Rechnungsbeleg, und wählen Sie *Beleg anz.*

   Aufgrund der Systemeinstellung wird die Menge der einzelnen Charge fakturiert. Aus diesem Grund enthält die Faktura jeweils eine Positon ohne Chargenangabe mit der Fakturamenge null und pro Charge eine weitere Position mit der jeweiligen Chargenmenge.

8. Markieren Sie die Position 11 und wählen Sie im unteren Bildbereich .

9. Markieren Sie die Zeile zur Konditionsart *ZBO7* und wählen Sie .

   Sie können nun erkennen, daß die Kondition aus der von Ihnen angelegten Bonusabsprache stammt (Block *Bonus*). Der Betrag entspricht dem Rückstellungsprozentsatz, der in der Bonusabsprache festgelegt worden ist (Block *Konditionswerte*). Die Kondition ist statistisch und beeinflußt den Wert der Fakturaposition nicht. In Höhe des Konditionswertes wurden Rückstellungen gebucht (Block *Steuerung*).

10. Wählen Sie .

    In dem entsprechenden Konditionssatz der Bonusabsprache wurde der bonusfähige Umsatz um den in der Zeile „Bonusbasis“ ausgewiesenen Wert erhöht.

11. Wählen Sie .

12. Wählen Sie *Rechnungswesen*.

13. Im Dialogfenster wählen Sie *Buchhaltungsbeleg.*

    Zusätzlich zu den Erlös- und Forderungsbuchungen wurde in der Finanzbuchhaltung in Höhe des Konditionswertes der Konditionsart ZBO7 eine Rückstellung gebucht. Das Konto 89000 ist das Bilanzkonto für die Rückstellungen und das Konto 884010 ein Erlösschmälerungskonto.

14. Wählen Sie .

    Es sind zwei Belege der Ergebnisrechnung vorhanden, da für jede Position des Kundenauftrages und der Faktura eine Fortschreibung erfolgt.

15. Wählen Sie den ersten Beleg der *Ergebnisrechnung.*

16. Wählen Sie die Registerkarte *Merkmale*.

17. Um weitere Merkmale anzuschauen, wählen Sie .

    Sie sehen alle relevanten Daten der Faktura. Unter *KundenHierEbene 01* sehen Sie den obersten Knoten – die Zentrale von RIWA mit der Kundennummer 6000 und der weiteren Zuordnung zur Kundenhierarchie 02 und 03, wie im Schritt *Kundenhierarchie überprüfen* dargestellt wurde. Die Produkthierarchien 1 – 3 wurden entsprechend der Ableitungsregeln im CO-PA gefüllt.

    Merkmale stehen für alle Dimensionen, die bei der Analyse in der Ergebnisrechnung verwendet werden können. Diese Merkmalswerte werden aus den Kunden- und Materialstammdaten und den SD-Partnerrollen (wie Vertriebsbeauftragte) oder aus CO-PA - spezifischen Merkmalen abgeleitet.

18. Wählen Sie die Registerkarte *Wertfelder*.

    Blättern Sie mit , bis die Wertfelder *Bonus Kalk.* und *Erlöse* angezeigt werden. Beachten Sie, daß in dem Wertfeld *Bonus Kalk.* der Wert der Rückstellung für die Finanzbuchhaltung als Erlösschmälerung in die Ergebnisrechnung eingegangen ist.

Rechnungen erstellen

Die Wertfelder enthalten Detailinformationen über Fakturamenge, Erlöse, Rabatte und detaillierte Produktkostenkomponenten, die aus den Bereichen Vertrieb und Produktkalkulation abgeleitet werden. Bitte beachten Sie, daß sich die Liste der Wertfelder über mehrere Bildschirmseiten erstreckt.

19. Wählen Sie .
20. Wählen Sie .
21. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Bonusabsprache abrechnen

Verwendung

Sie rechnen nun die Bonusabsprache ab. Aus verständlichen Gründen kann in diesem Beispiel das Gültigkeitsende der Absprache nicht abgewartet werden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Absprachen* → *Bonusabsprache* → *Ändern*
Transaktionscode	VBO2, VBO3

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Absprache	Notierte Absprachenummer

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie .

   Für jede Kondition der Bonusabsprache werden die bislang aufgelaufenen Werte angezeigt.

5. Wählen Sie .
6. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Status der Absprache	B (Freigabe zur Abrechnung erfolgt)

7. Wählen Sie .
8. Wählen Sie *Auszahlung* → *Endabrechnung* → *Über Auszahlungsbild*.

   Pro Einzelabsprache wird der auszuzahlende Betrag ausgewiesen.

9. Wählen Sie .
10. Notieren Sie die Nummer der Gutschriftsanforderung.
11. Bestätigen Sie das Informationsfenster mit .
12. Im Bild *Bonusabsprache ändern* wählen Sie *Bonusabsprache* → *Anzeigen*.
13. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Absprache	Notierte Absprachenummer

14. Wählen Sie .
15. Wählen Sie *Auszahlung* → *Bonus Belege*.

Bonusabsprache abrechnen

16. Nehmen Sie im Dialogfenster folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Endabrechnung	Markieren

17. Wählen Sie .

Im Bereich der Produktgruppe 0011000105 (Lackfarbe) übersteigt der Auszahlungsbetrag die Höhe der gebildeten Rückstellungen. Im Bereich der Produktgruppe 0011000110 (Grundierung) ist es umgekehrt.

18. Wählen Sie .
19. Um das Dialogfenster zu schließen, wählen Sie .
20. Wählen Sie .

Bonusgutschrift erstellen

Nun werden Sie die Bonusgutschrift auf Basis der bei der Abrechnung erzeugten Gutschriftsanforderung erstellen.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Ändern*
Transaktionscode	VA02, VF01, VF03

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Auftrag	Notierte Gutschriftsanforderung

3. Wählen Sie .

   Sie erkennen, daß die Gutschriftsanforderung für den in der Bonusabsprache eingetragenen Bonusempfänger 6000 erstellt worden ist. Die Positionen der Gutschriftsanforderung wurden mit den Abrechnungsmaterialien, die in den Konditionssätzen der Bonusabsprache eingetragen sind, erstellt.

4. Markieren Sie die erste Position und wählen Sie im unteren Bildbereich .

   Die Konditionsart ZBO7 ist zweimal vertreten. In der ersten Zeile weist sie den Auszahlungsbetrag aus, der sich aufgrund des erreichten Umsatzes ergibt. In der zweiten Zeile wird der bislang gebuchte Rückstellungsbetrag ausgewiesen. In Höhe dieses Betrages werden bei der Erstellung der Gutschrift die Rückstellungen in der Finanzbuchhaltung aufgelöst. In der Ergebnisrechnung wird beim Erstellen der Gutschrift die Differenz zwischen dem Auszahlungsbetrag und dem Rückstellungsbetrag im Bonuswertfeld fortgeschrieben.

5. Wählen Sie .

6. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Fakturasperre	Bisherige Sperre entfernen (leeres Feld)

7. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Fakturieren*.

8. Wählen Sie .

   Das System R/3 vergibt eine Belegnummer.

   Notieren Sie diese Nummer.

9. Im Bild *Faktura anlegen* wählen Sie *Faktura* → *Anzeigen.*

10. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Faktura	Notierte Fakturanummer

11. Wählen Sie *Rechnungswesen*.

12. Im Dialogfenster führen Sie einen Doppelklick auf *Buchhaltungsbeleg* aus.

Bonusgutschrift erstellen

Die gebuchte Rückstellung wurde aufgelöst (Kontonummer 89000 und 884010).

13. Wählen Sie .
14. Doppelklicken Sie auf den ersten Beleg der *Ergebnisrechnung.*
15. Wählen Sie die Registerkarte *Merkmale*.
16. Um weitere Merkmale anzuschauen, wählen Sie .

    Sie sehen nun den Kunden 6000, die Zentrale des Unternehmens RIWA, an die die Bonusgutschrift erfolgte. Bezüglich der Kundenhierarchieebene ist jetzt nur noch das Feld 01 gefüllt, da die Gutschrift direkt an die Zentrale und nicht die untergeordneten Firmen erfolgt.

    Sie sehen das Abrechnungsmaterial für die Produkthierarchie der Decklacke und nicht mehr die verkauften Endprodukte.

    Es sind jetzt nur noch die Produkthierarchien 1 und 2 zu sehen, da das Abrechnungsmaterial nur diesen Hierarchiestufen zugeordnet worden ist.

17. Wählen Sie die Registerkarte *Wertfelder*.

    Blättern Sie mit bis das Wertfeld *Bonus.Kalk* angezeigt wird.

    Sie sehen, daß in dem Wertfeld die Differenz zwischen Rückstellungs- und Auszahlungsbetrag vorhanden ist. Dies bedeutet, daß der Gesamtbetrag der Erlösschmälerungen sich erhöht hat, da die Konditionsart Bonus in der Ergebnisrechnung mit Vorzeichenübernahme fortgeschrieben wurde und somit ein Minus als Erhöhung der Kosten gilt.

18. Wählen Sie .
19. Doppelklicken Sie auf den zweiten Beleg der *Ergebnisrechnung*.

    Dieses Mal schauen Sie sich die Gutschriftsposition für die Produkthierarchie der Grundierungen an.

20. Wählen Sie die Registerkarte *Wertfelder.*

    Sie sehen, daß das Wertfeld Bonus um die Differenz zwischen Rückstellungs- und Auszahlungsbetrag gefüllt ist. Dieses Mal beinhaltet der Wert kein Minuszeichen, was bei dem Wertfeld Bonus bedeutet, daß der Rückstellungsbetrag zu hoch war und der Gesamtwert der Boni um diesen Betrag verringert wird.

21. Wählen Sie .
22. Wählen Sie .
23. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Bonusgutschrift erstellen

Nun werden Sie die Bonusgutschrift auf Basis der bei der Abrechnung erzeugten Gutschriftsanforderung erstellen.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Ändern*
Transaktionscode	VA02, VF01, VF03

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Auftrag	Notierte Gutschriftsanforderung

3. Wählen Sie .

   Sie erkennen, daß die Gutschriftsanforderung für den in der Bonusabsprache eingetragenen Bonusempfänger 6000 erstellt worden ist. Die Positionen der Gutschriftsanforderung wurden mit den Abrechnungsmaterialien, die in den Konditionssätzen der Bonusabsprache eingetragen sind, erstellt.

4. Markieren Sie die erste Position und wählen Sie im unteren Bildbereich .

   Die Konditionsart ZBO7 ist zweimal vertreten. In der ersten Zeile weist sie den Auszahlungsbetrag aus, der sich aufgrund des erreichten Umsatzes ergibt. In der zweiten Zeile wird der bislang gebuchte Rückstellungsbetrag ausgewiesen. In Höhe dieses Betrages werden bei der Erstellung der Gutschrift die Rückstellungen in der Finanzbuchhaltung aufgelöst. In der Ergebnisrechnung wird beim Erstellen der Gutschrift die Differenz zwischen dem Auszahlungsbetrag und dem Rückstellungsbetrag im Bonuswertfeld fortgeschrieben.

5. Wählen Sie .

6. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Fakturasperre	Bisherige Sperre entfernen (leeres Feld)

7. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Fakturieren*.

8. Wählen Sie .

   Das System R/3 vergibt eine Belegnummer.

   Notieren Sie diese Nummer.

9. Im Bild *Faktura anlegen* wählen Sie *Faktura* → *Anzeigen.*

10. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Faktura	Notierte Fakturanummer

11. Wählen Sie *Rechnungswesen*.

12. Im Dialogfenster führen Sie einen Doppelklick auf *Buchhaltungsbeleg* aus.

Bonusgutschrift erstellen

Die gebuchte Rückstellung wurde aufgelöst (Kontonummer 89000 und 884010).

13. Wählen Sie .
14. Doppelklicken Sie auf den ersten Beleg der *Ergebnisrechnung.*
15. Wählen Sie die Registerkarte *Merkmale*.
16. Um weitere Merkmale anzuschauen, wählen Sie .

    Sie sehen nun den Kunden 6000, die Zentrale des Unternehmens RIWA, an die die Bonusgutschrift erfolgte. Bezüglich der Kundenhierarchieebene ist jetzt nur noch das Feld 01 gefüllt, da die Gutschrift direkt an die Zentrale und nicht die untergeordneten Firmen erfolgt.

    Sie sehen das Abrechnungsmaterial für die Produkthierarchie der Decklacke und nicht mehr die verkauften Endprodukte.

    Es sind jetzt nur noch die Produkthierarchien 1 und 2 zu sehen, da das Abrechnungsmaterial nur diesen Hierarchiestufen zugeordnet worden ist.

17. Wählen Sie die Registerkarte *Wertfelder*.

    Blättern Sie mit bis das Wertfeld *Bonus.Kalk* angezeigt wird.

    Sie sehen, daß in dem Wertfeld die Differenz zwischen Rückstellungs- und Auszahlungsbetrag vorhanden ist. Dies bedeutet, daß der Gesamtbetrag der Erlösschmälerungen sich erhöht hat, da die Konditionsart Bonus in der Ergebnisrechnung mit Vorzeichenübernahme fortgeschrieben wurde und somit ein Minus als Erhöhung der Kosten gilt.

18. Wählen Sie .
19. Doppelklicken Sie auf den zweiten Beleg der *Ergebnisrechnung*.

    Dieses Mal schauen Sie sich die Gutschriftsposition für die Produkthierarchie der Grundierungen an.

20. Wählen Sie die Registerkarte *Wertfelder.*

    Sie sehen, daß das Wertfeld Bonus um die Differenz zwischen Rückstellungs- und Auszahlungsbetrag gefüllt ist. Dieses Mal beinhaltet der Wert kein Minuszeichen, was bei dem Wertfeld Bonus bedeutet, daß der Rückstellungsbetrag zu hoch war und der Gesamtwert der Boni um diesen Betrag verringert wird.

21. Wählen Sie .
22. Wählen Sie .
23. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Ergebnisbericht anzeigen

In diesem Bericht zeigen Sie sich nun die Bonusdaten an.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Controlling → Ergebnis und Marktsegmentrechnung → Infosystem → Bericht ausführen*
Transaktionscode	KE30

Wenn Sie seit der Anmeldung zum ersten Mal eine Ergebnisrechnungstransaktion ausführen, wird das Dialogfenster *Ergebnisbereich setzen* eingeblendet.

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Ergebnisbereich	IDEA
Form der Ergebnisrechnung	kalkulatorisch

3. Wählen Sie .

Dieses Dialogfenster wird während der Sitzung nur einmal eingeblendet. Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, wählt das System den betreffenden Ergebnisbereich und die betreffende Art der Ergebnisrechnung immer wieder aus, entsprechend Ihrer Angaben.

4. Markieren Sie IDES-170 und wählen Sie .

Im Bild *Selektion: Bonus* sollten die Parameter aus dem Bericht eingeblendet werden. Wenn dies nicht der Fall ist, nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten	Beschreibung
Periode Von	Aktueller Monat (MM.JJ)	
Periode Bis	Aktueller Monat (MM.JJ)	
Plan/Istkennz	0	Istdaten
Version	Leer	
Vorgangsart	F	Fakturadaten

5. Wählen Sie .

Sie sehen in der oberen Zeile, daß die Verkaufsorganisation 1020 und Vertriebsweg 20 für diesen Bericht fest vorgegeben wurden. Durch die anderen Merkmale kann beliebig geblättert werden. Als Wertfelder sind die fakturierte Menge, der Erlös und der Bonuswert vorhanden.

Weitere Informationen über die Funktionalitäten des Berichtwesens erhalten Sie in dem Szenario Definierte Berichte in der Ergebnisrechnung ausführen und Kennenlernen der Reporting-Funktionalitäten [Extern].

Ergebnisbericht anzeigen

Als erstes frei navigierbares Merkmal sehen Sie die Sparte. Es handelt sich um die Sparte 03 Farben.

6. Wählen Sie mit Doppelklick die Zeile *03 Farben* aus.

   Sie erhalten eine Darstellung auf die Produkthierarchie 1. Wählen Sie mit Doppelklick die Zeile *00110 Farben* aus.

   Sie erhalten die Sicht auf die Produkthierarchie 2. Hier sehen Sie die Einteilung in Lackfarbe (Artikel Y-352 und Y-353) und Grundierung (Artikel CH_5103). Sie sehen im Wertfeld Bonus die Beträge, die tatsächlich als Bonusauszahlungen erstattet wurden.

7. Wählen Sie mit Doppelklick die Zeile *0011000110 Grundierung* aus.

   Sie erhalten eine Übersicht der Artikel in dieser Produkthierarchie. Der Artikel CH_5103 ist das verkaufte Endprodukt, 178 ist das Abrechnungsmaterial für diese Produkthierarchie.

8. Wählen Sie mit Doppelklick den Artikel *CH_5103* aus.

   Sie erhalten eine Übersicht über die Kunden des Konzerns RIWA, die diesen Artikel bestellt haben.

9. Wählen Sie mit Doppelklick den Kunden *6002* aus.

   Die Produkthierarchie 3 ist dem Artikel *CH_5103* zugeordnet.

10. Wählen Sie zweimal .

11. Wählen Sie mit Doppelklick das Abrechnungsmaterial *178* aus.

    Der Kunde ist die Zentrale mit der Kundennummer 6000. Auf diese Kundennummer wird die Differenz zwischen Bonus-Rückstellung und Bonus-Auszahlung verrechnet.

12. Wählen Sie mit Doppelklick diesen Kunden aus.

    Sie sehen, daß die Produkthierarchie 3 dem Artikel nicht zugeordnet ist, da das Abrechnungsmaterial lediglich bis Produkthierarchie 2 definiert wurde.

    Analog können Sie mit der Produkthierarchie für Lackfarben verfahren, indem Sie 3 Schritte zurückgehen und die Punkte 8 – 12 für Produkthierarchie 0011000105 ausführen.

13. Wählen Sie .

    Sie gelangen in das Dialogfenster *Bericht verlassen*.

14. Wählen Sie *Ja*.

15. Wählen Sie .

Budgetverfolgung von verkaufsfördernden Maßnahmen

In der Verkaufsorganisation *1020* wird für die Erzeugnisgruppe *Decklacke* eine Promotion, d.h. ein genereller Marketingplan, festgelegt. Diese Promotion umfaßt mehrere Verkaufsaktionen. Im Rahmen dieser Aktionen werden mit den Kunden Rabatte vereinbart. Auf Ebene der Promotion wird ein Budget für diese Sonderrabatte geplant. Die Verfügbarkeit der im Budget geplanten Mittel wird bereits zum Zeitpunkt des Festlegens der Verkaufsaktionen geprüft. Sobald Kundenaufträge oder Fakturen, die im Zusammenhang mit einer Verkaufsaktion stehen, vorliegen, wird die Budgetverfügung mit den Istdaten aus diesen Geschäftsvorfällen ausgewiesen.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 208].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 209].

1. Bestand buchen [Seite 210]
2. Promotion anlegen [Seite 212]
3. Budget planen [Seite 213]
4. Budget anzeigen [Seite 216]
5. Verkaufsaktionen anlegen [Seite 218]
6. Verkaufsaktion anzeigen [Seite 222]
7. Budgetverfügung kontrollieren [Seite 224]
8. Kundenaufträge anlegen [Seite 225]
9. Budgetverfügung kontrollieren [Seite 227]
10. Kundenaufträge beliefern [Seite 228]
11. Transportauftrag anlegen [Seite 229]
12. Fakturen erstellen [Seite 230]
13. Budgetverfügung kontrollieren [Seite 231]
14. Ausgangssituation herstellen [Seite 232]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Erweiterung des Ergebnisbereiches

Der Ergebnisbereich *IDEA* (Ergebnisbereich IDES global) wurde um die Merkmale Promotion und Verkaufsaktion erweitert. Somit stehen diese Merkmale als Auswertungsobjekt in der Ergebnis- und Marktsegmentrechnung zur Verfügung.

Aktivierung der Budgetverfügung in der Ergebnisrechnung

Das Fortschreiben von Budgetverfügungen in der Konditionssatzpflege muß pro Konditionsart aktiviert werden. Die in diesem Prozeß verwendete Konditionsart *KA00* (Aktionsrabatt) wurde entsprechend aktiviert.

Die für das Customizing nötige Transaktion wird folgendermaßen aufgerufen:

Menüpfad	*Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Werteflüsse im Ist → Übernahme von Kundenabsprachen*
Transaktionscode	SIMG_CFMENUORKEKES4

Bericht IDES-180

Aus der Anwendungskomponente *Sales and Distribution (SD)* können zu drei verschiedenen Zeitpunkten Daten an die Ergebnis- und Marktsegmentrechnung weitergeleitet werden. Bei der Pflege von Konditionssätzen werden die Daten mit der Vorgangsart *G* (Kundenabsprachen) fortgeschrieben, bei der Anlage von Kundenaufträgen erfolgt die Fortschreibung unter der Vorgangsart *A* (Kundenauftragseingang) und zum Zeitpunkt der Fakturierung werden die Daten unter der Vorgangsart *F* (Fakturadaten) an die Ergebnisrechnung weitergeleitet.

Für die Budgetkontrolle wurde der Bericht *IDES-180* definiert. Dieser Bericht wertet die Daten aus, die für eine Promotion in der Ergebnis- und Marktsegmentrechnung fortgeschrieben worden sind. Die Daten werden auf Promotionsebene nach den Kriterien Land, Vertriebsregion, Kunde und Periode / Jahr verdichtet. Der Bericht beinhaltet verschiedene Kennzahlen. Die Kennzahl *Plan Promo* wertet Daten aus, die unter der Vorgangsart *G* als Plandaten in der Ergebnisrechnung vorhanden sind. Diese Daten stammen aus der Budgetplanung der Promotion. Die Kennzahl *Ist Aktion* basiert auf Daten, die unter der Vorgangsart *G* als Istdaten vorhanden sind. Diese Daten werden beim Anlegen der Konditionssätze fortgeschrieben. Für die Kennzahl *Ist Auftrag* wertet der Bericht die Istdaten der Vorgangsart *A* und für die Kennzahl *Ist Faktura* die Istdaten der Vorgangsart *F* aus.

Alle genannten Kennzahlen basieren auf dem Wertfeld *Sonstige Rabatte* des Ergebnisbereiches *IDEA*. Die Konditionsart *KA00* (Aktionsrabatt) aus dem SD korrespondiert mit diesem Wertfeld der Ergebnisrechnung.

Die drei Kennzahlen *Offen Aktion*, *Offen Auftrag* und *Offen Faktura* sind jeweils durch eine Formel definiert. Über diese Formel wird die Differenz zwischen den Planwerten und den jeweiligen Istwerten berechnet.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Werk	1100	Berlin
Lagerort	0001	Materiallager
Material	Y-352	Farbe 5 Liter Dose
Material	Y-353	Farbe 10 Liter Dose
Promotionsart	0030	Promotion
Verkaufsorganisation	1020	Deutschland Berlin
Vertriebsweg	20	Handelsketten
Sparte	00	Spartenübergreifend
Kunde	6010	Heimbau
Kunde	6011	Havers
Kunde	6002	Riwa
Verkaufsaktionsart	0020	Verkaufsaktion
Ergebnisbereich	IDEA	Ergebnisbereich IDES
Planversion	180	Promotion
Planungslayout	IDES180	Promotion
Bericht	IDES-180	Promotion
Versandsstelle	1100	Versandsstelle Berlin
Lagernummer	011	Lager Berlin

Bestand buchen

Verwendung

Im Verlaufe des Prozesses werden bestimmte Materialien an Kunden ausgeliefert. In dieser ersten Aktivität sorgen Sie für einen ausreichenden Bestand für diese Lieferungen. Da der Beschaffungsprozeß im Prozeß nicht von Interesse ist, führen Sie diese Bestandszubuchung ohne Bezugnahme auf eine vorgelagerte Fertigung oder Bestellung durch. Bei den Materialien handelt es sich um chargenpflichtige Materialien. Sie werden daher die Merkmale der zugebuchten Chargen angeben.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Warenbewegung* → *Wareneingang* → *Sonstige*
Transaktionscode	MB1C

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Belegdatum	aktuelles Datum
Buchungsdatum	aktuelles Datum
Bewegungsart	501
Werk	1100
Lagerort	0001

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Spalte	Zeile	Daten
Material	1	Y-352
Menge	1	150
Material	2	Y-353
Menge	2	130

5. Wählen Sie .

6. Im Dialogfenster *Automatische Chargennummernvergabe* wählen Sie *Ja*.

7. Nehmen Sie für das Material Y-352 folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Viskosität	180
Dichte	2,05

Wellenlänge	800

8. Wählen Sie .
9. Nehmen Sie für das Material Y-353 folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Viskosität	180
Dichte	2,05
Wellenlänge	600

10. Wählen Sie .
11. Wählen Sie .

    In der Statuszeile wird die Vergabe einer Belegnummer angezeigt.

12. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Promotion anlegen

Verwendung

In dieser Aktivität legen Sie die Promotion im System R/3 an. Sie geben an, zu welchem Vertriebsbereich die Promotion gehört und legen den Gültigkeitszeitraum fest.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Absprachen* → *Promotion* → *Anlegen*
Transaktionscode	VB31

2. Im Bild *Promotion anlegen* nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Promotionart	0030

3. Wählen Sie .

4. Im Dialogfenster *Organisationsdaten* nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Sparte	00

5. Wählen Sie *Übernehmen*.

6. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Bezeichnung	Ihr Decklackprogramm
Zeitraum von	Anfang des aktuellen Monats
bis	sechs Monate später

7. Wählen Sie .

   In der Statuszeile wird die für die Promotion vergebene Nummer angezeigt.

8. Notieren Sie sich die Promotionsnummer.

9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Budget planen

Verwendung

In dieser Aktivität legen Sie für die Promotion Planzahlen (Budget) fest. Mit diesen Budget planen Sie den Wert der Rabatte, die im Rahmen von Verkaufsaktionen vergeben werden können. Die Planungsebenen sind Land + Region und Kunde.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen* → *Controlling* → *Ergebnis- und Marktsegmentrechnung* → *Planung* → *Plandaten bearbeiten*
Transaktionscode	KEPM

2. Falls das Dialogfenster *Ergebnisbereich setzen* angezeigt wird, nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Ergebnisbereich	IDEA
Form der Ergebnisrechnung	kalkulatorisch

3. Wählen Sie .

   Dieses Dialogfenster wird nur beim ersten Aufruf der Transaktion geöffnet. Das System R/3 behält Ihre Auswahl zukünftig bei.

4. Öffnen Sie im linken oberen Bereich den Baum *Planungsebenen* → *IDES 180* → *IDES 180*.

5. Wählen Sie mit Rechtsklick auf *IDES 180 Planungspaket ändern*.

6. Im rechten Bereich nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Land + Region (von)	DE 05 (Nordrheinwestfalen)
Periode / Jahr (von)	aktueller Monat / Jahr
Periode / Jahr (bis)	aktueller Monat + 5 / Jahr
Promotion	notierte Promotionsnummer
Version	180

7. Wählen Sie .

8. Rufen Sie mit Doppelklick auf *IDES* die *Promotion* auf.

9. Öffnen Sie im linken unteren Bereich den Baum *IDES 180* → *Plandaten erfassen* → *IDES 180*.

Budget planen

10. Rufen Sie mit Doppelklick auf *IDES180* die *Absatz- und Ergebnisplanung ändern: Kumulierte Werte* auf.
11. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Spalte	Zeile	Daten
Kunde	1	6010
Budget	1	40000
Kunde	2	6011
Budget	2	20000

12. Wählen Sie .
13. Markieren Sie die erste Zeile.
14. Wählen Sie .

    Der von Ihnen angegebene kumulierte Wert wurde vom System R/3 im Bild *Absatz- und Ergebnisplanung ändern: Periodenwerte* auf die einzelnen Perioden (Monate) der Promotion verteilt.

15. Wählen Sie .

    In der Statuszeile wird angezeigt, daß die Plandaten gebucht worden sind.

    Als nächstes planen Sie die Zahlen für Land+Region DE 08 (Baden-Württemberg).

16. Öffnen Sie im linken oberen Bereich den Baum *Planungsebenen* → *IDES 180* → *IDES 180*.
17. Wählen Sie mit Rechtsklick auf *IDES 180 Planungspaket ändern*.
18. Im rechten Bereich nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Land + Region (von)	DE 08 (Baden-Württemberg)
Periode / Jahr (von)	aktueller Monat / Jahr
Periode / Jahr (bis)	aktueller Monat + 5 / Jahr
Promotion	notierte Promotionsnummer
Version	180

19. Wählen Sie .
20. Rufen Sie mit Doppelklick auf *IDES* die *Promotion* auf.
21. Öffnen Sie im linken unteren Bereich den Baum *IDES 180* → *Plandaten erfassen* → *IDES 180*.

22. Rufen Sie mit Doppelklick auf *IDES180* die *Absatz- und Ergebnisplanung ändern: Kumulierte Werte* auf.

23. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Spalte	Daten
Kunde	6002
Budget	24000

24. Wählen Sie .

25. Wählen Sie .

    In der Statuszeile wird angezeigt, daß die Plandaten gebucht worden sind.

26. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Budget anzeigen

Verwendung

Im folgenden lassen Sie sich die Plandaten für eine der beiden Regionen noch einmal anzeigen. Es soll verdeutlicht werden, wie diese Plandaten in der Ergebnisrechnung fortgeschrieben worden sind.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Planung → Plandaten bearbeiten*
Transaktionscode	KEPM

2. Öffnen Sie im linken oberen Bereich den Baum *Planungsebenen* → *IDES 180* → *IDES 180*.
3. Wählen Sie mit Rechtsklick auf *IDES 180 Planungspaket ändern*.
4. Im rechten Bereich nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Land + Region	DE 05
Periode / Jahr (von)	aktueller Monat / Jahr
Periode / Jahr (bis)	aktueller Monat + 5 / Jahr
Promotion	notierte Promotionsnummer
Version	180

5. Wählen Sie .
6. Rufen Sie mit Doppelklick auf *IDES* die *Promotion* auf.
7. Öffnen Sie im linken unteren Bereich den Baum *IDES 180* → *Plandaten erfassen* → *IDES 180*.
8. Rufen Sie mit Doppelklick auf *IDES180* die *Absatz- und Ergebnisplanung ändern: Kumulierte Werte* auf.
9. Markieren Sie die Zeile zum Kunden *6010*.
10. Wählen Sie *Einzelposten.*

    Falls das Dialogfenster *Einzelposten: Selektionsbeding.* angezeigt wird, wählen Sie .

    Die Daten sind unter der Vorgangsart *G* (Kundenabsprachen) als Planwerte (Plan / Istkennzeichen = 1) in der Ergebnisrechnung gebucht worden.
11. Rufen Sie mit Doppelklick auf die erste Position die *Plan-Einzelposten anzeige: Liste auf*.

Die Planzahlen sind auf den von Ihnen angegebenen Merkmalswerten für Verkaufsorganisation, Land + Region, Kunde und Promotion fortgeschrieben worden. Weitere Merkmale sind aus vorhandenen Merkmalswerten abgeleitet worden (z.B. Buchungskreis aus Verkaufsorganisation) oder stammen aus dem angegebenen Kundenstammsatz (z.B. Kundenklasse). Das Budget wurde in das Wertfeld „Sonstige Rabatte“ übernommen.

12. Wählen Sie .
13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Wählen Sie im Dialogfenster *Dateneingabe beenden Nein*.

Verkaufsaktionen anlegen

Verwendung

Im Rahmen der Promotion werden Verkaufsaktionen durchgeführt. In diesen Aktionen wird mit Kunden ein Rabatt für verschiedene Produkte aus dem Bereich der Decklacke vereinbart. Der aus dem geplanten Umsatz resultierende Wert des Preisnachlasses wird als Budgetverfügung fortgeschrieben.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Stammdaten → Absprachen → Verkaufsaktion → Anlegen*
Transaktionscode	VB21

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Verkaufsaktionsart	0020

3. Wählen Sie *Bezug Promotion*.
4. Im Dialogfenster *Eingabe der Referenz-Absprache* nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Promotion	notierte Promotionsnummer

5. Wählen Sie *Kopieren*.
6. Wählen Sie .

   Im Dialogfenster *Organisationsdaten* erkennen Sie, daß die Angaben der Promotion zu den Organisationsdaten in die Absprache übernommen worden sind.

7. Wählen Sie .
8. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Bezeichnung	6010: Decklacke
Zeitraum bis	aktueller Monat + 5

9. Wählen Sie *Konditionen*.

   Das Dialogfenster *Gültige Konditionsarten und Schlüsselkombinationen* wird angezeigt.

10. Positionieren Sie den Cursor auf der Zeile zur Konditionsart *KA00 Aktion*.
11. Wählen Sie *Neuer Konditionssatz*.
12. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten

Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Kunde	6010
Material (1. Zeile)	Y-352
Betrag (1. Zeile)	10
Material (2. Zeile)	Y-353
Betrag (2. Zeile)	15

13. Wählen Sie .
14. Markieren Sie beide Zeilen.
15. Wählen .

    Das Bild *Verkaufsaktion anlegen: Detail Aktion (KA00)* wird für die erste Kondition angezeigt.

16. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Geplante Basis	20000

17. Wählen Sie .

    Der Wert von 20.000 DEM ist der geplante Umsatz, der mit dem Kunden 6010 und dem Material Y-352 in dem Zeitraum des Aktionsrabatts erreicht werden soll. Das System R / 3 errechnet aus dieser Angabe den geplanten Konditionswert. Dieser Wert wird der Ergebnisrechnung übergeben (siehe unten).

18. Um die Kondition für die zweite Position angezeigt zu bekommen, wählen Sie .
19. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Geplante Basis	30000

20. Wählen Sie .
21. Wählen Sie .

    Um eventuelle Warnmeldungen bezüglich der *Überlappung von Gültigkeitszeiträumen* zu übergehen, wählen Sie .

    In der Statuszeile wird die Nummer der Verkaufsaktion angezeigt.

22. Notieren Sie die Nummer der Verkaufsaktion.

    Als nächstes werden Sie eine weitere Verkaufsaktion anlegen.

Verkaufsaktionen anlegen

23. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Verkaufsaktionsart	0020

24. Wählen Sie *Bezug Promotion*.
25. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Promotion	notierte Promotionsnummer

26. Wählen Sie *Kopieren*.
27. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Bezeichnung	6011: Decklacke
Bis	Aktueller Monat + 5

28. Wählen Sie *Konditionen*.

    Das Dialogfenster *Gültige Konditionsarten und Schlüsselkombinationen* wird angezeigt.

29. Positionieren Sie den Cursor auf der Zeile zur Konditionsart *KA00 Aktion*.
30. Wählen Sie *Neuer Konditionssatz*.
31. Im Bild *Verkaufsaktion anlegen: Übersicht Aktion (KA00)* nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Kunde	6011
Material (1. Zeile)	Y-352
Betrag (1. Zeile)	7,5
Material (2. Zeile)	Y-353
Betrag (2. Zeile)	11

32. Wählen Sie .
33. Markieren Sie beide Zeilen.
34. Wählen .
35. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Geplante Basis	10000

36. Wählen Sie .
37. Um die Kondition für die zweite Position angezeigt zu bekommen, wählen Sie .

38. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Geplante Basis	15000

39. Wählen Sie .

40. Wählen Sie .

    Um eventuelle Warnmeldungen bezüglich der *Überlappung von Gültigkeitszeiträumen* zu übergehen, wählen Sie .

    In der Statuszeile wird die Nummer der Verkaufsaktion angezeigt.

41. Notieren Sie die Nummer der zweiten Verkaufsaktion.

42. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Verkaufsaktion anzeigen

Verwendung

Im folgenden lassen Sie sich die Daten einer der beiden Verkaufsaktionen noch einmal anzeigen. Es soll gezeigt werden, daß aus den in der letzten Aktion angelegten Konditionssätzen Daten an die Ergebnis- und Marktsegmentrechnung weitergegeben worden sind.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Absprachen* → *Verkaufsaktion* → *Anzeigen*
Transaktionscode	VB23

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Verkaufsaktion	Nummer der zweiten Verkaufsaktion

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie *Konditionen*.
5. Im Dialogfenster *Gültige Konditionsarten und Schlüsselkombinationen* positionieren Sie den Cursor auf der Zeile zur Konditionsart *KA00 Aktion* und wählen .
6. Markieren Sie die erste Position.
7. Um die Einzelposten anzuzeigen, wählen Sie *Umfeld* → *Einzelposten*.

   Der geplante Wert der Konditionen wurde an die Ergebnisrechnung mit der Vorgangsart *G* (Kundenabsprachen) übergeben. Unter dieser Vorgangsart wurden auch die Daten der vorangegangenen Budgetplanung gebucht. Im Gegensatz zu den Budgetdaten, die mit dem Plan / Istkennzeichen *1* (Plan) in der Ergebnisrechnung gebucht worden sind, werden die Werte der Konditionen mit dem Plan / Istkennzeichen *0* (Ist) versehen. Da in der Ergebnisrechnung die parallele Währung aktiv ist, werden die Belege neben der Ergebnisbereichswährung (Währungstyp *B0*) auch in Buchungskreiswährung (Währungstyp *10*) dargestellt.

   Der geplante Konditionswert wurde gemäß der Laufzeit der Kondition auf die verschiedenen Monate (Perioden) verteilt.
8. Rufen Sie mit Doppelklick auf die erste Position den ersten Einzelposten auf.
9. Wählen Sie die Registerkarte *Merkmale*.

   Der geplante Wert des Aktionsrabatts wurde u.a. auf Ebene Land + Region und Kunde fortgeschrieben. Land + Region und Kunde sind auch die Kriterien des Promotionbudgets. Da auch die Promotionsnummer, zu der die Verkaufsaktion gehört, in die Ergebnisrechnung übernommen worden ist, können die

Budgetverfügung durch die geplanten Konditionswerte mit den Budgets der Promotion verglichen werden.

10. Wählen Sie die Registerkarte *Wertfelder*.
11. Wählen Sie , bis das Wertfeld *sonstige Rabatte* angezeigt wird.

Die Konditionsart *KA00* (Aktionsrabatt) korrespondiert mit dem Wertfeld *Sonstige Rabatte* der Ergebnisrechnung. In dieses Wertfeld wurde der geplante Konditionswert übernommen.

12. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Wählen Sie im Dialogfenster *Gültige Konditionsarten und Schlüsselkombinationen* .

Budgetverfügung kontrollieren

Verwendung

Sobald Verkaufsaktionen und die darin festgelegten Rabattvereinbarungen vorliegen, kann überprüft werden, in welchem Umfang die Verkaufsaktionen über das Budget der Promotion verfügen.

In diesem Bericht werden die in der Ergebnisrechnung vorhandenen Daten der von Ihnen angelegten Promotion angezeigt. Auf der ersten Aufrißstufe werden die Daten auf Länderebene ausgewiesen. Hierbei wird das bei der Planung festgesetzte Länderbudget (Kennzahl *Plan Promo*) den aus den Verkaufsaktionen resultierenden Verfügungen auf Länderebene (Kennzahl *Aktion Ist*) gegenübergestellt. Mit der Kennzahl *Offen Akt* wird die Differenz beider Werte als noch offenes Budget ausgewiesen. Durch die nachfolgende Navigation verzweigen Sie schrittweise auf die Ebenen *Land + Region*, *Kunde* und *Periode* (Monat).

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Infosystem → Bericht ausführen*
Transaktionscode	KE30

2. Markieren Sie den Bericht *IDES-180*.
3. Wählen Sie .
4. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	**Daten**
Promotion	notierte Promotionsnummer

5. Wählen Sie .
6. Rufen Sie mit Doppelklick auf *Nordrhein-Westfalen* die Kundensicht auf.
7. Rufen Sie mit Doppelklick auf den ersten Kunden die Aufteilung der Gesamtwerte auf die einzelnen Perioden auf.
8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie im Dialogfenster *Bericht verlassen Ja*.
10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenaufträge anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftragsart	TA
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auftraggeber	6010
Bestellnummer	HE-760398
Bestelldatum	aktuelles Datum
Wunschlieferdat	aktuelles Datum + 4 Arbeitstage
Preisdatum	aktuelles Datum
Material (1. Zeile)	Y-352
Auftragsmenge (1. Zeile)	100
Material (2. Zeile)	Y-353
Auftragsmenge (2. Zeile)	50

5. Wählen Sie .

6. Um eventuelle Informationsmeldungen zu übergehen, wählen Sie .

7. Markieren Sie die erste Position

8. Wählen Sie .

   Das Bild *Terminauftrag anlegen: Positionsdaten* wird angezeigt.

9. Markieren Sie die Zeile zur Konditionsart *KA00 Aktion*.

10. Wählen Sie *Konditionssatz*.

11. Markieren Sie die Zeile zur Konditionsart *KA00*.

12. Wählen Sie .

Kundenaufträge anlegen

Sie erkennen, daß der gewährte Aktionsrabatt aus der von Ihnen angelegten Verkaufsaktion stammt, die ihrerseits zu der Promotion *Decklackprogramm* gehört.

13. Wählen Sie .
14. Wählen Sie .
15. Im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* wählen Sie die Registerkarte *Versand*.
16. Notieren Sie sich das Materialbereitsstellungsdatum (*Bereit.Dat*) der beiden Positionen.
17. Wählen Sie .

    In der Statuszeile wird die vergebene Auftragsnummer angezeigt.
18. Notieren Sie die Auftragsnummer.

    Der Auftrag wird im folgenden Kundenauftrag 1 genannt.
19. Um einen weiteren Auftrag zu erfassen, nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	6011
Bestellnummer	HA-984598
Bestelldatum	aktuelles Datum
Wunschlieferdat	aktuelles Datum + 4 Arbeitstage
Preisdatum	aktuelles Datum
Material	Y-352
Auftragsmenge	50
Material	Y-353
Auftragsmenge	80

20. Wählen Sie .
21. Um eventuelle Informationsmeldungen zu übergehen, wählen Sie .
22. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.
23. Notieren Sie sich das Materialbereitsstellungsdatum der beiden Positionen.
24. Wählen Sie .

    In der Statuszeile wird die vergebene Auftragsnummer angezeigt.
25. Notieren Sie die zweite Auftragsnummer.

    Der Auftrag wird im folgenden Kundenauftrag 2 genannt.
26. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Wählen Sie im Dialogfenster *Bearbeitung beenden Nein*.

Budgetverfügung kontrollieren

Verwendung

Sobald Kundenaufträge, die im Zusammenhang mit der Verkaufsaktion erteilt worden sind, vorliegen, stehen der Budgetkontrolle die aktuellen Zahlen dieser Aufträge zur Verfügung.

Den aus den Kundenaufträgen fortgeschriebene Wert des Aktionsrabatts listet der Bericht in der Spalte *Ist Auftr* (Istwerte Kundenauftrag) auf. In der Spalte *Offen Auft* weist der Bericht den Budgetwert aus, über den noch nicht per Kundenaufträge verfügt worden ist.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Infosystem → Bericht ausführen*
Transaktionscode	KE30

2. Markieren Sie den Bericht *IDES-180*.
3. Wählen Sie .
4. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Promotion	notierte Promotionsnummer

5. Wählen Sie .
6. Rufen Sie mit Doppelklick auf *Nordrhein-Westfalen* die Kundensicht auf.
7. Rufen Sie mit Doppelklick auf den ersten Kunden die Aufteilung der Gesamtwerte auf die einzelnen Perioden auf.
8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie im Dialogfenster *Bericht verlassen Ja*.
10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenaufträge beliefern

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Anlegen → Sammelverarbeitung vesandfälliger Belege → Kundenaufträge*
Transaktionscode	VL10A

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Versandstelle	1100
LiefererungserstellDat (von)	Frühester der notierten Materialbereitstellungs-termine
LiefererungserstellDat (bis)	Spätester der notierten Materialbereitstellungs-termine
Warenempfänger	gegebenenfalls Vorschlag entfernen
Organisationsdatum - Verkaufsorganisation	1020

3. Wählen Sie die Registerkarte *Kundenaufträge*.
4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Vertriebsbeleg (1. Feld)	Kundenauftrag 1
Vertriebsbeleg (2. Feld)	Kundenauftrag 2

5. Wählen Sie .
6. Markieren Sie Ihre Kundenaufträge.
7. Wählen Sie *Hintergrund*.
8. Um die Protokollanzeige zu starten, wählen Sie .
9. Positionieren Sie den Cursor auf der Gruppennummer.
10. Wählen Sie *Belege*.

    In der Spalte *Vertr.Bel* werden die Nummern für die angelegten Lieferungen angezeigt.
11. Notieren Sie sich beide Liefernummern.
12. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Transportauftrag anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Kommissionierung → Transportauftrag anlegen → Einzelbeleg*
Transaktionscode	LT03

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Lagernummer	011
Werk	1100
Lieferung	Erste der notierten Liefernummern
Ablauf	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2

3. Wählen Sie .

Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt. Die Option 2 (*Kommimenge übernehm*) bewirkt, daß gleichzeitig die Warenausgangsbuchung für die Lieferung erfolgt.

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Lagernummer	011
Werk	1100
Lieferung	zweite notierte Liefernummer
Ablauf	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2

5. Wählen Sie .

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Fakturen erstellen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Fakturierung* → *Faktura* → *Fakturavorrat Bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Fakturadatum ab	aktuelles Datum
bis	aktuelles Datum
Verkaufsorganisation	1020
zu selektierende Belege - Lieferbezogene	Markieren

3. Wählen Sie *Fakturav. anz*.

   Alle Lieferungen, die zum Tagesdatum für eine interne Fakturierung offen sind, werden angezeigt.

   Falls außer den von Ihnen angelegten Lieferungen noch andere markiert sind, löschen Sie deren Markierung.

4. Wählen Sie .

   Der Fakturierungslauf wird angezeigt.

5. Positionieren Sie den Cursor auf der Zeile mit dem von Ihnen angelegten Fakturierungslauf.

6. Wählen Sie *Belege*.

   Die angelegten Rechnungen werden angezeigt.

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

   Im Dialogfenster wählen Sie dabei *Ja*.

Budgetverfügung kontrollieren

Verwendung

Nachdem die Lieferungen in Rechnung gestellt worden sind, kann die Budgetkontrolle auf die aktuellen Zahlen der Fakturen zurückgreifen.

Den aus den Fakturen fortgeschriebenen Wert des Aktionsrabatts listet der Bericht in der Spalte *Ist Fakt* (Istwerte Faktura) auf. In der Spalte *Offen Fakt* weist der Bericht den Budgetwert aus, über den noch nicht durch Fakturen verfügt worden ist.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Controlling → Ergebnis- und Marktsegmentrechnung → Infosystem → Bericht ausführen*
Transaktionscode	KE30

2. Markieren Sie den Bericht *IDES-180*.
3. Wählen Sie .
4. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Promotion	notierte Promotionsnummer

5. Wählen Sie .
6. Rufen Sie mit Doppelklick auf *Nordrhein-Westfalen* die Kundensicht auf.
7. Rufen Sie mit Doppelklick auf den ersten Kunden die Aufteilung der Gesamtwerte auf die einzelnen Perioden auf.
8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie im Dialogfenster *Bericht verlassen Ja*.
10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Ausgangssituation herstellen

Verwendung

Damit der Prozeß mehrmals durchlaufen kann, werden Sie in der letzten Aktivität für die im Rahmen der Verkaufsaktionen angelegten Konditionssätze ein Löschkennzeichen setzen. Dies ist erforderlich, um eventuelle ungültige Überlappungen von Gültigkeitszeiträumen zu vermeiden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Konditionen* → *Selektion über Index* → *Konditionen ändern*
Transaktionscode	V/15

2. Markieren Sie im Dialogfenster *Auswahl eines Index* den Index *Kunde/Verk-Org/Vertriebsweg/Sparte*.
3. Wählen Sie .
4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kunde	6010
bis	6011
Verkaufsorganisation	1020
Vertriebsweg	20
Sparte	leer
Gültigkeit	aktuelles Datum

5. Wählen Sie .
6. Wählen Sie *Aktion*.

   Die Zuordnung der Konditionssätze zu den von Ihnen angelegten Verkaufsaktionen wird angezeigt.
7. Markieren Sie alle Konditionssätze.
8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie *Verwaltungsdaten*.

   In der Spalte *L* wird angezeigt, daß die Konditionssätze ein Löschkennzeichen haben.
10. Wählen Sie .

    In der Statuszeile wird angezeigt, daß die Konditionssätze gesichert worden sind.
11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Versand

1. Auftragszusammenführung (manuell und über Liefervorrat) [Seite 234]
2. Teillieferung [Seite 245]
3. Verpackung in der Lieferung [Seite 255]
4. Kommissionierung mit Lean WM [Seite 263]

Auftragszusammenführung (manuell und über Liefervorrat)

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Prozeß erteilt ein Kunde zwei Aufträge am gleichen Tag. Der zweite Auftrag soll zusammen mit dem ersten geliefert werden.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 235].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 236].

1. Kundenauftrag anlegen [Seite 237]
2. Kundenauftrag mit Bezug anlegen [Seite 239]
3. Aufträge manuell in einer Lieferung zusammenführen [Seite 241]
4. Liefervorrat bearbeiten [Seite 242]
5. Lieferung kommissionieren und Warenausgang buchen [Seite 244]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Sie können ganze Aufträge, Auftragspositionen verschiedener Aufträge oder Teillieferungen einzelner Auftragspositionen zu einer Lieferung zusammenfassen. Die Aufträge bzw. Auftragspositionen und die Einteilungen müssen die gleichen Versandkriterien aufweisen. Die Auftragszusammenführung zum Zeitpunkt der Lieferung kann manuell oder automatisch über den Liefervorrat erfolgen.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	TA (Terminauftrag)	TA (Terminauftrag)
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00
Kunde	1033	3850
Material 1	R-1141	R-1141
Material 2	R-1140	R-1140
Versandstelle	1200	3200
Lagernummer	012	320

Kundenauftrag anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	TA	TA
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	1033	3850
Bestellnummer	K-KA-201001	C-SD-058300
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Heute + drei Arbeitstage	Heute + drei Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Material	R-1141	R-1141
Auftragsmenge	5	5

5. Wählen Sie .

6. Bestätigen Sie ein eventuell auftretendes Dialogfenster mit .

Falls die vom Kunden bestellten Waren zum Wunschlieferdatum nicht verfügbar sind, verzweigt das System R/3 automatisch in ein Verfügbarkeitskontrollbild. Hier können Sie eine der Lieferoptionen (z.B. *Liefervorschlag*) wählen. Das System R/3 verzweigt dann in das Übersichtsbild zurück.

7. Markieren Sie auf dem Übersichtsbild die eingegebene Position und wählen Sie .

Kundenauftrag anlegen

8. Markieren Sie die Einteilung mit bestätigter Auftragsmenge und wählen Sie .
9. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.
10. Notieren Sie sich das Materialbereitstellungsdatum *Mat.Bereitst.Datum*, da dieses Datum als Selektionskriterium für die Lieferungserstellung notwendig ist. Falls das *Transportdispositionsdatum* vor dem Materialbereitstellungsdatum liegt, kann die Lieferung schon zu diesem Datum erstellt werden.
11. Wählen Sie .
12. Notieren Sie die Nummer des Terminauftrages.
13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster wählen Sie *Nein*.

Kundenauftrag mit Bezug anlegen

Verwendung

Fünf weitere Bildschirme werden vom Kunden bestellt. Der erste Kundenauftrag soll als Referenz benutzt werden. Beide Aufträge werden gemeinsam geliefert.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

   Die folgenden Daten werden automatisch aus der vorangegangenen Transaktion vorgeschlagen.

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	TA	TA
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00

2. Um den ersten Auftrag als Kopiervorlage zu verwenden, wählen Sie *Anlegen mit Bezug*.
3. Nehmen Sie in der Registerkarte *Auftrag* folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftrag	Notierte Auftragsnummer	Notierte Auftragsnummer
Wunschlieferdatum	Heute + drei Arbeitstage	Heute + drei Arbeitstage

4. Wählen Sie *Übernehmen*.

   Es werden alle relevanten Daten kopiert.

5. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Bestellnummer	K-KA-201002	C-SD-058301
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum

6. Ändern Sie im gleichen Bild folgende Eingaben:

Feld	Europa	Nordamerika
Material	R-1140	R-1140
Auftragsmenge	6	6

7. Wählen Sie .

Kundenauftrag mit Bezug anlegen

Da Sie das aus dem ersten Auftrag vorgeschlagene Material ändern, wird eine neue Positionstyp- und Preisfindung durchgeführt.

8. In den beiden nachfolgenden Dialogfenstern wählen Sie jeweils .
9. Wählen Sie .
10. Notieren Sie die Nummer des neuen Terminauftrages.
11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster *Auftragsbearbeitung beenden* wählen Sie *Nein*.

Aufträge manuell in einer Lieferung zusammenführen

Verwendung

Im nachfolgenden Vorgang erfassen Sie eine Einzellieferung zum zweiten Auftrag und fügen anschließend den ersten Auftrag manuell dieser Lieferung hinzu.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Versand und Transport* → *Auslieferung* → *Anlegen* → *Einzelbeleg* → *mit Bezug auf Kundenauftrag*
Transaktionscode	VL01N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Versandstelle	1200	3200
Selektionsdatum	Notiertes Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum	Notiertes Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum
Auftrag	Nummer des zweiten Auftrages	Nummer des zweiten Auftrages

3. Wählen Sie .

   Es wird die erste Lieferposition aus dem zweiten Auftrag erzeugt.

4. Um auch die offene Position aus dem ersten Auftrag in diese Lieferung aufzunehmen, wählen Sie *Auslieferung* → *Auftrag beliefern*.

5. Nehmen Sie im Dialogfenster folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftrag	Nummer des ersten Auftrages	Nummer des ersten Auftrages

6. Wählen Sie .

   Die neue Position aus dem ersten Auftrag erscheint.

   Sichern Sie diese Lieferung **nicht**, da dieser Vorgang lediglich zeigen soll, wie Sie die Auftragszusammenführung zum Lieferzeitpunkt manuell durchführen können.

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

   Im auftretenden Dialogfenster wählen Sie *Nein*.

Liefervorrat bearbeiten

Verwendung

Anstatt eine Lieferung gezielt für einen Auftrag anzulegen, können Sie mit Hilfe des Liefervorrates alle zu einem bestimmten Zeitpunkt oder in einer Periode lieferfälligen Auftragspositionen beliefern. In diesem Fall werden Lieferungen für alle von Ihnen gewählten Auftragspositionen im Sammelverfahren erzeugt. Es wird ebenfalls geprüft, welche Auftragspositionen zu einer Lieferung zusammengefaßt werden können.

Es soll eine Lieferung für die beiden zuvor erstellten Aufträge automatisch angelegt werden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Anlegen → Sammelverarbeitung versandfälliger Belege → Kundenaufträge*
Transaktionscode	VL10A

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Versandstelle/Annahmestelle	1200	3200
LieferungserstellDat (von)	Notiertes Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum	Notiertes Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum

3. Wählen Sie die Registerkarte *Kundenaufträge.*

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Vertriebsbeleg (von)	Erster Auftrag	Erster Auftrag
Vertriebsbeleg (bis)	Zweiter Auftrag	Zweiter Auftrag

5. Wählen Sie .

   Die zwei lieferrelevanten Auftragspositionen werden entsprechend den von Ihnen vorgegebenen Selektionskriterien angezeigt.

6. Wählen Sie .

7. Wählen Sie *Hintergrund*.

8. Wählen Sie .

   Es wird ein Protokoll erzeugt.

9. Positionieren Sie den Cursor auf die Gruppennummer und wählen Sie *Belege*.

10. Markieren Sie die Belegnummer und wählen Sie *Beleg anz*.

Die angelegte Lieferung wird angezeigt.

11. Notieren Sie die Liefernummer aus dem Feld *Auslieferung.*
12. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Lieferung kommissionieren und Warenausgang buchen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Kommissionierung → Transportauftrag anlegen → Einzelbeleg*
Transaktionscode	LT03

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Lagernummer	012	320
Lieferung	Notierte Liefernummer	Notierte Liefernummer
Ablauf	Dunkel	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2	2

3. Wählen Sie .

   Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermenge wird erzeugt. Die Option *2 (Kommimenge übernehmen)* bewirkt, daß die Warenausgangsbuchung für die Lieferung gleichzeitig erfolgt.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Teillieferung

Einsatzmöglichkeiten

Ein Kundenauftrag kann aus versandtechnischen Gründen zum bereits bestätigten Liefertermin nicht vollständig geliefert werden. Eine zweite Lieferung ist notwendig, um den Auftrag zu erfüllen.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 246].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 247].

1. Kundenauftrag erfassen [Seite 248]
2. Kundenauftrag beliefern [Seite 250]
3. Lieferung kommissionieren [Seite 251]
4. Lieferung nachbearbeiten [Seite 252]
5. Offene Auftragsmengen nachliefern [Seite 253]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Eine Teillieferung kann erforderlich sein, wenn die vom Kunden bestellten Warenmengen zum Wunschlieferdatum nicht vollständig verfügbar sind, oder wenn z. B. bei der Lieferungsbearbeitung aus Organisations- oder Transportkapazitätsgründen keine vollständigen Lieferungen erstellt werden können.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	TA (Terminauftrag)	TA
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00
Kunde	2140	4140
Material	M-12	M-12
Versandstelle	1200	3000
Lagernummer	012	300
Werk	1200	3000

Kundenauftrag erfassen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	TA	TA
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	12	12
Sparte	00	00

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	2140	4140
Bestellnummer	K-NIC-801000	C-NI-0414000
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Heute + drei Arbeitstage	Heute + drei Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Material	M-12	M-12
Auftragsmenge	10	10

5. Wählen Sie .

6. Um die Informationsmeldung zu beenden, wählen Sie .

Falls die vom Kunden bestellten Waren zum Wunschlieferdatum nicht verfügbar sind, verzweigt das IDES-System automatisch in ein Verfügbarkeitskontrollbild. Hier können Sie eine der Lieferoptionen (z.B. *Liefervorschlag*) selektieren. Das IDES-System verzweigt dann in das Übersichtsbild zurück.

7. Markieren Sie die eingegebene Position.

8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie die Registerkarte *Einteilungen*.
10. Im Bild *Terminauftrag anlegen: Positionsdaten* markieren Sie die Einteilung mit bestätigter Auftragsmenge.
11. Wählen Sie .
12. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.
13. Notieren Sie sich das Materialbereitstellungsdatum *Mat.Bereitst.Datum*, da dieses Datum als Selektionskriterium für die Lieferungserstellung dient.

    Falls das Transportdispositionsdatum vor dem Materialbereitstellungsdatum liegt, kann die Lieferung schon zu diesem Datum erstellt werden.

14. Wählen Sie .

    In der Statuszeile wird die vergebene Auftragsnummer angezeigt.

15. Notieren Sie die Auftragsnummer.
16. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster wählen Sie dabei *Nein*.

Kundenauftrag beliefern

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Anlegen →Einzelbeleg → mit Bezug auf Kundenauftrag*
Transaktionscode	VL01N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Versandstelle	1200	3000
Selektionsdatum	Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum aus der Einteilung des ersten Auftrags	Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum aus der Einteilung des ersten Auftrags
Auftrag	notierte Auftragsnummer	notierte Auftragsnummer

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie .

   In der Statuszeile wird die Nummer der angelegten Lieferung angezeigt.
5. Notieren sie die Liefernummer.
6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Lieferung kommissionieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Kommisionierung → Transportauftrag anlegen → Einzelbeleg*
Transaktionscode	LT03

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Lagernummer	012	300
Lieferung	notierte Liefernummer	notierte Liefernummer
Ablauf	Dunkel	Dunkel
Kommimenge übern.	leer	leer

3. Wählen Sie .

   Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt.

   In der Statuszeile wird die Nummer des Transportauftrags angezeigt.

4. Notieren Sie die Nummer des Transportauftrags.

5. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Lieferung nachbearbeiten

Die Liefermengen konnten nicht vollständig kommissioniert werden. Diese Abweichung soll nun in den Lieferbeleg eingetragen werden, damit der Warenausgang für die erste Teillieferung erfolgen kann.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Ändern → Einzelbeleg*
Transaktionscode	VL02N

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Lieferung	notierte Liefernummer	notierte Liefernummer

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie die Registerkarte *Kommissionierung*.
5. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Liefermenge	8	8
Kommiss.Menge	8 (weniger als die vom Transportauftrag fortgeschriebene Menge)	8 (weniger als die vom Transportauftrag fortgeschriebene Menge)

Die Liefermengen müssen um die tatsächlich kommissionierten Mengen angepaßt werden, damit der Warenausgang für diese Lieferung gebucht werden kann.

6. Wählen Sie *Warenausgang buchen*.
7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Offene Auftragsmengen nachliefern

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Ändern*
Transaktionscode	VA02

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftrag	Ihre Auftragsnummer	Ihre Auftragsnummer

3. Wählen Sie .

   Es wird ein Dialogfenster mit dem Hinweis, daß Folgebelege vorhanden sind angezeigt.

4. Wählen Sie .
5. Wählen Sie .
6. Wählen Sie .
7. Im Bild *Terminauftrag .... ändern: Übersicht* markieren Sie die Position.
8. Wählen Sie .

   In der oberen rechten Seite des Bildes können Sie sehen, daß die Auftragsmenge (10) sich von der tatsächlich gelieferten Menge (8) unterscheidet.

9. Um den Lieferbeleg für die offenen Mengen zu erzeugen, wählen Sie *Verkaufsbeleg → Beliefern*.

   Falls die offenen Mengen zum vorgeschlagenen Selektionsdatum (Tagesdatum) noch nicht versandfällig sind, wird vom IDES-System eine Fehlermeldung ausgegeben, daß keine Lieferpositionen erstellt werden konnten. In diesem Fall setzen Sie das Selektionsdatum drei Tage später und wählen Sie .

   Die Restliefermenge (2 Stück) wird vorgeschlagen.

10. Wählen Sie *Folgefunktionen → Transportauftrag anlegen*.
11. Um die Daten zu sichern, wählen Sie im Dialogfenster *Ja*.
12. Im Bild *Anlegen Transportauftrag zur LF: Einstieg* nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Lagernummer	012	300
Ablauf	Dunkel	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2	2

13. Wählen Sie .

Offene Auftragsmengen nachliefern

Die Option 2 bei *Kommimenge übernehm*. bewirkt, daß die Warenausgangsbuchung für die Lieferung gleichzeitig erfolgt.

14. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Verpackung in der Lieferung

Einsatzmöglichkeiten

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 256].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 257].

1. Kundenauftrag anlegen [Seite 258]
2. Kundenauftrag beliefern [Seite 260]
3. Kundenauftrag fakturieren [Seite 262]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Verpacken ist Teil der Lieferungs- und Transportbearbeitung. Während der Bearbeitung einer Lieferung können Sie die Lieferpositionen, die Sie verpacken möchten, markieren und sogenannten Versandelementen zuordnen.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa
Auftragsart	TA (Terminauftrag)
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00
Werk	1200
Versandstelle	1200
Lagernummer	012
Kunde	1200
Material	R-1140
Versandhilfsmittel 1	PK-100
Versandhilfsmittel 2	PK-095

Kundenauftrag anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftragsart	TA
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	1200
Bestellnummer	K-MI-302000
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Heute + 2 Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum
Material	R-1140
Auftragsmenge	2

5. Wählen Sie .

6. Im auftretenden Dialogfenster wählen Sie .

Falls die vom Kunden bestellten Waren zum Wunschlieferdatum nicht verfügbar sind, wird automatisch in ein Verfügbarkeitskontrollbild verzweigt. Hier können Sie eine der Lieferoptionen (z.B. *Liefervorschlag*) selektieren. Nach der Auswahl gelangen Sie in das Übersichtsbild zurück.

7. Markieren Sie die eingegebene Position und wählen Sie .

8. In der Registerkarte *Einteilungen* markieren Sie die Zeile mit der bestätigten Menge und wählen Sie .
9. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.
10. Notieren Sie sich das Materialbereitstellungsdatum *Mat.Bereitst.Datum*, da dieses Datum als Selektionskriterium für die Lieferungserstellung notwendig ist. Falls das *Transportdispositionsdatum* vor dem Materialbereitstellungsdatum liegt, kann die Lieferung schon zu diesem Datum erstellt werden.
11. Wählen Sie .

    Es erscheint die Meldung, daß der Terminauftrag gesichert wurde.
12. Notieren Sie die Nummer des Terminauftrages.
13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster *Auftragbearbeitung beenden* wählen Sie *Nein*.

Kundenauftrag beliefern

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Folgefunktionen → Auslieferung*
Transaktionscode	VL01N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Versandstelle	1200
Selektionsdatum	Notiertes Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum
Auftrag	Notierte Auftragsnummer

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie .

   Das Bild *Bearbeiten von Handling Units zur Auslieferung* ist in zwei Bildabschnitte unterteilt. Im oberen Bildabschnitt geben Sie die Versandelemente an, in die Sie Ihre Lieferpositionen verpacken möchten. Im unteren Bildabschnitt wählen Sie die Positionen, die Sie verpacken möchten.

5. Markieren Sie die Position *10* im unteren Bildabschnitt und wählen Sie .

   Sie gelangen in ein Dialogfenster, in dem Sie die Versandhilfsmittel auswählen können, in die Sie die markierte Position verpacken dürfen. In diesem Fall kann der Bildschirm nur in einen *Karton mit Polstereinsatz* verpackt werden.

6. Positionieren Sie den Cursor auf dem Versandhilfsmittel *PK-100* und wählen Sie .

   Ein Versandelement wird im oberen Bildabschnitt automatisch erzeugt (interne Nummernvergabe).

7. Markieren Sie im unteren Bildabschnitt die zu verpackenden Bildschirme.
8. Markieren Sie im oberen Bildabschnitt den Karton (*PK-100*), in den verpackt werden soll.
9. Wählen Sie *falls voll*, da das Gesamtgewicht der Position (30 kg) das zulässige Gewicht des Kartons (20 kg) überschreiten würde.

   Es wird ein zweites Versandelement erzeugt und beide Bildschirme werden in die Kartons verpackt.

   Hätten Sie die Funktion *Verpacken* gewählt, hätte das System R/3 nur einen Bildschirm verpackt und darauf hingewiesen, daß nur eine Teilmenge wegen Gewichtsüberschreitung verpackt wurde.

10. Um den bisher verpackten Gesamtinhalt anzuzeigen, wählen Sie .
11. Um sich die entsprechenden Inhalte der beiden Kartons anzuzeigen, verzweigen Sie in die darunterliegende Verpackungshierarchiestufe.

12. Wählen Sie *Position*.
13. Um die zweite Stufe in der Verpackungshierarchie anzulegen (Palette), wählen Sie die Registerkarte *HUs verpacken*.
14. Markieren Sie die Positionen der beiden Kartons im unteren Bildabschnitt und wählen Sie .

    Sie gelangen in ein Dialogfenster, in dem Sie das Versandhilfsmittel wählen können, auf das die beiden Kartons verpackt/gestapelt werden dürfen.
15. Positionieren Sie den Cursor auf der Zeile für die Einwegpalette (110 x 110 x 12,5) und wählen Sie .
16. Markieren Sie beide Kartons (PK-100) im unteren Bildabschnitt und im oberen Bildabschnitt markieren Sie die Palette (PK-095) auf die diese Kartons gestapelt werden sollen.
17. Wählen Sie .

    Sie erhalten eine Systembestätigung, daß die Handling Unit (Kartons) verpackt wurden.
18. Um den bisher verpackten Gesamtinhalt anzuzeigen, wählen Sie .
19. Verzweigen Sie in die zwei darunterliegenden Verpackungshierarchiestufen, um die auf der Palette verpackten Kartons mit den jeweiligen Lieferpositionen anzuzeigen.
20. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Lieferung anlegen: Übersicht* gelangen.

    Da die von Ihnen gewählten Versandelemente kostenpflichtig sind, hat das System R/3 zusätzlich zwei auftragsunabhängige Positionen erzeugt: Eine Position für das Versandelement Karton (2 Stück) und eine für die Palette (1 Stück). Diese Positionen werden in die Faktura übernommen.
21. Wählen Sie im Bild *Lieferung anlegen: Übersicht* aus *Folgefunktionen* → *Transportauftrag anlegen*.
22. Wählen Sie im Dialogfenster *Ja.*
23. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**
Lagernummer	012
Werk	1200
Lieferung	Wird vom System vorgeschlagen
Ablauf	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2

24. Wählen Sie .

    Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt. Die Option 2 (*Kommimenge übernehm*) bewirkt, daß die Warenausgangsbuchung für die Lieferung gleichzeitig erfolgt.
25. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag fakturieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Anlegen*
Transaktionscode	VF01

2. Wählen Sie .

   Es wird auf das Bild *Rechnung (F2) anlegen: Übersicht - Fakturapositionen* verzweigt. Sie sehen, daß die in der Lieferung beim Verpacken erzeugten Positionen in die Faktura übernommen wurden. Da diese Positionen kostenpflichtig sind, wurde eine Preisfindung durchgeführt.

3. Wählen Sie .

   Es erscheint die Meldung, daß die Faktura gesichert wurde.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kommissionierung mit Lean WM

Bei IDES erfolgt die Kommissionierung mit *Lean WM*, d.h. unter Nutzung einer reduzierten Funktionalität des Moduls Lagerverwaltung (MM-WM), in einfach strukturierten Lagern ohne Bestandsführung auf Lagerplätzen.

Die WM-Kommissionierung erfolgt über ein Transportauftrag, mit dem Bewegungen innerhalb eines Lagerkomplexes initiiert und überwacht werden können. Der Transportauftrag bildet die Grundlage für die Kommissionierliste, mit deren Hilfe die bestellte Ware aus dem Lager entnommen wird.

Folgende Lagerkomplexe sind bei IDES für die Kommissionierung mit Lean-WM relevant:

Werk	Lagerort	Lagernummer/Lagerkomplex
1000 Hamburg	0001	010 Hamburg
1100 Berlin	0001	011 Berlin
1200 Dresden	0001	012 Dresden
1300 Frankfurt	0001	013 Frankfurt
1400 Stuttgart	0001	014 Stuttgart
2000 Heathrow	0001	020 Heathrow
2300 Paris	0001	022 Paris
3000 New York	0001	300 New York
3100 Chicago	0001	310 Chicago
3200 Atlanta	0001	320 Atlanta
3300 Los Angeles	0001	330 Los Angeles
3400 Seattle	0001	340 Seattle
4000 Toronto	0001	400 Toronto

Bei den oben aufgeführten Lagerkomplexen ist die Kommissionierung nicht quittierungspflichtig.

Zur Erzeugung des WM-Transportauftrags existieren mehrere Verfahren, die in den nachfolgenden Prozessketten beschrieben sind:

1. Kommissionierung mit gezielter Transportauftragserstellung [Seite 264]
2. Kommissionierung mit automatischer Transportauftragserstellung [Seite 272]
3. Kommissionierung im Sammelgangsverfahren [Seite 278]

Kommissionierung mit gezielter Transportauftragserstellung

Einsatzmöglichkeiten

Aus versandtechnischen Gründen ist es manchmal notwendig, eine Lieferung gezielt zu kommissionieren. Der Anstoß der Kommissionierung kann direkt als Folgeaktion aus der Lieferungsbearbeitung erfolgen, explizit als separater Vorgang unter Eingabe der Lieferungsnummer oder aus einer Liste der zu kommissionierenden Lieferungen heraus.

In diesem Prozeß soll die Kommissionierung einer Lieferung als separater Vorgang gezielt angestoßen werden. Die Grundlage für diesen Ablauf (Kundenauftrag und dazugehörige Lieferung) wird mit Hilfe eines CATTs (Computer Aided Test Tool) erzeugt.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 265].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 266].

1. Kundenauftrag und Lieferung erzeugen [Seite 267]
2. Lieferung gezielt kommissionieren [Seite 268]
3. Warenausgang buchen [Seite 270]
4. Kundenauftrag fakturieren [Seite 271]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Die Kommissionierung als Folgeaktion zur Lieferung ist in der Prozeßkette Auftragsbearbeitung und Folgefunktionen [Seite 23] (Prozeß *Kundenauftrag beliefern*) beschrieben.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika	Beschreibung
CATT (Testablauf)	ZID30780_02	ZID30780_02	CATT-Ablauf, um einen Auftrag und die dazugehörige Lieferung zu erzeugen
Variante	A01	B01	Varianten für die Verkaufsorganisationen 1000 und 3000
Verkaufsorganisation	1000	3000	
Werk	1000	3000	
Lagernummer	010	300	

Kundenauftrag und Lieferungen erzeugen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge → ABAP Workbench → Test →Test Workbench → CATT Extended*
Transaktionscode	SCAT

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Testfall	ZID30780_02	ZID30780_02

3. Wählen Sie .

4. Wählen Sie folgende Optionen aus:

Feld	Europa	Nordamerika
Protokollart - Ohne	Markieren	Markieren
Abspielmodus - Dunkel	Markieren	Markieren
Varianten - Spezielle, generisch	Markieren	Markieren
Catt-Ablaufvariante (Eingabefeld hinter Spezielle, generisch)	A01	B01

5. Wählen Sie .

   Im unteren Bereich des Bildes (Statuszeile) wird angezeigt, welche Transaktionen gerade verarbeitet werden. Wenn der CATT abgelaufen ist wird bestätigt, daß die Lieferung gesichert wurde.

   Der vom CATT erzeugte Kundenauftrag kann später mit Hilfe des Verwendung der Suchhilfe [Extern] über folgende Bestellnummer gefunden werden:

Feld	Inhalt	Beispiel
Bestellnummer	TTMMJJ-00-BENUTZERNAME	z.B. 300998-00-MUSTER

6. Notieren Sie die Nummer der Lieferung.

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Lieferung gezielt kommissionieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Kommissionierung →Transportauftrag anlegen → Einzelbeleg*
Transaktionscode	LT03

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Lagernummer	010	300
Lieferung	Liefernummer (wird automatisch vorgeschlagen)	Liefernummer (wird automatisch vorgeschlagen)
Ablauf	Dunkel	Dunkel
Kommimenge übernehm.	leer	leer

3. Wählen Sie .

   Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt.

4. Notieren Sie die Nummer des Transportauftrages.
5. Wählen Sie *Transportauftrag → Anzeigen*.
6. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
TA-Nummer	Nummer des Transportauftrags (wird automatisch vorgeschlagen)	Nummer des Transportauftrags (wird automatisch vorgeschlagen)
Lagernummer	010	300

7. Wählen Sie .
8. Wechseln Sie auf die Registerkarte *Von-Daten.*
9. Beachten Sie folgende Felder:

Feld	Inhalt	Bedeutung
Typ	005	Lagertyp, aus dem kommissioniert wird
Lagerplatz	H1-101	Platz, aus dem das Material ausgelagert wird (im Materialstamm definiert)

10. Wechseln Sie auf die Registerkarte *Nach-Daten*.
11. Beachten Sie folgende Felder:

Feld	Inhalt	Bedeutung
Typ	916	Lagertyp, wo die kommissionierte Ware bereitgestellt wird

Q... (Quittierungsstatus Von/Nach)	Entnahme und Transport quittiert	Position automatisch quittiert, da keine Quittierungspflicht

12. Um sich die erzeugte Kommissionierliste anzeigen zu lassen, wählen Sie vom Bild *Anzeigen Transportauftrag: Positionsliste* aus *System* → *Dienste* → *Ausgabesteuerung.*

    Es wird ein neuer Modus eröffnet.

13. Übernehmen Sie im Bild *Ausgabesteuerung: Auswahl Spool-Aufträge* die vom System vorgeschlagenen Daten und wählen Sie .

14. Markieren Sie den obersten Eintrag mit dem Titel *LVS2*.

15. Wählen Sie .

    Eine Druckansicht des Transportauftrags wird angezeigt.

16. Um auf das Bild *Anzeigen Transportauftrag: Positionsliste* zu gelangen, wählen Sie *System* → *Löschen Modus*.

17. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Warenausgang buchen

Verwendung

Um den Geschäftsvorfall aus Sicht des Versands abzuschließen, soll nun der Warenausgang zur Lieferung gebucht werden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Versand und Transport* → *Auslieferung* → *Ändern* → *Einzelbeleg*
Transaktionscode	VL02N

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Auslieferung	Ihre Liefernummer (wird automatisch vorgeschlagen)

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie die Registerkarte *Kommissionierung*.

   Auf diesem Bild sehen Sie, daß die kommissionierten Mengen (Pick-Menge) durch das Anlegen des Transportauftrags in die Lieferung automatisch eingetragen wurden. Hier kann ggf. eine abweichende Pick-Menge eingegeben werden.
5. Wählen Sie *Warenausgang buchen*.

   Sie erhalten eine Systembestätigung, daß die Lieferung gesichert wurde.
6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag fakturieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Anlegen*
Transaktionscode	VF01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Belegnummer	Nummer der Lieferung (wird automatisch vorgeschlagen)	Nummer der Lieferung (wird automatisch vorgeschlagen)

3. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Bestätigung, daß der Fakturabeleg gesichert wurde.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kommissionierung mit automatischer Transportauftragserstellung

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Prozeß soll eine eingehende Kundenbestellung sofort bearbeitet und geliefert werden. Dieser Vorgang wird über einen **Sofortauftrag** (Auftrag mit zeitgleicher Erstellung des Lieferbelegs) abgebildet.

Die Kommissionierung der Liefermengen wird automatisch, d.h. ohne manuellen Eingriff, angestoßen. Nach erfolgtem Warenausgang wird der Auftrag fakturiert.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 273].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 274].

1. Kundenbestellung mit sofortiger Lieferung abwickeln [Seite 275]
2. Sofortauftrag fakturieren [Seite 277]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Die automatische Erstellung eines WM-Transportauftrags zur Kommissionierung der Liefermengen wird über die Nachrichtensteuerung des Versands bestimmt.

Über die Konditionstechnik wird beim Erstellen der Lieferung die Nachrichtenart **WMTA** auf Kopfebene der Lieferung ermittelt, wenn mindestens eine Position der Lieferung WM-relevant ist.

Bei IDES erfolgt die Ermittlung der Nachrichtenart WMTA in Abhängigkeit der Lieferart und der Versandbedingung, die für den Vorgang gültig sind. Für diesen Zweck wurde bei IDES für die Lieferart **LF** und die Versandbedingung **10** (=Sofort) ein Nachrichtensatz mit Versandzeitpunkt **4** (=Verarbeitung sofort) definiert. Dies hat zur Folge, daß der WM-Transportauftrag nach Lieferungserstellung automatisch im Hintergrund erzeugt wird.

Aufgrund der Auftragsart **SO** (Sofortauftrag) wird die Versandbedingung **10** in den Auftragskopf automatisch eingetragen und an die Lieferung, die anschließend vom System erzeugt wird, weitergegeben.

Die Versandbedingung **10** ist im IDES auch bei der Auftragsart **BV** (Barverkauf) als Vorschlagswert definiert.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	SO (Sofortauftrag)	SO
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	10	10
Sparte	00	00
Kunde	1172	3171
Material	M-08	M-08
Versandstelle	1200	3000
Lagernummer	012	300

Kundenbestellung mit sofortiger Lieferung abwickeln

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	SO (Sofortauftrag)	SO

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	1172	3171
Bestellnummer	K-CD-500000	C-HI-500000
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Tagesdatum	Tagesdatum
Preisdatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Material	M-08	M-08
Auftragsmenge	10	10

5. Wählen Sie .

6. Wählen Sie vom Bild *Sofortauftrag anlegen: Übersicht* aus *Springen* → *Kopf* → *Versand*.

Beachten Sie, daß die Versandbedingung *sofort* automatisch übernommen wurde.

7. Wählen Sie .

8. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Anzeigen*.

Wenn das Dialogfenster *Wechseln zum Anzeigen* erscheint, wählen Sie *Nein*.

Die Nummer des Sofortauftrags wird zur Anzeige vorgeschlagen.

9. Wählen Sie .

Kundenbestellung mit sofortiger Lieferung abwickeln

Es werden die Belege angezeigt, die bisher im Geschäftsvorgang beteiligt sind. Zusätzlich zum Sofortauftrag sehen Sie die Lieferung und den WM-Transportauftrag, die automatisch erzeugt wurden.

10. Markieren Sie die Auslieferung und wählen Sie *Beleg anzeigen*.
11. Wählen Sie vom Bild *Lieferungen #### anzeigen: Übersicht* aus *Zusätze* → *Liefernachrichten* → *Kopf*.
12. Markieren Sie die Nachricht WMTA und wählen Sie *Zusatzangaben.*

    Auf dem nächsten Bild sehen Sie, daß die Nachricht erfolgreich verarbeitet wurde.
13. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Lieferungen XXXX anzeigen: Übersicht* gelangen.
14. Wählen Sie *,* um den Warenausgang direkt durchführen zu können.
15. Wählen Sie *Warenausgang buchen*.

    Sie erhalten eine Bestätigung, daß der Warenausgang für die Lieferung gesichert wurde.
16. Notieren Sie die Nummer der Lieferung.
17. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Sofortauftrag fakturieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb →Fakturierung →Faktura → Anlegen*
Transaktionscode	VF01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Belegnummer	Nummer der Lieferung	Nummer der Lieferung

3. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Bestätigung, daß der Fakturabeleg gesichert wurde.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kommissionierung im Sammelgangsverfahren

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Prozeß soll ein Versanddisponent mit Hilfe einer Sammelkommissionierliste Materialien für verschiedene Lieferungen aus dem Lager entnehmen und bereitstellen. Dieser Kommissioniervorgang wird durch die Erzeugung von WM-Transportaufträgen im Sammelgangsverfahren angestoßen.

Die Grundlage für diesen Prozeß (mehrere Kundenaufträge) wird mit Hilfe eines CATT-Ablaufs (Computer Aided Test Tool) erzeugt.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 279].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 280].

1. Kundenaufträge anlegen [Seite 281]
2. Lieferungen über Liefervorrat erstellen [Seite 282]
3. Im Sammelgangsverfahren kommissionieren [Seite 283]
4. Warenausgang buchen [Seite 285]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

In diesem Prozeß werden die Kundenaufträge von einer besonderen Versandstelle beliefert, die für Sammelabfertigungen zuständig ist. Diese Sammelversandstelle wird den Auftragspositionen automatisch aufgrund der Versandbedingung 03 (=Sammelabfertigung) während der Kundenauftragsbearbeitung zugewiesen.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika	Beschreibung
CATT (Testablauf)	ZID30780_02	ZID30780_02	CATT-Ablauf, um Kundenaufträge zu erzeugen
Variante	A10 - A17	B10 - B17	Varianten für die Verkaufsorganisationen 1000 und 3000
Verkaufsorganisation	1000	3000	
Werk	1200	3000	
Versandstelle	1999	3999	
Lagernummer	012	300	

Kundenaufträge anlegen

Verwendung

Die Ausgangssituation für diesen Prozeß erzeugen Sie mit Hilfe eines CATT-Ablaufs. Hierdurch werden acht Kundenaufträge erzeugt, um die Grundlage für die Lieferungserstellung zu bilden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge → ABAP Workbench → Test → Test Workbench → CATT Extended*
Transaktionscode	SCAT

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Testfall	ZID30780_02	ZID30780_02

3. Wählen Sie .

4. Wählen Sie folgende Optionen aus:

Block	Europa	Nordamerika
Protokollart	Ohne (auswählen)	Ohne (auswählen)
Abspielmodus	Dunkel (auswählen)	Dunkel (auswählen)
Varianten	Spezielle, generisch	Spezielle, generisch

5. Nehmen Sie im Block *Varianten* folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Variante	A1*	B1*

6. Wählen Sie .

   Im unteren Bereich des Bildes (Aktionszeile) wird angezeigt, welche Transaktionen gerade verarbeitet werden. Wenn der CATT abgelaufen ist, erhalten Sie eine Bestätigung, daß der letzte Beleg gesichert wurde.

7. Notieren Sie die Belegnummer.

   Die vom CATT erzeugten Kundenaufträge können mit Hilfe der Verwendung der Suchhilfe [Extern] über folgende *Bestellnummer* gefunden werden:

Feld	Inhalt	Beispiel
Bestellnummer	TTMMJJ-Lfdnr-Benutzername (Lfdnr. 10 - 17)	301299-11-MUSTER

8. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Lieferungen über Liefervorrat erstellen

Verwendung

Alle zum heutigen Datum versandfällige Kundenaufträge sollen nun beliefert werden. Die Selektion der fälligen Auftragspositionen erfolgt über ein Liefervorrat.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Anlegen → Sammelverarbeitung versandfälliger Belege → Kundenaufträge*
Transaktionscode	VL10A

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Versandstelle/ Annahmestelle	1999	3999
LieferungserstellDat (von)	Heute	Heute
LieferungserstellDat (bis)	Heute + 3 Arbeitstage	Heute + 3 Arbeitstage
Verkaufsorganisation	1000	3000

3. Wählen Sie .

   Eine Liste aller versandfälligen Aufträge, die Ihren Selektionskriterien entsprechen, wird angezeigt.

4. Markieren Ihren Beleg und wählen Sie *Hintergrund*.

5. Wählen Sie .

   Sie erhalten ein Protokoll. Die erstellten Lieferungen werden unter der Nummer des Lieferlaufs (siehe Bildname) zu einer Gruppe zusammengefaßt. Die Auswahl der Lieferungen für die Kommissionierung und der Warenausgang soll über diese Gruppe vorgenommen werden.

6. Notieren Sie die Nummer des Lieferlaufs im Feld *Gruppe*.

7. Wählen Sie .

8. Wählen Sie .

   Eine Liste der erstellten Lieferungen mit den zugrundeliegenden Aufträgen wird angezeigt.

9. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Im Sammelgangsverfahren kommissionierern

Verwendung

Nun wird die Kommissionierung der anstehenden Lieferungen im Sammelgangsverfahren angestoßen. Der Kommissionierer bedient sich aus einer lieferungsübergreifenden Kommissionierliste, um die Ware aus dem Lager zu entnehmen und sie bereitzustellen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Versand und Transport → Kommissionierung → Transportauftrag anlegen → über Auslieferungsmonitor*
Transaktionscode	VL06P

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Versandstelle	1999	3999
Kommissionierdatum	heute	heute
Kommissionierdatum bis	heute	heute
Lagernummer	012	300
Gruppe	Notierte Nummer des Lieferlaufs	Nummer des Lieferlaufs

3. Wählen Sie .

   In einem Übersichtsbild sehen Sie das Ergebnis Ihrer Selektion.

4. Im Bild *Zu kommissionierende Tageslast* wählen Sie .

5. Wählen Sie *Folgefunktionen → Gruppe → Anlegen.*

6. Im Dialogfenster *Gruppe Anlegen* werden Sie aufgefordert, den Sammelgang mit einer Referenz zu versehen.

7. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Gruppenart	K	K
Bezeichnung der Referenznummer	TTMMJJ- <Nummer des Lieferlaufs> z.B. 301299-460	TTMMJJ- <Nummer des Lieferlaufs> z.B. 301299-460

8. Wählen Sie .

   Die Gruppennummer wird unten eingeblendet.

9. Wählen Sie .

10. Wählen Sie *TA dunkel.*

Im Sammelgangsverfahren kommissionierern

11. Nehmen Sie im Dialogfenster folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Pos. aktivieren	Markieren	Markieren
Kommimenge übernehm.	1	1

12. Wählen Sie .

    Der Sammelgang wird direkt ausgeführt. Durch den Sammelgang werden WM-Transportaufträge für die einzelnen Lieferungen erzeugt und eine Sammel-Kommissionierliste erstellt.

    Wenn alle Belege verarbeitet sind, erhalten Sie ein Protokoll.

13. Um sich die Sammel-Kommissionierliste am Bildschirm anzeigen zu lassen, wählen Sie vom Bild *Zu kommissionierende Tageslast* aus *System* → *Dienste* → *Ausgabesteuerung*.

    Ein neuer Modus wird geöffnet.

14. Im Bild *Ausgabesteuerung: Auswahl Spool-Aufträge* wählen Sie .

15. Markieren Sie den Spool-Auftrag mit dem Titel *LVS2*... und wählen Sie .

    Eine Druckansicht der Sammel-Kommiliste wird angezeigt.

16. Wählen Sie *System* → *Löschen Modus*, um in das Bild *Zu kommissionierende Tageslast* des ersten Modus zurückzukehren.

17. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Warenausgang buchen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Buchung Warenausgang → Sammelverarbeitung über Auslieferungsmonitor*
Transaktionscode	VL06G

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Versandstelle/ Annahmestelle	1999	3999
Planwarenbew.Datum	leer	leer
Planwarenbew.Datum bis	leer	leer
Gruppe von Auslieferungen	Nummer des Lieferlaufs, unter der die Lieferungen zusammengefaßt wurden	Nummer des Lieferlaufs, unter der die Lieferungen zusammengefaßt wurden

3. Wählen Sie .

   Die zur Gruppe gehörenden Lieferungen werden angezeigt.

4. Im Bild *Warenausgang zu buchende Auslieferung* wählen Sie und dann *Warenausgang buchen*.

5. Bestätigen Sie im Dialogfenster *Ist-Warenausgangsdatum vorgeben* das vorgeschlagene Datum mit .

   Sie erhalten eine Bestätigung, daß für die markierten Lieferungen der Warenausgang gebucht wurde. Dieser Geschäftsvorfall ist somit aus Versandsicht abgeschlossen.

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Fakturierung

1. Einzelrechnungserstellung [Seite 287]
2. Rechnungssplit [Seite 288]
3. Rechnungserstellung über Fakturavorrat [Seite 298]
4. Kundenauftragsabwicklung über Kreditkarte [Seite 304]

Einzelrechnungserstellung

Diese Form der Fakturierung ermöglicht die explizite Rechnungserstellung für einen bestimmten Geschäftsvorfall. In der Prozeßkette Auftragsbearbeitung und Folgefunktionen [Seite 23] Prozeßschritt *Kundenauftrag fakturieren* ist diese Form der Fakturierung beschrieben.

Rechnungssplit

Einsatzmöglichkeiten

Der Kunde erteilt einen Auftrag über zwei Pumpen (zwei Positionen). Normalerweise würde der Kunde hierfür eine Rechnung bekommen. Da mit dem Kunden verschiedene Zahlungsbedingungen für die bestellten Pumpen vereinbart wurden, erfolgt jedoch ein Rechnungssplit (d.h. zwei Rechnungen werden erstellt).

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 289].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 290]

1. Kundenauftrag anlegen [Seite 291]
2. Kundenauftrag beliefern [Seite 294]
3. Kundenauftrag fakturieren [Seite 295]
4. Faktura und Buchhaltungsbeleg anzeigen [Seite 296]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Mit der Funktion *Einzelrechnung* wird für jede Lieferung oder Dienstleistung eine separate Rechnung erstellt. Wenn jedoch mehrere Rechnungen für eine Lieferung erstellt werden sollen, kann die Funktion *Rechnungssplit* verwendet werden.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Verkaufsorganisation	1000	3000
Buchungskreis	1000	3000
Vertriebsweg	10	10
Sparte	00	00
Versandstelle	1000	3000
Auftragsart	TA (Terminauftrag)	TA (Terminauftrag)
Auftraggeber	1410	3210
Material 1	P-103	P-103
Material 2	P-109	P-109
Lagernummer	010	300
Werk	1000	3000

Kundenauftrag anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftragsart	TA	TA
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	10	10
Sparte	00	00

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber im Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet. Falls der Auftraggeber in mehreren Vertriebsbereichen definiert ist, werden Sie in einem Auswahlfenster aufgefordert, den zutreffenden Vertriebsbereich auszuwählen.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Auftraggeber	1410	3210
Bestellnummer	K-PI-200934	C-FE-0123000
Bestelldatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat.	Tagesdatum + 3 Arbeitstage	Tagesdatum + 3 Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum	Tagesdatum
Material	P-103	P-103
Material	P-109	P-109
Auftragsmenge (für jede Position)	5	5

Der nicht-numerische Teil der Eingabe im Feld *Bestellnummer* muß mit Großbuchstaben erfolgen.

5. Wählen Sie .

Wenn ein Dialogfenster Sie auffordert eine Abladestelle zu wählen, dann markieren Sie eine der vorgeschlagenen Optionen und wählen Sie *Übernehmen.*

Kundenauftrag anlegen

Falls die vom Kunden bestellten Waren zum Wunschlieferdatum nicht verfügbar sind, erscheint automatisch ein Verfügbarkeitskontrollbild. Hier können Sie eine der Lieferoptionen (z.B. *Liefervorschlag*) auswählen. Sie gelangen dann auf das Übersichtsbild zurück.

6. Bestätigen Sie ein eventuell auftretendes Dialogfenster mit .
7. Markieren Sie auf dem Übersichtsbild die erste Position und wählen Sie dann .
8. Markieren Sie im Bild *Terminauftrag anlegen : Positionsdaten* die Einteilung mit bestätigter Auftragsmenge und wählen Sie .
9. Wählen Sie die Registerkarte *Versand*.

Beachten Sie das Materialbereitstellungsdatum *Mat.Bereitst.Datum,* da dieses Datum als Selektionskriterium für die Lieferungserstellung notwendig ist. Falls das Transportdispositionsdatum vor dem Materialbereitstellungsdatum liegt, kann die Lieferung schon zu diesem Datum erstellt werden.

10. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* gelangen.
11. Markieren Sie die erste Position und wählen Sie *Springen* → *Position* → *Faktura*.

    Es werden detaillierte Verkaufs-, Versand- und Fakturierungsdaten zur ersten Position angezeigt.

Beachten Sie, daß für die erste Position die Zahlungsbedingung (ZB01) ermittelt wurde.

12. Wählen Sie vom Bild *Terminauftrag anlegen : Positionsdaten* aus , um sich die Daten zur zweiten Position anzeigen zu lassen.
13. Wählen Sie die Registerkarte *Konditionen*, um die Preisfindung für die zweite Position zu betrachten.
14. Markieren Sie in dem Kalkulationsschema die Zeile mit der Konditionsart PR00 und wählen Sie dann *Konditionssatz*.

    Der mit dem Kunden vereinbarte Preis wird angezeigt. Der Preis, der ermittelt wurde, liegt unter dem Normalpreis für diese Pumpe, da ein Sonderpreis für diesen Kunden ausgehandelt wurde.

15. Markieren Sie im Bild *Preis (PR..) anzeigen : Zusatzkonditionen* die Zeile mit der Konditionsart PR00 und wählen Sie , um sich weitere Daten anzeigen zu lassen.

    Im Bild *Preis (PR..) anzeigen : Zusatzdaten Vertrieb* sehen Sie, daß ZB02 im Feld *Zahlungsbedingung* eingetragen ist. Wenn eine Auftragsposition mit diesem Produkt für diesen Kunden bearbeitet wird, werden diese Zahlungsbedingungen ermittelt.

16. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* gelangen.
17. Wählen Sie .

18. Notieren Sie sich die Auftragsnummer.
19. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
20. Im eventuell auftretenden Dialogfenster wählen Sie *Nein.*

Kundenauftrag beliefern

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Versand und Transport → Auslieferung → Anlegen → Einzelbeleg → mit Bezug auf Kundenauftrag*
Transaktionscode	VL01N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Versandstelle	1000	3000
Selektionsdatum	Notiertes Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum	Notiertes Materialbereitstellungs- oder Transportdispositionsdatum
Auftrag	Notierte Auftragsnummer	Notierte Auftragsnummer

3. Wählen Sie .

   Das Übersichtsbild des Lieferbelegs wird angezeigt.

4. Wählen Sie *Folgefunktionen → Transportauftrag anlegen*.

5. Wählen Sie im Dialogfenster *Ja*.

6. Nehmen Sie im Bild *Anlegen Transportauftrag zur LF: Einstieg* folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Lagernummer	010	300
Werk	1000	3000
Lieferung	Liefernummer (wird automatisch vorgeschlagen)	Liefernummer (wird automatisch vorgeschlagen)
Ablauf	Dunkel	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2	2

7. Wählen Sie .

   Ein Transportauftrag zu Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt. Die Option 2 (*Kommimenge übernehm*) bewirkt, daß die Warenausgangsbuchung für die Lieferung gleichzeitig erfolgt.

8. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag fakturieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Anlegen*
Transaktionscode	VF01

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Beleg	Liefernummer (wird automatisch vorgeschlagen)	Liefernummer (wird automatisch vorgeschlagen)

3. Wählen Sie .

   Da unterschiedliche Zahlungsbedingungen für beide Pumpen gelten, erzeugt das System zwei Rechnungen.

4. Markieren Sie die zwei vorgeschlagenen Rechnungen. Wählen Sie dann *Splitanalyse,* um zu sehen, warum das System einen Rechnungssplit vorgenommen hat.

   Bei der Funktion Splitanalyse zeigt das System die Felder, die zum Rechnungssplit geführt haben.

5. Wählen Sie .

6. Im Bild *Faktura Rechnung #### anlegen: Übersicht Fakturen* wählen Sie .

   Das System bestätigt, daß der Vorgang gesichert wurde.

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Faktura und Buchhaltungsbeleg anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Infosystem → Fakturen → Liste Fakturen*
Transaktionscode	VF05

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Regulierer	1410	3210
Fakturen ab	Tagesdatum	Tagesdatum
bis	Tagesdatum	Tagesdatum
Selektionsumfang - Alle Fakturen	Markieren	Markieren

Beachten Sie, daß der jeweilige Buchungskreis (Europa: 1000, Nordamerika: 3000) unter *Organisationsdaten* eingestellt ist.

3. Wählen Sie .

Die beiden Rechnungen, die für den Kunden (= Regulierer) erstellt wurden, werden angezeigt. Von dieser Liste können Sie direkt in die Belege verzweigen, indem Sie die entsprechende Zeile durch Doppelklick auswählen.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

5. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Finanzwesen → Debitoren → Beleg → Anzeigen*
Transaktionscode	FB03

6. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Buchungskreis	1000	3000
Geschäftsjahr	aktuelles Jahr	aktuelles Jahr

7. Wählen Sie *Liste.*

8. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Referenznummer	K-PI-200934	C-FE-0123000

9. Wählen Sie .

Es werden zwei Buchhaltungsbelege angezeigt, die aus den SD Fakturen erstellt wurden. Um einen Beleg zu betrachten, rufen Sie den Beleg durch einen Doppelklick auf.

10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Rechnungserstellung über Fakturavorrat

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Prozeß werden alle zum Tagesdatum fakturafälligen Kundenlieferungen in Rechnung gestellt. Die Wahl der relevanten Geschäftsvorgänge erfolgt über einen Fakturavorrat. Mit Hilfe eines CATT-Ablaufs (Computer Aided Test Tool) wird der Datenbestand erzeugt, der die Grundlage für diesen Prozeß bildet.

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 299].

1. Aufträge / Lieferungen / Warenausgangsbelege mit CATT erzeugen [Seite 300]
2. Auftragsliste anzeigen [Seite 302]
3. Fakturavorrat bearbeiten [Seite 303]

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika	Beschreibung
CATT (Testablauf)	ZID30780_01	ZID30780_01	CATT-Ablauf, um Kundenaufträge und Lieferungen zu erzeugen
Variante	A*	B*	Varianten für die Verkaufsorganisationen 1000 und 3000
Verkaufsorganisation	1000	3000	Musterverkaufsorganisationen

Aufträge / Lieferungen / Warenausgangsbelege mit CATT erzeugen

Verwendung

Mit Hilfe eines CATT-Ablaufs werden in diesem Prozeßschritt 9 Kundenaufträge erfaßt und beliefert. Somit wird automatisch die Grundlage für eine Rechnungserstellung über Fakturavorrat geschaffen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge → ABAP Workbench → Test → Test Workbench → CATT Extended*
Transaktionscode	SCAT

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Testfall	ZID30780_01	ZID30780_01

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Block	Europa	Nordamerika
Protokollart - Ohne	Markieren	Markieren
Abspielmodus - Dunkel	Markieren	Markieren
Varianten - Spezielle, generisch	Markieren	Markieren

5. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Eingabefeld Varianten - Spezielle, generisch	A*	B*

6. Wählen Sie .

   Im unteren Bereich des Bildes (Statusleiste) wird angezeigt, welche Transaktionen gerade verarbeitet werden. Wenn der CATT abgelaufen ist, erhalten Sie eine Bestätigung, daß der Transportauftrag gesichert wurde.

   Die vom CATT erzeugten Kundenaufträge können mit Hilfe des Verwendung der Suchhilfe [Extern] über folgende *Bestellnummer* gefunden werden:

Feld	Europa	Nordamerika
Bestellnummer	A-TTMM-Benutzername z.B. A-1905-GORDON	B-TTMM-Benutzername z.B. B-1905-GORDON

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Auftragsliste anzeigen

Verwendung

Die vom CATT-Ablauf erzeugten Kundenaufträge beziehen sich auf unterschiedliche Kunden und Materialien. Um die Selektion der Belege zu vereinfachen, wurden jedoch alle Kundenaufträge mit der gleichen *Bestellnummer* versehen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* →*Infosystem* → *Aufträge* → *Liste Aufträge*
Transaktionscode	VA05

2. Wählen Sie *Organisationsdaten....*
3. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	keine Eingabe	keine Eingabe
Sparte	keine Eingabe	keine Eingabe

4. Wählen Sie .
5. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Bestellnummer	A-TTMM-Benutzername z.B. A-1905-GORDON	B-TTMM-Benutzername z.B. B-1905-GORDON
Selektionsumfang - Alle Aufträge	Markieren	Markieren

6. Wählen Sie .

   Eine Liste aller Aufträge, die Ihren Selektionskriterien entsprechen, wird angezeigt.

7. Markieren Sie den ersten Auftrag und wählen Sie *Umfeld* → *Belegfluß*.

   Es werden alle am Geschäftsvorfall bisher beteiligten Belege angezeigt.

8. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Fakturavorrat bearbeiten

Verwendung

Nun soll die Rechnungserstellung über einen Fakturavorrat erfolgen. Bei der Selektion werden nur lieferbezogene Geschäftsvorgänge berücksichtigt.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Fakturavorrat bearbeiten*
Transaktionscode	VF04

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Fakturadatum von	Tagesdatum	Tagesdatum
bis	Tagesdatum	Tagesdatum
Verkaufsorganisation	1000	3000
Zu selektierende Belege - Lieferbezogene	Markieren	Markieren

3. Wählen Sie *Fakturav. anz*.

   Alle zum Tagesdatum fakturafälligen Kundenlieferungen in der selektierten Verkaufsorganisation werden vorgeschlagen.

   Beachten Sie, daß u. U. mehr Lieferungen (aus vorangegangenen Prozessen) zur Fakturierung anstehen könnten, als diejenigen, die vom CATT-Ablauf erzeugt wurden.

4. Wählen Sie .

   Die im Fakturierungslauf erzeugte Gruppe wird angezeigt.

5. Markieren Sie die Gruppennummer. Wählen Sie *Belege.*

   Die angelegten Rechnungen werden aufgelistet.

6. Markieren Sie den ersten Rechnungsbeleg. Wählen Sie dann *Belegfluß.*

   Der Belegfluß für diesen Geschäftsvorfall wird angezeigt. Von dieser Liste können Sie direkt in die verschiedenen Belege verzweigen, die an diesem Belegfluß beteiligt sind. Markieren Sie hierzu den entsprechenden Beleg und wählen Sie *Beleg anzeigen.*

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftragsabwicklung über Kreditkarte

Einsatzmöglichkeiten

Ein neuer IDES Kunde erteilt einen Auftrag über zwei PCs und teilt Ihnen mit, daß er ab sofort seine Rechnungen regelmäßig mittels Zahlungskarte (Kreditkarte) begleichen möchte. Nachdem die Zahlungskartendaten im Kundenstammsatz hinterlegt sind, erfassen Sie einen Terminauftrag und übernehmen hierbei die gespeicherten Kreditkartendaten des Kunden. Nach erfolgreicher Autorisierung durch die Clearing-Stelle wird der Auftrag geliefert und fakturiert. Die entstandenen Forderungen werden auf ein spezielles Abstimmkonto (für die Clearingstelle) gebucht. Anschließend wird der Abrechnungsvorgang in der Buchhaltung gezielt angestoßen.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 306] .

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 305].

1. Zahlungskartendaten im Kundenstammsatz hinterlegen [Seite 308]
2. Kundenauftrag anlegen [Seite 310]
3. Kundenauftrag überprüfen und beliefern [Seite 312]
4. Kundenauftrag fakturieren [Seite 315]
5. Zahlungskarten abrechnen [Seite 316]
6. Abschließende Aktivitäten durchführen [Seite 318]

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Buchungskreis	1000	IDES AG
Verkaufsorganisation	1000	Deutschland Frankfurt
Versandweg	10	Endkundenverkauf
Sparte	00	Spartenübergreifend
Versandstelle	1200	Dresden
Werk	1200	Dresden
Lagernummer	012	Lager Dresden
Lagerort	0001	Materiallager
Auftragsart	TA	Terminauftrag
Kunde	1325	Nicolas Kunst GmbH
Material	R-1001	Computer Maxitec - R3100
Kreditkartenart	VISA	Name des Kreditinstituts
Kartennummer	4100000000000001	
Selektionsvariante für Zahlungskartenarbeitsvorrat	CCARD_OK_1000	Variante für die Selektion von durch die Clearingstelle autorisierten Kundenaufträgen
Kontonummer 1	146500	Konto für Forderungen aus Zahlungskarten
Kontonummer 2	113105	Bankzwischenkonto
Simulationsreport	RFCCSIMU	Report, um Antwort der Clearingstelle auf Abrechnungslauf zu simulieren

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Die nachfolgenden Zusatzinformationen richten sich hauptsächlich an IDES-Benutzer mit Vorkenntnissen des SD Moduls.

Das *Customizing* zur Zahlungskartenabwicklung finden Sie im SAP Referenz-IMG unter:

Vertrieb → *Fakturierung* → *Zahlungskarten*.

Zahlungskartenabwicklung in Verkaufsbelegen

Um die Abwicklung von Zahlungskarten während der Verkaufsbelegbearbeitung zu ermöglichen, müssen die betroffenen Verkaufsbelegarten einer sog. Zahlungsplanart zugeordnet werden. Es handelt sich um die Zahlungsplanart *03* (Zahlungskarte).

Im IDES ist zur Zeit eine Zahlungskartenabwicklung bei folgenden Verkaufsbelegarten vorgesehen:

Verkaufsbelegart	Beschreibung
TA	Terminauftrag
SO	Sofortauftrag
ZA	Internetauftrag

Customizing: *Zahlungskarten* → *Zahlungskartenplanart pflegen*.

Prüfgruppen und Autorisierung

Über die Prüfgruppen wird gesteuert, wie das System R/3 in den einzelnen Vertriebsbelegen Kartendaten prüft und autorisiert. Im IDES wird die Standardprüfgruppe *01* bei allen für die Zahlungskartenabwicklung vorgesehenen Verkaufsbelegen verwendet. Anhand eines *Autorisierungshorizontes* wird entschieden, ob eine Autorisierungsanfrage angestoßen werden muß oder nicht. Im IDES wurde ein Horizont von *14 Tagen* festgelegt.

Ist das Tagesdatum der 18.06.2000, dann ergibt sich der Autorisierungshorizont 18.06.2000 bis 02.07.2000. Ist das geplante Versanddatum im Verkaufsbeleg (= erstes Materialbereitstellungsdatum) der 01.07.99, führt das System R/3 eine Autorisierung durch, da dieser Termin innerhalb des Autorisierungshorizontes liegt. Ist das nächste geplante Versanddatum außerhalb dieses Horizontes (z.B. 05.07.2000), wird lediglich eine Vorautorisierung durchgeführt.

Customizing: *Zahlungskarten* → Autorisierung und *Abrechnung* → Prüfgruppen pflegen.

Bedingungen für die Autorisierung

Die Autorisierung erfolgt im IDES nur für vollständige Verkaufsbelege, und zwar beim Sichern des Verkaufsbelegs. Dies wird über die *Formroutine 1* gesteuert, die der Prüfgruppe *01* zugeordnet ist.

Customizing: *Zahlungskarten* → *Autorisierung und Abrechnung* → *Bedingungen für die Autorisierung pflegen*.

Simulation der Autorisierung

Um die Autorisierung zu simulieren, wird im IDES der Standardfunktionsbaustein *CCARD_AUTH_SIMULATION* benutzt. Prinzipiell wird die Rückmeldung seitens der Clearingstelle über einen Zufallsgenerator gesteuert. Es gibt jedoch spezielle Kartennummern, bei denen die Reaktion vordefiniert ist:

- Zahlungskarten, die immer erfolgreich autorisiert werden.

Kartenart	Kartennummer
VISA	4100000000000001
MC	5100000000000008

- Zahlungskarten, die immer einen Anruf zur Clearing-Stelle (Call-In) erfordern.

Kartenart	Kartennummer
VISA	4200000000000000
MC	5200000000000007

- Zahlungskarten, die wegen technischer Probleme bei der Kommunikation zur Clearing-Stelle nicht autorisiert werden können.

Kartenart	Kartennummer
VISA	4300000000000009
MC	5300000000000006

Alle andere Zahlungskarten werden nach Zufall erfolgreich autorisiert, abgelehnt, usw.

Customizing: *Zahlungskarten* → *Autorisierung und Abrechnung* → *Clearing-Stelle pflegen* → *Autorisierungs- / Abrechnungssteuerung pro Konto einstellen*.

Zahlungskartendaten im Kundenstammsatz hinterlegen

Verwendung

Da der Kunde künftig seine Kreditkarte als Zahlungsmittel regelmäßig benutzen möchte, ist es sinnvoll, die Zahlungskartendaten in seinem Kundenstammsatz zu hinterlegen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* →*Stammdaten* → *Geschäftspartner* → *Kunde* → *Ändern* → *Gesamt*
Transaktionscode	XD02

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Debitor	1325
Buchungskreis	1000
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie die Registerkarte *Zahlungsverkehr.*
5. Wählen Sie *Zahlungskarten*.
6. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Art	VISA
Kartennummer	4100000000000001
Gültig bis	Dez. nächstes Jahr (Datumsformat MM.JJJJ)
Typ	01
Gültig ab	Jan. laufendes Jahr (Datumsformat MM.JJJJ)

Die von Ihnen eingegebenen Kartennummern werden überprüft, um sicherzustellen, daß sie den Numerierungsstandards des entsprechenden Zahlungskarteninstituts entsprechen (z.B. daß eine Visa-Kartennummer mit "4" beginnt).

7. Wählen Sie .

Der Name des Kunden wird als Kontoinhaber übernommen und kann ergänzt werden.

Beachten Sie, daß eine Zahlungskarte nicht in zwei verschiedene Kundenstammsätze eingegeben werden darf.

8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie .
10. Wählen Sie im Dialogfenster .

    Sie gelangen auf den Übersichtsbaum zurück.

Kundenauftrag anlegen

Verwendung

Es wird ein Kundenauftrag als Terminauftrag erfaßt.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Anlegen*
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Auftragsart	TA (Terminauftrag)

Die Eingabe des Vertriebsbereichs ist an dieser Stelle nicht zwingend erforderlich. Sobald der Auftraggeber eingetragen ist, wird der Vertriebsbereich automatisch abgeleitet.

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	1325
Bestellnummer	NK-CC-41
Bestelldatum	Tagesdatum
Wunschlieferdat	Heute + drei Arbeitstage
Preisdatum	Tagesdatum

5. Wählen Sie .

   Im eventuell auftretenden Dialogfenster wählen Sie .

   Der für den Kunden zuständige Vertriebsbereich und andere kundenbezogene Daten werden in den Auftrag übernommen.

6. Rufen Sie auf dem rechten Feld bei *Zahlungskarte* über die Werthilfetaste das Dialogfenster *Zahlungskarten: Kartennummer* auf.

7. Positionieren Sie den Cursor auf den für den Kunden hinterlegten Zahlungskartendaten.

8. Wählen Sie .

9. Nehmen Sie auf dem Bild *Terminauftrag anlegen: Übersicht* folgende Eingaben vor:

Feld	Daten

Material	R-1001
Auftragsmenge	2

10. Wählen Sie .

    Eine Vertriebsstückliste für das eingegebene Material wird aufgelöst. Die untergeordneten Positionen haben nur erläuternden Charakter.

11. Markieren Sie die erste Position und wählen Sie .

12. Markieren Sie die Einteilung mit bestätigter Auftragsmenge und wählen Sie .

13. Wählen Sie die Registerkarte *Versand* und notieren Sie sich das *Mat.Bereitst.Datum*, da dieses Datum als Selektionskriterium für die Lieferungserstellung notwendig ist.

14. Wählen Sie .

    Beim Sichern des Auftrags erfolgt die Autorisierung der Kreditkarte und des entsprechenden Betrags durch die Clearing-Stelle.

15. Notieren Sie die Auftragsnummer.

    Im IDES wird die Autorisierung simuliert. Wählen Sie [Seite 306], wenn Sie weitere Informationen erhalten möchten.

16. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster *Auftragsbearbeitung beenden* wählen Sie *Nein*.

Kundenauftrag überprüfen und beliefern

Verwendung

Nun soll der Terminauftrag im Hinblick auf die Autorisierung überprüft und beliefert werden. Die Selektion der von der Clearing-Stelle autorisierten Kundenaufträge, deren Versanddatum erreicht ist, erfolgt in diesem Falle über einen *Zahlungskarten-Arbeitsvorrat*.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Infosystem* → *Arbeitsvorräte* → *Zahlungskarten: Arbeitsvorrat*
Transaktionscode	VCC1

2. Wählen Sie .

3. Positionieren Sie den Cursor auf folgender Selektionsvariante:

Feld	Daten
Variantennamen	CCARD_OK_1000

4. Wählen Sie .

   Die in der Variante festgelegten Feldinhalte werden übernommen.

   Aus Übersichtlichkeitsgründen beschränkt sich die Selektion auf Verkaufsbelege in einem bestimmten Vertriebsbereich. Beachten Sie den Inhalt der Felder im Block *Status der letzten Autorisierung.*

5. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Nächstes Versanddatum	für die Einteilung der Auftragsposition ermitteltes Materialbereitstellungsdatum

6. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Liste von Verkaufsbelegen, die Ihren Selektionskriterien entsprechen.

7. Markieren Sie Ihren Terminauftrag und wählen Sie .

8. Wählen Sie *Springen* → *Kopf* → *Zahlungskarten*.

   Der für den Terminauftrag angelegte Zahlungskartenplan wird angezeigt.

   Beachten Sie den Inhalt der Felder im Block *Status der letzten Autorisierung.*

9. Markieren Sie die Zeile mit dem Status *Gültig und Offen* und wählen Sie .

Detailinformationen zur ausgewählten Zeile werden angezeigt: U. a. sehen Sie die von der Clearing-Stelle für den Vorgang vergebene *Autorisierungsnummer*, *Zeit* und *Datum* der Autorisierung, den autorisierte *Betrag* und die Nummer des *Sachkontos*, auf dem die Forderungen aus Zahlungskartentransaktionen geführt werden.

Beachten Sie den Inhalt des Feldes *Fakturastatus* (A= Die Autorisierung wurde noch nicht in einem Fakturabeleg verwendet).

10. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Terminauftrag .... ändern: Übersicht* gelangen.
11. Um die Lieferung des Terminauftrags direkt anzustoßen, wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Beliefern*.

Falls das System R/3 in das Bild *Auslieferung anlegen* verzweigt und eine Fehlermeldung anzeigt, geben Sie das zuvor notierte Materialbereitstellungsdatum in das Feld *Selektionsdatum* ein und wählen Sie *Weiter*.

12. Da der PC serialnummernpflichtig ist, markieren Sie im Bild *Lieferung anlegen: Übersicht* die erste Position und wählen Sie *Zusätze* → *Serialnummern.*
13. Wählen Sie im Dialogfenster .
14. Nehmen Sie im Abschnitt *Serialnummerselektion* folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Werk	1200
Lagerort	0001

15. Wählen Sie .
16. Markieren Sie zwei Serialnummern, um diese auszuwählen.

    Durch Verwendung der Strg-Taste können mehrere Serialnummern markiert werden.

    Sie dürfen nur Serialnummern auswählen, bei denen im Feld *Bezeichnung technisches Objekt* keine Werte vorhanden sind.

17. Wählen Sie .
18. Im Dialogfenster wählen Sie .
19. Wählen Sie vom Bild *Lieferung anlegen: Übersicht* aus *Folgefunktionen* → *Transportauftrag anlegen.*
20. Im Dialogfenster wählen Sie *Ja*.

    Die Lieferung wird gesichert.

21. Notieren Sie die Nummer der Lieferung.
22. Nehmen Sie im Bild *Anlegen Transportauftrag zur LF: Einstieg* folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Lagernummer	012

Kundenauftrag überprüfen und beliefern

Lieferung	Nummer der Lieferung
Ablauf	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2

23. Wählen Sie .

    Es wird ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen erzeugt. Der Warenausgang für die Lieferposition wird gleichzeitig gebucht.

24. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag fakturieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Fakturierung* → *Faktura* → *Anlegen*
Transaktionscode	VF01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Belegnummer	Nummer der Lieferung

3. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Systembestätigung, daß die Faktura gesichert wurde. Die Zahlungskartendaten, der Fakturabetrag sowie Autorisierungsdaten aus dem Zahlungskartenplan wurden in den Buchhaltungsbeleg übernommen. Diese Daten werden später bei der Abrechnung verwendet.

4. Um sich den Buchhaltungsbeleg anzeigen zu lassen, wählen Sie *Faktura* → *Anzeigen*.

5. Wählen Sie *Rechnungswesen*.

6. Wählen Sie im Dialogfenster *Buchhaltungsbeleg*.

   Im Übersichtsbild des Finanzbuchhaltungsbeleges sehen Sie, daß die Forderungen auf das Sammelkonto *Forderungen aus Zahlungskarte* gebucht wurden. Die Gegenbuchung erfolgt auf das Debitorenkonto.

7. Wählen Sie .

8. Im auftretenden Dialogfenster wählen Sie .

9. Wählen Sie .

Zahlungskarten abrechnen

Verwendung

Bei der Zahlungskartenabrechnung werden die einzelnen Buchungen auf dem Sammelkonto der Clearing-Stelle (Kto.-Nr.146500, *Forderungen aus Zahlungskarte)* kumuliert und als Gesamtwert auf einem entsprechenden Bankzwischenkonto (Kto.-Nr. 113105, *Sonstige Zwischenbuchungen*) ausgewiesen. Auf diesem Zwischenkonto befinden sich somit die Forderungen gegenüber der Clearing-Stelle, welche über einen Abrechnungslauf übermittelt werden (nur Simulation) und deren Begleichung erwartet wird.

Bei Begleichung der Forderung durch die Clearing-Stelle erfolgt ein Ausgleich des Bankzwischenkontos.

Vorgehensweise

Bevor Sie die Abrechnung starten, lassen Sie sich die Salden des Kontos *Forderungen aus Zahlungskarte* anzeigen.

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Finanzwesen → Hauptbuch → Konto → Salden anzeigen*
Transaktionscode	FS10N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Sachkonto	146500
Buchungskreis	1000
Geschäftsjahr	Laufendes Jahr

3. Wählen Sie .

   Die Salden des Sammelkontos werden angezeigt. Nach Positionieren des Cursors auf der entsprechenden Zeile können Sie sich durch das Wählen von alle Einzelposten in der selektierten Periode anzeigen lassen.

4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

5. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Finanzwesen → Debitoren → Periodisches Arbeiten → Zahlungskarten → Abrechnen*
Transaktionscode	FCC1

6. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Buchungskreis	1000

Zahlungskarten abrechnen

Zahlungskarten-Forderungen	146500
Zahlungskartenart	VISA
Belegart	AB
Belegdatum	Tagesdatum
Buchungsdatum	Tagesdatum
Detailprotokoll	Markieren
Echtlauf	Markieren

7. Wählen Sie .

   Die Übermittlung der Daten zur Clearing-Stelle wird durchgeführt. Anschließend erhalten Sie ein Protokoll über die durchgeführte Abrechnung.

   Ignorieren Sie die eventuell angezeigten Fehlermeldungen, da sie mit dem Versuch des sofortigen Anstoßes der Abrechnung mit der Clearing-Stelle zusammenhängen, welcher in dieser Simulation nicht durchgeführt wird.

8. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

9. Wiederholen Sie Schritte 1 bis 4, um die durch diesen Abrechnungslauf durchgeführten Kontobuchungen anzuzeigen. Betrachten Sie die Salden folgender Konten:

Konto	**Nummer**
Forderungen aus Zahlungskarte	146500
Sonstige Zwischenbuchungen	113105

   Mit dem Programm RFCCSIMU können Sie die Antwort der Clearing-Stelle auf einen Abrechnungslauf für Zahlungskarten simulieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation dieses Programms (Transaktion SE38).

10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Abschließende Aktivitäten durchführen

Verwendung

Um die Wiederholbarkeit dieses Prozesses sicher zu stellen, sollen jetzt die Stammdatenänderungen im Kundenstammsatz rückgängig gemacht werden.

Vorgehensweise

11. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* →*Stammdaten* → *Geschäftspartner* → *Kunde* → *Ändern* → *Gesamt*
Transaktionscode	XD02

12. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Debitor	1325
Buchungskreis	1000
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00

13. Wählen Sie .
14. Wählen Sie die Registerkarte *Zahlungsverkehr.*
15. Wählen Sie *Zahlungskarten*.
16. Markieren Sie die Zeile mit den Angaben zur Kreditkarte und wählen *Bearbeiten* → *Löschen Zeile*.
17. Das folgende Dialogfenster bestätigen Sie mit *Ja*.
18. Wählen Sie .
19. Wählen Sie .

    Sie haben damit den Ausgangszustand wiederhergestellt.

20. Wählen Sie im Dialogfenster .

    Sie gelangen zum Übersichtsbaum zurück.

Kreditkontrolle

Einsatzmöglichkeiten

Im SAP R/3-System ist der *Kreditkontrollbereich* für das Kreditmanagement maßgebend. Das Kreditmanagement kann zentral (ein Kreditkontrollbereich für alle Buchungskreise) oder dezentral (Kreditkontrollbereiche für jeden Buchungskreis oder für Gruppen von Buchungskreisen) erfolgen. Für dieses Szenario ist der Kreditkontrollbereich Europa (1000) relevant.

Besonderheiten im IDES:

Um einen reibungslosen Ablauf der Vertriebsvorgänge im IDES sicherzustellen, wurde das Kreditmanagement auf bestimmte Kunden beschränkt. In einem real existierenden Unternehmen wäre diese Einschränkung nicht zweckmäßig. In einem Mustersystem jedoch ist es vor allem aus didaktischen Gründen nicht erwünscht, daß ein betriebswirtschaftlicher Vorgang, der sich nicht mit Kreditmanagement befaßt, durch z.B. eine Überschreitung des Kreditlimits, nicht durchführbar wird.

Für das Durchführen der verschiedenen Kreditmanagementszenarien in den unten aufgeführten Prozeßketten ist ein definierter Ausgangszustand nötig. Für alle Teilprozesse in dieser Kette, die einer bestimmten Ausgangssituation bedürfen, muß dieser Urzustand wieder hergestellt werden, damit die Prozesskette wiederholt werden kann.

Ablauf

1. Dynamische Kreditprüfung [Extern]
2. Kreditprüfung gegen referiertes Konto [Seite 320]

Kreditprüfung gegen referiertes Konto

Einsatzmöglichkeiten

Drei Debitoren bilden einen Unternehmensverbund. Das Kreditlimit für diese Gruppe wurde bei einem dieser Debitoren festgelegt, der für die anderen beiden bürgt. Jeder Debitor jedoch zahlt seine eigenen Rechnungen. Die Forderungen der einzelnen Debitoren werden auf ihren Konten geführt, während das Gesamtobligo der Gruppe beim bürgenden Debitor (Kreditkonto) ausgewiesen wird.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 321].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 323].

1. Grundvoraussetzungen einstellen [Seite 324]
2. Kreditübersicht anzeigen [Seite 325]
3. Zahlungseingang buchen [Seite 327]
4. Offenen Auftrag beliefern [Seite 329]
5. Kreditkontrolldaten überprüfen [Seite 331]
6. Auftrag fakturieren [Seite 332]
7. Kreditkontrolldaten erneut überprüfen [Seite 333]
8. Abschließende Aktivitäten durchführen [Seite 334]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Datenbereinigung

Falls Sie diesen Ablauf nicht vollständig durchführen, können u.U. Dateninkonsistenzen entstehen, die eine Wiederholung des Prozesses nicht ermöglichen. Mit Hilfe eines CATT-Testfall können Sie diese Inkonsistenzen beseitigen. Wählen Sie Dateninkonsistenzen beseitigen [Seite 322], um Erläuterungen hierzu zu bekommen.

Dateninkonsistenzen beseitigen

Verwendung

Mit Hilfe eines CATT-Testfalls werden Dateninkonsistenzen beseitigt, die aufgrund einer unvollständigen Durchführung dieser Prozeßkette entstanden sein könnten.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge → ABAP Workbench → Test → Test Workbench → CATT extended*
Transaktionscode	SCAT

2. Nehmen Sie im Bild *Computer Aided Test Tool: Einstieg* folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Testfalls	ZIDES_SD_CREDIT_2

3. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf ein Bild (*CATT: Starten Testfall ZIDES_SD_CREDIT*), auf dem die für den Testfall vorgesehenen Startparameter angezeigt werden (Spalte *Vorschlagswert*).

4. Wählen Sie folgende Optionen aus, bevor Sie den Testfall starten:

Block	Option
Protokollart	Ohne
Abspielmodus	Dunkel
Varianten	Ohne

5. Wählen Sie .

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
CATT (Testfall)	ZIDES_SD_CREDIT_2	CATT-Testfall, um Grundvoraussetzungen zu erstellen
Kreditkontrollbereich	1000	Europa
Buchungskreis	1000	IDES AG
Verkaufsorganisation	1000	IDES Deutschland
Vertriebsweg	10	Endkundenverkauf
Sparte	00	Spartenübergreifend
Debitor	1350 1380 1390	NSM Pumpentechnik AG NSM Marschfelden GmbH Technik und Systeme GmbH
Material	P-109	Pumpe
Währung	EUR	
Bankkonto	113109	
Lagernummer	010	Lager Hamburg
Werk	1000	Hamburg

Grundvoraussetzungen einstellen

Voraussetzung

Mit Hilfe eines CATT-Testfalls werden die Voraussetzungen für diesen Ablauf erzeugt:

- Die Kreditkonten der betroffenen Debitoren werden entsperrt (diese Sperre wurde gesetzt, um eine eventuelle Veränderung der Grundlage für diesen Kreditmanagementprozeß zu verhindern)
- Ein Auftrag wird erfaßt, geliefert und fakturiert, damit Forderungen gegenüber dem Kunden bestehen
- Ein zweiter Auftrag wird erzeugt und gesperrt.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge → ABAP Workbench → Test → Test Workbench → CATT extended*
Transaktionscode	SCAT

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Testfall	ZIDES_SD_CREDIT_2

3. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf ein Bild, auf dem die für den CATT-Testfall vorgesehenen Startparameter angezeigt werden (Spalte *Vorschlagswert*).

4. Wählen Sie die folgenden Optionen aus, bevor Sie den CATT-Testfall starten:

Block	Option
Protokollart	Ohne
Abspielmodus	Dunkel
Varianten	Spezielle, generisch

5. Nehmen Sie auf dem gleichen Bild folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Spezielle, generisch	01

6. Wählen Sie .

   Im unteren Bereich des Bildes (Aktionszeile) wird angezeigt, welche Transaktionen gerade verarbeitet werden. Nachdem der zweite Kundenauftrag gesichert wurde, erhalten Sie eine Bestätigung. Notieren Sie die Nummer.

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kreditübersicht anzeigen

Verwendung

Die Kreditsituation des an diesem Ablauf beteiligten Unternehmensverbundes soll überprüft werden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Finanzwesen → Debitoren → Kreditmanagement → Infosystem Kreditmanagement → Übersicht*
Transaktionscode	F.31; FD33

2. Wählen Sie .
3. Positionieren Sie im Dialogfenster den Cursor auf der *Variante AG1N* und wählen Sie .
4. Nehmen Sie zusätzlich zu den vorgeschlagenen Selektionskriterien folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kreditkonto	1350

5. Wählen Sie .

Sie erhalten eine Übersicht über die Kreditsituation des Unternehmensverbundes. Das Kreditkonto, das Sie bei der Datenselektion eingegeben haben, stellt den Debitor dar, der für den Kredit der anderen beiden Debitoren bürgt. Bei dem bürgenden Debitor sehen Sie das für die Gruppe im IDES gewährte Kreditlimit und seinen prozentualen Ausschöpfungsgrad. Das Gesamtobligo wird auch bei diesem Debitor geführt.

Beachten Sie, daß der letzte Debitor in der Liste offene Posten hat.

6. Notieren Sie den Betrag der offenen Posten zum letzten in der Liste aufgeführten Debitor, um später die Zahlung vornehmen zu können.
7. Positionieren Sie den Cursor auf die Zeile 1000 1350 und wählen Sie *Springen → Kreditmanagement → Anzeigen.*
8. Wählen Sie .

Beachten Sie im Block *Kreditlimit* die Inhalte folgender Felder:

Feld	Bedeutung Daten
Forderungen	offene Posten des Debitors 1390
Vertriebswert	Gesperrter Terminauftrag des Debitors 1390
Gesamtobligo	Forderungen + Vertriebswert

9. Wählen Sie .

10. Positionieren Sie den Cursor auf die Zeile 1000 1390 und wählen Sie *Springen* → *Kreditmanagement* → *Anzeigen*.

11. Wählen Sie .

Sie werden informiert, daß die Kreditdaten vom selektierten Debitorenkonto beim bürgenden Debitorenkonto gepflegt werden.

Beachten Sie im Block *Kreditlimit* die Inhalte folgender Felder:

Feld	Bedeutung Daten
Kreditlimit	0,00 (da Kreditlimit bei bürgendem Debitor)
Kreditkonto	Kontonummer des bürgenden Debitors
Forderungen	Eigene offene Posten des Debitors 1390

12. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Zahlungseingang buchen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Finanzwesen → Debitoren → Buchung → Zahlungseingang*
Transaktionscode	F-28

2. Wählen Sie *Einstellungen → Bearbeitungsoptionen.*
3. Wählen Sie die Registerkarte *Offene Posten*.
4. Überprüfen und ändern Sie ggf. folgende Eingabe:

Feld	Daten
Selektierte Posten zunächst inaktiv	nicht markiert

5. Wählen Sie *Optionen → Ändern Benutzerstamm*.
6. Wählen Sie .
7. Nehmen Sie zusätzlich zu den vorgeschlagenen Werten folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Belegdatum	Tagesdatum
Buchungskreis	1000
Währung	EUR
Konto (im Block *Bankdaten*)	113109
Betrag	Der im Prozeß *Kreditübersicht* ermittelte Betrag
Valutadatum	Tagesdatum
Konto (im Block *Auswahl der offenen Posten*)	1390

8. Wählen Sie *OP bearbeiten*.

   Es wurde nur ein Posten ausgewählt.

9. Wählen Sie .
10. Wählen Sie .

    Im Dialogfenster *Bearbeitung beenden* wählen Sie *Ja*.

11. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen → Finanzwesen → Debitoren → Kreditmanagement → Infosystem Kreditmanagement → Übersicht*
Transaktionscode	F.31

12. Wählen Sie .
13. Positionieren Sie den Cursor im Dialogfenster auf der Variante *AG1N* und wählen Sie .

Zahlungseingang buchen

14. Nehmen Sie zusätzlich zu den vorgeschlagenen Selektionskriterien folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kreditkonto	1350

15. Wählen Sie .

Die Kreditsituation beim bürgenden Debitor hat sich geändert. Das Gesamtobligo ist um den Zahlungseingangsbetrag abgebaut worden und der Ausschöpfungsgrad des Kreditlimits ist kleiner geworden. Der letzte Debitor in der Liste weist keine offenen Posten auf.

16. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Offenen Auftrag beliefern

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Verkauf → Auftrag → Ändern*
Transaktionscode	VA02

Um diesen Auftrag schneller finden zu können, wurde das Feld *Bestellnummer* mit folgenden Daten versehen: B-MMTT-Username (M=Monat, T=Tag: zum Beispiel: B-0217-MAYER).

2. Falls die Auftragsnummer nicht vorgeschlagen wurde, nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	**Daten**
Bestellnummer	B-MMTT-Username

3. Wählen Sie *Suche ausführen*.

   Falls der CATT-Testfall mehrmals am gleichen Tag vom gleichen Benutzer gestartet wird, wird eine Liste aller Aufträge, die diesem Selektionskriterium entsprechen, ausgegeben. In diesem Fall achten Sie bitte darauf, daß Sie den Beleg mit Doppelklick auswählen, der zuletzt erzeugt wurde.

4. Falls die Auftragsnummer vorgeschlagen wurde, wählen Sie .

5. Wählen Sie die Registerkarte *Versand.*

   Auf diesem Bild sehen Sie im Feld *Liefersperre*, daß dieser Auftrag zur Lieferung gesperrt wurde.

6. Wählen Sie über die Werthilfetaste die Leerzeile aus, damit der Auftrag beliefert werden kann.

7. Wählen Sie *Verkaufsbeleg → Beliefern*.

   Ihre Änderungen werden gesichert und Sie gelangen direkt in die Transaktion zur Erstellung der Lieferung.

8. Wählen Sie *Folgefunktionen → Transportauftrag anlegen.*

   Im Dialogfenster wählen Sie *Ja*.

9. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Lagernummer	010
Werk	1000
Lieferung	Wird vorgeschlagen
Ablauf	Dunkel
Kommimenge übernehm.	2

10. Wählen Sie .

Offenen Auftrag beliefern

Ein Transportauftrag zur Kommissionierung der Liefermengen wird erzeugt. Die Option 2 (*Kommimenge übernehm*) bewirkt, daß die Warenausgangsbuchung für die Lieferung gleichzeitig erfolgt.

11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kreditkontrolldaten überprüfen

Verwendung

Die Belieferung des offenen Terminauftrags zum Kunden hat dazu geführt, daß der *Vertriebswert* im Kreditkonto (bürgender Debitor) sich jetzt nicht auf den Auftrag selbst bezieht, sondern auf die daraus resultierende Lieferung.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Debitoren* → *Kreditmanagement* → *Stammdaten* → *Anzeigen*
Transaktionscode	FD33

2. Nehmen Sie zusätzlich zu den vorgeschlagenen Werten folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Debitor	1350
Kreditkontrollbereich	1000
Status (im Block *Kreditkontrollbereichsdaten*)	Markieren

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie *Zusätze* → *Vertriebswert...,* um sich die Zusammensetzung des Feldes anzeigen zu lassen.

   In einem Dialogfenster sehen Sie, daß der Wert im Feld *O. Aufträge* abgebaut wurde. Dafür gibt es jetzt eine offene Lieferung, die für das Kreditmanagement relevant ist.
5. Wählen Sie .
6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Auftrag fakturieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Fakturierung → Faktura → Anlegen*
Transaktionscode	VF01

2. Wenn das System die Liefernummer nicht automatisch vorschlägt, nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Beleg	Lieferungsnummer der zuvor angelegten Lieferung

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kreditkontrolldaten erneut überprüfen

Verwendung

Die Fakturierung des Terminauftrags führt dazu, daß der *Vertriebswert* im Kreditkonto (bürgender Debitor) abgebaut wird. Da die SD-Faktura auch einen Buchhaltungsbeleg im Hintergrund erzeugt hat, entstehen neue für das Kreditmanagement relevante Forderungen.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Debitoren* → *Kreditmanagement* → *Stammdaten* → Anzeigen
Transaktionscode	FD33

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Debitor	1350
Kreditkontrollbereich	1000

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Abschließende Aktivitäten durchführen

Einsatzmöglichkeiten

Folgende Aktivitäten werden jetzt durchgeführt:

- Alle offene Posten des betroffenen Debitors 1390 werden ausgeglichen.
- Die Kreditkonten der drei Debitoren werden wieder gesperrt.

Ablauf

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Werkzeuge* → ABAP *Workbench* → *Test* → *Test Workbench* → *CATT Extended*
Transaktionscode	SCAT

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Testablauf	ZIDES_SD_CREDIT_2

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie die folgenden Optionen aus, bevor Sie den CATT-Ablauf starten:

Block	Daten
Protokollart	Ohne (Auswählen)
Abspielmodus	Dunkel (Auswählen)
Varianten	Spezielle, generisch (Auswählen)

5. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Spezielle, generisch	02

6. Wählen Sie .

   Wenn die letzte Aktion abgeschlossen ist, erhalten Sie eine Bestätigung.

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Vertriebsunterstützung

1. Stammdaten (CAS) anzeigen [Seite 336]
2. Kundenstammblatt [Seite 341]
3. Kontakt erfassen [Seite 346]

Stammdaten (CAS) anzeigen

Einsatzmöglichkeiten

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 337].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 338].

1. Interessent anzeigen [Seite 339]
2. Wettbewerberprodukt anzeigen [Seite 340]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

In der Vertriebsunterstützungskomponente können Sie die verschiedenen Arten von Stammdaten pflegen, die Sie benötigen, um Kontakte zu erfassen und Auswertungen zu erzeugen.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika
Interessent	1999	3999
Wettbewerberprodukt	CP-100	CP-100
Verkaufsorganisation	1000	3000
Vertriebsweg	10	10
Sparte	00	00

Interessent anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Geschäftspartner* → *Interessent* → *Anzeigen*
Transaktionscode	VD03

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Debitor	1999	3999

3. Wählen Sie *Vertriebsbereiche des Debitors....*

   Ein Dialogfenster erscheint, in dem die Vertriebsbereiche (Verkaufsorganisation/Vertriebsweg/Sparte) angezeigt werden, in denen dieser Interessent im IDES geführt wird.

4. Positionieren Sie den Cursor auf ein Feld des gewünschten Interessenten und wählen Sie zweimal .

5. Wählen Sie die Registerkarte *Ansprechpartner.*

   Ein Extrakt der Daten zu dem Ansprechpartner dieses Interessenten wird angezeigt.

6. Positionieren Sie den Cursor auf ein Namensfeld des Ansprechpartners und wählen Sie .

   Es werden die Detaildaten zum Ansprechpartner angezeigt.

7. Im Bild *Debitor anzeigen: Anspr.Partner-Detail* wählen Sie *Besuchszeiten....*

   Ein Dialogfenster mit Detailinformationen zu den Besuchszeiten erscheint.

8. Wählen Sie .

9. Wählen Sie *Dienstadresse*.

   Weitere Daten zur Adresse des Ansprechpartners werden angezeigt.

10. Wählen Sie .

11. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster *Debitor anzeigen: Einstieg* wählen Sie .

Wettbewerberprodukt anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten* → *Produkte* → *Material* → *Wettbewerberprodukte* → *Anzeigen*
Transaktionscode	MM03

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Material	CP-100	CP-100

3. Wählen Sie *Sichtenauswahl*.

   Ein Dialogfenster zur Auswahl der Anzeigesichten zum Material erscheint.

4. Markieren Sie die Sichten *Grunddaten 1* und *Klassifizierung*.

5. Wählen Sie .

   Die Grunddaten des Wettbewerberprodukts werden angezeigt.

6. Wählen Sie .

   Wenn ein Dialogfenster zur Auswahl der Klassenart zu diesem Produkt erscheint, rufen Sie mit Doppelklick die Klassenart *001* auf.

   Die Klassifizierungsdaten werden angezeigt.

7. Im Bild *Klassifizierung* markieren Sie im unteren Bildbereich ein Merkmal.

8. Wählen Sie , um Detailinformationen über die Merkmale dieses Produkts zu erhalten.

   Die in der Klassifizierung zugeordneten Merkmale und Ihre Werte werden angezeigt.

9. Wählen Sie im Dialogfenster .

10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenstammblatt

Einsatzmöglichkeiten

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 342].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 343].

Kundenstammblatt anzeigen [Seite 344]

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Das Kundenstammblatt enthält die wichtigsten Kundeninformationen in konzentrierter Form. Es enthält Informationen aus dem Kundenstamm wie z.B. Auftragsdaten und Zahlungsbedingungen und Transaktionsdaten wie Umsatzzahlen und Kontaktdaten.

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten
Anzeigevariante	CAS_IDES_DE1
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	12
Sparte	00
Kunden	2140 / 2200 / 2300

Kundenstammblatt anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Vertriebsunterstützung → Infosystem → Kundenstammblatt*
Transaktionscode	VC/2

2. Wählen Sie .
3. Selektieren Sie im Dialogfenster durch Doppelklick folgende Selektionsvariante:

Feld	Daten
Variantenname	CAS_IDES_DE1

   Die in dieser Variante gespeicherten Daten werden als Selektionskriterien übernommen.

4. Wählen Sie .

   Das Kundenstammblatt für die im Intervall eingegebenen Kunden wird angezeigt. Das Kundenstammblatt besteht aus mehreren Informationsblöcken, in denen relevante Daten aus unterschiedlichen Quellen (Kundenstammsatz, Vertriebsbelege, Statistiken, etc.) zusammengefaßt werden. Aus diesen Informationsblöcken heraus besteht die Möglichkeit, in die zugrundeliegenden Informationsquellen zu verzweigen.

5. Wählen Sie *Infoblock*....
6. Rufen Sie im Dialogfenster mit Doppelklick den *Infoblock 005* (Kundenauftragsinfo) auf.

   Die Stammblattdaten ab dem selektierten Infoblock werden angezeigt.

   Beachten Sie bitte, daß sich die selektierten Daten auf den ersten in der Liste (Kundenstammblatt) aufgeführten Kunden beziehen.

7. Positionieren Sie den Cursor innerhalb des Blocks *Auftrag* und wählen Sie .

   Die Verkaufsdaten aus diesem Kundenstammsatz werden angezeigt.

8. Wählen Sie .
9. Im Bild *Kundenstammblatt* wählen Sie *Infoblock*....
10. Rufen Sie im Dialogfenster mit Doppelklick den *Infoblock 014* (Belegkennzahlen) auf.

    Die Stammblattdaten ab dem selektierten Infoblock werden angezeigt. Im oberen Bereich dieses Bildes werden verschiedene Kennzahlen zum Belegtyp *Auftrag* angezeigt. Im unteren Bereich (*Infoblock 015*) werden die letzten Aufträge, die zu diesem Kunden erfaßt wurden, angezeigt.

11. Um eine Erläuterung zu den verschiedenen Feldern zu erhalten, drücken Sie F1 auf dem gewünschten Feld (z.B. im Block *Statistikkennzahlen,* Min, Max, Summe, etc.).
12. Rufen Sie im Bild *Kundenstammblatt* mit Doppelklick den ersten der unter *Letzte Vertriebsbelege* aufgeführten Aufträge auf.

    Es wird in den selektierten Auftrag (im Anzeigemodus) verzweigt.

13. Wählen Sie .
14. Wählen Sie *Sicht*....

    Ein Dialogfenster erscheint, in dem Sie eine bestimmte Informationssicht auswählen können. Eine Infosicht faßt zusammengehörende Infoblöcke zusammen. Die Standardsicht zum Kundenstammblatt ist die 001 (Komplettsicht).

15. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kontakt erfassen

Die Sparte High Tech hat neue Produkte in ihr Sortiment aufgenommen. Sie haben als Marketingmitarbeiter auf einer Messe Kontakt zu dem Ansprechpartner eines Kunden gehabt und sein Interesse an Ihren neuen High Tech Produkten geweckt. Außerdem haben Sie mit ihm einen Besuchstermin vereinbart, um die Neuerungen in Ihrem Sortiment vorzustellen. Dieser Messekontakt und der geplante Besuchstermin beim Kunden sollen jetzt im System dokumentiert werden.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 348].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 347].

1. Kommunikationsdaten im Personalstamm für Mailversendung pflegen [Seite 349]
2. Messekontakt anlegen [Seite 350]
3. Mailnachricht anzeigen und verarbeiten [Seite 352]
4. Besuch pflegen [Seite 353]
5. Wiederherstellung der Kommunikationsdaten für Mailversendungen [Seite 355]

Daten für dieses Beispiel

Feld	Europa	Nordamerika	Beschreibung
Art	Messekontakt	Messekontakt	Messekontakt
Verkaufsorganisation	Deutschl.Frankfurt	3000	Musterverkaufsorganisation
Vertriebsweg	Wiederverkäufer	Wiederverkäufer	Mustervertriebsweg
Sparte	Spartenübergreifend	Spartenübergreifend	Mustersparte
Kunde	2140	3130	High Tech
Ansprechpartner	48	132	Ansprechpartner des Kunden
Zuständiger Mitarbeiter	1710	10167	Zuständiger Mitarbeiter des Kunden
Personalnummer	1710	10167	Personalnummer des zuständigen Mitarbeiters
Informationstyp	105	105	Kommunikation

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Im System SAP R/3 werden sämtliche Interaktionen mit einem Kunden in sogenannten Kontakten abgelegt: Dazu gehören Kundenbesuche, Telefonate oder Briefe.

Kommunikationsdaten im Personalstamm für Mailversendung pflegen

Verwendung

Da der für den Kunden im IDES zuständige Vertriebsmitarbeiter über das Gespräch, das Sie mit dem Kunden gehabt haben, informiert werden soll, wird nach der Erfassung des Messekontaktes vom System ein elektronisches Mail an ihn versendet. Damit Sie anstelle vom Vertriebsmitarbeiter dieses Mail empfangen und verarbeiten können, ist es notwendig, im Personalstammsatz dieses Mitarbeiters den Username auf Ihren SAP Username zu ändern.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Personal* → *Personalmanagement* → *Administration* → *Personalstamm* → *Pflegen*
Transaktionscode	PA30

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Personalnummer	1710	10167
Informationstyp	105	105

3. Wählen Sie .

   Die Kommunikationsdaten des gewählten Personalstammsatzes werden zur Änderung vorgeschlagen.

4. Notieren Sie den Inhalt des Feldes *ID/Nummer*, da Sie ihn später wieder eintragen müssen.

5. Überschreiben Sie den Inhalt des Feldes *ID/Nummer* mit Ihrem eigenen Systembenutzernamen.

   Durch diese Änderung wird erreicht, daß Sie jetzt anstelle vom Vertriebsachbearbeiter dieses Mail erhalten.

6. Wählen Sie .

   Sie erhalten eine Bestätigung, daß der Personalstammsatz geändert wurde.

7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Messekontakt anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Vertrieb → Vertriebsunterstützung → Kontakte → Bearbeiten*
Transaktionscode	VC01N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Art	Messekontakt	Messekontakt
von (1. Feld)	Tagesdatum	Tagesdatum
bis (1. Feld)	Tagesdatum	Tagesdatum
von (2. Feld)	Aktuelle Uhrzeit	Aktuelle Uhrzeit
bis (2. Feld)	Aktuelle Uhrzeit + 10 Minuten	Aktuelle Uhrzeit + 10 Minuten
Bemerkung	Kontakt Hr. Thiele	Contact Ms Smelstoys

3. Im Feld *Beteiligte* nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Firma	2140	3130

4. Wählen Sie die Registerkarte *Beschreibung*.
5. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Grund	Messekontakt	Messekontakt
Initiator	wir	
Status	In Bearbeitung	In Bearbeitung
Ergebnis	Interesse geweckt	Interesse geweckt
ErgebBegründung	Funktionalität	Funktionalität
Verkauforg.	Deutschl.Frankfurt	3000
Vertriebsweg	Wiederverkäufer	Wiederverkäufer
Sparte	Spartenübergreifend	Spartenübergreifend

Die Daten, die Sie unter Kontaktgrund, Kontaktergebnis, Kontaktstatus und Begründung eingeben, können später als Selektionskriterien für Kontaktlisten zur Weiterbearbeitung oder für das Berichtswesen verwendet werden.

6. Wählen Sie *Folgekontakte*.
7. Nehmen Sie im Dialogfenster folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika

Kontaktart	Besuch	Besuch
Kontaktbe...	Tagesdatum + 8 Arbeitstage	Tagesdatum + 8 Arbeitstage
Kontaktende	Tagesdatum + 8 Arbeitstage	Tagesdatum + 8 Arbeitstage

8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie die Registerkarte *Partner*.

   Die am Kontakt beteiligten Partner werden angezeigt. Im Feld *Mitarbeiter* sehen Sie die Nummer des für den Kunden im IDES zuständigen Vertriebsmitarbeiters.

10. Um die Nachrichtenermittlung zu kontrollieren, wählen Sie *Springen* → *Nachrichten*.

    Auf diesem Bild sehen Sie, daß die Nachrichten MAK2 (Drucken Kontakt) und ZMES (Mail Messekontakt) automatisch gefunden wurden. Die Drucksteuerung der Nachrichtenart MAK2 ist im IDES so eingestellt, daß das Drucken auf Anforderung erfolgt (d.h. nicht automatisch beim Sichern des Belegs).

11. Markieren Sie die Nachricht *ZMES (Mail Messekontakt)* und wählen Sie *Kommunikationsmittel*.

    Das für diese Nachrichtenart vordefiniertes Maildokument wird angezeigt. Der Empfänger dieser Mail ist der für den Kunden im IDES zuständige Vertriebsmitarbeiter.

12. Erfassen Sie folgende Notiz:

    Herr/Frau .....,

    ich habe mit .....einen Besuchstermin vereinbart, um die Neuerungen in unserem Sortiment vorzustellen.

    Bitte rufen Sie mich an, um weitere Details zu besprechen.

    Viele Grüße,

13. Wählen Sie *Springen* → *Ausführparameter.*
14. Wählen Sie .
15. Wählen Sie .
16. Wählen Sie .
17. Notieren Sie die vom System vergebene Nummer.
18. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Sie werden vom System informiert, daß Sie gerade ein Expreßdokument erhalten haben. Aus diesem Fenster heraus können Sie direkt in Ihre Mailbox springen.

Mailnachricht anzeigen und verarbeiten

Voraussetzung

Versetzen Sie sich jetzt in die Lage des Vertriebsmitarbeiters.

Vorgehensweise

1. Aus dem Dialogfenster heraus wählen Sie *Eingang.*

   Sie gelangen automatisch in Ihren Eingangskorb.

   Falls Sie im Dialogfenster zu schnell *Enter* und nicht *Eingang* geklickt haben, um auf Ihren Eingangskorb direkt zu verzweigen, können Sie Ihren Eingangskorb auch aus dem Bild *SAP R/3* erreichen.

2. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Büro* → *Arbeitsplatz* → *Eingang* → *Ungelesene Dokumente*
Transaktionscode	SBWP

3. Doppelklicken Sie auf Ihren Messekontakt.

   Die Notiz, die Sie vorher erfaßt haben, wird angezeigt.

4. Wählen Sie im Dialogfenster .

   Das Hauptdokument wird angezeigt. Beachten Sie, daß die Kontaktnummer und Ihr Benutzername vom System automatisch eingestellt wurden.

5. Wählen Sie *Dokument* → *Ausführen*.

6. Wählen Sie im linken Bildschirmabschnitt *meine Kontakte*.

   Es werden Ihnen die beiden Kontakte angezeigt.

7. Wählen Sie den Messekontakt aus.

8. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Amerika**
Kontaktstatus	5 (erledigt)	5

9. Wählen Sie .

10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Besuch pflegen

Verwendung

Der Besuch beim Kunden hat stattgefunden. Der Kunde ist sehr an den neuen Produkten interessiert und beabsichtigt, eine große Bestellung bei IDES zu tätigen. Das Ergebnis des Besuchs soll jetzt festgehalten werden.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Vertriebsunterstützung* → *Infosystem* → *Liste Kontakte*
Transaktionscode	VC05

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Europa	Nordamerika
Kunde/Interessent	2140	3130
Angelegt von	Ihr Benutzername	Ihr Benutzername
Kontaktbeginn (von)	Tagesdatum	Tagesdatum
Kontaktbeginn (bis)	Tagesdatum + 8 Arbeitstage	Tagesdatum + 8 Arbeitstage
Selektionsumfang	Alle Kontakte (Auswählen)	Alle Kontakte (Auswählen)

3. Wählen Sie .

   Das System zeigt die Kontakte, die entsprechend Ihrer Selektionskriterien gefunden wurden. Beachten Sie, daß auf Grund des von Ihnen eingegebenen Kontaktdatums (bis) auch der Folgekontakt (Besuch) angezeigt wird.

4. Wählen Sie durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile den Kontakt *Besuch* aus.

5. Ergänzen Sie den Kontakt indem Sie folgende Eingabefelder pflegen:

Feld	Europa	Nordamerika
Von	09:00 Uhr	09:00 Uhr
Bis	15:00 Uhr	15:00 Uhr
Bemerkung	Besuch Hr. Thiele	Besuch Ms. Smelstoys
Kontaktgrund	002	002
Kontaktergebnis	003	003
Begründung	010	010
Kontaktstatus	5 (erledigt)	5

6. Wählen Sie *Folgekontakte*.

7. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Besuch pflegen

Feld	Europa	Nordamerika
Kontaktart	Brief	Brief
Kontaktbeginn	Kontaktbeginn + 1 Arbeitstag	Kontaktbeginn + 1 Arbeitstag
Kontaktende	Kontaktbeginn + 1 Arbeitstag	Kontaktbeginn + 1 Arbeitstag

8. Wählen Sie .
9. Wählen Sie .
10. Wählen Sie .
11. Wählen Sie , um auf den Übersichtsbaum zu gelangen.

Wiederherstellung der Kommunikationsdaten für Mailversendungen

Verwendung

Die Anwendungskomponente SD ist für diesen Prozeßschritt so eingestellt, daß bei einer Überschreitung des Kreditlimits eines Kunden der zuständige Kreditsachbearbeiter automatisch auf diese Situation über Mail aufmerksam gemacht wird. Damit der zuständige Kreditsachbearbeiter dieses Mail empfangen und verarbeiten kann, ist es notwendig, im Personalstammsatz dieses Kreditsachbearbeiters den dort eingetragenen Benutzernamen wieder auf den ursprünglichen Benutzernamen zu ändern.

Vorgehensweise

8. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Personal* → *Personalmanagement* → *Administration* → *Personalstamm* → *Pflegen*
Transaktionscode	PA30

9. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Europa**	**Nordamerika**
Personalnummer	1710	10167
Informationstyp	105	105

10. Wählen Sie .

    Die Kommunikationsdaten des gewählten Personalstammsatzes werden zur Änderung vorgeschlagen.

11. Überschreiben Sie im Feld *ID/Nummer* Ihren Benutzernamen mit dem von Ihen zuvor notierten Namen.

    Durch diese Änderung wird erreicht, daß der ursprüngliche Benutzer wieder Mailnachrichten zum Kreditmanagement erhält.

12. Wählen Sie .

13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Qualitätsmanagement im Vertrieb

Einsatzmöglichkeiten

Sie lernen die Funktionen der R/3-Anwendungskomponente QM im Zusammenwirken mit den Vertriebsfunktionen kennen.

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 358].

1. Steuerungsfunktionen des Qualitätsmanagements [Seite 359]

   Sie können die für gewisse Lieferbedingungen gültigen Qualitätsdokumente, z.B. Qualitätsvereinbarungen und Lieferbedingungen, mit Bezug auf bestimmte Materialien und Kunden im System hinterlegen. Ferner können Sie mit Bezug auf diese Materialien und Kunden festlegen, ob bei einer Lieferung eine Qualitätsprüfung durchzuführen ist

2. Kundenauftrag anlegen [Seite 360]

   Sie erfassen einen Kundenauftrag zur Lieferung von Mustern. Dabei können Sie geeignete Vorkehrungen treffen, um den für die Lieferbeziehung gültigen Qualitätsdokumenten und zusätzlichen Qualitätsforderungen des Kunden gerecht zu werden.

3. Auslieferung kommissionieren [Seite 362]

   Sie wählen aus dem Lagerbestand Chargen aus, die die Qualitätsforderung erfüllen. Jede Charge bildet ein Teillos, das vor dem Warenausgang nochmals einer Qualitätsprüfung unterzogen werden muß.

4. Qualitätsprüfung durchführen [Seite 364]

   Für die Qualitätsprüfung gelten dieselben Vorgaben wie bei der Chargenauswahl. Sie erfassen die Prüfergebnisse und treffen Verwendungsentscheide zu den Teillosen.

5. Qualitätszeugnis erstellen [Seite 366]

   Sie erstellen ein Qualitätszeugnis zur Lieferung, und bescheinigen damit die Ergebnisse der Qualitätsprüfung.

6. Warenausgang buchen [Seite 367]

   Nach bestandener Qualitätsprüfung darf die Warenausgangsbuchung und die Auslieferung des Materials erfolgen.

7. Faktura anlegen und Rechnung anzeigen [Seite 368]

   Sie erstellen eine Rechnung und zeigen deren Druckansicht an.

8. Kundenretoure in den Retourenbestand buchen [Seite 369]

   Der Kunde entscheidet sich für eines der Muster und gibt das andere zurück. Sie buchen das Material in den Retourenbestand.

9. Sichtprüfung durchführen [Seite 371]

   Sie führen eine Sichtprüfung der Retoure durch und legen sie wieder ans Lager (Retoure in den freien Bestand umbuchen [Seite 372]).

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Kunde	1234	K.F.W. Berlin
Verkaufsorganisation	1000	Deutschland Frankfurt
Material	QS8X30	Hexagonalschrauben M8X30
Vertriebsweg	10	Endkundenverkauf
Sparte	00	Spartenübergreifend
Auslieferungswerk	1000	Hamburg

Steuerungsfunktionen des Qualitätsmanagements

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Qualitätsmanagement → Qualitätsplanung → Logistik-Stammdaten → Q-Infosatz Vertrieb → Anzeigen*.
Transaktionscode	QV53

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kunde	1234
Verkaufsorganisation	1000

3. Wählen Sie .

   Das System zeigt Ihnen die Liste aller materialbezogenen Info-Sätze für diesen Kunden und diese Verkaufsorganisation.

4. Markieren Sie die Zeile mit dem Material *QS8X30*, dann wählen Sie *Details Infosätze*.

   Im Dialogfenster erkennen Sie,

   a. daß vor jeder Auslieferung eine Qualitätsprüfung erfolgen muß,

   b. daß für Musterlieferungen *(Lieferungstyp „M“)* eine besondere Form der Qualitätsprüfung geplant ist,

   c. daß Qualitätsdokumente für diese Lieferbeziehung gültig sind,

   d. daß ein Textvermerk hinterlegt ist.

5. Wählen Sie *Dokumente.*

   Sie sehen

   a. die Qualitätsvereinbarung *Musterlieferung mit Prüfzeugnis,*

   b. die Lieferbedingung *Abweichung nur mit schriftl. Erlaubnis!*

6. Positionieren Sie Ihren Cursor auf eine der Zeilen, und wählen sie (*Anzeigen*).

7. Um die ausführlichen Inhalte dieser Dokumente anzuzeigen, wählen Sie in der Registerkarte *Dokumentdaten* *(Langtext anzeigen).*

8. Wählen Sie zweimal , dann , bis Sie auf das Dialogfenster *Anzeigen Steuerungsdaten QM im SD* gelangen.

9. Wählen Sie im Bildbereich *Zusatzinformationen* *(Langtext)*.

   Sie sehen, daß eine Warnung vermerkt worden ist.

10. Wählen Sie und , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenauftrag anlegen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Vertrieb* → *Verkauf* → *Auftrag* → *Anlegen*.
Transaktionscode	VA01

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftragsart	TA (Terminauftrag)
Verkaufsorganisation	1000
Vertriebsweg	10
Sparte	00

3. Wählen Sie .

4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Auftraggeber	1234
Bestellnummer	0
AusliefWerk	1000

5. Wählen Sie .

   Aufgrund der Vorgaben in den Stammdaten und der Systemeinstellungen schlägt das System die Inhalte einiger weiterer Felder, z.B. das Wunschlieferdatum, vor.

   Im Feld *Liefersperre* können Sie einen Sperrschlüssel mit definierbarer Wirkung eintragen, der z.B. die Auslieferung von der Zustimmung des Qualitätsmanagements abhängig macht. Machen Sie jedoch keinen Gebrauch davon.

6. Wählen Sie *Springen* → *Kopf* → *Verkauf.*

7. In der Registerkarte *Verkauf* nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Verwendung	Muster (über Werthilfe)

8. Um auf die Positionsübersicht zurückzukehren, wählen Sie .

9. Nehmen Sie in der ersten Positionszeile folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material	QS8X30
Auftragsmenge	20

10. Wählen Sie .

11. Markieren Sie Ihre Position, dann wählen Sie *(Details zur Position)*.

12. Wählen Sie die Registerkarte *Texte.*
13. Im linken Bildbereich *Textart* doppelklicken Sie auf *Bestelltext.*
14. Im rechten Bildbereich nehmen Sie folgende Eingabe vor:

    „Der Schraubenschaft darf nicht länger sein als 30 mm (Nennlänge)“.
15. Wählen Sie .
16. Wählen Sie , und notieren Sie die Nummer des Terminauftrags.
17. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

    Im Dialogfenster *Bearbeitung beenden* wählen Sie *Nein*.

Auslieferung kommissionieren

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	Wählen Sie vom Knoten *Vertrieb* aus *Versand und Transport* → *Auslieferung* → *Anlegen* → *Einzelbeleg* → *mit Bezug auf Kundenauftrag.*
Transaktionscode	VL01N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Versandstelle	1000
Selektionsdatum	Tagesdatum + 1 Monat (Werthilfe)
Auftragsnummer	Nummer des Terminauftrags

3. Wählen Sie .

   Das System führt im Hintergrund eine Chargenfindung durch.

   Sie gelangen auf das Bild *Lieferung anlegen: Übersicht*.

4. Um dem Kunden Muster aus mehreren geeigneten Chargen zukommen zu lassen, markieren Sie die aus dem Auftrag übernommene Position, und wählen *Chargensplit (zur Position)*.

5. In der Registerkarte *Chargensplit* markieren Sie die Positionszeile, dann wählen Sie *(Neue) Chargenfindung*.

   Die automatische Chargenfindung ist so eingestellt, daß das System zunächst alle am Lager vorhandenen Chargen zur Auswahl anbietet.

6. Wählen Sie *Selektionskriterien*, dann *(Anlegen)*.

7. Um ein eventuell erscheinendes Informationsfenster zu bestätigen, wählen Sie .

   Das System bietet alle Merkmale an, nach denen die Chargen klassifiziert sind.

8. Nehmen Sie - dem Bestelltext entsprechend - folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Gewindelänge	29,0 - 30,0 mm

9. Wählen Sie .

   Das System bietet jetzt nur noch die beiden Chargen zur Auswahl an, die den Selektionskriterien genügen.

10. Geben Sie bei jeder angebotenen Charge im Feld *Splitmenge* die Menge *10* ein.

11. Wählen Sie *Übernehmen*.

    Das System hat jetzt für jede ausgewählte Charge eine Splitposition mit der Liefermenge 10 angelegt und für die Qualitätsprüfung entsprechende Teillose gebildet.

12. Markieren Sie die Splitpositionen und wählen *(Detail Chargensplitposition)*.

13. Notieren Sie die im Bildbereich Qualitätsprüfung enthaltene Prüflosnummer und die Nummern der Teillose.
14. Wählen Sie zweimal .

    Sie gelangen auf das Bild *Lieferung anlegen: Übersicht*.
15. Wählen Sie die Registerkarte *Kommissionierung*.
16. Markieren Sie Ihre Position und wählen Sie in der Spalte *Chargensplitkennzeichen (Chargensplitkennzeichen)*.

    Sie sehen, daß die Lieferposition in zwei Unterpositionen aufgeteilt wurde.
17. Nehmen Sie in den beiden Unterpositionszeilen folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kommissionierte Menge	10

18. Wählen Sie , und notieren Sie die Nummer der Lieferung.
19. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Qualitätsprüfung durchführen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	Wählen Sie vom Knoten *Qualitätsmanagement* aus *Qualitätsprüfung* → *Arbeitsvorrat* → *Ergebniserfassung.*
Transaktionscode	QE51N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Werk	1000
Prüflosherkunft	10
Material	QS8X30
Prüfer	Ihr Name

3. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Ergebnisse erfassen: Merkmalsübersicht*.

   Im linken Bildbereich erscheint ein Arbeitsvorrat mit allen Prüflosen und Teillosen, zu welchen noch keine Verwendungsentscheide getroffen wurden.

4. Um die eventuell im mittleren Bildbereich erscheinende Dokumentation auszublenden, wählen Sie .

Ergebniserfassung

1. Im rechten Bildbereich nehmen Sie zum ersten Teillos (Charge A) folgende Eingaben vor:

Prüfmerkmal *Gewindelänge*	
Feld	**Daten**
Ergebnis	29,7
Prüfmerkmal *Galvanisierung*	
Feld	**Daten**
Ergebnis	C Matt, gelbbraun (Werthilfe)

2. Um die Ergebniserfassung zum ersten Teillos abzuschließen, wählen Sie , dann .
3. Expandieren Sie im Arbeitsvorrat das zweite Teillos und doppelklicken Sie die Zeile *Prüfung nach Spezifikation*.
4. Nehmen Sie zum zweiten Teillos (Charge C) folgende Eingaben vor:

Prüfmerkmal *Gewindelänge*	
Feld	**Daten**
Ergebnis	29,9
Prüfmerkmal *Galvanisierung*	

Feld	Daten
Ergebnis	G Blank, gelbbraun (Werthilfe)

5. Um die Ergebniserfassung zum zweiten Teillos abzuschließen, wählen Sie , dann .

Verwendungsentscheid

1. Doppelklicken Sie die Prüfloszeile im Arbeitsvorrat.

   Sie gelangen auf das Bild *Verwendungsentscheid erfassen: Merkmalsübersicht*.

2. Wählen Sie *Teillose*.
3. Markieren Sie im Bild *Verwendungsentscheid zum Teillos* beide Teillose, und wählen Sie *VE Code suchen*.
4. Wählen Sie aus der Auswahlliste den Verwendungsentscheid *A Annahme ohne weitere Aktion* für beide Teillose, dann wählen Sie .
5. Um denselben Verwendungsentscheid auch für das Gesamtlos zu treffen, wählen Sie im Feld *VE-Code A Annahme ohne weitere Aktion* (Werthilfe).
6. Um die Verwendungsentscheide für die beiden Teillose und das Gesamtlos zu sichern, wählen Sie .
7. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
8. Im Dialogfenster wählen Sie *Ja.*

Qualitätszeugnis erstellen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	Wählen Sie vom Knoten *Qualitätsmanagement* aus *Qualitätszeugnis* → *Ausgang* → *Zeugniserstellung* → *Zur Lieferung*.
Transaktionscode	QC20

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Nachrichtenart	LQCA
Verarbeitungsmodus	1 (bzw. 2 bei Wiederholung des Drucks)
Lieferung	Notierte Lieferungsnummer

3. Wählen Sie .

   Sie gelangen auf das Bild *Nachrichten aus Lieferungen*.

4. Markieren Sie die Nachricht zu Ihrer Lieferung, und wählen Sie *(Ansicht)*.

5. Wählen Sie *Druckansicht*.

   Sie sehen das Zeugnis. Es enthält die bei der Ausgangsprüfung ermittelten Chargenwerte.

6. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Wenn Sie auch den Lieferschein sehen möchten, wiederholen Sie diesen Prozeß und wählen dabei die Nachrichtenart LD00 (statt LQCA).

Warenausgang buchen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	Wählen Sie vom Knoten *Versand und Transport* aus *Auslieferung* → *Ändern* → *Einzelbeleg.*
Transaktionscode	VL02N

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	**Daten**
Auslieferung	Zuvor notierte Nummer der Lieferung

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie *Warenausgang buchen.*
5. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Faktura anlegen und Rechnung anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	Wählen Sie vom Knoten *Vertrieb* aus *Fakturierung* → *Faktura* → *Anlegen.*
Transaktionscode	VF01

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Beleg	Zuvor notierte Nummer der Lieferung

3. Wählen Sie .
4. Wählen Sie , und notieren Sie die Belegnummer.
5. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.
6. Um die Rechnung anzuzeigen, rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	Wählen Sie vom Knoten *Faktura* aus *Anzeigen.*
Transaktionscode	VF03

7. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Faktura	Zuvor notierte Nummer der Faktura

8. Wählen Sie *Faktura* → *Ausgeben* → *Bildschirm*.

   Das System schlägt in zwei aufeinander folgenden Dialogfenstern die Nachrichtenart RD00 und den Drucker LP01 vor.

9. Wählen Sie jeweils *Ausführen*.

   Sie sehen die Druckansicht der Rechnung.

   Da es sich nur um eine Musterlieferung von geringem Wert handelt, verzichten Sie vorläufig darauf, die Rechnung zu versenden.

10. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Kundenretoure in den Retourenbestand buchen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Warenbewegung* → *Wareneingang* → *Sonstige.*
Transaktionscode	MB1C

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Bewegungsart	451 (Retoure vom Kunden)
Werk	1000
Lagerort	0002

3. Wählen Sie .
4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kunde	1234
Material	QS8X30
Menge	10
Charge	C

5. Wählen Sie .
6. Um eventuell auftretende Warnmeldungen zu übergehen, wählen Sie .
7. Wählen Sie , und notieren Sie die Nummer des Buchungsbelegs.
8. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

   Mit Hilfe der Bestandsübersicht (Bestände anzeigen [Seite 368]) können Sie sich vergewissern, daß sich die Retoure jetzt im Retourenbestand befindet.

Bestände anzeigen

Verwendung

In diesem Prozeß zeigen Sie die Bestände des Materials an. Sie öffnen einen zweiten Modus, in welchem Sie die Entwicklung des weiterhin verfolgen können.

Vorgehensweise

1. Um einen neuen Modus zu eröffnen, wählen Sie .
2. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Umfeld* → *Bestand* → *Bestandsübersicht*
Transaktionscode	MMBE

3. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material	QS#X## (Ihr Material)

   Löschen Sie eventuelle Einträge in den Feldern *Werk* und *Lagerort*.

4. Wählen Sie .

   Die Bestände werden angezeigt, gegliedert nach Buchungskreis, Werk und Lagerort. In der Liste werden die 3 Bestandsarten "Frei verwendbar", "Qualitätsprüfung" und "Reserviert" angezeigt.

5. Um alle Bestandsarten zu sehen, doppelklicken Sie die Zeile *Gesamt*.
6. Um auf die Bestandsübersicht zurückzukehren, wählen Sie .
7. Wechseln Sie zurück in den ersten Modus.

Sichtprüfung durchführen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik → Qualitätsmanagement → Qualitätsprüfung → Arbeitsvorrat → Prüflosabschluß → Prüflose ohne Verwendungsentscheid.*
Transaktionscode	QVM3

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Werk	1000
Prüflosherkunft	06
Material	QS8X30

3. Wählen Sie .

   Es erscheint die Liste der Prüflose, über deren Verwendung noch entschieden werden muß.

4. Markieren Sie das jüngste Prüflos, und wählen Sie *Prüflos (anzeigen)*.

5. Um sich zu vergewissern, daß das Prüflos aus der Rücklieferungsbuchung stammt, vergleichen Sie die Materialbelegnummer.

6. Um den für das Prüflos gültigen Prüfplan anzuzeigen, wählen Sie die Registerkarte *Prüfvorgaben*, dann wählen Sie *(Prüfplan anzeigen)*.

   Auf Wunsch können Sie bei der Prüflosanzeige auch eine Prüfanweisung drucken.

7. Wählen Sie , bis Sie auf die Liste der Prüflose gelangen.

8. Markieren Sie ggf. das Prüflos erneut, und wählen Sie *(Prüfung abschließen)*.

   Sie gelangen auf das Bild *Verwendungsentscheid erfassen: Fehlerübersicht*.

   Sie haben eine Sichtprüfung durchgeführt und keine Mängel festgestellt.

9. Im Feld VE-Code wählen Sie mit der Werthilfetaste den VE-Code *A* aus.

10. Wählen Sie .

    Das System zeigt die Folgeaktion MANUAL (Folgeaktionen manuell anstoßen).

    In der Praxis würde man mit dem Annahmeentscheid die automatische Folgeaktion „Umbuchung aus dem Retourenbestand in den freien Bestand“ verknüpfen.

11. Wählen Sie .

12. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Retoure in den freien Bestand umbuchen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Bestandsführung* → *Warenbewegung* → *Umbuchung*.
Transaktionscode	MB1B

2. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Bewegungsart	453 (Eigen aus Retoure vom Kunden)
Werk	1000
Lagerort	0002

3. Wählen Sie .
4. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Material	QS8X30
Menge	10
Charge	C

5. Wählen Sie .
6. Um eventuell auftretende Warnmeldungen zu übergehen, wählen Sie .
7. Wählen Sie .

   Mit Hilfe der Bestandsübersicht können Sie sich vergewissern, daß sich die Retoure jetzt im frei verwendbaren Bestand befindet. Rufen Sie hierzu den zweiten Modus auf.

Internet

1. Produktinformationen im Internet anzeigen [Seite 374]
2. Verfügbarkeitsauskunft über Internet [Seite 380]

Produktinformationen im Internet anzeigen

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Prozeß ruft ein Interessent Informationen über bestimmte IDES- Produkte im Internet ab. Die Gruppierung der Produkte erfolgt über einen sog. Produktkatalog (Werbemittel), der im IDES System angelegt ist.

Die Anwendungskomponente Produktkatalog kann in zwei Ausführungen eingesetzt werden:

- als reiner Produktkatalog (wie hier beschrieben)
- als Online-Store mit integrierter Kundenauftragserfassung

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 375].

1. Produktkatalog im IDES-System anzeigen [Seite 376]
2. Im Internet Produktinformationen abrufen [Seite 378]

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Werbemittel	WB00000001	Musterproduktkatalog

Produktkatalog im IDES-System anzeigen

1. Rufen Sie die Transaktion folgendermaßen auf:

Menüpfad	*Logistik* → *Materialwirtschaft* → *Produktkatalog* → *Produktkatalog* → *Anzeigen*
Transaktionscode	WWM3

2. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Katalog	WB00000001

3. Wählen Sie *Grunddaten.*

   Sie sehen u.a. den Vertriebsbereich, der diesem Werbemittel zugeordnet ist, einen Referenzkunden und ein Belegschema. Alle diese Elemente dienen der Ermittlung des Kalkulationsschemas, mit dem die Preisfindung im Werbemittel durchgeführt wird.

   Beachten Sie, daß für dieses Werbemittel zwei *Varianten* zur Unterscheidung von Sprache und Währung definiert sind (Deutschland: Variante 001 / USA: Variante 002). Der Zugriff über Internet auf den Produktkatalog erfolgt im IDES über die Selektion einer *Landessprache*. Abhängig hiervon wird die eine oder die andere Variante gezogen.

4. Wählen Sie *Layout.*

   Sie sehen die erste Ebene (Knoten) des hierarchisch aufgebauten Werbemittels.

5. Positionieren Sie den Cursor auf *WB00000001* und wählen Sie .

   Die unter der ersten Ebene sich befindenden Knoten werden aufgerissen.

6. Rufen Sie mit Doppelklick den Knoten *Hardware Shop* auf.

7. Wählen Sie *Texte*.

   Sie sehen den Text (in zwei Sprachen), der im Internet beim Selektieren dieses Knoten (*Hardware Shop*) angezeigt wird. Durch Doppelklick auf den jeweiligen Langtext können Sie sich den kompletten Text anzeigen lassen.

8. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Produktkatalog: Hierarchie-Layoutbereich anzeigen* gelangen.

9. Wählen Sie *Dokumente*.

   Im Dialogfenster *Layoutbereich: Verknüpfung mit Dokumenten* sehen Sie den Schlüssel (*HARDWARESHOP*) und Namen des Bildes (*Bild Hardwareshop*), der im Internet beim Selektieren dieses Knoten angezeigt wird.

10. Wählen Sie .

11. Wählen Sie , bis Sie auf das Bild *Produktkatalog: Layout anzeigen* gelangen.

12. Positionieren Sie den Cursor auf dem Knoten *PC-Ensemble* (auf der zweiten Hierarchieebene) und wählen Sie .

Sie sehen die Produkte, die diesem Knoten zugeordnet sind.

Beachten Sie bitte, daß zu jeder Position jeweils ein Text und ein Dokument (Bild) zugeordnet ist. Falls Sie diese Texte bzw. Dokumente sehen möchten, müssen Sie den Cursor auf die gewünschte Zeile setzen und *Texte* bzw. *Dokumente* wählen. Wählen Sie .

13. Wählen Sie , bis Sie auf den Übersichtsbaum gelangen.

Im Internet Produktinformationen abrufen

Voraussetzung

Sie können diesen Prozeß nur durchführen, wenn Sie auf einem IDES-System mit Verbindung zu einem **I**nternet **T**ransaction **S**erver (ITS) arbeiten.

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie zu Ihrem Internet Browser (z.B. Netscape Navigator oder Microsoft Internet Explorer).
2. Auf der *IDES Home Page* wählen Sie die Sprache *Deutsch.*

   Die Internet-Adresse der *IDES Home Page* erfahren Sie ggf. von Ihrem Systemadministrator.

   Aufgrund dieser Selektion wird die Produktkatalogvariante für Deutschland angezeigt. Diese Selektion bestimmt nicht nur die Sprache, in der der Produktkatalog erscheint, sondern auch die Währung, in der die Produktpreise angezeigt werden.
3. Wählen Sie *Shopping World*.
4. Wählen Sie *Kataloge* → *Computer Hard- und Software.*
5. Im Bild *Produktkatalog - Übersicht Shops* wählen Sie *Hardware.*

   Sie bekommen eine Auflistung der Produktgruppen, die dem Hardware Shop zugeordnet sind.
6. Wählen Sie *PC-Systeme*.

   Verschiedene PCs (Bild, Bezeichnung und Preis) werden angezeigt.
7. Wählen Sie den ersten PC (*Maxitec-R 375*).

   Ein größeres Bild und die Spezifikationen des ausgewählten PCs werden angezeigt.
8. Im Bereich *Hardware* wählen Sie *Suchen*, um gezielt ein weiteres Produkt in dieser Gruppe zu suchen.

   Bestimmte Felder werden für die Suche angeboten.
9. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Schlagwort	*Bildsch* (generisch für Bildschirme)
Preis von	1000
Preis bis	1300

10. Wählen Sie *Suchen*.

    Das Suchergebnis wird angezeigt.

11. Wählen Sie *Übersicht*.
12. Im Feld *Wechseln zu Shop* wählen Sie *Software.*

    Sie bekommen eine Auflistung der Produktgruppen, die dem Software Shop zugeordnet sind.
13. Wählen Sie *Textverarbeitung.*

    Verschiedene Produkte werden angezeigt.
14. Wählen Sie im Feld *Preis* , um die Produkte aufsteigend nach Preisen zu sortieren.
15. Wählen Sie *Beenden*, um zur *IDES Homepage* zurückzukehren.

Verfügbarkeitsauskunft über Internet

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Prozeß informiert sich ein Mitarbeiter eines Vertriebspartnerunternehmens über die Verfügbarkeitssituation bestimmter IDES Hardware-Produkte über Internet.

Für dieses Szenario muß der benutzte Browser Java-fähig sein (z. B. Netscape Navigator > 3.0, Microsoft Internet Explorer > 3.0). Weiterhin muß der Browser so eingestellt sein, daß das Ausführen von Java-Programmen erlaubt ist.

Weitere Informationen über diesen Prozeß finden Sie unter [Seite 382].

Ablauf

Die Daten zu diesem Prozeß finden Sie unter [Seite 381].

Die Prozesse, die im Internet stattfinden sind besonders gekennzeichnet: Die Überschrift dieser Prozeße fängt mit *'Im Internet..'* an.

Im Internet Materialverfügbarkeit abfragen [Seite 383]

Daten für dieses Beispiel

Feld	Daten	Beschreibung
Paßwort	Welcome	Paßwort des Vertriebspartners

Zusatzinformationen zu diesem Beispiel

Berechtigung

Um den Zugang zu Verfügbarkeitsinformationen zu ermöglichen, wurde im IDES (SAP System) für diesen Vertriebspartner ein *Internet User* angelegt (Transaktion SU05).

Selektion von Produkten über das Java-Applet

Die Selektion der Produkte für die Verfügbarkeitsauskunft erfolgt über ein Java-Applet. Ein Java-Applet ist ein kleines Programm, das zusammen mit der HTML-Seite auf Ihren PC geladen und ausgeführt wird.

Das Java-Applet lädt beim Start die Inhalte des Produktkatalogs, der in der Prozeßkette *Anzeige Produktinformationen im Internet* verwendet wird.

Service User

Die Verfügbarkeitsauskunft erfolgt pro Werk und Material. Das Werk wird über die Benutzerfestwerte des *Service-Users ITS-SD-01*, der im IDES für diesen Prozeß definiert ist, ermittelt.

Im Internet Materialverfügbarkeit abfragen

Voraussetzung

Sie können diesen Prozeß nur durchführen, wenn Sie auf einem IDES-System mit Verbindung zu einem **I**nternet **T**ransaction **S**erver (IST) arbeiten.

Vorgehensweise

1. Wechseln Sie zu Ihrem Internet Browser (z.B. Netscape Navigator oder Microsoft Internet Explorer).
2. Rufen Sie die *IDES Homepage* auf und wählen Sie die gewünschte Sprache.
3. Wählen Sie *Shopping World*.
4. Im Bild *IDES Shopping World* wählen Sie *Info Service* → *Verfügbarkeitsauskunft*.

   Sie gelangen auf das Bild *Verfügbarkeitsprüfung*.
5. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Feld	Daten
Kundennummer	1960
Kennwort:	welcome

6. Wählen Sie *Anmelden.*

   In der linken Bildschirmhälfte erhalten Sie eine grafische Übersicht über die angebotene Produktpalette. Es handelt sich um den Produktkatalog, der in der Prozeßkette Anzeige Produktinformationen im Internet [Seite 374] beschrieben ist.
7. Expandieren Sie den Knoten *Hardware Shop*.

   Sie sehen die Produktgruppen, die dem *Hardware Shop* zugeordnet sind.
8. Setzen Sie den Cursor auf *Hardware Shop* und klicken *Products in selected area*.

   Ein Fenster für die Suche der Produkte wird angeboten.
9. Wählen Sie beim Feld *Search products by* mit Hilfe der Werthilfetaste die Option *number* und wählen Sie *New Search.*

   Sie bekommen eine Auflistung aller Produkte, die dem *Hardware shop* zugeordnet sind.
10. Nehmen Sie folgende Eingabe vor:

Feld	Daten
Matching	DPC*

11. Wählen Sie erneut *New Search*.

    Das Suchergebnis wird angezeigt.
12. Wählen Sie das erste Produkt in der Liste aus, indem Sie *auswählen* klicken.

    Die Produktnummer wird im Feld *Material Nr*. angezeigt.
13. Nehmen Sie folgende Eingaben vor:

Im Internet Materialverfügbarkeit abfragen

Feld	Daten
Datum:	Ende des laufenden Monats (TT.MM.JJJJ)
Menge:	100

Wird kein Lieferdatum eingegeben, prüft das System die Verfügbarkeit des Materials zum aktuelle Tagesdatum. Wird keine Menge eingegeben, zeigt das System die ATP-Menge zum Lieferdatum an (die ATP-Menge ist die Menge, die zum gewünschten Datum, unter Berücksichtigung bereits bestätigter Bedarfe, noch zur Verfügung steht).

14. Wählen Sie *Verfügbarkeitsauskunft.*

    In der rechten Bildschirmhälfte erscheint als Ergebnis die Verfügbarkeitsauskunft.

    Das Datum in der Ausgabe ist nicht das Lieferdatum, sondern das Materialbereitstellungsdatum.

15. Informieren Sie sich über die Verfügbarkeit weiterer Produkte.

16. Wählen Sie *Beenden*, um zur *IDES Homepage* zurückzukehren.