

Über dieses Buch

Dieser SAP-Grundkurs richtet sich an alle, die sich in die Bedienung des SAP-Systems einarbeiten oder sich einen Überblick über die wichtigsten Funktionen und Komponenten verschaffen möchten. Wir zeigen Ihnen, welche Prinzipien die Software auszeichnen, wie Sie sich im SAP-System bewegen können und welche zentralen Funktionen es für die unterschiedlichen Unternehmensbereiche in Logistik, Rechnungswesen und Personalwirtschaft gibt.

Wenn Sie bereits mit der Bedienung des SAP-Systems vertraut sind, sich in einer der vielen SAP-Komponenten spezialisieren möchten und dazu Detailwissen suchen, ist dieses Buch wahrscheinlich nicht das richtige für Sie. In diesem Fall sollten Sie zu einem anderen Buch über Ihr spezielles Interessensgebiet greifen (siehe zum Beispiel unter www.sap-press.de).

Wie ist dieses Buch aufgebaut?

Das Buch ist in drei Teile und in 20 Kapitel gegliedert:

Teil I skizziert die Geschichte des Unternehmens SAP und gibt einen Überblick über seine Produkte und Besonderheiten.

Kapitel 1, »Eine kurze Geschichte des Unternehmens SAP«, beschreibt die Unternehmensgeschichte der SAP SE – von der Gründung bis zur Gegenwart.

In **Kapitel 2**, »Wie funktioniert SAP-Software?«, lernen Sie, wie die Software an die Anforderungen und Bedürfnisse der Unternehmen angepasst werden kann.

Kapitel 3, »Die wichtigsten SAP-Produkte im Überblick«, stellt die Produkte der SAP Business Suite – SAP ERP, SAP SCM, SAP PLM und SAP SRM – im Überblick vor.

Teil II ist das Herzstück des Buches. Hier erklären wir Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie das SAP-System bedienen.

Kapitel 4, »Organisationsstrukturen und Stammdaten«, zeigt, welche wichtige Rolle Stammdaten für alle Geschäftsprozesse haben und wie über Organisationseinheiten die Unternehmensstruktur in SAP-Systemen abgebildet werden kann.

In **Kapitel 5**, »So melden Sie sich am SAP-System an«, lernen Sie, wie Sie eine Verbindung von einem Arbeitsplatzrechner zu einem SAP-System aufbauen.

Kapitel 6, »Im SAP-System navigieren«, macht Sie mit der Navigation der Programmoberfläche vertraut.

Kapitel 7, »System-Layout und Benutzerdaten pflegen«, zeigt Ihnen, wie Sie das SAP-System an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

Kapitel 8, »Auswertungen und Berichte erstellen«, widmet sich den Themen Auswertung und Reporting. Die im SAP-System gespeicherten Daten werden häufig für Auswertungen genutzt, die dann zur unternehmerischen Entscheidungsfindung herangezogen werden.

Kapitel 9, »Drucken«, beschreibt, was beim Druckprozess im SAP-System geschieht, wie Sie Dokumente zu Papier bringen und wie Sie Screenshots aus dem SAP-System erstellen.

In **Kapitel 10**, »Aufgaben automatisieren«, erfahren Sie, wie Sie das SAP-System für sich arbeiten lassen, indem Sie Aufgaben mit Hintergrundjobs automatisieren.

Kapitel 11, »Mit Nachrichten und dem Business Workplace arbeiten«, zeigt Ihnen, wie Sie mit dem SAP-System verschiedene Aufgaben der Büroorganisation erledigen können. Über den Business Workplace können Sie Nachrichten verschicken, Dokumente verwalten und mit Workflows arbeiten.

Kapitel 12, »Elektronischer Datenaustausch«, zeigt Ihnen, wie mithilfe des Electronic Data Interchange (EDI) Daten nahtlos an andere Systeme übertragen werden können.

In **Kapitel 13**, »Hilfefunktionen nutzen«, werden die verschiedenen Hilfefunktionen beschrieben: die Onlinehilfe von SAP, die **F1**- und **F4**-Hilfe sowie einiges mehr.

In **Kapitel 14**, »Das Rollen- und Berechtigungskonzept«, erhalten Sie grundlegende Informationen über die Berechtigungssteuerung und das Rollenkonzept in SAP ERP.

Teil III dieses Buches stellt Ihnen schließlich die wichtigsten Geschäftsprozesse im SAP-System im Überblick vor.

In **Kapitel 15**, »Materialwirtschaft«, erfahren Sie, wie Prozesse des Einkaufs im SAP-System in der Komponente MM abgebildet werden. Sie beschäftigen sich mit den notwendigen Stammdaten, Organisationsstrukturen und dem Beschaffungsprozess mit Bestellung, Wareneingang und Rechnungsprüfung.

Kapitel 16, »Vertrieb«, beschäftigt sich mit den Abläufen rund um den Verkauf von Waren und zeigt den Vertriebsprozess im SAP-System mit der Komponente SD. Sie lernen Stammdaten, Organisationsstrukturen sowie Kundenauftrag, Warenausgang, Rechnungsstellung etc. kennen.

In **Kapitel 17**, »Finanzbuchhaltung«, erhalten Sie einen Überblick über die zentralen Funktionen der SAP-Komponente FI. Sie beschäftigen sich hier mit der Hauptbuchhaltung sowie der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.

Kapitel 18, »Controlling«, behandelt Grundlagen und Funktionen der SAP-Komponente CO. Dazu gehören: die Aufgaben des Controllings, Gemeinkosten- und Produktkostencontrolling sowie die Ergebnisrechnung.

In **Kapitel 19**, »Personalwirtschaft«, lernen Sie Aufgaben und Prozesse der Komponente HCM im SAP-System kennen, zum Beispiel das Organisationsmanagement, die Personalbeschaffung und -administration sowie die Zeitwirtschaft.

In einem Fallbeispiel haben Sie in **Kapitel 20** die Gelegenheit, Ihr Wissen zu den grundlegenden SAP-Abläufen zu festigen und zu vertiefen. Sie bearbeiten dabei selbstständig einen durchgehenden Prozess im SAP-System.

Im **Anhang** dieses Buches finden Sie wichtige Informationen zum schnellen Nachschlagen: Abkürzungen, ein Glossar mit den wichtigsten SAP-Begriffen, eine Übersicht über Transaktionscodes, Menüpfade, Tastenkombinationen, Schaltflächen und Funktionstasten.

Noch mehr Inhalt finden Sie auf der Website des Verlags. Hier können Sie sich Lösungshinweise zu den Übungen, zusätzliche Informationen sowie die Übersichten aus dem Anhang zum Ausdrucken herunterladen. Unter <https://www.rheinwerk-verlag.de/4088/> finden Sie im Bereich **Materialien zum Buch** die Dokumente zum Download.

So arbeiten Sie mit diesem Buch

Sie können dieses Buch sowohl als Grundkurs als auch als Nachschlagewerk verwenden. Zu jedem Kapitel von Teil II sowie in Kapitel 19 von Kapitel 19 finden Sie Übungen, mit denen Sie das Gelernte ausprobieren können. Die Übungen können Sie direkt in einem SAP-Schulungssystem (IDES) durcharbeiten. Lassen Sie sich dabei Zeit, und achten Sie darauf, alles nachzuvollziehen. So werden Sie am SAP-System schnell sicher. Ein wichtiger Hinweis: Üben Sie niemals in einem produktiven SAP-System; wenn Sie unsicher sind, fragen Sie Ihren Vorgesetzten oder Administrator.

Für die Lektüre dieses Buches benötigen Sie keine Vorkenntnisse, nur grundlegende PC-Kenntnisse und eine Vorstellung von den Abläufen in Wirtschaftsunternehmen.

Einsteiger sollten das Buch von Anfang an durcharbeiten, da die einzelnen Kapitel aufeinander aufbauen. Zu jedem Thema finden Sie Hintergrundwissen zu Konzepten und Prozessen. Anschließend stellen wir die Abläufe im System Klick für Klick und mit vielen Screenshots dar.

Das Schulungssystem von SAP

Den größten Lernerfolg erzielen Sie mit diesem Buch, wenn Ihnen ein Test- oder Schulungssystem von SAP ERP zur Verfügung steht. Alle Beispiele aus diesem Buch basieren auf dem sogenannten IDES, was bedeutet, dass Sie keine Customizing-Einstellungen durchführen müssen, um die Beispiele und Übungen nachzuvollziehen.

IDES (International Demonstration and Evaluation System) ist das SAP ERP-Schulungssystem von SAP. Hier bewegen Sie sich in einem virtuellen Unternehmen. Es ist nicht nur eine vollständige Unternehmensstruktur abgebildet, sondern es stehen auch Stammdaten aus jedem Bereich zur Verfügung. IDES ist SAP-Kunden kostenfrei zugänglich.

Vorbereitung auf die Anwenderzertifizierung

Dieses Buch ist auch zur Unterstützung bei der Vorbereitung zur SAP-Anwenderzertifizierung *Foundation Level – System Handling* geeignet, erhebt aber nicht den Anspruch, eine Präsenzschiulung mit Trainer und Schulungssystem komplett zu ersetzen.

Wir können Ihnen aber einige Tipps zur Vorbereitung auf die Prüfung geben, da der Autor dieses Buches selbst Lehrgänge auf SAP-Zertifizierungen vorbereitet hat. Weitere Informationen zur Anwenderzertifizierung sind auf der Website des Verlags unter <https://www.rheinwerk-verlag.de/4088/> zu finden.

SAP bietet verschiedene Zertifizierungen für Anwender und Berater an. Dieses Buch deckt das Wissensspektrum ab, das für die Anwenderzertifizierung *Foundation Level – System Handling* benötigt wird. Aktuelle Informationen zu dieser Zertifizierung finden Sie auf der SAP-Internetseite unter <https://training.sap.com/shop/content/awzerti>.

Beispielfragen zur Zertifizierungsprüfung können Sie sich auf der Internetseite des Trainers Dr. Ralph Harich unter <http://www.it-spurt.de> ansehen.

Videos zum Buch

Um Ihnen den Einstieg und die Arbeit mit dem SAP-System noch leichter zu machen, finden Sie zu den wichtigsten Vorgängen im SAP-System kurze Filme, die Ihnen wirklich jeden Klick im System zeigen und ausführlich erklären (insgesamt fast drei Stunden Spielzeit). So können Sie alle Aufgaben in der Buchhaltung mit SAP sicher meistern. Auch diejenigen unter Ihnen, die keinen Systemzugang haben, können einen detaillierten Eindruck vom Look & Feel der SAP-Software gewinnen.

Über einen kurzen Link an der entsprechenden Stelle im Buch werden Sie auf die Website zum Buch geführt, auf der Sie das gewünschte Video direkt abspielen können. Außer einem Internetzugang sind keine weiteren Systemvoraussetzungen nötig. In den unten genannten Abschnitten finden Sie einen kurzen Link, der Sie zu dem passenden Video führt. Eine Zusammenfassung dieser Links finden Sie auch übersichtlich im Verzeichnis der Videos am Anfang dieses Buches. Alternativ können Sie die QR-Codes nutzen, die Sie ebenfalls in den Abschnitten zu den im jeweiligen Video dargestellten Abläufen finden.

Wie für die Screenshots im Buch, so nutzen wir auch für die Videos ein IDES auf dem Releasestand SAP ERP 6.0. Die verwendeten Buchungsdaten weichen in den Videos teilweise von den im Buch verwendeten Beispielen ab, die gezeigte Vorgehensweise ist jedoch identisch.

Zu den folgenden Themen finden Sie jeweils ein eigenes Video:

- **Abschnitt 5.1: Die Verbindung zu einem SAP-System herstellen**

Dieses Video zeigt Ihnen, wie Sie das SAP Logon aufrufen und eine Verbindung zu einem SAP-System selbst einrichten können. Mithilfe des SAP Logons wird über das Netzwerk in Ihrem Unternehmen eine Verbindung von Ihrem PC zum SAP-System aufgebaut.

- **Abschnitt 5.3: Am SAP-System an- und abmelden**

Dieses Video zeigt Ihnen, welche Daten Sie im Anmeldebild eingeben müssen, um sich anzumelden. Sie erfahren auch, wie Sie sich vom SAP-System wieder abmelden.

- **Abschnitt 5.4: Die SAP-Benutzeroberfläche**

Lernen Sie in diesem Video die Elemente der SAP-Benutzeroberfläche, des SAP GUI, kennen. Sie lernen, wie Sie im SAP-Easy-Access-Menü navigieren und Transaktionen starten. Des Weiteren wird die Nutzung von Favoriten erklärt.

- **Abschnitt 6.3: Navigieren über Transaktionscodes**

In diesem Video sehen Sie, wie Sie Transaktionen durch die Eingabe von Transaktionscodes in das Kommandofeld starten. Jeder Transaktionscode im SAP-System ist einer Funktion zugeordnet. Sie lernen darüber hinaus einige Parameter kennen, die Ihnen die Arbeit erleichtern.

- **Abschnitt 6.6: Mit Modi arbeiten**

In diesem Video sehen Sie, wie Sie ohne mehrmalige Anmeldung mit mehreren Sitzungen gleichzeitig arbeiten können. Sie erfahren, wie Sie einen weiteren Modus öffnen können, wenn Sie gerade in einer Transaktion arbeiten.

- **Abschnitt 7.2: Eigene Benutzerdaten pflegen**

In diesem Video lernen Sie, wie Sie Ihre eigenen Benutzerparameter sowie spezifische Daten und Vorschlagswerte einstellen können. Als Beispiel verwenden wir dabei die Anmeldesprache. So können Sie z. B. einstellen, dass Deutsch als Sprache voreingestellt ist. So müssen Sie bei der Anmeldung keine Sprache angeben.

- **Abschnitt 7.4: Felder mit Parametern vorbelegen**

In diesem Video lernen Sie, wie Sie häufig benötigte Felder mit Vorschlagswerten belegen können. Auf diese Weise können Sie sich unnötige Eingaben sparen. Diese Vorschlagswerte pflegen Sie in den persönlichen Einstellungen, den eigenen Benutzervorgaben.

- **Abschnitt 8.3: Listen nach Microsoft Excel exportieren**

In diesem Video erfahren Sie, wie Sie Daten auch außerhalb des SAP-Systems weiterverarbeiten können. Sie können z. B. eine Liste nach Microsoft Excel exportieren und sie dort nach Belieben weiter bearbeiten. Das Video zeigt das Vorgehen anhand des Lieferantenverzeichnisses.

- **Abschnitt 9.4: Bildschirmabzüge erstellen**

Wie Sie Bildschirmabzüge, sogenannte Screenshots, im SAP-System erstellen, zeigt Ihnen dieses Video. Das ist z. B. nützlich, wenn Sie in Ihrem Unternehmen Dokumentationen erstellen müssen.

- **Abschnitt 11.2: Nachrichten innerhalb des Systems versenden**

Dieses Video zeigt, wie Sie innerhalb des SAP-Systems Nachrichten versenden können. Das ist vor allem dann hilfreich, wenn Sie Links auf interne Auswertungen und Berichte an andere Benutzer schicken möchten.

- **Abschnitt 13.1: Die F1- und F4-Hilfe verwenden**

Dieses Video zeigt Ihnen, wie Sie die Hilfsfunktionen (F1- und F4-Hilfe) des SAP-Systems verwenden können. Die Feldhilfe (Taste F1) gibt Ihnen eine Beschreibung des Feldes, in dem Sie sich befinden, während die Werthilfe (Taste F4) Ihnen mögliche Eingabewerte zur Auswahl anbietet. Außerdem wird in diesem Video die Suche mit Platzhaltern gezeigt

- **Abschnitt 15.3: Einen Materialstammsatz anlegen**

In diesem Video erfahren Sie, wie Sie einen Materialstammsatz anlegen können. Dazu stellen wir Ihnen die Transaktion MM01 vor und zeigen Ihnen, welche Sichten und Felder für den Beschaffungsprozess notwendig sind.

- **Abschnitt 15.3: Einen Lieferantenstammsatz anlegen**

In diesem Video lernen Sie, wie Sie einen Lieferantenstammsatz im SAP-System anlegen.

- **Abschnitt 15.3: Einen Einkaufsinfosatz anlegen**

Dieses Video zeigt Ihnen, wie Sie Einkaufsinfosätze anlegen. Nutzen Sie hierzu die Transaktion ME11. In dem in diesem Video verwendeten Beispiel wird der Infosatz zu den Lieferanten und Materialien der beiden vorherigen Video-Lektionen angelegt.

- **Abschnitt 15.4: Eine Bestellung anlegen**

Sehen Sie in diesem Video, wie Sie eine Materialbestellung mit der Transaktion ME21N bei einem Lieferanten durchführen. Es wird gezeigt, wie

Sie den Beleg überprüfen und wie der Preis aus dem Einkaufsinfosatz gezogen wird.

■ **Abschnitt 15.5: Den Wareneingang durchführen**

In diesem Video wird ein Wareneingang mit Bezug auf eine vorangegangene Bestellung durchgeführt. Es werden wichtige Funktionen der Transaktion MIGO gezeigt, und Sie lernen, welche Daten Sie in welchen Feldern pflegen müssen.

■ **Abschnitt 15.6: Die Rechnungsprüfung durchführen**

In diesem Video lernen Sie, wie Sie eine logistische Rechnungsprüfung durchführen. Sie lernen alle wichtigen Eingaben in die Transaktion MIRO kennen. Dabei verwenden wir die Daten, die Sie bereits in den vorherigen Lektionen kennengelernt haben.

■ **Abschnitt 15.8: Auswertungen von Einkaufsbelegen erstellen**

Lernen Sie in diesem Video, wie Sie Auswertungen für den Einkauf erstellen. Das SAP-System bietet Ihnen eine Reihe von voreingestellten Analysen, die Sie einfach erstellen können. In unserem Beispiel zeigen wir Ihnen, wie Sie mit Transaktion ME2L eine Übersicht über Ihre Einkaufsbelege erstellen können.

■ **Abschnitt 16.3: Einen Debitorenstammsatz anlegen**

In diesem Video lernen Sie, wie Sie einen Kundenstammsatz (einen Debitorenstammsatz) anlegen. Im Debitorenstammsatz (Transaktion XD01) werden die Kunden Ihres Unternehmens verwaltet. Der Stammsatz, den wir in diesem Beispiel anlegen, wird auch in den folgenden Video-Lektionen verwendet.

■ **Abschnitt 16.3: Einen Materialstammsatz anlegen**

In diesem Video legen Sie einen Materialstammsatz mit der Transaktion MMH1 an. Dabei lernen Sie die erforderlichen Sichten des Vertriebs kennen, die sich von den Sichten des Einkaufs unterscheiden.

■ **Abschnitt 16.3: Einen Konditionsstammsatz anlegen**

In diesem Video sehen Sie Klick für Klick, wie Sie Preisvereinbarungen mit Kunden in Konditionssätzen pflegen können. Dazu lernen Sie alle wichtigen Funktionen aus Transaktion VK11 kennen.

■ **Abschnitt 16.4: Einen Kundenauftrag anlegen**

In diesem Video wird ein Kundenauftrag (Terminauftrag) im SAP-System angelegt. Sie lernen Klick für Klick, wie Sie mit Transaktion VA01 arbeiten können. In diesem Beispiel werden die Konditionen automatisch vorgeschlagen, da diese in den Stammdaten hinterlegt wurden.

■ **Abschnitt 16.4: Eine Auslieferung anlegen**

In diesem Video wird eine Warenauslieferung an einen Kunden erstellt. Dazu zeigen wir Ihnen, wie Sie mit Transaktion VL01N die Auslieferung anstoßen.

■ **Abschnitt 16.4: Eine Faktura erstellen**

In diesem Video sehen Sie den letzten Schritt im Vertriebsprozess: Die Lieferung an einen Kunden wird fakturiert. Sie erfahren Klick für Klick, wie Sie mit Transaktion VF01 die Rechnung (Faktura) erstellen.

■ **Abschnitt 16.7: Auswertungen im Vertrieb erstellen**

In diesem Video wird gezeigt, wie Sie Auswertungen im Vertrieb erstellen können. Das Vertriebsinformationssystem enthält bereits eine Reihe von Standardberichten, die Sie ganz einfach nutzen können. Lernen Sie hier, wie Sie dazu vorgehen müssen.

■ **Abschnitt 17.3: Eine Bilanz anzeigen**

In diesem Video suchen wir über die Belegliste nach unserem Musterbeleg. Diesen Musterbeleg verwenden wir anschließend als Vorlage für eine echte Buchung.

■ **Abschnitt 17.4: Einen Kreditorenstammsatz anzeigen**

Sehen Sie in diesem Video, wie Sie sich einen bereits vorhandenen Kreditorenstammsatz anzeigen lassen können. Sie lernen Klick für Klick, wie Sie die Transaktion FK03 einsetzen und sich ganz einfach die benötigten Daten anzeigen lassen.

■ **Abschnitt 17.4: Eine Kreditorenrechnung erfassen**

In diesem Video sehen Sie, wie Sie die Rechnung eines Kreditors mit Transaktion FB60 im SAP-System erfassen. Anders als im Einkaufsprozess geht hier keine Bestellung voraus.

■ **Abschnitt 17.4: Den Zahlungsausgang buchen**

In diesem Video buchen Sie einen Zahlungsausgang direkt. Sie erfahren, wie Sie mit Transaktion F-58 den Zahlungsausgang im SAP-System veranlassen. Sie beziehen sich in diesem Beispiel auf Ihre erfasste Rechnung.

■ **Abschnitt 19.3: Einen Bewerberstamm anzeigen**

Dieses Video zeigt, wie Sie mit Transaktion PB20 einen Bewerberstamm aufrufen und sich verschiedene Daten (Infosätze) zu einem Bewerber anzeigen lassen. Dabei geht das Beispiel Klick für Klick auf die Bedienung der Transaktion ein.

Danksagung

So ein Fachbuch ist wirklich nicht einfach zu schreiben. Das gilt insbesondere dann, wenn ein breites Spektrum von Themenbereichen abgedeckt werden soll, damit für jeden Leser etwas dabei ist.

Beim Schreiben dieses Buches hat mich eine Reihe von Personen unterstützt. Bedanken möchte ich mich an dieser Stelle besonders bei meiner Frau Nicole für ihre Unterstützung und bei Frau Eva Tripp, Lektorin bei SAP PRESS, für die gute Zusammenarbeit und die unendliche Geduld. Außerdem bedanke ich mich bei Frau Ana Carla Psenner und Frau Anja Marxsen für die konstruktiven Reviews der Kapitel zu Finanzbuchhaltung bzw. Personalwirtschaft. Meinem Arbeitgeber, der ABISCON GmbH in Nürnberg, danke ich herzlich für die Nutzung des SAP-Testsystems.