

Nachrichtenfindung (SD-BF-OC)



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
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

Inhalt

Nachrichtenfindung (SD-BF-OC)	5
Nachrichtenart (SD)	7
Konditionssätze für Vertriebsnachrichten bearbeiten.....	8
Konditionssätze für Vertriebsnachrichten anlegen	9
Nachrichtenfindungsanalyse (SD)	10
Nachrichtenverarbeitung	11
Arbeitsvorrat für Nachrichten selektieren.....	12
Nachrichten im Arbeitsvorrat bearbeiten	14
Nachrichten im Vertriebsbeleg bearbeiten	16
Nachrichten aus Fakturen.....	18
Sendemedien (SD)	19
Druck von Nachrichten (SD)	20
Nachrichten für einen Vertriebsbeleg manuell drucken.....	21
Senden interner Mail	22
Mail in Vertriebsbelegen manuell erfassen.....	23
Interne Mail im Vertrieb verarbeiten	24
Optische Archivierung im Vertrieb	25

Nachrichtenfindung (SD-BF-OC)

Einsatzmöglichkeiten

Für die Vertriebsabwicklung mit Ihren Kunden sowie innerhalb Ihres Unternehmens bietet Ihnen die Komponente *Nachrichtenfindung* Funktionen für Verkaufs-, Versand-, Transport- und Fakturanachrichten an. Sie können Kontaktnachrichten (z.B. Kundentelefonate, Mailing-Aktionen) und Gruppennachrichten (z.B. Ladelisten) erzeugen. Mitarbeiter Ihres Unternehmens können Nachrichten versenden bzw. empfangen, wobei die Nachricht direkt mit der entsprechenden Vertriebstransaktion verbunden ist (z.B. das System schickt automatisch eine Auftragsbestätigung per Electronic Data Interchange ([EDI](#)) [\[Extern\]](#), sobald der Sachbearbeiter einen Auftrag anlegt).

Integration

Die Komponente *Nachrichtenfindung* wird im Rahmen der Nachrichtensteuerung verwendet. Über die Nachrichtensteuerung werden Informationen mit internen und externen Partnern ausgetauscht.

Die Nachrichtensteuerung besteht aus folgende Funktionalitäten, die in der anwendungsübergreifenden Dokumentation *CA - Nachrichtensteuerung* beschrieben werden:

- [Nachrichtenfindung \[Extern\]](#)
- [Nachrichtenverarbeitung \[Extern\]](#)

Funktionsumfang

Das System kann automatisch für einen Vertriebsbeleg Nachrichten vorschlagen. Diese Nachrichten können Sie im Vertriebsbeleg ändern.

Die Nachrichtenfindung läuft über die Konditionstechnik. Weitere Informationen zur Konditionstechnik finden Sie unter [Konditionen und Preisfindung \[Extern\]](#).

Siehe auch:

Weitere Informationen zu Nachrichten finden Sie in der folgenden Dokumentation:

Anwendung	Dokumentation
Basis-Services	SAP Internet-Mail-Gateway [Extern] SAP-Kommunikation: Konfiguration (BC-SRV) [Extern]
Anwendungsübergreifende Funktionen	Nachrichtensteuerung [Extern] SAP Business Workflow [Extern] SD - Vertrieb: Workflow-Szenarios [Extern]

Einstellungen im Customizing sowie Beispiele finden Sie in *CA - Nachrichtensteuerung* unter [Customizing der Nachrichtensteuerung im Vertrieb \(SD\) \[Extern\]](#).

Nachrichtenart (SD)

Die Nachrichtenart bildet im SAP-R/3-System unterschiedliche Nachrichten ab. Im Vertrieb gibt es Nachrichtenarten wie z.B. Auftragsbestätigung, Ladeliste, Rechnung, u.s.w. Über die Nachrichtenart steuern Sie, ob z.B. die Auftragsbestätigung gedruckt wird oder per EDI verschickt wird.

Sie können sich im Customizing anzeigen lassen, welche Nachrichtenarten es im SAP R/3-System gibt. Beispielsweise für Verkaufsnachrichten wählen Sie im Customizing *Vertrieb* → *Grundfunktionen* → *Nachrichtensteuerung* → *Nachrichtenfindung* → *Nachrichtenfindung über Konditionstechnik* → *Nachrichtenfindung für Verkaufsbelege pflegen* → *Nachrichtenarten pflegen*.

Siehe auch:

Weitere Informationen zur Nachrichtenart im allgemein finden Sie in der anwendungsübergreifenden Dokumentation *CA - Nachrichtensteuerung* unter [Nachrichtenart \[Extern\]](#).

Konditionssätze für Vertriebsnachrichten bearbeiten

Konditionssätze für Vertriebsnachrichten bearbeiten

Voraussetzungen

Bevor Sie einen Konditionssatz anlegen können, muß die entsprechende Nachrichtenart im Customizing definiert sein; z.B. für einen Verkaufsbeleg pflegen Sie die Nachrichtenart im Customizing für *Vertrieb* unter *Nachrichtensteuerung* → *Nachrichtenfindung* → *Nachrichtenfindung über Konditionstechnik* → *Nachrichtenfindung für Verkaufsbelege pflegen* → *Nachrichtenarten pflegen*.

Vorgehensweise

Um die einzelnen Funktionen aufzurufen, wählen Sie *Logistik* → *Vertrieb* → *Stammdaten*.

Die Tabelle zeigt als Beispiel, wie Sie Vertriebsnachrichten für einen Verkaufsbeleg bearbeiten. Bei anderen Vertriebsnachrichten gehen Sie analog vor.

Funktion	Menüpfad	Was Sie wissen sollten
Konditionssätze für Vertriebsnachrichten anlegen	<i>Nachrichten</i> → <i>Verkaufsbeleg</i> → <i>Anlegen</i>	Siehe Konditionssätze für Vertriebsnachrichten anlegen [Seite 9]
Konditionssätze für Vertriebsnachrichten ändern	<i>Nachrichten</i> → <i>Verkaufsbeleg</i> → <i>Ändern</i>	
Konditionssätze für Vertriebsnachrichten anzeigen	<i>Nachrichten</i> → <i>Verkaufsbeleg</i> → <i>Anzeigen</i>	

Konditionssätze für Vertriebsnachrichten anlegen

Voraussetzungen

Als Beispiel wird hier die Vorgehensweise für einen Verkaufsbeleg erklärt.

Vorgehensweise

1. Geben Sie eine Nachrichtart ein.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Schlüsselkombination*.
3. Markieren Sie die Schlüsselkombination, für die Konditionssätze angelegt werden sollen.
4. Wählen Sie *Weiter*.
5. Geben Sie hier je nach gewählter Schlüsselkombination für jeden anzulegenden Konditionssatz den erforderlichen Schlüssel ein.

Nehmen Sie weiterhin je Konditionssatz Einträge für die folgenden Felder vor:

- *Rolle*
 - *Partner*
 - *Sendemedium*
 - *Zeitpunkt*
 - *Sprache*
6. Bei z.B. *Sendemedium 1* (Druckausgabe) oder *7* (SAPoffice = Interne Mail) können Sie die Kommunikationsdaten pflegen. Wählen Sie hierzu *Kommunikation*.
 7. Sichern Sie die Konditionssätze.

Nachrichtenfindungsanalyse (SD)

Verwendung

Für Nachrichten in Vertriebsbelegen können Sie eine Findungsanalyse durchführen. Sie können z.B. untersuchen, mit welchen Schlüsseln die Nachrichten gesucht wurden und ob die Nachrichtenfindung erfolgreich war.

Funktionsumfang

Die Nachrichtenfindungsanalyse liefert Ihnen folgende Informationen:

- ob der Nachrichtenvorschlag über einen Konditionssatz oder aus dem Kundenstammsatz erfolgte
- welche Nachrichten aus dem zugehörigen Nachrichtenschema gefunden wurden und welche Nachrichten nicht gefunden werden konnten
- welche Zugriffe bei Nachrichten, die über Konditionssätze gefunden wurden, erfolgten und welches Ergebnis die Zugriffe erbrachten
- mit welchen Schlüsselkombinationen (Kombinationen von Feldern) die Zugriffe erfolgten

Aufruf

1. Ändern Sie den entsprechenden Vertriebsbeleg, z.B. für einen Verkaufsbeleg:
 - a) [Bild Verkauf \[Extern\]](#)
 - b) *Verkaufsbeleg* → *Ändern*.
2. *Nachrichten* → *Kopf* bzw. *Position*
3. *Springen* → *Findungsanalyse*



Die Findungsanalyse funktioniert nur, wenn Sie den Vertriebsbeleg ändern (also nicht im Anzeigemodus).



Für die Kommissionierliste gibt es keine Nachrichtenfindungsanalyse.

Nachrichtenverarbeitung

Verwendung

Bei der Nachrichtenverarbeitung werden die Nachrichten ausgegeben (z.B. gedruckt oder per EDI geschickt).

Voraussetzungen

Die Nachrichten müssen vorher in den Vertriebsbelegen vorhanden sein. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *CA - Nachrichtensteuerung* unter [Nachrichtenfindung \[Extern\]](#).

Funktionsumfang

Nachrichten können Sie folgendermaßen verarbeiten:

- [einen Arbeitsvorrat für Nachrichten selektieren \[Seite 12\]](#)

Falls notwendig, können Sie die Nachrichten bearbeiten, bevor sie verarbeitet werden.



Sie können die Nachrichten sowohl online als auch im Hintergrund verarbeiten lassen.

- einen Arbeitsvorrat mit dem Report RSNAST00 selektieren

Falls Sie Nachrichten über mehrere Applikationen und Zeiträume verarbeiten müssen.

- [Nachrichten explizit für einen Vertriebsbeleg verarbeiten \[Seite 16\]](#)



Wenn Sie eine Hintergrundverarbeitung wählen, können Sie mehrere Reports gleichzeitig starten; z.B. nachdem die Fakturen erstellt sind, können Sie zwei Reports parallel starten:

- um die Fakturen zu drucken
- um die Fakturen an die Finanzbuchhaltung weiterzuleiten

Siehe auch:

Weitere Informationen zum Programm RSNAST00 finden Sie unter [Spätere Verarbeitung \[Extern\]](#).

Weitere Informationen zur Nachrichtenverarbeitung allgemein finden Sie in der anwendungsübergreifende Dokumentation *CA - Nachrichtensteuerung* unter [Nachrichtenverarbeitung \[Extern\]](#).

Arbeitsvorrat für Nachrichten selektieren

Arbeitsvorrat für Nachrichten selektieren

1. Rufen Sie die entsprechende Funktion auf:

Funktion	Menüpfad	Was Sie wissen sollten
Versand	Bild Versand [Extern]	
Liefernachrichten erstellen	<i>Auslieferung</i> → <i>Liefernachrichten</i>	
Ladenachrichten erstellen	<i>Verpacken/Laden</i> → <i>Ladenachrichten</i>	
Versandelementenachrichten erstellen	<i>Verpacken/Laden</i> → <i>VSE-Nachrichten</i>	
Transport	Bild Transport [Extern]	
Transportnachrichten erstellen	<i>Nachrichten</i> → <i>Transport</i>	Sie können Transportnachrichten sowie Nachrichten für Belege, die einen Bezug zu einem Transport haben (z.B. Fakturen, Lieferungen) erstellen. Hierzu markieren Sie das entsprechende Feld und geben in den dazugehörigen Abschnitt die Verarbeitungsdaten ein.
Fakturierung	Bild Fakturierung [Extern]	
Fakturanachrichten erstellen	<i>Nachrichten</i> → <i>Fakturen</i>	Siehe Nachrichten aus Fakturen [Seite 18] .
Vertrieb allgemein		
Mit Hintergrundverarbeitung	<i>Werkzeuge</i> → <i>ABAP Workbench, ABAP Editor</i>	Die Namen der Reports, die für die Nachrichten verwendet werden, beginnen mit SD70A.
Report RSNAST00	<i>Werkzeuge</i> → <i>ABAP Workbench, ABAP Editor</i>	Führen Sie den Report RSNAST00 aus.

Arbeitsvorrat für Nachrichten selektieren

2. Geben Sie die Nachrichtenart, das Sendemedium und ggf. weitere Selektionsparameter ein.



Wenn Sie einen Arbeitsvorrat aller nicht erfolgreich verarbeiteten Nachrichten angezeigt bekommen möchten, geben Sie im Feld *Verarbeitungsmodus* 3 ein. Es werden Ihnen alle fehlerhaften Nachrichten angezeigt, die anschließend von Ihnen erneut bearbeitet werden können.

3. Wenn Sie sich den Arbeitsvorrat zuerst anschauen möchten und/oder Veränderungen vornehmen möchten, wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Wenn Sie die Nachrichten als Hintergrund-Job verarbeiten lassen wollen, wählen Sie *Programm* → *Im Hintergrund ausf.* In diesem Fall können Sie keine Änderungen durchführen.

4. Falls Sie Nachrichten bearbeiten möchten, markieren Sie die entsprechenden Nachrichten.

Weitere Informationen zur Bearbeitung von Nachrichten finden Sie im Abschnitt [Nachrichten im Arbeitsvorrat bearbeiten \[Seite 14\]](#).

5. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Verarbeiten*.

Das System erzeugt und verarbeitet die ausgewählten Nachrichten.

6. Wenn Sie nach der Verarbeitung der Nachrichten ein Protokoll angezeigt bekommen möchten, wählen Sie *Springen* → *Protokoll*.

Nachrichten im Arbeitsvorrat bearbeiten

Nachrichten im Arbeitsvorrat bearbeiten

Voraussetzungen

Sie müssen den Arbeitsvorrat erstellt haben. Weitere Informationen zur Erstellung eines Arbeitsvorrats finden Sie im Abschnitt [Arbeitsvorrat für Nachrichten selektieren \[Seite 12\]](#).

Vorgehensweise

Markieren Sie die entsprechenden Nachrichten und führen Sie die notwendige Funktion durch:

Funktion	Menüpfad	Was Sie wissen sollten
Druckparameter ändern	<i>Bearbeiten</i> → <i>Druckervorgabe</i>	Diese Funktion verwenden Sie, wenn Sie für mehrere Nachrichten dieselbe Druckparameter eingeben wollen. Alle markierten Nachrichten bekommen die Druckparameter aus dem Bild <i>Druckervorgabe</i> , wenn im Feld <i>Sendemedium 1 (Druck)</i> steht.
Nachrichten ausgeben (drucken, faxen, etc.)	<i>Bearbeiten</i> → <i>Verarbeiten</i>	Nach der Verarbeitung werden die Nachrichten folgendermaßen hervorgehoben: <ul style="list-style-type: none"> • grün (erfolgreich verarbeitet) • rot (fehlerhaft verarbeitet)
Detaildaten ändern	<i>Springen</i> → <i>Kommunikation</i>	Diese Funktion verwenden Sie, wenn Sie pro Nachricht eigene Druckparameter eingeben wollen. Sie können nur die Parameter für Sendemedium <i>Druck</i> und <i>Telefax</i> ändern. Bei allen anderen Sendemedien werden die Parameter lediglich angezeigt.
Bildschirmanzeige erzeugen	<i>Springen</i> → <i>Ansicht</i>	Das System zeigt die erste markierte Nachricht an. Bei allen Nachrichten, die durch eine Druckaufbereitung per SAPscript erzeugt wurden (z.B. Lieferschein und Packliste), können Sie vor der Verarbeitung eine Bildschirmanzeige der Nachricht erzeugen.
Verarbeitungsprotokoll anzeigen	<i>Springen</i> → <i>Protokoll</i>	Das System erstellt für jede Nachricht ein eigenes Protokoll.

Nachrichten im Vertriebsbeleg bearbeiten

Nachrichten im Vertriebsbeleg bearbeiten

Voraussetzungen

Im Normalfall werden Daten für die Nachrichtensteuerung vom System automatisch im Vertriebsbeleg vorgeschlagen.

Falls Sie Nachrichten bearbeiten müssen, wählen Sie abhängig vom Vertriebsbeleg folgende Menüpfade:

Vertriebsbeleg	Menüpfad
Verkaufsbeleg	<i>Zusätze → Nachrichten → Kopf bzw. Position</i>
Lieferung	<i>Kopf bzw. Position → Nachrichten</i>
Transport	<i>Kopf → Nachrichten</i>
Faktura	<i>Kopf → Nachrichten</i>
Rechnungsliste	<i>Kopf bzw. Position → Nachrichten</i>

Falls Sie mehrere Nachrichten markiert haben, gelangen Sie mit *Springen → Nächstes Detailbild* in die Bearbeitung der nächsten Nachricht.

Vorgehensweise

Funktion	Menüpfad	Was Sie wissen sollten
Nachricht wiederholen	Nachricht markieren und <i>Nachricht wiederholen</i> wählen	Sie können eine Nachricht mehrmals versenden. Dies ist z.B. nützlich, wenn bei der ersten Druckausgabe technische oder andere Probleme entstanden sind. Das System kopiert die markierte Nachricht; Sie können diese Nachricht bearbeiten und versenden.

Nachrichten im Vertriebsbeleg bearbeiten

<p>Änderungsnachricht versenden</p>	<p>Nachricht markieren und <i>Änderungsnachricht</i> wählen</p>	<p>Wenn Sie Änderungen in einem Beleg vorgenommen haben, können Sie Änderungsnachrichten für auf diesem Beleg basierende, bereits versendete Nachrichten, anlegen und versenden.</p> <p>Das System kopiert die markierte Nachricht; Sie können diese Nachricht bearbeiten und versenden.</p> <p>Die Nachricht erhält in der Spalte <i>Änderung</i> auf dem Nachrichtenbild ein Kennzeichen, das sie als Änderungsnachricht identifiziert.</p>
<p>Druckparameter ändern</p>	<p>Nachricht markieren und <i>Kommunikationsmittel</i> wählen</p>	<p>Die Nachricht muß zum Druck vorgesehen sein; im Feld <i>Sendemedium</i> muß z.B. 1 (<i>Druckausgabe</i>) oder 2 (<i>Telefax</i>) eingestellt sein.</p>
<p>Sendedaten ändern</p>	<p>Nachricht markieren und <i>Zusatzangaben</i> wählen</p>	<p>z.B. Versandzeitpunkt</p> <p>Hier können Sie auch den Verarbeitungsdatum und -status sehen.</p>
<p>Nachrichtenfindungsanalyse durchführen</p>	<p><i>Springen</i> → <i>Findungsanalyse</i></p>	<p>Die Funktionalität wird bei Nachrichtenfindungsanalyse im Vertrieb [Seite 10] beschrieben.</p> <p>Das System zeigt alle Zugriffe an. Für die einzelnen Zugriffe können Sie sich über <i>Springen</i> → <i>Detail</i> jeweils die Felder anzeigen lassen, mit denen der Zugriff erfolgte.</p>

Nachrichten aus Fakturen

Nachrichten aus Fakturen

Verwendung

Diesen Report (SD70AV3A) verwenden Sie, um Nachrichten für Fakturen auszugeben, z.B. auf einen Drucker. Sie können bestimmen, wie oft die Rechnungen ausgegeben werden sollen, beispielsweise einmal pro Tag oder pro Woche.

Sie können hierzu auch den Report RSNAST00 verwenden. Der Report RSNAST00 hat eine kürzere Laufzeit als der Report SD70AV3A, allerdings können Sie mit dem Report SD70AV3A die Nachrichten für Fakturen feiner selektieren.

Voraussetzungen

Damit für eine bestimmte Faktura eine Nachricht ausgegeben werden kann, muß diese Nachricht in der Faktura vorhanden sein. Dies kann folgendermaßen geschehen:

- automatisch, über die Nachrichtenfindung
- manuell

Sie können in der Faktura überprüfen, ob eine Nachricht vorhanden ist. Wählen Sie beim Ändern oder Anzeigen einer Faktura *Kopf* → *Nachrichten*.

Funktionsumfang

Wenn Sie diesen Report aufrufen und die Selektionskriterien eingeben, bekommen Sie eine Liste von Fakturen mit den auszugebenden Nachrichten. Markieren Sie die Nachrichten, die Sie ausgeben wollen und wählen Sie *Bearbeiten* → *Verarbeiten*, um die Nachrichten auszugeben.

Siehe auch:

Weitere Informationen finden Sie unter [Arbeitsvorrat für Nachrichten selektieren \[Seite 12\]](#).

Weitere Informationen zur Nachrichtensteuerung allgemein finden Sie in der Dokumentation CA - *Nachrichtensteuerung* unter [Nachrichtensteuerung \[Extern\]](#). Informationen zur Nachrichtenfindung finden Sie unter [Nachrichtenfindung \[Extern\]](#).

Weitere Informationen zur Drucksteuerung finden Sie unter [BC - R/3-Druckhandbuch \[Extern\]](#).

Weitere Informationen zu Fakturen finden Sie unter [Faktura \[Extern\]](#).

Sendemedien (SD)

Im Vertrieb gibt es folgende Möglichkeiten, Nachrichten zu versenden:

Medium	Beschreibung	Weiterführende Dokumentation
1	Druck	BC - SAPoffice: BC - SAPscript Formulardruck [Extern]
2	Telefax	BC - SAPoffice: Formulare in SAPoffice [Extern]
4	Telex	BC - SAPoffice: Formulare in SAPoffice [Extern]
5	externes Senden	
6	EDI	SD - Electronic Data Interchange: Electronic Data Interchange [Extern]
7	SAPoffice	BC - SAPoffice: SAPoffice [Extern]
8	Sonderfunktion	
9	Ereignisse (SAP Business Workflow)	BC - SAP Business Workflow: Ereignis [Extern]
A	Verteilung (ALE)	CA - Business Framework Architecture: Application Link Enabling [Extern] LO - Logistikinformationssystem: Überblick und allgemeiner Hintergrund des Logistikinformationssystems (LIS) [Extern]
T	Aufgaben (SAP Business Workflow)	BC - SAP Business Workflow: Aufgaben und Aufgabengruppen [Extern]

Druck von Nachrichten (SD)

Druck von Nachrichten (SD)

Verwendung

Sie können beispielsweise eine Auftragsbestätigung zu einem Auftrag drucken.

Voraussetzungen

Es gelten folgende Voraussetzungen:

- Im Vertriebsbeleg muß eine Nachricht vorhanden sein, die zum Druck vorgesehen ist. Die Nachricht kann
 - automatisch vom System über die [Nachrichtenfindung \[Extern\]](#) in den Vertriebsbeleg ermittelt werden

Weitere Informationen finden Sie in *CA - Nachrichtensteuerung* unter [Nachrichtenfindung \[Extern\]](#).
 - manuell in den Vertriebsbeleg eingetragen werden

Wenn eine Nachricht im Nachrichtenschema vorgesehen ist, können Sie diese Nachricht im Verkaufsbeleg manuell eingeben.

Weitere Informationen finden Sie unter [Nachrichtenschema \[Extern\]](#) unter *CA - Nachrichtensteuerung*.

Um eine Nachricht manuell einzugeben (bzw. eine bestehende Nachricht anzuzeigen), wählen Sie im Übersichtsbild des Vertriebsbeleges *Zusätze* → *Nachrichten* → *Kopf* bzw. *Position* → *Bearbeiten*. Für die auszudruckende Nachricht muß im Feld *Sendemedium* z.B. 1 (*Druckausgabe*) oder 2 (*Telefax*) eingestellt sein.

Weitere Informationen zum Vorschlag von Nachrichten finden Sie in *CA - Nachrichtensteuerung* unter [Nachrichtenvorschlag und Nachrichtenbearbeitung \[Extern\]](#).
- Zusätzlich muß in der Spalte *Status* die Ampel auf gelb stehen. Wenn die Ampel auf rot steht, können Sie einen Wiederholungsdruck durchführen, indem Sie die Nachricht markieren und *Nachricht wiederholen* wählen.

Weitere Informationen zum Status finden Sie in *CA - Nachrichtensteuerung* unter [Nachrichtenstatusatz \[Extern\]](#).

Funktionsumfang

Sie können folgendermaßen drucken:

- über den Arbeitsvorrat (online)
- über den Arbeitsvorrat (Hintergrund-Job)
- [explizit für einen Vertriebsbeleg \[Seite 21\]](#)

Siehe auch:

Weitere Informationen zum Arbeitsvorrat finden Sie unter [Arbeitsvorrat für Nachrichten selektieren \[Seite 12\]](#).

Nachrichten für einen Vertriebsbeleg manuell drucken

Verwendung

Diese Vorgehensweise gilt für Ausdrucken von Nachrichten für Verkaufsbelegen und Fakturen.

Sie können:

Funktion	Wann
eine Nachricht ausdrucken	Vertriebsbeleg ändern, anzeigen
sich eine Nachricht auf dem Bildschirm anzeigen lassen	Vertriebsbeleg hinzufügen, ändern, anzeigen

Wenn Sie sich eine Nachricht auf dem Bildschirm anzeigen lassen, zeigt das System die aktuelle Belegdaten. Dies bedeutet, daß Sie für eine Nachricht beispielsweise einen neuen Text eingeben und das Ergebnis noch vor dem Sichern auf dem Bildschirm sehen können.

Voraussetzungen

Es gelten generelle Voraussetzungen, die im [Druck von Nachrichten \(SD\) \[Seite 20\]](#) beschrieben sind.

Zusätzlich muß für die auszudruckende Nachricht auf dem Nachrichtenbild des Vertriebsbelegs die Nummer 3 (*sofort*) in der Spalte *Zeitpunkt* eingestellt sein.

Vorgehensweise

Als Beispiel wird hier der Druck eines Verkaufsbelegs erläutert.

1. Wählen Sie im [Bild Verkauf \[Extern\]](#) *Verkaufsbeleg ändern* bzw. *anzeigen*.
2. Wählen Sie *Verkaufsbeleg* → *Ausgeben*.



Sie können auch auf dem Übersichtsbild des Verkaufsbeleges *Zusätze* → *Nachrichten* → *Kopf* bzw. *Position* → *Druckansicht* wählen. Um zu vermeiden, daß Daten, die im System nicht gesichert werden, per Ausdruck an den Kunden geschickt werden, können Sie beim Ändern eines Verkaufsbelegs die Daten erst ausdrucken, wenn die Daten gesichert sind.

3. Im Dialogfenster *Nachricht ausgeben* markieren Sie die Nachricht, die Sie ausdrucken möchten.
4. Wählen Sie
 - *Drucken*, um die Nachricht auszudrucken
 - *Druckansicht*, um die Nachricht auf dem Bildschirm anzuzeigen

Senden interner Mail

Senden interner Mail

Verwendung

Sie können einen zuständigen Mitarbeiter über einen Vertriebsbeleg benachrichtigen. Diese Person hat dann die Möglichkeit, den Beleg direkt aus der erhaltenen Mail aufzurufen, um ihn zu prüfen oder zu bearbeiten.

Funktionsumfang

Die Vorgehensweise zur Verarbeitung interner Mail finden Sie unter [Interne Mail verarbeiten \[Seite 24\]](#).

Es ist darüber hinaus möglich, den automatischen Vorschlag an bestimmte Bedingungen zu knüpfen, so daß Sie beispielsweise nur dann eine Mail aus der Auftragsbearbeitung erhalten, wenn der Wert des angelegten Auftrags über 1000,- DM liegt. Weitere Informationen finden Sie unter [Nachrichtenfindung: Durchlaufen der Hierarchie der Konditionselemente \[Extern\]](#).

Sie können auch [Mail in Vertriebsbelegen manuell erfassen \[Seite 23\]](#). Wenn Sie für den Originalbeleg zuständig sind, können Sie entscheiden, ob ein Mail versendet werden soll. In diesem Fall können Sie die Nachrichtendaten im Belegkopf eingeben.

Siehe auch:

[Verarbeitung von SAPoffice-Nachrichten \[Extern\]](#)

Mail in Vertriebsbelegen manuell erfassen

1. Wählen Sie *Zusätze* → *Nachrichten* → *Kopf* bzw. *Position* in dem Beleg, den Sie gerade bearbeiten.
2. Geben Sie folgende Daten ein:
 - im Feld *Nachrichtenart* die Nachrichtenart **Mail**
 - im Feld *Medium* das Sendemedium **7**
 - im Feld *Rolle* die Rolle **MP**
 - im Feld *Partner* den Benutzernamen des Mitarbeiters, der die Mail erhalten soll
 - im Feld *Sprache* die Sprache, in der die Mail versendet werden soll
3. Wählen Sie *Zusatzangaben*, um für die Mailnachricht die Zusatzangaben zu erfassen.
4. Wählen Sie *Kommunik.mittel*, um für die Mailnachricht die Kommunikationsdaten zu pflegen:
 - Markieren Sie entweder das Feld *Funktional* oder *Privat* (bei Mails, die keine persönlichen Informationen enthalten).
 - Geben Sie die Transaktion ein, mit der der Kundenauftrag vom Mailempfänger bearbeitet werden kann. Geben Sie z.B. die Transaktion **VA02** für 'Kundenauftrag ändern' oder **VA03** für 'Kundenauftrag anzeigen' ein.
 - Wenn Sie zu der Mail noch einen Text erfassen wollen, wählen Sie *Bearbeiten* → *Editor*, um in den SAPscript-Editor zu gelangen,.
5. Wählen Sie *Zurück*, um auf das Nachrichtenbild zurückzugelangen.

Je nach gewähltem Zeitpunkt der Nachrichtenausgabe wird die Mail sofort nach dem Sichern des Auftrags oder zu einem späteren Zeitpunkt versendet.

Interne Mail im Vertrieb verarbeiten

Interne Mail im Vertrieb verarbeiten

Um eine interne Mail zu verarbeiten, die Sie empfangen haben, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie im Einstiegsbild *Büro* → *Eingang*.
2. Markieren Sie die Mail, die Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie *Dokument* → *Anzeigen*.

Es werden Ihnen hier einige Informationen, wie z.B. Belegnummer und Name des Erstellers, zu dem angelegten Beleg angezeigt. Hat der Ersteller in der Mail einen Text erfaßt, wird auch dieser Text angezeigt.

3. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Verarbeiten*.

Sie verzweigen automatisch in die in der Mail angegebene Transaktion. Nach der Belegbearbeitung gelangen Sie in die Mail zurück. Dieser Vorgang ist beliebig oft wiederholbar.



Sie können die Mail auch direkt ohne vorheriges Anzeigen des Inhalts verarbeiten, wenn Sie nach dem Markieren der betreffenden Mail *Bearbeiten* → *Verarbeiten* wählen.

Optische Archivierung im Vertrieb

Informationen zur Archivierung eingehender und ausgehender Dokumente im Vertrieb finden Sie in der Dokumentation *Basis - Basis-Services und Kommunikation* und der anwendungsübergreifenden Dokumentation [Einleitung zu SAP ArchiveLink \[Extern\]](#).