

TEIL 3

Schneller im System navigieren

Kleinvieh macht auch Mist, und zum SAP-Kleinvieh gehören die Sekunden, die Sie bei Transaktionsstarts einsparen können. Wie oft starten Sie Transaktionen am Tag? Lassen wir es 50 Mal sein. Das sind bei 200 Arbeitstagen im Jahr 10.000 Transaktionen. Sparen Sie bei jedem Transaktionsaufruf nur drei Sekunden, sind dies auf ein Jahr gerechnet 30.000 Sekunden. Dies entspricht 8,3 Stunden und damit mehr als einem ganzen Arbeitstag. Sie sehen, es lohnt sich für Sie, die vielen Möglichkeiten und Tricks zum schnellen Transaktionsstart kennenzulernen.

Damit sparen Sie nicht nur Zeit. Sie sind auch schneller auskunftsfähig. Wenn beispielsweise ein Kollege, ein Kunde oder ein Lieferant eine Information von Ihnen benötigt, kommen Sie schneller und bequemer zum entsprechenden Bild im SAP-System. Und nicht zu vergessen: Die Navigation innerhalb von SAP macht damit auch mehr Spaß.

Wer schneller zum Ziel kommen will, muss alte Wege verlassen. Verlassen Sie die alten Wege, und nutzen Sie die Abkürzungen und Schleichwege, die ich Ihnen in diesem Buchteil zeige. Darüber hinaus erfahren Sie hier, wie Sie Transaktionen im SAP-Menü finden und am besten mit mehreren Fenstern arbeiten.

› Tipps in diesem Teil


Tipp 12	Transaktionen im SAP-Menü schneller finden	56
Tipp 13	Favoritenmenü optimal anlegen	59
Tipp 14	Favoritenmenü mit Kollegen teilen	64
Tipp 15	Mit Befehlsfeld navigieren	68
Tipp 16	Mit /* das Einstiegsbild überspringen	70
Trick 17	Befehlsfeld als multiple Zwischenablage nutzen	73
Tipp 18	Mit Doppelclicks schneller navigieren	76
Tipp 19	Mit den Menüs »Umfeld« und »Springen« navigieren	80
Tipp 20	Mit Kontextmenüs und Standard-Funktionstasten navigieren	84
Tipp 21	Transaktionen mit eigenen Tastenkombinationen starten	87

»» Tipp 12



Transaktionen im SAP-Menü schneller finden

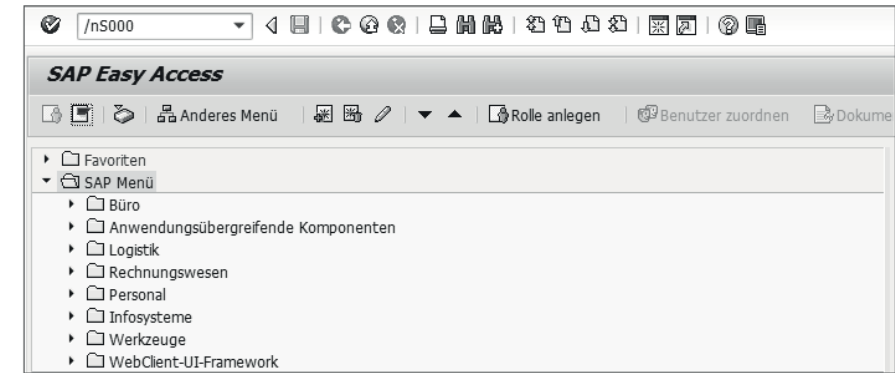
Beim Pausengespräch in der Kantine gibt ein Kollege Ihnen einen Tipp: »Versuch es doch einfach mal mit der Transaktion XYZ.« Später am Arbeitsplatz suchen Sie in den zahlreichen Ordnern des SAP-Menüs vergeblich nach dieser Transaktion. Mit unserem Trick geht die Suche ganz schnell.

Transaktionen im SAP-Menü zu finden ist nicht ganz einfach, denn das SAP-System besitzt mehr als 110.000 Transaktionen. Und manchmal gibt es bis zu zehn Unterordner und mehr, die Sie öffnen müssen, um zu dem Ordner zu gelangen, der die gesuchte Transaktion enthält.

Im Fenster **SAP Easy Access** könnten Sie vielleicht auf die Idee kommen, das Symbol  (**Suchen**) zur Transaktionssuche zu verwenden. Es führt tatsächlich zum Ziel, jedoch dauert die Suche oft eine Minute und länger, da das SAP-System die Menüs meistens erst laden muss. Das dauert uns eindeutig zu lang! In diesem Tipp erfahren Sie daher, wie Sie die Suche beschleunigen und zudem ein besseres Ergebnis erhalten.

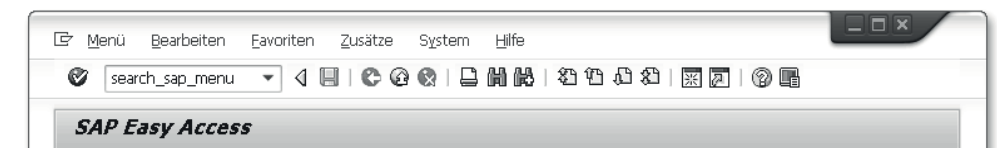
» Und so geht's

Vor der Suche sollten Sie sicherstellen, dass Sie das komplette SAP-Menü im Zugriff haben. In manchen Installationen erhalten Sie nach dem Start nicht das komplette SAP-Menü, sondern ein reduziertes SAP-Menü oder ein Benutzermenü. Mit Eingabe von »/nS000« im Befehlsfeld und  (siehe nächste Abbildung) oder mit einem Klick auf das Symbol  (**SAP-Menü**) erhalten Sie das komplette SAP-Menü, wenn dieses nicht gegen einen Aufruf gesperrt ist.




Befehlsfeld mit dem Befehl »/nS000«

Mithilfe der Spezialtransaktion »search_sap_menu« finden Sie in Windeseile die gesuchte Transaktion:




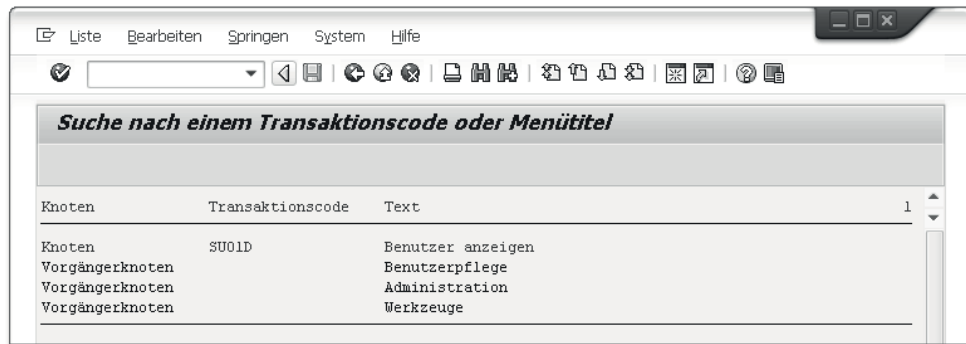
Befehlsfeld mit dem Befehl »search_sap_menu«

1. Geben Sie im Fenster **SAP Easy Access** in das Befehlsfeld den Transaktionscode »search_sap_menu« ein, und bestätigen Sie die Eingabe mit der -Taste. Nun zeigt das SAP-System ein Fenster, in dem Sie Ihre Suchanfrage eingeben.



Suchfenster mit der Suchvorgabe »Benutzer anz«

2. Geben Sie Ihre Suchanfrage in das Feld **Eingabe Suchtext** ein. Dies kann ein Transaktionscode, eine Transaktionsbezeichnung oder ein Teil einer Transaktionsbezeichnung sein. Das SAP-System findet die Transaktionen auch bei unvollständiger Angabe einer Bezeichnung.
3. Bestätigen Sie dieses Fenster mit der -Taste.



Fenster mit der gefundenen Transaktion SU01D (Benutzer anzeigen)

Nach der Bestätigung erscheint in Sekundenschnelle ein Fenster mit den gefundenen Transaktionen. In unserem Beispiel ist es nur die Transaktion SU01D (Benutzer anzeigen). Das SAP-System informiert Sie hier über den Transaktionscode und den Weg zur Transaktion im SAP-Menü. Den Weg mit seinen Ordnern lesen Sie in der Spalte **Text** von unten nach oben. In unserem Beispiel öffnen Sie ausgehend von der obersten Ebene des SAP-Menüs die Ordner **Werkzeuge** ▶ **Administration** ▶ **Benutzerpflege**.

Leider können Sie eine gefundene Transaktion nicht per Doppelklick direkt aus der Anzeige der Ergebnisse starten. Sie können jedoch den Transaktionscode markieren und ihn über die Zwischenablage in das Befehlsfeld kopieren, um dort die entsprechende Transaktion zu starten. Zum Markieren benötigen Sie hier ein spezielles Verfahren, das ich für Sie in Tipp 31, »Tabellelemente kopieren«, dokumentiert habe.

» Tipp zum Tipp: Wenn Sie ein Benutzermenü durchsuchen möchten, geben Sie statt »search_sap_menu« den Transaktionscode »search_user_menu« in das Befehlsfeld ein. Wenn Sie diese speziellen Transaktionscodes häufiger benötigen, können Sie sie mit dem Menübefehl **Favoriten** ▶ **Transaktion einfügen** in Ihre Favoriten übernehmen.

Wenn Sie die Berechtigung für eine der Transaktionen SQVI (QuickViewer) oder SE16N (Allgemeine Tabellenanzeige) haben, können Sie auch die Tabelle TSTCT (Transaktionscode-Texte) durchsuchen. Beachten Sie dabei, dass hier die Transaktionscode-Texte von den Bezeichnungen im SAP-Menü abweichen können.

»» Tipp 13 Favoritenmenü optimal anlegen

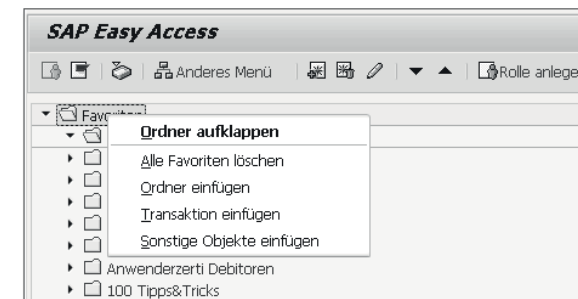
Wenn Sie viele Transaktionen verwenden, sammeln Sie diese in einem Favoritenmenü. Doch dieses Menü wird schnell unübersichtlich. Wie Sie im Favoritenmenü für Ordnung sorgen, erfahren Sie in diesem Tipp.

Viele SAP-Anwender tragen die Transaktionen, die sie bei ihrer täglichen Arbeit brauchen, im Fenster **SAP Easy Access** als Favoriten ein. Werden es sehr viele Einträge, ist es übersichtlicher, diese in eigene Favoritenordner einzusortieren. Ähnlich wie in den Favoriten eines Internet-Browsers schaffen Sie in Ihren SAP-Favoriten Ordnung, indem Sie Ordner anlegen.

» Und so geht's

Der erste Schritt zu einer besseren Ordnung im SAP-Favoritenmenü besteht im Anlegen von Ordnern:

1. Wechseln Sie in das Fenster **SAP Easy Access**.



Kontextmenü für Favoriten mit dem Befehl »Ordner einfügen«

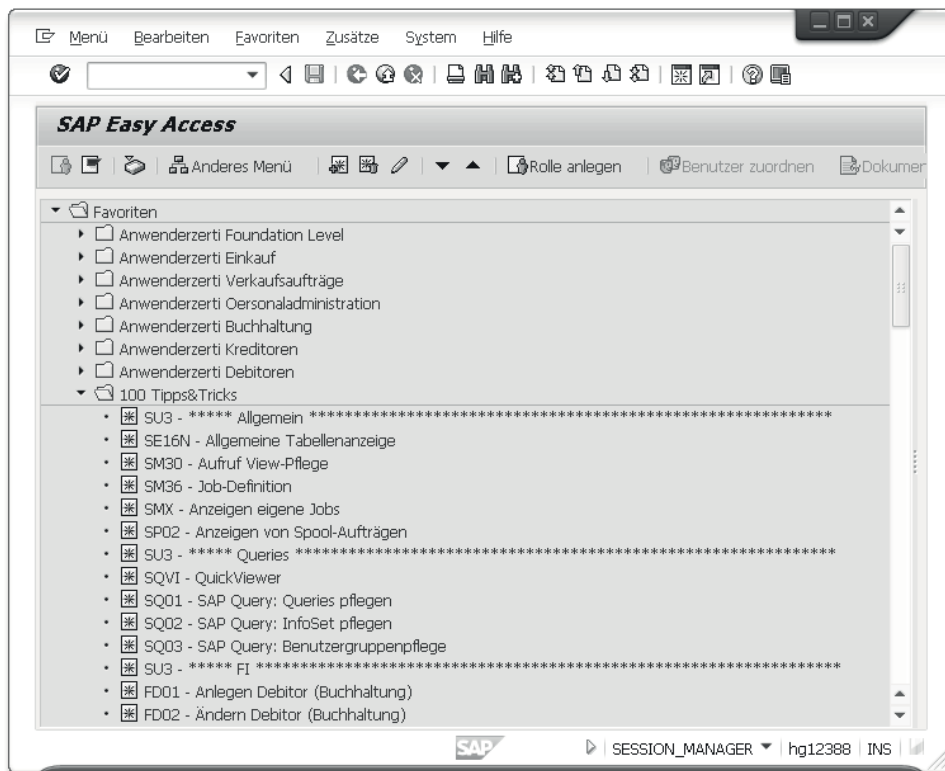
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den obersten Ordner **Favoriten**, und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl **Ordner einfügen**. Das SAP-System fragt nach dem Namen des Ordners.



Fenster zur Eingabe des Ordernamens

3. Tippen Sie den Ordernamen in das Feld **Name des Ordners** ein, und bestätigen Sie dies mit der -Taste. Der neue Ordner erscheint dann sofort in der Favoritenliste.

Die gewünschten Transaktionen ziehen Sie nun mit Drag & Drop mit gedrückter linker Maustaste in den neu angelegten Ordner.

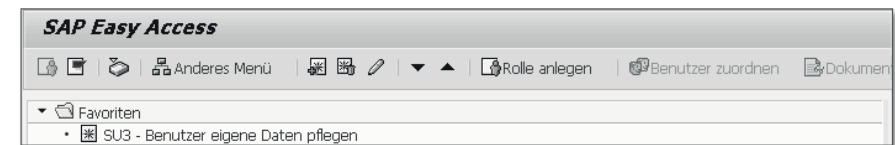


Übersichtliches Favoritenmenü mit einer Ordnernebene und Trennzeilen innerhalb des geöffneten Ordners

» Tipp zum Tipp: Mithilfe des Menübefehls **Favoriten ▶ Sonstige Objekte einfügen ▶ Anlage anlegen** nach Wahl des URL-Typs **Web Adresse** oder **Datei** können Sie übrigens auch Aufrufe beispielsweise von Microsoft-Word- oder -Excel-Dateien und Internet-Links in das Favoritenmenü integrieren. Und noch spannender: Wenn Sie gemäß Tipp 3, »Felder im Einstiegsbild mithilfe einer Desktopverknüpfung vorbelegen«, Desktopverknüpfungen mit Systembefehlen erstellt haben, lassen sich diese ebenfalls mit dem genannten Befehl in das Favoritenmenü integrieren.

Bei mir gibt es sehr viele Favoriten, da ich mich mit vielen unterschiedlichen SAP-Themen beschäftige. Daher habe ich, wie Sie in der letzten Abbildung sehen, sehr viele Ordner angelegt. Jedoch macht es keinen Spaß, jedes Mal Ordner und dann nochmals Unterordner aufzuklappen. Daher mein Tipp: Verwenden Sie spätestens im ersten Unterordner Trennzeilen als »Eyecatcher«, die auch Überschriften enthalten können, anstelle von weiteren Unterordnern. Und so erzeugen Sie die Trennzeilen:

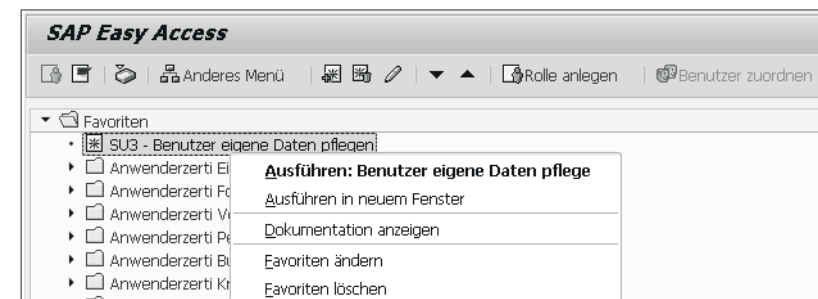
1. Wechseln Sie in das Fenster **SAP Easy Access**.



Neuer Favorit mit der Transaktion SU3 (Pflege eigener Benutzervorgaben)

2. Legen Sie einen Favoriten für eine beliebige Transaktion an, zum Beispiel für die Transaktion SU3 (Pflege eigener Benutzervorgaben).

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den neu angelegten Favoriten, um das Kontextmenü zu erhalten.



Kontextmenü mit Befehl »Favoriten ändern«

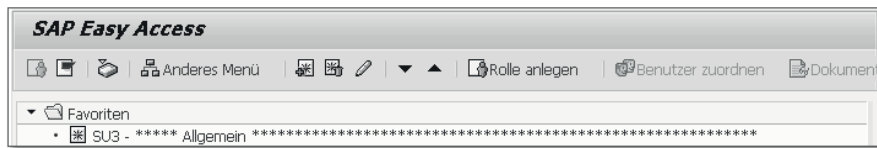
4. Wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl **Favoriten ändern** aus.



Text für die Trennzeile

5. Das SAP-System zeigt die bisherige Bezeichnung in einem neuen Fenster. Überschreiben Sie gemäß der vorhergehenden Abbildung den Text mit den Trennzeichen und der Überschrift; ich verwende dazu gerne das Zeichen »*«.

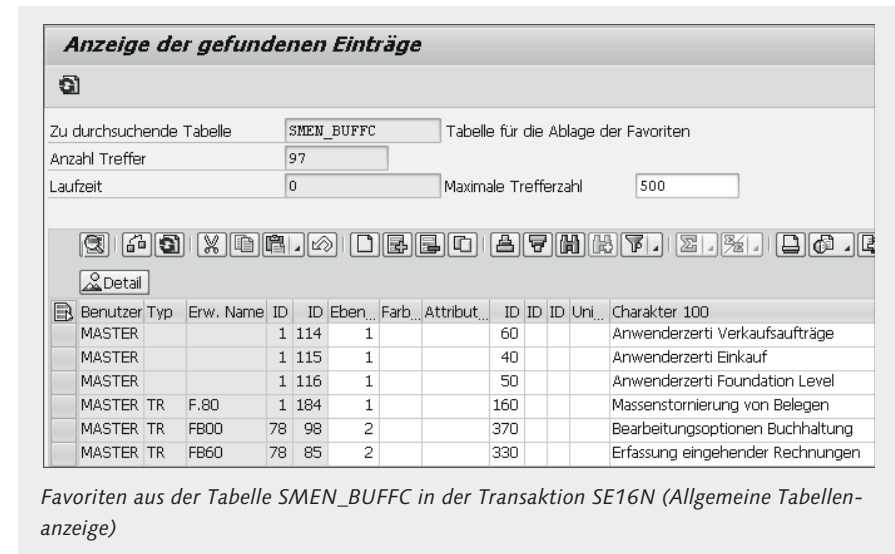
6. Bestätigen Sie den Text mit der -Taste. Die neue Bezeichnung erscheint dann sofort in der Favoritenliste.



Neuer Favorit als Trennzeile

7. Verschieben Sie den neuen Favoriten mit der Trennzeile mit Drag & Drop, also durch Ziehen mit gedrückter linker Maustaste, an die gewünschte Stelle.

» Tipp zum Tipp: Innerhalb des SAP-Systems sind die Favoriten in der Tabelle SMEN_BUFFC gespeichert. Wenn Sie die Berechtigung für die Transaktion SE16N (Allgemeine Tabellenanzeige) haben, können Sie die Favoritentexte direkt in dieser Tabelle schnell überarbeiten. Selektieren Sie nur Ihre Favoriten, indem Sie in der Zeile **Benutzername** in der Spalte **Von-Wert** Ihren Benutzernamen angeben. Das Ergebnis dieser Selektion sehen Sie in der folgenden Abbildung.



»» Tipp 14

Favoritenmenü mit Kollegen teilen

Haben Sie Kollegen, die Ihr schönes Favoritenmenü gerne hätten, oder umgekehrt? Oder haben Sie sich im Testsystem ein Favoritenmenü aufgebaut, das Sie nach dem Produktivstart auch im Produktivsystem nutzen möchten? Sie können mit wenigen Klicks Ihr Favoritenmenü herunterladen und für einen anderen Benutzer, in einen anderen Mandanten oder auch in ein anderes System wieder hochladen.

Sind Sie in mehreren SAP-Systemen unterwegs, wie beispielsweise in einem Test- und einem Produktivsystem oder in verschiedenen Mandanten, verwenden Sie die nachfolgende Anleitung, um in allen SAP-Systemen bzw. Mandanten die gleichen Favoriten zur Verfügung zu haben.

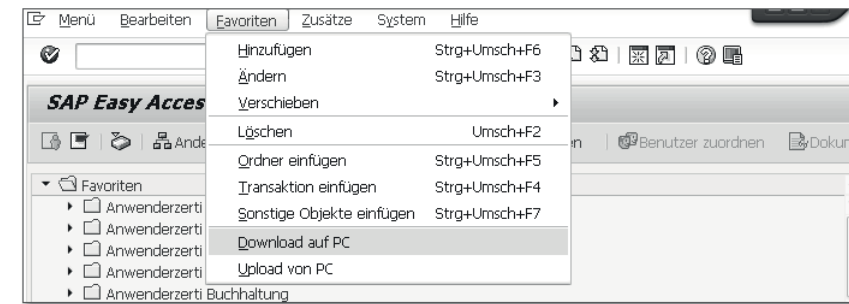
Die Favoriten gelten genauso wie Benutzer nur für einen Mandanten und werden innerhalb des SAP-Systems auf dem Server gespeichert. Es gibt Menübefehle, mit denen Sie das Favoritenmenü vom Server in eine Datei auf den PC herunterladen und in einen anderen Mandanten oder ein anderes SAP-System hochladen können.

Möchte ein Kollege Ihr Favoritenmenü haben, können Sie eine heruntergeladene Datei dem Kollegen mailen oder auf einen USB-Stick spielen. Auf seinem PC kann der Kollege nachfolgend Ihr Favoritenmenü für seinen Benutzer in das SAP-System hochladen, nachdem er sich am SAP-System angemeldet hat.

» Und so geht's

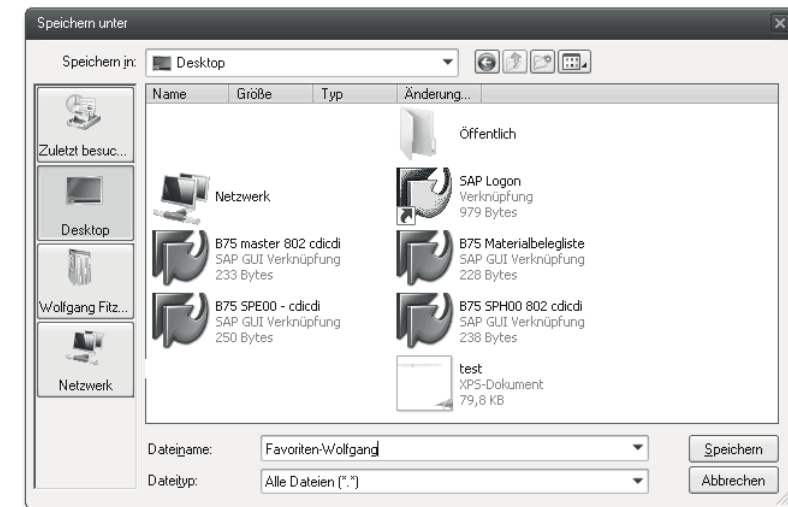
Gehen Sie folgendermaßen vor, um Ihr Favoritenmenü herunterzuladen:

1. Wechseln Sie in das Fenster **SAP Easy Access**.



Geöffnetes Menü »Favoriten«

2. Wählen Sie den Menübefehl **Favoriten ▶ Download auf PC**. Das SAP-System fragt nach dem Speicherort für die Datei, die die Favoriten enthält.



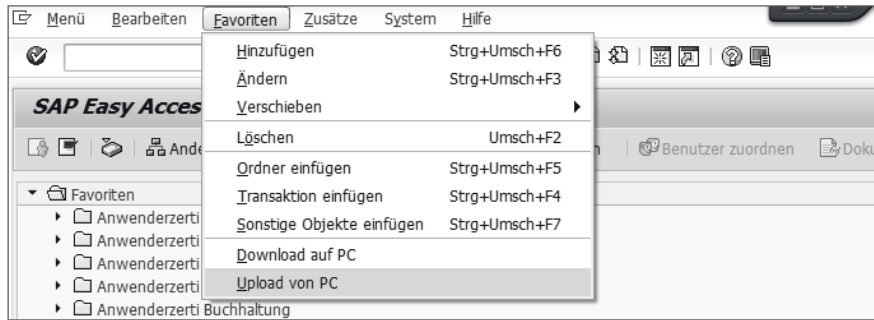
Fenster zur Bestimmung des Dateinamens für die Datei mit dem Favoritenmenü

3. Wählen Sie im linken Fensterteil am besten **Desktop**, bestimmen Sie unten im Feld **Dateiname** den Dateinamen, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Das war's schon. Sie haben nun eine Textdatei erstellt, die Sie in einen anderen Mandanten oder ein anderes SAP-System hochladen oder per Mail verschicken können.

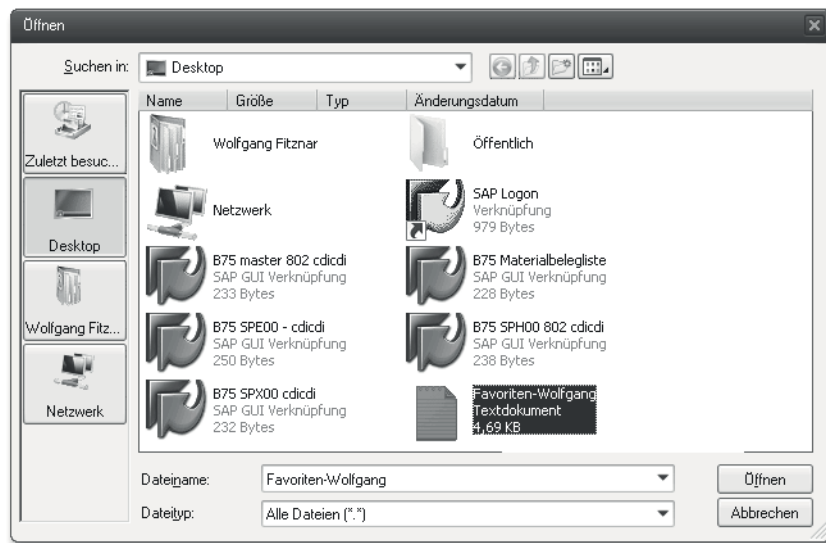
Um ein gespeichertes Favoritenmenü für einen anderen Benutzer, in einem anderen Mandanten oder wahlweise auch in einem anderen SAP-System zu verwenden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich mit dem jeweiligen Benutzer am gewünschten System und Mandanten an.



Geöffnetes Menü »Favoriten«

2. Wählen Sie im Fenster **SAP Easy Access** den Menübefehl **Favoriten** ▶ **Upload von PC**. Das SAP-System fragt nach dem Speicherort für die Datei, die die Favoriten enthält.

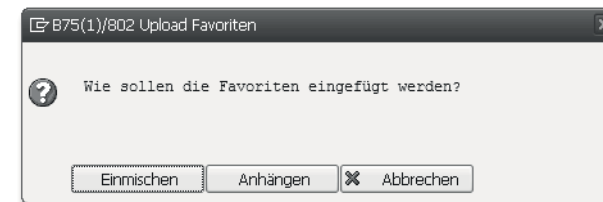


Fenster zur Auswahl der Datei, die in das Favoritenmenü hochgeladen werden soll

3. Wählen Sie den Ordner der Datei, die das Favoritenmenü enthält, und klicken Sie im rechten Bildteil doppelt auf die entsprechende Datei.

4. Enthält der Ordner **Favoriten** bereits Einträge, fragt das SAP-System im nächsten Fenster, ob die Favoriten eingemischt oder angehängt werden sollen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anhängen**, werden die hochgeladenen Favoriten an bereits bestehende Favoriten angehängt. Gibt es bereits einen Ordner mit gleicher Bezeichnung oder gleiche Favoriten, werden diese nicht überschrieben. Der gleichnamige Ordner oder Favorit wird in diesem Fall zusätzlich hochgeladen, sodass Sie danach zwei Ordner oder zwei Favoriten mit gleicher Bezeichnung haben.
- Mit der Schaltfläche **Einmischen** werden die hochgeladenen Favoriten eingemischt. Das SAP-System verhindert in diesem Fall Dubletten. Gibt es bereits einen gleichnamigen Ordner, wird dieser im Gegensatz zum Anhängen nicht nochmals hochgeladen. Innerhalb des gleichnamigen Ordners werden die Favoriten durch den Upload ergänzt.



Abfrage, ob die Favoriten eingemischt oder angehängt werden sollen

» Tipp zum Tipp: Möchten Sie mit einem Upload ein altes Favoritenmenü komplett ersetzen? Damit es kein Durcheinander gibt, löschen Sie in diesem Fall vor dem Upload im Fenster **SAP Easy Access** das alte Favoritenmenü. Dies geht sehr schnell, indem Sie auf den obersten Ordner **Favoriten** klicken und anschließend die **[Entf]**-Taste drücken. Abschließend bestätigen Sie den Löschvorgang nur noch über die Taste **[↵]**.

»» Tipp 15

Mit Befehlsfeld navigieren

Besonders für die SAP-Anwender, die gerne die Tastatur verwenden, ist das Befehlsfeld in der Systemfunktionsleiste eine Möglichkeit, schneller im SAP-System zu navigieren.

Mit dem Befehlsfeld (andere Begriffe: Transaktionsfeld, Kommandofeld) rufen Sie einerseits Funktionen auf, die nicht in Menüs verfügbar sind, beispielsweise die Funktion »search_sap_menu« zum Auffinden von Transaktionen im SAP-Menü, die Sie in Tipp 12, »Transaktionen im SAP-Menü schneller finden«, kennengelernt haben. Andererseits wechseln Sie hiermit schneller in neue Transaktionen, wenn Sie die entsprechenden Transaktionscodes auswendig kennen und diese kurz sind.

» Und so geht's

Sie wechseln mit einem Mausklick oder mit der Tastenkombination **[Strg] + [↑] + [7]** in das Befehlsfeld.



Befehlsfeld mit Befehl zum Start der Transaktion SU3 (Pflege eigener Benutzervorgaben)

Mit der folgenden Tabelle erhalten Sie einen Überblick, welche Möglichkeiten Ihnen im Befehlsfeld zum Start von Transaktionen zur Verfügung stehen. Hier entspricht XXXX dem jeweiligen Transaktionscode.

Eingabe	Wirkung
/nXXXX	Startet die Transaktion im selben Modus, im Fenster SAP Easy Access dürfen Sie »/n« weglassen.

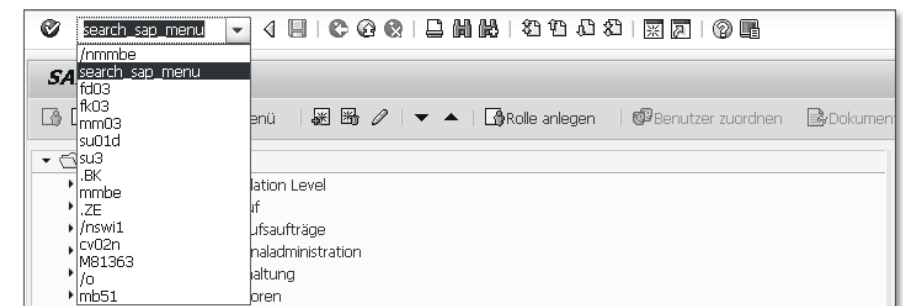
Möglichkeiten im Befehlsfeld zum Start von Transaktionen

Eingabe	Wirkung
XXXX	Startet die Transaktion im selben Modus, das klappt ohne »/n« nur im Fenster SAP Easy Access .
/oXXXX	Startet die Transaktion im neuen Modus.
/*XXXX	Startet die Transaktion im selben Modus, das Einstiegsbild wird übersprungen (siehe Tipp 16, »Mit /* das Einstiegsbild überspringen«).

Möglichkeiten im Befehlsfeld zum Start von Transaktionen (Forts.)

Noch bequemer: Wenn Sie zuletzt einen Befehl im Befehlsfeld ausgeführt haben, den Sie jetzt wieder brauchen, können Sie diesen mit den folgenden zwei Verfahren noch schneller ausführen, denn das SAP-System merkt sich Ihre letzten 15 Eingaben in das Befehlsfeld:

- Klicken Sie in das Befehlsfeld, und nutzen Sie die Taste **[↓]**, um zu den zuletzt ausgeführten Befehlen zu wechseln.
- Darüber hinaus können Sie auch auf das Symbol **[↓]** klicken oder mit der Tastenkombination der **[Alt] + [↓]** die Liste der letzten 15 Befehle öffnen. Klicken Sie dort auf den gewünschten Befehl.



Befehlsfeld mit geöffneter Historie

- »» **Tip zum Tip:** Haben Sie in der Historie einen Eintrag, den Sie löschen möchten, zum Beispiel einen Eintrag mit einem Tippfehler? Dies klappt mit der Taste **[Entf]**, aber eventuell nur dann, wenn Sie vorher mit den Pfeiltasten den zu löschenden Eintrag markieren. Die Taste **[Entf]** reagiert manchmal nicht, wenn Sie mit der Maus auf den Eintrag zeigen.

»» Tipp 16

Mit /* das Einstiegsbild überspringen

Die meisten Transaktionen besitzen ein Einstiegsbild, in dem Daten abgefragt werden. Oft werden die richtigen Einträge bereits vom System vorgegeben, sodass das Einstiegsbild überflüssig ist. In diesem Fall können Sie das Einstiegsbild ganz einfach überspringen.

In den meisten Einstiegsbildern tragen Sie ein, welche Daten Sie anzeigen oder ändern möchten. Oft wird dort nur eine Belegnummer oder eine Stammsatznummer benötigt. In vielen Fällen merkt sich das SAP-System die zuletzt verwendete Nummer, oder die notwendigen Einträge sind für ein Einstiegsbild bereits durch Benutzerparameter oder andere Vorgaben vorhanden. In diesen Fällen brauchen Sie kein Einstiegsbild.

» Und so geht's

Im nachfolgenden Ablauf sehen Sie am Beispiel der Transaktion ME2L (Bestellungen zum Lieferant), wie Sie ohne das überflüssige Einstiegsbild ganz einfach und direkt zu den Bestellungen gelangen. In unserem Beispiel wird die entsprechende Kreditorennummer zuvor in der Transaktion MK03 (Kreditor anzeigen) verwendet und automatisch durch das SAP-System in das Einstiegsbild der Transaktion ME2L übertragen.

1. Starten Sie die Transaktion MK03 (Kreditor anzeigen), geben Sie eine Kreditorennummer ein, und bestätigen Sie diese mit der **[↵]**-Taste. Damit befindet sich die eingegebene Kreditorennummer im Zwischenspeicher des SAP-Systems.

Einstiegsbild der Transaktion MK03 (Kreditor anzeigen)

Einstiegsbild der Transaktion MK03 (Kreditor anzeigen) mit Aufruf des Befehls »/*ME2L« im Befehlsfeld

2. Geben Sie nun in das Befehlsfeld »/*ME2L« ein, und bestätigen Sie dies mit der **[↵]**-Taste. Das SAP-System überspringt das Einstiegsbild der Transaktion ME2L (Bestellungen zum Lieferant) und zeigt sofort die Bestellungen zum Lieferanten. Für die Selektion im übersprungenen Einstiegsbild nutzt es die zwischengespeicherte Kreditorennummer aus dem ersten Schritt.

Bestellung	Art	Lieferant	Name	Ekg	Best. Datum
Pos.	Material	Kurztext		Warengrp.	
L P K	Werk	L Ort	Bestellmenge	ME	Nettopreis Währ. pro ME
3005000271	EC	1000	C.E.B. BERLIN	002	13.02.2006

Listbild der Transaktion ME2L (Bestellungen zum Lieferant)

3. Diesen Schritt führen Sie nur aus, um die Wirkung des Befehls »/*« zu verstehen. Mit der Funktionstaste **[F3]** oder dem Symbol **[↶] (Zurück)** zeigen Sie das übersprungene Einstiegsbild an. Hier sehen Sie, dass die zuletzt verwendete Kreditorennummer bereits eingetragen ist.

Einstiegsbild der Transaktion ME2L (Bestellungen zum Lieferant)

In der Praxis gibt es während der normalen Navigation für den Befehl »/*XXXX« zugegebenermaßen nicht ganz so viele Einsatzmöglichkeiten. Jedoch ist dieser Befehl als Systembefehl in einer Desktopverknüpfung sehr hilfreich. Damit erreichen Sie eine SAP-Anmeldung mit einem Transaktionsstart, der Sie sofort mit Überspringen eines Einstiegsbilds in eine Liste oder Auswertung führt. Lesen hierzu Tipp 2, »Schneller anmelden mithilfe von Desktopverknüpfungen«, und Tipp 3, »Felder im Einstiegsbild mithilfe einer Desktopverknüpfung vorbelegen«.

Trick 17

Befehlsfeld als multiple Zwischenablage nutzen

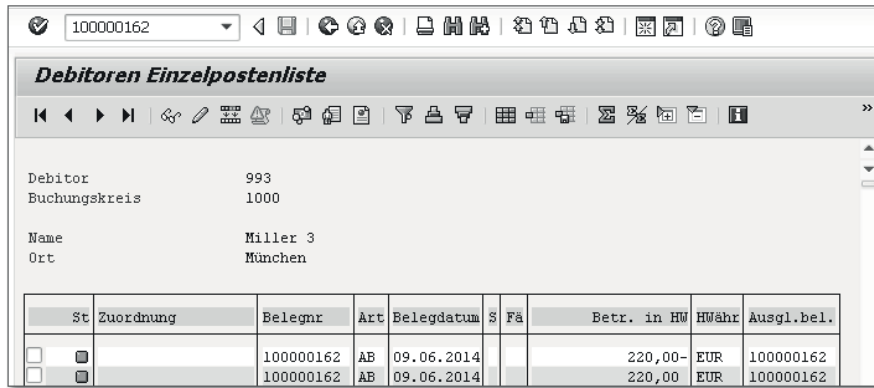
Notieren Sie sich manchmal Nummern von Belegen und Stammdaten per Hand oder in Excel, da Sie diese später nochmals benötigen? Hierzu brauchen Sie weder Post-its noch Excel. SAP hat eine sehr praktische Zwischenablage, in die Sie bis zu 15 Einträge aufnehmen können.

Sie bearbeiten gerade einen Beleg, und Sie wissen, dass Sie die Belegnummer in einigen Minuten wieder brauchen. Doch wo merken Sie sich diese Belegnummer? Die Zwischenablage von Windows scheidet aus, denn der nächste Eintrag, der hierher kopiert wird, überschreibt den alten Eintrag. Im folgenden Tipp zeige ich Ihnen, wie Sie das Befehlsfeld als Zwischenablage einsetzen können.

› Und so geht's

Das Befehlsfeld »merkt« sich die letzten 15 Transaktionen, die Sie aufgerufen haben. Sie können diese Merkfähigkeit jedoch auch nutzen, um andere Inhalte wie Beleg- oder Telefonnummern zwischenspeichern:

1. Starten Sie eine Transaktion aus Ihrem Arbeitsgebiet, in der Stammdaten- oder Belegnummern angezeigt werden. In unserem Beispiel verwenden wir die Transaktion FBL5N (Posten anzeigen/ändern (Debitorenbuchhaltung)).

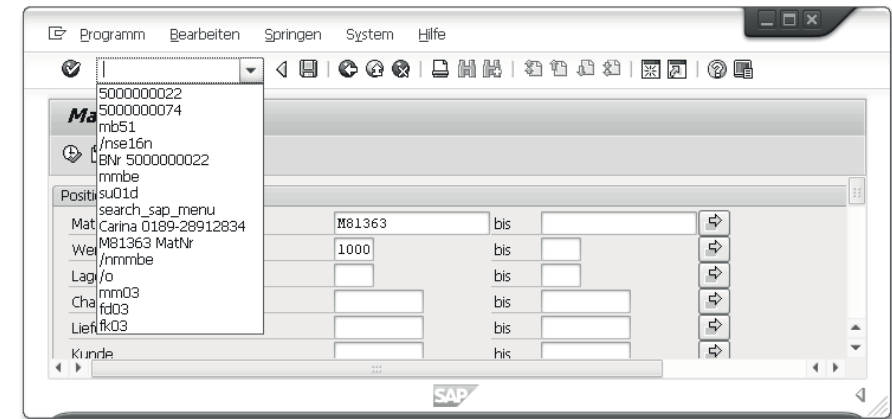


Befehlsfeld mit kopierter Belegnummer, darunter die Transaktion FBL5N (Posten anzeigen/ändern (Debitorenbuchhaltung)), aus der die Belegnummer kopiert wurde

2. Markieren Sie mit der Maus die Zeichen, die Sie speichern möchten, beispielsweise eine Belegnummer oder die Nummer eines Stammdatensatzes. Lässt sich der gewünschte Eintrag mit Ziehen der Maus nicht markieren, verwenden Sie vorher die Tastenkombination **[Strg] + [Y]**. Mehr Infos dazu lesen Sie in Tipp 31, »Tabellenteile kopieren«, der Ihnen diese spezielle Methode zum Markieren verrät.
3. Kopieren Sie den markierten Eintrag mit der Tastenkombination **[Strg] + [C]** in die Zwischenablage.
4. Klicken Sie in das Befehlsfeld, und setzen Sie dort den Inhalt mit der Tastenkombination **[Strg] + [V]** ein. Nun drücken Sie im Befehlsfeld die **[↵]**-Taste. Diese Taste verwenden Sie nur, damit sich das SAP-System Ihren Eintrag merkt. Es meckert manchmal in der Statuszeile mit der Meldung »Transaktion existiert nicht«, aber darüber sehen wir großzügig hinweg. Meistens geschieht jedoch gar nichts.

Wenn Sie später den Eintrag wieder benötigen, holen Sie ihn aus der Historie wieder in das Befehlsfeld.

1. Dazu klicken Sie rechts neben dem Befehlsfeld auf das Symbol und danach auf den entsprechenden Listeneintrag.
2. Im Befehlsfeld kopieren Sie mit der Tastenkombination **[Strg] + [C]** den markierten Eintrag in die Zwischenablage von Windows.
3. Mit der Tastenkombination **[Strg] + [V]** setzen Sie den kopierten Eintrag in das gewünschte Feld.



Historie des Befehlsfelds mit mehreren Belegnummern, einer Material- sowie einer Telefonnummer

Sie können die Zwischenablage auch für andere Notizen nutzen, wie beispielsweise Telefonnummern oder Erinnerungen an den Wochenendeinkauf. SAP muss ja nicht alles verstehen, was Sie dort notieren.

Tipp 18

Mit Doppelklicks schneller navigieren

Besonders in ALV-Listen und Belegen genügt oft ein Doppelklick, um die gewünschten Daten des Stammsatzes oder eines anderen Belegs anzuzeigen. Wie Sie gleich sehen werden, funktionieren diese Doppelklicks manchmal auch an Stellen, an denen Sie es gar nicht vermuten.

Immer, wenn Sie sich in einer Transaktion befinden und weitere Informationen benötigen, sollten Sie den Doppelklick ausprobieren. Er funktioniert nicht überall, aber oft genug, dass sich ein Versuch lohnt. Besonders gut ist diese Technik in den Komponenten der Logistik realisiert worden und eher selten im Anwendungsbereich Personal zu finden.

Diese Methode lohnt sich besonders dann, wenn Sie nach dem Ausflug in eine andere Transaktion in die vorherige Transaktion zurückspringen möchten. Dazu ein Beispiel: Sie möchten aus einem Beleg in die Stammdaten wechseln und danach den Beleg weiter bearbeiten.

› Und so geht's

Dieses Beispiel zeigt, dass der Doppelklick oft auch an Stellen funktioniert, an denen Sie es nicht für möglich halten:

1. In unserem Beispiel starten wir die Transaktion MB51 (Materialbelegliste).
2. Geben Sie in das Feld **Material** eine Materialnummer ein, und bestätigen Sie dies mit der **[F8]**-Taste. Das SAP-System zeigt das Fenster **Materialbelegliste**.

Einstiegsbild der Transaktion MB51 (Materialbelegliste)

Material	Materialkurztext	Werk	Name 1
M81363	Metall-Kanister 50L	1000	Werk Hamburg
0001 101	5000000022	1	11.04.2014
0001 101	5000000012	1	28.03.2014
0001 101	5000000013	1	28.03.2014

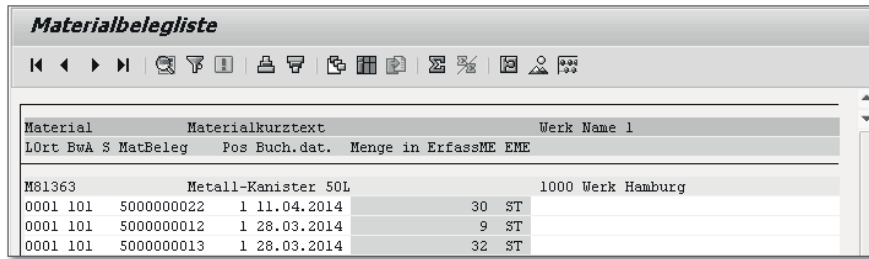
Liste der Transaktion MB51 (Materialbelegliste)

3. Aus der Materialbelegliste können Sie mit einem Doppelklick in die häufig benötigte Transaktion MMBE (Bestandsübersicht) wechseln. Überraschenderweise klappt dies mit einem Doppelklick auf die hellorangefarbene Zeile mit der Materialnummer.

Mandant / Buchungskreis / Werk / Lagerort / Charge / Sonderbestand	Frei verwendbar	Qualitätsprüfung
↳ Gesamt	313,000	
↳ 1000 IDES AG	313,000	
↳ 1000 Werk Hamburg	313,000	
• 0001 Materiallager	71,000	
• 0002 Fertigungslager	242,000	

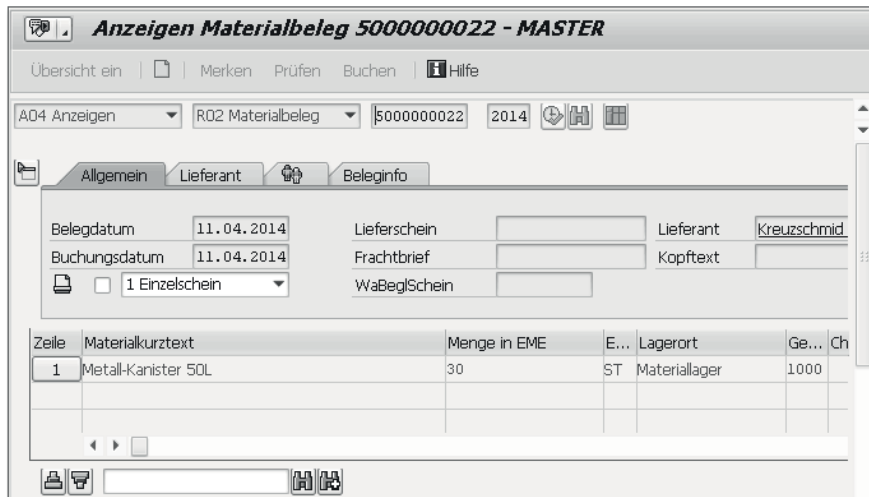
Bestandsübersicht

4. Mit der Funktionstaste **[F3]** oder dem Symbol **(Zurück)** gelangen Sie in die Materialbelegliste zurück.



Liste der Transaktion MB51 (Materialbelegliste)

5. Weniger überraschend ist, dass Sie mit einem Doppelklick auf die weiß hinterlegten Belegzeilen in die Anzeige des Materialbelegs gelangen.



Anzeige des Materialbelegs

6. Im Materialbeleg sind die Feldinhalte unterstrichen dargestellt, über die Sie mit einem Doppelklick weitere Informationen abrufen können, zum Beispiel rechts oben der Inhalt des Felds **Lieferant**. Jedoch gibt es auch *nicht* unterstrichene Felder, auf die Sie doppelt klicken können:

- Ein Doppelklick auf den **Materialkurztext** führt in die Grunddaten der Transaktion MM03 (Material anzeigen).
- Ein Doppelklick auf den **Lagerort** führt in den Lagerortbestand der Transaktion MM03 (Material anzeigen).
- Weiter rechts in der Tabelle führt ein Doppelklick auf das **Werk** in den Werksbestand der Transaktion MM03 (Material anzeigen).

7. Mit der Funktionstaste **F3** oder dem Symbol (**Zurück**) gelangen Sie in die Materialbelegliste zurück.

Die Felder in Tabellen, in denen ein Doppelklick eine weitere Funktion bzw. Transaktion startet, werden manchmal auch als *Hotspot* bezeichnet. Für diesen Tipp gilt: Probieren geht über Studieren. Die folgende Tabelle enthält daher nur einige weitere Beispiele für Hotspots. Ich bin mir jedoch sicher, dass Sie bald noch mehr Hotspots entdecken werden.

Aktuelles Bild	Mit Doppelklick in welche Transaktion?
MKVZ (Lieferantenverzeichnis Einkauf)	Doppelklick in Tabellenzeile: Wechsel in MK03 oder XK03 (jeweils Kreditor anzeigen)
KSB1 (Kostenstellen Einzelposten Istkosten anzeigen)	Doppelklick in Tabellenzeile: Wechsel in FB03 (Buchungsbeleg anzeigen)
FBL1N (Posten anzeigen/ändern (Kreditorenbuchhaltung))	Doppelklick auf Belegnummer: Wechsel in FB03 (Buchungsbeleg anzeigen)
VA05 (Liste Aufträge)	Doppelklick auf Belegnummer: Wechsel in VA02 (Auftrag ändern)

Transaktionen mit Möglichkeit zum schnellen Wechsel in eine andere Transaktion mit Doppelklick

Wenn Sie keine Möglichkeit finden, mit einem Doppelklick in eine gewünschte Transaktion zu wechseln, lohnt es sich, die Symbole in der Anwendungsfunktionsleiste zu überprüfen. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf die Symbole fahren, zeigt das SAP-System deren Bedeutungen an. Auch in der Anwendungsfunktionsleiste finden Sie oft hilfreiche Funktionen zum schnellen Wechsel in eine andere Transaktion.

»» Tipp 19

Mit den Menüs »Umfeld« und »Springen« navigieren

Sie sind in einem Beleg und wollen die darin verwendeten Stammdaten überprüfen? Oder umgekehrt: Sie wollen die Belege zu einem Stammdatensatz sehen? Das geht oft in Millisekunden, auch wenn kein Doppelklick bzw. keine entsprechende Schaltfläche oder Symbol zum schnellen Wechsel verfügbar ist.

Neulich war ein Abteilungsleiter aus dem Rechnungswesen in einem meiner Kurse. Wir waren gerade mit der Transaktion FK03 (Anzeigen Kreditor (Buchhaltung)) in den Kreditorenstammdaten unterwegs. Er suchte immer nach einem Haken im SAP-System, und so war einer seiner ersten Kommentare zu dieser SAP-Transaktion: »In meinem vorherigen Programm konnte ich mit einem Klick auf eine Schaltfläche aus den Stammdaten direkt zu den Posten des Kreditors springen.« Es gibt in SAP tatsächlich keine entsprechende Schaltfläche. Ich bat ihn, nur für eine Sekunde die Augen zu schließen, und wechselte zu seiner Verblüffung im Bruchteil einer Sekunde in die entsprechende Postenliste. Es klappt also auch sehr schnell ohne entsprechende Schaltflächen und Symbole.

Die folgende Methode lohnt sich besonders dann, wenn Sie nach dem Ausflugh in eine andere Transaktion in die alte Transaktion zurückspringen möchten. Dazu ein Beispiel: Sie möchten aus einem Beleg in die Stammdaten wechseln und danach den Beleg weiter bearbeiten.

› Und so geht's

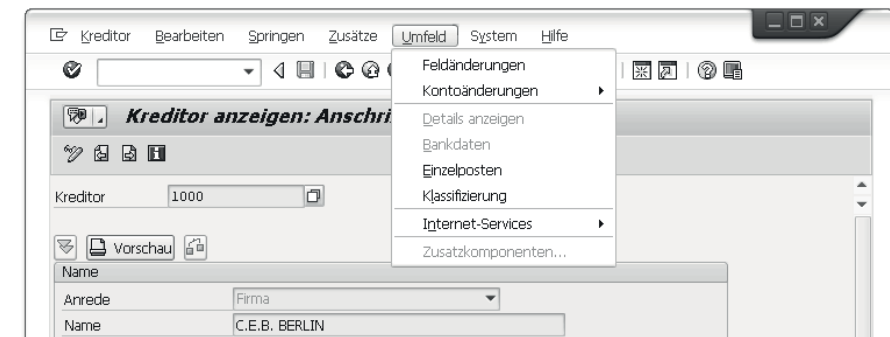
Im folgenden Ablauf zeige ich Ihnen, wie Sie aus der Transaktion FK03 (Anzeigen Kreditor (Buchhaltung)) schnell und direkt zu den Posten des Kreditors wechseln:

1. Starten Sie eine Transaktion aus Ihrem Arbeitsgebiet. In unserem Beispiel verwenden wir die Transaktion FK03 (Anzeigen Kreditor (Buchhaltung)).



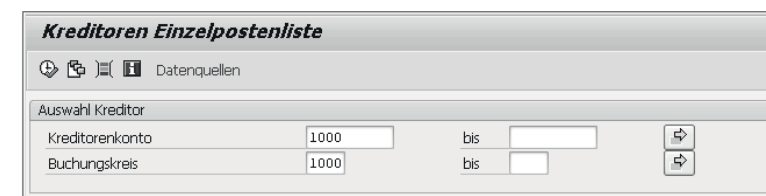
Einstiegsbild der Transaktion FK03 (Anzeigen Kreditor (Buchhaltung))

2. Geben Sie eine Kreditorennummer im Feld **Kreditor** und den **Buchungskreis** vor (in IDES zum Beispiel wie in der Abbildung jeweils »1000«). Setzen Sie im Feld **Anschrift** ein Häkchen, und bestätigen Sie dies mit der **↵**-Taste.



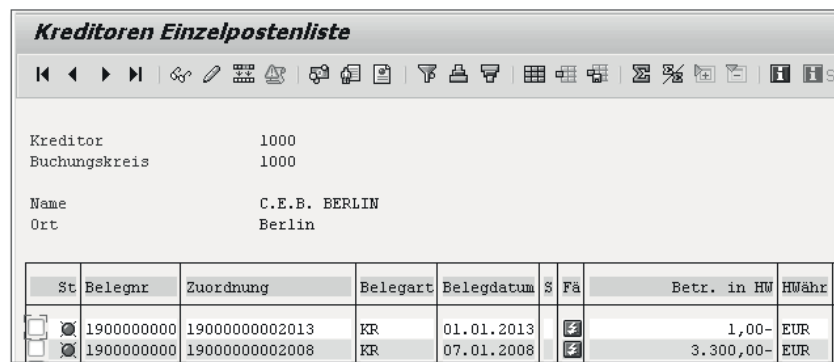
Menü »Umfeld« in der Transaktion FK03 (Anzeigen Kreditor (Buchhaltung))

3. Im Stammsatz angekommen, öffnen Sie das Menü **Umfeld** und wählen dort den Befehl **Einzelposten** aus, der direkt in die Transaktion FBL1N (Einzelpostenliste) führt.




Einstiegsbild der Transaktion FBL1N (Einzelpostenliste)

4. Das SAP-System hat aus der vorherigen Transaktion die Nummer des Kreditors in das Einstiegsbild der Transaktion FBL1N (Einzelpostenliste) übernommen, sodass Sie hier mit der Funktionstaste **F8** direkt in die Liste starten.



Liste der Transaktion FBL1N (Einzelpostenliste)

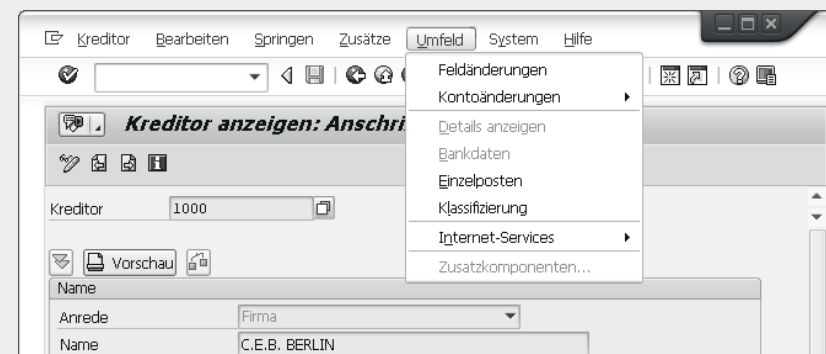
5. Mit zweimaligem Drücken der Funktionstaste **F3** oder dem Symbol  (**Zurück**) gelangen Sie zum Ausgangspunkt zurück, in unserem Fall in die Transaktion FK03 (Anzeigen Kreditor (Buchhaltung)).

Auch in vielen weiteren Transaktionen gibt es eines der Menüs **Umfeld** oder **Springen**, die einen schnellen Wechsel in andere Transaktionen ermöglichen. Manchmal sind Transaktionen auch in anderen Menüs der Menüleiste versteckt. Die folgende Tabelle enthält einige weitere Beispiele. Überprüfen Sie die beiden Menüs in den Transaktionen, in denen Sie häufig arbeiten.

Aktuelles Bild	Menüs zum Transaktionswechsel
MM03 (Material anzeigen)	Menü Umfeld
KS03 (Kostenstelle anzeigen)	Menü Umfeld
VD03 (Debitor anzeigen)	Menü Umfeld
PA20 (Personalstammdaten anzeigen)	Menü Springen

Transaktionen mit Menübefehlen zum Transaktionswechsel

» Tipp zum Tipp: Die Menü- und Befehlsnamen enthalten jeweils einen unterstrichenen Buchstaben, den Sie zum noch schnelleren Aufruf des Befehls nutzen können. Im vorhergehenden Beispiel drücken Sie in Schritt 3 die Tastenkombination **Alt + U**. Die **Alt**-Taste befördert den Cursor in die Menüleiste, und die Taste **U** öffnet das Menü **Umfeld**. Danach drücken Sie die Buchstabentaste **E**, um aus dem geöffneten Menü **Umfeld** den Befehl **Einzelposten** zu starten. Diese Methode lohnt sich, wenn Sie sehr oft den gleichen Menübefehl an gleicher Stelle nutzen.



Menü »Umfeld« in der Transaktion FK03 (Anzeigen Kreditor (Buchhaltung))

Tipp 20

Mit Kontextmenüs und Standard-Funktionstasten navigieren

Wer sucht, der findet. Wenn Sie in der Menüleiste oder in der Anwendungsfunktionsleiste eine gewünschte Funktion nicht finden, probieren Sie es einfach im Kontextmenü.

Manchmal finden Sie in Kontextmenüs sehr brauchbare Funktionen, die Sie weder über die Anwendungsfunktionsleiste noch über Menüs aus der Menüleiste aufrufen können.

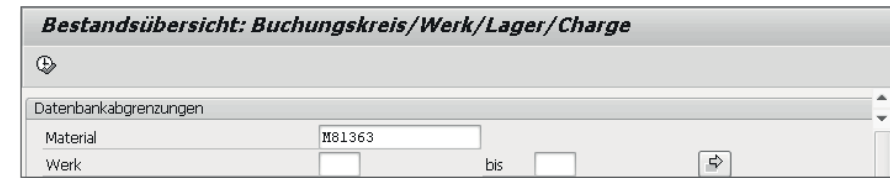
› Und so geht's

Am Beispiel der Transaktion MMBE (Bestandsübersicht) zeige ich Ihnen nun, wie Sie mit einer eleganten Rechts-Links-Kombination schneller in andere Transaktionen wie beispielsweise MM03 (Material anzeigen) wechseln können:

- rechter Mausklick zum Aufruf des Kontextmenüs
- linker Mausklick zum Aufruf der neuen Transaktion im Kontextmenü

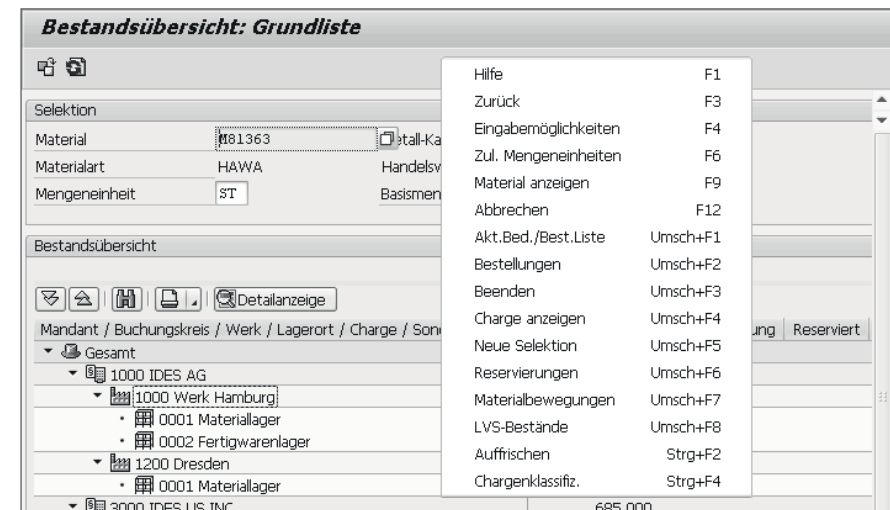
Hier noch einmal etwas ausführlicher:

1. Starten Sie die Transaktion MMBE (Bestandsübersicht).
2. Geben Sie in das Feld **Material** eine Materialnummer ein, und bestätigen Sie sie mit der **[F8]**-Taste. Das SAP-System zeigt die Bestandsübersicht.



Einstiegsbild der Transaktion MMBE (Bestandsübersicht)

3. In der Bestandsübersicht öffnen Sie das Kontextmenü. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste in der Grundliste auf einen Eintrag wie beispielsweise **1000 Werk Hamburg**. Beachten Sie, dass der rechte Mausklick nicht an jeder Stelle des Bildes funktioniert. Er funktioniert hier zum Beispiel nicht mit einem Klick in die Titelleiste oder unterhalb der Grundliste.



Bestandsübersicht mit geöffnetem Kontextmenü

4. Im Kontextmenü wählen Sie einen Befehl wie beispielsweise **Material anzeigen**. Sie landen direkt in den Daten des Materialstammsatzes, die Ihnen durch die Transaktion MM03 (Material anzeigen) präsentiert werden. Die Einstiegsbilder dieser Transaktion werden erfreulicherweise übersprungen.



Daten des Materialstammsatzes in der Transaktion MM03 (Material anzeigen)

5. Mit der Funktionstaste **[F3]** oder dem Symbol **↶ (Zurück)** gelangen Sie zum Ausgangspunkt zurück.

Wie der Name schon verrät, sind die Befehle aus dem Kontextmenü oft kontextsensitiv. Je nachdem, wohin Sie mit der Maus klicken, erhalten Sie daher oft unterschiedliche Ergebnisse. Dazu ein Beispiel aus der Transaktion MMBE (Bestandsübersicht): Nach einem Klick mit der rechten Maustaste auf ein Werk oder einen Lagerort und der Auswahl einer der Befehle **Bestellungen**, **Reservierungen** oder **Materialbewegungen** erhalten Sie jeweils eine Liste, die nur die Belege für das jeweilige Werk bzw. den jeweiligen Lagerort enthält.

» Tipp zum Tipp: Für viele Befehle des Kontextmenüs gibt es Funktionstasten oder Tastenkombinationen, mit denen Sie die Befehle noch schneller aufrufen können. Die zugehörigen Funktionstasten oder Tastenkombinationen werden im Kontextmenü hinter dem jeweiligen Befehl angezeigt. Beispielsweise wechseln Sie mit der Funktionstaste **[F9]** aus der Bestandsübersicht direkt und ohne Umweg über das Kontextmenü in die Transaktion MM03 (Material anzeigen). Überprüfen Sie die Kontextmenüs in den Transaktionen, in denen Sie häufig arbeiten, insbesondere auf nützliche Funktionstasten oder Tastenkombinationen hin.

»» Tipp 21

Transaktionen mit eigenen Tastenkombinationen starten

Eine meiner Lieblingsmethoden zum Transaktionsstart ist die Verwendung eigener Tastenkombinationen. Beispielsweise lässt sich der Start der Transaktion SBWP (Business Workplace) auf die Tastenkombination **[Strg] + [Alt] + [W]** legen.

Tastenkombinationen und Funktionstasten sind *im SAP-System* fest vorbelegt. Nur Programmierer können sie ändern. Im SAP-System selbst haben wir als Anwender deshalb keine Chance, eigene Tastenkombinationen zu belegen. Es gibt jedoch einen schönen Trick: die Belegung von Tastenkombinationen mit SAP-Funktionen *in Windows*, also außerhalb des SAP-Systems.

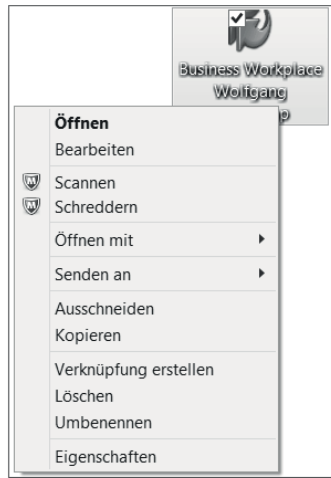
Windows stellt uns eine Möglichkeit zur Tastenbelegung zur Verfügung, die sich in den Eigenschaften von Windows-Verknüpfungen versteckt. Jedoch gibt es diese Möglichkeit nicht für SAP-Desktopverknüpfungen. Kein Problem für uns, denn wenn Sie zusätzlich eine Windows-Verknüpfung zur SAP-Desktopverknüpfung anlegen, können Sie über diesen Weg Tasten belegen, um Transaktionen mit Tastenkombinationen zu starten.

» Und so geht's

Auch wenn es vielleicht komisch klingt: Um diesen Tipp nutzen zu können, erstellen Sie zunächst eine SAP-Desktopverknüpfung und danach eine Windows-Verknüpfung zur SAP-Desktopverknüpfung:

1. Erstellen Sie gemäß Tipp 2, »Schneller anmelden mithilfe von Desktopverknüpfungen«, eine SAP-Desktopverknüpfung für eine Transaktion, die Sie mit einer Tastenkombination starten wollen.

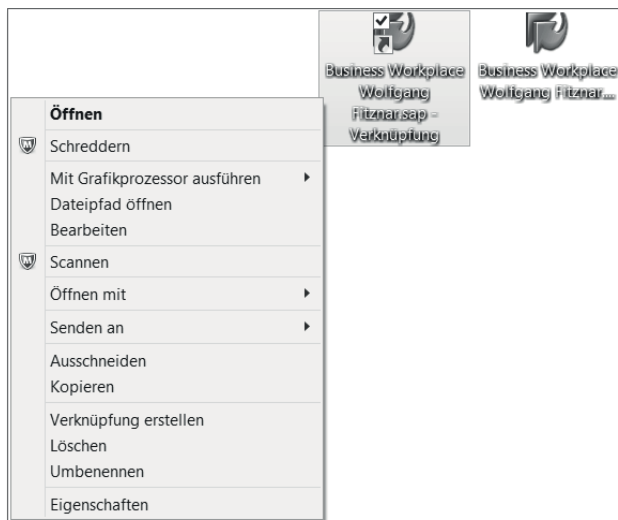
2. Nun erstellen Sie in Windows zur SAP-Desktopverknüpfung eine eigene Windows-Verknüpfung. Klicken Sie dazu auf dem Windows-Desktop mit der rechten Maustaste auf die *SAP-Desktopverknüpfung*.



Desktop von Windows mit Kontextmenü zur SAP-Desktopverknüpfung

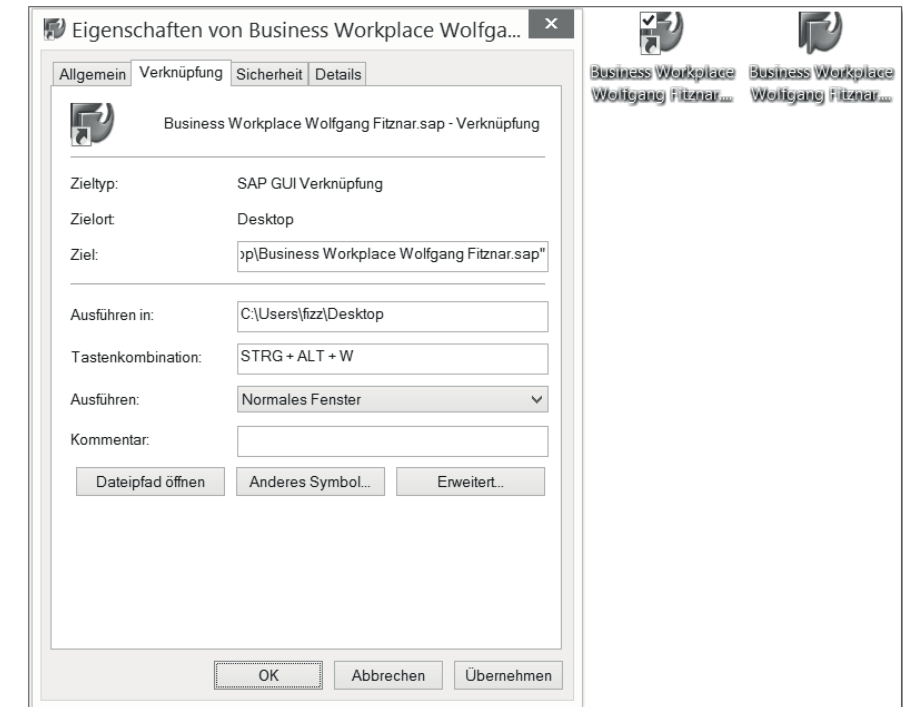
3. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Verknüpfung erstellen**. Daraufhin erscheint ein weiteres Verknüpfungssymbol auf dem Desktop.

4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die neue *Windows-Verknüpfung*. Diese erkennen Sie an dem kleinen Pfeil in der linken Ecke.



Desktop von Windows mit Kontextmenü zur Windows-Verknüpfung

5. Wählen Sie im Kontextmenü den untersten Befehl **Eigenschaften**.



Fenster »Eigenschaften von« mit dem Register »Verknüpfung«

6. Im Fenster **Eigenschaften von** nehmen Sie folgende Einstellungen vor:

- Im Register **Verknüpfung** klicken Sie in das Feld **Tastenkombination**. Geben Sie dort einen Buchstaben oder eine Zahl ein, zum Beispiel »W« für den Business Workplace oder »S« für die Anzeige der eigenen Spool-Aufträge. Windows ergänzt selbstständig die Funktionstasten **Strg** und **Alt**.
- Im Register **Verknüpfung** wählen Sie im Feld **Ausführen** eine der Einstellungen **Normales Fenster** oder **Maximiert** für die Fenstergröße, in der die SAP-Transaktion ausgeführt werden soll.
- Bestätigen Sie die Einstellungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK**. Das Fenster **Eigenschaften von** wird ausgeblendet.

7. Auf dem Desktop können Sie die Beschriftung eines Verknüpfungssymbols mit zwei zeitversetzten Klicks (kein Doppelklick) der linken Maustaste anpassen. Beschriften Sie das Verknüpfungssymbol beispielsweise mit dem

Transaktionscode, der Transaktionsbezeichnung oder der gewählten Tastenkombination.

8. Melden Sie sich am SAP-System an. Dazu können Sie gleich die neu erstellte *Windows-Verknüpfung* verwenden. Testen Sie nun Ihre erste Tastenkombination. Diese funktioniert in grundsätzlich jedem Windows-Fenster. Sie können damit SAP-Transaktionen auch starten, wenn Sie sich beispielsweise gerade in Excel befinden.
9. Führen Sie die Schritte 1 bis 7 für alle häufig benötigten SAP-Transaktionen durch, und erstellen Sie eine kleine Liste Ihrer persönlichen Tastenkombinationen, die Sie an den Bildschirm kleben oder in der U-Bahn auf dem Weg zur Arbeit auswendig lernen, und schon macht der Transaktionsaufruf richtig Spaß!

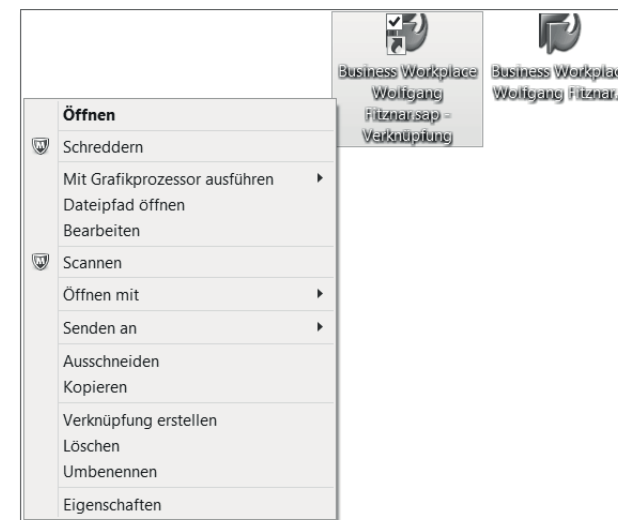
» Tipps zum Tipp: Zu viele Icons auf dem Desktop? Sie dürfen die SAP-Desktopverknüpfungen (nicht die Windows-Verknüpfungen!) in einen eigens dafür angelegten Ordner verschieben. Damit bleibt der Desktop übersichtlich. Eine SAP-Desktopverknüpfung muss nicht unbedingt auf dem Desktop liegen, auch wenn der Name dies vermuten lässt.

Wenn Sie die Windows-Verknüpfungen auf dem Desktop nicht sehen wollen, können Sie diese ausblenden. Wählen Sie dazu im Kontextmenü zur Verknüpfung den Befehl **Eigenschaften**, und wählen Sie im Register **Allgemein** das Attribut **Versteckt** aus. Wird die Verknüpfung immer noch angezeigt, liegt dies an den Ordneroptionen, in die Sie über das Kontextmenü im Explorer gelangen. Dort sollten Sie im Register **Ansicht** die Einstellung **Ausgeblendete Dateien, Ordner oder Laufwerke nicht anzeigen** markieren.

Möchten Sie noch mehr Verknüpfungen auf dem Desktop anlegen, und es gibt nicht genügend Platz? Mit einem Klick der rechten Maustaste auf eine leere Stelle des Desktops erscheint ein Kontextmenü, in dem Sie den Befehl **Ansicht ▶ Kleine Symbole** wählen können, und schon haben Sie mehr Platz für viele zusätzliche Verknüpfungen.

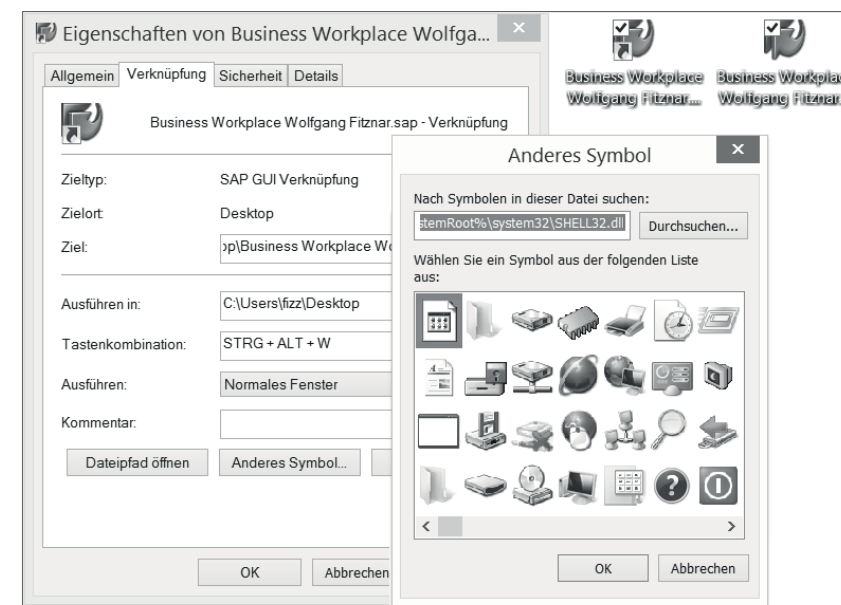
Wenn Sie das Symbol Ihrer Windows-Verknüpfung anpassen möchten, können Sie ausgehend vom Windows-Desktop folgendermaßen vorgehen:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die *Windows-Verknüpfung*, um das Kontextmenü aufzurufen.



Desktop von Windows mit Kontextmenü zur Windows-Verknüpfung

2. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Eigenschaften**.



Im Hintergrund das Fenster »Eigenschaften von«, im Vordergrund das Fenster »Anderes Symbol«

3. Klicken Sie im Fenster **Eigenschaften von** auf die Schaltfläche **Anderes Symbol**.

4. Im folgenden Fenster **Anderes Symbol** können Sie mit einem Doppelklick ein anderes Symbol auswählen.
5. Klicken Sie im Fenster **Eigenschaften von** auf die Schaltfläche **OK**.

» Tipp zum Tipp: Wenn Sie viele Verknüpfungen mit Tastenkombinationen belegt haben, können Sie diese in einer Textdatei dokumentieren. Für diesen »Spickzettel« erstellen Sie mit der gleichen Methode eine Windows-Verknüpfung. Mit der von Ihnen festgelegten Tastenkombination startet Windows automatisch das entsprechende Programm wie beispielsweise Microsoft Word und öffnet die Textdatei mit dem Spickzettel. Darüber hinaus können Sie auch das Zeichen der Tastenkombination in der Bezeichnung der jeweiligen Verknüpfung dokumentieren.