

SAP
R/3 4.6C
Grundlagen

Einführung für Anwender

S46CG
08-0-13-60-01

Autoren: Gesellschaft für Informationstechnologie und
Qualifizierung

1. Auflage: Oktober 2001 (061101)

© by HERDT-Verlag, Nackenheim (Germany)

Internet: www.herdt.com

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Microfilm oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Diese Unterlage wurde mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft. Trotzdem können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.



Diese Unterlage ist auf chlorfrei gebleichtem Papier gedruckt.

1 Einführung in SAP R/3	6	4.6	Eingabesuchhilfe zu einzelnen Feldern	54	
1.1	Einleitung.....	6	4.7	Mussfelder und Kannfelder.....	57
1.2	Überblick: die Produkte der SAP AG	7	4.8	Feldinhalte mit Hilfe der Zwischenablage kopieren	58
1.3	EnjoySAP und mySAP.com.....	10	4.9	Bearbeitung einer Anwendung; Sicherung der Daten	59
1.4	SAP-R/3-Branchenlösungen.....	13	4.10	Eingabereduzierung - Daten halten und Daten setzen	62
1.5	Eigenschaften und Architektur von SAP R/3.....	15			
1.6	Beschreibung der Organisationsstrukturen in SAP R/3.....	18	5 Online-Hilfe	66	
1.7	Praxisbeispiel zu Organisationsstrukturen	21	5.1	Überblick über die Hilfefunktionen	66
1.8	Komponenten der SAP-R/3-Anwendungen	22	5.2	Fensterbestandteile der SAP-Hilfe	67
			5.3	Hilfe zur Anwendung	68
2 An- und Abmelden am SAP-System.....	26	5.4	Die SAP-Bibliothek	69	
2.1	Die Erstanmeldung an das SAP-R/3-System	26	5.5	Das Glossar	70
2.2	Anmelden und Abmelden	29	5.6	Release-Infos	72
2.3	Kennwort	30	5.7	Einstellungsmöglichkeiten in der Hilfe	75
3 Die Fensterbestandteile von SAP R/3	34	6 Arbeiten mit mehreren Modi	78		
3.1	Das SAP-Fenster: Anwendungsfenster und Menüleiste	34	6.1	Vor- und Nachteile beim Arbeiten mit mehreren Modi	78
3.2	Das SAP-Fenster: Funktionsleisten und Statusleiste.....	36	6.2	Erzeugung, Wechsel und Beendigung von Modi	79
3.3	Besondere Bestandteile eines SAP-Fensters	39			
			7 Layout-Menü und Anzeigoptionen	82	
4 Navigations- und Dateneingabemöglichkeiten in Anwendungen	42	7.1	Persönliche Einstellungsmöglichkeiten.....	82	
4.1	Arbeitsschritte einer Anwendung	42	7.2	Einstellungsmöglichkeiten im Layout-Menü.....	82
4.2	Navigation zu Anwendungen über SAP Easy Access.....	44	7.3	Farbeinstellungen im Anpassungsmenü für SAP-GUI	85
4.3	Navigation mit Hilfe von Favoriten	47	7.4	Sound- und Animationseinstellungen für SAP-GUI	87
4.4	Transaktionscodes ermitteln.....	48	7.5	GuiXT - Überblick	88
4.5	Navigation zu Anwendungen über Transaktionscodes	52	7.6	GuiXT - Feld ausblenden.....	88
			7.7	GuiXT - Feld umbenennen	90
			7.8	GuiXT - Bild einfügen	93

8	Pflege eigener Benutzerdaten	96	10.10	Business Workplace - Dokumente senden...	142
8.1	Die Adressdaten des Benutzers	96	10.11	Dokumente beantworten	145
8.2	Die Festwerte eines Benutzers	97	10.12	Weiterleiten von Dokumenten	147
8.3	Die Parameter eines Benutzers als Vorschlagswerte	100	10.13	Wiedervorlagefunktion für Dokumente	148
			10.14	Vorkehrungen für Abwesenheitszeiten.....	150
			10.15	Persönliche Büroeinstellungen.....	153
9	Der Session Manager	104	11	Reports	156
9.1	Anmelden/Abmelden.....	104	11.1	Übersicht	156
9.2	Die Struktur des Systemregisters.....	107	11.2	Report mit der Funktion REPORTING aufrufen	158
9.3	Die Bestandteile eines Systemregisters im Einzelnen	108	11.3	Selektionskriterien zur Präzisierung von Reports	160
9.4	Anwendung in einem bestehenden Modus wechseln.....	111	11.4	Reports - Varianten.....	162
9.5	Das Register ÜBERSICHT als Auflistung der Modi	114	12	Drucken	166
9.6	Persönliche Einstellungen im Session Manager.....	115	12.1	Übersicht über die Druckfunktionen	166
10	Der Business Workplace als Mail-/ Ablagesystem	118	12.2	Drucken - Spool-Auftrag und Ausgabeauftrag	169
10.1	Übersicht.....	118	13	Hintergrundverarbeitung und Jobs.....	172
10.2	Die Arbeitsumfelder des Business Workplace.....	121	13.1	Allgemeines zur Hintergrundverarbeitung	172
10.3	Arbeiten mit Mappen	123	13.2	Job anlegen	173
10.4	Mappen bearbeiten	126	13.3	Hintergrundreport kontrollieren	177
10.5	Dokumente anlegen und Kurznachrichten erstellen	129	13.4	Eigene Jobs in der Jobübersicht.....	178
10.6	Dokumente bearbeiten.....	132	Stichwortverzeichnis.....	182	
10.7	Dokumente mit Anlagen anlegen	134			
10.8	Verlagerung, Kopie und Verweis eines Dokuments.....	137			
10.9	Dokumente löschen und Status anzeigen	140			

1 Einführung in SAP R/3

In diesem Kapitel erfahren Sie

- wer die SAP AG ist
- die Produkte der SAP AG
- was mySAP.com ist
- was SAP R/3 ausmacht
- die Organisationseinheiten im SAP R/3-System
- die Komponenten der SAP-R/3-Anwendungen

1.2 Überblick: die Produkte der SAP AG

Daten und Entwicklungen

Nachfolgend ein historischer Exkurs in die Erfolgsgeschichte der SAP AG.

Jahr	Entwicklung
1972	Entwicklung einer Standard-Anwendungssoftware für die Echtzeitverarbeitung
1973	<input checked="" type="checkbox"/> Entwicklungabschluss des Moduls Finanzbuchhaltung - spätere Bezeichnung System R/1 <input checked="" type="checkbox"/> Hardwareumfeld: IBM und das Betriebssystem DOS
1975	<input checked="" type="checkbox"/> Entwicklungsabschluss des Moduls Einkauf, Bestandsführung und Rechnungsprüfung <input checked="" type="checkbox"/> Die Integration der Anwendungen wird sichtbar.
1978	Entwicklungsabschluss des Moduls Anlagenbuchhaltung
1979	Neuentwicklung der 2. Programmgeneration - SAP R/2
1981	<input checked="" type="checkbox"/> System R/2 erreicht hohe Stabilität durch wachsende Leistungsfähigkeit der Großrechner <input checked="" type="checkbox"/> Entwicklungsabschluss des Moduls Fertigungssteuerung
1986	Entwicklungsabschluss des Moduls Personalwirtschaft
1987	<input checked="" type="checkbox"/> Bereitstellung der SAP-Software für mittelständische Kunden durch neue Rechnergeneration von IBM <input checked="" type="checkbox"/> Beginn der Neuentwicklung der 3. Programmgeneration - SAP R/3
1989	Vorstellung der neuen bedienerfreundlichen Oberfläche für SAP R/2 - neue Werkzeuge, z.B. die Programmierumgebung ABAP/4
1991	Erste Präsentation der Anwendungen der 3. Programmgeneration - SAP R/3
1992	<input checked="" type="checkbox"/> Allgemeine Marktfreigabe für SAP R/3 <input checked="" type="checkbox"/> Partnerstrategie: Unabhängige Beratungshäuser (Logopartner) unterstützen die Kunden bei der Einführung des SAP R/3-Systems.
	Freigabe des SAP R/3-Systems auf Basis von Windows NT
1996	Gemeinsame Vorstellung der Internetstrategie mit Microsoft (offene Schnittstellen koppeln Internet-Anwendungen mit dem SAP R/3-System)
1997	Entwicklungsabschluss des SAP-Systems R/3 Release 4.0

1998	<input checked="" type="checkbox"/> EnjoySAP (neue strategische Ausrichtung des Unternehmens, die gezielt den Anwender und seine Bedürfnisse in den Mittelpunkt stellt) <input checked="" type="checkbox"/> New-Dimension-Products-Initiative (Entwicklung neuer internetbasierter SAP-Produkte)
1999	Internetstrategie mySAP.com (Software-, Servicelösungen und Technologien werden vollständig auf das Internet ausgerichtet)
2000	E-Business-Plattform - mySAP.com <input checked="" type="checkbox"/> Erlaubt allen Anwendern unternehmensübergreifend und erfolgreich zusammenzuarbeiten <input checked="" type="checkbox"/> Ermöglicht durch eine offene und flexible Servicearchitektur die nahtlose Integration der SAP-Lösung mit anderen Produkten (Software, Services und Technologien)

1.5 Eigenschaften und Architektur von SAP R/3

Die Eigenschaften von SAP R/3

Folgende Leistungsmerkmale zeichnen die betriebswirtschaftliche Standardsoftware SAP R/3 aus:

- Internationalität
- Integration
- Funktionalität
- Branchenneutralität/Anpassungsfähigkeit durch Customizing
- Client/Server-Architektur, insbesondere die Skalierbarkeit

Internationalität

Die SAP AG unterstützt im Besonderen die Unternehmen, deren unternehmerische Aktivitäten international ausgerichtet sind, das heißt, die SAP-Software ist in unterschiedlichen Sprachversionen (z.B. deutsch, französisch, chinesisch, kyrillisch...) verfügbar. Die verschiedenen Sprachversionen und die landesspezifische Anpassbarkeit an die jeweilige Gesetzgebung machen das System international einsetzbar.

Integration

SAP R/3 ermöglicht einen schnellen und bedarfsgerechten Zugriff aller Benutzer auf aktuelle Daten, das heißt, zum Beispiel steht dem Debitorenbuchhalter, der eine Debitorenrechnung gebucht hat, umgehend die Offene-Posten-Liste zur Verfügung, aber nicht nur ihm, sondern auch den Kollegen im Vertrieb, die über die Berechtigung verfügen, die Offene-Posten-Liste aufzurufen.

Der oben beschriebene Sachverhalt ist deshalb möglich, weil SAP R/3 die Daten konsequent in einer Datenbank (auf einem Datenbankserver) speichert und die Informationen systemweit all denen zur Verfügung stellt, die über die notwendigen Berechtigungen verfügen, sich die Daten anzeigen zu lassen. Das heißt, Stammdaten und Bewegungsdaten zu einem Vorgang werden nur einmal erfasst und stehen allen Komponenten in einer gemeinsam genutzten Datenbank zur Verfügung.

Das macht Schnittstellen überflüssig, die normalerweise bei der Verknüpfung von Softwareprodukten unterschiedlicher Hersteller zwangsläufig entstehen. Setzt z.B. ein Unternehmen die Finanzbuchhaltung von Hersteller A, die Auftragsbearbeitung und Fakturierung des Herstellers B und die Lohn- und Gehaltsabrechnung des Herstellers C ein, muss das Unternehmen die Daten der unterschiedlichen Hersteller über Schnittstellen miteinander verknüpfen, um den Planungs-, Steuerungs- und Informationsaufgaben gerecht zu werden. Erhöhter Abstimmungsbedarf, um Doppeleingaben abzufangen, und Probleme bei der Datenaktualität sind die Folge. Diese Probleme gibt es bei der integrierten SAP-Software nicht, SAP realisiert den Grundsatz, dass jeder Geschäftsvorfall nur einmal erfasst wird und damit allen Anwendungskomponenten (FI/CO/MM/SD...) zur Verfügung steht.

Funktionalität

Die Finanzbuchhaltung bildete den Grundstein für die kontinuierliche Weiterentwicklung zusätzlicher Softwaremodule. Dieses Modul verfügte über die erforderlichen (vom Gesetzgeber - Handelsrecht und Steuerrecht) grundlegenden Funktionalitäten des Rechnungswesens (z.B. GoB, Bilanzierung ...). Aufgrund der Kundenwünsche wurden mit der Zeit weitere Module (Einkauf, Anlagenbuchhaltung ...) entwickelt, die jeweils über die moduleigenen Funktionalitäten verfügten. Die Initiative - mySAP.com - machte die Entwicklung neuer Komponenten nötig. Diese Komponenten verfügen über neue Funktionalitäten, die die Geschäftsabwicklung über das Internet erfordern (z.B. besondere Kommunikationstechnologien).

Branchenneutralität dank Customizing

SAP R/3 ist eine branchenneutrale, betriebswirtschaftliche Standardsoftware. Sie ist daher für jede Unternehmensart (Behörden, Bildungsträger, Banken wie gewerbliche und/oder produzierende Unternehmen) und jede Unternehmensgröße (internationale Großkonzerne, mittelständische Betriebe) einsetzbar.

Das Gesamtsystem umfasst eine Reihe von Geschäftsprozessen, die in allen Branchen gleichermaßen benötigt werden. Spezifische Gegebenheiten der einzelnen Unternehmen finden wiederum über das Customizing Berücksichtigung. Diese branchen- und betriebsabhängigen Standardvorgaben und Verarbeitungsregeln können dank Customizing innerhalb der SAP-Standardsoftware angepasst werden, z.B. unternehmensspezifische Einstellungen für das Mahnverfahren.

Skalierbarkeit

Unter Skalierbarkeit versteht man die leichte Anpassbarkeit der installierten Rechnerleistung bei geänderten Lasten, z.B. bei steigender Benutzerzahl oder beim Einsatz zusätzlicher Anwendungen. R/3 ist stufenlos erweiterbar und in kleinen Architekturen (z.B. 20 Arbeitsplätze) ebenso zu nutzen wie in großen Architekturen (z.B. 1.000 Arbeitsplätze). Aufgrund der Anpassbarkeit kann R/3 jederzeit mit Ihren Anforderungen wachsen.

Das Client/Server-Konzept von SAP R/3

In den meisten Unternehmen finden Sie als EDV-Infrastruktur das Client-Server-Konzept.

Der Server ist die Komponente, die für andere Aufgaben übernimmt und/oder Dienste zur Verfügung stellt.

Der Client ist die Komponente, die die Dienste in Anspruch nimmt.

Beispiel:

- Ein Benutzer arbeitet am PC (= Client) mit dem Programm R/3.
- Er fordert eine Liste an (= Anforderung eines Dienstes).
- Der Client gibt diese Anforderung an den Server.
- Der Server bearbeitet die Anfrage und schickt die Ergebnisdaten an den Client.
- Der Client zeigt die Daten an oder druckt sie aus.

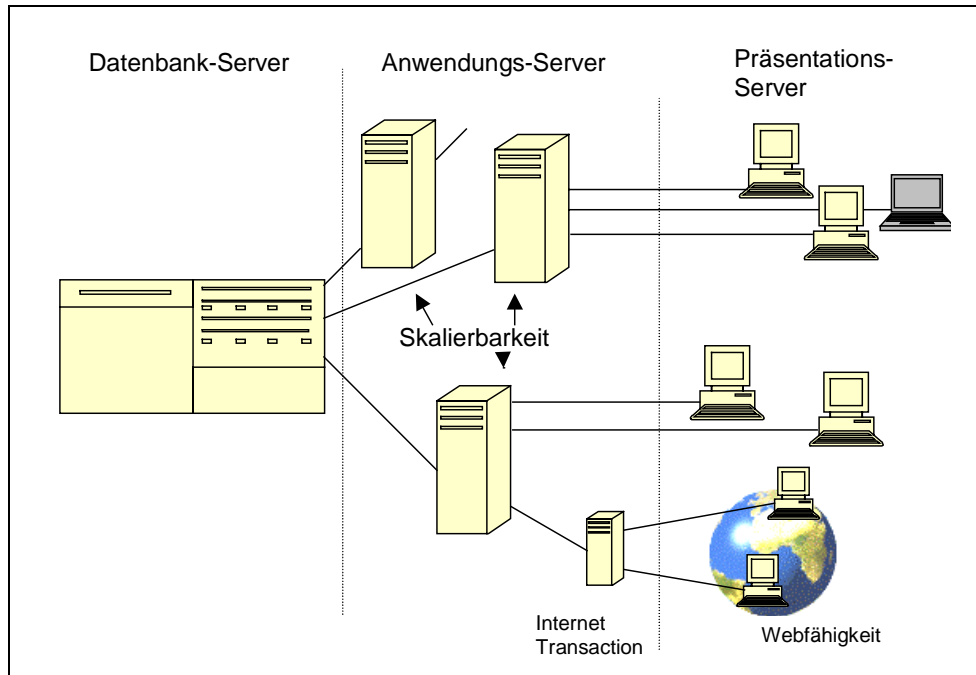
Beim SAP R/3-System handelt es sich um eine dezentral orientierte Rechnerarchitektur; das bedeutet, dass die Datenerfassung, -verarbeitung und -speicherung nicht auf nur einem zentralen Server durchgeführt wird, sondern, dass die erforderlichen Aufgaben und Dienste auf mehreren Rechnern (Server) verteilt werden. Sie kann einstufig oder mehrstufig aufgebaut sein.

Die dreistufige Client/Server-Architektur

Die dreistufige Client/Server-Architektur besteht aus

- einem Datenbankserver,
- einem Anwendungsserver und
- einem Präsentationsserver.

Auf dem Datenbankserver werden die Daten verwaltet. Wenn also Daten verbucht, gelöscht oder abgefragt werden, werden diese Anfragen vom Datenbankserver abgearbeitet.



Dreistufige Konfiguration

Was bedeutet...	
Anwendung	Eine SAP-Anwendung enthält die betriebswirtschaftlichen Funktionen und Prozesse (z.B. zur Materialwirtschaft) des R/3-Systems.
Präsentation	Die Präsentation ist die Schnittstelle zwischen dem Benutzer (Frontend) und dem SAP R/3-System. Über diesen Präsentationsserver in Verbindung mit dem Präsentationsprogramm SAPGUI können die Benutzer interaktiv mit dem SAP-R/3-System arbeiten.
SAPGUI (Graphical User Interface)	Bei dem SAPGUI handelt es sich um das SAP-Präsentationsprogramm (grafische Benutzungsoberfläche). Es wird auf den lokalen Rechner (Client) des Benutzers installiert.

2 An- und Abmelden am SAP-System

In diesem Kapitel erfahren Sie

- wie Sie sich am SAP-R/3-System anmelden und abmelden
- wie Sie Ihr Kennwort ändern

Voraussetzungen

- ✓ Kenntnisse der Windows-Oberfläche

2.1 Die Erstanmeldung an das SAP-R/3-System

Am SAP-System anmelden

Um Ihnen den Sinn und Zweck des Anmeldevorgangs zu verdeutlichen, ein Alltagsbeispiel:


Sie haben ein Zimmer in einem Hotel gebucht und reisen am entsprechenden Tag an. Sie melden sich am Empfang, es wird Ihre Reservierung überprüft. Anschließend erhalten Sie den Zimmerschlüssel. Mit diesem öffnen Sie das Zimmer, das Sie nun nutzen können.

Um das SAP-System zu nutzen, vergibt Ihnen der Systemadministrator (gleichzusetzen mit dem Empfang im Hotel) den Anmeldeschlüssel (Name und Initialkennwort). Sie können nun mit Ihrem Namen und Kennwort das SAP-System öffnen und nutzen. Alle Tätigkeiten, die Sie jetzt im System durchführen, werden über Ihren Namen protokolliert.


Erstanmeldung

Das Vorgehen für die Erstanmeldung wird in folgenden Fällen angewandt:

- Sie melden sich erstmalig am System an.
- Sie wurden als Benutzer neu angelegt.
- Ihr Systemverwalter hat eingestellt, dass Sie Ihr Kennwort ändern müssen.
- Sie haben Ihr Kennwort vergessen, und Ihr Systemverwalter vergibt Ihnen ein neues Anfangskennwort.


- ⇒ Führen Sie einen Doppelklick auf das Symbol  aus.
- ⇒ Klicken Sie doppelt auf Ihr System (hier: D11).

oder

- ⇒ Markieren Sie es durch einen einfachen Klick, und klicken Sie danach auf die Schaltfläche .

Der SAP-R/3-Anmeldebildschirm erscheint.

- ⇒ Geben Sie nun nacheinander Ihre Anmeldedaten ein.

Sie können durch einfachen Mausklick oder mit Hilfe der Taste  zwischen den Feldern wechseln.

- ⇒ Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Klick auf das Symbol .




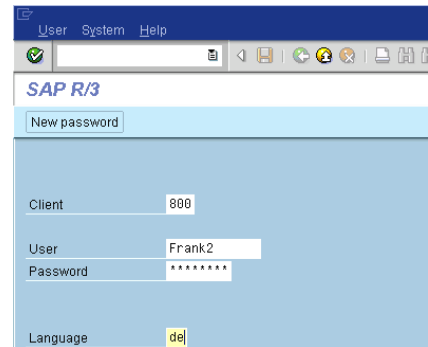
SAP LOGON 46D

Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
Client/Mandant	Die Nummer Ihres Mandanten, z.B. 800
User/Benutzer	Ihr Benutzername, z.B. FRANK2
Password/Passwort	Ihr Anfangspasswort (meistens "init")
Language/ Anmeldesprache	Ihre Anmeldesprache, z.B. DE

Nach der Bestätigung wird das Dialogfenster SAP R/3 angezeigt. Geben Sie Ihr **persönliches** Kennwort ein. Ab der **nächsten Anmeldung** benutzen Sie Ihr **persönliches Kennwort**.

- ⇒ Geben Sie Ihr persönliches Kennwort in die obere Zeile ein.
- ⇒ Zur Bestätigung des persönlichen Kennworts geben Sie das gleiche Kennwort nochmals in die untere Zeile ein.
- ⇒ Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Klick auf das Symbol .



SAP R/3 (Anmeldung)




SAP R/3 (Vergabe eines persönlichen Kennworts)

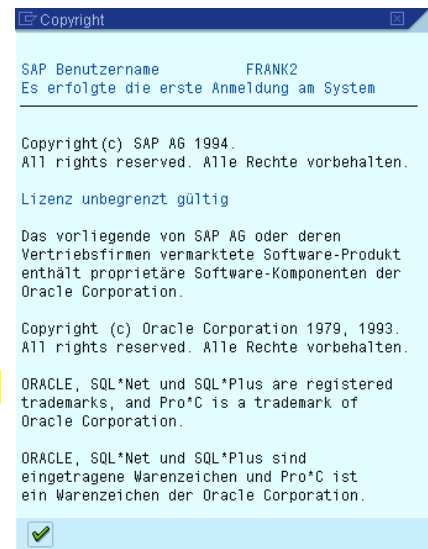
Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
Neues Kennwort	Neues persönliches Kennwort
Kennwort wiederholen	Neues persönliches Kennwort (gleiches)


Sie erhalten eine Copyright-Meldung mit der Bestätigung, dass Sie sich erstmalig am System angemeldet haben.

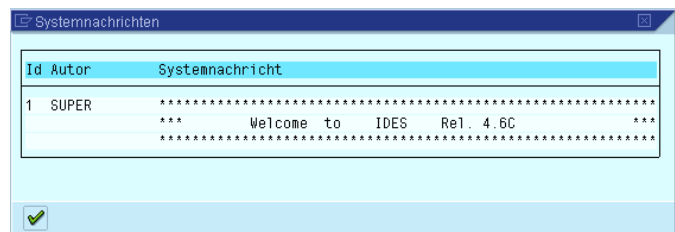
- ⇒ Klicken Sie auf das Symbol .

Das Dialogfenster SYSTEMNACHRICHTEN erscheint, sofern Ihr Systemadministrator zur Begrüßung eine Systemnachricht gepflegt hat.



COPYRIGHT

- ⇒ Bestätigen Sie die Kenntnisnahme dieser Systemnachricht durch Klick auf das Symbol .

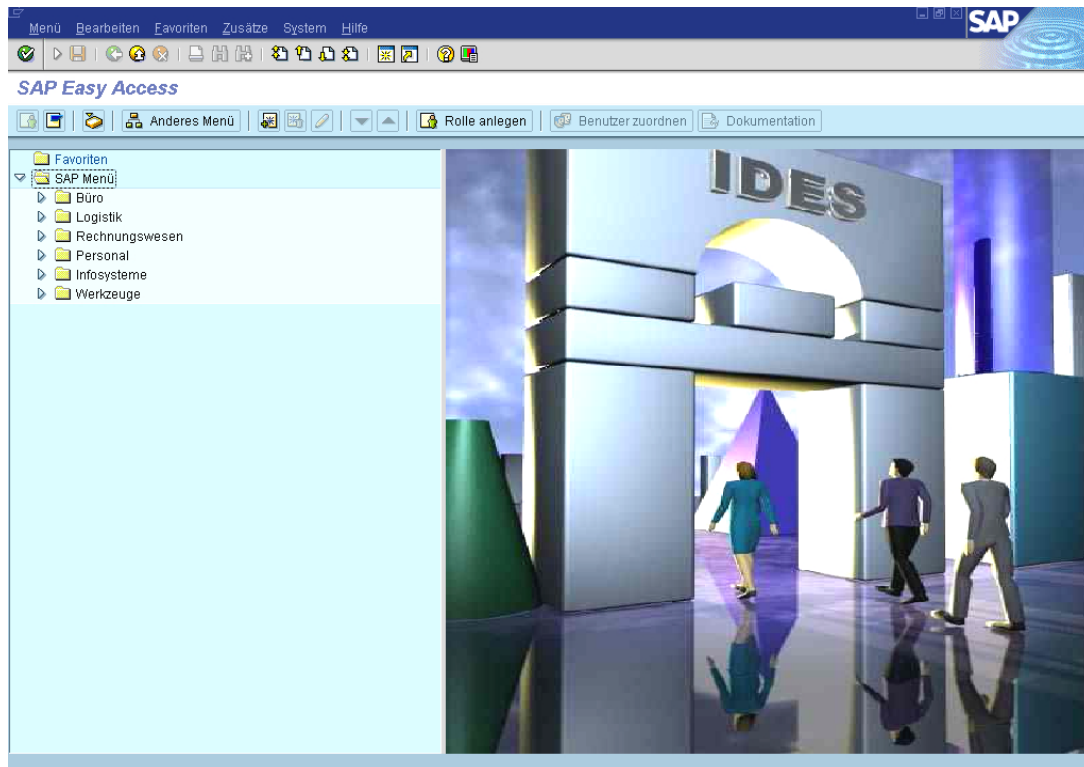


SYSTEMNACHRICHTEN

Sie gelangen in das SAP-Standardmenü oder in Ihr entsprechendes Benutzermenü. Im Standardmenü werden alle verfügbaren Menüeinträge des SAP-Systems angezeigt, in einem Benutzermenü erhalten Sie alle Elemente angezeigt, die sich genau **auf Ihren Arbeitsplatz bzw. auf Ihre Benutzerrolle** beziehen:

- Menüpunkte/Transaktionen
- Favoriten
- Internet-Links und
- Intranet-Links

Wenn Ihnen **keine** Benutzerrolle zugewiesen wurde, erhalten Sie das SAP-Standardmenü angezeigt.



SAP EASY ACCESS (Standardmenü)

Was bedeutet...	
Erstanmeldung	Ihre erstmalige Anmeldung am SAP-R/3-System
Benutzermenü	Das Benutzermenü enthält nur Menüpunkte/Transaktionen, Favoriten, Internet-Links und Intranet-Links, die sich genau auf Ihren Arbeitsplatz bzw. auf Ihre Benutzerrolle beziehen.
Standardmenü	Das Standardmenü enthält alle verfügbaren Menüeinträge des SAP-R/3-Systems.
User/Benutzer/Benutzername	Der Benutzername ist der Name, mit dem Sie im R/3-System verwaltet/ administriert werden. Er dient unter anderem zur Systemkommunikation. Ferner werden die von Ihnen vorgenommenen Systemaktionen anhand Ihres Namens aufgezeichnet.
Passwort	Das Passwort dient als Schutz vor unberechtigtem Systemzugang. Sie sollten sorgfältig mit Ihrem Passwort umgehen.
Anfangskennwort, Initialisierungskennwort	Das Anfangskennwort ist das Kennwort, das bei der Erstanmeldung eingegeben wird - dieses Kennwort erhalten Sie gemeinsam mit allen weiteren Anmeldedaten von Ihrem Systemverwalter.

10 Der Business Workplace als Mail-/Ablagesystem

In diesem Kapitel erfahren Sie

- wie der Business Workplace aufgebaut ist und welche Funktionen Ihnen im Business Workplace zur Verfügung stehen
- wie Sie mit dem Business Workplace arbeiten können

Voraussetzungen

- ✓ Sichere Navigation durch die Menüs
- ✓ Kenntnisse über SAP-Fensterbestandteile und Ausfüllen von Dialog-/Bildschirm-Masken

10.1 Übersicht

Allgemeines

Das SAP-R/3-System bietet Ihnen mit dem Business Workplace eine einheitliche Arbeitsumgebung an, in der Sie Ihre Aufgaben mit Beteiligung an den Geschäfts- und Kommunikationsprozessen im Unternehmen erledigen können.

Im Business Workplace können Sie Dokumente und Nachrichten anlegen, bearbeiten und senden.

Der Funktionsumfang des Business Workplace













Die Funktionen des Business Workplace sind

- Starten von Workflows und bearbeiten von Workitems
- Internes Senden an Benutzer, Organisationseinheiten und Business-Objekte
- Externes Senden über Fax, Internet, SAP R/3 (R/3 zu R/3)
- Senden an Verteilerlisten
- Eingangsverteilung von eingehenden Dokumenten
- Ablage (Mappen-/Dokumentenverwaltung, Anhänge und Notizen)
- Büroorganisation (mit Vertreter-, Wiedervorlagefunktion, automatische Beantwortung/Weiterleitung)



Ebenfalls sollten die Auswirkungen bei den folgenden Menüfolgen beachtet werden: EINSTELLUNGEN - VORSCHAU AUSSCHALTEN und EINSTELLUNGEN - VORSCHAU EINSCHALTEN. Die Vorschau wird dann aus-/eingebildet.

Funktionen des Business Workplace (Einstiegsbild)

Funktion	Beschreibung der Funktion
Neue Nachricht anlegen und senden	Klicken Sie auf die Schaltfläche  Neue Nachricht , um eine neue Nachricht anzulegen und zu senden. Alternativ können Sie den Menüpfad SYSTEM - KURZNACHRICHT aufrufen.
Mappe suchen	Klicken Sie auf die Schaltfläche  Mappe suchen , um eine Mappe zu suchen. Das Dialogfenster MAPPENSELEKTION erscheint. Geben Sie die entsprechenden Daten ein, und klicken Sie auf das Symbol  .
Dokument suchen	Klicken Sie auf die Schaltfläche  Dokument suchen , um ein Dokument zu suchen. Das Dialogfenster BUSINESS WORKPLACE erscheint. Geben Sie in den Feldgruppen (SUCHBEREICH, ATTRIBUTE, ÄNDERUNGSDATUM) die entsprechenden Daten ein, und klicken Sie auf das Symbol  .
Terminkalender anzeigen/pflegen	Klicken Sie auf die Schaltfläche  Terminkalender , um Ihren Terminkalender anzeigen zu lassen oder zu pflegen. Das Dialogfenster TERMINE ANZEIGEN: XXX erscheint. Geben Sie die entsprechenden Daten ein, und klicken Sie auf das Symbol  .
Verteilerlisten	Eine Verteilerliste wird verwendet, um Dokumente an die jeweiligen Adressen zu senden oder den internen Adressen in einer allgemeinen Mappe zugänglich zu machen. Klicken Sie auf die Schaltfläche  Verteilerlisten . Geben Sie die entsprechenden Daten in das erscheinende Dialogfenster ein, und klicken Sie auf das Symbol  .
Mitarbeiteradressen (mit Detaildaten) anzeigen	Wählen Sie die Menüfolge: UMFELD - PERSONALDATEN ANZEIGEN. Im Dialogfenster BENUTZER NACH ADRESSDATEN SELEKTIEREN können Sie die entsprechenden Daten als Suchkriterien eingeben und auf das Symbol  klicken, um die Adressdaten des Mitarbeiters/der Mitarbeiter als Liste anzeigen zu lassen.
Externe Adressen suchen und anzeigen	Wählen Sie die Menüfolge: UMFELD - EXTERNE FIRMEN oder EXTERNE ANSPRECHPARTNER oder EXTERNES ADRESSVERZEICHNIS. In den folgenden Bildern können Sie entsprechende Eingaben machen und nach Adressen suchen. Eine Eingabe mit * als Joker ist für eine beliebige Zeichenkette möglich (z.B. M*ller beim Nachnamen oder 101101* bei der Kostenstelle). 
Mitarbeiterkalender anzeigen	Wählen Sie die Menüfolge: UMFELD - MITARBEITERKALENDER. Das Dialogfenster TERMINKALENDER: BENUTZERAUSWAHL erscheint. Geben Sie den Namen eines Mitarbeiters ein. Klicken Sie danach auf das Symbol  , um den entsprechenden Mitarbeiterkalender anzeigen zu lassen.
Büroeinstellungen pflegen	Wählen Sie die Menüfolge: EINSTELLUNGEN - BÜROEINSTELLUNGEN. Im Folgenden erscheint das Dialogfenster PERSÖNLICHE BÜROEINSTELLUNGEN VON XXX. In den Registern DOKUMENTE, SENDEN/DRUCKEN, VERTRETER, AUTOMATISCHES WEITERLEITEN, AUTOMATISCHE ANTWORT und VERWALTUNGSINFO können Sie Ihre individuellen Einstellungen vornehmen.
Business Workplace - Anzeige beim Verlassen sichern/nicht sichern	Wenn Sie beim nächsten Aufruf des Business Workplace die gleichen Einstellungen am Bildschirm vorfinden möchten, müssen Sie diese beim Verlassen sichern. Wählen Sie die Menüfolge: EINSTELLUNGEN - BEIM VERLASSEN SICHERN.
Dokumentvorschau aus-/einblenden	Sie können die Vorschau des angeklickten Objekts der Inhaltsliste ausblenden oder einblenden. Wählen Sie die Menüfolge: EINSTELLUNGEN - VORSCHAU AUSSCHALTEN oder EINSTELLUNGEN - VORSCHAU EINSCHALTEN.