

Kapitel 3

Systemeinrichtung und grundlegende Stammdaten

In diesem Kapitel:

Berechtigungssystem und Benutzereinrichtung	78
Organisationsstrukturen	88
Mandanteneinrichtung	94
Grundlegende Stammdaten	104
Werkzeuge zur Systemeinrichtung	113

Wie in Kapitel 1 gezeigt, bietet Microsoft Dynamics NAV als ERP-System eine durchgängige Informationsquelle für alle Unternehmensbereiche und beinhaltet daher ein Modell von Organisation und Geschäftsprozessen.

In diesem Kapitel werden die Grundlagen der Organisationsstrukturen und elementarer Systemeinrichtung in Dynamics NAV gezeigt. Dieses Wissen wird – abgesehen von Aufgaben der Systemadministration – zwar nicht direkt für die tägliche Arbeit benötigt, erleichtert aber das Verständnis der Zusammenhänge.

TIPP

Wenn Sie gleich mit der praktischen Arbeit beginnen und daher sofort zu Kapitel 4 wechseln wollen, sollten Sie zumindest die Artikelstammverwaltung im Abschnitt »Grundlegende Stammdaten« ab Seite 104 ansehen. Der Artikelstamm stellt eine wesentliche Basis für die Arbeit in allen Bereichen der Materialwirtschaft dar.

HINWEIS

In diesem Kapitel sind neben mandantenbezogenen Aufgaben, die im Windows-Client durchgeführt werden, auch Verwaltungsaufgaben beschrieben, die in der Entwicklungsumgebung durchzuführen sind.

Die Abbildungen und Beschreibungen in diesem Kapitel sind auf keine bestimmte Rolle bezogen, der Aufruf der benötigten Seiten im Windows-Client wird über das Menü *Abteilungen* durchgeführt. Alternativ können Sie die Seiten aber auch aufrufen, indem Sie den Namen der jeweiligen Seite in das Suchfeld rechts in der Adressleiste eintippen und die gewünschte Menüoption im Suchergebnis wählen.

Berechtigungssystem und Benutzereinrichtung

Unternehmenslösungen wie Dynamics NAV enthalten vertrauliche Daten, weshalb ein entsprechendes Berechtigungssystem zur Steuerung der Zugriffsmöglichkeiten der einzelnen Benutzer erforderlich ist. Als Voraussetzungen müssen sich die Benutzer einerseits im System identifizieren (»Authentifizierung«) und andererseits die entsprechenden Zugriffsmöglichkeiten für den authentifizierten Benutzer definiert sein.

Zur Einrichtung der Zugriffsmöglichkeiten identifizierter Benutzer enthält Dynamics NAV ein zweistufiges Berechtigungssystem, das wie folgt gegliedert ist:

- Einstellung des Objektzugriffs auf Ebene von Berechtigungsgruppen (*Zugriffsrechtsätze*)
- Zuordnung von Benutzern zu Zugriffsrechtsätzen

Jeder Zugriffsrechtsatz enthält eine Liste mit Objekten (z.B. Tabellen oder Berichte), auf die er Zugriff bietet. Für jeden Objektzugriff kann zusätzlich festgelegt werden, ob lediglich ein Lesezugriff oder auch ein Schreib- oder Löschezugriff gewährt wird.

Ein Benutzer wird dann einem oder mehreren Zugriffsrechtsätzen zugeordnet und erhält dadurch den entsprechenden Zugriff auf alle Objekte der zugeordneten Zugriffsrechtsätze.

Das Berechtigungssystem in Dynamics NAV wird aktiviert, indem einem Benutzer der Zugriffsrechtsatz »SUPER« zugewiesen wird. Dieser Benutzer kann als Systemadministrator weitere Administratoren und Benutzer anlegen.

Im Zusammenhang mit der Benutzerverwaltung ist zwischen den Zugriffsrechtsätzen und Benutzerberechtigungen auf der einen Seite und den Benutzerprofilen und der Oberflächenkonfiguration auf der anderen Seite zu unterscheiden:

- **Zugriffsrechtsätze** Legen fest, auf welche Objekte ein Benutzer zugreifen darf
- **Benutzerprofile** Bestimmen Menüstruktur und Rollcenter und legen damit fest, wo diese Objekte auf der Benutzeroberfläche zu finden sind

Authentifizierung

Basis für das Berechtigungssystem ist die Identifizierung der Benutzer, die im System arbeiten – ein Vorgang, der mit dem Begriff »Authentifizierungsprozess« bezeichnet wird. Unter der Voraussetzung, dass das Berechtigungssystem aktiviert ist, können nur authentifizierte Benutzer einen Clientzugriff auf Dynamics NAV durchführen. Hierbei kann die Authentifizierung in Dynamics NAV 2013 auf folgende Art erfolgen:

- **Windows** Start des NAV-Clients ohne separate Kennworteingabe (Single Sign-On)
- **Benutzername** Eingabe von Windows-Benutzernamen und Kennwort beim Start des NAV-Clients
- **NavUserPassword** Authentifizierung durch den Dynamics NAV-Server (unabhängig von Windows-Benutzer/Active Directory) mit Eingabe von Benutzernamen und Kennwort
- **AccessControlService** Authentifizierung durch Cloud-basierte Dienste

Wenn der Dynamics NAV-Server im lokalen Netzwerk installiert ist, wird für interne Benutzer im Normalfall die Windows-Authentifizierung genutzt. Bei dieser wird von Dynamics NAV geprüft, ob der Benutzer ein gültiges Windows-Konto in Active Directory besitzt, das den Zugriff auf den Server erlaubt. Als zweite Voraussetzung für die Anmeldung muss der jeweilige Windows-Benutzer (oder eine zugeordnete Windows-Gruppe) in den zugelassenen Windows-Anmeldungen von Dynamics NAV eingetragen sein.

HINWEIS Die Dynamics NAV-Hilfe enthält weitergehende Hinweise zur Einrichtung und Nutzung der Benutzerauthentifizierung (*Anwendungshilfe für Microsoft Dynamics NAV 2013/Einrichtung und Verwaltung/Verwaltung in rollenbasierten Clients/Info zu Benutzern/Benutzer- und Anmeldeinformationstypen*).

Benutzerverwaltung

Alle Benutzer von Microsoft Dynamics NAV müssen in der Benutzerverwaltung angelegt werden, wobei abhängig von der Authentifizierungsart unterschiedliche Informationen einzutragen sind.

Benutzerstammdaten

Die Benutzerverwaltung wird über den Link *Abteilungen/Verwaltung/IT-Verwaltung/Allgemein/Benutzer* geöffnet. Die Listenseite der Benutzerverwaltung zeigt einen Überblick aller vorhandenen Benutzer.

Ein neuer Benutzer kann hier über die Tastenkombination **[Strg] + [N]** oder die Schaltfläche *Neu* auf der Registerkarte *Start* angelegt werden. In der Benutzerkarte, die zum Eintragen der benötigten Benutzerdaten geöffnet wird, sind neben dem Benutzernamen vor allem folgende Daten relevant:

- **Lizenztyp** Vollzugriff oder eingeschränkter Zugriff für den betreffenden Benutzer in Übereinstimmung mit dem jeweiligen Lizenzvertrag
- **Authentifizierung** Entsprechend der gewählten Authentifizierungsart im jeweiligen Info-Register
- **Benutzerzugriffsrechtsätze** Zuordnen der Zugriffsrechtsätze (Benutzergruppen) zur Bestimmung der Berechtigungen des Benutzers in Dynamics NAV (siehe weiter unten)

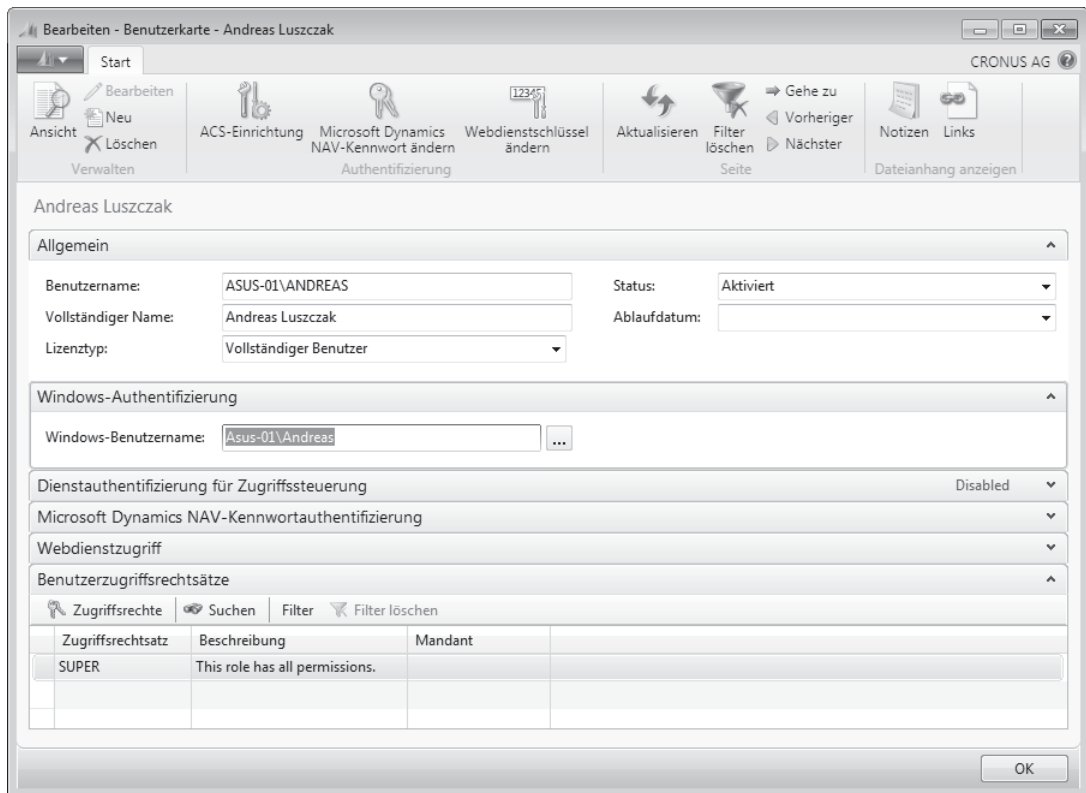


Abbildung 3.1 Benutzerkarte zur Verwaltung eines Benutzers

Beim Anlegen eines Benutzers mit Windows-Authentifizierung ist hierbei der Namen des betreffenden Active Directory-Benutzers im Feld *Windows-Benutzername* einzutippen oder über den AssistButton **...** aus Active Directory zu übernehmen.

Benutzereinrichtung

Die Benutzereinrichtung wird über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Benutzer/Benutzer Einrichtung* geöffnet. In den Zeilen der Benutzereinrichtung können auf Ebene des jeweiligen Mandanten nach Eintragen des Benutzers in der Spalte *Benutzer-ID* folgende Einstellungen festgelegt werden:

- **Zulässiger Datumsbereich** (für Buchungen) Gibt über die Spalten *Buchungen zugel. ab* und *Buchungen zugel. bis* die Möglichkeit, die für das Buchungsdatum allgemein offene Periode aus den Firmendaten auf Ebene des jeweiligen Benutzers zu überschreiben, beispielsweise zur Durchführung von Monatsabschlussbuchungen
- **Protokollzeit** Aktiviert das Zeitprotokoll für den jeweiligen Benutzer
- **Zuständigkeitseinheiten** Ermöglicht die Einschränkung der Beleganzeige auf der dem Benutzer zugewiesenen Zuständigkeitseinheit für Verkauf, Einkauf und Service

HINWEIS Wenn Sie eine Zuständigkeitseinheit wählen, kann der betroffene Benutzer nur Aufträge bzw. Bestellungen zur gewählten Zuständigkeit sehen und bearbeiten.

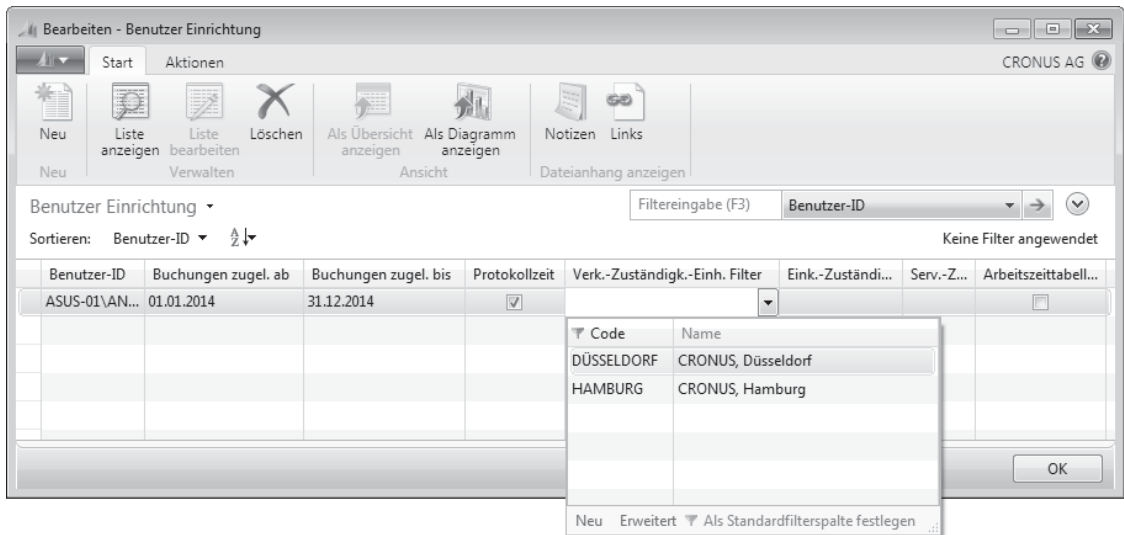


Abbildung 3.2 Auswahl einer Verkaufs-Zuständigkeit für einen Benutzer

Mitarbeiter, die im Logistikmanagement-Modul von Dynamics NAV arbeiten, müssen im System zusätzlich als Lagermitarbeiter angelegt werden. Dazu kann der Link *Abteilungen/Lager/Verwaltung/Lagermitarbeiter* geöffnet und für die betroffenen Benutzer eine Zeile mit Benutzerkennung und Lagerortcode eingetragen werden (siehe Kapitel 6).

Zugriffsrechtsätze

Zugriffsrechtsätze (Berechtigungsgruppen) fassen Berechtigungen auf Objekte zu Gruppen zusammen, wie sie für unterschiedliche Aufgabenbereiche benötigt werden – beispielsweise für die Kundenstammsverwaltung oder die Anlagenbuchhaltung. Neben einer systemweiten Zugriffssteuerung auf Datenbankebene können Rechte auch auf Ebene einzelner Mandanten und innerhalb von Mandanten auf Datensatzebene eingerichtet werden.

Der Aufruf der Zugriffsrechtsätze erfolgt über den Link *Abteilungen/Verwaltung/IT-Verwaltung/Allgemein/Zugriffsrechtsätze*.

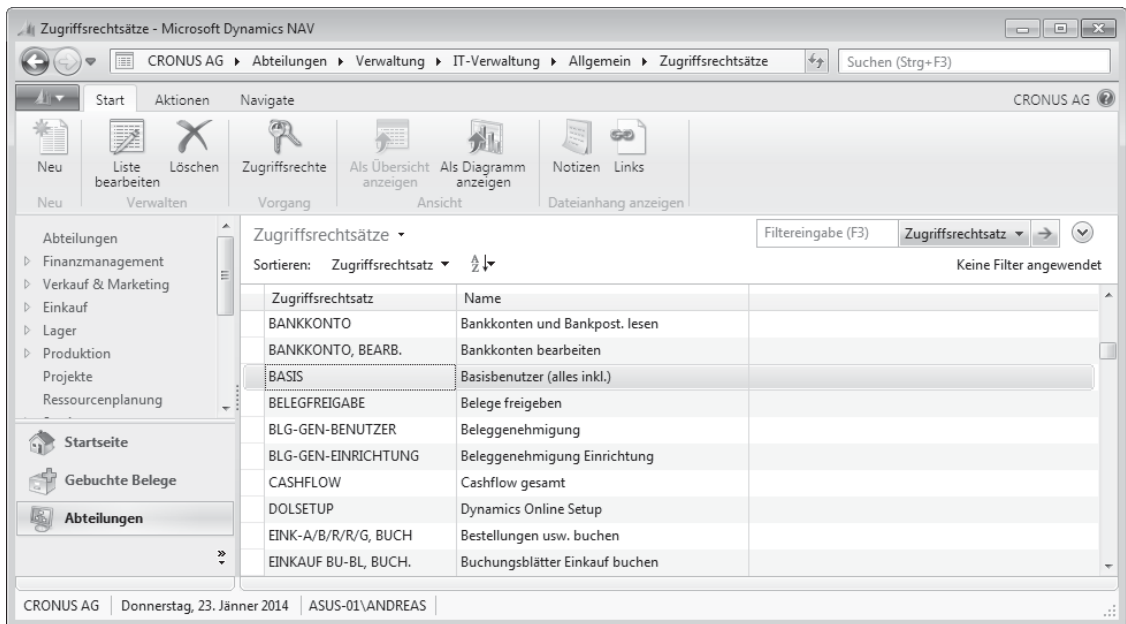


Abbildung 3.3 Verwaltung der Zugriffsrechtsätze

Standard-Zugriffsrechtsätze

Als Vorschlag für die Festlegung der Zugriffsrechtsätze enthält die Demo-Datenbank von Dynamics NAV eine Reihe von Standardzugriffsrechtsätzen, die die Einrichtung erleichtern. Die Wichtigsten sind nachfolgend aufgeführt:

- **SUPER** Bietet administrativen Zugriff auf alle Elemente des Systems
- **SUPER (DATEN)** Bietet administrativen Zugriff auf alle Tabellendaten (Stammdaten, Transaktionen), nicht jedoch auf Bereiche wie Datenbankverwaltung, Berechtigungsverwaltung oder Entwicklungsumgebung
- **BASIS** Enthält grundlegende Zugriffsrechte für die Nutzung des Clients

Weitere Zugriffsrechtsätze – beispielsweise »VERKAUF-DEBIT, BEARB«, der Zugriffsrechte auf übliche Tätigkeiten der Kundenstammsverwaltung enthält – werden den Benutzern je nach Aufgabengebiet zusätzlich zum Zugriffsrechtsatz »BASIS« zugeordnet.

HINWEIS In einer komplett neuen Datenbank sind zunächst keine Zugriffsrechtsätze vorhanden. Um die Standardzugriffsrechtsätze zu übernehmen, können Sie diese mithilfe der RapidStart-Services importieren.

Die Zugriffsrechte von Standardzugriffsrechtsätzen können geändert werden, wobei es aus Gründen der Übersichtlichkeit besser ist, die Standardzugriffsrechtsätze unverändert zu lassen und für eigene Zwecke neue Zugriffsrechtsätze zu erstellen. Diese können einfach auch als Kopie von Standardzugriffsrechtsätzen angelegt und abgeändert werden.

HINWEIS Wenn etwa die Funktion *Suchen/Ersetzen*, die im Standardzugriffsrechtsatz »BASIS« enthalten ist, für bestimmte Benutzer nicht verfügbar sein soll, können Sie dafür einen eigenen Zugriffsrechtsatz – beispielsweise »X-BASIS« – anlegen.

In den Zugriffsrechten (Schaltfläche *Zugriffsrechte* auf der Registerkarte *Start*) können Sie dann alle Zeilen des Zugriffsrechtsatzes »BASIS« markieren, über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder die Tastenkombination **Strg** + **U** + **C** kopieren und anschließend in die Zugriffsrechte des Zugriffsrechtsatzes »X-BASIS« einfügen. In den Zugriffsrechten des Zugriffsrechtsatzes »X-BASIS« löschen Sie anschließend die Zeile mit dem Systemobjekt 2520 (*Bearbeiten, Ersetzen*).

Indem Sie den betroffenen Benutzern anstelle des Zugriffsrechtsatzes »BASIS« den Zugriffsrechtsatz »X-BASIS« zuweisen, haben diese keinen Zugriff auf die Funktion *Ersetzen*.

Die Standardzugriffsrechtsätze sind für eine Einzelaufgaben-orientierte Steuerung der Zugriffsrechte eingerichtet, womit die einzelnen Zugriffsrechtsätze relativ wenige Zugriffsrechte enthalten und den Benutzern im Gegenzug oft eine größere Anzahl von Zugriffsrechtsätzen zugeordnet wird. Die Einschränkung der Zugriffsrechte im Standardkonzept erfolgt hierbei auf Ebene von Tabellendaten – der Standardzugriffsrechtsatz »BASIS« bietet Zugriff auf alle Fenster, Seiten und Berichte. Ohne den entsprechenden zusätzlichen Zugriffsrechtsatz – beispielsweise »VERKAUF-DEBIT, BEARB« für den Kundenstamm – können allerdings die jeweiligen Daten nicht abgerufen werden.

Unabhängig von den Standardzugriffsrechtsätzen kann aber auch ein Berechtigungskonzept realisiert werden, das komplett auf eigenen Zugriffsrechtsätzen beruht – beispielsweise mit wenigen, aber umfassend berechtigten Zugriffsrechtsätzen.

Zugriffsrechte

Die Definition der Objektberechtigungen für die einzelnen Zugriffsrechtsätze erfolgt nach Auswahl des jeweiligen Zugriffsrechtsatzes über die Schaltfläche *Zugriffsrechte* auf der Registerkarte *Start*.

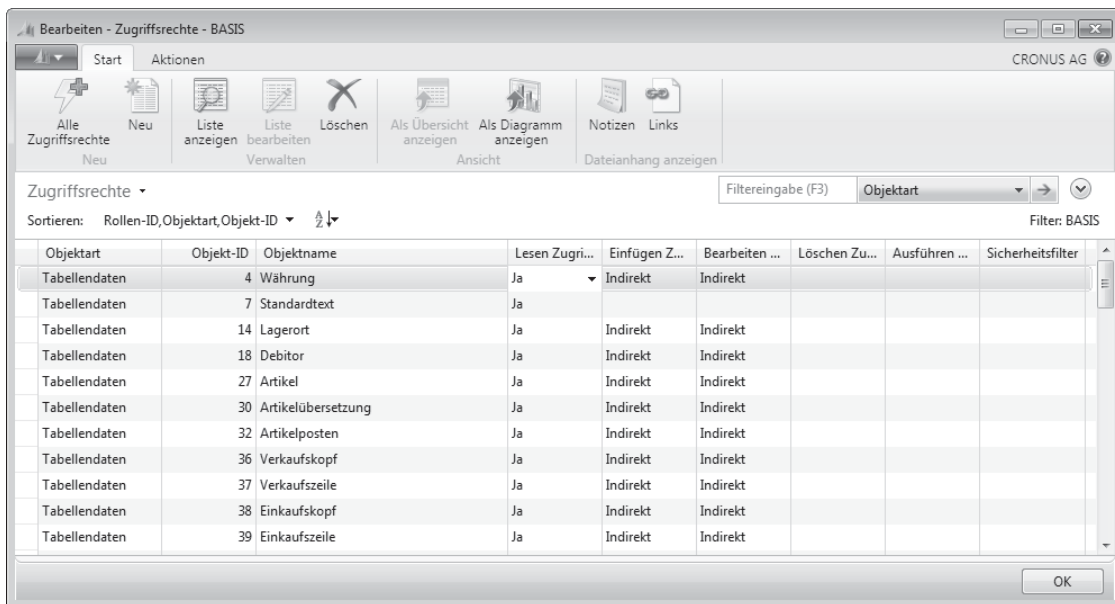


Abbildung 3.4 Verwaltung der Zugriffsrechte

Zugriffsrechte bilden die Basis des Berechtigungssystems, indem für jeden Zugriffsrechtsatz der Zugriff auf die einzelnen Objekte festgelegt wird. Bei der Festlegung der Zugriffsrechte sind folgende Elemente zu berücksichtigen:

- Objektart
- Objekt-ID
- Zugriffsart
- Sicherheitsfilter

Wesentliche *Objektarten* in der Berechtigungsverwaltung sind »Tabellendaten« (steuern den Zugriff auf die in der jeweiligen Tabelle gespeicherten Tabellendaten), »Tabelle« (steuert den Zugriff auf die Tabelle selbst, Voraussetzung für Zugriff auf jeweilige Tabellendaten), »Seite« (Zugriff auf Seiten im Client) und »Bericht« (Zugriff auf Berichte).

Die *Objekt-ID* bezeichnet die interne Identifikationsnummer des betroffenen Objekts, wobei eine Zeile mit *Objekt-ID* »0« einen Zugriff auf alle Objekte der jeweiligen Objektart bedeutet.

Um in einer Seite arbeiten zu können, müssen entsprechende Zugriffsrechte auf die Tabelle, die Tabellendaten und die Seite vorliegen. Wenn daher in einem Zugriffsrechtsatz beispielsweise der Zugriff auf die Zahlungsbedingungen ergänzt werden soll, müssen folgende Zeilen in den Zugriffsrechten eingerichtet werden:

- für die Tabellendaten (*Objektart* »Tabellendaten«, *Objekt-ID* »3«)
- für die Tabelle (*Objektart* »Tabelle«, *Objekt-ID* »3«)
- für die Seite (*Objektart* »Seite«, *Objekt-ID* »4«)

HINWEIS Der Standardzugriffsrechtsatz »BASIS« erlaubt den Zugriff auf alle Tabellen und Seiten, nicht aber auf alle Tabellendaten. Benutzer, die diesem Zugriffsrechtsatz zugeordnet sind, benötigen daher nur den Zugriff auf die entsprechenden Tabellendaten zur Arbeit in einem neuen Bereich.

Die Zugriffsart wird in den Spalten *Lesen*, *Einfügen*, *Bearbeiten*, *Löschen* und *Ausführen* bestimmt. Neben einer leeren Auswahl (für »kein Zugriff«) und der Auswahl »Ja« kann für die einzelnen Zugriffsarten auch die Auswahl »Indirekt« gewählt werden. Diese gibt an, dass der jeweilige Benutzer keinen direkten Zugriff auf das betroffene Objekt hat, von ihm ausgeführte Verarbeitungsprogramme aber einen Zugriff vornehmen dürfen.

So kann ein Benutzer mit der Zugriffsart »Indirekt« in der Spalte *Bearbeiten* für die Tabelle 309 (*Nr.-Serienzeile*) zwar keine Nummernserie direkt ändern, indirekt ist aber beispielsweise über das Anlegen eines neuen Auftrags durchaus eine Änderung möglich (Hochsetzen der letzten vergebenen Nummer). Besitzt der Benutzer auch keinen indirekten Änderungszugriff auf die Nummernserienzeilen, kann er keinen neuen Auftrag anlegen.

Der Sicherheitsfilter ermöglicht für Tabellendaten die Einrichtung von Berechtigungen auf Datensatzebene, beispielsweise wenn Mitarbeiter nur auf Daten ihrer Kostenstelle zugreifen dürfen. Details zum Sicherheitsfilter sind in der Dynamics NAV-Hilfe für Entwickler (*Microsoft Dynamics NAV 2013-Hilfe für Entwickler und IT-Fachleute/Security and Protection/Data Security/Record-Level Security*) enthalten.

Zuweisung von Zugriffsrechtsätzen

Das Zuweisen von Zugriffsrechtsätzen wird in der Benutzerverwaltung (*Abteilungen/Verwaltung/IT-Verwaltung/Allgemein/Benutzer*) durchgeführt, wo die Zugriffsrechtsätze eines Benutzers im Inforegister *Benutzerzugriffsrechtsätze* der Benutzerkarte einzutragen sind.

Sollen Berechtigungen nicht systemweit, sondern nur für einen Mandanten gelten, kann eine entsprechende Eintragung in der Spalte *Mandant* erfolgen – beispielsweise um umfassende Rechte auf Daten in einem Testmandanten und eingeschränkte Benutzerrechte im Echtmandanten zu definieren.

Benutzerprofile

Benutzerprofile dienen zur Verwaltung der unterschiedlichen Benutzerrollen. Ein Benutzerprofil entspricht hierbei einer Benutzerrolle und bildet somit die Basis für die Konfiguration der Benutzeroberfläche. Benutzerprofile werden Mandanten-übergreifend verwaltet.

Grundlagen der Profilverwaltung

Nach dem Öffnen der Profilverwaltung über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Rollenbasierter Client/Profile* werden die vorhandenen Profile mit Beschreibung und zugeordnetem Rollencenter gezeigt. Eines der Profile ist hierbei in der Spalte *Standardrollencenter* als Standardprofil gekennzeichnet, das als Vorschlagswert für Benutzer ohne eigene Profilzuordnung verwendet wird.

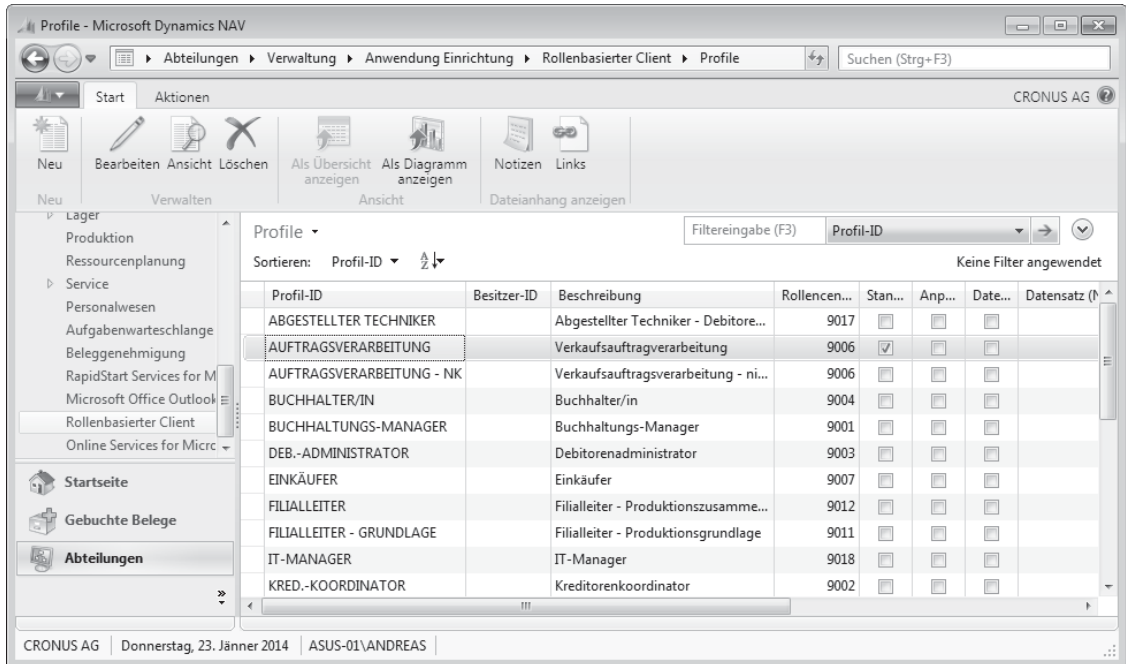


Abbildung 3.5 Profilverwaltung im Windows-Client


Für grundlegende Benutzerrollen sind in Dynamics NAV vorkonfigurierte Rollencenter vorhanden, die den entsprechenden Standardprofilen zugewiesen sind.

Während das Erstellen eines neuen Rollencenters eine Aufgabe für die Programmentwicklung darstellt, können neue Profile vom Systemadministrator selbstständig angelegt werden. In diesem Fall wird dem zusätzlichen Profil zwar ein bestehendes Rollencenter zugeordnet, die Konfiguration des Rollencenters und der übrigen Benutzeroberfläche kann aber unabhängig von anderen Profilen erfolgen.

Schrittanleitung zum Anlegen eines Benutzerprofils

Um ein neues Profil – im Beispiel zu einem bestehenden Rollencenter – anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie zum Aufruf der Profilverwaltung den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Rollenbasierter Client/Profile*.
2. Betätigen Sie die Tastenkombination **[Strg] + [N]** oder klicken Sie auf die Schaltfläche *Neu* auf der Registerkarte *Start* des Menübands, um die Profilkarte im Neuanlagemodus zu öffnen.
3. Im Neuanlagefenster tragen Sie eine eindeutige *Profil-ID* sowie eine *Beschreibung* für das neue Profil ein und wählen den Verantwortlichen im Feld *Besitzer-ID* aus.
4. Für die Rollencenter-ID wählen Sie das passende Rollencenter vom Typ »Page« (Standardrollencenter beginnen mit *Object ID* 9000).

HINWEIS Das Eintragen eines Rollencenters kann je nach Version nur in der englischsprachigen Oberfläche durchgeführt werden. Die aktuelle Sprache können Sie zu diesem Zweck über die Registerkarte  mit dem Befehl *Sprache auswählen* ändern.

Grundlagen der Benutzeranpassung

Die Benutzeranpassung dient sowohl zur Profizuordnung als auch zur Definition der Spracheinstellung und des Standardmandanten für die einzelnen Benutzer.

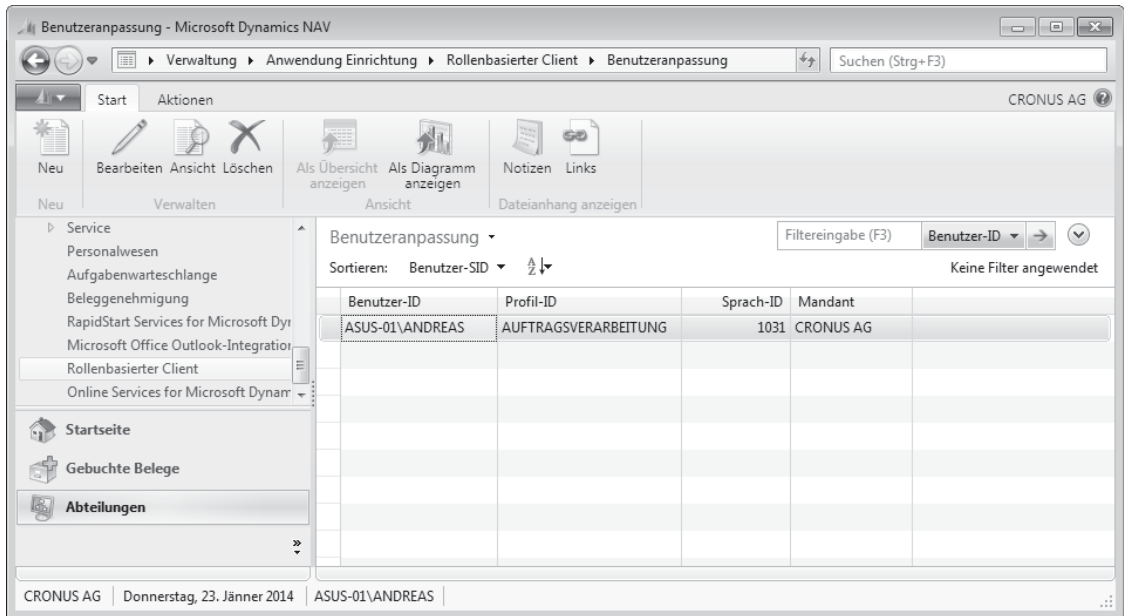




Abbildung 3.6 Verwaltung der Profizuordnung

Schrittanleitung zur Benutzeranpassung

Um die Benutzeranpassung zur Profizuordnung eines Benutzers anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie zum Aufruf der Benutzeranpassung den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Rollenbasierter Client/Benutzeranpassung*.
2. Betätigen Sie die Tastenkombination **[Strg] + [N]** oder klicken Sie auf die Schaltfläche *Neu* auf der Registerkarte *Start* des Menübands, um die Benutzeranpassung im Neuanlagemodus zu öffnen.
3. Im Feld *Benutzer-ID* wählen Sie den entsprechenden Benutzer.
4. Im Feld *Profil-ID* legen Sie das zutreffende Profil fest.
5. Die Sprache der Benutzeroberfläche bestimmen Sie im Feld *Sprach-ID*. Diese kann vom jeweiligen Benutzer über die Registerkarte  mit dem Befehl *Sprache auswählen* geändert werden.

- Den Standardmandanten für den Benutzer wählen Sie im Feld *Mandant* aus. Dieser kann vom betroffenen Benutzer über die Registerkarte  mit dem Befehl *Mandant auswählen* geändert werden.

Um einem Benutzer ein anderes Profil zuzuweisen, markieren Sie die entsprechende Zeile in der Übersicht und öffnen die Benutzeranpassungskarte im Bearbeitungsmodus.

Übungsaufgaben zur Benutzereinrichtung

Die nachfolgenden Aufgaben dienen dazu, wesentliche Punkte zur Benutzereinrichtung zu üben.

Übung 3.1 – Benutzereinrichtung

Öffnen Sie die Benutzereinrichtung im Windows-Client und legen Sie dort für Ihren eigenen Benutzer einen neuen Datensatz an oder bearbeiten Sie diesen Datensatz, falls er bereits existiert. Für Ihren Benutzer soll der erlaubte Buchungszeitraum das gesamte Jahr sein, in dem das in der Statusleiste angezeigte *Arbeitsdatum* liegt.

Übung 3.2 – Benutzeranpassung und Benutzerprofil

Sie wollen Ihre Standardsprache auf Englisch ändern und wählen dazu in der *Benutzeranpassung* für Ihre Benutzer-ID die englische Sprache. Danach schließen Sie den Client und öffnen ihn erneut.

In dieser Spracheinstellung wollen Sie nun für eine Gruppe von Anwendern ein neues Profil »ZTEST« anlegen, wobei für dieses Profil das Rollcenter 9003 (»Acc. Receivables Adm. RC« für Debitorenadministratoren) verwendet wird. Legen Sie das entsprechende Profil über den Link *Departments/Administration/Application Setup/RoleTailored Client/Profiles* an, wobei Sie Ihren Benutzer in die Besitzer-ID (*Owner ID*) eintragen.

Zu Testzwecken tragen Sie in der Benutzeranpassung (*Departments/Administration/Application Setup/RoleTailored Client/User Personalization*) das neue Profil als zugeordnetes Profil für Ihren Benutzer ein. Gleichzeitig ändern Sie Ihre Standardsprache wieder auf Deutsch. Schließen Sie danach den Client und öffnen Sie ihn erneut. Welches Rollcenter sehen Sie?

Organisationsstrukturen


Als Business-Lösung hat Dynamics NAV die zentrale Aufgabe, die Geschäftsprozesse der jeweiligen Unternehmensorganisation abzubilden. Dynamics NAV muss daher ein Modell der Aufbau- und Ablauforganisation des Unternehmens enthalten.

Nachdem zwar die Grundprinzipien der Organisation vieler Unternehmen gleich sind, die konkrete Organisationsform aber stark unterschiedlich ausfallen kann, muss Dynamics NAV durch eine entsprechende Einrichtung des Systems an den individuellen Anforderungen ausgerichtet werden. Hierbei sind zukünftige Entwicklungen soweit möglich zu berücksichtigen, um eine spätere Integration neuer Geschäftsfelder oder geänderter Prozesse einfach zu gestalten.

Gliederungsebenen im System

Auf oberster Ebene wird Dynamics NAV technisch und organisatorisch in ein oder mehrere Systeme (Instanzen) gegliedert. Ein System ist eine unabhängige Instanz von Dynamics NAV – sie beinhaltet eine eigene Datenbank mit den Anwendungsdaten und der jeweiligen Applikation. Werden Programme oder Konfigurationseinstellungen in einem System geändert, hat dies daher keine Auswirkung auf andere Systeme.

Systeme können hierbei unabhängig voneinander auf einem Gerät installiert werden, wobei sich bei größeren Installationen eine unabhängige Implementierung auf unterschiedlichen Servern empfiehlt. Im betrieblichen Alltag wird in diesem Zusammenhang häufig ein Entwicklungs- und ein Testsystem parallel zum Echtssystem betrieben, um Änderungen vor der Implementierung im Echtssystem gefahrlos testen zu können.

Die Auswahl des gewünschten Systems zur Arbeit in Dynamics NAV erfolgt im Windows-Client über die Registerkarte  mit dem Befehl *Server auswählen*.

Innerhalb eines Systems können – abhängig von der erworbenen Lizenz – beliebig viele Mandanten enthalten sein. Mandanten sind hierbei rechtlich eigenständige Organisationseinheiten, die im System getrennt geführt werden. Jeder Mandant ist durch seinen Namen gekennzeichnet; der aktuell bearbeitete Mandant wird in der Statusleiste des Clients gezeigt.

HINWEIS

Im Unterschied zu Business-Lösungen wie Microsoft Dynamics AX, die die Daten aller Mandanten in gemeinsamen Datenbanktabellen enthalten und den Mandanten als Schlüsselfeld führen, werden in Dynamics NAV die einzelnen Mandanten in getrennten Tabellen geführt. Der Mandantennamen ist dazu an den ersten Stellen eines jeden Tabellennamens enthalten. Davon ausgenommen sind lediglich übergreifende Systemtabellen wie der Benutzerstamm oder die Berechtigungseinstellungen, die für alle Mandanten gelten und daher in gemeinsamen Tabellen enthalten sind.

Im Bereich der Logistik können Mandanten weiter in Zuständigkeitseinheiten und Lagerorte gegliedert werden. Lagerorte bezeichnen hierbei physische Warenlager, die in der Bestandsführung getrennt betrachtet werden. Demgegenüber dienen Zuständigkeitseinheiten zur organisatorischen Gliederung nach Verantwortungsbereichen, die als Filterkriterium in Einkaufsbestellungen und Verkaufsaufträgen Anwendung finden können.

Im Finanzmanagement bilden *Dimensionen* eine weitere Strukturebene nach *System* und *Mandant*. Dimensionen wie Kostenstelle oder Kostenträger werden zur Gliederung der Buchungen im Sachkontenbereich verwendet, sodass Analysen und Berichte wie Bilanz und Erfolgsrechnung auch auf dieser Ebene erstellt werden können.

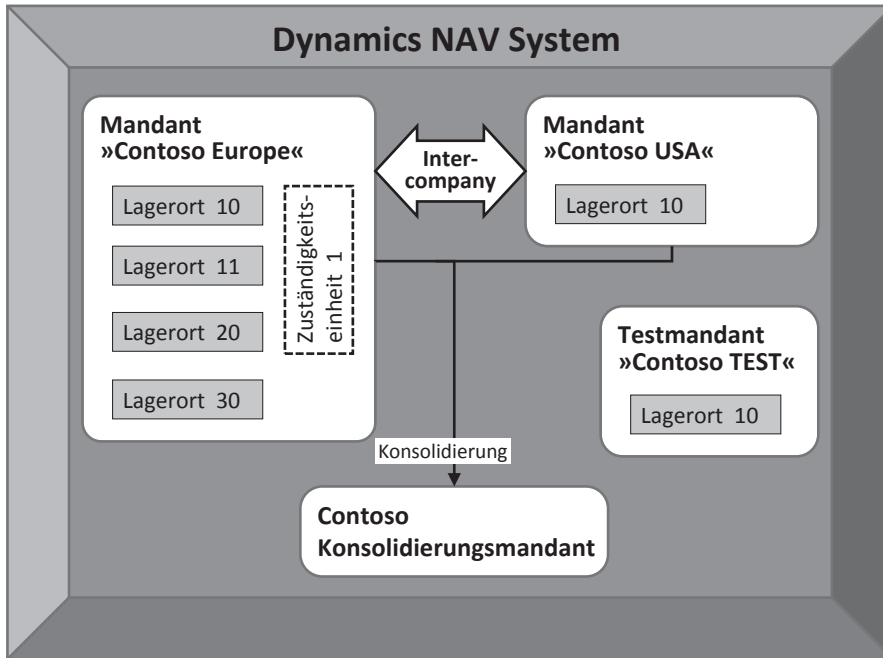


Abbildung 3.7 Unternehmensstruktur in Dynamics NAV am Beispiel einer fiktiven Firma »Contoso«

Die Beziehungen zwischen den Mandanten können einerseits über die Konsolidierung und andererseits durch die Intercompany-Funktionalität abgebildet werden:

- Die Konsolidierung dient dazu, die Finanzergebnisse mehrerer Unternehmen zum Konzernergebnis im Konsolidierungsmandanten zusammenzuführen. Sie ist durch Bilanzierungsvorschriften geregelt und beinhaltet einerseits das Eliminieren von Innenumsätzen und andererseits das Zusammenführen unterschiedlicher Kontenpläne, Geschäftsjahre und Währungen aus den Ergebnissen der konsolidierten Tochterunternehmen.
- Im Unterschied dazu bietet die Intercompany-Funktionalität die Möglichkeit, Verkaufs- und Einkaufsbelege sowie laufende Buchungen in Finanzjournalen zwischen den Konzernunternehmen automatisiert auszutauschen. Auf diese Weise wird die Abwicklung von laufenden Transaktionen unterstützt, die primär den Logistikbereich betreffen.

Neben den Mandanten innerhalb eines Dynamics NAV-Systems können über Export- und Importroutinen auch Daten von Mandanten anderer Systeme berücksichtigt werden.

Datenbankverwaltung

Zur Verwaltung der Datenbank am SQL-Server stehen entsprechende Funktionen in der Entwicklungsumgebung (vormals Classic-Client) zur Verfügung.

Sie können die Entwicklungsumgebung öffnen, indem Sie das Programm *Microsoft Dynamics NAV 2013 Development Environment* auf Ihrem PC aufrufen. Die Funktionen zur Datenbankverwaltung sind dann in der Entwicklungsumgebung über den Menübefehl *Datei/Datenbank*

verfügbar. Zu den unterstützten Verwaltungsaufgaben zählt neben der Neuanlage und dem Löschen von Datenbanken auch die Abfrage von Datenbankinformationen über den Menübefehl *Datei/Datenbank/Informationen*.

Der Menübefehl *Datei/Datenbank/Öffnen* ist nur innerhalb der Entwicklungsumgebung relevant, wo diese Funktion für das Öffnen einer Datenbankverbindung benötigt wird. In der Benutzeroberfläche (Windows-Client) wird die Datenbankverbindung über den Microsoft Dynamics NAV-Serverdienst hergestellt, wobei die zugeordnete Datenbank in einer entsprechenden Konfigurationsdatei festgelegt ist.

Mandantenverwaltung

Auch die Verwaltung von Mandanten erfolgt in der Entwicklungsumgebung. Ein neuer Mandant wird hier über den Menübefehl *Datei/Mandant/Neu* angelegt. Nach dem Eintragen eines Namens für den Mandanten und Betätigen der Schaltfläche *OK* werden die Tabellen vom System initialisiert.

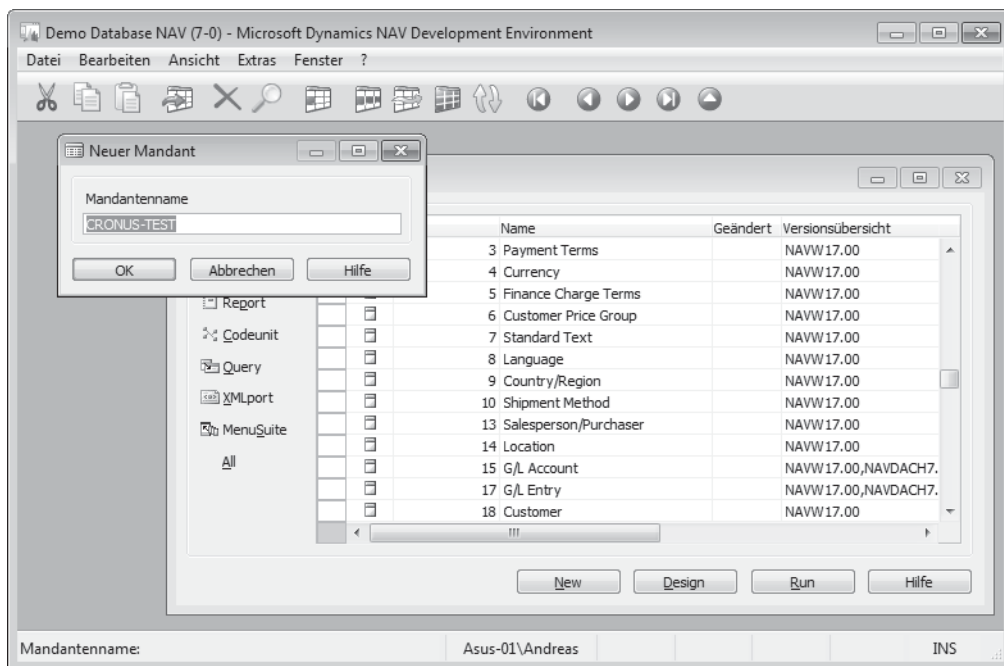


Abbildung 3.8 Dialogfeld zur Neuanlage eines Mandanten in der Entwicklungsumgebung


Der neue Mandant muss anschließend eingerichtet werden, bevor er verwendet werden kann. Hinweise dazu enthält der Abschnitt »Mandanteneinrichtung« ab Seite 94.

Weitere Funktionen der Mandantenverwaltung in der Entwicklungsumgebung, die über den Menübefehl *Datei/Mandant* aufgerufen werden, sind das Umbenennen und Löschen von Mandanten. Beide Funktionen sollten nur mit höchster Vorsicht aufgerufen werden! Insbesondere

beim Löschen von Mandanten sind die Daten unwiederbringlich verloren – ein Wiederherstellen ist nur aus (hoffentlich vorher angelegten) Datensicherungen möglich.

Mandantenauswahl

Nach dem Erstellen eines Mandanten kann dieser benutzt werden. Die Arbeit in Dynamics NAV erfolgt hierbei immer innerhalb eines Mandanten. Dieser Mandant wird beim Anmelden eines Benutzers aus dem zuletzt geöffneten Mandanten bestimmt und in der Statusleiste des Windows-Clients angezeigt.

Wenn Sie während der Arbeit in einen anderen Mandanten wechseln wollen, können Sie das Dialogfeld zur Mandantenauswahl öffnen. Dieses ist im Windows-Client über die Registerkarte  mit dem Befehl *Mandant auswählen* oder über die Statusleiste (Klick auf den Mandantenamen) zu erreichen.

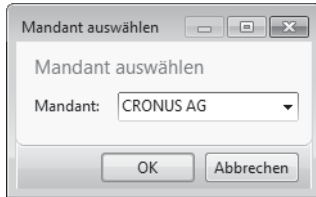


Abbildung 3.9 Dialogfeld zum Mandantenwechsel

In der Entwicklungsumgebung wird das Dialogfeld zur Mandantenauswahl über den Menübefehl *Datei/Mandant/Öffnen* aufgerufen.

Zuständigkeitseinheiten

Zuständigkeitseinheiten dienen zur Abbildung von Organisationseinheiten wie Cost- oder Profit-Center, beispielsweise zur Trennung der Verkaufsabteilungen. Der Zugriff auf Lagerorte, Einkaufs- und Verkaufsbelege kann in Dynamics NAV auf Ebene von Zuständigkeitseinheiten gesteuert werden.

Die Einrichtung der Zuständigkeitseinheiten erfolgt über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Zuständigkeitseinheiten*. Für eine neue Zuständigkeitseinheit sind hier zumindest die Felder *Code* und *Name* auszufüllen. Eine weitere wesentliche Eintragung in der Zuständigkeitseinheit ist der *Lagerortcode*, der – falls eingetragen – für die betreffende Zuständigkeitseinheit als Vorschlagswert in Einkaufs- und Verkaufsbelege übernommen wird.

Abbildung 3.10 Bearbeiten einer Zuständigkeitseinheit

Um einen Benutzer einer Zuständigkeitseinheit zuzuordnen, wird in der Benutzereinrichtung (*Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Benutzer/Benutzer Einrichtung*) für den jeweiligen Benutzer die Zuständigkeitseinheit in der Spalte *Verk.-Zuständigk.-Einh. Filter* und/oder *Eink.-Zuständigk.-Einh. Filter* eingetragen. Ist ein solcher Filter eingetragen, kann der jeweilige Benutzer nur Aufträge beziehungsweise Bestellungen der betroffenen Zuständigkeitseinheit sehen.

Für die Zuständigkeitseinheit beim Anlegen von Verkaufs- und Einkaufsbelegen gelten dann folgende Prioritäten:

- Ist in der Benutzereinrichtung eine Zuständigkeitseinheit zugeordnet, wird diese in Einkaufs- und Verkaufsbelege übernommen
- Ist einem Benutzer keine Zuständigkeitseinheit zugeordnet, wird die Zuständigkeitseinheit aus den Firmendaten (*Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Firmendaten, Inforegister Lieferung*) übernommen
- Ist weder in der Benutzereinrichtung noch in den Firmendaten eine Zuständigkeitseinheit zugeordnet, werden die Angaben aus Kundenstamm oder Lieferantenstamm (*Debitoren/Kreditoren, Feld Zuständigkeitseinheiten im Inforegister Allgemein*) in den Belegkopf übernommen

Zuständigkeitseinheiten können – wie Lagerorte – beim Erfassen von Verkaufsaufträgen und Einkaufsbestellungen aber auch direkt im Inforegister *Allgemein* von Aufträgen und Bestellungen eingetragen werden.

Lagerortzuordnung

Wenn Zuständigkeitseinheiten verwendet werden, kann in der Zuständigkeitseinheit hinterlegt werden, von welchem Lagerort aus ein Kunde beliefert wird und an welchen Lagerort ein Lieferant Ware zustellen soll.

Die Festlegung des zutreffenden Lagerorts kann aber auch in den Firmendaten und auf Ebene einzelner Kunden (*Debitoren*) und Lieferanten (*Kreditoren*) erfolgen. Ähnlich wie bei den Zuständigkeitseinheiten gelten folgende Prioritätsregeln bei der Zuordnung von Lagerorten auf den Verkaufs- und Einkaufsbelegen:

- Wenn für einen Kunden im Kundenstamm (*Abteilungen/Verkauf & Marketing/Auftragsabwicklung/Debitoren*) auf dem Inforegister *Lieferung* ein *Lagerortcode* angegeben wurde, wird dieser in den Auftragskopf übernommen. Für Einkaufsbestellungen gilt die analoge Einstellung im Lieferantenstamm.
- Wird kein Standardlagerort auf Kunden-/Lieferantenebene festgelegt, wird in Ein- und Verkaufsbelegen der Lagerort übernommen, der als Standard auf der *Zuständigkeitseinheitenkarte* festgelegt ist
- Wenn weder auf Kunden-/Lieferantenebene noch über die Zuständigkeitseinheit ein Standardlagerort festgelegt, wird der in den Firmendaten festgelegte Lagerort übernommen

HINWEIS

Details zur Einrichtung von Lagerorten finden Sie in Kapitel 6.

Übungsaufgabe zu Organisationsstrukturen

Die folgende Übungsaufgabe dient dazu, die Zusammenhänge zwischen Unternehmensorganisation und der Abbildung in Dynamics NAV zu klären.

Übung 3.3 – Gliederungsebenen

Beschreiben Sie grafisch oder in kurzen Worten, welche Möglichkeiten zur Abbildung von Unternehmensstrukturen in Dynamics NAV vorhanden sind.

Mandanteneinrichtung


Nach dem Anlegen eines neuen Mandanten muss dieser entsprechend den Anforderungen des betroffenen Unternehmens eingerichtet werden, bevor er zur Abwicklung der Geschäftsprozesse genutzt werden kann.

Als Unterstützung zur Einrichtung von Dynamics NAV stehen die *RapidStart-Services für Microsoft Dynamics NAV* und *Microsoft Dynamics Sure Step* zur Verfügung. Diese werden im Abschnitt »Werkzeuge zur Systemeinrichtung« ab Seite 113 erläutert. Die Einrichtung eines neuen Mandanten kann aber auch unabhängig von vorhandenen Werkzeugen direkt in den entsprechenden Menüoptionen und Links erfolgen.

Firmendaten und Finanzbuchhaltungs-Einrichtung

Die Firmendaten enthalten zentrale Informationen zum betroffenen Unternehmen wie die Firmenadresse, Kontaktdaten oder Steuerinformationen und sind im Windows-Client unter dem Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Firmendaten* zu finden.

The screenshot shows the 'Bearbeiten - Firmendaten' window. The 'Allgemein' tab is active, displaying the following data:

Name:	CRONUS AG	Teilnehmernr.:	
Adresse:	Hofstraße 12	Bild:	
Adresse 2:	Benrath		
PLZ-Code:	20097		
Ort:	Hamburg		
Länder-/Regionscode:	DE		
Telefonnr.:	999 / 9 99 99 99		
USt-IdNr.:	DE77777777		
Steuerbevollmächtigter:	Linda Martin		
Branchencode:			

Below the 'Allgemein' tab, there are several expandable sections: Kommunikation, Zahlungen, Lieferung, Intrastat, Steuerbehörde, and Systemindikator. An 'OK' button is located at the bottom right of the window.

Abbildung 3.11 Bearbeitung der Firmendaten

Wesentliche Eintragungen im Inforegister *Allgemein* der Firmendaten sind Firmenname, Adresse und eigene USt-Id-Nummer (*USt-IdNr.*). Im Inforegister *Zahlung* ist die eigene Bankverbindung zu erfassen – diese wird auf externen Belegen wie der Verkaufsrechnung gedruckt, unter *Lieferung* können Standardwerte für die Zuständigkeitseinheit und den Lagerort hinterlegt werden. Die eigene Steuernummer und die Finanzamtsdaten werden im Inforegister *Steuerbehörde* eingetragen.

HINWEIS

Im Inforegister *Systemindikator* der Firmendaten kann die Anzeige und der Text des Systemindikators eingestellt werden. Der Systemindikator dient dazu, die Systemumgebung (gewählter Mandant, Datenbank) rechts oben im Menüband aller Dynamics NAV-Seiten zu zeigen.

Die Finanzbuchhaltungs-Einrichtung (*Abteilungen/Finanzmanagement/Verwaltung/Finanzbuchhaltung Einrichtung*) enthält weitere wesentliche Einstellungen zur Mandanteneinrichtung. Dazu zählt der zulässige Zeitraum für die Buchung von Transaktionen (*Buchungen zugel. ab bzw. bis*), die Eigenwährung (*Mandantenwährungscode*), das Adressformat für Adressen im Inland sowie Einstellungen zu Rechnungsroundung, Mehrwertsteuer und Skontoberechnung.

Nummernserien

Nummernserien bilden die Basis für die automatische Nummernvergabe in allen Bereichen von Dynamics NAV. Sie werden insbesondere in folgenden Bereichen eingesetzt:

- Stammdaten, beispielsweise Artikelnummern im Artikelstamm
- Erfassungen (Aufträge und Journale), beispielsweise Auftragsnummern in Verkaufsaufträgen
- Buchungen, beispielsweise Rechnungs- und Lieferscheinnummern

Die Einrichtung der Nummernserien erfolgt in zwei Schritten: Zunächst müssen die Nummernserien selbst definiert werden, im zweiten Schritt werden diese Nummernserien über die Eintragung in der jeweiligen Moduleinrichtungstabelle ihrem jeweiligen Verwendungszweck zugeordnet.

HINWEIS

Unter der Voraussetzung, dass eine automatische Nummernvergabe eingerichtet ist, wird dann bei Neuanlage eines Datensatzes – wie eines neuen Artikels oder eines Auftrags – nach Verlassen des Feldes *Nr.* automatisch eine neue Nummer vergeben.

Nummernserienverwaltung

Die Nummernserienverwaltung erfolgt im Windows-Client zentral über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Nummernserie*. Jede Nummernserie wird hier mit einem eindeutigen *Code* und einer *Beschreibung* identifiziert. Zum Bearbeiten der Nummernserie kann das Bearbeitungsfenster über die Schaltfläche *Liste bearbeiten* auf der Registerkarte *Start* oder per Doppelklick geöffnet werden.

Soll eine Nummer automatisch vom System vergeben werden – beispielsweise eine Auftragsnummer bei Neuanlage eines Auftrags –, ist das Kontrollkästchen in der Spalte *Standardnr.* zu aktivieren. Damit eine Nummer – beispielsweise eine Artikelnummer – vom Benutzer frei vergeben werden kann, kann das Kontrollkästchen *Manuelle Nr.* markiert werden. Über das Kontrollkästchen *Chronologisch* können Lücken im Nummernkreis unterbunden werden. Eine chronologische Reihenfolge sollte jedoch aufgrund der Systembelastung nur für solche Nummernserien eingestellt werden, bei denen dies tatsächlich erforderlich ist.

Code	Beschreibung	Startnr.	Endnr.	Letztes D...	Letzte Nr....	Standardnr.	Manuelle Nr.	Chronologisch
ARTIKEL3	Lose Metallwaren	70200	70299		70201	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ARTIKEL4	Fertig	1896-S	2996-S		2000-S	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ARTIKEL5	Montagestückliste	1924-W	2096-W		1992-W	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUFGABE	Aufgabe	AUF000001	AUF999999	01.01.2013	AUF000050	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BANK	BANK	B010	B990			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CASHFLOW	Cashflow	CF100001			CF100001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CHARGE	Chargennummerierung	CHARGE00...	CHARGE9999			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEB	Debitor	D00010	D99990			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-ANFR	Einkaufsanfrage	1001	1999			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-AUSG	Geb. Einkaufsausgang	105001	105999	22.01.2014	105002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-BEST	Bestellung	106001	106999	23.01.2014	106024	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-BEST-D	EK-Bestellung (Distribution)	6001	6999	31.12.2013	6005	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-BEST-D1	EK-Bestellung (Distribution)	104001	104999	31.01.2014	104012	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-GS	Einkaufsgutschrift	1001	1999	23.01.2014	1001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-GS+	Geb. Einkaufsgutschrift	109001	109999	22.01.2014	109002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 3.12 Nummernserienverwaltung im Windows-Client

Die weiteren in den Nummernserien enthaltenen Spalten werden in den Nummernserienzeilen verwaltet.

Nummernserienzeilen

Um die Nummernserienzeilen zu öffnen, klicken Sie nach dem Markieren der jeweiligen Nummernserie in der Nummernserienverwaltung auf die Schaltfläche *Zeilen* auf der Registerkarte *Start* des Menübands. Alternativ können die Nummernserienzeilen auch durch einen Klick in die Spalte *Startnr.* oder *Endnr.* geöffnet werden.

In den Nummernserienzeilen können dann Startnummer und Endnummer der Nummernserie eingetragen werden. Durch Überschreiben des Eintrags in der Spalte *Letzte Nr. verwendet* lässt sich die nächste vom System vergebene Nummer ändern.

HINWEIS

Durch die Eintragung mehrerer Zeilen mit unterschiedlichem *Startdatum* in den Nummernserienzeilen können unterschiedliche Nummernkreise vorab definiert werden – beispielsweise, wenn mit Jahresbeginn ein neuer Rechnungsnummernkreis begonnen wird.

Nummernserienverbindung

Die Nummernserienverbindungen dienen dazu, mehrere Nummernserien in einem Bereich zu verwenden. Sie werden in der Nummernserienverwaltung nach Auswahl der entsprechenden Zeile über die Schaltfläche *Verbindungen* auf der Registerkarte *Start* des Menübands geöffnet und verknüpfen eine Nummernserie mit anderen Nummernserien.

HINWEIS

So ist beispielsweise im Standard-Demomandanten »CRONUS AG« die Nummernserie »ARTIKEL1« mit den Artikelnummernserien »ARTIKEL2« bis »ARTIKEL5« verknüpft. Die Nummernserie »ARTIKEL1« ist in der Lagereinrichtung als Artikelnummernserie eingetragen, womit bei Neuanlage eines Artikels eine der fünf Artikelnummernserien über den AssistButton [...] neben der Artikelnummer ausgewählt werden kann.

Nummernserienzuordnung

Die Zuordnung der Nummernserien zu den Stammdaten- und Buchungsbereichen erfolgt im Einrichtungsfenster der einzelnen Module. So werden beispielsweise die Nummernserien für die Lagerverwaltung im Inforegister *Nummerierung* in der Lagereinrichtung (*Abteilungen/Lager/Verwaltung/Lager Einrichtung*) eingetragen.

In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass bei Nummernserien, die Buchungsbelege betreffen, zwischen ungebuchten und gebuchten Nummernserien unterschieden wird:

- So werden beispielsweise für Verkaufsrechnungen ein Nummernkreis für die Verkaufserfassung (*Abteilungen/Verkauf & Marketing/Auftragsabwicklung/Verkaufsrechnungen*) und ein eigener Nummernkreis für die gebuchten Rechnungen (aus der Verkaufserfassung und Verkaufsaufträgen) geführt
- In der Debitoren & Verkauf-Einrichtung (*Abteilungen/Verkauf & Marketing/Verwaltung/Debitoren & Verkauf Einr.*) ist dazu im Inforegister *Nummerierung* jeweils ein eigenes Feld für die Festlegung der Nummernserie für Rechnungsnummern und gebuchte Rechnungsnummern vorhanden

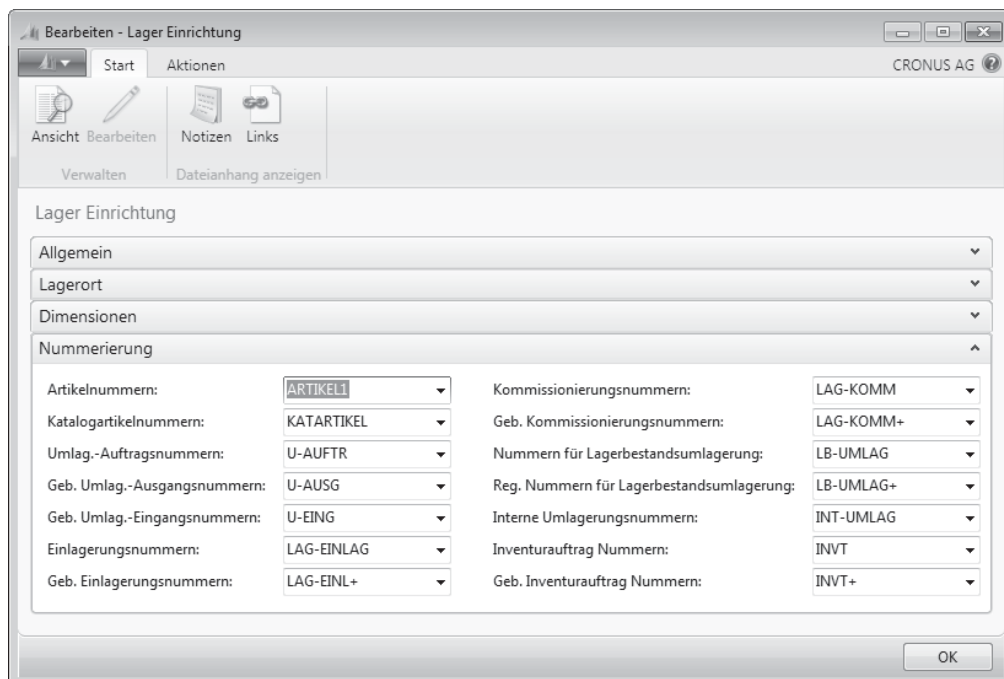


Abbildung 3.13 Nummernserienzuordnung in der Lagereinrichtung

HINWEIS Im Demomandanten »CRONUS AG« sind Nummernserien für gebuchte Belege mit einem »+« gekennzeichnet. So lautet beispielsweise in Abbildung 3.13 die Nummernserie für Kommissionierungsnummern »LAG-KOMM« und für gebuchte Kommissionierungsnummern »LAG-KOMM+«.

Für Buchungsblätter kann die Nummernserienzuordnung auch in der jeweiligen *Buch.-Blattvorlage* erfolgen. So können Sie beispielsweise für Artikelbuchungsblätter (siehe Kapitel 6) eine Nummernserie in der entsprechenden Artikel-Buch.-Blattvorlage (*Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Lager/Lagerbestand/Artikel Buch.-Blattvorlagen*) eintragen.

Schrittanleitung zum Einrichten einer alternativen Auftragsnummernserie

Um eine alternative Nummernserie – beispielsweise für Verkaufsaufträge – anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie zum Aufruf der Nummernserienverwaltung den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Nummernserie*.
2. Betätigen Sie die Tastenkombination **[Strg] + [N]** oder klicken Sie auf die Schaltfläche *Neu* auf der Registerkarte *Start* des Menübands, um eine neue Nummernserie anzulegen.
3. Tragen Sie *Code* und *Beschreibung* für die Nummernserie ein, die Kontrollkästchen *Standardnr.*, *Manuelle Nr.* und *Chronologisch* bleiben in diesem Beispiel leer.
4. Durch einen Klick auf das Feld in der Spalte *Startnr.* wechseln Sie in die Verwaltung der Nummernserienzeilen, wo Sie zumindest die *Startnr.* eintragen.
5. Danach schließen Sie die Nummernserienzeilen.
6. In der Nummernserienverwaltung markieren Sie anschließend die bestehende Nummernserie für Verkaufsaufträge.

HINWEIS Welche Nummernserie für Verkaufsaufträge eingerichtet ist, finden Sie im Inforegister *Nummerierung* in der Debitoren & Verkauf-Einrichtung (*Abteilungen/Verkauf & Marketing/Verwaltung/Debitoren & Verkauf Einr.*). Im Demomandanten »CRONUS AG« ist für *Auftragsnummern* die Nummernserie »V-AUFTR-1« hinterlegt.

7. Wählen Sie auf der Registerkarte *Start* der Nummernserienverwaltung die Schaltfläche *Verbindungen*, um die Nummernserienverbindungen für die Auftragsnummernserie zu öffnen. In den Nummernserienverbindungen erfassen Sie eine Zeile mit der neuen Nummernserie.
8. Danach können Sie die Nummernserienverwaltung schließen.

Wenn Sie nun einen neuen Verkaufsauftrag (siehe Kapitel 5) anlegen, können Sie über den *AssistButton* neben der Auftragsnummer eine Nummer aus der neuen Nummernserie wählen.

Währungen

Jede wertmäßige Transaktion in Dynamics NAV wird in der Eigenwährung aus der *Finanzbuchhaltung Einrichtung* und gegebenenfalls zusätzlich in einer Fremdwährung gebucht. Währungen sind daher im gesamten System von zentraler Bedeutung.

Die Listenseite zur Verwaltung von Währungen und Wechselkursen wird über den Link *Abteilungen/Finanzmanagement/Verwaltung/Währungen* geöffnet. Eine neue Währung wird hier über die Tastenkombination **[Strg] + [N]** oder die Schaltfläche *Neu* auf der Registerkarte *Start* des Menübands angelegt. Nach der Eintragung von Währungscode und Beschreibung werden im Inforegister *Allgemein* der Währungskarte die Sachkonten für die Buchung von Kursgewinnen/-verlusten und im Inforegister *Rundung* Einstellungen zur Betragsrundung definiert. Für die *Rechnungsrundungspräzision* und die *Betragsrundungspräzision* sollte hierbei zumindest ein Wert von 0,01 eingetragen werden, damit im Finanzmanagement auf den Cent genau gebucht wird, auch wenn für die Stückpreise eine höhere Genauigkeit eingestellt ist.

Code	Beschreibung	EW...	Kursgewinn...	Kursverlust...	Kursgewi...	Kursverl...	Betragsrund...	Betragsdez...	Rechnungsrund...	Rechnungs...	Stückpreisrund...
TND	Tunesischer Dinar	<input type="checkbox"/>	2662	2160	2660	2150	0,001	3:3	0,010	Kaufmännisch	0,001
TRY	Neue Türkische Lira	<input type="checkbox"/>	2662	2160	2660	2150	0,01	2:2	0,01	Kaufmännisch	0,001
UGS	Uganda-Schilling	<input type="checkbox"/>	2662	2160	2660	2150	1,00	0:0	1	Kaufmännisch	0,1
USD	US-Dollar	<input type="checkbox"/>	2662	2160	2660	2150	0,01	2:2	0,01	Kaufmännisch	0,001
VUV	Vanuatu-Vatu	<input type="checkbox"/>	2662	2160	2660	2150	0,01	2:2	0,01	Kaufmännisch	0,001
WST	Samoanische Tala	<input type="checkbox"/>	2662	2160	2660	2150	0,01	2:2	0,01	Kaufmännisch	0,001

Abbildung 3.14 Listenseite *Währungsverwaltung*

Zur Eintragung der Wechselkurse wird nach Auswahl der betroffenen Währung die Wechselkursverwaltung über die Schaltfläche *Wechselkurse* im Menüband geöffnet. Wechselkurse werden in chronologischer Reihenfolge laufend erfasst, damit mit aktuellen Kursen gerechnet werden kann. Oft ist es auch sinnvoll, eine Kursumrechnungszeile ohne Startdatum einzutragen, um eine Wechselkursumrechnung für Buchungen vor dem ersten Startdatum zu ermöglichen.

Als Beispiel für das Erfassen von Wechselkursen wird in Abbildung 3.15 eine Zeile für die Wechselkursumrechnung zum 1.1.2013 erfasst, bei der für einen Euro (Eigenwährung laut *Finanzbuchhaltung Einrichtung*) ein Wert von 1,3228 US-Dollar angegeben wird. Die Spalte *Bezug auf Wechselkursbetrag* definiert hierbei die Umrechnungsbasis – wenn hier im Beispiel statt 1,0 ein Wert von 100 eingetragen wird, dann bezieht sich der Kurs auf 100 Euro.

Neu - Währungswechselkurse - USD

Start Aktionen

Neu Verwalten Ansicht Dateianhang anzeigen

Währungswechselkurse

Sortieren: Währungscode, Startdatum

Filter: USD

Startdatum	Währungscode	Bezug auf Währungscode	Wechselkursbetrag	Bezug auf Wechselkursbetrag	Regulierung W...	Bez. a. Reg.-We...	Fester W...
01.01.2012	USD		1,2368	1,0	1,2368	1,0	Bezug auf...
01.01.2013	USD		1,3228	1,0	1,3228	1,0	Bezug auf...

OK

Abbildung 3.15 Erfassen der Wechselkurse zur Währung »USD«

HINWEIS Über die Spalte *Bezug auf Wechselkursbetrag* kann auch ein Umkehrkurs erfasst werden. Im Beispiel der Abbildung 3.15 wäre in diesem Fall in die Spalte *Wechselkursbetrag* der Wert 1,0 und in die Spalte *Bezug auf Wechselkursbetrag* der Wert 0,7560 einzutragen.

Die Spalte *Bezug auf Währungscode* in der Wechselkursverwaltung bleibt normalerweise leer – sie wird nur dann ausgefüllt, wenn eine direkte Umrechnung zwischen zwei Fremdwährungen erfasst werden soll. In der Spalte *Fester Wechselkursbetrag* schließlich wird festgelegt, welcher Wert im Zuge der Erfassung von Buchungen verändert werden darf.

Perioden

Buchhaltungsperioden dienen in Dynamics NAV zur Festlegung des Geschäftsjahrs und zur Durchführung des Jahresabschlusses. Über die Buchhaltungsperioden wird jede Buchung einem Geschäftsjahr zugeordnet. Es wird damit aber nicht festgelegt, ob mit einem bestimmten Buchungsdatum gebucht werden kann – dies wird in der *Finanzbuchhaltung Einrichtung* beziehungsweise der *Benutzer Einrichtung* bestimmt.

Die Verwaltung der Buchhaltungsperioden erfolgt über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Finanzmanagement/Finanzen/Buchhaltungsperioden*. Perioden werden durch das *Startdatum* gekennzeichnet und können – je nach Anforderungen – beliebige Länge haben. Das Enddatum einer Periode wird hierbei durch das Startdatum der nächsten Periode bestimmt.

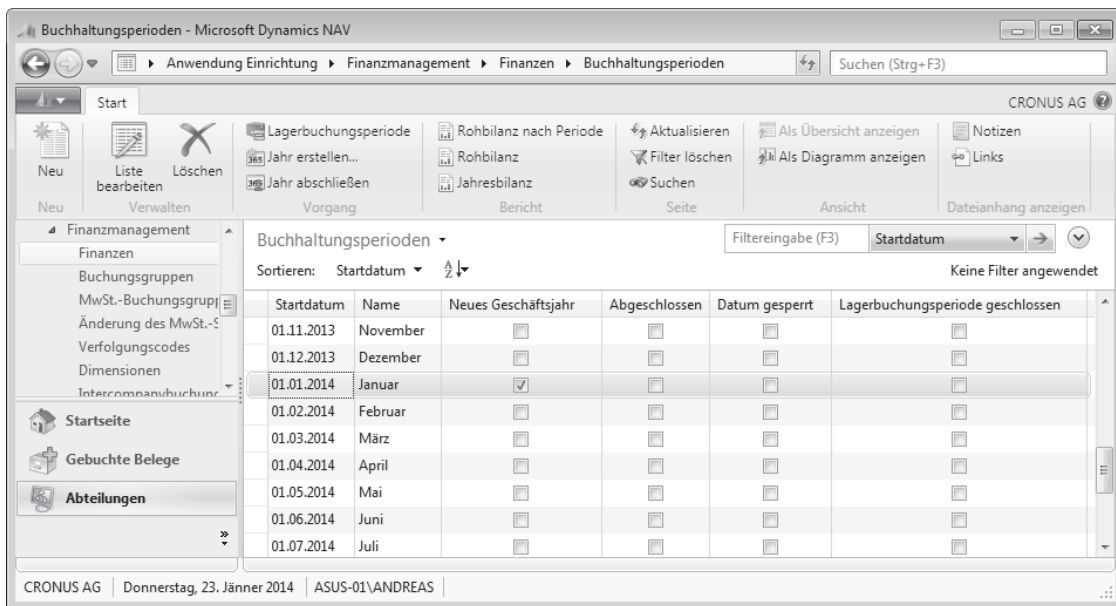


Abbildung 3.16 Verwaltung der Buchhaltungsperioden

Buchhaltungsperioden werden normalerweise über die Schaltfläche *Jahr erstellen* auf der Registerkarte *Start* des Menübands angelegt, mittels der nach dem Eintragen von *Startdatum*, *Periodenanzahl* und *Periodenlänge* (meist »1M« für Monatsperioden) ein Geschäftsjahr komplett erstellt wird.

Über die Schaltfläche *Jahr abschließen* auf der Registerkarte *Start* des Menübands werden die Perioden eines Geschäftsjahrs gesperrt, abgeschlossene Perioden sind durch eine Markierung in der Spalte *Datum gesperrt* gekennzeichnet und können nicht wieder geöffnet werden. Hierbei ist zu beachten, dass durch das Abschließen die Periodendefinition (Periodenzeile) gesperrt wird. Buchungen sind – falls in der *Finanzbuchhaltung Einrichtung* zugelassen – auch nach Geschäftsjahresabschluss möglich, wobei diese Buchungen in der Spalte *Nachbuchung* der Sachposten (im Standard nicht sichtbar) gekennzeichnet sind.

Nach dem Abschluss eines Geschäftsjahrs steht das Ultimodatum zwischen dem letzten Tag des alten und dem ersten Tag des neuen Geschäftsjahrs für Abschlussbuchungen in Fibu-Buchungsblättern zur Verfügung. Sobald die Buchung der Abschlussbuchungen abgeschlossen ist, kann die GuV-Kontennullstellung über den Link *Abteilungen/Finanzmanagement/Aufgaben/GuV-Konten Nullstellung* durchgeführt werden.

HINWEIS Für Buchungen auf das Ultimodatum tragen Sie ein »U« vor dem Geschäftsjahresenddatum ein (beispielsweise »U31.12.2010«).

Neben den Buchhaltungsperioden sind in anderen Bereichen zusätzliche Perioden- und Kalenderdefinitionen vorhanden:

- Lagerbuchungsperioden können zur Definition zulässiger Datumsbereiche für Lagerbuchungen eingesetzt werden. Sie werden über die Schaltfläche *Lagerbuchungsperiode* aus den Buchhaltungsperioden oder über den Link *Abteilungen/Finanzmanagement/Lager/Lagerbuchungsperioden* geöffnet und zeilenweise durch Angabe ihres Enddatums angelegt.
Ist eine Lagerbuchungsperiode geschlossen, können keine Lagerbuchungen bis zum Enddatum der Periode erfolgen. Vor dem Schließen einer Lagerbuchungsperiode sollte die Lagerregulierung durchgeführt und auf Sachkonten gebucht werden (siehe Kapitel 9).
- Basiskalender können in der Logistik zur Definition der arbeitsfreien Tage herangezogen werden. Sie werden über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Basiskalender* gepflegt.
Basiskalender können durch Eintragung des gewünschten Basiskalendercodes in den *Firmendaten* allgemein sowie auf Ebene einzelner Kunden (Debitoren), Lieferanten (Kreditoren) und Lagerorte hinterlegt werden. Durch Angabe eines Basiskalendercodes in einem Bereich ist jeweils über das Feld *Spezifischer Kalender* auch die Möglichkeit gegeben, vom eingetragenen Basiskalender im Einzelfall abweichende arbeitsfreie Tage zu kennzeichnen.
- Für den Produktionsbereich kann ein Betriebskalender zur Definition von Schichten über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Produktion/Betriebskalender* hinterlegt werden

Weitere Einrichtung

Neben den zuvor beschriebenen Elementen der Mandanteneinrichtung sind auch weitere Bereiche bei der Einrichtung von Dynamics NAV wesentlich.

Adressformat

Wenn eine Adresse im Ausland von Kunden (Debitoren), Lieferanten (Kreditoren), Lagerorten und anderen Bereichen erfasst werden soll, muss der Ländercode des betroffenen Lands in der Länder-/Regionstabelle angelegt sein. Die Verwaltung der Länder-/Regionstabelle, die neben dem Ländernamen auch das Adressformat im jeweiligen Land bestimmt, erfolgt über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Länder/Regionen*. Das Adressformat gibt hierbei die Reihenfolge der Ausgabe von Postleitzahl und Ortsnamen im Adressblock an. Für das eigene Land (Adressen ohne Ländercode) wird das Adressformat in der Einrichtung der Finanzbuchhaltung (*Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Finanzmanagement/Finanzen/Finanzbuchhaltung Einrichtung*) bestimmt.

Postleitzahlen

Im Gegensatz zum Ländercode können Postleitzahlen und Ortsnamen bei der Adresseingabe frei erfasst werden. Als Unterstützung für die Eingabe ist es dennoch sinnvoll, die Postleitzahlentabelle (*Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/PLZ-Codes*) mit häufig benötigten Werten manuell oder per Datenimport zu befüllen – in vielen Ländern stehen hierzu die Postleitzahlen im Internet als Download zu Verfügung.

Sprachen

Hinsichtlich der Sprachen ist zwischen den Sprachcodes, die der Anwender für die eigene Benutzeroberfläche in der Menüleiste auswählen kann, und den Sprachcodes für externe Belege zu unterscheiden, die dem jeweiligen Kunden (Debitor) und Lieferanten (Kreditor) zugeordnet werden. Diese Sprachcodes werden über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Sprachen* verwaltet. Für diese Sprachen können dann im jeweiligen Verwaltungsfenster – wie Artikelstamm, Zahlungsbedingungen oder Lieferbedingungen – über das Menüband Übersetzungen angelegt werden. So wird im Artikelstamm eine fremdsprachige Artikelbeschreibung über die Schaltfläche *Übersetzungen* in der Gruppe *Masterdaten* der Registerkarte *Navigate* verwaltet.

Die Zuordnung der *Windows-Sprach-ID* in der Sprachen-Verwaltung ist erforderlich, um für Textkonstanten auf externen Belegen (wie »Rechnungsnr.« auf der Verkaufsrechnung) die programminterne Übersetzung zu erhalten. Hierbei sollten nur installierte Sprachen – das sind Sprachen, die dem Anwender für die Benutzeroberfläche zur Verfügung stehen – ausgewählt werden, da nur diese übersetzt werden.

Parameter

Allgemeine Parameter werden in jedem Modul in einem eigenen Einrichtungsfenster verwaltet – beispielsweise die Finanzbuchhaltungseinrichtung unter *Abteilungen/Finanzmanagement/Verwaltung/Finanzbuchhaltung Einrichtung* oder die Lagereinrichtung unter *Abteilungen/Lager/Verwaltung/Lager Einrichtung*. Über die Parameter und die weitere Mandanteneinrichtung – wie Buchungsmatrix und Zahlungsbedingungen – können aus den von Dynamics NAV unterstützten Varianten zur Abwicklung der Geschäftsprozesse diejenigen Einstellungen gewählt werden, die den Anforderungen des Unternehmens am besten entsprechen.

Die Mandanteneinrichtung ist hierbei eine zentrale Aufgabe bei der Implementierung von Dynamics NAV und sollte mit entsprechender Sorgfalt und – je nach Rahmenbedingungen – unter Einbeziehung von Experten durchgeführt werden. Neben der hier beschriebenen allgemeinen Grundeinstellung ist modulbezogen eine weitere Einrichtung erforderlich und im jeweiligen Kapitel beschrieben. Von zentraler Bedeutung ist in diesem Zusammenhang die Einrichtung der Finanzbuchhaltung (siehe Kapitel 9), da diese den Kern von Dynamics NAV darstellt und die Basis für fast alle anderen Bereiche bildet.

Grundlegende Stammdaten

Als nächster Schritt nach der Einrichtung eines Mandanten werden Stammdaten für Bereiche wie Artikel, Sachkonten oder Lieferanten erfasst, bevor Geschäftsprozesse über die Buchung von Transaktionen abgewickelt werden können.

Artikelstamm

Die Artikelverwaltung bildet eine grundlegende Basis für alle Bereiche von Warenwirtschaft und Supply Chain Management. Der Artikelstamm enthält daher für fast alle Unternehmensbereiche eine Vielzahl von Informationen zur Beschreibung von Materialien.

Wie alle Stammdaten in Dynamics NAV wird der Artikelstamm zentral in einer gemeinsamen Verwaltungsseite geführt. Diese kann von Mitarbeitern unterschiedlicher Abteilungen und Rollen direkt aufgerufen werden.

HINWEIS

Im Rahmen dieses Kapitels werden nur die wichtigsten Einstellungen im Artikelstamm erläutert. Detailliertere Informationen zu den für Einkauf, Verkauf, Lager und Produktion relevanten Artikeldaten sind im jeweiligen Kapitel enthalten. Erklärungen zu Buchungseinstellungen und zur Lagerbewertung finden Sie in Kapitel 9.

Artikelübersicht

Die Listenseite zur Verwaltung der Artikel kann von allen relevanten Modulen aus geöffnet werden, beispielsweise über den Link *Abteilungen/Lager/Planung & Ausführung/Artikel*. Zusätzlich ist die Artikelverwaltung in der *Startseite* vieler Rollen unter der Menüoption *Artikel* verfügbar.

Die Artikelverwaltung zeigt in der Artikelübersicht eine Zusammenfassung der wesentlichen Daten zur Auswahl eines Artikels, Detaildaten werden in der zugehörigen Artikelkarte verwaltet. Für einen ersten Überblick sind die folgende Spalten im Listenbereich der Artikelübersicht wesentlich:

- **Nr.** (Artikelnummer) Eindeutige Kennung, kann automatisch vergeben werden (Voraussetzung: in der Lager-Einrichtung *Abteilungen/Lager/Verwaltung/Lager Einrichtung* ist eine Nummernserie für Artikelnummern eingetragen)
- **Beschreibung** Kurzbeschreibung des Artikels, wie er in Auftrags- und Bestellzeilen übernommen wird
- **Montagestückliste** Automatisch gesetzt, wenn für den betroffenen Artikel eine Montagestückliste (siehe Kapitel 5) vorhanden ist
- **Basiseinheitencode** Mengeneinheit, in der der Artikel am Lager geführt wird
- **Einstandspreis ist reguliert** Gibt an, ob der Einstandspreis gemäß Lagerabgangsmethode aktualisiert ist (siehe Kapitel 9)
- **Einstandspreis** Aktueller Lagerwert pro Mengeneinheit
- **VK-Preis** Basis-Verkaufspreis in Eigenwährung
- **Kreditorennr.** Hauptlieferant, Vorschlagswert in Bestellvorschlägen
- **Suchbegriff** Such- und Sortierkriterium, wird automatisch in Großbuchstaben aus dem Feld *Beschreibung* übernommen (kann überschrieben werden)
- **Gesperrt** Zeigt, ob der Artikel für Buchungen gesperrt ist

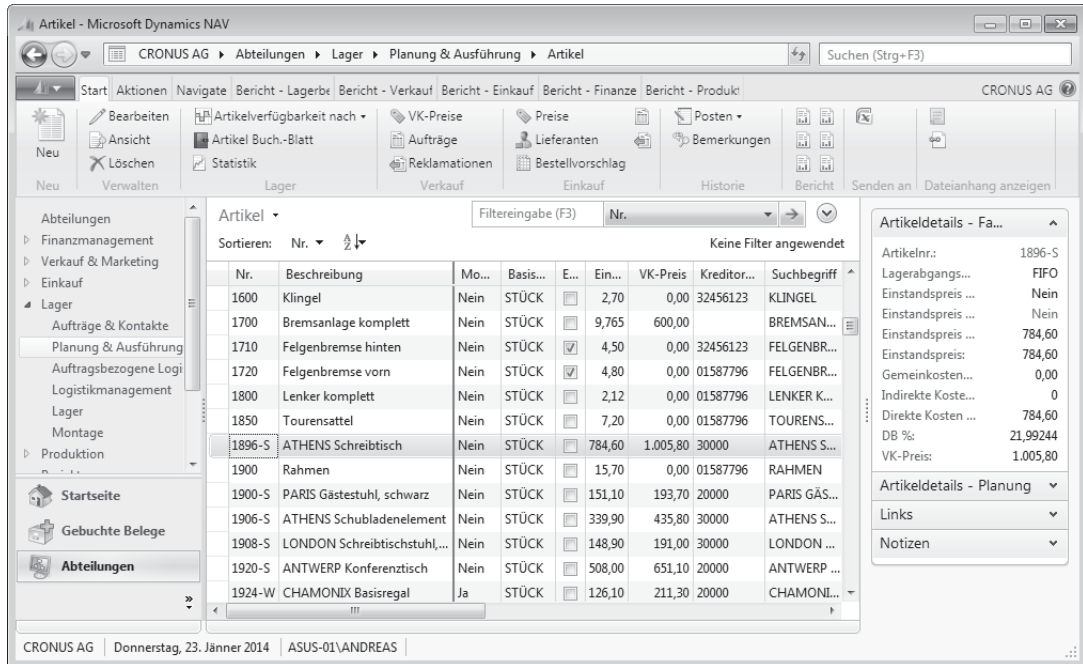


Abbildung 3.17 Anzeige der Artikel in der Artikelübersicht

Zur Bearbeitung der Detaildaten eines Artikels dient die Aufgabenseite (Artikelkarte), die über einen Doppelklick auf die betreffende Zeile in der Artikelübersicht geöffnet wird.

Artikelkarte

In der Artikelübersicht gezeigte Basisinformationen wie die Artikelnummer, die Beschreibung und der Basiseinheitencode werden im Inforegister *Allgemein* in der Artikelkarte geführt. Zusätzlich bieten hier FlowFields wie *Lagerbestand* und *Menge in Bestellung* Informationen zur Bestandssituation des Artikels.

Das Inforegister *Fakturierung* enthält mit der *Produktbuchungsgruppe* und der *Lagerbuchungsgruppe* zentrale Einstellungen zur Sachkontenintegration. Die *Produktbuchungsgruppe* bildet als allgemeine Buchungsgruppe gemeinsam mit der *Debitoren-* beziehungsweise *Kreditorenbuchungsgruppe* die Basis für die Kontenfindung in der Buchungsmatrix, die *Lagerbuchungsgruppe* definiert als spezielle Buchungsgruppe das gebuchte Bestandskonto. Solange kein Eintrag in diese Felder erfolgt ist, kann für den betroffenen Artikel keine Transaktion gebucht werden. Zusätzlich wird über die *MwSt.-Produktbuchungsgruppe* bestimmt, ob für den Artikel der normale Steuersatz gültig ist oder ob ein ermäßigter Steuersatz Anwendung findet. Details zur Buchungsmatrix und zur Steuerberechnung wie auch zur *Lagerabgangsmethode* und zum *Einstandspreis* finden Sie in Kapitel 9.

HINWEIS Zur Vereinfachung der Buchungseinstellungen können Sie den *Artikelkategoriecode* im Inforegister *Allgemein* der Artikelkarte benutzen. In den Artikelkategorien (*Abteilungen/Finanzmanagement/Verwaltung/Artikelkategorien*) können Vorgabewerte für Buchungsgruppen und Lagerabgangsmethode der jeweiligen Artikel hinterlegt werden.

In Abhängigkeit vom *Artikelkategoriecode* kann im Inforegister *Allgemein* der Artikelkarte auch ein *Produktgruppencode* hinterlegt werden. Dieser lässt sich zur Klassifizierung des Artikels in der Logistik verwenden (siehe Kapitel 6), hat im Gegensatz zur Artikelkategorie aber keine Verbindung zu Buchungsgruppen und Sachkontenintegration.

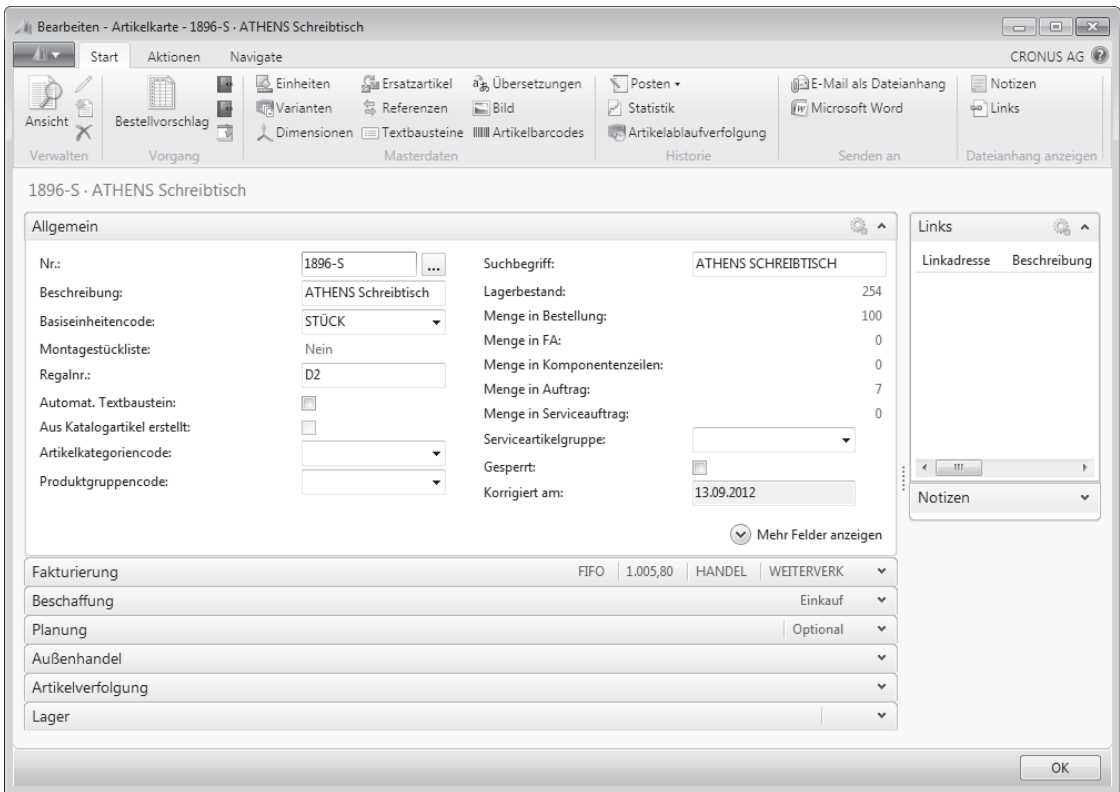


Abbildung 3.18 Artikelkarte nach Aufruf aus der Artikelübersicht

Neben den Buchungseinstellungen werden im Inforegister *Fakturierung* auch der Basiseinkaufspreis – *Direkte Kosten (neuste)* – und der Basisverkaufspreis – *VK-Preis* – geführt. Der Basiseinkaufspreis wird hierbei automatisch mit dem Preis der letzten gebuchten Eingangsrechnung für den Artikel aktualisiert. Der Zusammenhang zwischen Basiseinkaufspreis, Deckungsbeitrag und Basisverkaufspreis wird über das Feld *VK-Preis/DB – Berechnung* hergestellt: Je nach Auswahl wird der Verkaufspreis aus dem eingetragenen Deckungsbeitrag (*DB%*) oder der Deckungsbeitrag aus der Differenz von Basiseinkaufspreis und Basisverkaufspreis berechnet.

Im Inforegister *Beschaffung* wird für Einkaufsartikel der Standardvorschlag »Einkauf« als *Beschaffungsmethode* belassen. Die *Beschaffungsmethode* »Fertigungsauftrag« wird für Fertigerzeugnisse und Halbfabrikate gewählt, die im Unternehmen über Fertigungsaufträge erzeugt werden (siehe Kapitel 7). Die *Beschaffungsmethode* »Montage« wird für Set-Artikel im Verkauf und für einfache Montagen genutzt (siehe Kapitel 5). Wird die *Beschaffungsmethode* »Kein« gewählt, erstellt Dynamics NAV keinen Vorschlag für das Produzieren oder Beschaffen des betroffenen Artikels.

Im Inforegister *Artikelverfolgung* wird über den *Artikelverfolgungscode* festgelegt, ob und für welche Transaktionen Chargen- oder Seriennummern erfasst werden müssen. Details zur Artikelverfolgung sind in Kapitel 6 enthalten.

Für interne Hinweise steht die Schaltfläche *Bemerkungen* in der Gruppe *Historie* der Registerkarte *Navigate* des Menübands und – unabhängig davon – die Infobox *Notizen* zur Verfügung.

HINWEIS

Wenn Sie einen Hinweis in der Infobox *Notiz* erfassen, können Sie diesen als Benachrichtigung an einen Benutzer senden. Dazu markieren Sie das Kontrollkästchen *Benachrichtigen* im Neuanlagefenster der Notiz, womit die Notiz im Rollcenter (Bereich *Meine Benachrichtigungen*) des jeweiligen Benutzers angezeigt wird.

Schaltflächen im Menüband der Artikelkarte

Sollen im Artikelstamm längere Beschreibungen und Texte gespeichert werden, die zur jeweiligen Artikelposition in Verkaufsaufträge und Einkaufsbestellungen übernommen werden, können (auch fremdsprachige) Textbausteine über die Schaltfläche *Textbausteine* in der Gruppe *Masterdaten* der Registerkarte *Start* (bzw. *Navigate*) erfasst werden. Die Erfassung fremdsprachiger Kurzbeschreibungen, die in fremdsprachigen Aufträgen und Bestellungen die Artikelbeschreibung aus dem Artikelstamm ersetzen, erfolgt über die Schaltfläche *Übersetzungen* auf der Registerkarte *Start*.

Des Weiteren sind folgende Schaltflächen im Menüband von allgemeiner Bedeutung:

- **Posten/Posten** auf der Registerkarte *Start* Zeigt Artikelposten an (mengenmäßige Lagertransaktionen)
- **Statistik** auf der Registerkarte *Start* Bietet einen Überblick der Geschäftszahlen zum Artikel
- **Artikelverfügbarkeit nach/Lagerort** auf der Registerkarte *Start* Dient zur Abfrage einer Übersicht aktueller Lagerbestandsdaten
- **Artikel kopieren** auf der Registerkarte *Aktionen* Für das Anlegen eines Artikels, der ähnlich zum gewählten Artikel ist
- **Einheiten** auf der Registerkarte *Navigate* Dient zur Eintragung unterschiedlicher Mengeneinheiten und deren Umrechnung wie in der Schrittanleitung weiter unten für die Basismengeneinheit beschrieben
- **Ersatzartikel** auf der Registerkarte *Navigate* Zum Hinterlegen von Ersatzartikeln für den betroffenen Artikel (Ersatzartikel werden im Verkaufsauftrag vorgeschlagen, wenn die Auftragsmenge die verfügbare Menge übersteigt)

Verkaufspreise und Verkaufsrabatte können über Schaltflächen in der Gruppe *Verkauf* der Registerkarte *Navigate* verwaltet werden, Lieferanten, Einkaufspreise und Einkaufsrabatte über analoge Schaltflächen in der Gruppe *Einkauf*. Details dazu sind in Kapitel 4 für den Einkauf und in Kapitel 5 für den Verkauf enthalten.

Schrittanleitung zum Erstellen eines Artikels

Um einen neuen Artikel – im Beispiel einen Handelsartikel im Demomandanten »CRONUS AG« beschränkt auf die wichtigsten Daten – anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie in der *Startseite* die Menüoption *Artikel* zur Anzeige der Artikelübersicht. Falls diese Menüoption nicht in der *Startseite* Ihrer Rolle vorgesehen ist, wählen Sie den Link *Abteilungen/Lager/Planung & Ausführung/Artikel*.
2. Betätigen Sie die Tastenkombination + oder klicken Sie auf die Schaltfläche *Neu* auf der Registerkarte *Start* des Menübands, um die Artikelkarte im Neuanlagemodus zu öffnen.
3. Betätigen Sie im Neuanlagefenster die -Taste, um das Feld *Nr.* zu verlassen, womit die Artikelnummer automatisch aus der Standardnummernserie eingesetzt wird.

Wenn – wie im Demomandanten »CRONUS AG« – zum Gruppieren der Artikel mehrere Nummernserien vorhanden sind, betätigen Sie den AssistButton rechts im Artikelnummernfeld, falls Sie eine Nummer aus einer anderen Nummernserie als der Standardnummernserie verwenden wollen.

4. Im Inforegister *Allgemein* füllen Sie anschließend das Feld *Beschreibung* aus.
5. Im Feld *Basiseinheitencode* tippen Sie einen gültigen Code ein, beispielsweise »STÜCK«. Die Einheitenumrechnung wird für die eingetragene Einheit automatisch angelegt, sobald Sie das Feld verlassen.

Falls Sie den betroffenen Einheitencode nicht kennen und die Basiseinheit über das Suchfenster auswählen wollen, müssen Sie die Einheit in der Einheitenumrechnung anlegen. Das können Sie am einfachsten aus dem Suchfenster zum Basiseinheitencode über die Schaltfläche *Neu* am unteren Rand des Suchfensters tun. In der Einheitenumrechnungsseite wählen Sie dann in der Spalte *Code* die gewünschte Einheit, in der Spalte *Menge pro Einheit* belassen Sie den Standardwert »1«. Danach schließen Sie die Einheitenumrechnung über die Schaltfläche *OK*, womit der Einheitencode in den Artikel übernommen wird.

HINWEIS

Alternativ können Sie Einheitenumrechnungen über die Schaltfläche *Einheiten* auf der Registerkarte *Start* anlegen und verwalten.

6. Im Inforegister *Fakturierung* wählen Sie im Feld *Lagerabgangsmethode* die gewünschte Option – für Handelsware wird oft der Standardvorschlag »FIFO« übernommen.
7. Weitere Pflichtfelder in diesem Inforegister sind die *Produktbuchungsgruppe*, *MwSt.-Produktbuchungsgruppe* und *Lagerbuchungsgruppe*.

In der »CRONUS AG« wählen Sie für Handelsware die Gruppen »HANDEL« und »WEITERVERK«, die *MwSt.-Produktbuchungsgruppe* wird aus der *Produktbuchungsgruppe* vorbelegt.

8. Als Vorschlagswert für den Wert des Artikels in manuellen Lagerbuchungen (beispielsweise Inventurzugänge) und für den Einkaufspreis in Bestellungen tragen Sie in den Feldern *Einstandspreis* und *Direkte Kosten (neueste)* entsprechende Werte ein.
9. Falls keine zusätzlichen Daten einzutragen sind, können Sie die Erfassung der Artikelstammdaten anschließend über die Schaltfläche *OK* beenden.

Weitere Stammdaten

Neben dem Artikelstamm, der eine grundlegende Voraussetzung für das Erfassen von Transaktionen im gesamten Bereich der Materialwirtschaft darstellt, sind vor allem die Sachkonten im Kontenplan als zentraler Stammdatenbereich zu nennen.

Die Sachkonten bilden hierbei nicht nur die Basis für Buchungen im Finanzmanagement, sie sind aufgrund des hohen Integrationsgrades von Dynamics NAV auch Voraussetzung für die Buchung von Transaktionen in allen anderen Bereichen.

Weitere Stammdaten wie Lieferanten (Kreditoren), Kunden (Debitoren) oder Stücklisten bilden zusätzlich eine wesentliche Bedingung für die Arbeit im jeweiligen Bereich.

HINWEIS

Die Sachkonten im Kontenplan bilden zwar eine Grundvoraussetzung für die Arbeit in fast allen Bereichen von Dynamics NAV, werden aber normalerweise nur im Finanzmanagement verwaltet. Erläuterungen zu den Sachkonten finden Sie daher in Kapitel 9.

Hinweise zu bereichsbezogenen Stammdaten wie Lieferanten (Kreditoren) oder Stücklisten sind im jeweiligen Kapitel enthalten – Erklärungen zur Lieferantenverwaltung beispielsweise in Kapitel 4.

Stammdatenvorlagen

Stammdatenvorlagen dienen dazu, Benutzer bei der Neuanlage von Datensätzen durch eine automatische Vorbelegung von Feldinhalten zu unterstützen. So ist es beispielsweise oft sinnvoll, im Lieferantenstamm Vorlagen zu Kreditoren-Inland, Kreditoren-EU und Kreditoren-Drittland mit den entsprechenden Buchungseinstellungen zu definieren.

Grundlagen zu Stammdatenvorlagen

Zu jeder Stammtabelle können beliebig viele Stammdatenvorlagen angelegt werden, die Verwaltung der Vorlagen erfolgt über den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Stammdatenvorlagen einrichten*. Beim Anlegen einer neuen Vorlage wird nach Eintragung eines Vorlagencodes die *Tabellen-ID* der Tabelle eingetragen, für die die Vorlage erstellt werden soll – beispielsweise »27« für die Artikelverwaltung. In den Zeilen der Datenvorlage werden anschließend die benötigten Felder mit dem jeweiligen Vorschlagswert eingetragen.

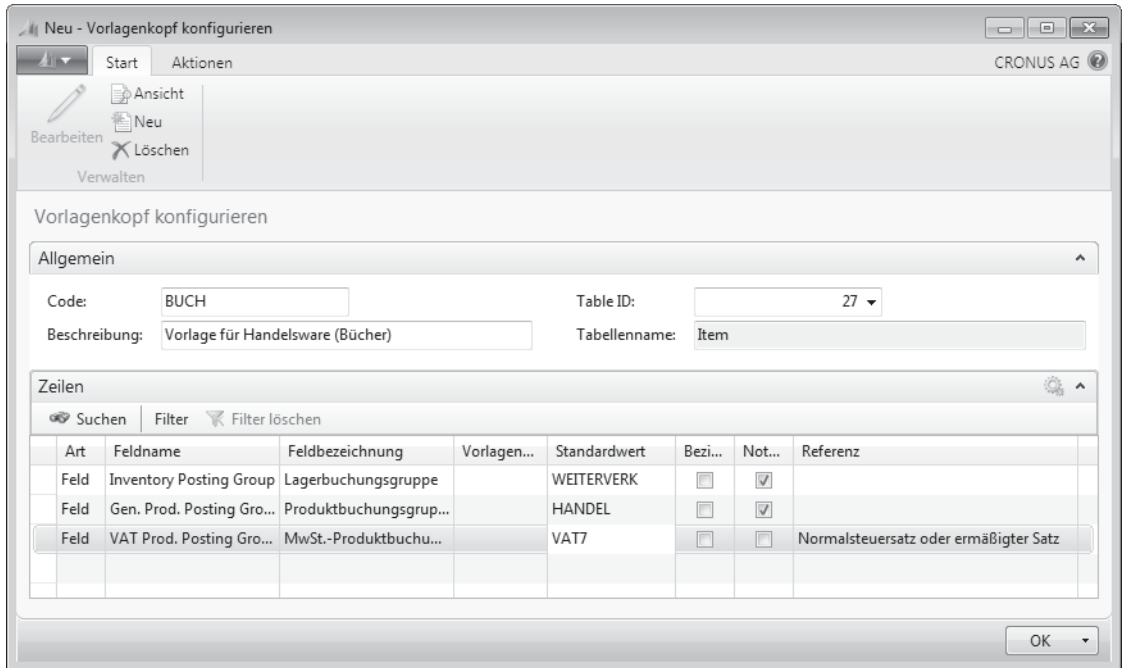


Abbildung 3.19 Stammdatenvorlage – Beispiel zum Artikelstamm

Um eine Vorlage zu benutzen, klicken Sie im Neuanlagefenster der jeweiligen Stammverwaltung – beispielsweise in der Artikelkarte – auf die Schaltfläche *Vorlage anwenden* auf der Registerkarte *Aktionen*.

HINWEIS Vorlagen können nicht nur bei der Neuanlage verwendet werden, Sie können auch bestehende Stammsätze über die Schaltfläche *Vorlage anwenden* auf der Registerkarte *Aktionen* mit Feldwerten aus der Vorlage überschreiben.

Schrittanleitung zum Erstellen einer Vorlage

Um eine neue Vorlage – beispielsweise für Inlandslieferanten beschränkt auf zentrale Buchungsinformationen – anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie zum Aufruf der Vorlagenverwaltung den Link *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/Stammdatenvorlagen einrichten*.
2. Betätigen Sie die Tastenkombination **[Strg] + [N]** oder klicken Sie auf die Schaltfläche *Neu* auf der Registerkarte *Start* des Menübands, um eine neue Stammdatenvorlage anzulegen.
3. Tragen Sie einen *Code* und eine *Beschreibung* ein, die später für die Auswahl der Vorlage dient. In der *Tabellen-ID* wählen Sie »23«, um eine Vorlage für Kreditoren (Lieferanten) zu erstellen.
4. Betätigen Sie anschließend die Taste **[F6]** (nächstes Inforegister) oder klicken Sie auf die erste Zeile im Inforegister *Zeilen*, um Vorschlagswerte für die einzelnen Felder zu erfassen.

- In der Spalte *Art* belassen Sie den Vorschlagswert »Feld« und in der Spalte *Feldname* wählen Sie den Wert »Vendor Posting Group« für die *Kreditorenbuchungsgruppe*. In der Spalte *Standardwert* tippen Sie dann beispielsweise »INLAND« (gültige Gruppe im Kreditorenstamm) ein.

TIPP

Im Fenster *Feldübersicht*, das zur Auswahl des Feldnamen geöffnet wird, können Sie den Filterbereich nutzen, um die Zeile mit dem gesuchten Feldnamen rasch zu finden.

- Anschließend erfassen Sie je eine weitere Zeile für die »Gen. Bus. Posting Group« und die »VAT Bus. Posting Group«, jeweils mit dem *Standardwert* »NATIONAL«.

Schrittanleitung zum Anwenden einer Vorlage

Um die zuvor angelegte Vorlage zu verwenden, gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie zum Aufruf der Kreditorenverwaltung den Link *Abteilungen/Einkauf/Bestellungsabwicklung/Kreditoren*.
- Betätigen Sie die Tastenkombination + oder klicken Sie auf die Schaltfläche *Neu* auf der Registerkarte *Start* des Menübands, um einen neuen Kreditor anzulegen.
- Betätigen Sie im Neuanlagefenster die -Taste, um das Feld *Nr.* zu verlassen, womit die Kreditorennummer aus der Standardnummernserie automatisch eingesetzt wird.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Vorlage anwenden* auf der Registerkarte *Aktionen*, um eine Liste vorhandener Kreditorenvorlagen anzuzeigen. Im Auswahlfenster übernehmen Sie die gewünschte Vorlage per Doppelklick.
- Um die Übernahme der Vorlage zu kontrollieren, öffnen Sie das Inforegister *Fakturierung* im Kreditorenstamm.

Übungsaufgaben zur Stammdatenverwaltung

Als Beispiel für die Stammdatenverwaltung und die Anwendung von Vorlagen wird in den folgenden Übungsaufgaben die Artikelstammverwaltung herangezogen.

Übung 3.4 – Anlegen einer Vorlage

Sie wollen die Auswahl richtiger Buchungsgruppen bei der Neuanlage von Handelsartikeln mit reduziertem Steuersatz vereinfachen. Legen Sie daher eine Stammdatenvorlage »ART-RED« zum Artikelstamm mit folgenden Werten an:

- Gen. Prod. Posting Group (*Produktbuchungsgruppe*) – »HANDEL«
- VAT Prod. Posting Group (*MwSt.-Produktbuchungsgruppe*) – »VAT7«
- Inventory Posting Group (*Lagerbuchungsgruppe*) – »WEITERVERK«

Übung 3.5 – Anlegen eines Artikels mittels Vorlage

In weiterer Folge legen Sie einen Handelsartikel unter Nutzung der zuvor angelegten Vorlage an, wobei die Artikelnummer aus der Nummernserie »ARTIKEL4« übernommen werden soll:

- Die Bezeichnung des Artikels lautet »PREMIUM Brennholz«, der Artikel wird in »KG« am Lager geführt. In den Bewertungsrichtlinien Ihres Unternehmens ist eine FIFO-Bewertung für Handelsware vorgesehen. Für den Einstandspreis und Basiseinkaufspreis erwarten Sie einen Betrag von EUR 1,00. Für den Basisverkaufspreis werden EUR 2,00 festgelegt. Mehrwertsteuer-Gruppe und Buchungsgruppen übernehmen Sie aus der Vorlage.

Um die Weiterbearbeitung des neu angelegten Artikels sicherzustellen, legen Sie eine Notiz an. Die Notiz soll auch als Benachrichtigung an Sie selbst gehen.

Werkzeuge zur Systemeinrichtung

Zur Unterstützung bei der Einrichtung eines neuen Mandanten stehen in Dynamics NAV einerseits die *RapidStart-Services für Microsoft Dynamics NAV* und andererseits *Microsoft Dynamics Sure Step* zur Verfügung.

RapidStart-Services

Nach dem Erstellen eines neuen Mandanten in der Entwicklungsumgebung können die RapidStart-Services im Windows-Client zur Unterstützung des Einrichtungsprozesses genutzt werden. Die RapidStart-Services sind hierbei als Unterstützung für Microsoft-Partner bei der Implementierung von Dynamics NAV konzipiert.

Sie enthalten dazu einerseits ein Arbeitsblatt mit Tabellen zur Mandanteneinrichtung und andererseits auch Fragebogen zur Konfiguration. Zusätzlich stehen Standardeinrichtungsdaten zur Verfügung, die die Einrichtung eines Mandanten mit allgemein üblichen Einstellungen enthalten und individuell angepasst werden können.

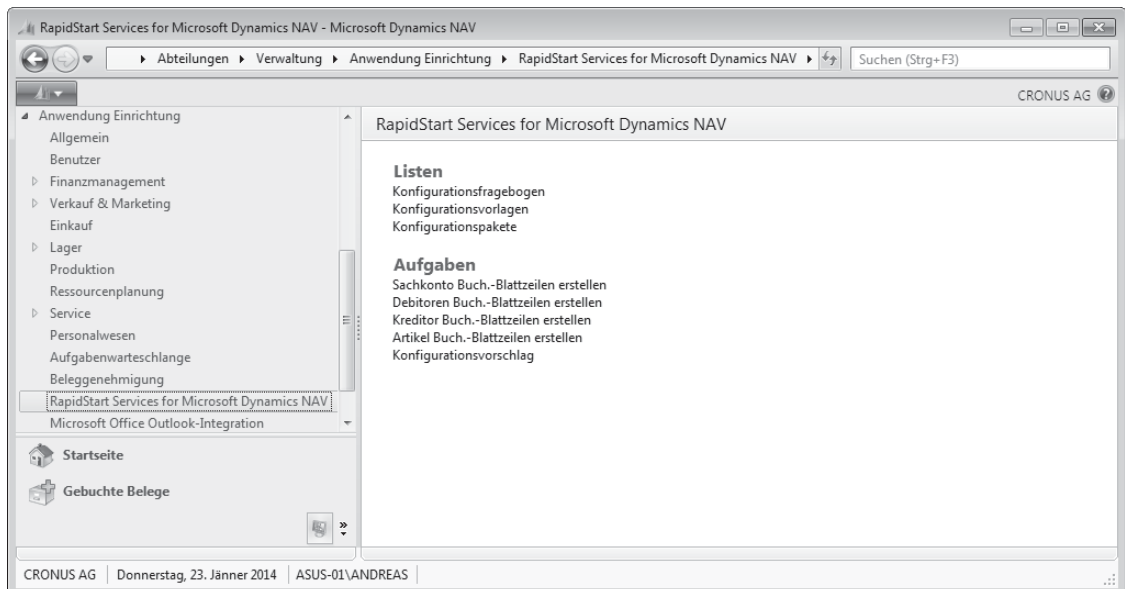


Abbildung 3.20 Menüoptionen der RapidStart-Services in Microsoft Dynamics NAV

Die Menübefehle der RapidStart-Services können unter dem Link *Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/RapidStart Services for Microsoft Dynamics NAV* aufgerufen werden.

Das Arbeitsblatt mit Konfigurationstabellen kann hier über den Link *Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein/RapidStart Services for Microsoft Dynamics NAV/Konfigurationsvorschlag* geöffnet werden. Die Liste mit Tabellen kann im Konfigurationsvorschlag entweder zeilenweise manuell (mit Zeilenart »Tabelle«) erfasst oder über die Schaltfläche *Tabellen abrufen* auf der Registerkarte *Aktionen* des Menübands generiert werden. Für die eingetragenen Tabellen zeigt dann die Spalte *Anzahl Datensätze*, wie viele Datensätze jeweils bereits erfasst sind. In der Spalte *Status* kann eingetragen werden, wie weit die Einrichtung fortgeschritten ist.

Über die Schaltflächen *Nach oben* und *Nach unten* auf der Registerkarte *Aktionen* des Menübands kann die Reihenfolge der Zeilen geändert werden, durch manuelle Eintragung zusätzlicher Zeilen der *Zeilenart* »Fläche« (Bereich) und »Gruppe« ist eine weitere Gliederung möglich. Nach dem Auswählen einiger oder aller Tabellen können diese über die Schaltfläche *Paket zuweisen* einem Konfigurationspaket zugewiesen und im Konfigurationspaket weiterbearbeitet, exportiert und importiert werden.

HINWEIS

Die Dynamics NAV-Hilfe enthält weitere Hinweise zum Einrichten eines Mandanten mithilfe der RapidStart-Services (*Anwendungshilfe für Microsoft Dynamics NAV 2013/Einrichtung und Verwaltung/Einrichten von Mandanten mit RapidStart-Services für Microsoft Dynamics NAV*).

Microsoft Dynamics Sure Step

Microsoft Dynamics Sure Step ist die offizielle Implementierungsmethodik für Microsoft Dynamics-Produkte. Sie umfasst einerseits die Sure Step Methodology zum Projektmanagement und andererseits produktspezifische Werkzeuge zur Implementierung von Microsoft Dynamics NAV und anderer Dynamics-Lösungen wie Dynamics CRM.

Ziel der Sure Step Methodology ist eine effiziente Unterstützung von Microsoft-Partnern und Beratern, um die Implementierung von Microsoft Dynamics-Produkten kostengünstig und verlässlich durchzuführen. Hierbei werden drei unterschiedliche Arten der Projektbeteiligung unterschieden:

- Diagnose (Vorprojekt)
- Implementierung (Neuimplementierung und. Upgrade)
- Optimierung

Die Sure Step Methodology berücksichtigt sowohl Projektphasen, die als Meilensteine im Projektmanagement benutzt und in Aktivitäten untergliedert werden, als auch unterschiedliche Rollen und Verantwortlichkeiten der Projektbeteiligten. Ein wesentliches Element sind hierbei die Vorlagen und Beispieldokumente (z.B. für den Projektplan), die als Unterstützung zur Projektabwicklung genutzt werden können.

Sure Step ist über die Microsoft Dynamics Partner Source und die Microsoft Dynamics Customer Source verfügbar. Neben der lokalen Installation kann auch eine Onlineversion genutzt werden.

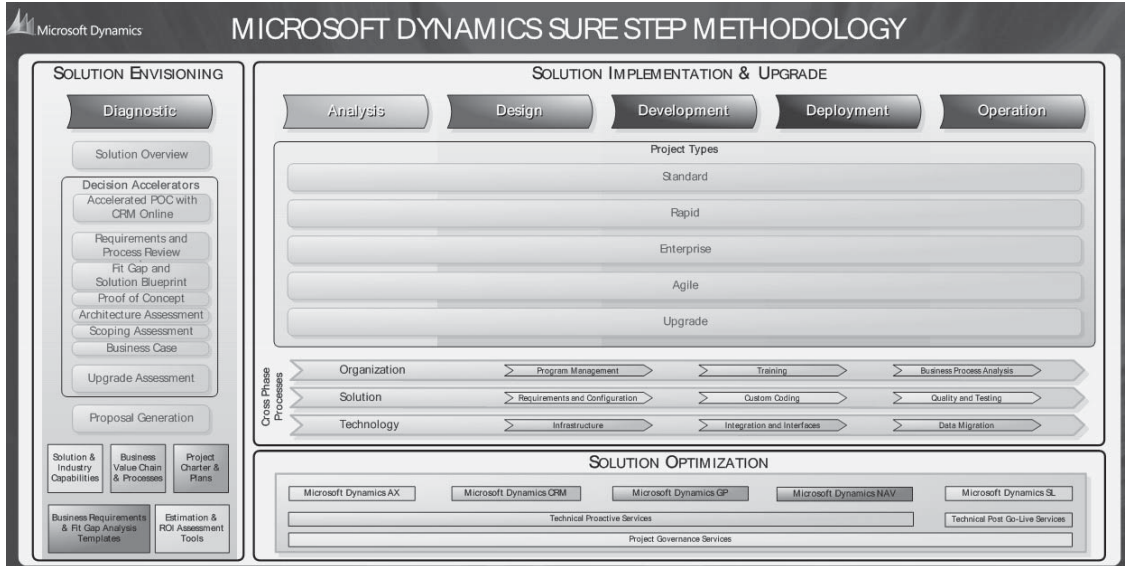


Abbildung 3.21 Die Microsoft Dynamics Sure Step Methodology (Quelle: Microsoft)