

SAP01- Introducció a SAP

Manual d'usuari

Pendent Correcció
Linguística



ATENEA-ECOFIN

Índex

1	INICI I TANCAMENT DE SISTEMA SAP	4
1.1	Connexió	4
1.2	Desconnexió	8
2	DISSENY VISUAL.....	10
3	MENU D'USUARI.....	13
4	UTILITZANT L'ÀREA DE NAVEGACIÓ.....	14
5	FAVORITS	15
5.1	Procediments per a establir els favorits	15
5.1.1	<i>Inserir un objecte des del menú usuari de SAP</i>	<i>15</i>
5.1.2	<i>Inserir una transacció</i>	<i>18</i>
5.1.3	<i>Inserir una Adreça Web o un Arxiu</i>	<i>19</i>
5.2	Gestionar Preferits	22
5.2.1	<i>Inserir Carpetes</i>	<i>22</i>
5.2.2	<i>Moure Favorits i Carpetes.....</i>	<i>23</i>
5.2.3	<i>Anomenar Favorits i Carpetes</i>	<i>24</i>
5.2.4	<i>Eliminar Favorits i Carpetes.....</i>	<i>26</i>
6	ICONES EN SAP.....	29
7	BARRES DE SAP	33
7.1	Barra de menú.....	33
7.2	Barra d'estat.....	34
7.2.1	<i>Àrea de missatge.....</i>	<i>34</i>
7.2.2	<i>Camps d'estat.....</i>	<i>34</i>
8	PESTANYES.....	36
9	SESSIONS MÚLTIPLES EN SAP	37
10	CONSULTES I INFORMES.....	39

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

10.1	Accedir a Informes en el menú SAP	39
10.2	Visualitzar, imprimir i desar llistes de dades	40
10.2.1	<i>Visualitzar una llista</i>	40
10.2.2	<i>Imprimir una llista</i>	42
10.2.3	<i>Desar llistat a fitxer local</i>	49

1 INICI I TANCAMENT DE SISTEMA SAP

Abans d'utilitzar el sistema SAP, heu de connectar-vos. Quan acabeu d'utilitzar el sistema SAP, heu de desconnectar-vos. La primera vegada que us connecteu se us demanarà que canvieu la contrasenya. Periòdicament a intervals regulars, per qüestió de seguretat del sistema, també haureu d'anar canviant la vostra contrasenya.

Els passos a seguir per tal de connectar-vos a SAP són els següents:

- ☐ Iniciar el Sistema SAP mitjançant l'adreça d'intranet.

Quan hagueu acabat de treballar amb el Sistema SAP, desconnecteu-vos.

1.1 Connexió

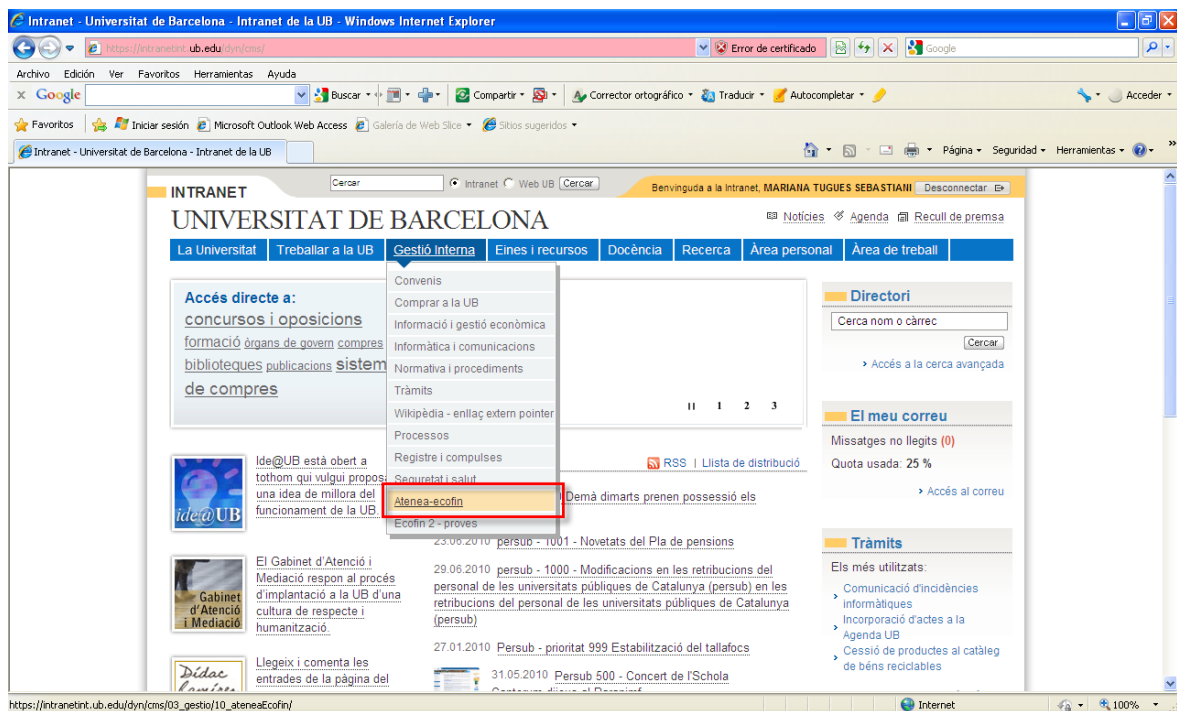
Iniciu el Sistema SAP accedint a la intranet a través de la següent adreça

L'adreça per accedir al sistema SAP és: <https://intranetint.ub.edu/>

O bé des dels enllaços que hi ha a la intranet des de la web de la UB

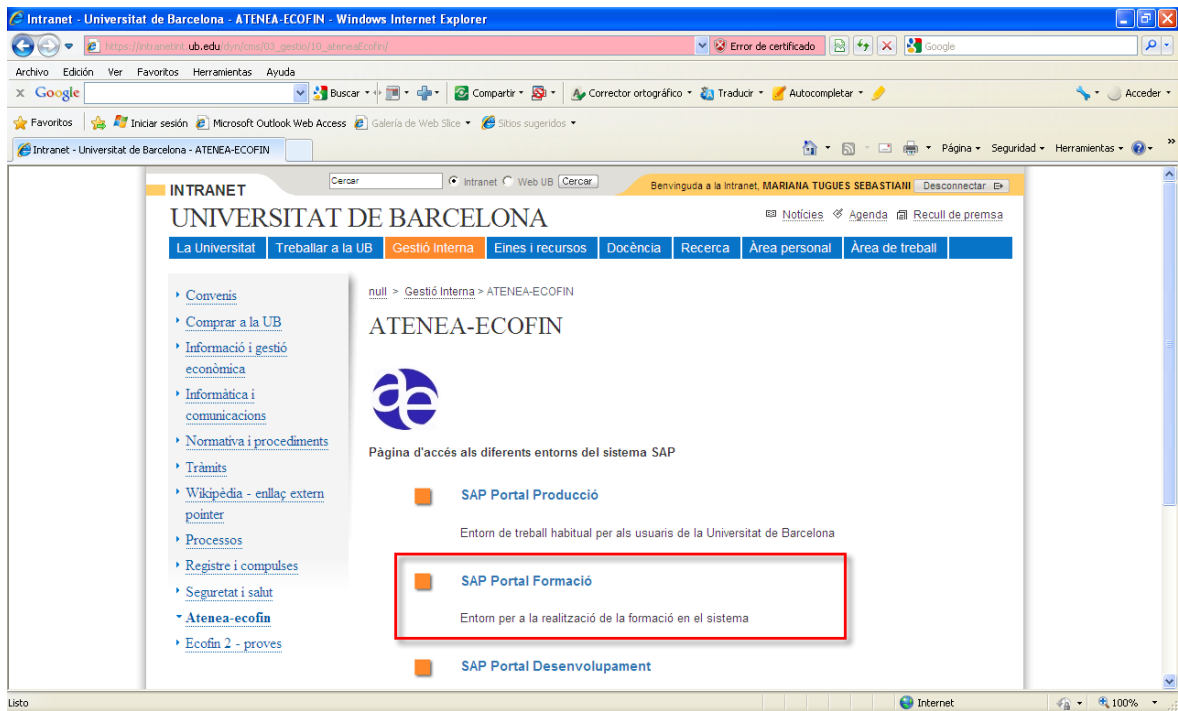
El sistema demanarà el codi d'usuari i contrasenya que teniu per accedir a la intranet de la UB. Un cop us hagueu identificat, heu d'accedir al següent enllaç:

Apareix la següent pantalla i feu clic sobre el enllaç:



Apareix la següent pantalla i feu clic sobre el enllaç **SAP Portal Formació**:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

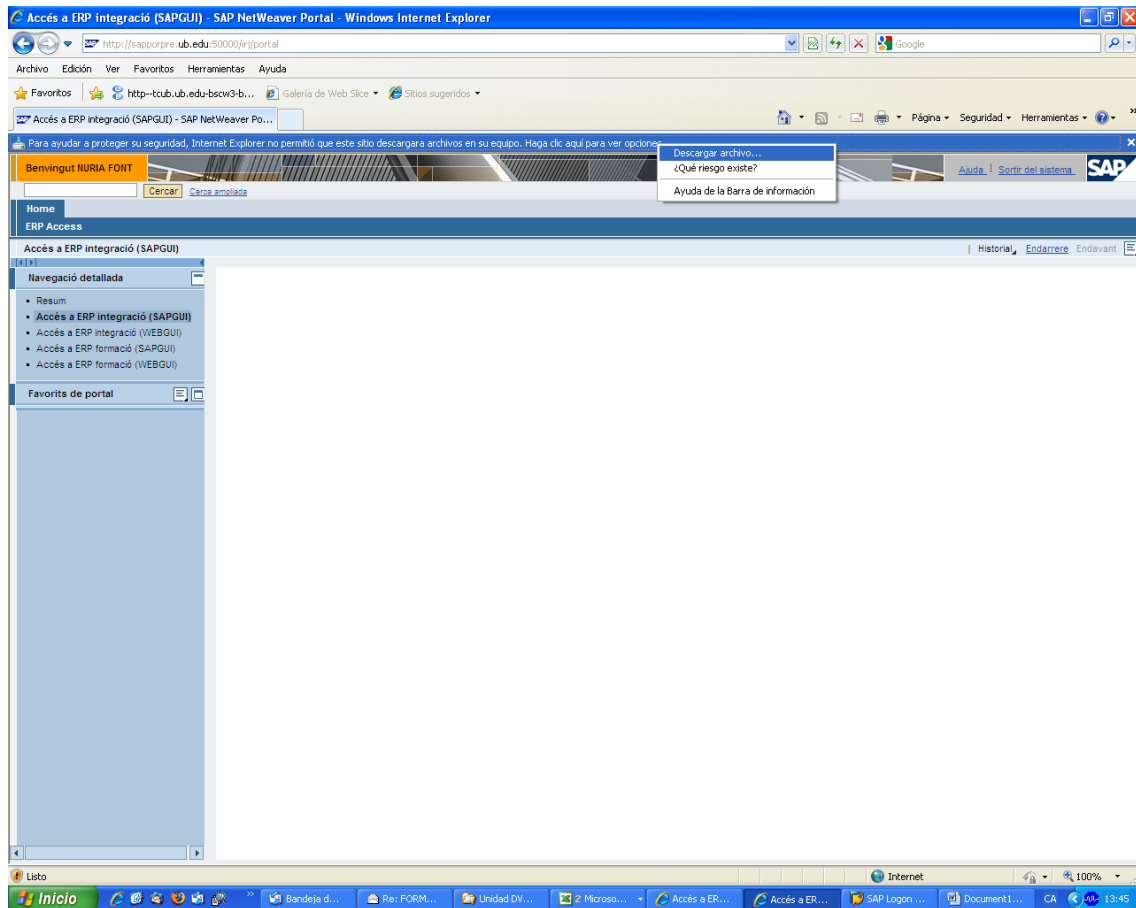


Accediu a ERP formació (SAPGUI):

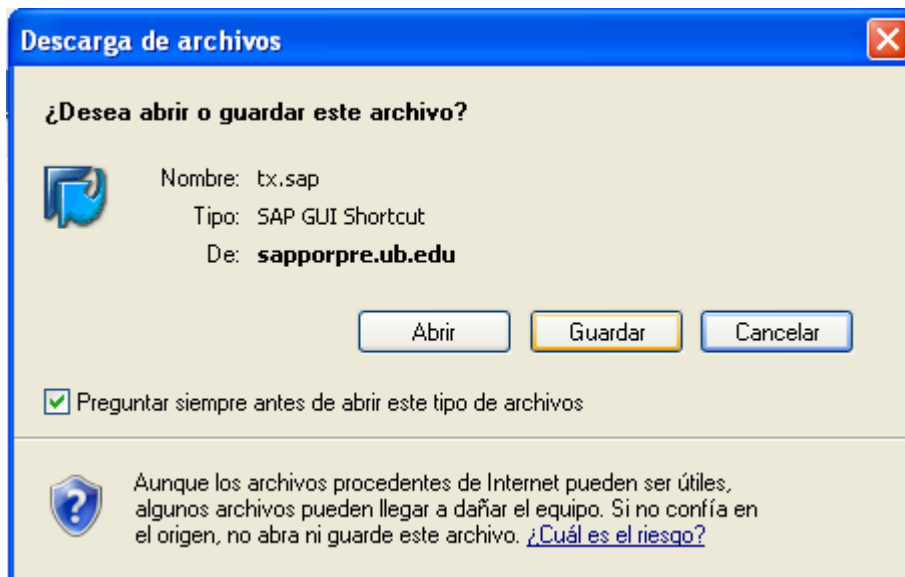


En cas que aparegui el següent missatge feu “descarregar arxiu”

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

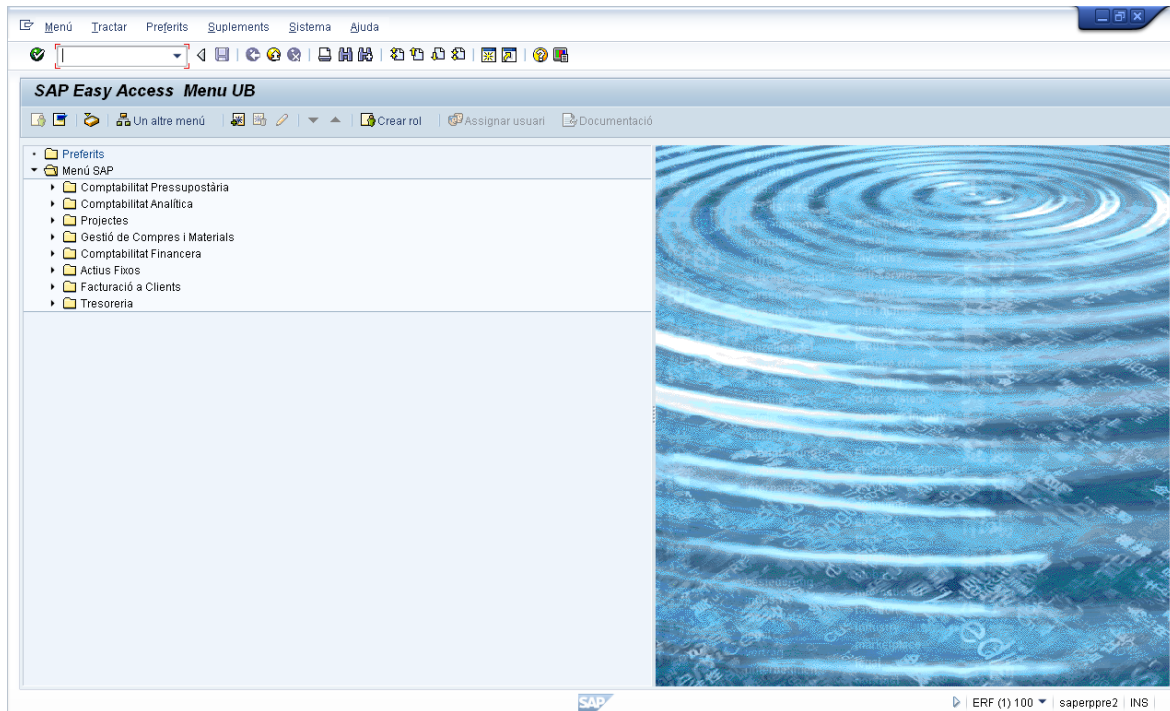


I un altre cop: *Accés a SAP formació*. Sortirà la següent finestra:

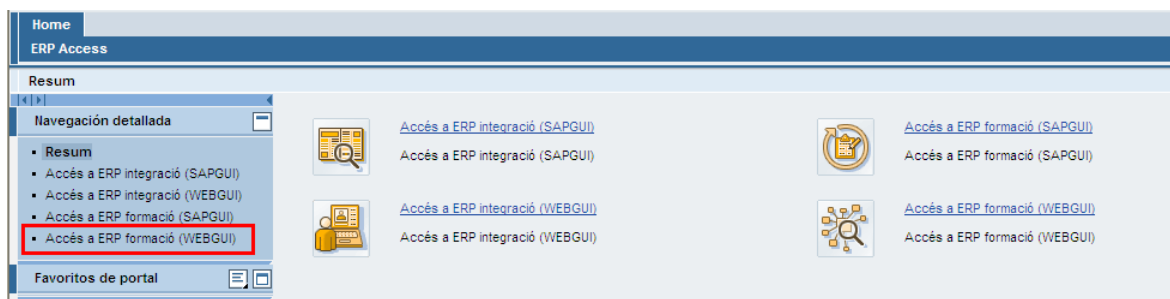


Premeu *Obrir*. Accedireu a la pantalla inicial de SAP.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

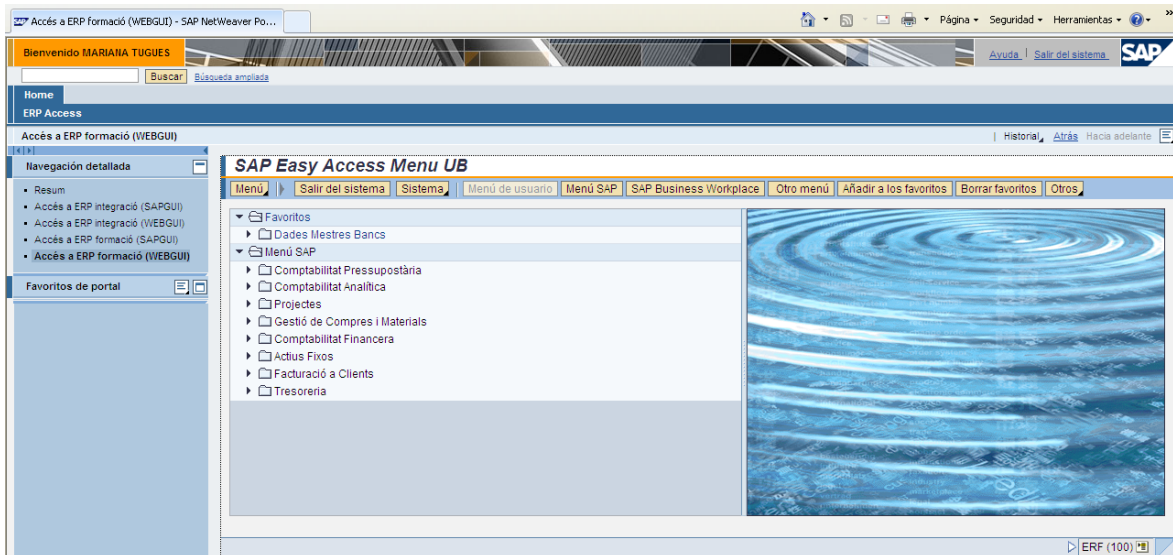


A nivell informatiu, des de qualsevol ordinador sense SAPGUI instal·lat, podeu accedir al sistema per via web. Haureu d'entrar per l'intranet com s'ha explicat en l'apartat anterior i en arribar a la pantalla que es mostra a continuació, heu de prémer *Accés a ERP formació (WEBGUI)*:



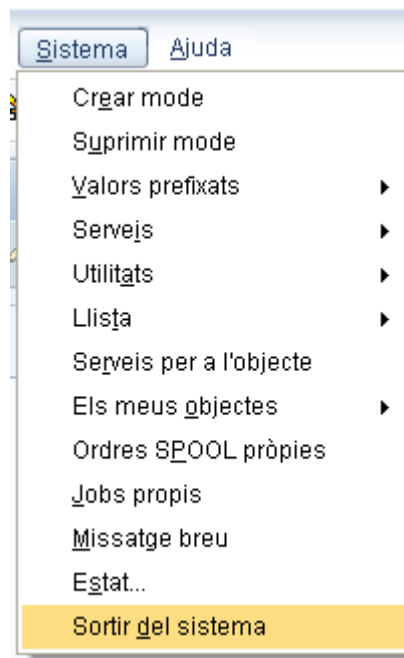
S'obrirà el sistema SAP com una web:

▶ SAP01 – Introducció a SAP.



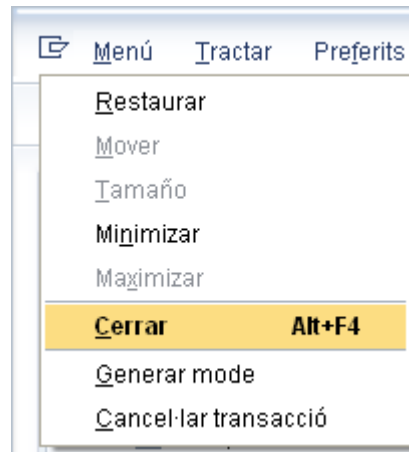
1.2 Desconnexió

La sessió a SAP finalitza al seleccionar *Sistema* → *Sortir del sistema*, tal i com es mostra a continuació:

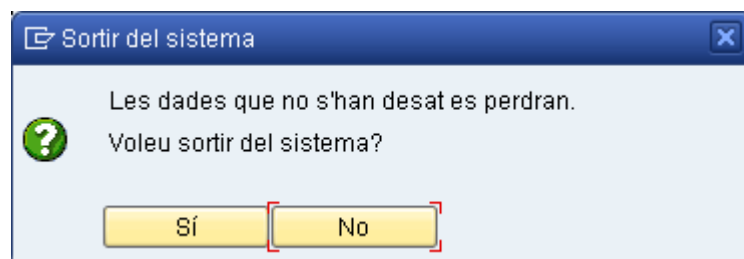


O seleccionant *Tancar*, tal i com es mostra a continuació:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Us apareixerà la pantalla següent.

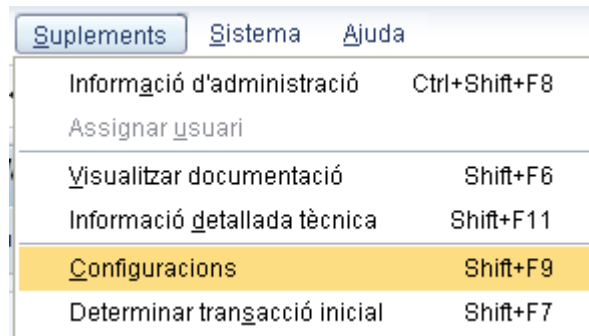


Seleccioneu *Sí*.

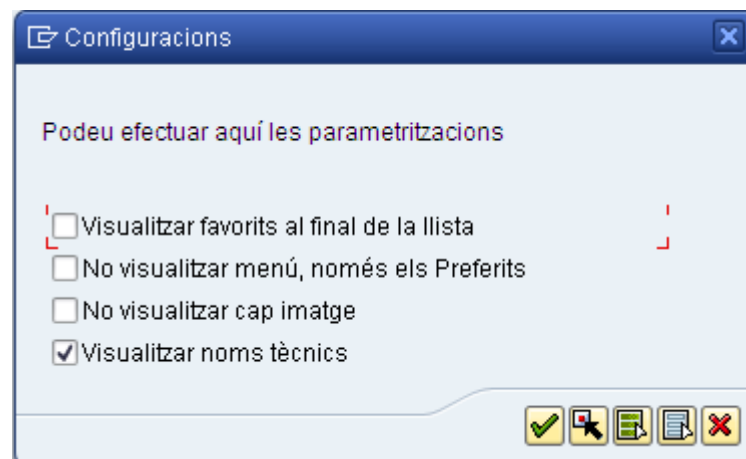
2 DISSENY VISUAL


Per a dissenyar la configuració de pantalla d'inici específica d'usuari, seguïu els següents passos.

Seleccioneu *Suplements* → *Configuracions*.



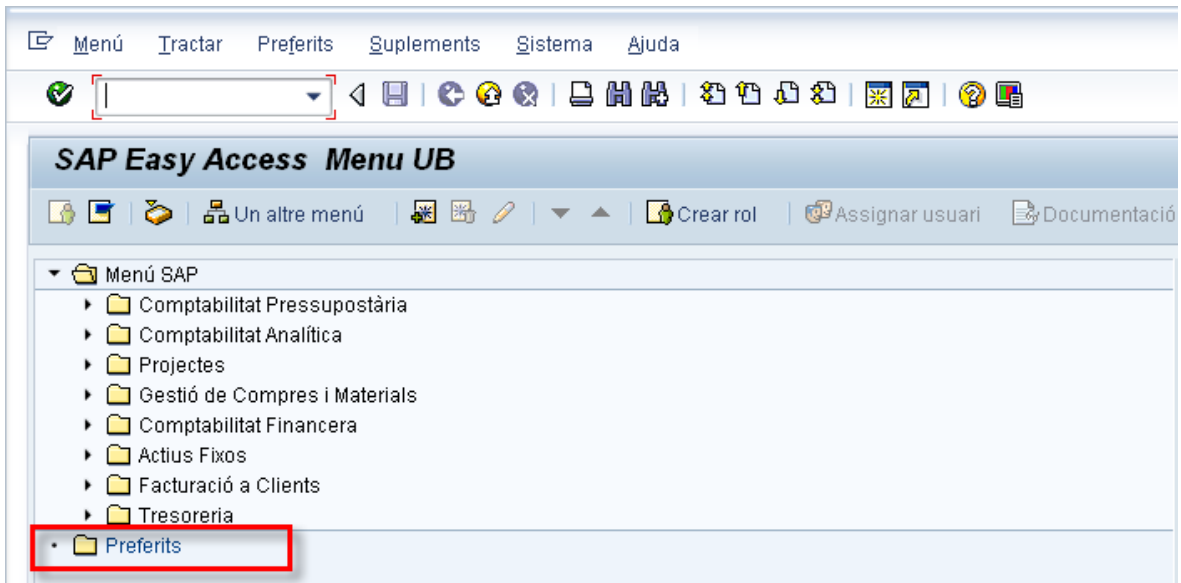
Us apareixerà la pantalla següent:




Per a visualitzar la carpeta 'Preferits' al final de la llista marqueu el primer indicador *Visualitzar favorits al final de la llista*. Accepteu .

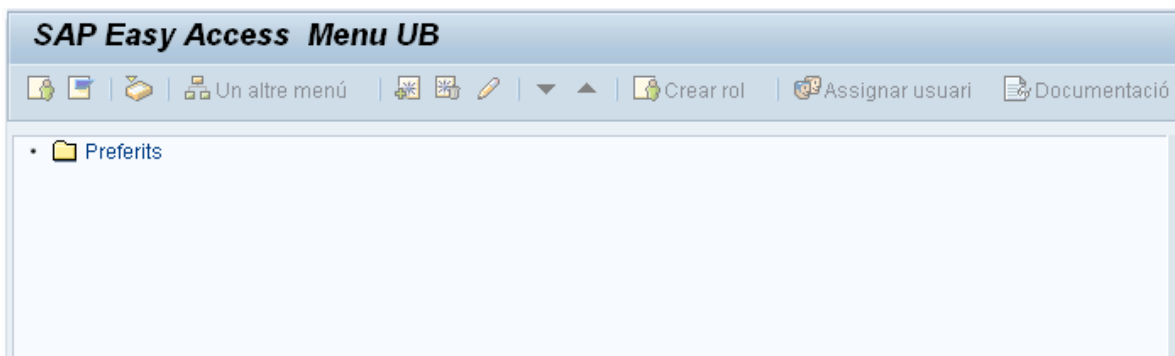
SAP tornarà a la pantalla inicial amb la carpeta de Preferits al final del llistat:


➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Per a visualitzar només la carpeta 'Preferits' marqueu el segon indicador *No visualitzar menú, només els Preferit*. Accepteu .

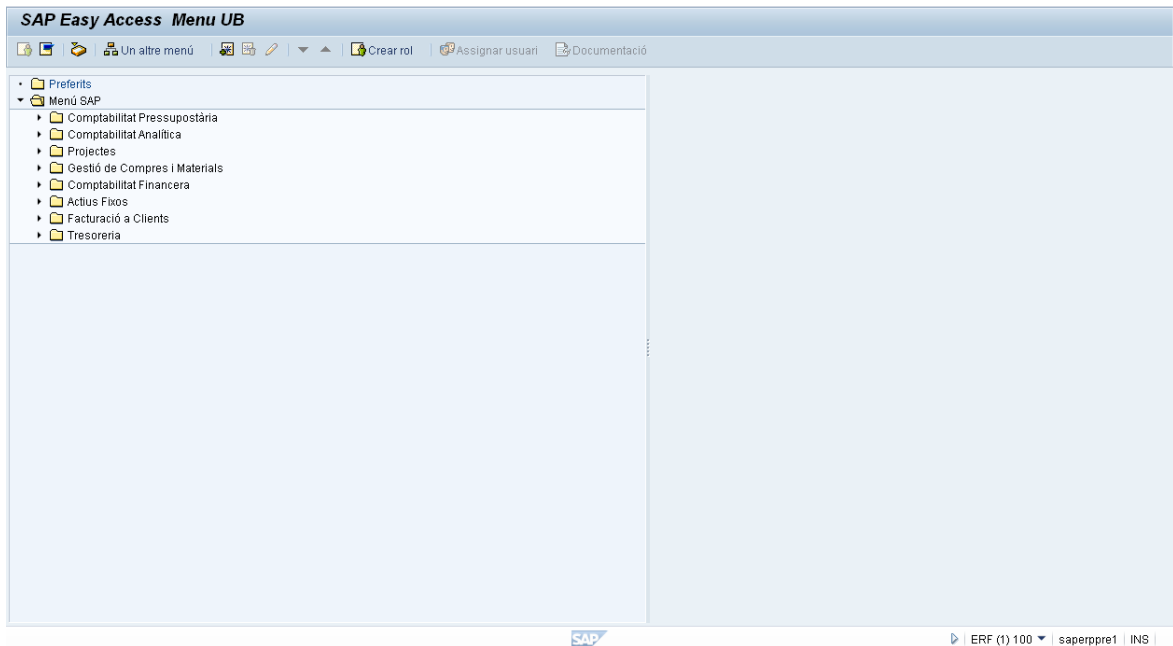
SAP tornarà a la pantalla inicial només amb la carpeta "Preferits".




Per no veure cap imatge en la pantalla inicial marqueu el tercer indicador *No visualitzar cap imatg*". Accepteu .

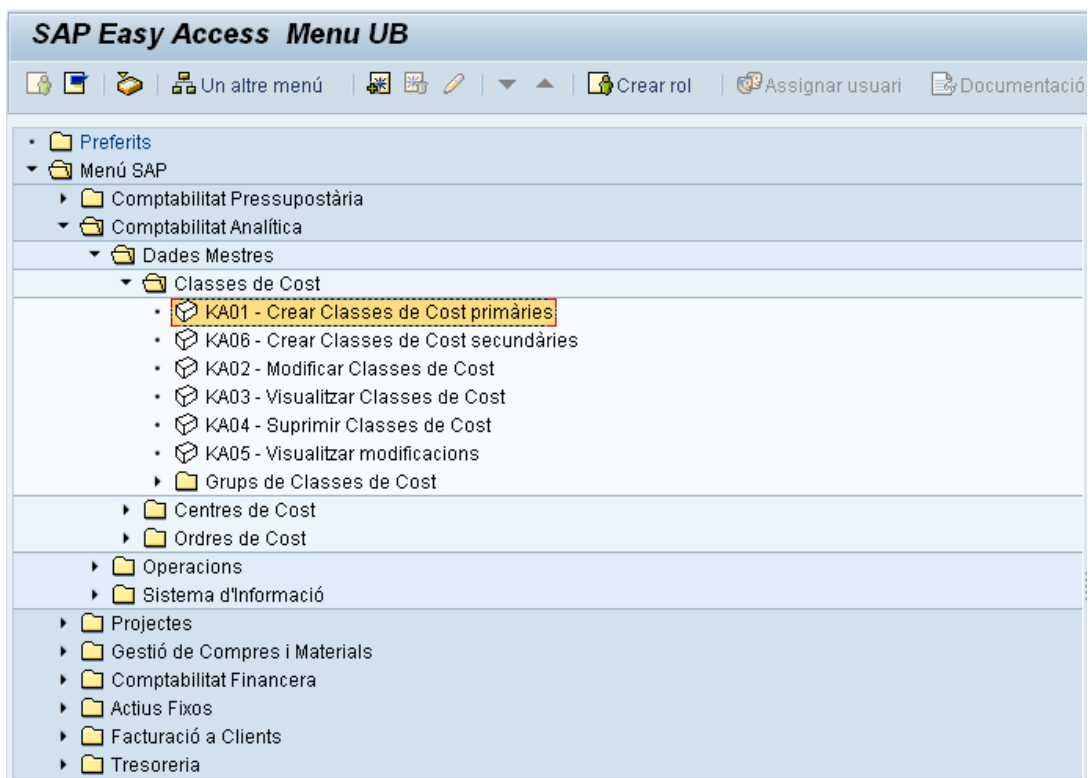
SAP tornarà a la pantalla inicial sense la imatge o el logotip:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Per a visualitzar els noms tècnics de les transaccions marqueu el quart indicador *Visualitzar noms tècnics*. Accepteu .

SAP tornarà a la pantalla inicial i es visualitzaran els noms tècnics (per exemple KA01) abans del nom de la transacció:

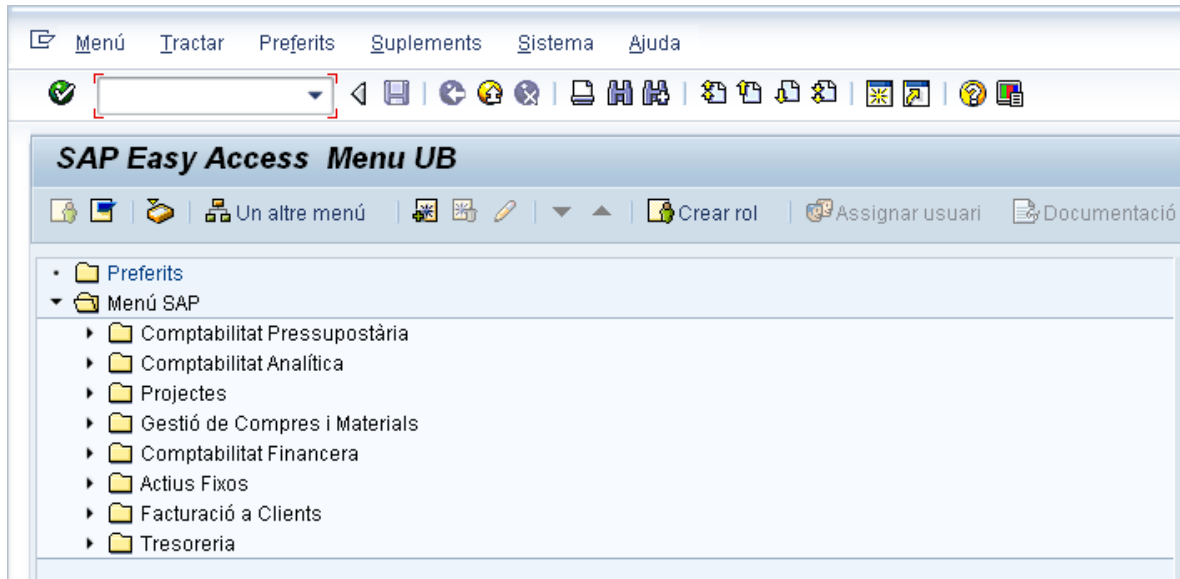


▶ SAP01 – Introducció a SAP.

3 MENU D'USUARI

Es mostra el menú d'usuari (Menú UB) que és el punt d'entrada al Sistema SAP específic per a usuaris.

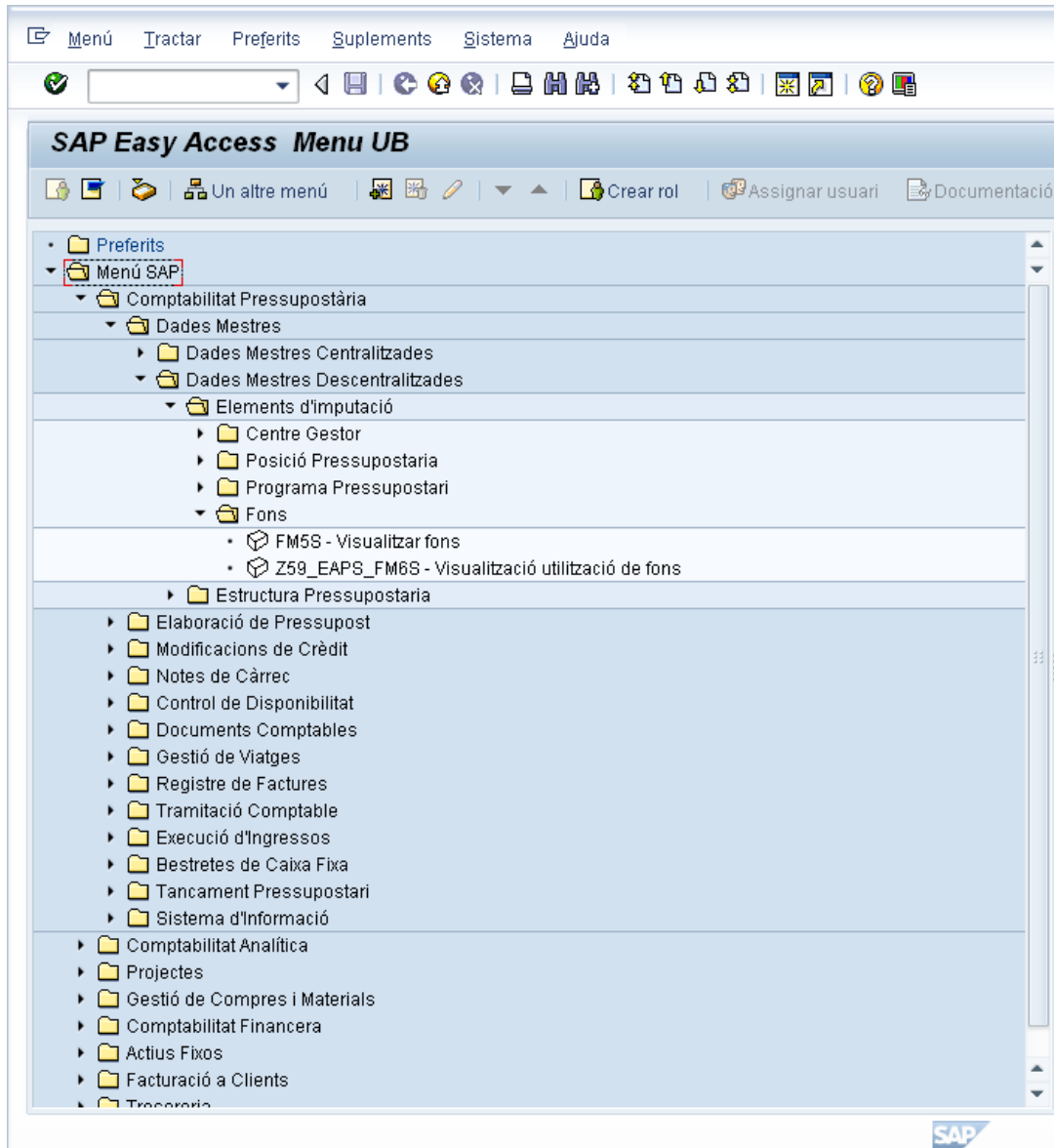
Aquest menú està predeterminat per a tots els usuaris de la UB:



El menú d'usuari conté només aquells objectes – *com transaccions i informes* – necessaris per a portar a terme les tasques diàries. El menú d'usuari el defineix l'administrador del sistema i us apareixerà quan us registreu en el Sistema SAP.

4 UTILITZANT L'ÀREA DE NAVEGACIÓ

Podeu expandir i contreure menús en l'àrea de navegació seleccionant les fletxes de l'esquerra del menú d'objectes, com en el següent exemple:



Per tal d' obrir l'aplicació en l'àrea de navegació, podeu:

- Prémer dues vegades sobre l'objecte, o
- Prémer la tecla *Intro*, o
- Seleccionar *Tractar* → *Executar*.

Per a executar una aplicació en una nova sessió, seleccioneu *Tractar* → *Executar a la nova finestra*.

5 FAVORITS

En SAP Easy Access, cada usuari es pot crear una llista de favorits personalitzada que contingui::

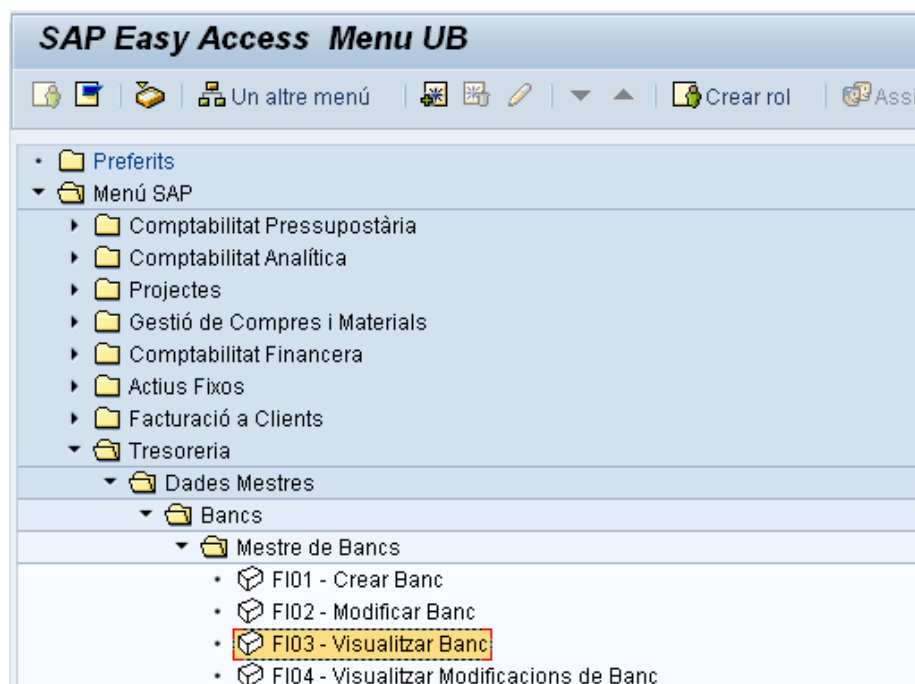
- Transaccions.
- Arxius.
- Adreces Web.



5.1 Procediments per a establir els favorits

5.1.1 Inserir un objecte des del menú usuari de SAP

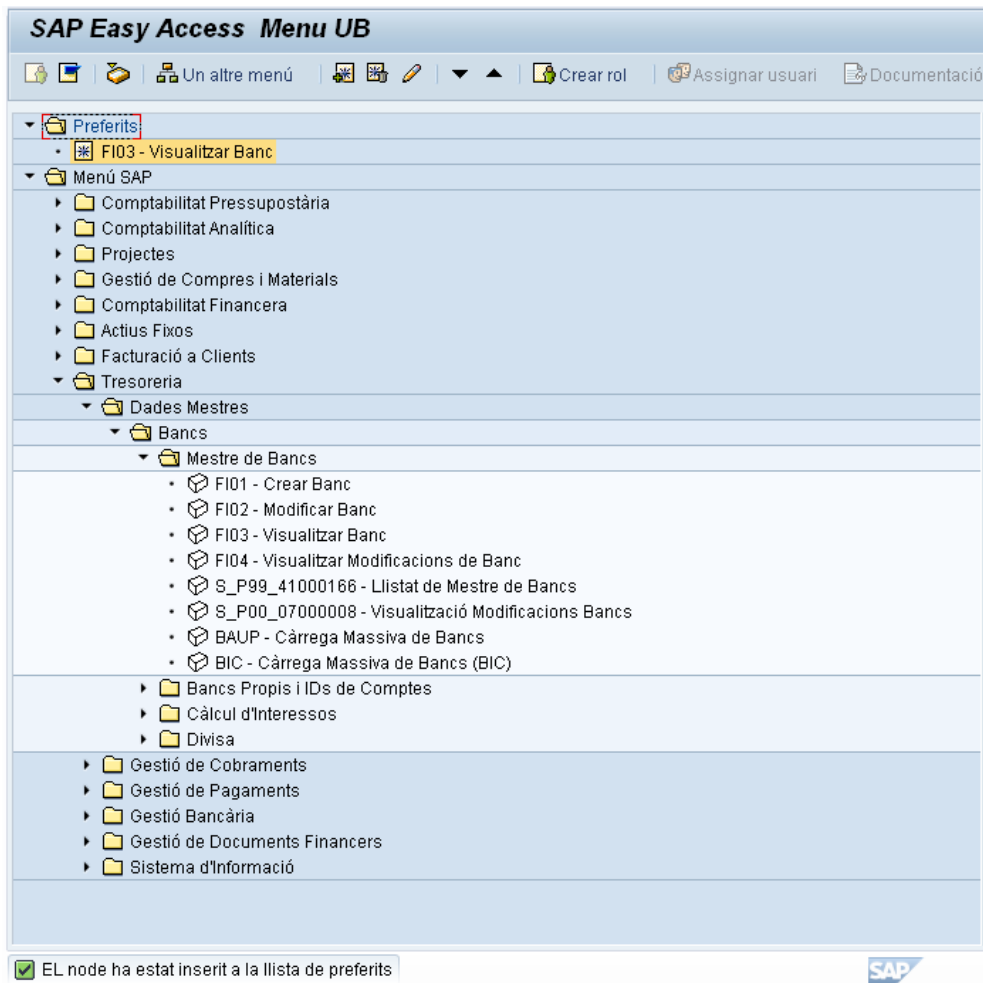
Podeu utilitzar la tècnica d'arrossegar i deixar anar:

- Seleccioneu un objecte executable del menú utilitzant el ratolí i mantingueu el botó del ratolí atapeït.



- A mesura que us desplaceu pel menú, el punter mostrarà la següent imatge 
- Arrossegueu l'objecte fins a la posició desitjada dins de la seva llista de preferits, quan el cursor canviï a , solteu el botó del ratolí.
- El nou objecte apareix sota la posició on l'heu deixat.

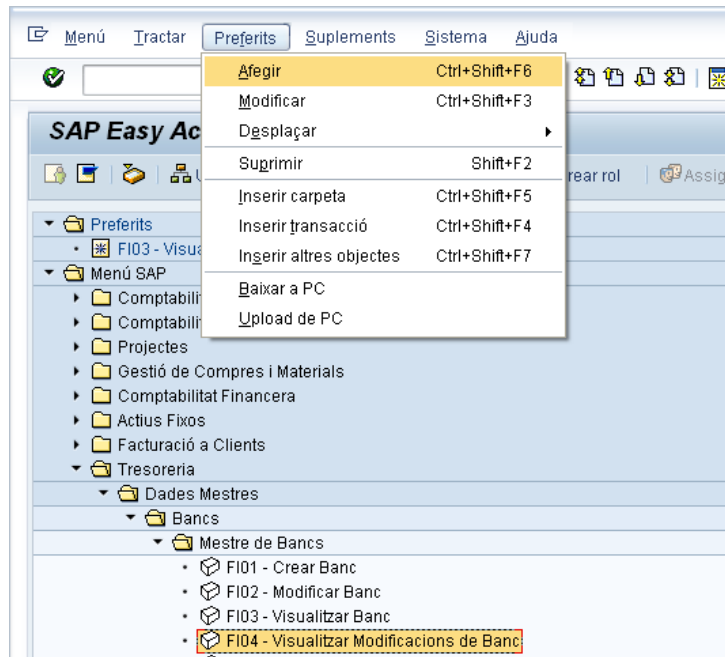
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



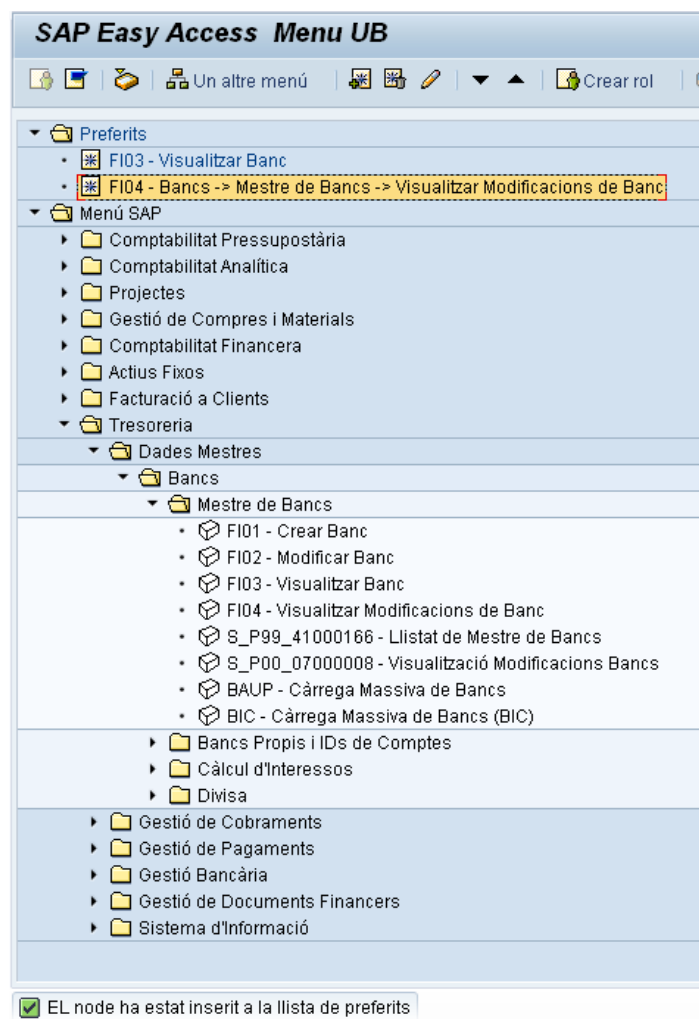
O bé també podeu utilitzar la barra menú:

- Seleccioneu un objecte executable del menú usuari.
- Seleccioneu *Favorits* → *Afegir*.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



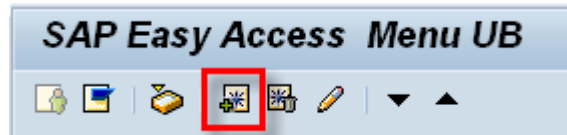
☐ El nou objecte apareix al final de la seva llista:



➤ SAP01 – Introducció a SAP.

O també podeu utilitzar la barra d'eines:

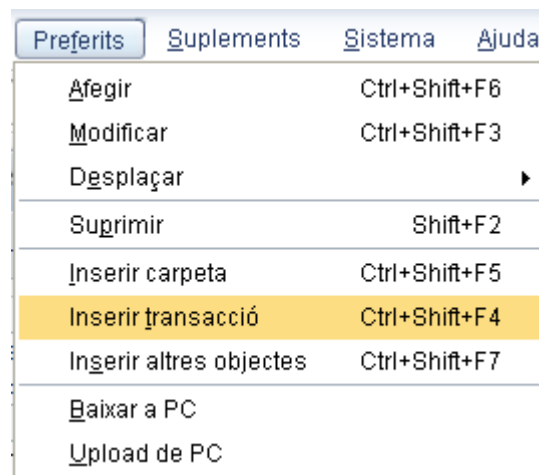
- ☐ Seleccioneu un objecte executable del menú usuari.
- ☐ Premeu el botó *Afegir preferits*:



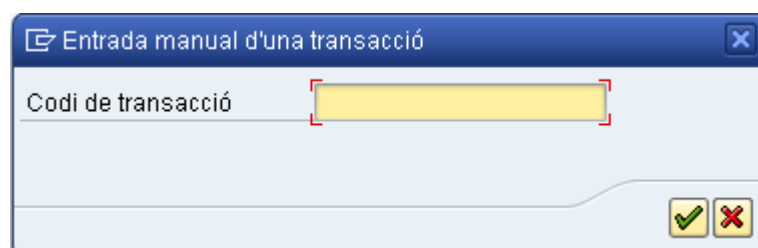
- ☐ El nou objecte apareix al final de la seva llista.

5.1.2 Inserir una transacció

Seleccioneu *Favorits* → *Inserir transacció*.

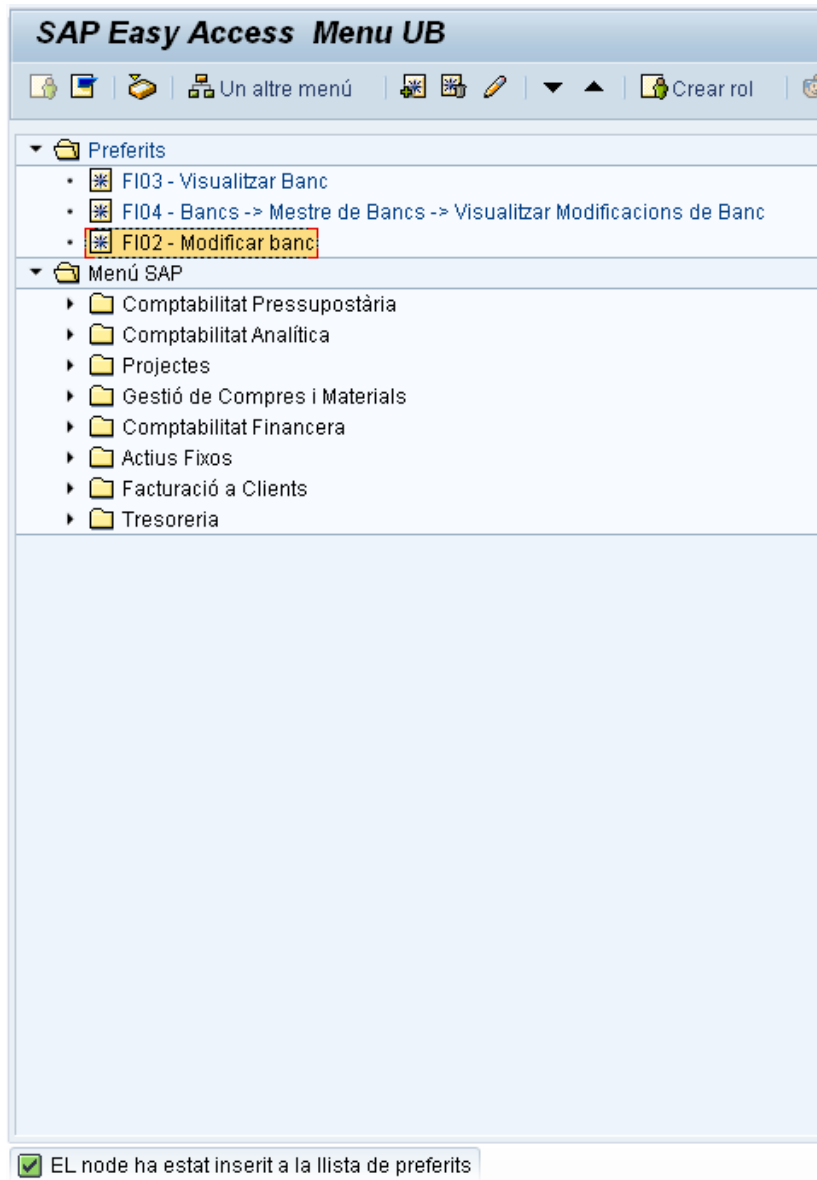


I us apareix el següent quadre de diàleg:



Introduïu el codi de transacció (per exemple FI02) i seleccioneu *Continuar* (o premeu *intro*). El nou objecte apareix al final de la seva llista, i automàticament se li etiqueta amb el nom de la transacció:

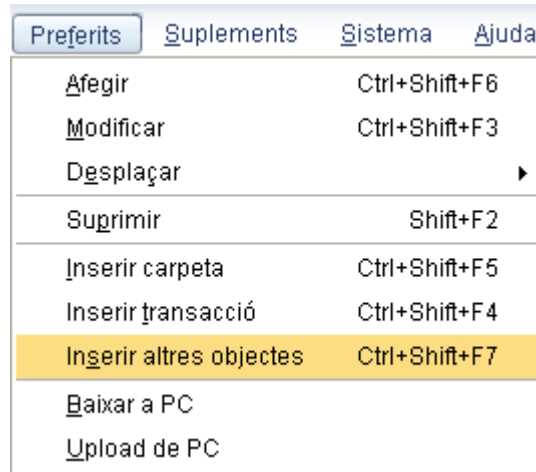
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



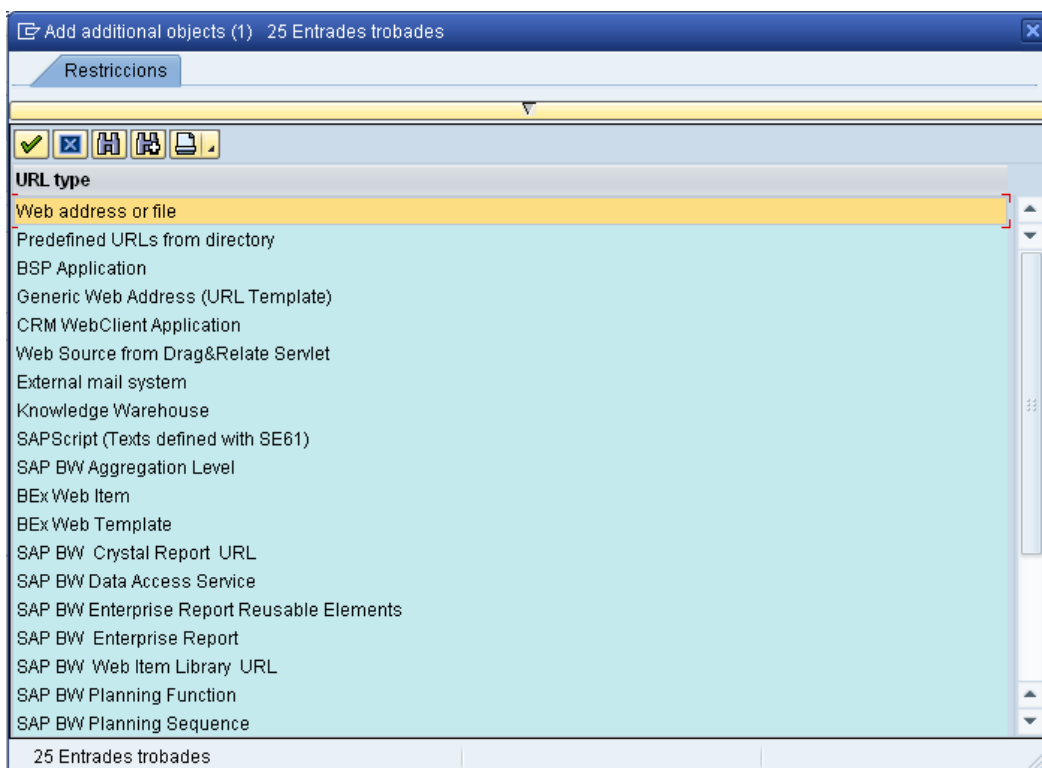
5.1.3 Inserir una Adreça Web o un Arxiu


Seleccioneu *Favorits* → *Inserir altres objectes*.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

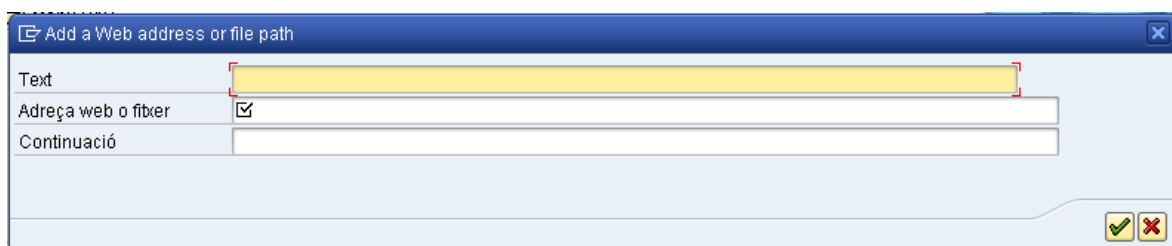


Apareix el següent quadre de diàleg:



Seleccioneu la primera línia "Web address or file", feu doble clic o premeu el botó  Continuar

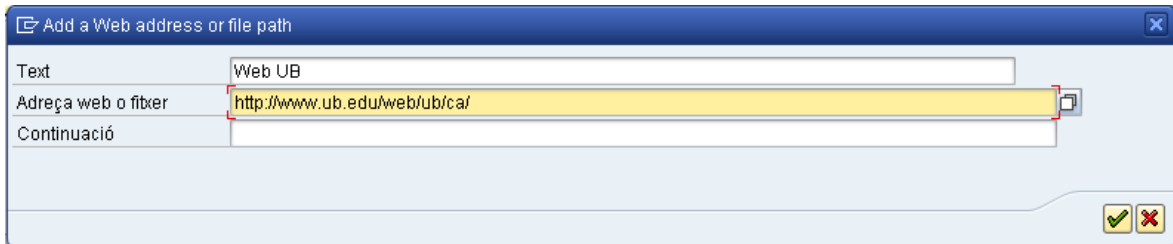
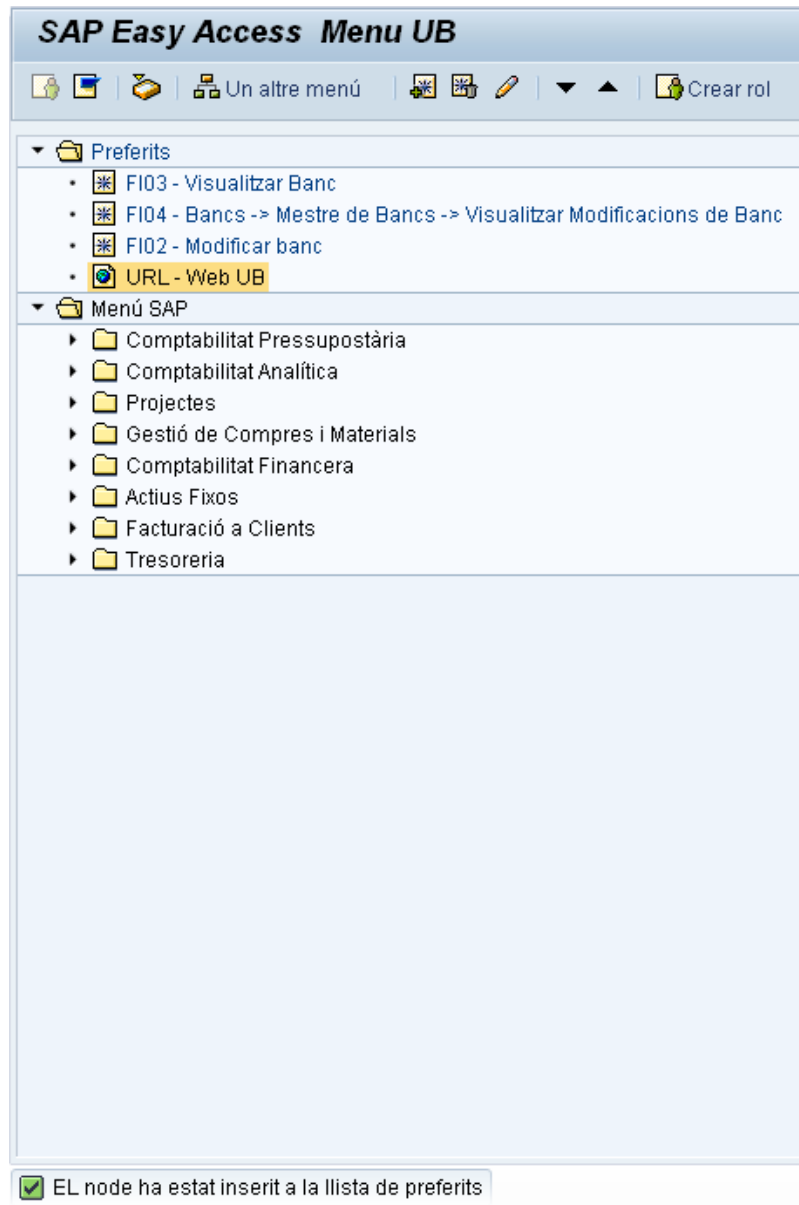
Apareix el següent quadre de diàleg:



▶ SAP01 – Introducció a SAP.

Introduïu un nom i l'adreça web o el nom d'arxiu, i premeu *Continuar*

L'adreça Web deu començar amb <http://www.ub.edu/web/ub/ca/>:

En cas que vulgueu introduir un fitxer, el nom de l'arxiu ha de tenir el següent format: (p.e. C:\Els Meus documents\SAP.doc). Només pot utilitzar aquesta funció si pot accedir a arxius locals des del seu cercador Web.

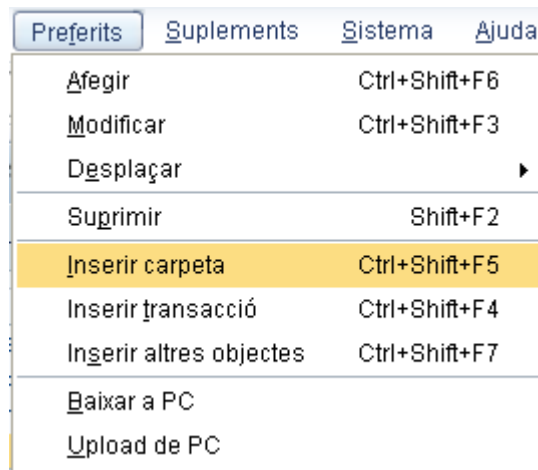
5.2 Gestionar Preferits

SAP Easy Access us permet organitzar els vostres favorits:

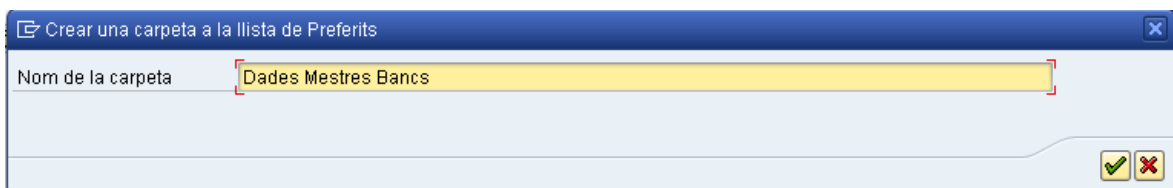
- ☐ Creant carpetes dins de la vostra llista de preferits.
- ☐ Movent, anomenant o eliminant preferits i carpetes.

5.2.1 Inserir Carpetes

Seleccioneu *Favorits* → *Inserir carpeta*.

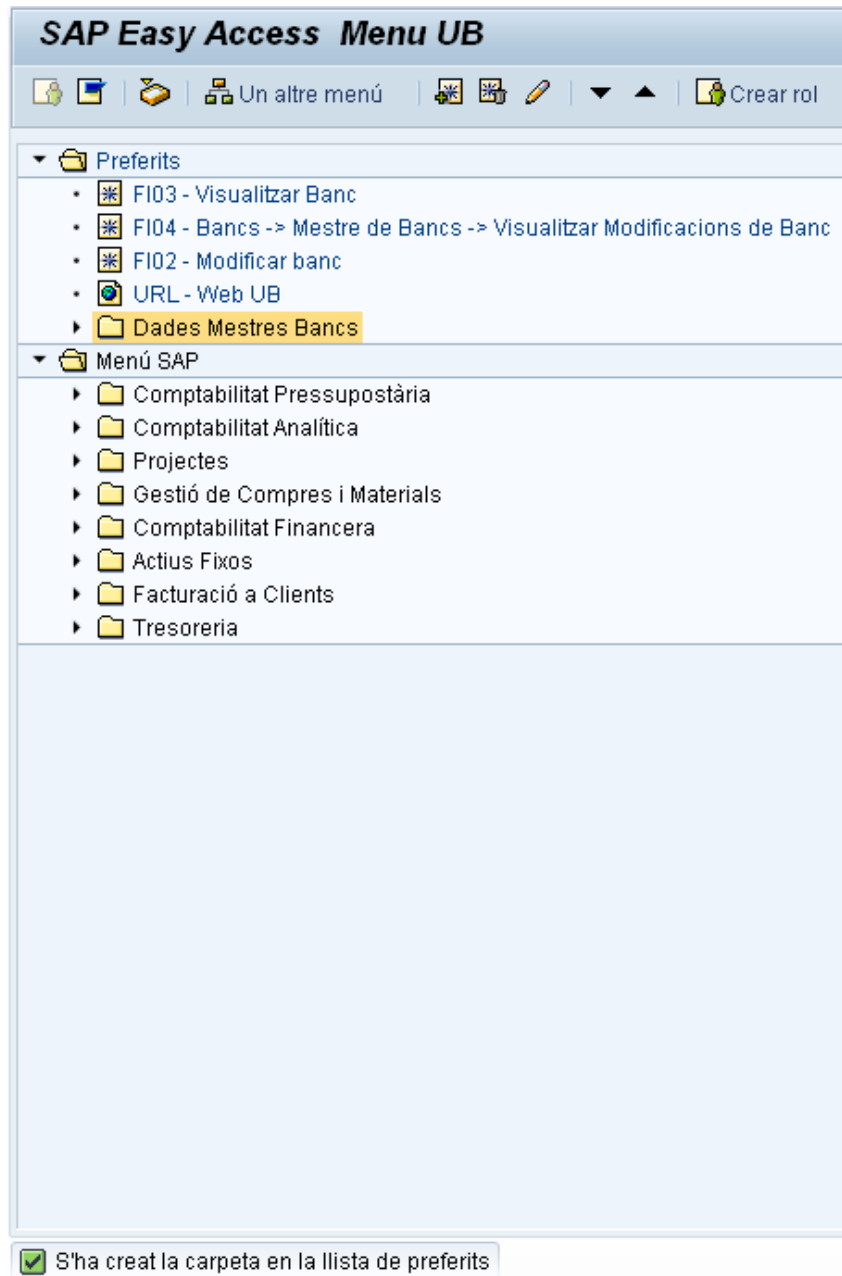


I us apareixerà un quadre de diàleg. Introduïu un nom i premeu *Continuar*.



La nova carpeta apareix sota el favorit que s'ha seleccionat:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

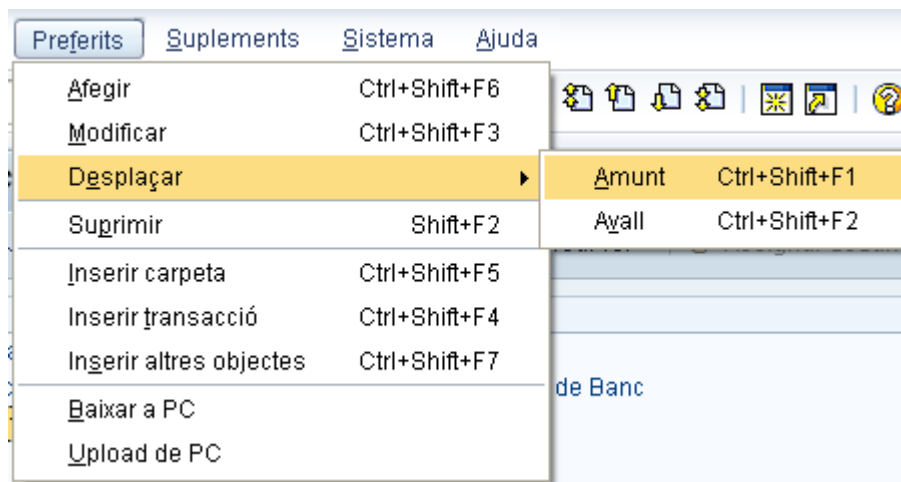


5.2.2 Moure Favorits i Carpets

Per a moure favorits o carpets dins d'un mateix nivell jeràrquic:

- Seleccionen el favorit o carpeta que desitgeu moure.
- Seleccionen *Favorits* → *Desplaçar* → *Amunt / Avall*.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



- Repetiu aquest pas fins que el favorit o carpeta estigui on desitgeu.

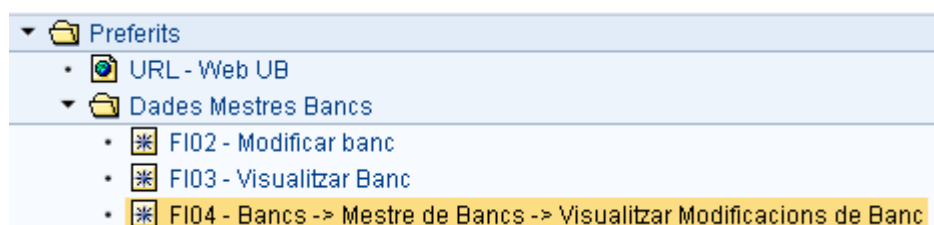
Per a moure favorits o carpetes entre diferents nivells jeràrquics, utilitzeu l'opció *Arrossegat i deixar anar*.

- Seleccioneu el favorit o la carpeta amb el ratolí i mantingueu el botó del ratolí pressionat.
- Arrossegueu el favorit o la carpeta fins a la posició desitjada dins de la llista de favorits i deixeu el botó del ratolí.
- El favorit o la carpeta apareixerà sota la posició on l'heu deixat:



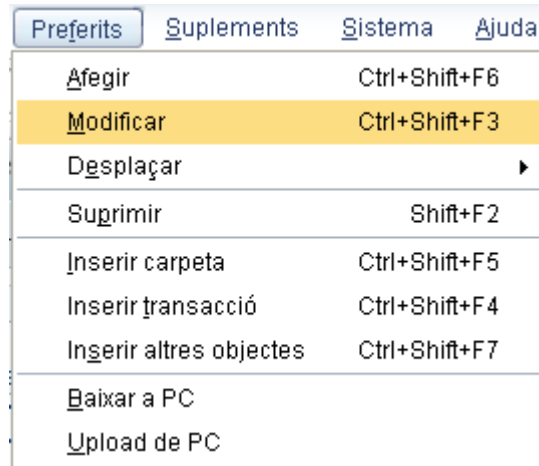
5.2.3 Anomenar Favorits i Carpetes

Seleccioneu els favorits o carpetes que vulgueu anomenar:

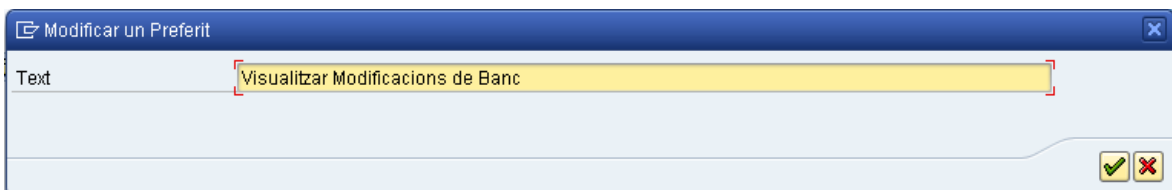


Seleccioneu *Favorits* → *Modificar*.

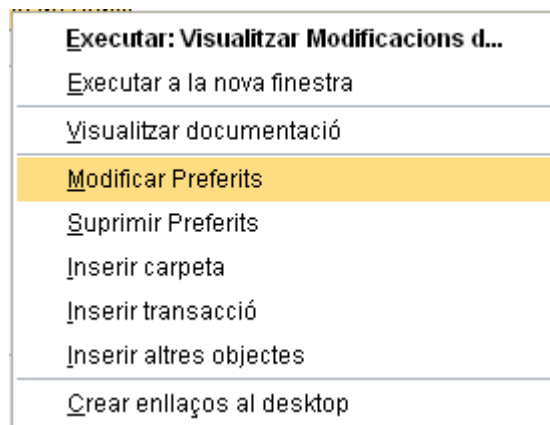
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Apareix un quadre de diàleg. Introduïu un nou nom i premeu *Continuar*.



O bé premeu des del menú de context *Modificar Preferits* (Per a obrir el menú de context, premeu el botó dret del ratolí):



O bé des de la barra d'eines premeu el botó *Modificar preferits*:

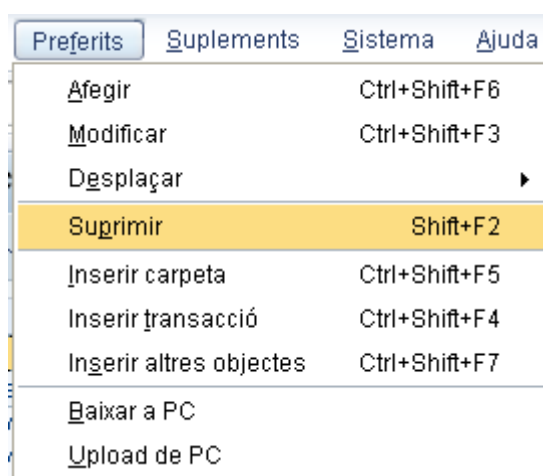


5.2.4 Eliminar Favorits i Carpets

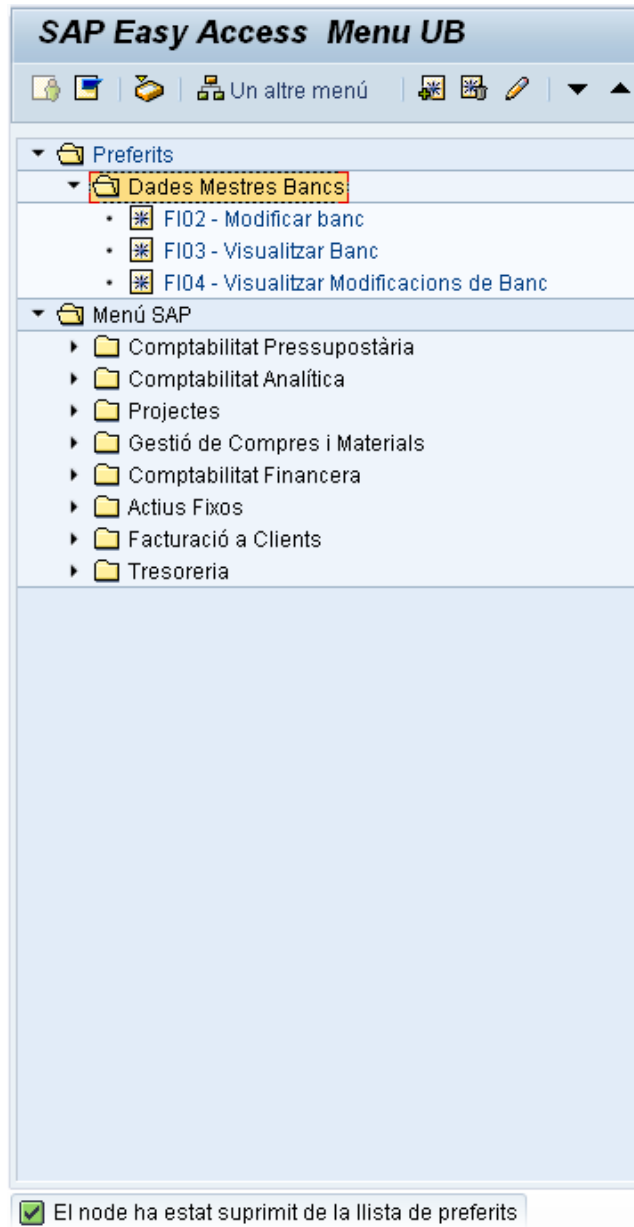
Seleccioneu els favorits i carpetes que desitgeu eliminar.



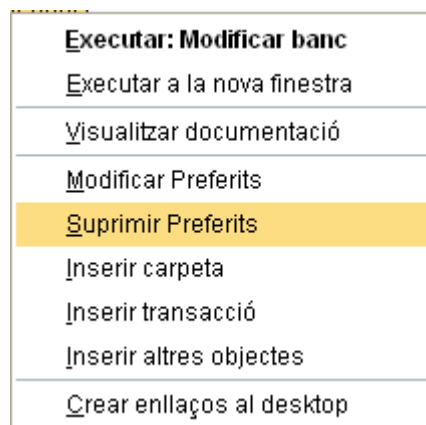
Seleccioneu *Favorits* → *Suprimir*.



➤ SAP01 – Introducció a SAP.

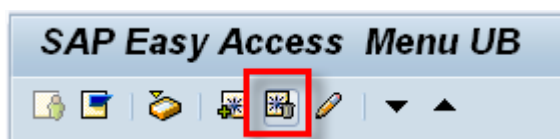


O bé premeu des del Menú de context *Suprimir Preferits* (Per a obrir el menú de context, premeu el botó dret del ratolí):



➤ SAP01 – Introducció a SAP.

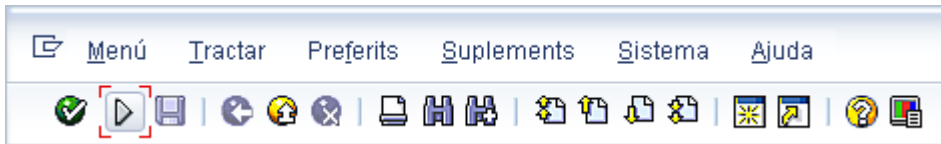
O bé des de la barra d'eines premeu el botó *Suprimir Preferits*:




Quan elimineu un favorit de la vostra llista de favorits, no esteu eliminant ni l'arxiu, ni el programa, ni tampoc la transacció corresponent;. Simplement esteu eliminant un enllaç cap a un objecte en particular.

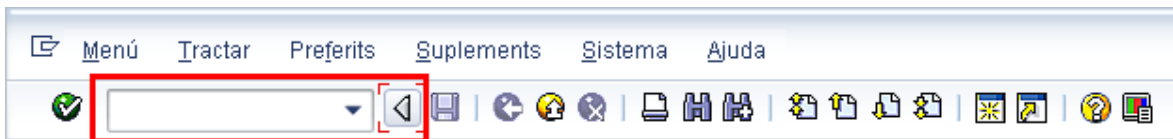
6 ICONES EN SAP

Les icones SAP poden utilitzar-se en qualsevol programa mentre la icona romangui activa. Les icones que apareixen a continuació són les icones genèriques més importants utilitzades en SAP R/3:









La barra d'eines estàndard conté botons per a realitzar accions comunes, com per exemple *Desar* i *Intro*.
















Si el camp d'ordres no apareix, premeu sobre la fletxa  que està ubicada entre les icones *Intro* i *Desar* i apareixerà el camp d'ordres, tal i com es mostra a continuació:





















Les funcions assignades a la barra d'eines estàndard es descriuen a continuació:

Botó	Nom	Funció
	Continuar	Confirma les dades que heu seleccionat o introduït en la pantalla. No guarda el seu treball.
	Camp d'ordres	Permet introduir ordres, com per exemple codis de transacció.
	Desar	Desa el vostre treball.
	Anterior	Retorna a la pantalla anterior sense salvar les vostres dades. Si hi ha camps obligatoris en la pantalla, aquests han de completar-se primer.
	Sortir	Surt de la funció actual sense gravar. Us retorna a la pantalla inicial o al menú principal.
	Cancel·lar	Surt de la tasca actual sense gravar.




➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Botó	Nom	Funció
	Imprimir	Imprimeix les dades de la pantalla actual.
	Buscar	Busca les dades sol·licitades en la pantalla.
	Buscar següent	Realitza una recerca estesa de les dades requerides en la pantalla actual.
	Primera pàgina	Es desplaça fins a la primera pàgina.
	Pàgina anterior	Retrocedeix fins a la pàgina anterior.
	Pàgina següent	Avança cap a la pàgina següent.
	Última pàgina	Avança fins a l'última pàgina.
	Crear sessió	Crea una nova sessió SAP.
	Crear accés directe	Permet crear un accés directe en l'escriptori per a qualsevol informe, transacció o tasca SAP si esteu treballant amb un sistema operatiu Windows 32-bit.
	F1 ajuda	Proporciona ajut sobre el camp on està posicionat el cursor.
	Menú de disseny	Permet personalitzar les opcions de visualització.
	Menú usuari	Aquesta icona s'utilitza per a canviar del menú estàndard SAP al menú usuari.
	SAP menú estàndard	Aquesta icona s'utilitza per a canviar del menú usuari al menú usuari de SAP.
	Afegir a favorits	Aquesta icona s'utilitza per a afegir una transacció al seu menú de favorits.
	Eliminar de favorits	Aquesta icona s'utilitza per a eliminar una transacció del menú de favorits.

> SAP01 – Introducció a SAP.

Botó	Nom	Funció
	Canviar favorits	Aquesta icona s'utilitza per a canviar el text d'una de les transaccions del menú de favorits.
	Moure avall els favorits	Per a canviar l'ordre de les transaccions del menú de favorits.
	Moure favorit cap amunt	Per a canviar l'ordre de les transaccions del menú de favorits.
	Crear	Crea.
	Copiar com a...	Copia.
	Modificar	Modifica.
	Eliminar	Elimina.
	Visió general	Visió general.
	Visualitzar	Visualitza.
	Executar	Executa el vostre Programa/Informe.
	Refrescar	Actualitzar el contingut.
	Detall	Visualitzar detall.
	Classificar ascendent	Classificar en sentit ascendent.
	Classificar descendent	Classificar en sentit descendent.
	Fixar el filtre	Seleccionar dades mitjançant un filtre.
	Diagrames	Mostra diagrames.
	Visualitzat amplada	Visualitzar amb amplada màxima.
	Desar fitxer	Desar a fitxer local...

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Botó	Nom	Funció
	Marcar-ho tot	Marca totes les línies.
	Desmarcar-ho tot	Desmarca totes les línies.
	Totalitzar	Totalitzar valors.
	Subtotals	Subtotals.
	Informació	Documentació del programa, Estat de les llistes...

7 BARRES DE SAP

7.1 Barra de menú

Els menús us ajuden a trobar una transacció concreta quan no coneixeu el codi de la transacció. El menú està organitzat segons la tasca que esteu realitzant en el Sistema SAP.

Els menús es despleguen; és a dir, quan escolliu un objecte del menú apareixen les opcions relacionades.

A continuació es mostra una barra de menú típica del Sistema SAP:



Els següents menús són estàndards per a cada pantalla SAP

Menú	Descripció
<i>Sistema</i>	Conté funcions que afecten al sistema com un tot – com per exemple <i>Crear modus, Dades pròpies, i Sortir del sistema.</i>
<i>Ajuda</i>	Facilita diverses maneres d'ajut en línia.

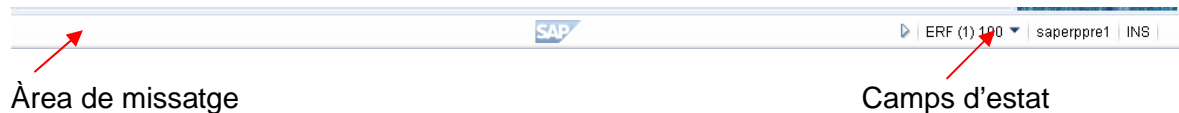
Els següents menús són estàndards per a la majoria d'aplicacions SAP:

Menú	Descripció
<i>Primera posició de la barra (Menú)</i>	Es nomena en relació a l'objecte en el qual esteu treballant, per exemple, <i>"Document"</i> . Conté funcions que afecten a l'objecte com un tot– com per exemple <i>Crear, Modificar o Visualitzar.</i>
<i>Tractar</i>	Permet editar components de l'objecte actual – per exemple <i>Seleccionar, Editar i Copiar.</i> L'opció <i>Cancel·lar</i> li permet abandonar una tasca sense salvar les dades que ha introduït.
<i>Anar a</i>	Permet moure's directament cap a altres pantalles de la tasca actual. També conté l'opció <i>Endarrere</i> , que fa retrocedir un nivell dins de la jerarquia del sistema. Abans de retrocedir, el sistema comprova les dades que hagueu entrat en la pantalla actual, i mostra un quadre de diàleg si detecta un problema.

7.2 Barra d'estat




La barra d'estat facilita informació general sobre el Sistema SAP, la transacció o tasca en la qual està treballant. A l'esquerra de la barra d'estat, es mostren els missatges del sistema. L'extrem dret de la barra d'estat conté tres camps: un amb informació sobre el servidor, i els altres dos contenen informació respecte a l'estat.

Els camps d'estat, que es mostren a continuació, es descriuen d'esquerra a dreta:





7.2.1 Àrea de missatge

A l'extrem esquerre de la barra d'estat visualitzareu els missatges que dona el sistema. Els tipus de missatges els podeu identificar pels següents símbols:

-  identifica missatges d'error.
-  identifica missatges d'advertència.
-  identifica altres missatges de sistema.

7.2.2 Camps d'estat

Per ocultar (o mostrar) els camps d'estat, seleccioneu  cap a l'esquerra (o cap a la dreta, respectivament).

Per mostrar la següent informació del sistema, seleccioneu  des del primer camp d'estat :

- Sistema
- Client
- Usuari
- Programa
- Transacció
- Temps de resposta

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

● <u>S</u> istema	ERF (1) 100
<u>C</u> lient	100
<u>U</u> suari	ZADMN
<u>P</u> rograma	SAPLSMTR_NAVIGATION
<u>T</u> ransacció	SESSION_MANAGER
Temps <u>d</u> e resposta	125 ms
<u>T</u> emps d'interpretació	110 ms
Connexions de <u>r</u> etorn/buidatge	2/1

ERF (1) 100

Si en el camp d'estat voleu veure el nom d'usuari seleccioneu *Usuari*, o si voleu visualitzar el codi de la transacció seleccioneu *Transacció*, i a continuació el camp mostrarà la opció seleccionada:

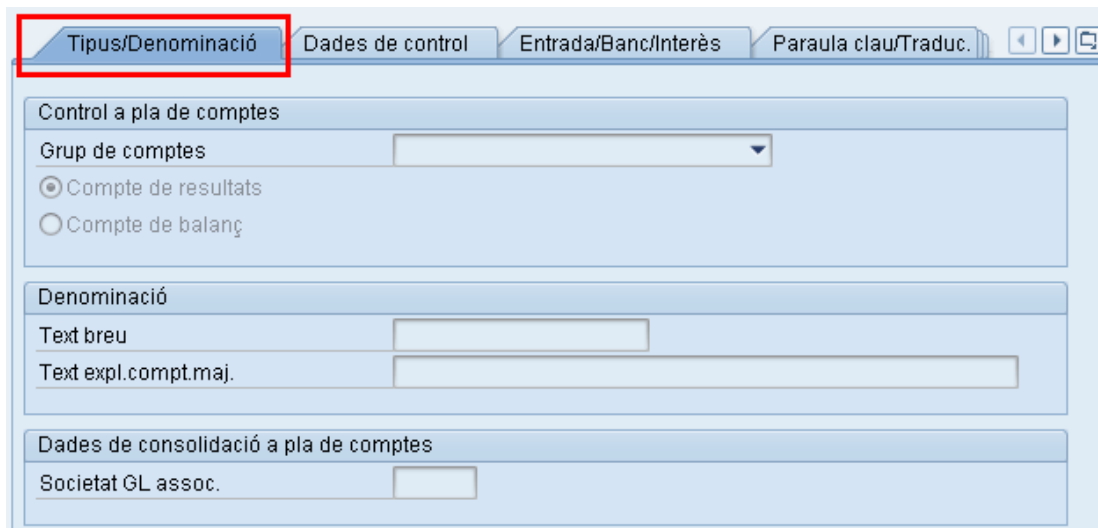



<u>S</u> istema	ERF (1) 100
<u>C</u> lient	100
<u>U</u> suari	ZADMN
<u>P</u> rograma	SAPLSMTR_NAVIGATION
● <u>T</u> ransacció	SESSION_MANAGER
Temps <u>d</u> e resposta	266 ms
<u>T</u> emps d'interpretació	171 ms
Connexions de <u>r</u> etorn/buidatge	2/1


SESSION_MANAGER

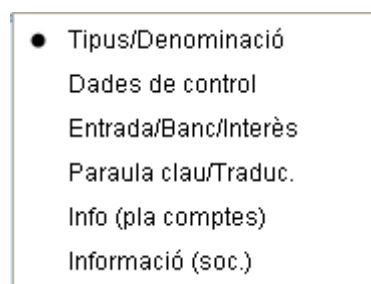
8 PESTANYES

Les pestanyes permeten entrar, visualitzar i alternar entre múltiples pantalles. En les transaccions que contenen moltes pantalles, faciliten una visió global. A més, les pestanyes ajuden a avançar d'una pàgina a una altra sense haver de completar totes les dades. Per accedir a una pestanya, seleccioneu l'encapçalament de la pestanya corresponent. En alguns casos, haureu de completar tots els camps d'entrada obligatoris de la pestanya abans de poder desplaçar-vos a la següent pestanya.



En el cas de línies de pestanyes molt llargues, no totes les pestanyes apareixen en pantalla. Les fletxes d'esquerra i dreta  que apareixen damunt de la línia de pestanyes li permeten anar avançant cap a totes les pestanyes.

- Si seleccioneu el botó  que es troba a la dreta de la línia de pestanyes, el sistema mostra una llista de totes les pestanyes:



- Tipus/Denominació
- Dades de control
- Entrada/Banc/Interès
- Paraula clau/Traduc.
- Info (pla comptes)
- Informació (soc.)

- Si seleccioneu una pestanya d'aquesta llista, la pestanya seleccionada apareix en primer terme.
- Les pestanyes es disposen segons l'ordre d'importància o segons l'ordre de procés de la transacció.

Els encapçalaments de les pestanyes poden contenir text, icones o ambdues coses.


9 SESSIONS MÚLTIPLES EN SAP

Una sessió és, bàsicament, una finestra de l'àrea de treball de SAP. Les sessions múltiples us permeten treballar en més d'una tasca alhora. Aquest fet pot estalviar-vos temps i redueix la necessitat d'anar saltant de pantalla en pantalla.

Un mateix usuari pot tenir fins a 6 sessions de treball de forma simultània treballant amb transaccions de SAP, i realitzar distintes tasques simultàniament, o fins i tot la mateixa tasca en cadascuna d'elles. Us podeu moure per totes les sessions obertes i podeu tancar qualsevol sessió sense haver de sortir del sistema.

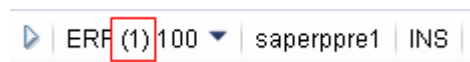
Si voleu treballar en el mateix registre (per exemple, el registre mestre de materials per a un material específic) al mateix temps en dos sessions, es "pot bloquejar" un dels modes. Si això succeeix, seleccioneu *Sortir* o *Endarrere* per sortir de la transacció. A continuació, podrà continuar.

Podeu crear una nova sessió en qualsevol moment. No perdeu cap dada en sessions que ja estiguin obertes.

Per a crear una altra sessió, mode o finestra SAP premeu el botó  de la barra d'eines estàndard.

El sistema obre una finestra addicional. La nova sessió passa a ser el mode actiu i segueix sent-ho a menys que feu clic en una sessió diferent (oberta o nova).

Cada mode té un número, que apareix a la barra d'estatus d'aquesta manera. Apareix entre parèntesi al costat del nom de sistema:



Les sessions de SAP estan indicades a l'escriptori de Windows:

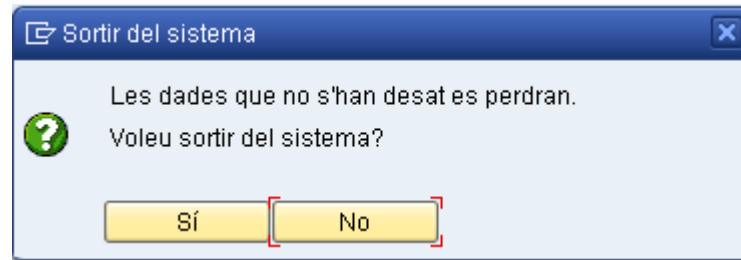


Podeu anar canviant de sessió fent servir el ratolí. Com que és un entorn Windows, pot tenir a més de les sessions de SAP, les de Windows que consideri oportú (excel, word, internet, etc.).

Abans d'acabar una sessió, graveu les dades que en voleu desar. Quan acaba una sessió de diverses sessions obertes, el sistema NO demana que graveu les dades.

Si teniu obert només una sessió i acabeu, sortirà del sistema. No obstant això, abans de desconnectar, el sistema li demana que gravi les dades:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Per tancar una sessió teniu diverses opcions:

- ☐ Seleccioneu *Sistema* → *Suprimir mode* de la barra de menús



- ☐ Seleccioneu a la part superior dreta del perfil actiu



- ☐ Premeu el botó *Sortida*  de la barra.

Es tanca la sessió i torna a la sessió anterior.

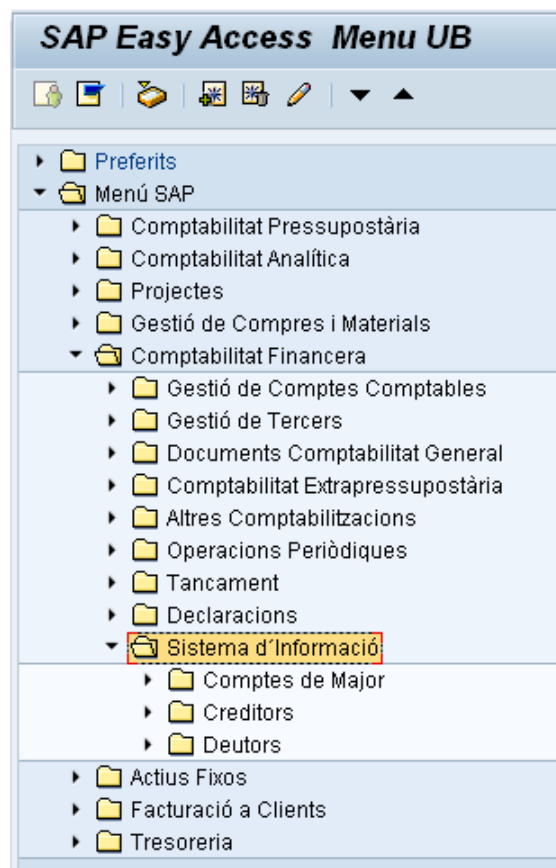
10 CONSULTES I INFORMES

Quan estigueu treballant en el sistema SAP, podeu voler accedir a informació que es troba a la base de dades. Per fer-ho, utilitzeu els informes. Alguns informes mostren informació, altres li permeten realitzar anàlisis.

Per visualitzar o analitzar informació de la base de dades haureu executar un informe. Alguns informes estan relacionats directament amb tasques del sistema SAP, i poden ser executats des d'un dels menús de la pantalla en què estigueu treballant.

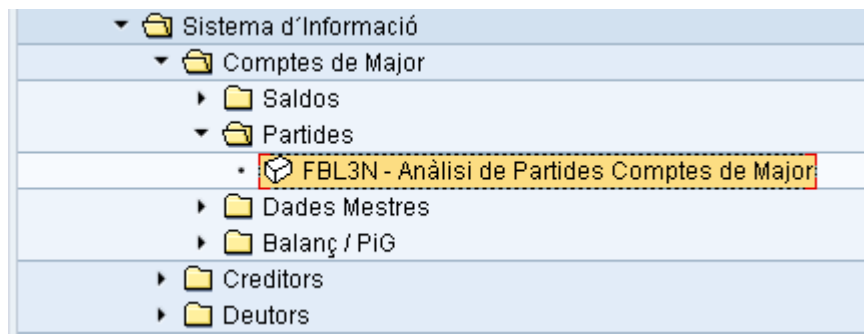
10.1 Accedir a Informes en el menú SAP

Per accedir als informes, aneu al menú SAP i seleccioneu l'opció *Sistema d'Informació* de l'àrea que correspongui. En aquest directori s'agrupen els informes per aplicació, per exemple:

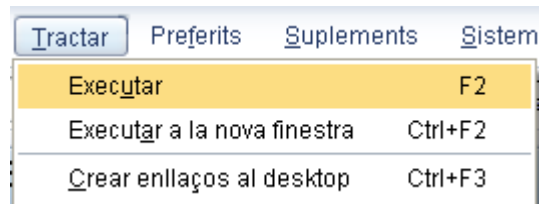


Per accedir a l'informe heu de navegar pel menú fins arribar al nivell més baix en el qual es troba la transacció de l'informe:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Seleccioneu la línia i a la barra de menú seleccioneu *Tractar* → *Executar*.



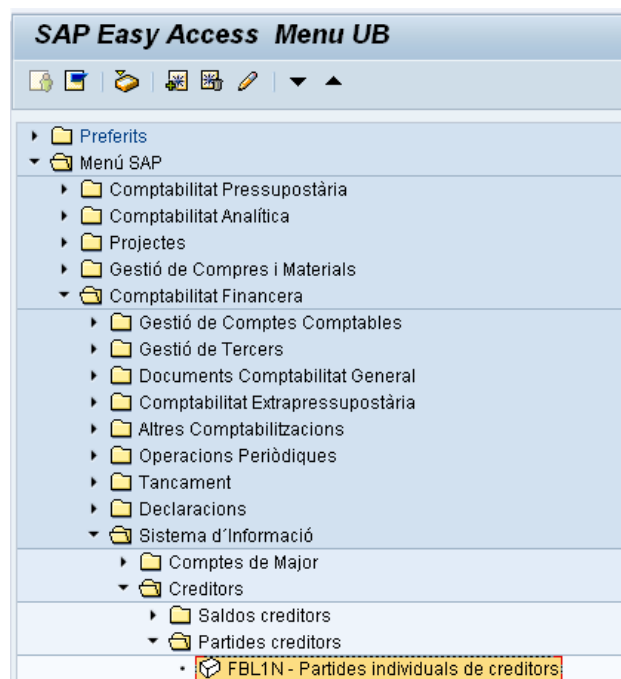
o feu doble clic sobre la línia de la transacció. D'aquesta manera accedireu a la pantalla inicial de l'informe.

10.2 Visualitzar, imprimir i desar llistes de dades

10.2.1 Visualitzar una llista

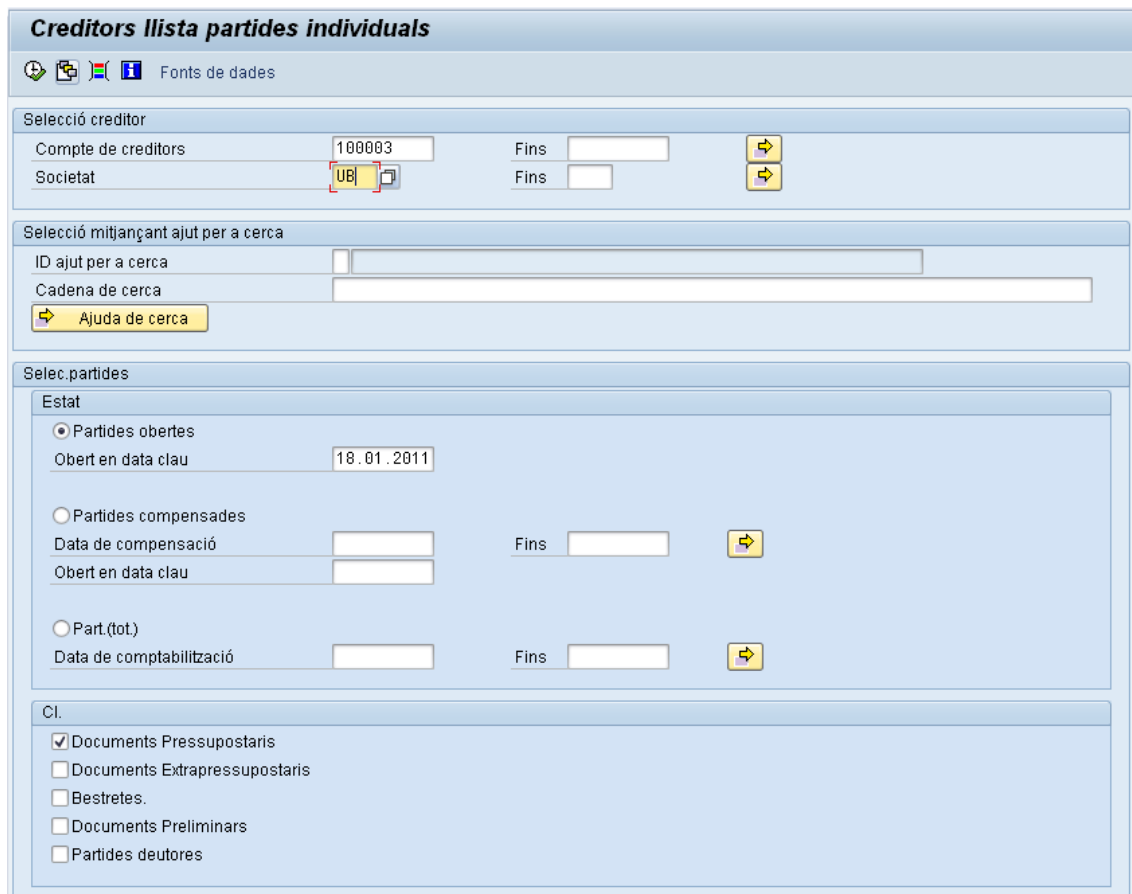
Per visualitzar una llista:

- ☐ Executeu l'informe des del menú *Sistema d'Informació*. Per exemple:



➤ SAP01 – Introducció a SAP.

- En la pantalla de criteris de selecció, introduïu els criteris de selecció en els camps d'entrada apropiats:



Creditors llista partides individuals

Fonts de dades

Selecció creditor

Compte de creditors: 100003 Fins: []

Societat: UB Fins: []

Selecció mitjançant ajut per a cerca

ID ajut per a cerca: []

Cadena de cerca: []

Ajuda de cerca

Selec. partides

Estat

Partides obertes

Obert en data clau: 18.01.2011

Partides compensades

Data de compensació: [] Fins: []

Obert en data clau: []

Part. (tot.)

Data de comptabilització: [] Fins: []

Cl.


Documents Pressupostaris

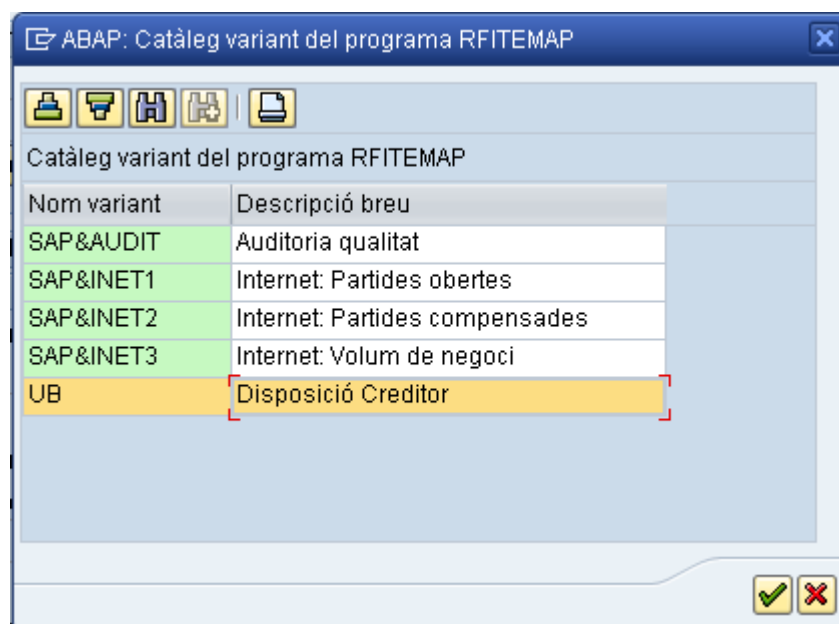
Documents Extrapressupostaris

Bestretes.

Documents Preliminars

Partides deutores

- Per a introduir els vostres criteris de selecció utilitzant una variant, podeu seleccionar una variant des de la llista desplegable de possibles entrades .



ABAP: Catàleg variant del programa RFITEMAP

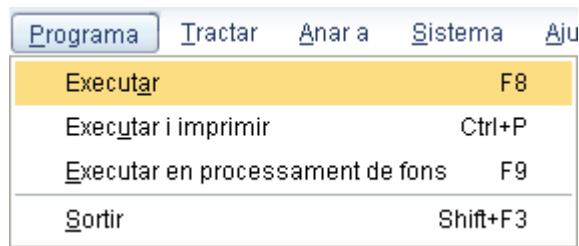
Catàleg variant del programa RFITEMAP


Nom variant	Descripció breu
SAP&AUDIT	Auditoria qualitat
SAP&INET1	Internet: Partides obertes
SAP&INET2	Internet: Partides compensades
SAP&INET3	Internet: Volum de negoci
UB	Disposició Creditor

✓ ✗

➤ SAP01 – Introducció a SAP.








- ☐ Des de la pantalla de criteris de selecció, seleccioneu *Programa* → *Executar*.



O bé premeu el botó *Executar* .

- ☐ Apareix la llista. A continuació es mostra una llista d'exemple:

Creditors llista partides individuals








 Seleccions Cas de disputa

Creditor: 100030
 Societat: UB
 Nom: INFORMAT CATALANA 2000 SL
 Població: BARCELONA

Ni	Assignació	Núm. doc.	C1. doc.	Dat. doc.	C	Ve	Import en ML	MonL	Doc. comp.	Text
		1200000006	04	12.01.2011			30,00-	EUR		
*							30,00-	EUR		
**	Compte 100030						30,00-	EUR		

Creditor: *
 Societat: *
 Nom: *
 Població: *

Ni	Assignació	Núm. doc.	C1. doc.	Dat. doc.	C	Ve	Import en ML	MonL	Doc. comp.	Text
***							30,00-	EUR		

Si la vostra llista és gran, el Sistema SAP es prendrà més temps per a processar totes les dades. Si el Sistema SAP no pot processar totes les dades, apareixerà un missatge en la barra d'estat indicant les limitacions de processament. En aquest cas, haureu de realitzar una de les següents accions:

- ☐ Executar el report amb una variant, o bé
- ☐ Introduir més valors de criteris de selecció, o bé
- ☐ Imprimir la llista utilitzant processos d'execució en segon terme.

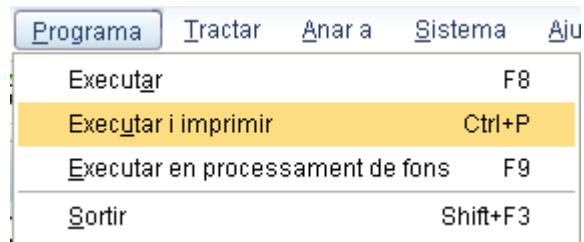
10.2.2 Imprimir una llista

Per a imprimir una llista abans d'executar l'informe:

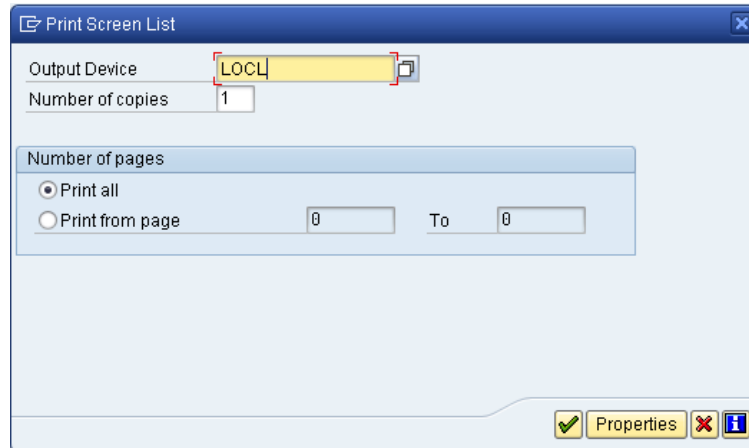
- ☐ Executeu l'informe des del menú Sistema d'informació.
- ☐ En la pantalla de criteri de selecció, introduïu el criteri de selecció en els camps pertinents.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

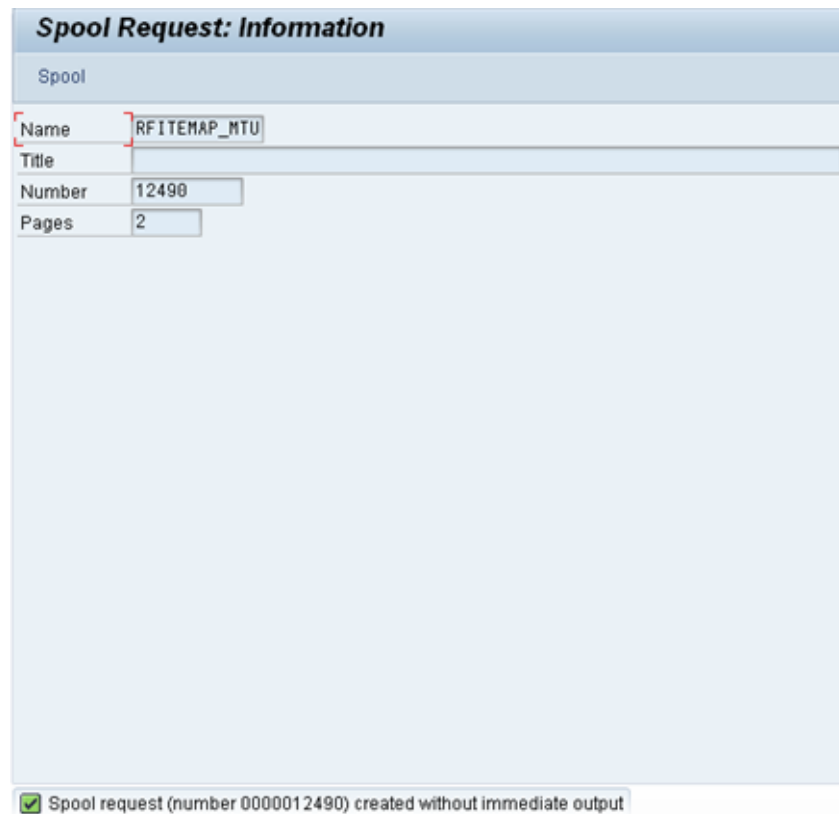
- ☐ Seleccioneu *Programa* → *Executar i imprimir*.




Apareix la pantalla d'impressió. Completeu els camps d'entrada pertinents:

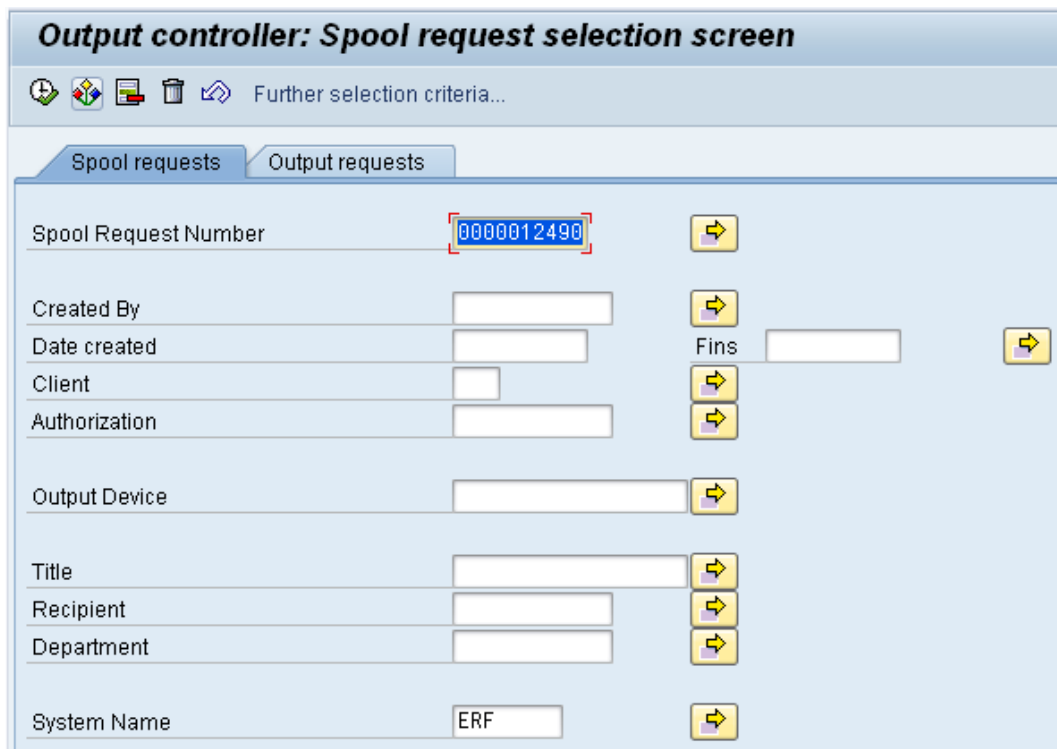



A continuació us sortirà la següent pantalla indicant el número d'ordre de spool que ha creat el sistema:

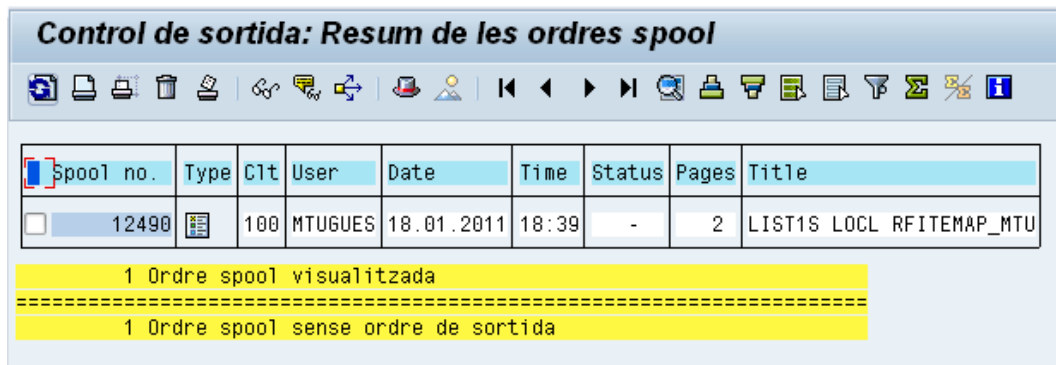


➤ SAP01 – Introducció a SAP.

A continuació premeu el botó  i us sortirà la següent pantalla:




Premeu el botó *Executar*  i el sistema us portarà al control de sortida on es guarda el resum d'ordres de spool.:




Spool no.	Type	Clt	User	Date	Time	Status	Pages	Title
<input type="checkbox"/> 12490		100	MTUGUES	18.01.2011	18:39	-	2	LIST1S LOCL RFITEMAP_MTU

1 Ordre spool visualitzada

1 Ordre spool sense ordre de sortida

Per visualitzar el contingut de l'ordenació podeu prémer el botó  o bé seleccionar l'ordre a visualitzar:

Spool no.
<input checked="" type="checkbox"/> 12490

i a continuació, premeu el botó . D'aquesta manera, podreu visualitzar el llistat:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Visualització gràfica ordre spool 12490 a sistema ERF


Creditor: 100030
 Societat: UB
 Nom: INFORMAT CATALANA 2000 SL
 Població: BARCELONA

Ni	Assignació	Núm. doc.	Cl. doc.	Dat. doc.	C Ve	Import en ML	MonL	Doc. comp.	Text
		1200000006	04	12.01.2011		30,00-	EUR		
*						30,00-	EUR		
** Compte 100030						30,00-	EUR		

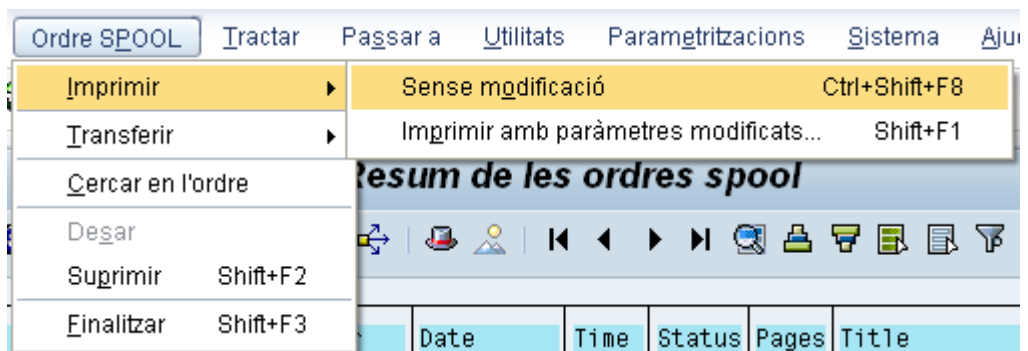
Creditor: *
 Societat: *
 Nom: *
 Població: *


Ni	Assignació	Núm. doc.	Cl. doc.	Dat. doc.	C Ve	Import en ML	MonL	Doc. comp.	Text
***						30,00-	EUR		

Si la vostra llista és gran, podeu voler guardar-la en el “SPOOL” i imprimir-la més tard, fora d’hores d’oficina. Imprimir llargues llistes pot alentir el sistema i embussar impressores.

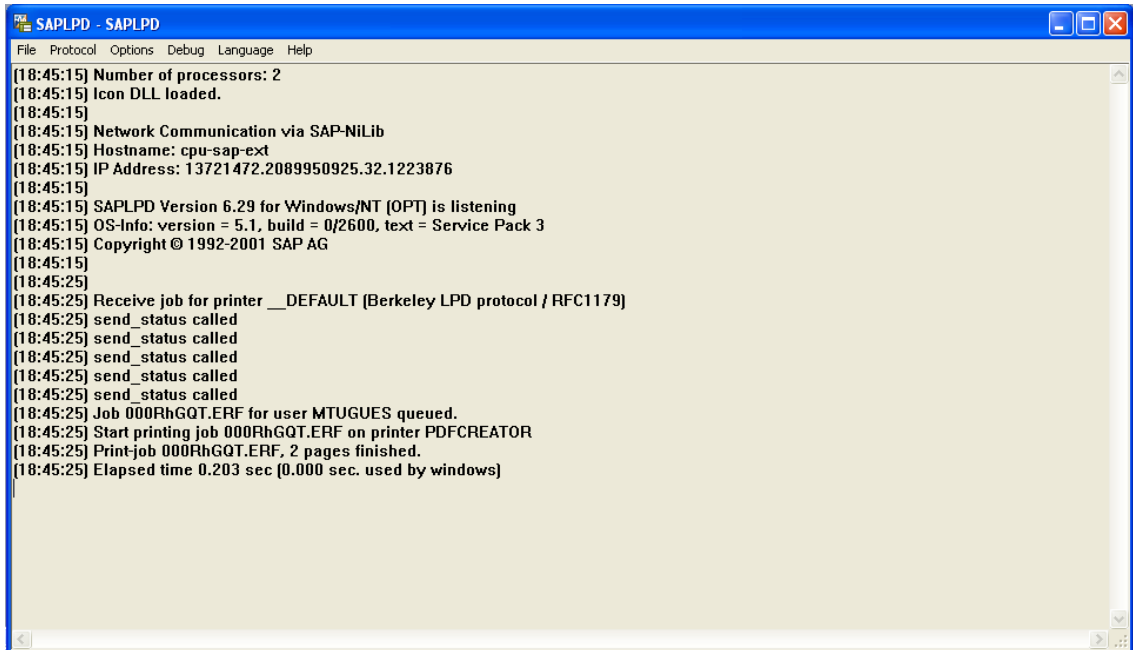
Per tornar al resum d’ordres, premeu el botó 

Per imprimir l’ordre seleccioneu el nombre i aneu al menú *Ordre SPOOL* → *Imprimir* → *Sense modificació*



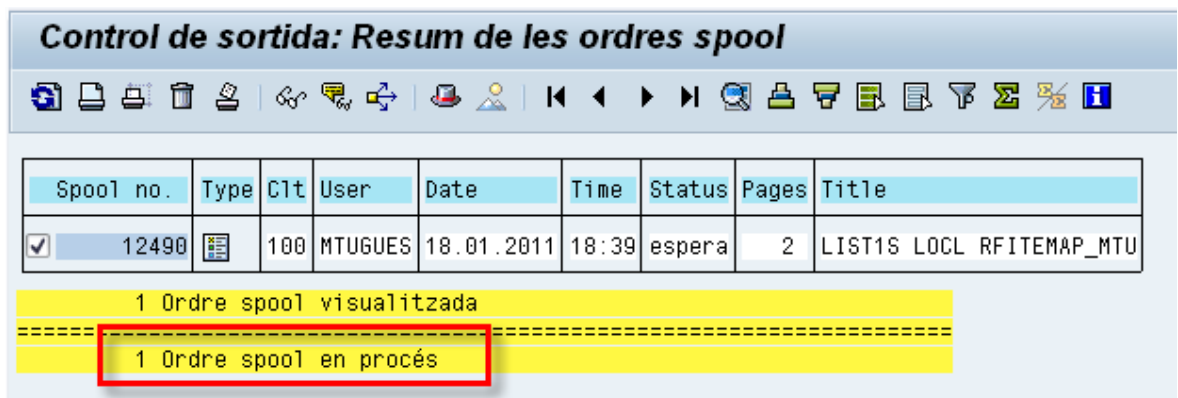
O bé premeu el botó , i s’obrirà una nova finestra amb l’ordre d’impressió com la que es mostra a continuació:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.




(No tanqueu aquesta finestra fins a finalitzar la impressió)

Si torneu al resum de les ordres veureu que s'ha actualitzat l'estat, el sistema informa que l'ordre està en procés:

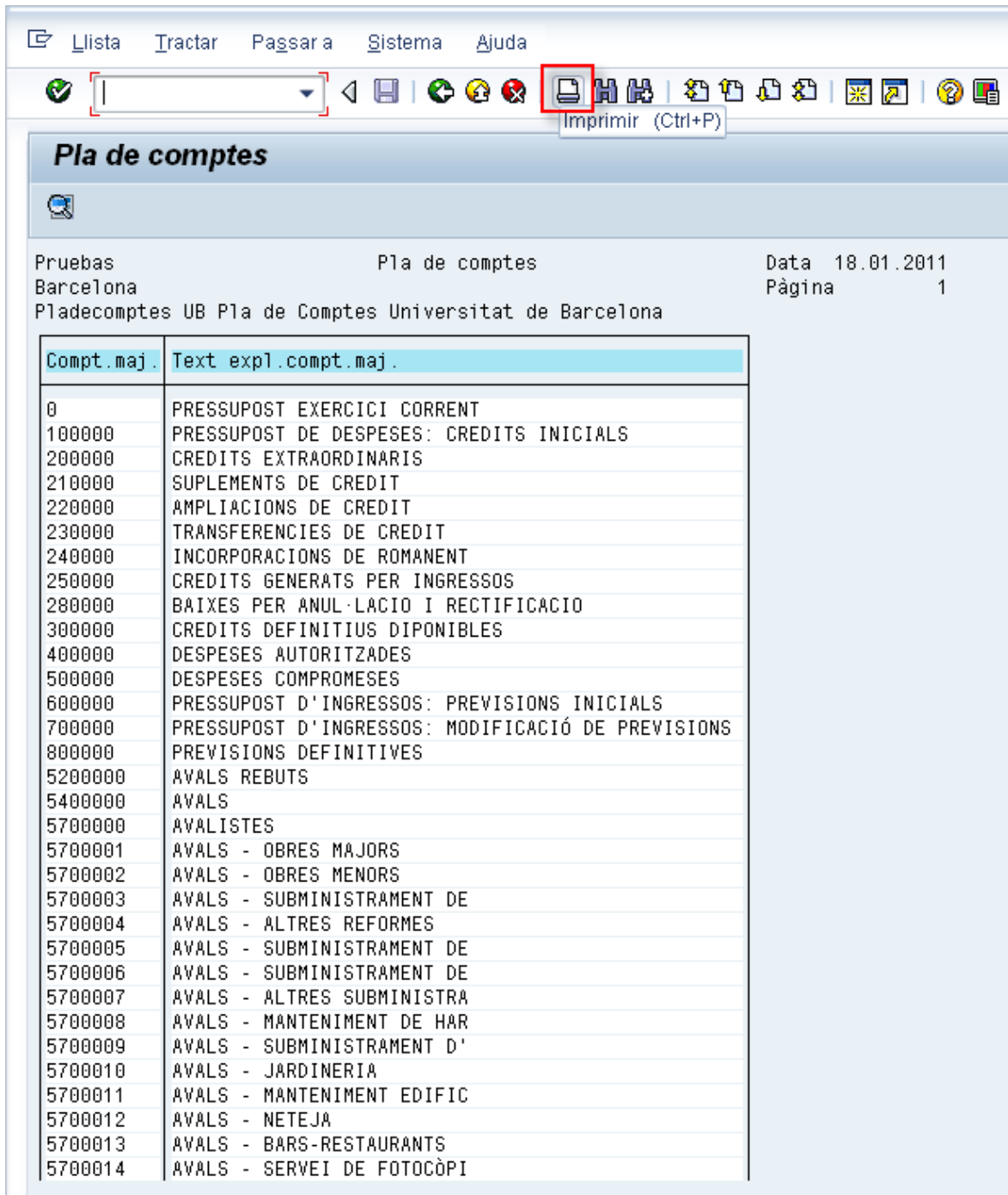


En general, després de començar a imprimir una llista, no podeu cancel·lar el treball.

Per imprimir una llista un cop executat l'informe:

El procés per executar un informe és el mateix que us hem explicat en el punt 10.2.1 Visualitzeu una llista, un cop estigueu a la pantalla de visualització de la llista podeu imprimir el llistat prement el botó . Per exemple:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

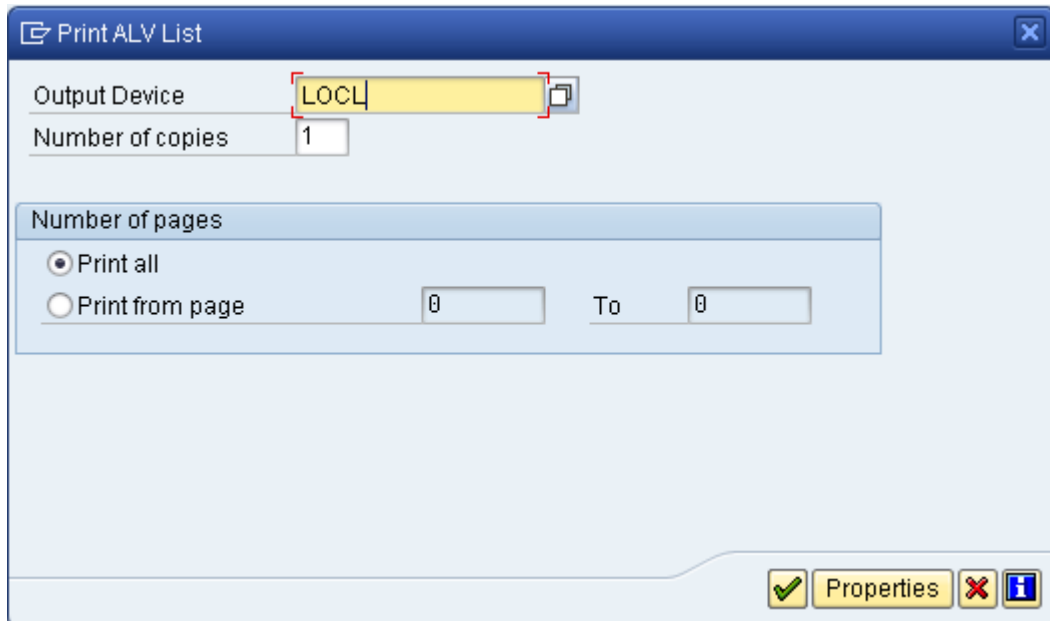


The screenshot shows the SAP 'Pla de comptes' (Chart of Accounts) screen. The menu bar at the top includes 'Llista', 'Tractar', 'Passar a', 'Sistema', and 'Ajuda'. A toolbar contains various icons, with the print icon (a printer) highlighted by a red box. Below the toolbar, the screen title is 'Pla de comptes'. The header area contains the following information: 'Pruebas', 'Pla de comptes', 'Data 18.01.2011', 'Barcelona', 'Pàgina 1', and 'Pladecomptes UB Pla de Comptes Universitat de Barcelona'. The main content is a table with two columns: 'Compt.maj.' and 'Text expl.compt.maj.'. The table lists various account types and their descriptions.

Compt.maj.	Text expl.compt.maj.
0	PRESSUPOST EXERCICI CORRENT
100000	PRESSUPOST DE DESPESES: CREDITS INICIALS
200000	CREDITS EXTRAORDINARIS
210000	SUPLEMENTS DE CREDIT
220000	AMPLIACIONS DE CREDIT
230000	TRANSFERENCIES DE CREDIT
240000	INCORPORACIONS DE ROMANENT
250000	CREDITS GENERATS PER INGRESSOS
280000	BAIXES PER ANUL·LACIO I RECTIFICACIO
300000	CREDITS DEFINITIUS DIPONIBLES
400000	DESPESES AUTORITZADES
500000	DESPESES COMPROMESES
600000	PRESSUPOST D'INGRESSOS: PREVISIONS INICIALS
700000	PRESSUPOST D'INGRESSOS: MODIFICACIÓ DE PREVISIONS
800000	PREVISIONS DEFINITIVES
5200000	AVALS REBUTS
5400000	AVALS
5700000	AVALISTES
5700001	AVALS - OBRES MAJORS
5700002	AVALS - OBRES MENORS
5700003	AVALS - SUBMINISTRAMENT DE
5700004	AVALS - ALTRES REFORMES
5700005	AVALS - SUBMINISTRAMENT DE
5700006	AVALS - SUBMINISTRAMENT DE
5700007	AVALS - ALTRES SUBMINISTRA
5700008	AVALS - MANTENIMENT DE HAR
5700009	AVALS - SUBMINISTRAMENT D'
5700010	AVALS - JARDINERIA
5700011	AVALS - MANTENIMENT EDIFIC
5700012	AVALS - NETEJA
5700013	AVALS - BARS-RESTAURANTS
5700014	AVALS - SERVEI DE FOTOCÒPI

A continuació apareix la pantalla d'impressió. Completeu els camps d'entrada pertinents:

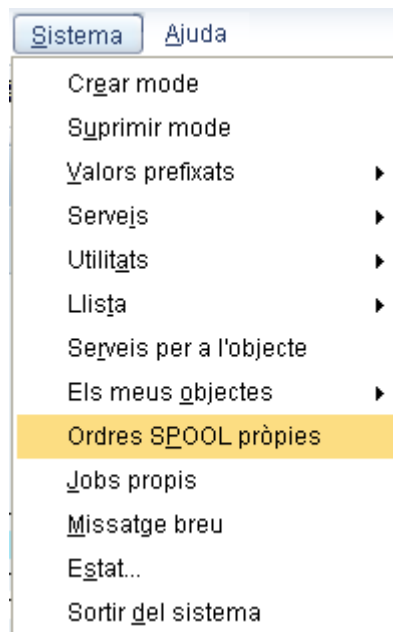
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Apareixerà el següent missatge a la barra d'estat:

Spool request (number 0000012492) created without immediate output

Per a cercar l'ordre de spool generada, seleccioneu menú *Sistema* → *Ordres SPOOL pròpies*:



Apareixerà la següent pantalla on es mostren totes les ordres d'impressió generades pel vostre usuari, podent localitzar per la data, l'hora i número d'ordre:

▶ SAP01 – Introducció a SAP.

Control de sortida: Resum de les ordres spool

Spool no.	Type	Date	Time	Status	Pages	Title
<input checked="" type="checkbox"/>	12492	18.01.2011	18:53	-	14	LIST1S LOCL RFSKPL00_MTU
<input type="checkbox"/>	12491	18.01.2011	18:49	-	2	LIST1S LOCL RFITEMAP_MTU
<input type="checkbox"/>	12490	18.01.2011	18:39	concl.	2	LIST1S LOCL RFITEMAP_MTU
<input type="checkbox"/>	12489	18.01.2011	16:12	<F5>	2	LIST1S LOCL RFITEMAP_MTU
<input type="checkbox"/>	12174	11.01.2011	18:44	-	2	LIST1S LOCL RAJAW00_MTU

5 Ordres spool visualitzades

3 Ordres spool sense ordre de sortida

2 Ordres spool finalitzades correctament

El procés de visualitzar i imprimir l'ordre és el mateix que s'ha explicat en el punt anterior.

10.2.3 Desar llistat a fitxer local

A més d'imprimir la llista també podeu desar el llistat a un fitxer local en format xls.

Quan visualitzeu l'ordre de spool a la dreta de la barra d'eines trobareu la icona *Desar llista en fitxer local*:


Visualització gràfica ordre spool 12492 a sistema ERF

Criteris de classificació			
	Ascen.	Desc.	Subtotal
Pla de comptes	X		

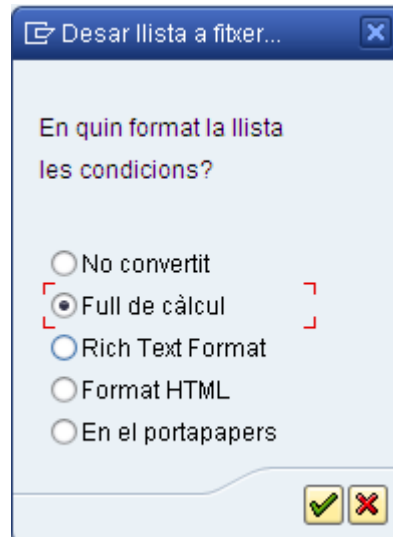
Estadística dades	Nombre
Registres transferits	735

Pruebas: Pla de comptes Data: 18.01.2011
 Barcelona Pàgina: 2
 Pladecomptes UB Pla de Comptes Universitat de Barcelona

Compt.maj.	Text expl.compt.maj.
0	PRESSUPOST EXERCICI CORRENT
100000	PRESSUPOST DE PRESSUPOSTS OBERTOS INICIALS

Premeu el botó  i apareix el següent quadre de diàleg:

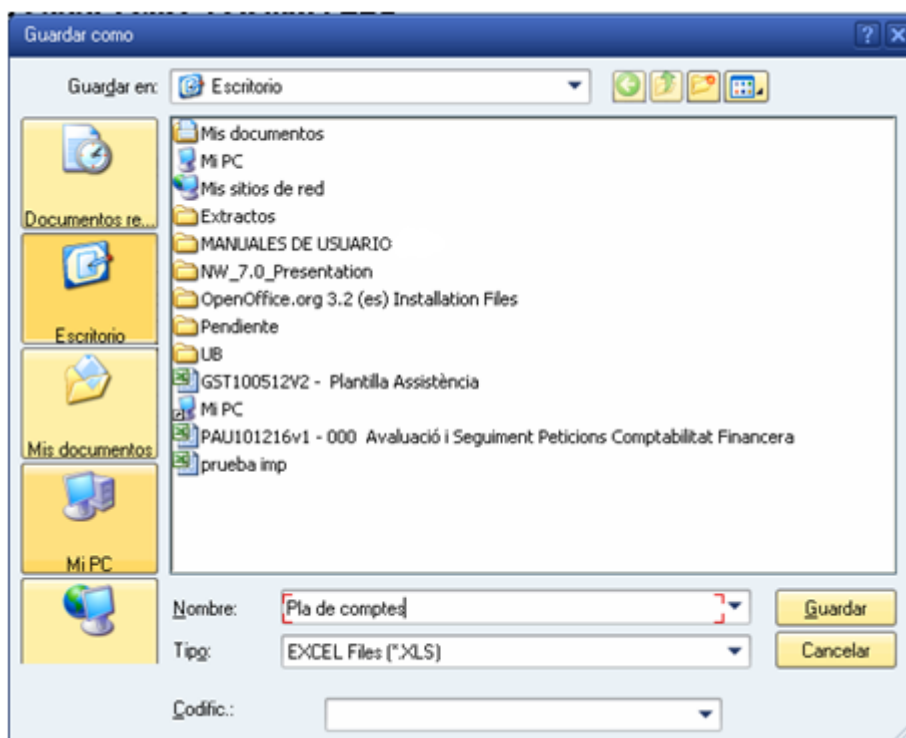
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Seleccioneu *Full de càlcul* i accepteu. A continuació, apareix el següent quadre de diàleg:

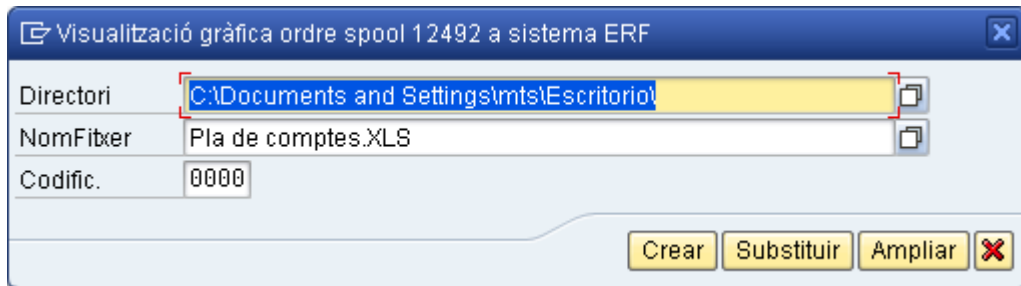



Amb l'ajuda del matchcode podeu seleccionar el directori on vulgueu desar el fixer:




➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Informe el nom del fitxer i premeu *Guardar*. S'actualitzarà la ruta del directori i el nom del fitxer:



Premeu el botó  i apareixerà el següent missatge a la barra d'estat:

 50.134 bytes transferits, taula de codis 4103

A continuació el fitxer es generarà en el directori que heu indicat.