

Índex

1	INICI I TANCAMENT DE SISTEMA SAP	4
1.1	Connexió	4
1.2	Desconnexió	7
2	DISSENY VISUAL.....	8
3	MENU D'USUARI.....	11
4	UTILITZANT L'ÀREA DE NAVEGACIÓ.....	12
5	PREFERITS.....	13
5.1	Procediments per a establir els favorits	13
5.1.1	<i>Inserir un objecte des del menú usuari de SAP</i>	<i>13</i>
5.1.2	<i>Inserir una transacció</i>	<i>16</i>
5.1.3	<i>Inserir una adreça web o un arxiu.....</i>	<i>17</i>
5.2	Gestionar Preferits	20
5.2.1	<i>Inserir Carpetes</i>	<i>20</i>
5.2.2	<i>Moure Preferits i Carpetes.....</i>	<i>21</i>
5.2.3	<i>Anomenar Preferits i Carpetes.....</i>	<i>22</i>
5.2.4	<i>Eliminar Preferits i Carpetes</i>	<i>24</i>
6	ICONES EN SAP.....	27
7	BARRES DE SAP.....	31
7.1	Barra de menú.....	31
7.2	Barra d'estat.....	31
7.2.1	<i>Àrea de missatge.....</i>	<i>32</i>
7.2.2	<i>Camps d'estat.....</i>	<i>32</i>
8	PESTANYES.....	33
9	SESSIONS MÚLTIPLES	35
10	CONSULTES I INFORMES.....	37
10.1	Accedir a Informes en el menú SAP	37

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

10.2	Visualitzar, imprimir i desar informes de dades	38
10.2.1	<i>Visualitzar un informe</i>	<i>38</i>
10.2.2	<i>Fer sumatoris de dades</i>	<i>41</i>
10.2.3	<i>Creació d'una variant de visualització d'un informe.....</i>	<i>42</i>
10.2.4	<i>Imprimir un informe.....</i>	<i>47</i>
10.2.5	<i>Desar un informe com a fitxer local.....</i>	<i>53</i>

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 el sistema us demanarà que canvieu la contrasenya. Periòdicament a intervals regulars, per qüestió de seguretat del sistema, també hauréu d'anar canviant la vostra contrasenya.


1.1 Connexió

Inicieu el sistema SAP accedint a la intranet a través de la següent adreça:

<https://intranet.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:



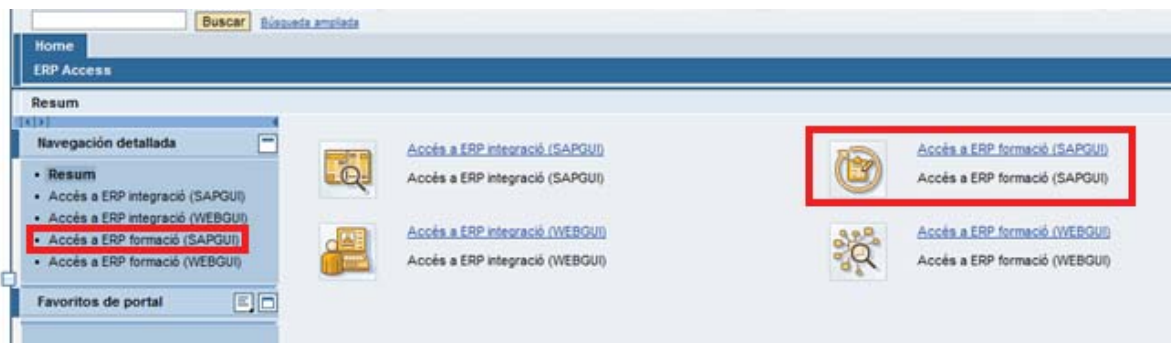
The screenshot shows the Intranet interface of the Universitat de Barcelona. At the top, there is a search bar and a user greeting: "Benvinguda a la Intranet, CRISTINA SANTACRUZ GARCIA". Below this is a navigation menu with categories like "La Universitat", "Treballar a la UB", "Gestió interna", "Eines i recursos", "Docència", "Recerca", "Àrea personal", and "Àrea de treball". The "Gestió interna" menu is expanded, and "ATENEA-ECOFIN" is highlighted with a red box. Other visible elements include "Accés directe a:" with links to "concursos i oposicions", "formació", "òrgans de govern", "compres", "biblioteques", "publicacions", "sistem", "de compres", "campus virtual", and "doc". There are also sections for "Directori", "El meu correu" (with 11 unread messages), "Tràmits", and a list of news items dated from 12.04.2011 to 15.04.2011.

Apareix la següent pantalla i feu clic sobre l'enllaç **SAP Portal Formació** si heu de realitzar el curs de formació, o bé feu clic sobre l'enllaç **SAP Portal Producció** si heu d'accedir al vostre entorn de treball.

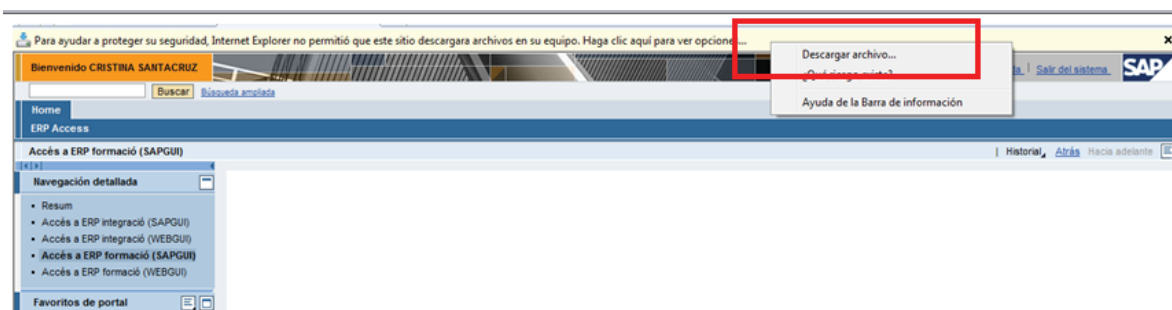
► SAP01 – Introducció a SAP.



A continuació us apareix la següent pantalla i heu d'escollir l'opció **Accés a ERP formació (SAPGUI)**:



Una vegada hagueu escollit la opció i en cas que aparegui el següent missatge feu "descarregar arxiu":

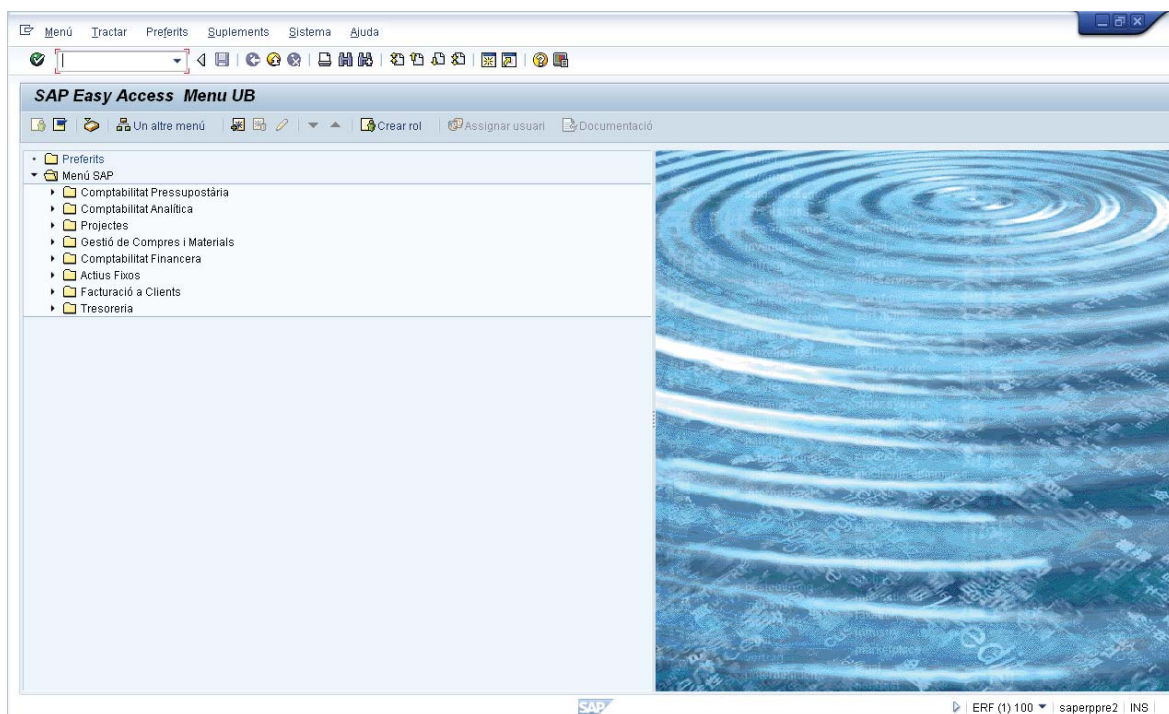


I un altre cop: **Accés a SAP formació**. Sortirà la següent finestra:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



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



Accés a SAP des d'ordinadors sense SAPGUI instal·lat:

A nivell informatiu, els ordinadors de la UB que utilitzaran les persones que hagin de treballar habitualment amb SAP tindran instal·lat el SAPGUI. Tot i això, també es pot accedir a SAP des de qualsevol altre ordinador que no tingui el SAPGUI instal·lat, accedint-hi via web (opció WEBGUI). Per això, 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'ha de fer constar que la funcionalitat en WEBGUI és més limitada.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

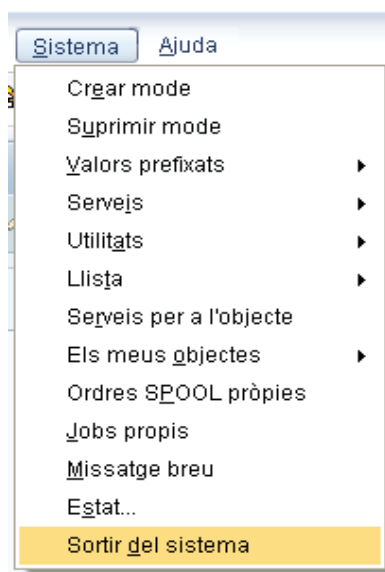


S'obrirà el sistema SAP com una web:



1.2 Desconnexió

Per finalitzar la sessió a SAP cal seleccionar *Sistema* → *Sortir del sistema*, tal i com es mostra a continuació:

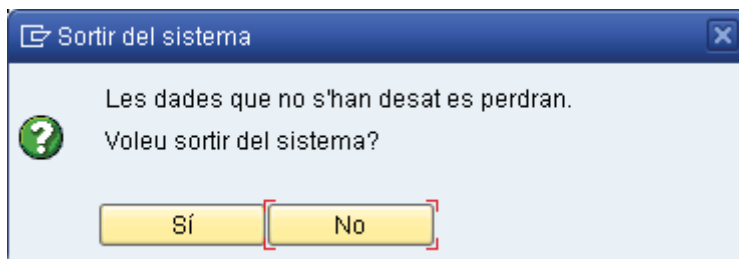


▶ SAP01 – Introducció a SAP.

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



Us apareixerà la pantalla següent.

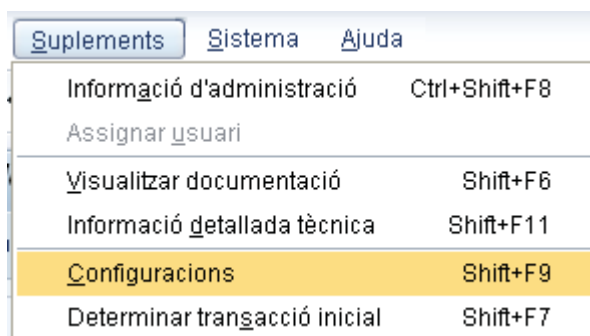


Seleccioneu *Sí*.

2 DISSENY VISUAL

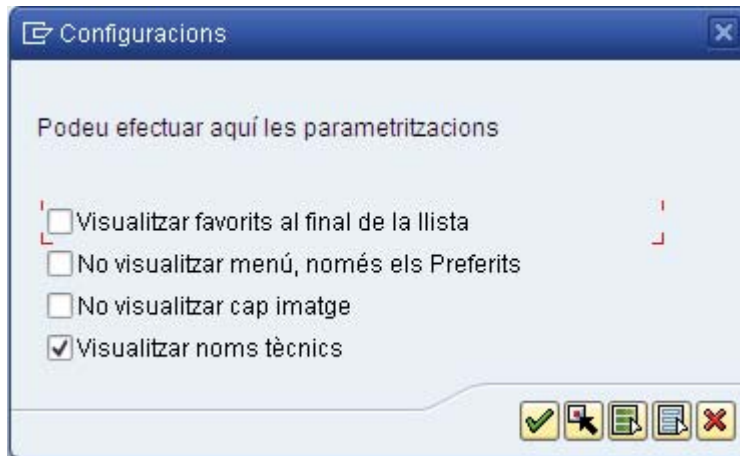
Per a dissenyar la configuració de pantalla d'inici específica d'usuari, seguïu els següents passos.


Seleccioneu *Suplements* → *Configuracions*.



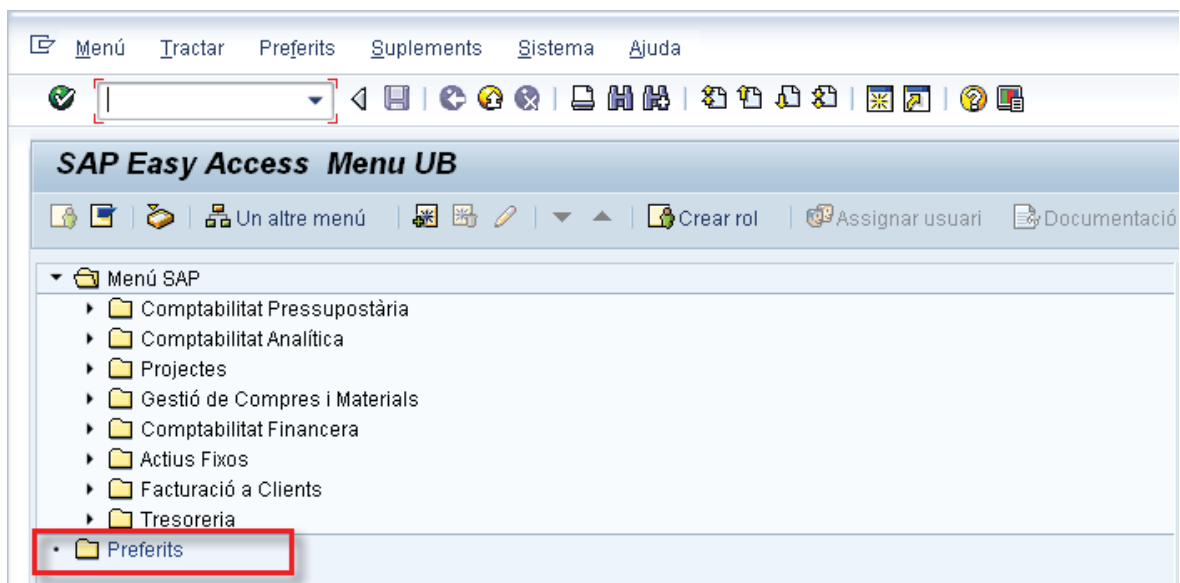
Us apareixerà la pantalla següent:


➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Per a visualitzar la carpeta 'Preferits' al final de la llista marqueu el primer indicador: *Visualitzar favorits al final de la llista*, i després accepteu els canvis .

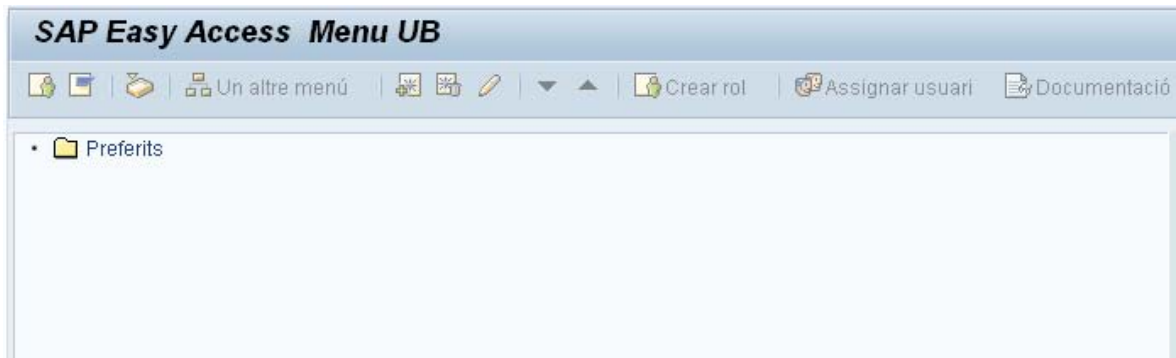
SAP tornarà a la pantalla inicial amb la carpeta de Preferits al final del llistat:




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

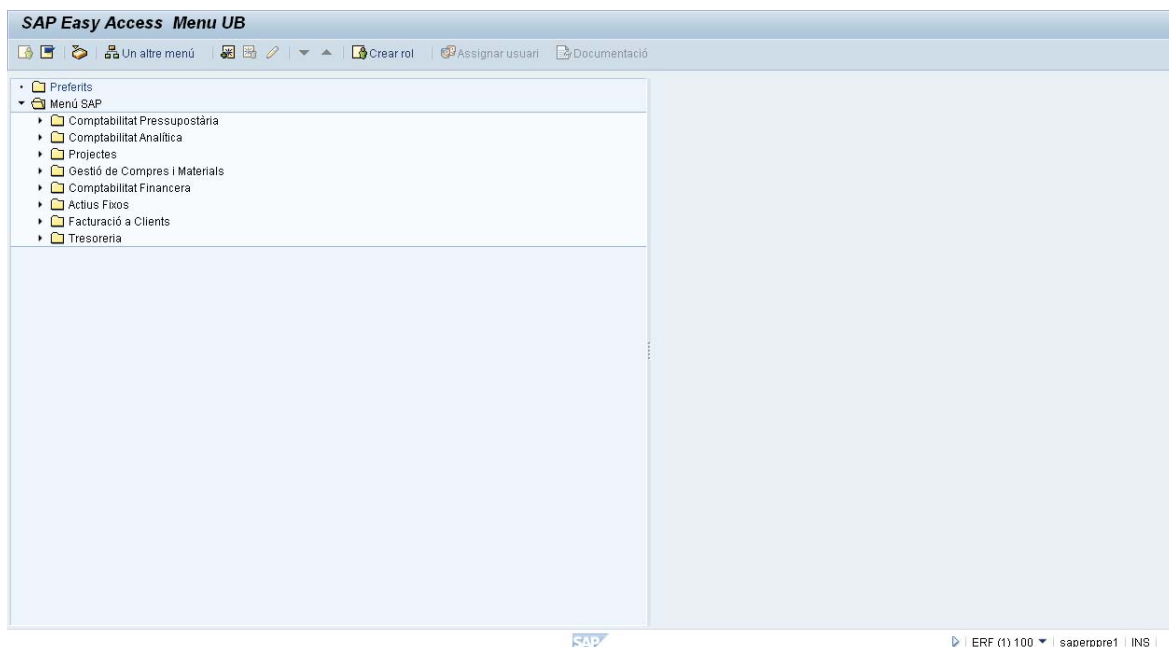
SAP tornarà a la pantalla inicial només amb la carpeta "Preferits".


➤ SAP01 – Introducció a SAP.



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

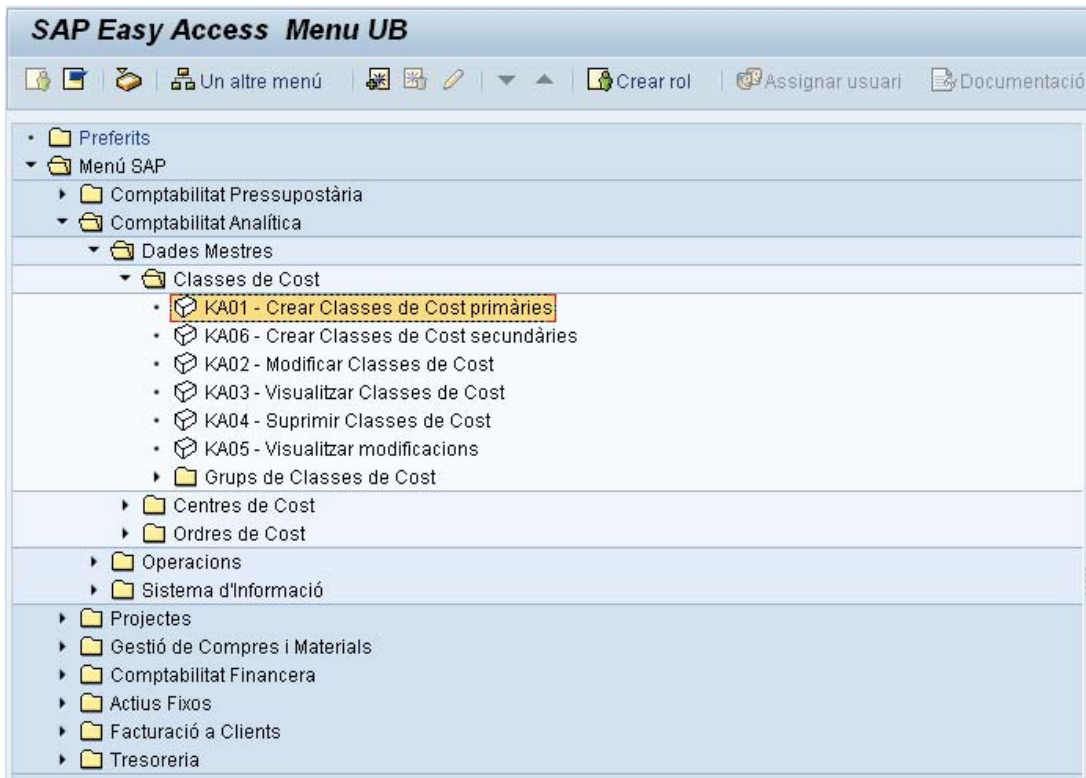
SAP tornarà a la pantalla inicial sense la imatge o el logotip que apareix inicialment a la dret de la pantalla.:



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

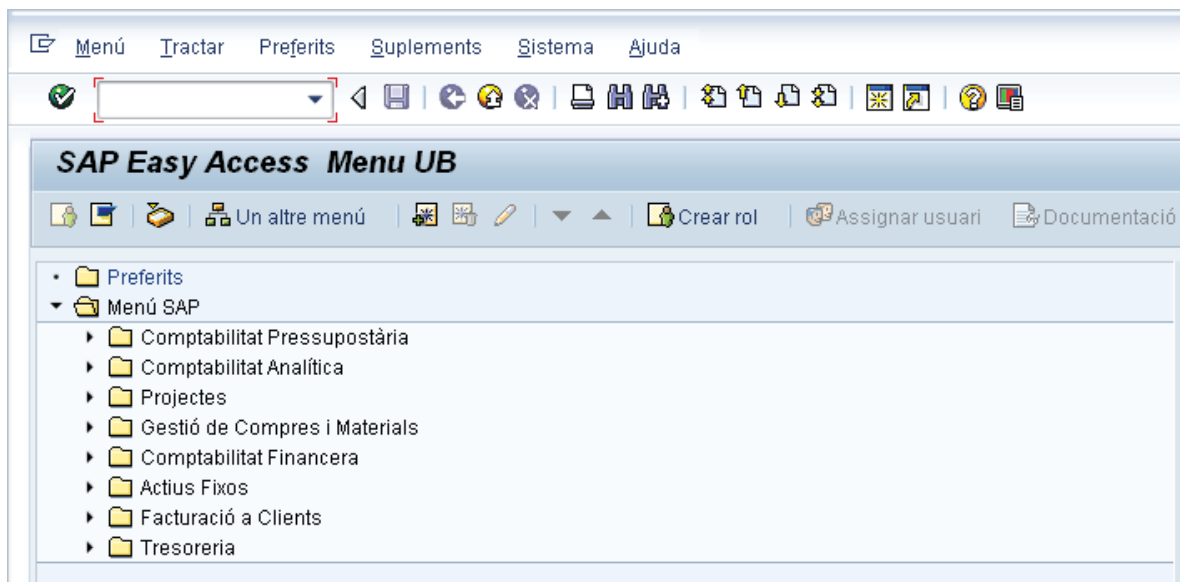
SAP tornarà a la pantalla inicial i es visualitzaran els noms tècnics de cada transacció (per exemple KA01) abans del seu nom. Aquest nom tècnic és el que es pot introduir en el camp d'ordres per tal d'accedir de forma ràpida i directa a una transacció en concret (el funcionament d'aquest camp s'explica en el punt 6 d'aquest manual).

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



3 MENU D'USUARI

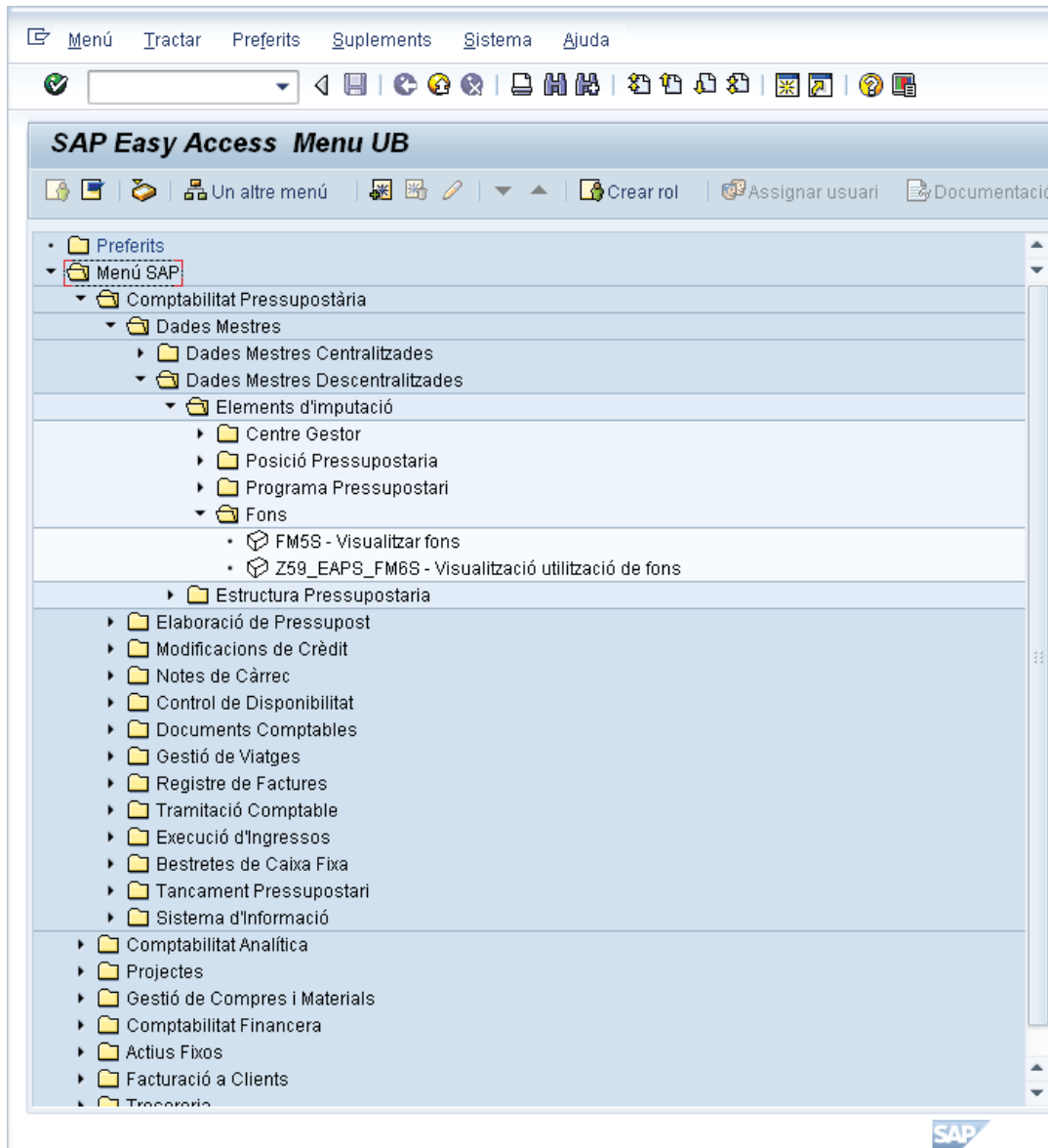
Es mostra el menú d'usuari (Menú UB) que és el punt d'entrada al sistema SAP específic i predeterminat per als usuaris de la Universitat de Barcelona.



El menú d'usuari conté només aquells objectes – *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 PREFERITS

En SAP Easy Access, cada usuari es pot crear una llista de preferits personalitzada que contingui aquells elements u objectes més utilitzats:

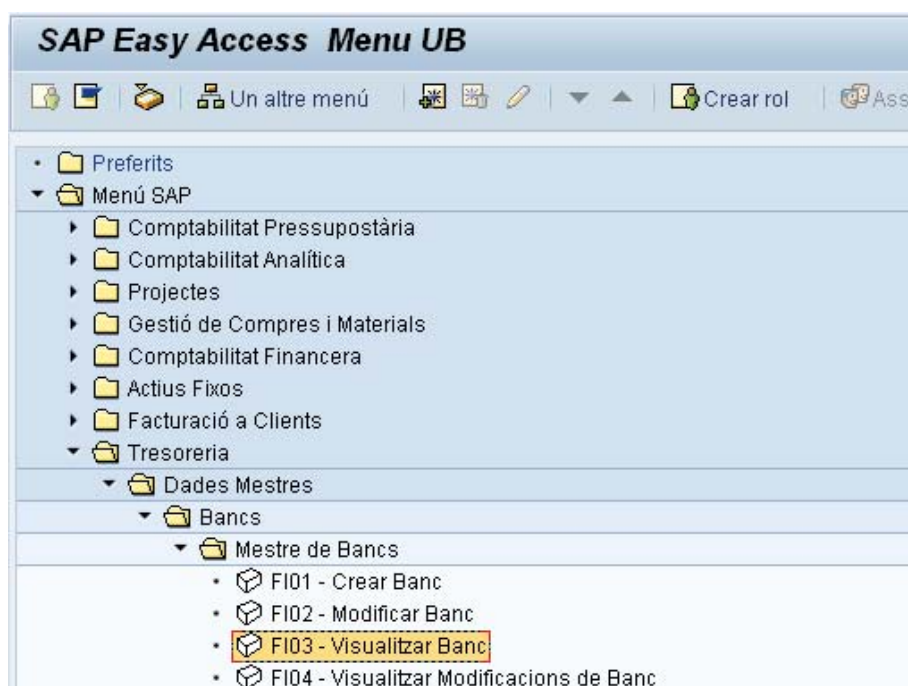
- Transaccions.
- Arxius.
- Adreces Web.



5.1 Procediments per a establir els favorits

5.1.1 Inserir un objecte des del menú usuari de SAP

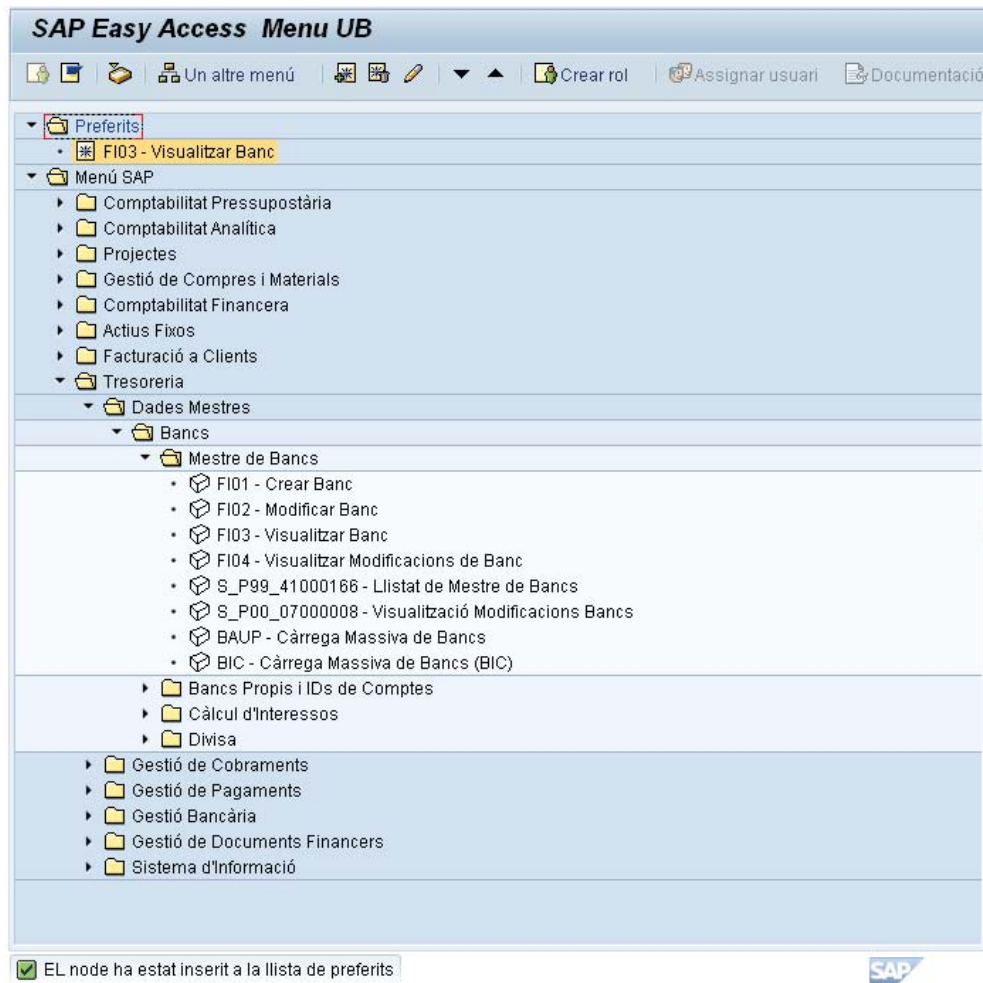
Podeu utilitzar la tècnica d'arrossegar i deixar anar:

- 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 vostra llista de Preferits, quan el cursor canviï a , deixeu anar el botó del ratolí.
- El nou objecte apareix sota la posició on l'heu deixat.

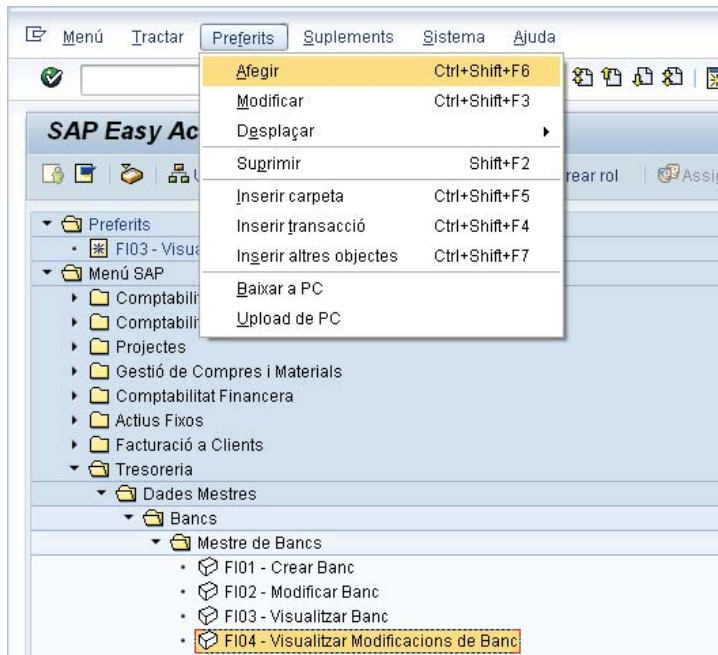
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



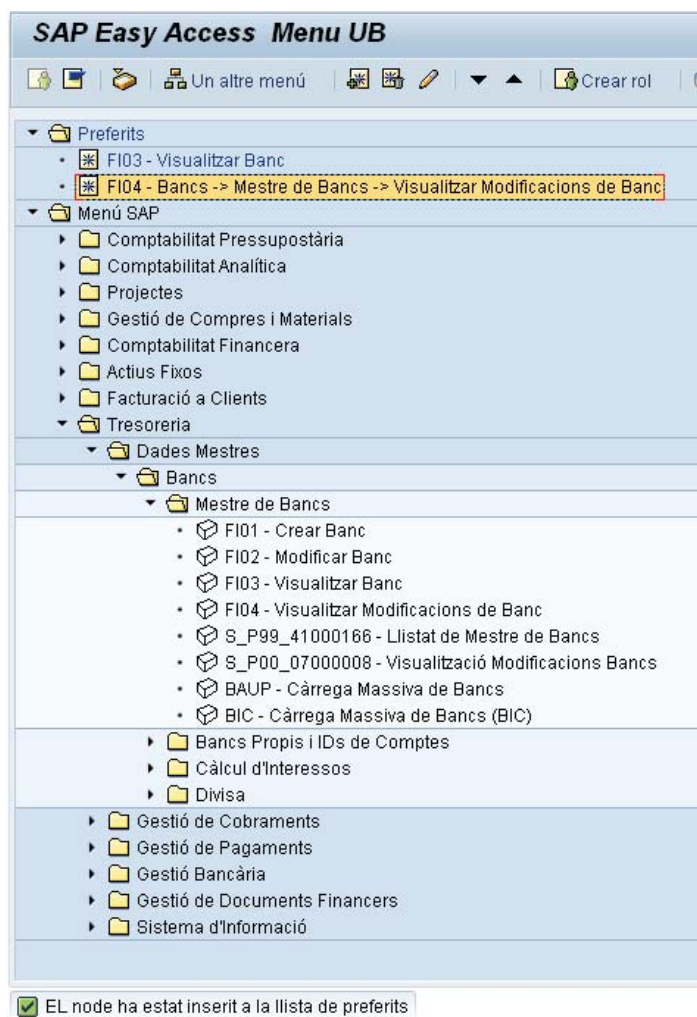
O bé també podeu utilitzar la barra menú:

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

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



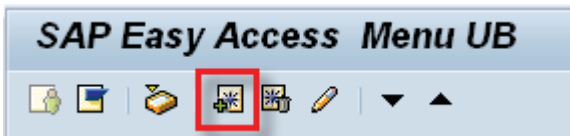
☐ El nou objecte apareix al final de la vostra llista de preferits:



O també podeu utilitzar la barra d'eines:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

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

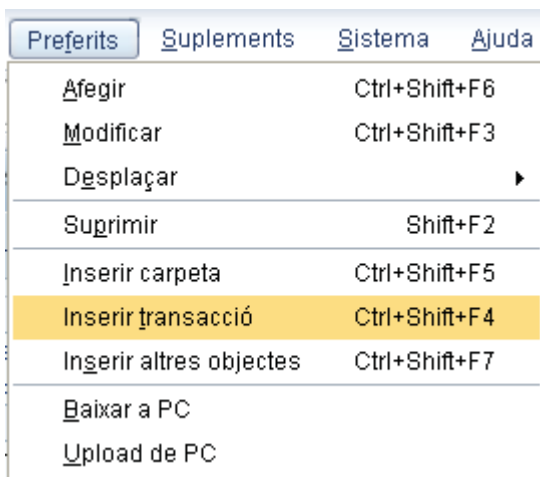


- El nou objecte apareix al final de la vostra llista de preferits.

5.1.2 Inserir una transacció


També podeu inserir una transacció al vostre menú de Preferits de forma directa, si sabeu el codi tècnic de la transacció. Per això heu de seguir els passos següents.

Seleccioneu *Preferits* → *Inserir transacció*.

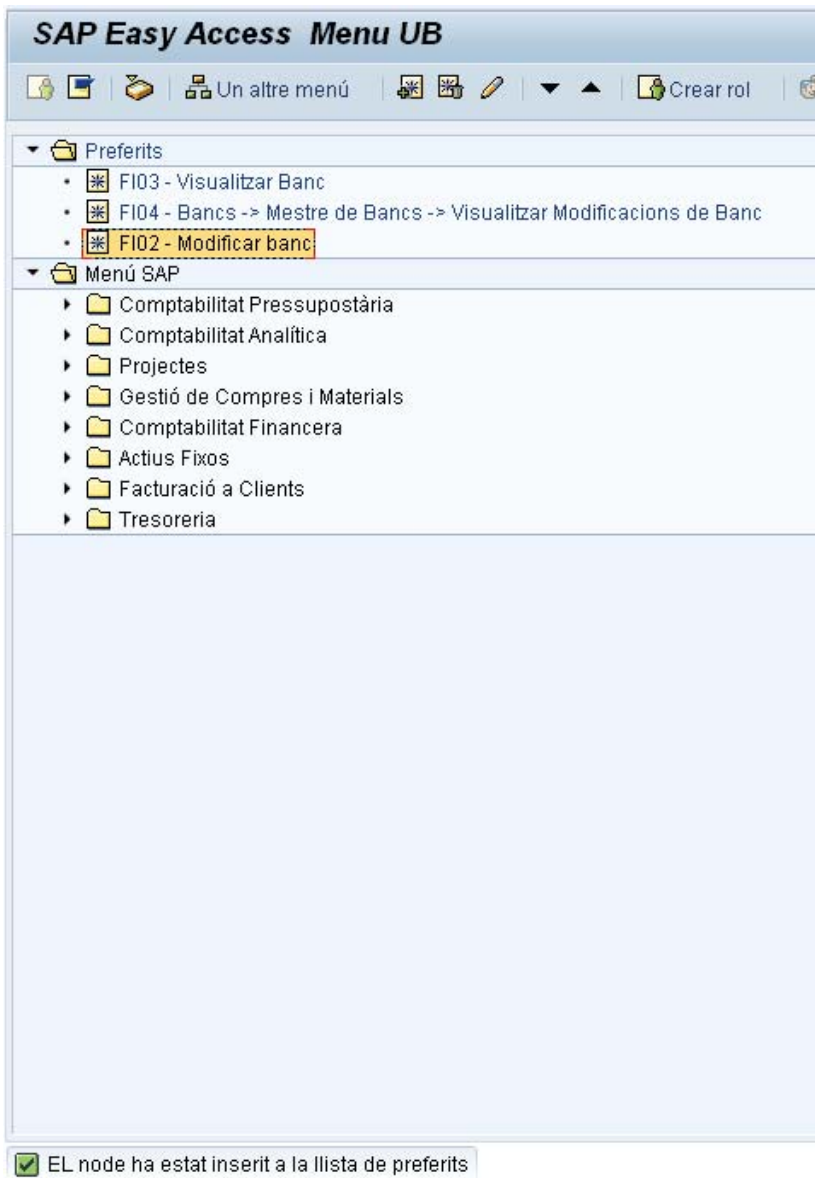


I us apareix el següent quadre de diàleg:



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

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

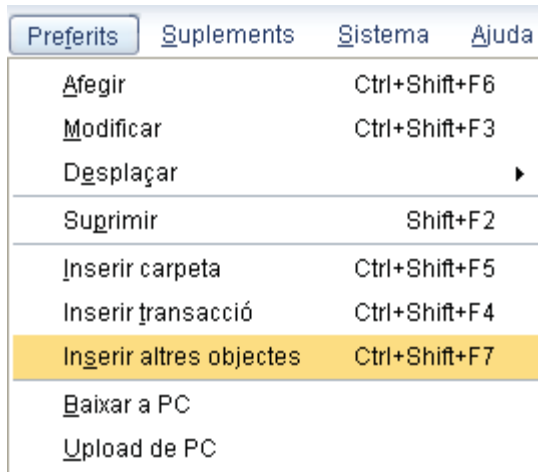


5.1.3 Inserir una adreça web o un arxiu

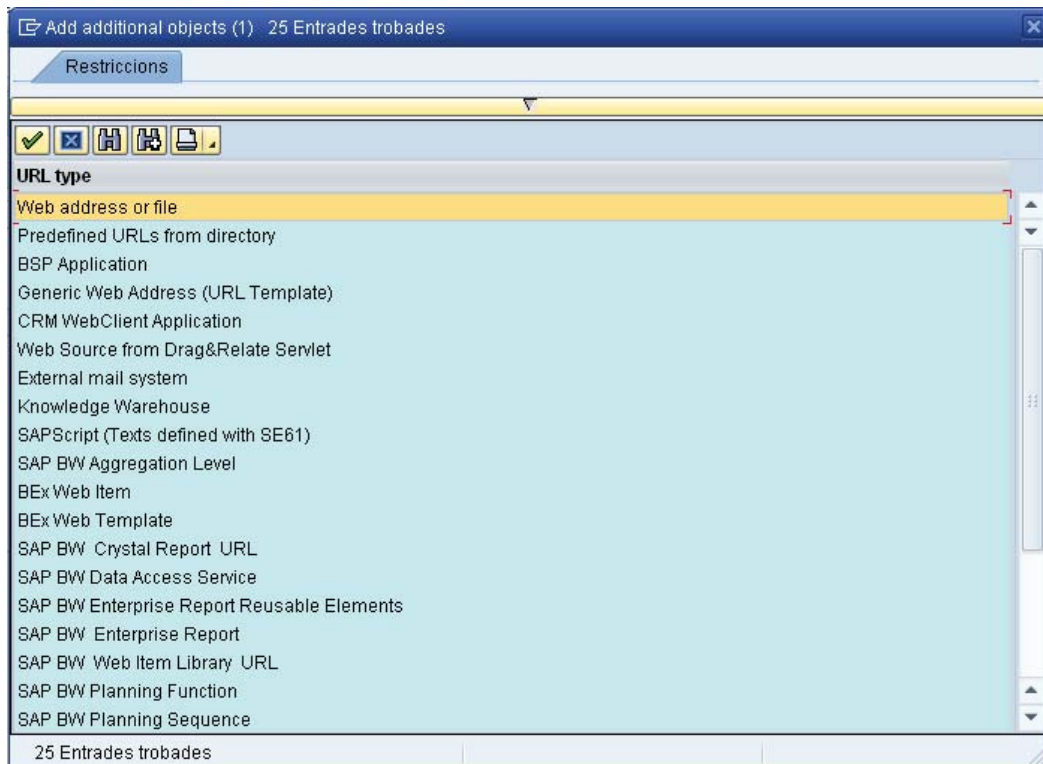
Tal i com s'ha indicat amb anterioritat, al menú de Preferits no només se li poden afegir transaccions, sinó també altres objectes com una adreça web o un arxiu. Per això heu de seguir els passos següents.


Seleccioneu *Preferits* → *Inserir altres objectes*.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Apareix el següent quadre de diàleg:



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

Apareix el següent quadre de diàleg:



➤ SAP01 – Introducció a SAP.

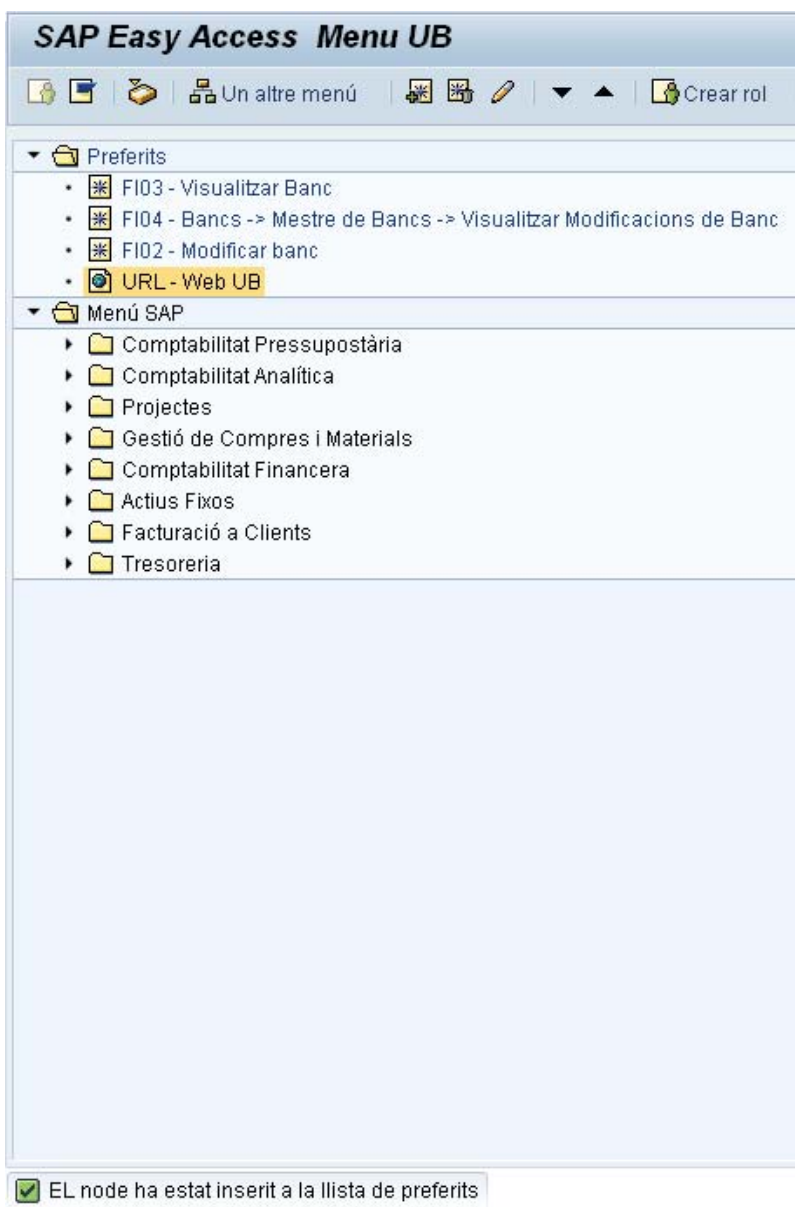
Introduïu un nom i l'adreça web o el nom d'arxiu, i premeu *Continuar* 

L'adreça Web ha de començar amb <http://www>. (p.e. <http://www.ub.edu/web/ub/ca/>):



Add a Web address or file path	
Text	Web UB
Adreça web o fitxer	http://www.ub.edu/web/ub/ca/
Continuació	

Aquesta adreça web apareixerà afegida al final de la vostra llista de preferits:



SAP Easy Access Menu UB

Un altre menú | Crear rol

- Preferits
 - FI03 - Visualitzar Banc
 - FI04 - Bancs -> Mestre de Bancs -> Visualitzar Modificacions de Banc
 - FI02 - Modificar banc
 - URL - Web UB**
- Menú SAP
 - Comptabilitat Pressupostària
 - Comptabilitat Analítica
 - Projectes
 - Gestió de Compres i Materials
 - Comptabilitat Financera
 - Actius Fixos
 - Facturació a Clients
 - Tresoreria

EL node ha estat inserit a la llista de preferits

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

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.

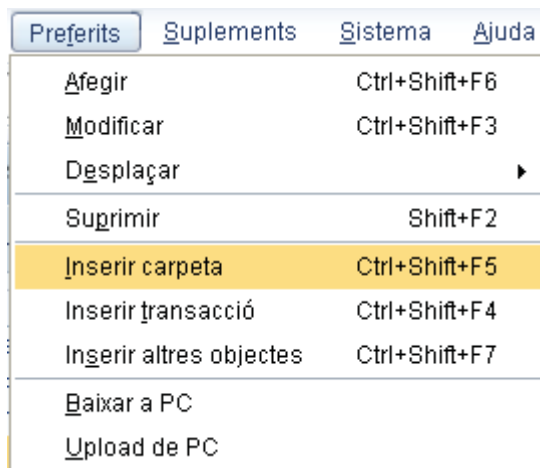
5.2 Gestionar Preferits


SAP Easy Access us permet organitzar els vostres preferits:

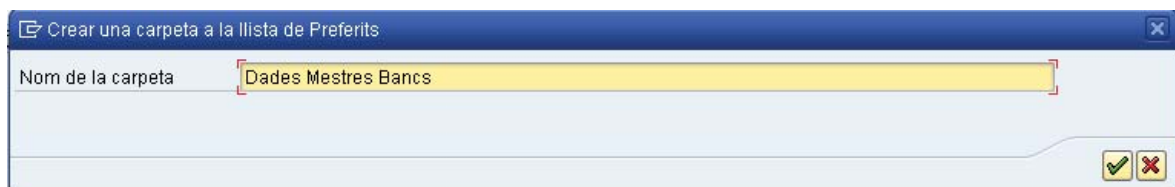
- Creant carpetes dins de la vostra llista de preferits.
- Movent, anomenant o eliminant preferits i carpetes.

5.2.1 Inserir Carpetes

Seleccioneu *Preferits* → *Inserir carpeta*.



I us apareixerà un quadre de diàleg. Introduïu el nom que li voleu donar a la carpeta i premeu *Continuar* :



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

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

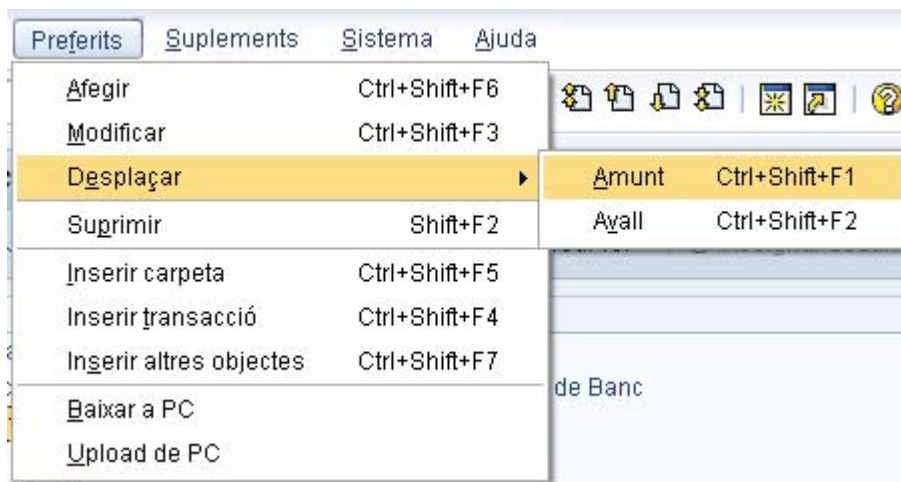


5.2.2 Moure Preferits i Carpets

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

- Seleccionen el preferit o carpeta que desitgeu moure.
- Seleccionen *Preferits* → *Desplaçar* → *Amunt / Avall*.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



- Repetiu aquest pas fins que el preferit o carpeta estigui en el lloc que desitgeu.

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

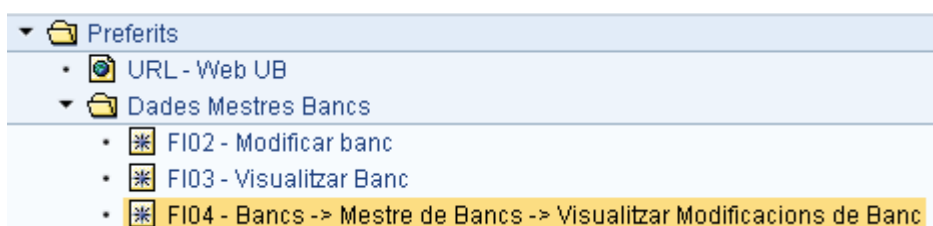
- Seleccioneu el preferit o la carpeta amb el ratolí i mantingueu el botó del ratolí pressionat.
- Arrossegueu el preferit o la carpeta fins a la posició desitjada dins de la llista de preferits i deixeu el botó del ratolí.
- El preferit o la carpeta apareixerà sota la posició on l'heu deixat:



5.2.3 Anomenar Preferits i Carpetes

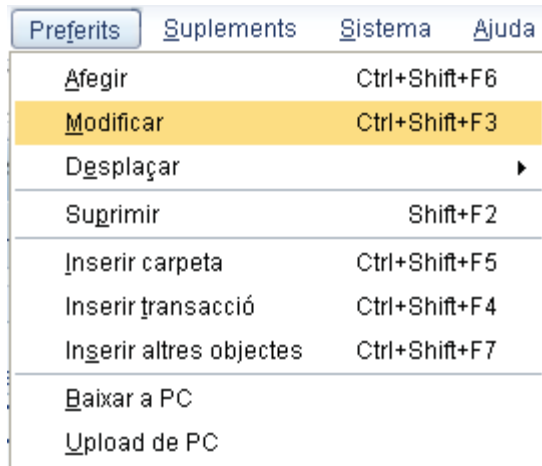
Podeu canviar el nom dels objectes que teniu en la vostra llista de preferits (transaccions, adreces web o carpetes). Sempre que voleu. Per això heu de seguir els passos següents.

Seleccioneu el preferit o carpeta que vulgueu anomenar:

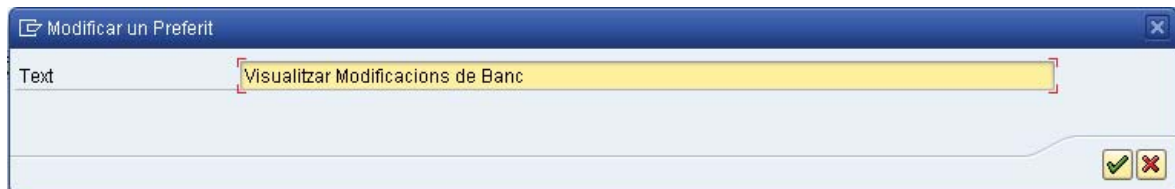


Seleccioneu *Preferits* → *Modificar*.

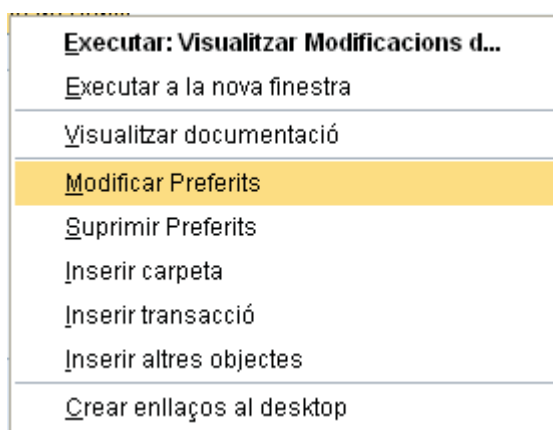
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



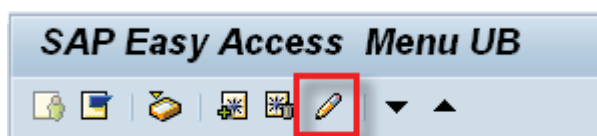
Apareix un quadre de diàleg. Introduïu un nou nom que li voleu donar i premeu *Continuar*



O bé premeu des del menú de context l'opció *Modificar Preferits* (per 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 Preferits i Carpets

També podeu eliminar de la vostra carpeta de preferits aquells objectes que no vulgueu utilitzar més. Per això heu de seguir els passos següents.

Seleccioneu el preferit o la carpeta que desitgeu eliminar.



Seleccioneu *Preferits* → *Suprimir*.

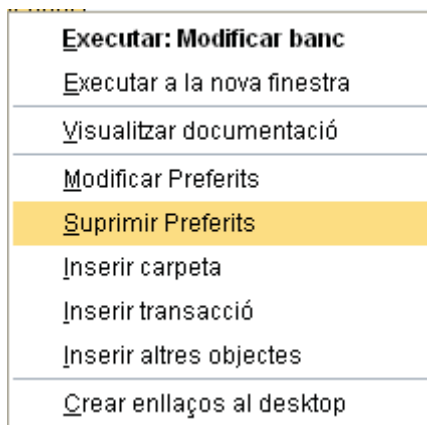


I l'element seleccionat desapareix de la vostra llista de preferits.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



També podeu fer la mateixa operació prement des del Menú de context l'opció *Suprimir Preferits* (Recordeu: per a obrir el menú de context, premeu el botó dret del ratolí):



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

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Quan elimineu un favorit de la vostra llista de favorits, no esteu eliminant ni l'arxiu, ni el programa, ni tampoc la transacció corresponent del sistema SAP;. Simplement esteu eliminant un enllaç cap a un objecte en particular. Per tant, la transacció continuarà essent accessible des del menú principal.

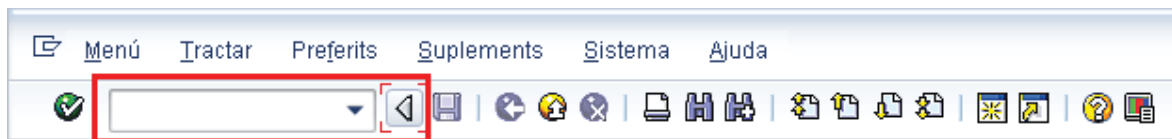
6 ICONES EN SAP

Les icones de SAP poden utilitzar-se en qualsevol programa mentre la icona estigui 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.
	Imprimir	Imprimeix les dades de la pantalla actual.




➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Botó	Nom	Funció
	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 afegir una transacció al seu menú de favorits.
	Eliminar de favorits	Aquesta icona s'utilitza per a eliminar una transacció del menú de favorits.
	Canviar favorits	Aquesta icona s'utilitza per a canviar el text d'una de les transaccions del menú de favorits.

> SAP01 – Introducció a SAP.

Botó	Nom	Funció
	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...
	Marcar-ho tot	Marca totes les línies.
	Desmarcar-ho tot	Desmarca totes les línies.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Botó	Nom	Funció
	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 apareixen a la part superior de la pantalla i es despleguen amb les opcions que té cadascun d'ells quan es clica al damunt seu.

A continuació es mostra una barra de menú típica del Sistema SAP: El seu contingut variarà en funció de la transacció o sistema en el que ens trobem treballant.



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 mode</i> , <i>Dades pròpies</i> , i <i>Sortir del sistema</i> .
<i>Ajuda</i>	Facilita diverses maneres d'ajut en línia.

Els següents menús són estàndards per a la majoria de transaccions 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</i> , <i>Modificar</i> o <i>Visualitzar</i> .
<i>Tractar</i>	Permet editar components de l'objecte actual – per exemple <i>Seleccionar</i> , <i>Editar</i> i <i>Copiar</i> . L'opció <i>Cancel·lar</i> usi permet abandonar una tasca sense guardar les dades que heu 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 heu entrat en la pantalla actual, i mostra un quadre de diàleg si detecta un problema.

7.2 Barra d'estat

▶ SAP01 – Introducció a SAP.

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'avertència.

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: NIUB de l'usuari que està connectat
- Programa
- Transacció: codi tècnic de la transacció en la que esteu treballant
- Temps de resposta

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

● Sistema	ERF (1) 100
Client	100
Usuari	ZADMN
Programa	SAPLSMTR_NAVIGATION
Transacció	SESSION_MANAGER
Temps de resposta	125 ms
Temps d'interpretació	110 ms
Connexions de retorn/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 al camp d'estat de la barra d'estat es mostrarà la opció seleccionada:

SAP | SESSION_MANAGER | saperppre1 | INS

Sistema	ERF (1) 100
Client	100
Usuari	ZADMN
Programa	SAPLSMTR_NAVIGATION
● Transacció	SESSION_MANAGER
Temps de resposta	266 ms
Temps d'interpretació	171 ms
Connexions de retorn/buidatge	2/1

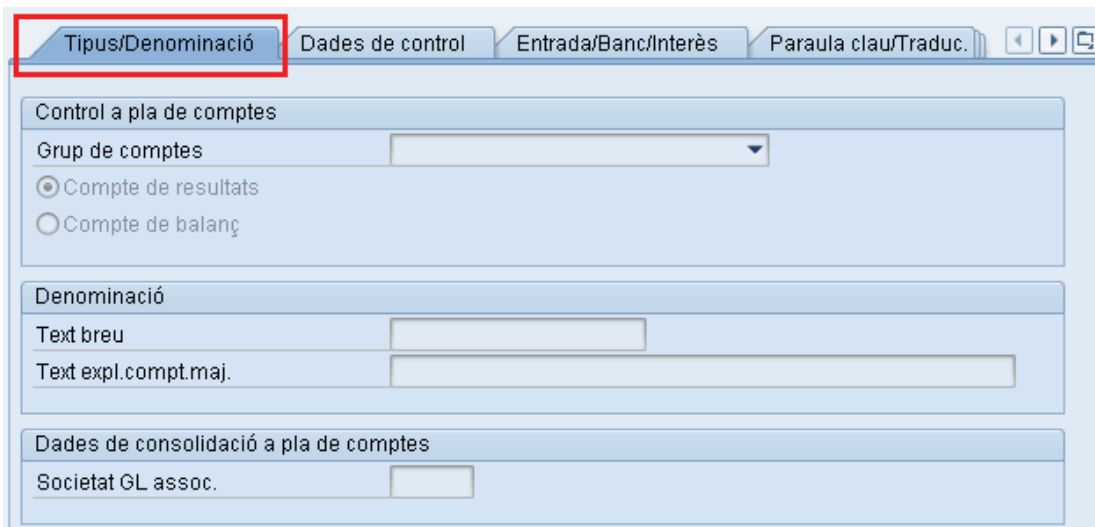
SESSION_MANAGER


8 PESTANYES


► SAP01 – Introducció a SAP.

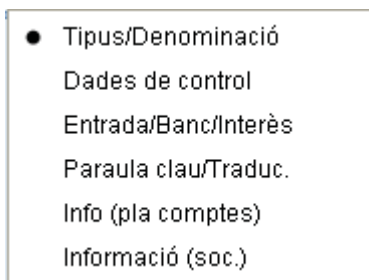
Les pestanyes permeten entrar, visualitzar i alternar entre múltiples pantalles. El nombre i el nom de les pestanyes dependrà de cada transacció. En les transaccions que contenen moltes pantalles, faciliten una visió global. A més, les pestanyes ajuden a avançar d'una pàgina a una altra sense haver de completar totes les dades.

Per accedir a una pestanya, cliqueu damunt 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. El sistema us donarà un missatge d'error i no us permetrà avançar



En el cas de línies de pestanyes molt llargues, no totes les pestanyes apareixen en pantalla. Les fletxes d'esquerra i dreta  que apareixen a la dreta de les pestanyes us 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 que hi ha disponibles en aquesta pantalla:



- ☐ 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

Una sessió és, bàsicament, una finestra de l'àrea de treball de SAP. Les sessions múltiples us permeten treballar en més d'una tasca de forma simultània. Aquest fet pot estalviar-vos temps i redueix la necessitat d'anar saltant de pantalla en pantalla, o haver de cancel·lar una transacció pel fet que necessites realitzar una operació (per exemple, consultar si existeix saldo disponible mentre s'està en mig de l'elaboració d'un document pressupostari).

Un mateix usuari pot tenir fins a 6 sessions de treball obertes de forma simultània, 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, podreu continuar.

Podeu crear una nova sessió en qualsevol moment. No perdeu cap dada de les 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:

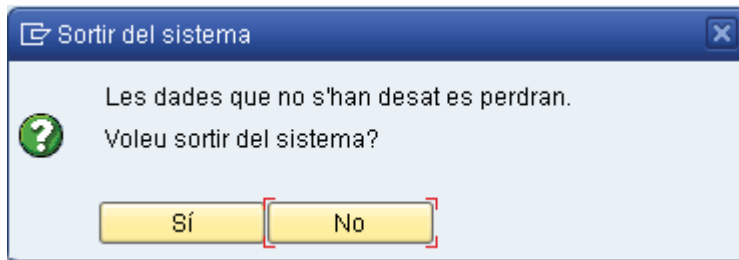


Podeu anar canviant de sessió fent servir el ratolí. Com que és un entorn Windows, pot tenir a més de les sessions de SAP, les sessions de Windows que consideri oportú (excel, word, internet, etc.).

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

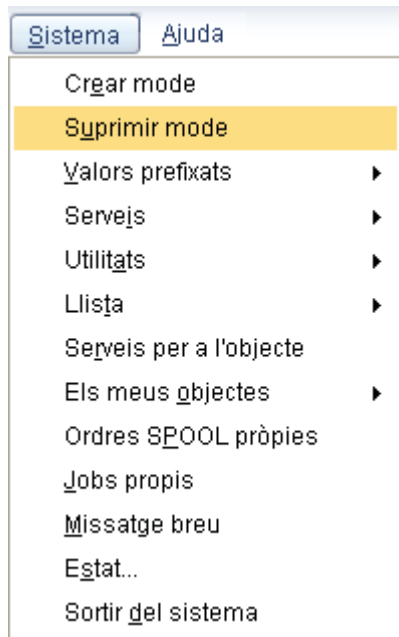
Si teniu obert només una sessió i acabeu, sortireu del sistema. No obstant això, abans de desconnectar, el sistema us demana que gravi les dades, i us apareix el següent missatge d'avertiment.

➤ 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  o

- Premeu el botó *Sortida*  de la barra.

Es tanca la sessió i torna a la sessió anterior.

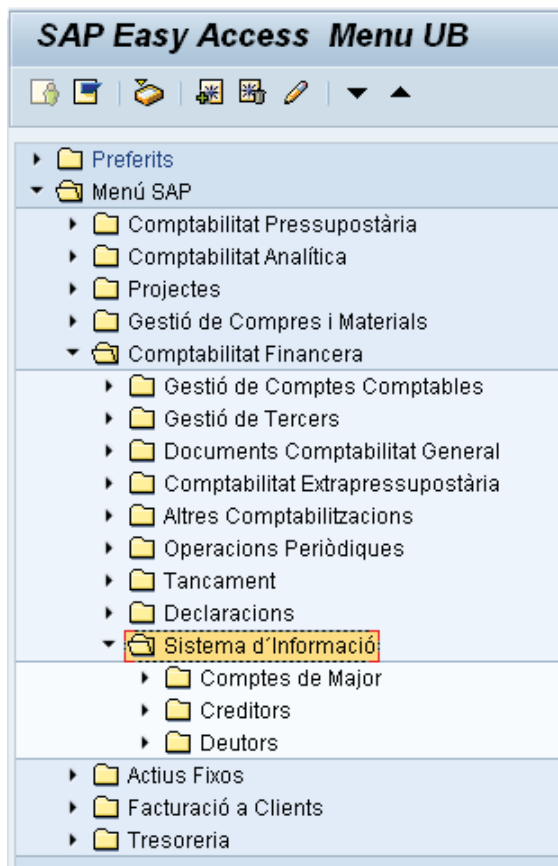
10 CONSULTES I INFORMES

Quan estiguen treballant en el sistema SAP, podeu voler accedir a informació que es troba a la base de dades del sistema. Per fer-ho, heu d'utilitzar els informes. Alguns informes mostren informació i d'altres 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 estiguen treballant.

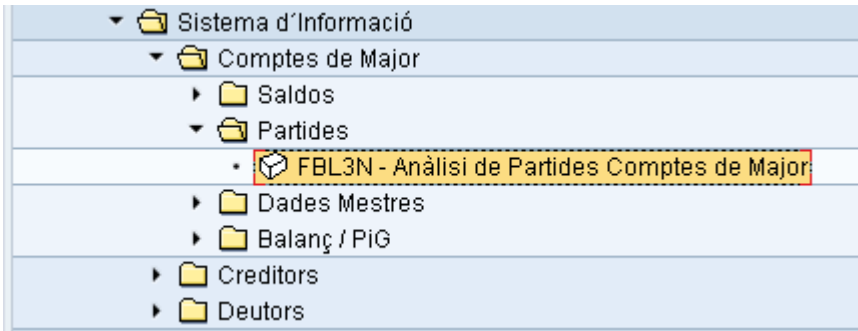
10.1 Accedir a Informes en el menú SAP

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:

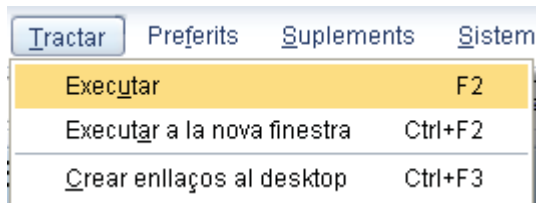


Per accedir a l'informe heu de navegar pel menú fins arribar al nivell més baix en el qual es troba la transacció de l'informe:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



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



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

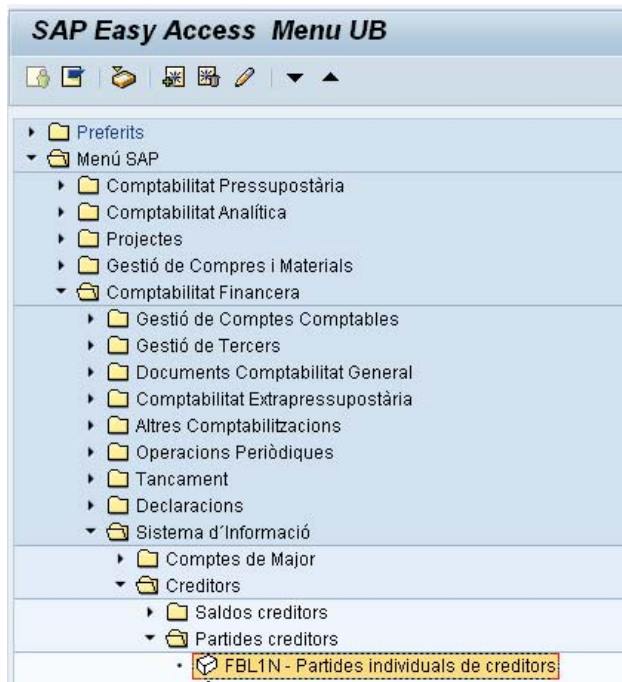
10.2 Visualitzar, imprimir i desar informes de dades

10.2.1 Visualitzar un informe

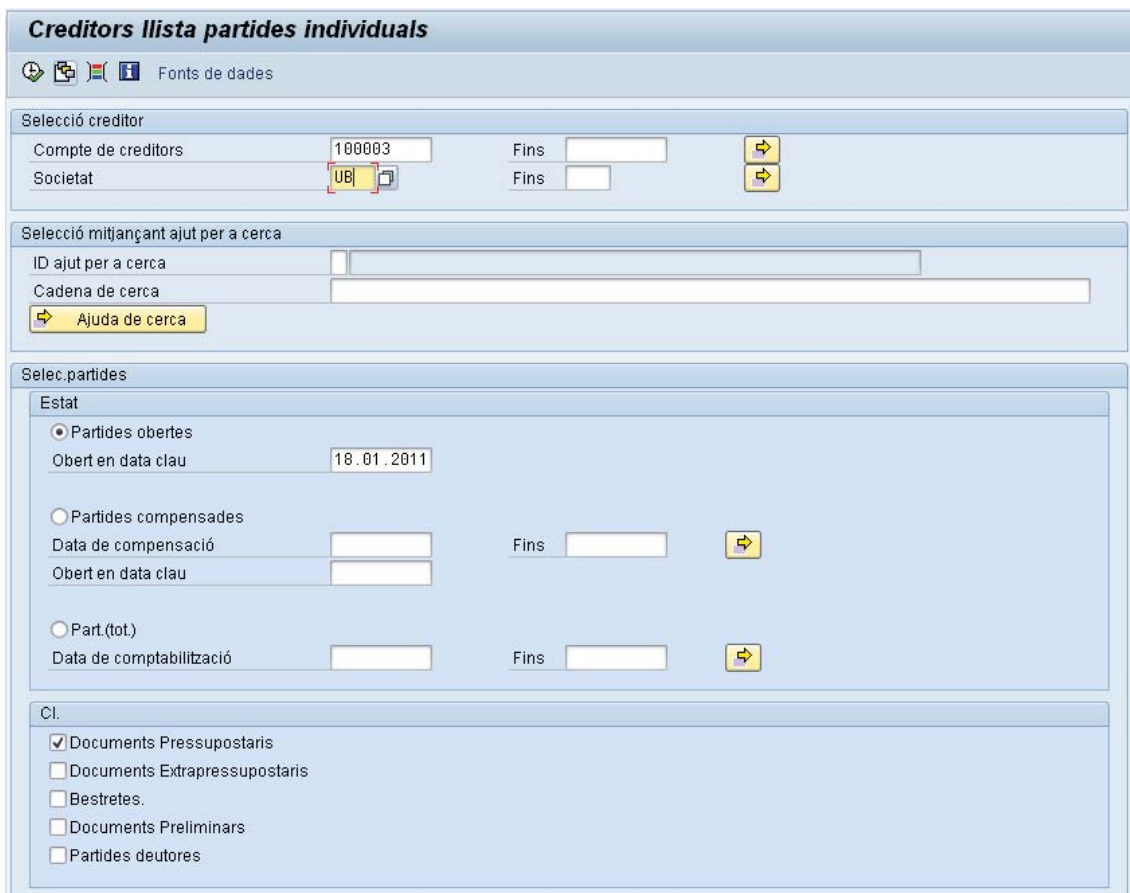
Per visualitzar un informe:

- ☐ 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

Fontes 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 deutors

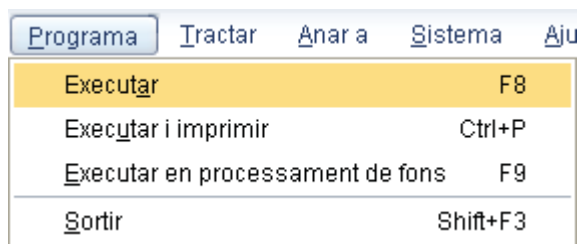
- Per a introduir els vostres criteris de selecció utilitzant una variant, podeu seleccionar una variant des de la llista desplegable de possibles entrades . A

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

l'apartat 10.2.3 d'aquest manual s'explica com crear una variant de pantalla pròpia.



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



O bé premeu el botó *Executar* .

- ☐ Us apareix l'informe demanat. A continuació es mostra un informe d'exemple:

Creditors llista partides individuals										
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		


➤ SAP01 – Introducció a SAP.

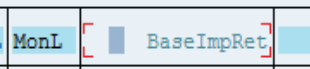

Si l'informe que esteu visualitzant és gran, el sistema SAP es prendrà més temps per a processar totes les dades. Si el Sistema SAP no pot processar totes les dades, apareixerà un missatge en la barra d'estat indicant les limitacions de processament. En aquest cas, haureu de realitzar una de les següents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

- Executar l'informe amb una variant, o bé
- Introduir més valors de criteris de selecció, o bé
- Imprimir la llista utilitzant processos d'execució en diferit (en batch).

10.2.2 Fer sumatoris de dades

Quan s'executa un informe, és possible fer sumatoris de les columnes de l'informe que us puguin interessar, per tal de conèixer els totals. Per fer-ho, una vegada executat l'informe, seleccioneu aquella columna per la qual voleu conèixer el total:

Creditors llista partides individuals										
 Seleccions Cas de disputa										
Creditor		*								
Societat		UB								
Nom		*								
Població		*								
Ni	Ve	Compte	Núm.manam.	Núm.doc.	Cl.doc.	Dat.doc.	Import en ML	MonL	BaseImpRet	Import ret
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085	600000631	1200000180	O4	22.02.2011	1.000,00-	EUR	1.961,54-	10,00-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100085	600000633	1200000183	O4	22.02.2011	1.000,00-	EUR	1.961,54-	10,00-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085	600000634	1200000184	O4	22.02.2011	1.000,00-	EUR	1.923,08-	9,62-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085	600000635	1200000185	O4	22.02.2011	1.000,00-	EUR	1.923,08-	9,62-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100085	600000753	1400000357	FN	16.03.2011	10,00-	EUR	16,96-	0,08-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100085	600000753	1400000357	FN	16.03.2011	5,00-	EUR	8,48-	0,04-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085		9000000054	ZM	22.02.2011	1.000,00	EUR	1.961,54	10,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085		9000000055	ZI	22.02.2011	1.000,00	EUR	1.923,08	9,62
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085		9000000056	ZI	22.02.2011	1.000,00	EUR	1.923,08	9,62
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000456	1200001872	O4	29.11.2010	100,00-	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000456	1200001873	O4	29.11.2010	20,00-	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000457	1200001874	O4	29.11.2010	50,00-	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000459	1200001876	O4	29.11.2010	20,00-	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000460	1200001877	O4	29.11.2010	100,00-	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000456	1200002113	40	29.11.2010	100,00	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100095		9000000321	ZM	29.11.2010	50,00	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095		9000000322	ZM	29.11.2010	70,00	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095		9000000324	ZM	29.11.2010	20,00	EUR	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095		9000000324	ZM	29.11.2010	100,00	EUR	0,00	0,00
*							965,00-	EUR		

La columna marcada canviarà de color: . A continuació, pressioneu el botó amb el símbol de sumatori que trobareu a la barra de menú: . El sistema mostrarà a la línia groga de totals el sumatori de la columna seleccionada i mostra un missatge a la barra inferior del sistema:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Ni	Ve	Compte	Núm.manam.	Núm.doc.	Cl.doc.	Dat.doc.	Import en ML	MonL	BaseImpRet
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085	600000631	1200000180	04	22.02.2011	1.000,00-	EUR	1.961,54-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100085	600000633	1200000183	04	22.02.2011	1.000,00-	EUR	1.961,54-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100085	600000634	1200000184	04	22.02.2011	1.000,00-	EUR	1.923,08-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085	600000635	1200000185	04	22.02.2011	1.000,00-	EUR	1.923,08-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100085	600000753	1400000356	FN	16.03.2011	10,00-	EUR	16,96-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100085	600000753	1400000357	FN	16.03.2011	5,00-	EUR	8,48-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085		9000000054	ZM	22.02.2011	1.000,00	EUR	1.961,54
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085		9000000055	ZT	22.02.2011	1.000,00	EUR	1.923,08
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100085		9000000056	ZT	22.02.2011	1.000,00	EUR	1.923,08
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000456	1200001872	04	29.11.2010	100,00-	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000456	1200001873	04	29.11.2010	20,00-	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000457	1200001874	04	29.11.2010	50,00-	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000459	1200001876	04	29.11.2010	20,00-	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000460	1200001877	04	29.11.2010	100,00-	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095	600000456	1200002113	40	29.11.2010	100,00	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100095		9000000321	ZM	29.11.2010	50,00	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095		9000000322	ZM	29.11.2010	70,00	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095		9000000324	ZM	29.11.2010	20,00	EUR	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100095		9000000324	ZM	29.11.2010	100,00	EUR	0,00
*							965,00-	EUR	1.986,98-

S'han calculat sumes

10.2.3 Creació d'una variant de visualització d'un informe

Per defecte, tots els informes disposen d'una configuració predeterminada, però cada usuari pot definir una variant de l'informe per tal que s'adapti a la seva forma de treballar i que contingui només aquells camps que desitgi..

A la pantalla inicial de l'informe, és a dir, la pantalla de criteris de selecció, heu d'afegir els camps que necessiteu i eliminar aquells que no feu servir, i marcant-los o desmarcant-los segons convingui.

A continuació, es mostra un exemple de pantalla inicial d'un informe i seguidament la mateixa pantalla però amb els camps que es volen desmarcar a la nova variant que voleu crear.

Pantalla inicial de l'informe sense modificar:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Creditors llista partides individuals

Fontes de dades

Selecció creditor

Compte de creditors Fins

Societat 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

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

Edic. llista

Disposició

Quantitat màxima de partides

SAP


A continuació es mostra la mateixa pantalla però amb els criteris que es volen desar a la variant que voleu crear. Per exemple, s'ha marcat el flag de visualitzar totes les partides 'Part. (tot.)', s'ha afegit la data de comptabilització i s'han marcat totes les classes de documents:


➤ SAP01 – Introducció a SAP.

Creditors llista partides individuals

Fonts de dades

Selecció creditor


Compte de creditors Fins 

Societat 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

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 deutors

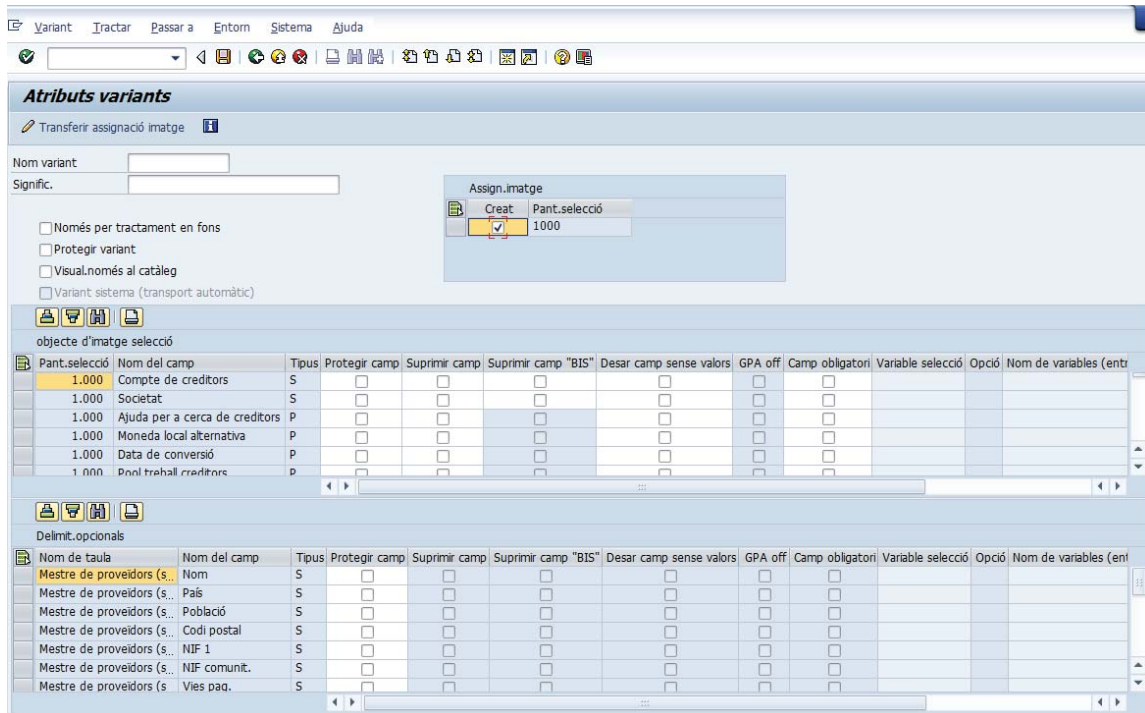
Edic.lista

Disposició

Quantitat màxima de partides

A continuació heu de pressionar el botó de guardar . El sistema us mostrarà la següent pantalla, que correspon als atributs de la variant que volem crear:

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Heu d'afegir el nom que voleu donar a aquesta nova variant en el camp *Nom variant* i un text breu explicatiu en el camp *Signif'*:

Nom variant

Signific.


A continuació, podeu seleccionar les següents opcions:

Només per tractament en fons


Protegir variant

Visual.només al catàleg

Opció	Descripció
Només per tractament en fons	La variant només s'executarà en procés de fons. El sistema de procés de fons inicia el job i executa els programes o els informes que s'indiquin. Després, podeu verificar si el job s'ha executat amb èxit i visualitzar un log amb missatges del sistema.
Protegir variant	La variant només podrà ser modificada per la persona que la ha creada.
Visualitzar només al catàleg	El nom de la variant no es visualitzarà al llistat de variants creades per l'informe.

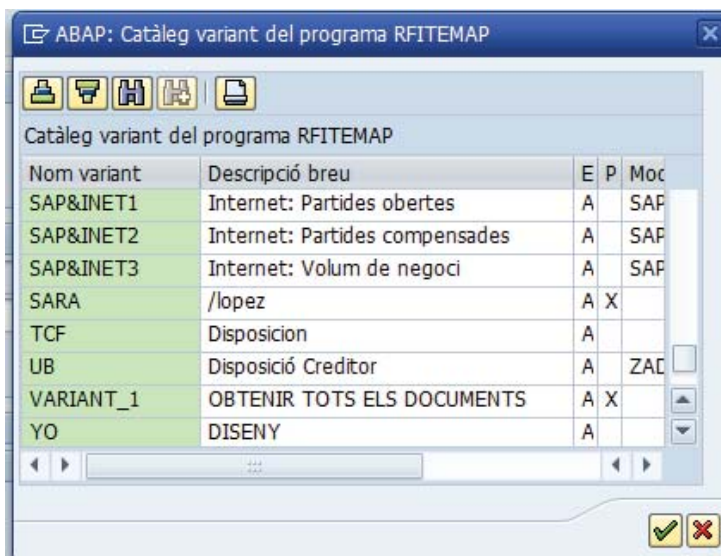
A continuació, torneu a pressionar el botó  per desar la variant.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

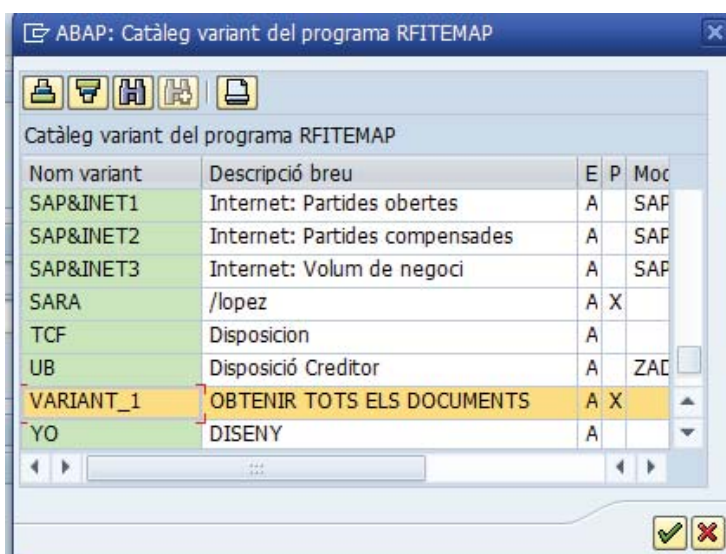
Per visualitzar-la només cal pressionar el botó . El sistema us mostrarà la següent pantalla on podreu limitar la visualització de la vostra variant introduint els criteris de selecció necessaris. Si no introduïu cap criteri el sistema us mostrarà totes les variants que s'han creat per l'informe que esteu consultant:



A continuació pressioneu  per visualitzar les variants:



Seleccioneu la variant que voleu utilitzar i pressioneu per visualitzar-la.

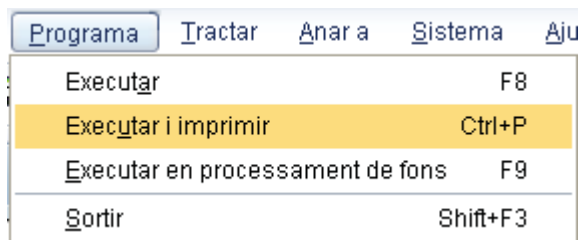


10.2.4 Imprimir un informe

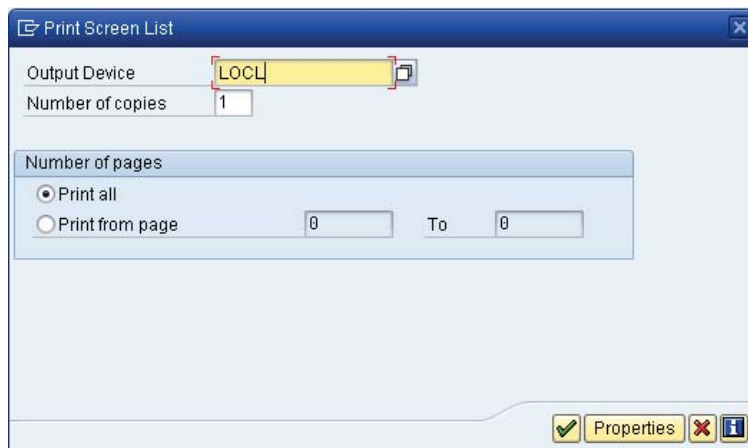
- **Imprimir sense visualitzar l'informe:**

Per a imprimir un informe no és necessari visualitzar-lo o obrir-lo prèviament. Aquest es pot sol·licitar (executar) i imprimir-lo simultàniament.

- ☐ Executeu l'informe des del menú *Sistema d'informació*.
- ☐ En la pantalla de criteri de selecció, introduïu el criteri de selecció en els camps corresponents.
- ☐ Seleccioneu *Programa* → *Executar i imprimir*.



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



A continuació us apareixerà la següent pantalla indicant el número d'ordre de *pool* que ha creat el sistema.

Una ordre *pool* és una ordre d'impressió (informe, formulari, ...) que dona l'usuari al sistema. Tot allò que es crea per imprimir genera al sistema una ordre *pool*.

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Spool Request: Information

Spool

Name: RFITEMAP_MTU

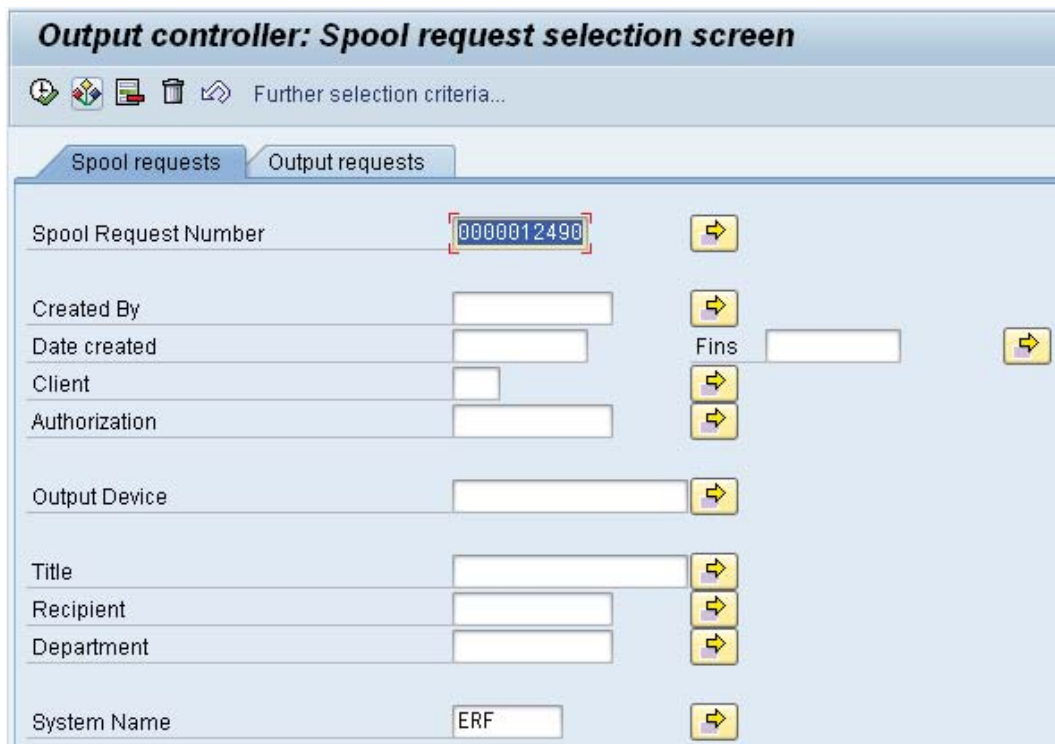
Title:

Number: 12490

Pages: 2

Spool request (number 0000012490) created without immediate output

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



Output controller: Spool request selection screen

Further selection criteria...

Spool requests | Output requests

Spool Request Number: 0000012490

Created By:

Date created:

Client:

Authorization:


Output Device:

Title:

Recipient:


Department:

System Name: ERF

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

➤ SAP01 – Introducció a SAP.


Control de sortida: Resum de les ordres spool




Spool no.	Type	Clit	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 abans d'imprimir-lo:

Visualització gràfica ordre spool 12490 a sistema ERF



Configuracions... Gràfic Graf.sense inform.estructura Brt Hex

Creditor: 100030
Societat: UB

Nom: INFORMAT CATALANA 2000 SL
Població: BARCELONA

N1	Assignació	Núm. doc.	Cl. doc.	Dat. doc.	C	Ve	Import en ML	MonL	Doc. comp.	Text
<input type="checkbox"/>		1200000006	04	12.01.2011			30,00-	EUR		
*							30,00-	EUR		
**	Compte 100030						30,00-	EUR		

Creditor: *
Societat: *

Nom: *
Població: *

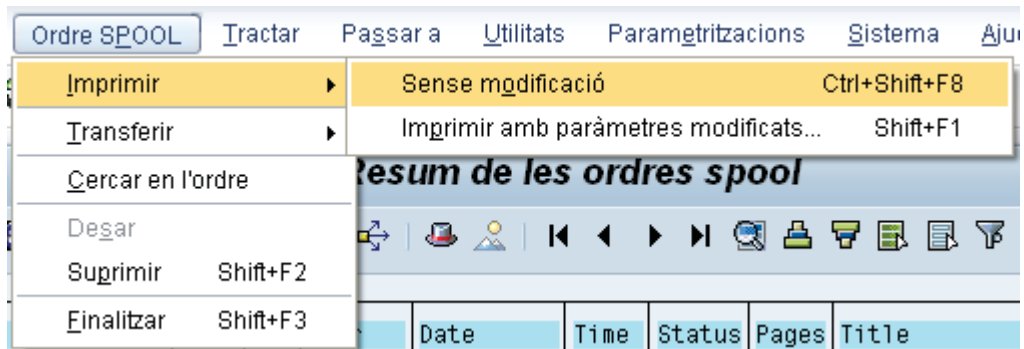
N1	Assignació	Núm. doc.	Cl. doc.	Dat. doc.	C	Ve	Import en ML	MonL	Doc. comp.	Text
***							30,00-	EUR		


Si el vostre informe és gran, podeu voler guardar-lo en el "SPOOL" i imprimir-lo més tard. Imprimir llargs informes o llistats pot alentir el sistema i embussar impressores.

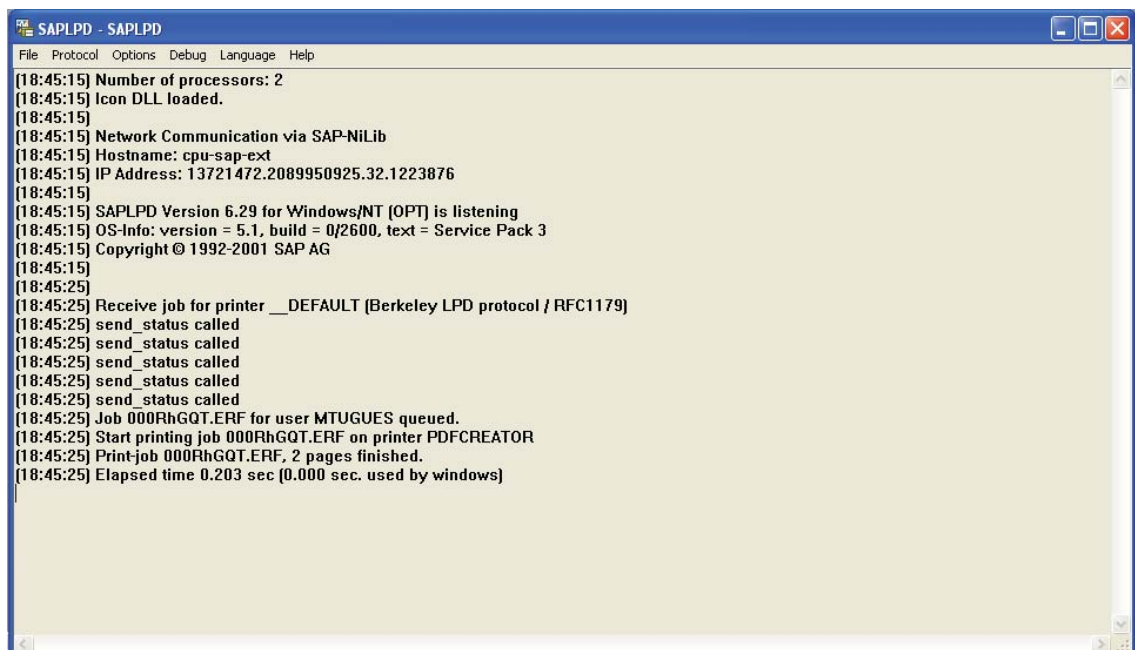
Per tornar al resum d'ordres, premeu el botó 

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

➤ SAP01 – Introducció a SAP.

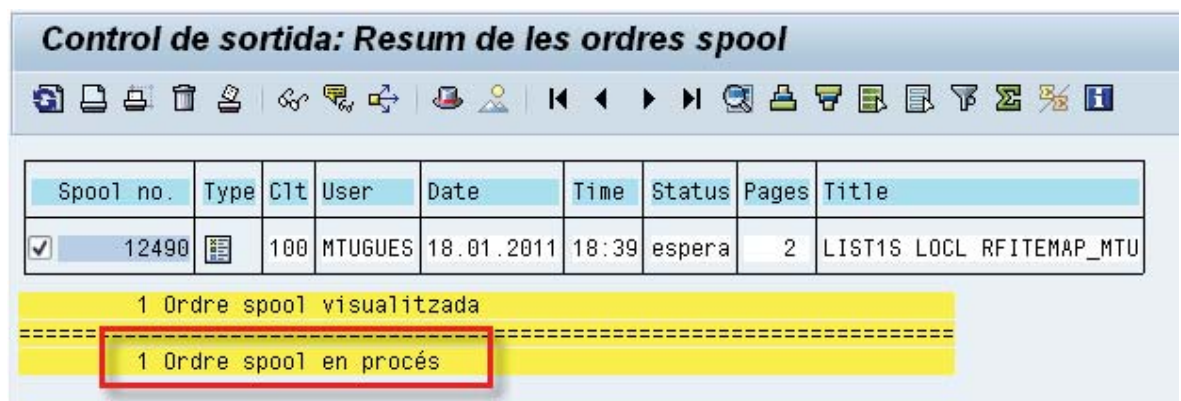


O bé premeu el botó , i s'obrirà una nova finestra amb l'ordre d'impressió com la que es mostra a continuació:



(No tanqueu aquesta finestra fins a finalitzar la impressió)

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



➤ SAP01 – Introducció a SAP.

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

- **Imprimir després de visualitzar l'informe:**

El procés per executar un informe és el mateix que us hem explicat en el punt 10.2.1. Un cop estigueu a la pantalla de visualització de l' informe, podeu imprimir-lo prement el botó



. Per exemple:



Lista Tractor Passar a Sistema Ajuda

Imprimir (Ctrl+P)

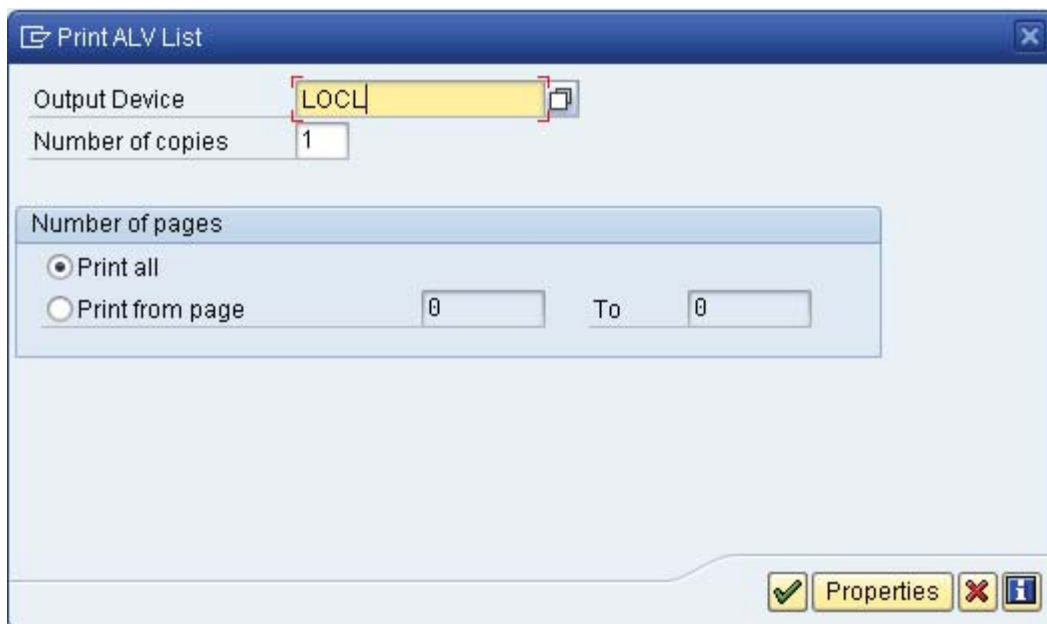
Pla de comptes

Pruebas Barcelona Pla de comptes Data 18.01.2011
 Pladecomptes UB Pla de Comptes Universitat de Barcelona Pàgina 1


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
57000001	AVALS - OBRES MAJORS
57000002	AVALS - OBRES MENORS
57000003	AVALS - SUBMINISTRAMENT DE
57000004	AVALS - ALTRES REFORMES
57000005	AVALS - SUBMINISTRAMENT DE
57000006	AVALS - SUBMINISTRAMENT DE
57000007	AVALS - ALTRES SUBMINISTRA
57000008	AVALS - MANTENIMENT DE HAR
57000009	AVALS - SUBMINISTRAMENT D'
57000010	AVALS - JARDINERIA
57000011	AVALS - MANTENIMENT EDIFIC
57000012	AVALS - NETEJA
57000013	AVALS - BARS-RESTAURANTS
57000014	AVALS - SERVEI DE FOTOCÒPI

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

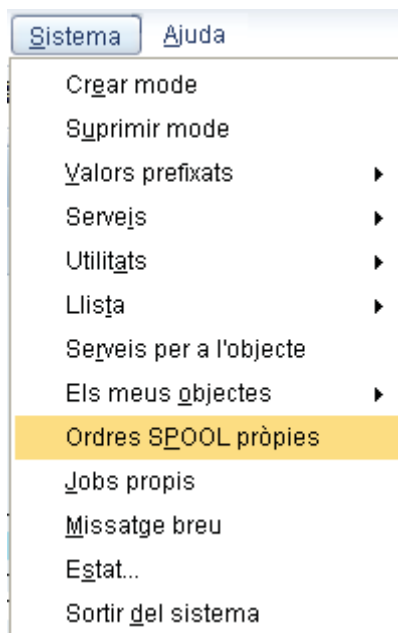
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Apareixerà el següent missatge a la barra d'estat, que us indica que l'ordre *spool* s'ha creat correctament:

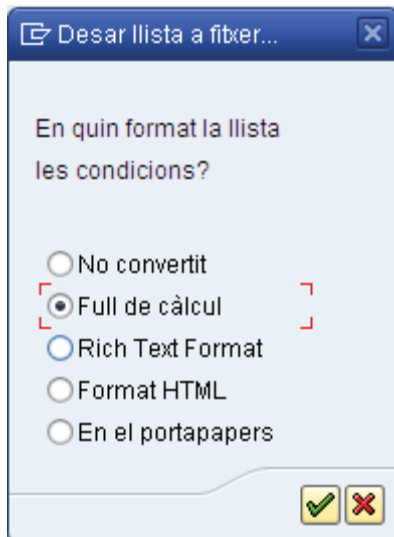
 Spool request (number 0000012492) created without immediate output

Per tal d'imprimir l'ordre *spool* heu de cercar-la. Seleccioneu menú *Sistema* → *Ordres SPOOL pròpies*:



Us apareixerà la següent pantalla on es mostren totes les ordres d'impressió generades pel vostre codi d'usuari. Aquestes es poden buscar per data, hora i núm. d'ordre.

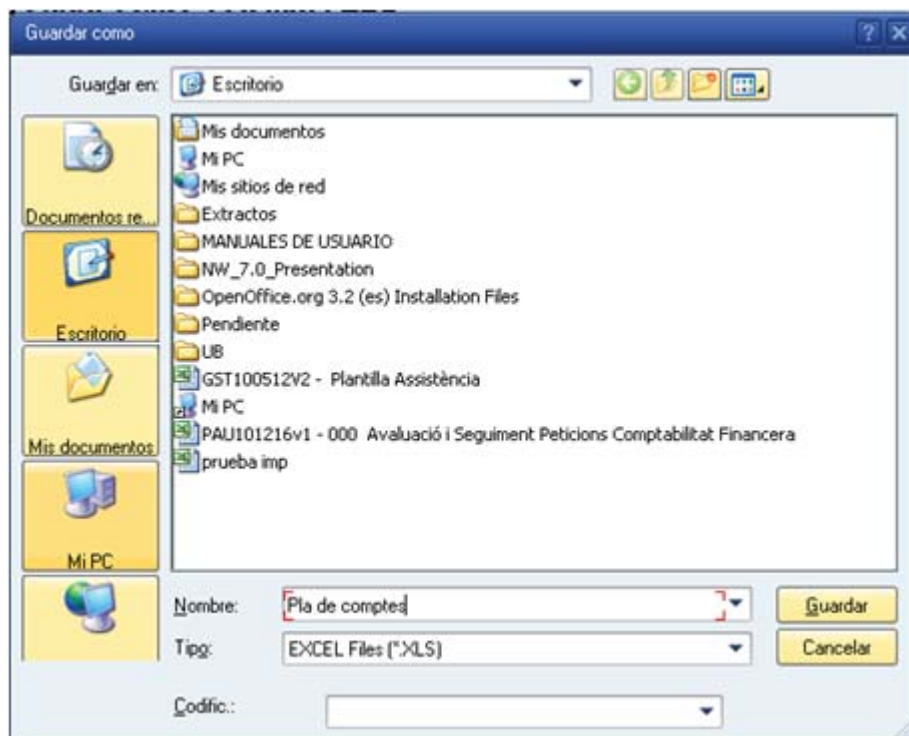
➤ SAP01 – Introducció a SAP.



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

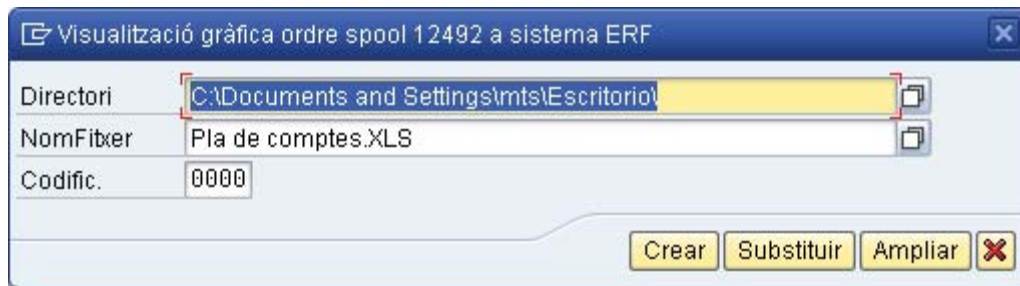



Amb l'ajut del matchcode podeu seleccionar el directori on vuleu desar el fitxer:




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

➤ SAP01 – Introducció a SAP.



Premeu el botó  i us apareixerà el següent missatge a la barra d'estat que us indica que el fitxer ha estat emmagatzemat correctament.:

 50.134 bytes transferits, taula de codis 4103

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