一、如何更改公司名

举例:下图中红色位置,如果用户希望更改名字,如"柯瑞森练习数据库"—希望改成:"KRS 测试练习数据库"?

达祥公司					
用户标识	manager	密码	**		更改用户
当前服务器	MSSQL_2008	192.168.1.113			T
火光四发 四上的八	3				
当前服务番上的公* 人司 乞 窃	- 新程佐夕弥	the IZ	版大		新建
OFC中国有限公司	SBODemaCN	P.R.China	882068	-	Rix(
柯瑞森练习数据库	krstest	P.R.China	882068		কাজ্য
				_	搜索方式: ○ 八司々称
				-	○ 公司石物 ○ 数据库名
				-	

操作如下:

第一:进入系统。双击下面的图标



第二: 点更改公司

 SAP	sine	255
公司名称		柯瑞森练习数据库
用户标识	4	
密码:	4	****

第三:选择你要进入的数据库

a dan di ant						
医猝公司				_		_ ×
用户标识	manager	密码	****		更改用户	1
当前服务器	M55QL 2008 💌	192.168.1.113		-	9	
当前服务器上的公司	1			_		
公司名称	▲ 数据库名称	地区	版本		新建	
CEC中国有限公司	SBODemoCN	P.R.China	882068	-	刷新	
柯瑞森练习数据库	krstest	P.R.China	882068			
				đ	搜索方式:	
				- 6	● 公司名称 ● 数据库名	

第四: 点管理-系统初始化-公司明细



第五:修改成你希望改的公司名称

	_	60		1	, ,,	4							122
_	I	公司	可明细								Ε	×	F
	T	4	常规		会计数据	晤	基本	初始化			_	-	
单			本地	塘言		外文			_				
_			公司名称			KRS	测试练习	数据库					
			地址										
			街道/邮箱										
			街道号										
			街区										
			楼/层/室										
			城市										
			邮政编码										
			县										
			省							Ŧ		#	

国家	中国		
Internet 地址			
打印抬头			
活动的会计主管			

第六改完后,点更新,退出

	公司明细	例文	
		21 L	
	公司名称	KRS测试练习数据库	
¥	地址	CN	
	街道号		
	街区		
	楼层库		
	城市		
	邮政编码		
	<u>用</u>		
	 省	Ŧ	
	国家	中国 🔻	
	Internet 地址		
	打印抬头		
	活动的会计主管		
	别名 电话 1 电话 2 传真 电子邮件		
	更新取消]	

以上就完成了此操作。

二、如何新增系统的 SAP帐号

进入系统界面后,操作如下:



单击员工主数据-弹出员工主数据,如下:

员工主数据						I×
名		员工编号				-
姓		🔽 在岗员工				
头衔						
职位		▼ 办公电话				
部门		▼ 分机				
分属		▼ 移动电话				
主管		传呼机				
用户代码		▼ 住宅电话				
销售员		▼ 传真				
		电子邮件				
地址	<u>员</u> 工身份 行	政 ①人信息	财务	<u> </u>	凹件	
TTELL		家庭地	tı⊢			#
御首		御首				
街道号						
街区		街区				
楼/层/室		楼/层/:	<u></u>			
邮政编码		邮政编	玛			
城市		城市				
县		县				
省		▼ 省			Ŧ	
国家		▼ 国家			Ŧ	
						-

点击上面的新建按钮,如下:

然后依照信息填写用户姓名和部门等信息,到了用户代码(选择用户登录系统的帐号),如 果有对应的,就直接选,如果没有,直接拉下滑框,到最下面如图:

<u> </u>				15-1-66
用户代码				住宅电话
消售员	e	ļ	-	传真
	e	:001		电子邮件
t#tut	E E	dward		\sim
		001		-
)	ohn		
街道	k	rs02		
街道号	n	n001		
街区	n	nanager		
楼/层/室	F	001		
邮政编码	p	002		
城市	a	001		
县	s	001	11	
省	s	002		T
国家	s	ysO 1		T
	t	om		
	V	v001		
	V	v002		
	<u>.</u>	Ju		
	Ş	ĸ		
	2	2义新的	-	-

弹出用户-设置,如下:

用户 - 设置		
🗌 超级用户	🗌 移动用户	
用户代码		
用户名		
员工		
电子邮件		
移动电话		
移动设备标识		
传真		
默认值		
分属		Ŧ
部门		Ŧ
亦現	desirate de	

依照填写用户代码-用户名-员工-密码(如果不修改密码,默认密码是空的),然后添加:

☑ 下次登录时	更改密码		
🗌 已锁定			
添加	取消)	复制表格设置

回到员工主数据界面,把信息填写完成后,添加,如下:

员上王教诺						
姓		Y	在岗员工			-
头衔 职位 部门 分属 主管 用户代码 销售员		▼ 办公 ▼ 分析 ▼ 移动 ▼ 作宅 ▼ 住宅	·电话]]电话 ; 和] 记 时 话			
106.11					DAT MP	
<u>地</u> 址 <u> 工作地址</u> 街道号 街区 樹区 梯/层/室 邮政编码 城市 县 省 国家			<u> 上入11</u> 息 家庭地址 街道 街道号 街区 樹区/室 邮政编码 城市 星 省 国家	<u>20</u> 99		11
添加	取消					

以上就完成了新建用户操作!

三、用户如何更改密码以及显示字体:

1. 用自己的帐号进入到用户界面,按管理-设置-常规-安全性-更改口令,如下:

■ 语言(N)	<u>^</u>			
■ 参考字段键接(R)				
■ 运费(F)		更改口令	[
■ 报表和打印格式管理器(E)				
■ 仪表盘参数(H)		选择一个符合您公司签码政策的新答 2000 00 20	码	
■ 电子文件管理器(O)		怒時必須包含: 最小长度为 4 个字符,		
屇 SAP 链接(I)				
🗁 安全性(Y)				
■ 密码管理(P)		容 码未例:	bod	
□ 更改口令(C)		山东和		
■ 只读数据库用户(R)		新密码	****	
🛅 财务(F)		确认	****	
🛅 销售机会(S)		確定 取消		
ടെ ജിന്ന				

点击更改口令,弹出更改口令窗口,填写旧密码-新密码-确认,最后确定! 以上操作就完成了密码修改!

2. 进入到用户界面,单击:管理-系统初始化-常规设置,如下:

■ 管理(A)	
■ 选择公司(C)	
■ 汇率和指数(E)	
🗁 系统初始化(S)	
■ 公司明细(C)	
■ 常规设置(G)	
■ 过账期间(P)	

点击常规设置,弹出常规设置窗口,点击字体和背景,如下:

常規设置					_ ×
业务校排 野茸 服务 显示	学体和背景	路径 库7	¥ <u>现</u> 金流	2 1 4 (1.1.1	도술하
☑ 使用多维					
显示分配规则					
 在纸一列 					
○ 在単独列					
		-			
当改重成本会计的包除科目时,超定过味不含分配就以取现	目的自己味为家地和的方:	3			
990CRU	项目代码	尤書音	*		
制定一個別					
4		1H			•

按自己的需要,选择字体-字体大小,如下:

业务伙伴	预算	服务	显示	字体和背景	路径	
字体	Tahoma		▼背景		- 没有 -	
今は七小	12		_			[
于净入小	12					
			预览			

AppbVvZz phod

修改完成后-确定

以上操作就完成了字体和字体大小修改! 四、如何给用户分配权限:

系统初始化-权限-常规权限,如下:

单击:常规权限,弹出权限窗口,如下:

权限				
alan	-	查找		
Bili		主题	权限	
c0D1		▶ 営規		
е		▶ 定制工具		
e001		▶ 管理		
Edward		▶ 财务		
f001		▶ 销售机会		
John		▶ 招告 · 应收账款 ▶ 認時,应付账款		
krs02	31	▶ 非基本化		
m001		▶ 收付款业务		
manader		 库存 		
0001		▶ 生产		
-002		▶ 物料需求计划		
2002		▶ 周辺- ▶ 1.4.200 000		
qUU1		人力支援 換手		
\$001		 ▶ 主控室和小工具 		
\$002		▶ 交互分析		
sysD1		 用户权限 		
tom				-
W001	-			_
		折扣最大值 - 销售	0.00 展开	折叠
		折扣最大值 采购	0.00	
		折扣最大值 - 一般	0.00	

I	20142018 - 32	0.00		
	□ 最大現金收款总额			
		完全权限	只读	没有权限
	「頭定」「取消」			

选择需要修改的用户帐号,如下:

alan	-
B1i	
c001	
е	
e001	
Edward	
f001	
John	
krs02	#
m001	
manager	
p00 1	
p002	
q001	
s001	
s002	
sysO1	
tom	
W001	-

▼ 常规	完全权限	¥ 🔺	
发送消息	完全权限	*	1
打印格式设计器	完全权限	*	l
更改默认报表	完全权限	*	l
查询打印格式	完全权限	▼ #	l
单括设置	完全权限	Ŧ	l
编辑凭证表	完全权限	Ŧ	l
存取机密科目	完全权限	T	J
科目余额	完全权限	*	
业务伙伴余额	完全权限	*	
未格式化的文本	完全权限	T	
MS-EXCEL	完全权限	Ŧ	
MS-WORD	完全权限	Ŧ	
期间状态:除销售外均已解锁	完全权限	Ŧ	
期间状态:结算期间	完全权限	*	
启动应用程序	完全权限	•	
▶ 拖放相关	完全权限	*	
剩余字段	完全构限	T	

读取日志	完全权限	T	Ŧ	

选中需要更改的权限,点击最右边的三角按钮,点击完全权限,如下:

▼ 常规	完全权限	•
发送消息	完全权限	•
打印格式设计器	完全权限	•
更改默认报表	完全权限	•
查询打印格式	完全权限	•
单据设置	完全权限	•
编辑凭证表	完全权限	•
存取机密科目	完全权限	•
科目余额	完全权限	•
业务伙伴余额	完全权限	
未格式化的文本	没有权限	
MS-EXCEL	完全权限	•
MS-WORD	完全权限	•
\oplus (1) \square (1) (1) \square (1) (1) \square (1) (1) \square (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		-

五、如何建审批流程模板

进入到系统用户界面,点击:管理-审批流程-审批模版,弹出审批模版-设置窗口,如下:

审批模板 - 设置								
名称		采购报(🗹 活跃		
描述		采购报(Ŷ]		
	命時要考		首桿		脸段		久仕	
发表	Lunce ne l				PHEX		ज्रात	
	用户			部门				
1	郭乐明			供应链管	理部		•	<u>.</u>
2							•	
							_	
	_						_	
								T.
<mark>确</mark> 〕	<u></u>	取消						

-描述,点击用户框,在用户框最右边出现按钮,如下:

	创建者	单据	阶段	条件	
发起	起人				
	用户		部门		
1			供应链管理部	*	-
Ž	-+	0		*	

点击按钮,出现清单用户,如下:

清	単 用户				
查	戈				
#	用户名	部门	分属		
1	B1i	总裁	主要		
2	manager	总裁	主要		
3	陈	供应链管理部		-	
4	范急	息載			
5	郭乐明	供应链管理部	主要		
6	藜	总监			
7	罗				
8	罗	项目工程部			
9	罗	项目工程部			
10	罗	PMC		Ŧ	
	4				
	选择 取消 新建				

如下:

文件(12) 編輯(12) 蓋者(12) 数据(12) 發射(13) 模块(10) 耳	(1) 御口(1) 帮助(1)		
0. = 67 🖶 📾 🗟 🗅 🕈 🖪 🗰 1	▋K★★★★▼₩₩₩₩₩	i kr 🕮 💩 🖄 🖄 🔛 🖼 🗒	14 🕐 🗉
主要单	P - 283	·次留和单留	按案
NRS测试练习数据库 manager			
模块 药蚊相关 我的菜单	审扰模板 - 设置		
■ 管理(A)	名称 采购版价	▲ 清鉄	
■ 选择公司(C)	描述 采购报价		
■ 汇率和指数(E)	如果者 单据 阶段	##	
■ 系统初始化(5)	<u> 世紀人</u>		
🗎 读重(t) 💡	用户 部门		
■ 数据导入/导出(0)	1 1997年 (初回報告告書)	T A	
■ 実用程序(0)	3 复制(1)	Y	
🗁 审批流程(A)	税防(公)		
■ 审批阶段(A)	HR: @		
■ 审批模板(P)	活動行の		
■ 审批状态损表(₹)	5792		
■ 审批决定报表(○)	清单 用户		
🚔 许可证(L)			
■ 集成服务(t)			

	■ 扩展组件(·) ■ 警报管理(R)	-	更新 取消	<u>~</u>	
Z	系航道息日志 (50)				□∂×
D B	用户名(155 Characters) 前乐明 [Form=50102 Item=3 Pane=1(Column=1 Row=1 Variab	2013.09.09 6=2 20:29		
7	7开始 😘 🏉 6 😡	🐻 SAP Business One	. 📓 系統管理局操作手	 🖉 al meanalE4	曹操中 🔇 20:20
点	击更新,然后点击	单据,如下:			

名称 采购报价	活跃
描述 采购报价 创建者 单据	阶段条件
 ● 单据 <u>销售 - 应收帐款</u> □ 销售报价单 	<u>采购 - 应付帐款</u>
 □ ਜ਼ਿੰ510 / 平 □ 销售订单 □ 交货 □ 退货 □ 应收预付款 	 ▲ 米崎島板 II ● 米购订单 ● 米购收货单 ● 退货 ● 应付预付款
 □ 应收发票 □ 应收货项凭证 	 □ 应付发票 □ 应付货项凭证
	○ <u>付</u> 款
 □ (0) □ 发货 □ 库存转储请求 □ 库存转储 	

然后点击阶段,如下:

点击阶段名称,在方框的最右边出现圆形按钮,如下:

以上内容仅为本文档的试下载部分,为可阅读页数的一半内容。如 要下载或阅读全文,请访问: <u>https://d.book118.com/15713406203</u> <u>4006146</u>