

## Kommunikation

### Nachrichten und Druck

Im Handel wird die Möglichkeit, Informationen mit internen und externen Partnern auszutauschen, in Zukunft immer mehr an Bedeutung gewinnen. Nicht nur an Kunden und Lieferanten müssen Nachrichten übermittelt werden, sondern auch an andere organisatorische Einheiten des eigenen Unternehmens, wie z.B. Filialen oder andere Fachabteilungen.

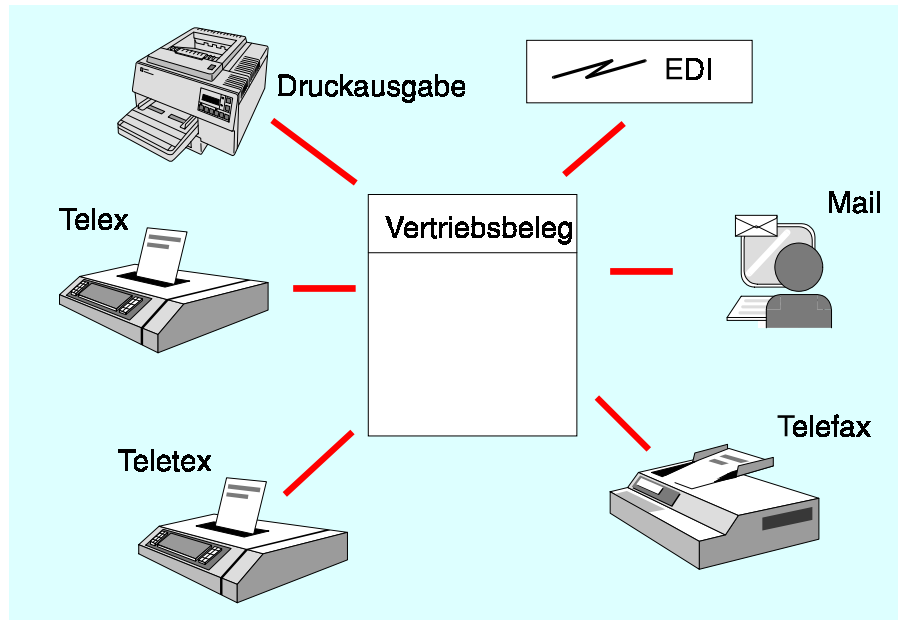
Die Steuerung des Nachrichtenaustauschs bezieht sich insbesondere auf den Zeitpunkt und die Art des Nachrichtenversands und kann unternehmensspezifisch verändert werden. Eigene Nachrichten können kundenindividuell ergänzt werden.

Unter dem Begriff Nachrichten werden im R/3 Retail sowohl elektronische Nachrichten als auch gedruckte Dokumente und Handlungspapiere verstanden. Es können z.B. folgende Papiere gedruckt bzw. Nachrichten übermittelt werden:

#### Nachrichten

- Bestellung
- Auftragsbestätigungen
- Lieferscheine
- Kommissionierlisten
- Ladelisten
- Packlisten
- Rechnungen
- Gut- und Lastschriften
- Etiketten

**Kommunikationsmedien** Abbildung 9-1 zeigt eine Übersicht der Kommunikationsmedien, die im SAP-System genutzt werden können.



**Abb. 9-1: Kommunikationsmedien des SAP-Systems**

**SAPmail** Mit dem elektronischen Mailsystem *SAPmail* können vorgangsbezogen beliebige Nachrichten automatisch an interne oder externe Empfänger versendet werden. Zum Beispiel kann der zuständige Sachbearbeiter in der Finanzbuchhaltung sofort informiert werden, wenn das Kreditlimit eines Regulierers durch einen Kundenauftrag überschritten wird.

**EDI** Nachrichten können auch mit Hilfe elektronischer Datenübertragung (EDI) empfangen oder versendet werden. Folgende ausgehende Nachrichten können aus dem R/3 Retail heraus versendet werden:

- Angebot
- Auftragsbestätigung
- Bestellung
- Rechnung

Die Nachrichten werden an eine geeignete Schnittstelle übergeben bzw. dort übernommen. Übersetzung und Kommunikation müssen von externen Programmen durchgeführt werden.

Für die Nachrichtenübermittlung stellen sich folgende Fragen:

- Welche Nachrichten sollen zu welchem Zeitpunkt versendet werden?
- In welcher Sprache und Anzahl soll eine Nachricht verschickt werden?
- Wer ist der jeweilige Geschäftspartner oder Empfänger, für den eine Nachricht bestimmt ist?
- Mit welchem Kommunikationsmedium erfolgt der Nachrichtenversand?

Diese Fragen werden für jeden Geschäftsvorfall durch einen Nachrichtenvorschlag beantwortet. Manuelle Eingriffe im konkreten Einzelfall sind jederzeit möglich.

Der Zeitpunkt der Nachrichtenübermittlung kann gewählt werden (s. Abbildung 9-2):

- Eine Nachricht wird sofort bei der Erstellung des zugrundeliegenden Belegs erstellt.
- Der Versand einer Nachricht wird explizit angestoßen.
- Die Nachrichten werden mit einem Selektionslauf oder zu einem bestimmten Zeitpunkt übermittelt.

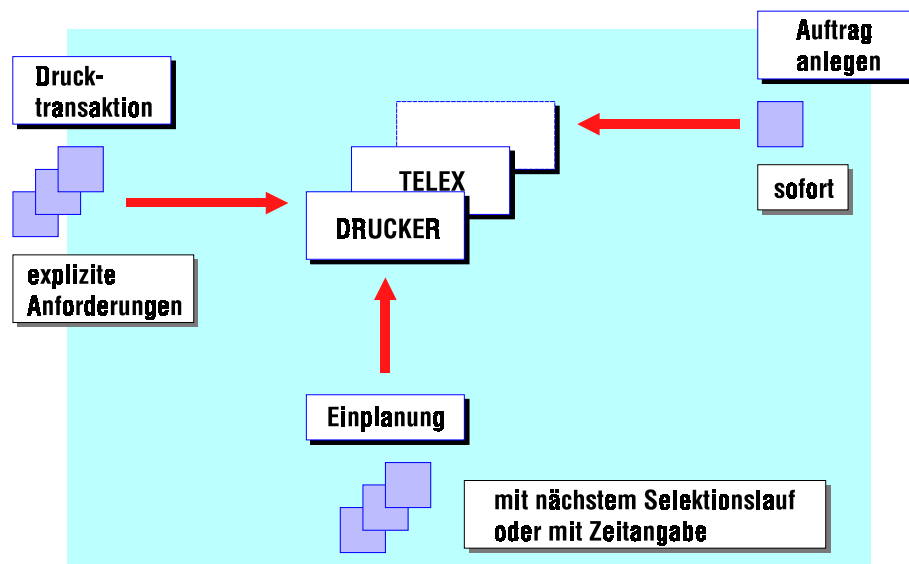


Abb. 9-2: Zeitpunkte der Nachrichtenübermittlung

## Nachrichtenvorschlag

- Status** Für jede Nachricht werden Statusinformationen im zugehörigen Beleg festgehalten, wie z.B. Datum des Versands sowie Sender und Empfänger der Nachricht.
- Druck** Falls Dokumente und Handelspapiere auf herkömmliche Weise gedruckt werden sollen, kann die Auswahl des Druckers von unterschiedlichen Kriterien abhängig gemacht werden. Der Druck der Papiere kann nach den jeweiligen Erfordernissen zentral auf einem Drucker oder auf beliebigen Druckern im Unternehmen durchgeführt werden. Abbildung 9-3 zeigt eine Übersicht der Auswahlkriterien.

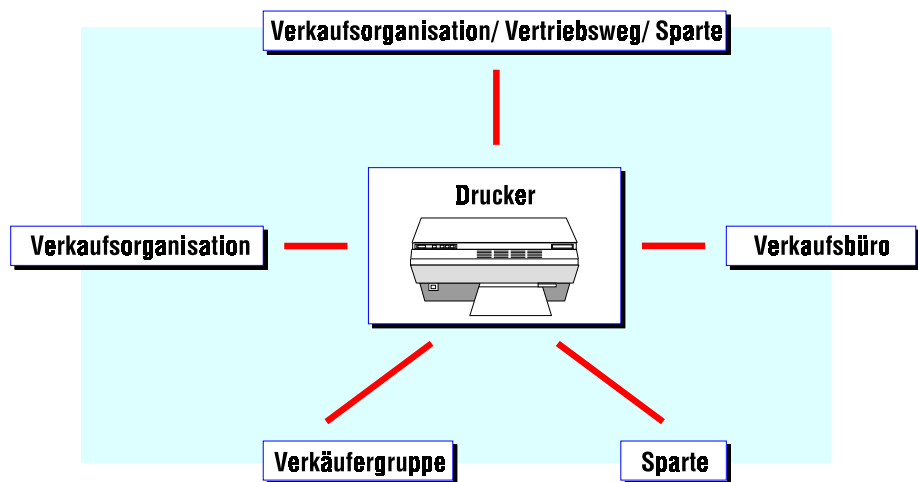


Abb. 9-3: Zugriff auf einen Drucker

Das Drucklayout ist angelehnt an die Rahmenmuster für eine einheitliche Gestaltung von Handelspapieren nach DIN 4991 (ISO 6422:1985). Anpassungen des Druckbilds an individuelle Anforderungen sind ohne Programmieraufwand durch Änderungen des Formularaufbaus mit Hilfe des Formulareditors *SAPscript* möglich.

Was sind die Vorteile der Nachrichtenerstellung im R/3 Retail?

- Vordefinierte Nachrichten für praxisübliche Anforderungen
- Gestaltung eigener Nachrichten mit dem Formulareditor *SAPscript*
- Nutzung unterschiedlicher Kommunikationsmedien wie Druck oder Telefax
- Automatischer Nachrichtenvorschlag in den Geschäftsvorfällen

