

Inventarliste über Web SAP erstellen

Inhaltsverzeichnis

Aufruf des Web SAP Zugangs	2
Transaktion für die Inventurliste	4
Eingabemöglichkeiten	5
Liste in Excel exportieren	7

Aufruf des Web SAP Zugangs

Gehen Sie über das Intranet, unter dem Reiter Organisation, auf die Seite des Business Application Managements:



Der SAP Service führt Sie zu den Kontoauszügen, Verwendungsnachweisen und Inventarlisten.

Mit Ihren SAP-Zugangsdaten können Sie sich über den Login anmelden.

SAP-Services



Kontoauszug / Verwendungsnachweis / Inventarliste

Der SAP-Kontoauszug zeigt Ihnen eine Übersicht über Ihre Kostenstellen bzw. Projektkonten an der Goethe-Universität

Zugang:
Login



Schulung:	Goethe-Lerncampus (PE/OE)
Antrag auf Zugang:	Landesmittel / Drittmittel
Anleitungen:	Kontoauszug / Verwendungsnachweis
Support:	Frau Asmaa El Amraoui
Telefon:	17119
E-Mail:	bam@uni-frankfurt.de

► Antrag Erläuterung / Antragsverfahren

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

Beachten Sie bitte das vorübergehend geänderte Antragsverfahren für SAP-Zugang und Berechtigungen

weitere Informationen finden Sie unter [Registrieren Sie sich hier ...](#)

GOETHE UNIVERSITÄT
FRANKFURT AM MAIN

BAM
Business Application Management

Registrieren Sie sich hier ...

Benutzer *

Kennwort *

Barrierefreiheit

[Kennwort ändern](#) [Kennwort vergessen?](#) [Impressum](#) [Kontakt](#)

Copyright © 2022 SAP SE. All rights reserved.

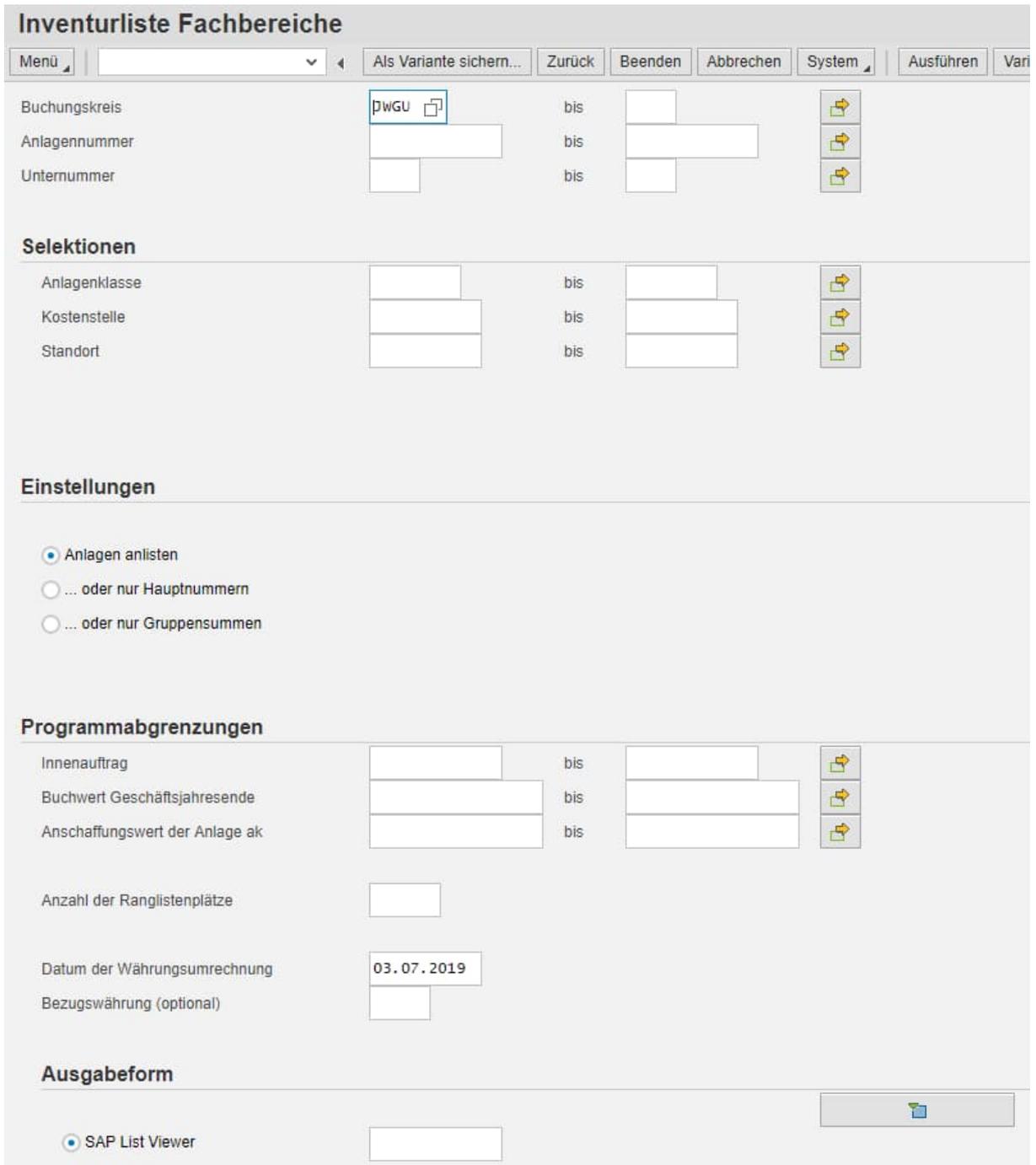
Transaktion für die Inventurliste

In das Feld links oben geben Sie den Namen der Transaktion ein: Y_INV und bestätigen mit der Entertaste.



The screenshot shows the SAP Easy Access menu bar. It includes a 'Menü' dropdown, a search field containing 'Y_INV' with a blue arrow pointing to it, and buttons for 'Abmelden', 'System', 'Benutzermenü', and 'SAP Menü'.

In der erscheinenden Maske können Sie eine Auswahl, für die in der Liste gezeigten Daten, treffen.



The screenshot shows the 'Inventurliste Fachbereiche' mask. It is divided into several sections:

- Header:** 'Menü', a dropdown, and buttons: 'Als Variante sichern...', 'Zurück', 'Beenden', 'Abbrechen', 'System', 'Ausführen', 'Variante'.
- Buchungskreis:** Input field with '0WGU' and a copy icon, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
- Anlagennummer:** Input field, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
- Unternummer:** Input field, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
- Selektionen:**
 - Anlagenklasse:** Input field, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
 - Kostenstelle:** Input field, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
 - Standort:** Input field, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
- Einstellungen:**
 - Anlagen anlisten
 - ... oder nur Hauptnummern
 - ... oder nur Gruppensummen
- Programmabgrenzungen:**
 - Innenauftrag:** Input field, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
 - Buchwert Geschäftsjahresende:** Input field, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
 - Ansaffungswert der Anlage ak:** Input field, followed by 'bis' and an empty field, and a search icon.
 - Anzahl der Ranglistenplätze:** Input field.
 - Datum der Währungsumrechnung:** Input field with '03.07.2019'.
 - Bezugswährung (optional):** Input field.
- Ausgabeform:**
 - SAP List Viewer
 - Input field with a search icon.

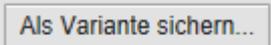
Eingabemöglichkeiten

Buchungskreis	Hier muss immer JWGU stehen, weitere Buchungskreise sind nicht vorhanden
Anlagennummer	Hier kann die 8-Stellige Anlagennummer eingegeben werden (seit 01.09.2003 ist dies auch die Inventarnummer). In der Regel ist hier keine Einschränkung vorzunehmen.
Bezeichnung (Suchfeld in den Anlagennummer)	Beschreibung der Anlage. Es kann auch nur mit Teilbezeichnungen oder Typ gesucht werden. Es ist sinnvoll immer ein * vor und nach dem Suchbegriff zu setzen.
Unternummer	Unternummern werden angelegt, wenn eine Anlage aus unterschiedlichen Mitteln finanziert wird oder wenn zu einer Anlage Zubehör gekauft wird.
Anlagenklasse	Über die Anlagenklasse kann z.B. Software (Klassen 2401000 und 2402000) ausgewählt werden. In der Regel ist hier keine Einschränkung vorzunehmen.
Kostenstelle	Eingabe von einer oder mehreren Kostenstellen
Standort	Hier kann das Gebäude ausgewählt werden (es ist davon abzuraten, da die Standorte bei alten Anlagen nicht immer gepflegt sind)
Einstellungen	Anlagen anlisten; für jede Anlagennummer und Unternummer wird eine Zeile angezeigt
Innenauftrag	Hier können Aufträge bzw. Projektnummern eingegeben werden
Buchwerte Geschäftsjahresende	Keine Angabe
Anschaffungswert der Anlage	Keine Angabe
Anzahlung der Ranglistenplätze	Keine Angabe
Bezugswährung	Keine Angabe
SAP List Viewer	Keine Angaben

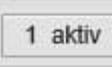
Mit dem Button  können sie die Selektion über mehrere Objekte vornehmen.

ACHTUNG: Bei der gleichzeitigen Verwendung mehrerer Selektionsmerkmale ist darauf zu achten, dass es sich immer um eine Und – Abfrage handelt. Wenn Sie z.B. eine Kostenstelle und einen Auftrag eingeben, sucht SAP alle Anlagen, die sowohl der Kostenstelle als auch dem Projekt zugeordnet sind. Sie müssen bei der Eingabe entweder die Kostenstellen verwenden oder die Projekte, eine gleichzeitige Abfrage ist nicht möglich, da alle Anlagen entweder einem Projekt oder

einer Kostenstelle zugeordnet sind. Dadurch erfüllt keine Anlage die Suchkriterien und Sie erhalten die Fehlermeldung  **Es wurden keine Daten selektiert**.

Über den Button  können die eingegebenen Daten gesichert werden, um beim nächsten Mal dieselben Kriterien abrufen zu können.

Beim Ausführen der Inventarliste werden nur aktive Anlagen aufgerufen, die deaktivierten Anlagen sind ausgeschlossen. Diese können angezeigt werden, indem die Eingabe in der freien Abgrenzung

gelöscht wird. Dazu muss die Eingabe über das Feld  und „Deaktiviert am“ gelöscht werden.

Freie Abgrenzungen

Buchungsinformationen

Deaktivierung am  

Mit der Taste F8 oder durch das Anklicken des Felds  wird der Bericht angezeigt.

Sortieren kann man die Liste in dem man die Spalte, nach der sortiert werden soll, markiert und auf eins der beiden Felder  oder  mit der linken Maustaste klickt.

Inventarliste Fachbereiche

Menu  Zurück Beenden Abbrechen System Details Sortieren aufsteig Sortieren absteigend Filter setzen Summe Zwischensummen Druckvorschau Lokale Datei Mail-Empfänger ABC-Analyse Grafik Layout ändern Layout auswählen

Inventarliste Fachbereiche

Anlage	Uhr	Inventarnummer	Anlagenbezeichnung	Kostenst.	Kit Auftrag	Standort	Raum	Serialnummer	Ansch.wert	laufend	Währng	Aktivdatum
85007517			Kombiresor	20005100		2250	3 P11		763.64		EUR	24.05.2013
86028136	0		HP LaserJet P2015	20005100		2250	3 P18	SCNBW7CN7NK	311.78		EUR	29.01.2008
86030530	0		Drucker HP Laser Jet P3005N + Zubehör	20005100		2250	3 P16	CNK2N36003	531.93		EUR	14.11.2008
86036752	0		Monitor Scanview 20" LCD	20005100		2250	3 P29	YE6N511859	200.75		EUR	27.03.2009

Das Layout können Sie nach Ihren Wünschen, über das Feld , anpassen.

Hier können bestimmte Felder in ihrer Reihenfolge verschoben werden, aber auch aus der Liste usgeblendet werden, indem Sie diese markieren und nach rechts in den Spaltenvorrat verschieben.

Layout ändern

Spaltenauswahl Sortierung Filter Darstellung

Angezeigte Spalten

- Anlagen-Hauptnummer
- Anlagenunternummer
- Inventarnummer
- Bezeichnung der Anlage
- Kostenstelle
- Innenauftrag
- Standort der Anlage
- Raum
- Serialnummer
- Anschaffungswert aktuell

Spaltenvorrat

Spaltenname

Layout ändern

Spaltenauswahl Sortierung Filter Darstellung

Angezeigte Spalten

- Anlagenunternummer
- Inventarnummer
- Bezeichnung der Anlage
- Kostenstelle
- Innenauftrag
- Standort der Anlage
- Raum
- Serialnummer
- Anschaffungswert aktuell
- Aktivierungsdatum der Anlage

Spaltenvorrat

- Anlagen-Hauptnummer

Liste in Excel exportieren

Klicken Sie oben rechts auf Menü > Liste > Exportieren > Tabellenkalkulation

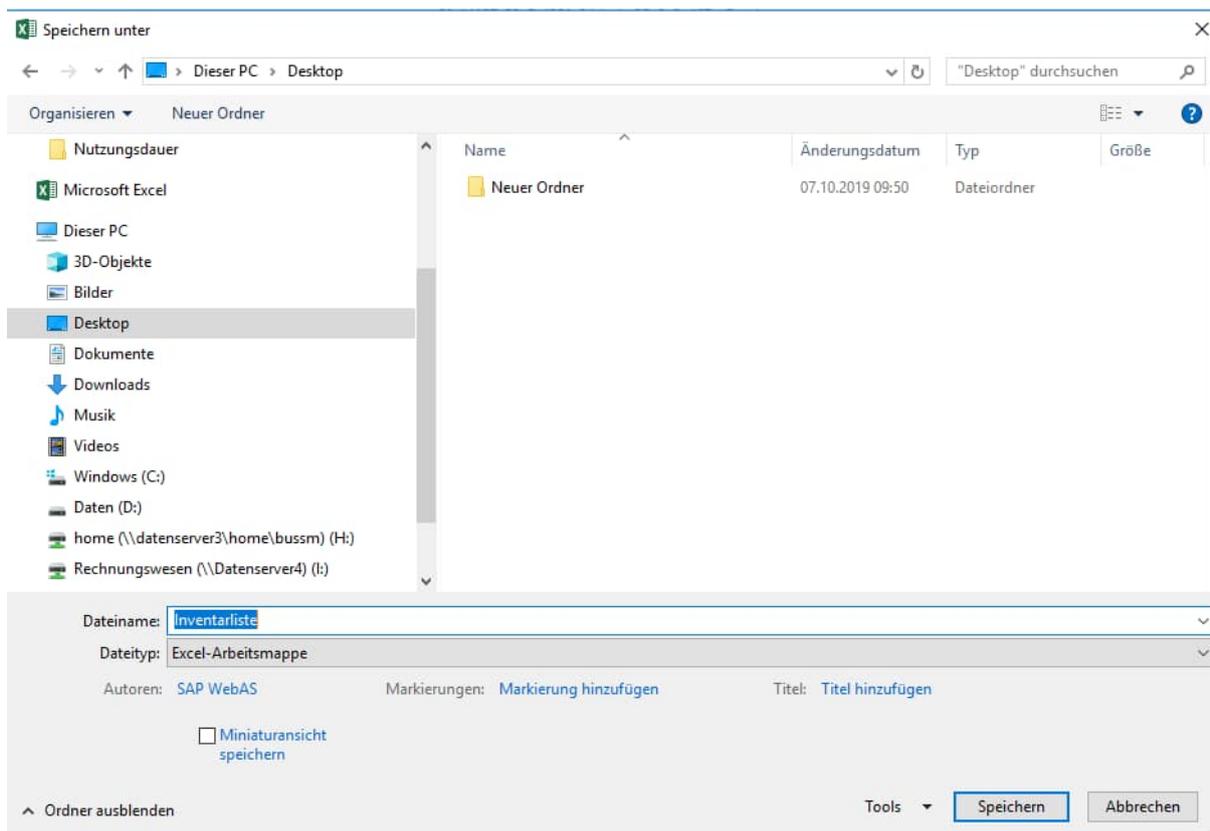
The screenshot shows the SAP 'Inventurliste Fachbereiche' interface. At the top left, there is a 'Menü' button. Below it, a browser address bar shows the URL: <https://bam.sap.uni-frankfurt.de/zk2?sap-client=200&sap-language=DE>. The main header of the application is 'Inventurliste Fachbereiche'. Below the header, there is a navigation bar with buttons: 'Menü', 'Zurück', 'Beenden', 'Abbrechen', 'System', 'Details', and 'Sortieren'. The 'Menü' dropdown is open, showing a list of options: 'Liste', 'Bearbeiten', 'Springen', 'Sichten', 'Einstellungen', 'System', and 'Hilfe'. The 'Liste' option is selected, and its sub-menu is open, showing: 'Druckvorschau (Strg+Umschalt+F10)', 'Drucken (Strg+P)', 'Exportieren', 'Senden an', and 'Beenden (Umschalt+F3)'. The 'Exportieren' option is selected, and its sub-menu is open, showing: 'Textverarbeitung...', 'Tabellenkalkulation...', and 'Lokale Datei... (Strg+Umschalt+F9)'. The 'Tabellenkalkulation...' option is highlighted. Below the menu, a table is visible with columns for 'WebGUI-Datei-Browser' and 'Monitor Scenicview 22" TFT'. The table contains two rows of data.

Wenn Sie den Internetbrowser Google Chrome benutzen, öffnet sich automatisch ein neuer Internetbrowser.

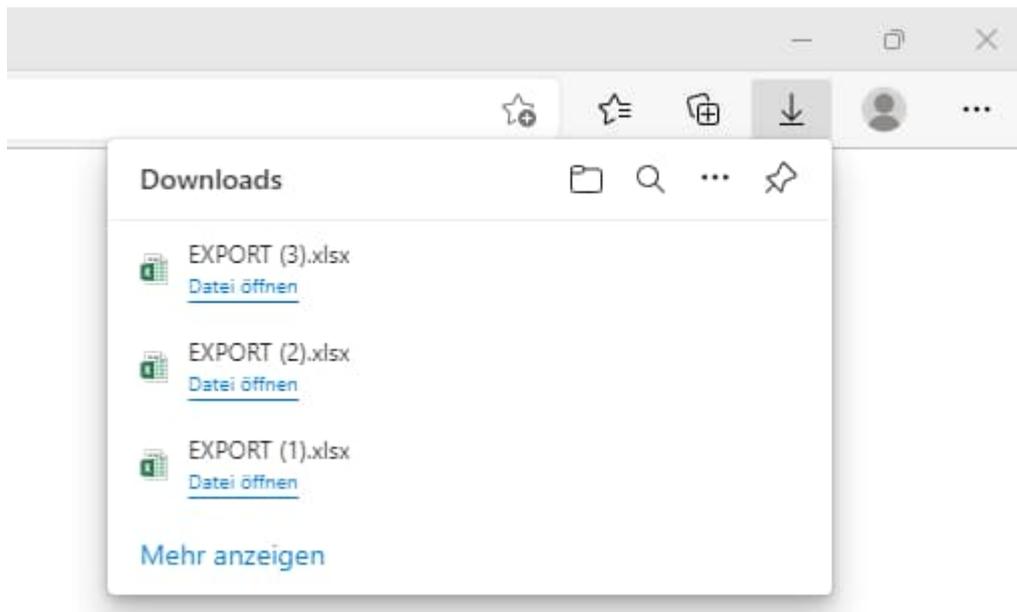


Klicken Sie unten links per Doppelklick auf die Datei  8fe44137-59a5-42....xlsx  und die Exceldatei öffnet sich.

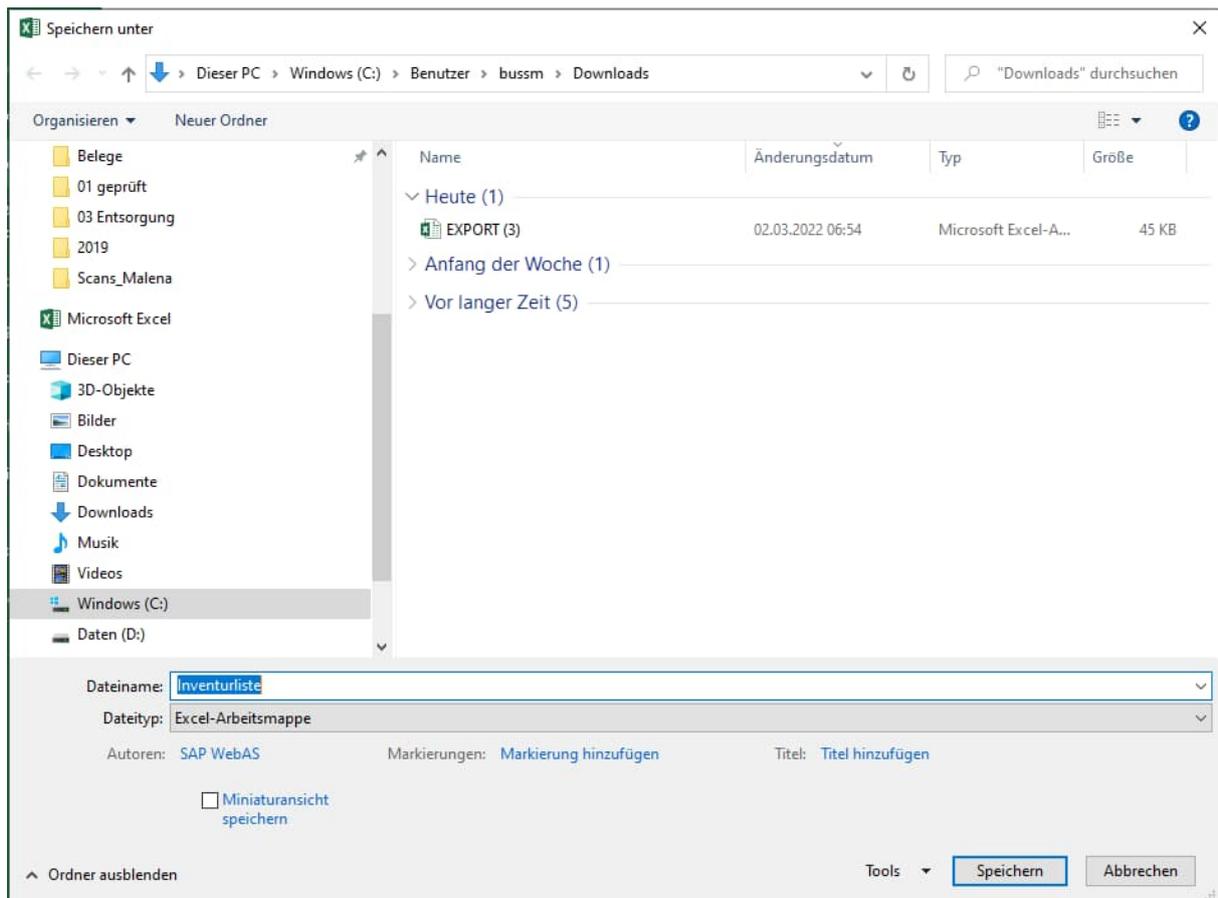
Die Datei können Sie jetzt mit „Speichern unter“ auf einem bestimmten Laufwerk oder Desktop speichern und der Datei einen anderen Namen geben.



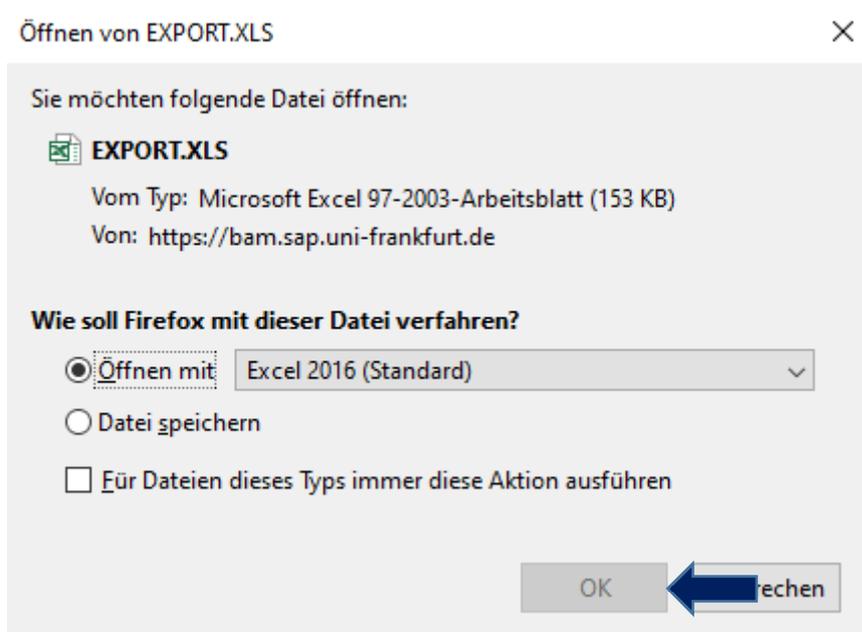
Wenn Sie den Internetbrowser Microsoft Edge nutzen, öffnet sich automatisch ein neuer Tab, der oben rechts die Downloads öffnet und die Datei anzeigt. Diese kann per einfachen Mausklick geöffnet werden.



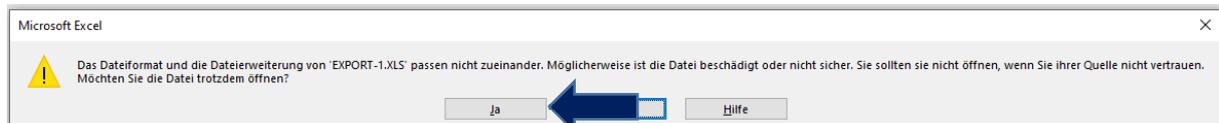
Die Datei können Sie mit „Speichern unter“ auf einem bestimmten Laufwerk oder Desktop speichern und der Datei einen anderen Namen geben.



Wenn Sie den Internetbrowser Firefox benutzen, öffnet sich automatisch:



Mit „OK“ öffnen und die nachfolgende Meldung mit „Ja“ bestätigen. Es öffnet sich automatisch die Liste in Excel.

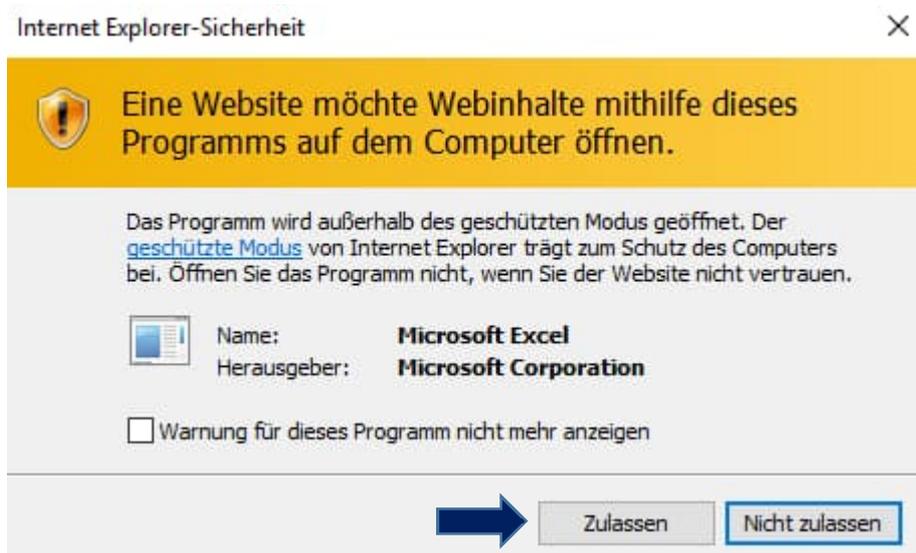


Wenn Sie den Internet Explorer benutzen, öffnet sich unten folgende die Abfrage:

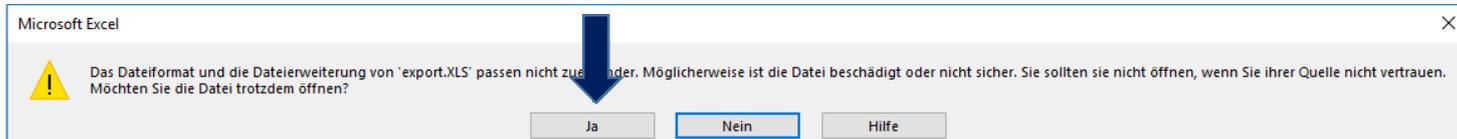


Mit der linken Maustaste klicken Sie auf öffnen.

Nachfolgende Meldung könnte bei Ihnen erscheinen:



Mit der linken Maustaste klicken Sie auf zulassen. Automatisch öffnet sich Excel, folgende Meldung kommt und hier klicken Sie auf Ja.



Die Datei erscheint nun in Ihrer Excel Arbeitsmappe.

Achten Sie darauf, die Datei sofort unter dem Dateityp Excel-Arbeitsmappe abzuspeichern.

Im gleichen Zuge vergeben Sie den Dateinamen und geben den Zielspeicherordner an, in dem Sie die Datei gespeichert haben wollen.

