|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Testskript  SAP S/4HANA - 20-09-20 | public |
| Collections and Dispute Management (BFC\_DE) |

Inhaltsverzeichnis

[1 Einsatzmöglichkeiten 4](#_Toc52225980)

[2 Voraussetzungen 5](#_Toc52225981)

[2.1 Systemzugriff 5](#_Toc52225982)

[2.2 Rollen 5](#_Toc52225983)

[2.3 Stammdaten, Organisationsdaten und sonstige Daten 6](#_Toc52225984)

[2.4 Voraussetzungen/Situation 7](#_Toc52225985)

[3 Übersichtstabelle 8](#_Toc52225986)

[4 Testverfahren 12](#_Toc52225987)

[4.1 Geschäftspartner pflegen 12](#_Toc52225988)

[4.1.1 Buchhaltungssachbearbeiter definieren 12](#_Toc52225989)

[4.1.2 Geschäftspartner pflegen 14](#_Toc52225990)

[4.2 Organisationsstruktur 17](#_Toc52225991)

[4.2.1 Collection-Strategien verwalten 17](#_Toc52225992)

[4.2.2 Collection-Gruppen definieren 22](#_Toc52225993)

[4.2.3 Collection-Gruppen zu Collection-Segmenten zuordnen 24](#_Toc52225994)

[4.3 Klärungsfall öffnen 26](#_Toc52225995)

[4.3.1 Klärungsfall aus einer Reklamation anlegen 26](#_Toc52225996)

[4.3.2 Klärungsfall aus Unterzahlung mit Grund anlegen 28](#_Toc52225997)

[4.3.3 Klärungsfall mithilfe eines Jobs zur automatischen Erstellung von Klärungsfällen anlegen (optional) 31](#_Toc52225998)

[4.4 Klärungsfallmanagement 33](#_Toc52225999)

[4.4.1 Klärungsfälle zuordnen 33](#_Toc52226000)

[4.4.2 Klärungsfall über zentrale Transaktion für Klärungsfälle bearbeiten 35](#_Toc52226001)

[4.4.3 Klärungsfall schließen 37](#_Toc52226002)

[4.4.4 Forderungsbeitreibung starten 39](#_Toc52226003)

[4.5 Klärungsfälle melden 41](#_Toc52226004)

[4.5.1 Offene Klärungsfälle 41](#_Toc52226005)

[4.5.2 Überfällige Forderungen in Klärungsfall überwachen 43](#_Toc52226006)

[4.5.3 Erledigte Klärungsfälle überwachen 45](#_Toc52226007)

[4.5.4 "Angelegte versus gelöste Klärungsfälle" überwachen 46](#_Toc52226008)

[4.5.5 Bearbeitungstage offener Klärungsfälle überwachen 48](#_Toc52226009)

[4.6 Collections Management 50](#_Toc52226010)

[4.6.1 Arbeitsvorrat aufrufen 50](#_Toc52226011)

[4.6.2 Kundenkontakt vorbereiten 53](#_Toc52226012)

[4.6.3 Zahlungsversprechen anlegen 55](#_Toc52226013)

[4.6.4 Wiedervorlage anlegen 58](#_Toc52226014)

[4.6.5 Klärungsfall anlegen 60](#_Toc52226015)

[4.6.6 Mahnung anlegen 62](#_Toc52226016)

[4.6.7 Korrespondenz senden 64](#_Toc52226017)

[4.6.8 Debitorenkontakt dokumentieren 66](#_Toc52226018)

[4.7 Collections melden 69](#_Toc52226019)

[4.7.1 Forderungsfortschritt 69](#_Toc52226020)

[4.7.2 Zahlungsversprechen 70](#_Toc52226021)

[4.7.3 Mahnhistorie anzeigen 72](#_Toc52226022)

[4.7.4 Forderungsliste überwachen 73](#_Toc52226023)

[4.7.5 Inkasso-Tracker 75](#_Toc52226024)

[4.8 Hintergrundjobs einplanen (optional) 77](#_Toc52226025)

[4.8.1 Hintergrundjob für das automatische Anlegen von Klärungsfällen einplanen (optional) 77](#_Toc52226026)

[4.8.2 Hintergrundjob zum automatischen Ausbuchen von Klärungsfällen einplanen 78](#_Toc52226027)

[4.8.3 Hintergrundjob zur Zuordnung eines Collection-Profils einplanen (optional) 80](#_Toc52226028)

[4.8.4 Hintergrundjob zur Änderung von Segmentdaten einplanen (optional) 82](#_Toc52226029)

[4.8.5 Hintergrundjob für das Zuordnen/Ersetzen eines Forderungssachbearbeiters einplanen (optional) 85](#_Toc52226030)

[4.8.6 Hintergrundjob zum Löschen von Bewegungsdaten im Collections Management einplanen (optional) 87](#_Toc52226031)

# Einsatzmöglichkeiten

Mit diesem Umfangsbestandteil können Sie die Inkassoprozesse effizienter gestalten, Kundenrechnungsbeschwerden klären und überfällige Forderungen verwalten. Des Weitern können Sie auch Ihre Risiken und Kosten bezüglich uneinbringlicher Forderungen reduzieren.

Das SAP Dispute Management stellt Werkzeuge für Dispute Manager bereit, mit denen sie Klärungsfälle zentral verarbeiten und Kundenbeziehungen schützen können. Sie können Klärungsfälle mit Klärungsverfahrenswerkzeugen, Mahnungsintegration und Workflow-Integration effektiv verwalten.

Forderungssachbearbeiter können überfällige Forderungen im Vorfeld verwalten und einziehen, indem sie die Werkzeuge der Forderungsbeitreibung und die Mahnungsintegration nutzen. Diese Sachbearbeiter verfügen über sämtliche Informationen und die erforderliche Unterstützung für einen schnelleren Einzug von Zahlungen und einen verbesserten Kundenservice. Sie können Risikopotentiale für uneinbringliche Forderungen erkennen und präventiv eingreifen, um das Risiko zu senken.

Dieses Dokument enthält eine detaillierte Ablaufbeschreibung, anhand deren der Umfangsbestandteil nach der Lösungsaktivierung getestet werden kann; außerdem bildet es den vordefinierten Umfang der Lösung ab. Jeder Prozessschritt, Report oder Bestandteil wird in einem eigenen Abschnitt beschrieben, in dem die Interaktionen im System (Testschritte) tabellarisch dargestellt sind. Schritte, die nicht im Prozessumfang enthalten sind, aber zu Testzwecken benötigt werden, sind entsprechend gekennzeichnet. Projektspezifische Schritte sind zu ergänzen.

# Voraussetzungen

Dieser Abschnitt fasst alle Voraussetzungen zusammen, die für die Durchführung des Tests in Bezug auf das System, den Benutzer, die Stammdaten, die Organisationsdaten erforderlich sind, sowie weitere Testdaten und Voraussetzungen.

Für die Ausführung der Schritte des Collections Managements:

* Debitorenstammdaten sind vorhanden.
* Rechnungen wurden angelegt und in die Buchhaltung gebucht.
* Ein Sachbearbeiter wurde einer Collection-Gruppe zugeordnet.
* Ein Collection-Profil und ein Forderungssachbearbeiter wurden einem Debitoren zugeordnet.
* Das Versenden von FI-AR-relevanten Daten ins Collection Management wurde ausgeführt.
* Ein Arbeitsvorrat wurde angelegt.

Hinweis Das Anlegen eines Arbeitsvorrats ist der letzte Schritt im Collections Management.

## Systemzugriff

|  |  |
| --- | --- |
| System | Details |
| System | Erreichbar über SAP Fiori Launchpad. Ihr Systemadministrator stellt Ihnen die URL für den Zugriff auf die verschiedenen Apps zur Verfügung, die Ihrer Rolle zugeordnet sind. |

## Rollen

Weisen Sie Ihren einzelnen Testbenutzern folgende Benutzerrollen zu. Alternativ können Sie, falls verfügbar, Benutzerrollen unter Verwendung der folgenden Bereiche mit Seiten und vordefinierten Apps für das SAP Fiori Launchpad anlegen und die Benutzerrollen zu Ihren individuellen Testbenutzern zuordnen.

Hinweis Diese Rollen oder Bereiche sind Beispiele, die von SAP bereitgestellt werden. Sie können sie als Vorlagen zum Anlegen Ihrer eigenen Rollen und Bereiche verwenden.

Weitere Informationen zu Benutzerrollen finden Sie unter Benutzern Benutzerrollen zuordnen im [Administrationsleitfaden für die Implementierung von SAP S/4HANA mit SAP Best Practices](https://help.sap.com/viewer/S4HANA2020_AdminGuide).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name (Rolle) | ID (Rolle) | Beschreibung (Bereich) | ID (Bereich) | Anmelden |
| Debitorenbuchhalter | SAP\_BR\_AR\_ACCOUNTANT |  |  |  |
| Kreditorenbuchhalter | SAP\_BR\_AP\_ACCOUNTANT |  |  |  |
| Hauptbuchhalter | SAP\_BR\_GL\_ACCOUNTANT | Hauptbuch | SAP\_BR\_GL\_ACCOUNTANT |  |
| Stammdatenexperte – Geschäftspartnerdaten | SAP\_BR\_BUPA\_MASTER\_SPECIALIST | Geschäftspartner | SAP\_BR\_BUPA\_MASTER\_SPECIALIST |  |
| Leiter der Debitorenbuchhaltung | SAP\_BR\_AR\_MANAGER | Debitorenbuchhaltung | SAP\_BR\_AR\_MANAGER |  |
| Bankbuchhalter | SAP\_BR\_CASH\_SPECIALIST | Cash Management | SAP\_BR\_CASH\_SPECIALIST |  |

## Stammdaten, Organisationsdaten und sonstige Daten

Die Organisationsstruktur und die Stammdaten Ihres Unternehmens werden bei der Implementierung in Ihrem System angelegt. Die Organisationsstruktur gibt den Aufbau Ihres Unternehmens wieder. Die Stammdaten stehen beispielsweise für Materialien, Kunden und Lieferanten, je nach betrieblichem Schwerpunkt Ihres Unternehmens.

Verwenden Sie beim Durchführen des Tests eigene Stammdaten. Wenn Sie ein SAP Best Practices Package installiert haben, können Sie hierfür die folgenden Package-Szenariodaten verwenden:

Rechnungswesen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stammdaten | Wert | Details | Kommentare |
| Buchungskreis | 1010 |  |  |
| Kostenrechnungskreis | A000 |  |  |
| Kunde | 10100001  10100002 |  |  |
| Hausbank | DEBK1  DEBK2 |  |  |
| Banksachkonto | 61007000  11002000 |  |  |
| Kostenstelle | 10101101 |  |  |
| Mahnverfahren | 1001 |  |  |

Weitere Informationen zum Anlegen von Stammdatenobjekten finden Sie unter [Stammdatenskripte (MDS)](https://support.sap.com/content/dam/SAAP/Sol_Pack/BP_OP_ENTPR/BP_OP_ENTPR_S4HANA2020_7_Master_Data_EN_XX.htm)

Tabelle 1: Verweis auf Stammdatenskripte

|  |  |
| --- | --- |
| ID des Stammdatenskripts | Beschreibung |
| BND | Kundenstamm anlegen |
| BNG | Sachkonto und Kostenart anlegen |
| BNM | Kostenstelle und Kostenstellengruppe anlegen |

## Voraussetzungen/Situation

Um diesen Umfangsbestandteil testen zu können, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein.

|  |  |
| --- | --- |
| Umfangsbestandteil | Voraussetzungen/Situation |
| BD9 – Verkauf ab Lager | Muss vor diesem Testskript ausgeführt werden. Rechnungen wurden angelegt und im Rechnungswesen verbucht. Anweisungen zum Stornieren eines Abrechnungsbelegs sind enthalten. |
| J59 – Debitorenbuchhaltung | Buchung von Buchhaltungsdaten für Debitoren in der Debitorenbuchhaltung |
| J78 – Erweiterte Kassenvorgänge | Zum Hochladen der Kontoauszüge auszuführen. |

Um diesen Umfangsbestandteil testen zu können, muss die folgende technische Konfiguration vorliegen.

Integration in andere Anwendungen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Integrationsszenario | Anwendungsname | Details |
| Steuerermittlung | Scheitelpunkt |  |
| Bankkonnektivität | Financial Services Network | Muss Zahlungsanweisungen zur Bank senden und Kontoauszüge von der Bank empfangen. |
| Elektronische Kontoauszüge laden |  | Kontoauszüge sollten durch eine Standardschnittstelle zu Banken automatisch in das Modul Financials geladen werden. Die Einrichtung der Schnittstelle zu den Banken obliegt nicht dem Kunden.  Kunden sollten zwar die Möglichkeit besitzen, die Abstimmungsregeln für den Kontoauszug anzupassen, aber die Einrichtung der Schnittstelle sollte im Rahmen der Services der Public-Cloud-Lösung erfolgen. |

# Übersichtstabelle

Dieser Umfangsbestandteil umfasst die verschiedenen Schritte in den folgenden Tabellen.

Tabelle 2: Geschäftspartner pflegen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Position | Benutzerrolle | Vorgang/App-Name | Erwartete Ergebnisse |
| [Buchhaltungssachbearbeiter definieren](#unique_8) [Seite ] 12 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Buchhaltungssachbearbeiter definieren(F1009) | Der Sachbearbeiter wird angelegt. |
| [Geschäftspartner pflegen](#unique_9) [Seite ] 14 | Debitorenbuchhalter | Geschäftspartner pflegen(BP) | Collections Management wird zu Geschäftspartner hinzugefügt. |

Tabelle 3: Organisationsstruktur

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Position | Benutzerrolle | Vorgang/App-Name | Erwartete Ergebnisse |
| [Collection-Strategien verwalten](#unique_10) [Seite ] 17 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Collection-Strategien verwalten(F2946) | Eine Collection-Strategie wird hinzugefügt. |
| [Collection-Gruppen definieren](#unique_11) [Seite ] 22 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Collection-Gruppen verwalten(UDM\_GROUP) | Spezialisten werden Gruppen zugeordnet. |
| [Collection-Gruppen zu Collection-Segmenten zuordnen](#unique_12) [Seite ] 24 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Collection-Gruppen zu Segmenten zuordnen(UDM\_GROUP2SGMT) | Gruppen werden Segmenten zugeordnet. |

Tabelle 4: Klärungsfall öffnen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Position | Benutzerrolle | Vorgang/App-Name | Erwartete Ergebnisse |
| [Klärungsfall aus einer Reklamation anlegen](#unique_13) [Seite ] 26 | Debitorenbuchhalter | Forderungen bearbeiten(F0106) | Klärungsfall wird manuell angelegt. |
| [Klärungsfall aus Unterzahlung mit Grund anlegen](#unique_14) [Seite ] 28 | Bankbuchhalter | Kontoauszugspositionen nachbearbeiten(F1520) | Klärungsfall wird manuell angelegt. |
| [Klärungsfall mithilfe eines Jobs zur automatischen Erstellung von Klärungsfällen anlegen (optional)](#unique_15) [Seite ] 31 | Debitorenbuchhalter | SAP-Dispute-Management-Jobs einplanen(F1240) | Klärungsfallpositionen werden angelegt. |

Tabelle 5: Klärungsfallmanagement

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Position | Benutzerrolle | Vorgang/App-Name | Erwartete Ergebnisse |
| [Klärungsfälle zuordnen](#unique_16) [Seite ] 33 | Debitorenbuchhalter | Klärungsfälle bearbeiten - Offene Klärungsfälle(F0702) | Klärungsfall wird zugeordnet. |
| [Klärungsfall über zentrale Transaktion für Klärungsfälle bearbeiten](#unique_17) [Seite ] 35 | Debitorenbuchhalter | Klärungsfälle bearbeiten - Offene Klärungsfälle(F0702) | Klärungsfall wird bearbeitet. |
| [Klärungsfall schließen](#unique_18) [Seite ] 37 | Debitorenbuchhalter | Klärungsfälle bearbeiten - Offene Klärungsfälle(F0702) | Klärungsfall wird angenommen, und Gutschrift wird für Kunden ausgestellt. |
| [Forderungsbeitreibung starten](#unique_19) [Seite ] 39 | Debitorenbuchhalter | Klärungsfälle bearbeiten - Offene Klärungsfälle(F0702) | Klärungsfall wird an Collections Management weitergeleitet. |

Tabelle 6: Klärungsfälle melden

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Position | Benutzerrolle | Vorgang/App-Name | Erwartete Ergebnisse |
| [Offene Klärungsfälle](#unique_20) [Seite ] 41 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Offene Klärungsfälle - Heute | Offene Klärungsfälle werden angezeigt. |
| [Überfällige Forderungen in Klärungsfall überwachen](#unique_21) [Seite ] 43 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Überfällige Forderungen in Klärung(F2540) | Klärungsfälle in Forderungen werden überwacht. |
| [Erledigte Klärungsfälle überwachen](#unique_22) [Seite ] 45 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Erledigte Klärungsfälle(F2521) | Erledigte Klärungsfälle werden überwacht. |
| ["Angelegte versus gelöste Klärungsfälle" überwachen](#unique_23) [Seite ] 46 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Neue versus erledigte Klärungsfälle(F2523) | Angelegte/erledigte Klärungsfälle werden überwacht. |
| [Bearbeitungstage offener Klärungsfälle überwachen](#unique_24) [Seite ] 48 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Heute(F2522) | Bearbeitungstage für offene Klärungsfälle werden überwacht. |

Tabelle 7: Collections Management

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Position | Benutzerrolle | Vorgang/App-Name | Erwartetes Ergebnis |
| [Arbeitsvorrat aufrufen](#unique_25) [Seite ] 50 | Debitorenbuchhalter | Forderungsliste bearbeiten(F0380) | Arbeitsliste wird aufgerufen. |
| [Kundenkontakt vorbereiten](#unique_26) [Seite ] 53 | Debitorenbuchhalter | Forderungen bearbeiten(F0106) | Kundenkontakt wird vorbereitet. |
| [Zahlungsversprechen anlegen](#unique_27) [Seite ] 55 | Debitorenbuchhalter | Forderungen bearbeiten(F0106) | Zahlungsversprechen wird angelegt. |
| [Wiedervorlage anlegen](#unique_28) [Seite ] 58 | Debitorenbuchhalter | Forderungen bearbeiten(F0106) | Wiedervorlage wird angelegt. |
| [Klärungsfall anlegen](#unique_29) [Seite ] 60 | Debitorenbuchhalter | Forderungen bearbeiten(F0106) | Ein Klärungsfall wird aus SAP Collections Management angelegt. |
| [Mahnung anlegen](#unique_30) [Seite ] 62 | Debitorenbuchhalter | Meine Mahnvorschläge(F2435) | Mahnung wird zusammengestellt, aktualisiert und gedruckt. |
| [Korrespondenz senden](#unique_31) [Seite ] 64 | Debitorenbuchhalter | Klärungsfälle bearbeiten - Als Bearbeiter(F0702) | Korrespondenz wird versendet. |
| [Debitorenkontakt dokumentieren](#unique_32) [Seite ] 66 | Debitorenbuchhalter | Forderungen bearbeiten(F0106) | Kundenkontakt wird dokumentiert. |

Tabelle 8: Collections melden

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Position | Benutzerrolle | Vorgang/App-Name | Erwartete Ergebnisse |
| [Forderungsfortschritt](#unique_33) [Seite ] 69 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Collection-Fortschritt für den aktuellen Lauf(F1738) | Collection-Fortschritt wird angezeigt. |
| [Zahlungsversprechen](#unique_34) [Seite ] 70 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Zahlungsversprechen – heute | Zahlungsversprechen wird angezeigt. |
| [Mahnhistorie anzeigen](#unique_35) [Seite ] 72 | Debitorenbuchhalter | Mahnhistorie anzeigen(F2328) | Mahnhistorie wird angezeigt. |
| [Forderungsliste überwachen](#unique_36) [Seite ] 73 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Forderungsliste überwachen(F2375) | Collection-Worklist wird geprüft. |
| [Inkasso-Tracker](#unique_37) [Seite ] 75 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Inkasso-Tracker - Collections Management(F3182) | Der Inkasso-Tracker wird angezeigt. |

Tabelle 9: Hintergrundjobs einplanen (optional)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Position | Benutzerrolle | Vorgang/App-Name | Erwartete Ergebnisse |
| [Hintergrundjob für das automatische Anlegen von Klärungsfällen einplanen (optional)](#unique_38) [Seite ] 77 | Debitorenbuchhalter | SAP-Dispute-Management-Jobs einplanen(F3578) | Sie haben einen Hintergrundjob zum automatischen Anlegen von Klärungsfällen geplant. |
| [Hintergrundjob zum automatischen Ausbuchen von Klärungsfällen einplanen](#unique_39) [Seite ] 78 | Debitorenbuchhalter | SAP-Dispute-Management-Jobs einplanen(F3578) | Sie haben einen Hintergrundjob zum automatischen Ausbuchen von Klärungsfällen geplant. |
| [Hintergrundjob zur Zuordnung eines Collection-Profils einplanen (optional)](#unique_40) [Seite ] 80 | Debitorenbuchhalter | Collections-Management-Jobs einplanen - Massenänderungen(F3918). | Collection-Profil zugeordnet. |
| [Hintergrundjob zur Änderung von Segmentdaten einplanen (optional)](#unique_41) [Seite ] 82 | Debitorenbuchhalter | Collections-Management-Jobs einplanen - Massenänderungen(F3918). | Segmentdaten geändert. |
| [Hintergrundjob für das Zuordnen/Ersetzen eines Forderungssachbearbeiters einplanen (optional)](#unique_42) [Seite ] 85 | Debitorenbuchhalter | Collections-Management-Jobs einplanen - Massenänderungen(F3918). | Forderungssachbearbeiter aktualisiert. |
| [Hintergrundjob zum Löschen von Bewegungsdaten im Collections Management einplanen (optional)](#unique_43) [Seite ] 87 | Debitorenbuchhalter | Collections-Management-Jobs einplanen - Massenänderungen(F3918) | Die Vorgangsdaten werden gelöscht. |

# Testverfahren

In diesem Abschnitt werden die Testverfahren für den jeweiligen Prozessschritt beschrieben, der zum betreffenden Umfangsbestandteil gehört.

## Geschäftspartner pflegen

### Buchhaltungssachbearbeiter definieren

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität fügen Sie Buchhaltungssachbearbeiter hinzu, ändern oder entfernen sie.

Fügen Sie den Benutzer, der das Skript testet, als Buchhaltungssachbearbeiter hinzu, oder definieren Sie den Debitorenbuchhalter als Buchhaltungssachbearbeiter. Der Benutzer muss ein Buchhaltungssachbearbeiter sein, um Mahnungen anzulegen.

Voraussetzung

Eine Benutzer-ID ist angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Buchhaltungssachbearbeiter definieren(F1009). | Die Sicht Sicht "Sachbearbeiter": ändern Übersicht wird angezeigt. |  |
| 3 | Sachbearbeiter hinzufügen | Wählen Sie Neue Einträge. | Das Bild Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte wird angezeigt. |  |
| 4 | Daten zum Sachbearbeiter eingeben | Geben Sie die folgenden Daten ein, und wählen Sie Sichern:  BuKr: 1010  Sachbearbeiter: 01 oder zwei beliebige alphanumerische Zeichen  Name des Sachbearbeiters: beliebige Beschreibung  Bürobenutzer: Ihre Benutzer-ID oder Benutzer-ID des Debitorenbuchhalters.  Hinweis Um einen Benutzer zu suchen, wählen Sie das Symbol im Feld. Das Dialogfenster Name des SAPoffice Benutzers wird angezeigt. Geben Sie im Feld Suchen den Namen des Benutzers ein, und die Ergebnisse werden angezeigt. Wählen Sie die Zeile. Anhand der ID wird die Sicht Office-Benutzer gefüllt. | Die Meldung Eintrag angelegt wird angezeigt. Die Sicht Sachbearbeiter definieren wird angezeigt. |  |
| 5 | Sachbearbeiter bearbeiten | Markieren Sie die zu ändernde Zeile für Sachbearbeiter 01, Buchungskreis xxxx (xxxx ist die Nummer des zu testenden Buchungskreises). | Die Details zum Sachbearbeiter werden unten in der Sicht mit Optionstasten zum Bearbeiten, Kopieren oder Löschen angezeigt. |  |
| 6 | Bearbeiten | Wählen Sie Bearbeiten.  Geben Sie die folgenden Daten ein, und wählen Sie Sichern:  Name: beliebige Beschreibung  Benutzer-ID: Benutzer-ID der Rolle Debitorenbuchhalter.  Um einen Benutzer zu suchen, wählen Sie das Symbol im Feld. Das Dialogfenster Name des SAPoffice Benutzers wird angezeigt. Geben Sie im Feld Suchen den Namen des Benutzers ein, um die Ergebnisse anzuzeigen. Wählen Sie die Zeile. Anhand der ID wird die Sicht Office-Benutzer gefüllt. Wählen Sie die Zeile. Anhand der Benutzer-ID wird die Sicht Details gefüllt. | Die Meldung Eintrag angelegt wird angezeigt. Die Sicht Sachbearbeiter definieren wird angezeigt.  Der Sachbearbeiter wird gesichert. |  |

### Geschäftspartner pflegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

Um das Verfahren Collections Management ausführen zu können, ordnen Sie das Collection-Profil der Rolle Geschäftspartner Collections Management zu. Das Collection-Profil wird verwendet, um die Priorität der offenen Forderungen des Debitors unter Forderungsliste bearbeiten abzuleiten.

In dieser Aktivität ordnen Sie das Collection-Profil dem nicht zugeordneten Geschäftspartner zu. Außerdem ordnen Sie die Buchhaltungs- und Mahnungssachbearbeiter dem Geschäftspartner zu, um das Verarbeiten von Mahnungen zu ermöglichen.

Voraussetzung

Der Debitorenstammsatz ist angelegt.

Der Sachbearbeiter ist angelegt.

Verfahren

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Geschäftspartner pflegen(BP). |  |  |
| 3 | Debitor auswählen | Erfassen oder überprüfen Sie Folgendes:  Suchen: Geschäftspartner  Nach: Kundennummer  Geben Sie folgende Daten ein:  Kundennummer: z.B. 10100001  Wählen Sie Enter.  Doppelklicken Sie auf die Zeile des Geschäftspartners, um die Detailansicht zu öffnen. | Die Sicht Organisation anzeigen: 10100001 wird angezeigt. |  |
| 4 | Rolle ändern | Um die Geschäftspartnerrolle zu ändern, wählen Sie:  Anzeigen in GP-Rolle: Kunde (Finanzbuchhaltung)(definiert) | Die Sicht Organisation anzeigen: 10100001, Rolle Debitor (Finanzbuchhaltung) wird angezeigt. |  |
| 5 | Bearbeiten | Wählen Sie Umschalten zwischen Anzeigen und Ändern, um die Daten zu ändern und fortzuschreiben.  Die Debitorenstammdaten können nun bearbeitet werden. | Die Sicht Organisation ändern: 10100001, Rolle Debitor (Finanzbuchhaltung) wird angezeigt. |  |
| 6 | Buchungskreisdaten | Wählen Sie Buchungskreis. Wählen Sie die Registerkarte Debitor: Korrespondenz. |  |  |
| 7 | Sachbearbeiter | Geben Sie im Bereich Korrespondenz folgende Daten ein:  Sachbearbeiter: 01  Hinweis Bei der Person, die das Skript testet (Tester), handelt es sich um einen Buchhaltungssachbearbeiter. Für das Testen sollte der Debitorenbuchhalter als Sachbearbeiter zugeordnet sein. | Der Sachbearbeiter wird geändert. |  |
| 7,1 | Mahnwesen | Geben Sie im Bereich Mahndaten folgende Daten ein:  Mahnverfahren: 1001  Mahnsperre: nicht gesperrt  Mahnungssachbearbeiter: 01  Hinweis Bei der Person, die das Skript testet (Tester), handelt es sich um den Mahnungssachbearbeiter. Es wird empfohlen, zu Testzwecken den Buchhaltungssachbearbeiter als Mahnungssachbearbeiter zuzuordnen. | Das Mahnverfahren wird zugeordnet. |  |
| 8 | Sichern | Wählen Sie Sichern. |  |  |
| 9 | Navigation | Ändern Sie Anzeigen in GP-Rolle in Collections Management.  Wählen Sie die Registerkarte Collection-Profil, und überprüfen Sie den Wert:  Collection Profil: YT\_PRF\_01  Um einen Wert hinzuzufügen oder zu ändern, wählen Sie Umschalten zwischen Anzeigen und Ändern, um die Bearbeitung zu aktivieren.  Geben Sie YT\_PRF\_01 in das Feld Collection-Profil ein, und wählen Sie unten in der Sicht die Option Sichern.  Um andere Stammdateneinstellungen zu ändern oder anzuzeigen, ändern Sie die GP-Rolle, und navigieren Sie durch die verfügbaren Registerkarten:  Es werden verschiedene Einstellungen entsprechend der gewählten GP-Rolle angezeigt. Bearbeiten Sie diese Ihren Anforderungen entsprechend. |  |  |
| 10 | Sichern | Wählen Sie nach Abschluss Ihrer Änderungen Sichern. | Die Änderungen der Kundenstammdaten werden gesichert. |  |

## Organisationsstruktur

### Collection-Strategien verwalten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität legen Sie zusätzlich zu den in SAP Collections and Dispute Management verwendeten Collection-Strategien weitere Collection-Strategien an. Sie wählen Collection-Regeln aus und fügen den Collection-Strategien zusätzliche Parameter hinzu.

Collection-Strategien dienen folgenden Zwecken:

* Priorisierung von Geschäftspartnern im Arbeitsvorrat.
* Definition der Währung von Beträgen, die im Arbeitsvorrat angezeigt werden sollen.
* Bestimmung von Zeitintervallen, auf deren Grundlage die Sortierung von Verbindlichkeiten der Geschäftspartner vorgenommen werden soll.
* Definition der Integration mit dem Mahnwesen in der Debitorenbuchhaltung.
* Bestimmung des Einflusses der Zahlungsbedingungen auf das Collections Management (proaktive Forderungsbearbeitung).

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Collection-Strategien verwalten(F2946).  Hinweis Wählen Sie Starten, um eine Liste der im System vorhandenen Collection-Strategien anzuzeigen. Verwenden Sie den im oberen Bereich der Sicht angezeigten Filter, um die angezeigten Collection-Strategien einzuschränken. | Die Sicht Collection-Strategien verwalten(F2946) wird angezeigt. |  |
| 3 | Collection-Strategie anlegen – initial | Wählen Sie Anlegen, um eine neue Strategie anzulegen. | Die Sicht Unbenannte Collection-Strategie wird angezeigt. |  |
| 4 | Collection-Strategie anlegen – Kopf | Geben Sie Folgendes ein:  Collection-Strategie: der Strategiename, z.B. YT\_ST####, wobei #### für die Buchungskreisnummer steht.  Name der Collection-Strategie: <Ihre Beschreibung der Collection-Strategie>  Währung der Strategie: EUR  Maximale Bewertung: 0 (bisher)  Wählen Sie Sichern. | Die Collection-Strategie wird mit dem Status Inaktiv angelegt, und die Detailsicht zeigt die angelegte Collection-Strategie an. |  |
| 5 | Neu angelegte Collection-Strategie ändern – Collection-Regeln | Wählen Sie rechts oben in der Detailsicht Mehr > Bearbeiten.  Wählen Sie rechts im Bereich Collection-Regeln die Option Regel hinzufügen. | Das Dialogfenster Regel hinzufügen wird angezeigt. |  |
| 6 | Regel hinzufügen | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Regel hinzufügen:  Collection-Regel<vorhandene Collection-Regel>, z.B. CR00000002  Bewertung: <Nummer>, z.B. 15 | Die Detailspalte CR0000002 wird angezeigt. |  |
| 7 | Neue Regel bearbeiten – Konditionen auswählen | Wählen Sie in der Detailspalte CR00000002 die Option Konditionen.  Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Übernehmen:  Positionsbetrag: 1000 (Verwenden Sie die voreingestellten Konditionen Eingeschlossen und Gleich)  Überfällige Tage: 5 (Verwenden Sie die voreingestellten Konditionen Eingeschlossen und Gleich) | Die Konditionen werden für die Collection-Regel übernommen. |  |
| 8 | Sichern | Wählen Sie in der Spalte Collection-Strategie die Option Sichern, um Ihre Strategie zu sichern. | Die Meldung "Objekt gesichert" wird angezeigt, und die Collection-Regel in der Detailsicht Collection-Strategie wird aktualisiert. |  |
| 9 | Neue Collection-Regel hinzufügen | Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 8 für die Einträge mit den folgenden Werten:  Collection-Regel: CR00000003  Bewertung: beliebige Nummer, z.B. 10  Wenn die Detailspalte "Neue Regel" angezeigt wird, ergänzen Sie unter Konditionen folgende Werte:  Positionsbetrag: Wählen Sie Größer als aus, und geben Sie 5000 ein.  Überfällige Tage: 5 (Verwenden Sie die voreingestellten Konditionen Eingeschlossen und Gleich.)  Wählen Sie Übernehmen und anschließend Sichern, und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. |  |  |
| 10 | Neue Collection-Regel hinzufügen | Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 8 für die Einträge mit den folgenden Werten:  Collection-Regel: CR00000013  Bewertung: 10  Wenn die Detailspalte "Neue Regel" angezeigt wird, ergänzen Sie unter Konditionen folgende Werte:  Summe versprochen: Wählen Sie Größer als aus, und geben Sie 500 ein.  Stufe versprechen: Wählen Sie Ist gleich, und lassen Sie das Feld <leer>.  Wählen Sie Übernehmen und anschließend Sichern, und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. |  |  |
| 11 | Neue Collection-Regel hinzufügen | Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 8 für die Einträge mit den folgenden Werten:  Collection-Regel: CR00000019  Bewertung: 5  Wenn die Detailspalte "Neue Regel" angezeigt wird, ergänzen Sie unter Konditionen folgende Werte:  Kontaktart: <leer lassen>  Überfällige Tage: 10 (Verwenden Sie die voreingestellten Werte Eingeschlossen und Gleich.)  Wählen Sie Übernehmen und anschließend Sichern, um Ihre Strategie zu sichern. | Die zusätzlichen Collection-Regeln werden unter Collection-Strategie aktualisiert. |  |
| 12 | Neu angelegte Collection-Strategie ändern – Fälligkeitsperioden | Wählen Sie rechts oben in der Sicht Mehr > Bearbeiten.  Wählen Sie im rechten Bereich der Sicht Collection-Strategien verwalten die Registerkarte Fälligkeitsperioden.  Folgende Standarddaten können Sie bei Bedarf mit - und + ändern. Alternativ können Sie die Anzahl Tage in die folgenden Felder eingeben:   * Überfälligkeitsperiode 1: 1 bis 30 Tage * Überfälligkeitsperiode 2: 31 bis 60 Tage * Überfälligkeitsperiode 3: 61 bis 90 Tage * Überfälligkeitsperiode 4: 91 Tage * Fälligkeitsperiode 1: 0 bis 30 Tage * Fälligkeitsperiode 2: 31 bis 60 Tage * Fälligkeitsperiode 3: 61 bis 90 Tage | Die Fälligkeitsperioden werden in der Collection-Strategie gepflegt. |  |
| 13 | Neu angelegte Collection-Strategie sichern | Wählen Sie Sichern. | Die neu angelegte Collection-Strategie wird gesichert. |  |
| 14 | Collection-Strategie – Zuordnung anzeigen (optional) | Wählen Sie Zuordnung anzeigen im rechten oberen Bereich der Sicht. | Die Sicht Sicht "Gruppen definieren und Strategie zuordnen" ändern: Übersicht wird angezeigt |  |
| 15 | Collection-Strategie prüfen – Zuordnung anzeigen (optional) | Stellen Sie sicher, dass die neue Strategie noch keiner Gruppe zugeordnet ist. Hier ist Ihrerseits keine Aktion erforderlich.  Wählen Sie Abbrechen, um die Sicht zu verlassen.  Hinweis Die Strategie wird im folgenden Verfahren (Collection-Gruppen definieren) einer Gruppe zugeordnet. Nachdem die Strategie einer Gruppe zugeordnet ist, wird sie als Aktiv angezeigt. |  |  |

### Collection-Gruppen definieren

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität fügen Sie Collection-Gruppen hinzu, ändern oder entfernen diese.

In diesem Vorgang definieren Sie die Gruppen von Forderungssachbearbeitern, die in SAP Collections Management Debitoren kontaktieren. Sie ordnen Forderungssachbearbeiter den jeweiligen Gruppen mithilfe ihrer Benutzernamen zu. Jeder Forderungssachbearbeiter kann einen vorübergehenden Vertreter hinzufügen (z.B. für den Zeitraum, in dem der Forderungssachbearbeiter im Urlaub oder krank ist). Wenn der Sachbearbeiter abwesend ist, werden die Einträge auf der Arbeitsliste dem vorübergehenden Vertreter zugeordnet.

Alle Sachbearbeiter einer Collection-Gruppe werden offene Forderungen bei Geschäftspartnern mit derselben Strategie einfordern. Ordnen Sie jeder Gruppe eine Collection-Strategie zu.

Voraussetzung

Eine Benutzer-ID ist angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Collection-Gruppen verwalten(UDM\_GROUP). | Die Sicht Sicht "Gruppen definieren und Strategie zuordnen" ändern: Übersicht wird angezeigt. |  |
| 3 | Gruppen definieren und Strategie zuordnen | Hinweis Wenn anstatt der Sicht Sicht ... ändern die Sicht Sicht ... anzeigen angezeigt wird, wählen Sie Bearbeiten, um die Sicht zu wechseln.  Wählen Sie oben links in der Sicht die Option Neue Einträge. | Die Sicht Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte wird angezeigt. |  |
| 4 | Gruppe und Strategie eingeben | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Gruppe: der Gruppenname, z.B. YT\_GR####, wobei #### für die Buchungskreisnummer steht  Gruppenname: <beliebige Beschreibung>  Strategie: <Strategie>, der Name der Strategie, die Sie im vorherigen Verfahren Collection-Strategien verwalten angelegt haben. |  |  |
| 5 | Sichern | Wählen Sie Sichern. | Eine neue Collection-Gruppe wird angelegt. |  |
| 6 | Bearbeiter einer Collection-Gruppe zuordnen | Wählen Sie das Ankreuzfeld in der Zeile der neuen Gruppe, die Sie gerade angelegt haben.  Wählen Sie in der Spalte Dialogstruktur per Doppelklick die Option Bearbeiter einer Collection-Gruppe zuordnen aus. | Die Sicht Viewcluster-Pflege: Einstieg wird angezeigt. |  |
| 7 | Bearbeiten | Wählen Sie Neue Einträge, und geben Sie die folgenden Daten ein:  Sachbearbeiter: <Benutzer-ID> des Sachbearbeiters mit der Rolle Debitorenbuchhalter.  Hinweis Wenn Sie eine ID eingeben, werden die Suchergebnisse in der Tabelle Benutzername nach der zugehörigen Anmeldekennung angezeigt. Markieren Sie die Zeile mit dem Namen, den Sie dem Feld Sachbearbeiter hinzufügen möchten. | Der Sachbearbeiter wird hinzugefügt. |  |
| 8 | Bearbeiter einer Collection-Gruppe zuordnen | Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7 für die Collection-Gruppe YT\_GR01, und ordnen Sie dieselbe Benutzer-ID zu.  Hinweis In diesem Szenario gab es bisher keine direkte Zuordnung eines Forderungssachbearbeiters in den Stammdaten des Geschäftspartners (aus dem vorherigen Verfahren Debitorenstammdaten vervollständigen). Die Einträge auf der Collections-Arbeitsliste des Collections Management für diesen Geschäftspartner werden dem Pool der Einträge auf der Arbeitsliste hinzugefügt, der anschließend gleichmäßig auf alle Elemente der Collection-Gruppe, die von der Collection-Strategie zugeordnet wurden, aufgeteilt wird.  Nicht vergessen In diesem Szenario werden für das folgende Verfahren YT\_ST\_01 als Collection-Strategie und YT\_GR01 als Collection-Gruppe verwendet. |  |  |
| 8 | Sichern | Wählen Sie Sichern. | Der Sachbearbeiter wird der neuen Collection-Gruppe als Bearbeiter zugeordnet. |  |

### Collection-Gruppen zu Collection-Segmenten zuordnen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität definieren Sie, welche Kontaktgruppen Geschäftspartner in den jeweiligen Collection-Segmenten kontaktieren.

Definieren Sie eine Gruppe als Standardgruppe. Das System schlägt eine Standardgruppe für die zugehörigen Segmente beim Eintragen eines Profils in den Geschäftspartnerstamm vor. Durch das Definieren von Kontaktgruppen stellen Sie sicher, dass in jedem Segment eine Gruppe von Forderungssachbearbeitern für den Debitoren zuständig ist.

Voraussetzung

Das Collection-Segment wurde angelegt.

Die Collection-Gruppe wurde angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. | . |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Collection-Gruppen zu Segmenten zuordnen(UDM\_GROUP2SGMT). | Sicht „Liste von Collection-Segmenten“ ändern: Übersicht wird angezeigt. |  |
| 3 | Collection-Gruppen Segmenten zuordnen | Markieren Sie das Ankreuzfeld in der Zeile des Segments YT\_SEGMT01. Doppelklicken Sie in der Spalte Dialogstruktur auf Collection-Gruppen Segmenten zuordnen. | Sicht „Collection-Gruppen Segmenten zuordnen“ ändern: Übersicht wird angezeigt. |  |
| 4 | Bearbeiten | Wählen Sie Neue Einträge, und geben Sie die folgenden Daten ein:  Gruppe: <Name der Gruppe>, die Sie im vorigen Schritt angelegt haben. (Zum Beispiel YT\_GR####, wobei #### für die Buchungskreisnummer steht).  Standardgruppe: Nicht markiert |  |  |
| 5 | Sichern | Wählen Sie nach Abschluss Ihrer Änderungen Sichern. | Die Zuordnung der Collection-Gruppe zum entsprechenden Segment ist abgeschlossen. |  |

## Klärungsfall öffnen

### Klärungsfall aus einer Reklamation anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität legen Sie einen Klärungsfall an und fügen eine Rechnung als beanstandetes Objekt hinzu.

Voraussetzung

In der Finanzbuchhaltung (FI) ist eine offene Debitorenrechnung vorhanden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Forderungen bearbeiten(F0106). | Die Sicht Forderungen bearbeiten(F0106) wird angezeigt. |  |
| 3 | Debitor auswählen | Geben Sie im Feld Referenz ein \* ein.  Wählen Sie Starten.  Markieren Sie den gewünschten Debitoren in der Liste, indem Sie folgende Zeile auswählen:  Debitor: z.B. 10100001  Wählen Sie rechts in dieser Zeile das Pfeilsymbol >. | Die Details zum Debitor werden angezeigt. |  |
| 4 | Rechnung auswählen | Um einen Klärungsfall anzulegen, markieren Sie das Ankreuzfeld in der ersten Spalte der zugehörigen Rechnungszeile. | Die Drucktaste Klärungsfall anlegen wird aktiviert. |  |
| 5 | Klärungsfall anlegen | Wählen Sie die Drucktaste Klärungsfall anlegen. | Das Dialogfenster Klärungsfall anlegen wird angezeigt. |  |
| 6 | Daten zum Klärungsfall eingeben | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Titel: <Geben Sie einen aussagekräftigen Titel ein.>  Begründung: Wählen Sie einen Grund aus der Auswahlliste aus, z.B. Preisdifferenz  Priorität: Wählen Sie eine Priorität aus der Auswahlliste aus, z.B. Hoch.  Bearbeiter: <Benutzer-ID>  Ext. Referenz: <beliebig>  Ansprechpartner: <Kontakt>  Notizen: <beliebig>  Anlage: Optional |  |  |
| 7 | Daten bestätigen | Wählen Sie OK. | Die Benachrichtigung Klärungsfall angelegt wird angezeigt, und die Spalte Klärungsfallgrund wird mit dem ausgewählten Grund aktualisiert. |  |

### Klärungsfall aus Unterzahlung mit Grund anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität legen Sie aus verschiedenen manuellen FI-AR-Ausgleichsvorgängen einen Klärungsfall an, in dem eine Unterzahlung sichtbar wird (z.B. ein Restposten).

Hinweis Weitere Informationen zum Hochladen von Kontoauszügen finden Sie im Testskript Grundlegende Kassenvorgänge (BFB).

Voraussetzung

Offene Posten der Finanzbuchhaltung (FI) sind vorhanden.

Es wurde eine Kontoauszugsposition hochgeladen, die nicht automatisch ausgeglichen wurde und deren Betrag geringer als die auszugleichende Rechnung ist (Unterzahlung).

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Bankbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Kontoauszugspositionen nachbearbeiten(F1520). | Die Sicht Kontoauszugspositionen nachbearbeiten(F1520) wird angezeigt. |  |
| 3 | Suchen | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Buchungskreis: 1010  Hausbank: DEBK1  Hausbankkonto: DEAC1  Wählen Sie dann Starten. | Die Kontoauszugspositionen werden den Filterkriterien entsprechend angezeigt. |  |
| 4 | Kontoauszugsposition auswählen | Markieren Sie die Zeile in der Liste Kontoauszugsposition, die Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie in der Spalte Nachbearbeiten das Pfeilsymbol >. | Eine Detailsicht des ausgewählten Kontoauszugs wird angezeigt. |  |
| 5 | Details erfassen | Überprüfen Sie im Bereich Details die folgenden Daten, oder geben Sie diese ein:  Kontoart: Debitor und <Debitorennummer>  Überprüfen Sie die folgenden Felder:  Buchungsdatum: <Aktuelles Datum>  Zahlungsbetrag: Geben Sie einen Betrag ein, der niedriger als der zu zahlende Rechnungsbetrag ist.  Buchungsbelegart: DZ | Eine Liste der Rechnungen wird unten im Bereich Offene Posten angezeigt. |  |
| 6 | Position ausgleichen | Wählen Sie im Abschnitt Offene Posten die Rechnung aus, zu der Sie einen Klärungsfall anlegen möchten. Der Rechnungsbetrag muss größer als der bezahlte Betrag sein. Wählen Sie für die ausgewählte Rechnung Ausgleichen. | Die Rechnung wird in Auszugleichende Posten übertragen. Der Saldobetrag in den Kopfdaten muss für die Buchung null betragen. |  |
| 7 | Grund für die Nachbearbeitung | Stellen Sie sicher, dass der Betrag in der Spalte Beanspruchter Betrag dem Betrag der Kontoauszugsposition im Abschnitt Details entspricht. Stellen Sie sicher, dass der Saldobetrag in den Kopfdaten gleich null ist. |  |  |
| 8 | Details zum Klärungsfall eingeben | Wählen Sie Klärungsfall anlegen, und geben Sie folgende Daten ein:  Titel: <beliebige Beschreibung>  Begründung: Beliebigen Grund auswählen  Priorität: z.B. mittel  Bearbeiter: <Benutzer-ID des Bankbuchhalters oder Ihre Benutzer-ID>  Füllen Sie bei Bedarf jegliche weiteren verfügbaren Felder aus. Alle erforderlichen Anhänge können hochgeladen werden.  Wählen Sie OK. | Die Sicht Klärung wird angezeigt, und ein Klärungsfall wird angelegt. Die neuen Optionen für Klärungsfall aktualisieren und Klärungsfall entfernen sind nun verfügbar. |  |
| 9 | Buchen | Wählen Sie Buchen. | Die Sicht Erfolg wird mit der gebuchten Buchungsbelegnummer angezeigt. Der angelegte Beleg kann angezeigt werden. |  |

### Klärungsfall mithilfe eines Jobs zur automatischen Erstellung von Klärungsfällen anlegen (optional)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser optionalen Aktivität legen Sie einen Klärungsfall mithilfe eines Jobs zur automatischen Erstellung von Klärungsfällen an.

Voraussetzung

In der Finanzbuchhaltung (FI) ist eine offene Debitorenrechnung vorhanden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie SAP-Dispute-Management-Jobs einplanen(F1240). | Die Sicht Anwendungsjobs(F1240) wird angezeigt. |  |
| 3 | Neuen Job anlegen | Wählen Sie rechts in der Sicht Anlegen. | Die Sicht Neuer Job wird angezeigt. |  |
| 4 | Neuen Job anlegen – Informationen und Parameter | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 2:  Jobvorlage: Automatisches Anlegen von Klärungsfällen  Hinweis Suchen Sie die Vorlage mithilfe der Funktion Suchen, und wählen Sie Enter. | Die Sicht Anwendungsjobs wird angezeigt. Der neue Job weist den Status In Bearbeitung auf. |  |
| 5 | Neuen Job anlegen – Informationen und Parameter | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 3:  Sofort starten: markiert |  |  |
| 6 | Neuen Job anlegen – Informationen und Parameter | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Einplanen.  Offene Posten: markiert  Testlauf: markiert  Hinweis Mit dem Testlauf können Sie Posten prüfen, die für die Erstellung des Klärungsfalls relevant sind. Im Produktivbetrieb würden diese Posten in den Klärungsfall übernommen, obwohl das nicht im Umfang dieses Testszenarios vorgesehen ist.  Buchungskreis: 1010  Buchungsdatum: <Datum> z.B. ein Tag, der zwischen heute und einem Zeitpunkt vor einem Monat liegt (überzeugen Sie sich, dass die offenen Posten an diesem Datum vorhanden sind). | Wenn der Joblauf beendet ist, ändert sich der Status in Fertig. |  |
| 7 | Jobprotokoll prüfen | Wählen Sie in der Spalte Ergebnisse das Belegsymbol.  Hinweis Wenn ein Dialogfenster angezeigt wird, wählen Sie Weiter. | Die Sicht Beleg wird angezeigt. |  |
| 8 | Jobprotokoll prüfen – Details | Prüfen Sie die Liste. Überzeugen Sie sich, dass die neu angelegten offenen Posten zum Anlegen eines Klärungsfalls ausgewählt wurden, und finden Sie heraus, ob Posten nicht berücksichtigt wurden. |  |  |

## Klärungsfallmanagement

### Klärungsfälle zuordnen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität ordnen Sie einen Klärungsfall einem Bearbeiter zu. Der Klärungsfall ist beispielsweise nicht zugeordnet oder erfordert die Angaben einer weiteren Person, die Sie als Bearbeiter zuweisen, um den Klärungsfall zu lösen.

Voraussetzung

Ein Klärungsfall ist vorhanden.

Vorgehensweise – SAP Fiori

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Klärungsfälle bearbeiten - Offene Klärungsfälle(F0702). | Die Sicht Klärungsfälle bearbeiten(F0702) wird angezeigt. |  |
| 3 | Abfrage ausführen | Nehmen Sie keine Einträge in den Feldern vor. Wählen Sie Starten. | Eine Liste aller Klärungsfälle wird angezeigt. Nicht zugeordnete Klärungsfälle haben keinen Eintrag in der Spalte Bearbeiter. |  |
| 4 | Bearbeiter ändern | Markieren Sie das Ankreuzfeld in der Zeile des jeweiligen Klärungsfalls, und wählen Sie Bearbeiter ändern. | Das Dialogfenster Bearbeiter ändern wird angezeigt. |  |
| 5 | Bearbeiter eingeben | Geben Sie folgende Daten ein:  Bearbeiter: <Benutzer-ID>  Wählen Sie OK.  Hinweis Wenn Sie den Bearbeiter ändern und die Benutzer-ID nicht kennen, wählen Sie im Feld Bearbeiter das Hilfesymbol. Das Dialogfenster "Suche" wird angezeigt, über das Sie nach dem Namen (Beschreibung) oder der Benutzer-ID suchen können. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein, und wählen Sie Starten. Markieren Sie das Ankreuzfeld neben dem jeweiligen Ergebnis, und wählen Sie OK. | Die Meldung Bearbeiter erfolgreich geändert wird angezeigt, und der Klärungsfall wird zugeordnet. |  |
| 6 | Details des Falls laden | Wählen Sie > in der Zeile der Fall-ID, um die Details anzuzeigen. | Die Details zur ausgewählten Fall-ID werden in einer neuen Sicht angezeigt. |  |
| 7 | Klärungsfall bearbeiten | Fügen Sie links in der Sicht Folgendes hinzu:  Notiz eingeben: <Geben Sie eine Notiz ein>, in der Sie beispielsweise die Zuordnung zum Bearbeiter erläutern. |  |  |
| 8 | Sichern | Wählen Sie im unteren Bereich der Sicht die Option Änderungen sichern. | Der Klärungsfall wird aktualisiert und gesichert. |  |

### Klärungsfall über zentrale Transaktion für Klärungsfälle bearbeiten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität suchen Sie als Bearbeiter nach Ihnen zugeordneten Klärungsfällen.

Die Aktivität nach der Untersuchung des Klärungsfalls hängt von den Ergebnissen der Untersuchung ab:

Option A: Wenn die Kundenreklamation gerechtfertigt ist und akzeptiert wird, fahren Sie mit dem Verfahren Klärungsfall schließen fort.

Option B: Wenn die Kundenreklamation nicht gerechtfertigt ist und die ausstehenden Forderungen eingezogen werden müssen, fahren Sie mit dem Verfahren Forderungsbeitreibung starten fort.

Voraussetzung

Ein Klärungsfall ist vorhanden.

Vorgehensweise – SAP Fiori

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Klärungsfälle bearbeiten - Offene Klärungsfälle(F0702). | Die Sicht Klärungsfälle bearbeiten(F0702) wird angezeigt. |  |
| 3 | Bearbeiter auswählen | Geben Sie Folgendes ein:  Bearbeiter: <Ihre Benutzer-ID>  Wählen Sie Starten. | Eine Liste aller Klärungsfälle, die dem ausgewählten Bearbeiter zugewiesen sind, wird angezeigt. |  |
| 4 | Klärungsfall auswählen | Markieren Sie die Zeile des gewünschten Falles, und wählen Sie >, um Details zum Klärungsfall aufzurufen. | Eine neue Sicht mit allen Details zum Klärungsfall wird geöffnet. Hier können Sie die Daten entsprechend bearbeiten. |  |
| 5 | Notiz eingeben | Geben Sie eine Notiz ein:  Notiz eingeben: <Geben Sie eine Notiz ein> |  |  |
| 6 | Status eingeben | Geben Sie im Bereich Kopfdaten den Status aus dem Dropdown-Menü ein:  Status: In Bearbeitung |  |  |
| 7 | Sichern | Wählen Sie im unteren Bereich der Sicht die Option Änderungen sichern. | Die Meldung Klärungsfall erfolgreich gesichert wird angezeigt, und Ihr Eintrag wird gesichert. |  |
| 8 | Zurück | Wählen Sie die Pfeiltaste Zurück. |  |  |
| 9 | Klärungsfall zum Koordinator zurücksenden | Markieren Sie das Ankreuzfeld in der Spalte des entsprechenden Klärungsfalls.  Wählen Sie Bearbeiter ändern. Geben Sie im Dialogfenster Bearbeiter ändern Folgendes ein:  Bearbeiter: <Benutzer-ID des Koordinators>  Wählen Sie OK.  Hinweis Wenn Sie die Benutzer-ID des Koordinators nicht kennen, wählen Sie im Feld Bearbeiter das Hilfesymbol. Das Dialogfenster "Suche" wird angezeigt, über das Sie nach dem Namen (Beschreibung) oder der Benutzer-ID suchen können. Markieren Sie das Ankreuzfeld neben dem jeweiligen Ergebnis, und wählen Sie OK.  Da der Koordinator als neuer Bearbeiter erfasst ist, wird der Klärungsfall an den Koordinator zurückgesendet. | Die Meldung Bearbeiter erfolgreich geändert wird angezeigt, und der Klärungsfall wird an den Koordinator übergeben. |  |

### Klärungsfall schließen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

Nach Untersuchung des Klärungsfalls kommen Sie zu dem Schluss, dass die Kundenreklamation berechtigt ist. In dieser Aktivität wird der Klärungsfall als akzeptiert gekennzeichnet, und der Kunde erhält eine Gutschrift.

Voraussetzung

Ein Klärungsfall ist vorhanden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Klärungsfälle bearbeiten - Offene Klärungsfälle(F0702). | Die Sicht Klärungsfälle bearbeiten(F0702) wird angezeigt. |  |
| 3 | Bearbeiter auswählen | Geben Sie Folgendes ein:  Bearbeiter: <Ihre Benutzer-ID>  Wählen Sie dann Starten. | Eine Liste aller Klärungsfälle, die dem ausgewählten Bearbeiter zugewiesen sind, wird angezeigt. |  |
| 4 | Klärungsfall auswählen | Markieren Sie die Zeile des gewünschten Falles, und wählen Sie >, um Details zum Klärungsfall aufzurufen. | Die Details zum Klärungsfall werden angezeigt. |  |
| 5 | Klärungsfall annehmen | Nehmen Sie im Bereich Kopfdaten folgende Einträge vor:  Status: Akzeptiert |  |  |
| 6 | Sichern | Wählen Sie Änderungen sichern. | Die Meldung Klärungsfall erfolgreich gesichert wird angezeigt, und Ihr Eintrag wird gesichert. |  |
| 7 | Zurück | Wählen Sie im oberen Bereich der Sicht das Pfeilsymbol <, um zur Einstiegssicht zurückzukehren. |  |  |
| 8 | Rechnung korrigieren | Achtung Der folgende Schritt dient nur zu Informationszwecken. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Geschäftsbedingungen unter Voraussetzungen.  Stornieren Sie die Rechnung, und legen Sie eine neue Rechnung mit dem korrekten Betrag an. (Das Anlegen von Gutschriften ist nicht Bestandteil dieser Version.) |  |  |

### Forderungsbeitreibung starten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

Nach Untersuchung des Klärungsfalls kommen Sie zu dem Schluss, dass die Reklamation des Kunden nicht gerechtfertigt ist. Die Betreibung ausstehender Forderungen erfolgt (sofern implementiert, mit SAP Collections and Dispute Management oder) gemäß den unternehmensspezifischen Forderungsprozessen. In dieser Aktivität wird der Klärungsfall als für die Forderungsbeitreibung bereit gekennzeichnet.

Voraussetzung

Ein Klärungsfall ist vorhanden.

Ein Sachbearbeiter ist einer Collection-Gruppe zugeordnet.

Ein Collection-Profil und ein Forderungssachbearbeiter sind einem Debitoren zugeordnet.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Klärungsfälle bearbeiten - Offene Klärungsfälle(F0702). | Die Sicht Klärungsfälle bearbeiten wird geöffnet. |  |
| 3 | Bearbeiter auswählen | Geben Sie Folgendes ein:  Bearbeiter: <Ihre Benutzer-ID>  Wählen Sie Starten. | Eine Liste aller Klärungsfälle, die dem ausgewählten Bearbeiter zugewiesen sind, wird angezeigt. |  |
| 4 | Klärungsfall auswählen | Markieren Sie die Zeile des gewünschten Falles, und wählen Sie >, um die Details zum Klärungsfall aufzurufen. |  |  |
| 5 | Klärungsfall ablehnen | Geben Sie im Bereich Kopfdaten folgende Daten ein:  Status: Unberechtigt |  |  |
| 6 | Sichern | Wählen Sie Änderungen sichern. | Die Meldung "Klärungsfall erfolgreich gesichert" wird angezeigt.  Durch die Änderung des Status in Nicht gerechtfertigt wird der Klärungsfall neu eingestuft und an das Collections Management weitergeleitet. |  |

## Klärungsfälle melden

### Offene Klärungsfälle

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität überwachen Sie offene Klärungsfälle.

Voraussetzung

Es sind nicht geschlossene, bestätigte, entwertete, gelöschte oder stornierte Klärungsfälle vorhanden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Offene Klärungsfälle - Heute. |  |  |
| 3 | Durchsuchen und prüfen | Überfällige Klärungsfälle werden in einem Diagramm oder einer Tabelle angezeigt. Um die Sicht oder die Sichtparameter zu ändern, wählen Sie eine der verfügbaren Optionen zum Filtern des Berichts aus.  Sie können die offenen Klärungsfälle filtern nach:   * Buchungskreis * Grund   usw.  Wählen Sie rechts unten in der Sicht die Option Filter zurücksetzen, um die Einstellungen zurückzusetzen.  Verwenden Sie das Dropdown-Menü zum Filtern:   * Nach Bearbeiter * Nach Debitor (Top-10-Klärungsbeträge) * Nach Klärungsgrund * Nach Klärungsfall (Top-200-Klärungsbeträge)   Über zusätzliche Drucktasten können Sie die Diagrammart ändern, zwischen Diagramm- und Tabellensicht wechseln, usw. |  |  |

### Überfällige Forderungen in Klärungsfall überwachen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität überwachen Sie überfällige Forderungen in Klärungsfall.

Voraussetzung

Es sind nicht geschlossene, bestätigte, entwertete, gelöschte oder stornierte Klärungsfälle vorhanden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Überfällige Forderungen in Klärung(F2540). | Die Sicht Überfällige Forderungen in Klärung(F2540) wird angezeigt. |  |
| 3 | Durchsuchen und prüfen | In der Sicht wird ein Diagramm oder eine Tabelle angezeigt. Um die Sicht oder die Sichtparameter zu ändern, wählen Sie eine der verfügbaren Optionen zum Filtern des Berichts aus.  Sie können die offenen Klärungsfälle filtern nach:   * Grund * Buchungskreis * Länderschlüssel * Bearbeiter * Kunde   Wählen Sie rechts unten in der Sicht die Option Filter zurücksetzen, um die Einstellungen zurückzusetzen.  Verwenden Sie das Dropdown-Menü zum Filtern:   * Nach Buchungskreis * Nach Länderschlüssel * Nach Debitor * Nach Grund * Nach Bearbeiter * Nach Verantwortlichem * Nach Ursache * Nach Koordinator * Nach Fälligkeitsperiode   Über zusätzliche Drucktasten können Sie die Diagrammart ändern, zwischen Diagramm- und Tabellensicht wechseln, usw. |  |  |

### Erledigte Klärungsfälle überwachen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität prüfen Sie die Beträge und Zahlen der erledigten Klärungsfälle für den ausgewählten Zeitraum. In der App Erledigte Klärungsfälle(F2521) wird der Währungsbetrag der letzten 12 Monate angezeigt. Die verschiedenen Filteroptionen zeigen die folgenden Informationen (Diagramm und Tabelle) nach Bearbeiter oder Koordinator an:

* Anzahl der erledigten Klärungsfälle im aktuellen Monat/letzten Monat/aktuellen Jahr/in den letzten 12 Monaten
* Durchschnittliche Lösungszeit dieser Klärungsfälle im definierten Zeitraum

Es wurden zusätzliche Filter hinzugefügt, um die Top-10-Klärungsbeträge nach Debitor für die letzten 12 Monate und im aktuellen Jahr anzuzeigen. Es kann beispielsweise nach Grund, Buchungskreis, Debitor, Bearbeiter oder Koordinator gefiltert werden.

Voraussetzung

Es sind abgeschlossene und bestätigte Klärungsfälle vorhanden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Erledigte Klärungsfälle(F2521). | Die Sicht Erledigte Klärungsfälle(F2521) wird angezeigt. |  |
| 3 | Durchsuchen und prüfen | Um die Ansicht zu ändern, wählen Sie die Drilldown-Drucktaste oder die Drucktasten im Bericht.  Sie können die erledigten Klärungsfälle in verschiedenen Perioden anzeigen nach:   * Grund * Buchungskreis * Grundursachencode   Sie können Erledigte Klärungsfälle in einem Diagramm oder in einer Tabelle anzeigen, und Sie können nach folgenden Kriterien einen Drilldown ausführen:   * Bearbeiter (durchschnitte Lösung - aktueller Monat) * Bearbeiter (durchschnitte Lösung - letzter Monat) * Debitor (Top 10 Klärungsbetrag - letzte 12 Monate) * Debitor (Top 10 Klärungsbetrag - aktuelles Jahr)   Über zusätzliche Drucktasten können Sie die Diagrammart ändern, zwischen Diagramm- und Tabellensicht wechseln, usw. |  |  |

### "Angelegte versus gelöste Klärungsfälle" überwachen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität prüfen Sie die Beträge und Zahlen von neuen, offenen und gelösten Klärungsfällen für den ausgewählten Zeitraum. In der App Neue versus erledigte Klärungsfälle(F2523) wird zur besseren Übersicht die Anzahl der Klärungsfälle abzüglich der Anzahl der heute gelösten Klärungsfälle angezeigt. In der Einstiegssicht wird ein Diagramm der neuen Klärungsfälle sortiert nach ihrem Status angezeigt. Es stehen zusätzliche Filteroptionen zur Verfügung, mithilfe der Sie das Diagramm oder die Tabelle Ihren Kriterien entsprechend anzeigen können.

Voraussetzung

Es sind angelegte und gelöste Klärungsfälle vorhanden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Neue versus erledigte Klärungsfälle(F2523). |  |  |
| 3 | Durchsuchen und prüfen | Um die Ansicht zu ändern, wählen Sie die Drilldown-Drucktaste oder die Drucktasten im Bericht.  Sie können die Sicht Neue versus erledigte Klärungsfälle filtern nach:   * Status * Grund * Buchungskreis * Bearbeiter * Grundursachencode * Kunde * Koordinator   Ein Drilldown ist möglich nach:   * Status * Bearbeiter * Kunde * Klärungsfall   Über zusätzliche Drucktasten können Sie die Diagrammart ändern, zwischen Diagramm- und Tabellensicht wechseln, usw. | Die Sichten der ausgewählten Kriterien werden angezeigt. |  |

### Bearbeitungstage offener Klärungsfälle überwachen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Voraussetzung

In dieser Aktivität prüfen Sie nicht geschlossene, bestätigte, entwertete, gelöschte oder stornierte Klärungsfälle.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Heute(F2522). | Die Sicht Bearbeitungstage offener Klärungsfälle(F2522) wird angezeigt. |  |
| 3 | Durchsuchen und prüfen | In der Sicht wird ein Diagramm oder eine Tabelle angezeigt. Um die Sicht oder die Sichtparameter zu ändern, wählen Sie eine der verfügbaren Optionen zum Filtern des Berichts aus.  Über eine Reihe von Drucktasten im oberen Bereich der Sicht können Sie das Diagramm oder die Tabelle filtern nach:   * Status * Grund * Buchungskreis * Bearbeiter * Grundursachencode * Kunde * Koordinator   Wählen Sie rechts unten in der Sicht die Option Filter zurücksetzen, um die Einstellungen zurückzusetzen.  Wechseln Sie die Sicht über das Drilldown-Menü. Es werden zusätzliche Filteroptionen angezeigt:   * In Tagen (Betrag und Anzahl) * Nach Koordinator * Nach Debitor * Nach Status * Nach Klärungsfall (entweder als Diagramm oder Tabelle)   Über zusätzliche Drucktasten können Sie die Diagrammart ändern, zwischen Diagramm- und Tabellensicht wechseln, usw. |  |  |

## Collections Management

### Arbeitsvorrat aufrufen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität rufen Sie den Arbeitsvorrat als Forderungssachbearbeiter auf. Ihr Arbeitsvorrat wird automatisch durch das Überprüfen der Kundensituation mit den Regeln in der zugewiesenen Collection-Strategie angelegt. Der Arbeitsvorrat für jeden Forderungssachbearbeiter enthält einen Eintrag für jeden zu kontaktierenden Kunden. Die Kunden sind bereits nach den in der Collection-Strategie zugeordneten Kennzahlen priorisiert. Der Arbeitsvorrat wird nur dem Benutzer angezeigt, der einer Collection-Gruppe aus dem Collection-Segment des Kundenstamms als Bearbeiter zugeordnet ist. Sie haben die Möglichkeit, innerhalb des Arbeitsvorrats eine Massenkorrespondenz für mehrere Kunden zu erstellen.

Voraussetzung

Rechnungen sind überfällig.

Ein Sachbearbeiter ist einer Collection-Gruppe zugeordnet. Diese Zuordnung erfolgt um Verfahren Collection-Gruppen definieren.

Einem Kunden ist ein Collection-Profil zugewiesen. Die Profilzuordnung wurde im vorherigen Verfahren Debitorenstammdaten vervollständigen angelegt.

Das Versenden von FI-AR-relevanten Daten ins Collection Management und der Arbeitsvorrat werden als Batch-Jobs ausgeführt: Diese täglichen Hintergrundjobs, die automatisch eingeplant sind und vom Cloud-Monitor überwacht werden, stellen sicher, dass Forderungslisten jeden Tag neu erzeugt werden.

Ein Arbeitsvorrat wird angelegt.

Das Anlegen des Arbeitsvorrats erfolgt im Hintergrund. Diese täglichen Hintergrundjobs, die automatisch eingeplant sind und vom Cloud-Monitor überwacht werden, stellen sicher, dass Forderungslisten jeden Tag neu erzeugt werden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Forderungsliste bearbeiten(F0380). | Ein Arbeitsvorrat mit den zu kontaktierenden Debitoren wird angezeigt. |  |
| 3 | Debitor auswählen | Die Registerkarte Meine offenen Positionen zeigt die offenen Posten nach der Debitorennummer an. Doppelklicken Sie die Nummer des Debitors, den Sie bearbeiten möchten. Beispiel:  Name des Debitors: 10100001 | Ein Dialogfenster mit den Informationen zum Debitor (Adresse, Kontaktinformationen und Aktivitäts-Links) wird angezeigt. |  |
| 4 | Aktionen | Wählen Sie im Dialogfenster mit den Details zum Debitor eine der folgenden Aktionen, indem Sie den Link zu einer der folgende Optionen auswählen:   * Eingangszahlungen ausgleichen * Debitorensalden anzeigen * Debitorenposten bearbeiten * Eingangszahlungen buchen * Forderungen bearbeiten   Durch Auswahl einer Option wird eine neue Sicht geöffnet. Wenn Sie Ihre Überprüfung abgeschlossen haben, kehren Sie über die Drucktaste Zurück zur Sicht Meine offenen Positionen zurück. | Eine neue Sicht wird mit den Informationen zu den ausgewählten Optionen angezeigt. Wenn Sie Ihre Überprüfung abgeschlossen haben, kehren Sie zur Sicht Meine offenen Positionen zurück. |  |
| 5 | Weitere Arbeitsvorräte | Um Arbeitsvorräte anzuzeigen, die anderen Benutzern zugeordnet sind, wählen Sie Einträge von Anderen. | Die Sicht Bearbeiter auswählen wird angezeigt. |  |
| 6 | Weitere Arbeitsvorräte anzeigen | Wählen Sie im Bild Bearbeiter auswählen eine Benutzer-ID aus. | Der Arbeitsvorrat zur ausgewählten Benutzer-ID wird angezeigt. |  |
| 7 | Massenkorrespondenz erstellen – Auswahl | Wählen Sie in der Sicht Forderungsliste bearbeiten mehrere Debitoren aus, und wählen Sie Korrespondenz erstellen. | Das Bild Korrespondenz erstellen wird angezeigt. |  |
| 8 | Massenkorrespondenz erstellen – Parametereinstellung | Wählen Sie eine Korrespondenzart, ein Belegdatum und eine E-Mail-Vorlage aus, und wählen Sie Bestätigen.  Hinweis Über die rechte Ecke im Feld können Sie ein Dropdown-Menü für die Korrespondenzart und E-Mail-Vorlage anzeigen. | Die Sichten Korrespondenzpositionsliste und Korrespondenzposition werden angezeigt. |  |
| 9 | Massenkorrespondenz erstellen – Vorschau und Bestätigung | Sie können eine Vorschau der erzeugten Korrespondenz in den Bereichen Korrespondenzpositionsliste und Korrespondenzposition anzeigen, dann die Drucktaste Bestätigen unten rechts in der Sicht Korrespondenzpositionsliste wählen und anschließend den Versand der Massen-E-Mail Bestätigen. | Korrespondenz wird erstellt. |  |
| 10 | Massenkorrespondenz erstellen – Statusänderung prüfen | In der Sicht Forderungsliste bearbeiten werden die Debitoren, für die Sie Korrespondenz erstellt haben, von der Registerkarte Meine offenen Positionen auf die Registerkarte Meine abgeschlossenen Positionen verschoben. Das Feld Ergebnis des Kundenkontakts weist den Wert Korrespondenz gesendet auf. | Die Prüfung der Statusaktualisierung ist abgeschlossen. |  |

### Kundenkontakt vorbereiten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität bereiten Sie den Kundenkontakt vor. Als Forderungssachbearbeiter müssen Sie darüber informiert sein, warum ein bestimmter Kunde für einen Kontakt (auf dem Arbeitsvorrat) ausgewählt wurde Sie benötigen detaillierte Informationen zum Debitorenkonto sowie zur Historie der vergangenen Kundenkontakte.

Voraussetzung

Ein Arbeitsvorrat ist angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Forderungen bearbeiten(F0106). |  |  |
| 3 | Debitoren suchen | Geben Sie in das Feld Referenz ein \* ein.  Wählen Sie die Drucktaste Starten, um alle Debitoren anzuzeigen. | Eine Liste der Debitoren wird angezeigt. |  |
| 4 | Debitor auswählen | Markieren Sie die Zeile eines Debitors, z.B. ####0001, wobei #### für die Buchungskreisnummer steht.  Wählen Sie am Ende der Zeile >, um die Details anzuzeigen. | Die Sicht mit den Details zum Debitor wird angezeigt, die eine Rechnungsliste mit den ausstehenden Rechnungsbeträgen, dem ausstehenden Rechnungsgesamtbetrag und weitere Informationen enthält. |  |
| 5 | Debitorenansichten durchsuchen | Durchsuchen und prüfen Sie die Sicht, indem Sie Folgendes auswählen:   * Rechnungen (Standard) * Ausgeglichene Posten * Klärungsfälle * Versprechen * Wiedervorlagen   Jede Sicht enthält Informationen zu den Rechnungen und dem Status. | Entsprechend Ihrer Auswahl wird die jeweilige Sicht angezeigt. |  |
| 6 | Ansprechpartner bearbeiten (optional) | Wählen Sie oben in der Sicht die Option Ansprechpartner bearbeiten, um Namen, Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Ansprechpartners zu bearbeiten. Nehmen Sie alle erforderlichen Änderungen vor.  Hinweis Wenn Sie einen bereits im System verfügbaren Ansprechpartner auswählen, werden die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse, die mit dem Ansprechpartner verbunden sind, automatisch befüllt. Wenn Sie einen Ansprechpartner als Freitext eingeben, müssen Sie die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse manuell eingeben. | Die Daten zum Ansprechpartner werden aktualisiert. |  |
| 7 | Alter der Forderung anzeigen | Doppelklicken Sie oben rechts in der Sicht auf das Diagrammsymbol Fälligkeitsgitter. | Ein Balkendiagramm zeigt das Alter der Forderungen. Sie können sämtliche wichtigen Detailinformationen zum Vorgang des Debitoren aufrufen. |  |

### Zahlungsversprechen anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

Sie legen ein Zahlungsversprechen für offene Rechnungen an, wenn der Kunde zusagt, die offene Rechnung zu bezahlen. Im angelegten Zahlungsversprechen erfassen Sie die Beträge und das vereinbarte Datum. Durch die Integration von SAP Collections Management mit SAP Accounts Receivable (SAP FI-AR) verfolgt und aktualisiert das System automatisch den Status des Zahlungsversprechens als eingehalten oder nicht eingehalten. Der Status des Zahlungsversprechens ist im Arbeitsvorrat sichtbar und wird für die Collection-Strategie verwendet (z.B. Aufnahme des Kunden in den Arbeitsvorrat zu einem späteren Zeitpunkt, wenn das Zahlungsversprechen vom Kunden nicht eingehalten wurde).

Voraussetzung

Ein Arbeitsvorrat ist angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Forderungen bearbeiten(F0106). |  |  |
| 3 | Debitoren suchen | Geben Sie in das Feld Referenz ein \* ein.  Wählen Sie Starten, um alle Debitoren anzuzeigen. | Eine Liste der Debitoren wird angezeigt. |  |
| 4 | Debitor auswählen | Markieren Sie die Zeile des Debitors in der Tabelle.  Debitor: z.B. ####0001 (wobei #### für den Buchungskreis steht)  Wählen Sie > rechts in der Zeile. | Die Details zum ausgewählten Debitor werden angezeigt. In der Tabelle werden die Rechnungen und Informationen zu den ausstehenden Rechnungseinzelbeträgen, dem ausstehenden Rechnungsgesamtbetrag, dem Stand des Versprechens, dem Klärungsfallgrund, usw. angezeigt. |  |
| 5 | Rechnung auswählen | Wählen Sie auf der Registerkarte Rechnung eine offene Rechnung aus.  Um ein Zahlungsversprechen zu dieser Rechnung anzulegen, markieren Sie das Ankreuzfeld in der ersten Spalte der Zeile. | Die Drucktaste Versprechen anlegen über der Tabelle wird aktiviert. |  |
| 6 | Zahlungsversprechen anlegen | Wählen Sie die Drucktaste Versprechen anlegen. | Das Dialogfenster Zahlungsversprechen anlegen wird angezeigt. |  |
| 7 | Daten zum Zahlungsversprechen eingeben | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Versprochener Betrag: <der Gesamtbetrag der Rechnung entspricht dem vorgeschlagenen Betrag>  Versprochen von: <Name der Person>  Versprochen bis: <Datum>  Notizen: Optional  Anlagen: Optional |  |  |
| 8 | Sichern | Um das Zahlungsversprechen zu sichern, wählen Sie OK.  Einschränkung Für jede Rechnung liegt nur ein aktives Zahlungsversprechen vor. Um ein vorhandenes Zahlungsversprechen zu ändern, öffnen Sie die Rechnung und aktualisieren die Informationen, um ein neues Zahlungsversprechen anzulegen. | Die Meldung Zahlungsversprechen angelegt wird angezeigt.  In der Spalte Stand des Versprechens wird der Status Offen angezeigt.  Das neu angelegte Zahlungsversprechen wird nun auf der Registerkarte Versprechen in der Sicht Forderungen bearbeiten angezeigt. |  |
| 9 | Versprechen zurücknehmen | Um ein Zahlungsversprechen zurückzunehmen, öffnen Sie die Registerkarte Versprechen, und wählen Sie die jeweilige Rechnung aus. Wählen Sie oberhalb der Tabelle die Drucktaste Versprechen zurücknehmen.  Wählen Sie im Fenster Bestätigung die Drucktaste OK. | Die Meldung Das ausgewählte Zahlungsversprechen wurde zurückgenommen wird angezeigt. |  |

### Wiedervorlage anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität legen Sie eine Wiedervorlage an. Legen Sie als Forderungssachbearbeiter eine Wiedervorlage an, um den automatisch angelegten Arbeitsvorrat zu unterbrechen. Durch das Anlegen einer Wiedervorlage wird der Debitor im Arbeitsvorrat bis zum Wiedervorlagedatum unterdrückt.

Voraussetzung

Ein Arbeitsvorrat ist angelegt.

Vorgehensweise – SAP Fiori

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Forderungen bearbeiten(F0106). |  |  |
| 3 | Debitoren suchen | Geben Sie in das Feld Referenz ein \* ein.  Wählen Sie die Drucktaste Starten, um alle Debitoren anzuzeigen. | Eine Liste der Debitoren wird angezeigt. |  |
| 4 | Debitor auswählen | Markieren Sie die Zeile einer Debitorennummer, z.B.  Debitor: ####0001 (wobei #### für die Buchungskreisnummer steht)  Wählen Sie > am Ende der Zeile. | Eine Rechnungsliste zum ausgewählten Debitor wird angezeigt, die die ausstehenden Rechnungsbeträge, den ausstehenden Rechnungsgesamtbetrag, usw. enthält. |  |
| 5 | Wiedervorlage anlegen | Wählen Sie Wiedervorlage anlegen, um eine Wiedervorlage auf Debitorenebene anzulegen.  Hinweis Sie können eine Wiedervorlage auch auf Rechnungsebene anlegen. Markieren Sie dazu die Zeile einer offenen Rechnung auf der Registerkarte Rechnungen . Wählen Sie die Drucktaste Wiedervorlage anlegen, um ein Zahlungsversprechens zu dieser Rechnung anzulegen. | Das Dialogfenster Wiedervorlage anlegen wird angezeigt. |  |
| 6 | Daten zur Wiedervorlage eingeben | Machen Sie folgende Eingaben:  Wiedervorlagedatum: <aktuelles Datum + 2 Tage>  Wiedervorlagegrund: Wählen Sie einen Grund aus der Auswahlliste aus, z.B. Ansprechpartner bittet um Rückruf  Kein Kontakt vor Wiedervorlagedatum: X  Notizen: Optional  Anlage: Optional |  |  |
| 7 | Wiedervorlage sichern | Wählen Sie OK, um die Wiedervorlage zu sichern. | Die Meldung Wiedervorlage angelegt wird angezeigt.  Die Wiedervorlage für den Debitoren wird angelegt. Durch Setzen des Kennzeichens Kein Kontakt vor Wiedervorlagedatum wird der Debitor im Arbeitsvorrat bis zum Wiedervorlagedatum unterdrückt.  Die neu angelegte Wiedervorlage wird nun auf der Registerkarte Wiedervorlagen in der Sicht Forderungen bearbeiten angezeigt. |  |

### Klärungsfall anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität legen Sie in SAP Collections Management einen Klärungsfall an. Der Kunde gibt an, dass die Nichtzahlung einer Rechnung einem Abrechnungsfehler zugrunde liegt, z.B. ein falscher Preis. Legen Sie mithilfe von SAP Collections Management direkt aus dem Arbeitsvorrat heraus einen Klärungsfall für diese Rechnung an, sofern SAP Dispute Management implementiert ist.

Voraussetzung

Ein Arbeitsvorrat ist angelegt.

Vorgehensweise – SAP Fiori

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Forderungen bearbeiten(F0106). |  |  |
| 3 | Debitoren suchen | Geben Sie in das Feld Referenz ein \* ein.  Wählen Sie Starten, um alle Debitoren anzuzeigen. | Eine Liste der Debitoren wird angezeigt. |  |
| 4 | Debitor auswählen | Markieren Sie den Debitoren in der Liste.  Debitor: z.B. ####0001 (wobei #### für die Buchungskreisnummer steht).  Wählen Sie > am Ende der Zeile. | Eine Rechnungsliste wird angezeigt, die die ausstehenden Rechnungsbeträge, den ausstehenden Rechnungsgesamtbetrag, den Stand des Versprechens, den Klärungsfallgrund, usw. enthält. |  |
| 5 | Rechnung auswählen | Wählen Sie in der Tabelle auf der Registerkarte Rechnung eine offene Rechnung aus. Um einen Klärungsfall für die ausgewählte Rechnung anzulegen, wählen Sie oberhalb der Tabelle die Drucktaste Klärungsfall anlegen. | Das Dialogfenster Klärungsfall anlegen wird angezeigt. |  |
| 6 | Details zum Klärungsfall eingeben | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Titel: <Geben Sie einen aussagekräftigen Titel für den Klärungsfall ein>  Grund: Wählen Sie einen Grund aus der Auswahlliste aus, z.B. Preisdifferenz  Priorität: Wählen Sie eine Priorität aus der Auswahlliste aus, z.B. Hoch.  Bearbeiter: <Ihre Benutzer-ID>  Ext. Referenz: <Fügen Sie eine Referenz hinzu>  Ansprechpartner: <Ansprechpartner>  Notizen: <Geben Sie ggf. zusätzliche Informationen ein>  Anlage: Optional. |  |  |
| 7 | Klärungsfall sichern | Wählen Sie OK. | Die Spalte Klärungsfallgrund wird mit dem ausgewählten Klärungsfallgrund aktualisiert.  Der neu angelegte Klärungsfall wird nun auf der Registerkarte Klärungsfälle in der Sicht Forderungen bearbeiten angezeigt. |  |

### Mahnung anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

Die folgende Vorgehensweise beschreibt, wie Sie einen Mahnlauf anlegen und einplanen und wie Sie Mahnungen an Debitoren ausdrucken.

Diese Aktivität findet für alle Debitoren, die einem Mahnungssachbearbeiter, einem Buchhaltungssachbearbeiter sowie einem Mahnverfahren zugeordnet sind, anzumahnende Posten.

Es stehen zwei Mahnverfahren zur Verfügung:

* 1001 – Mahnung alle 14 Tage, 4 Mahnstufen
* 1002 – Mahnung in Verbindung mit Zinsberechnung, 30 Tage nach Anlegen der Rechnung.

Voraussetzung

Bearbeiten Sie die Debitorenstammdaten: Ordnen Sie das Mahnverfahren und den Sachbearbeiter zu.

Bearbeiten Sie die Debitorenstammdaten: Weisen Sie den Buchhaltungssachbearbeiter und den Mahnungssachbearbeiter zu (wenn dies nicht dieselbe Person ist, hat der Mahnungssachbearbeiter Vorrang).

Rechnungen sind überfällig und mindestens eine Rechnung verfügt über keine Klärungsfälle oder Zahlungsversprechen.

Es wurde keine Mahnsperre gesetzt.

Hinweis Während des Mahnlaufs werden keine Rechnungen bearbeitet, wenn eine offener Klärungsfall angelegt oder ein Zahlungsversprechen nicht gebrochen wurde.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Meine Mahnvorschläge(F2435). | Eine Sicht mit einer Liste aller Mahnvorschläge wird angezeigt. |  |
| 3 | Mahnwesen | Wählen Sie unten in der Sicht die Drucktaste Mahnvorschlag anlegen und im Dialogfenster Neuer Mahnvorschlag die Option Anlegen. | Es werden zwei Meldungen angezeigt: die erste Meldung bestätigt, dass der Mahnvorschlag angelegt wird, und die zweite, dass die Mahnung angelegt wird. |  |
| 4 | Vorschau für Mahnung anzeigen | Um eine Vorschau der Mahnung anzuzeigen, wählen Sie in der Spalte Vorschau für Mahnung anzeigen das PDF-Symbol in der entsprechenden Zeile.  Die Mahnung wird im PDF-Format angezeigt. Es werden zusätzliche Optionen zum Herunterladen, Drucken, Vergrößern oder Festlegen einer Mahnsperre angezeigt.  Wenn Sie die Vorschau der Mahnung geprüft haben, wählen Sie unten in der Sicht die Option Schließen. | Die Sicht Mahnung wird angezeigt. |  |
| 5 | Drucken | Markieren Sie das Ankreuzfeld der Zeile, die Sie drucken möchten, und wählen Sie unten in der Sicht die Option Mahnungen senden.  Das Dialogfenster Mahnungen senden wird angezeigt, über das Sie die Mahnung per E-Mail oder an den Drucker senden können. Bei einer gedruckten Mahnung geben Sie zusätzlich die Eindeutige ID einer Warteschlange ein. Treffen Sie Ihre Auswahl, und wählen Sie Senden. | Die Mahnung wird versendet, und die entsprechenden Positionen der Liste Mahnung werden zurückgesetzt. |  |

### Korrespondenz senden

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität senden Sie eine E-Mail an einen Kunden.

Voraussetzung

Ein Arbeitsvorrat ist angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Klärungsfälle bearbeiten - Als Bearbeiter(F0702). | Die Sicht Klärungsfälle bearbeiten wird geöffnet. |  |
| 3 | Klärungsfall auswählen | Markieren Sie die Zeile der Fall-ID, und wählen Sie >. | Die Details zum Klärungsfall werden angezeigt. |  |
| 4 | E-Mail anlegen | Wählen Sie im unteren Bereich der Sicht die Option Sichern. |  |  |
| 5 | Details erfassen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, oder bestätigen Sie sie:  An: <E-Mail-Adresse des Empfängers>  Cc: <E-Mail-Adresse>  E-Mail-Text: <Geben Sie einen freien Text ein, oder wählen Sie eine Vorlage aus>  Vorlage: <beliebig>  Sprache: <Sprache> |  |  |
| 6 | E-Mail senden | Wählen Sie im unteren Bereich der Sicht die Option E-Mail senden. | Die Meldung E-Mail wurde versendet wird angezeigt. |  |

### Debitorenkontakt dokumentieren

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität dokumentieren Sie den Kundenkontakt. Beim Schließen oder Sichern des Kundenkontakts dokumentieren Sie als Forderungssachbearbeiter eine Reihe von Informationen, um das Gespräch zusammenzufassen. Ferner wird automatisch eine Standardnotiz für den Kontakt mit Details zu etwaigen Zahlungsversprechen, Wiedervorlagen und Klärungsfällen erstellt, die während des Gesprächs angelegt wurden. Sie können zusätzlichen Text in die Notiz eingeben, der mit dem Kontakt gesichert wird und über die Registerkarte Kontakthistorie verfügbar ist.

Voraussetzung

Ein Arbeitsvorrat ist angelegt.

Vorgehensweise – SAP Fiori

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Forderungen bearbeiten(F0106). |  |  |
| 3 | Debitoren suchen | Geben Sie in das Feld Referenz ein \* ein.  Wählen Sie Starten, um alle Debitoren anzuzeigen. | Eine Liste der Debitoren, die den eingegebenen Kriterien entsprechen, wird angezeigt. |  |
| 4 | Debitor auswählen | Wählen Sie einen Debitoren aus der Liste aus:  Debitor: ####0001 (wobei #### für den Buchungskreis steht)  Wählen Sie in der letzten Spalte die Drucktaste > in der entsprechenden Zeile. | Eine neue Sicht mit den Details zum ausgewählten Debitor wird angezeigt. In der Rechnungsliste wird der ausstehende Betrag, das Zahlungsversprechen, die Verzugstage, usw. angezeigt. |  |
| 5 | Notiz anlegen | Wählen Sie im oberen Bereich der Sicht die Option Notiz hinzufügen. | Das Dialogfenster Notiz hinzufügen wird angezeigt. |  |
| 6 | Notiz eingeben | Geben Sie im Bereich Notizen Ihren Notiztext ein. |  |  |
| 7 | Sichern | Wählen Sie zum Sichern OK. | Die verfasste Notiz wird oben rechts in der Sicht oberhalb von Notiz bearbeiten angezeigt. |  |
| 8 | Ansprechpartner bearbeiten | Wählen Sie mittig im oberen Bereich der Sicht die Option Ansprechpartner bearbeiten. |  |  |
| 9 | Ansprechpartner aktualisieren | Aktualisieren Sie die Kontaktinformationen:  Ansprechpartner: <Name des Ansprechpartners>  Telefon: <Telefonnummer>  E-Mail: <E-Mail-Adresse>  Wählen Sie OK, um fortzufahren. | Die aktualisierten Kontaktinformationen werden oberhalb von Ansprechpartner bearbeiten angezeigt. |  |
| 10 | Zur Startseite zurückkehren | Wählen Sie Startseite, um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 11 | Forderungsliste | Öffnen Sie Forderungsliste bearbeiten(F0380). |  |  |
| 12 | Debitor auswählen | Wählen Sie den Debitoren aus, indem Sie das Ankreuzfeld in der ersten Spalte markieren. |  |  |
| 13 | Ergebnis des Kontakts erfassen | Wählen Sie oberhalb der Liste die Drucktaste Ergebnis setzen. | Das Dialogfenster Ergebnis setzen wird angezeigt. |  |
| 14 | Auswählen | Wählen Sie eine der folgenden acht Optionen aus:   * Kunde erreicht * Kunde nicht erreicht * Auf Anrufbeantworter gesprochen * Kunde heute nicht erreichbar * Kontakt zum Kunden nicht notwendig * Korrespondenz wurde angefordert * Kunde benachrichtigt * Korrespondenzanforderung ist fehlgeschlagen   Wählen Sie OK. | Sie kehren zur Sicht Forderungsliste bearbeiten zurück. Die Kontaktinformationen des Kunden werden gesichert. |  |

## Collections melden

### Forderungsfortschritt

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität prüfen Sie den Forderungsfortschritt.

Voraussetzung

Die Forderungsliste wurde generiert.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Collection-Fortschritt für den aktuellen Lauf(F1738). | Die Sicht Forderungsfortschritt (S/4HANA)(F1738) wird angezeigt. |  |
| 3 | Durchsuchen und prüfen | Um die Sicht zu wechseln, wählen Sie diese im Dropdown-Menü aus, oder passen Sie die Filter für den Bericht an.  Der Gesamtfortschritt beim Erhalt der Debitorenzahlungen und der Forderungsfortschritt für verschiedene Forderungssachbearbeiter und Collection-Gruppen wird angezeigt.  Sie können die Ergebnisse als Tabelle oder Diagramm anzeigen. |  |  |

### Zahlungsversprechen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität prüfen Sie den Bericht der Zahlungsversprechen.

Voraussetzung

Die Forderungsliste wurde generiert.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Zahlungsversprechen – heute. |  |  |
| 3 | Durchsuchen und prüfen | Um die Sicht zu ändern, verwenden Sie das Dropdown-Menü zum Anzeigen:   * Nach Tagen * Nach Debitor (Top 10 offene versprochene Beträge) * Nach Debitor und Tagen (Top 10 offene versprochene Beträge) * Nach gebrochenen Versprechen (in den letzten 12 Monaten angelegt) * Nach Forderungssachbearbeiter   Die Sicht bietet Optionen zur Filterung der Ergebnisse. Sie enthält Filter für:   * Buchungskreis * Debitoren * Land, Bundesland und Region des Debitors * Sachbearbeiter * usw.   Sie können die Daten als Tabelle oder Diagramm anzeigen. Die Sicht kann dann als Tabellenkalkulation exportiert werden. |  |  |

### Mahnhistorie anzeigen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität zeigen Sie die Mahnhistorie an.

Voraussetzung

Die Forderungsliste wurde generiert.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Debitorenbuchhalter am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Mahnhistorie anzeigen(F2328). | Die Sicht Mahnhistorie anzeigen(F2328) wird angezeigt. |  |
| 3 | Prüfen | Geben Sie Folgendes ein:  Buchungskreis: 1010  Wählen Sie dann Starten.  Expandieren Sie die Einträge in der Liste Mahnungen, um die Details anzuzeigen. |  |  |

### Forderungsliste überwachen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

Die Forderungslisten werden jeden Tag automatisch angelegt.

Die Listen gewährleisten die Bewertung, Identifikation, Schichtung und Periodisierung von Geschäftspartnern gemäß Forderungsstrategien. In der Forderungsliste werden die Geschäftspartner mit ihren überfälligen Beträgen angezeigt. Mit diesem Tool überwacht der Debitorenbuchhalter den Forderungsprozess nach Forderungssachbearbeiter, um Geschäftspartner einem Forderungssachbearbeiter zuzuordnen oder die Zuordnung aufzuheben. Im Arbeitsvorrat kann der Benutzer einen Drilldown zu den offenen Posten der Geschäftspartner und den Detailinformationen des Buchungsbelegs vornehmen.

In den offenen Posten der Geschäftspartner kann der Benutzer die Einzelposten bearbeiten, Korrespondenz anlegen, Posten für die Mahnung sperren/entsperren und Posten für die Zahlung sperren/entsperren.

Voraussetzung

Ein eingeplanter Job für die Datenübernahme aus der Debitorenbuchhaltung wurde ausgeführt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Forderungsliste überwachen(F2375). | In der App wird eine Liste aller Geschäftspartner mit den überfälligen Forderungen angezeigt. |  |
| 3 | Sachbearbeiter zuordnen | Suchen Sie in der Liste der Geschäftspartner einen Posten ohne zugeordneten Sachbearbeiter, und wählen Sie dann Einem Sachbearbeiter zuordnen. Wählen Sie im Dialogfenster einen Sachbearbeiter aus. | Die Meldung Zuordnung erfolgreich wird angezeigt. Im Feld Sachbearbeiter wird der Sachbearbeiter zugeordnet. |  |
| 4 | Drill-Down | Prüfen Sie den Geschäftspartner, und wählen Sie die Geschäftspartnernummer, um offene Posten des Geschäftspartners zu überprüfen. | Wählen Sie im Dialogfenster Debitorenposten bearbeiten. |  |
| 5 | Mahnsperre | Prüfen Sie die Einzelposten, und wählen Sie die Mahnsperre aus.  Geben Sie im Dialogfenster Text mit einem Grund und zusätzlichen Anmerkungen ein.  Wählen Sie OK. | Für den Einzelposten wurde eine Mahnsperre festgelegt. |  |

### Inkasso-Tracker

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität prüfen Sie den Gesamtfortschritt beim Erhalt der Debitorenzahlungen.

Voraussetzung

Die Forderungsliste wurde generiert.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich als Leiter der Debitorenbuchhaltung am SAP Fiori Launchpad an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Inkasso-Tracker - Collections Management(F3182). | Die Sicht Inkasso-Tracker(F3182) wird angezeigt. |  |
| 3 | Kriterien eingeben | Um die Ansicht zu ändern, wählen Sie die Drilldown-Drucktaste oder die Drucktasten im Bericht.  Sie können den Gesamtfortschritt beim Erhalt der Debitorenzahlungen und den Forderungsfortschritt für verschiedene Forderungssachbearbeiter und Collection-Gruppen anzeigen.  Wählen Sie Filter ein-/ausschalten, und nehmen Sie die folgenden Einträge vor:  Beginndatum: <aktuelles Datum>  Periodenart: <Periodenart>, z.B. M  Anzeigewährung: <Buchungskreiswährung>  Kurstyp: M  Wählen Sie Starten. | Eine Liste der Ergebnisse wird basierend auf den Filterkriterien angezeigt. |  |
| 4 | Daten prüfen | Prüfen Sie die Daten, indem Sie eine der verfügbaren Sichten auswählen:  Nach Debitor  Nach Collection-Gruppe  Nach Forderungssachbearbeiter  Nach Collection-Profil  Nach Collection-Segment  Nach Collection-Strategie | Die Liste wird aktualisiert und in der ausgewählten Sicht angezeigt. |  |

## Hintergrundjobs einplanen (optional)

### Hintergrundjob für das automatische Anlegen von Klärungsfällen einplanen (optional)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität planen Sie einen Hintergrundjob zum Anlegen von Klärungsfällen ein, die sich auf Restposten beziehen, die in Verbindung mit automatischen Zahlungseingängen (z.B. Kontoauszug oder Lockbox), bei der Scheckeinreichung oder in der Nachbearbeitung auftreten. Im folgenden Verfahren wird der Job als Einzellauf ausgeführt.

Voraussetzung

Der Nebenbuchhaltungsbeleg wird gebucht. Er muss einen oder mehrere Restposten enthalten, damit entsprechende Klärungsfälle angelegt werden können.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie SAP-Dispute-Management-Jobs einplanen(F3578). | Die Sicht Dispute-Management-Jobs einplanen wird angezeigt. |  |
| 3 | Job anlegen | Wählen Sie + (Neu). | Die Sicht Neuer Job wird angezeigt. |  |
| 4 | Jobdetails eingeben | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Einplanen:  Abschnitt Allgemeine Informationen:  Jobvorlage: Automatisches Anlegen von Klärungsfällen  Jobname: Automatisches Anlegen von Klärungsfällen  Abschnitt Einplanungsoptionen:  Sofort starten: markiert  Wiederholungsmuster: Einzellauf  Hinweis Um ein Wiederholungsmuster einzuplanen, wählen Sie die Drucktaste Wiederholungsmuster definieren, geben Sie im Dialogfenster Terminierungsinformationen Ihre Parameter ein, und wählen Sie OK. | Der Job ist eingeplant. |  |

### Hintergrundjob zum automatischen Ausbuchen von Klärungsfällen einplanen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität planen Sie einen Hintergrundjob ein, um das automatische Ausbuchen aller noch zu klärenden Posten ausgewählter Klärungsfälle zu starten. Das Programm verarbeitet nur Klärungsfälle, die Sie vorher eskaliert haben. Im folgenden Verfahren wird der Job als Einzellauf ausgeführt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie SAP-Dispute-Management-Jobs einplanen(F3578). | Die Sicht Dispute-Management-Jobs einplanen wird angezeigt. |  |
| 3 | Job anlegen | Wählen Sie + (Neu). | Die Sicht Neuer Job wird angezeigt. |  |
| 4 | Jobdetails eingeben | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 2:  Jobvorlage: Automatische Ausbuchung von Klärungsfällen  Jobname: Automatische Ausbuchung von Klärungsfällen |  |  |
| 5 | Jobdetails eingeben | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 3:  Sofort starten: markiert  Wiederholungsmuster: Einzellauf  Hinweis Um ein Wiederholungsmuster einzuplanen, wählen Sie die Drucktaste Wiederholungsmuster definieren, geben Sie im Dialogfenster Terminierungsinformationen Ihre Parameter ein, und wählen Sie OK. |  |  |
| 6 | Jobdetails eingeben | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Einplanen:  Fallart: <Fallart>, z.B. YT01  Eskalationsgrund: <Eskalationsgrund>  Fall-ID: <Geben Sie eine einzelne Fall-ID bzw. einen Bereich von Fall-IDs ein.> | Der Job ist eingeplant. |  |

### Hintergrundjob zur Zuordnung eines Collection-Profils einplanen (optional)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität planen Sie einen Hintergrundjob ein, mit dem Geschäftspartnern ein Collection-Profil zugeordnet wird. Sie starten die Funktionen mit den folgenden Modi:

Rolle "Collections Management" anlegen:

Wenn Sie das Programm in diesem Modus starten, werden die ausgewählten Geschäftspartner für die Rolle "Collections Management" angelegt, wenn sie für diese Rolle noch nicht vorhanden sind. Beim Anlegen der Geschäftspartner wird ein Collection-Profil zugeordnet. Diesen Modus verwenden Sie, um die Geschäftspartner, die aus den Debitoren der Finanzbuchhaltung repliziert wurden, für das Collections Management vorzubereiten.

Collection-Profil ersetzen

In diesem Modus wird für die ausgewählten Geschäftspartner das Collection-Profil ersetzt.

Wenn das Datenvolumen sehr groß ist, verteilen Sie die Daten auf mehrere Hintergrundjobs und Applikationsserver. Dieses Verfahren wird als Parallelisierung bezeichnet.

Funktionen

Sie beeinflussen die Zuordnung von Profilen wie folgt:

Sie verwenden Selektionskriterien für die Geschäftspartnernummer, das Erfassungsdatum, den Geschäftspartnertyp und die Geschäftspartnergruppierung.

Wenn Sie das Programm im Modus "Collection-Profil ersetzen" starten, können Sie für die Selektion auch das Collection-Profil verwenden.

Wenn Sie SAP Credit Management verwenden, können Sie die Ergebnisliste noch weiter einschränken, indem Sie für das Kreditmanagement spezifische Kriterien wie Risikoklasse und interne Bonität verwenden.

Beispiele für die praktische Anwendung:

Ordnen Sie neu angelegten Geschäftspartnern ein Collection-Profil zu, um sie im Collection-Prozess zu berücksichtigen.

Wenn SAP Credit Management im Umfang enthalten ist: Ordnen Sie Geschäftspartnern nur ein Collection-Profil für bestimmte kritische Kreditrisikoklassen zu. Geschäftspartner mit unkritischen Kreditrisikoklassen werden dann im Collection-Prozess nicht berücksichtigt.

Hinweis Im folgenden Verfahren wird der Job als Einzellauf ausgeführt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Collections-Management-Jobs einplanen - Massenänderungen(F3918). | Die Sicht Collections-Management-Jobs einplanen wird angezeigt. |  |
| 3 | Job anlegen | Wählen Sie Anlegen. | Die Sicht Neuer Job wird angezeigt. |  |
| 4 | Allgemeine Informationen hinzufügen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 2:  Jobvorlage: Zuordnung von Collection-Profilen zu Geschäftspartnern  Jobname: Collection-Profil zu Geschäftspartnern zuordnen |  |  |
| 5 | Einplanungsoptionen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 3:  Sofort starten: markiert  Wiederholungsmuster: Einzellauf  Hinweis Um ein Wiederholungsmuster einzuplanen, wählen Sie die Drucktaste Wiederholungsmuster definieren, geben Sie im Dialogfenster Terminierungsinformationen Ihre Parameter ein, und wählen Sie OK. |  |  |
| 6 | Parameterbereich | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Einplanen.  Geschäftspartner: <Wählen Sie einen Geschäftspartner aus.>  Angelegt am: MM/TT/JJJJ  Geschäftspartnergruppierung: Wählen Sie bei Bedarf <Geschäftspartnergruppierung>.  Einzutragendes Collection-Profil: z.B. YT\_PRF:01  Hinweis Sie haben die Option, zunächst den Testlauf auszuwählen, um das Ergebnis zu überprüfen. Entfernen Sie dann das Kennzeichen für den Testlauf, und planen Sie den Lauf ein. | Der Job ist eingeplant. |  |

### Hintergrundjob zur Änderung von Segmentdaten einplanen (optional)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität planen Sie einen Hintergrundjob ein, mit dem die Segmentdaten in den Geschäftspartner-Stammdaten geändert werden. Sie können Collection-Gruppen für jedes Segment ändern und festlegen, ob der Forderungssachbearbeiter in diesem Segment ausgetauscht, beibehalten oder gelöscht werden soll.

Funktionen

In Bezug auf die Selektionskriterien können Sie neben für das Collections Management spezifischen Details wie Collection-Segment und Collection-Gruppe auch Geschäftspartnerkriterien verwenden, z.B. ID, Erfassungsdatum, Geschäftspartnertyp und Geschäftspartnergruppierung.

Wenn Sie SAP Credit Management verwenden, können Sie auch die resultierende Trefferliste weiter einschränken, indem Sie für das Kreditmanagement spezifische Kriterien wie Risikoklasse und interne Bonität verwenden.

Tipp Beispiel für die praktische Anwendung: Falls SAP Credit Management im Umfang enthalten ist: Ordnen Sie Geschäftspartnern, die in SAP Credit Management als besonders risikoreich angesehen werden, eine eigene Collection-Gruppe zu.

Im folgenden Verfahren wird der Job als Einzellauf ausgeführt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Collections-Management-Jobs einplanen - Massenänderungen(F3918). | Die Sicht Collections-Management-Jobs einplanen wird angezeigt. |  |
| 3 | Job anlegen | Wählen Sie + (Neu). | Die Sicht Neuer Job wird angezeigt. |  |
| 4 | Allgemeine Informationen hinzufügen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 2:  Jobvorlage: Collection-Segmentdaten für Geschäftspartner ändern  Jobname: Collection-Segmentdaten für Geschäftspartner ändern |  |  |
| 5 | Einplanungsoptionen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 3:  Sofort starten: markiert  Wiederholungsmuster: Einzellauf  Hinweis Um ein Wiederholungsmuster einzuplanen, wählen Sie die Drucktaste Wiederholungsmuster definieren, geben Sie im Dialogfenster Terminierungsinformationen Ihre Parameter ein, und wählen Sie OK. |  |  |
| 6 | Parameterbereich | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Einplanen:  Bereich Auswahl der Geschäftspartner:  Collection-Segment: z.B. YT\_SEGMT01  Collection-Gruppe: z.B. YT\_GR01  Geschäftspartner: <Wählen Sie einen Geschäftspartner aus.>  Angelegt am: MM/TT/JJJJ  Geschäftspartnergruppierung: Wählen Sie bei Bedarf <Geschäftspartnergruppierung>.  Bereich Einzutragende Segmentdaten:  Collection-Gruppe: z.B. YT\_GR01  Optional können Sie Folgendes auswählen:  Aktualisierung des Forderungssachbearbeiters erzwingen: <Setzen Sie das Kennzeichen.>  Indem Sie zusätzlich Folgendes eingeben:  Forderungssachbearbeiter: <Forderungssachbearbeiter>  Hinweis Sie haben die Option, zunächst den Testlauf auszuwählen, um das Ergebnis zu überprüfen. Entfernen Sie dann das Kennzeichen für den Testlauf, und planen Sie den Lauf ein. | Der Job ist eingeplant. | . |

### Hintergrundjob für das Zuordnen/Ersetzen eines Forderungssachbearbeiters einplanen (optional)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität planen Sie einen Hintergrundjob ein, mit dem ein Forderungssachbearbeiter zugeordnet/ersetzt wird.

Für die Auswahl können Sie die Collection-Gruppe verwenden, um den Forderungssachbearbeiter in den angegebenen Collection-Gruppen aller Geschäftspartner zu ersetzen.

Beispiel für die praktische Anwendung:

Sie führen diesen Report aus, wenn ein Forderungssachbearbeiter Ihr Team verlässt und durch einen neuen Kollegen ersetzt wird.

Sie starten den Report im Testmodus und überprüfen im Protokoll, welche Änderungen das System aufgrund Ihrer Auswahl durchführen würde.

Hinweis Im folgenden Verfahren wird der Job als Einzellauf ausgeführt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Collections-Management-Jobs einplanen - Massenänderungen(F3918). | Die Sicht Collections-Management-Jobs einplanen wird angezeigt. |  |
| 3 | Job anlegen | Wählen Sie + (Neu). | Die Sicht Neuer Job wird angezeigt. |  |
| 4 | Allgemeine Informationen hinzufügen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 2:  Jobvorlage: Forderungssachbearbeiter zuordnen  Jobname: Forderungssachbearbeiter zuordnen |  |  |
| 5 | Einplanungsoptionen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 3:  Sofort starten: markiert  Wiederholungsmuster: Einzellauf  Hinweis Um ein Wiederholungsmuster einzuplanen, wählen Sie die Drucktaste Wiederholungsmuster definieren, geben Sie im Dialogfenster Terminierungsinformationen Ihre Parameter ein, und wählen Sie dann OK. |  |  |
| 6 | Parameterbereich | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Einplanen:  Geben Sie im Bereich Zu ersetzen Folgendes ein:  Forderungssachbearbeiter: <zu ersetzender Forderungssachbearbeiter>  Collection-Gruppe: <Collection-Gruppe>  Geben Sie im Bereich Ersetzen durch Folgendes ein:  Forderungssachbearbeiter: <neuer Forderungssachbearbeiter>  Hinweis Sie haben die Option, zunächst den Testlauf auszuwählen, um das Ergebnis zu überprüfen. Entfernen Sie dann das Kennzeichen für den Testlauf, und planen Sie den Lauf ein. | Der Job ist eingeplant. |  |

### Hintergrundjob zum Löschen von Bewegungsdaten im Collections Management einplanen (optional)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität planen Sie einen Hintergrundjob ein, mit dem Bewegungsdaten für bestimmte Geschäftspartner gelöscht werden. Sie führen den Job als Einzellauf aus.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Collections-Management-Jobs einplanen - Massenänderungen(F3918). |  |  |
| 3 | Job anlegen | Wählen Sie + (Neu). |  |  |
| 4 | Allgemeine Informationen hinzufügen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 2:  Jobvorlage: Bewegungsdaten im Collections Management löschen  Jobname: Bewegungsdaten im Collections Management löschen |  |  |
| 5 | Einplanungsoptionen | Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Schritt 3:  Sofort starten: markiert  Wiederholungsmuster: Einzellauf  Hinweis Um ein Wiederholungsmuster einzuplanen, wählen Sie die Drucktaste Wiederholungsmuster definieren, geben Sie im Dialogfenster Terminierungsinformationen Ihre Parameter ein, und wählen Sie OK. |  |  |
| 6 | Parameterbereich | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Einplanen:  Buchungskreis: 1010  Geschäftspartner: <wählen Sie einen oder mehrere Geschäftspartner aus>  Testlauf: markiert  Hinweis Führen Sie zuerst einen Testlauf durch. Überprüfen Sie das Ergebnis. Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, markieren Sie das Ankreuzfeld Testlauf, um einen Echtlauf durchzuführen. | Der Job ist eingeplant. |  |

Typographic Conventions

|  |  |
| --- | --- |
| Type Style | Description |
| Example | Words or characters quoted from the screen. These include field names, screen titles, pushbuttons labels, menu names, menu paths, and menu options.  Textual cross-references to other documents. |
| Example | Emphasized words or expressions. |
| EXAMPLE | Technical names of system objects. These include report names, program names, transaction codes, table names, and key concepts of a programming language when they are surrounded by body text, for example, SELECT and INCLUDE. |
| Example | Output on the screen. This includes file and directory names and their paths, messages, names of variables and parameters, source text, and names of installation, upgrade and database tools. |
| Example | Exact user entry. These are words or characters that you enter in the system exactly as they appear in the documentation. |
| <Example> | Variable user entry. Angle brackets indicate that you replace these words and characters with appropriate entries to make entries in the system. |
| EXAMPLE | Keys on the keyboard, for example, F2 or ENTER. |

|  |
| --- |
|  |
| www.sap.com/contactsap |
| © 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.  No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP SE or an SAP affiliate company. The information contained herein may be changed without prior notice.  Some software products marketed by SAP SE and its distributors contain proprietary software components of other software vendors. National product specifications may vary.  These materials are provided by SAP SE or an SAP affiliate company for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP or its affiliated companies shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP or SAP affiliate company products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.  SAP and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP SE (or an SAP affiliate company) in Germany and other countries. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies.  See [www.sap.com/copyright](http://www.sap.com/copyright) for additional trademark information and notices. |

