

# USANDO SAP

## Manual de Usuario

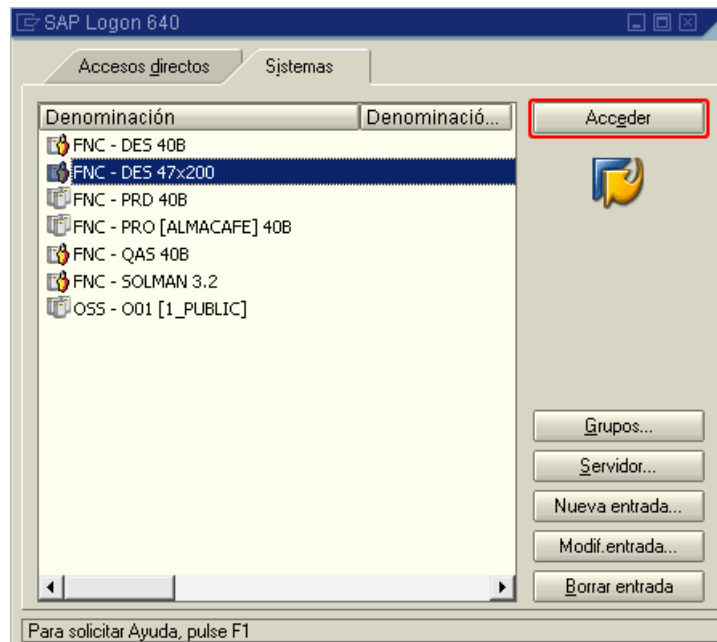
A continuación encontrará un manual de instrucciones básicas para la navegación y personalización de la herramienta SAP ECC 5.0.

## INGRESAR A SAP/SAPLOGON

Para ingresar a SAP, haga doble clic sobre el icono **SAPLogon** que se encuentra en el escritorio.

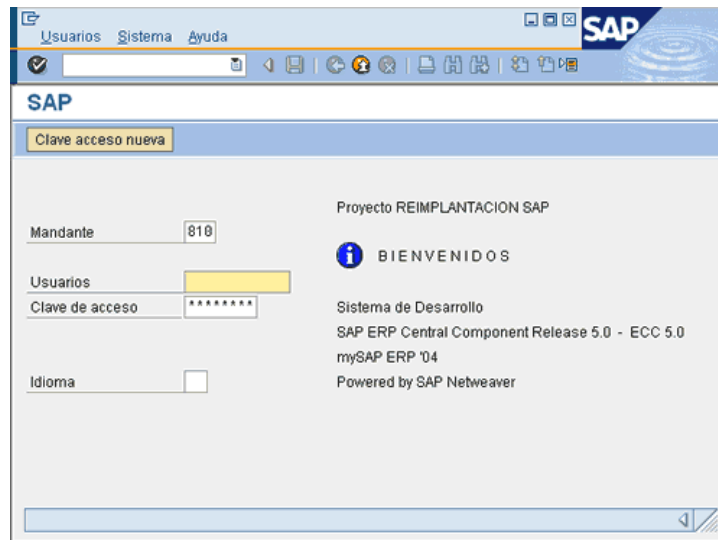


A continuación, se despliega una ventana que contiene una lista con los de grupos o servidores disponibles. Seleccione el que le indicó el administrador del sistema y haga clic en **Acceder**.



Aparece una nueva ventana con cuatro campos: **Mandante**, **Usuarios**, **Clave de acceso** e **Idioma**.

Octubre de 2005



En el campo **Mandante**, digite el número de cliente. Posiblemente en este campo ya se encuentre un número por defecto, usted puede aceptar ese valor o insertar el de un mandante ya existente. Para pasar al siguiente campo, haga clic sobre él con el mouse o presione la tecla **Tab**.

En el campo **Usuarios**, inserte el nombre de identificación de usuario SAP. Los usuarios del sistema SAP tienen un cliente específico y sólo a través de ese medio es posible tener una identificación de usuario, la cual le permitirá tener acceso a un solo cliente particular.

En el siguiente campo inserte la clave de acceso que le fue asignada. Dicha clave es una serie de letras y números, de uso personal, lo cual previene que otros usuarios accedan al sistema usando su identificación.

El último campo es el de **Lenguaje**. En él se introduce el código del lenguaje con el que trabajará cuando haya ingresado a SAP. El código para español es **ES**.

Si los campos son completados correctamente, al presionar la tecla **Enter** ingresará dentro del sistema SAP. Si ha cometido algún error en cualquiera de los campos, verá un mensaje de alerta en la barra de estado (parte inferior de la ventana de SAP).

Si es la primera vez que ingresa al sistema, se desplegará una ventana para cambiar su clave de acceso. Para ello existen unas reglas específicas:

### Reglas para el manejo de su clave de acceso

- 1 La clave de acceso debe contener más de tres caracteres y no más de ocho.
- 2 Las claves de acceso son no-sensitivas; por ejemplo, si su clave es *laura*, podrá ingresar al

Octubre de 2005

- sistema sin inconveniente aunque escriba con las series secuencias *laura*, *LAuRa*, y *LAURA*.
- 3 Son válidos caracteres alfanuméricos (letras y números) incluidas todas las letras (menos la ñ), los números, e inclusive los signos de puntuación, siempre y cuando la clave no comience con un signo de interrogación (?), un espacio en blanco o un signo de admiración (!).
  - 4 No puede usar la secuencia *pass* como su clave de acceso, ni puede comenzar con los mismos tres caracteres (oooyeah, por ejemplo, es una clave no válida).
  - 5 Los primeros tres caracteres de su clave de acceso no pueden coincidir con los tres primeros de su ID de usuario (*laughu2* es una clave no válida si su ID de usuario es *laurab*).

La siguiente lista proporciona algunos ejemplos de claves de acceso válidas y no válidas.

### *Claves válidas*

13071985

maria099

uandme2

### *Claves no válidas*

*pass* (este es una clave no permitida por el sistema)

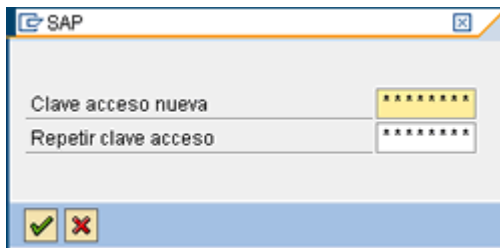
!jun97 (comienza con un caracter no válido)


mmmycar (empieza con tres caracteres idénticos)

## Cambiar la clave de acceso

La clave de acceso de usuario puede ser cambiada por su propietario, por el administrador del sistema o por cualquier otro usuario con la adecuada autorización para cambiar los registros maestros de usuario.

El usuario debe cambiar su clave de acceso cuando entra por primera vez al sistema. Al presionar **Enter** en la anterior interfaz aparece el cuadro de diálogo para cambiar la clave de acceso.



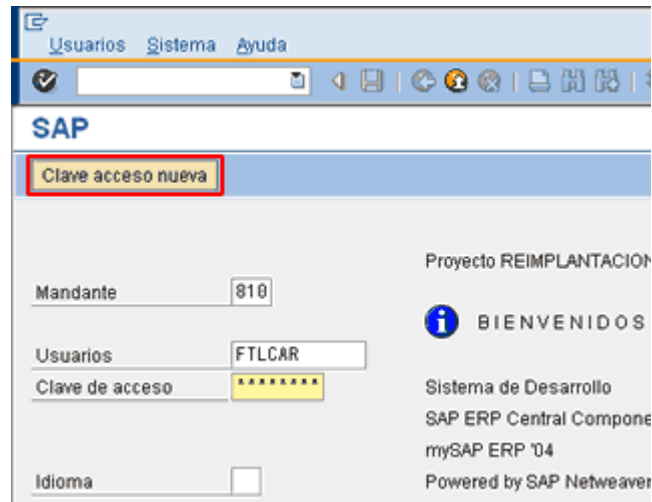
En el campo **Clave acceso nueva** digite la nueva clave que desea. En el siguiente campo digite de nuevo la clave exactamente como lo hizo en el primer campo. Esta es una medida de seguridad para impedir errores. Ahora presione el botón **Tomar**  para aceptar el cambio (o presione la tecla **Enter**).

En caso de que el administrador del sistema cambie, su clave de acceso deberá repetir exactamente los mismos pasos descritos.


En cualquier momento, antes de entrar al sistema, usted puede cambiar su clave de acceso. Para


Octubre de 2005

hacerlo, pulse sobre el botón **Clave acceso nueva** localizado en la barra de herramientas de la aplicación. Cuando complete los campos, el sistema le mostrará el cuadro de diálogo de una nueva clave de acceso; a continuación, sólo tiene que seguir el procedimiento ya descrito.



Es recomendable cambiar regularmente su clave de acceso ya que esto reduce el riesgo de intromisiones externas.

Después de cambiar la clave de acceso puede ingresar al sistema SAP y lo primero que verá (si es la primera vez que entra) será el aviso de protección de derechos (*copyright*). Si hace clic sobre el botón **Tomar**  desaparecerá este aviso.

Si el administrador del sistema escribió algún mensaje, este aparecerá en su ventana; en este caso presione la tecla **Enter** o haga clic en el botón **Tomar**  para cerrar el cuadro de diálogo de mensajes del sistema.

### SALIR DE SAP/LOGGING OFF


Usted, como usuario de SAP, puede salir del sistema desde cualquier interfaz. Aquí están algunos procedimientos para hacerlo.

1. Desde la barra de menú principal, seleccione **Sistema/Salir del sistema**. Obtendrá el cuadro de diálogo para salir del sistema. El cuadro le informa que algunos datos o transacciones no han sido guardadas y que las perderá si continúa con el procedimiento de salir.

Si no está seguro de que los datos sobre los que estaba trabajando fueron guardados, haga clic en el botón **No** en el cuadro de diálogo y regresará a la pantalla donde estaba

trabajando. De lo contrario, presione el botón **Si** para salir.








Este procedimiento se repetirá en todas las sesiones de SAP, lo cual significa que cerrará todas las ventanas SAP del usuario actual.










2. También puede salir si hace clic en el ícono **Salir del sistema**  en la barra de herramientas estándar en la pantalla inicial de SAP. También se desplegará el cuadro de diálogo **Salir del sistema**.
3. La forma más rápida de salir es presionando la combinación de teclas **Shift+3**.

## FUNCIONALIDADES DE LOS BOTONES Y FUNCIONES DEL TECLADO

Esta barra está localizada en la parte superior de la pantalla y tiene operaciones genéricas que son útiles para la navegación en el sistema. A continuación se describe el significado de los botones.



<i>Ícono</i>	<i>Descripción</i>
	Botón <b>Continuar</b> . Ejecuta las mismas funciones que la tecla <b>Enter</b> . Es útil para continuar la transacción e ir a la siguiente pantalla. En caso de que se cometa algún error y aparezca una pantalla de <i>No aplicación</i> , se puede presionar también el botón <b>OK</b> para que lo lleve de regreso a la transacción.
	Botón <b>Guardar</b> . Esta función aplica cuando existe algo para guardar en la transacción o aplicación actual. De lo contrario, este botón tendrá un tono gris.
	Botón <b>Atrás</b> . Lleva al usuario a la pantalla anterior en la transacción.
	Botón <b>Salir del sistema</b> . Esta función saca al usuario del sistema.
	Botón <b>Cancelar</b> . La función cancelar detiene la transacción actual y lo lleva de regreso al menú anterior.
	Botón <b>Imprimir</b> . Lleva a cabo la función de imprimir. Ésta es equivalente a seleccionar: <i>Sistema</i> → <i>Lista</i> → <i>Imprimir</i> . Dicha función está disponible sólo cuando hay listas de reportes para imprimir u otros formatos imprimibles tales como códigos del programa, registros de notas de programación y otros.
	Botón <b>Buscar</b> . Permite a los usuarios buscar cualquier pantalla particular en listas, reportes, programas código y muchos más.

<i>Ícono</i>	<i>Descripción</i>
	Botón <b>Continuar búsqueda</b> . Busca el siguiente acontecimiento de un término buscado previamente.
	Botón <b>Ir a la primera página</b> .
	Botón <b>Ir a la página anterior</b> .
	Botón <b>Ir a la página siguiente</b> .
	Botón <b>Ir a la última página</b> .
	Botón <b>Generar modo nuevo</b> . Crea otro modo o sesión en SAP.
	Botón <b>Crear acceso directo</b> . Puede ser usado para crear un ícono en el escritorio que pueda remitir directamente a una transacción SAP, reporte o comando del sistema.
	Botón <b>Ayuda</b> . Equivalente a presionar F1.
	Botón <b>Ajuste de configuración local</b> .

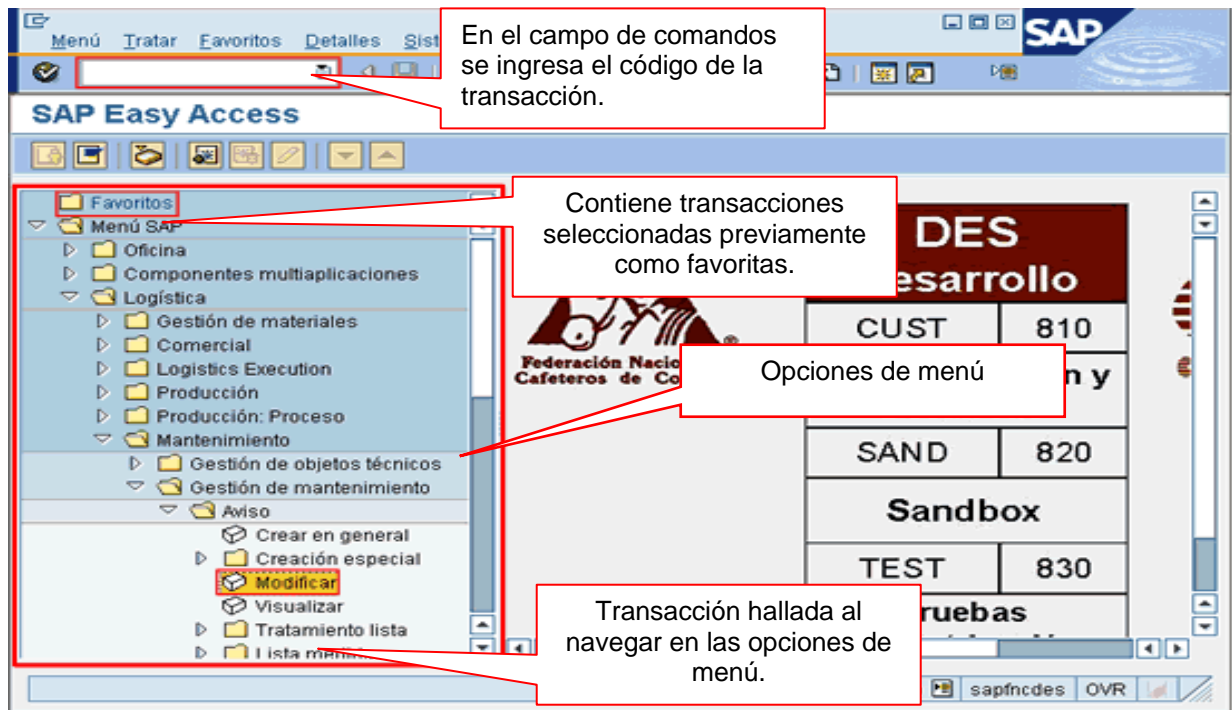
### Funciones del teclado

Descripción de algunas funciones del teclado, las más comunes en la pantalla de navegación del sistema:

F1:	Ayuda 
F2:	Seleccionar
F3:	Atrás 
F4:	Entradas posibles
F5:	Crear, Pantalla anterior 
F6:	Cambiar, Pantalla siguiente 
F7:	Visualizar 

F8:	Ejecutar 
F9:	Copiar 
F11:	Guardar 
F12:	Cancelar 

### CÓMO NAVEGAR ENTRE LAS TRANSACCIONES DEL SISTEMA



Existen varias formas de ir a las transacciones del sistema:

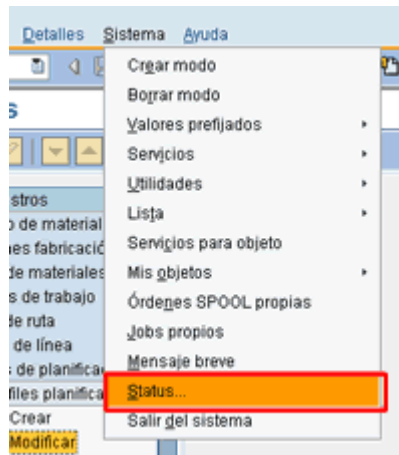
1. En las opciones de menú, al buscar y seleccionar con el mouse:
  - **Favoritos**
  - Navegando dentro de la estructura de árbol de opciones de menú (haciendo clic en el triángulo al lado de las carpetas para buscar la transacción deseada).
  -
2. A través del teclado se puede acceder a las funciones del menú principal rápidamente si presiona ALT + la letra subrayada de la opción de menú correspondiente.





3. Al Introducir un **código de transacción** en el **campo de comandos**:

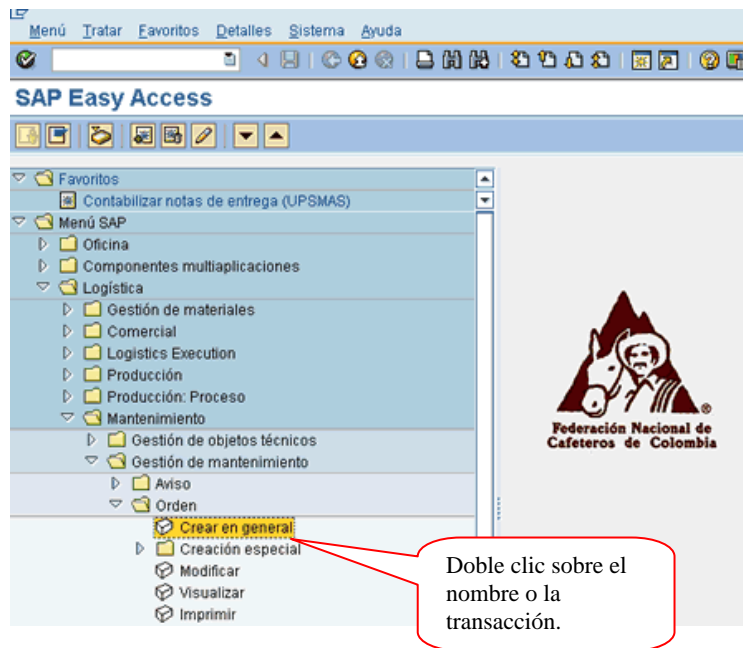
- Existe un código de transacción para cada función del Sistema R/3 (no para cada pantalla).
- Puede acceder al código de transacción asignado desde cualquier pantalla del Sistema R/3.
- Puede hallar el código de transacción correspondiente a la función en la que está trabajando en la opción **Status** del menú **Sistema**.





- Otras posibles entradas son: **"/n"** cierra la transacción en la que está trabajando, **"/n"** + el código cierra la transacción actual y lo lleva a la nueva, **"/i"** cierra el modo en el que está trabajando, **"/o"** + el código de la transacción crea un nuevo modo y pasa a la transacción especificada.

Así mismo, puede utilizar el teclado para ir al campo de comandos. Utilice la combinación de teclas **CTRL + TAB** para que el cursor se mueva de un grupo de campos (de entrada) a otro. Utilice la tecla **TAB** para moverse por los campos de un mismo grupo.


**Accediendo a Transacciones.** Para el acceso a transacciones, tenemos dos opciones: a través del menú si hace doble clic sobre la transacción deseada.



O en el **Campo de comando**  escriba el código de la transacción, por ejemplo:

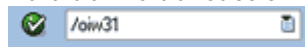
 Este código sólo funcionará si se encuentra en el menú principal. Después de haber insertado el código presione la tecla **Intro** o haga clic sobre el botón **continuar** (el icono verde a la izquierda del campo comandos).

Para digitar la transacción sin devolverse al menú principal, digite:

 /n + código de la transacción.

Los datos que no sean grabados se perderán!

Para abrir la transacción en una nueva sesión de SAP, digite:


 /o + código de transacción.

## TRABAJAR CON SESIONES (MODO) DE USUARIO EN SAP

Los usuarios de SAP pueden trabajar en más de una tarea a la vez ya que es posible abrir nuevas sesiones (modos o ventanas) para no tener que cerrar en la transacción sobre la que está trabajando. Las sesiones son ventanas independientes de SAP donde puede realizar varias tareas diferentes.

Las sesiones se pueden cerrar en cualquier momento, sin tener que salirse del sistema. Sin embargo, si decide cerrar la última sesión, esto tiene el mismo efecto que salir de SAP.

Octubre de 2005

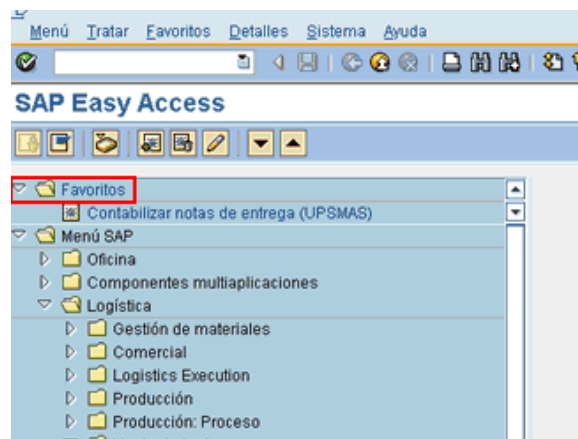
Los usuarios pueden crear nuevos modos desde donde quieran, ya que la función **Generar modo nuevo**  que está en la barra de herramientas estándar, se encuentra siempre disponible.

Para crear una nueva sesión, presione el ícono **Generar modo nuevo**. El sistema abrirá una nueva ventana SAP con una nueva sesión y la colocará al frente de todas las otras ventanas.



### Menú Favoritos

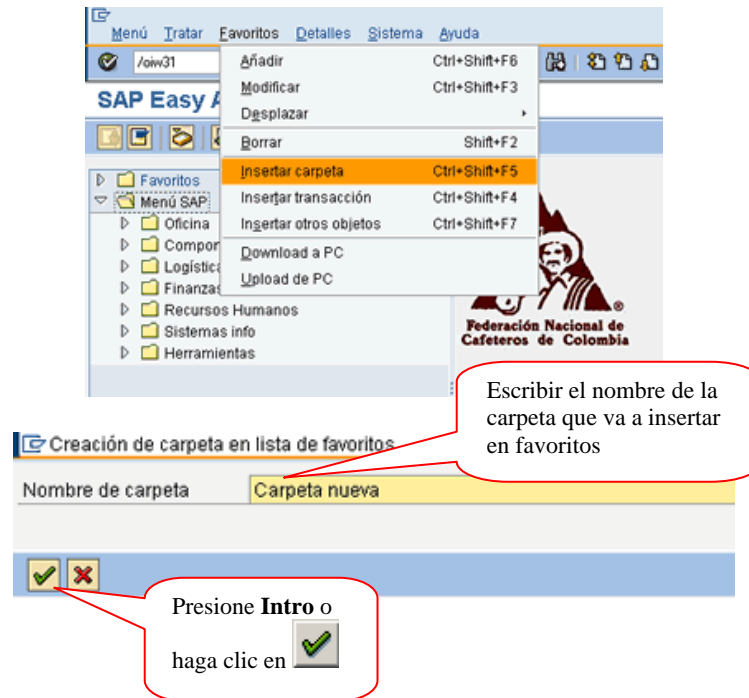
El menú **Favoritos** es la función que permite organizar las transacciones más usadas, facilitando el ingreso más rápido o el acceso a las transacciones.



### Clasificador (subcarpeta de favoritos)

El clasificador es como una carpeta que tiene la facilidad de organizar las transacciones para la funcionalidad. Por ejemplo: transacciones propias de crear una orden o una salida de mercancía, etcétera.

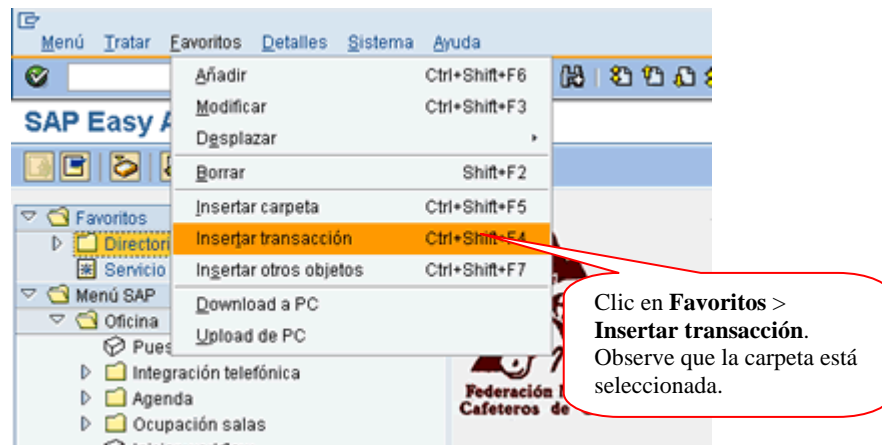
La creación del clasificador no es obligatoria para la inserción de transacciones en el menú de favoritos del sistema.



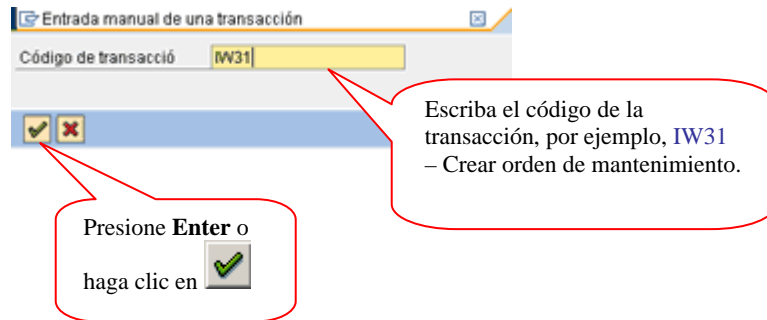
## Transacción

Es posible insertar transacciones dentro de un clasificador o carpeta directamente en el menú de favoritos.

Para insertar una transacción en la carpeta de favoritos o en una de las subcarpetas que ha creado, selecciónela antes de insertar la transacción:



Octubre de 2005



Repita la operación cuantas veces sea necesario, hasta que todas las transacciones deseadas estén incluidas.

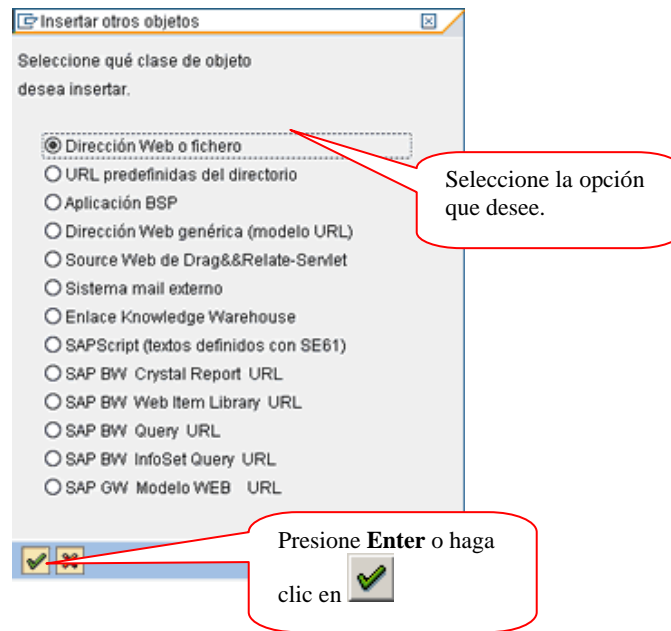
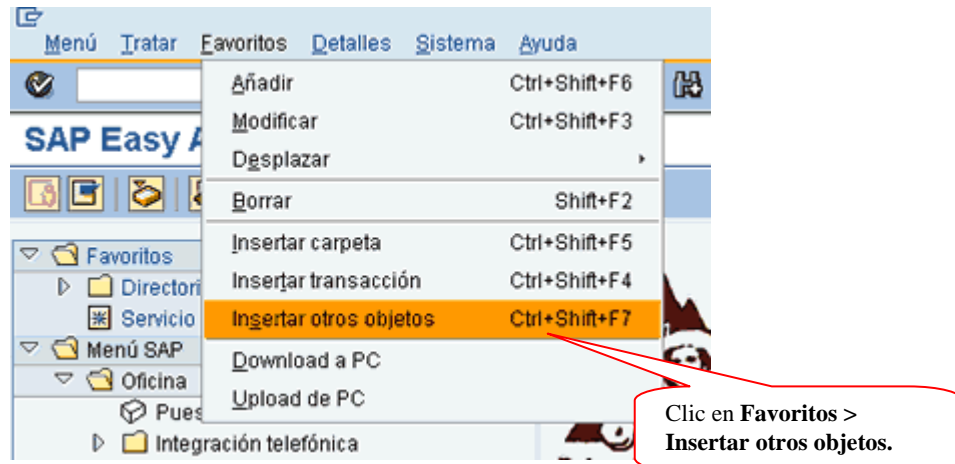
Es posible también insertar transacciones en el menú **Favoritos** o en las subcarpetas por el método de "arrastrar y soltar". Primero localice la transacción que desea insertar en dicha carpeta, luego arrástrela y suéltela en la carpeta.

Otro método para incluir transacciones en favoritos es ubicando la transacción en el menú **SAP**, seleccionarla y presionar el botón **Añadir a los favoritos**.

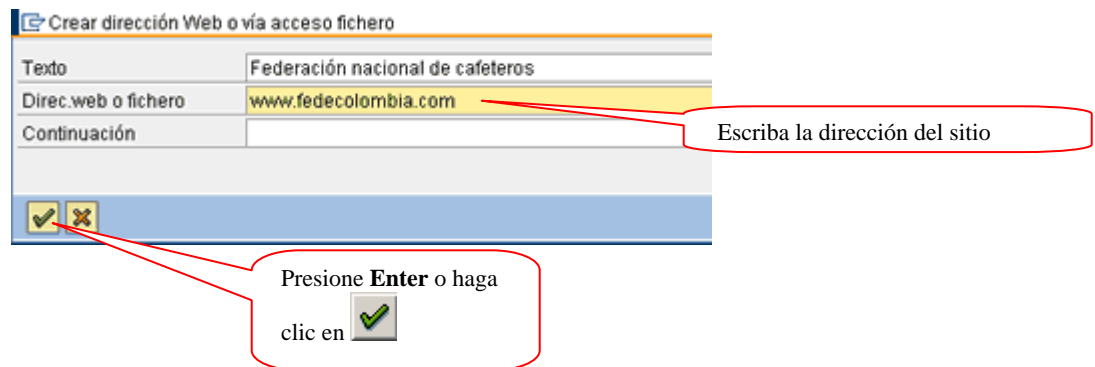


## Otros objetos

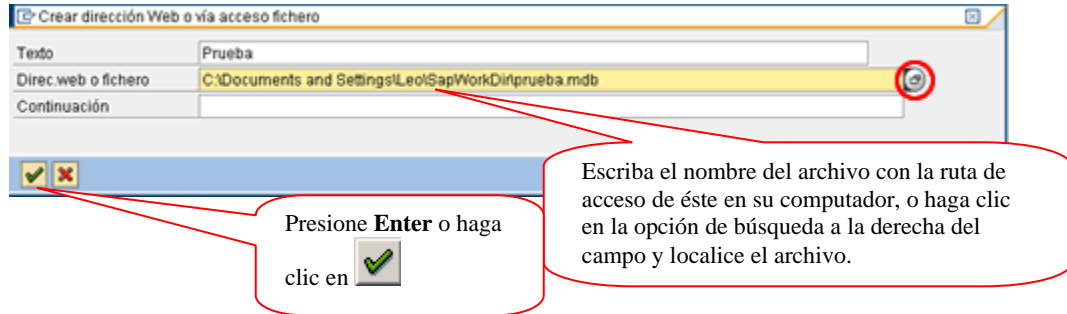
Otros objetos que podemos incluir en el menú de favoritos pueden ser la dirección de un sitio web, el acceso directo a un archivo y otros.



Para insertar un sitio de internet

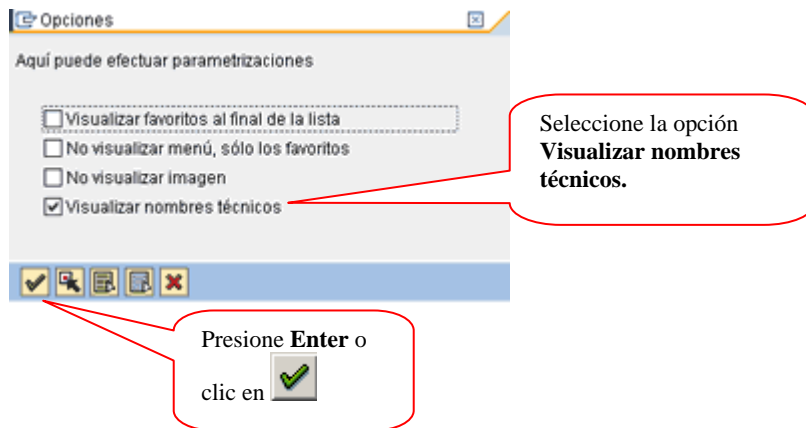
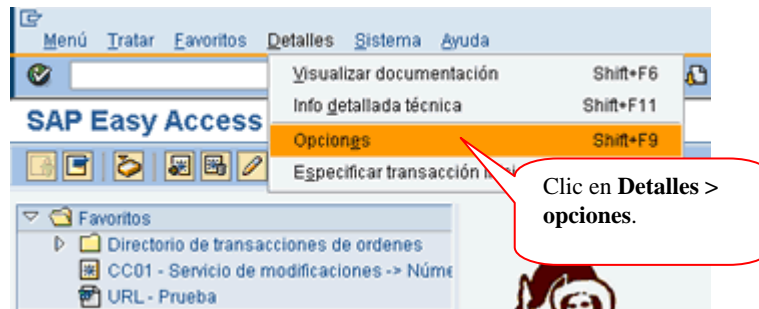


### Para un archivo



### Nombres técnicos (códigos de transacciones)

A través de esta funcionalidad, es posible visualizar un código de transacción en el árbol o menú principal de favoritos.



## Usando SAP // Manual de Usuario

Octubre de 2005

