



BEYOND

ADDITIONAL INFORMATION

Handbuch



BEYONDIT GmbH

Schauenburgerstr. 116
24118 Kiel
Germany
+ 49 431 3630 3700
hello@beyondit.gmbh

Inhaltsverzeichnis

Über BEYOND AdditionalInformation

Einrichtung

- Benutzerberechtigungen zuweisen

Funktionen

- Hinweistext zu Artikel hinzufügen

- Hinweistext zu Serviceartikel hinzufügen

- Hinweistext als abgeschlossen markieren

Über BEYOND AdditionalInformation

Über diese Extension

BEYOND AdditionalInformation ist eine Extension für Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Sie wurde entwickelt von:

BEYONDIT GmbH

Schauenburgerstraße 116

24118 Kiel

Deutschland

moin@beyondit.gmbh

+49 431 3630 3700

Mit BEYOND AdditionalInformation können Sie Hinweistexte für Artikel und Serviceartikel hinterlegen.

In einer gesonderten Spalte in Einkaufs- und Verkaufsbelegen wird angezeigt, ob Hinweistexte für den Artikel oder Serviceartikel in der Belegzeile vorhanden sind. Die Hinweistexte können durch Klicken in die Spalte abgerufen werden. Sie können die Hinweistexte bei Bedarf über ein Kontrollkästchen ausblenden (als gelesen markieren).

Die in dieser Dokumentation beschriebenen Beispiele stellen nur einen Teil der Möglichkeiten da, die Ihnen die Lösung BEYOND AdditionalInformation bietet. Wenn Sie einen spezifischen Fall haben, den Sie über die Lösung abbilden möchten, nehmen Sie gern Kontakt zu uns auf.

Die aktuellste Version dieser Dokumentation finden Sie unter dem folgenden Link: [BEYOND AdditionalInformation Dokumentation](#).

NOTE

Keine Abhängigkeiten von oder zu anderen Apps

Für die Verwendung von BEYOND AdditionalInformation sind keine abhängigen Anwendungen erforderlich, d.h. Sie müssen keine zusätzlichen Anwendungen installieren.

Dokumentationsinformationen

Version	Datum	Autor	Bemerkung
1.0	15.03.2023	Jannic Weidel	Erstversion der Dokumentation
1.1	10.05.2023	Jannic Weidel	Kapitel zur Zuordnung von Berechtigungssätzen hinzugefügt
Dokumentzugriff		öffentlich	

[Weiter mit dem nächsten Kapitel](#)

Benutzerberechtigungen zuweisen

Die folgende Beschreibung zeigt, wie Benutzerrechte für die Erweiterung **BEYOND AdditionalInformation** vergeben werden können. Die bereitgestellten Berechtigungssätze sind:

Benutzerberechtigungsatz	Beschreibung
BYD AI USER	<ul style="list-style-type: none">• Hinweistexte erstellen und bearbeiten• Hinweistexte auf Karten und Seiten anzeigen• Hinweistexte als abgeschlossen markieren
BYD AI READER	<ul style="list-style-type: none">• Hinweistexte auf Karten und Seiten anzeigen

Um die Benutzerberechtigung für BEYOND AdditionalInformation einem Benutzer zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Berechtigungssätze** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Berechtigungssätze** wird angezeigt.
4. Wählen Sie einen der oben genannten Berechtigungssätze aus der Liste aus.
5. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Zugehörig > Zugriffsrechte > Benutzerberechtigungsatz nach Benutzer**.

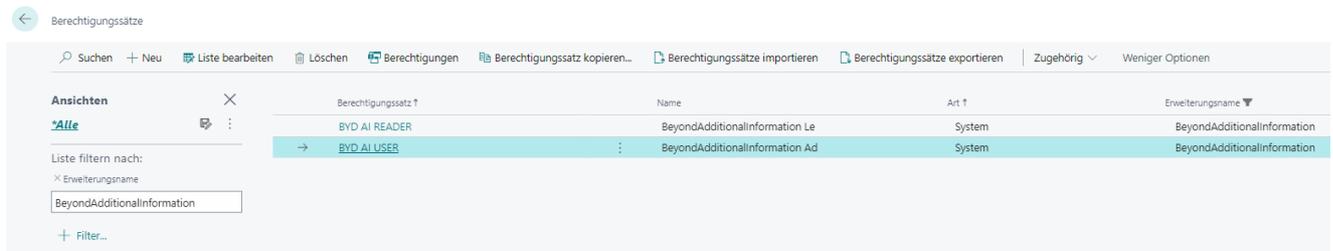


Abbildung: Berechtigungssätze für BEYOND AdditionalInformation

6. Die Seite **Benutzerberechtigungsatz nach Benutzer** wird angezeigt.
7. Blenden Sie den Filterbereich ein (**UMSCHALT+F3**) und verwenden Sie als Filterkriterium **Erweiterungsname** und dem Wert **BeyondAdditionalInformation**.
8. Die Liste wird auf die Berechtigungssätze von **BeyondAdditionalInformation** gefiltert.
9. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen am rechten Rand der Seite für den oder die Benutzer, denen Sie den Berechtigungssatz zuordnen möchten.

Sie haben einem Benutzer Rechte für BEYOND AdditionalInformation zugewiesen. Beachten Sie, dass Benutzer mit der Berechtigung **SUPER** über alle Rechte verfügen, d.h. Sie müssen diesem Benutzer keine zusätzlichen Rechte erteilen.

[Hinweistext zu Artikel hinzufügen](#)

Hinweistext zu Artikel hinzufügen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie ein Hinweistext für einen Artikel hinterlegt wird.

Wenn für einen Artikel Hinweistexte hinterlegt sind und dieser Artikel in einem Einkaufs- oder Verkaufsbeleg verwendet wird, wird in den Belegzeilen unter der Spalte **Hinweistexte** ein Symbol angezeigt, das darauf hinweist, dass Hinweistexte für den Artikel hinterlegt sind.

Um einen Hinweistext zu einem Artikel hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Artikel** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Liste **Artikel** wird angezeigt.
4. Öffnen Sie die Artikelkarte für den Artikel, bei dem Sie einen Hinweistext hinterlegen möchten.
5. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Zugehörig > Artikel > Hinweistexte**.

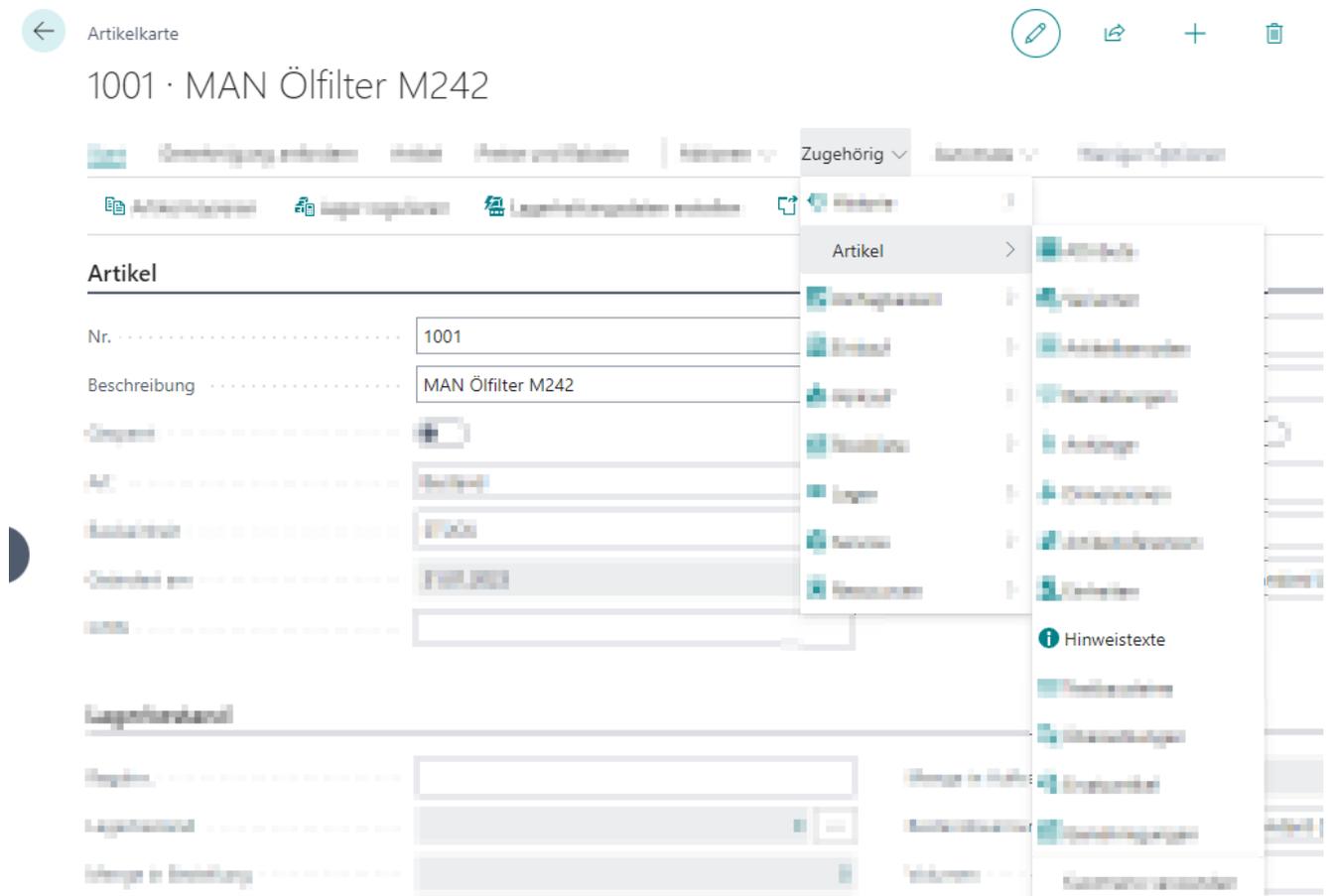


Abbildung: Menüoption Hinweistexte auf der Artikelkarte

6. Das Fenster **Hinweistexte** wird angezeigt.
7. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**. Alternativ können Sie auch die Tastenkombination **ALT+N** drücken, um eine neue Zeile zu erstellen.
8. Geben Sie unter der Spalte **Information** den Text für den Hinweis ein.

Sie haben einen Hinweistext für einen Artikel hinterlegt.

Wenn der Artikel in einem Beleg verwendet wird, wird in der Spalte **Hinweistext** ein Ausrufezeichen angezeigt.



Verkaufsauftrag

Verkaufsauftrag

[Start](#) | [Vorbereiten](#) | [Drucken/sendern](#) | [Genehmigung anfordern](#) | [Bestellung](#) | [Weitere C](#)

Buchen... | Freigeben | Warenausgang erstellen | Lagerbelege erstellen...

Allgemein >

[Zeilen](#) | [Verwalten](#) | [Zeile](#) | [Auftrag](#) | [Weniger Optionen](#)

Art	Nr.	Hinweistexte	Artikelrefere... Nr.	Beschreibung
→ Artikel	1001	!		MAN Ölfilter M242

Abbildung: Hinweistext in Verkaufsauftrag

Bearbeiten - Service Artikel Arbeitsblatt - ~~1000000~~

Drucken... | [Seite](#) | [Weitere Optionen](#)

Allgemein >

[Zeilen](#) | [Verwalten](#) | [Funktionen](#) | [Zeile](#) | [Weniger Optionen](#)

Art	Nr.	Hinweistexte	Beschreibung
→ Artikel	1001	!	MAN Ölfilter M242

Abbildung: Hinweistext für Artikel in Serviceartikel-Arbeitsblatt

Weiter mit dem Kapitel [Hinweistext als abgeschlossen markieren](#)

Hinweistext zu Serviceartikel hinzufügen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie ein Hinweistext für einen Serviceartikel hinterlegt wird.

Wenn für einen Serviceartikel Hinweistexte hinterlegt sind und dieser Serviceartikel in einem Einkaufs- oder Verkaufsbeleg verwendet wird, wird in den Belegzeilen unter der Spalte **Hinweistexte** ein Symbol angezeigt, das darauf hinweist, dass Hinweistexte für den Serviceartikel hinterlegt sind.

Um einen Hinweistext zu einem Serviceartikel hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Serviceartikel** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Liste **Serviceartikel** wird angezeigt.
4. Öffnen Sie die Serviceartikelkarte für den Serviceartikel, bei dem Sie einen Hinweistext hinterlegen möchten.
5. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Zugehörig > Artikel > Hinweistexte**.



Abbildung: Menüoption Hinweistexte auf der Serviceartikelkarte

6. Das Fenster **Hinweistexte** wird angezeigt.
7. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**. Alternativ können Sie auch die Tastenkombination **ALT+N** drücken, um eine neue Zeile zu erstellen.
8. Geben Sie unter der Spalte **Information** den Text für den Hinweis ein.

Sie haben einen Hinweistext für einen Serviceartikel hinterlegt.

Wenn der Serviceartikel in einem Beleg (oder in einem Serviceartikel-Arbeitsblatt) verwendet wird, wird in der Spalte **Hinweistext** ein Ausrufezeichen angezeigt.



SI-000003 - Adatum Corporation

[Start](#) | [Auftrag](#) | [Weitere Optionen](#)

Buchen... | Für Warenausgang freigeben | Drucken... | Warenausgang erstellen

Allgemein >

[Zeilen](#) | [Verwalten](#) | [Zeile](#) | [Funktionen](#) | [Auftrag](#) | [Weniger Optionen](#)

Serviceartikel...	Hinweistexte	Artikelnr.	Serviceartikel...	Seriennr.	Beschreibung
→					

Abbildung: Hinweistext für Serviceartikel in Serviceauftrag

Weiter mit dem Kapitel [Hinweistext als abgeschlossen markieren](#)

Hinweistext als abgeschlossen markieren

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie einen Hinweistext als abgeschlossen markieren können.

Wenn alle Hinweistexte für einen Artikel oder Serviceartikel abgeschlossen sind oder die Hinweistexte gelöscht wurden, wird das Ausrufezeichen in der Spalte **Hinweistexte** in den Belegen gelöscht.

Gehen Sie wie folgt vor, um einen Hinweistext als abgeschlossen zu markieren:

1. Klicken Sie in der Belegzeile unter der Spalte **Hinweistexte** auf das Ausrufezeichen.
2. Das Fenster **Hinweistexte** wird angezeigt.

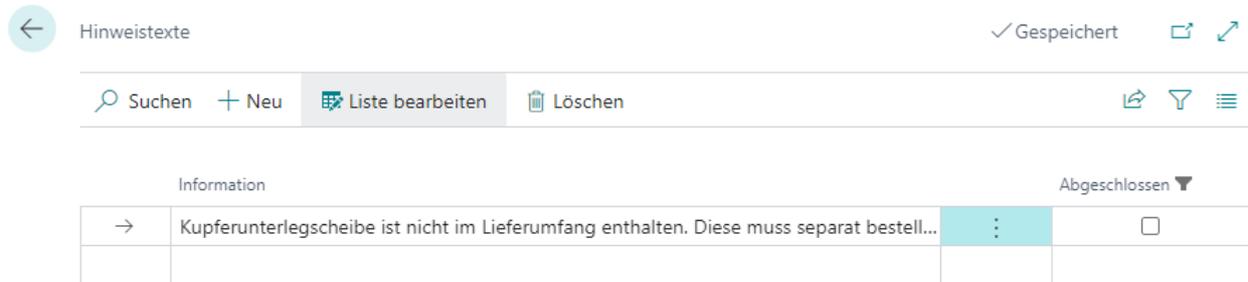


Abbildung: Hinweistexte

3. Klicken Sie in der Menüleiste auf die Option **Liste bearbeiten**.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen unter der Spalte **Abgeschlossen** für den Hinweistext.

Sie haben den Hinweistext als **Abgeschlossen** markiert.