



# BEYOND

## MANUFACTURERGRUPTYPE

# Handbuch



### **BEYONDIT GmbH**

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

# Inhaltsverzeichnis

## Über diese Dokumentation

- Einleitung

- Allgemein

- Über diese App

## Einrichtung

- Benutzerberechtigungen zuweisen

- Hersteller erstellen

- Gruppe erstellen

- Typ erstellen

## Funktionen

- Serviceartikel kategorisieren

- Serviceartikel nach Hersteller, Gruppe oder Typ filtern

# Einleitung

Diese Dokumentation enthält Informationen über die Installation und die Verwendung von **Beyond ManufacturerGroupType** in Ihrer Business Central-Umgebung.

Diese Dokumentation richtet sich an erfahrene Nutzer von Business Central. Für die Einrichtung von **Beyond ManufacturerGroupType** können zusätzliche Kenntnisse über Softwareprodukte Dritter erforderlich sein.

Lesen Sie diese Dokumentation vollständig, um **Beyond ManufacturerGroupType** einzurichten und professionell damit zu arbeiten. Achten Sie besonders auf die in der Dokumentation enthaltenen Tipps, Informationen und Sicherheitshinweise. Informieren Sie Ihre Mitarbeiter über die ordnungsgemäße Verwendung von **Beyond ManufacturerGroupType** und bewahren Sie die Dokumentation an einem Ort auf, der für die Mitarbeiter zugänglich ist.

PDF  
HERUNTERLADEN

## Hersteller

**Beyond ManufacturerGroupType** wurde entwickelt von:

### **BeyondIT GmbH**

Schauenburgerstraße 116

24118 Kiel

Deutschland

[info@beyondit.gmbh](mailto:info@beyondit.gmbh)

+49 431 3630 3700

APPSOURCE  
BESUCHEN

## Versionshistorie

Version	Datum	Autor	Bemerkung
1.0	04.01.2023	Jannic Weidel	Erstversion der Dokumentation
1.1	10.05.2023	Jannic Weidel	Kapitel zur Zuordnung von Berechtigungssätzen hinzugefügt
1.2	11.06.2025	Jannic Weidel	Einleitendes Kapitel hinzugefügt

Dokumentzugriff

öffentlich

# Allgemeine Informationen

Diese Dokumentation enthält wichtige Informationen, die Sie beim Befolgen der Beschreibungen beachten müssen. Die Informationen sind als Hinweise hervorgehoben und nach Art und Wichtigkeit geordnet. Die Hinweise sind im Folgenden in aufsteigender Reihenfolge ihrer Wichtigkeit aufgeführt:

## TIP

Dieser Hinweis stellt **kein Risiko** dar. Neben dem klassischen Anklicken von Optionen bietet Business Central auch die Möglichkeit, sogenannte Shortcuts zu verwenden. Shortcuts sind Tastenkombinationen, mit denen Sie die gewünschte Aktion auch in der Benutzeroberfläche ausführen können. Durch die Verwendung von Shortcuts können Sie schneller und effektiver arbeiten. Probieren Sie die Tastenkombinationen aus und Sie werden überrascht sein, wie viel schneller Sie arbeiten können.

## NOTE

Dieser Hinweis stellt **kein Risiko** dar. Der Hinweis enthält wichtige Informationen zur korrekten Verwendung, Konfiguration oder Bedienung der Software. Befolgen Sie diese Anweisungen, um effektiver zu arbeiten und unnötige Supportanfragen zu vermeiden. Dieser Hinweis kann Sie zum Beispiel darauf hinweisen, dass eine Option ausgeblendet ist, und Ihnen sagen, wie Sie vorgehen müssen, wenn Sie sie wieder einblenden möchten.

## IMPORTANT

Diese Warnung stellt ein **geringes Risiko** dar. Die Warnung bezieht sich auf nicht kritische Probleme, die zu unerwünschtem Verhalten oder Konfigurationsproblemen führen können.

Sie können die Benutzerfreundlichkeit oder Funktionalität beeinträchtigen, wenn sie nicht berücksichtigt werden.

## CAUTION

Diese Warnung stellt ein **mittleres Risiko** dar. Die Warnung weist auf ein potenzielles Problem hin, das die Systemstabilität oder Datenintegrität beeinträchtigen könnte.

Die Nichteinhaltung kann zu Fehlern, Leistungseinbußen oder teilweisen Dienstunterbrechungen führen. Die durch die Nichteinhaltung verursachten Fehler betreffen nur die App selbst und verhindern, dass Sie mit Daten innerhalb der App arbeiten können.

## WARNING

Diese Warnung stellt ein **hohes Risiko** dar. Die Warnung weist auf eine unmittelbare und ernste Gefahr für das Produktivsystem hin.

Die Nichtbeachtung dieser Warnung kann das gesamte System beeinträchtigen. Es besteht die Gefahr des Verlusts kritischer Daten oder eines Totalausfalls des Systems, was zu einer längeren Ausfallzeit führt. Die Daten können möglicherweise nicht wiederhergestellt werden und es muss ein Backup eingespielt werden.

**Beyond ManufacturerGroupType** ist eine Extension für Microsoft Dynamics 365 Business Central.

**Beyond ManufacturerGroupType** wird verwendet, um zusätzliche Daten (Hersteller, Gruppe und Typ) an Serviceartikeln zu speichern und zu pflegen. Nach der Installation werden in der Serviceartikelliste die Spalten **Hersteller**, **Gruppe** und **Typ** sowie die gleichnamigen Felder auf der Serviceartikelkarte hinzugefügt.

Diese Informationen ermöglichen es Ihnen, Ihre Serviceartikel zu kategorisieren und die Filterfunktionen in der Serviceartikelliste zu erweitern.

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

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

**NOTE**

**Keine Abhängigkeiten von oder zu anderen Apps**

Für die Verwendung von **Beyond ManufacturerGroupType** sind keine weiteren, grundlegenden Anwendungen erforderlich.

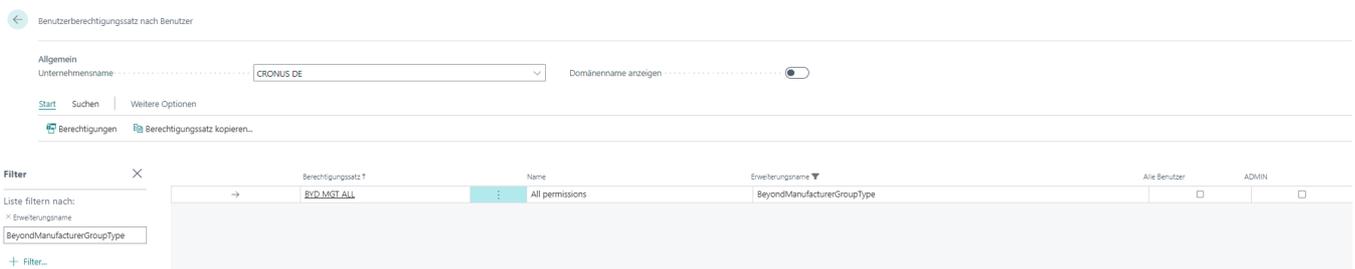
# Benutzerberechtigungen zuweisen

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

Benutzerberechtigungsatz	Beschreibung
<b>BD MGT ALL</b>	Dieser Berechtigungssatz ermöglicht die Verwendung der Extension <b>BeyondManufacturerGroupType</b> .

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

1. Rufen Sie aus dem Rollencenter 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**.



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 **BeyondManufacturerGroupType**.
8. Die Liste wird auf die Berechtigungssätze von **BeyondManufacturerGroupType** 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 ManufacturerGroupType** zugewiesen. Beachten Sie, dass Benutzer mit der Berechtigung **SUPER** über alle Rechte verfügen, d.h. Sie müssen diesem Benutzer keine zusätzlichen Rechte erteilen.

# Hersteller erstellen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie einen Hersteller für Serviceartikel erstellen. Sie können diesen Hersteller verwenden, um Serviceartikel zu kategorisieren und nach diesem Hersteller zu filtern.

Gehen Sie wie folgt vor, um einen Hersteller zu erstellen:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Hersteller** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Hersteller** wird angezeigt. Auf dieser Seite finden Sie alle erstellten Hersteller.

Hersteller

Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen

	Code ↑	Name
→		

4. Um einen Hersteller zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.
5. Geben Sie einen Code und den Namen des Herstellers ein.

Sie haben einen Hersteller erstellt. Sie können den Hersteller einem Serviceartikel zuordnen.

Weitere Informationen darüber, wie Sie einen Serviceartikel kategorisieren, erhalten Sie unter dem Kapitel [Serviceartikel kategorisieren](#).

# Gruppe erstellen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie eine Gruppe für Serviceartikel erstellen. Sie können diese Gruppe verwenden, um Serviceartikel zu kategorisieren und nach dieser Gruppe zu filtern.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Gruppe zu erstellen:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Gruppen** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Gruppen** wird angezeigt. Auf dieser Seite finden Sie alle erstellten Gruppen.

Code ↑	Name
<input type="text"/>	

4. Um eine Gruppe zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.
5. Geben Sie einen Code und den Namen der Gruppe ein.

Sie haben eine Gruppe erstellt. Sie können die Gruppe einem Serviceartikel zuordnen.

Weitere Informationen darüber, wie Sie einen Serviceartikel kategorisieren, erhalten Sie unter dem Kapitel [Serviceartikel kategorisieren](#).

# Typ erstellen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie einen Typ für Serviceartikel erstellen. Sie können diesen Typ verwenden, um Serviceartikel zu kategorisieren und nach diesem Typ zu filtern.

Gehen Sie wie folgt vor, um einen Typ zu erstellen:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Typen** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Typen** wird angezeigt. Auf dieser Seite finden Sie alle erstellten Typen.

Hersteller ↑	Gruppe ↑	Code ↑	Name	Serie
→   <input type="text" value=""/> ↓				

4. Um einen Typ zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.
5. Geben Sie den mit dem Typ verbundenen Hersteller sowie die Gruppe an.
6. Geben Sie den Code und den Namen des Typs ein.
7. Sie können optional noch eine Serie im gleichnamigen Feld hinterlegen.

Sie haben einen Typ erstellt. Sie können den Typ für einen Serviceartikel auswählen, sobald Sie die hinterlegte Kombination aus Hersteller und Typ für den Serviceartikel hinterlegt haben.

Weitere Informationen darüber, wie Sie einen Serviceartikel kategorisieren, erhalten Sie unter dem Kapitel [Serviceartikel kategorisieren](#).

# Serviceartikel kategorisieren

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Serviceartikel anhand von Informationen zu Hersteller, Gruppe und Typ kategorisieren können.

Für die nachfolgende Beschreibung setzen wir voraus, dass bereits Informationen zu Herstellern, Gruppen und Typen im System vorhanden sind.

Weitere Informationen darüber, wie Sie diese Informationen im System hinterlegen, erhalten Sie unter:

- [Hersteller erstellen](#)
- [Gruppe erstellen](#)
- [Typ erstellen](#)

Gehen Sie wie folgt vor, um einen Serviceartikel zu kategorisieren:

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. Auf dieser Seite finden Sie alle Serviceartikel des Systems.
4. Um einen Serviceartikel zu kategorisieren, öffnen Sie die Serviceartikelkarte.



## Serviceartikelkarte

Serviceauftrag erstellen | Bilder Navigieren Navigieren Artikel | Aktionen Zugehörig Berichte

### Allgemein

Nr. ....	<input type="text"/>	
Hersteller .....	<input type="text"/>	
Gruppe .....	<input type="text"/>	
Typ .....	<input type="text"/>	

5. Geben Sie auf der Serviceartikelkarte unter dem Feld **Hersteller** den entsprechenden Hersteller des Serviceartikels an.
6. Geben Sie unter dem Feld **Gruppe** die entsprechende Gruppe des Serviceartikels an.
7. Geben Sie unter dem Feld **Typ** den entsprechenden Typ des Serviceartikels an.

Sie haben den Serviceartikel kategorisiert.

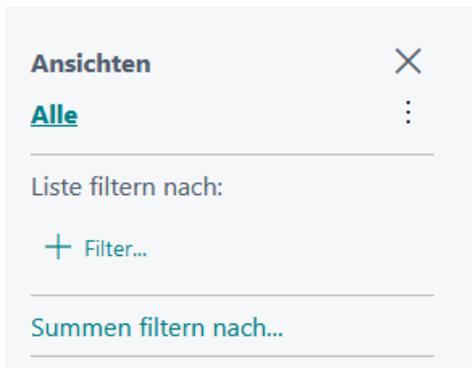
Sie können die Anzeige der Serviceartikel anhand der Informationen filtern. Weitere Informationen dazu erhalten Sie unter dem Kapitel [Serviceartikel nach Hersteller, Gruppe oder Typ filtern](#).

# Serviceartikel nach Hersteller, Gruppe oder Typ filtern

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie in der Serviceartikelliste die Anzeige so filtern können, dass nur Serviceartikel eines bestimmten Herstellers, einer Gruppe und/oder eines Typs angezeigt werden.

Um die Serviceartikel zu filtern, 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. Auf dieser Seite finden Sie alle Serviceartikel des Systems.
4. Um den Filterbereich einzublenden, klicken Sie auf das Filtersymbol oder drücken Sie auf der Tastatur die Kombination **UMSCHALT+F3**.



5. Klicken Sie auf das Plusymbol, um einen Filter zu definieren.
6. Sie können die Informationen aus den Feldern **Hersteller**, **Gruppe** und **Typ** verwenden, um die Anzeige der Serviceartikel einzugrenzen.

CRONUS DE | Finanzen ▾ | Zahlungsmanagement ▾ | Verkauf ▾ | Einkauf ▾ | Shopify ▾ | ☰

Serviceartikel: *Benutzerdefinierte Filter* ▾ | 🔍 Suchen | Neu ▾ | 🗑️ Löschen | Verarbeiten ▾ | Berichte ▾ | Zugehörig ▾

Ansichten		Nr. ↑	Hersteller ▾	Gruppe ▾	Typ ▾	Beschreibung
<b>*Alle</b>	📄 ⋮	<a href="#">SI-000002</a>	⋮ VW	PKW	CADDY	VW Caddy IV 2.0 TDI

Liste filtern nach:

- × Hersteller  
VW ▾
- × Gruppe  
PKW ▾
- × Typ  
CADDY ▾

Sie haben einen Filter definiert und so die Anzeige der Serviceartikel eingegrenzt.

Um den angewendeten Filter wieder zu löschen, klicken Sie auf die Option **Filter zurücksetzen** oder drücken Sie auf der Tastatur die Kombination **STRG+ALT+UMSCHALT+F3**.