

CA - Erweiterte Tabellenpflege



Release 4.6C



Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft[®], WINDOWS[®], NT[®], EXCEL[®], Word[®], PowerPoint[®] und SQL Server[®] sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

IBM[®], DB2[®], OS/2[®], DB2/6000[®], Parallel Sysplex[®], MVS/ESA[®], RS/6000[®], AIX[®], S/390[®], AS/400[®], OS/390[®] und OS/400[®] sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE[®] ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX[®]-OnLine for SAP und Informix[®] Dynamic Server[™] sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX[®], X/Open[®], OSF/1[®] und Motif[®] sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C[®], World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

Inhalt

CA - Erweiterte Tabellenpflege	5
CA - Erweiterte Tabellenpflege	6
Überblick über die erweiterte Tabellenpflege.....	8
Die verschiedenen Modi der erweiterten Tabellenpflege	9
Teilmengen anzeigen	11
Komplexe Tabellenpflege	12
Erweiterte Tabellenpflege starten.....	13
Bestimmung der Transaktionsart.....	14
Arbeiten im Anzeigemodus	15
Nach Inhalten selektieren	16
Auswahl aller markierten Einträge	18
Auf Tabelleneintrag positionieren	19
Detailinformationen beschaffen.....	20
Navigation über Tabelleneinträge.....	21
Navigation in der komplexen Tabellenpflege	22
Tabelleneinträge drucken.....	23
Tabelleneinträge vergleichen bzw. abgleichen	25
Arbeiten im Pflegemodus	26
Neue Einträge hinzufügen	27
Tabelleneinträge kopieren.....	28
Tabelleneinträge löschen	29
Tabelleneinträge ändern	30
Änderungen rückgängig machen	31
Änderungen sichern	33
Sprachabhängige Texte pflegen	34
Zeitabhängige Tabellen	35
Zeitabhängige Einträge pflegen	36
Adressen anlegen und pflegen	37
Transportauftrag bearbeiten	38
Tabelleneinträge in Transportauftrag aufnehmen	39
Tabelleneintrag aus Transportauftrag entfernen	40
Übersicht über aktuellen Transportauftrag verschaffen	41

CA - Erweiterte Tabellenpflege

CA - Erweiterte Tabellenpflege

[Überblick über die erweiterte Tabellenpflege \[Seite 8\]](#)

[Die verschiedenen Modi der erweiterten Tabellenpflege \[Seite 9\]](#)

[Teilmengen anzeigen \[Seite 11\]](#)

[Komplexe Tabellenpflege \[Seite 12\]](#)

[Erweiterte Tabellenpflege starten \[Seite 13\]](#)

[Bestimmung der Transaktionsart \[Seite 14\]](#)

[Arbeiten im Anzeigemodus \[Seite 15\]](#)

[Nach Inhalten selektieren \[Seite 16\]](#)

[Auswahl aller markierten Einträge \[Seite 18\]](#)

[Auf Tabelleneintrag positionieren \[Seite 19\]](#)

[Detailinformationen beschaffen \[Seite 20\]](#)

[Navigation über Tabelleneinträge \[Seite 21\]](#)

[Navigation in der komplexen Tabellenpflege \[Seite 22\]](#)

[Tabelleneinträge drucken \[Seite 23\]](#)

[Tabelleneinträge vergleichen \[Seite 25\]](#)

[Arbeiten im Pflegemodus \[Seite 26\]](#)

[Neue Einträge hinzufügen \[Seite 27\]](#)

[Tabelleneinträge kopieren \[Seite 28\]](#)

[Tabelleneinträge löschen \[Seite 29\]](#)

[Tabelleneinträge ändern \[Seite 30\]](#)

[Änderungen rückgängig machen \[Seite 31\]](#)

[Änderungen sichern \[Seite 33\]](#)

[Sprachabhängige Texte pflegen \[Seite 34\]](#)

[Zeitabhängige Tabellen \[Seite 35\]](#)

[Zeitabhängige Einträge pflegen \[Seite 36\]](#)

[Adressen anlegen und pflegen \[Seite 37\]](#)

[Transportauftrag bearbeiten \[Seite 38\]](#)

[Tabelleneinträge in Transportauftrag aufnehmen \[Seite 39\]](#)

[Tabelleneintrag aus Transportauftrag entfernen \[Seite 40\]](#)

[Übersicht über aktuellen Transportauftrag verschaffen \[Seite 41\]](#)

Überblick über die erweiterte Tabellenpflege

Überblick über die erweiterte Tabellenpflege

Die erweiterte Tabellenpflege ist eine Transaktion mit der Sie Einträge von Datenbanktabellen pflegen können. Sie stellt alle benötigten Tabellenpflegeoperationen zur Verfügung und ist an den Workbench Organizer angeschlossen.

Die erweiterte Tabellenpflege behält Änderungen an den Daten der Tabelle bzw. Sicht in einem internen Speicher. Erst durch das explizite Ausführen der Datensicherung werden die Änderungen auf die Datenbank geschrieben. Dies erlaubt Ihnen Änderungen während der Tabellenpflege solange zu widerrufen, bis Sie diese abgespeichert haben.

Die Pflegetransaktion selbst kann einstufig oder zweistufig aufgebaut sein. Bei einer einstufigen Transaktion werden alle für die Pflege relevanten Felder in einer Maske dargestellt. In der zweistufigen Pflegetransaktion werden auf einem Übersichtsbild nur die wichtigsten Felder angezeigt. Auf dem dazugehörigen Detailbild werden alle relevanten Felder angezeigt.

Weiterhin können mehrere Tabellenpflegedialoge, die in einem logischen Zusammenhang zueinander stehen, zu einem komplexen Tabellenpflegedialog zusammengefaßt werden. Sie gelangen zu den einzelnen Teildialogen über eine Navigationshilfe.

Von welcher Art Ihre Transaktionen ist, erfahren Sie in Abschnitt [Bestimmung der Transaktionsart \[Seite 14\]](#).

Die verschiedenen Modi der erweiterten Tabellenpflege

In der erweiterten Tabellenpflege gibt es je nach Aufgabenstellung verschiedene Modi. Die unterschiedlichen Modi stellen an die Tätigkeit angepasste Funktionalitäten zur Verfügung. Folgende Modi stehen zur Verfügung:

- Anzeigemodus
- Änderungsmodus
- Transportmodus



Nur wenn in Ihrem Benutzerprofil die nötigen Berechtigungen vorhanden sind, können Sie in die verschiedenen Modi verzweigen. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Systemadministrator.

Anzeigemodus

Im Anzeigemodus stehen Ihnen die Funktionen zur Auswahl, Suchen, Drucken und Markieren von Tabelleneinträgen zur Verfügung. Funktionen mit denen Sie Tabelleneinträge verändern, stehen Ihnen in diesem Modus nicht zur Verfügung.

Änderungsmodus

Im Änderungsmodus stehen Ihnen alle Pflegefunktionen der Transaktion zur Verfügung. Sie können bestehende Einträge löschen, ändern oder kopieren und neue Einträge erstellen. Zusätzlich stehen Ihnen alle Funktionen des Anzeigemodus zur Verfügung.

Transportmodus

Im Transportmodus können Sie Einträge von Datenbanktabellen in Transportaufträge aufnehmen. Diese können Sie mit dem Workbench Organizer in andere R/3-Systeme transportieren.



Bevor Sie mit Transportaufträgen arbeiten, sollten Sie bereits mit dem Workbench Organizer gearbeitet haben und die Grundprinzipien verstanden haben. Informationen zu diesem Thema finden Sie in der Dokumentation [Workbench Organizer \[Extern\]](#).

Navigation in andere Modi:

In der Tabellenpflege können Sie zwischen den verschiedenen Modi wechseln:

Zielmodus	Menüpfad
Anzeigemodus	Tabellensicht → Ändern → Anzeigen

Die verschiedenen Modi der erweiterten Tabellenpflege

Änderungsmodus	<i>Tabellensicht → Anzeigen → Ändern</i>
Transportmodus	<i>Tabellensicht → Transport...</i>

Teilmengen anzeigen

Die erweiterte Tabellenpflege stellt Ihnen verschiedene Teilmengen über die Tabelleneinträge zur Verfügung. Diese erleichtern Ihnen die Arbeit mit umfangreichen Tabellen und helfen Ihnen Ihre Modifikationen an den Tabelleneinträgen zu kontrollieren.

Folgende Teilmengen können erzeugt werden:

Teilmenge	Menüestieg	Siehe auch
Auswahl nach Inhalten	<i>Auswahl → Nach Inhalten...</i>	Nach Inhalten selektieren [Seite 16]
Alle markierten Einträge	<i>Auswahl → Alle Markierten</i>	Auswahl aller markierten Einträge [Seite 18]
Alle geänderten Einträge	<i>Auswahl → Alle Geänderten</i>	Änderungen rückgängig machen [Seite 31]
Alle hinzugefügten Einträge	<i>Auswahl → Alle Hinzugefügten</i>	Änderungen rückgängig machen [Seite 31]
Alle gelöschten Einträge	<i>Auswahl → Gelöschte anzeigen</i>	Änderungen rückgängig machen [Seite 31]
Alle im Transportauftrag vorhandenen Einträge	<i>Auswahl → Alle in Auftrag</i>	Transportauftrag bearbeiten [Seite 38]
Alle nicht im Transportauftrag vorhandenen Einträge	<i>Auswahl → Alle nicht in Auftrag</i>	Transportauftrag bearbeiten [Seite 38]

Komplexe Tabellenpflege

Komplexe Tabellenpflege

Transaktionen, die mehrere Pflegedialoge oder Teildialoge enthalten (siehe "Unterscheidung von einfacher und komplexer Tabellenpflege" in [Bestimmung der Transaktionsart \[Seite 14\]](#)), besitzen eine Navigationshilfe in die verschiedenen Pflegedialoge.

Die Beziehung der Dialoge untereinander wird durch die Navigationshilfe dargestellt.

Transaktionen der komplexen Tabellenpflege besitzen eine graphische Navigationshilfe, die in einer eigenen Gruppe im oberen Teil des Übersichtsbildes angeboten wird. Sofern in dieser Navigationshilfe mehr als vier Einträge vorhanden sind, können Sie mit speziellen Blätterfunktionen zu den anderen Einträgen gelangen. Durch Drücken der Lupe vor den Beschreibungen wird die Navigation ausgeführt.

Im Detailbild wird keine Navigationshilfe angezeigt. Wenn Sie in einen anderen Pflegedialog der Transaktion navigieren wollen, führen Sie die Funktion *Tabellensicht* → *Andere Sicht* aus.



Sollte die graphische Navigationshilfe nicht vorhanden sein, dann können Sie zu den anderen Pflegedialogen mit Hilfe des Menüpunkts *Tabellensicht* → *Andere Sicht* navigieren.

Bei der Navigation müssen Sie folgende Fälle unterscheiden:

- Navigation aus einem Teildialog in einen hierarchisch untergeordneten Teildialog,
- Navigation aus einem Teildialog in einen gleichgeordneten Teildialog,
- Navigation aus einem Teildialog in einen übergeordneten Teildialog.

Die Vorgehensweise für die Navigation wird in [Navigation in der komplexen Tabellenpflege \[Seite 22\]](#) vorgestellt.

Erweiterte Tabellenpflege starten



Normalerweise wird die erweiterte Tabellenpflege innerhalb einer Transaktion Ihres Arbeitsbereichs aufgerufen, so daß Sie die folgende Vorgehensweise in der Regel nicht anwenden müssen.

Sofern Sie die erweiterte Tabellenpflege von irgendeinem Punkt des R/3-Systems aus aufrufen wollen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das Menü *System* → *Dienste* → *Erweit. Tab.pflege* aus einer beliebigen Transaktion des R/3-Systems heraus.
 Sie gelangen dadurch auf das Einstiegsbild für die erweiterte Tabellenpflege.
2. Geben Sie in das Feld *Tabelle/Sicht* den Namen der zu pflegenden Tabelle oder der zu pflegenden Sicht ein.
3. Treffen Sie in der Gruppe *Datenbereich einschränken* eine Auswahl. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:
 - *keine Einschränkungen*: alle Daten werden eingelesen und dargestellt.
 - *Bedingungen eingeben*: Sie können Selektionskriterien eingeben, sofern nicht alle Datensätze der Tabelle bzw. der Sicht benötigt werden. (Siehe auch: [Nach Inhalten selektieren \[Seite 16\]](#))
 - *Variante*: Sie können eine vordefinierte Variante angeben, die eine Vorauswahl der Daten nach Ihren Bedürfnissen vornimmt.
4. Je nach Aufgabenstellung wählen Sie folgende Funktionen:

<i>Anzeigen</i>	Sie verzweigen mit dieser Funktion in den Anzeigemodus. Hier können Sie die Daten der Tabelle / Sicht nur ansehen.
<i>Ändern</i>	Sie verzweigen mit dieser Funktion in den Änderungsmodus. Sie können die Daten der Tabelle / Sicht ändern. Diese Änderungen werden abhängig von der Systemeinstellung in einem Transportauftrag protokolliert.
<i>Transportieren</i>	Je nach Systemeinstellung ist diese Funktion ausführbar. Sofern Sie Modifikationen an Elementen der Tabelle / Sicht transportieren wollen, können Sie diese Funktion ausführen. Sie müssen dann auf dem folgenden Dialogfenster einen Transportauftrag angeben. Danach gelangen Sie in den Transportmodus.

Nachdem Sie diese Schritte ausgeführt haben, befinden Sie sich in der Pflege­transaktion für die aktuelle Tabelle bzw. Sicht.

Bestimmung der Transaktionsart

Bestimmung der Transaktionsart

Unterscheidung von einstufigen und zweistufigen Pflegeaktionen in der Tabellenpflege

1. Verzweigen Sie in die betreffende Pflegeaktion.
2. Achten Sie darauf ob der Menüpunkt *Springen* → *Detail* aktiv ist, oder ob die Funktion für Ihre Pflegeaktion nicht zur Verfügung steht.
 - Ist diese Funktion aktiv, dann bearbeiten Sie eine zweistufige Pflegeaktion und können durch Ausführen dieser Funktion in das Detailbild verzweigen.
 - Ist diese Funktion deaktiviert, dann bearbeiten Sie eine einstufige Pflegeaktion. Dies bedeutet, daß alle relevanten Daten auf einem Pflegebild zur Verfügung stehen.

Unterscheidung von einfacher und komplexer Tabellenpflege

1. Verzweigen Sie in die betreffende Pflegeaktion.
2. Überprüfen Sie, ob eine Navigationsgruppe im Übersichtsbild vorhanden ist.
 - Ist die Navigationshilfe vorhanden, dann bearbeiten Sie eine komplexe Pflegeaktion, die mehrere Pflegedialoge zu einem Pflegedialog zusammenfaßt.
 - Durch Drücken der Lupe vor den einzelnen Elementen der Navigationsgruppe können Sie dann zu den anderen Pflegedialogen navigieren.
 - Ist die Navigationsgruppe nicht vorhanden dann bearbeiten Sie eine einfache Pflegeaktion.

Arbeiten im Anzeigemodus

Im Anzeigemodus werden Sie immer dann arbeiten, wenn Sie sich einen Überblick über Daten beschaffen wollen, diese aber auf keinen Fall ändern wollen.

In der Regel werden Sie dabei folgende Arbeitsschritte ausführen.

1. Verzweigen Sie in den Anzeigemodus der Pflegetransaktion.
2. Selektieren Sie die benötigten Daten in einer [Teilmenge \[Seite 16\]](#).
3. [Positionieren \[Seite 19\]](#) Sie den Cursor auf den ersten relevanten Datensatz.
4. Verschaffen Sie sich evtl. [Detailinformationen \[Seite 20\]](#).
5. [Navigieren \[Seite 21\]](#) Sie evtl. zu zusätzlichen Datensätzen.
6. [Drucken \[Seite 23\]](#) Sie sich gegebenenfalls eine Liste der relevanten Daten aus.

Ein weiterer Arbeitsschritt kann das [Vergleichen von Tabelleninhalten \[Seite 25\]](#) zwischen verschiedenen Mandanten oder R/3-Systemen.

Nach Inhalten selektieren

Nach Inhalten selektieren

Bei umfangreichen Tabellen können Sie Teilmengen erstellen. Dadurch erhöhen Sie die Übersichtlichkeit.

1. Wählen Sie *Auswahl* → *Nach Inhalten...*



Sofern Sie diese Funktionalität das erste mal seit der Systemanmeldung in diesem Pflegedialog verwenden und nicht beim Einstieg in die erweiterte Tabellenpflege die Funktion *Bedingungen eingeben* benutzt haben, können Sie jetzt auf einem Dialogfenster wählen, über welche Felder Sie eine Vorauswahl erstellen wollen.

2. Auf dem Dialogfenster *Auswählen nach Inhalten* geben Sie die Selektionskriterien für alle angezeigten Felder ein.
3. Führen Sie die Funktion *Auswählen* aus.
Sie erhalten die gewünschte Teilmenge.
4. Führen Sie Ihre Modifikationen wie gewohnt durch.
5. Mit der Funktion *Zurück* gelangen Sie wieder auf die allgemeine Übersicht der Daten.

Selektionskriterien ändern

Sofern Sie bei Ihrer Auswahl die Selektionskriterien ändern wollen, stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

Neue Auswahl:

Diese Funktion erlaubt Ihnen eine neue Auswahl der Selektionskriterien durchzuführen. Die bisherigen Selektionskriterien gehen dabei verloren.

1. Verzweigen Sie zu dem Dialogfenster *Auswählen nach Inhalten*.
2. Führen Sie die Funktion Umsch+F2 aus.
3. Selektieren Sie die Felder, über die Sie selektieren wollen.
4. Führen Sie Ihre Selektion durch, wie es oben beschrieben ist.

Zeile einfügen:

Diese Funktion erlaubt Ihnen zusätzliche Selektionskriterien einzufügen.

1. Verzweigen Sie zu dem Dialogfenster *Auswählen nach Inhalten*.
2. Stellen Sie den Cursor auf die Stelle, wo das neue Selektionskriterium eingefügt werden soll.
3. Führen Sie die Funktion *Einfügen Zeile* aus.
4. Selektieren Sie die Felder, über die Sie zusätzliche Selektionskriterien einfügen wollen und wählen Sie **ENTER**.
5. Führen Sie Ihre Selektion durch, wie es oben beschrieben ist.

Zeile löschen:

1. Verzweigen Sie zu dem Dialogfenster *Auswählen nach Inhalten*.
2. Markieren Sie das Selektionskriterium, das Sie löschen wollen.
3. Wählen Sie die Funktion *Löschen*.
4. Führen Sie Ihre Selektion durch, wie es oben beschrieben ist.

Anhängen

1. Verzweigen Sie zu dem Dialogfenster *Auswählen nach Inhalten*.
2. Führen Sie die Funktion *Anhängen* aus.
3. Selektieren Sie die Felder, über die Sie zusätzliche Selektionskriterien einfügen wollen und wählen Sie **ENTER**.
4. Führen Sie Ihre Selektion durch, wie es oben beschrieben ist.

Verschieben

1. Verzweigen Sie zu dem Dialogfenster *Auswählen nach Inhalten*.
2. Markieren Sie die Zeile, die verschoben werden soll.
3. Stellen Sie den Cursor auf die Zeile, vor der die markierte Zeile eingefügt werden soll.
4. Verschieben Sie die Zeile, indem Sie die Ikone *Verschieben* wählen.

Auswahl aller markierten Einträge

Auswahl aller markierten Einträge

1. Markieren Sie die Einträge, die Sie bearbeiten wollen.
2. Wählen Sie *Auswahl* → *Alle Markierten*.
3. Führen Sie Ihre Modifikationen durch.
4. Kehren Sie mit der Funktion *Zurück* auf die allgemeine Übersicht der Daten zurück.

Auf Tabelleneintrag positionieren

1. Wählen Sie *Springen* → *Anderer Eintrag...*
2. Geben Sie auf dem Dialogfenster den Eintrag an, auf die Sie den Cursor positionieren wollen.



Sollten in der Tabelle mehrere Einträge den auf dem Dialogfenster angegebenen Werten entsprechen, dann wird auf den ersten gefundenen Eintrag positioniert.

Detailinformationen beschaffen

Detailinformationen beschaffen

In [Überblick über die erweiterte Tabellenpflege \[Seite 8\]](#) haben Sie erfahren, daß manche Pflegetransaktionen zweistufig aufgebaut sind. Dabei wird in einer Übersicht erst eine Vorauswahl der Daten angezeigt. Zur Detailinformation gelangen Sie, wenn Sie folgende Schritte ausführen:

1. Positionieren Sie den Cursor auf die gewünschte Zeile und wählen Sie die Funktion *Springen → Detail*.
Sie verzweigen auf das Detailbild der Pflegetransaktion.
2. Führen Sie die relevanten Arbeitsschritte auf diesem Detailbild durch.
3. Sofern Sie weitere Datensätze im Detailbild anzeigen wollen, können Sie über die Datensätze navigieren.
4. Verlassen Sie das Detailbild mit der Funktion *Zurück*.

Navigation über Tabelleneinträge

Innerhalb der Tabellenpflege Transaktion können Sie bequem zu anderen Tabelleneinträgen navigieren. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:

- Zum nächsten Tabelleneintrag navigieren mit der Funktion *Springen* → *Nächster Eintrag*.
- Zum vorherigen Tabelleneintrag navigieren mit der Funktion *Springen* → *Vorheriger Eintrag*.
- Zu einem beliebigen Eintrag springen mit *Springen* → *Anderer Eintrag*.

Sehen Sie dazu auch [Auf Tabelleneintrag positionieren \[Seite 19\]](#).

Sofern Sie eine komplexe Pflege Transaktion bearbeiten (siehe auch [Bestimmung der Transaktionsart \[Seite 14\]](#)), können Sie zu den einzelnen Aufgabengebieten navigieren. Dazu steht Ihnen eine Navigationshilfe zur Verfügung, die in [Komplexe Tabellenpflege \[Seite 12\]](#) beschrieben wird.

Navigation in der komplexen Tabellenpflege

Navigation in der komplexen Tabellenpflege

Navigation in einen hierarchisch untergeordneten Teildialog

1. Wählen Sie sich im aktuellen Teildialog einen Eintrag aus, für den Sie die Einträge im untergeordneten Teildialog sehen wollen.

Diese Informationen sind in der Regel ergänzende Informationen zu den übergeordneten Einträgen.
2. Wählen Sie den untergeordneten Teildialog in der Navigationshilfe aus, indem Sie die Lupe vor diesem Dialog drücken.

Sie verzweigen in den untergeordneten Teildialog. Hier können Sie wie gewohnt alle Anzeige-, Pflege- und Transportoperationen ausführen.

Navigation in einen gleichgeordneten oder übergeordneten Teildialog

1. Wählen Sie den Teildialog in der Navigationshilfe aus, indem Sie die Lupe vor diesem Teildialog drücken

Sie verzweigen in den gleichgeordneten oder übergeordneten Teildialog. Hier können Sie wie gewohnt alle Anzeige-, Pflege- und Transportoperationen ausführen.

Tabelleneinträge drucken

Beim Drucken von Tabelleneinträgen können Sie eine Standardliste drucken, oder die Liste nach Ihren Wünschen gestalten.

Standardliste

1. Lassen Sie sich die Daten anzeigen, die Sie ausdrucken wollen.



Sie können sich Teilmengen der Daten erzeugen, sofern Sie nicht alle Datensätze ausdrucken wollen.

2. Wählen Sie *Tabellensicht* → *Drucken* → *Standardliste*.

Auf dem Bildschirm erscheint die Druckansicht der Liste.

3. Führen Sie *Liste* → *Drucken* aus.

Sie gelangen auf den Selektionsbildschirm *Bildschirmliste* drucken.

4. Geben Sie die relevanten Daten ein.

Zu den einzelnen Feldern erhalten Sie immer eine Schlüsselwortinformation und eine Werthilfe.

5. Führen Sie *Ausgabe* → *Drucken* aus.

6. Verzweigen Sie mit *Zurück* wieder in die Tabellenpflege.

Variierbare Liste

1. Lassen Sie sich die Sicht der Daten anzeigen, die Sie ausdrucken wollen.



Sie können sich Teilmengen der Daten erzeugen, sofern Sie nicht alle Datensätze ausdrucken wollen.

2. Wählen Sie *Tabellensicht* → *Drucken* → *Variierbare Liste*.

3. Wählen Sie auf dem Pflegebildschirm Druckaufbereitung die Felder aus, die ausgegeben werden sollen. Geben Sie dazu in der Zeile *Ausgabe* für jedes auszudruckende Feld ein 'x' ein. Felder die nicht gedruckt werden sollen, erhalten ein Leerzeichen.



Neben der Eingabe 'x' gibt es noch 'H', 'P' und 'S'. Informationen zu diesen Eingaben erhalten Sie über die F1-Hilfe des Eingabefeldes.

4. Sofern Sie die Liste sortieren wollen, geben Sie in der Spalte *Sort.* die Sortierreihenfolge in numerisch zusammenhängender Reihenfolge an.
5. Sofern Sie die Ausgabereihenfolge der Listenspalten verändern wollen, geben Sie diese Reihenfolge in der Spalte *Position* in numerischer Reihenfolge an.
6. Wählen Sie mit der Funktion *Überschr. kurz/lang* die Überschriftlänge aus.

Tabelleneinträge drucken

In der Spalte Spaltenüberschrift werden die Überschriften angegeben. Sie können diese auch mit eigenen Werten füllen.

7. Führen Sie *Aufbereitung* → *Ausführen* aus.
Sie erhalten die Druckansicht der Liste auf dem Bildschirm.
8. Führen Sie *Liste* → *Drucken* aus.
Sie gelangen auf den Selektionsbildschirm Bildschirmliste drucken.
9. Geben Sie die relevanten Daten ein.
Zu den einzelnen Feldern erhalten Sie immer eine Schlüsselwortinformation und eine Werthilfe.
10. Führen Sie *Ausgabe* → *Drucken* aus.
11. Verzweigen Sie mit *Zurück* wieder in die Tabellenpflege.

Tabelleneinträge vergleichen bzw. abgleichen

Sie können die Tabelleneinträge von Tabellen und Tabellensichten (Views) des Customizings Ihres aktuellen Mandanten mit einer fremden Umgebung vergleichen. Fremde Umgebung ist dabei ein anderer Mandant des gleichen R/3-Systems oder ein beliebiger Mandant eines anderen R/3-Systems.

Tabelleneinträge vergleichen:

1. Verzweigen Sie in die Tabellenpflege-Transaktion. Stellen Sie sicher, daß Sie sich im Anzeigemodus befinden.
2. Wählen Sie *Hilfsmittel* → *Vergleich*.
3. Geben eine R/3-Verbindung zu dem R/3-Zielsystem an.
4. Vergleichen Sie die Tabelleneinträge.
5. Über das Menü *Zusätze* → *Legende* erhalten Sie einen Überblick über die verwendeten Farben und Abkürzungen.
6. Sie können die angezeigte Liste filtern, indem Sie über das Menü *Zusätze* → *Filter* ändern die anzuzeigenden Einträge selektieren.

Tabelleneinträge abgleichen:

1. Verzweigen Sie in die Tabellenpflege-Transaktion. Stellen Sie sicher, daß Sie sich im Änderungsmodus befinden.
2. Wählen Sie *Hilfsmittel* → *Abgleich*.
3. Geben eine R/3-Verbindung zu dem R/3-Zielsystem an.
4. Führen Sie den Tabellenabgleich durch.
5. Über das Menü *Zusätze* → *Legende* erhalten Sie einen Überblick über die verwendeten Farben und Abkürzungen.
6. Sie können die angezeigte Liste filtern, indem Sie über das Menü *Zusätze* → *Filter* ändern die anzuzeigenden Einträge selektieren.
7. Markieren Sie nun die Einträge, die Sie abgleichen wollen. Führen sie jetzt die Funktion Abgleichen aus.
8. Auf der Detailsicht für den Abgleich können Sie jetzt wählen, ob Sie die gesamte Zeile, ein bestimmtes Feld einer Zeile oder eine ganze Spalte aus der fremden Umgebung zu übernehmen.
9. Wählen Sie Zurück um wieder zur Grundliste zu gelangen.

Arbeiten im Pflegemodus

Arbeiten im Pflegemodus

Im Pflegemodus arbeiten Sie immer dann, wenn Sie Einträge nicht nur ansehen, sondern auch ändern wollen.

Zum Anzeigen der zu ändernden Tabelleneinträge, werden Sie analog zum [Ablauf im Anzeigemodus \[Seite 15\]](#) vorgehen.

Das Ändern erfolgt dann in folgenden Schritten:

1. Verzweigen Sie in den Pflegemodus der Pflegetransaktion.
2. [Selektieren \[Seite 16\]](#) Sie evtl. die zu ändernden Daten.
3. Bearbeiten Sie die relevanten Daten.

Dabei können Sie:

- [Transportauftrag bearbeiten \[Seite 38\]](#)
 - [Neue Einträge hinzufügen \[Seite 27\]](#)
 - [Tabelleneinträge kopieren \[Seite 28\]](#)
 - [Tabelleneinträge löschen \[Seite 29\]](#)
 - [Tabelleneinträge ändern \[Seite 30\]](#)
 - [Zeitabhängige Einträge pflegen \[Seite 36\]](#)
 - [Adressen anlegen und pflegen \[Seite 37\]](#)
 - [Sprachabhängige Texte pflegen \[Seite 34\]](#)
 - [Tabelleneinträge vergleichen bzw. abgleichen \[Seite 25\]](#)
4. Erstellen Sie sich [Übersichten \[Seite 11\]](#) über die Änderungen und überprüfen Sie diese auf Richtigkeit.
 5. Machen Sie verkehrte Änderungen [rückgängig \[Seite 31\]](#).
 6. [Sichern \[Seite 33\]](#) Sie die Änderungen.

Neue Einträge hinzufügen

Diese Funktion erlaubt Ihnen neue Datensätze anzulegen. Die erweiterte Tabellenpflege überprüft die Datenbankkonsistenz der Tabelleneinträge.

1. Stellen Sie sicher, daß Sie sich im Änderungsmodus der erweiterten Tabellenpflege befinden.
2. Führen Sie die Funktion *Neue Einträge* aus.
Sie gelangen in den Modus für die Eingabe neuer Einträge.
3. Pflegen Sie die einzelnen Felder der Tabelle.
4. Verzweigen Sie mit *Zurück* wieder in den Änderungsmodus.



Ihre Eingaben werden vom R/3-System überprüft. Falls bei diesen Prüfungen ein Fehler auftritt, erhalten Sie eine Fehlermeldung und müssen die entsprechenden Eingaben verbessern.



Die neu hinzugefügten Einträge wurden durch diese Vorgehensweise noch nicht auf der Datenbank weggeschrieben. Dies erfolgt erst durch ein explizites [Sichern \[Seite 33\]](#).

Tabelleneinträge kopieren

Tabelleneinträge kopieren

Mit dieser Funktion können Sie Tabelleneinträge innerhalb der erweiterten Tabellenpflege kopieren und damit neue Tabelleneinträge erzeugen. Dies ist immer dann sinnvoll, wenn Sie neue Tabelleneinträge anlegen, deren Feldinhalte in den meisten Feldern identisch ist. Sie modifizieren dann nur noch die relevanten Felder.

1. Stellen Sie sicher, daß Sie sich im Änderungsmodus befinden.
2. Markieren Sie die zu kopierenden Tabelleneinträge.
3. Führen Sie *Bearbeiten* → *Kopieren als...* aus.
4. Pflegen Sie die Tabellenfelder. Überschreiben Sie dabei die zu ändernden Felder mit neuen Werten.
5. Drücken Sie `ENTER`.

Sofern Sie einen Block kopieren, gelangen Sie zum nächsten Eintrag. Wenn Sie nur ein Element kopieren oder am Ende des Blocks angelangt sind, gelangen Sie auf die Übersicht aller hinzugefügten Tabelleneinträge.

6. Verzweigen Sie mit *Zurück* wieder in den Änderungsmodus.



Die kopierten Einträge wurden durch diese Vorgehensweise noch nicht auf der Datenbank weggeschrieben. Dies erfolgt zuerst durch ein explizites [Sichern \[Seite 33\]](#).

Tabelleneinträge löschen

1. Stellen Sie sicher, daß Sie sich im Änderungsmodus befinden.
2. Markieren Sie die zu löschenden Tabelleneinträge.
3. Führen Sie *Bearbeiten* → *Löschen* aus.



Sofern Sie umfangreiche Tabellen pflegen, sollten Sie vor dem Löschen der markierten Einträge überprüfen, ob alle markierten Einträge gelöscht werden sollen:

- i) Führen Sie dazu *Auswahl* → *Alle Markierten* aus.
Sie erhalten eine Übersicht über alle markierte Tabelleneinträge.
- ii) Sollten in dieser Auswahl Tabelleneinträge vorhanden sein, die Sie nicht löschen wollen, dann machen Sie die Markierung rückgängig.
- iii) Löschen Sie jetzt die restlichen markierten Tabelleneinträge mit der Funktion *Löschen*.



Die gelöschten Einträge wurden durch diese Vorgehensweise noch nicht auf der Datenbank weggeschrieben. Dies erfolgt erst durch ein explizites [Sichern \[Seite 33\]](#).

Tabelleneinträge ändern

Tabelleneinträge ändern

1. Stellen Sie sicher, daß Sie sich im Änderungsmodus befinden.
2. Positionieren Sie den Cursor auf die gewünschte Zeile.



Sofern Sie eine zweistufige Transaktion bearbeiten, verzweigen Sie mit der Funktion *Springen* → *Detail* in die Detailsicht der Pflege Transaktion.

3. Ändern Sie die relevanten Feldinhalte.
4. Sofern Sie eine zweistufige Transaktion bearbeiten, verzweigen Sie durch Ausführen der Funktion *Zurück* auf das Übersichtsbild.



Die Änderungen an den Einträgen wurden durch diese Vorgehensweise noch nicht auf der Datenbank weggeschrieben. Dies erfolgt erst durch ein explizites [Sichern](#) [[Seite 33](#)].

Änderungen rückgängig machen

Die erweiterte Tabellenpflege speichert alle Modifikationen intern und schreibt diese erst durch ein gezieltes Sichern auf die Datenbank. Dadurch können Sie Modifikationen an Datensätzen rückgängig machen, die Sie seit dem letzten Speichern der Datenbank vollzogen haben.

Änderungen rückgängig machen

1. Führen Sie in der erweiterten Tabellenpflege-Transaktion *Auswahl* → *Alle Geänderten* aus.

Sie erhalten eine Liste aller geänderten Tabelleneinträge.



Wurde nur ein Eintrag geändert, so wird bei einem [zweistufigen Pflegedialog \[Seite 14\]](#) (Übersicht und Detail) sofort das Detailbild angezeigt. Der Eintrag gilt dann bereits als markiert.

2. Markieren Sie die Einträge, deren Änderungen Sie rückgängig machen wollen.
3. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Änderungen widerrufen*.

Durch Ausführen dieser Funktion wird der ursprüngliche Eintrag aus der Datenbank gelesen und die von Ihnen vorgenommenen Modifikationen überschrieben.

4. Bestätigen Sie die Aktion auf dem erscheinenden Dialogfenster.

Löschen von Einträgen rückgängig machen

1. Führen Sie in der erweiterten Tabellenpflege-Transaktion *Auswahl* → *Gelöschte anzeigen* aus.

Sie erhalten eine Liste aller gelöschten Tabelleneinträge.



Wurde nur ein Eintrag gelöscht, so wird bei einem zweistufigen Pflegedialog (Übersicht und Detail) sofort das Detailbild angezeigt. Der Eintrag gilt dann bereits als markiert.

2. Markieren Sie die Einträge, deren Löschen Sie rückgängig machen wollen.
3. Drücken Sie die Ikone *Zurückholen*.

Neue Einträge rückgängig machen

1. Führen Sie in der erweiterten Tabellenpflege-Transaktion *Auswahl* → *Alle Hinzugefügten* aus.

Sie erhalten eine Liste aller hinzugefügten Tabelleneinträge.



Wurde nur ein Eintrag hinzugefügt, so wird bei einem zweistufigen Pflegedialog (Übersicht und Detail) sofort das Detailbild angezeigt. Der Eintrag gilt dann bereits als markiert.

2. Markieren Sie die Einträge, deren Hinzufügen Sie rückgängig machen wollen.
3. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Löschen*.

Änderungen rückgängig machen

Änderungen sichern

Die Modifikationen, die Sie während der erweiterten Tabellenpflege vorgenommen haben, werden intern gespeichert und nicht direkt auf die Datenbank weggeschrieben. Dies hat zur Folge, daß Sie während der Tabellenpflege vorgenommene Modifikationen an den Einträgen (Löschen, Ändern, Kopieren, Transportieren, Neue Einträge hinzufügen) rückgängig machen können.

Nachdem Sie alle relevanten Modifikationen an den Einträgen durchgeführt haben und sicher sind, daß die Modifikationen richtig sind, führen Sie ein Sichern (Funktion *Tabellensicht* → *Sichern*) durch. Dadurch werden Ihre Modifikationen auf der Datenbank weggeschrieben.



Nachdem Sie das Sichern durchgeführt haben, können Sie die vor dem Sichern durchgeführten Modifikationen nicht mehr, wie unter [Änderungen rückgängig machen \[Seite 31\]](#) beschrieben, durchführen.

Sprachabhängige Texte pflegen

Sprachabhängige Texte pflegen

Sofern Sie sprachabhängige Tabellen pflegen, stellt die erweiterte Tabellenpflege eine Funktionalität zur Verfügung, mit der Sie Texte gleichzeitig in der Anmeldesprache und in beliebigen anderen Sprachen pflegen können.

Sprachen auswählen

1. Wählen Sie *Hilfsmittel* → *Sprachen wählen*.
2. Stellen Sie den Cursor auf eine auszuwählende Sprache und führen Sie die Funktion *Markieren* aus.
3. Wählen Sie weitere Sprachen.
4. Wählen Sie *Weiter*.

Sie haben jetzt die Sprachen ausgewählt, für die Sie Texte pflegen wollen.



Die Anmeldesprache wird immer mit ausgewählt. Sie brauchen diese nicht explizit nochmals auszuwählen.

Übersetzung

1. Markieren Sie die Einträge, für die Sie Texte in den ausgewählten Sprachen pflegen wollen.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Übersetzung*.



Sollten Sie noch keine Sprachen ausgewählt haben, in die Sie übersetzen wollen, dann wählen Sie diese auf dem erscheinenden Dialogfenster, wie in den Punkten 2 bis 4 in "**Sprachen auswählen**" beschrieben.

3. Pflegen Sie die Texte in den ausgewählten Sprachen auf dem Dialogfenster.
4. Wählen Sie *Weiter*.

Sie haben nun die Texte in den verschiedenen Sprachen gepflegt.



Die Texte wurden durch diese Vorgehensweise noch nicht auf der Datenbank weggeschrieben. Dies erfolgt erst durch ein explizites [Sichern \[Seite 33\]](#).

Zeitabhängige Tabellen

Zeitabhängige Tabellen enthalten Einträge, die nur für bestimmte Zeitintervalle gültig sind, d.h. es existiert immer ein Anfangs- und ein Enddatum der Gültigkeit.

Beispiele für zeitabhängige Tabellen sind Tabellen mit Krankenkassenbeitragssätze, Rentenanpassungssätze etc..

In zeitabhängigen Tabellen wird wegen der Übersichtlichkeit immer nur der aktuelle Eintrag angezeigt. Hinter diesem Eintrag verborgen sind evtl. noch weitere Einträge, die noch nicht oder nicht mehr gültig sind.

Daher bietet die erweiterte Tabellenpflege für diese Tabellen folgende zusätzlichen Funktionen an:

- *Bearbeiten* → *Aufr.* ↔ *Verb.*: Wenn Sie auch die verborgenen Einträge bearbeiten wollen.
- *Bearbeiten* → *Gültigkeit abgrenzen*: wenn Sie zu einem Eintrag der zeitabhängigen Tabelle ein neues Zeitintervall einpflegen wollen.

Näheres dazu finden Sie in [Zeitabhängige Einträge pflegen \[Seite 36\]](#).

Zeitabhängige Einträge pflegen

Zeitabhängige Einträge pflegen

Aufreißen von zeitabhängigen Einträgen

Die Anzeige der zeitabhängigen Einträge erfolgt meist nur mit dem für das aktuell gültige Zeitintervall. Sie können aber die anderen Zeitintervalle anzeigen lassen, sofern diese vorhanden sind:

1. Markieren Sie den Tabelleneintrag, für den Sie alle Zeitintervalle anzeigen wollen.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Aufr.* ↔ *Verb.*

Sie erhalten jetzt eine Aufstellung aller Zeitintervalle für den markierten Tabelleneintrag.

Verbergen von zeitabhängigen Einträgen

Wenn Sie sich in einer zeitabhängigen Tabelle für bestimmte Einträge alle Zeitintervalle anzeigen lassen und diese nun wieder verbergen wollen, dann gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie eine Zeile des zu verbergenden Tabelleneintrags.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Aufr.* ↔ *Verb.*

Es werden alle Zeitintervalle außer dem aktuellen Zeitintervall verborgen.

Löschen von Intervallen für zeitabhängige Einträge

1. Reißen Sie die zeitabhängigen Tabelleneinträge auf.
2. Markieren Sie das zu löschende Intervall.
3. Löschen Sie das zu löschende Intervall.

Hinzufügen von Intervallen für zeitabhängige Einträge

1. Markieren Sie den Eintrag, zu dem Sie ein neues Intervall hinzufügen wollen.
2. Wählen Sie die Funktion *Abgrenzen*.
3. Geben Sie die Intervallgrenzen ein.



Je nach Sachverhalt der Daten kann hier das Anfangs- oder und das Enddatum des Intervalls abgefragt werden.

4. Pflegen Sie für das neu angelegte Intervall alle relevanten Tabellenfelder ein.
5. Drücken Sie `ENTER` um die Eingabe zu bestätigen.
6. Mit der Funktion *Zurück* gelangen Sie wieder zur Gesamtübersicht.

Adressen anlegen und pflegen

Im Customizing gibt es einige Tabellen (z.B. die Organisationseinheiten), die einen Bezug zur Adreßdatei haben. Sie können die Adresse wie folgt pflegen:

1. Markieren Sie den Tabelleneintrag, zu der Sie die Adresse ändern / ansehen wollen.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Adresse*.
Sie gelangen in das Pflegebild für die Adreßpflege.
3. Führen Sie die Änderungen an der Adresse durch.
4. Übernehmen Sie Ihre Änderungen mit ENTER.

Die Adreßdaten werden gemeinsam mit den weiteren Daten der erweiterten Tabellenpflege gesichert.

Transportauftrag bearbeiten

Transportauftrag bearbeiten

1. Geben Sie in der erweiterten Tabellenpflege einen Transportauftrag an. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten.
 - Ausführen der Funktion *Tabellensicht* → *Transport*.

In dem erscheinenden Dialogfenster müssen Sie dann einen Transportauftrag angeben.
 - Einstieg in die erweiterte Tabellenpflege durch Ausführung der Funktion *Transport* auf dem Einstiegsbild für die erweiterte Tabellenpflege.

Sie müssen dann in einem Dialogfenster einen Transportauftrag angeben.
2. Sie befinden sich jetzt im Transportmodus der erweiterten Tabellenpflege und können folgende Aktionen ausführen:
 - [Tabelleneinträge in Transportauftrag aufnehmen \[Seite 39\]](#)
 - [Tabelleneintrag aus Transportauftrag entfernen \[Seite 40\]](#)
 - [Übersicht über aktuellen Transportauftrag verschaffen \[Seite 41\]](#)

Tabelleneinträge in Transportauftrag aufnehmen

1. Geben Sie einen [Transportauftrag \[Seite 38\]](#) an.
2. Markieren Sie die Tabelleneinträge, die transportiert werden sollen.
3. Ordnen Sie die markierten Tabelleneinträge dem Transportauftrag mit der Funktion *In Auftr aufnehmen* zu.

Dadurch werden die Einträge für den Transportauftrag vorgemerkt.

4. Sichern Sie die Änderungen.

Die ausgewählten Tabelleneinträge werden dem Transportauftrag hinzugefügt.



Mit *Auswahl* → *Alle in Auftrag* können Sie sich alle für den Transportauftrag vorgemerkten und bereits enthaltenen Einträge anzeigen lassen.

Mit *Auswahl* → *Alle nicht in Auftrag* erhalten Sie einen Überblick über alle nicht im Transportauftrag vorgemerkten Einträge.

Tabelleneintrag aus Transportauftrag entfernen**Tabelleneintrag aus Transportauftrag entfernen**

1. Geben Sie einen [Transportauftrag \[Seite 38\]](#) an.
2. Verzweigen Sie mit *Auswahl* → *Alle in Auftrag* in die Übersicht aller Tabelleneinträge, die für den aktuellen Transportauftrag vorgemerkt oder bereits im Transportauftrag enthalten sind.
3. Markieren Sie die Tabelleneinträge, die Sie aus dem Transportauftrag entfernen wollen.
4. Wählen Sie *Aus Auftr. löschen*.

Damit haben Sie die markierten Tabelleneinträge zum Löschen aus dem Transportauftrag vorgemerkt.

5. Sichern Sie die Änderungen.

Damit werden die zum Löschen vorgemerkten Tabelleneinträge aus dem Transportauftrag entfernt.

Übersicht über aktuellen Transportauftrag verschaffen

1. Geben Sie einen [Transportauftrag \[Seite 38\]](#) an.
2. Wählen Sie *Hilfsmittel* → *Aufträge(Organizer)*.
3. Navigieren Sie wie im Workbench Organizer gewohnt in der Baumstruktur und verschaffen Sie sich einen Überblick über den Transportauftrag.
4. Kehren Sie zur erweiterten Tabellenpflege zurück.