

Basis (BC)



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

Basis (BC)	5
Archivierung Benutzer- und Berechtigungsänderungen (BC-ADM-SEC)	6
Archivierung Benutzeränderungssätze (BC-ADM-SEC)	7
Archivierung Berechtigungsänderungssätze (BC-ADM-SEC).....	9
Archivierung Profiländerungssätze (BC-ADM-SEC).....	11
Archivierung Workitems (BC-BMT-WFM)	13
Archivierung IDocs (BC-SRV-EDI)	16
Customizing IDOC (BC-SRV-EDI)	17
Berechtigungen IDOC (BC-SRV-EDI)	18
Löschkriterien IDOC (BC-SRV-EDI)	19
Einzelanzeige über SAP AS (BC-SRV-EDI)	20
Archivierung Tabellenänderungsprotokolle (BC-DWB-CUS)	21
Technische Daten (BC-BEW-CTL)	23
Varianteneinstellungen für das Archivieren (BC- DWB-CUS)	24
Archivierungsobjektspezifisches Customizing (BC-DWB-CUS)	25
Archivierung Verknüpfungseinträge (BC-SRV-ARL).....	26
Anwendungscustomizing (BC-SRV-ARL).....	28
Verweilzeiten einstellen (BC-SRV-ARL)	29
Archivierung Archivadministrationsdaten (BC-CCM-ADK)	30

Basis (BC)

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Archivierungsobjekte:

Objekte in der Basis	Archivierungsobjekt
Benutzeränderungen	US_USER [Seite 7]
Berechtigungsänderungen	US_AUTH [Seite 9]
Profiländerungen	US_PROF [Seite 11]
Workitems	WORKITEM [Seite 13]
IDocs	IDOC [Seite 16]
Tabellenänderungen	BC_DBLOGS [Seite 21]
Verknüpfungseinträge SAP ArchiveLink	ARCHIVELNK [Seite 26]
Archivadministrationsdaten	BC_ARCHIVE [Seite 30]

Archivierung Benutzer- und Berechtigungsänderungen (BC-ADM-SEC)

Archivierung Benutzer- und Berechtigungsänderungen (BC-ADM-SEC)

Sie können folgende Änderungsbelege, die während der Benutzer- und Berechtigungspflege erzeugt werden, archivieren:

- Benutzer: Berechtigungsänderungen und Änderungen anderer Merkmale, Kennwortänderungen
Wählen Sie in der Transaktion SU01 (Benutzerpflege) den Menüeintrag *Umfeld* → *Archiv. und Lesen*.
- Profile: Änderungen jeder Art
Wählen Sie in der Transaktion SU02 (Profilpflege) den Menüeintrag *Hilfsmittel* → *Archiv. und Lesen*.
- Berechtigungen: Änderungen jeder Art
Wählen Sie in der Transaktion SU03 (Berechtigungspflege) den Menüeintrag *Hilfsmittel* → *Archiv. und Lesen*.

Archivierung Benutzeränderungssätze (BC-ADM-SEC)

Sie können Änderungssätze für folgende Änderungen im Benutzerstammsatz archivieren:

- Berechtigungsänderungen und Änderungen anderer Benutzermerkmale
- Änderungen des Benutzerkennwortes

Objektdefinition

Das Archivierungsobjekt US_USER archiviert Kennwortänderungssätze aus Tabelle USH04. Das Objekt US_PASS archiviert alle anderen Änderungssätze für Änderungen des Benutzerstammsatzes. So werden z.B. Berechtigungsänderungen in einem Benutzerstammsatz aufgezeichnet. Diese Aufzeichnungen werden in Tabelle USH02 abgelegt.

Technische Informationen

Der Archivierungslauf sollte die Performance Ihres Systems nicht sonderlich beeinflussen, es sei denn, Sie archivieren sehr umfangreiche Änderungssätze. Benutzeränderungssätze benötigen folgenden Speicherplatz (unkomprimiert):

- US_PASS Kennwortänderungssätze: 300 Byte
- US_USER Benutzeränderungssätze: 100 Byte

Abhängigkeiten

Wenn Sie Benutzeränderungssätze archivieren, hat dies keinerlei Auswirkungen auf andere archivierbare Daten. Zwischen Benutzeränderungssätzen und anderen archivierbaren Daten bestehen keine besonderen Abhängigkeiten oder Beziehungen.

Räumkriterium und Aufbewahrungsdauer

SAP empfiehlt eine Aufbewahrungsdauer von 10 Jahren für alle Änderungssätze für Benutzer- und Berechtigungsänderungen.

Änderungssätze werden gemäß dem von Ihnen angegebenen Datum archiviert. Alle Sätze, die älter sind als das angegebene Datum, werden ebenfalls archiviert. Alte Archive werden nicht automatisch gelöscht.

Protokoll

Die beim Archivieren und Löschen von Sätzen erzeugten Protokolldateien werden im SAP-Spool-System abgelegt. Im Archivierungsprotokoll wird die Zahl der archivierten Änderungssätze aufgezeichnet. Das Löschprotokoll enthält eine Auflistung der Änderungssätze, die nach dem Archivierungslauf gelöscht wurden.

Archivdatei erstellen

Wählen Sie *Werkzeuge* → *Administration* → *Benutzerpflege*. Wählen Sie hier *Benutzer* und dann *Umfeld* → *Archiv. und lesen*, und wählen Sie die gewünschte Archivierungsfunktion.

Die Archivierungsfunktion ruft die Standardarchivierungsschnittstelle auf, an der das richtige Archivierungsobjekt bereits angegeben ist.

Archivierung Benutzeränderungssätze (BC-ADM-SEC)

Sie müssen lediglich eine entsprechende Reportvariante angeben (oder anlegen), den Startzeitpunkt und Druckbedingungen für die Hintergrundverarbeitung des Reports festlegen und den Report mit *Job erzeugen* einplanen.

Lesen Sie hierzu auch die allgemeinen Informationen zur Archivierung im ersten Abschnitt dieser Dokumentation.

Löschprogramm ausführen

Sie müssen archivierte Sätze nach einem erfolgreich ausgeführten Archivierungslauf ausdrücklich löschen. Überprüfen Sie zunächst das Archivierungsprotokoll, um sicherzugehen, daß der Archivierungslauf erfolgreich durchgeführt wurde. Achten Sie zudem darauf, daß Sie für das Löschmodul das selbe Datum angeben. Ansonsten werden zu viele oder zu wenige Änderungssätze gelöscht.

Archivierung Berechtigungsänderungssätze (BC-ADM-SEC)

Sie können Änderungssätze für alle Berechtigungsänderungen archivieren.

Objektdefinition

Das Archivierungsobjekt US_AUTH archiviert Änderungssätze für Berechtigungsänderungen aus Tabelle USH12.

Technische Informationen

Der Archivierungslauf sollte die Performance Ihres Systems nicht sonderlich beeinflussen, es sei denn, Sie archivieren sehr umfangreiche Änderungssätze. Ein Berechtigungsänderungssatz benötigt etwa 100 Byte (unkomprimiert).

Abhängigkeiten

Wenn Sie Berechtigungsänderungssätze archivieren, hat dies keinerlei Auswirkungen auf andere archivierbare Daten. Zwischen Berechtigungsänderungssätzen und anderen archivierbaren Daten bestehen keine besonderen Abhängigkeiten oder Beziehungen.

Räumkriterium und Aufbewahrungsdauer

SAP empfiehlt eine Aufbewahrungsdauer von 10 Jahren für alle Änderungssätze für Benutzer- und Berechtigungsänderungen.

Änderungssätze werden gemäß dem von Ihnen angegebenen Datum archiviert. Alle Sätze, die älter sind als das angegebene Datum, werden ebenfalls archiviert. Alte Archive werden nicht automatisch gelöscht.

Protokoll

Die beim Archivieren und Löschen von Sätzen erzeugten Protokolldateien werden im SAP-Spool-System abgelegt. Im Archivierungsprotokoll wird die Zahl der archivierten Änderungssätze aufgezeichnet. Das Löschprotokoll enthält eine Auflistung der Änderungssätze, die nach dem Archivierungslauf gelöscht wurden.

Archivdatei erstellen

Wählen Sie *Werkzeuge* → *Administration* → *Benutzerpflege*. Wählen Sie hier *Manuelle Pflege* → *Berechtigungen manuell bearbeiten* (Transaktion SU03) und dann *Hilfsmittel* → *Archiv. u. Lesen*, und wählen Sie die Archivierungsfunktion.

Die Archivierungsfunktion ruft die Standardarchivierungsschnittstelle auf, an der das richtige Archivierungsobjekt bereits angegeben ist.

Sie müssen lediglich eine entsprechende Reportvariante angeben (oder anlegen), den Startzeitpunkt und Druckbedingungen für die Hintergrundverarbeitung des Reports festlegen und den Report mit *Job erzeugen* einplanen.

Lesen Sie hierzu auch die allgemeinen Informationen zur Archivierung im ersten Abschnitt dieser Dokumentation.

Archivierung Berechtigungsänderungssätze (BC-ADM-SEC)**Löschprogramm ausführen**

Sie müssen archivierte Sätze nach einem erfolgreich ausgeführten Archivierungslauf ausdrücklich löschen. Überprüfen Sie zunächst das Archivierungsprotokoll, um sicherzugehen, daß der Archivierungslauf erfolgreich durchgeführt wurde. Achten Sie zudem darauf, daß Sie für das Löschmodul das selbe Datum angeben. Ansonsten werden zu viele oder zu wenige Änderungssätze gelöscht.

Archivierung Profiländerungssätze (BC-ADM-SEC)

Sie können Änderungssätze für alle Profiländerungen archivieren.

Objektdefinition

Das Archivierungsobjekt US_PROF archiviert Änderungssätze für Änderungen von Berechtigungsprofilen aus Tabelle USH10.

Technische Informationen

Der Archivierungslauf sollte die Performance Ihres Systems nicht sonderlich beeinflussen, es sei denn, Sie archivieren sehr umfangreiche Änderungssätze. Ein Profiländerungssatz benötigt zwischen 0,5 und 1 KB (unkomprimiert).

Abhängigkeiten

Wenn Sie Profiländerungssätze archivieren, hat dies keinerlei Auswirkungen auf andere archivierbare Daten. Zwischen Profiländerungssätzen und anderen archivierbaren Daten bestehen keine besonderen Abhängigkeiten oder Beziehungen.

Räumkriterium und Aufbewahrungsdauer

SAP empfiehlt eine Aufbewahrungsdauer von 10 Jahren für alle Änderungssätze für Benutzer- und Berechtigungsänderungen.

Änderungssätze werden gemäß dem von Ihnen angegebenen Datum archiviert. Alle Sätze, die älter sind als das angegebene Datum, werden ebenfalls archiviert. Alte Archive werden nicht automatisch gelöscht.

Protokoll

Die beim Archivieren und Löschen von Sätzen erzeugten Protokolldateien werden im SAP-Spool-System abgelegt. Im Archivierungsprotokoll wird die Zahl der archivierten Änderungssätze aufgezeichnet. Das Löschprotokoll enthält eine Auflistung der Änderungssätze, die nach dem Archivierungslauf gelöscht wurden.

Archivdatei erstellen

Wählen Sie *Werkzeuge* → *Administration* → *Benutzerpflege*. Wählen Sie hier *Manuelle Pflege* → *Profile manuell bearbeiten* und dann *Hilfsmittel* → *Archiv. und Lesen*, und wählen Sie die Archivierungsfunktion.

Die Archivierungsfunktion ruft die Standardarchivierungsschnittstelle auf, an der das richtige Archivierungsobjekt bereits angegeben ist.

Sie müssen lediglich eine entsprechende Reportvariante angeben (oder anlegen), den Startzeitpunkt und Druckbedingungen für die Hintergrundverarbeitung des Reports festlegen und den Report mit *Job erzeugen* einplanen.

Lesen Sie hierzu auch die allgemeinen Informationen zur Archivierung im ersten Abschnitt dieser Dokumentation.

Archivierung Profiländerungssätze (BC-ADM-SEC)**Löschprogramm ausführen**

Sie müssen archivierte Sätze nach einem erfolgreich ausgeführten Archivierungslauf ausdrücklich löschen. Überprüfen Sie zunächst das Archivierungsprotokoll, um sicherzugehen, daß der Archivierungslauf erfolgreich durchgeführt wurde. Achten Sie zudem darauf, daß Sie für das Löschmodul das selbe Datum angeben. Ansonsten werden zu viele oder zu wenige Änderungssätze gelöscht.

Archivierung Workitems (BC-BMT-WFM)

Definition

Archivierungsobjekt `WORKITEM` für die Archivierung und das Löschen von [Workitems \[Extern\]](#).

Verwendung

Archivierung von Workitems

Das System archiviert alle Daten, die zu einem Workitem gehören und die keine reinen Laufzeitdaten sind.

Sie können nur beendete Workflow-Workitems archivieren. Dabei werden auch alle von diesem Workflow-Workitem abhängigen Workitems archiviert. Ein Workitem, das von übergeordneten Workitems abhängt, kann nicht alleine archiviert werden.

Archiviert werden die Protokolldaten, die Daten des Workflow-Managers und die abhängigen Workitems.

Die Objekte im Container eines Workitems werden nur als Verweise archiviert. Gleiches gilt für die Anlagen zu einem Workitem. Die Anlagen selbst werden nicht archiviert, weil diese Anlagen auch Objekte außerhalb des R/3-Systems sein können (z. B. Microsoft Word-Dateien), für die eine Archivierung derzeit nicht vorgesehen ist.



Beim anschließenden Löschen der archivierten Workitems werden auch die (nicht archivierten) Anlagen gelöscht.

Kriterien für die Zulässigkeit der Archivierung

Sie können nur solche Workitems archivieren, die sich in einem der folgenden Status befinden:

- *beendet (completed)*
Die Ausführung des Workitems wurde abgeschlossen.
- *logisch gelöscht (cancelled)*
Die Ausführung des Workitems ist von der Ablauflogik her nicht mehr sinnvoll und erforderlich.

Struktur

Workitems archivieren

Wählen Sie *Werkzeuge* → *Business Workflow* → *Administration* → *Workflow-Laufzeit* → *Reorganisation* → *Workitem archivieren*. Weitere Informationen zur Durchführung der Archivierung finden Sie unter [Schematischer Ablauf der Archivierung \[Extern\]](#).

Zur Definition der benötigten Variante können Sie die nachfolgenden Selektionskriterien verwenden. Sie steuern damit, welche Workitems archiviert werden sollen:

- Kennung des Workitems (Workitem-Nummer)

Archivierung Workitems (BC-BMT-WFM)

- Aufgabenkennung
- aktueller Bearbeiter des Workitems
- Erzeugungsdatum des Workitems
- Beendigungsdatum des Workitems

Eine direkte Archivierung können Sie mit dem Report `RSWWARCA` durchführen.



Falls Sie später archivierte Workitems gezielt zu einem Objekt anzeigen lassen möchten, sollten Sie das [Archivinformationssystem \(SAP AS\) \[Extern\]](#) einsetzen. Aktivieren Sie dazu die Archivinformationsstruktur `SAP_BO_2_WI_001`. Weitere Informationen finden Sie unter [Einsatz des Archivinformationssystems \[Extern\]](#).

Archivierte Workitems löschen

Wählen Sie *Werkzeuge* → *Business Workflow* → *Administration* → *Workflow-Laufzeit* → *Reorganisation* → *Workitem archivieren*. Weitere Informationen zur Durchführung der Archivierung finden Sie unter [Schematischer Ablauf der Archivierung \[Extern\]](#).

Sie können einstellen, ob das nach der Archivierung gestartete Löschmodul im Testmodus ablaufen soll. Ob das Löschmodul überhaupt gestartet wird, legen Sie im allgemeinen [Archiv-Customizing \[Extern\]](#) fest.

Archivierte Workitems können auch direkt mit dem Report `RSWWARCD` gelöscht werden. Zum direkten [Löschen von Workitem \[Extern\]](#), die nicht archiviert wurden, wählen Sie *Werkzeuge* → *Business Workflow* → *Administration* → *Workflow-Laufzeit* → *Reorganisation* → *Workitem löschen*. Für Container-Anker (Workitem vom Typ C) sollte aus Performance-Gründen der Report `RSWWCIDE` verwendet werden.



Wenn Sie Workitems löschen möchten, die zwar die Archivierungskriterien erfüllen aber nicht archiviert werden sollen, sollten Sie aus Performance-Gründen trotzdem eine Archivierung durchführen. Die dann mögliche Löschung durch das Archivierungsprogramm ist performanter als die Einzellöschung. Die Archivierungsdatei mit den archivierten Workitems in Ihrem Dateisystem können Sie anschließend manuell löschen.

Archivierte Workitems anzeigen

Wählen Sie *Werkzeuge* → *Business Workflow* → *Administration* → *Workflow-Laufzeit* → *Reorganisation* → *Workitem archivieren*. Weitere Informationen zur Durchführung der Archivierung finden Sie unter [Schematischer Ablauf der Archivierung \[Extern\]](#).

Wenn Sie *Auswerten* wählen, wird zum Lesen und Anzeigen der archivierten Workitems der Report `RSWWARCR` verwendet.



Dieser Report ist nur als Vorlage für einen eigenen, kundenspezifischen Report gedacht, da die Datenselektion aus dem Archiv sowie die nachfolgende Datenaufbereitung in der Regel kundenspezifisch sein wird. Die kundenspezifischen

Archivierung Workitems (BC-BMT-WFM)

Anpassungen beginnen nach dem Aufruf des Funktionsbausteins
SWW_WI_LIST_ARCHIVED_READ.

Archivierte Workitems können nicht in das Produktivsystem zurückgeladen werden.

Archivierte Workitems zu Objekt anzeigen

Wählen Sie *Werkzeuge* → *Business Workflow* → *Administration* → *Workflow-Laufzeit* → *Reorganisation* → *Anzeigen Workflows aus Archiv*. Sie können zu einem gegebenen Objekt die archivierten Workflows ermitteln. Wenn Sie das Archivinformationssystem aktiviert haben, ermittelt das System automatisch das Archiv, das die archivierten Daten enthält. Andernfalls müssen Sie das Archiv kennen.

Die Anzeige erfolgt in Form eines eingeschränkten Workflow-Protokolls ohne Anzeige von Detaildaten.



Sie können aus dem Archiv den Workflow ermitteln, mit dem ein bestimmter Beleg freigegeben wurde.

Integration

Technische Werte für den Archivierungslauf, wie Name, Pfad und maximale Größe der Archivdatei sowie die Einstellungen zum Löschmodul, legen Sie im [Archiv-Customizing \[Extern\]](#) fest.

Archivierung IDocs (BC-SRV-EDI)

Archivierung IDocs (BC-SRV-EDI)

Definition

Das Archivierungsobjekt IDOC zur Archivierung von IDocs besteht aus den IDoc-Datenbanktabellen:

Tabelle	Beschreibung
EDIDC	enthält den IDoc-Kontrollsatz
EDID4	enthält die IDoc-Datensätze
EDIDS	enthält die IDoc-Statussätze

und der **Archivierungsklasse** IDOC als Teil der Funktionsgruppe EDIA.

Customizing IDOC (BC-SRV-EDI)

Verwendung

Es sind keine speziellen Customizing-Aktivitäten für das Archivierungsobjekt IDOC nötig. Die allgemeinen Aktivitäten (z.B. Name und Pfad der Archivdatei) legen Sie im [Archiv-Customizing \[Extern\]](#) fest.

Berechtigungen IDOC (BC-SRV-EDI)

Berechtigungen IDOC (BC-SRV-EDI)

Verwendung

Es wird nur die [allgemeine Archivierungsberechtigung \[Extern\]](#) benötigt.

Löschkriterien IDOC (BC-SRV-EDI)

Verwendung

Der **aktuelle** Status eines IDocs muß archivierbar sein, damit das IDoc archiviert werden kann. Der aktuelle Status eines IDocs ist Teil seines Kontrollsatzes; Kontrollsätze sind in der Tabelle EDIDC abgelegt.

Bestimmte IDoc-Status sind im Standard als archivierbar eingestuft, andere wiederum nicht. Diese Einordnung können Sie anzeigen oder ändern.

Weitere Informationen finden Sie unter

[Archivierbare Status anzeigen oder ändern \[Extern\]](#)

Einzelanzeige über SAP AS (BC-SRV-EDI)

Einzelanzeige über SAP AS (BC-SRV-EDI)

Verwendung

Mit dem Archivinformationssystem (SAP AS) können Sie sich jedes archivierte IDoc anzeigen lassen. Es gibt zwei Unterschiede zur IDoc-Suche im Archiv:

- Das SAP AS zeigt alle Sätze des IDocs an, also neben Kontroll- und Datensätzen auch die Statussätze.
- Mit dem SAP AS können Sie nicht nach Zeichenketten in Datensätzen suchen.

Voraussetzungen

Die Archivdateien sind im System vorhanden und wurden nicht über den Content Management Service (CMS) abgelegt.

Die Archiv-Infostruktur ist aktiv und aufgebaut (siehe „Aktivitäten“)

Funktionsumfang

Mit der im Standard ausgelieferten Archiv-Infostruktur SAP_IDOC_001 suchen Sie z.B. nach

- Zeit (Erstellung und letzter Änderung)
- Partner
- Nachricht
- IDoc-Nummer

Sie können sich eigene Strukturen definieren. Der Feldkatalog, aus dem Sie die Felder beziehen, heißt ebenfalls SAP_IDOC_001. Er beinhaltet sämtliche Felder aus dem IDoc-Kontrollsatz EDI_DC, mit Ausnahme von Mandant, ALE-Serialisierung und Satzart.

Berechtigungen

Auch bei der Einzelanzeige benötigen Sie nur die [allgemeine Archivierungsberechtigung \[Extern\]](#) benötigt.

Aktivitäten

[Sie aktivieren gegebenenfalls die Archiv-Infostruktur \[Extern\]](#). Zum Einstiegsbild gelangen Sie von der [zentralen Archivierungstransaktion \[Extern\]](#) über *Infosystem* → *Customizing*.

[Sie bauen gegebenenfalls die Archiv-Infostruktur auf \[Extern\]](#). Zum Einstiegsbild gelangen Sie von der zentralen Archivierungstransaktion über *Infosystem* → *Status*.

Zur Einzelanzeige [werten Sie die Archiv-Infostruktur aus \[Extern\]](#). Zum Einstiegsbild gelangen Sie von der zentralen Archivierungstransaktion über *Infosystem* → *Archive Explorer*.

Archivierung Tabellenänderungsprotokolle (BC-DWB-CUS)

Definition

Archivierungsobjekt BC_DBLOGS zur Archivierung von Änderungsprotokollen für Customizing-Tabellen. Änderungen an Customizing-Tabellen werden vom System R/3 protokolliert, wenn:

1. bei den technischen Einstellungen zu diesen Tabellen das Flag *Datenänderungen protokollieren* gesetzt ist
2. die Protokollierung eingeschaltet ist.



Die Protollierung läßt sich mandantenbezogen mit dem Profilparameter `rec/client` ein- bzw. ausschalten.

Verwendung

Es wird empfohlen, die Änderungsprotokolle in festen Zeiträumen wie z.B. vierteljährlich oder jährlich zu archivieren.

Struktur

Die Protokolle werden in der Tabelle DBTABLOG gespeichert. Das Archivierungsobjekt archiviert nur diese Tabelle.

Die folgende Funktionalität steht für BC_DBLOGS zur Verfügung

Funktionalitäts-/Reportzuordnung

Funktionalität	Report
Archivieren	RSLDARCH01
Löschen	RSLDARCH02
Auswerten	RSLDARCH03 (für den gesamten Archivierungslauf)
Zurückladen	RSLDARCH04 (für den gesamten Archivierungslauf)



Bei der Auswertung wird der Archivinhalt als Druckliste ausgegeben.



Bei der Archivierung wird automatisch ein Kommentar im Verwaltungseintrag des Archivierungslaufes erzeugt. Dieser Kommentar enthält den Zeitraum, der archiviert wurde. **Der Text sollte nicht gelöscht werden.**

Integration

Eine Abhängigkeit zu anderen Archivierungsobjekten besteht nicht.

Archivierung Tabellenänderungsprotokolle (BC-DWB-CUS)

Die Archivierung von Protokolleinträgen erfolgt mandantenübergreifend.

Technische Daten (BC-BEW-CTL)

In einem hochbelasteten Entwicklungssystem wurde intern eine Laufzeitanalyse durchgeführt. Dabei zeigte sich, daß ca. 100.000 Protokolleinträge in einer Stunde archiviert werden.

Varianteneinstellungen für das Archivieren (BC- DWB-CUS)

Verwendung

[Ablaufplan der Archivierung \[Extern\]](#)

Funktionsumfang

Bei den Änderungsprotokollen legen Sie fest, welches Zeitintervall archiviert wird. Dabei müssen Sie für den Beginn und das Ende jeweils das Datum und die Uhrzeit angeben.

Darüber hinaus bestimmen Sie, ob die Archivierung als Testlauf durchgeführt werden soll.

Archivierungsobjektspezifisches Customizing (BC-DWB-CUS)

Verwendung

[Das archivierungsobjektspezifische Customizing \[Extern\]](#)

Aktivitäten

Für das Eingabefeld *Maximale Anzahl Datenobjekte im Gruppenrahmen Größe einer Archivdatei* gilt, daß **speziell für das Objekt BC_DBLOGS ein Datenobjekt als 1.000 Tabelleneinträge** definiert wurde.

Demgegenüber bezieht sich der Commitzähler im Gruppenrahmen *Einstellungen zum Löschprogramm* auf Tabelleneinträge und nicht auf Datenobjekte.

Archivierung Verknüpfungseinträge (BC-SRV-ARL)

Archivierung Verknüpfungseinträge (BC-SRV-ARL)

Definition

Archivierungsobjekt ARCHIVELNK zur Archivierung von Verknüpfungseinträgen von SAP ArchiveLink.

Verwendung

Dokumente, die mit SAP ArchiveLink in ein externes Ablagesystem ausgelagert werden, erhalten einen eindeutigen Bezug zu einem in den R/3-Anwendungskomponenten erzeugten Business-Objekt durch **Verknüpfungseinträge**.

Um die Verbindung zwischen den Business-Objekten in den R/3-Anwendungskomponenten und den Dokumenten im Ablagesystem herzustellen, müssen im R/3-System die folgenden Verwaltungsaufgaben durchgeführt werden:

- Definition der Dokumentarten
- Definition der Ablagesysteme
- Zuordnung von
 - Dokumentarten und Objekttypen
zu
 - Ablagesystemen und Verknüpfungstabellen

In der Datenbank erfolgt in der Verknüpfungstabelle während des laufenden Betriebs die Zuordnung des jeweiligen Business-Objekts zu dem dazugehörigen abgelegten Dokument.

Jedem Verknüpfungseintrag kann ein Verfallsdatum mitgegeben werden. Sobald das Verfallsdatum erreicht wurde, können die jeweiligen Verknüpfungseinträge über die Archivierungstransaktion des ADK archiviert und von der Datenbank gelöscht werden.

Struktur

Wenn Sie das Archivierungsobjekt ARCHIVELNK einsetzen, werden Daten aus den verschiedenen SAP ArchiveLink-Verknüpfungstabellen archiviert. Informationen zu Tabellennamen, Anzahl und Name der Verknüpfungseinträge finden Sie über *Werkzeuge* → *Business Documents*, *Sonstiges* → *Abgelegte Dokumente*, *Abgel. Dokumente* → *Verfallsdatum* → *Anzeigen* bzw. *Analysieren*.

Die folgenden Funktionen stehen Ihnen für ARCHIVELNK zur Verfügung:

Aktion	Report
Archivieren	oaarch04
Löschen	oaarch06
Lesen	oaarch05

Zum Aufruf der Archivierung von Verknüpfungseinträgen wählen Sie *Werkzeuge* → *Administration* → *Verwaltung* → *Datenarchivierung*.

Anwendungscustomizing (BC-SRV-ARL)

Verwendung

Neben dem Basiccustomizing der Archivierung müssen Sie für die Erzeugung von Verknüpfungseinträgen das SAP ArchiveLink-Grundcustomizing vornehmen:

- Pflege von Dokumentarten und -typen
- Pflege von Ablagesystemen
- Pflege von Verknüpfungen und Verknüpfungstabellen

Des Weiteren müssen Sie Verweilzeiten für die Verknüpfungseinträge festlegen.

Funktionsumfang

SAP ArchiveLink Grundcustomizing

Informationen über das SAP ArchiveLink Customizing finden Sie unter [Customizing \[Extern\]](#). Die Customizingaktivitäten für SAP ArchiveLink finden Sie außerdem im Einführungsleitfaden (IMG) unter *Basis* → *Basis Services* → *SAP ArchiveLink* → *Grundeinstellungen* und unter [Grundeinstellungen \[Extern\]](#).

Verweilzeiten für die Verknüpfungseinträge

Verweilzeiten für die Verknüpfungseinträge werden zusammen mit den Verknüpfungen gepflegt. Die Verweilzeit wird in der Anzahl von Monaten angegeben, nach deren Ablauf ein Verknüpfungseintrag zu einem abgelegten Dokument aus der jeweiligen Verknüpfungstabelle entfernt werden kann.

Aktivitäten

Um die Verweilzeiten einzustellen oder zu ändern, gehen Sie folgendermaßen vor: [Verweilzeiten einstellen \(BC-SRV-ARL\) \[Seite 29\]](#)

Verweilzeiten einstellen (BC-SRV-ARL)

Vorgehensweise

1. Führen Sie die Funktion [Verknüpfungen \[Extern\]](#) aus und geben Sie im Feld *Verweilzeit* die gewünschte Verweilzeit in Monaten an.
2. Wählen Sie *Werkzeuge* → Business Documents, *Sonstiges* → *Abgelegte Dokumente*, *Abgel. Dokumente* → *Verfallsdatum ändern*.
 - a) Geben Sie das gewünschte Business-Objekt an.
 - b) Geben Sie die dazugehörige Dokumentart an.
 - c) Markieren Sie, ob es sich um einen Testlauf handeln soll oder nicht.
Handelt es sich um einen Testlauf, erhalten Sie im folgenden eine Liste aller Verknüpfungseinträge mit dem neu berechneten Verfallsdatum.



Um das Verfallsdatum zu ändern, benötigen Sie die Administrationsberechtigung für SAP ArchiveLink (siehe [Berechtigungen \[Extern\]](#)).

3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.
Sie erhalten eine Meldung, daß das Löschdatum neu berechnet wurde.

Archivierung Archivadministrationsdaten (BC-CCM-ADK)

Archivierung Archivadministrationsdaten (BC-CCM-ADK)

Definition

Archivierungsobjekt *BC_ARCHIVE* zur Archivierung der Archivadministrationsdaten

Verwendung

Dieses Archivierungsobjekt können Sie zum Auslagern von Informationen über Archivierungsläufe verwenden, die in der Verwaltung beliebiger Archivierungsobjekte zum Archivieren vorgemerkt wurden.

Funktionsumfang

Folgende Optionen können Sie über die Ankreuzfelder in der Variante des Archivierungsprogramms auswählen:

- Löschmodul als Testlauf
- Erzeugen von Archivdateien

Vorgehen

1. Wählen Sie die Transaktion **SARA** mit dem gewünschten Archivierungsobjekt und zeigen Sie die Verwaltungsdaten an.
2. Doppelklicken Sie den gewünschten Archivierungslauf und wechseln Sie bei dem erscheinenden Dialog in den Änderungsmodus.
3. Markieren Sie *Vormerkung zum Archivieren*. Die so behandelten Läufe werden anschließend in der Verwaltung unter *Archivierungsläufe mit Archivierungsvormerkung* aufgelistet.
4. Wählen Sie die Transaktion **SARA** mit dem Archivierungsobjekt *BC_ARCHIVE*. Der gestartete Archivierungslauf schreibt die ausgewählten Laufinformationen in ein gemeinsames Archiv und löscht sie gegebenenfalls aus der Datenbank (in Abhängigkeit vom Customizing des automatischen Starts des Löschmoduls und der gewählten Variante). Der neue Archivierungslauf befindet sich anschließend in der Verwaltung zu *BC_ARCHIVE*.



Damit die zu archivierenden Verwaltungsdaten auch wirklich gelöscht werden, dürfen zu den ausgewählten Läufen in der Jobübersicht des jeweiligen Archivierungsobjekts keine Einträge mehr vorhanden sein.

Struktur

Das Archivierungsobjekt *BC_ARCHIVE* besteht aus folgenden Tabellen, aus denen jeweils archiviert und gelöscht wird:

Tabelle	Beschreibung
<i>ADMI_RUN</i>	Archivierungsläufe Kopfdaten
<i>ADMI_FILES</i>	Archivdateien der Archivierungsläufe

Archivierung Archivadministrationsdaten (BC-CCM-ADK)

<i>ADMI_VARIA</i>	Inhalt der Variante des Archivierungsprogramms
<i>ADMI_SKIP</i>	Adresse der Datenobjekte, die überlesen werden sollen
<Info-Tab>	Archivdatei-Infotabelle zum jeweiligen Archivierungsobjekt

Darüber hinaus wird die Archivierungsklasse *TEXT* verwendet. Weitere Informationen finden Sie unter [Tabellen der Archivierungsklasse TEXT \[Extern\]](#).