

Editor für Personalrechenregeln (PY-XX-TL)



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

Editor für Personalrechenregeln (PY-XX-TL).....	6
Personalrechenregel	7
Beispiel für eine Personalrechenregel	8
Modifikationskonzept für Personalrechenregeln	9
Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln	10
Editor für Personalrechenregeln aufrufen	11
Regelverzeichnis anzeigen	12
Verwendungsnachweis anzeigen	13
Aktuelle Regel wechseln.....	14
Zwischen Regelbestandteilen navigieren	15
Grafikdarstellung	16
Tabellendarstellung.....	18
Attribute einer Personalrechenregel	19
Attribute anzeigen	20
Quelltext einer Personalrechenregel.....	21
Variables Argument.....	22
Regeltyp.....	23
Operation	24
Beispiel für Regelquelltext.....	25
Quelltext der aktuellen Regel anzeigen.....	27
Navigationspfad (Stapel) anzeigen	28
Volltextsuche im Quelltext durchführen	29
Quelltexte zweier Regeln vergleichen	30
Angezeigten Regelquelltext drucken.....	32
Dokumentation zu einer Personalrechenregel	33
Dokumentation anzeigen	34
Bearbeiten von Regeln.....	35
Anlegen von Regeln	36
Regel kopieren	37
Attribute anlegen	38
Quelltext einer Regel anlegen	39
Dokumentation für eine Regel anlegen	40
Ändern von Regeln	41
Attribute der aktuellen Regel ändern.....	42
Quelltext einer Regel ändern.....	43
Quelltextbereiche markieren	44
Quelltextbereiche bearbeiten.....	46
Quelltextknoten anlegen.....	47
Zeilen des Quelltextes ändern.....	48
Quelltext vom Regelvergleich aus ändern.....	49
Änderungen im Quelltext prüfen und sichern.....	50
Dokumentation der aktuellen Regel ändern.....	51
Regel löschen	52

Transportanschluß (Regeln).....	53
Transportaufträge eines Benutzers im Regeleditor anzeigen	54
Regel in Transportauftrag aufnehmen	55
Objekte eines Transportauftrages anzeigen.....	56
Regel aus Transportauftrag löschen	57

Editor für Personalrechenregeln (PY-XX-TL)

Einsatzmöglichkeiten

Der Editor für Personalrechenregeln (im folgenden **Regeleditor** genannt) ist ein Werkzeug für das Customizing der Komponenten *Personalabrechnung* und *Personalzeitwirtschaft*. Er stellt zahlreiche Funktionen zur Verfügung, mit denen Sie eine [Personalrechenregel \[Seite 7\]](#) (auch kurz **Regel** genannt) anzeigen und bearbeiten können.

Integration

Neben diesem Editor für Personalrechenregeln stehen Ihnen in der Komponente *Personalwirtschaft* auch noch folgende Werkzeuge zur Verfügung:

Gewünschte Funktion	Erforderliches Werkzeug
Bearbeiten eines Personalrechenschemas	Editor für Personalrechenschemen [Extern]
Bearbeiten einer Funktion oder einer Operation	Editor für Funktionen und Operationen [Extern]
Bearbeiten eines Merkmals	Editor für Merkmale [Extern]
Bearbeiten der Dokumentation	Interne Dokumentationspflege [Extern]

Funktionsumfang

Mit dem Regeleditor können Sie

- Regelverzeichnisse anzeigen und drucken
- Regelbestandteile anzeigen, ändern und drucken
- zwischen Regeln und Regelbestandteilen navigieren
- Regeln anlegen, kopieren und löschen
- Quelltexte von Regeln vergleichen
- die Syntax des Quelltextes von Regeln prüfen
- Dokumentation zu einem Schema anzeigen, anlegen oder ändern
- Regeln in einen anderen Mandanten transportieren
- in Personalrechenschemen springen

Den Quelltext können Sie sich als Tabelle ([Tabellendarstellung \[Seite 18\]](#)) oder in einem Übersichtsbaum ([Grafikdarstellung \[Seite 16\]](#)) anzeigen lassen.

Personalrechenregel

Definition

Anweisung zur Durchführung von definierten Aufgaben in der Personalzeitauswertung und der Personalabrechnung. Personalrechenregeln (kurz: **Regeln**) setzen sich aus einer oder mehreren Operationen zusammen. Sie bestehen aus Anweisungen zur Berechnung von Werten in der Personalabrechnung und definieren die Reihenfolge dieser Anweisungen. Regeln haben die Struktur von Entscheidungsbäumen. Eine Regel wird in einem [Personalrechenschema \[Extern\]](#) zur Bearbeitung spezieller Teilaufgaben aufgerufen.



Wenn Sie sich in einer Personalrechenregel befinden und möchten eine Übersicht aller Operationen erzeugen, dann wählen Sie die Transaktion *Pflege Funktionen und Operationen* (PE04) und im Feld *Name* die F4-Hilfe.

Struktur

Jeder Arbeitsschritt innerhalb einer Regel entspricht einer Operation. In einer Regel können mit speziellen Operationen weitere Regeln aufgerufen werden. Diese heißen **Teilregeln**.

Eine Regel kann aus mehreren Teilbereichen bestehen. Die Teilbereiche sind jeweils für eine spezifische Kombination von *Mitarbeiterkreisgruppierung für Personalrechenregel* und *Lohnart bzw. Zeitlohnart* definiert. Für einen Teilbereich gelten die gleichen Attribute wie für die gesamte Personalrechenregel.



Ein Teilbereich entspricht nicht einer Teilregel.

Eine Personalrechenregel hat folgende Bestandteile:

- [Attribute \[Seite 19\]](#)
- [Quelltext \[Seite 21\]](#)
- [Dokumentation \[Seite 33\]](#)

Siehe auch:

[Beispiel für eine Personalrechenregel \[Seite 8\]](#)

Beispiel für eine Personalrechenregel

Beispiel für eine Personalrechenregel

Die internationale Personalrechenregel *Wiederkehrende Be-/ Abzüge und ergänzende Zahlungen* (X011) liest die Infotypen *Wiederkehrende Be-/ Abzüge* (0014) und *Ergänzende Zahlungen* (0015) und stellt die dort gefundenen Lohnarten zur weiteren Verarbeitung in die Lohnartentabelle (OT).

Quelltext in Tabellendarstellung: Personalrechenregel X011

	VarArg.	FZ	T	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation
000010				AMT=BETRG	NUM=ANZHL	NEXTR			
000020		1	D	VKEYZEINH					
000030	***		D	VWTCL47					
000040	*** *			OPIND	ADDWT *				
000050	*** A			OPIND	ADDWT *		ÜBERWEISUNG ERZWINGEN		
000060	*** Q			ELIMI *	ADDWTE *	ADDWT&MY10			
000070	010		D	VWTCL47				<TAGE>	
000080	010 *			OPIND	ADDWT *				
000090	012		D	VWTCL47				<MONATE >	
000100	012 *			OPIND	ADDWT *				

Modifikationskonzept für Personalrechenregeln

Verwendung

Personalrechenregeln werden in **Standardregeln** und **Kundenregeln** (kundeneigene Regeln) unterschieden. Im Gegensatz zu den Personalrechenregeln gibt es für Regeln auch im SAP-Standard-Mandanten einen Kundennamensraum: Alle Regeln, deren Name mit einem der Sonderzeichen & () / : ; < > = oder mit dem Buchstaben z beginnt, sind Kundenregeln. Eine Regel, die mit einem Fragezeichen (?) beginnt, ist dagegen eine Standardregel. Im SAP-Standard-Mandanten wird die Unterscheidung zwischen Standard- und Kundenregeln also anhand des ersten Zeichens im Regelnamen getroffen. Sie sollten eine Regel nicht unter einem Namen aus dem SAP-Namensraum anlegen.

Die Informationen über alle Regeln sind in **mandantenabhängigen** Tabellen hinterlegt, unabhängig davon, ob es sich um Standardregeln oder Kundenregeln handelt. In die Nicht-Standard-Mandanten werden die entsprechenden Tabelleneinträge der Standardregeln nach einem Transport in den Standardmandanten automatisch transportiert. Eine im Standardmandanten existierende Regel ist danach auch im aktuellen Mandanten vorhanden. Wenn Sie allerdings im Standardmandanten eine Regel anlegen oder ändern, sind diese Änderungen nicht automatisch auch in den Nicht-Standard-Mandanten verfügbar.

Aktivitäten

- Sie können Regeln in einem Nicht-Standard-Mandanten ändern, auch wenn es sich um eine Regel aus dem SAP-Namensraum handelt. In diesem Fall bleibt die (gleichnamige) Regel im Standardmandanten von den Änderungen unberührt. Das System sichert die geänderte Regel als Kundenregel.
- Sie können jede Regel löschen, auch wenn es sich um eine Regel aus dem SAP-Namensraum handelt. Stellen Sie aber vor dem Löschen einer Regel sicher, daß diese Regel nicht mehr verwendet wird. Hierzu steht Ihnen im Editor für Personalrechenregeln der [Verwendungsnachweis \[Seite 13\]](#) zur Verfügung.

Siehe auch:

[Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln \[Seite 10\]](#)

[Namensvergabe bei Standard- und Kundenschemen \[Extern\]](#)

[Modifikationskonzept für Personalrechenregeln \[Extern\]](#)

Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln

Verwendung

Sie können eigene Personalrechenregeln anlegen oder vorhandene Regeln ändern, um sie an individuelle Anforderungen anzupassen. Die Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln beschreibt, wie Sie Ihre neu angelegten oder geänderten Regeln benennen sollten.



Wenn Sie einer Regel einen Namen zuweisen, der nicht mit dem Namen der Standardregel übereinstimmt, müssen Sie den Regelaufruf im jeweiligen Personalrechenschema entsprechend ändern.

Namensvergabe

Bereits **existierende** Personalrechenregeln können grundsätzlich alle verfügbaren Zeichen als Teil des Namens enthalten. Wenn Sie allerdings Regeln **neu anlegen** wollen, sind bestimmte Sonderzeichen nicht mehr erlaubt. Ob ein Regelname ein bestimmtes Sonderzeichen enthalten darf, ist daher ausschließlich dann relevant, wenn Sie eine neue Regel anlegen wollen.

Wenn Sie eine Regel mit einem nicht erlaubten Sonderzeichen im Namen bearbeiten, gibt das System eine Warnmeldung aus. Sie müssen diesen Namen zwar nicht ändern, aber wir empfehlen, die Namen der Regeln langfristig so anzupassen, daß sie der hier dargestellten Namensvergabe entsprechen.

Erlaubte und nicht erlaubte Sonderzeichen

Für die Namensvergabe sollten Sie Folgendes beachten:

- Wir empfehlen, folgende Zeichen am Anfang des Regelnamens zu verwenden, wenn Sie eine Regel neu anlegen oder eine geänderte Regel unter einem neuen Namen sichern wollen:
 - runde Klammern
 - die Zahl 9
 - den Buchstaben z
- Die Sonderzeichen ! % \$ * + und # sowie alle übrigen hier nicht gesondert angeführten Sonderzeichen dürfen Sie bei der Namensvergabe **nicht** verwenden, wenn Sie eine Regel anlegen oder eine geänderte Regel unter einem neuen Namen sichern wollen.
- Sie können eine Regel mit einem Fragezeichen (?) als Teil des Regelnamens anlegen. Allerdings werden Regeln, deren Name ein Fragezeichen enthält, dem SAP-Namensraum zugeordnet. Wir empfehlen daher, die Verwendung des Zeichens zu vermeiden.
- Die Verwendung der Sonderzeichen & - / : ; < > und = bei der Namensvergabe ist zwar technisch möglich, wir empfehlen aber, die Zeichen nicht zu verwenden.
- Leertaste (Space) ist nur am Ende des Namens erlaubt.

Editor für Personalrechenregeln aufrufen

Vorgehensweise

Wenn Sie den Editor für Personalrechenregeln aufrufen wollen, haben Sie dazu folgende Möglichkeiten:

- Wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus *Personal* → *Personalabrechnung* → <Land> → *Werkzeuge* → *Customizing Werkzeuge* → *Rechenregel*.
- Wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus *Personal* → *Personalzeitwirtschaft* → *Administration* → *Werkzeuge* → *Rechenregel pflegen*.

Sie gelangen in beiden Fällen auf das Bild *Personalrechenregel: Einstieg* (kurz: **Einstiegsbild**)

Regelverzeichnis anzeigen

Regelverzeichnis anzeigen

Sie können die Regeln, die im System vorhanden sind, nach bestimmten Kriterien suchen und das Suchergebnis in einer Liste, dem Regelverzeichnis, anzeigen lassen.

Voraussetzungen

Sie befinden sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#).

Vorgehensweise


1. Wählen Sie .

Sie gelangen auf das Bild *Verzeichnis der Personalrechenregeln*. Die Selektionskriterien, die für das Regelverzeichnis zur Verfügung stehen, entsprechen den [Attributen \[Seite 19\]](#) einer Personalrechenregel. Zusätzlich existiert der Gruppenrahmen *Versionen*, in dem Sie Auswahlkriterien in bezug auf Standard- und Kundenschemen angeben können.


2. Geben Sie Ihre Selektionskriterien ein und wählen Sie .

Ergebnis

Sie sehen die Liste der Regeln, auf die Ihre Selektionskriterien zutreffen. Jeder Eintrag gibt den Namen, die Versionsart und den Kurztext einer Regel an. Wenn Sie eine bestimmte Regel aus dieser Liste im Regeleditor anzeigen oder bearbeiten wollen, können Sie den entsprechenden Eintrag markieren und *Bearbeiten* → *Auswählen* wählen.

Wenn Sie das angezeigte Regelverzeichnis ausdrucken wollen, wählen Sie . Sie gelangen auf das Bild *Bildschirmliste drucken*. Hier können Sie gegebenenfalls die angezeigten Voreinstellungen ändern.

Wenn Sie die Attribute zu den ausgewählten Regeln anzeigen wollen, wählen Sie *Attribute* auf dem Bild *Verzeichnis der Personalrechenregeln*.

Die angezeigten Attribute zu einer oder mehreren Regeln können Sie ausdrucken, indem Sie im Regelverzeichnis  wählen. Auf dem Bild *Bildschirmliste drucken* können Sie gegebenenfalls die angezeigten Voreinstellungen ändern.



Attribute einer Personalrechenregel können Sie nur aus dem Regelverzeichnis drucken.

Verwendungsnachweis anzeigen



Verwendung

Mit dem Verwendungsnachweis können Sie überprüfen, in welchen Schemen, Teilschemen, Regeln oder Teilregeln eine bestimmte Regel verwendet wird.

Voraussetzungen

Sie befinden sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der gewünschten Regel ein und wählen Sie .
Sie gelangen auf das Dialogfenster *Verwendungsnachweis*.
2. Geben Sie an, wo das System nach einem Vorkommen der gewünschten Regel suchen soll:
 - SAP-Standardschemen
 - Kundeneigene Schemen
 - SAP-Standardregeln
 - Kundeneigene Regeln
3. Wählen Sie .
Sie gelangen auf das Dialogfenster *Verwendung von Regel <aktuelle Regel> in <Suchbereich>*.

Ergebnis

Das System zeigt in tabellarischer Form an, in welchen Zeilen der entsprechenden Schemen oder Regeln die gewünschte Regel verwendet wird. Durch Doppelklick auf eine Zeile gelangen Sie direkt in die Anzeigefunktion für Quelltext und sehen das entsprechende Schema oder die entsprechende Regel.

Aktuelle Regel wechseln

Aktuelle Regel wechseln

Verwendung

Sie können von den Attributen oder dem Quelltext der aktuellen Regel in eine beliebige andere Regel wechseln.

Voraussetzungen

Sie befinden sich in einer der folgenden Editorfunktionen:

- [Anzeigefunktion für Attribute \[Seite 20\]](#)
- [Änderungsfunktion für Attribute \[Seite 42\]](#)
- [Anzeigefunktion für Quelltext \[Seite 27\]](#)
- [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#)

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Regel* → *Andere Regel*.

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Andere Personalrechenregel*.

2. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der gewünschten Regel ein und wählen Sie *Weiter*.

Die angegebene Regel wird in der Editorfunktion angezeigt, in der Sie sich zu Beginn der Aktion befunden haben.

Zwischen Regelbestandteilen navigieren

Verwendung

Im Regeleditor können Sie jederzeit zwischen den drei Regelbestandteilen (Attribute, Quelltext oder Dokumentation) der aktuellen Regel wechseln. Dies gilt nur für die Tabellendarstellung.

Voraussetzungen

Sie befinden sich in einer der folgenden Editorfunktionen:

- [Anzeigefunktion für Quelltext \[Seite 27\]](#)
- [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#)
- [Anzeigefunktion für Attribute \[Seite 20\]](#)

Vorgehensweise

Wählen Sie *Springen* → <Regelbestandteil>.

Ergebnis

Sie befinden sich anschließend in derselben Editorfunktion, in der Sie sich zuvor befunden haben, aber in einem anderen Regelbestandteil.

Grafikdarstellung

Grafikdarstellung

Verwendung

In der Grafikdarstellung wird die Struktur einer Regel in der Form einer Baumanzeige wiedergegeben (Strukturgrafik). Die Grafikdarstellung ist sowohl in der Anzeigefunktion als auch in der Änderungsfunktion für Quelltext möglich.

Funktionsumfang

Ebenen des Quelltextes

Die Grafikdarstellung stellt den Quelltext einer Regel in Form von Knoten eines Baumes dar. In einer Personalrechenregel repräsentieren die einzelnen Knoten unterschiedliche Quelltextelemente, je nachdem, auf welcher Ebene sie sich befinden.

- Ebene 1: Personalrechenregel
- Ebene 2: Mitarbeiterkreisgruppierung für Personalrechenregel
- Ebene 3: Lohnart
- Ebene 4: Operation
- Ebene 5: Variables Argument und dessen Verfeinerungen

Darstellung des Quelltextes

Die Bestandteile des Quelltextes sind farblich eindeutig markiert. Die Bedeutung der Farben können Sie über *Hilfsmittel* → *Farblegende* anzeigen. Entscheidungsoperationen werden in einer anderen Farbe dargestellt als die anderen Operationen.

Der Quelltext kann in der Grafikdarstellung in zwei Layoutformen dargestellt werden, die sich durch die Größe der Abstände zwischen den einzelnen Knoten unterscheiden. Sie können zwischen einer Darstellung mit weiteren Zwischenräumen und einer Darstellung mit engeren Zwischenräumen wechseln. Wählen Sie hierzu *Hilfsmittel* → *Layout wechseln*.

Kommentare zum Quelltext

Für Regeln existieren verschiedene Quelltextkommentare, die in der [Anzeigefunktion \[Seite 27\]](#) oder der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#) in der Grafikdarstellung ein- oder ausgeblendet werden können. Die verschiedenen Optionen können Sie über *Hilfsmittel* → *Anzeigeoptionen* auswählen:

- Sie können die Option *Beschreibung der Operation anzeigen* wählen. Dann werden die Kurztexte angezeigt, die beim Anlegen einer Operation festgelegt werden und beim Einfügen von Operationen in den Regelquelltext automatisch zur Verfügung stehen.
- Sie können die Option *Benutzereigene Kommentare anzeigen* wählen. Dann werden die Kurztexte angezeigt, mit denen der Ersteller oder Änderer einer Regel einen Operationsaufruf im Quelltext kommentiert.

Weitere spezielle Funktionen der Grafikdarstellung

Folgende Editorfunktionen stehen Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie die Grafikdarstellung gewählt haben, um den Quelltext anzuzeigen oder zu ändern:

[Volltextsuche im Quelltext \[Seite 29\]](#)

[Quelltextbereiche markieren \[Seite 44\]](#)

[Quelltextbereiche bearbeiten \[Seite 46\]](#)

Tabellendarstellung

Tabellendarstellung

Verwendung

In der Tabellendarstellung können Sie den Quelltext einer Regel mit einer Reihe von Zeilen- und Editorbefehlen bearbeiten. Diese Befehle erleichtern z. B. die folgenden Editierfunktionen für den Quelltext:

- Kopieren eines bestimmten Zeilenbereichs
- Suchen und Ersetzen einer Zeichenkette
- Syntaxprüfung des Quelltextes

Funktionsumfang

Darstellung des Quelltextes

In der Tabellendarstellung wird der Quelltext jeweils für eine bestimmte Kombination der Attribute *Mitarbeiterkreisgruppierung* und *Lohnart* dargestellt. Wenn Sie eine andere Kombination sehen wollen, können Sie diese über den Gruppenrahmen *Andere Auswahl / Neuanlage* wählen. Die Tabellendarstellung zeigt die zu dieser Kombination gehörenden Operationen sowie das variable Argument und dessen Verfeinerungen.

Spezielle Funktionen der Tabellendarstellung

Folgende Editorfunktionen stehen Ihnen ausschließlich oder mit erweitertem Funktionsumfang zur Verfügung, wenn Sie die Tabellendarstellung gewählt haben, um den Quelltext anzuzeigen oder zu ändern:

[Quelltexte vergleichen \[Seite 30\]](#)

[Quelltexte drucken \[Seite 32\]](#)

Attribute einer Personalrechenregel

Definition

Eigenschaften oder Merkmale einer Personalrechenregel, die änderbar sind und bestimmen, wie und wo die Personalrechenregel im System benutzt wird.

Struktur

Änderbare Attribute

Wenn Sie eine Personalrechenregel anlegen, müssen Sie folgende Attribute festlegen:

- Kurzttext zur Beschreibung der Regel
- Programmklasse
 - Mit dem Attribut *Programmklasse* legen Sie fest, ob eine Regel für die Personalabrechnung (C) oder für die Zeitauswertung (T) benutzt wird.
- Ländergruppierung
 - Mit dem Attribut *Ländergruppierung* legen Sie fest, welchem Land eine Regel zugeordnet ist. Mit Ländergruppierung * wird eine Regel allen Ländern zugeordnet. Die Möglichkeit, eine Regel einem bestimmten Land zuzuordnen, besteht nur bei Regeln der Programmklasse Personalabrechnung. Für Regeln der Programmklasse Zeitauswertung ist ausschließlich die Ländergruppierung *alle Länder* möglich.
 - Die Festlegung der Ländergruppierung hat auch Auswirkungen auf die Verwendbarkeit von Optionen und deren Parameter. Es können nur Optionen und Parameter verwendet werden, die auch für diese Ländergruppierung zulässig sind.
- Verantwortlicher für die Regel
- Änderungsrechte für die Regel
 - Mit dem Attribut *Änderung nur durch Verantwortlichen* legen Sie fest, ob die Regel nur von der oder dem Verantwortlichen geändert werden kann.

Diese Attribute können Sie jederzeit ändern.

Verwaltungsinformation

Beim Anlegen einer Regel erzeugt das System zusätzlich die folgenden Verwaltungsinformationen:

- Erstellungsdatum der Regel
- letzter Änderer
- Datum und Uhrzeit der letzten Änderung

Attribute anzeigen

Attribute anzeigen


Verwendung

Sie können mit dem Regeleditor sowohl Attribute der aktuellen Regel als auch Attribute von beliebigen Regeln anzeigen.


Vorgehensweise

Attribute der aktuellen Regel

Je nach Editorfunktion, in der Sie sich befinden, gibt es unterschiedliche Vorgehensweisen:

- Auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#)
 - a. Geben Sie in das Feld *Regel* den Namen der gewünschten Personalrechenregel ein.
 - b. Markieren Sie *Attribut* im Gruppenrahmen *Teilobjekte*.
 - c. Wählen Sie  *Anzeigen*.
- In der [Anzeigefunktion für Quelltext \[Seite 27\]](#)

Wählen Sie *Springen* → *Attribute*.
- In der [Änderungsfunktion für Attribute \[Seite 42\]](#)


Wählen Sie .

Sie gelangen nach jeder dieser Vorgehensweisen auf das Bild *Regel anzeigen: Attribute*.

Attribute von beliebigen Regeln

Im [Regelverzeichnis \[Seite 12\]](#)

Wählen Sie *Attribute*.

Sie sehen zu allen Regeln des Verzeichnisses die zugehörigen Attribute. Die angezeigten Attribute zu einer oder mehreren Regeln können Sie ausdrucken, indem Sie im Regelverzeichnis  wählen. Auf dem Bild *Bildschirmliste drucken* können Sie die angezeigten Voreinstellungen gegebenenfalls ändern.



Attribute einer Personalrechenregel können Sie nur aus dem Regelverzeichnis drucken.

Quelltext einer Personalrechenregel

Definition

Der Quelltext einer Regel besteht aus Operationen, die bestimmte Aufgaben ausführen und die Ergebnisse an das Schema, das die Regel aufgerufen hat, zurücksenden.

Struktur

Ebenen des Quelltextes

Die einzelnen Elemente des Quelltextes einer Personalrechenregel lassen sich auf verschiedenen Ebenen anordnen:

- Personalrechenregel
 - Faßt eine spezielle Teilaufgabe im Rahmen der Personalabrechnung zusammen. Dazu werden alle in diesem Zusammenhang möglichen Ausprägungen dargestellt.
- Mitarbeiterkreisgruppierung für Personalrechenregel
 - Dient der Einteilung der Mitarbeiter im Hinblick auf den Ablauf der Abrechnungsprogramme. Für Mitarbeiter, die der gleichen Gruppe zugeordnet sind, wird der gleiche Quelltext abgearbeitet.
- Lohn- / Zeitlohnart
 - Bei diesem Argument wird in Abhängigkeit von der Mitarbeiterkreisgruppierung für Personalrechenregel festgelegt, für welche Lohn- oder Zeitlohnart eine Regel durchlaufen wird. Die Mitarbeiterkreisgruppierung für Personalrechenregel und die Lohn- / Zeitlohnart gemeinsam bilden die Teilbereiche einer Regel.
- [Operation \[Seite 24\]](#)
 - Konkrete Befehle und Anweisungen im Rahmen einer Regel. Sie sind die einzelnen Arbeitsschritte einer Regel.
- [Variables Argument \[Seite 22\]](#) und dessen Verfeinerungen
 - Falls eine Operation im Feld T ([Regeltyp \[Seite 23\]](#)) mit dem Regeltyp D als Entscheidungsoperation gekennzeichnet wurde, werden hier die möglichen Ausprägungen dieser Entscheidungsoperation dargestellt.

Folgezeilen

In diesem Feld des Quelltextes können Sie festlegen, daß eine Zeile als Folgezeile gewertet wird. Wenn eine Operation oder ein Kommentar aus der vorhergehenden Zeile fortgesetzt werden, wird die Reihenfolge der Folgezeilen in der Spalte FZ festgelegt. Dies betrifft nur die Tabellendarstellung des Quelltextes.

Variables Argument

Variables Argument

Definition

Dient dem Aufbau eines Entscheidungsbaumes. Das variable Argument wird benutzt, um Entscheidungsoperationen zu definieren. Entscheidungsoperationen werden in der Tabellendarstellung mit dem Regeltyp D in der Spalte T (*Regeltyp*) gekennzeichnet.

Verwendung

Definieren Sie im Operationsfeld die Entscheidungsoperation, die Sie abfragen möchten. Schreiben Sie anschließend in die nächste Zeile die gewünschte Ausprägung der Entscheidungsoperation in die Spalte *VarArg.* (Variables Argument). Neben den explizit zu nennenden Ausprägungen können Sie Stern (*) für alle Ausprägungen ungleich der bereits genannten Ausprägungen eingeben.

Regeltyp

Definition

Legt die Art der Verarbeitung fest, die ausgeführt wird. Wenn kein Regeltyp angegeben ist, werden die Operationen sequentiell abgearbeitet.

Struktur

Es gibt folgende Regeltypen:

- Regeltyp D
Nach Regeltyp D folgt eine Entscheidungsoperation. Das Ergebnis der Entscheidungsoperation wird anhand des variablen Arguments weiterverarbeitet.
- Regeltyp S
Nach Regeltyp S folgt eine Entscheidungsoperation. Das Ergebnis der Entscheidungsoperation wird nicht in das variable Argument gestellt, sondern in der Tabelle ES gespeichert.
- Regeltyp P
Nach Regeltyp P folgt eine Operation, mit der eine weitere Personalrechenregel ausgeführt wird. Ist diese weitere Personalrechenregel abgearbeitet, erfolgt ein Rücksprung, und die nächste Operation wird abgearbeitet.
- Regeltyp Z
Nach Regeltyp Z erfolgt eine Operation, mit der eine weitere Personalrechenregel ausgeführt wird. Ist diese weitere Personalrechenregel abgearbeitet, erfolgt kein Rücksprung.
- Regeltyp *
Nach Regeltyp * folgt eine Kommentarzeile.

Operation

Operation

Definition

Kleinster Bestandteil einer Personalrechenregel.

Struktur

Mehrere Operationen können eine Personalrechenregel bilden. Jede Operation kann bis zu zehn Zeichen lang sein und beginnt in der Tabellendarstellung direkt unter dem Pluszeichen (+) der Kopfzeile des Quelltexts. Wenn ein Stern (*) im letzten Feld einer Quelltextzeile eingetragen ist, wird die Abfolge der Operationen auf die nächste Zeile ausgedehnt.

Die Operation GCY ruft eine Teilregel, d.h. eine weitere Regel, auf.

Siehe auch:

[Editor für Funktionen und Operationen \[Extern\]](#)

Beispiel für Regelquelltext

Ein Mitarbeiter arbeitet jeden Arbeitstag eine Stunde länger, als in seinem Tarifvertrag festgeschrieben ist. Dafür erhält er an jedem bezahlten Arbeitstag, an dem er anwesend ist, eine Stunde als Zeitgutschrift. Diese Zeitgutschrift wird in die Zeitart *Vorholzeit* gestellt. Um dies in einer Regel abzubilden, können Sie folgende Operationen verwenden:

- VARST

Diese Operation dient nur als Entscheidungsoperation. Mit ihr können allgemeine Statusfelder (Werte aus Tabellen, Infotypen, Angaben zu dem Wochentag etc.) abgefragt werden bzw. in das *Variable Argument* der Personalrechenregel gestellt werden.

- HRS

Mit der Operation HRS kann ein Stundenanzahlfeld aus der internen Tabelle TIP bearbeitet werden. Ein bestimmter Wert kann in das Stundenanzahlfeld gestellt bzw. Werte aus Tabellen, Infotypen, den Ergebnissen aus den Tabellen SALDO, TES etc. bereitgestellt werden. Die Operation HRS kann sowohl als eine Entscheidungsoperation dienen als auch eine Aktion einleiten.

- ADDDB

Die Operation ADDDB leitet eine Aktion ein. Sie kumuliert den Wert aus dem Stundenanzahlfeld unter der angegebenen Zeitart in die Tabelle der Tageseinzelsalden (TES).



Zu einer Operation müssen immer alle möglichen Antworten gegeben werden. Ist der Entscheidungsbaum nicht vollständig ausgeführt, können Fehler auftreten!



Var. Arg.	FZ	T	Operation	Operation	Erklärung
		D	VARSTFREE		Entscheidungsoperation: Ist der zum auszuwertenden Tag und Mitarbeiter gehörige Tagesarbeitszeitplan FREI?
N		D	VARSTPRSN T		Der Tagesarbeitszeitplan ist nicht FREI. Entscheidungsoperation: Ist der Mitarbeiter anwesend?
N Y		D	VARSTDAYT Y		Der Tagesarbeitszeitplan ist nicht FREI. Der Mitarbeiter ist anwesend. Entscheidungsoperation: Welchen Tagestyp hat der auszuwertende Tag?

Beispiel für Regel Quelltext

N Y	*		HRS=1,00	ADDDB2000	<p>Mit der Operation HRS wird eine Stunde bereitgestellt. Die mit HRS bereitgestellte Stunde wird mit der Operation ADDDB in die Zeitart 2000 addiert.</p> <p>Der Tagesarbeitszeitplan ist nicht FREI. Der Mitarbeiter ist anwesend. Der Tagestyp ist entweder 0 bzw. BLANK (Arbeit/bezahlt) oder 3 (frei/Sonertag).</p>
N Y 1					<p>Der Tagesarbeitszeitplan ist nicht FREI. Der Mitarbeiter ist anwesend. Der auszuwertende Tag hat den Tagestyp 1 (frei/bezahlt). Da der Mitarbeiter an Tagen dieses Typs nicht arbeiten muß, erhält er keine Zeit gutgeschrieben. Es findet keine Verarbeitung statt.</p>
N Y 2					<p>Der Tagesarbeitszeitplan ist nicht FREI. Der Mitarbeiter ist anwesend. Der auszuwertende Tag hat den Tagestyp 2 (frei/unbezahlt). Da der Mitarbeiter an Tagen dieses Typs nicht arbeiten muß, erhält er keine Zeit gutgeschrieben. Es findet keine Verarbeitung statt.</p>
N N					<p>Der Tagesarbeitszeitplan ist nicht FREI. Der Mitarbeiter ist nicht anwesend. Daher erhält er keine Zeitgutschrift.</p>
Y					<p>Der Tagesarbeitszeitplan ist FREI. Der Mitarbeiter hat keinen Arbeitstag. Daher erhält er keine Zeitgutschrift.</p>


Quelltext der aktuellen Regel anzeigen

Verwendung

Sie können den Quelltext einer Regel entweder in Tabellendarstellung oder in Grafikdarstellung anzeigen. Wenn Sie den Quelltext in Grafikdarstellung sehen möchten, wählen Sie . Wenn Sie den Quelltext in Tabellendarstellung sehen möchten, wählen Sie .

Vorgehensweise

Je nach Situation, in der Sie sich befinden, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#)
 - a. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der gewünschten Personalrechenregel ein.
 - b. Wählen Sie *Quelltext* im Gruppenrahmen *Teilobjekte*.
 - c. Wählen Sie  *Anzeigen*.
- In der [Anzeigefunktion für Attribute \[Seite 20\]](#)

Wählen Sie *Springen* → *Quelltext*.

Ergebnis

Der Quelltext wird je nach der Darstellungsart, die Sie gewählt haben oder in der Sie sich vorher befunden haben, angezeigt:

- Wenn Sie die **Tabellendarstellung** gewählt haben oder sich vorher in dieser befunden haben:
 - Sie gelangen auf das Bild *Regel anzeigen: <aktuelle Regel>*.
 - Sie können den Quelltext von Teilregeln der aktuellen Regel anzeigen lassen, indem Sie die gewünschte Teilregel markieren und *Bearbeiten* → *Objekt auswählen* wählen.
- Wenn Sie die **Grafikdarstellung** gewählt haben oder sich vorher in dieser befunden haben:
 - Sie gelangen auf das Bild *Personalrechenregel anzeigen: <aktuelle Regel>*.
 - Sie können den Quelltext von Teilregeln der aktuellen Regel anzeigen lassen, indem Sie die gewünschte Teilregel markieren und *Bearbeiten* → *Auswählen* wählen.

Beim Springen in die Teilregeln zeichnet das System auf, welche Regeln Sie seit dem Aufruf der Anzeige- oder Änderungsfunktion angezeigt haben. Sie können diesen Navigationspfad über die [Stapelfunktion \[Seite 28\]](#) wieder zurückverfolgen.

Navigationspfad (Stapel) anzeigen

Navigationspfad (Stapel) anzeigen

Verwendung

Eine Regel kann sich aus mehreren Teilregeln zusammensetzen, die ihrerseits wiederum aus Teilregeln bestehen können. Sie können durch diese verschiedenen Ebenen eines Quelltexts navigieren.

Die Editorfunktion *Stapel* zeichnet auf, auf welche Teilregeln Sie seit dem Aufruf der aktuellen Regel zugegriffen haben. Die Stapelfunktion können Sie sowohl in der Grafikdarstellung als auch in der Tabellendarstellung einsetzen.




Wenn Sie von der Grafikdarstellung in die Tabellendarstellung wechseln, wird der Stapel gelöscht.

Voraussetzungen

- Sie befinden sich in der [Anzeigefunktion \[Seite 27\]](#) oder der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#).
- Sie haben bereits ein- oder mehrmals den Quelltext einer Teilregel angezeigt.

Vorgehensweise

1. Wenn Sie sich in der Tabellendarstellung befinden, wählen Sie *Stapel*. Wenn Sie sich in der Grafikdarstellung befinden, wählen Sie .

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Navigationsstapel*. Es enthält die Liste aller Regeln, auf die Sie zugegriffen haben. Der erste Eintrag in der Liste ist das Objekt, auf das Sie zuletzt zugegriffen haben.

2. Markieren Sie einen Eintrag der Liste und wählen Sie .

Ergebnis

Sie gelangen in den Quelltext der markierten Regel.

Volltextsuche im Quelltext durchführen

Sie können im Quelltext einer Regel eine Volltextsuche nach einer bestimmten Zeichenkette durchführen. Die Suchrichtung verläuft von oben nach unten.

Voraussetzungen

Sie befinden sich bereits in der [Anzeigefunktion \[Seite 27\]](#) oder der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#) und haben die [Grafikdarstellung \[Seite 16\]](#) gewählt.


Vorgehensweise

Sie haben folgende Suchmöglichkeiten:

Erste Suche nach einer Zeichenkette

1. Wählen Sie .

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Knoten suchen*.

2. Geben Sie im Feld *Suchen nach* die gewünschte Zeichenkette ein.
3. Wählen Sie *in der angezeigten Hierarchie* oder *in der gesamten Hierarchie*.
4. Wählen Sie  *Suchen*.

Sie sehen im Quelltext die erste Zeile, in der die angegebene Zeichenkette vorkommt. Sie ist farblich hervorgehoben.

Weitersuchen

Um nach dem nächsten Vorkommen der Zeichenkette zu suchen, wählen Sie .

Ergebnis

Sie sehen im Quelltext die von der ersten Fundstelle aus nächste Zeile, in der die angegebene Zeichenkette vorkommt. Sie ist farblich hervorgehoben.

Quelltexte zweier Regeln vergleichen

Quelltexte zweier Regeln vergleichen


Verwendung

Mit der Vergleichsfunktion können Sie die Quelltexte zweier Regeln vergleichen. Unterschiede können in den Funktionen, den Parametern und im Kommentar auftreten. Die Regeln werden zeilenweise verglichen. Die Vergleichsfunktion gibt alle Zeilen aus, in der Unterschiede zur aktuellen Regel auftreten.

Voraussetzungen

- Sie befinden sich in der [Anzeigefunktion \[Seite 27\]](#) oder der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#). Die dort angezeigte Regel wird im folgenden als **aktuelle Regel** bezeichnet. Sie wird mit einer zweiten Regel verglichen, die im folgenden als **Vergleichsregel** bezeichnet wird.
- Sie haben die [Tabellendarstellung \[Seite 18\]](#) gewählt.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Regel* → *Vergleichen*.
Sie gelangen auf das Dialogfenster *Vergleichen*.
2. Geben Sie die Regel ein, die Sie mit der aktuellen Regel vergleichen möchten.
3. Markieren Sie die gewünschten Optionen. Sie können unter folgenden Vergleichsoptionen wählen:
 - *Kommentare vergleichen*
Das System bezieht die Zeilentexte (Kommentare) in den Vergleich mit ein.
 - *Nur Differenzen anzeigen*
Das System zeigt nach dem Vergleich nur die gefundenen Unterschiede zwischen den beiden Regeln an. Wenn Sie diese Funktion nicht wählen, werden sowohl unterschiedliche als auch identische Zeilen angezeigt.
4. Wählen Sie .

Ergebnis

Sie gelangen auf das Bild *Vergleich von Regeln*. Dort sehen Sie die Attribute und Verwaltungsinformationen beider Regeln sowie die Ergebnisse des Vergleichs. Die Ergebnisse sind unter folgenden Überschriften dargestellt:

- *Inhalt unverändert*.
Wenn Sie *Nur Differenzen anzeigen* nicht gewählt haben, werden hier die Zeilen angezeigt, die in beiden Regeln gleich sind.
- *Folgende Zeilen wurden verändert*.
Hier werden die Zeilen der aktuellen Regel und der Vergleichsregel untereinander aufgeführt, in denen beide Regeln Unterschiede aufweisen.
- *Folgende Zeilen wurden eingefügt*.

Quelltexte zweier Regeln vergleichen

Wenn in der aktuellen Regel Zeilen existieren, die in der Vergleichsregel nicht existieren, werden sie hier angezeigt.

- *Folgende Zeilen wurden gelöscht:*

Wenn in der Vergleichsregel Zeilen existieren, die in der aktuellen Regel nicht existieren, werden sie hier angezeigt.



Wenn Sie diese Vergleichsfunktion aus der Änderungsfunktion für Quelltext heraus aufgerufen haben, können Sie den Quelltext des aktuellen Schemas direkt vom Bild *Vergleich von Schemen* aus ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [Quelltext vom Regelvergleich aus ändern \[Seite 49\]](#).

Angezeigten Regelquelltext drucken

Angezeigten Regelquelltext drucken

Sie können jeweils den angezeigten Quelltext drucken. Wenn Sie auch den Quelltext der Teilbereiche drucken wollen, müssen Sie dies angeben.


Voraussetzungen

Sie befinden sich in der [Anzeigefunktion \[Seite 27\]](#) oder [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#).



Vorgehensweise

Gehen Sie je nach Darstellungsart wie folgt vor:

Bei Grafikdarstellung

1. Nutzen Sie die Anzeigefunktionen der [Grafikdarstellung \[Seite 16\]](#), um dem Quelltext die gewünschte Form zu geben.
2. Wählen Sie .
Sie gelangen auf das Bild *Bildschirmliste drucken*.
3. Ändern Sie gegebenenfalls die Voreinstellungen nach Ihren Wünschen.
4. Wählen Sie *Weiter*.

Bei Tabellendarstellung

1. Wählen Sie .
Sie gelangen auf das Bild *Regel drucken*. Dort sehen Sie den kommentierten Quelltext aller Teilbereiche, die zur aktuellen Regel gehören.
2. Wählen Sie gegebenenfalls *Bearbeiten* → *Verdichtete Darstellung*.
Der Quelltext wird um die Kommentare reduziert.
3. Wählen Sie .
Sie gelangen auf das Bild *Bildschirmliste drucken*.
4. Ändern Sie gegebenenfalls die Voreinstellungen nach Ihren Wünschen ab.
5. Wählen Sie *Weiter*.

Ergebnis

Der Quelltext der aktuellen Regel wird in der gewünschten Form auf dem angegebenen Drucker ausgegeben.

Dokumentation zu einer Personalrechenregel

Definition

Zusätzliche Information zu einer Personalrechenregel und zu den einzelnen Bestandteilen einer Personalrechenregel.

Verwendung

Zu jeder Regel, die SAP ausliefert, existiert Dokumentation. Zu den Operationen und deren Parametern existiert ebenfalls Dokumentation.

Wenn Sie Regeln kopieren und ändern, sollten Sie die kopierte Dokumentation an die Änderungen anpassen. Wenn Sie neue Regeln anlegen, müssen Sie auch die Dokumentation neu anlegen.


Sie können Dokumentation anlegen, ändern oder drucken.

Dokumentation anzeigen

Dokumentation anzeigen

Vorgehensweise

Je nach Editorfunktion, in der Sie sich befinden, können Sie unterschiedlich vorgehen, um die Dokumentationsfunktion aufzurufen und die Dokumentation zur aktuellen Regel anzuzeigen oder zu ändern:

- Auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#)
 - a. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der gewünschten Regel ein.
 - b. Wählen Sie *Dokumentation* im Gruppenrahmen *Teilobjekte*.
 - c. Wählen Sie  *Anzeigen*.
- In der [Anzeigefunktion für Attribute \[Seite 20\]](#) oder der [Anzeigefunktion für Quelltext \[Seite 27\]](#)

Wählen Sie *Springen* → *Dokumentation*.
- Im [Regelverzeichnis \[Seite 12\]](#)
 - a. Markieren Sie den gewünschten Eintrag im Verzeichnis.
 - b. Wählen Sie *Dokumentation*.

Ergebnis

Sie gelangen jeweils auf das Bild *Dokumentation* <aktuelle Regel> und sehen dort die Dokumentation der aktuellen bzw. der markierten Regel.

Bearbeiten von Regeln

Verwendung

Sie können Regeln, die SAP ausgeliefert hat, zunächst auf eine kundeneigene Regel kopieren und sie dann entsprechend Ihren Bedürfnissen ändern. Wenn Sie eigene Regeln geschrieben haben, können Sie diese nachträglich ändern.

Wenn es nicht sinnvoll ist, eine existierende Regel zu kopieren und zu ändern, können Sie eine neue Regel anlegen. Beachten Sie hierbei die Hinweise für die [Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln \[Seite 10\]](#).

Aktivitäten

- Sie können Attribute, Quelltext und Dokumentation einer Regel bearbeiten.
- Sie können geänderte Attribute oder Quelltext durch das System auf inhaltliche bzw. syntaktische Korrektheit überprüfen.
- Wenn Sie keinen automatischen Transportanschluß in Ihren Produktivmandanten haben, schreiben Sie die Regel auf einen [Transportauftrag \[Seite 55\]](#).



Lassen Sie beim Ändern von Personalrechenregeln äußerste Vorsicht walten. Nehmen Sie keine Änderungen an den von SAP ausgelieferten Personalrechenregeln vor. Sie sollten als einzige Ausnahme ausschließlich dann Änderungen an Personalrechenregeln durchführen, wenn die Regel fehlerhaft ist und SAP eine Anleitung gibt, wie die Regel zu modifizieren ist, um den Fehler zu beheben.

Anlegen von Regeln

Anlegen von Regeln

Verwendung

Wir empfehlen, eine neue Regel anzulegen, indem Sie eine bestehende Regel kopieren. Dann werden alle Regelbestandteile der Regel übernommen. Wenn es allerdings nicht sinnvoll ist, eine existierende Regel zu kopieren und nach Ihren Wünschen zu ändern, können Sie eine neue Regel anlegen.

Voraussetzungen

Eine Regel kann unter einem bestimmten Namen nur dann angelegt werden, wenn unter diesem Namen noch keine Standardregel existiert. Beachten Sie beim Anlegen einer neuen Regel die Hinweise für die [Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln \[Seite 10\]](#).

Aktivitäten

Führen Sie folgende Arbeitsschritte in der angegebenen Reihenfolge durch:

1. [Attribute einer Regel anlegen \[Seite 38\]](#)
2. [Quelltext einer Regel anlegen \[Seite 39\]](#)
3. [Dokumentation für eine Regel anlegen \[Seite 40\]](#)

Wenn Sie keinen automatischen Transportanschluß in Ihren Produktivmandanten haben, müssen Sie die neue Regel in einen Transportauftrag aufnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Transportanschluß \(Regeln\) \[Seite 53\]](#).

Regel kopieren

Verwendung

Wir empfehlen, eine neue Regel anzulegen, indem Sie eine bestehende Regel kopieren. Dann werden Attribute, Quelltext und Dokumentation der ursprünglichen Regel übernommen. Original und Kopie sind demnach bis auf die **Verwaltungsinformationen** identisch.




Achten Sie darauf, daß Sie die kopierte Regel in einen Transportauftrag aufnehmen müssen, wenn in Ihrem Customizingmandanten Änderungen nicht automatisch auf einen Transport geschrieben werden.

Voraussetzungen

Sie befinden sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der gewünschten Regel ein.
2. Wählen Sie .

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Kopieren*. Die Regel, die Sie eingegeben haben, erscheint in den Feldern *Von* und *Nach*.

3. Geben Sie im Feld *Nach* den Namen der Regel an, in die Sie kopieren möchten.



Wenn Sie für die kopierte Regel einen veränderten Namen eingeben, beachten Sie hierbei die Hinweise für die [Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln \[Seite 10\]](#).

4. Wählen Sie .

Sie sehen in der Statusleiste eine Systemmeldung zum Ergebnis des Kopiervorgangs.

Ergebnis

Es existiert eine neue Regel. Attribute, Quelltext und Dokumentation dieser Regel sind identisch mit der Kopiervorlage.


Attribute anlegen

Attribute anlegen

Voraussetzungen

Sie befinden sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der neuen Regel ein.
Vergeben Sie einen Namen, der im Kundennamensraum liegt. Beachten Sie hierzu die Hinweise für die [Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln \[Seite 10\]](#).
2. Wählen Sie  *Anlegen*.
Sie gelangen auf das Bild *Regel bearbeiten: Attribute*.
3. Geben Sie die erforderlichen Werte ein und sichern Sie Ihre Eingaben.
Die Verwaltungsdaten setzt das System automatisch. Da Sie die Regel zum ersten Mal speichern, sind Erstellungsdatum sowie Datum und Zeitpunkt der letzten Änderung identisch.

Ergebnis


Sie haben die Attribute der Regel angelegt.

Quelltext einer Regel anlegen

Voraussetzungen

Sie haben die Attribute einer Regel bereits angelegt und befinden sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der gewünschten Regel ein.
2. Markieren Sie *Quelltext* im Gruppenrahmen *Teilobjekte*.
3. Wenn Sie den Quelltext eines Teilbereichs anlegen wollen, geben Sie im Gruppenrahmen *Teilobjekte* die entsprechenden Werte in die Felder *Grpg. Mitarbeiterkreis* und *Lohn-/Zeitart* ein.
4. Wählen Sie  *Ändern*.
Sie gelangen auf das Bild *Regel bearbeiten: <aktuelle Regel>*.
5. Geben Sie den gewünschten Quelltext ein.
Je nachdem, ob Sie mit [Grafikdarstellung \[Seite 16\]](#) oder [Tabellendarstellung \[Seite 18\]](#) arbeiten, stehen Ihnen unterschiedliche Funktionen zur Bearbeitung zur Verfügung.
6. [Prüfen und sichern \[Seite 50\]](#) Sie den Quelltext.

Ergebnis

Sie haben den Quelltext einer Regel angelegt.


Dokumentation für eine Regel anlegen

Dokumentation für eine Regel anlegen

Voraussetzungen

- Sie haben eine neue Regel mit *Anlegen* und nicht durch *Kopieren* angelegt. Es existiert also noch keine Dokumentation.
- Sie haben die Attribute der betreffenden Regel bereits angelegt und gesichert.
- Sie befinden sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie den Namen der neuen Regel an, die Sie dokumentieren wollen.
2. Markieren Sie *Dokumentation* im Gruppenrahmen *Teilobjekte* und wählen Sie  *Ändern*.
3. Verfassen Sie die Dokumentation der Regel.
4. Sichern Sie Ihre Eingaben.

Das System schreibt die Dokumentation automatisch auf einen Transportauftrag.

Ergebnis

Die Dokumentation der Regel ist angelegt.

Ändern von Regeln

Verwendung

Im Standardsystem gibt es eine Vielzahl von Regeln, die Sie in einem Ihrer Kundenmandanten je nach Bedarf ändern können. Die geänderte Version einer Regel ist die eigentliche Arbeitsversion.



Wenn eine Kundenregel existiert, die den gleichen Namen hat wie eine Standardregel, und Sie diese Regel anzeigen oder ändern, greifen Sie lediglich auf die modifizierte Version zu. Die Standardregel gleichen Namens bleibt von jeglichen Änderungen, die Sie vornehmen, unberührt. Weitere Informationen finden Sie unter [Modifikationskonzept für Personalrechenregeln \[Seite 9\]](#) und in der [Namensvergabe bei Standard- und Kundenregeln \[Seite 10\]](#).

Aktivitäten

Sie können Attribute, Quelltext und Dokumentation eines Schemas ändern. Sie sollten aber geänderte Attribute oder geänderten Quelltext immer auf inhaltliche bzw. syntaktische Korrektheit überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungen im Quelltext prüfen und sichern \[Seite 50\]](#).

Folgende Änderungsfunktionen stehen im Schemeneditor zur Verfügung:

[Änderungsfunktion für Attribute \[Seite 42\]](#)

[Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#)

[Änderungsfunktion für Dokumentation \[Seite 51\]](#)

Attribute der aktuellen Regel ändern

Attribute der aktuellen Regel ändern



Verwendung

Sie können mit dem Regeleditor die Attribute der aktuellen Regel ändern. Die Verwaltungsinformationen werden gegebenenfalls automatisch aktualisiert.

Voraussetzungen

Sie besitzen die Änderungsberechtigung für die Regel.

Vorgehensweise


1. Je nach Editorfunktion, in der Sie sich befinden, haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten, die Änderungsfunktion für Attribute aufzurufen:
 - Wenn Sie sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#) befinden, gehen Sie folgendermaßen vor:
 - i. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der gewünschten Personalrechenregel ein.
 - ii. Markieren Sie *Attribut* im Gruppenrahmen *Teilobjekte*.
 - iii. Wählen Sie  *Ändern*.
 - Wenn Sie sich in der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#) befinden, wählen Sie *Springen* → *Attribute*.
 - Wenn Sie sich in der [Anzeigefunktion für Attribute \[Seite 20\]](#) befinden, wählen Sie .
Sie gelangen nach jeder dieser Vorgehensweisen auf das Bild *Regel bearbeiten: Attribute*.
2. Nehmen Sie die notwendigen Änderungen an den Attributen der Regel vor.
3. Sichern Sie die geänderten Attribute.

Ergebnis


Im Gruppenrahmen *Verwaltungsinformation* ändern sich Datum, Zeitpunkt und Benutzerkennung unter der Überschrift *Letzte Änderung von*.

Quelltext einer Regel ändern

Vorgehensweise

1. Je nach Editorfunktion, in der Sie sich befinden, können Sie unterschiedlich vorgehen, um die Änderungsfunktion für Quelltext aufzurufen.
 - Auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#)
 - i. Geben Sie im Feld *Regel* den Namen der gewünschten Regel ein.
 - ii. Markieren Sie *Quelltext* im Gruppenrahmen *Teilobjekte* und wählen Sie  *Ändern*.
 - In der [Änderungsfunktion für Attribute \[Seite 42\]](#)

Wählen Sie *Springen* → *Quelltext*.
 - In der [Anzeigefunktion für Quelltext \[Seite 27\]](#)

Wählen Sie .

Sie gelangen nach jeder Vorgehensweise auf das Bild *Personalrechenregel pflegen*: <aktuelle Regel>.
2. Ändern Sie den Quelltext der aktuellen Regel.

Je nachdem, ob Sie mit [Grafikdarstellung \[Seite 16\]](#) oder [Tabellendarstellung \[Seite 18\]](#) arbeiten, stehen Ihnen unterschiedliche Funktionen zur Bearbeitung zur Verfügung.
3. Sichern Sie den Quelltext.

Ergebnis

Sie haben den Quelltext der Regel geändert.

Quelltextbereiche markieren

Quelltextbereiche markieren

Sie können Quelltextbereiche markieren, um sie später

- zu kopieren
- auszuschneiden
- einzusetzen
- zu verschieben
- zu löschen

Voraussetzungen

Sie befinden sich bereits in der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#) und haben die [Grafikdarstellung \[Seite 16\]](#) gewählt.

Vorgehensweise

Sie haben mehrere Möglichkeiten, Quelltextbestandteile zu markieren:

Knoten

1. Setzen Sie den Cursor auf den gewünschten Knoten.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Markieren* → *Knoten markieren +/-*.

Sie sehen den markierten Knoten farblich hervorgehoben.



Sie können die Aktion rückgängig machen, indem Sie die Schritte wiederholen.

Teilbaum

1. Setzen Sie den Cursor auf den Knoten, den sie mit allen untergeordneten Zeilen und Knoten markieren wollen.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Markieren* → *Teilbaum markieren +/-*.

Sie sehen den markierten Teilbaum farblich hervorgehoben.



Sie können die Aktion rückgängig machen, indem Sie die Schritte wiederholen.

Block

1. Setzen Sie den Cursor auf die erste Zeile des gewünschten Blocks.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Markieren* → *Block markieren*.
Sie sehen die markierte Zeile farblich hervorgehoben.
3. Setzen Sie den Cursor auf die letzte Zeile des gewünschten Blocks.
4. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Markieren* → *Block markieren*.

Quelltextbereiche markieren

Sie sehen, daß alle Zeilen, die zwischen dem Blockanfang und dem Blockende liegen, farblich hervorgehoben und damit markiert sind.

Siehe auch:

[Quelltextbereiche bearbeiten \[Seite 46\]](#)

Quelltextbereiche bearbeiten

Quelltextbereiche bearbeiten

Verwendung

In der Grafikanzeige des Regeleditors können Sie einen Quelltextbereich markieren. Durch die Aktionen *Quelltextbereich kopieren* oder *Quelltextbereich ausschneiden* wird ein Puffer gefüllt. Den Inhalt dieses Puffers können Sie durch die Aktion *Quelltextbereich einsetzen* an beliebiger Stelle wieder einfügen. Jede neue Aktion überschreibt den alten Pufferinhalt.

Voraussetzungen

- Sie befinden sich in der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#).
- Sie haben die [Grafikdarstellung \[Seite 16\]](#) gewählt.
- Sie haben einen [Quelltextbereich markiert \[Seite 44\]](#).

Vorgehensweise




Funktion	Menüpfad	Was Sie wissen sollten
Quelltextbereich kopieren	<i>Bearbeiten → Kopieren in Puffer</i>	Der markierte Quelltextbereich wird in einem Zwischenpuffer abgelegt.
Quelltextbereich ausschneiden	<i>Bearbeiten → Ausschneiden</i>	Der markierte Quelltextbereich wird aus dem Quelltext entfernt und in einem Zwischenpuffer abgelegt.
Quelltextbereich einsetzen	<i>Bearbeiten → Einsetzen</i>	Um einen Quelltext einzusetzen, müssen Sie zuvor Quelltext kopiert oder ausgeschnitten haben. Markieren Sie die Zeile, unter der Sie den kopierten oder ausgeschnittenen Quelltext einfügen wollen.
Quelltextbereich verschieben	<i>Bearbeiten → Umhängen</i>	Markieren Sie zuvor die Zeile, unter die Sie den markierten Quelltextbereich verschieben wollen.
Quelltextbereich löschen	<i>Bearbeiten → Löschen</i>	Der gelöschte Quelltextbereich wird nicht im Puffer abgelegt.
Puffer anzeigen	<i>Hilfsmittel → Anzeige Puffer</i>	Im Puffer wird der Quelltext angezeigt, den Sie zuvor kopiert oder ausgeschnitten haben.

Quelltextknoten anlegen

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#) und haben die Grafikdarstellung gewählt.

Vorgehensweise

1. Markieren Sie den Knoten, nach dem Sie neuen Quelltext anlegen wollen.
2. Wählen Sie .
Je nach Knotenebene gelangen Sie auf ein Dialogfenster, in dessen Titel Sie lesen, welche Art von Quelltextbestandteilen Sie an dieser Stelle einfügen dürfen.
3. Geben Sie in die Eingabefelder des Dialogfensters den gewünschten Quelltext ein und wählen Sie .
Sie sehen den neu angelegten Quelltext.
4. Wählen Sie .

Zeilen des Quelltextes ändern

Zeilen des Quelltextes ändern

Voraussetzungen


Sie befinden sich in der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#) und haben die [Grafikdarstellung \[Seite 16\]](#) gewählt.

Vorgehensweise

1. Markieren Sie die gewünschte Zeile.

2. Wählen Sie .

Sie gelangen auf das Bild *Personalrechenregel pflegen*. Die aktuelle Eintragung erscheint im Eingabefeld.

3. Ändern Sie den Eintrag im Eingabefeld nach Ihren Wünschen und wählen Sie .

Wenn die Eingabe syntaktisch korrekt ist, erscheint die Änderung im Quelltext. Andernfalls sehen Sie eine Fehlermeldung in der Statusleiste.

4. Wählen Sie .

Sie haben eine Zeile des Quelltextes geändert.

Quelltext vom Regelvergleich aus ändern

Verwendung


Sie können die Änderungsfunktion beim Regelvergleich nutzen, um eine von Ihnen angelegte oder geänderte Regel mit einer anderen Regel zu vergleichen und Änderungen aus der Vergleichsregel in Ihre aktuelle Regel übernehmen.

Diese Editorfunktion ist insbesondere sinnvoll, wenn Sie eine Ihrer Kundenregeln mit der jeweiligen Standardregel vergleichen wollen. So können Sie nachvollziehen, welche Änderungen sie an einer Regel im Vergleich zur Standardregel durchgeführt haben.

Voraussetzungen

- Sie haben die [Vergleichsfunktion von Quelltexten \[Seite 30\]](#) aus der Änderungsfunktion für Quelltext heraus aufgerufen.
- Sie haben die zu verändernde Regel mit einer Vergleichsregel verglichen und befinden sich auf dem Bild *Vergleich von Regeln*.

Vorgehensweise

1. Auf dem Bild *Vergleich von Regeln* finden Sie im Vergleichsergebnis nach den Verwaltungsinformationen zu beiden Regeln unter anderem folgende Überschriften:
 - *Folgende Zeilen wurden verändert*
 - *Folgende Zeilen wurden eingefügt*
 - *Folgende Zeilen wurden gelöscht*
2. Markieren Sie die Ankreuzfelder der Zeilen, für die Sie die Änderungen aus der Vergleichsregel übernehmen wollen. Über  können Sie auch alle Zeilen markieren, die gegenüber der Vergleichsregel verändert wurden.
3. Wählen Sie *Abgleich durchführen*.

Ergebnis

Die markierten Änderungen werden ausgeführt. Die Zeilen, die Sie markiert haben, werden entsprechend der Vorgaben aus der Vergleichsregel geändert.

Änderungen im Quelltext prüfen und sichern

Änderungen im Quelltext prüfen und sichern

Verwendung



Wenn Sie eine Regel geändert oder neu angelegt haben, sollten Sie die Änderungen prüfen und die Regel anschließend sichern.

Der Regeleditor besitzt eine Prüffunktion, die die Syntax von Operationsnamen und deren Argumenten prüft. In der Tabellendarstellung ist dies die einzige syntaktische Prüffunktion. Das System prüft nicht, ob die aufgerufenen Teilregeln existieren.

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#).

Vorgehensweise

1. Wenn Sie eine Regel prüfen bzw. sichern wollen, haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Wenn Sie wollen, daß die geänderte Regel geprüft und anschließend gesichert wird, wählen Sie .
 - Wenn Sie wollen, daß die geänderte Regel nur geprüft wird, wählen Sie .
 - Wenn Sie eine Syntaxprüfung vorerst ausschließen wollen, wählen Sie *Regel → Sichern ohne Prüfen*.

In der Statusleiste werden Sie über den Ausgang der Prüfung informiert. Sobald ein Fehler auftritt, wird das Prüfprogramm beendet und die entsprechende Stelle im Quelltext hervorgehoben.

2. Korrigieren Sie die aufgetretenen Fehler.
3. Wenn ein Fehler aufgetreten ist, wiederholen Sie die Prüfung ab Schritt 1.
4. Wenn die Syntaxprüfung keine Fehler mehr anzeigt, sichern Sie Ihre Eingaben.

Ergebnis



Der Quelltext der Regel ist nun syntaktisch korrekt.

Dokumentation der aktuellen Regel ändern

Verwendung

Sie können die Dokumentation zur aktuellen Regel ändern, z. B. nachdem Sie eine Regel kopiert und den Quelltext geändert haben.

Vorgehensweise

1. Je nach Editorfunktion, in der Sie sich befinden, haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten, die Änderungsfunktion für Attribute aufzurufen:
 - Wenn Sie sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#) befinden, gehen Sie folgendermaßen vor:
 - i. Geben Sie in das Feld *Regel* den Namen der gewünschten Regel ein.
 - ii. Markieren Sie *Dokumentation* im Gruppenrahmen *Teilobjekte*.
 - iii. Wählen Sie  *Ändern*.
 - Wenn Sie sich in der [Änderungsfunktion für Attribute \[Seite 42\]](#) oder in der [Änderungsfunktion für Quelltext \[Seite 43\]](#) befinden, wählen Sie *Springen* → *Dokumentation*.
Sie gelangen jeweils auf das Bild *Doku ändern: <aktuelle Regel>*.
2. Ändern Sie die bereits vorhandene Dokumentation und wählen Sie .

Ergebnis

Sie haben die Dokumentation der aktuellen Regel geändert.

Regel löschen

Regel löschen



Lassen Sie beim Löschen einer Regel äußerste Vorsicht walten. Stellen Sie zuvor unbedingt sicher, daß die Regel nicht mehr verwendet wird. Es kann sonst zu Fehlern in der *Personalabrechnung* bzw. der *Personalzeitwirtschaft* kommen.


Verwendung

Es ist nicht möglich, Attribute, Quelltext oder Dokumentation einer Regel separat zu löschen. Sie können nur die ganze Regel löschen.

Voraussetzungen

Sie befinden sich auf dem [Einstiegsbild des Regeleditors \[Seite 11\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie im Feld Regel den Namen der gewünschten Regel ein.
2. Wählen Sie .

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Löschen*. Sie sehen die angegebene Regel im Feld *Regel*.

3. Wählen Sie .

In der Statusleiste werden Sie über den Ausgang der Aktion informiert.

Ergebnis

Attribute, Quelltext und Dokumentation der Regel sind gelöscht.



Sie haben die Möglichkeit, jede Regel zu löschen, auch wenn es sich um eine Regel aus dem SAP-Namensraum handelt.

Transportanschluß (Regeln)

Alle Änderungen, die Sie an einer Rechenregel vornehmen, müssen aus Ihrem Customizingmandanten in die anderen Mandanten Ihres R/3-Systems transportiert werden. Je nach Konfiguration Ihres Customizingmandanten kann das System alle Änderungen automatisch in einen Transportauftrag aufnehmen. Wenn dies nicht der Fall ist, müssen Sie jede Regel, die Sie ändern, selbst in einen Transportauftrag aufnehmen, um sie transportieren zu können.



Weitere Informationen zum Einrichten des Transportsystems und zu Transportaufträgen finden Sie in der R/3-Bibliothek unter [Transport Organizer \[Extern\]](#).

Transportaufträge eines Benutzers im Regeleditor anzeigen

Transportaufträge eines Benutzers im Regeleditor anzeigen

Verwendung

Sie können sich einen Überblick verschaffen, welche Transportaufträge für Ihren Benutzer zur Verfügung stehen.

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der Anzeige- oder Änderungsfunktion für Quelltext.

Vorgehensweise

Wählen Sie *Hilfsmittel* → *Aufträge (Organizer)*.

Ergebnis

Sie gelangen auf das Bild *Transport Organizer: Aufträge* und sehen Ihre aktuell vorhandenen Transportaufträge.

Regel in Transportauftrag aufnehmen

Wenn Sie eine Regel geändert oder eine neue Regel im Customizingmandanten angelegt haben, können Sie vom Regeleditor aus den Transport in den Produktivmandanten einleiten.





Beachten Sie, daß der Transport erst abgeschlossen ist, wenn Sie den Transportauftrag freigegeben haben.

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der Änderungsfunktion für Quelltext.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Regel* → *Transport* → *In Auftrag aufnehmen*.
Sie gelangen auf das Dialogfenster *Abfrage Änderungsauftrag*.
2. Legen Sie den Transportauftrag fest. Sie haben mehrere Möglichkeiten:
 - Wenn ein Transportauftrag für den Benutzernamen existiert, unter dem Sie am System angemeldet sind, erscheint im Feld *Nummer* der entsprechende Eintrag.
 - Wenn für Ihren Benutzernamen mehrere Transportaufträge existieren, wählen Sie den richtigen aus.
 - Wenn noch kein Transportauftrag existiert, wählen Sie .
3. Wählen Sie .

Ergebnis

Sie haben die Regel in den angegebenen Transportauftrag aufgenommen.

Objekte eines Transportauftrages anzeigen

Objekte eines Transportauftrages anzeigen

Sie können über den Regeleditor anzeigen, welche Objekte auf einem Transportauftrag stehen.

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der Anzeige- oder Änderungsfunktion für Quelltext.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Regel* → *Transport* → *Auftrag anzeigen*.

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Abfrage Customizing-Auftrag*.

2. Wenn ein Transportauftrag für den Benutzernamen existiert, unter dem Sie im System angemeldet sind, erscheint der entsprechende Schlüssel im Feld *Nummer*.

3. Wählen Sie .

Sie gelangen auf das Bild *Anzeige der über die TLOGO aufgelösten Einträge*.



Wenn das obengenannte Bild nicht erscheint, enthält der Transportauftrag keine zu transportierenden Objekte.

Ergebnis


In der angezeigten Liste sehen Sie alle Objekte, die Sie in den Transportauftrag aufgenommen haben. Über *Springen* erhalten Sie weitere Informationen.

Regel aus Transportauftrag löschen

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der Änderungsfunktion für Quelltext und haben die Berechtigung, die Regel aus dem Transportauftrag zu löschen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Regel* → *Transport* → *Aus Auftrag löschen*.
Sie gelangen auf das Dialogfenster *Abfrage transportierbarer Änderungsauftrag*.
2. Wenn ein Transportauftrag für den Benutzernamen existiert, mit dem Sie im System angemeldet sind, erscheint der entsprechende Schlüssel im Feld *Nummer*.
3. Wählen Sie .
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Ergebnis

Sie haben die aktuelle Regel aus dem Transportauftrag gelöscht.