

Collaborative Engineering & Projectmanagement (CEP)



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

Collaborative Engineering & Projectmanagement (CEP)	5
Mappenerstellung im Konfigurationsmanagement	7
Konfigurationsmappe anlegen	8
Kontrolliertes Objekt zuordnen	10
Muster für kontrolliertes Objekt	11
Teilstrukturen des kontrollierten Objektes auswählen	12
Microsoft Project File generieren.....	14
Aufgabenbeschreibung anhängen	15
Konfigurationsmappe veröffentlichen	16
Benachrichtigung der Teilnehmer	18
Teilnehmer auswählen und Berechtigungen definieren	19
Benachrichtigung (E-Mail) an Teilnehmer versenden	21
Externe Bearbeitung auf Teilnehmerseite	22
Mappe lokal herunterladen	23
Lokale Bearbeitung starten	24
Bearbeitung von Dokumenten	26
Dokument anlegen/löschen.....	27
Originale zuordnen/löschen	28
Dokumente einem Objekt zuordnen.....	29
Redlining-Funktionen	30
Bearbeitung von Projektstrukturen	32
Rücksenden (Upload) der Mappenobjekte	33
Monitoring	34
Review	35
Mappenreview durch Initiator	36
Mappe zum internen Review versenden	37
Mappe an Teilnehmer zurückschicken.....	38
Vergleich zweier Mappen	39
Übernahme von Objekten in Originalstruktur des R/3-Systems	41
Systemeinstellungen	43

Collaborative Engineering & Projectmanagement (CEP)

Einsatzmöglichkeiten

Im Zuge der Globalisierung von Projekten gewinnt der effiziente Informationsaustausch zwischen Projektteams an unterschiedlichen Standorten und mit verschiedenen technischen Voraussetzungen zunehmend an Bedeutung.

CEP ermöglicht es Ihnen, Geschäftsprozesse zwischen Ihrem Unternehmen und externen Projekt- bzw. Geschäftspartnern (Herstellern, Unterlieferanten) auf Basis des Internets abzubilden.

Ziel des CEP-Szenarios ist der Informations- bzw. Wissenstransfer zwischen einem Projektverantwortlichen Ihres Unternehmens (Initiator) und externen Partnern (Teilnehmern) im Rahmen einer gemeinsamen Projektaufgabe, z.B. einer Konstruktionsentwicklung im Anlagenbau. Mit Hilfe von CEP können Sie Projektstrukturen, Produktstrukturen und Dokumente, die für diese Aufgabe relevant sind, aus dem R/3-System über das Internet ausgewählten Teilnehmern zur Bearbeitung bereitstellen. Die geänderten Objekte bzw. Kommentare werden an Sie zurückgeschickt, von Ihnen überprüft und in gewünschtem Umfang wieder in das R/3-System übernommen.

Einführungshinweise

Folgende Systemvoraussetzungen auf Initiatorseite sind erforderlich:

- Open PS in aktueller Version muss installiert sein (über das SAPNet erhältlich)

Folgende Systemvoraussetzungen sind auf Teilnehmerseite erforderlich:

- Internet Explorer ab Version 4.0 (unter Windows 95/98 und NT)
- zur Bearbeitung von Projektstrukturen: MS Project
- zur Bearbeitung von Dokumenten, Excel-Tabellen etc.: MS Office

Funktionsumfang

Der Collaboration-Prozeß im Überblick:

- Der Initiator stellt alle relevanten Objekte für eine Projektaufgabe (Material, Dokumente, Stücklisten, Projektdefinitionen, PSP-Elemente, Vorgänge) als Mappe im R/3-System zusammen. Als Bearbeitungstool wird hierfür das Konfigurationsmanagement genutzt.

Siehe [Mappenerstellung im Konfigurationsmanagement \[Seite 7\]](#)

- An die von ihm festgelegten Teilnehmer verschickt er eine E-Mail mit Internet-Link (URL), mit Hilfe dessen sich die Teilnehmer die Mappe synchron über das Internet auf ihren lokalen PC herunterladen können.

Siehe [Benachrichtigung der Teilnehmer \[Seite 18\]](#)

- Die Teilnehmer bearbeiten die Daten lokal und offline mit den Ihnen zur Verfügung stehenden Systemen (Microsoft Project, Microsoft Office, CAD-Systeme etc.). Externe Teilnehmer können damit auch ohne R/3-System bzw. -kenntnisse am Bearbeitungsprozeß teilnehmen.

Siehe [Externe Bearbeitung auf Teilnehmerseite \[Seite 22\]](#)

Collaborative Engineering & Projectmanagement (CEP)

- Nach erfolgter Bearbeitung schicken die Teilnehmer die modifizierte Mappe an den Initiator zurück. Dabei wird für jeden Teilnehmer eine sogenannte Nachfolgermappe erstellt.

Siehe [Rücksenden \(Upload\) der Mappenobjekte \[Seite 33\]](#)

- Der Initiator wird per E-Mail über den Rückversand der Änderungen informiert, kann diese überprüfen, vergleichen und in gewünschtem Umfang in die Originalstruktur des R/3-Systems übernehmen.

Siehe [Monitoring \(Review und Vergleich zurückgesandter Mappen\) \[Seite 34\]](#) und [Übernahme von Objekten in Orginalstruktur \[Seite 41\]](#)

Beispiel

Ein *Projektleiter* benötigt von seinem Projektteam bzw. den zuliefernden Geschäftspartnern eine Auflistung aller erforderlichen Materialien für sein aktuelles Projekt. Er erstellt zu diesem Zweck im R/3-System eine Mappe, in die er eine Excel-Tabelle (mit detaillierter Termin- und Kostenübersicht) und die Projektspezifikation des Kunden übernimmt. Über das Internet stellt er die Mappe den Projektteammitgliedern und den externen Geschäftspartnern zur Verfügung.

Die Geschäftspartner laden sich die Mappe lokal auf ihren PC, ergänzen die Excel-Tabelle, fügen der Mappe weitere spezifizierende Dokumente zu den benötigten Materialien hinzu und schicken die Mappe mit Kommentar an den *Projektleiter* zurück.

Dieser wird automatisch über die Änderungen benachrichtigt und leitet die zurückerhaltene Mappe zum internen Review an den verantwortlichen *Controller* weiter.

Mit seinem Team vergleicht der *Projektleiter* die Kommentare des *Controllers* mit denen der externen Partner und übernimmt die geänderten Daten in gewünschtem Umfang ins R/3-System.

Mappenerstellung im Konfigurationsmanagement

Definition

Im Konfigurationsmanagement sammeln Sie die Objekte, die den Teilnehmern eines CEP-Prozesses zur Bearbeitung bereitgestellt werden sollen. Als Initiator des Prozesses stellen Sie alle Objekte (z.B. Materialien, Dokumente, PSP-Elemente usw.), die in einer bestimmten [Lebensphase \[Extern\]](#) für ein bestimmtes Produkt oder Projekt relevant sind, in einer [Konfigurationsmappe \[Extern\]](#) zusammen.

Wenn das Produkt oder Projekt in eine neue Lebensphase übergeht, legen Sie für diese Phase eine neue Konfigurationsmappe (Nachfolgermappe) an. Sie können für eine Lebensphase mehrere Konfigurationsmappen anlegen, um verschiedene Versionen zu repräsentieren.

Weitere Detailinformationen finden Sie in der Dokumentation zum [Konfigurationsmanagement \(LO-CM\) \[Extern\]](#)

Ablauf

Für den CEP-Prozeß müssen Sie im Konfigurationsmanagement folgende Prozeßschritte in angegebener Reihenfolge ausführen:

1. [Konfigurationsmappe anlegen \[Seite 8\]](#)
2. [Kontrolliertes Objekt zuordnen \[Seite 10\]](#): Ein kontrolliertes Objekt kann eine Projektdefinition, ein PSP-Element oder ein Material sein. In diesem Schritt wählen Sie ein kontrolliertes Objekt aus und ordnen es der neu angelegten Konfigurationsmappe zu.
3. [Teilstrukturen des kontrollierten Objektes auswählen \[Seite 12\]](#): Untergeordnete Elemente und Teilstrukturen (z.B. Dokumente, Stücklisten, PSP-Elemente etc.) beschreiben das kontrollierte Objekt im Detail. Sie legen in diesem Schritt fest, welche der untergeordneten Elemente/Teilstrukturen den Teilnehmern zur lokalen Bearbeitung bereitgestellt werden.
4. [Aufgabenbeschreibung anhängen \[Seite 15\]](#): Hier beschreiben Sie detailliert die Aufgaben, die mit der Bereitstellung der Objekte verbunden sind und von den Teilnehmern erledigt werden sollen.
5. [Mappe veröffentlichen \[Seite 16\]](#): Mit der Veröffentlichung wird die Mappe für Änderungen gesperrt. Gleichzeitig wird ein sogenanntes XML-File generiert, das den Versand der Mappenobjekte über das Internet ermöglicht und als Medium zur Datenerhaltung auf dem lokalen PC des Teilnehmers dient.
6. [Benachrichtigung der Teilnehmer \[Seite 18\]](#): Sie legen die Teilnehmer und einige Attribute fest und versenden die Benachrichtigung aus dem Konfigurationsmanagement.

Ergebnis

Die Teilnehmer werden automatisch per E-Mail benachrichtigt und können über die in der E-Mail enthaltene URL auf den Internet Server und die bereitgestellte Konfigurationsmappe zugreifen.

Konfigurationsmappe anlegen

Konfigurationsmappe anlegen

Verwendung

In einer Konfigurationsmappe stellen Sie die Objekte (z.B. Dokumente, Materialien, Stücklisten usw.) zusammen, die Sie den Teilnehmern des Collaboration-Prozesses zur Bearbeitung zur Verfügung stellen möchten. Im folgenden wird beschrieben, wie Sie eine neue Konfigurationsmappe gemeinsam mit einer neuen Konfigurationsdefinition anlegen.

Informationen darüber, wie Sie zu einer bereits vorhandenen Konfigurationsdefinition eine neue Mappe anlegen, finden Sie in der Dokumentation des Konfigurationsmanagements.

Struktur

Eine Konfigurationsmappe wird durch folgende Attribute eindeutig identifiziert:


- [Konfigurationsdefinition \[Extern\]](#)
- Konfigurationsmappenschlüssel
- [Lebensphase \[Extern\]](#)
- Mappenbeschreibung

Weitere Detailinformationen finden Sie unter [Mappenerstellung im Konfigurationsmanagement \(CM\) \[Seite 7\]](#) bzw. in der SAP-Bibliothek unter *Logistik -> Konfigurationsmanagement*.

Voraussetzungen

Sie müssen im Customizing ein CEP-Profil festgelegt haben (Arbeitsschritt *Projektsystem -> Collaboration -> CEP-Profil definieren*).

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Logistik -> Projektsystem -> Collaboration -> Mappe anlegen und veröffentlichen*
Sie gelangen in das Einstiegsbild des Konfigurationsmanagements (CM-Workbench)
2. Zum Anlegen einer neuen Mappe wählen Sie im rechten Bildschirmbereich die Drucktaste  *Konfig.def.*
Es öffnet sich das Dialogfenster *Anlegen einer Konfigurationsdefinition*.
3. Geben Sie eine *Konfigurationsdefinition* und eine *Beschreibung der Konfigurationsdefinition* ein.



In einer [Konfigurationsdefinition \[Extern\]](#) fassen Sie alle Konfigurationsmappen für ein bestimmtes Produkt oder Projekt auf allen Lebensphasen unter einer einheitlichen Bezeichnung zusammen.



4. Wählen Sie über die F4-Hilfe das *Standard-Lebenszyklus-Profil CEP* aus.



Sie können im Customizing auch ein eigenes Lebenszyklus-Profil für CEP definieren (Arbeitsschritt *Projektsystem -> Collaboration -> Lebenszyklus-Profil definieren*).

Konfigurationsmappe anlegen

Weitere Informationen finden Sie unter [Lebenszyklus-Profil \[Extern\]](#) und in der Dokumentation des Customizings.

5. Legen Sie unter *Konfigurationsmappe* den gewünschten Namen der neuen Konfigurationsmappe ein oder wählen Sie über die F4-Hilfe eine bereits bestehende Mappe aus. Geben Sie der Mappe eine beliebige *Beschreibung*.
6. Wählen Sie  und anschließend .

Ergebnis

Eine neue Konfigurationsmappe wurde angelegt und gesichert. Zu einem späteren Zeitpunkt können Sie zu dieser Mappe weitere Nachfolgermappen anlegen. Informationen darüber, wie Sie mit Nachfolgermappen arbeiten, finden Sie unter [.\(Link!\)](#).

Im nächsten Schritt müssen Sie nun der Konfigurationsmappe ein *kontrolliertes Objekt* zuordnen. Siehe [Kontrolliertes Objekt zuordnen \[Seite 10\]](#)

Kontrolliertes Objekt zuordnen

Kontrolliertes Objekt zuordnen

Verwendung

Wenn Sie eine Konfigurationsmappe angelegt haben, müssen Sie dieser ein sogenanntes kontrolliertes Objekt zuordnen. Das kontrollierte Objekt ist das Objekt, dessen Konfigurationen bzw. Änderungen im Rahmen des CEP-Prozesses von Bedeutung sind.

Anschließend wählen Sie zum kontrollierten Objekt eine beliebige Zahl untergeordneter Objekte aus, die das Objekt näher beschreiben, wie z. B. Stücklisten, Dokumente (Konstruktionszeichnungen, Arbeitsanleitungen), PSP-Elemente, Netzplanvorgänge usw. Siehe [Teilstrukturen des kontrollierten Objektes auswählen \[Seite 12\]](#).

Voraussetzungen

Sie befinden sich in einer Konfigurationsmappe im Konfigurationsmanagement (Transaktion CMWO).

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im rechten Bildschirmbereich die Registerkarte *KonfMappe* (Konfigurationsmappe).
2. Nun wählen Sie in der Listbox zum Feld *Typ des kontrollierten Objekts* den entsprechenden Objekttyp aus, z.B. Projektdefinition, Material etc.



Zu Release 4.6C können ausschließlich Materialien, Projektdefinitionen oder PSP-Elemente als kontrollierte Objekte verwendet werden.

Wurde das Objekt, das Sie als kontrolliertes Objekt erfassen wollen (z.B. Materialstammsatz), noch nicht im SAP-System angelegt, können Sie statt dessen vorläufig ein Muster erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter [Muster für kontrolliertes Objekt \[Seite 11\]](#).

3. Erfassen Sie unter *Kontrolliertes Objekt* die Identifikation des gewünschten Objekts.



Sie haben als Typ des kontrollierten Objekts *Projektdefinition* gewählt. Geben Sie nun die Projektdefinition eines vorhandenen Projekts an, z.B. T-2000.

4. Wählen Sie

Ergebnis

Das kontrollierte Objekt wurde ausgewählt und in der Konfigurationsmappe gespeichert. Nun müssen Sie mit Hilfe des Browsers auswählen, welche der untergeordneten Elemente Ihres kontrollierten Objektes Sie den Teilnehmern zur Bearbeitung bereitstellen möchten.

Siehe [Teilstrukturen des kontrollierten Objektes auswählen \[Seite 12\]](#).

Muster für kontrolliertes Objekt

Verwendung

Sie erfassen ein Muster, wenn das Objekt, das Sie erfassen wollen, noch nicht im SAP-System angelegt wurde.



Sie haben z.B. für eine neue Turbine die Materialnummer T-30000 vorgesehen. Da sich die Turbine noch in der Spezifikationsphase befindet, haben Sie jedoch noch keinen Materialstammsatz angelegt.

In einer Konfigurationsmappe können Sie die Materialnummer T-30000 dennoch als kontrolliertes Objekt erfassen, wenn Sie als Typ des kontrollierten Objekts *Muster Material* wählen.

Nachdem Sie zu einem späteren Zeitpunkt das Objekt angelegt haben, ändern Sie den Typ des kontrollierten Objekts (z.B. zu *Material*).



Solange der Typ des kontrollierten Objekts ein Muster ist, hat die Bezeichnung des kontrollierten Objekts keine operative Bedeutung.

Aktivitäten

Wenn Sie ein Muster erfassen wollen, wählen Sie zunächst auf der Registerkarte *KonfMappe* im Feld *Typ des kontrollierten Objekts* einen der Einträge, die mit *Muster* beginnen.

Teilstrukturen des kontrollierten Objektes auswählen

Teilstrukturen des kontrollierten Objektes auswählen

Verwendung

Die Auswahl von Teilstrukturen Ihres kontrollierten Objektes nehmen Sie im Browser vor. Sie verwenden den grafischen Browser

- um sich einen Überblick über die Projekt- oder Produktstruktur Ihres kontrollierten Objektes zu verschaffen
- um einzelne Elemente oder Teilstrukturen Ihres kontrollierten Objektes zu selektieren. Diese ausgewählten Elemente oder Strukturen werden den CEP-Teilnehmern zur Bearbeitung zur Verfügung gestellt.
- um gegebenenfalls für eine Projektstruktur ein MPP-File zu generieren. Dieses ermöglicht die Bearbeitung von Projektstrukturen außerhalb des R/3-Systems in Microsoft Project.



Das System zeigt in Abhängigkeit vom Typ des gewählten kontrollierten Objekts entweder den [Produktstrukturbrowser \[Extern\]](#) oder den Projektstrukturbrowser an. Weitere Informationen zur Funktionalität des Browsers finden Sie in der Dokumentation des Konfigurationsmanagements unter [Browser anzeigen \[Extern\]](#).

Voraussetzungen

Sie haben eine Konfigurationsmappe angelegt und ein kontrolliertes Objekt zugeordnet. Siehe auch [Konfigurationsmappe anlegen \[Seite 8\]](#) und [Kontrolliertes Objekt zuordnen \[Seite 10\]](#).

Vorgehensweise

1. Markieren Sie im Bildbereich *Arbeitsvorrat* die entsprechende Konfigurationsmappe und wählen Sie *Browser ein-/ausblenden*.

Im linken Bildschirmbereich öffnet sich der Browser und zeigt Ihnen die Struktur des zugeordneten kontrollierten Objektes an. Ist die Struktur nicht komplett expandiert, wählen Sie .



Handelt es sich bei Ihrem kontrollierten Objekt um eine Projektstruktur ist, die von den Teilnehmern bearbeitet werden soll, müssen Sie an dieser Stelle ein MPP-File generieren. Dieses ermöglicht den Teilnehmern später die Bearbeitung der Projektstruktur außerhalb des R/3-Systems in Microsoft Project. Weitere Informationen finden Sie unter [Microsoft Project File generieren \[Seite 14\]](#).

2. Ziehen Sie per Drag & Drop die Objekte, die Sie den Teilnehmern mit der Konfigurationsmappe zur Verfügung stellen möchten, in den mittleren unteren Bildbereich. Sie haben folgende Möglichkeiten:



Was möchten Sie tun?	Aktion im Browser
Einzelne Objekte auswählen	Markieren Sie ein Objekt und ziehen Sie es bei gedrückter Maustaste in den mittleren unteren Bildbereich.

Teilstrukturen des kontrollierten Objektes auswählen

Teilstruktur auswählen	Markieren Sie das Objekt, das in der Teilstruktur an höchster Stelle steht und markieren Sie anschließend bei gedrückter Steuerungstaste das Objekt auf niedrigster Stufe. Die zu übernehmende Teilstruktur wird farblich unterlegt. Ziehen Sie die Teilstruktur bei gedrückter Maustaste in den mittleren unteren Bildschirmbereich.
Gesamtstruktur auswählen	Markieren Sie das Objekt, das in der Gesamtstruktur an höchster Stelle steht und markieren Sie anschließend bei gedrückter Steuerungstaste das Objekt auf unterster Stufe. Die Gesamtstruktur wird farblich unterlegt. Ziehen Sie die Struktur bei gedrückter Maustaste in den mittleren Bildschirmbereich.



Soll ein generiertes MPP-File mitgeschickt werden, müssen Sie dieses ebenfalls mit der Konfigurationsmappe speichern, d.h. es entsprechend der obigen Vorgehensweise (siehe *Einzelne Objekte auswählen*) in den mittleren unteren Bildbereich übernehmen. Siehe auch [Microsoft-Project File generieren \[Seite 14\]](#)

3. Sichern Sie die Auswahl mit .
4. Schließen Sie den Browser mit  *Browser ein-/ausblenden*.

Ergebnis

Sie haben zum kontrollierten Objekt untergeordnete Elemente/Teilstrukturen ausgewählt und diese Zuordnung in Verbindung mit der Konfigurationsmappe gesichert. Der Zustand der Mappe und des zugeordneten kontrollierten Objektes zu diesem bestimmten Zeitpunkt wurde festgehalten. Als nächsten Schritt müssen Sie nun die [Aufgabenbeschreibung anhängen \[Seite 15\]](#).

Microsoft Project File generieren


Microsoft Project File generieren

Verwendung


Damit die Teilnehmer Projektstrukturen auch außerhalb des R/3-Systems mit Hilfe von Microsoft Project bearbeiten können, müssen Sie vor Veröffentlichung einer Mappe ein sogenanntes Microsoft Project File (MPP-File) generieren. Dieses ermöglicht auf Basis von Open PS den Datentransfer einer Projektstruktur in Microsoft Project.

Voraussetzungen

Sie haben im Konfigurationsmanagement eine Konfigurationsmappe geöffnet, der bereits ein kontrolliertes Objekt zugeordnet wurde. Siehe auch [Konfigurationsmappe anlegen \[Seite 8\]](#), [Kontrolliertes Objekt zuordnen \[Seite 10\]](#) und [Teilstrukturen des kontrollierten Objektes auswählen \[Seite 12\]](#).

Sie haben den Projektstrukturbrowser mit der Drucktaste  geöffnet.

Vorgehensweise

1. Markieren Sie im Projektstrukturbrowser die Projektdefinition. Soll das MPP File nur für eine Teilstruktur erzeugt werden, markieren Sie das PSP-Element.
2. Wählen Sie  *Sichern im MPP File*.

Sie erhalten das Dialogfenster *R/3 PS Logon*. Hier melden Sie sich nun über Open PS noch einmal am aktuellen R/3-System an. Dieser erneute Anmeldevorgang ist aus technischen Gründen unumgänglich.

3. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort für das R/3-System ein. Wählen Sie unbedingt das Bearbeitungssystem aus, in dem Sie sich gerade befinden und bestätigen Sie mit *OK*.



Wenn Sie sich zum ersten Mal über Open PS anmelden, müssen Sie zunächst Ihre Benutzer- und Systemdaten festlegen. Bei diesem Vorgang unterstützt Sie ein Wizard, der die erforderlichen Daten abfragt.

Weitere Informationen zur Anmeldung in Open PS finden Sie in der Dokumentation zu Open PS im SAPNet auf der PS Homepage.

4. Bei erstmaliger Generierung eines MPP-Files erhalten Sie ein Dialogfenster, in dem Sie den Ablageort der operativen Daten in der Dokumentenverwaltung festlegen.

Weitere Informationen finden sie unter [Ablage in Ablagesysteme des Knowledge Providers \[Extern\]](#).

5. Sichern Sie das MPP-File mit .

Ergebnis

Das System hat ein MPP-File generiert, das Ihnen im Browser nun als zusätzliches Objekt angezeigt wird. Dieses MPP-File muß bei der Auswahl der [Teilstrukturen des kontrollierten Objekts \[Seite 12\]](#) unbedingt mit übernommen werden.

Aufgabenbeschreibung anhängen


Verwendung

Mit der Konfigurationsmappe stellen Sie den Teilnehmern eine Aufgabenbeschreibung zur Verfügung, aus der detaillierte Bearbeitungsschritte, -vorschläge oder Hinweise hervorgehen. Damit geben Sie den Teilnehmern Anweisungen an die Hand geben, wie sie mit den Objekten der veröffentlichten Mappe verfahren sollen.

Voraussetzungen

Die Mappe, zu der die Aufgabenbeschreibung erfasst werden soll, ist im rechten Bildschirmbereich des Konfigurationsmanagements geöffnet.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Registerkarte *Text*.
2. Erfassen Sie Ihre individuelle Aufgabenbeschreibung für alle Teilnehmer.
3. Sichern Sie die Aufgabenbeschreibung mit .



Sie können zusätzlich noch weitere Dokumente anhängen, die für die Bearbeitung auf Teilnehmerseite wichtig sind. Wählen sie dazu die Registerkarte *Begleitdokumente* und geben Sie die erforderlichen Daten ein.

Ergebnis

Die Aufgabenbeschreibung wurde gespeichert und wird mit der entsprechenden Mappe den Teilnehmern zur Verfügung gestellt. Im nächsten Schritt veröffentlichen Sie nun die Konfigurationsmappe. Siehe [Konfigurationsmappe veröffentlichen \[Seite 16\]](#).

Konfigurationsmappe veröffentlichen

Konfigurationsmappe veröffentlichen

Verwendung

Mit der Veröffentlichung wird die Mappe nun für Änderungen gesperrt. Gleichzeitig wird ein sogenanntes XML-File generiert, das den Versand der Mappenobjekte über das Internet ermöglicht und als Medium zur Datenerhaltung auf dem lokalen PC des Teilnehmers dient. Auf die veröffentlichte Mappe können später die benachrichtigten externen Teilnehmer synchron zugreifen und sich diese auf ihren PC herunterladen.


Voraussetzungen

Sie haben eine neue [Konfigurationsmappe angelegt \[Seite 8\]](#), dieser ein [kontrolliertes Objekt zugeordnet \[Seite 10\]](#) und anschließend [Teilstrukturen des kontrollierten Objektes ausgewählt \[Seite 12\]](#).

Vorgehensweise


1. Wählen Sie .

Sie erhalten das Dialogfenster *Gültigkeit*.

3. Geben Sie das Gültigkeitsdatum der Mappe ein und wählen Sie ein CEP-Szenario aus. Wählen Sie anschließend .

Das System generiert nun Ihr kontrolliertes Objekt als XML File.

4. Falls Dokumente vorhanden sind, erhalten Sie das Dialogfenster *Auswahl Originaldaten*.

Hier können Sie auswählen, welche angehängten Originale von Dokumenten mit dem XML-File gespeichert werden sollen. Gegebenenfalls wird Ihnen mit einem  angezeigt, welche Originale in der Dokumentenablage nicht vorhanden sind. Diese derart markierten Originale bleiben bei der Generierung des XML-Files unberücksichtigt.

Wählen sie nach beendeter Auswahl  *Weiter*.

Ergebnis

Die Mappe wurde erfolgreich veröffentlicht und wird Ihnen nun im Bildbereich *Objekt* als *XML Konfigurationsmappe* mit allen zugeordneten Objekten angezeigt. Als nächsten Schritt müssen Sie nun die Teilnehmer per E-Mail benachrichtigen. Die Teilnehmer können sich die veröffentlichte Mappe über die in der E-Mail enthaltene URL lokal herunterladen. Siehe [Benachrichtigung der Teilnehmer \[Seite 18\]](#)

Benachrichtigung der Teilnehmer

Benachrichtigung der Teilnehmer

Verwendung

Sie müssen jeden Teilnehmer, der am CEP-Prozess teilnimmt, per E-Mail darüber informieren, daß für ihn eine Mappe mit bearbeitbaren Objekten zum Download bereitliegt. Mit dieser E-mail erhält der Teilnehmer automatisch einen Internet-Link (URL), über den er die bereitgestellten Objekte herunterladen kann.

Integration

Voraussetzungen

Sie haben die Mappe, die Sie den Teilnehmern zur Verfügung stellen, veröffentlicht. Siehe [Konfigurationsmappe veröffentlichen \[Seite 16\]](#)

Funktionsumfang

Die Benachrichtigung der Teilnehmer beinhaltet zwei Teilschritte:

- [Teilnehmer auswählen und Berechtigungen definieren \[Seite 19\]](#): Sie legen die Teilnehmer fest und definieren einige benutzerabhängige Berechtigungen und allgemeine Attribute.
- [Benachrichtigung \(E-Mail\) an Teilnehmer versenden \[Seite 21\]](#): Sie verschicken eine E-Mail mit Betreff und Kommentar.

Teilnehmer auswählen und Berechtigungen definieren

Verwendung

Zur Auswahl der Teilnehmer haben Sie Zugriff auf das Electronic-Mail- und Ablagesystem des R/3-Systems. Es sind aber auch externe Empfängereadressen zulässig.

Folgende Benutzer werden als Empfängertypen unterstützt:

- SAP-Benutzer
- externe Adressen
- persönliche Verteilerlisten
- allgemeine Verteilerlisten
- Internetadressen
- Faxadressen

Zusätzlich legen Sie bei der Auswahl der Teilnehmer folgende Parameter fest:

- das Fälligkeitsdatum
- das CEP-Profil, das für diesen CEP-Prozeß hinterlegt wird
- ob ein Teilnehmer die Mappe nur zur Ansicht oder mit Änderungsberechtigung erhält
- ob ein Teilnehmer an einer Kooperation teilnimmt, d.h. Einblick in alle Änderungen der anderen Teilnehmer hat.

Voraussetzungen

Sie haben im Customizing ein CEP-Profil festgelegt.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Konfigurationsmanagement im rechten Bildschirmbereich die Registerkarte *Empfänger*.
2. Geben Sie den SAP-Empfängernamen oder eine externe Internetadresse ein und wählen Sie *Enter*.



Das System verzweigt bei unvollständiger oder nicht eindeutiger Namensangabe von SAP-Empfängern in die interne Adressverwaltung. Dort können Sie den entsprechenden Teilnehmer auswählen.

3. Sie können nun für jeden einzelnen Teilnehmer zusätzliche Berechtigungsparameter festlegen:

Funktion/Kennzeichen	Auswirkung
<i>Nur lesend</i>	Ist dieses Kennzeichen gesetzt, kann der Teilnehmer die versendete Mappe nur zur Ansicht herunterladen, jedoch keine Änderungen vornehmen.

Teilnehmer auswählen und Berechtigungen definieren

<i>Kooperation</i>	<p>Haben Sie im Customizing ein Wettbewerbs- szenario hinterlegt, können Sie durch Setzen des Kennzeichens die Customizing-Einstellung überschreiben. Der Teilnehmer hat nun Einblick in die Änderungen der Mitteilnehmer.</p> <p>Habne Sie im Customizing ein Kooperations-Szenario hinterlegt, können Sie das Kennzeichen für einzelne Teilnehmer entfernen. Diese Teilnehmer haben keinen Einblick in die Änderungen der Mitteilnehmer.</p>
<i>fällig</i>	Hier geben Sie den spätesten Termin an, Datum ein, an dem die Änderungen zurückgeschickt sein müssen.

Ergebnis

Die Teilnehmer und deren Berechtigungen sind nun festgelegt. Sie können nun die [Benachrichtigung \(E-Mail\) an Teilnehmer versenden \[Seite 21\]](#).

Benachrichtigung (E-Mail) an Teilnehmer versenden

Verwendung

Zusätzlich zur detaillierten Aufgabenbeschreibung erfassen Sie eine kurze E-Mail, die dem Teilnehmer einen ersten Hinweis auf seine Aufgabe im CEP-Prozess übermittelt. Nutzen Sie *Betreff* und *Kommentar*, um den Aufgabenkontext eindeutig zu beschreiben.



Voraussetzungen



Sie haben die Teilnehmer in der Empfängerliste festgelegt und eine detaillierte Aufgabenbeschreibung erfaßt.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Konfigurationsmanagement die Registerkarte *Empfänger*.
2. Erfassen Sie einen *Betreff* und eine *Beschreibung*.



Als Beschreibung können Sie auch Dateien von ihrem PC laden. Wählen Sie dazu . Um die erfaßte Beschreibung lokal auf Ihrem PC zu sichern, wählen Sie .

3. Sichern Sie mit .
4. Wählen Sie nun die Drucktaste  *Versenden*.

Ergebnis

Die E-Mail wurde an die ausgewählten Teilnehmer verschickt.

Externe Bearbeitung auf Teilnehmerseite

Externe Bearbeitung auf Teilnehmerseite

Einsatzmöglichkeiten

Der Initiator des CEP-Prozesses hat Ihnen eine oder mehrere Mappen zur Bearbeitung zur Verfügung gestellt und Sie per E-Mail darüber informiert. Nach erfolgter Anmeldung am Internet Server des R/3-Systems können Sie sich nun als Teilnehmer des CEP-Prozesses die bereitgestellten Mappenobjekte (Projektstrukturen, Dokumente, Material etc.) auf Ihren lokalen PC herunterladen. Sie können diese lokal und offline bearbeiten und anschließend wieder an den Initiator zurückschicken.

Voraussetzungen

Folgende Systemvoraussetzungen sind erforderlich:

- Internet Explorer ab Version 4.0 (unter Windows 95/98 und NT)
- zur Bearbeitung von Projektstrukturen: Microsoft Project
- zur Bearbeitung von Dokumenten, Excel-Tabellen etc.: Microsoft Office

Ablauf

Der Bearbeitungsprozeß auf Teilnehmerseite gestaltet sich wie folgt:

- Nach Anmeldung über URL am Internet Server erhalten Sie eine Übersicht aller für Sie zur Bearbeitung bzw. Ansicht bereitgestellten Mappen. Sie selektieren eine Mappe und laden diese lokal auf Ihren PC herunter. Siehe [Mappe herunterladen \[Extern\]](#)
- Sie können sich nun vom Internet Server abmelden und die [lokale Bearbeitung \[Seite 24\]](#) starten.

Folgende Änderungen an Dokumenten sind möglich:

[Dokument anlegen/löschen \[Seite 27\]](#)

[Originale zuordnen/löschen \[Seite 28\]](#)

[Dokumente einem Objekt zuordnen \[Seite 29\]](#)

[Redlining-Funktionen \[Seite 30\]](#)

Die [Bearbeitung von Projektstrukturen \[Seite 32\]](#) nehmen Sie in Microsoft Project vor.

- Zum [Rückversand \[Seite 33\]](#) der geänderten Mappe müssen Sie sich erneut am Internet Server anmelden.

Ergebnis

Der Initiator wird automatisch per E-Mail benachrichtigt, daß die geänderten Mappenobjekte zurückgeschickt wurden. Im Falle eines Kooperations-Szenarios werden auch alle anderen Teilnehmer benachrichtigt.

Mappe lokal herunterladen

Verwendung

Nach erfolgter Anmeldung am ITS Server gelangen Sie auf Ihre persönliche Mappenübersicht. Hier sehen Sie alle Mappen, an deren Bearbeitung Sie beteiligt sind oder waren. Mappen, deren Bearbeitungsprozeß bereits vom Initiator abgeschlossen wurde, werden nicht angezeigt.

Aus der Mappenübersicht heraus können Sie neue Mappen auf Ihren lokalen PC herunterladen oder bereits bearbeitete Mappe an den Initiator zurückschicken.

Informationen darüber, wie Sie bearbeitete Mappen zurücksenden, finden Sie unter [Rücksenden der Mappenobjekte \[Seite 33\]](#)

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der *Übersicht* unter *Mappen* mit einem Mausklick die Mappe aus, die Sie herunterladen möchten.

Im rechten Bildbereich sehen Sie nun weitere Detailinformationen zur ausgewählten Mappe:

- Absender (Initiator)
- Sende- und Ablaufdatum der Mappe
- alle weiteren Teilnehmer, die an der Bearbeitung der Mappe beteiligt sind (nur im Falle eines Kooperations-Szenarios)

Anhand des Statussymbols einer Mappe können Sie erkennen, ob eine Mappe neu ist, bereits heruntergeladen oder schon zurückgeschickt wurde.

2. Wählen Sie im rechten Bildbereich *Mappe herunterladen*. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.



Wenn Sie zum ersten Mal eine Mappe herunterladen, erhalten Sie das Dialogfenster *Lokales CEP Verzeichnis wählen*. In diesem Verzeichnis werden alle Daten zu CEP lokal auf Ihrem PC abgelegt. Das vorgeschlagene Standardverzeichnis können sie beliebig überschreiben. Bestätigen Sie anschließend mit OK.

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Dateien laden*.

3. Wählen Sie aus, welche Dateien vom Internet Server heruntergeladen werden sollen. Damit Sie mit Dateien arbeiten können, müssen diese lokal verfügbar sein. Wählen Sie anschließend *Weiter*.

Sie gelangen auf die Übersicht der Mappenobjekte.

Ergebnis

Sie können nun die einzelnen Mappenobjekte aus der Übersicht heraus bearbeiten. Das nachträgliche Herunterladen weiterer Mappenobjekte ist jederzeit möglich. Dabei müssen Sie sich erneut über die URL am Internet Server anmelden.

Lokale Bearbeitung starten

Lokale Bearbeitung starten

Verwendung

Da die Mappe nun lokal auf Ihrem PC gespeichert wurde, ist eine Verbindung mit dem Internet Server des R/3-Systems nicht länger erforderlich. Sie können sich vom Internet Server abmelden und die Bearbeitung der Mappe lokal starten.

Voraussetzungen

Die lokale Bearbeitung einer Mappe ist nur möglich, wenn sie die entsprechende [Mappe heruntergeladen \[Seite 23\]](#) haben.

Vorgehensweise

Sie befinden sich in der Bearbeitungsübersicht zur Mappe (*Übersicht - [Mappename]*).

1. Wählen Sie in der Menüleiste des Internet Servers *Abmelden*.

Sie erhalten eine Informationsübersicht zu Ihrem ITS Server. Hier ist keine Eingabe erforderlich.

2. Sie haben nun zwei Möglichkeiten, die lokale Bearbeitung zu starten:

- Doppelklicken Sie auf die Ikone *Start Local CEP* auf Ihrem Desktop oder
- Wählen Sie im Menü Ihres Internet Explorers unter *Favoriten* den Eintrag *Start Local CEP*









Beim erstmaligen Herunterladen einer Mappe wurde auf Ihrem PC automatisch ein neues Verzeichnis angelegt, in das alle Daten des Internet Servers abgelegt werden. Gleichzeitig wurde eine Verknüpfung auf Ihrem Desktop und ein Eintrag in den Favoriten des Internet Explorers erstellt (*Start Local CEP*), der Ihnen den Übergang zur lokalen Bearbeitung erleichtert.

Ergebnis

Im Internet Explorer öffnet sich die *CEP Übersicht [Offline]*. Mit einem Mausklick auf den Mappennamen gelangen Sie in die Bearbeitungsübersicht der Mappe.

Folgende Symbole werden Ihnen für die einzelnen Projektelemente angezeigt:

Symbol	Bedeutung
	Projektdefinition
	PSP-Element
	Netzplankopf
	Vorgang
	Material
	Dokument

Bearbeitung von Dokumenten

Bearbeitung von Dokumenten

Verwendung

Sie können als Teilnehmer Änderungen an Dokumenten vornehmen bzw. die Zuordnung von Dokumenten zu PSP-Elementen, Vorgängen und Material ändern.

Funktionsumfang

Folgende Änderungen werden unterstützt:

Funktion	Was Sie wissen sollten
Dokumenten anlegen/löschen [Seite 27]	Ein Dokument besteht immer aus dem Dokumentenstammsatz (Verwaltungsinformationen) und zugeordneten Originalen.
Originale zuordnen/löschen [Seite 28]	Sie können einem Dokument neue Originale zuordnen oder zugeordnete Originale löschen (Word, Excel, GIF-Dateien etc.)
Dokumentversion erzeugen	Eine Version ist der Änderungs- bzw. Auslieferungsstand eines Dokuments. Sie ist Teil des Dokumentenschlüssels, der ein Dokument identifiziert.
Dokumente einem Objekt zuordnen [Seite 29]	Sie können ein Dokument einem PSP-Element, einem Vorgang oder einem Material zuordnen.
Redlining [Seite 30]	Sie können (graphische) Kommentare und Anmerkungen auf einer 2-D-Originaldatei erfassen.



Sie können zu jeder Objektänderung, die Sie vornehmen, einen Kommentar erfassen. Zu diesem Zweck steht Ihnen für jedes Objekt die Registerkarte *Objektkommentare* zur Verfügung. Hier können Sie unter *Eigene Kommentare* Anmerkungen für den Initiator erfassen.

Dokument anlegen/löschen

Verwendung

Sie möchten zu einem PSP-Element, einem Vorgang oder einem Material ein neues Dokument anlegen oder ein bereits vorhandenes Dokument löschen.

Vorgehensweise


Dokument anlegen

Sie befinden sich in der lokalen Bearbeitungsübersicht einer Mappe (*Übersicht [Mappe]*).

1. Markieren Sie im linken Bildschirmbereich z.B. auf der Registerkarte *Alle Objekte* ein PSP-Element, einen Vorgang oder ein Material.

Im linken Bildbereich werden Ihnen Detailinformationen zum markierten Objekt angezeigt.



Mit der Funktion  können Sie im rechten Bildschirmbereich eine Suchseite öffnen, die Ihnen das Auffinden von Mappenobjekten erleichtert.

2. Wählen Sie .

Sie erhalten im rechten Bildschirmbereich die Übersicht *Anlegen Dokument*.

3. Geben Sie hier die erforderlichen Daten ein:

- Dokumentenname
- Dokumentenart
- Teildokument: (dreistellig)
- Version (zweistellig)
- Beschreibung (optional)

4. Wählen sie die Drucktaste *Weiter*.

In der Übersicht unter *Alle Objekte* wird das neu angelegte Dokument angezeigt.

Dokument löschen

1. Markieren Sie im linken Bildschirmbereich ein Dokument.
2. Wählen Sie im rechten Bildschirmbereich auf der Registerkarte *Dokument* unter *Verwaltung des Dokuments* die Drucktaste *Löschen*.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsanfrage mit OK.

Das Dokument wurde gelöscht. Der Löschvorgang kann grundsätzlich nicht zurückgenommen werden. Sind dem Dokument Originale zugeordnet, wird diese Zuordnung ebenfalls gelöscht.

Originale zuordnen/löschen

Originale zuordnen/löschen

Verwendung

Sie möchten einem bereits vorhandenen Dokument Originale zuordnen oder zugeordnete Originale zu einem Dokument löschen.

Vorgehensweise


Originale zuordnen

Sie befinden sich in der lokalen Bearbeitungsübersicht einer Mappe (*Übersicht [Mappe]*).

3. Markieren Sie im linken Bildschirmbereich ein Dokument.

Im rechten Bildschirmbereich werden Ihnen Detailinformationen zum markierten Dokument angezeigt.



Mit der Funktion  können Sie im rechten Bildschirmbereich eine Suchseite öffnen, die Ihnen das Auffinden von Dokumenten erleichtert.

4. Wählen Sie im rechten Bildschirmbereich auf der Registerkarte *Dokument* unter *Verwaltung der Originale* die Drucktaste *Hinzufügen*.
5. Wählen Sie eine lokale Datei aus.
6. Sie erhalten ein Dialogfenster, in dem Sie für das ausgewählte Original eine zusätzliche Beschreibung erfassen können.

In der Übersicht wird das ausgewählte Original dem Dokument zugeordnet.

Originale löschen

1. Markieren Sie im linken Bildschirmbereich ein Dokument.
2. Wählen Sie im rechten Bildschirmbereich auf der Registerkarte *Dokument* unter *Verwaltung der Originale* die Drucktaste *Löschen*.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsanfrage mit OK.

Die Zuordnung des Originals zum Dokument wurde gelöscht. Das Löschen einer Zuordnung kann grundsätzlich nicht zurückgenommen werden.

Dokumente einem Objekt zuordnen

Verwendung

Sie können ein Dokument einem PSP-Element, einem Vorgang oder einem Material zuordnen. Des weiteren können Sie bestehende Zuordnungen ändern.

Vorgehensweise

1. Markieren Sie in der Übersicht ein Dokument.
7. Wählen Sie im rechten Bildschirmbereich auf der Registerkarte *Dokument* unter *Verwaltung des Dokuments* die Drucktaste *Zuordnen*.

Sie gelangen auf ein Dialogfenster, in dem Sie bestehende Zuordnungen zu Objekten ändern und neue Zuordnungen festlegen können.

In der Übersicht werden die Zuordnungen des ausgewählten Dokuments zu einem oder mehreren Objekten zugeordnet.

Redlining-Funktionen

Redlining-Funktionen

Verwendung

Mit Hilfe der Redlining-Funktionalität können Sie Ihre Kommentare und Anmerkungen zu einer angezeigten Originaldatei erfassen. Diese Informationen werden für 2D-Originaldateien in einem Layer gespeichert.

Die allgemeinen Redlining-Funktionen sind ausschließlich für die Bearbeitung von 2D-Dateien vorgesehen.

Funktionen im Ansichts-Modus (Viewing)

Wie gelangen Sie in den Ansichts-Modus zum Redlining?

- Markieren Sie in der Bearbeitungsübersicht zur Mappe im linken Bildschirmbereich ein Original.

Die Ansicht des Originals wird Ihnen im rechten Bildbereich angezeigt. Hier stehen Ihnen die Bearbeitungsfunktionen im Ansichts-Modus (Viewing) zur Verfügung.

Symbol	Funktion
<i>Fit</i>	Gesamtsicht anzeigen
<i>Zoom Area</i>	Sichtbaren Ausschnitt bestimmen und heranholen
<i>Pan</i>	Ausschnitt bewegen
<i>Zoom</i>	Gesamtes Bild heranholen
<i>Schwarzweiß</i>	Schwarz-/Weißansicht an/aus
<i>Seek</i>	Mittelpunkt des Bildausschnittes bestimmen
<i>Copyright</i>	Copyright Informationen anzeigen

Allgemeine Redlining-Funktionen


Wie gelangen Sie in den Bearbeitungs-Modus zum Redlining?

- Markieren Sie in der Bearbeitungsübersicht zur Mappe im linken Bildschirmbereich ein Original (2-D-Original).

Die Ansicht des Originals wird Ihnen im rechten Bildbereich angezeigt.












- Wählen Sie  *Zum Redlining*

Sie gelangen auf das Bild *Arbeite an 2-D-Bild (Viewmodus)*. Hier können Sie die Funktionen im Ansichtsmodus ausführen.








- Wählen Sie im Listenfeld einen aktiven Layer aus oder legen Sie mit  *Neuer Layer* einen Layer an.

Sie wechseln nun in den Bearbeitungsmodus zum Redlining. Sie können jederzeit per Drucktaste zwischen Redline- und Viewmodus wechseln.

Redlining-Funktionen




Symbol	Funktion
	Redlining-Objekt selektieren Sie müssen ein Markup-Objekt beispielsweise markieren, bevor Sie es mit  wieder ausschneiden können.
	Ausschneiden Bevor Sie ein Markup-Objekt ausschneiden, markieren Sie es. Wählen Sie dazu  . Mit einem Klick wird es markiert.
	Rückgängig machen
	Wiederherstellen
 Neuer Layer	Layer anlegen
	Layer sichern
 Layer löschen	Aktuellen Layer löschen
	Drucken
	Aktuelle Ansicht lokal speichern (als TIFF, JPG etc.)

Markup-Funktionen

Symbol	Funktion
	Freihandlinie zeichnen
	Hinweispeil zeichnen
	Linie zeichnen
	Polylinien zeichnen
	Ellipse zeichnen
	Polygone zeichnen
	Rechteck zeichnen
T	Text erfassen: Positionieren Sie den Cursor dort, wo der Text eingefügt werden soll.

Spezielle Redlining-Funktionen für 2D-Dateien

Meßfunktionen

Symbol	Meßfunktion
	Winkelmessung
	Linienmessung
	Radiusmessung
Kalibrieren	Diese Funktion ist nur für Dateien im Rasterformat (z.B. *.BMP, *TIF) sinnvoll, da Dateien im Vektorformat (z.B. *.DWG für AutoCAD) bereits kalibriert sind.

Bearbeitung von Projektstrukturen

Bearbeitung von Projektstrukturen

Verwendung

Die Bearbeitung von Projektstrukturen nehmen Sie in Microsoft Project vor.

Voraussetzungen

Sie müssen Microsoft Project auf Ihrem PC installiert haben (Microsoft 98 oder eine neuere Version).

Wenn der Initiator möchte, daß Sie Projektstrukturen bearbeiten, muß er für die zu bearbeitende Mappe ein Microsoft Project File (MPP File) generiert haben. Dieses ermöglicht den Transfer der Daten in Microsoft Project. Ist ein solches MPP File in Ihrer Mappenstruktur nicht vorhanden, sollten Sie sich mit dem Initiator in Verbindung setzen.

Funktionsumfang

Entnehmen Sie der Dokumentation zu Open PS, welche Objekte Sie bearbeiten und transferieren können. Die Dokumentation wird bei der Installation von Open PS (erhältlich im SAPnet) automatisch mit installiert.

Aktivitäten

Markieren Sie in der Übersicht unter *Alle Objekte* das MPP File. Im rechten Bildschirmbereich werden Ihnen die *Dateieigenschaften* angezeigt.

- Wenn Sie die Projektstruktur in Microsoft Project **anzeigen** möchten, wählen Sie *Viewen*.
- Wenn Sie die Projektstruktur in Microsoft Project **ändern** möchten, wählen Sie *Ändern*.

Haben Sie Änderungen vorgenommen, wird dies im *Status* der *Dateieigenschaften* vermerkt.

Rücksenden (Upload) der Mappenobjekte

Verwendung

Nach abgeschlossener Bearbeitung möchten Sie die Mappe an den Initiator zurücksenden, d.h. einen Upload durchführen.

Voraussetzungen

Wenn Sie sich in der [lokalen Bearbeitung \[Seite 24\]](#) befinden, müssen sie sich zunächst wieder am Internet Server anmelden. Wählen Sie in der lokalen CEP-Übersicht im Internet Explorer die Drucktaste *Log On* und geben Sie Ihren Benutzer und das Passwort ein.

Funktionsumfang

Nach erfolgter Anmeldung am Internet Server wählen Sie in der Mappenübersicht mit einem Mausklick die Mappe aus, die Sie an den Initiator zurückschicken möchten.



Sie können eine Mappe nur dann zurückschicken, wenn diese den Status *In Bearbeitung* trägt, d.h. von Ihnen heruntergeladen und modifiziert wurde.

Im rechten Bildbereich werden weitere Detailinformationen zur ausgewählten Mappe angezeigt. Wählen Sie hier die Drucktaste *Mappe zurückschicken*.

Sie erhalten das Dialogfenster *Daten zum Server senden*, das Sie über die vorgenommenen Änderungen, die nun rücktransportiert werden, informiert.

Der erfolgreiche Upload wird Ihnen vom System bestätigt. Bei fehlerhaftem Upload müssen Sie den Vorgang wiederholen.



Falls Sie noch am Internet Server angemeldet sind, können Sie direkt über die Drucktaste *Upload* die Mappe zurückschicken. Diese finden Sie auf der Registerkarte *Mappendaten* bei Markierung des Mappennamens in der Bearbeitungsübersicht.

Bei erneutem Upload derselben Mappe überschreibt das System die Daten, die bereits zurückgeschickt wurden.

Monitoring

Monitoring

Verwendung

Als Initiator eines CEP-Prozesses können Sie sich im R/3-System jederzeit einen Überblick über den aktuellen Bearbeitungsstand Ihrer Mappen bzw. der zurückgesandten Nachfolgermappen verschaffen.

Im Monitoring erhalten Sie eine Übersicht aller Mappen, die von Ihnen angelegt bzw. veröffentlicht wurden. Sie können sich mit Hilfe der Filterfunktionalität auch Mappen anderer Initiatoren anzeigen lassen.

Im linken Bildschirmbereich sehen Sie eine Übersicht aller Mappen und deren Nachfolgermappen (in hierarchischer Abhängigkeit). Mit einem Doppelklick auf eine Mappe in der Übersicht können Sie im rechten Bildschirmbereich Detailinformationen zu Mappe/Teilnehmer einblenden.

Funktionsumfang

Die Monitoring-Transaktion bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Mit Hilfe verschiedener Statusanzeigen können Sie überprüfen, ob die Mappen der einzelnen Teilnehmer versendet, lokal heruntergeladen, zurückgeschickt oder in Review sind.
- Zu jeder Mappe bzw. Nachfolgermappe können Sie sich zusätzliche Detailinformationen (Mappen- und Teilnehmerdaten, Kommentare etc.) anzeigen lassen.
- Sie können die Struktur der Nachfolgermappe eines Teilnehmers mit der Originaldatenstruktur im R/3-System vergleichen. Das System zeigt Ihnen alle Änderungen an, die ein Teilnehmer vorgenommen hat. Alternativ können sie auch zwei Nachfolgermappen miteinander vergleichen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Vergleich zweier Mappen \[Seite 39\]](#)

- Die Nachfolgermappe eines Teilnehmers können Sie selbst überarbeiten oder zum internen Review versenden. Sie können eine Nachfolgermappe auch zur erneuten Bearbeitung an den Teilnehmer zurückschicken.

Weitere Informationen finden Sie unter [Review \[Seite 35\]](#)

- Aus dem Monitoring heraus können Sie in die direkte Datenübernahme wechseln. Hier können Sie die Änderungen des Teilnehmers in die Originaldatenstruktur übernehmen.


Siehe auch [Übernahme von Objekten in Originalstruktur \[Seite 41\]](#)

Review

Verwendung

Aus dem Monitoring heraus ist es möglich, die zurückerhaltenen Mappen der Teilnehmer einem Review zu unterziehen. In einem Review können Mappenänderungen angezeigt, überprüft und erneut geändert werden.

Voraussetzungen

Originalmappen können grundsätzlich keinem Review unterzogen werden. Die Nachfolgermappen der Teilnehmer, die Sie einem Review unterziehen, müssen den Status  *Mappe zurückgeschickt* besitzen.

Funktionsumfang

Es stehen Ihnen mehrere Reviewmöglichkeiten zur Verfügung:

- Sie können als Initiator an einer Nachfolgermappe, die von einem Teilnehmer zurückgeschickt wurden, weitere Änderungen vornehmen.
siehe [Mappenreview durch Initiator \[Seite 36\]](#)
- Sie können eine Nachfolgermappe zum internen Review (z.B. an Projektleiter, Controller etc.) weiterschicken.
siehe [Mappe zum internen Review versenden \[Seite 37\]](#)
- Sie können eine Nachfolgermappe wieder an den Teilnehmer zurückschicken und mit entsprechenden Anmerkungen /Kommentaren eine weitere Bearbeitung fordern.
siehe [Mappe an Teilnehmer zurückschicken \[Seite 38\]](#)


Mappenreview durch Initiator

Mappenreview durch Initiator

Verwendung


Sie können an einer Nachfolgermappe, die von einem Teilnehmer zurückgeschickt wurden, überprüfen und weitere Änderungen vornehmen. Für Ihre Änderungen wird eine weitere Nachfolgermappe angelegt.


Voraussetzungen

Die Nachfolgermappe, für die das Review durchgeführt werden soll, muß den Status  *Mappe zurückgeschickt* besitzen.

Funktionsumfang

Markieren Sie in der Übersicht die Nachfolgermappe, die Sie überarbeiten möchten.

Über die Drucktaste  *Review* gelangen Sie in die Review-Transaktion. Hier können Sie folgende Funktionen ausführen:

Funktion	Aktion
Objekt in SAP-Struktur anzeigen	Markieren Sie ein Objekt und wählen Sie  . Im rechten Bildschirmbereich öffnet sich die SAP-Struktur.
Originale ändern	Führen sie einen Doppelklick auf ein Original aus. Das Original wird im rechten Bildschirmbereich in der entsprechenden Anwendung geöffnet. Handelt es sich um 2-D-Originale, können Sie hier erneut ein Redlining vornehmen.
Zuordnungen ändern	Mit Drag& Drop können Sie zugeordnete Dokumente an weitere PSP-Elemente, Vorgänge oder Materialien hängen.
Status zum Dokument ändern	Markieren Sie ein Dokument und wählen Sie im Kontextmenü <i>Status zum Objekt ändern</i> . Sie erhalten ein Dialogfenster, in dem Sie den entsprechenden Status auswählen. Der Status wird Ihnen in der Übersicht als Symbol angezeigt.
Objektverknüpfungen löschen	Markieren Sie ein Dokument und wählen Sie im Kontextmenü <i>Objektverknüpfungen löschen</i> . Sie erhalten ein Dialogfenster, das Ihnen die Objekte anzeigt, dem das Dokument zugeordnet ist. Wählen Sie die Zuordnung(en), die Sie löschen möchten.

Mappe zum internen Review versenden

Verwendung

Sie können aus dem Monitoring heraus eine Nachfolgermappe zum internen Review (z.B. an Projektleiter, Controller etc.) weiterschicken.

Voraussetzungen


Die Nachfolgermappe muß den Status  *Mappe zurückgeschickt* oder  *In Review* besitzen.

Vorgehensweise

Sie befinden sich in der Monitoring-Transaktion.

1. Führen Sie in der Übersicht *Mappe/Teilnehmer* einen Doppelklick auf die Nachfolgermappe aus, die Sie intern versenden möchten.

Im rechten Bildschirmbereich erscheinen alle Detailinformationen zu dieser Mappe und dem Teilnehmer, der Sie zurückgesendet hat.

2. Oberhalb der Drucktastenleiste erhalten Sie die  *Dienste zum Objekt*. Wählen Sie im Listenfeld *Workflow* → *Workflow starten*.

Sie erhalten das Dialogfenster *Workflow starten*.

3. Wählen Sie aus, ob Sie die ausgewählte Nachfolgermappe
 - mit Änderungsberechtigung versenden möchten (*TCE:review - Verteilen einer Produktmappe (R)*)
 - nur zur Ansicht versenden möchten (*TCE:viewpar - Verteilen einer Produktmappe (V)*)
 - mit Berechtigung zur Übernahme ins R/3-System versenden möchten (*TCE:transfer - Verteilen einer Produktmappe (T)*)

Wählen Sie .

4. Sie erhalten ein Dialogfenster, in das Sie die Empfänger des Workflows eintragen.

Ergebnis

Die Mappe wurde an die ausgewählten internen Empfänger versandt.

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Workflow in der SAP-Bibliothek.

Mappe an Teilnehmer zurückschicken

Mappe an Teilnehmer zurückschicken

Verwendung

Sie können eine Nachfolgermappe wieder an den Teilnehmer zurückschicken und anhand entsprechender Anmerkungen /Kommentaren eine weitere Bearbeitung fordern.

In diesem Fall legen Sie zu der bereits vorhandenen Nachfolgermappe des Teilnehmers eine neue Nachfolgermappe an. Dies gewährleistet, daß der erste Bearbeitungsstand der Nachfolgermappe bei erneuter Überarbeitung erhalten bleibt.

Voraussetzungen


Die Nachfolgermappe muß den Status  *In Review* besitzen.

Vorgehensweise

Sie befinden sich in der Monitoring-Transaktion.

Führen Sie in der Übersicht *Mappe/Teilnehmer* einen Doppelklick auf die Nachfolgermappe aus, die Sie intern versenden möchten.

Im rechten Bildschirmbereich erscheinen alle Detailinformationen zu dieser Mappe und dem Teilnehmer, der Sie zurückgesendet hat.


2. Wählen Sie  *Mappe an Teilnehmer zurückschicken*.

Sie wechseln in das Konfigurationsmanagement.

Das System zeigt Ihnen automatisch die ausgewählte Mappe im rechten Bildschirmbereich als Konfigurationsobjekt angezeigt.

3. Sie müssen nun eine neue Nachfolgermappe anlegen. Wählen Sie .

Sie erhalten ein Dialogfenster, in dem Sie eine neue Konfigurationsmappe erfassen. Die Lebenszyklusphase müssen Sie dabei erneut auf *In Bearbeitung* setzen.

5. Wählen Sie . Die Nachfolgermappe wurde angelegt.

6. Erfassen Sie auf der Registerkarte *Empfänger* und den Teilnehmer, an den Sie die Nachfolgermappe zurückschicken möchten. Sie können hier zusätzlich eine Beschreibung anhängen.

5. Wählen Sie nun die Drucktaste  *Versenden*.

Ergebnis

Der Teilnehmer erhält eine E-Mail zur Benachrichtigung, daß die neu angelegte Nachfolgermappe zur Bearbeitung bereitgestellt wurde.

Vergleich zweier Mappen

Verwendung


Nachdem die Teilnehmer ihre bearbeiteten Nachfolger-Mappen zurückgeschickt haben, können Sie die darin enthaltenen Änderungen systemgestützt mit den Originaldaten (d.h. der Projekt-/Produktstruktur der veröffentlichten Mappe) vergleichen.

Sie können


- eine veröffentlichte Mappe mit der entsprechenden Nachfolgermappe eines Teilnehmers vergleichen oder
- zwei Nachfolger-Mappen unterschiedlicher Teilnehmer zur gleichen veröffentlichten Mappe miteinander vergleichen

Das System zeigt dabei alle Änderungen, die von einem Teilnehmer vorgenommen wurden, in einem separaten Fenster an. Anschließend können Sie einzelne Änderungen auswählen und zur Übernahme in die Originaldatenstruktur des R/3-Systems vorbereiten.

Voraussetzungen

Ein Vergleich mit einer Nachfolgermappe ist nur möglich, wenn die Nachfolgermappe den Status  *Mappe zurückgeschickt* trägt.

Funktionsumfang

In der Monitoring-Transaktion legen Sie zunächst fest, welche Datenstrukturen Sie miteinander vergleichen möchten. Markieren Sie dazu in der Übersicht *Mappe/Teilnehmer* mindestens zwei Mappen bzw. Nachfolgermappen und wählen Sie  *Vergleich und Übernahme*.


In der *Objektauswahl* der Transaktion *Vergleich und Übernahme* wählen Sie per Drag & Drop eine Mappe als Bezugsobjekt und eine als Vergleichsobjekt aus.

Sobald die beiden zu vergleichenden Mappen in ihrer Struktur geöffnet sind, können Sie festlegen, ob Sie nur markierte einzelne Objekte bzw. Teilhierarchien oder beide Strukturen komplett miteinander vergleichen möchten.


Die Ergebnisse werden Ihnen im Bildschirmbereich *Vergleich* auf unterschiedlichen Registerkarten angezeigt:

uf unterschiedlichen Registerkarten angezeigt:

- *Neue Objekte* (Welche Objekte wurden in der Nachfolgermappe neu angelegt?)
- *Geänderte Objekte* (Welche Objektattribute wurden in der Nachfolgermappe wie geändert?)
- *Nicht vorhandene Objekte* (Welche Objekte sind in der Nachfolgermappe nicht vorhanden/wurden gelöscht?)
- *Hierarchieposition geänderter Objekte* (Welche Objekte haben in der Nachfolgermappe ihre Position in der Hierarchie geändert?)

Die Objekte, die Sie ins R/3-System übernehmen möchten, markieren Sie im Bildschirmbereich *Vergleich* und übernehmen Sie mit  in den Bildschirmbereich *Objekte für Datenübernahme*.

Vergleich zweier Mappen


Wurden alle übernahmerelevanten Objekte gesammelt, werden diese über  *Springen in Datenübernahme* in die Transaktion zur Datenübernahme transferiert.

Übernahme von Objekten in Originalstruktur des R/3-Systems









Verwendung

Sie können Änderungen, die ein Teilnehmer vorgenommen hat, in die Originaldatenstruktur des R/3-Systems übernehmen. Die Übernahme wird für Dokumente, Originale, veränderte Zuordnungen und Microsoft Project Files (MPP Files) unterstützt.

Funktionsumfang


Sie haben im Monitoring eine Mappe zur Übernahme ausgewählt. Über die Drucktaste  *Übernahme* haben Sie die Übernahmetransaktion aufgerufen.

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Funktion	Was Sie wissen sollten
Dokumente ohne Änderungen übernehmen	Möchten Sie ein neues/geändertes Dokument direkt übernehmen, markieren Sie dieses im linken Bildbereich und wählen Sie  . Sie erhalten ein Dialogfenster, das die Eingabe/Neuanlage einer Änderungsnummer erfordert. Wählen Sie anschließend OK.
Dokumente mit Änderungen übernehmen	Soll ein Dokument vor der Übernahme geändert werden (z.B. Dokumentart, -beschreibung etc.) markieren Sie dieses im linken Bildbereich und wählen Sie  . Das Dokument wird im unteren Bildschirmbereich angezeigt. Hier können Sie die Parameter ändern und festlegen, ob angehängte Originale und Zuordnungen übernommen werden sollen. Eine Wechsel in den Dokumentenstammsatz ist über  -> <i>DVS</i> möglich. Zur endgültigen Übernahme wählen Sie entweder  <i>anlegen</i> (Dokument ist noch nicht vorhanden) oder  <i>ändern</i> (Dokument ist bereits vorhanden ist).
MPP-File (Microsoft Project File) übernehmen	Markieren Sie in der Übersicht das MPP File. Um zu prüfen, ob die Übernahme in das R/3-System über Open PS fehlerlos ablaufen kann, wählen Sie  <i>Open PS Log</i> . Ein Protokoll zeigt Ihnen Inkonsistenzen bzw. Fehler, die bei der Übertragung auftreten werden, an. Um ein MPP File endgültig zu übernehmen, wählen Sie anschließend  <i>Open PS Transfer</i> .
Objekt zur Übernahme versenden	Über die  <i>Dienste zum Objekt</i> können Sie ein Objekt intern versenden. Der Empfänger führt dann die Übernahme durch Wählen Sie im Listefeld <i>Workflow</i> → <i>Workflow starten</i> . Sie erhalten das Dialogfenster <i>Workflow starten</i> . Wählen Sie die Option <i>mit Berechtigung zur Übernahme ins R/3-System versenden (TCE:transfer - Verteilen einer Produktmappe (T))</i> und geben Sie den/die entsprechenden Empfänger an.

Übernahme von Objekten in Originalstruktur des R/3-Systems



Nach erfolgreicher Übernahme eines Objektes ins R/3-System setzt das System in der Übersicht den Status .

Systemeinstellungen

Folgende Einstellungen sind auf **Initiatorseite** erforderlich:

Allgemeine Voraussetzungen:

- Wenn Sie den externen Teilnehmern die Bearbeitung von Projektstrukturen in MS Project ermöglichen möchten, muß OpenPS in aktueller Version (ab 1.3) installiert sein. OpenPS können Sie über das SAPNet herunterladen.

Customizing

Im Customizing finden Sie unter *Projektsystem -> Collaboration* folgende Aktivitäten:

Customizing-Aktivität	Verwendung
<i>CEP-Profil anlegen</i>	obligatorisch
<i>Lifecycle-Profil anlegen</i>	optional
<i>Feldauswahl definieren</i>	optional
<i>Workflow definieren</i>	obligatorisch
<i>Verwaltung der CEP-Dokumente</i>	obligatorisch
<i>Erweiterungen für Collaboration</i>	obligatorisch

Detailinformationen entnehmen Sie bitte der entsprechenden Dokumentation im Customizing.

Zusätzlich **müssen** im Customizing folgende Einstellungen gepflegt sein:

- Unter *Anwendungsübergreifende Komponenten -> Dokumentenverwaltung -> Steuerungsdaten -> Dokumentart definieren* muß für CEP
 - ◆ eine Dokumentart für die veröffentlichte Mappe angelegt sein, z.B. **B2X**: Auf dem Detailbild zu dieser Dokumentenart sind folgende Parameter zu beachten:
 - Das Kennzeichen *Statuswechsel* darf nicht gesetzt sein.
 - Die interne Nummernvergabe sollte aktiviert sein.
 - ◆ eine Dokumentart für die Verknüpfung von Microsoft Project Files zu PSP-Elementen angelegt sein, z.B. MSP
- Unter *Anwendungsübergreifende Komponenten -> Dokumentenverwaltung -> Allgemeine Daten -> Workstation Application definieren* müssen als Applikationen **XML**, **MPP** und **TXT** hinterlegt sein.

Anmeldung/Berechtigung für externe Teilnehmer

- Alle externen Teilnehmer müssen im R/3-System als R/3-Benutzer erfaßt werden. Benutzername und Passwort müssen Sie den externen Teilnehmern vor Beginn des CEP-Prozesses mitgeteilt haben.
- Im Benutzerstamm muß für jeden externen Teilnehmer eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt sein.
- Jedem externen Teilnehmer muß in der Transaktion PFCG die Rolle SAP_CA_PLM_BUSINESS_PARTNER zugeordnet sein.

Systemeinstellungen

Wenn Sie alle Werte der Berechtigungsobjekte mit * belegen, erhält der Teilnehmer alle Berechtigungen, die dieser Rolle zugeordnet sind.

Möchten Sie die Berechtigungen des Teilnehmers ausschließlich auf die für den CEP-Prozeß erforderlichen Berechtigungen limitieren, geben Sie für die einzelnen Berechtigungsobjekte zum Transaktionscode CEP_IAC_PO folgende Werte ein:

Berechtigungsobjekt	Feld	Werte
C_DRAW_TCD Berechtigung Aktivitäten zu Dokumenten	Aktivität	01, 02 ,03 , 06, 17, 49, 59
	Dokumentart	(Dokumentart für veröffentlichte Mappe)
C_DRAW_DOK Berechtigung für Dokumentzugriff	Aktivität	52, 53
	Dokumentart	(Dokumentart für veröffentlichte Mappe)
C_LO_CM Berechtigungsobjekt für CM - Configuration Management	Aktivität	01, 02, 03, DL
	Berechtigungsverwaltung/Objekt zur Aktivität	CD, CM, NF
I_TCODE Prüfung auf Transaktionscode bei Transaktionsstart	Transaktionscode	CEP_IAC_PO, CV01N, CV02N, CV03N (CVSE_SEARCH, QISR)
S_OC_SEND	COM_MODE	INT, OFF, RML
	Number	*



Die zugeordneten Werte gelten ausschließlich für den Transaktionscode CEP_IAC_PO der Rolle SAP_CA_PLM_BUSINESS_PARTNER. Bei Nutzung weiterer Transaktionen müssen weitere Werte ergänzt werden.

Workflow

Wenn Sie interne Verteiler-Workflows anlegen, müssen diese dem Workflow-BUSTYP 3052004 zugeordnet sein.

Was Sie generell beachten sollten

- Dokumentenverwaltungssystem: Legen Sie Ihre Dokumente ausschließlich im Knowledge Provider ab.