

Business Process Masterlist (BPML)



HELP.SVASABPML

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

Business Process Masterlist (BPML)	5
Erstellen der Arbeitsblätter.....	7
Überblick über die Arbeitsblätter der BPML.....	8
Spalten der Master List	10
In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten	12
Links auf Projektdokumentation erstellen	13
Arbeitsblatt Baseline-Umfang	14
Spalten im Arbeitsblatt Baseline-Umfang.....	15
Konfigurationsplan – Zyklus 1-4	16
Spalten im Konfigurationsplan – Zyklus 1-4.....	17
Integrationstestplan 1 und 2	18
Spalten im Integrationstestplan 1 und 2.....	19
Arbeitsblatt Arbeitsablaufbeschreibungen	20
Spalten im Arbeitsblatt Arbeitsablaufbeschreibungen.....	21
SAP-Symboleiste	23
Auf vorhandene Projektdokumentation verweisen	24
Alles komprimieren	25
In Unterelemente kopieren	26
R/3-Transaktion aufrufen	27
In IMG-Aktivitäten verzweigen	28

Business Process Masterlist (BPML)

Zweck

Mit der Business Process Master List können Sie die Konfigurations- und Testaktivitäten organisieren, die in der dritten Phase Ihres Einführungsprojekts, der Realisierungsphase, durchgeführt werden. Die BPML ist die zentrale Datenablage, aus der die Arbeitsblätter erstellt werden, die Sie für die Baseline-Konfiguration, die Detailkonfiguration, die abschließenden Integrationstests und die Arbeitsablaufbeschreibungen verwenden. Die BPML enthält Elemente der Referenzstruktur der Q&A-DB, wie z.B. *Allgemeine Einstellungen*, *Stammdaten*, *Geschäftsprozesse*, *Übergreifende Anwendungen* oder *Basis*, die in den Umfang gesetzt wurden.

Einführungshinweise

Um die BPML in der Question & Answer-Datenbank zu generieren, wählen Sie im Menü: *Berichte* → *Master Lists* → *Business Process Master List*. Sie können einen projektbezogenen Dateinamen auswählen und die Datei *BPML.xls* entsprechend umbenennen. Die generierte BPML wird in der Q&A-DB unter *Berichte* abgelegt.

Integration

Die BPML ist vollständig in die übrigen ASAP-Werkzeuge integriert. Die Q&A-DB kann über den Implementation Assistant aufgerufen werden. Sobald Sie diese vollständig bearbeitet haben, können Sie die BPML generieren.

Funktionsumfang

Die BPML besteht aus mehreren Arbeitsblättern (in *Microsoft Excel*) zur Unterstützung der Konfiguration und der Systemtests sowie der Entwicklung von Benutzerdokumentation. Die einzelnen Arbeitsblätter sind:

- [Master List \[Seite 8\]](#)– Die Master List ist das erste Arbeitsblatt, das beim Öffnen der BPML angezeigt wird. In der Master List sind alle Strukturelemente aus der Q&A-DB aufgeführt, die in den Umfang gesetzt wurden. Die Informationen werden zentral erfasst und gespeichert. Die in den Strukturelementen enthaltenen Geschäftsanforderungen werden aus der Master List in alle nachfolgenden Arbeitsblätter in *Microsoft Excel* übertragen (siehe Diagramm).
- [Baseline-Umfang \[Seite 14\]](#) – Dieses Arbeitsblatt enthält ausgewählte Strukturelemente, die Ihre wichtigsten Geschäftsanforderungen aufzeigen. Diese wurden zuvor in der Q&A-DB erarbeitet und in den Umfang gesetzt. Der Baseline-Umfang schafft die Konfigurations- und Lösungsplattform, auf der die endgültige Lösung aufbaut. Neben den wesentlichen Geschäftsprozessen werden in der Regel auch die *Allgemeinen Einstellungen* und *Stammdaten* in die Baseline-Konfiguration mit einbezogen.
- [Konfigurationsplan – Zyklus 1-4 \[Seite 16\]](#) – Hier werden Geschäftsanforderungen aufgelistet, die den weiteren Ablauf der Konfiguration bis zur endgültigen Lösung erleichtern.
- [Integrationstestplan 1 und 2 \[Seite 18\]](#) – Es handelt sich hierbei um eine Zusammenstellung der wichtigsten Geschäftsszenarios, mit denen Tests durchgeführt werden um sicherzustellen, daß die Lösung Ihren Geschäftsprozeßanforderungen in allen Unternehmensbereichen entspricht. Mit einem Integrationstest wird sichergestellt,

Business Process Masterlist (BPML)

daß das ganze System, einschließlich externer Komponenten, vollständig integriert ist und die Anforderungen des Business Blueprint erfüllt. Die Integrationstests sind aufgeteilt in I1 und I2.

- [Arbeitsablaufbeschreibungen \[Seite 20\]](#)– Diese Vorlage unterstützt Sie bei der effizienten Entwicklung von Benutzerdokumentation.

Neben der Standard-Funktionalität von *Microsoft Excel* steht Ihnen in den Arbeitsblättern eine [SAP Symbolleiste \[Seite 23\]](#) zur Verfügung. Sie finden diese am rechten Bildschirmrand. Die Symbolleiste bietet Funktionen, die die Standardfunktionalität von *Microsoft Excel* erweitern. Sie können sich im R\3-System an- und abmelden, R\3-Transaktionen ausführen sowie Projekt-IMGs, Projektdokumentation, BPPs, Blueprint-Formulare und Testszenarios anzeigen. Weiterhin kann über die Symbolleiste diese Hilfe-Datei aufgerufen werden.

Erstellen der Arbeitsblätter

Voraussetzungen

Bevor Sie die Arbeitsblätter zur Business Process Master List (BPML) erstellen können, müssen Sie die BPML zuerst aus der Q&A-DB generieren.

Vorgehensweise

Ausgehend vom Arbeitsblatt *Master List* können Sie die folgenden Arbeitsblätter erstellen:

- Baseline-Umfang (Baseline)
- Konfigurationstestplan – Zyklus 1 bis 4 (C1-C4)
- Integrationstestplan 1 und 2 (I1, I2)
- Arbeitsablaufbeschreibungen (EUP)

Gehen Sie beim Erstellen der Arbeitsblätter wie folgt vor:

1. Kennzeichnen Sie in der Master List jedes Strukturelement, das in eines der anderen Arbeitsblätter übertragen werden soll, mit einem **X** in der entsprechenden Spalte (z.B. Baseline-Umfang, Zyklen der Detailkonfiguration Z1 bis Z4, Integration I1 und I2 sowie AAB).
2. Mit der Funktion [In Unterelemente kopieren \[Seite 26\]](#) können Sie die entsprechenden Daten auf andere Elemente in einer bestimmten Spalte übertragen. Lesen Sie die Hinweise zu deren Verwendung sorgfältig durch. Die Kopierfunktion schließt auch die übergeordneten Zellen mit ein (dies gilt nur für die Spalten R bis Y der Master List), so daß die entsprechende Information auf die anderen Tabellen übertragen wird, wenn Sie diese erstellen.
3. Wählen Sie die Drucktaste *Erstellen*, z.B. in der Spalte *Baseline-Umfang*, um das entsprechende Arbeitsblatt zu generieren.

Ergebnis

In der Master List gepflegte Daten sowie Links, z.B. auf Blueprint-Formulare und BPPs, werden in die erstellten Arbeitsblätter übertragen.



Wenn Sie die Drucktaste *Master List löschen* wählen (oben links im Arbeitsblatt), werden alle Daten der Master List aus dem Arbeitsblatt unwiderrufbar gelöscht. Wenn Sie die Daten gelöscht haben, müssen Sie die Master List aus der Q&A-DB erneut generieren.

Überblick über die Arbeitsblätter der BPML

Überblick über die Arbeitsblätter der BPML

Definition

Die Business Process Master List besteht aus mehreren Arbeitsblättern (Tabellen in *Microsoft Excel*), die Sie für die Konfiguration, die Tests sowie für die Erstellung von Benutzerdokumentation verwenden können. Im wichtigsten Arbeitsblatt, der *Master List*, sind alle Strukturelemente aufgeführt, die in der Q&A-DB in den Umfang gesetzt wurden. Ausgehend von der Master List wird die Konfiguration in den nachfolgenden Tabellen in verschiedene Konfigurations- und Testzyklen aufgeteilt.

Jedes Arbeitsblatt der BPML beinhaltet Links, z.B. zu Dokumentation und zum R/3-System, und Transaktionen, die die gemeinsamen Informationen auf alle nachfolgenden Arbeitsblätter in der Mappe (z.B. auf das Arbeitsblatt *Baseline*) übertragen.

Verwendung

Über die folgenden Links können Sie auf Informationen über das Erstellen von Arbeitsblättern und die einzelnen Spalten der Arbeitsblätter zugreifen:

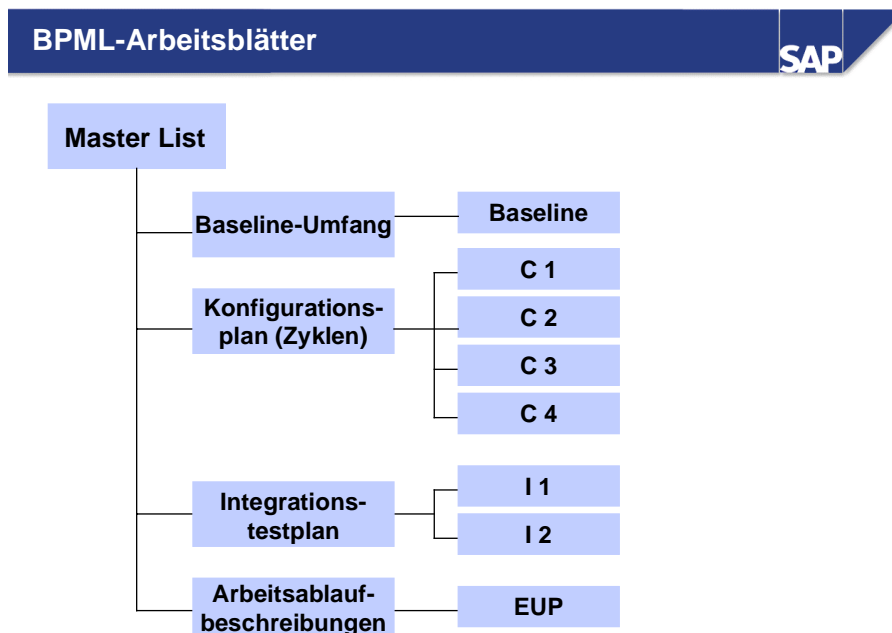
[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

[Spalten der Master List \[Seite 10\]](#)

[Erstellen der Arbeitsblätter \[Seite 7\]](#)

Struktur

Das nachfolgende Diagramm zeigt die Arbeitsblätter, die aus der Master List erstellt werden können.



Spalten der Master List

Spalten der Master List

Verwendung

In der Master List werden Konfigurations- und Testdaten erfaßt und gespeichert. Informationen zu Spalten, die in allen Arbeitsblättern gleich sind, finden Sie unter:

[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

Funktionsumfang

Im folgenden werden die typischen Spalten der Master List beschrieben.

Die Spalte *Links auf Dokumentation* ist in drei Unterspalten aufgeteilt:


- In der Spalte *Blueprint-Formular* finden Sie Links auf bearbeitete Blueprint-Formulare.
- Die Spalte *BPP* verweist auf von SAP vordefinierte oder kundenspezifische Business Process Procedures.
- In der Spalte *Zugeordnete Dateien* werden Verknüpfungen auf kundenspezifische Projektdokumente angezeigt.

Wenn Zellen in diesen Spalten mit einem **X** gekennzeichnet sind, kann die entsprechende Dokumentation über einen Link aufgerufen werden.


Die Spalte *Zuständigkeiten* ist in zwei Unterspalten aufgeteilt:

- Berater
- Verantwortlich

Beide Unterspalten zu *Zuständigkeiten* werden beim Generieren automatisch ausgefüllt, wenn die entsprechenden Daten in der Q&A-DB eingepflegt sind. Es ist aber auch ein manueller Eintrag möglich. In den Spalten werden die Initialen der zuständigen Berater und Verantwortlichen eingetragen. Um Angaben zur Zuständigkeit zu kopieren, wählen Sie das

Symbol  ([In Unterelemente kopieren \[Seite 26\]](#)).

Aktivitäten

Um ein verknüpftes Dokument zu öffnen, setzen Sie den Cursor auf die entsprechende Zelle des Links zur Dokumentation, und wählen Sie das Symbol  ([Verweis auf \[Seite 24\]](#)).

Zur Verknüpfung von Projektdokumentation mit einem Arbeitsblatt der BPML gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Geben Sie ein **X** in der Spalte *Zugeordnete Dateien* ein.
2. Gehen Sie im Arbeitsblatt über die Bildlaufleiste ganz nach rechts zur Spalte *Verwandte Dateien*.
3. Geben Sie den Pfad und den Dateinamen des Projektdokuments in der entsprechenden Zelle dieser Spalte ein. Achten Sie dabei darauf, daß Sie dies in der gleichen Zeile tun, in der Sie zuvor das **X** eingegeben haben.

Spalten der Master List

Falls in dieser Zeile schon ein Dokument eingetragen wurde, trennen Sie die beiden Dateinamen durch einen Strichpunkt (;). Sie können eine unbegrenzte Anzahl an Dokumenten angeben.

In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten

In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten


Verwendung

Die Spalten *Status* und *Links zum R/3-System* sind in allen Arbeitsblättern der BPML vorhanden.

Status – Die Spalte *Status* wird für manuelle Statuseinträge während der Konfigurations- und Testaktivitäten verwendet. Sie können die folgenden Statuswerte eingeben:

Wert	Bedeutung
D	dokumentiert
K	konfiguriert
T	Test abgeschlossen
E	erneuter Test erforderlich
A	abgenommen
Z	zurückgestellt

Links zum R/3-System – Die Spalte *Links zum R/3-System* besteht aus zwei Unterspalten:

- **TA-Code** – In der Unterspalte *TA-Code* wird beim Generieren der BPML automatisch der Transaktionscode eingetragen. Wenn ein Eintrag in dieser Spalte vorhanden ist, wählen Sie das Symbol  (*R/3-Transaktion aufrufen*), um die Anmeldung zu starten und die Transaktion in der R/3-Umgebung anzuzeigen.
- **IMG** – Der Eintrag eines **X** in der Unterspalte *IMG* zeigt an, ob für das ausgewählte Strukturelement, z.B. ein Geschäftsprozeß, eine IMG-Sicht zur Verfügung steht. Informationen darüber, wie Sie den Projekt-IMG anzeigen können, finden Sie unter [IMG-Aktivitäten anzeigen \[Seite 28\]](#).

Links auf Projektdokumentation erstellen

Verwendung

Links auf die kundenspezifische Dokumentation ermöglichen es Ihnen, die Standarddokumentation zu ASAP mit Ihrer eigenen, projektspezifischen Dokumentation zu verbinden. Eine Verknüpfung ist bei allen auf *Microsoft Windows* basierenden Dateiformaten möglich.

Voraussetzungen

Bevor Sie einen Link auf Ihre eigene Dokumentation erstellen, vergewissern Sie sich, daß diese auf Ihrer Festplatte im entsprechenden Verzeichnis und unter dem richtigen Dateinamen abgelegt ist.

Vorgehensweise

Sie können Links auf Ihre eigene Projektdokumentation wie folgt setzen:

1. Geben Sie ein **X** in der Spalte *Zugeordnete Dateien* ein.
2. Gehen Sie über die Bildlaufleiste im Arbeitsblatt ganz nach rechts zur Spalte *Verwandte Dateien*.
3. Geben Sie den Pfad und den Dateinamen des Projektdokuments in der entsprechenden Zelle der Spalte *Verwandte Dateien* ein. Achten Sie dabei darauf, daß Sie in der Zeile bleiben, in der Sie zuvor das **X** eingegeben haben.



Falls in dieser Zeile schon ein Dokument eingetragen wurde, trennen Sie die beiden Dateinamen durch einen Strichpunkt (;). Sie können eine unbegrenzte Anzahl an Dokumenten angeben.

Arbeitsblatt Baseline-Umfang

Arbeitsblatt *Baseline-Umfang*

Definition

Das Arbeitsblatt *Baseline-Umfang* ist das erste Arbeitsblatt, das aus der Master List erstellt wird. Es deckt 80% der Konfiguration ab (weitere Informationen dazu finden Sie auch in der Aufgabe *Konfigurationsplan für Baseline erstellen* in Phase 3 der Roadmap).

Dieses Arbeitsblatt erlaubt die Definition eines schnellen Konfigurationsablaufs und liefert eine schriftliche Bestätigung dafür, daß die vorgeschlagene Lösung Ihren Geschäftsprozessen entspricht. Durch die Festlegung des Baseline-Umfangs wird die Konfiguration beschleunigt. Es wird ein Konfigurationsplan erstellt, der die zentralen Geschäftsanforderungen Ihres Unternehmens beinhaltet, einschließlich der *Allgemeinen Einstellungen* und *Stammdaten*.



Wenn Sie die BPML erneut erstellen müssen, sollten Sie dies vor der Eingabe der Daten zu Umfang und Detailkonfiguration in den Arbeitsblättern tun. Wenn Sie die BPML und anschließend das Baseline-Dokument oder den Konfigurationsplan neu erstellen und zu diesem Zeitpunkt bereits Daten zur Detailkonfiguration eingegeben sind, werden alle bereits vorhandenen Daten überschrieben.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter:

[Erstellen der Arbeitsblätter \[Seite 7\]](#)

[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

[Spalten im Arbeitsblatt Baseline \[Seite 15\]](#)

Spalten im Arbeitsblatt *Baseline-Umfang*

Verwendung

Eine Beschreibung der Spalten, die in allen Arbeitsblättern gleich sind, finden Sie unter:


[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

Im Arbeitsblatt Baseline finden Sie außerdem folgende Spalten:

Links auf Dokumentation – Die Spalte *Links auf Dokumentation* besteht aus fünf Unterspalten:

- Blueprint-Formular
- BPP
- Geschäftsvorfall
- Testszenario
- Zugeordnete Dateien

Wenn Zellen dieser Spalte mit einem **X** gekennzeichnet sind, ist ein Link zu Dokumentation vorhanden.

Um ein verknüpftes Dokument zu öffnen, setzen Sie den Cursor auf die entsprechende Zelle des Links zur Dokumentation, und wählen Sie das Symbol  ([Verweis auf \[Seite 24\]](#)).

Zuständigkeiten – In dieser Spalte können Sie manuell die Initialen der jeweiligen Person eingeben, die für die Konfiguration, die Tests und das Erstellen der Benutzerdokumentation zuständig ist, falls diese noch nicht aus der Master List übertragen wurden.

Konfigurationstermine – Hier können Sie die geplanten und tatsächlichen Termine für die Konfiguration manuell eingeben.

Testtermine – Hier können Sie die geplanten und tatsächlichen Termine für den Abschluß der Tests manuell eingeben.

Über das Symbol  ([In Unterelemente kopieren \[Seite 26\]](#)) können Sie die Inhalte bestimmter Zellen in andere Strukturelemente kopieren.

Wie Sie Ihre eigene Projektdokumentation mit den Arbeitsblättern verknüpfen, erfahren Sie unter:

[Links auf Projektdokumentation erstellen \[Seite 13\]](#)

Konfigurationsplan – Zyklus 1-4

Definition

Ein Konfigurationszyklus ist eine logische Abfolge von Geschäftsprozessen, die einen Konfigurationsmeilenstein darstellen und die Grundlage für die Konfiguration in nachfolgenden Zyklen bilden. Die Konfiguration eines Zyklus und die Planung des nächsten Zyklus finden zeitgleich statt. Durch diesen stetigen Kreis aufeinander aufbauender Ergebnisse wird die Detailkonfiguration beschleunigt.

Zweck

Die Konfigurationspläne dienen dazu, die Konfiguration und das Customizing effizient durchzuführen, und dabei den in der Phase *Business Blueprint* definierten Anforderungen gerecht zu werden.

In AcceleratedSAP gibt es vier vordefinierte Zyklen für die Erstellung von projektspezifischen Zyklusplänen. Ein Konfigurationszyklus ist ein iterativer Verfeinerungsprozeß, der auf den Ergebnissen früherer Arbeitsschritte aufbaut, und so lange durchgeführt wird, bis die Konfiguration abgeschlossen ist und die Geschäftslösung die im Business Blueprint festgelegten Anforderungen erfüllt. So erfolgt auch die Konfiguration der restlichen 20% des Baseline-Umfangs (neben den 80%, die im Arbeitsblatt *Baseline-Umfang* konfiguriert werden) in Form eines iterativen Prozesses.



Wenn Sie die BPML nochmals erstellen müssen, sollten Sie dies vor der Eingabe der Daten zu Umfang und Detailkonfiguration in den Arbeitsblättern tun. Wenn Sie bereits Daten zur Detailkonfiguration eingegeben haben, werden diese durch ein erneutes Erstellen der BPML und nachfolgend eines Konfigurationsplans überschrieben.

Verwendung

Informationen zum Erstellen und Anzeigen von Arbeitsblättern finden Sie unter:

[Erstellen der Arbeitsblätter \[Seite 7\]](#)

[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

[Spalten im Konfigurationsplan – Zyklus 1-4 \[Seite 17\]](#)

Spalten im Konfigurationsplan – Zyklus 1-4

Verwendung

Im Konfigurationsplan – Zyklus 1-4 werden Ergebnisse dokumentiert sowie weitere Informationen zur Konfiguration und den Tests erfaßt. Eine Beschreibung der Spalten, die in allen Arbeitsblättern gleich sind, finden Sie unter:


[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

Funktionsumfang

Im folgenden werden typischen Spalten im Konfigurationsplan –Zyklus 1-4 beschrieben.

Links auf Dokumentation – Die Spalte *Links auf Dokumentation* besteht aus fünf Unterspalten:

- Blueprint-Formular
- BPP
- Geschäftsvorfall
- Testszenario
- Zugeordnete Dateien

Ein **X** in Zellen dieser Spalte bedeutet, daß die entsprechende Dokumentation über einen Link aufgerufen werden kann. Um ein verknüpftes Dokument zu öffnen, setzen Sie den Cursor auf die entsprechende Zelle des Links zur Dokumentation, und wählen Sie die das Symbol  ([Verweis auf \[Seite 24\]](#)).


Wie Sie Ihre eigene, projektspezifische Dokumentation mit den Arbeitsblättern verknüpfen, erfahren Sie unter:

[Links auf Projektdokumentation erstellen \[Seite 13\]](#)

Zuständigkeiten – In diese Spalte können Sie die Initialen der Personen manuell eingeben, die für die Systemkonfiguration, das Testen und das Erstellen der entsprechenden Dokumentation zuständig sind.

Konfigurationstermine – Hier können Sie die geplanten und tatsächlichen Termine für den Abschluß der Konfiguration manuell eingeben.

Testtermine – Hier können Sie die geplanten und tatsächlichen Termine für den Abschluß der Tests manuell eingeben.

Über das Symbol  ([In Unterelemente kopieren \[Seite 26\]](#)) können Sie die Inhalte bestimmter Zellen in Elemente kopieren, die untergeordneten Ebenen zugeteilt sind.



Pflegen Sie im weiteren Konfigurationsverlauf alle Dateinamen sowohl im Konfigurationsplan als auch in der Master List. Auf diese Weise ist die Information in allen nachfolgenden Konfigurationszyklen verfügbar. Außerdem steht Ihnen so eine Zusammenstellung von Abläufen zur Verfügung, die zur Festlegung von Arbeitsablaufbeschreibungen und Benutzerberechtigungen verwendet werden kann.

Integrationstestplan 1 und 2

Integrationstestplan 1 und 2

Verwendung

Integrationstests werden durchgeführt um sicherzustellen, daß das ganze System, einschließlich externer Komponenten, vollständig getestet ist, reibungslos funktioniert und die kundenspezifischen Geschäftsanforderungen erfüllt. Dies bezieht sich z.B. auf das Testen einer Kette von Geschäftsprozessen, die zusammen einen Geschäftszyklus, z.B. einen Beschaffungszyklus, bilden. Eine solche Kette von Geschäftsprozessen wird als „Szenario“ bezeichnet.

Voraussetzungen

Bevor Sie Integrationstestplan 1 und 2 erstellen, muß der [Konfigurationsplan Zyklus 1-4 \[Seite 16\]](#) vollständig bearbeitet sein.

Funktionsumfang

Die Integrationstests sind eine Weiterführung der Arbeitsschritte der Detailkonfiguration. Es gibt zwei verschiedene Arbeitsblätter:

- Im *Integrationstestplan 1* (End-to-End-Szenarios) konzentrieren sich Ihre Szenarios auf Geschäftsvorfälle innerhalb der R/3-Umgebung, wie z.B. funktions- oder organisationsbereichsübergreifende Bereiche und Zugangsberechtigungen in R/3.
- Im *Integrationstestplan 2* konzentrieren sich Ihre Szenarios auf externe Komponenten, die mehrere Geschäftsvorfälle miteinander verbinden und einen vollständigen Geschäftszyklus bilden. Der Schwerpunkt liegt auf den Tests innerhalb des R/3-Systems, einschließlich aller Schnittstellen, Berichte, jeder Art von Output, EDI, ALE und übernommener Stammdaten.

[Erstellen der Arbeitsblätter \[Seite 7\]](#)

[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

[Spalten im Integrationstestplan 1 und 2 \[Seite 19\]](#)

Spalten im Integrationstestplan 1 und 2

Verwendung

Im Integrationstestplan werden Informationen zu Testläufen und den an den Tests mitwirkenden Personen erfaßt. Er beinhaltet testspezifische Dokumentation.

Funktionsumfang

Eine Beschreibung der Spalten, die in allen Arbeitsblättern gleich sind, finden Sie unter:


[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

In den Integrationstestplänen finden Sie außerdem folgende Spalten:

Links auf Dokumentation – Die Spalte *Links auf Dokumentation* besteht aus zwei Unterspalten:

- Blueprint-Formular
- Testszenario

Ist ein **X** in die Spalte eingetragen, bedeutet dies, daß ein Link zur entsprechenden Dokumentation vorhanden ist.

Um ein verknüpftes Dokument zu öffnen, setzen Sie den Cursor auf die entsprechende Zelle des Links zur Dokumentation, und wählen Sie die das Symbol  ([Verweis auf \[Seite 24\]](#)). Informationen zur Erstellung von Links in den Arbeitsblättern finden Sie unter:

[Links auf Projektdokumentation erstellen \[Seite 13\]](#)

Priorität – Geben Sie die Testpriorität eines Geschäftsprozesses in Form einer Ziffer an. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- 1 = hoch
- 2 = mittel
- 3 = niedrig

Zuständigkeiten – Sie können folgende Daten manuell eingeben, falls diese nicht zuvor aus der Master List übertragen wurden:

- die Initialen des *Testleiters*, der die Testaktivitäten koordiniert
- die Initialen des *Autors*, der für das Schreiben von Testszenarios und anderem Material verantwortlich ist
- die Initialen des *Testers*, der für den eigentlichen Testvorgang verantwortlich ist

Testtermine – Sie können die geplanten und tatsächlichen Termine für den Abschluß der Tests manuell eingeben.

Über das Symbol  ([In Unterelemente kopieren \[Seite 26\]](#)) können Sie Daten in untergeordnete Struktureinheiten kopieren.

Arbeitsblatt *Arbeitsablaufbeschreibungen*

Verwendung

Auf der Grundlage von Business Process Procedures (BPPs) können Sie Benutzerdokumentation für Ihre unternehmensspezifischen Geschäftsprozesse erstellen. Die auf diese Weise entstandenen Arbeitsablaufbeschreibungen (AABs) können als Dokumentation einer kundenspezifischen Verwendung von SAP-Transaktionen oder als Dokumentation neuer, vom Kunden entwickelten Transaktionen verstanden werden. Arbeitsablaufbeschreibungen können auch zu Schulungszwecken eingesetzt werden. In der Regel wird mit dem Erstellen von Arbeitsablaufbeschreibungen am Anfang von Phase 3, *Realisierung*, begonnen (Arbeitspaket zu Benutzerschulung und -dokumentation der Implementation Roadmap).

Funktionsumfang

Informationen zum Erstellen des Arbeitsblatts zu den *Arbeitsablaufbeschreibungen* finden Sie unter:

[Erstellen der Arbeitsblätter \[Seite 7\]](#)

Nach dem Erstellen des Arbeitsblatts können Sie überprüfen, ob für jede vorhandene BPP eine AAB existiert. In den betreffenden Zeilen steht in jeder der beiden Spalten ein **X**. Weiterhin können Sie, z.B. zu Dokumentations- oder Schulungszwecken, eine Aufstellung aller nach Kategorie sortierter AABs ausdrucken (siehe [Spalten im Arbeitsblatt Arbeitsablaufbeschreibungen \[Seite 21\]](#)).

Eine Beschreibung der Spalten, die in allen Arbeitsblättern gleich sind, finden Sie unter:

[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

Spalten im Arbeitsblatt *Arbeitsablaufbeschreibungen*

Verwendung

Arbeitsablaufbeschreibungen sind in der Regel modifizierte Business Process Procedures, die zur Beschreibung von unternehmensspezifischen Arbeitsabläufen verwendet werden.

Funktionsumfang

Eine Beschreibung der Spalten, die in allen Arbeitsblättern gleich sind, finden Sie unter:


[In allen Arbeitsblättern vorhandene Spalten \[Seite 12\]](#)

Im Arbeitsblatt *Arbeitsablaufbeschreibungen* finden Sie die außerdem folgende Spalten:

Links auf Dokumentation – Die Spalte *Links auf Dokumentation* besteht aus drei Unterspalten:

- Blueprint-Formular
- BPP
- Zugeordnete Dateien

Ein **X** in einer Zelle dieser Spalte bedeutet, daß ein Link zur entsprechenden Dokumentation vorhanden ist.

Um ein verknüpftes Dokument zu öffnen, setzen Sie den Cursor auf die entsprechende Zelle des Links zur Dokumentation, und wählen Sie das Symbol  ([Verweis auf \[Seite 24\]](#)). Informationen zur Erstellung eigener Links finden Sie unter:


[Links auf Projektdokumentation erstellen \[Seite 13\]](#)

ABB-Kategorie – Sie können Kategorien zur Gruppierung verknüpfter ABBs definieren. Sie können den ABBs z.B. Benutzerrollen zuordnen und sie dann, wie nachfolgend beschrieben, nach dieser Kategorie sortieren. Dies ermöglicht Ihnen eine rollenorientierte Sicht Ihrer Arbeitsablaufbeschreibungen.

Mit der Funktionalität von *Microsoft Excel* können Sie die von Ihnen festgelegten Kategorien sortieren. Verfahren Sie wie folgt:

1. Positionieren Sie den Cursor auf den Buchstaben am oberen Rand der Spalte ABB-Kategorie. Dadurch wird die ganze Spalte markiert.
2. Wählen Sie: *Daten -> Filter -> Auto Filter*. Es erscheint ein Pfeil zu einem Dropdown-Menü rechts neben dieser Spalte.
3. Klicken Sie auf den Pfeil und wählen Sie die Kategorie aus, nach der sortiert werden soll.
4. Die ausgewählten Elemente werden dann nach AAB-Kategorie sortiert angezeigt.

Um zur ursprünglichen Anzeige zurückzukehren, deaktivieren Sie einfach die Funktion *Auto Filter*.

ABB-Dateiname – In dieser Spalte können Sie den Dateinamen einer erstellten AAB eintragen. Verwenden Sie die entsprechende BPP als Vorlage, um Veränderungen vornehmen, Ihre Dateien umzubenennen und diese im BPP-Unterverzeichnis Ihres ASAP-Projekts zu speichern (Pfad im *Microsoft Windows Explorer* auf Ihrer Festplatte). Wählen Sie das Symbol  Verweis auf, um das Dokument zu öffnen.

Spalten im Arbeitsblatt Arbeitsablaufbeschreibungen

Die Spalte *Zuständigkeiten* ist in zwei Unterspalten aufgeteilt:

- Autor
- Prüfer

In die Unterspalten zu *Zuständigkeiten* können Sie jeweils die Initialen der für das Erstellen von Arbeitsablaufbeschreibungen bzw. deren Prüfung zuständigen Person eingeben. Mit der Funktion In Unterelemente kopieren können Sie die Initialen in andere Elemente kopieren.

Erstellungsdatum – Tragen Sie hier die geplanten und tatsächlichen Termine für das Erstellen von Arbeitsablaufbeschreibungen ein.

Review-Datum – Tragen Sie hier die geplanten und tatsächlichen Termine für das Prüfen von Arbeitsablaufbeschreibungen ein.

Menüpfad – Geben Sie hier den R/3-Menüpfad ein, den Sie für den Zugriff auf die in der Unterspalte TA-Code angegebene Transaktion wählen müssen.

SAP-Symboleiste

Verwendung

Die Symbole der SAP-Symboleiste auf der rechten Seite der BPML bieten über die Standardfunktionalität von Tabellenkalkulationen in *Microsoft Excel* hinaus Funktionen, die ein leichteres Bearbeiten der BPML ermöglichen.

Funktionsumfang

Die SAP-Symboleiste besteht aus folgenden Symbolen:

[Verweis auf \[Seite 24\]](#) 

[Alles komprimieren \[Seite 25\]](#) 

[In Unterelemente kopieren \[Seite 26\]](#) 


[R/3-Transaktion aufrufen \[Seite 27\]](#) 

[Projekt-IMG anzeigen – zugeordnete IMG-Aktivitäten \[Seite 28\]](#) 

[Projekt-IMG anzeigen – nicht zugeordnete IMG-Aktivitäten \[Seite 28\]](#) 

[Projekt-IMG anzeigen – alle IMG-Aktivitäten \[Seite 28\]](#) 


Über das Symbol  können Sie diese Hilfe-Datei aufrufen.

Über das Symbol  (*Abmelden vom R/3-System*) können Sie sich vom SAP-System abmelden.

Auf vorhandene Projektdokumentation verweisen

Auf vorhandene Projektdokumentation verweisen


Verwendung

Über das Symbol  (**Verweis auf**) können Sie eine ausgewählte Business-Blueprint-Vorlage, eine BPP, ein Projektdokument oder ein Testszenario von einem Arbeitsblatt aus öffnen, wenn zuvor ein Link gesetzt wurde.


Vorgehensweise

Sie können einen **Verweis auf** wie folgt ausführen:


Blueprint-Formular – Ist in dieser Unterspalte ein **X** eingegeben, so bedeutet dies, daß ein Link zum entsprechenden Blueprint-Formular, das während der Bearbeitung der Q&A-DB erstellt wurde, vorhanden ist. Der Zugriff auf ein bearbeitetes Blueprint-Formular ist von jedem Arbeitsblatt der BPML aus möglich. Gehen Sie wie folgt vor, um ein Blueprint-Formular zu öffnen:

1. Wählen Sie die entsprechende, mit einem **X** gekennzeichnete Zelle in dieser Unterspalte
aus. Wählen Sie danach das Symbol  (**Verweis auf**). Es erscheint ein Dialogfenster zur Anmeldung an der Q&A-DB.
2. Geben Sie Ihre Benutzer-ID und Ihr Paßwort für die Q&A-DB ein, und wählen Sie **OK**. Ihre Einträge ins Blueprint-Formular werden angezeigt.

BPP – Ein **X** in der Unterspalte **BPP** zeigt an, daß für diese Transaktion eine Business Process Procedure zur Verfügung steht. Sie können das BPP-Dokument von jedem Arbeitsblatt der BPML aus öffnen. Gehen Sie wie folgt vor, um eine BPP zu öffnen:


1. Wählen Sie die entsprechende, mit einem **X** gekennzeichnete Zelle in dieser Unterspalte
aus. Wählen Sie danach das Symbol  (**Verweis auf**). Das verknüpfte Dokument wird in einem neuen Fenster angezeigt.
2. Bestätigen Sie mit **OK**. Das Dokument wird in *Microsoft Winword* geöffnet.

Zugeordnete Dateien – Ein **X** in der Spalte **Zugeordnete Dateien** verweist auf kundenspezifische Projektdokumentation, d.h. Dokumente, die aus der Q&A-DB übertragen oder der BPML manuell hinzugefügt wurden. Dateien zur Projektdokumentation, die in der Master List ausgewählt wurden, können auch von nachfolgenden Arbeitsblättern aus geöffnet werden, da die Daten automatisch übertragen wurden. Gehen Sie wie folgt vor, um eine zugeordnete Datei zu öffnen:

1. Wählen Sie die entsprechende, mit einem **X** gekennzeichnete Zelle in dieser Unterspalte
aus. Wählen Sie danach das Symbol  (**Verweis auf**). Das verknüpfte Dokument (bzw. Dokumente) wird in einem Dropdown-Menü angezeigt.
2. Nachdem Sie ein Dokument ausgewählt haben, wird dieses in der entsprechenden Anwendung, z.B. *Microsoft Winword*, geöffnet.

Alles komprimieren

Verwendung

Über das Symbol  (**Alles komprimieren**) können Sie die gesamte Struktur auf die Grundform komprimieren. Danach können Sie einzelne Strukturelemente individuell auf verschiedene Ebenen expandieren. Die Bearbeitung wird auf diese Weise erleichtert.


Vorgehensweise

1. Indem Sie das Plusymbol (+) auf der rechten Seite des Arbeitsblatts wählen, können Sie die Ebenen je nach Bedarf horizontal expandieren.
2. Um die Ebenen vertikal für alle Struktureinheiten zu expandieren, wählen Sie die Ziffern (1 bis 6) oberhalb der Spalte mit den (+) Symbolen.

In Unterelemente kopieren


In Unterelemente kopieren

Verwendung

Über das Symbol  (**In Unterelemente kopieren**) können Sie die in der ausgewählten Zelle angegebenen Informationen in alle untergeordneten Zellen kopieren. Wenn z.B. die Konfiguration eines Strukturelements in Ihren Zuständigkeitsbereich fällt, können Sie Ihre Initialen in die Spalte *Zuständigkeiten* eingeben.

Vorgehensweise

Um ein Element in Unterelemente zu kopieren, verfahren Sie wie folgt:


1. Geben Sie ein **X** oder Ihre Initialen in die entsprechende Zelle eines Elements ein.
2. Nehmen Sie den Cursor aus der Zelle, und wählen Sie diese danach erneut aus (d.h. positionieren Sie den Cursor wieder in der entsprechenden Zelle). Vergessen Sie nicht, diesen Schritt auszuführen, da die Kopierfunktion sonst nicht erfolgreich ausgeführt werden kann.
3. Wählen Sie das Symbol . Bestätigen Sie, daß Sie die Inhalte der Zelle in alle Unterelemente kopieren möchten.



Die Kopierfunktion schließt auch übergeordnete Zellen mit ein (dies gilt nur für die Spalten R bis Y der Master List), so daß die entsprechende Information auf die anderen Tabellen übertragen wird, wenn Sie diese erstellen.

R/3-Transaktion aufrufen

Verwendung

Mit dem Symbol  (**R/3-Transaktion aufrufen**) können Sie sich im SAP-System anmelden und eine Transaktion ausführen.

Voraussetzungen

Anmeldeinformationen werden vom System aus dem Abschnitt zur Benutzerpflege (Registerkarte *Benutzer*) des ASAP Admin Tool übernommen, sofern Sie diese zuvor eingegeben haben.

Um sich erfolgreich an einem R/3-System anzumelden, muß bereits eine **Netzwerkverbindung** mit dem entsprechenden R/3-Server bestehen. Wenn Sie diese Drucktaste wählen, erhalten Sie eine Systemmeldung und können nur fortfahren, wenn die Netzwerkverbindung auch tatsächlich vorhanden ist.

Vorgehensweise

Von der BPML aus wird ein neues R/3-System aufgerufen, selbst wenn Sie bereits ein anderes auf Ihrem Bildschirm aufgerufen haben.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine R/3-Transaktion aufzurufen.

1. Geben Sie den R/3-Mandanten ein (oder bestätigen Sie die diesen, wenn im entsprechenden Feld bereits Angaben vorhanden sind).
2. Kontrollieren Sie, ob Sie Ihre Benutzer-ID richtig eingegeben haben.
3. Geben Sie Ihr Paßwort ein.
4. Ändern Sie ggf. die Spracheinstellungen.
5. Bestätigen Sie mit *OK*. Die entsprechende Transaktion wird nun im R/3-System aufgerufen.

In einem anderen R/3-System anmelden

Wenn Sie sich in einem anderen System anmelden möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *System*.
2. Wählen Sie im nächsten Fenster das gewünschte System aus, und bestätigen Sie mit O.K.
3. Die entsprechende Transaktion wird nun im R/3-System aufgerufen.

In IMG-Aktivitäten verzweigen

In IMG-Aktivitäten verzweigen



Verwendung

Von der BPML aus können Sie in Ihren Projekt-IMG verzweigen, um individuelle Tabellen- und View-Einstellungen vorzunehmen. Die drei verschiedenen Möglichkeiten sind nachfolgend beschrieben. Um prozeßorientierte Einstellungen vorzunehmen, können Sie zunächst die Aktivitäten aufrufen, die einem in den Umfang gesetzten Prozeß oder Stammdaten zugeordnet sind. Customizing-Einstellungen sind jedoch auch bei Aktivitäten möglich, die keinem Prozeß zugeordnet worden sind. Um sich einen Überblick zu verschaffen, können Sie auch den gesamten Projekt-IMG aufrufen.

Voraussetzungen



Voraussetzung für die Verwendung der Symbole ist, daß ein Projekt-IMG im R/3-System erstellt wurde. Dazu muß zuerst ein Kopf für den Projekt-IMG im R/3-System erstellt werden. Danach wird der Umfang aus der Q&A-DB in den Projekt-IMG übertragen. Bitte berücksichtigen Sie, daß dies einige Zeit beanspruchen kann. Um den Fortschritt des Imports ins R/3-System zu überprüfen, wählen Sie *System -> Dienste -> Jobs -> Jobübersicht*. Sobald der Import des Umfangs abgeschlossen ist, erhalten Sie vom System eine Nachricht .



Vorgehensweise

Wählen Sie das Symbol  (*Projekt-IMG anzeigen – zugeordnete IMG-Aktivitäten*), wenn Sie ein Strukturelement auswählen, das in der entsprechenden Zelle der Unterspalte *IMG* mit einem **X** gekennzeichnet ist. Dieses **X** bedeutet, daß dem in den Umfang gesetzten Prozeß bzw. den Stammdaten in der Referenzstruktur IMG-Aktivitäten zugeordnet sind. Wenn Sie das Symbol  wählen, wird die Anmeldung im SAP-System gestartet, falls Sie nicht schon angemeldet sind.



Weitere Informationen über IMG-Sichten finden Sie im Beschleuniger *ASAP IMG-Link (ab Version 4.6A) – Generation and Usage of the Project IMG from ASAP*.

Wählen Sie das Symbol  (*Projekt-IMG anzeigen – nicht zugeordnete IMG-Aktivitäten*), um auf die IMG-Aktivitäten zuzugreifen, die keinem Prozeß bzw. keinen Stammdaten in der SAP-Referenzstruktur zugeordnet sind. Wenn Sie das Symbol  wählen, wird die Anmeldung im SAP-System gestartet, falls Sie nicht schon angemeldet sind.

Wählen Sie das Symbol  (*Projekt-IMG anzeigen – alle IMG-Aktivitäten*), um den gesamten Projekt-IMG anzuzeigen. Wenn Sie das Symbol  wählen, wird die Anmeldung im SAP-System gestartet, falls Sie nicht schon angemeldet sind.



Nach der Anmeldung im R/3-System ist der Zugriff auf die BPML gesperrt. Um die BPML freizugeben, wählen Sie *Zurück* (grüner Pfeil) oder *Weiter* (gelber Pfeil) im R/3-System.

Filename: EXP_OOOO.doc
Directory: C:\TEMP\iwbprint0004
Template: C:\Users\templates\sapkeeh.dot
Title: Business Process Masterlist (BPML)
Subject:
Author: SAP AG
Keywords:
Comments: Release 46C 23.07.2001
Creation Date: 23.07.01 14:23
Change Number: 2
Last Saved On: 23.07.01 14:23
Last Saved By: SAP AG
Last Printed On: 23.07.01 14:27
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 28
Number of Words: 5.482 (approx.)
Number of Characters: 35.637 (approx.)