

Betriebswirtschaftliche Konfiguration



Inhaltsverzeichnis

1	Betriebswirtschaftliche Konfiguration	4
2	Betriebswirtschaftlicher Hintergrund	5
2.1	Konfigurieren der SAP-Lösung	5
2.2	Wasserzeichen	8
2.3	Festlegung des Lösungsumfangs	8
2.4	Implementieren eines Projekts	13
	Implementieren eines Projekts – Erste Implementierung	13
	Implementieren eines Projekts – Änderungsprojekte	21
	Weiteres System anfordern	26
	Konfiguration: Grundlagen zum gesamten Migrationsprozess	27
3	Sicht Übersicht	30
3.1	Übersicht – Quick Guide	30
3.2	Umfang der aktuellen Lösung anzeigen	32
3.3	Änderungen an Ihrer SAP-Lösung vornehmen	33
4	Sicht Implementierungsprojekte	38
4.1	Implementierungsprojekte – Quick Guide	38
4.2	Erstes Implementierungsprojekt	40
	Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten	40
	Implementierungsprojektvorlage	44
	Aufgabenliste abschließen	45
4.3	Änderungsprojekt	54
	Änderungsprojekt vorbereiten	54
	Änderungsszenario: Land hinzufügen	58
	Änderungsprojekt löschen	60
	Änderungsprojekt stornieren	60
	Übernahme eines Änderungsprojekts in das Produktivsystem simulieren	61
	Änderungsprojekt aus dem Produktivsystem aktualisieren	62
5	Sicht Berichte	63
5.1	Änderungshistorie der Konfiguration	63
5.2	Lösungsvorschlag	64
5.3	Aktueller Lösungsumfang	65

1 Betriebswirtschaftliche Konfiguration

Mit der betriebswirtschaftlichen Konfiguration können Sie als Kunde die SAP-Business-ByDesign-Lösung beurteilen und kurzfristig konfigurieren, sodass Sie die spezifischen Anforderungen Ihres Unternehmens erfüllt. Auch haben Sie die Möglichkeit, Ihre Lösung zu einem beliebigen Zeitpunkt anzupassen und zu optimieren, wenn sich Ihre Anforderungen ändern.

Funktionsumfang

Die betriebswirtschaftliche Konfiguration umfasst die folgenden Bereiche:

- Betriebswirtschaftlicher Hintergrund
- Sicht "Übersicht"
- Sicht "Implementierungsprojekte"
- Sicht "Berichte"

2 Betriebswirtschaftlicher Hintergrund

2.1 Konfigurieren der SAP-Lösung

Übersicht

Mit der betriebswirtschaftlichen Konfiguration können Sie als Interessent oder Administrator auf Kundenseite die SAP-Lösung beurteilen und diese zügig so konfigurieren, dass sie den speziellen Anforderungen Ihres Unternehmens entspricht. Darüber hinaus können Sie die Lösung jederzeit bei sich ändernden Erfordernissen entsprechend anpassen und verbessern.

Lösungskatalog

Die gesamte Bandbreite der Funktionen wird im Hauptlösungskatalog beschrieben. In diesem Katalog sind die Funktionen nach Fachbereichen, Fachthemen, Funktionen und Optionen hierarchisiert. Von SAP und seinen Partnern wurden die technischen Systemeinstellungen und die Inhalte bereits festgelegt, die für die Berücksichtigung aller Elemente im Katalog benötigt werden. Diese vordefinierten Inhalte basieren auf branchenspezifischen, bewährten Geschäftsverfahren, die aus dem umfangreichen Wissen und Erfahrungsschatz, die SAP mithilfe seiner Partner und Kunden über Jahre erworben hat, entwickelt wurden.

Der Vorgang der Auswahl der Funktionen, die im Lösungskatalog gespeichert sind, wird *Festlegung des Lösungsumfangs* genannt. Sie beginnen mit der Festlegung des Lösungsumfangs, indem Sie einige grundlegende Informationen über Ihr Unternehmen sowie die Länder und Branchentypen eingeben, in denen Sie tätig sind. Dies veranlasst das System sofort, die relevanten Elemente aus dem Lösungskatalog und die entsprechenden vordefinierten Inhalte vorab auszuwählen. Da jedes Unternehmen spezifische Anforderungen hat, können Sie im System eine Reihe von betriebswirtschaftlichen Entscheidungen treffen, um die vorausgewählten Inhalte anzupassen, und festlegen, welche der verfügbaren Bestandteile und Funktionen Sie in die Lösung integrieren möchten.

Der Katalog verfügt über integrierte Regeln, die gewährleisten, dass die gesamte von Ihnen getroffene Auswahl aus betriebswirtschaftlicher und technischer Sicht logisch und konsistent ist. Daher werden die erforderlichen zusätzlichen Elemente vom System automatisch ausgewählt bzw. überflüssige Elemente entfernt, wenn Sie eine Auswahl treffen. Wenn Sie eine Auswahl treffen, die einen Konflikt verursacht, ermittelt das System die beteiligten Elemente, damit Sie entscheiden können, welche Auswahl rückgängig gemacht werden soll.

Systemseitig wird Ihnen während der gesamten betriebswirtschaftlichen Konfiguration eine eingebettete Entscheidungsunterstützung angeboten, um den Vorgang zu vereinfachen. Beispielsweise werden zur Beschreibung von Funktion und Bedeutung eines einzelnen Katalogelements kurze Bilderklärungen verwendet. Wenn Sie für ein bestimmtes Katalogelement keine explizite Auswahl treffen, werden vom System automatisch Standardeinstellungen verwendet, die sich an den bewährten Geschäftsverfahren orientieren. Damit bleibt die Anzahl der von Ihnen manuell zu treffenden Entscheidungen überschaubar, und trotzdem sind Vollständigkeit und Konsistenz des Lösungsumfangs gesichert.

Ihr Konfigurationsprofil

Vom ersten Moment an, in dem Sie die SAP-Lösung an die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen, werden die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen und alle getroffenen Entscheidungen in einem individuellen Konfigurationsprofil gespeichert. SAP speichert dieses Profil während des gesamten Lebenszyklus Ihrer Lösung und aktualisiert es immer dann, wenn Sie Änderungen vornehmen. Wenn Sie sich zum Kauf der Lösung entscheiden, verwendet das System dieses Profil zusammen mit Ihrer Aufgabenliste als Grundlage für die Gestaltung einer

Produktivlösung für Ihr Unternehmen. Nach dem erstmaligen Produktivstart Ihrer Lösung können Sie über dasselbe Konfigurationsprofil Änderungen an Ihrer Lösung vornehmen.

Vorteile

Die Vorzüge des neuen, bei der Konfiguration der SAP-Lösung verwendeten Ansatzes sind unten beschrieben.

Allgemein

- Vereinfacht den Konfigurationsvorgang. Die Konfiguration kann zentral für die gesamte Lösung und in jeder Phase des Lebenszyklus ausgeführt werden.
- Sorgt für mehr Transparenz durch Offenlegung der gesamten Bandbreite der Funktionen in einem umfassenden, betriebswirtschaftlich orientierten Katalog, der über den gesamten Lebenszyklus beim Beurteilen, Entwickeln und Ändern der Lösung des Kunden verwendet wird. Interessenten, Kunden, Partner und SAP selbst verwenden ein und denselben Katalog.
- Senkt die Gesamtbetriebskosten durch rasche Implementierungen, die mit erheblich weniger Aufwand verbunden sind als bei anderen Lösungen auf dem heutigen Markt.
- Automatisiert die Einschätzung Ihrer Anforderungen, bringt die Anforderungen mit den verfügbaren Funktionen in Übereinstimmung und setzt sie in die erforderlichen Systemeinstellungen um.
- Beschleunigt den Konfigurationsprozess durch Bereitstellung vordefinierter Inhalte und Systemeinstellungen, die sich an den bewährten Geschäftsverfahren im Hinblick auf Branchen- und Landesspezifika orientieren.

Kunde

- Verwendet Geschäftssprache, sodass Sie Ihre eigene Lösung aufgrund einer Reihe logischer Entscheidungen selbst erstellen können, ohne dabei auf externe Berater zurückgreifen zu müssen oder sich in komplexen Systemeinstellungen zu verlieren.
- Vertritt einen benutzerzentrierten Ansatz und bietet Ihnen ein höchstmögliches Maß an Kontrolle, damit Sie die Zukunft Ihres Unternehmens in Eigenregie gestalten können – und dies sowohl bei der ersten Implementierung als auch bei Änderungen der Lösung über den gesamten Lebenszyklus.
- Erfasst alle von Ihnen getroffenen Entscheidungen und speichert diese in Ihrem persönlichen Konfigurationsprofil, das nahtlos über die gesamte Lebensdauer Ihrer Lösung fortgeführt wird. Damit wird gewährleistet, dass Ihnen keine Frage zweimal gestellt wird.
- Erhöht die langfristige Flexibilität, da Sie Ihre Lösung jederzeit anpassen können und dabei dem gleichen Ablauf folgen wie bei der ersten Einrichtung. Dadurch können mittlere Unternehmen umgehend Innovationen einführen und auf veränderte betriebswirtschaftliche Anforderungen reagieren oder diese antizipieren. Dies erhöht die Erfolgchancen auf sich rasch wandelnden Märkten, die durch einen starken Wettbewerb gekennzeichnet sind.
- Bietet ein hohes Maß an Entscheidungsunterstützung durch eingebettete Services und stetigen Wissenstransfer.
- Erleichtert die Kooperation zwischen dem Kunden, SAP und interessierten Dritten.

Prozess

Das erste Implementierungsprojekt

Beim ersten Implementierungsprojekt legen Sie den anfänglichen Lösungsumfang fest und arbeiten dann die Aufgabenliste ab, um Ihre Lösung einzurichten und zum ersten Mal auszuführen.

- Festlegung des Lösungsumfangs

Wenn Sie die SAP-Lösung erstmalig testen, führen Sie einen Workshop zum Lösungsumfang durch, bei dem Sie Unterstützung durch einen SAP-Lösungsberater oder einem Partnerlösungsberater erhalten.

Gemeinsam mit dem Lösungsberater nehmen Sie die erste Festlegung des Lösungsumfangs mit dem ersten Implementierungsprojekt vor. Sie können eine Implementierungsprojektvorlage beschaffen oder einige grundlegende Informationen über Ihr Unternehmen sowie die Länder und Branchentypen eingeben, in denen Sie tätig sind. Dies veranlasst das System sofort, die relevanten Elemente aus dem Lösungskatalog und die entsprechenden vordefinierten Inhalte vorab auszuwählen. Da jedes Unternehmen spezifische Anforderungen hat, können Sie im System eine Reihe von betriebswirtschaftlichen Entscheidungen treffen, um die vorausgewählten Inhalte anzupassen, und festlegen, welche der verfügbaren Bestandteile und Funktionen Sie in die Lösung integrieren möchten.

Weitere Informationen finden Sie unter [Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten](#) [Seite 40].

- Aufgabenliste

Das System erzeugt auf Grundlage Ihrer Entscheidungen eine Aufgabenliste mit obligatorischen Implementierungs- und Projektmanagementaufgaben, die Sie erledigen müssen, bevor Ihre Lösung zum ersten Mal produktiv gestartet werden kann. Wenn Sie sich entschieden haben, die SAP-Lösung zu erwerben, können Sie diese Aufgaben abarbeiten. Sie können auch nach dem Generieren der Aufgabenliste Ihre Entscheidungen überprüfen und bei Bedarf die Funktionen anpassen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Aufgabenliste abschließen](#) [Seite 45].

Änderungen nach dem Produktivstart

Die Möglichkeit, Ihre Lösung nach dem Produktivstart zu ändern, ist eine wichtige Funktion in der SAP-Lösung. Dadurch kann Ihr Unternehmen Änderungen der betriebswirtschaftlichen Anforderungen voraussehen und innerhalb des Lebenszyklus Ihrer Lösung jederzeit schnell darauf reagieren. Es gibt zwei Möglichkeiten, um die Lösung nach dem Produktivstart zu ändern: kleine Änderungen und Änderungsprojekte.

- Kleine Änderungen

Sie können Änderungen an den Konfigurationselementen vornehmen oder Elemente zum aktuellen Lösungsumfang hinzufügen. Diese Änderungen können sofort angewendet werden.

Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungen an Ihrer SAP-Lösung vornehmen](#) [Seite 33].

- Änderungsprojekte

Für komplexere Lösungsänderungen können Sie ein Änderungsprojekt vorbereiten. Wie auch beim ersten Implementierungsprojekt besteht der Hauptteil der Vorbereitung eines Änderungsprojekts in der Auswahl oder Anpassung der Funktionen und im Durchsehen der Detailfragen. Auf Grundlage Ihrer Entscheidungen generiert das System eine Aufgabenliste für Ihr Änderungsprojekt, die alle obligatorischen Aufgaben enthält, die ausgeführt werden müssen, damit Ihre Änderungen produktiv in Ihrer Lösung zum Einsatz kommen können.

Wenn Sie viele detaillierte Änderungen auf einmal vornehmen, können Sie ein separates Testsystem anfordern, in dem Sie die Änderungen testen können. Sie können dieses System auch als Migrationstestsystem verwenden, um die notwendigen Migrationseinstellungen zu definieren. Wenn Sie fertig sind, können Sie die Änderungen mithilfe der Aufgabenliste wieder in das Produktivsystem übernehmen und das Änderungsprojekt abschließen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungsprojekt vorbereiten](#) [Seite 54].

2.2 Wasserzeichen

Übersicht

Ein Wasserzeichen ist eine Anzeige in der Titelleiste Ihrer Lösung, mit der die Art Ihres Systems angegeben wird. Es wird beispielsweise angegeben, ob die Implementierung Ihrer Lösung abgeschlossen ist oder ob Sie in einem Testsystem arbeiten.

Wenn kein Wasserzeichen angezeigt wird, bedeutet dies, dass Sie in einem Produktivsystem arbeiten und Ihr erstes Implementierungsprojekt abgeschlossen bzw. Ihr Änderungsprojekt aktiviert haben.

Arten von Wasserzeichen

Es gibt vier verschiedene Arten von Wasserzeichen:

- *Testsystem*
Mit diesem Wasserzeichen wird angegeben, dass Sie in einem Testsystem arbeiten.
- *Implementierungsprojekt noch nicht produktiv*
Mit diesem Wasserzeichen wird angegeben, dass Sie in einem Produktivsystem arbeiten, aber dass Ihr erstes Implementierungsprojekt noch nicht produktiv ist.
- *Implementierungsprojekt nicht abgeschlossen*
Mit diesem Wasserzeichen wird angegeben, dass Sie in einem Produktivsystem arbeiten. Ihr Projekt ist produktiv, aber Sie haben das erste Implementierungsprojekt noch nicht abgeschlossen.
- *Änderungsprojekt noch nicht aktiviert*
Dieses Wasserzeichen gibt an, dass Sie den geänderten Lösungsumfang in Ihr Konfigurationsprofil übernommen, aber noch nicht aktiviert haben. Sie müssen hierzu die Aufgabe *Funktionen aktivieren* abschließen.
Weitere Informationen finden Sie unter [Aufgabenliste abschließen](#) [Seite 45].

2.3 Festlegung des Lösungsumfangs

Übersicht

Die Festlegung des Lösungsumfangs ist für SAP ein Prozess, bei dem Ihre speziellen betriebswirtschaftlichen Anforderungen anhand des Lösungskatalogs mit vordefinierten Funktionen abgeglichen werden. In diesem Katalog werden alle verfügbaren Lösungsmerkmale nach Fachbereichen, Fachthemen, Funktionen und Optionen hierarchisiert. SAP und seine Partner haben bereits die technischen Systemeinstellungen und Inhalte festgelegt, die für die Berücksichtigung aller Katalogelemente und für die Unterstützung Ihrer Anforderungen benötigt werden. Diese vordefinierten Inhalte basieren auf Geschäftsverfahren, die sich in einer spezifischen Branche und in einem spezifischen Land bewährt haben. Bei der Festlegung des Lösungsumfangs werden alle Ihre Entscheidungen in einem persönlichen Lösungsvorschlag gespeichert. Dieses Dokument steht Ihnen zur Verfügung, nachdem Sie die Festlegung des Lösungsumfangs abgeschlossen haben, und es enthält detaillierte Informationen zur Auswahl, die Sie bei der Festlegung des Lösungsumfangs getroffen haben.

Voraussetzungen

Es ist wichtig, die Abhängigkeiten zu verstehen, die zwischen den Positionen im Katalog und den Einschränkungen bestehen, die von den Entscheidungen bei der Festlegung des Lösungsumfangs abhängen.

Beschränkungen und Abhängigkeiten

Einige Elemente des Katalogs sind obligatorisch. Wenn Sie beispielsweise das Fachthema *Kundenauftragsverwaltung* auswählen, benötigen Sie auch die Funktion *Kundenauftrag*, die die Kernfunktionalität des Themas zur Verfügung stellt. Das System wählt diese Funktion automatisch für Sie aus, wodurch sich die Anzahl der manuellen Auswahlentscheidungen verringert, die Sie treffen müssen. Die Funktion *Kundenretouren* wiederum ist optional. Sie müssen entscheiden, ob Sie sie auswählen und die zusätzliche Funktionalität implementieren möchten.

Der Katalog verfügt über integrierte Regeln, die gewährleisten, dass die gesamte von Ihnen getroffene Auswahl aus betriebswirtschaftlicher und technischer Sicht logisch und konsistent ist. Daher werden die erforderlichen zusätzlichen Elemente vom System automatisch ausgewählt bzw. überflüssige Elemente entfernt, wenn Sie eine Auswahl treffen. Wenn Sie zum Beispiel als deutscher Kunde im Fachbereich *Finanzwesen* innerhalb der Funktion *Lokaler Kontenplan* die Option *GKR* auswählen, deaktiviert das System automatisch die Option *IKR*, da Sie für das lokale Berichtswesen in Ihrem Unternehmen nur einen Kontenplan verwenden können. Wenn Sie eine Auswahl treffen, die einen Konflikt verursacht, ermittelt das System die beteiligten Elemente, damit Sie entscheiden können, welche Auswahl rückgängig gemacht werden soll.

Standardeinstellungen

Das System hat für jedes Katalogelement entsprechende Inhalte vordefiniert. Wenn Sie keine explizite Auswahl für ein spezifisches Katalogelement treffen, verwendet das System automatisch die Standardeinstellungen, die auf bewährten branchen- und landesspezifischen Geschäftsverfahren basieren. Sie können diese Einstellungen akzeptieren und direkt zu den Ergebnissen der Festlegung des Lösungsumfangs übergehen oder diese Vorauswahl anpassen.

Ablauf

Die Festlegung des Lösungsumfangs ist für Interessenten relevant, die mehr über SAP erfahren möchten, sowie für Kunden, die Ihre Lösung festlegen und anpassen möchten. Je nachdem, ob Sie die Lösung gerade bewerten oder ob Sie mit der Lösung arbeiten: Es gibt verschiedene Möglichkeiten, den Lösungsumfang festzulegen.

Erstes Implementierungsprojekt

Wenn Sie die SAP-Lösung erstmalig testen, führen Sie einen Workshop zum Lösungsumfang durch, bei dem Sie Unterstützung durch einen SAP-Lösungsberater oder einem Partnerlösungsberater erhalten. Gemeinsam mit dem Lösungsberater nehmen Sie die erste Festlegung des Lösungsumfangs mit dem ersten Implementierungsprojekt vor.

1. Wählen Sie den Branchentyp sowie die Länder aus, in denen Ihr Unternehmen tätig ist. Anhand dieser ersten Eingabe kann das System bereits Ihre Anforderungen antizipieren und berücksichtigt dabei bewährte Geschäftsverfahren für Ihr Land und Ihre Branche. Sie haben auch die Möglichkeit, sich eine Implementierungsprojektvorlage zu beschaffen. Dabei handelt es sich um ein Konfigurationsprofil, das Lösungsumfangelemente für spezielle Unternehmensanforderungen enthält.
2. Das System trifft eine Vorauswahl der relevanten Lösungskatalogelemente und der entsprechenden vordefinierten Inhalte.

3. Sie überprüfen die vom System vorausgewählten Elemente im Hinblick auf Land und Branchentyp. Sie können diese Empfehlungen übernehmen oder die Vorauswahl anpassen und separat entscheiden, welche der verfügbaren Funktionen in Ihrer Lösung enthalten sein sollen. Die Auswahl von bestimmten Elementen, die für Ihren Lösungsumfang obligatorisch sind, kann nicht aufgehoben werden.

1 Integrierte Regeln gewährleisten, dass die gesamte von Ihnen getroffene Auswahl aus betriebswirtschaftlicher und technischer Sicht logisch und konsistent ist. Daher werden, wenn Sie ein Element auswählen, die durch Ihre Auswahl zusätzlich erforderlichen Elemente vom System automatisch ausgewählt. Wenn Sie eine Auswahl treffen, die einen Konflikt verursacht, ermittelt das System die beteiligten Elemente, damit Sie entscheiden können, welche Auswahl rückgängig gemacht werden soll.

4. Sie beantworten Detailfragen, um detailliertere Entscheidungen zu den Funktionen zu treffen, die in Ihrer Lösung enthalten sein sollen. Für die meisten Fragen genügt ein einfaches "Ja" oder "Nein" als Antwort. Basierend auf bewährten Geschäftsverfahren hat das System bereits eine Vorauswahl an Antworten getroffen. Diese können Sie übernehmen und in bestimmten Fällen anpassen. Einige Antworten sind obligatorisch und können nicht geändert werden.
5. Sie überprüfen die Ergebnisse der Festlegung des Lösungsumfangs:
 - *Ihr Lösungsvorschlag – Zusammenfassung* enthält Informationen zu Ihrem Unternehmensprofil und eine Übersicht über die ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs.
 - *Ihr Lösungsvorschlag* ist ein umfassender Bericht, der Informationen zu Ihrem Unternehmensprofil und die detaillierten Ergebnisse Ihres Workshops zum Lösungsumfang enthält.
 - Die *Zusammenfassung Ihrer Notizen* enthält eine Zusammenfassung aller Notizen, die Sie beim Workshop zum Lösungsumfang erstellt haben.
6. Sie geben eine Beschreibung und einen geplanten Zeitraum der Implementierung für Ihr erstes Implementierungsprojekt an.
7. Das System erzeugt nun auf Grundlage Ihrer Entscheidungen eine Liste der Implementierungs- und Projektmanagementaufgaben, die Sie erledigen müssen, um den Produktivstart durchführen zu können. Sobald Sie sich für den Erwerb der Lösung entschieden haben, können Sie mit dem Abarbeiten dieser Aufgaben beginnen. Sie können auch nach dem Generieren der Aufgabenliste Ihre Entscheidungen überprüfen und bei Bedarf die Funktionen anpassen.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen für die erste Festlegung Ihres Lösungsumfangs finden Sie unter [Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten \[Seite 40\]](#).



Catherine Kennedy-Wood, die Hauptgeschäftsführerin von Akron Heating Technologies Inc., lernt bei einem Lösungsinformationstag Laura Ellis, Lösungsberaterin bei SAP, kennen. Bei diesem Treffen hilft Frau Ellis Frau Kennedy-Wood dabei, ein Unternehmensprofil für Akron mit den wichtigsten Kontaktdaten zu definieren und die Länder und Branchen festzulegen, in denen Akron tätig ist.

Frau Ellis vereinbart einen Workshop zum Lösungsumfang mit Frau Kennedy-Wood. An dem Workshop nimmt auch ein kleiner Kreis von Akron-Mitarbeitern teil, die jeweils für verschiedene Unternehmensbereiche zuständig sind.

Sie beginnen mit der Bestätigung der Entscheidungen, die Frau Kennedy-Wood bezüglich des Landes und des Geschäftstyps getroffen hat. Als Nächstes nimmt sich Frau Ellis einige Minuten Zeit, um der Gruppe das Konzept des Katalogs vorzustellen. Sie erläutert, dass die relevanten Fachbereiche, Fachthemen und Funktionen des Katalogs bereits vom System festgelegt und hervorgehoben wurden, und zwar auf der Grundlage des Landes und des Geschäftstyps. Nun werden diese Vorabfestlegungen geprüft, bestätigt und angepasst.

Nachdem die Teilnehmer die Fachbereiche, Fachthemen und Funktionen abgeschlossen haben, wenden sie sich der Liste der vorab festgelegten Optionen zu. Frau Ellis erläutert, dass die technischen Systemeinstellungen, die für die Berücksichtigung jeder Option erforderlich sind, schon von SAP vorgenommen wurden. Frau Kennedy-Wood und ihr Team müssen nun nur noch die vorab ausgewählten Optionen prüfen und die zugehörigen Fragen beantworten.

Außerdem erfahren die Teilnehmer von Frau Ellis, dass sie der Einfachheit halber die SAP-Empfehlungen annehmen und dann direkt zu den Ergebnissen springen können, ohne die Optionen einzeln prüfen zu müssen. Diese Empfehlungen basieren auf branchenspezifischen, bewährten Geschäftsverfahren, die aus dem umfangreichen Wissen und Erfahrungsschatz, die SAP und seine Partner über Jahre hinweg erworben haben, entwickelt wurden. Frau Kennedy-Wood entscheidet sich, die Empfehlungen zu übernehmen.

Frau Kennedy-Wood und ihr Team erhalten in den Ergebnissen eine Zusammenfassung der bisherigen Entscheidungen, die als Grundlage für ein Erstangebot verwendet werden kann.

Änderungsprojekte

Nachdem Sie eine gewisse Zeit mit Ihrer Lösung gearbeitet haben und Ihren Lösungsumfang sich ändernden Geschäftsanforderungen anpassen müssen, können Sie ein Änderungsprojekt anlegen. Ein Änderungsprojekt wird in einem separaten Projektbereich vorbereitet und implementiert. Das bedeutet, dass keiner der derzeitigen Geschäftsprozesse unterbrochen wird und dass Sie gleichzeitig mehrere Änderungsprojekte bearbeiten können. Dabei müssen Sie beachten, dass Ihre Änderungen erst dann wirksam werden, wenn Sie diese in Ihrer Lösung übernehmen.

Die Vorbereitung eines Änderungsprojekts ähnelt der Vorbereitung Ihres ersten Implementierungsprojekts. Wie auch beim ersten Implementierungsprojekt besteht die Hauptaufgabe bei der Vorbereitung eines Änderungsprojekts aus der Auswahl der Elemente und dem Prüfen der Detailfragen. Zusätzlich ermitteln Sie obligatorische und optionale Aufgaben für die Implementierung der Änderungen.



Sie können kleinere Änderungen vornehmen, ohne ein Änderungsprojekt anzulegen und zu implementieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungen an Ihrer SAP-Lösung vornehmen \[Seite 33\]](#).

1. Sie wählen ein Änderungsszenario, das SAP für typische betriebswirtschaftlich bedingte Änderungen definiert hat, z.B. das Hinzufügen eines Landes.
2. Sie passen die Funktionen Ihrer Lösung an, indem Sie Elemente auswählen bzw. die Auswahl aufheben. Die Auswahl von bestimmten Elementen, die für Ihren Lösungsumfang obligatorisch sind, kann nicht aufgehoben werden.

Integrierte Regeln gewährleisten, dass die gesamte von Ihnen getroffene Auswahl aus betriebswirtschaftlicher und technischer Sicht logisch und konsistent ist. Daher werden, wenn Sie ein Element auswählen, die durch Ihre Auswahl zusätzlich erforderlichen Elemente vom System automatisch ausgewählt. Wenn Sie eine Auswahl treffen, die einen Konflikt verursacht, ermittelt das System die beteiligten Elemente, damit Sie entscheiden können, welche Auswahl rückgängig gemacht werden soll.

3. Sie beantworten die Detailfragen für die von Ihnen vorgenommenen Anpassungen. Basierend auf bewährten Geschäftsverfahren hat das System bereits eine Vorauswahl an Antworten getroffen. Diese können Sie übernehmen und in bestimmten Fällen anpassen. Einige Antworten sind obligatorisch und können nicht geändert werden.
4. Sie überprüfen die Zusammenfassung der Änderungen und geben einen Titel, eine Beschreibung und einen geplanten Zeitraum der Implementierung für Ihr Änderungsprojekt ein. Außerdem entscheiden Sie, ob Sie Meilensteine und Erklärungen in die Aufgabenliste für Ihr Änderungsprojekt aufnehmen möchten.
5. Auf Grundlage Ihrer Entscheidungen generiert das System eine Aufgabenliste für Ihr Änderungsprojekt, die alle obligatorischen Aufgaben enthält, die ausgeführt werden müssen, damit Ihre Änderungen produktiv in Ihrer Lösung zum Einsatz kommen können.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen, wie Sie den Umfang Ihrer Lösung mit einem Änderungsprojekt ändern, finden Sie unter [Änderungsprojekt vorbereiten](#) [Seite 54].

Funktionsumfang

Während der Durchführung des Lösungsumfangs für das erste Implementierungsprojekt oder für ein Änderungsprojekt können Sie Folgendes tun:

- Anforderungen zu einem Fachbereich hinzufügen, wenn Sie der Meinung sind, dass hier Funktionen fehlen. Später geht ein SAP-Lösungsberater oder Partner mit Ihnen den Katalog durch, um zu prüfen, ob die Lücke mit anderen Katalogpositionen geschlossen werden kann. Wenn nicht, können SAP oder Partner neue benötigte Katalogelemente und zugrunde liegende Inhalte definieren und anlegen.
- Eine Notiz zu Katalogelementen hinzufügen. Dabei ist es unerheblich, ob das Element zum Lösungsumfang gehört oder nicht. Dies empfiehlt sich in verschiedenen Fällen, beispielsweise um eine bestimmte Option mit einem Kollegen aus einem anderen Unternehmensbereich zu diskutieren. Am Ende der Festlegung des Lösungsumfangs wird Ihnen eine Zusammenfassung all Ihrer Notizen angezeigt, mit der Sie effizient arbeiten können.
- Integrierte Werkzeuge und Dokumentationen zur Entscheidungsunterstützung verwenden, um zu sehen, wie die Auswahl bestimmter Optionen Ihren Lösungsumfang beeinflusst, und um Konsistenz in allen Fachbereichen zu gewährleisten. So stellt Ihnen das System beispielsweise zu jeder Katalogposition eine kurze Erläuterung bereit. Außerdem können Sie für jedes Element Informationen über die Auswirkungen und Folgen der Elementauswahl aufrufen. Das System zeigt neben jeder Funktion ein Symbol an, um zu verdeutlichen, zu welcher der folgenden Kategorien die Funktion gehört: Stammdaten, Prozesse und Funktionen, Formulare und Meldungen oder Berichte.

Weitere Informationen

[Konfigurieren der SAP-Lösung](#) [Seite 5]

[Implementieren eines Projekts – Erste Implementierung](#) [Seite 13]

[Implementieren eines Projekts – Änderungsprojekte](#) [Seite 21]

2.4 Implementieren eines Projekts

2.4.1 Implementieren eines Projekts – Erste Implementierung

Übersicht

Die Implementierung Ihrer SAP-Lösung umfasst alle erforderlichen Schritte, um das System, die Daten und die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen für den Produktivstart vorzubereiten. Die *Aufgabenliste* wird aus dem vereinbarten Lösungsumfang abgeleitet und umfasst alle Aufgaben, die das Projektteam abschließen muss. Die Aufgaben sind nach verschiedenen Projektphasen strukturiert. Mithilfe einfacher Status- und Fortschrittsberichte nach Aufgaben und Phasen können Sie den Fortschritt Ihres Projekts bequem nachverfolgen, während Sie die Aufgabenliste abarbeiten.

Nachdem Sie die Festlegung des Lösungsumfangs abgeschlossen haben, können Sie mit dem Bearbeiten der *Aufgabenliste* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* beginnen. Die *Aufgabenliste* wird basierend auf den ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs automatisch vom System generiert und in einzelne Phasen unterteilt. Sie enthält alle obligatorischen Implementierungs- und Projektmanagementaufgaben, die Sie vor dem Erstproduktivstart Ihrer Lösung abschließen müssen und die in Ihrem Produktivsystem zu verwenden sind.

Sie müssen die Aufgaben in den einzelnen Phasen der *Aufgabenliste* abschließen – die Bearbeitung der Aufgaben und erforderliche Zusatzschritte werden in Schulungsaufgaben beschrieben. Grundsätzlich müssen Sie die Phasen nacheinander bearbeiten, und die Aufgaben innerhalb der einzelnen Phasen werden ebenfalls nacheinander abgearbeitet.

Aufgaben

Wenn Sie eine Aufgabe öffnen, können Sie zu unterschiedlichen Zielen gelangen, um die optimale Unterstützung beim Ausführen der jeweiligen Aufgabe zu erhalten. Dazu gehören:

- Dokumentation – für Schulungsaufgaben und die meisten Projektmanagementaufgaben wird eine Dokumentation angezeigt, die erläutert, wie Sie die ausgewählte Aufgabe abschließen können. Diese Aufgaben umfassen oftmals Aktivitäten außerhalb der Lösung, beispielsweise das Anlegen des Projektplans in SAP Go-Live Navigator oder Vorbereitungen für die Datenmigration. Die folgenden Aufgabenarten sind in den einzelnen Phasen der *Aufgabenliste* auszuführen.
- Ein einzelnes Bild mit Einstellungen, die mit einer oder mehreren Optionen verknüpft sind und für Ihre Lösung konfiguriert werden können.
- Eine schrittweise Erfassung, die mehrere Bilder umfasst, jeweils mit Einstellungen, die mit einzelnen Optionen verknüpft sind und für Ihre Lösung konfiguriert werden können.
- Ein Direktlink zu einem Anwendungsbild, das einem speziellen Work Center für die ausgewählte Aufgabe zugeordnet ist.
- Ein Aufgabedetailbild – In diesem Bild wird eine Liste mit Links angezeigt. Über diese Links können Sie die Dokumentation, Fine-Tuning-Bilder oder Anwendungsbilder aufrufen. Möglicherweise ist es nicht nötig, jeden Link zu öffnen und jede Aufgabe abzuschließen. Die Bildschirmerklärungen weisen darauf hin, ob Alternativen vorhanden sind. Beispielsweise können Sie Ihre Altdaten entweder mithilfe der Dateneingabe oder unter Verwendung eines Migrationstools in die neue Lösung migrieren.

Meilensteine

In die Aufgabenliste sind verschiedene Meilensteine integriert. Bei diesen Meilensteinen handelt es sich um zu prüfende und zu bestätigende Projektaufgaben, die Sie unterstützen und Ihnen das Verfolgen des Status Ihrer Implementierung ermöglichen.

Voraussetzungen vorhanden

Einige Aufgaben sind vom Abschluss anderer Aufgaben abhängig. In einigen Fällen können Sie erst nach Abschluss einer bestimmten Aufgabe mit einer anderen Aufgabe fortfahren. In anderen Fällen wird empfohlen, dass Sie eine Aufgabe vor dem Fortfahren mit einer anderen Aufgabe abschließen. In der [Aufgabenliste](#) können Sie in der Spalte [Voraussetzungen vorhanden](#) nachvollziehen, für welche Aufgaben Abhängigkeiten existieren.

Wiederholung erforderlich

Einige Aufgaben in der [Aufgabenliste](#) müssen in anderen Systemen vorbereitet werden, da die Daten in diesen Aufgaben nicht automatisch in ein anderes System kopiert werden können. Wenn Sie beispielsweise eine Aufgabe in Ihrem Testsystem bearbeiten, müssen Sie diese Aufgabe in Ihrem Produktivsystem wiederholen. In der [Aufgabenliste](#) können Sie in der Spalte [Wiederholung erforderlich](#) nachvollziehen, welche Aufgaben wiederholt werden müssen.

Voraussetzungen

Sie haben die Vorbereitung Ihres ersten Implementierungsprojekts abgeschlossen.

Ablauf

1. Phase [Vorbereitung](#)

Die Phase [Vorbereitung](#) umfasst sämtliche Aufgaben, die vorab für den produktiven Einsatz der Lösung im Unternehmen von den Projektmanagern ausgeführt werden müssen. Die Aufgaben in dieser Phase beziehen sich hauptsächlich auf das Projektmanagement und umfassen Aufgaben wie das Prüfen des Projektplans, Bestätigen des Meilensteins zur Abnahme des Konzepts und zum Abschluss der Festlegung des Lösungsumfangs, zum Vorbereiten der Datenmigration, zum Verwalten der Administratoren und zur Wissensvermittlung an die Administratoren. Sie können auch eigene Aufgaben manuell anlegen und zur [Aufgabenliste](#) hinzufügen. Durch das Bestätigen des Meilensteins für die Abnahme des Konzepts wird der relevante Business Content basierend auf der Festlegung des Lösungsumfangs aktiviert. Zudem werden die anderen Phasen in der [Aufgabenliste](#) geöffnet, und der Status des Implementierungsprojekts wird in [Gestartet](#) geändert.

In dieser Phase lautet die Vorgehensweise wie folgt:

 - a. Sie bereiten das Projekt vor.

Der Projektmanager stellt ein Projektteam für die gewünschte Lösung auf und stellt sicher, dass dem Projektteam geeignete Vor-Ort-Einrichtungen zur Verfügung stehen.

Die Grundlage des Produktivstartprojekts der SAP-Lösung wird in der Aufgabe [Projekt vorbereiten](#) geschaffen. Mithilfe komplementärer Tools und Vorlagen, die sich auf das Projektmanagement beziehen, können Sie beim Einrichten des Projekts deutliche Zeiteinsparungen erzielen.

In dieser Projektphase muss der Projektmanager die Projektorganisation einrichten und den Projektzeitplan definieren. Dabei können Sie den Go-Live Navigator verwenden, um spezielle Aufgaben, Eigentümer und den Projektzeitplan aufzunehmen. Zudem können Sie andere Vorlagen prüfen und übernehmen, beispielsweise eine Liste der Risiken, einen Leitfaden zum Änderungsmanagement und einen Kommunikationsplan. Am Ende der Projektvorbereitungsphase planen die Projektmanager einen Projekt-Kickoff-Workshop mit den Haupt-Stakeholdern und dem gesamten Projektteam, und sie halten diesen Workshop ab.
 - b. Sie prüfen die Festlegung des Lösungsumfangs und bestätigen den Meilenstein für die Abnahme des Konzepts.

Sie prüfen, ob die vor dem Starten des Projekts abgeschlossene Lösungsumfangfestlegung den gesamten Umfang des Projekts genau widerspiegelt. Alle getroffenen Geschäftsentscheidungen fördern das Fine-Tuning Ihrer Lösung. Nach der Prüfung der Lösungsumfangfestlegung bestätigen Sie den Meilenstein, dass Sie die Definition des Lösungsumfangs und die Planung Ihres Projekts abgeschlossen

haben. Durch die Bestätigung des Meilensteins wird die Aktivierung des relevanten Business Contents für Ihr Testsystem ausgelöst, und die nächsten Phasen der *Aufgabenliste* werden geöffnet.

➔ Vor dem Bestätigen dieses Meilensteins wird empfohlen, dass Sie die Aufgabe *Lösungsumfang prüfen* abschließen und auf *Abgeschlossen* setzen.

Sie können diesen Meilenstein nur einmal bestätigen, und die Bestätigung kann nicht rückgängig gemacht werden. Nach dem Bestätigen dieses Meilensteins können Sie jedoch den Umfang Ihres Projekts weiterhin bearbeiten. Durch die Bestätigung des Meilensteins werden folgende Statuswechsel ausgelöst:

- Setzt voraus, dass ein unterzeichneter Vertrag vorhanden ist, laut dem der Erstbenutzer (d. h., der Projektmanager) zur Aktivierung berechtigt ist.
 - Ändert den Status des Projekts in *Gestartet*.
 - Der Meilenstein erhält automatisch den Status *Abgeschlossen*.
 - Erteilt dem Erstbenutzer zusätzliche Berechtigungen, mit deren Hilfe er die Administratoren für das Projektteam definieren kann.
- c. Sie definieren die Administratoren für das Projektteam.
Zusätzlich zum Definieren der Administratoren legt der Erstbenutzer (normalerweise ist dies der Projektmanager) die Administratoren im System auch als Dienstleister fest, und er erteilt ihnen die Berechtigungen für die Work Center und Work-Center-Sichten, die sie für die Bearbeitung ihrer Projektaufgaben benötigen. Der Erstbenutzer muss auch einen Administrator für sich selbst anlegen. Aus Konformitätsgründen müssen Sie den Erstbenutzer nach dem Definieren und Anlegen der Administratoren sperren. Sie können die Arbeit am Projekt mithilfe Ihrer Administratordetails fortsetzen.



Die Dienstleisteradministratoren sollten nur für die Implementierung des Projekts verwendet werden. Wenn die Dienstleister auch Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen sind, müssen Sie für diese während der Migration zusätzliche Benutzer anlegen und die Dienstleisteradministratoren nach dem Produktivstart sperren. Stellen Sie sicher, dass **mindestens ein** Mitarbeiter über uneingeschränkten Schreibzugriff auf die Sicht *Anwendungsbutzer* im Work Center *Anwendungs- und Benutzerverwaltung* verfügt.

Wenn Sie die Administratoren definieren und anlegen möchten, führen Sie die Schritte in der Aufgabendokumentation aus, die beim Wählen der Aufgabe *Administratoren für Projektteam definieren* in der *Aufgabenliste* angezeigt wird.



Bevor Sie mit dieser Aufgabe beginnen, müssen Sie den Meilenstein *Konzept abgenommen* bestätigen.

- d. Sie bereiten die Einrichtung Ihrer Organisationsstruktur vor.
Die Vorbereitung der Organisationsstruktureinrichtung ist zudem Bestandteil der Phase *Vorbereitung*. Das Organisationsmanagement (OM) ist die zentrale Quelle der Organisationsstruktur eines Unternehmens in der SAP-Lösung. Das OM umfasst die Organisationsstruktur für ein oder mehrere Unternehmen und besteht aus Organisationseinheiten oder Abteilungen. Die einzelnen Organisationsstrukturen enthalten Informationen zu rechtlichen, finanziellen und funktionellen Zuständigkeiten sowie zu den Zuständigkeiten für die Berichtsstruktur (Mitarbeiterführung) im Unternehmen, und sie bieten eine einheitliche, grafische Darstellung in Form eines Organisationsdiagramms. Die SAP-Lösung verweist in allen Geschäftsprozessen auf die Organisationsstruktur, es werden beispielsweise zuständige Genehmigende, verfügbare Kostenstellen und Rechnungsadressen bestimmt. Daher ist das Einrichten der Organisationsstruktur obligatorisch und eine Voraussetzung für alle folgenden Implementierungsaufgaben, die sich auf das Fine-Tuning, die

Stammdatenmigration und Benutzerverwaltung beziehen. Alle Objekte der Struktur sind zeitabhängig, d. h., jede Organisationseinheit ist nur für eine bestimmte Dauer in der Struktur vorhanden.

Für die Vorbereitung der tatsächlichen Verwaltung Ihrer Organisationsstruktur müssen Sie in der Phase *Fine-Tuning* Informationen zur Organisationsstruktur Ihres Unternehmens erfassen. Dies schließt Folgendes ein:

- Unternehmen (rechtliche Einheiten)
- Betriebsstätten
- Abteilungen in den Betriebsstätten
- Abteilungsverantwortlichkeiten für die festgelegte Funktionalität
- Berichtsstruktur, z.B. Segment, Kostenstellen und Profit-Center
- Berichtsstrukturen, einschließlich Abteilungsleitern

e. Sie bereiten die Datenmigration vor.

In der Phase *Vorbereitung* beginnt der Projektmanager auch mit der Vorbereitung der Phase *Datenübernahme und Erweiterung*, indem er das Migrationsprojektteam aufstellt und den einzelnen Benutzern Berechtigungen für die Datenmigration erteilt. Ferner richtet der Projektmanager den Projektzeitplan für die Datenmigration ein.

Während der Datenmigration können Sie alle Daten vorbereiten und aus Ihren Altsystemen in Ihre SAP-Lösung übernehmen. Dazu zählen beispielsweise Migrationsobjekte wie Produkte, Services und Geschäftspartner sowie die Bewegungsdaten zu einzelnen Kundenaufträgen oder Finanzbuchungen usw. Einige dieser Objekte weisen Abhängigkeiten auf und müssen in einer festgelegten Reihenfolge importiert werden.

Die SAP-Lösung bietet einen toolgestützten Migrationsansatz, der auf Migrationsvorlagen basiert. Sie müssen die erforderlichen Daten aus Ihren Altsystemen in die von SAP bereitgestellten Migrationsvorlagen extrahieren.

Für die Vorbereitung auf die tatsächliche Datenextraktion in der Phase *Fine-Tuning* können Sie Migrationsvorlagen und eine Migrationszeitplanvorlage direkt aus der *Aufgabenliste* herunterladen. Anhand der Migrationsvorlagen wird ersichtlich, welche Informationen mithilfe der Vorlagen migriert werden können und welche Datenstruktur für die Datenmigration erforderlich ist.

Der Projektzeitplan enthält Informationen darüber, wann welche Migrationsaufgaben im Gesamt migrationsprozess auszuführen sind. Um einen realistischen Zeitrahmen für den Migrationsgesamtprozess zu erzielen, können Sie den vordefinierten Zeitplan an Ihre Situation, Ressourcen und Datenqualität anpassen.

Zudem können Sie eine manuelle Dateneingabeoption verwenden, um Testdaten oder, falls erforderlich, Migrationsdaten zu erfassen.

f. Sie vermitteln Wissen an Administratoren.

Mithilfe der Materialien in der Lösung können Administratoren die Lösung kennenlernen. Die Inhalte decken alle Funktionen ab, die vom Projektteam als relevant eingestuft wurden. Neben dem Lernen selbst planen die Administratoren die Schulung von Endbenutzern oder den Wissenstransfer an Endbenutzer im Unternehmen.

2. Phase *Fine-Tuning*

In dieser Phase werden alle obligatorischen Konfigurationsaufgaben organisiert, die Sie in logischer Reihenfolge ausführen müssen. Sie ermöglicht Ihnen vor dem Produktivstart die Anpassung der Lösung an Ihre speziellen Anforderungen, indem Voreinstellungen geprüft und zusätzliche Einstellungen für den ausgewählten Lösungsumfang erfasst werden. Zudem können Sie der *Aufgabenliste* optionale Konfigurationsaufgaben hinzufügen. In dieser Phase müssen Sie die Organisationsmanagementstruktur vervollständigen sowie den Meilenstein für die Abnahme der Lösung bestätigen und damit den Abschluss der Phase *Fine-Tuning* anzeigen.

In dieser Phase lautet die Vorgehensweise wie folgt:

a. Sie bereiten das Fine-Tuning vor.

Beim Vorbereiten des Fine-Tunings bearbeiten alle Administratoren das Lernmodul zum Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration*, Sie ordnen den zuständigen Administratoren sämtliche Fine-Tuning-Aufgaben zu, und Sie fügen optionale Aufgaben ein, die Sie in der *Aufgabenliste* ebenfalls als erforderlich markieren.

- b. Sie richten die Organisationsstruktur für Ihr Unternehmen ein.

Die Festlegung der Organisationsstruktur Ihres Unternehmens im System wird an die Vorbereitung in der Phase *Vorbereitung* angepasst. Sie können die Organisationsstruktur anlegen, indem Sie Organisationseinheiten per Drag&Drop aus dem Bereich *Organisationseinheit* in den *Planungsbereich* verschieben. Im Anschluss daran müssen Sie für die einzelnen Organisationseinheiten die folgenden Festlegungen vornehmen, um ihre Bedeutung in Ihrem Unternehmen zu dokumentieren:

- Operative Eigenschaften
Anhand dieser Eigenschaften wird die Funktion der Organisationseinheiten in den Geschäftsprozessen Ihres Unternehmens aus funktionaler Sicht beschrieben. Beispielsweise wird die Funktionseinheit *Kundenservice* durch eine Organisationseinheit repräsentiert.
- Strukturelle Eigenschaften
Anhand dieser Eigenschaften wird beschrieben, wofür die Organisationseinheit in der Struktur Ihres Unternehmens steht. Die Organisationseinheit *Beschaffung* stellt beispielsweise auch eine Kostenstelle und Abteilung dar.

Im Rahmen der Einrichtung der Organisationsstruktur prüfen und übernehmen Sie auch die Abteilungsverantwortlichkeiten. Beispielsweise ist *Einkaufsabteilung A* für den Einkauf von Direktmaterial zuständig, während *Einkaufsabteilung B* nur Bestellanforderungen für indirekte Materialien bearbeitet.

Durch das Abschließen der Aufgabe *Organisationsstruktur aufbauen* bestätigen Sie, dass Sie das Einrichten der Organisationsstruktur abgeschlossen haben. Dies ist für die Bestimmung von Berichtsstrukturen und für rechtliche und finanzielle Aspekte in Ihrem Unternehmen wichtig. Sie können Ihre Organisationsstruktur beliebig oft anpassen, bis Sie die Aufgabe *Produktivstart bestätigen* in der Phase *Produktivstart* abschließen, da dies die Fortschrittsüberwachung Ihres Projekts erleichtert.

- c. Sie führen für jeden Fachbereich ein Fine-Tuning aus, und Sie bestätigen den Meilenstein für die Abnahme der Lösung, wodurch der Abschluss des Fine-Tunings angezeigt wird.

Das Fine-Tuning ist der wichtigste Schritt in der Phase *Fine-Tuning*, und es umfasst alle obligatorischen Konfigurationsaufgaben, die abgeschlossen werden müssen. Vor dem Produktivstart ermöglicht Ihnen das Fine-Tuning das Anpassen der Lösung an die speziellen Bedürfnisse Ihres Unternehmens, indem die vordefinierten Einstellungen der während der Festlegung des Lösungsumfangs ausgewählten Elemente geprüft und angepasst werden. Dies wird auch als Durchführung obligatorischer Prüfungen bezeichnet. Das Fine-Tuning ermöglicht Ihnen zudem die Festlegung eigener Einstellungen, wenn keine vordefinierten Einstellungen vorhanden sind. Dies wird auch als Durchführung obligatorischer Festlegungen bezeichnet. Typische Aufgaben umfassen das Einrichten von Zahlungsstrategien im Verkauf und das Bearbeiten von Kontenplänen im Finanzmanagement.

Standardmäßig enthält diese Phase lediglich obligatorische Aufgaben, die unbedingt vor dem Produktivstart der Lösung abgeschlossen werden müssen. Sie können jedoch Aufgaben zu Ihrem Projekt hinzufügen, indem Sie eine andere Option im Filter *Anzeigen* wählen, eine Aufgabe auswählen, die noch nicht im Projekt enthalten ist, und dann *Zu Projekt hinzufügen* auswählen.

Durch die Bestätigung des Meilensteins *Lösung abgenommen* bestätigen Sie, dass Ihre Fine-Tuning-Einstellungen ausreichend getestet wurden und dass sie Ihre betriebswirtschaftlichen Anforderungen erfüllen. Sie können Ihre Fine-Tuning-Einstellungen während des Implementierungsprojekts beliebig oft anpassen, daher können Sie diesen Meilenstein so lange stornieren und erneut bestätigen, bis Sie die Aufgabe *Produktivstart bestätigen* in der Phase *Produktivstart* bestätigen, da dies die Verfolgung des Projektfortschritts erleichtert.

- d. Sie finalisieren Formulare, Berichte, Benutzungsoberflächen und Anforderungen für Fremdsystemanbindungen.
Sofern Bestandteil Ihres Projekts, prüfen Sie die in den Dokumenten zur Servicespezifikation dokumentierten Anforderungen, Sie schließen die notwendigen Spezifikationen ab, reichen das aktualisierte Dokument zur Servicespezifikation zusammen mit evtl. erforderlichen Erklärungen bei SAP ein, und Sie bestätigen das Lieferdatum der Inhalte an SAP.
- e. Sie führen eine Datenextraktion durch.
Nach Abschluss aller anderen obligatorischen Aufgaben in der Phase *Fine-Tuning* können Sie die Datenextraktion auslösen. Im ersten Schritt müssen Sie die Entwicklung und Tests der Datenextraktionsprogramme abschließen.
Je nachdem, ob Sie die Migrationsvorlagen für die toolgestützte Migration verwenden, können Sie die Datenextraktion wie folgt durchführen:
- Toolgestützte Migration mit Migrationsvorlagen
Die erforderlichen Daten aus Ihren Altsystemen werden in die von SAP bereitgestellten Migrationsvorlagen extrahiert. (Siehe Unterschritt *Sie bereiten die Datenmigration vor* im oberen Schritt für die Phase *Vorbereitung*.)
 - Toolgestützte Migration ohne Migrationsvorlagen
Sie stellen dem SAP-Service-Center einen vollständigen Extrakt der erforderlichen Daten aus Ihren Altsystemen sowie Feldbeschreibungen der Quelldaten zur Verfügung. Anhand der Beschreibungen kann das SAP-Service-Center angepasste Zuordnungsregeln implementieren, die Ihren spezifischen Altdatenstrukturen entsprechen.

3. Phase *Datenübernahme und Erweiterung*

In dieser Phase können Sie die konfigurierte Lösung in Ihr Unternehmen übertragen, um den Produktivstart durchzuführen. Dazu können Sie die in Ihrem Unternehmen bereits vorhandenen Anwendungen anderer Hersteller integrieren und die Grunddaten, Stammdaten und Bewegungsdaten aus Ihren Altsystemen in die neue Lösung transferieren. Zudem legen Sie fest, welche Formular-, Berichts- und Benutzungsoberflächen erforderlich sind, damit die speziellen Anforderungen Ihres Unternehmens erfüllt werden.

In dieser Phase lautet die Vorgehensweise wie folgt:

- a. Sie migrieren Stammdaten und pflegen Grunddaten.
Die Datenmigration erfolgt entweder mithilfe des Migrationstools (Self-Service für die Migration), oder Sie legen auf Migrationsobjektebene fest, ob Sie die Daten stattdessen manuell eingeben möchten.



Unabhängig vom Umfang der zu migrierenden Daten empfehlen wir die Verwendung des Migrationstools.

Vor dem Migrieren sämtlicher Stammdaten müssen Sie alle obligatorischen Grunddaten im neuen System anlegen. Diese Daten sind für verschiedene Stammdatenobjekte erforderlich und umfassen beispielsweise das Bankenverzeichnis, Transportbeziehungen oder Finanzbehörden.



Nachdem Sie die Daten migriert haben, können sie nicht mehr aus der SAP-Lösung gelöscht werden. Daher sollten Sie die Migrationstests in einem separaten Testsystem durchführen. Weitere Informationen finden Sie unter [Weiteres System anfordern](#) [Seite 26].

- b. Sie passen die Formulare, Berichte, Benutzungsoberflächen und Anforderungen für Fremdsystemanbindungen an.
Zudem müssen Sie die Erweiterungen festlegen, die für die speziellen Anforderungen Ihres Unternehmens erforderlich sind. Diese Erweiterungen umfassen das Anpassen oder Anlegen von Formularen, die Änderung oder das Erstellen von Berichten, das Anpassen von Benutzungsoberflächen und Felderweiterungen sowie das Anpassen der integrierten Lernumgebung. Im Rahmen dieser Aufgabe erfolgt nach der gemeinsamen Abstimmung des Dokuments zur Servicespezifikation Folgendes:

- SAP übernimmt die erforderlichen Entwicklungs- und Anpassungsarbeiten.
- Nach Abschluss dieser Arbeiten wird der Projektmanager darüber benachrichtigt, dass die neuen Inhalte jetzt im System aktiviert werden können.
- Der Projektmanager bestätigt diese Benachrichtigung, und die neuen Inhalte werden im System aktiviert.
- Die Administratoren führen Abnahmetests durch.
- In Abhängigkeit von den Ergebnissen des Abnahmetests werden die neuen Inhalte akzeptiert, oder es werden Testvorfälle für SAP bereitgestellt. Sämtliche Testvorfälle werden geprüft und aufgelöst, die aktualisierten Inhalte werden erneut aktiviert, und Sie führen einen finalen Abnahmetest durch.

4. Phase **Test**

Diese Phase umfasst Aufgaben, mit deren Hilfe Sie Testszenarien und -leitfäden definieren können, mit denen Sie prüfen können, ob Ihre Kerngeschäftsprozesse wunschgemäß funktionieren und mit deren Hilfe Sie vor dem Produktivstart der Lösung einen Wissenstransfer für die Endbenutzer ausführen können. Zudem müssen Sie den Meilenstein zur Abnahme für den Produktivstart bestätigen und damit angeben, dass die Tests abgeschlossen sind. Dadurch ändert sich der Status des Implementierungsprojekts in **Geprüft**.

In dieser Phase lautet die Vorgehensweise wie folgt:

a. Sie bereiten Integrationstests vor.

Vor dem Ausführen von Integrationstests legen Sie die erforderlichen Dokumente, Richtlinien und den Testplan an. Dies schließt neben Szenariodokumenten mit allen Prozessen, Rollen und Daten, die zum Testen eines durchgängigen Geschäftsszenarios gemäß Ihren geänderten Geschäftsanforderungen erforderlich sind, auch Testdokumente mit Richtlinien für spezielle Geschäftsprozesse und einen finalisierten Testplan ein, der projektspezifische Informationen, zugeordnete Tester und einen Plan für die Testausführung umfasst.

b. Sie vermitteln Wissen an die Endbenutzer.

Vor dem Produktivstart der Lösung müssen Sie sicherstellen, dass alle Endbenutzer entsprechend geschult wurden. Im Rahmen dieser Aufgabe stellen Sie klare Anweisungen für den Zugriff auf integrierte Schulungen bereit. Sie stellen sicher, dass die Lernmaterialien für die zentralen Geschäftsprozesse verfügbar sind, und sie laden die unternehmensspezifischen Lernmaterialien in das System hoch.



Zudem können Sie Endbenutzern während des Integrationstests das Ausführen von Testleitfäden unter Beaufsichtigung von Administratoren ermöglichen. Dadurch können die Endbenutzer bereits vor dem Produktivstart praktische Erfahrungen mit dem System sammeln.

c. Sie führen Integrationstests durch.

Nach der Fertigstellung des Testplans und der Verteilung der Testfälle führen Sie den Integrationstest gemäß Testzeitplan und basierend auf den Szenariodokumenten und Richtlinien durch.

Dokumentieren Sie alle Abweichungen als Vorfälle, wenn die Testergebnisse nicht den erwarteten Ergebnissen entsprechen. Nachdem alle Vorfälle geprüft und aufgelöst oder akzeptable Workarounds gefunden wurden und alle Testschritte abgeschlossen sind, nehmen Sie das Testdokument ab und ändern den Status dieser Aufgabe in **Abgeschlossen**.

d. Sie schließen die Integrationstests ab und bestätigen den Meilenstein zur Abnahme für den Produktivstart und geben damit an, dass die Tests abgeschlossen sind.

Zum Finalisieren der Integrationstests stellen Sie sicher, dass alle Testleitfäden erfolgreich abgeschlossen wurden, dass der Testplan aktualisiert wurde und dass die im Testsystem vorgenommenen Änderungen in das Produktivsystem übernommen wurden.

Durch Bestätigung des Meilensteins **Abnahme für den Produktivstart** bestätigen Sie, dass Ihr Integrationstest erfolgreich abgeschlossen wurde und dass Sie für den Produktivstart Ihrer Lösung bereit sind. Während des Projekts können Sie die Tests fortsetzen, sodass Sie diesen Meilenstein bei

Bedarf stornieren und erneut bestätigen können, da er Sie einfach beim Verfolgen des Projektfortschritts unterstützt. Durch die Bestätigung des Meilensteins wird der Projektstatus auf *Geprüft* gesetzt.

➔ Vor dem Bestätigen dieses Meilensteins wird empfohlen, den Meilenstein *Lösung abgenommen* zu bestätigen und den zugehörigen Status in der Phase *Fine-Tuning* auf *Abgeschlossen* zu setzen.

5. Phase *Produktivstart*

Diese Phase enthält die abschließenden Aufgaben, die durchgeführt werden müssen, bevor die Lösung produktiv in Ihrem Unternehmen verwendet werden kann. Typische Aufgaben umfassen das Vorbereiten und Ausführen des Produktivstarts, das Einrichten interner Supportteams und das Bestätigen des Meilensteins zur Abnahme für den Produktivstart. Am Ende dieser Phase werden alle obligatorischen und ausstehenden Konfigurationsprobleme gelöst, die Altdaten werden in das Produktivsystem migriert, der Wissenstransfer wird abgeschlossen, und das Projekt wird abgenommen. Mithilfe der letzten Aufgabe wird bestätigt, dass das Implementierungsprojekt offiziell abgeschlossen ist. Der Projektstatus wird auf *Abgeschlossen* gesetzt, und für das Implementierungsprojekt wird der Schreibschutz festgelegt.

In dieser Phase lautet die Vorgehensweise wie folgt:

- a. Sie bereiten den Produktivstart vor.
Die Phase *Produktivstart* beginnt mit der Ausführungsvorbereitung von Produktivstartaufgaben. Dies beinhaltet neben den Schritten zum Anlegen des Produktivstartplans und des Produktivstartzeitplans auch die Sicherstellung, dass das System, die Daten und die Benutzer vorbereitet sind.
- b. Sie fordern den Produktivstart an.
Durch die Anforderung des Produktivstarts und durch den Abschluss dieser Aufgabe lösen Sie den Health-Check-Service für den Produktivstart aus. Dies ist eine Voraussetzung für die produktive Verwendung der Lösung. Das SAP-Supportteam überprüft, ob Sie in Bezug auf Ihr Unternehmen, Ihre Branchenlösung, die technische Infrastruktur und die Supportfähigkeit für den Produktivstart bereit sind.
- c. Sie führen den Produktivstart durch.
Nach dem Einrichten des internen Supportteams und dessen Zuständigkeiten führen Sie nach allen im Produktivstartzeitplan dargelegten Aufgaben den Produktivstart aus. Normalerweise beginnt der Produktivstart mit der Durchführung der endgültigen operativen Transaktionen in Ihren Altsystemen, mit der Extraktion der neuesten Stamm- und Transaktionsdaten und mit der Migration in das Produktivsystem. Der Produktivstart endet mit der Freigabe des Produktivsystems für alle Administratoren.
- d. Sie bestätigen die Aufgabe für den Produktivstart.
In der Aufgabe für die Bestätigung des Produktivstarts werden Sie durch alle notwendigen Schritte geführt, um Ihre SAP-Lösung in den Produktivbetrieb zu überführen. Während dieser Aufgabe prüfen Sie, ob alle Aufgaben in allen fünf Phasen den Status *Abgeschlossen* haben. Zudem überprüfen Sie, ob für alle obligatorischen Aufgaben in der Phase *Fine-Tuning* ein Fine-Tuning erfolgt ist und ob sie aktiviert wurden.
Nach dem Abschließen dieser Aufgabe ist der Produktivstart für Ihre Lösung erfolgt, und sie kann verwendet werden. Durch den Abschluss dieser Aufgabe wird SAP auch darüber informiert, dass Sie Ihre Lösung produktiv verwenden möchten. Sie können zwar alle vorherigen Phasen und Aufgaben weiterhin anzeigen, Sie können sie jedoch nicht ändern. Sie können diese Aufgabe nur ein Mal abschließen, und der Abschluss kann für das Projekt auch nicht rückgängig gemacht werden. Der Projektstatus wird auf *Abgeschlossen* gesetzt, und für die Phasen *Vorbereitung*, *Fine-Tuning*, *Datenübernahme und Erweiterung* und *Test* wird in der *Aufgabenliste* der Schreibschutz aktiviert. Am Ende der Phase *Produktivstart* haben Sie alle obligatorischen und offenen Konfigurationsprobleme gelöst, Sie haben alle Altdaten migriert und den Wissenstransfer abgeschlossen.

I Nach dem Produktivstart Ihres ersten Implementierungsprojekts stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zum Ändern Ihrer Lösung zur Verfügung. Sie können kleinere Änderungen an Konfigurationselementen vornehmen oder komplexe Änderungen über Änderungsprojekte abwickeln. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungen an Ihrer SAP-Lösung vornehmen \[Seite 33\]](#) und [Änderungsprojekt vorbereiten \[Seite 54\]](#).

- e. Sie schließen die Aufgabe zum Abschließen des Projekts ab. Durch den Abschluss dieser Aufgabe bestätigen Sie, dass Ihr Projekt offiziell abgeschlossen ist. Der Status des Projekts wird in *Abgeschlossen* geändert, und Sie können keine weiteren Änderungen an dem Projekt vornehmen. Sie können diese Aufgabe nur ein Mal abschließen, und der Abschluss kann für das Projekt auch nicht rückgängig gemacht werden.



Bevor Sie diese Aufgabe abschließen, müssen Sie die Aufgabe *Produktivstart bestätigen* abschließen und den Status auf *Abgeschlossen* setzen.

Nach dem Bestätigen dieses Meilensteins wird für die Phase *Produktivstart* der Schreibschutz aktiviert, und das gesamte Projekt bleibt in der *Aufgabenliste* im schreibgeschützten Modus.



Vor dem Abschließen des Projekt sollten Sie die folgenden Schritte ausführen:

- Veröffentlichen Sie Ankündigungen für den internen und externen Produktivstart
- Informieren Sie das Supportteam über offene Probleme, den Prozess zum Bearbeiten von Vorfällen und über die Ansprechpartner für wichtige Themen.
- Lassen Sie sich die Abnahme der Lösung offiziell bestätigen.

Weitere Informationen

[Konfigurieren der SAP-Lösung \[Seite 5\]](#)

[Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten \[Seite 40\]](#)

[Aufgabenliste abschließen \[Seite 45\]](#)

2.4.2 Implementieren eines Projekts – Änderungsprojekte

Übersicht

Die Implementierung Ihrer SAP-Lösung umfasst alle erforderlichen Schritte, um das System, die Daten und die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen für den Produktivstart vorzubereiten. Die *Aufgabenliste* wird aus dem vereinbarten Lösungsumfang abgeleitet und umfasst alle Aufgaben, die das Projektteam abschließen muss. Die Aufgaben sind nach verschiedenen Projektphasen strukturiert. Mithilfe einfacher Status- und Fortschrittsberichte nach Aufgaben und Phasen können Sie den Fortschritt Ihres Projekts bequem nachverfolgen, während Sie die Aufgabenliste abarbeiten.

Mithilfe von Änderungsprojekten können Sie detaillierte Änderungen an Ihrer Lösung implementieren, indem Sie die *Aufgabenliste* verwenden. Änderungsprojekte sind meist betriebswirtschaftlich veranlasst und werden mithilfe von Projektmethoden durchgeführt. Die Änderungen erfolgen in einer separaten Umgebung. Dies ermöglicht Ihnen, Änderungen zu simulieren und nur dann zu aktivieren, wenn sie keine Konflikte mit den im Produktivsystem getroffenen Entscheidungen verursachen. Bei Verwendung eines Änderungsprojekts wird Ihr Produktivsystemprofil kopiert, und das System generiert eine Delta-*Aufgabenliste* auf Basis Ihrer Änderungen am Lösungsumfang.

Sie müssen die Aufgaben der [Aufgabenliste](#) abschließen. Erklärungen (sofern in Ihrem Änderungsprojekt enthalten) geben Hilfestellung bei der Bearbeitung der Aufgaben und einzelnen Schritte. In der Regel müssen Sie die Aufgaben in der angegebenen Reihenfolge ausführen.

Aufgaben

Wenn Sie eine Aufgabe öffnen, können Sie zu unterschiedlichen Zielen gelangen, um die optimale Unterstützung beim Ausführen der jeweiligen Aufgabe zu erhalten. Dazu gehören:

- Dokumentation – für Schulungsaufgaben und die meisten Projektmanagementaufgaben wird eine Dokumentation angezeigt, die erläutert, wie Sie die ausgewählte Aufgabe abschließen können. Diese Aufgaben umfassen oftmals Aktivitäten außerhalb der Lösung, beispielsweise das Anlegen des Projektplans in SAP Go-Live Navigator oder Vorbereitungen für die Datenmigration. Die folgenden Aufgabenarten sind in den einzelnen Phasen der [Aufgabenliste](#) auszuführen.
- Ein einzelnes Bild mit Einstellungen, die mit einer oder mehreren Optionen verknüpft sind und für Ihre Lösung konfiguriert werden können.
- Eine schrittweise Erfassung, die mehrere Bilder umfasst, jeweils mit Einstellungen, die mit einzelnen Optionen verknüpft sind und für Ihre Lösung konfiguriert werden können.
- Ein Direktlink zu einem Anwendungsbild, das einem speziellen Work Center für die ausgewählte Aufgabe zugeordnet ist.
- Ein Aufgabendetailbild – in diesem Bild wird eine Liste mit Links angezeigt. Über diese Links können Sie die Dokumentation, Fine-Tuning-Bilder oder Anwendungsbilder aufrufen. Möglicherweise ist es nicht nötig, jeden Link zu öffnen und jede Aufgabe abzuschließen. Die Bildschirmerklärungen weisen darauf hin, ob Alternativen vorhanden sind. Beispielsweise können Sie Ihre Altdaten entweder mithilfe der Dateneingabe oder unter Verwendung eines Migrationstools in die neue Lösung migrieren.

Meilensteine

Sie können für Ihr Änderungsprojekt Meilensteine zur Aufgabenliste hinzufügen. Diese Meilensteine dienen als Orientierung und ermöglichen Ihnen, den Status Ihrer Implementierung zu verfolgen; sie sind jedoch für das Änderungsprojekt nicht obligatorisch. Wenn Sie entscheiden, Meilensteine in das Änderungsprojekt einzufügen, **müssen** sie diese schließen.

Voraussetzungen vorhanden

Einige Aufgaben sind vom Abschluss anderer Aufgaben abhängig. In einigen Fällen können Sie erst nach Abschluss einer bestimmten Aufgabe mit einer anderen Aufgabe fortfahren. In anderen Fällen wird empfohlen, dass Sie eine Aufgabe vor dem Fortfahren mit einer anderen Aufgabe abschließen. In der [Aufgabenliste](#) können Sie in der Spalte [Voraussetzungen vorhanden](#) nachvollziehen, für welche Aufgaben Abhängigkeiten existieren.

Wiederholung erforderlich

Einige Aufgaben in der [Aufgabenliste](#) müssen in anderen Systemen vorbereitet werden, da die Daten in diesen Aufgaben nicht automatisch in ein anderes System kopiert werden können. Wenn Sie beispielsweise eine Aufgabe in Ihrem Testsystem bearbeiten, müssen Sie diese Aufgabe in Ihren Produktivsystemen wiederholen. In der [Aufgabenliste](#) können Sie in der Spalte [Wiederholung erforderlich](#) nachvollziehen, welche Aufgaben wiederholt werden müssen.

Voraussetzungen

Sie haben die Vorbereitung eines Änderungsprojekts abgeschlossen.

Ablauf

I In einem Änderungsprojekt wird die Aufgabenliste in einfacher Listenform geöffnet. Alle Aufgaben werden in einer Liste angezeigt, und die Spalte *Phase* gibt an, zu welcher Phase die Aufgabe gehört. Die Art der Anzeige der Aufgaben können Sie ändern. Wenn Sie [Phaseneinteilung einblenden](#) ausgewählt haben, werden die Aufgaben wie im ersten Implementierungsprojekt pro Phase angezeigt. Sie können zu jedem beliebigen Zeitpunkt zwischen den beiden Anzeigearten wechseln, während Sie in der Aufgabenliste arbeiten.

1. Aufgaben in der Phase *Vorbereitung*

Der Prozess läuft wie folgt ab:

Sie bestätigen Änderungen des Lösungsumfangs in allen betroffenen Fachbereichen.

I Wenn zu allen Änderungen des Lösungsumfangs auch manuelle Aufgaben gehören, werden Aufgaben des Typs *Änderungen im <Name des Fachbereichs> bestätigen* nicht in der *Aufgabenliste* angezeigt.

Aufgaben des Typs *Änderungen im <Name des Fachbereichs> bestätigen* werden vom System für jeden Fachbereich generiert, in dem der Lösungsumfang geändert wurde und für den keine manuellen Aufgaben vorhanden sind (mit anderen Worten, die *Aufgabenliste* enthält keine Aufgaben in Zusammenhang mit der tatsächlichen Änderung). Durch die Bestätigung dieser Änderungen wird sichergestellt, dass Sie genau wissen, welche Änderungen des Lösungsumfangs vorgenommen wurden. Sie überprüfen die Änderungen des Lösungsumfangs. Anschließend bestätigen und schließen Sie die Aufgaben ab.

➔ Bevor Sie fortfahren, können Sie Ihre Änderungen simulieren, um vor dem Einspielen der Änderungen in das Produktivsystem zu prüfen, ob es Probleme gibt. Weitere Informationen finden Sie unter [Übernahme eines Änderungsprojekts in das Produktivsystem simulieren](#) [Seite 61].

2. Aufgaben in der Phase *Fine-Tuning*

Diese Phase verläuft in Änderungsprojekten ähnlich wie in Ihrem ersten Implementierungsprojekt. Sie enthält jedoch nur Aufgaben, die mit Ihren Änderungen des Lösungsumfangs zusammenhängen. Wie beim ersten Implementierungsprojekt enthält die *Aufgabenliste* obligatorische Aufgaben, die Sie in einer bestimmten Reihenfolge abschließen müssen. Die Aufgabenliste ermöglicht Ihnen, die Änderungen vor dem Produktivstart an Ihre speziellen Anforderungen anzupassen, indem Voreinstellungen geprüft und zusätzliche Einstellungen für den ausgewählten Lösungsumfang erfasst werden. Zudem können Sie der *Aufgabenliste* optionale Konfigurationsaufgaben hinzufügen.

Der Prozess läuft wie folgt ab:

a. Sie richten die Organisationsstruktur für Ihr Unternehmen ein.

I Die Aufgaben zur Einrichtung der Organisationsstruktur sind nur dann in der *Aufgabenliste* enthalten, wenn Sie bei der Festlegung des Lösungsumfangs für Ihr Änderungsprojekt ausgewählt wurden.

Sie prüfen die Organisationsstruktur Ihres Unternehmens im System und passen sie an. Sie können die Organisationsstruktur anpassen, indem Sie Organisationseinheiten per Drag&Drop aus dem Bereich *Organisationseinheit* in den *Planungsbereich* verschieben. Anschließend dokumentieren Sie die Bedeutung jeder neuen oder geänderten Organisationseinheit in Ihrem Unternehmen, indem Sie die operativen und strukturellen Eigenschaften bearbeiten. Bei der Anpassung der Organisationsstruktur prüfen Sie auch die Zuständigkeiten der Abteilungen und passen sie an.

b. Sie führen das Fine-Tuning für Ihr Fachbereich aus.

Sie prüfen die vordefinierten Einstellungen der Elemente, die Sie bei der Festlegung des Umfangs Ihres Änderungsprojekts ausgewählt haben, und passen diese an. Falls keine vordefinierten Einstellungen vorhanden sind, geben Sie eigene Einstellungen ein bzw. passen diese an.

Diese Phase enthält standardmäßig nur obligatorische Aufgaben, die vor dem Produktivstart Ihrer Änderungen abgeschlossen werden müssen. Sie können jedoch Aufgaben zu Ihrem Projekt hinzufügen, indem Sie eine andere Option im Filter *Anzeigen* wählen, eine Aufgabe auswählen, die noch nicht im Projekt enthalten ist, und dann **Zu Projekt hinzufügen** auswählen.

- c. Sie führen eine Datenextraktion durch.

Sofern eine Datenextraktion in Ihrem Änderungsprojekt erforderlich ist, können Sie diese nach Abschluss aller anderen obligatorischen Aufgaben in der Phase *Fine-Tuning* auslösen. Dies ist nur erforderlich, wenn Sie Daten aus zusätzlichen Altsystemen extrahieren oder extrahierte Daten testen möchten. Je nachdem, ob Sie die Migrationsvorlagen für die Datenübernahme verwenden, können Sie die Datenextraktion wie bei Ihrem ersten Implementierungsprojekt wie folgt durchführen:

- Datenübernahme mit Migrationsvorlagen
Die erforderlichen Daten aus Ihren Altsystemen werden in die von SAP bereitgestellten Migrationsvorlagen extrahiert.
- Toolgestützte Migration ohne Migrationsvorlagen
Sie stellen dem SAP-Service-Center einen vollständigen Extrakt der erforderlichen Daten aus Ihren Altsystemen sowie Feldbeschreibungen der Quelldaten zur Verfügung. Anhand der Beschreibungen kann das SAP-Service-Center angepasste Zuordnungsregeln implementieren, die Ihren spezifischen Altdatenstrukturen entsprechen.

3. Aufgaben in der Phase *Datenübernahme und Erweiterung*

Wie bei dem ersten Implementierungsprojekt können Sie mit diesen Aufgaben die konfigurierte SAP-Lösung mit Ihrem Unternehmen verbinden, indem Sie vorhandene Anwendungen anderer Hersteller in die Lösung integrieren und die Stammdaten aus Ihren Altsystemen in die SAP-Lösung transferieren (sofern dies noch nicht bei dem ersten Implementierungsprojekt durchgeführt wurde).

In Änderungsprojekten verläuft dieser Prozess ähnlich wie bei Ihrem ersten Implementierungsprojekt:

- a. Sie migrieren Stammdaten und pflegen Grunddaten.

Die Datenmigration erfolgt entweder mithilfe des Migrationstools (Self-Service für die Migration), oder Sie legen auf Migrationsobjektebene fest, ob Sie die Daten stattdessen manuell eingeben möchten.

➔ Unabhängig vom Umfang der zu migrierenden Daten empfehlen wir die Verwendung des Migrationstools.

Vor dem Migrieren sämtlicher Stammdaten müssen Sie alle obligatorischen Grunddaten im neuen System anlegen. Diese Daten sind für verschiedene Stammdatenobjekte erforderlich und umfassen beispielsweise das Bankenverzeichnis, Transportbeziehungen oder Finanzbehörden.



Nachdem Sie die Daten migriert haben, können sie nicht mehr aus der SAP-Lösung gelöscht werden. Daher sollten Sie die Migrationstests in einem separaten Testsystem durchführen. Weitere Informationen zum Anfordern des zusätzlichen Systems finden Sie unter [Weiteres System hinzufügen \[Seite 26\]](#).

- b. Sie aktivieren die Funktionen für die gesamte Lösung.

Im Rahmen des Änderungsprojekts haben Sie den Umfang Ihrer Lösung geändert. Die Änderungen werden nun in Ihr Produktivsystem übernommen und müssen aktiviert werden.



Vor dem Abschließen dieser Aufgabe müssen Sie den Meilenstein *Änderungen in das Produktivsystem übernehmen* bestätigen und auf *Abgeschlossen* setzen.

Durch die Aktivierung Ihrer Änderungen passt das System die Geschäftsprozesse entsprechend an und erweitert sie. Nach der Aktivierung werden alle prozessrelevanten Bewegungsdaten automatisch im gesamten Produktivsystem verteilt.

4. Aufgaben in der Phase *Test*

Mit diesen Aufgaben können Sie überprüfen, ob die zentralen Geschäftsprozesse erwartungsgemäß ausgeführt werden können, bevor Ihre Änderungen in das Produktivsystem übernommen werden.

In dieser Phase lautet die Vorgehensweise wie folgt:

Optional: Sie definieren eigene Testaufgaben und führen Tests durch.

Vor dem Ausführen von Integrationstests legen Sie die erforderlichen Dokumente, Richtlinien und den Testplan an. Dies schließt neben Szenariodokumenten mit allen Prozessen, Rollen und Daten, die zum Testen eines durchgängigen Geschäftsszenarios gemäß Ihren geänderten Geschäftsanforderungen erforderlich sind, auch Testdokumente mit Richtlinien für spezielle Geschäftsprozesse und einen finalisierten Testplan ein, der projektspezifische Informationen, zugeordnete Tester und einen Plan für die Testausführung umfasst.

Nach der Fertigstellung des Testplans und der Verteilung der Testfälle führen Sie den Integrationstest gemäß Testzeitplan und basierend auf den Szenariodokumenten und Richtlinien durch. Dokumentieren Sie alle Abweichungen als Vorfälle, wenn die Testergebnisse nicht den erwarteten Ergebnissen entsprechen.

Nachdem alle Vorfälle geprüft und aufgelöst oder akzeptable Workarounds gefunden wurden und alle Testschritte abgeschlossen sind, nehmen Sie das Testdokument ab und ändern den Status dieser Aufgabe in *Abgeschlossen*.

5. Aufgaben in der Phase *Produktivstart*

Diese Phase enthält abschließende Aufgaben, die ermöglichen, dass Sie die Änderungen in Ihrem Produktivsystem verwenden können.

In dieser Phase lautet die Vorgehensweise wie folgt:

a. Sie simulieren die Übernahme Ihrer Änderungen in das Produktivsystem.

Wenn Sie die Übernahme Ihrer Änderungen in das Produktivsystem simulieren, können Sie prüfen, ob Probleme auftreten, und diese gegebenenfalls lösen, bevor die Änderungen in das Produktivsystem übernommen werden. Sie können Ihre Änderungen mithilfe der verfügbaren Berichte anzeigen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Übernahme eines Änderungsprojekts in das Produktivsystem simulieren](#) [Seite 61].

b. Sofern dies erforderlich ist, aktualisieren Sie Ihr Änderungsprojekt aus Ihrem Produktivsystem.

Wenn Sie ein Testsystem verwenden, können Sie bei der Aktualisierung Ihres Änderungsprojekts aus Ihrem Produktivsystem kleinere Änderungen aus Ihrem Produktivsystem in Ihr Testsystem übernehmen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungsprojekt aus dem Produktivsystem aktualisieren](#) [Seite 62].

c. Sie übernehmen Ihre Änderungen in das Produktivsystem.

Wenn Ihre Tests und die simulierte Übernahme erfolgreich waren, übernehmen Sie die Änderungen in das Produktivsystem. Da dies kritisch sein kann, müssen Sie bestätigen, dass Sie die Übernahme starten möchten, bevor die Änderungen in das Produktivsystem übertragen werden.

Wenn die Änderungen zu Konflikten zwischen dem Testsystem und dem Produktivsystem führen, gibt das System eine entsprechende Warnung aus, und Sie müssen entscheiden, ob die Projekteinstellungen beibehalten oder der Übernahmeprozess abgebrochen werden soll.

d. Sie schließen die Aufgabe zum Abschließen des Projekts ab.

Durch den Abschluss dieser Aufgabe bestätigen Sie, dass Ihr Projekt offiziell abgeschlossen ist. Der Status des Projekts wird in *Abgeschlossen* geändert, und Sie können keine weiteren Änderungen an dem Projekt vornehmen. Dieser Meilenstein kann nur einmal abgeschlossen werden, und der Abschluss für das Projekt kann nicht zurückgezogen werden.

Nach Abschluss dieser Aufgabe bleibt das gesamte Projekt in der *Aufgabenliste* im schreibgeschützten Modus.

➔ Vor dem Abschließen des Projekts sollten Sie in Erwägung ziehen, durch interne oder externe Mitteilungen auf die Änderungen hinzuweisen.

Weitere Informationen

[Konfigurieren der SAP-Lösung \[Seite 5\]](#)

[Änderungsprojekt vorbereiten \[Seite 54\]](#)

[Aufgabenliste abschließen \[Seite 45\]](#)

2.4.3 Weiteres System anfordern

Übersicht

Obwohl Ihnen ein Test- oder Produktivsystem für Ihre SAP-Lösung zur Verfügung gestellt wird, können Änderungen an Ihren Anforderungen und am Lösungsumfang dazu führen, dass Sie ein weiteres System benötigen. Möglicherweise möchten Sie die Lösung beispielsweise um ein weiteres Land erweitern und diese Änderung in Ihrem Lösungsumfang testen, ohne dass Ihre täglichen Geschäftsabläufe dadurch beeinträchtigt werden.



Seit August 2013 gibt es ein neues Vorgehen zum Anfordern eines Systems.

Vorhandene Kunden können die bereits verwendeten Testsysteme beibehalten. Diese werden bei einem Upgrade ebenfalls aktualisiert. Wenn Sie ein neues System anfordern möchten, müssen Sie jedoch alle Ihre vorhandenen Testsysteme löschen. Neue Kunden erhalten zunächst ein Testsystem und fordern dann ein Produktivsystem auf der Grundlage des Testsystems an. Sie verfügen über lediglich ein Testsystem. Wenn Sie ein neues Testsystem möchten, müssen Sie Ihr vorhandenes Testsystem löschen. Weitere Informationen zu Systempaketen und zusätzlichen Services erhalten Sie von Ihrem SAP-Vertriebsmitarbeiter.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Sicht *Systeme* im Work Center *Service-Control-Center* das Projekt, für das Sie ein System anfordern möchten.

Wählen Sie .

I Wenn Sie in der Sicht *Implementierungsprojekte* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* die Drucktaste wählen, wird ebenfalls das Popup-Fenster *Neues System anlegen* geöffnet.

2. Im Popup *Neues System anlegen* werden die folgenden Systeme angezeigt.

Vor dem Produktivstart:

- **Testsystem**
Hierbei handelt es sich um eine exakte Kopie Ihres Produktivsystems, die für Test- oder Schulungszwecke verwendet werden kann.



Diese Option ist für Ihr erstes Implementierungsprojekt verfügbar, das **nicht** den Status *Produktivstart* oder *Abgeschlossen* hat.

- **Produktivsystem**

Dies ist ein leeres System, das nur spezifische Konfigurationsdaten enthält, die von Ihrem Produktivsystem kopiert wurden.



Dieses System ist **nur** für Ihr erstes Implementierungsprojekt verfügbar, das **nicht** den Status *Produktivstart* oder *Abgeschlossen* hat.

Nach dem Produktivstart:

- **Testsystem**

Hierbei handelt es sich um eine exakte Kopie Ihres Produktivsystems, die für Test- oder Schulungszwecke verwendet werden kann.



Diese Option ist für Änderungsprojekte mit dem Status *Gestartet* verfügbar.

3. Damit eine Kopie Ihres Produktivsystems angelegt werden kann, ist eine Ausfallzeit für Ihr System erforderlich. Wählen Sie Ihr bevorzugtes Ausfallzeitdatum.



Setzen Sie Ihre Benutzer über die Ausfallzeit in Kenntnis, da Änderungen im System während dieser Zeit nicht möglich sind.

4. Wählen Sie **OK**.
5. Sie können das Kopieren eines Konfigurationsprofils von einem System in ein anderes anfordern, indem Sie **Konfigurationsprofil kopieren** wählen, und die Quell- und Zielsysteme eingeben. Weitere Informationen finden Sie unter Kopieren von Konfigurationsprofilen.
6. Wenn Sie ein vorhandenes System löschen möchten, markieren Sie das System, und wählen Sie **Löschen anfordern**.

Ergebnis

Ihre Systemanforderung ist vollständig. Sie können den Status Ihrer Anforderung in der Spalte *Systemstatus* in der Tabelle der Sicht *Implementierungsprojekte* einsehen.

Wenn Sie mehrere Systeme angefordert haben, können Sie den Status für jedes System durch Auswahl des Systemstatus-Links anzeigen. Das Bild *Weitere Systeme* gibt Ihnen einen Überblick über den Status, das Ausfallzeitdatum sowie den Typ des angeforderten Systems.

In der Titelleiste können Sie sehen, an welchem System Sie arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter [Wasserzeichen \[Seite 8\]](#).

Weitere Informationen

Systeme – Quick Guide

2.4.4 Konfiguration: Grundlagen zum gesamten Migrationsprozess

Sie finden diese Aufgabe, indem Sie im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* die Sicht *Implementierungsprojekte* wählen. Markieren Sie Ihr Implementierungsprojekt, und wählen Sie **Aufgabenliste öffnen**. Wählen Sie die Phase *Vorbereitung* und anschließend aus der Aufgabenliste die Aufgabe *Datenmigration vorbereiten* aus.

Sie müssen die zur Durchführung einer Migration erforderlichen Schritte aus der Aufgabenliste verstehen und in der Lage sein, ein Migrationsprojekt detailliert zu planen. Im Folgenden finden Sie eine kurze Übersicht:

Aufgaben

1. Phase "Vorbereitung"

Die Aufgabe *Datenmigration vorbereiten* (einschließlich *Datenmigration bei erster Implementierung vorbereiten* und *Datenmigration in einem Änderungsprojekt vorbereiten*) umfasst folgende Aufgaben zur Vorbereitung:

- Richten Sie Benutzerkonten für Migrationsadministratoren ein, und ordnen Sie jedem Migrationsadministrator das Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* einschließlich der Sicht *Datenmigration* zu.
- Erstellen Sie mithilfe der *Vorlage für Migrationsumfang und Planung* einen Projektzeitplan für die Datenmigration.
- *Migrationsvorlagen herunterladen*. Alle Altdaten, die für die Datenübernahme vorgesehen sind, müssen in die Migrationsvorlagen eingetragen werden.

2. Phase "Fine-Tuning"

Extrahieren Sie Ihre Altdaten aus dem Altsystem, und übertragen Sie die Daten in die Migrationsvorlagen. Weitere Informationen finden Sie unter *Datenextraktion durchführen*.

3. Phase "Datenübernahme und Erweiterung"

Diese Phase umfasst den Großteil der Migrationsaufgaben. Jede Migrationsaufgabe dient als Ausgangspunkt für die Datenübernahme. Im Migrationstool führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. **Laden** Sie Ihre ausgefüllte Migrationsvorlage hoch. Das System überprüft die formale Konsistenz der Quelldatei.
2. **Validieren** Sie die Quelldatei. In diesem Schritt können Sie prüfen, ob die Migrationsvorlage richtig ausgefüllt wurde.
3. **Konvertieren** Sie Quellwerte in gültige Lösungswerte. Bei diesem Schritt werden automatisch neue Zielwerte vorgeschlagen, die auf den Einstellungen in der betriebswirtschaftlichen Konfiguration Ihrer Lösung basieren.
4. **Simulieren** Sie den Datenimport. In diesem Schritt können Sie beliebige Probleme korrigieren, bevor die Daten schließlich in die Lösung übertragen werden.
5. **Importieren** Sie Ihre Altdaten in die Lösung.

Überprüfen Sie die importierten Daten auf Qualität und Integrität (Abnahmetest, Integrationstest). Weitere Informationen finden Sie in der Aufgabe *Datenqualität und -integrität validieren*.

4. Migrationsphasen und Systemumgebungen

Während des Implementierungsprojekts können Sie die beschriebenen Schritte in zwei verschiedenen Umgebungen ausführen:

• Testsystem

Das erste verfügbare System ist das Testsystem.

Im Testsystem haben Sie folgende Möglichkeiten:

- a. Sie können mit dem Fine-Tuning Ihrer Geschäftsprozesse beginnen und erste Geschäftsprozesstests durchführen.

- b. Sie können frühe Migrationstests durchführen. Der Sinn dieser frühen Migrationstests besteht darin, dass Sie sich mit den Migrationsvorlagen und dem Gesamtmigrationsprozess vertraut machen. Sie können z.B. kleine Beispieldateien migrieren und anhand der Ergebnisse die Datenextraktion aus Ihrem Altsystem verbessern.
- c. Sie können den Migrationsprozess mit einem vollständigen Datensatz testen. Der Sinn von Migrationstests im Testsystem besteht darin, die richtigen Einstellungen für eine erfolgreiche Migration zu ermitteln. Nachdem Sie die Migration im Testsystem abgeschlossen haben, können Sie Ihre Geschäftsprozesse mithilfe der migrierten Daten testen.
Weitere Informationen finden Sie in der Aufgabe [Datenqualität und -integrität validieren](#).
Nachdem Sie die Migrationstests abgeschlossen haben, können Sie die Wertkonvertierung aus dem Migrationstool herunterladen, um sie im Produktivsystem wiederzuverwenden.
Weitere Informationen finden Sie unter der Aufgabe [Migration im Testsystem durchführen](#).
- **Abschließende Migration in das Produktivsystem**
Sie können die (zuvor aus dem Migrationstestsystem heruntergeladene) Wertkonvertierung hochladen, um den vollständigen Datensatz in das Produktivsystem zu importieren. Halten Sie sich beim Importieren der Daten in Ihre SAP-Lösung an Ihren Produktivstartplan. Konzentrieren Sie sich auf die Datenimport-Reihenfolge und die manuell auszuführenden Aufgaben.
Weitere Informationen finden Sie unter der Aufgabe [Migration in Produktivsystem durchführen](#).
Sie können auch einen Wiederherstellungspunkt anfordern, bevor Sie die Migration beginnen. Damit haben Sie die Möglichkeit, Ihre Daten mit dem Status vor der Datenmigration wiederherzustellen.
Weitere Informationen finden Sie unter [Wiederherstellungspunkt](#).

3 Sicht Übersicht

3.1 Übersicht – Quick Guide

In der Sicht *Übersicht* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* können Administratoren nach einzelnen Konfigurationselementen suchen und Informationen zu diesen sammeln. Zusätzlich können Administratoren nach dem ersten Produktivstart der Lösung die Festlegung des Lösungsumfangs prüfen und sowohl sofortige Änderungen vornehmen als auch Änderungsprojekte für umfangreichere Änderungen anlegen.

Betriebswirtschaftlicher Hintergrund

Konfigurieren der SAP-Lösung

Mit der betriebswirtschaftlichen Konfiguration können Sie als Interessent oder Administrator auf Kundenseite die SAP-Lösung beurteilen und diese zügig so konfigurieren, dass sie den speziellen Anforderungen Ihres Unternehmens entspricht. Darüber hinaus können Sie die Lösung jederzeit bei sich ändernden Erfordernissen entsprechend anpassen und verbessern.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#) [Seite 5].

Festlegung des Lösungsumfangs

Die Festlegung des Lösungsumfangs ist für SAP ein Prozess, bei dem Ihre speziellen betriebswirtschaftlichen Anforderungen anhand des Lösungskatalogs mit vordefinierten Funktionen abgeglichen werden. In diesem Katalog werden alle verfügbaren Lösungsmerkmale nach Fachbereichen, Fachthemen, Funktionen und Optionen hierarchisiert. SAP und seine Partner haben bereits die technischen Systemeinstellungen und Inhalte festgelegt, die für die Berücksichtigung aller Katalogelemente und für die Unterstützung Ihrer Anforderungen benötigt werden. Diese vordefinierten Inhalte basieren auf Geschäftsverfahren, die sich in einer spezifischen Branche und in einem spezifischen Land bewährt haben. Bei der Festlegung des Lösungsumfangs werden alle Ihre Entscheidungen in einem persönlichen Lösungsvorschlag gespeichert. Dieses Dokument steht Ihnen zur Verfügung, nachdem Sie die Festlegung des Lösungsumfangs abgeschlossen haben, und es enthält detaillierte Informationen zur Auswahl, die Sie bei der Festlegung des Lösungsumfangs getroffen haben.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#) [Seite 8].

Implementieren eines Projekts

Die Implementierung Ihrer SAP-Lösung umfasst alle erforderlichen Schritte, um das System, die Daten und die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen für den Produktivstart vorzubereiten. Die *Aufgabenliste* wird aus dem vereinbarten Lösungsumfang abgeleitet und umfasst alle Aufgaben, die das Projektteam abschließen muss. Die Aufgaben sind nach verschiedenen Projektphasen strukturiert. Mithilfe einfacher Status- und Fortschrittsberichte nach Aufgaben und Phasen können Sie den Fortschritt Ihres Projekts bequem nachverfolgen, während Sie die Aufgabenliste abarbeiten.

Weitere Informationen finden Sie unter [Implementieren eines Projekts – erste Implementierung](#) [Seite 13] und [Implementieren eines Projekts – Änderungsprojekte](#) [Seite 21].

Grundlagen zum gesamten Migrationsprozess

Eine effiziente und zuverlässige Datenmigration ist ein wichtiger Erfolgsfaktor bei der Implementierung der SAP-Lösung. Der Self-Service für die Datenmigration für die SAP-Lösung ermöglicht es Ihnen, alle Migrationsaufgaben selbst auszuführen. So wird die Anzahl der herkömmlichen Probleme, die z.B. bei der Datenzuordnung und -transformation auftreten können, reduziert.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#) [Seite 27].



Aufgaben

Mehr über bestimmte Konfigurationselemente erfahren

1. Suchen Sie nach Elementen der betriebswirtschaftlichen Konfiguration, die Sie interessieren.

1 In der erweiterten Suche können Sie standardmäßig alle verfügbaren Elemente der betriebswirtschaftlichen Konfiguration durchsuchen – sowohl Elemente, die im Umfang der aktuellen Lösung enthalten sind, als auch Elemente, die nicht im Umfang enthalten sind.

Sie können in Ihre Suche auch Add-On-Lösungen einschließen, die im SAP Store verfügbar, aber in Ihrer SAP-Lösung noch nicht installiert sind.

- a. Wählen Sie in der Liste *Anzeigen* die Art des Konfigurationselements aus.
 - b. Um Ihre Suche weiter einzugrenzen, geben Sie im Feld *Suchen* ein bestimmtes Schlagwort ein.
 - c. Um noch nicht installierte Add-On-Lösungen aus dem SAP Store in Ihre Suche einzubeziehen, setzen Sie das Kennzeichen *Add-On-Lösungen für SAP Store berücksichtigen*.
 - d. Wählen Sie .
Die Konfigurationselemente, die Ihren Suchkriterien entsprechen, werden in der Tabelle *Betriebswirtschaftliche Konfiguration – Suche* aufgelistet.
2. Wählen Sie zum Anzeigen von Informationen über ein Konfigurationselement den Elementnamen, oder markieren Sie die Zeile und wählen .
Wenn das Element Teil des Lösungsumfangs ist, wird die Dokumentation für das Element angezeigt.
Wenn das Element eine Aufgabe ist, wird die Aufgabe im schreibgeschützten Modus geöffnet.
Wenn es sich bei dem Element um eine Add-On-Lösung aus dem SAP Store handelt, werden Sie zur entsprechenden Detailseite im SAP Store weitergeleitet.

Suchabfrage sichern

Sie können Ihre Suchabfrage sichern, indem Sie wählen. Im Bild *Abfrage sichern* können Sie den Namen Ihrer Abfrage ändern und festlegen, ob diese Abfrage Ihre Standardsuche ist oder nur bei Auswahl ausgeführt wird.

Suchabfragen organisieren

Sie können Ihre Suchabfrage organisieren, indem Sie wählen. Im Bild *Abfragen organisieren* können Sie die Liste der verfügbaren Abfragen anzeigen. Hier können Sie Ihre Standardabfrage einstellen und zuvor angelegte Abfragen löschen.

Umfang der aktuellen Lösung anzeigen

Weitere Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 32].

Änderungen an Ihrer SAP-Lösung vornehmen

Weitere Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 33].

3.2 Umfang der aktuellen Lösung anzeigen

Übersicht

Nach dem ersten Produktivstart der Lösung können sich Administratoren die ausgewählten Länder, die Branchentypen und die Elemente anzeigen lassen, die den Umfang und die Funktionen der aktuellen Lösung bestimmen.

Voraussetzungen

Die Aufgabe *Produktivstart bestätigen* wurde für das Projekt *Erste Implementierung* abgeschlossen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Sicht *Übersicht* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* die Option **Aktuellen Lösungsumfang anzeigen**.

Die schrittweise Erfassung *Projektumfang anzeigen* wird angezeigt. In der schrittweisen Erfassung können Sie den Umfang Ihrer aktuellen Lösung anzeigen, jedoch nicht ändern. Informationen zum Ändern des Lösungsumfangs finden Sie unter *Änderungsprojekt vorbereiten* [Seite 54].

1 Die Drucktaste **Aktuellen Lösungsumfang anzeigen** ist erst nach dem ersten Produktivstart der Lösung verfügbar.

2. Überprüfen Sie im Schritt *Land und Branchentyp* die Länder und Branchentypen für Ihre Lösung, und wählen Sie dann **Weiter**.
3. Informieren Sie sich im Schritt *Implementierungsschwerpunkt* über den Implementierungsschwerpunkt, und wählen Sie **Weiter**.
4. Überprüfen Sie im Schritt *Festlegung des Lösungsumfangs* die Funktionen, die in der aktuellen Lösung enthalten bzw. nicht enthalten sind, und wählen Sie dann **Weiter**.

Die Funktionen sind als Hierarchie aus Elementen strukturiert: Fachbereiche enthalten Fachthemen, und Fachthemen enthalten Funktionen. Wenn ein Element in der aktuellen Lösung enthalten ist, ist das Ankreuzfeld in der Spalte *Auswählen* markiert.

- Sie können für jeden Fachbereich die Informationen unter **Übersicht**, **Relevanz**, **Vorteile**, **Abhängigkeit** und **Ihre Notizen** überprüfen.
- Sie können für jedes Fachthema und jede Funktion die Informationen unter **Übersicht**, **Relevanz**, **Abhängigkeit** und **Ihre Notizen** überprüfen.

Die Daten auf **Abhängigkeit** ändern sich je nach Status des jeweiligen Elements. Wenn die Auswahl des Elements geändert werden kann, finden Sie hier eine Simulation der Vorauswahl, die das System vornehmen würde. Wenn die Auswahl des Elements nicht geändert werden kann, finden Sie hier eine Liste der Elemente, die für den aktuellen Status verantwortlich sind. Wenn für das Element ein Konflikt mit anderen Auswahlentscheidungen besteht, werden diese hier aufgeführt.

- Überprüfen Sie im Schritt *Fragen* die Antworten auf die Detailfragen für die aktuelle Lösung, und wählen Sie dann **Weiter**.

Sie finden die Detailfragen auf Funktionsebene.

Die Liste *Anzeigen* ist standardmäßig auf *Entscheidungsrelevante Elemente* eingestellt; daher werden nur die Detailfragen angezeigt, die für Sie bei der Festlegung des Lösungsumfangs zulässig waren. Um die Detailfragen anders zu filtern, wählen Sie in der Liste *Anzeigen* eine andere Option aus.

- Wenn Sie eine Funktion auswählen, werden die zugehörigen Detailfragen rechts angezeigt.
- Weitere Informationen zu den einzelnen Fragen finden Sie unter *Details* und unter **Übersicht**, **Relevanz** und **Abhängigkeit**.

Die Daten auf **Abhängigkeit** ändern sich je nach Status des jeweiligen Elements. Wenn die Auswahl des Elements geändert werden kann, finden Sie hier eine Simulation der Vorauswahl, die das System vornehmen würde. Wenn die Auswahl des Elements nicht geändert werden kann, finden Sie hier eine Liste der Elemente, die für den aktuellen Status verantwortlich sind. Wenn für das Element ein Konflikt mit anderen Auswahlentscheidungen besteht, werden diese hier aufgeführt.

- Wählen Sie im Schritt *Überprüfung* die Links unter *Ergebnisse der Festlegung des Lösungsumfangs*, um die Ergebnisse Ihrer ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs anzuzeigen.
- Wenn Sie die Überprüfung des Umfangs Ihrer aktuellen Lösung beendet haben, wählen Sie **Schließen**.

3.3 Änderungen an Ihrer SAP-Lösung vornehmen

Übersicht

Nach dem ersten Produktivstart der Lösung können Administratoren nach bestimmten Konfigurationselementen suchen, um diese entweder zu ändern oder dem Lösungsumfang hinzuzufügen. Wenn die Konfigurationselemente für eine sofortige Änderung zu komplex oder zu tiefgreifend sind, können Administratoren diese einem neuen Änderungsprojekt hinzufügen und durch eine spezielle Aufgabenliste implementieren.

Die Änderungen wirken sich erst dann auf die Produktivlösung aus, nachdem diese im Produktivsystem übernommen wurden.

Voraussetzungen

Die Aufgabe *Produktivstart bestätigen* wurde für das Projekt *Erste Implementierung* abgeschlossen.

Vorgehensweise

- Suchen Sie in der Sicht *Übersicht* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* nach Elementen der betriebswirtschaftlichen Konfiguration, die geändert oder dem Lösungsumfang hinzugefügt werden sollen.
 - Wählen Sie in der Liste *Anzeigen* die Art des Konfigurationselements aus.
 - Um Ihre Suche weiter einzugrenzen, geben Sie im Feld *Suchen* ein bestimmtes Schlagwort ein.
 - Wählen Sie **Start**.

Die Konfigurationselemente, die Ihren Suchkriterien entsprechen, werden in der Tabelle *Betriebswirtschaftliche Konfiguration – Suche* aufgelistet. Die Spalte *Status* zeigt an, ob ein Element für die Produktivlösung *Im Lösungsumfang* oder *Nicht im Lösungsumfang* enthalten ist. Die Spalte *Änderung* gibt an, ob das Konfigurationselement sofort geändert werden kann (*Sofortige Änderung möglich*) oder ob es als Teil eines Änderungsprojekts hinzugefügt werden muss (*Zur Auswahl hinzufügen*).
- Wählen Sie das Konfigurationselement aus, das Sie ändern oder zu Ihrem Lösungsumfang hinzufügen möchten.
 - Wenn eine sofortige Änderung möglich ist, wählen Sie **Sofort ändern**.
 - Bearbeiten Sie die entsprechenden Konfigurationseinstellungen.
 - Um Ihre Änderungen zu sichern und sofort für die Produktivlösung zu übernehmen, wählen Sie **Sichern und schließen**.

Um die Aufgabe zu schließen, ohne Ihre Änderungen zu übernehmen, wählen Sie **Schließen**.
 - Wenn Konfigurationselemente nicht sofort geändert werden können oder wenn Sie eine große Anzahl kleiner Änderungen vornehmen möchten und dafür ein Änderungsprojekt anlegen möchten, können Sie die Elemente auswählen, die Sie zum Lösungsumfang hinzufügen möchten, und diese in eine Auswahlliste einfügen.

i Übergeordnete Elemente, die nicht Teil des Lösungsumfangs sind und die zu Elementen gehören, die Sie zu Ihrer Auswahlliste hinzugefügt haben, werden automatisch in die Auswahl eingefügt.

- Wenn Sie alle benötigten Elemente hinzugefügt haben, wählen Sie **Zu Änderungsprojekt hinzufügen**.

Die schrittweise Erfassung *Neues Änderungsprojekt* wird angezeigt.

i Das System bringt Sie auf der Grundlage Ihrer Auswahl automatisch zum nächsten logischen Schritt im Prozess und bietet somit den schnellsten Weg zum Implementieren Ihrer Änderungen. Sie können aber zu jeder Zeit zum vorigen Schritt zurückkehren, in dem Sie **Zurück** wählen.

➔ Sie können in jedem Schritt der schrittweisen Erfassung die Drucktaste **Projektdetails** wählen, um sich entweder eine *Grundlegende* oder *Vollständige* Übersicht über Ihr Änderungsprojekt anzeigen zu lassen.

- Bearbeiten Sie im Schritt *Lösungsumfang anpassen* die Elemente des Lösungsumfangs aus Ihrer Auswahl.

Die Elemente des Lösungsumfangs sind hierarchisch strukturiert: Fachbereiche enthalten Fachthemen, und Fachthemen enthalten Funktionen.

I Die Hierarchie verfügt über integrierte Regeln, die gewährleisten, dass die gesamte von Ihnen getroffene Auswahl aus betriebswirtschaftlicher und technischer Sicht logisch und konsistent ist. Daher werden, wenn Sie ein Element auswählen, die durch Ihre Auswahl zusätzlich erforderlichen Elemente vom System automatisch ausgewählt. Außerdem wird, wenn Sie eine Auswahl treffen, die nicht diesen Regeln entspricht, in der Spalte **Konflikt** neben dem betroffenen Element ein Warnsymbol angezeigt. Hinweise, wie Sie diesen Konflikt lösen können, erhalten Sie, wenn Sie das betroffene Element markieren und zu **Abhängigkeit** wechseln. Um alle Elemente mit Konflikten anzuzeigen, wählen Sie in der Liste **Anzeigen** die Option **Elemente mit Konflikten**.

- a. In der Liste **Anzeigen** ist der Eintrag **Elemente in Auswahl** standardmäßig ausgewählt. Die Fachbereiche, in denen die Elemente des Lösungsumfangs aus Ihrer Auswahl enthalten sind, werden angezeigt. Die Fachthemen und Funktionen in Ihrer Auswahl werden grün hervorgehoben.
- b. Prüfen und bearbeiten Sie im angezeigten Fachbereich die Fachthemen und Funktionen aus Ihrer Auswahl.
 - Um ein Fachthema oder eine Funktion auszuwählen oder die Auswahl aufzuheben, markieren Sie das entsprechende Ankreuzfeld in der Spalte **Auswählen**. Sie müssen zunächst ein Fachthema auswählen, bevor Sie dessen Funktionen auswählen können.
 - Ausführliche Hintergrundinformationen zu jedem Fachthema bzw. jeder Funktion finden Sie unter **Übersicht**, **Relevanz** und **Abhängigkeit**.

I Die Daten auf **Abhängigkeit** ändern sich je nach Status des jeweiligen Elements. Wenn die Auswahl des Elements geändert werden kann, finden Sie hier eine Simulation der Vorauswahl, die das System vornehmen würde. Wenn die Auswahl des Elements nicht geändert werden kann, finden Sie hier eine Liste der Elemente, die für den aktuellen Status verantwortlich sind. Wenn für das Element ein Konflikt mit anderen Auswahlentscheidungen besteht, werden diese hier aufgeführt, damit Sie entscheiden können, welche dieser Entscheidungen zurückgenommen werden sollen.

- Unter **Ihre Notizen** können Sie für Fachthemen oder Funktionen Notizen oder zusätzliche Anforderungen hinzufügen.
- c. Überprüfen Sie die Änderungen, die Sie in diesem Schritt vorgenommen haben, sowie die vom System automatisch vorgenommenen Änderungen. Der Änderungsverlauf wird zurückgesetzt, sobald Sie zum nächsten Schritt wechseln.
 - Wählen Sie **Änderungen des Lösungsumfangs anzeigen**. Die Änderungen werden absteigend aufgeführt.
 - Um die letzte Änderung rückgängig zu machen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs rückgängig machen**.
 - Um die letzte Änderung erneut vorzunehmen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs erneut vornehmen**.
 - d. Wählen Sie **Weiter**, um fortzufahren.
3. Beantworten Sie im Schritt **Fragen prüfen** die Fragen zum Lösungsumfang aus Ihrer Auswahl. Sie finden die Detailfragen auf Funktionsebene. Einige Antworten sind obligatorisch und können daher nicht geändert werden.
 - a. In der Liste **Anzeigen** ist der Eintrag **Elemente in Auswahl** standardmäßig ausgewählt.

Die Fachbereiche, in denen die Elemente des Lösungsumfangs aus Ihrer Auswahl enthalten sind, werden angezeigt.

I Wenn Sie ein Fachthema zu Ihrer Auswahl hinzugefügt haben, müssen Sie *Alle Elemente* in der Liste *Anzeigen* auswählen, um die relevanten Themen anzuzeigen.

b. Lesen Sie die Fragen durch, und ändern Sie die vorausgewählten Antworten *Ja* oder *Nein* bei Bedarf.

- Wenn Sie eine Antwort ändern, wird der Status der Gruppe automatisch in *Geprüft* geändert. Wenn Sie keine der vorausgewählten Antworten ändern, können Sie den Status der Gruppe manuell auf *Geprüft* setzen.
- Weitere Informationen zu den einzelnen Fragen finden Sie unter *Details* und unter *Übersicht*, *Relevanz* und *Abhängigkeit*.

I Die Daten auf *Abhängigkeit* ändern sich je nach Status des jeweiligen Elements. Wenn die Auswahl des Elements geändert werden kann, finden Sie hier eine Simulation der Vorauswahl, die das System vornehmen würde. Wenn die Auswahl des Elements nicht geändert werden kann, finden Sie hier eine Liste der Elemente, die für den aktuellen Status verantwortlich sind. Wenn für das Element ein Konflikt mit anderen Auswahlentscheidungen besteht, werden diese hier aufgeführt, damit Sie entscheiden können, welche dieser Entscheidungen zurückgenommen werden sollen.

- Unter *Ihre Notizen* können Sie für Funktionen Notizen oder zusätzliche Anforderungen hinzufügen.

c. Überprüfen Sie die Änderungen, die Sie in diesem Schritt vorgenommen haben, sowie die vom System automatisch vorgenommenen Änderungen. Der Änderungsverlauf wird zurückgesetzt, sobald Sie zum nächsten Schritt wechseln.

- Wählen Sie *Änderungen des Lösungsumfangs anzeigen*. Die Änderungen werden absteigend aufgeführt.
- Um die letzte Änderung rückgängig zu machen, wählen Sie *Letzte Änderung des Lösungsumfangs rückgängig machen*.
- Um die letzte Änderung erneut vorzunehmen, wählen Sie *Letzte Änderung des Lösungsumfangs erneut vornehmen*.

d. Wählen Sie *Weiter*, um fortzufahren.

I Wenn Sie nicht alle entscheidungsrelevanten Fragen geprüft haben, werden Sie in einem angezeigten Fenster darum gebeten, entweder die vorausgewählten Antworten zu akzeptieren oder zu den ungeprüften Antworten zurückzukehren.

4. Überprüfen Sie im Schritt *Projekteinrichtung abschließen* die Zusammenfassung der Änderungen, und geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Änderungsprojekt an.

a. Überprüfen Sie die *Zusammenfassung der geänderten Elemente*, und wählen Sie bei Bedarf einen Elementtyp, um zum entsprechenden Schritt in der schrittweisen Erfassung zurückzukehren. Wählen Sie beispielsweise *Festlegung des Lösungsumfangs*, um zum Schritt *Lösungsumfang anpassen* zurückzukehren.

b. Geben Sie unter *Allgemeine Daten* den *Titel* und eine *Beschreibung* für Ihr Änderungsprojekt ein.

- c. In einigen Fällen ist es möglich, Ihre Änderungen zu veröffentlichen, ohne eine Aufgabenliste zu generieren. Wenn Sie diese Option wählen, wird Ihr Änderungsprojekt geschlossen, und die Änderungen treten sofort in Kraft.
In den meisten Fällen wird jedoch eine Aufgabenliste generiert, und das entsprechende Ankreuzfeld ist vorausgewählt. Sie haben die Möglichkeit, Meilensteine und/oder Erklärungen in die Aufgabenliste aufzunehmen (bei einem Änderungsprojekt werden diese nicht standardmäßig hinzugefügt).
- d. Wählen Sie unter *Gepannter Zeitraum der Implementierung* einen *Starttermin* und einen *Endtermin* für Ihr erstes Änderungsprojekt aus.
- e. Wählen Sie **Fertigstellen**.

Ergebnis

Auf Grundlage Ihrer Entscheidungen generiert das System die Aufgabenliste für Ihr Änderungsprojekt.

- Um eine grundlegende oder detaillierte Zusammenfassung Ihres Änderungsprojekts anzuzeigen, wählen Sie *Projektdetails anzeigen (Grunddaten)* oder *Projektdetails anzeigen (vollständig)*.
- Wählen Sie *Aufgabenliste öffnen, um Änderungen zu implementieren*, um mit der Bearbeitung der Aufgaben in Ihrer Aufgabenliste zu beginnen.
Weitere Informationen finden Sie unter [Aufgabenliste abschließen \[Seite 45\]](#).

I Jegliche Änderungen, die Sie am Lösungsumfang vornehmen, können sich auf die Organisationsstruktur auswirken. Daher sollten Sie immer die Konsistenz der Organisationsstruktur prüfen, auf die Sie über die Aufgabe *Organisationsstruktur aufbauen* in der Aufgabenliste oder über das Work Center *Organisationsmanagement* zugreifen können. Wenn Sie nach dem Vornehmen von Änderungen am Lösungsumfang die Konsistenz prüfen möchten, wählen Sie **Bearbeiten** (*Planungsbereich*), und wählen Sie dann **Alle aktivieren**. Jegliche Inkonsistenzen werden in Form von Meldungen angezeigt, die Sie dann auflösen müssen.

Weitere Informationen

[Änderungsprojekt vorbereiten \[Seite 54\]](#)

4 Sicht Implementierungsprojekte

4.1 Implementierungsprojekte – Quick Guide

In der Sicht *Implementierungsprojekte* des Work Centers *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* können Administratoren die SAP-Lösung für die speziellen betriebswirtschaftlichen Anforderungen des Unternehmens einrichten und anpassen. Im ersten Implementierungsprojekt können Sie die Funktionen auswählen, die in Ihre Lösung integriert sein sollen, und anschließend das Projektmanagement und die Implementierungsaufgaben durchführen, die für den Einsatz Ihrer Lösung erforderlich sind. Nach dem ersten Produktivstart können Sie Änderungsprojekte anlegen, um Ihre Lösung nach Bedarf anzupassen und zu verbessern.

Im Detailbereich der Sicht wird eine Übersicht über den Fortschritt Ihres Projekts angezeigt. Wenn Sie ein Projekt in der Tabelle auswählen, sehen Sie die Anzahl der vorhandenen sowie der abgeschlossenen Aufgaben pro Phase sowie den Status der Meilensteine in Ihrem Projekt.

Betriebswirtschaftlicher Hintergrund

Konfigurieren der SAP-Lösung

Mit der betriebswirtschaftlichen Konfiguration können Sie als Interessent oder Administrator auf Kundenseite die SAP-Lösung beurteilen und diese zügig so konfigurieren, dass sie den speziellen Anforderungen Ihres Unternehmens entspricht. Darüber hinaus können Sie die Lösung jederzeit bei sich ändernden Erfordernissen entsprechend anpassen und verbessern.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#) [Seite 5].

Festlegung des Lösungsumfangs

Die Festlegung des Lösungsumfangs ist für SAP ein Prozess, bei dem Ihre speziellen betriebswirtschaftlichen Anforderungen anhand des Lösungskatalogs mit vordefinierten Funktionen abgeglichen werden. In diesem Katalog werden alle verfügbaren Lösungsmerkmale nach Fachbereichen, Fachthemen, Funktionen und Optionen hierarchisiert. SAP und seine Partner haben bereits die technischen Systemeinstellungen und Inhalte festgelegt, die für die Berücksichtigung aller Katalogelemente und für die Unterstützung Ihrer Anforderungen benötigt werden. Diese vordefinierten Inhalte basieren auf Geschäftsverfahren, die sich in einer spezifischen Branche und in einem spezifischen Land bewährt haben. Bei der Festlegung des Lösungsumfangs werden alle Ihre Entscheidungen in einem persönlichen Lösungsvorschlag gespeichert. Dieses Dokument steht Ihnen zur Verfügung, nachdem Sie die Festlegung des Lösungsumfangs abgeschlossen haben, und es enthält detaillierte Informationen zur Auswahl, die Sie bei der Festlegung des Lösungsumfangs getroffen haben.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#) [Seite 8].

Implementieren eines Projekts

Die Implementierung Ihrer SAP-Lösung umfasst alle erforderlichen Schritte, um das System, die Daten und die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen für den Produktivstart vorzubereiten. Die *Aufgabenliste* wird aus dem vereinbarten Lösungsumfang abgeleitet und umfasst alle Aufgaben, die das Projektteam abschließen muss. Die Aufgaben sind nach verschiedenen Projektphasen strukturiert. Mithilfe einfacher Status- und Fortschrittsberichte nach Aufgaben und Phasen können Sie den Fortschritt Ihres Projekts bequem nachverfolgen, während Sie die Aufgabenliste abarbeiten.

Weitere Informationen finden Sie unter [Implementieren eines Projekts – erste Implementierung](#) [Seite 13] und [Implementieren eines Projekts – Änderungsprojekte](#) [Seite 21].

Implementierungsprojektvorlage

Sie können für Ihre SAP-Lösung eine Implementierungsprojektvorlage nutzen. Sie erhalten diese Vorlagen im SAP Store. Die Vorlagen enthalten Lösungsumfangelemente für spezielle Unternehmensanforderungen. Sie werden von SAP und seinen Partner erstellt und sind in der Regel für spezielle Branchen und Geschäftszweige konzipiert. Nach Übernahme der Implementierungsprojektvorlage können Sie Ihre Lösung vor dem Produktivstart weiter präzisieren.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#) [Seite 44].

Grundlagen zum gesamten Migrationsprozess

Eine effiziente und zuverlässige Datenmigration ist ein wichtiger Erfolgsfaktor bei der Implementierung der SAP-Lösung. Der Self-Service für die Datenmigration für die SAP-Lösung ermöglicht es Ihnen, alle Migrationsaufgaben selbst auszuführen. So wird die Anzahl der herkömmlichen Probleme, die z.B. bei der Datenzuordnung und -transformation auftreten können, reduziert.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#) [Seite 27].



Aufgaben

Festlegen Ihres Lösungsumfangs

Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten – Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 40].

Änderungsprojekt vorbereiten – Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 54].

Weiteres System anfordern – Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 26].

Aufgabenliste abschließen

Aufgabenliste abschließen – Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 45].

Weitere Aufgaben für Änderungsprojekte

Änderungsprojekt löschen – Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 60].

Änderungsprojekt stornieren – Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 60].

Änderungsprojekt aus dem Produktivsystem aktualisieren – Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 62].

Übernahme eines Änderungsprojekts in das Produktivsystem simulieren – Informationen zu dieser Aufgabe finden Sie [hier](#) [Seite 61].

4.2 Erstes Implementierungsprojekt

4.2.1 Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten

Übersicht

Wenn Sie die SAP-Lösung erstmalig testen, können Sie einen Workshop zum Lösungsumfang durchführen, bei dem Sie Unterstützung durch einen Lösungspartner von SAP oder einem SAP-Partner erhalten. Gemeinsam mit dem Lösungsberater definieren Sie dann den Lösungsumfang Ihres ersten Implementierungsprojekts. Sie können zu dieser Aufgabe auch später zurückkehren, um den Lösungsumfang Ihres ersten Implementierungsprojekts anzupassen.

Voraussetzungen

Es wurde für Sie ein Testsystem eingerichtet, und das Implementierungsprojekt *Erste Implementierung* wurde automatisch angelegt.

Alternativen

Wenn Sie sich eine Implementierungsprojektvorlage beschafft haben, können Sie diese im ersten Schritt übernehmen. Bei Bedarf können Sie den Umfang Ihrer Lösung anhand der nachfolgend beschriebenen Schritte weiter präzisieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Implementierungsprojektvorlage](#) [Seite 44].

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Sicht *Implementierungsprojekte* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* das Projekt *Erste Implementierung*, und wählen Sie **Projektumfang bearbeiten**.

Die schrittweise Erfassung *Projektumfang bearbeiten* wird angezeigt.

➔ Wenn Sie bei einem beliebigen Schritt der schrittweisen Erfassung eine Pause einlegen oder den Vorgang verschieben möchten, können Sie jederzeit **Entwurf sichern** wählen, um sicherzugehen, dass die bisher getroffenen Entscheidungen gesichert werden und Sie Ihre Arbeit zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen können.

2. Überprüfen Sie im Schritt *Land und Branchentyp* die Länder und Branchentypen für Ihre Lösung. Das System trifft auf Grundlage von bewährten Verfahren für die ausgewählten Länder und Branchen eine Vorauswahl relevanter Elemente.
 - a. Wählen Sie *Länder bearbeiten*, um die Auswahl der Länder zu ändern, in denen Sie die Lösung einsetzen möchten.
 - b. Wählen Sie *Branchentyp bearbeiten*, um die Auswahl der Branchentypen zu ändern, für die Sie die Lösung einsetzen möchten.
 - c. Wählen Sie **Weiter**, um fortzufahren.
3. Im Schritt *Implementierungsschwerpunkt* geben Sie an, dass Sie Funktionen aus der gesamten SAP-Lösung implementieren möchten.

- a. Wählen Sie *Komplettlösung* und anschließend **Für Implementierung auswählen**.
 - b. Wählen Sie **Weiter**, um fortzufahren.
4. Im Schritt *Festlegung des Lösungsumfangs* wählen Sie die Funktionen aus, die in Ihrer Lösung enthalten sein sollen.

Die Funktionen sind als Hierarchie aus Elementen strukturiert: Fachbereiche enthalten Fachthemen, und Fachthemen enthalten Funktionen. Das System hat bereits eine Vorauswahl relevanter Elemente getroffen, auf Grundlage von bewährten Verfahren für Ihr Land und Ihren Branchentyp. Sie können diese Empfehlungen übernehmen oder die Vorauswahl anpassen und separat entscheiden, welche der verfügbare Funktionen in Ihrer Lösung enthalten sein sollen. Einige Elemente sind obligatorisch und können nicht entmarkiert werden. Die entsprechenden Ankreuzfelder in der Spalte *Auswählen* sind in diesem Fall markiert und grau hinterlegt. Add-On-Lösungen, die Sie im SAP Store beschafft haben, werden als Funktionen hinzugefügt und können hier zusätzlich zu den Standardfunktionen ausgewählt werden.

1 Die Hierarchie verfügt über integrierte Regeln, die gewährleisten, dass die gesamte von Ihnen getroffene Auswahl aus betriebswirtschaftlicher und technischer Sicht logisch und konsistent ist. Daher werden, wenn Sie ein Element auswählen, die durch Ihre Auswahl zusätzlich erforderlichen Elemente vom System automatisch ausgewählt. Außerdem wird, wenn Sie eine Auswahl treffen, die nicht diesen Regeln entspricht, in der Spalte *Konflikt* neben dem betroffenen Element ein Warnsymbol angezeigt. Hinweise, wie Sie diesen Konflikt lösen können, erhalten Sie, wenn Sie das betroffene Element markieren und zu **Abhängigkeit** wechseln. Um alle Elemente mit Konflikten anzuzeigen, wählen Sie in der Liste *Anzeigen* die Option *Elemente mit Konflikten*.

- a. Öffnen Sie den ersten Fachbereich in der Hierarchie.

➔ Um die vollständige Hierarchie von Elementen anzuzeigen, wählen Sie **Aktionen** und dann *Alles aufklappen*.

- Ausführliche Hintergrundinformationen zu diesem Fachbereich finden Sie unter **Übersicht**, **Relevanz** und **Vorteile**.
 - Eine direkte Auswahl oder Abwahl des Fachbereichs ist nicht möglich. Der Fachbereich wird automatisch ausgewählt, wenn mindestens eines der Fachthemen aus dem Fachbereich ausgewählt wurde. Informationen dazu, warum ein Fachbereich ausgewählt ist oder nicht, erhalten Sie unter **Abhängigkeit**.
 - Unter **Ihre Notizen** können Sie für den Fachbereich Notizen oder zusätzliche Anforderungen hinzufügen. Alle Notizen und Anforderungen werden in Berichten zusammengefasst, die im Schritt *Überprüfung* der schrittweisen Erfassung abgerufen werden können.
- b. Wählen Sie im ersten Fachbereich die Fachthemen und Funktionen aus, die in Ihrer Lösung enthalten sein sollen.
 - Um ein Fachthema oder eine Funktion in Ihre Lösung zu übernehmen, markieren Sie das entsprechende Ankreuzfeld in der Spalte *Auswählen*. Sie müssen zunächst ein Fachthema auswählen, bevor Sie dessen Funktionen auswählen können.
 - Ausführliche Hintergrundinformationen zu jedem Fachthema bzw. jeder Funktion finden Sie unter **Übersicht**, **Relevanz** und **Abhängigkeit**.

I Die Daten auf **Abhängigkeit** ändern sich je nach Status des jeweiligen Elements. Wenn die Auswahl des Elements geändert werden kann, finden Sie hier eine Simulation der Vorauswahl, die das System vornehmen würde. Wenn die Auswahl des Elements nicht geändert werden kann, finden Sie hier eine Liste der Elemente, die für den aktuellen Status verantwortlich sind. Wenn für das Element ein Konflikt mit anderen Auswahlentscheidungen besteht, werden diese hier aufgeführt, damit Sie entscheiden können, welche dieser Entscheidungen zurückgenommen werden sollen.

- Unter **Ihre Notizen** können Sie für Fachthemen oder Funktionen Notizen oder zusätzliche Anforderungen hinzufügen. Alle Notizen und Anforderungen werden in Berichten zusammengefasst, die im Schritt **Überprüfung** der schrittweisen Erfassung abgerufen werden können.
 - Die verfügbaren Add-On-Lösungen für alle Fachthemen und Funktionen können Sie unter **SAP Store** einsehen. Wenn Sie auf dieser Registerkarte den Link für eine bestimmte Add-On-Lösung wählen, werden Sie zum SAP Store weitergeleitet. Dort können Sie sich die gewünschte Add-On-Lösung beschaffen.
Anschließend wird die Add-On-Lösung der Liste mit den Lösungsfunktionen hinzugefügt, aus der Sie die Lösung auswählen können.
- c. Wiederholen Sie die oben aufgeführten Schritte für alle folgenden Fachbereiche.
- d. Überprüfen Sie die Änderungen, die Sie in diesem Schritt vorgenommen haben, sowie die vom System automatisch vorgenommenen Änderungen. Sobald Sie zum nächsten Schritt wechseln, wird der Änderungsverlauf zurückgesetzt.
- Wählen Sie **Änderungen des Lösungsumfangs anzeigen**. Die Änderungen werden absteigend aufgeführt.
 - Um die letzte Änderung rückgängig zu machen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs rückgängig machen**.
 - Um die letzte Änderung erneut vorzunehmen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs erneut vornehmen**.
- e. Wählen Sie **Weiter**, um fortzufahren.
5. Im Schritt **Fragen** können Sie die Detailfragen beantworten, um detailliertere Entscheidungen zu den Funktionen zu treffen, die in Ihrer Lösung enthalten sein sollen.

Sie finden die Detailfragen auf Funktionsebene. Das System hat bereits eine Vorauswahl getroffen, auf Grundlage von bewährten Verfahren für Ihr Land und Ihren Branchentyp. Sie können diese Empfehlungen übernehmen oder anpassen, sofern möglich. Einige Antworten sind obligatorisch und können daher nicht geändert werden.

Um die vollständige Hierarchie von Elementen anzuzeigen, wählen Sie **Aktionen** und dann **Alles aufklappen**.

I Die Liste **Anzeigen** ist standardmäßig auf **Entscheidungsrelevante Elemente** eingestellt; daher werden nur die Detailfragen angezeigt, die sie auch beantworten können. Um die Detailfragen anders zu filtern, wählen Sie in der Liste **Anzeigen** eine andere Option aus.

- a. Wählen Sie im ersten Fachbereich die erste Funktion aus, die Sie interessiert.
Die zugehörigen Gruppen von Fragen zur Festlegung des Lösungsumfangs werden rechts angezeigt. Für jede Gruppe wird der Status **Ungeprüft** angezeigt.
- b. Lesen Sie die Fragen in den einzelnen Gruppen durch, und ändern Sie die vorausgewählten Antworten **Ja** oder **Nein** bei Bedarf.

- Wenn Sie eine Antwort ändern, wird der Status der Gruppe automatisch in *Geprüft* geändert. Wenn Sie keine der vorausgewählten Antworten ändern, können Sie den Status der Gruppe manuell auf *Geprüft* setzen.
- Weitere Informationen zu den einzelnen Fragen finden Sie unter **Übersicht** , **Relevanz** und **Abhängigkeit** .

I Die Daten auf **Abhängigkeit** ändern sich je nach Status des jeweiligen Elements. Wenn die Auswahl des Elements geändert werden kann, finden Sie hier eine Simulation der Vorauswahl, die das System vornehmen würde. Wenn die Auswahl des Elements nicht geändert werden kann, finden Sie hier eine Liste der Elemente, die für den aktuellen Status verantwortlich sind. Wenn für das Element ein Konflikt mit anderen Auswahlentscheidungen besteht, werden diese hier aufgeführt, damit Sie entscheiden können, welche dieser Entscheidungen zurückgenommen werden sollen.

- Unter **Ihre Notizen** können Sie für eine Funktion Notizen oder zusätzliche Anforderungen hinzufügen. Alle Notizen und Anforderungen werden in Berichten zusammengefasst, die im Schritt *Überprüfung* der schrittweisen Erfassung abgerufen werden können.
- c. Wiederholen Sie die oben aufgeführten Schritte für alle folgenden Fachbereiche.
- d. Überprüfen Sie die Änderungen, die Sie in diesem Schritt vorgenommen haben, sowie die vom System automatisch vorgenommenen Änderungen. Der Änderungsverlauf wird zurückgesetzt, sobald Sie zum nächsten Schritt wechseln.
- Wählen Sie **Änderungen des Lösungsumfangs anzeigen** .
Die Änderungen werden absteigend aufgeführt.
 - Um die letzte Änderung rückgängig zu machen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs rückgängig machen** .
 - Um die letzte Änderung erneut vorzunehmen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs erneut vornehmen** .
- e. Wählen Sie **Weiter** , um fortzufahren.

I Wenn Sie nicht alle entscheidungsrelevanten Fragen geprüft haben, werden Sie in einem angezeigten Fenster darum gebeten, entweder die vorausgewählten Antworten zu akzeptieren oder zu den ungeprüften Antworten zurückzukehren.

6. Im Schritt *Überprüfung* überprüfen Sie die Ergebnisse der Festlegung des Lösungsumfangs und machen weitere Angaben zu Ihrem ersten Implementierungsprojekt.
- a. Klicken Sie unter *Ergebnisse der Festlegung des Lösungsumfangs* auf die Links, um die Ergebnisse Ihrer Entscheidungen anzuzeigen.
 - b. Geben Sie unter *Allgemeine Daten* eine *Beschreibung* für Ihr erstes Implementierungsprojekt ein.
 - c. Wählen Sie unter *Geplanter Zeitraum der Implementierung* einen *Starttermin* und einen *Endtermin* für Ihr erstes Implementierungsprojekt aus.
 - d. Wählen Sie **Fertigstellen** .
7. Im Rahmen des Schrittes *Bestätigung* haben Sie eine weitere Möglichkeit, Ihre Umfangsfestlegungsergebnisse zu überprüfen. Wählen Sie **Schließen** , um in die Sicht *Implementierungsprojekte* zurückzuwechseln, und beginnen Sie mit der Implementierung Ihres Projekts.

Ergebnis

Das System erzeugt nun auf Grundlage Ihrer Entscheidungen eine Liste der Implementierungs- und Projektmanagementaufgaben, die Sie erledigen müssen, um den Produktivstart durchführen zu können. Sie können mit dem Bearbeiten der Aufgaben in der Phase *Vorbereitung* der Aufgabenliste beginnen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Aufgabenliste abschließen – Erste Implementierung](#) [Seite 45].

- Ihre Entscheidungen bei der Festlegung des Lösungsumfangs werden erstmalig deployt, wenn Sie die Aufgabe **Meilenstein bestätigen: Abnahme des Konzepts** in der Phase *Vorbereitung* der Aufgabenliste abschließen. Wenn Sie nach der Bestätigung dieses Meilensteins zur schrittweisen Erfassung *Projektumfang bearbeiten* zurückkehren und Änderungen am Lösungsumfang vornehmen, werden die Änderungen erst aktiviert, wenn Sie erneut **Fertigstellen** wählen. Zudem können sich jegliche Änderungen, die Sie am Lösungsumfang vornehmen, auf die Organisationsstruktur auswirken. Daher sollten Sie immer die Konsistenz der Organisationsstruktur prüfen, auf die Sie über die Aufgabe *Organisationsstruktur aufbauen* in der Phase *Fine-Tuning* der Aufgabenliste oder über das Work Center *Organisationsmanagement* zugreifen können. Wenn Sie nach dem Vornehmen von Änderungen am Lösungsumfang die Konsistenz prüfen möchten, wählen Sie **Bearbeiten** (*Planungsbereich*), und wählen Sie dann **Alle aktivieren**. Jegliche Inkonsistenzen werden in Form von Meldungen angezeigt, die Sie dann auflösen müssen.

4.2.2 Implementierungsprojektvorlage

Übersicht

Bei einer Implementierungsprojektvorlage handelt es sich um ein Konfigurationsprofil, das Lösungsumfangelemente für spezielle Unternehmensanforderungen enthält. Diese Vorlagen werden von SAP und seinen Partnern erstellt und sind in der Regel für spezielle Branchen und Geschäftszweige konzipiert. Sie können sich eine Implementierungsprojektvorlage über den SAP Store beschaffen und im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* übernehmen. Nach Übernahme der Implementierungsprojektvorlage können Sie Ihre Lösung vor dem Produktivstart weiter präzisieren und alle offenen Aufgaben in der Aufgabenliste festlegen.

Voraussetzungen

Sie müssen sich die Implementierungsprojektvorlage als Teil einer Add-On-Lösung im SAP Store beschaffen, **bevor** Sie die Bearbeitung des Projektumfangs für Ihr erstes Implementierungsprojekt abgeschlossen haben.

Übernehmen der Implementierungsprojektvorlage

Um die Implementierungsprojektvorlage anzuwenden, wählen Sie in der Sicht *Implementierungsprojekte* des Work Centers *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* den Link für Ihr Projekt *Erste Implementierung*. Daraufhin wird das Bild "Projektübersicht" für das erste Implementierungsprojekt geöffnet. Dieses Bild enthält eine Zusammenfassung aller bisherigen Entscheidungen zum Lösungsumfang, einschließlich der ausgewählten Länder, Branchentypen und beteiligten Bereiche. In diesem Bild können Sie den Projektumfang bearbeiten, die Aufgabenliste öffnen und die Implementierungsprojektvorlage übernehmen.

1. Wählen Sie [Implementierungsprojektvorlage übernehmen](#). Daraufhin wird eine Liste der bislang beschafften Vorlagen angezeigt.
2. Wählen Sie die gewünschte Vorlage aus, und wählen Sie [OK](#).



Wenn Sie [OK](#) wählen, gehen alle Festlegungen zum Lösungsumfang, die Sie vor Übernahme der Implementierungsprojektvorlage getroffen haben, verloren.

Die in der Vorlage ausgewählten Funktionen werden in Ihre SAP-Lösung übernommen. Sobald der Lösungsumfang aktiviert ist, wird *Meilenstein bestätigen: Abnahme des Konzepts* auf "Abgeschlossen" gesetzt. Allerdings müssen Sie noch alle offenen Aufgaben in der Aufgabenliste abschließen, da bei der Übernahme der Vorlage nicht alle Aufgaben automatisch abgeschlossen werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Aufgabenliste abschließen \[Seite 45\]](#).

Sie können den Umfang Ihrer Lösung auch nach Übernahme der Implementierungsprojektvorlage weiter ergänzen und präzisieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten \[Seite 40\]](#).

Weitere Informationen

[Implementierungsprojekte – Quick Guide \[Seite 38\]](#)

4.2.3 Aufgabenliste abschließen

Nach dem Abschluss der Vorbereitung eines Implementierungsprojekts können Sie mit dem Abarbeiten der *Aufgabenliste* des Projekts beginnen. Die *Aufgabenliste* wird basierend auf den ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs automatisch vom System generiert und in einzelne Phasen unterteilt. Sie enthält alle obligatorischen Implementierungs- und Projektmanagementaufgaben, die Sie (bei Ihrem ersten Implementierungsprojekt) vor dem Erstproduktivstart Ihrer Lösung bzw. (bei einem Änderungsprojekt) vor der Übernahme der Änderungen in die Produktivumgebung abschließen müssen. Darüber hinaus können Sie der *Aufgabenliste* auch optionale Aufgaben hinzufügen und diese dann abschließen. Die meisten solcher optionalen Aufgaben beziehen sich naturgemäß auf die Phase *Fine-Tuning*; dies ist aber nicht zwingend der Fall. Meilensteine müssen für Ihr erstes Implementierungsprojekt sowie für Ihre Änderungsprojekte (wenn Sie Meilensteine in die Aufgabenliste Ihres Änderungsprojekts aufgenommen haben) bestätigt werden. Diese Meilensteine dienen als Leitfaden und ermöglichen die Statusüberwachung Ihrer Implementierung.

Voraussetzungen

Sie haben Folgendes abgeschlossen:

- Erste Implementierung: Sie haben die Vorbereitung des ersten Implementierungsprojekts abgeschlossen. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten \[Seite 40\]](#).
- Änderungsprojekt: Sie haben die Vorbereitung eines Änderungsprojekts abgeschlossen. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungsprojekt vorbereiten \[Seite 54\]](#).

Schritte

Aufgabenliste abschließen – erste Implementierung

1. Öffnen Sie im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* die Sicht *Implementierungsprojekte*, um die *Aufgabenliste* aufzurufen.
2. Wählen Sie das Implementierungsprojekt *Erste Implementierung*, und wählen Sie **Aufgabenliste öffnen**. Die schrittweise Erfassung *Aufgabenliste* wird auf der Phasenregisterkarte *Vorbereitung* geöffnet.

Phase "Vorbereitung"

1. Wählen Sie in der Phase *Vorbereitung* im Filter *Anzeigen* die Option *Meine Aufgaben – im Projekt*, um nach allen Aufgaben zu suchen, die Ihnen zugeordnet sind.

1 Sie können den Verantwortlichen einer Aufgabe in der Aufgabenliste ändern. Weitere Informationen finden Sie nachstehend unter **Weitere Aufgaben**.

2. Arbeiten Sie Ihre Aufgaben in der richtigen Reihenfolge wie folgt ab:
 - a. Markieren Sie Ihre erste Aufgabe, und wählen Sie **Öffnen**.
 - b. Lesen Sie die Anweisungen zur Aufgabe, und arbeiten Sie die Aufgabe wie angegeben ab.
 - c. Wählen Sie ggf. **Sichern**, und schließen Sie die Aufgabe.
 - d. Wiederholen Sie die Schritte oben für jede Aufgabe.

1

- Voraussetzungen vorhanden
Für einige Aufgaben müssen zuvor andere Aufgaben abgeschlossen werden. Wenn für eine Aufgabe bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein müssen, können Sie in der Spalte *Voraussetzungen vorhanden* die Option *Ja* wählen, um ein Dialogfenster mit den vorausgehenden Aufgaben anzuzeigen.
- Wiederholung erforderlich
Einige Aufgaben in der *Aufgabenliste* müssen in anderen Systemen wiederholt werden, da die Daten in diesen Aufgaben nicht automatisch in ein anderes System kopiert werden können. Wenn Sie beispielsweise eine Aufgabe in Ihrem Testsystem bearbeiten, müssen Sie diese Aufgabe in Ihrem Produktivsystem wiederholen. In der *Aufgabenliste* können Sie in der Spalte *Wiederholung erforderlich* nachvollziehen, welche Aufgaben wiederholt werden müssen.

3. Ändern Sie im Bild *Aufgabenliste* den Status der einzelnen abgeschlossenen Aufgaben in *Abgeschlossen*. Wählen Sie dazu jede Aufgabe aus, wählen Sie **Status ändern** und dann *Abgeschlossen*.

1 Für jede Aufgabe wird der Status ("Offen", "In Bearbeitung" oder "Abgeschlossen") angezeigt. Dem oberen Bildbereich können Sie entnehmen, wie viele Aufgaben die *Aufgabenliste* für die ausgewählte Phase insgesamt enthält und wie viele Aufgaben sich in welchem Status befinden.

4. *Meilenstein bestätigen: Abnahme des Konzepts*
Sie können erst dann mit den nächsten Phasen der *Aufgabenliste* fortfahren, wenn Sie diesen Meilenstein bestätigt haben.

Phase "Fine-Tuning"

1. Wählen Sie im Bild *Aufgabenliste* die Phasenregisterkarte *Fine-Tuning*.
2. Arbeiten Sie die Aufgaben in der Phase *Fine-Tuning* in der richtigen Reihenfolge ab, wie oben für die Phase *Vorbereitung* beschrieben.

I

- Weitere Informationen
Für einige Aufgaben in dieser Phase stehen zusätzliche Informationen zur Unterstützung des Benutzers bereit. Auf diese zusätzlichen Informationen können Sie direkt in der *Hilfe* für die jeweilige Aufgabe unter *Hilferessourcen* zugreifen, indem Sie *Hilfe* in der Infoleiste wählen.
- Obligatorische und optionale Aufgaben
Standardmäßig enthält die *Aufgabenliste* ausschließlich obligatorische Aufgaben. Zudem können Sie der *Aufgabenliste* optionale Aufgaben hinzufügen.
- Konfigurationseinstellungen übersetzen
Die Konfigurationseinstellungen in Fine-Tuning-Aufgaben können bei Bedarf in andere Sprachen übersetzt werden.
- Fine-Tuning-Standard Einstellungen wiederherstellen
Sie können vordefinierte Fine-Tuning-Einstellungen löschen. Wählen Sie hierzu eine Fine-Tuning-Einstellung aus, und wählen Sie **Löschen**.
Sie können vordefinierte Fine-Tuning-Einstellungen, die Sie gelöscht haben, auch wiederherstellen. Wählen Sie hierzu **Vorschlagswerte wiederherstellen**. Daraufhin wird ein Fenster angezeigt, in dem die wiederherstellbaren Fine-Tuning-Einstellungen aufgelistet sind. Wählen Sie die wiederherzustellende Fine-Tuning-Einstellung aus, und wählen Sie **Wiederherstellen**.

Weitere Informationen finden Sie nachstehend unter **Weitere Aufgaben**.

3. *Meilenstein bestätigen: Abnahme der Lösung*

Phase "Datenübernahme und Erweiterung"

1. Wählen Sie im Bild *Aufgabenliste* die Phasenregisterkarte *Datenübernahme und Erweiterung*.
2. Schließen Sie die Aufgaben für die Phase *Datenübernahme und Erweiterung* wie vorstehend für die Phase *Vorbereitung* beschrieben in der richtigen Reihenfolge ab.
3. Passen Sie Formulare, Berichte, Benutzerschnittstellen und Anforderungen für Fremdsystemanbindungen so an, dass sie den speziellen Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechen.
4. Bearbeiten Sie Grunddaten.

Phase "Test"

1. Wählen Sie im Bild *Aufgabenliste* die Phasenregisterkarte *Test*.
2. Schließen Sie die Aufgaben für die Phase *Test* wie vorstehend für die Phase *Vorbereitung* beschrieben in der richtigen Reihenfolge ab.
3. Bestätigen Sie nach erfolgreichem Abschluss des Tests den Meilenstein *Meilenstein bestätigen: Abnahme für den Produktivstart*.

Phase "Produktivstart"

1. Wählen Sie im Bild *Aufgabenliste* die Phasenregisterkarte *Produktivstart*.
2. Schließen Sie die Aufgaben zur Vorbereitung und Ausführung des Produktivstarts ab.
3. Zum Abschluss Ihres Implementierungsprojekts schließen Sie folgende Aufgaben ab:
 - *Produktivstart bestätigen*
Nach dem Abschließen dieser Aufgabe ist der Produktivstart für Ihre Lösung erfolgt, und sie kann verwendet werden. Sie können zwar alle vorherigen Phasen und Aufgaben Ihres Projekts weiterhin anzeigen, Sie können sie jedoch nicht ändern. Der Status kann nicht mehr geändert werden, nachdem die Aufgabe abgeschlossen wurde. Der Projektstatus wird auf *Produktivstart* gesetzt, und mit Ausnahme von *Produktivstart* werden alle Phasen mit Schreibschutz versehen.

I Für das Vornehmen von Änderungen an Ihrer Produktivlösung stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung. Sie können kleinere Änderungen an Konfigurationselementen vornehmen oder komplexe Änderungen über Änderungsprojekte abwickeln. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungen an Ihrer SAP-Lösung vornehmen \[Seite 33\]](#) und [Änderungsprojekt vorbereiten \[Seite 54\]](#).

- **Projekt abschließen**

Mit dieser Aufgabe wird das Implementierungsprojekt offiziell abgeschlossen. Der Status des Projekts wird in *Abgeschlossen* geändert, die Phase *Produktivstart* wird mit Schreibschutz versehen, und Sie können das Projekt nicht mehr ändern. Es ist jedoch immer noch möglich, das Projekt im schreibgeschützten Modus anzuzeigen.

I Sie können diese Aufgabe auch in der Sicht *Implementierungsprojekte* abschließen. Wenn Ihr erstes Implementierungsprojekt bereits produktiv ist, und Sie wählen dieses Projekt in dieser Sicht aus, wird die Drucktaste **Projekt abschließen** angezeigt. Wenn Sie diese Drucktaste wählen, schließen Sie im Grunde dieselbe zuvor beschriebene Aufgabe ab, ohne dafür die *Aufgabenliste* öffnen zu müssen.

Zum Abschluss der Phase *Produktivstart* haben Sie mit Ihrem Projektteam Folgendes erreicht:

- Alle obligatorischen und offenen Konfigurationsprobleme gelöst
- Sämtliche Altdaten in Ihr Produktivsystem migriert
- Wissensvermittlung vollzogen
- Projekt abgenommen

Aufgabenliste abschließen – Änderungsprojekt



Wenn Ihr Änderungsprojekt das Änderungsszenario *Land hinzufügen* umfasst, müssen Sie manuell Optionen hinzufügen, die von diesem Änderungsszenario betroffen sind, aber bereits im Rahmen Ihres ersten Implementierungsprojekts abgeschlossen wurden und deshalb nicht automatisch zur Aufgabenliste Ihres Änderungsprojekts hinzugefügt wurden.

Eine Liste der Aufgaben, die Sie hinzufügen müssen, finden Sie unter [Änderungsszenario: Land hinzufügen \[Seite 58\]](#).

1. Öffnen Sie im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* die Sicht *Implementierungsprojekte*, um die *Aufgabenliste* aufzurufen.
2. Markieren Sie Ihr Änderungsprojekt, und wählen Sie **Aufgabenliste öffnen**. Die schrittweise Erfassung *Aufgabenliste* wird mit **Alle** geöffnet. Alle Aufgaben werden in einer Liste angezeigt, und die Spalte *Phase* gibt an, zu welcher Phase die Aufgabe gehört. Wenn Sie möchten, können Sie die Aufgabenliste auch pro Phase durchgehen, indem Sie die Registerkarten wie im ersten Implementierungsprojekt verwenden.

Aufgaben in der Phase "Vorbereitung"

1. Wählen Sie im Filter *Anzeigen* die Option *Meine Aufgaben – im Projekt*, um nach allen Aufgaben zu suchen, die Ihnen zugeordnet sind.

I Sie können den Verantwortlichen einer Aufgabe in der Aufgabenliste ändern. Weitere Informationen finden Sie nachstehend unter **Weitere Aufgaben**.

2. Arbeiten Sie Ihre Aufgaben in der richtigen Reihenfolge wie folgt ab:
 - a. Markieren Sie Ihre erste Aufgabe, und wählen Sie **Öffnen**.

- b. Lesen Sie die Anweisungen zur Aufgabe, und arbeiten Sie die Aufgabe wie angegeben ab.
- c. Wählen Sie ggf. **Sichern**, und schließen Sie die Aufgabe.
- d. Wiederholen Sie die Schritte oben für jede Aufgabe.



- Voraussetzungen vorhanden
Für einige Aufgaben müssen zuvor andere Aufgaben abgeschlossen werden. Wenn für eine Aufgabe bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein müssen, können Sie in der Spalte *Voraussetzungen vorhanden* die Option *Ja* wählen, um ein Dialogfenster mit den vorausgehenden Aufgaben anzuzeigen.
- Wiederholung erforderlich
Einige Aufgaben in der *Aufgabenliste* müssen in anderen Systemen wiederholt werden, da die Daten in diesen Aufgaben nicht automatisch in ein anderes System kopiert werden können. Wenn Sie beispielsweise eine Aufgabe in Ihrem Testsystem bearbeiten, müssen Sie diese Aufgabe in Ihrem Produktivsystem wiederholen. In der *Aufgabenliste* können Sie in der Spalte *Wiederholung erforderlich* nachvollziehen, welche Aufgaben wiederholt werden müssen.

3. Ändern Sie im Bild *Aufgabenliste* den Status der einzelnen abgeschlossenen Aufgaben in *Abgeschlossen*. Wählen Sie dazu jede Aufgabe aus, wählen Sie **Status ändern** und dann *Abgeschlossen*. Wenn Sie Meilensteine in die Aufgabenliste Ihres Änderungsprojekts eingefügt haben, müssen Sie den Meilenstein *Meilenstein bestätigen: Abnahme des Konzepts* ebenfalls abschließen.



Für jede Aufgabe wird der Status ("Offen", "In Bearbeitung" oder "Abgeschlossen") angezeigt. Dem oberen Bildbereich können Sie entnehmen, wie viele Aufgaben die *Aufgabenliste* für die ausgewählte Phase insgesamt enthält und wie viele Aufgaben sich in welchem Status befinden.

Aufgaben in der Phase "Fine-Tuning"

Arbeiten Sie Ihre Aufgaben in der richtigen Reihenfolge wie oben beschrieben ab.

Wenn Sie Meilensteine in die Aufgabenliste Ihres Änderungsprojekts eingefügt haben, müssen Sie den Meilenstein *Meilenstein bestätigen: Abnahme der Lösung* ebenfalls abschließen.

1

- Weitere Informationen
Für einige Aufgaben in dieser Phase stehen zusätzliche Informationen zur Unterstützung des Benutzers bereit. Auf diese zusätzlichen Informationen können Sie direkt in der *Hilfe* für die jeweilige Aufgabe unter *Hilferessourcen* zugreifen, indem Sie *Hilfe* in der Infoleiste wählen.
- Obligatorische und optionale Aufgaben
Die *Aufgabenliste* enthält neben den obligatorischen Aufgaben, die sich aus dem Lösungsumfang Ihres Änderungsprojekts ergeben, eventuell auch optionale Aufgaben, die bei der Vorbereitung des Änderungsprojekts ausgewählt wurden. Zudem können Sie der *Aufgabenliste* optionale Aufgaben hinzufügen.
- Konfigurationseinstellungen übersetzen
Die Konfigurationseinstellungen in Fine-Tuning-Aufgaben können bei Bedarf in andere Sprachen übersetzt werden.
- Fine-Tuning-StandardEinstellungen wiederherstellen
Sie können vordefinierte Fine-Tuning-Einstellungen löschen. Wählen Sie hierzu eine Fine-Tuning-Einstellung aus, und wählen Sie **Löschen**.
Sie können vordefinierte Fine-Tuning-Einstellungen, die Sie gelöscht haben, auch wiederherstellen. Wählen Sie hierzu **Vorschlagswerte wiederherstellen**. Daraufhin wird ein Fenster angezeigt, in dem die wiederherstellbaren Fine-Tuning-Einstellungen aufgelistet sind. Wählen Sie die wiederherzustellende Fine-Tuning-Einstellung aus, und wählen Sie **Wiederherstellen**.

Weitere Informationen finden Sie nachstehend unter **Weitere Aufgaben**.

Aufgaben in der Phase "Datenübernahme und Erweiterung"

Wenn Sie ein **separates Testsystem** verwenden, ist der Prozess wie folgt:

1. Schließen Sie alle Migrationsaufgaben ab.
2. Schließen Sie die Aufgabe *Funktionen aktivieren* ab.
Dadurch werden die Work Center und Sichten aktiviert, die Sie in Ihrem Änderungsprojekt geändert haben.
3. Führen Sie Tests in Ihrem Testsystem durch.
4. Übertragen Sie Ihre Änderungen zurück ins Produktivsystem.
5. Alle Migrationsaufgaben müssen in Ihrem Produktivsystem wiederholt werden:
 - a. Migrieren Sie Ihre Grunddaten und die Stammdaten.
 - b. Öffnen Sie die Aufgabe *Funktionen aktivieren*.
Dadurch werden die Work Center und Sichten aktiviert, die Sie in Ihrem Änderungsprojekt geändert haben.
Wählen Sie **Bestätigen**, um Ihre Geschäftsprozesse um den neu konfigurierten Funktionsumfang zu erweitern.
Wählen Sie **Schließen**, um zur Aufgabenliste zurückzukehren.
6. Migrieren Sie Ihre Bewegungsdaten.

Wenn Sie **kein separates Testsystem** verwenden, ist der Prozess wie folgt:

1. Schließen Sie alle Migrationsaufgaben ab.
2. Schließen Sie die Aufgabe *Funktionen aktivieren* ab.
Dadurch werden die Work Center und Sichten aktiviert, die Sie in Ihrem Änderungsprojekt geändert haben.
3. Übertragen Sie Ihre Änderungen zurück ins Produktivsystem.
4. Migrieren Sie Ihre Grunddaten und die Stammdaten.
5. Öffnen Sie die Aufgabe *Funktionen aktivieren*.
Dadurch werden die Work Center und Sichten aktiviert, die Sie in Ihrem Änderungsprojekt geändert haben.

Wählen Sie **Bestätigen**, um Ihre Geschäftsprozesse um den neu konfigurierten Funktionsumfang zu erweitern.

Wählen Sie **Schließen**, um zur Aufgabenliste zurückzukehren.

6. Migrieren Sie Ihre Bewegungsdaten.
7. Schließen Sie alle anderen Aufgaben in dieser Phase ab.

Aufgaben in der Phase "Test"

➔ Bevor Sie mit den Aufgaben in der Phase *Test* fortfahren, sollten Sie das Projekt mit Änderungen am Lösungsumfang und an den Fine-Tuning-Einstellungen aktualisieren, die seit dem Anlegen des Änderungsprojekts am Produktivsystem vorgenommen wurden. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungsprojekt aus dem Produktivsystem aktualisieren \[Seite 62\]](#).

Schließen Sie bei Bedarf die Aufgaben in der richtigen Reihenfolge wie oben beschrieben ab.

Wenn Sie Meilensteine in die Aufgabenliste Ihres Änderungsprojekts eingefügt haben, müssen Sie den Meilenstein *Meilenstein bestätigen: Abnahme für den Produktivstart* ebenfalls abschließen.

Aufgaben in der Phase "Produktivstart"

➔ Bevor Sie mit den Aufgaben in der Phase *Produktivstart* fortfahren, sollten Sie die Übernahme in das Produktivsystem simulieren, um Widersprüche mit den bereits getroffenen Entscheidungen auszuschließen. Weitere Informationen finden Sie unter [Übernahme eines Änderungsprojekts in das Produktivsystem simulieren \[Seite 61\]](#).

Übertragen Sie Ihre Änderungen zurück ins Produktivsystem.

1. Öffnen Sie die Aufgabe *Änderungen in das Produktivsystem übernehmen*, und wählen Sie **Übernahme starten**.
Wenn die Änderungen den seit dem Anlegen des Projekt im Produktivsystem getroffenen Entscheidungen entgegenstehen, haben Sie die Möglichkeit, die Projekteinstellungen beizubehalten oder den Übernahmeprozess abbrechen.
Wenn Sie den Übernahmeprozess abbrechen, können Sie die Einstellungen in Ihrem Produktivsystem manuell synchronisieren. Darüber hinaus müssen Sie die Aufgaben bezüglich der Stammdaten wiederholen. Diese werden nach der Übernahme automatisch geöffnet.

➔ Sofern der Übernahmeprozess schon einmal abgebrochen wurde, können Sie durch Auswahl von **Übernahmeberichte** die automatisch angelegten Berichte anzeigen.

2. Wählen Sie **Schließen**, um zur *Aufgabenliste* zurückzukehren.

1 In der Sicht *Berichte* können Sie den Bericht *Änderungshistorie der Konfiguration* ausführen, um eine vollständige Änderungshistorie mit allen gegenwärtig im Lösungsumfang enthaltenen Fine-Tuning-Einstellungen anzuzeigen, die durch Sie oder im Zuge einer Aktualisierung geändert wurden. Dabei wird die Änderungshistorie auch für solche Fine-Tuning-Einstellungen angezeigt, die inzwischen aus dem Lösungsumfang entfernt wurden.

Weitere Aufgaben

Verantwortlichen einer Aufgabe ändern

1. Wählen Sie die Aufgabe, für die Sie den Verantwortlichen ändern möchten.
2. Wählen Sie **Aktionen** und anschließend *Verantwortlichen ändern*.

3. Geben Sie den Namen des neuen Verantwortlichen ein, oder nutzen Sie die Eingabehilfe, um nach einem Namen zu suchen.
4. Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu sichern.

Eigene Aufgabe anlegen

Wenn Sie weitere Aufgaben für Ihr Implementierungsprojekt benötigen, können Sie diese direkt in der *Aufgabenliste* anlegen. Wenn Sie beispielsweise den Zeitplan für Ihr Implementierungsprojekt einbeziehen möchten, können Sie eine Aufgabe in der Phase *Vorbereitung* anlegen und den Projektzeitplan anhängen.

1. Wählen Sie die Phase der Aufgabenliste, in der Sie die eigene Aufgabe hinzufügen möchten.
2. Wählen Sie **Aktionen** und anschließend *Eigene Aufgabe anlegen*.
3. Gehen Sie im Bild *Eigene Aufgabe bearbeiten* folgendermaßen vor:
 - Geben Sie die erforderlichen Details ein.
Das System schlägt eine *Aufgabengruppe* vor, die Sie jedoch über die Eingabehilfe ändern können. Im Feld *Phase* wird automatisch die Phase angezeigt, in der Sie sich beim Anlegen der eigenen Aufgabe befinden.
 - Fügen Sie Anlagen hinzu.
Sie können Dateien oder Links hochladen.
 - Wählen Sie **Sichern und Schließen**.

Die eigene Aufgabe wird der *Aufgabenliste* hinzugefügt.

Eigene Aufgabe löschen

Um eine eigene Aufgabe aus der *Aufgabenliste* zu löschen, markieren Sie die eigene Aufgabe, wählen Sie **Aktionen** und dann *Eigene Aufgabe löschen*.

Die eigene Aufgabe wird aus der *Aufgabenliste* entfernt.

Optionale Aufgaben hinzufügen oder entfernen

Die *Aufgabenliste* enthält automatisch alle obligatorischen Aufgaben, die Sie basierend auf den von Ihrem Unternehmen ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs abarbeiten müssen. Prüfen Sie, ob es optionale Aufgaben gibt, die Sie implementieren oder entfernen möchten.

1. Wählen Sie im Filter *Anzeigen* den Eintrag *Aufgaben – nicht im Projekt, Erklärungen* oder *Alle Aufgaben*. Die verfügbaren Aufgaben werden angezeigt.
2. Die Spalte *Im Projekt* gibt an, ob eine Aufgabe bereits Bestandteil Ihres Projekts ist.
3. Um eine Aufgabe zur Aufgabenliste hinzuzufügen, markieren Sie die Aufgabe, und wählen Sie **Zu Projekt hinzufügen**. Diese Drucktaste ist ausgegraut, wenn die ausgewählte Aufgabe nicht zum Projekt hinzugefügt werden kann.
Um eine Aufgabe aus der Aufgabenliste zu entfernen, markieren Sie die Aufgabe, und wählen Sie **Aus Projekt entfernen**. Diese Drucktaste ist ausgegraut, wenn die ausgewählte Aufgabe nicht aus dem Projekt entfernt werden kann.

Einer Aufgabe eine Notiz hinzufügen

Es ist möglich, einer Aufgabe zur späteren Referenz Notizen hinzuzufügen. Darüber hinaus werden alle bei der Festlegung des Lösungsumfangs erstellten Notizen in der *Aufgabenliste* angezeigt. Notizen sind beispielsweise dann sinnvoll, wenn Sie den Verantwortlichen für eine Aufgabe ändern und dem neuen Verantwortlichen wichtige Informationen mit auf den Weg geben möchten. Möglicherweise empfiehlt es sich auch, einen Kommentar darüber einzufügen, warum eine Aufgabe auf eine ganz bestimmte Weise abgeschlossen wurde.

1. Markieren Sie die Aufgabe, der Sie eine Notiz hinzufügen möchten, wählen Sie **Aktionen** und dann *Notizen hinzufügen oder bearbeiten*.

2. Wählen Sie im Bereich *Notizen* des Bilds *Notizen hinzufügen oder bearbeiten* die Drucktaste **Zeile hinzufügen**, und geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Notiz ein. Sie können jeder Aufgabe mehrere Notizen hinzufügen. Vorhandene Notizen können bearbeitet oder entfernt werden.
3. Wählen Sie im Bereich *Anlagen* die Option **Hinzufügen**, um die jeweilige Anlage (eine Datei oder einen Link) hochzuladen. Sie können mehrere Anlagen hinzufügen sowie vorhandene Anlagen anzeigen, löschen oder ersetzen.
4. Wählen Sie **Sichern und schließen**, um zur *Aufgabenliste* zurückzukehren. In der Spalte *Notiz* wird angezeigt, dass eine Notiz für die Aufgabe vorhanden ist.

Fine-Tuning-Einstellungen übersetzen

Sie können Ihre Fine-Tuning-Einstellungen in andere Sprachen übersetzen.

1. Öffnen Sie in der Phase *Fine-Tuning* der Aufgabenliste die Aufgabe, für die Einstellungen übersetzt werden sollen.
2. Wählen Sie im entsprechenden Fine-Tuning-Bild **Übersetzen**. Daraufhin wird das Bild *Übersetzen* angezeigt.
3. Wählen Sie die *Quellsprache* und die *Zielsprache* für die Übersetzung aus. Die Liste der Quellsprachen enthält die System Sprachen. Die Liste der Zielsprachen enthält die System Sprachen und die zusätzlichen Sprachen, die Sie in der optionalen Fine-Tuning-Aufgabe *Weitere Kommunikationssprachen* ausgewählt haben.
4. Die im Umfang Ihrer Lösung enthaltenen Standardeinstellungen werden automatisch übersetzt. Bearbeiten Sie bei Bedarf die Übersetzungen unter *Zielsprache*.
5. Geben Sie für Einstellungen, die Sie oder andere Benutzer manuell Ihrer Lösung hinzugefügt haben, Übersetzungen unter *Zielsprache* ein, und wählen Sie anschließend **OK**.

Fine-Tuning-Standardeinstellungen wiederherstellen

Ihre Fine-Tuning-Einstellungen enthalten anfangs Vorschlagswerte, die von SAP oder Partnern bereitgestellt werden. In einigen Fällen können Sie diese Werte wiederherstellen, wenn sie in einem Fine-Tuning-Bild entfernt wurden.

1. Öffnen Sie in der Phase *Fine-Tuning* der Aufgabenliste die Aufgabe, für die Sie Standardeinstellungen wiederherstellen möchten.
2. Wählen Sie im entsprechenden Fine-Tuning-Bild **Vorschlagswerte wiederherstellen**. Daraufhin wird das Bild *Vorschlagswerte wiederherstellen* angezeigt.

I Wenn die Drucktaste **Vorschlagswerte wiederherstellen** in einem Fine-Tuning-Bild nicht vorhanden ist, ist es nicht möglich, diese speziellen Fine-Tuning-Standardeinstellungen wiederherzustellen.

3. Wählen Sie die Einstellungen aus, die in Ihrer Lösung enthalten sein sollen, und wählen Sie **Wiederherstellen**.

4.3 Änderungsprojekt

4.3.1 Änderungsprojekt vorbereiten

Übersicht

Nach dem ersten Produktivstart der Lösung können Administratoren ein Änderungsprojekt vorbereiten, um die Funktionen und das Verhalten der Lösung anzupassen. Wie auch beim ersten Implementierungsprojekt besteht die Hauptaufgabe bei der Vorbereitung eines Änderungsprojekts aus der Auswahl der Elemente und dem Prüfen der Detailfragen. Zusätzlich ermitteln Sie obligatorische und optionale Aufgaben für die Implementierung der Änderungen und bieten zusätzliche Informationen über das Projekt.

Die Änderungen wirken sich erst dann auf die Produktivlösung aus, nachdem diese im Produktivsystem übernommen wurden.

I Administratoren können kleinere Änderungen vornehmen, ohne ein Änderungsprojekt anzulegen und zu implementieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungen an Ihrer SAP-Lösung vornehmen \[Seite 33\]](#).

Voraussetzungen

Die Aufgabe *Produktivstart bestätigen* wurde für das Projekt *Erste Implementierung* abgeschlossen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Sicht *Implementierungsprojekte* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* die Drucktaste **Neu**, um ein neues Änderungsprojekt anzulegen.

Um den Umfang eines von Ihnen zuvor angelegten Änderungsprojekts zu bearbeiten, markieren Sie das Projekt, und wählen Sie **Projektumfang bearbeiten**.

Die schrittweise Erfassung *Neues Änderungsprojekt* oder *Änderungsprojekt bearbeiten* wird angezeigt.

2. Optional: Wählen Sie im Schritt *Szenario auswählen* ein Änderungsszenario, das SAP für betriebswirtschaftlich bedingte Änderungen definiert hat, z.B. das Hinzufügen oder Entfernen eines Landes.
 - a. Um mehr über ein bestimmtes Szenario zu erfahren, klicken Sie auf den Titel des Änderungsszenarios.
 - b. Um Ihrem Änderungsprojekt ein Szenario hinzuzufügen, wählen Sie **Szenario auswählen**, und schließen Sie die angezeigte Aufgabe ab.

Die Elemente, Fragen und Aufgaben, die sich auf das ausgewählte Änderungsszenario beziehen, stehen Ihnen in den anschließenden Schritten zur Verfügung.
Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungsszenario: Land hinzufügen \[Seite 58\]](#).
 - c. Wählen Sie **Weiter**, um fortzufahren.

➔ Sie können in diesem oder einem beliebigen nachfolgenden Schritt der schrittweisen Erfassung die Drucktaste **Projektdetails** wählen, um sich entweder eine *Grundlegende* oder *Vollständige* Übersicht über Ihr Änderungsprojekt anzeigen zu lassen.

3. Passen Sie im Schritt *Lösungsumfang anpassen* die Funktionen an, die in Ihrer Lösung enthalten sein sollen.

Die Funktionen sind als Hierarchie aus Elementen strukturiert: Fachbereiche enthalten Fachthemen, und Fachthemen enthalten Funktionen. Einige Elemente sind obligatorisch und können nicht entmarkiert werden. Die entsprechenden Ankreuzfelder in der Spalte *Auswählen* sind in diesem Fall markiert und grau hinterlegt. Add-On-Lösungen, die Sie im SAP Store beschafft haben, werden als Funktionen hinzugefügt und können hier zusätzlich zu den Standardfunktionen ausgewählt werden.

I Die Hierarchie verfügt über integrierte Regeln, die gewährleisten, dass die gesamte von Ihnen getroffene Auswahl aus betriebswirtschaftlicher und technischer Sicht logisch und konsistent ist. Daher werden, wenn Sie ein Element auswählen, die durch Ihre Auswahl zusätzlich erforderlichen Elemente vom System automatisch ausgewählt. Außerdem wird, wenn Sie eine Auswahl treffen, die nicht diesen Regeln entspricht, in der Spalte *Konflikt* neben dem betroffenen Element ein Warnsymbol angezeigt. Hinweise, wie Sie diesen Konflikt lösen können, erhalten Sie, wenn Sie das betroffene Element markieren und zu *Abhängigkeit* wechseln. Um alle Elemente mit Konflikten anzuzeigen, wählen Sie in der Liste *Anzeigen* die Option *Elemente mit Konflikten*.

a. Öffnen Sie den ersten Fachbereich in der Hierarchie.

➔ Um die vollständige Hierarchie von Elementen anzuzeigen, wählen Sie *Aktionen* und dann *Alles aufklappen*.

- Ausführliche Hintergrundinformationen zu diesem Fachbereich finden Sie unter *Übersicht*, *Relevanz* und *Vorteile*.
- Eine direkte Auswahl oder Abwahl des Fachbereichs ist nicht möglich. Der Fachbereich wird automatisch ausgewählt, wenn mindestens eines der Fachthemen aus dem Fachbereich ausgewählt wurde. Informationen dazu, warum ein Fachbereich ausgewählt ist oder nicht, erhalten Sie unter *Abhängigkeit*.
- Unter *Ihre Notizen* können Sie für den Fachbereich Notizen oder zusätzliche Anforderungen hinzufügen.

b. Wählen Sie im ersten Fachbereich die Fachthemen und Funktionen aus, die Sie anpassen möchten.

- Um ein Fachthema oder eine Funktion auszuwählen oder die Auswahl aufzuheben, markieren Sie das entsprechende Ankreuzfeld in der Spalte *Auswählen*. Sie müssen zunächst ein Fachthema auswählen, bevor Sie dessen Funktionen auswählen können.
- Ausführliche Hintergrundinformationen zu jedem Fachthema bzw. jeder Funktion finden Sie unter *Übersicht*, *Relevanz* und *Abhängigkeit*.

I Die Daten auf *Abhängigkeit* ändern sich je nach Status des jeweiligen Elements. Wenn die Auswahl des Elements geändert werden kann, finden Sie hier eine Simulation der Vorauswahl, die das System vornehmen würde. Wenn die Auswahl des Elements nicht geändert werden kann, finden Sie hier eine Liste der Elemente, die für den aktuellen Status verantwortlich sind. Wenn für das Element ein Konflikt mit anderen Auswahlentscheidungen besteht, werden diese hier aufgeführt, damit Sie entscheiden können, welche dieser Entscheidungen zurückgenommen werden sollen.

- Unter *Ihre Notizen* können Sie für Fachthemen oder Funktionen Notizen oder zusätzliche Anforderungen hinzufügen.
- Die verfügbaren Add-On-Lösungen für alle Fachthemen und Funktionen können Sie unter *SAP Store* einsehen. Wenn Sie auf dieser Registerkarte den Link für eine bestimmte Add-On-Lösung wählen, werden Sie zum SAP Store weitergeleitet. Dort können Sie sich das ausgewählte Add-On beschaffen. Anschließend wird die Add-On-Lösung der Liste mit den Lösungsfunktionen hinzugefügt, aus der Sie die Lösung auswählen können.

- c. Wiederholen Sie die oben aufgeführten Schritte nach Bedarf für alle folgenden Fachbereiche.
 - d. Überprüfen Sie die Änderungen, die Sie in diesem Schritt vorgenommen haben, sowie die vom System automatisch vorgenommenen Änderungen. Der Änderungsverlauf wird zurückgesetzt, sobald Sie zum nächsten Schritt wechseln.
 - Wählen Sie **Änderungen des Lösungsumfangs anzeigen**. Die Änderungen werden absteigend aufgeführt.
 - Um die letzte Änderung rückgängig zu machen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs rückgängig machen**.
 - Um die letzte Änderung erneut vorzunehmen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs erneut vornehmen**.
 - e. Wählen Sie **Weiter**, um fortzufahren.
4. Beantworten Sie im Schritt *Fragen prüfen* die Detailfragen für die von Ihnen vorgenommenen Anpassungen. Sie finden die Detailfragen auf Funktionsebene. Einige Antworten sind obligatorisch und können daher nicht geändert werden.

Um die vollständige Hierarchie von Elementen anzuzeigen, wählen Sie **Aktionen** und dann *Alles aufklappen*.

- a. Wählen Sie im ersten Fachbereich die erste Funktion aus, die Sie interessiert. Die zugehörigen Gruppen von Fragen zur Festlegung des Lösungsumfangs werden rechts angezeigt. Für jede neue Gruppe wird der Status *Ungeprüft* angezeigt.
- b. Lesen Sie die Fragen in den einzelnen Gruppen durch, und ändern Sie die vorausgewählten Antworten *Ja* oder *Nein* bei Bedarf.
 - Wenn Sie eine Antwort ändern, wird der Status der Gruppe automatisch in *Geprüft* geändert. Wenn Sie keine der vorausgewählten Antworten ändern, können Sie den Status der Gruppe manuell auf *Geprüft* setzen.
 - Weitere Informationen zu den einzelnen Fragen finden Sie unter *Details* und unter **Übersicht**, **Relevanz** und **Abhängigkeit**.

I Die Daten auf **Abhängigkeit** ändern sich je nach Status des jeweiligen Elements. Wenn die Auswahl des Elements geändert werden kann, finden Sie hier eine Simulation der Vorauswahl, die das System vornehmen würde. Wenn die Auswahl des Elements nicht geändert werden kann, finden Sie hier eine Liste der Elemente, die für den aktuellen Status verantwortlich sind. Wenn für das Element ein Konflikt mit anderen Auswahlentscheidungen besteht, werden diese hier aufgeführt, damit Sie entscheiden können, welche dieser Entscheidungen zurückgenommen werden sollen.

- Unter **Ihre Notizen** können Sie für Funktionen Notizen oder zusätzliche Anforderungen hinzufügen.
- c. Wiederholen Sie die oben aufgeführten Schritte für alle folgenden Fachbereiche.
- d. Überprüfen Sie die Änderungen, die Sie in diesem Schritt vorgenommen haben, sowie die vom System automatisch vorgenommenen Änderungen. Der Änderungsverlauf wird zurückgesetzt, sobald Sie zum nächsten Schritt wechseln.
 - Wählen Sie **Änderungen des Lösungsumfangs anzeigen**. Die Änderungen werden absteigend aufgeführt.
 - Um die letzte Änderung rückgängig zu machen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs rückgängig machen**.
 - Um die letzte Änderung erneut vorzunehmen, wählen Sie **Letzte Änderung des Lösungsumfangs erneut vornehmen**.
- e. Wählen Sie **Weiter**, um fortzufahren.

■ Wenn Sie nicht alle entscheidungsrelevanten Fragen geprüft haben, werden Sie in einem angezeigten Fenster darum gebeten, entweder die vorausgewählten Antworten zu akzeptieren oder zu den ungeprüften Antworten zurückzukehren.

5. Überprüfen Sie im Schritt *Projekteinrichtung abschließen* die Zusammenfassung der Änderungen, und geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Änderungsprojekt an.
 - a. Überprüfen Sie die *Zusammenfassung der geänderten Elemente*, und wählen Sie bei Bedarf einen Elementtyp, um zum entsprechenden Schritt in der schrittweisen Erfassung zurückzukehren. Wählen Sie beispielsweise *Festlegung des Lösungsumfangs*, um zum Schritt *Lösungsumfang anpassen* zurückzukehren.
 - b. Geben Sie unter *Allgemeine Daten* den *Titel* und eine *Beschreibung* für Ihr Änderungsprojekt ein.
 - c. Entscheiden Sie unter *Vorgehensweise*, ob Sie zwei weitere Aufgabenarten in die Aufgabenliste für Ihr Änderungsprojekt aufnehmen möchten:
 - **Meilensteine:**
Meilensteine dienen als Fortschrittsindikatoren für Ihr Änderungsprojekt. Sie sind für die erfolgreiche Implementierung Ihres Änderungsprojekts nicht notwendig und sind standardmäßig kein Bestandteil der Aufgabenliste. Um Meilensteine in die Aufgabenliste aufzunehmen, wählen Sie *Meilensteine in Aufgabenliste aufnehmen*.
 - **Erklärungen:**
Bestimmte Aufgaben dienen als Anleitung und Hilfe. Um alle diese Aufgaben in die Aufgabeliste aufzunehmen, wählen Sie *Erklärungen in Aufgabenliste aufnehmen*.
 - d. Wählen Sie unter *Geplanter Zeitraum der Implementierung* einen *Starttermin* und einen *Endtermin* für Ihr erstes Änderungsprojekt aus.
 - e. Wählen Sie .

■ Änderungen des Lösungsumfangs können zu Inkonsistenzen im Konfigurationsprofil führen, die behoben werden müssen, bevor Sie mit der Implementierung Ihrer Änderungen beginnen können. Falls Inkonsistenzen identifiziert werden, wird ein Fenster mit zwei Optionen angezeigt:

1. Finalisierung des Änderungsprojekts abbrechen.
Wenn Sie dies tun möchten, wählen Sie , und führen Sie die einzelnen Schritte erneut aus, um für das Projekt Änderungen und Fehlerkorrekturen vorzunehmen.
2. Mit dem nächsten Schritt fortfahren, das Projekt mit Inkonsistenzen sichern und diese zu einem späteren Zeitpunkt lösen.
Wenn Sie dies tun möchten, wählen Sie .

6. Im Rahmen des Schrittes *Bestätigung* haben Sie eine weitere Möglichkeit, Ihre Umfangsfestlegungsergebnisse zu überprüfen. Wählen Sie , um in die Sicht *Implementierungsprojekte* zurückzuwechseln, und beginnen Sie mit der Implementierung Ihres Projekts.

Ergebnis

Auf Grundlage Ihrer Entscheidungen generiert das System die Aufgabenliste für Ihr Änderungsprojekt.

- Wählen Sie *Aufgabenliste öffnen, um Änderungen zu implementieren*, um mit der Bearbeitung der Aufgaben in Ihrer Aufgabenliste zu beginnen.
Weitere Informationen finden Sie unter [Aufgabenliste abschließen – Änderungsprojekt](#) [Seite 45].

I Wenn Inkonsistenzen auftreten, wird eine Meldung mit dem Inhalt ausgegeben, dass das Änderungsprojekt zwar gesichert wurde, es aber Inkonsistenzen bei einigen Fine-Tuning-Einstellungen enthält. Anstelle des Links für [Aufgabenliste öffnen, um Änderungen zu implementieren](#) wird der Link für [Inkonsistenzen beheben](#) angezeigt. Wenn Sie diesen Link wählen, werden Sie auf das Bild [Inkonsistenzen beheben](#) weitergeleitet, in dem Sie empfohlene Aktionen zur Fehlerbehebung finden.

- Um eine grundlegende oder detaillierte Zusammenfassung Ihres Änderungsprojekts anzuzeigen, wählen Sie [Projektdetails anzeigen \(Grunddaten\)](#) oder [Projektdetails anzeigen \(vollständig\)](#).

I Alle Entscheidungen zur Festlegung des Lösungsumfangs im Rahmen Ihres Änderungsprojekts werden aktiviert, wenn Sie die Aufgabe [Änderungen in das Produktivsystem übernehmen](#) in der Aufgabenliste abschließen. Nach Abschluss dieser Aufgabe können Sie den Lösungsumfang dieses Änderungsprojekts nicht mehr anpassen.

Zudem können sich jegliche Änderungen, die Sie am Lösungsumfang vornehmen, auf die Organisationsstruktur auswirken. Daher sollten Sie immer die Konsistenz der Organisationsstruktur prüfen, auf die Sie über die Aufgabe [Organisationsstruktur aufbauen](#) in der Phase *Fine-Tuning* der Aufgabenliste oder über das Work Center [Organisationsmanagement](#) zugreifen können. Wenn Sie nach dem Vornehmen von Änderungen am Lösungsumfang die Konsistenz prüfen möchten, wählen Sie [Bearbeiten](#) ([Planungsbereich](#)), und wählen Sie dann [Alle aktivieren](#). Jegliche Inkonsistenzen werden in Form von Meldungen angezeigt, die Sie dann auflösen müssen.

4.3.2 Änderungsszenario: Land hinzufügen

Übersicht

Sie können das Änderungsszenario [Land hinzufügen](#) als Bestandteil eines Änderungsprojekts auswählen. Nach der Auswahl des Änderungsszenarios [Land hinzufügen](#) sind in den Schritten zur Vorbereitung eines Änderungsprojekts die Elemente des Lösungsumfangs, die Fragen und die Optionen, die ausschließlich für das hinzugefügte Land verwendet werden können, verfügbar. Bevor Sie die Aufgabenliste für Ihr Änderungsprojekt abschließen, müssen Sie Optionen, die von diesem Änderungsszenario betroffen sind, manuell hinzufügen. Diese Optionen wurden bereits im ersten Implementierungsprojekt abgeschlossen und werden daher der Aufgabenliste nicht automatisch hinzugefügt.

Wenn Sie die Optionen Ihrer Aufgabenliste hinzugefügt haben, führen Sie die üblichen Schritte zum Abarbeiten der Aufgabenliste aus. Weitere Informationen finden Sie unter [Aufgabenliste abschließen](#) [Seite 45].

I Dies ist nur relevant, wenn bereits im Vorfeld des Änderungsprojekts das Finanzmanagement und/oder das Personalmanagement im Lösungsumfang enthalten sind. Falls das Finanzmanagement und/oder das Personalmanagement nicht Bestandteil des Lösungsumfangs sind, müssen Sie keine Aufgaben manuell hinzufügen.

Hinzuzufügende Aufgaben

Wählen Sie im Filter [Anzeigen](#) den Eintrag [Aufgaben – nicht im Projekt](#) oder [Alle Aufgaben](#). Wählen Sie die unten aufgeführten Aufgaben aus, und klicken Sie auf [Zu Projekt hinzufügen](#).

Wenn Sie Ihrer Lösung ein Land hinzufügen, müssen der Aufgabenliste die folgenden Optionen manuell hinzugefügt werden:

Finanzmanagement:

- Kontenpläne, Berichtsstrukturen und Kontenfindung
- Rechnungslegungswerk
- Geschäftsjahr und Buchungsperioden öffnen

Die folgenden Optionen müssen der Aufgabenliste manuell hinzugefügt werden, wenn sie vor dem Änderungsprojekt Bestandteil des Lösungsumfangs waren:

Finanzmanagement:

- Direkte Buchungen für Partnerunternehmen
- Einstellungen für Gewinn- und Verlustrechnung nach Umsatzkostenverfahren und Ergebnisrechnung
- Anlagenklassen
- Grenzen für Anlagenaktivierung und geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)
- Standardkontenfindungsgruppe für Produktkategorien
- Ermittlung der Abgrenzungsmethoden
- Berichtsstrukturen für Kostenstellenrechnungsberichte
- Einstellungen für die Ergebnisrechnung auf Basis der GuV
- Einstellungen für die Ergebnisrechnung auf Basis von Rechnungen und Aufträgen
- Migrationsdatum und Prozesssteuerung festlegen
- Migration offener Posten – Verbindlichkeiten
- Migration offener Posten – Forderungen
- Migration offener Ausgangsschecks
- Migration von Bankkontensalden und Kasse
- Migration von Anlagen
- Migration von Sachkontensalden
- Migration offener Wareneingänge

Personalmanagement:

- Festlegung Periodenabschluss der Zeitbewertung
- Wiederverwendbare Arbeitszeitpläne



Wir empfehlen Ihnen dringend, alle Optionen, die vor diesem Änderungsprojekt Bestandteil des Lösungsumfangs waren, zu überprüfen.

Alle Fachthemen, Funktionen und Optionen, die vor dem Änderungsprojekt Teil des Lösungsumfangs waren, finden Sie in [Lösungsvorschlag – Detailliert](#) in der Sicht [Berichte](#). Weitere Informationen finden Sie unter [Lösungsvorschlag \[Seite 64\]](#).

Weitere Informationen

[Änderungsprojekt vorbereiten \[Seite 54\]](#)

[Aufgabenliste abschließen \[Seite 45\]](#)

4.3.3 Änderungsprojekt löschen

Übersicht

Wenn ein Änderungsprojekt den Status *In Vorbereitung* besitzt und nicht mehr benötigt wird, kann es von Administratoren vollständig aus dem System gelöscht werden.

➔ Ein Änderungsprojekt mit dem Status *Gestartet* kann nicht gelöscht, dafür jedoch storniert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungsprojekt stornieren \[Seite 60\]](#).

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Sicht *Implementierungsprojekte* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* den Titel des Änderungsprojekts.
Die *Projektübersicht* wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Projekt löschen**, und bestätigen Sie anschließend, dass Sie das Änderungsprojekt löschen möchten.

! Die Drucktaste **Projekt löschen** ist nur dann verfügbar, wenn der Status des Änderungsprojekts *In Vorbereitung* lautet.

Ergebnis

Das Änderungsprojekt wird gelöscht und aus der Liste in der Sicht *Implementierungsprojekte* entfernt.

4.3.4 Änderungsprojekt stornieren

Übersicht

Wenn ein Änderungsprojekt *Gestartet* wurde, jedoch nicht länger erforderlich ist, kann das Projekt von Administratoren storniert werden. Ein storniertes Änderungsprojekt kann weiterhin angezeigt, jedoch nicht bearbeitet oder implementiert werden.

➔ Wenn der Status des Änderungsprojekts weiterhin *In Vorbereitung* lautet, kann das Projekt gelöscht, jedoch nicht storniert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Änderungsprojekt löschen \[Seite 60\]](#).

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Sicht *Implementierungsprojekte* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* den Titel des Änderungsprojekts.
Die *Projektübersicht* wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Projekt abbrechen**, und bestätigen Sie anschließend, dass Sie das Änderungsprojekt löschen möchten.

Die Drucktaste **Projekt abbrechen** ist nur dann verfügbar, wenn der Status des Änderungsprojekts *Gestartet* oder *Geprüft* lautet.

Ergebnis

Der Status des Änderungsprojekts wird auf *Storniert* gesetzt. Das stornierte Projekt wird weiterhin in der Liste der Sicht *Implementierungsprojekte* angezeigt, kann jedoch nicht mehr bearbeitet oder implementiert werden.

4.3.5 Übernahme eines Änderungsprojekts in das Produktivsystem simulieren

Übersicht

Vor der Übernahme eines Änderungsprojekts in das Produktivsystem können Administratoren den Vorgang simulieren und auf diese Weise prüfen, ob hierbei unter Umständen Probleme auftreten könnten. Die Simulation wirkt sich nicht auf das Projekt oder das Produktivsystem aus.

Voraussetzungen

Die Aufgabe *Änderungen in das Produktivsystem übernehmen* wurde für das Änderungsprojekt noch nicht abgeschlossen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Sicht *Implementierungsprojekte* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* den Titel des Änderungsprojekts.
Die *Projektübersicht* wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Aktionen**, und wählen Sie anschließend *Übernahme simulieren*.
Die Sicht *Übernahme simulieren* wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Simulation starten**.

Ergebnis

Der Status der Übernahmesimulation wird angezeigt. Um den Bericht zur Übernahmesimulation anzuzeigen, welcher detaillierte Informationen zum Übernahmesimulationsvorgang sowie zu möglichen Problemen enthält, wählen Sie die Verknüpfung *Siehe Details*.

➔ Auf den Bericht zur Übernahmesimulation können Sie auch in der Sicht *Projektübersicht* zugreifen. Wählen Sie in der *Projektübersicht* zunächst **Berichte**, und wählen Sie anschließend *Simulationshistorie*.

4.3.6 Änderungsprojekt aus dem Produktivsystem aktualisieren

Übersicht

Administratoren können ein Projekt aktualisieren, für das im Produktivsystem Änderungen am Lösungsumfang und Fine-Tuning vorgenommen wurden, seit das Änderungsprojekt angelegt wurde. Dies kann sich besonders dann als nützlich erweisen, wenn ein Änderungsprojekt über einen langen Zeitraum hinweg implementiert wird, in dessen Verlauf möglicherweise andere Änderungsprojekte angelegt oder sofortige Änderungen im Produktivsystem vorgenommen wurden.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Sicht *Implementierungsprojekte* im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* den Titel des Änderungsprojekts.
Die *Projektübersicht* wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Aktionen**, und wählen Sie anschließend *Projekt aus Produktivsystem aktualisieren*.
Daraufhin wird die Sicht *Lösungsumfang und Fine-Tuning aus Produktivsystem übernehmen* angezeigt.
3. Wählen Sie **Update starten**.
4. Falls zwischen dem Produktivsystem und dem Projekt Konflikte erkannt werden, müssen Sie entscheiden, ob Sie die Projekteinstellungen oder die Einstellungen im Produktivsystem beibehalten möchten.

Ergebnis

Der Status der Aktualisierung wird angezeigt. Um den Aktualisierungsbericht anzuzeigen, welcher detaillierte Informationen zum Aktualisierungsvorgang sowie zu möglichen Problemen enthält, wählen Sie die Verknüpfung *Siehe Details*.

➔ Auf den Aktualisierungsbericht können Sie auch in der Sicht *Projektübersicht* zugreifen. Wählen Sie in der *Projektübersicht* zunächst **Berichte**, und wählen Sie anschließend *Aktualisierungshistorie*.

5 Sicht Berichte

5.1 Änderungshistorie der Konfiguration

Der Bericht *Änderungshistorie der Konfiguration* enthält eine vollständige Historie der Änderungen von ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs, Optionen und Fine-Tuning-Entscheidungen, die Sie in Ihrer SAP-Lösung vorgenommen haben. Der Bericht enthält die Elemente, für die nach wie vor die SAP-Vorschlagswerte gelten, sowie Elemente, die entweder unmittelbar oder im Rahmen eines Implementierungsprojekts geändert wurden.

Sichten

Folgende Sichten stehen Ihnen in Verbindung mit diesem Bericht zur Verfügung:

Ausgewählte Funktionen des Lösungsumfangs

- In den letzten 31 Tagen aktivierte Elemente
Zeigt ausgewählte Funktionen des Lösungsumfangs an, die innerhalb der letzten 31 Tage für Ihre Lösungen aktiviert wurden.
- Alle Elemente
Zeigt alle ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs an, die für Ihre Lösung aktiviert wurden.

Fragen

- In den letzten 31 Tagen aktivierte Elemente
Zeigt Optionen an, die innerhalb der letzten 31 Tage für Ihre Lösung aktiviert wurden.
- Alle Elemente
Zeigt alle Optionen an, die für Ihre Lösung aktiviert wurden.

Einstellungen

- Aktivierte Aufgaben – letzte 31 Tage
Enthält Einstellungen, die innerhalb der letzten 31 Tage für Ihre Lösung aktiviert wurden.
- Alle Aufgaben
Enthält sämtliche Einstellungen, die für Ihre Lösung aktiviert wurden.

Funktionsumfang

Ausführen des Berichts

Auf diesen Bericht können Sie im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* in der Sicht *Berichte* zugreifen.

Berichtsinhalt

Ausgewählte Funktionen des Lösungsumfangs

Zeigt grundlegende Informationen zu den ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs an, die auf Ihre Lösungen angewendet wurden. In der Tabelle *Änderungshistorie der ausgewählten Funktionen des Lösungsumfangs* wird Folgendes angezeigt: der Name jedes Lösungsumfangelements, die Aktion bezüglich des Elements, die Hierarchie im Lösungskatalog, zu dem das Element gehört, und der Aktivierungszeitpunkt des Elements für Ihre Lösung.

Zudem werden Ihnen die Aktionen angezeigt, aufgrund derer das System ein Umfangsfestlegungselement auswählte oder dessen Auswahl aufhob. Wählen Sie aus der Tabelle ein Element mit der Aktion *Vom System ausgewählt* aus, und wählen Sie **Abhängigkeiten anzeigen**. Daraufhin wird ein Fenster mit den Elementen angezeigt, die zur automatischen Auswahl bzw. Auswahlaufhebung des Umfangsfestlegungselements führten.

Fragen

Zeigt grundlegende Informationen zu den Optionen an, die auf Ihre Lösung angewendet wurden. In der Tabelle *Änderungshistorie der Fragen* wird Folgendes angezeigt: der Name jedes Lösungsumfangelements, die Aktion bezüglich des Elements, die Hierarchie im Lösungskatalog, zu dem das Element gehört, und der Aktivierungszeitpunkt des Elements für Ihre Lösung.

Zudem werden Ihnen die Aktionen angezeigt, aufgrund derer das System ein Umfangsfestlegungselement auswählte oder dessen Auswahl aufhob. Wählen Sie aus der Tabelle ein Element mit der Aktion *Vom System ausgewählt* aus, und wählen Sie **Abhängigkeiten anzeigen**. Daraufhin wird ein Fenster mit den Elementen angezeigt, die zur automatischen Auswahl bzw. Auswahlaufhebung des Umfangsfestlegungselements führten.

Einstellungen

Zeigt grundlegende Informationen zu den Einstellungen an, die auf Ihre Lösung angewendet wurden. In der Tabelle *Änderungshistorie der Einstellungen* werden die Namen aller Einstellungen angezeigt, der Zeitpunkt, zu dem die Einstellung letztmalig für Ihre Lösung aktiviert wurde, und es wird angegeben, ob die SAP-Vorschlagswerte weiterhin für die jeweilige Einstellung gelten. Wenn Sie eine Einstellung beim Fine-Tuning angepasst haben, wird in der Spalte *SAP-Vorschlagswert* der Wert *Nein* angezeigt. Der Wert *Ja* in dieser Spalte gibt an, dass Sie diese Einstellung beim Fine-Tuning nicht angepasst haben, sondern den SAP-Vorschlagswert verwenden. Wenn Sie eine Einstellung auswählen, werden in der Tabelle *Details* die Namen aller Implementierungsprojekte mit diesen Einstellungen angezeigt. Außerdem enthält die Tabelle Informationen darüber, an welchem Tag, zu welcher Uhrzeit und von welchem Benutzer die jeweiligen Projekte aktiviert wurden.

Darüber hinaus können Sie für jede Einstellung die genauen Werte anzeigen:

1. Wählen Sie in der Tabelle *Änderungshistorie der Einstellungen* eine Einstellung aus, und wählen Sie dann **Änderungsdetails anzeigen**. Daraufhin werden alle Details der Fine-Tuning-Einstellung nach Microsoft Office Excel exportiert.
2. Es wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie die exportierten Dateien sichern können. Wenn Sie **Sichern** wählen, wird eine .zip-Datei erstellt und das Fenster geschlossen.
3. Sie können die gesicherte Datei öffnen und die darin enthaltenen Detailinformationen anzeigen.

Die Tabelle *Details* gibt die verschiedenen Instanzen an, in denen eine Fine-Tuning-Aufgabe im Verlauf eines Änderungsprojekts gespeichert wurde. Bei jeder Speicherung der Fine-Tuning-Aufgabe wird das Projekt in der Spalte *Aktiviert am* mit einem anderen Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) aufgelistet.

Um diese Werte anzuzeigen, wählen Sie ein Projekt in der Tabelle *Details* aus, und wählen Sie dann

Änderungsdetails anzeigen

Führen Sie dann die oben beschriebenen Schritte aus, um die für die ausgewählte Instanz hinterlegten Werte anzuzeigen.

5.2 Lösungsvorschlag

Während des Workshops zum Umfang Ihrer SAP-Lösung haben Sie bestimmte Fachthemen, Funktionen und Optionen für Ihr Unternehmen geprüft und ausgewählt. Daraufhin wurden Ihre Geschäftsanforderungen mit bestimmten Funktionen abgeglichen. Der Bericht *Lösungsvorschlag* enthält die Ergebnisse des Workshops zum Lösungsumfang und Ihre aktuellsten Entscheidungen sowie die Grundlage für Ihr individuelles Angebot.

Voraussetzungen

Die Festlegung des Lösungsumfangs wurde für das Projekt *Erste Implementierung* gestartet.

Funktionsumfang

Ausführen des Berichts

Es gibt zwei Möglichkeiten, auf den Bericht zuzugreifen:

- Im Schritt *Überprüfung* der schrittweisen Erfassung *Projektumfang bearbeiten* für Ihr erstes Implementierungsprojekt
- Über die Sicht *Berichte* des Work Centers *Betriebswirtschaftliche Konfiguration*

Bevor Sie den Bericht ausführen, können Sie entscheiden, ob Sie auf die Kurzfassung oder den ausführlichen Bericht zugreifen möchten.

Berichtsinhalt

Der Bericht *Lösungsvorschlag – Zusammenfassung* enthält grundlegende Informationen über Ihr Unternehmen, die Länder und Geschäftsarten, für die Sie SAP implementieren möchten, sowie eine Liste der Work Center, Fachbereiche und Fachthemen, die für Ihre SAP-Lösung ausgewählt wurden. Er enthält außerdem Übersichtsstatistiken zu den ausgewählten Ländern, Geschäftsarten, Fachbereichen und Fachthemen sowie jegliche Zusatzanforderungen, die Sie zur Implementierung und Ausführung Ihrer Lösung angegeben haben.

Der Bericht *Lösungsvorschlag – Detailliert* enthält zusätzlich die folgenden Informationen:

- Eine Aufgliederung der Fachthemen in Funktionen und Optionen mit einer Beschreibung aller ausgewählten Elemente
- Informationen über Daten, die Sie aus Ihren Altsystemen migrieren müssen
- Eine Zusammenfassung der Länder, Geschäftsarten und Funktionen, die **nicht im Umfang Ihrer SAP-Lösung** enthalten sind

Weitere Informationen

[Erstes Implementierungsprojekt vorbereiten](#) [Seite 40]

5.3 Aktueller Lösungsumfang

Der Bericht *Aktueller Lösungsumfang* liefert eine umfassende Übersicht über den Lösungsumfang und die Funktionen Ihrer SAP-Lösung, wobei die Änderungen hervorgehoben werden, die nach dem ersten Produktivstart Ihrer Lösung vorgenommen wurden.

Voraussetzungen

Die Aufgabe *Projekt abschließen* wurde für das Projekt *Erste Implementierung* abgeschlossen.

Funktionsumfang

Ausführen des Berichts

Auf diesen Bericht können Sie im Work Center *Betriebswirtschaftliche Konfiguration* in der Sicht *Berichte* zugreifen.

Berichtsinhalt

Der Bericht *Aktueller Lösungsumfang* ist wie folgt organisiert:

- **Ergebnisse der Festlegung Ihres Lösungsumfangs** – Enthält die Länder, Branchentypen und eine Übersicht über den Lösungsumfang Ihrer Lösung. Enthält zudem eine Übersicht über die enthaltenen Work Center.
- **Ihre SAP-Lösung im Detail** – Enthält detaillierte Informationen zu den ausgewählten Fachbereichen und zu den entsprechenden Work Centern. Enthält zudem detaillierte Informationen zu den ausgewählten Fachthemen, Funktionen und Optionen.
- **Statistische Übersicht für Ihre SAP-Lösung** – Enthält Übersichtsstatistiken zu den ausgewählten Ländern, Branchentypen, Fachbereichen, Fachthemen, Funktionen und Optionen.
- **Nicht im Lösungsumfang enthaltene Elemente** – Enthält eine Übersicht über die Länder, Branchentypen und Funktionen, die nicht im Lösungsumfang Ihrer Lösung enthalten sind.

Der Bericht gibt für jede Funktion im Lösungsumfang an, ob und wann sie geändert wurde.

www.sap.com/contactsap


© 2017 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen.
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 die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet.

In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die von der SAP SE und deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Angaben werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich Informationszwecken. Die SAP SE und seine Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Garantie für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE bzw. das SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Aus den in dieser Publikation enthaltenen Informationen ergibt sich keine weiterführende Haftung.

SAP und weitere im Text erwähnte SAP-Produkte und -Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder eines SAP-Konzernunternehmens) in Deutschland und anderen Ländern. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Weitere Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite <http://www.sap.com/corporate-de/about/legal/copyright/index.html>.

Symbol  freundlicherweise zur Verfügung gestellt von W3C, siehe <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>.