

# BIT600

## **SAP Workflow - Konzepte, Inboxes, Reporting und Umgang mit ausgelieferten Mustern**

### **GLIEDERUNG DES KURSES**

Version der Schulung: 16

Dauer der Schulung:

# SAP-Copyright und Markenzeichen

© 2018 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 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Weitere Hinweise und Informationen zum Markenrecht finden Sie unter <http://global12.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx>

Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten.

Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.








Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein 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. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

Insbesondere sind die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen in keiner Weise verpflichtet, in dieser Publikation oder einer zugehörigen Präsentation dargestellte Geschäftsabläufe zu verfolgen oder hierin wiedergegebene Funktionen zu entwickeln oder zu veröffentlichen. Diese Publikation oder eine zugehörige Präsentation, die Strategie und etwaige künftige Entwicklungen, Produkte und/oder Plattformen der SAP SE oder ihrer Konzernunternehmen können von der SAP SE oder ihren Konzernunternehmen jederzeit und ohne Angabe von Gründen unangekündigt geändert werden. Die in dieser Publikation enthaltenen Informationen stellen keine Zusage, kein Versprechen und keine rechtliche Verpflichtung zur Lieferung von Material, Code oder Funktionen dar. Sämtliche vorausschauenden Aussagen unterliegen unterschiedlichen Risiken und Unsicherheiten, durch die die tatsächlichen Ergebnisse von den Erwartungen abweichen können. Die vorausschauenden Aussagen geben die Sicht zu dem Zeitpunkt wieder, zu dem sie getätigt wurden. Dem Leser wird empfohlen, diesen Aussagen kein übertriebenes Vertrauen zu schenken und sich bei Kaufentscheidungen nicht auf sie zu stützen.

# Typografische Konventionen

Dieses Handbuch wurde vom Amerikanischen Englisch ins Deutsche übersetzt.

Die folgenden typografischen Konventionen werden in diesem Handbuch verwendet:

|   |   |
|---|---|
| Diese Informationen werden in der Präsentation des Schulungsreferenten angezeigt. |    |
| Demonstration   |    |
| Vorgehensweise  |    |
| Warnung oder Achtung  |    |
| Hinweis   |   |
| Zugehörige oder zusätzliche Informationen   |  |
| Moderierte Diskussion   |  |
| Steuerung der Benutzeroberfläche  | <i>Beispieltext</i>   |
| Fenstertitel  | <i>Beispieltext</i>   |



# Inhaltsverzeichnis

## vii Überblick über die Schulung

### 1 Kapitel 1: Einführung

- 1 Lektion: Workflow: Konzept, Terminologie, Anwendungsbeispiel
- 1 Lektion: Die 5 wesentlichen Merkmale eines Geschäftsprozesses

### 3 Kapitel 2: Organisationsstruktur

- 3 Lektion: Organisationsmanagement
- 3 Lektion: Anlegen einer Aufbauorganisation

### 5 Kapitel 3: SAP-Workflows

- 5 Lektion: SAP-Workflows finden, anpassen und verwenden

### 7 Kapitel 4: Customizing

- 7 Lektion: Grundcustomizing der Workflow Engine

### 9 Kapitel 5: Business Workplace

- 9 Lektion: Funktionen des Business Workplace
- 9 Lektion: Alternativen zum Business Workplace

### 11 Kapitel 6: Workflow-Architektur

- 11 Lektion: Merkmale und Verwendung einer Standardaufgabe
- 11 Lektion: Merkmale und Verwendung eines Workflow-Musters

### 13 Kapitel 7: Überwachung und Analyse

- 13 Lektion: Spezielle Transaktionen zur Laufzeitüberwachung
- 13 Lektion: Möglichkeiten des Workflow-Protokolls

### 15 Kapitel 8: Weitere Themen (Optional)

- 15 Lektion: Erweiterung von SAP Workflows
- 15 Lektion: Workflow Konfiguration
- 15 Lektion: Einsatz von Workflows in Ihrer Firma
- 15 Lektion: Workflow Rollen erklären
- 15 Lektion: SAP Berechtigungen erklären
- 15 Lektion: Schritte in einem Workflow Einführungsprojekt
- 16 Lektion: Transaction Codes und Menüpfade



# Überblick über die Schulung

## ZIELGRUPPE

Diese Schulung richtet sich an die folgenden Zielgruppen:

- Anwendungsberater
- Geschäftsprozessverantwortlicher/Teamleiter/Power-User
- Entwickler
- Entwicklungsberater
- Unternehmensarchitekt
- Führungskraft
- Help Desk/CoE Support
- Branchenspezialist
- Programm-/Projektmanager
- Lösungsentwickler
- Technologieberater





## **Lektion 1: Workflow: Konzept, Terminologie, Anwendungsbeispiel**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- das Konzept des Workflow bei SAP beschreiben.
- die grundlegende Terminologie der Workflow Engine verwenden.
- Kriterien nennen, nach denen Workflows sinnvoll eingesetzt werden können.

## **Lektion 2: Die 5 wesentlichen Merkmale eines Geschäftsprozesses**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- die Grundelemente eines Geschäftsprozesses beschreiben.



## Lektion 1: Organisationsmanagement

### Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Konzept und Terminologie des Orgmanagements bei SAP beschreiben und anwenden.
- Bedienungsoberfläche und Navigationsmöglichkeiten der „Einfachen Pflege“ anwenden

## Lektion 2: Anlegen einer Aufbauorganisation

### Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- eine Aufbauorganisation mit allen für den Workflow benötigten Komponenten anlegen



## Lektion 1: SAP-Workflows finden, anpassen und verwenden

### Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- den SAP-Workflow „Abwesenheitsmitteilung“ ausführen
- SAP-Workflows über die Struktursuche finden
- die Hilfedokumentation zu den SAP-Workflows und der Workflow Engine aufrufen
- die Schritte nennen, um einen SAP-Workflow einsatzbereit anzupassen



## Lektion 1: Grundcustomizing der Workflow Engine

### Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- den Aufbau des Customizings der Workflow Engine nachvollziehen.
- das automatische Customizing ausführen.





## Lektion 1: Funktionen des Business Workplace

### Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- die Merkmale und Funktionen des Business Workplace für Workflow-Aktivitäten, für die individuelle Anpassung Ihrer Worklist, Ihrer Workitem-Anzeige und Ihres Workflow-Protokolls, sowie zur Überwachung von Workitems nutzen.

## Lektion 2: Alternativen zum Business Workplace

### Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- die Alternativen zum Business Workplace nennen.
- die Nutzung der Universal WorkList (UWL) einordnen.
- die möglichen Benachrichtigungsfunktionen beschreiben.
- SAP Fiori im Zusammenhang mit Genehmigungsworkflows einordnen



## Lektion 1: Merkmale und Verwendung einer Standardaufgabe

### Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- den funktionalen Kern einer Standardaufgabe erkennen, mögliche Bearbeiter und Texte pflegen.

## Lektion 2: Merkmale und Verwendung eines Workflow-Musters

### Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- den Workflow Builder verwenden.
- die Hauptmerkmale eines Workflow-Musters nennen.
- die Ereigniskopplung eines SAP-Workflows aktivieren
- den SAP-Workflow verwenden.
- das grundlegende Zusammenspiel von Definition und Laufzeit beschreiben.



## **Lektion 1: Spezielle Transaktionen zur Laufzeitüberwachung**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Laufzeit-Reports für das Einführungsteam ausführen
- Laufzeit-Reports für den Administrator ausführen
- Laufzeit-Reports für den Endanwender ausführen

## **Lektion 2: Möglichkeiten des Workflow-Protokolls**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- die Workflow-Protokollsichten und -optionen auswerten.



## **Lektion 1: Erweiterung von SAP Workflows**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- SAP Workflows erweitern

## **Lektion 2: Workflow Konfiguration**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Workflows konfigurieren

## **Lektion 3: Einsatz von Workflows in Ihrer Firma**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Workflows in ihrer Firma einsetzen

## **Lektion 4: Workflow Rollen erklären**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Workflow Rollen erklären

## **Lektion 5: SAP Berechtigungen erklären**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- SAP Berechtigungen erklären

## **Lektion 6: Schritte in einem Workflow Einführungsprojekt**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Schritte eines Workflow Implementierungsprojekts erklären

## **Lektion 7: Transaction Codes und Menuepfade**

### **Lernziele der Lektion**

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Transaction Codes und Menuepfade erforschen