

# Listbearbeitung in der Freischaltabwicklung

Einstufige Listbearbeitung

WCM GmbH

September 2008



# Einstufige Listbearbeitung

## Inhaltsverzeichnis

Technische Daten	3
Einstiegsbild	4
Ausgabebild	5
<hr/>	
Sortierung festlegen	6
Filter setzen	7
Aktuelle Anzeigevariante bearbeiten	8
Anzeigevariante sichern	9
Anzeigevariante auswählen	10
Anzeigevarianten verwalten	11
<hr/>	
Navigation – Daten direkt im Zugriff	12
Navigation – Listbearbeitung wechseln	13
Zur mehrstufigen Listbearbeitung wechseln	14
Zur Listbearbeitung Operativer Freischaltlisten wechseln	15
<hr/>	
Bearbeitungsmodus wechseln	16
Listenstatus anzeigen	17
Farblegende anzeigen	18
Benutzerspezifischen Einstellungen bearbeiten	19
<hr/>	
Fragen und Antworten	20

# Einstufige Listbearbeitung

## Technische Daten

### ■ Transaktionen

- ➔ WCL9 : Arbeitsgenehmigung – Ändern
- ➔ WCLA : Arbeitsgenehmigung – Anzeigen
- ➔ WCL7 : Anforderung – Ändern
- ➔ WCL8 : Anforderung – Anzeigen
- ➔ WCL5 : Freischaltanforderung – Ändern
- ➔ WCL6 : Freischaltanforderung – Anzeigen
- ➔ WCLC : Freischaltlisten – Ändern
- ➔ WCLD : Freischaltlisten – Anzeigen
- ➔ WCL1 : Standardfreischaltlisten – Ändern
- ➔ WCL2 : Standardfreischaltliste – Anzeigen
- ➔ WCL3 : Operative Freischaltlisten – Ändern
- ➔ WCL4 : Operative Freischaltlisten – Anzeigen

### ■ Programme

- ➔ RIWCWW02 (Arbeitsgenehmigung)
- ➔ RIWCWA02 (Anforderung)
- ➔ RIWCWD02 (Freischaltliste)

# Einstufige Listbearbeitung

## Einstiegsbild

Genehmigungsstatus

Status der Anforderung

Allgemeine Daten
  Bezugsobjekt
  Zuständigkeiten
  Genehmigungen
  Kataloge

Planungswerk: 3000

Anforderung: [ ] bis [ ]

Kurztext: [ ] bis [ ]

Verwendung: [ ] bis [ ]

Allgemeine Daten  
 Bezugsobjekt  
 Zuständigkeiten  
 Genehmigungen  
 Kataloge  
 Dokumente  
 Verwaltungsdaten  
 Planungsdaten

- ❶ Eingaben werden im Titel der Registerkarte angezeigt.
- ❷ Es stehen maximal acht Registerkarten zur Verfügung.

Wenn Sie oft dieselben Selektionskriterien verwenden, um Listen zu erstellen, können Sie diese Kriterien als Selektionsvarianten speichern, die speziellen Namenskonventionen folgen. Diese Selektionsvarianten werden dann beim Aufruf der Transaktion automatisch vorgeschlagen.

# Einstufige Listbearbeitung

## Ausgabebild

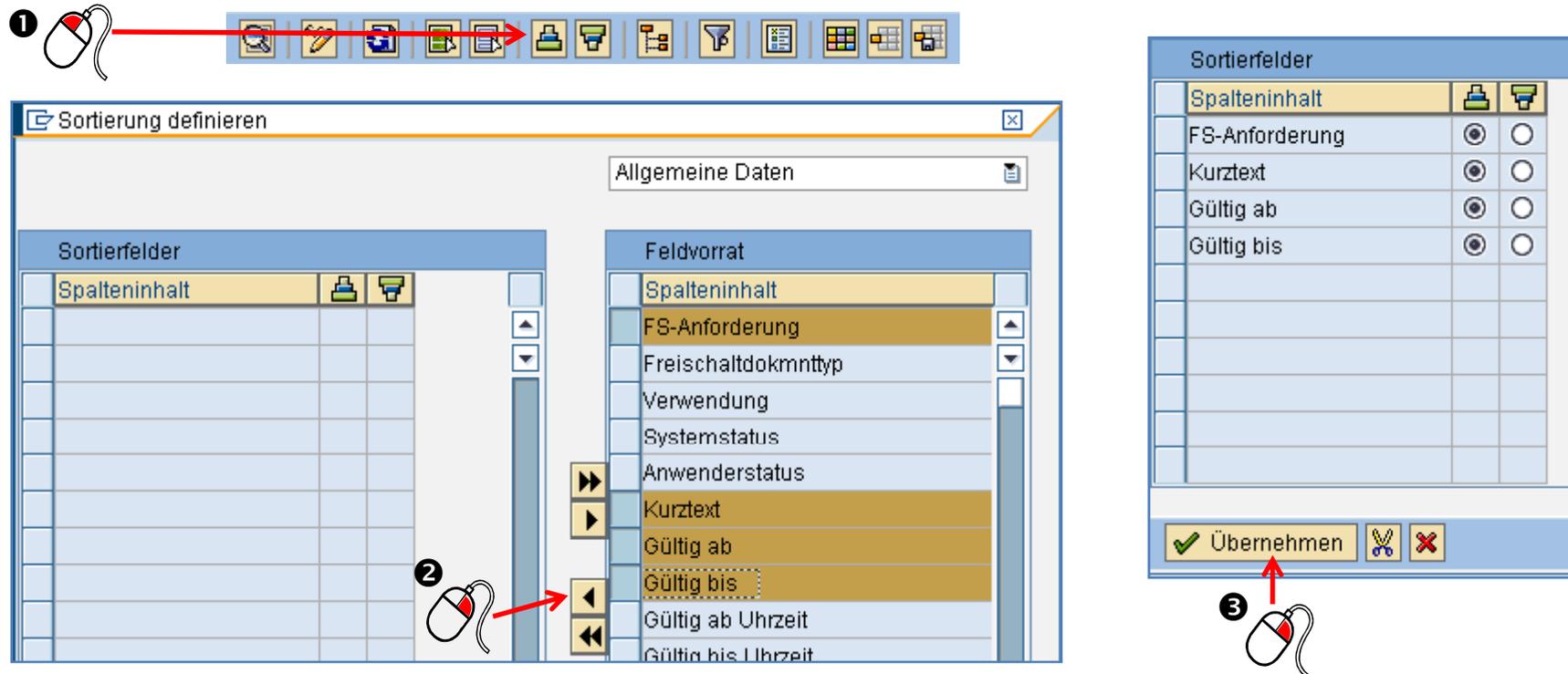
FS-Anf.	Kurztext	Langtext	Gültig ab	Gültig bis
100000012000	Freischaltanforderung 1		19.09.2008	19.09.2009
C1-B01	ObjLst. Aktion			
100000012100	Freischaltanforderung 2		23.09.2008	19.09.2009
C1-B01-2	AnwStatus Zuordn. Zuordn. Vorlage			
100000012101	Freischaltanforderung 3		23.09.2008	23.09.2009
C1-B01				
100000012102	Freischaltanforderung 4		23.09.2008	23.09.2009
C1-B01-1A				

- ❶ Zur Ausgabe stehen Ihnen drei Zeilen zur Verfügung.
- ❷ Sie können Kopfdaten und Zusatzdaten (z.B. die Objektliste) anzeigen.

Das Layout steuert die Aufbereitung der Liste. In einem Layout können folgende Informationen gespeichert sein: Spaltenaufbau der Liste, Sortierkriterien und Filterbedingungen.

# Einstufige Listbearbeitung

## Sortierung festlegen



❶ Um eine Sortierung festzulegen, wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Eintrag **Sortieren aufsteigend** oder den Eintrag **Sortieren absteigend**.

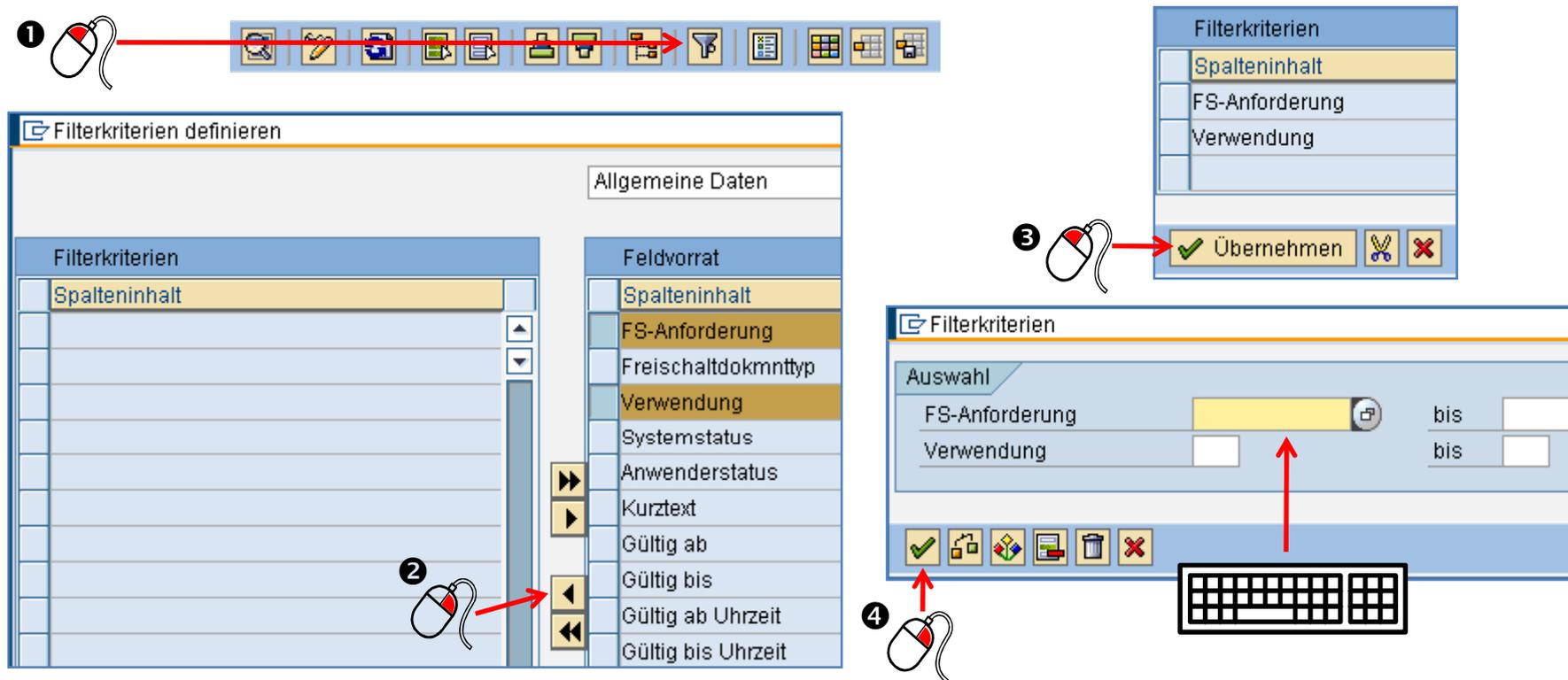
Alternativ dazu klicken Sie auf die Drucktaste 

❷ Markieren Sie die Felder nach denen Sie sortieren möchten und klicken Sie auf **Selektierte Felder einblenden**. Weiterhin legen Sie die Sortierrichtung fest.

❸ Um die Sortierung zu übernehmen, klicken Sie im Dialogfenster auf **Übernehmen**.

# Einstufige Listbearbeitung

## Filter setzen



❶ Um einen Filter zu setzen, wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Eintrag **Filter setzen**.

Alternativ dazu klicken Sie auf die Drucktaste 

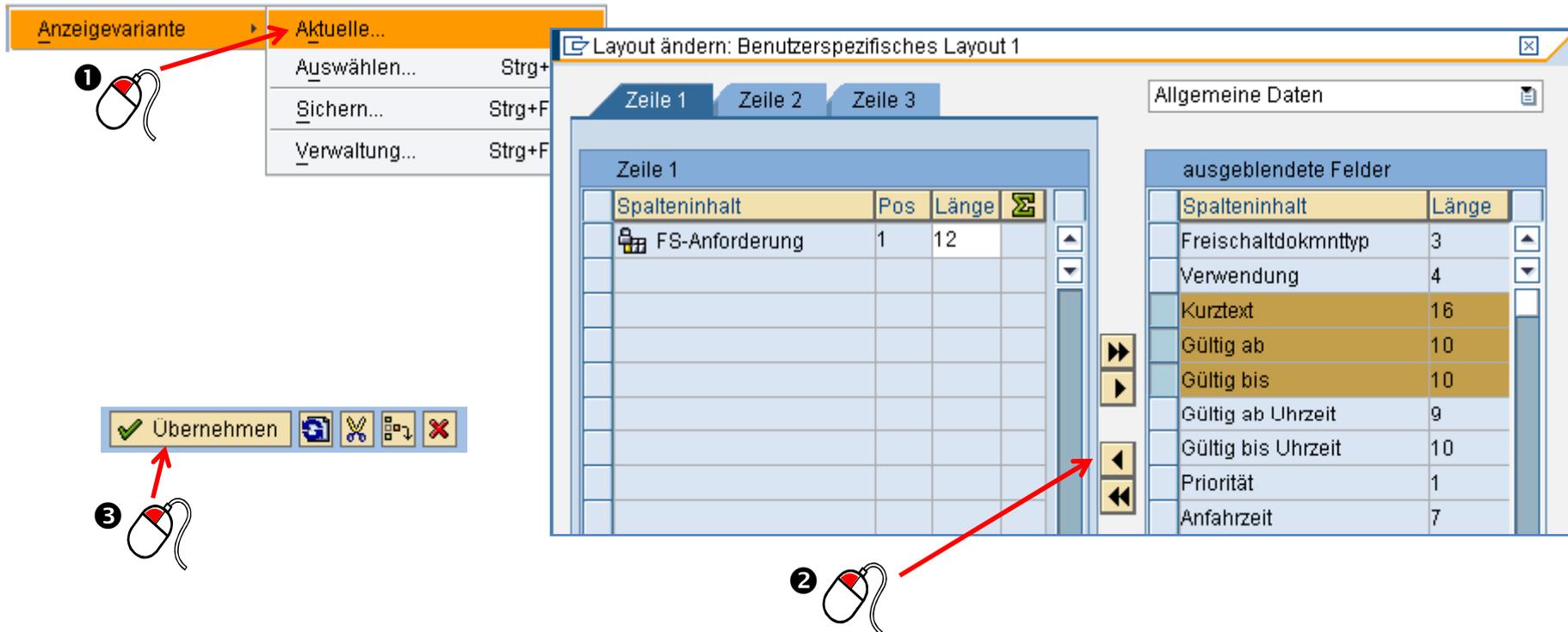
❷ Markieren Sie die Felder nach denen Sie filtern möchten und klicken Sie auf **Selektierte Felder einblenden**.

❸ Um die Filterkriterien zu übernehmen, klicken Sie im Dialogfenster auf **Übernehmen**.

❹ Geben Sie Werte für Ihre Filterkriterien ein und klicken Sie im Dialogfenster auf **Ausführen**.

# Einstufige Listbearbeitung

## Aktuelle Anzeigevariante bearbeiten



❶ Um die Aktuelle Anzeigevariante zu bearbeiten, wählen Sie im Untermenü **Anzeigevariante** den Eintrag **Aktuelle...**. Das Untermenü finden Sie im Menü **Einstellungen**.

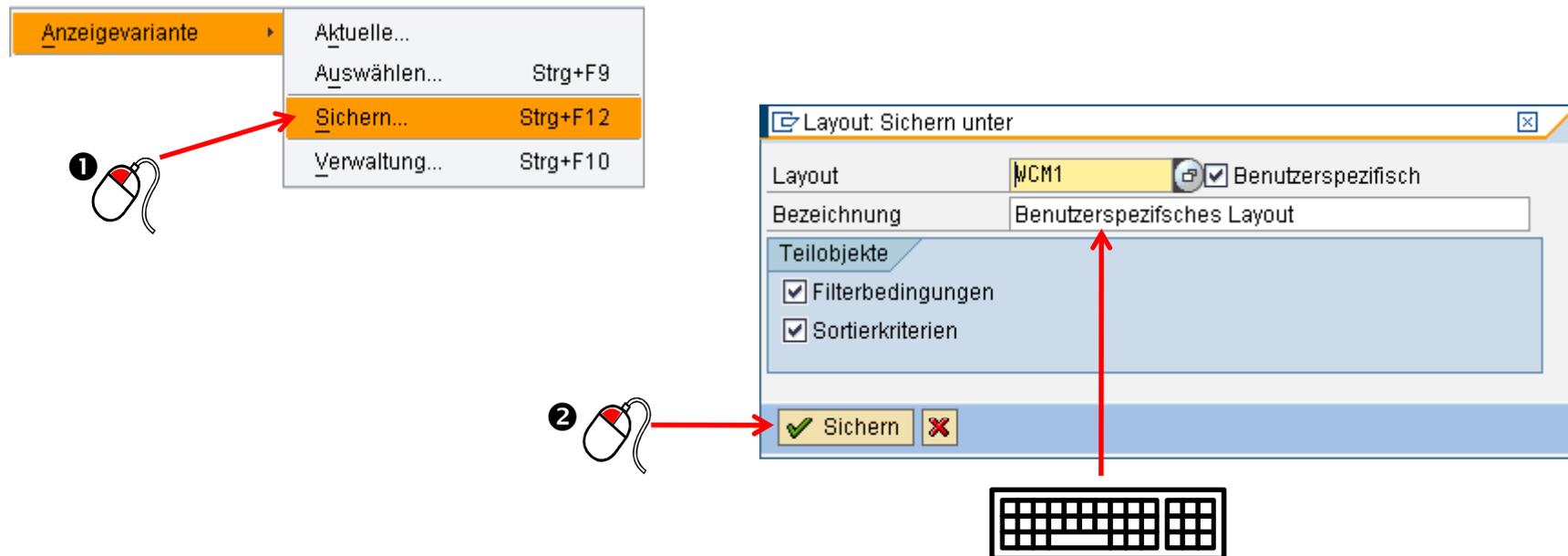
Alternativ dazu klicken Sie auf die Drucktaste 

❷ Wählen Sie eine Zeile. Markieren Sie nun die Felder die in dieser Zeile anzeigen werden sollen und klicken Sie auf **Selektierte Felder einblenden**.

❸ Um die Bearbeitung zu beenden, klicken Sie im Dialogfenster auf **Übernehmen**.

# Einstufige Listbearbeitung

## Anzeigevariante sichern



❶ Um eine Anzeigevariante zu sichern, wählen Sie im Untermenü **Anzeigevariante** den Eintrag **Sichern...**. Das Untermenü finden Sie im Menü **Einstellungen**.

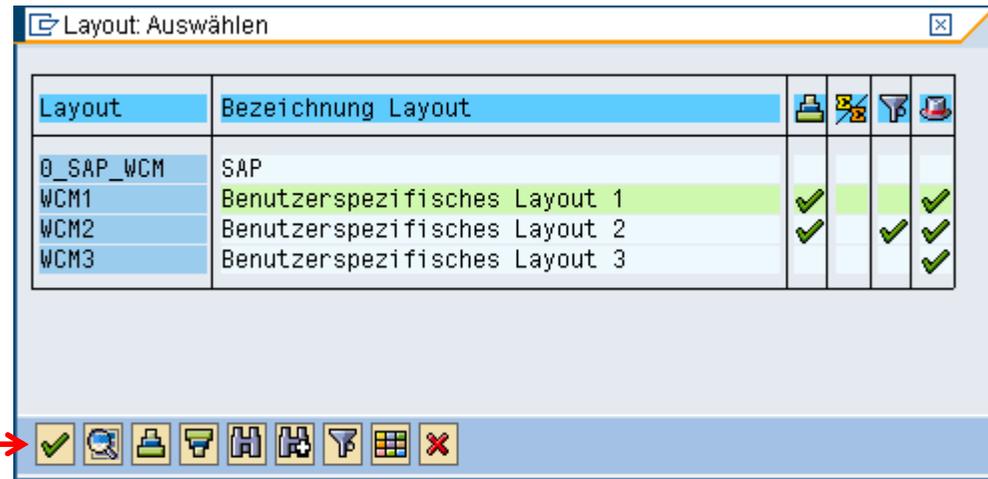
Alternativ dazu klicken Sie auf die Drucktaste 

❷ Geben Sie den Namen und die Bezeichnung ein und klicken Sie im Dialogfenster auf **Sichern**. Haben Sie „Benutzerspezifisch“ markiert, ist das abgespeicherte Layout nur für Sie auswähl- und änderbar. Standardlayouts müssen mit dem Sonderzeichen / beginnen.

Das Layout steuert die Aufbereitung der Liste. In einem Layout können folgende Informationen gespeichert sein: Spaltenaufbau der Liste, Sortierkriterien und Filterbedingungen.

# Einstufige Listbearbeitung

## Anzeigevariante auswählen



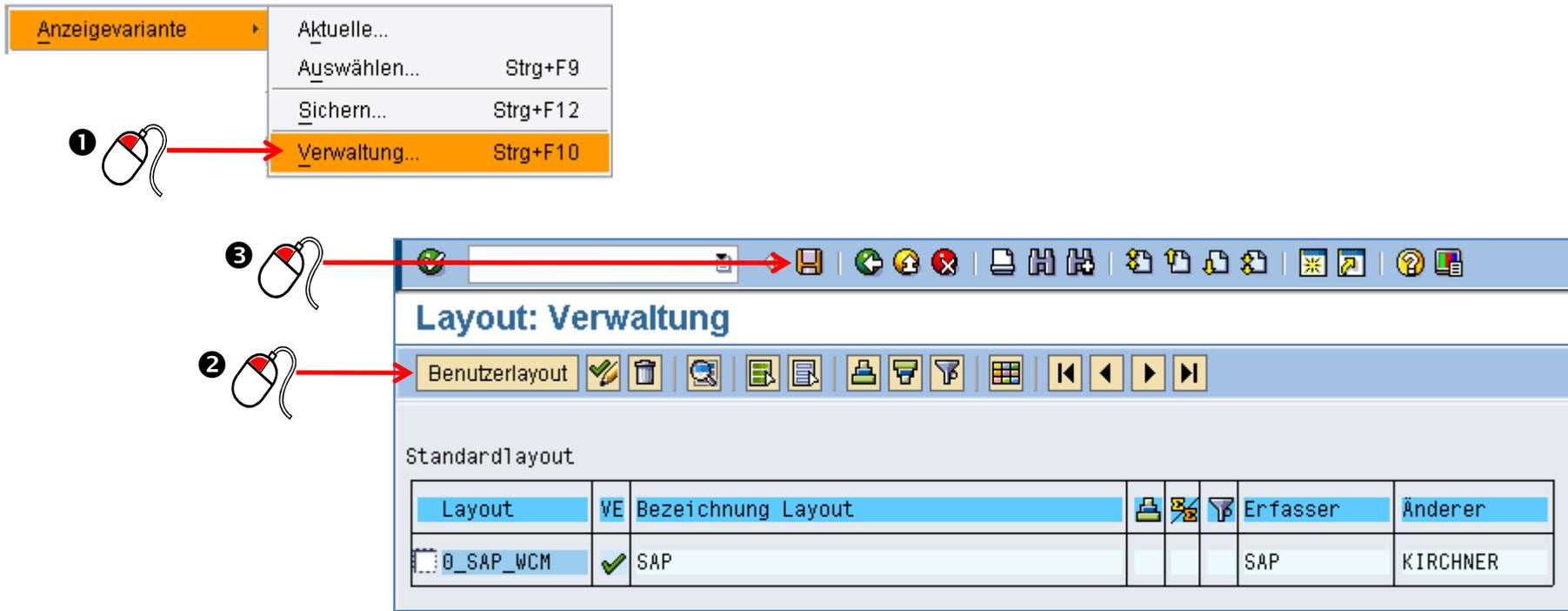
❶ Um eine Anzeigevariante auszuwählen, wählen Sie im Untermenü **Anzeigevariante** den Eintrag **Auswählen...**. Das Untermenü finden Sie im Menü **Einstellungen**.

Alternativ dazu klicken Sie auf die Drucktaste 

❷ Wählen Sie eine Anzeigevariante aus und klicken Sie im Dialogfenster auf **Übernehmen**.

# Einstufige Listbearbeitung

## Anzeigevarianten verwalten



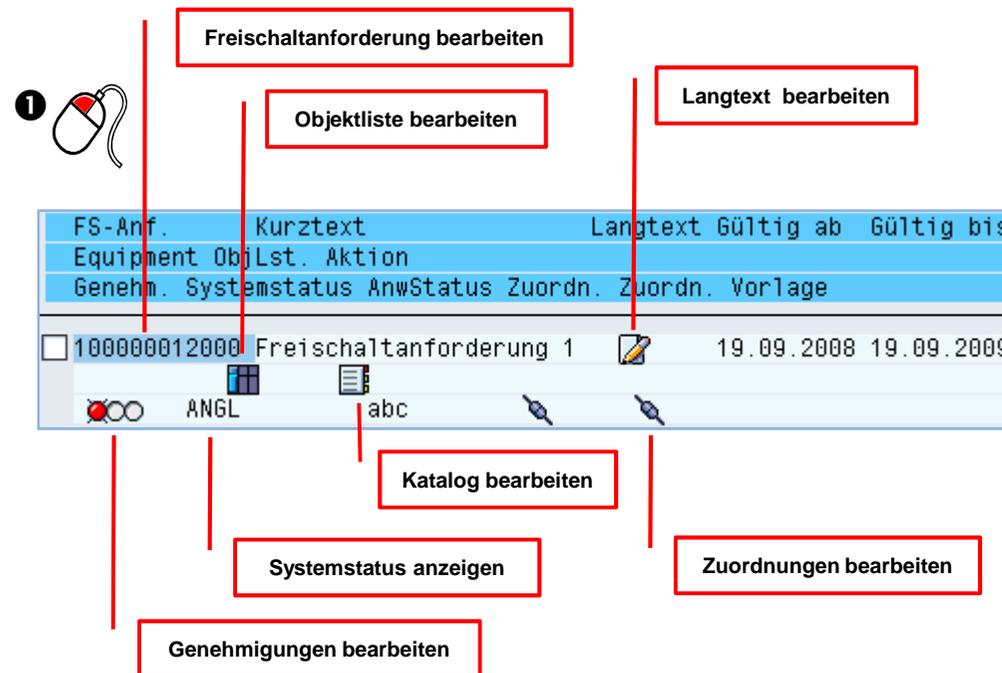
❶ Um eine Anzeigevariante zu verwalten, wählen Sie im Untermenü **Anzeigevariante** den Eintrag **Verwaltung...** . Das Untermenü finden Sie im Menü **Einstellungen**.

❷ Um die benutzerspezifischen Layouts anzuzeigen, klicken Sie auf die Drucktaste **Benutzerlayout**. Kennzeichnen Sie eine Variante als Einstiegsvariante.

❸ Um die Verwaltung zu beenden, klicken Sie im Dialogfenster auf **Sichern**.

Eine Einstiegsvariante wird immer dann für die Listausgabe herangezogen, wenn keine abweichende Anzeigevariante explizit angegeben wurde.

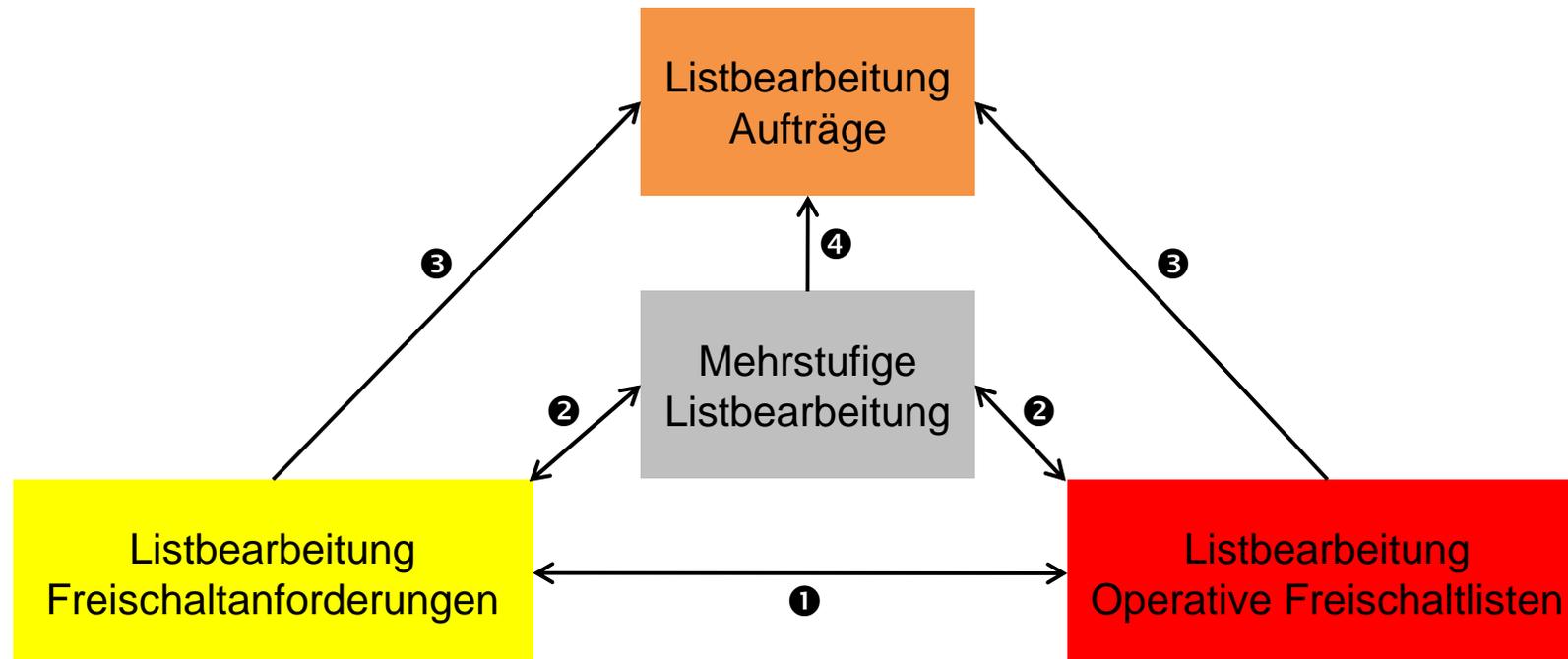
# Einstufige Listbearbeitung Navigation – Daten direkt im Zugriff



1 Klicken Sie auf Kopfdaten oder Zusatzdaten (z.B. die Objektliste) .

# Listbearbeitung

## Navigation – Listbearbeitung wechseln



❶ Sie können zwischen der einstufigen Listbearbeitung eines Freischaltdokuments zur einstufigen Listbearbeitung eines anderen Freischaltdokuments wechseln.

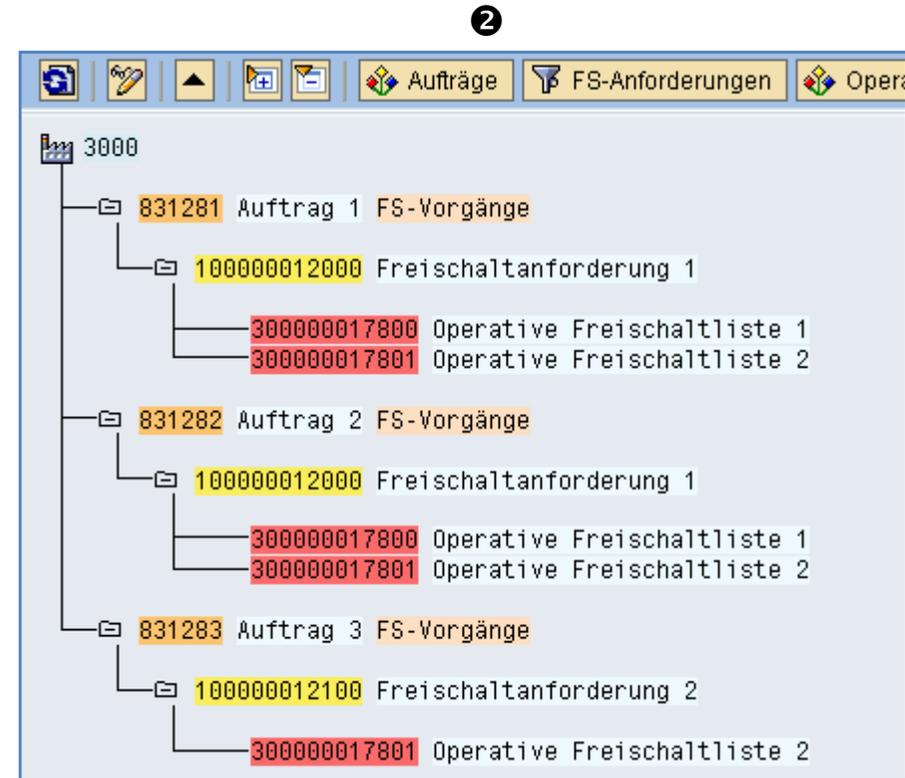
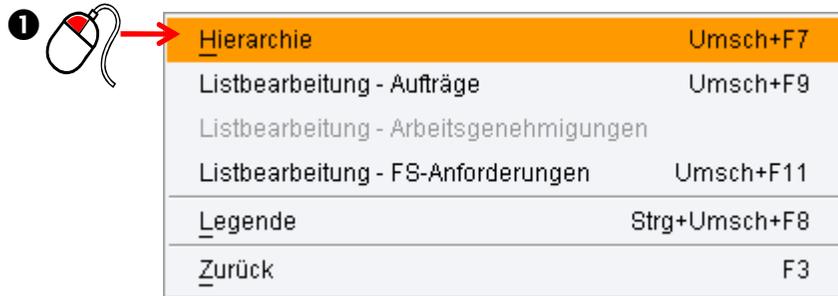
❷ Sie können zwischen der einstufigen Listbearbeitung eines Freischaltdokuments zur mehrstufigen Listbearbeitung oder umgekehrt wechseln.

❸ Sie können zwischen der einstufigen Listbearbeitung eines Freischaltdokuments zur einstufigen Listbearbeitung Aufträge wechseln.

❹ Sie können zwischen der mehrstufigen Listbearbeitung zur einstufigen Listbearbeitung Aufträge wechseln.

# Einstufige Listbearbeitung

## Zur mehrstufigen Listbearbeitung wechseln



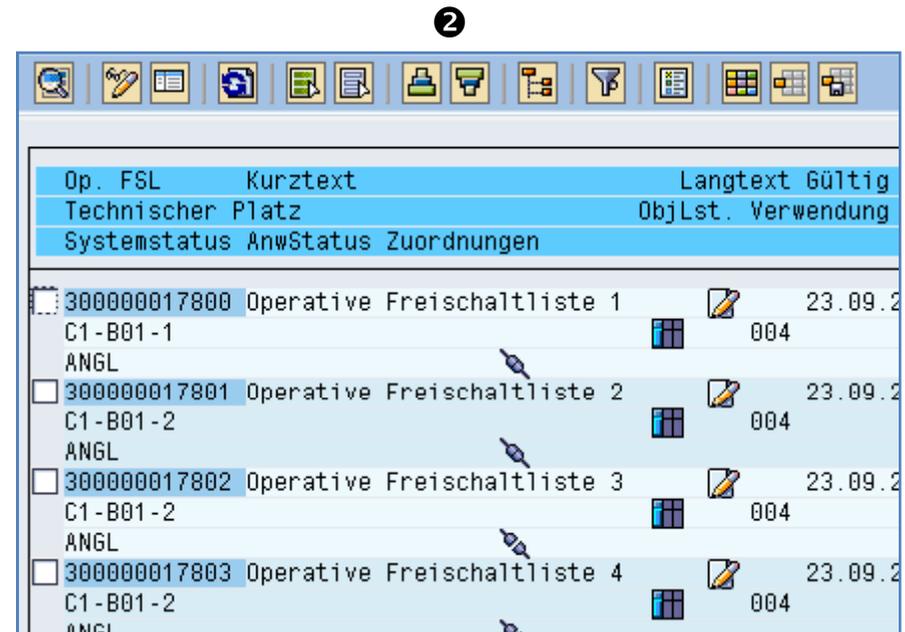
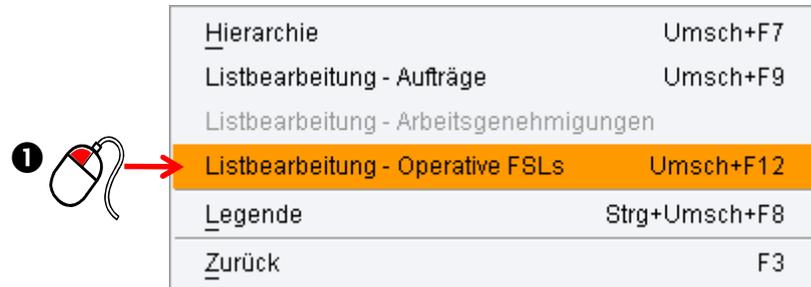
1 Um zur mehrstufigen Listbearbeitung zu wechseln, wählen Sie im Menü **Springen** den Eintrag **Hierarchie**. Die Funktion ist nur aktiv wenn Sie die Berechtigung haben.

Alternativ dazu klicken Sie auf die Drucktaste 

2 Die mehrstufige Listbearbeitung wird angezeigt.

# Einstufige Listbearbeitung

## Zur Listbearbeitung Operative Freischaltlisten wechseln

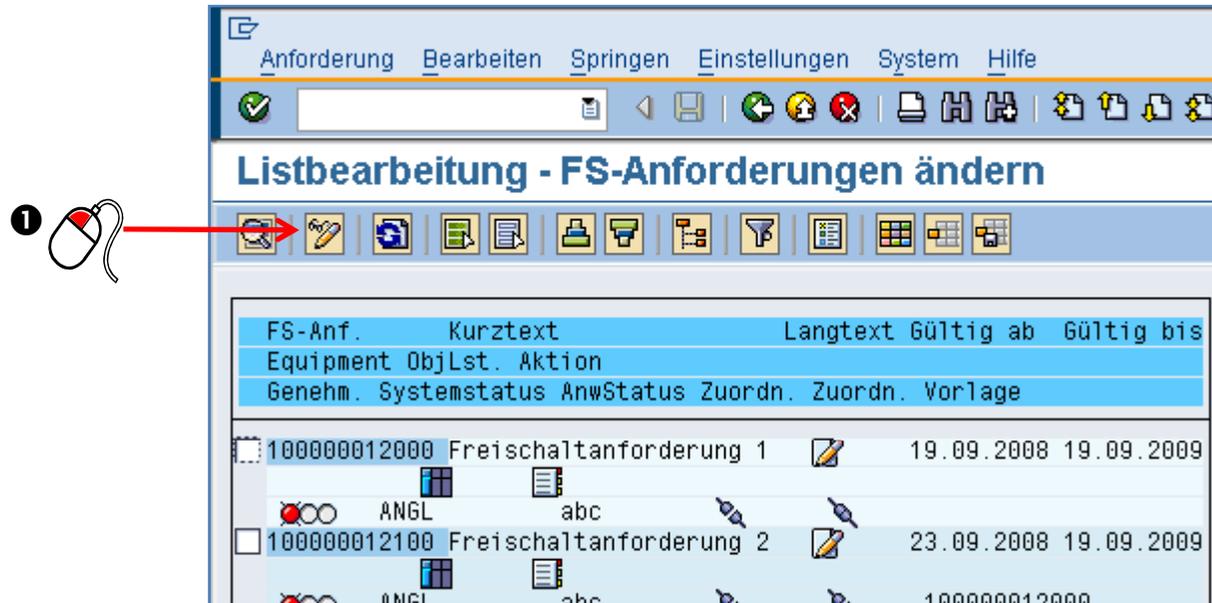


① Um zur Listbearbeitung Operative Freischaltlisten zu wechseln, wählen Sie im Menü **Springen** den Eintrag **Listbearbeitung – Operative FSLs**. Die Funktion ist nur aktiv wenn Sie die Berechtigung haben.

② Die Listbearbeitung Operative Freischaltlisten wird angezeigt.

# Einstufige Listbearbeitung

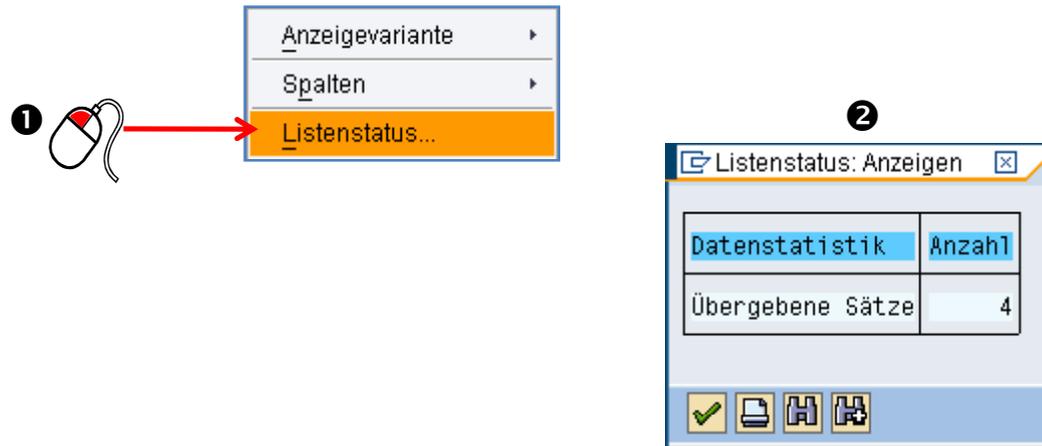
## Bearbeitungsmodus wechseln



① Um den Bearbeitungsmodus zu wechseln, klicken Sie auf die Drucktaste   
Die Funktion ist nur aktiv wenn Sie die Berechtigung haben.

# Einstufige Listbearbeitung

## Listenstatus anzeigen



- ❶ Um den Listenstatus anzuzeigen, wählen Sie im Menü **Einstellungen** den Eintrag **Listenstatus**.
- ❷ Der Listenstatus wird angezeigt.

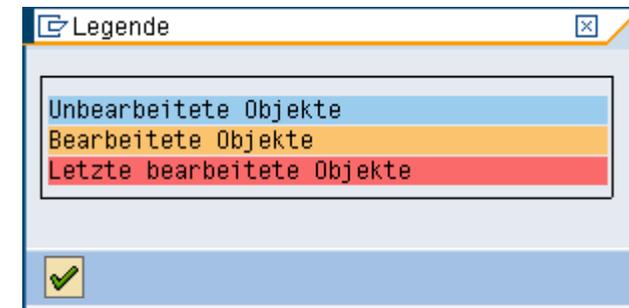
# Einstufige Listbearbeitung

## Farblegende anzeigen



FS-Anf.	Kurztext	Langtext	Gültig ab	Gültig bis
Equipment	ObjLst.	Aktion		
Genehm.	Systemstatus	AnwStatus	Zuordn.	Zuordn. Vorlage
<input type="checkbox"/>	100000012000	Freischaltanforderung 1	19.09.2008	19.09.2009
<input type="checkbox"/>	100000012100	Freischaltanforderung 2	23.09.2008	19.09.2009
<input type="checkbox"/>	100000012101	Freischaltanforderung 3	23.09.2008	23.09.2009
<input type="checkbox"/>	100000012102	Freischaltanforderung 4	23.09.2008	23.09.2009

2



1 Um die Farblegende anzuzeigen, wählen Sie im Menü **Springen** den Eintrag **Farblegende**.

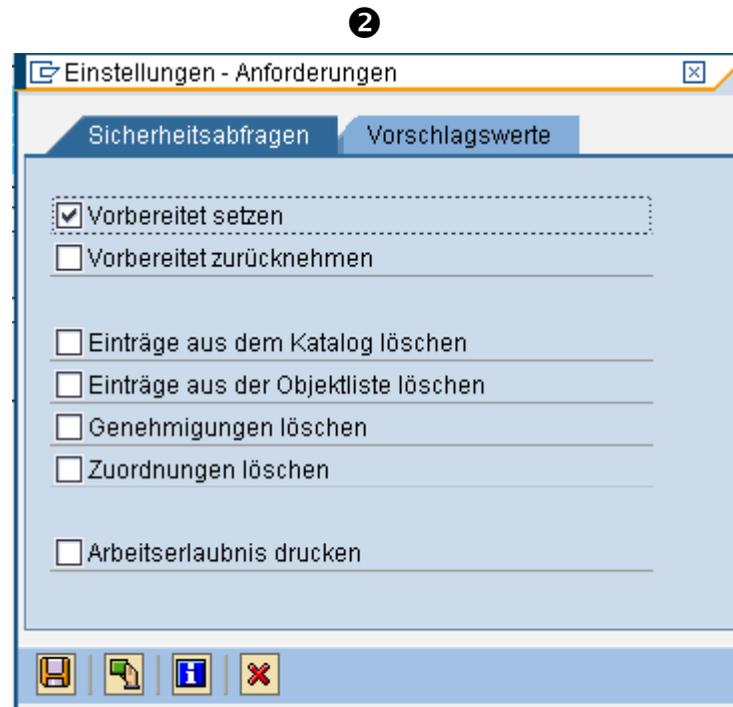
Alternativ dazu klicken Sie auf die Drucktaste 

2 Die Farblegende wird angezeigt.

# Einstufige Listbearbeitung

## Benutzerspezifischen Einstellungen bearbeiten

Filter setzen	Strg+Umsch+F2
Sortieren absteigend	Strg+Umsch+F4
Sortieren aufsteigend	Strg+Umsch+F5
Legende	Strg+Umsch+F8
<b>Einstellungen...</b>	<b>Strg+Umsch+F11</b>



- ❶ Um die benutzerspezifischen Einstellungen anzuzeigen, wählen Sie mit der rechten Maustaste den Eintrag **Einstellungen...**
- ❷ Die benutzerspezifischen Einstellungen werden angezeigt. Sie können maximal zu zwei Bereichen Einstellungen vornehmen: Sicherheitsabfragen und Vorschlagswerte.

Für alle Freischaltdokumente können Sie benutzerspezifische Einstellungen vornehmen. Die werksübergreifende Einstellungsmöglichkeiten für die einzelnen Freischaltdokumente sind jedoch unterschiedlich

# Fragen und Antworten



**Uwe Kirchner**

Managing Director

Phone +49 (0) 6227 54558 81

Fax +49 (0) 6227 54558 98

Mobile +49 (0) 151 1265 5305

[uwe.kirchner@wcm-it.com](mailto:uwe.kirchner@wcm-it.com)

[www.wcm-it.com](http://www.wcm-it.com)

**WCM** GmbH · Industriestr. 44 · D-69190 Walldorf



- Die Vervielfältigung oder Weitergabe dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, in welcher Form und zu welchem Zweck auch immer, ohne schriftliche Genehmigung der WCM GmbH nicht gestattet.
- Alle in dieser Publikation enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung durch die WCM GmbH geändert werden.
- SAP, R/3, mySAP, SAP NetWeaver und andere erwähnte SAP-Produkte und Services sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und in mehreren anderen Ländern weltweit.
- Alle anderen erwähnten Namen von Produkten und Services sowie die damit verbundenen Firmenlogos sind Marken der jeweiligen Unternehmen.