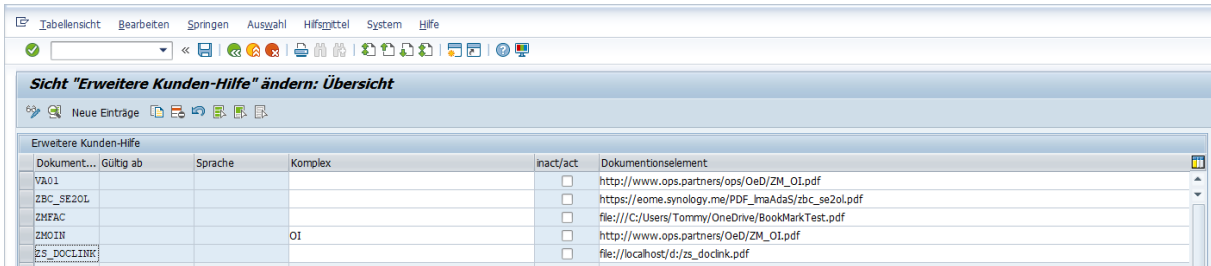


Dokumentation ZDOCLINK V2

Der erste Entwurf von ZDOCLINK (V1) war darauf ausgelegt, Dokumentationen ausschließlich auf einem File-Server wie z.B. SharePoint abzulegen.

Auch die Zuordnung von Transaktion zu Dokument war nur in Tabelle ZDOCLINK möglich.



The screenshot shows the SAP 'Erweitere Kunden-Hilfe' (Extended Customer Help) table. The table has columns for 'Dokument...', 'Gültig ab', 'Sprache', 'Komplex', 'inact/act', and 'Dokumentationselement'. The 'Dokumentationselement' column contains various file paths, including local files and URLs. The table is titled 'Sicht "Erweitere Kunden-Hilfe" ändern: Übersicht'.

Dokument...	Gültig ab	Sprache	Komplex	inact/act	Dokumentationselement
YAO1				☐	http://www.ops.partners/ops/OeD/ZM_OI.pdf
ZBC_SE2OL				☐	https://eome.synology.me/PDF_imaAdaS/zbc_se2ol.pdf
ZMFAC				☐	file:///C:/Users/Tommy/OneDrive/BookMarkTest.pdf
ZMOIN			OI	☐	http://www.ops.partners/OeD/ZM_OI.pdf
ZS_DOCLINK				☐	file://localhost/d:/zs_doclink.pdf

ZDOCLINK V2 wurde um die Variante erweitert, Dokumentation auch alternativ bzw. zusätzlich direkt im Arbeitsplatz (TC SBWP) des SAP-System global (Allgemeine Ablage) als auch individuell (Persönliche Ablage) abzulegen bzw. zu verlinken.

Diese Möglichkeit bietet den Vorteil, dass jeder Anwender seine Erkenntnisse und Erfahrungen zur Transaktion in seinem persönlichen Umfeld ablegen und abrufen sowie diese bei Bedarf auch der Allgemeinheit zur Verfügung stellen kann.

Die Pflege lokaler Arbeitsplatz-Dokumente regelt das Berechtigungsverfahren der Transaktion SBWP ([s.u.](#)).

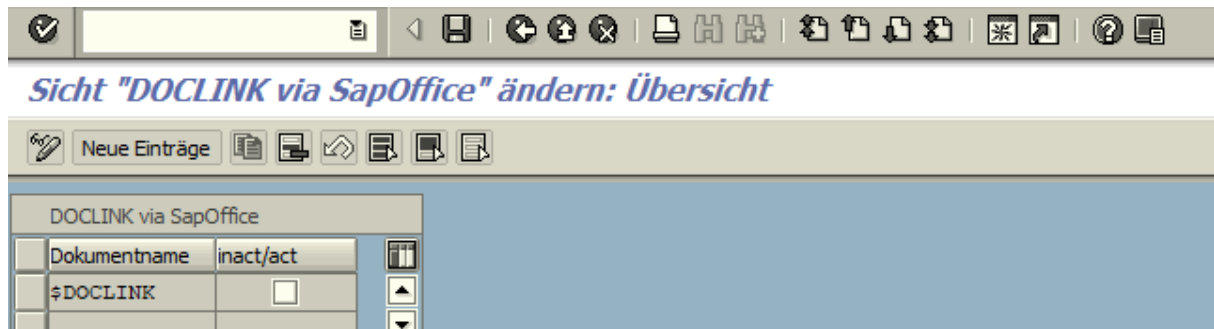
Die Art der Dokumentation wie Text, Tabelle, Folie, Clip, Link, etc. wird nur durch das Verarbeitungsangebot des SAP-Systems beschränkt.

Somit kann auch jedes Dokument vorhandener FileServer-Dokumentation ganz einfach per Link im Strukturbaum des Arbeitsplatzes **mit max. 4096 Zeichen** abgelegt werden.

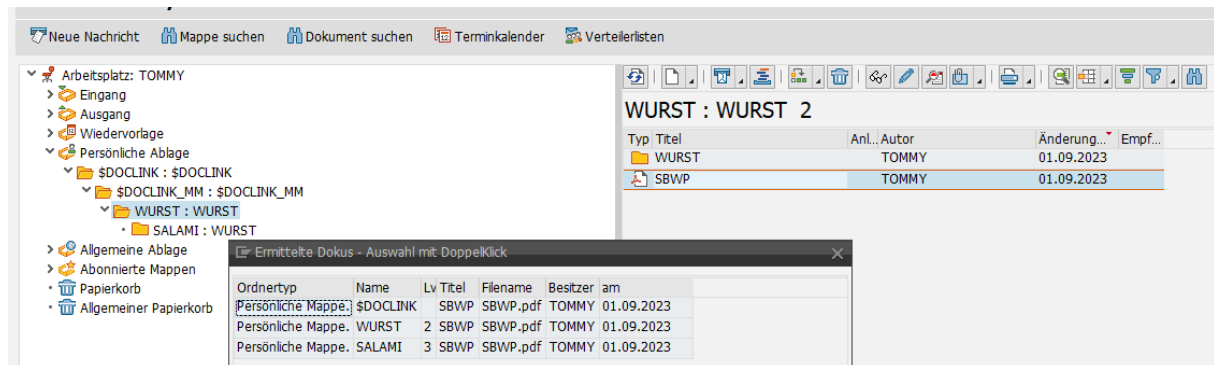
Die Ablagen (Verzeichnisse/Folder im Arbeitsplatz) werden lokal wie global jeweils gleichnamig bezeichnet.

Der Default-Verzeichnisname lautet „\$DOCLINK“ und kann auch anderslautend vergeben werden (=> Tabelle ZDOCLINK_SO).

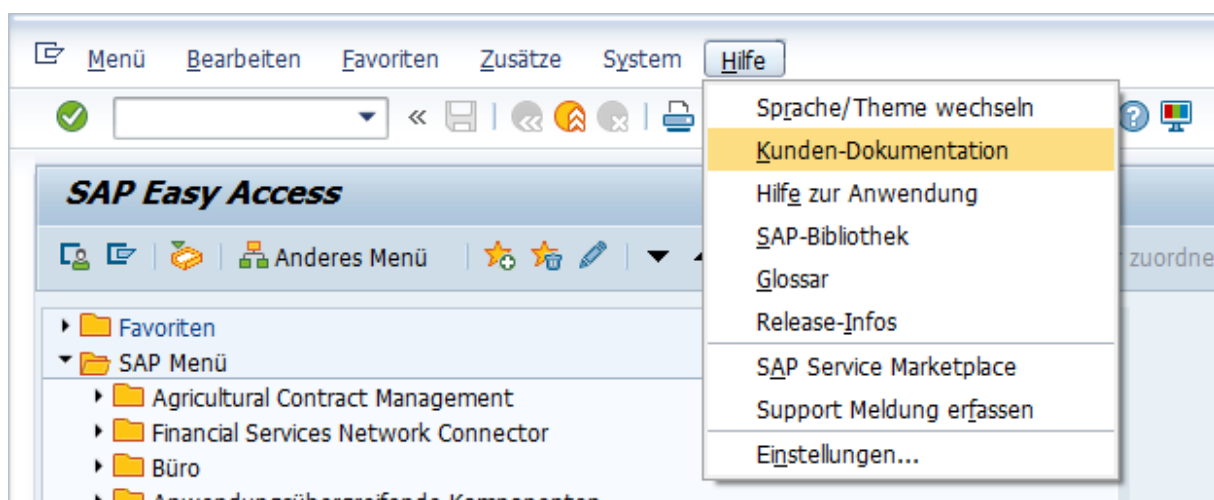
Dokumentation ZDOCLINK V2



ZDOCLINK bearbeitet selbstverständlich auch Unterverzeichnisse.
Achtung: der Verzeichnisname ist sapseitig nur auf 12 Stellen ausgeprägt.
Unterverzeichnisnamen können frei vergeben werden.
Die Schachtelungstiefe kennt nur physische Grenzen.
ZDOCLINK findet alles und überall!



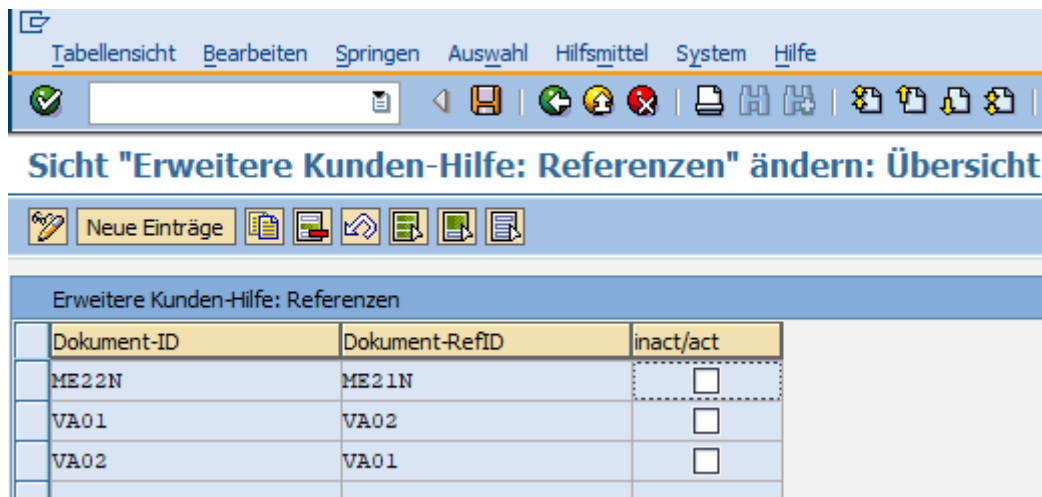
Der Dokumentationsabruf erfolgt wie gewohnt über den zentralen SAP-Hilfe-Button „Kunden-Dokumentation“.



Suchbegriff ist jeweils der aktuelle Transaktionsname.

Dokumentation ZDOCLINK V2

Um Dokumentations-Redundanzen zu vermeiden, z.B. nur eine Dokumentation für ME21N – ME23N vorzuhalten, können Referenzverweise zugeordnet werden (=> Tabelle ZDOCLINK_REF).



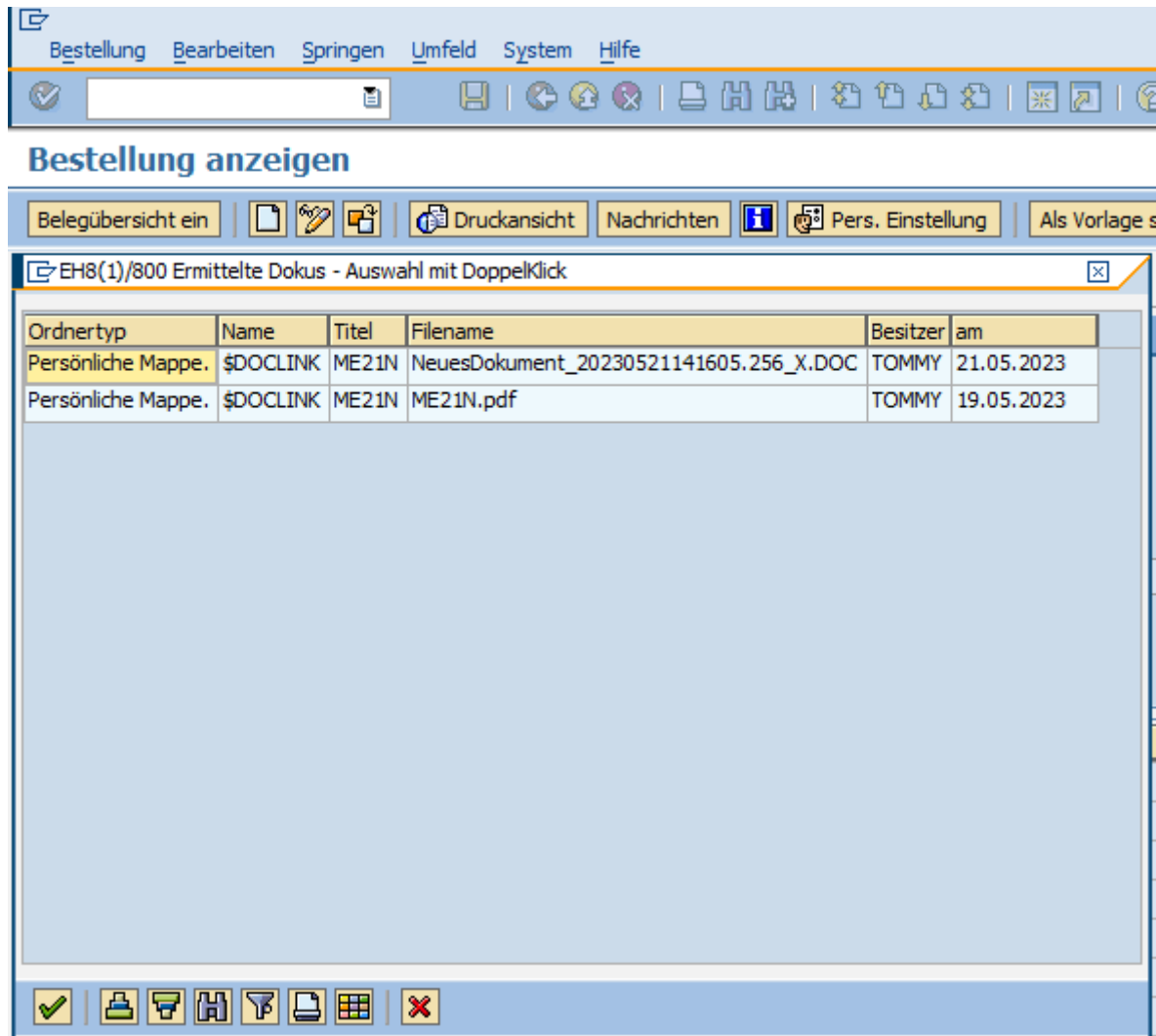
Dokument-ID	Dokument-RefID	inact/act
ME22N	ME21N	☐
VA01	VA02	☐
VA02	VA01	☐

Bei diesem Beispiel verweist Transaktion ME22N auf die Dokumentation von Transaktion ME21N.

Werden mehrere Dokumentationen zu einer Transaktion gefunden (lokal, global, SharePoint), so wird ein Auswahlfenster angeboten.

Dokumentations-Anforderung für ME22N (referenziert auf ME21N!)

Dokumentation ZDOCLINK V2



Alle erfolgreichen Dokumentations-Zugriffe werden in Tabelle ZDOCLINK_UCT protokolliert.

Diese Tabelle ermöglicht eine differenzierte Nutzungsanalyse.

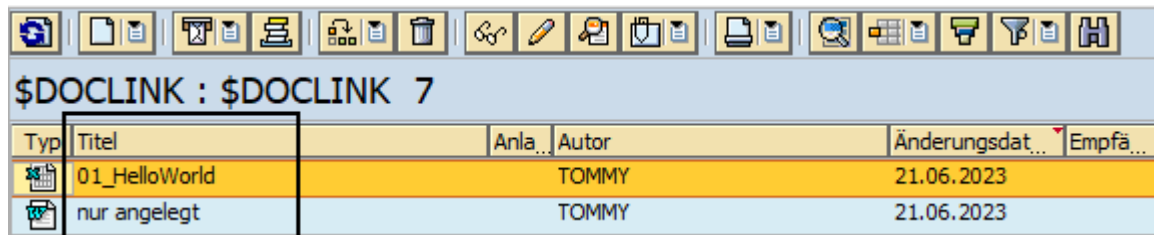
Angeforderte, aber nicht vorhandene Dokumentationen (Fehlzugriffe), werden in Tabelle ZDOCLINK_MCT protokolliert.

Diese Tabelle ermöglicht somit eine differenzierte Bedarfsanalyse.

Die Verknüpfung von Transaktion und Dokument erfolgt im Arbeitsplatz über den Titelinhalt.

Allerdings wird der Titel beim Hinzufügen eines neuen Dokuments sapseitig immer automatisch mit dem Dateinamen versehen.

Dokumentation ZDOCLINK V2



The screenshot shows a table titled '\$DOCLINK : \$DOCLINK 7'. The table has columns: Typ, Titel, Anla..., Autor, Änderungsdat..., and Empfä... The first row is highlighted in yellow and contains '01_HelloWorld', 'TOMMY', and '21.06.2023'. The second row contains 'nur angelegt', 'TOMMY', and '21.06.2023'. A black box highlights the 'Typ' and 'Titel' columns.

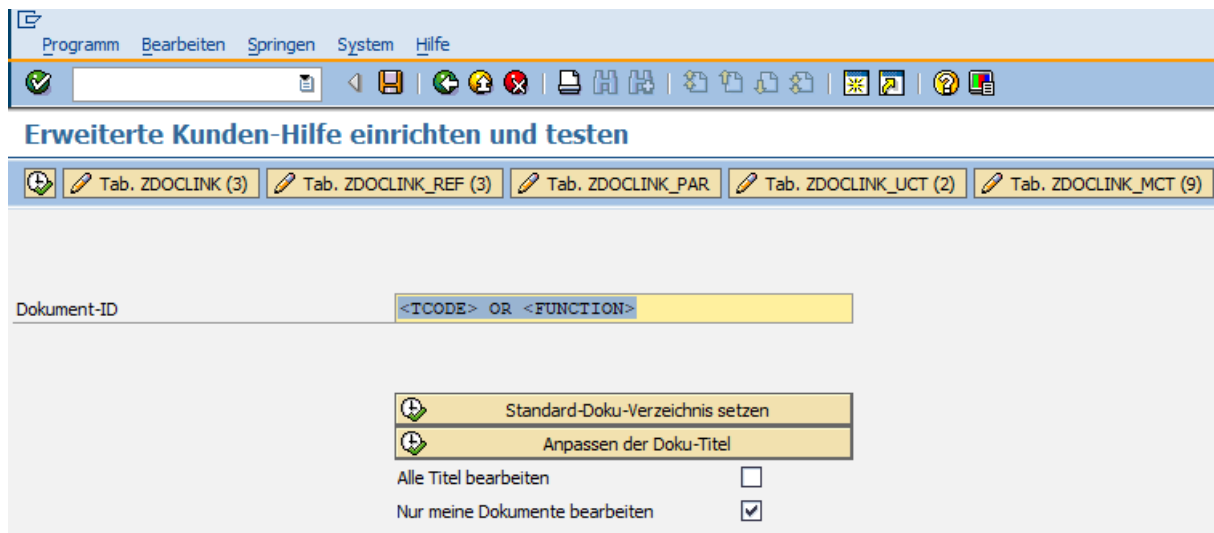
Typ	Titel	Anla...	Autor	Änderungsdat...	Empfä...
	01_HelloWorld		TOMMY	21.06.2023	
	nur angelegt		TOMMY	21.06.2023	

Das bedeutet, dass dieser Titel immer nachträglich angepasst werden muss.

Dieser Vorgang wird von ZDOCLINK V2 maschinell unterstützt.

Der Utility-Report ZS_DOCLINK (Transaktion ZS_DOCLINK) selektiert alle oder auch nur die Arbeitsplatzdokumente, deren Titel keine Transaktion gem. Tabelle TSTC ist.

Alle Titel werden dabei auch automatisch in Großschrift übersetzt.



The screenshot shows the ZS_DOCLINK utility report interface. At the top, there is a menu bar with 'Programm', 'Bearbeiten', 'Springen', 'System', and 'Hilfe'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main title is 'Erweiterte Kunden-Hilfe einrichten und testen'. Below the title is a tab bar with five tabs: 'Tab. ZDOCLINK (3)', 'Tab. ZDOCLINK_REF (3)', 'Tab. ZDOCLINK_PAR', 'Tab. ZDOCLINK_UCT (2)', and 'Tab. ZDOCLINK_MCT (9)'. The 'Tab. ZDOCLINK (3)' tab is selected. Below the tab bar is a form with a label 'Dokument-ID' and a text input field containing '<TCODE> OR <FUNCTION>'. Below the input field are two buttons: 'Standard-Doku-Verzeichnis setzen' and 'Anpassen der Doku-Titel'. Below the buttons are two checkboxes: 'Alle Titel bearbeiten' (unchecked) and 'Nur meine Dokumente bearbeiten' (checked).

Erweiterte Kunden-Hilfe einrichten und testen

Tab. ZDOCLINK (3) Tab. ZDOCLINK_REF (3) Tab. ZDOCLINK_PAR Tab. ZDOCLINK_UCT (2) Tab. ZDOCLINK_MCT (9)

Dokument-ID: <TCODE> OR <FUNCTION>

Standard-Doku-Verzeichnis setzen

Anpassen der Doku-Titel

Alle Titel bearbeiten ☐

Nur meine Dokumente bearbeiten ☒

Dokumentation ZDOCLINK V2

Vorher:

Ordnertyp	Dokumenttitel	Document	Besitzer	am	Titel-Stat
Persönliche Mappe.	doc	doc_20230521141421.564 X.DOC	TOMMY	21.05.2023	❌
Persönliche Mappe.	nur angelegt	NeuesDokument_20230521141605.256 X.DOC	TOMMY	21.05.2023	❌
Persönliche Mappe.	01_HelloWorld	01_HelloWorld.xlsx	TOMMY	21.06.2023	❌

Nachher:

Ordnertyp	Titel	Document	Besitzer	am	Titel-Stat
Persönliche Mappe.	VA02	doc_20230521141421.564 X.DOC	TOMMY	21.05.2023	✅
Persönliche Mappe.	ME21N	NeuesDokument_20230521141605.256 X.DOC	TOMMY	21.05.2023	✅
Persönliche Mappe.	ZOOM	01_HelloWorld.xlsx	TOMMY	21.06.2023	❌

ZDOCLINK sucht nun auch bei den Entwicklungstransaktionen SE38/SA38 Dokumentation zum Programm sofern bereits eine Transaktion zum Programm existiert.

Jede **ZDOCLINK**-Anforderung erfolgt mit dem Zusatz
#nameddest=<Transaktion>.

Dieser Aufruf bietet bei PDF den Vorteil, dass mehrere Transaktionen zu einem Thema in einem Dokument gebündelt werden können.
Der Anruf erfolgt gezielt an die zitierte Stelle im Dokument.

Dokumentation ZDOCLINK V2

Berechtigungsobjekte im Zusammenhang zum SAP Business Workplace (SBWP)

Beachten Sie jedoch, dass Benutzer, die Administrationsberechtigung haben (Berechtigungsobjekt S_OC_ROLE in der Regel mit * ausgeprägt) jede Mappe einsehen und bearbeiten können. Durch die Administrationsrechte ist es möglich alle Mappen in der Allgemeinen Ablage angezeigt zu bekommen inklusive jener für die keine Berechtigung in der Gruppenmappe zugewiesen wurde.

Weitere relevante Berechtigungsobjekte (abseits der oben erwähnten Administratorberechtigung) sind:

- S_OC_TCD: Berechtigung für die Transaktionen

Transaktionscodes der Anwendungsfunktionen des Sende-, Ablage- und Bürobereichs auch diese kann ebenso wie die Administratorfunktion mit * ausgeprägt werden

- S_OC_FOLCR: Berechtigung zum Anlegen allgemeiner Mappen

Hier kann über das Berechtigungsfeld Section sowohl für G = Gruppenmappe als auch M = Mandantenmappe ein Wert zugewiesen werden

- S_OC_SEND: Berechtigung zum Senden

Hier können verschiedene Aktivitäten gewählt werden (bspw. INT über Internet, FAX, ...) und auch die Empfängeranzahl festgelegt werden

- S_OC_DOC: Berechtigung zum Archivieren und An neuen Empfänger senden

Von der Konzeption her kann in der Allgemeinen Mappe für alle zugängliche Dokumente hinterlegt werden und für einzelne Abteilungen (oder Projekte) als Gruppenmappen geschützte Arbeitsbereiche erstellt werden.

Ordnerstruktur (Unterschied Mandanten- Gruppenmappe)

Für eine Hochschule könnten die Mappen wie folgt aufgebaut sein. Unterhalb der Allgemeinen Ablage könnten folgende Unterordner angelegt werden.

- Schwarzes Brett

In dieser "Mandantenmappe" können alle SAP User Dokumente anzeigen, anlegen und ändern. Diese Mappe dient den übergreifenden Austausch.

- Allgemeine Informationen der Haushaltsabteilung

In dieser Mappe liegen Dokumente die von allen Beschäftigten gelesen aber nur durch die Beschäftigten in der Haushaltsabteilung angelegt oder geändert werden dürfen.

- Allgemeine Informationen der Personalabteilung

Ebenso ist diese "Mandantenmappe" als Information seitens der Projekte zu sehen.

Als Gruppenmappen können dann für jeden Fachbereich eine eigene Mappe angelegt werden. Auf diese Mappe dürfen nur Beschäftigte aus den Fachbereich zugreifen und dient so zum Beispiel als Austauschort für Dokumente, die ausschließlich für diesen Bereich / Abteilung oder auch Projekt gedacht sind.

Dokumentation ZDOCLINK V2



Selbstverständlich können die einzelnen Mappen dann auch wieder Untermappen haben, so dass es sinnvoll ist sich hier gemeinsam mit den einzelnen Beschäftigten abzustimmen.