



Dokumentenmanagement

Das Dokumentenverwaltungssystem im R/3

Das DVS des R/3-Systems erfüllt die Anforderungen über den gesamten Lebenslauf eines Dokumentes. Funktionalitäten wie Anlage, Änderung, Suchen, Anzeigen, Ablegen und Verteilen sind Standard.

Funktionalitäten & Nutzenaspekte

Der **Dokumentinfosatz** ist dabei das zentrale Stammdatum der Dokumentenverwaltung im SAP R/3-System. Dort sind alle Verwaltungsinformationen enthalten, während im so genannten „Original“ die eigentliche Information vorliegt. Dabei können beliebig viele Originale unterschiedlicher Dateitypen in einen Dokumentinfosatz eingestellt werden.

Der Dokumentinfosatz hat einen eindeutigen **Schlüssel**, der sich aus den Bestandteilen Dokumentinfosatznummer, Dokumentart, Teildokument und Version zusammensetzt. Zusätzlich ist noch ein Revisionsstand möglich.

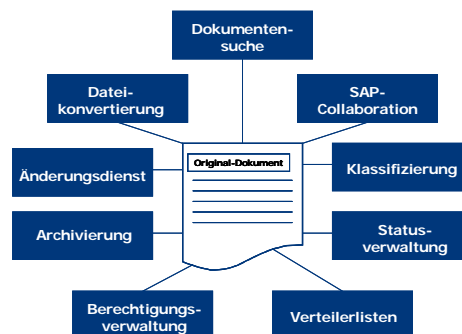
Metadaten eines Dokumenteninfosatzes beschreiben die Verwaltungsinformationen wie z.B. Kurzbeschreibung, Sachbearbeiter, Änderungsnummer, Freigabestatus, Freigabedatum, Berechtigungsgruppe, Labor/Büro. Mehrsprachige Beschreibungen sind möglich.

Die **Dokumentensuche** kann über den Produktstrukturbrowser oder die Standardtransaktion mit Volltextsuche erfolgen.

Die **Klassifizierung** von Dokumentinfosätzen dient zur Vereinfachung der Suche nach Dokumenten mit Hilfe von kundenspezifischen Merkmalen und Werten.

Zwischen einem Dokumentinfosatz und anderen SAP R/3-Objekten kann eine bidirektionale **Objektverknüpfung** im Verhältnis n:m hergestellt werden wie z.B. zu Änderungsnummer, Materialstamm, Stückliste, Dokument, Lieferant, Kunde, PSP-Element, Fertigungsauftrag usw.

Bei der **Statusverwaltung** von Dokumentinfosätzen können individuelle Statusnetzwerke aufgebaut werden, mit Hilfe derer sich die Zugriffsmöglichkeiten steuern lassen.



Die **Verteilung** von Dokumenteninfosätzen kann manuell im Einzelfall oder automatisch durch Verteilerlisten (**Workflow**) erfolgen. Dabei sind als Empfänger SAP-User aber auch z.B. externe E-Mail-Adressen möglich.

Innerhalb der **Berechtigungsverwaltung** besteht die Möglichkeit, die Art des Zugriffs auf Dokumenteninfosätze zu steuern, auch abhängig vom Dokumentenstatus.

Die **Archivierung** im SAP-eigenen Archivierungssystem „Content Server“ oder auch in bereits bestehenden externen Archivierungssystemen ist möglich.

Durch den **Änderungsdienst** können Dokumentinfosätze mit anderen SAP R/3-Objekten in einem Änderungsstammsatz bzw. Änderungsauftrag zusammengefasst werden, die ebenfalls von der Änderung betroffen sind (z.B. Material, Stückliste, Plan).

Zur **Visualisierung** steht im SAP R/3 Standard der EAI-Viewer zur Verfügung, mit dem 2D und 3D Dateien angezeigt werden können. Innerhalb des Viewers stehen auch Funktionen wie Redlining und Stempeln zur Verfügung.

Eine **Dateikonvertierung** von „Originalen“ verschiedenster Dateitypen ins PDF-Format kann mittels zusätzlicher Software automatisch durchgeführt werden.

Die Suche sowie das Anzeigen von Dokumenteninfosätzen und Originalen sind auch über **Webzugriffe** (Internet/ Intranet) möglich.

Die Nutzung der Dokumenteninfosätze innerhalb der **SAP-Collaboration** ist ebenfalls vorgesehen.

Die Integration von **CAD-Systemen** wird bereits im SAP Standard ermöglicht.

Sie möchten weitere Informationen zu diesem Thema? Dann nehmen Sie einfach Kontakt mit uns auf!