

Feinkonzept

xxx

**Impressum**

Feinkonzept xxx

**Redaktion:**

<Name>

<Name>

<Name>

Stand: Februar 2017

Dokumentenhistorie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Status** | **Datum** | **Verantwortlicher** | **Änderungsgrund** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Änderungsberechtigte:

|  |  |
| --- | --- |
| **Name** | **Organisationseinheit / Firma** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Das Dokument wurde mit folgenden Tools erstellt:

* Microsoft Word
* Microsoft PowerPoint
* Microsoft Visio
* Microsoft Excel

INHALT

[1 Ausgangssituation und Zielsetzung 8](#_Toc475447336)

[2 Stammdaten 9](#_Toc475447337)

[3 Prozesse 10](#_Toc475447338)

[4 Berichte 11](#_Toc475447339)

[5 Formulare 12](#_Toc475447340)

[6 Schnittstellen 13](#_Toc475447341)

[7 Zusatzentwicklungen 14](#_Toc475447342)

[8 Berechtigungen 15](#_Toc475447343)

ABBILDUNGEN

Es konnten keine Einträge für ein Abbildungsverzeichnis gefunden werden.

TABELLEN

Es konnten keine Einträge für ein Abbildungsverzeichnis gefunden werden.Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden durchgängig die männliche Wortform für Personenbezeichnungen verwendet. Die in den Unterlagen rein aus re-daktionellen Gründen verwendeten Formulierungen gelten als geschlechtsneutral und erfassen selbstverständlich weibliche wie männliche Beschäftigte.

Erläuterungen zu den Fachbegriffen, Organisationsstrukturen und Nomenklaturen werden in Informationsveranstaltungen zu Beginn der Realisierungsphase konkretisiert.

1. Ausgangssituation und Zielsetzung

<kurze Beschreibung des Ziels dieses Feinkonzeptes; insbesondere auch die Abhängigkeiten zu anderen Konzepten und Bereichen beschreiben>

1. Stammdaten

<Kapitel ausführlich, falls hier zentrale Stammdaten definiert werden, ansonsten „nur“ die genutzten Stammdaten(-bestandteile) kurz beschreiben>

1. Prozesse

<Prozesse und Sonderlogiken beschreiben – ggf. dieses Kapitel je nach Thema tief unterteilen>

1. Berichte

<auch wenn sie in den vorhergehenden Bereichen schon im Kontext z. B. der Prozesse genannt wurden: hier noch einmal die Berichte gesammelt aufführen – je Bericht ein Unterkapitel; die technische Realisierung wird dann im TP Anwendung beschrieben>

1. Formulare

<auch wenn sie in den vorhergehenden Bereichen schon im Kontext z. B. der Prozesse genannt wurden: hier noch einmal die Formular gesammelt aufführen – je Formular ein Unterkapitel; die technische Realisierung wird dann im TP Anwendung beschrieben>

1. Schnittstellen

<auch wenn sie in den vorhergehenden Bereichen schon im Kontext z. B. der Prozesse genannt wurden: hier noch einmal die Schnittstellen gesammelt aufführen mit denen Berührungspunkte bestehen – je Schnittstelle ein Unterkapitel und eine kurze(!) fachliche Erläuterung; die technische Realisierung wird dann im TP Anwendung beschrieben>

1. Zusatzentwicklungen

<auch wenn sie in den vorhergehenden Bereichen schon im Kontext z. B. der Prozesse genannt wurden: hier noch einmal die Entwicklungen gesammelt aufführen, die über den SAP-Standard hinausgehen – je Entwicklung ein Unterkapitel; die technische Realisierung wird dann im TP Anwendung beschrieben; hierzu gehören auch BAdI-Implementierungen>

1. Berechtigungen

<auch wenn sie in den vorhergehenden Bereichen schon im Kontext z. B. der Prozesse genannt wurden: hier noch einmal die Berechtigungen aus fachlicher Sicht gesammelt aufführen – je „Personengruppe mit einheitlichen Berechtigungen“ ein Unterkapitel; die technische Realisierung wird dann im TP Anwendung beschrieben>