|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Testskript  SAP S/4HANA - 18-09-20 | public |
| Integration in SAP S/4HANA Cloud für die Vertragszusammensetzung in Unternehmen (2OQ) |

Inhaltsverzeichnis

[1 Einführung 2](#_Toc52221872)

[2 Zweck 3](#_Toc52221873)

[3 Voraussetzungen 4](#_Toc52221874)

[3.1 Systemzugriff 4](#_Toc52221875)

[3.2 Rollen 4](#_Toc52221876)

[3.3 Voraussetzungen/Situation 5](#_Toc52221877)

[4 Übersichtstabelle 6](#_Toc52221878)

[5 Testverfahren 7](#_Toc52221879)

[5.1 Rechtsdokumente anlegen 7](#_Toc52221880)

[5.2 Rechtsdokumente verwalten 10](#_Toc52221881)

# Einführung

Durch die Integration von SAP S/4HANA für die Vertragszusammensetzung in Unternehmen mit SAP S/4HANA für die Vertragsverwaltung in Unternehmen können Sie alle wesentlichen Kerngeschäftsprozesse miteinander integrieren, alle Arten von Dokumenten basierend auf Vorlagen, Textblöcken und Regeln zusammenstellen und gleichzeitig alle Dokumente in einem zentralen Online-Repository speichern.

Dieses Integrationsszenario wird für SAP S/4HANA unterstützt und umfasst die folgenden Umfangsbestandteile:

* 1XV - SAP S/4HANA für die Vertragsverwaltung in Unternehmen: Dies ist das Hauptsystem dieses Integrationsszenarios, in dem der Beistand den Lebenszyklus Ihrer Rechtsinhalte verwaltet, indem er Folgendes pflegt:
  + geschäftsbezogene Informationen (rechtliche Einheiten, interne Kontakte)
  + Konfiguration (allgemeine Konfiguration, rechtlicher Kontext, Kategorie)
  + funktionelle Informationen (Lebenszyklus für Rechtsinhalte, Aufgaben)
* 2OQ - Integration in SAP S/4HANA Cloud für die Vertragszusammensetzung in Unternehmen: In diesem System kann der Beistand mithilfe der folgenden Elemente Rechtsinhalte verfassen und zusammenstellen:
  + Vorlagen und Textblöcke als Elemente wiederverwendbarer Inhalte
  + virtuelle Dokumente, die durch die Zusammenstellung einer Vorlage auf Grundlage eines bestimmten Geschäftskontexts angelegt wurden

# Zweck

SAP S/4HANA für die Vertragsverwaltung in Unternehmen ist eine Anwendung zur Digitalisierung von Rechtsvorgängen in einer Organisation. Diese Anwendung erleichtert die Erstellung und Verwaltung von Rechtsinhalten in Unternehmen in Übereinstimmung mit den Kerngeschäftsprozessen, und sie kann als integrierte Plattform zur effizienteren Steuerung der unternehmensweiten rechtlichen Prozesse verwendet werden.

SAP S/4HANA Cloud für die Vertragszusammensetzung in Unternehmen ist eine Anwendung auf SAP Cloud Platform, mit der sich folgende Rechtsinhalte erstellen und zusammenstellen lassen:

* Vorlagen und Textblöcke als Elemente wiederverwendbarer Inhalte
* Virtuelle Dokumente, die durch die Zusammenstellung einer Vorlage auf Grundlage eines bestimmten Geschäftskontexts entstanden sind

Durch die Integration von SAP S/4HANA Cloud für die Vertragszusammensetzung in Unternehmen mit SAP S/4HANA für die Vertragsverwaltung in Unternehmen können Unternehmen alle wesentlichen Kerngeschäftsprozesse miteinander integrieren, alle Arten von Dokumenten basierend auf Vorlagen, Textblöcken und Regeln zusammenstellen und gleichzeitig alle Dokumente in einem zentralen Online-Repository speichern.

Dieses Dokument enthält eine detaillierte Ablaufbeschreibung, anhand deren der Umfangsbestandteil nach der Lösungsaktivierung getestet werden kann; außerdem bildet es den vordefinierten Umfang der Lösung ab. Jeder Prozessschritt, Report oder Bestandteil wird in einem eigenen Abschnitt beschrieben, in dem die Interaktionen im System (Testschritte) tabellarisch dargestellt sind. Schritte, die nicht im Prozessumfang enthalten sind, aber zu Testzwecken benötigt werden, sind entsprechend gekennzeichnet. Projektspezifische Schritte sind zu ergänzen.

# Voraussetzungen

In diesem Abschnitt sind alle Voraussetzungen für den Test hinsichtlich System, Benutzer, Stammdaten, Organisationsdaten, sonstige Testdaten und Voraussetzungen zusammengefasst.

## Systemzugriff

|  |  |
| --- | --- |
| System | Details |
| System | Erreichbar über SAP Fiori Launchpad. Ihr Systemadministrator stellt Ihnen die URL für den Zugriff auf die verschiedenen Apps zur Verfügung, die Ihrer Rolle zugeordnet sind. |

## Rollen

Weisen Sie Ihren einzelnen Testbenutzern folgende Benutzerrollen zu. Alternativ können Sie, falls verfügbar, Benutzerrollen unter Verwendung der folgenden Bereiche mit Seiten und vordefinierten Apps für das SAP Fiori Launchpad anlegen und die Benutzerrollen zu Ihren individuellen Testbenutzern zuordnen.

Hinweis Diese Rollen oder Bereiche sind Beispiele, die von SAP bereitgestellt werden. Sie können sie als Vorlagen zum Anlegen Ihrer eigenen Rollen und Bereiche verwenden.

Weitere Informationen zu Benutzerrollen finden Sie unter Benutzern Benutzerrollen zuordnen im [Administrationsleitfaden für die Implementierung von SAP S/4HANA mit SAP Best Practices](https://help.sap.com/viewer/S4HANA2020_AdminGuide).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name (Rolle) | ID (Rolle) | Beschreibung (Bereich) | ID (Bereich) | Anmelden |
| Konfigurationsexperte – Geschäftsprozesskonfiguration | SAP\_BR\_BPC\_EXPERT | Administrator für Vertragsverwaltung in Unternehmen | SAP\_BR\_ADMINISTRATOR\_LCM | Vorgeschlagener Beispielbenutzer: <Benutzer>, für die Benutzerrolle Administrator – Vertragsverwaltung in Unternehmen  Kennwort: <Kennwort> |
| Beistand | SAP\_BR\_LEGAL\_COUNSEL | Geschäftsprozesskonfiguration | SAP\_BR\_BPC\_EXPERT | Vorgeschlagener Beispielbenutzer: <Benutzer>, für die Benutzerrolle Konfigurationsexperte – Geschäftsprozesskonfiguration  Kennwort: <Kennwort> |

## Voraussetzungen/Situation

Um dieses Testskript testen zu können, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein.

|  |  |
| --- | --- |
| Umfangsbestandteil (Scope Item) | Voraussetzung/Situation |
| 1XV - SAP S/4HANA für die Vertragsverwaltung in Unternehmen | Die folgenden Schritte von 1XV - SAP S/4HANA für die Vertragsverwaltung in Unternehmen sind für diesen Umfangsbestandteil obligatorisch:  4.4 Erforderliche Einstellungen  5.1 Kontexte verwalten  5.2 Rechtsinhalt anfordern |

# Übersichtstabelle

Dieser Umfangsbestandteil umfasst die verschiedenen Schritte in der folgenden Tabelle:

Hinweis Wenn Ihr Systemadministrator Bereiche und Seiten auf dem SAP Fiori Launchpad aktiviert hat, enthält die Startseite nur die wesentlichen Apps, mit denen die typischen Aufgaben einer Benutzerrolle ausgeführt werden können.

Alle anderen Apps, die nicht auf der Startseite enthalten sind, finden Sie über die Suchleiste.

Wenn Sie die Startseite personalisieren und versteckte Apps hinzufügen möchten, wechseln Sie in Ihre Benutzerprofil und wählen Sie Einstellungen > App Finder.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt, Bericht oder Bestandteil | Benutzerrolle | App/Vorgang | Erwartete Ergebnisse |
| [Rechtsdokumente anlegen](#unique_8) [Seite ] 7 | Beistand | Rechtsvorgänge verwalten(F2310) | Der Benutzer kann die Details bearbeiten. |
| [Rechtsdokumente verwalten](#unique_9) [Seite ] 10 | Beistand | Rechtsdokumente verwalten(F2453) | Der Benutzer kann die Rechtsdokumente bearbeiten. |

# Testverfahren

In diesem Abschnitt werden die Testverfahren für den jeweiligen Prozessschritt beschrieben, der zum betreffenden Umfangsbestandteil gehört.

## Rechtsdokumente anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In diesem Schritt können Sie das Dokument nicht nur als Anlage hochladen, sondern aufgrund der Integration zwischen SAP S/4HANA für die Vertragsverwaltung in Unternehmen und SAP S/4HANA für die Vertragszusammensetzung in Unternehmen auch das virtuelle Dokument für einen Rechtsvorgang aus der Vorlage anlegen.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad mit der Rolle Beistand an. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 2 | App aufrufen | Öffnen Sie Rechtsvorgänge verwalten(F2310). | Das Bild Rechtsvorgänge verwalten wird angezeigt. |  |
| 3 | Rechtsvorgänge verwalten | Wählen Sie auf der Seite Rechtsvorgänge verwalten einen Rechtsvorgang von der Liste. | Das Bild Rechtsvorgang wird angezeigt. |  |
| 4 | Datei für obligatorisches Dokument hochladen (optional) | Wenn im Abschnitt Dokumente bereits ein Eintrag vorhanden ist, handelt es sich um ein obligatorisches Dokument, das automatisch aus dem Kontext angelegt wurde.  Um Dokumente zum obligatorischen Dokument hinzuzufügen, wählen Sie unter dem Dokumentnamen auf der linken Seite "Anlegen". Wählen Sie auf dem Bild Erstellungsmethode auswählen die Option Datei hochladen. Wählen Sie anschließend Weiter. Das Bild Datei hochladen wird angezeigt.  Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Inhaltstyp: <schreibgeschützt und vom Kontext geerbt>  Zugriffsberechtigung (optional): z.B. privat  Dokumentname (optional): z.B Rahmenvertrag  Sprache: Wählen Sie einen geeigneten Wert aus der Auswahlliste aus, z.B. Deutsch.  Geltendes Recht: <schreibgeschützt und vom Rechtsvorgang geerbt>  Datei: Wählen Sie Durchsuchen, um die Datei von Ihrem Computer hochzuladen.  Wählen Sie Hochladen. | Das Dokument wird an den Rechtsvorgang angehängt.  Hinweis Die aktuelle Version des Rechtsdokuments ist 1. |  |
| 5 | Datei für nicht obligatorisches Dokumente hochladen (optional) | Wählen Sie im Abschnitt Dokumente rechts neben der Suchleiste Datei hochladen. Das Bild Datei hochladen wird angezeigt.  Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Inhaltstyp: z.B. Rahmenvertrag  Zugriffsberechtigung (optional): z.B. privat  Dokumentname (optional): z.B Rahmenvertrag  Sprache: Wählen Sie einen geeigneten Wert aus der Auswahlliste aus, z.B. Deutsch.  Geltendes Recht: <schreibgeschützt und vom Rechtsvorgang geerbt>  Datei: Wählen Sie Durchsuchen, um die Datei von Ihrem Computer hochzuladen.  Wählen Sie Hochladen. | Das Dokument wird an den Rechtsvorgang angehängt.  Hinweis Die aktuelle Version des Rechtsdokuments ist 1. |  |
| 6 | Virtuelles Dokument für das obligatorische Dokument anlegen | Wenn im Abschnitt Dokumente bereits ein Eintrag vorhanden ist, handelt es sich um ein obligatorisches Dokument, das automatisch aus dem Kontext angelegt wurde.  Um ein virtuelles Dokument zum obligatorischen Dokument hinzuzufügen, wählen Sie unter dem Dokumentnamen Anlegen. Das Bild Erstellungsmethode auswählen wird angezeigt.  Wählen Sie auf dem Bild Erstellungsmethode auswählen die Option Aus Vorlage anlegen, und nehmen Sie folgende Einträge vor:  Inhaltstyp: <fest und vom Kontext geerbt>  Zugriffsberechtigung (optional): z.B. privat  Dokumentname (optional): z.B virtuelles Dokument des Vertrags  Sprache: z.B. Deutsch.  Geltendes Recht: <Schreibgeschützt und vom Rechtsvorgang geerbt>, z.B. Indien  Wählen Sie Weiter.  Wählen Sie auf dem Bild Auswählen: Vorlage eine Vorlage von der Liste aus (auf die erste Spalte des Eintrags klicken), die über das Integrationsszenario aus Legal Content Assembly repliziert wird. | Das virtuelle Dokument wird für den Rechtsvorgang angelegt.  Der Status dieses Dokuments ist "Neu", und der Zusammenstellungsstatus ist "Zusammenstellung in Bearbeitung".  Nachdem die Synchronisation mit LCA vorgenommen wurde, ändert sich der Status dieses Dokuments in "In Bearbeitung" und der Zusammenstellungsstatus in "Final", "Ausstehend" oder "Fehler".  Hinweis Die aktuelle Version des Rechtsdokuments ist 1. |  |
| 7 | Virtuelles Dokument für das nicht obligatorische Dokument anlegen | Wählen Sie im Abschnitt Dokumente rechts neben der Suchleiste Aus Vorlage anlegen. Die Sicht Aus Vorlage anlegen wird angezeigt.  Geben Sie auf dem Bild Aus Vorlage anlegen folgende Daten ein:  Inhaltstyp: z.B. Rahmenvertrag  Zugriffsberechtigung (optional): z.B Privat  Dokumentname (optional): z.B virtuelles Dokument des Vertrags  Sprache: z.B. Deutsch.  Geltendes Recht: z.B Indien  Wählen Sie Weiter.  Wählen Sie auf dem Bild Auswählen: Vorlage eine Vorlage von der Liste aus (auf die erste Spalte des Eintrags klicken), die über das Integrationsszenario aus Legal Content Assembly repliziert wird. | Das virtuelle Dokument wird für den Rechtsvorgang angelegt.  Der Status dieses Dokuments ist Neu, und der Zusammenstellungsstatus ist Zusammenstellung in Bearbeitung.  Nachdem die Synchronisation mit LCA vorgenommen wurde, ändert sich der Status dieses Dokuments zu In Bearbeitung und der Zusammenstellungsstatus in Final, Ausstehend oder Fehler.  Hinweis Die aktuelle Version des Rechtsdokuments ist 1. |  |

## Rechtsdokumente verwalten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In diesem Schritt können Sie Rechtsdokumente einschließlich virtueller Dokumente verwalten.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad mit der Benutzerrolle Beistand an. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 2 | App aufrufen | Öffnen Sie Rechtsdokumente verwalten(F2453). | Das Bild Rechtsdokumente verwalten wird angezeigt. |  |
| 3 | Rechtsdokumente verwalten | Wählen Sie das Rechtsdokument mit dem Status In Bearbeitung.  Um Rechtsdokumente zu bearbeiten, wählen Sie rechts oben Bearbeiten. | Sie befinden sich jetzt unter Rechtsdokumente.  Hinweis Die Drucktaste Anlegen ist für ein virtuelles Dokument solange sichtbar, wie dessen Status Neu ist. Sie können eine Datei aus einer Vorlage anlegen oder eine Datei hochladen.  Die Drucktaste Bearbeiten wird für ein virtuelles Dokument erst sichtbar, wenn sich der Status von Neu in In Bearbeitung ändert.  Sie können auch die Enterprise Search verwenden, um Ihre Rechtsdokumente zu suchen.   * Wählen Sie die Option Suchen oben rechts im Launchpad. * Wählen Sie in der Auswahlliste: Rechtsdokumente, und geben Sie die Dokumentnummer aus dem vorherigen Abschnitt ein.   Es werden nun die Details des Rechtsdokuments angezeigt. |  |
| 4 | Stempel (optional) | Geben Sie im Bereich Stempel folgende Daten ein, und wählen Sie Anlegen.  Stempelname: Wählen Sie einen geeigneten Namen aus der Auswahlliste aus, z.B. Genehmigt.  Datum, Uhrzeit: Geben Sie den Standardwert an.  Hinzugefügt von: Geben Sie den Standardwert an.  Wählen Sie Sichern. | Das Bild "Rechtsdokument" wird angezeigt.  Hinweis Stempel können einem virtuellen Dokument erst hinzugefügt werden, nachdem sich der Zusammenstellungsstatus von In Bearbeitung in Final geändert hat. |  |
| 5 | Dokument bearbeiten (für das hochgeladene Dokument) | Wählen Sie in der rechten oberen Bildecke Bearbeiten. Ändern Sie den Inhalt des Dokuments.  Wählen Sie Auschecken, um das angehängte Dokument zu sperren.  Laden Sie die Datei herunter und bearbeiten Sie sie offline.  Nachdem die Datei in der ECM-Anwendung genehmigt wurde, wählen Sie Einchecken und laden die geänderte Datei hoch, um die neue Version freizugeben.  Um die neue Version freizugeben, wählen Sie beim Hochladen der Datei im Dialogfenster Einchecken von den folgenden beiden Optionen die Option Als neue Version einchecken aus:  Als neue Version einchecken  Einchecken bestätigen und aktuelle Version ersetzen | Das beigefügte Dokument wurde bearbeitet.  Hinweis Die alte Version des Rechtsdokuments wird im Versionsverlauf als Version 1 angelegt und die neue Version als Version 2. |  |
| 6 | Dokument bearbeiten (für das virtuelle Dokument) | Um die Attribute des Dokuments zu ändern, wählen Sie rechts oben Bearbeiten.  Aktualisieren Sie die Attribute, und wählen Sie Sichern.  Um den Inhalt des Dokuments zu ändern, wählen Sie Mehr und anschließend oben rechts Inhalt bearbeiten.  Mit dieser Aktion greifen Sie auf die App Dokument verwalten im integrierten LCA-Tenant mit der entsprechenden Authentifizierungsmethode zu. Der Inhalt kann aktualisiert werden. | Das virtuelle Dokument wurde bearbeitet.  Hinweis Wenn das virtuelle Dokument auf SCP bearbeitet wird, wird die alte Version in der Versionshistorie angelegt. |  |
| 7 | Word-Datei generieren (für das virtuelle Dokument) | Um eine Word-Datei des Dokuments zu generieren, wählen Sie Mehr und anschließend oben rechts Word-Datei generieren.  Wenn die Warnung Wenn Sie eine Word-Datei generieren, können Sie das virtuelle Dokument nicht mehr bearbeiten. Möchten Sie wirklich fortfahren? angezeigt wird, wählen Sie Weiter. | Die Word-Datei des Rechtsdokuments wird generiert.  Hinweis Die alte Version wird in der Versionshistorie angelegt. |  |
| 8 | Signiertes Dokument hochladen (für das virtuelle Dokument) | Wählen Sie oben rechts Herunterladen, und sichern Sie die Datei in einem lokalen Ordner.  Nachdem die Datei in der ECM-Anwendung abgezeichnet wurde, wählen Sie Einchecken und laden die geänderte Datei hoch, um die neue Version freizugeben. | Das aktualisierte Dokument wird hochgeladen.  Hinweis Die alte Version wird in der Versionshistorie angelegt. |  |
| 9 | Dokumentenstatus aktualisieren | Wenn das Dokument abgeschlossen ist, wählen Sie oben rechts Set auf "Angenommen" setzen, um den Dokumentenstatus auf Angenommen zu setzen. | Der Zustand des Rechtsdokuments wird auf Planmäßig aktualisiert, wenn alle Dokumente den Status Angenommen haben.  Hinweis Der Zustand bleibt "Ausstehend", wenn ein virtuelles Dokument im Rechtsvorgang angelegt wird. |  |
| 10 | Dokument archivieren (optional) | Um das Dokument zu archivieren, wählen Sie oben rechts Zu archivieren. | Der Status und der Zusammenstellungsstatus des Dokuments ändern sich in Zu archivieren. |  |
| 11 | Dokument erneut öffnen (optional) | Um ein Dokument mit dem Status Zu archivieren erneut zu öffnen, wählen Sie oben rechts Erneut öffnen. | Der Status des Dokuments ändert sich in In Bearbeitung, und der Zusammenstellungsstatus ändert sich in Zusammenstellung in Bearbeitung. |  |
| 12 | Dokument löschen (optional) | Um das Dokument zu löschen, wählen Sie oben rechts Löschen. | Das Rechtsdokument wird gelöscht. |  |

Typographic Conventions

|  |  |
| --- | --- |
| Type Style | Description |
| Example | Words or characters quoted from the screen. These include field names, screen titles, pushbuttons labels, menu names, menu paths, and menu options.  Textual cross-references to other documents. |
| Example | Emphasized words or expressions. |
| EXAMPLE | Technical names of system objects. These include report names, program names, transaction codes, table names, and key concepts of a programming language when they are surrounded by body text, for example, SELECT and INCLUDE. |
| Example | Output on the screen. This includes file and directory names and their paths, messages, names of variables and parameters, source text, and names of installation, upgrade and database tools. |
| Example | Exact user entry. These are words or characters that you enter in the system exactly as they appear in the documentation. |
| <Example> | Variable user entry. Angle brackets indicate that you replace these words and characters with appropriate entries to make entries in the system. |
| EXAMPLE | Keys on the keyboard, for example, F2 or ENTER. |

|  |
| --- |
|  |
| www.sap.com/contactsap |
| © 2020 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.  No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP SE or an SAP affiliate company. The information contained herein may be changed without prior notice.  Some software products marketed by SAP SE and its distributors contain proprietary software components of other software vendors. National product specifications may vary.  These materials are provided by SAP SE or an SAP affiliate company for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP or its affiliated companies shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP or SAP affiliate company products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.  SAP and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP SE (or an SAP affiliate company) in Germany and other countries. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies.  See [www.sap.com/copyright](http://www.sap.com/copyright) for additional trademark information and notices. |

