



**PUBLIC (ÖFFENTLICH)**

SAP Returnable Packaging Management

2024-04-05

# **SAP Returnable Packaging Management - User Guide**

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Produktübersicht</b>	<b>4</b>
1.1	Prozessübersicht	5
1.2	Benutzerrollen	5
1.3	Konfigurations-Apps	6
	Nummernkreise definieren	7
	Kontobuchungsarten verwalten	9
	Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen	13
	Eing geplante Jobs verwalten	17
	ML-Modelle verwalten	23
	Austauschpartnerdetails zuordnen	32
	PDF-Konfiguration	35
	Statusarten verwalten	38
	Daten hochladen	41
	Statuscodes verwalten	44
	Bestandsattribute konfigurieren	48
	Währungsumrechnung konfigurieren	50
	Planungs- und Prognoseattribute verwalten	53
	Gewichtungen für Abgleich konfigurieren	56
	Vorlagen für eingehende Auszüge verwalten	57
	Inventurzählung konfigurieren	61
	Leihguttickets konfigurieren	64
1.4	Apps für Stammdaten und Bewegungsdaten	65
	Leihgutkonten verwalten	66
	Buchungsbelege verwalten	82
	Eingehende Auszüge verwalten	95
	Eingehende Auszüge abgleichen	100
	Seriennummern verwalten	105
	Leihgutmaterial anzeigen	108
	Geschäftspartner verwalten	109
	Leihgutmaterialien planen	115
	Zählereignisse verwalten	119
	Benutzer-Onboarding	122
1.5	Analytische Apps	125
	Leihgut - Prozessübersicht	125
	Leihgutbestandsübersicht	132
	Mietberichte anzeigen	134

1.6	Partnerportal-Apps. . . . .	137
	Auszüge herunterladen. . . . .	137
	Leeres Leihgutmaterial bestellen. . . . .	139
	Leihguttickets verwalten. . . . .	142
	Buchungsbelege überprüfen. . . . .	154
	Inventurzählung durchführen. . . . .	159
	Geschäftspartner verwalten. . . . .	166
	Benutzer-Onboarding. . . . .	168
1.7	API-Payload für SAP Returnable Packaging Management. . . . .	171
	Payload-Details für Buchungsbelege. . . . .	171
	Payload-Details für Leihgutkonten. . . . .	174
	Payload-Details für eingehende Auszüge. . . . .	179
	Payload-Details für eingehende Vorgänge. . . . .	180
1.8	Fehlerbehebung. . . . .	181
	iFlow für die Materialbelegreplikation konfigurieren. . . . .	181
	Verbindung zwischen SAP Returnable Packaging Management und SAP S/4HANA herstellen . . . . .	186
1.9	Komponenten für Meldungen. . . . .	197

# 1 Produktübersicht

SAP Returnable Packaging Management ist ein Produkt auf der SAP Business Technology Platform, das zur Verwaltung der Logistik von Mehrwegverpackungsmaterialien in einer Logistikkette dient.

Wiederverwendbare Packmittel wie Container, Paletten, Tanks und Ladungsträger werden verwendet, um Produkte sicher und effizient zwischen Geschäftspartnern zu bewegen. Mit diesem Produkt kann der Verpackungsmanager die genaue Menge und den genauen Standort dieser wiederverwendbaren Materialien ermitteln und so die Wahrscheinlichkeit von Verlust, Schwund oder Beschädigung der Packmittel minimieren.

## Wichtige Herausforderungen im aktuellen Prozess

- Mangelnde Transparenz
- Bedarf und Prognose
- Kontenabgleich und manuelle Anpassungen
- Echtzeitverfolgung von Leihgutmaterialien
- Unterscheidung zwischen Leer- und Vollgut
- Integration mit Kunde und Lieferant
- Mietkosten
- Diebstahl und Verlust von Leihgutmaterialien
- Indirekte Kosten aufgrund von Verspätungen und Mangel an Leihgutmaterialien

## Wichtigste Funktionen dieses Produkts

Mit diesem Produkt können Sie den Austauschsaldo für Leihgutmaterial verfolgen und verwalten, das zwischen Lokationspartnern und Austauschpartnern bewegt wird.

Das sind einige der wichtigsten Funktionen dieses Produkts:

- Mehr Transparenz bei der Verwaltung des Prozesses zum Austausch von Leihgutmaterialien
- Verfügbarkeit einer zentralen Datenbank für Originalteilehersteller (OEM) und Lieferanten
- Verfügbarkeit eines Management-Dashboards, auf dem Sie sich einen Überblick über ein Leihgutmaterial verschaffen können
- Möglichkeit der Integration in jede Enterprise-Resource-Planning(ERP)-Lösung mithilfe von APIs und dateibasierter Integration

## 1.1 Prozessübersicht

Das Diagramm zeigt, wie Leihgutmaterialien zwischen Ihrem Unternehmen und Lieferanten sowie zwischen Ihrem Unternehmen und Kunden mithilfe von SAP Returnable Packaging Management bewegt werden können.



- [#unique\\_2/unique\\_2\\_Connect\\_42\\_subsection-im1 \[Seite 5\]](#)
- [#unique\\_2/unique\\_2\\_Connect\\_42\\_subsection-im2 \[Seite 5\]](#)
- [#unique\\_2/unique\\_2\\_Connect\\_42\\_subsection-im3 \[Seite 5\]](#)

Klicken Sie auf das Element, um weitere Informationen zu erhalten.

### Lieferant

Empfängt und verwaltet Leergut in der Lagerlokation. Diese Packmittel werden an die Kunden geliefert.

### SAP Returnable Packaging Management

Plant Nachschub ein und sorgt dafür, dass Buchungsbelege, Leihgutkonten, eingehende Auszüge und Serialnummern mit SAP Returnable Packaging Management erstellt, aktualisiert und verwaltet werden.

Schlüsselrollen:

- Bewegung von Packmitteln zwischen Lieferanten und Kunden ermöglichen
- Packmittel mithilfe von Buchungsbelegen verfolgen
- Im Bestand erforderliche Änderungen vornehmen

### Kunde

Bestellt beim Lieferanten Leergut in Abhängigkeit vom Bedarf. Kunden verwalten und verbrauchen Packmittel und geben dann das Leergut an den Lieferanten zurück.

## 1.2 Benutzerrollen

Alle Anwendungen stellen Rollenvorlagen bereit. Diese Rollenvorlagen werden zum Anlegen von Rollen verwendet, die die Berechtigung von Benutzern bestimmen, die diesen Rollen zugeordnet sind. Rollen werden Rollensammlungen zugeordnet, die wiederum Benutzern oder Benutzergruppen zugeordnet sind.

In SAP Returnable Packaging Management stehen Ihnen folgende Anwendungsbenutzer zur Verfügung:

- Verpackungsmanager (PackagingManager)
- Experte für maschinelles Lernen
- Konfigurationsexperte (ConfigurationExpert)

Weitere Informationen finden Sie unter [Defining and Bundling Roles](#).

## 1.3 Konfigurations-Apps

Verwenden Sie die folgenden Apps, um die Standardkonfigurationseinstellungen in SAP Returnable Packaging Management zu definieren.

- [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#)
- [Kontobuchungsarten verwalten \[Seite 9\]](#)
- [Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen \[Seite 13\]](#)
- [Eingeplante Jobs verwalten \[Seite 17\]](#)
- [ML-Modelle verwalten \[Seite 23\]](#)
- [Austauschpartnerdetails zuordnen \[Seite 32\]](#)
- [PDF-Konfiguration \[Seite 35\]](#)
- [Statusarten verwalten \[Seite 38\]](#)
- [Daten hochladen \[Seite 41\]](#)
- [Statuscodes verwalten \[Seite 44\]](#)
- [Bestandsattribute konfigurieren \[Seite 48\]](#)
- [Währungsumrechnung konfigurieren \[Seite 50\]](#)
- [Planungs- und Prognoseattribute verwalten \[Seite 53\]](#)
- [Gewichtungen für Abgleich konfigurieren \[Seite 56\]](#)
- [Vorlagen für eingehende Auszüge verwalten \[Seite 57\]](#)

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist. Weitere Informationen zu den verfügbaren Rollen erhalten Sie unter [Defining and Bundling Roles](#).

### 📘 Hinweis

Für die Erstellung von automatischen Buchungsbelegen müssen Sie sicherstellen, dass die Zuordnung zwischen den Bewegungsarten und den Kontobuchungsarten in Ihrer Anwendung verfügbar ist. Um entsprechende Zuordnungen zu erstellen, können Sie das API [Zuordnung Kontobuchungsart zur Bewegungsart](#) verwenden. Weitere Informationen erhalten Sie in SAP Business Accelerator Hub.

## 1.3.1 Nummernkreise definieren

Mit dieser Anwendung können Sie Nummernkreise für die Anwendungsteilobjekte (z.B. manuelle oder automatische Buchungsbelege sowie Leihgutkonten) definieren, die Sie in der Lösung [SAP Returnable Packaging Management](#) verwenden.

### Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Liste aller Nummernkreise anzeigen, die für die verschiedenen Anwendungsteilobjekte definiert wurden
- Nummernkreis anlegen
- Nummernkreis aktivieren
- Nummernkreis deaktivieren

### Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

### Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

### Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

## 1.3.1.1 Nummernkreis anlegen

## Kontext

Um die verschiedenen Anwendungsteilobjekte (z.B. Leihgutkonto, manueller Buchungsbeleg, maschineller Buchungsbeleg) eindeutig zu identifizieren, müssen Sie einen Nummernkreis definieren und diesen zuordnen. Wenn ein Anwendungsteilobjekt angelegt wird, vergibt die App automatisch eine fortlaufende Nummer aus dem Nummernkreisintervall, das für das Anwendungsteilobjekt aktiv ist.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App *Nummernkreise definieren*.
2. Wählen Sie *Anlegen*.
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild Folgendes an:
  - Informationen zur Anwendung  
Eine Anwendung kann ein oder mehrere Teilobjekte haben, für die Sie Nummernkreise definieren müssen. Sie können für die einzelnen Teilobjekte einer Anwendung separate Nummernkreise definieren oder einen gemeinsamen Nummernkreis festlegen, der für alle Teilobjekte innerhalb der Anwendung gilt.
  - Nummernkreisinformationen  
Sie können ein Präfix sowie eine Unter- und Obergrenze für den Nummernkreis angeben.
4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App legt einen Nummernkreis mit dem Status *Neu* an.

### ⓘ Hinweis

Ein Nummernkreis kann einen der folgenden Status haben:

- Neu  
Dieser Status zeigt an, dass ein Nummernkreis neu angelegt wurde.
- Aktiv  
Dieser Status zeigt an, dass ein Nummernkreis für ein oder mehrere Teilobjekte in einer Anwendung aktiv ist.
- Inaktiv  
Dieser Status zeigt an, dass ein Nummernkreis inaktiv ist und nicht für die Generierung von fortlaufenden Nummern verwendet werden kann.
- Verbraucht  
Dieser Status zeigt an, dass die Obergrenze eines Nummernkreises erreicht wurde und der Nummernkreis nicht mehr aktiviert und verwendet werden kann.

Die folgenden Statusübergangsaktionen sind für Nummernkreise zulässig:

Statusübergang

Von	Zu
Neu	Aktiv
Aktiv	Inaktiv



Von	Zu
Aktiv	Verbraucht
Inaktiv	Aktiv
Inaktiv	Verbraucht

## 1.3.1.2 Nummernkreis aktivieren

### Kontext

Beim Anlegen eines Anwendungsteilobjekts wird automatisch eine fortlaufende Nummer aus dem entsprechenden aktiven Nummernkreis vergeben. Sie können für eine Anwendung und ein Anwendungsteilobjekt einen Nummernkreis oder mehrere definieren. Auch wenn mehrere Einträge vorhanden sind, kann allerdings nur jeweils ein Nummernkreis aktiv sein.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App *Nummernkreise definieren*.  
Die App zeigt eine Liste der Nummernkreise an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie den Nummernkreis aus, den Sie aktivieren möchten.

#### ⓘ Hinweis

Sie können nur Nummernkreise mit den folgenden Status aktivieren:

- Neu
- Inaktiv

Um einen Nummernkreis zu deaktivieren, markieren Sie einen Nummernkreis, und wählen Sie *Deaktivieren*.

## 1.3.2 Kontobuchungsarten verwalten

Mit dieser App können Sie Kontobuchungsarten anlegen, bearbeiten und löschen. Für jede Warenbewegungsart, die mit einem Leihgutmaterial verbunden ist, muss eine Kontobuchungsart definiert werden. Wenn ein Buchungsbeleg mit einer Kontobuchungsart angelegt wird, schreibt die App die entsprechende Warenbewegung auf dem zugehörigen Leihgutkonto fort.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- eine Liste aller Kontobuchungsarten basierend auf Ihren Filterkriterien anzeigen
- Kontobuchungsarten anlegen
- Kontobuchungsarten bearbeiten
- Kontobuchungsarten löschen
- Details von Kontobuchungsarten in die Tabellenkalkulation exportieren

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.3.2.1 Konfigurationen für Buchungsarten

Für jede Warenbewegung, die mit einem Leihgutmaterial verknüpft ist, muss eine Kontobuchungsart definiert werden. Wenn ein Buchungsbeleg mit einer Kontobuchungsart angelegt wird, wird der zugehörige Kontostand basierend auf der Vorgangsart aktualisiert. Die Vorgangsarten für jede Buchungsart können entweder Zunahme oder Abnahme sein. Die Art der Buchung hilft auch beim Anlegemodus von Buchungsbelegen. Dieser kann manuell, automatisch oder beides sein.

#### → Tipp

Die in der folgenden Tabelle bereitgestellten Konfigurationen dienen nur zu Referenzzwecken. Sie können diese Konfigurationen gemäß Ihrem Geschäftsprozess definieren.

## Buchungsartkonfigurationen

Kontobuchungsart	Kontobuchungsartbezeichnung	Lokationspartnerrolle	Austauschpartnerrolle	Kontobuchungskennzeichen	Vorgangsart
501	Wareneingang ohne Bezug	Empfänger	Sender	Alle	Zunahme
502	WR Wareneingang ohne Bezug	Sender	Empfänger	Alle	Abnahme
101	Wareneingang (+)	Empfänger	Sender	Automatisch	Zunahme
102	Warenausgang (-)	Sender	Empfänger	Automatisch	Abnahme
621	Ausgang zur Werk-an-Werk-Umlagerung	Sender	Empfänger	Automatisch	Abnahme
622	Ausgang zur Werk-an-Werk-Umlagerung - Storno	Empfänger	Sender	Automatisch	Zunahme
611	Warenausgang zur Rücklieferung	Sender	Empfänger	Automatisch	Abnahme
612	Warenausgang zur Rücklieferung - Storno	Empfänger	Sender	Automatisch	Zunahme
601	Warenausgang zum Lieferschein	Sender	Empfänger	Automatisch	Abnahme
602	Warenausgang zum Lieferschein - Storno	Empfänger	Sender	Automatisch	Zunahme
641	641 UL an bukr-übergr.(buchungskreisintern)	Sender	Empfänger	Automatisch	Abnahme
643	643 UL an bukr-übergr.	Sender	Empfänger	Automatisch	Abnahme
351	351 UL an Transitbestand	Sender	Empfänger	Automatisch	Abnahme
801	Sonderbewegung (Eingang)	Empfänger	Sender	Manuell	Zunahme
802	Sonderbewegung (Eingang) - Storno	Sender	Empfänger	Manuell	Abnahme

## 1.3.2.2 Kontobuchungsart anlegen

## Kontext

Sie können Kontobuchungsarten anlegen, um die verschiedenen Arten von Warenbewegungen (z.B. Wareneingang, Warenausgang) im Zusammenhang mit einem Leihgutmaterial darzustellen. Kontobuchungsarten werden in Buchungsbelegen verwendet, um die Warenbewegung auf das zugehörige Leihgutkonto fortzuschreiben.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Kontobuchungsarten verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste aller Kontobuchungsarten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie [Anlegen](#).

Das System zeigt ein Dialogfenster an, in dem Sie die Kontobuchungsart angeben können.

3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die entsprechenden Daten in die folgenden Abschnitte ein:

- Kontobuchungsart
  - Allgemeine Details
  - Zusätzliche Details

4. Wählen Sie [Sichern](#).

Eine Kontobuchungsart wird neu angelegt.

## 1.3.2.3 Kontobuchungsart bearbeiten

### Kontext

Sie können bei Bedarf die Feldwerte vorhandener Kontobuchungsarten ändern (z.B. Beschreibung der Kontobuchungsart, Stornokontobuchung).

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Kontobuchungsarten verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste aller Kontobuchungsarten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Klicken Sie auf die Kontobuchungsart, die Sie bearbeiten möchten.

Die App öffnet ein neues Bild mit Detailinformationen zur ausgewählten Kontobuchungsart.

3. Wählen Sie [Bearbeiten](#).

4. Bearbeiten Sie die relevanten Felder, und wählen Sie *Sichern*.  
Die App sichert die Änderungen, die Sie an der Kontobuchungsart vorgenommen haben.

## 1.3.2.4 Kontobuchungsart löschen

### Kontext

Sie können bei Bedarf vorhandene Kontobuchungsarten löschen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad *Kontobuchungsarten verwalten*.  
Die App zeigt eine Liste aller Kontobuchungsarten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie eine oder mehrere Kontobuchungsarten aus
3. Wählen Sie *Löschen*.  
Die App löscht die ausgewählten Kontobuchungsarten.

## 1.3.3 Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen

Mit dieser App können Sie Zuordnungen anlegen, bearbeiten, anzeigen und löschen. Jede Zuordnung definiert eine Verknüpfung zwischen einer Kontobuchungsart und einer Kombination aus Warenbewegungsart, Bewegungskennzeichen und Empfangskennzeichen.

### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Liste aller Zuordnungen anzeigen, die Ihren Filterkriterien entsprechen
- Detaillierte Informationen zu den einzelnen Zuordnungen anzeigen
- Zuordnung anlegen
- Zuordnung bearbeiten
- Zuordnung löschen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Ihnen wurde die relevante Rolle, die unter [Defining and Bundling Roles](#) beschrieben wird, zugeordnet.
- Relevante Kontobuchungsarten wurden unter [Kontobuchungsarten verwalten \[Seite 9\]](#) definiert.

### 1.3.3.1 Konfigurationen für die Zuordnung der Buchungsart zur Bewegungsart

Die Zuordnung der Buchungsart zur Bewegungsart definiert eine Verknüpfung zwischen einer Kontobuchungsart und einer Kombination aus:

- Warenbewegungsart
- Bewegungskennzeichen
- Empfangskennzeichen

#### → Tipp

Die in der folgenden Tabelle bereitgestellten Konfigurationen dienen nur zu Referenzzwecken. Sie können diese Konfigurationen gemäß Ihrem Geschäftsprozess definieren.

Konfigurationen von Buchungsart zu Bewegungsart

Bewegungsart	Kontobuchungsart	Bewegungskennzeichen	Empfangskennzeichen	Austauschpartnertyp	Vorgangsart
501 Eingang ohne Bestellung	501 Eingang ohne Bestellung	Warenbewegung ohne Referenz	Normaler Zugang	Lieferant	Zunahme
502 WR Eingang ohne Bestellung	502 WR Eingang ohne Bestellung	Warenbewegung ohne Referenz	Normaler Zugang	Lieferant	Abnahme

Bewegungsart	Kontobuchungsart	Bewegungskennzeichen	Empfangskennzeichen	Austauschpartnertyp	Vorgangsart
601 WL Warenauslieferung	601 Warenausgang zum Lieferschein	Warenbewegung - Lieferschein	Normaler Zugang	Kunde (Auftraggeber und Sonderbestandsführer)	Abnahme
602 WR Warenauslieferung St	602 Warenausgang zum Lieferschein - Storno	Warenbewegung - Lieferschein	Normaler Zugang	Kunde (Auftraggeber und Sonderbestandsführer)	Zunahme
101 WE Wareneingang	101 Wareneingang (+)	Warenbewegung für Bestellung	Normaler Zugang	Lieferant	Zunahme
102 Warenausgang (-)	102 Warenausgang (-)	Warenbewegung für Bestellung	Normaler Zugang	Lieferant	Abnahme
641 UL an Transitbestand	641 UL an Transitbestand	Warenbewegung - Lieferschein	Umlagerungsbestellung	Kunde (Auftraggeber und Sonderbestandsführer)	Abnahme
643 UL an bukrübergr.	643 UL an bukrübergr.	Warenbewegung - Lieferschein	Umlagerungsbestellung	Kunde (Auftraggeber und Sonderbestandsführer)	Abnahme

### 1.3.3.2 Zuordnung anlegen

#### Kontext

Sie legen eine Zuordnung an, um eine Kontobuchungsart mit einer Kombination aus Warenbewegungsart, Bewegungskennzeichen und Empfangskennzeichen zu verknüpfen.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen*.  
Die App zeigt eine Liste der Zuordnungen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie *Anlegen*.
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild auf der Registerkarte *Zuordnungsdetails* die entsprechenden Daten ein.  
Die *Zuordnungs-ID* wird durch das System generiert.
4. Wählen Sie *Anlegen*.  
Eine neue Zuordnung wird angelegt.

### 1.3.3.3 Zuordnung bearbeiten

#### Kontext

Sie können bestimmte Attribute einer vorhandenen Zuordnung bearbeiten.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen*.

Die App zeigt eine Liste der Zuordnungen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Klicken Sie auf die Zuordnung, die Sie bearbeiten möchten.

Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zur ausgewählten Zuordnung.

3. Wählen Sie *Bearbeiten*.

Unter *Zuordnungsdetails* können Sie nur folgende Felder bearbeiten:

- Bewegungsart
- Bewegungsartenbeschreibung
- Vorgangsart
- Bewegungskennzeichen
- Empfangskennzeichen
- Austauschpartnertyp
- Kontobuchungsart

4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App sichert die Änderungen, die Sie an der Zuordnung vorgenommen haben.

### 1.3.3.4 Zuordnungen anzeigen

#### Kontext

Sie können eine Liste aller Zuordnungen einschließlich der zugehörigen Detailinformationen anzeigen.



## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen*.

Die App zeigt eine Liste aller angelegten Zuordnungen an. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern eingrenzen. Dazu zählen *Bearbeitungsstatus*, *Zuordnungs-ID*, *Bewegungsart*, *Bewegungskennzeichen*, *Empfangskennzeichen* und *Vorgangsart*. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild *View auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Sichten* können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Klicken Sie auf eine Zuordnung in der Liste.
  - Auf dem nächsten Bild können Sie detaillierte Informationen zu jeder Zuordnung anzeigen.
  - Um alle Änderungen anzuzeigen, die an dieser Zuordnung vorgenommen wurden, wählen Sie *Änderungsprotokoll*.

### 1.3.3.5 Zuordnung löschen

#### Kontext

Möglicherweise müssen Sie eine bereits angelegte Zuordnung löschen, wenn sie nicht mehr gültig ist.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen*.

Die App zeigt eine Liste der Zuordnungen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie mindestens eine Zuordnung zum Löschen aus.
3. Wählen Sie *Löschen*.

Stattdessen können Sie auch auf eine Zuordnung klicken und zum Detailbild wechseln. Nachdem Sie die Angaben geprüft haben, wählen Sie *Löschen*.

### 1.3.4 Eingeplante Jobs verwalten

Ein eingeplanter Job ist eine Aufgabe, die das System in einem bestimmten Zeitraum ausführt. Sie können einen Job so einplanen, dass er einmal oder mehrmals ausgeführt wird. Mit dieser App können Sie angeben, wann ein Job ausgeführt, aktiviert und deaktiviert werden soll.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Ausführungszeitpunkt eines Jobs festlegen
- Job aktivieren
- Job deaktivieren
- Job sofort ausführen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung benötigen, legen Sie unter der relevanten Komponente, die in [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#) erwähnt wird, eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie sicher, dass Ihnen die Rolle des *Konfigurationsexperten* zugeordnet wurde. Weitere Informationen über Rollen erhalten Sie unter [Defining and Bundling Roles](#).

### 1.3.4.1 Verfügbare Jobs

Unter *SAP Returnable Packaging Management* gibt es folgende eingeplante Jobs:

#### → Nicht vergessen

Die Jobs **Planungsdaten aktualisieren** und **Nachschub anlegen** gelten nur für das SAP-S/4HANA-System. Diese Jobs werden im ECC-System nicht unterstützt.

- *Inventurzählung durchführen*:  
Der Job führt automatisch mehrere Schritte für den Inventurzählungsprozess aus, z.B. das Einplanen der Zählung für die Leihgutkonten, das Starten des Zählprozesses und das Schließen der Zählung.
  - Zählungseinplanung  
Dieser Job nimmt das bevorstehende Zählereignis für jede Zählgruppe und das jedem Leihgutkonto zugeordnete Ereignis für eine spezielle Zählung auf. Er zieht dann den Zeitrahmen der

Zählungseinplanung aus der App *Inventurzählung konfigurieren* heran und nimmt nur eingeplante Zählereignisse auf. Der Job legt dann die Zahlungs-IDs für alle relevanten Konten mit dem Status *Aktiv* an.

Beachten Sie, dass die Inventurzählung für ausgeblendete Leihgutkonten nicht möglich ist, unabhängig davon, ob es sich um Leihgutkonten im Eigen- oder Partnerbesitz handelt.

- **Zählungsstart**

Beim Start der Zählung führt der Job Folgendes aus:

- Für jede Zahlungs-ID, die einem Leihgutkonto entspricht, ruft er den Kontostand aus dem letzten Buchungsbeleg ab, der vor dem Zahlungsstartdatum für dieses Konto angelegt wurde. Er friert dies als den Saldo ein, für den der Verpackungs-Manager und der Geschäftspartner die Inventurzählung durchführen.
- Dadurch wird sichergestellt, dass diese Zahlungs-IDs für die eingeladenen Benutzer während des gesamten Zählzeitraums zur Bearbeitung verfügbar sind.
- Er setzt den Status all dieser Zahlungs-IDs und Zählereignisse von *Zählung geplant* auf *Wird bearbeitet*.

- **Zählungsabschluss**

Der Job zieht dann das Abschlussdatum der Zählung aus der App *Inventurzählung konfigurieren* heran und setzt die Zahlungs-IDs auf einen der folgenden Status:

- Status *Abgeschlossen*, wenn keine Differenzen oder Schäden vorliegen
- Status *Mit Differenz gezahlt*, wenn Differenzen oder Schäden vorliegen Der Verpackungs-Manager kann dann entscheiden, ob er eine neue Zählung anordnen oder den Wertforderungsprozess initiieren möchte.

- **Regelbasierter Abgleich:**

Der Job gleicht einen eingehenden Vorgang mit einem Buchungsbeleg ab. Der Standardlauf für diesen Job beträgt 4 Stunden, aber Sie können den Zeitplan nach Bedarf aktualisieren.

→ **Nicht vergessen**

Wenn Sie den Zeitplan aktualisieren, wird der Job sofort ausgeführt, und die nachfolgenden Ausführungen richten sich nach dem Wiederholungsintervall.

Wenn Sie beispielsweise den Zeitplan auf 3 Stunden aktualisieren, wird der Job einmal sofort und danach alle 3 Stunden ausgeführt.

- **GLIM Based Matching:**

Der GLIM-Job (Generic Line Item Matching) gleicht einen eingehenden Vorgang mit einem Buchungsbeleg ab und aktualisiert die relevanten Tabellen mit dem Abgleichsstatus - abgeglichen, nicht abgeglichen oder teilweise abgeglichen.

- **Leihgutmaterialien prognostizieren:**

Der Job verwendet historische Verbrauchsdaten aus Beziehungen von Packmittel, Lokation und Austauschpartner, die über eine Excel-Tabelle in SAP Returnable Packaging Management hochgeladen werden. Anhand dieser Daten wird eine Prognose für den zukünftigen Verbrauch für diese Leihgutmaterialbeziehungen generiert. Basierend auf der Prognoseverrechnung werden zusammen mit den Istdaten aus einem SAP-S/4HANA-Backend-System Nachschubelemente generiert. Die tatsächlichen Bestände aus SAP S/4HANA werden ebenfalls in die Berechnung einbezogen.

- **Planungsdaten aktualisieren:**

Der Job synchronisiert Datensätze aus dem SAP-System, um nach dem letzten Planungslauf die neuesten Verkaufselemente, Einkaufselemente und Bestandsfortschreibungen in die vorhandenen Daten zu übernehmen. Mit diesen Daten werden in der App „Leihgutmaterialien planen“ neue Alerts generiert,

mit denen Sie Änderungen in der Prognose für Leihgutmaterialien erkennen können. Standardmäßig wird der Job täglich ausgeführt. Sie können die Häufigkeit jedoch Ihren Anforderungen entsprechend ändern. Dieser Job legt Nachschub für Bestellungen und Kundenaufträge im SAP-S/4HANA-System basierend auf den vorgeschlagenen Nachschubdaten an, die in der App *Leihgutmaterialien planen* bereitgestellt werden. Der Job zeigt auch den aktuellen Status des Nachschubs an.

- **Bestandsdaten abrufen:**

Dieser Job synchronisiert Datensätze aus dem SAP ERP Backend und dem RPM-Konto, um die neuesten Bestandsdaten abzurufen. Mithilfe dieser Daten werden Bestandsinformationen in der App „Leihgutbestandsübersicht“ aktualisiert. In der Spalte *Status der letzten Ausführung* können Sie die Datenquelle des Bestands anzeigen.

#### Hinweis

- Sie müssen den Job **Bestandsdaten abrufen** nicht aktivieren, wenn der Job **Planungsdaten aktualisieren** bereits aktiv ist. Der Job **Planungsdaten aktualisieren** ruft Materialbestandsdaten neben Verkaufselementen und Einkaufselementen ab.
- Wenn Sie Bestandsdaten über das **RPM-Konto** abrufen, werden die Bestandsdaten basierend auf dem Kontostand eines Leihgutmaterialkontos berechnet. Mit dem RPM-Konto berechnet das System nicht die Werte für *Volles Leihgut*, *Leeres Leihgut* und *Transitbestand*. Daher können Sie diese Werte nicht in der *Leihgutbestandsübersicht* anzeigen.

- **Nachschub anlegen**

Dieser Job ruft Daten aus dem SAP-S/4HANA-System ab, um offene Bestell- und Kundenauftragsmengen aus dem Rahmenvertrag, der mit einem Leihgutkonto verknüpft ist, abzurufen. Mit diesen Daten werden folgende Aktionen durchgeführt:

- Die Summe aus Kontostand und offener Bestellmenge berechnen. Wenn die Summe kleiner als die Mindestmenge für den Meldebestand ist, wird eine Bestellung angelegt.
- Die Summe aus Kontostand und offener Kundenauftragsmenge berechnen. Wenn die Summe größer als die Höchstmenge für den Meldebestand ist, wird ein Kundenauftrag angelegt.

- **E-Mail-Kommunikation auslösen**

Dieser Job synchronisiert alle Ansprechpartnerdetails, die in der App „Geschäftspartner verwalten“ hinzugefügt wurden, und löst basierend auf Ihren Anforderungen eine E-Mail zum Exportieren der Daten aus. Mit diesem Job können Sie E-Mails an Ihre Partner mit Kontoauszügen im PDF-Format auslösen.

#### → Nicht vergessen

Wenn Sie den Zeitplan für die E-Mail-Kommunikation aktualisieren, wird der Job sofort ausgeführt, und die nachfolgenden Ausführungen richten sich nach dem Wiederholungsintervall. Die Kontoauszüge werden für den Zeitraum des Wiederholungsintervalls generiert und mit allen Geschäftspartnerkontakten geteilt. Wenn das Wiederholungsintervall beispielsweise 3 Monate beträgt, wird der Kontoauszug für 3 Monate generiert und per E-Mail geteilt.

#### Hinweis

- Beim Generieren eines Kontoauszugs wird der erste Tag des Monats als Startdatum des Kontoauszugs berücksichtigt.
- Sie können mehrere E-Mails mit denselben Informationen an alle Ansprechpartner senden, die für einen Geschäftspartner definiert wurden.
- Wenn für einen Geschäftspartner keine Ansprechpartner definiert wurden, werden E-Mails an den Standard-Ansprechpartner für den Geschäftspartner ausgelöst.

- Wenn ein E-Mail-Job ausgelöst wird, verwendet das System die Sprache, die in den *Geschäftspartnerdetails* der App *Geschäftspartner verwalten* gepflegt ist, um eine E-Mail zu senden. Die beigefügte PDF-Anweisung hat ebenfalls dieselbe Sprache. Wenn keine Sprache gepflegt ist, wird Englisch als Standardsprache ausgewählt. Weitere Informationen finden Sie unter *Geschäftspartnerdetails anzeigen und pflegen*.

## 1.3.4.2 Job aktivieren

### Kontext

Damit ein eingeplanter Job ausgeführt werden kann, muss er zunächst aktiv sein.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Eingeplante Jobs verwalten*.
2. Wählen Sie den Job aus, den Sie aktivieren möchten.
3. Wählen Sie *Aktivieren*.

#### ⓘ Hinweis

Sie können nur Jobs mit dem Status *Inaktiv* aktivieren.

## 1.3.4.3 Job deaktivieren

### Kontext

Wenn Sie nicht möchten, dass ein eingeplanter Job ausgeführt wird, muss der Job deaktiviert werden.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Eingeplante Jobs verwalten*.

2. Wählen Sie den Job aus, den Sie deaktivieren möchten.
3. Wählen Sie *Deaktivieren*.

#### Hinweis

Sie können nur Jobs mit dem Status *Aktiv* deaktivieren.

## 1.3.4.4 Jobzeitplan aktualisieren

### Kontext

Um den Job für einen bestimmten Zeitraum auszuführen, bearbeiten Sie den Zeitplan.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Eingeplante Jobs verwalten*.
2. Wählen Sie den eingeplanten Job aus, den Sie bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie *Aktualisieren*.

Das Dialogfenster *Aktualisieren* wird angezeigt.

4. Geben Sie an, wann der Job ausgeführt werden soll.

#### Achtung

- Wenn ein Job alle paar Minuten ausgeführt werden soll, beträgt das Mindestintervall fünf Minuten.
- Dies ist ein wiederkehrender Zeitplan. Wenn Sie im Dialogfenster *Aktualisieren* zwei Stunden angeben, wird der ausgewählte Job einmal sofort und anschließend alle zwei Stunden ausgeführt. Informationen zur einmaligen Ausführung eines Jobs erhalten Sie unter [Job auslösen \[Seite 22\]](#).

#### → Nicht vergessen

Für den Job *E-Mail-Kommunikation auslösen* können Sie ein *Startdatum* wählen, um den Kontoauszug zu generieren. Der Job wird an dem im Dialogfenster *Aktualisieren* ausgewählten Startdatum ausgeführt.

## 1.3.4.5 Job auslösen

## Kontext

Möglicherweise müssen Sie von Zeit zu Zeit einen Job sofort oder nur einmal ausführen. Verwenden Sie diese App, um Jobs nach Bedarf auszulösen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Eingeplante Jobs verwalten*.
2. Wählen Sie den eingeplanten Job aus, den Sie ausführen möchten.
3. Wählen Sie *Jetzt auslösen*.

Der ausgewählte Job wird sofort ausgeführt.

### ⓘ Hinweis

*Jetzt ausführen* wird nur aktiviert, wenn der ausgewählte Job den Status *Aktiv* hat.

## 1.3.5 ML-Modelle verwalten

Mit der App „ML-Modelle verwalten“ können Sie Modelle aktivieren oder deaktivieren, die mithilfe von GLIM-Services trainiert wurden. Der Generic Line-Item Matching Service (GLIM-Service) ist ein wiederverwendbarer Service für maschinelles Lernen, mit dem zwei beliebige Geschäftsbelege (tabellarische Positionen) abgeglichen werden können. Es handelt sich um einen API-basierten Service, der eine Liste abgeglichener Belege basierend auf dem Konfidenz-Score des Modells zurückgibt. Ein Modell ist ein Objekt, das speziell zur Identifizierung bestimmter Muster trainiert wird. Ein Modell wird verwendet, um mithilfe eines Machine-Learning-Algorithmus Rückschlüsse aus den Eingabedaten zu ziehen, um die Ausgabe vorherzusagen.

### ⓘ Hinweis

Sie können die Wiederholungsfrequenz für das automatische Anlegen von Modellen konfigurieren. Der monatliche Zeitplan für das automatische Anlegen von Modellen beträgt 30 Tage.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- ein Modell aktivieren
- Modelle automatisch anlegen
- Modellerstellung manuell auslösen
- Trainingsdaten herunterladen
- ein Modell deaktivieren

- die Wiederholungsfrequenz für die automatische Erstellung auswählen
- Modell löschen
- die Genauigkeit des trainierten Modells ermitteln

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle in [Defining and Bundling Roles](#) zugeordnet wurde.

### 1.3.5.1 Voraussetzungen – GLIM Based Matching

#### Kontext

Der Job „GLIM Based Matching“ (GLIM - Generic Line Item Matching) gleicht einen eingehenden Vorgang automatisch mit einem Buchungsbeleg ab.

Der Einsatz einer automatischen Herangehensweise bietet folgende Vorteile:

- Geringerer Zeit- und manueller Aufwand für die Durchführung des Abgleichprozesses
- Verhinderung manueller Fehler.

Um den Job „GLIM Based Matching“ auszuführen, muss ein trainiertes Modell aktiviert sein. Die folgenden Schritte helfen Ihnen dabei, die Verknüpfung zwischen einem trainierten Modell und dem Job „GLIM Based Matching“ zu verstehen.



## Vorgehensweise

1. Stellen Sie drei CSV-Dateien (trennzeichengetrennte Dateien) bereit. Die Dateien müssen Beispieldaten für Folgendes enthalten:
  - Buchungsbelege
  - Eingehende Auszüge
  - den Abgleichstatus jedes Buchungsbelegs und eingehenden Auszugs

### → Nicht vergessen

Basierend auf der Genauigkeit der Trainingsdaten liefert das Trainingsmodell einen höheren/besseren Prozentsatz im Feld „Genauigkeit“, das sich in der App *ML-Modelle verwalten* befindet.

Weiteren Informationen zu diesen CSV-Dateien finden Sie unter [CSV-Dateivorbereitung \[Seite 28\]](#).

2. Rufen Sie das API [Modelle für maschinelles Lernen](#) auf, und geben Sie diese drei CSV-Dateien und die Beschreibung des Trainingsmodells (obligatorisch) ein.
  - Informationen zum Auslösen des APIs über „Try Out“ (Ausprobieren) erhalten Sie unter [API über „Try Out“ \(Ausprobieren\) auslösen \[Seite 31\]](#).

Das API ruft den Service des generischen Positionsabgleichs auf, der ein Trainingsmodell anlegt. Das neu angelegte Modell wird in der Anwendung *ML-Modelle verwalten* angezeigt.

3. Aktivieren Sie das gewünschte Modell. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Modell aktivieren \[Seite 25\]](#).
4. Aktivieren Sie den Job des generischen Positionsabgleichs, der in der Anwendung *Eingeplante Jobs verwalten* verfügbar ist.

Basierend auf dem ausgewählten Trainingsmodell (mit der in den Trainingsdaten verwendeten Abgleichslogik) zieht der Job aktuelle Informationen aus der Datenbank von *SAP Returnable Packaging Management* und aktualisiert die relevanten Datentabellen mit dem Abgleichsstatus eines Buchungsbelegs, eines eingehenden Vorgangs und eines eingehenden Auszugs.

Wenn der Job „GLIM Based Matching“ fehlschlägt, wird ein Alert angezeigt, der die Ursache für den Fehler beschreibt.

## 1.3.5.2 Modell aktivieren

### Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Modell zu aktivieren.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [ML-Modelle verwalten](#).
2. Wählen Sie das Modell aus, das Sie aktivieren möchten.
3. Wählen Sie [Aktivieren](#).

### ⓘ Hinweis

- Sie können nur inaktive Modelle aktivieren.
- Es kann jeweils nur ein Modell aktiv sein.

## 1.3.5.3 Deaktivieren eines Modells

### Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Modell zu deaktivieren.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [ML-Modelle verwalten](#).
2. Wählen Sie das Modell aus, das Sie deaktivieren möchten.
3. Wählen Sie [Deaktivieren](#).

### ⓘ Hinweis

Sie können nur aktive Modelle deaktivieren.

## 1.3.5.4 Modell anlegen

### Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte durch, um ein Modell anzulegen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad *ML-Modelle verwalten*.  
Die App zeigt eine Liste aller Modelle an, die Ihren Suchkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie *Manuelles Modell anlegen*.

### ⓘ Hinweis

Um die automatische Erstellung einzuplanen, wählen Sie *Modell automatisch anlegen* und wählen Sie den Zeitplan für die Modellerstellung aus. Der monatliche Zeitplan für das automatische Anlegen von Modellen beträgt 30 Tage.

3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die entsprechende *Modellbeschreibung* ein.
4. Wählen Sie *Durchsuchen* für jedes der folgenden Felder und laden Sie das erforderliche Trainingsdatendokument hoch:
  - Buchungsbelege
  - Eingehende Auszüge
  - Abgleichbelege
5. Wählen Sie *Anlegen*.

Ein neues Modell mit dem Status *Ausstehend* wurde erfolgreich angelegt. Der Status ändert sich in *Erfolg*, nachdem das Training erfolgreich abgeschlossen wurde.

## 1.3.5.5 Herunterladen von Trainingsdaten

### Kontext

Sie können die übereinstimmenden Daten des Systems verwenden, um manuell ein Modell anzulegen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Modelldaten für maschinelles Lernen herunterzuladen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad *ML-Modelle verwalten*.  
Die App zeigt eine Liste aller Modelle an, die Ihren Suchkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie das Modell aus, das Sie herunterladen möchten.
3. Wählen Sie *Trainingsdaten herunterladen*.
4. Wählen Sie im Dialogfenster *Herunterladen*, um die ZIP-Datei in Ihrem System zu sichern.

### 📘 Hinweis

Die Datei *TrainingData.zip* enthält die folgenden Dateien mit den übereinstimmenden Daten des Systems:

- InboundStatements.csv
- MatchingDocuments.csv
- PostingDocuments.csv

## 1.3.5.6 Modell löschen

### Kontext

Sie können ein bereits angelegtes Modell für maschinelles Lernen löschen, wenn das Modell nicht mehr gültig ist. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Modell zu löschen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad *ML-Modelle verwalten*.

Die App zeigt eine Liste aller Modelle an, die Ihren Suchkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie das Modell aus, das Sie löschen möchten.
3. Wählen Sie *Löschen*.

Das ausgewählte Modell wird gelöscht.

## 1.3.5.7 CSV-Dateivorbereitung

Beachten Sie die folgenden Eingabeinformationen für die CSV-Dateien.

### → Nicht vergessen

- Alle Felder in den Abfrage-, Ziel- und Beziehungs-CSV-Dateien sind obligatorisch.
- In der Beziehungsdatei muss jedes Feld einen gültigen Wert haben. Wenn die Felder in den Abfrage- und Zieldateien keinen Wert haben, setzen Sie sie auf null.
- Geben Sie für jedes Feld in der CSV-Datei denselben Namen ein, wie in den folgenden Tabellen aufgeführt.
- Unter der Zieldatei sollte der Wert der Vorgangsart entgegengesetzt zum Wert der Bewegungsart sein. Es gibt zwei mögliche Werte: 1 (Haben) und 2 (Soll). Wenn die Bewegungsart also den Wert 1 hat, sollte die Vorgangsart den Wert 2 haben und umgekehrt.

- Alle Parameter für das API des Modells für maschinelles Lernen sind obligatorisch (d.h. Abfrage, Ziel, Beziehung und Modellbeschreibung).

Die drei Dateien enthalten die folgenden Informationen:

- Abfrage - Eingehende Auszüge
- Ziel - Buchungsbelege
- Beziehungen - Resultierender Abgleichsstatus des eingehenden Auszugs und des Buchungsbelegs

CSV-Dateiinhalte für Abfrage

Feldname	Beschreibung	Datentyp
QueryKey	Gibt den eindeutigen Schlüssel für die Abfragedatei an	Schlüssel
InboundStatementNumber	Identifiziert einen eingehenden Auszug	Text
InboundStatementItemNumber	Identifiziert eine Position eines eingehenden Auszugs	Text
ReturnableAccountNumber	Schlüssel für die eindeutige Identifikation eines Leihgutkontos	Text
CustomerReturnableAccount	Schlüssel für die Identifikation eines Partner-Leihgutkontos	Text
CustomerReturnableMaterial	Schlüssel für die Identifikation eines Partner-Leihgutmaterials	Text
StatementPostingDate	Buchungsdatum des eingehenden Auszugs	Text
LocationType	Schlüssel für die Identifikation des Lokationstyps. Für den Lokationstyp sind folgende Werte zulässig: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunde</li> <li>• Lieferant</li> <li>• Werk</li> </ul>	Text
LocationID	Schlüssel zur Identifikation der Lokations-ID	Text
PartnerType	Schlüssel für die Identifikation des Partnertyps. Für den Partnertyp sind folgende Werte zulässig: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunde</li> <li>• Lieferant</li> <li>• Werk</li> </ul>	Text
PartnerID	Schlüssel zur eindeutigen Identifikation eines Partners	Text
TransactionType	Schlüssel zur Identifikation der Art des Vorgangs	Text
TransactionDate	Vorgangsdatum	Text
CustomerNo	Kundennummer	Text
VendorNo	Lieferantennummer	Text
Quantity	Menge des Leihgutmaterials	Numerisch
UOM	Mengeneinheit	Text

<b>Feldname</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Datentyp</b>
ReferenceDocument- Number	Identifiziert den Referenzbeleg	Text
ReferenceDocumentI- temNo	Identifiziert die Position in einem Referenzbeleg	Text
DeliveryDocumentNum- ber	Identifiziert den Lieferbeleg	Text
DeliveryDocumentDate	das Datum des Lieferbelegs	Text
PartnerStatementNum- ber	Schlüssel für die Identifikation der Auszugsnummer des Partners	Text
ReferenceDocumentDate	Das Datum des Referenzbelegs	Text

CSV-Dateiinhalte für Ziel

<b>Feldname</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Datentyp</b>
TargetKey	Eindeutiger Schlüssel für Ziel	Schlüssel
TransactionType	Schlüssel für die Identifikation der Vorgangsart. Der Wert der Vorgangsart sollte entgegengesetzt zum Wert der Bewegungsart sein. Es gibt zwei mögliche Werte: 1 (Haben) und 2 (Soll).	Text
PostingDocumentNumber	Schlüssel für die eindeutige Identifikation eines Buchungsbelegs	Text
PostingDate	Datum der Buchung	Text
ReversalDocumentNumber	Schlüssel für die Identifikation eines Stornobelegs	Text
CancelledDocumentNumber	Schlüssel für die Identifikation eines stornierten Belegs	Text
ReturnableMaterialQuantity	die Menge des Leihgutmaterials	Numerisch
DeliveryNote	Schlüssel für die Identifikation eines Lieferscheins	Text
DeliveryNoteQuantity	im Lieferschein aufgeführte Menge	Numerisch
MaterialDocumentNumber	Schlüssel für die Identifikation eines Materialbelegs	Text
MaterialDocumentItemNumber	Schlüssel für die Identifikation der Positionsnummer des Materialbelegs	Text
VendorCode	Schlüssel für die Identifikation des Lieferanten	Text
CustomerCode	Schlüssel für die Identifikation des Kunden	Text
MaterialCode	Schlüssel für die Identifikation des Leihgutmaterials	Text
Plant	Schlüssel für die Identifikation des Werks	Text
MovementType	Identifiziert die Bewegungsart	Text

Feldname	Beschreibung	Datentyp
ReturnableAccountNumber	Identifiziert das Leihgutkonto.	Text
LocationType	Schlüssel für die Identifikation des Lokationstyps. Für den Lokationstyp sind folgende Werte zulässig: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunde</li> <li>• Lieferant</li> <li>• Werk</li> </ul>	Text
LocationID	Schlüssel für die Identifikation der Lokation	Text
PartnerType	Schlüssel für die Identifikation des Partnertyps. Für den Partnertyp sind folgende Werte zulässig: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunde</li> <li>• Lieferant</li> <li>• Werk</li> </ul>	Text
PartnerID	Schlüssel zur eindeutigen Identifikation eines Partners	Text

CSV-Dateiinhalte für Beziehung

Feldname	Beschreibung	Datentyp
InboundStatement	Nummer des eingehenden Auszugs, die aus der Abfrage abgerufen wird	Text
PostingDocument	Nummer des Buchungsbelegs, die aus dem Ziel abgerufen wird	Text
MatchingStatus	Der Abgleichsstatus eines eingehenden Auszugs und Buchungsbelegs.  Für den Abgleichsstatus sind folgende Feldwerte zulässig: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilweise Übereinstimmung</li> <li>• Vollständig abgeglichen</li> </ul>	Text

### 1.3.5.8 API über „Try Out“ (Ausprobieren) auslösen

#### Kontext

Sie können das API für das Testsystem über „Try Out“ (Ausprobieren) auslösen, indem Sie die Testsicht im API-Hub verwenden.

Um das API im Produktivsystem auszulösen, müssen Sie Postman verwenden.

## Vorgehensweise

1. Gehen Sie zu [Machine Learning Models](#) (Modelle für maschinelles Lernen).
2. Wechseln Sie zur Registerkarte *Body* (Text) und klicken Sie auf *Choose File* (Datei wählen) für jeden der folgenden Parameter, und laden Sie die relevante Datei hoch:
  - query
  - target
  - relation
3. Geben Sie einen eindeutigen String-Wert für den Parameter *modelDescription* ein.
4. Klicken Sie auf *Execute* (Ausführen), um die Abfrage auszuführen.

Die Abfrageantwort lautet `202 Training job triggered` (202 Trainingsjob ausgelöst).

## 1.3.6 Austauschpartnerdetails zuordnen

Mit dieser App können Sie die Details zu Werk, Kunde, Lieferant und Leihgutkonto eines Austauschpartners mit den internen Details verknüpfen.

Wenn Sie beispielsweise einen eingehenden Auszug mit einem anderen Namen oder einem anderen Code für das Werk des Partners, den Kunden, den Lieferanten oder das Leihgutkonto empfangen, als den, den Sie in Ihrem System gesichert haben, können Sie diesen anderen Namen (externen Namen), der im Auszug angezeigt wird, den entsprechenden Partnerinformationen zuordnen, die in Ihrem System gepflegt sind und somit einen eingehenden Auszug mit einem Leihgutkonto verknüpfen. Diese Details helfen bei der Kontenfindung. Nachdem diese Zuordnung gesichert wurde, können die im Auszug vorhandenen eingehenden Vorgänge verwendet werden, um Buchungsbelege abzugleichen.

Mit der gleichen Vorgehensweise können Sie die Lieferantencodes, Kundencodes, Nummern der Werke und Leihgutkonten eines Austauschpartners den entsprechenden Codes und Konten in Ihrem System zuordnen (d.h. den internen Details).

Die Details werden für die Kombination aus Austauschpartnertyp (Kunde, Lieferant, Werk) und Austauschpartnernummer gepflegt.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Liste der Zuordnungen anzeigen, die Ihren Filterkriterien entsprechen
- Detaillierte Informationen zu den einzelnen Zuordnungen anzeigen
- Zuordnung anlegen
- Zuordnung anzeigen
- Zuordnung bearbeiten
- Zuordnung löschen



## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.3.6.1 Zuordnung anlegen

#### Kontext

Sie legen eine Zuordnung an, um die externen Namen/Codes von Werken, Lieferanten, Kunden und Leihgutkonten den internen Namen in Ihrem System zuzuordnen.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Austauschpartnerdetails zuordnen](#).
2. Wählen Sie [Anlegen](#).

Die App führt Sie zu einem neuen Bild.

3. Geben Sie auf den folgenden Registerkarten die entsprechenden Daten ein:
  - Austauschpartner
  - Werke
  - Kunden
  - Lieferanten
  - Leihgutkonten
4. Wählen Sie [Anlegen](#).

Eine neue Zuordnung wird angelegt.

## 1.3.6.2 Zuordnungen anzeigen

### Kontext

Sie können eine Liste aller Zuordnungen einschließlich der zugehörigen Detailinformationen anzeigen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Austauschpartnerdetails zuordnen](#).

Die App zeigt eine Liste aller angelegten Zuordnungen an. Sie können Ihre Suche über die Filterfelder [Bearbeitungsstatus](#), [Austauschpartner](#) und [Austauschpartnertyp](#) eingrenzen. Außerdem können Sie bei Bedarf über [Filter anpassen](#) zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild [View auswählen](#). Die hier ausgewählte Standardansicht ist [Standard](#). Mit den Optionen im Dialogfenster [Meine Sichten](#) können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Klicken Sie auf eine Zuordnung in der Liste.

Auf dem nächsten Bild können Sie detaillierte Informationen zu jeder Zuordnung anzeigen, die auf den folgenden Registerkarten angeordnet sind:

- Austauschpartner
- Werke
- Kunden
- Lieferanten
- Leihgutkonten

Um alle Anlege- und Aktualisierungsvorgänge anzuzeigen, die an dieser Zuordnung vorgenommen wurden, wählen Sie [Änderungsprotokoll](#).

Eingehenden Auszug anlegen

### Weitere Informationen

[Eingehenden Auszug anlegen](#)

## 1.3.6.3 Zuordnung bearbeiten

## Kontext

Sie können eine vorhandenen Zuordnung bei Bedarf bearbeiten.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Austauschpartnerdetails zuordnen](#).

Die App zeigt eine Liste der Zuordnungen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Klicken Sie auf die Zuordnung, die Sie bearbeiten möchten.

Die App führt Sie zu einem neuen Bild mit Detailinformationen zur ausgewählten Zuordnung.

3. Wählen Sie [Bearbeiten](#).

4. Aktualisieren Sie die relevanten Felder, und wählen Sie [Sichern](#).

Die App sichert die Änderungen, die Sie an der Zuordnung vorgenommen haben.

### 1.3.6.4 Zuordnung löschen

## Kontext

Möglicherweise müssen Sie eine bereits angelegte Zuordnung löschen, wenn sie nicht mehr gültig ist.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Austauschpartnerdetails zuordnen](#).

Die App zeigt eine Liste der Zuordnungen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie mindestens eine Zuordnung zum Löschen aus.

3. Wählen Sie [Löschen](#).

Stattdessen können Sie auch auf eine Zuordnung klicken und zum Detailbild wechseln. Nachdem Sie die Angaben geprüft haben, wählen Sie [Löschen](#).

## 1.3.7 PDF-Konfiguration

Mit dieser Anwendung können Sie das Firmenlogo und bestimmte Inhalte anpassen, die im heruntergeladenen Ausgangsbeleg angezeigt werden.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Firmenlogo hochladen
- Annahmeformulare angeben
- Geschäftsbedingungen angeben
- Vorhandenes Logo aktualisieren
- E-Mail-Signatur anlegen und pflegen
- Annahmedetails aktualisieren
- Details der Geschäftsbedingungen aktualisieren

### ⓘ Hinweis

Wenn eine E-Mail-Signatur gepflegt ist, wird diese Signatur als Teil der E-Mail hinzugefügt. Andernfalls wird in E-Mails die Standard-E-Mail-Signatur verwendet.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.3.7.1 PDF-Konfiguration

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [PDF-Konfiguration](#).
2. Wählen Sie [Hochladen](#).

Ein Dialogfenster wird angezeigt. Sie können ein Bild aus der Liste auswählen.

3. Geben Sie die entsprechenden Details in den Feldern [Geschäftsbedingungen](#) und [Annahmehinformationen](#) an.  
Sie können maximal 500 Zeichen in jedes Feld eingeben.

4. Wählen Sie [Sichern](#).

Die App sichert die Konfiguration.

## 1.3.7.2 Konfiguration bearbeiten

### Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine vorhandene PDF-Konfiguration zu bearbeiten.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [PDF-Konfiguration](#).
2. Wählen Sie [Bearbeiten](#).
3. Aktualisieren Sie die relevanten Informationen, und wählen Sie [Sichern](#).

Die App sichert die Konfiguration mit den von Ihnen vorgenommenen Änderungen.

## 1.3.7.3 E-Mail-Signatur anlegen und bearbeiten

### Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine neue E-Mail-Signatur anzulegen oder eine bereits vorhandene Signatur zu bearbeiten.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *PDF-Konfiguration*.
2. Wählen Sie die Registerkarte *E-Mail-Signatur konfigurieren*.
3. Wählen Sie *Bearbeiten*, und fügen Sie die relevanten Informationen im Eingabefeld *Signatur* hinzu.

### ⓘ Hinweis

Um eine vorhandene E-Mail-Signatur zu bearbeiten, wählen Sie „Bearbeiten“, und nehmen Sie die gewünschten Änderungen im Eingabefeld „Signatur“ vor. Die Schritte zum Anlegen und Bearbeiten von E-Mail-Signaturen sind identisch.

4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App sichert die Konfiguration mit Ihren Änderungen.

## 1.3.8 Statusarten verwalten

Mit dieser App können Sie die für Statuscodes definierten Statusarten anzeigen, anlegen, bearbeiten und löschen. Die Statusart dient dazu, ähnliche Statuscodes in einer Gruppe zu kategorisieren. Mit dieser App können Sie die Beschreibungen der Statusarten anzeigen.

### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Liste aller Statusarten anzeigen
- Statusart zur Kategorisierung von Statuscodes anlegen
- Statusart bearbeiten
- Statusart löschen

### Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

### Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.3.8.1 Statusart anlegen

#### Kontext

Sie können eine Statusart anlegen, um Statuscodes für jedes serialisierte Leihgutmaterial zu kategorisieren.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Option [Statusarten verwalten](#).  
Die App zeigt eine Liste der Statusarten basierend auf Ihren Filterkriterien an.
2. Wählen Sie [Anlegen](#).
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die entsprechenden Daten in folgende Abschnitte ein:
  - Statusartinformationen  
Definieren Sie die Statusart für Leihgutmaterialien.
  - Beschreibung  
Fügen Sie mehrere Sprachen und die Statusartbeschreibung hinzu.
4. Wählen Sie [Anlegen](#).  
Eine neue Statusart wurde erfolgreich angelegt.

### 1.3.8.2 Statusart anzeigen

#### Kontext

Sie können eine Liste aller Statusarten einschließlich Beschreibungen anzeigen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Option *Statusarten verwalten*.

Die App zeigt eine Liste mit allen angelegten Statusarten an. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Bearbeitungsstatus*, *Statusart* und *Beschreibung* eingrenzen. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild *View auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Views* können Sie mehrere Views sichern und verwalten.

2. Klicken Sie auf eine Statusart, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Statusarten ansehen, die auf folgende Registerkarten aufgeteilt wurden:

- Statusartinformationen
- Beschreibung
- Änderungsprotokoll

## 1.3.8.3 Statusart bearbeiten

### Kontext

Sie können bestimmte Attribute einer vorhandenen Statusart bearbeiten.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Option *Statusarten verwalten*.

Die App zeigt eine Liste der Statusarten basierend auf Ihren Filterkriterien an.

2. Klicken Sie auf die Statusart, die Sie bearbeiten möchten.

Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zur ausgewählten Statusart.

3. Wählen Sie *Bearbeiten*.

Sie können folgende Felder bearbeiten:

- Statusartinformationen  
Sie können die Statusart aktualisieren.
- Beschreibung
  - Sprache  
Sie können neue Sprachen für die ausgewählte Statusart hinzufügen.



- Beschreibung
4. Wählen Sie *Sichern*.

## 1.3.8.4 Statusart löschen

### Kontext

Sie müssen möglicherweise eine bereits angelegte Statusart löschen, wenn das zugehörige Leihgutmaterial veraltet oder die Statusart nicht mehr gültig ist.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Option *Statusarten verwalten*.  
Die App zeigt eine Liste der Statusarten basierend auf Ihren Filterkriterien an.
2. Wählen Sie mindestens eine Statusart zum Löschen aus.
3. Wählen Sie *Löschen*.

## 1.3.9 Daten hochladen

Mit dieser App können Sie die Stammdaten und die Bewegungsdaten zu Leihgutkonten in eine Standard-Excel-Vorlage hochladen. Mit dieser App können Sie auch das Fehlerprotokoll für jede hochgeladene Datei anzeigen.

Sie können auf die SAP-Standardvorlagen verweisen, um Daten in das System hochzuladen. Weitere Informationen zu Vorlagen, die für die App *Daten hochladen* erforderlich sind, finden Sie unter *Standardvorlage*.

#### → Nicht vergessen

Die in der App *Leihgutmaterialien planen* angezeigten Daten werden basierend auf dem *Austauschpartnertyp* und den hochgeladenen historischen Buchungsdaten berechnet. Als **Kunde** können Sie die historischen Daten nur für den Wareneingang und nicht für den Warenausgang hochladen. Ebenso können Sie als **Lieferant** die historischen Daten nur für den Wareneingang und nicht für den Warenausgang hochladen.

#### ⓘ Hinweis

Die historischen Buchungsdaten werden zum Trainieren von Modellen für maschinelles Lernen verwendet. Diese Modelle werden weiter verwendet, um die Prognose für Leihgutmaterialien in der App *Leihgutmaterialien planen* zu generieren.

## Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Leihgutkonten hochladen
- Historische Buchungsdaten hochladen

### ⓘ Hinweis

Diese Daten werden für Trainingsmodelle verwendet, um die Prognose für die verbrauchsgesteuerte Disposition und Prognose zu generieren.

- Eingehende Auszüge hochladen
- Adresse hochladen
- Buchungskreise hochladen
- Werksdetails hochladen
- Allgemeine Daten des Materialstamms hochladen
- Text der allgemeinen Daten des Materialstamms hochladen
- Werksdaten des Materialstamms hochladen
- Lagerort hochladen
- Materialseriennummer hochladen
- Geschäftspartnerinformationen hochladen
- Fortschritt des Uploads anzeigen
- Fehlerprotokoll für jede hochgeladene Datei anzeigen
- Fehlerprotokoll der hochgeladenen Datei herunterladen

### ⓘ Hinweis

Das Feld **Referenz** in Standardvorlagen wird verwendet, um Informationen zwischen mehreren Arbeitsblättern in den Excel-Dateien zu verknüpfen. Beispielsweise wird das Feld **Referenz** in der Standardvorlage für Leihgutkonten verwendet, um Informationen zwischen **Allgemeine Informationen** und **Partnerbeziehungen** zu verknüpfen. Ebenso wird dieses Feld in der Vorlage für eingehende Auszüge verwendet, um Informationen zwischen **Allgemeine Informationen** und **Vorgänge** zu verknüpfen. Der in diesem Feld angegebene Wert sollte in allen Vorlagen für Leihgutkonten und eingehende Auszüge identisch sein.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

### Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Die relevanten Stammdaten sind in der Anwendung verfügbar.

### 1.3.9.1 Dateien für Objekte hochladen

Um sicherzustellen, dass die erforderlichen Informationen zu Objekten, die in SAP Returnable Packaging Management verwendet werden, im System verfügbar sind, können Sie Dateien hochladen, die die relevanten Daten für jedes Objekt enthalten.

### Voraussetzungen

Stellen Sie sicher, dass die Datei, die Sie hochladen möchten, das XLSX-Format aufweist.

### Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte durch, um Stammdaten und Bewegungsdaten zu Leihgutmaterialien hochzuladen. SAP stellt eine Liste von Objekten bereit, die Sie als Kategorien zum Hochladen Ihrer Dateien verwenden können. Das System betrachtet jede Zeile in der Datei als Datensatz und unterstützt auch den gleichzeitigen Datei-Upload mehrerer Objekte.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option [Daten hochladen](#).
2. Wählen Sie das Objekt aus, für das Sie die erforderlichen Daten hochladen möchten, und wählen Sie [Datei hochladen](#).
3. Wählen Sie in Ihrem lokalen System die Datei, die hochgeladen werden soll.

Eine hochgeladene Datei kann einen der folgenden Status haben:

- *Neu* – Datei-Upload hat noch nicht begonnen.
- *Warten* – Datei wartet auf den Upload.
- *Hochgeladen*: Die Datei wurde ohne Fehler hochgeladen.
- *Teilweise hochgeladen* – Einige Datensätze in der Datei sind fehlerhaft und konnten nicht hochgeladen werden.
- *Upload fehlgeschlagen*: Die Datei wurde nicht in die App „Daten hochladen“ hochgeladen.
- *Upload abgeschlossen; Dateiverarbeitung* – Die Datei wurde hochgeladen, die Dateiverarbeitung läuft jedoch noch.
- *Upload aufgrund fehlerhafter Daten in Datei fehlgeschlagen* – Datei konnte aufgrund falscher oder ungültiger Daten in der Datei nicht hochgeladen werden.
- *Upload abgebrochen* – Das Hochladen der Datei wird abgebrochen. Dadurch werden die Datensätze, die bereits hochgeladen wurden, nicht entfernt.

#### Hinweis

- Wählen Sie *Fehlerprotokoll anzeigen* oder *Fehlerprotokoll herunterladen*, um Details zu Fehlern in den hochgeladenen Excel-Dateien anzuzeigen.
- Sie können die Fehlerprotokolle im XLSX-Format herunterladen.
- Sie können maximal 50000 Konten über „Daten hochladen“ hochladen.

4. Wählen Sie *Aktualisieren*, um eine aktualisierte Liste der Objekte und deren Status in der Tabelle anzuzeigen.
5. Wählen Sie *Vorlage herunterladen*, um eine vorformatierte Datei mit der erforderlichen Formatierung herunterzuladen, mit der Sie Ihre Daten ausfüllen und wieder hochladen können.
6. Wenn Sie den Datei-Upload stoppen möchten, wählen Sie *Upload abbrechen*.

Das System bricht den Datei-Upload ab. Die bereits hochgeladenen Datensätze werden jedoch nicht entfernt.

## 1.3.10 Statuscodes verwalten

Mit dieser App können Sie für alle serialisierten Leihgutmaterialien Statuscodes anzeigen, anlegen, bearbeiten, löschen und einer beliebigen Statusart zuordnen. Der Zweck von Statuscodes besteht darin, zusätzliche Status wie Clean, Dirty oder In-Transit für serialisierte Leihgutmaterialien zu definieren. Mit dieser App können Sie die Beschreibungen für Statuscodes zusammen mit ihren Statusarten anzeigen.

### Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Liste aller Statuscodes anzeigen
- Statuscode für serialisierte Leihgutmaterialien anlegen
- Statuscode bearbeiten

- Statuscodes einer Statusart zuordnen
- Statuscode löschen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

## 1.3.10.1 Statuscode anlegen

### Kontext

Sie können einen Statuscode anlegen, um einen zusätzlichen Status für jedes serialisierte Leihgutmaterial zu definieren.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Option [Statuscodes verwalten](#).  
Die App zeigt eine Liste der Statuscodes an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie [Anlegen](#).
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die entsprechenden Daten in folgende Abschnitte ein:

- Statuscodeinformationen  
Definieren Sie den Statuscode und die relevante Statusart für den Code.
  - Beschreibung  
Fügen Sie mehrere Sprachen und die Statuscodebeschreibung hinzu.
4. Wählen Sie *Anlegen*.
- Ein neuer Statuscode wurde erfolgreich angelegt.

## 1.3.10.2 Statuscode anzeigen

### Kontext

Sie können eine Liste aller Statuscodes einschließlich Beschreibungen und Statusarten anzeigen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Option *Statuscodes verwalten*.

Die App zeigt eine Liste aller angelegten Statuscodes an. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Statuscode* und *Statusart* eingrenzen. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild *View auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Views* können Sie mehrere Views sichern und verwalten.

2. Wählen Sie einen Statuscode, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Statuscodes ansehen, die auf folgende Registerkarten aufgeteilt wurden:

- Statuscodeinformationen
- Beschreibung
- Änderungsprotokoll

## 1.3.10.3 Statuscode bearbeiten

## Kontext

Sie können bestimmte Attribute eines vorhandenen Statuscodes bearbeiten.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Option *Statuscodes verwalten*.

Die App zeigt eine Liste der Statuscodes an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Klicken Sie auf den Statuscode, den Sie bearbeiten möchten.

Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zum ausgewählten Statuscode.

3. Wählen Sie *Bearbeiten*.

Sie können folgende Felder bearbeiten:

- Statuscodeinformationen
  - Statuscode
  - Statusart
- Beschreibung
  - Sprache  
Sie können neue Sprachen für den ausgewählten Statuscode hinzufügen.
  - Beschreibung

4. Wählen Sie *Sichern*.

## 1.3.10.4 Statuscode löschen

### Kontext

Sie müssen möglicherweise einen bereits angelegten Statuscode löschen, wenn das Leihgutmaterial veraltet oder der Statuscode nicht mehr gültig ist.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Option *Statuscodes verwalten*.

Die App zeigt eine Liste der Statuscodes an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie mindestens einen Statuscode zum Löschen aus.

3. Wählen Sie [Löschen](#).

## 1.3.11 Bestandsattribute konfigurieren

Mit dieser App können Sie verschiedene Attribute für Teile des Leihgutbestands in Ihrem System konfigurieren. Ein Bestandsattribut ist ein Teil des Gesamtbestands in einem Werk, der durch eine Kombination aus Werk, Lagerort und Lagertyp definiert wird. Die Packmittel, die in einem der definierten Bestandsattribute kategorisiert sind, können Folgendem zugeordnet werden:

- Relevant für Planung
- Leihgutbedingung
- Zusätzlicher Leihgutstatus

### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Alle Werke und Attribute anzeigen
- Bestandsattribut anlegen
- Bestandsattribut bearbeiten
- Bestandsattribut löschen
- Werks- und Packmitteldetails in eine Tabellenkalkulation exportieren

### Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

### Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

### Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).



## 1.3.11.1 Bestandsattribut anlegen

### Kontext

Sie können Bestandsattribute anlegen, um die Planungsrelevanz für Waren zu konfigurieren.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Bestandsattribute konfigurieren](#).  
Die App zeigt eine Liste der Bestandsattribute und Werke an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie [Anlegen](#).
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild auf der Registerkarte [Bestandsattribute](#) die entsprechenden Daten ein.
4. Wählen Sie [Anlegen](#).  
Ein neues Bestandsattribut wird angelegt.

## 1.3.11.2 Bestandsattribut bearbeiten

### Kontext

Sie können bestimmte Bestandsattribute in einem bereits vorhandenen Werk bearbeiten.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Bestandsattribute konfigurieren](#).  
Die App zeigt eine Liste der Bestandsattribute und Werke an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Klicken Sie auf das Bestandsattribut, das Sie bearbeiten möchten.  
Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zum ausgewählten Bestandsattribut.
3. Wählen Sie [Bearbeiten](#).  
Sie können nur die folgenden Felder bearbeiten:
  - Relevant für Planung

- Zusätzlicher Leihgutstatus
  - Leihgutbedingung
4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App sichert die Änderungen, die Sie an den Bestandsattributen vorgenommen haben.

### 1.3.11.3 Bestandsattribut löschen

#### Kontext

Möglicherweise müssen Sie ein bereits angelegtes Bestandsattribut löschen, wenn es veraltet oder nicht mehr gültig ist.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad *Bestandsattribute konfigurieren*.  
Die App zeigt eine Liste der Bestandsattribute und Werke an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie mindestens ein Attribut zum Löschen aus.
3. Wählen Sie *Löschen*.

### 1.3.12 Währungsumrechnung konfigurieren

Mit dieser App können Sie Währungen auswählen, in denen Sie den Mietbericht in der App *Mietberichte anzeigen* anzeigen können. Der berechnete Mietwert wird in die ausgewählte Währung umgerechnet, die durch den Währungswert des aktuellen Datums bestimmt wird. Sie können beliebige oder alle in der Liste *Verfügbare Währungen* angegebenen Währungen hinzufügen. Die in der App *Währungsumrechnung konfigurieren* ausgewählten Währungen sind in der App *Mietberichte anzeigen* verfügbar.

#### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Währungen zum Anzeigen des Mietberichts hinzufügen
- Mietberichte in den in der Anwendung *Währungsumrechnung konfigurieren* ausgewählten Währungen anzeigen

- Währungen aus der Liste der ausgewählten Währungen entfernen

## Unterstützter Gerätetyp

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Die relevanten Stammdaten sind in der Anwendung verfügbar.
- Für manuelle und automatische Buchungsbelege wurde der entsprechende Nummernkreis in der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.

### 1.3.12.1 Unterstützte Währungen

Die folgenden Währungen werden von der Anwendung „Währungsumrechnung konfigurieren“ unterstützt:

#### ⓘ Hinweis

Informationen zum Anzeigen der gültigen Währungskombinationen, die von der App [Währungsumrechnung konfigurieren](#) für jede Region unterstützt werden, finden Sie unter [3140510](#).

Unterstützte Währungen

Land/Region	Währung
Vereinigte Staaten von Amerika	USD
Vereinigte Arabische Emirate	AED
Australien	AUD
Brasilien	BRL
Kanada	CAD

Land/Region	Währung
Europäische Nationen	EUR
Schweiz	CHF
Rumänien	RON
Polen	PLN
Norwegen	NOK
Dänemark	DKK
Vereinigtes Königreich	GBP
Hongkong	HKD
Saudi-Arabien	SAR
China	CNY
Japan	JPY
Indien	INR
Russland	RUB
Singapur	SGD
Malaysia	MYR
Südafrika	ZAR
Indonesien	IDR
Südkorea	KRW
Taiwan	TWD
Vietnam	VND
Oman	OVS
Mexiko	MXP

## 1.3.12.2 Eine Währung hinzufügen

### Kontext

Sie können der ausgewählten Währungsliste mehrere Währungen hinzufügen. Diese Währungen sind in der App [Mietberichte anzeigen](#) verfügbar, in der Sie die Mietberichte in einer der ausgewählten Währungen anzeigen können.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [Währungsumrechnung konfigurieren](#).

Die App zeigt eine Liste aller verfügbaren und ausgewählten Währungen an.

2. Wählen Sie unter [Verfügbare Währungen](#) eine oder mehrere Währungen aus.
3. Wählen Sie [Ausgewählten Währungen hinzufügen](#).
4. Wählen Sie [Sichern](#).

Die von Ihnen ausgewählten Währungen werden der Liste [Ausgewählte Währungen](#) hinzugefügt, um die Mietberichte anzuzeigen.

## 1.3.12.3 Eine Währung entfernen

### Kontext

Möglicherweise müssen Sie eine Währung entfernen, wenn sie veraltet oder nicht mehr gültig ist.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [Währungsumrechnung konfigurieren](#).

Die App zeigt eine Liste aller verfügbaren und ausgewählten Währungen an.

2. Wählen Sie eine oder mehrere Währungen aus, die Sie aus der Liste [Ausgewählte Währungen](#) entfernen möchten.
3. Wählen Sie [Aus ausgewählten Währungen entfernen](#).
4. Wählen Sie [Sichern](#).

Die ausgewählten Währungen werden aus der Liste [Ausgewählte Währungen](#) entfernt.

## 1.3.13 Planungs- und Prognoseattribute verwalten

SAP Returnable Packaging Management verwendet für die Prognose von Leihgutmaterialien den Algorithmus für maschinelles Lernen. Die in SAP Returnable Packaging Management hochgeladenen historischen Daten werden vom Algorithmus für maschinelles Lernen verwendet, um die Prognose für den in der App [Planungs- und Prognoseattribute verwalten](#) konfigurierten Zeitraum zu analysieren und vorherzusagen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Auto ARIMA](#).

Mit dieser App können Sie den für historische Daten und die Prognose zu berücksichtigenden Zeitraum wählen, der auch von der App [Leihgutmaterialien planen](#) verwendet wird, um den Bedarf an Leihgutmaterialien

zu prognostizieren. Mit dieser App können Sie die vom System definierten Prognosegenauigkeitsbereiche ändern und pflegen. Diese Prognosegenauigkeit wird in der App [Leihgutmaterialien planen](#) angezeigt. Die Prognosegenauigkeit wird als **Hoch**, **Mittel** oder **Gering** kategorisiert.

Sie können auch den Zeitraum in Tagen auswählen, für den vorgeschlagene Bedarfe automatisch in Bestellungen oder Kundenaufträge übertragen werden sollen. Dazu muss die Planungsrelevanz für ein Konto als [Automatische Nachschuberstellung](#) ausgewählt sein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Bestellpunktdisposition \[Seite 71\]](#).

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Zeitraum der historischen Daten für Analyse wählen
- Zeitraum wählen, für den eine Prognose vorbereitet wird
- Zeitraum angeben, in dem die Bestellung oder der Kundenauftrag angelegt werden soll.

### ⓘ Hinweis

- Diese Daten werden vom Job [Planungsdaten aktualisieren](#) verwendet, um eine Bestellung oder einen Kundenauftrag anzulegen.
- Wenn der [Bestellhorizont](#) und der [Auftragshorizont](#) nicht hinzugefügt werden, wird für die App [Leihgutmaterialien planen](#) kein Nachschub generiert.
- Der [Bestellhorizont](#) und der [Auftragshorizont](#) müssen zwischen 1 und 99 Tagen liegen, und diese Werte dürfen den für den [Prognosehorizont](#) ausgewählten Zeitraum nicht überschreiten.

- Anzahl der Tage angeben, für die die Höchstbestellmenge von Leihgutmaterialien berechnet wird.

### ⓘ Hinweis

Die Prognose für Leihgutmaterialien wird für die unter [Höchstbestellmenge](#) angegebene Anzahl von Tagen berechnet. Damit berechnet SAP Returnable Packaging Management die Höchstbestellmenge und zeigt diese Informationen in der App [Leeres Leihgutmaterial bestellen](#) an.

- Prognosegenauigkeit ändern und pflegen

## Unterstützter Gerätetyp

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.3.13.1 Attribute bearbeiten

#### Kontext

Sie können die Planungs- und Prognoseattribute konfigurieren und bearbeiten, die von der App [Leihgutmaterialien planen](#) verwendet werden.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [Planungs- und Prognoseattribute verwalten](#).

Die App zeigt die Attribute auf der Registerkarte [Planungshorizont](#) an.

2. Wechseln Sie zur Registerkarte [Planungshorizont](#), und wählen Sie in der Auswahlliste für [Historische Daten](#) und [Prognosehorizont](#) den Zeitraum aus.

##### ⓘ Hinweis

Der Zeitraum für beide Attribute wird in Monaten angegeben.

3. Wechseln Sie zur Registerkarte [Nachschub](#), und geben Sie die Tage für den [Bestellhorizont](#) und den [Auftragshorizont](#) ein.

##### → Nicht vergessen

Die Anzahl der Tage für den [Bestellhorizont](#) und den [Auftragshorizont](#) muss zwischen 1 und 99 Tagen liegen.

4. Wechseln Sie zur Registerkarte [Höchstbestellmenge](#), und geben Sie die Anzahl der Tage ein, für die die Höchstbestellmenge generiert wird.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte [Kennzahlen zur Prognosegenauigkeit](#), um die Prognosegenauigkeitsbereiche für **Hoch** und **Mittel** zu ändern.

##### ⓘ Hinweis

- Sie können den Genauigkeitsbereich für „Gering“ nicht ändern, da die Anwendung einen Wert, der größer als „Mittel“ ist, als „Gering“ betrachtet.
- Geringere Werte im Bereich bedeuten eine höhere Genauigkeit.

- Die Genauigkeitswerte werden auf den geringsten Wert mit zwei Dezimalstellen abgerundet. So wird beispielsweise 0,879 auf 0,87 abgerundet.

6. Wählen Sie *Sichern*.

## 1.3.14 Gewichtungen für Abgleich konfigurieren

Die Gewichtung ist der Prozentsatz, der einem bestimmten Parameter für den Abgleich eingehender Auszüge und Buchungsbelege zugeordnet wurde. Mit dieser App können Sie die Standard-Parametergewichtungen bearbeiten, die das System eingehenden Auszügen und Buchungsbelegen zugeordnet hat. Mit dieser App können Sie verschiedenen Parametern benutzerdefinierte Gewichtungen zuordnen. Sie müssen jedoch sicherstellen, dass der Gesamtwert dieser Gewichtungen 100 % entspricht.

### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Zeigen Sie automatisch vom System zugeordnete Standardparameter an.
- Bearbeiten Sie Standardgewichtungen oder automatisch zugeordnete Gewichtungen für Parameter.
- Aktivieren Sie übereinstimmende Parameter mit leeren Werten.

### Unterstützter Gerätetyp

- Desktop
- Tablet

### Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

### Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Die relevanten Stammdaten sind in der Anwendung verfügbar.



## 1.3.14.1 Gewichtung eines Parameters für den Abgleich bearbeiten

### Kontext

Sie können eine Liste aller Standard- oder automatischen Gewichtungen anzeigen, die jedem Parameter für den Abgleich zugeordnet wurden.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Gewichtungen für Abgleich konfigurieren*.

Die App zeigt die aktuellen Prozentsätze für den automatischen Abgleich und alle verfügbaren Parameter an.

2. Wählen Sie *Bearbeiten*.

Nun können Sie neue Werte für die Parameter eingeben.

#### ⓘ Hinweis

Um Parameter mit leeren Werten abzugleichen, markieren Sie das Ankreuzfeld *Abgleichen mit leeren Werten*. Die Gewichtungen für alle leeren Werte in Buchungsbelegen und eingehenden Auszügen werden abgeglichen und erhalten eine 100%-Zuordnung für die Parameter mit leeren Werten. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, führt dies zu einer 0%-igen Zuordnung der Parameter, die leere Werte haben.

3. Geben Sie in der Spalte *Neuer Wert* den gewünschten Wert ein.

#### ⓘ Hinweis

Die Gesamtgewichtung für alle verfügbaren Parameter muss 100 % entsprechen.

4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App übernimmt und sichert Ihre neue Gewichtung.

## 1.3.15 Vorlagen für eingehende Auszüge verwalten

Mit dieser Anwendung können Sie die Felder von benutzerdefinierten eingehenden Auszügen, die Sie von Ihren Partnern erhalten, den Standardfeldern für eingehende Auszüge in SAP Returnable Packaging Management zuordnen. Dadurch können Sie Excel-Arbeitsblätter für eingehende Auszüge hochladen, die sich in einer anderen Struktur befinden können als die von SAP Returnable Packaging Management bereitgestellte Standardvorlagenstruktur.

Abhängig vom Excel-Format können Sie entweder mehrere Auszüge in einer Art von Arbeitsblattvorlage oder einen einzelnen Auszug in der Arbeitsblattvorlage erstellen.

Nach der Zuordnung der Vorlagenfelder können Sie diese Vorlagen verwenden, um benutzerdefinierte Excel-Tabellenkalkulationen für eingehende Auszüge in der App *Daten hochladen* hochzuladen.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Excel-Arbeitsblatfelder/-zellen zuordnen, um die benutzerdefinierte Vorlage zu erstellen
- Excel-Vorlagen für eingehende Auszüge mit Einzelblatt anlegen
- Excel-Vorlagen für eingehende Auszüge mit mehreren Blättern anlegen
- Austauschpartnerdetails für Vorlagen für eingehende Auszüge zuordnen
- Vorlagen für eingehende Auszüge bearbeiten
- Vorlagen für eingehende Auszüge löschen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.3.15.1 Eine Vorlage für eingehende Auszüge anlegen

## Kontext

Sie können eine Excel-Vorlage für eingehende Auszüge anlegen, indem Sie Felder aus Ihrer vorhandenen Excel-Tabelle zuordnen. Diese Vorlage wird verwendet, um eingehende Auszüge mit der App *Daten hochladen* hochzuladen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad *Vorlagen für eingehende Auszüge verwalten*.  
Die App zeigt eine Liste mit eingehenden Auszügen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie *Anlegen*.
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die erforderlichen Details unter *Allgemeine Informationen ein*.
4. Wählen Sie eine der folgenden Vorlagenarten:
  - **Einzeln**  
Vorlagen für eingehende Auszüge mit einem Arbeitsblatt in der Excel-Tabelle, das zugeordnet werden muss.
  - **Mehrere**  
Vorlagen für eingehende Auszüge mit mehreren Arbeitsblättern in der Excel-Tabelle, die zugeordnet werden müssen.
5. Wählen Sie *Durchsuchen*, um eine Datei aus Ihrem System hochzuladen.
6. Geben Sie unter **Vorlagenfeld** die entsprechende Zellennummer ein, um die in der App verwendeten Felder zu identifizieren.

### Hinweis

Sie müssen das Kopfblatt und die Zeilennummer angeben, um sicherzustellen, dass Felder korrekt zugeordnet werden.

7. Wählen Sie *Sichern*.

## 1.3.15.2 Vorlage für eingehende Auszüge anzeigen

## Kontext

Sie können eine Liste aller verfügbaren eingehenden Auszüge zusammen mit den zugeordneten Austauschpartnern anzeigen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad [Vorlagen für eingehende Auszüge verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste mit eingehenden Auszügen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie „Austauschpartner“, „Austauschpartnertyp“, „Vorlage“, „Status“, „Angelegt am“ und „Angelegt von“ eingrenzen. Außerdem können Sie bei Bedarf über „Filter anpassen“ zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild [Sicht auswählen](#). Die hier standardmäßig ausgewählte Sicht ist „Standard“. Mit den Optionen im Dialogfenster [Meine Sichten](#) können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Klicken Sie auf einen eingehenden Auszug, um Detailinformationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Auszügen auf folgenden Registerkarten ansehen:

- Allgemeine Informationen
- Vorlage anlegen
- Änderungsprotokoll

## 1.3.15.3 Eingehenden Auszug bearbeiten

### Kontext

Sie können einen eingehenden Auszug bearbeiten, um eine andere Datei hochzuladen, oder die vorhandenen Vorlagenfelder bearbeiten.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad [Vorlagen für eingehende Auszüge verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste mit eingehenden Auszügen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Klicken Sie auf den eingehenden Auszug, den Sie bearbeiten möchten.

Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zum ausgewählten Auszug.

3. Wählen Sie [Bearbeiten](#).

Sie können folgende Aktionen durchführen:

- Laden Sie eine Excel-Tabellenkalkulation hoch.
- Bearbeiten Sie Felder im Kopfzeilenblatt und in der Vorlage.

4. Wählen Sie [Sichern](#).

Die App sichert die Änderungen, die Sie am eingehenden Auszug vorgenommen haben.

## 1.3.15.4 Eingehenden Auszug löschen

### Kontext

Möglicherweise müssen Sie einen eingehenden Auszug, der veraltet oder nicht mehr gültig ist, löschen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad [Vorlagen für eingehende Auszüge verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste mit eingehenden Auszügen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie einen oder mehrere eingehende Auszüge zum Löschen aus.
3. Wählen Sie [Löschen](#).

Stattdessen können Sie auch auf einen Auszug klicken, und zum Detailbild wechseln. Nachdem Sie die Angaben geprüft haben, wählen Sie [Löschen](#).

## 1.3.16 Inventurzählung konfigurieren

Mit dieser App können Sie die Konfigurationen vornehmen, die für die Inventurzählung relevant sind.

### Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Konfigurieren Sie die erforderlichen Einstellungen für den Inventurzählungsprozess, z.B. Anlegen und Verwalten der Zählgruppen, Standardtage für die E-Mail-Kommunikation, Einplanung von Zahlungen und Zahlungsabschluss.
- Zählgruppen anlegen und löschen
- Pflegen Sie die Standardtage, um den folgenden Prozess auszulösen, der verschiedenen Meilensteinen im Lebenszyklus des Zählprozesses entspricht:
  - Zählungseinplanung
  - Versand von Einladungs-E-Mails vor dem Zahlungsstart
  - Versand von Erinnerungs-E-Mails vor dem Zahlungsstart
  - Versand von Erinnerungs-E-Mails vor dem Zahlungsende
  - Zahlungsabschluss

- Sichtbarkeit bestimmter Details für den externen Geschäftspartner steuern, z.B.:
  - Kontostand
  - Unterwegsmenge
  - Beschädigte Menge
  - Mengendifferenz
  - Prozentuale Differenz
  - Differenzwert
- Pflegen Sie die Kontoanpassung, um die Kontobuchungsart basierend auf der Eigentumsart einzurichten.
- Zeigen Sie die letzten Änderungen an, die mit dieser Konfigurations-App für die oben genannten Abschnitte vorgenommen wurden.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

### 1.3.16.1 Konfigurieren der Inventurzählung

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Inventurzählung konfigurieren*.
2. Wählen Sie die Drucktaste *Bearbeiten*, wenn Sie die Details auf diesem Bild ändern möchten.
3. In der Tabelle *Zählgruppe* können Sie die Details aller vorhandenen Zählgruppen anzeigen. Wählen Sie *Anlegen*, um eine neue Zählgruppe anzulegen.  
Sie können eine Zählgruppe auch löschen, indem Sie sie auswählen und *Löschen* wählen. Dies ist jedoch nur möglich, wenn diese Zählgruppe weder einem Leihgutkonto noch einem Zählereignis zugeordnet wurde.
4. In der Tabelle *Spalten anzeigen/ausblenden* können Sie (als Konfigurationsexperte) konfigurieren, ob Daten zur Inventurzählung für die Geschäftspartner angezeigt werden können oder ausgeblendet werden sollen.

5. Diese App wird mit vordefinierten Werten für den Bildbereich [Zählplaner](#) ausgeliefert, den Sie Ihren Anforderungen entsprechend aktualisieren können. Dieser Bildbereich enthält drei Werte für E-Mails und jeweils einen für die Einplanung und den Abschluss von Zahlungen:
  - Zahlungseinplanung: 30 Tage vor dem Startdatum der Zahlung
  - Einladungs-E-Mail: 30 Tage vor dem Startdatum der Zahlung
  - Erinnerung-E-Mail: 7 Tage vor dem Startdatum der Zahlung
  - Erinnerung-E-Mail: 7 Tage vor dem Enddatum der Zahlung
  - Zahlungsabschluss: 14 Tage nach dem Startdatum der Zahlung
6. Im Bildbereich [Kontoanpassung](#) können Sie die Nachverarbeitungsanpassungen für das Leihgutkonto steuern, wenn Differenzen oder Schäden für die Inventurzählungs-ID vom Verpackungsmanager angenommen wurden. Der Konfigurationsexperte kann entscheiden, ob diese Nachverarbeitung durch Setzen des Kennzeichens [Kontoanpassung aktivieren](#) aktiviert werden muss. Wenn das Kennzeichen [Kontoanpassung aktivieren](#) gesetzt wurde, müssen die Werte für die folgenden Kontobuchungsarten festgelegt werden:
  - Kontobuchungsart für Eigenbesitz:
    - Mit Kennzeichen für Vorgang "Zunahme": Die Wertehilfe zeigt alle Kontobuchungsarten mit der Vorgangsart „Zunahme“ an.
    - Mit Kennzeichen für Vorgang "Abnahme": Die Wertehilfe zeigt alle Kontobuchungsarten mit der Vorgangsart „Abnahme“ an.
  - Kontobuchungsart für Partnerbesitz:
    - Mit Kennzeichen für Vorgang "Zunahme": Die Wertehilfe zeigt alle Kontobuchungsarten mit der Vorgangsart „Zunahme“ an.
    - Mit Kennzeichen für Vorgang "Abnahme": Die Wertehilfe zeigt alle Kontobuchungsarten mit der Vorgangsart „Abnahme“ an.

Die oben genannten Szenarios werden in der folgenden Tabelle anhand einiger Beispiele für den Inventurzählungsprozess näher erläutert. Weitere Details zu den in der Tabelle genannten Werten erhalten Sie unter [Inventurzählung durchführen \[Seite 159\]](#).

Eigentumsart	Kontostand	Physische Menge	Unterwegsmenge	Beschädigte Menge	Mengendifferenz	Kontoanpassungsmenge	Aus Konfiguration zu berücksichtigende Vorgangsart
Eigenbesitz	15	10	2	2	1	3	Zunahme
Eigenbesitz	15	15	3	2	(-5)	(-3)	Abnahme
Partnerbesitz	15	10	2	2	1	3	Zunahme
Partnerbesitz	15	15	3	2	(-5)	(-3)	Abnahme

#### ⓘ Hinweis

- Mengendifferenz = Kontostand – (physische Menge + Unterwegsmenge + beschädigte Menge)
- Kontoanpassung = (beschädigte Menge + Mengendifferenz)

7. Sie können Änderungen, die mit dieser Konfigurations-App vorgenommen wurden, im Bildbereich [Änderungsprotokoll](#) anzeigen.
8. Wählen Sie [Sichern](#), um alle Änderungen zu sichern.

## 1.3.17 Leihguttickets konfigurieren

Mit dieser App kann ein Konfigurationsexperte die erforderlichen Konfigurationen für die Anwendung [Leihguttickets verwalten](#) pflegen. Insbesondere kann der Konfigurationsexperte konfigurieren, ob das Anlegen und Nachverarbeiten von Tickets für die verschiedenen Ticketkategorien zulässig sein soll oder nicht.

### Funktionsumfang

Als Konfigurationsexperte können Sie mit dieser App Folgendes tun:

- die Ticketerstellung für die relevanten Ticketkategorien aktivieren oder deaktivieren
- die Nachverarbeitung für die relevanten Ticketkategorien aktivieren oder deaktivieren

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option [Leihguttickets konfigurieren](#).
2. In der Tabelle [Ticketkategorie](#) können Sie bei Bedarf eine oder mehrere der folgenden Konfigurationen vornehmen:
  - **Für Kontoinaktivität:** Verwenden Sie den entsprechenden Schalter [Kategorie aktivieren](#), um das Anlegen von Tickets für diese Kategorie zuzulassen oder zu verbieten. Beachten Sie, dass durch das Verbieten der Ticketerstellung hier auch die Nachverarbeitung deaktiviert wird. Wenn der Schalter [Kategorie aktivieren](#) jedoch auf aktiviert gesetzt ist, kann [Nachverarbeitung aktivieren](#) unabhängig von ersterem konfiguriert werden.
  - **Für Wertanspruch:** Verwenden Sie den entsprechenden Schalter [Kategorie aktivieren](#), um das Anlegen von Tickets für diese Kategorie zuzulassen oder zu verbieten.
  - **Für Anfrage:** Verwenden Sie den entsprechenden Schalter [Kategorie aktivieren](#), um das Anlegen von Tickets für diese Kategorie zuzulassen oder zu verbieten.
  - **Für Buchungsdifferenz:** Verwenden Sie den entsprechenden Schalter [Kategorie aktivieren](#), um das Anlegen von Tickets für diese Kategorie zuzulassen oder zu verbieten. Beachten Sie, dass durch das Verbieten der Ticketerstellung hier auch die Nachverarbeitung deaktiviert wird. Wenn der Schalter [Kategorie aktivieren](#) jedoch auf aktiviert gesetzt ist, kann [Nachverarbeitung aktivieren](#) unabhängig von ersterem konfiguriert werden.
3. Wählen Sie [Sichern](#).  
Die Konfiguration wird geändert.



## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

# 1.4 Apps für Stammdaten und Bewegungsdaten

## Apps für Stammdaten

Die folgenden Stammdaten-Apps sind verfügbar:

- [Leihgutkonten verwalten \[Seite 66\]](#)
- [Leihgutmaterialien planen \[Seite 115\]](#)

## Apps für Bewegungsdaten

Die folgenden Bewegungsdaten-Apps sind verfügbar:

- [Buchungsbelege verwalten \[Seite 82\]](#)
- [Eingehende Auszüge verwalten \[Seite 95\]](#)
- [Eingehende Auszüge abgleichen \[Seite 100\]](#)
- [Seriennummern verwalten \[Seite 105\]](#)
- [Leihgutmaterial anzeigen \[Seite 108\]](#)

## 1.4.1 Leihgutkonten verwalten

Mit dieser App können Sie Leihgutkonten, die verwendet werden, um den Austausch von Leihgutmaterial zwischen Lokationspartnern und Austauschpartnern zu verfolgen, anzeigen, anlegen, bearbeiten und löschen. Mit dieser App können Sie den Kontostand für die einzelnen Konten prüfen und den Nachschub für das Leihgutmaterial anstoßen, wenn der Kontostand die Meldebestandsmenge unterschreitet.

### → Tipp

Alle Leihgutkonten enthalten ein Tag, das angibt, ob das Konto serialisierte oder nicht serialisierte Packmittel enthält. Sie können sich auf dieses Tag beziehen, wenn Sie die Details eines Leihgutkontos anzeigen.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- eine Liste der Leihgutkonten anzeigen, die Ihren Filterkriterien entsprechen
- detaillierte Informationen zu den einzelnen Konten anzeigen
- Leihgutkonto anlegen.
- Leihgutkonto bearbeiten
- Leihgutkonto löschen.
- Profilbild für ein Konto hochladen.
- Leihgutkonto aktivieren.
- Leihgutkonto deaktivieren
- Details für Leihgutkonten in eine Tabellenkalkulation exportieren.
- Anlagen hochladen.
- Eigentum für ein Konto definieren.
- Buchungskreis für jede Nebenrelation angeben.
- Zu „Buchungsbelege verwalten“ navigieren.
- Zu „Seriennummern verwalten“ navigieren.
- Abgleichsstatus eines Leihgutkontos anzeigen.
- Planungstyp für ein Leihgutkonto angeben
- Nachschub für Leihgutmaterialien automatisch oder manuell anlegen.
- Berechtigungen festlegen, um Benutzer und Partner auf Werksebene und Lieferanten oder externe Partner auf Anwendungsebene zu steuern.
- Einrichtung des Inventurzählungsprozesses aktivieren

### ⓘ Hinweis

Sie können die *Liefergebühr erstatten*. Dies ist nur in den zusätzlichen Beziehungen unter den *Partnerrelationen* möglich.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Die relevanten Stammdaten sind in der Anwendung verfügbar.
- Der Nummernkreis wurde für Leihgutkonten in der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.

### 1.4.1.1 Partnerrelationen

Mithilfe von Partnerrelationen bilden Sie die Austauschbeziehungen zwischen Lokationspartnern und Austauschpartnern für ein Leihgutmaterial ab. Diese Beziehungen definieren Sie beim Anlegen eines Leihgutkontos.

Beim Anlegen eines Leihgutkontos müssen Sie eine Hauptpartnerrelation definieren. Außerdem können Sie eine oder mehrere weitere Partnerbeziehungen definieren. Die Nebenrelationen werden in der Regel benötigt, um die Tatsache abzubilden, dass der Lokationspartner und der Austauschpartner beim Austausch von Leihgutmaterial durch verschiedene Partnerarten repräsentiert werden können. Die Hauptrelation deckt in Verbindung mit den Nebenrelationen den kompletten Austauschprozess für ein Leihgutmaterial ab. Die Gültigkeit eines Leihgutkontos wird durch die Gültigkeit der Hauptrelation definiert. Wird die Gültigkeit einer Hauptrelation geändert, so wirkt sich diese Änderung auch auf die Gültigkeit des Leihgutkontos aus. Mit jeder Nebenrelation ist ebenfalls eine Gültigkeit verknüpft.

## Beispiel – Definition von Partnerrelationen bei der Kontoanlage

Angenommen, ein Hersteller liefert Leergut an einen Zulieferer und erhält das Vollgut vom Zulieferer zurück. Hier fungiert der Hersteller bezogen auf die Leihgutbewegung sowohl als Lieferant als auch als Kunde. Um dies in einem Leihgutkonto abzubilden, müssen Sie zwei Partnerrelationen definieren, die beide

Bewegungsrichtungen abdecken. Eine Relation ist die Hauptrelation und deckt eine Richtung des Austauschs ab. Die zweite Relation ist die Nebenrelation und deckt die andere Richtung des Austauschs ab.

Die folgenden Abschnitte beschreiben, wie diese Relationen beim Anlegen eines Leihgutkontos definiert werden.

### **Szenario 1: Das Leihgutkonto wird im System des Zulieferers geführt**

- **Hauptrelation** (Hersteller fungiert als Kunde, der das Vollgut vom Werk des Zulieferers zurückerhält)
  - Lokationspartnertyp: Werk
  - Lokationspartner: Werk des Zulieferers
  - Austauschpartnertyp: Kunde
  - Austauschpartner: Kundenschlüssel des Herstellers
- **Nebenrelation** (Hersteller fungiert als Lieferant, der das Leergut an das Werk des Zulieferers liefert)
  - Lokationspartnertyp: Werk
  - Lokationspartner: Werk des Zulieferers
  - Austauschpartnertyp: Lieferant
  - Austauschpartner: Lieferantenschlüssel des Herstellers

### **Das Leihgutkonto wird im System des Herstellers geführt**

- **Hauptrelation** (Hersteller fungiert als Kunde, der das Vollgut von einem Zulieferer erhält)
  - Lokationspartnertyp: Werk
  - Lokationspartner: Werk des Herstellers
  - Austauschpartnertyp: Lieferant
  - Austauschpartner: Lieferantenschlüssel des Zulieferers
- **Nebenrelation** (Zulieferer fungiert als Kunde, der das Leergut vom Hersteller erhält)
  - Lokationspartnertyp: Werk
  - Lokationspartner: Werk des Herstellers
  - Austauschpartnertyp: Kunde
  - Austauschpartner: Kundenschlüssel des Zulieferers

## **1.4.1.2 Leihgutkonto – Kontostand und Kontostatus**

### **Kontostand**

Der Kontostand eines Leihgutkontos entspricht dem Austauschsaldo eines Leihgutmaterials, das zwischen einem Lokationspartner und einem Austauschpartner bewegt wird. Ein negativer Saldo zeigt, dass mehr Leihgutmaterial vom Lokationspartner an den Austauschpartner übergeben wurde als umgekehrt. Wenn der Saldo positiv ist, hat der Lokationspartner vom Austauschpartner mehr Leihgutmaterial erhalten als umgekehrt. Wenn ein neues Konto angelegt wird, ist der Kontosaldo standardmäßig null.

Die mit einem Konto verknüpfte Meldebestandsmenge gibt an, wann der Nachschub von Leihgutmaterial initiiert werden soll. Wenn der Kontostand eines Leihgutmaterials die Meldebestandsmenge unterschreitet, muss der zuständige Verpackungsmanager den Nachschubprozess initiieren.

## Kontostatus

Ein Leihgutkonto kann einen der folgenden Status haben:

- **Aktiv**  
Dieser Status zeigt an, dass ein Konto aktiv ist und für die Erfassung der Leihgutbewegung verwendet werden kann. Wenn Sie ein Konto aktivieren, ändert die App den Status dieses Kontos in *Aktiv*.

### Hinweis

Sie können nur dann eine Warenbewegung auf ein Leihgutkonto buchen, wenn das Konto aktiv ist und das Buchungsdatum des Buchungsbelegs innerhalb des Gültigkeitsdatums der Hauptpartnerrelation liegt.

- **Inaktiv**  
Dieser Status zeigt an, dass ein Konto inaktiv ist, und Sie es nicht mehr für die Erfassung von Leihgutvorgängen verwenden können. Wenn Sie ein Konto deaktivieren, ändert die App den Status dieses Kontos in *Inaktiv*.

## 1.4.1.3 Pool-Verpackung

### Pool-Verpackung

Unter Pool-Verpackung versteht man die Leihgutmaterialien, die sich durch verschiedene Buchungskreise bewegen. Pool-Verpackungen werden zentral von einem Unternehmen verwaltet und über mehrere Buchungskreise und Werke hinweg verwendet. In der Regel haben solche Unternehmen eine Pool-Zentrale, die Pool-Verpackungen für mehrere Buchungskreise oder Werke verwaltet und überwacht.

Sie können Bewegungen eines Pool-Leihgutmaterials über alle Buchungskreise (Werke) hinweg unter einem Leihgutkonto verwalten, überwachen und verfolgen.

Mit der Pool-Verpackung können Sie:

- Kontoabgleichsauszüge und Kontensalden in einem einzelnen Leihgutkonto konsolidieren
- Lieferungen werks- oder buchungskreisübergreifend zu einem einzelnen Leihgutkonto zusammenfassen
- Leihgutmaterial auf Ebene der Pool-Verpackungszentrale verfolgen
- Kontoauszüge buchungskreisübergreifend unter einem Leihgutkonto abgleichen

Der Buchungskreis ist nun für jede zusätzliche Partnerrelation in einem Leihgutkonto vorhanden. Wenn Sie auf der Registerkarte „Zusätzliche Partnerrelationen“ eine zusätzliche Partnerrelation anlegen, können Sie die Unternehmen, die am Pool-Verpackungsprozess beteiligt sind, über das Feld „Buchungskreis“ angeben.

## 1.4.1.4 Mieten

Durch Mieten können Sie die Miete für Leihgutmaterialien verwalten, die mit einem beliebigen Leihgutkonto verknüpft wurden. Für seriell verwaltete Leihgutmaterialien wird die Mietkonfiguration unter *Leihgutkonten verwalten* gepflegt.

Mit Mieten können Sie Folgendes auswählen:

- Datumsangaben unter *Gültig ab* und *Gültig bis* für den Mietzeitraum.
- *Mietfreie Tage* im ausgewählten Mietzeitraum.
- *Mietpreis pro Tag* für das Leihgutmaterial.
- *Rabatt*, den Sie auf das Leihgutmaterial gewähren möchten.
- *Mietschwellenwert* für das Leihgutmaterial.
- *Liefergebühr* für das Leihgutmaterial.
  - Partnereigene Leihgutmaterialien  
Für Eingangsbuchungen, die für die Hauptrelation angelegt wurden, werden Packmittel für die Lieferung berechnet. Für Ausgangsbuchungen, die für die Nebenrelation mit dem auf Ebene der Nebenrelation gesetzten Kennzeichen „Liefergebühr erstatten“ angelegt wurden, werden den Kunden Liefergebühren für Packmittel erstattet.
  - Eigenes Leihgutmaterial  
Für Ausgangsbuchungen, die für die Hauptrelation angelegt wurden, werden Packmittel für die Lieferung berechnet. Für Eingangsbuchungen, die für die Nebenrelation mit dem auf Ebene der Nebenrelation gesetzten Kennzeichen „Liefergebühr erstatten“ angelegt wurden, wird die Liefergebühr erstattet, wenn die Kunden Packmittel zurückgeben.
- *Rückläufergebühr* für das Leihgutmaterial.
  - Partnereigene Leihgutmaterialien  
Für jede Ausgangsbuchung, die für die Hauptrelation angelegt wurde, wird dem Kunden eine Gebühr berechnet, wenn Packmittel an den Partner zurückgegeben werden.
  - Eigenes Leihgutmaterial  
Bei Eingangsbuchungen, die für die Hauptrelation angelegt wurden, wird dem Partner eine Gebühr berechnet, wenn Packmittel zurückgegeben werden.

## 1.4.1.5 Eigentum

Verwenden Sie dieses Konzept, um zu ermitteln, bei welchem Unternehmen sich das Leihgutmaterial zu einem bestimmten Zeitpunkt befindet.

Für seriell verwaltete Leihgutmaterialien wird das Eigentum auf der Ebene Leihgutmaterial - Seriennummer gepflegt. Für Leihgutmaterialien, die nicht seriell verwaltet werden, wird Einzeleigentum unterstützt, d.h. für solche Materialien ist nur eine Art des Eigentums über Leihgutkonten hinweg zulässig.

- Eigentumsart: Gibt die Art des Eigentümers an, d.h. ob das Leihgutmaterial derzeit einem Kunden, Lieferanten oder dem Lokationspartner (Eigenbesitz) gehört.
- Eigentum: Gibt den aktuellen Eigentümer des Leihgutmaterials an. Wenn Sie Kunde oder Lieferant unter Eigentumsart auswählen, zeigt dieses Feld eine Liste der entsprechenden Kunden oder Lieferanten an, die im System gepflegt sind. Wenn Sie die Eigentumsart „Eigenbesitz“ wählen, müssen Sie das

Unternehmen auswählen (d.h. Sie wählen den Buchungskreis aus den Suchergebnissen aus) bei dem sich das Leihgutmaterial zurzeit befindet.

#### ⓘ Hinweis

Wenn Sie die Inventurzählung eingerichtet haben, werden diese beiden Felder zu Mussfeldern. Weitere Informationen: [Inventurzählung \[Seite 73\]](#)

## 1.4.1.6 Bestellpunktdisposition

Wenn eine erhebliche Menge von Packmitteln benötigt wird, ist es wichtig, die Bedarfe für diese Leihgutmaterialien zu planen. Mit der Bestellpunktdisposition können Lieferanten leere Leihgutmaterialien bei den Leihgutlieferanten in ihrem System bestellen, basierend auf dem Mindestmeldebestand und dem maximalen Meldebestand, die im Leihgutkonto gepflegt sind. Der Zulieferer erhält die Bestellungen oder Kundenaufträge und liefert das angeforderte Leihgut an den Austauschpartner.

Sie können in der App *Leihgutkonten verwalten* auf der Registerkarte *Nachschub* die Bestellpunktdisposition wählen. Die folgenden Abschnitte sind auf der Registerkarte *Nachschub* verfügbar:

- Nachschubdetails
- Bestellungen
- Kundenaufträge

#### → Nicht vergessen

Sie können Ihren externen Partnern erlauben, Nachschub für Leihgutmaterialien anzufordern, die mit Ihrem Leihgutkonto verknüpft wurden. Markieren Sie dazu auf der Registerkarte *Nachschub* Ihres Kontos das Ankreuzfeld *Bestellung bei externem Partner zulassen*. Diese Option wird aktiviert, wenn der *Planungstyp* für Ihr Konto entweder *Verbrauchsgesteuerte Planung und Prognose* oder *Externe Bedarfsprognose* ist.

## Bestellungen anlegen

Wenn die Bestellpunktdisposition auf der Registerkarte *Nachschub* eines Kontos ausgewählt wurde, berechnet das System, ob die Summe aus der Menge des Leihgutmaterials und der offenen Bestellungen (abzüglich der Menge offener Kundenaufträge) die Mindestmenge für den Meldebestand unterschreitet. Wenn diese Bedingungen zutreffen, können Sie entscheiden, ob Sie eine Bestellung manuell oder automatisch anlegen möchten. Verwenden Sie dazu die folgenden Optionen unter *Planungsrelevanz*:

- *Manuelle Nachschuberstellung*: Die Bestellung wird nicht automatisch angelegt. Das System zeigt ein Symbol an, das angibt, dass das manuelle Anlegen einer Bestellung erforderlich ist. Sie können *Nachschub anlegen* wählen, um das Anlegen der Bestellung manuell anzustoßen.
- *Automatische Nachschuberstellung*: Die Bestellung wird automatisch mit dem Job *Nachschub anlegen* angelegt. Weitere Informationen zum Job *Nachschub anlegen* finden Sie unter [Verfügbare Jobs \[Seite 18\]](#).

Mit dem Ankreuzfeld *Bestellung aktivieren* können Sie auf der Registerkarte *Nachschub* alle Felder im Abschnitt „Bestellung“ gemäß Ihren Anforderungen aktivieren oder deaktivieren.

### → Nicht vergessen

- Wenn *Nicht für Planung aktiv* nicht als *Planungstyp* ausgewählt wurde, werden nur die Felder *Mindestmenge Meldebestand* und *Losgröße* aktiviert. Für andere Optionen unter *Planungstyp* werden alle Felder im Abschnitt „Bestellung“ aktiviert.
- Wenn der Abschnitt „Bestellung“ aktiviert wurde, müssen Sie Werte für *Mindestmenge Meldebestand* und *Losgröße* pflegen. Andernfalls können Sie die Änderungen nicht sichern oder kein neues Konto anlegen.

### ⓘ Hinweis

- Beim Anlegen von Bestellungen wird der im Leihgutkonto gepflegte Rahmenvertrag referenziert.
- Diese Parameter müssen als Voraussetzung in Leihgutkonten gepflegt werden.

Die Bestellung wird angelegt, wenn die folgenden Kriterien erfüllt wurden:

$\text{Account Balance} + \text{Open Purchase Order quantity} - \text{Open Sales Order quantity} < \text{Minimum Reorder Point Quantity}$

## Kundenaufträge anlegen

Wenn die Bestellpunktdisposition auf der Registerkarte *Nachschub* eines Kontos ausgewählt wurde, berechnet das System, ob die Summe aus der Menge des Leihgutmaterials und der offenen Bestellungen (abzüglich der Menge offener Kundenaufträge) die Höchstmenge für den Meldebestand überschreitet. Wenn diese Bedingungen zutreffen, können Sie entscheiden, ob Sie einen Kundenauftrag manuell oder automatisch anlegen möchten. Verwenden Sie dazu die folgenden Optionen unter *Planungsrelevanz*:

- *Manuelle Nachschuberstellung*: Der Kundenauftrag wird nicht automatisch angelegt. Das System zeigt ein Symbol an, das angibt, dass das manuelle Anlegen eines Kundenauftrags erforderlich ist. Sie können *Nachschub anlegen* wählen, um das Anlegen des Kundenauftrags manuell anzustoßen.
- *Automatische Nachschuberstellung*: Der Kundenauftrag wird automatisch mit dem Job *Nachschub anlegen* angelegt. Weitere Informationen zum Job *Nachschub anlegen* finden Sie unter [Verfügbare Jobs \[Seite 18\]](#).

Mit dem Ankreuzfeld *Kundenauftrag aktivieren* können Sie auf der Registerkarte *Nachschub* alle Felder im Abschnitt „Kundenauftrag“ gemäß Ihren Anforderungen aktivieren oder deaktivieren.

### → Nicht vergessen

- Wenn *Nicht für Planung aktiv* nicht als *Planungstyp* ausgewählt wurde, werden nur die Felder *Höchstmeng*e Meldebestand und *Losgröße* aktiviert. Für andere Optionen unter *Planungstyp* werden alle Felder im Abschnitt „Kundenauftrag“ aktiviert.
- Wenn der Abschnitt „Kundenauftrag“ aktiviert wurde, müssen Sie Werte für *Höchstmeng*e Meldebestand und *Losgröße* pflegen. Andernfalls können Sie die Änderungen nicht sichern oder kein neues Konto anlegen.

### ⓘ Hinweis

- Beim Anlegen von Kundenaufträgen wird der im Leihgutkonto gepflegte Rahmenvertrag referenziert.
- Diese Parameter müssen als Voraussetzung in Leihgutkonten gepflegt werden.



Der Kundenauftrag wird angelegt, wenn folgende Kriterien erfüllt wurden:

$\text{Account Balance} + \text{Open Purchase Order quantity} - \text{Open Sales Order quantity} > \text{Maximum Reorder Point Quantity}$

#### → Tipp

Wenn Sie die Bestellpunktdisposition ausschließen möchten, wählen Sie unter *Planungstyp* die Option *Nicht für Planung aktiv*.

## 1.4.1.7 Inventurzählung

Im normalen Geschäftsverlauf wird die Inventurzählung durchgeführt, um die Menge und den Zustand von Artikeln im Lager zu prüfen und dem Empfänger, der den Benutzer zum Inventurzahlungsprozess eingeladen hat, Informationen über den vorhandenen Bestand und die Bestandsbewertung bereitzustellen.

Verpackungs-Manager und externe Geschäftspartner sollten in der Lage sein, in regelmäßigen Abständen eine Inventurzählung durchzuführen, um die physische Menge und den Zustand von Packmitteln zu validieren, die in ihren Räumlichkeiten vorhanden sind.

In der App *Leihgutkonten verwalten* können Sie die Einrichtung des Inventurzahlungsprozesses wie folgt aktivieren:

- Sie können eine Zählgruppe zuordnen, die für das Leihgutkonto gilt. Weitere Informationen: [Inventurzählung konfigurieren \[Seite 61\]](#).
- Ereignisse für spezielle Zählungen können Sie dem Konto direkt zuordnen. Weitere Informationen: [Zählereignisse verwalten \[Seite 119\]](#).
- Sie können auch das Kennzeichen aktivieren, das angibt, dass der Benutzer einen Kontostand unverändert annimmt, wenn eine Inventurzählung nicht anwendbar oder möglich ist.
- Wenn Sie die Inventurzählung eingerichtet haben, werden die Felder *Eigentum* und *Eigentumsart* zu Mussfeldern. Weitere Informationen: [Eigentum \[Seite 70\]](#).

## 1.4.1.8 Leihgutkonto anlegen

### Kontext

Leihgutkonten legen Sie an, um die Austauschrelation zwischen Lokationspartnern und Austauschpartnern für ein Leihgutmaterial abzubilden.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Leihgutkonten verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste der Leihgutkonten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie [Anlegen](#).
3. Auf dem nächsten Bild können Sie ein Profilbild hochladen.

### ⓘ Hinweis

Sobald ein Bild hochgeladen wurde, können Sie es aktualisieren, aber nicht entfernen.

4. Geben Sie in den folgenden Abschnitten die entsprechenden Daten ein:

- Hauptrelation

### ⓘ Hinweis

Sie können den Austauschpartnertyp entsprechend Ihren Anforderungen für das Konto wählen. Wenn Sie einen Austauschpartnertyp hinzufügen müssen, der als Kunde und als Lieferant mit Ihrem Konto verknüpft wurde, wählen Sie im Dropdown-Menü [Austauschpartnertyp](#) die Option [Kunde und Lieferant](#) und geben Sie einen Wert in [Logistikpartnerrolle](#) ein. Dieses Feld ist obligatorisch, wenn der Austauschpartnertyp „Kunde und Lieferant“ (04) ist.

- Allgemeine Daten

### ⓘ Hinweis

Sie können einen Account vor einem Partner ausblenden, indem Sie die Umschalttaste [Konto für Partner ausblenden](#) verwenden. Wenn Sie **Ja** auswählen, wird das Konto vor dem Partner verborgen. Wenn Sie **Nein** auswählen, ist das Konto für den Partner sichtbar.

- Inventurzählung

### ⓘ Hinweis

Mit [Spezielle Zählung](#) können Sie Ereignisse anlegen, die nur einmal und ohne Bezug zu Zählgruppen auftreten. Sie können hier auch das Ankreuzfeld [Kontostand annehmen](#) in der App [Inventurzählung durchführen](#) markieren.

- Nachschub

Sie können den für das Konto erforderlichen Planungstyp wählen. Der ausgewählte Planungstyp ermöglicht Ihrem Konto die Prognose von Leihgutmaterialien.

### ⓘ Hinweis

- Sie können die Felder in den Abschnitten „Bestellung“ und „Kundenauftrag“ über die Ankreuzfelder in diesen Abschnitten aktivieren oder deaktivieren. Weitere Informationen zum Aktivieren und/oder Deaktivieren dieser Abschnitte erhalten Sie unter [Bestellpunktdisposition \[Seite 71\]](#).
- Sie können Ihren externen Partnern erlauben, Nachschub für Leihgutmaterialien anzufordern, die mit Ihrem Leihgutkonto verknüpft wurden. Markieren Sie dazu auf der Registerkarte [Nachschub](#) Ihres Kontos das Ankreuzfeld [Bestellung bei externem Partner zulassen](#).
- Wenn das Anlegen des Nachschubs fehlschlägt, zeigt das System eine Fehlermeldung mit dem Grund für das Fehlschlagen an. Sie können sie auch unter [Alerts](#) sehen. Wenn es sich um einen

technischen Fehler handelt, können Sie einen Vorfall melden. Weitere Informationen finden Sie unter [Komponenten für Vorfälle](#).

Folgende Planungstypen stehen für Leihgutkonten zur Verfügung:

- Manuelle Planung des Meldebestands: Legen Sie Bestellungen manuell oder automatisch an, wenn die Bestandsmenge den Meldebestand unterschreitet.
- Verbrauchsgesteuerte Planung und Prognose: Konto ist für die Prognose unter Verwendung der im System verfügbaren historischen Daten und Buchungen aktiv.
- Externe Bedarfsprognose: Konto ist für Prognosen mit ACS-Integration mit SAP Returnable Packaging Management aktiv. Weitere Informationen zur ACS-Integration erhalten Sie unter [Automotive Consulting Service \(ACS\) Integration for Planning and Forecasting](#).
- Nicht für Planung aktiv: Das Konto ist nicht für die Planung aktiv.

#### → Nicht vergessen

- Die Standardoptionen für den Planungstyp und die Planungsrelevanz sind *Nicht für Planung aktiv* und *Manuelle Nachschuberstellung*. Wenn keine Option für *Planungstyp* und *Planungsrelevanz* ausgewählt wurde, werden diese Standardoptionen verwendet.
- Sie müssen die *Belegart Kundenauftrag* wählen. Dieses Feld wird deaktiviert, wenn die Planungsart *Nicht für Planung aktiv* ist. Der Standardwert für diese Belegart ist *TA*. Bei Bedarf können Sie einen Wert für *Belegart Kundenauftrag* eingeben.

- Weitere Partnerrelationen
- Anlagen

#### ⚠ Achtung

Während des Archivierungsprozesses werden alle auf der Registerkarte *Anlagen* hochgeladenen Dateien nicht gesichert. Sie werden aus dem System entfernt.

- Mieten

#### 5. Wählen Sie *Sichern*.

Ein neues Leihgutkonto wird mit dem Status *Inaktiv* angelegt.

Die App lässt das Anlegen eines Kontos nicht zu, wenn dieselben Partnerrelationen mit überlappender Gültigkeit bereits in einem anderen Leihgutkonto vorhanden sind. Außerdem ist dieses Konto für die angegebene Kombination aus Lokationspartner, Austauschpartner, Buchungskreis und Leihgutmaterial verfügbar.

## 1.4.1.8.1 Leihgutkonto für Umlagerungsbestellung anlegen

### Kontext

Leihgutkonten legen Sie an, um die Austauschrelation zwischen Lokationspartnern und Austauschpartnern für ein Leihgutmaterial abzubilden.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad *Leihgutkonten verwalten*.  
Die App zeigt eine Liste der Leihgutkonten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie *Anlegen*.
3. Auf dem nächsten Bild können Sie ein Profilbild hochladen.

### ⓘ Hinweis

Sobald ein Bild hochgeladen wurde, können Sie es aktualisieren, aber nicht entfernen.

4. Geben Sie in den folgenden Abschnitten die entsprechenden Daten ein:
  - Hauptrelation  
Die folgende Tabelle beschreibt die Relation, die für Umlagerungsbestellungen (ULB) gepflegt werden muss:

Ausgang/Eingang		Mit Lieferung		Ohne Lieferung	
		Buchungskreisinterne ULB	Buchungskreisübergreifende ULB	Buchungskreisinterne ULB	Buchungskreisübergreifende ULB
Leihgutkonto für Ausgang	Austauschpartnertyp	Kunde		Werk	
	Austauschpartner	<Warenempfänger (Auslieferung)>		<Empfangendes Werk>	
	Lokationspartnertyp	Werk		Werk	
	Lokationspartner	<Lieferwerk>		<Lieferwerk>	
Leihgutkonto für Eingang	Austauschpartnertyp	Lieferant			
	Austauschpartner	<Dem Lieferwerk zugeordneter Lieferant>			
	Lokationspartnertyp	Werk			
	Lokationspartner	<Empfangendes Werk>			

### ⓘ Hinweis

Sie können den Austauschpartnertyp entsprechend Ihren Anforderungen für das Konto wählen. Wenn Sie einen Austauschpartnertyp hinzufügen müssen, der als Kunde und als Lieferant mit Ihrem Konto verknüpft wurde, wählen Sie im Dropdown-Menü *Austauschpartnertyp* die Option *Kunde und Lieferant*.

- Allgemeine Informationen
- Nachschub  
Sie können den für das Konto erforderlichen Planungstyp wählen. Der ausgewählte Planungstyp ermöglicht Ihrem Konto die Prognose von Leihgutmaterialien.

### 📌 Hinweis

- Sie können die Felder in den Abschnitten „Bestellung“ und „Kundenauftrag“ über die Ankreuzfelder in diesen Abschnitten aktivieren oder deaktivieren. Weitere Informationen zum Aktivieren und/oder Deaktivieren dieser Abschnitte erhalten Sie unter [Bestellpunktdisposition \[Seite 71\]](#).
- Sie können Ihren externen Partnern erlauben, Nachschub für Leihgutmaterialien anzufordern, die mit Ihrem Leihgutkonto verknüpft wurden. Markieren Sie dazu auf der Registerkarte *Nachschub* Ihres Kontos das Ankreuzfeld *Bestellung bei externem Partner zulassen*.

Folgende Planungstypen stehen für Leihgutkonten zur Verfügung:

- Manuelle Planung des Meldebestands: Legen Sie Bestellungen manuell oder automatisch an, wenn die Bestandsmenge den Meldebestand unterschreitet.
- Verbrauchsgesteuerte Planung und Prognose: Konto ist für die Prognose unter Verwendung der im System verfügbaren historischen Daten und Buchungen aktiv.
- Externe Bedarfsprognose: Konto ist für Prognosen mit ACS-Integration mit SAP Returnable Packaging Management aktiv. Weitere Informationen zur ACS-Integration erhalten Sie unter [Automotive Consulting Service \(ACS\) Integration for Planning and Forecasting](#).
- Nicht für Planung aktiv: Das Konto ist nicht für die Planung aktiv.

### → Nicht vergessen

- Die Standardoptionen für den Planungstyp und die Planungsrelevanz sind *Nicht für Planung aktiv* und *Manuelle Nachschuberstellung*. Wenn keine Option für *Planungstyp* und *Planungsrelevanz* ausgewählt wurde, werden diese Standardoptionen verwendet.
- Sie müssen die *Belegart Kundenauftrag* wählen. Dieses Feld wird deaktiviert, wenn die Planungsart *Nicht für Planung aktiv* ist. Der Standardwert für diese Belegart ist *TA*. Bei Bedarf können Sie einen Wert für *Belegart Kundenauftrag* eingeben.

- Weitere Partnerrelationen
- Anlagen

### ⚠ Achtung

Während des Archivierungsprozesses werden alle auf der Registerkarte *Anlagen* hochgeladenen Dateien nicht gesichert. Sie werden aus dem System entfernt.

- Mieten

## 5. Wählen Sie *Sichern*.

Ein neues Leihgutkonto wird mit dem Status *Inaktiv* angelegt.

Die App lässt das Anlegen eines Kontos nicht zu, wenn dieselben Partnerrelationen mit überlappender Gültigkeit bereits in einem anderen Leihgutkonto vorhanden sind. Außerdem ist dieses Konto für die angegebene Kombination aus Lokationspartner, Austauschpartner, Buchungskreis und Leihgutmaterial verfügbar.

## 1.4.1.9 Leihgutkonto anzeigen

### Kontext

Sie können eine Liste aller Leihgutkonten mit Detailinformationen zu jedem Konto anzeigen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad *Leihgutkonten verwalten*.

Die App zeigt eine Liste aller angelegten Leihgutkonten an. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Bearbeitungsstatus*, *Leihgutmaterial*, *Buchungskreis*, *Lokationspartner*, *Austauschpartner*, *Bearbeiter* und *Kunden-/Lieferantenmaterial* einschränken. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild *View auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Sichten* können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

#### 📘 Hinweis

- Standardmäßig werden Leihgutkonten mit allen Status angezeigt. Wenn Sie nur eine Liste der inaktiven Konten anzeigen möchten, wählen Sie die Registerkarte *Inaktiv*.
- Das Feld „Kontostand“ enthält für jedes Konto farbig gekennzeichnete Werte:
  - Ein rot dargestellter Wert zeigt an, dass beim Lokationspartner nicht genügend Leihgutbestand vorhanden ist. Er zeigt, dass mehr Leihgutmaterial vom Lokationspartner an den Austauschpartner übergeben wurde als umgekehrt.
  - Ein grün dargestellter Wert zeigt an, dass beim Lokationspartner ausreichend Bestand vorhanden ist. Er zeigt an, dass der Lokationspartner vom Austauschpartner mehr Leihgutmaterial erhalten hat als umgekehrt.

2. Wählen Sie ein Konto, um detaillierte Informationen anzuzeigen.

#### → Tipp

Alle Konten enthalten ein Tag, das angibt, ob das Konto serialisierte oder nicht serialisierte Packmittel enthält. Sie können sich auf dieses Tag beziehen, wenn Sie die Details eines Leihgutkontos anzeigen.

Sie sehen die Detailinformationen zu den einzelnen Konten auf den folgenden Registerkarten:

- Hauptrelation
- Allgemeine Daten
- Nachschub

#### → Nicht vergessen

Die Option *Nachschub anlegen* ist in folgenden Fällen deaktiviert:

- *Planungstyp* ist nicht als *Manuelle Planung des Meldebestands* ausgewählt.
- *Planungsrelevanz* ist nicht als *Manuelle Nachschuberstellung* ausgewählt.
- Das ausgewählte Leihgutkonto ist deaktiviert.
- Das ausgewählte Leihgutkonto befindet sich im Bearbeitungsmodus.
- Die Felder *Mindestmenge Meldebestand* und *Höchstmenge Meldebestand* sind leer.

- Nebenrelationen
- Anlagen
- Mieten

Um einen Datensatz aller Änderungen anzuzeigen, die an diesem Konto vorgenommen wurden, wählen Sie *Änderungsprotokoll*.

## 1.4.1.10 Leihgutkonto bearbeiten

### Kontext

Sie können bestimmte Attribute eines bereits vorhandenen Leihgutkontos bearbeiten.

#### ⓘ Hinweis

*Nachschub anlegen* ist deaktiviert, wenn Sie ein Leihgutkonto bearbeiten.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad *Leihgutkonten verwalten*.

Die App zeigt eine Liste der Leihgutkonten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Klicken Sie auf das Konto, das Sie bearbeiten möchten.

Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zum ausgewählten Konto.

3. Wählen Sie *Bearbeiten*.

Sie können nur die folgenden Felder bearbeiten:

- Profilbild  
Sie können ein vorhandenes Profilbild aktualisieren oder ein neues hinzufügen, wenn es nicht vorhanden ist.
- Hauptrelation
  - Gültig-von-Datum und Gültig-bis-Datum einer Hauptrelation
- Allgemeine Daten
  - Kunden-/Lieferantenmaterial

- Wiederbeschaffungszeit (in Tagen)
- Konto-ID
- Bearbeiter
- Adresse
- Abgleichsrelevanz

#### Hinweis

Sie können die Abgleichsrelevanz für ein Konto nur bearbeiten, wenn der erste Buchungsbeleg, der mit dem Konto verknüpft wurde, noch nicht angelegt wurde. Sie können die Abgleichsrelevanz nicht mehr bearbeiten, nachdem ein Buchungsbeleg angelegt wurde.

- Nachschub  
Definieren Sie die Planungsart, und aktivieren oder deaktivieren Sie die Abschnitte „Bestellung“ und „Kundenauftrag“. Weitere Informationen zum Planungstyp und zum Aktivieren und/oder Deaktivieren von Abschnitten erhalten Sie unter [Bestellpunktdisposition \[Seite 71\]](#).  
Sie können auch den Wert für [Belegart Kundenauftrag](#) aktualisieren. Der Standardwert für dieses Feld ist *TA*.
- Partnerrelationen  
Sie können weitere Nebenrelationen anlegen.
- Anlagen  
Hier können Sie weitere Dokumente hochladen.

#### Achtung

Während des Archivierungsprozesses werden alle auf der Registerkarte [Anlagen](#) hochgeladenen Dateien nicht gesichert. Sie werden aus dem System entfernt.

- Mieten  
Sie können die Mietkonfiguration für die serialisierten Leihgutmaterialien aktualisieren.
4. Wählen Sie [Sichern](#).
- Die App sichert die Änderungen, die Sie am Leihgutkonto vorgenommen haben.

## 1.4.1.11 Leihgutkonto aktivieren

### Kontext

Sie können die Menge eines Leihgutmaterials im Umlauf nur auf ein aktives Konto buchen.



## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Leihgutkonten verwalten](#).  
Die App zeigt eine Liste der Leihgutkonten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Klicken Sie auf das inaktive Konto, das Sie aktivieren möchten.
3. Wählen Sie auf dem nächsten Bild [Aktivieren](#).

Das System ändert den Status des Kontos von *Inaktiv* in *Aktiv*.

### ⓘ Hinweis

Wenn Sie ein Leihgutkonto aktivieren, prüft die App, ob der relevante Geschäftspartner und das Leihgutmaterial vorhanden sind und die Gültigkeit abgelaufen ist.

Wenn Sie ein Konto deaktivieren möchten, klicken Sie auf ein Konto mit dem Status *Aktiv/Neu*, wechseln Sie zum Detailbild, und wählen Sie [Deaktivieren](#).

## 1.4.1.12 Leihgutkonto löschen

### Kontext

Sie müssen möglicherweise ein bereits angelegtes Leihgutkonto löschen, wenn das zugehörige Leihgutmaterial veraltet ist oder die Beziehung mit dem verknüpften Geschäftspartner nicht mehr gültig ist.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Leihgutkonten verwalten](#).  
Die App zeigt eine Liste der Leihgutkonten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.
2. Wählen Sie ein oder mehrere Leihgutkonten zum Löschen aus.  
Sie können nur Konten löschen, deren Saldo null beträgt.
3. Wählen Sie [Löschen](#).

Alternativ können Sie auf ein Konto klicken und zum Detailbild wechseln. Nachdem Sie die Kontodetails geprüft haben, wählen Sie dann [Löschen](#).

## 1.4.1.13 Kontoauszug herunterladen

## Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Kontoauszug herunterzuladen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Leihgutkonten verwalten*.

Die App zeigt eine Liste der Leihgutkonten an.

Sie können Ihre Suche über die Filterfelder *Bearbeitungsstatus*, *Leihgutkonto*, *Partner-Leihgutkonto*, *Leihgutmaterial*, *Partner-Leihgutmaterial*, *Lokationspartner* und *Austauschpartner* eingrenzen. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie in der oberen linken Ecke des Bilds *Sicht auswählen*. Die hier standardmäßig ausgewählte Sicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Sichten* können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Wählen Sie das gewünschte Leihgutkonto aus.
3. Wählen Sie *Dokument generieren*.

Die App öffnet das Dialogfenster *Dokument generieren*.

4. Geben Sie den Zeitraum an, für den Sie einen Auszug generieren möchten, und wählen Sie *Datei generieren*.

Die Datei wird im XLSX-Format in Ihr lokales System heruntergeladen.

## 1.4.2 Buchungsbelege verwalten

Mit dieser App können Sie die Buchungsbelege anzeigen, anlegen, nachbearbeiten und stornieren, die beim Eingangs- und Ausgangstransport von Leihgutmaterialien angelegt wurden. Ein Buchungsbeleg wird verwendet, um den Leihgutkontosaldo basierend auf der Bewegung eines Leihgutmaterials fortzuschreiben, z.B. beim Warenausgang und Wareneingang.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- eine Liste aller manuellen und automatischen Buchungsbelege basierend auf Ihren Filterkriterien anzeigen
- manuelle Buchungsbelege anlegen
- automatisch angelegte Buchungsbelege nach der Fehlerbehebung erneut verarbeiten
- Buchungsbelege stornieren
- Tickets in Buchungsbelegen anzeigen

- Details von Buchungsbelegen in die Tabellenkalkulation exportieren
- Anlagen hochladen
- PDF-Datei generieren
- Buchungsbelege mit eingehenden Vorgängen abgleichen
- Buchungsbelege mit eingehenden Vorgängen vergleichen
- Seriennummern beim Anlegen eines manuellen Buchungsbelegs manuell zuordnen
- Seriennummern aus einem manuell angelegten Buchungsbeleg entfernen

#### Hinweis

Ein Buchungsbeleg gilt nur dann als eindeutig, wenn der Beleg eindeutige Werte für die folgenden Attribute hat:

- Werk
- Jahr
- Bestandsbelegnummer

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Ihnen wurde die relevante Rolle, die unter [Defining and Bundling Roles](#) beschrieben wird, zugeordnet.
- Für manuelle und automatische Buchungsbelege wurde der entsprechende Nummernkreis in der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.

### 1.4.2.1 Buchungsbeleg anzeigen

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- In der Anwendung *Kontobuchungsarten verwalten* wurden Kontobuchungsarten definiert, die für das Anlegen von manuellen Buchungsbelegen relevant sind.
- Kontobuchungsarten werden relevanten Bewegungsarten in der Anwendung *Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen* zugeordnet.
- In der Anwendung *Nummernkreise definieren* wurde der Nummernkreis für manuelle und automatische Buchungsbelege definiert und aktiviert.

## Kontext

Sie können eine Liste aller Buchungsbelege (sowohl manueller als auch automatischer) zusammen mit den Detailinformationen zu den einzelnen Belegen anzeigen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App *Buchungsbelege verwalten*.

Die App zeigt eine Liste der Buchungsbelege an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

Sie können Ihre Suche mit Filterfeldern wie *Bearbeitungsstatus*, *Buchungsbelegnummer*, *Leihgutmaterial*, *Leihgutkonto*, *Lokationspartner*, *Austauschpartner*, *Inventurbelegnummer*, *Kontobuchungskennzeichen*, *Bearbeiter*, *Belegdatum* und *Buchungsbelegstatus* einschränken. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links im Bild *Sicht auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Sichten* können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

### ⓘ Hinweis

- Ein Buchungsbeleg kann einen der folgenden Status haben:
  - Neu  
Status eines Buchungsbelegs, der gerade angelegt wird, aber noch nicht gesichert wurde. Beachten Sie, dass dieser Status nur für manuell angelegte Buchungsbelege relevant ist.
  - Gebucht  
Status eines Buchungsbelegs, der fehlerfrei gesichert wurde. Nach der Buchung wird der Kontostand des zugehörigen Leihgutkontos auf Basis der im Buchungsbeleg angegebenen Buchungsmenge fortgeschrieben.
  - Fehler  
Status eines fehlerhaften Buchungsbelegs. Dieser Status ist nur für automatisch erzeugte Buchungsbelege relevant. Wenn die Bewegung (Wareneingang oder Warenausgang) eines Leihgutmaterials im Quellsystem gebucht wird, wird in dieser Anwendung der entsprechende Buchungsbeleg basierend auf dem aktiven

Nummernkreis automatisch angelegt. In einigen Fällen können solche Belege fehlerhaft sein. Mögliche Gründe: Leihgutkonto ist nicht aktiv, Materialdaten sind nicht vorhanden usw.

- **Storniert**  
Status eines Buchungsbelegs, der storniert wurde  
Wenn Sie einen Buchungsbeleg mit dem Status *Neu* oder *Fehler* stornieren, ändert das System den Status des Belegs in „Storniert“. Es werden keine zusätzlichen Belege angelegt.  
Wenn Sie einen Buchungsbeleg mit dem Status *Gebucht* stornieren, ändert das System den Status des Belegs in *Storniert*. Zusätzlich wird ein Stornobeleg (mit dem Status *Zurückgebucht*) angelegt, um den Saldo im zugehörigen Leihgutkonto anzupassen.
- **Zurückgebucht**  
Status eines Buchungsbelegs, der automatisch erstellt wurde, wenn Sie einen Beleg mit dem Status *Gebucht* stornieren.
- Über die Schaltfläche *Alerts anzeigen* gelangen Sie zu einem Bild, in dem alle Fehler angezeigt werden, die mit einem automatisch erstellten Beleg verbunden sind.

2. Klicken Sie auf einen Buchungsbeleg, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

Sie sehen die Detailinformationen zu den einzelnen Belegen auf den folgenden Registerkarten:

- Allgemeine Informationen
- Buchungsinformationen
- Partnerinformationen
- Referenz

#### Hinweis

Sie können die Lieferscheinnummer anzeigen, wenn sie in Buchungsbelegen im SAP-S/4HANA-System gepflegt wurde. Die Destination und ein Benutzer müssen gepflegt werden, um im SAP-S/4HANA-System zu navigieren und die Auslieferungsdetails anzuzeigen. Weitere Informationen erhalten Sie im Thema über das [Anlegen von Destinationen und Benutzern](#).

- Seriennummern
- Anlagen
- Tickets

Um einen Datensatz aller Änderungen anzuzeigen, die an einem Buchungsbeleg vorgenommen wurden, wählen Sie *Änderungsprotokoll*.

## 1.4.2.2 Manuellen Buchungsbeleg anlegen

### Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- In der Anwendung *Kontobuchungsarten verwalten* wurden Kontobuchungsarten definiert, die für das Anlegen von manuellen Buchungsbelegen relevant sind.

- In der Anwendung [Nummernkreise definieren](#) wurde der Nummernkreis für manuelle Buchungsbelege definiert und aktiviert.

## Kontext

Möglicherweise müssen Sie basierend auf verschiedenen Geschäftsszenarios manuelle Buchungsbelege anlegen. Dazu zählen die Erfassung von Leihgutbewegungen nach Angaben in einem Papierbeleg (Lieferschein), die Buchung auf ein gesperrtes Konto und die Stornierung einer manuellen Buchung.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [Buchungsbelege verwalten](#).
2. Wählen Sie [Anlegen](#).
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die entsprechenden Werte auf den folgenden Registerkarten ein:
  - Allgemeine Daten  
Im Abschnitt [Referenzbuchungsbeleg](#) können Sie ein Leihgutkonto oder einen Buchungsbeleg als Referenz wählen, um einen neuen manuellen Buchungsbeleg anzulegen.
  - Buchungsinformationen
  - Partnerinformationen
  - Referenz
  - Seriennummern

### ⓘ Hinweis

Jede Seriennummer für ein Leihgutmaterial ist eindeutig. Für manuelle Buchungen müssen Sie eine Seriennummer für jedes Leihgutmaterial anlegen. Wenn die Buchungsmenge 4 beträgt, müssen also vier Seriennummern angelegt werden.

Für automatische Buchungen werden die Seriennummern automatisch angelegt.

- Anlagen

### ⚠ Achtung

Während des Archivierungsprozesses werden alle auf der Registerkarte [Anlagen](#) hochgeladenen Dateien nicht gesichert. Sie werden aus dem System entfernt.

4. Wählen Sie [Sichern](#).

Die App legt einen Buchungsbeleg mit dem Status [Gebucht](#) an.

Nach der Buchung wird der Kontostand des zugehörigen Leihgutkontos auf Basis der im Buchungsbeleg angegebenen Buchungsmenge fortgeschrieben.

## 1.4.2.3 Buchungsbeleg mit IRPA anlegen

### Kontext

Sie können Buchungsbelege in *SAP Returnable Packaging Management* mit *SAP Intelligent Robotic Process Automation* (IRPA) anlegen. Der Bot legt Buchungsbelege mit den in der Excel-Tabelle bereitgestellten Informationen an. Sie können den Job manuell ausführen oder einen Zeitplan für die Ausführung des Bots in bestimmten Intervallen festlegen.

#### 📘 Hinweis

Um auf diese Funktion zugreifen zu können, benötigen Sie eine entsprechende Lizenz von *SAP Intelligent Robotic Process Automation*.

### Vorgehensweise

1. Installieren Sie *SAP IRPA*. Weitere Informationen finden Sie im Installationsabschnitt unter [SAP Intelligent Robotic Process Automation](#)

Nach der Installation haben Sie Zugriff auf *SAP Intelligent RPA Factory*.

2. Stellen Sie sicher, dass das entsprechende Paket in *SAP Intelligent RPA Factory* importiert wird.
3. Richten Sie den Desktop Agent ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Desktop Agent - Benutzerhandbuch](#).
4. Führen Sie den in Ihrem Windows-System verfügbaren *Desktop Agent* aus.
5. Fügen Sie dem *Desktop Agent* den entsprechenden Tenant hinzu.

Der App-Name wird angezeigt.

6. Wählen Sie die Anwendung aus.

Der Job wird ausgeführt.

7. Navigieren Sie in *SAP Intelligent RPA Factory* zu *Monitoring/Jobs*.

Sie können den Status des letzten Laufs im Abschnitt *Jobs* anzeigen.

Weitere Informationen zu den Rollen, Einstellungen, Excel-Vorlagen und Umgebungsvariablen für diesen Bot finden Sie in der entsprechenden Dokumentation in *SAP Intelligent RPA Factory*.

#### → Nicht vergessen

Weitere Informationen zu SAP IRPA finden Sie unter [SAP Intelligent RPA Factory - Benutzerleitfaden](#)

## 1.4.2.4 Automatische Kontobuchungen

Mit der App [Buchungsbelege verwalten](#) können Sie alle automatisch angelegten Buchungsbelege anzeigen und den Kontostand sowie alle Fehler überprüfen, die bei automatischen Buchungen auftreten.

### Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

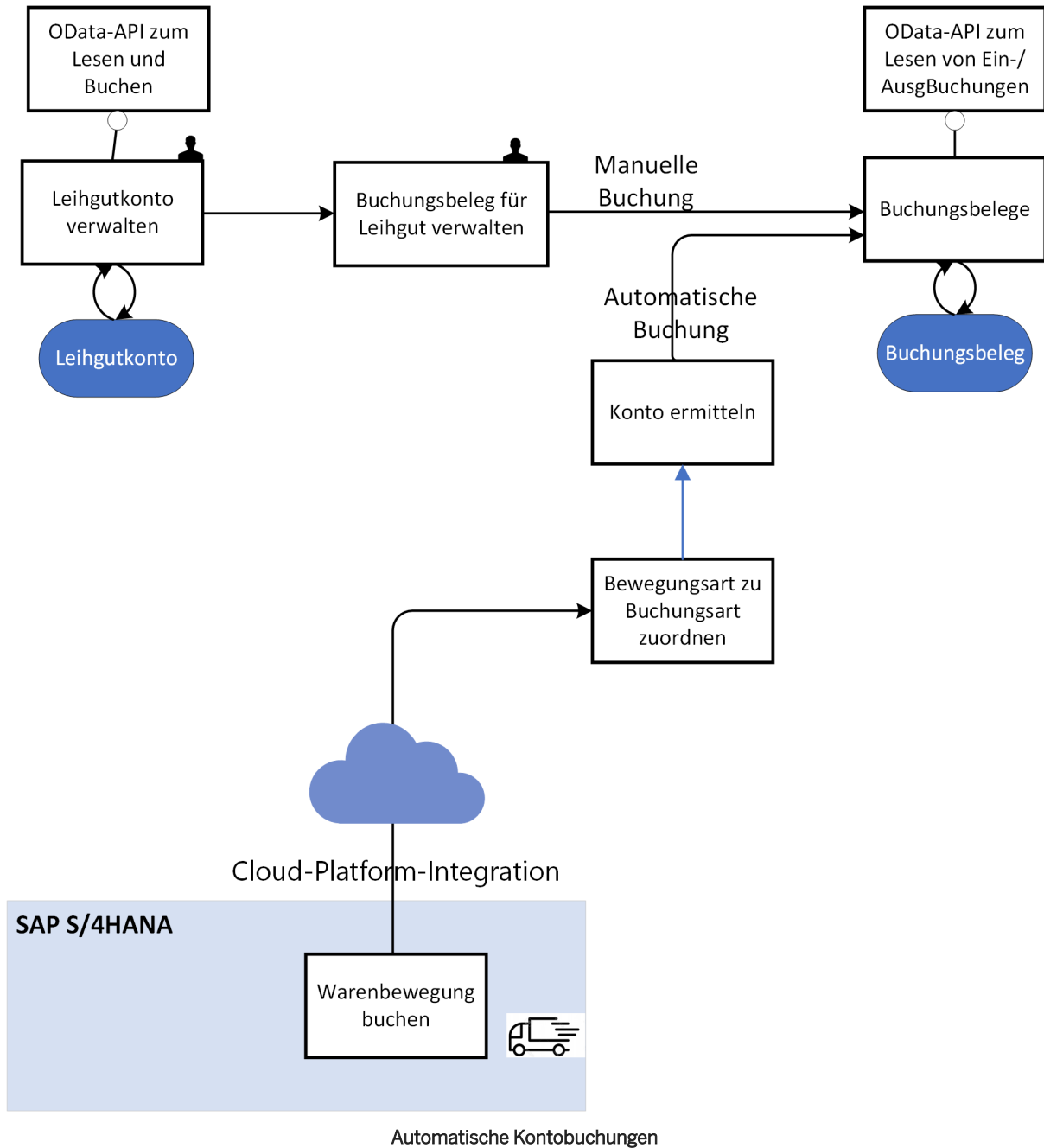
- Es wurden Kontobuchungsarten definiert, die für automatische Buchungen relevant sind.
- Diese Kontobuchungsarten wurden Bewegungsarten zugeordnet.
- Es sind konfigurierte Integration-Flows zum Abrufen relevanter Daten aus den Quellsystemen (SAP S/4HANA und SAP S/4HANA Cloud) vorhanden.

Wenn eine Leihgutmaterialbewegung in SAP S/4HANA oder SAP S/4HANA Cloud erfasst wird, wird automatisch ein Buchungsbeleg für das zugehörige Leihgutkonto angelegt. Um das zu ermöglichen, werden Integration-Flows in SAP Cloud Integration konfiguriert. Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Integrationsleitfäden:

- [SAP Returnable Packaging Management – Integrationsleitfaden \(SAP S/4HANA Cloud\)](#)
- [SAP Returnable Packaging Management – Integrationsleitfaden \(SAP S/4HANA\)](#)



Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess der automatischen Buchungsbelegerstellung:



## 1.4.2.5 Umlagerungsbestellung

### Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Das für die Umlagerungsbestellung relevante Leihgutkonto wurde in der App *Leihgutkonten verwalten* angelegt. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Leihgutkonto für Umlagerungsbestellung anlegen \[Seite 75\]](#).
- Der iFlow für die Integration zwischen ECC und SAP Returnable Packaging Management wurde konfiguriert. Weitere Informationen:
  - [Configuration of the Integration Flows](#).
  - [3110360](#).
- Der iFlow für die Integration zwischen SAP S/4HANA Cloud und SAP Returnable Packaging Management wurde konfiguriert. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Material Documents Replication from SAP S/4HANA Cloud](#).
- Alle Bewegungsarten für Umlagerungsbestellungen müssen den relevanten Buchungsarten zugeordnet werden.

Die Umlagerungsbestellung ist eine Bestellung, die angelegt wird, um Leihgutmaterialien von einem Werk in ein anderes Werk umzulagern. Mit der Umlagerungsbestellung können Sie Material von einem Werk in ein anderes Werk innerhalb desselben Buchungskreises oder buchungskreisübergreifend umlagern. Dazu legen Sie zwei separate Leihgutkonten für beide Werke an, wobei das empfangende Werk **Kunde** und das Lieferwerk **Lieferant** ist. Die Materialumlagerung zwischen diesen Werken wird gepflegt, indem das Leihgutkonto des Lieferwerks mit allen Umlagerungsbestellungs-Buchungen belastet wird und diese Buchungen dem Leihgutkonto des empfangenden Werks gutgeschrieben werden.

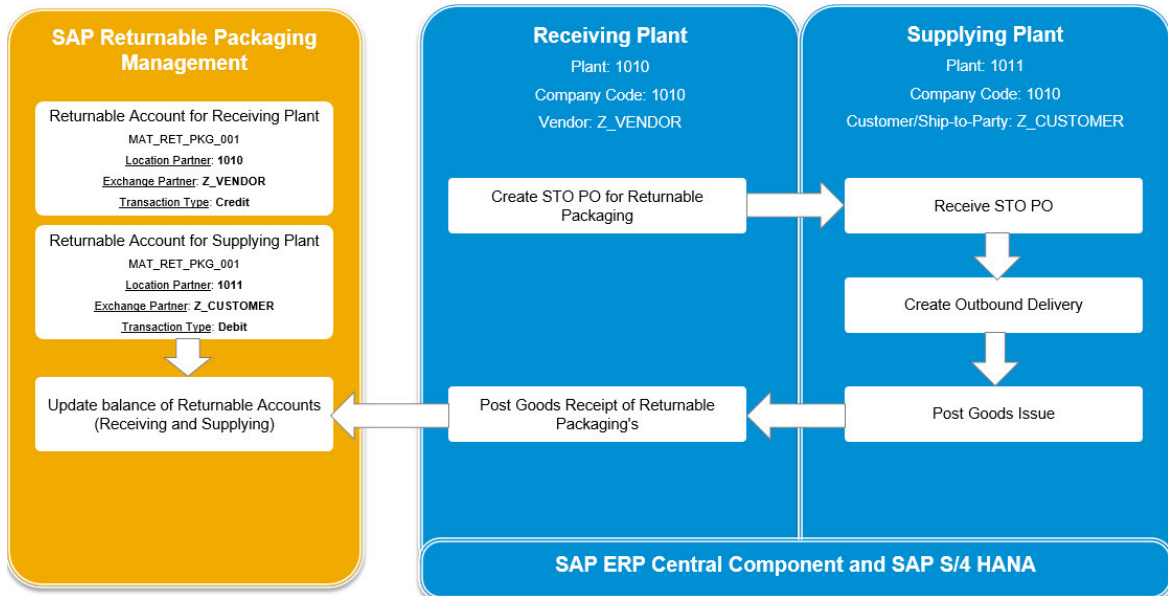
Weitere Informationen zum Anlegen von Leihgutkonten erhalten Sie unter [Leihgutkonto für Umlagerungsbestellung anlegen \[Seite 75\]](#).

#### ⓘ Hinweis

- Alle Bewegungsarten für Umlagerungsbestellungen müssen den relevanten Buchungsarten zugeordnet werden. Diese Zuordnungen werden in der App *Kontobuchungsarten den Bewegungsarten zuordnen* vorgenommen. Für Umlagerungsbestellungen mit Lieferung müssen Sie beim Definieren der Zuordnung den *Austauschpartnertyp Kunde (Auftraggeber und Sonderbestandsführer)* für Warenausgangsbewegungsarten wie etwa 643 oder 641 wählen. Wählen Sie bei Umlagerungsbestellungen ohne Lieferung jedoch den *Austauschpartnertyp Abgebendes/Empfangendes Werk* für die Warenausgangsbewegungsart 351.
- Diese Funktion ist derzeit für Benutzer von ERP Central Component und SAP S/4HANA 2020 FPS02 (und höher) verfügbar.
- Diese Funktion ist für Umlagerungsbestellungen mit und ohne Lieferung verfügbar.

Sie können folgende Arten von Umlagerungsbestellungen anlegen:

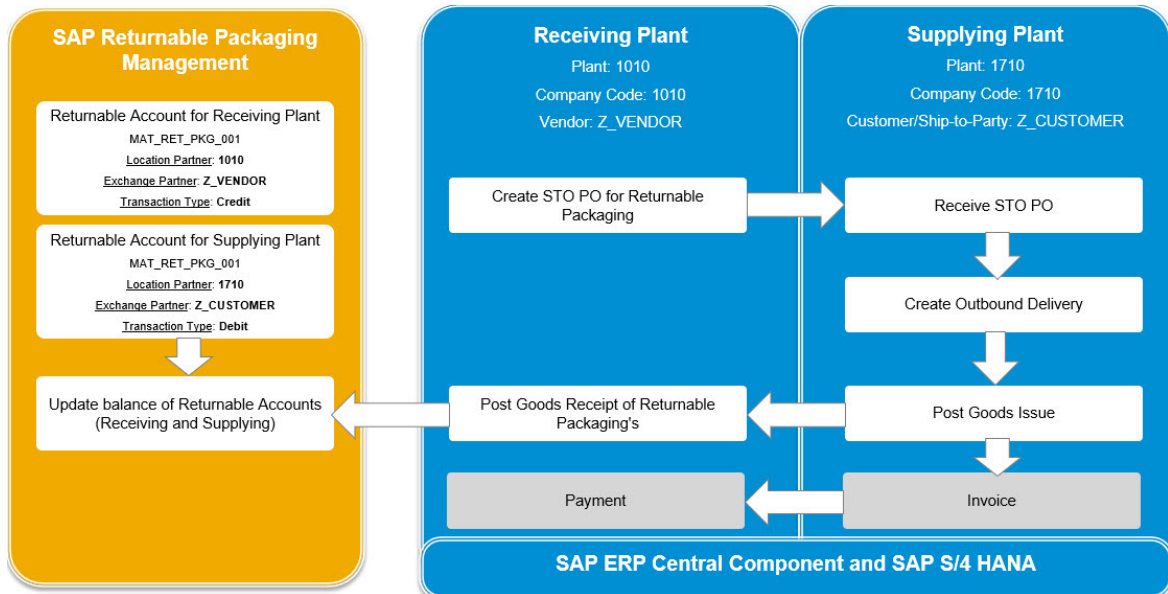
- **Buchungskreisinterne Umlagerungsbestellung mit Lieferung**  
Materialien werden zwischen Werken innerhalb desselben Buchungskreises transportiert.



Prozess der buchungskreisinternen Umlagerungsbestellung mit Lieferung zur Verwaltung von Leihgutmaterialien

- **Buchungskreisübergreifende Umlagerungsbestellung mit Lieferung**

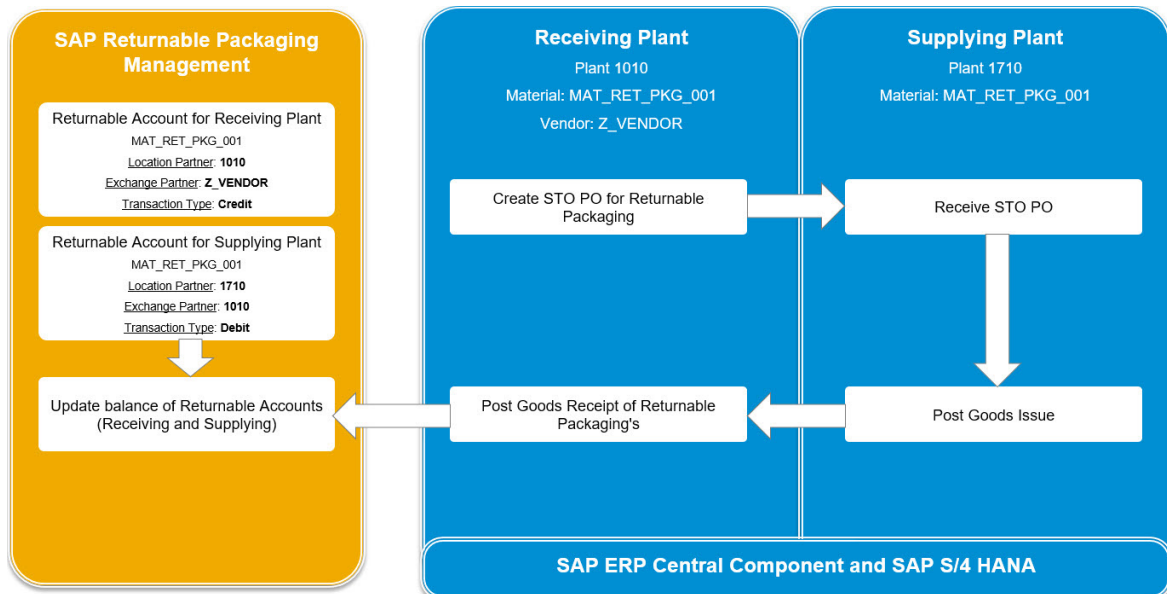
Materialien werden zwischen Werken transportiert, die unterschiedlichen Buchungskreisen angehören.



Prozess der buchungskreisübergreifenden Umlagerungsbestellung zur Verwaltung von Leihgutmaterialien

- **Buchungskreisübergreifende und -interne Umlagerungsbestellung ohne Lieferung**

Materialien werden ohne Auslieferung zwischen Werken transportiert, die verschiedenen Buchungskreisen oder alle demselben Buchungskreis angehören.



Prozess der Umlagerungsbestellung ohne Lieferung zur Verwaltung von Leihgutmaterialien

### 📌 Hinweis

- In der Umlagerungsbestellung wird im empfangenden Werk ein Wareneingang geplant, mit dem Umlagerungen verfolgt werden können.
- In der buchungskreisübergreifenden Umlagerungsbestellung muss das Lieferwerk eine Rechnung generieren, und das empfangende Werk erhält die entsprechende Zahlung für die Umlagerung. Diese Zahlung ist für eine buchungskreisinterne Umlagerungsbestellung nicht erforderlich, da die Bestandsbewegung zwischen Werken mit demselben Buchungskreis erfolgt.

## 1.4.2.6 Buchungsbeleg nachbearbeiten

### Kontext

Automatisch erstellte Buchungsbelege können unter Umständen fehlerhaft sein und infolgedessen nicht auf das entsprechende Leihgutkonto gebucht werden. Mögliche Fehler sind, dass Leihgutkonto, Geschäftspartner oder Leihgutmaterial in der Anwendung nicht vorhanden sind. Wenn das Konto nicht aktiv ist oder das Konto nicht ebenfalls ermittelt wird, legt die App einen fehlerhaften Buchungsbeleg an.

Sie können diese Fehler beheben, die in der Alerts-Spalte angezeigt werden, und anschließend lösen Sie die Nachbearbeitung des Belegs aus, sodass er gebucht und der Saldo des Leihgutkontos entsprechend fortgeschrieben wird.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [Buchungsbelege verwalten](#).
2. Wählen Sie auf der Listenseite einen automatischen Buchungsbeleg (mit Fehlern) aus, den Sie nachbearbeiten möchten. Alternativ können Sie alle Buchungsbelege mit dem Status [Fehler](#) filtern und den Beleg auswählen, den Sie nachbearbeiten möchten.
3. Wählen Sie [Alerts anzeigen](#).

Die App zeigt ein Bild an, in dem alle Fehler auflistet werden, die mit dem ausgewählten Buchungsbeleg verbunden sind. Korrigieren Sie alle Fehler, die im Alert-Protokoll aufgeführt sind.

4. Wählen Sie [Nachbearbeiten](#).

Die App zeigt ein Dialogfenster an, in dem Sie Kommentare eingeben können, die während der Nachbearbeitung erfasst werden sollen.

5. Geben Sie den Nachbearbeitungskommentar an, und wählen Sie [Nachbearbeiten](#).

Die App ändert den Status des Buchungsbelegs von [Fehler](#) in [Gebucht](#) und aktualisiert den Saldo des zugehörigen Leihgutkontos.

## 1.4.2.7 Buchungsbeleg abgleichen

### Kontext

Mit dieser App können Sie Buchungsbelege anzeigen, vergleichen und mit eingehenden Vorgängen abgleichen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Anwendung [Buchungsbelege verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste der Buchungsbelege an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie den Buchungsbeleg aus, den Sie mit mindestens einem eingehenden Vorgang abgleichen möchten.
3. Wählen Sie [Eingehende Vorgänge abgleichen](#).

Auf dem nächsten Bild zeigt die App allgemeine Details des Buchungsbelegs sowie eine Liste der eingehenden Vorgänge an.

Wenn der Job [Eingehende Vorgänge abgleichen](#) aktiv ist, werden auf der Registerkarte [Eingehende Vorgänge](#) die eingehenden Vorgänge angezeigt, die mit dem Buchungsbeleg abgeglichen werden können. Sie können entweder Vorgänge aus dieser Liste entfernen oder bei Bedarf dieser Liste Vorgänge hinzufügen. Weitere Informationen zu [Regelbasierter Abgleich](#) erhalten Sie unter [Verfügbare Jobs \[Seite 18\]](#).

Auf der Registerkarte [Eingehende Vorgänge](#) werden alle eingehenden Vorgänge angezeigt, die mit dem ausgewählten Buchungsbeleg übereinstimmen könnten. Die auf dieser Registerkarte aufgeführten Vorgänge werden durch die App vorgeschlagen. Die Liste wird sortiert und zeigt die Vorgänge mit der höchsten Übereinstimmungswahrscheinlichkeit oben an.

4. Verwenden Sie folgende Optionen, um den Buchungsbeleg anzuzeigen und mit mindestens einem eingehenden Vorgang abzugleichen.
  - **Vergleichen**  
Verwenden Sie „Vergleichen“, um die Felder anzuzeigen, die sich im eingehenden Vorgang und im Buchungsbeleg einander ähneln. Sie können wählen, welcher eingehende Vorgang basierend auf Ihren Feststellungen anhand der verglichenen Daten mit dem Buchungsbeleg abgeglichen werden soll. Ähnliche Felder werden grün angezeigt; Felder, die nicht ähnlich sind, in roter Farbe.

#### → Nicht vergessen

„Vergleichen“ wird aktiviert, wenn mindestens ein eingehender Vorgang ausgewählt wurde.

#### ⓘ Hinweis

Sie können Ähnlichkeitsgrade aufklappen, um alle Parameter anzuzeigen, z.B. Leihgutkontonummer, Lieferschein, Menge und Leihgutkontobeziehungen mit Gewichtungen. Diese Gewichtungen können vom System zugeordnete Standardwerte oder benutzerdefinierte Werte sein, die Sie mit der App **Gewichtungen für Abgleich konfigurieren** zuordnen können. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Gewichtungen für Abgleich konfigurieren \[Seite 56\]](#).

Diese einzelnen Parameter werden verwendet, um die verschiedenen Buchungsbelege und eingehenden Vorgänge zu vergleichen, und der aggregierte Wert dieser Gewichtungen liefert den Gesamtähnlichkeitsgrad für den Vergleich.

- **Zu abgeglichenen Vorgängen hinzufügen**  
Verschiebt einen eingehenden Vorgang in die Liste der abgeglichenen eingehenden Vorgänge. [Abgeglichene Vorgänge hinzufügen](#) wird aktiviert, wenn mindestens ein eingehender Vorgang ausgewählt wurde.

#### ⓘ Hinweis

Der Abgleichsstatus, die abgeglichene/nicht abgeglichene Menge der eingehenden Vorgänge und der Buchungsbeleg werden basierend auf den Vorgängen aktualisiert, die der Registerkarte [Eingehende Vorgänge](#) hinzugefügt wurden.

- **Entfernen**  
Ändert auf der Registerkarte [Eingehende Vorgänge](#) den Status des ausgewählten eingehenden Vorgangs von **Abgeglichen** in **Nicht abgeglichen**. „Entfernen“ wird aktiviert, wenn mindestens ein eingehender Vorgang ausgewählt wurde.

#### ⓘ Hinweis

Der Abgleichsstatus, die abgeglichene/nicht abgeglichene Menge der eingehenden Vorgänge und der Buchungsbeleg werden basierend auf den Vorgängen aktualisiert, die aus der Liste der abgeglichenen eingehenden Vorgänge entfernt wurden.

## 1.4.2.8 Buchungsbeleg stornieren

Sie können einen Buchungsbeleg stornieren. Beim Stornieren legt das System einen neuen Buchungsbeleg an.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App *Buchungsbelege verwalten*.
2. Markieren Sie die Buchungsbelege, die Sie stornieren möchten.
3. Wählen Sie *Beleg stornieren*.

Die App zeigt ein Dialogfenster an, in dem Sie Kommentare eingeben können, die während des Stornos erfasst werden sollen.

4. Geben Sie den Stornogrund an, und wählen Sie *Beleg stornieren*.

Abhängig vom Status der von Ihnen ausgewählten Buchungsbelege verhält sich die App wie folgt:

- Belege mit dem Status *Gebucht*  
Die App ändert den Status der ausgewählten Belege in *Storniert* und legt außerdem neue Umkehrbelege (mit dem Status *Rücknahme*) an, mit denen die gebuchte Menge im entsprechenden Konto zurückgebucht wird. Beachten Sie, dass Umkehrbelege nur angelegt werden, wenn für die Kontobuchungsarten, die mit den ausgewählten Buchungsbelegen verknüpft sind, Stornokontobuchungsarten definiert sind.
- Belege mit dem Status *Fehler*  
Die App ändert den Status des ausgewählten Belegs in *Storniert*.

#### ⓘ Hinweis

Wenn ein Ticket zu einer Ausschreibung mit dem Status **Neu** oder **In Bearbeitung** vorhanden ist, kann die Ausschreibung nicht storniert werden.

## 1.4.3 Eingehende Auszüge verwalten

Mit dieser App können Sie eingehende Auszüge anzeigen, anlegen, bearbeiten und löschen. Ein eingehender Auszug ist ein Beleg, der vom Austauschpartner an *SAP Returnable Packaging Management* gesendet wird und Informationen zu Buchungsbelegen, zum Kontostand und zu Materialdetails enthält.

### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Liste der eingehenden Auszüge anzeigen, die Ihren Filterkriterien entsprechen
- Detailinformationen zu jedem eingehenden Auszug anzeigen

- Eingehenden Auszug anlegen
- Leihgutkonto über *Konto ermitteln* ermitteln
- Eingehenden Auszug bearbeiten
- Eingehenden Auszug löschen
- Vorgang anlegen
- Vorgang bearbeiten
- Vorgang löschen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Ihnen wurde die relevante Rolle, die unter [Defining and Bundling Roles](#) beschrieben wird, zugeordnet.
- Für manuelle und automatische eingehende Vorgänge wurde der entsprechende Nummernkreis in der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.

### 1.4.3.1 Eingehenden Auszug anlegen

#### Kontext

Mit dieser App können Sie eingehende Auszüge und Vorgänge manuell anlegen.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Anwendung *Eingehende Auszüge verwalten*.



2. Wählen Sie *Anlegen*.
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die entsprechenden Werte auf den folgenden Registerkarten ein:
  - Allgemeine Daten
  - Kontodetails

#### 📘 Hinweis

Wenn das Leihgutkonto unbekannt ist, verwenden Sie *Konto ermitteln*. Die App zeigt das Leihgutkonto basierend auf den Werten an, die auf der Registerkarte *Allgemeine Informationen* in den Feldern *Kundennummer*, *Lieferantennummer*, *Leihgutkonto* und *Leihgutmaterial* eingegeben wurden. Sie können eines dieser Felder einzeln oder eine Kombination aus allen vier Feldern verwenden, um das Konto des Kunden zu ermitteln. Dies gilt für das Hochladen einer Tabellenkalkulation für eingehende Auszüge mit Austauschpartnerinformationen, die in der App *Austauschpartnerdetails zuordnen* konfiguriert sind.

Damit *Konto ermitteln* funktioniert, müssen Sie die internen und externen Namen für Austauschpartner, Lokationspartner, Leihgutkonten und Materialien pflegen. Stellen Sie außerdem sicher, dass folgende Informationen in *SAP Returnable Packaging Management* vorhanden sind:

- Details zum Leihgutmaterial
- Relevante Details zu Geschäftspartnern (Kunden und Lieferanten)
- Details zum Buchungskreis und Werk

- Transaktionsdetails

#### 📘 Hinweis

Um einen neuen Vorgang hinzuzufügen, wählen Sie *Anlegen*.

4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App legt einen eingehenden Auszug mit dem Status *Nicht abgeglichen* an.

Das Anlegen des Auszugs bewirkt basierend auf der unter *Transaktionsdetails* eingegebenen Menge Folgendes:

- Die Gesamtmenge, die nicht abgeglichene und die abgeglichene Menge des eingehenden Auszugs werden aktualisiert.
- Die nicht abgeglichene und die abgeglichene Menge von eingehenden Vorgängen werden aktualisiert.

## 1.4.3.2 Eingehenden Auszug bearbeiten

### Kontext

Sie können bestimmte Attribute eines vorhandenen eingehenden Auszugs bearbeiten.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Eingehende Auszüge verwalten*.

Die App zeigt eine Liste mit eingehenden Auszügen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Klicken Sie auf den Auszug, den Sie bearbeiten möchten.

Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zum ausgewählten Auszug.

3. Wählen Sie *Bearbeiten*.

Jede Registerkarte enthält die folgenden bearbeitbaren Felder:

- Allgemeine Daten
  - Partnerauszugsnummer
  - Partner-Leihgutmaterial
  - Partner-Leihgutkonto
  - Auszugsstartdatum
  - Auszugsenddatum
  - Auszug erhalten am
  - Anfangssaldo
  - Endsaldo
  - Kunde
  - Lieferant
- Kontodetails
  - Leihgutkonto
- Transaktionsdetails
  - Vorgangsart
  - Vorgangsmenge
  - Buchungsdatum
  - Belegnummer
  - Belegdatum
  - Lieferdatum
  - Lokationspartner
  - Austauschpartner
  - Referenzbelegnummer
  - Referenzbeleg-Positionsnummer
  - Referenzbelegdatum

### 📘 Hinweis

- Um einen Vorgang zu löschen, wählen Sie *Löschen*.
- In den Feldern *Buchungsdatum*, *Belegdatum*, *Referenzbelegdatum* und *Lieferdatum* kann das Tagesdatum oder ein früheres Datum stehen.

4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App sichert die Änderungen, die Sie am eingehenden Auszug vorgenommen haben.

## 1.4.3.3 Eingehenden Auszug anzeigen

### Kontext

Sie können eine Liste aller eingehenden Auszüge (manuell und automatisch) mit den Detailinformationen zu den einzelnen Auszügen anzeigen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Anwendung *Eingehende Auszüge verwalten*.

Die App zeigt eine Liste mit eingehenden Auszügen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern eingrenzen. Zu diesen zählen *Auszugsnummer*, *Partnerauszugsnummer*, *Partner-Leihgutmaterial*, *Partner-Leihgutkonto*, *Kunde*, *Lieferant*, *Anfangssaldo*, *Endsaldo* und *Abgleichsstatus*. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links im Bild *Sicht auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Sichten* können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

#### ⓘ Hinweis

Ein eingehender Auszug kann einen der folgenden Status haben:

- Abgeglichen  
Alle Vorgänge in einem eingehenden Auszug werden mit den entsprechenden Buchungsbelegen abgeglichen.
- Nicht abgeglichen  
Der eingehende Auszug hat keine abgeglichenen Buchungsbelege oder wurde neu angelegt.
- Teilweise abgeglichen  
Einige Vorgänge eines eingehenden Auszugs werden mit den zugehörigen Buchungsbelegen abgeglichen.
- Nicht relevant  
Status eines eingehenden Auszugs, der für den Abgleich nicht berücksichtigt wird.

2. Klicken Sie auf einen eingehenden Auszug, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Auszügen ansehen, die auf folgende Registerkarten aufgeteilt wurden:

- Allgemeine Daten
- Kontodetails
- Transaktionsdetails

Um alle Änderungen anzuzeigen, die an einem eingehenden Auszug vorgenommen wurden, wählen Sie *Änderungsprotokoll*.

## 1.4.3.4 Eingehenden Auszug löschen

### Kontext

Mit dieser App können Sie einen bereits bestehenden eingehenden Auszug löschen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Eingehende Auszüge verwalten*.

Die App zeigt eine Liste mit eingehenden Auszügen an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie mindestens einen eingehenden Auszug zum Löschen aus.
3. Wählen Sie *Löschen*.

Stattdessen können Sie auch auf einen Auszug klicken und zum Detailbild wechseln. Nachdem Sie die Angaben zum Auszug geprüft haben, wählen Sie *Löschen*.

#### ⓘ Hinweis

Das Löschen eines eingehenden Auszugs basierend auf den eingehenden Vorgängen bewirkt Folgendes:

- Der zugehörige Beleg unter *Eingehende Auszüge abgleichen* wird ebenfalls gelöscht.
- Der Abgleichsstatus („Abgeglichen“, „Nicht abgeglichen“, „Teilweise abgeglichen“) der entsprechenden Buchungsbelege wird aktualisiert.
- Die Menge der zugehörigen Buchungsbelege wird aktualisiert.

## 1.4.4 Eingehende Auszüge abgleichen

Mit dieser App können Sie einen eingehenden Vorgang anzeigen, vergleichen und mit einem Buchungsbeleg abgleichen. Ein eingehender Vorgang ist ein Vorgangseintrag, der Teil eines eingehenden Auszugs ist.

### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Liste der eingehenden Vorgänge anzeigen, die Ihren Filterkriterien entsprechen
- Detailinformationen zu jedem eingehenden Vorgang anzeigen
- Eingehende Vorgänge mit Buchungsbelegen vergleichen

- Eingehende Vorgänge mit Buchungsbelegen abgleichen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Ihnen wurde die relevante Rolle, die unter [Defining and Bundling Roles](#) beschrieben wird, zugeordnet.
- Buchungsbelege und eingehende Auszüge wurden erstellt.

### 1.4.4.1 Eingehende Vorgänge abgleichen

#### Kontext

Mit dieser App können Sie Details eines eingehenden Vorgangs anzeigen und einen eingehenden Vorgang mit einem Buchungsbeleg abgleichen.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Anwendung [Eingehende Auszüge abgleichen](#).

Die App zeigt eine Liste der eingehenden Vorgänge an, die Ihren Filterkriterien entsprechen. Das Diagramm zeigt die Anzahl der eingehenden Vorgänge unter jedem Abgleichsstatus an.

Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern eingrenzen. Zu diesen zählen [Auszugsnummer](#), [Partnerauszugsnummer](#), [Partner-Leihgutmaterial](#), [Partner-Leihgutkonto](#), [Buchungsdatum](#), [Leihgutkonto](#), [Abgleichsstatus](#) und [Abgleichsart](#). Außerdem können Sie bei Bedarf über [Filter anpassen](#) zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links im Bild [Sicht auswählen](#). Die hier ausgewählte Standardansicht ist [Standard](#). Mit den Optionen im Dialogfenster [Meine Sichten](#) können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Wählen Sie den eingehenden Auszug aus, den Sie mit mindestens einem Buchungsbeleg abgleichen möchten.
3. Wählen Sie [Eingehende Auszüge abgleichen](#).

Die App zeigt die allgemeinen Details des ausgewählten eingehenden Vorgangs an.

Wenn der Job [Regelbasierter Abgleich](#) aktiv ist, werden auf der Registerkarte [Buchungsbelege](#) die Buchungsbelege angezeigt, die mit dem eingehenden Vorgang abgeglichen werden können. Sie können entweder Belege aus dieser Liste entfernen oder bei Bedarf dieser Liste Belege hinzufügen. Weitere Informationen zum regelbasierten Abgleich erhalten Sie unter [Verfügbare Jobs \[Seite 18\]](#).

Weitere Informationen zu den Gewichtungsberechnungskriterien für den Abgleich erhalten Sie unter [Gewichtungsberechnung für Abgleich \[Seite 103\]](#).

Auf der Registerkarte [Buchungsbelege](#) werden alle Belege angezeigt, die mit dem ausgewählten eingehenden Vorgang abgeglichen werden können. Die auf dieser Registerkarte aufgeführten Belege werden durch die App vorgeschlagen.

4. Verwenden Sie folgende Optionen, um den eingehenden Vorgang anzuzeigen und mit einem Buchungsbeleg abzugleichen.
  - **Vergleichen**  
Verwenden Sie „Vergleichen“, um die Felder anzuzeigen, die sich im eingehenden Vorgang und im Buchungsbeleg einander ähneln. Sie können wählen, welcher Buchungsbeleg basierend auf den Vergleichsergebnissen mit dem Vorgang abgeglichen werden soll.

#### → Nicht vergessen

„Vergleichen“ wird aktiviert, wenn mindestens ein Buchungsbeleg ausgewählt wurde.

Sie können maximal zwei Buchungsbelege gleichzeitig auswählen, um sie mit dem eingehenden Vorgang zu vergleichen.

#### ⓘ Hinweis

Sie können Ähnlichkeitsgrade aufklappen, um alle Parameter anzuzeigen, z.B. Leihgutkontonummer, Lieferschein, Menge und Leihgutkontobeziehungen mit Gewichtungen. Diese Gewichtungen können vom System zugeordnete Standardwerte oder benutzerdefinierte Werte sein, die Sie mit der App **Gewichtungen für Abgleich konfigurieren** zuordnen können. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Gewichtungen für Abgleich konfigurieren \[Seite 56\]](#).

Diese einzelnen Parameter werden verwendet, um die verschiedenen Buchungsbelege und eingehenden Vorgänge zu vergleichen, und der aggregierte Wert dieser Gewichtungen liefert den Gesamtähnlichkeitsgrad für den Vergleich.

- **Zu abgeglichenen Vorgängen hinzufügen**  
Verschiebt einen Buchungsbeleg in die Liste der abgeglichenen Buchungsbelege. „Abgeglichene Vorgänge hinzufügen“ wird aktiviert, wenn mindestens ein Buchungsbeleg ausgewählt wurde.

#### ⓘ Hinweis

Der Abgleichsstatus wird basierend auf den Buchungsbelegen aktualisiert, die auf der Registerkarte *Buchungsbelege* aktualisiert wurden.

- Entfernen  
Ändert den Status des ausgewählten Buchungsbelegs von **Abgeglichen** in **Nicht abgeglichen**. „Entfernen“ wird aktiviert, wenn mindestens ein Buchungsbeleg ausgewählt wurde.

#### ⓘ Hinweis

Der Abgleichsstatus wird basierend auf den Buchungsbelegen aktualisiert, die auf der Registerkarte *Buchungsbelege* entfernt oder hinzugefügt wurden.

## 1.4.4.2 Gewichtungsberechnung für Abgleich

Für die Gewichtungsberechnung werden mehrere Parameter verwendet, z.B. Kontonummer, Lieferschein, Materialbelegnummer, Leihgutkontobeziehungen, Materialbeleg-Positionsnummer, Datum und Menge. Jedem dieser Parameter wird eine Gewichtung (standardmäßig oder angepasst) zugeordnet, die zur Gesamtgewichtung für den Abgleich beiträgt.

### Gewichtung für Datum

Die folgende Logik wird zur Berechnung der Gewichtung für den Datumsparameter verwendet:

Berechnungslogik für Datum

Differenz in Tagen	% für Gewichtung konfiguriert
Bis zu 2 Tage	90 %
Zwischen 3 und 5 Tagen	80 %
Zwischen 6 und 7 Tagen	70 %
Zwischen 8 und 9 Tagen	60 %
Zwischen 9 und 11 Tagen	50 %
Zwischen 12 und 15 Tagen	30 %
Mehr als 15 Tage	10 %

### Gewichtung für Menge

Die Gewichtung für die Menge wird anhand der folgenden Kriterien berechnet:

**Differenz nicht abgeglichene Menge = gesamte Menge eingehender Vorgang - gesamte Buchungsmenge**

Wenn die **Differenz der nicht abgeglichenen Menge** gleich 0 ist, werden die beigetragene Gewichtung und der aktuelle Prozentsatz als gleichwertig betrachtet. Dabei ist der aktuelle Prozentsatz die zugeordnete Gewichtung für den Mengenparameter.

Wenn die **Differenz der nicht abgeglichenen Menge** nicht gleich 0 ist, wird die Gewichtung anhand folgender Kriterien berechnet:

$$\text{Berechnete Gewichtung} = (\text{Zähler} / \text{Nenner}) \times 100$$

Dabei ist der Zähler der Mindestwert und der Nenner der Maximalwert, unabhängig von der Menge des eingehenden Vorgangs oder der Buchungsmenge.

Die **berechnete Gewichtung** wird verwendet, um die beigetragene Gewichtung zu berechnen.

$$\text{Beigetragene Gewichtung} = (\text{berechnete Gewichtung} \times \text{aktueller Prozentsatz}) / 100$$

Dabei ist der aktuelle Prozentsatz die zugeordnete Gewichtung für den Mengenparameter.

Im folgenden Beispiel finden Sie detaillierte Informationen zur Gewichtungsberechnung, wenn die **Differenz der nicht abgeglichenen Menge** nicht gleich 0 ist:

$$\text{Current Percentage} = 10\%$$

$$\text{Total Inbound Transaction Quantity} = 6$$

$$\text{Total Posting Quantity} = 8$$

$$\text{Unmatched Quantity difference} = 6 - 8$$

Da die Differenz nicht gleich 0 ist, werden folgende Kriterien verwendet:

$$\text{Calculated Weightage} = (6/8) \times 100 = 75\%$$

$$\text{Contributed Weightage} = 75 \times 10 = 7.5$$

Die beigetragene Gewichtung wird auf 8 abgerundet.

Im folgenden Beispiel finden Sie detaillierte Informationen zur Gewichtungsberechnung, wenn die **Differenz der nicht abgeglichenen Menge** gleich 0 ist:

$$\text{Current Percentage} = 10\%$$

$$\text{Total Inbound Transaction Quantity} = 6$$

$$\text{Total Posting Quantity} = 6$$

$$\text{Unmatched Quantity difference} = 6 - 6$$

Da die Differenz gleich 0 ist, werden folgende Kriterien verwendet:

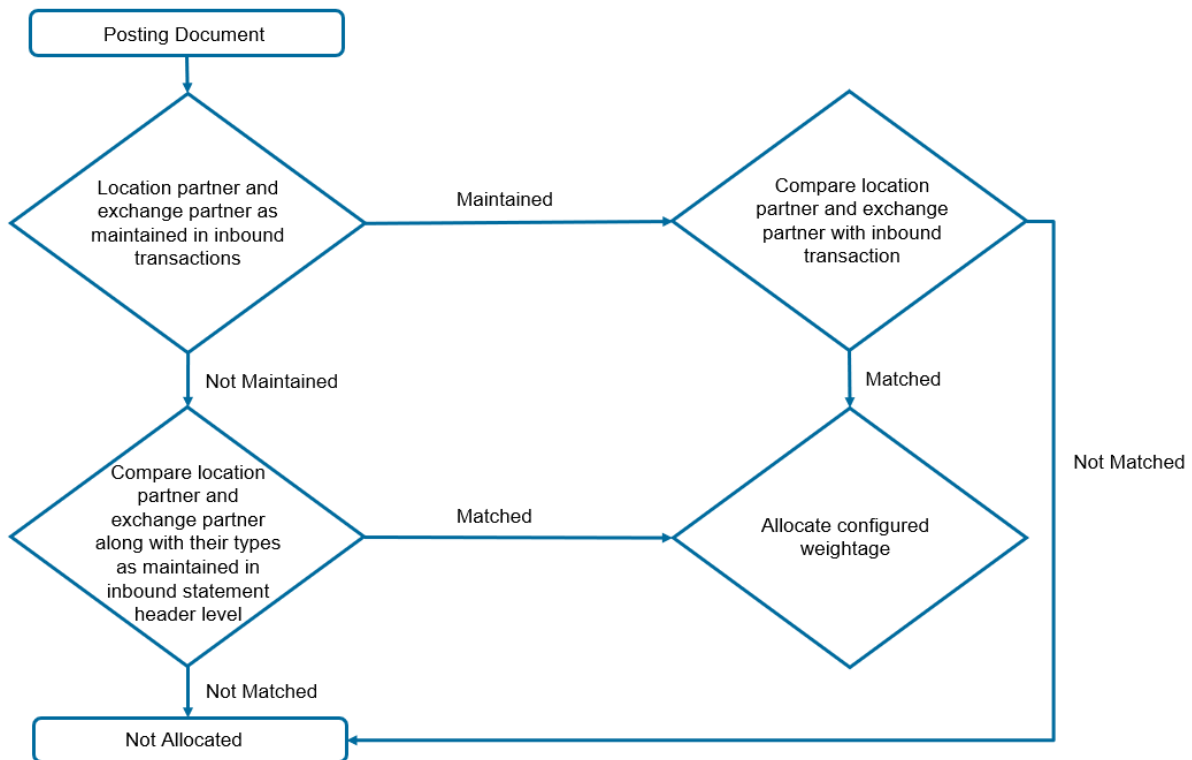
$$\text{Contributed Weightage} = \text{current Percentage} = 10\%$$

## Gewichtung für Kontobeziehungen

Die Gewichtungsberechnung für Kontobeziehungen hängt vom Lokationspartner, Austauschpartner, Lokationspartnertyp und Austauschpartnertyp ab.

Informationen zur Berechnung der Gewichtung der Kontobeziehungen erhalten Sie im folgenden Flussdiagramm.





Gewichtungsberechnung für Kontobeziehungen

## 1.4.5 Seriennummern verwalten

Eine Seriennummer ist eine eindeutige ID, die einem Leihgutmaterial zugeordnet ist. Mit Seriennummern können Sie einzelne Leihgutmaterialien verwalten, überwachen und verfolgen.

Das SAP-ERP-System ist ein Mastersystem zum Generieren von Seriennummern. Diese Seriennummern werden über iFlow oder API-Aufrufe in *SAP Returnable Packaging Management* hochgeladen. Daher ist das Anlegen von Seriennummern in der App *Seriennummern verwalten* nicht möglich.

Beim Sichern eines Buchungsbelegs eines serialisierten Leihgutmaterials für einen Wareneingang werden die Seriennummern dieser Tabelle hinzugefügt, wenn sie nicht vorhanden sind.

Mit dieser App können Sie einem Leihgutkonto eine Seriennummer und ein Leihgutmaterial zuordnen. Sie können auch die Eigentumsart und die Eigentumsdetails zuordnen. Seriennummer und Leihgutmaterial bilden zusammen eine eindeutige Einheit. Diese Einheit ordnen Sie einem Leihgutkonto zu.

Sie können auch die Seriennummern und die zugehörigen Informationen wie Anlagen-/Equipmentnummer, Status, IMEI-Nummer, Barcode, Farbe und RFID-Nummer (RFID - Radiofrequenzidentifikation) in der Seriennummerntabelle anzeigen.

### *Leihgutstatus*

Der Status wird aktualisiert, wenn ein Buchungsbeleg manuell oder automatisch über die SAP-S/4HANA-Integration gebucht wird. Er wird wie folgt aktualisiert:

- automatisch auf „Auf Lager“ aktualisiert, wenn ein Buchungsbeleg beim Wareneingang von Leihgut manuell oder automatisch angelegt wird
- automatisch auf „Ausgegeben“ aktualisiert, wenn ein Buchungsbeleg beim Warenausgang von Leihgut manuell oder automatisch angelegt wird

## Funktionsumfang

- Seriennummer und Leihgutmaterial einem Leihgutkonto zuordnen
- Details zu Seriennummern anzeigen
- Diagramm anzeigen, das den Leihgutstatus anzeigt
- In der Tabelle angezeigte Details filtern
- Eigentum und Eigentumsart zuordnen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.4.5.1 Details zu Seriennummern zuordnen

#### Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Leihgutkonten zu Seriennummern zuzuordnen. Sie können auch Eigentumsart und Eigentum für jede Seriennummer auswählen.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [Seriennummern verwalten](#).

Die App zeigt basierend auf Ihren Filterkriterien eine Liste der Seriennummern mit Informationen an.

Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Leihgutmaterial*, *Leihgutkonto*, *Eigentumsart*, *Eigentum*, *Leihgutstatus* und *Zusätzlicher Leihgutstatus* eingrenzen. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie in der oberen linken Ecke des Bilds *Sicht auswählen*. Die hier standardmäßig ausgewählte Sicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Sichten* können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

#### → Tipp

- Verwenden Sie das Diagramm, um den Status des Leihgutmaterials und die Anzahl der Seriennummern für jeden Leihgutstatus nachzuvollziehen.
- Wählen Sie einen Balken im Diagramm. In der Tabelle werden Details zum ausgewählten Leihgutstatus angezeigt.  
Wenn Sie beispielsweise einen Balken mit der Bezeichnung „Auf Lager“ auswählen, zeigt die Tabelle die Details der aktuell verfügbaren serialisierten Leihgutmaterialien an.

2. Wählen Sie eine Seriennummer Ihrer Wahl aus.

#### ⓘ Hinweis

Mit den Optionen „Alle“, „Zugeordnet“ und „Nicht zugeordnet“ können Sie die in der Seriennummerntabelle angezeigten Einträge filtern. Wenn Sie beispielsweise „Nicht zugeordnet“ wählen, zeigt die Tabelle die Liste der Seriennummern an, die noch einem Leihgutkonto zugeordnet werden müssen.

3. Wählen Sie *Zuordnen*.

Das Dialogfenster der Zuordnungsdetails wird angezeigt.

4. Geben Sie die relevanten Details an, und wählen Sie *Sichern*.

Die App sichert die Änderungen, die Sie vorgenommen haben.

## 1.4.5.2 Zuordnung bearbeiten

### Kontext

Sie können eine vorhandenen Zuordnung bearbeiten.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App *Seriennummern verwalten*.

Die App zeigt basierend auf Ihren Filterkriterien eine Liste der Seriennummern mit Informationen an.

2. Markieren Sie die Zuordnung, die Sie bearbeiten möchten.

#### ⓘ Hinweis

Sie können mehrere Zuordnungen gleichzeitig bearbeiten. Wählen Sie dazu die Zuordnungen aus, die Sie bearbeiten möchten, und fahren Sie mit den unten aufgeführten Schritten fort.

3. Wählen Sie *Zuordnen*.

Das Dialogfenster der Zuordnungsdetails wird angezeigt.

4. Aktualisieren Sie die relevanten Details, und wählen Sie *Sichern*.

Die App sichert die Änderungen, die Sie an der Zuordnung vorgenommen haben.

## 1.4.6 Leihgutmaterial anzeigen

Mit dieser App können Sie alle seriell verwalteten Leihgutmaterialien anzeigen. Mit dieser Anwendung können Sie die Leihgutkonten und Eigentumsarten prüfen, die mit einem seriell verwalteten Material verknüpft sind.

### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Liste aller Leihgutmaterialien anzeigen.
- Allgemeine Daten anzeigen, die mit den Leihgutmaterialien verknüpft sind.
- Verkaufsorganisation und den Vertriebsweg anzeigen.
- Zu „Leihgutkonten“ navigieren.
- Zu „Seriennummern verwalten“ navigieren.

### Unterstützter Gerätetyp

- Desktop
- Tablet

### Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Die relevanten Stammdaten sind in der Anwendung verfügbar.

### 1.4.6.1 Anzeigen eines Leihgutmaterials

#### Kontext

Sie können eine Liste aller seriell verwalteten Leihgutmaterialien mit Detailinformationen zu jedem Leihgutmaterial anzeigen.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Anwendung *Leihgutmaterial anzeigen*.

Die App zeigt eine Liste aller seriell verwalteter Leihgutmaterialien an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Material*, *Werk*, *Warengruppe*, *Buchungskreis* und *Werksübergreifender Materialstatus* einschränken.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links im Bild *Sicht auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Sie können mehrere Sichten sichern und verwalten.

2. Klicken Sie auf ein Leihgutmaterial, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Leihgutmaterialien ansehen, die auf folgende Registerkarten aufgeteilt wurden:

- Allgemeine Details
- Bilder
- Belege
- Werksdetails
- Verkaufsdetails
- Seriennummern

### 1.4.7 Geschäftspartner verwalten

Partner wie etwa Lieferanten, Kunden usw. werden in SAP Returnable Packaging Management als Geschäftspartner identifiziert. Mit dieser App können Sie detaillierte Informationen zu allen Geschäftspartnern anzeigen, die dem Konto hinzugefügt wurden. Mit dieser App können Sie die Adresse, die Details des Ansprechpartners und andere zusätzliche Details zu einem Geschäftspartner anzeigen.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Den mit einem Geschäftspartner verknüpften Geschäftspartnercode, Lieferantencode und Kundencode anzeigen
- Sprache eines Geschäftspartners pflegen und ändern
- Geschäftspartner von Wertansprüchen befreien
- Planungsdaten für Leihgutmaterial anzeigen
- Die mit dem Geschäftspartner verknüpften Buchungsbelege anzeigen
- Die mit dem Geschäftspartner verknüpften Konten anzeigen
- Details des Ansprechpartners anzeigen
- Details des Ansprechpartners hinzufügen
- Details des Ansprechpartners bearbeiten
- Details des Ansprechpartners löschen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

## 1.4.7.1 Geschäftspartnerdetails anzeigen und pflegen

### Kontext

Sie können eine Liste aller Geschäftspartner einschließlich der zugehörigen Detailinformationen anzeigen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option [Geschäftspartner verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste der Geschäftspartner an, die Ihren Filterkriterien entsprechen. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie Geschäftspartnernummer, Lieferantencode, Kundencode, Land/Region und Name des Ansprechpartners einschränken. Außerdem können Sie bei Bedarf über „Filter anpassen“ zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild [Sicht auswählen](#). Die hier standardmäßig ausgewählte Sicht ist „Standard“. Mit den Optionen im Dialogfenster [Meine Sichten](#) können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Wählen Sie einen Geschäftspartner aus, um detaillierte Informationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Geschäftspartnern auf folgenden Registerkarten ansehen:

- Geschäftspartnerdetails
- Adresse
- Kontaktdetails
- Zusätzliche Details

#### ⓘ Hinweis

- Sie können die Sprache eines Geschäftspartners im Feld [Sprache](#) auf der Registerkarte [Geschäftspartnerdetails](#) ändern. Sie können das Feld [Sprache](#) in der App bereitstellen, indem Sie eine Tabellenkalkulation mit diesen Informationen hochladen. Weitere Informationen finden Sie unter [Daten hochladen](#).
- Sie können die Befreiung von der Wertanspruchserfüllung für den Inventurzählungsprozess für den Geschäftspartner gewähren. Sie können diesen Wert auch aktualisieren, indem Sie eine Tabellenkalkulation mit diesen Informationen hochladen. Weitere Informationen finden Sie unter [Daten hochladen](#).

## 1.4.7.2 Details des Ansprechpartners hinzufügen

## Kontext

Sie können die Details des Ansprechpartners eines vorhandenen Geschäftspartners hinzufügen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Geschäftspartner verwalten*.

Die App zeigt eine Liste der Geschäftspartner an, die Ihren Filterkriterien entsprechen. Um Ihre Suche einzuschränken, verwenden Sie Filterfelder, beispielsweise für die Geschäftspartnernummer, den Lieferantencode, Kundencode, das Land und/oder die Region und den Namen des Ansprechpartners. Außerdem können Sie bei Bedarf über „Filter anpassen“ zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild *Sicht auswählen*. Die hier ausgewählte Standardsicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster „Meine Sichten“ können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Wählen Sie einen Geschäftspartner aus, um detaillierte Informationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Geschäftspartnern auf folgenden Registerkarten ansehen:

- Geschäftspartnerdetails
- Adresse
- Kontaktdetails
- Zusätzliche Details

3. Wählen Sie *Bearbeiten*.

4. Wechseln Sie zur Registerkarte *Details des Ansprechpartners*, und wählen Sie *Anlegen*.

### → Nicht vergessen

Sie können Informationen nur auf der Registerkarte *Details des Ansprechpartners* hinzufügen oder löschen.

5. Geben Sie die folgenden Informationen ein, um Details des Ansprechpartners hinzuzufügen:

- Name
- E-Mail
- Prozess
- Anlagenart

### ⓘ Hinweis

Prozess und Anlagenart wurden in der App vordefiniert, und diese Optionen können nicht geändert werden.

6. Wählen Sie *Sichern*.

Ihre Änderungen werden gesichert, und die neuen Details des Ansprechpartners werden der App *Geschäftspartner verwalten* hinzugefügt.



## 1.4.7.3 Details des Ansprechpartners bearbeiten

### Kontext

Sie können bestimmte Ansprechpartnerdetails eines Geschäftspartners bearbeiten.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option [Geschäftspartner verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste der Geschäftspartner an, die Ihren Filterkriterien entsprechen. Um Ihre Suche einzuschränken, verwenden Sie Filterfelder, beispielsweise für die Geschäftspartnernummer, den Lieferantencode, Kundencode, das Land und/oder die Region und den Namen des Ansprechpartners. Außerdem können Sie bei Bedarf über „Filter anpassen“ zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild [Sicht auswählen](#). Die hier ausgewählte Standardsicht ist [Standard](#). Mit den Optionen im Dialogfenster „Meine Sichten“ können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Wählen Sie einen Geschäftspartner aus, um detaillierte Informationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Geschäftspartnern auf folgenden Registerkarten ansehen:

- Geschäftspartnerdetails
- Adresse
- Details des Ansprechpartners
- Zusätzliche Details

3. Wählen Sie [Bearbeiten](#), und wechseln Sie zur Registerkarte [Details des Ansprechpartners](#).

4. Auf der Registerkarte [Details des Ansprechpartners](#) können Sie die folgenden Informationen bearbeiten:

- Name
- E-Mail

#### Hinweis

Kontoauszüge, Leihguttickets und Inventurzählung sind die in der App [Geschäftspartner verwalten](#) verfügbaren Prozesse. Die Anlagenart wurde in der App vordefiniert und kann nicht geändert werden.

5. Wählen Sie [Sichern](#).

Ihre Änderungen werden gesichert, und die Details des Ansprechpartners werden in der App [Geschäftspartner verwalten](#) aktualisiert.

## 1.4.7.4 Details des Ansprechpartners löschen

### Kontext

Sie können die Details des Ansprechpartners eines vorhandenen Geschäftspartners löschen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option [Geschäftspartner verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste der Geschäftspartner an, die Ihren Filterkriterien entsprechen. Um Ihre Suche einzuschränken, verwenden Sie Filterfelder, beispielsweise für die Geschäftspartnernummer, den Lieferantencode, Kundencode, das Land und/oder die Region und den Namen des Ansprechpartners. Außerdem können Sie bei Bedarf über „Filter anpassen“ zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links auf dem Bild [Sicht auswählen](#). Die hier ausgewählte Standardsicht ist [Standard](#). Mit den Optionen im Dialogfenster „Meine Sichten“ können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Wählen Sie einen Geschäftspartner aus, um detaillierte Informationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Geschäftspartnern auf folgenden Registerkarten ansehen:

- Geschäftspartnerdetails
- Adresse
- Kontaktdetails
- Zusätzliche Details

3. Wählen Sie [Bearbeiten](#).
4. Wechseln Sie zur Registerkarte [Details des Ansprechpartners](#), und markieren Sie das Ankreuzfeld für die Kontaktinformationen, die Sie löschen möchten.

#### ⓘ Hinweis

Sie können Informationen nur auf der Registerkarte [Details des Ansprechpartners](#) hinzufügen oder löschen.

5. Wählen Sie [Löschen](#), um die Kontaktinformationen zu entfernen.  
Der ausgewählte Kontakt wird gelöscht.
6. Wählen Sie [Sichern](#).  
Ihre Änderungen werden gesichert, und die ausgewählten Details des Ansprechpartners werden in der App [Geschäftspartner verwalten](#) gelöscht.

## 1.4.8 Leihgutmaterialien planen

Mit dieser App können Sie den prognostizierten Kontostand anzeigen und den Bedarf an Leihgutmaterialien für ein beliebiges Konto für die Hauptrelation planen. Dazu verwendet diese App den Algorithmus für maschinelles Lernen für die Prognose von Leihgutmaterialien. Die in SAP Returnable Packaging Management hochgeladenen historischen Daten werden vom Algorithmus für maschinelles Lernen verwendet, um die Prognose für den in der App *Planungs- und Prognoseattribute verwalten* konfigurierten Zeitraum zu analysieren und vorherzusagen. Anhand dieser Informationen können Sie den benötigten Bedarf berechnen und mit der tatsächlich verfügbaren Menge im Kontostand vergleichen. Die App stellt auch einen Vorschlag mit dem erforderlichen Bedarf an Leihgutmaterialien bereit.

### ⓘ Hinweis

Sie können die Jobs **Leihgutmaterialien prognostizieren** und **Planungsdaten aktualisieren** einplanen, um die Prognose Ihren Anforderungen entsprechend zu aktualisieren.

Sie können auch eine detaillierte grafische Darstellung der verfügbaren Daten in einer Heatmap anzeigen. Die Daten in dieser Heatmap werden basierend auf Monaten und der Anzahl der Alerts in einem beliebigen Monat zugeordnet. Die Monate mit Alerts werden *rot* und die Monate ohne Alerts *grün* hervorgehoben.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Prognostizierten Kontostand anzeigen
- Verfügbaren Kontostand anzeigen
- Projizierten Bestand nach dem Nachschub anzeigen
- Planungszeitraum für die Prognose von Leihgutmaterialien wählen
- Alerts für einen beliebigen Monat innerhalb des Planungszeitraums anzeigen
- Daten für den Planungszeitraum in einer Heatmap anzeigen
- Gesamte prognostizierte Menge anzeigen
- *Planungssicht* filtern, um Daten anzuzeigen, die nur Alerts enthalten
- Ausstehende Auftragsmenge anzeigen
- Berechnete Prognose für die Hauptrelation eines Kontos anzeigen.
- Werte für den prognostizierten Bedarf und den vorgeschlagenen Nachschub ändern
- Manuellen oder automatischen Nachschub im SAP-S/4HANA-System anlegen

### ⓘ Hinweis

Dieser Nachschub wird mit dem Job *Planungsdaten aktualisieren* angelegt. Dieser Job legt nur dann automatisch Nachschub für Leihgutkonten an, wenn die *Planungsrelevanz* für das Konto die *Automatische Nachschuberstellung* ist. Sie können jedoch *Nachschub anlegen* wählen und Nachschub unabhängig von der für das Konto ausgewählten Planungsrelevanz manuell anlegen.

- Nachschubstatus für Bestellungen oder Kundenaufträge anzeigen.
- Änderungen in der Planungssichttable simulieren

- Genauigkeit der Prognose für Leihgutmaterialien anzeigen
- Änderungsprotokoll anzeigen.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Planungs- und Prognoseattribute werden in der App **Planungs- und Prognoseattribute verwalten** gepflegt.
- Historische Daten sind in der Anwendung für die Prognose verfügbar oder werden dort hochgeladen.
- Die Jobs **Leihgutmaterialien prognostizieren** und **Planungsdaten aktualisieren** sind aktiv und werden ausgeführt.

### 1.4.8.1 Anzeigen von Planungsdaten

#### Kontext

Sie können die Planungsinformationen wie prognostizierter Kontostand, projizierte Bestände nach Nachschub, Gesamtprognose und ausstehende Auftragsmenge für ein beliebiges Leihgutkonto anzeigen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Anwendung [Leihgutmaterialien planen](#).

Die App zeigt eine Heatmap und eine Liste der Leihgutkonten mit ihren Planungsinformationen an. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie [Material](#), [Lokationspartner](#), [Partnerart Lokation](#), [Austauschpartner](#), [Austauschpartnertyp](#) und [Planungszeitraum](#) einschränken. Außerdem können Sie bei Bedarf über „Filter anpassen“ zusätzliche Filter auswählen.

### ⓘ Hinweis

Sie können auch die von der Anwendung ermittelte Prognosegenauigkeit anzeigen. Die Prognosegenauigkeit wird basierend auf der Berechnung mit den verfügbaren Daten als „Hoch“, „Mittel“ oder „Gering“ kategorisiert. Die Standardwerte für Genauigkeitsbereiche werden wie folgt definiert:

- Hoch = 0-0,6
- Mittel = 0,7-1,5
- Gering = > 1,5

Sie können die Genauigkeitsbereiche mit der App **Planungs- und Prognoseattribute verwalten** anpassen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Planungs- und Prognoseattribute verwalten \[Seite 53\]](#).

2. Wählen Sie ein Leihgutkonto aus der Planungssichttabelle aus, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

### ⓘ Hinweis

Wählen Sie [Nachschub anlegen](#), um Bestellungen und Kundenaufträge basierend auf Ihren Anforderungen zu generieren. Mit dieser Option haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Sie können Bestellungen manuell anlegen, wenn die Summe aus der Menge des Leihgutmaterials und der offenen Bestellungen (minus offene Kundenauftragsmenge) die Mindestmenge des Meldebestands unterschreitet.
- Sie können einen Kundenauftrag manuell anlegen, wenn die Summe der Menge des Leihgutmaterials und der offenen Bestellungen (minus offene Kundenauftragsmenge) die Höchstmenge des Meldebestands übersteigt.

### → Nicht vergessen

Auf der Listenseite können Sie mehrere Konten wählen und Nachschub für alle ausgewählten Konten anlegen. Wenn Sie jedoch detaillierte Informationen zu einem Konto anzeigen, können Sie Nachschub nur für das angezeigte Konto anlegen.

Sie können detaillierte Planungsinformationen für das ausgewählte Leihgutkonto auf den folgenden Registerkarten anzeigen:

- Planungsdiagramme
- Planungssicht

#### → Tipp

Mit der Option *Kontorelation* können Sie die Tabellendetails der *Planungssicht* wechseln, um die berechnete Prognose für die Hauptrelation und ggf. zusätzliche Relationen für das ausgewählte Konto anzuzeigen.

- Änderungsprotokoll

## 1.4.8.2 Planungsdaten bearbeiten

### Kontext

Sie können den prognostizierten Bedarf und den vorgeschlagenen Nachschub eines vorhandenen Leihgutkontos bearbeiten. Sie können auch Änderungen in der Planungssichttablelle simulieren, nachdem Sie die Felder für den prognostizierten Bedarf und den vorgeschlagenen Nachschub geändert haben.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Anwendung *Leihgutmaterialien planen*.  
Die App zeigt eine Heatmap und eine Liste der Leihgutkonten mit ihren Planungsinformationen an.
2. Wählen Sie das Konto, das Sie ändern möchten.  
Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zum ausgewählten Konto.
3. Wählen Sie *Bearbeiten*.

Sie können folgende Felder bearbeiten:

- Prognostizierter Bedarf
- Vorgeschlagener Nachschub

#### ⓘ Hinweis

Sie können Ihre Änderungen auch in der Planungssichttablelle *Simulieren*. Nach der Simulation und Prüfung der Ergebnisse können Sie die Änderungen sichern oder verwerfen.

4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App sichert die Änderungen, die Sie am Leihgutkonto vorgenommen haben.

## 1.4.8.3 Änderungsprotokoll anzeigen

## Kontext

Sie können Änderungen anzeigen, die an den Planungsdaten vorgenommen wurden, z. B. *Prognostizierter Bedarf* und *Vorgeschlagener Nachschub*.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Anwendung **Leihgutmaterialien planen**.

Die App zeigt eine Heatmap und eine Liste der Leihgutkonten mit ihren Planungsinformationen an. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Material*, *Lokationspartner*, *Partnerart Lokation*, *Austauschpartner*, *Austauschpartnertyp* und *Planungszeitraum* einschränken. Außerdem können Sie bei Bedarf über "Filter anpassen" zusätzliche Filter auswählen.

2. Wählen Sie ein Leihgutkonto aus, um detaillierte Informationen anzuzeigen.

Sie können detaillierte Informationen für das ausgewählte Leihgutkonto auf den folgenden Registerkarten anzeigen:

- Planungsdatum
- Prognostizierter Bedarf alter Wert
- Prognostizierter Bedarf neuer Wert
- Projizierter Nachschub alter Wert
- Projizierter Nachschub neuer Wert
- Geändert am/um
- Geändert von
- Ausführungsmodus

## 1.4.9 Zählereignisse verwalten

Für jede Zählgruppe kann es mehrere Zählereignisse basierend auf ihrer periodischen Häufigkeit geben (z.B. vierteljährlich, halbjährlich, jährlich usw.). Es kann auch Ereignisse für spezielle Zählungen geben, die nur einmal und ohne Bezug zu Zählgruppen vorkommen.

## Funktionsumfang

Mit dieser App hat der Verpackungs-Manager folgende Möglichkeiten:

- Legen Sie mindestens ein Zählereignis für jede Zählgruppe als normale Ereignisse an.
- Legen Sie Ereignisse für spezielle Zählungen an, die nur einmal und ohne Bezug zu Zählgruppen vorkommen.
- Legen Sie die Beschreibung des Zählereignisses, das Startdatum der Zählung und die Details der externen Referenz während dem Anlegen des Zählereignisses fest.

- Bearbeiten Sie vorhandene Details wie die Beschreibungen für Zahlungen oder externe Referenzen. Zählgruppe und Zähldatum können nur bearbeitet werden, wenn die Einplanung für das ausgewählte Zählereignis noch nicht durchgeführt wurde.
- Löschen Sie mindestens ein Zählereignis nur dann, wenn die Einplanung für Konten, die diesen Ereignissen zugeordnet wurden, noch nicht durchgeführt wurde.

Zählereignisse können einen der folgenden Status annehmen:

- *Zahlung geplant*: Initialstatus – wird gesetzt, sobald das Zählereignis manuell angelegt wurde.
- *In Bearbeitung*: Der Job legt diesen Status automatisch am Zahlungsstartdatum fest.
- *Zahlung geschlossen*: Der Job legt diesen Status automatisch am Zahlungsenddatum fest.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Der Nummernkreis wurde für Leihguttickets mithilfe der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.

### 1.4.9.1 Anlegen eines Zählereignisses

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).



- Der Nummernkreis wurde für Zählereignisse mithilfe der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option [Zählereignisse verwalten](#).  
Die App zeigt eine Liste der Zählereignisse abhängig von Ihren Filterkriterien an.
2. Wählen Sie [Anlegen](#).
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die entsprechenden Werte für die folgenden Felder auf der Registerkarte [Allgemeine Informationen](#) ein:
  - [Ereignisbeschreibung](#)
  - [Ereignisart](#), bei dem es sich um eine der folgenden Arten handeln kann:
    - [Normal](#): basierend auf der periodischen Häufigkeit der Zählereignisse (z.B. vierteljährlich, halbjährlich, jährlich usw.)
    - [Speziell](#): kommt nur einmal vor und hat keinen Bezug zu Zählgruppen
  - [Zählgruppe](#)
  - [Zählungsdatum](#)
  - [Externe Referenz](#)
4. Wählen Sie [Sichern](#), um ein Zählereignis mit dem Status [Zahlung geplant](#) anzulegen. Das System ordnet dem Ereignis automatisch eine Ereignis-ID zu.

### 1.4.9.2 Bearbeiten eines Zählereignisses

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option [Zählereignisse verwalten](#).  
Die App zeigt eine Liste der Zählereignisse abhängig von Ihren Filterkriterien an.
2. Wählen Sie das Zählereignis, das Sie bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie auf dem nächsten Bild die Option [Bearbeiten](#).
4. Ändern Sie Ereignisdetails wie die Beschreibung des Zählereignisses oder externe Referenzen nach Bedarf, und wählen Sie die Option [Speichern](#).  
Beachten Sie, dass Zählgruppe und Zähldatum nur bearbeitet werden können, wenn die Einplanung für das ausgewählte Zählereignis noch nicht durchgeführt wurde.

### 1.4.9.3 Löschen eines Zählereignisses

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Zählereignisse verwalten*.  
Die App zeigt eine Liste der Zählereignisse abhängig von Ihren Filterkriterien an.
2. Wählen Sie das Zählereignis, das Sie löschen möchten.
3. Wählen Sie *Löschen*.  
Beachten Sie, dass Sie mindestens ein Zählereignis nur löschen können, wenn die Einplanung für Konten, die diesen Ereignissen zugeordnet wurden, noch nicht durchgeführt wurde.

## 1.4.10 Benutzer-Onboarding

Mit dieser App können Sie das Onboarding Ihrer Lieferanten in SAP Returnable Packaging Management durchführen.

Mit dieser App können Sie Benutzer und Benutzergruppen anlegen und Benutzern Rollen zuordnen.

### Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Benutzer und Benutzergruppen anlegen.
- Benutzern Gruppen und Attribute zuordnen.
- Die einem Benutzer zugeordneten Benutzergruppen ändern.
- Berechtigungen von Benutzergruppen anzeigen.
- Eine Liste der Benutzer anzeigen, die keiner Benutzergruppe zugeordnet sind.
- Benutzer mithilfe von Vorlagen im XLSX-Format hochladen.
- Die Vorlage herunterladen, um Benutzerdaten einzugeben und die Daten wieder hochzuladen.
- Fehlerprotokoll anzeigen und herunterladen.

### 1.4.10.1 Benutzergruppen verwalten

Legen Sie Benutzergruppen an, und ordnen Sie ihnen Benutzer für den Zugriff auf SAP Returnable Packaging Management zu.

### Kontext

Sie können Benutzergruppen entweder in SAP Identity Services - Identity Authentication oder in der App „Benutzer-Onboarding“ anlegen. Die App „Benutzer-Onboarding“ zeigt alle Gruppen an, die in SAP Identity Services - Identity Authentication gepflegt werden. Und die Benutzergruppen, die Sie hier anlegen, werden

in SAP Identity Services - Identity Authentication gespeichert. Sie können Benutzer vorhandenen Gruppen zuordnen, um ihnen bestimmte Berechtigungen basierend auf der Zugriffsebene der Gruppe zu gewähren.

## Vorgehensweise

1. Starten Sie die App „Benutzer-Onboarding“.
2. Wählen Sie *Anlegen* auf der Registerkarte *Benutzergruppen*.
3. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Benutzergruppe ein.
4. Wählen Sie im Abschnitt *Benutzer* die Option + *Hinzufügen*, um dieser Benutzergruppe Benutzer zuzuordnen.

### ⓘ Hinweis

Sie können vorhandene Benutzergruppen bearbeiten. Sie können jedoch nur das Feld *Anzeigename*, die *Beschreibung* der Benutzergruppe im Rahmen des Hinzufügens und Entfernens von Benutzern ändern.

5. Wählen Sie *Sichern*.

## 1.4.10.2 Benutzer verwalten

Legen Sie Benutzer an oder laden Sie sie hoch, und ordnen Sie sie Benutzergruppen zu, damit sie mit den Apps von SAP Returnable Packaging Management arbeiten können.

## Kontext

Sie können Benutzer entweder in SAP Identity Services - Identity Authentication oder in der App „Benutzer-Onboarding“ anlegen. Die App „Benutzer-Onboarding“ zeigt alle Benutzer an, die in SAP Identity Services - Identity Authentication gepflegt werden. Und die Benutzer, die Sie hier anlegen, werden in SAP Identity Services - Identity Authentication gespeichert. Sie können Benutzer den Benutzergruppen zuordnen, um ihnen bestimmte Berechtigungen basierend auf der Zugriffsebene der Gruppe zu gewähren.

## Vorgehensweise

1. Starten Sie die App „Benutzer-Onboarding“.
2. Wählen Sie die Registerkarte *Benutzer*.
3. Wählen Sie *Anlegen*.
4. Geben Sie auf der Seite *Benutzerdetails* die erforderlichen Informationen zum Anlegen eines Benutzers ein.
5. Wenn Sie Benutzer mithilfe einer Tabellenkalkulation hochladen möchten, führen Sie die folgenden Teilschritte aus.

- a. Wählen Sie *Hochladen*.
  - b. Wählen Sie im Feld *Benutzerdetails* die Option „Durchsuchen“, um nach der Datei zu suchen, die Sie mit den Benutzerdaten gefüllt haben, und wählen Sie dann *Datei hochladen*.
  - c. Wählen Sie im Dialogfenster *Benutzer hochladen* die Option *Vorlage herunterladen*, um sie in Ihr lokales System herunterzuladen und mit Benutzerdaten zu füllen.
  - d. Wählen Sie *Hochladen*.
6. Wählen Sie für *Aktiv* die Option **Ja**, wenn der Benutzer Zugriff auf die Apps von SAP Returnable Packaging Management haben soll.
  7. Wählen Sie im Abschnitt *Benutzergruppen* die Option *Hinzufügen*, um dem Benutzer die vordefinierten Benutzergruppen zuzuordnen.
  8. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Dialogfenster *Benutzergruppen auswählen* die Gruppen aus, und wählen Sie *Zuordnen*.
  9. Geben Sie im Abschnitt *Attribute* die erforderlichen Attribute für den Benutzer an.

#### 📘 Hinweis

- Sie können auch zusätzliche Attribute in den benutzerdefinierten Attributfeldern hinzufügen.
- Sie können einen Benutzer bearbeiten, indem Sie *Vorname*, *Nachname*, *Anmeldename* und seinen aktiven Status ändern. Sie können auch Benutzergruppen zuordnen oder entfernen sowie Attribute hinzufügen oder entfernen.

10. Wählen Sie *Sichern*.

#### 📘 Hinweis

Sie können eine Liste aller Benutzer in ein Tabellenkalkulationsformat exportieren, indem Sie die Drucktaste *Exportieren* wählen.

## 1.4.10.3 Benutzergruppen Rollensammlungen zuordnen

Ordnen Sie Benutzergruppen Rollensammlungen zu, um ihnen bestimmte Berechtigungen für den Zugriff auf die Apps von SAP Returnable Packaging Management zu geben.

### Kontext

Ordnen Sie die Rollensammlungen, die Sie im SAP-BTP-Cockpit angelegt haben, den Benutzergruppen zu. Weitere Informationen über Rollensammlungen finden Sie unter [Assigning Roles for User Onboarding Portal](#).

### Vorgehensweise

1. Starten Sie die App „Benutzer-Onboarding“.

2. Wählen Sie die Registerkarte [Rollensammlungen](#).
3. Wählen Sie die erforderlichen Rollensammlungen aus der vordefinierten Liste aus, und wählen Sie [Zuordnen](#).
4. Wählen Sie im Dialogfenster [Benutzergruppen auswählen](#), das geöffnet wird, die Benutzergruppen aus, denen Sie die Rollensammlungen zuordnen möchten.
5. Wählen Sie [Zuordnen](#).


## 1.5 Analytische Apps

Ein Verpackungsmanager kann mit diesen Apps Geschäftsaktivitäten und Key Performance Indicators (KPIs) in Echtzeit überwachen, Drilldowns durchführen und bei Bedarf reagieren.

In SAP Returnable Packaging Management stehen Ihnen folgende analytische Apps zur Verfügung:

- [Leihgut - Prozessübersicht \[Seite 125\]](#)
- [Leihgutbestandsübersicht \[Seite 132\]](#)
- [Mietberichte anzeigen \[Seite 134\]](#)
- [Geschäftspartner verwalten \[Seite 109\]](#)

### 1.5.1 Leihgut - Prozessübersicht

Mit dieser App erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Aspekte des Leihgutprozesses. Sie können die Leihgutkonten, die Bestandsmenge, die Anzahl der Ein- und Ausgangsbuchungen, die eingehenden Auszüge und die mit einem Leihgutprozess verknüpften Buchungsbelege in grafischer Form analysieren. Sie können die Filterkonfigurationen als Varianten sichern. Sie können entscheiden, welche Karten sichtbar sein sollen und welche ausgeblendet werden sollen (Personalisierung). Weitere Informationen finden Sie unter [Personalized Selection of Cards](#) .

#### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Eigentum, Abgleichsstatus und Kontostatus von Leihgutkonten anzeigen
- Bestandsmenge von Leihgutkonten anzeigen
- Gesamtanzahl der für Leihgutkonten erfassten Ein- und Ausgangsbuchungen anzeigen
- Gesamtanzahl der für einen bestimmten Zeitraum erfassten Ein- und Ausgangsbuchungen anzeigen
- Status und Abgleichsstatus von Buchungsbelegen anzeigen
- Abgleichsstatus von Buchungsbelegen für Leihgutkonten anzeigen
- Abgleichsstatus eingehender Auszüge anzeigen

- Abgleichsstatus eingehender Auszüge für jedes Leihgutkonto anzeigen
- Basierend auf dem ausgewählten Diagramm zu „Eingehende Auszüge verwalten“, „Buchungsbelege verwalten“ oder „Leihgutkonten verwalten“ navigieren.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.5.1.1 Diagramme – Leihgutkonten

Mit diesen Diagrammen erhalten Sie einen Überblick über die Leihgutkonten basierend auf den Filterkriterien.

#### Leihgutkonten - Kontostatus

Sie können eine grafische Darstellung der Gesamtanzahl der aktiven und inaktiven Leihgutkonten für einen ausgewählten Zeitraum anzeigen.

Das Diagramm zeigt auch die folgenden Informationen basierend auf den Filterkriterien an:

- Anzahl der Leihgutkonten, die unter dem Meldebestand liegen
- die Anzahl der Leihgutkonten, die zum aktuellen Datum nicht gültig sind.

#### Hinweis

Sie können auf das Diagramm klicken, um zu [Leihgutkonten verwalten](#) zu navigieren und eine Liste von Konten basierend auf den Filterkriterien anzuzeigen, die in der Anwendung [Leihgut - Prozessübersicht](#) definiert wurden, für den Bereich des Diagramms, den Sie ausgewählt haben.

## Beispiel

Wenn Sie den Teil des Diagramms ausgewählt haben, der aktive Leihgutkonten anzeigt, gelangen Sie zur Anwendung „Leihgutkonten verwalten“. Dort sehen Sie eine Liste der aktiven Konten zusammen mit anderen Filterkriterien, die in der Anwendung „Leihgut - Prozessübersicht“ festgelegt wurden.

## Leihgutkonten - Abgleichsstatus

Sie können eine grafische Darstellung des Abgleichsstatus aller Leihgutkonten für einen ausgewählten Zeitraum anzeigen.

### ⓘ Hinweis

Sie können auf das Diagramm klicken, um zu *Leihgutkonten verwalten* zu navigieren und eine Liste der Leihgutkonten anzeigen, basierend auf dem Bereich des Diagramms, den Sie ausgewählt haben (mit der Anzeige des Abgleichsstatus - „Nicht abgeglichen“, „Abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“) und den Filterkriterien, die auf der Seite *Leihgut - Prozessübersicht* definiert sind.

## Leihgutkonten - Eigentum

Sie können eine grafische Darstellung des Eigentums aller Leihgutkonten für einen ausgewählten Zeitraum anzeigen.

Das Ringdiagramm zeigt die Anzahl der Leihgutkonten an, die im allgemeinen Besitz, im Eigenbesitz, Kundenbesitz und Lieferantenbesitz sind.

## 1.5.1.2 Diagramm - Bestandsmenge nach Leihgutkonto

Mit diesem Diagramm erhalten Sie einen Überblick über die Bestandsmenge aller Leihgutkonten und die Bestandsmenge des Leihgutmaterials eines Kontos.

Die Gesamtbestandsmenge umfasst:

- Bestand beim Kunden, d.h. die Menge des Leihgutmaterials, die sich beim Kunden befindet
- Lagerbestand, d.h. die Menge eines Leihgutmaterials, die sich bei Ihnen befindet

### ⓘ Hinweis

In der Materialauswahlliste werden alle Leihgutmaterialien angezeigt, die mit den im Diagramm dargestellten Leihgutkonten verknüpft sind. Sobald ein bestimmtes Material ausgewählt wurde, wird das Diagramm basierend auf Ihrer Auswahl aktualisiert.

## 1.5.1.3 Diagramme – Anzahl der Kontobuchungen

Sie können mit diesen Diagrammen einen Überblick über die Gesamtanzahl der Buchungen im Zusammenhang mit allen Leihgutkonten erhalten, basierend auf dem angegebenen Zeitraum.

### Anzahl der Kontobuchungen nach Leihgutkonto

Sie können eine grafische Darstellung der Gesamtanzahl der für alle Leihgutkonten erfassten Ein- und Ausgangsbuchungen anzeigen.

Die Gesamtanzahl der Buchungen umfasst:

- Anzahl der Eingangsbuchungen, d.h. Gesamtanzahl aller Buchungen, die zu einer Entlastung des zugehörigen Leihgutkontos führen
- Anzahl der Ausgangsbuchungen, d.h. Gesamtanzahl aller Buchungen, die zu einer Belastung des zugehörigen Leihgutkontos führen

Sie können ein Balkendiagramm mit zwei Balken für jedes Leihgutkonto anzeigen. Ein Balken zeigt die Gesamtanzahl der Eingangsbuchungen, der andere die Gesamtanzahl der Ausgangsbuchungen an.

#### 📘 Hinweis

In der Materialauswahlliste werden alle Leihgutmaterialien angezeigt, die mit den im Diagramm dargestellten Leihgutkonten verknüpft sind. Sobald ein bestimmtes Material ausgewählt wurde, wird das Diagramm basierend auf Ihrer Auswahl aktualisiert.

### Anzahl der Kontobuchungen nach Zeitraum

Sie können eine grafische Darstellung der Gesamtanzahl der für alle Leihgutkonten erfassten Eingangs- und Ausgangsbuchungen basierend auf dem Start- und Enddatum anzeigen.

Sie können ein Liniendiagramm mit zwei Linien anzeigen. Eine Zeile stellt die Eingangsbuchungen, und die andere Zeile stellt die Ausgangsbuchungen für den angegebenen Zeitraum dar.

#### 📘 Hinweis

Verwenden Sie die Auswahlliste für den Zeitraum, um die Diagrammdaten zu filtern. Die verfügbaren Optionen sind „Wöchentlich“, „Monatlich“, „Vierteljährlich“ und „Jährlich“.

## 1.5.1.4 Diagramme - Buchungsbelege

Mit diesen Diagrammen erhalten Sie einen Überblick über die Buchungsbelege, basierend auf dem angegebenen Startdatum, Enddatum und anderen Filterkriterien.



## Buchungsbelege - Status

Sie können eine grafische Darstellung der Gesamtanzahl der Buchungsbelege getrennt nach ihrem Status, für einen ausgewählten Zeitraum anzeigen.

Sie können auch die folgenden Zahlen basierend auf den Filterkriterien anzeigen:

- die Anzahl der Buchungsbelege, bei denen ein Fehler aufgetreten ist
- die Anzahl der Belege, die automatisch gebucht werden
- die Anzahl der Belege, die manuell gebucht werden.

### ⓘ Hinweis

Sie können auf das Diagramm klicken, um zu [Buchungsbelege verwalten](#) zu navigieren und eine Liste der Belege basierend auf den Filterkriterien anzuzeigen, die in der Anwendung [Leihgut - Prozessübersicht](#) definiert wurden, für den Bereich des Diagramms, den Sie ausgewählt haben.

## Beispiel

Wenn Sie den Teil des Diagramms ausgewählt haben, der stornierte Buchungsbelege anzeigt, gelangen Sie zur Anwendung „Buchungsbelege verwalten“. Dort sehen Sie eine Liste der stornierten Belege zusammen mit anderen Filterkriterien, die in der Anwendung „Leihgut - Prozessübersicht“ festgelegt wurden.

## Buchungsbelege - Abgleichsstatus

Sie können eine grafische Darstellung des Abgleichsstatus aller Buchungsbelege für einen ausgewählten Zeitraum anzeigen.

Sie können auch die folgenden Zahlen basierend auf den Filterkriterien anzeigen:

- Anzahl der Buchungsbelege, die nicht abgeglichen sind. Klicken Sie hier, um zu „Buchungsbelege verwalten“ zu navigieren und eine Liste der nicht abgeglichenen Buchungsbelege basierend auf den Filterkriterien anzuzeigen, die in der „Leihgut - Prozessübersicht“ festgelegt wurden.
- Anzahl der Buchungsbelege, die automatisch mit eingehenden Auszügen abgeglichen werden
- Anzahl der Buchungsbelege, die manuell mit eingehenden Auszügen abgeglichen werden.

### ⓘ Hinweis

Sie können auf das Diagramm klicken, um zu „Buchungsbelege verwalten“ zu navigieren und eine Liste der Belege anzeigen, basierend auf dem Bereich des Diagramms, den Sie ausgewählt haben (mit der Anzeige des Abgleichsstatus - „Nicht abgeglichen“, „Abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“) und den Filterkriterien, die auf der Seite „Leihgut - Prozessübersicht“ definiert sind.

## Buchungsbelege - Abgleichsstatus nach Konto

Sie können eine grafische Darstellung des Abgleichsstatus von Buchungsbelegen für jedes Leihgutkonto für einen ausgewählten Zeitraum anzeigen.

Sie sehen ein Balkendiagramm mit drei Balken für jedes Konto. Ein Balken steht für die Anzahl der abgeglichenen Buchungsbelege, einer für die Anzahl der nicht abgeglichenen Buchungsbelege und der dritte für die Anzahl der teilweise abgeglichenen Buchungsbelege. Sie können auf einen dieser Balken klicken, um zur Anwendung *Buchungsbelege verwalten* zu gelangen. Eine Liste der Buchungsbelege wird basierend auf den auf der Seite „Leihgut - Prozessübersicht“ festgelegten Filterkriterien und dem Status, den Sie im Diagramm ausgewählt haben („Nicht abgeglichen“, „Abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“), angezeigt.

### ⓘ Hinweis

In der Materialauswahlliste werden alle Leihgutmaterialien angezeigt, die mit den im Diagramm dargestellten Leihgutkonten verknüpft sind. Sobald ein bestimmtes Material ausgewählt wurde, wird das Diagramm basierend auf Ihrer Auswahl aktualisiert.

## 1.5.1.5 Diagramme - Eingehende Auszüge

Mit diesen Diagrammen erhalten Sie einen Überblick über den Abgleichsstatus eingehender Auszüge, basierend auf dem angegebenen Startdatum, Enddatum und anderen Filterkriterien.

### Eingehende Auszüge - Abgleichsstatus

Sie können eine grafische Darstellung der Gesamtanzahl der eingehenden Auszüge, getrennt nach ihrem Status, für einen ausgewählten Zeitraum anzeigen.

Sie können auch die folgenden Zahlen basierend auf den Filterkriterien anzeigen:

- Anzahl der eingehenden Auszüge, die nicht abgeglichen sind. Klicken Sie hier, um zu „Eingehende Auszüge verwalten“ zu navigieren und eine Liste der nicht abgeglichenen Auszüge basierend auf den Filterkriterien anzuzeigen, die in der Leihgut - Prozessübersicht festgelegt wurden.
- Anzahl der automatisch eingehenden Auszüge
- Anzahl der manuell eingehenden Auszüge.

### ⓘ Hinweis

Sie können auf das Diagramm klicken, um zu *Eingehende Auszüge verwalten* zu navigieren und eine Liste der Auszüge basierend auf den Filterkriterien anzuzeigen, die in der Anwendung *Leihgut - Prozessübersicht* definiert wurden, für den Bereich des Diagramms, den Sie ausgewählt haben (es wird der Abgleichsstatus angezeigt - „Nicht abgeglichen“, „Abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“).

## Eingehende Auszüge - Abgleichsstatus nach Konto

Sie können eine grafische Darstellung des Abgleichsstatus von eingehenden Auszügen für jedes Leihgutkonto für einen ausgewählten Zeitraum anzeigen.

Sie können ein Balkendiagramm anzeigen, in dem die Balken die Anzahl der nicht abgeglichenen, abgeglichenen und teilweise abgeglichenen eingehenden Auszüge darstellen. Sie können auf einen dieser Balken klicken, um zur Anwendung *Eingehende Auszüge verwalten* zu gelangen. Eine Liste der eingehenden Auszüge wird basierend auf den auf der Seite „Leihgut - Prozessübersicht“ festgelegten Filterkriterien und dem Status, den Sie im Diagramm ausgewählt haben („Nicht abgeglichen“, „Abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“), angezeigt.

### ⓘ Hinweis

In der Materialauswahlliste werden alle Leihgutmaterialien angezeigt, die mit den im Diagramm dargestellten Leihgutkonten verknüpft sind. Sobald ein bestimmtes Material ausgewählt wurde, wird das Diagramm basierend auf Ihrer Auswahl aktualisiert.

## 1.5.1.6 Diagramme – seriell verwaltete Materialien

Mit diesen Diagrammen erhalten Sie einen Überblick über alle seriell verwalteten Leihgutmaterialien basierend auf den Filterkriterien.

### Seriell verwaltete Materialien – Status

Sie können eine grafische Darstellung des Status aller seriell verwalteten Leihgutmaterialien anzeigen.

Das Gesamtdiagramm enthält die Anzahl für Folgendes:

- Seriell verwaltete Leihgutmaterialien, die ausgegeben werden.
- Seriell verwaltete Leihgutmaterialien, die auf Lager sind.

### ⓘ Hinweis

Klicken Sie auf das Diagramm, um zu *Seriennummern verwalten* zu navigieren. Sie können eine Liste der Materialien basierend auf den Filterkriterien anzeigen, die in der Anwendung *Leihgut - Prozessübersicht* definiert wurden, für den Bereich des Diagramms, den Sie ausgewählt haben.

### Seriell verwaltete Leihgutmaterialien – Eigentum

Sie können eine grafische Darstellung des Status seriell verwalteter Leihgutmaterialien basierend auf dem Leihgutkonto und der Eigentumsart anzeigen. Jeder Balken im Graph zeigt mehrere Eigentumsarten an, die

durch unterschiedliche Farben definiert sind. Oben im Graph können Sie auch die Gesamtanzahl aller seriell verwalteten Materialien ohne Eigentümerschaft sehen.

#### 📘 Hinweis

Klicken Sie auf das Diagramm, um zu [Seriennummern verwalten](#) zu navigieren. Sie können eine Liste aller seriell verwalteten Materialien für das ausgewählte Konto anzeigen, basierend auf den Filterkriterien, die in der Anwendung [Leihgut - Prozessübersicht](#) definiert wurden, für den Bereich des Graph, den Sie ausgewählt haben.

## Anzahl/Kosten – seriell verwaltete Materialien

Sie können eine grafische Darstellung der Anzahl und der Kosten seriell verwalteter Leihgutmaterialien basierend auf dem Konto und der Eigentumsart anzeigen.

Für jede Eigentumsart werden im Graph zwei Diagramme angezeigt. Das Balkendiagramm stellt die Anzahl der einzelnen Leihgutmaterialien dar, und das Liniendiagramm stellt die aggregierten Kosten der Leihgutmaterialmengen dar. Oben im Graph können Sie auch die Gesamtkosten aller seriell verwalteten Materialien sehen, die sich im Eigenbesitz und an einer Partnerlokation befinden.

#### 📘 Hinweis

Klicken Sie auf den Graph, um zu [Leihgutkonten verwalten](#) zu navigieren. Sie können eine Liste der Konten basierend auf den Filterkriterien anzeigen, die in der Anwendung [Leihgut - Prozessübersicht](#) definiert wurden, für den Bereich des Graph, den Sie ausgewählt haben.

## 1.5.2 Leihgutbestandsübersicht

Mit dieser App erhalten Sie einen Überblick über die Leihgutmaterialien eines Kontos, zusammen mit ihrem Status, z.B. **voll** und **leer**. Dazu müssen Sie die Bestandsattribute in der App [Bestandsattribute konfigurieren](#) pflegen, mit denen Sie den Werksbestand, den Kundenbestand und den Lieferantensaldo im Zusammenhang mit dem Leihgutkonto analysieren können. Es gibt zwei Datenquellen, die zum Abrufen von Bestandsdaten verwendet werden. Hierbei handelt es sich um **SAP ERP Backend** und **RPM-Konto**. Der Job "Planungsdaten aktualisieren" sollte mit der erforderlichen Häufigkeit aktiviert werden, um Bestandswerte für Leihgutmaterialien aus dem ERP-System abzurufen.

|

#### 📘 Hinweis

- Wenn es sich bei der Datenquelle um ein RPM-Konto handelt, werden alle Bestände auf Partnerbeziehungsebene erfasst. Das System berechnet Bestände auf dem Kontostand eines Leihgutkontos. Mit dieser Datenquelle kann das System nur Werksbestände, Kunden- und Lieferantensalden berechnen.
- Wenn die Datenquelle das SAP ERP Backend ist, werden alle Bestände auf der Hauptrelationsebene aktiviert. Das System berechnet Bestände basierend auf den Materialbeständen, die im SAP-Backend-System gepflegt sind.

- Wenn Sie in der App Leihgutkonten verwalten die Leihgutverwendung für ein Leihgutkonto als **Bestand** wählen, erhöht sich der Werksbestand, aber der Kunden- oder Lieferantensaldo ändert sich nicht. Wenn Sie jedoch als Leihgutverwendung für ein Leihgutkonto **Austausch** wählen, erhöht dies den Werksbestand und wirkt sich auch entweder auf den Kunden- oder Lieferantensaldo aus.

Mit dieser App können Sie Alerts anzeigen, wenn:

- der *Werksbestand* und Materialien unter dem Sicherheitsbestand liegen.
- der *Werksbestand* und Materialien über dem Maximalbestand liegen.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Menge des Leihgutmaterials, das sich beim Kunden befindet, anzeigen
- Menge des Leihgutmaterials, das sich beim Lieferanten befindet, anzeigen
- Menge des Leihgutmaterials, das sich im Werk befindet, anzeigen
- Status-Alerts anzeigen, um die im Werk verfügbare Menge des Leihgutmaterials zu prüfen
- Zusätzliche Status für serialisierte und nicht serialisierte Leihgutmaterialien basierend auf der Konfiguration anzeigen, die Sie in der App *Bestandsattribute konfigurieren* pflegen
- **Volle** und **leere** Leihgebinde anzeigen.  
Dieser Wert wird basierend auf den Attributen berechnet, die in der App *Bestandswerte konfigurieren* gepflegt sind.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Die relevanten Stammdaten sind in der Anwendung verfügbar.

- Sie sind mit SAP S/4HANA Cloud oder On-Premise verbunden. Weitere Informationen finden Sie unter [Connecting to SAP S/4HANA Cloud or On-Premise to Retrieve Material Stock Data](#).
- Bestandsattribute werden in der App *Bestandsattribute konfigurieren* gepflegt.
- Der Job „Bestandsdaten abrufen“ wird mit der erforderlichen Häufigkeit eingeplant.

## 1.5.2.1 Leihgutbestände anzeigen

### Kontext

Sie können die Menge der Leihgutmaterialien für einen Werkscode anzeigen. Wenn in der App Leihgutkonten verwaltet die Logistikpartnerrolle **Kunde** gepflegt wurde, wird der **Kundensaldo** berücksichtigt. Ebenso wird der **Lieferantensaldo** berücksichtigt, wenn die Logistikpartnerrolle **Lieferant** gepflegt wurde.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad **Leihgutbestandsübersicht**.

Die App zeigt eine Liste der Leihgutkonten und die Menge des Leihgutmaterials an. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Materialcode*, *Alert-Status* und *Werk* eingrenzen. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

2. Wählen Sie ein beliebiges Leihgutmaterial, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

## 1.5.3 Mietberichte anzeigen

Mit dieser App können Sie für alle Leihgutmaterialien die Mietinformationen zu den Zahlungen anzeigen, die Partnern geschuldet werden, sowie die Zahlungen, die Partner schulden. Sie können auch Mietberichte für alle serialisierten und nicht serialisierten Packmittel in verschiedenen Währungen anzeigen.

### Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Mietinformationen aller serialisierten und nicht serialisierten Leihgutmaterialien basierend auf Ihren Filterkriterien anzeigen.
- Gesamtanzahl der Tage, die ein Leihgutmaterial an der Lokation des Austauschpartners verfügbar ist, anzeigen.

- Mietkostensumme für ein Leihgutmaterial in verschiedenen Währungen anzeigen.
- Mietkosten für Leihgutmaterialien pro Tag anzeigen
- Tage, für die die Miete für Leihgutmaterialien berechnet wurde, anzeigen
- Miettage insgesamt anzeigen
- Mehrere serialisierte und nicht serialisierte Packmittel unter einer Leihgutmaterialart anzeigen.
- Excel-Datei generieren.
- Eingangs- und Ausgangsdatum für die Leihgutmaterialien anzeigen.
- Das mit dem Leihgutmaterial verknüpfte Leihgutkonto anzeigen.
- Zu „Buchungsbelege verwalten“ navigieren.
- Grafische Darstellung der Daten im visuellen Filter anzeigen.
- Die Gesamtanzahl der Tage anzeigen, für die die Miete gültig ist.
- Die Gesamtanzahl der Tage anzeigen, für die die Miete berechnet wird. Berechnete Tage schließen die mietfreien Tage für Packmittel aus.
- Die Aggregation der Buchungsmenge multipliziert mit den berechneten Tagen anzeigen.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Ihnen wurde die relevante Rolle, die unter [Defining and Bundling Roles](#) beschrieben wird, zugeordnet.
- Die relevanten Stammdaten sind in der Anwendung verfügbar.
- Der Nummernkreis wurde für Leihgutkonten in der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.

### 1.5.3.1 Mietbericht anzeigen

Der Text erläutert, wie Mietberichte für serialisierte und nicht serialisierte Leihgutmaterialien einschließlich der zugehörigen Kontodetails angezeigt werden. Außerdem erhalten Sie Anweisungen zum Filtern und Speichern

von Suchparametern, zum Anzeigen grafischer Darstellungen von Daten, zum Herunterladen einer PDF-Datei und zum Ändern der Währung für die Anzeige von Mietkosten.

## Kontext

Sie können die Mietinformationen aller serialisierten und nicht serialisierten Leihgutmaterialien einschließlich der zugehörigen Leihgutkontodetails anzeigen.

### ⓘ Hinweis

Für ein Partnermaterial mit dem *Austauschpartnertyp* **Kunde** sollte der Partner, der Eigentümer des Leihgutmaterials ist, in der Hauptrelation oder einer im Konto definierten zusätzlichen Relation hinzugefügt werden. Die Vermietung wird nicht berechnet, wenn der Partner weder in der Hauptrelation noch in der zusätzlichen Relation im Leihgutkonto hinzugefügt wird.

Sie können Vermietungen für nicht serialisiertes Material für Mietgültigkeitsdaten anzeigen, die in der Vergangenheit liegen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die Anwendung *Mietberichte anzeigen*.

Die App zeigt die Mietinformationen aller seriell verwalteter Leihgutmaterialien basierend auf Ihren Filterkriterien an. Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Leihgutmaterial*, *Austauschpartner*, *Lokationspartner*, *Eingangsdatum*, *Ausgangsdatum* und *Serialnummer* eingrenzen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links im Bild *Sicht auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Sichten* können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

### ⓘ Hinweis

Sie können den Filter auch wechseln, um eine grafische Darstellung der in den Filterkriterien verfügbaren Daten anzuzeigen.

2. Legen Sie mit der Filteroption oben in der Tabelle fest, welche Materialien Sie sich anzeigen lassen möchten: *Alle*, *Serialisiert* oder *Nicht serialisiert*.

### ⓘ Hinweis

Wählen Sie *PDF herunterladen*, um eine PDF-Datei mit allen verfügbaren Datensätzen in der App in Ihr lokales System herunterzuladen.

3. Wählen Sie einen Leihgutmaterialcode, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

### ⓘ Hinweis

Wählen Sie *Währung ändern*, um eine andere Währung für die Anzeige der gesamten Mietkosten auszuwählen. Über die Dropdown-Liste können Sie die Mietkosten in einer der folgenden Währungen auswählen und anzeigen:



- EUR
- USD
- JPY
- GBP
- CHF
- BRL
- CNY

## 1.6 Partnerportal-Apps

Ein Partnerportal in *SAP Returnable Packaging Management* soll Partnern (Lieferanten, Zulieferern, 3PL-Dienstleistern usw.) Zugriff auf die Landschaft des Kunden geben. Partner können auf das System zugreifen, um ausgehende Auszüge für das zugehörige Leihgutkonto anzuzeigen und herunterzuladen.

Ein Kunde sollte dem entsprechenden Partner die Benutzer und Berechtigungen für das zugehörige Leihgutkonto zuordnen. So können die Partner nur für die Leihgutkonten Datensätze anzeigen oder Auszüge herunterladen, für die sie zugriffsberechtigt sind.

Weitere Informationen zum Onboarding eines Geschäftspartnerbenutzers finden Sie hier [Business Partner User - Onboarding](#).

Folgende Apps sind verfügbar:

- [Auszüge herunterladen \[Seite 137\]](#)
- [Leeres Leihgutmaterial bestellen \[Seite 139\]](#)
- [Leihguttickets verwalten \[Seite 142\]](#)
- [Buchungsbelege überprüfen \[Seite 154\]](#)

### 1.6.1 Auszüge herunterladen

Mit dieser App können Sie Auszüge des Leihgutkontos anzeigen und herunterladen.

#### Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- eine Liste der Leihgutkonten anzeigen, die zu einem bestimmten Geschäftspartner gehören
- Vorschau von Kontoauszügen anzeigen
- Kontoauszüge für einen bestimmten Zeitraum herunterladen
- Filterkriterien als personalisierte Variante sichern

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.6.1.1 Kontoauszug herunterladen

#### Kontext

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Kontoauszug herunterzuladen.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad die App [Auszüge herunterladen](#).

Die App zeigt eine Liste der Leihgutkonten an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

Sie können Ihre Suche über die Filterfelder [Bearbeitungsstatus](#), [Leihgutkonto](#), [Partner-Leihgutkonto](#), [Leihgutmaterial](#), [Partner-Leihgutmaterial](#), [Lokationspartner](#) und [Austauschpartner](#) eingrenzen. Außerdem können Sie bei Bedarf über [Filter anpassen](#) zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie in der oberen linken Ecke des Bilds [Sicht auswählen](#). Die hier standardmäßig ausgewählte Sicht ist [Standard](#). Mit den Optionen im Dialogfenster [Meine Sichten](#) können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Wählen Sie die Leihgutkonten aus.
3. Wählen Sie [Auszüge herunterladen](#).

Das Dialogfenster [Auszüge herunterladen](#) wird geöffnet.

4. Geben Sie den Zeitraum an, für den Sie einen Auszug wünschen.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen.
  - [Vorschau](#) - zeigt an, wie der Auszug aussieht
  - [PDF herunterladen](#) - zum Herunterladen des Auszugs im PDF-Format
  - [Auszug herunterladen](#) - zum Herunterladen des Auszugs im XLSX-Format

## 1.6.2 Leeres Leihgutmaterial bestellen

Mit dieser App können Partner den prognostizierten Bedarf an Leihgutmaterialien anzeigen und Aufträge erteilen. Verpackungsmanager können die Aufträge in der App [Leihgutmaterialien planen](#) anzeigen. Verpackungsmanager können die genehmigten Mengen auch basierend auf den Auftragsmengen von Partnern ändern.

### 📘 Hinweis

- Kundenaufträge werden nur generiert, wenn Kunden die Anforderungen von Partnern genehmigen.
- Sie können die Jobs [Leihgutmaterialien prognostizieren](#) und [Planungsdaten aktualisieren](#) einplanen, um die Prognose Ihren Anforderungen entsprechend zu aktualisieren.
- Sie können nur die Konten anzeigen, für die die Option [Bestellung bei externem Partner zulassen](#) aktiviert wurde. Externe Partner können dann Nachschub für Leihgutmaterialien anfordern. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Bestellpunktdisposition \[Seite 71\]](#).
- Der Beginn der Kalenderwoche wird nach ISO-8601-Standards auf Montag gesetzt und kann unabhängig von Anmeldesprache und Region nicht geändert werden.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie Folgendes tun:

- Vorhandenen Packmittelbedarf anzeigen
- Status der bestellten Packmittel anzeigen
- Prognostizierten Kontostand anzeigen
- Verfügbaren Kontostand anzeigen
- Tatsächlich bestellte Menge zu Packmitteln anzeigen
- Nachschubübersicht einschließlich Mindest- und Höchstmengen des Meldebestands anzeigen
- Auftragsmenge ändern und neue Anforderungen an Kunden auslösen
- Verfügbare Daten nach Aufträgen filtern, die nur Alerts enthalten
- Verfügbare Daten manuell oder automatisch aktualisieren, um neueste Prognose für Packmittel abzurufen
- Vorhandene Daten in Excel-Tabellenkalkulation exportieren

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie sicher, dass die unter [Defining and Bundling Roles](#) angegebene relevante Rolle zugeordnet wurde.

### 1.6.2.1 Anzeigen von Leihgutauftragsdetails

#### Kontext

Sie können Packmitteldetails und vorhandene Aufträge anzeigen, deren Genehmigung aussteht.

#### → Nicht vergessen

Sie können nur die Konten anzeigen, für die die Option *Bestellung bei externem Partner zulassen* aktiviert wurde. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Bestellpunktdisposition \[Seite 71\]](#).

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Leeres Leihgutmaterial bestellen*.  
Die App zeigt eine Liste der Leihgutmaterialien einschließlich Detailinformationen an. Verwenden Sie zum Einschränken Ihrer Suche Filterfelder wie „Material“, „Werk“, „Lieferant“, „Datumsbereich“ und „Auftragsstatus“. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.  
Die gesamte Liste aller verfügbaren Leihgutaufträge und die zugehörigen Details werden angezeigt.
2. Wählen Sie *Alerts anzeigen*, um Packmitteldaten anzuzeigen, die nur Alerts enthalten.

## 1.6.2.2 Bearbeiten von Leihgutauftragsdetails

### Kontext

Sie können die Auftragsmenge von Packmitteln für vorhandene Aufträge bearbeiten, deren Genehmigung aussteht.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Leeres Leihgutmaterial bestellen*.  
Die App zeigt eine Liste der Leihgutmaterialien einschließlich Detailinformationen an. Verwenden Sie zum Einschränken Ihrer Suche Filterfelder wie „Material“, „Werk“, „Lieferant“, „Datumsbereich“ und „Auftragsstatus“. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter wählen.  
Die gesamte Liste aller verfügbaren Leihgutaufträge und die zugehörigen Details werden angezeigt.
2. Wählen Sie *Bearbeiten*.
3. Geben Sie die gewünschte Menge in der Spalte *Auftragsmenge* im entsprechenden Feld ein.
4. Wählen Sie *Absenden*, um Ihre Änderungen an der Auftragsmenge zu sichern.

## 1.6.2.3 Aktualisieren von Leihgutauftragsdetails

### Kontext

Sie können die vorhandenen Packmitteldaten aktualisieren, um die neueste Prognose für Packmittel abzurufen.

#### Hinweis

Die Jobs *Leihgutmaterialien prognostizieren* und *Plandaten aktualisieren* werden verwendet, um die Prognose zu aktualisieren.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Leeres Leihgutmaterial bestellen*.

Die App zeigt eine Liste der Leihgutmaterialien einschließlich Detailinformationen an. Verwenden Sie zum Einschränken Ihrer Suche Filterfelder wie „Material“, „Werk“, „Lieferant“, „Datumsbereich“ und „Auftragsstatus“. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter wählen.

Die gesamte Liste aller verfügbaren Leihgutaufträge und die zugehörigen Details werden angezeigt.

2. Wählen Sie *Aktualisieren*.

Die neueste Prognose für Packmittel wird in die vorhandenen Leihgutdaten übernommen.

## 1.6.3 Leihguttickets verwalten

Abhängig von Ihrer Rolle können Sie mit dieser App Leihguttickets anlegen, anzeigen und bearbeiten. Sie können Ticketarten genehmigen und ablehnen sowie Tickets bestätigen und verwerfen. Wenn ein Ticket angelegt oder aktualisiert wird, werden die entsprechenden Benutzer per E-Mail darüber benachrichtigt.

Der Anforderer bezieht sich auf die Person, die ein Leihgutticket anlegt. Der Bearbeiter bezieht sich auf die Person, die ein Leihgutticket klärt.

Der grundlegende Erstellungs- und Lösungsprozess von Tickets läuft in der Regel wie folgt ab:

1. Ein Anforderer legt ein Ticket an und ordnet es einem Bearbeiter zu.
2. Der Bearbeiter prüft das Ticket und kann sich an den Anforderer wenden, wenn weitere Informationen benötigt werden.
3. Der Bearbeiter genehmigt das Ticket oder lehnt es ab.
4. Der Anforderer wird per E-Mail über die ausgeführte Aktion benachrichtigt.

### Hinweis

Der Verpackungsmanager (sofern er die Anfordererrolle hat) kann die Ticketart genehmigen oder ablehnen und das Ticket im Namen des Bearbeiters bestätigen.

Der Key Performance Indicator (KPI) der App zeigt die Anzahl der Tickets an, die den Status „Neu“ oder „In Bearbeitung“ haben.

## Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Liste aller Leihguttickets anzeigen, die Ihren Filterkriterien entsprechen
- Leihgutticket anlegen
- Details zu jedem Ticket anzeigen
- Leihgutticket bearbeiten
- Anlagen hochladen
- Kommentare hinzufügen
- Tickets genehmigen, ablehnen oder verwerfen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Der Nummernkreis wurde für Leihguttickets mithilfe der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.
- Für diese App wird mithilfe der Anwendung [Geschäftspartner verwalten \[Seite 109\]](#) ein neuer Benutzer angelegt. Dieser Benutzer ist für die Bearbeitung von Tickets auf Partnerseite verantwortlich.

### 1.6.3.1 Bevor Sie beginnen

Bevor Sie Ihre Arbeit mit der App „Leihguttickets verwalten“ beginnen, gehen Sie diesen Abschnitt durch, um die in dieser App verwendeten Begriffe und die damit verbundenen Informationen besser zu verstehen.

Jede Ticketkategorie hat Ticketarten. Jede Ticketkategorie hat ein Bezugsobjekt, für das ein Ticket angelegt wird. Im Folgenden sind die verfügbaren Ticketarten für die einzelnen Ticketkategorien zusammen mit dem jeweiligen Bezugsobjekt aufgeführt:

Ticketkategorie, Ticketart und Bezugsobjekt

Ticketkategorie	Ticketart	Bezugsobjekt
Kontoinaktivität	Kontostatus	Leihgutkonto
Wertanspruch	Beschädigte Menge und Mengendifferenz	Inventurzählungs-ID
Anfrage	Anfrage	Austauschpartner, wenn das Ticket von einem Verpackungsmanager angelegt wird  Austauschpartner und Lokationspartner, wenn das Ticket von einem Partner angelegt wird

<b>Ticketkategorie</b>	<b>Ticketart</b>	<b>Bezugsobjekt</b>
Buchungsdifferenz	Buchungsmenge	Buchungsbeleg
	Buchungsdatum	
	Lieferschein	

„Anforderer“ bezieht sich auf eine Person, die ein Leihgutticket anlegt. „Bearbeiter“ bezieht sich auf eine Person, die ein Leihgutticket klärt. Beim Anlegen eines Tickets füllt das System folgende Felder:

- das Feld „Anforderer“ mit dem Namen des angemeldeten Benutzers
- das Feld „Bearbeiter“ basierend auf der Ticketkategorie und der Rolle, die das Ticket anlegt:

Ticketkategorie, Rolle und Feld „Bearbeiter“ (Beschreibung)

<b>Ticketkategorie</b>	<b>Rolle</b>	<b>Feld „Bearbeiter“</b>
Kontoinaktivität	Verpackungsmanager als Anforderer	Das System füllt das Feld „Bearbeiter“ mit dem Benutzernamen, der in der App „Geschäftspartner verwalten“ für die Verarbeitung von Leihguttickets für den mit dem Leihgutkonto verknüpften Partner konfiguriert ist.
Wertanspruch	Verpackungsmanager als Anforderer	Das System befüllt das Feld „Bearbeiter“ mit dem Benutzernamen, der in der App „Geschäftspartner verwalten“ konfiguriert wurde, um Leihguttickets für den Partner zu verarbeiten, welcher mit dem Leihgutkonto verknüpft wurde, für das die Zahlung durchgeführt wird.
Anfrage	Verpackungsmanager als Anforderer	Das System füllt das Feld „Bearbeiter“ mit dem Benutzernamen, der in der App „Geschäftspartner verwalten“ für die Verarbeitung von Leihguttickets für den verknüpften Partner konfiguriert ist.
Anfrage	Partner als Anforderer	Das System gibt keine Daten ein.
Buchungsdifferenz	Partner als Anforderer	Das System füllt das Feld „Bearbeiter“ mit dem Namen des Verpackungsmanagers des mit dem Buchungsbeleg verknüpften Leihgutkontos.

„Ursprünglicher Wert“ bezieht sich auf den aktuellen Wert einer Ticketart. „Angeforderter Wert“ bezieht sich auf den erwarteten Wert einer Ticketart. „Akzeptierter Wert“ bezieht sich auf den finalen Wert, den das System für eine Ticketart vorsieht. Das Feld „Akzeptierter Wert“ wird vom System in Abhängigkeit von der Aktion gefüllt, die der Bearbeiter für die jeweilige Ticketart gewählt hat.



Ticketart und entsprechende Werte

Ticketart	Ursprünglicher Wert	Angeforderter Wert	Akzeptierter Wert
Kontostatus	Wird vom System gefüllt. Bezieht sich auf den aktuellen Status „Aktiv“ des ausgewählten Leihgutkontos.	Wird vom System gefüllt. Bezieht sich auf den vorgesehenen Status des Leihgutkontos, d.h. „Inaktiv“.	Wird vom System gefüllt. Wenn der Bearbeiter „Genehmigen“ gewählt hat, wird in diesem Feld „Inaktiv“ angezeigt. Wenn der Bearbeiter „Ablehnen“ gewählt hat, wird in diesem Feld „Aktiv“ angezeigt.
Mengendifferenz	0	Wird vom System eingefügt. Bezieht sich auf den aktuellen Wert der Mengendifferenz der ausgewählten Inventurzählungs-ID.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird vom System eingefügt. Wenn der Bearbeiter <i>Genehmigen</i> wählt, wird in diesem Feld der eingegebene angeforderte Wert angezeigt.</li> <li>• Wenn der Bearbeiter <i>Teilweise genehmigen</i> wählt, wird dieses Feld bearbeitbar. Er kann hier einen Wert für die Menge eingeben.</li> </ul>
Beschädigte Menge	0	Wird vom System eingefügt. Bezieht sich auf den aktuellen Wert der beschädigten Menge der ausgewählten Inventurzählungs-ID.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird vom System eingefügt. Wenn der Bearbeiter <i>Genehmigen</i> wählt, wird in diesem Feld der eingegebene angeforderte Wert angezeigt.</li> <li>• Wenn der Bearbeiter <i>Teilweise genehmigen</i> wählt, wird dieses Feld bearbeitbar. Er kann hier einen Wert für die Menge eingeben.</li> </ul>
Anfrage	Dieses Feld bleibt leer.	Dieses Feld bleibt leer.	Wird vom System gefüllt. Wenn der Bearbeiter „Genehmigen“ gewählt hat, wird in diesem Feld „Ja“ angezeigt. Wenn der Bearbeiter „Ablehnen“ gewählt hat, wird in diesem Feld „Nein“ angezeigt.

<b>Ticketart</b>	<b>Ursprünglicher Wert</b>	<b>Angeforderter Wert</b>	<b>Akzeptierter Wert</b>
Buchungsmenge	Wird vom System gefüllt. Bezieht sich auf den aktuellen Wert für die Buchungsmenge des ausgewählten Buchungsbelegs.	Geben Sie beim Anlegen eines Tickets über „Buchungsbelege überprüfen“ den erwarteten Wert für die Buchungsmenge ein.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird vom System gefüllt, wenn der Bearbeiter die Aktion „Genehmigen“ oder „Ablehnen“ wählt. Wenn der Bearbeiter „Genehmigen“ gewählt hat, wird in diesem Feld der eingeebene angeforderte Wert angezeigt. Wenn der Bearbeiter „Ablehnen“ gewählt hat, wird in diesem Feld der entsprechende ursprüngliche Wert angezeigt.</li> <li>• Wenn der Bearbeiter „Teilweise genehmigen“ wählt, wird dieses Feld bearbeitbar. Er kann hier einen Wert für die Buchungsmenge eingeben.</li> </ul>
Buchungsdatum	Wird vom System gefüllt. Bezieht sich auf den aktuellen Wert für das Buchungsdatum des ausgewählten Buchungsbelegs.	Geben Sie beim Anlegen eines Tickets über „Buchungsbelege überprüfen“ den erwarteten Wert für das Buchungsdatum ein.	Wird vom System gefüllt. Wenn der Bearbeiter „Genehmigen“ gewählt hat, wird in diesem Feld der eingeebene angeforderte Wert angezeigt. Wenn der Bearbeiter „Ablehnen“ gewählt hat, wird in diesem Feld der entsprechende ursprüngliche Wert angezeigt.
Lieferschein	Wird vom System gefüllt. Bezieht sich auf den aktuellen Wert für die Lieferscheinnummer des ausgewählten Buchungsbelegs.	Geben Sie beim Anlegen eines Tickets über „Buchungsbelege überprüfen“ den erwarteten Wert für die Lieferscheinnummer ein.	Wird vom System gefüllt. Wenn der Bearbeiter „Genehmigen“ gewählt hat, wird in diesem Feld der eingeebene angeforderte Wert angezeigt. Wenn der Bearbeiter „Ablehnen“ gewählt hat, wird in diesem Feld der entsprechende ursprüngliche Wert angezeigt.

## 1.6.3.2 Leihgutticket anlegen

### Voraussetzungen

Stellen Sie sicher, dass der Nummernkreis für die Verwaltung von Leihguttickets in der App *Nummernkreise definieren* definiert und aktiviert wurde.

### Kontext

Das Anlegen von Leihguttickets sollte für eine oder mehrere Ticketkategorien zulässig sein, die in der App *Leihguttickets verwalten* verfügbar sind. Standardmäßig ist das Anlegen von Tickets in allen Ticketkategorien zulässig. Der Konfigurationsexperte kann dies jedoch bei Bedarf verbieten.

Je nach Ticketkategorie können Verpackungsmanager und Partner folgende Rollen übernehmen:

Ticketkategorie und Rollen

Ticketkategorie	Verpackungsmanager	Partner	Wenn das Anlegen von Tickets in der App <i>Leihguttickets konfigurieren</i> zulässig ist...	Wenn die Nachverarbeitung in der App <i>Leihguttickets konfigurieren</i> zulässig ist...
Kontoinaktivität	Anforderer	Bearbeiter	In der App <i>Leihguttickets verwalten</i> ist das Anlegen von Tickets für den Anforderer zulässig.	Bei der Bestätigung für die genehmigte Aktion sollte das Nachverarbeitungsverhalten erfolgen, das das relevante Konto auf Inaktiv setzt.
Wertanspruch	Anforderer	Bearbeiter	In der App <i>Inventurzählung durchführen</i> ist das Anlegen von Tickets für den Anforderer zulässig, wenn die Aktion <i>Differenz akzeptieren</i> ausgeführt wird.	Gilt nicht für diese Kategorie
Anfrage	Sowohl Anforderer als auch Bearbeiter	Sowohl Anforderer als auch Bearbeiter	In der App <i>Leihguttickets verwalten</i> ist das Anlegen von Tickets sowohl für den Anforderer als auch für den Bearbeiter zulässig.	Gilt nicht für diese Kategorie
Buchungsdifferenz	Bearbeiter	Anforderer	In der App <i>Buchungsbelege überprüfen</i> ist das Anlegen von Tickets für den Anforderer zulässig.	Wenn bei der Bestätigung eine Ticketart mit der Aktion Genehmigen/Teilweise genehmigen vorhanden ist, sollte das Nachverarbeitungsverhalten, das die Korrekturbuchungen durchführt, erfolgen.

Als Anforderer können Sie mit dieser App Tickets anlegen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Leihguttickets verwalten*.
2. Wählen Sie *Anlegen*.
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild die entsprechenden Werte auf den folgenden Registerkarten ein:
  - *Allgemeine Informationen*
    - *Beschreibung*
    - *Priorität*
    - Unter *Kategorie* sind zwei Optionen verfügbar: „Kontoinaktivität“ und „Anfrage“. Je nachdem, welche Option Sie hier wählen, können sich einige der Felder in diesem Abschnitt ändern.
      - *Kontoinaktivität*: Verwenden Sie diese Option, wenn ein Konto, das derzeit den Status „Aktiv“ aufweist, seit langem inaktiv ist und deaktiviert werden muss. Diese Kategorie gilt nur für Konten, die nicht für Geschäftspartner ausgeblendet wurden.
      - *Anfrage*: Verwenden Sie diese Option, wenn Sie Informationen zu Konten, Belegen oder anderen Leihgutdetails anfordern möchten.

Weitere Informationen zu ursprünglichen, angeforderten und akzeptierten Werten sowie dazu, wie das System die Felder „Bearbeiter“ und „Anforderer“ füllt, finden Sie unter [Bevor Sie beginnen \[Seite 143\]](#).

  - *Anlagen*
  - *Anmerkungen*
4. Wählen Sie *Sichern*.

Die App legt ein Ticket mit dem Status *Neu* an.

### → Nicht vergessen

Ein Bearbeiter erhält keine E-Mail-Benachrichtigung, wenn seine Daten nicht auf diesem Bild gepflegt sind.

Wenn auf diesem Bild ein Geschäftspartner gepflegt wurde, erhält dieser eine E-Mail-Benachrichtigung, dass ein Ticket angelegt und ihm zugeordnet wurde. Die E-Mail wird in der Sprache gesendet, die als bevorzugte Sprache für diesen Geschäftspartner festgelegt wurde. Wenn keine Sprache festgelegt wurde, wird sie in englischer Sprache gesendet.

## 1.6.3.3 Leihgutticket anzeigen

### Kontext

Abhängig von Ihrer Rolle können Sie eine Liste der mit dieser App angelegten Tickets und der zugehörigen Detailinformationen anzeigen.

Ein Verpackungsmanager kann alle Tickets anzeigen, die von einem beliebigen Benutzer (aus dem Unternehmen des Austauschpartners oder einem anderen Verpackungsmanager) mit dieser App angelegt wurden.

Ein Partner kann nur Tickets sehen, die ihm oder Benutzern, die zu seinem Unternehmen gehören, zugeordnet wurden.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option [Leihguttickets verwalten](#).

Die App zeigt eine Liste der Tickets abhängig von Ihren Filterkriterien an.

Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie [Bearbeitungsstatus](#), [Material](#), [Leihgutkonto](#), [Lokationspartner](#), [Austauschpartner](#), [Typ](#) und [Status](#) einschränken. Außerdem können Sie bei Bedarf über [Filter anpassen](#) zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links im Bild [Sicht auswählen](#). Die hier ausgewählte Standardansicht ist [Standard](#). Mit den Optionen im Dialogfenster [Meine Sichten](#) können Sie mehrere Sichten speichern und verwalten.

2. Klicken Sie auf ein Ticket, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Tickets ansehen, die auf folgende Registerkarten aufgeteilt wurden:

- Allgemeine Informationen
- Anlagen
- Kommentare
- Änderungsprotokoll

### ⓘ Hinweis

- Um E-Mail-Benachrichtigungen zu Ticketaktualisierungen an andere Beteiligte zu senden, wählen Sie oben rechts auf diesem Bild die Option [✉ Benachrichtigen](#).
- Als Verpackungsmanager können Sie ein Ticket verwerfen, wenn es nicht mehr benötigt wird. Um ein Ticket zu verwerfen, wählen Sie oben rechts auf diesem Bild die Option [🗑 Ticket verwerfen](#). Sie können nur Tickets mit dem Status „Neu“ oder „In Bearbeitung“ verwerfen. Sobald ein Ticket genehmigt oder abgelehnt wurde, kann es nicht mehr verworfen werden.

## 1.6.3.4 Leihgutticket bearbeiten

### Kontext

Abhängig von Ihrer Rolle können Sie beim Bearbeiten eines Leihguttickets verschiedene Aktionen ausführen.

Unter einem Ticket kann mindestens eine Ticketart angelegt werden. Beim Bearbeiten eines Leihguttickets kann ein Bearbeiter jede Ticketart genehmigen oder ablehnen und das Ticket schließlich über „Bestätigen“ schließen.

## Hinweis

Beim Bearbeiten eines Buchungsdifferenztickets kann der Anforderer zugehörige Ticketarten anlegen, löschen und aktualisieren.

Sowohl der Anforderer als auch der Bearbeiter können den jeweils anderen per E-Mail über Aktualisierungen zum Ticket benachrichtigen.

Abhängig von der Aktion oder dem Vorgang, die bzw. den ein Anforderer oder Bearbeiter in dieser App ausgeführt hat, setzt das System das Leihgutticket auf einen der folgenden Status:

- Neu  
Status eines Tickets, das neu angelegt wurde.
- In Bearbeitung  
Status eines Tickets, das gerade vom Bearbeiter bearbeitet wird.
- Genehmigt  
Status eines Tickets, das vom Bearbeiter genehmigt wurde.
- Abgelehnt  
Status eines Tickets, das vom Bearbeiter abgelehnt wurde.
- Teilweise genehmigt  
Status eines Tickets, das vom Bearbeiter teilweise genehmigt wurde.
- Verworfen  
Status eines Tickets, das vom Verpackungsmanager verworfen wurde. Sie können nur Tickets mit dem Status „Neu“ oder „In Bearbeitung“ verwerfen. Sobald ein Ticket genehmigt oder abgelehnt wurde, kann es nicht mehr verworfen werden.

Verwenden Sie abhängig von Ihrer Rolle die folgenden Abschnitte, um zu verstehen, wie Sie ein Ticket bearbeiten.

## Anforderer

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Leihguttickets verwalten*.  
Die App zeigt eine Liste der Tickets abhängig von Ihren Filterkriterien an.
2. Klicken Sie auf das Ticket, das Sie bearbeiten möchten.  
Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zum ausgewählten Ticket.
3. Wählen Sie *Bearbeiten*.
4. Bearbeiten Sie die folgenden Felder Ihren Anforderungen entsprechend.
  - Beschreibung
  - Priorität
  - Tickets (Ticketarten anlegen und löschen)

## Hinweis

Für Buchungsdifferenz- und Wertanspruchstickets können Sie Ticketarten anlegen, aktualisieren und löschen.

- Anlagen
- Kommentare

- Wählen Sie *Sichern*, wenn Sie nur die Änderungen sichern möchten, die Sie jetzt vorgenommen haben.

### ⓘ Hinweis

Der Verpackungsmanager (sofern er die Anfordererrolle hat) kann die Ticketart genehmigen oder ablehnen und das Ticket im Namen des Bearbeiters bestätigen.

## Bearbeiter

- Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Leihguttickets verwalten*. Die App zeigt eine Liste der Tickets abhängig von Ihren Filterkriterien an.
- Klicken Sie auf das Ticket, das Sie bearbeiten möchten. Die App führt Sie zu einem Bild mit Detailinformationen zum ausgewählten Ticket.
- Wählen Sie *Bearbeiten*.
- Bearbeiten Sie die folgenden Felder Ihren Anforderungen entsprechend.
  - Aktion  
Für die unter den einzelnen Kategorien verfügbaren Ticketarten können Sie die folgenden Aktionen wählen:

Ticketkategorie, Ticketart und Aktion

Ticketkategorie	Ticketart	Aktion
Kontoinaktivität	Kontostatus	Genehmigen, Ablehnen
Wertanspruch	Beschädigte Menge und Mengendifferenz	Genehmigen, Teilweise genehmigen
Anfrage	Anfrage	Genehmigen, Ablehnen
Buchungsdifferenz	Buchungsmenge	Genehmigen, Teilweise genehmigen, Ablehnen
	Buchungsdatum	Genehmigen, Ablehnen
	Lieferschein	Genehmigen, Ablehnen

Weitere Informationen zu ursprünglichen, angeforderten und akzeptierten Werten finden Sie unter [Bevor Sie beginnen \[Seite 143\]](#).

- Kommentare
  - Anlagen
  - Bearbeiter
- Wählen Sie *Sichern*, um die soeben vorgenommenen Änderungen zu sichern. Wenn Sie das Ticket schließen möchten, können Sie alternativ *Bestätigen* wählen, nachdem Sie Aktionen für die Ticketarten ausgewählt haben. Weitere Informationen zu Vorgängen, die das System ausführt, nachdem Sie „Bestätigen“ gewählt haben, finden Sie unter [Nachbearbeitungsvorgänge \[Seite 152\]](#).

### ⓘ Hinweis

Bei Wertanspruchstickets kann die Bestätigung nur vom Verpackungsmanager und nicht vom Geschäftspartner erfolgen.

Ihre Änderungen werden gesichert. Wenn keine Aktion ausgewählt wurde, Sie jedoch Änderungen am Ticket vorgenommen und „Sichern“ gewählt haben, setzt das System den Status des Tickets von „Neu“ auf „In Bearbeitung“.

### 1.6.3.4.1 Nachbearbeitungsvorgänge

Sobald Sie nach Auswahl einer Aktion (d.h. „Genehmigen“, „Teilweise genehmigen“ oder „Ablehnen“) für die Ticketarten unter einer Kategorie die Option *Bestätigen* wählen, führt das System die folgenden Vorgänge je nach Status des Tickets aus.

#### Kontoinaktivität

- **Genehmigt:**  
Das System aktualisiert den Status des entsprechenden Leihgutkontos auf „Inaktiv“. Sie können den Status des Kontos unter „Leihgutkonten verwalten“ anzeigen.  
Der Ticketstatus wird auf „Genehmigt“ gesetzt.
- **Abgelehnt:**  
Das System führt keinen Vorgang für das Leihgutkonto aus. Der Status des entsprechenden Leihgutkontos bleibt „Aktiv“.  
Der Ticketstatus wird auf „Abgelehnt“ gesetzt.

#### 📘 Hinweis

Wenn die Nachbearbeitung für die Kontoinaktivität in der App „Leihguttickets konfigurieren“ nicht zulässig ist, tritt auch beim Bestätigen der genehmigten Aktion das Nachbearbeitungsverhalten, das das relevante Konto auf „Inaktiv“ setzt, nicht auf.

Nur der Ticketstatus wird auf „Genehmigt“ gesetzt.

#### Wertanspruch

- **Genehmigt:**  
Das System führt keine transaktionalen Vorgänge aus. Der Ticketstatus wird auf „Genehmigt“ gesetzt. Außerdem wird die entsprechende Inventurzählungs-ID auf „Abgeschlossen“ gesetzt.
- **Teilweise genehmigt:**  
Das System führt keine transaktionalen Vorgänge aus. Der Ticketstatus wird auf „Teilweise genehmigt“ gesetzt. Außerdem wird die entsprechende Inventurzählungs-ID auf „Abgeschlossen“ gesetzt.



Da ein Wertanspruchsticket mehr als eine Ticketart aufweisen kann, wird der Status dieses Tickets unter Berücksichtigung der für alle zugehörigen Ticketarten ausgeführten Aktionen ermittelt:

Aktion	Status des Wertanspruchstickets
„Genehmigen“ wird für eine oder alle Ticketarten ausgewählt.	Genehmigt
Eine Kombination aus „Genehmigen“, „Ablehnen“ und „Teilweise genehmigen“ wird für alle Ticketarten gewählt.	Teilweise genehmigt

## Anfrage

- **Genehmigt:**  
Das System führt keine transaktionalen Vorgänge aus. Der Ticketstatus wird auf „Genehmigt“ gesetzt.
- **Abgelehnt:**  
Das System führt keine transaktionalen Vorgänge aus. Der Ticketstatus wird auf „Abgelehnt“ gesetzt.

## Buchungsdifferenz

- **Genehmigt:**
  - Das System storniert den ursprünglichen Buchungsbeleg. Der Status des Buchungsbelegs wird auf „Storniert“ aktualisiert. Der Abgleichsstatus dieses Belegs lautet „Nicht relevant“.
  - Das System legt einen Stornobeleg mit dem Status „Zurückgebucht“ an, um den Saldo im zugehörigen Leihgutkonto anzupassen. Der Abgleichsstatus dieses Belegs lautet „Nicht relevant“.
  - Das System legt einen Korrekturbuchungsbeleg mit dem Status „Gebucht“ an. Der Korrekturbuchungsbeleg wird mit dem akzeptierten Wert aller im Ticket gepflegten Ticketarten angelegt. Für die nicht gepflegten Ticketarten wird der Korrekturbuchungsbeleg mit dem ursprünglichen Wert angelegt. Wenn das Ticket beispielsweise nur die Ticketart „Buchungsdatum“ hat, wird die Korrekturbuchung mit dem akzeptierten Wert für das Buchungsdatum und dem ursprünglichen Wert für die Buchungsmenge und die Lieferscheinnummer angelegt. Der Abgleichsstatus dieses Belegs lautet „Nach Ticketlösung abgeglichen“.  
Wenn der Abgleichsstatus „Nicht abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“ lautet, passt das System die abgeglichene und die nicht abgeglichene Menge des Korrekturbuchungsbelegs und des zugehörigen Leihgutkontos an.

### ⓘ Hinweis

Dies gilt nicht, wenn der Abgleichsstatus „Nicht relevant“ lautet. Der Buchungsbeleg verbleibt unabhängig vom Ticketstatus im Status „Nicht relevant“.

- **Teilweise genehmigt:**
  - Das System storniert den ursprünglichen Buchungsbeleg. Der Status des Buchungsbelegs wird auf „Storniert“ aktualisiert. Der Abgleichsstatus dieses Belegs lautet „Nicht relevant“.
  - Das System legt einen Stornobeleg mit dem Status „Zurückgebucht“ an, um den Saldo im zugehörigen Leihgutkonto anzupassen. Der Abgleichsstatus dieses Belegs lautet „Nicht relevant“.

- Das System legt einen Korrekturbuchungsbeleg mit dem Status „Gebucht“ an. Der Korrekturbuchungsbeleg wird mit dem akzeptierten Wert aller im Ticket gepflegten Ticketarten angelegt. Für die nicht gepflegten Ticketarten wird der Korrekturbuchungsbeleg mit dem ursprünglichen Wert angelegt. Wenn das Ticket beispielsweise nur die Ticketart „Buchungsdatum“ hat, wird die Korrekturbuchung mit dem akzeptierten Wert für das Buchungsdatum und dem ursprünglichen Wert für die Buchungsmenge und die Lieferscheinnummer angelegt. Der Abgleichsstatus dieses Belegs lautet „Nach Ticketlösung abgeglichen“. Wenn der Abgleichsstatus „Nicht abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“ lautet, passt das System die abgeglichene und die nicht abgeglichene Menge des Korrekturbuchungsbelegs und des zugehörigen Leihgutkontos an.

#### ⓘ Hinweis

Dies gilt nicht, wenn der Abgleichsstatus „Nicht relevant“ lautet. Der Buchungsbeleg verbleibt unabhängig vom Ticketstatus im Status „Nicht relevant“.

- Abgelehnt:
  - Das System verschiebt die nicht abgeglichene Menge in die abgeglichene Menge für den ursprünglichen Buchungsbeleg.
  - Das System aktualisiert den Abgleichsstatus des ursprünglichen Buchungsbelegs auf „Nach Ticketlösung abgeglichen“.

#### ⓘ Hinweis

Wenn die Nachbearbeitung für die Buchungsdifferenz in der App „Leihguttickets konfigurieren“ nicht zulässig ist, erfolgt keine der unter „Buchungsdifferenz“ genannten Aktionen „Genehmigen“, „Teilweise genehmigen“ oder „Ablehnen“. Nur der Status des Tickets wird wie in der folgenden Tabelle beschrieben gesetzt.

Da ein Buchungsdifferenzticket mehr als eine Ticketart aufweisen kann, wird der Status eines Buchungsdifferenztickets unter Berücksichtigung der für alle zugehörigen Ticketarten ausgeführten Aktionen ermittelt:

Aktion und Status

Aktion	Status des Buchungsdifferenztickets
Auswahl von „Genehmigen“ für eine oder alle Ticketarten	Genehmigt
Auswahl von „Ablehnen“ für eine oder alle Ticketarten	Abgelehnt
Auswahl einer Kombination von „Genehmigen“, „Ablehnen“ und „Teilweise genehmigen“ für alle Ticketarten	Teilweise genehmigt

## 1.6.4 Buchungsbelege überprüfen

Mit dieser App kann sich ein Partner einen Überblick über seine gesamten Buchungsbelege verschaffen. Partner können eine Liste der in SAP Returnable Packaging Management angelegten Buchungen anzeigen, bei denen sie als Partner fungieren, diese Buchungen mit den entsprechenden Lieferscheinen abgleichen und manuell einen Abgleichsvorgang durchführen. Partner können auch den Abgleich von Buchungsbelegen zurücknehmen, die sie zuvor abgeglichen haben. Wenn in den Buchungen eine Differenz festgestellt wird (z.B.

in Bezug auf Buchungsmenge, Lieferscheinnummer oder Buchungsdatum), können Partner direkt aus dieser App heraus Tickets anlegen.

#### Hinweis

Wenn ein Konto vor den Geschäftspartnern verborgen wird, werden die Buchungsbelege, die diesen ausgeblendeten Konten entsprechen, den Partnern nicht zur Überprüfung angezeigt.

## Funktionsumfang

Mit dieser App können Sie

- eine Liste aller manuellen und automatischen Buchungsbelege anzeigen
- detaillierte Informationen zu einem bestimmten Buchungsbeleg anzeigen
- Buchungsbelege mit Lieferscheinen abgleichen, wenn die Werte in beiden Belegen übereinstimmen, z.B. die Buchungsmenge, das Buchungsdatum und die Lieferscheindetails
- den durchgeführten Abgleichsvorgang über die Option „Abgleich zurücknehmen“ rückgängig machen
- ein Leihgutticket für in Buchungsbelegen und Lieferscheinen gefundene Differenzen anlegen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

## 1.6.4.1 Buchungsbeleg anzeigen

### Kontext

Sie können eine Liste aller Buchungsbelege (sowohl manueller als auch automatischer) zusammen mit den Detailinformationen zu den einzelnen Belegen anzeigen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App *Buchungsbelege überprüfen*.

Die App zeigt eine Liste der Buchungsbelege an, die Ihren Filterkriterien entsprechen. In dieser App werden nur Belege mit dem Status „Gebucht“ aufgeführt. Weitere Informationen zu den möglichen Status eines Buchungsbelegs finden Sie unter [Buchungsbeleg anzeigen \[Seite 83\]](#).

Sie können Ihre Suche mithilfe von Filterfeldern wie *Lieferschein*, *Buchungsdatum*, *Leihgutmaterial*, *Leihgutkonto*, *Lokationspartner*, *Austauschpartner*, *Abgleichsstatus*, *Belegdatum* und *Ticketstatus* einschränken. Außerdem können Sie bei Bedarf über *Filter anpassen* zusätzliche Filter auswählen.

Um Ihre Suchparameter für die zukünftige Verwendung zu sichern, wählen Sie oben links im Bild *Sicht auswählen*. Die hier ausgewählte Standardansicht ist *Standard*. Mit den Optionen im Dialogfenster *Meine Views* können Sie mehrere Views sichern und verwalten.

2. Klicken Sie auf einen Buchungsbeleg, um die zugehörigen Detailinformationen anzuzeigen.

Sie können die Detailinformationen zu den einzelnen Belegen ansehen, die auf folgende Registerkarten aufgeteilt wurden:

- Allgemeine Informationen
- Buchungsinformationen
- Partnerinformationen
- Referenz
- Seriennummern
- Tickets

## 1.6.4.2 Belege abgleichen und Abgleich von Belegen zurücknehmen

Sie können Buchungsbelege und Lieferscheine manuell abgleichen und einen Abgleich dieser Belege manuell zurücknehmen.

Sie können einen oder mehrere Buchungsbelege mit dem Abgleichsstatus „Nicht abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“ manuell abgleichen. Nachdem Sie die Buchungsbelege mit den entsprechenden Lieferscheinen abgeglichen haben, geschieht Folgendes:

- Das System aktualisiert den Abgleichsstatus des Buchungsbelegs auf „Nach Partner abgeglichen“.

- Das System passt die abgeglichene Menge im Buchungsbeleg und im zugehörigen Leihgutkonto an.

Einen Buchungsbeleg, für den ein Ticket angelegt wurde, können Sie nicht mit einem Lieferschein abgleichen.

Sie können den Abgleich für einen oder mehrere Buchungsbelege mit dem Abgleichsstatus „Nach Partner abgeglichen“ manuell zurücknehmen, d.h. Sie können nur den Abgleich für diejenigen Belege zurücknehmen, die Sie mit dieser App abgeglichen haben. Nachdem der Vorgang zum Zurücknehmen des Abgleichs abgeschlossen ist, geschieht Folgendes:

- Das System setzt den Abgleichsstatus des Buchungsbelegs auf „Nicht abgeglichen“ zurück.
- Das System passt die nicht abgeglichene Menge im Buchungsbeleg und im zugehörigen Leihgutkonto an.

Sie können Vorgänge zum Abgleichen und zum Zurücknehmen von Abgleichen auf demselben Bild oder auf dem Detailbild eines beliebigen Buchungsbelegs ausführen. Gehen Sie auf dem Bild „Buchungsbelege überprüfen“ wie folgt vor:

- Wählen Sie einen oder mehrere Buchungsbelege mit dem Abgleichsstatus „Nicht abgeglichen“ oder „Teilweise abgeglichen“ aus, und wählen Sie [Abgleichen](#).

#### ⓘ Hinweis

Wenn Sie einen Buchungsbeleg mit einem Ticket ausgewählt haben, ist die Option [Abgleichen](#) deaktiviert.

- Wählen Sie einen oder mehrere Buchungsbelege mit dem Abgleichsstatus „Nach Partner abgeglichen“ aus, und wählen Sie [Abgleich zurücknehmen](#).

## 1.6.4.3 Buchungsdifferenzticket anlegen

### Kontext

Wenn Sie beim Abgleichen eines der in dieser App aufgeführten Buchungsbelege mit einem Lieferschein Differenzen in Bezug auf Buchungsmenge, Buchungsdatum und Lieferscheinnummer feststellen, können Sie ein Ticket anlegen. Sie können ein Ticket nur für einen Buchungsbeleg anlegen,

- der den Abgleichsstatus „Nicht abgeglichen“, „Teilweise abgeglichen“ oder „Nicht relevant“ aufweist und
- für den noch keine Tickets angelegt wurden. Für einen ausgewählten Buchungsbeleg kann jeweils nur ein Ticket angelegt werden.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die App [Buchungsbelege überprüfen](#).

Die App zeigt eine Liste der Buchungsbelege mit dem Status „Gebucht“ an, die Ihren Filterkriterien entsprechen.

2. Wählen Sie einen Buchungsbeleg aus.
3. Wählen Sie [Ticket anlegen](#). Stattdessen können Sie Leihguttickets auch vom Detailbild eines Buchungsbelegs aus anlegen.

Die App zeigt ein Dialogfenster an.

4. Geben Sie im Dialogfenster in den folgenden Feldern die entsprechenden Daten ein:

- Beschreibung
- Priorität
- Angeforderter Wert für Buchungsmenge, Buchungsdatum und Lieferschein:  
Es gibt drei Ticketarten für ein Buchungsdifferenzticket: Buchungsmenge, Buchungsdatum und Lieferschein. „Ursprünglicher Wert“ bezeichnet den aktuellen Wert der im Buchungsbeleg angegebenen Buchungsmenge, des Buchungsdatums oder des Lieferscheins. „Angeforderter Wert“ bezeichnet den erwarteten Wert der Buchungsmenge, des Buchungsdatums oder des Lieferscheins.
  - Buchungsmenge: Die Buchungsmenge ist im Buchungsbeleg und im Lieferschein nicht identisch. Geben Sie in diesem Fall einen angeforderten Wert für „Buchungsmenge“ ein.
  - Buchungsdatum: Das Buchungsdatum ist im Buchungsbeleg und im Lieferschein nicht identisch. Geben Sie in diesem Fall einen angeforderten Wert für „Buchungsdatum“ ein.
  - Lieferschein: Die Lieferscheinnummer ist im Buchungsbeleg und im Lieferschein nicht identisch. Geben Sie in diesem Fall einen angeforderten Wert für „Lieferschein“ ein.
- Anlagen
- Kommentare

5. Wählen Sie *Anlegen*.

Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt. Das System aktualisiert den Ticketstatus dieses Buchungsbelegs auf „Neu“. Die weitere Verarbeitung dieses Tickets erfolgt in *Leihguttickets verwalten*. Sie können zum Ticket navigieren, indem Sie auf den Ticketstatus klicken. Weitere Informationen zur Bearbeitung dieses Tickets finden Sie unter [Leihgutticket bearbeiten \[Seite 149\]](#).

## 1.6.4.4 Creating a Posting Missing Issue

External business partners can create an issue when a posting document is not found while reviewing existing posting documents. These Posting Missing issues can be created only from the Review Posting Document application.

### Hinweis

If the creation of Posting Missing issues is not enabled in the *Configure Packaging Issues* app, then partners cannot create these issues.

### Procedure

1. On the SAP Fiori launchpad, as a business partner, choose *Review Posting Documents*.  
The app displays a list of posting documents, based on the selected filter criteria.
2. Choose *Create Posting Missing Issue* to create the issue without reference to any posting document.  
The app displays a dialog box.
3. Enter appropriate data in the following fields provided in the dialog box:
  - Description
  - Priority
  - Delivery Note
  - Transaction Type

- Document Date
  - Returnable Packaging Account
  - Posting Quantity
  - Attachments
  - Comments
4. Choose [Create](#).
  5. The app looks for existing posting documents that have the same input details as above and for which the location partner, exchange partner, and material are the same.  
If a posting document with this combination already exists, the app asks you whether you want to proceed with the issue creation. You can view the details of the existing posting documents before deciding whether to create the issue or not.
  6. In case there is no existing posting document, the app next looks for any existing issue for the same input details. You can view the details of the existing issue before deciding whether to create another issue or not.  
If an issue with this combination already exists, the app asks you whether you want to proceed with another issue creation.
  7. Once you confirm the creation, the Posting Missing issue is created. You can view the issue number, from which you can navigate to view the relevant issue details.

It is only once the issue gets approved or partially approved and when a posting document is created during post-processing that the posting document is displayed in the [Review Posting Documents](#) app. The business partner can then review it there, where the issue is displayed under [Reference Issue Status](#) in the posting document.

## 1.6.5 Inventurzählung durchführen

### Zweck

Im normalen Geschäftsverlauf wird die Inventurzählung durchgeführt, um die Menge und den Zustand von Artikeln im Lager zu prüfen und dem Empfänger, der den Benutzer zum Inventurzählungsprozess eingeladen hat, Informationen über den vorhandenen Bestand und die Bestandsbewertung bereitzustellen.

Verpackungs-Manager und externe Geschäftspartner sollten in der Lage sein, in regelmäßigen Abständen eine Inventurzählung durchzuführen, um die physische Menge und den Zustand von Packmitteln zu validieren, die in ihren Räumlichkeiten vorhanden sind. Mit dieser App können sie die Inventurzählung für autorisierte Materialien/Konten pflegen und abstimmen, wenn sie dazu aufgefordert werden.

Verpackungs-Manager haben folgende Möglichkeiten:

- Inventurzählung für die Leihgutkonten durchführen, bei denen das Material Lieferanten oder Kunden gehört.
- Inventurzählung für die Leihgutkonten durchführen, bei denen das Material im Eigenbesitz ist. Auf diese Weise werden die Details zur Zählung im Namen von Lieferanten oder Kunden gepflegt.

Externe Geschäftspartner haben folgende Möglichkeiten:

- Inventurzählung für die Leihgutkonten durchführen, bei denen das Material im Eigenbesitz ist.

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).
- Der Nummernkreis wurde für Leihguttickets mithilfe der Anwendung [Nummernkreise definieren \[Seite 7\]](#) definiert.

## Weitere Informationen

[Inventurzählung konfigurieren \[Seite 61\]](#)

[Bevor Sie beginnen \[Seite 160\]](#)

### 1.6.5.1 Bevor Sie beginnen

## Inventurzahlungsprozess – allgemeiner Ablauf

### ⓘ Hinweis

Die detaillierte Konfiguration und Partner-Apps werden in späteren Kapiteln dieses Benutzerleitfadens erläutert.



- **Inventurzählung konfigurieren:** Ein Konfigurationsexperte legt die Liste der Zählgruppen (z.B. regionsbasiert) basierend auf ihren Geschäftsanforderungen an und richtet den Zeitrahmen für die E-Mail-Kommunikation, die Einplanung der Erstellung der Zahlungs-ID, den Zahlungsabschluss usw. ein.
- **Zählereignisse verwalten:** Der Verpackungs-Manager legt die Liste der Zählereignisse an, die für jede Zählgruppe eingeplant werden sollen. Ereignisse können auch für eine spezielle Zahlung ohne Zählgruppe angelegt werden.
- **Leihguthkonten verwalten:** Der Verpackungs-Manager ordnet Zählgruppen Leihguthkonten zu und kann ein Ereignis für eine spezielle Zahlung direkt einem Konto zuordnen. Wenn eine Inventurzählung nicht möglich ist, kann der Verpackungs-Manager das Kennzeichen aktivieren, das angibt, dass der Benutzer den Kontostand unverändert annehmen kann.
- **Eingeplante Jobs verwalten:** Der Job führt automatisch mehrere Schritte für den Inventurzählungsprozess aus, z.B. die Einplanung der Zahlung für die Leihguthkonten, und verarbeitet auch den Start und Abschluss der Zahlung basierend auf den Konfigurationseinrichtungsdetails.
- **Inventurzählung durchführen:** Für jede Zahlung, die einem Leihguthkonto entspricht, ruft er den Kontostand aus dem letzten Buchungsbeleg ab, der vor dem Zahlungsstartdatum für dieses Konto angelegt wurde. Er friert dies als den Saldo ein, für den der Verpackungs-Manager und der Geschäftspartner die Inventurzählung durchführen.

## Inventurzählungs-ID-Status

Die App *Inventurzählung durchführen* ordnet verschiedene Status für Zahlungs-IDs in Abhängigkeit von ihrer Phase im Prozess zu. In folgender Tabelle werden sie erläutert:

Phase	Inventurzählungs-ID-Status	Status gesetzt von	Zeitpunkt, zu dem der Status gesetzt wird
<i>Geplant</i>	<i>Zählung geplant</i>	Job	Initialstatus – wird gesetzt, sobald die Zahlung für das Zählereignis für jedes Leihguthkonto eingeplant wurde.
<i>Wird verarbeitet</i>	<i>In Bearbeitung</i>	Job	Am Zahlungsstartdatum
<i>Wird verarbeitet</i>	<i>Gezahlt</i>	Manuelle Aktion („Sichern“)	Nach der Eingabe und Sicherung der Zahlungsdaten durch den Benutzer.  Hinweis: Der Benutzer kann die Zahlungsdaten bis zum Abschluss der Zahlung mehrmals bearbeiten.
<i>Laufend</i>	<i>Wird neu gezahlt</i>	Manuelle Aktion ( <i>Nachzahlung anordnen</i> , <i>Nachzahlung für alle anordnen</i> )	Bei der Anordnung der Nachzahlung von Mengen durch den Verpackungsmanager, wenn er mit den Zahlungswerten nicht zufrieden ist.
<i>Laufend</i>	<i>Neu gezahlt</i>	Manuelle Aktion ( <i>Sichern</i> )	Nach dem Eingeben und Sichern der Nachzahlungsdaten durch den Benutzer.  Hinweis: Der Benutzer kann die Nachzahlungsdaten mehrmals bearbeiten.

Phase	Inventurzählungs-ID-Status	Status gesetzt von	Zeitpunkt, zu dem der Status gesetzt wird
<i>Geschlossen</i>	<i>Bestätigt</i>	Manuelle Aktionen ( <i>Bestätigen</i> , <i>Zählmengen bestätigen</i> )	Sobald der Verpackungs-Manager oder Geschäftspartner die Zählung abgeschlossen hat, können Bestätigungsaktionen verwendet werden, um die Zählung für die Leihgutkonten abzuschließen. Status <i>Bestätigt</i> wird gesetzt, wenn keine Differenzen oder Schäden vorliegen.
<i>Abgeschlossen</i>	<i>Mit Differenz gezahlt</i>	Manuelle Aktionen ( <i>Bestätigen</i> , <i>Zählmengen bestätigen</i> )  oder  Job	Bei der Bestätigung werden Zähl- oder Nachzählmengen auf diesen Status gesetzt, wenn es Schäden oder Differenzen gibt.  Wenn beim Abschluss der Zählung durch den Job Mengendifferenzen oder beschädigte Mengen für die Inventurzählungen mit dem Status <i>In Bearbeitung</i> oder <i>Gezahlt</i> vorhanden sind, wird dieser Status gesetzt.
<i>Geschlossen</i>	<i>Ticket angelegt</i>	Manuelle Aktion ( <i>Differenz annehmen</i> , <i>Alle Differenzen annehmen</i> )	Bei der Annahme von beschädigten Mengen und Mengendifferenzen durch den Verpackungsmanager, beim Anlegen des Wertanspruchstickets.  Weitere Informationen: <a href="#">Differenz annehmen [Seite 165]</a> .
<i>Geschlossen</i>	<i>Abgeschlossen</i>	Job-  oder  Ticketbearbeitung	Beim Abschluss von Zählungen durch den Job werden bestätigte Mengen auf <i>Abgeschlossen</i> und auch die gezahlten Mengen auf <i>Abgeschlossen</i> gesetzt, solange weder Mengendifferenzen noch beschädigte Mengen vorhanden sind. Sobald das Wertanspruchsticket angenommen, teilweise angenommen oder verworfen wurde, wird der Status auf <i>Abgeschlossen</i> gesetzt.

## 1.6.5.2 Inventurzählung anzeigen

### Voraussetzungen

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Die erforderliche Rolle ist Ihnen zugewiesen (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

#### ⓘ Hinweis

- Die physische Menge bezieht sich auf die Menge der Packmittel, die sich in den eigenen Räumlichkeiten befinden.
- Die Unterwegsmenge bezieht sich auf die Menge der Packmittel, die aktuell zwischen Lokationspartnern und externen Geschäftspartnern transportiert wird.
- Die beschädigte Menge bezieht sich auf die Menge der Packmittel, die beschädigt ist und möglicherweise ersetzt werden muss.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Inventurzählung durchführen*.
2. Verwenden Sie die Filter, um eine Liste der Inventurzählungen basierend auf Ihren erforderlichen Kriterien anzuzeigen.

Die Listenseite wird standardmäßig im Anzeigemodus geöffnet und zeigt die verschiedenen Werte und Parameter für jede Inventurzählung an.

Auf drei Registerkarten werden die Inventurzählungen entsprechend der Phase aufgelistet, in der sie sich aktuell befinden:

- *Laufend*: Listet Inventurzählungen mit den Status *In Bearbeitung*, *Gezahlt*, *Nachzahlung* oder *Wird nachgezahlt* auf.  
Um Inventurzählungen zu bearbeiten, wählen Sie *Bearbeiten*. Weitere Informationen: [Inventurzählung bearbeiten \[Seite 163\]](#).  
Auf dieser Registerkarte können Sie auch mindestens eine Inventurzählung mit dem Status *Gezahlt* oder *Nachgezahlt* bestätigen. Weitere Informationen: [Inventurzählung bestätigen \[Seite 164\]](#).
- *Geschlossen*: Listet Inventurzählungen mit den Status *Bestätigt*, *Mit Differenz gezahlt*, *Abgeschlossen* oder *Ticket angelegt* auf.  
Auf dieser Registerkarte können Sie Zahlungsdifferenzen annehmen oder eine Nachzahlung für mindestens eine Inventurzählung anordnen, die den Status *Mit Differenz gezahlt* hat. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Differenz annehmen \[Seite 165\]](#) oder [Nachzahlung anordnen \[Seite 165\]](#).
- *Geplant*: Listet Inventurzählungen mit dem Status *Zahlung geplant* auf. Für diese Inventurzählungen können zu diesem Zeitpunkt keine Aktionen ausgeführt werden.

### 1.6.5.3 Inventurzählung bearbeiten

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Inventurzählung durchführen*.
2. Verwenden Sie die Filter, um eine Liste der Inventurzählungen basierend auf Ihren erforderlichen Kriterien anzuzeigen.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte *Laufend* der Tabelle die Option *Bearbeiten*, um die Listenseite im Bearbeitungsmodus zu öffnen. Beachten Sie, dass die Bearbeitung von Inventurzählungen, die bereits abgeschlossen sind oder noch geplant werden müssen, nicht möglich ist.
4. Wählen Sie auf der Listenseite *Bearbeiten*, um Werte zur Inventurzählung einzugeben oder zu ändern, Kontostände anzunehmen, Kommentare einzugeben oder zugehörige Anlagen als Referenz für mindestens eine Inventurzählung hochzuladen.

Die physische Menge bezieht sich auf die Menge der Packmittel, die sich in den eigenen Räumlichkeiten befinden. Die Unterwegsmenge bezieht sich auf die Menge der Packmittel, die aktuell zwischen Lokationspartnern und externen Geschäftspartnern transportiert wird. Die beschädigte Menge bezieht sich auf die Menge der Packmittel, die beschädigt ist und möglicherweise ersetzt werden muss.

### 📌 Hinweis

Basierend auf der eingegebenen physischen Menge, Unterwegsmenge und beschädigten Menge berechnet die App die Mengendifferenz und die prozentuale Differenz und zeigt sie an.

- Wenn der Verpackungs-Manager oder Geschäftspartner bei der Inventurzahlung den Wert für mindestens eines der Felder *Physische Menge*, *Unterwegsmenge* oder *Beschädigte Menge* eingibt, wird der Wert für die *Mengendifferenz* automatisch von der App abgeleitet. Die Mengendifferenz lässt sich wie folgt ableiten:  
(Kontostand) - (physische Menge + Unterwegsmenge + beschädigte Menge)
- Der Wert *Prozentuale Differenz* wird mithilfe des oben abgeleiteten Werts für die *Mengendifferenz* abgeleitet. Die prozentuale Differenz lässt sich wie folgt ableiten:  
(Mengendifferenz / Kontensaldo) x 100

5. Das Ankreuzfeld *Kontostand annehmen* auf der Listenseite kann nur markiert werden, wenn *Kontostand annehmen* im ausgewählten Leihgutkonto aktiviert wurde. In solchen Fällen haben Benutzer in der App *Inventurzahlung durchführen* zwei Möglichkeiten:
  - Um den Kontostand unverändert anzunehmen, markieren Sie das Ankreuzfeld *Kontostand annehmen*. Anschließend können die Mengendifferenz und die prozentuale Differenz automatisch auf null gesetzt werden. In einem solchen Fall werden die Felder *Physische Menge*, *Unterwegsmenge* und *Beschädigte Menge* automatisch deaktiviert und können nicht ausgefüllt werden.
  - Um die Werte für die Inventurzahlung für die Inventurzahlungs-ID anzugeben, muss der Benutzer die Auswahl von *Kontosaldo annehmen* aufheben. Anschließend können Werte für die Felder *Physische Menge*, *Unterwegsmenge* und *Beschädigte Menge* gepflegt werden.

### 📌 Hinweis

Wenn *Kontostand annehmen* im ausgewählten Leihgutkonto deaktiviert wurde, kann das Ankreuzfeld *Kontostand annehmen* in der App *Inventurzahlung durchführen* ebenfalls nicht verwendet werden.

6. Wählen Sie *Sichern*, um Ihre Änderungen auf der Listenseite zu sichern.
7. Die oben erläuterten Änderungen können auch auf der Detailseite für jede einzelne Inventurzahlung vorgenommen werden, die sich in der Phase *Laufend* befindet. Wenn für diese Inventurzahlungs-ID bereits ein Wertanspruchsticket angelegt wurde, können Sie die zugehörigen Details in der Facette *Tickets* der Detailseite anzeigen.

## 1.6.5.4 Inventurzahlung bestätigen

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Inventurzahlung durchführen*.
2. Verwenden Sie die Filter, um eine Liste der Inventurzahlungen basierend auf Ihren erforderlichen Kriterien anzuzeigen.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte *Laufend* der Tabelle das Symbol *Bestätigen* der einzelnen Datensätze aus. Um mehrere Inventurzahlungen zu bestätigen, wählen Sie *Zählmengen bestätigen*. Diese

Bestätigungsoptionen sind nur anwendbar, wenn die Inventurzählungen entweder den Status *Gezahlt* oder *Nachgezahlt* haben. Die Bestätigung kann jedoch nur im Anzeigemodus auf diesem Bild erfolgen.

4. Alternativ können Sie auch jede Inventurzählung mit dem Status *Gezahlt* oder *Nachgezahlt* auf der entsprechenden Detailseite bestätigen, indem Sie dort die Drucktaste *Bestätigen* wählen.

## 1.6.5.5 Inventurzählung löschen

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Inventurzählung durchführen*.
2. Verwenden Sie die Filter, um eine Liste der Inventurzählungen basierend auf Ihren erforderlichen Kriterien anzuzeigen.
3. Öffnen Sie auf der Registerkarte *Planung* der Tabelle die Detailseite der Inventurzählung, die Sie löschen möchten.
4. Wählen Sie *Löschen*.

#### ⓘ Hinweis

Nur Verpackungsmanager dürfen Inventurzählungen löschen.

## 1.6.5.6 Nachzahlung anordnen

Als Verpackungsmanager können Sie die Nachzahlung von Mengen anordnen, wenn Sie mit den Zahlungswerten nicht zufrieden sind. Dies ist nur möglich, wenn Sie sich im Anzeigemodus der Registerkarte *Geschlossen* der App *Inventurzählung durchführen* befinden und die Inventurzählungs-ID den Status *Mit Differenz gezahlt* hat. Sie können die Nachzahlung entweder von der Listenseite der App oder von der Detailseite der jeweiligen Inventurzählungs-ID aus anordnen.

Sie können die Nachzahlung für eine einzelne Inventurzählungs-ID oder für alle Inventurzählungs-IDs mit dem Status *Mit Differenz gezahlt* anordnen. Nach der Anordnung der Nachzahlung werden die relevanten Inventurzählungs-IDs auf der Registerkarte *Laufend* in den Status *Wird nachgezahlt* versetzt.

Geschäftspartner sind nicht berechtigt, Nachzahlungen anzuordnen.

## 1.6.5.7 Differenz annehmen

Als Verpackungsmanager können Sie die Aktion *Differenz annehmen* verwenden, wenn Sie bereit sind, Zahlungsdifferenzen oder Schäden durch den Wertanspruchserfüllungsprozess anzunehmen. Dies ist nur möglich, wenn Sie sich im Anzeigemodus der App *Inventurzählung durchführen* befinden und die

Inventurzählungs-ID den Status *Mit Differenz gezahlt* hat. Sie können Differenzen entweder von der Listenseite der App oder von der Detailseite der jeweiligen Inventurzählungs-ID aus annehmen.

Auf der Registerkarte *Geschlossen* können Sie Differenzen für eine einzelne Inventurzählungs-ID annehmen, indem Sie das entsprechende Symbol für *Differenz annehmen* wählen. Stattdessen können Sie auch *Alle Differenzen annehmen* wählen, um Differenzen für alle Inventurzählungs-IDs gleichzeitig anzunehmen.

Sobald die Differenzen angenommen wurden, führt das System für jede Inventurzählungs-ID die folgenden Aktionen aus:

- Es wird ggf. ein Korrekturbuchungsbeleg angelegt, um die Kontoanpassung durchzuführen. Dadurch werden Zahlungsdifferenzen oder Schäden in das Konto übernommen. Weitere Informationen zur Kontoanpassung erhalten Sie unter [Konfigurieren der Inventurzahlung \[Seite 62\]](#).
- Die Inventurzählungs-ID wechselt zum Status *Ticket angelegt*, wenn ein Wertanspruch angelegt wird, oder zum Status *Abgeschlossen*, wenn das Anlegen von Wertansprüchen nicht anwendbar ist.
- Sobald das Wertanspruchsticket angelegt wurde, können Sie es in der Facette *Tickets* der App *Inventurzahlung durchführen* anzeigen.

Geschäftspartner sind nicht berechtigt, Differenzen zu anzunehmen.

## Voraussetzungen für Kontoanpassungen

- In der App *Inventurzahlung konfigurieren* hat der Konfigurationsexperte Nachbearbeitungsanpassungen für das Leihgutkonto aktiviert, wenn Differenzen oder Schäden für die Inventurzählungs-ID angenommen werden. Dazu wird das Kennzeichen *Kontoanpassung aktivieren* gesetzt.
- Wenn das Kennzeichen *Kontoanpassung aktivieren* gesetzt wurde, müssen die Werte für alle Kontobuchungsarten festgelegt werden.

Weitere Informationen: [Konfigurieren der Inventurzahlung \[Seite 62\]](#).

## Voraussetzungen für das Anlegen eines Wertanspruchstickets

- Das Anlegen von Wertanspruchstickets wurde in der App *Leihguttickets konfigurieren* aktiviert.
- Der Schalter *Vom Bestandswertanspruch befreit* wird für den Geschäftspartner in der App *Geschäftspartner verwalten* nicht aktiviert.

## 1.6.6 Geschäftspartner verwalten

Partner wie etwa Lieferanten, Kunden usw. werden in SAP Returnable Packaging Management als Geschäftspartner identifiziert. Mit dieser App können Sie detaillierte Informationen zu allen Geschäftspartnern anzeigen, die dem Konto hinzugefügt wurden. Mit dieser App können Sie die Adresse, die Details des Ansprechpartners und andere zusätzliche Details zu einem Geschäftspartner anzeigen.

## Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Den mit einem Geschäftspartner verknüpften Geschäftspartnercode, Lieferantencode und Kundencode anzeigen
- Sprache eines Geschäftspartners pflegen und ändern
- Geschäftspartner von Wertansprüchen befreien
- Planungsdaten für Leihgutmaterial anzeigen
- Die mit dem Geschäftspartner verknüpften Buchungsbelege anzeigen
- Die mit dem Geschäftspartner verknüpften Konten anzeigen
- Details des Ansprechpartners anzeigen
- Details des Ansprechpartners hinzufügen
- Details des Ansprechpartners bearbeiten
- Details des Ansprechpartners löschen

## Unterstützte Gerätetypen

- Desktop
- Tablet

## Komponente für Kundenmeldungen

Wenn Sie Unterstützung brauchen, legen Sie unter der jeweiligen Komponente (siehe [Komponenten für Meldungen \[Seite 197\]](#)) eine Meldung an.

## Voraussetzungen

Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die erforderliche Rolle zugewiesen ist (siehe [Defining and Bundling Roles](#)).

### 1.6.6.1 Geschäftspartnerdetails pflegen

Sie können die Informationen von Geschäftspartnern anzeigen und bearbeiten.

## Kontext

Sie können die Sprache und die Ansprechpartnerdetails von Geschäftspartnern ändern. Sie können auch einen neuen Ansprechpartner hinzufügen. Andere Felder können jedoch nicht bearbeitet werden.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im SAP Fiori Launchpad die Option *Geschäftspartner verwalten*.
2. Wählen Sie den gewünschten Geschäftspartnereintrag aus der Tabelle aus.
3. Wählen Sie auf der Seite *Geschäftspartnerdetails* die Option *Bearbeiten*, um Änderungen vorzunehmen.
4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus der Dropdown-Liste des Felds *Sprache* aus.
5. Wählen Sie im Abschnitt *Details des Ansprechpartners* die Option *Anlegen*, um einen neuen Ansprechpartner hinzuzufügen.
6. Geben Sie den Namen, die E-Mail-Adresse und den Prozess des Ansprechpartners ein.

### ⓘ Hinweis

Wenn Sie die Prozessart **Kontoauszug** wählen, setzt das System die Anlagenart auf **PDF**, und dies kann nicht geändert werden. Für andere Prozesse gibt es keine zugehörigen Anlagenarten.

Sie können auch einen vorhandenen Ansprechpartner bearbeiten und aktualisieren.

7. Wählen Sie *Sichern*.

## 1.6.7 Benutzer-Onboarding

Mit dieser App können Sie das Onboarding Ihrer Lieferanten in SAP Returnable Packaging Management durchführen.

Mit dieser App können Sie Benutzergruppen und Rollensammlungen anzeigen und Benutzer verwalten.

## Funktionsumfang

Mit dieser App haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Benutzergruppen anzeigen und bearbeiten.
- Benutzer anlegen, hochladen und exportieren.
- Berechtigungen von Benutzergruppen anzeigen.
- Zeigen Sie Rollensammlungen und die ihnen zugeordneten Benutzergruppen an.
- Benutzer mithilfe von Vorlagen im XLSX-Format hochladen.



## 1.6.7.1 Benutzergruppen anzeigen und bearbeiten

Die App „Benutzer-Onboarding“ zeigt eine Reihe vordefinierter Gruppen an, die in SAP Identity Services - Identity Authentication gepflegt werden.

### Vorgehensweise

1. Starten Sie die App „Benutzer-Onboarding“.
2. Wählen Sie die Registerkarte *Benutzergruppen*.
3. Auf der Seite <Name der Benutzergruppe> können Sie die Gruppendetails anzeigen.
4. Wählen Sie *Bearbeiten*, um die Benutzergruppe zu ändern.

#### ⓘ Hinweis

Sie können den *Anzeigenamen* und die *Beschreibung* ändern und Benutzer zu den Gruppen hinzufügen oder daraus entfernen.

## 1.6.7.2 Benutzer verwalten

Legen Sie Benutzer an oder laden Sie sie hoch, und ordnen Sie sie Benutzergruppen zu, damit sie mit den Apps von SAP Returnable Packaging Management arbeiten können.

### Kontext

Sie können Benutzer entweder in SAP Identity Services - Identity Authentication oder in der App „Benutzer-Onboarding“ anlegen. Die App „Benutzer-Onboarding“ zeigt alle Benutzer an, die in SAP Identity Services - Identity Authentication gepflegt werden. Und die Benutzer, die Sie hier anlegen, werden in SAP Identity Services - Identity Authentication gespeichert. Sie können Benutzer den Benutzergruppen zuordnen, um ihnen bestimmte Berechtigungen basierend auf der Zugriffsebene der Gruppe zu gewähren.

### Vorgehensweise

1. Starten Sie die App „Benutzer-Onboarding“.
2. Wählen Sie die Registerkarte *Benutzer*.
3. Wählen Sie *Anlegen*.
4. Geben Sie auf der Seite *Benutzerdetails* die erforderlichen Informationen zum Anlegen eines Benutzers ein.
5. Wenn Sie Benutzer mithilfe einer Tabellenkalkulation hochladen möchten, führen Sie die folgenden Teilschritte aus.

- a. Wählen Sie *Hochladen*.
  - b. Wählen Sie im Feld *Benutzerdetails* die Option „Durchsuchen“, um nach der Datei zu suchen, die Sie mit den Benutzerdaten gefüllt haben, und wählen Sie dann *Datei hochladen*.
  - c. Wählen Sie im Dialogfenster *Benutzer hochladen* die Option *Vorlage herunterladen*, um sie in Ihr lokales System herunterzuladen und mit Benutzerdaten zu füllen.
  - d. Wählen Sie *Hochladen*.
6. Wählen Sie für *Aktiv* die Option **Ja**, wenn der Benutzer Zugriff auf die Apps von SAP Returnable Packaging Management haben soll.
  7. Wählen Sie im Abschnitt *Benutzergruppen* die Option *Hinzufügen*, um dem Benutzer die vordefinierten Benutzergruppen zuzuordnen.
  8. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Dialogfenster *Benutzergruppen auswählen* die Gruppen aus, und wählen Sie *Zuordnen*.
  9. Geben Sie im Abschnitt *Attribute* die erforderlichen Attribute für den Benutzer an.

#### 📘 Hinweis

- Sie können auch zusätzliche Attribute in den benutzerdefinierten Attributfeldern hinzufügen.
- Sie können einen Benutzer bearbeiten, indem Sie *Vorname*, *Nachname*, *Anmeldename* und seinen aktiven Status ändern. Sie können auch Benutzergruppen zuordnen oder entfernen sowie Attribute hinzufügen oder entfernen.

10. Wählen Sie *Sichern*.

#### 📘 Hinweis

Sie können eine Liste aller Benutzer in ein Tabellenkalkulationsformat exportieren, indem Sie die Drucktaste *Exportieren* wählen.

## 1.6.7.3 Rollensammlungen anzeigen

Zeigen Sie die Rollensammlungen an, die in der App „Benutzer-Onboarding“ verfügbar sind.

### Kontext

Sie können die Rollensammlungsnamen, die Beschreibung, die Benutzergruppen, denen sie zugeordnet sind, und Berechtigungen anzeigen.

### Vorgehensweise

1. Starten Sie die App „Benutzer-Onboarding“.
2. Wählen Sie die Registerkarte *Rollensammlungen*.

## 1.7 API-Payload für SAP Returnable Packaging Management

Dieser Abschnitt beschreibt die Payload-Felder, die erforderlich sind, um die APIs für die Anwendung SAP Returnable Packaging Management zu verwenden. Weitere Payload-Informationen erhalten Sie in der API-Hub-Dokumentation.

### Weitere Informationen

[Payload-Details für Buchungsbelege \[Seite 171\]](#)

[Payload-Details für Leihgutkonten \[Seite 174\]](#)

[Payload-Details für eingehende Auszüge \[Seite 179\]](#)

[Payload-Details für eingehende Vorgänge \[Seite 180\]](#)

### 1.7.1 Payload-Details für Buchungsbelege

Folgende Payload-Felder sind für das Buchungsbeleg-API verfügbar:

Payload-Details für Buchungsbelege

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art
postingDocumentNumber	Buchungsbelegnummer	Nein	Zeichenfolge (21)
createdAt	Datum und Uhrzeit der Erstellung der Buchung	Nein	Zeitstempel (Zeichenfolge)
createdBy	Gibt den Benutzer an, der die Buchung angelegt hat	Nein	Zeichenfolge
modifiedAt	Datum und Uhrzeit der Änderung der Buchung	Nein	Zeitstempel (Zeichenfolge)
modifiedBy	Gibt den Benutzer an, der die Buchung geändert hat	Nein	Zeichenfolge
vendorCode	Gibt den Lieferantencode an, der der Buchung zugeordnet wurde	Nein	Zeichenfolge
customerCode	Gibt den Kundencode an, der der Buchung zugeordnet wurde	Nein	Zeichenfolge
materialCode	Gibt den Materialcode an, der der Buchung zugeordnet wurde	Ja	Zeichenfolge

<b>Payload-Feld</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Obligatorisch</b>	<b>Art</b>
plant	Gibt das Werk an	Ja	Zeichenfolge
movementType	Die Bewegungsart in der Buchung	Ja	Zeichenfolge
returnableAccountNumber	Die mit der Buchung verknüpfte Nummer des Leihgutkontos	Nein	Zeichenfolge
referencePostingDocumentNumber	Die mit der Buchung verknüpfte Nummer des Referenzbuchungsbelegs	Nein	Zeichenfolge
locationPartnerType	Der Lokationspartnertyp in der Buchung	Nein	Zeichenfolge
locationPartner	Der Lokationspartner in der Buchung	Nein	Zeichenfolge
exchangePartnerType	Der Austauschpartnertyp in der Buchung	Nein	Zeichenfolge
exchangePartner	Der Austauschpartner in der Buchung	Nein	Zeichenfolge
postingType	Gibt die Buchungsart an	Nein	Zeichenfolge
inventoryStockType	Gibt die Bestandsart an		Zeichenfolge
postingDate	Gibt das Buchungsdatum an	Ja	Datum (jjjj-mm-tt)
returnableMaterialQuantity	Die Menge des Leihgutmaterials in der Buchung	Ja	Ganze Zahl
returnableMaterialUOMCode	Die Maßeinheit für Leihgutmaterialien	Nein	Zeichenfolge
comments	In der Buchung hinzugefügte Kommentare	Nein	Zeichenfolge
informingPartnerType	Gibt den Typ eines meldenden Partners an	Nein	Zeichenfolge
informingPartner	Gibt die Meldungsart an	Nein	Zeichenfolge
senderPartnerType	Der mit der Buchung verknüpfte Typ eines Senders	Nein	Zeichenfolge
senderPartner	Der mit der Buchung verknüpfte Senderpartner	Nein	Zeichenfolge
recipientPartnerType	Der mit der Buchung verknüpfte Typ eines Empfängerpartners	Nein	Zeichenfolge
recipientPartner	Der mit der Buchung verknüpfte Empfängerpartner	Nein	Zeichenfolge
settlementPartnerType	Der mit der Buchung verknüpfte Typ eines Abrechnungspartners	Nein	Zeichenfolge

<b>Payload-Feld</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Obligatorisch</b>	<b>Art</b>
settlementPartner	Der mit der Buchung verknüpfte Abrechnungspartner	Nein	Zeichenfolge
senderPartnerDescription	Beschreibung des Senderpartners	Nein	Zeichenfolge
recipientPartnerDescription	Beschreibung des Empfängerpartners	Nein	Zeichenfolge
settlementPartnerDescription	Beschreibung des Abrechnungspartners	Nein	Zeichenfolge
deliveryNote	Der mit der Buchung verknüpfte Lieferschein	Nein	Zeichenfolge
deliveryNoteUOMCode	Die Maßeinheit für den Lieferschein	Nein	Zeichenfolge
externalDeliveryNoteNumber	Die mit der Buchung verknüpfte Nummer des externen Lieferscheins	Nein	Zeichenfolge
deliveryNoteItemNumber	Die mit der Buchung verknüpfte Positionsnummer des Lieferscheins	Nein	Zeichenfolge
deliveryNoteQuantity	Die Menge der Materialien im Lieferschein	Nein	Zeichenfolge
materialDocumentNumber	Gibt die Materialbelegnummer an	Nein	Zeichenfolge (40)
materialDocumentItemNumber	Gibt die Positionsnummer des Materialbelegs an	Nein	Zeichenfolge (4)
materialDocumentYear	Gibt das Materialbelegjahr an	Nein	Zeichenfolge (4)
deliveryReference	Gibt die Lieferreferenz an	Nein	Zeichenfolge
referenceDocumentDate	Das mit der Buchung verknüpfte Referenzbelegdatum	Nein	Datum (jjjj-mm-tt)
billOfLanding	Gibt den Frachtbrief an, der der Buchung zugeordnet wurde	Nein	Zeichenfolge
alertCount	Gibt die Gesamtzahl der Alerts in der Buchung an	Nein	Ganze Zahl
movementIndicator	Gibt das Bewegungskennzeichen der Buchung an	Nein	Zeichenfolge
receiptIndicator	Gibt das Empfangskennzeichen der Buchung an	Nein	Zeichenfolge
reprocessComments	Kommentare für die Nachbearbeitung des Buchungsbelegs hinzugefügt	Nein	Zeichenfolge
cancelComments	Kommentare für die Stornierung des Buchungsbelegs hinzugefügt	Nein	Zeichenfolge

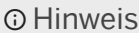
Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art
reversalDocumentNumber	Gibt die mit der Buchung verknüpfte Stornobelegnummer an	Nein	Zeichenfolge
cancelledDocumentNumber	Gibt die Nummer des stornierten Belegs an	Nein	Zeichenfolge
serialNumberCode	Gibt den Seriennummerncode an	Nein	Zeichenfolge (20)
handlingUnitNumber	Gibt die mit der Buchung verknüpfte Handling-Unit-Nummer an	Nein	Zeichenfolge (30)
serialNumber	Gibt die Seriennummer an	Nein	Zeichenfolge

## 1.7.2 Payload-Details für Leihgutkonten

Folgende Payload-Felder sind für das Leihgutkonten-API verfügbar:


Payload-Details für Leihgutkonto

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
ExchangePartnerType	Gibt den Austauschpartnertyp an	Ja	Zeichenfolge	Kunde = 01 Werk = 02 Lieferant = 03 Kunde und Lieferant = 04
ExchangePartnerID	Gibt die Austauschpartner-ID an	Ja	Zeichenfolge	Geschäftspartnernummer
LocationPartnerType	Gibt den Lokationspartnertyp an	Ja	Zeichenfolge	Werk = 02
LocationPartnerID	Gibt die Lokationspartner-ID an	Ja	Zeichenfolge	Geschäftspartnernummer
ReturnablePackaging-MaterialCode	Gibt das Leihgutmaterial an	Ja	Zeichenfolge	Materialcode
CompanyCodeID	Gibt den Buchungskreis an	Ja	Zeichenfolge	Buchungskreis
MatchingRelevance	Gibt an, ob das Konto für den Abgleich relevant ist	Ja	Zeichenfolge	Ja Nein
ValidFrom	Das Datum, ab dem ein Konto gültig ist	Ja	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 2021-09-21

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
ValidTo	Das Datum, bis zu dem ein Konto gültig ist	Ja	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 30.09.2021
				 <b>Hinweis</b> <i>Gültig bis</i> muss größer als <i>Gültig ab</i> sein.
Beschreibung	Die Beschreibung des Kontos	Nein	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewert für Beschreibung
OwnershipType	Gibt die Kontoeigentumsart an	Nein	Zeichenfolge	Kundenbesitz = 01 Lieferantenbesitz = 03 Eigenbesitz = 04
OwnershipID	Gibt die Eigentums-ID an	Nein	Zeichenfolge (10)	Geschäftspartnernummer
ProcessorID	Gibt die Kontobearbeiter-ID an	Ja	Zeichenfolge (10)	Geschäftsbutzer-ID
CustomerVendorMaterialCode	Gibt den Lieferanten-Materialcode an	Nein	Zeichenfolge	Lieferanten-Materialcode
ReplenishmentTime(InDays)	Gibt die Wiederbeschaffungszeit an	Nein	Ganze Zahl	Relevanter ganzzahliger Wert zur Angabe der Wiederbeschaffungszeit
Adresse	Die Adresse, die im Konto hinzugefügt wurde	Nein	Zeichenfolge (500)	Relevanter Zeichenfolgewert für Adresse
AccountIdentifizier1	Gibt die Konto-ID 1 an.	Nein	Zeichenfolge (40)	Relevanter Zeichenfolgewert zur Angabe der Konto-ID
AccountIdentifizier2	Gibt die Konto-ID 2 an.	Nein	Zeichenfolge (40)	Relevanter Zeichenfolgewert zur Angabe der Konto-ID
AccountIdentifizier3	Gibt die Konto-ID 3 an.	Nein	Zeichenfolge (40)	Relevanter Zeichenfolgewert zur Angabe der Konto-ID

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
PlanningType	Der für das Konto ausgewählte Planungstyp	Nein	Ganze Zahl	<p>Nicht für Planung aktiv = 1</p> <p>Manuelle Planung des Meldebestands = 4</p> <p>Verbrauchsgesteuerte Planung und Prognose = 5</p> <p>Externe Bedarfsprognose = 6</p> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>ⓘ Hinweis</b></p> <p>ID in Anforderung und Wert in Antwort.</p> </div>
PlanningRelevance	Die für das Konto ausgewählte Planungsrelevanz	Nein	Ganze Zahl	<p>Folgende Werte sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 – Automatische Nachschuberstellung</li> <li>• 2 – Manuelle Nachschuberstellung</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>ⓘ Hinweis</b></p> <p>ID in Anforderung und Wert in Antwort.</p> </div>
LotSize	Gibt die Losgröße an	Nein	Ganze Zahl	Relevanter ganzzahliger Wert zur Angabe der Losgröße
MinimumReorderPointQuantity	Gibt die Mindestmenge des Meldebestands an	Nein	Ganze Zahl	Relevanter ganzzahliger Wert zur Angabe der Mindestmenge des Meldebestands
PurchaseAgreementNumber	Gibt die Einkaufsvertragsnummer an	Nein	Zeichenfolge (10)	Relevanter Zeichenfolgertyp für Einkaufsvertragsnummer
PurchaseAgreementItemNumber	Gibt die Positionsnummer des Einkaufsvertrags an	Nein	Zeichenfolge (6)	Relevanter Zeichenfolgertyp zur Angabe der Positionsnummer des Einkaufsvertrags



Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
MaximumReorderPointQuantity	Gibt die Höchstmenge des Meldebestands an	Nein	Ganze Zahl	Relevanter ganzzahliger Wert zur Angabe der Höchstmenge des Meldebestands
SalesAgreementNumber	Gibt eine Vertriebsvertragsnummer an	Nein	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewart für Vertriebsvertragsnummer
SalesAgreementItemNumber	Gibt die Positionsnummer des Vertriebsvertrags an	Nein	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewart zur Angabe der Positionsnummer des Vertriebsvertrags
RentalsValidFrom	Das Datum, ab dem die Vermietung im Konto gültig ist	Nein	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 2021-09-21
RentalsValidTo	Das Datum, bis zu dem die Vermietung im Konto gültig ist	Nein	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 30.09.2021
				 <b>Hinweis</b> <i>Gültig bis</i> muss größer als <i>Gültig ab</i> sein.
RentFreeDays	Die Anzahl der Tage, für die keine Miete berechnet wird	Nein	Ganze Zahl	Relevanter ganzzahliger Wert zur Angabe von mietfreien Tagen
DailyRentCharges	Die Mietgebühren pro Tag	Nein	Doppelwert	Relevanter Doppelwert für Mietgebühren pro Tag
Discount	Der auf Vermietungen für Leihgutmaterial gewährte Rabatt	Nein	Doppelwert	Relevanter Doppelwert zur Angabe des Rabatts
RentThresholdValue	Der Schwellenwert für die Vermietung	Nein	Ganze Zahl	Relevanter ganzzahliger Wert zur Angabe des Schwellenwerts für die Vermietung
DeliveryCharge	Liefergebühr für Leihgutmaterial	Nein	Doppelwert	Relevanter Doppelwert für Liefergebühr
ReturnCharge	Retourengebühr für Leihgutmaterial	Nein	Doppelwert	Relevanter Doppelwert zur Angabe der Retourengebühr
returnableAccountNumber	Die Nummer des Leihgutkontos	Nein	Zeichenfolge (21)	Relevanter Zeichenfolgewart für Leihgutkonto
createdAt	Datum und Uhrzeit der Erstellung des Kontos	Nein	Zeitstempel (Zeichenfolge)	Relevanter Zeitstempel zur Angabe des Zeitpunkts der Erstellung des Kontos

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
createdBy	Gibt den Benutzer an, der das Konto angelegt hat	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge zur Angabe des Benutzers, der das Konto angelegt hat
modifiedAt	Datum und Uhrzeit der Änderung des Kontos	Nein	Zeitstempel (Zeichenfolge)	Relevanter Zeitstempel zur Angabe des Zeitpunkts der Änderung des Kontos
modifiedBy	Gibt den Benutzer an, der das Konto geändert hat	Nein	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewert zur Angabe des Benutzers, der das Konto geändert hat
quantityOwned	Gibt die Menge im Besitz an	Nein	Zeichenfolge (13)	Relevanter Zeichenfolgewert zur Angabe der Menge im Besitz
totalAccountBalance	Gesamtsaldo des Leihgutmaterials im Konto	Nein	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewert zur Angabe des Gesamtkontosaldos
totalAccountBalanceUOM_code	Gibt die Maßeinheit an	Nein	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewert zur Angabe der Maßeinheit
isAccountActive	Gibt an, ob das Konto aktiv ist oder nicht	Nein	Boolesch	Relevanter boolescher Wert zur Angabe des Kontostatus
AllowExternalPartnerOrder	Gibt an, ob das Konto für die Partnerauftragsplanung aktiv ist	Nein	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewert zur Angabe der Partnerauftragsrelevanz. Folgende Werte sind möglich:  Ja  Nein
Reference	Dieser eindeutige Schlüssel wird für die Partnerkorrelation in der Payload verwendet	Nein	Zeichenfolge	Relevanter eindeutiger Zeichenfolgewert für Referenz
DeliveryDay	Gibt den Wochentag an, an dem Materialien geliefert werden	Nein	Zeichenfolge	Folgende Werte sind möglich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 – Montag</li> <li>• 2 – Dienstag</li> <li>• 3 – Mittwoch</li> <li>• 4 – Donnerstag</li> <li>• 5 – Freitag</li> <li>• 6 – Samstag</li> <li>• 7 – Sonntag</li> </ul>

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
SalesOrderType	Gibt die Belegart des Kundenauftrags an. In der Anwendung wird SalesOrderType dem Feld <i>Belegart Kundenauftrag</i> zugeordnet.	Nein	Zeichenfolge	Der Standardwert für diese Belegart ist <b>TA</b> . Bei Bedarf können Sie einen Wert für „Belegart Kundenauftrag“ eingeben.

## 1.7.3 Payload-Details für eingehende Auszüge

Folgende Payload-Felder sind für das API für eingehende Auszüge verfügbar:

Payload-Details für eingehende Auszüge

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
PartnerStatement-Number	Die mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Partnerauszugsnummer	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Partnerauszugsnummer
PartnerReturnablePackagingAccount	Das mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Partner-Leihgutkonto	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Leihgutkonto
PartnerReturnablePackagingMaterial	Das mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Partner-Leihgutmaterial	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Leihgutmaterial
StatementStartDate	Startdatum des eingehenden Auszugs	Ja	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 2021-09-21
StatementEndDate	Enddatum des eingehenden Auszugs	Nein	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 2021-09-30
<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <p><b>ⓘ Hinweis</b></p> <p>Das <i>Auszugsstartdatum</i> muss größer sein als das <i>Auszugsenddatum</i>.</p> </div>				
StatementReceivedOn	Das Datum, an dem der Auszug eingegangen ist	Nein	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 2021-09-20
OpeningBalance	Der mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Anfangssaldo	Ja	Ganze Zahl	Relevanter ganzzahliger Wert für Anfangssaldo

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
CustomerNumber	Die mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Kundennummer	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Kundennummer
VendorNumber	Die mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Lieferantenummer	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Lieferantenummer
ReturnableAccountNumber	Das mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Leihgutkonto	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Leihgutkonto
LocationPartner	Der mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Lokationspartner	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Lokationspartner
ExchangePartner	Der mit dem eingehenden Auszug verknüpfte Austauschpartner	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Austauschpartner

## 1.7.4 Payload-Details für eingehende Vorgänge

Folgende Payload-Felder sind für das API für eingehende Vorgänge verfügbar:

Payload-Details für eingehende Vorgänge

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
ItemNumber	Gibt die Positionsnummer an, die nur für den <b>put</b> -Vorgang benötigt wird	Nein	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewert für die Positionsnummer
InboundStatementNumber	Gibt die Nummer des eingehenden Auszugs an	Ja	Zeichenfolge	Relevanter Zeichenfolgewert für die Nummer des eingehenden Auszugs
TransactionType	Gibt die Art des Vorgangs an	Ja	Enumeration	1 = Erhöhung 2 = Verringerung
TransactionQuantity	Gibt die Vorgangsmenge an	Ja	Ganze Zahl	Relevanter ganzzahliger Wert für Vorgangsmenge
PostingDate	Das mit dem Vorgang verknüpfte Buchungsdatum	Ja	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 2021-09-20
DocumentDate	Das mit dem Vorgang verknüpfte Belegdatum	Nein	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 2021-09-20

Payload-Feld	Beschreibung	Obligatorisch	Art	Payload-Wert
DeliveryDate	Das mit dem Vorgang verknüpfte Lieferdatum	Nein	Datum (jjjj-mm-tt)	z.B. 2021-09-20
LocationPartner	Lokationspartner für den Vorgang	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Lokationspartner
ExchangePartner	Austauschpartner für den Vorgang	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge für Austauschpartner
DocumentNumber	Die mit dem Vorgang verknüpfte Belegnummer	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge zur Angabe der Belegnummer
DocumentItemNumber	Die mit dem Vorgang verknüpfte Belegpositionsnummer	Nein	Zeichenfolge	Relevante Zeichenfolge zur Angabe der Belegpositionsnummer

## 1.8 Fehlerbehebung

Dieses Thema behandelt allgemeine Fragen und Probleme und bietet einen zentralen Ausgangspunkt für die Lösung von Problemen bei der Verwendung von SAP Returnable Packaging Management.

Es werden Fehler und häufig gestellte Fragen zur Konfiguration und zum Betrieb von SAP Returnable Packaging Management behandelt.

Dieser Abschnitt richtet sich an Konfigurationsexperten und Systemadministratoren für:

- Cloud Connector
- SAP S/4HANA
- SAP-BTP-Cockpit

### Weitere Informationen

[iFlow für die Materialbelegreplikation konfigurieren \[Seite 181\]](#)

[Verbindung zwischen SAP Returnable Packaging Management und SAP S/4HANA herstellen \[Seite 186\]](#)

### 1.8.1 iFlow für die Materialbelegreplikation konfigurieren

Bei der Konfiguration des iFlows für die Materialbelegreplikation treten unter Umständen Probleme auf, wenn die folgenden Voraussetzungen für den iFlow nicht ausgeführt werden:

- Verifizieren Sie das API im S/4HANA-System.

- Konfigurieren Sie den Cloud Connector.
- Konfigurieren Sie die Cloud Platform Integration.

## 1.8.1.1 API im S/4HANA-System verifizieren

### Kontext

### Vorgehensweise

1. Melden Sie sich am SAP-S/4HANA-System an.
2. Geben Sie die folgende Transaktion ein:  
`/n/iwfn/maint_service`
3. Wählen Sie `API_MATERIAL_DOCUMENT_SRV`, und überprüfen Sie den ICF-Knotenstatus und den Systemalias.
4. Wählen Sie `SAP Gateway Client`.
5. Geben Sie den folgenden Anforderungs-URI ein, und wählen Sie `Ausführen`.

```
/sap/opu/odata/sap/API_MATERIAL_DOCUMENT_SRV/A_MaterialDocumentItem?
$format=json&$top=5&$expand=to_MaterialDocumentHeader,to_SerialNumbers
```

Das System zeigt den HTTP-Antwortcode 200 mit der JSON-Antwort an.

Im Folgenden finden Sie eine JSON-Beispielantwort für Verifizierungsfelder. Detailinformationen finden Sie unter [Materialbeleg - Lesen, Anlegen](#).

#### Beispielcode

```
{
  "__metadata": {
    "id": ")",
    "uri": "",
    "type": "API_MATERIAL_DOCUMENT_SRV.A_MaterialDocumentItemType"
  },
  "MaterialDocumentYear": "",
  "MaterialDocument": "",
  "MaterialDocumentItem": "",
  "Material": "",
  "Plant": "",
  "StorageLocation": "",
  "Batch": "",
  "GoodsMovementType": "",
  "InventoryStockType": "",
  "InventoryValuationType": "",
  "InventorySpecialStockType": "",
  "Supplier": "",
  "Customer": ""
}
```

```

"SalesOrder": "",
"SalesOrderItem": "",
"SalesOrderScheduleLine": "",
"PurchaseOrder": "",
"PurchaseOrderItem": "",
"WBSElement": "",
"ManufacturingOrder": "",
"ManufacturingOrderItem": "",
"GoodsMovementRefDocType": "",
"GoodsMovementReasonCode": "",
"Delivery": "",
"DeliveryItem": "",
"AccountAssignmentCategory": "",
"CostCenter": "",
"ControllingArea": "",
"CostObject": "",
"GLAccount": "",
"FunctionalArea": "",
"ProfitabilitySegment": "",
"ProfitCenter": "",
"MasterFixedAsset": "",
"FixedAsset": "",
"MaterialBaseUnit": "",
"QuantityInBaseUnit": "",
"EntryUnit": "",
"QuantityInEntryUnit": "",
"CompanyCodeCurrency": "",
"GdsMvtExtAmtInCoCodeCrcy": "",
"SlsPrcAmtInclVATInCoCodeCrcy": "",
"FiscalYear": "",
"FiscalYearPeriod": "",
"FiscalYearVariant": "",
"IssgOrRcvgMaterial": "",
"IssgOrRcvgBatch": "",
"IssuingOrReceivingPlant": "",
"IssuingOrReceivingStorageLoc": "",
"IssuingOrReceivingStockType": "",
"IssgOrRcvgSpclStockInd": "",
"IssuingOrReceivingValType": "",
"IsCompletelyDelivered": ,
"MaterialDocumentItemText": "",
"UnloadingPointName": "",
"ShelfLifeExpirationDate": ,
"ManufactureDate": ,
"SerialNumbersAreCreatedAutomly": ,
"Reservation": "",
"ReservationItem": "",
"ReservationIsFinallyIssued": ,
"SpecialStockIdfgSalesOrder": "",
"SpecialStockIdfgSalesOrderItem": "",
"SpecialStockIdfgWBSElement": "",
"IsAutomaticallyCreated": "",
"MaterialDocumentLine": "",
"MaterialDocumentParentLine": "",
"HierarchyNodeLevel": "",
"GoodsMovementIsCancelled": ,
"ReversedMaterialDocumentYear": "",
"ReversedMaterialDocument": "",
"ReversedMaterialDocumentItem": "",
"ReferenceDocumentFiscalYear": "",
"InvtryMgmtRefDocumentItem": "",
"InvtryMgmtReferenceDocument": "",
"MaterialDocumentPostingType": "",
"InventoryUsabilityCode": "",
"EWMWarehouse": "",
"EWMStorageBin": "",
"CrossPlantConfigurableProduct": "",
"ProductCharacteristic1": "",

```

```

"ProductCharacteristic2": "",
"ProductCharacteristic3": "",
"ProductSeasonYear": "",
"ProductSeason": "",
"ProductCollection": "",
"ProductTheme": "",
"StockSegment": "",
"IssgOrRcvgStockSegment": "",
"to_MaterialDocumentHeader": {
  "__metadata": {
    "id": "",
    "uri": ""),
    "type":
"API_MATERIAL_DOCUMENT_SRV.A_MaterialDocumentHeaderType"
  },
  "MaterialDocumentYear": "",
  "MaterialDocument": "",
  "InventoryTransactionType": "",
  "DocumentDate": ,
  "PostingDate": ,
  "CreationDate": ,
  "CreationTime": "",
  "CreatedByUser": "",
  "MaterialDocumentHeaderText": "",
  "ReferenceDocument": "",
  "VersionForPrintingSlip": "",
  "ManualPrintIsTriggered": "",
  "CtrlPostgForExtWhseMgmtSyst": "",
  "GoodsMovementCode": "",
  "to_MaterialDocumentItem": {
    "__deferred": {
      "uri": ""
    }
  }
},
"to_SerialNumbers": {
  "results": [
    {
      "Material": "",
      "SerialNumber": "",
      "MaterialDocument": "",
      "MaterialDocumentItem": "",
      "MaterialDocumentYear": ""
    }
  ]
}
}

```

## 1.8.1.2 Cloud Connector konfigurieren

### Kontext




## Vorgehensweise

1. Melden Sie sich am Cloud-Connector-System an.
2. Wählen Sie das Unterkonto, das für **Cloud Platform Integration** konfiguriert ist.
3. Wählen Sie *Cloud zu On-Premise*.

### ⓘ Hinweis

Der Status des erforderlichen Systems sollte *Erreichbar* sein.

Eine Liste der konfigurierten internen Systeme wird angezeigt.

4. Wählen Sie das erforderliche interne System (ABAP-System), und stellen Sie sicher, dass der Ressourcenpfad vorhanden ist.
5. Wählen Sie , um einen Ressourcenpfad für das ausgewählte interne System hinzuzufügen, und geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
6. Wählen Sie *Sichern*.

### ⓘ Hinweis

Die Anwendung zeigt den Fehler 403 *Verboten* an, wenn die Ressource inaktiv oder deaktiviert ist.

## 1.8.1.3 Cloud Platform Integration konfigurieren

### Kontext

## Vorgehensweise

1. Melden Sie sich am Cloud-Platform-Integration-Portal an.
2. Wechseln Sie zu *Connectivity Tests*, und wählen Sie die Registerkarte *Cloud Connector*.
3. Geben Sie die *Location ID* ein, und wählen Sie *Send*.  
Die Antwort gibt an, dass die Verbindung zum Cloud Connector erfolgreich war.
4. Navigieren Sie zur App *Security Material*, um die Anmeldeinformationen zu verifizieren.
  - a. Wenn keine Anmeldeinformationen gepflegt sind, wählen Sie *Create*.
  - b. Geben Sie die Details für das SAP-Returnable-Packaging-Management-System ein, und wählen Sie *OAuth2 Credentials* in der Dropdown-Liste *Grant Type*.
  - c. Geben Sie die Details für den SAP-Benutzer ein, und wählen Sie *User Credentials* in der Dropdown-Liste *Type*.

5. Navigieren Sie zu **Material Document Replication iFlow**, und geben Sie die Anmeldeinformationen ein.
6. Wählen Sie *Configure*, und wechseln Sie zur Registerkarte *More*, um alle Parameter zu verifizieren.

## 1.8.2 Verbindung zwischen SAP Returnable Packaging Management und SAP S/4HANA herstellen

Beim Herstellen der Verbindung zwischen SAP Returnable Packaging Management und dem SAP-S/4HANA-System können Probleme auftreten, wenn die folgenden Voraussetzungen nicht ausgeführt werden:

- Verifizieren Sie das API im S/4HANA-System.
- Konfigurieren Sie den Cloud Connector.
- Konfigurieren Sie das Ziel in SAP BTP.
- Konfigurieren Sie Bestandsattribute in SAP Returnable Packaging Management.

### 1.8.2.1 API im S/4HANA-System verifizieren

#### Kontext

#### Vorgehensweise

1. Melden Sie sich am SAP-S/4HANA-System an.
2. Geben Sie die folgende Transaktion ein:  
`/n/iwfnd/maint_service`
3. Wählen Sie *API\_MATERIAL\_STOCK\_SRV*, und überprüfen Sie den ICF-Knotenstatus und den Systemalias.
4. Wählen Sie *SAP Gateway Client*.
5. Geben Sie den folgenden Anforderungs-URI ein, und wählen Sie *Ausführen*.

`/sap/opu/odata/sap/API_MATERIAL_STOCK_SRV/A_Mat1StkInAcctMod?$format=json&$top=5`

Das System zeigt den HTTP-Antwortcode 200 mit der JSON-Antwort an.

Im Folgenden finden Sie eine JSON-Beispielantwort für Verifizierungsfelder. Detailinformationen finden Sie unter [Materialbestand - Lesen](#).

#### Beispielcode

```
{
  "__metadata": {
```

```

        "id": "",
        "uri": "",
        "type": "API_MATERIAL_STOCK_SRV.A_Mat1StkInAcctModType"
    },
    "Material": "",
    "Plant": "",
    "StorageLocation": "",
    "Batch": "",
    "Supplier": "",
    "Customer": "",
    "WBSElementInternalID": "",
    "SDDocument": "",
    "SDDocumentItem": "",
    "InventorySpecialStockType": "",
    "InventoryStockType": "",
    "MaterialBaseUnit": "TO",
    "MatlWrhsStkQtyInMatlBaseUnit": "",
    "to_MaterialStock": {
        "__deferred": {
            "uri": ""
        }
    }
}
}
}

```

6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6 für die folgenden APIs:

- API\_PURCHASEORDER\_PROCESS\_SRV

Anforderungs-URI:

[/sap/opu/odata/sap/API\\_PURCHASEORDER\\_PROCESS\\_SRV/A\\_PurchaseOrderItem?\\$format=json&\\$top=5&\\$expand=to\\_PurchaseOrder](#)

Im Folgenden finden Sie eine JSON-Beispielantwort für Verifizierungsfelder. Detailinformationen finden Sie unter [Bestellung](#).

#### Beispielcode

```

{
  "__metadata": {
    "id": "",
    "uri": "",
    "type": "API_PURCHASEORDER_PROCESS_SRV.A_PurchaseOrderItemType"
  },
  "PurchaseOrder": "",
  "PurchaseOrderItem": "",
  "PurchasingDocumentDeletionCode": "",
  "PurchaseOrderItemText": "",
  "Plant": "",
  "StorageLocation": "",
  "MaterialGroup": "",
  "PurchasingInfoRecord": "",
  "SupplierMaterialNumber": "",
  "OrderQuantity": "",
  "PurchaseOrderQuantityUnit": "",
  "OrderPriceUnit": "",
  "OrderPriceUnitToOrderUnitNmtr": "",
  "OrdPriceUnitToOrderUnitDnmntr": "",
  "DocumentCurrency": "",
  "NetPriceAmount": "",
  "NetPriceQuantity": "",
  "TaxCode": "",
  "ShippingInstruction": "",
  "TaxDeterminationDate": ,
  "TaxCountry": "",
  "PriceIsToBePrinted": ,
  "OverdelivTolrtdLmtRatioInPct": "",
  "UnlimitedOverdeliveryIsAllowed": ,

```

```

"UnderdelivTolrtdLmtRatioInPct": "",
"ValuationType": "",
"IsCompletelyDelivered": ,
"IsFinallyInvoiced": ,
"PurchaseOrderItemCategory": "",
"AccountAssignmentCategory": "",
"MultipleAcctAssgmtDistribution": "",
"PartialInvoiceDistribution": "",
"GoodsReceiptIsExpected": ,
"GoodsReceiptIsNonValuated": ,
"InvoiceIsExpected": ,
"InvoiceIsGoodsReceiptBased": ,
"PurchaseContract": "",
"PurchaseContractItem": "",
"Customer": "",
"Subcontractor": "",
"SupplierIsSubcontractor": ,
"ItemNetWeight": "",
"ItemWeightUnit": "",
"TaxJurisdiction": "",
"PricingDateControl": "",
"ItemVolume": "",
"ItemVolumeUnit": "",
"SupplierConfirmationControlKey": "",
"IncotermsClassification": "",
"IncotermsTransferLocation": "",
"EvaldRcptSettlmtIsAllowed": ,
"PurchaseRequisition": "",
"PurchaseRequisitionItem": "",
"IsReturnsItem": ,
"RequisitionerName": "",
"ServicePackage": "",
"EarmarkedFunds": "",
"EarmarkedFundsDocument": "",
"EarmarkedFundsItem": "",
"EarmarkedFundsDocumentItem": "",
"IncotermsLocation1": "",
"IncotermsLocation2": "",
"Material": "",
"InternationalArticleNumber": "",
"ManufacturerMaterial": "",
"ServicePerformer": "",
"ProductType": "",
"ExpectedOverallLimitAmount": "",
"OverallLimitAmount": "",
"PurContractForOverallLimit": "",
"PurchasingParentItem": "",
"Batch": "",
"PurchasingItemIsFreeOfCharge": ,
"ReferenceDeliveryAddressID": "",
"DeliveryAddressID": "",
"DeliveryAddressName": "",
"DeliveryAddressName2": "",
"DeliveryAddressFullName": "",
"DeliveryAddressStreetName": "",
"DeliveryAddressHouseNumber": "",
"DeliveryAddressCityName": "",
"DeliveryAddressPostalCode": "",
"DeliveryAddressRegion": "",
"DeliveryAddressCountry": "",
"DeliveryAddressDistrictName": "",
"DownPaymentType": "",
"DownPaymentPercentageOfTotAmt": "",
"DownPaymentAmount": "",
"DownPaymentDueDate": ,
"BR_MaterialUsage": "",
"BR_MaterialOrigin": "",
"BR_CFOPCategory": "",

```

```

"BR_IsProducedInHouse": ,
"ConsumptionTaxCtrlCode": "",
"PurgProdCmplncSupplierStatus": "",
"PurgProductMarketabilityStatus": "",
"PurgSafetyDataSheetStatus": "",
"PurgProdCmplncDngrsGoodsStatus": "",
"ProductSeasonYear": "",
"ProductSeason": "",
"ProductCollection": "",
"ProductTheme": "",
"SeasonCompletenessStatus": "",
"ProductCharacteristic1": "",
"ProductCharacteristic2": "",
"ProductCharacteristic3": "",
"SubItemCategory": "",
"CrossPlantConfigurableProduct": "",
"DiversionStatus": "",
"ReferenceDocumentNumber": "",
"ReferenceDocumentItem": "",
"PurchaseOrderReferenceType": "",
"ReferenceDocumentScheduleLine": "",
"ArticleCategory": "",
"ItemHasValueAddedService": "",
"ValAddedSrvParentItmNumber": "",
"StockSegment": "",
"RequirementSegment": "",
"to_PurchaseOrder": {
  "__metadata": {
    "id": "",
    "uri": "",
    "type": "API_PURCHASEORDER_PROCESS_SRV.A_PurchaseOrderType"
  },
  "PurchaseOrder": "",
  "CompanyCode": "",
  "PurchaseOrderType": "",
  "PurchasingDocumentDeletionCode": "",
  "PurchasingProcessingStatus": "",
  "CreatedByUser": "",
  "CreationDate": "",
  "LastChangeDateTime": "",
  "Supplier": "",
  "PurchaseOrderSubtype": "",
  "Language": "",
  "PaymentTerms": "",
  "CashDiscount1Days": "",
  "CashDiscount2Days": "",
  "NetPaymentDays": "",
  "CashDiscount1Percent": "",
  "CashDiscount2Percent": "",
  "PurchasingOrganization": "",
  "PurchasingDocumentOrigin": "",
  "PurchasingGroup": "",
  "PurchaseOrderDate": "",
  "DocumentCurrency": "",
  "ExchangeRate": "",
  "ExchangeRateIsFixed": ,
  "ValidityStartDate": ,
  "ValidityEndDate": ,
  "SupplierQuotationExternalID": "",
  "PurchasingCollectiveNumber": "",
  "SupplierRespSalesPersonName": "",
  "SupplierPhoneNumber": "",
  "SupplyingSupplier": "",
  "SupplyingPlant": "",
  "IncotermsClassification": "",
  "CorrespncExternalReference": "",
  "CorrespncInternalReference": "",
  "InvoicingParty": "",

```

```

"ReleaseIsNotCompleted": ,
"PurchasingCompletenessStatus": ,
"IncotermsVersion": "",
"IncotermsLocation1": "",
"IncotermsLocation2": "",
"ManualSupplierAddressID": "",
"IsEndOfPurposeBlocked": "",
"AddressCityName": "",
"AddressFaxNumber": "",
"AddressHouseNumber": "",
"AddressName": "",
"AddressPostalCode": "",
"AddressStreetName": "",
"AddressPhoneNumber": "",
"AddressRegion": "",
"AddressCountry": "",
"AddressCorrespondenceLanguage": "",
"PurgAggrgdProdCmplncSuplrSts": "",
"PurgAggrgdProdMarketabilitySts": "",
"PurgAggrgdSftyDataSheetStatus": "",
"PurgProdCmplncTotDngrsGoodsSts": "",
"to_PurchaseOrderItem": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_PurchaseOrderNote": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_AccountAssignment": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_PurchaseOrderItemNote": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_PurchaseOrderPricingElement": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_ScheduleLine": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_ValueAddedService_2": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
}
}

```

- API\_SALES\_ORDER\_SRV

Anforderungs-URI:

[/sap/opu/odata/sap/API\\_SALES\\_ORDER\\_SRV/A\\_SalesOrderItem?
 \\$format=json&\\$top=5&\\$expand=to\\_SalesOrder](#)

Im Folgenden finden Sie eine JSON-Beispielantwort für Verifizierungsfelder. Detailinformationen finden Sie unter [Kundenauftrag \(A2X\)](#).

## ↳ Beispielcode

```
{
  "__metadata": {
    "id": "",
    "uri": "",
    "type": "API_SALES_ORDER_SRV.A_SalesOrderItemType"
  },
  "SalesOrder": "",
  "SalesOrderItem": "",
  "HigherLevelItem": "",
  "HigherLevelItemUsage": "",
  "SalesOrderItemCategory": "",
  "SalesOrderItemText": "",
  "PurchaseOrderByCustomer": "",
  "PurchaseOrderByShipToParty": "",
  "UnderlyingPurchaseOrderItem": "",
  "ExternalItemID": "",
  "Material": "",
  "MaterialByCustomer": "",
  "PricingDate": "",
  "PricingReferenceMaterial": "",
  "BillingPlan": "",
  "RequestedQuantity": "",
  "RequestedQuantityUnit": "",
  "RequestedQuantitySAPUnit": "",
  "RequestedQuantityISOUnit": "",
  "OrderQuantityUnit": "",
  "OrderQuantitySAPUnit": "",
  "OrderQuantityISOUnit": "",
  "ConfDelivQtyInOrderQtyUnit": "",
  "ItemGrossWeight": "",
  "ItemNetWeight": "",
  "ItemWeightUnit": "",
  "ItemWeightSAPUnit": "",
  "ItemWeightISOUnit": "",
  "ItemVolume": "",
  "ItemVolumeUnit": "",
  "ItemVolumeSAPUnit": "",
  "ItemVolumeISOUnit": "",
  "TransactionCurrency": "",
  "NetAmount": "",
  "TotalSDDocReferenceStatus": "",
  "SDDocReferenceStatus": "",
  "MaterialSubstitutionReason": "",
  "MaterialGroup": "",
  "MaterialPricingGroup": "",
  "AdditionalMaterialGroup1": "",
  "AdditionalMaterialGroup2": "",
  "AdditionalMaterialGroup3": "",
  "AdditionalMaterialGroup4": "",
  "AdditionalMaterialGroup5": "",
  "BillingDocumentDate": "",
  "ContractAccount": "",
  "AdditionalValueDays": "",
  "ServicesRenderedDate": ,
  "Batch": "",
  "ProductionPlant": "",
  "OriginalPlant": "",
  "AltVbsdConfSubstitutionStatus": "",
  "StorageLocation": "",
  "DeliveryGroup": "",
  "ShippingPoint": "",
  "ShippingType": "",
  "DeliveryPriority": "",
  "DeliveryDateQuantityIsFixed": ,
  "DeliveryDateTypeRule": ""
}
```

```

"IncotermsClassification": "",
"IncotermsTransferLocation": "",
"IncotermsLocation1": "",
"IncotermsLocation2": "",
"TaxAmount": "",
"ProductTaxClassification1": "",
"ProductTaxClassification2": "",
"ProductTaxClassification3": "",
"ProductTaxClassification4": "",
"ProductTaxClassification5": "",
"ProductTaxClassification6": "",
"ProductTaxClassification7": "",
"ProductTaxClassification8": "",
"ProductTaxClassification9": "",
"MatlAccountAssignmentGroup": "",
"CostAmount": "",
"CustomerPaymentTerms": "",
"FixedValueDate": ,
"CustomerGroup": "",
"SalesDocumentRjcnReason": "",
"ItemBillingBlockReason": "",
"SlsDocIsRlvtForProofOfDeliv": ,
"WBSElement": "",
"ProfitCenter": "",
"AccountingExchangeRate": "",
"ReferenceSDDocument": "",
"ReferenceSDDocumentItem": "",
"SDProcessStatus": "",
"DeliveryStatus": "",
"OrderRelatedBillingStatus": "",
"ProductSeasonYear": "",
"ProductSeason": "",
"ProductCollection": "",
"ProductTheme": "",
"SeasonCompletenessStatus": "",
"FashionCancelDate": ,
"ProductCharacteristic1": "",
"ProductCharacteristic2": "",
"ProductCharacteristic3": "",
"ShippingGroupNumber": "",
"ShippingGroupRule": "",
"CrossPlantConfigurableProduct": "",
"ProductCategory": "",
"RequirementSegment": "",
"to_BillingPlan": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_Partner": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_PrecedingProcFlowDocItem": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_PricingElement": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_RelatedObject": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
}

```



```

},
"to_SalesOrder": {
  "__metadata": {
    "id": "",
    "uri": "",
    "type": "API_SALES_ORDER_SRV.A_SalesOrderType",
    "etag": ""
  },
  "SalesOrder": "",
  "SalesOrderType": "",
  "SalesOrganization": "",
  "DistributionChannel": "",
  "OrganizationDivision": "",
  "SalesGroup": "",
  "SalesOffice": "",
  "SalesDistrict": "",
  "SoldToParty": "",
  "CreationDate": "",
  "CreatedByUser": "",
  "LastChangeDate": ,
  "SenderBusinessSystemName": "",
  "ExternalDocumentID": "",
  "LastChangeDateTime": "",
  "ExternalDocLastChangeDateTime": ,
  "PurchaseOrderByCustomer": "",
  "PurchaseOrderByShipToParty": "",
  "CustomerPurchaseOrderType": "",
  "CustomerPurchaseOrderDate": ,
  "SalesOrderDate": "",
  "TotalNetAmount": "",
  "OverallDeliveryStatus": "",
  "TotalBlockStatus": "",
  "OverallOrdReltdBillgStatus": "",
  "OverallSDDocReferenceStatus": "",
  "TransactionCurrency": "",
  "SDDocumentReason": "",
  "PricingDate": "",
  "PriceDetnExchangeRate": "",
  "BillingPlan": "",
  "RequestedDeliveryDate": "",
  "ShippingCondition": "",
  "CompleteDeliveryIsDefined": ,
  "ShippingType": "",
  "HeaderBillingBlockReason": "",
  "DeliveryBlockReason": "",
  "DeliveryDateTypeRule": "",
  "IncotermsClassification": "",
  "IncotermsTransferLocation": "",
  "IncotermsLocation1": "",
  "IncotermsLocation2": "",
  "IncotermsVersion": "",
  "CustomerPriceGroup": "",
  "PriceListType": "",
  "CustomerPaymentTerms": "",
  "PaymentMethod": "",
  "FixedValueDate": ,
  "AssignmentReference": "",
  "ReferenceSDDocument": "",
  "ReferenceSDDocumentCategory": "",
  "AccountingDocExternalReference": "",
  "CustomerAccountAssignmentGroup": "",
  "AccountingExchangeRate": "",
  "CustomerGroup": "",
  "AdditionalCustomerGroup1": "",
  "AdditionalCustomerGroup2": "",
  "AdditionalCustomerGroup3": "",
  "AdditionalCustomerGroup4": "",
  "AdditionalCustomerGroup5": ""
}

```

```

"SlsDocIsRlvtForProofOfDeliv": ,
"CustomerTaxClassification1": "",
"CustomerTaxClassification2": "",
"CustomerTaxClassification3": "",
"CustomerTaxClassification4": "",
"CustomerTaxClassification5": "",
"CustomerTaxClassification6": "",
"CustomerTaxClassification7": "",
"CustomerTaxClassification8": "",
"CustomerTaxClassification9": "",
"TaxDepartureCountry": "",
"VATRegistrationCountry": "",
"SalesOrderApprovalReason": "",
"SalesDocApprovalStatus": "",
"OverallSDProcessStatus": "",
"TotalCreditCheckStatus": "",
"OverallTotalDeliveryStatus": "",
"OverallSDDocumentRejectionSts": "",
"BillingDocumentDate": "",
"ContractAccount": "",
"AdditionalValueDays": "",
"CustomerPurchaseOrderSuplmt": "",
"ServicesRenderedDate": ,
"FashionCancelDate": ,
"RetailAdditionalCustomerGrp6": "",
"RetailAdditionalCustomerGrp7": "",
"RetailAdditionalCustomerGrp8": "",
"RetailAdditionalCustomerGrp9": "",
"RetailAdditionalCustomerGrp10": "",
"to_BillingPlan": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_Item": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_Partner": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_PaymentPlanItemDetails": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_PrecedingProcFlowDoc": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_PricingElement": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_RelatedObject": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
},
"to_SubsequentProcFlowDoc": {
  "__deferred": {
    "uri": ""
  }
}

```

```

    },
    "to_Text": {
      "__deferred": {
        "uri": ""
      }
    }
  },
  "to_ScheduleLine": {
    "__deferred": {
      "uri": ""
    }
  },
  "to_SubsequentProcFlowDocItem": {
    "__deferred": {
      "uri": ""
    }
  },
  "to_Text": {
    "__deferred": {
      "uri": ""
    }
  },
  "to_ValueAddedService": {
    "__deferred": {
      "uri": ""
    }
  }
}

```

## 1.8.2.2 Cloud Connector konfigurieren

### Kontext

### Vorgehensweise


1. Melden Sie sich am Cloud-Connector-System an.
2. Wählen Sie das Unterkonto, das für den Anwendungs-Tenant von SAP Returnable Packaging Management konfiguriert ist.
3. Wählen Sie *Cloud zu On-Premise*.

#### ⓘ Hinweis

Der Status des erforderlichen Systems sollte *Erreichbar* sein.

Eine Liste der konfigurierten internen Systeme wird angezeigt.

4. Wählen Sie das erforderliche interne System (ABAP-System), und stellen Sie sicher, dass der Ressourcenpfad vorhanden ist.

5. Wählen Sie , um einen Ressourcenpfad für das ausgewählte interne System hinzuzufügen, und geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
6. Wählen Sie *Sichern*.

#### ⓘ Hinweis

Die Anwendung zeigt den Fehler 403 *verboten* an, wenn die Ressource inaktiv oder deaktiviert ist.

## 1.8.2.3 Ziel in SAP BTP konfigurieren

### Kontext

### Vorgehensweise

1. Melden Sie sich am SAP-BTP-Cockpit an, und navigieren Sie zum Unterkonto für SAP Returnable Packaging Management.

#### ⓘ Hinweis

Unter *Ziel* sollten Sie das Ziel *s4-connectivity* anzeigen können. Dieses Ziel ist erforderlich, um eine Verbindung zum SAP-S/4HANA-System herzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter [Connecting to SAP S/4 HANA Cloud](#).

2. Wählen Sie *s4-connectivity*, und wählen Sie *Verbindung prüfen* aus, um die Konnektivität zu verifizieren.

## 1.8.2.4 Bestandsattribute in SAP Returnable Packaging Management konfigurieren

### Kontext

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie auf dem SAP Fiori Launchpad [Bestandsattribute konfigurieren](#).
2. Wählen Sie [Anlegen](#).
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild auf der Registerkarte [Bestandsattribute](#) die erforderlichen Daten ein.
4. Navigieren Sie zur App [Eingeplante Jobs verwalten](#).
5. Wählen Sie den Job [Bestandsdaten abrufen](#) aus, und wählen Sie [Jetzt ausführen](#).  
Die App zeigt den [Status der letzten Ausführung](#) als [Erfolg](#) an.

## 1.9 Komponenten für Meldungen

Folgende Komponenten stehen Ihnen zur Verfügung:

Komponenten für Meldungen

Komponente	Beschreibung
LO-RL	SAP Returnable Packaging Management
LO-RL-AP	Automatische Buchungsintegration
LO-RL-MD	Stammdatenintegration

### Vorfälle melden

Um einen Vorfall zu melden, geben Sie ausreichend Informationen an, damit wir Ihr Problem schnell verstehen können.

#### → Tipp

Weitere Informationen finden Sie auch im Abschnitt zur Fehlerbehebung, der allgemeine Probleme bei der Verwendung von SAP Returnable Packaging Management behandelt. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Fehlerbehebung \[Seite 181\]](#).

Als Referenz können Sie das folgende Format verwenden, um Informationen zum Problem bereitzustellen:

- **Betreff**  
Geben Sie den App-Namen und prägnante Informationen zum Problem an.
- **Beschreibung**
  - Aktuelles Verhalten.
  - Schritte zum Replizieren des Fehlers.
- **Anlagen**  
Screenshots oder Videos.



### → Nicht vergessen

Legen Sie nur einen Vorfall an, um ein Problem zu verfolgen. Wenn Sie mehrere Probleme haben, legen Sie entsprechend mehrere Vorfälle an.

# Ausschlussklauseln und rechtliche Aspekte

## Hyperlinks

Einige Links werden durch ein Symbol und/oder einen Quick-Info-Text klassifiziert. Über diese Links erhalten Sie weitere Informationen. Informationen zu den Symbolen:

- Links zum Symbol : Sie rufen eine Website auf, die nicht von SAP gehostet wird. Durch die Nutzung solcher Links stimmen Sie Folgendem zu (sofern sich nicht aus Ihren Vereinbarungen mit SAP etwas anderes ergibt):
  - Der Inhalt der verlinkten Site ist keine SAP-Dokumentation. Basierend auf diesen Informationen ergibt sich für Sie keinerlei Produkthaftungsanspruch gegen SAP.
  - Weder widerspricht SAP dem Inhalt auf der verlinkten Site noch stimmt SAP ihm zu. Außerdem übernimmt SAP keine Gewährleistung für dessen Verfügbarkeit und Richtigkeit. SAP übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Nutzung solchen Inhalts verursacht wurden, es sei denn, dass diese Schäden von SAP grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden.
- Links zum Symbol : Sie verlassen die Dokumentation für das jeweilige SAP-Produkt oder den jeweiligen SAP-Service und rufen eine von SAP gehostete Website auf. Durch die Nutzung solcher Links stimmen Sie zu (sofern sich nicht aus Ihren Vereinbarungen mit SAP etwas anderes ergibt), dass sich basierend auf diesen Informationen für Sie keinerlei Produkthaftungsanspruch gegen SAP ergibt.

## Videos, die auf externen Plattformen gehostet werden

Einige Videos verweisen möglicherweise auf Video-Hosting-Plattformen von Drittanbietern. SAP kann die zukünftige Verfügbarkeit von Videos, die auf diesen Plattformen gespeichert sind, nicht garantieren. Außerdem unterliegen alle Werbungen und anderen Inhalte, die auf diesen Plattformen gehostet werden (z.B. empfohlene Videos oder Navigation zu anderen gehosteten Videos auf derselben Site), nicht der Kontrolle oder Verantwortlichkeit von SAP.

## Beta und andere experimentelle Funktionen

Experimentelle Funktionen sind nicht Teil des offiziellen Lieferumfangs, den SAP für künftige Releases garantiert. Dies bedeutet, dass experimentelle Funktionen von SAP jederzeit, aus beliebigen Gründen und ohne vorherige Ankündigung geändert werden können. Experimentelle Funktionen sind nicht zur Nutzung in einem Produktivsystem vorgesehen. Die experimentellen Funktionen dürfen nicht für Demonstrationen, Tests, Untersuchungen, Bewertungen oder anderweitige Zwecke in einer Produktivumgebung oder in Verbindung mit Daten, die nicht ausreichend gesichert wurden, verwendet werden. Der Zweck der experimentellen Funktionen besteht darin, frühzeitig Feedback zu erhalten und so Kunden und Partnern die Möglichkeit zu geben, das zukünftige Produkt entsprechend zu beeinflussen. Durch die Abgabe von Feedback (z.B. über SAP Community) stimmen Sie zu, dass die geistigen Eigentumsrechte der Beiträge oder daraus abgeleiteten Werke im ausschließlichen Besitz von SAP verbleiben.

## Beispielcode

Bei dem Quelltext und/oder den Code-Snippets handelt es sich ausschließlich um beispielhafte Darstellungen. Sie sind nicht zur Nutzung in einem Produktivsystem vorgesehen. Der Beispielcode dient ausschließlich dem Zweck, Syntax- und Verphrasungsregeln besser zu erläutern und zu visualisieren. SAP übernimmt keine Gewährleistung für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Beispielcodes. SAP übernimmt keine Haftung für Fehler oder Schäden, die durch die Nutzung des Beispielcodes verursacht wurden, es sei denn, dass diese Fehler oder Schäden von SAP grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden.

## Vorurteilsfreie Sprache

SAP unterstützt eine Kultur der Vielfalt und Integration. Wann immer möglich, verwenden wir in unserer Dokumentation unvoreingenommene Sprache, um auf Menschen aller Kulturen, ethnischen Zugehörigkeiten, Geschlechter und Fähigkeiten zu verweisen.

© 2024 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

Zusätzliche Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite <https://www.sap.com/germany/about/legal/trademark.html>.