

Martin Esch, Hans-Jürgen Figaj,  
Markus Kiener, Thomas Schüttler

## Personaleinsatzplanung mit SAP® ERP HCM



  
Galileo Press

Bonn • Boston

# Auf einen Blick

<b>1</b>	<b>Definition und Prozesse der Personaleinsatzplanung .....</b>	<b>19</b>
<b>2</b>	<b>Einfache Erstellung eines PEP-Prototyps .....</b>	<b>33</b>
<b>3</b>	<b>Funktionale Beschreibung der Personaleinsatzplanung in SAP ERP HCM .....</b>	<b>47</b>
<b>4</b>	<b>Anforderungen und Lösungen .....</b>	<b>101</b>
<b>5</b>	<b>Werkzeuge .....</b>	<b>209</b>
<b>6</b>	<b>Berechtigungen .....</b>	<b>219</b>
<b>7</b>	<b>Reporting .....</b>	<b>231</b>
<b>8</b>	<b>PEP-Praxisbeispiele .....</b>	<b>251</b>
<b>9</b>	<b>Überlegungen zur künftigen Einbindung der Personaleinsatzplanung in der SAP-Welt .....</b>	<b>279</b>
<b>A</b>	<b>Schnittstellen und Integration in das SAP-System .....</b>	<b>289</b>
<b>B</b>	<b>Systemtabelle T77So .....</b>	<b>293</b>
<b>C</b>	<b>Benutzerparameter .....</b>	<b>297</b>
<b>D</b>	<b>Weiterführende Hinweise .....</b>	<b>299</b>
<b>E</b>	<b>Autoren .....</b>	<b>301</b>

# Inhalt

Einleitung .....	13
------------------	----

## 1 Definition und Prozesse der Personaleinsatzplanung ..... 19

1.1	Definition und Ziele der Personaleinsatzplanung .....	19
1.2	Personaleinsatzplanung und Ressourceneinsatzplanung .....	20
1.3	Personaleinsatzplanung und Personalplanung .....	21
1.4	Prozesse der Personaleinsatzplanung .....	21
1.4.1	Jahreseinsatzplanung .....	22
1.4.2	Mittelfristige Einsatzplanung .....	24
1.4.3	Kurzfristige Einsatzplanung .....	26
1.5	Einbindung der Personaleinsatzplanung in die Prozesse des Unternehmens .....	28
1.5.1	Der Personaleinsatzplanung vorgelagerte Prozesse .....	28
1.5.2	Der Personaleinsatzplanung nachgelagerte Prozesse .....	29
1.6	Vorteile IT-gestützter Einsatzplanung .....	30
1.7	Fazit .....	31

## 2 Einfache Erstellung eines PEP-Prototyps ..... 33

2.1	Integration in das Organisationsmanagement über das Profil .....	34
2.1.1	Datenmodell des Standardprofils für die Bedarfe .....	35
2.1.2	Weitere Inhalte des Standardprofils SAP_000001 .....	35
2.2	Einsatzkürzel .....	36
2.3	Integration mit der Zeitwirtschaft in SAP ERP HCM .....	39
2.3.1	Fabrikkalender .....	39
2.3.2	Vertretungsarten .....	40
2.3.3	Nutzung der Zeitauswertung .....	41
2.3.4	Anzeige von Zeitkonten in Infospalten .....	42
2.4	Weitere Grundeinstellungen im Customizing .....	43
2.5	Fazit .....	45

## 3 Funktionale Beschreibung der Personaleinsatzplanung in SAP ERP HCM ..... 47

3.1	Einsatzplan .....	48
3.1.1	Einstieg in den Einsatzplan .....	48
3.1.2	Mitarbeiterdaten .....	52

3.1.3	Zeitdaten .....	56
3.1.4	Einsatzkürzelleiste .....	65
3.1.5	Zusatzfunktionalität .....	66
3.1.6	Sollplanabschluss .....	77
3.1.7	Rücknahme eines abgeschlossenen Sollplans .....	78
3.1.8	Istplan .....	79
3.2	Bedarfe .....	80
3.2.1	Bedarfe bearbeiten .....	81
3.2.2	Sonstige Einstellungen und Funktionen in der Bedarfspflege .....	87
3.2.3	Bedarfsanzeige .....	88
3.2.4	Bedarfe ändern und anzeigen .....	89
3.2.5	Bedarfszuordnung in der Personaleinsatzplanung von SAP ERP HCM .....	89
3.3	Fazit .....	100
<b>4</b>	<b>Anforderungen und Lösungen .....</b>	<b>101</b>
4.1	Abordnungen .....	101
4.1.1	Parallele und exklusive Abordnung .....	101
4.1.2	Sichtbarkeit von abgeordneten Mitarbeitern .....	103
4.1.3	Abordnungen trotz Anwesenheit oder Abwesenheit ....	103
4.1.4	Langfristige Abordnungen .....	104
4.1.5	Kostenzuordnung bei langfristigen Abordnungen .....	107
4.2	Abwesenheitsplaner .....	107
4.2.1	Anwendung .....	108
4.2.2	Customizing .....	110
4.3	Änderungen im Datenmodell .....	112
4.3.1	Mitarbeiterselektion .....	114
4.3.2	Mitarbeiter aus Selektion entfernen .....	115
4.3.3	Mitarbeiter anderweitig zuordnen .....	116
4.3.4	Bedarfsverursacher zu Einstiegsobjekt .....	117
4.3.5	Schnittstelle zur Zeitwirtschaft beim Arbeitsplatz .....	118
4.3.6	Kundeneigene Objekttypen und Verknüpfungen .....	119
4.4	Ausbildungszeitnachweis .....	119
4.4.1	Inhalt des Ausbildungszeitnachweises .....	120
4.4.2	Customizing .....	124
4.4.3	Allgemeine Attributpflege an der Organisationseinheit	129
4.4.4	Abordnung zu den jeweiligen Stationen anlegen .....	129
4.4.5	Zeitauswertung .....	130

4.5	Ausdruck des Einsatzplans mit Microsoft Excel .....	132
4.5.1	Zeitarten für die Excel-Anbindung festlegen .....	132
4.5.2	Voraussetzungen für die Ausgabe mit Excel-Makros... ..	133
4.5.3	Kundeneigene Excel-Anbindung .....	135
4.6	Automatische Vorschlagsermittlung .....	136
4.6.1	Vorschlagslisten definieren .....	138
4.6.2	Strategien für automatische Vorschlagsermittlung pflegen .....	139
4.6.3	Aufruf der Strategie festlegen .....	141
4.6.4	Bedarfpriorisierung .....	142
4.7	Bedarfsabgleich .....	145
4.7.1	Bedarfsverdichtung .....	146
4.7.2	Farbgebung .....	149
4.7.3	Ist/Soll tauschen .....	150
4.7.4	Bedarfsabgleich zweizeilig .....	150
4.7.5	Bedarfe mit Soll = 0 .....	151
4.8	Bedarfsarten .....	152
4.9	Details zum Tag .....	156
4.9.1	Auswahl der Dialogfenster anpassen .....	156
4.9.2	Erweiterte Infotextpflege aktivieren .....	157
4.9.3	Möglichkeiten der Erweiterung .....	158
4.10	Farb- und Schriftformatierung .....	158
4.10.1	Einsatzkürzel .....	158
4.10.2	Besondere Sachverhalte .....	160
4.11	Informationsspalten .....	162
4.11.1	Definition der Informationsspalten .....	163
4.11.2	Infospalten-Varianten und Auswahl von mehr als vier Infospalten .....	165
4.11.3	Ad-hoc-Aktualisierung .....	166
4.12	Integration der Zeitauswertung .....	169
4.12.1	Simulation und Produktivstart der Zeitauswertung .....	169
4.12.2	Funktionen und Operationen im Schema .....	171
4.13	Performanceoptimierung .....	172
4.13.1	Refresh von Zeitdaten und Abordnungen beim Sichern .....	173
4.13.2	Einschränkung der automatischen Vorschlagsermittlung .....	174
4.13.3	Aktualisierung der Abwesenheitskontingente .....	174
4.14	Prüfungen im Einsatzplan .....	175
4.14.1	Zusätzliche Prüfungen im Einsatzplan aktivieren .....	176
4.14.2	Kundeneigene Prüfungen anlegen .....	178

4.15	Selektionsfilter beim Einstieg in den Einsatzplan .....	181
4.15.1	Mitarbeiterauswahl über Stellen einschränken .....	181
4.15.2	Freie Abgrenzung .....	182
4.15.3	Selektionsvariante sichern .....	183
4.15.4	Selektionsview für Mitarbeiterauswahl .....	184
4.15.5	Bedarfsverursacher einschränken .....	184
4.16	Sollplanabschluss .....	185
4.16.1	Sollplan abschließen .....	185
4.16.2	Sollplanabschluss zurücknehmen .....	185
4.16.3	Protokollierung .....	187
4.16.4	Rückrechnung setzen .....	188
4.17	Sonderfunktion für Einsatzkürzel .....	189
4.18	Sperreinstellung .....	191
4.19	Zuordnungsassistent .....	193
4.19.1	Vor- und Folgetage im Zuordnungsassistenten anzeigen .....	194
4.19.2	Zuordnungsoptionen .....	194
4.20	Zusätzliche Funktionen bei Einsatz über Zeitraum .....	196
4.20.1	Originaldienst wiederherstellen .....	196
4.20.2	Voreingestellte Abfolge von Einsätzen/Bereitschaften .....	197
4.21	Zusätzliche Zeilen im Dienstplan .....	198
4.21.1	Stundensaldozeile .....	198
4.21.2	Informationszeile .....	199
4.22	Zusätzliche Einstellungsmöglichkeiten .....	202
4.22.1	Abweichende Bezahlung (Planstelle) .....	202
4.22.2	Reaktion bei abweichender Zuordnung .....	203
4.22.3	Gesperrte Infotypen anzeigen .....	203
4.22.4	Zuordnung auf Arbeitsplatz als Vertretung sichern .....	203
4.22.5	Löschen von Vertretungen .....	204
4.22.6	Ausblenden von Tages- und Zuordnungssicht .....	204
4.22.7	Kurzarbeit .....	205
4.22.8	Schutz von Arbeitszeitwünschen aktivieren .....	206
4.22.9	Vorschlagswerte setzen .....	207
4.23	Fazit .....	208

## 5 Werkzeuge ..... 209

5.1	Erweiterungsmöglichkeiten .....	209
5.1.1	Customer Include FH5AH_CUSTOMER_EXIT .....	209
5.1.2	Customer Include RHEI_CUSTOMER_EXIT .....	211
5.2	BADIs .....	211

5.3	Enhancement Framework .....	212
5.4	Dezentralisierung von Customizing-Einstellungen .....	213
5.5	Weitere Werkzeuge .....	215
5.6	Fazit .....	217

## **6 Berechtigungen ..... 219**

6.1	Transaktionsberechtigungen .....	219
6.2	Berechtigungen im Organisationsmanagement .....	222
6.2.1	Berechtigungen für die Bedarfspflege .....	222
6.2.2	Berechtigungen für den Einsatzplan .....	224
6.3	Stammdaten sowie Infotypen und Cluster der SAP-Zeitwirtschaft .....	225
6.4	Berechtigungen für den Aufruf der Zeitauswertung (RPTIME00) .....	227
6.5	Weitere Einstellungen zu den Berechtigungen .....	229
6.6	Fazit .....	229

## **7 Reporting ..... 231**

7.1	Persönlicher Einsatzplan .....	232
7.1.1	SAP List Viewer .....	232
7.1.2	Übersicht .....	235
7.1.3	Detailsicht .....	235
7.2	Anwesenheitsliste .....	236
7.3	Abordnungsliste .....	237
7.4	Zeitnachweis .....	238
7.5	Ausdruck des Einsatzplans/Bedarfsabgleichs .....	240
7.5.1	Ausdruck der Plantafel im Standard .....	242
7.5.2	Ausdruck des Bedarfsabgleichs im Standard .....	245
7.5.3	Ausdruck der Plantafel mit Excel .....	246
7.5.4	Ausdruck des Bedarfsabgleichs mit Excel .....	248
7.6	Fazit .....	249

## **8 PEP-Praxisbeispiele ..... 251**

8.1	Arbeitszeittofferten im Zusammenspiel mit einem Employee Self-Service (Universitätsmedizin Göttingen) .....	251
8.2	Einsatzplanung auf Arbeitsplätze bei Saint Gobain RIGIPS Austria .....	259
8.2.1	RIGIPS als Teil von Saint Gobain .....	259

8.2.2	Das PEP-Projekt bei RIGIPS – Anforderungen .....	259
8.2.3	Umsetzung .....	260
8.2.4	Auswertungen .....	267
8.3	Generierung von Bedarfen für die PEP in der BMW Welt .....	268
8.3.1	Schritt 1: Automatisierter Bedarfsimport .....	270
8.3.2	Schritt 2: Bedarfsvergleich .....	273
8.3.3	Schritt 3: Bedarfszuordnung mit der Einsatzplanung...	275
8.3.4	Schritt 4: Fertige Einsatzplanung .....	275
8.4	Fazit .....	277
<b>9</b>	<b>Überlegungen zur künftigen Einbindung der Personaleinsatz- planung in der SAP-Welt .....</b>	<b>279</b>
9.1	Vorteile und Defizite der PEP in SAP ERP HCM .....	279
9.2	Weitere Werkzeuge der Ressourceneinsatzplanung im SAP-System .....	281
9.2.1	Field Service Scheduling (Technischer Service).....	283
9.2.2	Plant Maintenance (Instandhaltung) .....	284
9.2.3	Roster Planning (Dienstplanung) .....	285
9.2.4	Weitere Szenarien .....	285
9.3	Perspektiven der PEP in SAP ERP HCM .....	286
9.4	Fazit .....	286
<b>Anhang .....</b>		<b>287</b>
A	Schnittstellen und Integration in das SAP-System .....	289
A.1	Vorgabe von Bedarfen durch andere Systeme .....	289
A.2	Übergabe von PEP-Daten an andere Systeme .....	290
B	Systemtabelle T77S0 .....	293
C	Benutzerparameter .....	297
D	Weiterführende Hinweise .....	299
E	Autoren .....	301
Index .....		303



*In diesem Kapitel zeigen wir den kompletten Einsatzplanungsprozess in SAP ERP HCM – von der Soll-Planung über die Personalbedarfsplanung bis zur realen Abbildung der täglichen Änderungen im Ist-plan. Einsteiger erhalten so eine Hilfe für die ersten Schritte, erfahrene Anwender können ihr Wissen über die Personaleinsatzplanungsfunktionen ausbauen und vertiefen.*

### **3 Funktionale Beschreibung der Personaleinsatzplanung in SAP ERP HCM**

Hinter dem Begriff *Personaleinsatzplanung* (PEP) verbirgt sich nicht nur der Schichtplan eines einzelnen Mitarbeiters, sondern die Kombination von Personal- und Bedarfsplanung. Zur Festlegung des organisatorisch notwendigen Bedarfs können Zeitinformationen sowie Einsatzkürzel, Stellenzuordnung und Qualifikationen herangezogen werden. Ein Personaleinsatzplaner wird somit die Mitarbeiter immer nach dem notwendigen organisatorischen Bedarf planen und dabei auf die Stundensalden der einzelnen Mitarbeiter achten.

In diesem Kapitel werden wir Ihnen die Möglichkeiten der Personaleinsatzplanung in SAP ERP HCM erläutern. Zunächst widmen wir uns in Abschnitt 3.1 dem Einsatzplan, im Anschluss befassen wir uns in Abschnitt 3.2 mit den Bedarfen.

Als Beispiel dient uns eine fiktive Organisationseinheit »Chirurgie« eines Krankenhauses. Das ärztliche Personal muss neben dem Regeldienst auch Bereitschaftsdienste, Rufbereitschaftsdienste und untertägige zusätzliche Einsätze leisten. An jedem Tag müssen außerdem mindestens ein Oberarzt, ein Assistenzarzt mit Facharztausbildung und weitere Assistenzärzte zur Verfügung stehen.

In unserem Beispiel werden wir sowohl eine einfache Einsatzplanung, bei der Einsätze und Zeitinformationen geändert werden, vornehmen als auch eine professionelle Personalbedarfsplanung inklusive Zuordnungsstrategien zu notwendigen Stellen und/oder Qualifikationen.

### 3.1 Einsatzplan

Die Personaleinsatzplanung in SAP ERP HCM bietet eine Vielzahl von Funktionen, die vom Endanwender, also dem Einsatzplaner, nicht immer in ihrer gesamten Bandbreite benötigt werden. In wenigen Fällen genügt schon die Einteilung von Mitarbeitern zu verschiedenen Einsatzzeiten. Kleinere Organisationseinheiten sind durchweg gut überschaubar, und die Einsatzplanung mit Zuordnung zu einem Bedarf ist nicht notwendig. In diesem Abschnitt erläutern wir die reinen Einsatzplanfunktionen und geben weiterführende Tipps und Anregungen.

#### 3.1.1 Einstieg in den Einsatzplan

Zur Pflege des Einsatzplans steht Ihnen im SAP Easy Access-Menü über den Pfad **PERSONAL • PERSONALZEITWIRTSCHAFT • EINSATZPLANUNG • EINSATZPLAN** die Transaktion PP61 (Einsatzplan ändern) zur Verfügung (siehe Abbildung 3.1).

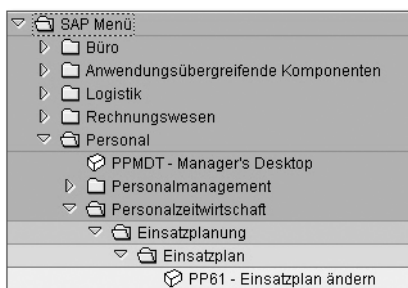


Abbildung 3.1 SAP Easy Access-Menü, Transaktion PP61

Im Einstiegsdialogfenster zur Personaleinsatzplanung (siehe Abbildung 3.2) werden Sie aufgefordert, die Organisationseinheit, die Sie bearbeiten möchten, einzutragen. Dafür stehen Ihnen zwei Wege zur Verfügung: Entweder klicken Sie auf den kleinen Auswahlbutton rechts vom Eingabefeld und wählen dann eine Organisationseinheit aus der Organisationsstruktur aus, oder Sie geben den Namen der Organisationseinheit direkt ein.

#### Tipp: Unbekannte Namensräume

Bedenken Sie, dass unbekannte Namensräume durch einen Stern ersetzt werden können. Anstelle von »Chirurgische Intensivstation 3a« können Sie auch »\*intensiv\*« eingeben, um in einem Auswahlménü alle Organisationseinheiten angezeigt zu bekommen, deren Namen »intensiv« beinhalten.

**Einsatzplan: Einstieg**

Ändern Anzeigen Abordnungen

Organisationseinheit: Chirurgie 1 Organisationseinheit

Status des Einsatzplans

☒ Sollplan  
☐ Istplan

Planungszeitraum

☒ Aktueller Monat von 01.06.2009 bis 30.06.2009  
☐ Vormonat von 01.05.2009 bis 31.05.2009  
☐ Folgemonat von 01.07.2009 bis 31.07.2009  
☐ Anderer Zeitraum von 01.06.2009 bis 31.07.2009

Abbildung 3.2 Einsatzplan: Einstieg

Markieren Sie anschließend im Rahmen STATUS DES EINSATZPLANS das Kennzeichen SOLLPLAN.

#### Definition: Sollplan/Istplan

In einem *Sollplan* wird die vorläufige Planung einer Einsatzgruppe vorgenommen. Er zeigt die planerische Idealbesetzung des Planungszeitraums. Nach Sollplanabschluss finden entgeltrelevante Änderungen nur noch im *Istplan* statt. Weitere Erläuterungen zu Sollplanabschluss und Istplan finden Sie in Abschnitt 3.1.6, »Sollplanabschluss«.

Im Rahmen PLANUNGSZEITRAUM wählen Sie den Zeitraum, für den Sie die Einsatzplanung vornehmen möchten. Sie können hier aus den Varianten AKTUELLER MONAT, VORMONAT, FOLGEMONAT oder einem frei wählbaren Zeitraum wählen.

#### Tipp: Selektionsmöglichkeiten zum Einstieg in die Transaktion PP61

Innerhalb des Organisationsmanagements in SAP ERP HCM können viele Mitarbeiter mit langfristigen Abwesenheiten, z.B. bei Elternzeit oder Krankheit, auf einer Organisationseinheit zugeordnet sein, die den Planungsprozess stark einschränkt. Nutzen Sie die verschiedenen Selektionsmöglichkeiten, um den Einstieg in die Transaktion PP61 nach Ihren Bedürfnissen anzupassen, z.B. um die oben genannten Mitarbeiter mit langfristigen Abwesenheiten auszublenden. Ausführliche Erläuterungen dazu finden Sie in Abschnitt 4.15, »Selektionsfilter beim Einstieg in den Einsatzplan«.

Nachdem alle Voreinstellungen vorgenommen wurden, klicken Sie auf den Button **ÄNDERN**. Auf der SAP-Informationsleiste im linken unteren Bildabschnitt sehen Sie die Meldung **SOLLPLAN AUFBEREITEN**. Sie gelangen in das Eingabedialogfenster **OFFENEN SOLLPLAN ÄNDERN: ÜBERSICHT** (siehe Abbildung 3.3).

Name	Abwesenheitskontingent ...	Produktivstunden	01.07.	02.07.	03.07.	04.07.
Prof. Dr. Herbert Kellerki...	30,00 / 5,00 Tarifierlaub 10	193,00			D.	X
Franka Anonym	30,00 / 30,00 Tarifierlaub 10	125,70	U	U	U	U
Ralf Arzt	29,00 / 25,00 Tarifierlaub 10	117,50	D	D	D.	X
PD Dr. Thomas Chefarzt	30,00 / 0,00 Tarifierlaub 10	192,50	D	D	D.	X
Mikey Duck	12,00 / 0,00 Tarifierlaub 10	167,50	D	D	D.	X
Daisy Maus	30,00 / 20,00 Tarifierlaub 10	160,00	D	D	D.	X
Fred Oberarzt	30,00 / 0,00 Tarifierlaub 10	193,00	D	D	D.	X
Daisy Schulz	30,00 / 0,00 Tarifierlaub 10	193,00	D	D	D.	X
Susi Sensibel	29,00 / 14,00 Tarifierlaub 10	193,00	D	D	D.	X

Abbildung 3.3 Sollplan ändern: Übersicht

Es kann vorkommen, dass bei Aufruf des Einsatzplans die Meldung **EINSATZGRUPPE FEHLT** erscheint (siehe Abbildung 3.4). Dies kann passieren, wenn die Einsatzgruppe im Organisationsmanagement nicht mit der Organisationseinheit verknüpft worden ist. Diese Verknüpfung findet im Infotyp 1039 (Einsatzgruppe) statt. Nähere Erläuterungen hierzu geben wir Ihnen in Abschnitt 2.2, »Einsatzkürzel«. Sie werden somit bei nicht vorhandener Verknüpfung aufgefordert, eine Einsatzgruppe zuzuordnen, und können dies im Anschluss tun.

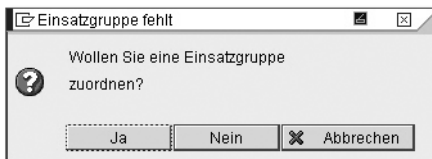


Abbildung 3.4 Meldung bei nicht zugeordneter Einsatzgruppe

## Einsatzplananzeige

Neben der Möglichkeit zur Datenänderung im Einsatzplan können Sie auch in den Anzeigemodus einsteigen. Dies kann dann notwendig sein, wenn der Einsatzplan von einem anderen Benutzer blockiert ist. Klicken Sie auf den Button ANZEIGEN anstelle des Buttons ÄNDERN. Im Anzeigemodus können Sie zwar keine Änderungen vornehmen, allerdings stehen Ihnen neben der Anzeige aller Plandaten die Auswertungsfunktionen (siehe Kapitel 7, »Reporting«) komplett zur Verfügung.

### Tipp: Soll- oder Istplan

Haben Sie im Rahmen STATUS DES EINSATZPLANS den Istplan markiert, kann auf der SAP-Informationsleiste die Meldung SOLLPLAN FÜR MITARBEITER XYZ NICHT ABGESCHLOSSEN erscheinen. Im Anschluss sind alle Auswahlfelder grau hinterlegt und nicht mehr editierbar. Sie müssen Informationen, die in der SAP-Informationsleiste erscheinen, immer mit  bestätigen, bevor Sie weiterarbeiten können.

## Planungsoberfläche

Die Planungsoberfläche besteht aus vier Bereichen (siehe Abbildung 3.5):

### 1. Mitarbeiterdaten

Im Bereich MITARBEITERDATEN sehen Sie alle Mitarbeiter der im Vorfeld ausgewählten Organisationseinheiten. Hierbei handelt es sich um Mitarbeiter, die der Organisationseinheit fest zugeordnet sind, und/oder um Mitarbeiter, die über Abordnungen kurz- oder langfristig der Organisationseinheit zugewiesen wurden.

### 2. Zeitdaten

In Verbindung zu den Mitarbeiterdaten stehen die Zeitdaten als wichtigstes Element der Einsatzplanung und werden innerhalb dieses Bereichs entsprechend den gewählten Mitarbeitern im Detail bearbeitet.

### 3. Bedarfsabgleich

Der Bedarfsabgleich enthält alle Informationen zum notwendigen Bedarf der ausgewählten Organisationseinheit (siehe Abschnitt 3.2, »Bedarfe«).

### 4. Einsatzkürzelleiste

Die Einsatzkürzelleiste enthält alle im Customizing angegebenen Kürzel, die Einsätze wie Tagesarbeitszeitpläne, Bereitschaftspläne, An- und Abwesenheiten und die damit verbundenen Arbeitszeiten darstellen und Ihnen eine komfortable Schnelleingabe der Einsätze zum Mitarbeiter ermöglichen.



Abbildung 3.5 Aufbau der Planungsoberfläche

In den folgenden Abschnitten gehen wir auf diese vier Bereiche ausführlicher ein.

### 3.1.2 Mitarbeiterdaten

Die Mitarbeiterdaten liefern Ihnen die wichtigsten Informationen über die Personen, die Sie auf Ihrer Planungsoberfläche sehen und deren Daten Sie bearbeiten möchten. An erster Stelle stehen die Mitarbeiternamen, die Sie in Ihrer Darstellung und Sortierung (siehe Folgeabschnitt) an Ihre Bedürfnisse anpassen können. Im Anschluss an die Mitarbeiternamen können Sie Informationsspalten einblenden, die Ihnen wichtige Zusatzinformationen über Ihre zu verplanenden Mitarbeiter anzeigen.

#### Mitarbeiternamen

Die Mitarbeiternamen können Sie sich in zwei verschiedenen Formaten anzeigen lassen: In der Standardeinstellung sehen Sie den Vor- und Nachnamen eines Mitarbeiters. Über den Menüpunkt SICHTEN • NAME können Sie den Vornamen des Mitarbeiters ausblenden und nur Nachnamen anzeigen lassen.

#### Mitarbeitersortierung

Namenssortierungen der Mitarbeiter können Sie über den Menüpunkt BEARBEITEN • SORTIEREN vornehmen. Durch MANUELLES UMHÄNGEN haben Sie die

Möglichkeit, Ihre Mitarbeiter individuell nach eigenen Gesichtspunkten zu sortieren (siehe Abbildung 3.6).

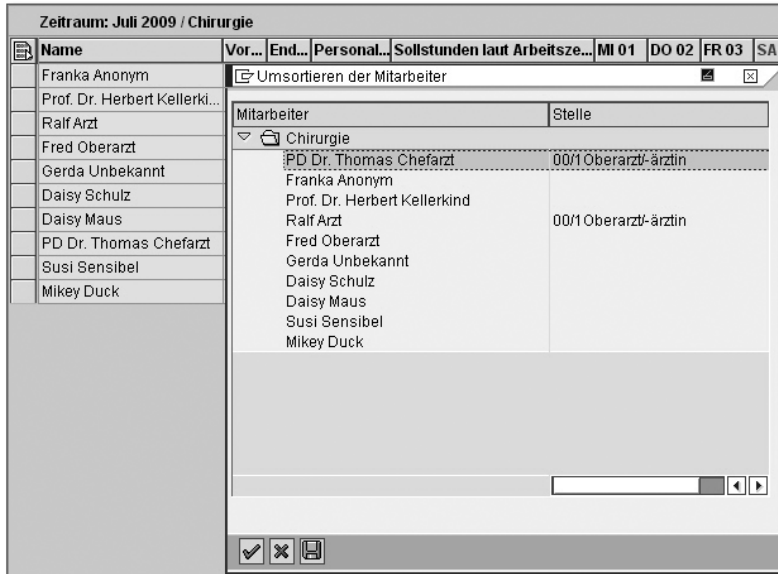


Abbildung 3.6 Mitarbeitersortierung

Per Drag & Drop (Namen markieren und linke Maustaste gedrückt halten) verschieben Sie die Mitarbeiter an die korrekte Stelle und speichern im Anschluss eine benutzerbezogene oder benutzerübergreifende Variante ab. Benutzerübergreifendes Speichern von Sortiervarianten bedarf einer besonderen Berechtigung (siehe Abschnitt 6.5, »Weitere Einstellungen zu den Berechtigungen«). Mit der Auswahl ALS PERSÖNLICHE VOREINSTELLUNG wird bei Aufruf die Mitarbeitersortierung in Ihrer Variante (Einstiegsvariante) angezeigt. Mit BEARBEITEN • SORTIEREN • SORTIERUNG LADEN rufen Sie alle zuvor angelegten Sortiervarianten auf und können diese durch Markieren der Variante und Drücken von  aktivieren. Hier können Sie mit der Funktion LÖSCHEN eine Variante auch wieder löschen.

Mit der erweiterten Sortierung können Sie den Einsatzplan mit BEARBEITEN • SORTIEREN • DYNAMISCHE SORTIERUNG über vorher im Customizing festgelegte Informationsspalten (siehe Abschnitt 4.11, »Informationsspalten«) sortieren. Mit dieser dynamischen Mitarbeitersortierung speichern Sie, nach welchen Kriterien, in welche Richtung und mit welcher Priorität der Einsatzplan sortiert wird.

### Stammdatenverweis

Wenn Sie Informationen über bestimmte Stammdaten eines einzelnen Mitarbeiters einsehen wollen, können Sie die Namenszelle des Mitarbeiters markieren und sich über den Menüpunkt **BEARBEITEN • MITARBEITER • DATEN ANZEIGEN** ein Informationsfeld (siehe Abbildung 3.7) mit Adress- und Kommunikationsdaten sowie vorhandenen Qualifikationen, Abordnungen und Organisationszugehörigkeiten anzeigen lassen. Die dienstlichen Adressdaten werden aus Infotyp 1028 (Adresse) an der Planstelle des Mitarbeiters, die privaten Adressdaten aus den Stammdaten des Mitarbeiters im Infotyp 0006 (Anschriften), Subtyp 1, gelesen.

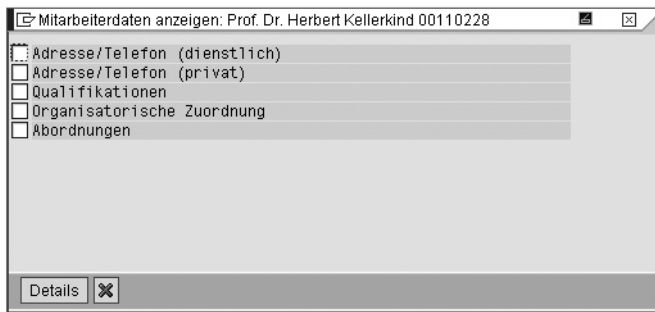


Abbildung 3.7 Mitarbeiterdaten

Dieses Informationsfeld können Sie auch einsehen, wenn Sie doppelt auf den Mitarbeiternamen klicken.

### Informationsspalten

Sie haben die Möglichkeit, sich mehrere Informationsspalten einblenden zu lassen. Dabei müssen Sie beachten, dass Sie sich maximal vier Informationsspalten auf einen Blick anzeigen lassen können. Wählen Sie mehr als vier Informationsspalten, müssen Sie diese mit einem Scrollbalken einblenden lassen, um die notwendigen Informationen zu sehen. Hierbei können Sie aus einer Vielzahl von Informationen wählen. Dies können sowohl Salden aus der Zeitbewertung als auch Felder aus Infotypen sein. Welche Informationen Ihnen hier angeboten werden, hängt vom Customizing (siehe Abschnitt 4.11, »Informationsspalten«) ab. Zum Ändern der Informationsspalten wählen Sie den Menüpunkt **SICHTEN • INFORMATIONSSPALTEN ÄNDERN**.



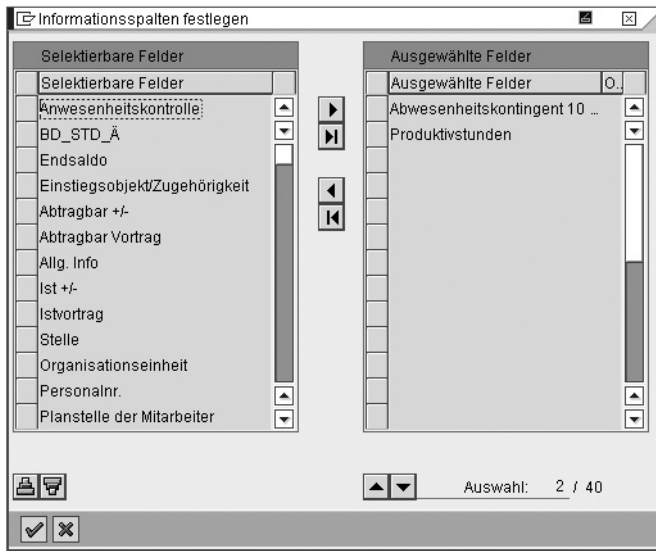


Abbildung 3.8 Informationsspalten festlegen

In Abbildung 3.8 sehen Sie, wie Sie die Informationsspalten festlegen können. Die möglichen SELEKTIERBAREN FELDER sind im linken Bereich abgebildet und die AUSGEWÄHLTEN FELDER im rechten Bereich. Die Auswahl einer Informationsspalte erfolgt direkt über einen Doppelklick. Alternativ können Sie ein Feld markieren und über die Buttons (schwarze Dreiecke) verschieben. Über den Punkt SICHTEN • INFORMATIONSSPALTEN AUSBLENDEN können Sie diese komplett ausblenden und später wieder einblenden.

Alle gewählten Informationsspaltengruppen können Sie wieder als benutzerbezogene Variante speichern (siehe Abbildung 3.9).

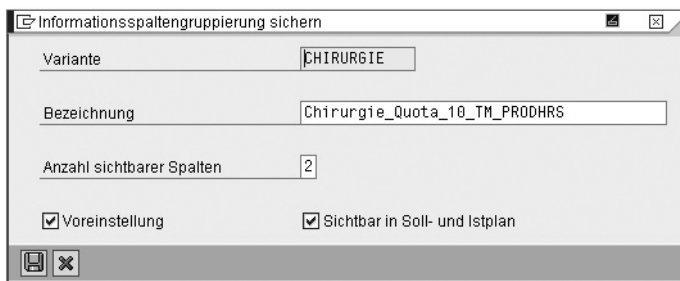


Abbildung 3.9 Informationsspalten sichern

Mit der Auswahl VOREINSTELLUNG und SICHTBAR IN SOLL- UND ISTPLAN werden die Informationsspalten bei Aufruf der Transaktion PP61 im Soll- und Istplan als Einstiegsvariante angezeigt. Möchten Sie eine andere Variante aufrufen, wählen Sie INFORMATIONSSPALTENGRUPPEN LADEN.

Sie können die Anzahl der anzuzeigenden Spalten über den Menüpunkt SICHTEN • ANZAHL SICHTBARE INFOSPALTEN FESTLEGEN wählen.

Sollten Sie, wie in Abbildung 3.3 dargestellt, Informationsspalten mit Zeitinformationen ausgewählt haben, empfiehlt es sich, diese im Customizing mit sofortigen Bewertungen festzulegen (siehe Abschnitt 4.11.3, »Ad-hoc-Aktualisierung«). Für eine Personaleinsatzplanung ist es unerlässlich, die Zeitinformationen schon in der Planung ohne Zeitauswertung so aktuell wie möglich zu haben!

### 3.1.3 Zeitdaten

Beim Einstieg in eine Organisationseinheit erscheinen die Mitarbeiter mit dem in den Arbeitszeitplanregeln zugewiesenen Arbeitszeitplan. Sollten über die Transaktion PA61 (Zeitdaten ändern) oder über andere Eingabemöglichkeiten von Zeitwirtschaftsdaten im Vorfeld Abwesenheitsarten oder andere Zeitdaten eingetragen sein, werden Ihnen diese auf der Planungsoberfläche angezeigt. Wurden im Customizing (siehe Abschnitt 2.2, »Einsatzkürzel«) den Ab- und Anwesenheiten aus dem Arbeitszeitplan Einsatzkürzel zugewiesen, sehen Sie diese pro Mitarbeiter und Tag. Alle Ab- und Anwesenheiten, denen kein Einsatzkürzel zugewiesen wurde, erscheinen mit einem Sternchen »\*«. Diese Sternchen können Sie im Standard nicht überschreiben.

#### **Tipp: Änderbarkeit von »\*«**

Für das Customizing sollte überlegt werden, ob jeder Abwesenheitsart ein Einsatzkürzel zugewiesen werden soll. In der Praxis kann es ratsam sein, dass bestimmte Abwesenheitsarten nicht überschrieben werden können. Zum Customizing siehe Abschnitt 4.17, »Sonderfunktion für Einsatzkürzel«.

Sie haben nun vier Möglichkeiten, Einsatzkürzel für entsprechende Mitarbeiter einzutragen: Sie können dies über die Einsatzkürzelleiste, die Tastatur, über das Dialogfenster EINSATZKÜRZEL oder über die Details zum Tag vornehmen.

Markieren Sie in der Mitarbeiterzeile einen einzelnen Tag, und klicken Sie im folgenden Schritt auf das zukünftige Einsatzkürzel in der Einsatzkürzel-

# Index

## A

---

Abfolge 69  
abgeschlossenen Sollplan zurücknehmen 78  
Abordnungen 51, 54, 101, 235  
    *exklusive* 101  
    *Kostenzuordnung* 107  
    *langfristige* 104  
    *parallele* 101  
    *Profil-Customizing* 116  
    *Sichtbarkeit von abgeordneten Mitarbeitern* 103  
    *trotz Anwesenheit oder Abwesenheit* 103  
    *Vormerkung* 106  
Abordnungsdauer 238  
Abordnungsliste 77, 231, 237  
abweichende Bezahlung (Planstelle) 202  
Abwesenheiten 51, 72, 73, 235, 252, 256, 257  
Abwesenheitsplaner 77, 107  
Ad-hoc-Aktualisierung 166  
Adressdaten 54  
Aktualisierung der Abwesenheitskontingente 174  
Anwesenheiten 51, 73  
Anwesenheitsliste 77, 231, 233, 236  
Anzeige von \* 191  
Arbeitsplatz 118, 203, 291  
Arbeitszeit 59, 238  
Arbeitszeitplan 56  
    *aus Infotyp 0007* 200  
Arbeitszeitplanregel 56, 69  
Arbeitszeitwunsch 59, 69  
Aufteilung der Bedarfszuordnung 94  
Ausbildungszeitnachweis 119  
Ausblenden von Tages- und Zuordnungssicht 204  
Ausdruck  
    *Bedarfsabgleich* 231, 240  
    *Einsatzplan* 231, 240  
Ausdruck des Einsatzplans mit Microsoft Excel 132

ausgeschiedene Mitarbeiter 99  
Auswertung  
    *Tätigkeitenübersicht* 268  
    *Wochenplan* 267  
Auswertungen 77, 231  
automatische Vorschlagsermittlung 136  
automatische Zuordnung 96  
automatisierter Bedarfsimport 270

## B

---

BAdI 211  
    *BADI\_PTSP\_REQ\_ITERATION\_SORT* 142  
    *BADI\_PTSP\_REQ\_SORT* 142  
Bedarfe 47, 80, 249, 252  
    *mit Soll = 0* 151  
Bedarfsabgleich 51, 89, 92, 95, 145, 240, 249  
    *Farbgebung* 149  
    *Ist/Soll tauschen* 150  
    *zweizeilig* 150  
Bedarfsanforderung 252  
Bedarfsanzeige 88  
Bedarfsarten 152  
Bedarfsdefinition 81, 260  
Bedarfsgenerierung 270  
Bedarfspriorisierung 142  
Bedarfssatz  
    *kopieren* 87  
    *löschen* 89  
Bedarfsverdichter 90, 94  
Bedarfsverdichtung 93, 146, 246, 249  
    *erweiterte* 147  
Bedarfsverursacher 87, 249  
    *einschränken* 184  
    *zu Einstiegsobjekt* 117  
Bedarfszuordnung 89, 260  
    *löschen* 99  
    *von Personen* 216  
Bedarfszuordnungsstrategie 275  
benutzerübergreifende Listeneinstellungen 234

Berechtigungen 219  
     *Bedarfspflege* 222  
     *Cluster* 225  
     *Einsatzplan* 224  
     *Infotypen* 225  
     *Organisationsmanagement* 222  
     *Sortiervarianten* 229  
     *Stammdaten* 225  
     *Transaktionen* 220  
     *Zeitauswertung (RPTIME00)* 227  
     *Zeitwirtschaft* 225  
 Berechtigungsobjekt  
     *P\_ORGIN* 225  
     *P\_PEPSVAR* 229  
     *PLOG* 222  
 Bereitschaften 60, 69, 73, 235  
 Bereitschaftsdienst 61, 64  
 Bereitschaftsdienstzeile 63  
 Bereitschaftspläne 51  
 Bereitschaftszeile 243  
 Berichte 231  
 besondere Tagesmarkierungen 161  
 BMW 268

## C

---

ClickSoftware 282  
 Clusterergebnisse für Infospalten 164  
 Customer Include 209, 211  
     *FH5AH\_CUSTOMER\_EXIT* 209  
     *RHEI\_CUSTOMER\_EXIT* 211  
 Customizing 255

## D

---

Datenmodell  
     *Änderungen im* 112  
 Definition 19  
 Details zum Tag 156  
     *Möglichkeiten der Erweiterung* 158  
 Dezentralisierung von Customizing-Einstellungen 213  
 Dienstplanung 282, 285  
 Druckoptionen 74, 240, 242, 248  
 DSAG 279  
     *UAG PEP* 279  
 dynamische Sortierung 53

## E

---

Einsatz über Zeitraum 66  
 Einsatzabfolge 70  
 Einsatzgruppe 37, 38, 252  
     *fehlt* 50  
 Einsatzinformationen 243  
 Einsatzkürzel 36, 47, 246, 252, 255  
     *-abfolgen* 68  
     *das von einer An- oder Abwesenheit überlagert ist* 201  
     *für Sonderfunktionen* 189  
     *-leiste* 51, 56, 65  
 Einsatzplan 47  
 Einsatzplanung  
     *auf Arbeitsplätze* 259  
     *in Callcentern* 282, 285  
     *in Handelsunternehmen* 282, 285  
     *in Projekten* 282, 285  
     *Jahreseinsatzplanung* 22  
     *kurzfristige* 26  
     *mittelfristige* 24  
 Einsatztausch 70  
 Einsatzzeiten 252  
 Employee Self-Service 251, 252, 257  
 Enhancement Framework 212  
 Erhalt des Bereitschaftskürzels 191  
 Erhalt des Einsatzkürzels 190  
 erweiterte Infotextpflege 157  
 erweiterte Sortierung 53  
 erweiterter Bedarfssatz 84  
 Excel-Ausdruck 64

## F

---

Fabrikkalender 39, 154  
 Farb- und Schriftformatierung 158  
     *besondere Sachverhalte* 160  
     *Einsatzkürzel* 158  
 Farbformatierung 248  
 Farblegende 75  
 Fehlerprotokoll 247  
 Field Service Scheduling 282, 283  
 Formularbezeichnung 239  
 freie Abgrenzung 182  
 Funktionen und Operationen im Schema 171  
 Funktionsbausteine für Infospalten 163

## G

---

gesperrte Infotypen anzeigen 203  
 Grunddienstplan 251

## H

---

Hotkey 71

## I

---

IC Staffing 282, 285  
 Infofeld 59  
 Informationsspalten 52, 53, 54, 244  
 Informationsspaltengruppe 56  
 Informationszeile 64, 199  
 Infospalten 162  
     *Definition* 163  
 Infospalten-Varianten und Auswahl von  
     mehr als vier Infospalten 165  
 Infotyp  
     0001 82, 238  
     0006 54  
     0024 83  
     1001 256  
     1028 54  
     1039 50  
     2001 72, 256  
     2003 72, 256  
     2004 256  
     2012 62  
 Instandhaltung 282, 284  
 Integration der Zeitauswertung 169  
 Integration von Organisationsmanage-  
     ment (OM) und Stammdaten (PA) 114  
 Ist/Soll tauschen 150  
 Istplan 49, 77, 79, 262

## J

---

Jahreseinsatzplanung 22

## K

---

Kennung zum Bedarf 84

Kennzeichen 59, 69  
 Kollision der Zuordnungen 99  
 Kommentare 235  
 Kommunikationsdaten 54  
 Kopierprogramm für Einsatzgruppen  
     215  
 Kostenstelle 60, 62  
 Kostenverteilung 107  
 kundeneigene Objekttypen und Ver-  
     knüpfungen 119  
 Kundenlösungen 251  
 Kurzarbeit 205  
 Kürzelerkennung 189

## L

---

langfristige Abordnungen 104, 253  
 Layoutänderung 232  
 Leerbedarf 86  
 Legende  
     *Einsatzkürzel* 243  
 Lohnarten 75  
 Löschen von Vertretungen 204

## M

---

Maximalbedarf 256  
 Meistervvertretung 59  
 Microsoft Excel 64, 132, 233, 241  
 Mindestbedarf 82  
 Mitarbeiter aus Selektion entfernen 115  
 Mitarbeiterauswahl über Stellen ein-  
     schränken 181  
 Mitarbeiterdaten 51, 52  
 Mitarbeiternamen 52  
 Mitarbeiterofferten 253, 255, 256, 257,  
     258  
 Mitarbeiterselektion 114, 261  
 Mitarbeitersortierung 52  
 Mitarbeiterwünsche 72, 251, 255  
 Mitarbeiterzeile 57  
 Mitarbeiterzufriedenheit 251  
 MRS 282, 284  
 Multiple Resource Scheduling → MRS

## N

---

Namenssortierungen 52

## O

---

Objekttyp 249  
Organisationseinheit 48, 231, 253, 258  
Organisationsmanagement 256  
    *Integration in das* 34  
Organisationszugehörigkeiten 54  
Originaldienst 69  
Originaldienst wiederherstellen 196

## P

---

Pause 59  
Pausenart 59  
Pausenplan 59  
PEP  
    *Defizite* 280  
    *Perspektiven* 286  
    *Vorteile* 279  
Performance-Optimierung 172  
Personalbedarfe 81  
Personalbedarfsplanung 47  
Personaleinsatzplanung 15, 47, 48, 231, 251  
    *nicht behandelte Funktionen* 16  
Personaleinsatzplanungsgruppe 239  
Personalentwicklung 83  
Personalplanung 21  
persönlicher Einsatzplan 77, 231, 232  
Plant Maintenance 282, 284  
Plantafel 240  
Planungsprozess 231, 252  
Planungszeitraum 49  
Planungsziel 252  
Positivzeitwirtschaft 63  
Printmedium 231  
Priorisierung für Vorschlagsermittlung 96, 97  
Profile 34  
    *SAP\_000001* 34  
    *SAP\_000005* 36  
Project Staffing 282

Prozesse 19, 21  
    *des Unternehmens* 28  
Prüfungen  
    *kundeneigene* 178  
Prüfungen im Einsatzplan 175  
PSOLL 78

## Q

---

Qualifikationen 47, 54, 83, 90, 97, 246  
Qualifikationskatalog 83

## R

---

Rahmendienstplan 251  
Reaktion bei abweichender Zuordnung 203  
Reports 231  
    *RHDREQDL* 216  
Resource Planning Application → RPA  
Ressourceneinsatzplanung 20, 281  
Retail Shift Planning 282, 285  
RIGIPS 259  
Roster Planning 282, 285  
RPA 282, 283  
RPTIME00 → Zeitauswertung

## S

---

Saint Gobain RIGIPS Austria 259  
SAP List Viewer 232  
SAP NetWeaver BW 110, 283  
SAP WSO 282, 283, 285  
SAP-Informationsleiste 50  
Schichtvertretung 59  
Schnittstellen und Integration 289  
Schriftformatierung 248  
Schutz von Arbeitszeitwünschen 206  
Selektionsfilter beim Einstieg 181  
Selektionsmöglichkeiten 49  
Simulation 75  
Simulationslauf 247  
SmartForms 267  
Sollplan 49, 77  
    *wiederherstellen* 79

Sollplanabschluss 49, 77, 185  
     *Protokollierung* 187  
     *Rückrechnung* 188  
     *zurücknehmen* 185  
 Sollpläne 257  
 Sollplanzeile 243  
 Sonderfunktion für Einsatzkürzel 189  
 Sortiervariante 53  
 Spaltenbreite 57, 246  
 Sperreinstellung 191  
 spezieller Tagesbedarf 86  
 Stammdaten 54  
 Stellen 82, 246  
 Stellenzuordnung 47  
 Sternchen 56  
 Strategie  
     *Aufruf* 141  
     *für automatische Vorschlagsermittlung*  
         139  
     *zur Bedarfszuordnung* 137  
 strukturelle Berechtigung 223  
 Stundensaldozeile 198, 243  
 Stundenzeile 64  
 Subtypen 255

## T

---

Tabellenblatt 248, 249  
 Tagesarbeitszeitplan 51, 72, 81, 84, 238,  
     244, 252, 255  
 Tagesdetails 58  
 Tagessicht 73  
 Tagestyp 59  
 Tastatur 56  
 Teambesprechung 61  
 Technischer Service 282, 283  
 TEVEN 63  
 Transaktion  
     *kritische* 221  
     PA61 221  
     PP61 48  
     PP62 89  
     PP63 89  
     PP67 80  
     PP6A 232  
     PP6B 236  
     PP6C 78  
 Transaktionsberechtigungen 219

## U

---

Übergabe von PEP-Daten an andere Sys-  
     teme 290  
 Uhrzeitbedarf 85  
 Uhrzeitvertretung 243  
 Universitätsmedizin Göttingen 251,  
     252, 253  
 Urlaubs- und Freizeitenplanung 21

## V

---

Varianten 242  
 Variantenname 239  
 Verknüpfung 50  
 Vertretungsart aus Infotyp 2003 40, 59,  
     69, 71, 72, 185, 200, 257  
 Vor- und Folgetage im Zuordnungsassis-  
     tenten anzeigen 194  
 voreingestellte Abfolge von Einsätzen/  
     Bereitschaften 197  
 Vorgabe von Bedarfen durch andere Sys-  
     teme 289  
 Vorschlagsermittlung 91  
 Vorschlagslisten 138  
 Vorschlagswerte 207  
 Vortag 61  
 Vorwissen 14

## W

---

Werktag 81  
 WFM 282  
 Workforce Management → WFM  
 WSO 282, 283, 285  
 Wunschdienstplan 251

## Z

---

Zeitarten 75, 244, 247  
 Zeitauswertung 41, 56, 72, 75, 79, 238,  
     239  
 Zeitauswertungsergebnisse 76, 231  
 Zeitauswertungsschema 59  
 Zeitbewertung 244, 247  
 Zeitdaten 51, 56

## Index

- Zeitereignisse 63
- Zeitkonten in Infospalten 42
- Zeitnachweis 238
- Zeitnachweisliste 77, 231, 239
- Zeitnachweisvariante 238, 239
- Zeitstammdaten 252, 255
- Zeitumbuchung 62
- Zeitwirtschaft in SAP ERP HCM 247, 265
  - Integration mit der* 39
- Ziele 19
- Zielgruppen 14
- Zuordnungen 60, 93
- Zuordnungsassistent 95, 96, 193
- Zuordnungsoptionen 95, 96, 97, 194
- Zuordnungsstrategie 47, 91, 93, 97
- zusätzliche Einsätze 61, 201
- zusätzliche Funktionen bei Einsatz über Zeitraum 196
- zusätzliche Zeilen im Dienstplan 198
- Zusatzzeilen 63