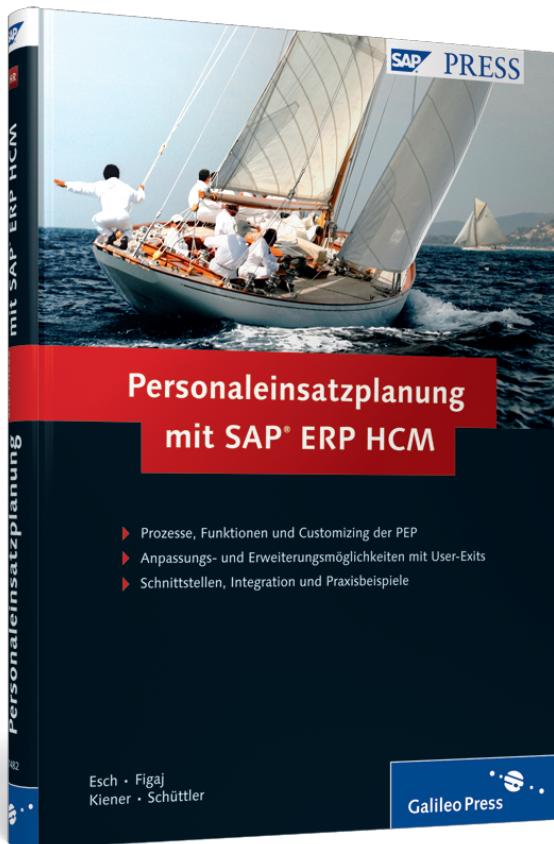


Martin Esch, Hans-Jürgen Figaj,
Markus Kiener, Thomas Schüttler

Personaleinsatzplanung mit SAP® ERP HCM



• • •
Galileo Press

Bonn • Boston

Auf einen Blick

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

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

4 Anforderungen und Lösungen 101

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	Bedarfspriorisierung	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	Arbeitszeitofferten 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 Bedarfssimport	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

9 Überlegungen zur künftigen Einbindung der Personaleinsatz- planung in der SAP-Welt **279**

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

Anhang **287**

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 T77SO	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 Istplan. 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, Stellenuordnung 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 Einsatz- 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).

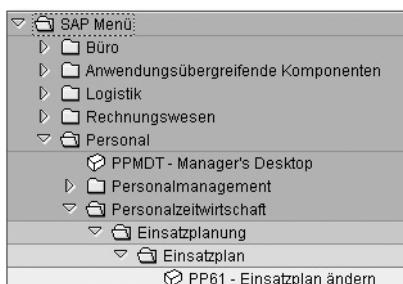


Abbildung 3.1 SAP Easy Access-Menü, Transaktion PP61

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 Auswahlmenü alle Organisationseinheiten angezeigt zu bekommen, deren Namen »intensiv« beinhalten.

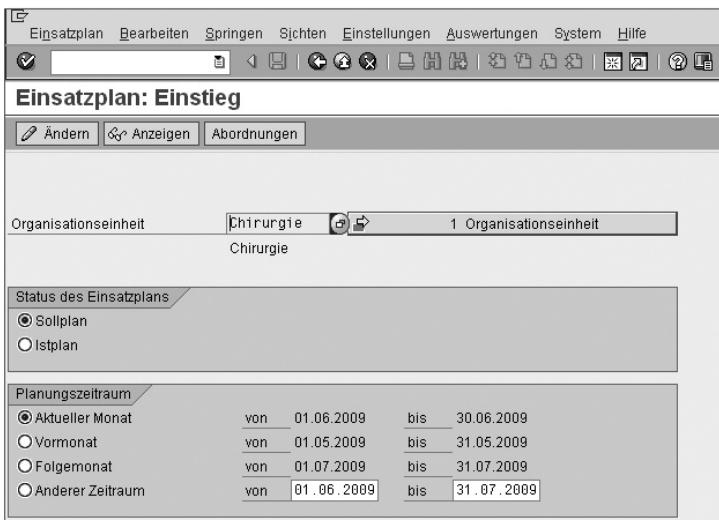


Abbildung 3.2 Einsatzplan: Einstieg

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).

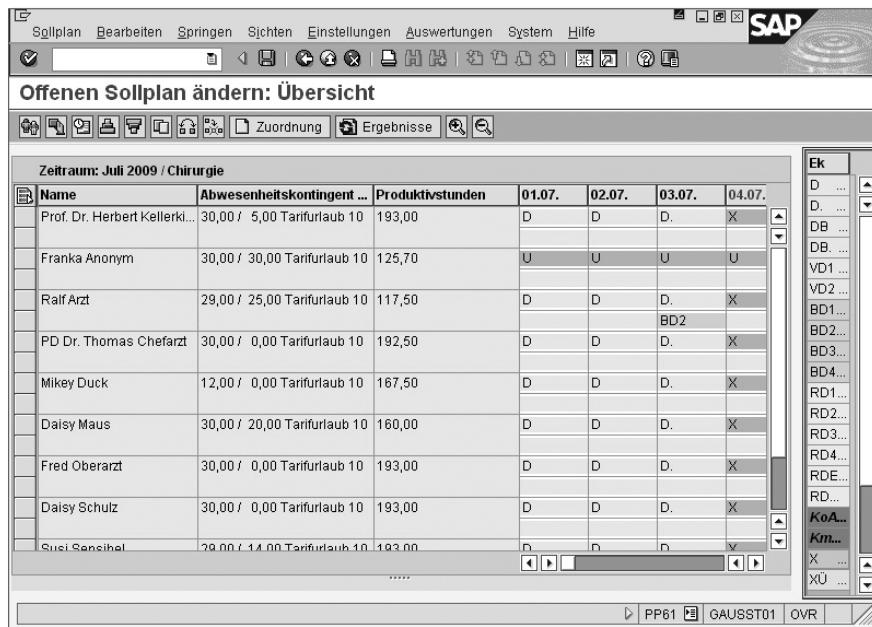


Abbildung 3.3 Sollplan ändern: Übersicht

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.

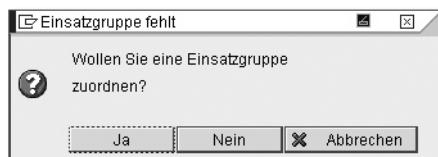


Abbildung 3.4 Meldung bei nicht zugeordneter Einsatzgruppe

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 **Enter** 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

Namen sortierungen 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).

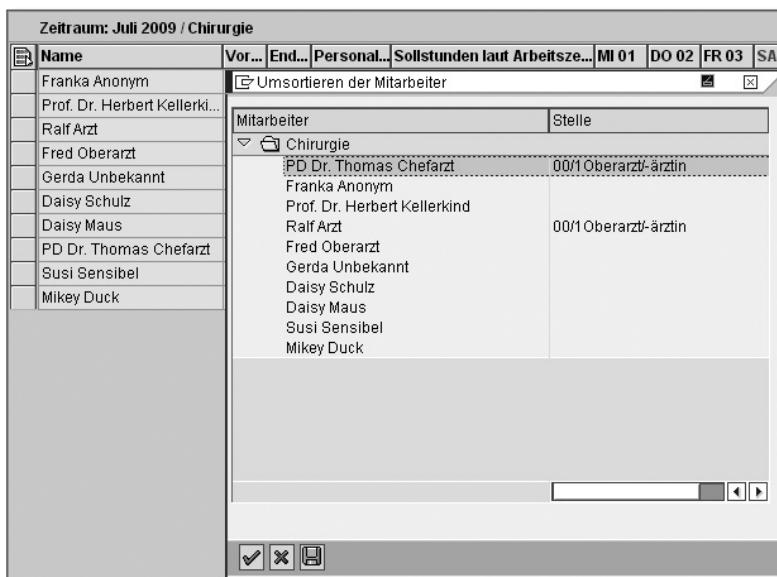


Abbildung 3.6 Mitarbeiter sortieren

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 Mitarbeiter sortierung 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 **Enter** 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 Mitarbeiter sortierung 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.

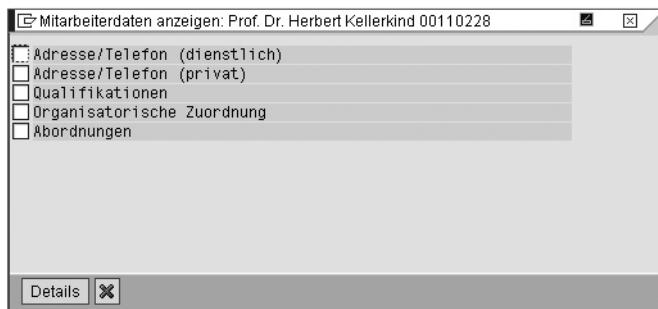


Abbildung 3.7 Mitarbeiterdaten

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.

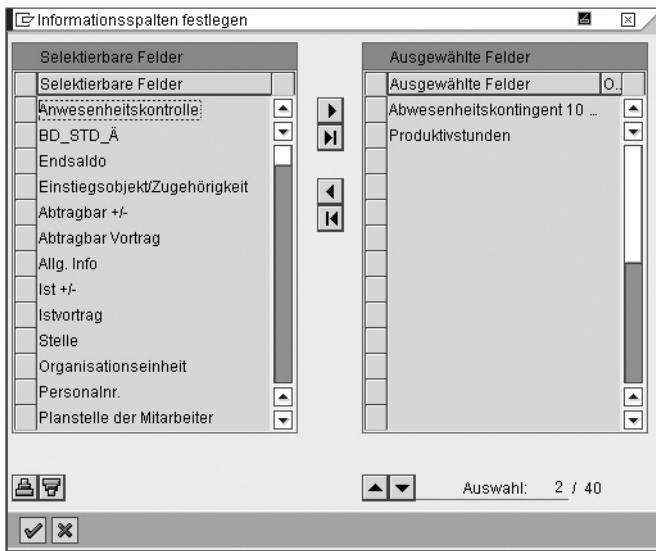


Abbildung 3.8 Informationsspalten festlegen

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).

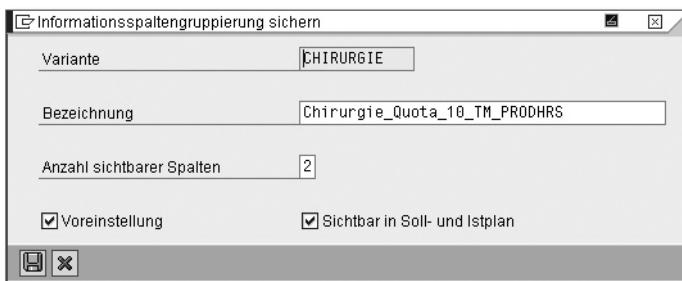


Abbildung 3.9 Informationsspalten sichern

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
Addressdaten 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 Bedarfsexport 270

B

BAPI 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
Meistervertretung 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

Rahmdienstplan 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 Bedarfzuordnung 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 Systeme 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 Zuordnungsassistenten anzeigen 194
 voreingestellte Abfolge von Einsätzen/Bereitschaften 197
 Vorgabe von Bedarfen durch andere Systeme 289
 Vorschlagsermittlung 91
 Vorschlagslisten 138
 Vorschlagswerte 207
 Vortag 61
 Vorwissen 14

W

Werktag 81
 WFM 282
 Workforce Management → WFM
 WSO 282, 283, 285
 Wunschklientenplan 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