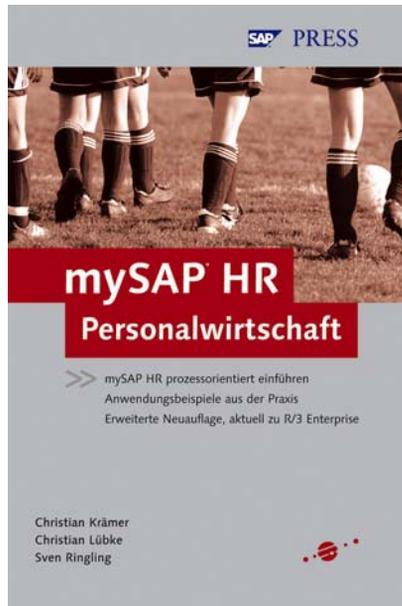


Christian Krämer  
Christian Lübke  
Sven Ringling

# Personalwirtschaft mit mySAP HR

Prozessorientierte Einführung –  
Rollenbasierte Anwendung



# Inhalt

## **Einladung 13**

## **1 Ziel dieses Buches 15**

1.1	Inhaltliche Abgrenzung .....	15
1.2	Zielgruppe .....	16
1.3	Arbeiten mit diesem Buch .....	17
1.4	Neu in dieser Auflage .....	17

## **2 Überblick über mySAP HR 21**

2.1	Die Einbindung des HR in das System R/3 .....	21
2.2	mySAP HR in der mySAP-Gesamtlösung .....	22
2.3	Komponenten von mySAP HR .....	23
2.3.1	Komponenten im R/3 Release 4.6C .....	24
2.3.2	Die Architektur mit R/3 Enterprise .....	25
2.3.3	Weitere Komponenten von mySAP HR .....	26
2.4	Grundlagen .....	29

## **3 mySAP HR im Projekt 31**

3.1	Aufbau eines mySAP HR-Projekts .....	31
3.1.1	Projektumfang .....	31
3.1.2	Projektphasen .....	33
3.2	Hilfsmittel .....	37
3.2.1	ASAP .....	37
3.2.2	Prozessmodellierung .....	38
3.2.3	Einführungsleitfaden .....	41
3.3	Kritische Erfolgsfaktoren .....	41

## **4 Personaladministration**

**43**

4.1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen .....	43
4.1.1	Organisationsstrukturen im Personalbereich .....	43
4.1.2	Personalstammdaten und Arbeitsabläufe .....	45
4.1.3	Rechtliche Grundlagen .....	47
4.1.4	Grundlagen für weitere Prozesse des Personalmanagements ....	49
4.1.5	Unternehmensweite Integration von Personaldaten .....	52
4.2	Konzeption in mySAP HR .....	54
4.2.1	Personalnummer .....	55
4.2.2	Das Konzept des Infotyps .....	60
4.2.3	Datenpflege in Infotypen .....	64
4.2.4	Systemanpassungen in der Stammdatenpflege .....	74
4.2.5	Strukturen in der Personaladministration .....	85
4.2.6	Organisationsmanagement .....	94
4.3	Ausgewählte Infotypen der Personaladministration .....	94
4.3.1	Maßnahmen (0000) .....	94
4.3.2	Organisatorische Zuordnung (0001) .....	94
4.3.3	Daten zur Person (0002) .....	99
4.3.4	Anschriften (0006) .....	101
4.3.5	Basisbezüge (0008) .....	102
4.3.6	Terminverfolgung (0019) .....	104
4.3.7	Kostenverteilung (0027) .....	106
4.3.8	Direktversicherung Deutschland (0026) .....	107
4.3.9	Externe Überweisungen (0011) .....	109
4.3.10	Ausbildung .....	110
4.4	Arbeitsabläufe in der Personaladministration .....	113
4.4.1	Personalmaßnahmen .....	114
4.4.2	Dynamische Maßnahmen .....	125
4.4.3	Business Workflow im HR .....	130
4.5	Prozessbeispiele .....	134
4.5.1	Einstellung eines Mitarbeiters .....	134
4.5.2	Dezentrale Nutzung von Personaldaten .....	137
4.5.3	Internationale Entsendung .....	145
4.6	Kritische Erfolgsfaktoren .....	148

## **5 Organisationsmanagement in mySAP HR**

**151**

5.1	Einordnung in das Gesamtsystem und in HR .....	151
5.1.1	Bedeutung für die Personaladministration .....	151
5.1.2	Bedeutung für die Personalplanung und -entwicklung .....	152
5.1.3	Bedeutung für den dezentralen Einsatz des HR .....	152
5.1.4	Bedeutung für das R/3 insgesamt .....	153

5.2	Aufbau des Organisationsmanagements .....	153
5.2.1	Aufbauen der Organisationsstruktur .....	159
5.2.2	Die Integration zur Personaladministration .....	162

## **6 Personalbeschaffung 165**

6.1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen .....	165
6.1.1	Ziele des Personalbeschaffungsprozesses .....	165
6.1.2	Beschaffungsmedien .....	165
6.1.3	Administration des Bewerbungsprozesses .....	169
6.1.4	Bewerberauswahl .....	172
6.1.5	Beschaffungscontrolling .....	173
6.1.6	Internetrecruiting .....	175
6.2	Konzeption in mySAP HR .....	177
6.2.1	Einbindung in die Organisationsstruktur .....	177
6.2.2	Medien und Instrumente .....	179
6.2.3	Bewerberstammdaten .....	182
6.2.4	Status, Maßnahmen, Vorgänge .....	188
6.2.5	Steuerung von Ablauf und Schriftverkehr .....	197
6.2.6	Controlling .....	204
6.2.7	Internetanbindung .....	205
6.3	Prozessbeispiele .....	206
6.3.1	Ausschreibung .....	208
6.3.2	Bewerbungseingang .....	208
6.3.3	Einstufiges Auswahlverfahren .....	210
6.3.4	Vertragerstellung .....	212
6.4	Kritische Erfolgsfaktoren .....	212

## **7 mySAP HR E-Recruiting 215**

7.1	Die Ausgangslage .....	215
7.2	Die Problemfelder des Recruitings .....	216
7.2.1	Recruitment Controlling .....	216
7.2.2	Sourcing and Retention .....	217
7.2.3	Rekrutierungsprozesse als Dienstleistungsfunktion .....	218
7.2.4	Prozesse und Organisation .....	218
7.2.5	Recruitment-Technologie .....	219
7.3	Die E-Recruiting-Lösung der SAP AG .....	219
7.3.1	Talent Warehouse .....	222
7.3.2	Recruiter .....	228
7.3.3	Servicecenter .....	231
7.3.4	Analysen .....	232
7.3.5	Abgrenzung zur mySAP HR Personalbeschaffung .....	232

## **8 Personalzeitwirtschaft**

**235**

8.1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen .....	235
8.1.1	Ziele der Zeitwirtschaft .....	235
8.1.2	Formen der Zeiterfassung .....	238
8.1.3	Rechtliche Grundlagen .....	239
8.1.4	Konzepte der Arbeitszeitflexibilisierung .....	240
8.2	Konzeption im SAP-System .....	242
8.2.1	Strukturen in der Zeitwirtschaft .....	242
8.2.2	Feiertagskalender .....	244
8.2.3	Begriffsklärungen zur Zeitwirtschaft .....	244
8.2.4	Arbeitszeitpläne .....	249
8.2.5	Zeitdatenerfassung .....	258
8.2.6	Anbindung von Erfassungsterminals .....	287
8.2.7	Zeitauswertung .....	292
8.2.8	Leistungslohn .....	301
8.2.9	Reporting in der Zeitwirtschaft .....	308
8.2.10	Integrationsaspekte .....	309
8.3	Der Arbeitsplatz Personalzeitmanagement .....	311
8.3.1	Anwendung und Funktionalitäten .....	311
8.3.2	Customizing für den Arbeitsplatz Personalzeitmanagement .....	317
8.3.3	Geänderte Auslieferung in R/3 Enterprise .....	328
8.4	Kalendersicht im TMW .....	328
8.4.1	Kalenderarten .....	328
8.4.2	Funktionsumfang .....	329
8.4.3	Bearbeiten von Zeitangaben .....	330
8.4.4	Customizing .....	331
8.5	Die Mobile Solutions der Zeitwirtschaft .....	335
8.5.1	Arten der Web- und Mobilanwendungen .....	336
8.5.2	CATS Notebook .....	336
8.5.3	WAP-Anwendungen der Zeitwirtschaft .....	338
8.5.4	Fazit .....	343
8.6	Prozessbeispiele .....	343
8.6.1	Gleitzeitmodell mit Ampel .....	343
8.6.2	Teilzeitmodelle .....	347
8.6.3	Arbeitsversuch/Wiedereingliederung .....	349
8.6.4	Zeitautonome Arbeitsgruppen .....	353
8.6.5	Lebensarbeitszeitkonten .....	355
8.7	Kritische Erfolgsfaktoren in der Zeitwirtschaft .....	360

## **9 Personalabrechnung**

**363**

9.1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen .....	363
9.1.1	Entlohnungsgrundformen .....	363
9.1.2	Einflussgrößen der Bruttoabrechnung .....	365
9.1.3	Nettoabrechnung .....	366

9.2	Konzeption in mySAP HR .....	367
9.2.1	Strukturen für die Entgeltabrechnung .....	367
9.2.2	Abrechnungsgrundlagen .....	369
9.2.3	Abrechnungsprozess .....	383
9.2.4	Abrechnungsprozessmanager .....	408
9.2.5	Abrechnungslauf .....	411
9.3	Prozessbeispiele .....	429
9.3.1	Business to Administration .....	429
9.3.2	Buchung von Mitarbeiterkapazitäten in das Controlling .....	436
9.3.3	Abordnung .....	437
9.3.4	Jubiläen .....	439
9.3.5	Altersteilzeit (D) .....	440
9.3.6	Simulation von Entgeltnachweisen .....	442
9.3.7	Krankengeldzuschuss (D) .....	443
9.4	Kritische Erfolgsfaktoren .....	444

## **10 Altersversorgung 445**

10.1	Allgemeines .....	445
10.2	Der Infotyp »Altersvermögensgesetz« (0699) .....	448
10.2.1	Funktionalität und Anwendung .....	448
10.2.2	Customizing des Infotyps »Altersvermögensgesetz« .....	450
10.3	Die Komponente »Betriebliche Altersversorgung« (BAV) .....	454
10.3.1	Einordnung in das Gesamtsystem mySAP HR .....	454
10.3.2	Ordnungsbegriffe .....	455
10.3.3	Stammdaten .....	456
10.3.4	Die BAV-Datenbank .....	462
10.3.5	Prozessunterstützung .....	465

## **11 Personalcontrolling 467**

11.1	Betriebswirtschaftliche Grundlagen .....	467
11.1.1	Kategorisierung von Personalberichten .....	467
11.1.2	Voraussetzungen zum Aufbau des Berichtswesens .....	469
11.1.3	Die Problematik der Zeitachse .....	470
11.1.4	Die Zählgröße .....	473
11.1.5	Spezialfall der Fluktuationsstatistik .....	473
11.2	Umsetzung in mySAP HR .....	475
11.2.1	Strukturen im Personalcontrolling .....	475
11.2.2	Werkzeuge für das Personalcontrolling .....	477
11.2.3	Standardberichte .....	481
11.2.4	SAP Query .....	488
11.2.5	Ad-hoc-Query .....	492
11.2.6	Möglichkeiten der Query erweitern .....	497

11.2.7	Kundenspezifisch programmierte Reports .....	501
11.2.8	HIS .....	501
11.2.9	Grenzen des HR-Berichtswesens .....	504
11.2.10	Das Business Information Warehouse .....	506
11.3	Prozessbeispiel: Unternehmensspezifisches Berichtskonzept .....	507
11.4	Kritische Erfolgsfaktoren .....	509

## **12 Qualitätssicherung 511**

12.1	Qualität in Softwareprojekten .....	511
12.2	Prozessübergreifende Qualitätsaspekte im HR .....	513
12.2.1	Strukturiertes Vorgehen .....	513
12.2.2	Dokumentation und Customizing .....	514
12.2.3	Übersichtliches Customizing .....	515
12.2.4	Testkonzept .....	517
12.2.5	Das Berechtigungskonzept .....	519
12.2.6	Der dezentrale Einsatz des Systems .....	520
12.3	Prozessspezifische Qualitätsaspekte im HR .....	521
12.3.1	Qualitätssicherung im Organisationsmanagement .....	521
12.3.2	Qualitätssicherung in der Personalbeschaffung .....	522
12.3.3	Qualitätssicherung in der Personaladministration .....	524
12.3.4	Qualitätssicherung in der Zeitwirtschaft .....	526
12.3.5	Qualitätssicherung in der Entgeltabrechnung .....	530
12.3.6	Qualitätssicherung in der Altersversorgung .....	531
12.3.7	Qualitätssicherung im Personalcontrolling .....	532
12.4	Kritische Erfolgsfaktoren .....	532

## **13 Rollenbasierte Portallösung 533**

13.1	Rollen in mySAP HR .....	533
13.1.1	Allgemeines .....	533
13.1.2	Ausgewählte Rollen in mySAP HR .....	535
13.2	mySAP Employee Self Service .....	536
13.2.1	Der Internet Transaction Server (ITS) .....	538
13.2.2	ESS-Zeitwirtschaft .....	542
13.2.3	ESS-Entgelt .....	548
13.2.4	ESS-Personaladministration .....	549
13.3	mySAP Manager's Desktop .....	550
13.3.1	Die Oberfläche .....	550
13.3.2	Anpassungsmöglichkeiten .....	552
13.4	ESS und MSS im Portal .....	560
13.4.1	Überblick .....	560
13.4.2	Das mySAP Enterprise Portal .....	562
13.4.3	ESS im Portal .....	563

13.4.4	Verfügbarkeit .....	573
13.4.5	MSS im Portal .....	573
13.5	Kritische Erfolgsfaktoren .....	584
13.5.1	Erfolgsfaktoren: Rollen in mySAP HR .....	584
13.5.2	Erfolgsfaktoren: ESS und MDT .....	585
13.5.3	Erfolgsfaktoren: mySAP Enterprise Portal, ESS und MSS im Portal .....	587

## **14 Integration zur Personalplanung 589**

14.1	Allgemeines zur Integration .....	589
14.2	Organisationsmanagement .....	589
14.3	Veranstaltungsmanagement .....	590
14.4	Personalentwicklung .....	590
14.5	Vergütungsmanagement/Kostenplanung .....	590
14.6	Personaleinsatzplanung .....	591
14.7	Übergreifende Aspekte .....	591

## **Anhang**

### **A Prozessunabhängige Customizing-Werkzeuge 593**

### **B Infotypen im HR 599**

### **C Prozessmodelle in diesem Buch 605**

### **D Literaturempfehlungen 609**

### **E Das Autorenteam 611**

### **Index 613**

# Einladung

Ja – Sie haben richtig gelesen. Es ist kein Druckfehler. Die Überschrift sollte nicht »Einleitung« lauten. Da der Dank an alle Beteiligten im Anhang »Autorenteam« enthalten ist und die »Bedienungsanleitung« zu diesem Buch im nächsten Kapitel folgt, wollen wir Sie, die Leser, an dieser Stelle herzlich einladen. Wozu?

Unsere Einladungen an Sie:

- ▶ Diskutieren Sie mit anderen Lesern und dem Autorenteam. Dazu bietet Ihnen Galileo Press im Onlineangebot zu diesem Buch ein Forum an. Exklusiv für Sie als Leser zu den Themen dieses Buches. *Wir laden Sie ein zum Gespräch.*
- ▶ Im Onlineangebot stehen für Sie die Prozessbeispiele und weitere Informationen in elektronischer Form bereit. *Wir laden Sie ein zum Download.*
- ▶ Für alle Leser des Buches bieten wir als zusätzlichen Service einen kostenlosen E-Mail-Newsletter mit Themenschwerpunkt »mySAP HR« an. Um ihn zu abonnieren, senden Sie bitte einfach eine E-Mail mit dem Betreff »ABO/Buch« an die Adresse newsletter@iprocon.de. Der Newsletter erscheint alle zwei Monate und kann jederzeit problemlos wieder abbestellt werden. *Wir laden Sie ein zur Information.*
- ▶ Immer wieder werden Sie in diesem Buch Beispiele finden, in denen die Möglichkeiten des Systems genutzt werden, um Prozesse anders zu unterstützen als ursprünglich gedacht. Die Personalwirtschaft in mySAP HR bietet dazu sehr viele Möglichkeiten, die ein Buch niemals erschöpfend beschreiben kann. Denken Sie sich in die Strukturen und Funktionalitäten des Systems ein und entdecken auch Sie Möglichkeiten, wie Sie Ihre Anforderungen jenseits der Standardszenarien abdecken können. *Wir laden Sie ein zur Innovation!*

Diese Einladung gilt natürlich auch für alle Leserinnen. Sie haben wir nicht vergessen, wenn in diesem Buch Begriffe wie *Mitarbeiter*, *Anwender* usw. nur in der männlichen Form verwendet werden. Dies geschieht ausschließlich aus praktischen Gründen, und wir bitten alle Leserinnen für diese »Sparmaßnahme« um Verständnis.

# 1 Ziel dieses Buches

*Das Themenfeld mySAP HR ist sehr umfangreich, und die verschiedensten Menschen haben aus den verschiedensten Gründen Interesse daran. In dem Bewusstsein, dass die berühmte eierlegende Wollmilchsau auch in Buchform nicht existiert, müssen verschiedene Abgrenzungen getroffen werden.*

## 1.1 Inhaltliche Abgrenzung

Die in diesem Buch behandelten Prozesse sind so dargestellt, dass der Funktionsumfang und die wesentlichen Eigenschaften von mySAP HR in dem jeweiligen Prozess deutlich werden. Darüber hinaus wird an zentralen Stellen zumindest beispielhaft das Customizing, also die kundenspezifische Konfiguration des Systems, erläutert. Insgesamt wird stets mehr Wert auf das Verständnis der wesentlichen Systematik und der Zusammenhänge gelegt als auf Detaildarstellungen von Customizing-Tabellen.

Damit auch Leser, die mit dem System in der Praxis noch nicht gearbeitet haben, einen realistischen Eindruck bekommen, sind an zahlreichen Stellen Bildschirmabzüge aus dem System eingebunden. Sie sollen dazu beitragen, die Aussagen des Buchs zu illustrieren und damit greifbarer zu machen.

Trotz der Abstraktion von Details und des Verzichts auf eine Screenshot-Galerie, die jede potenziell interessante Bildschirmmaske zeigt, ist das Thema mySAP HR noch zu mächtig, um es vollständig in einem einzigen Buch zu behandeln. Neben dem Verzicht auf Themen der Systembasis und der Programmierung beschränkt sich dieses Buch daher auf die administrativen Prozesse. Die Personalplanung und -entwicklung ist in einem eigenen Buch des gleichen Autorenteam beschrieben, das ebenfalls bei SAP PRESS erschienen ist<sup>1</sup>. Dabei wird die Trennlinie zwischen den Teilen gezogen, die die SAP AG früher PA und PD genannt hatte. Diese Trennung wird zwar so nicht mehr offensichtlich betrieben, aber es gibt dennoch Gründe, die für diese Aufteilung sprechen. Zum einen ist die technische Realisierung, die sich auch in der Systemkonfiguration äußert eine andere, zum anderen liegen bei den betrachteten administrativen Prozessen gleiche Schwerpunkte auf der Technik und Prozessen, während die

---

<sup>1</sup> Christian Krämer, Christian Lübke, Sven Ringling: Personalplanung und -entwicklung mit mySAP HR, SAP PRESS 2002

Implementierung der Personalplanung und -entwicklung fast ausschließlich vonseiten der Prozessdefinition entschieden wird. Des Weiteren wurde auf die Einbeziehung des Reisemanagements verzichtet, da dieses im SAP PRESS-Buch *Travelmanagement mit SAP* beschrieben werden wird, das im Herbst 2003 erscheint.

Außerdem wurde versucht, das Buch weitgehend länder- und branchenneutral zu halten. Insbesondere in länderspezifischen Teilen sind die Ausführungen nach Möglichkeit auf die Beschreibung der länderübergreifenden Grundsätze beschränkt. Wo dies nicht möglich ist, wurde beispielhaft meistens die deutsche Länderversion, teilweise aber auch die österreichische oder schweizerische herangezogen.

Unsere Leser, die das Glück haben, sich nicht im Geltungsbereich des deutschen Steuer- und Sozialversicherungsrechts aufzuhalten, mögen uns verzeihen, dass wir an einigen Kernpunkten von der zuvor genannten Regel abweichen. Die Ausführungen zur Behördenkommunikation und zur Altersversorgung sind stark auf Deutschland fokussiert und für Leser aus anderen Ländern sicher nur am Rande interessant.

Ein wichtiges Element des Buchs ist außerdem die Visualisierung von Prozessbeispielen. Diese erlauben ein sehr viel einfacheres Verständnis von Abläufen und deren IT-Unterstützung als rein textliche Beschreibungen. Diese Prozessbeispiele stehen allen Lesern im Onlineangebot zum Buch auch in Dateiform zur Verfügung. Wie Sie das Onlineangebot nutzen können, ist am Ende des Buches ausführlich beschrieben.

## 1.2 Zielgruppe

Folgende Zielgruppen werden in diesem Buch wertvolle Informationen finden:

- ▶ *Entscheider in Personal-, IT- und Organisationsabteilungen* erhalten einen kritischen Überblick über die Funktionalitäten von mySAP HR. Sie bekommen außerdem ein Gefühl für grundsätzliche Stärken und Schwächen sowie für Aufwandstreiber.
- ▶ *Projektleiter* finden insbesondere die wesentlichen Integrationsaspekte und kritischen Erfolgsfaktoren für die Implementierung.
- ▶ *Teammitglieder von Implementierungsprojekten, Berater und Customizing-Verantwortliche* finden zu jedem Prozess eine Vielzahl von Hinweisen. Dabei werden grundlegende Funktionalitäten etwas genauer erklärt, sodass Mitarbeiter, die diese Rollen neu einnehmen, einen guten Leitfaden zur Einarbeitung erhalten. Für Fortgeschrittene wer-

den viele Empfehlungen gegeben, ohne dass jeweils alle Details dargestellt werden. Wichtiger ist, die grundsätzliche Richtung zu kennen.

- ▶ *Interessierte Anwender*, die gerne über den Tellerrand ihrer spezifischen Tätigkeiten hinaussehen wollen, oder *Key-User*, die auch für die Fortentwicklung des Systems mitverantwortlich sind, erhalten einen guten Überblick über die Zusammenhänge und Verständnis für die Arbeitsweise des Systems.
- ▶ *Programmierern, die im Umfeld von mySAP HR anwendungsnah programmieren*, wird durch die Inhalte dieses Buches die Kommunikation mit der Fachabteilung und die Prüfung von Fachkonzepten erheblich erleichtert.
- ▶ *Studenten oder andere Interessierte*, die sich in das Thema Personalwirtschaft einarbeiten, bekommen einen echten Einblick in die Praxis der Personalarbeit und deren IT-Umsetzung mit mySAP HR. Die Themen des Buchs repräsentieren wesentliche Funktionen einer Personalabteilung und vermitteln ein Gefühl dafür, welche Probleme dabei auftreten. Die Darstellung betriebswirtschaftlicher Hintergründe ergänzt das Buch insbesondere für diese Zielgruppe.

### **1.3 Arbeiten mit diesem Buch**

Die einzelnen Kapitel des Buchs können durchaus in beliebiger Reihenfolge durchgearbeitet werden. Für Leser ohne Kenntnisse in mySAP HR empfiehlt es sich jedoch, das Kapitel 4, *Personaladministration*, vor den folgenden Kapiteln zu lesen.

Des Weiteren sollte sich jeder Leser im Laufe der Zeit einen Überblick über alle Prozesse verschaffen – nicht nur über den Prozess, für den er selbst verantwortlich ist oder in dem er arbeitet. Ein grundsätzliches Verständnis für die weiteren Zusammenhänge ist für die Arbeit in hochintegrierten Abläufen äußerst förderlich.

Die detaillierten Ausführungen zu verschiedenen Customizing-Aktivitäten können je nach persönlichem Schwerpunkt durchaus übersprungen werden.

### **1.4 Neu in dieser Auflage**

In der zweiten Auflage finden auch die Leser der ersten Auflage zahlreiche neue und geänderte Inhalte, die ein Studium des Buches lohnenswert machen. Dies zeigt sich rein äußerlich schon am erweiterten Umfang und an dem verstärkten Autorenteam.

Im Einzelnen sind folgende Neuerungen zu erwarten:

- ▶ In allen Kapiteln wurden sowohl neue Projekterfahrungen als auch das Feedback von Lesern an vielen Stellen berücksichtigt.
- ▶ Alle Kapitel wurden daraufhin überprüft, inwieweit bezüglich des Releasestandes R/3 Enterprise oder neuer mySAP-Lösungen Ergänzungen erforderlich sind. Es werden nunmehr die Releasestände 4.6C und Enterprise abgedeckt. Eine Trennlinie ist leider nicht immer scharf zu ziehen. Viele Neuerungen des Releasestandes Enterprise werden als Vorabauslieferung oder als HR Support Package auch in älteren Releaseständen zur Verfügung gestellt. Auch das R/3 Enterprise selbst ist nicht so statisch, wie man es von früheren Releases gewohnt ist. Im Onlineangebot und im Newsletter (siehe »Einladung«) werden die Leser jedoch über Änderungen informiert, die mit neuen Extensions ausgeliefert werden. Von dem Umbau besonders betroffen ist Kapitel 2, *Überblick über mySAP HR*, das die Architektur und Strategie von mySAP HR und R/3 Enterprise darstellt.
- ▶ Im Rahmen von Kapitel 4, *Personaladministration*, werden insbesondere das Konzept des Managements globaler Mitarbeiter sowie die Ansätze zum Concurrent Employment (Mehrfachbeschäftigung – derzeit nur für einzelne Kunden in USA und Kanada) vorgestellt.
- ▶ Kapitel 7, *mySAP HR E-Recruiting*, wurde völlig neu aufgenommen. Da es Kunden gibt, die auch zukünftig noch mit der »alten« Personalbeschaffung arbeiten werden, wurde Kapitel 6, *Personalbeschaffung*, ebenfalls weitergeführt und aktualisiert.
- ▶ Kapitel 8, *Personalzeitwirtschaft*, wurde insbesondere um die Abschnitte zum Time Manager's Workplace (TMW) in der »klassischen Form« und in den Kalendersichten sowie um den Abschnitt zu den mobilen Anwendungen erweitert.
- ▶ Kapitel 9, *Personalabrechnung*, wurde um einige Aspekte des Customizing erweitert (z. B. das Customizing des Entgeltnachweises). Des Weiteren wurde der Abschnitt zur Behördenkommunikation eingefügt.
- ▶ Sehr stark erweitert wurde Kapitel 10, *Altersversorgung*. Hier wird nicht nur das BAV-Modul sehr viel ausführlicher beschrieben als in der ersten Auflage. Zusätzlich wurden Abschnitte zu den weiteren Alternativen der Abbildung betrieblicher Altersversorgung im R/3 eingefügt.

- ▶ Komplette neu ist Kapitel 11, *Personalcontrolling*. Das Personalcontrolling gewinnt bei den Unternehmen einen immer höheren Stellenwert, dem auch mit dem Inhalt dieses Buches Rechnung getragen wird.
- ▶ Ebenfalls neu ist Kapitel 12, *Qualitätssicherung*. Die Unsicherheit der meisten Unternehmen in diesem Bereich, der die Autoren immer wieder begegnen, ließ dieses Kapitel entstehen. Es enthält insbesondere die Projekterfahrung aus zahlreichen Implementierungs- und Optimierungsprojekten.
- ▶ Kapitel 13, *Rollenbasierte Portallösung*, wurde komplett überarbeitet und stark erweitert. Die Ausführungen zu ESS und MDT sind detaillierter. Darüber hinaus wurden die Abschnitte zur Nutzung des mySAP Enterprise Portals für ESS und MSS hinzugefügt.

# 11 Personalcontrolling

*Das Personalcontrolling ist häufig ein wesentliches Argument, für die Einführung eines integrierten Personalinformationssystems. Allerdings werden die Potenziale selten wirklich ausgenutzt. Unter dem Zeitdruck der Einführungsprojekte kommt die Berücksichtigung des Personalcontrollings in der Konzeptionsphase meist zu kurz.*

## 11.1 Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Das Personalberichtswesen oder Personalcontrolling stellt einen Querschnittsprozess dar, der Informationen aus allen Prozessen aufbereitet. Dabei können sich die Berichte auf Informationen eines einzelnen Prozesses beschränken oder auch die Daten mehrerer Prozesse miteinander kombinieren.

Auf prozessspezifische Berichte wird immer auch in den jeweiligen Kapiteln eingegangen. Allerdings werden in der Personaladministration (sowie im Organisationsmanagement) mit den Organisationsstrukturen und Stammdaten die Grundlagen der meisten weiteren Auswertungen gelegt. So bauen z. B. auch Berichte über Personalkosten oder Arbeitszeiten auf den Strukturen der Personaladministration auf und integrieren stets auch Stammdaten. Daher werden die Berichte aus dem Bereich Stammdaten hier besonders herausgestellt.

In diesem Kapitel werden immer wieder recht technische Begriffe verwendet. Leser, die sich erst wenig mit dem Berichtswesen im R/3 oder ähnlichen Standardsoftwaresystemen befasst haben, können die technischen Passagen zunächst nur grob überfliegen. Sie werden dann sicher genauer nachlesen, wenn Ihnen die aufgezeigten Problemstellungen bei der täglichen Arbeit immer wieder begegnen.

### 11.1.1 Kategorisierung von Personalberichten

Personalberichte lassen sich unter verschiedenen Gesichtspunkten kategorisieren. Beim Aufbau Ihres Berichtswesens sollten Sie diese Kategorisierung auch durchführen und zum Ausgangspunkt der weiteren Konzeption machen:

► **Aggregierte Berichte/auf Einzelpersonen bezogene bzw. beziehbare Berichte**

Diese Unterteilung ist von großer Bedeutung für Mitbestimmungsfragen und bestimmt auch, inwieweit die Berichte dezentral oder sogar öffentlich verfügbar gemacht werden können. Dabei ist der Frage der Beziehbarkeit auf Einzelpersonen gegebenenfalls schwierig zu entscheiden. Zum einen können fertige Listen Aggregationen mit zu niedrigem Detaillierungsgrad enthalten (z. B. Gehaltssummen je Kostenstelle, wenn es Kostenstellen mit nur einem Gehaltsempfänger gibt). Zum anderen ist die Frage besonders genau zu prüfen, wenn nicht nur fertige Listen, sondern die Möglichkeit zur Berichtserstellung dezentral verfügbar gemacht wird. Dann ist das Entstehen personenbeziehbarer Listen nur schwer zu vermeiden, und es kommt eher darauf an, dezentrale Nutzer, z. B. Abteilungsleiter, auf ihre eigenen Mitarbeiter einzuschränken und in verantwortungsvollen Umgang mit den Berichtsgeneratoren zu schulen.

► **Ad-hoc-Berichte/wiederkehrende Berichte**

Ad-hoc-Berichte sind in der Regel anlassbezogen und ihre konkreten Anforderungen nicht vorhersehbar. Es kommt darauf an, einen definierten Informationspool bereitzustellen, auf dessen Basis die Auswertungen dann erstellt werden. Um die Vergleichbarkeit von Berichten sicherzustellen und den Aufwand zu begrenzen, ist die Notwendigkeit von Ad-hoc-Berichten und immer wieder leicht abgewandelten Standardberichten im Einzelfall unbedingt zu hinterfragen.

► **Bestandsberichte/Bewegungsberichte**

Bestandsberichte sind in der Regel stichtagsbezogen und geben eine Momentaufnahme wieder (z. B. Mitarbeiterzahl zum 1. Januar 2002). Bewegungsberichte stellen dagegen Veränderungen dar (z. B. Ein- und Austritte im Jahr 2001). Letztere stellen im Allgemeinen höhere Anforderungen, sowohl an die Erstellung als auch an die Interpretation.

► **Häufigkeit der Erstellung**

Wiederkehrende Berichte lassen sich nach ihrer Häufigkeit klassifizieren – z. B. täglich, wöchentlich, monatlich.

► **Sensibilität der Daten**

Einige wenige Personaldaten dürfen unternehmensweit verfügbar sein (Name, Standort, interne Telefonnummer) – andere nur den zuständigen Vorgesetzten oder Personalsachbearbeitern. Dies ist insbesondere bei personenbezogenen oder personenbeziehbaren Berichten relevant.

► **Adressatenkreis**

Dies sind öffentliche Stellen, Firmenleitung, Personalvertretung, Führungskräfte, Personalabteilung, alle Mitarbeiter usw.

► **Onlineauswertungen/Papierlisten**

Onlineauswertungen sind aufgrund der Aktualität, der Verteilungsprozesse und der Dialogfähigkeit vorzuziehen. Wenn Sie aber aufgrund der Vergleichbarkeit oder aus Datenschutzgründen eingefrorene Informationsstände benötigen, haben Papierlisten immer noch ihre Existenzberechtigung.

### **11.1.2 Voraussetzungen zum Aufbau des Berichtswesens**

Ziel ist der Aufbau eines umfassenden Berichtswesens, das externe Anforderungen (insbesondere die öffentlicher Stellen) abdeckt, die Mitarbeiter zufrieden stellend informiert und insbesondere eine gute Grundlage für qualifizierte Entscheidungen zur Steuerung des Unternehmens darstellt. Um dieses Ziel zu erreichen, sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Einbindung des Adressatenkreises, nicht nur zur Definition der Inhalte, sondern auch der Bedienbarkeit und der Abläufe
- Einbindung der Personalvertretung
- Definition der Zugriffsrechte
- Strukturierte Definition der Anforderungen und Identifizierung von Redundanzen, insbesondere zwischen verschiedenen Prozessen innerhalb und außerhalb (z. B. Controlling) des Personalmanagements
- Sicherstellen der einheitlichen Interpretation der Auswertungsergebnisse
- In-Frage-Stellen von gewohnten Listen und Layoutanforderungen
- Dezentralisierung und Nutzung von Onlineberichten, immer es unter den Restriktionen von Datenschutz und Komplexität möglich ist
- Definition eines Kerns von Standardberichten, deren Interpretation und Handhabung allgemein bekannt und deren Vergleichbarkeit über längere Zeiträume gewährleistet ist
- Bereitstellung einer zentralen Instanz (z. B. Abteilung Personalcontrolling), die nicht nur die Erstellung der komplexeren und sensiblen Berichte übernimmt, sondern auch die laufende Qualitätssicherung, das Sicherstellen einheitlicher Interpretation, die Abschaffung obsoleter Berichte sowie die Schulung und laufende Unterstützung dezentraler Adressaten

- Konsolidierung der so gewonnenen Erkenntnisse in einer Berichtshierarchie, die die Berichte unter den Aspekten Häufigkeit, Komplexität und Sensibilität der Daten mehr oder weniger dezentral bereitstellt. Den typischen Aufbau einer Berichtshierarchie zeigt Abbildung 11.1.

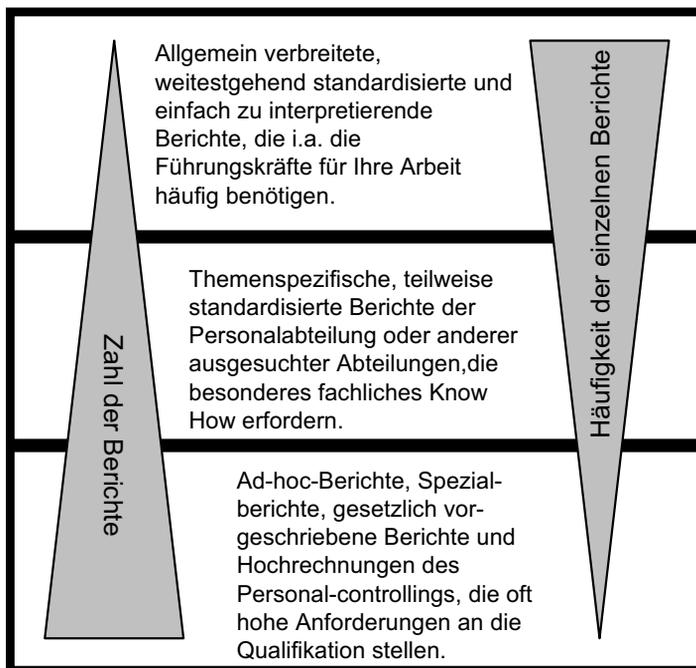


Abbildung 11.1 Berichtshierarchie

### 11.1.3 Die Problematik der Zeitachse

Qualität der Daten

Die Berichtsqualität steht und fällt mit der Qualität und Aktualität der Daten und einer klaren Struktur. Zum einen wird dies durch klare Prozesse in der Datenerhebung- und -pflege gewährleistet, zum anderen durch die in den vorangegangenen Absätzen besprochene Strukturierung des Berichtswesens. Aber auch bei bestmöglicher Erfüllung dieser Voraussetzungen sind Datenbestände in Vollständigkeit und Qualität Veränderungen unterworfen und veralten wie Papierlisten vom Zeitpunkt ihres Ausdrucks an.

Ein wesentlicher Aspekt ist das Bewusstsein für die Zeitachse, auf der man sich stets bewegt. Sowohl Bestandsberichte als auch Bewegungsberichte sind immer durch drei Zeitangaben gekennzeichnet:

- ▶ Zeitpunkt der Berichtserstellung
- ▶ Bezugszeitpunkt oder Zeitraum, für den Daten auszuwerten sind
- ▶ Einen, meist aber mehrere Zeitpunkte der Betrachtung des Berichts durch einen Adressaten

In der Regel sind dies drei unterschiedliche Zeitangaben. Lediglich im Fall einer Onlineauswertung mit dem aktuellen Tag als Stichtag fallen die drei Zeitpunkte zusammen.

Auch wenn der Sachverhalt selbstverständlich und trivial erscheint, in der Praxis führt sein Nichtbeachten häufig zu Kommunikationsproblemen. Insbesondere besteht oft die irrige Annahme, dass einmal ausgewertete und präsentierte Zahlenwerke sich nicht mehr verändern. Die Praxis der Personalarbeit ist jedoch die, dass Informationen (idealerweise) dann im EDV-System erfasst werden, wenn sie bekannt werden. Das bedeutet in der Regel eine Vorabpflege (d. h., dass dem EDV-System bereits am 15. Mai bekannt ist, dass ein bestimmter Mitarbeiter zum 31. Mai ausscheiden wird) – in vielen Fällen aber auch eine nachträgliche Pflege. Insbesondere rückwirkende Versetzungen oder Vergütungsänderungen sind für die Personalabteilungen vieler Unternehmen und gerade auch des öffentlichen Sektors alltäglich.

Systeme der Entgeltabrechnung tragen diesem Umstand durch Rückrechnungsfähigkeit Rechnung – und verbessern damit die Qualität ihrer Ergebnisse. Im Berichtswesen (und dies gilt im Allgemeinen über die Prozesse des Personalmanagements hinaus) versucht man häufig, diese nachträglichen Datenänderungen zu ignorieren. Der Grund ist meist erschreckend einfach: Keiner will dem Vorstand in der Präsentation erklären, warum der letzte Quartalsbericht falsch war.

Dabei ist es sehr einleuchtend. Wenn man Daten zum Stichtag 1.4.2002 auswerten will, sieht jeder ein, dass am 7.3.2002 der endgültige Stand noch nicht erreicht sein wird. Die Datengrundlage für den Stichtag 1.4.2002 verbessert sich durch die Erhebung und Pflege von Informationen ständig. Auch am 10.4.2002 können noch neue Informationen bekannt werden – unabhängig davon, ob am 5.4.2002 bereits eine Vorstandspräsentation stattgefunden hat. Ein beispielhafter Verlauf der Datenpflege und der damit einhergehenden Verbesserung der Datenqualität ist in Abbildung 11.2 dargestellt. Es ist Aufgabe des Personalcontrollings, den Adressatenkreis der Berichte für diese betriebswirtschaftliche Realität zu sensibilisieren. Wird stattdessen das Problem mit »eingefrorenen Datenbeständen« umgangen, werden Entscheidungen auf der Basis

von Berichten getroffen, deren Qualität schlechter ist als die verfügbaren Datengrundlagen.

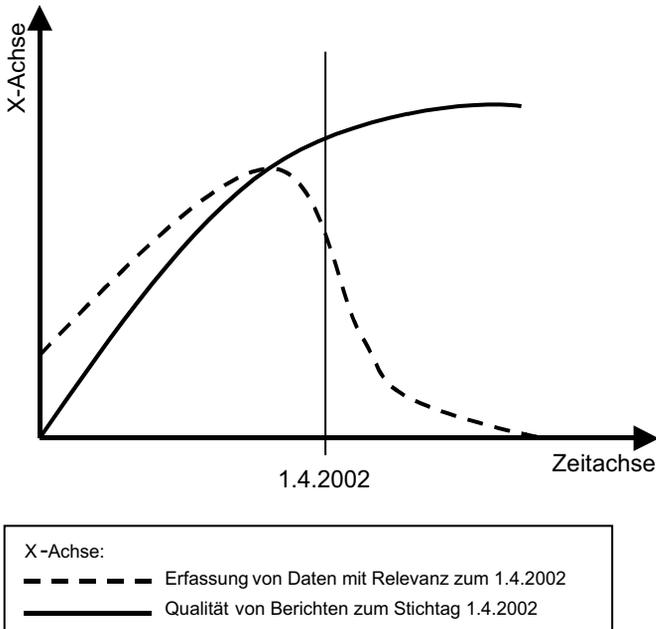


Abbildung 11.2 Datenqualität im Zeitverlauf

Ungeachtet dessen muss es natürlich Ziel bleiben, die Daten möglichst früh in möglichst hoher Qualität bereitzustellen, was z. B. durch Prozessänderungen in der Informationsverteilung und in Genehmigungsverfahren zu erreichen ist. Insbesondere das in Abbildung 11.2 beschriebene Pflegeverhalten hängt oft von anderen Fixterminen ab. So wird häufig periodenbezogen gearbeitet, um zum Termin der Entgeltabrechnung die bestmögliche Datenqualität zu gewährleisten. Im Sinne des Personalcontrollings ist jedoch eine kontinuierliche aktuelle Datenpflege erforderlich.

Zukünftige  
Werte

Auch bei optimalen Abläufen stößt das Berichtswesen an seine Grenzen, wenn es auf die als Fakten im EDV-System abgelegten Daten beschränkt ist. Als Entscheidungsgrundlage sind in der Regel Aussagen über die Zukunft erforderlich. Hierzu bedient sich das Berichtswesen zweier Methoden:

- ▶ Hochrechnung oder Abschätzung künftiger Werte auf der Basis von Vergangenheitsdaten
- ▶ Erhebung von Plandaten, Wünschen oder Zielen bei Führungskräften und Mitarbeitern

Im ersten Fall werden die Personalkosten aufgrund der aktuellen Kosten bereits definitiv bekannter Neueinstellungen, Austritte und Vergütungsänderungen berechnet. Hinzu kommt gegebenenfalls ein Anpassungsfaktor, der auf Erfahrungswerten beruht.

Im zweiten Fall erfolgt eine Erhebung, in der die Führungskräfte die geplanten Personalveränderungen, Vergütungsänderungen und Bonuszahlungen angeben. Auch hier kann die bisherige Erfahrung lehren, dass der so abgeleitete Wert um einen bestimmten Prozentsatz zu korrigieren ist.

Beide Methoden haben Vor- und Nachteile. Die Datenerhebung eigens für die Berichterstellung ist sehr aufwändig. Außerdem ist zu hinterfragen, ob die Befragten gegebenenfalls ein Interesse daran haben, bewusst falsche Angaben zu machen (z. B., weil man lieber ein zu hoch angesetztes Budget unterschreitet, als ein zu niedriges zu überschreiten). Die reine Hochrechnung aufgrund von Vergangenheitsdaten liefert umso ungenauere Werte, je dynamischer das Umfeld sowie die unternehmensinternen Strukturen und Ziele sind.

#### **11.1.4 Die Zählgröße**

In Personalstatistiken sind grundsätzlich zwei Zählweisen möglich. Die Betrachtung der Kopfzahl oder die Betrachtung der tatsächlichen Kapazität. Letztere kann in Wochenstunden oder als Anteil an der normalen Wochenarbeitszeit gezählt werden. In beiden Fällen ist es auch wichtig, die Berücksichtigung von (unbezahlten) Abwesenheiten zu definieren.

Wenn man feststellen will, welche Aufgaben von einer bestimmten Abteilung übernommen werden können, sollte stets die Kapazität als Vollzeitäquivalent betrachtet werden, d. h. 0,5 für eine Teilzeitkraft mit halber Wochenstundenzahl. Handelt es sich beispielsweise um eine Fluktuationsstatistik, kann auch die Kopfzahl die geeignete Zählgröße sein.

Vollzeit-  
äquivalente

#### **11.1.5 Spezialfall der Fluktuationsstatistik**

Ein wichtiges Hilfsmittel für die Personalarbeit sind Fluktuationsstatistiken. Sie werden häufig eingesetzt, um z. B. folgende Sachverhalte festzuhalten:

- ▶ Erkennen von Problemen mit zu hoher Fluktuation und Hinweise auf deren Ursache
- ▶ Feststellen, über welche Wege in erster Linie rekrutiert wird
- ▶ Wege, über die Personal abgebaut werden kann

Wichtig ist jedoch, dass der Begriff der Fluktuation zunächst definiert wird. Dabei sind z. B. folgende Fragen zu beantworten:

- ▶ Welche Mitarbeiter werden überhaupt für die Statistik berücksichtigt?
- ▶ Wird nur die externe oder auch die interne Fluktuation betrachtet?
- ▶ Was zählt als Austritt? (z. B. Wechsel innerhalb des Konzerns, Wechsel in ruhendes Arbeitsverhältnis, Freistellung usw.)
- ▶ Welche Gliederung muss die Statistik liefern? (z. B. Gliederung der Austritte nach AG-Kündigung, AN-Kündigung, Ruhestand, Vorruhestand, Ruhephase ATZ, Tod)

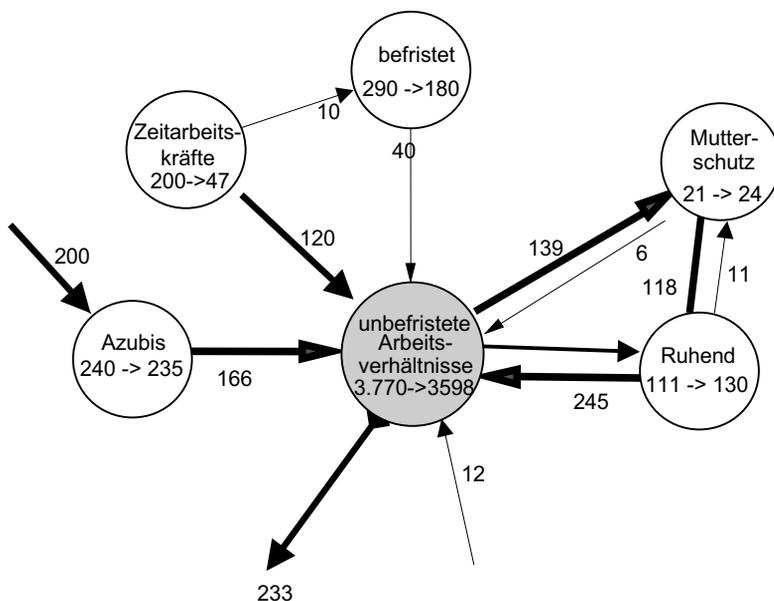


Abbildung 11.3 Beispiel einer Fluktuationsübersicht (vereinfacht)

Ziel sollte es am Ende sein, die Bewegungen zwischen den Bereichen zu erkennen, die für die spezifische Fragestellung relevant sind, sowie die Bewegungen in den Betrachtungsbereich hinein bzw. hinaus. Der Betrachtungsbereich ist im Allgemeinen das eigene Unternehmen. Dabei stellt sich bereits bei den Zeitarbeitskräften die Frage, ob sie mit dazuzählen oder nicht. Abbildung 11.3 zeigt eine typische Fluktuationsübersicht, wobei in dieser Darstellung auf einige Pfeile verzichtet wurde. Die Aussage dieses Bildes ist recht klar: Das Unternehmen rekrutiert seine unbefristeten Angestellten kaum direkt, sondern in erster Linie durch die Übernahme von Auszubildenden und Zeitarbeitskräften. Sehr wichtig sind die Rückkehrer aus ruhenden Arbeitsverhältnissen.

## 11.2 Umsetzung in mySAP HR

### 11.2.1 Strukturen im Personalcontrolling

Für ein aussagekräftiges Personalcontrolling ist eine klar definierte Struktur als Grundlage für die einzelnen Berichte unerlässlich. Nur auf diese Weise sind die Berichte untereinander vergleichbar und Aussagen verschiedener Berichte können miteinander kombiniert werden.

Das HR bietet verschiedene Strukturen an, die in Abschnitt 4.2.5 vorgestellt wurden. Zur Gliederung des Unternehmens dienen hierbei im Allgemeinen Buchungskreis, Personalbereich, Personalteilbereich und Kostenstelle. Diese Strukturebenen können auch als Grundlage für das Personalcontrolling herangezogen werden. Allerdings stellt sich oft heraus, dass die Kriterien zur Bildung dieser Strukturen nicht den Anforderungen des Controllings entsprechen. Vielmehr sind insbesondere Personalbereich und Personalteilbereich auf die Anforderungen von Entgeltabrechnung und Zeitwirtschaft ausgerichtet.

Daher ist die Nutzung des Organisationsmanagements bei Unternehmen ab ca. 1000 Mitarbeitern für ein effizientes Berichtswesen praktisch unverzichtbar. Für Unternehmen dieser Größenordnung, genügt gegebenenfalls auch die Nutzung der Felder **Orgeinheit**, **Planstelle** und **Stelle** im Infotyp 0001 ohne die Integration zum Organisationsmanagement.

Nur die echte Nutzung des Organisationsmanagements erlaubt aber eine Abbildung der tatsächlichen Organisationsstruktur des Unternehmens über beliebig viele Hierarchieebenen. Darüber hinaus können auch mehrere Sichten auf die Organisation (Matrixorganisation) abgebildet und ausgewertet werden.

Problematisch ist allerdings oft, dass das Organisationsmanagement mit dem allgemeinen Begriff der »Organisationseinheit« arbeitet. Dies garantiert zwar größte Flexibilität, erschwert jedoch die Definition einer Auswertung, die z. B. Zwischensummen auf der Ebene »Hauptabteilung« bilden soll. Es muss also gegebenenfalls ein Weg gefunden werden, wie die eigentlich neutralen Objekte gekennzeichnet werden.

Eine mögliche Lösung liegt in der Kennzeichnung der einzelnen Organisationsebenen, z. B. mithilfe eines kundeneigenen Infotyps. Eine tiefer gehende Beschreibung des Organisationsmanagements liefert das Buch »Personalplanung und -entwicklung mit mySAP HR« vom gleichen Autorenteam, das ebenfalls bei SAP PRESS erschienen ist.

Organisations-  
ebenen

Ein ähnliches Problem wie die Unternehmensstruktur liefert auch die Mitarbeiterstruktur. Die Definition von Mitarbeitergruppen und Mitarbeiterkreisen ist ebenfalls an den Anforderungen der Entgeltabrechnung und der Zeitwirtschaft ausgerichtet. Somit finden sich z. B. Mitarbeiterkreise wie »Angestellte mit 13. Monatsgehalt«, »Gewerbliche nach altem Tarif« usw. Diese Kriterien sind zwar für einige spezielle Auswertungen durchaus interessant, stellen in der Regel jedoch keine geeignete Basis für Berichte dar.

Auf der anderen Seite möchte man im Personalcontrolling durchaus nach Kriterien selektieren können wie z. B.: »Ruhend«, »ATZ Arbeitsphase«, »Krank außerhalb Lohnfortzahlung«, »Teilzeit unter 50%«, »Befristet«. Einige dieser Merkmale könnten zwar auch als Mitarbeiterkreis abgebildet werden – dies ist jedoch meist nicht zu empfehlen. Erstens sind diese Tatbestände in den Stammdaten bereits erfasst und müssten nun redundant gepflegt werden. Zweitens würde dies schnell zu einer »Explosion« der Mitarbeiterkreise führen (vor allem, weil es zu Multiplikationseffekten kommt: alle bereits bestehenden Mitarbeiterkreise müssten z. B. in »Krank außerhalb LFZ« unterteilt werden).

Da all die genannten Daten in den Stammdaten abgelegt sind, lassen sie sich auch auswerten. Sie stehen jedoch oft nicht als Selektionskriterium zur Verfügung. Häufig behilft man sich daher, indem man verschiedene Auswertungen durchführt und die Ergebnisse in einem Office-Produkt konsolidiert. Alternativ ist oft auch die Arbeit mit den Mengenoperationen der Query oder die Programmierung eigener Auswertungen eine adäquate Lösung. Wichtig dabei ist nur, dass die zugrunde gelegten Berichtsstrukturen klar auf der Basis der Systemdaten definiert sind. Nur dann ist es möglich, zu einem späteren Zeitpunkt vergleichbare Berichte zu erzeugen.

Eine andere Möglichkeit bietet der Einsatz des BW (siehe Abschnitt 11.2.10). Hier gibt es einige Möglichkeiten, verschiedene Selektions- und Aggregationskriterien zu kombinieren. Ein sehr flexibles Beispiel zur Definition einer sauberen Berichtsgrundlage ist die Definition einer unternehmensspezifischen logischen Datenbank.

## 11.2.2 Werkzeuge für das Personalcontrolling

### Werkzeuge zur Auswertungserstellung

Im R/3 stehen verschiedene Werkzeuge zur Auswertungserstellung zur Verfügung. Dies sind im Wesentlichen:

- ▶ Standardreports
- ▶ Ad-hoc-Query
- ▶ SAP Query
- ▶ Programmierung einzelner kundenspezifischer Reports
- ▶ Programmierung einer kundenspezifischen Berichtsbasis durch eine eigene logische Datenbank

Sowohl Flexibilität als auch Aufwand der Lösungen nehmen in dieser Aufzählung von oben nach unten zu. Daher sollte man zunächst klären, welche Anforderungen mithilfe der Standardreports und der Query abgedeckt werden können. Die Programmierung zusätzlicher Reports zur Ergänzung der Standardfunktionalität ist jedoch durchaus die Regel. Wenn die Anforderungen des Personalcontrollings durch den Standard grundsätzlich nicht abgebildet sind und eine größere Anzahl von Neuentwicklungen erforderlich wird, sollte man in jedem Fall auch die letzte Alternative in Betracht ziehen.

In einer logischen Datenbank (siehe nachfolgender Abschnitt) kann ein großer Teil der unternehmensspezifischen Logik gekapselt werden, sodass er nicht für jeden einzelnen Report neu programmiert werden muss. Dieser Weg macht die Programmierung effizienter und garantiert insbesondere auch die Konsistenz.

Unternehmens-  
spezifische  
logische  
Datenbank

Dass dieser Weg selten gegangen wird, hat vor allem folgende Gründe:

- ▶ Die Möglichkeit ist nicht bekannt.
- ▶ Der Aufwand zur Entwicklung einer eigenen logischen Datenbank wird überschätzt.
- ▶ Man entwickelt die zusätzlichen Auswertungen je nach Bedarf einzeln und erkennt daher nie das Potenzial einer Konsolidierung.
- ▶ Es ist einfacher, bei konkretem Bedarf mehrfach ein kleines Budget zu erhalten, als für eine einmalige Investition in die Zukunft.
- ▶ Man scheut den Aufwand, zunächst ein durchgängiges Personalcontrolling-Konzept und damit insbesondere eine saubere Struktur zu definieren.

- ▶ »Beratungsunternehmen« verdienen an jedem programmierten Report und machen dadurch mehr Umsatz als durch die einmalige Entwicklung einer logischen Datenbank, die den künftigen Entwicklungsaufwand stark reduziert.

Auch wenn diese Gründe oft schwierig zu beseitigen sind, zeigt die Erfahrung der Autoren dennoch, dass es sich lohnt. Vorausgesetzt, man hat zuvor geklärt, dass der Standard tatsächlich an einigen Stellen nicht ausreicht und ohnehin mehrere Berichte zu programmieren sind.

Kriterien für eine eigene LDB sind z. B. folgende:

- ▶ Mitarbeiterkreise und -gruppen eignen sich nicht für das Berichtswesen. In diesem Fall lässt sich die Definition spezieller Berichtskreise in der LDB kapseln.
- ▶ Es werden komplexe Personalbewegungsstatistiken benötigt. Auch diese Logik lässt sich erfahrungsgemäß in einer LDB sehr gut kapseln.
- ▶ Es werden immer wieder Aggregationen auf definierten Organisationsebenen erforderlich, die sich mit den Organisationskriterien aus dem Infotyp 0001 und dem neutralen Konzept der Organisationseinheit des Organisationsmanagements nicht abbilden lassen. Gemeinsam mit einer »Kennzeichnung« der Organisationseinheiten (z. B. als »Team«, »Hauptabteilung« oder »Vertriebsfiliale«) lässt sich auch eine derartige Logik ausgezeichnet in einer LDB abbilden. Für die auf der LDB aufsetzenden Auswertungen sieht es dann aus, als ob zu jedem Mitarbeiter ein Teamschlüssel, ein Hauptabteilungsschlüssel und ein Vertriebsfilialschlüssel gepflegt wäre.

### **Das Konzept der logischen Datenbank (LDB)**

Im R/3 wird intensiv mit logischen Datenbanken gearbeitet. Sie dienen dazu, die Arbeit der Programmierer zu erleichtern und bestimmte Definitionen und Strukturen an einer zentrale Stelle zu konzentrieren.

Für ein Programm (oder eine Query), das die LDB benutzt, wirkt sie fast wie eine »echte« Datenbank, obwohl sie Daten nicht physikalisch abspeichert. Daher rührt auch ihr Name. Ein Programm oder eine Query fordert bestimmte Daten von der LDB an und diese erst liest dann wirklich die einzelnen Tabellen. Dadurch muss sich der Programmierer um viele Dinge gar nicht kümmern. Die wichtigsten logischen Datenbanken im HR sind folgende:

- ▶ **PNP**: für die Personalstammdaten
- ▶ **PNPCE**: für Personalstammdaten einschließlich Mehrfachbeschäftigung (um für die Zukunft offen zu sein, sollte man ab dem Wechsel auf R/3 Enterprise nur noch mit der PNPCE arbeiten)
- ▶ **PAP**: für Bewerberstammdaten
- ▶ **PCH**: für Objekte der Personalplanung und -entwicklung (sie umfasst auch die Personalstammdaten)

Im Folgenden wird nicht mehr der Begriff LDB PNP verwendet, sondern PNPCE. Auf Releaseständen 4.6C und niedriger ist an diesen Stellen dennoch die PNP zu nutzen.

Die logische Datenbank PNPCE stellt z. B. das bekannte Standardselektionsbild (siehe Abbildung 11.4) mit seinen Varianten bereit. Des Weiteren nimmt sie dem Programmierer die Berechtigungsprüfung, die Personalnummernselektion und die Zeitraumselektion ab. Wenn nun die Kriterien des Standardselektionsbildes nicht ausreichen, kann eine eigene LDB dafür sorgen, dass andere Selektionskriterien bereitgestellt werden, ohne dass der Programmierer diese selbst prüfen muss.

## **BW und SEM**

Ein weiteres Werkzeug, das immer mehr an Bedeutung gewinnt, ist das *Business Information Warehouse (BW)*. Das BW stellt ein eigenes System dar, das Daten aus dem R/3 und gegebenenfalls auch aus anderen Systemen extrahiert. Mithilfe so genannter *Info-Cubes* ist eine sehr flexible Kombination, Selektion und Aggregation dieser Daten möglich. Das BW stellt daher ein sehr mächtiges Werkzeug dar und ist vor allem bei sehr großen Datenbeständen erforderlich. Allerdings bringt es auch zusätzlichen Konfigurations- und Wartungsaufwand mit sich – insbesondere auch deshalb, weil es sich um ein zusätzliches System handelt. Die Strategie der SAP AG ist derzeit stark auf das BW ausgerichtet, d. h., dass in Auswertungen innerhalb des R/3 selbst nur noch wenig investiert wird.

Das *Strategic Enterprise Management (SEM)* basiert zum Teil auf dem BW. Eine Kernkomponente ist die *Balanced Scorecard (BSC)*, die hochaggregierte Kennzahlen aus verschiedenen Bereichen miteinander in Beziehung setzt und auf niedrigere Aggregationsstufen zurückführen kann. Das Prinzip des SEM ist in Abbildung 11.4 dargestellt.

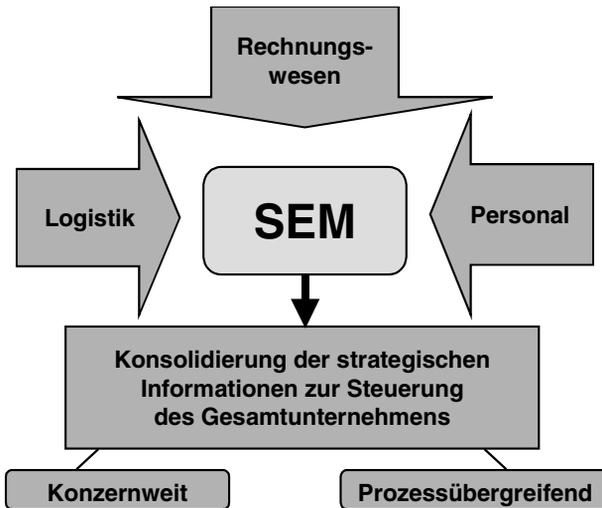


Abbildung 11.4 SEM als übergreifendes hochaggregiertes Auswertungswerkzeug

### Werkzeuge zum Zugriff auf Auswertungen

Neben den einzelnen Auswertungen selbst ist auch ein komfortabler Zugriff wichtig. Dazu werden im R/3 und speziell im HR folgende Möglichkeiten angeboten:

- ▶ Easy-Access-Menü
- ▶ Personalinformationssystem HIS (siehe Abschnitt 11.2.8)
- ▶ Manager's Desktop (MDT, siehe Kapitel 13, *Rollenbasierte Portallösung*)
- ▶ Manager Self Service (MSS, siehe Kapitel 13)

Die letzten beiden Werkzeuge sind speziell auf die Anforderungen von Führungskräften zugeschnitten, die Auswertungen über ihre eigenen Mitarbeiter erhalten wollen. Das HIS erlaubt es, Auswertungen auf der Basis des Organigramms zu starten.

Das Easy-Access-Menü ist nicht auf Auswertungen beschränkt. Es ist das normale Menü, in dem der Anwender arbeitet. Jede Auswertung und jedes Query-Infoset können jedoch rollenspezifisch in das Menü eingebaut werden. Dadurch kann man jedem User die Auswertungsmöglichkeiten zuordnen, die er benötigt – und zwar an der Stelle im Menü, die für ihn am ergonomischsten ist.

### 11.2.3 Standardberichte

Die Berichte des HR sind im Allgemeinen den einzelnen Komponenten zuzuordnen. Bei den in diesem Buch betrachteten Prozessen (Ausnahme: Organisationsmanagement) folgen die Auswertungen meist dem in Abbildung 11.5 dargestellten Grundmuster. Das Prinzip wird hier etwas ausführlicher erklärt, da es für die richtige Nutzung des breiten Berichtsangebots sehr wesentlich ist. Insbesondere der Personenauswahlzeitraum und der Datenauswahlzeitraum werden auch von erfahrenen Anwendern häufig nicht korrekt angewendet.

Konzept  
HR-Berichte

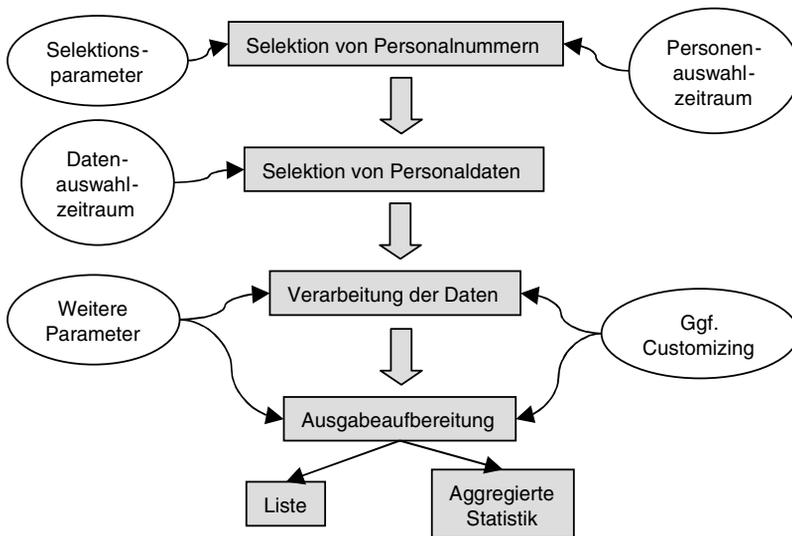


Abbildung 11.5 Grundmuster eines Standardberichts

Über das Selektionsbild des Berichts bestimmt der Anwender in erster Linie, welche Personalnummern in der Auswertung zu berücksichtigen sind. Dies geschieht über Selektionsparameter (z. B. Mitarbeiterkreis, Personalbereich usw.) sowie den Personenauswahlzeitraum. Berücksichtigt werden diejenigen Mitarbeiter, die irgendwann während des eingegebenen Personenauswahlzeitraums die Selektionskriterien erfüllen.

Über den Datenauswahlzeitraum wird definiert, welche Daten der bereits selektierten Personen auszugeben sind. Dadurch kann man z. B. alle Mitarbeiter selektieren, die irgendwann einmal (Personenauswahlzeitraum offen lassen) in einem bestimmten Personalbereich aktiv waren und ihre zum heutigen Stichtag gültige (Datenauswahlzeitraum = aktuelles Datum) Adresse ausgeben lassen.

Die eigentliche Verarbeitung der Daten und die Ausgabeaufbereitung ist berichtsspezifisch und wird teilweise über weitere Parameter des Selektionsbildes oder auch über Customizing-Einstellungen gesteuert. Hierzu gibt im Allgemeinen die Hilfe des einzelnen Reports Auskunft (im Selektionsbild über den Menüpfad **Hilfe • Hilfe zur Anwendung** aufzurufen). Gelegentlich hilft auch die Feldhilfe (F1-Hilfe) der berichtsspezifischen Parameter des Selektionsbilds weiter.

Bei den meisten betrachteten Standardberichten sieht das Selektionsbild sehr ähnlich aus. Es ist das Standardselektionsbild der logischen Datenbank PNPCE, die als Grundlage für diese Berichte dient. Sie kann und sollte ebenfalls als Grundlage für individuell programmierte Berichte und SAP Queries dienen. Abbildung 11.5 zeigt eine typische Ausprägung des Standardselektionsbildes. Es bietet in der Regel folgende Funktionalitäten:

- ▶ Zeitraumselektion
- ▶ Selektionsparameter (im Allgemeinen erweiterbar über den Button **Weitere Selektionen**)
- ▶ Selektion über Matchcodes
- ▶ Selektion über die Organisationsstruktur des Organisationsmanagements (beachten Sie: Die Auswahl einer Organisationseinheit schließt hier zunächst nur die direkt untergeordneten Personen ein – um die gesamte Teilstruktur zu selektieren, muss diese über den Button **Teilbaum markieren** selektiert werden)

Ausgehend von der Maximalausprägung kann das Selektionsbild allerdings recht einfach an die spezifische Nutzung einzelner Reports angepasst werden. Dies erfolgt im Customizing über den IMG-Pfad **Personalmanagement • Personalinformationssystem • Reporting • Anpassung des Standardselektionsbildes**. Im ersten Schritt sind dazu so genannte *Reportklassen* anzulegen (siehe Abbildung 11.6). Diese definieren Folgendes:

- Reportklassen
- ▶ Wahlmöglichkeiten bei der Zeitraumselektion. Hier ist zu beachten, dass manche Auswertungen nur bei Stichtagsselektion sinnvolle Ergebnisse liefern.
  - ▶ Unmittelbar vorhandene und zusätzlich auswählbare Selektionsfelder
  - ▶ Verfügbarkeit der weiteren Selektionsmöglichkeiten (Organisationsstruktur, Matchcode). Insbesondere die Zulässigkeit der Organisationsstruktur als Selektionskriterium kann viele Standardberichte bereits deutlich aufwerten.

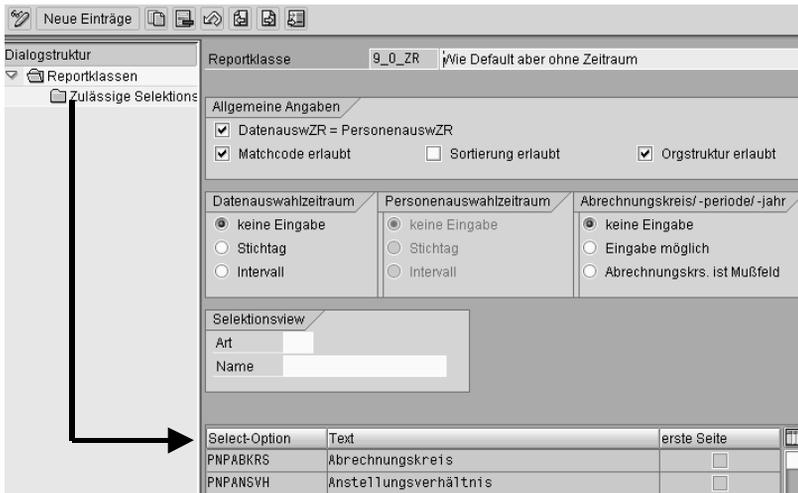


Abbildung 11.6 Definition einer Reportklasse

Beim Anlegen von Reportklassen ist es empfehlenswert, eine bereits vorhandene Klasse als Kopiervorlage zu nutzen.

Im zweiten Schritt werden diese Reportklassen einzelnen Reports zugewiesen. Bei der Zuweisung an Standardreports ist zu beachten, dass gegebenenfalls erweiterte Möglichkeiten des Selektionsbildes keinen Sinn machen, da z. B. ein bestimmter Report nur bei Aufruf zu einem Stichtag brauchbare Ergebnisse liefert.

Die Selektionsbilder der meisten Berichte bieten also sehr viele Möglichkeiten. Um diese eventuell umfangreichen Eingaben nicht immer wieder durchführen zu müssen, sollten häufiger genutzte Selektionen als Variante abgespeichert werden. Dadurch lassen sich auch bei wiederkehrenden Auswertungen Qualität und Vergleichbarkeit sicherstellen.

Bei Strukturänderungen müssen Varianten gegebenenfalls überprüft und angepasst werden. Enthält z. B. die Variante »Mitarbeiterliste SÜD« die Personalteilbereiche »Saarbrücken«, »Stuttgart« und »München«, kann der neu gegründete Standort »Freiburg« schnell vergessen werden. Besonders fehlerträchtig sind Varianten, die eine Selektion über die Organisationsstruktur enthalten. Beachten Sie, dass die Funktionalität **Teilbaum markieren** nur zum aktuellen Zeitraum alle Organisationseinheiten unter der Organisationseinheit »SÜD« markiert. Ein neu eingerichtetes »Team M4« in München muss dabei ebenso nachgepflegt werden wie der neue Personalteilbereich in »Freiburg«.

Hinweis

## Beispiele

Der Fundus an Standardberichten ist sehr groß. Die meisten sind über das Menü eingebunden. Sie alle zu beschreiben ist kaum möglich und auch nicht notwendig, da die Onlinedokumentation im Allgemeinen ausreicht. Um ein Bild von den Standardmöglichkeiten zu vermitteln, sollen nachfolgend jedoch einige Beispiele gezeigt werden.

**Mitarbeiterliste** Die *Mitarbeiterliste* ist eine sehr einfache Auswertung, die über den Menüpfad **Personal • Personalmanagement • Administration • Infosystem • Berichte • Mitarbeiter • Mitarbeiterliste** zu erreichen ist.

Als Ausgabe wird eine einfache Liste von Mitarbeitern des selektierten Bereichs geliefert (siehe Abbildung 11.7). Darüber hinaus bietet das Ausgabebild beispielsweise die folgenden Möglichkeiten:

- ▶ Sortieren
- ▶ Filtern
- ▶ Druckvorschau
- ▶ Übertragen in eine Tabellenkalkulation oder Textverarbeitung
- ▶ Speichern als lokale Datei
- ▶ Versenden als E-Mail im SAP-Office
- ▶ Darstellen als SAP-Business-Grafik (mangels Zahlenwerten bei diesem Bericht nicht sinnvoll)
- ▶ Spaltenauswahl im Layout

Mitarbeiterliste										
Stichtag: 17.06.2001										
Hi	Ki	W	Kategorie	Text	Produkt	Personal	Nachname	Stellenname	Stellenbeschreibung	Standort
1000	1000	2200	Marketing		00001027		Dr. Karlin Joet	Akte Englezer		01 01 1394
1111	1111	2161	Service/Call		00001014		Thomas von der Korfing	Vertrieb - Sanitäre		01 01 1444
1111	1111	1111	Service/Call		00001015		Stefan von der Korfing	Montage - Sanitäre		01 01 1444
1000	1000	1110	Vertrieb		00001207		Werner Lechnermann	Akte Englezer		01 01 1334
1000	1000	4220	Produktion Pumpen		00001200		Michael Hintz	Roboter Spezialist		01 01 1394
1000	1000	4220	Produktion Pumpen		00001209		Wfried Seiwitzke	Roboter Spezialist		01 01 1394
1111	1111	4231	Montage - Pumpen		00001211		Werner Schuster	Monteur		01 01 1444
1111	1111	4231	Montage - Pumpen		00001211		Fritz Störmer	Monteur		01 01 1334
1000	1000	4230	Montage - Pumpen		00001212		Dieter Heck	Monteur		01 01 1334
1000	1000	4220	Produktion Pumpen		00001210		Hildegard Dornier	Monteur		01 01 1394
1000	1000	4277	Montage - C		00001214		Stefan Hoyer	Akte Englezer		01 01 1394
1111	1111	4278	Montage - C		00001215		Hildegard Dornier	Monteur		01 01 1444
1000	1000	4278	Montage - C		00001215		Fritz Piege	Monteur		01 01 1334

Abbildung 11.7 Beispiel einer Standardmitarbeiterliste

Es lohnt sich, all diese Möglichkeiten (siehe Abbildung 11.8) einfach einmal auszuprobieren. Die Bedienung ist einfacher als die Beschreibung in einem Buch es sein könnte. Beachten Sie aber, dass Probleme bei der

Übertragung in andere Anwendungen durchaus auch Berechtigungsprobleme sein können.



Abbildung 11.8 Möglichkeiten der Weiterverarbeitung einer Reportausgabe

Die Mitarbeiterliste besitzt alle Möglichkeiten des Standardselektionsbildes (Sortierung, Matchcode-Auswahl, Auswahl über die Organisationsstruktur, weitere Selektionsfelder) und darüber hinaus auch reportspezifische Selektionsfelder, sodass z. B. auch über Nationalität oder Geschlecht selektiert werden kann (siehe Abbildung 11.9). Diese sind im Standardselektionsbild nicht enthalten und stehen somit bei den meisten anderen Berichten nicht zur Verfügung. Des Weiteren enthält der Report mit der Möglichkeit, die Anzeige des Kostenstellentextes zu aktivieren, auch ein Beispiel dafür, dass die Form der Ausgabe bereits über das Selektionsbild gesteuert wird.

**Mitarbeiterliste**

weitere Selektionen    Suchhilfen    Sortierung    Org. Struktur

**Zeitraum**

heute                       laufender Monat                       laufendes Jahr  
 bis heute                       ab heute  
 anderer Zeitraum                      |                      b s                      |                      b s  
 -Personenauswahlzeitraum                      |                      b s                      |                      b s

**Selektion**

Personalnummer                      |                      |                      |  
 Status Beschäftigung                      + 0                      |                      |                      |  
 Personalbereich                      1000                      |                      |                      |  
 Personalteilbereich                      |                      |                      |  
 Mitarbeitergruppe                      |                      |                      |  
 Mitarbeiterkreis                      |                      |                      |

**Reportspezifische Selektionen**

Nachname                      |                      |                      |  
 Geburtsname                      |                      |                      |  
 Vorname                      |                      |                      |  
 Nationalität                      |                      |                      |  
 Neuauftritt im Zeitraum                      |                      |                      h s                      |                      |

**Geschlecht**

beide Geschlechter                       nur männlich                       nur weiblich

**Leistungsleistung**

Kostenstellentext gewünscht

Abbildung 11.9 Selektionsbild der Standardmitarbeiterliste

Ansonsten ist die Mitarbeiterliste nicht sehr aufregend. Sie soll an dieser Stelle lediglich als Beispiel dienen.

Den Bericht über *flexible Mitarbeiterdaten* erreicht man über den Menüpfad **Personal** • **Personalmanagement** • **Administration** • **Infosystem** • **Berichte** • **Mitarbeiter** • **Flexible Mitarbeiterdaten**. Er stellt durch die hohe Flexibilität ein äußerst hilfreiches Werkzeug dar, das die Erstellung einer Query oder die Programmierung eines eigenen Reports häufig ersparen kann.

Für die Ausgabe stehen 105 Felder mit verschiedenen Infotypen zur Verfügung. Darunter befinden sich auch Felder, die nicht gespeichert sind, sondern dynamisch errechnet werden (z. B. das Alter des Mitarbeiters). Abbildung 11.10 zeigt die Auswahl der Ausgabefelder.



**Abbildung 11.10** Auswahl der Ausgabefelder für den Bericht »Flexible Mitarbeiterdaten«

Da viele dieser Felder nur zeitpunktbezogen sinnvoll sind, ist die Selektion nur für Stichtage, nicht für Zeiträume vorgesehen. Mithilfe der Filterfunktion in der Bildschirmausgabe lassen sich auf diese Weise indirekt auch diese 105 Datenfelder zur Selektion von Mitarbeitern nutzen.

**Ein wichtiger Hinweis für Entwickler:** Es lohnt sich, diesen Report (RPLICO10) genauer zu betrachten und gegebenenfalls als Vorlage für eigene Entwicklungen zu kopieren. Durch die generische Programmierung ist es sehr einfach, weitere Felder hinzuzufügen, wenn die Struktur des Programms bekannt ist.

Die *Aufstellung Gehalt nach Dienstalter* erreicht man über den Menüpfad **Personal • Personalmanagement • Administration • Infosystem • Berichte • Organisatorische Einheit • Aufstellung Gehalt nach Dienstalter**. Sie errechnet für die selektierten Mitarbeiter das Entgelt (aus den Stammdaten – nicht aus den Abrechnungsergebnissen) und weist die Jahresentgelte aggregiert nach Dienstjahren und Kostenstellen aus (siehe Abbildung 11.11). Die Ausgabe kann auch als Grafik erfolgen oder auf Mitarbeiterebene heruntergebrochen werden (siehe Abbildung 11.12).

**Aufstellung Gehalt nach Dienstalter**

Kostenstelle 1003 000002300 Beschaffung			
Dienstalter	Mitarbeiterzahl	Durchschnittsgehalt	
TJ	IC	USD	43 500,23
Gehs. Summe		USD	435 602,64
Durchschnittsgehalt pro Mitarbeiter		USD	43 560,23
Mitarbeiter			13
Gehs. Leistungsformalierer			
Kostenstelle 1003 000003100 Vertrieb Motorräder			
Dienstalter	Mitarbeiterzahl	Durchschnittsgehalt	
TJ	1	USD	42 600,23
Gehs. Summe		USD	42 600,23
Durchschnittsgehalt pro Mitarbeiter		USD	42 600,23
Mitarbeiter			1
Gehs. Leistungsformalierer			

**Abbildung 11.11** Jahresentgelte nach Dienstalter und Kostenstellen

Pernr	Name	Dienstalter	Jahresgehalt
Kostenstelle 1003 2300 Beschaffung			
0003181E	Harald Bering	0	USD 52.000,32
00031907	Dr. Heinz Chef	0	USD 71.600,40
00031821	Jean Eiffel	0	USD 52.000,32
HHH11817	Heino Bräuner	0	USD 52.000,32
0003181E	Hennig Harnisch	0	USD 52.000,32
00930054	Peer Leburte	0	USD 0,00
0003102C	Ludwig Lux	0	USD 52.000,32
0003000E	Britta Petersen	0	USD 0,00
0003181E	Detlev Schampf	0	USD 52.000,32
0003181E	Konrad Zuse	0	USD 52.000,32

**Abbildung 11.12** Jahresentgelte je Mitarbeiter mit Dienstalter

Neben den Basisbezügen aus Infotyp 0008 können auch wiederkehrende Be- und Abzüge (Infotyp 0014), Einmalbezüge (Infotyp 0015) sowie die deutsche Direktversicherung (Infotyp 0026) mit einbezogen werden. Für die Infotypen 0014 und 0015 ist die Einschränkung auf bestimmte Lohnarten möglich und sinnvoll. Damit basiert die Berechnung rein auf Stammdaten und ermöglicht eine Auswertung auch über Zeiträume, die in der Zukunft liegen. Es können jedoch insbesondere keine Zeitvariablen (Nachzuschläge usw.) mit einbezogen werden. Dies mag für Auswertungen dieser Art oft richtig sein – es muss demjenigen, der die Auswertung interpretiert, aber bewusst sein.

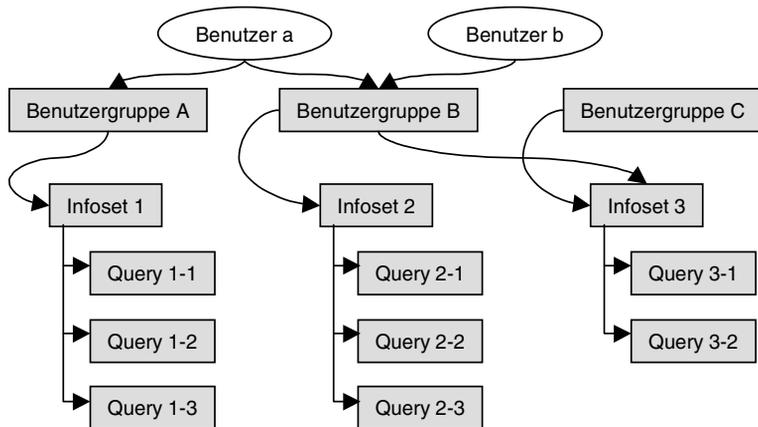
### **Einbindung in das Easy-Access-Menü**

Standardberichte, kundenspezifisch programmierte Berichte und auch generierte Queries lassen sich durch das Rollenkonzept recht einfach in das Easy-Access-Menü einbinden. Über den Menüpfad **Werkzeuge • Administration • Benutzerpflege • Rollen** werden Rollen und Sammelrollen gepflegt. Dabei können auch Reports in die Rollen eingebunden und somit über das Easy-Access-Menü verfügbar gemacht werden. Die Rolllendefinition sollte jedoch nur von den für Berechtigungen zuständigen Administratoren durchgeführt werden, die über die entsprechenden Kenntnisse verfügen. Aus Datenschutzgründen darf diese Pflege den Anwendern nicht gestattet sein!

#### **11.2.4 SAP Query**

Die SAP Query ist vom Ursprung her eine Basiskomponente. Daher wird hier nicht näher auf Details eingegangen, sondern nur auf die grundsätzlichen Möglichkeiten und die Besonderheiten innerhalb des HR.

Die Basis bilden die gleichen Infosets (alte Bezeichnung: »Sachgebiete«) und Benutzergruppen, wie sie auch von der Ad-hoc-Query (siehe nachfolgender Abschnitt) benutzt werden. Abbildung 11.13 zeigt den Zusammenhang von Infosets, Benutzergruppen und Queries. Im Beispiel der Abbildung hat Benutzer a Zugriff auf alle Queries, Benutzer b nur auf die Queries der Infosets 2 und 3.



**Abbildung 11.13** Bedeutung von Infosets und Benutzergruppen

Im HR lässt sich auf der Basis der logischen Datenbank PNPCE ein Infoset komfortabel definieren und generieren. Selbstverständlich kann ein Infoset auch ohne Verwendung einer logischen Datenbank direkt auf den entsprechenden Datenbanktabellen erstellt werden. Dies ist aber nur zu empfehlen, wenn vertiefte Kenntnisse über die zugrunde liegenden Datenstrukturen vorhanden sind und die Anforderungen auf der Basis der vorhandenen logischen Datenbank nicht abgedeckt werden können (z. B. Verbindung von Daten aus Personalstamm, Zeitwirtschaft und Materialstamm für Auswertungen im Leistungslohnfeld).

Auf der Basis der definierten Infosets kann die Nutzung der SAP Query auf drei Arten organisiert sein:

Organisation des Query-Einsatzes

1. An zentraler Stelle werden Queries definiert, die anschließend von Sachbearbeitern oder Führungskräften nur ausgeführt werden.
2. Sachbearbeiter oder Führungskräfte erstellen eigene Queries. In diesem Fall sind klare Konventionen erforderlich.
3. Sachbearbeiter oder Führungskräfte nutzen zentral bereitgestellte Queries und erstellen eigene Ad-hoc-Queries (siehe nachfolgender Abschnitt). Auch dazu sind Konventionen erforderlich, der Umgang mit der Ad-hoc-Query ist jedoch weitaus einfacher zu erlernen. Diese Variante dürfte die sinnvollste sein, wobei die verfügbaren Felder für Ad-hoc-Queries in der Regel auch aufgrund der Mitbestimmung stark reduziert sein dürften.

**Quick-Viewer** Im Umfeld der SAP Query steht grundsätzlich als weiteres Auswertungs-Tool der Quick-Viewer zur Verfügung. Sein Einsatz wird jedoch für das HR nicht empfohlen, da er dort nur eingeschränkt funktioniert.

**Infosets anlegen** Das Vorgehen zum Anlegen eines Infosets, z. B. auf der Basis der logischen Datenbank PNPCE, wird nachfolgend kurz beschrieben. Die Definition eines Infosets erfolgt über den Menüpfad **Personal · Informationssystem · Reporting-Werkzeuge · SAP Query · Umfeld · Infosets**. Zuvor muss allerdings der richtige Arbeitsbereich ausgewählt werden (Menüpfad: **Personal · Informationssystem · Reporting-Werkzeuge · SAP Query · Umfeld · Arbeitsbereiche**). Im Allgemeinen wird im mandantenabhängigen Bereich gearbeitet. Außerdem muss die Benutzergruppe definiert sein, der man das Infoset anschließend zuordnen will (Menüpfad: **Personal · Informationssystem · Reporting-Werkzeuge · SAP Query · Umfeld · Benutzergruppen**).

Beim Anlegen des Infosets sind die in Abbildung 11.14 gezeigten Schritte einzuhalten. In unserem Beispiel würde als Datenbank die PNPCE (oder bei Release 4.6C und niedriger die PNP) gewählt. Die Auswahl der benötigten Infotypen und die anschließende Auswahl der tatsächlich benötigten Felder in den einzelnen Feldgruppen ist intuitiv. Das System schlägt dabei die gebräuchlichsten Felder bereits vor und ordnet sie den Feldgruppen nach Infotypen zu.

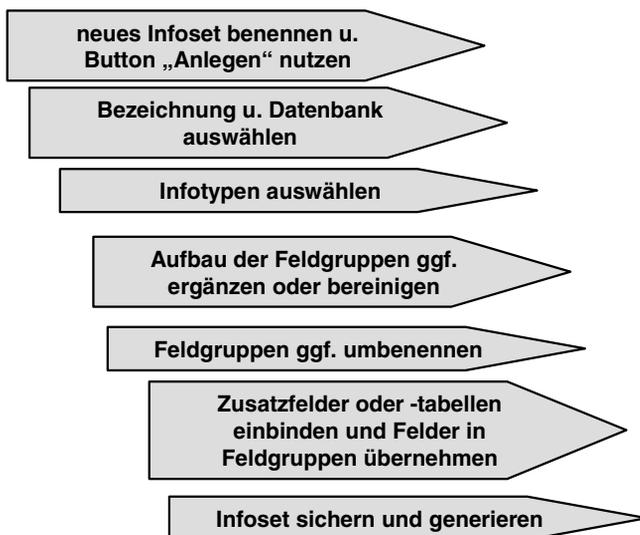


Abbildung 11.14 Vorgehen zum Anlegen eines Infosets

Bei der Pflege des Infosets muss man immer im Auge behalten, dass auf dieser Basis künftig sehr viele Queries und Ad-hoc-Queries angelegt werden. Daher lohnt es sich, etwas mehr Zeit in das Infoset zu investieren. Insbesondere sollten die Bezeichnungen der Felder selbsterklärend sein, denn wenn lediglich die Bezeichnungen »Betrag« oder »Lohnart« angegeben werden, kann man beim Anlegen einer Query nicht nachvollziehen, was sich dahinter verbirgt. Ein Infoset, zu dem bereits Queries existieren, lässt sich im Übrigen nur noch eingeschränkt ändern. Ein Hinzufügen von neuen Feldern ist in der Regel jedoch immer möglich.

Wenn das Infoset angelegt wurde, muss es anschließend den Benutzergruppen zugeordnet werden, die darauf zugreifen dürfen.

Dann kann eine Query auf der Basis des Infosets angelegt werden. Das grundsätzliche Vorgehen wird in Abbildung 11.15 beschrieben. Über den Menüpfad **Personal • Informationssystem • Reporting-Werkzeuge • SAP Query** erreicht man die Startmaske. Nach Eingabe eines Namens für die Query und Anklicken des Buttons **Anlegen** erreicht man einen Wizard, der durch das Anlegen der Query führt. Da auch dies nicht HR-spezifisch ist, beschränken wir uns an dieser Stelle auf wenige Anmerkungen:

- ▶ Wenn das Infoset auf der LDB PNPCE basiert, steht auch ihr Standardselektionsbild zur Verfügung. Daher sollten Felder, die darin bereits enthalten sind, nicht noch einmal als Selektionsfelder definiert werden. Anderenfalls erscheinen sie auf dem Selektionsbild doppelt.
- ▶ Sehr wichtig ist das Konzept der Gruppenstufe. Jeder Tatbestand, über den Zwischensummen o.Ä. erstellt werden sollen, muss als Gruppenstufe gekennzeichnet sein.
- ▶ Wenn das Ergebnis der Query in einer Tabellenkalkulation weiterverarbeitet werden soll, sollte man eine einzeilige Liste wählen.
- ▶ Die Feldhilfe (zu erreichen über die F1-Taste) innerhalb der Erstellung einer Query ist für die meisten Felder sehr gut und sollte zu Beginn intensiv genutzt werden.

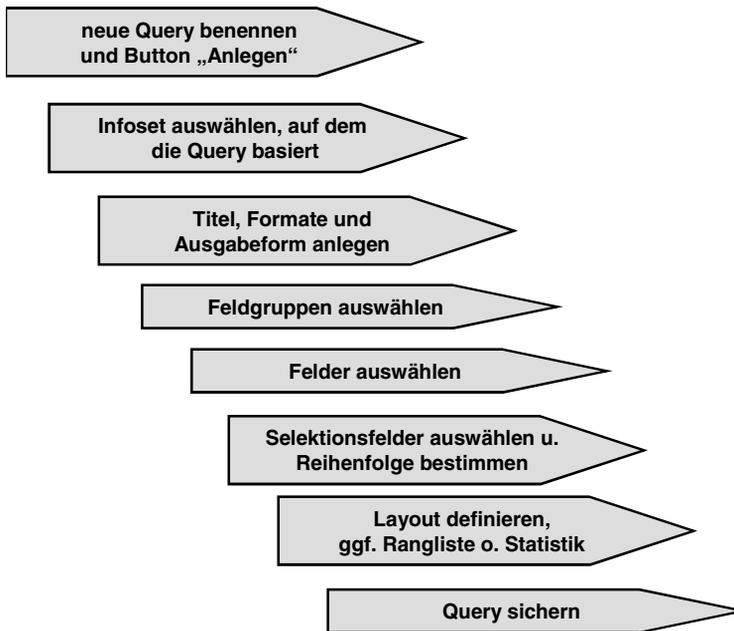


Abbildung 11.15 Vorgehen zum Aufbau einer Query

### 11.2.5 Ad-hoc-Query

Die Ad-hoc-Query (außerhalb des HR wird das Instrument als »Infofet-Query« bezeichnet) basiert auf der SAP Query. Sie ist jedoch wesentlich einfacher zu handhaben und daher in der Fachabteilung oder auch für Führungskräfte und Sekretariate breiter einsetzbar. Grundlage ist ebenso wie bei der SAP Query die Definition der Sachgebiete (Infosets) und Benutzergruppen, die bereits im vorangegangenen Abschnitt erläutert wurden.

Die Ad-hoc-Query erlaubt einfache (einzeilige) Listen – auf der Basis einer logischen Datenbank. Im Beispiel der PNPCE sind folgende Daten verfügbar (dies gilt ebenso für die SAP Query):

- ▶ Alle Infotypen der Personaladministration und der Zeitwirtschaft
- ▶ Ergebnisse der Entgeltabrechnung, sofern sie in einem Infotyp »Abrechnungsergebnisse« abgelegt sind
- ▶ Ergebnisse der Zeitwirtschaft, sofern für sie im Customizing der simulierten Infotypen berücksichtigt sind
- ▶ Langtexte zu den meisten relevanten Schlüsseln, die in den bereits genannten Infotypen abgelegt sind

- ▶ Ein umfangreicher Fundus an weiteren Feldern – z. B. aus PD-Infotypen, sofern für diese ein Bezug zu einer einzelnen Personalnummer herzustellen ist (z. B. Führungskraft)

Die Ad-hoc-Query erreichen Sie im Menü über den Pfad **Personal • Personalmanagement • Administration • Infosystem • Reporting-Werkzeuge • Ad-hoc-Query**. Grundsätzlich ist der Punkt **Reporting-Werkzeuge** auch in anderen Komponenten-Infosystemen und im übergreifenden Infosystem enthalten. Außerdem ist die Ad-hoc-Query auch über die normale SAP Query über den Button **InfoSet-Query** erreichbar.

Wenn der Benutzer einer geeigneten Benutzergruppe zugeordnet ist, erhält man das in Abbildung 11.16 dargestellte Einstiegsbild (nach Auswahl des gewünschten Infosets, wenn für den Benutzer mehrere infrage kommen).

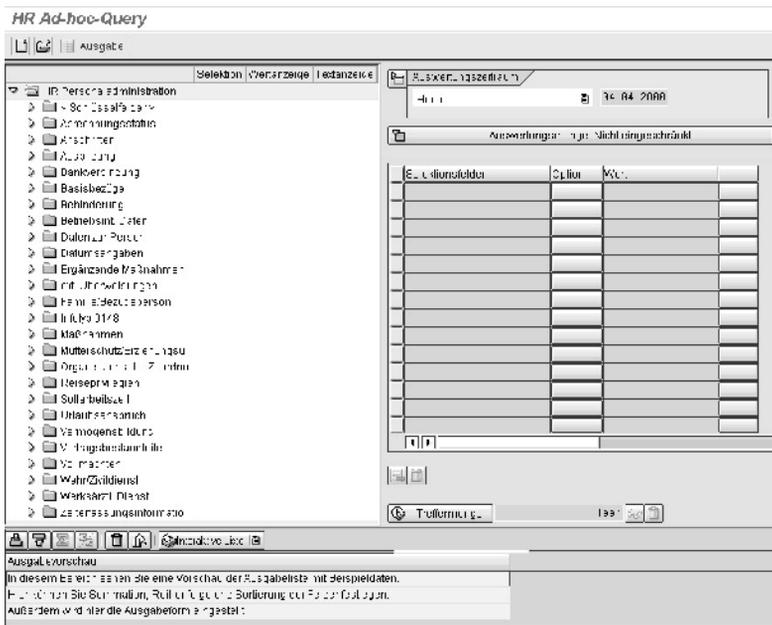


Abbildung 11.16 Einstiegsbild der Ad-hoc-Query

Der Bildausschnitt links oben zeigt Ihnen die verfügbaren Infotypen an. Rechts oben wird der Auswertungszeitraum angezeigt, die zusätzliche Einschränkung der Auswertungsmenge und das Selektionsbild. Des Weiteren können Sie sich über die Treffermenge die Anzahl der durch die Query selektierten Datensätze anzeigen lassen. Der untere Teil des Einstiegsbildes zeigt Ihnen eine Ausgabevorschau.

Die eigentliche Definition einer konkreten Abfrage erfolgt im linken oberen Bereich. Welche Infotypen und Felder hier verfügbar sind, hängt vom gewählten Sachgebiet (InfoSet) ab. Grundsätzlich kann jedes Feld für die Ausgabe und/oder die Selektion verwendet werden. Außerdem lässt sich jeweils einstellen, ob der Schlüssel oder der Langtext verwendet werden soll, d. h., dass man z. B. beim Feld **Personalteilbereich** zwischen »0001« und »Hannover« wählen kann. In einigen Fällen ist es auch etwas überraschend, was sich hinter dem jeweiligen Langtext verbirgt. Der zur Personalnummer ausgegebene Text ist beispielsweise der Name des Mitarbeiters. Zur Wahl zwischen Schlüssel oder Text gelangt man über die rechte Maustaste.

Wählen Sie nun die gewünschten Felder aus den Infotypen. Primärschlüssel sollte immer die Personalnummer sein. Wählen Sie die Option **Selektion**, wird im rechten Bild die Tabelle um das entsprechende Feld ergänzt. Über Optionen und Werte können Sie dort Vorgabewerte mitgeben. Überprüfen Sie Ihre Auswahl vorab über die Treffermenge.

Die Ausgabevorschau im unteren Bildabschnitt zeigt Ihnen das Layout der Liste. Nach dem Markieren einer Spalte können Sie diese per Drag&Drop verschieben. Abbildung 11.17 zeigt die einzelnen Bildbereiche der Ad-hoc-Query.



Abbildung 11.17 Bildbereiche der Ad-hoc-Query

Wenn Sie nun auf den Button **Ausgabe** klicken, wird Ihnen das Ergebnis Ihrer Ad-hoc-Query angezeigt (siehe Beispiel in Abbildung 11.18).

PersNnr	Postle Zah	Ort	Name des Mitarbeiters bzw. Etw	PBer	Fernallereichtext	TeilBer	FersTeilb-Text
03000001	75776	Altkach	Wili Altersteilzeit	DE0	Fernonne area	CE01	00C1 Wal dorf
03000002	76346	Stuttgart	Robert Fittcr Bosh	DE0	Fernonne area	CE01	00C1 Wal dorf
03000777	90317	Kronach	Michael Jurker	1000	Gleberanken	00C1	Kronach
03001000	76031	Kaiserslue	Ana Müller	1300			
03001000	94132	Fontenay-sous-Bois	Ana Müller	1300			
03001001	90765	Dad lauser	Toni Testarossa	DE0	Fernonne area	CE01	00C1 Wal dorf
03001E48	74889	Sinsheim	Thurmas Kasnier	DE0	Fernonne area	CE01	00C1 Wal dorf
11111111	11111	11111	Jason Wayne	31111	11111	11111	11111

**Abbildung 11.18** Ausgabebeispiel einer Ad-hoc-Query

Kehren Sie zurück zum Auswahlbild. Korrigieren Sie gegebenenfalls Ihre Auswahl bzw. speichern Sie die Query für den Fall, dass sie die gewünschte Ausgabe liefert. Mit dem Speichern wird nicht nur die Definition von Selektions- und Ausgabefeldern gesichert, sondern auch die konkret durchgeführte Selektion (analog zum Speichern einer Variante bei Standardberichten).

Ein besonders wichtiges Hilfsmittel ist die Einschränkung der Auswertungsmenge. Damit können Sie z. B. eine zusätzliche Einschränkung über die Organisationsstruktur durchführen.

Sehr flexibel ist die Möglichkeit, die Selektionsmengen mehrerer Queries miteinander zu verknüpfen. Dadurch sind Schnittmengen, Vereinigungsmengen und Mengendifferenzen abbildbar. Das Ergebnis dieser Mengenoperationen wird dann wie in Abbildung 11.19 in die Ergebnismenge übertragen und kann dort weiterverwendet werden. Damit ist es z. B. möglich, in zwei Schritten alle Mitarbeiter eines bestimmten Personalbereiches zu selektieren, die keinen Infotyp 0050 haben.

Mengenoperationen

Oft ist es auch nützlich, die Query nur als Hilfsmittel zur Vorselektion zu nutzen und die Selektionsmenge über die so genannte *Berichts-Berichts-Schnittstelle* an einen anderen Report weiterzugeben (siehe Abbildung 11.20).

Die Grenzen erreicht die Ad-hoc-Query da, wo umfangreichere Berechnungslogik, Gruppenstufen, Besonderheiten im Layout oder mehrzeilige Listen benötigt werden. Diese Anforderungen werden von der SAP Query zumindest teilweise abgedeckt.

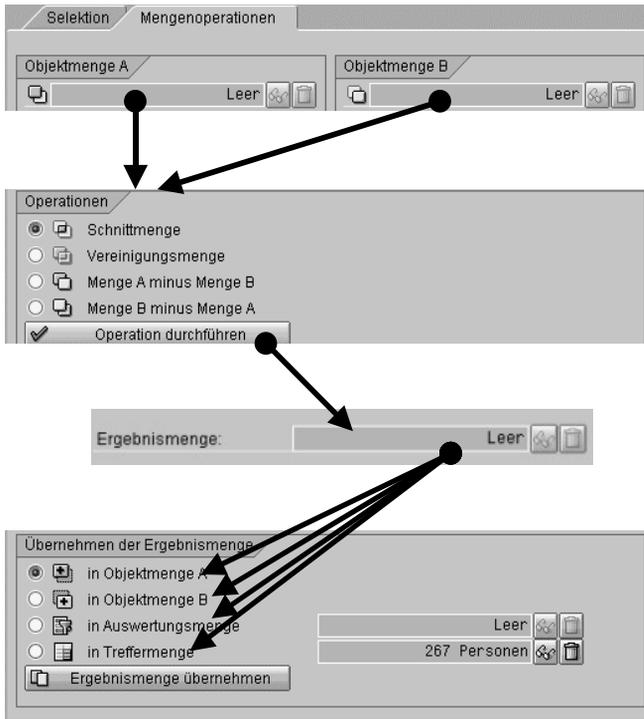


Abbildung 11.19 Mengenoperationen in der Ad-hoc-Query

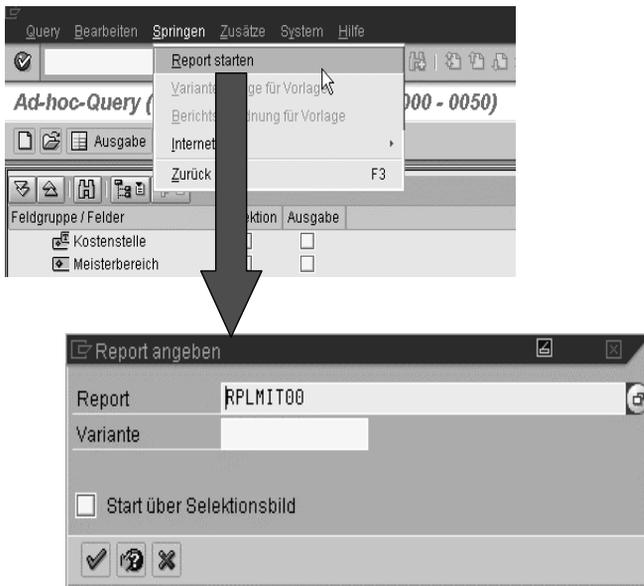


Abbildung 11.20 Aufruf eines Reports mit der Ergebnismenge einer Query

Die Benutzung der Ad-hoc-Query durch einen breiten Anwenderkreis steht und fällt mit der sauberen und bedarfsgerechten Definition der Infosets und Benutzergruppen. Auch wenn die Anwendung auf den ersten Blick recht einfach erscheint, sollte auf eine Schulung oder zumindest eine gute unternehmensspezifische Dokumentation nicht verzichtet werden. Anderenfalls kommt es erfahrungsgemäß aufgrund von Fehlern bei der Selektion der Daten und bei der Interpretation der Ergebnisse häufig zu Verwirrungen und widersprüchlichen Listen.

**Hinweis** Folgende Punkte sollten besonders beachtet werden:

- ▶ Klärung der in der Feldbenennung verwendeten Begriffe (vor allem Begriffe wie *Grundgehalt*, *variables Gehalt*, *Basisbezug*, *Stundensatz* werden von Mitarbeitern der Gehaltsabrechnung häufig anders verstanden als von Führungskräften; hier ist klar zu definieren, wie sich diese Aggregationen zusammensetzen)
- ▶ Bedeutung des Selektionszeitraums (insbesondere das Bewusstsein, dass viele Berichte nur stichtagsbezogen sinnvolle Ergebnisse liefern)
- ▶ Auswertung von Maßnahmen (Unterschied zwischen den Infotypen 0000 und 0302)
- ▶ Bedeutung der Objektselektion (HR-spezifisch)

Grundsätzlich ist ein breiter Einsatz der Ad-hoc-Query im Rahmen der durch Datenschutz und Schulungsaufwand gegebenen Einschränkungen jedoch sehr empfehlenswert. Dazu ist allerdings an zentraler Stelle (Personalcontrolling) ein Konzept zu erarbeiten. Hierfür sind tiefere Kenntnisse der HR-Daten und der Funktionalität erforderlich.

## 11.2.6 Möglichkeiten der Query erweitern

### Integration von Abrechnungsergebnissen

Abrechnungsergebnisse stehen für den Zugriff über die Query noch nicht bereit. Es ist lediglich möglich, die Kopfzeilen der einzelnen Periodenergebnisse (WPBP) zu lesen. Darin sind aber keine tatsächlichen Lohnarten und Beträge enthalten. Um diese über die Query auswerten zu können, müssen sie zunächst in einem Infotyp bereitgestellt werden.

Dazu gibt es das Konzept des Infotyps »Abrechnungsergebnisse«. Nach entsprechendem Customizing ist es damit möglich, automatisch personenbezogene Infotypen zu erzeugen, die die Werte bestimmter Lohnarten

enthalten. Diese Infotypen lassen sich dann über die normale Infotypen-  
 anzeige betrachten und in Queries sowie Reports auswerten. Das Customizing erfolgt über den IMG-Pfad **Personalmanagement • Personalinformationssystem • Abrechnungsergebnisse** in folgenden Schritten:

► **Definition der Auswertungslohnarten**

Das sind die Lohnarten, die später im neu definierten Infotypen zu sehen sind.

► **Zuordnung der »echten« Lohnarten**

Diese Zuordnung erfolgt aus den Abrechnungsergebnissen zu den Auswertungslohnarten. Das kann eine 1:1-Zuordnung sein. Es ist aber auch möglich, mehrere echte Lohnarten in eine Auswertungslohnart zu kumulieren oder auch zu subtrahieren. Das Prinzip ist ähnlich dem des Customizings von Summenlohnarten im Entgeltnachweis (siehe Kapitel 9, *Personalabrechnung*).

► **Einrichten eines oder mehrerer Abrechnungsinfotypen**

Diese Einrichtung erfolgt durch Zuordnung der Auswertungslohnarten.

► **Generierung der Abrechnungsinfotypen**

► **Definition des Update-Verfahrens**

Die Abrechnungsinfotypen können entweder direkt durch die Abrechnung gefüllt werden oder über den Report RPABR100. Um die Abrechnung selbst so performant wie möglich zu halten, wird im Allgemeinen ein getrenntes Update über den Report empfohlen. Bei Nutzung des Abrechnungsprozessmanagers kann dieses Update zum Ende des Prozesses eingebaut werden.

**Abrechnungsergebnisse II Überblick**

PersNr [redacted] Aktive  
 Tarifangestellte [redacted]

Auswahl 01.01.1800 bis 31.12.9999 Art [redacted]

Beginn	Ende	Fürper	AA	Gesamtbrutto	SV AN-Anteil
01.01.2003	31.01.2003	2003001		3.549,00	727,03
01.12.2002	31.12.2002	200212		3.549,00	454,27
01.11.2002	30.11.2002	200211		3.549,00	454,27
01.10.2002	31.10.2002	200210		3.549,00	454,27
01.09.2002	30.09.2002	200209		3.549,00	454,27

Abbildung 11.21 Abrechnungsinfotyp: Listbild

Abbildung 11.21 zeigt das Listbild eines Abrechnungsinfotyps. Dies ist ein typisches Beispiel, in dem verschiedene Bruttogehälter und Arbeitneh-

mer- bzw. Arbeitgeberanteile gespeichert werden, die oft in Auswertungen benötigt werden. Ebenfalls häufig gespeichert werden verschiedene Stunden- oder Tagessätze sowie der Wert eines in Geld geführten Lebensarbeitszeitkontos.

## **Integration von Zeitauswertungsergebnissen**

Auch die Ergebnis-Cluster der Zeitauswertung sind nicht direkt für eine Auswertung über die Query verfügbar. Hier verfolgt die SAP AG jedoch einen anderen Weg als bei den Abrechnungsergebnissen. Statt die Ergebnisse tatsächlich in einem Infotyp zu speichern, werden so genannte *simulierte Infotypen* genutzt. Diese werden über das Customizing definiert und ihr »Inhalt« wird zur Laufzeit einer Query errechnet, ohne dass er jemals konkret in einer Datenbanktabelle gespeichert war.

Die simulierten Infotypen können verschiedene Ergebnisse der Zeitauswertung enthalten. Diese werden dann ggf. noch einmal zusammengefasst:

- ▶ Zeitarten (Werte aus der Tagestabelle – nicht jedoch die monatliche Kumulation) werden in Berichtszeitarten zusammengefasst.
- ▶ Zeitlohnarten werden in Berichtszeitarten zusammengefasst.
- ▶ Werte aus An- und Abwesenheiten werden in Berichtszeitarten zusammengefasst.
- ▶ An- und Abwesenheitskontingente werden in Berichtskontingentarten zusammengefasst.
- ▶ Urlaubskontingente werden in Berichtskontingentarten zusammengefasst.

Für die meisten Anwendungen ist die Verwendung der Tageswerte der Zeitarten eher unbrauchbar. In der Regel sind die kumulierten Monatswerte für Auswertungen relevant. Um diese in die simulierten Infotypen integrieren zu können, muss man einen Umweg gehen. Es ist z. B. möglich, die Monatswerte in eigens dafür definierte Zeitarten oder Zeitlohnarten als Tageswert am Monatsletzten abzuspeichern. Dazu ist der Einbau einer entsprechenden Rechenregel im Schema der Zeitauswertung erforderlich.

Das Customizing erfolgt über den IMG-Pfad **Personalzeitwirtschaft · Informationssystem · Einstellungen für das Berichtswesen**.

## **Zusatzfelder**

Reichen die verfügbaren Felder nicht aus, können Zusatzfelder eingebaut werden. Dies erfolgt bei der Definition des Infosets über die entspre-

chenden Menüeinträge. Voraussetzung dafür sind Programmierkenntnisse sowie die Kenntnis der entsprechenden Datenstrukturen und der zugrunde liegenden logischen Datenbank. Dann ist es z. B. möglich, zu einer bestimmten Bankleitzahl aus dem Infotyp 0009 den SWIFT-Code mit auszugeben.

### Spezielle »Schalter« der Query

Zu R/3 Enterprise wurde ein verbesserter Query-Generator ausgeliefert, der allerdings über Support Packages auch für frühere Releasestände verfügbar ist. Für Release 4.6C ist z. B. der Hinweis 305118 relevant.

Bei diesem neuen Generator ist es möglich, so genannte *Schalter* zu setzen, die die Verarbeitungslogik beeinflussen. Nachfolgend einige Beispiele:

- ▶ BL\_ALLOW\_DUP\_LINES  
Wahl, ob identische Ausgabezeilen zusammengefasst werden sollen oder nicht
- ▶ PROCESS\_LOCKED\_RECORDS  
Wahl, ob gesperrte Datensätze berücksichtigt werden oder nicht
- ▶ NO\_INDIRECT\_EVALUATION  
Wahl, ob indirekte Bewertung für die Ausgabe von Lohnartenbeträgen durchgeführt werden soll

Die vollständige Liste ist über das SAPNet einzusehen. Wichtig ist zunächst die Kenntnis des Konzeptes. Der Einbau eines Schalters erfolgt ebenfalls über Zusatz-Coding im Infoset. Sollen z. B. identische Zeilen angedruckt werden, ist der Schalter BL\_ALLOW\_DUP\_LINES durch die beiden folgenden Coding-Zeilen zu setzen:

```
*$HR$ [COMMON]  
*$HR$ BL_ALLOW_DUP_LINES = 'X'
```

Abbildung 11.22 zeigt, wie das Coding für Schalter eingebaut wird.

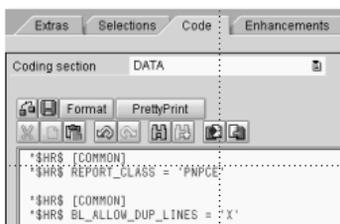


Abbildung 11.22 Einbau zweier Schalter

### 11.2.7 Kundenspezifisch programmierte Reports

Wenn die von SAP ausgelieferten Standardreports die Anforderungen nicht erfüllen und die Möglichkeiten der Query nicht ausreichen, können kundenindividuelle Berichte programmiert werden. Zuvor sollte allerdings überprüft werden, ob dieser Aufwand (zur Erstellung des Reports kommt im Allgemeinen auch der Wartungsaufwand hinzu) wirklich unbedingt nötig ist:

- ▶ Kommt man durch Kompromisse im Layout mit Standardberichten aus?
- ▶ Kann eine Umstellung von Papierberichten auf reine Onlineberichte die Programmierung unnötig machen? Häufig sind die Standardberichte lediglich nicht zum zentralen Druck geeignet (z. B. mangelhafte Möglichkeiten, Seitenumbrüche zu steuern).
- ▶ Sind die gewohnten Berichte wirklich besser? Die Möglichkeiten des Standards beeinhaltend durchaus auch Best-Practice-Erfahrung, die auch auf das eigene Unternehmen übertragbar ist.

Die Eigenentwicklung von Berichten sollte aus folgenden Gründen nach Möglichkeit auf der logischen Datenbank PNPCE aufbauen:

- ▶ Berechtigungsprüfungen sind bereits realisiert, müssten in eigenen Reports jedoch erneut programmiert werden.
- ▶ Es steht ein umfangreiches Standardselektionsbild zur Verfügung.
- ▶ Das Lesen von Personaldaten ist einfacher.
- ▶ Der Start von PNPCE-Reports kann über den IMG-Pfad **Personalmanagement • Personaladministration • Werkzeuge • Revision • Reportstarts protokollieren** aufgezeichnet und über den Report RPUPROTD ausgewertet werden.

### 11.2.8 HIS

Das *Human Resource Information System (HIS)* basiert auf der Strukturgrafik des Organisationsmanagements. Es erlaubt, einen strukturierten Fundus an Auswertungen auf einfache Art und Weise über einen grafisch zu selektierenden Ausschnitt der Organisationsstruktur zu starten.

Sie erreichen das HIS über den Menüpfad **Personal • Informationssystem • Reportingwerkzeuge • HIS**. Im Einstiegsbild wählen Sie die gewünschte Wurzelorganisationseinheit (siehe Abbildung 11.23). Dies ist noch nicht die Organisationseinheit, über die Sie eine konkrete Auswertung starten wollen, sondern der übergeordnete Betrachtungsbereich – häufig das

gesamte Unternehmen –, aus dem Sie anschließend einzelne Einheiten oder Teilstrukturen auswählen. Der Button **Vorgaben** erlaubt Ihnen, die Auswahl und Aufbereitung für die Strukturgrafik zu steuern.



Abbildung 11.23 Einstieg in das HIS

Nach Bestätigung Ihrer Eingaben erhalten Sie neben dem gewählten Strukturausschnitt die zwei Auswahlfenster des HIS. In der Strukturgrafik wählen Sie die Organisationseinheit, in dem Fenster **Auswertungen** die Teilkomponente und die gewünschte Auswertung (siehe Abbildung 11.24).

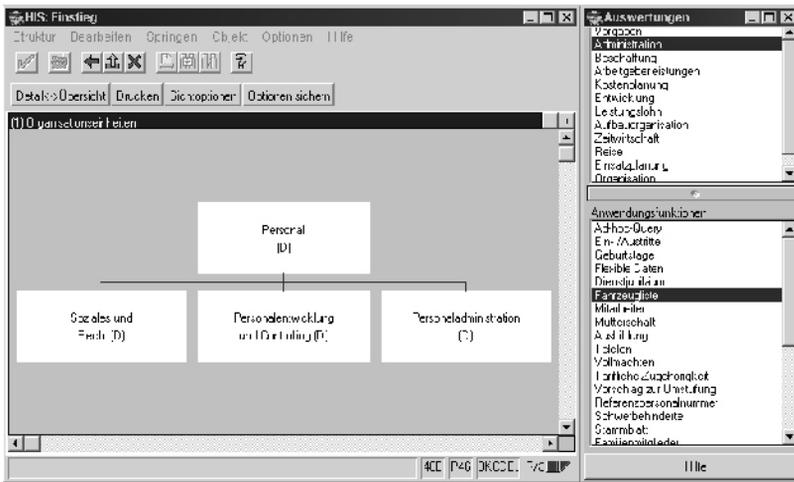


Abbildung 11.24 Beispiel im HIS

Im Customizing nehmen Sie Einstellungen zur Datenselektion, -beschaffung und -zugriffsberechtigung vor. Es ist über den IMG-Pfad **Personalmanagement • Personalinformationssystem • HIS** zu erreichen.

Das HIS enthält bereits im Standard umfangreiche Einstellungen, die Ihnen eine unternehmensspezifische Erweiterung erleichtern.

Die Sichten und Teilgebiete ergeben sich dabei aus Ihren unternehmensspezifischen Anforderungen, insbesondere der Gruppen von Anwendern des HIS. Der Punkt **Datenbeschaffung** erfordert Kenntnisse im Bereich Auswertungswege des Organisationsmanagements, die in diesem Buch jedoch nicht behandelt werden. Im Allgemeinen sollten Sie aber mit den vorhandenen Beispielen für die Datenbeschaffung auskommen.

Der Einsatz des HIS ermöglicht auch weniger geübten Benutzern, korrekt über die Organisationsstruktur zu selektieren, und stellt rollenspezifische Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung. Für die dezentrale Verwendung durch Führungskräfte ist allerdings der Manager's Desktop (siehe Abschnitt 10.3.1) zum beschriebenen Releasestand vorzuziehen. Auch die benutzerspezifische Bereitstellung von Berichten ist mittlerweile durch das Rollenkonzept und Easy-Access-Menü anderweitig abgebildet. Für Anwender, die eine klar definierte Menge an Auswertungen über wechselnde Ausschnitte der Organisationsstruktur ausführen müssen, ist das HIS aber auch weiterhin die optimale Lösung.

**Hinweis** Da eine Query ebenfalls ein (automatisch generiertes) ABAP/4-Programm ist, können auch Queries in das HIS eingebunden werden. Den Reportnamen einer Query finden Sie z. B. heraus, indem Sie im Selektionsbild der Query den Systemstatus aufrufen.

Durch die Einführung des Manager's Desktop bzw. des Manager Self Services (siehe Kapitel 13, *Rollenbasierte Portallösung*) hat das HIS einen Teil seiner Bedeutung verloren. Für den dezentralen Einsatz durch Führungskräfte, die immer nur ihren eigenen Ausschnitt aus dem Organigramm auswerten, ist der MDT besser geeignet.

Das Customizing des HIS kann aber weiterverwendet werden. Ganze Zweige des HIS lassen sich in den MDT einklinken. Der MDT-Funktionscode HIS zieht im Standard alle HIS-Teilgebiete, denen die Sicht MDT zugeordnet ist. Dies ist im Funktionsbaustein HR\_HIS\_READ so programmiert. Durch eine kundeneigene Kopie dieses Bausteins mit einfacher Anpassung lassen sich also auch andere Sichten des HIS in den MDT einbinden.

Ob die Einbindung von HIS-Teilgebieten in den MDT wirklich sinnvoll ist, sollte man jedoch kritisch prüfen. Die Elemente aus dem HIS-Customizing bilden einen festen Block im MDT, sodass durch das MDT-Customizing keine weiteren Berichte dazwischen eingefügt werden können. Beim weiteren Ausbau des MDT führt dies leicht dazu, dass die Berichtsstruktur des MDT nicht mehr sauber thematisch gegliedert ist.

### **11.2.9 Grenzen des HR-Berichtswesens**

Zum einen stößt jede auch noch so perfekte technische Realisierung eines Personalberichtswesens an Grenzen, wenn Datenqualität und Rahmengenbung nicht stimmen. Aber auch die Realisierung in mySAP HR zeigt Schwächen auf.

### **Schwächen der logischen Datenbank PNPCE**

Die logische Datenbank PNPCE und die ihr zugrunde liegenden Datenstrukturen sind die wesentliche Grundlage für alle beschriebenen Formen der Berichterstellung. Ihre Schwächen treten dabei in fast allen Reports wieder auf. Dies sind im Einzelnen:

- ▶ Die Selektion und Aggregation über Organisationsstrukturen ist schwierig. Die Strukturbegriffe im Infotyp 0001 reichen im Allgemeinen nicht aus, um tiefere Strukturen abzubilden. Das Organisationsmanagement lässt sich zwar beliebig tief hierarchisieren, die einzelnen Organisationsebenen sind jedoch nur unzureichend charakterisiert. Neben dem Abteilungskennzeichen wünscht sich der Personalcontroller meist auch Kennzeichen für Vorstandsbereiche, Bereiche, Fachreferate, Geschäftsstellen, Teams usw. Lösungsansatz hierfür ist die Charakterisierung der Organisationseinheiten über einen unternehmensspezifischen Infotyp und gegebenenfalls dessen Einbindung in die Selektion einer unternehmensspezifischen logischen Datenbank.
- ▶ Organisationsstrukturen mit mehreren Dimensionen (Matrixorganisation, Projektstruktur) werden in der Selektion nicht berücksichtigt. Lösungsansatz ist die Selektion über PD-Strukturen und die Übergabe der so selektierten Personalnummern an einen PA-Report. Dies bietet im Standard der Report RHPNPSUB. Flexibler, aber mit enormem Aufwand verbunden ist auch in diesem Fall wieder die Programmierung einer unternehmensspezifischen logischen Datenbank, die diese Strukturen besser berücksichtigt.

- ▶ Die Selektions- und Aggregationsmöglichkeiten über die Personalstruktur reichen nicht immer aus. Neben den Mitarbeiterkreisen und Stellen benötigt das Personalcontrolling häufig eine Gruppierung der Mitarbeiter nach mehr oder weniger dynamischen Kriterien. Dies können Kriterien sein wie »außerhalb Entgeltfortzahlung«, »Mutterschutz«, »Wehrdienst« oder »zum Stichtag in Nachtschicht«. Es wäre sehr mühselig und außerdem redundant, bei einer Änderung dieser Merkmale jedes Mal einen Mitarbeiterkreiswechsel durchzuführen, um in Berichten sauber selektieren zu können. Lösungsmöglichkeiten sind: die individuelle Programmierung von Selektion und Aggregation in jeder Auswertung, die Vorselektion mithilfe aufwändiger Ad-hoc-Queries und Übergabe der Selektionsmenge an die eigentliche Auswertung (funktioniert nur teilweise und nicht für die Aggregation) sowie die sehr aufwändige Erstellung einer unternehmensspezifischen logischen Datenbank.

### **Grenzen bei der Einbeziehung anderer Prozesse**

Probleme bereiten auch häufig prozessübergreifende Auswertungen. Die Einbindung mehrerer der in diesem Buch beschriebenen Prozesse ist mit dem aktuellen Releasestand bereits sehr gut abgedeckt. Schwieriger ist die Einbindung von Nicht-PA-Prozessen in PA-Auswertungen:

- ▶ Prozesse der Personalplanung und Entwicklung sind hier bisher am besten integriert. Wie in den Abschnitten 11.2.4 und 11.2.5. beschrieben, stellen SAP Query und Ad-hoc-Query bereits wesentliche Daten, insbesondere aus dem Organisationsmanagement, bereit. Außerdem bindet die logische Datenbank des PD (PCH) die PA-Infotypen vollständig ein. Eine Schwachstelle bilden hier bisher noch die Standardberichte, die selten prozessübergreifend ausgelegt sind. Eine Lösung bietet die Nutzung der PCH als Basis für Queries oder unternehmensspezifische Programmierung.
- ▶ Das Reisemanagement bietet zum aktuellen Releasestand eine gute Basis an Standardauswertungen und ist mit der Auslieferung eines Reisekosten-Infosets auch über die SAP Query gut auswertbar. Die Einbindung von Reisedaten in PA-Auswertungen lässt allerdings zu wünschen übrig. Lösungsansatz: Definition eines eigenen Infosets auf der Basis der Datenbanktabellen unter Umgehung der logischen Datenbanken. Auf dessen Basis lassen sich dann SAP Queries erstellen. Dazu sind allerdings tiefer gehende Kenntnisse der Datenstrukturen und der SAP Query notwendig.

- Die Auswertung von HR-Daten, die mit Daten aus Rechnungswesen, Logistik oder Branchenlösungen verbunden sind, ist in der Regel nicht im Standard abgedeckt. Ausnahmen bilden nur sehr wenige Standardberichte. Dies ist auch kaum anders zu erwarten, da die Anforderungen der einzelnen Unternehmen hier sehr weit auseinander gehen und die Kombinationsmöglichkeiten sehr groß sind. Während für Einzelfälle nur die unternehmensspezifische Programmierung ohne Unterstützung durch logische Datenbanken bleibt (mit der Problematik, dass tiefer gehende Kenntnisse der Datenstrukturen mehrerer Prozesse vorhanden sein müssen), bietet sich als umfassende Lösung das BW (Business Information Warehouse) an. Dieses bietet die Möglichkeit, Daten aus allen SAP-Modulen und auch externen Systeme zu kombinieren. Aufgrund der großen Datenmengen wird allerdings nicht mit Echtzeitdaten, sondern mit extrahierten Beständen gearbeitet, um eine ausreichende Performance zu erreichen. Das BW stellt das flexibelste und umfassendste Auswertungswerkzeug dar, erfordert aber einen hohen Implementierungs- und Wartungsaufwand.

#### **11.2.10 Das Business Information Warehouse**

Das BW ist ein eigenständiges System, das die flexible Auswertung aus allen Modulen des R/3 und von Fremddaten ermöglicht.

Zusätzlich zu den breiten Möglichkeiten über die Definition eigener Extraktoren (die Daten aus dem R/3 ins BW übertragen) und eigener Info-Cubes (mehrdimensionale Daten-Cluster, die verschiedene Selektions- und Aggregationsstufen erlauben) liefert die SAP AG auch für das HR einen umfangreichen Standard-Content aus. Dieser Standard-Content stellt eine gute Basis zur Definition eigener Auswertungen dar.

Einen kurzen Überblick über den Einsatz des BW im HR bietet der Titel *Personalplanung und -entwicklung mit mySAP HR*, der ebenfalls bei SAP PRESS erschienen ist. Für ausführliche Informationen zum BW empfehlen wir das Buch von Christian Mehrwald<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Christian Mehrwald: »SAP Business Information Warehouse«, dpunkt.verlag, Heidelberg 2003. Aktuell erscheinen im Sommer 2003 zwei weitere informative BW-Bücher bei SAP PRESS: Norbert Egger: Praxishandbuch SAP BW 3.1, SAP PRESS 2003, und Thilo Wachs, Ralf Wolfertz: SAP BW-Administration, SAP PRESS 2003.

## 11.3 Prozessbeispiel: Unternehmensspezifisches Berichtskonzept

Häufig fehlt im Personalcontrolling eine klare Strategie. Im Folgenden wird ein Beispiel beschrieben, auf dessen Grundlage das Personalcontrolling mit mySAP HR aufgebaut wurde. Dieses Berichtskonzept besteht aus folgenden Komponenten:

- ▶ Rollenverteilung zwischen der Abteilung Personalcontrolling und Führungskräften
- ▶ Einbindung weiterer Berichtsempfänger
- ▶ Definition der dezentral verfügbaren Standardberichte
- ▶ Definition der zentral verfügbaren Standardberichte
- ▶ Verfahren für die Implementierung neuer Standardberichte
- ▶ Werkzeuge für Ad-hoc-Berichte zentral und dezentral
- ▶ Werkzeuge zur Bereitstellung von Berichten
- ▶ Berechtigungskonzept

Abbildung 11.25 zeigt die grobe Struktur des Berichtskonzeptes. Das Personalcontrolling unterstützt dabei verschiedene interne Kunden:

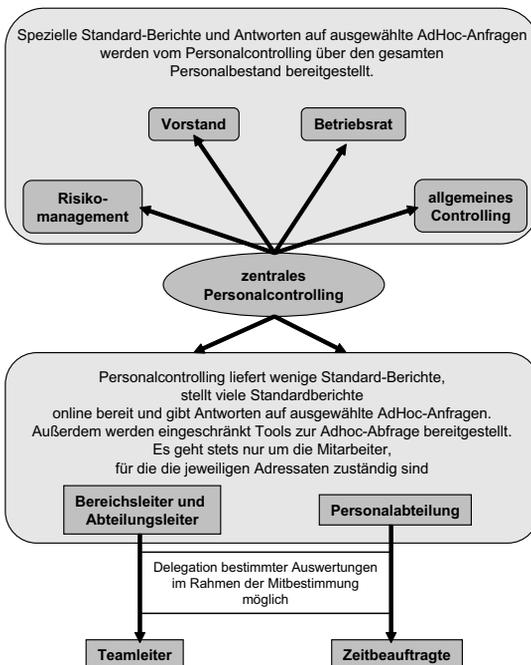


Abbildung 11.25 Berichtskonzept: Empfänger und Rolle des Personalcontrollings

- ▶ Der Vorstand wird mit wenigen speziellen Standardberichten versorgt und erhält insbesondere Antworten auf Ad-hoc-Anfragen. Diese Berichte werden ihm in Form von Office-Dokumenten oder Papierlisten zur Verfügung gestellt.
- ▶ Der Betriebsrat kann im R/3 auf eine Vielzahl von Standardberichten online zugreifen. Diese Berichte stehen ihm zum Teil gesetzlich zu und wurden teilweise im Rahmen des Berichtskonzeptes vereinbart. Außerdem wird er über alle Ad-hoc-Anfragen informiert und in die Definition neuer Standardberichte sowie neuer Werkzeuge für Ad-hoc-Auswertungen eingebunden.
- ▶ Das Risikomanagement hat online Zugriff auf einige definierte Standardberichte des Personalrisikomanagements (Fluktuation, Altersstruktur, Resturlaub und Zeitkonten usw.). Darüber hinaus kann es im Rahmen seines Tätigkeitsbereichs Ad-hoc-Anfragen stellen.
- ▶ Dem allgemeinen Controlling werden ausgewählte Daten periodisch in Form von Office-Dokumenten zur Verfügung gestellt. Außerdem werden bestimmte statistische Kennzahlen via Batch-Input in das CO-Modul des R/3 eingestellt.
- ▶ Den Mitarbeitern der Personalabteilung stehen Informationen aus ihrem Tätigkeitsbereich für die von ihnen betreuten Mitarbeiter zur Verfügung. Auf diese haben sie online im R/3 Zugriff über Standardreports, unternehmensspezifische Reports und Queries. Zusätzlich können sie auf der Basis von Infosets, die ihren jeweiligen Tätigkeitsbereich sehr breit abdecken, Ad-hoc-Queries selbst durchführen. Sie können die Daten in Office-Produkten weiterverarbeiten. Des Weiteren werden Ad-hoc-Anfragen an das Personalcontrolling gestellt.
- ▶ Die Bereichs- und Abteilungsleiter greifen über den MDT auf eine Anzahl von Standardberichten zu und verfügen über einfache Infosets für Ad-hoc-Queries. Sie können die Auswertungsergebnisse nicht in Office-Produkten weiterverarbeiten. Komplexere Ad-hoc-Anfragen stellen sie an das Personalcontrolling.
- ▶ Auswertungen im Bereich der Zeitwirtschaft können die betroffenen Mitarbeiter der Personalabteilung in einem bestimmten Rahmen an die Zeitbeauftragten delegieren. Auf die geringe Zahl von Reports greifen die Zeitbeauftragten über das Easy-Access-Menü zu.
- ▶ Die Führungskräfte können nicht vergütungsrelevante Auswertungen an die Teamleiter delegieren. Diese greifen dann über den MDT auf diese Auswertungen ausschließlich für ihre Teammitglieder zu. Eine

Delegation von Auswertungen an Sekretariate ist ausdrücklich nicht gestattet.

Mit diesem Konzept ist der grobe Rahmen bereits gesetzt. Es gilt nun noch, ihn mit den konkreten Berichten und Infosets auszufüllen und die Abbildung der Zugriffsberechtigung genau zu bestimmen. Dies erfordert zwar einiges an Detailarbeit, ist jedoch meist weniger aufwändig als man glaubt. Die Erfahrung zeigt, dass ein solcher Ansatz sehr viel schneller zu einem nützlichen und einigermaßen stabilen Personalcontrolling führt als das oft übliche Springen von einer Einzelanforderung zur nächsten.

## **11.4 Kritische Erfolgsfaktoren**

- ▶ Bei der Definition der Personalcontrolling-Strategie und der entsprechenden Strukturen müssen die internen Kunden eingebunden werden.
- ▶ Das System muss die Rolle der Personalabteilung in der zentralen Rahmenumgebung, Bereitstellung von Werkzeugen, Beratung bei der Interpretation von Berichten und Erstellung von komplexeren und übergreifenden Auswertungen unterstützen.
- ▶ Das System muss die Rolle der Führungskräfte unterstützen, die mit Unterstützung der Personalabteilung die Berichte online selbst erstellen, die sie für ihre Führungsarbeit benötigen.
- ▶ Grundlage für ein hochwertiges Personalcontrolling ist eine hochwertige und zeitnahe Datenerfassung.
- ▶ Die Anforderungen des Personalcontrollings sind von Anfang an in der Systemkonzeption zu berücksichtigen. Sie sind in jedem Fall ganzheitlich zu sehen. Die gesonderte Betrachtung jeder Auswertungsanforderung allein führt selten zu einer optimalen Gesamtlösung.
- ▶ Im Personalcontrolling sind spezielle Aspekte des Berechtigungskonzeptes relevant. Insbesondere kann eine optimal gestaltete Berechtigungsprüfung auch die Performance stark beeinflussen.
- ▶ Die Personalvertretung muss eingebunden werden.
- ▶ Die Definition von Auswertungsanforderungen muss sehr genau erfolgen. Eine grobe verbale Beschreibung der Inhalte ist meist nicht ausreichend. Zu klären sind insbesondere: Selektionskriterien, Aggregationsstufen, numerische und nicht numerische Inhalte, Berechnungsvorschriften, Layout, Konfigurierbarkeit, Berechtigungsprüfung und Weiterverarbeitbarkeit der Ergebnisse. Die Definition muss stets eindeutig mit Bezug auf die R/3-Terminologie erfolgen.