



für
SAP S/4HANA
und SAP ERP

Zeitwirtschaft mit SAP®

- › Customizing und Ablauf der Zeitauswertung
- › Funktionen, Operationen und Erweiterungen
- › Integration mit der Personalabrechnung

Inkl. neuer SAP-Fiori-Apps, Zeitnachweis, SAP SuccessFactors

Andreas Niebling
Ulrich Bertel
Jérôme Unger



Rheinwerk
Publishing

Kapitel 9

Zeitdaten bereitstellen

Für eine korrekte Zeitauswertung müssen Sie alle relevanten Zeitdaten bereitstellen. Dazu gehören der Arbeitszeitplan und die Zeitereignisse, Abwesenheiten und Anwesenheiten, Vertretungen und gegebenenfalls Informationen zur Kurzarbeit. Wir stellen Ihnen im Folgenden die einzelnen Zeitdaten genauer vor.

In diesem Kapitel beschreiben wir die Zeitdaten, die Sie dem Zeitauswertungstreiber RPTIME00 zur Verfügung stellen müssen. Sie erfahren, welche Funktionen erforderlich sind, um diese Zeitdaten verarbeiten zu können.

Zunächst stellen wir Ihnen die Rahmendaten wie Arbeitszeit- und Pausenpläne sowie Zeitereignisse genauer vor. In den folgenden Abschnitten widmen wir uns den manuell zu erfassenden Eingaben wie Abwesenheiten und Anwesenheiten. Schließlich gehen wir noch auf die Kurzarbeit ein und zeigen Ihnen, wie Sie die Zeitdaten überprüfen können. Wir besprechen das zugehörige Customizing, stellen Ihnen Funktionen für das Zeitauswertungsschema vor und zeigen Ihnen die dazugehörigen Personalrechenregeln.

9.1 Arbeitszeitplan und Zeitereignisse

In diesem Abschnitt erfahren Sie, was Sie festlegen müssen, um die Rahmendaten (Arbeitszeitpläne und Zeitereignisse) einlesen zu können. Aus den Informationen des Tagesarbeitszeitplans werden Intervalle gebildet und mit Zeitkennungen versehen. Dies sind z. B. Sollzeit, Überzeit, Kernzeit und Pause. Die derart ermittelten Zeitintervalle werden in der internen Tabelle TZP (Sollzeiten) gespeichert. Die interne Tabelle TIP (Istzeiten) enthält Zeitintervalle mit Informationen, die aus den Zeitbuchungen (Kommen und Gehen) sowie aus gegebenenfalls manuell erfassten Daten wie Anwesenheiten oder Abwesenheiten resultieren. Beide Tabellen TZP und TIP werden überlagert und ergeben im Ergebnis eine neue Tabelle TIP mit neuen Zeitintervallen, wobei die Zeitkennungen der Tabelle TZP als Zeitkennung in die Tabelle TIP für gleiche Zeitintervalle übernommen werden. Damit beschreibt die Zeitkennung die einzelnen Zeitintervalle in ihrer Lage zum Tagesarbeitszeitplan. Die Zeitkennung wird in

der Zeitauswertung und in der Zeitdatenverarbeitung der Abrechnung verwendet. Sie beschreibt die Eigenschaft jedes Zeitpaares.

Im Customizing-Leitfaden gelangen Sie über den Pfad **Personalzeitwirtschaft • Zeitauswertung • Zeitauswertung uhrzeitbasiert • Bereitstellen der Zeitdaten** in die Bearbeitung der Zeitdaten.

In den folgenden Abschnitten lernen Sie die einzelnen Arbeitsschritte kennen.

9.1.1 Einzulesende Arbeitspausen festlegen

Im Arbeitsschritt **Einzulesende Arbeitspausen festlegen** können Sie Regeln festlegen, die bestimmen, welche Pausen des Arbeitspausenplans von der Zeitauswertung eingelesen werden sollen. Standardmäßig werden alle Pausen des zum Tagesarbeitszeitplan gehörigen Arbeitspausenplans eingelesen.

Sie können aber auch festlegen, dass z. B. in der Zeitauswertung nur Pausen innerhalb der Sollarbeitszeiten oder mit einem bestimmten Pausentyp berücksichtigt werden sollen. Dazu müssen Sie den *Pausen*, die Sie unter bestimmten Bedingungen einlesen möchten, in der Sicht *V_T550P* (Tabelle T550P) einen Pausentyp zuordnen. Anschließend können Sie Ihre einzulesenden Pausen anhand dieses Pausentyps filtern, indem Sie in Ihr Zeitauswertungsschema die Regel TD00 oder eine daraus kopierte Regel einfügen. Fügen Sie diese Regel im Block zwischen den Funktionen BDAY und EDAY und vor dem Einlesen des Tagesarbeitszeitplans (Funktionen P2000 bzw. P2011) in das Schema ein. Sie müssen die Regel mit der Funktion ACTIO aufrufen. Die Regel TD00 setzt ein Kennzeichen für die Pausenverarbeitung und bestimmt, dass nur Pausen innerhalb des Sollarbeitszeitrahmens eingelesen werden. Dies erreichen Sie durch die Operation TFLAG (siehe Abbildung 9.1).



Abbildung 9.1 Regel TD00 (Steuerung der Pausenverarbeitung)

Die Operation TFLAG benötigt zur Verarbeitung eine bestimmte Parameterausprägung, die in diesem Fall B 0 sein muss (keine Pausen außerhalb der Sollarbeitszeit). Weitere Möglichkeiten der Parameterausprägung können Sie in der SAP-Dokumentation der Operation nachlesen. Sie finden diese Regel im Schema TM01.

9.1.2 Arbeitszeitplan und Zeitereignisse einlesen

Im Arbeitsschritt **Arbeitszeitplan und Zeitereignisse einlesen** richten Sie die Funktion P2011 ein, die den Tagesarbeitszeitplan sowie Zeitpaare einliest, die aus den Zeitbuchungen des Tages erzeugt wurden. Diese Funktion rufen Sie im Block zwischen den Funktionen BDAY und EDAY im Schema auf (siehe Abbildung 9.2).

000180	BLOCK	BEG					Bereitstellen der Zeitdaten
000190	IF		NOT	SIMF			Keine Simulation in die Zukunft
000200	PERT	TD20					Auswertung Fehler aus Paarbildung
000210	P2011						Bereitstellen Zeitpaare und TagesAZP

Abbildung 9.2 Funktion P2011 aufrufen

Die Funktion P2011 liest zuerst den aktuellen Tagesarbeitszeitplan (PSP) in die interne Tabelle TZP ein. Dabei werden alle Uhrzeiten dezimalisiert. Anschließend werden die Zeitpaare, die aus den Zeitbuchungen des Tages gebildet wurden, in die interne Tabelle TIP gestellt. Auch hier werden alle Uhrzeiten dezimalisiert. Ein Beispiel für die Verarbeitung durch die Funktion P2011 sehen Sie in Abbildung 9.3.

Detailsicht des Protokolls

P2011
Bereitstellen Zeitpaare und TagesAZP

Eingabe

Tabelle PSP

Datum	Grpg	TAZP	Variante	Klasse	TaTyp	FtKla	PAZP	Stunden	Aktiv
01.08.2022	01	D001		1	0	0	D001	7,00	X

Ausgabe

Tabelle TIP

Beginn	Ende	I	P	Zk	Ct	V	ZArt	BS	ES	V	O	I	Epin	Epin	PT	ALP	Cl	AB	Anzahl
08.0000	16.7500		1		00			P10	P20		E				0001				8,7500

Tabelle TZP

Uhrzeit	Zeitkennung	Dauer bez. Pause	Dauer unbez. Pause
00.0000	01	0,0000	0,0000
06.0000	02	0,0000	0,0000
12.0000	05	0,0000	0,5000
12.5000	02	0,0000	0,0000
15.0000	05	0,0000	0,2500
15.2500	02	0,0000	0,0000
20.0000	01	0,0000	0,0000

Abbildung 9.3 Funktion P2001 aufrufen

Das dargestellte Zeitpaar erhält durch diese Funktion den Paartyp **Anwesenheitspaar** (1 in Spalte **P** der Tabelle TIP) und das Herkunftskennzeichen **Zeitereignis** (E in der Spalte **O** der Tabelle TIP). Wenn Sie die Verarbeitung der Zeitpaare verfeinern wollen, stehen Ihnen für diese Funktion verschiedene Parameter zur Verfügung. Die Ausprägung der Parameter und ihre Wirkung entnehmen Sie der Online-Dokumentation zur Funktion P2011.

Viele Informationen zu den Inhalten der internen Tabellen erhalten Sie auch im Protokoll der Zeitauswertung. Positionieren Sie z. B. den Cursor auf den Inhalt der Spalte 1, und drücken Sie die **[F1]**-Taste. Jetzt werden Ihnen die möglichen Inhalte der Spalte 1 in der Tabelle TIP angezeigt (siehe Abbildung 9.4).

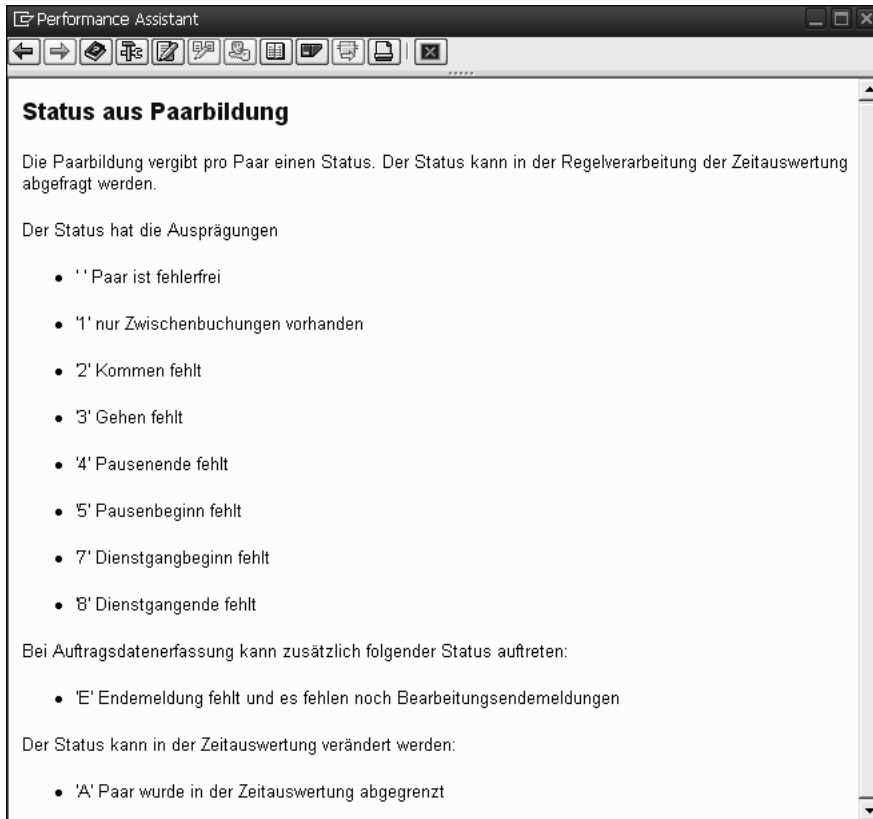


Abbildung 9.4 Beispiel für den Inhalt der Spalte 1 der Tabelle TIP

9.1.3 Arbeitszeitplan einlesen

Eine Variante der Zeitauswertung ist die Verarbeitung ohne Zeitbuchungen. In diesem Fall werden die Zeitpaare aus den Sollarbeitszeitpaaren oder aus den erfassten Anwesenheiten (Infotyp 2002) gebildet.

Diese Vorgehensweise ist dann sinnvoll, wenn Sie alle Anwesenheiten der Mitarbeiter ausschließlich über den Infotyp 2002 (Anwesenheiten) erfassen. In diesem Fall lesen Sie den Tagesarbeitszeitplan ein, generieren aber daraus keine Sollpaare.

Falls Sie nur die Abweichungen vom Tagesarbeitszeitplan erfassen möchten, interpretieren Sie die Sollarbeitszeit als Anwesenheit. Erzeugen Sie daher ein Anwesenheitszeitpaar auf der Grundlage der Sollarbeitszeit, die im Tagesarbeitszeitplan festgelegt wurde. Für diese Fälle nutzen Sie die Funktion P2000 (Tagesarbeitszeitplan einlesen/Zeitpaare aus TAZPL bilden).

Generierte Sollarbeitszeitpaare auf dem Zeitrachweisformular

Beginn und Ende der generierten Sollarbeitszeitpaare sind normalerweise nicht auf dem Zeitrachweisformular zu sehen. Falls Sie möchten, dass diese Informationen ebenfalls dargestellt werden, verwenden Sie SAVE als vierten Parameter der Funktion P2000.

Informationen zu weiteren Parametern der Funktion P2000 sowie zu den Ausprägungen finden Sie in der Online-Hilfe von SAP.

9.1.4 Dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen aufgrund von Kommen-Buchungen

Im Normalfall lassen Sie für Ihre Mitarbeiter die Zeitauswertung mit den Arbeitszeitplänen durchführen, die ihnen über den Infotyp 0007 (Arbeitszeit) zugeordnet sind. Sie haben jedoch auch die Möglichkeit, für Ihre Mitarbeiter einen anderen Tagesarbeitszeitplan für die Zeitauswertung heranzuziehen. Bei dieser Vorgehensweise überschreiben Sie den Tagesarbeitszeitplan laut Sollarbeitszeit. Diese Möglichkeit können Sie z. B. nutzen, um Ihrem Mitarbeiter aufgrund seiner Kommen-Buchung einen Spätschicht-Tagesarbeitszeitplan zuzuweisen, obwohl er plangemäß Frühschicht hätte.

Dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen

Die dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen kann nur durchgeführt werden, wenn zu demselben Zeitpunkt keine Vertretung für den Mitarbeiter vorliegt.

Im Einführungsleitfaden gelangen Sie über den Pfad **Personalzeitwirtschaft • Zeitauswertung • Zeitauswertung uhrzeitbasiert • Bereitstellen der Zeitdaten • Arbeitszeitplan und Zeitereignisse • Dynamische Zuordnung aufgrund von Kommen-Buchungen • Tagesarbeitszeitplan dynamisch zuordnen** oder mit Transaktion SM30 (Aufruf View-Pflege) in die Pflege der Sicht V_T552V (Tabelle T552V), siehe Abbildung 9.5.

Sicht "Dynam. TAZP-Zuordnung - Kommen-Buchungen" ändern: Übersicht

Aufr. <-> Verb.

Neue Einträge

Abgrenzen

	Grpg	PAZP	Typ	Beginn	Ende	BegZeit	Endezeit	TArZP	Variante	VarSt
	01M3			01.01.1991	31.12.9999	05:00:00	07:00:00	F-11		<input type="checkbox"/>
	01M3			01.01.1991	31.12.9999	13:00:00	15:00:00	S-11		<input type="checkbox"/>
	01M3			01.01.1991	31.12.9999	22:00:00	23:00:00	N-11		<input type="checkbox"/>
	01M3	01		01.01.1991	31.12.9999	05:00:00	07:00:00	F-11		<input type="checkbox"/>
	01M3	01		01.01.1991	31.12.9999	13:00:00	15:00:00	S-11		<input type="checkbox"/>
	01M3	01		01.01.1991	31.12.9999	22:00:00	23:00:00	N-11		<input type="checkbox"/>
	15TSCO	01		01.01.1900	31.12.9999	05:00:00	07:00:00	TMAT		<input type="checkbox"/>
	15TSCO	01		01.01.1900	31.12.9999	13:00:00	15:00:00	TPOM		<input type="checkbox"/>
	15TSCO	01		01.01.1900	31.12.9999	21:00:00	23:00:00	TNOT		<input type="checkbox"/>
	15TURN	01		01.01.1900	31.12.9999	05:00:00	07:00:00	TMAT		<input type="checkbox"/>
	15TURN	01		01.01.1900	31.12.9999	13:00:00	15:00:00	TPOM		<input type="checkbox"/>
	15TURN	01		01.01.1900	31.12.9999	21:00:00	23:00:00	TNOT		<input type="checkbox"/>

Abbildung 9.5 Sicht V_T552V (Teil 1)

Die Prüfung, ob Kommen-Buchungen in vorgegebene Zeitspannen passen, also die dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen, wird nicht willkürlich vorgenommen. So müssen Sie z. B. festlegen, für welchen Personalteilbereich die dynamische Zuordnung gelten soll. Zu diesem Zweck können Sie die Personalteilbereiche in der Spalte **Grpg** gruppieren. Eine weitere Einschränkung nehmen Sie anhand des Periodenarbeitszeitplans der Mitarbeiter vor. In den Spalten **BegZeit** und **Endezeit** können Sie eine Zeitspanne bestimmen. Sobald eine Kommen-Buchung in dieser Zeitspanne zwischen **BegZeit** und **Endezeit** liegt, wird der Tagesarbeitszeitplan dynamisch zugeordnet, der in der Spalte **TArZP** angegeben ist. Falls Sie für die möglichen dynamischen Zuordnungen Varianten von Tagesarbeitszeitplänen nutzen wollen, geben Sie in der Spalte **Variante** die Variante eines Tagesarbeitszeitplans an.

Durch Scrollen des Bildes nach rechts werden die Spalten **VarSt.** und **OrigVar.** sichtbar (siehe Abbildung 9.6).

Mit der Markierung im Feld **VarSt.** können Sie steuern, ob die Variante des Tagesarbeitszeitplans über die Tabelle T550X (Tagesarbeitszeitplanauswahlregel) ermittelt werden soll (siehe Kapitel 1, »Customizing der Arbeitszeitpläne«). Das Feld in der Spalte **OrigVar.** können Sie markieren, wenn die Variante des Tagesarbeitszeitplans aus dem Originaltagesarbeitszeitplan übernommen werden soll.

Mit der Spalte **T...** (Typ) für die Tagesarbeitszeitplanzuordnung können Sie Ihre dynamische Zuordnung weiter verfeinern. Mithilfe einer eigenen Personalrechenregel, die mit dem Befehl **ACTIO** aufgerufen wird, können Sie mit der Operation **MODIF S=nn** den Typ bestimmen, der z. B. aufgrund des Mitarbeiterkreises Ihrer Mitarbeiter ge-

setzt wird. Dieser wird anschließend in einer Personalrechenregel über den Parameter der Operation DYNDF ausgewertet. Diese Operation ist in der Regel TD30 enthalten (siehe Abbildung 9.7). In dieser Regel wird noch einmal geprüft, ob Vertretungen vorliegen. Falls keine dynamische Tagesarbeitszeitplanzuordnung möglich ist, werden anhand von Returncodes Fehlermeldungen erzeugt.

Sicht "Dynam. TAZP-Zuordnung - Kommen-Buchungen" ändern: Übersicht

Aufr. <-> Verb. Neue Einträge Abgrenzen

	G.	Beginn	Ende	BegZeit	Endezeit	T...	Varia...	VarSt.	OrigVar.
	01	01.01.1991	31.12.9999	05:00:00	07:00:00	F-11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	01	01.01.1991	31.12.9999	13:00:00	15:00:00	S-11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	01	01.01.1991	31.12.9999	22:00:00	23:00:00	N-11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	01	01.01.1991	31.12.9999	05:00:00	07:00:00	F-11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	01	01.01.1991	31.12.9999	13:00:00	15:00:00	S-11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	01	01.01.1991	31.12.9999	22:00:00	23:00:00	N-11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15	01.01.1900	31.12.9999	05:00:00	07:00:00	TMAT		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15	01.01.1900	31.12.9999	13:00:00	15:00:00	TPOM		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15	01.01.1900	31.12.9999	21:00:00	23:00:00	TNOT		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15	01.01.1900	31.12.9999	05:00:00	07:00:00	TMAT		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15	01.01.1900	31.12.9999	13:00:00	15:00:00	TPOM		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15	01.01.1900	31.12.9999	21:00:00	23:00:00	TNOT		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 9.6 Sicht V_T552V (Teil 2)

Regel bearbeiten : TD30 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****

Befehl Stapel

Zelle	VarArg.	FZ	T	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	*
000010			D	SUBST **						
000020	N		D	DYNDF 01	RETCD					
000030	N *									
000040	N 2			COLER24						
000050	N 3									
000060	N 4			COLER23						
000070	N 5									
000080	N 8									
000090	Y									

Abbildung 9.7 Regel TD30

Die Regel TD30 können Sie in eine eigene Regel kopieren. Für diese kopierte Regel können Sie die dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen abhängig von der organisatorischen Zuordnung der Mitarbeiter oder dem Arbeitstag variabel gestalten.

9.1.5 Dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen aufgrund von Überlappung Soll/Ist

Eine weitere Möglichkeit ist die Auswertung der Überlappung der Istzeiten mit den Sollvorgaben des Tagesarbeitszeitplans. Dazu wird der Tagesarbeitszeitplan verwendet, der die größte Überlappung mit dem Tagesarbeitszeitplan laut Sollplan hat. Ein Beispiel soll dies verdeutlichen: Ihr Mitarbeiter hat um 12.00 Uhr eingestempelt und um 20.00 Uhr ausgestempelt. Mit der dynamischen Zuordnung würde für diesen Mitarbeiter der Tagesarbeitszeitplan mit dem Zeitrahmen 14.00 bis 22:00 Uhr am besten passen, da hier eine Überlappung von sechs Stunden vorliegt.

Dabei können Sie aus einer Menge von Tagesarbeitszeitplänen denjenigen bestimmen lassen, bei dem die Überlappung der Sollvorgaben mit den Istzeiten optimal ist. Hierzu wird die Funktion `DYNWS` verwendet. Die dynamische Zuordnung wird in diesem Fall allerdings nur dann vorgenommen, wenn für den Mitarbeiter am auszuwertenden Tag nur Zeitpaare vorliegen, die aus dem Infotyp 2011 (Zeitereignisse), dem Infotyp 2002 (Anwesenheiten), dem Infotyp 2005 (Mehrarbeiten) oder dem Infotyp 2004 (Bereitschaften) entstanden sind. Auch hier können Sie durch die Ausprägungen des Feldes **Typ** für dieselbe Gruppierung der Personalteilbereiche für Tagesarbeitszeitpläne und denselben Periodenarbeitszeitplan unterschiedliche Mengen von Tagesarbeitszeitplänen festlegen (siehe Abschnitt 9.1.4, »Dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen aufgrund von Kommen-Buchungen«). Dazu können Sie eine eigene Regel einrichten, die Sie wie die Funktion `DYNWS` in Ihr Schema einbauen. In diesem Fall müssen Sie zuerst Ihre Regel mit `ACTIO` und anschließend die Funktion `DYNWS` aufrufen.



Tagesarbeitszeitplanzuordnung

Im Gegensatz zur dynamischen Tagesarbeitszeitplanzuordnung über die Personalrechenregel `TD30`, d. h., abhängig von der ersten Kommen-Buchung, kann die dynamische Zuordnung nicht innerhalb der Paarbildung ausgeführt werden. Die Funktion `DYNWS` verarbeitet nur Zeitpaare mit Uhrzeiten.

Im Einführungsleitfaden gelangen Sie über den Pfad **Personalzeitwirtschaft • Zeitauswertung • Zeitauswertung uhrzeitbasiert • Bereitstellen der Zeitdaten • Arbeitszeitplan und Zeitereignisse • Dynamische Zuordnung aufgrund von Kommen-Buchungen • Dyn. Zuordnung aufgrund von Überlappung Soll/Ist** oder durch das Ausführen von Transaktion `SM30` (Aufruf View-Pflege) in die Pflege der Sicht `V_T552W` (Tabelle `T552W`), siehe Abbildung 9.8.

Hier können Sie die Tagesarbeitszeitpläne für unterschiedliche Gruppierungen, Personalteilbereiche, Periodenarbeitszeitpläne und Typen festlegen. Dafür müssen Sie

für die zusammengehörigen Einträge lediglich eine fortlaufende Nummerierung in der Spalte **N** eingeben. Wenn Sie keine eigene Regel mit der Operation **MODIF S=nn** zur Festlegung des Typs nutzen, bleibt die Spalte **Typ** frei (blank).

Sicht "Dynam. TAZP-Zuordnung - Überlappung Soll/Ist" ändern: Übersicht									
Aufr. <-> Verb. Neue Einträge Abgrenzen									
Grpg	PAZP	Typ	N.	Beginn	Ende	TagesAZP	Variante	VarSt.	
	01M3		001	01.01.1996	31.12.9999	F-11		<input type="checkbox"/>	
	01M3		002	01.01.1996	31.12.9999	S-11		<input type="checkbox"/>	
	01M3		003	01.01.1996	31.12.9999	N-11		<input type="checkbox"/>	
	01M3	01	001	01.01.1996	31.12.9999	F-11		<input type="checkbox"/>	
	01M3	01	002	01.01.1996	31.12.9999	S-11		<input type="checkbox"/>	
	01M3	01	003	01.01.1800	31.12.9999	S-11		<input type="checkbox"/>	
	70NORM		001	01.01.2008	31.12.9999	GLZ		<input checked="" type="checkbox"/>	
	70NORM		002	01.01.2008	31.12.9999	GLZ	Z	<input type="checkbox"/>	

Abbildung 9.8 Tabelle T552W (Sicht V_T552W) – Überlappung Soll/Ist

9.1.6 Zeitereignisse mit An- oder Abwesenheitsgrund bearbeiten

Sie können Ihren Mitarbeitern erlauben, bestimmte Ab- oder Anwesenheiten am Terminal selbst einzugeben. In diesem Fall müssen Sie festlegen, wie solche Zeitereignisse bearbeitet werden sollen. Die Verarbeitung in der Zeitauswertung sieht dann folgendermaßen aus:

- Gemäß dem An- bzw. Abwesenheitsgrund wird ein Zeitpaar generiert.
- Dieses Zeitpaar muss natürlich abgegrenzt werden.
- Ein gesperrter Infotypsatz wird erstellt.

Entsperrung von gesperrten Infotypen

Gesperrte Infotypsätze müssen Sie anschließend entsperren. Der Tag wird in diesem Fall nur vorläufig abgerechnet und mit einem Rückrechnungskennzeichen markiert.

Rufen Sie den Customizing-Pfad **Personalzeitwirtschaft • Personalzeitereignisse • Personalzeitereignisse** auf. Hier finden Sie verschiedene Möglichkeiten, mit denen Sie die An- und Abwesenheitsgründe verarbeiten können.

Rufen Sie zunächst **Gruppierungen für An- und Abwesenheiten am Subsystem festlegen** auf. Daraufhin öffnet sich die Pflege der Sicht V_T705I (siehe Abbildung 9.9). Auch können Sie Transaktion SM30 (Aufruf View-Pflege) zur Pflege der Sicht V_T705I (Tabelle T705I) nutzen.



Sicht "Gruppierung Ab-/Anwesenheiten" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Grupp. An-/Abwesen.	Text
001	SAP-Default 001
002	SAP-Default 002

Abbildung 9.9 Tabelle T705I (Sicht V_T705I)

Hier nehmen Sie gültige Gruppierungen von An- und Abwesenheitsgründen für Ihre Mitarbeiter vor, die Sie im Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformationen) hinterlegen können. Starten Sie als Nächstes die Funktion **An-/Abwesenheitsgründe pflegen**. Daraufhin öffnet sich die Pflegeansicht der Tabelle T705A. Hier können Sie festlegen, für welche Gruppierungen welche An- und Abwesenheitsgründe möglich sind (siehe Abbildung 9.10).

Sicht "An-/Abwesenheitsgründe Subsystem" ändern: Übersicht

Aufr. <-> Verb. Neue Einträge Abgrenzen

An-/Ab	GrMK	GrPTB	AbAnwGr	An-/AbwGrundText	AbAnArt	An-/AbwArtText
001	1	1	0001	Arztbesuch untertägig	0230	Arztbesuch untertägig
001	1	1	0002	Mehrarbeitsausgleich	0910	Mehrarbeitsausgleich
001	1	1	0003	Gleitzeitausgl. heute	0900	Gleitzeitausgleich
001	1	1	0004	Gleitzeitausgl. Folgetag	0900	Gleitzeitausgleich
001	1	1	0005	Dienstgang	0410	
001	2	1	0001	Arztbesuch untertägig	0230	Arztbesuch untertägig
001	2	1	0002	Mehrarbeitsausgleich	0910	Mehrarbeitsausgleich
001	2	1	0003	Gleitzeitausgl. heute	0900	Gleitzeitausgleich
001	2	1	0004	Gleitzeitausgl. Folgetag	0900	Gleitzeitausgleich
001	2	1	0005	Dienstgang	0410	
002	1	1	0001	Arztbesuch untertägig	0230	Arztbesuch untertägig
002	1	1	0002	Mehrarbeitsausgleich	0910	Mehrarbeitsausgleich
002	1	1	0003	Gleitzeitausgl. heute	0900	Gleitzeitausgleich
002	1	1	0004	Gleitzeitausgl. Folgetag	0900	Gleitzeitausgleich

Abbildung 9.10 Tabelle T705A (Sicht V_T705A)

Gemäß Ihrer Gruppierung für An- und Abwesenheitsgründe, Ihrer Gruppierung der Mitarbeiterkreise für Arbeitszeitpläne und Ihrer Gruppierung der Personalteilbereiche für An- und Abwesenheitsarten legen Sie hier Ihre Abwesenheitsgründe fest und ordnen diesen die entsprechenden An- oder Abwesenheiten zu. Öffnen Sie die Detailansicht, indem Sie doppelt auf eine Zeile klicken oder eine Zeile markieren und auf den Button mit der Lupe klicken (siehe Abbildung 9.11).

Hier müssen Sie im Feld **Beg/Ende-Abgrenz...** nur noch festlegen, wie das generierte Ab- oder Anwesenheitspaar abgegrenzt werden soll. Verwenden Sie die Wertheilfe **[F4]**, um sich die verschiedenen Möglichkeiten anzeigen zu lassen (siehe Abbildung 9.12).

Sicht "An-/Abwesenheitsgründe Subsystem" ändern: Detail

Neue Einträge | Abgrenzen

Grupp. An-/Abwesen. 001

Grpg MitarbKreis 1

Grpg PersTeilbereich 1

Zeiträume

Beginn	Ende
> 01.01.1992	.12.9999

An-/Abwesenheitsgrund

An-/Abwesenheitsgrund 0001 Arztbesuch untertägig ☐ Zuordnung Folgetag

Ab-/Anwesenheitsart 0230 Arztbesuch untertägig

Beg/Ende-Abgrenzung N Abgrenzung gemäß Normalarbeitszeit

Abbildung 9.11 Sicht V_T705A – Detailbild

Abgrenzung Beginn/Endezeit für An-/Abwesenheitsgründe (1) ...

Beg./Ende-Abgrenz	Kurzbeschreibung
	Abgrenzung wird in Regelverarbeitung gesteuert
C	Abgrenzung gemäß Kernarbeitszeit
N	Abgrenzung gemäß Normalarbeitszeit
P	Abgrenzung gemäß Sollarbeitszeit

Abbildung 9.12 Werteauswahl – Abgrenzung

Die Verbindung zum Personalstamm Ihrer Mitarbeiter erfolgt über den Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformationen) im Block **Schnittstellendaten** über das Erfassungsfeld **Grupp. An-/Abwesen** (siehe Abbildung 9.13).

Schnittstellendaten

ArbeitszeitereignGrp	01
Grupp. Subsystem	001
Grupp. An-/Abwesen.	001
Grupp. Mitarb.,Ausg.	001
Zutrittskontrollgr.	
Mailkennzeichen	
Persönlicher Code	

Abbildung 9.13 Ausschnitt aus dem Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformationen)

Damit haben Sie festgelegt, welcher Ihrer Mitarbeiter zu einer Gruppierung der Erfassung von An- und Abwesenheitsgründen gehört und welche An- oder Abwesenheiten er am Subsystem selbst erfassen darf.

Im Schema der Zeitauswertung wird die Verarbeitung der Anwesenheits- und Abwesenheitsgründe mithilfe der Personalrechenregel TD80 realisiert (siehe Abbildung 9.14).

Regel bearbeiten : TD80 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****									
									
Befehl <input type="text"/>									Stapel
Zelle	VarArg.	FZ	T	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation *
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----									
000010			D	R555DB					
000020	A		D	PPINCB					
000030	A *		Z	GCY TD81	"SATZ SCHON VORHANDEN ODER ANZAHL = 0				
000040	A 1		Z	COLER27F GCY TD81	"SATZ ERZEUGT				
000050	A 2		Z	COLER28E GCY TD81	"FEHLER BEIM ABGRENZEN				
000060	A 3		Z	COLER29F GCY TD81	"ANDERE INFOT. SCHNEIDEN				
000070	E		Z	GCY TD81					
000080	F			COLER31E	"SATZ FUER FOLGETAG NUR BEI GEHEN				
000090	N			COLER26E	"PINCODE NICHT IN T555D				
000100	P		Z	GCY TD81					

Abbildung 9.14 Personalrechenregel TD80

In dieser Regel verarbeitet die Operation R555D die Tabelle V_T705A (An-/Abwesenheitsgründe Subsystem) für den Anwesenheits- oder Abwesenheitsgrund, der für das aktuell zu verarbeitende Zeitpaar angegeben ist. Die Operation prüft u. a., ob eine Abwesenheit/Anwesenheit generiert werden soll. Dies ist der Fall, wenn dem gerade verarbeiteten An-/Abwesenheitsgrund eine An-/Abwesenheitsart in der Tabelle T705A zugeordnet ist. Die Operation PPINC prüft anschließend, ob ein entsprechender Info-typsatz generiert werden konnte. Die genaue Verarbeitungsweise entnehmen Sie der Online-Dokumentation der Regel TD80 bzw. der Online-Dokumentation der in der Regel enthaltenen Operationen. Falls Sie generell keine Verarbeitung von Anwesenheits- oder Abwesenheitsgründen zulassen wollen, können Sie die Regel TD80 im Zeitauswertungsschema einfach deaktivieren.

In den folgenden Abschnitten erläutern wir Ihnen, wie die Informationen von Abwesenheiten, Anwesenheiten, Vertretungen und Mehrarbeiten in die Zeitauswertung gelangen, und beschreiben, was Sie beim Einsatz von Kurzarbeit beachten und einrichten müssen.

9.2 Abwesenheiten

Die Zeitauswertung kann nur exakt funktionieren, wenn alle Tage eines Auswertungszeitraums mit Zeitangaben belegt sind. Dafür ist es erforderlich, auch alle Abwesenheiten tagesgenau zu erfassen und der Zeitauswertung zur Verfügung zu stellen.

9.2.1 Abwesenheitsdaten bereitstellen

Im ersten Schritt beschreiben wir die Verarbeitung von manuell erfasster Abwesenheit, z. B. Urlaub und Krankheit, oder anderer Subtypen des Infotyps 2001 (Abwesenheiten). Die Abwesenheiten werden im Schema der Zeitauswertung durch die Funktion P2001 bereitgestellt (siehe Abbildung 9.15).


Schema bearbeiten : TM00						
						
Befehl						Stapel
Zelle	Fkt	Par1	Par2	Par3	Par4	D Text
000190	IF		NOT	SIMF		Keine Simulation in die Zukunft
000200	PERT	TD20				Auswertung Fehler aus Paarbildung
000210	P2011					Bereitstellen Zeitpaare und TagesAZP
000220	ACTIO	TD10				Ende, falls das TagesAZP noch aktiv
000230	A2003					Verarbeitung Arbeitsplatzvertretung
000240	ACTIO	TD60	AB			TagesAZP umsetzen, falls KUG u. Urlaub
000250	P2001					Bereitstellen Abwesenheiten des Tages

Abbildung 9.15 Ausschnitt aus dem Schema TM00

Falls Sie die Abwesenheiten mit Uhrzeiten erfasst haben, können z. B. die Abwesenheiten mit anderen eingelesenen Daten zeitlich kollidieren. Die Funktion P2001 richtet in diesem Fall die kollidierenden Anwesenheitszeiten so aus, dass keine überlappenden Zeiten entstehen. Wenn Sie die reine Stundenerfassung (ohne Uhrzeiten) gewählt haben, ist diese Option nicht relevant. Der SAP-Standard ist derart ausgerichtet, dass z. B. Ihre manuell erfasste untertägige Abwesenheit genau diesen Zeitraum aus dem vorliegenden Zeitpaar ausschneidet und den Anwesenheitszeitraum damit splittet. Die Funktion P2001 ist standardmäßig im Schema TM00 enthalten. Sie liest die Abwesenheiten für den auszuwertenden Tag in die Tabelle TIP ein. Untertägige Abwesenheiten werden mit dem erfassten Uhrzeitintervall in die Tabelle TIP gestellt. Für ganztägige Abwesenheiten wird ein Zeitpaar gemäß der Normalarbeitszeit laut Tabelle T550A (Tagesarbeitszeitplan) erzeugt.

9.2.2 Am Terminal erfasste ganztägige Abwesenheiten bereitstellen

Sie können Ihren Mitarbeitern gestatten, auch ganztägige Abwesenheiten am Terminal zu erfassen. Diese werden genauso verarbeitet wie die untertägigen Abwesenheiten. Die Verarbeitung dieser Zeitpaare erfolgt in der Personalrechenregel TD90 (siehe Abbildung 9.16).

Regel bearbeiten : TD90 Grpg MitarbKreis * L/ZArt ****									
									
Befehl <input type="text"/>									Stapel
Zeile	VarArg.	FZ	T	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation	Operation *
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----									
000010			D	INSLR W					
000020	0								
000030	1			COLER33F NEXTR				"SATZ IN TIP GESTELLT	
000040	1		1						
000050	2			COLER34E NEXTR				"MEHREERE GESP. UNTERSCH. SAETZE VO	
000060	2		1						
000070	3			COLER35 NEXTR				"GESPERRTER UND UNGESP. GLEICHER S	
000080	3		1						
000090	4			COLER51 NEXTR				"SATZ UM EINEN TAG ERWEITERT	
000100	4		1						

Abbildung 9.16 Personalrechenregel TD90

Der Aufruf der Regel TD90 erfolgt im Schema TM00 unmittelbar nach der Regel TD80. Sie verarbeitet mithilfe der Operation INSLR die in der Regel TD80 gegebenenfalls generierten ganztägigen An- bzw. Abwesenheiten. Aus diesen noch nicht entsperrrten Infotypen erzeugt die Operation ein Sollpaar für die Zeitauswertung.



Automatisch generierte Infotypsätze

Falls nur eine automatisch erzeugte An- bzw. Abwesenheit an dem aktuell zu bearbeitenden Tag vorhanden ist, wird der Tag vorläufig abgerechnet. Es wird jedoch eine Rückrechnung auf den Tag gesetzt. Anschließend muss der Sachbearbeiter für die Zeitwirtschaft diesen Infotyp im Dialog entsperren. Durch die gesetzte Rückrechnung erfolgt dann in der folgenden Zeitauswertung die endgültige Auswertung des Tages. Da dieser Satz jetzt korrekt und entsperrrt vorliegt, kann er im Rückrechnungslauf auch durch die Regel TD80 nicht noch einmal erzeugt werden.

9.2.3 Abwesenheitsdaten ausrichten

Wenn für Ihren Mitarbeiter eine untertägige Abwesenheit mit Uhrzeiten erfasst wurde, müssen Sie prüfen, ob die Abwesenheit zeitlich zur Anwesenheit passt. Dazu finden Sie im Folgenden drei Beispiele:

- Ihr Mitarbeiter ist bis 13.30 Uhr anwesend. Ab 13.00 Uhr ist für ihn ein Arztbesuch erfasst. Die Zeitpaare werden so ausgerichtet, dass die Abwesenheit **Arztbesuch** um 13.30 Uhr beginnt und ein Hinweis ausgegeben wird.

Einleitung

Die Personalzeitwirtschaft ist neben der Personaladministration und der Personalabrechnung eine Kernkomponente von SAP ERP Human Capital Management (SAP ERP HCM). Im Gegensatz zur Personalabrechnung, der durch den Gesetzgeber ein enger Rahmen mit recht wenig individuellem Gestaltungsspielraum gesteckt ist, sind die Möglichkeiten für die Personalzeitwirtschaft deutlich größer. Die geltenden Arbeitszeitgesetze definieren lediglich Grundsätze, während der Löwenanteil der Vorschriften für die Bewertung von Arbeitszeit Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen entstammt. Nicht selten kommen individuelle Vereinbarungen im Unternehmen hinzu, die häufig historisch gewachsen sind und im »Nasenprinzip« ihren Ursprung haben.

Das Customizing von Abwesenheiten, Zeitkontingenten, Zeitzuschlägen und anderen Faktoren bildet die Basis einer funktionierenden Personalzeitwirtschaft im SAP-ERP-HCM-System. Die Auswertung der erfassten Arbeitszeiten, die Ermittlung von Mehrarbeit und die Bewertung von Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschlägen sind zentrale Funktionen der Zeitauswertung. Die Möglichkeiten, die SAP mit dem Customizing und insbesondere mit Rechenschemen und -regeln sowie den darin verwendeten Funktionen und Operationen für die Zeitauswertung zur Verfügung stellt, sind äußerst vielfältig. Dennoch reichen selbst diese nicht immer aus. Die Zeitauswertungsschemen des SAP-Standards dienen in Zeitwirtschaftsprojekten wegen des hohen Individualisierungsgrades eher als Muster oder Kopiervorlage, als dass sie unverändert eingesetzt werden könnten. Während das Personalabrechnungsschema bei nahezu allen SAP-Kunden in einer in weiten Teilen unveränderten Form genutzt wird, ist die Vielfalt in den Zeitauswertungsschemen ungleich höher.

Wir möchten unsere in zahlreichen Zeitwirtschaftsprojekten gesammelten Erfahrungen nutzen, um Ihnen in diesem Buch zu zeigen, wie Sie mit den Bausteinen, die das SAP-System zur Verfügung stellt, eine integrierte Lösung erreichen, die auch hohen Ansprüchen gerecht wird. In den Fällen, in denen Sie im Customizing nicht allen Anforderungen Ihres Projekts entsprechen können, haben Sie die Option, das SAP-System durch die Nutzung von User-Exits und BadIs oder mithilfe von Eigenentwicklungen zu erweitern. Wenn Sie all diese Möglichkeiten ausschöpfen, lassen sich letztlich alle Anforderungen in Zeitwirtschaftsprojekten erfüllen.

Wie Sie den schmalen Grat zwischen der möglichst weitgehenden Nutzung des SAP-Standards und einer klugen Erweiterung des Systems am besten beschreiten, schildern wir in unserem Buch. Dazu beschreiben wir zunächst, wie der Standard vorgeht, und erläutern anschließend, wie und wo in SAP-Zeitwirtschaftsprojekten kunden-eigene Lösungen gefunden und entwickelt werden können. Außerdem zeigen wir Ihnen, wie es Ihnen über die rein fachlichen Anforderungen hinaus gelingt, die Zeit-

wirtschaft in eine zeitgemäße Systemlandschaft zu integrieren. In vielen aktuellen Projekten unterstützen wir unsere Kunden bei der Optimierung ihrer komplexen Architekturen. Insbesondere das Payroll Control Center (PCC) in der Entgeltabrechnung und SAP-Fiori-basierte Anwendungen wie FLOW in der Zeitwirtschaft ermöglichen eine nahtlose Einbindung bewährter SAP-ERP-HCM-Module in aktuelle Cloud-Lösungen wie SAP SuccessFactors Employee Central.

Zielgruppen des Buches

Unser Buch richtet sich an die folgenden Zielgruppen:

- **Projektleiter und Projektteammitglieder**

Steht ein Zeitwirtschaftsprojekt bevor, sind umfassende Kenntnisse der SAP-Zeitwirtschaft nicht »nice-to-have«, sondern ein Muss für alle Mitglieder des Projektteams. Dieses Buch bietet sich sowohl für Einsteiger als auch zur Vertiefung für alle Projektteammitglieder an.

- **Berater und Customizing-Verantwortliche**

Noch vor wenigen Jahren waren technische Experten für das SAP-System fast ausschließlich bei SAP selbst oder bei Beratungshäusern angestellt. Diese Situation hat sich grundlegend geändert: Viele SAP-Kunden haben in ihrem Unternehmen ein hohes Maß an Wissen gesammelt, das häufig durch die Erfahrung von externen Beratern »nur« ergänzt wird – auf diese Weise entsteht oft eine sehr fruchtbare Zusammenarbeit. Dieses Buch richtet sich an beide Personengruppen: Berater und Customizing-Verantwortliche im Unternehmen.

- **Key-User**

Allen Anwendern, denen ein tieferes Verständnis der Prozesse und Programme wichtig ist, mit denen sie täglich arbeiten, gibt das Buch einen umfassenden Überblick über die Technik im SAP-System.

- **Entwickler**

Programmierer, die die volle Leistungsfähigkeit des SAP-Systems kennenlernen wollen oder einen Ansatz für spezifische Lösungen finden müssen, erfahren in diesem Buch, wie sich ein Weg finden lässt.

Wir wenden uns mit diesem Buch explizit an Anwender mit Vorkenntnissen im Customizing des SAP-Systems. Daher beschreiben wir nicht alle Customizing-Aktivitäten in der Zeitwirtschaft im Detail, um den Rahmen des Buches nicht zu sprengen. So verzichten wir z. B. bewusst auf eine Anleitung zur Generierung von Vorschlagswerten durch Merkmale, da diese auch in der Personaladministration und in der Personalabrechnung zum Einsatz kommen und wir davon ausgehen, dass Ihnen deren Handhabung bereits bekannt ist.

Aufbau des Buches

In diesem Buch behandeln wir im Einzelnen die folgenden Themen:

In **Kapitel 1**, »Customizing der Arbeitszeitpläne«, beschreiben wir den Aufbau von Arbeitszeitplanregeln als Grundlage der Personalzeitwirtschaft. Bei der Gestaltung der einzelnen Elemente (Pausen-, Tagesarbeitszeit- und Periodenarbeitszeitpläne) ist zu beachten, dass ihre Ausprägungen für die Steuerung der Zeitauswertung entscheidend sind. Ein Beispiel dafür ist die Zeitlohnartenauswahl auf der Basis von Feiertagsklassen, Tagesarbeitszeitplanklassen und Bewertungsklassen der Periodenarbeitszeitpläne.

Kapitel 2, »Customizing der Infotypen der Zeitwirtschaft«, behandelt die für die Zeitwirtschaft relevanten Infotypen.

Dazu gehören die Infotypen, die für die Erfassung der An- und Abwesenheiten genutzt werden. Diese Erfassung ist eine der zentralen Aufgaben von Personalabteilungen und beeinflusst sowohl die Zeitauswertung als auch die Personalabrechnung entscheidend. Wir gehen auf alle, beim Customizing zu beachtenden Aspekte ein.

Vertretungen bilden die temporäre Abänderung des Sollarbeitszeitplans eines Mitarbeiters ab oder steuern eine abweichende Bezahlung, wenn ein anderer Arbeitsplatz für eine begrenzte Zeit übernommen wird. Bereitschaftszeiten werden im Infotyp 2004 erfasst. Wir behandeln die Wertung von Bereitschaftszeiten als Arbeitszeit, die Bezahlung von Bereitschaftspauschalen, die Gutschrift von Bereitschaftszeiten in Zeitkonten, die Unterscheidung von Ruf- oder Einsatzbereitschaften und die Bewertung von Einsatzzeiten in der Bereitschaft.

Der Infotyp 2005 dient der Erfassung von zusätzlichen Arbeitszeiten für Mitarbeiter in der Negativzeitwirtschaft. Es erfolgt eine Darstellung der Funktion des Infotyps und der Zusammenhänge von Arbeitszeitplänen und Pausenplänen für die zu erfassenden Mehrarbeitszeiten.

Über den Infotyp 2006 erfolgt die Verwaltung von Zeitkontingenten, wie Jahres-, Sonder- und Behindertenurlaube, und von Kontingenten, die in der Zeitauswertung aufgebaut und abgetragen werden. Wir beschreiben umfassend alle Grundeinstellungen des Customizings.

Der Infotyp 2007 dient der Genehmigung von Arbeitszeiten außerhalb des vorgegebenen Sollarbeitszeitrahmens. Wir erläutern unterschiedliche Kontingenttypen, die Abtragung von Kontingenten durch die Zeitauswertung und die Möglichkeiten der unterschiedlichen Mehrarbeitsverrechnungsarten. Erklärt wird die Funktion des Infotyps 2012 zur Beeinflussung von Zeitkonten, zur Generierung von Lohnarten und Kontingenten sowie als Steuerungsinfotyp in der Zeitauswertung.

Kapitel 3, »Zeitbindung und Kollisionsprüfungen«, zeigt Ihnen, wie Sie die Reaktion des SAP-Systems auf das Vorliegen sich zeitlich überschneidender Zeitwirtschafts-

informationen für einen Mitarbeiter festlegen. Dies geschieht durch die Zeitbindungen von Infotypen und deren Subtypen sowie durch die Steuerungsmechanismen der Zeitbindungsreaktionen. Das Verhalten des SAP-Systems in solchen Fällen ist entscheidend für die Qualität der Datenerfassung. Insbesondere erleichtert eine sinnvolle Einstellung des Systems die Arbeit des Datenerfassers erheblich. Wir erklären, welche Kollisionsprüfungen SAP vorsieht und was Sie beim Einrichten neuer Subtypen in den Zeitwirtschaftsinfotypen beachten sollten.

Kapitel 4, »Customizing der Personalzeitereignisse«, erläutert die Einstellung für die von externen Zeiterfassungssystemen an das SAP-System übertragenen Buchungen. Diese Buchungen umfassen das Kommen und Gehen, Pausen, Dienstgänge sowie Betriebsdaten wie auftrags- oder kostenstellenbezogene Arbeitszeiten. Wir beschreiben die Steuerung der Zulässigkeit der Buchung von Zeitereignisarten und Zutritten über den Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformationen) und die Schnittstelle HR-PDC sowie die Besonderheiten der Speicherung von Zeitereignissen in der Tabelle TEVEN.

Kapitel 5, »User Interfaces«, stellt die SAP-Pflegeoberflächen für Zeitbeauftragte und ihre verschiedenen Sichten im Überblick dar. Auf eine umfassendere Betrachtung des Time Manager's Workplace verzichten wir an dieser Stelle bewusst, da sich in der Praxis häufig zeigt, dass er insbesondere in produzierenden Betrieben nicht eingesetzt werden kann, weil die Pflege mit diesem Werkzeug zu zeitaufwendig ist. Wir stellen Ihnen alternative und moderne Pflegeoberflächen vor.

Kapitel 6, »Schemen der Zeitwirtschaft«, stellt Ihnen die verschiedenen Zeitauswertungsschemen vor und zeigt Ihnen, welches Schema für welchen Zweck verwendet wird. Wir beschreiben den grundsätzlichen Aufbau von Personalrechenschemen, die Funktion der einzelnen Schemen und die Unterschiede zwischen den Schemen.

Kapitel 7, »Initialisierung der Zeitauswertung«, erklärt das Setzen von Modifikatoren für die Tabellenzugriffssteuerung.

Kapitel 8, »Paarbildung, Tageszuordnung und Verarbeitungszustände«, erläutert die Vorgehensweise zur Verarbeitung von Zeitbuchungen und deren logische Zusammenfassung zu Zeitpaaren und die Zuordnung zu Kalendertagen. Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten es gibt, um durch Steuerungsparameter die Verarbeitung von Zeitereignissen zu beeinflussen.

In **Kapitel 9, »Zeitdaten bereitstellen«,** beschreiben wir den Block der Zeitauswertung, der für das Einlesen von Infotypsätzen, Arbeitszeitplänen und Zeitpaaren sowie für die dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen zuständig ist. Außerdem erfolgt die Auswertung der Fehler aus der Paarbildung in diesem Block der Zeitauswertung.

Kapitel 10, »Toleranzen und Fehlerprüfungen«, zeigt, wie das Ausrichten von Abwesenheiten, die Fehlerprüfungen für den auszuwertenden Tag und die Fehlerprüfungen pro Zeitpaar funktionieren.

In **Kapitel 11**, »Sollarbeitszeiten ermitteln«, erhalten Sie eine Beschreibung der Funktion TIMTP. Außerdem beschreiben wir die Systematik der Zeitartenfindung über die Tabelle T555Z sowie die Funktionen PBRKS und DYNBR zur Auswertung der Pausenvorgaben. Wir erklären Ihnen außerdem die Funktion DEFTP zur Bestimmung von Sollpaaren nach dem Arbeitszeitplan für den aktuellen Tag.

Kapitel 12, »Mehrarbeitszeiten ermitteln«, zeigt, wie die Ermittlung von Mehrarbeit mit Anwesenheitskontingenten und die automatische Mehrarbeitsermittlung funktionieren. Außerdem werden die Ermittlung von Mehrarbeit auf Tages- und Wochenbasis, die Mehrarbeitsermittlung für Teilzeitkräfte und die Rundung von Mehrarbeiten vorgestellt.

In **Kapitel 13**, »Zeitlohnartengenerierung«, erklären wir Ihnen den Ablauf der Zeitlohnartenauswahl auf der Basis von Tagesgruppierungen, die durch die Funktion DAYMO gesetzt werden. Wir behandeln außerdem die Auswahl von Zeitlohnarten über die Tabelle T510S unter der Berücksichtigung von Tagesarbeitszeitplanklassen und Verarbeitungstypen. Zudem erfahren Sie, wie eine Ausfallbezahlung realisiert werden kann.

Kapitel 14, »Zeitkonten führen«, gibt Ihnen eine umfassende Beschreibung der Vorgehensweise bei der Bildung von Tagessalden und der daraus abgeleiteten Summen für Soll-, Ist- und Produktivstunden. Wir erklären Ihnen die Verarbeitung von Zeitumbuchungsvorgaben aus dem Infotyp 2012 zur Veränderung der gebildeten Salden und die Kumulation von Tagessalden in Periodensalden in der Funktion CUMBT. Außerdem gehen wir auf die Generierung von Abwesenheitskontingenten in der Funktion QUOTA ein.

Kapitel 15, »Endeverarbeitung«, zeigt, wie am Monatsende z. B. die Kappung von Periodensalden über die Funktion LIMIT und der Export der Zeitauswertungsergebnisse ablaufen.

Kapitel 16, »Funktionen der Zeitauswertung«, erläutert zunächst den Begriff *Funktion* und beschreibt detailliert die wichtigsten Funktionen in der Zeitauswertung. Außerdem geben wir Ihnen eine Übersicht über alle Funktionen mitsamt ihren Parametern.

Kapitel 17, »Operationen der Zeitwirtschaft«, geht von der Erläuterung des Begriffs *Operation* aus und behandelt anschließend die SAP-Standardoperationen und ihre Parameter.

Kapitel 18, »Kundeneigene Funktionen und Operationen«, zeigt Ihnen die richtige Vorgehensweise beim Anlegen einer kundeneigenen Funktion oder Operation: Welche Includes werden verwendet? Wann ist eine kundeneigene Entwicklung sinnvoll und notwendig?

Kapitel 19, »Integration in die Personalabrechnung«, beschreibt die Zusammenhänge zwischen Personalzeitwirtschaft und Personalabrechnung: Wie werden die Ergebnisse aus der Zeitauswertung in der Entgeltabrechnung verwertet, und welche Funktionalitäten der Zeitwirtschaft können in die Personalabrechnung ausgelagert werden?

Kapitel 20, »Zeitnachweis«, stellt die verschiedenen Technologien vor, mit denen Sie die ermittelten Ergebnisse aus der Zeitwirtschaft Ihren Mitarbeitern zur Verfügung stellen können. Des Weiteren werden Möglichkeiten vorgestellt, um eigene Anpassungen vornehmen zu können.

Kapitel 21, »SAP-Fiori-Self-Services in der Zeitwirtschaft«, gibt Ihnen einen Überblick über die verschiedenen SAP-Fiori-Apps der Personalzeitwirtschaft und erläutert deren technische Einrichtung.

Kapitel 22, »Zeitwirtschaft in SAP SuccessFactors«, Dieses Buch wäre nicht komplett, wenn wir nicht auch die Cloud-Lösung SAP SuccessFactors Employee Central Time Management näher beleuchten würden. Hier erfahren Sie die grundlegenden Unterschiede zwischen dem Zeitmanagement in SAP SuccessFactors und in SAP ERP HCM.

Der **Anhang** gibt Ihnen eine Reihe von wertvollen Übersichten: Allen voran geben wir Ihnen einen ausführlichen Einblick in die User-Exits und BADIs, die für die Erweiterungen der Zeitwirtschaft eingesetzt werden können: Welche Ansätze zur Erweiterung des SAP-Standards bieten User-Exits und BADIs? Wir beschreiben dazu exemplarisch ausgewählte BADIs und User-Exits.

Außerdem nennen wir Ihnen die wichtigsten Tabellen sowie Personalrechenregeln und -schemen. Wir zeigen Ihnen die Funktionen und Operationen für die Zeitauswertung mit allen Parametern, die Merkmale, die in der Zeitwirtschaft zur Anwendung kommen, und wichtige Transaktionen. Abschließend erhalten Sie noch Kurzbeschreibungen zu Infotypen, die in den anderen Kapiteln nicht erläutert wurden, wie z. B. Infotyp 2050 (Jahreskalender) oder 2051 (Monatskalender).

In diesem Buch geben wir Ihnen immer wieder Know-how aus unserer Beratungspraxis mit auf den Weg. Diese Tipps und Hinweise finden Sie in den Infokästen, die mit den folgenden Symbolen gekennzeichnet sind:

- [+]** Die mit diesem Symbol gekennzeichneten Kästen geben Ihnen spezielle Empfehlungen, die Ihnen die Arbeit erleichtern können.
- [>>]** Das Symbol »Hinweis« macht Sie auf Themen oder Bereiche aufmerksam, bei denen Sie besonders achtsam sein oder die Sie sich merken sollten.
- [zB]** Beispiele, die durch dieses Symbol kenntlich gemacht sind, weisen auf Erfahrungen aus der Praxis hin und veranschaulichen die dargestellten Funktionen.

Auf einen Blick

1	Customizing der Arbeitszeitpläne	25
2	Customizing der Infotypen der Zeitwirtschaft	49
3	Zeitbindung und Kollisionsprüfungen	115
4	Customizing der Personalzeitereignisse	131
5	User Interfaces	153
6	Schemen der Zeitwirtschaft	179
7	Initialisierung der Zeitauswertung	201
8	Paarbildung, Tageszuordnung und Verarbeitungszustände	209
9	Zeitdaten bereitstellen	225
10	Toleranzen und Fehlerprüfungen	247
11	Sollarbeitszeiten ermitteln	255
12	Mehrarbeitszeiten ermitteln	291
13	Zeitlohnartengenerierung	333
14	Zeitkonten führen	353
15	Endeverarbeitung	367
16	Funktionen der Zeitauswertung	383
17	Operationen der Zeitwirtschaft	403
18	Kundeneigene Funktionen und Operationen	441
19	Integration in die Personalabrechnung	455
20	Zeitnachweis	465
21	SAP-Fiori-Self-Services in der Zeitwirtschaft	479
22	Zeitwirtschaft in SAP SuccessFactors	501

Inhalt

Einleitung	19
------------------	----

1 Customizing der Arbeitszeitpläne 25

1.1 Grundlagen	25
1.2 Personalteilbereiche gruppieren	29
1.3 Arbeitspausenpläne	29
1.4 Tagesarbeitszeitpläne	32
1.5 Periodenarbeitszeitpläne	38
1.6 Regeln für Tagestypen	41
1.7 Arbeitszeitplanregeln	42
1.8 Arbeitszeitplanregeln generieren	46
1.9 Fazit	48

2 Customizing der Infotypen der Zeitwirtschaft 49

2.1 Infotyp 2001 (Abwesenheiten)	49
2.2 Infotyp 2002 (Anwesenheiten)	64
2.3 Infotyp 2003 (Vertretungen)	67
2.4 Infotyp 2004 (Bereitschaften)	71
2.5 Infotyp 2005 (Mehrarbeiten)	75
2.6 Infotyp 2006 (Abwesenheitskontingente)	77
2.6.1 Kontingentauswahlregelgruppe festlegen	84
2.6.2 Basisanspruch festlegen	84
2.6.3 Gültigkeits- und Abtragszeiträume festlegen	87
2.6.4 Regeln zur Kürzung der Kontingentansprüche	89
2.6.5 Regeln zur Rundung der Kontingentansprüche	92
2.6.6 Generierungsvorschriften für die Kontingenttypauswahl festlegen	92
2.6.7 Erweiterungen für die Kontingenttypauswahl entwickeln	96

2.7	Infotyp 2007 (Anwesenheitskontingente)	97
2.8	Infotyp 2010 (Entgeltbelege)	102
2.9	Infotyp 2011 (Zeitereignisse)	106
2.10	Infotyp 2012 (Zeitumbuchungsvorgaben)	106
2.11	Infotyp 2013 (Kontingentkorrekturen)	112
2.12	Fazit	113

3 Zeitbindung und Kollisionsprüfungen 115

3.1	Einführung	115
3.2	Beispiel: Zeitbindung in der Zeitwirtschaft	117
3.3	Customizing der Zeitbindungsklassen der Abwesenheiten	119
3.4	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Vertretungsarten	121
3.5	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Anwesenheiten	123
3.6	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Abwesenheitskontingenten	124
3.7	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Bereitschaftsarten	125
3.8	Customizing der Zeitbindungsklassen bei Anwesenheitskontingenten	126
3.9	Zeitbindungsreaktionen	127
3.10	Fazit	128

4 Customizing der Personalzeitereignisse 131

4.1	Personalzeitereignisarten	131
4.2	Gruppierungen für Personalzeitereignisarten	134
4.3	Schnittstellen	135
4.3.1	Upload-Anforderung für Zeitereignisse	137
4.3.2	Personalzeitereignisse verbuchen	137
4.3.3	Personalministamm downloaden	138
4.3.4	Kostenstellen, Innenaufträge, Projekte und Objekte downloaden	141
4.3.5	Zeitereignisarten und An-/Abwesenheitsgründe downloaden	144
4.3.6	Salden downloaden	145
4.4	Die Tabelle TEVEN und ihre Besonderheiten	147

4.5	Weitere Funktionen der HR-PDC-Schnittstelle	148
4.5.1	Kommunikationsprotokoll	148
4.5.2	Mitarbeiterausgaben	150
4.5.3	Logistikintegration	150
4.6	Fazit	151
5	User Interfaces	153
5.1	Arbeitsvorrat	154
5.2	Time Manager's Workplace	157
5.3	Kundeneigene User Interfaces	163
5.3.1	User Interface »Arbeitsoberfläche Zeit«	165
5.3.2	User Interface »An-/Abwesenheitskalender«	167
5.3.3	User Interface »Meldungsbearbeitung«	169
5.4	Zeiterfassung mit FLOW	172
5.4.1	Die Mitarbeitersicht	172
5.4.2	Die Managersicht	174
5.4.3	Die Zeitsachbearbeitersicht	175
5.5	Fazit	177
6	Schemen der Zeitwirtschaft	179
6.1	Schema TM00	179
6.2	Schema TM01	181
6.3	Schema TM02	181
6.4	Schema TM04	182
6.5	Der Schemeneditor	183
6.6	Arbeiten mit dem Schemeneditor	184
6.6.1	Kommandos in der Befehlszeile	187
6.6.2	Kommandos in einer oder mehreren Editorzeilen	187
6.6.3	Schemen auflösen	189
6.6.4	Schema drucken	191
6.6.5	Im Schema navigieren	192

6.6.6	Schema in der Grafikdarstellung anzeigen	192
6.6.7	Weitere Hilfsmittel für die Schemabearbeitung	194
6.7	Fazit	198

7 Initialisierung der Zeitauswertung 201

7.1	Der Initialisierungsblock	202
7.2	Die Personalrechenregel MODT	203
7.3	Verarbeitung des Initialisierungsblocks	206
7.4	Fazit	207

8 Paarbildung, Tageszuordnung und Verarbeitungszustände 209

8.1	Verarbeitungszustände	210
8.2	Fehler aus der Paarbildung/Tageszuordnung	222
8.3	Fazit	224

9 Zeitdaten bereitstellen 225

9.1	Arbeitszeitplan und Zeitereignisse	225
9.1.1	Einzulesende Arbeitspausen festlegen	226
9.1.2	Arbeitszeitplan und Zeitereignisse einlesen	227
9.1.3	Arbeitszeitplan einlesen	228
9.1.4	Dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen aufgrund von Kommen-Buchungen	229
9.1.5	Dynamische Zuordnung von Tagesarbeitszeitplänen aufgrund von Überlappung Soll/Ist	232
9.1.6	Zeitereignisse mit An- oder Abwesenheitsgrund bearbeiten	233
9.2	Abwesenheiten	236
9.2.1	Abwesenheitsdaten bereitstellen	237
9.2.2	Am Terminal erfasste ganztägige Abwesenheiten bereitstellen	237
9.2.3	Abwesenheitsdaten ausrichten	238

9.3	Anwesenheiten	239
9.3.1	Anwesenheiten bereitstellen	240
9.3.2	Manuell erfasste Mehrarbeiten bereitstellen	240
9.3.3	Arbeitsplatzvertretungen bearbeiten	241
9.4	Kurzarbeit	241
9.4.1	Kurzarbeitsdaten bereitstellen	241
9.4.2	Zusammentreffen von Urlaub und Kurzarbeit bearbeiten	242
9.5	Zeitdaten prüfen	244
9.6	Fazit	246

10 Toleranzen und Fehlerprüfungen 247

10.1	Abwesenheiten ausrichten	247
10.2	Auf fehlerhaften Tag prüfen	250
10.3	Paare auf Fehler überprüfen	251
10.4	Toleranzen aus dem Tagesarbeitszeitplan verarbeiten	253
10.5	Fazit	253

11 Sollarbeitszeiten ermitteln 255

11.1	Tabelle TZP (Tageszeitpunkte)	255
11.2	Zeitpaare runden	257
11.3	Funktion DYNBR (Bestimme dynamische Pausen)	260
11.4	Funktion TIMTP (Zuordnung der Zeitarten)	264
11.5	Funktion PBRKS (Pausen einbauen)	266
11.6	Funktion DEFTP (Sollpaarermittlung)	267
11.7	Abwesenheiten kürzen	270
11.8	Abwesenheiten mit Zeitkompensation	274
11.9	Dienstgänge kürzen	275
11.10	Fallbeispiele	278
11.10.1	Individuelle Unterdrückung von Pausenabzügen	279
11.10.2	Pausenabzug erhöhen, wenn nicht ausgestempelt	284
11.11	Fazit	288

12 Mehrarbeitszeiten ermitteln 291

12.1 Mehrarbeitsermittlung im Schema TM00	292
12.2 Mehrarbeitsberechnung mit Kontingenten	293
12.2.1 Erreichte oder überschrittene Sollzeit des Tages	296
12.2.2 Nicht erreichte Sollzeit des Tages	297
12.3 Mehrarbeitsberechnung nach dem Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformationen)	299
12.4 Mehrarbeitsberechnung mit Genehmigung TAZP	300
12.5 Mehrarbeitsberechnung ohne Genehmigung	301
12.6 Mehrarbeitsermittlung mit Rundung	301
12.7 Mehrarbeitsermittlung auf Wochenbasis	305
12.7.1 Schema TPOW	306
12.7.2 1. Teil der Wochenbetrachtung: Mehrarbeitsermittlung	306
12.7.3 2. Teil der Wochenbetrachtung: Wochenendeverarbeitung	311
12.8 Sonderanforderungen	320
12.8.1 Wochenmehrarbeit und unbezahlte Mehrarbeit	320
12.8.2 Eingeschränkte Wochenmehrarbeitsbetrachtung	324
12.9 Vereinfachtes Genehmigungsverfahren im Time Manager's Workplace	324
12.10 Bestimmung der Kernnachtarbeitskennzeichen	327
12.11 Fazit	330

13 Zeitlohnartengenerierung 333

13.1 Organisatorische Voraussetzungen	333
13.2 Einfluss von Bewertungsklassen	335
13.3 Einstieg in die Lohnartengenerierung	337
13.3.1 Tabelle T510S (Anspruch)	338
13.3.2 Detailfunktionen der Tabelle T510S	339
13.3.3 Beispiel: Lohnartengenerierung aus der Sollarbeit	340
13.3.4 Bedingungen der Generierungsregeln	345
13.4 Fazit	351

14 Zeitkonten führen 353

14.1	Tagessalden bilden	354
14.2	Zeitzuschläge/Zeitabzüge gewähren	356
14.3	Gleitzeitsaldo, Mehrarbeits- und Produktivstunden	359
14.4	Zeitsalden durch Abwesenheiten abbauen	360
14.5	Abwesenheitskontingente führen	361
14.6	Kumulierte Salden fortschreiben	363
14.7	Fazit	366

15 Endeverarbeitung 367

15.1	Der Block »Endeverarbeitung«	367
15.2	Gleitzeitsaldoüberschuss in Mehrarbeit	369
15.3	Funktion LIMIT (Grenzwerte für Zeitsalden)	370
15.4	Funktion EXPRT (Export der Abrechnungsergebnisse)	381
15.5	Fazit	381

16 Funktionen der Zeitauswertung 383

16.1	Einführung	383
16.2	Verzeichnis der Funktionen in der Zeitauswertung	387
16.3	Beschreibung der wichtigsten Funktionen in der Zeitauswertung	394
16.3.1	Funktion ACTIO	394
16.3.2	Die Funktionen PTIP, PTIPA, RTIP und RTIPA	396
16.3.3	Funktion CUMBT	400
16.4	Fazit	402

17 Operationen der Zeitwirtschaft 403

17.1 Entscheidungsoperationen	403
17.1.1 Operation VARST (Bereitstellung allgemeiner Felder)	404
17.1.2 Operation OUTWP (Bereitstellung von Arbeitsplatzdaten)	410
17.1.3 Operation OUTTI (Bereitstellung von Feldern aus dem Infotyp 0050 (Zeiterfassungsinformation))	413
17.1.4 Operation OUTTP (Bereitstellung von Zeitpaardaten)	414
17.1.5 Operation OUTZL (Bereitstellung von Informationen aus den Zeitlohnarten)	415
17.2 Operationen, die eine oder mehrere Aktionen einleiten	418
17.2.1 Operation HRS (Bearbeite das Stunden-Anzahl-Feld)	419
17.2.2 Operation TABLE (Zugriff auf Tabellenfelder vorbereiten)	432
17.2.3 Operation ADDDB (Sammle in Saldo-Tabelle des Tages) und Operation ADDMB (Sammle in Monats-Saldo-Tabelle)	435
17.3 Verzweigungsoperationen	436
17.4 Zusammenhang von Funktionen, Operationen und Tabellen	439
17.5 Fazit	439

18 Kundeneigene Funktionen und Operationen 441

18.1 Kundeneigene Operationen anlegen	441
18.2 Kundeneigene Funktionen anlegen	448
18.3 Fazit	454

19 Integration in die Personalabrechnung 455

19.1 Zeitauswertung im Rahmen der Personalabrechnung	455
19.2 Verarbeitung der Zeitlohnarten	461
19.3 Verarbeitung von Kurzarbeit aus Zeitwirtschaftssicht	462
19.4 Entgeltumwandlung in ein Zeitkonto	463
19.5 Fazit	464

20 Zeitnachweis 465

20.1 Übersicht der Technologien	465
20.1.1 Der Zeitwirtschaftsformulareditor	466
20.1.2 Smart Forms	467
20.1.3 SAP Interactive Forms	468
20.1.4 Standardformulare	469
20.2 Neuen Zeitnachweis einrichten	469
20.2.1 Wöchentliche Abrechnungsperioden	470
20.2.2 Aktivierung von HR-Formularen in der Zeitauswertung	471
20.3 Erweiterungen und Use Cases	472
20.3.1 Einzelergebnisse anpassen	472
20.3.2 Formulare nach dem Transport automatisch aktivieren	474
20.3.3 Use Cases	474
20.4 Fazit	478

21 SAP-Fiori-Self-Services in der Zeitwirtschaft 479

21.1 Einführung in SAP Fiori	479
21.2 Übersicht der SAP-Fiori-Self-Services	481
21.3 Technische Einrichtung und Konfiguration	482
21.3.1 Meine Abwesenheitsanträge	483
21.3.2 Meine Zeitbuchungen	488
21.3.3 Meine Anträge für Mehrarbeitskontingente	489
21.3.4 Mein Teamkalender	490
21.3.5 Meine Zeitnachweise	491
21.3.6 Meine Formulare	492
21.3.7 Meine Zeiterfassung	492
21.3.8 Prozess starten	492
21.3.9 Meine Inbox (Genehmigung)	495
21.4 Erweiterungen und Use Cases	496
21.4.1 Möglichkeiten der Erweiterung	496
21.4.2 Use Cases	497
21.5 Fazit	500

22 Zeitwirtschaft in SAP SuccessFactors 501

22.1 Unterschiede zwischen SAP ERP HCM und SAP SuccessFactors	
Employee Central – Time Management	502
22.1.1 Technologie	502
22.1.2 Zeitmanagement	502
22.1.3 Zeitadministrator	503
22.2 SAP SuccessFactors Employee Central Time Management	503
22.2.1 SAP SuccessFactors Employee Central Time Off	504
22.2.2 SAP SuccessFactors Employee Central Time Sheet	508
22.3 Objekte in SAP SuccessFactors Employee Central Time Management	509
22.3.1 Zeitprofil (Time Profile)	509
22.3.2 Zeittyp (Time Type)	509
22.3.3 Zeitkontentyp (Time Account Type)	509
22.3.4 Aufbauregeln (Accrual Rules)	510
22.3.5 Periodenendverarbeitungsregel (Period-End Processing Rule)	510
22.3.6 Validierungsregeln (Take Rules)	510
22.3.7 Dynamische Pausen (Dynamic Breaks)	511
22.3.8 Zeitmanagementkonfliktlösung (Time Management Collision Resolution)	511
22.4 SAP SuccessFactors Employee Central Time Tracking	511
22.4.1 Überblick der Funktionen	511
22.4.2 Clock-in-/Clock-out-Funktion	512
22.4.3 Hauptentitäten	513
22.4.4 Hauptprozesse in Clock-in/Clock-out	515
22.4.5 Pairing Engine	515
22.5 Geplante Funktionserweiterungen	516
22.6 Fazit	517

Anhang 519

A User-Exits und BADs	521
B Tabellen	635
C Personalrechenregeln	643
D Operationen	661

E	Funktionen	683
F	Merkmale	705
G	Schemen	707
H	Transaktionen	711
	Die Autoren	715
	Index	717

Arbeitszeiten schnell und sicher erfassen

Prozesse und Customizing

Dieses Buch hilft Ihnen dabei, die Zeiterfassung in SAP ERP und SAP S/4HANA ideal auf die Anforderungen Ihres Unternehmens abzustimmen. So schaffen Sie das Fundament für eine reibungslose Datenverarbeitung.

Zeitauswertung durchführen

Von der Initialisierung der Zeitauswertung bis zur Endverarbeitung lernen Sie alle Prozessschritte der Ermittlung und Auswertung von Zeitdaten kennen. Lesen Sie außerdem, welche Funktionen und Operationen Ihnen zur Verfügung stehen.

Wenn der SAP-Standard nicht reicht

Die Autoren zeigen Ihnen, wie Sie das Standard-System durch eigene Funktionen und Operationen erweitern. Auch User-Exits, BADs und die Self-Services in SAP Fiori bieten Ihnen dafür zahlreiche Möglichkeiten.

Auf einen Blick

- Arbeitszeitpläne und Infotypen
- Zeitbindung und Kollisionsprüfung
- Zeitereignisse
- Paarbildung und Tageszuordnung
- Toleranzen und Fehlerprüfungen
- Zeitlohnarten und Zeitkonten
- Soll- und Mehrarbeitszeit
- Zeitznachweis
- Self-Services mit SAP Fiori
- System Landscape Optimization (SLO)
- SAP SuccessFactors Employee Central Time Management
- User-Exits und BADs

»Ein Must-have, das in keiner Firmenbibliothek fehlen sollte!«

Leser-Feedback zur Voraufgabe



Das Autorenteam

Andreas Niebling und Jérôme Unger sind bei der EPI-USE GmbH tätig. Ulrich Bertel war Senior-Consultant für SAP ERP HCM. Sie unterstützen deutsche und internationale Kunden bei der Einführung und Optimierung der Personalzeitwirtschaft. In diesem Buch tauchen sie tief in die technischen Details ein.

