

HCM 1: Modellieren Organisationsstruktur

Übung Modellieren Sie die Organisationsstruktur.

Zeit 10 Min.

Aufgabe Zeichnen Sie eine Organisationsstruktur mit mindestens vier Hierarchieebenen für die Organisationseinheiten, die im Global Bike Szenario beschrieben sind und ordnen Sie eine neue Sicherheitsabteilung in die Verwaltungsabteilung dieser Organisationsstruktur ein. Die Global Bike Group hat eine Tochtergesellschaft Global Bike Inc. mit Hauptsitz in Dallas, die als US-Firma registriert ist. Zusätzlich betreibt die Global Bike Group auch eine Tochtergesellschaft Global Bike Deutschland GmbH, mit Sitz in Heidelberg. Es soll eine neue Sicherheits-Abteilung eingerichtet und in die bestehende Organisationsstruktur der Global Bike Inc. integriert werden. Die neue Abteilung erhält ihre Büros im Hauptsitz in Dallas und gehört zur Abteilung Verwaltung und Finanzen. Werfen Sie ggf. einen Blick auf die Geschichte der Global Bike Group, um die Übung zu lösen.



HCM 4: Anzeigen Aufbauorganisation

Übung Lassen Sie sich die Aufbauorganisation der Global Bike Group anzeigen.

Zeit 10 Min.

Aufgabe Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad, um sich die Aufbauorganisation der Global Bike Group anzeigen zu lassen.

Name (Stelle) Sang Cha (Leitender Personalverwalter)

Die **Organisationsstruktur** setzt sich aus der Unternehmensstruktur, der Personalstruktur und der Aufbauorganisation zusammen. Bevor die Personaldaten eines Mitarbeiters registriert werden können, muss eine Organisationsstruktur existieren. Die Mitarbeiter werden dann in diese Struktur integriert. Die Unternehmensstruktur stellt die formalen und finanziellen Strukturen eines Unternehmens dar und wird im Wesentlichen durch den Buchungskreis, den Personalbereich und den Personalteilbereich bestimmt. Im Gegenzug zeigt die Personalstruktur die Beziehung zwischen Mitarbeitern und ordnet sie bestimmten Mitarbeitergruppen und –kreisen zu. Ein strukturelles und personelles Modell des Unternehmens wird durch die Aufbauorganisation dargestellt.

Organisationsstruktur

Um sich die Aufbauorganisation anzeigen zu lassen, nutzen Sie im Bereich *Personalwirtschaft* auf der Seite *Personalmanagement* in der Rolle *Personalverwalter* die App *Anzeigen Aufbauorganisation*.

Einstieg



Um sich die Aufbauorganisation der *Global Bike Group* anzeigen zu lassen, wählen Sie im Suchbereich *Suche nach* auf der linken Seite des Bildschirms **Organisationseinheit** → **Suchbegriff** aus.



Im sich öffnenden Popup *Suchen nach Organisationseinheit*, geben Sie im Feld mit Bezeichnung **Global Bike Group** ein und drücken Sie . Das Suchergebnis wird in der Trefferliste (dem Auswahlbereich) im linken Bildschirmbereich angezeigt.

Trefferliste

Existenz	Bezeichnung	Leiter
	Global Bike Group	John Davis

Mit einem Doppelklick kann die Organisationseinheit in den Übersichtsbereich auf der rechten Bildschirmseite geladen werden.

Besetzungsplan (Struktur)	Leiter	Workflow
<input checked="" type="checkbox"/> Global Bike Group	John Davis	
<input type="checkbox"/> > Co-CEO		
<input type="checkbox"/> > Co-CEO		
<input type="checkbox"/> > Global Bike US	Paul Hansen	
<input type="checkbox"/> > Global Bike Germany	President (Europe)	

Um sich alle existierenden Abteilungen und Planstellen in der Global Bike Group anzeigen zu lassen, expandieren Sie die Organisationsstruktur durch einen Klick auf .

Besetzungsplan (Struktur)	Leiter	Work...
<input checked="" type="checkbox"/> Global Bike Group	John Davis	
<input type="checkbox"/> > Co-CEO		
<input type="checkbox"/> John Davis		
<input type="checkbox"/> Co-CEO		
<input type="checkbox"/> > Global Bike US	Paul Hansen	
<input type="checkbox"/> > President (US)		
<input type="checkbox"/> Paul Hansen		
<input type="checkbox"/> > Administration and Financials		
<input type="checkbox"/> > Administration		
<input type="checkbox"/> 000 Security		

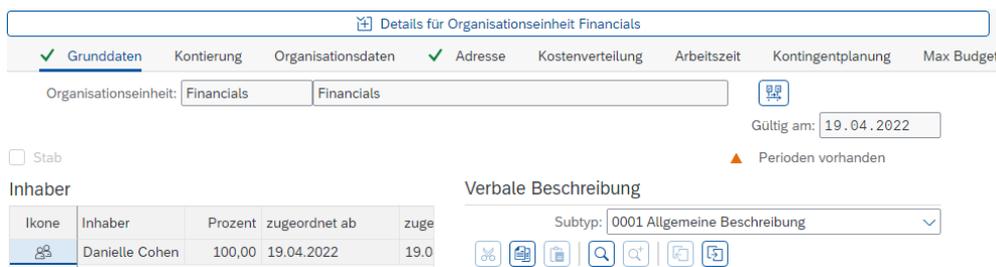
Organisationseinheiten werden mit dem  Symbol dargestellt, während Planstellen mit  (leitend) oder  (nicht leitend) dargestellt sind. Personen, die Planstellen besetzen, werden mit dem  Symbol dargestellt.

Finden Sie mithilfe der bisherigen Informationen folgende Daten heraus:

Wie viele Planstellen sind für die Organisationseinheit *Sales Area US West* vorgesehen?

Hat die Software-Abteilung einen Leiter?

Navigieren Sie innerhalb der Organisationsstruktur zu **Global Bike US** → **Administration and Financials** und öffnen Sie die Details der Abteilung **Financials** durch einen Doppelklick auf die Organisationseinheit.



Ikone	Inhaber	Prozent	zugeordnet ab	zuge
	Danielle Cohen	100,00	19.04.2022	19,0

Werfen Sie einen Blick auf die einzelnen Karteireiter und finden Sie folgende Informationen heraus:

Zugeordneter Buchungskreis: _____

Gültigkeitszeitraum: _____

Ort: _____

Navigieren Sie weiter zu **Global Bike US** → **Administration and Financials** → **Accounting**. Klicken Sie doppelt auf die Planstelle *Accounts Payable Specialist*, um die Detaildaten am unteren Bereich anzuzeigen. Finden Sie die folgende Information heraus:

Ist es eine leitende Stelle? _____

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren. Bestätigen Sie etwaige Warnmeldungen Ihres Browser mit OK.



HCM 5: Anzeigen Personalstamm

Übung Lassen Sie sich einen Personalstamm anzeigen.

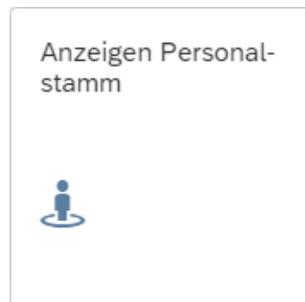
Zeit 10 Min.

Aufgabe Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad, um sich einen Personalstamm anzeigen zu lassen.

Name (Stelle) Sang Cha (Leitender Personalverwalter)

Um sich einen Personalstamm anzeigen zu lassen, nutzen Sie im Bereich *Personalwirtschaft* auf der Seite *Personalmanagement* in der Rolle *Personalverwalter* die App *Anzeigen Personalstamm*.

Einstieg



In der Ansicht *Personalstammdaten anzeigen*, tragen Sie im Feld *Personalnummer* **15** ein und drücken Sie Enter. Das System zeigt Ihnen die wichtigsten Daten des Mitarbeiters und alle Infotypen an. Infotypen, für die Daten gepflegt sind, sind mit einem versehen.

15

Personalnummer:

Name:

MitarbGruppe: Aktive PersBer.: Global Bike San Diego

MitarbKreis: Angestellte

[Grunddaten Person](#) [Grunddaten Arbeitsverhältnis](#) [Abrechnung Brutto/Netto](#) [Abrechnung Netto](#)

Infotypentext	Status	Zeitraum
<input type="radio"/> Maßnahmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Zeitraum
<input type="radio"/> Organisatorische Zuordnung	<input checked="" type="checkbox"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Daten zur Person	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> heute <input type="radio"/> laufende Woche
<input type="radio"/> Anschriften		<input type="radio"/> alles <input type="radio"/> laufender Monat
<input type="radio"/> Bankverbindung		<input type="radio"/> ab heute <input type="radio"/> letzte Woche
<input type="radio"/> Familie/Bezugsperson		

Markieren Sie den Infotyp *Organisatorische Zuordnung* und wählen Sie  im oberen Bildbereich.

	Infotyptext	Status
<input type="radio"/>	Maßnahmen	✓
<input checked="" type="radio"/>	Organisatorische Zuordnung	✓
<input type="radio"/>	Daten zur Person	✓

Suchen Sie im Bild *Organisatorische Zuordnung anzeigen* die folgenden Informationen heraus:

Teilbereich zu dem die Person gehört: _____

Planstelle, die die Person besetzt: _____

Finden Sie mithilfe der F1-Hilfe die Definition der Mitarbeitergruppe heraus:

Klicken Sie auf , um die Organisatorische Zuordnung zu verlassen und zum *Personalstammdaten anzeigen* Bildschirm zurück zu gelangen.

Markieren Sie nun bitte den Infotyp *Daten zur Person* und wählen Sie .

	Infotyptext	Status
<input type="radio"/>	Maßnahmen	✓
<input type="radio"/>	Organisatorische Zuordnung	✓
<input checked="" type="radio"/>	Daten zur Person	✓

Finden Sie im Bild *Daten zur Person anzeigen* die folgenden Informationen:

Name des Mitarbeiters: _____

Sozialversicherungsnummer: _____

Geburtsdatum: _____

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren. Bestätigen Sie etwaige Warnmeldungen Ihres Browser mit OK.



HCM 7: Personalbeschaffung – Modellieren Beschaffungsprozess

Übung Modellierung eines Beschaffungsprozesses.

Zeit 10 Min

Aufgabe Modellieren Sie den Prozess einer Personalbeschaffung mit allen dazugehörigen Schritten .



HCM 8: Personalentwicklung – Qualifikationen und Anforderungen

Übung Qualifikationen und Anforderungen

Zeit 10 Min

Aufgabe Beschreiben Sie den Unterschied zwischen Qualifikationen und Anforderungen

Lined area for writing the answer to the task.



HCM 10: Anzeigen Qualifikationskatalog

Übung Lassen Sie sich den Qualifikationskatalog anzeigen.

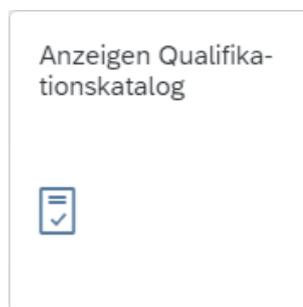
Zeit 10 Min

Aufgabe Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad, um den Qualifikationskatalog anzeigen zu lassen.

Name (Stelle) Sang Cha (Leitender Personalverwalter)

Um den Qualifikationskatalog anzuzeigen, nutzen Sie im Bereich *Personalwirtschaft* auf der Seite *Personalmanagement* in der Rolle *Personalverwalter* die App *Anzeigen Qualifikationskatalog*.

Einstieg



In der Ansicht *Katalog: Qualifikation(en) ändern* klappen Sie *Certification*, *Communication* und *Education* auf, indem Sie auf  klicken. Nun sehen Sie die verschiedenen Qualifikationsgruppen und deren zugehörige, vordefinierte Einzelqualifikationen.



Klicken Sie doppelt auf **First Aid Certification**, um sich die Details dieser Qualifikation anzeigen zu lassen.

Qualifikation ändern
✕

Qualifikation
Ausprägungen
Zusatzdaten

First Aid Certification

Gültig:

bis:

Welcher Qualifikationsgruppe ist die *First Aid Certification* zugeordnet?

Mit Hilfe welcher Skala wird die Ausprägung dieser Qualifikation gemessen?

Klicken Sie auf , um zum Qualifikationskatalog zurückzukehren.

Um andere Arten von Skalen und deren Ausprägungen kennenzulernen, führen Sie einen Doppelklick auf **Bachelor's Degree** aus. Dort ist als Skala *GPA Bereiche* voreingestellt. Wenn Sie nun auf den Reiter *Ausprägungen* wechseln, sehen Sie die verschiedenen Ausprägungswerte.

Auspraegungen ⚙️

	Ausprägung	
<input checked="" type="checkbox"/>	2,50-2,74	
<input type="checkbox"/>	2,75-2,99	
<input type="checkbox"/>	3,00-3,24	
<input type="checkbox"/>	3,25-3,49	

Klicken Sie nun auf , um erneut zum Qualifikationskatalog zurückzukehren. Um sich eine weitere Skala (Punkteskala 1-5) anzeigen zu lassen, klicken Sie doppelt auf die Qualifikation **Written**.

Wählen Sie erneut , um zum Qualifikationskatalog zurückzukehren und klicken Sie im Anschluss auf um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



