Human Capital Management (HCM)

Ziel dieses Dokuments ist es die Durchführung der Vertriebsfallstudie für den Dozenten zu erleichtern. Dabei wird insbesondere auf vorbereitende Tätigkeiten und Probleme durch Fehleingaben eingegangen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Produkt  SAP S/4HANA 2020  Global Bike  Fiori 3.0  Level  Dozent  Fokus  Human Capital Management  Autoren  Chris Bernhardt  Stefan Weidner  Version  4.1  Letzte Änderung  April 2022 | MOTIVATION  Während Lehrveranstaltungen, in denen Konzepte, Prinzipien und Theorien durch Lesen und Lehren vermittelt werden, geeignet sind, um sich Wissen anzueignen und theoretische Zusammenhänge zu begreifen, entwickelt man mit Fallstudien die Fähigkeiten der Analyse betrieblicher Probleme, der Ausarbeitung möglicher Lösungen und des Treffens ausgereifter Entscheidungen.  Das Hauptziel der Fallstudie ist das Verstehen des Konzeptes der Integration. Mithilfe der vor-liegenden deskriptiven und erklär-enden Fallstudie sollen die Lernenden am Beispiel eines S/4HANA Systems die Notwendigkeit und den Nutzen der Integration betrieblicher Unternehmens-bereiche verstehen. |  | Dozenten bei der Durchführung der Fallstudie zu unterstützen ist Ziel dieses Dokuments. Es wird dabei auf Voraussetzungen für den Einsatz in der Lehre eingegangen, relevante Transaktionen zur Kontrolle und Korrektur aufgelistet sowie häufig vorkommende Fehler mit Ursache und Lösung beschrieben. |



|  | Voraussetzungen für den Einsatz in der Lehre | |
| --- | --- | --- |
| **Hinweis** Stellen Sie vor dem Einsatz in der Lehre sicher, dass alle technischen Voraussetzungen (Periodenverschiebung, Anlegen Benutzer etc.) und didaktische Voraussetzungen erfüllt sind. Nachfolgend werden diese zusammenfassend beschrieben. Ausführliche Dokumentationen können im *Learning Hub der SAP UA* bzw. den *UCC-Webseiten* eingesehen und heruntergeladen werden. | | |
|  | | |
| **Technische Voraussetzungen** | |  |
| Die Fallstudie basiert auf der SAP S/4HANA Lehr- und Lernumgebung und dem aktuellen Global-Bike-Modellunternehmen. Vor der Durchführung der Fallstudie sind alle Einstellungen, die generell vorgenommen werden müssen, zu überprüfen und gegebenenfalls durchzuführen. | |  |
| **Hinweis** Ein **Jahreswechsel** ist in der aktuellen Version des Global Bike-Mandanten nicht notwendig, da dieser bereits automatisiert wurde bzw. die Lehrmaterialien diesen nicht voraussetzen. | | ~~Jahreswechsel~~ |
| Des Weiteren müssen im SAP-System **Benutzer** in der benötigten Anzahl an Lernenden für die Bearbeitung der Übungen und Fallstudien entsperrt bzw. neu angelegt werden. | | Benutzerverwaltung |
| Diese müssen mit einer dreistelligen Ziffernfolge enden (z.B. LEARN-001, LEARN-002 etc.). Diese Nummer wird in den Fallstudientexten durch ### symbolisiert und dient als Unterscheidungsmerkmal von Kreditorenstämmen, Debitorenstämmen etc. | |  |
| In einem Global Bike-Mandanten sind bereits die Nutzer **LEARN-000** bis **LEARN-999** angelegt. Diese Nutzer müssen nur noch entsperrt werden. Das initiale Passwort für jeden LEARN-### Account lautet **tlestart**. | | LEARN-000 bis LEARN-999  tlestart |
| Zur Massenpflege von Benutzerstammsätzen wurde speziell für Lehrzwecke die App **User Maintenance (ZUSR)** entwickelt. Zur Erklärung dieser sowie der Standard-SAP-Apps zum Pflegen von Benutzern (**Single User** und **Mass User**) verwenden Sie bitte *Dozentenhinweise „User Verwaltung“* (siehe: aktuelles Global-Bike-Curriculum 🡪 Modul „99 Instructor Tools“). | | ZUSR  Single User  Mass User |
| Allen LEARN-###-Accounts wurde die Rolle *Z\_UCC\_GB\_SCC* und somit Berechtigungen für alle anwendungsbezogenen Transaktionen im SAP S/4HANA System zugeordnet. Die Rolle umfasst alle notwendigen Berechtigungen, um die Global-Bike-Übungen und -Fallstudien bearbeiten zu können. Falls Sie zusätzlich systemkritische Transaktionen benötigen, weisen Sie den Accounts stattdessen das Sammelprofil *SAP\_ALL* zu. | |  |
| Es ist empfehlenswert, dass Sie als Dozent die Fallstudie mit den gleichen Rechten wie die Teilnehmer testen. Dies können Sie mit dem vorliegenden Benutzer **LEARN-000** tun. | | Dozentenbenutzer  LEARN-000 |
| Da die Entwicklungssprache des Global Bike Curriculums Englisch ist, haben alle LEARN-### Nutzer eine amerikanische Lokalisierung. Bitte denken Sie daher vor der Durchführung der Fallstudie daran, die genutzten Darstellungsformate (Zeitformat, Dezimalformat und Datumsformat) auf die in Deutschland verbreitete Form anzupassen. Eine ausführliche Anleitung hierzu finden Sie im Modul „99 Instructor Tools“. | |  |
| **Didaktische Voraussetzungen** | |  |
| Für die erfolgreiche Durchführung der Fallstudie ist das Vorhandensein von grundlegenden Fertigkeiten der **Navigation** in SAP-Systemen unbedingte Voraussetzung. Darunter fallen die Bedienung des SAP Fiori Launchpads, die Möglichkeiten der Hilfe und weiterführender Dokumentationen sowie das Verständnis des Transaktionskonzepts. Wir empfehlen Ihnen dazu die *Navigationsfolien* und den *Navigationskurs* (siehe: aktuelles Global Bike-Curriculum 🡪 Modul – „02 Navigation“). | | Navigation |
| Es hat sich als vorteilhaft erwiesen, wenn Studierende vor der Bearbeitung der Übungen und Fallstudien im SAP-System die Firmengeschichte und die Aufbaustruktur des Modellkonzerns Global Bike kennengelernt haben. Hierzu empfehlen wir die *Fallstudie „Global Bike Group“* aus der Lehr- und Lernumgebung zu SAP S/4HANA*.* | | Global Bike |
| Um die HCM-Fallstudie erfolgreich durchzuführen, ist es nicht notwendig alle HCM-Übungen bearbeitet zu haben. Es ist jedoch empfehlenswert. | |  |
| Zum Durchführen der Fallstudie wird eine **Global-Bike-Version** höher oder gleich der Fallstudienversion (auf dem Deckblatt) vorausgesetzt. Bitte prüfen Sie dies mit Hilfe der App **Global Bike Version** in Ihrem SAP S/4HANA-System oder kontaktieren Sie Ihr UCC-Team. | | Global-Bike-Version |
| **Zentraler Feedback-Kanal** | |  |
| Sie haben Anregungen oder Kritik zu einem Thema rund um Global Bike? Unter der Email-Adresse **gbi@ucc.ovgu.de** sammeln wir global Feedback. Sämtliche Ideen und Kritik werden in mehrwöchentlicher Frequenz durch die Autoren evaluiert und für zukünftige Releases in Betracht gezogen. | |  |
| Bitte beachten Sie, dass Support-Anfragen, die an diese Adresse gerichtet sind, nicht beachtet und weitergeleitet werden. Nutzen Sie dazu auch weiterhin die üblichen Supportkanäle. | |  |
|  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Erfolgskontrolle | |
| **Hinweis** Mit den nachfolgenden Apps können Sie die von den Teilnehmern angelegten Stamm- und Bewegungsdaten überprüfen und gegebenenfalls korrigieren. | | |
|  | | |
| **Global Bike Monitor** | |  |
| Des Weiteren gibt es einen *Global Bike Monitor*, welcher für diese HCM-Fallstudie verwendet werden kann.  Eine ausführliche Anleitung zu dem Tool können Sie im Modul „99 Instructor Tools“ des aktuellen Curriculums finden.  Bitte beachten Sie, dass es sich bei der Transaktion um eine vom UCC Magdeburg erstellte zusätzliche Funktionalität handelt.  Wir bitten Sie jegliches Feedback sowie Detailbeschreibungen zu eventuell aufgetretenen Problemen rund um den Global Bike Monitor an die Adresse **gbi@ucc.ovgu.de** zu senden. | | Global Bike Monitor |
|  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Learning Snacks HCM | |
| **Hinweis** Mit den Learning Snacks HCM können Sie Ihr Lernerfolg im Modul HCM überprüfen. | | |
|  | | |
| **Was ist Learning Snacks ?** | |  |
| Learning Snacks bietet die Möglichkeit durch kleine Single-Choice-Questions das erhobene Wissen während der Fallstudien und der Übungen zu überprüfen. Je nach dem gewählten Modul können Sie ein Learning Snacks durchspielen. Learning Snacks kann mit oder ohne vorheriger Registrierung genutzt werden. Durch einen eigenen Account können Sie selber Snacks erstellen, andere Snacks liken und für jede Frage, die Sie richtig beantworten, eine Art Punkte erhalten.  Eine ausführliche Anleitung zu dem Learning Snacks können Sie im Modul "98 Cross-Module" finden. | |  |
|  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Erfolgskontrolle: Organisation und Besetzung prüfen | |
| **Hinweis** Mit der nachfolgender App können Sie überprüfen, ob die Teilnehmer die Fallstudie erfolgreich beendet haben. | | |
|  | | |
| **Organisation und Besetzung anzeigen** | |  |
| Nutzen Sie die App **Anzeigen Aufbauorganisation** um sich die Organisation und Besetzung anzeigen zu lassen. | |  |
|  | |  |
| Im Bildbereich *Suche nach* gehen Sie auf **Organisationseinheit**🡪**Suchbegriff** und geben Sie **Administration** in das Feld *mit Bezeichnung* ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit . | | Administration |
| In der Trefferliste wählen Sie nun die **Administration** von Global Bike US (2. Treffer von oben) aus. | | Administration |
| Sie sehen nun eine Auflistung aller ### Security Organisationseinheiten. Markieren Sie **Administration** im Besetzungsplan und expandieren Sie mit einem Klick auf Test Image alle Organisationseinheiten. | | Markieren Administration |
| Ein Teilnehmer hat die Fallstudie abgeschlossen, falls die Planstelle *### Security Manager* besetzt und die Planstelle *### Security Guard* nicht mehr besetzt ist. | |  |
|  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Problem: Besetzen der falschen Planstelle | |
| **Problem** Ein Teilnehmer hat versehentlich eine andere Planstelle besetzt.  **Ursache** Unachtsamkeit beim Wählen der Planstelle  **Lösung** Korrigieren Sie die Besetzung. | | |
|  | | |
| **Organisation und Besetzung ändern** | |  |
| Nutzen Sie die App **Anlegen Planstelle** um die *Organisation und Besetzung* zu ändern. | |  |
|  | |  |
| Im Bildbereich *Suche nach* gehen Sie auf **Organisationseinheit**🡪**Suchbegriff** und geben Sie **Administration** in das Feld *mit Bezeichnung* ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit . | | Administration |
| In der Trefferliste wählen Sie nun die **Administration** von Global Bike US (2. Treffer von oben) aus. | | Administration |
| Sie sehen nun eine Auflistung aller ### Security Organisationseinheiten. Markieren Sie **Administration** im Besetzungsplan und expandieren Sie mit einem Klick auf Test Image alle Organisationseinheiten. | | Markieren Administration |
| Verschieben Sie die Mitarbeiter der Teilnehmer per Drag & Drop zur richtigen Planstelle und grenzen Sie die Vakanz der jeweiligen Positionen wieder ab. | |  |
|  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Problem: Gesperrte Objekte | |
| **Problem** Ein Objekt kann nicht bearbeitet werden.  **Ursache** Das Objekt wird vom selben oder einem anderen Nutzer gesperrt.  **Lösung** Ab- und wieder anmelden | | |
|  | | |
| **Nutzer ab- und wieder anmelden** | |  |
| Falls ein Objekt „momentan nicht bearbeitet werden“ kann, wird es möglicherweise von einem Nutzer gesperrt. Achten Sie insbesondere auf die Meldung im unteren Bildbereich. | |  |
| In vielen Fällen kann es u.U. vorkommen, dass WebGUI-Transaktionen nicht korrekt vom System beendet und somit Objekte gesperrt werden. Versuchen Sie zunächst die Sperre zu lösen, indem Sie den betroffenen Nutzer ab- und danach wieder anmelden. | |  |
| Sollte ein Objekt hingegen von einem anderen Nutzer gesperrt sein, wird dies meist durch eine Meldung angezeigt. | |  |
|  | |  |
| Bitten Sie den entsprechenden Nutzer, das Objekt freizugeben. Falls augenscheinlich keine App für die Sperre verantwortlich ist, besteht eventuell das o.g. Problem. Bitten Sie den Nutzer sich ab- und wieder anzumelden. | |  |
|  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Problem: Buchen der falschen Veranstaltung | |
| **Problem** Ein Teilnehmer hat versehentlich eine andere Veranstaltung gebucht.  **Ursache** Unachtsamkeit beim Wählen der Veranstaltung  **Lösung** Korrigieren Sie die Buchungen und ändern Sie dabei optional die Teilnehmerzahl. | | |
|  | | |
| **Dynamisches Teilnahmemenü** | |  |
| Nutzen Sie die App **Buchen Veranstaltung** um das Teilnahmemenü aufzurufen. | |  |
|  | |  |
| Im *Dynamischen Teilnahmemenü* gehen Sie den folgenden Pfad:  **GB Training and Education ► Security Training ► GB Security Training** | |  |
| Sie sehen nun eine Liste aller Veranstaltungen Ihrer Teilnehmer. Erweitern Sie nun diejenige Veranstaltung mit der falschen Buchung um den Teilnehmer zu sehen. | |  |
| Markieren Sie den unerwünschten Teilnehmer und wählen Sie den Menüpfad **Mehr**🡪**Teilnahme 🡪Umbuchen** | |  |
| Im folgenden Bildschirm wählen Sie die richtige Veranstaltung aus. Überprüfen Sie, dass **Normalbuchung** aktiviert ist und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Umbuchung ausführen. | | Normalbuchung |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dynamisches Veranstaltungsmenü (optional)** |  |
| Nutzen Sie die App **Anlegen Veranstaltung** um das Veranstaltungsmenü aufzurufen. |  |
|  |  |
| **Hinweis** Sollten zwei Teilnehmer ihre eigenen Veranstaltungen getauscht gebucht haben, sollten Sie vor der Umbuchung die Kapazität einer der beiden Veranstaltungen erhöhen. |  |
| Im *Dynamischen Veranstaltungsmenü* gehen Sie den folgenden Pfad:  **GB Training and Education ► Security Training ► GB Security Training** |  |
| Sie sehen nun eine Liste aller Veranstaltungen. Wählen Sie eine der beiden versehentlich getauschten Veranstaltungen aus und wählen Sie den Menüpfad **Mehr**🡪**Veranstaltung 🡪Termine 🡪Ändern.** |  |
| Ändern Sie die maximale Teilnehmerzahl auf **2**. |  |
| Sichern Sie Ihre Änderung mit . |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Problem: Nachbereiten der Veranstaltung schlägt fehl | |
| **Problem** Ein Teilnehmer kann seine Veranstaltung nicht nachbereiten.  **Ursache** Die Veranstaltung wurde nicht fixiert.  **Lösung** Stellen Sie die Fixierung der Veranstaltung sicher. | | |
|  | | |
| **Veranstaltung fixieren/absagen** | |  |
| Nutzen Sie die App **Nachbereiten Veranstaltung** um eine Veranstaltung zu fixieren. | |  |
|  | |  |
| Im *Dynamischen Veranstaltungsmenü* gehen Sie den folgenden Pfad:  **GB Training and Education ► Security Training ► GB Security Training** | |  |
| Sie sehen nun eine Liste aller Veranstaltungen. Wählen Sie die betroffene Veranstaltung und gehen Sie über den Menüpfad **Mehr**🡪**Veranstaltung 🡪Fixieren / Absagen.** | |  |
| Ihre Veranstaltung sollte nun im Bild *Veranstaltung fixieren / absagen* im Feld *Veranstaltung* eingetragen sein. Selektieren Sie **Fixieren (max. Kap.)** und klicken Sie anschließend auf . | |  |
| Im Bildschirm *Veranstaltung fixieren: Teilnehmerliste anzeigen* klicken Sie auf  um die Veranstaltung ohne Umbuchung zu sichern. | |  |
| Sie erhalten die Meldung, dass die Veranstaltung erfolgreich fixiert wurde. | |  |
|  | |  |

|  | Lösung: HCM I Herausforderung | |
| --- | --- | --- |
| **Lernziel** Verstehen und Ausführen eines integrierten Einstellungsprozesses.  **Motivation** Nachdem Sie die Fallstudie *Human Capital Management I* nunerfolgreich beendet haben, sollten Sie in der Lage sein, folgende Aufgabe eigenständig zu lösen.  **Szenario** In einem wachsenden Unternehmen muss die Sicherheit nicht nur für Gebäude, sondern auch für die Mitarbeiter, Kundendaten, Betriebsgeheimnisse und allen Anlagen gewährleistet werden. Um für diese Anforderungen der Zukunft gewappnet zu sein, soll bei Global Bikes die Sicherheitsabteilung nachhaltig zum **Ersten in sechs Monaten** umstrukturiert werden. Hierzu sollen Sie für den US-amerikanischen Buchungskreis innerhalb der Security Abteilung zwei neue untergeordnete Organisationseinheiten erstellen. Die erste heißt ### Werkschutz und ist für die Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung zur Abwendung von Gefahren und Schäden am Betrieb und seinen Mitarbeitern verantwortlich. Für die Datensicherheit und den Datenschutz ist die von Ihnen anzulegende Abteilung ### IT-Security künftig zuständig.  Für die Leitung und Koordination Ihrer übergeordneten Organisationseinheit ### Security soll eine neue Stelle ### Chief of Security geschaffen werden. Voraussetzung für die Stelle soll ein Master in Sicherheitsmanagement sein. Da Ihr bisheriger ### Chief Security Manager diesen über ein Fernstudium neben dem Beruf erlangt hat, wird er auf die neue Stelle befördert. Die Stelle des ### Chief Security Manager wird daraufhin mit sofortiger Wirkung aufgelöst. Ihr ### Security Manager wird auf die gleichnamige Planstelle innerhalb der neu geschaffenen Organisationseinheit ### Werkschutz versetzt. Stellen Sie nun einen neuen Mitarbeiter für die noch freie neue Stelle des ### Security Guards innerhalb des Werkschutz ein. Für die ### IT Security werden die zwei neuen Stellen ### Senior IT Admin und ### Junior IT Admin geschaffen. Diese besetzen Sie mit zwei neuen Mitarbeitern, welche eine ausgeprägte IT Affinität besitzen. Der zukünftige Inhaber der ### Senior IT Admin Stelle soll außerdem mindestens einen Bachelor in IT-Sicherheit besitzen. Sowohl die Stelle ### Senior IT Admin als auch ### Chief Security Manager sind jeweils Leiter der eigenen Organisationseinheit. Zum Einstellen der neuen Mitarbeiter nutzen Sie die 651783###, 651784### und 651785### als Sozialversicherungsnummern.  **Aufgabeninformation** Da diese Aufgabe an die *Human Capital Management I* Fallstudie angelehnt ist, können Sie diese als Hilfestellung nutzen. Es wird jedoch empfohlen diese fortführende Aufgabe ohne Hilfe zu bewerkstelligen, um so Ihr erworbenes Wissen auf die Probe zu stellen. | | |
|  | | |
| **Anlegen Organisationseinheit** | |  |
| In der App *Anlegen Planstelle* legen Sie bitte eine neue Organisationeinheit als Untergeordnete Organisationseinheit der *Security* an. Gehen Sie dabei wie in der Fallstudie beschrieben vor. | |  |
| Andern Sie zunächst den Vorschauzeitraum. Klicken Sie dafür auf  und geben Sie den **1. in sechs Monaten** als Beginndatum an. Wählen Sie außerdem einen Vorschauzeitraum von **1 Jahr** in die Zukunft und klicken Sie dann auf . | | 1. in sechs Monaten  1 Jahr |
| Markieren Sie Ihre Organisationseinheit im Übersichtsbereich und klicken Sie im Kontextmenü auf  um eine neue Verknüpfung anzulegen. Wählen Sie für die Herausforderung . | |  |
|  | |  |
| Geben Sie als *Kürzel* für die Organisationseinheit **### WS** und als *Bezeichnung* **###** **Werkschutz** ein. | | ### WS  ### Werkschutz |
| Legen Sie auf gleiche Weise auch die Organisationseinheit **### IT** (**### IT Security**) an. Diese ist ebenfalls eine Subeinheit Ihrer ### Security Abteilung. | | ### IT  ### IT Security |
| Markieren Sie Ihre erneut *### Security* im Übersichtsbereich und klicken Sie im Kontextmenü auf  um eine neue Verknüpfung anzulegen. Klicken Sie im sich öffnenden Fenster *Verknüpfung auswählen*auf C:\Users\mhimburg\AppData\Local\Temp\SNAGHTML6cec8adf.PNG. | |  |
| Geben Sie als *Kürzel* für die Planstelle **### CoS** und als Bezeichnung **###** **Chief of Security** ein. Aktiveren Sie nun die Checkbox **Leiter der eigenen Organisationseinheit**. | | ### CoS  ### Chief of Security  Leiter der eigenen Org-Einheit |
| Verschieben Sie die beiden Planstellen **### Security Guard** und **### Security Manager** in die neu erstellte Abteilung **### Werkschutz**. Markieren Sie die Planstelle, um Drag & Drop zu ermöglichen. | |  |
| Legen Sie nun die Planstellen **### Senior IT Admin** (**### SITA**) und **### Junior IT Admin** (**### JITA**) für die Organisationseinheit **### IT Security** an. (Achten Sie darauf, dass der ### *Senior IT Admin* Leiter der eigenen Organisationseinheit sein soll). | | ### SITA  ### Senior IT Admin  ### JITA  ### Junior IT Admin |
|  | |  |
| Den Rest des Schrittes führen Sie wie in der Fallstudie beschrieben durch. | |  |
| **Anlegen Qualifikation** | |  |
| In der App *Anzeigen Qualifikationskatalog*können Sie den Qualifikationskatalog erweitern. | |  |
| Legen Sie im Bild *Katalog: Qualifikation(en) ändern* über  eine neue Qualifikationsgruppe ### **Soft Skills** mit einer passenden Skala (z.B. 1-3 Punkte Skala) an. | | ### Soft Skills |
|  | |  |
| Innerhalb dieser neuen Gruppe erstellen Sie bitte die Qualifikation ### IT Affinität. Hierfür markieren Sie die Gruppe  und wählen dann . Dieses Mal legen Sie eine *Qualifikation* an. | |  |
|  | |  |
| Im nachfolgenden Bild *Qualifikationen anlegen* können Sie die Qualifikation **### IT Affinität** anlegen. | | ### IT Affinität |
|  | |  |
| Ihr Qualifikationen-Katalog sollte nun wie folgt aussehen: | |  |
|  | |  |
| **Festlegen Anforderung** | |  |
| In der App *Festlegen Anforderung*legen Sie die Anforderungen für Ihre neuen Planstellen fest. Gehen Sie dabei wie in der Fallstudie beschrieben vor. Setzen Sie alle Anforderungen als **Muss**. | |  |
| **### Chief of Security** | |  |
| * First Aid Certification 🡪 Ja * GIAC Security Leadership Certification 🡪 Ja * Masters 🡪 Keine Ausprägung | |  |
| **### Senior IT Admin** | |  |
| * IT Affinität 🡪 Sehr gut * Bachelor’s Degree 🡪 keine Ausprägung | |  |
| **### Junior IT Admin** | |  |
| * IT Affinität | |  |
| **Einstellen Mitarbeiter** | |  |
| Nutzen Sie hierfür die App *Einstellung Mitarbeiter* und stellen Sie neue Mitarbeiter für die Positionen des *### Security Guard* in der Abteilung *### Werkschutz*, sowie den Planstellen *### Senior IT Admin* und *### Junior IT Admin* in der *### IT Security* ein. Gehen Sie dafür vor wie in der Fallstudie beschrieben. | |  |
| Nutzen Sie als Sozialversicherungsnummer die drei Nummern (SSN) **651783###**, **651784###** und **651785###**. Denken Sie bitte auch daran eine andere System-ID zu nehmen. | | 651783###  651784###  651785### |
| Damit haben Sie die Personalmaßnahme abgeschlossen. In der App *Anzeigen Aufbauorganisation* können Sie sich nun Ihre aktuelle Organisation und Besetzung ansehen. | |  |
| **Pflegen Qualifikationsprofil** | |  |
| In der App *Festlegen Anforderung*können Sie das Qualifikationsprofil Ihrer Mitarbeiter anpassen. Gehen Sie dafür wie in der Fallstudie beschrieben vor. | |  |
| Da Ihr ehemaliger *Chief Security Manager* und zukünftiger *Chief of Security* seinen Master über ein Fernstudium gemacht hat, muss dieses in seinem Profil gepflegt werden. | |  |
| Ordnen Sie auf der gleichen Weise dem *Senior IT Admin* die nötige **IT Affinität** und den **Bachelor’s Degree**, sowie dem *Junior IT Admin* die notwendige **IT Affinität** zu. | |  |
| **Versetzen Mitarbeiter** | |  |
| In der App *Anlegen Planstelle*können Sie Ihre Mitarbeiter wie in der Fallstudie beschrieben versetzen. | |  |
| Ihr aus der Fallstudie bekannter *### Chief Security Manager*, soll die Stelle des *Chief of Security* übernehmen. Ziehen Sie dafür Ihren Mitarbeiter per Drag & Drop auf die vakante Planstelle des *### Chief of Security*. Achten Sie darauf, den Mitarbeiter vorher zu selektieren/markieren. | |  |
| Der Dialog *Person zuordnen* öffnet sich. Geben Sie als *Gültig vom* den **Ersten in sechs Monaten** und als Besetzungsprozentsatz **100%** ein. Wählen Sie **Stellenumsetzung** als Maßnahme. Selektieren Sie die Planstelle des Chief Security Managers um die Verknüpfung gänzlich zu terminieren. | | 1. in 6 Monaten  100%  Stellenumsetzung |
| Setzen Sie die Planstelle des Chief Security Managers zum heutigen Datum wieder vakant. Zusätzlich grenzen Sie die Planstelle des Chief of Security zum **Ersten in sechs Monaten** ab. | |  |
| Da die Stelle des Chief Security Managers nicht mehr benötigt wird, können Sie die Zuordnung über  löschen. | |  |
|  | |  |
|  | |  |