

HR505

Organisationsmanagement

GLIEDERUNG DES KURSES

Version der Schulung: 15
Dauer der Schulung: 5 Tage

SAP-Copyright und Markenzeichen

© 2015 SAP SE. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von der SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Häuser enthalten.

- Microsoft, Windows, Excel, Outlook und PowerPoint sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.
- IBM, DB2, DB2 Universal Database, System i, System i5, System p, System p5, System x, System z, System z10, System z9, z10, z9, iSeries, pSeries, xSeries, zSeries, eServer, z/VM, z/OS, i5/OS, S/390, OS/390, OS/400, AS/400, S/390 Parallel Enterprise Server, PowerVM, Power Architecture, POWER6+, POWER6, POWER5+, POWER5, POWER, OpenPower, PowerPC, BatchPipes, BladeCenter, System Storage, GPFS, HACMP, RETAIN, DB2 Connect, RACF, Redbooks, OS/2, Parallel Sysplex, MVS/ESA, AIX, Intelligent Miner, WebSphere, Netfinity, Tivoli und Informix sind Marken oder eingetragene Marken der IBM Corporation.
- Linux ist die eingetragene Marke von Linus Torvalds in den USA und anderen Ländern.
- Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat, PostScript und Reader sind entweder Marken oder eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.
- Oracle ist eine eingetragene Marke der Oracle Corporation.
- UNIX, X/Open, OSF/1 und Motif sind eingetragene Marken der Open Group.
- Citrix, ICA, Program Neighborhood, MetaFrame, WinFrame, VideoFrame und MultiWin sind Marken oder eingetragenen Marken von Citrix Systems, Inc.
- HTML, XML, XHTML und W3C sind Marken oder eingetragene Marken des W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.
- Java ist eine eingetragene Marke von Sun Microsystems, Inc.
- JavaScript ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.
- SAP, R/3, SAP NetWeaver, Duet, PartnerEdge, ByDesign, SAP BusinessObjects Explorer, StreamWork und weitere im Text erwähnte SAP-Produkte und -Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE in Deutschland und anderen Ländern weltweit.
- Business Objects und das Business-Objects-Logo, BusinessObjects, Crystal Reports, Crystal Decisions, Web Intelligence, Xcelsius und weitere im Text erwähnte Business-Objects-Produkte und -Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken von Business Objects Software Ltd. Business Objects ist ein Unternehmen der SAP.
- Sybase und Adaptive Server, iAnywhere, Sybase 365, SQL Anywhere und weitere im Text erwähnte Sybase-Produkte und -Dienstleistungen sowie die entsprechenden

Logos sind Marken oder eingetragene Marken von Sybase, Inc. Sybase ist ein Unternehmen der SAP.

Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Die Angaben im Text sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Dieses Material kann ohne vorherige Ankündigung geändert oder ergänzt werden. Dieses Material wird von der SAP SE und ihren Konzernunternehmen („SAP-Konzern“) bereitgestellt und dient ausschließlich zu Informationszwecken. Für dieses Material übernimmt der SAP-Konzern keinerlei Haftung und Gewähr für Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben. Der SAP-Konzern steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

Typografische Konventionen

Dieses Handbuch ist von Amerikanischen Englisch ins Deutsche übersetzt worden.

Die folgenden typografischen Konventionen werden in diesem Handbuch verwendet:

Diese Informationen werden in der Präsentation des Schulungsreferenten angezeigt.



Demonstration



Vorgehensweise



Warnung oder Achtung



Hinweis



Zugehörige oder zusätzliche Informationen



Moderierte Diskussion



Steuerung der Benutzeroberfläche

Beispieltext

Fenstertitel

Beispieltext

VLC - Über dieses Handbuch

Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch enthält die grundlegenden Informationen für die Teilnahme an Ihrer Virtual-Live-Classroom-Sitzung.

Support-Informationen für Adobe Connect

Web- und Audio-Support erhalten Sie wie folgt:

- Drücken Sie während der Audiokonferenz *0.
- Rufen Sie eine der unten genannten Support-Hotlines an.
- Senden Sie eine E-Mail an die unten genannte PGI-Support-Hotline.

Globale PGI-Support-Hotline für SAP Education (rund um die Uhr)

Tel.: +1 800-368-1945

Tel.: +1 719-234-7915

Hinweis: Wählen Sie nach dem Einwählen Option 2 für die technische Unterstützung. Wählen Sie anschließend 1 für Audio-Support oder 2 für Web-Support.

E-Mail: sapedsupport@premiereglobal.com

Einrichten Ihrer Lernumgebung

Idealerweise befinden Sie sich in einem Raum, in dem Sie ungestört sind, wenn Sie an einer synchronen (Live-) Veranstaltung teilnehmen. In der Praxis lässt sich das unter Umständen nicht einrichten. Im Folgenden finden Sie einige Tipps, wie Sie Ihre Lernumgebung optimal gestalten:

- Gestalten Sie das Büro oder Studio, in dem Sie arbeiten, inspirativ.
- Verwenden Sie einen bequemen Stuhl.
- Verwenden Sie gut ausgelegte und funktionale Computer-Peripheriegeräte.
- Führen Sie für zukünftige Sitzungen ein Protokoll oder halten Sie Notizen und Ideen fest.

Vor Ihrer Online-Schulung:

- Teilen Sie Ihren Kollegen (per E-Mail) mit, dass Sie an einer Schulung teilnehmen.
- Teilen Sie mit, wann Sie wieder verfügbar sind (wann die Schulung zu Ende ist).
- Verwenden Sie statt der Lautsprecher Ihres Computers ein Headset, um andere so wenig wie möglich zu stören.
- Ignorieren Sie es, wenn jemand versucht ihre Aufmerksamkeit zu erlangen.
- Schalten Sie die Klingeltöne und Signaltöne am Telefon, Pager und Mobiltelefon aus.
- Schalten Sie Warnungen, die für E-Mails und Sofortnachrichten ausgegeben werden, aus.
- Entfernen Sie andere Dinge, die Sie ablenken könnten, von Ihrem Desktop.
- Stellen Sie ein Glas Wasser auf Ihrem Schreibtisch bereit.

Grundregeln für die Telefonkonferenz:

- Verwenden Sie die Stummtaste oder drücken Sie *6.
- Stellen Sie den Anruf nicht in die Warteschlange.
- Um anzuzeigen, dass Sie eine Frage stellen möchten, verwenden Sie in der Teilnehmerliste: Mein Status das Symbol "Hand heben".
- Nennen Sie Ihren Namen, bevor Sie zu sprechen beginnen, sofern Sie zuvor nicht namentlich aufgerufen wurden.
- Laden Sie den Akku für Ihr schnurloses Telefon auf.
- Verwenden Sie nach Möglichkeit eine Festnetzverbindung statt Ihres Mobiltelefons.

Mindestvoraussetzungen für die Hardware

- PC mit 1-GHz-Prozessor oder höher. Für die Bildschirmfreigabe wird ein Prozessor mit mindestens 1 GHz Leistung empfohlen. Sie werden möglicherweise aufgefordert, bei praktischen Übungen in Virtual Live Classrooms Ihren Bildschirm freizugeben.
- Es wird ein 17-Zoll-Bildschirm mit einer Auflösung von 1024 x 768 empfohlen. Ein größerer Bildschirm mit einer Auflösung von 1024 x 768 verbessert die Darstellung von Präsentationen und Systemoberflächen.
- Telefon mit Headset und Mikrofon oder Lautsprecher. Dadurch können die Teilnehmer bei Präsentations- und Demonstrationsbestandteilen der Schulung effektiv und komfortabel zuhören.

Voraussetzungen für die Software

Eine vollständige Liste der unterstützten Betriebssysteme, Browser und weiteren Voraussetzungen für Adobe® Acrobat® Connect™ finden Sie unter: www.adobe.com/products/acrobatconnectpro/systemreqs

Beispiel-E-Mail für die Benachrichtigung anderer, dass Sie an einem Virtual Live Classroom teilnehmen

Folgende Beispiel-E-Mail können Sie an Ihre Kollegen und Vorgesetzten senden, wenn Sie an einer Online-Schulung teilnehmen.

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

ich nehme heute von meinem Arbeitsplatz aus an einer Online-Schulung teil. Ich werde von ca. 9:30 bis 17:30 Uhr EST online sein und wäre sehr dankbar während dieser Zeit nicht gestört zu werden. Bei dringenden Fragen, wenden Sie sich bitte an Gerd Becker mit der Durchwahl 123. Wenn Ihr Anliegen bis nach 11:00 Uhr Zeit hat, senden Sie mir bitte eine E-Mail, ich werde mich dann heute noch bei Ihnen melden. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Mit freundlichen Grüßen

So profitieren Sie am meisten von Ihrer Sitzung

Leitfaden für die Sitzung

- Schalten Sie E-Mail, Telefone und Instant Messaging Tools aus und entfernen Sie alles aus dem Schulungsbereich, was Sie ablenken könnte.
- Nehmen Sie an der Schulung aktiv teil und stellen Sie sich darauf ein, namentlich aufgerufen zu werden.
- Verwenden Sie das Symbol "Hand heben", wenn Sie eine direkte Frage haben oder einen direkten Kommentar abgeben möchten.

- Bringen Sie etwas Geduld auf, bis Ihre Chat-Nachrichten beantwortet sind.
- Wenn Sie das Programm verlassen, teilen Sie dies Ihrem Referenten über das Symbol für den Status "Abwesend" im Teilnehmerlisten-Pod mit. Nehmen Sie diesen Status zurück, wenn Sie zurückkehren.

Inhaltsverzeichnis

xi	Überblick über die Schulung
1	Kapitel 1: Organisationsmanagement: Strukturen
1	Lektion: Grundlagen des Organisationsmanagements (OM) beschreiben
3	Kapitel 2: Organisationsmanagement: Konzepte
3	Lektion: Konzepte des Organisationsmanagements beschreiben
3	Lektion: Objektverknüpfungen suchen
3	Lektion: Planungsoptionen im Organisationsmanagement
5	Kapitel 3: Organisation und Besetzung: Framework
5	Lektion: Aufbauorganisation identifizieren
5	Lektion: Organisationsstruktur aktualisieren
7	Kapitel 4: Expertenmodus im Organisationsmanagement
7	Lektion: Infotypen pflegen
9	Kapitel 5: Einfache Pflege im Organisationsmanagement
9	Lektion: Aufbauorganisationen mithilfe der Oberfläche „Einfache Pflege“ pflegen
11	Kapitel 6: Allgemeine Strukturen und Matrixorganisationen
11	Lektion: Allgemeine Strukturen pflegen
11	Lektion: Matrixorganisationen pflegen
13	Kapitel 7: Integration im Organisationsmanagement
13	Lektion: Integrationsschalter einrichten
13	Lektion: OM-Dateien laden
15	Kapitel 8: Self-Services im Organisationsmanagement
15	Lektion: Informationen mit dem Manager's Desktop (MDT) aktualisieren
15	Lektion: Informationen mit dem Manager Self-Service (MSS) aktualisieren

17 Kapitel 9: Datenmodellerweiterungen im Organisationsmanagement

- | | |
|----|---|
| 17 | Lektion: Datenmodell des OM beschreiben |
| 17 | Lektion: Datenmodell ändern |
| 17 | Lektion: Verknüpfungen anlegen |
| 17 | Lektion: Auswertungswege anlegen |

19 Kapitel 10: Hierarchieframework im Organisationsmanagement

- | | |
|----|---|
| 19 | Lektion: Hierarchieframework der Oberfläche „Organisation und Besetzung“ anpassen |
| 19 | Lektion: Suchknoten definieren |
| 19 | Lektion: Spaltengruppen beschreiben |
| 19 | Lektion: Strukturübersicht anpassen |

21 Kapitel 11: Auswertungen und Reports im Organisationsmanagement

- | | |
|----|---|
| 21 | Lektion: Strukturelle Reports beschreiben |
| 21 | Lektion: Standardreports ausführen |

23 Kapitel 12: Fallbeispiel: Einrichten der Organisationsstruktur

- | | |
|----|---|
| 23 | Lektion: Organisationsstruktur einrichten |
|----|---|

Überblick über die Schulung

ZIELGRUPPE

Diese Schulung richtet sich an die folgenden Zielgruppen:

- Anwendungsberater
- Geschäftsprozessverantwortlicher/Teamleiter/Power-User
- Datenberater/Manager

Lektion 1: Grundlagen des Organisationsmanagements (OM) beschreiben

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Aufbau und Oberflächen der OM-Komponente beschreiben
- Integration zwischen dem OM und anderen Komponenten beschreiben

Lektion 1: Konzepte des Organisationsmanagements beschreiben

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Basisobjekttypen im OM beschreiben

Lektion 2: Objektverknüpfungen suchen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Objektverknüpfungen suchen, die zum Abbilden der Organisationsstruktur verwendet werden

Lektion 3: Planungsoptionen im Organisationsmanagement

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Einrichtung von Planvarianten für die Organisationsplanung bestätigen
- Objekteigenschaften auflisten, um sicherzustellen, dass die entsprechenden Zuordnungen eingerichtet sind

Lektion 1: Aufbauorganisation identifizieren

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Einrichtung der Aufbauorganisation identifizieren

Lektion 2: Organisationsstruktur aktualisieren

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Organisationsstruktur durch Anlegen von Organisationsobjekten erweitern
- der vorhandenen Organisationsstruktur Objekte zuordnen

Lektion 1: Infotypen pflegen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Infotypen pflegen, um den Aufbau der Organisationsstruktur mit der Oberfläche „Expertenmodus“ zu ändern
- Funktionen zur Pflege der Organisationsstruktur auswerten
- Infotypen des Organisationsmanagements pflegen

Lektion 1: Aufbauorganisationen mithilfe der Oberfläche „Einfache Pflege“ pflegen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Organisationsstruktur mithilfe der Oberfläche „Einfache Pflege“ einrichten

Lektion 1: Allgemeine Strukturen pflegen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Organisationsstruktur mithilfe der Oberfläche „Allgemeine Strukturen“ einrichten
- Auswertungswege zur Verknüpfung von Objekten in der Organisationsstruktur pflegen

Lektion 2: Matrixorganisationen pflegen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Mehrere Planstellenhierarchien mithilfe von Matrixorganisationen anlegen

Lektion 1: Integrationsschalter einrichten

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Integrationseinstellungen einrichten
- Mitarbeiter einstellen und Integration zwischen dem OM und der PA testen

Lektion 2: OM-Dateien laden

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- OM-Dateien in ein Tabellenkalkulationsblatt herunterladen und daraus hochladen

Lektion 1: Informationen mit dem Manager's Desktop (MDT) aktualisieren

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Organisationsstruktur über MDT aktualisieren

Lektion 2: Informationen mit dem Manager Self-Service (MSS) aktualisieren

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Planstelleninformationen mit dem MSS aktualisieren

Lektion 1: Datenmodell des OM beschreiben

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Datenmodell des OM beschreiben, um eine einheitliche Datenerstellung zu ermöglichen

Lektion 2: Datenmodell ändern

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Organisationsstruktur um Objekte ergänzen

Lektion 3: Verknüpfungen anlegen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Verknüpfungen zwischen Objekten anlegen zur genauen Abbildung der Organisationsstruktur

Lektion 4: Auswertungswege anlegen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Auswertungswege für eine gezielte Auswertung von Organisationsstrukturen anlegen

Lektion 1: Hierarchieframework der Oberfläche „Organisation und Besetzung“ anpassen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Objektmanager anpassen

Lektion 2: Suchknoten definieren

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Suchknoten zur Struktur hinzufügen für angepasste Suchen

Lektion 3: Spaltengruppen beschreiben

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Konfiguration von Spaltengruppen beschreiben und sicherstellen, dass geeignete Bildschirmsichten verfügbar sind

Lektion 4: Strukturübersicht anpassen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- die Objektübersicht auf der Oberfläche *Organisation und Besetzung* mithilfe von Strukturübersichtsobjekten anpassen

Lektion 1: Strukturelle Reports beschreiben

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Funktion des strukturellen Reportings beschreiben

Lektion 2: Standardreports ausführen

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Standardreports ausführen

Lektion 1: Organisationsstruktur einrichten

Lernziele der Lektion

Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Organisationsstruktur einrichten und überprüfen