

# 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).

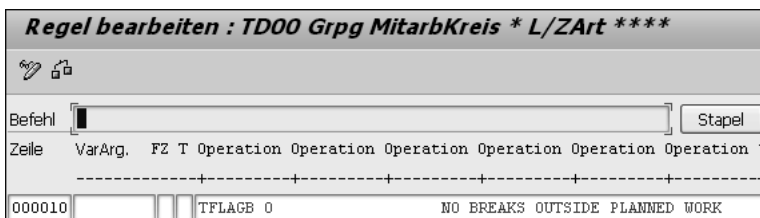


Abbildung 9.1 Regel TD00 (Steuerung der Pausenverarbeitung)

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																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>🔍 P2011</span> <span>Bereitstellen Zeitpaare und TagesAZP</span> </div>																			
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).

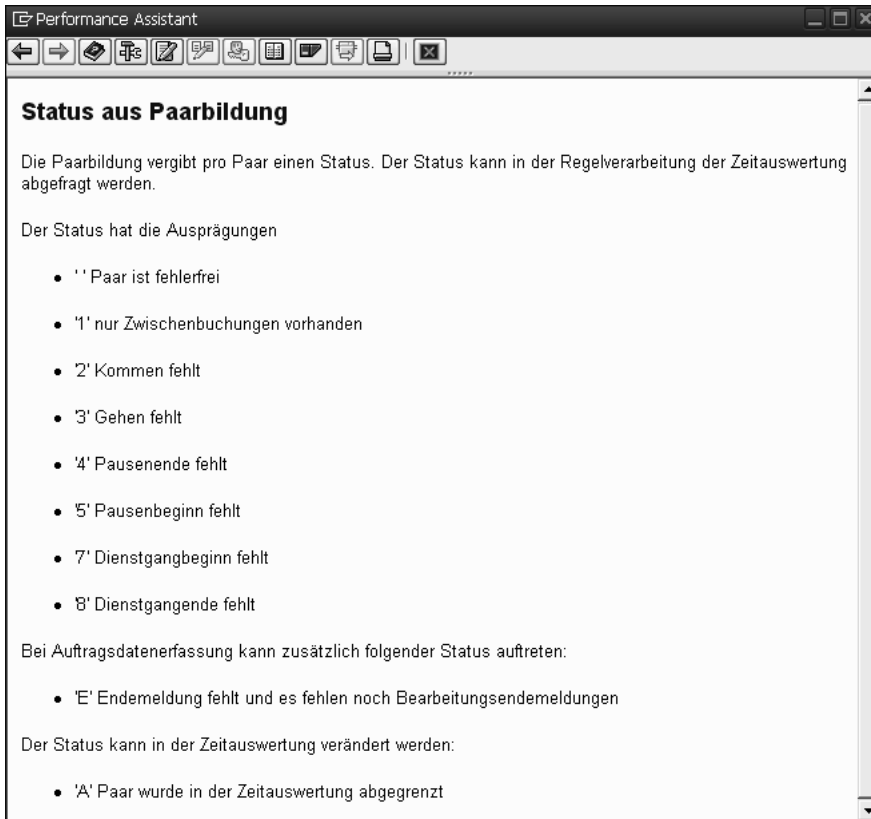


Abbildung 9.4 Beispiel für den Inhalt der Spalte 1 der Tabelle TIP

### 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 Zeitnachweisformular**

Beginn und Ende der generierten Sollarbeitszeitpaare sind normalerweise nicht auf dem Zeitnachweisformular 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 DYNDP 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**

Auf. <-> 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	DYNDP 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								
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						
Auf. <-> 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 Werthilfe **[F4]**, um sich die verschiedenen Möglichkeiten anzeigen zu lassen (siehe Abbildung 9.12).



**Regel bearbeiten : TD80 Grpg MitarbKreis \* L/ZArt \*\*\*\***

Befehl

Zeile 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

Zeile	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"/> <input type="button" value="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				"MEHRERE 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 entsperren 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 entsperrt 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.

Diese Leseprobe haben Sie beim  
 heruntergeladen.  
Das Buch können Sie online in unserem  
Shop bestellen.

[Hier zum Shop](#)