

THR12_2

Gerenciamento e Administração II (Parte 2)

SAP ERP - Human Capital Management

Data _____
Centro de
Treinamento _____
Instrutores _____
Página de
Treinamento _____

Manual do participante

Versão do curso: 92

Duração do curso: 5 dia(s)

Número do material: 50095970



Um curso SAP Compass - utilize-o como ferramenta de aprendizagem e consulta no seu trabalho.

Direitos autorais

Direitos autorais © 2010 SAP AG. Todos os direitos reservados.

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou transmitida de nenhuma forma ou para nenhum propósito sem autorização explícita da SAP AG. A informação aqui contida pode ser modificada sem aviso prévio.

Alguns produtos de software comercializados pela SAP AG e seus distribuidores contém componentes de software que são propriedades de outros vendedores.

Marcas registradas

- Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word®, PowerPoint® e SQL Server® são marcas registradas da Microsoft Corporation.
- IBM®, DB2®, OS/2®, DB2/6000®, Parallel Sysplex®, MVS/ESA®, RS/6000®, AIX®, S/390®, AS/400®, OS/390®, and OS/400® são marcas registradas da IBM Corporation.
- ORACLE® é marca registrada da ORACLE Corporation.
- INFORMIX®-OnLine da SAP e INFORMIX® Dynamic Server™ são marcas registradas da Informix Software Incorporated.
- UNIX®, X/Open®, OSF/1® e Motif® são marcas registradas do Open Group.
- Citrix®, o Citrix logo, ICA®, Program Neighborhood®, MetaFrame®, WinFrame®, VideoFrame®, MultiWin® e outros nomes de produtos da Citrix aqui referenciados são marcas da Citrix Systems, Inc.
- HTML, DHTML, XML, XHTML são marcas ou marcas registradas de W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.
- JAVA® é marca registrada da Sun Microsystems, Inc.
- JAVASCRIPT® é marca registrada da Sun Microsystems, Inc., usada com licença para tecnologias desenvolvidas e implementadas pela Netscape.
- SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo e mySAP.com são marcas ou marcas registradas da SAP AG na Alemanha e em muitos outros países do mundo. Todos os outros produtos mencionados são marcas ou marcas registradas das respectivas companhias.

Exoneração de responsabilidades

ESTES MATERIAIS SÃO FORNECIDOS PELA SAP COM BASE EM UMA RELAÇÃO "AS IS" E A SAP NEGA EXPRESSAMENTE TODA E QUALQUER GARANTIA, EXPRESSA OU PEDIDA, INCLUINDO GARANTIAS SEM LIMITE DE COMERCIALIZAÇÃO E APTIDÃO PARA UM OBJETIVO ESPECÍFICO COM RESPEITO A ESTES MATERIAIS E A SERVIÇOS, INFORMAÇÃO, TEXTO, GRÁFICOS, LINKS OU OUTROS MATERIAIS E PRODUTOS AQUI INCLUÍDOS. EM NENHUM CASO A SAP PODERÁ SER RESPONSABILIZADA POR DANOS DIRETOS, INDIRETOS, ESPECIAIS, ACIDENTAIS, CONSEQÜENCIAIS OU DE PUNIÇÃO DE QUALQUER ORDEM, INCLUINDO PERDA DE RENDAS OU DE LUCROS SEM LIMITAÇÃO, QUE POSSAM RESULTAR DO USO DESTES MATERIAIS OU DO COMPONENTE DE SOFTWARE INCLUÍDO.

Sobre este manual

O objetivo deste material é complementar a apresentação do instrutor e servir como material de referência. Não é indicado como material autodidático.

Convenções tipográficas

As seguintes convenções tipográficas também serão usadas neste manual.

Estilo	Descrição
<i>Texto de exemplo</i>	Palavras ou caracteres que aparecem na tela. Incluem nomes de campos, títulos de telas, botões, assim como nome, caminhos e opções de menu. Também usado como referência em outras documentações, internas e externas.
Texto de exemplo	Enfatiza palavras ou frases no texto, em títulos de gráficos e tabelas.
TEXTO DE EXEMPLO	Nomes de elementos no sistema. Incluem nomes de reports, de programas, códigos de transações, nomes de tabelas e palavras-chave individuais de uma linguagem de programação, se acompanhados do texto principal, como, por exemplo, SELECT e INCLUDE.
Texto de exemplo	Saída em tela. Inclui nomes de files e diretórios e seus caminhos, mensagens, nomes de variáveis e de parâmetros e passagens do texto fonte de um programa.
Texto de exemplo	Entrada exata do usuário. São palavras e caracteres entrados no sistema exatamente como aparecem na documentação.
<Texto de exemplo>	Entrada variável do usuário. Colchetes indicam que palavras e caracteres podem ser substituídos por entradas apropriadas.

Ícones no texto

Os seguintes ícones são usados neste manual.

Ícone	Significado
	Para maiores informações, dicas ou background
	Observações e maiores explicações sobre o tópico anterior
	Exceções ou atenção
	Procedimentos
	Indica que o item está incluído na apresentação do instrutor.

Índice

Visão geral do curso	vii
Metas do curso	vii
Objetivos do curso	vii
Capítulo 1: Introdução	1
Introdução.....	2
Capítulo 2: Conceitos de Administração organizacional.....	11
Tipos de objetos.....	12
Ligações entre objetos	26
Características de objetos e opções de planejamento.....	38
Capítulo 3: Interface de usuário: Organização e efetivo de pessoal	63
Interface de usuário: Organização e ocupação.....	64
Capítulo 4: Modo especialista: Atualização de infotipo	89
Modo especialista: Atualização de infotipo.....	90
Capítulo 5: Estruturas gerais	119
Configuração de estruturas gerais e caminhos de análise	120
Capítulo 6: Integração com a Administração de pessoal	133
Configurações globais de integração	134
Ferramentas de integração.....	140
Capítulo 7: Manager's Desktop e Manager Self-Service.....	157
Manager's Desktop	158
Manager Self-Service	171
Capítulo 8: Análises e relatórios	181
Conceitos básicos de análise estrutural	182
Relatórios standard.....	187
Anexo 1: Dados usados nos exercícios	203
Índice.....	205

Visão geral do curso

O curso THR12 Gerenciamento/Administração II é o segundo curso em sala de aula na linha de treinamento de Consultor SAP em HR. Após você ter concluído o curso de e-learning Síntese de Solution Manager, na primeira semana do curso você ficará conhecendo mais detalhes sobre o cálculo da folha de pagamento. Na segunda semana, você aprenderá mais sobre administração organizacional. Em seguida, você processará seu primeiro projeto.

Os exercícios para as lições que seguem são opcionais e não fazem parte deste curso.

- Entrada de dados relevantes para folha de pagamento
- Organização de um cálculo produtivo das folhas de pagamento
- Processo de cálculo das folhas de pagamento
- Regras de cálculo pessoal para cálculo de alíquota
- Manager's Desktop
- Relatórios standard

Público-alvo

Este curso foi elaborado para os seguintes grupos:

- Consultores de aplicação responsáveis pela implementação do mySAP HR

Pré-requisitos do curso

Conhecimentos necessários

- Experiência em administração de empresas na área de Recursos humanos
- THR10
- Curso de e-learning Síntese de Solution Manager



Metas do curso

Este curso prepara o aluno para:

- Explicar o processo de cálculo da folha de pagamento
- Listar os detalhes da administração organizacional



Objetivos do curso

No final deste curso, você deverá estar apto a:

- Explicar o processo de cálculo da folha de pagamento
- Listar os detalhes da administração organizacional

Capítulo 1

Introdução

Visão geral do capítulo

Este capítulo fornece uma síntese da utilização empresarial do componente Administração organizacional. As diversas interfaces serão apresentadas e explicadas em contexto. Também será fornecida uma síntese de integração com outros componentes.



Objetivos do capítulo

No final deste capítulo, você deverá estar apto a:

- Descrever os benefícios empresariais da Administração organizacional
- Listar as interfaces de usuário utilizadas para atualizar seu plano organizacional na Administração organizacional
- Descrever os pontos de integração com outros componentes SAP

Conteúdo do capítulo

Lição: Introdução2

Lição: Introdução

Visão geral da lição

Este capítulo fornece uma síntese da utilização empresarial do componente Administração organizacional. As diversas interfaces serão apresentadas e explicadas em contexto. Também será fornecida uma síntese de integração com outros componentes.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Descrever os benefícios empresariais da Administração organizacional
- Listar as interfaces de usuário utilizadas para atualizar seu plano organizacional na Administração organizacional
- Descrever os pontos de integração com outros componentes SAP

Cenário de negócios

Você é um planejador organizacional no departamento de recursos humanos de uma empresa. Você é responsável pela supervisão da implementação da Administração organizacional e da criação e atualização do plano organizacional da empresa.



Figura 1: O que é a Administração organizacional?

A Administração organizacional permite a você:

- Mapear a estrutura organizacional funcional (hierarquia de departamentos, por exemplo) e a hierarquia de posições de sua empresa como um plano organizacional
- Analisar seu plano organizacional atual de acordo com suas necessidades e, com base nisso, executar o planejamento de necessidades de pessoal e de custos de pessoal.
- Criar outros planos organizacionais como cenários de planejamento, para simular novas estruturas no framework de (re)engenharia do processo empresarial.
- Garantir gerenciamento eficiente de workflow por meio do acesso ao plano organizacional.

A Administração organizacional inclui diversas interfaces com as quais você pode criar e processar diferentes estruturas.



Você pode atualizar seu plano organizacional Administração organizacional utilizando várias interfaces de usuário diferentes. Estas interfaces serão debatidas neste curso.



SAP AG 2003

Figura 2: Interfaces de usuário na Administração organizacional

O componente *Administração organizacional* inclui diferentes interfaces que podem ser usadas para processar estruturas.

A interface *Organização e ocupação* permite que você crie e processe seus planos organizacionais. Ela é a ferramenta ideal para atualização diária dos planos organizacionais.

As *interfaces em Modo especialista* permitem a você processar as propriedades de todos os objetos da Administração organizacional, por meio de infotipos.

A *Atualização simples* é ideal para criar e estruturar rapidamente um novo plano organizacional.

A interface *Estruturas gerais* permite que você processe diversos planos organizacionais com qualquer estrutura, inclusive os tipos de objetos que definiu (como equipes, por exemplo).

A interface *Matriz* serve para criar e processar estruturas matriciais. Permite representar no sistema as responsabilidades que se sobrepõem.

O Manager's Desktop fornece aos gerentes de sua empresa uma ferramenta eficiente de análise e atualização. Ele facilita a descentralização de responsabilidades de administração de pessoal para seus superiores diretos. O Manager's Desktop contém funções válidas para vários componentes de Recursos humanos e Contabilidade.

O Manager Self-Service faz parte do Enterprise Portal. Ele fornece aplicações para seus administradores, independente do sistema. Na parte que contém Recursos humanos, ele inclui relatórios e funções de atualização para gerentes.



Figura 3: Integração

O componente *Administração organizacional* é uma parte integral do sistema SAP R/3 e faz interface com outros componentes citados acima. Em alguns casos, é um pré-requisito para utilizar o escopo completo do componente.

A integração entre *Administração organizacional* e *Administração de pessoal* está descrita no capítulo relevante.

Utilizando o componente *Evolução de recursos humanos*, você pode planejar e executar atividades relacionadas com treinamento e cargos, que proporcionam desenvolvimento profissional individual para seus empregados.

A *Administração de treinamento e eventos* permite que as empresas organizem e programem eventos e convenções de treinamento.

O componente *Workflow* automatiza processos empresariais: A tarefa certa deve ser enviada à pessoa certa no momento correto.

O componente *Administração de remuneração* incorpora todas as funções necessárias para a administração de remunerações (execução de uma revisão salarial, por exemplo).

O componente *Planejamento de custos de pessoal* permite a você projetar custos de pessoal com base nas unidades organizacionais existentes e planejadas.

A possibilidade de relacionar centros de custo diretamente com elementos no plano organizacional, permite a integração com *Controlling*.

O *Planejamento de alocação de pessoal* se utiliza para programar o número ideal de pessoal adequadamente qualificado com base nas necessidades do cargo.

O *Planejamento de capacidades* é um componente de Logística utilizado para escalonar pessoas, com base em sua disponibilidade e qualificações, para realizar um trabalho em centros de trabalho específicos.

O *Manager's Desktop* e o *Manager Self-Service* auxiliam os gerentes em suas tarefas diárias de administração e estratégia.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Descrever os benefícios empresariais da Administração organizacional
- Listar as interfaces de usuário utilizadas para atualizar seu plano organizacional na Administração organizacional
- Descrever os pontos de integração com outros componentes SAP



Resumo do capítulo

Você agora deve estar apto a:

- Descrever os benefícios empresariais da Administração organizacional
- Listar as interfaces de usuário utilizadas para atualizar seu plano organizacional na Administração organizacional
- Descrever os pontos de integração com outros componentes SAP



Teste os seus conhecimentos

1. *Modo especialista: atualização de infotipos* é apropriada para mapeamento de grandes estruturas.

Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.

- Verdadeiro
- Falso

2. A interface *Organização e ocupação* é mais apropriada para a criação de grandes estruturas.

Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.

- Verdadeiro
- Falso

3. A interface *Estruturas gerais* pode representar cada tipo de objeto em uma estrutura.

Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.

- Verdadeiro
- Falso

4. Qual das seguintes aplicações não está integrada à Administração organizacional?

Selecione a(s) resposta(s) correta(s).

- A Administração de pessoal
- B Administração do workflow
- C Gerenciamento de tempos
- D Planejamento custos pessoal
- E Planejamento de capacidades



Respostas

1. *Modo especialista: atualização de infotipos* é apropriada para mapeamento de grandes estruturas.

Resposta: Falso

Esta interface permite a você processar detalhadamente os objetos selecionados. Não é apropriada para atualizar estruturas, por não permitir uma visão da estrutura.

2. A interface *Organização e ocupação* é mais apropriada para a criação de grandes estruturas.

Resposta: Falso

Esta interface permite a você processar as informações mais importantes sobre objetos individuais no plano organizacional. Não é tão adequada quanto a interface Modo especialista: interface Atualização simples para a criação de estruturas. A interface Organização e ocupação requer mais performance e seu design permite o processamento de objetos individuais.

3. A interface *Estruturas gerais* pode representar cada tipo de objeto em uma estrutura.

Resposta: Verdadeiro

A interface permite a você chamar qualquer estrutura definida, começando por um objeto inicial selecionado. As estruturas se definem utilizando caminhos de análise. Consulte o capítulo "Ligações entre objetos" e "Configuração de estruturas gerais e caminhos de análise".

4. Qual das seguintes aplicações não está integrada à Administração organizacional?

Resposta: C

O Gerenciamento de tempos não está diretamente integrado à Administração organizacional, embora possa ser conectado com a Administração organizacional por meio do Planejamento da alocação de pessoal.

Capítulo 2

Conceitos de Administração organizacional

Visão geral do capítulo

O capítulo Conceitos de Administração organizacional fornece informações básicas sobre o modelo de dados de Administração organizacional e todos os outros componentes de Planejamento de recursos humanos. Nele se debatem os tipos de objetos mais comuns, as relações e as opções de planejamento utilizadas em Administração organizacional.



Objetivos do capítulo

No final deste capítulo, você deverá estar apto a:

- Descrever o design orientado a objetos
- Explicar os tipos de objetos utilizados mais frequentemente
- Descrever a personalização de tipos de objetos
- Descrever a conexão entre ligações de objetos e design orientado a objetos
- Listar as ligações mais importantes entre objetos
- Explicar a conexão entre ligações de objetos, caminhos de análise e o plano organizacional
- Descrever as opções de planejamento na Administração organizacional
- Explicar como se utilizam variantes de planejamento, status de planejamento e períodos de validade
- Descrever brevemente os conceitos de ligação temporal e herança

Conteúdo do capítulo

Lição: Tipos de objetos	12
Exercício 1: Tipos de objetos	23
Lição: Ligações entre objetos	26
Exercício 2: Ligações entre objetos.....	35
Lição: Características de objetos e opções de planejamento	38
Exercício 3: Características de objetos e opções de planejamento ..	51

Lição: Tipos de objetos

Visão geral da lição

Esta lição fornece uma breve síntese do modelo de dados e do design do modelo organizacional. Os tipos de objetos mais importantes são apresentados em conjunto com a personalização de tipos de objetos.



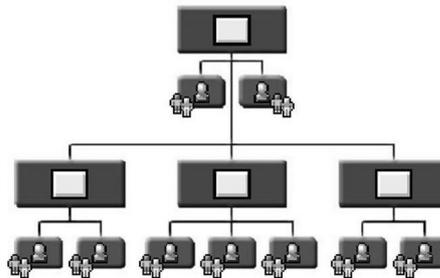
Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Descrever o design orientado a objetos
- Explicar os tipos de objetos utilizados mais frequentemente
- Descrever a personalização de tipos de objetos

Cenário de negócios

Sua empresa decidiu implementar a Administração organizacional. Você precisa compreender os conceitos e as estruturas para poder supervisionar a criação de atualização do plano organizacional de sua empresa no sistema.



- Representar diversas estruturas (organizacional e hierarquia de posições)
- Representar para períodos específicos
- Flexível para avaliar e analisar
- Meios de planejamento de modificações organizacionais
- Base para implementação ou utilização de outros componentes como Evolução de recursos humanos, Gerenciamento de remunerações e Workflow

Figura 4: Conceitos de Administração organizacional

Utilizando a Administração organizacional, você pode:

- Criar um modelo completo da estrutura organizacional e da hierarquia de posições da sua empresa para um período específico.
- Obter uma síntese do status atual de sua estrutura organizacional e hierarquia de posições, em qualquer momento, utilizando vários métodos.
- Planejar e simular cenários futuros.

A Administração organizacional proporciona uma base para outros componentes de Recursos Humanos, como Evolução de recursos humanos, Administração de remunerações e componentes válidos para várias aplicações (Workflow, por exemplo).

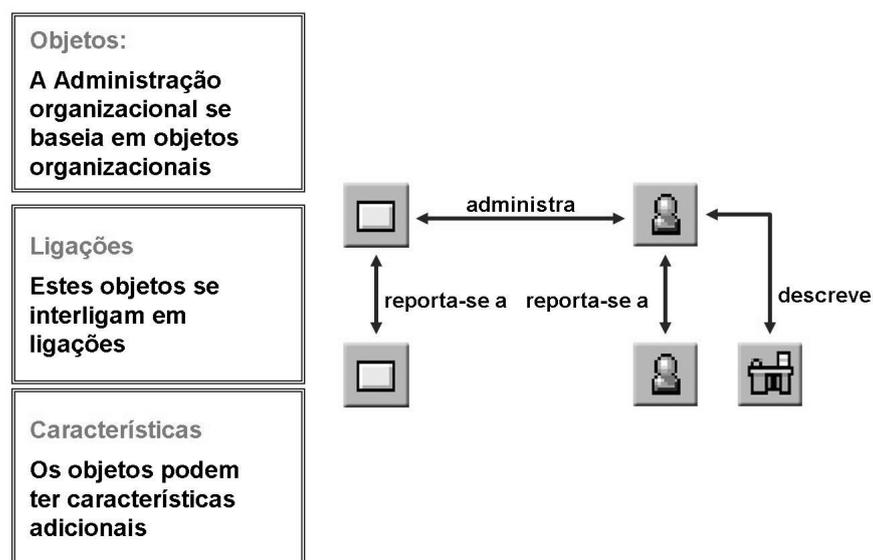


Figura 5: Metodologia: Design orientado a objetos

A Administração organizacional se baseia no *design orientado a objetos*, ou seja, cada elemento em uma organização representa um objeto independente com características individuais. Esses objetos são criados e atualizados individualmente. Eles são depois interligados por meio de *Ligações*, como as indicadas acima, para formarem uma rede que tem a flexibilidade necessária para executar planejamento de recursos humanos, previsões e análises.

Você pode criar *características de objeto* adicionais. Isso proporciona informações adicionais para outros componentes, análises, etc.

Todas as características do objeto (existência/ligações/características) são atualizadas em infotipos.



Existem cinco tipos básicos de objetos. Cada um possui sua própria chave de tipo de objeto.

Tipo de objeto	Chave de tipo de objeto	Ícone de objeto
Unidade organizacional	O	
Cargo	C	
Posição	S	
Centro de custo	K	
Pessoa	P	

Figura 6: Tipos de objetos

Embora um plano organizacional possa incluir muitos tipos de objetos, os cinco tipos básicos de objetos são os elementos fundamentais.

- Posições S
- Pessoas P
- Unidades organizacionais O
- Cargos C
- Centros de custo K

As pessoas são os titulares de uma posição. As posições são definidas e atribuídas a unidades organizacionais e centros de custo.



As unidades organizacionais descrevem as diversas unidades de sua empresa. Elas estão estruturadas de acordo com aspectos relativos a tarefa e função.

Juntas, várias unidades organizacionais e suas ligações hierárquicas formam uma estrutura organizacional.

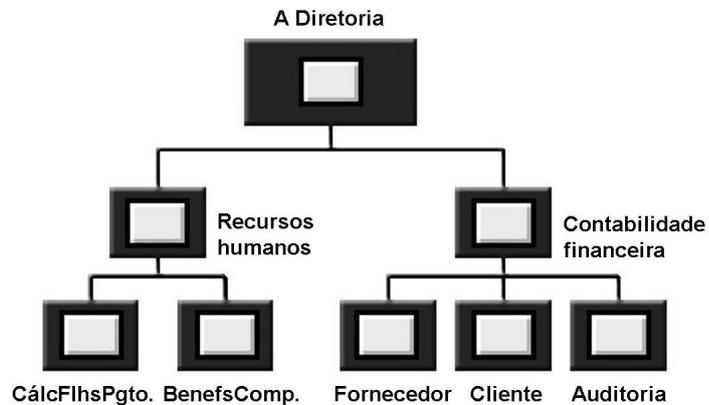


Figura 7: Tipos de objetos: Unidades organizacionais

Unidade organizacional: Chave de tipo de objeto “O”

As unidades organizacionais são unidades da sua empresa, que efetuam uma função. Dependendo da forma como as tarefas são alocadas em sua empresa, estas unidades podem ser departamentos, grupos ou equipes de projeto, por exemplo.

É necessário distinguir entre unidades organizacionais e outras estruturas empresariais, também conhecidas como níveis organizacionais, como área de recursos humanos, empresa e divisão. Elas são utilizadas para modelar estruturas na Administração de pessoal ou na Contabilidade, por exemplo.

Você cria a estrutura organizacional da empresa relacionando as estruturas organizacionais entre si. Estas ligações podem se encontrar em uma hierarquia ou uma matriz. Isso permite a você criar estruturas organizacionais em uma hierarquia ou matriz.

A estrutura organizacional é a base para a criação de um plano organizacional.

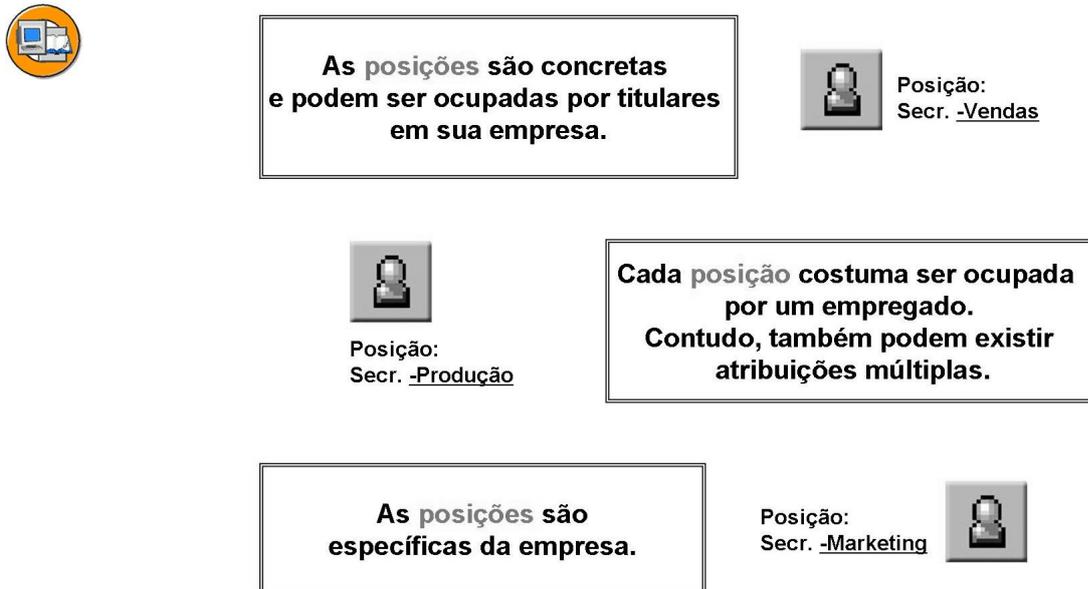


Figura 8: Tipos de objetos: Posições

Posição: Chave de tipo de objeto "S" (Especificação)

As posições são concretas e podem ser ou são ocupadas por titulares (empregados ou usuários do sistema R/3 da SAP).

As posições podem estar 100% preenchidas, parcialmente preenchidas ou vagas.

Uma posição também pode ser partilhada por vários empregados, cada um trabalhando menos do que o período integral. Por exemplo, dois empregados podem ocupar 60% e 40% de uma posição.



Cargos
Ao criar um plano organizacional, os cargos ajudam a criar posições.

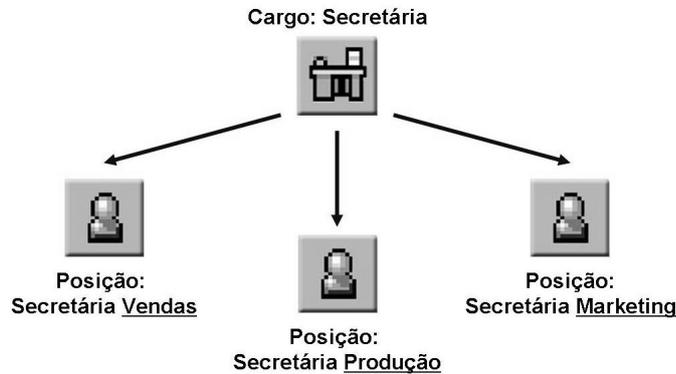


Figura 9: Tipos de objetos: Cargos

Cargo: chave de tipo de objeto 'C' (Classificação)

Cargos são classificações gerais para conjuntos de funções (Administrador, por exemplo).

Se você criar uma posição nova (administrador do *Escritório de vendas dos EUA*, por exemplo), a posição deve estar relacionada com o cargo correspondente (administrador, por exemplo). Um cargo descreve uma posição. Através dessa ligação, a posição herda automaticamente as tarefas, qualificações e características atribuídas ao cargo. Isso reduz significativamente o tempo da entrada de dados, já que as características não precisam ser atribuídas separadamente a cada posição. Ao invés, elas são herdadas através do cargo descritivo.

Tarefas, qualificações e características específicas podem ser atribuídas diretamente a posições.

Os cargos também são importantes nos seguintes componentes:

- Planejamento da alocação de pessoal
- Planejamento de custos de pessoal
- Planejamento de carreiras e de sucessões
- Gerenciamento de remunerações

Quando os cargos são criados, eles são catalogados em um plano de cargos. Um plano de cargos é uma lista de cargos atualizada para uma empresa.



Os centros de custo podem ser ligados a unidades organizacionais e posições.
A ligação entre organizações e centros de custo é hierarquicamente herdada em toda a estrutura.

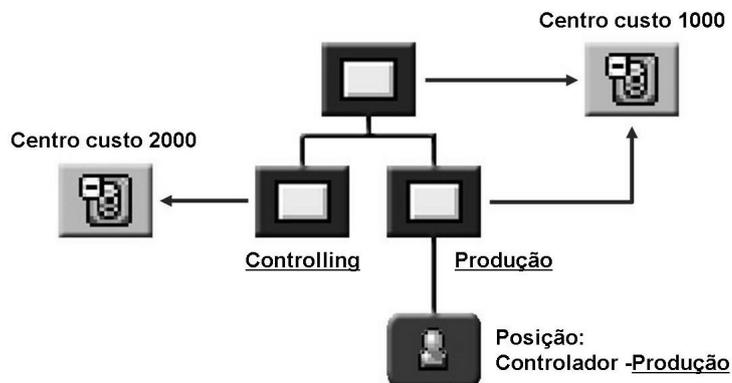


Figura 10: Tipos de objetos: Centros de custo

Centro de custo: chave de tipo de objeto 'K'

Os centros de custo são atualizados na Contabilidade financeira e são ligados a unidades organizacionais ou posições.

As atribuições de centros de custo são herdadas juntamente com a estrutura organizacional.



As pessoas são objetos que ocupam posições na estrutura organizacional.
Informações adicionais sobre pessoas são atualizadas na Administração de pessoal.

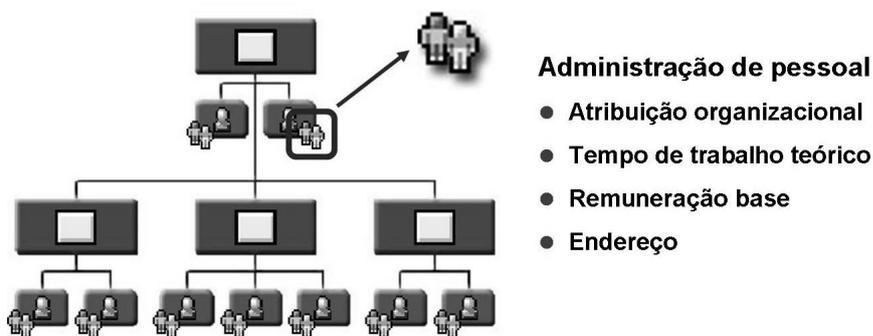


Figura 11: Tipos de objetos: Pessoas

Pessoa: chave de tipo de objeto: 'P'

Pessoas geralmente representam empregados na empresa e ocupam posições na Administração organizacional.

As características das pessoas são atualizadas na Administração de pessoal. As pessoas são ligadas a uma plano organizacional por meio da respectiva atribuição a uma posição.

O infotipo *Atribuição organizacional* na Administração de pessoal contém a atribuição da posição e, caso a integração entre Administração organizacional e Administração de pessoal esteja ativa, o cargo, a unidade organizacional e a atribuição de centro de custo.



Figura 12: Outros tipos de objetos: Tarefas

Tarefa: chave de tipo de objeto 'T'

As tarefas podem ser classificadas sob dois aspectos:

- Como parte do workflow para monitoração de processos válidos para várias aplicações (são criados novos workflows com o tipo de objeto TS, como oposto ao tipo de objeto T).
- Como ferramentas de administração de pessoal, para descrever cargos e posições (explicado mais adiante).

Para fins de administração de pessoal, as tarefas são deveres e responsabilidades individuais que precisam ser assumidas por empregados.

Exemplos de tarefas incluem atender o telefone, desenvolver material de marketing e avaliar candidatos.

Você pode criar tarefas individuais ou grupos de tarefas. As tarefas individuais são atividades individuais, grupos de tarefas são atividades que são rotineiramente realizadas em conjunto. Todas as tarefas se encontram em um catálogo de tarefas. O catálogo também exibe as ligações existentes entre as diferentes tarefas, desde que tenham sido definidos grupos de tarefas.

Se você pretende relacionar tarefas com posições, deve primeiro relacionar as tarefas que todas as posições têm em comum com o cargo correspondente. Quando você cria uma posição baseada em um cargo, as tarefas serão automaticamente transferidas para a posição. Se você atribuir as mesmas tarefas a cargos diferentes, poderá utilizar ponderações diferentes, o que fornece mais informações na hora de analisar as descrições de cargos.



Centros de trabalho descrevem a localização física onde as tarefas são executadas.

Exemplos:

- Centro A
- Filial de Filadélfia
- Centro de trabalho C, Sala 34



Os centros de trabalho podem ser tão gerais como uma localização geográfica ou definidos com exatidão.

Figura 13: Outros tipos de objetos: Centros de trabalho

Centro de trabalho: chave de tipo de objeto 'A'

Os centros de trabalho descrevem os locais físicos onde as tarefas são executadas.

Um centro de trabalho pode ser determinado utilizando uma descrição geral de local (por exemplo, a filial de Filadélfia). Contudo, ele pode conter uma descrição exata do local, como uma secretária específica com equipamento específico em um edifício específico. As definições exatas de centro de trabalho deste tipo são especialmente úteis em um centro de produção.

Várias posições podem compartilhar um centro de trabalho. Por exemplo, o centro de trabalho *Recepção* pode ser atribuído a duas posições cujos titulares estão atribuídos a diferentes alocações.

Depois de criar centros de trabalho, você pode descrever os respectivos atributos. Você pode definir restrições ou indicar determinados exames que precisam ser realizados regularmente.

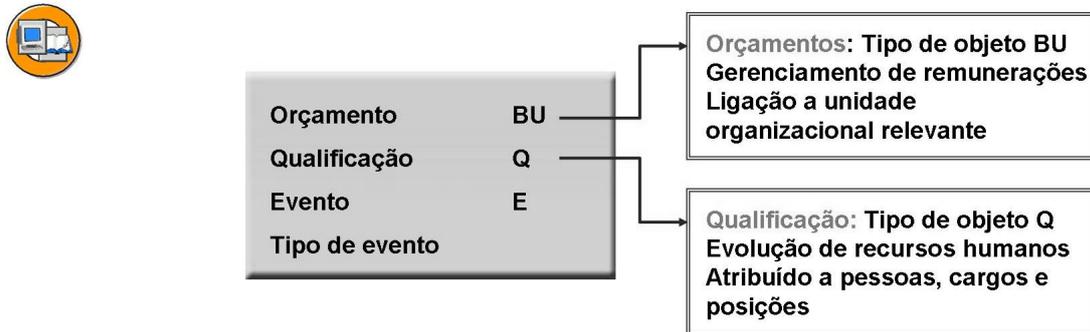


Figura 14: Outros tipos de objetos

Outros tipos de objetos, como qualificações ou unidades de orçamentos, podem ser utilizados em Administração organizacional para definir melhor o plano organizacional.

Alguns tipos de objetos não são aplicáveis na Administração organizacional, embora estejam definidos nas mesmas tabelas que os objetos da Administração organizacional.

Por exemplo:

Os tipos de objetos D, E, F e G são semelhantes aos tipos de objetos da Administração Organizacional, mas somente se aplicam a Administração de treinamento e eventos.



Você pode criar e atualizar tipos de objetos no Guia de implementação (IMG) de Administração organizacional.

Tipos de objetos	
O	Texto de tipo objeto
A	Centro de trabalho
AC	Função standard
AP	Candidato
B	Programa de treinamento
C	Cargo
E	Tipo de evento

- Ligações essenciais
- Tipos de objetos externos

Figura 15: Atualização de objeto

Você pode modificar tipos de objetos padrão ou criar novos. Ao fazer isso, você pode definir:

Ligação essencial

A ligação essencial determina o tipo de relação que é necessário criar quando se cria um objeto no modo especialista.

Tipos de objetos externos

Você indica o programa de interface utilizado ler e utilizar tipos de objetos externos.

Pesquisa de estrutura

Você indica o caminho de análise utilizado na ajuda *Pesquisa de estrutura* para os diversos tipos de objetos.

Você pode criar tipos de objetos de dois dígitos na faixa de conjunto de nomes de cliente de 01 a 99.

Exercício 1: Tipos de objetos

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Listar os objetos utilizados mais frequentemente em Administração organizacional.

Cenário de negócios

Antes de criar um plano organizacional, você deve compreender como os objetos e as ligações da Administração organizacional representarão melhor a estrutura de sua organização.

Tarefa:

Objetos e ligações de Administração organizacional

1. Liste os cinco tipos básicos de objetos em Administração organizacional.

Solução 1: Tipos de objetos

Tarefa:

Objetos e ligações de Administração organizacional

1. Liste os cinco tipos básicos de objetos em Administração organizacional.

Resposta:

1. O Unidade organizacional
2. C Cargo
3. S Posição
4. K Centro de custo
5. P Pessoa



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Descrever o design orientado a objetos
- Explicar os tipos de objetos utilizados mais frequentemente
- Descrever a personalização de tipos de objetos

Lição: Ligações entre objetos

Visão geral da lição

Esta lição focaliza as ligações entre objetos (IT1001). As ligações entre objetos refletem a utilização de objetos organizacionais dando-lhes, dessa forma, significado. No fim da lição, você aprenderá como usar ligações entre objetos para criar estruturas na Administração organizacional. Serão apresentados os termos plano organizacional e caminho de análise.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Descrever a conexão entre ligações de objetos e design orientado a objetos
- Listar as ligações mais importantes entre objetos
- Explicar a conexão entre ligações de objetos, caminhos de análise e o plano organizacional

Cenário de negócios

Sua empresa decidiu implementar a Administração organizacional. Você precisa compreender os conceitos e as estruturas para poder supervisionar a criação de atualização do plano organizacional de sua empresa no sistema.

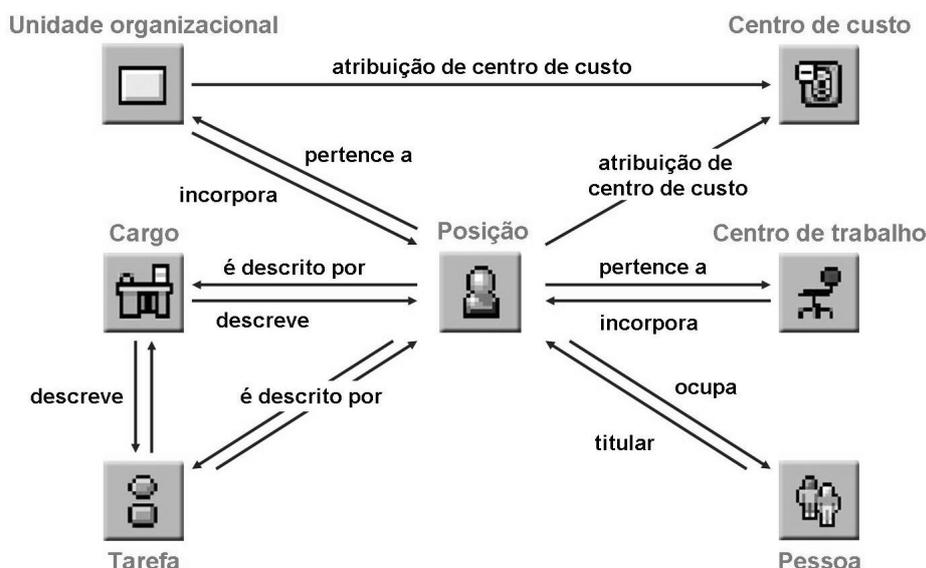


Figura 16: Ligações entre objetos: Modelo de dados

Modelo de dados:

- Os objetos são ligados através de ligações.
- Você cria ligações entre os elementos individuais de seu plano organizacional. Vários objetos ligados formam uma estrutura. Diferentes tipos de ligação são usados, já que o tipo de conexão entre os elementos varia.
- As ligações utilizadas entre tipos de objetos standard são definidas no sistema standard da SAP e não devem ser modificadas.

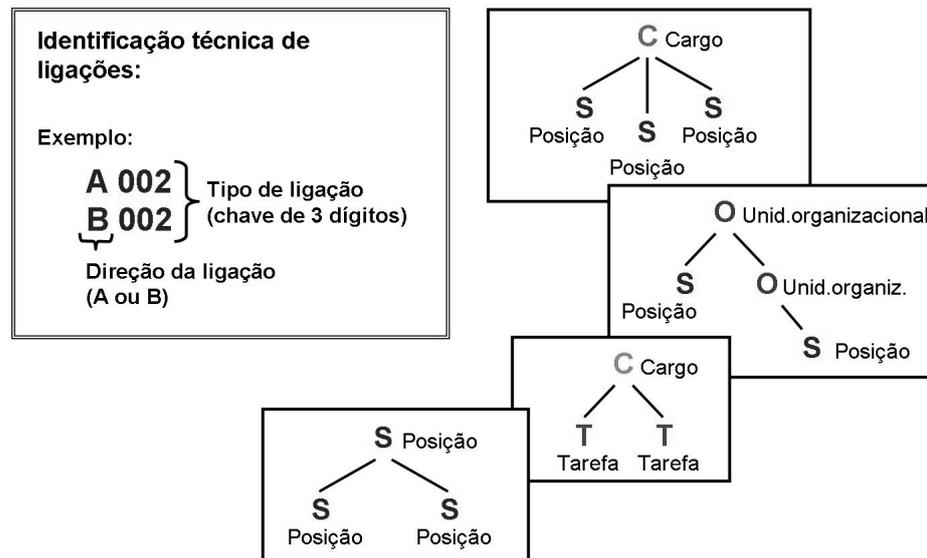


Figura 17: Ligações entre objetos: ID

Cada ligação standard possui uma chave de três dígitos.

Você pode definir suas próprias ligações. O conjunto de nomes de AAA até ZZZ está reservado para ligações específicas de cliente.

As ligações entre objetos são recíprocas. Se um cargo descreve uma posição, então a posição será descrita pelo cargo. A direção destas ligações se distingue utilizando a identificação *A* ou *B*.

É suficiente criar uma ligação em uma única direção. A ligação inversa é criada automaticamente pelo sistema.

Uma ligação também pode ser unilateral. Ligações a objetos de uma tipo de objeto externo (centro de custo em Controlling, por exemplo), são frequentemente unilaterais, ou seja, têm somente uma direção.



- Uma unidade organizacional reporta-se a outra unidade organizacional. A 002
- Uma unidade organizacional é o superior direto de outra unidade organizacional. B 002



Figura 18: Ligações entre objetos: Unidades organizacionais

Ao criar essas ligações entre unidades organizacionais, você cria uma estrutura organizacional.

Uma unidade organizacional pode ter muitas unidades organizacionais subordinadas, mas somente uma unidade superior.

Outras ligações entre unidades organizacionais:

- A/B003 “pertence a/incorpora” (pode ser utilizada para mapear uma estrutura de matriz)



- Uma posição pertence a uma unidade organizacional. A 003
- Uma unidade organizacional incorpora uma posição. B 003

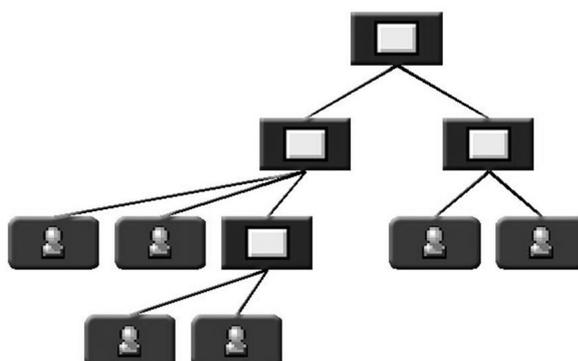


Figura 19: Ligações entre objetos: Unidades organizacionais e posições

As posições são ligadas a unidades organizacionais no plano organizacional. Elas herdam determinadas características da unidade organizacional, como atribuição de centro de custo ou horário de trabalho.

Quando uma pessoa ocupa uma posição, também herda algumas das características da unidade organizacional relacionada.



- Um cargo descreve uma posição.

A 007

- Uma posição é descrita por um cargo.

B 007



Figura 20: Ligações entre objetos: Cargos e posições

Quando uma posição é descrita por um cargo, ela herda as características do cargo, como tarefas ou qualificações associadas.

Cargos podem descrever muitas posições, mas uma posição só pode ser descrita por um cargo



- Uma pessoa é atribuída como titular de uma posição.

A 008

- Uma pessoa é titular de uma posição.

B 008



Figura 21: Ligações entre objetos: Posições e pessoas

A posição é o objeto que liga pessoas ou usuários ao plano organizacional.

Uma posição pode ser ocupada por mais de uma pessoa ou usuário e uma pessoa pode ocupar mais de uma posição. Contudo, o ideal é uma proporção de um para um.

Outras ligações entre posições e pessoas:

- A/B009 “Sucessor”
- A/B009 “Substituto”



● Uma unidade organizacional ou uma posição é atribuída a um centro de custo. A 011

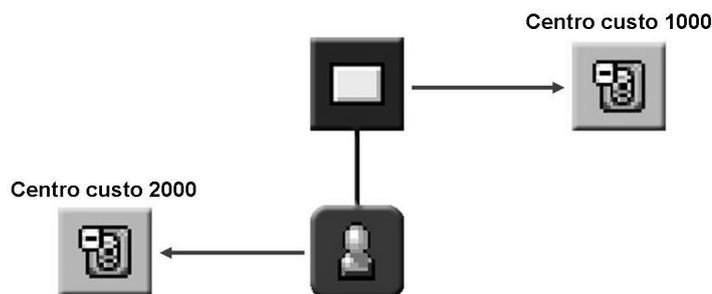


Figura 22: Ligações entre objetos: Centros de custo



● Uma posição administra uma unidade organizacional. A 012

● Uma unidade organizacional é administrada por uma posição. B 012

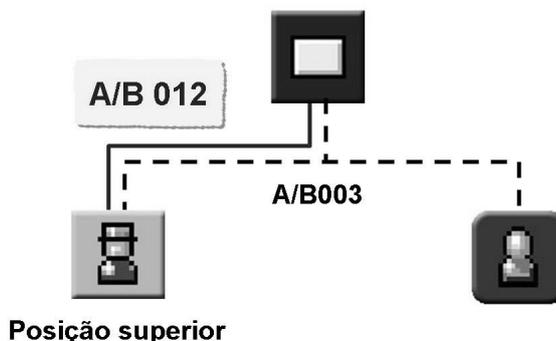


Figura 23: Ligações entre objetos: Posição superior

No sistema standard, a ligação A/B012, “administra” ou “é administrado por”, é utilizada para indicar que uma posição é responsável pela administração de uma unidade organizacional. Esta ligação também é criada para A/B003 entre a *Posição superior* e sua unidade organizacional de nível superior.



- | | |
|--|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Uma posição reporta-se a outra posição.
Ex.: A posição <i>Encarregado Cálculo folhas pgto.</i> “reporta-se” ao <i>Responsável Cálculo folhas pgto.</i> | A 002 |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Uma posição é o superior direto de outra posição.
Ex.: O <i>Responsável Cálculo folhas pgto.</i> é o superior direto dos <i>Especialista dos cálculo folhas pgto.</i> | B 002 |



Figura 24: Ligações entre objetos: Posições

As ligações entre posições formam uma hierarquia de posições que pode ser analisada independentemente da estrutura organizacional.

Em algumas organizações a estrutura de relatório, ou seja, a ligação especialista ou hierárquica de uma posição em relação à outra é baseada na simples atribuição de posições a unidades organizacionais. Nesse caso, não é necessária uma hierarquia de posições adicional.

Se, contudo, a real estrutura de relatório de sua empresa for diferente da estrutura de relatório determinada pela estrutura organizacional, você poderá modelá-la com essas ligações.

Outras ligações entre posições:

- A/B004 “É subordinado de (hierárquico)/É supervisor hierárquico de”
- A/B210 “Substitui por perfil/Substitui por perfil” (Workflow)



Ligação	Ligação bottom up	Ligação top down	
*			▲
001	É uma subárea de	É subdividida em	▼
002	Reporta-se (linha) a	É o superior direto de	
003	Pertence a	Incorpora	

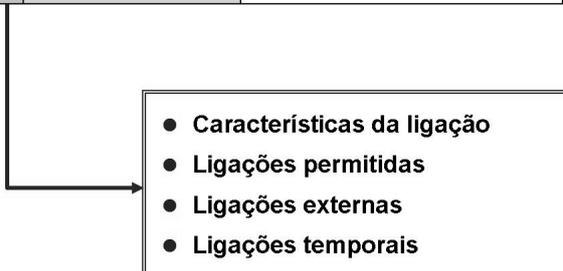


Figura 25: Atualização de ligações

As ligações são subtipos do infotipo *Ligações* (1001).

propriedades da ligação

Você pode controlar a resposta do sistema (mensagens de erro, advertências, informações), caso os 100% sejam ultrapassados no caso de ligações ponderadas.

Informações adicionais de ligação

Você pode determinar se as informações adicionais de ligação podem ser atualizadas e se a porcentagem de ponderação de uma ligação deve ser exibida ou mantida oculta. Informações adicionais que são específicas de cliente só podem ser entradas para ligações específicas de clientes e só após acordo com a SAP.

Ligações permitidas

Você pode definir os tipos de objetos permitidos para cada tipo de ligação.

Ligações externas

Ligações externas são ligações que não estão arquivadas no banco de dados *HRP1001*.

Ligações temporais

Você deve atribuir uma ligação temporal a cada ligação, dependendo do tipo de objeto. Para que a ligação temporal também seja dependente do tipo de objeto de destino, você deve atualizar esta configuração na etapa *Definir ligação temporal dependente do tipo de objeto de destino*.



- Modelo organizacional relativo a tarefa e função
- Modelo organizacional estruturado de acordo com critérios financeiros ou geográficos
- Modelo da hierarquia de posições
- Modelo de hierarquias de posições alternativas

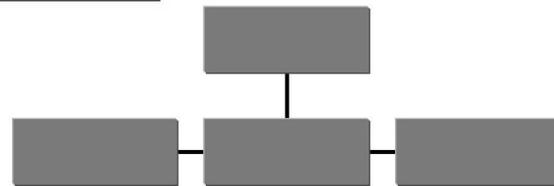
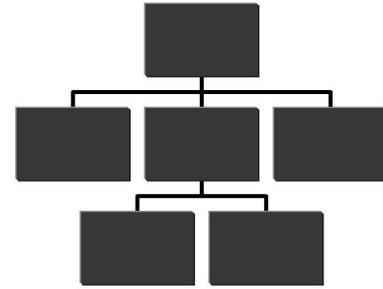


Figura 26: Estruturas em Administração organizacional

O plano organizacional permite a você mapear a estrutura de sua empresa, baseado nas tarefas e funções executadas. Você decide que áreas de sua empresa serão incluídas no plano organizacional.

Além de um plano organizacional hierárquico unidimensional ou estruturas de relatório, você também pode mapear uma matriz organizacional multidimensional.



As ligações entre os objetos básicos resultam nas seguintes estruturas:

- Estrutura organizacional
- Hierarquia de posições
- Plano ocupação posições

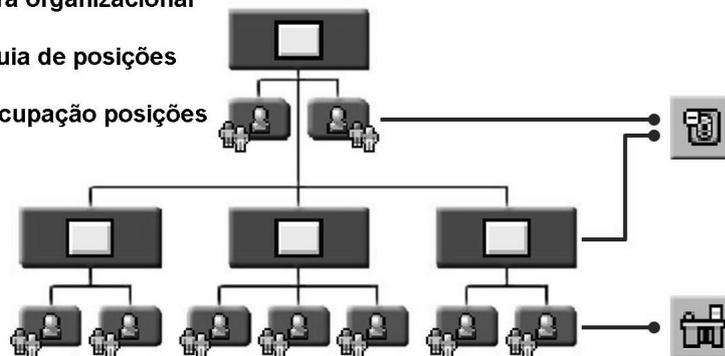


Figura 27: Ligações entre objetos: O Plano organizacional

O plano organizacional permite que você mapeie a estrutura de sua empresa dinamicamente – ele muda à medida que sua empresa muda.

A *Estrutura organizacional* mapeia a disposição das unidades organizacionais entre si. Você cria uma estrutura organizacional criando e atualizando unidades organizacionais, que depois pode ligar umas às outras. A estrutura organizacional é a base para a criação do plano organizacional.

Se a real hierarquia de posições de sua empresa for diferente da estrutura organizacional, e se as ligações entre posições forem unidimensionais e hierárquicas, você poderá mapeá-las em uma *hierarquia de posições*.

Os *Planos de ocupação* representam a atribuição de posições a unidades organizacionais e as ligações entre posições e pessoas. Você cria planos de ocupação criando posições (baseadas em cargos), atribuindo-as a uma unidade organizacional e atribuindo-lhes um titular de posição.

Cada uma destas estruturas é exibida utilizando um caminho de análise.



Um caminho de análise representa uma cadeia de ligações entre determinados tipos de objetos.

Exemplo:

O-S-P Plano de ocupação de posições ao longo da estrutura organizacional

O B003 S
S A008 P
O B002 O

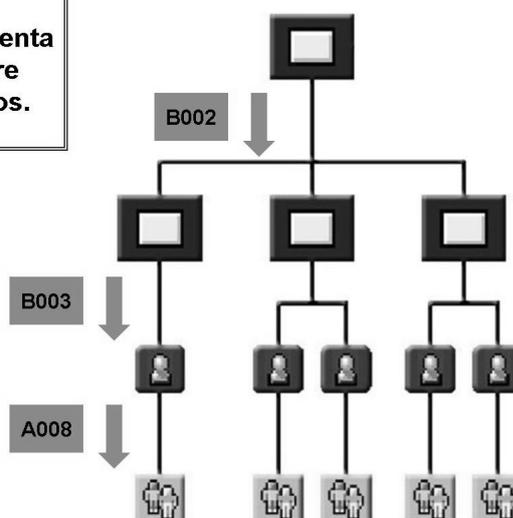


Figura 28: Caminhos de análise

Os caminhos de análise definem como uma estrutura é criada. Como os objetos podem ter ligações múltiplas, nem todas poderão ser incluídas em uma única visão.

No Customizing, você pode especificar os objetos e as ligações que o caminho de análise seleciona e a ordem da seleção. O sistema R/3 standard da SAP já inclui configurações para relatórios standard.

Exemplo: Para ver a ocupação na estrutura organizacional você pode começar por uma unidade organizacional e identificar as ligações com as posições. Depois, a partir das posições, você identifica pessoas com essa posição. Quando o ciclo estiver completo, você vai para uma unidade organizacional subordinada onde inicia o ciclo novamente.

As *Estruturas gerais e Matrizes organizacionais* lidam mais detalhadamente com o Customizing de caminhos de análise.

Exercício 2: Ligações entre objetos

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Listar as ligações entre objetos utilizadas mais frequentemente em Administração organizacional.

Cenário de negócios

Antes de criar um plano organizacional, você deve compreender como os objetos e as ligações da Administração organizacional representarão melhor a estrutura de sua organização.

Tarefa:

1. Que tipos básicos de objetos você pode ligar utilizando as seguintes ligações? Quais os nomes dessas ligações? Indique exemplos.

Ligação	Objetos (exemplos)	Nome da ligação
A/B 007		
A/B 003		
A 011		
A/B 002		
A/B 008		

Solução 2: Ligações entre objetos

Tarefa:

1. Que tipos básicos de objetos você pode ligar utilizando as seguintes ligações? Quais os nomes dessas ligações? Indique exemplos.

Ligação	Objetos (exemplos)	Nome da ligação
A/B 007	<u>C - S / S - T / C - T</u>	<u>Descreve/É descrito por</u>
A/B 003	<u>O - S</u>	<u>Pertence a/Incorpora</u>
A 011	<u>O - K / S - K</u>	<u>Atribuição de centro de custo</u>
A/B 002	<u>O - O / S - S</u>	<u>Reporta-se a/ é superior direto de</u>
A/B 008	<u>S - P / S - US</u>	<u>Titular</u>

- a) Você pode verificar isso no Customizing, em

*IMG → Administração de pessoal → Administração organizacional
→ Configurações globais → Ampliação modelagem de dados →
Atualização de ligações → Atualizar ligações*

Selecione uma entrada, como 002, e clique duas vezes em *Ligações permitidas na estrutura de diálogo*.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Descrever a conexão entre ligações de objetos e design orientado a objetos
- Listar as ligações mais importantes entre objetos
- Explicar a conexão entre ligações de objetos, caminhos de análise e o plano organizacional

Lição: Características de objetos e opções de planejamento

Visão geral da lição

Esta lição explica as opções disponíveis para representar estruturas ou planos orientados ao futuro, na Administração organizacional. Neste contexto, as características de objetos são abordadas em termos de infotipos. Você obtém uma síntese sobre como utilizar variantes de planejamento, status de planejamento e períodos de validade para planejamento na Administração organizacional. Os conceitos de ligação temporal e herança também são apresentados.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Descrever as opções de planejamento na Administração organizacional
- Explicar como se utilizam variantes de planejamento, status de planejamento e períodos de validade
- Descrever brevemente os conceitos de ligação temporal e herança

Cenário de negócios

Sua empresa decidiu implementar a Administração organizacional. Você precisa compreender os conceitos e as estruturas para poder supervisionar a criação de atualização do plano organizacional de sua empresa no sistema.



A Administração organizacional permite a você representar sua empresa no passado, presente e futuro. Para isso, você pode utilizar diversos métodos:

- Períodos de validade
- Variante de planejamento
- Status do plano

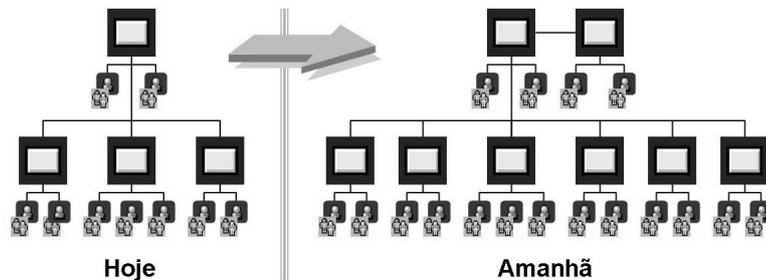


Figura 29: Planejamento na Administração organizacional

A estrutura organizacional de uma empresa é exibida no lado esquerdo do gráfico, tal como existe atualmente. Com o componente *Administração organizacional*, qualquer tipo de reestruturação ou reorganização da empresa pode ser planejado e, em seguida, reproduzido no sistema.

Isso permite a você se preparar para futuras requisições ou modificações de pessoal e, dessa forma, reagir apropriadamente.



Variantes de planejamento permitem que você represente planos alternativos no sistema. Contudo, somente uma variante de planejamento pode ser integrada.

P...	Variante de planejamento	Ativo	Atual
..	Nunca é usada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00	Modelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01	Plano atual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CA	Cenário da aquisição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CB	Cenário de redução de pessoal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Variante planej.25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EF	Cenário de encerramento exercício	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PC	Plano manut.baseado desempenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PLOGI	PLOGI	01	Variante planej.integração/Variante planej.ativa
-------	-------	----	--

Figura 30: Metodologia: Variantes de planejamento

As variantes de planejamento permitem a você administrar vários planos organizacionais simultaneamente no sistema. Você pode utilizar variantes de planejamento para simular e comparar diversos cenários.

Somente uma dessas variantes de planejamento representa o plano organizacional válido, sendo marcada como variante de planejamento *ativa ou integrada*. Você deve definir a variante de planejamento ativa quando integrar o sistema da SAP. De modo geral, você não pode modificar posteriormente a variante de planejamento ativa. Se a integração estiver ativa, a variante de planejamento que você selecionar aqui como ativa será a variante de planejamento de integração, independente do sistema. No grupo de parâmetros *PLOGI PLOGI*, entre a variante de planejamento que deverá ser a variante de planejamento ativa no campo *Valor de abreviatura semântica*.

As variantes de planejamento existem independentemente umas das outras. Elas podem ser criadas como uma cópia do planejamento original em extratos, utilizando o relatório *RHCOPL00 Copiar variante de planejamento*. Você pode modificar essa cópia independente do planejamento válido. Embora essa opção seja vantajosa, ela implica, contudo, que o processamento de variantes de planejamento seja mais complicado. Após a criação da cópia, as duas variantes de planejamento se desenvolvem independentemente uma da outra. Conseqüentemente, a melhor das cópias estará desatualizada após algumas horas ou dias. O relatório *RHCOPLPT Reconciliar variante de planejamento* ajuda você durante a transferência de dados de uma variante de planejamento inativa para a variante de planejamento ativa e integrada. No entanto, este relatório não consegue atualizar dados pessoais no infotipo 0001. Isso pode causar inconsistências na integração entre a Administração de pessoal e o Planejamento de recursos humanos (Nota SAP 354019).

A variante de planejamento atual é a variante de planejamento em que você está trabalhando atualmente no sistema. Você pode utilizar o comutador *OM_FRAM_PLVAR_DISP* no perfil de usuário para exibir a variante de planejamento ativa na interface *Modificar Organização e ocupação*.



Dica: A variante de planejamento “.:” não deve ser usada nem eliminada, já que é utilizada para transportar dados para outros clientes ou sistemas.



As características de objeto são atualizadas em infotipos.

Características principais

Exemplos:

- **Objeto** Unidade organiz., posição, cargo
- **Ligação** Pertence a, reporta-se a

Outras características

Exemplos:

- **Descrição** Texto geral
- **Horário trabalho** Horas de trabalho teóricas
- **Planej.de custos** Componentes de custos

Figura 31: Características de objeto: Infotipos

Os infotipos Objeto (IT1000) e Ligações (IT1001) são os dois infotipos mais importantes e, portanto, são designados como características principais:

- O infotipo Objeto inclui: Número ID, texto breve e descritivo, período de validade e status de planejamento. Este infotipo é utilizado para definir a existência do objeto.
- O infotipo Ligações liga objetos com outros objetos. Este infotipo atribui aos objetos individuais a respectiva relevância no sistema.

Os outros infotipos permitem a você definir características empresariais específicas para um objeto.

Alguns infotipos podem ser atualizados para todos os tipos de objetos, como os infotipos *Objeto* e *Ligações*. Outros somente são relevantes para tipos de objetos específicos. O infotipo *Vaga* só é relevante para posições e o infotipo *Caractere* só para tarefas, por exemplo.

Nem todos os infotipos são totalmente necessários. Contudo, eles podem fornecer informações importantes sobre os objetos.



Grupo	Abrev. semâi	Abrev. valor	Descrição
NUMGR	COMP		Atrib. número p/todas variantes planejamento

Subgrupo	Atrib. interna números	Atrib. externa números
\$\$\$\$	IN	EX
01\$\$	IN	EX
01A	IN	EX
01B	IN	EX

Intervalo de numeração				
Nº	Do número	Até número	Número atual	Ext.
EX	00000001	49999999	EX	<input checked="" type="checkbox"/>
IN	50000000	99999999	50010581	<input type="checkbox"/>

Figura 32: Intervalos de numeração

Você pode indicar se a atribuição de número é específica de variante de planejamento ou se ela se aplica a todas as variantes de planejamento. Se você decidir utilizar a atribuição de número específica de variante de planejamento, poderá definir intervalos de numeração por cada variante de planejamento e por tipo de objeto.

Exemplo: Subgrupo 10S = atribuição de número a tipo de objeto S na variante de planejamento 10

Se você decidir utilizar a atribuição de número para todas as variantes de planejamento, poderá definir intervalos de numeração por cada tipo de objeto, que são válidos para todas as variantes de planejamento na etapa *Atualizar intervalos de numeração*.

Exemplo: Subgrupo \$\$O = Atribuição de números por tipo de objeto O em todas as variantes de planejamento.

A atribuição de número para todas as variantes de planejamento tem a vantagem de que os objetos não serão sobregravados quando forem copiados objetos de uma variante de planejamento para outra.

Os nomes dos subgrupos são definidos de modo que os dois primeiros caracteres indiquem a variante de planejamento e os dois últimos indiquem o tipo de objeto. A entrada standard \$\$\$\$ no campo *Subgrupo* representa todos os intervalos de numeração não listados explicitamente. Esta entrada não deve ser eliminada. Você pode distinguir entre atribuição interna e externa de números em cada subgrupo.



Ao criar um objeto, é necessário atribuir um ID de objeto.

- **Atribuição interna de número:**
alocação automática de ID de objeto pelo sistema
- **Atribuição de números externa:**
alocação automática de ID de objeto por um administrador

Interv. numeração					
Nº	Do número	Até número	Número atual	Ext.	
EX	00000001	49999999	EX	<input checked="" type="checkbox"/>	▲
IN	50000000	99999999	50010406	<input type="checkbox"/>	▼

Figura 33: Características de objeto: ID de objeto

Deve ser atribuído um ID de objeto a todos os objetos. O objeto é identificado por uma combinação de variante de planejamento, tipo de objeto e ID de objeto.

Os IDs de objeto são numéricos. Eles não podem conter letras.

O número de ID de objeto pode ser atribuído por meio de atribuição interna ou externa de números:

- Atribuição interna - o sistema atribui automaticamente, a partir do intervalo de numeração correspondente, um ID de objeto ao objeto que está sendo criado.
- Atribuição externa - um usuário ou outro sistema atribui o número.

Você atualiza intervalos de numeração para IDs de objeto no Customizing. Os intervalos de numeração para atribuição interna de número são indicados pelas letras "IN". Os intervalos de numeração para atribuição externa de número são indicados pelas letras "EX".

Como você pode encontrar objetos facilmente utilizando termos de pesquisa, partes do nome e algumas características, não precisa utilizar o ID de objeto. A SAP recomenda que você utilize a atribuição interna de número.



Dica: O nome do objeto não faz parte da chave de objeto. Isso permite que o mesmo número interno de objeto seja atualizado em vários idiomas.



Figura 34: Metodologia: Status de planejamento

Os registros de infotipo podem percorrer um ciclo de planejamento, durante o qual devem ser aceitos ou recusados.

Um status de planejamento é atribuído a cada registro de infotipo:

- O status *Escalonado* indica que é proposto um registro de infotipo funcional, mas não está atualmente ativo.
- O status *Solicitado* indica que um registro de infotipo foi enviado para revisão e subsequente aprovação ou recusa por uma pessoa ou grupo de pessoas.
- O status *Autorizado* indica que um registro de infotipo, anteriormente apresentado para revisão, foi aceito ou aprovado.
- O status *Rejeitado* indica que um registro de infotipo, anteriormente apresentado para revisão, foi recusado.
- O status *Ativo* indica que um registro de infotipo é atualmente funcional.

Os objetos podem ser criados no status *escalonado* ou *ativo*.

Você deve atribuir um status a cada registro de infotipo criado. Contudo, você não precisa utilizar todos os status. Muitos usuários utilizam somente o status *ativo*. Você não pode utilizar status de planejamento com todas as interfaces. Os status de planejamento se destinam principalmente a serem utilizados com o procedimento de autorização no workflow. A maioria das interfaces de atualização conseguem criar e atualizar somente registros de infotipo com o status *ativo*.

O relatório *RHAKTI00* permite a você modificar o status de vários objetos ao mesmo tempo.



Cada registro de infotipo utiliza uma data de início e de fim para indicar a data de validade de dados de infotipo.

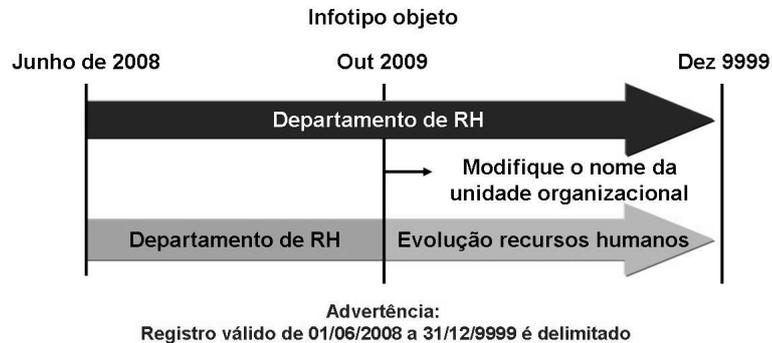


Figura 35: Metodologia: Dados de validade

Período de validade:

- Permite a você definir a duração de um registro de infotipo.
- Ele identifica modificações em sua organização, retendo dados históricos.
- Ele permite a você analisar a estrutura organizacional em datas fixadas

Você deve atribuir um período de validade a cada registro de infotipo criado. Dessa forma, você pode representar todas as modificações que ocorrem em sua empresa, o que fornece uma visão dinâmica dela.

O período de validade permite ao usuário analisar dados-chaves ou períodos no passado, presente ou futuro.

A validade das ligações e atributos de um objeto pode existir somente dentro da duração do objeto definido no infotipo *Objeto*. Se um objeto for delimitado, todas as ligações e características do objeto serão também automaticamente delimitadas. Os objetos relacionados não são modificados. Contudo, a ligação somente será válida se os próprios objetos forem válidos.

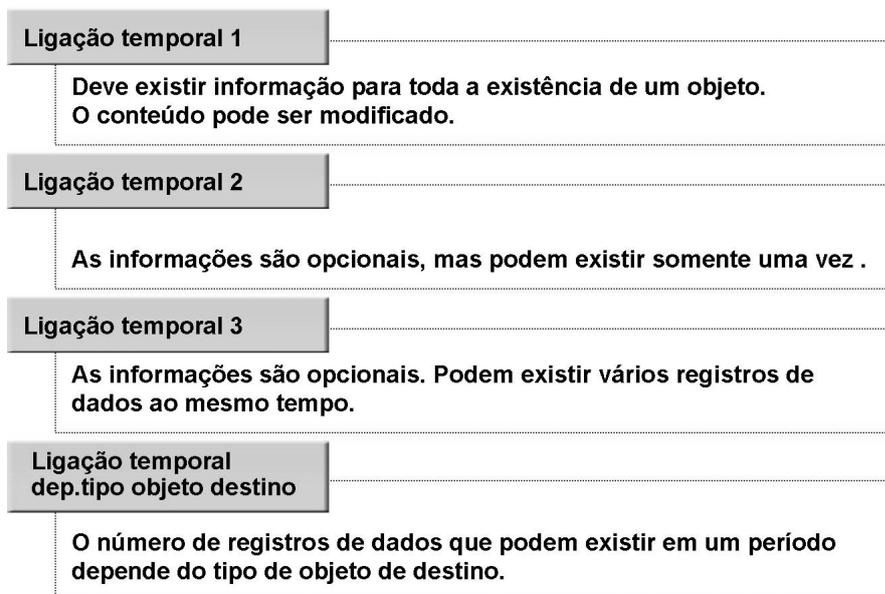


Figura 36: Características de objeto: Ligação temporal

As ligações temporais são utilizadas internamente pelo sistema para garantir a integridade dos dados.

Você utiliza ligações temporais para controlar reações do sistema, de acordo com as necessidades específicas da empresa. Se você quiser deixar que as posições se reportem a vários supervisores, pode configurar a ligação temporal de forma a permitir a existência de várias ligações.

Exemplo de ligação temporal 1:

Um objeto deve sempre possuir um nome abreviado. Estas informações devem existir ininterruptamente, mas podem ser modificadas.

Exemplo de ligação temporal 2:

Em um determinado momento, uma posição pode ter somente um registro de infotipo Vaga.

Exemplo de ligação temporal 3:

Uma unidade organizacional (por exemplo, Vendas) pode estar simultaneamente relacionada com várias posições.

Exemplo de ligação temporal dependendo do tipo de objeto de destino:

Uma posição é descrita somente por um cargo, mas por várias tarefas.



Você pode visualizar ligações
como entradas de tabela.

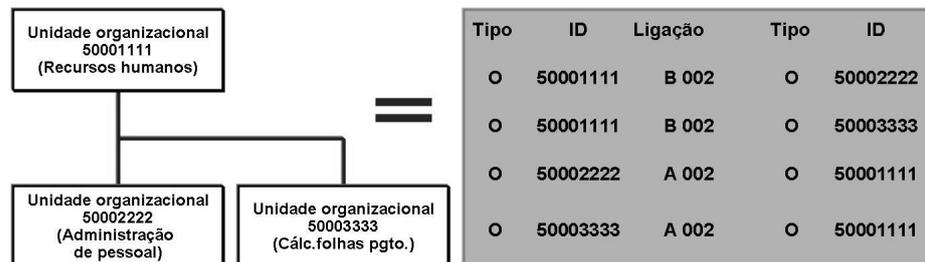


Figura 37: Estruturas simples

As ligações entre objetos organizacionais existem somente como entradas de tabela no banco de dados. Você pode exibi-las como tal nas transações relevantes.

No exemplo do gráfico, existem duas entradas para a unidade organizacional superior: uma “B002” para cada uma das unidades organizacionais subordinadas.

Todas as ligações entre objetos internos são arquivadas para cada objeto no banco de dados lógico PCH.

Os objetos externos, como centros de custo ou usuários, não arquivam dados no banco de dados.



Alguns infotipos são herdados por meio de ligações na
Administração organizacional.

As unidades organizacionais herdam a atribuição de centro de custo da respectiva organização de nível superior a menos que seja efetuada uma atribuição individual.



As posições herdam as tarefas e qualificações relativas ao cargo que as descreve. As posições também podem ter ligações diretas a tarefas e qualificações, além das tarefas herdas.

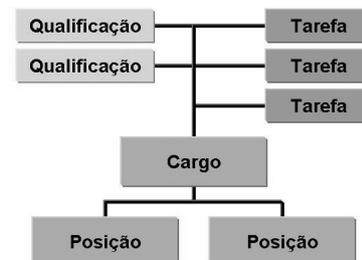


Figura 38: Herança

Além da herança de ligações exibida, outros infotipos também podem ser herdados.

Este curso aborda mais detalhadamente a herança dos infotipos Grupo/Subgrupo de empregados (IT1013), Remuneração teórica (IT1005) e Horário de trabalho (IT1011).



Os documentos de modificação podem ser gerados para infotipos PD. Eles permitem a você rastrear modificações efetuadas nos infotipos individuais.

No Customizing de Administração organizacional, você pode atualizar a tabela T77CDOC_CUST (Ativar documentos de modificação de RH).

Ativar documentos de modificação de RH para determinados objetos				
Var.planej.	Tipo objeto	Infotipo	Subinfotipo	
01	0	1000	*	<input checked="" type="checkbox"/>
01	S	1001	*	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

Exibir documentos de modificação											
OT	ID objeto	Nome	SubIT	Infotip	Início	Data fim	ID Obj.	O	Descrição	Nome	Data
<input type="checkbox"/>	50003327	00 HR		1000	21.02.2005	31.12.9999				ERBM	21.02.2005
<input type="checkbox"/>	50003327	00 HR		1000	21.02.2005	31.12.9999				ERBM	21.02.2005
<input checked="" type="checkbox"/>	50007653	00 Administrador	A003	1001	21.02.2005	31.12.9999	<input type="checkbox"/>	50003327	00 HR	ERBM	21.02.2005
<input checked="" type="checkbox"/>	50007653	00 Administrador	A003	1001	21.02.2005	31.12.9999	<input type="checkbox"/>	50003327	00 HR	ERBM	21.02.2005
<input checked="" type="checkbox"/>	50007653	00 Administrador	B007	1001	21.02.2005	31.12.9999	<input checked="" type="checkbox"/>	30016269	00 Administrador	ERBM	21.02.2005
<input checked="" type="checkbox"/>	50007653	00 Administrador	B007	1001	21.02.2005	31.12.9999	<input checked="" type="checkbox"/>	30016269	00 Administrador	ERBM	21.02.2005
<input checked="" type="checkbox"/>	50007653	00 Administrador	B007	1001	21.02.2005	31.12.9999	<input checked="" type="checkbox"/>	30016269	00 Administrador	ERBM	21.02.2005

O relatório RHCDOC_DISPLAY permite a você analisar e exibir documentos de modificação.

Figura 39: Documentos de modificação para infotipos PD

Os documentos de modificação para infotipos de Planejamento de recursos humanos se baseiam na solução SAP Change Document (transação SCDO) e se baseiam em objetos de documento de modificação. O desenvolvimento de aplicações pode criar estes documentos de modificação e eles representam os objetos de aplicação em Documentos de modificação de recursos humanos. Você pode atribuir tabelas de banco de dados a cada objeto de documento de modificação e as modificações de dados podem ser registradas em log utilizando o objeto de documento de modificação. Você deve entrar os infotipos para os quais quer ativar a criação de documentos de modificação, na tabela T77CDOC (Administração de classe de objeto de documento de modificação para infotipos).

O sistema da SAP inclui implementações padrão para a criação de documentos de modificação para infotipos de Planejamento de recursos humanos. No caso de implementações padrão, os infotipos já estão conectados a Documentos de modificação de recursos humanos e, portanto, não é necessário qualquer código-fonte adicional específico de infotipo. Na tabela de Customizing T77CDOC_CUST (Ativar Documentos de modificação de recursos humanos), você pode ativar a criação de documentos de modificação para infotipos, variantes de planejamento, tipos de objetos e subinfotipos específicos. No sistema standard da SAP, os Documentos de modificação de recursos humanos estão desativados para todos os infotipos. Você somente pode ativar infotipos que tenham sido preparados para Documentos de modificação de recursos humanos, ou seja, os infotipos para os quais exista uma entrada na tabela T77CDOC. No caso de infotipos específicos de cliente, você deve atualizar as entradas individualmente.

O relatório *RHCDOC_DISPLAY* permite a você exibir documentos de modificação criados quando foram efetuadas modificações em infotipos de Planejamento de recursos humanos, utilizando Documentos de modificação de recursos humanos. As opções de seleção permitem a você selecionar os documentos exatos que quer exibir.

Se, no Infotipo, você selecionar um infotipo dependente de idioma (1000, 1002, etc.), poderá selecionar um código de idioma para o objeto. Se, no Infotipo, você selecionar o infotipo Ligações (1001), também poderá entrar o tipo ou ID de objeto para selecionar o objeto relacionado. O status escalonado é relativo ao status dos infotipos e subinfotipos para os quais devem ser exibidos documentos de modificação.

Exercício 3: Características de objetos e opções de planejamento

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Descrever as metodologias da Administração organizacional.
- Explicar datas de validade e ligações temporais.

Cenário de negócios

Antes de criar um plano organizacional, você deve compreender como os objetos e as ligações da Administração organizacional representarão melhor a estrutura de sua organização.

Tarefa 1:

1. Quais são as principais características de um objeto?

2. Uma pessoa pode ser titular de um cargo na Administração organizacional? Como você pode provar isso no Customizing?

3. A unidade organizacional de nível superior de uma estrutura tem uma ligação ao centro de custo 1000. Existem duas unidades organizacionais subordinadas, a subsidiária 1 tem uma ligação ao centro de custo 2000 e a subsidiária 2 não tem atribuição de centro de custo.

Qual centro de custo herdariam as posições sob a Unidade organizacional superior?

Qual centro de custo herdariam as posições sob a Unidade organizacional subsidiária 2?

Continua na próxima página

Qual centro de custo herdariam as posições sob a Unidade organizacional subsidiária 1?

Tarefa 2:

Metodologias da Administração organizacional

1. Liste utilizações possíveis para variantes de planejamento.

2. Quantas variantes de planejamento podem ser integradas a outros componentes da SAP? Como você pode provar isso no Customizing?

3. Quais são os cinco status de planejamento?

Tarefa 3:

Validade e ligações temporais

1. No sistema standard da SAP, quais são as ligações temporais dos seguintes objetos e ligações?

P	B008	S
O	B003	S
O	A002	O
C	A007	S

Continua na próxima página

Solução 3: Características de objetos e opções de planejamento

Tarefa 1:

1. Quais são as principais características de um objeto?

Resposta: Infotipo Objeto (IT1000) com os seguintes campos de dados:

Variante de planejamento Tipo de objeto

ID de objeto Denominação do objeto

Abreviatura Status de planejamento

Período de validade

Este infotipo define a existência de um objeto organizacional.

e

Infotipo Ligações (IT1001). Este infotipo atribui aos objetos a respectiva relevância, devido a sua ligação a outros objetos. Um objeto sem ligações não é analisado na estrutura e não tem valor na Administração organizacional.

2. Uma pessoa pode ser titular de um cargo na Administração organizacional? Como você pode provar isso no Customizing?

Resposta: Uma pessoa não pode ser titular de um cargo. Uma pessoa somente pode ser titular de uma posição.

Você pode determinar isso em

IMG em Administração de pessoal → Administração organizacional → Configurações globais → Ampliação modelagem de dados → Atualização de ligações → Atualizar ligações.

Selecione a entrada 008 que representa a ocupação de posições e clique duas vezes em *Ligações permitidas*. Você pode determinar que não exista uma entrada para uma ligação entre *Cargo* e *Pessoa*.

3. A unidade organizacional de nível superior de uma estrutura tem uma ligação ao centro de custo 1000. Existem duas unidades organizacionais subordinadas, a subsidiária 1 tem uma ligação ao centro de custo 2000 e a subsidiária 2 não tem atribuição de centro de custo.

Qual centro de custo herdariam as posições sob a Unidade organizacional superior?

Qual centro de custo herdariam as posições sob a Unidade organizacional subsidiária 2?

Continua na próxima página

Qual centro de custo herdariam as posições sob a Unidade organizacional subsidiária 1?

- a) 1000
- b) 1000
- c) 2000

Tarefa 2:

Metodologias da Administração organizacional

1. Liste utilizações possíveis para variantes de planejamento.

Resposta: Exemplos de possíveis utilizações para variantes de planejamento:

- Variante de planejamento integrada
- Criar cenários de planejamento

2. Quantas variantes de planejamento podem ser integradas a outros componentes da SAP? Como você pode provar isso no Customizing?

Resposta: Somente a variante de planejamento integrada pode ser integrada a outros módulos da SAP. No sistema standard, é a variante de planejamento 01 “Plano atual”

Você pode determinar isso em

IMG em Administração de pessoal → Configurações globais em Administração de pessoal → Atualização de variante de planejamento → Definir variante de planejamento ativa.

3. Quais são os cinco status de planejamento?

Resposta:

- Ativo
- Planejado
- Apresentado
- Aprovado
- Recusado

Continua na próxima página

Tarefa 3:

Validade e ligações temporais

1. No sistema standard da SAP, quais são as ligações temporais dos seguintes objetos e ligações?

P	B008	S	<u>3</u>
O	B003	S	<u>3</u>
O	A002	O	<u>2</u>
C	A007	S	<u>3</u>
S	B007	C	<u>2</u>

Resposta: Para ligações temporais, consulte:

IMG → Administração de pessoal → Administração organizacional → Configurações globais → Ampliação modelagem de dados → Atualização de ligações → selecione Atualizar ligações → selecione Ligações temporais → selecione o botão Posição → Entrar tipo de objeto e ligação (em subinfotipo).

Para a ligação S B007 C, selecione o nó do IMG *Definir ligação temporal dependendo do tipo de objeto de destino* como oposto de *Atualizar ligações*.

2. Uma unidade organizacional é válida desde 01/01/03, uma posição é válida desde 06/01/03. A partir de que data é possível relacionar a posição com a unidade organizacional?

Resposta: A ligação pode existir a partir de 06/01/2003.

3. Novas posições foram criadas e inseridas na estrutura organizacional em 06/01/03. É possível contratar pessoas para estas posições na data 03/01/03?

Não

Ou na data 01.09.2003 Sim

01.03.2004 Sim

Resposta:



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Descrever as opções de planejamento na Administração organizacional
- Explicar como se utilizam variantes de planejamento, status de planejamento e períodos de validade
- Descrever brevemente os conceitos de ligação temporal e herança



Resumo do capítulo

Você agora deve estar apto a:

- Descrever o design orientado a objetos
- Explicar os tipos de objetos utilizados mais freqüentemente
- Descrever a personalização de tipos de objetos
- Descrever a conexão entre ligações de objetos e design orientado a objetos
- Listar as ligações mais importantes entre objetos
- Explicar a conexão entre ligações de objetos, caminhos de análise e o plano organizacional
- Descrever as opções de planejamento na Administração organizacional
- Explicar como se utilizam variantes de planejamento, status de planejamento e períodos de validade
- Descrever brevemente os conceitos de ligação temporal e herança



Teste os seus conhecimentos

1. O centro de custo é um tipo de objeto externo da Administração organizacional.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
 - Verdadeiro
 - Falso

2. A integração com Recrutamento permite que seja automaticamente criado um cargo vazio no Recrutamento e, assim, disponível para ser ocupado novamente.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
 - Verdadeiro
 - Falso

3. O administrador de uma unidade organizacional é sempre uma pessoa, em Administração organizacional.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
 - Verdadeiro
 - Falso

4. Uma nova ligação é geralmente arquivada em dois objetos.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
 - Verdadeiro
 - Falso

5. Os caminhos de análise são programados no sistema da SAP e só podem ser modificados por meio de uma solicitação de desenvolvimento.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
 - Verdadeiro
 - Falso

6. Os clientes podem criar novos tipos de objetos, ligações e infotipos na Administração organizacional.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
 - Verdadeiro
 - Falso

7. Somente existe sempre uma variante de planejamento ativa.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
- Verdadeiro
 - Falso
8. Você deve sempre configurar intervalos de numeração para tipos de objetos e variantes de planejamento, de modo que possa utilizar os números para encontrar rapidamente os objetos.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
- Verdadeiro
 - Falso
9. O status de planejamento *obsoleto* se utiliza para objetos que já não existem no período de validade.
Indique se esta afirmação é verdadeira ou falsa.
- Verdadeiro
 - Falso



Respostas

1. O centro de custo é um tipo de objeto externo da Administração organizacional.

Resposta: Falso

O centro e custo é criado e atualizado no Controlling e, em termos de conteúdo, ele não pertence diretamente à Administração organizacional. De uma perspectiva técnica, isso se faz utilizando o programa de interface em *Tipos de objeto externo* na transação OOOT.

2. A integração com Recrutamento permite que seja automaticamente criado um cargo vazio no Recrutamento e, assim, disponível para ser ocupado novamente.

Resposta: Falso

Isso somente se aplica a posições.

3. O administrador de uma unidade organizacional é sempre uma pessoa, em Administração organizacional.

Resposta: Falso

A característica "administrador" é atualizada como uma ligação da posição para a unidade organizacional. Essa informação é completamente independente do titular de uma posição, pessoa, usuário, parceiro de negócios ou pessoa central (representados no caminho de análise SBESX).

4. Uma nova ligação é geralmente arquivada em dois objetos.

Resposta: Verdadeiro

Quando se cria uma ligação, ela é arquivada como um registro infotipo do infotipo 1001 em ambas as direções em ambos os objetos.

5. Os caminhos de análise são programados no sistema da SAP e só podem ser modificados por meio de uma solicitação de desenvolvimento.

Resposta: Falso

Os caminhos de análise são personalizados e, portanto, podem ser configurados como você quiser. Contudo, você não deve modificar caminhos de análise existentes. Ao invés, você deve criar um duplicado e modificar a cópia. O conjunto de nomes de cliente de oito caracteres para caminhos de análise começa por Z.

6. Os clientes podem criar novos tipos de objetos, ligações e infotipos na Administração organizacional.

Resposta: Verdadeiro

Para isso, os clientes utilizam o Customizing da Administração organizacional

7. Somente existe sempre uma variante de planeamento ativa.

Resposta: Verdadeiro

Ela é a variante de planeamento de integração. Ela é configurada na entrada PLOGI PLOGI da tabela T77S0 e não deve ser modificada após a respectiva configuração.

8. Você deve sempre configurar intervalos de numeração para tipos de objetos e variantes de planeamento, de modo que possa utilizar os números para encontrar rapidamente os objetos.

Resposta: Falso

Um ID de número com significado não é necessário na Administração organizacional e isso é difícil de atingir. Você não deve configurar intervalos de numeração sem um motivo válido porque, dessa forma, diminui a flexibilidade.

9. O status de planeamento *obsoleto* se utiliza para objetos que já não existem no período de validade.

Resposta: Falso

O status de planeamento e a validade são dois conceitos que existem independentemente um do outro. Não existe o status de planeamento obsoleto, somente rejeitado. Os objetos que tenham sido delimitados antes do período de análise não serão mais lidos nem exibidos nas interfaces.

Capítulo 3

Interface de usuário: Organização e efetivo de pessoal

Visão geral do capítulo

A interface de Organização e efetivo de pessoal está predefinida como a interface de atualização para realização de tarefas diárias. Ela permite atualizar facilmente os mais diversos objetos e informações, utilizando uma transação em tela única.

Este capítulo se focaliza na interface Organização e efetivo de pessoal.



Objetivos do capítulo

No final deste capítulo, você deverá estar apto a:

- Descrever as funções da interface Organização e ocupação.
- Criar, exibir e atualizar os tipos básicos de objetos e ligações em um plano organizacional.

Conteúdo do capítulo

Lição: Interface de usuário: Organização e ocupação	64
Exercício 4: Interface de usuário: Organização e ocupação	77

Lição: Interface de usuário: Organização e ocupação

Visão geral da lição

Esta lição aborda a estrutura e a utilização da interface “Organização e ocupação”. Ela focaliza a forma como se deve processar o plano organizacional, alternar entre caminhos de análise existentes, utilizar arrastar e soltar (entre o administrador de objetos e a estrutura/área detalhada e dentro da área da estrutura), e como se pode desfazer/anular modificações. As opções do Customizing da interface também são apresentadas. Contudo, o próprio Customizing não faz parte do capítulo.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Descrever as funções da interface Organização e ocupação.
- Criar, exibir e atualizar os tipos básicos de objetos e ligações em um plano organizacional.

Cenário de negócios

Na utilização em modo produtivo, o plano organizacional de sua empresa será modificado. A interface de usuário Organização e ocupação permite a você efetuar as modificações necessários em seu plano organizacional, no sistema.

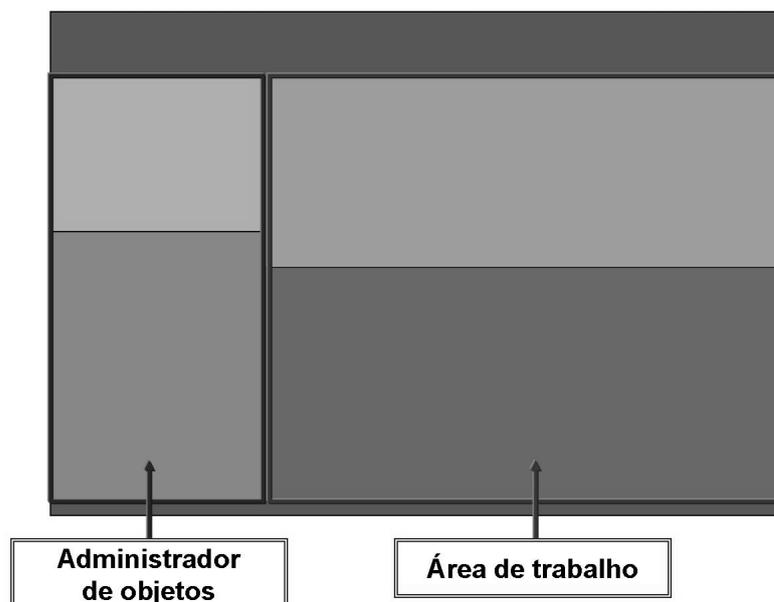


Figura 40: A interface Organização e ocupação: Estrutura de hierarquia

A interface de usuário Organização e ocupação se divide em duas áreas principais, cada uma das quais com subdivisões.

O Administrador de objetos engloba uma área de pesquisa e uma área de seleção. O Administrador de objetos está disponível em muitas interfaces de usuário de HR. Você pode adaptar o Administrador de objetos a suas necessidades, no Customizing.

A área de trabalho é composta por uma área de síntese e uma área detalhada. A área de trabalho serve especificamente para a interface *Organização e ocupação* e também pode ser adaptada a necessidades específicas do cliente.



É necessário especificar a data e o período de previsão ao iniciar a transação. Ao efetuar logon no sistema, a data do sistema é proposta como data de início. Você pode modificar essa data para cada sessão. O período de previsão a ser inserido permanece específico do usuário.

O parâmetro de usuário **OM_DATE** no formato **ddmmaaaa** permite que você insira uma data específica como valor proposto para a data de início.

As configurações **Período/ Criar vários objetos** permitem que você determine um período de modificação diferente para cada modificação e também crie vários objetos ao mesmo tempo.

Figura 41: Data e período de previsão

Sempre que você efetua o logon, a data atual é utilizada como início do período de previsão. São exibidos os dados válidos para o período que você selecionou.

Em seu primeiro logon, o período de previsão é definido como três meses. São apresentadas todas as modificações efetuadas neste período. Você pode modificar o período de previsão. Em seu logon seguinte, é definido o período de previsão que você selecionou.

Para *modificações organizacionais*, os dados de *Data e período de previsão* utilizam a data de início para modificações (objetos novos, ligações novas, etc.) como padrão. Ao ativar *Consulta de período / Criar vários objetos* no menu Configurações, você pode criar uma consulta de data para o usuário. Isso significa que o sistema utiliza os valores propostos para a data e período de previsão, mas o usuário pode ainda efetuar uma configuração diferente, caso seja necessário. Além disso, quando você ativa essa configuração, pode criar vários objetos de uma vez

na janela exibida. Ícones especiais com setas são usados para identificar objetos cuja validade termina ou começa durante o período de visualização determinado por você.

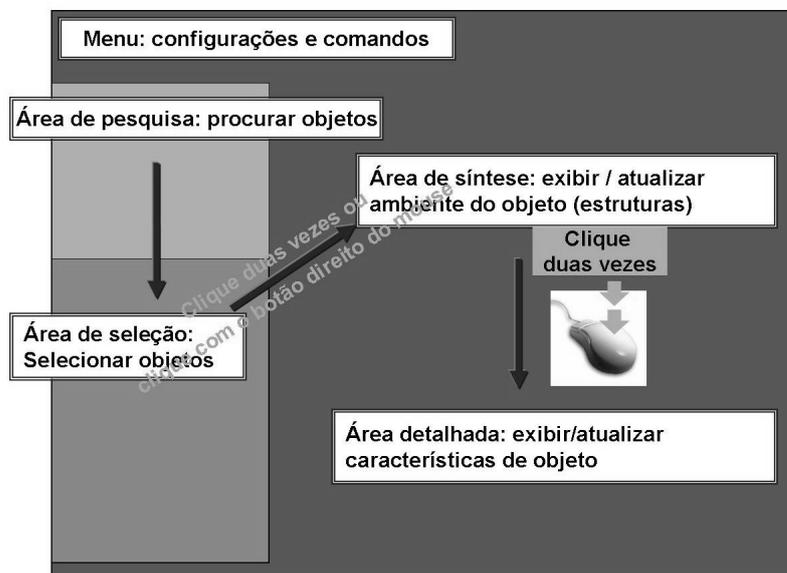


Figura 42: Síntese de navegação

Na área de pesquisa, você pode utilizar a função de pesquisa para encontrar objetos como unidades organizacionais, pessoas, cargos, posições, tarefas e usuários.

Na área de seleção, você seleciona, entre os resultados obtidos em uma pesquisa, um objeto a ser utilizado nas áreas de síntese e/ou detalhada.

Na área de síntese, você pode processar os objetos selecionados em seu ambiente organizacional. Dependendo do tipo de objeto, estão aqui disponíveis diferentes caminhos de análise.

Na área detalhada, você mantém características detalhadas do objeto no qual clicou duas vezes na área de síntese.

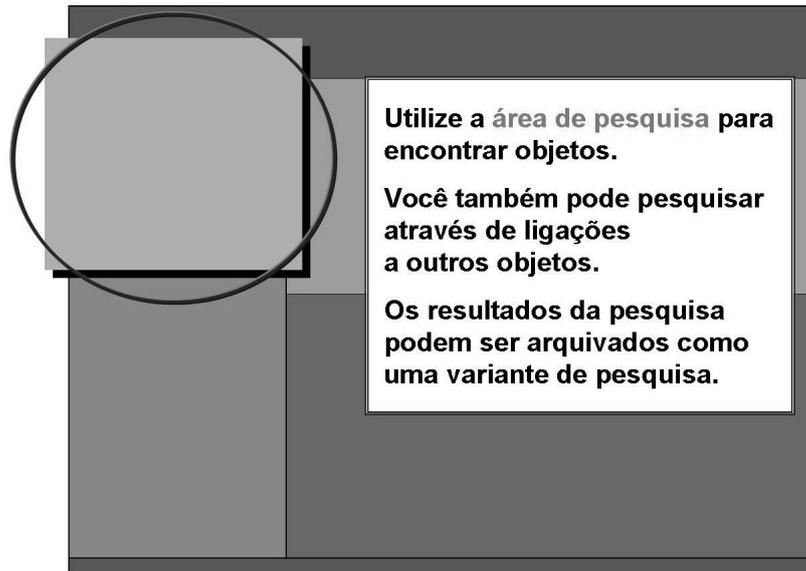


Figura 43: Área de pesquisa

Utilize as ferramentas de pesquisa na área de pesquisa para encontrar os objetos que você quer exibir ou processar.



No sistema standard, estão disponíveis três ferramentas de pesquisa na área de pesquisa (símbolo .

Procurar unidade organizacional

Com nome

Pertence a

Procurar

Procurar com um termo de pesquisa

Pesquisa de estrutura

Nome	Código
<input type="checkbox"/> Unidade org. padrão	
<input type="checkbox"/> IDES Inc.	
<input type="checkbox"/> IDES Japão HR Comp.	
<input type="checkbox"/> Unidade org. p/RH	
<input type="checkbox"/> Empreendimto varejo	
<input type="checkbox"/> Fornecedor serviços	
<input type="checkbox"/> Unidades org. técnicas	
<input type="checkbox"/>	

Seleção de objeto RH

Grupo de campos Período de análise: 01/01/00 até 31/12/2000

Campos chave

ID de objeto

Tipo de objeto

Objeto

Data delimitação

Abrev. objeto

Denom. do objeto

ID de objeto

Conjunto de análise

De utilização livre

Seleções

Nº ocorrências Vazio

Figura 44: Ferramentas de pesquisa na área de pesquisa

Os objetos que você está procurando devem já existir.

Algumas funções de pesquisa são específicas do tipo de objeto.

Se você pesquisar com um termo de pesquisa, entre o nome ou parte do nome do objeto que está procurando (pode utilizar um asterisco (*) como curinga). Você pode limitar o número de ocorrências, se necessário, indicando se um objeto está direta ou indiretamente atribuído a outro objeto.

A pesquisa livre utiliza consulta ad hoc.

Se você estiver pesquisando de acordo com estrutura, é exibida toda a estrutura na área de seleção, a partir da qual você pode selecionar o objeto com o qual deseja trabalhar.

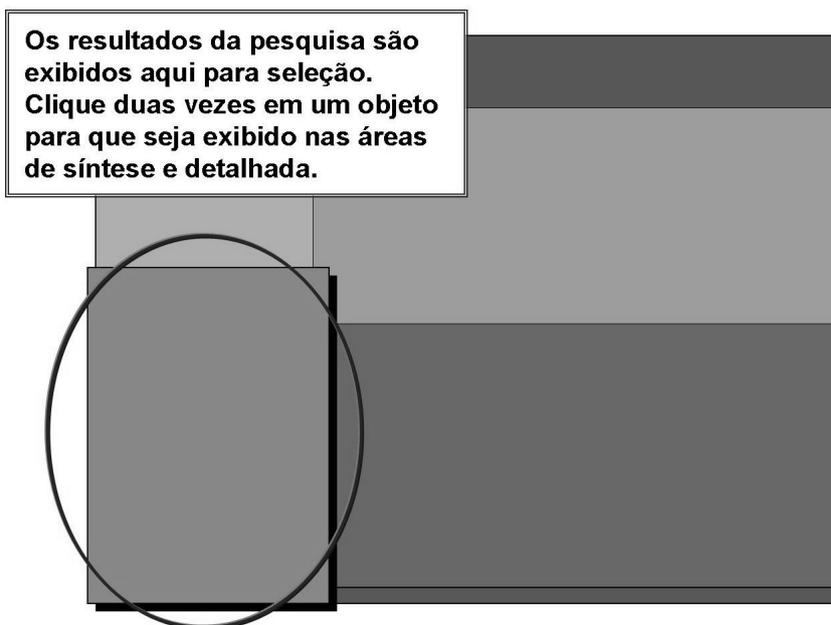


Figura 45: Área de seleção

Os objetos encontrados serão listados na área de seleção.

Para selecionar um desses objetos, você pode utilizar um dos seguintes métodos:

- Clique duas vezes no objeto para que seja exibido com um caminho de análise padrão na área de síntese, ou
- Clique com o botão direito do mouse em um caminho de análise específico para acessá-lo diretamente na área de síntese
- Selecione um ou mais objetos para atribuí-los a outro objeto na área de síntese, arrastando e soltando.

O objeto selecionado é apresentado na área detalhada para processamento posterior.

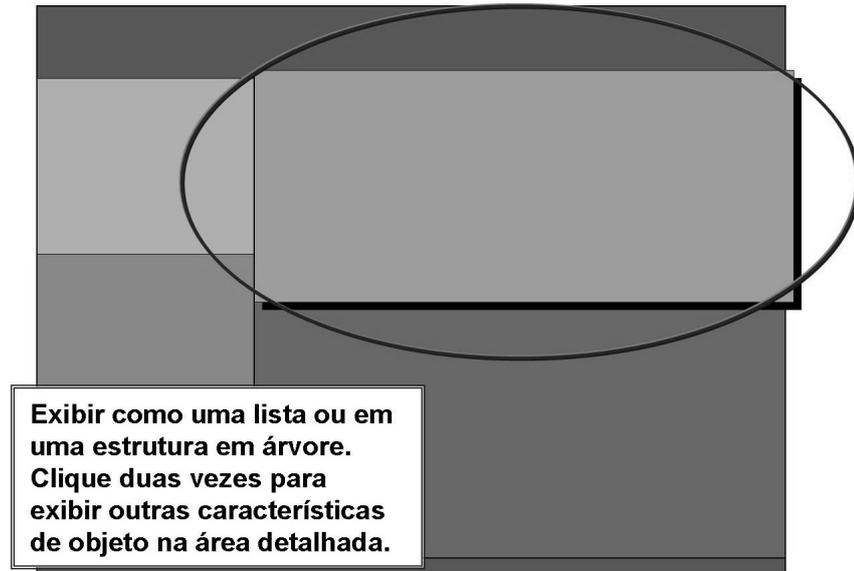


Figura 46: Área de síntese

O objeto selecionado se encontra na **área de síntese**, no contexto de um caminho de análise (você pode escolher entre muitos caminhos de análise).

Você pode exibir, por exemplo:

- Uma unidade organizacional na respectiva uma estrutura organizacional.
- A pessoa no plano de ocupação de uma unidade organizacional
- A atribuição de tarefas, que exibe as unidades organizacionais, posições, cargos e pessoas relacionadas com tarefas.

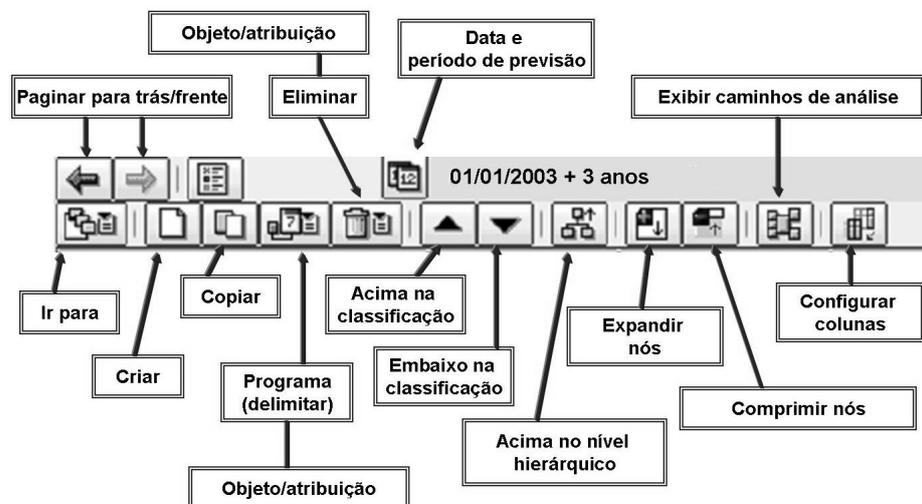


Figura 47: Ícones de síntese

Este slide pode ser utilizado para fins de consulta quando se trabalha com a interface de usuário *Organização e ocupação*.

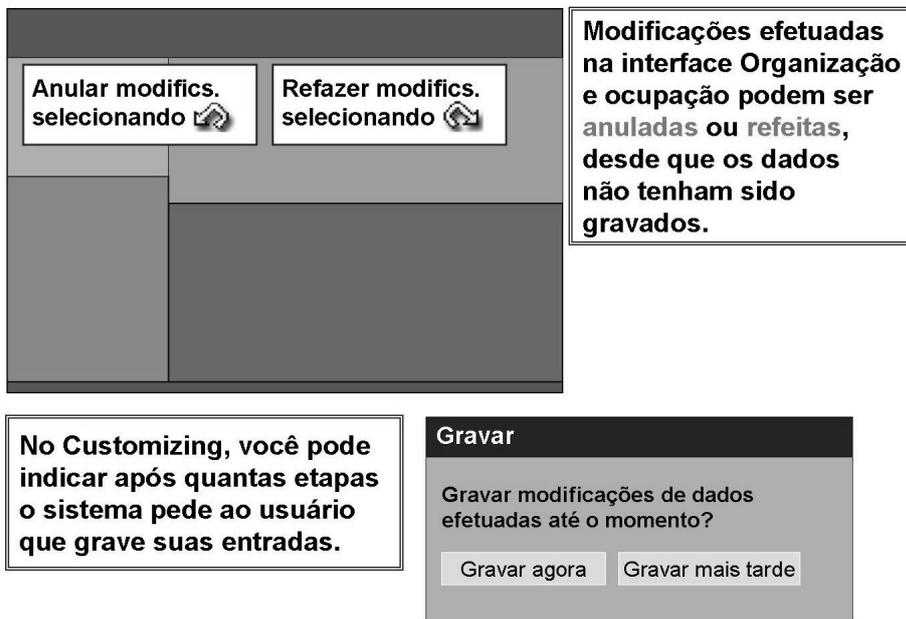


Figura 48: Anular e Refazer / Pedido de confirmação

A função Anular/Refazer permite a você anular dados que tenham sido gravados na memória intermédia, desde que ainda não tenham sido gravados.

Quando você executar um número específico de modificações de dados, aparecerá uma caixa de diálogo perguntando se você quer gravar essas modificações. No Customizing, você define o número de etapas que são executadas antes que apareça o pedido de confirmação.



Para criar novos objetos, selecione  .
Selecione um dos tipos de objetos que pode ser criado
na exibição atual.

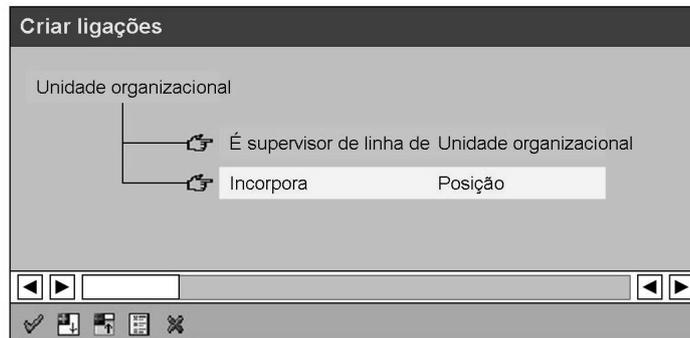


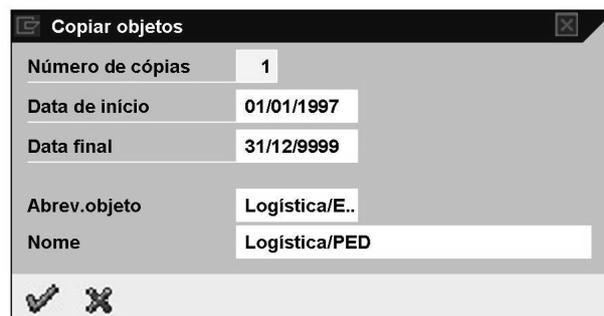
Figura 49: Criar objetos

Quais objetos você pode criar, isso depende do objeto selecionado e do caminho de análise utilizado na área de síntese.

Se necessário, verifique que atribuições podem ser efetuadas em seu caso particular, clicando no ícone *Exibir caminho de análise*.



Utilize  para criar um novo objeto copiando um existente.



Entre o número de cópias e atribua-lhe nomes.
Você pode excluir infotipos selecionados do processo de cópia (Customizing).

Figura 50: Copiar objetos

Você pode criar um objeto novo copiando um objeto existente. Ao fazer isso, as características do objeto são copiadas. Efetuando uma entrada na tabela T77ITEX, “Estrutura de hierarquia: Copiar objeto: Excluir infotipo”, você pode excluir infotipos do processo de cópia. Como cliente, você pode excluir mais infotipos deste processo, na tabela T77ITEX_C.



Você pode atribuir objetos arrastando e soltando ou utilizando o ícone .

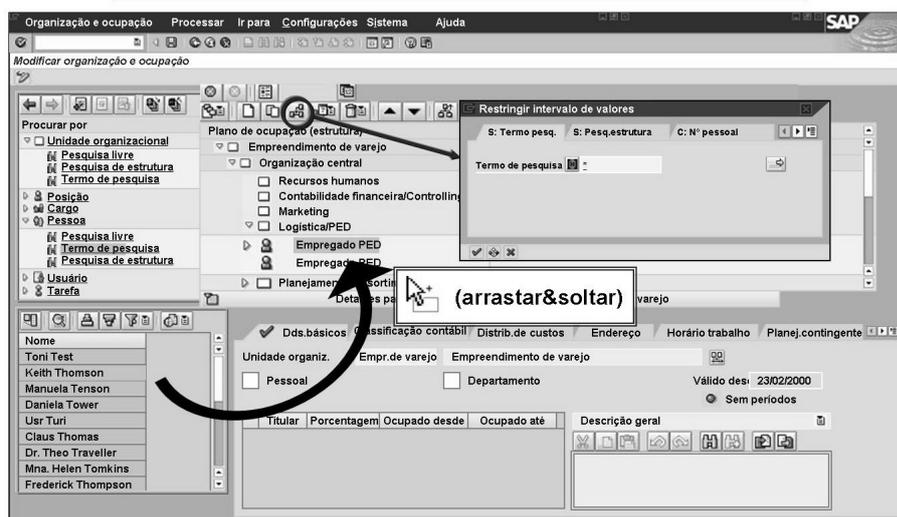
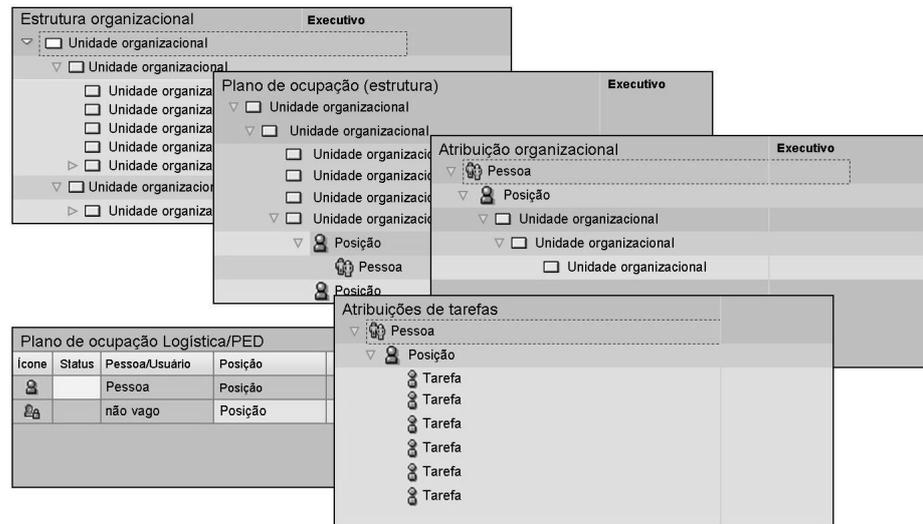


Figura 51: Atribuição de objetos

Os objetos podem ser

- Atribuídos recentemente, caso ainda não tenham sido atribuídos.
- Movido, ou seja, você termina a atribuição atual do objeto em uma estrutura e cria uma nova atribuição na mesma estrutura.
- Repositionado em um nível de hierarquia em uma estrutura.

Quais objetos você pode atribuir/mover/reposicionar, isso depende do caminho de análise atual na área de síntese.



Estes e outros caminhos de análise podem ser utilizados na área de síntese.

Figura 52: Alternando entre caminhos de análise

Dependendo do tipo de objeto selecionado, o ambiente pode ser exibido como:

- Uma estrutura organizacional
- Uma hierarquia de posições
- Planos de ocupação sob a forma de uma lista ou uma estrutura em árvore
- Atribuições de tarefas
- Atribuições organizacionais
- Atribuições de cargos
- Atribuições superiores
- Classificações contábeis

Se necessário, você pode alternar entre estas representações do ambiente do objeto, clicando no ícone relevante.

Você pode personalizar estes caminhos de análise para adaptá-los a necessidades específicas da empresa.

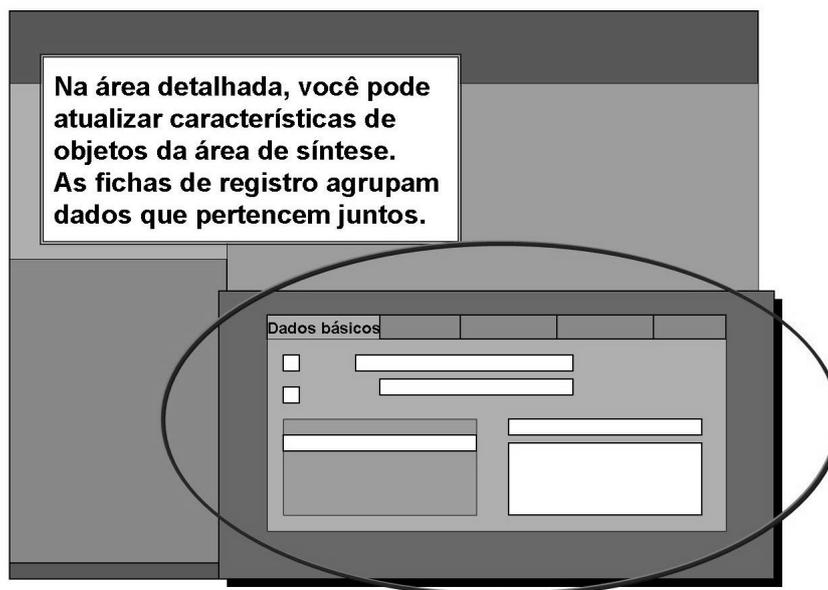


Figura 53: Área detalhada

As propriedades do objeto selecionado por clique duplo na área de síntese são exibidas nas fichas de registro na área detalhada. Você pode processar as características desse objeto ou acrescentar novas, conforme seja necessário.

Personalização da estrutura de hierarquia (I)

Você pode efetuar as seguintes configurações no administrador de objetos



- Definir seu próprio cenário de estrutura de hierarquia
- Definir seus próprios nós de pesquisa (inclusive tipos de objetos)
- Ajustar a área de pesquisa
- Redefinir títulos de colunas
- Exibir seu próprio grupo de colunas na área de seleção
- Definir e inserir novas colunas para um tipo de objeto (consulta)
- Configurar colunas

Algumas possíveis modificações são exibidas no Administrador de objetos.

Personalização da estrutura de hierarquia (I)

Você pode efetuar as seguintes configurações de Customizing nas áreas de síntese e de detalhe:



- Ajustar fichas na área detalhada
- Inserir um novo infotipo
- Inserir um novo tipo de objeto
- Definir e inserir novas colunas para um tipo de objeto (consulta)
- Configurar colunas

Exercício 4: Interface de usuário: Organização e ocupação

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Utilizar a interface de usuário Organização e ocupação para criar um plano organizacional.

Cenário de negócios

O plano organizacional de sua empresa mudou em 01.01 deste ano. Agora é necessário atualizar as modificações usando a interface Modificação de organização e ocupação.

Tarefa 1:

Preparação

1. Chame a interface Modificação de organização e ocupação.
2. Utilize a data 01/01 do ano civil corrente como data de início de seu período de processamento. O período a ser examinado é de 3 anos.
3. Defina a consulta de período para as modificações organizacionais

Continua na próxima página

Tarefa 2:

Crie novos objetivos no plano organizacional de acordo com o diagrama abaixo

Regras

Utilize seu número de grupo (##) como prefixo para todas as denominações de objeto e abreviaturas (01-Unidade organizacional, 01-Posição, por exemplo).

Verifique se você está na variante de planejamento ativa.

Crie a unidade organizacional mais alta na unidade organizacional existente Grupo consolidado de recursos humanos. Deixe as unidades organizacionais existentes sem modificação.

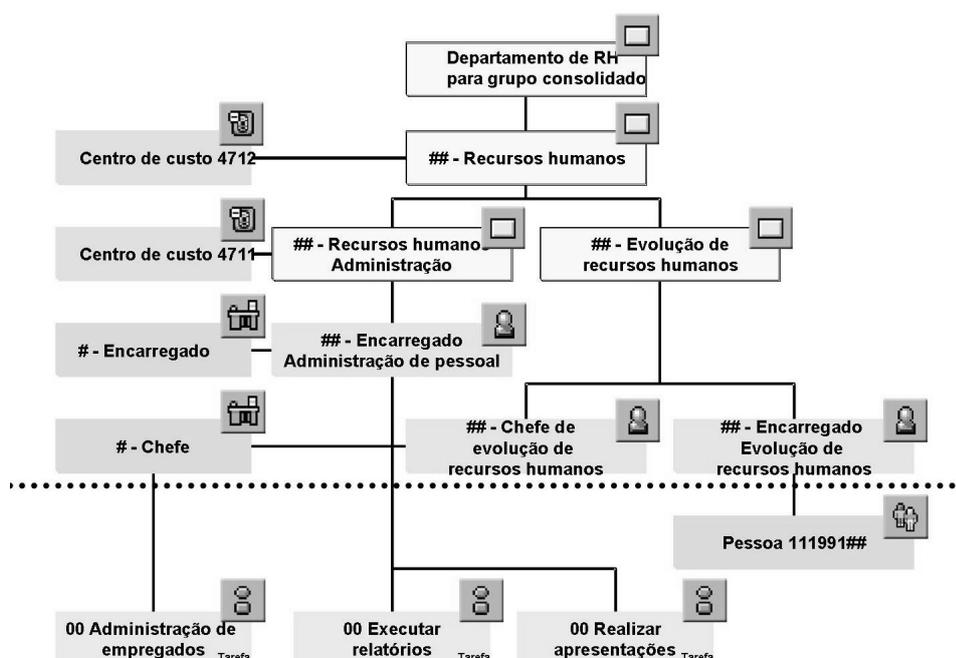


Figura 54: Diagrama

1. Crie novas unidades organizacionais em seu plano organizacional e vincule os centros de custo a ele. Utilize as Entradas possíveis para a pesquisa e permaneça na empresa CABB.
2. Criar posições definidas por cargos e relacioná-las com suas unidades organizacionais. Transforme o chefe da evolução de recursos humanos em um administrador.

Continua na próxima página

Tarefa 3:

Atribua objetos (tarefas e pessoas)

1. Vincule o cargo ## Gerente e a posição ## Administrador de administração de pessoal com as tarefas relevantes.



Dica: Use a função de arrastar e soltar ou o botão Atribuir para vincular tarefas e titulares de posição. Selecione *Anular* se for necessário efetuar uma correção. Siga as regras e insira períodos de validade apropriados para todos os objetos.

2. Vincule a posição ## *Administrador da evolução de recursos humanos* com um titular. Esta pessoa já existe - número pessoal 111991##.

Solução 4: Interface de usuário: Organização e ocupação

Tarefa 1:

Preparação

1. Chame a interface Modificação de organização e ocupação.
 - a) *Menu do SAP Easy Access → Pessoal → Administração organizacional → Plano organizacional → Organização e ocupação → Modificar*
2. Utilize a data 01/01 do ano civil corrente como data de início de seu período de processamento. O período a ser examinado é de 3 anos.
 - a) Clique no botão Data e período de visualização e selecione 01.01 deste ano como a data e 3 anos como o período de visualização.
3. Defina a consulta de período para as modificações organizacionais
 - a) No menu Configurações, selecione Consultar período/Criar vários objetos e ative a opção exibida. Selecione Entrar.

Tarefa 2:

Crie novos objetivos no plano organizacional de acordo com o diagrama abaixo

Regras

Utilize seu número de grupo (##) como prefixo para todas as denominações de objeto e abreviaturas (01-Unidade organizacional, 01-Posição, por exemplo).

Verifique se você está na variante de planejamento ativa.

Crie a unidade organizacional mais alta na unidade organizacional existente Grupo consolidado de recursos humanos. Deixe as unidades organizacionais existentes sem modificação.

Continua na próxima página

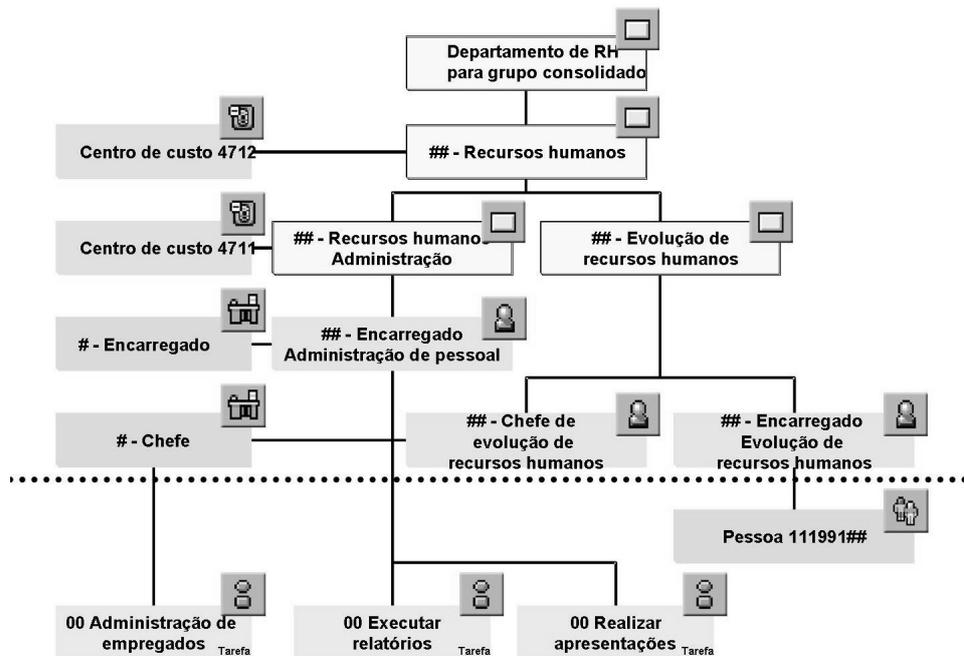


Figura 55: Diagrama

1. Crie novas unidades organizacionais em seu plano organizacional e vincule os centros de custo a ele. Utilize as Entradas possíveis para a pesquisa e permaneça na empresa CABB.

- a) Utilize a área de pesquisa para procurar a unidade organizacional *Grupo consolidado de recursos humanos*. Utilize a função de pesquisa.

Na área de pesquisa, clique duas vezes em *Grupo consolidado de recursos humanos*. Os planos de ocupação (estrutura) para a unidade organizacional são exibidos na área de síntese.

Selecione o ícone *Criar*. O sistema pergunta que tipo de objeto você quer criar (posição ou unidade organizacional). Selecione *Unidade organizacional*. Insira uma abreviatura e um novo nome para a unidade organizacional. Atribua a sua nova unidade organizacional o nome *##-Recursos humanos*. Você pode entrar uma abreviatura de sua preferência. A ligação entre as unidades organizacionais é criada automaticamente.

Na ficha de registro *Classificação contábil*, vincule sua nova unidade organizacional a um centro de custo na área detalhada. Selecione o campo *Centro de custo mestre* e procure um centro de custo utilizando as Entradas possíveis. Certifique-se de que os centros de custo utilizados em sua pesquisa pertencem à empresa CABB.

Continua na próxima página

Para criar as duas unidades organizacionais subordinadas, selecione sua unidade organizacional de nível superior (##-Recursos humanos) e selecione Criar (as duas são criadas como subordinadas da unidade organizacional de nível superior). Modifique os nomes de suas novas unidades organizacionais, ##-Recursos humanos, e atribua centros de custo apropriadamente.

Grave sua estrutura organizacional.

2. Criar posições definidas por cargos e relacioná-las com suas unidades organizacionais. Transforme o chefe da evolução de recursos humanos em um administrador.

- a) Crie posições definidas por cargos e vincule-as às unidades organizacionais.

Confira se você está na visão Planos de ocupação (Estrutura). Na área de síntese, selecione a unidade organizacional ##-*Administração de pessoal*.

Selecione *Criar* (usando o ícone correspondente). Quando o sistema perguntar que tipo de objeto você quer criar, selecione *Posição*. A ligação com a unidade organizacional será criada automaticamente. Denomine a nova posição ##-Administrador (*Administração de pessoal*).

A convenção de nomes para os cargos que já existem no sistema é ##*. Para pesquisar um cargo existente, vá para a área detalhada na ficha de registro Dados básicos e insira seu número de grupo e * no campo *Cargo*. É gerada uma lista a partir da qual você pode selecionar um cargo.

Depois de criar a posição ##-Administrador para *Administração de pessoal*, proceda da mesma forma para ##-Administrador de evolução de recursos humanos, e ##-Gerente de evolução de recursos humanos.

Clique duas vezes em Chefe da evolução de recursos humanos na área de síntese. Na área detalhada, na ficha de registro Dados básicos, ative o cabeçalho da opção Chefe da própria unidade organizacional.

Grave suas entradas.

Continua na próxima página

Tarefa 3:

Atribua objetos (tarefas e pessoas)

1. Vincule o cargo ## Gerente e a posição ## Administrador de administração de pessoal com as tarefas relevantes.



Dica: Use a função de arrastar e soltar ou o botão Atribuir para vincular tarefas e titulares de posição. Selecione *Anular* se for necessário efetuar uma correção. Siga as regras e insira períodos de validade apropriados para todos os objetos.

- a) Atribua tarefas.

Para mudar para a visão Atribuição de tarefa, selecione sua unidade organizacional ##-Recursos humanos, clique em Ir para e selecione a visão *Atribuição de tarefa*. Selecione a posição com a qual você quer vincular as tarefas (primeiro ## Administrador para *Administração de pessoal*).

Se você quiser utilizar tarefas que já existem, utilize a área de pesquisa para preencher a área de seleção com tarefas. As tarefas existentes têm o prefixo 00*. Assim que a área de seleção contiver tarefas, você poderá atribuí-las a sua posição na área de síntese com a funcionalidade de arrastar e soltar.

Você também pode atribuir tarefas na visão *Planos de ocupação (Estrutura)*. Para fazer isso, clique duas vezes na posição relevante na área de síntese e selecione a ficha de registro *Tarefas* na área detalhada. Como anteriormente, utilize a área de pesquisa para procurar tarefas. Logo que elas sejam exibidas na área de seleção, você poderá arrastá-las para a lista de tarefas na área detalhada. Contudo, nessa visão, você não pode criar tarefas novas.

2. Vincule a posição ## *Administrador da evolução de recursos humanos* com um titular. Esta pessoa já existe - número pessoal 111991##.

- a) Atribuir titulares.

Selecione a posição à qual você quer atribuir um titular (neste caso, ## *Executivo de Evolução de recursos humanos*).

Utilize a área de pesquisa para procurar 111991##. Assim que essa pessoa é exibida na área de seleção, você pode transferi-la para a posição na área de síntese, utilizando arrastar e soltar.

Grave suas entradas.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Descrever as funções da interface Organização e ocupação.
- Criar, exibir e atualizar os tipos básicos de objetos e ligações em um plano organizacional.



Resumo do capítulo

Você agora deve estar apto a:

- Descrever as funções da interface Organização e ocupação.
- Criar, exibir e atualizar os tipos básicos de objetos e ligações em um plano organizacional.



Teste os seus conhecimentos

1. Para modificações organizacionais, os dados de data e período de previsão são utilizados como _____ para modificações (objetos novos, ligações novas, etc.) como padrão. Ao ativar a configuração

na barra de menu, você pode criar uma _____ para o usuário. Isso significa que o sistema utiliza os valores propostos para a _____, mas o _____ pode ainda efetuar uma configuração diferente, caso seja necessário.

Preencha os espaços vazios para completar a frase.

2. Os objetos que você pode criar na área de síntese dependem do _____ e do _____ utilizado na área de síntese. Se necessário, verifique quais atribuições podem ser efetuadas em seu caso específico, clicando no ícone _____.

Preencha os espaços vazios para completar a frase.



Respostas

1. Para modificações organizacionais, os dados de data e período de previsão são utilizados como data de início para modificações (objetos novos, ligações novas, etc.) como padrão. Ao ativar a configuração Consulta de período para modificações organizacionais na barra de menu, você pode criar uma consulta de data para o usuário. Isso significa que o sistema utiliza os valores propostos para a Data e período de previsão, mas o usuário pode ainda efetuar uma configuração diferente, caso seja necessário.

Resposta: data de início, Consulta de período para modificações organizacionais, consulta de data, Data e período de previsão, usuário

2. Os objetos que você pode criar na área de síntese dependem do objeto selecionado e do caminho de análise utilizado na área de síntese. Se necessário, verifique quais atribuições podem ser efetuadas em seu caso específico, clicando no ícone Exibir caminho de análise.

Resposta: objeto selecionado, caminho de análise, Exibir caminho de análise

Capítulo 4

Modo especialista: Atualização de infotipo

Visão geral do capítulo

Este capítulo aborda os infotipos mais comuns de Administração organizacional e respectivas aplicações empresariais. Ele também fornece informações sobre o trabalho com interfaces.



Objetivos do capítulo

No final deste capítulo, você deverá estar apto a:

- Atualizar infotipos relevantes em modo especialista
- Explicar como se utilizam os infotipos principais da Administração organizacional

Conteúdo do capítulo

Lição: Modo especialista: Atualização de infotipo.....	90
Exercício 5: Modo especialista: Atualização de infotipo	109

Lição: Modo especialista: Atualização de infotipo

Visão geral da lição

Esta lição apresenta a utilização dos infotipos principais da Administração organizacional.

Eles são primeiramente representados nas interfaces de atualização de infotipos. Este infotipo é ideal para atualizar detalhes. São chamados objetos individuais que depois permitem a você processar infotipos individuais.

Os infotipos são depois exibidos e debatidos nas interfaces mais modernas.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Atualizar infotipos relevantes em modo especialista
- Explicar como se utilizam os infotipos principais da Administração organizacional

Cenário de negócios

Agora que sua organização está totalmente representada, você quer arquivar informações adicionais para objetos individuais. Por exemplo, todos os objetos devem possuir uma descrição, determinadas posições devem ser marcadas como vagas e alguns departamentos marcados como departamentos de pessoal.



Os infotipos são acessados diretamente a partir da atualização de objetos. Você pode atualizar registros de infotipos com diversos status.

Figura 56: Atualização de infotipo

Variante de planejamento

É importante garantir que você sempre esteja trabalhando na variante de planejamento correta.

Unidade organizacional

O ID de objeto é exibido. A ajuda de pesquisa ajuda o usuário a encontrar o objeto que ele quer atualizar.

Abreviatura

A abreviatura é exibida para que o usuário tenha certeza de que está processando o objeto correto.

Período de validade

As datas de início e fim indicam o período durante o qual o objeto existe variante de planejamento atual.

Infotipo

Você deve selecionar o infotipo que quer atualizar.

Status

Você deve selecionar o status do infotipo que quer atualizar, utilizando as fichas de registro.

Exibir infotipos disponíveis

É fácil dizer, à primeira vista, que registros de infotipo existem para o objeto selecionado. Eles são marcados por uma marca verde, dependendo do período.



Figura 57: Funções



<p> Delimitar</p> <p>Após o período indicado, as informações não serão mais válidas.</p> <p>Histórico é atualizado.</p> <p>Exemplos: Um departamento é encerrado. Uma posição é cancelada.</p>	<p> Eliminar</p> <p>Foram efetuadas entradas incorretas, inadvertidamente ou durante o teste de variantes de planejamento.</p> <p>Histórico não é atualizado.</p> <p>Exemplos: São criadas demasiadas posições para um cargo. Foi planejado um novo departamento, mas depois foi cancelado.</p>
---	--

Figura 58: Delimitar e eliminar

Ao eliminar ou delimitar um objeto, todos os respectivos infotipo são também eliminados ou delimitados.



Infotipo Proc. Ir para Suplem. Visão Sistema Ajuda

Exibir Objeto

Unidade organizacional Departamento de vendas

Status de planejamento

Validade até

Objeto

Abrev.objeto

Nome

Idioma 

Registro de

Figura 59: Objeto

O infotipo Objeto (1000) é um infotipo especial. Habitualmente, os infotipos descrevem as características de um objeto. Contudo, o infotipo Objeto tem as seguintes funções:

- Ele permite a você criar novos objetos, por exemplo, unidades organizacionais, cargos e posições.
- Ele determina o ciclo de vida de todos os outros infotipos criados para o objeto.

Ele define a existência de um objeto organizacional.

Para criar novos objetos, você deve atualizar os seguintes dados:

- Período de validade do objeto
- Status
- Abreviatura do objeto (12 caracteres)
- Nome (40 caracteres)

Uma vez criado um objeto utilizando este infotipo, você poderá atualizar as características do objeto utilizando os outros infotipos disponíveis.



O infotipo Ligações permite a você definir ligações entre diversos objetos.

Você cria registros de ligação manualmente, ao trabalhar na Atualização de infotipo. Contudo, o sistema cria algumas ligações automaticamente para as interfaces Organização e ocupação, Atualização simples e Estruturas gerais.



Figura 60: Ligações

Existem muitos tipos diferentes de ligações que você pode criar entre tipos de objetos. Cada ligação individual representa um subinfotipo do infotipo Ligações (IT1001).

Nem todas as ligações se aplicam a todos os objetos.

Alguns tipos de ligações permitem a você arquivar informações adicionais para o objeto, como uma porcentagem de ponderação ou uma prioridade.

Quando se cria uma ligação, a ligação inversa é habitualmente criada pelo sistema.

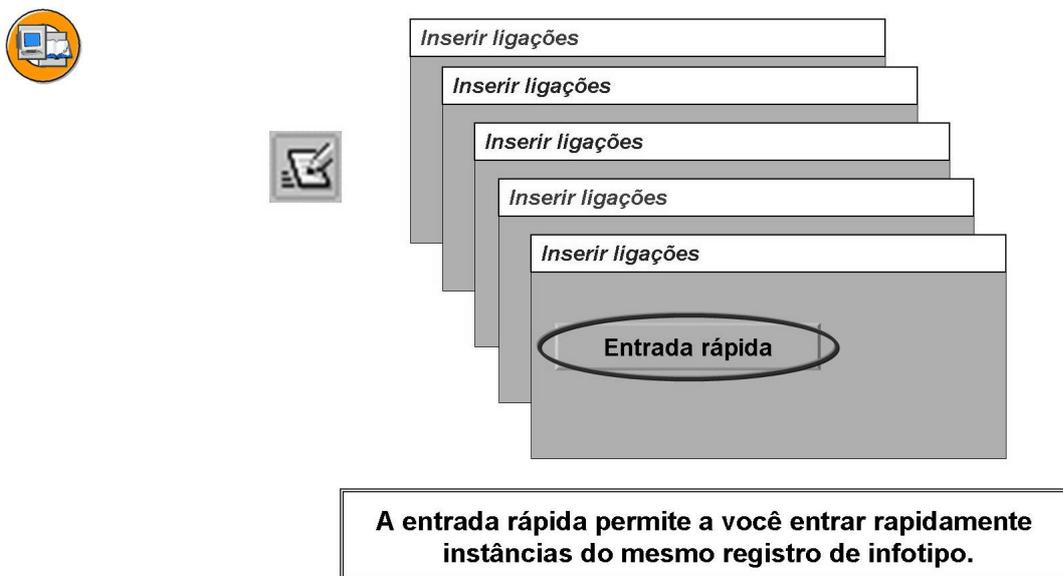


Figura 61: Entrada rápida

A Entrada rápida permite a você criar rapidamente muitos registros de infotipo para diversos objetos. Você pode utilizar esta função se quiser criar o mesmo registro de infotipo, como um registro de infotipo Ligação, para muitos objetos diferentes.

A Entrada rápida permite a você permanecer dentro da janela do infotipo respectivo, ao invés de entrar e sair novamente. Esta função poupa tempo e está disponível para a maioria dos infotipos.



O infotipo Descrição verbal permite a você entrar descrições longas para objetos.

O subinfotipo do infotipo indica diversos tipos de descrições.

Unid.org. Vendas Departamento de vendas
Stat.planej. Ativo
Validade 01/01/2000 até 31/12/9999 Modificar info

Descrição

Subinfotipo 0001 Descrição geral
Idioma PT Português

Descrição

O Departamento de vendas é responsável pelo contato inicial com clientes.

Figura 62: Descrição verbal

O infotipo *Descrição verbal* (IT1002) se utiliza para fornecer uma descrição mais detalhada de um objeto. Por exemplo, você pode querer explicar a finalidade ou as responsabilidades de uma unidade organizacional.

As descrições são exclusivamente para fins descritivos.

O infotipo *Descrição verbal* pode ter muitos subinfotipos.

O relatório RHTRANS0 permite a você obter uma lista de infotipos dependentes de idioma na Administração organizacional, e traduzi-los para diversos idiomas.

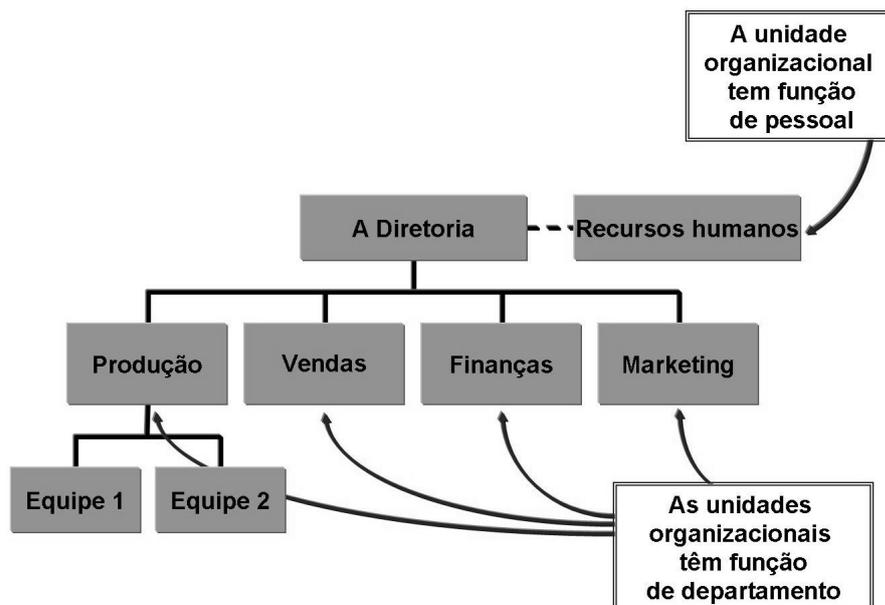


Figura 63: Departamento/Pessoal

O infotipo Departamento/Pessoal (IT1003) se utiliza somente para unidades organizacionais e posições. Ele desempenha duas funções:

O código *Pessoal* (possível para posições e unidades organizacionais):

- O código *Pessoal* mostra que uma unidade organizacional ou uma posição não faz parte da hierarquia de posições de uma empresa, mas que ela se reporta diretamente a uma unidade organizacional. Por exemplo, o Departamento de Recursos humanos não faz parte da hierarquia de posições da empresa. Ele se reporta diretamente à Diretoria, como um departamento de pessoal. Muitas empresas utilizam o código de pessoal para marcar unidades organizacionais que possuem funções de aconselhamento ou consultoria.

O código *Pessoal* é representado graficamente.

O código *Departamento* (relevante somente para unidades organizacionais):

- Pode ser necessário marcar uma unidade organizacional como um departamento quando a integração entre Administração organizacional e Administração de pessoal estiver ativa. Se você quiser definir unidades organizacionais mais detalhadamente (por exemplo, no nível da equipe) em Administração organizacional do que é necessário na Administração de pessoal, deve utilizar o código *Departamento*.

O infotipo Departamento/Pessoal permite a você indicar a unidade organizacional que é entrada para o empregado no infotipo Atribuição organizacional (IT0001). Após a ativação do infotipo no Customizing, o sistema lê a estrutura organizacional, desde o empregado relevante, até que encontre uma unidade organizacional marcada com o código Departamento.

Se você quiser utilizar o código Departamento em sua empresa, deve definir o comutador PPABT PPABT na tabela T77S0 como 1.



Este infotipo permite a você definir a remuneração teórica para uma determinada posição, cargo ou centro de trabalho. Você pode indicar salários ou montantes de salário.

As informações entradas aqui podem ser utilizadas como valores propostos para remuneração base na Administração de pessoal.

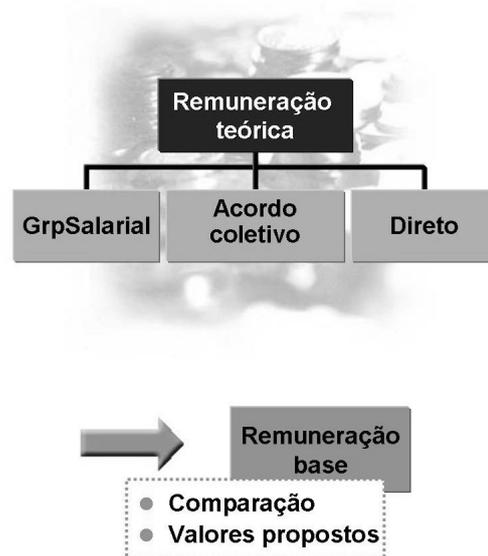


Figura 64: Remuneração teórica

O infotipo Remuneração teórica (1005) permite a você atribuir a remuneração teórica a cargos, posições e centros de trabalho.

Este infotipo se utiliza principalmente em Gerenciamento de remunerações para arquivar dados de remuneração dependentes da pessoa, que possam ser comparados com dados reais de remuneração. Isso permite à empresa criar uma estratégia de remuneração possível. Com o SAP R/3 Enterprise, você também pode utilizar o infotipo para planejamento de custos de pessoal.

Se a integração com Dados mestre estiver ativa, você pode utilizar o infotipo *Remuneração teórica* para sugerir valores propostos para o infotipo *Remuneração base* em Dados mestre. Esses valores propostos se baseiam nos dados de salário ou de acordo coletivo gravados para a posição ou cargo descritivo do empregado.

O infotipo Remuneração teórica possui três atributos diferentes (tipos de remuneração teórica):

- **Salário:** Você pode arquivar informações sobre a classificação planejada desta posição e cargo, na estrutura salarial de sua empresa (tabela T710).
- **Acordo coletivo:** Você arquiva informações sobre a classificação planejada desta posição e cargo, para a estrutura dos salários normativos (tabela T510) de sua empresa.
- **Direto:** Utilizado por empresas que não possuem uma estrutura salarial ou uma estrutura dos salários normativos, para utilizar o relatório *Comparar salário base de remuneração real com remuneração teórica (relatório RHCMPCOMPARE_ACTUAL_PLANNED)*.



O infotipo Vaga permite a você arquivar vagas para posições. Uma posição está vaga caso precise ser ocupada.

O infotipo Vaga se utiliza na Integração com Planejamento de custos de pessoal, Evolução de recursos humanos e Recrutamento.



Figura 65: Vaga

O infotipo Vaga (IT1007) pode ser criado para uma posição que se encontre ocupada ou desocupada. Você pode marcar uma posição ocupada como vaga, caso saiba que o titular da posição irá abandonar a posição em um determinado momento no futuro (como resultado de uma promoção ou transferência, por exemplo).

As posições não podem ser marcadas simultaneamente como vagas e obsoletas.

Se uma posição vaga for marcada como obsoleta, a vaga é delimitada no início da validade da marca obsoleta (menos um dia).

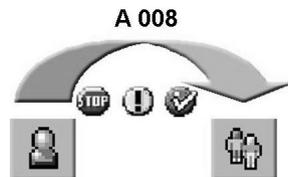
Outros componentes podem marcar uma posição como vaga. Se você utilizar o Planejamento de custos de pessoal, por exemplo, o sistema pode levar as vagas em conta quando calcular projeções de custos. Além disso, as vagas são registradas no Planejamento de carreiras e substituições, onde podem ser utilizadas quando você procurar posições adequadas para um empregado. Se a integração com Administração de pessoal (PA) estiver ativa, o Recrutamento também poderá acessar informações sobre vagas.

Não é obrigatório atualizar o infotipo Vaga. Se sua empresa não distinguir entre posições ocupadas e desocupadas, ou seja, considerar todas as posições desocupadas como vagas, você poderá efetuar as configurações necessárias no Customizing. Se você quiser ativar a integração com Recrutamento, precisará atualizar as vagas utilizando este infotipo.



O infotipo Obsoleto se utiliza para marcar posições que já não são necessárias, mas que ainda se encontram ocupadas.

Posição	Assist.admin.	Assist.admin.
Stat.planej.	Ativo	
Validade	01/01/2000	até 31/12/9999
Obsoleto		
<input type="checkbox"/> Obsoleto		



No Customizing, você pode indicar como o sistema deve reagir, caso uma posição obsoleta deva ser ocupada.

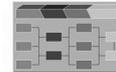


Figura 66: Obsoleto

Utilizando o infotipo Obsoleto, você pode marcar como obsoletas as posições que, devido a uma reorganização, por exemplo, não são mais necessárias, mas permanecem ocupadas. Logo que o titular deixar a posição (por exemplo, devido a uma transferência), aparece automaticamente uma caixa de diálogo, onde você pode delimitar a posição.

As posições marcadas como obsoletas não podem ser definidas como vagas.

No Customizing da ligação Titular (A/B008), indique se o infotipo *Obsoleto* deve ser utilizado e como o sistema deve reagir (mensagem de erro, mensagem de advertência ou mensagem informativa), caso o usuário tente atribuir uma pessoa a uma posição obsoleta.



Este infotipo permite a você criar valores propostos relevantes para Administração de pessoal.

Quando os valores são entrados, eles são verificados com Contabilidade de custos.

Unid.org.	Vendas	Departamento de vendas
Stat.planej.	Ativo	
Validade	01/01/1999	até 12/31/9999 Modificar info

Características ClassifContáb.

Empresa	CABB	Formação
Divisão	Administração/Outra	
Área de RH	CABB	Frankfurt
Subárea de RH	0003	Sede
Área CO	1000	CO Universal

Customizing

PPOM	INHS	X	As posições herdam caracts.de classif.contábil
------	------	---	--

Figura 67: Características de classificação contábil

O infotipo Características de classificação contábil (IT1008) pode ser criado para unidades organizacionais e posições.

Este infotipo arquiva valores propostos relevantes para:

- o componente Administração de pessoal, caso a integração esteja ativa
- a atribuição de unidades organizacionais e posições a centros de custo.

Se a integração com Administração de pessoal estiver ativa, o infotipo Características de classificação contábil fornece valores propostos para a classificação de empregados na estrutura empresarial. Esses valores podem ser áreas de recursos humanos, subáreas de recursos humanos ou divisões. Se os dados que você entrar forem diferentes dos valores propostos (uma área de recursos humanos divergente, por exemplo), o sistema exibirá uma mensagem de advertência.

As unidades organizacionais e posições subordinadas herdam o infotipo Características de classificação contábil.



Dica: Uma área de recursos humanos e um centro de custo precisam pertencer à mesma empresa para que seja possível atribuir um empregado à área e ao centro..



Este infotipo permite a você atribuir uma posição a um grupo de empregados ou subgrupo de empregados.

Posição	Assist.admin.	Assist.admin.
Stat.planej.	Ativo	
Validade	01/01/2000	até 31/12/9999 Modificar info
Grp.empregados	1	
Subgrupo EE	X7	

Figura 68: Grupo/Subgrupo de empregados

Infotipo Grupo/subgrupo de empregados (IT 1013):

Quando uma posição estiver ocupada por um empregado, o sistema propõe um grupo de empregados e um subgrupo de empregados, caso esteja ativa a integração com Administração de pessoal. Se você entrar um grupo ou subgrupo de empregados diferente, é exibida uma mensagem de advertência. Os usuários podem sobregravar estes valores em qualquer momento.

A atribuição de uma posição a um grupo ou subgrupo de empregados também permite que o sistema determine o grupo de planos de horário de trabalho na Administração organizacional e, dessa forma, determinar o Tempo tratamento (IT1011) relevante para a posição.

Grupos e subgrupos de empregados são fatores significativos na Administração de pessoal e no Cálculo das folhas de pagamento de mySAP Human Resources.



O infotipo **Tempo tratamento** permite a você definir um **horário de trabalho (número médio de horas a trabalhar)** para unidades organizacionais, centros de trabalho ou posições.

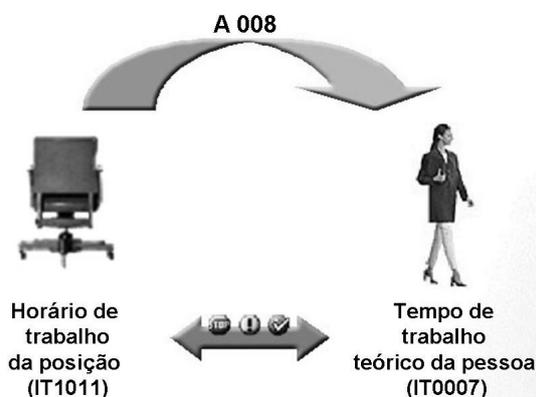


Figura 69: Tempo tratamento

No Customizing, você pode criar um horário de trabalho padrão (horas por dia, por semana, por mês, por ano) que seja válido em toda a empresa. Caso você também precise atribuir diferentes horários de trabalho a algumas seções da empresa, poderá utilizar o infotipo Tempo tratamento (IT1011).

Os horários de trabalho arquivados na Administração organizacional são necessários para comparação (advertência) com os valores arquivados para a pessoa no infotipo Tempo de trabalho teórico (IT0007). Você pode ativar e personalizar esta comparação no Customizing dos atributos de ligação da Ligação titular (A/B008).

O relatório RHSBES10 compara os tempos de trabalho teórico (IT1011) com os horários de trabalho realmente arquivados para a pessoa (IT0007).

Similarmente, se utilizam os valores da Administração organizacional se o Planejamento do contingente (IT1019) for executado utilizando Equivalentes a tempo integral, ou seja, utilizando unidades de tempo.



Dica: Nós recomendamos que você arquive um horário de trabalho válido em toda a empresa, para a unidade organizacional raiz de sua empresa, no infotipo Horário de trabalho. Isso é necessário para guardar um histórico que possa ser analisado, caso ocorram modificações. Se o horário de trabalho válido em toda a empresa estiver definido somente no Customizing, o histórico de modificações no Plano organizacional não será arquivado.



Ao definir o horário de trabalho, você pode efetuar as seguintes configurações:



Atualizar valores de regras

Defina um valor de regra para o horário de trabalho médio que se aplica em sua firma.

Atualizar grupos de horários de trabalho

Indique que grupos e subgrupos de empregados estão atribuídos a que grupo de horários de trabalho.



Figura 70: Personalização do horário de trabalho

Se você não quiser utilizar somente valores de regra para representar grupos de horários de trabalho, também pode atualizar *Grupos de horários de trabalho* no Customizing. Dessa forma, você pode indicar um horário de trabalho específico para posições ou unidades organizacionais individuais e respectivos objetos organizacionais subordinados.

Dependendo do grupo ou subgrupo de empregados (IT1013) atualizado aqui ou para o cargo descritivo, este agrupamento permite a você indicar que posições recebem um determinado horário de trabalho. Você pode atualizar este horário de trabalho para a unidade organizacional relevante no infotipo Tempo tratamento (IT1011), em relação aos grupos de horários de trabalho. Isso permite a você arquivar diferentes horários de trabalho para todas as posições apropriadas pertencentes a esta unidade organizacional.

Geralmente, nós recomendamos que você atualize o infotipo Horário de trabalho para os objetos organizacionais de sua organização (pelo menos, para a unidade organizacional raiz), pois essa é a única maneira de obter um histórico de modificações de horários de trabalho.



Distrib.custos para

- Unidades organiz.
- Posições

Centros custo adicionais e centro de custo mestre

30% Centro de custo Marketing

70% = Centro de custo mestre Vendas

Figura 71: Distribuição de custos

O infotipo Distribuição de custos (IT 1018) permite que unidades organizacionais e posições sejam atribuídos a um centro de custo mestre e a centros de custo, ordens ou elementos PEP adicionais. Você deve entrar uma unidade de custo e uma porcentagem para a distribuição de custos. A atribuição de porcentagem ao centro de custo mestre se baseia na diferença (até 100%).

Um empregado herda a distribuição de custos atribuída a sua posição ou unidade organizacional.

O Planejamento de custos de pessoal utiliza o infotipo Distribuição de custos de dados mestre (IT0027) para planejamento de custos para remuneração base e resultados do cálculo da folha de pagamento. Caso não tenha sido atualizado, ele utiliza o infotipo Distribuição de custos (IT1018) na Administração organizacional.

Similarmente ao Planejamento de custos de pessoal, o Cálculo das folhas de pagamento também utiliza o infotipo Distribuição de custos (IT10027) para dados mestre de recursos humanos. Se este infotipo não tiver sido atualizado, o Cálculo das folhas de pagamento utiliza o infotipo Distribuição de custos (IT 1018) na Administração organizacional.



Medidas de modificação		Modificar atribuição organizacional	
Nº pessoal	179	Nº pessoal	179
Nome		Nome	
Grupo EE	1	Validade	01.01.2000 até 31.12.9999
Área RH	1300	Estrutura empresarial	
Validade	01.01.2000 até 31.12.9999	Empresa	1000 IDES Pessoa jur. 1000
Atribuição organizacional		Área RH	1300 Frankfurt Subárea 0001
Posição	405578	CenCsts	2300 Frankfurt Divisão 9900
Área de RH	1300	Estrutura de pessoal	
Grupo de empregados	1	Grupo EE	1 ÁPPF
Subgrp. empregados	01	Subgrupo EE	X0 Contrato
Caract. classificação contábil (IT1008)		Plano organizacional	
Grupo/subgrupo de empregados (IT1013)		Porcentagem	100,00
Ligações da Administração organizacional		Posição	405578
		Cargo	405236
		Unidade org.	405229
		Chave org.	
		Encarregado	
		Grupo	1400
		EncarPess.	
		Caract. classificação contábil (IT1008)	

Figura 72: Valores propostos para Administração de pessoal

Quando você contrata um empregado em Dados mestre de pessoal, pode entrar a posição no infotipo Medidas. Com base na posição que você entrar, os valores arquivados na Administração organizacional aparecem nos campos do infotipo Medidas (exibido na captura de tela). O valor proposto para a área de recursos humanos se baseia na unidade organizacional em questão ou no infotipo Características de classificação contábil, caso ele tenha sido atualizado para a posição.

Os valores propostos para grupo e subgrupo de empregados são baseados no infotipo Grupo/Subgrupo de empregados.

Outros valores propostos podem aparecer no infotipo Atribuição organizacional:

Os valores propostos para divisão e subárea de recursos humanos provêm do infotipo Características de classificação contábil (ou unidade organizacional) em questão. Todos os valores na área do plano organizacional, exceto a chave de organização, são determinados diretamente, através da posição atribuída, e transferidos para o infotipo. O mesmo se aplica ao centro de custo atribuído. O centro de custo tem origem na ligação da unidade organizacional ou posição, ou na lógica de herança da Administração organizacional para centros de custo.

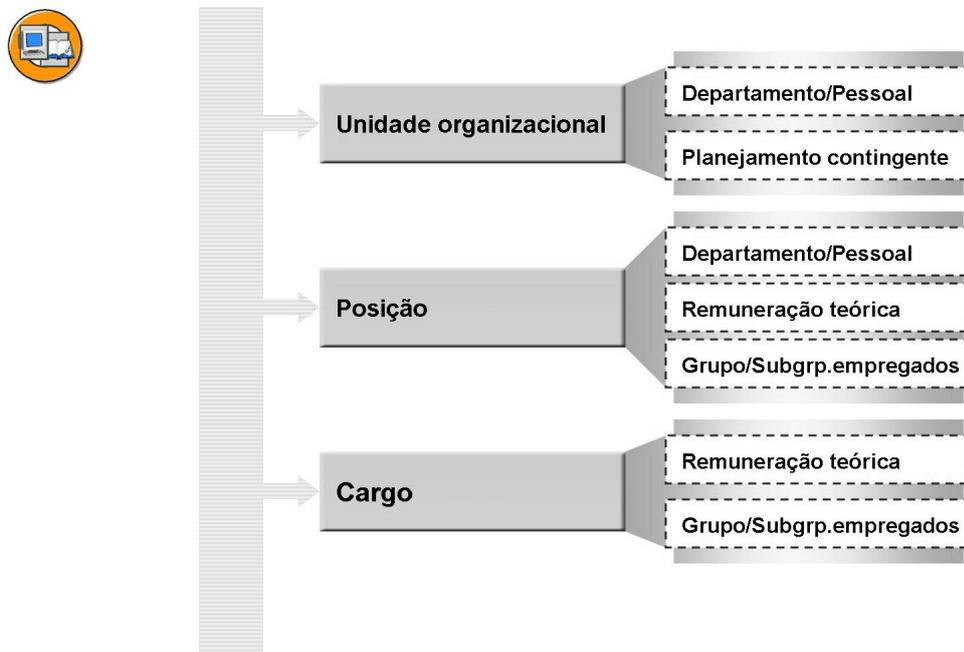


Figura 73: Infotipos por tipo de objeto

Alguns infotipos somente são relevantes para determinados tipos de objetos (o infotipo Remuneração teórica, por exemplo, não é atribuído a uma unidade organizacional).

A tabela T777I exibe os infotipos válidos por objeto (e respectivas ligações temporais).

Ferramentas



- Ferramentas de objetos:
 - Medidas
 - Copiar
 - Copiar com lista
 - Copiar estruturas
 - Delimitar
 - Nova data final
 - Modificar status
- Ferramentas de infotipo:
 - Delimitar
 - Nova data final
 - Nova data de início
 - Traduzir

Está disponível documentação abrangente sobre as ferramentas para objetos e infotipos. O seu instrutor apresentará as ferramentas para você.

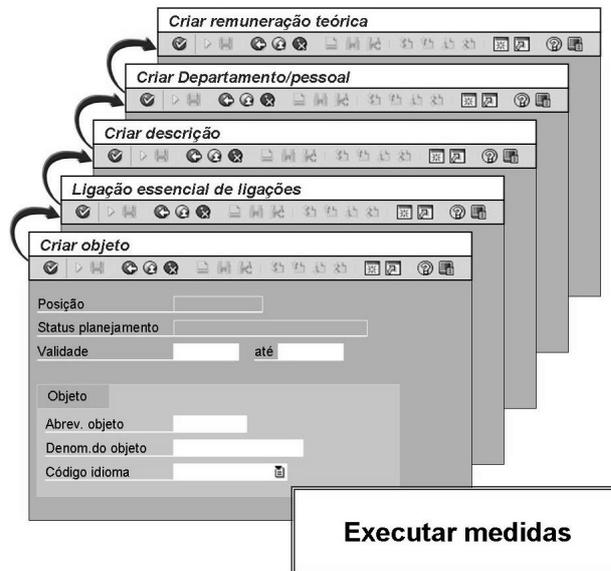


Figura 74: Medidas

Você pode criar objetos usando *medidas*. Uma *medida* é uma série de infotipos apresentados para processamento em uma determinada ordem ou seqüência. Você determina os infotipos e a seqüência no Customizing.

Exemplo:

A medida padrão, criação de uma posição, consiste nos seguintes infotipos:

- Objeto
- Ligação a unidade organizacional
- Ligação a cargo descritivo
- Descrição
- Departamento/Staff



Medida	Info	Nome da medida
A		Criar centro de trabalho
B		Criar plano de formação
C		Criar cargo
S		Criar posição

Medida	Nome da medida	NºF	VarPlan	TO	IT	SubIT	Stat.planej.	Variação
S	Criar posição	1	**		1000			
S	Criar posição	20	**	S	1001	A002		S
S	Criar posição	30	**	S	1002	0001		
S	Criar posição	40	**	S	1003			
S	Criar posição	50	**	S	1005			
S	Criar posição	60	**	S	1010			
S	Criar posição	80	**	S	1001	B007		C
S	Criar posição	100	**	S	1001	A002		S

Figura 75: Personalização de medidas

Ao executar uma medida, o sistema apresenta ao usuário os infotipos relevantes, um após o outro. Os infotipos e a seqüência pela qual eles devem ser apresentados na execução da medida, podem ser determinados nesta etapa.

Cada subetapa de uma medida envolve o processamento de um infotipo individual. Você atribui o seguinte a cada subetapa de uma medida:

- Uma variante de planejamento
- Um tipo de objeto
- Um infotipo ou um subinfotipo
- Um status

Valores propostos para ligações com o tipo de objeto de destino

Código de função, ex: criar e modificar



Dica: Ao definir uma medida, certifique-se de que você atribuiu os infotipos em uma ordem lógica. O infotipo Objeto deve ser sempre processado primeiro e ter 01 como número de linha.

Cada medida somente pode ser definida para um tipo de objeto.

Exercício 5: Modo especialista: Atualização de infotipo

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Utilizar o Modo especialista: Atualização de infotipo para processar seu plano organizacional.

Cenário de negócios

Quando você tiver implementado a Administração organizacional e estiver no modo produtivo, o plano organizacional de sua empresa será modificado. A interface de usuário *Modo especialista: Atualização de infotipo* se utiliza para criar e atualizar as características de objetos individuais.

Regras

Utilize seu número de grupo (##) como prefixo para todas as denominações de objeto e abreviaturas (01-Unidade organizacional, 01-Posição, por exemplo).

Certifique-se de que você esteja na variante de planejamento ativa.

Utilize a data 01.01 do ano civil corrente como data de início para seu período de processamento.

Tarefa 1:

Crie objetos em Atualização de infotipo

1. Crie um centro de trabalho na Atualização de infotipo (##-Escritório).
2. Vincule seu centro de trabalho à sua posição ## Chefe de evolução de recursos humanos (ligação A/B003).

Continua na próxima página

Tarefa 2:

Atualize um plano organizacional

Dados de exercício

Crie um registro de infotipo Remuneração teórica para seu cargo, ## Executivo.

Para atualizar Remuneração teórica é um estrutura salarial, utilize os seguintes dados:

Agrupamento de países para HR:	Outros países
Tipo salarial:	01
Área salarial:	01
Grupo de remuneração:	EXEC15
Nível salarial:	01

1. Crie um registro de infotipo *Remuneração teórica* para seu cargo, ## *Gerente*, usando os dados do exercício listados acima.
2. Crie um registro de infotipo *Grupo/Subgrupo de empregados* para a posição ## *Chefe de evolução de recursos humanos*, utilizando os seguintes valores:

Grupo de empregados:	Ativo
Subgrupo de empregados:	X7

3. Atualize o infotipo *Horário de trabalho* para sua unidade organizacional ## *Recursos humanos*. Entre 40 horas por semana para todos os grupos de horários de trabalho. Marque-o como o horário de trabalho geral.
4. Crie um registro de infotipo características de classificação contábil para sua posição ## *Chefe de evolução de recursos humanos*. Defina os seguintes dados:

Empresa:	CABB
Divisão:	
Área de recursos humanos	CABB
Subárea de recursos humanos	0002

5. Revise as modificações que você efetuou na interface *Organização e ocupação*. Que modificações você não consegue encontrar aqui?

Solução 5: Modo especialista: Atualização de infotipo

Tarefa 1:

Crie objetos em Atualização de infotipo

1. Crie um centro de trabalho na Atualização de infotipo (##-Escritório).
 - a) Para acessar Atualização de infotipo, selecione
SAP Easy Access → Pessoal → Administração organizacional → Modo especialista → Centro de trabalho

 Selecione o infotipo Objeto e escolha *Criar*. Insira um nome e uma abreviatura para seu centro de trabalho (##-Escritório). Verifique se o período de validade está correto (01.01 do ano corrente até 31.12.9999). Grave suas entradas.
2. Vincule seu centro de trabalho à sua posição ## Chefe de evolução de recursos humanos (ligação A/B003).
 - a) Selecione o infotipo *Ligações* e selecione *Criar*. Após verificar o período de validade, insira o tipo de ligação, neste caso, A 003. Use F4 para selecionar Posição como tipo do objeto vinculado. Utilize a ajuda F4 no campo “ID de objeto relacionado” para encontrar a posição ## *Chefe de evolução de recursos humanos*. Grave suas entradas.

Tarefa 2:

Atualize um plano organizacional

Dados de exercício

Crie um registro de infotipo Remuneração teórica para seu cargo, ## Executivo.

Para atualizar Remuneração teórica é um estrutura salarial, utilize os seguintes dados:

Agrupamento de países para HR:	Outros países
Tipo salarial:	01
Área salarial:	01
Grupo de remuneração:	EXEC15
Nível salarial:	01

1. Crie um registro de infotipo *Remuneração teórica* para seu cargo, ## *Gerente*, usando os dados do exercício listados acima.

Continua na próxima página

- a) *SAP Easy Access* → *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Modo especialista* → *Cargo*

Depois de verificar se você está na variante de planejamento correta e se o período de validade correto está sendo exibido, selecione o cargo que quer atualizar. Quando seu cargo e respectivos infotipos forem exibidos (os infotipos que foram atualizados para a posição são indicados por uma marca de verificação verde), selecione o infotipo *Remuneração teórica* e selecione *Criar*. Selecione *Grupo salarial*, insira os valores correspondentes dos dados listados acima e grave suas entradas.

2. Crie um registro de infotipo *Grupo/Subgrupo de empregados* para a posição *## Chefe de evolução de recursos humanos*, utilizando os seguintes valores:

Grupo de empregados:	Ativo
Subgrupo de empregados:	X7

- a) *SAP Easy Access* → *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Modo especialista* → *Posição*

Depois de verificar se você está na variante de planejamento correta e se o período de validade correto está sendo exibido, selecione a posição *## Chefe de evolução de recursos humanos*. Quando a posição e respectivos infotipos forem exibidos, selecione o infotipo *grupo/Subgrupo de empregados* e selecione *Criar*.

Utilize a ajuda F4 para encontrar os valores *Ativo* e *X7*. Grave suas entradas.

3. Atualize o infotipo *Horário de trabalho* para sua unidade organizacional *## Recursos humanos*. Entre 40 horas por semana para todos os grupos de horários de trabalho. Marque-o como o horário de trabalho geral.

- a) *SAP Easy Access* → *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Modo especialista* → *Unidade organizacional*

Selecione a unidade organizacional *## Recursos humanos* a ser atualizada e selecione o infotipo *Tempo tratamento*. Confira se a unidade organizacional e o período de validade estão corretos e selecione *Criar*. Defina os seguintes dados:

Horas por semana:	40
Grupo de horários de trabalho:	Todos os grupos de horários de trabalho
Horário de trabalho standard:	✓

Continua na próxima página

4. Crie um registro de infotipo características de classificação contábil para sua posição ## Chefe de evolução de recursos humanos . Defina os seguintes dados:

Empresa:	CABB
Divisão:	
Área de recursos humanos	CABB
Subárea de recursos humanos	0002

- a) *SAP Easy Access* → *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Modo especialista* → *Posição*

Depois de verificar se você está na variante de planejamento correta e se o período de validade correto está sendo exibido, selecione a posição ## *Chefe de evolução de recursos humanos*. Quando a posição e seus infotipos são exibidos, selecione o infotipo *Referência de classificação contábil* e selecione *Criar*.

Insira os valores da tabela acima.

5. Revise as modificações que você efetuou na interface *Organização e ocupação*. Que modificações você não consegue encontrar aqui?

- a) *SAP Easy Access* → *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Plano organizacional* → *Organização e ocupação* → *Exibir*

Para exibir o centro de trabalho e a ligação ao ## *Chefe de evolução de recursos humanos*, selecione a posição e mude para a visão *Atribuição de tarefa*, na área de síntese. O centro de trabalho é exibido quando você expande a estrutura em árvore.

Você pode ver a maioria dos dados atualizados no Modo especialista nas seguintes fichas de registro do Plano de ocupação (estrutura):

Ficha de registro	Dados do infotipo	Campos
Classificação contábil	Características de classificação contábil	Empresa, área de recursos humanos e subárea de recursos humanos
Horário de trabalho	Grupo de empregados/subgrupo de empregados	Grupo de empregados, subgrupo de empregados

Continua na próxima página

Você não conseguirá encontrar o infotipo Remuneração teórica na interface de usuário Organização e ocupação.



Dica: Na visão Atribuição de tarefa, contudo, você pode verificar a atualização do infotipo. Selecione o cargo, ## Executivo, clicando nele duas vezes. Selecione *Ir para* → *Objeto detalhado* → *Descrição do objeto ampliada* na barra de menu para ir para Atualização individual e marque o infotipo Remuneração teórica.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Atualizar infotipos relevantes em modo especialista
- Explicar como se utilizam os infotipos principais da Administração organizacional



Resumo do capítulo

Você agora deve estar apto a:

- Atualizar infotipos relevantes em modo especialista
- Explicar como se utilizam os infotipos principais da Administração organizacional



Teste os seus conhecimentos

1. Quais dos seguintes infotipos são as características principais?

Selecione a(s) resposta(s) correta(s).

- A Características de classificação contábil (IT1008)
- B Ligações (IT1001)
- C Remuneração teórica (IT1005)
- D Planejamento do contingente (IT1019)
- E Objeto (IT1000)

2. Qual das seguintes afirmações é verdadeira?

Selecione a(s) resposta(s) correta(s).

- A O infotipo Horário de trabalho fornece valores propostos para o infotipo Tempo de trabalho teórico em Administração de pessoal.
- B Caso seja indicado no Customizing, o infotipo Horário de trabalho pode influenciar o cálculo de equivalentes a tempo inteiro (ETIs) para as posições da unidade organizacional para a qual ele é atualizado.
- C O infotipo Grupo/Subgrupo de empregados fornece valores propostos para Administração de pessoal, quando uma posição é ocupada novamente para a qual o infotipo é atualizado.
- D O Grupo/Subgrupo de empregados funciona como um agrupamento de características para posições, quando se atualizam diferentes horários de trabalho (IT1011) para as diferentes avaliações de ETIs.
- E O infotipo Planejamento do contingente é uma ferramenta de planejamento para uma estrutura organizacional futura. Você somente pode criar um registro de infotipo para cada período para uma unidade organizacional.
- F Você pode utilizar relatórios para gerar posições a partir do registro de infotipo Planejamento do contingente. Está disponível outro relatório que permite a você delimitar posições desocupadas.
- G Uma posição pode estar ocupada e vaga ao mesmo tempo.
- H Uma posição pode estar ocupada e obsoleta ao mesmo tempo.



Respostas

1. Quais dos seguintes infotipos são as características principais?

Resposta: B, E

Os infotipos Objeto e Ligações são considerados como características principais, porque eles definem a existência e a relevância de objetos organizacionais.

2. Qual das seguintes afirmações é verdadeira?

Resposta: B, C, D, F, G, H

Estas afirmações devem ser debatidas com o instrutor.

Capítulo 5

Estruturas gerais

Visão geral do capítulo

Este capítulo descreve a utilização das interfaces Estruturas gerais e Matrizes organizacionais, com base na personalização de caminhos de análise.



Objetivos do capítulo

No final deste capítulo, você deverá estar apto a:

- Utilizar a interface Estruturas gerais
- Definir novos caminhos de análise

Conteúdo do capítulo

Lição: Configuração de estruturas gerais e caminhos de análise.....	120
Exercício 6: Configuração de estruturas gerais e caminhos de análise	125

Lição: Configuração de estruturas gerais e caminhos de análise

Visão geral da lição

Esta lição explica como se trabalha com a interface *Estruturas gerais*. Ela descreve e mostra, detalhadamente, como você pode começar com qualquer tipo de objeto e pesquisar de acordo com caminhos de análise, para representar uma estrutura que não seja composta por tipos de objetos padrão.

Este capítulo também focaliza a personalização de caminhos de análise, na teoria e na prática.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Utilizar a interface Estruturas gerais
- Definir novos caminhos de análise

Cenário de negócios

A companhia participante de sua empresa deve ser mapeada no plano organizacional. Para isso, utilize o tipo de objeto “Pessoa jurídica” (OR) e um novo caminho de análise.

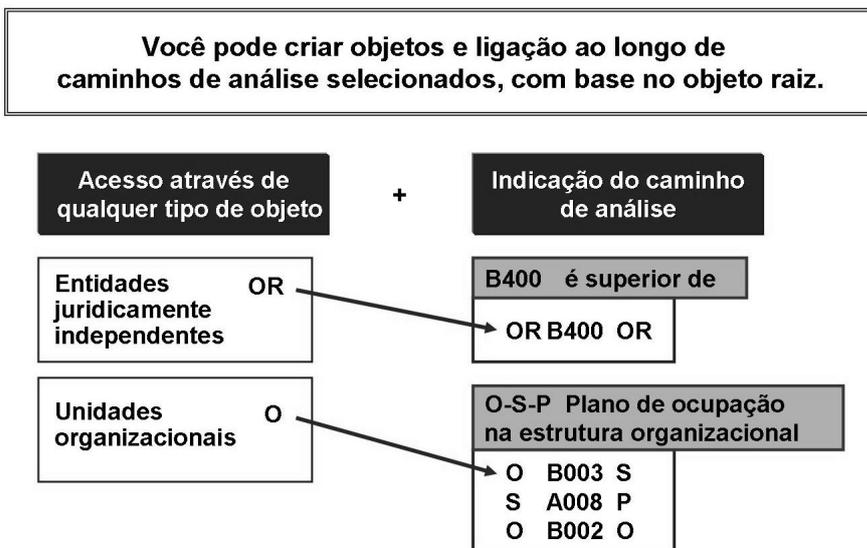


Figura 76: Acesso às estruturas gerais

A interface de usuário *Estruturas gerais* permite a você utilizar todos os tipos de objetos e ligações disponíveis no Customizing. As interfaces *Atualização simples* e *Organização e ocupação* não permitem isso ou somente o permitem após você ter efetuado grandes modificações nas configurações do Customizing.

Ao acessar a interface, você insere o tipo de objeto de inicialização e o ID de objeto relevante. Você deve então selecionar um caminho de análise válido. O caminho de análise que você selecionar determina as ligações que serão exibidas na estrutura em árvore, começando pelo objeto raiz.

Ele também determina que ligações podem ser modificadas ou criadas.



Dica: Caso somente uma ligação precisa ser atualizada entre os objetos, a própria ligação é o caminho de análise.

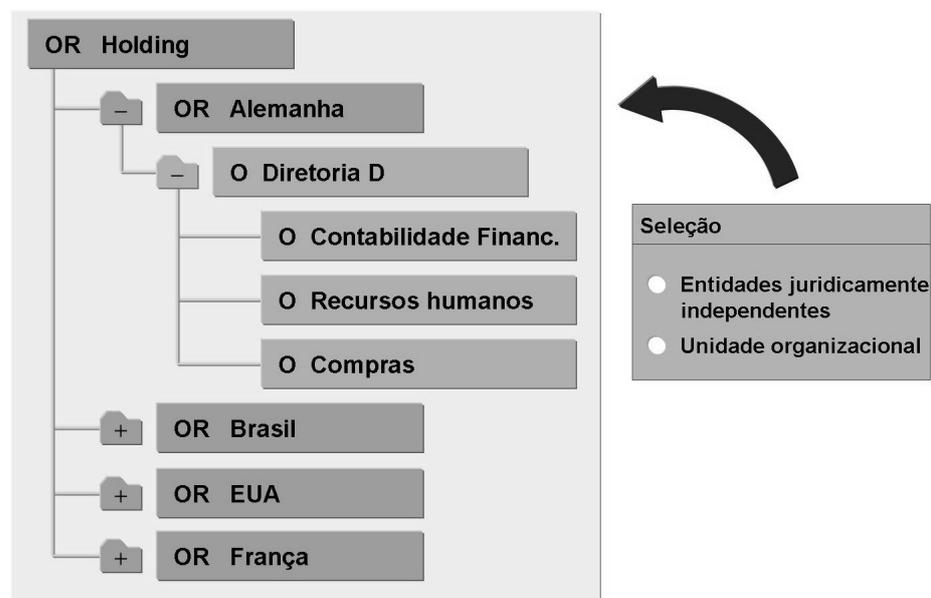


Figura 77: Estruturas gerais

Você pode exibir e atualizar outros objetos e estruturas no plano organizacional, utilizando a interface *Estruturas gerais*, na Administração organizacional.

A interface funciona da mesma forma que a *Atualização simples*.

Com um tipo de objeto raiz, ID de objeto e caminho de análise, você pode criar, atualizar e exibir suas estruturas.

Você pode utilizar o tipo de objeto OR para representar a posição jurídica de uma empresa de participação em relação às empresas que ela gerencia. Isso não está incluído nas interfaces padrão da SAP na Administração organizacional. Contudo, você pode utilizar a interface *Estruturas gerais* para representar essas ligações.

*** Participações**

Uma corporação que possui ações com direito a voto (ações ordinárias) suficientes em outra empresa para controlar suas políticas e seu gerenciamento.



Um caminho de análise representa uma cadeia de ligações entre determinados tipo de objetos.

Exemplo:

O-S-P Plano de ocupação de posições ao longo da estrutura organizacional

O B003 S
S A008 P
O B002 O

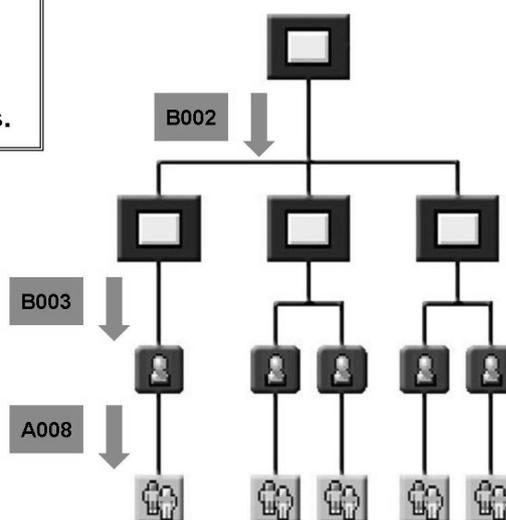


Figura 78: Caminhos de análise

Os caminhos de análise definem as ligações com as quais uma estrutura é criada. Os objetos podem ter várias ligações. Conseqüentemente, nem todas as ligações de um objeto são exibidas em uma síntese.

Exemplo:

Para visualizar planos de ocupação em toda a estrutura organizacional (caminho de análise O-S-P), você deve começar com uma unidade organizacional e identificar ligações a posições e, em seguida, a partir das posições, identificar as pessoas que ocupam essas posições. Quando o ciclo estiver completo, você vai para uma unidade organizacional subordinada onde inicia o ciclo novamente. Os centros de custo e respectivas ligações a unidades organizacionais não são exibidos para este caminho de análise.



Você pode procurar caminhos de análise existentes, utilizando os tipos de objetos que você conhece.

Figura 79: Localização de caminhos de análise

Para que você possa selecionar o caminho de análise correto, a interface Estruturas gerais permite a entrada de até três tipos de objetos existentes no caminho de análise, como critérios de seleção, usando a ajuda F4.

Entre os objetos que você quer encontrar no caminho de análise, como critérios de seleção.

Quando você acessa a interface *Estruturas gerais*, também pode gerar *Caminhos de análise temporários*.



Cam. análise	Info	Texto caminho de análise
...		...
...		...
O-S-P		Ocupação de posições com estrutura organizacional
...		...



Nº	Tipo obj.	A/B	Ligação	Nome da ligação	Prioridade	Tipo objeto relac.	Ignorar
10	O	B	003	Inclui	*	S	<input type="checkbox"/>
20	S	A	008	Titular	*	P	<input type="checkbox"/>
30	O	B	002	É o superior direto de	*	O	<input type="checkbox"/>

Figura 80: Atualização de caminhos de análise

Os caminhos de análise são criados no Customizing da Administração organizacional, em *Configurações globais*.

Uma ou mais ligações formam os caminhos de navegação para uma análise. Essas ligações permitem a você executar relatórios e exibir informações estruturais (por exemplo, o plano organizacional ou a hierarquia de posições).

No campo Ignorar de atualização individual, você pode indicar que determinado caminho de navegação seja analisado, mas que os resultados não sejam exibidos.

Você pode criar caminhos de análise alfanuméricos com um máximo de 8 caracteres iniciados por Z.

Não modifique caminhos de análise existentes, a menos que tenham sido criados por você mesmo. Essas modificações afetam todos os programas e relatórios que utilizam o caminho de análise modificado em background. Qualquer modificação feita pode resultar em problemas no sistema.

Se você preferir não usar um caminho de análise SAP standard para relatórios que usam um caminho de análise interna, pode especificar o caminho de análise alternativo na coluna Abreviatura de valor.

Exercício 6: Configuração de estruturas gerais e caminhos de análise

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Utilizar a interface Estruturas gerais para continuar atualizando um plano organizacional.
- Inserir objetos em caminhos de análise.

Cenário de negócios

A interface de usuário Estruturas gerais se utiliza para representar um constelação jurídica alternativa como uma companhia holding dentro do plano organizacional.

Regras

Use seu número de grupo (##) como um prefixo para todas as denominações de objeto e abreviações. 01-Unidade organizacional, 01-Posição, por exemplo.)

Utilize a data 01/06 do ano atual como data de início de seu período de processamento.

Tarefa 1:

Criação de ligações de pessoa jurídica

1. Utilizando a pessoa jurídica Companhia holding Training International como sua unidade organizacional raiz, crie uma pessoa jurídica (##-Jurídica) com efeito a partir de 01/06. Utilize o caminho de análise B400. Utilize o caminho de análise ZB99.
2. Vincule sua unidade organizacional ## *Recursos humanos* com sua pessoa jurídica ## *Jurídica* a partir de 01/06 do ano corrente. Utilize o caminho de análise Z_OR-O.
3. Exiba a estrutura de sua pessoa jurídica (OR) Companhia holding Training International utilizando Estruturas gerais. Utilize o caminho de análise Z_OR-O.

Tarefa 2:

Criação de um novo caminho de análise. Utilize seu número de grupo como sufixo para os nomes de seu caminho de análise (Z_OR-O##, por exemplo).

1. Expanda o caminho de análise Z_OR-O para incluir as posições e respectivos titulares.
2. Utilize seu novo caminho de análise para visualizar a estrutura de sua pessoa jurídica ## *Jurídica*, na atualização da Estrutura geral.

Solução 6: Configuração de estruturas gerais e caminhos de análise

Tarefa 1:

Criação de ligações de pessoa jurídica

1. Utilizando a pessoa jurídica Companhia holding Training International como sua unidade organizacional raiz, crie uma pessoa jurídica (##-Jurídica) com efeito a partir de 01/06. Utilize o caminho de análise B400. Utilize o caminho de análise ZB99.

- a) *No menu SAP Easy Access, selecione Pessoal → Administração organizacional → Estrutura organizacional → Estrutura - geral → Modificar.*

Acesse Companhia holding Training International entrando o tipo de objeto OR (pessoa jurídica) e o caminho de análise B400, bem como o nome. Entre 01/06 do ano atual - 31/12/9999 como período de validade.

Quando a estrutura for exibida, selecione Companhia holding Training International e selecione Criar. Entre o nome e a abreviatura para sua pessoa jurídica (##-Jurídica) e verifique se o período de validade entrado é o correto. Grave suas entradas.

2. Vincule sua unidade organizacional ## Recursos humanos com sua pessoa jurídica ## Jurídica a partir de 01/06 do ano corrente. Utilize o caminho de análise Z_OR-O.

- a) *Selecione sua pessoa jurídica e selecione Ir para → Caminho análise novo, a partir da barra de menu. Substitua o caminho de análise por Z_OR-O e selecione Entrar. Selecione Criar ligação na barra de ferramentas de aplicação.. Procure sua unidade organizacional ## Recursos humanos, certificando-se de que o período de validade da ligação esteja correto. Grave suas entradas.*

3. Exiba a estrutura de sua pessoa jurídica (OR) Companhia holding Training International utilizando Estruturas gerais. Utilize o caminho de análise Z_OR-O.

- a) *No menu SAP Easy Access, selecione Pessoal → Administração organizacional → Estrutura organizacional → Estrutura - geral → Exibir.*

Substitua o nome de sua pessoa jurídica pela unidade organizacional raiz Companhia holding Training International e insira o caminho de análise Z_OR-O. Selecione Exibir. Conforme a turma for concluindo este exercício, você começará a ver a estrutura inteira.

Continua na próxima página

Tarefa 2:

Criação de um novo caminho de análise. Utilize seu número de grupo como sufixo para os nomes de seu caminho de análise (Z_OR-O##, por exemplo).

1. Expanda o caminho de análise Z_OR-O para incluir as posições e respectivos titulares.

- a) Criação de caminhos de análise

Acesse o Guia de implementação (IMG) da SAP e selecione:

IMG → Administração de pessoal → Administração organizacional → Configurações globais → Atualizar caminhos de análise

Copie o caminho de análise Z_OR-O. Mude o nome do caminho de análise para incluir seu número de grupo (Z_OR-O##), e atribua-lhe um novo nome. Grave suas entradas e confirme que todas as entradas dependentes devem ser copiadas. Volte à tabela que contém todos os caminhos de análise.

Selecione seu novo caminho de análise na tabela e selecione *Caminho de análise (atualização individual)*. São exibidos os detalhes de seu caminho de análise. Selecione Entradas novas e entre as informações necessárias para inserir posições e titulares em seu caminho de análise.

Em seguida, seu caminho de análise deve ter o seguinte aspecto:

OR	A401	*	O
O	B003	*	S
S	A008	*	P
O	B002	*	O
OR	B400	*	OR

2. Utilize seu novo caminho de análise para visualizar a estrutura de sua pessoa jurídica ## Jurídica, na atualização da Estrutura geral.

- a) *No menu SAP Easy Access, selecione Pessoal → Administração organizacional → Estrutura organizacional → Estrutura - geral → Exibir.*

Entre o nome do objeto organizacional raiz (neste caso *Titular Training International*) e seu novo caminho de análise. Exiba a estrutura.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Utilizar a interface Estruturas gerais
- Definir novos caminhos de análise



Resumo do capítulo

Você agora deve estar apto a:

- Utilizar a interface Estruturas gerais
- Definir novos caminhos de análise



Teste os seus conhecimentos

1. Que informações podem ser utilizadas para exibir estruturas na interface Estruturas gerais?

2. Como você pode encontrar um caminho de análise apropriado e verificar sua estrutura?

3. O que é um caminho de análise?



Respostas

1. Que informações podem ser utilizadas para exibir estruturas na interface Estruturas gerais?

Resposta: Objeto inicial, caminho de análise, período de validade

2. Como você pode encontrar um caminho de análise apropriado e verificar sua estrutura?

Resposta: Você pode utilizar a ajuda F4 na tela de seleção da interface Estruturas gerais ou, após acessar a interface, selecionando no menu Ir para - Novo caminho de análise ou Exibir caminho de análise. Se você utilizar a ajuda F4 para selecionar caminhos de análise, pode utilizar o ícone de detalhes para exibir o conteúdo de um caminho de análise.

3. O que é um caminho de análise?

Resposta: Uma cadeia que vincula objetos.

Capítulo 6

Integração com a Administração de pessoal

Visão geral do capítulo

O capítulo Integração com a Administração de pessoal fornece uma introdução abrangente às configurações básicas para integração no Customizing, do componente Administração organizacional. Ele também fornece informações básicas sobre os recursos utilizados para configurar e atualizar esse componente.



Objetivos do capítulo

No final deste capítulo, você deverá estar apto a:

- Explicar a conexão entre Administração organizacional e Administração de pessoal
- Compreender a função de posição na integração
- Explicar como integrar Administração organizacional e Administração de pessoal
- Descrever as ferramentas utilizadas para configurar e atualizar a integração

Conteúdo do capítulo

Lição: Configurações globais de integração	134
Lição: Ferramentas de integração.....	140
Exercício 7: Ferramentas de integração	147

Lição: Configurações globais de integração

Visão geral da lição

Esta lição fornece a você uma síntese de possíveis configurações de Customizing para integração entre Administração organizacional e Administração de pessoal. Ela apresenta todas as configurações necessárias e seus efeitos.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Explicar a conexão entre Administração organizacional e Administração de pessoal
- Compreender a função de posição na integração

Cenário de negócios

Sua empresa está implementando a Administração de pessoal e a Administração organizacional.

Para garantir a retenção de dados consistente, você deve assegurar que os dois componentes estejam integrados.



Figura 81: Integração da Administração organizacional



As **peças** são objetos que ocupam posições em uma estrutura organizacional. Os dados relativos a peças são atualizados na Administração de pessoal.

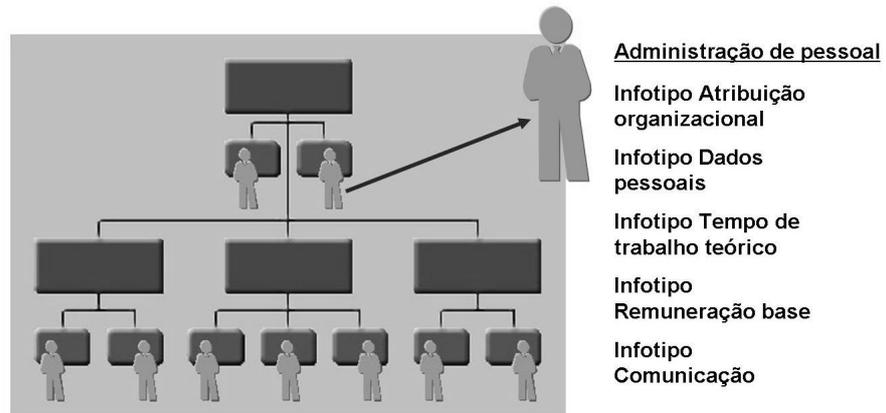


Figura 82: Integração com a Administração de pessoal

Os dados sobre pessoas são atualizados na Administração de pessoal. Contudo, a integração com Administração organizacional permite a você automatizar pelo menos algumas das tarefas de atualização.

A Administração organizacional está integrada à Administração de pessoal, de modo que o infotipo Administração organizacional está majoritariamente preenchido com dados da Administração organizacional, caso a integração esteja ativa. Conseqüentemente, alguns dos campos do infotipo já não estão preparados para entrada na transação *Atualizar dados mestre de pessoal*.

Você também pode utilizar a Administração organizacional para gerar valores propostos para Administração de pessoal.



Figura 83: Integração: Atribuição organizacional

Se a integração estiver ativa e uma pessoa for atribuída a uma posição nos Dados mestre de pessoal, os objetos relacionados com a posição nos Dados mestre de pessoal são gravados no infotipo Administração organizacional. Se a integração estiver ativa, os campos *Unidade organizacional*, *Cargo* e *Centro de custo* não estarão preparados para entrada. Em vez disso, são preenchidos exclusivamente a partir da Administração organizacional.

Além disso, cada modificação organizacional é arquivada no infotipo Atribuição organizacional, nos Dados mestre de pessoal e no plano organizacional, em *Administração organizacional*. Isso significa que: Caso seja efetuada uma modificação na Administração organizacional que afete a atribuição organizacional de uma pessoa, a modificação é gravada no infotipo Atribuição organizacional nos dados mestre de pessoal. Da mesma forma, uma modificação efetuada na atribuição organizacional de uma pessoa (por exemplo, como resultado de uma medida) nos Dados mestre de pessoal, é atualizada na Administração organizacional.



Configurações globais para integração com T77S0

Grupo	Sem.abrev.	Abrev.valor	Descrição
PLOGI	PLOGI	01	Variante integração/Variante planejamento ativa
PLOGI	ORGA	X	Comutador de integração: Admin.organizacional

Característica PLOGI		
<p>Característica PLOGI</p> <p>Que empregados são levados em conta para a integração entre Administração organizacional e Administração de pessoal?</p>	TCLAS	Transação para retenção de dados
	MOLGA	Agrupamento de países para HR
	BUKRS	Empresa
	WERKS	Área de recursos humanos
	BTRTL	Subárea de recursos humanos
	PERSG	Grupo de empregados
	PERSK	Subgrupo de empregados

Figura 84: Configurações globais de integração

É necessário definir também a variante de planejamento de integração na entrada PLOGI PLOGI. Se você não definir uma variante de planejamento de integração, a integração não estará ativa.

Em seguida, você indica que empregados devem ser envolvidos na integração. Para isso, atualize a característica PLOGI. Você pode formar agrupamentos de acordo com os seguintes critérios:

- Agrupamento de países para HR
- Empresa
- Área rec. humanos
- Subárea rec.humanos
- Grupo de empregados
- Subgrupo empregados

Entre X para participação em integração. Para que não exista integração, deixe o campo em branco.

Se você ativar o comutador PLOGI ORGA na tabela T77S0 entrando X, também ativará a integração entre os componentes Administração de pessoal e Planejamento de recursos humanos, como um todo. PLOGI ORGA é, essencialmente, o “comutador principal de integração”. Este comutador permite que a Administração de pessoal e o plano organizacional permaneçam consistentes.



	Grupo	Sem.abrev.	Abrev.valor	Descrição
	PLOGI	EVENB	X	Integraç.ampliada (X = ativa, espaço = inativa)
	PLOGI	EVCCC	02	Medida de dados mestre: Mudança de empresa
	PLOGI	EVCRE	X	Gerar evento para entrada T77INT
	PLOGI	PRELI	99999999	Integração: Configuração standard
	PLOGI	PRELU		Integração Atualiz. PA on-line ou lote

	PPABT	PPABT	1	Comutador de departamento
--	-------	-------	---	---------------------------

Figura 85: Configurações adicionais de integração

Se você definir o comutador “PLOGI EVENB” como “X” , preencherá o pré-requisito para mover uma pessoa, posição ou unidade organizacional para uma estrutura organizacional, caso essa modificação também exija uma modificação na empresa para a(s) pessoa(s) afetada(s).

PLOGI PRELI contém um valor proposto que é utilizado caso um empregado não tenha sido atribuído a uma posição no sistema integrado.

Se o valor “BTCI” for inserido para PLOGI PRELU, isso significa que, caso a integração esteja ativa, (ver PLOGI PLOGI), as modificações em Administração organizacional não serão atualizadas imediatamente na Administração de pessoal (infotipo 0001 “Atribuição organizacional”). Os números pessoais afetados pela modificação só são coletados antes de serem atualizados posteriormente por batch input.

Se o valor “ ” ou “0” for inserido, a atualização ocorrerá imediatamente.

Se for inserido um valor numérico, o sistema determinará primeiro quantos números pessoais serão afetados, para cada medida, na Administração organizacional. Caso este número exceda o valor numérico, o mesmo se aplica tal como para a entrada BTCI ou, alternativamente, para as entradas “ ” ou “0”.

PPABT PPABT: O comutador de departamento ativa a inclusão do código Departamento no infotipo 1003 para integração.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Explicar a conexão entre Administração organizacional e Administração de pessoal
- Compreender a função de posição na integração

Lição: Ferramentas de integração

Visão geral da lição

Esta lição focaliza as ferramentas disponíveis para integração dos componentes Administração organizacional e Administração de pessoal e para garantir que essa integração permaneça consistente.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Explicar como integrar Administração organizacional e Administração de pessoal
- Descrever as ferramentas utilizadas para configurar e atualizar a integração

Cenário de negócios

Sua empresa está implementando a Administração de pessoal e a Administração organizacional.

Para garantir a retenção consistente dos dados, você deve assegurar que os dois componentes estejam integrados.

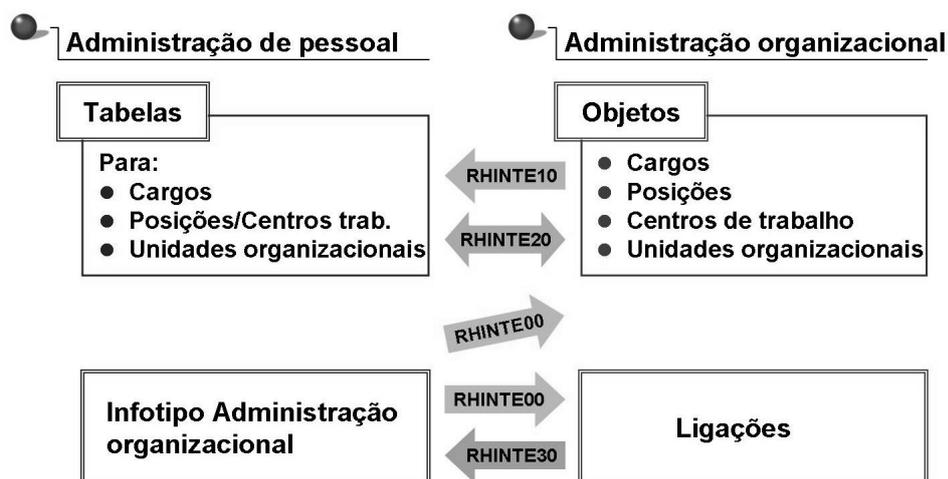


Figura 86: Ferramentas de integração

A seqüência pela qual você se prepara para ativar a integração depende de quais constelações se aplicam ao seu caso:

- Você já utiliza a Administração de pessoal e quer implementar a Administração organizacional. Os dados na Administração de pessoal já incluem informações sobre unidades organizacionais e posições.
- Você já utiliza Administração organizacional e a Administração de pessoal deve ser integrada com Administração organizacional.

Se os Dados mestre de pessoal estiverem disponíveis no formulário acima, você pode utilizar o relatório *RHINTE00* para transferir dados para Administração organizacional.

Os seguintes relatórios são relevantes para a transferência de dados da Administração organizacional para a Administração de pessoal:

- O relatório *RHINTE10* gera as entradas de tabela necessárias na Administração de pessoal para objetos de Administração organizacional que são relevantes para a integração.
- O relatório *RHINTE30* permite que você transfira as atribuições organizacionais de uma pessoa (posições, unidades organizacionais etc.), da Administração organizacional para o infotipo *Atribuição organizacional* da Administração de pessoal.

O relatório *RHINTE20* verifica se todos os objetos relevantes para a integração existem na Administração de pessoal e na Administração organizacional.

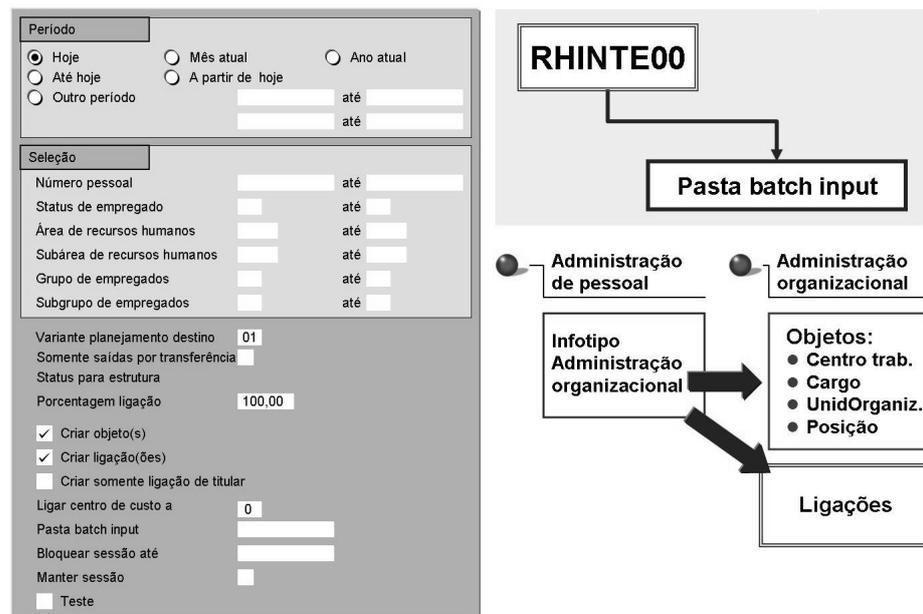


Figura 87: RHINTE00

O relatório *RHINTE00* lê registros do infotipo *Atribuição organizacional* criados na Administração de pessoal. Ele cria uma pasta batch input que, por sua vez, cria os objetos e as ligações relevantes de Administração organizacional, dependendo dos parâmetros definidos.

Os seguintes objetos são criados:

- Centro de trabalho (tipo de objeto A)
Cargo (tipo de objeto C)
Unidade organizacional (tipo de objeto O)
Posição (tipo de objeto S)

Os seguintes objetos podem ser criados:

- S <-> P (Pessoa ocupa posição, A/B 008) ou
A <-> P (Pessoa ocupa centro de trabalho, A/B 008)
C <-> S (Cargo descreve posição, A/B 007)
O <-> S (Unidade organizacional incorpora posição, A/B 003)
O <-> K (Atribuição de centro de custo mestre, A 011) or
S <-> K (Atribuição de centro de custo mestre, A 011) dependendo dos parâmetros do relatório

Não são criadas ligações entre unidades organizacionais nem entre posições. Estas ligações devem ser atualizadas manualmente na Administração organizacional. Se você selecionar a opção *Criar apenas ligações de titulares*, o relatório transferirá somente atribuições de pessoas a posições que mudaram para a Administração organizacional.

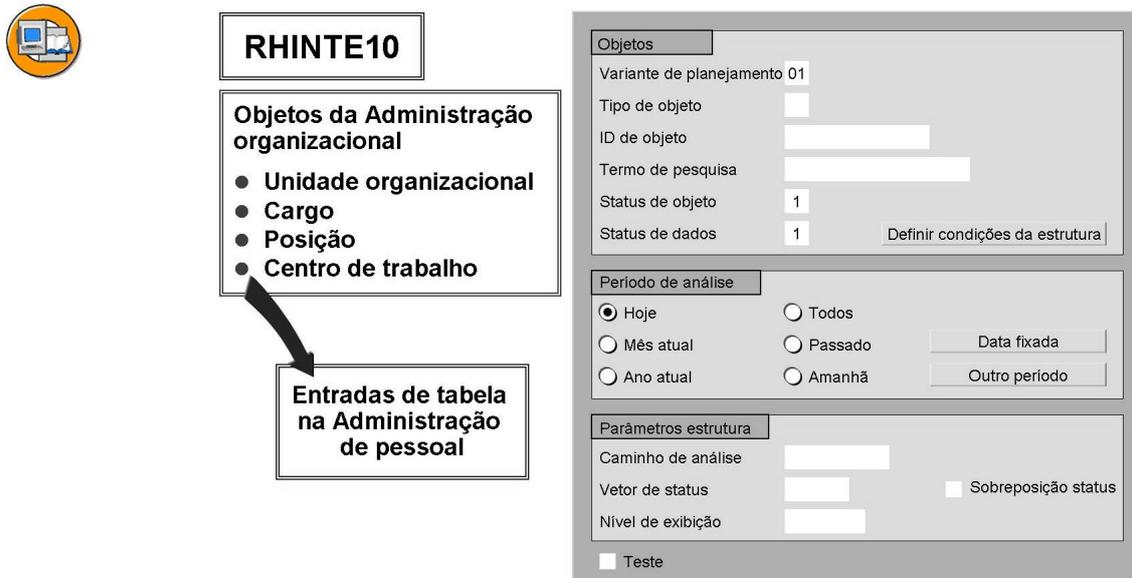


Figura 88: RHINTE10

O relatório *RHINTE10* permite a você transferir objetos criados na Administração organizacional para os Dados mestre de pessoal.

Só são transferidos os objetos que têm status *1* (ativo) na variante de planejamento de integração.

Os objetos de integração são necessários para o infotipo *Atribuição organizacional*.

Pode ocorrer a execução de um programa para um ou para todos os tipos de objeto, ou para uma estrutura selecionada.

Você também pode utilizar o relatório *RHINTE10* para eliminar objetos nas tabelas de Customizing da Administração de pessoal. Você deve ser especialmente cuidadoso ao eliminar objetos.

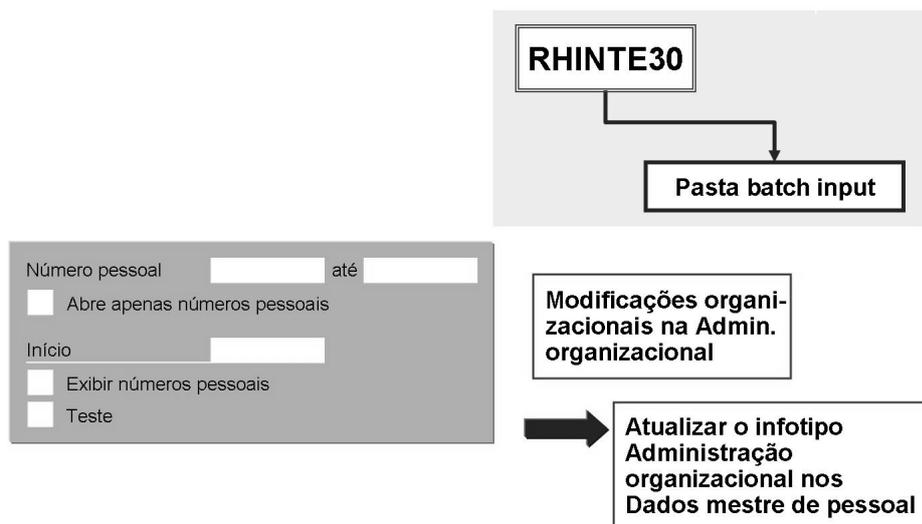


Figura 89: RHINTE30

O relatório *RHINTE30* permite a você atualizar o infotipo *Atribuição organizacional* (Administração de pessoal) para os números pessoais selecionados com dados criados por medidas anteriores em Administração organizacional.

O relatório *RHINTE30* cria uma pasta batch input para um grupo de pessoas específico. A sessão atualiza o infotipo *Atribuição organizacional* para o grupo de pessoas correspondente. A atribuição organizacional criada por medidas anteriores em Administração organizacional é transferida para o infotipo *Atribuição organizacional*. Um novo registro é criado no infotipo para a data de início entrada.

Você deve ativar a integração entre Administração organizacional e Administração de pessoal para poder iniciar o relatório.

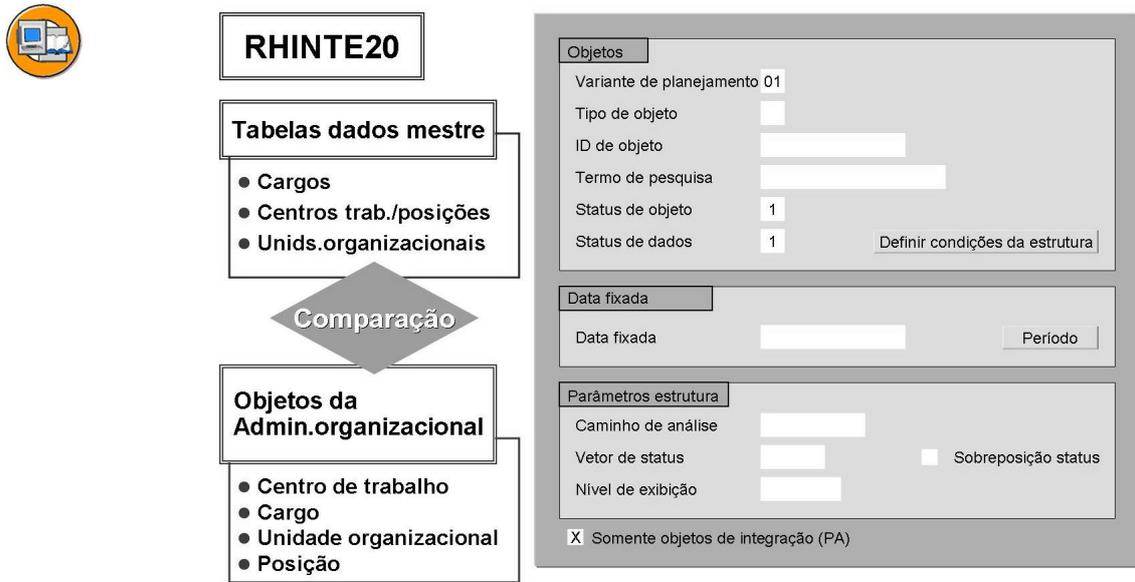


Figura 90: RHINTE20

O relatório *RHINTE20* permite a você verificar se os tipos de objetos relevantes para integração foram criados na Administração de pessoal e na Administração organizacional.

Os objetos que estiverem faltando em Administração de pessoal ou em Administração organizacional podem ser criados imediatamente.



Figura 91: Integração: Valores propostos e especificações fixas

Exercício 7: Ferramentas de integração

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Explicar o processo de contratação de uma pessoa para uma posição em um sistema integrado e reconhecer valores transferidos da Administração organizacional para a Administração de pessoal
- Compreender as etapas de Customizing necessárias para ativar a integração
- Identificar os relatórios necessários para integrar Administração organizacional e Administração de pessoal em diversas situações

Cenário de negócios

Sua empresa está implementando a Administração de pessoal e a Administração organizacional. Isso simplificará o processo de contratação de novos empregados para suas posições vagas. Você precisa conhecer as várias ferramentas que pode usar para garantir a consistência dos dados entre os dois componentes.

Tarefa 1:

Contrate um novo empregado

1. Utilize a medida *Contratação HR505* para contratar um empregado para a posição *## Chefe de pessoal*. Dê seu nome ao novo empregado e contrate-o a partir de hoje. Atribua o nº pessoal 505992##.

No infotipo *Comunicação*, utilize seu nome de logon (HR505-##) no subtipo 0001, Nome de usuário de sistema.

Preencha todos os outros infotipos com dados de sua preferência.

2. Que campos dos infotipos *Medidas* e *Atribuição organizacional* já contêm informações que você entrou em *Administração organizacional*?

Tarefa 2:

Prepare a integração

1. Descubra de quais de Customizing você necessita do Guia de implementação (IMG), para ativar a integração entre *Administração organizacional* e *Administração de pessoal*.

Continua na próxima página

Tarefa 3:

Ferramentas de Administração organizacional

1. Indique o nome de quatro ferramentas necessárias para garantir a consistência de dados na Administração de pessoal e na Administração organizacional. Explique como se utilizam.

Solução 7: Ferramentas de integração

Tarefa 1:

Contrate um novo empregado

1. Utilize a medida *Contratação HR505* para contratar um empregado para a posição *## Chefe de pessoal*. Dê seu nome ao novo empregado e contrate-o a partir de hoje. Atribua o nº pessoal 505992##.

No infotipo *Comunicação*, utilize seu nome de logon (HR505-##) no subtipo 0001, Nome de usuário de sistema.

Continua na próxima página

Preencha todos os outros infotipos com dados de sua preferência.

- a) *Recursos humanos* → *Administração de pessoal* → *Administração* → *Dados mestre de pessoal* → *Medidas*

Insira seu número pessoal (505992##) e a data de hoje como data de início. Selecione a medida *Contratação HR505* e escolha *Executar*.

Posição: ## Chefe de pessoal

Selecione *Enter*. Você deve derivar as seguintes informações a partir da posição:

Área de recursos humanos: CABB
Grupo de empregados: 1
Subgrupo de empregados: X7

A unidade organizacional de nível superior ##-Recursos humanos herda a área de pessoal do infotipo *Características de classificação contábil*. Você atualizou as informações para o grupo/subgrupo de empregados para a posição ## Chefe de pessoal.

Depois de preencher os campos relevantes do infotipo, selecione *Gravar*. Você será automaticamente levado para o infotipo seguinte, até que tenha entrado os dados necessários para todos os infotipos.

Infotipo *Dados pessoais* - entre seu nome, data de nascimento e estado civil. Selecione *Gravar*.

Atribuição organizacional – observe quais os campos que já foram preenchidos com informações da Administração organizacional. As informações têm origem em:

Infotipo *Características de classificação contábil* para a unidade organizacional ##-Recursos humanos, *Ligação centro de custo*, ligações de P para S, S para O e S para C na área *Plano organizacional*.

Selecione *Gravar*.

Infotipo de remuneração base – o sistema propõe os valores definidos para o cargo ## Gerente no infotipo 1005 Remuneração teórica.

Infotipo de comunicação: Insira seu ID usuário (HR505-##) para o subtipo Nome de usuário de sistema do sistema da SAP (SY-UNAME).

Preencha todos os outros infotipos com dados de sua preferência.

Continua na próxima página

2. Que campos dos infotipos Medidas e Atribuição organizacional já contêm informações que você entrou em Administração organizacional?
 - a) Ações de TI: área de recursos humanos, grupo de empregados, subgrupo de empregados
 - b) Infotipo Atribuição organizacional: centro de custo, subárea de recursos humanos, cargo, unidade organizacional

Tarefa 2:

Prepare a integração

1. Descubra de quais de Customizing você necessita do Guia de implementação (IMG), para ativar a integração entre Administração organizacional e Administração de pessoal.
 - a) As atividades de Customizing necessárias para ativar a integração entre Administração organizacional e Administração de pessoal, encontram-se no IMG, em:

IMG -> Administração de pessoal -> Administração organizacional -> Integração -> Integração com Administração de pessoal

Tarefa 3:

Ferramentas de Administração organizacional

1. Indique o nome de quatro ferramentas necessárias para garantir a consistência de dados na Administração de pessoal e na Administração organizacional. Explique como se utilizam.

a) **RHINTE10:**

Transfere dados da Administração organizacional para tabelas de Administração de pessoal.

RHINTE20:

Verifica se todos os objetos relevantes para a integração existem na Administração de pessoal e na Administração organizacional.

RHINTE30:

Transfere a atribuição organizacional de uma pessoa da *Administração organizacional* para *Administração de pessoal*.

RHINTE00:

Lê o infotipo *Atribuição organizacional* em Administração de pessoal e cria os objetos e ligações relevantes na Administração organizacional.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Explicar como integrar Administração organizacional e Administração de pessoal
- Descrever as ferramentas utilizadas para configurar e atualizar a integração



Resumo do capítulo

Você agora deve estar apto a:

- Explicar a conexão entre Administração organizacional e Administração de pessoal
- Compreender a função de posição na integração
- Explicar como integrar Administração organizacional e Administração de pessoal
- Descrever as ferramentas utilizadas para configurar e atualizar a integração



Teste os seus conhecimentos

1. O que é definido pela entrada PLOGI PLOGI na tabela T77S0?

2. Qual é o “comutador principal de integração” entre os componentes Planejamento de recursos humanos e Administração de pessoal?

3. Que configurações devem ser feitas para integração por meio de batch input?

4. Qual dos seguintes relatórios é relativo somente a objetos?

Selecione a(s) resposta(s) correta(s).

- A RHINTE00
- B RHINTE10
- C RHINTE20
- D RHINTE30



Respostas

1. O que é definido pela entrada PLOGI PLOGI na tabela T77S0?

Resposta: A variante de planeamento da integração.

2. Qual é o “comutador principal de integração” entre os componentes Planeamento de recursos humanos e Administração de pessoal?

Resposta: PLOGI ORGA

3. Que configurações devem ser feitas para integração por meio de batch input?

Resposta: O valor BTCI deve ser entrado para PLOGI PRELU na tabela T77S0

4. Qual dos seguintes relatórios é relativo somente a objetos?

Resposta: B, C

O relatório RHINTE10 transfere/elimina objetos organizacionais nas tabelas de interface da Administração de pessoal. O relatório RHINTE20 sincroniza a tabela HRP1000 com o relatório RHINTE10 e transfere/elimina objetos organizacionais para as tabelas da interface Administração de pessoal. O relatório RHINTE20 sincroniza a tabela HRP1000 com as tabelas da interface e pode criar objetos em cada uma. Os relatórios RHINTE00 e RHINTE20 também transferem ligações.

Capítulo 7

Manager's Desktop e Manager Self-Service

Visão geral do capítulo

O capítulo Manager's Desktop e Manager Self-Service fornece aos gerentes informações básicas sobre a utilização destas duas interfaces. Ele debate e compara os requisitos técnicos. Este capítulo também aborda a integração em Administração organizacional e a integração de outros componentes.



Objetivos do capítulo

No final deste capítulo, você deverá estar apto a:

- Descrever o conceito de Manager's Desktop
- Utilizar o Manager's Desktop
- Descrever a integração entre o Manager's Desktop e a Administração organizacional
- Descrever o conceito e o conteúdo do Manager Self-Service
- Descrever a integração entre o Manager Self-Service e a Administração organizacional
- Encontrar mais informações sobre o Manager Self-Service

Conteúdo do capítulo

Lição: Manager's Desktop	158
Exercício 8: Manager's Desktop (opcional)	167
Lição: Manager Self-Service	171

Lição: Manager's Desktop

Visão geral da lição

Esta lição apresenta para você o Manager's Desktop como um "Ponto único de entrada" para executivos de uma empresa. Por vezes, quando as tarefas estão sendo descentralizadas e os superiores diretos assumem responsabilidades de pessoal adicionais, é possível utilizar o Manager's Desktop como uma ferramenta para exibir e atualizar informações importantes. O Manager's Desktop torna a área de responsabilidade de um executivo mais acessível para a tomada de decisões administrativas e estratégicas.

A aplicação e as funções que ela oferece são apresentadas neste capítulo.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Descrever o conceito de Manager's Desktop
- Utilizar o Manager's Desktop
- Descrever a integração entre o Manager's Desktop e a Administração organizacional

Cenário de negócios

Os executivos de sua empresa necessitam de uma ferramenta fácil de utilizar para ajudá-los em suas tarefas administrativas e organizacionais diárias e decisões estratégicas. Portanto, você implementa o Manager's Desktop.



O Manager's Desktop apóia os executivos quando eles executam tarefas administrativas e de planejamento.

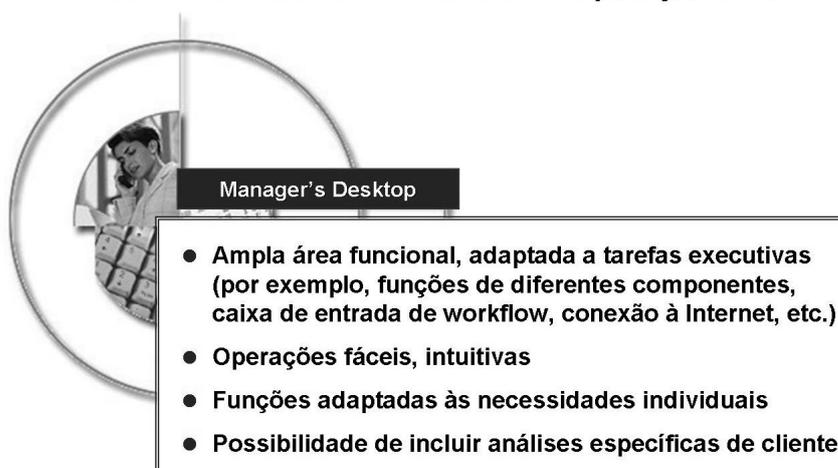


Figura 92: Síntese

O *Manager's Desktop* da SAP ajuda os executivos com responsabilidades de pessoal.

Você pode acessar estruturas organizacionais incluindo empregados direta e indiretamente atribuídos a sua área de responsabilidade. O *Manager's Desktop* leva os superiores diretos diretamente para os dados de pessoal de empregados individuais, ou exibe sínteses de orçamento que permitem aos executivos compararem custos planejados e reais. O *Manager's Desktop* é igualmente eficiente na exibição de situação atual de licenças, fornecendo assim uma base confiável para a tomada de decisões sobre notificações de ausência de empregados.

O *Manager's Desktop* está integrado com o InfoSet Query e com o Sistema de informação de Recursos humanos (HIS) no mySAP HR. Os chefes de departamento podem executar relatórios para todos os dados relacionados a empregados e acessar relatórios específicos de cliente.



O *Manager's Desktop*, como um componente do mySAP HR, reúne funções válidas para várias aplicações, que permite ao superior direto acessar imediatamente dados relevantes de recursos humanos.



Figura 93: Integração

Integração com a Administração de pessoal

Deve estar ativa para você poder efetuar transferências ou modificar cargos ou posições. Se a integração não estiver ativa, serão exibidas mensagens de erro.

Integração com a Contabilidade

Deve estar ativa para que a análise de orçamentos seja possível e para disponibilizar informações de centro de custo.

Suporte de workflow

O workflow garante que os empregados do departamento de recursos humanos estarão perfeitamente integrados nestes processos.

Integração com o Employee Self-Service

O Manager's Desktop não só integra executivos e Recursos humanos, mas também fornece fontes de informação para toda a empresa. Se você utilizar o Employee Self-Service (ESS) da SAP, os empregados podem entrar notificações de ausência ou entregar despesas de viagem diretamente no sistema. Estas notificações são depois encaminhadas para a caixa de entrada do executivo relevante no Manager's Desktop, onde ele pode conferir e aprovar os dados. Notificações aprovadas ou recusadas são enviadas por meio do SAP Workflow para o departamento de recursos humanos e para o empregado em questão. O Manager's Desktop permite aos executivos participarem dos processos no Employee Self-Service (ESS).



O usuário pode desativar categorias e funções que não sejam necessárias na primeira tela e em outras telas da aplicação.

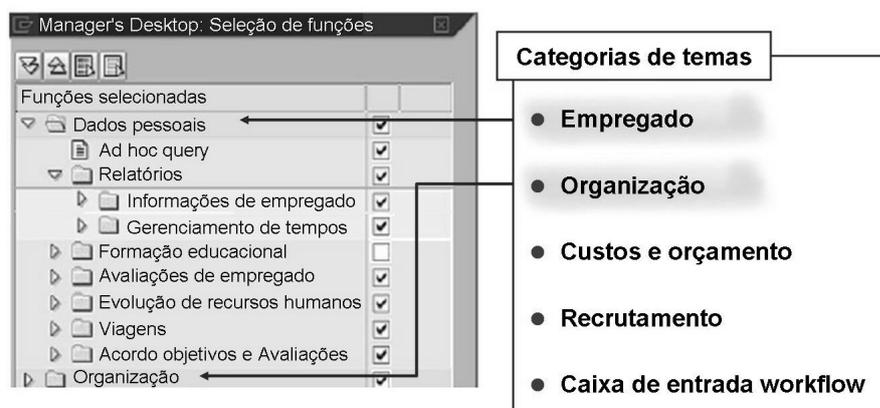


Figura 94: Categorias de temas e Listas de funções

O Manager's Desktop oferece um total de oito categorias de temas, cada uma com sua própria lista de funções.

Você pode utilizar códigos de funções no Customizing para adaptar essas categorias, para que elas respondam às necessidades de seu cliente. Você também pode acrescentar mais funções.

O usuário pode desativar categorias e funções que não sejam necessárias, na primeira tela e em outras telas da aplicação. Estas configurações são gravadas em conjunto com o perfil do usuário e são utilizadas sempre que o usuário efetua logon no sistema. O usuário pode alternar entre suas configurações específicas de usuário e as configurações padrão, em qualquer momento.

Também é possível incluir notificações individuais adicionais ou pedidos de informação especiais. Se frequentemente você precisar acessar páginas específicas na Internet ou na Intranet, poderá cessá-las facilmente utilizando os links correspondentes.



The screenshot displays the SAP Manager's Desktop interface. On the left, a tree view shows 'Funções selecionadas' (Selected Functions) under 'Dados pessoais' (Personal Data). A box labeled 'Listas de funções de categorias temáticas selecionadas' (List of selected thematic function categories) points to this tree. Another box labeled 'Executar funções com Drag&Relate' (Execute functions with Drag&Relate) points to the 'Arrastar & Relacionar' (Drag & Relate) button. The main area shows 'Estrutura organizacional' (Organizational Structure) for 'Lucinda Gonzales', with a table of 'EEs diretamente subordinados' (Directly subordinated EEs) and 'Todos os EEs subordinados' (All subordinated EEs). A box labeled 'Diferentes visões de áreas de responsabilidade' (Different views of areas of responsibility) points to the table. The table data is as follows:

Estrutura organizacional	ID	Abrev.
Lucinda Gonzales	P 00007008	Gonzales
Departamento de vendas	O 50014449	Vendas
Gerente de vendas	S 50014454	Ger.vendas
Lucinda Gonzales	P 00007008	Gonzales
Assistente de vendas	S 50014458	Assist.vendas
Vendas Alemanha	O 50014451	Vendas D
Gerente de vendas Alemanha	S 50014455	Ger.vendas D
Anne Albert	P 00001904	Albert
Representante de vendas	S 50014460	Repr.vendas
Albert Leroux	P 00007008	Leroux
Representante de vendas	S 50014462	Repr.vendas
Olaf Paulsen	P 00001004	Paulsen
Vendas EUA	O 50014452	Vendas EUA
Vendas RU	O 50014453	Vendas RU

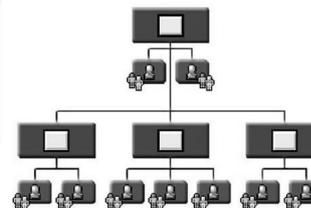
Figura 95: Estrutura de tela

A tela se divide em uma área de tela à direita, onde é exibida sua área de responsabilidade, e uma área de tela à esquerda, onde são exibidas as funções disponíveis, em uma árvore de funções.

As fichas de registro na área da tela do lado direito permitem a você acessar diversas visões (caminhos de análise) da estrutura organizacional, para sua área de responsabilidade. É possível atribuir até 12 fichas de registro a cada área temática.



É necessário ter atualizado um plano organizacional com unidades, posições e pessoas.



O gerente deve ter uma posição de chefia em uma unidade organizacional.

O infotipo Comunicação deve estar atualizado para o gerente (subtipo: nome de usuário do sistema)

Número pessoal	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Grupo EE	<input type="text"/>	Área rec.hum.	<input type="text"/>
Subgrupo EE	<input type="text"/>		
Validade	<input type="text"/>	Até	<input type="text"/>
Comunicação			
Tipo	<input type="text"/>		
ID/Nº	<input type="text"/>		

Figura 96: Pré-requisitos

Um pré-requisito para a utilização do *Manager's Desktop* é um plano organizacional de sua empresa, incluindo a estrutura organizacional e o plano de ocupação, ou seja, a atribuição de empregados (pessoas) ou usuários a posições no componente *Administração organizacional*.

O gerente deve ter uma posição de chefia em uma unidade organizacional. O sistema utiliza o código de posição superior (ligação A/B012 entre a posição e a unidade organizacional) para determinar quais unidades organizacionais estão direta ou indiretamente relacionadas com o titular da posição.

Para exibir centros de custo correspondentes, você deve atribuir um centro de custo à posição superior ou unidade organizacional.

O infotipo Comunicação (IT0105) de um executivo deve ser atualizado com o nome de usuário de sistema (subinfotipo 0001) do executivo.



As funções da categoria temática **Organização** permitem que os chefes de departamento modifiquem objetos organizacionais nas respectivas áreas de responsabilidade. As funções também permitem aos chefes de departamento planejarem e iniciarem transferências.

Executar relatórios em períodos onde existem posições desocupadas.

Os empregados podem ser transferidos p/uma área fora da área de responsabilidade do executivo.

Exibir atribuições entre elementos na estrutura do projeto e objetos organizacionais.

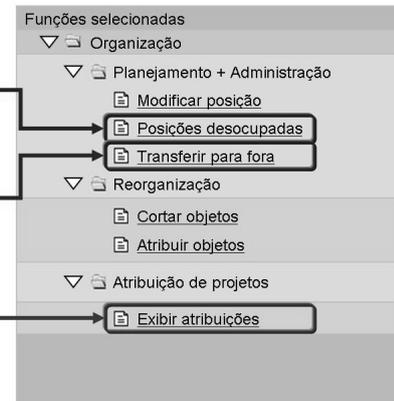


Figura 97: Integração com a Administração organizacional

Arrastando e soltando, você pode mover objetos organizacionais dentro da estrutura em árvore e mover empregados (pessoas) dentro de sua área de responsabilidade. Também é possível iniciar a transferência de um empregado para uma área fora da área de responsabilidade do executivo.

Logo que dados pessoais (por exemplo, o IT0001) sejam afetados por uma medida do Manager's Desktop, as modificações planejadas pelo executivo são primeiro arquivadas como um plano no Manager's Desktop e é iniciado um workflow para o encarregado de pessoal relevante. O encarregado de pessoal pode então decidir como responder à proposta do executivo. O encarregado de pessoal pode recusar, modificar ou executar a medida. Os dados do empregado não são modificados na Administração organizacional nem na Administração de pessoal, até que o encarregado de pessoal tenha tomado a decisão final em relação à medida.

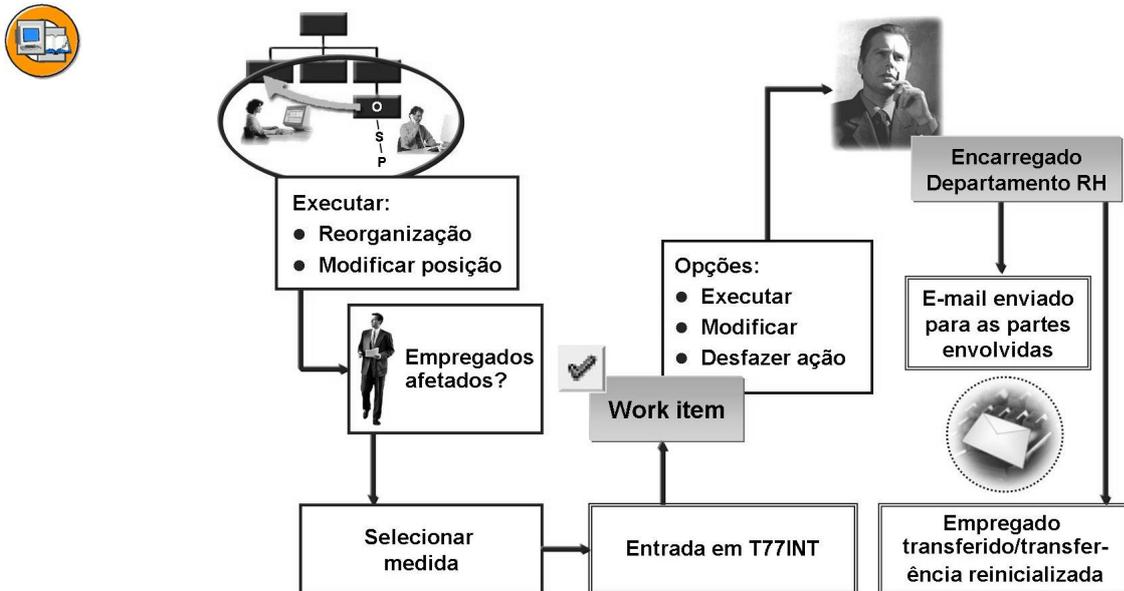


Figura 98: Workflow

O suporte de workflow integrado desempenha uma função importante nas operações processadas localmente. O workflow garante que os empregados do departamento de recursos humanos estarão perfeitamente integrados nestes processos. Por exemplo, para que um empregado seja transferido, o superior direto inicia a medida entrando os dados básicos. Algum tempo mais tarde, a medida aparece na caixa de entrada de workflow do encarregado de pessoal responsável, que realiza o processamento posterior e se reporta ao executivo e ao empregado da mesma forma quando a medida estiver concluída.



O Customizing permite a você inserir sua própria imagem de fundo ou logotipo da empresa e entrar seus próprios relatórios nas diversas árvores de funções.

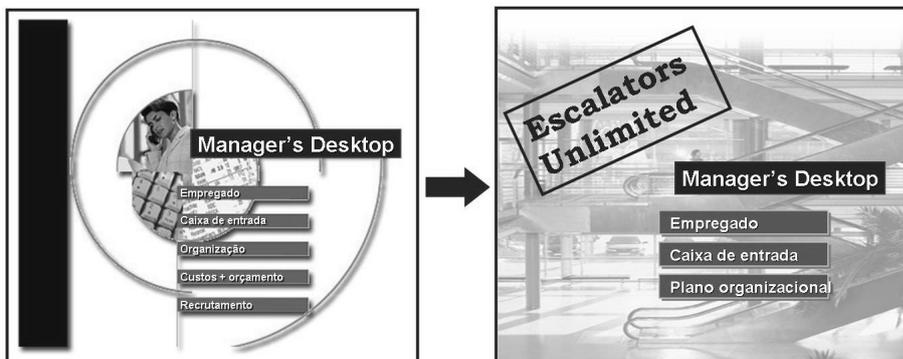


Figura 99: Ampliação

Você efetua definições gerais para configurar e ampliar as funções e a imagem da tela do *Manager's Desktop* nas seções relevantes do Guia de implementação (IMG).

Utilizando o assistente de Customizing, você pode ampliar o conjunto de funções no *Manager's Desktop*.

Exercício 8: Manager's Desktop (opcional)

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Utilizar o Manager's Desktop para renomear e reatribuir posições em sua área de responsabilidade.
- Executar relatórios utilizando o Manager's Desktop
- Modificar o aspecto da interface do Manager's Desktop

Cenário de negócios

Você é um executivo e quer modificar os atributos de determinadas posições em sua área de responsabilidade. Você também quer executar relatórios sobre as unidades organizacionais que você chefia.



Dica: Para utilizar o Manager's Desktop, é necessário atribuir seu ID de usuário (HR505-##) à pessoa que você contratou no infotipo Comunicação (subtipo 0001) na unidade anterior.

Tarefa 1:

Efetue modificações organizacionais utilizando o Manager's Desktop

1. Renomeie sua posição *##-Controlador de pessoal, ## Planejador/Controlador de custos de pessoal*. O novo nome deve ser efetivo a partir de 01/12 do ano corrente. Vincule esta posição ao cargo *## Administrador*. Para isso, utilize a ação *Reatribuição organizacional*.
2. Entre uma descrição para sua nova posição

Tarefa 2:

Análise utilizando o Manager's Desktop

1. Identifique as posições desocupadas em sua unidade organizacional *Recursos humanos* e em outras unidades organizacionais subordinadas.

Tarefa 3:

Mude a aparência do Manager's Desktop

1. Oculte a função *Transferir para fora* na categoria *Organização*.

Solução 8: Manager's Desktop (opcional)

Tarefa 1:

Efetue modificações organizacionais utilizando o Manager's Desktop

1. Renomeie sua posição *##-Controlador de pessoal*, *## Planejador/Controlador de custos de pessoal*. O novo nome deve ser efetivo a partir de 01/12 do ano corrente. Vincule esta posição ao cargo *## Administrador*. Para isso, utilize a ação *Reatribuição organizacional*.

- a) *SAP Easy Access* → *Recursos humanos* → *Manager's Desktop*

Na 1ª tela do Manager's Desktop, selecione o botão *Organização*. É exibida a unidade organizacional pela qual a pessoa que você contratou é responsável (através de atribuição de posição superior). Selecione a ficha de registro *Empregados subordinados diretamente* e selecione a posição *##-Controlador de pessoal*.

Expanda a lista de funções no lado esquerdo da tela. Selecione *Modificar posição* na lista de funções e insira o novo nome da posição, *## Planejador/Controlador de custos de pessoal*, na caixa de diálogo exibida. Vincule a posição com o cargo *## Administrador* utilizando a *Ação 02*.

2. Entre uma descrição para sua nova posição

- a) Entre uma descrição geral para a posição e grave suas entradas.



Dica: Você pode arrastar e soltar a posição *## Controlador de pessoal* na entrada *Modificar posição*, na lista de funções. Você poderá, então, efetuar as modificações necessárias.

Tarefa 2:

Análise utilizando o Manager's Desktop

1. Identifique as posições desocupadas em sua unidade organizacional *Recursos humanos* e em outras unidades organizacionais subordinadas.
 - a) Na ficha de registro *Todos os empregados subordinados*, selecione a unidade organizacional *Recursos humanos* e depois selecione *Posições desocupadas* na lista de funções. É exibida uma lista de posições desocupadas em sua unidade organizacional. (Vincule as posições aos empregados, arrastando e soltando).

Continua na próxima página

Tarefa 3:

Mude a aparência do Manager's Desktop

1. Oculte a função *Transferir para fora* na categoria Organização.
 - a) No menu, selecione Configurações/Funções para chamar funções selecionadas. Desative o objeto que você quer ocultar e confirme com Enter.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Descrever o conceito de Manager's Desktop
- Utilizar o Manager's Desktop
- Descrever a integração entre o Manager's Desktop e a Administração organizacional

Lição: Manager Self-Service

Visão geral da lição

Esta lição fornece a você uma síntese das funções do Manager Self-Service e respectiva integração com o SAP Enterprise Portal e o sistema back-end SAP R/3 Enterprise.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Descrever o conceito e o conteúdo do Manager Self-Service
- Descrever a integração entre o Manager Self-Service e a Administração organizacional
- Encontrar mais informações sobre o Manager Self-Service

Cenário de negócios

A administração de sua empresa (superiores diretos, gerentes de projeto, chefes de equipe) necessita de uma ferramenta que ajuda na realização de tarefas diárias e na tomada de decisões estratégicas. A ferramenta deve ser de utilização intuitiva e capaz de rodar em um portal. Portanto, você implementa o Manager Self-Service.

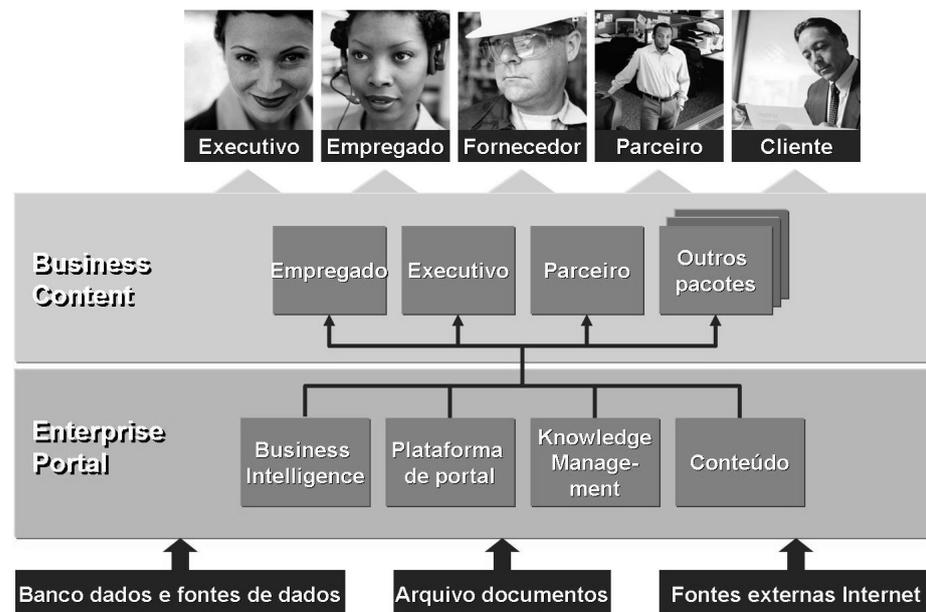


Figura 100: O MSS como parte do portal

O Business package para o Manager Self-Service faz parte do mySAP Enterprise Portal.

Os business packages incluem conteúdo e funções pré-configurados que você pode importar facilmente para o mySAP Enterprise Portal.

O mySAP Enterprise Portal fornece diversas ferramentas que permitem a você modificar o conteúdo e adaptá-lo para que responda às necessidades específicas de sua empresa, sem necessitar de programação suplementar.



Figura 101: Síntese

O Business package para o Manager Self-Service (MSS) apóia superiores diretos, chefes de projeto e chefes de equipe, fornecendo para eles as informações relevantes para a realização das respectivas tarefas.

Os executivos com responsabilidades de pessoal recebem as informações relevantes sobre suas áreas e empregados quando efetuam o logon no portal e selecionam a página relevante. Isso permite que os executivos vejam, em um relance, quais de seus empregados estão trabalhando ou quem está de férias.

Os gerentes podem acionar os processos de RH diretamente no portal. Por exemplo, após um perfil do empregado, o gerente pode acionar um pagamento especial para o empregado.

O Manager Self-Service contém uma grande variedade de opções de relatórios e análises que se baseiam em relatórios padrão do sistema R/3 da SAP e em relatórios do SAP Business Information Warehouse (SAP BW). Os clientes que não utilizam o SAP BW podem, ainda assim, utilizar o Manager Self-Service.

Integração



- O Manager Self-Service é um componente válido para várias aplicações. Na área da trabalho
 - Em “Minha equipe”, os executivos podem concluir todas as tarefas relacionadas com suas responsabilidades de pessoal.
 - Em “Meu orçamento”, os executivos podem concluir todas as tarefas derivadas de suas responsabilidades por centros de custos e centros de lucro.



- **O Manager Self-Service é um componente válido p/várias aplicações**
 - Em Meu pessoal, os executivos podem concluir todas as tarefas relacionadas com suas responsabilidades de pessoal.
 - Em Meu orçamento, os executivos podem concluir todas as tarefas derivadas de suas responsabilidades por centros de custos e centros de lucro.



Figura 102: Integração

Integração com a Administração de pessoal:

- A integração entre Administração de pessoal e Administração organizacional deve estar ativa no sistema R/3 da SAP que você acessar a partir do portal.

Suporte de workflow

- Os workflows permitem a você integrar perfeitamente procedimentos de pessoal, que são acionados pelo executivo no portal (por exemplo, pagamentos especiais), com outros processos de recursos humanos.



- Deve existir um plano organizacional para sua empresa.

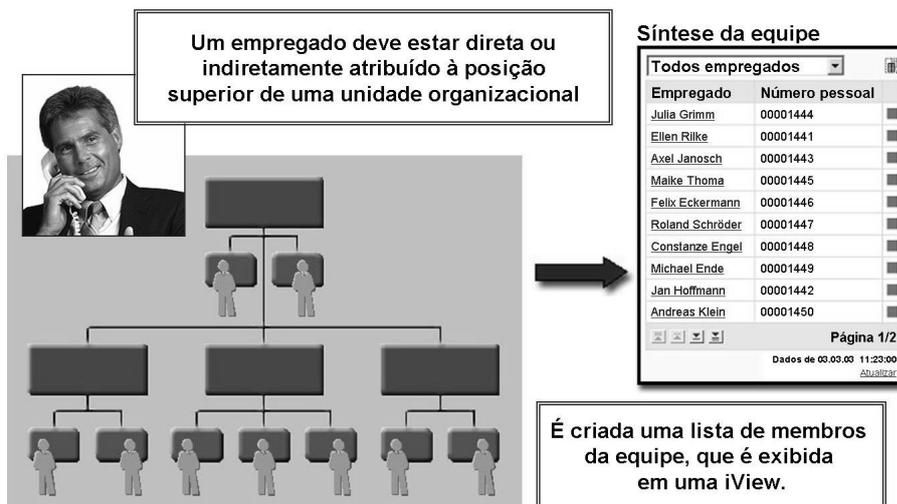


Figura 103: Pré-requisitos

Um pré-requisito para a utilização do *Manager Self-Service* é um plano organizacional de sua empresa, incluindo a estrutura organizacional e o plano de ocupação, ou seja, a atribuição de empregados (pessoas) ou usuários a posições no componente *Administração organizacional*.

O executivo deve ter uma posição de chefia em uma unidade organizacional. O sistema utiliza o código de posição superior (ligação A/B012 entre a posição e a unidade organizacional) para determinar quais unidades organizacionais estão direta ou indiretamente relacionadas com o titular da posição.

Para exibir centros de custo correspondentes, você deve atribuir um centro de custo à posição de chefia ou unidade organizacional.

O infotipo Comunicação (IT0105) de um executivo deve ser atualizado com o nome de usuário de sistema (subinfotipo 0001) do executivo.

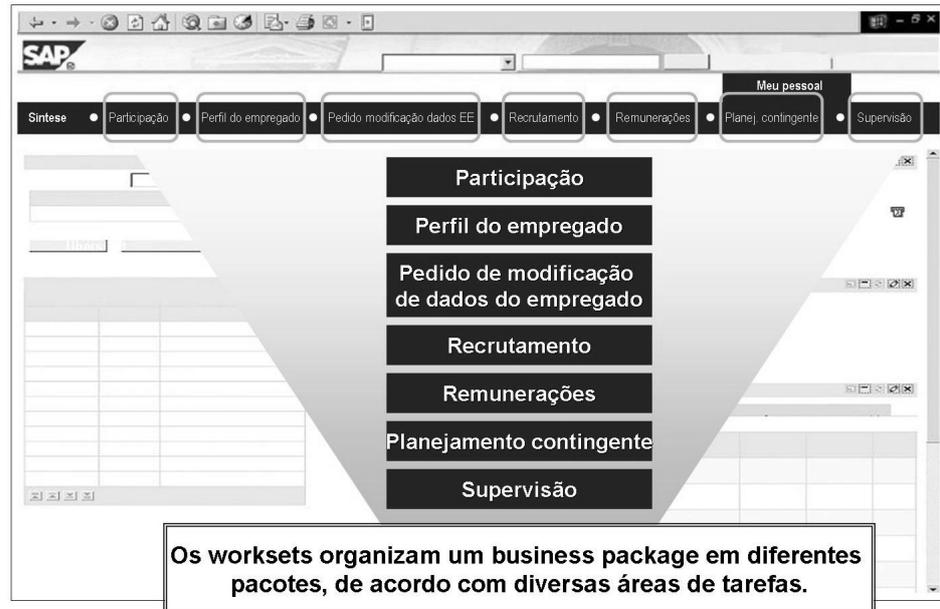


Figura 104: Worksets e funções

Os worksets são pacotes que contêm ferramentas e conteúdos para cenários empresariais específicos, como um perfil do empregado.

Os worksets incluem iViews (elementos de apresentação), relatórios do sistema R/3 da SAP e do SAP BW, ou links para informações internas ou externas (por exemplo, a Internet).

Você pode adaptar worksets para que respondam às necessidades de sua empresa.



- As iViews comunicam umas com as outras. Os dados são mantidos atualizados.

Síntese da equipe

Empregado	Número pessoal
Julia Grimm	00001444
Ellen Rilke	00001441
Axel Janosch	00001443
Maik Thoma	00001445
Felix Eckermann	00001446
Roland Schröder	00001447
Constanze Engel	00001448
Michael Ende	00001449
Jan Hoffmann	00001442
Andreas Klein	00001450

Página 1/2
Dados de 03.03.03 11:23:00
Atualizar

Dados gerais

Qualificações

Dias de ausência

Dados pessoais

Figura 105: Navegação

A Síntese da equipe lista todos os empregados que se reportam ao executivo (seja direta ou indiretamente). É o elemento central de navegação no Manager Self-Service.



Seleção de relatório
Selecione um relatório

- Seleção de relatório
 - Relatórios ABAP
 - Síntese de empregado
 - Esquema.distrib.empres.
 - SAP Queries
 - Lista telefônica
 - Lista de aniversários
 - Relatórios BW
 - Efetivo de pessoal
 - ETI efetivo de pessoal
 - Relatórios de contabilidade
 - Centros de custo
 - Relatórios SIHR
 - Informações empregado
 - Maternidade
 - Ficha do pessoal
 - Gerenciamento de tempos
 - Ausências
 - Contingente de ausências
 - Ausências
 - Verificação de ausências
 - Plano horário trab.individual
 - Comparação de tempos
 - Comprovante de tempos
 - Transações
 - Administração organiz.

Seleção de unidade organizacional
Relatório selecionado **Lista de aniversários**

Período de análise para
Hoje para 01/10/2002

Selecione os objetos para os quais você quer executar o relatório

Empregado	ID	Objetos selecionados	Tipo de objeto
<input type="checkbox"/>	Sra. Anne Friedrich	00700201	P
<input type="checkbox"/>	Dra. Amy Crowley-Ander	00700203	P
<input type="checkbox"/>	Sr. Reza Anderl	00700204	P
<input type="checkbox"/>	Mna. Katrina Balas	00700205	P
<input type="checkbox"/>	Eckart Schneider	00700206	P
<input type="checkbox"/>	Janina Göpfert	00700207	P
<input type="checkbox"/>	Dominik Adam	00700209	P
<input type="checkbox"/>	Tina Wagner	00700211	P
<input type="checkbox"/>	Marian Kardas	00700212	P
<input type="checkbox"/>	Chris Miller	00001309	P

Página 1/3
Iniciar relatório

Figura 106: Integração com as funções do Manager's Desktop

O workset Análises permite a você executar quaisquer relatórios do Manager's Desktop que você já utilize em sua empresa, no Manager Self-Service.

O Customizing desta função se baseia no Customizing do Manager's Desktop. Além disso, este workset contém relatórios adicionais, consultas e consultas de SAP BW.



Figura 107: Outros worksets

Outras categorias de tema são abordadas nos cursos relevantes de recursos humanos.

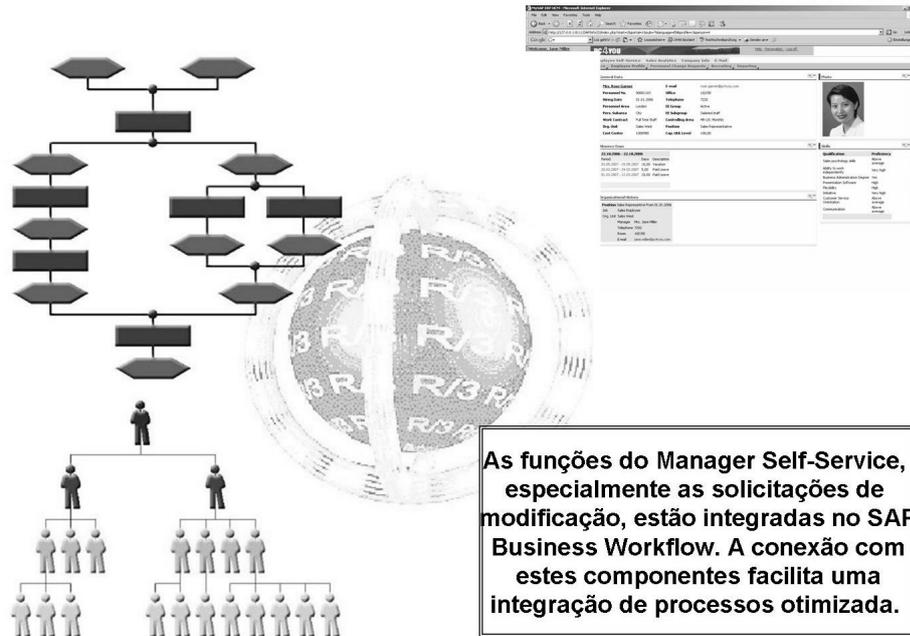


Figura 108: Workflow



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Descrever o conceito e o conteúdo do Manager Self-Service
- Descrever a integração entre o Manager Self-Service e a Administração organizacional
- Encontrar mais informações sobre o Manager Self-Service



Resumo do capítulo

Você agora deve estar apto a:

- Descrever o conceito de Manager's Desktop
- Utilizar o Manager's Desktop
- Descrever a integração entre o Manager's Desktop e a Administração organizacional
- Descrever o conceito e o conteúdo do Manager Self-Service
- Descrever a integração entre o Manager Self-Service e a Administração organizacional
- Encontrar mais informações sobre o Manager Self-Service

Capítulo 8

Análises e relatórios

Visão geral do capítulo

Este capítulo debate análises estruturais com os principais parâmetros do banco de dados lógico PCH. Além do relatório Exibição/atualização de estrutura (RHSTRU00), também são apresentados outros relatórios standard.



Objetivos do capítulo

No final deste capítulo, você deverá estar apto a:

- Explicar que parâmetros devem ser definidos para chamar análises estruturais
- Explicar a conexão entre análise estrutural e caminhos de análise
- Explicar e configurar condições da estrutura
- Listar e descrever os relatórios standard e respectivos resultados
- Explicar como funcionam o HIS e os Relatórios HR em estruturas de planejamento de recursos humanos

Conteúdo do capítulo

Lição: Conceitos básicos de análise estrutural	182
Lição: Relatórios standard.....	187
Exercício 9: Relatórios standard (opcional).....	193

Lição: Conceitos básicos de análise estrutural

Visão geral da lição

Esta lição debate os conceitos teóricos e técnicos da análise estrutural. Ela descreve a tela de seleção do banco de dados lógico PCH e explica mais detalhadamente como se trabalha com parâmetros de estrutura.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Explicar que parâmetros devem ser definidos para chamar análises estruturais
- Explicar a conexão entre análise estrutural e caminhos de análise
- Explicar e configurar condições da estrutura

Cenário de negócios

Sua empresa quer utilizar o plano organizacional para análises estruturais.

Devem ser exibidos os seguintes dados:

- Listas de empregados para cada unidade organizacional
- Atribuições de centros de custo para posições
- Descrições de cargos com atribuições de tarefas e qualificações

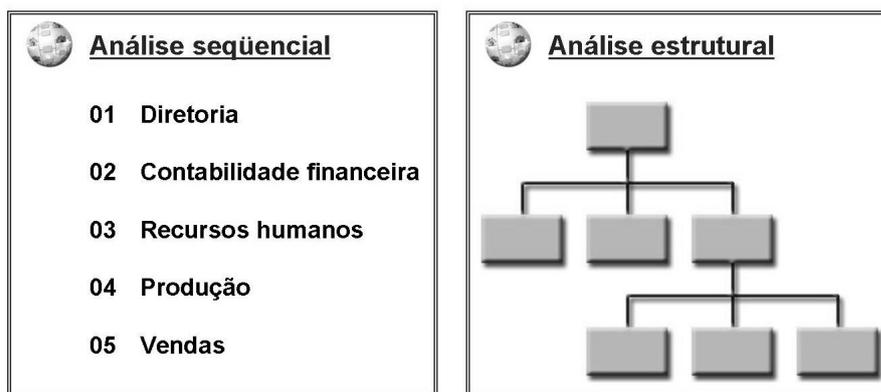


Figura 109: Análise na Administração organizacional

É feita uma distinção entre análise sequencial e estrutural:

- **Sequencial:**

Na análise sequencial, você pode listar os objetos a serem analisados, utilizando os respectivos IDs. A análise sequencial é realizada para todos os objetos especificados por você. Por exemplo, você pode exibir uma lista de todos os cargos existentes.

- **Estrutural:**

Na análise estrutural, o sistema interpreta o objeto selecionado como um objeto raiz. Com base neste objeto raiz e nas ligações, o sistema constrói uma estrutura hierárquica.

- **Sequencial e estrutural:**

Tanto na análise sequencial quanto na estrutural, o sistema trata cada objeto selecionado como um objeto inicial para um caminho de análise.

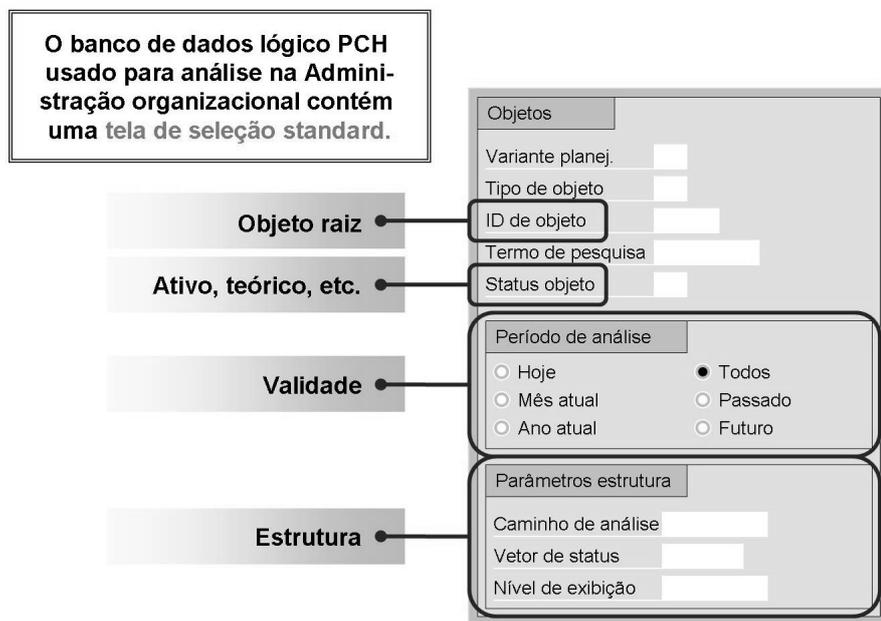


Figura 110: Tela de seleção standard

A tela de seleção standard permite a você acessar parâmetros de relatório adicionais que você pode querer utilizar no desenvolvimento de sua solicitação de relatório.



Caminho de análise:
Limitar uma consulta/relatório a um caminho de análise indicado.

Vetor de status:
Determina que objetos selecionados são lidos de acordo com o status das respectivas ligações.

Nível de exibição:
Número que indica a quantidade de níveis da estrutura organizacional que devem ser exibidos.

Exibição/atualização da estrutura

Objetos

Período de análise

Parâmetros estrutura

Caminho de análise

Vetor de status

Nível de exibição

Profundidade técnica

Sobreposição de status: Se utiliza em conjunto o campo vetor de status para iniciar uma execução de simulação para demonstrar os efeitos da ativação de infotipos.

Sobreposição de status

Verificação recorrência

Profundidade técnica:
Número que indica a quantidade de níveis da estrutura organizacional que devem ser processados.

Verificação de recorrência:
Indica se o sistema deve verificar a relação entre objetos quanto à recorrência.

Figura 111: Parâmetros de estrutura e profundidade técnica

Os campos Profundidade técnica e Nível de exibição contêm um número de até seis dígitos. Esse número corresponde aos diferentes níveis de uma estrutura organizacional. Se você não quiser limitar a exibição ou o processamento, deixe este campo em branco.

A recorrência acontece quando o sistema rastreia muitas ligações entre objetos em uma estrutura e não encontra um ponto de término. O sistema é um loop infinito.

A modificação de status que você simula utilizando a sobreposição de status é temporária e não afetará sua estrutura.



Você pode definir diversas condições da estrutura que os objetos devem cumprir para aparecerem na estrutura.

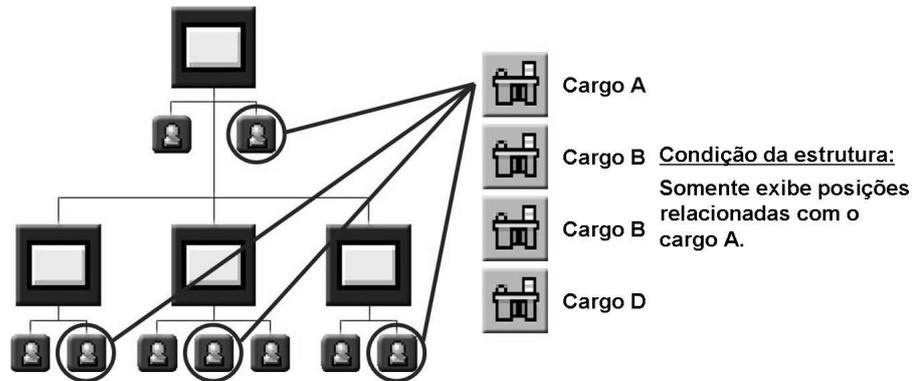


Figura 112: Definição de condições da estrutura

Você pode criar mais do que uma condição da estrutura.

Na caixa de diálogo Condições da estrutura, você pode indicar que condições os objetos devem cumprir para que sejam exibidos na estrutura. Você pode definir várias condições e indicar como elas devem ser utilizadas para análise (and / or).

Você também pode estipular quando sistema deve parar de verificar os objetos em uma estrutura, ou seja, se ele deve verificar todos os objetos (filtro de objeto) ou se deve parar logo que encontre um objeto que não cumpra as condições definidas (filtro-ramificação).



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Explicar que parâmetros devem ser definidos para chamar análises estruturais
- Explicar a conexão entre análise estrutural e caminhos de análise
- Explicar e configurar condições da estrutura

Lição: Relatórios standard

Visão geral da lição

Esta lição apresenta para você diversos relatórios standard na Administração organizacional. O instrutor mostrará uma seleção destes relatórios, como exemplo.



Objetivos da lição

No final desta lição, você deverá estar apto a:

- Listar e descrever os relatórios standard e respectivos resultados
- Explicar como funcionam o HIS e os Relatórios HR em estruturas de planejamento de recursos humanos

Cenário de negócios

Sua empresa quer utilizar o plano organizacional para análises estruturais.

Devem ser exibidos os seguintes dados:

- Listas de empregados por unidade organizacional
- Atribuições de centros de custo para posições
- Descrições de cargos com atribuições de tarefas e qualificações

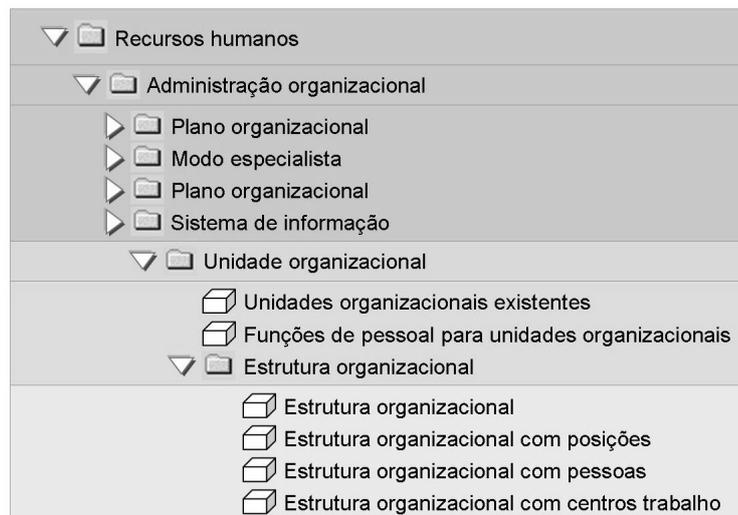


Figura 113: Relatórios standard

Muitos relatórios standard estão disponíveis no menu Administração organizacional.

Esses relatórios podem ser executados a partir de telas de seleção reduzidas ou, em alguns casos, o usuário pode optar por ir para a tela de seleção standard. Quase todas as análises estruturais contêm o relatório RHSTRU00 ou uma variante.

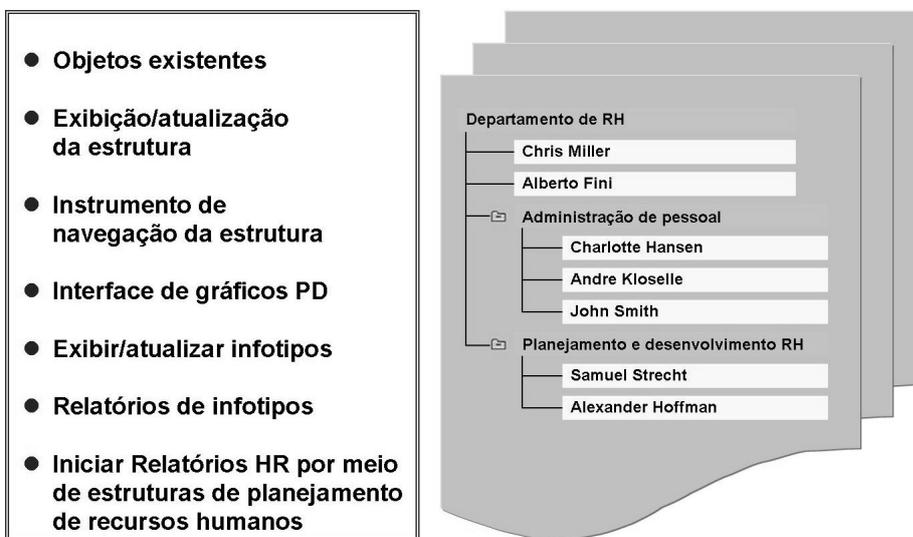


Figura 114: Análise geral

Você pode acessar relatórios que não sejam baseados em um tipo de objeto específico, selecionando *Análise -> Geral* no menu.

Objetos existentes:

Objetos existentes: este relatório fornece uma síntese de todos os objetos selecionados e apresenta-os em um SAP List Viewer.

Exibição/atualização da estrutura:

Este relatório exibe uma seção do plano organizacional de acordo com o objeto inicial e o caminho de análise entrado.

Instrumento de navegação da estrutura:

Liste todos os objetos existentes de acordo com o tipo e o ID. Depois de selecionar um objeto, você pode ir para a atualização do infotipo.

Interface Gráficos de estrutura:

Veja o slide seguinte

Exibição/atualização da estrutura (RHSTRU00):

Exibe uma síntese de todos os infotipos existentes e respectivos status para um ou mais objetos em uma variante de planejamento.

Analisar infotipos:

Utiliza-se para analisar infotipos. Pode ser executado estrutural ou sequencialmente. O relatório também pode ser utilizado para infotipos que você próprio tenha criado.



A Interface de gráficos PD é uma ferramenta para exibição e processamento na Administração organizacional. Ela permite a você exibir seu plano e mover ou processar objetos individuais dentro de sua estrutura.

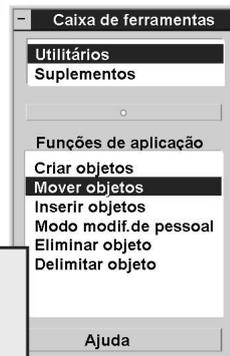
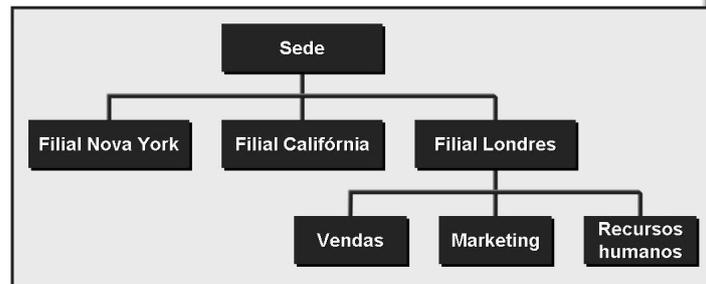


Figura 115: Interface Gráficos de estrutura

A interface Gráficos de estrutura permite a você representar graficamente sua estrutura.

Você pode executar inúmeras funções de atualização através da caixa de ferramentas.

Formas, cores e tamanhos de objetos podem ser personalizados pelo usuário e os valores propostos definidos para todos os usuários no IMG. Você também pode personalizar a caixa de ferramentas no IMG.

Você pode imprimir dados exibidos na interface gráfica, utilizando uma impressora PostScript ou disponibilizar os dados para processamento em outros programas, utilizando o formato Computer Graphics Metafile (CGM).



Figura 116: HIS

O HIS (Sistema de informação de Recursos humanos) utiliza uma funcionalidade similar à da interface Gráficos de estrutura.

Ao invés de fornecer uma caixa de ferramentas, oferece uma lista de relatórios de diversos contextos de recursos humanos.



Este relatório permite a você iniciar diversos relatórios de RH para diversos números pessoal. Os relatórios obtêm informações a partir das estruturas no plano organizacional.

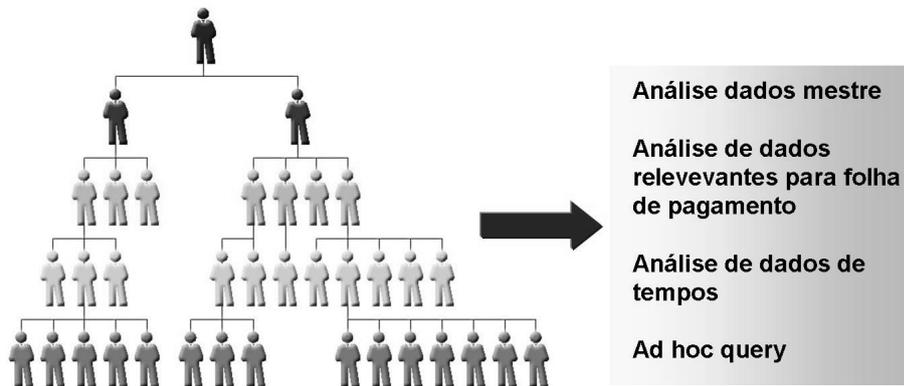


Figura 117: Utilização de estruturas organizacionais para Relatórios HR

Este programa pesquisa o banco de dados de Administração organizacional e reúne números pessoal, desde que existem objetos do tipo P na estrutura selecionada. A seqüência de saída depende das opções de seleção que você indicar. A variante de análise de dados mestre indicada em Análise PA (como RPLICO10) é então iniciada para estes números pessoal.

Você pode iniciar relatórios para dados mestre de pessoal de um conjunto de números pessoal, ordenados pela seqüência definida por uma estrutura organizacional (por exemplo, a estrutura organizacional).



Os dados do plano organizacional podem ser exportados para outras aplicações de software.

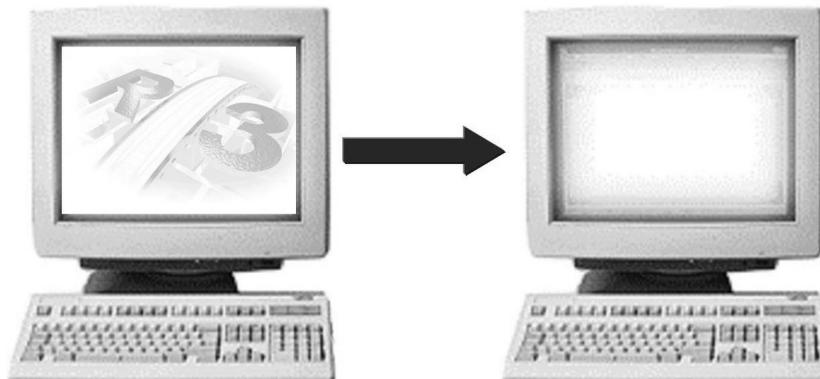


Figura 118: Exportação para outras aplicações

Os dados de Administração organizacional podem ser enviados para aplicações de software externas, por exemplo, para a produção de organogramas.

Existe uma interface padrão para essa finalidade. Contudo, a interface se destina somente à exportação de dados. Você não pode utilizar esta interface para importar dados para a Administração organizacional.

Exercício 9: Relatórios standard (opcional)

Objetivo dos exercícios

No final deste exercício, deverá estar apto a:

- Utilizar os relatórios standard da SAP para analisar seu plano organizacional.

Cenário de negócios

Sua empresa quer analisar dados contidos na Administração organizacional. Os dados devem ser analisados em sua estrutura organizacional.

Tarefa 1:

Análise de um plano organizacional utilizando relatórios standard da SAP

1. Identifique pessoas em sua estrutura organizacional.
2. Identifique e exiba tarefas atribuídas a suas posições.
3. Analise posições vagas em sua estrutura organizacional.

Tarefa 2:

Análise de dados para suas unidades organizacionais através de *Relatórios gerais*.

1. Exiba como um gráfico o plano organizacional para ## Recursos humanos.
2. Execute o relatório de recursos humanos RPLICO10 para empregados em sua estrutura organizacional.

Solução 9: Relatórios standard (opcional)

Tarefa 1:

Análise de um plano organizacional utilizando relatórios standard da SAP

1. Identifique pessoas em sua estrutura organizacional.
 - a) No menu SAP Easy Access, selecione *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Sistema de informação* → *Unidade organizacional* → *Estrutura organizacional* → *Estrutura organizacional com pessoal*.
Insira o nome de sua unidade organizacional de nível superior (## Recursos humanos).
Selecione *Executar*.
2. Identifique e exiba tarefas atribuídas a suas posições.
 - a) No menu SAP Easy Access, selecione *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Sistema de informação* → *Posição* → *Descrição de tarefa para posições*.
Entre o(s) nome(s) de sua(s) posição(ões).
Executar
3. Analise posições vagas em sua estrutura organizacional.
 - a) No menu SAP Easy Access, selecione *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Sistema de informação* → *Posição* → *Posições vagas*.
Entre Unidade organizacional como o tipo de objeto. Selecione sua unidade organizacional de nível superior ## Recursos humanos e inicie o relatório com *Executar*.

Tarefa 2:

Análise de dados para suas unidades organizacionais através de *Relatórios gerais*.

1. Exiba como um gráfico o plano organizacional para ## Recursos humanos.
 - a) No menu SAP Easy Access, selecione *Pessoal* → *Administração organizacional* → *Sistema de informação* → *Geral* → *Interface Gráficos PD*.
Insira ## Recursos humanos como a unidade organizacional raiz.
Selecione um caminho de análise válido. Selecione *Executar*

Continua na próxima página

2. Execute o relatório de recursos humanos RPLICO10 para empregados em sua estrutura organizacional.
 - a) *No menu SAP Easy Access, selecione Pessoal → Administração organizacional → Sistema de informação → Geral → Registro mestre HR → Executar uma análise PA via estruturas de planejamento rec.humanos..*

Insira ## Recursos humanos como a unidade organizacional raiz e utilize O-S-P ou outro caminho de análise com Pessoa. Entre RPLICO10 no campo para Análise PA.



Resumo da lição

Você agora deve estar apto a:

- Listar e descrever os relatórios standard e respectivos resultados
- Explicar como funcionam o HIS e os Relatórios HR em estruturas de planejamento de recursos humanos



Resumo do capítulo

Você agora deve estar apto a:

- Explicar que parâmetros devem ser definidos para chamar análises estruturais
- Explicar a conexão entre análise estrutural e caminhos de análise
- Explicar e configurar condições da estrutura
- Listar e descrever os relatórios standard e respectivos resultados
- Explicar como funcionam o HIS e os Relatórios HR em estruturas de planejamento de recursos humanos



Teste os seus conhecimentos

1. Qual é a diferença entre análise estrutural e sequencial?

2. Em qual banco de dados lógico se baseia a análise na Administração organizacional?

3. As ferramentas padrão de análise da Administração organizacional podem ser utilizadas para suprimir a exibição/saída de objetos, em um caminho de análise, que não cumpram os requisitos definidos?

4. É possível utilizar um relatório standard para acessar outros bancos de dados lógicos de recursos humanos, utilizando os dados deste banco de dados lógico?

5. Em quais relatórios standard se baseia a maioria dos relatórios na Administração organizacional?

6. O HIS depende de uma Administração organizacional?



Respostas

1. Qual é a diferença entre análise estrutural e sequencial?

Resposta: A análise estrutural utiliza caminhos de análise para identificar dados. A análise sequencial utiliza IDs ou nomes de objetos.

2. Em qual banco de dados lógico se baseia a análise na Administração organizacional?

Resposta: PCH

3. As ferramentas padrão de análise da Administração organizacional podem ser utilizadas para suprimir a exibição/saída de objetos, em um caminho de análise, que não cumpram os requisitos definidos?

Resposta: Sim, isso é possível, utilizando condições da estrutura.

4. É possível utilizar um relatório standard para acessar outros bancos de dados lógicos de recursos humanos, utilizando os dados deste banco de dados lógico?

Resposta: Sim, utilizando o relatório RHPNPSUP, que utiliza qualquer caminho de análise para selecionar números pessoal. Ele utiliza então qualquer relatório baseado no banco de dados lógico PNP para ler e exibir dados.

5. Em quais relatórios standard se baseia a maioria dos relatórios na Administração organizacional?

Resposta: RHSTRU00

6. O HIS depende de uma Administração organizacional?

Resposta: Sim, porque ele chama dados da Administração organizacional quando são selecionadas estruturas. Ele precisa fazer isso para que sejam selecionados registros de dados.



Resumo do curso

Você agora deve estar apto a:

- Explicar o processo de cálculo da folha de pagamento
- Listar os detalhes da administração organizacional

Anexo 1

Dados usados nos exercícios

Tipo de dado	Dados do sistema de treinamento	IDs de objeto (se disponíveis)
Número de grupo (##)	00-30	
Ano (YYYY)	Ano corrente	
Empresa	CABB	
Área rec. humanos	CABB	
Subárea rec.humanos	0003 Compras	
Subgrupo empregados	X7	
Unidade organizacional	Grupo consolidado de recursos humanos	30015452
Unidade organizacional	##-Recursos Humanos	
Unidade organizacional	## Administração de pessoal	
Unidade organizacional	## Evolução de recursos humanos	
Cargo	## Administrador	
Posição	## Administrador para Administração de pessoal	
Posição	## Administrador para Evolução de recursos humanos	
Cargo	## Executivo	
Posição	## Executivo de Evolução de recursos humanos	
Centro de custo	4711 ou 4712	

Tipo de dado	Dados do sistema de treinamento	IDs de objeto (se disponíveis)
Pessoa		111991##
Pessoa		050995##
Tarefa	00 Administração de empregados	98000152
Tarefa	00 Executar relatórios	98000153
Tarefa	00 Realizar apresentações	98000154

Índice

A

- ações, 107
- administra/é administrado
 - por, 31
- administração de pessoal, 135
 - integração, 40
- administrador de objetos, 65
- agrupamento de países, 137
- ajustar
 - área de pesquisa, 74
- Analisar infotipos, 188
- aprovado
 - status, 44
- área de pesquisa, 66–67
- Área de recursos humanos, 137
- Área de responsabilidade, 159, 163
- área de seleção, 66, 68
- área de síntese, 66, 69
- área de trabalho, 65
- área detalhada, 66, 74
- arrastar e soltar, 68
- Arrastar e soltar, 163
- Assistente de Customizing, 165
- ativo
 - status, 44
 - variante de planejamento, 40
- atribuição, 72
- atribuição de número, 42–43
 - para todas as variantes de planejamento, 42
- atribuição de uma pessoa a uma posição, 136
- atualização simples, 4

- atualizar dados mestre de pessoal, 135
- atualizar intervalos de numeração, 42

B

- Business packages, 172

C

- cabeçalhos de coluna, 74
- Caixa de ferramentas, 189
- caminhos de análise, 34, 73, 122
- caminhos de análise:
 - existente, 124
- característica PLOGI, 137
- cargo, 17
- Categorias de temas, 160
- cenários de planejamento, 3
- centro de custo, 18
- centro de trabalho, 20
- ciclo MRP, 44
- Códigos de funções, 160
- comutador principal, 137
- condição da estrutura, 185
- configurações globais, 124
- configurar
 - colunas, 74
- consulta de período
 - para modificações organizacionais, 65
- cópia
 - variante de planejamento, 40
- copiar
 - objeto, 72
- criar
 - objeto, 71
- critério de pesquisa, 68

critério de seleção, 123
Customizing, 43, 160

D

Dados do empregado, 159
data, 65
design orientado a objetos, 13

E

empregado, 16
empresa, 137
empresa de participação, 121
Encarregado de pessoal, 164
entrada rápida, 94
espaço de nomes, 27
estrutura de relatório, 31
estrutura organizacional, 3, 34
estrutural, 183
estruturas gerais, 4, 34, 121
Executivos, 172
Exibição da estrutura, 188
Exibição/atualização da
 estrutura, 188
externo
 atribuição de número, 43

F

ferramentas de pesquisa, 67
fichas de registro, 74
Fichas de registro, 161
Formato CGM, 189
framework de hierarquia, 74
funções de pesquisa, 67

G

Gerentes de projeto, 172
grupo de colunas, 74
grupo de empregados, 137
grupo/subgrupo de
 empregados, 48
grupos de horário de trabalho
 do customizing, 103

H

herança, 17–18, 29, 47
hierarquia de posições, 31, 34
horário de trabalho, 48

I

ID do objeto, 43
ignorar, 124
InfoSet Query, 159
infotipo(s), 41
 atribuição organizacional
 (0001), 40, 136
 características de
 classificação contábil
 (IT1008), 100
 departamento/pessoal
 (IT1003), 96
 Descrição(IT1002), 95
 distribuição de custos
 (IT1018), 104
 ferramentas, 107
 grupo/subgrupo de
 empregados, 101
 ligações (IT1001), 41, 93
 objeto (1000), 41, 93
 obsoleto, 99
 plano de horário de
 trabalho (IT1011),
 101–102
 remuneração teórica
 (IT1005), 97
 vaga (IT1007), 98
Infotipo(s)
 Comunicação (IT0105),
 162, 174
Infotipos por objeto, 106
Instrumento de navegação da
 estrutura, 188
Integração, 40
integrado
 variante de planejamento,
 40
Interface Gráficos de
 estrutura, 188–189
interno
 atribuição de número, 43
intervalos de números, 42
iViews, 175

L

ligação inversa, 27

ligação obrigatória, 22
ligações, 27
ligações externas, 32
ligações permitidas, 32
ligações temporais, 32, 46
loop infinito, 184

M

manager Self-Service, 4
Manager Self-Service, 172
manager's desktop, 4
Manager's Desktop, 158
matriz, 4
matrizes organizacionais, 34
Meu orçamento, 173
Minha equipe, 173
modelo de dados, 27
modo especialista, 3

N

nível de exibição, 184
nós de pesquisa, 74

O

objeto
 ferramentas, 107
ocupação, 34
organização e ocupação, 3

P

Páginas da Internet ou
 Intranet, 161
participação, 122
pasta batch input, 142
período de validade, 45
período de visualização, 65
pesquisa de estrutura, 22, 68
pesquisa livre, 68
pessoa, 18, 29
planejado
 status, 44
Planejamento, 163
planejamento de recursos
 humanos
 integração, 40
plano
 reestruturação, 39
 reorganização, 39

plano organizacional, 3, 29
PLOGI EVENB, 138
PLOGI ORGA, 137
PLOGI PLOGI, 40, 137
PLOGI PRELI, 138
PLOGI PRELU, 138
Portal da SAP, 172
posição, 16
Posição de chefia, 174
posição superior, 31
Posição superior, 162
PPABT PPABT, 138
Pré-requisito, 162, 174
Processos empresariais de
 HR, 172
profundidade técnica, 184
prompt de confirmação, 70
propriedades da ligação, 32
propriedades principais, 41

R

reconciliar
 variante de planejamento,
 40
recorreria, 184
recusado
 status, 44
reduzir
 quantidade de tempo
 necessária para entrada
 de dados, 17
Relatórios, 172
remuneração teórica, 48
RHAkti00, 44
RHCOPL00, 40
RHCOPLPT, 40
RHINTE00, 141–142
RHINTE10, 141, 143
RHINTE20, 141, 145
RHINTE30, 141, 144
RHSTRU00, 188

S

sequencial, 183
sequencial e estrutural, 183
Síntese da equipe, 176
Sínteses de orçamento, 159

Sistema de informação de
 Recursos humanos (HIS),
 159, 190
solicitado
 status, 44
status do plano, 44
Subárea de recursos humanos,
 137
subgrupo de empregados, 137
Superiores diretos, 172
Supervisor, 159

T

tarefa, 19
tela de seleção standard, 183
Tela de seleção standard, 188
tipo de objeto
 colunas, 74
tipo de objeto de inicialização,
 121

tipo de objeto raiz, 121
tipos básicos de objetos, 14
tipos de objeto, 21
tipos de objeto externo, 22
titular, 29

U

unidade organizacional, 15
usuário, 30

V

vaga, 41
validade, 45
variante de planejamento
 ∴, 40
variantes de planejamento, 40

W

Workflow, 164
Worksets, 175

Feedback

A SAP AG empenhou-se ao máximo na preparação deste curso para assegurar um conteúdo completo e adequado. Se você tiver alguma correção ou sugestão a fazer para que o mesmo seja melhorado, inclua estas no espaço apropriado da avaliação do curso.