

Reporting mit SAP® HR/HCM

SAP® Query

Gewinnen Sie Personalkennzahlen, Daten und Fakten aus dem SAP®-System

So erstellen Sie personalwirtschaftliche Auswertungen ohne Programmierkenntnisse:

- Personalreportings und Kennzahlen zielgruppengerecht aufbereiten
- Werkzeuge in SAP® HR adäquat einsetzen
- Einsatzbereiche und Grenzen von SAP® Queries kennen
- Infosets und SAP® Queries richtig aufbauen
- Potenzial der Ad-hoc Query ausnutzen
- Ergebnisse in anderen Anwendungen weiterverarbeiten

Für jeden Teilnehmer steht ein PC für praktische Übungen zur Verfügung!

- ✓ Die Inhalte werden anhand von Live-Demos vermittelt
- ✓ Sie setzen das Gelernte direkt am PC um



Ihre SAP-Expertin:



Anja Junold
iProCon GmbH

So erstellen Sie Reports und Auswertungen ohne Programmierkenntnisse!

Das sagen Teilnehmer über Management Circle SAP®-Seminare:

- ◆ „Sehr hilfreich! Gute Qualität und Heranziehung aller wichtigen Themen, die man heute und morgen wissen muss!“
- ◆ „Guter Überblick, viele Aspekte, komprimiert.“
- ◆ „Sehr kompetent und gut zusammengefasst!“

Ihr Exklusiv-Termin:

29. und 30. November 2011 in Köln

Hoher Lernerfolg durch begrenzte Teilnehmerzahl!

MANAGEMENT CIRCLE®

BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: 0 61 96/47 22-700



Personalwirtschaftliche Kennzahlen ohne Programmierkenntnisse ermitteln!



Ihre Seminarleiterin:
Anja Junold, Beraterin, **iProCon GmbH**, Diekholzen

Herzlich willkommen

- Begrüßung durch die Seminarleiterin
- Überblick über Ziele und Inhalte des Seminars
- Abfragen Ihrer Wünsche und Erwartungen als Teilnehmer

Kurzüberblick Kennzahlenbildung

- „Was ich nicht messen kann, kann ich nicht steuern“!
- Was sind typische Kennzahlen im HCM?
- Wie lassen sich die Kennzahlen ermitteln?

Reporting im HCM

- Das richtige Reportingtool für jeden Anwender
- Welche Rolle spielt Query im Personalcontrolling?
- Mit welchen Anwendungen lassen sich die Berichte anzeigen?

Einführung in SAP® Queries

- Lernen Sie die Grundbegriffe der Query kennen
- Unterschied zwischen Ad-hoc Query und SAP® Query
- Wann benutzen Sie welches Tool?

Datenbasis im HCM

- Wo finden Sie die Daten im HCM?
- Wie ermitteln Sie den Tabellennamen?
- Was müssen Sie bei der Auswertung von Infotypen beachten (Zeitbindung etc.)?
- Was sind logische Datenbanken?
 - Welche gibt es?
 - Wozu brauchen Sie diese?
- Einige Daten im HCM sind in Clustern abgespeichert: Was ist der Unterschied zu Tabellen?

Infosets – die Datenbasis der Query

- Welche Standard-Infosets gibt es?
- Wie bauen Sie ein eigenes Infosets auf?
- Wie erweitern Sie ein bestehendes Infosets?
- Wie erteilen Sie Zugriffsrechte auf Infosets?

Aufbau einer Ad-hoc Query

- Welche Formen der Selektionen stehen Ihnen zur Verfügung?
- Wie können Sie die Datenmengen vereinigen?
- Wie können Sie Query-Ergebnisse weiterverarbeiten?

Übung: Aufbau einer Ad-hoc Query

Aufbau einer SAP® Query

- Wie bestimmen Sie die Datenquelle?
- Wie können Sie berechnete Zusatzfelder ohne Programmierung erstellen?
- Wozu dienen die verschiedenen Ausgabeformen?
 - Grundlisten
 - Ranglisten
 - Statistiken
 - Mehrzeilige Listen
 - Interaktive Listen
- Wie erteilen Sie den Zugriff auf Queries?

Übung: Aufbau einer SAP® Query

Get-Together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit der Referentin und den Teilnehmern!

Seminarzeiten			
Am 1. Seminartag: Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen ab 8.45 Uhr			
	Beginn des Seminarstages	Business Lunch	Ende des Seminarstages
1. Seminartag	9.30 Uhr	12.45 Uhr	ca. 18.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.30 Uhr	ca. 17.00 Uhr
Am Vor- und am Nachmittag sind an beiden Seminartagen Kaffee- und Teepausen in Absprache mit der Seminarleiterin und den Teilnehmern vorgesehen.			

Hinweis: SAP®, SAP® Query, SAP® HR/HCM und SAP® Quick-Viewer sind eingetragene Markenzeichen der SAP AG

Übung: Aufbau eines Infosets

Wie Sie Schritt für Schritt eine Query erstellen!

Ihre Seminarleiterin:
Anja Junold



Begrüßung durch die Seminarleiterin

- Kurze Zusammenfassung
- Überleitung zu den Themen des zweiten Seminartages

Verarbeiten von Abrechnungsergebnissen in der Query

- Wie können Sie die Ergebnisse der Gehaltsabrechnung auswerten?
- Customizing zur Vorbereitung der Auswertung
- Erstellen von Auswertungen

Verarbeiten von Zeitauswertungsergebnissen

- Wie können Sie Ergebnisse der Zeitwirtschaft auswerten?
- Wie nützlich sind die sogenannten simulierten Infotypen der Zeitwirtschaft
- Zusätzliche Möglichkeiten der Query

Reisespesen einfach auswerten

- Möglichkeiten zur Auswertung von Reisedaten im Standard
- Nutzen der Statistikdatenbank
- Was müssen Sie bei der Auswertung von Reisedaten mit der SAP® Query beachten?
- Aufbau einer Beispielauswertung mit SAP® Query

Erweiterung der Datenbasis

- Anbindung von Zusatzfeldern mit Hilfe von ABAP Coding
- Wie Sie mit „Schaltern“ in die Aufbereitung der Datenbasis eingreifen können
 - Vermeidung von doppelten Zeilen
 - Gesperrte Datensätze verarbeiten
- Umgehung der Berechtigungsprüfung

Begleitend werden Arbeitsschritte am System demonstriert – Fallbeispiele aus Abrechnung, Zeitwirtschaft oder Veranstaltungsmanagement vertiefen die dargestellten Sachverhalte

Query im Projekt

- Wie Sie Queries und Infosets transportieren
- Wie Sie das Berechtigungskonzept einfach erstellen
- Welche Fallstricke Sie beim Einsatz von Queries beachten müssen
- Vor- und Nachteile beim Einsatz der Query

Zusammenfassung und Gelegenheit für Ihre noch offenen Fragen

Ende des Seminars

Ihr MANAGEMENT CIRCLE® -Service Paket

1. Optimale Vorbereitung auf Ihre Bedürfnisse: Individuelle Fragestellungen!

Sie erhalten ca. **zwei Wochen** vor der Veranstaltung einen Fragebogen, in dem Sie uns Ihre individuellen Fragen und Themenschwerpunkte mitteilen können. Im Seminar erhalten Sie eine vorbereitete und ausführliche Antwort. Selbstverständlich können Sie Ihre Fragen auch im Seminar erstmals an die Referentin herantragen. In freier Diskussion erarbeiten Sie Lösungsvorschläge.

2. Intensive Workshopatmosphäre: Begrenzte Teilnehmerzahl!

Die **Begrenzung der Teilnehmerzahl** ermöglicht ein Seminar mit intensiver und praxisnaher Wissensvermittlung. In zahlreichen Fallbeispielen und Gestaltungsvorschlägen werden Sie „Ihren“ Fall wiederfinden und vorteilhaft regeln.

3. Intensive Nachbereitung: Umfangreiche Arbeitsunterlagen für Sie!

Detaillierte Seminarunterlagen machen jedes Mitschreiben für Sie entbehrlich und werden Sie im Tagesgeschäft unterstützen.

Warum dieses Thema wichtig für Sie ist

Sie kennen diese Situation: **Sie benötigen kurzfristig eine Auswertung** zur Entwicklung der Fehlzeiten Ihrer Mitarbeiter oder zum aktuellen Stand der Headcounts bezogen auf einzelne Abteilungen. Wenn Sie sich mit diesem Anliegen an den IT-Bereich wenden, bekommen Sie Ihren Report erst in einer Woche. Sie benötigen ihn aber sofort. Was also tun?

Ihr Nutzen

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie auch **ohne Programmierkenntnisse Reports und Auswertungen** erstellen. Die erfahrene Referentin erläutert Ihnen, welche **Werkzeuge** Ihnen SAP HR/HCM bietet und wie Sie diese **adäquat einsetzen**. So sparen Sie Zeit und wertvolle Ressourcen. Sie **beschleunigen Ihre Reportingprozesse**, bereiten Informationen **zielgruppengerecht** auf und erstellen **kurzfristige Ad-hoc-Reports**.

Was Sie hier lernen

- **Personalreportings** und **Kennzahlen** zielgruppengerecht aufbereiten
- Möglichkeiten und Grenzen von SAP® **Standardreportings** und **Business Warehouse** richtig einschätzen
- **Ad-hoc-Queries** sinnvoll aufsetzen
- Teile der **Berichterstellung automatisieren**
- **Reports** zu Headcounts, Fehlzeiten etc. **erstellen**

Zur Methodik

Anhand zahlreicher **Beispiele, Live-Demos** und **Übungen am PC** erhalten Sie schnell und praktisch einen Einblick in die Möglichkeiten und Grenzen des **Reportings mit SAP®**. Das Gelernte setzen Sie direkt an Ihrem **PC mit Zugang zum SAP®-System** um. Sie erfahren, wie Sie durch den Einsatz verschiedener Werkzeuge aus umfangreichen und unüberschaubaren Datenbeständen **aktuelle** und **verlässliche Informationen generieren**.



Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.



Katrin Demann

Katrin Demann
Senior Konferenz Managerin
Tel.: 0 61 96/47 22-690
E-Mail: demann@managementcircle.de



Anja Junold

arbeitet seit 2002 bei der **iProCon GmbH** (www.iProCon.de) als Senior Consultant. Sie betreut mehrere Kunden im Bereich SAP® ERP HCM mit den Schwerpunkten Administration, Reisemanagement, Berechtigungen, Organisationsmanagement, Qualitätssicherung und Reporting. Anja Junold verfügt über nationale und internationale Praxiserfahrung in Personalabteilungen. Sie ist Mitautorin der bei SAP® PRESS erschienenen Bücher „HR-Reporting mit SAP®“, „Berechtigungen in SAP® ERP HCM“ und „Praxishandbuch SAP®.Personalwirtschaft“. Anja Junold hat Schulungen zu SAP® Query sowohl im offenen Seminarbereich als auch inhouse durchgeführt.

Ihr Management Circle-Veranstaltungsticket

Reisen Sie zu attraktiven Sonderkonditionen mit der Deutsche Bahn AG an Ihren Veranstaltungsort: Von jedem beliebigen DB-Bahnhof und auch mit dem ICE!

Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder unter:

www.managementcircle.de/bahn



Bitte beachten Sie auch unser Intensiv-Seminar:

Führen mit emotionaler Intelligenz

30. November und 1. Dezember 2011 in Köln
16. und 17. Januar 2012 in Frankfurt/M.
13. und 14. Februar 2012 in München

Nähere Informationen gibt Ihnen **Eberhard Bergmann**,
Tel.: 0 61 96/47 22-700, Fax: 0 61 96/47 22-888,
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



Dirk Gollnick
Tel.: 0 61 96/47 22-646
E-Mail: gollnick@managementcircle.de
www.managementcircle.de/inhouse



Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

- Sie erfahren, wie Sie **Auswertungen aus SAP® HR/HCM** ohne die Unterstützung eines Programmierers generieren.
- Sie informieren sich über die Möglichkeiten und Grenzen von **Ad-hoc-Queries**.
- Sie lernen, wie Sie eigene **InfoSets** und **Queries** erstellen.

Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an erfahrene **Fach- und Führungskräfte** aus dem **Personalbereich** und der **Datenverarbeitung**, die Auswertungen und Reports in Auftrag geben oder selbst erstellen. Weiterhin wenden wir uns an Mitglieder von **SAP®-Projektteams** sowie an interessierte **Berater**.

Termin und Veranstaltungsort

29. und 30. November 2011 in Köln
 Hotel im Wasserturm Köln, Kaygasse 2, 50676 Köln
 Tel.: 02 21/20 08-140, Fax: 02 21 / 20 08-144
 E-Mail: reservation@hotel-im-wasserturm.de

Für unsere Seminarteilnehmer steht im genannten Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor. Die Anfahrtsskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.

Mit der Deutschen Bahn **ab € 99,-** zur Veranstaltung.
 Infos unter:
www.managementcircle.de/bahn 

Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle **WissensWerte** an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur *Bildung für die Besten* erhalten Sie unter www.managementcircle.de

So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.995,-. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

SAP® Query

Ich/Wir nehme(n) teil am:

29. und 30. November 2011 in Köln

11-69872

1 Name/Vorname _____
 Position/Abteilung _____

2 Name/Vorname _____
 Position/Abteilung _____

3 Name/Vorname _____
 Position/Abteilung _____

Firma _____

Straße/Postfach _____

PLZ/Ort _____

Telefon/Fax _____

@ E-Mail _____

Datum _____ Unterschrift _____

Ansprechpartner/in im Sekretariat: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____ Abteilung _____

Rechnung bitte an: _____ Abteilung _____

Mitarbeiter: BIS 100 100-200 200-500 500-1000 ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: **+49 (0) 61 96/47 22-700**
 Fax: **+49 (0) 61 96/47 22-999**
 E-Mail: anmeldung@managementcircle.de
 Internet: www.managementcircle.de/11-69872
 Postanschrift: **Management Circle AG**
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.
 Telefonzentrale: **+49 (0) 61 96/47 22-0**

