

Viele Unternehmen, die vor einiger Zeit SAP HCM eingeführt haben, stehen jetzt vor der Aufgabe, ihre vom SAP-System unterstützten HR-Prozesse bezüglich der Benutzerfreundlichkeit und Datenqualität zu verbessern. Nicht die Revision allein stellt diese Anforderungen, sondern Personalabteilungen stehen zunehmend vor der Frage, wie sie ihre Prozesse effizienter und kostengünstiger gestalten können.

iProCon-Experten unterstützten bereits mehrere Kunden mit Workshops, Coaching, optimiertem Customizing sowie Kundenentwicklungen zur Verbesserung der Qualität und Anwenderfreundlichkeit ihres SAP HCM-Systems

Unter dem Druck enger Projektzeitpläne und knapper Budgets resultieren aus den Implementierungsprojekten oftmals HR-Systeme, die grundsätzlich irgendwie funktionieren und meistens auch die richtigen Abrechnungsergebnisse erzeugen. Jedoch gelingt es nur selten in solchen Projekten, einerseits eine Anwendung aufzubauen, welche die Arbeit der Benutzer bestmöglich unterstützt bei größtmöglicher Datenqualität und andererseits Verfahren bereitzustellen, die zukünftige Änderungen durch Support Packages, Upgrades oder die Umsetzung neuer Funktionalität unterstützen.

Demnach sollte man unbedingt die Optimierung von Qualität und Anwenderfreundlichkeit in einem der Folgeprojekte angehen. Die gute Nachricht: Solch eine Aufgabe kann man gut und gerne über eine längere Dauer mit geringerer Intensität abwickeln. Sind der Rahmen und die Ziele einmal abgesteckt, kann das Projekt in mehrere kleine nutzbringende Arbeitspakete aufgeteilt werden.

Im folgenden Beitrag möchten wir Ihnen einige Ideen für Ihre eigene Qualitätsoffensive liefern. Alle beschriebenen Maßnahmen wurden bereits von iProCon-Experten in verschiedenen Projekten erfolgreich implementiert und haben sich als nutzbringend erwiesen. Es hat sich immer wieder gezeigt, dass Benutzerfreundlichkeit nicht nur die Datenqualität, sondern auch die Effizienz steigert. Wir empfehlen deshalb, anhand der folgenden Tipps Ihren eigenen Aktionsplan zu erstellen, die Aufgaben mit Prioritäten zu versehen, um diese dann nach und nach umzusetzen.

1. Wie Sie die Benutzerfreundlichkeit und Qualität Ihrer SAP HCM Anwendung verbessern können

1.1 Verbesserung der Benutzeroberfläche

- Stellen Sie sicher, dass sich keine Felder oder Buttons auf den Erfassungsmasken befinden, die nicht gebraucht werden. Dies kann mit Hilfe verschiedener Customizing-Aktivitäten (wie z.B. Tabelle T555M für Infotypen), Screenvarianten, die GUIXT-Technologie oder im Web beispielsweise durch Component-Konfigurationen umgesetzt werden.
- Die F4-Hilfen sollten keine Werte enthalten, die nicht mehr in Benutzung sind. Meistens ist es nur eine Frage der Disziplin, abgelaufene Einträge in Customizingtabellen abzugrenzen. Besonders bei größeren Applikationen ist es oft schwierig zu entscheiden, welche Einträge überhaupt noch in Gebrauch sind. Von Zeit zu Zeit sollten sie deshalb dahingehend überprüft werden. Wir benutzen z.B. einen kundeneigenen Report, welches die Verwendung von Arbeitszeitplänen automatisch überprüft.
- Für einen effizienten Gebrauch der F4-Hilfe sollte es eine logische Regel geben, welche festlegt, wie die Schlüssel und Namen der entsprechenden Customizingeinträge

zusammengesetzt sind, (z.B. Teilzeit-Arbeitszeitpläne beginnen mit einem "T" gefolgt von Anzahl der wöchentlichen Arbeitsstunden).

- Dem Anwender sollte die manuelle Eingabe wo auch immer möglich durch die Vorbelegung mit Defaultwerten erspart werden, wenn sich diese aus dem Kontext automatisch ableiten lassen.
 - Oft können Defaults bereits im Customizing bestimmt werden. Ein beliebtes und einfaches Beispiel ist der Infotyp 0008 (Basisbezüge). Wenn jeder Akkordarbeiter die Lohnart „1510“ erhält, dann kann dies auch automatisch vom System vorbelegt werden. Diese Konfiguration wird einfach im Customizing des Infotypen 0008 vorgenommen.
 - Falls für einen bestimmten Fall keine Customizingoption besteht, gibt es immer noch die Screenvariante für einfache Defaultwerte.
 - Für flexible Defaultwerte in Infotypen kann man auch den BAdI HRPAD00INFTY oder User-Exit PBAS0001 mit eigenem ABAP Coding füllen. Für andere Anforderungen gibt es weitere User-Exits und BAdI's.
 - Für einige häufig benutzte Felder können Defaultwerte auch individuell für jeden Anwender in den Benutzerparametern hinterlegt werden. Die Pflege ist entweder über die Transaktion SU01 möglich, oder der Anwender pflegt seine Parameter selbst über die Transaktion SU3. Um festzustellen, ob ein bestimmtes Feld über Benutzerparameter vorbelegt werden kann, stellen Sie bitte den Cursor in das Feld, klicken F1 und anschließend auf den Button „Technische Informationen“. Wenn es einen entsprechenden Benutzerparameter gibt, dann steht er im Feld "Parameter-Id". Die folgende Abbildung zeigt, dass das Währungsfeld, hier aus der Oberfläche „Ausschreibung anlegen“, den Benutzerparameter "FWS" hat.

Ausschreibung anlegen

Ausschreibung Nächste freie Ausschreibungsnummer

Publikation

Instrument
Publikationsdatum
Ausschreibungsende
Publikationskosten EUR
Textname Text pflegen

Publizierte Vakanzen

Vakanz	PlanstText

Hinzufügen Löschen

Technische Info

Dynpro-Daten

Programmname
Bildnummer

GUI-Daten

Programmname
Status

Feld-Daten

Tabellenname
Tabellenart
Feldname
Datenelement
Parameter-Id
Feldbezeichnung für Batch-Input

✓ Navigieren ✗

Achtung: durch Benutzerparameter gesetzte Defaultwerte können durch im Customizing eingestellte Defaults überschrieben werden.

- Plausibilitätsprüfungen sind eine sehr effektive Methode, um Datenqualität zu verbessern und Zeit für Fehlerbehandlung zu sparen. In vielen Fällen kann das System abhängig von einem bestimmten Kontext Eingabefehler erkennen und Fehlermeldungen ausgeben. Alternativ kann bei einer speziellen Kombination, die sehr selten vorkommt oder besonders gefährlich ist, eine Warnmeldung ausgegeben werden, die den Benutzer noch einmal zur Überprüfung auffordert. Es gibt mehrere Wege, Plausibilitätsprüfungen einzurichten:
 - Das Customizing hält mehrere Gestaltungsoptionen für verschiedene Fälle bereit, zum Beispiel die Kollision von verschiedenen Zeitinfotypen, begrenzte Budgets in der Vergütungsplanung, Kollisionen von Seminarbuchung und geplantem Urlaub, Zulässigkeit von Lohnarten für Mitarbeiterkreise, Personalteilbereiche oder Infotypen, etc.
 - Der oben erwähnte BAdI HRPAD00INFTY und User-Exit PBAS0001 erlauben sehr anspruchsvolle Prüfungen mit geringem Implementierungsaufwand: z.B. "haben mehr als zwei Personen die gleiche Bankverbindung im Infotyp 0009?"
 - Der Einsatz des Infotypen 0130 kann verhindern, dass für einen definierten Personenkreis Daten zu weit in die Vergangenheit geändert werden.

1.2 Weitere Möglichkeiten, die Datenqualität zu verbessern

- Sie können eigene ABAP Programme für solche Prüfungen erstellen, welche nicht während der Dateneingabe erfolgen können: beispielsweise eine Liste, die Brutto- oder Nettozahlungen der aktuellen mit der letzten Periode vergleicht und alle Mitarbeiter anzeigt, für die eine bestimmte Differenz überschritten wird.
- Im Abrechnungslauf selbst können ebenfalls verschiedene Prüfungen erfolgen. Am flexibelsten sind Sie, wenn Sie eine eigene Funktion anlegen (über die Transaktion PE04), um mittels besonderer Prüfungen die Abrechnung bei Auftreten bestimmter Konstellationen für eine Person zu stoppen. Wir nennen das "Notbremse", da es falsche Daten in der Abrechnung in letzter Minute verhindert.
- Berechtigungen und Rollen sind schließlich sehr wichtig, um zu verbieten, dass Anwender Daten pflegen, für die sie eigentlich nicht autorisiert sind. Damit werden nicht nur illegale Handlungen verhindert, sondern auch eine hohe Zahl von Fehlern vermieden. Selbstverständlich ist der gesamte Bereich der Berechtigungen kritisch für Qualität, Sicherheit und Revision. Lassen Sie uns trotzdem auf einen Punkt fokussieren, der häufige Irrtümer vermeidet: stellen Sie jedem Anwender sein benutzerspezifisches Rollenmenü zur Verfügung, das ausschließlich die erforderlichen Transaktionen und Reports enthält. Durch Vermeidung der Transaktion SA38 für normale Anwender können Sie damit verhindern, dass falsche oder abgelaufene Reports ausgeführt werden.

2. Prozessautomatisierung und Reporting

2.1 Prozessautomatisierung

Wenn Prozesse bis zu einem gewissen Grad standardisierbar sind, führt eine Unterstützung des Prozessflusses durch das HR-System in der Regel auch zu einer Qualitätssteigerung. Dies mag ein stärkeres Bekenntnis zu Standardisierung erfordern, als Ihre Organisation bisher gekannt hat. In den meisten Fällen ist aber ein gewisser Druck zur Standardisierung von IT-Seite meist eher heilsam. Die gute Nachricht ist, dass solche Maßnahmen nicht nur die Qualität sondern

gleichzeitig auch die Effizienz verbessern. Im Folgenden wollen wir Ihnen einige Möglichkeiten aufzeigen:

- **Workflow** ist ganz offensichtlich eine hierfür geeignete Technologie.
 - Die SAP bietet zahlreiche vorkonfigurierte **Templates** an, die den Ablauf von Prozessen wie z.B. dem Urlaubsantrag oder der Budgetfreigabe beschreiben.
 - SAP-Workflow kann sowohl im Backend als auch in Web-Anwendungen genutzt werden (im Portal bieten die sog. „**Guided Procedures**“ noch eine weitere Möglichkeit zur Steuerung Ihrer Abläufe). Insbesondere dann, wenn mehrere Personen für die Bearbeitung bestimmter Aufgaben aus einem Arbeitsvorrat in Frage kommen, ist der Workflow ein mächtiges Werkzeug, um die Prozessqualität zu verbessern.
 - Als erstes sollten Sie stets prüfen, ob es für Ihre Anwendung ein Standardtemplate der SAP gibt. Wenn nicht, kann ein Experte auch einen völlig neuen Workflow aufbauen. Allerdings kann die Erstellung von neuen Workflows oder die Anpassung von SAP-Templates mit hohem Aufwand verbunden sein. In den folgenden Abschnitten wollen wir andere Optionen vorstellen.
- Wahrscheinlich kennen Sie das Konzept der **Personalmaßnahmen**, mit denen Aktionen wie z.B. Einstellung oder Verrentung ausgeführt werden können. Sie stellen im Wesentlichen eine definierte Folge von Infotypen dar. Viele Unternehmen nutzen diese Möglichkeiten allerdings nicht voll aus.
 - So ist es z.B. möglich, eine Maßnahme in verschiedenen **Variationen** bereitzustellen. Das Customizing der so genannten Infogruppen bestimmt, welche Infotypen in welcher Reihenfolge prozessiert werden. Dies kann so flexibel konfiguriert werden, dass unterschiedliche Infotypfolgen vorgeschlagen werden in Abhängigkeit von
 - bestimmten organisatorischen Kennzeichen der bearbeiteten Personalnummer (die Unterscheidung wird über das Merkmal IGMOD definiert)
 - die HR-Benutzergruppe die dem User zugeordnet ist, der die Maßnahme ausführt (Benutzerparameter UGR)
 - Sie können also für die Einstellung eines AT-Angestellten eine andere Infotypfolge definieren als für die Einstellung eines gewerblichen Mitarbeiters. Im Allgemeinen empfehlen wir den ersten Weg zu wählen, da meist der Typ des bearbeiteten Mitarbeiters die Datenfolge bestimmt und nicht der angemeldete User. Wenn allerdings streng definiert ist, welcher User welche Typen von Mitarbeitern (z.B. bestimmte Mitarbeiterkreise) bearbeiten kann, kann auch die 2. Alternative sinnvoll sein.
 - Denken Sie daran, dass nicht nur der vorgeschlagene Infotyp, sondern auch der **Subtyp** im Customizing der Infogruppe vorgegeben werden kann.
 - Maßnahmen werden im Allgemeinen im Infotyp 0000 gespeichert. Allerdings erlaubt dieser nicht, mehrere Maßnahmen am gleichen Tag zu erfassen. Deshalb wurde der Infotyp 0302 (**Ergänzende Maßnahmen**) eingeführt. Alle Maßnahmen, die den Status eines Mitarbeiters nicht ändern, können dort abgelegt werden. Die Ausführung dieser Maßnahmen unterscheidet sich nicht von solchen, die im IT 0000 gespeichert werden. Das Customizing der Maßnahmen definiert, welche im Infotyp 0302 gespeichert werden dürfen. Viele Unternehmen haben diese Möglichkeit noch nicht aktiviert und verlieren dadurch Informationen zu Personalmaßnahmen.
 - Beachten Sie, dass das Konzept der ergänzenden Maßnahme leider nicht in der Bewerberverwaltung verfügbar ist.
 - Wenn der Infotyp 0302 genutzt wird, ist es ein weit verbreiteter Fehler, im **Reporting** nur den Infotypen 0000 auszuwerten und damit Maßnahmen, die ausschließlich als ergänzende Maßnahme gespeichert sind, zu ignorieren. Um für Queries und kundeneigene Programme alle Informationen an einem Ort zu

finden, empfehlen wir, grundsätzlich alle Maßnahmen im Infotyp 0302 zu speichern –

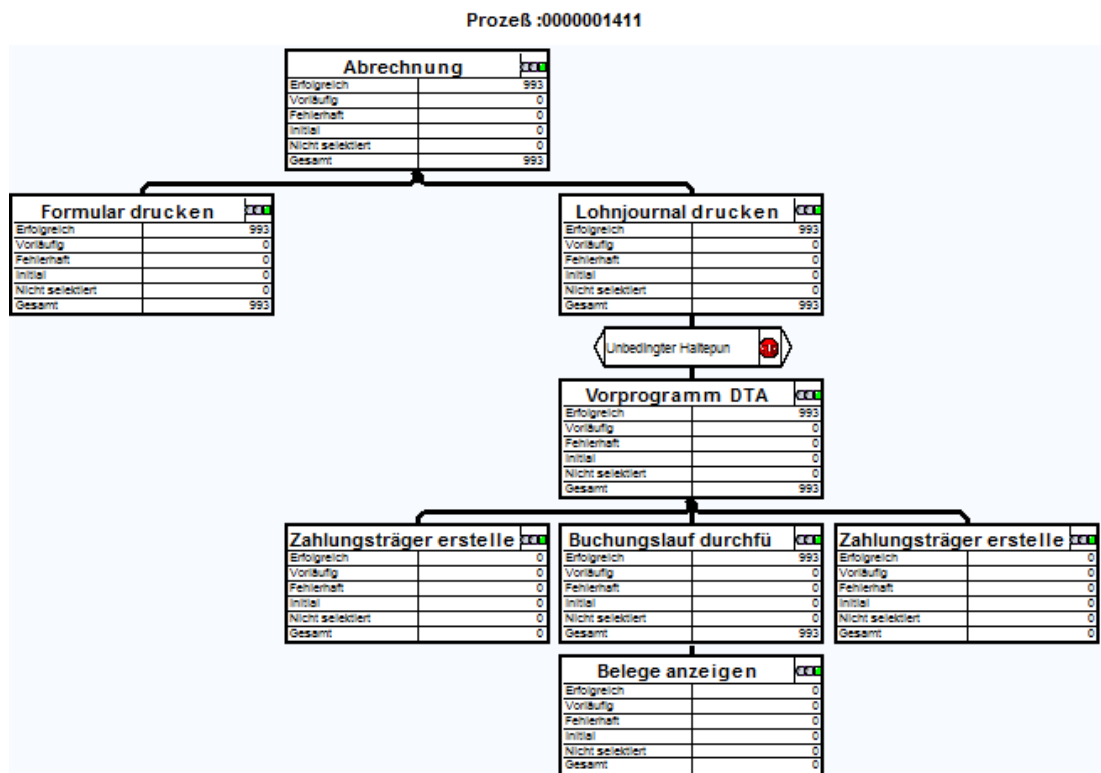
und statusändernde Maßnahmen zusätzlich im Infotyp 0000. Dann findet man alle Maßnahmendaten mit Ausnahme des Status im Infotyp 0302.

- Manche Organisationen haben auch nach mehrjähriger Nutzung von SAP HCM nie ein **Redesign** ihrer Maßnahmen durchgeführt. Stellen Sie sicher, dass gemeinsam mit den Endanwendern regelmäßig überprüft wird, ob die Maßnahmen alle benötigten Infotypen enthalten – aber nicht mehr – und dass sie sprechend benannt sind.
- **Dynamische Maßnahmen** stellen ein noch flexibleres Konzept dar. Diese können eine bestimmte Aktion abhängig von den Daten des gerade gespeicherten Infotyps auslösen. Sie werden besonders intensiv in der Bewerberverwaltung genutzt, aber auch in der Personaladministration. Hier sind einige Beispiele und Problemfelder:
 - In Abhängigkeit vom Inhalt eines bestimmten Feldes kann ein neuer Satz eines anderen Infotyps erzeugt werden. Z.B. erscheint beim Sichern des Infotyps 0007 der Infotyp 0050 im Pflegemodus, wenn das Kennzeichen für Zeiterfassung gesetzt ist. Der Anwender kann dann im Infotyp 0050 die Nummer der Zeiterfassungskarte erfassen. Wenn ein neuer Infotyp wie oben beschrieben aufgeblendet wird, können ausgewählte Felder vorbelegt werden. Dazu können die Werte des gerade gespeicherten Infotypen oder des Infotypen 0001 herangezogen werden.
 - Ein kundeneigener ABAP kann ausgeführt werden.
 - Es kann eine **E-Mail** auf Basis der Daten des gespeicherten Infotypen und bestimmter Grunddaten erzeugt werden. Z.B. kann die Technikabteilung darüber informiert werden, dass ein neuer Mitarbeiter eingestellt wurde und somit ein Telefonanschluss zur Verfügung gestellt werden muss.
 - Die E-Mail-Funktionalität ist dabei ganz besonders interessant. Meist gibt es im Unternehmen zahlreiche Personen, die anlässlich bestimmter Änderungen in den Personaldaten informiert werden müssen. Wenn Ihr HCM-System für den Versand von E-Mails nach außen (z.B. nach MS Exchange / **Outlook** oder **Lotus Notes**) eingerichtet ist, kann dies viel Arbeit sparen und einen zuverlässigen Informationsfluss garantieren.
 - Wir empfehlen, keine persönlichen E-Mail-Adressen im Customizing der dynamischen Maßnahmen zu hinterlegen sondern **Verteilerlisten** zu nutzen (auch, wenn sie nur eine Adresse enthalten). Diese Lösung ist flexibler, da die Verteilerlisten über die SAP Office Funktion einfacher anzupassen sind als das Customizing in Tabellen und Merkmalen.
 - In den meisten Fällen ist es kein Problem, E-Mails aus dem SAP System nach außen zu versenden.
 - Wenn Sie die E-Mailfunktion innerhalb von SAP nutzen, können Sie sogar einen zu verarbeitenden Infotypen an die Maßnahme anhängen. Bsp.: Ein Personalsachbearbeiter führt die Einstellungsmaßnahme durch und wenn Infotyp 0007 gepflegt wird, wird eine Aufforderung zur Pflege des Infotyps 0050 an den Zeitsachbearbeiter gesendet. Dieser muss dann nur auf den entsprechenden Button in der Meldung klicken, damit der Infotyp 0050 aufgerufen wird.
- **Andere automatisierte E-Mails**
 - Die E-Mail-Funktionalität in den dynamischen Maßnahmen unterliegt einigen Einschränkungen:
 - Man kann nicht bestimmen, wann die E-Mail gesendet wird. Sie wird in dem Moment erstellt, in dem der entsprechende Infotyp gepflegt wird. Da manche Daten sehr weit in die Zukunft gepflegt werden, ist das oft störend.
 - Nachrichten können nur auf Basis von Infotypen erzeugt werden – nicht etwa auf Basis anderer Stammdaten, von Fehlermeldungen in der Zeitwirtschaft oder Reisedaten.

- Der Inhalt der Mails ist auf festen Text mit Variablen für Daten aus dem bearbeiteten Infotyp und Infotyp 0000 beschränkt.
- Eine Möglichkeit solche E-Mail zu generieren, bietet der Workflow, den wir oben bereits besprochen haben.
- Eine andere Alternative ist der Aufbau eines kundeneigenen Reports, der E-Mails auf Basis der verschiedensten Daten generiert:
 - Fehlermeldungen aus der Zeitwirtschaft
 - Spezielle Daten wie Geburtstag oder Jubiläum
 - Geschäftsreisen
 - Infotyp 0019 („Terminverfolgung“)
 - etc.

Ein einfaches Szenario kann dabei schon innerhalb 1 bis 2 Tagen realisiert werden.

- Ein anderes Beispiel für Prozessautomatisierung, welches wir hier nur kurz ansprechen wollen, ist der Abrechnungsprozessmanager. Er ist darauf ausgelegt, die Steuerung des Abrechnungslaufes und der Folgeverarbeitung zu übernehmen.



2.2 Effektives Reporting

- Wenn über die Reportingqualität im Zusammenhang mit einem IT-System gesprochen wird, liegt der Fokus meist auf schlechter **Datenqualität** als Input. Es ist zwar richtig, dass dies oft das wesentliche Problem ist, es sind aber auch weitere Aspekte zu beachten, um einen hohen Qualitätsstandard im Reporting zu erreichen.

- Typische Probleme, die bei Nutzung von Standard- oder kundeneigenen Reports auftreten sind:
 - Anwender wählen den falschen Report aus oder finden keinen geeignet erscheinenden Report, weil sie frei aus dem kompletten SAP-Menü oder sogar über die Transaktion **SA38** auswählen können. Wir empfehlen, genau zu definieren, welche Reports für welchen Zweck zu nutzen sind, und diese dann ins Benutzermenü zu integrieren. Die Transaktion SA38 sollte auf keinen Fall für Endanwender zugänglich sein.
 - Viele Anwender wissen nicht wie man **Varianten** anlegt und einsetzt. Varianten sind jedoch ein wichtiges Hilfsmittel, das periodisch erstellte Reports stets auf die gleiche Art und Weise erstellt werden und die Ergebnisse somit vergleichbar sind.
 - Nur sehr wenige Anwender nutzen die Möglichkeiten von Varianten wirklich voll aus. Beim Abspeichern einer Variante (siehe folgende Abbildung) haben Sie unter anderem folgende Optionen:
 - Nutzung von Variablen – insbesondere für Datümer
 - Sicherstellen, dass für bestimmte Felder kein Wert in der Variante gespeichert wird (z.B. weil es vom Report automatisch gefüllt wird)
 - Ein Feld zum Mussfeld machen
 - ...

Variantenattribute

Bildzuordnung übernehmen ⓘ

Variantenname:

Bedeutung:

☐ Nur für Hintergrundverarbeitung
☐ Variante schützen
☐ Nur im Katalog anzeigen
☐ Systemvariante (automatischer Transport)

Bildzuordnung

Angelegt: Selektionsbilder

1000

Objekte des Selektionsbildes

Selektionsbilder	Feldname	Ty...	Feld schützen	Feld ausblende...	'BIS' Feld ausblende...	Feld ohne Werte abspeicher...	GPA ausschalte...	Mußeingabefel...	Selektionsvariable	Option
1.000	beg	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	end	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	Inperiodenende	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	Fürperiodenende	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	Zahltag	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	Abrechnungskreis	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	r0	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	r1	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	PYABRP0	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	PYABRJ0	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	p1	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	PYABRJ1	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
1.000	Inperiodensicht	P	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

- Einigen Anwendern ist nicht einmal bewusst, dass fast jeder Report über eine **Dokumentation** verfügt, die über den "i" – Button:  aufgerufen werden kann. Stellen Sie sicher, dass auch kundeneigene Reports eine aussagekräftige Dokumentation für den Endanwender bereitstellen.
- Meist sind Anwender nur unzureichend im Umgang mit Reports geschult. Das Selektionsbild, die Reportinhalte und das Arbeiten mit den Ausgabelisten sind Bereiche, in denen sich einige Stunden **Schulung** in der Regel schnell auszahlen.
- Dieser letzte Punkt trifft ganz besonders auf die Query zu. Allerdings sind es oft nicht nur die Endanwender sondern auch die IT-Mitarbeiter, die nur wenig darüber wissen. Im Allgemeinen werden die Möglichkeiten der Query unterschätzt. Wir wollen hier lediglich anregen, die Query als Reportinginstrument in Betracht zu ziehen, das den Endanwendern auch helfen kann, die Datenqualität in bestimmten Fällen ad hoc zu überprüfen. Im Folgenden nennen wir noch einige Punkte, die Sie beim Queryeinsatz beherzigen sollten:

- Querys basieren auf **Infosets**. Diese sollten genau den fachlichen Anforderungen entsprechen. Überflüssige oder nicht aussagekräftig benannte Felder führen zu Verwirrung und falschen Ergebnissen.
- Felder aus verschiedenen Infotypen haben die gleiche Spaltenüberschrift (z.B. Lohnart, Beginn, Ende). Es lohnt sich, im Infoset bei solchen Feldern die Infotypnummer zu ergänzen, um eine aussagekräftige Ergebnisliste zu erhalten.
- Legen Sie klar fest, welche Aktivitäten im Entwicklungssystem erfolgen sollen und welche im Produktivsystem. In der Regel ist es sinnvoll, Infosets im Entwicklungssystem zu pflegen und zu transportieren, während Querys im Produktivsystem erstellt werden können.
- Bei Querys sollte auch eine Dokumentation für den Anwender hinterlegt werden, vor allem dann, wenn eine Query für den langfristigen Einsatz erstellt wurde.

3. Von der Fehlersuche zum IKS

3.1 Testverfahren und Testautomatisierung

Testen ist in der Regel eine zeitaufwändige und unklar definierte Aufgabe, die nicht selten zwischen der Fachabteilung und der IT hin- und hergeschoben wird. Um hier mehr Sicherheit und Effizienz zu erreichen, sind

- Systematisierung
- Automatisierung
- und eine saubere Testumgebung

angesagt.

Wer macht es?

Eine klare Aufgabenteilung zwischen Fachabteilung und EDV-Abteilung ist schon ein großer Schritt. In der Regel werden immer beide Abteilungen eine Rolle in den Testverfahren spielen. Die genaue Aufteilung hängt allerdings davon ab, wie sonstige SAP-bezogene Aufgaben und Know-how verteilt sind. Eine gängige Definition ist die Folgende:

- Die EDV-Abteilung führt Funktionstests durch: Sicherstellen, dass der Prozess ohne Fehlermeldung durchläuft.
- Die Fachabteilung führt fachliche Tests durch: Sicherstellen, dass der Prozess das richtige Ergebnis liefert.
- Bei Bedarf kommen noch Akzeptanztests hinzu, die die Benutzerfreundlichkeit prüfen. Auch dafür ist in der Regel die Fachabteilung verantwortlich, die die Aufgabe ggf. teilweise an ein Ergonomietestlabor delegiert.

Was ist wann zu testen?

Diese Frage ist deutlich schwieriger zu beantworten. An dieser Stelle muss man sich entscheiden, wie viel Zeit man in Sicherheit investieren will. Wie auch immer diese Entscheidung ausfällt, ist es wichtig, die durchzuführenden Testverfahren zu dokumentieren:

- Zu welchen Anlässen wird getestet? z.B. nach Support Packages, Customizing-Änderungen, periodisch,...)?

- Welche Tests sind dann jeweils durchzuführen? z.B. Prüfung von Abrechnungsergebnissen, Durchlaufen von Dialogprozessen, Testen der Zugriffsberechtigung
- Wie ist das Testergebnis zu dokumentieren? Die Revisionssicherheit verlangt oft, dass durchgeführte Tests per Unterschrift bestätigt werden.

Wie kann man sich das Leben einfacher machen?

Insbesondere für Abrechnungsergebnisse in Entgeltabrechnung, Zeitwirtschaft und bAV ist eine Testautomatisierung möglich. Dabei wird nach der Definition eines Referenzergebnisses ein Testdatenbestand nach jeder Systemänderung mit diesem verglichen. Die Automatisierung erlaubt es, bei jeder Änderung den gesamten Datenbestand ohne großen Aufwand zu vergleichen. Dadurch wird eine sehr viel höhere Sicherheit erreicht als beim Test einzelner Fälle - insbesondere wird der Effekt vermieden, dass die Behebung eines Fehlers unbemerkt zu neuen Fehlern an ganz anderen Stellen führt.

Tools zur Testautomatisierung sind von verschiedenen Anbietern erhältlich. Die iProCon bietet eine pragmatische Lösung [auf Basis eines Templates für Zeitwirtschaft und Abrechnung](#).

Schwieriger zu automatisieren ist der Test von Dialogabläufen. In einigen Fällen kann die Nutzung von CATT-Abläufen hier helfen, aber nur in begrenztem Maße.

Testumgebung

Die Verfügbarkeit einer brauchbaren Testumgebung ist essentiell für jede Art von Tests. Dabei gibt es bzgl. des verwendeten Datenbestandes zwei Ansätze:

- Teilweise oder vollständige Kopie des produktiven Datenbestandes, die regelmäßig überschrieben wird.
- Gezielter Aufbau eines dokumentierten und anonymen Testdatenbestandes.

Beide Ansätze haben ihre Vorzüge und die Entscheidung richtet sich nach der Verfügbarkeit eines eigenen Testsystems, der Möglichkeit zu regelmäßigen Systemkopien, den verwendeten Tools und den definierten Testverfahren.

Einige Kriterien für die Testumgebung sind:

- Abdecken der relevanten Fälle
- Daten zum Testen aller Module – nicht nur Zeitwirtschaft und Abrechnung
- Konfiguration mit dem Produktivsystem weitgehend identisch (mit Ausnahme der gerade zu testenden Änderungen).
- Ausreichender Datenbestand zum Testen von Auswertungen
- Verfügbarkeit der relevanten Varianten, Querys und Infosets
- Verfügbarkeit der relevanten Formulare und Schriftstücke (z.B. in der Bewerberverwaltung)
- Verfügbarkeit aller Rollen, so dass die Berechtigungen beim Testen den Produktivbedingungen entsprechen
- Testmöglichkeit für Schnittstellen (insbes. ALE)

3.2 Einbindung von Abläufen außerhalb des Systems

Wir haben uns bisher in unserer Serie zur Qualitätssicherung auf Elemente innerhalb SAP HCM beschränkt. Das soll ja auch der Schwerpunkt sein.

Dennoch kann ein EDV-System allein nie die Antwort auf Qualitätsfragen sein. Die klare Definition von Prozessen einschl. deren Dokumentation auch jenseits der Systemgrenzen ist unabdingbare Voraussetzung.

Hier wollen wir nur einige Punkte erwähnen, die außerhalb des Systems liegen und unbedingt zu beachten sind:

- Vereinfachung von Prozessen
- Klare Definition und Kommunikation der Prozesse
- Checklisten
- Freiraum für Ausnahmen
- Verantwortlichkeiten
- Nutzung von Tools außerhalb SAP HR
- Nachvollziehbarkeit / Revisionssicherheit (Unterschriften, Ablagen)

3.3 Zusammenführen der Elemente zu einem IKS

In dieser Serie haben wir einen Großteil der Elemente eines internen Kontrollsystems angesprochen. Bevor Sie aber ein solches definieren, sollten Sie sich über dessen Aufgaben und Ziele klar sein, da der Begriff durchaus vielfältig genutzt wird:

- Soll das System nur auf einen ganz konkreten Revisionsbericht reagieren?
- Sollen Fehler in der Gehaltsabrechnung reduziert werden? Mit welchen Kapazitätsrestriktionen?
- Geht es um das Management der echten Unternehmensrisiken, die sich aus den personalwirtschaftlichen Prozessen ergeben? In diesem Fall ist die Entgeltabrechnung ggf. gar nicht relevant und Prozesse wie Recruiting, Bedarfsplanung und Nachfolgeplanung sind stärker im Blickfeld.

Auf Basis dieser Ziele empfiehlt sich dann, ein Hauptdokument zu verfassen, in dem die wesentlichen Elemente des IKS dokumentiert sind:

- Welche Prozesse sind enthalten?
- In welcher Form sind sie zu beschreiben und wo findet sich diese Dokumentation?
- Wie ist in Ausnahmen zu verfahren?
- Wie unterstützt das EDV-System diese Qualität der Prozesse?
- Wie werden Systemänderungen vorgenommen?
- Wie sind Testverfahren zu beschreiben?
- Wie werden Tests und andere prüfungsrelevante Tatbestände revisionssicher dokumentiert?
- Welche Kontrollen werden periodisch vorgenommen?

Halten Sie dieses zentrale Dokument so knapp wie möglich und verweisen Sie für Details auf die jeweilige Dokumentation. Das erleichtert den Überblick und die Weiterentwicklung des Systems. Auch darauf ist zu achten: wenn das IKS nicht laufend an die tatsächlichen Anforderungen angepasst wird, müssen die Mitarbeiter zwangsläufig daran vorbei arbeiten.

Verlieren Sie 2 Prinzipien dabei nie aus den Augen:

- Die Einhaltung des Systems muss mit der verfügbaren Kapazität leistbar sein. Die intelligente Nutzung von System, Checklisten etc. macht den Mitarbeitern die Arbeit einfacher, nicht schwerer.

Wie Sie die Benutzerfreundlichkeit und Qualität Ihrer SAP HCM Anwendung verbessern



- Das System muss wartbar sein. Eine allzu detaillierte Festlegung macht ständige Nachbesserungen erforderlich.

Wenn Sie Unterstützung von unseren Experten zu Qualitätsverbesserung und Steigerung der Benutzerfreundlichkeit wünschen, dann schreiben Sie uns an: kontakt@iprocon.de