

HCM-Lösung - "PSB" Personalstammblatt

Alle Mitarbeiterinformationen auf einen Blick

Report zum Anzeigen und Ausdrucken von Personalstammdaten.

Über das Selektionsbild des Reports kann...

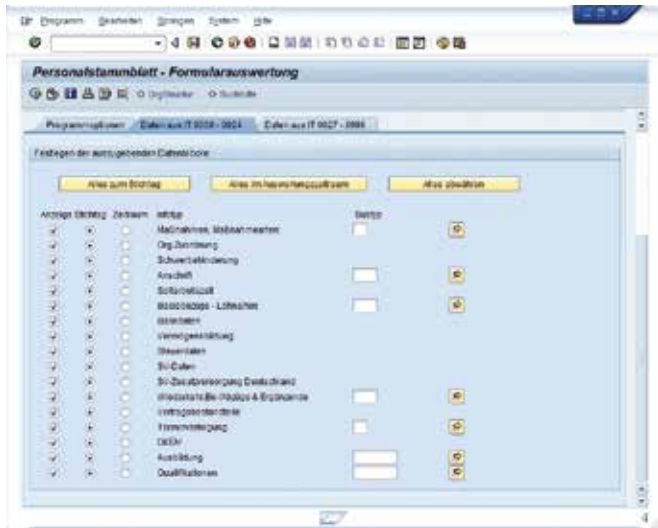
- ! der Auswertungszeitraum gewählt werden
- ! die Selektion der Personalnummer erfolgen
- ! ein Formular ausgewählt werden
- ! der Druckdialog voreingestellt werden
- ! definiert werden, welche „Datenblöcke“ ausgegeben werden sollen

Besuchen Sie uns auch online
www.inside-gmbh.de



Und so funktioniert es:

1. Der **Auswertungszeitraum** gibt an, ob die Personal­daten für einen bestimmten Stichtag ausgewertet werden sollen oder für einen Zeitraum. Beides ist möglich.



2. **Optionen/Formularname:**

Das Formular „ZHR_STAMMBLATT“ wird standardmäßig von inside ausgeliefert. Sollten Änderungswünsche zum Aufbau des Formulars bzw. zur Darstellung der Daten bestehen, kann das Formular kopiert und die Kopie angepasst werden. Somit ist eine flexible kundenindividuelle Ausgabeaufbereitung der Daten jederzeit möglich.

3. **Ausgabeoptionen/Druckdialog:** Sie können auf dem Selektionsbild wählen, ob die Dialogbox für den Drucker angezeigt werden soll oder nicht, ob eine Druckvorschau auf dem Bildschirm angezeigt werden soll oder ob die Daten direkt auf einem Drucker ausgegeben werden sollen.

4. **Festlegen der auszugebenden Datenblöcke:**

Die Personal­daten werden im SAP® in Infotypen gespeichert. Diverse Daten eines Infotypen werden vom Personalstammblatt als Datenblock optional ausgegeben.

■ Auf zwei Karteireitern können Sie den Andruck diverser Infotypen steuern. Es werden alle aus personalwirtschaftlicher Sicht erforderlichen Infotypen zur Auswahl angeboten. Kundenerweiterungen sind jederzeit möglich. Weiterhin kann das Stammblatt für Managerinformationen in Form einer festen Variante eingerichtet werden.

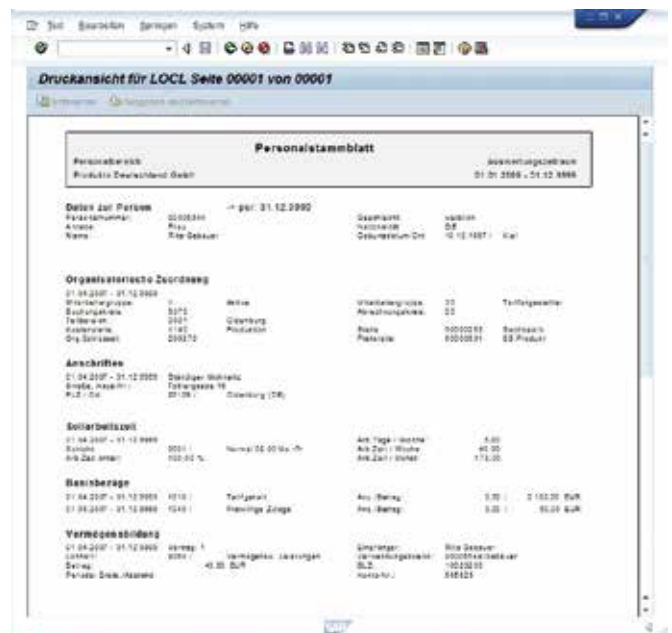
■ Sie können die Ausgabe der einzelnen Datenblöcke über die Spalte „Anzeige“ steuern. Dadurch wird die Anzeige auf den Bildschirm bzw. die Druckausgabe des entsprechenden Datenblocks gesteuert.

■ In den Spalten „Stichtag“ und „Zeitraum“ haben Sie pro Infotyp die Möglichkeit festzulegen, ob die Daten für einen Stichtag (letzter Tag des Auswertungszeitraums bzw. Stichtag) oder für einen Zeitraum (kompletter Auswertungszeitraum) ausgegeben werden sollen.

■ In der Spalte „Subtyp“ haben Sie die Möglichkeit, die Ausgabe der Daten eines Infotypen auf ausgewählte Subtypen nochmal einzugrenzen, z.B. auf bestimmte Lohnarten der Basisbezüge oder auf eine Anschriftensatzart (Infotyp Anschrift, z.B. Hauptanschrift), auf definierte Terminarten etc.

Funktion der Buttons:

- „Alles zum Stichtag“; Auswahl aller Datenblöcke mit der Option Stichtag
- „Alles im Auswertungszeitraum“; Auswahl aller Datenblöcke mit der Option Auswertungszeitraum
- „Alles abwählen“; Abwahl aller Datenblöcke



Beispiel: Daten aus Basisbezügen und wiederkehrenden Be-/Abzüge und ergänzenden Zahlungen zwischen 01.01.2009 und 31.12.9999, organisatorische Zuordnung per 31.12.9999