

Hintergrundbetrieb der Personalabrechnung



HELP.PYINT

Release 4.6C



Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft[®], WINDOWS[®], NT[®], EXCEL[®], Word[®], PowerPoint[®] und SQL Server[®] sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

IBM[®], DB2[®], OS/2[®], DB2/6000[®], Parallel Sysplex[®], MVS/ESA[®], RS/6000[®], AIX[®], S/390[®], AS/400[®], OS/390[®] und OS/400[®] sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE[®] ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX[®]-OnLine for SAP und Informix[®] Dynamic Server[™] sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX[®], X/Open[®], OSF/1[®] und Motif[®] sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C[®], World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Hinweis
	Empfehlung
	Syntax

Inhalt

Hintergrundbetrieb der Personalabrechnung	5
Parallele Abrechnung von Personalnummern	6
Personalnummern parallel abrechnen	7
Abrechnungskalender	8
Abrechnungsjobs und Aufgaben anzeigen und ändern	9
HR Prozeß-Workbench	11
Prozeßmodell	12
Technische Verarbeitung eines Prozeßmodells	13
Prozeßmodell: Beispiel	14
Prozeß.....	16
Haltepunkt	18
Personalnummernselektion	19
Mailanschluß.....	21
Prozeßmodell kopieren oder anlegen	22
Prozeßmodell bearbeiten.....	24
Prozeßschritt einfügen	25
Eigenschaften eines Prozeßschritts festlegen	26
Eigenschaften eines Haltepunkts festlegen	27
Prozeßschritt ändern	28
Reihenfolge der Prozeßschritte ändern	29
Prozeß anlegen	30
Prozeß oder Prozeßschritt starten oder wiederholen	31
Prozeß abschließen.....	33
Prozeß löschen	34
Prozeßkontrolle	35
Statusanzeige	36
Status ändern	38

Hintergrundbetrieb der Personalabrechnung

Verwendung

Mit dieser Funktion können Sie den gesamten Ablauf der Personalabrechnung oder Teile davon automatisieren. So können Sie z.B. das Abrechnungsprogramm über Nacht vom System ausführen lassen, um am nächsten Morgen die Ergebnisse zu kontrollieren.

Funktionsumfang

Sie haben folgende Möglichkeiten, die Abrechnung im Hintergrundbetrieb durchzuführen:

- Standardmäßig können Sie im SAP-System mit der Funktion *System* → *Dienste* → *Jobs* → *Job-Definition* Hintergrundjobs einplanen. Auf diese Weise können Sie z.B. das Abrechnungsprogramm, mit dem Sie die [Abrechnung ausführen \[Extern\]](#), im Hintergrund laufen lassen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Hintergrundverarbeitung \[Extern\]](#), z.B. unter [Hintergrundjobs einplanen \[Extern\]](#).
- Mit dem Report RPCSC000 (*Scheduler für Parallelabrechnung*) können Sie die Personalnummern in kleine Pakete aufteilen und im Hintergrund [parallel abrechnen \[Seite 6\]](#) lassen. Dadurch verkürzen Sie die Laufzeit der Abrechnung.
- Mit dem [Abrechnungskalender \[Seite 8\]](#) können Sie Abrechnungsjobs anlegen und einplanen.
- Mit einem [Prozeßmodell \[Seite 11\]](#) können Sie komfortabel die Abfolge aller Programme festlegen, die Sie für die Personalabrechnung und deren Folgeaktivitäten benötigen. Wenn Sie einen [Prozeß \[Seite 16\]](#) starten, der auf einem solchen Prozeßmodell basiert, führt das System diese Programme automatisch in der festgelegten Reihenfolge aus.

Parallele Abrechnung von Personalnummern

Parallele Abrechnung von Personalnummern

Verwendung

Wenn Sie eine große Anzahl von Personalnummern in einer Abrechnungsperiode abrechnen müssen, können Sie diese mit dem Report RPCSC000 in mehrere Hintergrundjobs aufteilen. Die Hintergrundjobs verarbeitet das System dann auf mehreren Applikationsservern parallel.

Integration

Der Report RPCSC000 ist ausschließlich für die Personalabrechnung vorgesehen.

Der [Report RPCS0000 \[Extern\]](#) steht Ihnen zur Verfügung, falls Sie die Personalabrechnung auch parallel auswerten möchten.

Voraussetzungen

Sie müssen folgende Voraussetzungen beachten:

- Das Abrechnungsprogramm wird über einen symbolischen Namen aufgerufen. Diesen symbolischen Namen und die Programmnamen müssen Sie im View T596F definieren.
- In den Programmen, die den symbolischen Namen zugeordnet sind, muß eine geeignete Programmvariante definiert sein.

Funktionsumfang

Sie legen fest, wie viele Personalnummern in einem Hintergrundjob abgerechnet oder wieviele Hintergrundjobs angelegt werden sollen. Der Report RPCSC000 selektiert die Personalnummern, die abgerechnet werden, aus der Datenbank und faßt sie in Hintergrundjobs zusammen. Sie können jeden Hintergrundjob einzeln oder alle zusammen zur Abrechnung freigeben.

Sie können für jeden Abrechnungslauf einen Kurztitel vergeben. Jeder Hintergrundjob erhält diesen Kurztitel und eine fortlaufende Nummer. Der Kurztitel ist hilfreich, wenn Sie sich die Hintergrundjobs in der allgemeinen Jobübersicht anzeigen lassen wollen.

Nach der Abrechnung gibt das Programm ein Protokoll aus.

Personalnummern parallel abrechnen

Voraussetzungen

Sie haben den symbolischen Namen, über den das Abrechnungsprogramm aufgerufen wird, und den Programmnamen in der Tabelle T596F definiert. Dabei müssen Sie folgende Namenskonvention einhalten: Der symbolische Name beginnt mit CALC und enthält dann den Ländermodifikator (z.B. CALC02).



Das System berücksichtigt nicht das Datum in der Tabelle, sondern verwendet den ersten Eintrag mit dem symbolischen Namen.

In dem Abrechnungsprogramm, das dem symbolischen Namen zugeordnet ist, haben Sie eine Programmvariante definiert.

Sie befinden sich auf dem Bild *ABAP/4: Programmausführung*.

Vorgehensweise

1. Geben Sie das Programm `RPCSC000` ein.
2. Wählen Sie *Ausführen*.
3. Geben Sie den Report und eine Variante ein.

Das System wendet bei der Abrechnung das Abrechnungsschema der Variante, die Sie gewählt haben, an.

4. Geben Sie die Anzahl der Personalnummern ein, die parallel abgerechnet werden sollen, oder die Anzahl der Jobs, auf die die Abrechnung aufgeteilt werden soll.
5. Wählen Sie einen der folgenden Schritte:
 - *Programm* → *Ausführen*
 - *Programm* → *Ausführen + Drucken*
 - *Programm* → *Im Hintergrund ausführen*

Ergebnis

Das System führt die Abrechnung durch und gibt anschließend ein Protokoll aus. Dieses enthält folgende Informationen:

- Datum und Uhrzeit der einzelnen Programmschritte
- Fehlermeldungen
- Warnungen
- Übersicht über die erzeugten Hintergrundprozesse.

Mit Hilfe der Jobnummern und Jobnamen können Sie die Jobs eindeutig identifizieren.

Abrechnungskalender

Abrechnungskalender

Verwendung

Mit dem Abrechnungskalender können Sie Abrechnungsjobs anlegen und deren Ausführung verfolgen. Die Abrechnungsjobs werden nach Personalabrechnungskreisen zu Aufgaben zusammengefaßt.

Voraussetzungen

Im Customizing der *Personalabrechnung* unter *Abrechnungskalender* müssen folgende Einstellungen vorgenommen worden sein:


- [Terminplan für Abrechnungskalender definieren \[Extern\]](#)
- [Version für Abrechnungstreiber spezifizieren \[Extern\]](#)

Funktionsumfang

Der Abrechnungskalender bietet Ihnen folgende Funktionen:

- *Jobeinplanung:*

Um Abrechnungsjobs anzulegen, rufen Sie mit dieser Funktion den Report *Einplanung von Abrechnungsjobs* (RPCPRC10) auf.



Wie Sie einen Abrechnungsjob anlegen, ist in der Dokumentation des Reports *Einplanung von Abrechnungsjobs* beschrieben.
- *Kalender:*

Im Kalender können Sie z.B.

 - eingeplante [Abrechnungsjobs und Aufgaben anzeigen und ändern \[Seite 9\]](#)
 - bereits abgearbeitete Abrechnungsjobs und Aufgaben anzeigen
 - Aufgaben, die Sie über die Jobeinplanung angelegt haben, an einem weiteren Termin einplanen

Abrechnungsjobs und Aufgaben anzeigen und ändern

1. Wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus im SAP Menü *Personal* → *Personalabrechnung* → <Land> → *Werkzeuge* → *Abrechnungskalender*.

Sie gelangen auf das Einstiegsbild des Abrechnungskalenders.

2. Geben Sie einen *Terminplan* an und wählen Sie *Kalender*.

Sie gelangen auf das Bild *Abrechnungskalender* <*Terminplan*>. Die Anzeige des Kalenders gliedert sich in zwei Bereiche:

- Im oberen Bereich sehen Sie den Kalender für drei Monate, beginnend mit dem Monat des ausgewählten Starttermins. Wochenenden, Feiertage und die Tage, an denen Abrechnungsjobs eingeplant sind, sind farbig unterlegt.
- Im unteren Bereich werden die Aufgaben zu allen Terminen angezeigt. Diese Aufgaben enthalten die eingeplanten Abrechnungsjobs für jeweils einen Abrechnungskreis.

Auf dem Bild *Abrechnungskalender* <*Terminplan*> stehen Ihnen u.a. folgende Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Aufruf
Bereits durchgeführte Abrechnungsjobs anzeigen	<i>Einstellungen</i> → <i>Hist.Daten ein</i>
Bereits durchgeführte Abrechnungsjobs wieder ausblenden	<i>Einstellungen</i> → <i>Hist.Daten aus</i>
Abrechnungsjobs zu einer Aufgabe anzuzeigen	Doppelklick auf die Aufgabe
Abrechnungsjobs anzeigen, die für einen bestimmten Tag, eine Woche oder einen Monat eingeplant sind	Doppelklick auf den Tag, die Wochennummer oder den Monatsnamen
Aufgaben, die Sie über die Jobeinplanung angelegt haben, an einem weiteren Termin einplanen	<i>Bearbeiten</i> → <i>Aufgabe einplanen</i>
Aufgabe löschen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie <i>Umfeld</i> → <i>Konfiguration</i> → <i>Aufgabe</i>. 2. Wählen Sie <i>Anzeigen</i> → <i>Ändern</i>. 3. Markieren Sie die Aufgabe, die Sie löschen wollen, und wählen Sie <i>Bearbeiten</i> → <i>Löschen</i>. 4. Gehen Sie zurück zum Bild <i>Abrechnungskalender</i> <<i>Terminplan</i>> und wählen Sie <i>Auffrischen</i>.

3. Um weitere Informationen zu einem Abrechnungsjob zu erhalten und ihn bei Bedarf zu ändern, rufen Sie mit Doppelklick auf den Abrechnungsjob die Jobübersicht auf. Hier stehen Ihnen u.a. folgende Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Aufruf
----------	--------

Abrechnungsjobs und Aufgaben anzeigen und ändern

Jobdefinition anzeigen	<i>Job → Anzeigen</i>
Jobschritte anzeigen	<i>Job → Steps</i>
Einplanung des Abrechnungsjobs zurücknehmen	<i>Job → Einplanung → Zurücknehmen</i>
Abrechnungsjob löschen	<i>Job → Löschen</i>
Spoolliste mit dem Abrechnungsprotokoll anzeigen	<i>Job → Spool-Liste</i>
Jobprotokoll anzeigen	<i>Springen → Job-Log</i>

HR Prozeß-Workbench

Einsatzmöglichkeiten

Mit der *HR Prozeß-Workbench* können Sie die Personalabrechnung und deren Folgeaktivitäten automatisieren und im Hintergrund ausführen lassen. Dazu legen Sie ein Prozeßmodell an, in dem Sie die Reihenfolge aller Programme festlegen, die das System ausführen soll. Auf der Grundlage dieses Prozeßmodells können Sie immer wieder Prozesse starten. Wenn Sie einen Prozeß starten, führt das System für Sie alle Prozeßschritte, also alle Programme, die das Prozeßmodell umfaßt, in der festgelegten Reihenfolge aus.

Integration

Sie können Prozeßmodelle z. B. verwenden,

- um den gesamten [Ablauf der periodischen Abrechnung \[Extern\]](#) zu automatisieren und deren Folgeaktivitäten abzuwickeln, z. B. die [Erstellung der Engelnachweise \[Extern\]](#) oder die [Buchung ins Rechnungswesen \[Extern\]](#)
- um [Off-Cycle-Abrechnungen \[Extern\]](#) durchzuführen

Funktionsumfang

- Sie können die Prozeßlaufzeit verkürzen, indem Sie Programme parallel ablaufen lassen.
- Sie können die Abarbeitung der Programme leicht kontrollieren.
- Sie können jede Personalnummer, die im Prozeß verarbeitet wird, während des gesamten Prozeßverlaufs überprüfen.
- Sie können einzelne Prozeßschritte wiederholen, z. B. wenn Fehler aufgetreten sind, die Sie anschließend korrigiert haben.
- Sie können jederzeit überprüfen, welche Daten von einem Prozeßschritt an den nächsten übergeben wurden.
- Sie können festlegen, daß unter bestimmten Bedingungen eine Benachrichtigung versendet wird.

Prozeßmodell

Prozeßmodell

Definition

Ein Prozeßmodell legt die zeitliche Abfolge von Programmen fest, die automatisch aufeinander folgen sollen. Mit **Haltepunkten** kann der Prozeßablauf unterbrochen werden.

Verwendung

Prozeßmodelle dienen als Vorlage für die Ausführung von [Prozessen \[Seite 16\]](#). Mehrere Prozesse können auf dem gleichen Prozeßmodell basieren.

Struktur

In den Attributen legen Sie über das [Personalnummernselektionsprogramm \[Seite 19\]](#) fest, welche Personalnummern im Prozeßmodell verwendet werden.

Das Verhalten eines Programms im Prozeßmodell legen Sie mit Hilfe der **Programm-kategorie** fest, zu der diese Programme gehören. Die Ausprägungen der Programm-kategorien sind im System unter *Bearbeiten* → *Programm-kategorie* dokumentiert. Sie können einer Programm-kategorie beliebig viele Programme zuordnen.

Technische Verarbeitung eines Prozeßmodells

Einsatzmöglichkeiten

Ein Prozeßmodell dient als Grundlage für die Ausführung eines [Prozesses \[Seite 16\]](#).

Voraussetzungen

Im Customizing der *Basis* unter *Business Management* → *SAP Business Workflow* → [Standardeinstellungen für SAP Business Workflow pflegen \[Extern\]](#) muß ein Workflow-User eingerichtet sein, der die korrekte Programmausführung ermöglicht.



Weitere Informationen über den SAP Business Workflow finden Sie unter [BC - SAP Business Workflow - Navigation \[Extern\]](#).

Ablauf

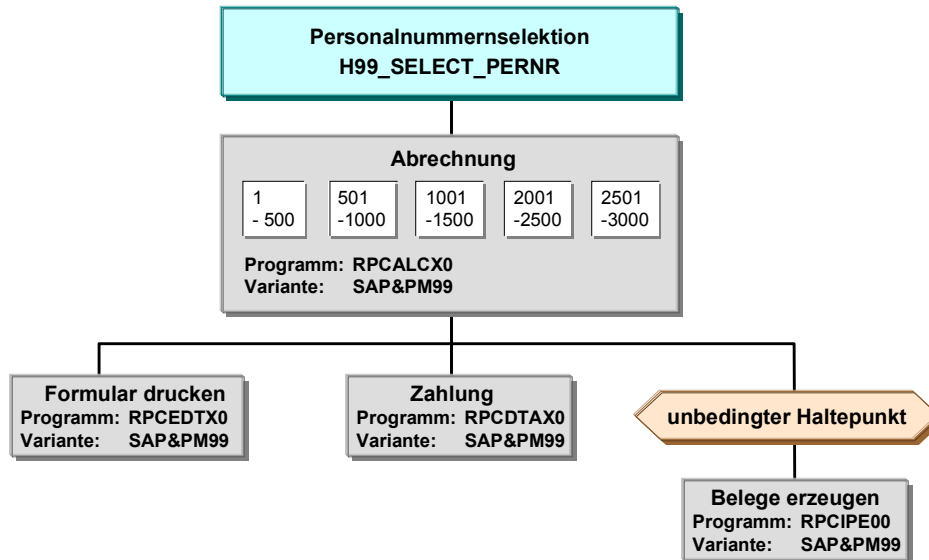
1. Zu Beginn eines Prozesses steht ein Selektionsprogramm, das die Personalnummern ermittelt, die verarbeitet werden sollen. Das Selektionsprogramm kann im Hintergrund oder direkt aus der *HR Prozeß-Workbench* gestartet werden. Es löst ein [Workflow-Ereignis \[Extern\]](#) aus, startet den Prozeß und übergibt die Prozeßkontrolle an einen Funktionsbaustein, der die Ablaufsteuerung übernimmt, den sog. Prozeßmanager.
2. Der Prozeßmanager ermittelt den nächsten Schritt und startet das zugehörige Programm im Hintergrund.
3. Am Ende des Programms wird die Kontrolle an den Prozeßmanager zurückgegeben. Das System prüft, welchen Status der Prozeßschritt hat und ob noch andere Schritte ablaufen. Ein [Container \[Extern\]](#) reicht die Informationen von einem Prozeßschritt an den jeweiligen Folgeschritt weiter. Der Inhalt des Containers wird immer wieder gesichert, so daß die Informationen zu den einzelnen Schritten nicht verlorengehen.
4. Das nächste Programm wird mit den Informationen aus dem Container und aus den Ergebnistabellen des Vorgängerprogramms gestartet.

Ergebnis

Sie erhalten in der *HR Prozeß-Workbench* eine Übersicht über den Status der einzelnen Prozeßschritte. Je nach Definition der einzelnen Prozeßschritte wird eine Benachrichtigung an bestimmte Personen versendet.

Prozeßmodell: Beispiel

Prozeßmodell: Beispiel

**Personalnummernselektion**

Das Selektionsprogramm H99_SELECT_PERNR führt dem Prozeßmodell die Personalnummern zu, die verarbeitet werden sollen.

Programme

Zur Programmkategorie Abrechnung gehört das Programm RPCALCX0 mit der Selektionsvariante SAP&PM99.

Formulardruck und Zahlung laufen parallel ab und verkürzen so die gesamte Laufzeit.

Personalnummernpakete

Die Abrechnung verarbeitet Personalnummernpakete parallel mit je 500, das Überleitungsprogramm Pakete mit je 1000 Personalnummern, so daß die Laufzeiten der Programme verkürzt werden.

Programme, die paketweise verarbeiten, können auf solche folgen, die selektierte Personalnummern nicht unterteilen und umgekehrt.

Haltepunkte

Der unbedingte Haltepunkt unterbricht den Prozeß auf jeden Fall, bevor Belege erzeugt werden.



Programme, die Personalnummern selektieren, können nur auf Programme folgen, die ebenfalls auf Personalnummerebene arbeiten. Beispielsweise liefert das Zahlungsprogramm dem Scheckdruckprogramm keine Personalnummern als

Prozeßmodell: Beispiel

Selektionskriterium. Daher könnte sich dem Scheckdruckprogramm kein Programm anschließen, das Personalnummern **selektiert**. In der Dokumentation der Programmkategorien im System ist festgehalten, welche Kategorie Personalnummern selektiert.

Prozeß

Prozeß

Definition

Konkrete Ausführung der Programme, die in einem [Prozeßmodell \[Seite 11\]](#) festgelegt sind, in der dort angegebenen Reihenfolge.

Verwendung

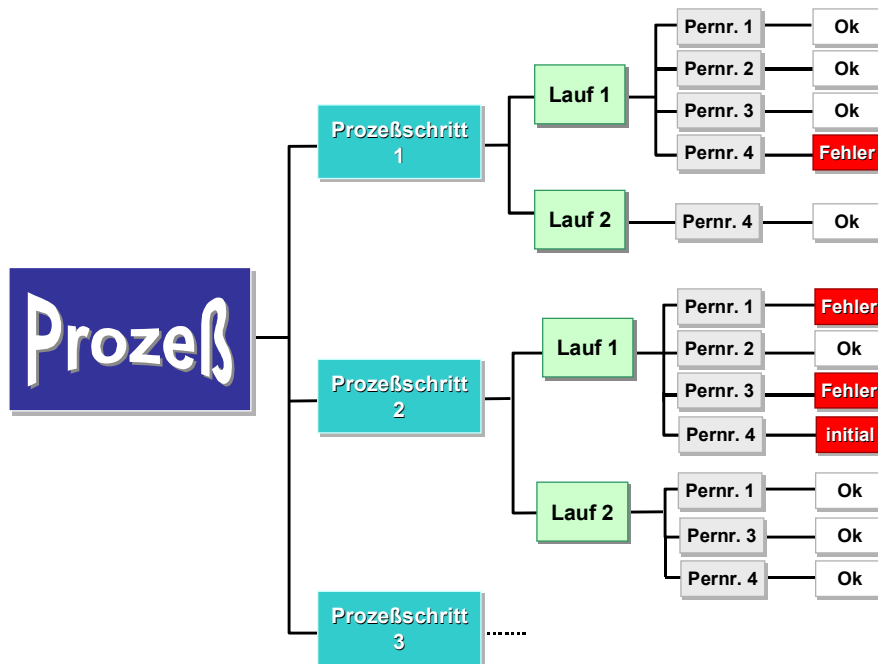
Jeder Prozeß wird in der *HR Prozeß-Workbench* unter Verwendung eines Prozeßmodells angelegt und mit einer eindeutigen Prozeßnummer versehen. Er umfaßt die Verarbeitung aller im Prozeßmodell festgelegten Schritte. Abgeschlossene Prozesse sind gegen Änderungen gesperrt, können aber weiter angezeigt werden, so daß die Prozeßhistorie nachvollziehbar bleibt.

Für ein Prozeßmodell, das periodisch verwendet wird, legen Sie jedesmal einen neuen Prozeß an. Die Prozeß-ID identifiziert jeden Prozeß eindeutig.



Sie nutzen jeden Monat dasselbe Prozeßmodell, das die Personalabrechnung, die Überweisung an die Mitarbeiter und den Formulareindruck abwickelt. Sie legen für jeden Monat einen neuen Prozeß unter Verwendung dieses Prozeßmodells an – im Dezember eventuell unter Verwendung eines anderen Prozeßmodells, das zusätzliche Auswertungsreports zum Jahresende enthält.

Struktur



Die hier aufgeführten Verarbeitungsschritte können Sie mit Hilfe der [Statusanzeige \[Seite 36\]](#) kontrollieren.

Prozeßschritt

Ein Prozeßschritt entspricht der Verarbeitung eines Programms im Prozeßmodell. In den Prozeßschritt fließen ein:

- die Programmkategorie, deren Ausprägung im [Prozeßmodell \[Seite 11\]](#) festgelegt wurde
- das zugeordnete Programm mit einer Variante

Ein Prozeßschritt kann beliebig oft wiederholt werden. Die Folgeprogramme, die die Ergebnisse des Prozeßschritts weiterverarbeiten, werden dann ebenfalls wiederholt. Sie [starten und wiederholen \[Seite 31\]](#) Prozesse und Prozeßschritte auf die gleiche Weise.

Lauf

Ein Lauf entspricht dem Starten oder Wiederholen eines Prozeßschrittes. Die Läufe eines Prozeßschrittes werden angezeigt und fortlaufend nummeriert. Die Wiederholung eines Prozesses entspricht der Wiederholung aller seiner Prozeßschritte.

Paket

Falls im Prozeßschritt Personalnummern parallel verarbeitet werden, werden in jedem Lauf Personalnummernpakete verarbeitet. Die Zahl der Pakete wird mit jeder Wiederholung eines Prozeßschrittes neu bestimmt, die Numerierung startet jedesmal mit eins.

Falls die Personalnummern nicht parallel verarbeitet werden, bilden sie automatisch **ein** Paket.

Haltepunkt

Haltepunkt

Definition

Gibt an, ob ein Prozeß unterbrochen werden muß. Es gibt bedingte und unbedingte Haltepunkte.

Struktur

Eine Haltepunkt wird durch einen Funktionsbaustein definiert. SAP liefert die Funktionsbausteine HRPY_PROCESS_STOP_CONDITIONAL (bedingter Haltepunkt) und HRPY_PROCESS_STOP_ABSOLUTE (unbedingter Haltepunkt) aus.

Sie können sich in einem Funktionsbaustein eigene Bedingungen für einen Haltepunkt definieren. Die Schnittstelle des Funktionsbausteins ist folgendermaßen aufgebaut:

- Import-Parameter
 - IMP_PROCESSID LIKE T52SPS-PROCESSID (Objektschlüssel Prozeß)
 - IMP_STEPID LIKE T52SPS-STEPID (Objektschlüssel Prozeßschritt)
 - IMP_RATE LIKE T52SMS-PERCENTAGE (Prozentsatz)
- Ausnahme
 - STOP_PROCESS (Wenn diese Ausnahme eintritt, wird der Prozeß unterbrochen.)

Personalnummernselektion

Verwendung

Am Anfang eines Prozeßmodells muß ein Programm stehen, das die Personalnummern selektiert, die die gesamte Verarbeitung durchlaufen sollen. Jedes Prozeßmodell startet mit einem bestimmten Selektionsprogramm.

Das Selektionsprogramm geben Sie beim Anlegen eines Prozeßmodells an.

Integration

Einem Prozeß, der eine Abrechnung enthält, können Personalnummern hinzugefügt werden, die nicht über das im Prozeßmodell definierte Selektionsprogramm ausgewählt wurden. Auf diese Weise können Sie beispielsweise neu eingestellte Mitarbeiter in einen Prozeß miteinbeziehen. Bei einer Wiederholung des Prozesses werden sie aus dem [Matchcode W \[Extern\]](#) gelesen.



SAP liefert als internationales Selektionsprogramm H99_SELECT_PERNR aus.

Falls Sie ein eigenes Selektionsprogramm verwenden, orientieren Sie sich an folgender Struktur. Der angegebene Quelltext muß erhalten bleiben.

```
REPORT MY_SELECTION_PROGRAM.
INCLUDE RPUPMDP1.
RANGE: PROCESS_EMPLOYEES FOR PERNR-PERNR.
DATA: This_report like sy-repid
...
START-OF-SELECTION.
This_report = sy-repid
CALL FUNCTION 'HRPY_PROCESS_INIT_SELECTION'
  EXPORTING
    IMP_PROGRAM      = This_report
  CHANGING
    CHAN_PROCESSID  = STPROCID
    CHAN_STEPID     = STSTEPID
    CHAN_CONNECT    = CONNECT
    CHAN_CONT       = CONT
... Bestimmte Verarbeitung: Tabelle PROCESS_EMPLOYEES mit den
Personalnummern füllen, die verarbeitet werden sollen...
END-OF-SELECTION.
CALL FUNCTION 'HRPY_PROCESS_CLOSE_SELECTION'
```

Personalnummernselektion

EXPORTING

IMP_PROCESSID = STPROCID

IMP_STEPID = STSTEPID

IMP_CONNECT = CONNECT

IMP_CONT = CONT

TABLES

IMP_PERNR_INDEX = PROCESS_EMPLOYEES

LEAVE PROGRAM.

Mailanschluß

Verwendung

Während eines Prozesses können bei den einzelnen Schritten verschiedene Status auftreten. Wenn Sie ein Prozeßmodell anlegen, können Sie definieren, wer unter welchen Umständen über den Status eines Prozeßschrittes informiert wird.

Die Benachrichtigung kann per Mail oder per Pager erfolgen. Informationen über die Kommunikation per Pager finden Sie unter [Versenden von Nachrichten über Funkrufdienst \[Extern\]](#).

Funktionsumfang

Die Benachrichtigung kann in folgenden Fällen erfolgen:

- es gibt fehlerhafte Personalnummern
- es gibt initiale Personalnummern
- die Verarbeitung eines Personalnummernpakets wurde abgebrochen
- der Schritt wurde beendet
- das System hat am Haltepunkt angehalten
- das System hat am Haltepunkt nicht angehalten

Für die Mails gibt es Standardtexte. Diese Texte werden beim Anlegen des Prozeßmodells zugeordnet. Jede Mail enthält eine Anlage. Wenn Sie auf diese Anlage doppelklicken, gelangen Sie in der HR-Prozeßworkbench an die Stelle, an der der Prozeß abgebrochen ist.

Aktivitäten

Wenn Sie ein Prozeßmodell anlegen, geben Sie u. a. an, wann wer benachrichtigt werden soll und welche Standardtexte für die Mails verwendet werden sollen.

Um die Standardtexte zu ändern, wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus im SAP-Menü *Werkzeuge* → *Formulardruck* → *SAPscript* → *Standardtext*. Weitere Informationen finden Sie im Einführungsleitfaden (IMG) der *Personalabrechnung* unter [Prozeßmodell anlegen \[Extern\]](#).

Prozeßmodell kopieren oder anlegen

Prozeßmodell kopieren oder anlegen



Wir empfehlen, ausgelieferte Prozeßmodelle zu kopieren und diese zu bearbeiten.

Vorgehensweise

Prozeßmodell kopieren

1. Wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus im SAP-Menü *Personal* → *Personalabrechnung* <Land> → *Werkzeuge* → *Customizing-Werkzeuge* → *Prozeßmodell pflegen*.

Sie gelangen auf das Bild *Pflege von Prozeßmodellen*.

2. Geben Sie im Feld *Prozeßmodell* ein Prozeßmodell ein.
 - Wenn Sie sich das Prozeßmodell vor dem Kopieren ansehen wollen, wählen Sie *Modell* → *Anzeigen*.
 - Wenn Sie Informationen über das Prozeßmodell benötigen, wählen Sie *Springen* → *Dokumentation zum Modell*.
3. Wählen Sie *Modell* → *Kopieren*.
4. Geben Sie in das Feld *Zielmodell* den Namen Ihres Prozeßmodells ein und wählen Sie *Kopieren*.

Sie können Namen verwenden, die mit den **Ziffern 0 bis 9** oder **Z** beginnen.

Prozeßmodell anlegen

1. Wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus im SAP-Menü *Personal* → *Personalabrechnung* <Land> → *Werkzeuge* → *Customizing-Werkzeuge* → *Prozeßmodell pflegen*.

Sie gelangen auf das Bild *Pflege von Prozeßmodellen*.

2. Geben Sie einen Namen ein und wählen Sie *Modell* → *Anlegen*. Sie können Namen verwenden, die mit den **Ziffern 0 bis 9** oder **Z** beginnen.
3. Legen Sie die Attribute für Ihr Prozeßmodell fest und wählen Sie *Sichern*.

Mit den Attributen legen Sie eine Bezeichnung und ein Selektionsprogramm für Ihr Prozeßmodell fest. Das Selektionsprogramm stellt dem Prozeßmodell die Personalnummern zur Verfügung, die verarbeitet werden sollen.
4. Wählen Sie *Weiter*.

Ergebnis

Sie haben ein Prozeßmodell angelegt und können es [bearbeiten \[Seite 24\]](#).



Um ein Prozeßmodell im Produktivsystem zur Ausführung von Prozessen zu verwenden, müssen Sie es aktivieren.

Prozeßmodell kopieren oder anlegen

Um Dokumentation zu Ihrem neuen Prozeßmodell zu hinterlegen, wählen Sie *Springen* → *Dokumentation zum Modell*.

- Wenn Sie ein Prozeßmodell kopiert haben, hat das System die Dokumentation ebenfalls kopiert. Diese Dokumentation können Sie ändern.
- Wenn Sie ein neues Prozeßmodell angelegt haben, können Sie neue Dokumentation dazu anlegen.

Prozeßmodell bearbeiten

Prozeßmodell bearbeiten

Voraussetzungen

Sie haben ein [Prozeßmodell angelegt oder kopiert \[Seite 22\]](#) und befinden sich auf dem Bild *Pflege von Prozeßmodellen*.

Vorgehensweise

1. Geben Sie den Namen des Prozeßmodells an, das Sie bearbeiten wollen, und wählen Sie *Modell* → *Ändern*.
Sie gelangen auf das Bild *Pflegen des Prozeßmodells <Name>*. Hier stehen Ihnen folgende Bereiche zur Verfügung:
 - Darstellungsbereich
Hier wird das aufgerufene Prozeßmodell angezeigt und kann geändert werden.
 - Navigationsbereich
Hier können Sie festlegen, welcher Ausschnitt des Prozeßmodells im Darstellungsbereich angezeigt werden soll.
 - Einfügbare Objekte
Hier stehen Ihnen Vorlagen für die Objekte *Programm* und *Haltepunkt* zur Verfügung.
2. Fügen Sie *Programme* oder *Haltepunkte* als Prozeßschritte in das Prozeßmodell ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Prozeßschritt einfügen \[Seite 25\]](#).

Prozeßschritt einfügen

Voraussetzungen

Sie [bearbeiten ein Prozeßmodell \[Seite 24\]](#) und befinden sich auf dem Bild *Pflegen des Prozeßmodells <Name>*. Im Bereich *Einfügbare Objekte* stehen Ihnen die Vorlagen für Programme und Haltepunkte zur Verfügung.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Bereich *Einfügbare Objekte* auf das Objekt, das Sie einfügen wollen.
2. Klicken Sie in den Darstellungsbereich.
Sie gelangen auf das Dialogfenster *Ändern des Schritts <Nummer>*.
3. Legen Sie die [Eigenschaften für das Programm \[Seite 26\]](#) oder den [Haltepunkt \[Seite 27\]](#) fest.
Das eingefügte Objekt erscheint unverbunden im Darstellungsbereich.
4. Um das Objekt in das Prozeßmodell einzubinden, wählen Sie *Verbinden*.
5. Ziehen Sie mit dem Cursor eine Linie vom Vorgängerobjekt zum Folgeobjekt.

Ergebnis

Das Objekt wurde als neuer Prozeßschritt in das Prozeßmodell eingefügt.

Eigenschaften eines Prozessschritts festlegen

Eigenschaften eines Prozessschritts festlegen

Voraussetzungen

Sie befinden sich auf dem Bild *Pflegen des Prozeßmodells* <Name> und sind dabei, einen [Prozeßschritt in Ihr Prozeßmodell einzufügen \[Seite 25\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Kategorie des Programms an, das Sie verwenden wollen.

Falls Sie eine neue Kategorie anlegen wollen, geben Sie an dieser Stelle die Bezeichnung der Kategorie an und definieren folgende Eigenschaften:

- Unbedingter Haltepunkt vor Programmstart
- Zurücksetzbarkeit des Status
- Personalnummernselektion
- Parallele Verarbeitung
- Vorgängerkategorie
- Folgekategorie



Eine Übersicht über die vorhandenen Programmkategorien und ihre Eigenschaften finden Sie auf dem Bild *Pflege von Prozeßmodellen* unter *Bearbeiten* → *Programmkategorien*. Dort können Sie ebenfalls eine neue Programmkategorie anlegen.

2. Geben Sie das Programm an, das Sie verwenden wollen.
3. Geben Sie die Variante des Programms an, die Sie in diesem Prozeßmodell verwenden wollen. Sie können auch den Namen einer neuen Variante angeben und die Variante direkt anlegen.
4. Falls das Programm Personalnummern parallel verarbeiten soll, geben Sie die Größe der Personalnummernpakete an.
5. Geben Sie an, ob ggf. jemand über den Status des Prozeßschrittes informiert werden soll.

Ergebnis

Der Prozeßschritt erscheint unter Angabe von Programm, Variante und Paketgröße im Darstellungsbereich.

Eigenschaften eines Haltepunkts festlegen

Voraussetzungen

Sie befinden sich auf dem Bild *Pflegen des Prozeßmodells* <Name> und sind dabei, einen [Prozeßschritt in Ihr Prozeßmodell einzufügen \[Seite 25\]](#).

Vorgehensweise

1. Geben Sie die Bedingung an, unter der der Haltepunkt den Prozeßablauf unterbrechen soll.



Wenn Sie dafür einen Funktionsbaustein verwenden wollen, geben Sie im Feld *Eigener Funktionsbaustein* den Namen des Funktionsbausteins an. Wenn Sie anschließend die Feldhilfe zu diesem Feld aufrufen, wird die Dokumentation zum angegebenen Funktionsbaustein angezeigt.

2. Geben Sie an, ob ggf. jemand über den Status des Haltepunktes informiert werden soll.

Ergebnis

Der Haltepunkt erscheint im Darstellungsbereich.

Prozeßschritt ändern

Prozeßschritt ändern

Voraussetzungen

Sie [bearbeiten ein Prozeßmodell \[Seite 24\]](#) und befinden sich auf dem Bild *Pflegen des Prozeßmodells <Name>*.

Vorgehensweise

1. Rufen Sie mit Doppelklick auf den Prozeßschritt, den Sie ändern wollen, das Dialogfenster *Ändern des Schritts <Nummer>* auf.
2. Geben Sie die Änderungen ein und wählen Sie *Weiter*.

Bei Programmen können Sie an dieser Stelle neue Programmkategorien anlegen.

Reihenfolge der Prozessschritte ändern

Voraussetzungen

Sie [bearbeiten ein Prozessmodell \[Seite 24\]](#) und befinden sich auf dem Bild *Pflegen des Prozessmodells <Name>*.

Vorgehensweise

Sie haben folgende Möglichkeiten:

Prozessschritt ausschneiden und wieder einfügen

1. Markieren Sie den Prozessschritt, den Sie an einer anderen Stelle einbinden wollen.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Knoten* → *Ausschneiden in Puffer*.
3. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Knoten* → *Puffer einsetzen*.

Der Prozessschritt erscheint unverbunden im Darstellungsbereich. Sie können ihn erneut [einfügen \[Seite 25\]](#).

Prozessschritt mit einem anderen Vorgängerobjekt verbinden

1. Wählen Sie *Verbinden*.
2. Ziehen Sie mit dem Cursor eine Linie vom neuen Vorgängerobjekt zu dem Prozessschritt, den Sie umhängen möchten.

Der Prozessschritt und seine Folgeobjekte werden dem neuen Vorgängerobjekt untergeordnet.

Prozeß anlegen

Prozeß anlegen

Voraussetzungen

Das [Prozeßmodell \[Seite 11\]](#), das im Prozeß verwendet werden soll, muß angelegt worden sein.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie vom Bild *SAP Easy Access* aus im SAP-Menü *Personal* → *Personalabrechnung* <Land> → *Werkzeuge* → *HR Prozeß-Workbench*.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Prozeß* → *Anlegen*.
Die Prozeßnummer, die den neuen Prozeß eindeutig identifiziert, wird automatisch vergeben. Das Nummernkreisobjekt, das die Vergabe der Nummern steuert, wird mit der *HR Prozeß-Workbench* ausgeliefert.
3. Geben Sie eine Prozeßbezeichnung und das Prozeßmodell an, das Sie verwenden wollen, und wählen Sie *Weiter*.

Ergebnis

Der Prozeß wurde angelegt und ist mit dem [Status \[Seite 36\]](#) *noch auszuführen* versehen. Sie können ihn starten.



Um zu kontrollieren, welches Prozeßmodell in Ihrem angelegten Prozeß verwendet wird, markieren Sie den Prozeß und wählen Sie *Springen* → *Zusatzinformation*.

Um das Prozeßmodell anzuzeigen, das in Ihrem angelegten Prozeß verwendet wird, markieren Sie den Prozeß und wählen Sie *Springen* → *Prozeßmodell anzeigen*.

Prozeß oder Prozeßschritt starten oder wiederholen

Verwendung

Sie starten und wiederholen Prozesse und Prozeßschritte auf die gleiche Weise. Der [Status \[Seite 36\]](#) zeigt an, ob ein Start oder eine Wiederholung nötig sind.

Aus folgenden Gründen starten oder wiederholen Sie einen Prozeßschritt:

- Haltepunkt
Vor dem Prozeßschritt liegt ein bedingter oder unbedingter Haltepunkt.
- Prozeßabbruch
Prozeßschritte können wegen eines Programmfehlers oder eines technischen Fehlers abgebrochen werden. Aus dem [Job-Protokoll \[Seite 35\]](#) können Sie sich den Grund für den Abbruch anzeigen lassen.
- Fehlerhafte Personalnummern
Kontrollieren Sie anhand der [Spool-Liste \[Seite 35\]](#) und des [Job-Protokolls \[Seite 35\]](#) den Prozeßschritt, beheben Sie den Fehler und wiederholen Sie den Prozeßschritt.



Beim Wiederholen eines Prozeßschrittes oder eines Prozesses wird die Bearbeitung folgender Personalnummern wiederholt:

- Personalnummern, die **nicht** den Status *erfolgreich* haben
- Personalnummern, die den Status *nicht selektiert* haben



Sie können erfolgreich beendete Prozesse, Prozeßschritte und Personalnummernpakete nur dann wiederholen, wenn Sie für die beteiligten Personalnummern den [Status ändern \[Seite 38\]](#).

Voraussetzung

Sie haben in der *HR Prozeß-Workbench* einen [Prozeß angelegt \[Seite 30\]](#).

Vorgehensweise

1. Markieren Sie den Prozeß, den Sie starten oder wiederholen wollen, und wählen Sie *Bearbeiten* → *Prozeß* → *Starten/Wiederholen*.
2. Geben Sie an, ob der Prozeß sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt laufen soll.
Diese Angaben beziehen sich auf den Start des [Selektionsprogramms \[Seite 19\]](#).
 - Sofort: Geben Sie auf dem Selektionsbild des Personalnummernselektionsprogramms eine Variante an, oder geben Sie Abrechnungskreis und Abrechnungsperiode ein und wählen Sie *Ausführen*.
 - Später: Geben Sie Startdatum und Startzeit an und wählen Sie *Weiter*. Wählen Sie die Variante, mit der das Personalnummernselektionsprogramm gestartet werden soll.

Prozeß oder Prozeßschritt starten oder wiederholen



Wenn Sie den Prozeß für einen späteren Zeitpunkt einplanen, muß vorher eine Variante beim Selektionsprogramm hinterlegt worden sein. Das ist z. B. beim [Bearbeiten eines Prozeßmodells \[Seite 24\]](#) möglich. Wählen Sie dazu vom Bild *Pflegen des Prozeßmodells* <Name> aus *Springen* → *Attribute*. Wählen Sie auf dem folgenden Dialogfenster *Variante anlegen* und legen Sie eine Variante für das Selektionsprogramm an.



Ein Prozeß wird immer im Hintergrund verarbeitet.

Ergebnis

Der Prozeß wird zum angegebenen Zeitpunkt gestartet.

Über die [Prozeßkontrolle \[Seite 35\]](#) können Sie den Prozeßablauf kontrollieren.

Prozeß abschließen

Verwendung

Wir empfehlen, einen Prozeß abzuschließen, wenn Sie ihn nicht mehr wiederholen möchten. Der Prozeß ist dann gegen Änderungen gesperrt. Sie können einen Prozeß auch dann abschließen, wenn er noch fehlerhafte Personalnummern enthält.

Voraussetzung

Sie haben in der *HR Prozeß-Workbench* einen [Prozeß gestartet \[Seite 31\]](#).

Vorgehensweise

1. Markieren Sie den Prozeß, den Sie abschließen wollen.



Sie können den Vorgang *Prozeß abschließen* nicht mehr rückgängig machen. Anschließend können Sie den Prozeß nur noch ansehen.

2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Prozeß* → *Abschließen* und bestätigen Sie die Rückfrage des Systems.

Ergebnis

Der Prozeß wird in der *HR Prozeß-Workbench* in hellgrauer Schrift dargestellt. Alle Daten des Prozesses bleiben unverändert erhalten, so daß Sie die Prozeßhistorie nachvollziehen können.

Prozeß löschen

Prozeß löschen

Voraussetzungen

Sie haben in der *HR Prozeß-Workbench* einen [Prozeß abgeschlossen \[Seite 33\]](#).

Vorgehensweise

1. Markieren Sie den Prozeß, den Sie löschen wollen.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Prozeß* → *Löschen*.

Ergebnis

Auf die Historie gelöschter Prozesse können Sie nicht mehr zugreifen.



Im Anwendungslog erhalten Sie eine Übersicht darüber, wer zu welchem Zeitpunkt einen Prozeß gelöscht hat. Um auf das Selektionsbild des Anwendungslogs zu gelangen, wählen Sie *Springen* → *Anwendungslog anzeigen*. Falls Sie die Voreinstellungen übernehmen wollen, wählen Sie *Weiter*. Sie erhalten eine Übersicht über die im zurückliegenden Jahr gelöschten Prozesse. Falls Sie die Übersicht einschränken wollen, machen Sie die entsprechenden Angaben auf dem Selektionsbild.

Prozeßkontrolle

Verwendung

Die Prozeßschritte eines Prozesses werden immer im Hintergrund verarbeitet. Mit dieser Funktion können Sie in der *HR Prozeß-Workbench* die Ausführung der Prozeßschritte überprüfen.

Funktionsumfang

Zur Kontrolle stehen Ihnen folgende Werkzeuge zur Verfügung:

- [Statusanzeige \[Seite 36\]](#)
- Job-Protokoll

Das Job-Protokoll gibt Ihnen Auskunft über Datum und Zeitpunkt des Verarbeitungsstarts und Verarbeitungsendes oder über den Abbruch eines Programms.



Mit einem Doppelklick auf die Meldung *Job abgebrochen* im Job-Protokoll erhalten Sie detaillierte Informationen zum Abbruch. Entweder informiert Sie ein Kurzdump oder eine Abbruchmeldung über die Ursache.

- Spool-Liste der Personalnummernpakete

Aktivitäten

Um das Job-Protokoll anzuzeigen, markieren Sie das Personalnummernpaket und wählen Sie *Springen* → *Job-Übersicht des Pakets*.

Um die Spool-Liste anzuzeigen, markieren Sie das Personalnummernpaket und wählen Sie *Springen* → *Spool-Liste des Pakets*.

Statusanzeige

Statusanzeige

Verwendung

Die Statusanzeige nutzen Sie, um den Bearbeitungsstand eines Prozesses zu kontrollieren.



Weitere Informationen über die Kontrolle des Bearbeitungsstandes finden Sie unter [Prozeßkontrolle \[Seite 35\]](#).

Funktionsumfang

In der *HR Prozeß-Workbench* zeigt das System zu jedem Prozeß den aktuellen Status an.

Sie können zusätzlich den Status der Personalnummern anzeigen lassen, die in einem Prozeß verarbeitet werden.

Prozeßstatus

Der Status eines Prozesses wird auf der Ebene von Prozeß, Prozeßschritt, Lauf und Paket angezeigt. Die Symbole, mit denen die Ebenen während und nach einem Prozeßlauf versehen werden, geben Auskunft über den Bearbeitungsstand. Eine Legende der Symbole finden Sie unter *Hilfsmittel*.

Der Prozeßstatus kann folgende Ausprägungen haben:

- *angehalten*
Vor dem Prozeßschritt liegt ein bedingter oder unbedingter Haltepunkt. Um den Prozeß fortzusetzen, [starten Sie den Prozeßschritt \[Seite 31\]](#).
- *erfolgreich beendet*
Sie können den [Prozeß abschließen \[Seite 33\]](#).
- *vorläufig beendet*
Dieser Status wird zur Zeit nicht verwendet.
- *fehlerhaft beendet*
Bei *vorläufig* oder *fehlerhaft* beendeten Prozeßschritten lassen Sie sich die [Spool-Liste \[Seite 35\]](#) anzeigen, um das Problem zu analysieren. Beseitigen Sie den Fehler und [wiederholen Sie den Prozeßschritt \[Seite 31\]](#).
- *abgebrochen*
Lassen Sie sich das [Job-Protokoll \[Seite 35\]](#) anzeigen. Beseitigen Sie den Fehler und wiederholen Sie den Prozeßschritt.

Personalnummernstatus

Jede Personalnummer wird im Prozeßverlauf mit Informationen über den Stand der Verarbeitung versehen, so daß Sie den Status einer Personalnummer durch den gesamten Prozeßverlauf hindurch verfolgen können. Nur korrekt verarbeitete Personalnummern werden von Prozeßschritt zu Prozeßschritt weitergereicht.

Der Status einer Personalnummer kann auf allen Prozeßebenen angezeigt werden. Der Status kann folgende Ausprägungen haben:

- *erfolgreich*

- *vorläufig*

Diesen Status erhalten Personalnummern, deren Verarbeitung auf unvollständigen Daten basiert, die den Prozeßschritt aber korrekt durchlaufen haben.

- *fehlerhaft*

Diesen Status erhalten Personalnummern, wenn das jeweilige Programm Fehler festgestellt hat.



Beim Abrechnungsprogramm erhalten Personalnummern z.B. den Status *fehlerhaft*, wenn das System sie im [Matchcode W \[Extern\]](#) (*Korrekturlauf Abrechnung*) speichert.

- *initial*

Diesen Status erhalten Personalnummern, die in einem vorherigen Prozeßschritt fehlerhaft waren und deshalb im aktuellen Prozeßschritt nicht bearbeitet wurden. Prüfen Sie den Fehler, der im vorherigen Prozeßschritt aufgetreten ist, korrigieren Sie ihn und starten Sie den vorherigen Prozeßschritt erneut.

- *nicht selektiert*

Personalnummern mit diesem Status werden nicht an den nächsten Prozeßschritt weitergeleitet.

Aktivitäten

Um den Status einer bestimmten Prozeßebene anzuzeigen, expandieren Sie die Ebenen.

Um den Personalnummernstatus anzuzeigen, markieren Sie die entsprechende Ebene eines Prozesses, wählen Sie *Springen* → *Personalnummern anzeigen* und geben Sie an, ob bestimmte Personalnummern oder ob Personalnummern eines bestimmten Status angezeigt werden sollen.



Über *Prozeßübersicht* → *Filter setzen* können Sie einschränken, welche Prozesse in der *HR Prozeß-Workbench* angezeigt werden sollen.

Status ändern

Status ändern

Verwendung

Bei einer Wiederholung von Prozessen oder Prozeßschritten werden nur Personalnummern verarbeitet, die nicht den Status *erfolgreich* oder den Status *nicht selektiert* haben. Um erfolgreich verarbeitete Personalnummern selektieren und ihre Bearbeitung wiederholen zu können, müssen Sie den Status der Personalnummern ändern.



Der Status kann nur zurückgesetzt werden, wenn Sie in der Kategorie des betreffenden Prozeßschrittes das Zurücksetzen des Status zugelassen haben. Weiter Informationen finden Sie unter [Eigenschaften eines Prozeßschritts festlegen \[Seite 26\]](#).

Voraussetzung

Sie haben in der *HR Prozeß-Workbench* einen [Prozeß gestartet \[Seite 31\]](#).

Vorgehensweise

1. Markieren Sie die entsprechende Ebene im Prozeß.
2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Personalnummer* → *Auf 'fehlerhaft' setzen*.



Sie haben für den Prozeßschritt *Abrechnung* den Wert einer Lohnart in einer Tabelle geändert. Die von dieser Änderung betroffenen Personalnummern werden nicht im Matchcode *W (Korrekturlauf Abrechnung)* gesammelt, sollen bei einer Wiederholung aber dennoch korrekt abgerechnet werden. Setzen Sie den Status auf *fehlerhaft* und starten Sie den Prozeß erneut.