

Unternehmensorganisation (CO)



HELP.CO

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
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

Inhalt

Unternehmensorganisation (CO)	5
Zeitabhängigkeit der Unternehmensorganisation	8
Datum und Vorschauzeitraum wählen	12
Zuordnungen bzw. HR-Organisationseinheiten terminieren/löschen.....	13
Zeitraumabfrage aktivieren/deaktivieren.....	14
Das Prinzip der Vererbung.....	15
Verknüpfung Unternehmensorganisation und Standardhierarchie	16
Erzeugung einer alternativen Profit-Center-Gliederung	18
Bearbeitung der Unternehmensorganisation	20
Die Bildbereiche.....	21
Organisationseinheiten suchen	25
Organisationseinheiten anlegen	27
Organisationseinheiten anzeigen oder ändern	30
Organisationseinheiten zuordnen, umhängen oder verschieben	31
Aktive und inaktive Stammdaten	33
Inaktive Stammdaten aktivieren	35
Inaktive Stammdaten löschen	37

Unternehmensorganisation (CO)

Einsatzmöglichkeiten

Die [Unternehmensorganisation \[Extern\]](#) bietet für die unterschiedlichen im SAP-System verfügbaren Organisationseinheiten eine einheitliche, integrierte [Benutzungsoberfläche \[Extern\]](#).

Die Organisationsstruktur eines Unternehmens wird im SAP-System über verschiedene Organisationseinheiten (Kostenrechnungskreis, Buchungskreis, Kostenstelle etc.) abgebildet. So wird ein Unternehmen beispielsweise in der [Aufbauorganisation \[Extern\]](#) des Personalwesens (HR) nach Abteilungen gegliedert, die bestimmte betriebliche Aufgaben oder Aufgabenbereiche bearbeiten. In der [Standardhierarchie \[Extern\]](#) der Kostenstellenrechnung hingegen wird ein Unternehmen nach Controlling-Gesichtspunkten bzw. Kostenverantwortungsbereichen gegliedert.

Die Unternehmensorganisation unterstützt Sie bei der Bearbeitung Ihrer Organisationsstrukturen, so daß

- die Strukturen jederzeit organisatorischen Änderungen innerhalb des Unternehmens angepaßt werden können
- die Organisationsstruktur eines Unternehmens transparenter wird, indem die Verknüpfungen zwischen den Organisationseinheiten dargestellt und ausgewertet werden können
- die unterschiedlichen Geschäftsprozesse optimal integriert werden und so ressourcensparend ablaufen können
- die Daten für die innerbetriebliche und externe Berichterstattung verfügbar sind

Einführungshinweise

Um die Unternehmensorganisation zu nutzen, müssen Sie sie aktiviert haben. Die entsprechenden Einstellungen nehmen Sie im Customizing der jeweiligen Anwendung unter *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation einstellen \[Extern\]](#) vor.

Integration

Die Unternehmensorganisation ist aus der HR-Aufbauorganisation hervorgegangen. Sie wurde um rechnungswesen-spezifische Funktionen und rechnungswesen-spezifische Organisationseinheiten ergänzt.

Folgende Bereiche sind derzeit in der Unternehmensorganisation integriert:

- HR-Aufbauorganisation
- Kostenstellen-Standardhierarchie
- Profit-Center-Standardhierarchie



Wenn die Unternehmensorganisation für einen Kostenrechnungskreis aktiv ist, können Sie in der HR-Aufbauorganisation die Organisationseinheiten Kostenrechnungskreis, Buchungskreis und Kostenstelle nicht mehr zuordnen. Nutzen Sie statt dessen die Funktionen der Unternehmensorganisation.

Damit erlaubt die Unternehmensorganisation einen Blick auf das Unternehmen aus Sicht

Unternehmensorganisation (CO)

- der Personalverantwortung
- der Kostenverantwortung
- der Erlösverantwortung

Funktionsumfang

Organisationsstruktur abbilden

- Die Organisationsstruktur wird in einem übersichtlichen Strukturbaum dargestellt.
- Sie können die Unternehmensorganisation tagesgenau ändern.
Dadurch können Sie vergangene, gegenwärtige und zukünftige Organisationsstrukturen des Unternehmens abbilden (siehe [Zeitabhängigkeit der Unternehmensorganisation \[Seite 8\]](#)).
- Durch die einheitliche Pflegeoberfläche für mehrere Organisationseinheiten bzw. -strukturen können Sie die Verknüpfungen zwischen den Organisationseinheiten darstellen und auswerten.
- Über die Suchfunktion selektieren Sie die Organisationseinheiten, die Sie dann mit *drag-and-drop* der Organisationsstruktur zuordnen können (siehe [Organisationseinheiten suchen \[Seite 25\]](#)).

Organisationsstruktur bearbeiten

- Sie können in der Unternehmensorganisation neue Organisationseinheiten anlegen (siehe [Organisationseinheiten anlegen \[Seite 27\]](#)).
Dabei übernimmt das System bereits Daten nach dem Prinzip der Vererbung (siehe [Das Prinzip der Vererbung \[Seite 15\]](#)).
- Sie können Organisationseinheiten mit *drag-and-drop* aus dem Auswahlbereich in den Strukturbaum übernehmen (siehe [Organisationseinheiten zuordnen, umhängen oder verschieben \[Seite 31\]](#)).
- Sie können Organisationseinheiten mit *drag-and-drop* innerhalb des Strukturbaums verschieben (siehe [Organisationseinheiten zuordnen, umhängen oder verschieben \[Seite 31\]](#)).
- Sie können aus dem Strukturbaum direkt die Stammdaten zu den einzelnen Objekten bearbeiten (siehe [Organisationseinheiten anzeigen oder ändern \[Seite 30\]](#)).
- Sie können inaktive Stammsatzversionen von Kostenstellen und Profit Centern aktivieren bzw. löschen (siehe [Inaktive Stammdaten aktivieren \[Seite 35\]](#) bzw. [Inaktive Stammdaten löschen \[Seite 37\]](#)).
- Die Unternehmensorganisation wird aus der HR-Aufbauorganisation logisch aufgebaut.
Die Gliederung eines Unternehmens aus HR-Sicht ist detaillierter als aus CO-Sicht. Daher werden alle CO-Objekte (z.B. Kostenrechnungskreis, Kostenstelle) der [HR-Organisationseinheit \[Extern\]](#) zugeordnet.



Sie können **einer** HR-Organisationseinheit pro Bearbeitung nur **ein** Objekt eines Typs zuordnen.

- Während der Bearbeitung der Unternehmensorganisation führt das System diverse Konsistenzprüfungen durch.

So können Sie z.B. eine Kostenstelle nur dann in die Unternehmensorganisation einfügen, wenn Sie der Unternehmensorganisation bereits einen Kostenrechnungskreis zugeordnet haben.



Sie können die Prüfungen auch zu einem bestimmten Stichtag durchführen. Wählen Sie dazu *Unternehmensorganisation* → *Prüfen*. Sie können folgende Prüfungen online oder im Hintergrund ausführen:

- Prüfung der Unternehmensorganisation auf ihre Vollständigkeit (siehe [Zeitabhängigkeit der Unternehmensorganisation \[Seite 8\]](#))
 - Konsistenzprüfungen
- Sie können aus der Unternehmensorganisation über *Zusätze* → *Änderungsantrag für Kostenstellen* direkt in das Webformular für den Antrag auf Kostenstellenänderung verzweigen (siehe [Antrag auf Stammdatenänderung im Intranet/Internet \[Extern\]](#)).

Dabei werden die Daten aus dem **Detailbereich** in das Formular übernommen.

Einschränkungen

Derzeit können Sie die Stammdaten für Kostenrechnungskreis und Buchungskreis aus der Unternehmensorganisation **nur** anzeigen.

Die gleichzeitige Massenänderung von Stammdaten im Sinne eines [Change Management \[Extern\]](#) ist derzeit **nicht** möglich.

Weitere Informationen finden Sie in der SAP-Bibliothek unter *Personalwirtschaft* → *PA - Personalmanagement* → [Organisationsmanagement \[Extern\]](#).

Zeitabhängigkeit der Unternehmensorganisation

Zeitabhängigkeit der Unternehmensorganisation



Verwendung

Sie können die [Unternehmensorganisation \[Extern\] \[Extern\]](#) tagesgenau ändern. Dadurch können Sie vergangene, gegenwärtige und zukünftige Organisationsstrukturen eines Unternehmens abbilden.

Diese differenzierte Zeitgliederung wird jedoch nicht in allen SAP-Anwendungen genutzt, die an die Unternehmensorganisation angeschlossen sind. So besteht beispielsweise im Rechnungswesen bei Organisationseinheiten wie [Buchungskreis \[Extern\]](#) oder [Kostenrechnungskreis \[Extern\]](#) keine Zeitabhängigkeit. Für [Kostenstellen \[Extern\]](#) wiederum ist nur der Zeitaspekt *Periode* relevant. Daher können Sie für jede Anwendung den Zeitpunkt festlegen, zu dem die Änderungen in der jeweiligen Organisationsstruktur wirksam werden sollen.

Funktionsumfang

Gültigkeit von Organisationseinheiten und Zuordnungen

- Für die Bearbeitung der Unternehmensorganisation ist immer ein [Stichtag und ein Vorschauzeitraum \[Seite 12\]](#) gesetzt.
 - Beim ersten Einstieg wird standardmäßig
 - das aktuelle Tagesdatum als **Stichtag** gesetzt. Sie können das Stichtagsdatum beliebig verändern.
 - ein **Vorschauzeitraum** von 1 Jahr gesetzt. Sie können diesen Zeitraum verändern.
 - Beim nächsten Einstieg werden die von Ihnen gewählten Einträge zum Stichtag und Vorschauzeitraum gesetzt.
- Wenn Sie im **Übersichtsbereich** eine Organisationseinheit neu anlegen, beginnt
 - die Gültigkeit der Organisationseinheit mit dem gesetzten Stichtag
 - Sie kann im **Detailbereich** noch vorverlegt werden.
 - die Zuordnung innerhalb der Organisationsstruktur mit dem gesetzten Stichtag
 - Wenn die Zuordnung nur begrenzt gültig sein soll, können Sie sie [terminieren \[Seite 13\]](#).
- Wenn Sie im **Suchbereich** nach Organisationseinheiten suchen, selektiert das System alle in Frage kommenden Organisationseinheiten, die zu dem gesetzten Stichtag und Vorschauzeitraum gültig sind und bietet sie im **Auswahlbereich** an.
- Im Strukturbaum im **Übersichtsbereich** werden Objekte, deren Gültigkeit oder Zuordnung im Vorschauzeitraum erst beginnt, mit  gekennzeichnet. Objekte, deren Gültigkeit bzw. Zuordnung im Vorschauzeitraum endet, werden mit  gekennzeichnet.



Die Gültigkeit von Zuordnungen beginnt standardmäßig zum gewählten Stichtag. Alternativ dazu können Sie über ein Dialogfenster beim Zuordnen von

Zeitabhängigkeit der Unternehmensorganisation

Organisationseinheiten beliebige Gültigkeitsdaten angeben (siehe [Zeitraumabfrage aktivieren/deaktivieren \[Seite 14\]](#)).

Übernahme der Änderungen in der Unternehmensorganisation in Organisationsstrukturen

- In die Organisationsstrukturen des Personalwesens (HR) werden alle Änderungen in der Unternehmensorganisation **sofort** übernommen.
- Für die Kostenstellen- bzw. Profit-Center-Standardhierarchie können Sie festlegen, wann und wie die Änderungen in der Unternehmensorganisation in die jeweilige Standardhierarchie übernommen werden sollen. Zudem können Sie weitere Alternativhierarchien generieren, z.B. zu Planungszwecken.

Siehe dazu im Customizing der jeweiligen Anwendung *Unternehmensorganisation* → [Standard- bzw. Alternativhierarchie aus Unternehmensorganisation generieren \[Extern\]](#).

- Im Customizing der Kostenstellenrechnung bzw. Profit-Center-Rechnung können Sie zudem ein Geschäftsjahresintervall festlegen, innerhalb dessen das System die **Vollständigkeit** der Standardhierarchie gewährleistet. **Vollständigkeit** heißt in diesem Fall, daß alle Kostenstellen bzw. Profit Center, die in diesem Zeitintervall ganz oder teilweise (Beginn- oder Endedatum) gültig sind, in der Standardhierarchie enthalten sind.

Siehe dazu im Customizing der jeweiligen Anwendung *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation einstellen \[Extern\]](#).

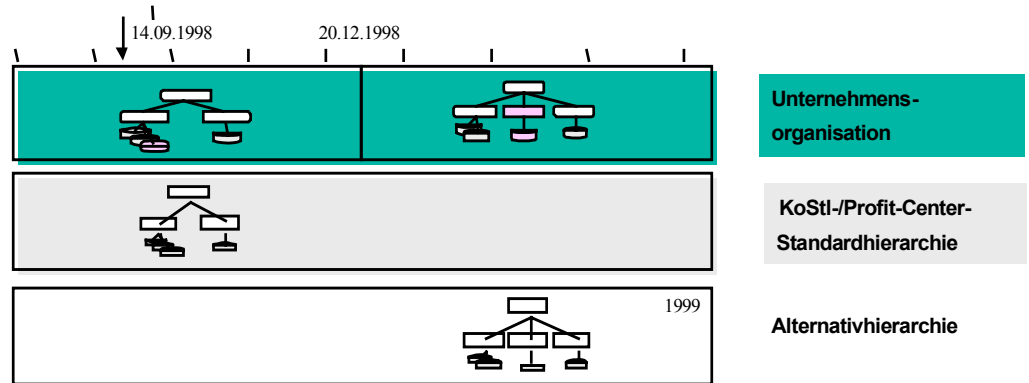


Sie können die Standard- bzw. Alternativhierarchie auch aus der Anwendung generieren. Wählen Sie dazu *Unternehmensorganisation* → *Generieren*.

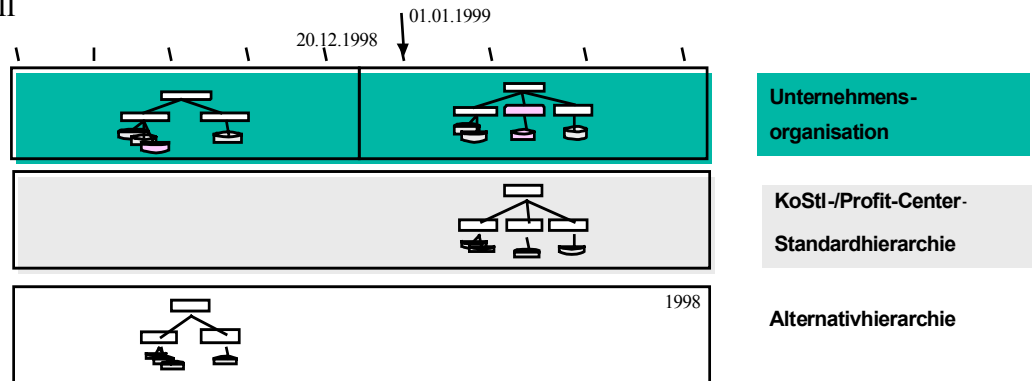
Zeitabhängigkeit der Unternehmensorganisation



1. Fall



2. Fall



Sie nehmen zum 20.12.1998 Änderungen in der Unternehmensorganisation vor.

Im **ersten Fall** haben Sie Ihre Standardhierarchie zum 14.09.1998 generiert. Die Standardhierarchie enthält also den alten Stand der Unternehmensorganisation. Um aber die Änderungen beispielsweise in die Planung mit einfließen zu lassen, können Sie eine Alternativhierarchie generieren, die den neuen Stand der Unternehmensorganisation ab dem 20.12.1998 enthält. Zu Beginn des neuen Geschäftsjahres können Sie dann die Standardhierarchie durch die aktuellere Alternativhierarchie ersetzen.

Im **zweiten Fall** haben Sie Ihre Standardhierarchie zum 01.01.1999 generiert. Die Standardhierarchie enthält also den neuen Stand der Unternehmensorganisation. Um aber auf den Stand vor den Änderungen beispielsweise zu Berichtszwecken zugreifen zu können, können Sie eine Alternativhierarchie generieren, die den alten Stand der Unternehmensorganisation vor dem 20.12.1998 enthält.

Zeitabhängigkeit der Unternehmensorganisation

Siehe auch:

[Verknüpfung Unternehmensorganisation und Standardhierarchie \[Seite 16\]](#)



Datum und Vorschauzeitraum wählen

Datum und Vorschauzeitraum wählen

Verwendung

Um stichtag- und zeitraumsspezifische Daten anzeigen und bearbeiten zu können, wählen Sie ein Datum und einen Vorschauzeitraum aus.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Einstellungen* → *Datum und Vorschauzeitraum* (oder ).
Es erscheint das Dialogfenster *Datum und Vorschauzeitraum festlegen*.
2. Geben Sie im Feld *Beginndatum* den gewünschten Stichtag ein.
3. Geben Sie in den Feldern zum *Vorschauzeitraum* den gewünschten Vorschauzeitraum ein.
Wenn Sie Ihre Eingaben mit *Return* betätigen, wird der gewählte Vorschauzeitraum angezeigt. Korregieren Sie bei Bedarf Ihre Eingaben.
4. Bestätigen Sie mit .

Ergebnis

Sie haben ein Datum und einen Vorschauzeitraum gesetzt. Sie können beide Einstellungen jederzeit ändern.

Zuordnungen bzw. HR-Organisationseinheiten terminieren/löschen

Verwendung

- Sie können die Gültigkeit einer HR-Organisationseinheit **terminieren**, d.h. zeitlich verkürzen, bzw. vollständig, einschließlich ihrer gesamten Historie, **löschen**.
- Sie können folgende Zuordnungen **terminieren**:
 - HR-Organisationseinheit <-> HR-Organisationseinheit
 - HR-Organisationseinheit <-> Kostenstelle
 - HR-Organisationseinheit <-> Profit Center
- Sie können folgende Zuordnungen **löschen**:
 - HR-Organisationseinheit <-> HR-Organisationseinheit
 - HR-Organisationseinheit <-> Kostenstelle
 - HR-Organisationseinheit <-> Profit Center
 - HR-Organisationseinheit <-> Buchungskreis

Vorgehensweise

HR-Organisationseinheit bzw. Zuordnung terminieren

1. Markieren Sie im **Übersichtsbereich** die Organisationseinheit, die Sie terminieren bzw. deren Zuordnung Sie terminieren möchten.
2. Wählen Sie *Terminieren*, und wählen Sie die Organisationseinheit bzw. die entsprechende Zuordnung aus.
3. Geben Sie das neue *Enddatum* für die Organisationseinheit bzw. die Zuordnung an.
4. Wählen Sie *Sichern*.

HR-Organisationseinheit bzw. Zuordnung löschen

1. Markieren Sie im **Übersichtsbereich** die Organisationseinheit, die Sie löschen bzw. deren Zuordnung Sie löschen möchten.
2. Wählen Sie *Löschen*, und wählen Sie die Organisationseinheit bzw. die entsprechende Zuordnung aus.
3. Wählen Sie *Sichern*.


Zeitraumabfrage aktivieren/deaktivieren

Zeitraumabfrage aktivieren/deaktivieren

Verwendung

Die Gültigkeit von Zuordnungen beginnt standardmäßig zum gewählten Stichtag. Sie können alternativ dazu ein Dialogfenster aktivieren, mit dem Sie beim Zuordnen von Objekten beliebige Gültigkeitsdaten angeben können (gilt nicht für die Zuordnung einer Person (Mitarbeiter) oder eines Benutzers zu einer Planstelle).

Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Einstellungen* → *Zeitraumabfrage bei org. Änderungen*.
Es erscheint das Dialogfenster *Zeitraumabfrage bei organisatorischen Änderungen*.
2. Markieren Sie das Feld *Zeitraumabfrage bei organisatorischen Änderungen*, wenn Sie bei Zuordnungen von Objekten über ein Dialogfenster das Gültigkeitsdatum angeben möchten. Andernfalls entfernen Sie die Markierung.
3. Bestätigen Sie mit .

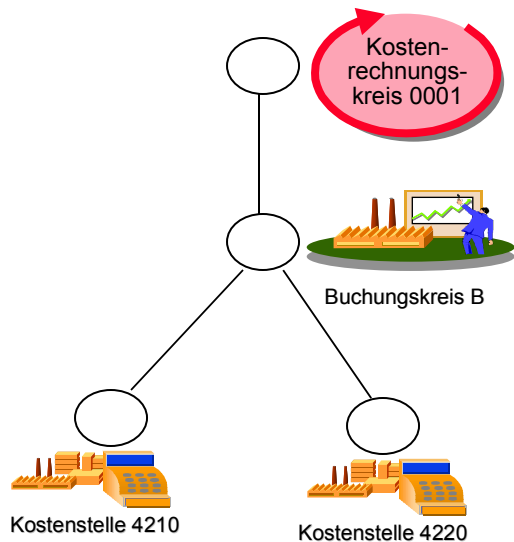
Ergebnis

Wenn Sie die Zeitraumabfrage **aktiviert** haben, erhalten Sie beim Umhängen/Zuordnen eines Objekts ein Dialogfenster, in dem Sie die Gültigkeit der Zuordnung festlegen können.

Wenn Sie die Zeitraumabfrage **deaktiviert** haben, wird die Gültigkeit der Zuordnung automatisch anhand des gewählten Stichtages festgelegt.

Das Prinzip der Vererbung

Für die Organisationseinheiten der [Unternehmensorganisation \[Extern\]](#) gilt das Prinzip der Vererbung.



Dem übergeordneten Knoten ist der [Buchungskreis \[Extern\]](#) B zugeordnet. Damit müssen Sie auch alle unterhalb dieses Knotens liegenden Objekte, in diesem Fall die [Kostenstellen \[Extern\]](#) 4210 und 4220, dem Buchungskreis B zugeordnet haben.

Wenn Sie die Kostenstelle 4220 neu angelegt haben, werden Ihnen im Detailbereich die Stammdaten zu dieser Kostenstelle zur Bearbeitung angeboten. Dabei belegt das System die Zuordnung zum Buchungskreis B und damit auch zum [Kostenrechnungskreis \[Extern\]](#) 0001 fest vor. Sie können diese Zuordnung **nicht** ändern.



Für Kostenstellen prüft das System, ob sie einem Profit Center zugeordnet sind. Das entsprechende Profit Center wird in die Stammdaten übernommen.

Für Profit Center übernimmt das System den zugeordneten Buchungskreis in die Stammdaten.

Verknüpfung Unternehmensorganisation und Standardhierarchie

Verknüpfung Unternehmensorganisation und Standardhierarchie

Verwendung

Für die Kostenstellen- bzw. Profit-Center-Standardhierarchie können Sie festlegen, wann das System die Änderungen, die Sie in der [Unternehmensorganisation \[Extern\]](#) gemacht haben, in die jeweilige [Standardhierarchie \[Extern\]](#) übernehmen soll. Zudem können Sie weitere Alternativhierarchien generieren, z.B. zu Planungszwecken.



Führen Sie die Konsistenzprüfungen der Unternehmensorganisation durch, bevor Sie einen Generierungslauf starten. Wählen Sie dazu *Unternehmensorganisation* → *Prüfen*.

Funktionsumfang

Standardhierarchie aus Unternehmensorganisation generieren

Sie können zu einem beliebigen Stichtag für einen Kostenrechnungskreis Ihre Standardhierarchie generieren.

Aus dem Stichtag ermittelt das System das aktuelle Geschäftsjahr. Im Customizing hinterlegen Sie, wieviele Geschäftsjahre, ausgehend von dem aktuellen Geschäftsjahr, in der Vergangenheit und in der Zukunft betrachtet werden sollen (**siehe** im Customizing der jeweiligen Anwendung *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation einstellen \[Extern\]](#)).

Aus diesen Angaben ermittelt das System einen Gültigkeitszeitraum, der steuert, welche Objekte in der Standardhierarchie enthalten sind.

In einem weiteren Schritt ermittelt das System alle für die Standardhierarchie relevanten Organisationseinheiten und Verknüpfungen aus der Unternehmensorganisation, die in diesem Gültigkeitszeitraum liegen.



Wenn sich die Stammsätze der Objekte von den entsprechenden Daten in der Unternehmensorganisation unterscheiden, ändert das System sie entsprechend der Daten in der Unternehmensorganisation. Diese Anpassung ist standardmäßig bei der Generierung der Standardhierarchie aus der Unternehmensorganisation eingestellt (siehe [Das Prinzip der Vererbung \[Seite 15\]](#)).

Alternativhierarchie aus Unternehmensorganisation generieren

Sie können parallel zur Standardhierarchie auch vergangene bzw. zukünftige Organisationsstrukturen in Form von Alternativhierarchien generieren.

So können Sie beispielsweise bereits heute Änderungen für das kommende Geschäftsjahr vornehmen, die Sie aber erst zu Beginn des neuen Geschäftsjahres in die Standardhierarchie übernehmen. Ebenso können Sie zu Berichtszwecken die aktuelle Organisationsstruktur mit der des Vorjahres vergleichen.

Verknüpfung Unternehmensorganisation und Standardhierarchie

Standardhierarchie aus Alternativhierarchie generieren

Sie haben innerhalb des Geschäftsjahres Änderungen in der Unternehmensorganisation vorgenommen, die noch **nicht** in die Standardhierarchie übernommen wurden. Zu Planungszwecken haben Sie aber eine Alternativhierarchie generiert, die dem aktuellen Stand der Unternehmensorganisation entspricht.

Zum neuen Geschäftsjahr sollen nun die Änderungen in die Standardhierarchie übernommen werden. Dazu können Sie aus der aktuellen Alternativhierarchie die neue Standardhierarchie generieren.

Unternehmensorganisation aus Standardhierarchie generieren

Um die Unternehmensorganisation erstmalig aufzubauen, können Sie die Unternehmensorganisation für einen Kostenrechnungskreis aus einer bestehenden Standardhierarchie generieren.

Mit Hilfe der Funktionen der Unternehmensorganisation können Sie die Standardhierarchie dann weiterbearbeiten.

Aktivitäten

- Um eine Standardhierarchie bzw. Alternativhierarchie aus der Unternehmensorganisation zu generieren, wählen Sie im Customizing *Kostenstellenrechnung* bzw. *Profit-Center-Rechnung* → *Unternehmensorganisation* → [Standard- bzw. Alternativhierarchie aus Unternehmensorganisation generieren \[Extern\]](#).
- Um die Unternehmensorganisation aus einer bestehenden Standardhierarchie zu generieren, wählen Sie im Customizing *Kostenstellenrechnung* bzw. *Profit-Center-Rechnung* → *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation aus Standardhierarchie generieren \[Extern\]](#).
- Um die Standardhierarchie aus einer Alternativhierarchie zu generieren, wählen Sie im Customizing *Kostenstellenrechnung* bzw. *Profit-Center-Rechnung* → *Unternehmensorganisation* → [Standard- bzw. Alternativhierarchie aus Unternehmensorganisation generieren \[Extern\]](#).



Sie können die Standard- bzw. Alternativhierarchie auch aus der Anwendung generieren. Wählen Sie dazu *Unternehmensorganisation* → *Generieren*.

Erzeugung einer alternativen Profit-Center-Gliederung

Erzeugung einer alternativen Profit-Center-Gliederung

Verwendung

Die Erzeugung einer alternativen Profit-Center-Gliederungssicht ist notwendig, wenn sie die Organisation Ihrer Profit-Center-Rechnung so aufgebaut haben, daß diese nicht "entlang" der Aufbauorganisation verläuft. Das bedeutet konkret, daß ein Profit Center bzw. eine Profit-Center-Gruppe mehr als einmal in der Aufbauorganisation auftaucht.



Ein Kostenrechnungskreis enthält mehrere Buchungskreise. In jedem Buchungskreis gibt es eine Kostenstelle "Vertrieb".

Sie haben Ihre Profit-Center-Rechnung funktional gegliedert und wollen allen Kostenstellen "Vertrieb" das buchungskreisübergreifende Profit Center "Vertrieb" zuordnen.


Das bedeutet, daß Sie das Profit Center "Vertrieb" an mehreren Stellen in der Aufbauorganisation einfügen müssen.

In der Standardhierarchie kann jedes Profit Center nur einem einzigen Knoten zugeordnet sein. Wenn ein Profit Center in der Aufbauorganisation nicht eindeutig einer *einzig* anderen Organisationseinheit vom gleichen Typ zugeordnet ist, ist somit die Generierung der Standardhierarchie aus der Unternehmensorganisation nicht ohne einen Zwischenschritt möglich.

Die Erzeugung einer alternativen Profit-Center-Gliederungssicht stellt diesen Zwischenschritt dar. In jener Sicht können Sie eine eindeutige Zuordnung aller Profit Center bzw. Profit-Center-Gruppen) herstellen und anschließend daraus die Standardhierarchie erzeugen.

Aktivitäten

- Wenn Sie Ihre Profit-Center-Rechnung so organisieren möchten, daß Profit Center bzw. Profit-Center-Gruppen in der Aufbauorganisation mehr als einmal auftauchen, legen Sie dies im Customizing der Profit-Center-Rechnung unter *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation einstellen \[Extern\]](#) fest.

Um die Erzeugung der alternativen Profit-Center-Gliederungssicht anzustoßen, wählen Sie .




Die Erzeugung der alternativen Profit-Center-Gliederungssicht kann nicht mehr zurückgenommen werden. Ist sie einmal aktiviert, greift das System bei der Generierung der Profit-Center-Standardhierarchie immer auf die alternative Profit-Center-Gliederungssicht zurück.

Änderungen an der Unternehmensorganisation werden automatisch in der alternativen Profit-Center-Gliederungssicht nachgezogen. Haben die Änderungen eine Auswirkung auf die Standardhierarchie, muß diese erneut generiert werden.

- Die alternative Profit-Center-Gliederungssicht wird aus der Unternehmensorganisation heraus über *Springen* → *Sicht wechseln...* angezeigt und gepflegt.

Erzeugung einer alternativen Profit-Center-Gliederung

Es werden beim Erzeugen der alternativen Profit-Center-Gliederungssicht aus der Unternehmensorganisation ausschließlich diejenigen Profit Center hierarchisch aufgebaut, welche in der Zuordnungsübersicht eindeutig zu einer *einzig* anderen Organisationseinheit vom gleichen Typ gehören. Die Profit Center bzw. Profit-Center-Gruppen, bei welchen das nicht der Fall ist, werden in einer Liste im Detailbereich (*Mehrfach zugeordnete Objekte*) angeboten. Ordnen Sie diese über drag-and-drop in die alternative Profit-Center-Gliederungssicht ein. Sind alle Profit Center eindeutig zugeordnet, generieren Sie die Profit-Center-Standardhierarchie über .

Bearbeitung der Unternehmensorganisation

Verwendung

Die [Unternehmensorganisation \[Extern\]](#) erlaubt die Darstellung und Pflege unterschiedlicher Objekte (z.B. Kostenstellen, Profit Center) sowie unterschiedlicher Organisationsstrukturen eines Unternehmens (z.B. Kostenstellen-[Standardhierarchie \[Extern\]](#), HR-[Aufbauorganisation \[Extern\]](#)).

Funktionsumfang

Mit der Unternehmensorganisation können Sie

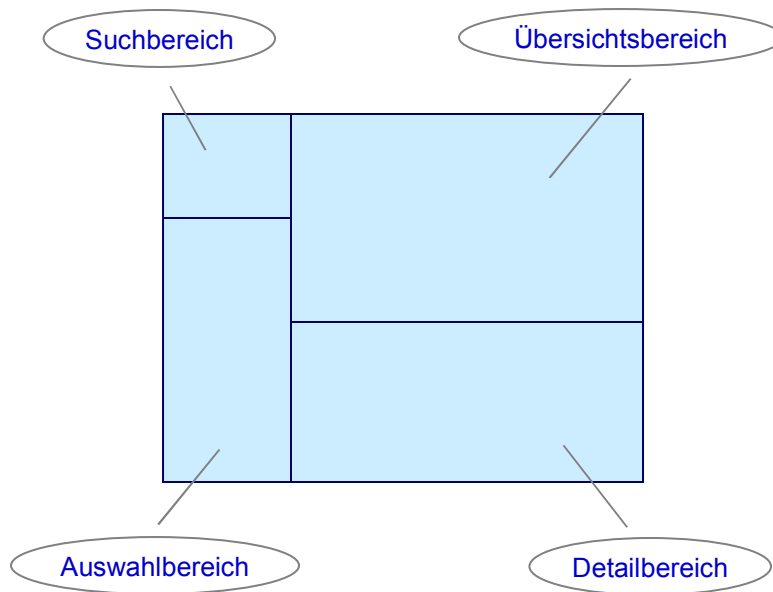
- eine Organisationsstruktur erstellen, indem Sie Organisationseinheiten anlegen und einander zuordnen (siehe [Organisationseinheiten anlegen \[Seite 27\]](#))
- die Organisationsstruktur oder einzelne Organisationseinheiten anzeigen (siehe [Organisationseinheiten anzeigen oder ändern \[Seite 30\]](#))
- die Organisationsstruktur ändern, indem Sie Organisationseinheiten neu anlegen, neu zuordnen oder löschen (siehe [Organisationseinheiten anzeigen oder ändern \[Seite 30\]](#), [Organisationseinheiten zuordnen oder verschieben \[Seite 31\]](#))

Die Bildbereiche

Verwendung

Sie verwenden die Pflegeoberfläche der [Unternehmensorganisation \[Extern\] \[Extern\]](#), um Organisationsstrukturen anzulegen, anzuzeigen und zu bearbeiten.

Die Pflegeoberfläche gliedert sich in verschiedene Bildbereiche, die jeweils spezifische Funktionen umfassen:



Die Kombination aus **Suchbereich** und **Auswahlbereich** wird als *Objektmanager* bezeichnet

Um einzelne Bereiche übersichtlicher darzustellen, können Sie Bildbereiche ausblenden.

- Um die übrigen Bildbereiche zu vergrößern, können Sie den *Objektmanager ein-/ausblenden*.
- Wenn Sie im **Auswahlbereich** große Listen anzeigen, können Sie den **Suchbereich** ausblenden. Wählen Sie dazu *Ergebnisliste groß/klein*.
- Wenn Sie im **Übersichtsbereich** große Strukturen bearbeiten, können Sie den **Detailbereich** ausblenden. Klicken Sie dazu die Drucktaste über dem **Detailbereich** an.

Die Bildbereiche



Bei jedem Einstieg in die Unternehmensorganisation ruft das System automatisch die Daten auf, die Sie zuletzt bearbeitet haben und übernimmt die letzten Größeneinstellungen der Bildbereiche.

Funktionsumfang

Suchbereich

Im **Suchbereich** selektieren Sie eine oder mehrere Organisationseinheiten, die Sie anzeigen oder bearbeiten möchten, z.B.

- [HR-Organisationseinheit \[Extern\]](#)
- [Kostenstellen \[Extern\]](#)
- inaktive Kostenstellen
- [Kostenstellengruppe \[Extern\]](#)
- [Profit Center \[Extern\]](#)
- inaktive Profit Center
- Profit-Center-Gruppe
- [Buchungskreis \[Extern\]](#)
- [Kostenrechnungskreis \[Extern\]](#)

Siehe auch:

[Organisationseinheiten suchen \[Seite 25\]](#)

Auswahlbereich

Im **Auswahlbereich** werden Ihnen die selektierten Organisationseinheiten in einer Liste angezeigt.

- Sie können über *Spaltenkonfiguration* Zusatzspalten einblenden. Dabei können Sie alle in den Stammdaten verfügbaren Daten als Zusatzspalten einblenden.
- Sie können die Liste nach bestimmten Kriterien einschränken, indem Sie den *Filter setzen*. So können Sie z.B. alle Objekte eines Verantwortlichen selektieren.
- Sie können eine Organisationseinheit in ihrer Zuordnung zur Organisationsstruktur und die zugehörigen Detailinformationen anzeigen bzw. ändern. Sie haben dazu folgende Möglichkeiten:
 - Wählen Sie die Organisationseinheiten mit Doppelklick aus.
Das System übernimmt die Organisationseinheit in den zentralen **Übersichtsbereich** und zeigt die Stammdaten im **Detailbereich** an.
 - Ziehen Sie die Organisationseinheit mit *drag-and-drop* in den **Übersichtsbereich**.
- Sie können inaktive Stammsatzversionen von Kostenstellen bzw. Profit Centern aktivieren und löschen. Sie haben dazu drei Möglichkeiten:
 - Markieren Sie dazu die Objekte in der Auswahlliste.

Die Bildbereiche

Sie können die Objekte auch im Strukturbaum im **Übersichtsbereich** auswählen, indem Sie die entsprechenden Zeilen komplett markieren.

- Wählen Sie *Aktivieren*.

Sie gelangen auf ein Dialogfenster, auf dem alle *inaktiven Objekte* aufgelistet sind. Die Objekte, die Sie in der Auswahlliste oder im Strukturbaum ausgewählt haben, sind in der Liste bereits markiert.



Wenn Sie bisher **keine** Objekte markiert haben, können Sie auf diesem Dialogfenster alle inaktiven Objekte markieren, die Sie aktivieren möchten.

- Wählen Sie auf dem Dialogfenster *aktivieren*.
- Sie können für eine Kostenstelle bzw. ein Profit Center die Zuordnungsübersicht aufrufen. Wählen Sie dazu die rechte Maustaste auf dem entsprechenden Objekt.
 - Im **Übersichtsbereich** zeigt das System an, in welchen Zeiträumen das jeweilige Objekt welchen HR-Organisationseinheiten zugeordnet war bzw. ist.

Übersichtsbereich

Im **Übersichtsbereich** wird die ausgewählte Organisationseinheit mit allen ihr zugeordneten Objekten innerhalb des [eingestellten Zeitraums \[Seite 12\]](#) als Strukturbaum dargestellt. Die Funktionen zur Bearbeitung werden übersichtlich in einer Funktionsleiste angeboten.



Die wichtigsten Funktionen können Sie auch über die rechte Maustaste ausführen.

Sie können

- über die *Spaltenkonfiguration* Zusatzspalten ein-/ausblenden
- die Struktur drucken
- das Zeitintervall festlegen, in dem die Struktur inklusive der enthaltenen Objekte bearbeitet werden soll
- neue Objekte anlegen und diese existierenden Objekten zuordnen
- die Objekte mit *drag-and-drop* innerhalb des Strukturbaums verschieben
- ein anderes Objekt auswählen
- eine HR-Organisationseinheit mehrmals kopieren
- die Verknüpfung eines Objekts zur HR-Organisationseinheit zeitlich verkürzen
- die Verknüpfung eines Objekts zur HR-Organisationseinheit löschen
- über *Eine Hierarchiestufe nach oben* in der Gesamthierarchie eine Stufe nach oben navigieren.

Sie müssen den entsprechenden übergeordneten Knoten **nicht** vorher selektiert haben. Das System ergänzt ihn automatisch im Strukturbaum.

Siehe auch:

[Organisationseinheiten anlegen \[Seite 27\]](#)

Die Bildbereiche

[Organisationseinheiten zuordnen, umhängen oder verschieben \[Seite 31\]](#)

[Zuordnungen bzw. HR-Organisationseinheiten terminieren/löschen \[Seite 13\]](#)

[Stichtag und Vorschauzeitraum wählen \[Seite 12\]](#)

Detailbereich

Im **Detailbereich** werden Ihnen die Stammdaten zu den einzelnen Objekten angezeigt bzw. zur Bearbeitung angeboten.

Um die Stammdaten zu einem speziellen Objekt anzuzeigen oder zu bearbeiten, wählen Sie das gewünschte Objekt im Strukturbaum mit Doppelklick aus.



Im **Detailbereich** können Sie für das ausgewählte Objekt

- den Gültigkeitszeitraum ändern
- den Bearbeitungszeitraum ändern, der standardmäßig dem gesetzten [Vorschauzeitraum \[Seite 12\]](#) entspricht

Siehe auch:

[Organisationseinheiten anzeigen oder ändern \[Seite 30\]](#)

Organisationseinheiten suchen

Verwendung

Im **Suchbereich** selektieren Sie eine oder mehrere Organisationseinheiten, die Sie in Ihre Organisationsstruktur einfügen möchten.

Sie können nach folgenden Organisationseinheiten suchen:

- [HR-Organisationseinheit \[Extern\]](#)
- [Kostenstellen \[Extern\]](#)
- inaktive Kostenstellen
- [Kostenstellengruppe \[Extern\]](#)
- [Profit Center \[Extern\]](#)
- inaktive Profit Center
- Profit-Center-Gruppe
- [Buchungskreis \[Extern\]](#)
- [Kostenrechnungskreis \[Extern\]](#)

Voraussetzungen

- Die HR-Organisationseinheiten, nach denen Sie suchen möchten, müssen in der aktuellen Planvariante existieren.

Siehe im Customizing der jeweiligen Anwendung *Unternehmensorganisation* → [Aktive Planvariante setzen \[Extern\]](#).

- Sie müssen die Unternehmensorganisation für Ihre Komponente aktiviert haben.

Siehe im Customizing der jeweiligen Anwendung unter *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation einstellen \[Extern\]](#).

Vorgehensweise

Objekte suchen

1. Wählen Sie die gewünschte Organisationseinheit mit Klick aus.
Sie gelangen auf das Dialogfenster *Suchen nach <Organisationseinheit>*.
2. Geben Sie einen numerischen Schlüssel oder eine Bezeichnung ein.
Um die Suche ggf. weiter einzuschränken, wählen Sie ein Zusatzfeld aus.
Sie können auch mit Hilfe der Eingabe * suchen.
3. Um die Trefferliste in den **Auswahlbereich** zu übernehmen, wählen Sie *Suchen*.
4. Um die Liste zu ergänzen, wählen Sie erneut die gewünschte Organisationseinheit aus, und wählen Sie anschließend *Hinzufügen*.
Die gefundenen Organisationseinheiten werden in der Liste im **Auswahlbereich** ergänzt.

Organisationseinheiten suchen



Sie können weitere Informationen in der Trefferliste anzeigen. So können Sie z.B. folgende Spalten einblenden:

- Zuordnung zur Unternehmensorganisation

Das System zeigt an, ob das jeweilige Objekt bereits der Unternehmensorganisation zugeordnet ist.

- Verknüpfungszeitraum

Das System zeigt an, für welchen Zeitraum das Objekt der Unternehmensorganisation zugeordnet ist.

- Aktivierungsstatus

Das System zeigt an, ob das Objekt in aktiver (grün) oder inaktiver Version (rot) vorliegt.

Wenn für ein Objekt eine [aktive und eine inaktive Version \[Seite 33\]](#) existiert, zeigt das System hier immer die **inaktive** Version an. In den Detailinformationen zu diesem Objekt können Sie zwischen den Versionen wechseln.

Um die Zusatzspalten einzublenden, wählen Sie *Spaltenkonfiguration* und markieren Sie die entsprechende Spalte. Wählen Sie *Weiter*.

Suchvariante anlegen/anzeigen/löschen

1. Wählen Sie die gewünschte Organisationseinheit mit Klick aus.

Sie gelangen auf das Dialogfenster *Suchen nach <Organisationseinheit>*.

2. Geben Sie die gewünschten Selektionskriterien für die Suche ein.
3. Wählen Sie *Suchvariante anlegen* und vergeben Sie einen möglichst sprechenden Namen.
4. Wählen Sie *Enter*.

Das System sichert die eingegebenen Selektionskriterien als Suchvariante und ordnet diese der entsprechenden Organisationseinheit im **Suchbereich** zu.

5. Um Ihre Eingaben zu überprüfen, markieren Sie die Suchvariante und wählen Sie *Suchvariante anzeigen*.
6. Um eine Suchvariante zu löschen, markieren Sie die entsprechende Variante und wählen Sie *Suchvariante löschen*.



Sie können das Suchergebnis einer Suchvariante direkt im **Auswahlbereich** anzeigen. Wählen Sie dazu die entsprechende Suchvariante mit Doppelklick aus.



Sie können durch die Suchergebnisse blättern. Wählen Sie dazu *Voriges Suchergebnis* bzw. *Nächstes Suchergebnis*.

Organisationseinheiten anlegen

Verwendung

Sie legen Organisationseinheiten an, um die Organisationsstruktur Ihres Unternehmens aufzubauen bzw. zu ändern.

Voraussetzungen

Sie müssen die [Unternehmensorganisation \[Extern\] \[Extern\]](#) für Ihre Komponente aktiviert haben.

Siehe dazu im Customizing der jeweiligen Anwendung *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation einstellen \[Extern\]](#).

Prüfen Sie den [Stichtag und den Vorschauzeitraum \[Seite 12\]](#) und ändern Sie die Angaben gegebenenfalls. Dieses Zeitintervall legt den Bearbeitungszeitraum der Unternehmensorganisation fest und ist gleichzeitig als Bearbeitungszeitraum für die enthaltenen CO-Objekte voreingestellt.

Vorgehensweise

Wurzelorganisationseinheit anlegen

1. Wenn Sie die Unternehmensorganisation **nicht** aus der Standardhierarchie generiert haben, müssen Sie die Unternehmensorganisation neu aufbauen.

Wählen Sie dazu im Customizing der jeweiligen Anwendung *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation anlegen \[Extern\]](#).

Standardmäßig ist bereits eine neue [HR-Organisationseinheit \[Extern\]](#) mit der vorläufigen Bezeichnung *Neue Organisationseinheit* angelegt, die Sie als Wurzelorganisationseinheit verwenden können.

2. Ersetzen Sie im **Detailbereich** die vorläufigen Eingaben.
3. *Sichern* Sie Ihre Eingaben.

Weitere HR-Organisationseinheiten anlegen

1. Um innerhalb einer Organisationsstruktur weitere HR-Organisationseinheiten anzulegen, markieren Sie im **Übersichtsbereich** die Organisationseinheit, der das neue Objekt untergeordnet werden soll.
2. Wählen Sie *Anlegen* → *Organisationseinheit*.



Sie können auch eine bestehende [HR-Organisationseinheit kopieren \[Extern\]](#). Dabei werden alle Eigenschaften dieser Organisationseinheit kopiert. Sie können die Daten im **Detailbereich** anpassen.

3. Um die Daten zu der HR-Organisationseinheit zu pflegen, wählen Sie sie in der Organisationsstruktur mit Doppelklick aus.

Kostenstellen/Profit Center anlegen

1. Weitere Kostenstellen/Profit Center können Sie anlegen

Organisationseinheiten anlegen

- a. im Customizing der jeweiligen Anwendung unter *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation anlegen \[Extern\]](#)
 - b. in der jeweiligen Anwendung unter *Stammdaten* → *Unternehmensorganisation* → *Ändern*.
2. Um innerhalb einer Organisationsstruktur Kostenstellen/Profit Center anzulegen, markieren Sie im **Übersichtsbereich** die HR-Organisationseinheit, der die Kostenstelle bzw. das Profit Center zugeordnet werden soll.
 3. Wählen Sie *Anlegen* → *Kostenstelle/Profit Center*.

Die jeweiligen Stammdaten werden Ihnen im **Detailbereich** angeboten. Dabei übernimmt das System bereits Daten nach dem Prinzip der Vererbung (**siehe** [Das Prinzip der Vererbung \[Seite 15\]](#)).



Wenn einer HR-Organisationseinheit bereits ein CO-Objekt zugeordnet wurde, können Sie **kein** weiteres CO-Objekt zuordnen.

4. Pflegen Sie die Stammdaten zu der Kostenstelle bzw. zum Profit Center.
5. Wählen Sie *Enter*.

Das System sichert die Stammdaten [inaktiv \[Seite 33\]](#).

Das System zeigt die Zuordnung der Kostenstelle bzw. des Profit Centers zur HR-Organisationseinheit in der Struktur im **Übersichtsbereich** an.



Derzeit können Sie **nur Kostenstellen- und Profit-Center-Stammdaten** in der Unternehmensorganisation pflegen. Die Stammdaten für Kostenrechnungskreis und Buchungskreis können Sie aus der Organisationsstruktur nur anzeigen.

Weitere Informationen zu Kostenstellenstammdaten finden Sie unter [Kostenstellenstammdaten \[Extern\]](#).

Weitere Informationen zu Profit-Center-Stammdaten finden Sie unter [Profit Center \[Extern\]](#).

Kostenstellen- bzw. Profit-Centergruppen anlegen

Um eine Standard- bzw. Alternativhierarchie aus der Unternehmensorganisation zu generieren, müssen Sie Kostenstellen- bzw. Profit-Centergruppen angelegt haben.

Siehe dazu im Customizing der jeweiligen Anwendung *Unternehmensorganisation* → [Standard- bzw. Alternativhierarchie aus Unternehmensorganisation generieren \[Extern\]](#).

1. Gruppen können Sie anlegen
 - a. im Customizing der jeweiligen Anwendung unter *Unternehmensorganisation* → [Unternehmensorganisation anlegen \[Extern\]](#)
 - b. in der jeweiligen Anwendung unter *Stammdaten* → *Unternehmensorganisation* → *Ändern*.
2. Um innerhalb einer Organisationsstruktur Gruppen anzulegen, wählen Sie im **Übersichtsbereich** die HR-Organisationseinheit mit Doppelklick aus, der die Gruppe zugeordnet werden soll.

Organisationseinheiten anlegen

Im **Detailbereich** werden Ihnen die Daten zu der HR-Organisationseinheit zur Bearbeitung angeboten.

3. Wählen Sie auf dem Kartenreiter *CO-Zuordnung* im **Detailbereich** *Kostenstellengruppe* → *Anlegen* bzw. *Profit-Centergruppe* → *Anlegen*.
4. Geben Sie den Namen der Gruppe und eine Beschreibung ein.

Das System übernimmt die Zuordnung der Gruppe zur HR-Organisationseinheit in die Struktur im **Übersichtsbereich**.



Wenn Sie für diese Gruppe noch **keine Gruppe** in der Standardhierarchie aus der Unternehmensorganisation generiert haben, können Sie den Gruppennamen sowie die Beschreibung nachträglich ändern.



Wenn einer HR-Organisationseinheit bereits eine Gruppe oder ein Objekt zugeordnet wurde, können Sie **keine** weitere Gruppe zuordnen.

Organisationseinheiten anzeigen oder ändern

Organisationseinheiten anzeigen oder ändern

Verwendung

Sie können sich die Stammdaten zu den einzelnen Organisationseinheiten anzeigen lassen und ggf. ändern.



Derzeit können Sie nur **Kostenstellen-** und **Profit-Center-Stammdaten** sowie **HR-Organisationseinheiten** in der Unternehmensorganisation ändern. Die Stammdaten für Kostenrechnungskreis und Buchungskreis können Sie aus der Organisationsstruktur nur anzeigen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie eine Organisationseinheit im **Auswahlbereich** oder im **Übersichtsbereich** mit Doppelklick aus.

Im **Detailbereich** werden Ihnen die Stammdaten zu diesem Objekt zur Anzeige bzw. zur Bearbeitung angeboten.
 - a. Um eine Organisationseinheit im **Auswahlbereich** auszuwählen, müssen Sie bereits nach einer oder mehreren Organisationseinheiten gesucht haben (siehe [Organisationseinheiten suchen \[Seite 25\]](#)).
 - b. Um eine Organisationseinheit im **Übersichtsbereich** auszuwählen, müssen Sie dort bereits Objekte übernommen oder neu angelegt haben (siehe [Organisationseinheiten anlegen \[Seite 27\]](#), [Objekte zuordnen oder verschieben \[Seite 31\]](#)).
2. Um die Stammdaten anzuzeigen bzw. zu bearbeiten, wählen Sie im **Detailbereich** die gewünschte Registerkarte.
3. Geben Sie ggf. die Daten ein.



Im **Detailbereich** können Sie für das ausgewählte Objekt

- den Gültigkeitszeitraum ändern
- den Bearbeitungszeitraum ändern, der standardmäßig dem gesetzten [Vorschauzeitraum \[Seite 12\]](#) entspricht

4. *Sichern* Sie Ihre Eingaben.

Das System sichert die Stammdaten [inaktiv \[Seite 33\]](#).

Organisationseinheiten zuordnen, umhängen oder verschieben

Verwendung

Um Veränderungen Ihrer Organisationsstruktur abzubilden, können Sie bereits existierende Organisationseinheiten

- **neu zuordnen**, wenn sie in der Organisationsstruktur noch **nicht** enthalten sind
- **umhängen**, d.h. sie werden innerhalb der Organisationsstruktur an anderer Stelle neu zugeordnet

Die alte Zuordnung wird damit zeitlich abgegrenzt.

- **verschieben**, d.h. sie werden innerhalb eines Hierarchiezweigs neu positioniert



Die Gültigkeit von Zuordnungen beginnt standardmäßig zum gewählten Stichtag. Alternativ dazu können Sie über ein Dialogfenster beim Zuordnen von Organisationseinheiten beliebige Gültigkeitsdaten angeben (siehe [Zeitraumabfrage aktivieren/deaktivieren \[Seite 14\]](#)).

Voraussetzungen

Sie haben bereits eine Organisationsstruktur erstellt und ggf. existieren weitere Organisationseinheiten, die dieser Struktur noch nicht zugeordnet sind.

Wählen Sie eine Organisationseinheit der Struktur aus, die Sie bearbeiten möchten. Die Organisationsstruktur wird im **Übersichtsbereich** angezeigt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Organisationseinheiten suchen \[Seite 25\]](#), [Organisationseinheit anlegen \[Seite 27\]](#).

Vorgehensweise

Organisationseinheit zuordnen

1. Suchen Sie eine Organisationseinheit (siehe [Organisationseinheiten suchen \[Seite 25\]](#)).

Die Organisationseinheit wird im **Auswahlbereich** angezeigt.

2. Markieren Sie diese Organisationseinheit im **Auswahlbereich**.
3. Ordnen Sie die Organisationseinheit mit *drag-and-drop* der übergeordneten Organisationseinheit im **Übersichtsbereich** zu.

Bei der Zuordnung einer Kostenstelle bzw. eines Profit Center zu einer HR-Organisationseinheit mit *drag-and-drop* vergleicht das System

- in den **Stammdaten der Kostenstelle** das eingetragene Profit Center mit dem aus der Unternehmensorganisation abgeleiteten Profit Center und ändert ggf. den Eintrag im Stammsatz der Kostenstelle
- in den **Stammdaten des Profit Center** den eingetragenen Buchungskreis mit dem aus der Unternehmensorganisation abgeleiteten Buchungskreis und ändert ggf. den Eintrag im Stammsatz des Profit Center

Organisationseinheiten zuordnen, umhängen oder verschieben

Wenn die Organisationseinheit der Struktur bereits zugeordnet war, wird die alte Zuordnung zeitlich abgegrenzt. Die Organisationseinheit ist damit ab dem gesetzten Stichtag der neuen Position zugeordnet.

4. Wählen Sie *Sichern*.

Organisationseinheit umhängen oder verschieben

1. Markieren Sie in der Struktur im **Übersichtsbereich** diejenige Organisationseinheit, die Sie umhängen oder verschieben möchten.
2. Um die Organisationseinheit innerhalb eines Hierarchiezweigs zu verschieben, wählen Sie *Nach vorne schieben* bzw. *Nach hinten schieben*.
3. Um die Organisationseinheit innerhalb der Organisationsstruktur umzuhängen, ordnen Sie sie mit *drag-and-drop* der gewünschten übergeordneten Organisationseinheit zu.

Die alte Zuordnung wird damit zeitlich abgegrenzt.



Um zwischen Arbeitsschritten zu navigieren, wählen Sie *Rückwärts blättern* bzw. *Vorwärts blättern*.

Aktive und inaktive Stammdaten

Verwendung

Ein Stammsatz kann in einer aktiven und/oder inaktiven Version vorliegen. Aktive/inaktive Stammsatzversionen gibt es für [Kostenstellen \[Extern\]](#), [Geschäftsprozesse \[Extern\]](#) und [Profit Center \[Extern\]](#).

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der Pflegeoberfläche der [Unternehmensorganisation \[Extern\]](#).

Funktionsumfang

Aktive Stammdaten

Das System arbeitet ausschließlich mit der **aktiven** Version des Stammsatzes. So werden z.B. für Buchungen nur **aktive** Stammdaten verwendet.

Inaktive Stammdaten

Wenn Sie eine oder mehrere Ausprägungen eines Stammsatzes ändern, speichert das System diese Änderungen zunächst in einer neuen **inaktiven** Version, ohne die notwendigen Konsistenzprüfungen durchzuführen. Diese Version wird nicht produktiv, z.B. für Buchungen, verwendet.

Wenn Sie einen Stammsatz neu anlegen, legt das System zunächst eine **inaktive** Version des Stammsatzes an. Um die Stammdaten produktiv verwenden zu können, müssen Sie den Stammsatz erst aktivieren.



Wenn Sie die Stammdaten aktivieren, prüft das System die Daten und übernimmt sie ggf. in die **aktive** Version des Stammsatzes. Die **inaktive** Version wird gelöscht.

Wenn es bereits eine ältere **aktive** Version des entsprechenden Stammsatzes gibt, wird diese überschrieben.



Inaktive Stammdaten werden weder transportiert noch mittels ALE verteilt. Sie können **inaktive** Stammdaten nicht mit der [Einzelbearbeitung \[Extern\]](#) bzw. [Sammelbearbeitung \[Extern\]](#) pflegen.

Aktivitäten

Sie können die entsprechenden inaktiven Stammdaten aktivieren bzw. löschen

- in der [Unternehmensorganisation \[Extern\]](#)
- in der [Bearbeitung der Kostenstellen-Standardhierarchie \[Extern\]](#)
- in der Bearbeitung der [Profit-Center-Standardhierarchie \[Extern\]](#)
- in der [Bearbeitung der Geschäftsprozeß-Standardhierarchie \[Extern\]](#)

Aktive und inaktive Stammdaten

- im Customizing der jeweiligen Anwendung unter *Stammdaten* → <Objekt> → *inaktive* <Objekte> *aktivieren/löschen*

Siehe auch

[Inaktive Stammdaten aktivieren \[Seite 35\]](#)

[Inaktive Stammdaten löschen \[Seite 37\]](#)

Inaktive Stammdaten aktivieren

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der Pflegeoberfläche der Unternehmensorganisation und haben bereits Kostenstellen, Geschäftsprozesse oder Profit Center selektiert.



Sie können im **Suchbereich** explizit nach inaktiven Kostenstellen, Geschäftsprozessen oder Profit Centern suchen.

Vorgehensweise

1. Markieren Sie das inaktive Objekt, das Sie aktivieren möchten,
 - a. in der Liste im **Auswahlbereich** oder
 - b. in dem Strukturbaum im **Übersichtsbereich**



Sie können auch mehrere Objekte im **Auswahlbereich** und/oder **Übersichtsbereich** markieren.

2. Wählen Sie *Aktivieren*.

Sie gelangen auf das Dialogfenster, auf dem alle *inaktiven Objekte* aufgelistet sind. Die Objekte, die Sie in der Auswahlliste oder im Strukturbaum ausgewählt haben, sind in der Liste bereits markiert.



Wenn Sie bisher keine Objekte ausgewählt haben, können Sie auf diesem Dialogfenster alle inaktiven Objekte markieren, die Sie aktivieren möchten.

3. Wählen Sie auf dem Dialogfenster *Aktivieren*.

Das System sichert die Objekte [aktiv \[Seite 33\]](#).



Sie können inaktive Stammdaten auch im Customizing aktivieren. Wählen Sie dazu im Customizing der jeweiligen Anwendung *Stammdaten* → <Objekt> → *inaktive <Objekte> aktivieren*.

Ergebnis

Das System ändert den Aktivierungsstatus im **Auswahlbereich** und im **Übersichtsbereich** von inaktiv (rot) auf aktiv (grün).

Im **Detailbereich** sehen Sie am Statustext, ob ein Stammsatz angelegt, geändert oder gelöscht wurde.

Inaktive Stammdaten aktivieren



Wenn es eine aktive und eine inaktive Stammsatzversion gibt, können Sie im **Detailbereich** zwischen den Versionen wechseln. Zudem können Sie die Prüfungen für die inaktive Stammsatzversion explizit anstoßen.



Stoßen Sie die Aktivierung und die Prüfungen erst an, wenn Sie alle Änderungen durchgeführt haben. Sie können dazu auch mehrere Objekte im **Auswahlbereich** und/oder **Übersichtsbereich** markieren.

Inaktive Stammdaten löschen

Voraussetzungen

Sie befinden sich in der Pflegeoberfläche der Unternehmensorganisation und haben bereits Kostenstellen, Geschäftsprozesse oder Profit Center selektiert.



Sie können im **Suchbereich** explizit nach inaktiven Kostenstellen, Geschäftsprozessen oder Profit Centern suchen.

Vorgehensweise

1. Markieren Sie das inaktive Objekt, das Sie löschen möchten,
 - a. in der Liste im **Auswahlbereich** oder
 - b. in der Baumstruktur im **Übersichtsbereich**



Sie können auch mehrere Objekte im Auswahlbereich und/oder Übersichtsbereich markieren.

2. Wählen Sie *Inaktive Version löschen*.

Sie gelangen auf das Dialogfenster, auf dem alle *inaktiven Objekte* aufgelistet sind. Die Objekte, die Sie in der Auswahlliste oder im Strukturbaum ausgewählt haben, sind in der Liste bereits markiert.



Wenn Sie bisher keine Objekte ausgewählt haben, können Sie auf diesem Dialogfenster alle inaktiven Objekte markieren, die Sie löschen möchten.

3. Wählen Sie auf dem Dialogfenster *Löschen inaktive Version*.

Das System löscht die markierten inaktiven Objekte.



Sie können inaktive Stammdaten auch im Customizing löschen. Wählen Sie dazu im Customizing der jeweiligen Anwendung *Stammdaten* → *<Objekt>* → *inaktive <Objekte> löschen*.