

Oracle® Fusion Cloud EPM

Modul "Strategische Personalplanung"
verwalten und verwenden



F28982-21



Oracle Fusion Cloud EPM Modul "Strategische Personalplanung" verwalten und verwenden,

F28982-21

Copyright © 2020, 2024, Oracle und/oder verbundene Unternehmen.

Primärer Autor: EPM Information Development Team

This software and related documentation are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are protected by intellectual property laws. Except as expressly permitted in your license agreement or allowed by law, you may not use, copy, reproduce, translate, broadcast, modify, license, transmit, distribute, exhibit, perform, publish, or display any part, in any form, or by any means. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of this software, unless required by law for interoperability, is prohibited.

The information contained herein is subject to change without notice and is not warranted to be error-free. If you find any errors, please report them to us in writing.

If this is software, software documentation, data (as defined in the Federal Acquisition Regulation), or related documentation that is delivered to the U.S. Government or anyone licensing it on behalf of the U.S. Government, then the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software," "commercial computer software documentation," or "limited rights data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

This software or hardware is developed for general use in a variety of information management applications. It is not developed or intended for use in any inherently dangerous applications, including applications that may create a risk of personal injury. If you use this software or hardware in dangerous applications, then you shall be responsible to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure its safe use. Oracle Corporation and its affiliates disclaim any liability for any damages caused by use of this software or hardware in dangerous applications.

Oracle®, Java, MySQL, and NetSuite are registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

Intel and Intel Inside are trademarks or registered trademarks of Intel Corporation. All SPARC trademarks are used under license and are trademarks or registered trademarks of SPARC International, Inc. AMD, Epyc, and the AMD logo are trademarks or registered trademarks of Advanced Micro Devices. UNIX is a registered trademark of The Open Group.

This software or hardware and documentation may provide access to or information about content, products, and services from third parties. Oracle Corporation and its affiliates are not responsible for and expressly disclaim all warranties of any kind with respect to third-party content, products, and services unless otherwise set forth in an applicable agreement between you and Oracle. Oracle Corporation and its affiliates will not be responsible for any loss, costs, or damages incurred due to your access to or use of third-party content, products, or services, except as set forth in an applicable agreement between you and Oracle.

For information about Oracle's commitment to accessibility, visit the Oracle Accessibility Program website at <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Inhalt

Dokumentation zur Barrierefreiheit

Dokumentationsfeedback

1 Center of Excellence für EPM erstellen und ausführen

2 Willkommen beim Modul "Strategische Personalplanung"

Informationen zum Modul Strategische Personalplanung	2-1
Weitere Informationen zum Modul Strategische Personalplanung	2-2
Zugehörige Dokumentationen	2-2

Teil I Modul Strategische Personalplanung verwalten

3 Anwendung einrichten

Implementierungsscheckliste	3-1
Anwendung erstellen	3-3
Essbase Hybrid Block Storage Option-(BSO-)Cubes aktivieren	3-5

4 Erste Schritte mit dem Modul Strategische Personalplanung

Im Modul Strategische Personalplanung navigieren	4-1
--	-----

5 Modul Strategische Personalplanung konfigurieren

Modul Strategische Personalplanung aktivieren	5-1
Ebene der zu erfassenden Details aus dem Modul "Personalplanung" bestimmen	5-4
Headcount-Planung aktivieren	5-5
Modul Strategische Personalplanung konfigurieren	5-7
Planungs- und Prognosevorbereitung für das Modul Strategische Personalplanung	5-11

Konten und Treiber hinzufügen und verwalten	5-13
Globale Annahmen festlegen: Wechselkurse	5-14
Aufgaben nach der Konfiguration im Modul Strategische Personalplanung	5-15
Benutzervariablen festlegen	5-15
Regeln des Moduls Strategische Personalplanung	5-16

6 Modul Personalplanung konfigurieren

Funktionen für das Modul Personalplanung aktivieren	6-1
Ebene der zu erfassenden Details aus dem Modul "Personalplanung" bestimmen	6-4
Aufwandsplanung aktivieren	6-5
Personalmanagement aktivieren	6-7
Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzufügen	6-9
Informationen zum Konfigurieren des Moduls Personalplanung	6-10
Modul Personalplanung konfigurieren	6-10
Planungs- und Prognosevorbereitung für das Modul Personalplanung	6-17
Konten und Treiber hinzufügen und verwalten	6-19
Informationen zum Hinzufügen von Mitarbeitereigenschaften	6-20
Globale Annahmen festlegen: Wechselkurse	6-20
Leistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge konfigurieren	6-21
Voraussetzungen für die Verwendung des Assistenten für Leistungen und Steuern	6-21
Informationen zum Assistenten für Leistungen und Steuern	6-21
Gemeinsame Eigenschaften für Komponenten	6-22
Komponententypen im Assistenten	6-22
Informationen zu Einmalzahlungsoptionen	6-23
Informationen zum Werttyp	6-24
Informationen zum Typ des Höchstwertes	6-24
Informationen zum Bezugstyp	6-26
Informationen zur steuerpflichtigen Komponente	6-26
Informationen zum Eingeben von Sätzen	6-26
Informationen zu Sätzen und Schwellenwertbereichen	6-27
Sätze nach Hierarchie anwenden	6-27
Benutzerdefinierte Berechnungslogik in Komponenten erstellen	6-28
Nach der Konfiguration mit dem Assistenten	6-32
Beispiel: Nebenleistungen hinzufügen	6-32
Aufgaben nach der Konfiguration	6-36
Annahmen festlegen	6-36
Standardeinstellungen festlegen	6-37
Mitarbeiterstammdaten eingeben	6-39
Standardwerte synchronisieren	6-41
Benutzerdefinierte Vorlagen für die Personalplanung zur Unterstützung von Anpassungen der Personalplanung verwenden	6-41

Aufgaben nach dem Update	6-43
Daten für das Reporting im Modul Personalplanung zuordnen	6-46
Regeln des Moduls Personalplanung	6-47
Checkliste für die Vergütungsberechnung	6-49
Überlegungen zur Performance für Regeln in Strategische Personalplanung	6-52
Informationen zu Groovy-Geschäftsregeln	6-54
Groovy-Regeln des Moduls Personalplanung	6-55

7 Module Strategische Personalplanung und Personalplanung updaten

Teil II Mit dem Modul Strategische Personalplanung arbeiten

8 Aufgabenüberblick

Workflow für Modul Strategische Personalplanung	8-1
Benutzervariablen festlegen	8-2

9 Durchschnittliche Vergütungssätze verwenden

10 Planung für Qualifikationsbewertung

Qualifikationen bewerten und aktualisieren	10-1
Qualifikationen und Bewertungen für Mitarbeiter hinzufügen	10-2

11 Bedarfsplanung

Informationen zu Bedarfstreibern	11-2
Bedarfsdaten nach Entity oder Tätigkeit festlegen	11-2
Berechnungslogik von Bedarfstreibern festlegen	11-4
Bedarfs-FTE skalieren	11-5
Produktivitätsänderungen bei Bedarfs-FTE berücksichtigen	11-7
Bedarfs-FTE anzeigen und anpassen	11-7

12 Ressourcenplanung

Arbeitskräfteabgangstreiber festlegen	12-2
Rentalter für Arbeitskräfteabgangsberechnungen festlegen	12-2
Arbeitskräfteabgang nach Altersgruppe festlegen	12-2

Arbeitskräfteabgang nach Tätigkeit festlegen	12-2
--	------

13 Lücken zwischen Bedarf und Ressourcen analysieren

14 Reporting im Modul Strategische Personalplanung

Mit Berichten der Reportinglösung arbeiten	14-1
Mit Legacy-Finanzberichten arbeiten	14-2

Teil III Mit dem Modul Personalplanung arbeiten

15 Aufgabenüberblick

Workflow für Modul Personalplanung	15-1
Benutzervariablen festlegen	15-3

16 Vergütungsaufwendungen verwalten

Einstellungsanforderungen verwalten	16-1
Einstellungsanforderungen hinzufügen	16-2
Einstellungsanforderungen aktualisieren	16-3
Mitarbeitervergütung aktualisieren	16-6
Status eines Mitarbeiters ändern	16-7
Tätigkeit eines Mitarbeiters ändern	16-7
Mehrere Mitarbeiter- und Tätigkeitsdetails aktualisieren	16-8
Mitarbeiter einstellen	16-13
Kündigung eines Mitarbeiters planen	16-14
Mitarbeiter versetzen	16-14
Tätigkeiten verwalten	16-16
Tätigkeiten hinzufügen	16-16
Gehälter für Tätigkeiten ändern	16-17
Leistungszulagensätze planen	16-18
Vergütungsaufwendungen berechnen	16-19
Standardwerte synchronisieren	16-20
Fehlermeldungen von Regeln beheben	16-21

17 Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen verwalten

18 Demografie verwalten

19 Personalaufwendungen analysieren

A Daten importieren

Daten in das Modul Strategische Personalplanung importieren	A-2
Daten für das Modul Personalplanung importieren	A-5
Inkrementelle Daten für das Modul Personalplanung laden und berechnen	A-8
Quelldatendatei vorbereiten	A-9
Inkrementellen Dateiadapter in der Komponente Datenmanagement konfigurieren	A-10
Hinzuzufügende Regeln für das Modul Personalplanung bestimmen	A-15
Inkrementelle Dataloads für das Modul Personalplanung ausführen	A-16

B Artefakte der Module Personalplanung und Strategische Personalplanung aktualisieren

Artefakte für alle Planning Modules aktualisieren	B-43
Geänderte Artefakte prüfen	B-49
Anpassungen rückgängig machen	B-50

C Best Practices für das Modul Strategische Personalplanung

D Häufig gestellte Fragen (FAQ) zu EPM Cloud

Dokumentation zur Barrierefreiheit

Informationen zu Oracles Verpflichtung zur Barrierefreiheit erhalten Sie über die Website zum Oracle Accessibility Program <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Zugriff auf Oracle Support

Oracle-Kunden mit einem gültigen Oracle-Supportvertrag haben Zugriff auf elektronischen Support über My Oracle Support. Weitere Informationen erhalten Sie unter <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> oder unter <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>, falls Sie eine Hörbehinderung haben.

Dokumentationsfeedback

Um Feedback zu dieser Dokumentation abzugeben, klicken Sie unten auf der Seite eines beliebigen Themas im Oracle Help Center auf die Schaltfläche "Feedback". Sie können auch eine E-Mail an epmdoc_ww@oracle.com senden.

1

Center of Excellence für EPM erstellen und ausführen

Eine Best Practice für EPM besteht darin, ein CoE (Center of Excellence) zu erstellen.

Mit einem **CoE für EPM** können Sie einen einheitlichen Ansatz für die Einführung und Best Practices von EPM sicherstellen. Dabei werden die Transformation der Geschäftsprozesse in Bezug auf das Performance Management und der Einsatz technologiegestützter Lösungen gefördert.

Durch die Einführung der Cloud kann die Geschäftsagilität Ihrer Organisation verbessert und die Einführung innovativer Lösungen unterstützt werden. Ein CoE für EPM überwacht Ihre Cloud-Initiative. Gleichzeitig kann es Ihre Investitionen schützen und verwalten sowie ihren effektiven Einsatz fördern.

Das CoE-Team für EPM hat folgende Aufgaben:

- Es stellt die Cloud-Einführung sicher und unterstützt Ihre Organisation dabei, das Bestmögliche aus Ihren Cloud EPM-Investitionen herauszuholen.
- Es dient als Lenkungsausschuss für Best Practices.
- Es leitet EPM-bezogene Change Management-Initiativen und fördert die Transformation.

Alle Kunden können von einem CoE für EPM profitieren, auch Kunden, die EPM bereits implementiert haben.

Wie sehen die ersten Schritte aus?

Best Practices, Anleitungen und Strategien für ein eigenes CoE für EPM finden Sie unter: [Center of Excellence für EPM - Einführung](#).

Weitere Informationen

- Sehen Sie sich das Webinar zu Cloud Customer Connect an: [Center of Excellence \(CoE\) für Cloud EPM erstellen und ausführen](#)
- Sehen Sie sich folgende Videos an: [Überblick: Center of Excellence für EPM](#) und [Center of Excellence erstellen](#).
- Informationen zu den geschäftlichen Vorteilen und der Value Proposition eines CoE für EPM finden Sie unter [Center of Excellence für EPM erstellen und ausführen](#).



2

Willkommen beim Modul "Strategische Personalplanung"

Informationen zum Modul Strategische Personalplanung

Mit dem Modul Strategische Personalplanung können langfristige Unternehmensstrategien in Ausführungspläne umgesetzt werden. Dabei wird sichergestellt, dass zur Umsetzung der Strategie das richtige Personal zur Verfügung steht, d.h. die benötigte Anzahl an Mitarbeitern mit den erforderlichen Qualifikationen zur richtigen Zeit.

Sie prüfen den langfristigen Ressourcenbedarf anhand verschiedener Szenarios, die sich auf diesen Bedarf auswirken. Sie prüfen außerdem die Auswirkungen auf Ihr aktuelles Personal, beispielsweise durch altersbedingte Abgänge oder natürliche Arbeitskräfteabgänge. Die Auswertung des Bedarfs anhand der Ressourcen hilft Ihnen dabei, zu verstehen, welche - positiven oder negativen - Lücken auftreten können. So können Sie die erforderlichen Ressourcen proaktiv planen. Sie können Vorhersagen zum erforderlichen Headcount und zu den erforderlichen Qualifikationen treffen, um Ihre Geschäftsstrategie umzusetzen.

Das Modul Strategische Personalplanung stellt konfigurierbare Treiber bereit, mit denen Planer Fragen beantworten können, wie beispielsweise: "Haben unsere Mitarbeiter die richtigen Qualifikationen und Rollen, um zukünftige Pläne umzusetzen?"

Zur Planung des künftigen Personalbedarfs definieren Sie strategische Bedarfstreiber wie:

- Erwarteter Ertrag
- Hergestellte Güter
- Anzahl Anrufe in einem Callcenter
- Anzahl zu verarbeitender Rechnungen
- Anzahl zu verarbeitender Versicherungsfälle

Sie wählen für jeden Treiber die beste Berechnungslogik aus, mit der Treiberwerte in künftige langfristige Full Time Equivalents (FTE) umgerechnet werden.

In diesem Video erhalten Sie einen Überblick über das Modul Strategische Personalplanung:



[Überblickvideo](#)

Sie können auch das Modul Personalplanung aktivieren, um Headcount-Aufwendungen zu verwalten und zu verfolgen. Sie können dann kritische Unternehmensressourcen - Personal und Kapital - an den Strategien ausrichten, die den größten Wettbewerbsvorteil bringen. Abteilungen können zusammenarbeiten, um Headcount-Aufwendungen und zugehörige Aufwendungen, wie z.B. Gehälter, Leistungen, Boni und Steuern, zu planen. Planer können aktuelle Grafiken mit Aufwendungen und Trends anzeigen.

Wenn im Modul Personalplanung alle Funktionen aktiviert sind, können Planer Headcount-Aufwendungen verwalten und verfolgen:

- Headcount-, Gehalts-, Bonus-, Steuer- und Gesundheitsaufwendungen analysieren und berechnen und entsprechende Berichte erstellen
- Einstellungen, Versetzungen, Beförderungen, Kündigungen usw. planen
- Länderspezifische Steuern und Leistungen definieren

Folgende Komponenten helfen Ihnen dabei, den Personalplanungsbedarf zu decken:

- Vergütungsplanung
- Sonstige Aufwendungen
- Demografie
- Analyse

Weitere Informationen zum Modul Strategische Personalplanung

Oracle bietet Ihnen verschiedene Ressourcen an, um weitere Informationen zu erhalten.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um weitere Informationen oder Hilfe zum Modul Strategische Personalplanung und zu zugehörigen Services zu erhalten:



- Klicken Sie auf der Homepage auf **Infocenter**.
- Wenn Sie Hilfe benötigen, klicken Sie auf den Pfeil neben Ihrem Benutzersymbol in der rechten oberen Ecke des Fensters, und klicken Sie auf **Hilfe**.
- Informationen finden Sie unter [Zugehörige Dokumentationen](#).

Zugehörige Dokumentationen

Sie können den Leistungsumfang und die Flexibilität des Moduls Strategische Personalplanung erweitern. Informationen hierzu finden Sie in den folgenden Dokumentationen.

Das Modul Strategische Personalplanung gehört zur Oracle Fusion Human Capital Management-(HCM-)Produktfamilie und wird mit den zugehörigen Services über die Komponente Datenmanagement integriert. Informationen zum Integrieren von Human Capital Management in das Modul Strategische Personalplanung oder das Modul Personalplanung finden Sie unter [Oracle HCM Cloud integrieren](#).

Das Modul Strategische Personalplanung wird auch von den vielen Oracle Enterprise Performance Management Cloud-Komponenten unterstützt.

Erste Schritte

Informationen zu den ersten Schritten im Modul Strategische Personalplanung finden Sie in den folgenden Dokumentationen:

- [Erste Schritte für Administratoren](#)

- [Erste Schritte für Benutzer](#)
- [Oracle Smart View for Office \(Mac und Browser\) bereitstellen und verwalten](#)
- [Center of Excellence für EPM erstellen und ausführen](#)
- [Erste Schritte mit dem digitalen Assistenten für Oracle Cloud Enterprise Performance Management](#)
- [Dokumentation zu Vorgängen in Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)

Informationen zum Erweitern des Leistungsumfangs und der Flexibilität des Moduls Strategische Personalplanung finden Sie in den folgenden Dokumentationen: Beachten Sie, dass manche Funktionen, die in den zugehörigen Dokumentationen beschrieben werden, im Modul Strategische Personalplanung möglicherweise nicht verfügbar sind. Beispiel: Das Modul Strategische Personalplanung bietet benutzerdefinierte Cubes und enthält Funktionen, mit denen die strategische Planung des Personalbedarfs unterstützt wird.

Entwurf

- [Mit Calculation Manager entwerfen](#)
- [Mit Financial Reporting Web Studio entwerfen](#)
- [Mit Berichten für Oracle Enterprise Performance Management Cloud entwerfen](#)

Benutzer

- [Mit Planning arbeiten](#)
- [Mit Smart View arbeiten](#)
- [Mit Oracle Smart View for Office \(Mac und Browser\) arbeiten](#)
- [Mit Predictive Planning in Smart View arbeiten](#)
- [Mit Finanzberichten arbeiten](#)
- [Mit Berichten für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten](#)
- [Dokumentation zur Barrierefreiheit](#)

Administration

- [Planning verwalten](#)
- [Datenmanagement verwalten](#)
- [Datenintegration verwalten](#)
- [Zugriffskontrolle verwalten](#)
- [Migration verwalten](#)
- [Mit EPM Automate arbeiten](#)
- [Bestätigungen von Drittanbietern](#)

Entwicklung

- [Java API-Referenz für Groovy-Regeln](#)
- [REST-API](#)
- [Smart View for Office - Entwicklerdokumentation](#)

Teil I

Modul Strategische Personalplanung verwalten

Anwendung verwalten

Bei jeder Geschäftsänderung können Sie Treiber, Konten, Benutzer usw. entsprechend aktualisieren, damit die Anwendung immer auf dem aktuellen Stand ist.

Sie können diese Aufgaben ganz einfach ausführen, indem Sie zu den Konfigurationsaufgaben zurückkehren.

Sie müssen die aktuelle Planungsperiode monatlich aktualisieren:

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Anwendung, Konfigurieren**, und wählen Sie ein Modul aus.
2. Wählen Sie auf der Seite **Konfigurieren** die Option **Planungs- und Prognosevorbereitung** aus.
3. Wählen Sie in der Liste **Periode** den aktuellen Planungsmonat aus, und klicken Sie auf **Speichern**.

Aliastabellen verwalten

Wenn Sie ein Planning-Modul aktivieren, werden die Aliastabellen nur für die Standardsprache geladen und nicht für alle unterstützten Sprachen.

Bei neuen Anwendungen können Sie nach Aktivierung eines Moduls die neue Option **Vordefinierte Aliastabellen verwalten** verwenden, um Aliastabellen für andere Sprachen zu laden.

Bei vorhandenen Anwendungen können Sie Aliastabellen für Sprachen, die Sie nicht brauchen, löschen.

So fügen Sie Aliastabellen hinzu oder löschen sie:

1. Klicken Sie im Navigator unter **Erstellen und verwalten** auf **Aliastabellen**.
2. Klicken Sie im Menü **Aktionen** auf  **Vordefinierte Aliastabellen verwalten** (verfügbar, nachdem Sie ein Modul aktiviert haben).
3. Wählen Sie die Sprachen aus, die Sie laden möchten, oder heben Sie die Auswahl für die Sprachen auf, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf **OK**.
4. Aktualisieren Sie den Cube, nachdem Sie die Sprachen geladen haben.

Hinweise zum Verwalten von Aliastabellen:

- Sie können in Planning Modules bis zu 30 Aliastabellen laden.

- Wenn Sie nach und nach Funktionen oder neue Module aktivieren, werden für die Sprachen, die von Ihnen für das jeweilige neue Element ausgewählt wurden, Aliastabellen geladen.
- Wenn Sie in einer Aliastabelle Labels angepasst haben, werden diese beim inkrementellen Aktivieren von Funktionen auf jedes neu hinzugefügte Element angewendet.

3

Anwendung einrichten

Implementierungsscheckliste

Mit dieser Checkliste für die Implementierung erhalten Sie Hilfe beim Einrichten der Anwendung Strategische Personalplanung.

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um das Modul Strategische Personalplanung einzurichten:

1. Erstellen Sie eine Anwendung für das Modul Strategische Personalplanung. Informationen hierzu finden Sie unter [Anwendung erstellen](#).
2. Wenn es sich bei Ihrer Anwendung um eine Mehrfachwährungsanwendung handelt, können Sie mit dem Dimensionseditor Dimensionselemente für die einzelnen Währungen hinzufügen. Informationen hierzu finden Sie unter Informationen zum Bearbeiten von Dimensionen im vereinfachten Dimensionseditor.
3. Aktivieren Sie Funktionen für das Modul Strategische Personalplanung. Weitere Informationen finden Sie unter [Modul "Strategische Personalplanung" aktivieren](#).

Ihre Auswahl für **Granularität** und **Mitarbeiterdemografie** wird festgelegt, wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung aktivieren. Diese Auswahl wird auch verwendet, wenn Sie später das Modul Personalplanung aktivieren. Stellen Sie außerdem sicher, dass Sie bei der Aktivierung des Moduls Strategische Personalplanung alle erforderlichen benutzerdefinierten Dimensionen hinzufügen oder Dimensionen umbenennen. Diese Dimensionen werden auch verwendet, wenn Sie das Modul Personalplanung aktivieren.

Während Sie Funktionen aktivieren, wird die Anwendung in den Wartungsmodus versetzt, und nur Administratoren können die Anwendung verwenden. Wenn Änderungen an Metadaten erkannt werden, wird die Datenbank vor dem Aktivieren von Funktionen aktualisiert. Wenn Validierungsfehler erkannt werden, werden diese angezeigt. Sie müssen diese Fehler beheben, damit Funktionen aktiviert werden können.

4. Konfigurieren Sie das Modul Strategische Personalplanung. Weitere Informationen finden Sie unter [Modul "Strategische Personalplanung" konfigurieren](#).

Sie müssen die Optionen **Bedarfstreiber** und **Gültige Schnittmengen für Jobs** konfigurieren.

Der Planungs- und Prognosebereich (konfiguriert unter **Planungs- und Prognosevorbereitung**) kann für das Modul Strategische Personalplanung und das Modul Personalplanung unterschiedlich sein. Beispiel: Sie möchten das Modul Strategische Personalplanung für langfristige Planungen und das Modul Personalplanung für kurzfristige Planungen verwenden.

5. Aktualisieren Sie die Datenbank nach einer Konfiguration und jedes Mal, wenn Sie Konfigurationsänderungen vorgenommen oder Metadaten importiert haben:



Klicken Sie auf **Anwendung**, **Konfigurieren**. Wählen Sie dann im Menü **Aktionen** die Optionen **Datenbank aktualisieren**, **Erstellen**, **Datenbank aktualisieren** aus.

6. Aktivieren Sie alle zusätzlich benötigten Funktionen für das Modul Personalplanung. Informationen hierzu finden Sie unter [Funktionen für das Modul Personalplanung aktivieren](#).

Ihre Auswahl für **Granularität** und **Mitarbeiterdemografie** wird festgelegt, wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung aktivieren. Diese Auswahl wird auch verwendet, wenn Sie das Modul Personalplanung aktivieren.

Wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung bereits aktiviert haben, können Sie keine zusätzlichen Dimensionen hinzufügen oder Dimensionen umbenennen.

7. Konfigurieren Sie das Modul Personalplanung. Weitere Informationen finden Sie unter [Modul Personalplanung konfigurieren](#).

Der Planungs- und Prognosebereich (konfiguriert unter **Planungs- und Prognosevorbereitung**) kann für das Modul Strategische Personalplanung und das Modul Personalplanung unterschiedlich sein.

Wenn Sie im Modul Strategische Personalplanung bereits weitere Konfigurationsaufgaben konfiguriert haben, müssen Sie diese im Modul Personalplanung nicht erneut konfigurieren.

8. Aktualisieren Sie die Datenbank nach einer Konfiguration und jedes Mal, wenn Sie Konfigurationsänderungen vorgenommen oder Metadaten importiert haben.
9. Legen Sie die erforderlichen Benutzervariablen fest. Informationen hierzu finden Sie unter [Benutzervariablen festlegen](#).
10. Importieren Sie Daten, und führen Sie **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** für das Modul Strategische Personalplanung und **Geladene Daten verarbeiten** für das Modul Personalplanung aus.

Informationen hierzu finden Sie unter [Daten importieren](#).

11. Erstellen Sie die erforderlichen Benutzer- und Gruppenaccounts, und erteilen Sie Berechtigungen. Informationen hierzu finden Sie unter [Erste Schritte mit Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators](#).
12. Stellen Sie die Anwendung den Planern bereit. Klicken Sie auf der Homepage auf



Anwendung, **Einstellungen**. Ändern Sie unter **Systemeinstellungen** die Option **Anwendungsverwendung aktivieren für in Alle Benutzer**.

13. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden, um das Framework zu konfigurieren und zu erweitern:
 - [Mit Financial Reporting Web Studio für Oracle Enterprise Performance Management Cloud entwerfen](#)
 - [Mit Berichten für Oracle Enterprise Performance Management Cloud entwerfen](#)

- Um den Genehmigungsprozess einzurichten, definieren Sie die Genehmigungseinheiten und die Hochstufungspfade zum Genehmigen von Plänen in Ihrer Organisation. Informationen hierzu finden Sie unter Genehmigungen verwalten.

Anwendung erstellen

Befolgen Sie die folgenden Schritte, um eine Anwendung für das Modul Strategische Personalplanung zu erstellen.

So erstellen Sie Anwendungen:

- Klicken Sie auf der Landingpage unter **Planning** auf **Auswählen**, um die verfügbaren Optionen zum Erstellen einer Planning-Anwendung aufzurufen. Klicken Sie unter **Neue Anwendung erstellen** auf **START**. Geben Sie einen Anwendungsnamen und eine Beschreibung ein. Wählen Sie für **Anwendungstyp** die Option **Strategische Personalplanung** aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn Sie die Legacy-SKU von System Oracle Strategic Workforce Planning Cloud verwenden, melden Sie sich an, und wählen Sie unter **Human Capital** die Option **Start** aus. Geben Sie einen Anwendungsnamen und eine Beschreibung ein, und klicken Sie auf **Weiter**.

- Geben Sie die folgenden Informationen an. Beachten Sie dabei, dass nur eine monatliche Planung unterstützt wird.
 - Start- und Endjahr** - Jahre, die in die Anwendung eingeschlossen werden sollen. Stellen Sie sicher, dass das Jahr mit den historischen Istwerten, die für Planung und Analyse erforderlich sind, eingeschlossen ist. Beispiel: Wenn eine Anwendung 2019 beginnt, wählen Sie 2018 als Startjahr aus, sodass die aktuellen Istwerte zu Trend- und Reportingzwecken verfügbar sind.
 - Erster Monat des Geschäftsjahres** - Monat, in dem das Geschäftsjahr beginnt.
 - Wochenaufteilung** - Legt das Muster für die Monatsaufteilung fest, die auf der Anzahl der Geschäftswochen in einem Monat basiert.

Von dieser Auswahl hängt ab, wie Daten in Übersichtszeitperioden innerhalb der Basiszeitperiode aufgeteilt werden. Wenn ein Benutzer Daten in

Übersichtszeitperioden, wie z.B. Quartale, eingibt, wird der Wert auf die Basiszeitperioden in der Übersichtszeitperiode aufgeteilt.

Wenn Sie ein anderes Wochenaufteilungsmuster als **Gleichmäßig** auswählen, behandelt die Anwendung Quartalswerte so, als wären sie in 13 Wochen unterteilt, und teilt die Wochen entsprechend dem ausgewählten Muster auf. Wird also z.B. **5-4-4** ausgewählt, hat der erste Monat im Quartal fünf Wochen, und die beiden letzten Monate im Quartal haben vier Wochen.

- **Taskflowtyp** - Wählen Sie einen **Taskflowtyp** für die Anwendung aus:
 - **Aufgabenliste**: Aufgabenlisten sind eine klassische Funktion, die Benutzer durch den Planungsprozess führt, indem sie Aufgaben, Anweisungen und Enddaten auflistet.

Weitere Informationen zu Aufgabenlisten finden Sie unter Aufgabenlisten verwalten in der Dokumentation *Planning verwalten*.
 - **EPM Task Manager**: Dies ist die Standardoption für neue Anwendungen. Task Manager bietet eine zentralisierte Überwachung aller Aufgaben sowie ein anzeigbares, automatisiertes und wiederholbares Datensatzsystem für das Ausführen einer Anwendung.

Weitere Informationen zu EPM Task Manager finden Sie unter Aufgaben mit Task Manager verwalten in der Dokumentation *Planning verwalten*.

 **Hinweis:**

Es erfolgt keine Migration von vorhandenen Aufgabenlisten zu EPM Task Manager. Wenn Sie weiterhin klassische Aufgabenlisten verwenden möchten, wählen Sie während der Anwendungserstellung die Option **Aufgabenliste** aus.

- **Hauptwährung** - Bei einer Mehrfachwährungsanwendung handelt es sich hierbei um die Standardberichtswährung und die Währung, für die Wechselkurse geladen werden.
- **Mehrfachwährung** - Die Unterstützung für Mehrfachwährungen wird von der Currency-Dimension bereitgestellt. Mehrfachwährungen ermöglichen eine Planung in verschiedenen Währungen.

Wenn Sie **Mehrfachwährung** auswählen, wird das Element **Kein <Element>** (z.B. "Keine Entity", "Keine Periode", "Keine Version") in allen Dimensionen zum Speichern von Währungsinformationen hinzugefügt. Sie können dieses Element weder bearbeiten noch löschen.

- **Name des Reporting-Cubes** - Strategic Workforce Planning stellt einen Aggregate Storage-(ASO-)Reporting-Cube mit der Bezeichnung **HCMREP** bereit. Sie können die Dimensionalität des Cubes entsprechend Ihren Reportinganforderungen konfigurieren.

Ein zusätzlicher ASO-Cube wird erstellt, wenn Sie eines der Module "Personalplanung" oder "Strategische Personalplanung" aktivieren.

3. Klicken Sie auf **Weiter**, prüfen Sie die Auswahl, und klicken Sie auf **Erstellen**.

Essbase Hybrid Block Storage Option-(BSO-)Cubes aktivieren

Hybride BSO-Cubes unterstützen neben BSO-Funktionen einige Aggregate Storage Option-(ASO-)Funktionen. Hybrid-Cubes bieten viele Vorteile, einschließlich kleinerer Datenbank- und Anwendungsgröße, besserer Cube-Aktualisierungsperformance, schnellerem Import und Export von Daten, verbesserter Performance von Geschäftsregeln und schnellerer täglicher Wartung des Geschäftsprozesses. Um eine optimale Performance sicherzustellen, werden während der Cube-Aktualisierung Warnungen und Fehlermeldungen angezeigt, wenn der Geschäftsprozess nicht den Best Practices entspricht.

Ab Release 22.04 unterstützt das Modul Strategische Personalplanung Essbase Hybrid Block Storage Option-(BSO-)Cubes. In allen neuen Anwendungen, die Sie erstellen, ist der Hybridmodus automatisch aktiviert.

Wenn Sie Ihre Anwendung vor Release 22.04 erstellt haben oder eine neue Anwendung mit einem Release erstellen, das vor Release 22.04 bereitgestellt wurde, können Sie den Hybridmodus aktivieren, um Essbase Hybrid Block Storage Option-(BSO-)Cubes zu unterstützen, falls er noch nicht aktiviert ist.

So aktivieren Sie Hybrid-Cubes für vorhandene Anwendungen:

1. Wählen Sie auf der Homepage die Optionen **Anwendung, Überblick** aus.
2. Wählen Sie unter **Aktionen** die Option **Hybridmodus aktivieren** aus.

Wenn Ihr Abonnement nicht für die Verwendung des hybridfähigen Essbase bereitgestellt wurde, wird Ihnen die Option **Hybridmodus aktivieren** nicht angezeigt. Sie müssen zunächst ein Upgrade von Essbase ausführen und dann den Hybridmodus aktivieren. Das Upgrade der Essbase-Version ist ein Selfservicevorgang, bei dem der EPM Automate-Befehl `recreate` verwendet wird.

Note:

Nachdem Sie die Essbase-Version geändert haben, können Sie nicht mehr zu einer anderen Version zurückwechseln.

Weitere Informationen:

- [Informationen zu Essbase in EPM Cloud](#) in der Dokumentation *Erste Schritte mit Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*
- [recreate](#) in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten*

 **Note:**

Da Strategic Workforce Planning Hybrid-Cubes unterstützt, wenn der Hybridmodus aktiviert ist, können Sie Vorhersagen so einrichten, dass sie automatisch mit der automatischen Vorhersage ausgeführt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Vorhersagen zur automatischen Ausführung mit automatischer Vorhersage. Mit IPM Insights können Sie auch Daten aus der Vergangenheit und Vorhersagedaten analysieren, um Unterstützung bei der Suche nach Mustern und Insights in den Daten zu erhalten, die Sie möglicherweise selbst nicht gefunden hätten. Informationen hierzu finden Sie unter Informationen zu IPM Insights in der Dokumentation *Planning verwalten*.

4

Erste Schritte mit dem Modul Strategische Personalplanung

Im Modul Strategische Personalplanung navigieren

Erfahren Sie, wie Sie einfach durch die Anwendung navigieren.

Nützliche Tipps zur Navigation:

- Wenn Sie die Homepage verlassen haben, können Sie zu dieser zurückkehren, indem Sie entweder auf das Oracle-Logo in der linken oberen Ecke (oder Ihr benutzerdefiniertes Logo) oder auf das Symbol "Home"  klicken.
- Zum Anzeigen zusätzlicher Administratortasken im Navigator klicken Sie auf die horizontalen Balken neben dem Oracle-Logo (oder Ihrem benutzerdefinierten Logo) .
- Sie können ein Dashboard als Vollbild einblenden, indem Sie oben im Dashboard auf die Leiste "Einblenden/ausblenden" klicken. Klicken Sie erneut darauf, um zur normalen Ansicht zurückzukehren.
- Zeigen Sie auf die rechte obere Ecke eines Formulars oder Dashboards, um ein Menü mit zum Kontext passenden Optionen wie **Aktionen**, **Speichern**, **Aktualisieren**,



Einstellungen und **Maximieren** anzuzeigen:

- In einer Unterkomponente können Sie mit den horizontalen und vertikalen Registerkarten zwischen Aufgaben und Kategorien wechseln.

Beispiel: Mit den vertikalen Registerkarten können Sie zwischen Dashboards für einen Überblick und der Bedarfsplanung wechseln. Die vertikalen Registerkarten variieren je nach aktivierten Funktionen.

Verwenden Sie die horizontalen Registerkarten, um zwischen verschiedenen Kategorien innerhalb einer Aufgabe zu wechseln.

5

Modul Strategische Personalplanung konfigurieren

Modul Strategische Personalplanung aktivieren

Bevor Benutzer mit der strategischen Personalplanung beginnen können, müssen Sie die Funktionen im Modul Strategische Personalplanung-aktivieren, die Sie verwenden möchten.

Die Dimensionen, Treiber, Formulare und Regeln werden basierend auf Ihrer Auswahl ausgefüllt. In den meisten Fällen können Sie später zurückkehren und nach und nach weitere Funktionen aktivieren. Beachten Sie jedoch die folgenden Ausnahmen:

- Wenn Sie die Funktion **Mitarbeiterdemografie** verwenden möchten, müssen Sie sie bei der ersten Aktivierung von Funktionen auswählen.
- Sie müssen bei der ersten Aktivierung unter **Dimensionen zuordnen/umbenennen** alle Dimensionen aktivieren, die Sie in die Anwendung einschließen möchten, und die Dimensionen umbenennen.

Nachdem Sie eine Funktion aktiviert haben, können Sie sie später nicht mehr deaktivieren.

Video

Ihr Ziel

Mehr über das Aktivieren der Funktion Strategische Personalplanung erfahren.

Dieses Video ansehen



[Strategische Personalplanung | Strategic Workforce Planning Cloud aktivieren](#)

Hinweis:

Aktivieren und konfigurieren Sie das Modul Strategische Personalplanung, bevor Sie das Modul Personalplanung aktivieren und konfigurieren. Ihre Auswahl für **Granularität** und **Mitarbeiterdemografie** wird festgelegt, wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung aktivieren. Diese Auswahl wird auch verwendet, wenn Sie das Modul Personalplanung aktivieren. Stellen Sie sicher, dass Sie bei der Aktivierung des Moduls Strategische Personalplanung alle erforderlichen benutzerdefinierten Dimensionen hinzufügen oder Dimensionen umbenennen. Diese Dimensionen werden auch verwendet, wenn Sie das Modul Personalplanung aktivieren.



1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Anwendung**, und klicken Sie dann



auf **Konfigurieren**.

2. Wählen Sie in der Liste **Konfigurieren** die Option **Strategische Personalplanung** aus, und klicken Sie auf **Funktionen aktivieren**. Wählen Sie die Funktionen aus, die Sie aktivieren möchten. Sofern nicht anders angegeben, können Sie später zurückkehren und zusätzliche Funktionen aktivieren. Aktivieren Sie daher nur die Funktionen, die Sie aktuell benötigen.

Tabelle 5-1 Funktionen im Modul Strategische Personalplanung aktivieren

Funktion	Beschreibung
Granularität	Wählen Sie die zu verwaltende Detailebene für die Personalplanung aus. <ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie Tätigkeit aus, um die langfristige Personalplanung nur auf Tätigkeitsebene zu verwalten. • Wählen Sie Mitarbeiter und Tätigkeit aus, um die langfristige Personalplanung sowohl nach Mitarbeitern als auch nach Tätigkeiten zu verwalten. Sie müssen eine Granularitätsebene auswählen. Informationen hierzu finden Sie unter Ebene der zu erfassenden Details aus dem Modul "Personalplanung" bestimmen.

Tabelle 5-1 (Fortsetzung) Funktionen im Modul Strategische Personalplanung aktivieren

Funktion	Beschreibung
Headcount-Planung	<p>Wählen Sie die zu verwaltenden Headcount-bezogenen Details aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie Mitarbeiterdemografie aus, um Mitarbeiterattribute, wie z.B. Veteranenstatus, Geschlecht oder Altersgruppe, zu analysieren. Gilt nur für die Granularität Mitarbeiter und Tätigkeit. <p>Wenn Sie die Funktion Mitarbeiterdemografie verwenden möchten, müssen Sie sie bei der ersten Aktivierung von Funktionen auswählen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie Strategische Personalplanung aus, um die Unternehmensstrategie an der Ausführung auszurichten, indem Sie den langfristigen Bedarf und die langfristigen Ressourcen für strategisches Personal planen. Wählen Sie anschließend die gewünschten Optionen aus. <p>Wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung aktivieren, werden die Optionen Bedarfsplanung und Ressourcenplanung automatisch aktiviert.</p> <p>Informationen hierzu finden Sie unter Headcount-Planung aktivieren.</p>

Tabelle 5-1 (Fortsetzung) Funktionen im Modul Strategische Personalplanung aktivieren

Funktion	Beschreibung
Dimensionen zuordnen/umbenennen	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren Sie bis zu drei zusätzliche Custom-Dimensionen in Ihrer Anwendung. • Ordnen Sie vorhandenen Dimensionen Custom-Dimensionen zu. • Benennen Sie Basisdimensionen um. <p>Sie müssen diesen Schritt ausführen, wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung zum ersten Mal aktivieren.</p> <p>Diese Dimensionen werden auch verwendet, wenn Sie das Modul Personalplanung aktivieren.</p> <p>Stellen Sie sicher, dass Sie bei der Aktivierung des Moduls Strategische Personalplanung alle erforderlichen benutzerdefinierten Dimensionen hinzufügen oder Dimensionen umbenennen.</p> <p>Beispiel: Wenn Sie beim ersten Durchgang das Kontrollkästchen Headcount-Planung der obersten Ebene aktivieren, ohne die untergeordneten Optionen auszuwählen (z.B. Mitarbeiterdemografie), und später die Option Mitarbeiterdemografie aktivieren, können Sie die zugeordneten Dimensionen Age Band, Gender und Highest Degree of Education nicht umbenennen.</p> <p>Bei einigen Dimensionen haben Sie die Möglichkeit zu wählen, ob diese in den Reporting-Cube (OEP_REP) aufgenommen werden sollen. Informationen hierzu finden Sie unter Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzufügen.</p>

Ebene der zu erfassenden Details aus dem Modul "Personalplanung" bestimmen

Sie können das Modul Personalplanung entsprechend dem Planungsbedarf Ihrer Organisation anreichern.

Ihre Auswahl für **Granularität** im Modul Strategische Personalplanung wird auch verwendet, wenn Sie das Modul Personalplanung aktivieren. Sie können **Tätigkeit** oder **Mitarbeiter und Tätigkeit** unter **Dimensionen zuordnen/umbenennen** umbenennen.

Entscheidungshilfe für die Auswahl der gewünschten Granularität:

Tabelle 5-2 Überblick über Granularitätsebenen

Option	Beschreibung
Tätigkeit	<p>Wenn Sie Tätigkeit auswählen, wird die Job-Dimension hinzugefügt, die die Rollen speichert, die den Mitarbeitern zugewiesen sind. Beispiele für Tätigkeiten: Ingenieur, Softwareentwickler und Mechaniker.</p> <p>Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie Standardwerte für "Vergütungstyp" und "Qualifikationen" festlegen. Wenn Sie diese Informationen nicht verwenden, geben Sie keine Werte dafür an (bei No <Elementname>).</p> <p>Informationen hierzu finden Sie unter Standardeinstellungen festlegen.</p>
Mitarbeiter und Tätigkeit	<p>Bei dieser Option wird die Job-Dimension zusammen mit der Employee-Dimension verwendet, um die Analyse von Rollen in der gesamten Organisation zu vereinfachen, Neueinstellungsanforderungen zu verfolgen und Mitarbeiter anhand ihrer Rolle zu identifizieren.</p> <p>Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie Standardwerte für "Tätigkeit" und "Gewerkschaftscode" zuweisen. Informationen hierzu finden Sie unter Standardeinstellungen festlegen.</p> <p>Wenn Sie Gewerkschaftscodes nicht verfolgen, können Sie das Element für keinen Gewerkschaftscode verwenden oder "Gewerkschaftscode" in einen für Ihr Unternehmen aussagekräftigen Wert ändern.</p>

 **Hinweis:**

Wenn Sie die Union Code-Dimension bei der Aktivierung des Moduls Personalplanung umbenennen, müssen Sie trotzdem einen Standardwert für die umbenannte Dimension zuweisen.

Headcount-Planung aktivieren

Wenn Sie **Strategische Personalplanung** aktivieren, sind automatisch **Bedarfsplanung** und **Ressourcenplanung** aktiviert. Wählen Sie aus den folgenden Funktionen aus:

- **Mitarbeiterdemografie** - Wählen Sie diese Option aus, um Mitarbeiterattribute wie "Veteranenstatus", "Geschlecht" und "Altersgruppe" zu analysieren. Wenn Sie die Funktion **Mitarbeiterdemografie** verwenden möchten, müssen Sie sie bei der ersten Aktivierung von Funktionen auswählen. Nur für die Granularität **Mitarbeiter und Tätigkeit** verfügbar.
- **Bedarfsplanung** - Mit dieser Option können Sie den langfristigen Bedarf für strategische Tätigkeiten prüfen, basierend auf benutzerdefinierten Bedarfstreibern, die an den Unternehmenszielen ausgerichtet sind. Beispiele für Bedarfstreiber: Ertrag, hergestellte Einheiten und bearbeitete Schadenfälle. Da Bedarfstreiber je nach Branche variieren, enthält das Modul Strategische Personalplanung keine vordefinierten Bedarfstreiber. Stattdessen können Sie mit der Konfigurationsaufgabe **Bedarfstreiber** die erforderliche Anzahl an Treibern konfigurieren. Sie können Bedarfstreiber manuell hinzufügen oder importieren.

Als Teil der Funktion **Bedarfsplanung** können Sie auch folgende Optionen aktivieren:

- **Skalierungsfaktor für Bedarfstreiber** - Mit dieser Option können Planer die Bedarfsplanung skalieren, um Effizienzänderungen im Zeitverlauf zu berücksichtigen. Dies bedeutet, dass Sie mehr Aufgaben mit derselben Anzahl an Mitarbeitern ausführen können. Durch die Festlegung der Bedarfsskalierung können Planer die Bedarfstreiber erhöhen, ohne dass die benötigten Ressourcen in demselben Verhältnis erhöht werden müssen. Beispiel: Sie erwarten, dass Callcenter-Mitarbeiter künftig mehr Anrufe abwickeln können, da sie eine größere Erfahrung haben. Informationen hierzu finden Sie unter [Bedarfs-FTE skalieren](#).

Wenn **Skalierungsfaktor für Bedarfstreiber** aktiviert ist, im Formular jedoch keine Daten zum Skalierungsfaktor eingegeben wurden, wird bei Bedarfsberechnungen 100 % angenommen.

- **Faktor für erwarteten Produktivitätsgewinn** - Mit dieser Option können Planer die Auswirkung auf die FTE-Produktivität über die Auswirkung der Bedarfsskalierung hinaus berücksichtigen. Beispiel: Sie planen eine Prozessoptimierung oder den Kauf einer Technologie, wodurch die Produktivität gesteigert und die Auswirkung auf das Bedarfs-FTE reduziert wird. Ein neues automatisiertes System soll möglicherweise eine Produktivitätssteigerung von 5 % gegenüber dem Vorjahr bringen. Wenn Sie die Option "Erwartete Produktivität" auf 5 % des Vorjahresverhältnisses setzen, werden bei einer Verdoppelung der Anrufzahlen nur 95 % des Vorjahresverhältnisses benötigt, um den Bedarf zu decken. Informationen hierzu finden Sie unter [Produktivitätsänderungen bei Bedarfs-FTE berücksichtigen](#).
- **Ressourcenplanung** - Mit dieser Option können Sie die Personalressourcen anhand von Arbeitskräfteabgangstreibern bewerten. Beispiel: Sie können das Personal mit Treibern wie **Arbeitskräfteabgang nach Alter** oder **Arbeitskräfteabgang nach Tätigkeit** bewerten. Wenn Sie die Option **Altersbasierter Abgang** aktivieren, können Bedarfsberechnungen altersbasierte Abgänge bei Arbeitskräfteabgangsberechnungen berücksichtigen. Da Abgänge mitarbeiterspezifisch sind, ist diese Option nur für die Granularitätsebene **Mitarbeiter und Tätigkeit** verfügbar.
- **Qualifikationsbewertung** - Mit dieser Option können Sie Qualifikationen analysieren und entsprechende Planungen vornehmen. Beispiele für Qualifikationen, die Sie hinzufügen können: Projektmanagement oder Java-Codierung. Da Qualifikationen mitarbeiterspezifisch sind, ist diese Option nur für die Granularitätsebene **Mitarbeiter und Tätigkeit** verfügbar.

- **Durchschnittliche Vergütung** - Mit dieser Option können Sie die Ressourcen- und Bedarfsvergütung für Tätigkeiten basierend auf einem durchschnittlichen Vergütungssatz berechnen. Sie können die Sätze laden oder angeben. Sie können definieren, ob die durchschnittliche Vergütung Gehälter, zusätzliche Bezüge, Leistungen und Steuern enthält.
Um sicherzustellen, dass die Ressourcen- und Bedarfsvergütung richtig berechnet wird, müssen Sie durchschnittliche Vergütungssätze für Tätigkeiten in das Element "No_Currency" importieren.

Modul Strategische Personalplanung konfigurieren

Sie konfigurieren das Modul Strategische Personalplanung, nachdem Sie die zugehörigen Funktionen aktiviert haben. Ihre Optionen unter "Konfigurieren" hängen davon ab, welche Funktionen Sie aktiviert haben. Die Optionen importieren Elemente (Metadaten) in die Dimensionen, die bei der Aktivierung der Funktionen erstellt wurden.

Klicken Sie nach dem Ausführen einer Konfigurationsaufgabe auf **Aktionen** und dann auf **Datenbank aktualisieren**, um die Anwendung zu aktualisieren.

Video

Ihr Ziel

Mehr über das Konfigurieren der Funktion Strategische Personalplanung erfahren.

Dieses Video ansehen



[Strategische Personalplanung | Strategic Workforce Planning Cloud konfigurieren](#)

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Anwendung**  und dann auf **Konfigurieren**



2. Wählen Sie in der Liste **Konfigurieren** die Option **Strategische Personalplanung** aus.
3. Führen Sie alle erforderlichen Aufgaben aus. Führen Sie die optionalen Aufgaben aus, die für Ihr Unternehmen erforderlich sind.
4. Aktualisieren Sie die Anwendung, nachdem Sie Konfigurationsaufgaben ausgeführt haben.

Tabelle 5-3 Konfigurationsaufgaben im Modul "Strategische Personalplanung"

Konfigurieren	Beschreibung
Entitys	<p>Obligatorisch</p> <p>Importieren Sie die Entity-Dimensionselemente, die Ihrer Geschäftshierarchie entsprechen, wie z.B. Abteilungen, Kostenstellen und Geschäftseinheiten.</p> <p>Entitys werden in den Modulen Strategische Personalplanung und Personalplanung gemeinsam verwendet.</p>
Planungs- und Prognosevorbereitung	<p>Obligatorisch</p> <p>Legen Sie den Zeitrahmen und die Startperiode für Planung und Prognose fest. Sie können für unterschiedliche Jahre auf einer anderen Basis planen und Prognosen erstellen.</p> <p>Der Planungs- und Prognosebereich kann für das Modul Strategische Personalplanung und das Modul Personalplanung unterschiedlich sein. Beispiel: Sie möchten das Modul Strategische Personalplanung für langfristige Planungen und das Modul Personalplanung für kurzfristige Planungen verwenden.</p> <p>Informationen hierzu finden Sie unter Planungs- und Prognosevorbereitung in der strategischen Personalplanung.</p>
Mitarbeiter	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie Mitarbeiternamen und Personalnummern in Ihrer Organisation als Elemente in die Employee-Dimension.</p>
Tätigkeitstyp	<p>Obligatorisch</p> <p>Importieren Sie Tätigkeitstypen. Beispiel: Fügen Sie Elemente wie "Strategische Tätigkeiten" und "Keine strategischen Tätigkeiten" hinzu.</p> <p>Bei Berechnungen, die Auswirkungen auf strategische Entscheidungen haben, werden nur als strategisch identifizierte Tätigkeiten berücksichtigt. Da verschiedene Abteilungen unterschiedliche Personalanforderungen haben, können Sie bei der Kategorisierung einer strategischen Tätigkeit nur bestimmte Entitys oder Abteilungen einschließen.</p> <p>Anschließend weisen Sie mit der Konfigurationsoption Tätigkeit die Tätigkeitstypen den einzelnen Tätigkeiten zu.</p>

Tabelle 5-3 (Fortsetzung) Konfigurationsaufgaben im Modul "Strategische Personalplanung"

Konfigurieren	Beschreibung
Tätigkeit	Optional Importieren Sie Tätigkeiten in Ihrer Organisation als Elemente in die Job-Dimension.
Mitarbeiterdemografie	Optional Legen Sie die Mitarbeiterdemografie, z.B. den höchsten Bildungsgrad, fest. Demografien ermöglichen Ihnen, Daten basierend auf einzelnen Mitarbeitermerkmalen zu analysieren. Sie können eine Demografie (z.B. eine ethnische Gruppe) auswählen, hinzufügen, importieren oder exportieren. Wenn Sie die Option "Mitarbeiterdemografie" aktivieren, stellt das Modul Strategische Personalplanung die Attribute "Geschlecht", "Altersgruppe" und "Höchster Bildungsabschluss" bereit, und Sie können Mitarbeiterdemografiedaten, wie z.B. den Veteranenstatus, hinzufügen. In der Regel importieren Sie Demografieattribute für vorhandene Mitarbeiter. Planer weisen Demografien zu, nachdem neue Mitarbeiter eingestellt wurden. Das Modul Strategische Personalplanung bietet Datenzuordnungen für das Reporting von Informationen, wie z.B. Demografiedaten. Informationen hierzu finden Sie unter Konten und Treiber hinzufügen und verwalten .
Mitarbeiterereigenschaften	Optional Legen Sie die Mitarbeiterereigenschaften, z.B. Arbeitertyp, fest. Fügen Sie Eigenschaften, z.B. Qualifikationen, Vollzeit/Teilzeit, Startmonat, Monat für Leistungszulage und Einstellungsstatus, hinzu, oder importieren oder exportieren Sie sie. Um Mitarbeiterereigenschaften anzuzeigen und zu bearbeiten, verwenden Sie Vergütungsplanung , Registerkarte Mitarbeiterdetails verwalten . Informationen hierzu finden Sie unter Konten und Treiber hinzufügen und verwalten .
Gender	Optional Importieren Sie Elemente in die Gender-Dimension.

Tabelle 5-3 (Fortsetzung) Konfigurationsaufgaben im Modul "Strategische Personalplanung"

Konfigurieren	Beschreibung
Highest Education Degree	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie in Ihrer Organisation verwendete höchste Bildungsabschlüsse, indem Sie Elemente in die Highest Education Degree-Dimension importieren.</p>
Age Band	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie Elemente in Dimensionen für Altersgruppen. Das Alter von Mitarbeitern wird berechnet und einer Altersgruppe zugewiesen, da es sich immer wieder ändert.</p> <p>Oracle empfiehlt die Verwendung der Standardaltersgruppen anstatt Ihrer eigenen.</p>
Strategische Qualifikationen und Kategorien verwalten	<p>Optional</p> <p>Um sicherzustellen, dass Ihr Personal über die richtigen Qualifikationen verfügt, um die Ziele der Organisation zu unterstützen, erstellen und verwalten Sie strategische Qualifikationen und Kategorien. Das Modul Strategische Personalplanung stellt drei vordefinierte Kategorien bereit: Verhaltensqualifikationen, Technische Qualifikationen und Managementqualifikationen. Unter jeder Qualifikationskategorie fügen Sie individuelle Qualifikationen hinzu (z.B. "Java-Codierung" unter der Kategorie "Technische Qualifikationen"). Sie können Qualifikationskategorien hinzufügen oder umbenennen (z.B. "Sprache").</p> <p>Indem Sie die Mitarbeiterqualifikationen analysieren, die zum Erreichen der Unternehmensziele erforderlich sind, können Sie sich auf die Erreichung dieser Ziele vorbereiten. Die Qualifikationslücken liefern wichtige Daten für Ihre Pläne und stellen Informationen bereit, damit Sie entscheiden können, ob Mitarbeiter umgeschult, neu eingestellt, versetzt oder im Unternehmen gehalten werden müssen.</p>
Bedarfstreiber	<p>Obligatorisch</p> <p>Definieren Sie Bedarfstreiber. Fügen Sie Bedarfstreiber hinzu, oder importieren Sie Bedarfstreiber. So können Sie den langfristigen Bedarf für strategische Tätigkeiten an Ihren Unternehmenszielen ausrichten. Beispiele für Bedarfstreiber: Ertrag, hergestellte Einheiten und bearbeitete Schadenfälle.</p>

Tabelle 5-3 (Fortsetzung) Konfigurationsaufgaben im Modul "Strategische Personalplanung"

Konfigurieren	Beschreibung
Globale Annahmen	<p>Obligatorisch</p> <p>Legen Sie Wechselkurse für Fremdwährungen in einer Mehrfachwährungsanwendung fest. Ausführliche Informationen zum Laden von Daten für eine Mehrfachwährungsanwendung finden Sie unter Daten in das Modul "Strategische Personalplanung" importieren.</p>
Gültige Schnittmengen für Tätigkeiten	<p>Optional</p> <p>Sie können Validierungsregeln definieren, damit Formulare und Runtime Prompts nur die Tätigkeiten anzeigen, die für bestimmte Entitys und Szenarios relevant sind. Beispiel: Sie können eine Regel so definieren, dass in Formularen für die Forschungs- und Entwicklungsabteilung nur Tätigkeiten für Ingenieure angezeigt werden. Sie können Elemente, Substitutionsvariablen und Attribute (z.B. Tätigkeitstyp) als Elemente in einer Regel auswählen.</p> <p>Um richtige Ressourcenberechnungen sicherzustellen, müssen Sie das Element "Keine Tätigkeit" und das Element "OWP_Total Jobs" für Tätigkeiten auswählen.</p> <p>Informationen hierzu finden Sie unter Gültige Schnittmengen definieren in der Dokumentation <i>Planning verwalten</i>.</p>
<Name einer Custom-Dimension, z.B. Projects>	<p>Optional</p> <p>Füllen Sie die Anwendung mit einer Dimension auf, die Sie hinzugefügt haben (z.B. "Projects"), indem Sie Elemente in die Dimension importieren.</p>

Planungs- und Prognosevorbereitung für das Modul Strategische Personalplanung

Sie können verschiedene Zeiträume für die Plan- und Prognoseszenarios konfigurieren.

So konfigurieren Sie Zeiträume für Pläne:

1. Wählen Sie unter **Aktuelles Geschäftsjahr** das aktuelle Geschäftsjahr aus.
2. Wählen Sie unter **Periode** den aktuellen Monat aus. Sie müssen diesen Wert auf monatlicher Basis aktualisieren.
3. Geben Sie unter **Planstartjahr** an, ob Planer im aktuellen oder im nächsten Geschäftsjahr planen.

4. Klicken Sie auf **Plan** und dann auf die Spalte **Jahre**, um die zu konfigurierenden Anzahl an Jahren auszuwählen. Beispiel: Um die ersten fünf Jahre einer zehnjährigen Anwendung zu konfigurieren, wählen Sie "5 Jahre" aus.
5. Das Auswählen der Periodengranularität (monatlich, vierteljährlich oder jährlich) hat keine Auswirkung auf das Modul "Strategische Personalplanung".
6. Klicken Sie auf **Prognose**, und wiederholen Sie diese Schritte, um die Prognosebasis anzugeben.
Wenn Sie für das erste Jahr **Vierteljährlich** als Planungsgrundlage für **Prognose** auswählen, können Sie auswählen, wie das Modul Strategische Personalplanung das aktuelle Quartal bestimmen soll, wenn der aktuelle Monat der letzte Monat des Quartals ist.

Wenn der aktuelle Monat der letzte Monat des Quartals ist, wählen Sie in **Planungs- und Prognosevorbereitung** eine Option aus, um festzulegen, wie das aktuelle Quartal im Modul Strategische Personalplanung definiert werden soll:

- Wenn Sie **Aktuelle Periode für Prognose sperren** auswählen, verwendet das Modul Strategische Personalplanung das nächste Quartal. Beispiel: Wenn der aktuelle Monat bei Auswahl dieser Option März ist, definiert das Modul Strategische Personalplanung das aktuelle Quartal als "Q2".
- Wenn Sie **Aktuelle Periode für Prognose sperren** löschen, verwendet das Modul Strategische Personalplanung das aktuelle Quartal. Beispiel: Wenn der aktuelle Monat beim Löschen (Deaktivieren) dieser Option März ist, definiert das Modul Strategische Personalplanung das aktuelle Quartal als "Q1".

Hinweis:

- Die Option **Aktuelle Periode für Prognose sperren** ist nur verfügbar, wenn als Planungsgrundlage für "Prognose" für das erste Jahr "Vierteljährlich" ausgewählt ist.
- Sie können die Option **Aktuelle Periode für Prognose sperren** für jedes Modul auswählen.

Mit dieser Konfigurationsaufgabe werden alle erforderlichen Substitutionsvariablen festgelegt.

In den Modulen "Personalplanung" und "Strategische Personalplanung" sind für Regeln, Vorlagen und Formulare verschiedene Planungsjahre für die Plan- und Prognoseszenarios in den einzelnen Modulen zulässig.

In Geschäftsregeln und Vorlagen der Module "Personalplanung" und "Strategische Personalplanung" werden Methoden verwendet, die das Start- und das Endjahr für die Plan- und Prognoseszenarios für jedes Modul separat aus der Konfigurationsaufgabe **Planungs- und Prognosevorbereitung** lesen.

Formulare werden für die Planung und Prognose anhand gültiger Schnittmengen nach ihrem Start- und Endjahr angezeigt. Gültige Schnittmengen, **OWP_SWP_Scenario Years** und **OWP_SWP_Scenario Years_Reporting**, werden für das Modul "Strategische Personalplanung" erstellt, um die verschiedenen Jahresbereiche für die Plan- und Prognoseszenarios zu unterstützen.

Alternative Hierarchien werden in der Account-Dimension erstellt, um Unterschiede zwischen dem Modul "Personalplanung" und dem Modul "Strategische Personalplanung" zu unterstützen. Wenn beide Module aktiviert sind, wird die Account-Dimension den entsprechenden gültigen Schnittmengen hinzugefügt, die diese alternativen Hierarchien referenzieren, um zwischen Konten der Module "Personalplanung" und "Strategische Personalplanung" zu unterscheiden.

Verwenden Sie zum Erstellen von benutzerdefinierten Regeln oder Vorlagen für das Modul "Strategische Personalplanung" diese Funktionen anstelle der Substitutionsvariable **&OEP_YearRange**:

- `[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("Strategic Workforce","ScenarioName")]]`
- `[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("Strategic Workforce","ScenarioName")]]`

 **Hinweis:**

Der Modul- und der Szenarioname müssen in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen werden.

 **Tipp:**

Wenn Sie Regeln zur Anpassung Ihrer Planungs- und Prognoseaufgaben erstellen oder bearbeiten möchten, können Sie Planning-FormelAusdrücke in Ihren Regeln verwenden, um Informationen zum konfigurierten Zeithorizont aufzurufen, wie z.B. `[[PlanningFunctions.getModuleStartPeriod("ModuleName","ScenarioName")]]` und `[[PlanningFunctions.isPlanStartYearSameAsCurrentFiscalYear("ModuleName")]]`.

Bei Modulnamen wird die Groß-/Kleinschreibung nicht beachtet. Sie müssen in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen werden:

- Personalplanung
- Strategische Personalplanung

Informationen hierzu finden Sie unter Szenarios in der Dokumentation *Mit Calculation Manager für Oracle Enterprise Performance Management Cloud entwerfen*.

Konten und Treiber hinzufügen und verwalten

So können Sie Konten und Treiber hinzufügen oder ändern:

1. Wählen Sie die Konfigurationsaufgabe zum Einrichten von Konten oder Treibern aus.
2. Wählen Sie in der Liste (falls verfügbar) eine Komponente oder Kategorie aus.
3. Führen Sie eine der folgenden Aufgaben aus:
 - Um ein Artefakt hinzuzufügen, wählen Sie im Menü **Aktionen** die Option **Hinzufügen** aus. Geben Sie anschließend Details in die neue Zeile ein.
 - Um eine Gruppe von Artefakten zu ändern oder um viele neue Artefakte hinzuzufügen, exportieren Sie das Set der vordefinierten Artefakte (wählen Sie im Menü **Aktionen** die Option **Exportieren** aus), und ändern Sie die Exportdatei in Microsoft Excel. Sie können vordefinierte Artefakte bearbeiten, ein Artefakt kopieren und ändern, um ein neues Artefakt zu erstellen, oder neue Artefakte hinzuzufügen. Importieren Sie anschließend die geänderte Datei (wählen Sie im Menü **Aktionen** die

Option **Importieren** aus). Falls verfügbar, können Sie Kategorien und Unterkategorien verwenden, um Artefakte mit ähnlichen Funktionen zu gruppieren.

- Um alle Treiber unabhängig von ihrer Kategorie oder Gruppierung zu exportieren oder zu importieren, verwenden Sie die Optionen **Batchexport** oder **Batchimport**.
- Um nur bestimmte Arten von Treibern zu exportieren oder zu importieren, geben Sie eine **Kategorie** oder eine **Komponente** an, und verwenden Sie die Option **Importieren** oder **Exportieren**.

Hinweise:

- Geben Sie eindeutige Elementnamen und Aliasnamen für benutzerdefinierte Elemente an, damit sie nicht zu einem Konflikt mit bereitgestellten Elementen führen.
- Wenn Sie einen Treiber löschen müssen, prüfen Sie, ob die Formeln der anderen Kontentreiber in dieser Gruppe den zu entfernenden Treiber referenzieren. Wenn dies der Fall ist, müssen Sie die Logik dieser Treiber entsprechend aktualisieren.

Globale Annahmen festlegen: Wechselkurse

Wenn Sie eine Mehrfachwährungsanwendung erstellt haben, müssen Sie Wechselkurse einrichten. Sie können Wechselkurse manuell eingeben, wie hier beschrieben, oder Wechselkurse importieren. Informationen zum Importieren von Wechselkursen finden Sie unter Wechselkurse für vereinfachte Anwendungen mit mehreren Währungen importieren in der Dokumentation *Planning verwalten*.

So richten Sie Wechselkurse manuell ein:

1. Fügen Sie Elemente für die einzelnen Währungen in der Currency-Dimension hinzu.
2. Klicken Sie auf **Globale Annahmen**, um die Aufgabe **Wechselkurse in <Basiswährung>** zu öffnen. Hier geben Sie die Wechselkurse für die Währungen ein, die Planer verwenden sollen.
3. Wählen Sie die Elemente im Point of View aus.
4. Geben Sie Durchschnittswechselkurse und Endwechselkurse für die einzelnen Perioden und die einzelnen Währungen ein, und speichern Sie das Formular.

Das Formular wird in **Wechselkurse in <Basiswährung>** umbenannt, wobei **<Basiswährung>** die Berichtswährung ist, die Sie beim Erstellen der Anwendung ausgewählt haben. Beispiel: Wenn die Basiswährung der Anwendung "Yen" ist, wird das Formular in **Wechselkurse in Yen** umbenannt. Planern wird dadurch angegeben, auf welche Währung sich die Wechselkurse zur Umrechnung der Daten beziehen. Planer können so spezifische Kurse für Szenario, Jahr und Version eingeben.



Hinweis:

Wenn Sie ein neues Versionselement hinzufügen, müssen Sie Wechselkurse in dieser Version eingeben.

Aufgaben nach der Konfiguration im Modul Strategische Personalplanung

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, nachdem Sie die Funktionen des Moduls Strategische Personalplanung aktiviert und konfiguriert haben.

Benutzervariablen festlegen

Nachdem die Funktionen des Moduls Strategische Personalplanung aktiviert und konfiguriert sind, legen Sie die vordefinierten Benutzervariablen fest. Jeder Benutzer, einschließlich Administratoren, muss Elemente für die angegebenen Benutzervariablen auswählen.

Die von Ihnen für Benutzervariablen ausgewählten Elemente legen den initialen POV (Point of View) fest, wenn Sie Dashboards und Formulare öffnen. Sie können den POV in Dashboards und Formularen anschließend ändern. Die Änderungen werden dann in den Voreinstellungen für die Benutzervariablen dargestellt.

So legen Sie Benutzervariablen fest:

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Extras** , **Benutzervoreinstellungen** .
2. Wählen Sie in der Registerkarte **Benutzervariablen** die Elemente für die folgenden Benutzervariablen aus:
 - Währung
 - Entity
 - Tätigkeitstyp
 - Berichtswährung
 - Szenario - Szenario für das Modul Personalplanung festlegen
 - Szenarioansicht - Szenario für das Modul Strategische Personalplanung festlegen
 - Startjahr strategisch und Endjahr strategisch - Für das Modul Strategische Personalplanung: Qualifikationsplanung durch Angabe des Start- und Endjahres auf einen Jahresbereich beschränken
 - Version
 - Jahre

 **Hinweis:**

Legen Sie für das Modul Personalplanung die folgenden zusätzlichen Benutzervariablen fest:

- **Übergeordneter Mitarbeiter** - Erleichtert die Verwaltung von Formularen, indem Sie basierend auf dem ausgewählten Element "Übergeordneter Mitarbeiter" die Mitarbeiter für die Anzeige auf den Formularen einschließen oder ausschließen können, wie z.B. Neueinstellungen oder vorhandene Mitarbeiter.
- **Periode** - Erlaubt die Anzeige von Kommentaren für Neueinstellungen sowie der Gesamtvergütung für alle Mitarbeiter/Tätigkeiten in Massenaktualisierungsformularen.

 **Hinweis:**

Administratoren können Grenzwerte für Benutzervariablen festlegen, indem sie auf **Extras, Variablen, Benutzervariablen** klicken und Elemente für **Benutzervariablendefinition** auswählen. Administratoren können Dateneinträge durch Zuweisen von Berechtigungen, Festlegen von Variablen und Erstellen gültiger Schnittmengen weiter einschränken.

Regeln des Moduls Strategische Personalplanung

Das Modul Strategische Personalplanung enthält Geschäftsregeln zum Berechnen von Werten in der Anwendung.

Klicken Sie auf der Homepage auf **Regeln**, um alle Regeln in der Anwendung anzuzeigen.

Klicken Sie zum Ausführen einer Regel innerhalb eines Formulars entweder auf **Aktionen** und anschließend auf die Regel, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste in eine Datenzelle. Die verfügbaren Regeln sind kontextabhängig.

Informationen zu den Regeln des Moduls Strategische Personalplanung:

- **Bedarf berechnen** - Führen Sie diese Regel nach der Eingabe von Bedarfstreiberinformationen aus, um die Auswirkung auf das Bedarfs-FTE anzuzeigen.
- **Ressource berechnen** - Führen Sie diese Regel nach der Eingabe von Ressourcentreiberinformationen aus, um die Auswirkung auf das Ressourcen-FTE anzuzeigen.
- **Bedarf für alle Daten berechnen** und **Ressourcen für alle Daten berechnen** - Führen Sie diese Regeln nach der Eingabe von Treiberinformationen für Bedarf und Ressourcen aus, um die Auswirkungen auf das Bedarfs-FTE zu ermitteln. Mit dieser Regel können Sie bei jeder Aktualisierung der Annahmen für Ressourcen und Bedarf oder bei jedem Laden neuer Daten eine Massenberechnung für alle Daten durchführen. Sie können Bedarf oder Ressourcen für alle Daten in Ihrem Bereich mit den Runtime Prompts für diese Regel berechnen.

Die standardmäßige "Fix Parallel"-Dimension lautet "Entity". Das ist ideal, wenn Sie die Masse Ihrer Daten in die Entity-Dimension laden. Wenn Sie Ihre Massendaten jedoch in eine andere Dimension laden, können Sie die Performance verbessern, indem Sie die FIXPARALLEL-Anweisung so ändern, dass sie stattdessen auf diese Dimension angewendet wird. Aktualisieren Sie die FIXPARALLEL-Anweisung in der Calculation Manager-Vorlage mit der Bezeichnung OWP_FIXPARALLEL_T im Cube OEP_WFP. Informationen hierzu finden Sie unter [Überlegungen zur Performance für Regeln in der strategischen Personalplanung](#).

Wenn Sie diese Regeln für viele Mitarbeiter und Tätigkeiten ausführen, empfiehlt Oracle zur Vermeidung von Auswirkungen auf die Benutzeraktivität, die Regeln nicht bei einer hohen Systemauslastung auszuführen. Zudem sollten Sie nicht mehrere Instanzen dieser Regel gleichzeitig ausführen.

- **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** - Führen Sie diese Regel aus, nachdem Sie neue Daten aus HCM zum Berechnen von Headcount-Prognosen für das Modul Strategische Personalplanung importiert haben. Durch die Ausführung dieser Regel werden der Headcount auf 1 und der Teilzahlungsfaktor auf 100 % für jeden Mitarbeiter gesetzt, es sei denn, Sie haben im Verarbeitungsmonat andere Werte geladen. Diese Regel kopiert die Daten in die erforderlichen Perioden im Planungsjahresbereich.

Best Practice-Empfehlungen:

- Führen Sie die Regeln **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** und **Geladene Daten verarbeiten** im Modul "Personalplanung" nicht gleichzeitig aus.
- Sie können die Regel **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** und **Geladene Daten verarbeiten** im Modul "Personalplanung" für mehrere Entitys gleichzeitig ausführen, indem Sie die übergeordnete Entity unter "Summe - Entity" auswählen. Oracle empfiehlt, aus Performancegründen mehrere Instanzen von Regeln auszuführen, indem verschiedene untergeordnete Elemente unter "Summe - Entity" ausgewählt werden, anstatt Regeln für alle Entitys gleichzeitig auszuführen.
- **Aggregation WFP-Cube** - Führen Sie diese Regel aus, um aggregierte Daten anzuzeigen.

6

Modul Personalplanung konfigurieren

Funktionen für das Modul Personalplanung aktivieren

Bevor Benutzer mit der Planung im Modul Personalplanung beginnen können, müssen Sie die Funktionen des Moduls Personalplanung aktivieren, die Sie verwenden möchten.

Aktivieren und konfigurieren Sie das Modul Strategische Personalplanung, bevor Sie das Modul Personalplanung aktivieren und konfigurieren. Aktivieren Sie anschließend alle zusätzlich benötigten Funktionen im Modul Personalplanung.

Dimensionen, Treiber, Formulare und Konten werden basierend auf Ihrer Auswahl ausgefüllt. In den meisten Fällen können Sie später zurückkehren und nach und nach weitere Funktionen aktivieren. Beachten Sie jedoch die folgenden Ausnahmen:

- Wenn Sie die Funktion **Mitarbeiterdemografie** verwenden möchten, müssen Sie sie bei der ersten Aktivierung von Funktionen auswählen.
- Sie müssen bei der ersten Aktivierung unter **Dimensionen zuordnen/umbenennen** alle Dimensionen aktivieren, die Sie in die Anwendung einschließen möchten, und die Dimensionen umbenennen.
- Ihre Auswahl für **Granularität** und **Mitarbeiterdemografie** wird festgelegt, wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung aktivieren. Diese Auswahl wird auch verwendet, wenn Sie das Modul Personalplanung aktivieren.
- Stellen Sie sicher, dass Sie bei der Aktivierung des Moduls Strategische Personalplanung alle erforderlichen benutzerdefinierten Dimensionen hinzufügen oder Dimensionen umbenennen. Diese Dimensionen werden auch für das Modul Personalplanung verwendet. Wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung bereits aktiviert haben, können Sie bei der Aktivierung des Moduls Personalplanung keine benutzerdefinierten Dimensionen hinzufügen oder Dimensionen umbenennen.

Tipp:

Wenn Ihr Unternehmen die Option "Gewerkschaftscode" nicht verwendet, können Sie der Union Code-Dimension einen anderen Namen geben, der für Ihr Unternehmen aussagekräftiger ist. Diese Änderung müssen Sie bei der ersten Aktivierung von Funktionen vornehmen.

Nachdem Sie eine Funktion aktiviert haben, können Sie sie später nicht mehr deaktivieren.

Tabelle 6-1 Video

Ihr Ziel	Dieses Video ansehen
Mehr über das Aktivieren und Konfigurieren des Moduls Personalplanung erfahren.	 Modul "Personalplanung" in Oracle Enterprise Planning Cloud konfigurieren

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Anwendung** , und klicken Sie dann auf **Konfigurieren** .
2. Wählen Sie in der Liste **Konfigurieren** den Eintrag **Personalplanung** aus, und klicken Sie auf **Funktionen aktivieren**.
Wählen Sie die Funktionen aus, die Sie aktivieren möchten. Sofern nicht anders angegeben, können Sie später zurückkehren und zusätzliche Funktionen aktivieren. Aktivieren Sie daher nur die Funktionen, die Sie aktuell benötigen.

Tabelle 6-2 Aktivierungsfunktionen für das Modul Personalplanung

Funktion	Beschreibung
Granularität	<p>Wählen Sie die zu verwaltende Detailebene für die Personalplanung aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeit - Verwalten Sie Personalaufwendungen für Tätigkeiten nur auf der Tätigkeitsebene. • Mitarbeiter und Tätigkeit - Verwalten Sie Personalaufwendungen sowohl nach Mitarbeiter als auch nach Tätigkeit. <p>Sie müssen eine Granularitätsebene auswählen.</p> <p>Wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung bereits aktiviert haben, ist die Option "Granularität" für das Modul Personalplanung basierend auf den im Modul Strategische Personalplanung aktivierten Optionen bereits festgelegt.</p> <p>Weitere Informationen: Ebene der zu erfassenden Details aus dem Modul "Personalplanung" bestimmen.</p>
Aufwandsplanung	<p>Wählen Sie die zu verwaltenden personalbezogenen Aufwendungen aus.</p> <p>Weitere Informationen: Aufwandsplanung aktivieren.</p>

Tabelle 6-2 (Fortsetzung) Aktivierungsfunktionen für das Modul Personalplanung

Funktion	Beschreibung
Headcount-Planung	<p>Wählen Sie die zu verwaltenden Headcount-bezogenen Details aus. Option für die Headcount-Planung:</p> <p>Wählen Sie Headcount-Planung und Mitarbeiterdemografie aus, um Mitarbeiterattribute, wie z.B. Veteranenstatus, Geschlecht und Altersgruppe, zu analysieren. Wenn Sie die Option Mitarbeiterdemografie verwenden möchten, müssen Sie sie bei der ersten Aktivierung von Funktionen auswählen. Nur für die Granularität Mitarbeiter und Tätigkeit verfügbar. Wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung bereits aktiviert haben, ist die Auswahl für Mitarbeiterdemografie im Modul Personalplanung basierend auf den im Modul Strategische Personalplanung aktivierten Optionen bereits festgelegt.</p>
Personalmanagement	<p>Wählen Sie diese Funktion aus, um Aufwendungen basierend auf Einstellungen, Kündigungen und Versetzungen in andere Abteilungen für Mitarbeiter oder Tätigkeiten zu planen oder um FTEs auf mehrere Dimensionen aufzuteilen.</p> <p>Weitere Informationen: Personalmanagement aktivieren.</p>

Tabelle 6-2 (Fortsetzung) Aktivierungsfunktionen für das Modul Personalplanung

Funktion	Beschreibung
Dimensionen zuordnen/umbenennen	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren Sie bis zu drei zusätzliche Custom-Dimensionen in Ihrer Anwendung. • Ordnen Sie vorhandenen Dimensionen Custom-Dimensionen zu. • Benennen Sie Basisdimensionen um. Sie müssen diesen Schritt durchführen, wenn Sie das Modul Personalplanung zum ersten Mal aktivieren. <p>Wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung bereits aktiviert haben, können Sie keine benutzerdefinierten Dimensionen hinzufügen oder Dimensionen umbenennen.</p> <p>Beispiel: Beim ersten Durchgang wählen Sie das Kontrollkästchen der obersten Ebene Headcount-Planung ohne die untergeordneten Optionen (wie z.B. Mitarbeiterdemografie) aus. Später aktivieren Sie Mitarbeiterdemografie. Sie können die zugeordneten Dimensionen "Age Band", "Gender" und "Highest Degree of Education" nicht umbenennen.</p> <p>Bei einigen Dimensionen haben Sie die Möglichkeit zu wählen, ob diese in den Reporting-Cube (OEP_REP) aufgenommen werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzufügen.</p>

Ebene der zu erfassenden Details aus dem Modul "Personalplanung" bestimmen

Sie können das Modul Personalplanung entsprechend dem Planungsbedarf Ihrer Organisation anreichern.

Ihre Auswahl für **Granularität** im Modul Strategische Personalplanung wird auch verwendet, wenn Sie das Modul Personalplanung aktivieren. Sie können **Tätigkeit** oder **Mitarbeiter und Tätigkeit** unter **Dimensionen zuordnen/umbenennen** umbenennen.

Entscheidungshilfe für die Auswahl der gewünschten Granularität:

Tabelle 6-3 Überblick über Granularitätsebenen

Option	Beschreibung
Tätigkeit	<p>Wenn Sie Tätigkeit auswählen, wird die Job-Dimension hinzugefügt, die die Rollen speichert, die den Mitarbeitern zugewiesen sind. Beispiele für Tätigkeiten: Ingenieur, Softwareentwickler und Mechaniker.</p> <p>Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie Standardwerte für "Vergütungstyp" und "Qualifikationen" festlegen. Wenn Sie diese Informationen nicht verwenden, geben Sie keine Werte dafür an (bei No <Elementname>).</p> <p>Informationen hierzu finden Sie unter Standardeinstellungen festlegen.</p>
Mitarbeiter und Tätigkeit	<p>Bei dieser Option wird die Job-Dimension zusammen mit der Employee-Dimension verwendet, um die Analyse von Rollen in der gesamten Organisation zu vereinfachen, Neueinstellungsanforderungen zu verfolgen und Mitarbeiter anhand ihrer Rolle zu identifizieren.</p> <p>Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie Standardwerte für "Tätigkeit" und "Gewerkschaftscode" zuweisen. Informationen hierzu finden Sie unter Standardeinstellungen festlegen.</p> <p>Wenn Sie Gewerkschaftscodes nicht verfolgen, können Sie das Element für keinen Gewerkschaftscode verwenden oder "Gewerkschaftscode" in einen für Ihr Unternehmen aussagekräftigen Wert ändern.</p>

 **Hinweis:**

Wenn Sie die Union Code-Dimension bei der Aktivierung des Moduls Personalplanung umbenennen, müssen Sie trotzdem einen Standardwert für die umbenannte Dimension zuweisen.

Aufwandsplanung aktivieren

Wählen Sie **Aufwandsplanung** aus. Wählen Sie dann den zu verwaltenden, auf die Personalplanung bezogenen Aufwand aus.

Vergütungsaufwand

Wenn Sie **Aufwandsplanung** auswählen, wird die Option **Vergütungsaufwand**, die die Gehaltsplanung umfasst, standardmäßig ebenfalls ausgewählt. Sie können auch **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen**, **Steuern** und **Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen** nach der ausgewählten Granularitätsebene aktivieren.

Wählen Sie für **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen** und **Steuern** eine Option aus, um sie zu aktivieren. Wählen Sie anschließend die Anzahl der zu erstellenden Elemente aus. (Standardmäßig wird für jede aktivierte Option mindestens ein Element ausgewählt.) Für **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen** und **Steuern** können Sie bis zu 30 Elemente auswählen.

Konfigurieren Sie **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen** und **Steuern** entsprechend der maximalen Anzahl von Komponenten, die für einen Mitarbeiter oder eine Tätigkeit zulässig sind. Legen Sie die Anzahl der Elemente für **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen** und **Steuern** entsprechend Ihren aktuellen und nicht Ihren zukünftigen Anforderungen fest, da Sie diese Werte später ändern können.

Beispiel: Wenn Mitarbeiter 1 3 zusätzliche Bezüge, 3 Zusatzleistungen und 2 Steuern und Mitarbeiter 2 5 zusätzliche Bezüge, 2 Zusatzleistungen und 4 Steuern erhält, muss die Konfiguration für die Anzahl von zusätzlichen Bezügen, Zusatzleistungen und Steuern auf 5 zusätzliche Bezüge, 3 Leistungen und 4 Steuern gesetzt werden.

Vergütungsaufwand:

- Oracle empfiehlt, keine Aliasnamen für Elemente von "Zusätzliche Bezüge", "Zusatzleistungen" und "Steuern" festzulegen. Diese Elemente sind Platzhalter für die Zuweisung von Standardwerten zu Entitys.
- Wenn Sie die Anzahl für **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen** oder **Steuern** verringern, werden die entsprechenden Elemente aus der Account-Dimension entfernt. Bevor Sie eine Komponente und die ihr zugewiesenen Aufwendungen entfernen, sichern Sie sie, indem Sie einen Snapshot erstellen. Prüfen Sie außerdem Anpassungen in Verbindung mit entfernten Elementen in den Formularen, Elementformeln oder Geschäftsregeln (überall, wo ein entferntes Element referenziert ist), und nehmen Sie bei Bedarf Änderungen vor. Im Modul Personalplanung werden Elemente nicht entfernt, die in angepassten Artefakten, wie Formularen, Elementformeln usw., referenziert werden.
- Nach einer Erhöhung der Anzahl für **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen** oder **Steuern**, wodurch Elemente hinzugefügt werden, weisen Sie neuen Elementen Standardwerte zu. Führen Sie anschließend die Regel **Standardwerte synchronisieren** aus, um den Vergütungsaufwand neu zu berechnen.
- Nach einer Verringerung der Anzahl für **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen** oder **Steuern**, wodurch Elemente entfernt werden, führen Sie die Regel **Standardwerte synchronisieren** aus, um den Vergütungsaufwand neu zu berechnen.
- Wenn Sie die Anzahl für **Zusätzliche Bezüge**, **Zusatzleistungen** oder **Steuern** verringern, werden Positionen vom unteren Ende der Hierarchie entfernt. Beispiel: Wenn 10 Elemente für **Zusätzliche Bezüge** vorhanden sind und Sie diese auf 5 verringern, werden Bezug6 bis Bezug10 entfernt.

Weitere Optionen

Mit **Leistungszulagenbasierte Planung** können Sie Leistungszulagensätze für Mitarbeiter festlegen. Sie können **Leistungszulagenbasierte Planung** nur auswählen, wenn Sie die Granularität für **Mitarbeiter** oder **Mitarbeiter und Tätigkeit** aktivieren.

Leistungszulagenbasierte Planung:

- Wenn Sie nur **Leistungszulagenbasierte Planung** auswählen (anstatt **Leistungszulageannahmen**), werden die Leistungszulagensätze auf Entityebene festgelegt. Sie müssen auch Werte für **Leistungszulage Monat** und **Performancebewertung** eingeben, um **Leistungszulagenbasierte Planung** verwenden zu können.
- Ab Version 18.04 stellt Oracle einen **Standardsatz** bereit, sodass Sie nicht mehr abhängig von Ihren Geschäftsanforderungen eine **Performancebewertung** eingeben müssen. Sie müssen nur für jeden Mitarbeiter einen Wert für **Leistungszulage Monat** eingeben.
- Die Leistungszulage für Neueinstellungen wird anhand des Standardsatzes für Leistungszulagen berechnet.
- Die **Leistungszulagenbasierte Planung** mit vom Benutzer eingegebenen Performancebewertungen ist nur für vorhandene Mitarbeiter verfügbar.
- Wenn Sie optional **Leistungszulageannahmen** aktivieren, können Sie angeben, auf welcher Ebene geplant werden soll: **Global** oder **Pro Entity**. Wenn Sie **Leistungszulageannahmen** auswählen, können Sie außerdem zusätzliche Optionen dafür festlegen, wie **Leistungszulagensatz**, **Leistungszulage Monat** und **Stichtag** für vorhandene Mitarbeiter. Informationen hierzu finden Sie unter [Annahmen festlegen](#).
- Wenn Sie **Leistungszulageannahmen** auswählen, gilt die Auswahl **Global** oder **Pro Entity** für alle leistungszulagenbasierten Annahmen, einschließlich Leistungszulagensatz, Monat der Leistungszulage und Stichtag. Stellen Sie sicher, dass Sie Leistungszulagensätze in die ausgewählte Ebene laden.
- Sie können **Leistungszulageannahmen** inkrementell aktivieren.

Note:

Um die Leistungszulage für Neueinstellungen zu planen, wählen Sie **Leistungszulagenbasierte Planung** aus. Oracle empfiehlt außerdem, **Leistungszulageannahmen** auszuwählen und auf globaler Ebene oder Entityebene zu planen. Wählen Sie außerdem **Personalmanagement, Neueinstellungen** und **Leistungszulagenbasierte Planung für Neueinstellungen** aus. Weitere Informationen finden Sie unter [Personalmanagement aktivieren](#).

Personalmanagement aktivieren

Wählen Sie **Personalmanagement** aus, und wählen Sie anschließend die gewünschten Optionen aus, um Aufwendungen basierend auf Einstellungen, Kündigungen und Versetzungen in andere Abteilungen für Mitarbeiter oder Tätigkeiten zu planen oder um FTEs auf mehrere Dimensionen aufzuteilen.

Optionen für das **Personalmanagement**:

- **Neueinstellungen** - Ermöglicht die Planung für Neueinstellungen und ihre Auswirkung auf die Aufwendungen.
- **Leistungszulagenbasierte Planung für Neueinstellungen** - Ermöglicht die Planung der Leistungszulage für Neueinstellungen. Um diese Option zu aktivieren, müssen Sie auch **Leistungszulagenbasierte Planung** unter den zusätzlichen Optionen für die Aufwandsplanung aktivieren. Oracle empfiehlt außerdem, **Leistungszulageannahmen** auszuwählen und auf globaler Ebene oder Entityebene zu planen.
- **Kündigungen** - Ermöglicht die Planung für Mitarbeiterkündigungen und ihre Auswirkung auf die Aufwendungen.
- **Versetzungen** - Ermöglicht Ihnen, Mitarbeiter von einer Abteilung (oder Entity) in eine andere zu versetzen. Beim Versetzen von Mitarbeitern wird die Abteilung geändert, über die die Vergütungsaufwendungen für diese Mitarbeiter berechnet werden.
- **Aufgeteilt finanziertes FTE** - Ermöglicht, ein FTE so zu planen, dass es auf mehrere dünn besiedelte Dimensionen wie Kostenstelle, Entity, Projekt usw. aufgeteilt finanziert wird.

Die Optionen für das **Personalmanagement** können inkrementell aktiviert werden.

Informationen zur leistungszulagenbasierten Planung für Neueinstellungen

Um die Leistungszulage für Neueinstellungen zu planen, wählen Sie **Leistungszulagenbasierte Planung für Neueinstellungen** aus. Um diese Option zu aktivieren, müssen Sie auch **Leistungszulagenbasierte Planung** unter den zusätzlichen Optionen für die Aufwandsplanung aktivieren. Oracle empfiehlt außerdem, **Leistungszulageannahmen** auszuwählen und auf globaler Ebene oder Entityebene zu planen.

Als **Granularität** muss entweder **Mitarbeiter** oder **Mitarbeiter und Tätigkeit** ausgewählt sein, damit **Leistungszulagenbasierte Planung** aktiviert werden kann.

Die **Leistungszulagenbasierte Planung** mit vom Benutzer eingegebenen Performancebewertungen ist nur für vorhandene Mitarbeiter verfügbar.

Informationen zur leistungszulagenbasierten Planung finden Sie unter [Aufwandsplanung aktivieren](#) und Leistungszulagensätze planen in der Dokumentation *Mit Planning Modules arbeiten*.

Informationen zum aufgeteilt finanzierten FTE

Die Option **Aufgeteilt finanziertes FTE** ermöglicht es, ein FTE auf mehrere dünn besiedelte Dimensionen wie Kostenstelle, Entity, Projekt usw. aufgeteilt zu finanzieren.

Wenn **Aufgeteilt finanziertes FTE** aktiviert ist, wird der Assistent für Leistungen und Steuern mit einer Auswahl aktualisiert: **Pauschalbetrag FTE-Verhältnis** für **Werttyp** und **Höchstwert - Typ** für Leistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge. Darüber hinaus ist für Steuern eine Auswahl verfügbar: **Schwellenwertbetrag FTE-Verhältnis** für **Höchstwert - Typ**. Für jede Komponente des Assistenten für Bezüge und Steuern können Administratoren auswählen, ob die Berechnung von Leistungen, Steuern und zusätzlichen Bezügen per **Pauschalbetrag** oder per **Pauschalbetrag FTE-Verhältnis** durchgeführt wird. Beispiel: Eine Gebühr für medizinische Leistungen ist möglicherweise gleich hoch, unabhängig davon, ob das FTE 1,0 oder 0,5 beträgt. In diesem Fall wählen Sie **Pauschalbetrag** aus. Eine Steuer könnte jedoch einem Prozentsatz des FTE entsprechen. In diesem Fall wählen Sie **Pauschalbetrag FTE-Verhältnis** aus.

Wenn Sie **Aufgeteilt finanziertes FTE** aktivieren, **MÜSSEN** Sie auch den **Stamm-FTE-Wert** für jeden Mitarbeiter im Formular **Mitarbeiterstammdaten** eingeben. Wenn das Stamm-FTE für einen vorhandenen Mitarbeiter fehlt, wird das Verhältnis zwischen Komponente und Aufwand falsch berechnet. Weitere Informationen finden Sie unter [Mitarbeiterstammdaten eingeben](#).

Hinweise:

- Sie können **Aufgeteilt finanziertes FTE** inkrementell aktivieren.
- Als **Granularität** muss entweder **Mitarbeiter** oder **Mitarbeiter und Tätigkeit** ausgewählt sein, damit **Aufgeteilt finanziertes FTE** aktiviert werden kann.
- **Werttyp** und **Höchstwert - Typ** müssen übereinstimmen, wenn das FTE-Verhältnis verwendet wird. Um sicherzustellen, dass entweder das FTE-Verhältnis oder der FTE-Wert konsistent angewendet wird, erlaubt der Assistent für Leistungen und Steuern keine Abweichung der Methoden für das FTE-Verhältnis.
- Wenn sich die Steuer-Tier aufgrund eines neuen Stamm-FTE ändert, werden Steuer-Tiers nicht mit Vergütungsberechnung berechnet. Führen Sie **Standards synchronisieren** oder **Definition synchronisieren** aus, um die Steuer-Tiers zu berechnen.
- Wenn das Stamm-FTE geändert wird, führen Sie die Regel **Definition synchronisieren** aus.

Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzufügen

Viele Dimensionen in den Modulen Personalplanung und Strategische Personalplanung werden standardmäßig dem Reporting-Cube (OEP_REP) hinzugefügt. Sie können alternativ entscheiden, dem Reporting-Cube Custom-Dimensionen hinzuzufügen.

Bei neuen Anwendungen können Sie diese Aufgabe nur einmal durchführen, und zwar beim ersten Aktivieren der Funktionen.

Bei neuen Anwendungen können Sie zudem wählen, ob die Dimensionen zur Mitarbeiterdemografie ("Höchster Bildungsabschluss", "Qualifikationen", "Geschlecht" und "Altersgruppe") für die Aufnahme in den Reporting-Cube deaktiviert werden sollen. (Diese Option steht für vorhandene Anwendungen nicht zur Verfügung.)

Bei vorhandenen Anwendungen gibt es eine einmalige Option zum Durchführen dieser Aufgabe, wenn Sie das nächste Mal eine Änderung unter **Funktionen aktivieren** für das Modul **Personalplanung** oder **Strategische Personalplanung** vornehmen. **Bevor Sie Funktionen aktivieren**, müssen Sie die Daten im OEP_REP-Cube löschen.

Sie können Custom-Dimensionen über **Funktionen aktivieren** für das Modul **Personalplanung** oder **Strategische Personalplanung** hinzufügen. Da die Cubes von den beiden Modulen gemeinsam verwendet werden, können Sie die Dimensionsaktualisierungen in einem der beiden Module vornehmen. Die Aktualisierungen werden auf beide Module angewendet. Nachdem Sie die Änderung in einem der Module vorgenommen haben, können Sie die Änderung für das andere Modul nicht mehr rückgängig machen.

So legen Sie fest, ob eine Dimension in den Reporting-Cube aufgenommen werden soll:

1. Klicken Sie unter **Funktionen aktivieren** entweder für das Modul Personalplanung oder für Strategic Workforce Planning im Abschnitt **Dimensionen zuordnen/umbenennen** neben einem Dimensionsnamen auf  .

2. Klicken Sie im Abschnitt **Gültig für** auf **Reporting-Cube für Personalplanung** und anschließend auf **OK**.
Das Label in der Spalte **Ausgewählte Funktionen** wird zu **WorkforceReportingCube** aktualisiert.
3. Um bei neuen Anwendungen zu deaktivieren, dass die Dimensionen der Mitarbeiterdemografie in den Reporting-Cube aufgenommen werden, klicken Sie neben einem Dimensionsnamen für die Mitarbeiterdemografie auf , und löschen Sie im Abschnitt **Gültig für** die Auswahl für **Reporting-Cube für Personalplanung**. Klicken Sie dann auf **OK**.
Das Label in der Spalte **Ausgewählte Funktionen** wird so aktualisiert, dass **WorkforceReportingCube** entfernt wird.

Wenn Sie Daten in den Reporting-Cube pushen, werden zusätzlich auch Daten zu Leistungszulagen gepusht und der Option "Leistungszulageerhöhung" im Reporting-Cube zugeordnet.

Informationen zum Konfigurieren des Moduls Personalplanung

Für die meisten Konfigurationsaufgaben gilt, dass sie im Modul Personalplanung nicht erneut konfiguriert werden müssen, wenn sie bereits im Modul Strategische Personalplanung konfiguriert wurden.

Der Planungs- und Prognosebereich (konfiguriert unter **Planungs- und Prognosevorbereitung**) kann für das Modul Strategische Personalplanung und das Modul Personalplanung unterschiedlich sein. Beispiel: Sie möchten das Modul Strategische Personalplanung für langfristige Planungen und das Modul Personalplanung für kurzfristige Planungen verwenden.

Modul Personalplanung konfigurieren

Nachdem Sie Funktionen des Moduls Personalplanung aktiviert haben, führen Sie die folgenden Konfigurationsaufgaben aus.

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Anwendung** , und klicken Sie dann auf **Konfigurieren** .
2. Wählen Sie in der Liste **Konfigurieren** die Option **Personalplanung** aus.
3. Führen Sie alle erforderlichen Aufgaben aus. Führen Sie die optionalen Aufgaben aus, die für Ihr Unternehmen erforderlich sind. Über den **Filter** können Sie den Status von Konfigurationsaktionen prüfen. Über **Aktionen**  können Sie den Aufgabenstatus aktualisieren.
4. Aktualisieren Sie die Datenbank nach einer Konfiguration und jedes Mal, wenn Sie Änderungen an der Konfiguration vorgenommen oder Metadaten importiert haben. Wählen Sie auf der Seite **Konfigurieren** im Menü **Aktionen** die Option

Datenbank aktualisieren aus. Klicken Sie auf **Erstellen**, **Datenbank aktualisieren**.

Tabelle 6-4 Konfigurationsoptionen im Modul Personalplanung

Konfigurieren	Beschreibung
Komponente	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie die ausgewählten Gehaltsgruppen, Steuern, Zusatzleistungen und zusätzlichen Bezüge, die als Komponenten des Moduls Personalplanung betrachtet werden. Nachdem Sie eine Komponente importiert haben, konfigurieren Sie sie mit der entsprechenden Option unter Konfigurieren.</p>
Entitys	<p>Obligatorisch</p> <p>Importieren Sie die Entity-Dimensionselemente, die Ihrer Geschäftshierarchie entsprechen, wie z.B. Abteilungen, Kostenstellen und Geschäftseinheiten.</p>
Gehaltsgruppen	<p>Obligatorisch</p> <p>Definieren Sie die Gehaltsgrundlage (z.B. "Jährlich" oder "Stündlich") sowie die Vergütungssätze für die Gehaltsgruppen, die Sie importiert haben.</p>

 **Tipp:**

Sie können Metadaten und Daten mit einer Batchdatei in Komponenten importieren. Sie können für den Datenimport auch eine Vorlage verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Daten importieren](#).

Tabelle 6-4 (Fortsetzung) Konfigurationsoptionen im Modul Personalplanung

Konfigurieren	Beschreibung
Optionen und Tiers	<p>Optional</p> <p>Legen Sie Optionen für zusätzliche Bezüge, z.B. Überstunden oder Bonus, und für Leistungen, z.B. Sätze für medizinische Leistungen, fest. Legen Sie Tiers für Steuern, z.B. vom Arbeitgeber bezahlte Steuern, fest. Nachdem Sie Optionen und Tiers festgelegt haben, verwenden Sie den Assistenten für Steuern und Leistungen, um zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern zu konfigurieren.</p> <p>Weitere Informationen finden Sie unter Konten und Treiber hinzufügen und verwalten und Leistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge konfigurieren.</p>
Planungs- und Prognosevorbereitung	<p>Obligatorisch</p> <p>Legen Sie den Zeitraum, die Startperiode und die Granularitätsebene für Planung und Prognose fest. Sie können für unterschiedliche Jahre auf einer anderen Basis planen und Prognosen erstellen.</p> <p>Informationen hierzu finden Sie unter Planungs- und Prognosevorbereitung für das Modul "Personalplanung".</p>
Leistungen und Steuern	<p>Obligatorisch</p> <p>Legen Sie Zusatzleistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge fest. Komponenten sind Steuern, Zusatzleistungen oder zusätzliche Bezüge. Ein Assistent bietet Hilfe beim Einrichten einer Komponente mit geschäftsbasierten Fragen. Weitere Informationen finden Sie unter Leistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge konfigurieren.</p>
Annahmen für die Personalplanung	<p>Obligatorisch</p> <p>Legen Sie Standardannahmen, z.B. für Arbeitsstunden pro Tag, Woche und Jahr, fest. Legen Sie außerdem den Teilzahlungsfaktor fest, der den Zahlungsprozentsatz festlegt, der auf den Mutterschutzstatus angewendet werden soll. Sie können diese Annahmen nach Szenario, Version, Entity und Währung festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Annahmen festlegen.</p>

Tabelle 6-4 (Fortsetzung) Konfigurationsoptionen im Modul Personalplanung

Konfigurieren	Beschreibung
Mitarbeitertyp	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie weitere in Ihrer Organisation verwendete Mitarbeitertypen als Elemente in die Dimension für Mitarbeitertypen. Die bereitgestellten Elemente für Mitarbeitertypen sind: "Normal", "Freier Mitarbeiter" und "Aushilfskraft". Die folgende Option ist für die Granularitätsebene "Nur Mitarbeiter" verfügbar.</p>
Vergütungstyp	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie in Ihrer Organisation verwendete Vergütungstypen als Elemente in Dimensionen für Vergütungstypen. Die bereitgestellten Vergütungstypen sind: "Außertariflich" und "Tariflich". Die folgende Option ist für die Granularitätsebene "Nur Mitarbeiter" verfügbar.</p>
Mitarbeiterdemografie	<p>Optional</p> <p>Legen Sie die Mitarbeiterdemografie, z.B. den höchsten Bildungsgrad, fest. Demografien ermöglichen Ihnen, Daten basierend auf einzelnen Mitarbeitermerkmalen zu analysieren. Sie können eine Demografie (z.B. eine ethnische Gruppe) auswählen, hinzufügen, importieren oder exportieren.</p> <p>Wenn Sie die Option "Mitarbeiterdemografie" aktivieren, stellt das Modul Personalplanung die Attribute "Geschlecht", "Altersgruppe" und "Höchster Bildungsabschluss" bereit, und Sie können Mitarbeiterdemografiedaten, wie z.B. den Veteranenstatus, hinzufügen. In der Regel importieren Sie Demografieattribute für vorhandene Mitarbeiter. Planer weisen Demografien zu, nachdem neue Mitarbeiter eingestellt wurden.</p> <p>Das Modul Personalplanung bietet Datenzuordnungen für das Reporting zu Informationen wie Demografien.</p> <p>Informationen hierzu finden Sie unter Konten und Treiber hinzufügen und verwalten.</p>

Tabelle 6-4 (Fortsetzung) Konfigurationsoptionen im Modul Personalplanung

Konfigurieren	Beschreibung
Mitarbeitereigenschaften	<p>Optional</p> <p>Legen Sie die Mitarbeitereigenschaften, z.B. Arbeitertyp, fest. Fügen Sie Eigenschaften, z.B. Qualifikationen, Vollzeit/Teilzeit, Startmonat, Monat für Leistungszulage und Einstellungsstatus, hinzu, oder importieren oder exportieren Sie sie. Um Mitarbeitereigenschaften anzuzeigen und zu bearbeiten, verwenden Sie Vergütungsplanung, Registerkarte Mitarbeiterdetails verwalten. Informationen hierzu finden Sie unter Konten und Treiber hinzufügen und verwalten.</p>
Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen	<p>Optional</p> <p>Legen Sie nicht vergütungsbezogene Aufwendungen fest, z.B. Schulungsaufwendungen oder Reisekosten. Fügen Sie nicht vergütungsbezogenen Aufwand hinzu, oder importieren oder exportieren Sie ihn. Nachdem Sie nicht vergütungsbezogene Aufwendungen hinzugefügt haben, geben Sie die Daten in das Formular ein (Sonstige Aufwendungen, Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen). Informationen hierzu finden Sie unter Konten und Treiber hinzufügen und verwalten.</p>
Performancekennzahlen	<p>Optional</p> <p>Fügen Sie eine Performancekennzahl hinzu, oder importieren, exportieren oder löschen Sie sie. Beispiel: Fügen Sie Performancebewertungen, z.B. "Erfüllt Erwartungen" und "Übersteigt Erwartungen", hinzu. Informationen hierzu finden Sie unter Konten und Treiber hinzufügen und verwalten.</p>
Leistungszulagensätze	<p>Obligatorisch</p> <p>Definieren Sie Leistungszulagensätze nach Jahr. Wählen Sie die Szenarios, die Versionen und die Währungen aus, für die die Leistungszulagensätze angewendet werden sollen.</p>
Mitarbeiter	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie Mitarbeiternamen und Personalnummern in Ihrer Organisation als Elemente in die Employee-Dimension.</p>
Tätigkeiten	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie Tätigkeiten in Ihrer Organisation als Elemente in die Job-Dimension.</p>

Tabelle 6-4 (Fortsetzung) Konfigurationsoptionen im Modul Personalplanung

Konfigurieren	Beschreibung
Qualifikationen	Obligatorisch für Tätigkeitsgranularität Importieren Sie in Ihrer Organisation verwendete Qualifikationen, indem Sie Elemente in die Skill Set-Dimension importieren.
Gewerkschaftscodes	Obligatorisch für Mitarbeiter- und Tätigkeitsgranularität Importieren Sie in Ihrer Organisation verwendete Gewerkschaftscodes, indem Sie Elemente in die Union Code-Dimension importieren. Wenn Sie Gewerkschaftscodes nicht verfolgen, können Sie den Namen der Dimension in einen für Ihr Unternehmen aussagekräftigen Wert ändern. Sie müssen der umbenannten Dimension jedoch trotzdem einen Standardwert zuweisen.
Gender	Optional Importieren Sie Elemente in die Gender-Dimension.
Highest Education Degree	Optional Importieren Sie in Ihrer Organisation verwendete höchste Bildungsabschlüsse, indem Sie Elemente in die Highest Education Degree-Dimension importieren.

Tabelle 6-4 (Fortsetzung) Konfigurationsoptionen im Modul Personalplanung

Konfigurieren	Beschreibung
Age Band	<p>Optional</p> <p>Importieren Sie Elemente in Dimensionen für Altersgruppen. Das Alter von Mitarbeitern wird berechnet und einer Altersgruppe zugewiesen, da es sich immer wieder ändert.</p>
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Hinweis:</p> <p>Oracle empfiehlt die Verwendung der Standardaltersgruppen anstatt Ihrer eigenen.</p> </div>
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Hinweis:</p> <p>Wenn Sie ein vorhandener Kunde sind, verwenden Sie weiterhin Ihre vorhandenen Altersgruppen und Elemente.</p> </div>
<Name einer Custom-Dimension, z.B. Projects>	<p>Optional</p> <p>Füllen Sie die Anwendung mit einer Dimension auf, die Sie hinzugefügt haben (z.B. "Projects"), indem Sie Elemente in die Dimension importieren.</p>
Globale Annahmen	<p>Obligatorisch</p> <p>Legen Sie Wechselkurse für Fremdwährungen in einer Mehrfachwährungsanwendung fest.</p>

Informationen zum Importieren von Daten finden Sie unter [Daten importieren](#). Sie können Elemente auch mit dem Dimensionseditor hinzufügen.

Nachdem Sie Dimensionen und Elemente hinzugefügt haben, können Sie die hierarchische Struktur im Dimensionseditor anzeigen.

Beachten Sie Folgendes:

- Ändern Sie nicht die Reihenfolge der angegebenen Elemente. Es ist wichtig, die Elementreihenfolge beizubehalten, um das Funktionieren der angegebenen Berechnungen und der angegebenen Logik sicherzustellen.

- Sie können der Property-Dimension keine Elemente hinzufügen.

Planungs- und Prognosevorbereitung für das Modul Personalplanung

Sie können verschiedene Zeiträume und eine unterschiedliche Granularität für die Plan- und Prognoseszenarios konfigurieren.

So konfigurieren Sie Zeiträume und Granularität für Pläne:

1. Wählen Sie unter **Aktuelles Geschäftsjahr** das aktuelle Geschäftsjahr aus.
2. Wählen Sie unter **Periode** den aktuellen Monat aus. Sie müssen diesen Wert auf monatlicher Basis aktualisieren.
3. Geben Sie unter **Planstartjahr** an, ob Planer im aktuellen oder im nächsten Geschäftsjahr planen.
4. Klicken Sie auf **Plan** und dann auf die Spalte **Jahre**, um die zu konfigurierende Anzahl an Jahren auszuwählen. Beispiel: Um die ersten fünf Jahre einer zehnjährigen Anwendung zu konfigurieren, wählen Sie "5 Jahre" aus.
5. Wählen Sie die Planungsbasis für jedes zu konfigurierende Jahr aus. Wenn Pläne jedes Jahr mit derselben Häufigkeit vorbereitet werden, klicken Sie auf **Alle**, und wählen Sie die Häufigkeit (z.B. **Monatlich**) aus. Wenn Pläne in bestimmten Jahren mit unterschiedlichen Häufigkeiten vorbereitet werden, wählen Sie die Häufigkeit in der Zeile der einzelnen Jahre aus. Beispiel: Wenn in GJ20 monatlich, in GJ21 hingegen vierteljährlich geplant werden soll, wählen Sie in der Zeile für GJ20 **Monatlich** und in der Zeile für GJ21 **Vierteljährlich** aus.

6. Klicken Sie auf **Prognose**, und wiederholen Sie diese Schritte, um die Prognosebasis anzugeben.

Wenn Sie **Vierteljährlich** als Planungsgrundlage für **Prognose** für das erste Jahr auswählen, werden die bereitgestellten gültigen Schnittmengen so eingerichtet, dass die Eingabe von Prognosedaten nur in den entsprechenden Perioden zulässig ist. Vierteljährliche Prognoseperioden vor dem laufenden Monat können nicht aktualisiert werden. Die Substitutionsvariable OEP_CurQtr wird immer dann bereitgestellt, wenn Sie die vierteljährliche Planung aktivieren.

Wenn Sie für das erste Jahr **Vierteljährlich** als Planungsgrundlage für **Prognose** festlegen, können Sie auswählen, wie das aktuelle Quartal bestimmt wird, wenn der aktuelle Monat der letzte Monat des Quartals ist.

Wenn der aktuelle Monat der letzte Monat des Quartals ist, wählen Sie in **Planungs- und Prognosevorbereitung** eine Option aus, um festzulegen, wie das aktuelle Quartal definiert werden soll.

- Wenn Sie **Aktuelle Periode für Prognose sperren** auswählen, verwendet das Modul Strategische Personalplanung das nächste Quartal. Beispiel: Wenn der aktuelle Monat bei Auswahl dieser Option März ist, definiert das Modul Strategische Personalplanung das aktuelle Quartal als "Q2".
- Wenn Sie **Aktuelle Periode für Prognose sperren** löschen, verwendet das Modul Strategische Personalplanung das aktuelle Quartal. Beispiel: Wenn der aktuelle Monat beim Löschen (Deaktivieren) dieser Option März ist, definiert das Modul Strategische Personalplanung das aktuelle Quartal als "Q1".

Hinweis:

- Die Option **Aktuelle Periode für Prognose sperren** ist nur verfügbar, wenn als Planungsgrundlage für "Prognose" für das erste Jahr "Vierteljährlich" ausgewählt ist.

- Sie können die Option **Aktuelle Periode für Prognose sperren** für jedes Modul auswählen.

Mit dieser Konfigurationsaufgabe werden alle erforderlichen Substitutionsvariablen festgelegt.

In den Modulen Personalplanung und Strategische Personalplanung sind für Regeln, Vorlagen und Formulare verschiedene Planungsjahre für die Plan- und Prognoseszenarios in den einzelnen Modulen zulässig.

In Geschäftsregeln und Vorlagen der Module Personalplanung und Strategische Personalplanung werden Methoden verwendet, die das Start- und das Endjahr für die Plan- und Prognoseszenarios für jedes Modul separat aus der Konfigurationsaufgabe **Planungs- und Prognosevorbereitung** lesen.

Formulare werden für die Planung und Prognose anhand gültiger Schnittmengen nach ihrer Start- und Endperiode angezeigt. Gültige Schnittmengen, **OWP_Scenario Years** und **OWP_Scenario Years_Reporting**, werden für die Personalplanung erstellt, um die verschiedenen Jahresbereiche für die Plan- und Prognoseszenarios zu unterstützen.

Alternative Hierarchien werden in der Account-Dimension erstellt, um Unterschiede zwischen dem Modul Personalplanung und dem Modul Strategische Personalplanung zu unterstützen. Wenn beide Module aktiviert sind, wird die Account-Dimension den entsprechenden gültigen Schnittmengen hinzugefügt, die diese alternativen Hierarchien referenzieren, um zwischen Konten der Module Personalplanung und Strategische Personalplanung zu unterscheiden.

Verwenden Sie zum Erstellen von benutzerdefinierten Regeln oder Vorlagen für das Modul Personalplanung anstelle der Substitutionsvariable **&OEP_YearRange** die folgenden Funktionen:

- `[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("Workforce","ScenarioName")]]`
- `[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("Workforce","ScenarioName")]]`

 **Hinweis:**

Der Modul- und der Szenarioname müssen in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen werden.

 **Tipp:**

Wenn Sie Regeln zur Anpassung Ihrer Planungs- und Prognoseaufgaben erstellen oder bearbeiten möchten, können Sie Planning-FormelAusdrücke in Ihren Regeln verwenden, um Informationen zum konfigurierten Zeithorizont aufzurufen, wie z.B. `[[PlanningFunctions.getModuleStartPeriod("ModuleName", "ScenarioName")]]` und `[[PlanningFunctions.isPlanStartYearSameAsCurrentFiscalYear("ModuleName")]]`.

Bei Modulnamen wird die Groß-/Kleinschreibung nicht beachtet. Sie müssen in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen werden:

- Personalplanung
- Strategische Personalplanung

Informationen hierzu finden Sie unter Szenarios in der Dokumentation *Mit Calculation Manager für Oracle Enterprise Performance Management Cloud entwerfen*.

Konten und Treiber hinzufügen und verwalten

So können Sie Konten und Treiber hinzufügen oder ändern:

1. Wählen Sie die Konfigurationsaufgabe zum Einrichten von Konten oder Treibern aus.
2. Wählen Sie in der Liste (falls verfügbar) eine Komponente oder Kategorie aus.
3. Führen Sie eine der folgenden Aufgaben aus:
 - Um ein Artefakt hinzuzufügen, wählen Sie im Menü **Aktionen** die Option **Hinzufügen** aus. Geben Sie anschließend Details in die neue Zeile ein.
 - Um eine Gruppe von Artefakten zu ändern oder um viele neue Artefakte hinzuzufügen, exportieren Sie das Set der vordefinierten Artefakte (wählen Sie im Menü **Aktionen** die Option **Exportieren** aus), und ändern Sie die Exportdatei in Microsoft Excel. Sie können vordefinierte Artefakte bearbeiten, ein Artefakt kopieren und ändern, um ein neues Artefakt zu erstellen, oder neue Artefakte hinzuzufügen. Importieren Sie anschließend die geänderte Datei (wählen Sie im Menü **Aktionen** die Option **Importieren** aus). Falls verfügbar, können Sie Kategorien und Unterkategorien verwenden, um Artefakte mit ähnlichen Funktionen zu gruppieren.
 - Um alle Treiber unabhängig von ihrer Kategorie oder Gruppierung zu exportieren oder zu importieren, verwenden Sie die Optionen **Batchexport** oder **Batchimport**.
 - Um nur bestimmte Arten von Treibern zu exportieren oder zu importieren, geben Sie eine **Kategorie** oder eine **Komponente** an, und verwenden Sie die Option **Importieren** oder **Exportieren**.

Hinweise:

- Geben Sie eindeutige Elementnamen und Aliasnamen für benutzerdefinierte Elemente an, damit sie nicht zu einem Konflikt mit bereitgestellten Elementen führen.
- Wenn Sie einen Treiber löschen müssen, prüfen Sie, ob die Formeln der anderen Kontentreiber in dieser Gruppe den zu entfernenden Treiber referenzieren. Wenn dies der Fall ist, müssen Sie die Logik dieser Treiber entsprechend aktualisieren.

Informationen zum Hinzufügen von Mitarbeitereigenschaften

Sie können benutzerdefinierte Mitarbeitereigenschaften mit der Aufgabe **Konfigurieren** für **Mitarbeitereigenschaften** oder mit dem Dimensionseditor zur Account-Dimension hinzufügen.

Nachdem Sie eine neue benutzerdefinierte Eigenschaft hinzugefügt haben, fügen Sie diese als gemeinsames Element unter dem übergeordneten Element **OWP_Workforce Planning Accounts for Forms** hinzu, damit sie in Formularen angezeigt wird. Aktualisieren Sie die Datenbank, nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben.

Um sicherzustellen, dass benutzerdefinierte Eigenschaften übertragen werden, wenn Sie die Tätigkeit eines Mitarbeiters ändern oder einen Mitarbeiter versetzen, verwenden Sie die benutzerdefinierte Vorlage **OWP_Custom Template**, um die Regeln und Vorlagen anzupassen. Weitere Informationen finden Sie unter [Benutzerdefinierte Personalplanungsvorlage zur Unterstützung von Personalplanungsanpassungen verwenden](#).

Globale Annahmen festlegen: Wechselkurse

Wenn Sie eine Mehrfachwährungsanwendung erstellt haben, müssen Sie Wechselkurse einrichten. Sie können Wechselkurse manuell eingeben, wie hier beschrieben, oder Wechselkurse importieren. Informationen zum Importieren von Wechselkursen finden Sie unter Wechselkurse für vereinfachte Anwendungen mit mehreren Währungen importieren in der Dokumentation *Planning verwalten*.

So richten Sie Wechselkurse manuell ein:

1. Fügen Sie Elemente für die einzelnen Währungen in der Currency-Dimension hinzu.
2. Klicken Sie auf **Globale Annahmen**, um die Aufgabe **Wechselkurse in <Basiswährung>** zu öffnen. Hier geben Sie die Wechselkurse für die Währungen ein, die Planer verwenden sollen.
3. Wählen Sie die Elemente im Point of View aus.
4. Geben Sie Durchschnittswchselkurse und Endwechselkurse für die einzelnen Perioden und die einzelnen Währungen ein, und speichern Sie das Formular.

Das Formular wird in **Wechselkurse in <Basiswährung>** umbenannt, wobei **<Basiswährung>** die Berichtswährung ist, die Sie beim Erstellen der Anwendung ausgewählt haben. Beispiel: Wenn die Basiswährung der Anwendung "Yen" ist, wird das Formular in **Wechselkurse in Yen** umbenannt. Planern wird dadurch angegeben, auf welche Währung sich die Wechselkurse zur Umrechnung der Daten beziehen. Planer können so spezifische Kurse für Szenario, Jahr und Version eingeben.

Hinweis:

Wenn Sie ein neues Versionselement hinzufügen, müssen Sie Wechselkurse in dieser Version eingeben.

Leistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge konfigurieren

Die folgenden Abschnitte beschreiben, wie der Assistent für Leistungen und Steuern verwendet wird, um Zusatzleistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge zu konfigurieren. Sie können für die Optionen "Zusätzliche Bezüge", "Leistungen" und "Steuern" bis zu 30 Elemente in jeder beliebigen Kombination auswählen.

Tipp:

Sie können für Optionen und Tiers gültige Schnittmengen mit ihren übergeordneten Elementen in der Components-Dimension festlegen. Informationen zum Einrichten gültiger Schnittmengen finden Sie unter Gültige Schnittmengen definieren in *Planning verwalten*.

Tutorials

Tutorials enthalten Anleitungen mit sequenzierten Videos und entsprechender Dokumentation, damit Sie sich mit einem Thema vertraut machen können.

Ihr Ziel	Zugehöriges Tutorial
In diesem 90-minütigen Tutorial erfahren Sie, wie Sie zusätzliche Bezüge, Leistungen und Steuern im Modul Personalplanung konfigurieren.	 Neue zusätzliche Bezüge definieren sowie Leistungen und Steuern konfigurieren

Voraussetzungen für die Verwendung des Assistenten für Leistungen und Steuern

Stellen Sie sicher, dass Sie folgende Aufgaben ausgeführt haben, bevor Sie den Assistenten starten:

- Zusatzleistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge mit **Komponenten** im Modul Personalplanung auf der Seite **Konfigurieren** importiert. Wenn die Komponenten importiert wurden, sind sie im Assistenten verfügbar.
- **Optionen und Tiers** auf der Seite **Konfigurieren** konfiguriert, um Zusatzleistungen und zusätzliche Bezüge (Optionen) und Steuern (Tiers) festzulegen, wodurch Optionen und Tiers erstellt werden.

Dann können Sie den Assistenten für Leistungen und Steuern starten, um alle Optionen für Zusatzleistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge zu definieren.

Informationen zum Assistenten für Leistungen und Steuern

Ein Assistent führt Sie anhand geschäftsbasierter Fragen durch die Schritte zum Definieren von Optionen für Zusatzleistungen und zusätzliche Bezüge und zum Definieren von Tiers für (vom Arbeitgeber bezahlte) Steuern.

Beispiele:

- Zusätzliche Bezüge: Überstundenvergütung, Erhöhung der Leistungszulage
- Zusatzleistungen: Krankenversicherung, Wohnkredit, Firmenwagen

- Vom Arbeitgeber bezahlte Steuern: FICA in den USA, Canada Pension Plan (CPP, kanadischer Rentenplan)

Geben Sie im Assistenten die Logik an, z.B. ob der Steuersatz ein Pauschalbetrag oder ein Prozentsatz des Gehalts ist, ob er monatlich, vierteljährlich oder jährlich fällig ist usw. Sie können den Assistenten auch verwenden, um Steuern, Zusatzleistungen und zusätzliche Bezüge zu verwalten. Die Komponenten können je nach Szenario und Version variieren.

Klicken Sie unter **Konfigurieren** auf den Link **Leistungen und Steuern**, um den Assistenten zu starten. Verwenden Sie **Filter**, um die zu konfigurierende Komponente auszuwählen. Sie werden durch die folgenden drei Schritte geführt: Details, Sätze und Prüfung.

Anmerkung:

- Stellen Sie sicher, dass alle Entitys einen Satz und einen Schwellenwert aufweisen (wenn die Komponente einen Schwellenwert verwendet). Wenn Sätze und Schwellenwerte global gelten, führen Sie die Regel **Sätze über Entitys kopieren** in einer Quell-Entity aus. Informationen hierzu finden Sie unter [Sätze nach Hierarchie anwenden](#).
- Wenn Sie einen Entity-Standardwert für eine Leistung, Steuer oder für zusätzliche Bezüge aktualisieren, müssen Sie die Regel **Standardwerte synchronisieren** ausführen, um den Entity-Standardwert auf der Arbeitertätigkeitsebene anzuwenden. Wenn Sie eine vorhandene Komponente (eine Leistung, Steuer oder zusätzliche Bezüge) im Assistenten aktualisieren, müssen Sie die Regel **Komponentendefinition synchronisieren** ausführen, um die aktualisierte Definition an Mitarbeiter und Tätigkeiten zu übergeben.

Gemeinsame Eigenschaften für Komponenten

Bestimmte Eigenschaften werden für zusätzliche Bezüge, Leistungen und Steuern gemeinsam verwendet.

Folgende Eigenschaften werden von den Komponenten gemeinsam verwendet:

- Zahlungsbedingungen wie "Monatlich", "Vierteljährlich" oder "Jährlich".
- Zahlungshäufigkeit wie "Einmalzahlung" oder "In letzter Periode zahlen". Die Zahlungshäufigkeit ist mit den Zahlungsbedingungen verknüpft.
- Komponententypen: Einfach, Kurstabelle, Kurstabelle mit Schwellenwert und Benutzerdefiniert.

Komponententypen im Assistenten

Im Fenster **Details** wählen Sie einen Komponententyp (einen Berechnungssatztyp) für Leistungen, Steuern oder zusätzliche Bezüge aus.

Komponententypen:

- **Einfach** - Eine einzige Satzoption pro Jahr mit einem Schwellenwert. Dann weisen Sie den entsprechenden Treibern die gewünschte Option als Standardwert zu. Da der Komponententyp "Einfach" eine einzelne Satzoption oder -Tier mit einem Schwellenwert für alle Standardwerte ist, gibt es nur eine Zeile: keine Option für zusätzliche Bezüge und Zusatzleistungen und keine Tier für Steuern.

- **Kurstabelle** - Bietet verschiedene Satzoptionen ohne Schwellenwerte. Mit diesem Komponententyp weisen Sie den entsprechenden Treibern die gewünschte Option oder Tier als Standardwert zu. Die Kurstabelle enthält Zeilen für Optionen und Tiers (Sie haben diese Zeilen für Optionen und Tiers über **Optionen und Tiers** auf der Seite **Konfigurieren** definiert) ohne zugewiesene Schwellenwerte.
- **Kurstabelle und Schwellenwert** - Bietet verschiedene Satzoptionen mit Schwellenwerten. Mit diesem Komponententyp weisen Sie den entsprechenden Treibern die gewünschte Option oder Tier als Standardwert zu. Die Kurstabelle mit Schwellenwert enthält Zeilen für Optionen oder Tiers mit den zuvor konfigurierten Schwellenwerten. Zusätzliche Bezüge und Steuern unterstützen "Höchstwert - Typ" für den Schwellenwertbetrag, der unabhängig von der als Standardwert zugewiesenen Option oder Tier Tier-übergreifend gilt.
- **Benutzerdefiniert** - Mit dieser Option können Sie benutzerdefinierte Berechnungslogik für zusätzliche Bezüge, Leistungen oder Steuern einer Komponente erstellen. Informationen hierzu finden Sie unter [Benutzerdefinierte Berechnungslogik in Komponenten erstellen](#).

 **Tipp:**

Ein Schwellenwert ist eine Obergrenze oder ein Höchstwert für den resultierenden Aufwandswert. Beispiel: Ein Firmenwagen entspricht einem Prozentsatz des Gehalts bis zu einem Schwellenwert von 4.000 USD. Bei diesem Betrag endet die Firmenwagenzulage. Der Satz ändert sich, wenn eine Obergrenze erreicht ist. Beispiel: Der Steuersatz in der ersten Tier ist 4,5 % bis zu einem Schwellenwert von 50.000 USD. Die zweite Tier entspricht 12,6 % bis 100.000 USD. Ein Schwellenwert gilt nur für die Tier-Struktur. Sie können auch einen Höchstwert für die Berechnungen der zusätzlichen Bezüge, Zusatzleistungen oder Steuern festlegen.

Informationen zu Einmalzahlungsoptionen

Mit den Einmalzahlungsoptionen können Sie angeben, in welchem Monat zusätzliche Bezüge, Leistungen oder Steuern gezahlt werden. Die Optionen hängen von den **Zahlungsbedingungen** ab, die Sie für die Komponente ausgewählt haben.

Beispiel: Wenn eine Leistung einmal alle sechs Monate, im Februar und im August, gezahlt werden muss, wählen Sie für **Zahlungsbedingungen** die Option **Halbjährlich (Kalenderjahr)**, für **Zahlungshäufigkeit** die Option **Einmalzahlung** und in den Einmalzahlungsoptionen "Zweiter Monat" aus.

Weiteres Beispiel: Wenn **Zahlungsbedingungen** auf **Jährlich (Geschäftsjahr)** gesetzt ist und Sie für **Zahlungshäufigkeit** die Option **Einmalzahlung** auswählen, erfolgt die Einmalzahlung einmal im Geschäftsjahr. In den Einmalzahlungsoptionen können Sie dann auswählen, in welchem Monat des Geschäftsjahres (1 bis 12) der Aufwand berechnet wird. Wenn Ihr Geschäftsjahr im Juli beginnt und Sie den elften Monat auswählen, wird der Aufwand im Mai hinzugefügt.

Sie können auf diese Optionen im Assistenten für Leistungen und Steuern auf der Seite **Details** für die Komponente zugreifen.

Informationen zum Werttyp

Table 6-5 Optionen für "Werttyp"

Werttyp	Beschreibung
Pauschalbetrag	Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> • Leistungen • Zusätzliche Bezüge • Steuern
Prozentsatz des Gehalts	Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> • Leistungen • Zusätzliche Bezüge • Steuern
Prozentsatz der Gesamtbezüge	Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> • Leistungen • Steuern
Prozentsatz der steuerpflichtigen Bezüge	Verfügbar für: Steuern
Pauschalbetrag FTE-Verhältnis	Zur Verwendung mit "Aufgeteilt finanziertes FTE". Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> • Leistungen • Zusätzliche Bezüge • Steuern

Informationen zum Typ des Höchstwertes

Die verfügbaren Optionen für **Höchstwert - Typ** basieren darauf, ob der Typ der Komponente "Zusätzliche Bezüge", "Leistung" oder "Steuern" lautet.

Werttyp und **Höchstwert - Typ** müssen übereinstimmen, wenn das FTE-Verhältnis verwendet wird. Um sicherzustellen, dass entweder das FTE-Verhältnis oder der FTE-Wert konsistent angewendet wird, erlaubt der Assistent für Leistungen und Steuern keine Abweichung der Methoden für das FTE-Verhältnis.

Für **Höchstwert - Typ** kann **Schwellenwertbetrag** nur für Steuern festgelegt werden (nicht für zusätzliche Bezüge oder Zusatzleistungen). Wenn **Höchstwert - Typ** auf **Schwellenwertbetrag** gesetzt ist, bestimmt der Schwellenwert für jede Tier die gestaffelte Berechnung. Die Anwendung übernimmt unabhängig von den als Standard zugewiesenen Tiers alle zutreffenden Tiers in die Standardzuweisung. Wenn Sie eine Steuer in Gruppen mit mehreren Gruppenraten anwenden müssen, wählen Sie unter **Komponententyp** die Option **Kurstabelle und Schwellenwert** und unter "Höchstwert - Typ" die Option **Schwellenwertbetrag** aus.

Wenn Sie als Typ für die **Komponente** die Option **Einfach** auswählen, müssen Sie unter "Keine Gruppe" Raten angeben. In diesem Fall wird die Berechnungslogik in Gruppen nicht angewendet. Dies ist auch dann nicht der Fall, wenn der Wert für **Höchstwert - Typ Schwellenwertbetrag** lautet.

Sie legen **Höchstwert - Typ** auf der Seite **Details** des Assistenten fest.

Name: FICA

Component Type: **Rate Table and Threshold**

Description:

Payment Terms: Monthly (Calendar Year)

Payment Frequency: Pay During First Period

Value Type: Percentage of Taxable Earnings

Maximum Value Type: **Threshold Amount**

Wenn für **Höchstwert - Typ** nicht **Schwellenwertbetrag** festgelegt ist, dann ist die Zuweisung für jede Options- oder Tier-Zeile relevant und muss entsprechend vorgenommen werden.

Beispiel: Verwenden wir die FICA-Steuer aus den USA als Beispiel für die Festlegung von **Schwellenwertbetrag** für **Höchstwert - Typ**. Es wird keine Zeile als Standard zugewiesen, da alle Zeilen gelten. Der Steuersatz beträgt 7,65 % des Gehalts für die ersten 118.500 USD und 1,45 % des Gehalts von 118.500 USD bis 200.000 USD. Die Steuer von 2,35 % wird auf Gehälter über 200.000 USD angewendet. (Sie müssen trotzdem eine Option oder Tier auswählen, wenn Sie den Standardwert zuweisen. Sie wird nur bei der Berechnung ignoriert.)

Beispiel:

Entity	Scenario View	Version View	Currency	Component							
No Entity	Plan	Working	USD	FICA							
					FY16		FY17		FY18		
					Rate	Threshold	Rate	Threshold	Rate	Threshold	
					Tier1	7.65	118,500	7.65	119,000	7.65	120,000
					Tier2	1.45	200,000	1.45	200,000	1.45	200,000
					Tier3	2.35	99,999,999	2.35	99,999,999	2.35	99,999,999

Tabelle 6-6 Optionen für "Höchstwert - Typ"

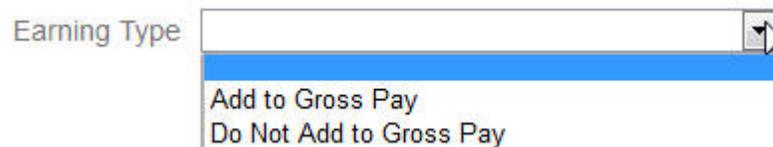
Werttyp	Beschreibung
Pauschalbetrag	Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> Leistungen Zusätzliche Bezüge Steuern
Prozentsatz des Gehalts	Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> Leistungen Zusätzliche Bezüge Steuern
Prozentsatz der steuerpflichtigen Bezüge	Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> Steuern
Prozentsatz der Gesamtbezüge	Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> Leistungen Steuern
Schwellenwertbetrag	Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> Steuern

Tabelle 6-6 (Fortsetzung) Optionen für "Höchstwert - Typ"

Werttyp	Beschreibung
Pauschalbetrag FTE-Verhältnis	Zur Verwendung mit "Aufgeteilt finanziertes FTE". Teilt das FTE für die aktuelle Datenschnittmenge durch das Stamm-FTE und multipliziert das Ergebnis mit dem Pauschalbetrag. Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> • Leistungen • Zusätzliche Bezüge • Steuern
Schwellenwertbetrag FTE-Verhältnis	Zur Verwendung mit "Aufgeteilt finanziertes FTE". Teilt das FTE für die aktuelle Datenschnittmenge durch das Stamm-FTE und multipliziert das Ergebnis mit dem Schwellenwertbetrag. Verfügbar für: <ul style="list-style-type: none"> • Steuern

Informationen zum Bezugstyp

Bezugstyp ist nur gültig für zusätzliche Bezüge.



Die Bezugstypen **Zu Bruttovergütung addieren** und **Nicht zu Bruttovergütung addieren** bestimmen die Zusatzleistungen und Steuern **Werttyp** und **Höchstwert - Typ** der Gesamtbezüge. Wenn also für den **Bezugstyp Zu Bruttovergütung addieren** festgelegt ist, dann werden diese zusätzlichen Bezüge für jede Zusatzleistung oder Steuer als Prozentsatz der Gesamtbezüge berücksichtigt.

Wenn für den **Bezugstyp Nicht zu Bruttovergütung addieren** festgelegt ist, werden diese zusätzlichen Bezüge bei allen Berechnungen für Zusatzleistungen oder Steuern ausgeschlossen, die den Prozentsatz der Gesamtbezüge für **Werttyp** und **Höchstwert - Typ** verwenden.

Informationen zur steuerpflichtigen Komponente

Steuerpflichtige Komponente funktioniert hier wie **Bezugstyp**. Jeder zusätzliche Bezug oder jede Zusatzleistung, für die für **Steuerpflichtige Komponente** "Ja" festgelegt ist, wird bei jeder Steuerberechnung eingeschlossen, wenn für **Werttyp** oder **Höchstwert - Typ** "Prozentsatz der steuerpflichtigen Bezüge" festgelegt ist.

Informationen zum Eingeben von Sätzen

Im Assistenten für Leistungen und Steuern können Sie Sätze und Logik für die Komponente nach Periode und nach Entity eingeben. Sie können Sätze berücksichtigen, die sich im Laufe des Jahres ändern, und ihre Auswirkung auf Vergütungsaufwendungen bewerten. Beispiel: Sie können einen Steuersatz berücksichtigen, der sich im Juli ändert.

Beim Öffnen der Seite **Sätze** im Assistenten für Leistungen und Steuern ist das Element "YearTotal" ausgeblendet und die Eigenschaft "Zeitsaldo" des Kontos auf "Saldo" gesetzt. Sie können einen Wert für YearTotal eingeben. Der Wert wird automatisch bis zur letzten der zugehörigen untergeordneten Zeitperioden verteilt. Wenn keine Aufteilung vorhanden ist (d.h. die Werte für alle untergeordneten Elemente sind Null oder fehlen), wird der Wert über die untergeordneten Elemente verteilt. Sie können YearTotal aber auch einblenden und Sätze in den Elementen der Ebene 0 manuell eingeben oder ändern.

Informationen zu Sätzen und Schwellenwertbereichen

Mit der Option **Schwellenwertbereich (Jahr kumuliert oder Monatlich)** für eine Komponente können Sie Satzgruppen für zusätzliche Bezüge, Leistungen oder Steuern festlegen, die jeden Monat oder jedes Jahr unabhängig berechnet werden.

Beispiel: Ein Versicherungsprogramm kann Satzgruppen anwenden, die jeden Monat bei null anfangen.

Im folgenden Beispiel wird angenommen, dass Mitarbeiter in der Finanzabteilung 4.000 USD verdienen, wobei die Steuern als **Prozentsatz des Gehalts** definiert sind, die Option **Schwellenwertbereich** auf **Monatlich** gesetzt ist und drei Satzgruppen vorhanden sind:

Scenario	Version	Currency	Entity
Plan	Working	USD	Finance US
FY18			
	Rate	Threshold	
	⊕ Year Total	⊖ Year Total	⊖ Y
Tier1	12	1000	
Tier2	20	3000	
Tier3	30	5000	

Der Steuersatz beträgt 12 % für eine monatliche Vergütung von bis zu 1.000, 20 % für einen Verdienst zwischen 1.000 und 3.000 und 30 % zwischen 3.000 und 5.000.

Sätze nach Hierarchie anwenden

Mit der Regel **Sätze über Entitys kopieren** können Sie dieselben Sätze und Schwellenwerte auf Elemente in einem Abschnitt der Entity-Hierarchie anwenden. Wenn Sie diese Regel verwenden, müssen Sie Satzdaten nicht manuell eingeben oder importieren.

Die Regel **Sätze über Entitys kopieren** ist besonders nützlich, wenn mehrere Entitys dieselben Sätze und Schwellenwerte für zusätzliche Bezüge, Leistungen oder Steuern verwenden. Auf der Seite **Sätze** können Sie Komponentensätze und -schwellenwerte aus einer Entity in einen anderen Abschnitt der Hierarchie kopieren, indem Sie diese Regel über das Menü **Aktionen** ausführen. Wählen Sie unter **Elementauswahl** das Entity-Quellelement der Ebene 0 aus, dessen Satz Sie kopieren möchten, und wählen Sie das übergeordnete Zielelement oder das Element der Ebene 0 aus, in das Sie den Satz kopieren möchten.

Beispiel: Sie können Satzdaten für eine Leistung für Frankreich eingeben und anschließend die Regel **Sätze über Entitys kopieren** verwenden, um mit Beziehungsfunktionen den Leistungssatz in alle Nachkommen der Ebene 0 für Summe Europa und in alle Nachkommen der Ebene 0 für Summe Nordländer zu kopieren.

Benutzerdefinierte Berechnungslogik in Komponenten erstellen

Wenn Sie in einer benutzerdefinierten Komponente eigene Berechnungen für das Modul Personalplanung definieren, können Sie für Berechnungen von zusätzlichen Bezügen, Leistungen oder Steuern ganz flexibel Bedingungslogik anwenden und Werttreiber angeben.

Beispiel: Sie können eine Bonusberechnung erstellen, die für Neueinstellungen mit einem Arbeitsbeginn in den ersten sechs Monaten eines Kalenderjahres, jedoch nicht für Neueinstellungen mit einem Arbeitsbeginn in den letzten sechs Monaten des Kalenderjahres im ersten Beschäftigungsjahr gilt. Sie können auch einen Werttreiber auswählen, der von den vordefinierten Werttreibern abweicht (z.B. Pauschalbetrag, Prozentsatz des Gehalts usw.). Beispiel: Sie können für zusätzliche Bezüge wie Provisionen ein benutzerdefiniertes Element erstellen, z.B. Ertrag. Um ein Element als Treiber für den Werttyp anzugeben, schließen Sie das Element in die Elementformel für die benutzerdefinierte Komponente ein.

So passen Sie Logik in einer benutzerdefinierten Komponente an:

1. Bearbeiten Sie im Assistenten für Leistungen und Steuern auf der Seite **Details** eine vorhandene Komponente, und wählen Sie für **Komponententyp** die Option **Benutzerdefiniert** aus.
2. Fahren Sie mit der Einrichtung der Komponente fort. Dabei können Sie optional Sätze für die benutzerdefinierte Logik eingeben. Schließen Sie Schwellenwerte in die Elementformel ein.
3. Erstellen Sie eine Elementformel für das Element **OWP_Custom Expense** in der Property-Dimension:
 - a. Wählen Sie auf der Homepage die Optionen **Anwendung**, **Überblick**, **Dimensionen** aus.
 - b. Klicken Sie auf den Abwärtspfeil rechts neben **Cube**, und wählen Sie **OEP_WFP** aus.
 - c. Klicken Sie auf **Eigenschaft**, klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Spaltenheader **Elementname**, und deaktivieren Sie die Option **Standardmodus**.
 - d. Wählen Sie das Element **OWP_Custom Expense** aus, scrollen Sie nach rechts zur Spalte **OEP_WFP Formula**, und klicken Sie in die Schnittmengenzone.
 - e. Klicken Sie oben links im Raster auf das Symbol "Elementformel"



- f. Geben Sie die Elementformel ein.

Hinweise:

- Bevor Sie eine eigene benutzerdefinierte Berechnungslogik erstellen, empfiehlt Oracle, anhand der vordefinierten Berechnungen eine eingehende Prüfung vorzunehmen.
- Bewerten Sie die Performance Ihrer benutzerdefinierten Formel, bevor Sie die Anwendung in der Produktionsinstanz freigeben.

- Wenn Sie mehrere benutzerdefinierte Komponenten erstellen und verwenden möchten, ändern Sie die Formel des Elements **OWP_Custom Expense**, um die benutzerdefinierte Logik der einzelnen Komponenten aufzunehmen. Beispiel: Verwenden Sie verschachtelte IF-Bedingungen für die einzelnen benutzerdefinierten Komponententypen.

 **Tipp:**

In den nächsten Themen finden Sie Tipps zum Anpassen der Berechnungslogik sowie mehrere Beispielformeln.

Benutzerdefinierte Formeln für **OWP_Custom Expense** erstellen

Die folgenden Tipps und anschließenden Formelbeispiele bieten Ihnen eine Hilfestellung beim Erstellen benutzerdefinierter Formeln für **OWP_Custom Expense**. Bei diesen Tipps wird angenommen, dass die Anwendungsgranularität "Mitarbeiter und Tätigkeit" lautet.

- Daten für Eigenschaften, wie z.B. "Zahlungsbedingungen", "Zahlungshäufigkeit" und "Werttyp", werden im entsprechenden Element "Eigenschaft" > Keine Währung > BegBalance > Konto (Benefit1:10/Earning1:10/Tax1:Tax10) für die Kombination "Mitarbeiter und Tätigkeit" gespeichert.
- Sätze werden unter OWP_Value > Währung > Konto (Benefit1:10/Earning1:10/Tax1:Tax10) für die Kombination "Mitarbeiter und Tätigkeit" gespeichert.
- Schwellenwerte werden unter OWP_Maximum Value > Währung > Konto (Benefit1:10/Earning1:10/Tax1:Tax10) für die Kombination "Mitarbeiter und Tätigkeit" gespeichert.
- Sie können auf die bereitgestellten Formeln zum Auswerten der Perioden verweisen, um die Aufwendungen basierend auf "Kalenderjahr ZP-Index" des Monats zu berechnen, entsprechend den verschiedenen Optionen für die Zahlungsbedingungen.
- Wenn Sie mehrere benutzerdefinierte Formeln hinzufügen möchten, verschachteln Sie sie in der Formel des Elements "OWP_Custom Expense".

Leistungs- und Steuerberechnungen anpassen

Diese Beispiele bieten Ihnen eine Hilfestellung beim Anpassen Ihrer Leistungs- und Steuerberechnungen.

Anwendungsfall 1

Sie möchten Provisionen als Prozentsatz des Kontos "Provisionsbasis" berechnen. Dieses benutzerdefinierte Konto ist nicht im Lieferumfang des Moduls Personalplanung enthalten. Provisionen werden berechnet, indem der im Assistenten für Leistungen und Steuern eingegebene Satz mit dem benutzerdefinierten Konto "Provisionsbasis" multipliziert wird.

Beispielformel

```
IF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_EarningList.Commission])
  IF(@ISMBR(@RELATIVE("OWP_Existing_Employees",0)))
    "Commission Basis"->"No Property" * ("OWP_Value"/100);
  ELSE
    #Missing;
  ENDIF
ENDIF
```

Anwendungsfall 2

Aufbauend auf dem vorherigen Beispiel möchten Sie eine Leistung namens "Versicherung" hinzufügen. Diese Leistung wird als Prozentsatz des Kontos "Leistungszulage" berechnet, wobei die folgenden Werte im Assistenten für Leistungen und Steuern ausgewählt sind:

- **Komponententyp** - Benutzerdefiniert
- **Zahlungsbedingungen** - Vierteljährlich (Kalenderjahr)
- **Zahlungshäufigkeit** - In erster Periode zahlen
- **Höchstwert - Typ** - Pauschalbetrag
- **Schwellenwertbereich** - Jahr kumuliert
- **Steuerpflichtige Komponente** - Ja
- **Satz für alle Monate** - 10
- **Schwellenwert** - 400
- **Werttyp** - Sie können einen beliebigen Wert für den Werttyp auswählen, da die Leistung in der benutzerdefinierten Logik als Prozentsatz der Leistungszulage berechnet wird.

Beispielformel

```
IF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_EarningList.Commission])
  IF(@ISMBR(@RELATIVE("OWP_Existing Employees",0)))
    "Commission Basis"->"No Property" * ("OWP_Value"/100);
  ELSE
    #Missing;
  ENDIF
ELSEIF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_BenefitList.Insurance])
  IF("Cal TP-Index"==1 OR "Cal TP-Index"==4 OR "Cal TP-Index"==7 OR
"Cal TP-Index"==10)
    "OWP_Expense amount"="OWP_Merit"->"OWP_Expense
amount"*("OWP_Value"/100);
  ENDIF;
  IF("OWP_Expense amount"!=#MISSING)
    IF("OWP_Calculated Max Value"!=#MISSING)
      IF("OWP_CYTD(Prior)"+"OWP_Expense amount">"OWP_Calculated
Max Value")
        IF("OWP_CYTD(Prior)"<="OWP_Calculated Max Value")
          "OWP_Expense amount"="OWP_Calculated Max
Value"- "OWP_CYTD(Prior)";
        ELSE
          "OWP_Expense amount"=#MISSING;
        ENDIF;
      ENDIF;
    ENDIF;
  ENDIF;
  "Custom Expense"="OWP_Expense amount";
ENDIF;
```

Anwendungsfall 3

Aufbauend auf den vorherigen Beispielen möchten Sie eine Steuer (gestaffelte Steuer) namens "SUTA" hinzufügen. Diese Steuer wird als Prozentsatz von Benefit1, Benefit2, Benefit3 und Benefit4 berechnet, wobei die folgenden Werte im Assistenten für Leistungen und Steuern ausgewählt sind:

- **Komponententyp** - Benutzerdefiniert
- **Zahlungsbedingungen** - Monatlich
- **Höchstwert - Typ** - Schwellenwert
- **Schwellenwertbereich** - Monatlich
- Auf der Seite "Sätze" sind keine Sätze angegeben.
- Für die benutzerdefinierte gestaffelte Steuer müssen Sätze als Teil der benutzerdefinierten Formel angegeben werden.

Beispielformel

```
IF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_EarningList.Commission])
  IF(@ISMBR(@RELATIVE("OWP_Existing Employees",0)))
    "Commission Basis"->"No Property" * ("OWP_Value"/100);
  ELSE
    #Missing;
  ENDIF
ELSEIF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_BenefitList.Insurance])
  IF("Cal TP-Index"==1 OR "Cal TP-Index"==4 OR "Cal TP-Index"==7 OR "Cal
TP-Index"==10)
    "OWP_Expense amount"="OWP_Merit"->"OWP_Expense amount"*("OWP_Value"/
100);
  ENDIF;
  IF("OWP_Expense amount"!=#MISSING)
    IF("OWP_Calculated Max Value"!=#MISSING)
      IF("OWP_CYTD(Prior)"+"OWP_Expense amount">"OWP_Calculated Max
Value")
        IF("OWP_CYTD(Prior)"<="OWP_Calculated Max Value")
          "OWP_Expense amount"="OWP_Calculated Max
Value"- "OWP_CYTD(Prior)";
        ELSE
          "OWP_Expense amount"=#MISSING;
        ENDIF;
      ENDIF;
    ENDIF
  ENDIF
  "Custom Expense"="OWP_Expense amount";
ELSEIF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_TaxList.SUTA])
  IF("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense
amount"<=1000)
    ("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense
amount")*(10/100);
  ELSEIF("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense
amount"<=1200)
```

```

    ("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount")-1000)*(20/100) +
1000*(10/100);
    ELSEIF("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount"<=1300)
    ("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount")-1200)*(30/100) +
(1200-1000)*(20/100) + 1000*(10/100);
    ELSE
    (1300-1200)*(30/100) + (1200-1000)*(20/100) + 1000*(10/100);
    ENDIF
  ENDIF

```



Hinweis:

Weisen Sie dem Element **OWP_Expense Amount** keine Werte zu. Wenn es einen Anwendungsfall für das Anwenden weiterer Logik auf einen berechneten Wert gibt, weisen Sie **OWP_Expense Amount** zu **OWP_Custom Expense** zu. Weitere Informationen finden Sie oben im ähnlichen Anwendungsfall 2.

Nach der Konfiguration mit dem Assistenten

Führen Sie die folgenden Aufgaben durch, nachdem Sie zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern mit dem Assistenten konfiguriert haben:

- Weisen Sie Standardwerte für Gehalt, zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern zu. Informationen hierzu finden Sie unter [Standardeinstellungen festlegen](#).
- Weisen Sie Standardwerte für Gehaltsgruppen für Neueinstellungen zu.
- Um Mitarbeitern (in der Granularität "Nur Mitarbeiter" oder "Mitarbeiter und Tätigkeit") und Tätigkeiten (in der Granularität "Nur Tätigkeit") die Standardwerte zuzuweisen, führen Sie die Regel **Standardwerte synchronisieren** aus. Diese Regel wird sowohl für Neueinstellungen als auch für vorhandene Mitarbeiter oder Tätigkeiten angewendet.

Wenn Sie die Regel für einen einzelnen Mitarbeiter oder eine Tätigkeit oder eine Kombination aus Mitarbeiter und Tätigkeit ausführen möchten, wählen Sie im Formular die entsprechende Zeile aus, und klicken Sie auf **Aktionen** und **Standardwerte synchronisieren**. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung, Mitarbeiter verwalten, Vorhandene Mitarbeiter**. Wenn Sie die Regel für einen Mitarbeiter/eine Tätigkeit auf einer übergeordneten Ebene ausführen möchten, klicken Sie auf **Aktionen, Geschäftsregeln** und **Standardwerte synchronisieren**.

Beispiel: Nebenleistungen hinzufügen

Im folgenden Beispiel erstellen Sie schrittweise eine neue Nebenleistung. Angenommen die Leistung soll ein Prozentsatz des Mitarbeitergehalts sein. Sie

möchten für Mitarbeiter aus Nordamerika, EMEA und APAC einen anderen Prozentsatz zwischen 33 % und 35 % angeben.

Bevor Sie starten, wird Folgendes angenommen:

- Das Modul Personalplanung ist mindestens für **Aufwandsplanung**, **Vergütungsaufwand** und **Leistungen** aktiviert. (Alle drei Granularitätsebenen unterstützen Leistungen.)
- Sie haben die Anwendungsmetadaten importiert, um das Komponentenelement für den Nebenleistungssatz einzuschließen.
- Sie haben die Benutzervariablen festgelegt.

Nebenleistungen als Komponente hinzufügen

Zuerst verwenden Sie den Assistenten für Leistungen und Steuern zum Erstellen einer neuen Leistung.

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Anwendung** und dann auf **Konfigurieren**.
2. Klicken Sie in der Liste **Konfigurieren** auf **▼** und **Personalplanung**.
3. Klicken Sie bei der Option zum Konfigurieren des Moduls "Personalplanung" auf **Optionen und Tiers**.

Configure: Workforce

Filter: All Types  All Statuses 

Actions  Enable Features

Name	Type	Status	Executed	Action
Component Import Grades, Taxes, Benefits & Additional Earnings	Metadata Optional	 Not Configured		
Entities Import Entities	Metadata Mandatory	 Not Configured		
Salary Grades Define salary basis and rates for Salary Grades	Maintenance Mandatory	 Not Configured	demoadmin 11/7/16 4:16 PM	
Options and Tiers Set options for Additional Earnings/Benefits & tiers for Taxes	Metadata Optional	 Not Configured		
Planning and Forecast Preparation Set the timeframe and granularity for plans	Maintenance Mandatory	 Not Configured	demoadmin 3/13/17 5:23 PM	
Benefits and Taxes Set up Benefits, Taxes, and Additional Earnings	Metadata Mandatory	 Not Configured		

4. Wählen Sie bei **Optionen und Tiers** unter **Komponente Optionen** aus.
5. Wählen Sie unter **Aktionen Hinzufügen** aus, und geben Sie *Nebenleistungssatz - Nordamerika* ein. Wiederholen Sie diesen Schritt, um eine Option für EMEA und APAC hinzuzufügen:

Fringe Rate - North America	
Fringe Rate - EMEA	
Fringe Rate - APAC	

6. Klicken Sie auf **Speichern, Weiter** und **Schließen**.

Nebenleistungen definieren

Danach legen Sie mit dem Assistenten für Leistungen und Steuern den Satz für die Nebenleistungsoptionen fest.

1. Klicken Sie in der Option zum Konfigurieren des Moduls "Personalplanung" auf **Leistungen und Steuern**.

2. Klicken Sie auf Filter .

3. Wählen Sie das Szenario und die Version für die Nebenleistung aus, und klicken Sie unter **Komponenten** auf **Leistungen** und **Anwenden**:

Filter Apply Cancel

Scenario

Version

Components

4. Legen Sie unter **Details** die Nebenleistungsparameter fest:



Name

Component Type

Financial Account

Description

Payment Terms

Payment Frequency

Value Type

Maximum Value Type

Taxable Component

5. Klicken Sie auf **Speichern** und **Weiter**.
6. Geben Sie bei **Sätze** für jedes Jahr die Nebenleistungssätze für die einzelnen Optionen für Nebenleistungssätze ein.

Entity	Scenario	Version	Currency	
Company Assumptions	Plan	Working	USD	
		FY17	FY18	FY19
		Rate	Rate	Rate
Car Allowance - US				
Medical - US				
Fringe Rate - North America		34	34	35
Fringe Rate - EMEA		33	33	34
Fringe Rate - APAC		34	34	34

- Klicken Sie auf **Speichern** und **Weiter**.
- Prüfen Sie die Optionen der neuen Leistungen:

Select Year:	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct
Car Allowance - US										
Medical - US										
Fringe Rate - Nort...	34% of Basic Salary	34% of f Salary								
Fringe Rate - EMEA	33% of Basic Salary	33% of f Salary								
Fringe Rate - APAC	34% of Basic Salary	34% of f Salary								

- Klicken Sie auf **Speichern** und dann auf **Schließen**.

Standardwerte für Leistung festlegen

Anschließend legen Sie die Leistungsstandardwerte für die untergeordneten Elemente der einzelnen übergeordneten Entitys fest: Nordamerika, EMEA und APAC.

- Klicken Sie auf der Homepage auf **Personalplanung**.
- Klicken Sie auf **Vergütungsplanung, Standardwerte** und **Leistungen**.
- Wählen Sie im POV das Entity-Element aus.
Im folgenden Beispiel legen Sie den Leistungsstandardwert für *Verkauf Italien* fest.
- Klicken Sie auf **Aktionen** und **Leistungsstandardwert hinzufügen**.
- Wählen Sie unter **Leistungsstandardwerte hinzufügen** für **Leistung** die Option für den Nebenleistungssatz aus und für **Option** die Option für den Nebenleistungssatz - EMEA:

Add Benefit Defaults

* Benefit * Union Code

* Job * Option

- Klicken Sie auf **Starten**.

Wenn Sie mit der Geschäftsregel "Einstellende hinzufügen" eine Einstellungsanforderung zu "Verkauf Italien" hinzufügen, wird der für EMEA festgelegte Nebenleistungssatz (z.B. 34 %

für 2017) angewendet. Die Vergütung wird automatisch einschließlich der Nebenleistung berechnet. (Der Nebenleistungssatz wird auch angewendet, wenn Sie die Geschäftsregel **Standardwert synchronisieren** anwenden.) Wenn Sie den Nebenleistungssatz mit dem Assistenten für Leistungen und Steuern zum Anwenden des aktualisierten Satzes aktualisieren, führen Sie die Geschäftsregel **Komponentendefinition synchronisieren** aus.

Aufgaben nach der Konfiguration

Siehe auch:

- [Annahmen festlegen](#)
Annahmen (und Standardwerte) steuern die Berechnungen für personalbezogene Aufwendungen.
- [Standardeinstellungen festlegen](#)
Standardwerte (und Annahmen) steuern die Berechnungen für personalbezogene Aufwendungen.
- [Mitarbeiterstammdaten eingeben](#)
- [Standardwerte synchronisieren](#)
- [Benutzerdefinierte Personalplanungsvorlage zur Unterstützung von Personalplanungsanpassungen verwenden](#)
Für die Personalplanung ist die benutzerdefinierte Vorlage **OWP_Custom Template** verfügbar, die zwei leere Skriptblöcke für jede unterstützte Regel enthält. Damit können Sie die unterstützten Regeln anpassen. Sie verwenden die Skriptblöcke beispielsweise, um benutzerdefinierte Mitarbeitereigenschaften einzubeziehen, wenn Sie einen Mitarbeiter versetzen oder die Tätigkeit eines Mitarbeiters ändern.
- [Aufgaben nach dem Update](#)
Nachdem Sie für das Modul Personalplanung ein monatliches Update durchgeführt haben, beachten Sie die folgenden Informationen.

Annahmen festlegen

Annahmen (und Standardwerte) steuern die Berechnungen für personalbezogene Aufwendungen.

Um Annahmen festzulegen, klicken Sie auf **Vergütungsplanung** und anschließend



auf die Registerkarte **Annahmen**. Klicken Sie danach auf die Registerkarte für **Allgemein, Gehaltsgruppen** oder **Leistungszulagensätze**. Administratoren legen Annahmen für das Modul "Personalplanung" im Rahmen der Konfiguration fest. Wenn Planer über die erforderlichen Berechtigungen verfügen, können sie danach die Aktualisierungen nach Bedarf vornehmen.

Annahmen umfassen:

- **Allgemeine** Annahmen, einschließlich Arbeitsstunden pro Tag und Woche sowie Arbeitstage pro Monat. Diese Annahmen bestimmen die Gehaltsaufwendungen für nach Stunden bezahlte Mitarbeiter und den Zahlungsfaktor für Teilzeit (d.h. den Zahlungsprozentsatz, der auf den Mutterschutzstatus angewendet werden soll).
Andere Annahmen als die Leistungszulage können Sie pro Entity oder auf der Ebene "Keine Entity" (für Standardannahmen) festlegen. Wenn Sie Annahmen für

die Entity festlegen, werden sie für Berechnungen verwendet. Andernfalls werden die (auf Organisationsebene) für "Keine Entity" festgelegten Annahmen verwendet.

Wenn Sie **Leistungszulageannahmen** aktiviert haben, können Sie auch Leistungszulageannahmen für **Leistungszulage Monat** und **Stichtag** für bestehende Mitarbeiter festlegen.

- Unter **Leistungszulage Monat** wird für jedes Jahr festgelegt, in welchem Monat eine Leistungszulageerhöhung erfolgen soll.
- Bei bestehenden Mitarbeitern wird mit dem **Stichtag** für jedes Jahr das Datum angegeben, an dem ein Mitarbeiter eingestellt sein muss, um eine Leistungszulageerhöhung zu erhalten.

Leistungszulageannahmen werden entweder auf globaler oder auf Entityebene festgelegt, je nachdem, wie die Leistungszulageannahmen aktiviert wurden. Informationen dazu, ob zum Festlegen der Leistungszulageannahmen die globale oder die Entityebene verwendet wird, finden Sie unter [Aufwandsplanung aktivieren](#).

Hinweis:

Bei bestehenden Mitarbeitern müssen Sie die Aktion **Geladene Daten verarbeiten** ausführen, um die Auswirkungen von **Leistungszulage Monat** und **Stichtag** zu sehen.

Nach jeder Aktualisierung von **Leistungszulage Monat** oder **Stichtag** müssen Sie **Geladene Daten verarbeiten** ausführen, um die Daten auf der Mitarbeiterebene zu synchronisieren.

- Annahmen zu **Gehaltsgruppen**, einschließlich der Gehaltsgrundlage (z.B. "Jährlich") und des Satzes für Gehaltsgruppen.

Sie können Annahmen pro Entity oder auf der Ebene "Keine Entity" (für Standardannahmen) festlegen. Wenn Sie Annahmen für die Entity festlegen, werden sie für Berechnungen verwendet. Andernfalls werden die (auf Organisationsebene) für "Keine Entity" festgelegten Annahmen verwendet.

- **Leistungszulagensätze**, die zu den Gehaltsberechnungen hinzugefügt werden.

Leistungszulagensätze werden entweder auf globaler oder auf Entityebene festgelegt, je nachdem, wie die Leistungszulageannahmen aktiviert wurden. Informationen dazu, ob zum Festlegen der Leistungszulageannahmen die globale oder die Entityebene verwendet wird, finden Sie unter [Aufwandsplanung aktivieren](#).

Nachdem Sie Annahmen festgelegt haben, führen Sie die Regel **Standardwerte synchronisieren** aus (siehe [Standardwerte synchronisieren](#)). Informationen zum Festlegen von Standardwerten für Gehalt, zusätzliche Bezüge, Leistungen und Steuern finden Sie unter [Standardeinstellungen festlegen](#).

Standardeinstellungen festlegen

Standardwerte (und Annahmen) steuern die Berechnungen für personalbezogene Aufwendungen.

Wenn Sie einen Standardwert für Gehalt, zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen oder Steuern für alle Mitarbeiter in einer bestimmten Tätigkeit verwenden möchten, wählen Sie beim Hinzufügen des Standardwerts diese Tätigkeit aus. Beispiel: Wenn Sie beim Hinzufügen des

Standardwerts die Tätigkeit "Buchhalter" auswählen, wird allen Mitarbeitern, die Buchhalter sind, dieser Standardwert zugewiesen.

Wenn die Granularität "Mitarbeiter und Tätigkeit" aktiviert ist, müssen Sie Standardwerte basierend auf Tätigkeit und Gewerkschaftscode festlegen. Diese Einstellung bestimmt den Standardwert für Vergütungselemente für Neueinstellungen bei einer bestimmten Tätigkeit. Beispiel: Sie können die Standardgehaltsgruppe für einen Lagerarbeiter auf "Gehaltsgruppe 3" und den Gewerkschaftscode auf "Teamster" setzen.

Um einen Standardwert für Vergütungselemente auf alle Mitarbeiter in allen Tätigkeiten anzuwenden, z.B. beim Festlegen der Standardwerte für Gehalt, zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern, wählen Sie das *<Element>* "OWP_All" aus. Beispiel: Wählen Sie das Element "OWP_All Union Code" und das Element "OWP_All Jobs" aus, wenn Sie das Standardvergütungselement für alle Mitarbeiter in allen Tätigkeiten und Gewerkschaften verwenden möchten. Beispiel: Wenn Sie das Element "OWP_All Union Code" und das Element "OWP_All Jobs" auswählen, wird Sue Doe in der Buchhaltung (Gewerkschaftscode "Standard: kein Gewerkschaftscode") dasselbe Standardvergütungselement zugewiesen wie Tom Blue im Lager (Gewerkschaftscode "Teamster").

 **Hinweis:**

Im Modul Personalplanung wird ein Element der Ebene 0 namens "Kein Gewerkschaftscode" als gleichgeordnetes Element für "Gewerkschaftscode gesamt" per Seeding vordefiniert. Wenn Sie jedoch Standardwerte für Gehalt, zusätzliche Bezüge, Leistungen und Steuern hinzufügen, kann "Kein Gewerkschaftscode" im Runtime Prompt nicht ausgewählt werden. Um diese Anforderung zu erfüllen, müssen Sie im Modul Personalplanung dem Element "OWP_All Union Code" mindestens ein gleichgeordnetes Metadatenelement der Ebene 0 (z.B. "OWP_Unspecified Union Code") hinzufügen.

Wenn Ihr Unternehmen die Union Code-Dimension nicht verwendet, können Sie bei der Aktivierung des Moduls Personalplanung der Dimension einen anderen Namen geben, der für Ihr Unternehmen aussagekräftiger ist. Wenn Sie die Union Code-Dimension bei der Aktivierung des Moduls Personalplanung nicht umbenannt haben, können Sie die gewünschten Elemente in der Union Code-Dimension erstellen und den Alias der Dimension in den von Ihnen bevorzugten Namen ändern.

Legen Sie Standardwerte für das Modul Personalplanung fest, indem Sie auf

Vergütungsplanung, Registerkarte **Standardwerte**  klicken oder tippen. Anschließend gehen Sie folgendermaßen vor:

- Um Gehaltsstandardwerte festzulegen, klicken Sie auf **Gehalt**. Diese Standardwerte werden als Gehaltsstandardwerte für Neueinstellungen oder

Tätigkeiten verwendet. Über **Annahmen, Gehaltsgruppen**  können Planer dann die Gehaltsgrundlage (z.B. "Jährlich" oder "Stündlich") sowie den Gehaltssatz für die von Ihnen importierten Gehaltsgruppen festlegen.

Wenn Sie die Gehaltsgrundlage und die Gehaltssätze in "OEP_No Entity member" importieren, werden diese für alle Entitys verwendet. Wählen Sie alternativ "OEP_No Entity" aus (unter **Vergütungsplanung, Annahmen, Gehaltsgruppen**).

- Um Standardwerte für zusätzliche Bezüge festzulegen, klicken Sie auf **Zusätzliche Bezüge**.
- Um Standardwerte für Zusatzleistungen festzulegen, klicken Sie auf **Zusatzleistungen**.
- Um Standardwerte für Steuern festzulegen, klicken Sie auf **Steuern**.

 **Hinweis:**

Beim Hinzufügen von Standardwerten können Sie übergeordnete Elemente der Treiberdimension oder Elemente der Ebene 0 auswählen.

 **Tipp:**

Um Standardwerte für **Gehalt, Zusätzliche Bezüge, Leistungen** und **Steuern** zu kopieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element, und wählen Sie **Daten über Entitys kopieren** aus. Klicken Sie dann auf **OK**. Wählen Sie die Entitys für **Von** und **Bis** aus, und klicken Sie auf **Starten**. Mit dieser Aktion werden die Daten im Ziel vor dem Kopieren der Elemente gelöscht.
Verwenden Sie **Daten über Entitys für Gehaltsgruppen kopieren**, um Gehaltsgruppen und Informationen zum Satz für Gehaltsgruppen zu kopieren.

Tutorials

Tutorials enthalten Anleitungen mit sequenzierten Videos und entsprechender Dokumentation, damit Sie sich mit einem Thema vertraut machen können.

Ihr Ziel	Zugehöriges Tutorial
<p>In diesem 45-minütigen Tutorial erfahren Sie, wie Sie Out-of-the-box-Vorlagen ändern, um Gehaltsstandardwerte zu deaktivieren. Erstellen Sie zuerst eine Smart List "Gehaltsoption" und verändern Sie dann die im Modul "Personalplanung" verwendeten Groovy-Vorlagen (Anforderung hinzufügen, Anforderung ändern und Vorhandene Details ändern), um die in der Smart List angegebenen Gehaltsoptionen zu verwenden: Gehaltsgruppe, Gehaltsgrundlage und Gehaltssatz.</p>	<p> Gehaltsstandardwerte deaktivieren</p>

Mitarbeiterstammdaten eingeben

Wenn Sie **Aufgeteilt finanziertes FTE** aktivieren, **MÜSSEN** Sie auch den **Stamm-FTE-Wert** für jeden Mitarbeiter im Formular **Mitarbeiterstammdaten** eingeben.

Klicken Sie auf der Homepage auf **Personalplanung, Vergütungsplanung, Mitarbeiter verwalten, Mitarbeiterstammdaten**.

Sie geben das Stamm-FTE für jedes Geschäftsjahr in dem für dieses Jahr definierten Intervall ein. Das Stamm-FTE ist erforderlich, wenn Sie "Aufgeteilt finanziertes FTE" verwenden.

 **Tip:**

Das Formular "Mitarbeiterstammdaten" enthält Spalten für alle gültigen Jahre. Um die Eingabe von FTE für mehrere Zeitperioden zu vereinfachen, geben Sie Daten für YearTotal ein. Der Wert wird auf die einzelnen Perioden verteilt. Sie können die Perioden einblenden, um die Daten für einen bestimmten Monat oder ein bestimmtes Quartal zu ändern.

In einem neuen Element der Entity-Dimension, **OEP_Home Entity**, ist der Stamm-FTE-Wert gespeichert. **OEP_Home Entity** ist für den Workforce-Cube und den Reporting-Cube für die Personalplanung aktiviert. Wenn jemand anderes als ein Administrator Stamm-FTE-Werte eingibt oder bearbeitet, stellen Sie sicher, dass Sie Schreibzugriff auf **OEP_Home Entity** erteilen.

 **Tip:**

Sie können Datenimportvorlagen verwenden, um den Stamm-FTE-Wert für Mitarbeiter schnell zu laden. Informationen hierzu finden Sie unter [Daten für das Modul "Personalplanung" importieren](#).

Hinweis: Wenn sich der Wert für das gesamte einem Mitarbeiter zugewiesene FTE über verschiedene Projekte (oder andere Custom-Dimensionen) hinweg ändert, aktualisieren Sie unbedingt den Stamm-FTE-Wert, sodass dieser dem gesamten dem Mitarbeiter zugewiesenen FTE entspricht, um sicherzustellen, dass die Berechnungen korrekt sind.

Wenn das Stamm-FTE geändert wird, führen Sie die Regel **Definition synchronisieren** aus.

Um sicherzustellen, dass das Stamm-FTE dem gesamten zugewiesenen FTE entspricht, können Administratoren das Formular **FTE-Zuweisungsanalyse** prüfen, um zu erkennen, ob das zugewiesene FTE im Vergleich zum Stamm-FTE zu hoch oder zu niedrig ist. (Klicken Sie auf der Homepage auf **Personalplanung, Vergütungsplanung, Validieren, FTE-Zuweisungsanalyse**.) Um Daten für dieses Formular abzurufen, führen Sie die Datenzuordnung **Headcount-und FTE-Daten für Reporting** aus. Ein positiver Wert bedeutet, dass eine FTE-Zuweisung zu niedrig ist. Ein negativer Wert bedeutet, dass eine FTE-Zuweisung zu hoch ist. Sie können eine zu hohe oder zu niedrige Zuweisung beheben, indem Sie das Stamm-FTE oder das zugewiesene FTE aktualisieren.

Hinweise zu Neueinstellungen:

- Das FTE-Verhältnis ist für Neueinstellungen anwendbar.
- Sie müssen für Neueinstellungen keinen FTE-Stammwert in **OEP_Home Entity** eingeben. Bei den Berechnungen für das Modul Personalplanung wird davon ausgegangen, dass das FTE für Neueinstellungen "Stamm-FTE" lautet.

Standardwerte synchronisieren

Wenn Sie die Entity-Standardwerte für Leistungen, Steuern oder zusätzliche Bezüge mit dem Assistenten für Leistungen und Steuern auf der Seite **Konfigurieren** aktualisieren, müssen Sie die aktualisierten Daten durch Ausführen der Geschäftsregel **Standardwerte synchronisieren** an die Eingabeformulare übergeben.

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung**, dann auf **Mitarbeiter verwalten** und dann auf **Vorhandene Mitarbeiter**.

2. Heben Sie eine Zeile mit einer Einzelperson oder eine leere Zeile hervor.

Wenn Sie die Geschäftsregel für eine einzige oder für mehrere Personen ausführen möchten, gilt Folgendes:

- Nur für eine Person - heben Sie die Zeile mit dem Namen dieser Person hervor, und führen Sie die Regel aus.
- Mehrere Personen oder Auswahl der Dimensionalität mit einem Runtime Prompt - heben Sie eine leere Zeile hervor, und führen Sie die Regel aus.

3. Klicken Sie auf **Aktionen**, **Geschäftsregeln** und anschließend auf **Standardwerte synchronisieren**.

Die Geschäftsregel berechnet die Daten in den Formularen neu und aktualisiert sie.

Hinweis:

Wenn Sie die Metadaten für eine Komponente aktualisieren (z.B. für Gehaltsgruppen, Leistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge), führen Sie die Geschäftsregel **Komponentendefinition synchronisieren** aus, um die aktualisierte Definition an bereits zugewiesene Mitarbeiter und Tätigkeiten zu übergeben. Diese Regel aktualisiert die Entity-Standardwerte nicht.

Benutzerdefinierte Vorlagen für die Personalplanung zur Unterstützung von Anpassungen der Personalplanung verwenden

Für die Personalplanung ist die benutzerdefinierte Vorlage **OWP_Custom Template** verfügbar, die zwei leere Skriptblöcke für jede unterstützte Regel enthält. Damit können Sie die unterstützten Regeln anpassen. Sie verwenden die Skriptblöcke beispielsweise, um benutzerdefinierte Mitarbeitereigenschaften einzubeziehen, wenn Sie einen Mitarbeiter versetzen oder die Tätigkeit eines Mitarbeiters ändern.

OWP_Custom Template wird bei Updates nicht berücksichtigt. Sie können Ihren benutzerdefinierten, flexiblen Code also an einer zentralen Stelle schreiben und verwalten. Mit der benutzerdefinierten Vorlage wird beispielsweise sichergestellt, dass alle benutzerdefinierten **Mitarbeitereigenschaften**, die Sie in der **Account**-Dimension hinzugefügt haben, in die Zieltätigkeit kopiert werden, wenn Sie die Regel **Tätigkeit ändern** oder die Regel zur **Versetzung** in zwei Schritten ausführen. Da Sie Ihre Anpassungen in **OWP_Custom Template** vornehmen, müssen Sie die anderen verfügbaren Regeln oder Vorlagen nicht bearbeiten. Dies erleichtert die Verwaltung der anderen verfügbaren Regeln und Vorlagen im Rahmen von Updates, da Sie bereits vorgenommene Anpassungen nicht erneut anwenden müssen.

Die folgenden Regeln unterstützen **OWP_Custom Template** und lesen alle Änderungen, die Sie an den benutzerdefinierten Skriptblöcken vornehmen:

- **OWP_Change Job**
- **OWP_Transfer**
- **OWP_Transfer In**
- **OWP_Transfer Out**

Sie müssen die folgenden Vorlagen nicht anpassen, um Ihre benutzerdefinierten Eigenschaften zu kopieren. Verwenden Sie stattdessen **OWP_Custom Template**.

- **OWP_Assign Target Defaults**
- **OWP_Change Job**
- **OWP_Transfer_T**
- **OWP_Transfer In_T**
- **OWP_Transfer Out_T**

 **Note:**

Stellen Sie nach dem Hinzufügen einer neuen benutzerdefinierten Eigenschaft sicher, dass Sie diese als gemeinsames Element unter dem übergeordneten Element **OWP_Workforce Planning Accounts for Forms** hinzugefügt haben, damit sie in Formularen angezeigt wird. Aktualisieren Sie die Datenbank, nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben. Weitere Informationen finden Sie unter [Informationen zum Hinzufügen von Mitarbeitereigenschaften](#).

So verwenden Sie die benutzerdefinierte Vorlage **OWP_Custom Template**:

1. Klicken Sie im Navigator unter **Erstellen und verwalten** auf die Regeln, um Calculation Manager zu öffnen.
2. Öffnen Sie **OWP_Custom Template**, um Ihre benutzerdefinierten Änderungen an den Skriptblöcken, die mit der anzupassenden Regel verknüpft sind, vorzunehmen.
In den Beschreibungen zu den Skriptblöcken erfahren Sie mehr über die Verwendung von Skriptblöcken.
3. Klicken Sie auf den benutzerdefinierten Skriptblock für die Regel, die Sie anpassen möchten, geben Sie Ihren benutzerdefinierten Code ein, und speichern Sie Ihre Änderungen.
Beispiel: Um die Regel **OWP_Change Job** anzupassen, sodass sie die benutzerdefinierte Mitarbeitereigenschaft **Einstellungsdatum** unterstützt, nehmen Sie im Skript 1 zum Ändern von Tätigkeiten folgende Änderungen vor:

```
FIX("No Property")
    "OWP_Action" (
        IF ( @ISMBR( {Year}))
            IF ( "Fiscal TP-Index" >=
                @MEMBER(@CONCATENATE("HSP_ID_", @HspNumToString({StartMonth}))-
```

```

>"Fiscal TP-Index")
    "Hire Date"->{TargetJob} = "Hire Date";
    ENDIF
ELSE
    "Hire Date"->{TargetJob} = "Hire Date";
    ENDIF
;
)
ENDFIX

```

4. Prüfen Sie die verknüpfte Regel bzw. Regeln, und stellen Sie diese bereit.

Aufgaben nach dem Update

Nachdem Sie für das Modul Personalplanung ein monatliches Update durchgeführt haben, beachten Sie die folgenden Informationen.

In bestimmten Releases verfügbare Verbesserungen beinhalten Updates für einige bereitgestellte Artefakte. Wenn Sie diese Artefakte nicht geändert haben, werden Ihnen die Artefakte und Funktionen automatisch mit dem Release bereitgestellt. Da benutzerdefinierte Artefakte während Releases nicht aktualisiert werden, lesen Sie die Informationen im Anhang [Artefakte in den Modulen "Personalplanung" und "Strategische Personalplanung" aktualisieren](#), wenn Sie diese Artefakte angepasst haben und die neuen Funktionen nutzen möchten.

Lesen Sie auch diesen Anhang, um die Liste der neuen Regeln zu sehen. Um neue Regeln Benutzern zur Verfügung zu stellen, müssen Sie Benutzern Zugriff auf die Regeln erteilen. Wählen Sie hierzu auf der Homepage die Option **Regeln**, den Cube "OEP_WFP", die neue Regel und dann das Symbol **Berechtigung** aus.

Oktober 2022

Führen Sie die folgenden Aufgaben unmittelbar nach der Aktualisierung des Moduls Personalplanung mit den Inhalten von **Oktober 2022** durch:

- Alle Benutzer müssen Werte für zwei neue Benutzervariablen festlegen. Die folgenden Variablen sind erforderlich, um die Formulare für die Massenaktualisierung verwenden zu können:
 - **Übergeordneter Mitarbeiter** - Erleichtert die Verwaltung von Formularen, indem Sie basierend auf dem ausgewählten Element "Übergeordneter Mitarbeiter" die Mitarbeiter für die Anzeige auf den Formularen einschließen oder ausschließen können, wie z.B. Neueinstellungen oder vorhandene Mitarbeiter.
 - **Periode** - Erlaubt die Anzeige von Kommentaren für Neueinstellungen sowie der Gesamtvergütung für alle Mitarbeiter in Massenaktualisierungsformularen.
- Führen Sie die Datenzuordnung **Headcount- und FTE-Daten für Reporting** aus, um die Daten im Reporting-Cube für Personalplanung mit neuen detaillierten Kontendaten aufzufüllen.
- Führen Sie die Regel **OWP_Calculate existing employee compensation** oder eine der Regeln zur Synchronisierung aus, um sicherzustellen, dass die Leistungszulage für Teilzeitmitarbeiter korrekt berechnet wird.

August 2021

Führen Sie diese Aufgaben unmittelbar nach der Aktualisierung des Moduls Personalplanung mit den Inhalten vom **August 2021** durch.

Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzufügen

In diesem Update haben Sie bei neuen Anwendungen beim ersten Aktivieren von Funktionen die Möglichkeit zu wählen, ob Custom-Dimensionen in den Reporting-Cube (OEP_REP) aufgenommen werden sollen.

Bei bestehenden Anwendungen haben Sie bei der nächsten Aktivierung von Funktionen einmalig die Möglichkeit, Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzuzufügen. **Bevor Sie Funktionen aktivieren**, müssen Sie die Daten im OEP_REP-Cube löschen.

Informationen darüber, wie Sie wählen, welche Dimensionen in den Reporting-Cube (OEP_REP) gepusht werden, finden Sie unter [Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzufügen](#):

- Bei neuen Anwendungen können Sie diese Aufgabe nur einmal durchführen, und zwar beim ersten Aktivieren der Funktionen.
- Bei vorhandenen Anwendungen gibt es eine einmalige Option zum Durchführen dieser Aufgabe, wenn Sie das nächste Mal eine Änderung unter **Funktionen aktivieren** für das Modul **Personalplanung** oder **Strategische Personalplanung** vornehmen.

Leistungszulageannahmen

- Geben Sie Benutzern Zugriff auf das neue Dashboard **Annahmen für Personalplanung und Leistungszulage**.
- Wenn Sie **Leistungszulageannahmen** aktiviert haben und die Planung auf der Ebene **Global** festlegen, verwendet das Dashboard **Annahmen für Personalplanung und Leistungszulage** die Option **Company Assumptions**, und die Entity ist ausgeblendet. Wenn Sie die Planung auf der Ebene **Pro Entity** festlegen, verwendet das Dashboard **Annahmen für Personalplanung und Leistungszulage** die Entity, und **Company Assumptions** ist ausgeblendet.
- Wenn Sie bei bestehenden Kunden **Leistungszulageannahmen** aktivieren und die Planung **Pro Entity** oder **Global** wählen, müssen Sie Daten für **Leistungszulagensätze**, **Leistungszulage Monat** und **Stichtag** auf der Ebene **Pro Entity** oder **Global** eingeben. Wenn Sie Daten für bestehende Mitarbeiter über die Komponente Datenmanagement oder Datenintegration laden, werden diese Annahmen im Rahmen der Regel **Daten inkrementell verarbeiten und synchronisieren** in die Mitarbeiterdaten kopiert. Alternativ können Sie die Aktion **Geladene Daten verarbeiten** bei jeder Aktualisierung von **Leistungszulage Monat** oder **Stichtag** ausführen.

Aktualisiertes Formular Mitarbeiterdetails

Es gibt ein neues Element **Leistungszulageerhöhung** in der **Component**-Dimension, das als Smart List-Wert für das **Leistungszulagekonto** zugeordnet wird. Bei bestehenden Kunden wird nach dem Inhaltsupdate für 21.08 im Formular **Mitarbeiterdetails** im Zeilentitel für **Leistungszulage** die Zahl **1** anstelle des neuen Smart List-Werts angezeigt. Um das Formular **Mitarbeiterdetails** so zu aktualisieren, dass das neue Element **Leistungszulageerhöhung** angezeigt wird, führen Sie die Regel **Vergütung berechnen** oder **Synchronisieren** aus.

Februar 2020

Sofort nach der Aktualisierung des Moduls Personalplanung mit dem Inhaltsupdate für **Februar 2020** müssen Sie die neue Regel **1X Neue Eigenschaften laden** ausführen, um vorhandene Daten für den Startmonat in das Konto für das Startdatum zu konvertieren. Führen Sie diese Regel einmal für jede Kombination aus Szenario und Version mit Daten direkt nach dem Aktualisieren der Inhalte aus. Geben Sie nur Kombinationen aus Szenario und Version an, deren Daten Sie neu berechnen möchten. Beispiel: Sie möchten historische Daten möglicherweise nicht neu berechnen.

Um eine optimale Performance zu erzielen, ändern Sie vor dem Ausführen von **1x Neue Eigenschaften laden** die FIX Parallel-Dimension so, dass die Dimension verwendet wird, die sich zum Parallelisieren des Prozesses eignet. Verschieben Sie dazu die Dimension aus der FIX-Anweisung in die FIX Parallel-Anweisung, und verschieben Sie die Entityelementauswahl in der FIX-Anweisung an die Stelle der Dimension, die in die FIX Parallel-Anweisung verschoben wurde. Diese Änderung muss in der Vorlage **OWP_Populate New Properties_T** in Calculation Manager vorgenommen werden. Speichern Sie die Änderungen, und stellen Sie die Regel **OWP_Populate New Properties** bereit.

Hinweis:

Wenn Sie diese Regel nicht unmittelbar nach dem Aktualisieren ausführen, besteht die Konsequenz der Ausführung einer beliebigen Regel im Risiko, dass einige Daten verloren gehen. Wenn Sie Regeln versehentlich vor der Ausführung von **1X Neue Eigenschaften laden** ausführen, führen Sie **1X Neue Eigenschaften laden** aus, und führen Sie die Regeln, die Sie zuvor ausgeführt haben, erneut aus.

Mai 2019

Sie müssen nach dem Inhaltsupdate des Moduls Personalplanung von **Mai 2019** unverzüglich die neue Regel **1x Vergütungsdetails von BegBalance in Perioden kopieren** ausführen. Dadurch werden Vergütungsdetails aus dem BegBalance-Element in alle Monate kopiert. Führen Sie diese Regel einmal für jede aktive Kombination aus Szenario und Version mit Daten direkt nach dem Aktualisieren der Inhalte aus. Um diese Regel auszuführen, klicken Sie auf der Homepage auf **Regeln, Alle Cubes**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Cube** die Option "OEP_WFSC" aus. Klicken Sie anschließend für die Regel **Vergütungsdetails von BegBalance in Perioden kopieren** auf **Starten**.

Februar 2019

Das Modul Personalplanung stellt vier Formulare für eine schnelle Aktualisierung und Verarbeitung von Daten vorhandener Mitarbeiter zur Verfügung. Jedes Formular ist einer Groovy-Regel zugeordnet, die nur die geänderten Daten verarbeitet. Die Formulare sind für eine optimale Verarbeitungseffizienz ausgelegt, je nachdem, welche Art von Daten aktualisiert wird. Sie können auf diese Formulare über die Registerkarte **Massenaktualisierung** zugreifen. Informationen hierzu finden Sie unter Mitarbeiter und Tätigkeitsdetails aktualisieren in der Dokumentation *Mit Planning Modules arbeiten*.

Auf diesen Formularen befinden sich alle Flex-Dimensionen und die Entity-Dimension zunächst auf der Seite. Oracle empfiehlt, die Ladeperformance des Formulars zu analysieren und dann das Layout dieser Formulare zu ändern, indem Sie bestimmte Dimensionen entsprechend Ihren Anforderungen von der Seite in die Zeilen verschieben. Die Year- und Period-Dimensionen befinden sich auch auf der Seite. Oracle geht davon aus, dass Sie das ausgewählte Jahr und die ausgewählte Periode zum Laden und Verarbeiten der geänderten

Daten verwendet werden. Ihre Auswahl des Jahres und der Periode entspricht den Runtime Prompt-Werten für die Regel **Geladene Daten verarbeiten**.

Um die Verarbeitungseffizienz für mehrere gleichzeitige Benutzer zu gewährleisten, ist die Standardparallelität für die Groovy-Regel auf 2 gesetzt. Wenn Sie den Planern jedoch keinen Zugriff auf diese Formulare gewähren oder eine geringe Parallelität erwarten, können Sie einen Design Time Prompt(DTP)-Wert anpassen, um die Parallelität auf 4 zu erhöhen. Dadurch wird die Verarbeitungsgeschwindigkeit bei großen Datenänderungen erhöht.

Juli 2018

- Sofort nach der Aktualisierung des Moduls Personalplanung mit dem Inhaltsupdate für **Juli 2018** müssen Sie die neue Regel **Einmalig - Sätze in Monate kopieren** ausführen. Dabei werden Sätze aus dem Element "BegBalance" in alle Monate kopiert. Führen Sie diese Regel einmal für jede aktive Kombination aus Szenario und Version mit Daten direkt nach dem Aktualisieren der Inhalte aus. Um diese Regel auszuführen, klicken Sie auf der Homepage auf **Regeln, Alle Cubes**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Cube** die Option "OEP_WFSC" aus. Klicken Sie dann für die Regel **Einmalig - Sätze in Monate kopieren** auf **Starten**.
- Für Komponenten, bei denen die Option **Zahlungshäufigkeit** auf **Einmalzahlung** gesetzt ist: Die Komponentenaufwendungen fallen weiterhin im ersten Monat der ausgewählten Zahlungshäufigkeit an, es sei denn, Sie haben eine **Einmalzahlungsoption** ausgewählt.

Daten für das Reporting im Modul Personalplanung zuordnen

Um vollständiges Daten-Reporting sicherzustellen, werden vom Modul Personalplanung Datenzuordnungen bereitgestellt, die es Ihnen ermöglichen, konsolidierte Daten von einem Cube an einen Reporting-Cube zu pushen. Sie können z.B. Vergütungsdaten an den Reporting-Cube pushen.

Das Modul Personalplanung stellt auch Groovy-Regeln für Administratoren bereit, die diese Datenzuordnungen ausführen. Die Groovy-Regeln führen die vordefinierten Datenzuordnungen mit Runtime Prompts für Entity, Scenario und Version aus.

Tabelle 6-7 Datenzuordnungen im Modul Personalplanung und Groovy-Regeln für das Reporting

Datenzuordnung	Groovy-Regel
Vergütungsdaten für Reporting	Vergütungsdaten für Reporting
Nichtvergütungsdaten für Reporting	Nichtvergütungsdaten für Reporting
Headcount- und FTE-Daten für Reporting	Headcount-Daten für Reporting

Sie können vorhandene Datenzuordnungen bei Bedarf ändern oder neue Datenzuordnungen erstellen, wenn Sie die Anwendung anpassen. Synchronisieren oder pushen Sie Daten bei Bedarf. Weitere Informationen zu Datenzuordnungen finden Sie unter Datenzuordnungen definieren in der Dokumentation *Planning verwalten*.

Regeln des Moduls Personalplanung

Führen Sie die Geschäftsregeln für das Modul Personalplanung in den hier beschriebenen Situationen aus.

 **Tipp:**

Vorschläge zum Verbessern der Ausführungsperformance von Regeln finden Sie unter [Überlegungen zur Performance für Regeln in der strategischen Personalplanung](#).

Wenn Sie eine Geschäftsregel starten möchten, klicken Sie auf **Aktionen**, dann auf **Geschäftsregeln** und dann auf die Regel.

- **Standardwerte synchronisieren** - Führen Sie diese Regel nach dem Aktualisieren der Entity-Standardwerte für eine Leistung, Steuern oder zusätzliche Bezüge aus. Wenn Sie zum Beispiel eine neue Leistung eingerichtet oder eine vorhandene Leistung aus den Entity-Standardwerten entfernt haben. Wenn Sie diese Regel aus dem Formular "Neueinstellungen" oder "Vorhandene Mitarbeiter verwalten" ausführen, wird der aktualisierte Entity-Standardwert an die Mitarbeitertätigkeitsebene übergeben. Wenn Sie die Regel **Standardwerte synchronisieren** über das Kontextmenü starten, sollten Sie sie für eine ausgewählte Kombination aus Mitarbeiter und Tätigkeit verwenden.

Wenn Sie die Regel **Standardwerte synchronisieren** für eine einzige Person oder für mehrere Personen ausführen möchten, gilt Folgendes:

- Nur eine Person - heben Sie die Zeile mit dem Namen der Person hervor, und führen Sie die Regel aus.
- Mehrere Personen oder Auswahl der Dimensionalität mit einem Runtime Prompt - klicken Sie mit der rechten Maustaste in den leeren Raum, und führen Sie die Regel aus.
- **Komponentendefinition synchronisieren** - Führen Sie diese Regel nach dem Aktualisieren einer vorhandenen Leistung, von Steuern oder zusätzlichen Bezügen aus. Wenn Sie zum Beispiel eine Kurstabelle, Zahlungshäufigkeit, Gehaltsgruppe oder einen Höchstwert aktualisiert haben. Durch Ausführen der Regel **Komponentendefinition synchronisieren** wird die aktualisierte Komponentendefinition an Mitarbeiter und Tätigkeiten übergeben. Diese Regel aktualisiert die Entity-Standardwerte nicht.
- **Vergütung berechnen** - Wenn Sie Daten in einem Formular aktualisieren, führen Sie die Regel **Vergütung berechnen** zum Neuberechnen der Aufwendungen aus. Beispiel: Wenn Sie den Status eines Mitarbeiters ändern, prüfen Sie das FTE dieses Mitarbeiters, und führen Sie anschließend **Vergütung berechnen** aus.

Führen Sie diese Regel zum Berechnen der Vergütung für einen einzelnen Mitarbeiter oder eine einzelne Tätigkeit aus.

- **Mitarbeitervergütung für alle Daten berechnen** und **Tätigkeitsvergütung für alle Daten berechnen** (Modell mit reiner Tätigkeit) - Führen Sie diese Regeln aus, um Daten für alle Entitys oder alle Mitarbeiter oder Tätigkeiten innerhalb einer Entity zu berechnen.
- **Geladene Daten verarbeiten** - Führen Sie nach dem Importieren neuer Vergütungsdaten die Regel **Geladene Daten verarbeiten** aus, um die Daten in die erforderlichen Perioden im Bereich des Planungsjahres zu kopieren. Durch die

Ausführung dieser Regel werden der Headcount auf 1 und der Teilzahlungsfaktor auf 100 % für jeden Mitarbeiter gesetzt, es sei denn, Sie haben im Verarbeitungsmonat andere Werte geladen.

 **Tipp:**

In vier Formularen für die **Massenaktualisierung** des Moduls Personalplanung können Sie schnell Änderungen an den Quelldaten für vorhandene Mitarbeiter, Entitys und Tätigkeiten vornehmen. Jedes Formular ist einer Groovy-Regel zugeordnet, die nur die geänderten Daten verarbeitet. Informationen hierzu finden Sie unter Mehrere Mitarbeiter- und Tätigkeitsdetails aktualisieren in der Dokumentation *Mit Planning Modules arbeiten*.

 **Hinweis:**

Sie können die Regeln **Standardwerte synchronisieren**, **Komponentendefinition synchronisieren** und **Geladene Daten verarbeiten** für mehrere Entitys gleichzeitig ausführen, indem Sie unter "Summe - Entity" die übergeordnete Entity auswählen. Oracle empfiehlt, aus Performancegründen mehrere Instanzen von Regeln auszuführen, indem verschiedene untergeordnete Elemente unter "Summe - Entity" ausgewählt werden, anstatt Regeln für alle Entitys gleichzeitig auszuführen.

 **Hinweis:**

Wenn Sie beim Ausführen einer Geschäftsregel eine Fehlermeldung bezüglich ungültiger Daten erhalten, finden Sie weitere Informationen unter Fehlermeldung einer Regel beheben.

Im Modul Personalplanung verwendete Groovy-Vorlagen

Legen Sie unbedingt die Sicherheit für die im Modul Personalplanung verwendeten Groovy-Vorlagen fest:

- OWP_Add Requisition_GT - Menüoption **Einstellungsanforderung hinzufügen**
- OWP_Change Existing Details_GT - Menüoption **Vorhandene Details ändern** und Option zum Ändern der Details vorhandener Mitarbeiter
- OWP_Change Requisition_GT - Menüoption **Anforderung ändern**
- OWP_Enable Job_GT
 - Menüoption **Tätigkeit hinzufügen**
- OWP_Change Salary_GT
 - Menüoption **Gehalt ändern**
- OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition_GT - wird beim Speichern im Formular ausgeführt

- OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults_GT - wird beim Speichern im Formular ausgeführt
- OWP_Incremental Synchronize Defaults_GT - wird beim Speichern im Formular ausgeführt
- OWP_Incremental Synchronize Definition_GT - wird beim Speichern im Formular ausgeführt
- OWP_Copy Data across Entities_GT
- OWP_Copy Data Across Entities For Grades_GT

So legen Sie die Sicherheit für Groovy-Vorlagen fest:

1. Klicken Sie auf der **Homepage** auf **Regeln, Filter**, und wählen Sie einen Cube und einen Artefakttyp aus.
2. Klicken Sie neben der Regel oder Vorlage auf **Berechtigung** und anschließend auf **Berechtigung zuweisen**.
3. Klicken Sie unter **Berechtigung zuweisen** auf **Berechtigungen**, und weisen Sie Berechtigungen zu. Informationen hierzu finden Sie unter Zugriffsberechtigungen festlegen.

FTE- und Headcount-Berechnungen

"Headcount" und "FTE" sind Metriken für das Zählen von Mitarbeitern.

- Der Headcount wird als tatsächliche Anzahl von Mitarbeitern berechnet.
- FTE (Full-Time Equivalent - Vollzeitäquivalent) wird als Anzahl der Vollzeitstunden berechnet. Ein Vollzeitmitarbeiter hat einen FTE-Wert von 1,0. Ein Teilzeitmitarbeiter hat einen FTE-Wert von weniger als 1,0. Der Headcount eines Mitarbeiters ist immer 1,0, sofern der FTE-Wert größer als 0 ist.

"FTE" und "Headcount" können unterschiedliche Ergebnisse aufweisen, wenn es sich beim FTE-Wert nicht um eine Ganzzahl für einen Mitarbeiter handelt. "FTE" wird auf die nächste Ganzzahl gerundet. Die einzige Ausnahme besteht, wenn der Wert über 0, aber unter 1 liegt. "FTE" wird immer auf 1 gerundet. Beispiel: Ein FTE-Wert von 0,25 wird auf 1,0 gerundet (auch wenn 0 die nächste Ganzzahl ist, müssen die Mitarbeiter zwecks Headcount dennoch gezählt werden). Bei Stellen mit einem FTE-Wert von 1,25 wird der Headcount auf die nächste Ganzzahl (1,0) gerundet.

Checkliste für die Vergütungsberechnung

Sie können diese Checkliste vor dem Berechnen der Vergütung verwenden, um die erforderlichen Mindestvoraussetzungen für eine erfolgreiche Vergütungsberechnung zu überprüfen.

Table 6-8 Checkliste für Vergütungsberechnungen

Account	Checkliste
Berechnung des Grundgehalts	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prüfen Sie die obligatorischen Eigenschaften für Dataloads für das Modell Mitarbeiter und Tätigkeit: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_FTE • OWP_Start Date • OWP_Applicable Union Code • OWP_Employee Type 2. Prüfen Sie die obligatorischen Eigenschaften für Dataloads für das Modell Mitarbeiter: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_FTE • OWP_Start Date • OWP_Employee Type • OWP_Pay Type 3. Prüfen Sie die obligatorischen Eigenschaften für Dataloads für das Modell Tätigkeit: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Regular Headcount • OWP_Contractor Headcount • OWP_Temporary Headcount • OWP_Pay Type • OWP_Skill Set 4. Wenn Gehaltsgruppen geladen werden, stellen Sie sicher, dass Gehaltsgrundlage und Sätze für Gehaltsgruppen verfügbar sind.
Allgemeine Prüfung	Wenn Sie den Szenariobereich für Planung und Prognose ändern, stellen Sie sicher, dass die entsprechenden Sätze für Gehaltsgruppen, Einnahmen, Leistungen und Steuern für den neuen Bereich verfügbar sind.

Table 6-8 (Cont.) Checkliste für Vergütungsberechnungen

Account	Checkliste
Berechnung von Leistungszulagen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stellen Sie sicher, dass Leistungszulagensätze im Formular Leistungszulagensätze verfügbar sind und Mitarbeitern eine Leistungszulage Monat zugeordnet ist. 2. Wenn Leistungszulageannahmen aktiviert ist, stellen Sie sicher, dass Stichtag und Leistungszulage Monat im Formular Leistungszulageannahmen auf Jahresebene verfügbar sind. <ul style="list-style-type: none"> • Wenn Leistungszulageannahmen auf der Ebene Global festgelegt sind, stellen Sie sicher, dass Leistungszulage Monat, Leistungszulagensätze und Stichtag auf Ebene der globalen Entity verfügbar sind. • Wenn Leistungszulageannahmen auf der Ebene Entity festgelegt sind, stellen Sie sicher, dass Leistungszulage Monat, Leistungszulagensätze und Stichtag auf Entity-Ebene verfügbar sind.
Einnahmen-, Leistungs- und Steuerberechnungen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stellen Sie sicher, dass Einnahmen, Leistungen und Steuern konfiguriert sind und dass die Sätze im Assistenten für Leistungen und Steuern eingegeben wurden. 2. Stellen Sie sicher, dass für Einnahmen, Leistungen und Steuern Entity-Standardwerte festgelegt sind. 3. Prüfen Sie für den Komponententyp Benutzerdefiniert die benutzerdefinierte Formel für das Element OWP_Custom Expense, um sicherzustellen, dass keine Zuweisung zum Element OWP_Expense Amount vorliegt. 4. Wenn Aufgeteilt finanziertes FTE aktiviert wurde, stellen Sie sicher, dass die Daten für OEP_Home Entity geladen werden.
Versetzungsbegogene Prüfungen	<p>Quell- und Ziel-RTPs dürfen nicht übereinstimmen. Mindestens eine der Zieldimensionen sollte anders lauten.</p>

Überlegungen zur Performance für Regeln in Strategische Personalplanung

Beachten Sie diese Best Practices, um die Ausführungsperformance von Regeln für das Modul Personalplanung nach Möglichkeit zu verbessern.

- Bei Regeln für das Modul Personalplanung wird angenommen, dass die `FIXPARALLEL`-Anweisung für die Entity-Dimension ausgeführt wird. Dies ist ideal, wenn Sie Ihre Massendaten in die Entity-Dimension laden. Wenn Sie Ihre Massendaten jedoch in eine andere Dimension laden, beispielweise in eine flexible Dimension wie Projects, können Sie die Performance verbessern, indem Sie die `FIXPARALLEL`-Anweisung so ändern, dass sie stattdessen auf die Project-Dimension angewendet wird. Das Modul Personalplanung bietet eine Vorlage namens **OWP_Fix Parallel_T**, die in mehreren Regeln und Vorlagen verwendet wird. In der Tabelle [Tabelle 1](#) finden Sie eine detaillierte Liste von Regeln und Vorlagen, die von **OWP_Fix Parallel_T** abhängig sind. Wenn Sie die `FIXPARALLEL`-Anweisung so ändern, dass sie Ihre optimale Dimension widerspiegelt, profitieren alle abhängigen Regeln und Vorlagen von der Performanceverbesserung.

Tipp:

Um zu bestimmen, welche Dimension am besten für die `FIXPARALLEL`-Anweisung geeignet ist, empfiehlt Oracle die Durchführung von Tests anhand realistischer und repräsentativer Daten.

So ändern Sie die Vorlage **OWP_Fix Parallel_T**:

1. Beispiel: Angenommen, Sie möchten `Flex Dim1` anstelle von `Entity` als in der `FIXPARALLEL`-Anweisung zu verwendende Dimension festlegen:
 - a. Öffnen Sie die Vorlage **OWP_Fix Parallel_T** in Calculation Manager im Cube **OEP_WFP**.
 - b. Wählen Sie im "**Vorlagendesigner**" das Design Time Prompts-Zuweisungsobjekt "Flex Dimension 1"->"FlexDim1Fix=,@RELATIVE(..." aus.
Entfernen Sie das vorangestellte Komma auf der rechten Seite der Formelgleichung, sodass von ",@RELATIVE({FlexDim1},0)" nur "@RELATIVE({FlexDim1},0)" übrig bleibt.
 - c. Wählen Sie im "**Vorlagendesigner**" das Design Time Prompts-Zuweisungsobjekt "Member selection of..." aus.
 - i. Tauschen Sie die rechte Seite der Formelgleichung für die Formeln `FixParDimSel` und `FixStmtMbrSel` für "@RELATIVE({Department},0)" und "[FlexDim1Fix]", aus.

Vorher

```
FixParDimSel = @RELATIVE({Department},0)
FixStmtMbrSel = {Scenario}, {Version} [FlexDim1Fix]
[FlexDim2Fix] [FlexDim3Fix] [CurrencyDTP]
```

Nachher

```
FixParDimSel = [FlexDim1Fix]
FixStmtMbrSel = {Scenario},
{Version} ,@RELATIVE({Department},0) [FlexDim2Fix]
[FlexDim3Fix] [CurrencyDTP]
```

- ii. Stellen Sie sicher, dass ein vorangestelltes Komma vor "@RELATIVE({Department},0)" gesetzt wird, das sich jetzt in der Formel FixStmtMbrSel befindet.

- d. Speichern Sie die Vorlage.

Hinweis: Die FIXPARALLEL-Anweisung kann mehrere Dimensionen beinhalten. Auf der rechten Seite von FixParDimSel unter "Template Designer" -> "Member selection of..." können eine oder mehrere Dimensionen stehen. Wählen Sie aus den Dimensionen Entity, Employee, Job oder den benutzerdefinierten Dimensionen die geeigneten Dimensionen aus, um optimale Ergebnisse zu erzielen.

2. Nachdem Sie **OWP_Fix Parallel_T** geändert haben, stellen Sie die folgenden Regeln und Vorlagen erneut bereit.

Tabelle 6-9 Von OWP_Fix Parallel_T abhängige Regeln und Vorlagen

Regel/Vorlage	Name
Regel	OWP_Process Loaded Data
Regel	OWP_Process Loaded Strategic Workforce Data
Regel	OWP_Synchronize Defaults
Regel	OWP_Synchronize Definition
Vorlage	OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults_GT
Vorlage	OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition_GT
Vorlage	OWP_Incremental Synchronize Defaults_GT
Vorlage	OWP_Incremental Synchronize Definition_GT

Hinweis:

- Testen Sie die Änderungen in der Testinstanz, bevor Sie die Änderungen auf die Produktionsinstanz anwenden.
- Stellen Sie beim Ändern der Vorlage sicher, dass die Syntax (z.B. die Anordnung der Kommas) gültig und ausgeglichen ist, indem Sie die Design Time Prompts (DTPs) prüfen.

- Wenn es in Ihrer Organisation üblich ist, die Regel **Standardwerte synchronisieren** unmittelbar nach der Regel **Geladene Daten verarbeiten** auszuführen, können Sie die Ausführungszeit verkürzen, indem Sie die Regel **Geladene Daten verarbeiten** so

ändern, dass die Vorlagen **Definition synchronisieren** durch die Vorlagen **Standardwerte synchronisieren** an denselben relativen Positionen ersetzt werden. Dadurch entfällt die unnötige Ausführungszeit der Vorlagen **Definition synchronisieren**, wenn Sie die Vorlagen **Standardwerte synchronisieren** in die Regel **Geladene Daten verarbeiten** einschließen, da die Regel **Standardwerte synchronisieren** die Logik der Regel **Definition synchronisieren** enthält.

- Wenn Sie die Zuweisungen für zusätzliche Bezüge, Leistungen und Steuern direkt aus einem Quellsystem für Personal oder Lohn-/Gehaltsabrechnung laden, wie z.B. Oracle Fusion Human Capital Management, müssen Sie weder **Standardwerte synchronisieren** noch **Vergütung berechnen** ausführen. In diesem Anwendungsfall ist es ausreichend, die Regel **Geladene Daten verarbeiten** auszuführen, um die Vergütung für alle geladene Daten zu berechnen, da die Regel **Komponentendefinition synchronisieren** darin enthalten ist.
- Es wird dringend empfohlen, den Prozess für **inkrementelle Dataloads** in der Komponente Datenintegration für das Massensuchen aller Daten des Moduls Personalplanung zu verwenden. Dieser Prozess ist die effizienteste und optimierte Lösung zum Laden und Berechnen Ihrer Daten für das Modul Personalplanung. Informationen hierzu finden Sie unter [Inkrementelle Daten für das Modul "Personalplanung" laden und berechnen](#).

Informationen zu Groovy-Geschäftsregeln

Mit Groovy-Geschäftsregeln können Sie komplexe Regeln zum Lösen von Anwendungsfällen entwerfen, die mit normalen Geschäftsregeln nicht gelöst werden können, z.B. Regeln, mit denen verhindert wird, dass Benutzer Daten in Formularen speichern, wenn der Datenwert den vordefinierten Schwellenwert überschreitet.

Hinweis:

Groovy ist ein erweitertes Framework anpassbarer Regeln, das mit der EPM Cloud-Plattform geliefert wird und mit EPM Enterprise Cloud in Kombination mit Enterprise PBCS und PBCS Plus One verfügbar ist. Sie können Groovy-Regeln in den folgenden Anwendungen erstellen und bearbeiten:

- Planning (einschließlich folgender Anwendungstypen: benutzerdefiniert, Planning Modules, FreeForm, Sales Planning und Strategische Personalplanung)
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- FreeForm
- Tax Reporting

Sie können Groovy-Regeln in Calculation Manager erstellen und sie in allen Komponenten ausführen, in denen eine Berechnungsskriptregel in einer Anwendung ausgeführt werden kann, z.B. auf der Seite "Regeln", im Kontext eines Formulars, im Job-Planer, in Dashboards, in Aufgabenlisten usw.

Groovy-Regeln werden auch in Regelsets unterstützt. Sie können in einem Regelset eine Kombination aus Berechnungsskriptregeln und Groovy-Regeln verwenden.

Groovy-Regeln werden in zusammengesetzten Formularen nicht unterstützt.

Sie können Jobs mit Typregeln, Regelsets und Vorlagen synchron über eine Groovy-Regel ausführen.

Sie können Groovy-Skripte schreiben, um ausgewählte EPM Automate-Befehle direkt in Oracle Enterprise Performance Management Cloud auszuführen, ohne einen EPM Automate-Client auf einem Clientrechner zu installieren. Informationen dazu, welche EPM Automate-Befehle über Groovy und Beispielskripte ausgeführt werden können, finden Sie unter [Befehle ohne Installation von EPM Automate ausführen](#) und [Unterstützter Befehl](#) in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten*.

Oracle unterstützt zwei Typen von Groovy-Regeln:

- Regeln, mit denen Berechnungsskripte zur Laufzeit basierend auf einem anderen Kontext als den Runtime Prompts dynamisch erstellt werden können und die das Berechnungsskript zurückgeben, das dann in Oracle Essbase ausgeführt wird.

Beispiel: Sie könnten eine Regel zum Berechnen von Aufwendungen für Projekte nur für die Dauer (Start- und Enddatum) des Projekts erstellen.

Ein weiteres Beispiel ist eine trendbasierte Berechnung, bei der die Berechnung auf die im Formular verfügbaren Konten beschränkt wird. Sie könnten diese Berechnung für verschiedene Formulare unter "Ertrag", "Aufwand", "Bilanz" und "Cashflow" verwenden. So ist eine Optimierung und Wiederverwendung möglich.

- Reine Groovy-Regeln, mit denen z.B. Datenvalidierungen ausgeführt und Vorgänge abgebrochen werden können, wenn die eingegebenen Daten gegen Unternehmensrichtlinien verstoßen.

Video

Ihr Ziel	Dieses Video ansehen
Mehr über Schulungsoptionen zum Erstellen von Groovy-Regeln in Oracle Enterprise Performance Management Cloud erfahren.	 Kennenlernen von Groovy in Oracle EPM Cloud

Groovy-Regeln des Moduls Personalplanung

Das Modul Personalplanung stellt Groovy-Regeln bereit, die vordefinierte Datenzuordnungen mit Runtime Prompts für Entity, Scenario und Version ausführen. Darüber hinaus verwenden diese Groovy-Regeln die in der Konfigurationsaufgabe **Planungs- und Prognosevorbereitung** pro Szenario definierten Jahre. Im Gegenzug werden die Datenzuordnungen für alle Entitys, alle Versionen, alle Szenarios und alle Jahre ausgeführt.

Tabelle 6-10 Groovy-Regeln des Moduls Personalplanung

Datenzuordnung	Groovy-Regel
Vergütungsdaten für Reporting	Vergütungsdaten für Reporting
Nichtvergütungsdaten für Reporting	Nichtvergütungsdaten für Reporting
Headcount- und FTE-Daten für Reporting	Headcount-Daten für Reporting

Nur Serviceadministratoren können diese Groovy-Regeln ausführen. Die Verwendung der Groovy-Regeln kann die Performance verbessern, indem der Schwerpunkt auf den Umfang der zu pushenden Daten gelegt wird.

7

Module Strategische Personalplanung und Personalplanung updaten

Wenn Sie das Modul Strategische Personalplanung aktualisieren, bleiben alle vorgenommenen benutzerdefinierten Änderungen erhalten. Alle Änderungen an nicht gesperrten vordefinierten Artefakten (wie z.B. an Formularen) werden intern überwacht. An diesen geänderten Artefakten werden während des Updatevorgangs keine Änderungen vorgenommen.

Hinweis:

Wenn Sie den Navigationsfluss ändern möchten, erstellen Sie eine Kopie des Standardnavigationsflusses, und bearbeiten Sie die Kopie. Sie können nur inaktive Navigationsflüsse ändern. Wenn Sie das monatliche Inhaltsupdate durchführen, wendet Oracle das Update nur auf den ursprünglichen Navigationsfluss an. Ihre angepassten Navigationsflüsse werden nicht geändert.

Vor dem Update wird die Anwendung in den Wartungsmodus versetzt, und nur Administratoren können die Anwendung verwenden.

Wenn Änderungen an Metadaten erkannt werden, wird die Datenbank vor dem Inhaltsupdate aktualisiert. Wenn Validierungsfehler erkannt werden, müssen Sie die Fehler beheben, bevor Sie das Inhaltsupdate durchführen können.

Verwenden Sie die Jobkonsole, um die Fehler zu prüfen.

Teil II

Mit dem Modul Strategische Personalplanung
arbeiten

8

Aufgabenüberblick

Workflow für Modul Strategische Personalplanung

Um künftige Personalanforderungen mit dem Modul Strategische Personalplanung zu analysieren, prüfen Sie die Aufgaben, die Sie ausführen möchten.

Video

Ihr Ziel	Dieses Video ansehen
Mehr über einen Überblick über den Workflow in Strategische Personalplanung erfahren.	 Planning-Daten im Modul "Personalplanung" für Oracle Enterprise Planning Cloud eingeben

Im Allgemeinen führen Sie Aufgaben in folgender Reihenfolge aus:

1. Klicken Sie auf **Strategische Personalplanung**  .
2. Legen Sie Benutzervariablen fest.
Weitere Informationen finden Sie unter [Benutzervariablen festlegen](#).
3. Prüfen Sie das aktuelle FTE nach Tätigkeit, Informationen zu einzelnen Mitarbeitern oder Tätigkeitsinformationen und (wenn **Durchschnittliche Vergütung** aktiviert ist) die durchschnittlichen Vergütungssätze. Klicken Sie auf **Überblick**  .
Informationen hierzu finden Sie unter [Planung für Qualifikationsbewertung](#).
4. Prüfen und aktualisieren Sie die Bewertung von Mitarbeitern über verschiedene Qualifikationen und Tätigkeiten hinweg. Klicken Sie auf **Qualifikationsbewertung**  .
Weitere Informationen finden Sie unter [Qualifikationen bewerten und aktualisieren](#).
5. Planen Sie den Personalbedarf. Klicken Sie auf **Bedarf**  .
Informationen hierzu finden Sie unter [Bedarfsplanung](#).

6. Analysieren Sie die Ressourcen der Organisation für kritische Tätigkeiten und Qualifikationen, indem Sie Aspekte wie den Arbeitskräfteabgang berücksichtigen.



Klicken Sie auf **Ressourcen**.

Informationen hierzu finden Sie unter [Ressourcenplanung](#).

7. Analysieren und schließen Sie Lücken zwischen den Personalanforderungen (Bedarf) und den verfügbaren Ressourcen (Ressourcen). Klicken Sie auf



Lückenanalyse.

Informationen hierzu finden Sie unter [Lücken zwischen Bedarf und Ressourcen analysieren](#).

Wenn der Administrator auch das Modul Personalplanung aktiviert hat, finden Sie hierzu Informationen unter [Workflow für Modul "Personalplanung"](#).

Benutzervariablen festlegen

Nachdem die Funktionen des Moduls Strategische Personalplanung aktiviert und konfiguriert sind, legen Sie die vordefinierten Benutzervariablen fest. Jeder Benutzer, einschließlich Administratoren, muss Elemente für die angegebenen Benutzervariablen auswählen.

Die von Ihnen für Benutzervariablen ausgewählten Elemente legen den initialen POV (Point of View) fest, wenn Sie Dashboards und Formulare öffnen. Sie können den POV in Dashboards und Formularen anschließend ändern. Die Änderungen werden dann in den Voreinstellungen für die Benutzervariablen dargestellt.

So legen Sie Benutzervariablen fest:



1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Extras**, **Benutzervoreinstellungen**



2. Wählen Sie in der Registerkarte **Benutzervariablen** die Elemente für die folgenden Benutzervariablen aus:
 - Währung
 - Entity
 - Tätigkeitstyp
 - Berichtswährung
 - Szenario - Szenario für das Modul Personalplanung festlegen
 - Szenarioansicht - Szenario für das Modul Strategische Personalplanung festlegen
 - Startjahr strategisch und Endjahr strategisch - Für das Modul Strategische Personalplanung: Qualifikationsplanung durch Angabe des Start- und Endjahres auf einen Jahresbereich beschränken
 - Version

- Jahre

 **Hinweis:**

Legen Sie für das Modul Personalplanung die folgenden zusätzlichen Benutzervariablen fest:

- **Übergeordneter Mitarbeiter** - Erleichtert die Verwaltung von Formularen, indem Sie basierend auf dem ausgewählten Element "Übergeordneter Mitarbeiter" die Mitarbeiter für die Anzeige auf den Formularen einschließen oder ausschließen können, wie z.B. Neueinstellungen oder vorhandene Mitarbeiter.
- **Periode** - Erlaubt die Anzeige von Kommentaren für Neueinstellungen sowie der Gesamtvergütung für alle Mitarbeiter/Tätigkeiten in Massenaktualisierungsformularen.

 **Hinweis:**

Administratoren können Grenzwerte für Benutzervariablen festlegen, indem sie auf **Extras, Variablen, Benutzervariablen** klicken und Elemente für **Benutzervariablen** auswählen. Administratoren können Dateneinträge durch Zuweisen von Berechtigungen, Festlegen von Variablen und Erstellen gültiger Schnittmengen weiter einschränken.

9

Durchschnittliche Vergütungssätze verwenden

Der Administrator hat möglicherweise die Option **Durchschnittliche Vergütungssätze** für Tätigkeiten aktiviert und diese Sätze für Tätigkeiten, die als strategische Tätigkeiten definiert sind, per Seeding vordefiniert. Sie können durchschnittliche Vergütungssätze für Tätigkeiten



jedoch auch eingeben, indem Sie auf **Überblick**, **Durchschnittliche Vergütungssätze** klicken. Diese Sätze werden mit dem Wert für "Bedarfs-FTE gesamt" und "Ressourcen-FTE gesamt" multipliziert, woraus sich die Ressourcenvergütung und die Bedarfsvergütung ergeben.

Mit diesen definierten Sätzen für Tätigkeiten können Sie die finanziellen Auswirkungen anzeigen, die sich durch das Hinzufügen oder Eliminieren von Tätigkeiten ergeben.

Hinweis:

Die hier eingegebenen Werte sind nicht mit Berechnungen von Bezügen im Modul Personalplanung verknüpft.

Planung für Qualifikationsbewertung

Prüfen Sie nach dem Import von Mitarbeiter- und Tätigkeitsinformationen aus einem Personalsystem die Informationen für vorhandene Mitarbeiter, die strategischen Tätigkeiten zugewiesen sind, einschließlich Arbeitertyp, FTE, Alter (wenn **Altersbasierter Abgang** aktiviert ist) und Hauptqualifikationen. Wenn die Option **Durchschnittliche Vergütung** aktiviert ist, können Sie diese Raten prüfen und bei Bedarf aktualisieren.

Um Mitarbeiter- und Tätigkeitsinformationen zu prüfen, klicken Sie auf **Strategische**



Personalplanung

, **Überblick**



. Klicken Sie anschließend auf die horizontalen Registerkarten.

Qualifikationen bewerten und aktualisieren

Wenn der Administrator die Qualifikationsbewertung aktiviert hat, können Sie Mitarbeiterqualifikationen für strategische Tätigkeiten bewerten.

Video

Ihr Ziel

Mehr über das Bewerten von Mitarbeiterqualifikationen erfahren

Dieses Video ansehen



[Strategic Workforce Planning | Mitarbeiterqualifikationen in Strategic Workforce Planning bewerten](#)

Bewerten und aktualisieren Sie Qualifikationen, indem Sie auf **Strategische**



Personalplanung

, **Qualifikationsbewertung**



klicken. Verwenden Sie anschließend die horizontalen Registerkarten:

[Skills Summary](#) | [Skills by Category](#) | [Skills by Employee](#) | [Employee Skill Details](#)

- Um die relative Verteilung und die Korrelation von Qualifikationen über mehrere Jahre hinweg zu bewerten, klicken Sie auf **Qualifikationsübersicht**. Hier können Sie den Vergleich und die Korrelation von durchschnittlichen Qualifikationen nach Entity für die einzelnen Planungsjahre des Szenarios grafisch anzeigen.
- Um den Trend von Qualifikationen nach Kategorie im Verlauf der Jahre zu bewerten, klicken Sie auf **Qualifikationen nach Kategorie**. Sie können Jahre, Entitys und Qualifikationskategorien, wie z.B. Managementqualifikationen oder technische Qualifikationen, vergleichen. Sie können auch einen Drilldown für Kategorien durchführen, um die zugrunde liegenden Daten zu prüfen. (Der Administrator kann Kategorien hinzufügen.)

- Um Qualifikationen nach einzelnen Personen mit bestimmten Tätigkeiten zu bewerten und zu aktualisieren, klicken Sie auf **Qualifikationen nach Mitarbeiter**. Dieses Formular enthält Daten zu Qualifikationslücken. Dabei handelt es sich um die Abweichung im Hinblick auf ein Qualifikationsniveau zwischen dem strategischen Startjahr und dem strategischen Endjahr. Beispiel: Die Qualifikationslücke für Rob Stark ist "-1". Damit wird angegeben, dass seine Java-Kenntnisse bis GJ18 eine Bewertung von "4" (positiv) haben sollten, die Java-Kenntnisse derzeit jedoch nur mit "3" bewertet sind.

In diesem Formular werden nur die Mitarbeiter angezeigt, für die bereits Qualifikationsbewertungen vorhanden sind (in der Regel durch entsprechenden Import). Informationen zum Hinzufügen von Qualifikationen und Bewertungen für Mitarbeiter finden Sie unter [Qualifikationen und Bewertungen für Mitarbeiter hinzufügen](#).

- Um Qualifikationsdaten für eine Einzelperson zu bewerten und zu aktualisieren, klicken Sie auf **Qualifikationsdetails zu Mitarbeiter**.

Qualifikationen und Bewertungen für Mitarbeiter hinzufügen

Im Formular **Qualifikationen nach Mitarbeiter** können Sie Qualifikationen und Bewertungen für einen Mitarbeiter hinzufügen. Klicken Sie hierzu auf den Namen des Mitarbeiters. Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Qualifikationsbewertung** aus. Das Formular **Qualifikationsbewertung nach Mitarbeiter** wird geöffnet, in dem die nicht bewerteten Qualifikationen angezeigt werden. Füllen Sie die Qualifikation auf, und speichern Sie das Formular. Die Qualifikation wird dann im Formular **Qualifikationen nach Mitarbeiter** angezeigt.

11

Bedarfsplanung

Anhand der Bedarfsanalyse erhalten Sie einen Überblick über die Ressourcen, die für die langfristige Strategie erforderlich sind, wie z.B. Headcount oder FTE und strategische Tätigkeiten. Mit diesen Informationen können Sie Ressourcen proaktiv planen und entsprechende Vorbereitungen im Hinblick auf die erforderlichen Qualifikationen treffen.

Video

Ihr Ziel

Mehr über das Arbeiten mit Bedarfstreibern erfahren.

Dieses Video ansehen



[Strategische Personalplanung | Bedarfstreiber in der strategischen Personalplanung einrichten](#)

Um mit Bedarfsdaten zu arbeiten, klicken Sie auf **Strategische Personalplanung**



Bedarf. Verwenden Sie anschließend die horizontalen Registerkarten:

[Summary Demand FTE](#) | [Demand Driver Data](#) | [Demand Data by Entity](#) | [Demand FTE by Entity](#) | [Demand Data by Job](#)

- Um eine grafische Bedarfsübersicht für strategische Tätigkeiten anzuzeigen, klicken Sie auf **Bedarfs-FTE Übersicht**. Sie können die Summen nach Tätigkeit und Entity anzeigen.
- Um die Berechnungslogik für Bedarfstreiber und Bedarfsdaten nach Jahr festzulegen und zu aktualisieren, klicken Sie auf **Bedarfstreiberdaten**. Informationen hierzu finden Sie unter [Informationen zu Bedarfstreibern](#).
- Um detaillierte Informationen zu Bedarfstreibern anzugeben, klicken Sie auf **Bedarfsdaten nach Entity**. Hier legen Sie Folgendes fest:
 - Annahmen zur Auswahl eines Bedarfstreibers.
 - Die Berechnungslogik, wenn Sie die im Formular **Bedarfstreiberdaten** auf Bedarfstreiberebene festgelegte Berechnungslogik überschreiben möchten. Dies ist nicht erforderlich. Sie ändern die Berechnungslogik hier nur, wenn Sie die Berechnungslogik für eine Tätigkeit überschreiben möchten.
 - Die Bedarfsrate und Bedarfsskalierung. Sie geben die Rate nur für Treiber ein, deren Berechnungslogik **Bedarf = Treiber / Rate** oder **Bedarf = Treiber * Rate** lautet (oder bei Verwendung einer benutzerdefinierten Berechnungslogik, je nach Definition der Formel). Die Option **Bedarfsskalierung** gilt nur, wenn **Skalierungsfaktor für Bedarfstreiber** aktiviert ist und wenn die Berechnungslogik auf der Option **Verhältnis vorheriges Jahr** basiert.

- Voraussichtliche Produktivität für Tätigkeiten, wenn **Faktor für erwarteten Produktivitätsgewinn** aktiviert ist. Informationen hierzu finden Sie unter [Produktivitätsänderungen bei Bedarfs-FTE berücksichtigen](#).

Sie können Bedarfsdaten unter **Bedarfsdaten nach Entity** oder **Bedarfsdaten nach Tätigkeit** anzeigen. In einem Formular befindet sich die Entity-Dimension im POV und die Job-Dimension in der Zeile. Im anderen Formular befindet sich die Job-Dimension im POV und die Entity-Dimension in der Zeile. Weitere Informationen finden Sie unter [Bedarfsdaten nach Entity oder Tätigkeit festlegen](#).

 **Hinweis:**

Über **Navigationsflüsse** können Sie bestimmte Formulare für Ihre Organisation einblenden und andere ausblenden. Informationen hierzu finden Sie unter "Benutzerdefinierte Navigationsflüsse entwerfen" in der Dokumentation *Planning verwalten*.

- Um das FTE nach Entity anzuzeigen und anzupassen, klicken Sie auf **Bedarfs-FTE nach Entity**.
- Um Bedarfsdaten nach Tätigkeit und Entity anzuzeigen und zu aktualisieren, klicken Sie auf **Bedarfsdaten nach Tätigkeit**. In den Diagrammen unten auf der Seite sind Bedarfs-FTE und Headcount nach Jahr grafisch dargestellt.
- Um das gesamte Bedarfs-FTE nach Tätigkeit und Jahr anzuzeigen, anzupassen und zu berechnen, klicken Sie auf **Bedarfs-FTE nach Tätigkeit**. Aktualisieren Sie bei Bedarf die Daten, und klicken Sie auf **Aktionen, Bedarf berechnen**.
- Wenn **Durchschnittliche Vergütung** aktiviert ist, können Sie die berechnete Vergütung für Tätigkeiten basierend auf den FTE-Berechnungen anzeigen, indem Sie auf **Bedarfsvergütung** klicken. Die berechneten Werte in diesem Formular sind schreibgeschützt.

Informationen zu Bedarfstreibern

In der Registerkarte **Bedarfstreiberdaten** legen Sie Ziele für Bedarfstreiber fest, die Ihre Branche wiedergeben. Hier geben Sie die Bedarfsdaten ein und zeigen die Auswirkung auf den Bedarf im Zeitverlauf an. Angenommen, Sie möchten den Ertrag in den nächsten Jahren verdoppeln. Hierzu benötigen Sie die richtigen Ressourcen im Unternehmen: die richtigen Mitarbeiter mit den richtigen Qualifikationen zur richtigen Zeit. Sie verwalten Bedarfsanforderungen, indem Sie Bedarfstreiber festlegen und ändern. Beispiele für Bedarfstreiber umfassen Ertragseinheiten, Supportmitarbeiter, Produktionspersonal, Supportanrufe, Versicherungspolicen, Transaktionen usw.

Der Administrator konfiguriert die Bedarfstreiber beim Konfigurieren des Moduls Strategische Personalplanung.

Bedarfsdaten nach Entity oder Tätigkeit festlegen

Verschiedene Tätigkeiten hängen möglicherweise von verschiedenen Treiberberechnungen ab, mit denen wiederum die Bedarfsdaten berechnet werden. Beispiel: Vertriebsmitarbeiter sind möglicherweise mit dem Umsatztreiber für Erträge verknüpft. Pro 1.000.000 USD Umsatz wird ein Vertriebsmitarbeiter benötigt. Die Anzahl der Mitarbeiter wird möglicherweise vom Treiber für verkaufte Einheiten

abgeleitet. Kundensupportdaten sind möglicherweise mit der Anzahl der Supportanrufe verknüpft.

Sie weisen den Bedarfstreiber, der für die einzelnen strategischen Tätigkeiten geeignet ist, entweder in der Registerkarte **Bedarfsdaten nach Entity** oder in der Registerkarte **Bedarfsdaten nach Tätigkeit** zu. In einem Formular befindet sich die Entity-Dimension im POV und die Job-Dimension in der Zeile, im anderen Formular befindet sich die Job-Dimension im POV und die Entity-Dimension in der Zeile. Für die beiden Formulare werden dieselben Datenpunkte und Anweisungen zum Eingeben von Werten verwendet. Der einzige Unterschied ist, dass die jeweiligen Achsen für die Entity- und die Job-Dimension vertauscht sind.

In den Registerkarten **Bedarfsdaten nach Entity** und **Bedarfsdaten nach Tätigkeit** können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Weisen Sie den Bedarfstreiber zu, der für die einzelnen strategischen Tätigkeiten geeignet ist.
- Sie können optional eine Überschreibung für die Standardberechnungslogik des Treibers eingeben, die auf der Bedarfstreibererebene im Formular **Bedarfstreiberdaten** festgelegt wird. Ändern Sie die Berechnungslogik nur, wenn Sie die Berechnungslogik für eine Tätigkeit überschreiben möchten.
- Sie können einen optionalen Bedarfsskalierungsfaktor eingeben, wenn die Option **Skalierungsfaktor für Bedarfstreiber** aktiviert ist und wenn die Berechnungslogik auf der Option **Verhältnis vorheriges Jahr** basiert. Informationen hierzu finden Sie unter [Bedarfs-FTE skalieren](#).
- Geben Sie die Bedarfsrate für die Berechnungslogik basierend auf **Bedarf = Treiber / Rate** oder **Bedarf = Treiber * Rate** ein (oder **Benutzerdefiniert** je nach Berechnungslogik).

So weisen Sie Tätigkeiten Bedarfstreiber zu:



1. Klicken Sie auf **Bedarf**.
2. Klicken Sie auf **Bedarfsdaten nach Entity** oder auf **Bedarfsdaten nach Tätigkeit**.
3. Wählen Sie die Entity aus, mit der Sie arbeiten möchten, und die Tätigkeit, für die Sie einen Bedarfstreiber zuweisen möchten.
4. Wählen Sie unter **Annahmen** einen Bedarfstreiber aus.

Der Administrator definiert die Bedarfstreiber beim Konfigurieren des Moduls Strategische Personalplanung.

5. Um die Standardberechnungslogik zu überschreiben, die im Formular **Bedarfstreiberdaten** festgelegt ist, wählen Sie unter **Berechnungslogik** aus, wie der Treiber für eine Tätigkeit berechnet werden soll:
 - **Verhältnis vorheriges Jahr**
 - **Bedarf = Treiber / Rate**
 - **Bedarf = Treiber * Rate**
 - **Benutzerdefiniert**
6. Für Treiber, deren Berechnungslogik **Bedarf = Treiber / Rate** oder **Bedarf = Treiber * Rate** (oder je nach Definition **Benutzerdefiniert**) lautet, geben Sie unter **Bedarfsrate** die Rate ein. Beispiel:

- Der Treiber lautet "Consultingertrag" und beträgt 15 Mio. USD.
 - Die Rate für die Tätigkeit namens "Partner" beträgt 5 Mio. USD.
 - Pro 5 Mio. USD Ertrag benötigen Sie also 1 FTE für die Tätigkeit "Partner".
7. Geben Sie unter **Bedarfsskalierung** einen Skalierungsfaktor ein.

Die Option "Bedarfsskalierung" ist nur verfügbar, wenn **Skalierungsfaktor für Bedarfstreiber** aktiviert ist. Außerdem gilt die Option nur, wenn die Berechnungslogik **Verhältnis vorheriges Jahr** (oder **Benutzerdefiniert** je nach Definition der Berechnungslogik) lautet. Weitere Informationen finden Sie unter [Bedarfs-FTE skalieren](#).

8. Geben Sie unter **Erwartete Produktivität** einen Wert ein, um den erwarteten Bedarf für strategische Tätigkeiten anzupassen, indem mögliche Produktivitätsgewinne oder -einbußen berücksichtigt werden.

Um 25 % anzugeben, geben Sie ",25" ein. Die Option **Erwartete Produktivität** ist nur verfügbar, wenn **Faktor für erwarteten Produktivitätsgewinn** aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Produktivitätsänderungen bei Bedarfs-FTE berücksichtigen](#).

Berechnungslogik von Bedarfstreibern festlegen

In der Registerkarte **Bedarfstreiberdaten** legen Sie die Bedarfsberechnungslogik und die Werte der Bedarfstreiber für die einzelnen Jahre fest.

So legen Sie die Berechnungslogik für einen Treiber zur Berechnung des Bedarfs-FTE fest:



1. Klicken Sie auf **Bedarf**.
2. Klicken Sie auf **Bedarfstreiberdaten**, und wählen Sie unter **Berechnungslogik** eine der folgenden Optionen aus:
 - **Verhältnis vorheriges Jahr:** Bei Auswahl dieser Option basiert der Bedarf auf der Bedarfsrate des Vorjahres. Mit dieser Option wird der Wert für **Bedarfsskalierung** angewendet, wenn **Skalierungsfaktor für Bedarfstreiber** aktiviert und die Skalierung festgelegt ist. Wenn keine Berechnungslogik angegeben ist, wird **Verhältnis vorheriges Jahr** angewendet. Informationen hierzu finden Sie unter [Bedarfs-FTE skalieren](#) und [Produktivitätsänderungen bei Bedarfs-FTE berücksichtigen](#).
 - **Bedarf = Treiber / Rate:** Mit dieser Option wird der Bedarf abgeleitet, indem der Treiber durch die Rate dividiert wird. Beispiel: Pro 5 Millionen USD Ertrag wird ein Partner benötigt.
 - **Bedarf = Treiber * Rate:** Mit dieser Option wird der Bedarf abgeleitet, indem der Treiber mit der Rate multipliziert wird. Beispiel: Multiplizieren Sie Verarbeitungseinheiten mit Kosten.
 - **Benutzerdefiniert:** Mit dieser Option wird der Bedarf anhand einer benutzerdefinierten Elementformel im dynamisch berechneten Element *Benutzerdefiniertes Bedarfs-FTE* abgeleitet. Wenn die vordefinierte Berechnungslogik nicht Ihren Anforderungen entspricht, kann der Administrator mit dem Dimensionseditor eine benutzerdefinierte Elementformel erstellen.

Beispiel: Mit der folgenden einfachen Elementformel wird das Bedarfs-FTE als 52 zurückgegeben:

```
IF ("OWP_Calculation Logic"->"OWP_Headcount Driver"->"No Year"->"Begbalance" == [OWP_Demand_CalcLogic.Custom]) "OWP_Demand FTE"->"No Property" = 52; ENDIF;
```

 **Hinweis:**

Verweisen Sie in der Formel auf das Kontoelement *OWP_Demand FTE*, da dieses Element in Formularen verwendet wird. Das Element *Benutzerdefiniertes Bedarfs-FTE* wird nicht in Formularen verwendet. Stellen Sie außerdem sicher, dass die Formel geeignet ist und keine negativen Auswirkungen auf die Performance hat.

3. Geben Sie unter **Bedarfseinheiten** die Bedarfseinheiten ein (z.B. die Anzahl der Versicherungspolicen oder die Anzahl der Ertragseinheiten).
4. Geben Sie unter **Bedarfsskalierung** einen Wert ein, um das berechnete Bedarfs-FTE bei Verwendung der Berechnungslogik **Verhältnis vorheriges Jahr** zu erhöhen oder zu senken.

Wenn der Administrator die Option **Skalierungsfaktor für Bedarfstreiber** aktiviert hat, können Sie mit der Option **Bedarfsskalierung** Ihre Bedarfsplanung skalieren, um Produktivitätsänderungen im Zeitverlauf zu berücksichtigen. Bei der Berechnung des künftigen Bedarfs für das FTE berücksichtigen Bedarfsskalierungsfaktoren natürliche Logarithmen als Exponent des Verhältnisses. Wenn Sie keinen Wert für **Bedarfsskalierung** eingeben, wird angenommen, dass der Bedarf 100 % des Bedarfstreibers beträgt. Die Bedarfsskalierung gilt für alle Tätigkeiten in der Entity, unabhängig davon, ob der Bedarfstreiber auf der Entity- oder der Job-Dimension basiert. Wenn die Berechnungslogik eines Treibers nicht auf **Verhältnis vorheriges Jahr** gesetzt ist und Sie einen Wert unter **Bedarfsskalierung** eingeben, wirkt sich der Wert nicht auf die Bedarfsberechnungen aus. (Eine Ausnahme zu dieser Regel kann benutzerdefinierte Logik sein, je nachdem, wie die Formel definiert ist.) Weitere Informationen finden Sie unter [Bedarfs-FTE skalieren](#).

5. Geben Sie unter **Erwartete Produktivität** einen Wert ein, um FTE-Berechnungen weiter zu verfeinern.

Wenn der Administrator die Option **Faktor für erwarteten Produktivitätsgewinn** aktiviert hat, können Sie FTE-Berechnungen anpassen, indem Sie unter **Erwartete Produktivität** einen Wert festlegen. Unabhängig von der ausgewählten Berechnungslogik wird die Option **Erwartete Produktivität** bei Bedarfs-FTE-Berechnungen berücksichtigt, wenn die Option **Faktor für erwarteten Produktivitätsgewinn** aktiviert und ein Wert eingegeben ist. Informationen hierzu finden Sie unter [Produktivitätsänderungen bei Bedarfs-FTE berücksichtigen](#).

Bedarfs-FTE skalieren

Wenn der Administrator die Option **Skalierungsfaktor für Bedarfstreiber** aktiviert hat, können Sie mit der Option **Bedarfsskalierung** Ihre Bedarfsplanung skalieren, um Produktivitätsänderungen im Zeitverlauf zu berücksichtigen. Bei der Berechnung des künftigen Bedarfs für das FTE berücksichtigt die Option **Bedarfsskalierung** natürliche Logarithmen als Exponent des Verhältnisses.

Geben Sie einen Wert für die Bedarfsskalierung ein, um das berechnete Bedarfs-FTE bei Verwendung der Berechnungslogik **Verhältnis vorheriges Jahr** zu erhöhen oder zu senken. (Die Option "Bedarfsskalierung" gilt nur, wenn Sie "Verhältnis vorheriges Jahr" als Berechnungslogik verwenden.) Mit der Option "Bedarfsskalierung" können Sie die Bedarfstreiber erhöhen, ohne die benötigten Ressourcen in demselben Verhältnis erhöhen zu müssen. Beispiel: Geben Sie "80 %" ein, um das berechnete Bedarfs-FTE um 20 % zu senken, wenn sich der Bedarfstreiber verdoppelt. Wenn Sie keinen Wert für die Bedarfsskalierung eingeben, wird eine Skalierung von 100 % angenommen (d.h. es wird keine Skalierung angewendet).

Eine Bedarfsskalierung von n % bedeutet, dass bei jeder Verdoppelung des Bedarfstreibers (z.B. der Anzahl der Anrufe im Callcenter) die Produktivität n % des Bedarfs-FTE aus dem Vorjahr beträgt, wobei eine lineare Beziehung des Bedarfsskalierungseffekts berücksichtigt wird.

Beispiel: GJ17 ist das Basisjahr mit einem FTE von 50 Callcentermitarbeitern, die 1.000 Anrufe pro Jahr abwickeln:

	FY17	FY18	FY19	FY20
Demand driver (Transaction type: number of calls)	1000	2000	3000	2500
Demand scale		80%	80%	80%
Productivity gain		0%	1%	1%
Demand FTE	50	80	104.2624	91.21628

Sie erwarten, dass sich der Bedarfstreiber (die Anzahl der Anrufe im Callcenter) zwischen GJ17 und GJ18 verdoppelt, ohne dass sich jedoch das Bedarfs-FTE (die Anzahl der Callcentermitarbeiter) verdoppelt. In diesem Fall nehmen Sie an, dass eine einjährige Erfahrung die Effizienz der Mitarbeiter steigert. Für jede Verdoppelung des Bedarfstreibers benötigen Sie nur 80 % des Bedarfs-FTE-Wertes, da Sie einen Produktivitätsgewinn von 20 % annehmen.

Das Modul Strategische Personalplanung verwendet zur Berechnung des Bedarfs-FTE unter Berücksichtigung der Bedarfsskalierung und der erwarteten Produktivitätsgewinne die folgende Formel:

$$((PY \text{ Total Demand FTE} / PY \text{ Demand Units}) * ((CY \text{ Demand Units} / PY \text{ Demand Units})^{(LN(CY \text{ Demand Scale}) / LN(2))}) * (1 - \text{Expected Productivity})) * CY \text{ Demand Units}$$

Hierbei gilt:

- PY = Vorjahr
- CY = Aktuelles Jahr
- LN = Natürlicher Logarithmus

Sie können FTE-Berechnungen weiter verfeinern, indem Sie Werte unter **Erwartete Produktivität** eingeben. Die Berechnung, mit der das Bedarfs-FTE bestimmt wird,

berücksichtigt die Werte, die Sie für "Bedarfsskalierung" und "Erwartete Produktivität" festlegen.

Informationen hierzu finden Sie unter [Produktivitätsänderungen bei Bedarfs-FTE berücksichtigen](#).

Produktivitätsänderungen bei Bedarfs-FTE berücksichtigen

Wenn der Administrator die Option **Faktor für erwarteten Produktivitätsgewinn** aktiviert hat, können Sie den Wert für **Erwartete Produktivität** verwenden, um die Auswirkung auf die FTE-Produktivität über die Auswirkung der Bedarfsskalierung hinaus zu berücksichtigen. Beispiel: Sie planen den Kauf eines neuen automatisierten Systems oder die Optimierung eines Prozesses, wodurch die Produktivität gesteigert und die Auswirkung auf das Bedarfs-FTE reduziert wird.

Beispiel: GJ16 ist das Basisjahr mit einem FTE von 50 Callcentermitarbeitern, die 1.000 Anrufe pro Jahr abwickeln:

	FY16	FY17	FY18	FY19
Demand Driver (Transaction type: number of calls)	1000	2000	3000	2500
Expected Productivity		5%	5%	5%
Demand FTE	50	95	135.375	107.1719

Sie erwarten, dass sich die Anzahl der Anrufe im Callcenter (der Bedarfstreiber) zwischen GJ16 und GJ17 verdoppelt. Sie planen jedoch auch den Kauf eines neuen Systems zur Beantwortung von Anrufen, das die Produktivität steigert. Sie setzen **Erwartete Produktivität** auf "5 %" des Vorjahresverhältnisses. Damit wird ein Produktivitätsgewinn von 5 % angenommen. Bei einer Verdoppelung der Anrufe (von 1.000 auf 2.000) sind also nur 95 % des Vorjahresverhältnisses erforderlich, um den Bedarf zu decken. Das Bedarfs-FTE wird gesenkt, da das Verhältnis, mit dem die erforderliche FTE-Anzahl bestimmt wird, auf dem Bedarfstreiberwert (d.h. der Anzahl der Anrufe) und den erwarteten Produktivitätsgewinnen (d.h. dem neuen System zur Beantwortung von Anrufen) basiert.

Hinweis:

Die Berechnung, mit der das Bedarfs-FTE bestimmt wird, berücksichtigt die Werte, die Sie für **Bedarfsskalierung** und **Erwartete Produktivität** festlegen. Informationen hierzu finden Sie unter [Bedarfs-FTE skalieren](#).

Bedarfs-FTE anzeigen und anpassen

Sie können eine Übersicht des berechneten Bedarfs-FTE im Verlauf der Jahre anzeigen, basierend auf den Bedarfstreibern und der zugehörigen Berechnungslogik. Sie können auch das FTE anpassen, das Auswirkungen auf den Wert für **Bedarfs-FTE gesamt** für die einzelnen Tätigkeiten hat. Werte für das Anpassungs-FTE werden bei der Berechnungslogik **Verhältnis vorheriges Jahr** berücksichtigt.

So können Sie eine Übersicht des berechneten FTE anzeigen oder das berechnete FTE anpassen:



1. Klicken Sie auf **Bedarf** .
2. Klicken Sie auf **Bedarfs-FTE nach Entity** oder **Bedarfs-FTE nach Tätigkeit**.

Bei **Bedarfs-FTE nach Entity** befindet sich die Entity-Dimension im POV und die Job-Dimension in der Zeile. Bei **Bedarfs-FTE nach Tätigkeit** befindet sich die Job-Dimension im POV und die Entity-Dimension in der Zeile. Für die beiden Registerkarten werden dieselben Daten und Anweisungen zum Eingeben von Werten verwendet. Der einzige Unterschied ist, dass die jeweiligen Achsen für die Entity- und die Job-Dimension vertauscht sind.

3. Zeigen Sie das aktuell berechnete FTE an.
4. Um das FTE anzupassen, geben Sie unter **Anpassung von Bedarfs-FTE** einen Anpassungsfaktor ein.

Beispiel: Wenn Sie im nächsten Jahr die Einstellung von 3 Ingenieuren planen, geben Sie in die Zelle für Ingenieure "3" ein. Anpassungen, die Sie entweder unter **Bedarfs-FTE nach Entity** oder **Bedarfs-FTE nach Tätigkeit** eingeben, werden in beiden Registerkarten wiedergegeben.

12

Ressourcenplanung

Mit der Bedarfsplanung können Sie Vorhersagen dazu treffen, inwieweit die Personalressourcen den Personalbedarf decken werden.

Video

Ihr Ziel	Dieses Video ansehen
Mehr über das Arbeiten mit Bedarfsberechnungen erfahren.	 Strategische Personalplanung Bedarfstreiber in der Funktion "Strategische Personalplanung" einrichten

Vom Anfangssaldo des Ressourcen-Headcounts oder Ressourcen-FTE für ein bestimmtes Jahr wird das Abgangs-FTE des Vorjahres abgezogen. Werte für altersbedingte Abgänge und Arbeitskräfteabgänge wirken sich negativ auf den Ressourcen-Headcount und das Ressourcen-FTE aus.



Um mit Ressourcendaten zu arbeiten, klicken Sie auf **Ressourcen**. Verwenden Sie anschließend die horizontalen Registerkarten:

[Summary Supply FTE](#) | [Attrition Driver](#) | [Retirement Age](#) | [Attrition Data by Age Band](#) | [Attrition Data by Job](#) | [Supply FTE](#) | [Supply Headcount](#)

- Um Tätigkeiten für Ressourcen und das Ressourcen-FTE grafisch anzuzeigen, klicken Sie auf **Ressourcen-FTE Übersicht**.
- Um Arbeitskräfteabgangsdaten nach Entity festzulegen, klicken Sie auf **Arbeitskräfteabgangstreiber**. Informationen hierzu finden Sie unter [Arbeitskräfteabgangstreiber festlegen](#).
- Um das Abgangsalter nach Entity und nach Jahr festzulegen, klicken Sie auf **Abgangsalter**. Informationen hierzu finden Sie unter [Rentenalter für Arbeitskräfteabgangsberechnungen festlegen](#).
- Um Arbeitskräfteabgangsdaten nach Altersgruppen festzulegen, klicken Sie auf **Arbeitskräfteabgangsdaten nach Altersgruppe**. Informationen hierzu finden Sie unter [Arbeitskräfteabgang nach Altersgruppe festlegen](#).
- Um Arbeitskräfteabgänge nach Tätigkeit festzulegen, klicken Sie auf **Arbeitskräfteabgangsdaten nach Tätigkeit**. Weitere Informationen finden Sie unter [Arbeitskräfteabgang nach Tätigkeit festlegen](#).
- Um berechnete FTE-Summen für strategische Tätigkeiten nach Jahr anzuzeigen, klicken Sie auf **Ressourcen-FTE**.
- Um Headcount-Summen für Tätigkeiten anzuzeigen, klicken Sie auf **Ressourcen-Headcount**.
- Um die Ressourcenvergütung anzuzeigen, klicken Sie auf **Ressourcenvergütung**. Die Ressourcenvergütung wird berechnet, indem das FTE für eine Tätigkeit mit dem

durchschnittlichen Vergütungssatz multipliziert wird, wenn die Option **Durchschnittliche Vergütung** aktiviert ist.

Arbeitskräfteabgangstreiber festlegen

Arbeitskräfteabgangstreiber berücksichtigen in der Regel etwa 90 % der Mitarbeiterfluktuation. Das Modul Strategische Personalplanung stellt standardmäßig zwei Arbeitskräfteabgangstreiber bereit:

- **Arbeitskräfteabgang nach Tätigkeit**
- **Arbeitskräfteabgang nach Alter** (wenn **Altersbasierter Abgang** aktiviert ist). Wenn die Option **Altersbasierter Abgang** aktiviert ist, können Sie das Alter festlegen, um den Arbeitskräfteabgang nach Abgangsalter zu berechnen.

Um Arbeitskräfteabgangstreiber festzulegen, klicken Sie auf **Arbeitskräfteabgangstreiber** und dann auf **Arbeitskräfteabgang nach Tätigkeit** oder **Arbeitskräfteabgang nach Alter** (wenn die Option aktiviert ist).

Informationen hierzu finden Sie unter:

- [Rentenalter für Arbeitskräfteabgangsberechnungen festlegen](#)
- [Arbeitskräfteabgang nach Altersgruppe festlegen](#)
- [Arbeitskräfteabgang nach Tätigkeit festlegen](#)

Rentenalter für Arbeitskräfteabgangsberechnungen festlegen

Bedarfs- und Arbeitskräfteabgangs-FTEs werden aus dem Abgangsalter abgeleitet. Wenn das berechnete Alter eines Mitarbeiters höher ist als das Abgangsalter, wirkt sich dies mit -1 auf den altersbedingten Arbeitskräfteabgang aus. Das Abgangsalter gilt für alle Tätigkeiten und Mitarbeiter in einer Entity.

Wenn die Granularitätsebene **Mitarbeiter und Tätigkeit** lautet und die Option **Altersbasierter Abgang** aktiviert ist, wird der Abgang auf der Detailebene "Mitarbeiter und Tätigkeit" berechnet.

Arbeitskräfteabgang nach Altersgruppe festlegen

Wenn der Administrator die Option **Altersbasierter Abgang** aktiviert und die Altersdaten für Mitarbeiter importiert hat, berechnet das Modul Personalplanung das Alter der Mitarbeiter für die Altersgruppenberechnungen. Klicken Sie auf **Arbeitskräfteabgangsdaten nach Altersgruppe**, um Arbeitskräfteabgangsdaten nach Altersgruppe festzulegen. Sie können für jedes Jahr die erwartete Headcount-/FTE-Anzahl der Abgänge eingeben. Da Arbeitskräfteabgangsdaten die Ressourcen reduzieren, müssen Sie die Daten als negative Prozentsätze eingeben (z.B. -0,5). Die hier eingegebenen Daten reduzieren das gesamte FTE.

Arbeitskräfteabgang nach Tätigkeit festlegen

Sie können Arbeitskräfteabgangsdaten nach Tätigkeit planen, indem Sie auf **Arbeitskräfteabgangsdaten nach Tätigkeit** klicken. Geben Sie die

Arbeitskräfteabgangswerte für Tätigkeiten als negative Prozentsätze ein (z.B. "-,05"). Die hier eingegebenen Daten reduzieren die Ressourcen.

13

Lücken zwischen Bedarf und Ressourcen analysieren

Nach der Planung der Ressourcen, die für Ihren Plan erforderlich sind (Bedarf), und der Ressourcen, die voraussichtlich zur Deckung dieses Bedarfs verfügbar sind (Ressourcen), können Sie feststellen, inwieweit sich Bedarf und Ressourcen decken, indem Sie die Lücke zwischen Bedarf und Ressourcen prüfen. Anschließend können Sie Maßnahmen ergreifen, um diese Lücken zu schließen.

Um die Lücke zwischen Bedarf und Ressourcen anzuzeigen, klicken Sie auf **Lückenanalyse**



- Um die Übersichtsdaten zu Ressourcen und Bedarf und die zugehörige Abweichung anzuzeigen, klicken Sie auf **Ressource vs. Bedarf**. Im Formular oben links können Sie die Daten anzeigen. In den Diagrammen können Sie die Trends prüfen.
- Um den Unterschied zwischen Ressourcen-Headcount und Bedarfs-Headcount anzuzeigen, klicken Sie auf **Ressourcen-Headcount/Bedarfs-Headcount**. Anhand dieser Informationen können Sie die Lücke schließen, indem Sie die Einstellungs- oder Schulungspläne aktualisieren. Beispiele:
 - Versetzen Sie Mitarbeiter aus nicht strategischen Tätigkeiten in strategische Tätigkeiten.
 - Fügen Sie Schulungskurse hinzu, um strategische Qualifikationen zu fördern.
 - Stellen Sie Personen ein, die über die erforderlichen strategischen Qualifikationen verfügen.
 - Erstellen Sie Anreizprogramme, um Mitarbeiter mit strategischen Qualifikationen im Unternehmen zu halten.

Reporting im Modul Strategische Personalplanung

Siehe auch:

- [Mit Berichten der Reportinglösung arbeiten](#)
- [Mit Legacy-Finanzberichten arbeiten](#)

Mit Berichten der Reportinglösung arbeiten

Das Modul "Berichte" ist im Modul Strategische Personalplanung gemeinsam mit Financial Reporting verfügbar und soll Letzteres ersetzen. Das Modul "Berichte" bietet ein benutzerfreundliches, stabiles Framework zur Berichtsentwicklung sowie einen umfangreichen Report Viewer.

Das Modul "Berichte" umfasst auch Bücher und Bursting. Bücher bieten die Möglichkeit, Berichte, Bücher und andere Dokumente zu gruppieren, um eine einzelne PDF-Ausgabe zu erzeugen. Mit der Bursting-Funktion können Sie einen einzelnen Bericht oder ein Buch für mehrere Elemente einer einzelnen Dimension für eine Datenquelle ausführen und eine PDF-Ausgabe für jedes Element veröffentlichen. Sie können eine Bursting-Definition als geplanten Job planen.

Berichte, Bücher und Bursting-Definitionen werden zusammen mit verwendeten Dokumenten im Repository gespeichert und mit der Option für Bücher und Bursting erzeugt. Beispiele: MS Word- und PDF-Dokumente, die in Bücher eingefügt wurden, und CSV-Dateien, die in einer Bursting-Definition verwendet werden, sowie PDF-Dateien, die mit einer Bursting-Definition erzeugt werden.

Sie können zum einen Financial Reporting-Berichte in das Modul "Berichte" über die direkte Migration migrieren. Dabei können Sie alle oder einzelne Berichte migrieren. Alternativ können Sie Financial Reporting-Berichtsdateien importieren, die lokal aus dem Explorer-Repository exportiert wurden. Hinweis: Bei der Migration konvertiert das System möglichst viele Elemente des ursprünglichen Berichts in das Äquivalent im Modul "Berichte". Es gibt jedoch Unterschiede zwischen den beiden Lösungen, und nicht alle Elemente sind in beiden Lösungen vorhanden. Möglicherweise müssen Sie einige Elemente nach der Migration des Berichts ändern, um einen Bericht zu erstellen, der dem ursprünglichen Bericht entspricht.

Zu einem noch nicht festgelegten Datum in der Zukunft wird Financial Reporting entfernt. Sie haben jedoch genügend Zeit, um Ihre Inhalte von Financial Reporting in das Modul "Berichte" zu migrieren.

Um das Modul "Berichte" der nächsten Generation anzuzeigen, klicken Sie auf der Homepage auf **Berichte**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **Berichte**



auf der linken Seite.

Weitere Informationen finden Sie unter:

- [Mit Berichten für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten](#)
- [Mit Berichten für Oracle Enterprise Performance Management Cloud entwerfen](#)

Mit Legacy-Finanzberichten arbeiten

Das Modul Strategische Personalplanung bietet eine umfassende Lösung zum Erstellen von Berichten, mit der Sie schnell dynamische und interaktive Berichte in den Formaten PDF, HTML und Excel erstellen können. Genaue und rechtzeitige Berichte auf der Grundlage von Echtzeitdaten sind kritisch für die Planung und Entscheidungsfindung auf mehreren Ebenen in einer Verkaufsorganisation.

Über die grafische Schnittstelle des Berichtsdesigners können Sie anhand von Objekten zügig Frameworks für Berichte entwerfen. Die breite Palette von Optionen für Formatierung und Entwurf bietet Ihnen eine maximale Kontrolle über das Layout des Berichts.

Poweruser erstellen Berichtsdefinitionen mit dem Report Designer. Poweruser weisen Leseberechtigten Zugriff zu, die diese Berichtsdefinitionen verwenden, um Berichte zu generieren.

Mit dem Berichtsdesigner erstellte Berichtsdefinitionen fungieren als Framework zum Abrufen von Echtzeitdaten in Berichten.

In Reporting Web Studio können Sie Berichte entwerfen, indem Sie Objekte, wie z.B. Raster, Diagramme, Textfelder und Bilder, einfügen, positionieren und anpassen.

Reporting Web Studio bietet Folgendes:

- Verschiedene Diagrammtypen
- Dynamische Elementauswahl
- Sortieren
- Bedingte Formatierung und Unterdrückung
- Zoom und Drilldown zu Details
- Verknüpfung von Berichten
- Datenquellenfunktionen wie z.B.:
 - Unterstützende Details
 - Zellentext und Dateianhänge
 - Drilldown zu Quelldaten

Sie können Berichte im Berichtsdesigner jederzeit in einer Vorschau anzeigen und als zeitspezifische Snapshots speichern.

Sobald ein Bericht entworfen ist, können Leseberechtigte, wie z.B. Regional- oder Betriebsmanager, Berichte im Format PDF, HTML oder XLS bzw. XLSX anzeigen und mit ihnen interagieren. Sie können Kriterien für Berichtsdaten festlegen, indem sie Elemente für Dimensionen auswählen. Sie können außerdem zoomen und einen Drilldown ausführen, um auf weitere Informationen zuzugreifen, sowie Berichte herunterladen.

Um Berichte zu entwerfen, klicken Sie im Navigator  auf **Reporting Web Studio**.

Um mit Berichten zu arbeiten, klicken Sie auf der Homepage auf **Berichte**. Klicken Sie dann auf die Registerkarte **Finanzberichte**  auf der linken Seite.

Weitere Informationen finden Sie unter:

- [Mit Financial Reporting Web Studio für Oracle Enterprise Performance Management Cloud entwerfen.](#)
- [Mit Financial Reporting für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten](#)

Teil III

Mit dem Modul Personalplanung arbeiten

15

Aufgabenüberblick

Workflow für Modul Personalplanung

Wenn der Administrator sowohl das Modul Strategische Personalplanung als auch das Modul Personalplanung aktiviert hat, müssen Sie zuerst die Aufgaben prüfen, die Sie im Modul Strategische Personalplanung ausführen. Informationen hierzu finden Sie unter [Workflow für Modul "Strategische Personalplanung"](#).

Im Allgemeinen führen Sie Aufgaben im Modul Personalplanung in der folgenden Reihenfolge aus:

1. Führen Sie die folgenden Geschäftsregeln vor dem Erstellen oder Aktualisieren von Plänen und Prognosen aus: **Standardwerte synchronisieren** und **Vergütung berechnen**.
Um auf diese Geschäftsregeln zuzugreifen, wählen Sie **Vergütungsplanung**, **Mitarbeiter verwalten**, **Vorhandene Mitarbeiter** aus.
2. Legen Sie Benutzervariablen fest.
Informationen hierzu finden Sie unter [Benutzervariablen festlegen](#).
3. Prüfen Sie die Annahmen und Standardwerte für die Personalplanung, oder geben Sie sie ein. Möglicherweise hat der Administrator Anfangsannahmen festgelegt. Verwenden Sie **Vergütungsplanung**, **Annahmen**, **Standardwerte**.
4. Aktualisieren Sie die Details der Personalplanung.
Siehe Tabelle unten.
5. Führen Sie die Geschäftsregel **Vergütung berechnen** zur Neuberechnung der Werte erneut aus.
6. Prüfen Sie Dashboards und Analysen.
7. Erstellen Sie Berichte zu Daten mit Datenzuordnungen.

Hinweis:

Möglicherweise werden Ihnen nicht alle in diesem Abschnitt beschriebenen Funktionen angezeigt. Dies ist davon abhängig, welche Funktionen der Administrator aktiviert hat.



Klicken Sie zum Einstieg auf das Modul **Personalplanung**, und wählen Sie eine Komponente aus.

Tabelle 15-1 Aufgaben des Moduls Strategische Personalplanung

Aufgaben	Aufgaben	Weitere Informationen
	<ul style="list-style-type: none"> • Einen Überblick über Vergütungsdaten anzeigen • Neueinstellungen und vorhandene Mitarbeiter verwalten • Mitarbeiterdetails verwalten • Mitarbeiter von einer Entity in eine andere versetzen • Annahmen für die Personalplanung festlegen (z.B. Arbeitsstunden pro Tag) • Gehaltsgrundlage (z.B. "Jährlich") und Satz für Gehaltsgruppen festlegen • Standardwerte für Gehalt, zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern festlegen 	Vergütungsaufwendungen verwalten
	<ul style="list-style-type: none"> • Summe der nicht vergütungsbezogenen Aufwendungen anzeigen • Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen eingeben oder aktualisieren 	Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen verwalten
	<ul style="list-style-type: none"> • Headcount-Übersicht nach Demografie anzeigen • Personalaufwendungen nach Demografie anzeigen • Demografie Mitarbeitern oder Tätigkeiten zuweisen 	Demografie verwalten

Tabelle 15-1 (Fortsetzung) Aufgaben des Moduls Strategische Personalplanung

Aufgaben	Aufgaben	Weitere Informationen
	<ul style="list-style-type: none"> • Dashboard-Überblick über Headcount und FTE (Full Time Equivalent) anzeigen • Vergütungstrends im Zeitverlauf analysieren • Headcount und Aufwendungen nach Qualifikation anzeigen • Überblick über Verwendung und Personal nach vorhandenen Mitarbeitern bis hin zu Neueinstellungen anzeigen 	Personalaufwendungen analysieren

Benutzervariablen festlegen

Nachdem die Funktionen des Moduls Strategische Personalplanung aktiviert und konfiguriert sind, legen Sie die vordefinierten Benutzervariablen fest. Jeder Benutzer, einschließlich Administratoren, muss Elemente für die angegebenen Benutzervariablen auswählen.

Die von Ihnen für Benutzervariablen ausgewählten Elemente legen den initialen POV (Point of View) fest, wenn Sie Dashboards und Formulare öffnen. Sie können den POV in Dashboards und Formularen anschließend ändern. Die Änderungen werden dann in den Voreinstellungen für die Benutzervariablen dargestellt.

So legen Sie Benutzervariablen fest:

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Extras** , **Benutzervoreinstellungen** .
2. Wählen Sie in der Registerkarte **Benutzervariablen** die Elemente für die folgenden Benutzervariablen aus:
 - Währung
 - Entity
 - Tätigkeitstyp
 - Berichtswährung
 - Szenario - Szenario für das Modul Personalplanung festlegen
 - Szenarioansicht - Szenario für das Modul Strategische Personalplanung festlegen
 - Startjahr strategisch und Endjahr strategisch - Für das Modul Strategische Personalplanung: Qualifikationsplanung durch Angabe des Start- und Endjahres auf einen Jahresbereich beschränken
 - Version

- Jahre

 **Hinweis:**

Legen Sie für das Modul Personalplanung die folgenden zusätzlichen Benutzervariablen fest:

- **Übergeordneter Mitarbeiter** - Erleichtert die Verwaltung von Formularen, indem Sie basierend auf dem ausgewählten Element "Übergeordneter Mitarbeiter" die Mitarbeiter für die Anzeige auf den Formularen einschließen oder ausschließen können, wie z.B. Neueinstellungen oder vorhandene Mitarbeiter.
- **Periode** - Erlaubt die Anzeige von Kommentaren für Neueinstellungen sowie der Gesamtvergütung für alle Mitarbeiter/Tätigkeiten in Massenaktualisierungsformularen.

 **Hinweis:**

Administratoren können Grenzwerte für Benutzervariablen festlegen, indem sie auf **Extras**, **Variablen**, **Benutzervariablen** klicken und Elemente für **Benutzervariablendefinition** auswählen. Administratoren können Dateneinträge durch Zuweisen von Berechtigungen, Festlegen von Variablen und Erstellen gültiger Schnittmengen weiter einschränken.

Vergütungsaufwendungen verwalten

Bevor Sie mitarbeiterbezogene Informationen aktualisieren, können Sie aktuelle Aufwandstrends und -übersichten prüfen. Dazu klicken oder tippen Sie auf **Vergütung, Überblick**.

Einstellungsanforderungen verwalten

Mit einer Einstellungsanforderung werden dem Personalbudget Platzhalter für Aufwendungen hinzugefügt, bis eine Person eingestellt und damit die Anforderung erfüllt wird. Sobald zur Erfüllung der Anforderung ein Mitarbeiter eingestellt wird, wird der Platzhalteraufwand für die Einstellungsanforderung an den eingestellten Mitarbeiter übertragen und diesem zugeordnet.

Die Funktion für Einstellungsanforderungen ist verfügbar, wenn die folgenden Funktionen des Moduls Personalplanung aktiviert sind:

- Granularitätstyp **Mitarbeiter** oder **Mitarbeiter und Tätigkeit**
- Option **Neueinstellungen** unter **Personalmanagement**

Wenn der Personalbedarf die Anzahl verfügbare Mitarbeiter übersteigt, können Sie mit der Funktion "Neueinstellungen" folgende Schritte ausführen:

- Eine Einstellungsanforderung hinzufügen, die durch einen Mitarbeiter erfüllt werden soll
- Den Status einer Einstellungsanforderung ändern
- Eine Einstellungsanforderung einem Mitarbeiter zuordnen
- Einstellungsanforderungen entfernen
- Die damit einhergehenden Vergütungsaufwendungen berechnen

Im Modul Personalplanung stehen zunächst 100 leere Einstellungsanforderungen für neue Mitarbeiter zur Verfügung. Bei Bedarf können Sie weitere hinzufügen. Zum Hinzufügen einer Einstellungsanforderung verwenden Sie **Vergütungsplanung, Mitarbeiter verwalten**. Unter **Aktionen** wählen Sie **Einstellungsanforderung hinzufügen** aus. (Bei den anderen Optionen für Einstellungsanforderungen gehen Sie in derselben Reihenfolge vor.)

Wenn Sie zur Erfüllung einer Einstellungsanforderung einen Mitarbeiter einstellen, ordnen Sie die Einstellungsanforderung diesem Mitarbeiter zu. Der abgestimmte FTE-Wert entspricht dem FTE-Wert der Einstellungsanforderung. Anders ausgedrückt: FTE und Headcount werden für die Einstellungsanforderung reduziert und dem entsprechenden Mitarbeiter zugewiesen.

So ordnen Sie Einstellungsanforderungen Mitarbeitern zu:

1. Fügen Sie bei Bedarf eine Einstellungsanforderung hinzu.
Informationen hierzu finden Sie unter [Einstellungsanforderungen hinzufügen](#).
2. Ordnen Sie den Mitarbeiter der Einstellungsanforderung zu.

Mit dieser Aktion werden FTE und Headcount auf den vorhandenen zugeordneten Mitarbeiter übertragen. Die Eigenschaften "Abgestimmtes FTE" und "Abgestimmter

Headcount" der Neueinstellungsanforderung werden ausgefüllt. Informationen hierzu finden Sie unter [Mitarbeiter einstellen](#).

3. Nachdem das *verfügbare* FTE für die Einstellungsanforderung einem vorhandenen zugeordneten Mitarbeiter zugewiesen wurde, können Sie die Einstellungsanforderung wahlweise entfernen, da sie für die Vergütungsaufwendungen nicht mehr relevant ist.

Einstellungsanforderungen hinzufügen

Wenn der Personalbedarf die Anzahl der verfügbaren Mitarbeiter übersteigt, können Sie Einstellungsanforderungen hinzufügen, die von Mitarbeitern erfüllt werden müssen. Sie können mehrere Anforderungen gleichzeitig erstellen sowie das zugehörige FTE, den Arbeitertyp, die Zeitspanne und das Gehalt festlegen.

Einen Überblick finden Sie unter [Einstellungsanforderungen verwalten](#).



Hinweis:

Dieses Thema gilt nur für die Granularitätsoptionen **Mitarbeiter** und **Mitarbeiter und Tätigkeit**.

So fügen Sie Einstellungsanforderungen hinzu:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung, Mitarbeiter verwalten, Neueinstellungen**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Einstellungsanforderung hinzufügen** aus.
3. Legen Sie unter **Anforderungsdetails** die folgenden Aspekte fest, und klicken Sie auf **Weiter**:
 - Anzahl der Anforderungen, die Sie hinzufügen möchten
 - Wert für **FTE** für die einzelnen Anforderungen
 - **Mitarbeitertyp** (z.B. **Normal**, **Freier Mitarbeiter** oder **Aushilfskraft**)
4. Wählen Sie unter **Kalenderinformationen** den festzulegenden Wert für **Startdatum** und optional für **Enddatum** aus, wenn die Aufwendungen der Anforderung in Aufwandsberechnungen eingeschlossen werden sollen. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Wählen Sie das **Enddatum** aus, wenn Sie das Enddatum für einen Mitarbeiter kennen. Die Angabe einer Endperiode ist vor allem für Aushilfskräfte nützlich, da Sie in diesem Fall die Regel "Austritt planen" nicht ausführen müssen, um den Austritt dieser Mitarbeiter zu planen. Berechnungen für die Personalaufwendungen beginnen und enden dann mit dem jeweiligen Start- und Enddatum. Beachten Sie, dass Sie bei Verwendung der Option "Endperiode" sowohl das Endjahr als auch den Endmonat auswählen müssen.
5. Wenn der Administrator die leistungszulagenbasierte Planung für Neueinstellungen aktiviert hat, werden Sie je nach Typ der durchgeführten Leistungszulagenplanung möglicherweise dazu aufgefordert, einen Wert für **Leistungszulage Monat** einzugeben. Unter **Leistungszulage Monat** wird für jedes Jahr festgelegt, in welchem Monat eine Leistungszulageerhöhung erfolgen soll.

6. Wählen Sie in den **Tätigkeits- und Gehaltsoptionen** entsprechende Optionen aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
 - Auf welche **Tätigkeit** sich die Anforderung bezieht
 - Auf welchen **Gewerkschaftscode** sich die Anforderung bezieht
 - Welche Option zum Festlegen des Gehalts für die Anforderung verwendet werden soll:
 - **Standardwerte Gehalt**: Wählen Sie diese Option aus, um das Gehalt basierend auf den Gehaltsstandardwerten festzulegen. Diese Werte werden in der Registerkarte **Standardwerte** unter **Vergütungsplanung** festgelegt.
 - **Gehaltsbasis und -satz**: Wählen Sie diese Option aus, um den Gehaltssatz (z.B. 6000) und die Gehaltsbasis (z.B. Monatlich) direkt einzugeben.
 - **Gehaltsgruppe**: Wählen Sie diese Option aus, um das Gehalt durch Auswahl einer Gehaltsgruppe festzulegen. Der Administrator importiert Gehaltsgruppen, und Sie legen die Standardwerte für Neueinstellungen fest, indem Sie **Vergütungsplanung, Annahmen, Gehaltsgruppen** auswählen. Wenn Sie keine Gehaltsoption auswählen, werden die Gehaltsstandardwerte verwendet. Wenn Sie **Gehaltsbasis und -satz** oder **Gehaltsgruppe** auswählen, werden Zuweisungen von Gehaltsstandardwerten überschrieben.
7. Fügen Sie ggf. Kommentare für die Einstellungsanforderung hinzu, und klicken Sie auf **Weiter**.
8. Klicken Sie auf **Starten**.
Zusätzliche Bezüge, Leistungen, Steuern, Headcount usw. werden für die angegebenen Anforderungen innerhalb des angegebenen Zeitraums berechnet.

Bei Bedarf können Sie später Gehaltssatz, Gehaltsbasis, Gehaltsgruppe, Status oder Endperiode für eine von Ihnen hinzugefügte Einstellungsanforderung ändern. Informationen hierzu finden Sie unter [Einstellungsanforderungen aktualisieren](#). Informationen zum Aktualisieren des Gehalts, nachdem der Einzustellende einem eingestellten Mitarbeiter zugeordnet wurde, finden Sie unter [Mitarbeitervergütung aktualisieren](#).

 **Tipp:**

Wenn Sie viele Einstellungsanforderungen gleichzeitig hinzufügen möchten, können Sie das Massenaktualisierungsformular **Neueinstellungen verarbeiten** verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Mehrere Mitarbeiter- und Tätigkeitsdetails aktualisieren](#).

Einstellungsanforderungen aktualisieren

Nachdem Sie eine Einstellungsanforderung hinzugefügt haben, können Sie die zugehörige Statusbeschreibung, das Gehalt oder die Zeitspanne aktualisieren. Sie können eine Anforderung auch entfernen.

So aktualisieren Sie Einstellungsanforderungen:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung, Mitarbeiter verwalten, Neueinstellungen**.
2. So entfernen Sie eine Anforderung: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu entfernende Anforderung, und klicken Sie dann auf **Einstellungsanforderung**

entfernen. Wenn eine Anforderung gelöscht wird, werden die zugehörigen FTE-/ Headcount- und Vergütungsaufwendungen nicht mehr in Berechnungen eingeschlossen.

3. So aktualisieren Sie eine Anforderung: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu aktualisierende Anforderung, und klicken Sie dann auf **Anforderung ändern**.
4. Wählen Sie unter **Anforderung ändern** die geltende Option aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
 - **Status** - Wählen Sie den Status aus, um eine Beschreibung für die Anforderung festzulegen, und geben Sie den **Stichtag** für die Änderung an. Der neue Status wird ab dem **Stichtag** angewendet.
 - **Neu**
 - **Aktiv**
 - **Genehmigt**
 - **Nicht genehmigt**
 - **Wartet**
 - **Geschlossen** - Wenn Sie die Einstellungsanforderung **Einstellungsstatus** in **Geschlossen** ändern, können Sie für die Änderung einen **Stichtag** festlegen. Das **Enddatum** für die geschlossene Einstellungsanforderung wird auf einen Tag vor dem **Stichtag** aktualisiert. Die Vergütungsdaten werden auf Basis des **Enddatums** neu berechnet. Beachten Sie, dass das **Enddatum** auf Basis des **Stichtags** für den Status **Geschlossen** ausgefüllt wird, nicht aber für andere Statusangaben.

 **Tipp:**

Sie dürfen für den **Stichtag** kein Datum angeben, das vor dem **Startdatum** der Anforderung liegt. Zum Entfernen der Anforderung verwenden Sie die Regel **Einstellungsanforderung entfernen**.

- **Gehalt** - Wählen Sie diese Option aus, um Gehaltsbasis, -satz oder -gruppe für die Anforderung zu aktualisieren. Springen Sie zu Schritt 5.
 - **Kalender erweitern** - Wählen Sie diese Option aus, um die Zeitspanne einer Anforderung zu erweitern. Berechnungen für die Personalaufwendungen einer Anforderung beginnen und enden mit dem jeweiligen Start- und Enddatum der Anforderung. Springen Sie zu Schritt 5.
Sie können das Startdatum oder das Enddatum ändern, um den Kalender einer Anforderung zu erweitern.
 - **Kalender reduzieren** - Wählen Sie diese Option aus, um die Zeitspanne einer Anforderung zu reduzieren. Springen Sie zu Schritt 6.
Sie können das Startdatum oder das Enddatum ändern, um den Kalender einer Anforderung zu reduzieren.
5. So aktualisieren Sie das Gehalt, das der Anforderung zugeordnet ist:
 - a. Wählen Sie **Jahr** und **Von Periode** aus, um das Gültigkeitsdatum für Ihre Aktualisierungen festzulegen.
 - b. Wählen Sie die Option zum Festlegen des Gehalts aus:

- **Standardwerte Gehalt** - Wählen Sie diese Option aus, um das Gehalt basierend auf den Gehaltsstandardwerten festzulegen. Diese Werte werden in der Registerkarte **Standardwerte** unter **Vergütungsplanung** festgelegt.
 - **Gehaltsbasis und -satz** - Wählen Sie diese Option aus, um den Gehaltssatz (z.B. 6000) und die Gehaltsbasis (z.B. Monatlich) direkt einzugeben.
 - **Gehaltsgruppe** - Wählen Sie diese Option aus, um das Gehalt durch Auswahl einer Gehaltsgruppe festzulegen. Der Administrator importiert Gehaltsgruppen, und Sie legen die Standardwerte für Neueinstellungen fest, indem Sie **Vergütungsplanung, Annahmen, Gehaltsgruppen** auswählen. Wenn Sie keine Gehaltsoption auswählen, werden die Gehaltsstandardwerte verwendet. Wenn Sie **Gehaltsbasis und -satz** oder **Gehaltsgruppe** auswählen, werden Zuweisungen von Gehaltsstandardwerten überschrieben.
6. So erweitern Sie die Zeitspanne für die Anforderung:
- a. Wählen Sie unter **Eigenschaften kopieren aus** den Monat aus, der als Basis zum Kopieren von Anforderungseigenschaften in den erweiterten Bereich verwendet werden soll. Mit dieser Option können Sie Aspekte wie FTE, Status, Mitarbeitertyp und Vergütungstyp in den erweiterten Bereich übertragen.
 - b. Wählen Sie das **Jahr** und den **Monat** für die zu kopierenden Daten sowie das neue **Startdatum** und/oder **Enddatum** aus.
Sie können die Zeitspanne für eine Anforderung erweitern, indem Sie entweder ein früheres Startdatum oder ein späteres Enddatum angeben oder indem Sie beide Datumsangaben ändern.

Wenn Sie ein Startdatum und ein Enddatum angeben, müssen Sie die Regel "Austritt planen" nicht ausführen, um den Austritt dieser Mitarbeiter zu planen.

Sie müssen keinen Wert für **Startdatum** oder **Enddatum** eingeben.

Wenn Sie kein **Startdatum** auswählen, verwendet das Modul Personalplanung das vorhandene **Startdatum**.

Wenn Sie kein **Enddatum** auswählen, wendet das Modul Personalplanung diese Einstellungsanforderung vom Startdatum bis zum Ende des Planungsbereichs an.
7. Um die Zeitspanne der Anforderung zu reduzieren, wählen Sie das **Startdatum** und/oder das **Enddatum** aus.
Sie können die Zeitspanne für eine Anforderung reduzieren, indem Sie entweder ein späteres Startdatum oder ein früheres Enddatum angeben oder indem Sie beide Datumsangaben ändern.

Sie müssen keinen Wert für **Startdatum** oder **Enddatum** eingeben.

Wenn Sie kein **Startdatum** oder **Enddatum** auswählen, verwendet das Modul Personalplanung das vorhandene **Startdatum** oder **Enddatum**.
8. Klicken Sie auf **Starten**.
Zusätzliche Bezüge, Leistungen, Steuern, Headcount usw. werden für die angegebenen Anforderungen innerhalb des angegebenen Zeitraums berechnet.

 **Tipp:**

Wenn Sie viele Einstellungsanforderungen gleichzeitig aktualisieren möchten, können Sie das Massenaktualisierungsformular **Neueinstellungen verarbeiten** verwenden. Informationen hierzu finden Sie unter [Mehrere Mitarbeiter- und Tätigkeitsdetails aktualisieren](#).

Mitarbeitervergütung aktualisieren

Abhängig von der Granularität Ihrer Anwendung können Sie unter **Mitarbeiterdetails** Informationen wie Gehalt, Performancebewertungen, FTE, Mitarbeitertyp, Gewerkschaftscode und Demografie aktualisieren.

 **Tipp:**

Außerdem können Sie Daten für mehrere vorhandene Mitarbeiter schnell aktualisieren und verarbeiten. Informationen hierzu finden Sie unter [Mehrere Mitarbeiter- und Tätigkeitsdetails aktualisieren](#).

So zeigen Sie die Mitarbeitervergütung an und aktualisieren diese:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung**



, **Mitarbeiterdetails**



2. Wählen Sie zum Aktualisieren des Mitarbeitergehalts den Mitarbeiter im POV aus, und führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Raster, und wählen Sie anschließend **Vorhandene Details ändern** aus.
- b. Wählen Sie unter **Mitarbeiter ändern** die Option **Gehalt** aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
- c. Wählen Sie **Jahr** und **Von Periode** als Gültigkeitsdatum für das aktualisierte Gehalt aus.
- d. Wählen Sie unter **Gehaltsoptionen** eine der folgenden Optionen aus:
 - **Standardwerte Gehalt:** Wählen Sie diese Option aus, um das Gehalt basierend auf den Gehaltsstandardwerten festzulegen. Diese Werte werden in der Registerkarte **Standardwerte** unter **Vergütungsplanung** festgelegt.
 - **Gehaltsbasis und -satz:** Wählen Sie diese Option aus, um den Gehaltssatz (z.B. 6000) und die Gehaltsbasis (z.B. Monatlich) direkt einzugeben.

- **Gehaltsgruppe:** Wählen Sie diese Option aus, um das Gehalt durch Auswahl einer Gehaltsgruppe festzulegen. Der Administrator importiert Gehaltsgruppen, und Sie legen die Standardwerte für Neueinstellungen fest, indem Sie **Vergütungsplanung, Annahmen, Gehaltsgruppen** auswählen. Wenn Sie keine Gehaltsoption auswählen, werden die Gehaltsstandardwerte verwendet. Wenn Sie **Gehaltsbasis und -satz** oder **Gehaltsgruppe** auswählen, werden Zuweisungen von Gehaltsstandardwerten überschrieben.
- e. Klicken Sie auf **Starten**.
Das Gehalt des Mitarbeiters wird für den von Ihnen ausgewählten Zeitbereich berechnet.

Status eines Mitarbeiters ändern

So ändern Sie den Status eines Mitarbeiters:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung**, dann auf **Mitarbeiter verwalten** und dann auf **Vorhandene Mitarbeiter**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Mitarbeiter in der Zeile, und wählen Sie anschließend **Vorhandene Details ändern** aus.
3. Wählen Sie unter **Mitarbeiter ändern** die Option **Status** aus.
4. Wählen Sie die entsprechenden Informationen aus, einschließlich des neuen Status:
 - **Aktiv** - Die Personalaufwendungen des Mitarbeiters sind vollständig in Personalkostenberechnungen enthalten.
 - **Krankheit** - Die Personalaufwendungen des Mitarbeiters werden für die angegebene Periode nicht berechnet.
 - **Beurlaubt** - Die Personalaufwendungen des Mitarbeiters werden für die angegebene Periode nicht berechnet.
 - **Mutterschutz** - Die Personalaufwendungen des Mitarbeiters werden gemäß dem in Annahmen festgelegten Teilzahlungsfaktor berechnet. Der Teilzahlungsfaktor legt den Zahlungsprozentsatz fest, der auf das Gehalt des Mitarbeiters angewendet werden soll. Um diesen Prozentsatz in Annahmen festzulegen, klicken Sie auf **Vergütungsplanung, Annahmen**.
 - **Sabbatical** - Die Personalaufwendungen des Mitarbeiters werden für die angegebene Periode nicht berechnet.
5. Wählen Sie das Jahr, den Monat und die Dauer (in Monaten) des Status aus. Sie können auch einen Kommentar hinzufügen.

Tätigkeit eines Mitarbeiters ändern

Sie können die Tätigkeitszuweisung für einen vorhandenen Mitarbeiter ändern, beispielsweise für Beförderungen, Zurückstufungen oder Wechsel zu einer anderen Tätigkeit. Diese Option ist im Modell **Mitarbeiter und Tätigkeit** verfügbar.

So ändern Sie die Tätigkeit für einen vorhandenen Mitarbeiter:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung**, dann auf **Mitarbeiter verwalten** und dann auf **Vorhandene Mitarbeiter**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Mitarbeiter, dessen Tätigkeit Sie ändern möchten, und wählen Sie anschließend **Tätigkeit ändern** aus.

3. Geben Sie die Details zur Tätigkeitsänderung ein, und klicken Sie auf **Starten**.
 - **Startmonat** - Wählen Sie den Monat aus, in dem die Tätigkeitsänderung stattfinden soll.
 - **Quelltätigkeit auswählen** - Wählen Sie die Quelltätigkeit aus, von der der Mitarbeiter wechselt.
 - **Zieltätigkeit auswählen** - Wählen Sie die Zieltätigkeit aus, zu der der Mitarbeiter wechselt.
Quell- und Zieltätigkeit dürfen nicht übereinstimmen. Wenn **Quelltätigkeit** und **Zieltätigkeit** übereinstimmen, schlägt die Regelausführung fehl.
 - **Stunden pro Woche** - Optional: Geben Sie für die geänderte Tätigkeit die Stunden pro Woche ein.
Wenn Sie **Stunden pro Woche** nicht ändern, werden die Stunden pro Woche der **Quelltätigkeit** für die **Zieltätigkeit** verwendet.
 - **FTE eingeben** - Geben Sie das FTE für die **Zieltätigkeit** ein.
 - **Jahr** - Geben Sie das Jahr für die Tätigkeitsänderung ein.
 - **Kommentare** - Fügen Sie optional Kommentare im Zusammenhang mit der Tätigkeitsänderung ein, beispielsweise die Gründe für den Wechsel. Die Kommentare werden in den Massenaktualisierungsformularen **Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren** und **Aktualisierte Daten verarbeiten** angezeigt.

Bei Ausführung der Regel **Tätigkeit ändern**:

- Werden ab dem Monat und Jahr der Tätigkeitsänderung die Vergütungsdaten automatisch für die **Zieltätigkeit** berechnet.
- Ab dem Monat der Tätigkeitsänderung werden alle Eigenschaften in der **Quelltätigkeit** gelöscht und in die **Zieltätigkeit** verschoben. Auch die Vergütungsdaten werden ab dem Monat der Tätigkeitsänderung in der **Quelltätigkeit** gelöscht.

Mehrere Mitarbeiter- und Tätigkeitsdetails aktualisieren

Um Daten für mehrere vorhandene Mitarbeiter oder Tätigkeiten schnell zu aktualisieren und zu verarbeiten und die aktualisierten Daten anschließend im Modul Personalplanung zu verarbeiten, können Sie die Formulare zur **Massenaktualisierung** verwenden.

Mit Formularen zur **Massenaktualisierung** können Sie nach dem Laden von Daten Informationen schnell prüfen und bearbeiten. Alle Formulare sind auf maximale Verarbeitungseffizienz ausgelegt und entsprechenden Groovy-Regeln zugeordnet, die nur die geänderten Daten verarbeiten. Welches Formular Sie verwenden, hängt von der Art der Daten ab, die Sie aktualisieren.

Sie können vorhandene Eigenschaften ändern oder einen neuen Datensatz hinzufügen und anschließend die konfigurierten Standardzuweisungen anwenden. Sie können vorhandene Eigenschaften ändern oder einen neuen Datensatz hinzufügen und anschließend die Standardzuweisungen und -raten überschreiben. Nachdem Sie das Gehalt geändert haben, können Sie die konfigurierten Standardzuweisungen für Leistungen, zusätzliche Bezüge und Steuern erneut anwenden. Sie können Standardzuweisungen überschreiben und anschließend die konfigurierten Standardwerte anwenden.

Video

Ihr Ziel	Dieses Video ansehen
<p>Mehr über das Aktualisieren von Mitarbeiter- und Tätigkeitsinformationen und das anschließende Verarbeiten der aktualisierten Daten erfahren.</p>	<div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Massenaktualisierungen von Mitarbeitern und Tätigkeiten in Oracle Enterprise Planning Cloud ausführen</p> </div>

Tutorials

Tutorials enthalten Anleitungen mit sequenzierten Videos und entsprechender Dokumentation, damit Sie sich mit einem Thema vertraut machen können.

Ihr Ziel	Zugehöriges Tutorial
<p>In diesem 45-minütigen Tutorial erfahren Sie, wie Sie Daten für mehrere vorhandene Mitarbeiter oder Tätigkeiten aktualisieren und verarbeiten sowie anschließend die aktualisierten Daten mit Formularen für die Massenaktualisierung im Modul Personalplanung verarbeiten können.</p>	<div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Massenaktualisierungen für Mitarbeiter und Tätigkeiten durchführen</p> </div>

Um schnell Änderungen an vorhandenen Mitarbeiter-, Tätigkeits- und Entitystandardwerten vorzunehmen, führen Sie Folgendes aus:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung**



, **Massenaktualisierung**



2. Wählen Sie das Formular aus, das am besten zu Ihrer Situation passt:

 **Hinweis:**

Jede Granularitätsoption ("Mitarbeiter", "Tätigkeit" oder "Mitarbeiter und Tätigkeit") unterstützt die folgenden Formulare und Groovy-Regeln. Das Mitarbeitermodell unterstützt jedoch nur die Aktualisierung von Mitarbeitern, und das Tätigkeitsmodell unterstützt nur die Aktualisierung von Tätigkeiten.

Tabelle 16-1 Formulare zum Durchführen von Massenaktualisierungen

Ihr Ziel	Formular/Registerkarte	Die Groovy-Regel beim Ausführen des Speichervorgangs
<ul style="list-style-type: none"> • Aktualisierte Entitystandardwerte für Leistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge auf Basis von Mitarbeiter- oder Tätigkeitstreiberdetails zuweisen • Mitarbeitereigenschaften, Tätigkeitseigenschaften oder gehaltsbezogene Informationen aktualisieren • Gehaltsunabhängige Komponenten auf Basis der Definition der Komponenten im Assistenten für Leistungen und Steuern berechnen 	<p>Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren</p> <p>Wenn Sie an diesem Formular Aktualisierungen vornehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werden die Aktualisierungen in alle zukünftigen Perioden im Bereich "Jahr" kopiert. • Werden die Entitystandardwerte mit der Komponentendefinition und den Sätzen im Assistenten für Leistungen und Steuern angewendet. 	<p>Daten inkrementell verarbeiten und Standardwerte synchronisieren</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Vorhandene Leistungen, Steuern oder zusätzliche Bezüge aktualisieren, hinzufügen oder entfernen • Mitarbeitereigenschaften oder Tätigkeitseigenschaften aktualisieren • Gehaltsunabhängige Komponenten auf Basis der Definition der Komponenten im Assistenten für Leistungen und Steuern berechnen 	<p>Aktualisierte Daten verarbeiten</p> <p>Wenn Sie an diesem Formular Aktualisierungen vornehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werden die Aktualisierungen in alle zukünftigen Perioden im Bereich "Jahr" kopiert. • Wird die Vergütung auf Basis der im Formular eingegebenen Sätze berechnet. 	<p>Daten inkrementell verarbeiten und Definition synchronisieren</p>

Tabelle 16-1 (Fortsetzung) Formulare zum Durchführen von Massenaktualisierungen

Ihr Ziel	Formular/Registerkarte	Die Groovy-Regel beim Ausführen des Speichervorgangs
<ul style="list-style-type: none"> • Aktualisierte Entitystandardwerte für Leistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge auf Basis von Mitarbeiter- oder Tätigkeitstreiberdetails zuweisen durch Ändern der Option Verarbeiten in Ja für die Mitarbeiter oder Tätigkeiten, auf die die aktualisierten Entitystandardwerte angewendet werden sollen • Gehalt, Basis und Satz für einen Mitarbeiter ändern • Gehaltsunabhängige Komponenten auf Basis der Definition der Komponenten im Assistenten für Leistungen und Steuern berechnen 	<p>Standardwerte synchronisieren Wenn Sie die Gehaltsdetails für das ausgewählte Jahr und den ausgewählten Monat im POV auf diesem Formular aktualisieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werden die Aktualisierungen in alle zukünftigen Perioden im Bereich "Jahr" kopiert. • Werden die Entitystandardwerte erneut angewendet und auf Basis des geänderten Gehalts neu berechnet. 	<p>Standardwerte inkrementell synchronisieren</p>

Tabelle 16-1 (Fortsetzung) Formulare zum Durchführen von Massenaktualisierungen

Ihr Ziel	Formular/Registerkarte	Die Groovy-Regel beim Ausführen des Speichervorgangs
<ul style="list-style-type: none"> • Alle Änderungen komponentenübergreifender Informationen (wie z.B. Satzänderungen, Zahlungshäufigkeit oder Höchstwerttyp) für Leistungen, Steuern oder zusätzliche Bezüge übernehmen durch Ändern der Option Verarbeiten in Ja für die Mitarbeiter oder Tätigkeiten • Vorhandene Leistungen, Steuern oder zusätzliche Bezüge aktualisieren, hinzufügen oder entfernen • Gehaltsunabhängige Komponenten auf Basis der Definition der im Assistenten für Leistungen und Steuern angegebenen Komponenten berechnen 	<p>Definitionen synchronisieren Wenn Sie die Zuweisungen von Bezügen, Leistungen oder Steuern und die entsprechenden Optionen und Gruppen ändern:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werden die Aktualisierungen in alle zukünftigen Perioden im Bereich "Jahr" kopiert. • Wird die Vergütung auf Basis der Komponentendefinition und der Sätze im Assistenten für Leistungen und Steuern neu berechnet. 	<p>Definition inkrementell synchronisieren</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Neueinstellungsanforderungen hinzufügen • Einstellungsanforderungen ändern 	<p>Neueinstellungen verarbeiten Die Vergütung wird beim Speichern des Formulars neu berechnet.</p>	<p>Daten inkrementell verarbeiten und Standardwerte synchronisieren</p>

 **Hinweis:**

Dieses Formular ist anwendbar, wenn die Option **Granularität** entweder auf **Mitarbeiter** oder auf **Mitarbeiter und Tätigkeit** gesetzt ist.

Tipps zu Massenaktualisierungsformularen:

- Je nach ausgewähltem Jahr können Sie Aktualisierungen auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene vornehmen. Dies hängt davon ab, welches Intervall unter **Planungs- und Prognosevorbereitung** für das ausgewählte Jahr definiert ist. Wenn Sie Daten in einem Quartal eingeben, wird die Vergütung ab dem ersten Monat dieses Quartals berechnet. Wenn Sie Daten auf jährlicher Ebene eingeben, wird die Vergütung ab dem ersten Monat der Anwendung berechnet.
- Sie können einen Wert für die Benutzervariable **Übergeordneter Mitarbeiter** auswählen, um entweder Einstellungsanforderungen oder vorhandene Mitarbeiter oder beides anzuzeigen.
- Formulare **Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren** und **Aktualisierte Daten verarbeiten**: Mindestens eine Mitarbeiter-/Tätigkeitsschnittstelle muss im POV vorhanden sein, bevor Sie über die Elementauswahlliste den Formularen eine weitere Mitarbeiter-/Tätigkeitszeile hinzufügen können.
- Sie können das **Startdatum** und das **Enddatum** für Mitarbeiter (Neueinstellungen und vorhandene Mitarbeiter) in Massenaktualisierungsformularen ändern. Wenn Sie das Formular speichern, wird die Vergütung für die geänderten Zeilen berechnet.
- Sie können Massenaktualisierungsformulare verwenden, um mehrere Mitarbeiter gleichzeitig zu deaktivieren, indem Sie ein **Enddatum** eingeben. Wenn Sie diese Methode verwenden, geschieht Folgendes:
 - Der Status der Mitarbeiter wird in **Geschlossen** geändert.
 - Die Zahlen für Headcount und Vergütung werden für künftige Perioden ab dem unter "Austritt planen" angegebenen Monat gelöscht.
 - Informationen zu FTE und Leistungszulagenmonat werden für künftige Perioden (einschließlich künftiger Jahre) ab dem unter "Austritt planen" angegebenen Monat nicht gelöscht.
- Alternativ können Sie unter **Austritt planen** den Mitarbeiteraustritt einzeln planen. Wenn Sie diese Methode verwenden, geschieht Folgendes:
 - Der Mitarbeiterstatus wird in **Ausgeschieden** oder **Gekündigt** geändert.
 - FTE, Headcount und Vergütung werden für künftige Perioden ab dem unter "Austritt planen" angegebenen Monat gelöscht.

Weitere Informationen zur Option **Austritt planen** finden Sie unter [Kündigung eines Mitarbeiters planen](#).

Mitarbeiter einstellen

Wenn Sie einen Mitarbeiter einstellen, ordnen Sie den Mitarbeiter einer vorhandenen Einstellungsanforderung zu.

Wenn Sie einen Mitarbeiter einstellen, fügen Sie ihn als Element zur Employee-Dimension hinzu. Anschließend ordnen Sie den Mitarbeiter einer Einstellungsanforderung (TBH) zu, die das zugehörige FTE und den Headcount der Anwendung zuweist. (Informationen zu Einstellungsanforderungen finden Sie unter [Einstellungsanforderungen verwalten](#).) Nachdem Sie den neuen Mitarbeiter mit einer Einstellungsanforderung abgestimmt haben, verwalten Sie die Mitarbeiterinformationen im Formular **Vorhandene Mitarbeiter**.

So ordnen Sie einen neu eingestellten Mitarbeiter einer Einstellungsanforderung zu:

1. Klicken Sie auf **Vergütung, Mitarbeiter verwalten** und **Neueinstellungen**.

2. Klicken Sie auf die Zeile mit der Einstellungsanforderung, die der Neueinstellung zugeordnet werden soll. Klicken Sie auf **Aktionen** und **Mitarbeiter zuordnen**.

Die Vergütungsaufwendungen des neuen Mitarbeiters werden den Summen hinzugefügt, und die Headcount- und Vergütungsaufwendungen für die Einstellungsanforderung werden gelöscht.

Kündigung eines Mitarbeiters planen

Wenn ein Mitarbeiter kündigt oder gekündigt wird, verwenden Sie **Kündigung planen**, um zu verhindern, dass der zugehörige Vergütungsaufwand in Berechnungen ab dem Monat der Kündigung einbezogen wird.

So planen Sie Kündigungen von Mitarbeitern:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung**, dann auf **Mitarbeiter verwalten** und dann auf **Vorhandene Mitarbeiter**.
2. Wählen Sie den Mitarbeiter aus.
3. Klicken Sie auf **Aktionen, Kündigung planen**.
4. Wählen Sie aus, ab welchem Monat und Jahr der aktualisierte Mitarbeiterstatus aktiv sein soll, geben Sie an, warum der Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, und fügen Sie optionale Kommentare hinzu.
5. Klicken Sie auf **Starten**.
Die Personalaufwendungen des Mitarbeiters werden ab dem Monat des Austritts nicht mehr in Berechnungen einbezogen.



Hinweis:

Alternativ können Sie Massenaktualisierungsformulare verwenden, um mehrere Mitarbeiter gleichzeitig zu deaktivieren. Es gibt jedoch Unterschiede beim Status und bei der Art der Aufwandsberechnung. Weitere Informationen finden Sie unter [Mehrere Mitarbeiter- und Tätigkeitsdetails aktualisieren](#).

Mitarbeiter versetzen

Beim Versetzen eines Mitarbeiters wird die Abteilung (oder Entity) geändert, über die die Vergütungsaufwendungen für den Mitarbeiter berechnet werden. Mitarbeiter werden von Managern mit einem der folgenden Prozesse versetzt:

- Versetzung in einem Schritt - Verwenden Sie die Regel **Versetzen**, wenn Sie Eigentümer sowohl der Quell- als auch der Ziel-Entity sind (d.h. über die erforderlichen Zugriffsberechtigungen für beide Entitys verfügen).
- Geht es bei einer Anwendung ausschließlich um eine **Tätigkeit**, verwenden Sie die Regel **Headcount versetzen**. Wenn Sie die Regel **Headcount versetzen** ausführen, werden automatisch Vergütungsdaten berechnet.
- Versetzung in zwei Schritten - Verwenden Sie die Regeln **Versetzung (Abgang)** und **Versetzung (Zugang)**, wenn Sie nicht über die erforderlichen Zugriffsberechtigungen für sowohl die Quell- als auch die Ziel-Entity verfügen. Die Versetzung in zwei Schritten bietet Sicherheit. Hierbei wird z.B. sichergestellt,

dass Manager in Abteilung A Elementdaten für Abteilung B nur mit den entsprechenden Zugriffsberechtigungen für die Entity Abteilung B anzeigen können. Sie müssen einen Mitarbeiter in demselben Monat aus der Abteilung versetzen, in dem der Mitarbeiter in die empfangende Abteilung versetzt wird.

- Nachdem ein Mitarbeiter aus einer Abteilung versetzt wurde, wird ein Großteil der Mitarbeiterdaten ab dem Monat der Versetzung in der Ursprungsabteilung gelöscht. **Anwendbarer Gewerkschaftscode, Mitarbeitertyp, Vergütungstyp** und **Status** bleiben erhalten. Unter **Status** wird jedoch **Versetzung (Abgang)** angezeigt. Wenn der Mitarbeiter in die Zielabteilung versetzt wird, wird der Status für die Zielabteilung auf **Aktiv** gesetzt, und das Gehalt des Mitarbeiters wird in der Zielabteilung berechnet.
- Sie können einen Mitarbeiter über mehrere Custom-Dimensionen, Entitäts und Tätigkeiten versetzen. Diese Versetzung kann in einem oder zwei Schritten erfolgen. Bei der Versetzung eines Mitarbeiters von einer Quelle in eine andere Quelle wählen Sie die Zieldimension(en) und den Monat für die Versetzung aus. Mindestens eine Zieldimension muss sich von der Quelle unterscheiden. Anderenfalls ist die Versetzung nicht erfolgreich. Wählen Sie über **Basisdetails** Kerndimensionen aus. Klicken Sie auf **Weitere Details**, um benutzerdefinierte Dimensionen auszuwählen. Das Gleiche gilt auch bei der Versetzung von Headcounts in Modellen mit reinen Tätigkeiten.
- Wenn Sie die Versetzung eines Mitarbeiters planen, müssen Sie einen neuen Monat gemäß dem Geschäftskalender Ihrer Anwendung eingeben, und nicht das jeweilige Datum für die Neueinstellung. Die Mitarbeiterversetzung basiert auf dem Geschäftsjahr und -monat anstatt dem für die Neueinstellung eingegebenen Datum.
- Im Versetzungsjahr der Quelle werden die meisten Mitbeeigenschaften, einschließlich FTE und Headcount, beginnend im Monat der Versetzung gelöscht. **Anwendbarer Gewerkschaftscode, Mitarbeitertyp, Vergütungstyp** und **Status** bleiben erhalten. Unter **Status** wird jedoch **Versetzung (Abgang)** angezeigt.
- Wenn der Monat der Mitarbeiterversetzung nach dem Monat der Leistungszulage im Jahr der Versetzung liegt, werden die Leistungszulagensätze aus der Quelle kopiert. Für die Folgejahre werden die Leistungszulagensätze in der Zielentität anhand der Zielsätze berechnet. Wenn der Mitarbeiter nicht aktiv ist, wird der empfohlene Leistungszulagensatz nicht eingetragen. Wenn der Monat der Mitarbeiterversetzung vor dem Monat der Leistungszulage liegt, werden die Leistungszulagensätze aus dem Ziel kopiert.
- Die Konten "FTE-Annahme" und "Headcount-Annahme" werden verwendet, um Werte zu berechnen, und dürfen keinesfalls für Reportingzwecke genutzt werden. Verwenden Sie die Kontenhierarchien "FTE gesamt" und "Headcount Gesamtzahl" für alle Reportinganforderungen, da diese die exakten Werte auf der Grundlage von Annahmen, Versetzungen, Abgängen usw. widerspiegeln.

So verwenden Sie den Prozess zum Versetzen von Mitarbeitern in zwei Schritten:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung**, dann auf **Mitarbeiter verwalten** und dann auf **Vorhandene Mitarbeiter**.

2. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol für **Aktionen, Versetzung (Abgang)**.

Bei Verwendung von "Versetzung (Abgang)" wird der Name des Mitarbeiters im Formular **Anstehende Versetzungen prüfen** angezeigt.

3. Um den Mitarbeiter in die Zielabteilung zu versetzen, wählen Sie im Formular **Anstehende Versetzungen prüfen** den Mitarbeiter aus, und wählen Sie **Aktionen, Versetzung (Zugang)** aus.



Tipp:

Oracle empfiehlt, vor dem Genehmigen eines Plans anstehende Versetzungen zu prüfen.

Tätigkeiten verwalten

Wenn die Anwendung auf der Granularitätsoption **Tätigkeit** basiert, können Sie mit der Regel **Tätigkeit hinzufügen** Tätigkeiten hinzufügen und mit der Regel **Gehalt ändern** das Gehalt für Tätigkeiten ändern. Die Änderungen sind ab der bzw. dem von Ihnen angegebenen Periode bzw. Monat wirksam.



Tipp:

Klicken Sie beim Aktualisieren von Tätigkeitsdaten in einem Formular auf das Zahnradsymbol **Aktionen**, und führen Sie die Regel **Tätigkeitsvergütung berechnen** aus. Beispiel: Wenn Sie den Status einer Tätigkeit ändern, prüfen Sie das zugehörige FTE, und führen Sie die Regel **Tätigkeitsvergütung berechnen** aus.

Tätigkeiten hinzufügen

Sie können Tätigkeiten hinzufügen und deren Eigenschaften festlegen, wenn die Anwendung auf der Granularitätsoption **Tätigkeit** basiert.

So fügen Sie Tätigkeiten hinzu:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung, Tätigkeiten verwalten**.
2. Geben Sie den POV an.
3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol **Aktionen**, und wählen Sie **Tätigkeit hinzufügen** aus.
4. Führen Sie unter **Tätigkeitsdetails** die folgenden Aufgaben aus:
 - Klicken Sie unter **Tätigkeit** auf die Elementauswahl, und wählen Sie die Stelle aus.
 - Geben Sie das Vollzeitäquivalent unter **FTE** ein.
 - Geben Sie die Headcount-Anzahl für die Tätigkeit unter **Normal, Freier Mitarbeiter** und **Temporär** ein.
 - Klicken Sie auf **Weiter**.
5. Wählen Sie unter **Kalenderinformationen** das **Startjahr** und den **Startmonat** für die Tätigkeit aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Wählen Sie im Feld für den Vergütungstyp, die Qualifikationen und die Gehaltsoptionen die folgenden Optionen aus:
 - **Vergütungstyp** - z.B. außertariflich oder nicht außertariflich
 - **Qualifikationen** - z.B. Java oder Management

- **Gehaltsoptionen:**
 - **Standardwerte Gehalt:** Wählen Sie aus, dass das Gehalt basierend auf den Gehaltsstandardwerten festgelegt werden soll, und klicken Sie auf **Starten**. Gehaltsstandardwerte werden in der Registerkarte **Standardwerte** unter **Vergütungsplanung** festgelegt.
 - **Gehaltsbasis und -satz:** Wählen Sie diese Option aus, und klicken Sie auf **Weiter**, um den **Gehaltssatz** (z.B. 6000) direkt einzugeben, und wählen Sie die **Gehaltsbasis** aus (z.B. monatlich). Klicken Sie anschließend auf **Starten**.
 - **Gehaltsgruppe:** Wählen Sie diese Option aus, um das Gehalt durch Auswahl einer Gehaltsgruppe festzulegen, und klicken Sie auf **Weiter**, um die Gehaltsgruppe auszuwählen. Klicken Sie anschließend auf **Starten**. Wenn Sie **Gehaltsgruppe** auswählen, werden die Standardzuweisungen übersprungen und stattdessen die Basiswerte und -sätze für die Gehaltsgruppen auf dem spezifischen Entityelement der Ebene 0 oder auf dem Entityelement für Unternehmensannahmen verwendet. Gehaltsgruppen werden in der Registerkarte **Annahmen** unter **Vergütungsplanung** festgelegt.

In einer Meldung wird bestätigt, dass Sie die Tätigkeit erfolgreich hinzugefügt haben. Die Aufwendungen für die Tätigkeit werden ab dem von Ihnen angegebenen Startmonat und -jahr berechnet.



Hinweis:

Da es sich bei Tätigkeiten in der Job-Dimension um Elemente handelt, können Sie eine Tätigkeit nicht über die Schnittstelle des Moduls Personalplanung entfernen. Der Administrator kann stattdessen das Tätigkeitselement mit dem Dimensionseditor löschen. Alternativ können Sie eine vorhandene Tätigkeit für einen anderen Zweck verwenden.

Gehälter für Tätigkeiten ändern

Wenn die Anwendung auf der Granularitätsoption **Tätigkeit** basiert, können Sie das Gehalt für Tätigkeiten ändern und mit der Regel **Gehalt ändern** angeben, ab welcher Periode und ab welchem Jahr die Änderungen wirksam werden.

So ändern Sie Gehälter für Tätigkeiten:

1. Wählen Sie **Vergütung, Tätigkeiten verwalten** aus.
2. Geben Sie den POV an, und klicken Sie auf die zu ändernde Tätigkeit.
3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol **Aktionen**, und wählen Sie **Gehalt ändern** aus.
4. Führen Sie unter **Gehaltsoptionen** die folgenden Aktionen aus:
 - Wählen Sie in der Elementauswahl **Jahr** das Gültigkeitsjahr für die Änderung aus.
 - Wählen Sie in der Elementauswahl **Von Periode** den Gültigkeitsmonat bzw. die Gültigkeitsperiode für die Änderung aus.
 - Wählen Sie unter **Gehaltsoptionen** aus, wie das Gehalt festgelegt werden soll:
 - **Standardwerte Gehalt:** Legen Sie das Gehalt basierend auf den Gehaltsstandardwerten fest, und klicken Sie auf **Starten**.

- **Gehaltsbasis und -satz:** Wählen Sie diese Option aus, und klicken Sie auf **Weiter**, um den **Gehaltssatz** (z.B. 6000) direkt einzugeben, und wählen Sie die **Gehaltsbasis** aus (z.B. monatlich). Klicken Sie anschließend auf **Starten**.
- **Gehaltsgruppe:** Wählen Sie diese Option aus, um das Gehalt durch Auswahl einer Gehaltsgruppe festzulegen, und klicken Sie auf **Weiter**, um die Gehaltsgruppe auszuwählen. Klicken Sie anschließend auf **Starten**. Wenn Sie **Gehaltsgruppe** auswählen, werden die Standardzuweisungen übersprungen und stattdessen die Basiswerte und -sätze für die Gehaltsgruppen auf dem spezifischen Entityelement der Ebene 0 oder auf dem Entityelement für Unternehmensannahmen verwendet.

Gehaltsgruppen werden in der Registerkarte **Annahmen** unter **Vergütungsplanung** festgelegt.

In einer Meldung wird bestätigt, dass Sie das Gehalt für die Tätigkeit erfolgreich geändert haben. Die Aufwendungen werden für die Tätigkeit ab dem von Ihnen angegebenen Startmonat und -jahr berechnet.

Leistungszulagensätze planen

Erhöhungen der Leistungszulagensätze werden Gehaltsberechnungen hinzugefügt. Sie können Leistungszulagensätze für Mitarbeiter anhand der folgenden Methoden planen:

- Basierend auf der Performancebewertung des Mitarbeiters, z.B. "Erfüllt Erwartungen", "Übersteigt Erwartungen" oder "Keine Leistungszulage". (Der Administrator kann Performancebewertungen erstellen oder importieren.) Diese Option zur Leistungszulagenplanung ist nur für vorhandene Mitarbeiter verfügbar.
- Durch die Festlegung von Standardprozentsätzen nach Entity im Element für die Standardleistungszulage. Wenn für einen Mitarbeiter keine Performancebewertung festgelegt ist (Performancebewertungen können im Formular **Mitarbeiterdetails** festgelegt und angezeigt werden) oder wenn Sie Leistungszulagensätze auf einer allgemeineren Ebene planen möchten, können Sie Standardprozentsätze für die Erhöhung von Leistungszulagensätzen nach Entity festlegen. Die Erhöhung der Leistungszulage für ein Jahr wird in die Grundgehaltsberechnungen des entsprechenden Jahres eingeschlossen und in das Grundgehalt für nachfolgende Jahre übertragen. Diese Methode ist besonders nützlich, wenn Managern noch keine Performanceinformationen vorliegen, z.B. beim Planen von Leistungszulagenerhöhungen für künftige Jahre. Wenn Leistungszulagensätze über verschiedene Entitys hinweg identisch sind, können Sie die Planung vereinfachen und Leistungszulagensätze auch aus einer Entity in eine andere Entity kopieren. Verwenden Sie hierzu die Regel **Leistungszulagensätze kopieren**.
Diese Option zur Leistungszulagenplanung ist für Neueinstellungen und für vorhandene Mitarbeiter verfügbar.
- Bei einer Planung mit der Option **Leistungszulageannahmen** auf der Ebene **Pro Entity** planen Sie nach dem standardmäßigen Leistungszulagensatz, Leistungszulagenmonat und Stichtag. Diese Annahmen werden in der Regel vom Administrator festgelegt.
Diese Option zur Leistungszulagenplanung ist für Neueinstellungen und für vorhandene Mitarbeiter verfügbar.

So legen Sie Leistungszulagensätze fest:



1. Klicken Sie auf .
2. Klicken Sie auf **Annahmen, Leistungszulagensätze**.
3. Wählen Sie über die Point of View-Links das Szenario, die Version und die Entity aus.
4. Legen Sie Leistungszulagensätze mit Ihrer bevorzugten Methode fest:
 - Geben Sie in der Zeile für die Performancebewertung den Prozentsatz für die Leistungszulage ein.
 - Wenn keine Performancebewertung festgelegt ist, geben Sie den Prozentsatz für die Standardleistungszulage ein. Dieser Wert wird bei Gehaltsberechnungen nur verwendet, wenn die Performancebewertung leer ist.
Optional: Um die Leistungszulagensätze aus einer Entity in eine andere zu kopieren, führen Sie über das Menü **Aktionen** die Regel **Leistungszulagensätze kopieren** aus. Wählen Sie beim Regel-Prompt das übergeordnete oder untergeordnete Entityelement aus, dessen Leistungszulagensatz kopiert werden soll, und das Zielelement der Ebene 0, in das der Satz kopiert werden soll. Durch die Auswahl eines übergeordneten Quellelements können Sie Leistungszulagensätze einfach pushen. Auch nach dem Kopieren eines Leistungszulagensatzes in eine andere Entity können Sie den Satz im Formular **Leistungszulagensätze** überschreiben.

 **Hinweis:**

Leistungszulagensätze müssen auf der Entityebene 0 festgelegt werden, unabhängig davon, ob sie auf Performancebewertungen oder auf dem Element für die Standardleistungszulage basieren. Wenn Manager Leistungszulagensätze im Element "Annahmen" (Keine Entity) für das Unternehmen eingeben, werden die Sätze erst wirksam, wenn sie in bestimmte untergeordnete Elemente der Ebene 0 des Elements "Summe - Entity" kopiert oder zu diesen untergeordneten Elementen hinzugefügt werden. Eigentümer einzelner Entitys können die Regel **Leistungszulagensätze kopieren** verwenden und anschließend die Sätze bei Bedarf ändern.

5. Klicken Sie auf **Aktionen, Komponentendefinition synchronisieren**.
Bei der Ausführung dieser Regel werden Schwellenwerte neu berechnet, die sich aufgrund von Leistungszulagenerhöhungen für Mitarbeiter ändern können.

Vergütungsaufwendungen berechnen

Nach jeder Aktualisierung von Daten im Modul Personalplanung müssen Sie zum Neuberechnen der Aufwendungen die Regel **Vergütung berechnen** ausführen. Klicken Sie auf **Aktionen, Vergütung berechnen**.

 **Hinweis:**

Wenn Sie beim Ausführen einer Geschäftsregel eine Fehlermeldung bezüglich ungültiger Daten erhalten, finden Sie weitere Informationen unter [Fehlermeldungen von Regeln beheben](#).

Standardwerte synchronisieren

Sie müssen die Geschäftsregel **Standardwerte synchronisieren** ausführen, wenn Entity-Standardwerte hinzugefügt werden oder vorhandene Standardwerte geändert werden. Durch Ausführen von **Standardwerte synchronisieren** werden die aktualisierten Konfigurationsinformationen übergeben, sodass Formularberechnungen auf den aktualisierten Informationen basieren.

Wählen Sie zum Ausführen von **Standardwerte synchronisieren Aktionen**, **Geschäftsregeln** und **Standardwerte synchronisieren** aus. Wenn Sie die Regel **Standardwerte synchronisieren** über das Kontextmenü starten, sollten Sie sie für eine ausgewählte Kombination aus Mitarbeiter und Tätigkeit verwenden.

Wenn Sie die Geschäftsregel für eine einzige oder für mehrere Personen ausführen möchten, gilt Folgendes:

- Nur für eine Person - heben Sie die Zeile mit dem Namen dieser Person hervor, und führen Sie die Geschäftsregel aus.
- Mehrere Personen oder Auswahl der Dimensionalität mit einem Runtime Prompt - heben Sie eine leere Zeile hervor, und führen Sie die Geschäftsregel aus.

 **Hinweis:**

Wenn eine vorhandene Gehaltsgruppe, Leistung, Steuer oder zusätzliche Bezüge aktualisiert werden, führen Sie die Geschäftsregel **Komponentendefinition synchronisieren** aus, um die aktualisierten Definitionen an Mitarbeiter und Tätigkeiten zu übergeben. Diese Geschäftsregel aktualisiert keine Entity-Standardwerte.

 **Hinweis:**

Nachdem neue Daten importiert wurden, führen Sie die Geschäftsregel **Geladene Daten verarbeiten** aus, um die Daten in die erforderlichen Perioden im Bereich des Planungsjahres zu kopieren. Beim Ausführen dieser Geschäftsregel werden die Informationen aus den Substitutionsvariablen "CurYr" und "CurMnth" kopiert.

 **Tipp:**

Um Daten für mehrere vorhandene Mitarbeiter oder Tätigkeiten schnell zu aktualisieren und zu verarbeiten, können Sie die Formulare zur **Massenaktualisierung** verwenden. Jedes Formular ist einer Groovy-Regel zugeordnet, die nur die geänderten Daten verarbeitet. Informationen hierzu finden Sie unter [Mehrere Mitarbeiter- und Tätigkeitsdetails aktualisieren](#).

 **Hinweis:**

Wenn Sie beim Ausführen einer Geschäftsregel eine Fehlermeldung bezüglich ungültiger Daten erhalten, finden Sie weitere Informationen unter [Fehlermeldungen von Regeln beheben](#).

Fehlermeldungen von Regeln beheben

Um das Arbeiten mit Daten zu erleichtern, werden im Modul Personalplanung vielfach Smart List-Dropdown-Listen verwendet. Mit der Eigenschaft **Aus Elementen erstellen** definierte Smart Lists verwenden Textdaten (die Elementnamen), nicht die numerischen IDs der Smart Lists. Wenn eine Smart List in der Anwendung fälschlicherweise numerische Daten oder keine Daten enthält, wird beim Ausführen einer vordefinierten Geschäftsregel wie "Geladene Daten verarbeiten" oder "Standardwerte synchronisieren" eine Fehlermeldung angezeigt.

So ermitteln und korrigieren Sie falsche Smart List-Werte:

1. Klicken Sie auf **Vergütungsplanung, Standardwerte**.
2. Prüfen Sie die Entitystandardwerte auf den Registerkarten **Gehalt, Zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen** und **Steuern**.

Prüfen Sie, ob ungültige Daten (numerische Daten statt Textdaten) zu Mitarbeitereigenschaften und -vergütungen vorhanden sind.

3. Um sicherzustellen, dass keine ungültigen Smart List-Werte für die Kombination aus Mitarbeiter und Tätigkeit vorhanden sind, klicken Sie auf die Registerkarte **Validieren**



Wenn numerische Daten für eine Smart List vorhanden sind, kann der Administrator diesen Fehler beheben, indem er die Daten für diese Kombination aus Mitarbeiter und Tätigkeit neu lädt oder indem er das fehlende Element der Hierarchie hinzufügt. Anschließend können Sie dieses Element in der Smart List-Dropdown-Liste auswählen. Alternativ können Sie einen anderen Smart List-Wert auswählen, der Ihren Anforderungen entspricht.

17

Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen verwalten

Sie verwalten nicht vergütungsbezogene Aufwendungen, wie z.B. Schulungs- oder



Reisekosten, mit **Sonstige Aufwendungen** .

- Um eine Aufwandsübersicht anzuzeigen, klicken Sie auf **Übersicht**.
- Zum Hinzufügen oder Aktualisieren von nicht vergütungsbezogenen Aufwendungen klicken Sie auf **Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen**.

Demografie verwalten

Mit der Demografie werden Mitarbeiterattribute beschrieben, die eine Person eindeutig kennzeichnen, etwa ethnische Zugehörigkeit, Geschlecht, Religion, Veteranenstatus, höchster Bildungsabschluss und Altersgruppe. Eine Analyse der Demografie ist für folgende Tätigkeiten hilfreich:

- Sicherstellen einer fairen Einstellungspolitik
- Schließen von Talentlücken beim altersbedingten Ausscheiden von Mitarbeitern
- Prüfen der benötigten Anzahl Mitarbeiter und der erforderlichen Qualifikationen für künftige Projekte

Um die Demografie anzuzeigen und zu aktualisieren, etwa zum Festlegen eines Attributs für einen neuen Mitarbeiter, klicken Sie auf **Demografie**. Anschließend gehen Sie folgendermaßen vor:

- Um eine grafische Übersicht über den Headcount nach Demografie anzuzeigen, klicken Sie auf **Headcount-Überblick**.
- Zum Anzeigen einer grafischen Übersicht über die Personalaufwendungen nach Demografie klicken Sie auf **Überblick Personalaufwendungen**.
- Wenn Sie eine Demografie nach Mitarbeiter und Tätigkeit festlegen möchten, klicken Sie auf **Mitarbeiterdemografie**.
Um richtige Berechnungen in den Dashboards zu gewährleisten, können Sie im Formular **Demografie nach Mitarbeiter** ein beliebiges demografisches Element, einschließlich des Elements für nicht angegebene Demografie, auswählen. Vermeiden Sie jedoch die Auswahl des Elements "Kein_<Name_demografisches_Element>", z.B. "Kein höchster Bildungsabschluss", "Keine Altersgruppe" oder "Kein Geschlecht".

 **Hinweis:**

Der Administrator legt fest, welche Demografie in der Organisation verfolgt wird.

19

Personalaufwendungen analysieren

Damit Sie sich einen Gesamtüberblick über Headcount, Vergütung, Trends, Qualifikationen und mehr verschaffen können, stehen im Modul Personalplanung vordefinierte Dashboards zur Verfügung. In einem Dashboard können Sie auf Links klicken oder tippen, um einen Drilldown zu den Detaildaten auszuführen. Sie können auch auf unterschiedlichste Weise *Was-wäre-wenn*-Analysen durchführen. Wenn Sie beispielsweise einen Wert im Raster ändern, wird die Wirkung sofort im Diagramm sichtbar.

Um auf ein Analyse-Dashboard zuzugreifen, klicken Sie im Modul Personalplanung auf



Analyse . Sehen Sie sich die Daten in den vertikalen Registerkarten an.

A

Daten importieren

Konfigurieren Sie vor dem Importieren von Daten die Anwendung, wie in diesem Hilfesystem beschrieben, und importieren Sie die Dimensionsmetadaten.

Sie können Datenimportvorlagen aus der Anwendung heraus herunterladen. Die Vorlagen werden basierend auf den von Ihnen aktivierten Funktionen und den hinzugefügten Custom-Dimensionen generiert.

So laden Sie die Datenimportvorlagen herunter:

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Anwendung**  und klicken Sie dann auf **Konfigurieren** .
 2. Wählen Sie in der Liste **Konfigurieren** das Modul aus, für das Sie Vorlagen herunterladen möchten. Wählen Sie anschließend im Menü **Aktionen** die Option **Dataload-Vorlagen herunterladen** aus.
 3. Speichern Sie die ZIP-Datei lokal, und extrahieren Sie dann die CSV-Dateien.

Führen Sie folgende Aufgaben aus, um Daten zu importieren:

1. Geben Sie die entsprechenden Einstellungen für den Datenimport an. Weitere Informationen finden Sie unter Dataload-Einstellungen verwalten.
2. **Optional:** Erstellen Sie eine Backupkopie der Datenimportvorlagen, die Sie bei Bedarf zum Wiederherstellen verwenden können.
3. **Optional:** Sichern Sie die Anwendung.
4. Wenn Sie benutzerdefinierte Smart Lists erstellt haben, müssen Sie sie vor den zugehörigen Daten importieren (nur für einige Module verfügbar).

So ermitteln Sie die zu importierende Smart List und die Namen ihrer Einträge:

- a. Klicken Sie auf **Navigator**  und dann unter **Erstellen und verwalten** auf **Smart Lists**.
 - b. Wählen Sie die Smart List aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten** und dann auf **Einträge**.
 - c. Notieren Sie die zugeordneten Namen.
5. Öffnen Sie die Vorlagen in Microsoft Excel und geben Sie Ihre Geschäftsdaten an, um die Vorlagen anzupassen.
 6. **Optional:** Importieren Sie Ihre Daten zunächst in eine Testanwendung, um sicherzustellen, dass die Daten richtig importiert und berechnet werden.
 7. Importieren Sie die Daten in Ihre Produktionsanwendung.

8. Führen Sie beim ersten Datenimport die Regeln aus, die zum Verarbeiten und Berechnen der Daten erforderlich sind.

Beachten Sie beim Anpassen der Vorlagen folgende Punkte:

- Geben Sie keine Nullen ein.
- Um Daten zu importieren, muss mindestens ein Element aus allen Dimensionen in der zu importierenden Datei vorhanden sein.
- Entfernen Sie Spalten, für die keine Daten vorhanden sind. Beispiel: Wenn die Regelmäßigkeit auf "Monatlich" gesetzt ist, können Sie die Spalten für Quartal 1 bis 4 löschen.
- Wenn Elementnamen mit Nullen (0) beginnen, ändern Sie numerische Spalten in Text.

Daten in das Modul Strategische Personalplanung importieren

Sie können Datenimportvorlagen des Moduls Strategische Personalplanung aus der Anwendung heraus herunterladen. Die Vorlagen werden basierend auf den von Ihnen aktivierten Funktionen und den beim Aktivieren von Funktionen hinzugefügten Custom-Dimensionen generiert. Informationen hierzu finden Sie unter [Daten importieren](#).

Video

Ihr Ziel	Dieses Video ansehen
Mehr über das Importieren von Metadaten der Funktion Strategische Personalplanung und Daten aus Human Capital Management mit der Komponente Datenmanagement erfahren.	 Strategische Personalplanung HCM Cloud mit der Komponente "Datenmanagement" in die Funktion "Strategische Personalplanung" integrieren
Mehr über das Integrieren von Human Capital Management in die Funktion Strategische Personalplanung mit der Komponente Datenmanagement erfahren.	 Strategische Personalplanung HCM Cloud mit der Komponente "Datenmanagement" in die Funktion "Strategische Personalplanung" integrieren

Die Vorlagen entsprechen der in der Konfigurationsaufgabe **Planungs- und Prognosevorbereitung** festgelegten Variablen **CurYr**. Nach dem Import Ihrer Daten und der Aktualisierung des Cubes führen Sie die Regel **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** aus, um die Daten in die erforderlichen Perioden im Bereich des Planungsjahres zu kopieren.

Das Präfix jedes Vorlagennamens ist von der Granularität der Anwendung abhängig:

- EJ_ ist den Vorlagennamen für **Mitarbeiter- und Tätigkeitsanwendungen** vorangestellt. Beispiel: EJ_SWPDemandDataLoad_Plan.csv.
- JO_ ist den Vorlagennamen für reine **Tätigkeitsanwendungen** vorangestellt. Beispiel: JO_JobPropertiesDataLoad_Plan.csv.

 **Hinweis:**

Wenn es sich bei Ihrer Anwendung um eine Mehrfachwährungsanwendung handelt, importieren Sie Daten in das Element "Keine Währung". (Die Importvorlagen sind so formatiert, dass das Element "Keine Währung" für Mehrfachwährungsanwendungen enthalten ist.) Wenn Sie **Durchschnittliche Vergütung** aktiviert haben, müssen Sie auch durchschnittliche Vergütungssätze in das Element "Keine Währung" der Entity importieren. Oracle geht außerdem davon aus, dass Sie historische Istdaten laden, statt sie einzugeben oder zu berechnen.

Sie können Eigenschaften und OWP_FTE in beliebige Monate und Jahre importieren, da die Regel **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** zur Eingabe des Startpunkts auffordert. Qualifikationsbewertungs-, Bedarfs- und Ressourcendaten werden jedoch alle in das Element "BegBalance" geladen.

Führen Sie nach dem Datenimport die Regel **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** aus.

Bedarfseinheiten für Bedarfstreiber importieren

Verwenden Sie die Datei `EJ_SWPDemandDataLoad_Plan.csv`, um Bedarfseinheiten für Bedarfstreiber zu importieren.

Raten für Bedarfstreiber und Bedarfs-FTEs importieren

Verwenden Sie die Datei `EJ_SWPDemandDataJob_Plan.csv`, um Bedarfsraten für Bedarfstreiber und Bedarfs-FTEs zu importieren. Um die Bedarfsberechnung "Verhältnis vorheriges Jahr" zu berücksichtigen, müssen Sie diese Daten für das Vorjahr des Planstartjahrs importieren.

Wenn Sie eine Qualifikationsplanung durchführen, können Sie ab Release 21.08 Daten nur einmal in den Cube des Moduls "Personalplanung" (OEP_WFP) laden und anschließend eine Datenzuordnung (Headcount- und FTE-Daten für Reporting) verwenden, um die Daten in den Reporting-Cube (OEP_REP) zu pushen.

In früheren Releases mussten Sie FTE-Daten für die Ressourcenplanung, die Bedarfsplanung und die Personalplanung in den Cube des Moduls "Personalplanung" (OEP_WFP) laden. Für die Qualifikationsplanung war hingegen der Ladevorgang in den Reporting-Cube (OEP_REP) erforderlich. Daher mussten Sie denselben Wert an zwei verschiedenen Orten laden.

Mitarbeiterinformationen, FTEs pro Tätigkeit, Entitys und Jahre in Reporting-Cubes importieren

Verwenden Sie die Datei `EJ_EmployeeFTEDataLoad_REP.csv`, um Mitarbeiterinformationen, FTEs pro Tätigkeit, Entitys und Jahre in den Reporting-Cube "OEP_REP" zu importieren. Diese Informationen sind die Basis zum Abrufen der durchschnittlichen Qualifikationsbewertung über verschiedene Qualifikationskategorien hinweg.

Qualifikationsbewertungsdaten für Mitarbeiter importieren

Verwenden Sie die Datei `EJ_EmployeeSkillAssessmentDataLoad_Plan.csv`, um Qualifikationsbewertungen für Mitarbeiter über verschiedene Qualifikationen hinweg in den Reporting-Cube zu importieren. Diese Informationen sind die Basis zum Abrufen der

durchschnittlichen Qualifikationsbewertung über verschiedene Qualifikationskategorien hinweg.

Arbeitskräfteabgangsdaten nach Tätigkeit importieren

Verwenden Sie die Datei `EJ_SWPAttritionDataByJob_Plan.csv`, um Werte für den Arbeitskräfteabgang nach Tätigkeit zu importieren.

Bedarfsdaten nach Tätigkeit importieren

Verwenden Sie die Datei `EJ_SWPDemandDataByJob_Plan.csv`, um Werte für Bedarfsdaten nach Tätigkeit zu importieren.

Neueinstellungen importieren

Eigenschaften für Neueinstellungen importieren

Verwenden Sie die Datei `EJ_NewHiresPropertiesDataLoad_Plan.csv`, um Eigenschaften für Neueinstellungen zu importieren.

Tätigkeitseigenschaften importieren

Verwenden Sie die Datei `JO_JobPropertiesDataLoad_Plan.csv`, um Tätigkeitseigenschaften zu importieren.

Arbeitskräfteabgangsdaten nach Tätigkeit importieren

Verwenden Sie die Datei `JO_SWPAttritionDataByJob_Plan.csv`, um Arbeitskräfteabgangsdaten nach Tätigkeit zu importieren.

Bedarfsdaten nach Tätigkeit importieren

Verwenden Sie die Datei `JO_SWPDemandDataByJob_Plan.csv`, um Bedarfsdaten nach Tätigkeit zu importieren.

Wenn Sie eine Qualifikationsplanung durchführen, können Sie ab Release 21.08 Daten nur einmal in den Cube des Moduls "Personalplanung" (OEP_WFP) laden und anschließend eine Datenzuordnung (Headcount- und FTE-Daten für Reporting) verwenden, um die Daten in den Reporting-Cube (OEP_REP) zu pushen.

In früheren Releases mussten Sie FTE-Daten für die Ressourcenplanung, die Bedarfsplanung und die Personalplanung in den Cube des Moduls "Personalplanung" (OEP_WFP) laden. Für die Qualifikationsplanung war hingegen der Ladevorgang in den Reporting-Cube (OEP_REP) erforderlich. Daher mussten Sie denselben Wert an zwei verschiedenen Orten laden.

Bedarfseinheiten für Bedarfstreiber importieren

Verwenden Sie die Datei `JO_SWPDemandDataLoad_Plan.csv`, um Bedarfseinheiten für Bedarfstreiber zu importieren.

Informationen zum Importieren von Mitarbeiter- und Tätigkeitseigenschaften

Mitarbeiter- und Tätigkeitseigenschaften dienen als Basis für Daten zum Ressourcen-FTE vor dem Arbeitskräfteabgang. Unabhängig davon, ob Sie nur das Modul Strategische Personalplanung, nur das Modul Personalplanung oder beide Module aktiviert haben, greift die Anwendung auf die Eigenschaftsdaten in den Importvorlagen `JO_JobPropertiesDataLoad_plan.csv` oder

EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv zurück. Nachdem Sie den Import mit der entsprechenden Eigenschaftendatei ausgeführt und die Regel **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** ausgeführt haben, sind die Informationen im Modul Strategische Personalplanung verfügbar. Um die Daten anzuzeigen, klicken Sie auf **Überblick** und dann auf **Mitarbeiterinformationen prüfen** oder **Tätigkeitsinformationen prüfen**.

Wenn es sich bei Ihrer Anwendung um eine Einzelwährungsanwendung handelt und sowohl das Modul Strategische Personalplanung als auch das Modul Personalplanung aktiviert sind, müssen Sie die Eigenschaftendatei nur einmal importieren. Wenn Sie die Regel **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** ausführen, werden die Daten aus dem Jahr und dem Monat in der Datei in die Jahre im Element "yearRange" kopiert. (Das Modul Strategische Personalplanung verfügt über eine Substitutionsvariable, OWP_SWPYearRange.)

Wenn es sich bei Ihrer Anwendung um eine Mehrfachwährungsanwendung handelt und sowohl das Modul Strategische Personalplanung als auch das Modul Personalplanung aktiviert sind, müssen Sie die Eigenschaftendateien zweimal importieren. Einmal, um das Währungselement für das Modul Personalplanung einzuschließen, und ein zweites Mal für das Element "Keine Währung" für das Modul Strategische Personalplanung. Führen Sie die Regeln **Geladene Daten für die strategische Personalplanung verarbeiten** und **Geladene Daten verarbeiten** nach jedem Import aus.

Wenn Sie auch das Modul Personalplanung aktiviert haben, finden Sie hierzu Informationen unter [Daten für das Modul "Personalplanung" importieren](#).

Daten für das Modul Personalplanung importieren

Sie können Datenimportvorlagen zur Personalplanung aus der Anwendung heraus herunterladen. Die Vorlagen werden basierend auf den von Ihnen aktivierten Funktionen und den beim Aktivieren von Funktionen hinzugefügten Custom-Dimensionen generiert. Informationen hierzu finden Sie unter [Daten importieren](#).

Laden Sie Daten nur in Konten, die Teil der Dataload-Vorlagen sind.

Hinweis:

Wenn Sie nur seit dem letzten Ladevorgang geänderte und neue Daten für das Modul Personalplanung laden möchten, können Sie die Performance mit der Komponente Datenintegration verbessern. Informationen hierzu finden Sie unter [Inkrementelle Daten für das Modul "Personalplanung" laden und berechnen](#).

Hinweis:

Sie können Daten zu Neueinstellungen mit der Datenintegration in Massen laden. Informationen hierzu finden Sie unter Massenladen von Daten zu Neueinstellungen für das Modul "Personalplanung" in der Dokumentation *Komponente "Datenintegration" für Oracle Enterprise Performance Management Cloud verwalten*.

 **Hinweis:**

Ab dem Release für Februar 2020 unterstützt das Modul Personalplanung eine neue **Start Date**-Eigenschaft. Die Datenimportvorlagen enthalten Header und Beispiele für das Laden von Daten, wie z.B. des Einstellungsdatums in OWP_Start Date anstelle von OWP_Start Month. Sie können auch weiterhin Daten in "Start Month" laden, und die Regeln für "Geladene Daten verarbeiten" konvertieren die Daten unter Verwendung des im Start Month-Konto angegebenen Monatsersten in "Start Date". Somit funktionieren vorhandene Datenintegrationen, die auf Start Month-Daten basieren, auch weiterhin. Wenn Sie Daten in "Start Date" laden, erhalten Sie jedoch genauere Berechnungen.

Die Vorlagen entsprechen der in der Konfigurationsaufgabe **Planungs- und Prognosevorbereitung** festgelegten Variablen **CurYr**. Führen Sie nach dem Importieren der Daten und dem Aktualisieren des Cubes die Regel **Geladene Daten verarbeiten** aus, um die Daten in die notwendigen Perioden im Bereich des Planungsjahres zu kopieren.

Das Präfix jedes Vorlagennamens ist von der Granularität der Anwendung abhängig:

- EJ_ ist den Vorlagennamen für **Mitarbeiter- und Tätigkeitsanwendungen** vorangestellt. Beispiel: EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv.
- EO_ ist den Vorlagennamen für reine **Mitarbeiteranwendungen** vorangestellt. Beispiel: EO_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv.
- JO_ ist den Vorlagennamen für reine **Tätigkeitsanwendungen** vorangestellt. Beispiel: JO_JobOtherCompensationDataLoad_Plan.csv.

Mitarbeitereigenschaften importieren

Verwenden Sie die folgenden Vorlagen, um Eigenschaften für vorhandene Mitarbeiter zu importieren:

- EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv - Planeigenschaften für Mitarbeiter importieren (Sie müssen Headcount und Zahlungsfaktor für Teilzeit nur laden, wenn Sie diese Werte explizit festlegen möchten. Wenn Sie keine Werte für Headcount und Zahlungsfaktor für Teilzeit laden, werden diese für jeden Mitarbeiter auf 1 bzw. 100 % gesetzt.)

 **Hinweis:**

Laden Sie für die Vorlage EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv keine Daten in *Kein Gewerkschaftscode* oder *OWP_All Union Code*. Fügen Sie stattdessen ein neues untergeordnetes Metadatenelement von *Gewerkschaftscode gesamt* hinzu, und verwenden Sie dieses. Andernfalls funktionieren die Synchronisierungsregeln möglicherweise nicht korrekt.

- EmployeePropertiesDataLoad_Actuals.csv - Isteigenschaften für Mitarbeiter importieren

 **Hinweis:**

Sie können die Dateien `EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv` und `EO_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv` verwenden, um Stamm-FTE-Mitarbeiterdaten in **OEP_Home Entity** zu laden. In **OEP_Home Entity** geladene Daten werden in zukünftige Perioden im Jahr des Dataloads (beginnend mit dem Monat des Dataloads) und in weitere Jahre kopiert, wenn Sie die Regel **Geladene Daten verarbeiten** ausführen.

Wenn Sie **Aufgeteilt finanziertes FTE** aktivieren, müssen Sie den Stamm-FTE-Wert für jeden Mitarbeiter eingeben oder importieren.

Mitarbeitervergütung importieren

Verwenden Sie die Datei `EmployeeSalaryDataLoad_Plan.csv`, um Daten zu importieren, die zum Berechnen des Gehalts verwendet werden.

Mitarbeiteristvergütung importieren

Verwenden Sie `EmployeeCompensationDataLoad_Actuals.csv` zum Importieren von Istdaten für Mitarbeitervergütungen.

Um diese Vorlage verwenden zu können, legen Sie die folgenden **Dataload-Einstellungen** fest:

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Navigator**  und anschließend unter **Integration** auf **Dataload-Einstellungen**.
2. Legen Sie die folgenden Parameter für Datenimporte fest:
 - **Dataload-Dimension:** Account
 - **Treiberdimension:** Period. Element: BegBalance,ILVl0Descendants(YearTotal)
 - **Übergeordnetes Element der Dataload-Dimension:**
 - OWP_Total Earnings. **Eindeutige IDs für Treiberdimension:** BegBalance
 - OWP_Total Benefits. **Eindeutige IDs für Treiberdimension:** BegBalance
 - OWP_Total Taxes. **Eindeutige IDs für Treiberdimension:** BegBalance

Daten für sonstige Mitarbeitervergütung importieren

Verwenden Sie `EmployeeOtherCompensationDataLoad_Plan.csv` zum Importieren von Daten für die sonstige Mitarbeitervergütung: Zusatzleistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge.

`OWP_Value` ist ein optionales Feld. Wenn Sie den Satzwert in die Vorlage einschließen, wird der Satz für den angegebenen Mitarbeiter in den Planungsjahrbereich kopiert.

Gehaltsgruppen importieren

Verwenden Sie die Dateien `Salary Grade-Basis.csv` und `Salary Grade-Value.csv`, um Gehaltsgruppen in Annahmen zu importieren.

Eigenschaften und Sätze für zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern importieren

Verwenden Sie diese Vorlagen als Beispiele beim Importieren von Eigenschaften und Sätzen für zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern in den Assistenten "Leistungen und Steuern".

- `Earnings,Benefits and Taxes-Properties.csv` - Importieren Sie Eigenschaften für zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern.
- `Earnings,Benefits and Taxes-Rates.csv` - Importieren Sie Sätze für zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern.

Tätigkeitseigenschaften importieren

Verwenden Sie `JobPropertiesDataLoad_Plan.csv` zum Importieren von Tätigkeitseigenschaften.

Tätigkeitsgehälter importieren

Verwenden Sie `JobSalaryDataLoad_Plan.csv` zum Importieren von Gehältern für Tätigkeiten.

Daten für sonstige Tätigkeitsvergütung importieren

Verwenden Sie `JobOtherCompensationDataLoad_Plan.csv` zum Importieren von Daten für die sonstige Tätigkeitsvergütung: Zusatzleistungen, Steuern und zusätzliche Bezüge.

Inkrementelle Daten für das Modul Personalplanung laden und berechnen

Zu Beginn eines Planungszyklus müssen Sie möglicherweise die gesamten Daten für ein bestimmtes Szenario und eine bestimmte Version laden. Damit jedoch Personaländerungen jederzeit berücksichtigt werden, können Sie regelmäßig neue und aktualisierte Informationen importieren. Die Verarbeitungs- und Berechnungsperformance wird erheblich verbessert, wenn Sie aktualisierte Daten mit der Komponente Datenmanagement in das Modul Personalplanung laden.

Mit den Funktionen der Komponente Datenmanagement können Sie eine Quelldatendatei mit einer Vorversion der Quelldatendatei vergleichen und nur neue oder seit dem letzten Ladevorgang geänderte Datensätze laden. Der inkrementelle Dateiadapter in der Komponente Datenmanagement ermittelt die zu ladenden Daten. Darüber hinaus enthält das Modul Personalplanung Regeln, die das erforderliche Berechnungsskript abhängig von den geänderten und neuen Daten in der Dataload-Datei dynamisch generieren und nur die Daten für die geänderten Schnittmengen berechnen.

Nach dem Ladeprozess in der Komponente Datenmanagement werden die geänderten und neuen Daten in den entsprechenden Formularen für das Modul Personalplanung angezeigt. In den Daten sind die während des Ladeprozesses angewendeten Berechnungen berücksichtigt.

 **Hinweis:**

Wenn Sie Daten mit der Komponente Datenmanagement laden, müssen Sie zum Kopieren von Daten in zukünftige Perioden eine der folgenden Regeln für das Modul Personalplanung auswählen: **OWP_Incremental Process Data and Synchronize Defaults** oder **OWP_Incremental Process Data and Synchronize Definition**. Informationen hierzu finden Sie unter [Hinzuzufügende Regeln für das Modul "Personalplanung" bestimmen](#).

Das Laden inkrementeller Workforce-Daten und die Verarbeitung inkrementeller Workforce-Regeln (z.B. **OWP_INCREMENTAL PROCESS DATA WITH SYNCHRONIZE DEFAULTS**) ist nur durch Administratoren möglich. Stellen Sie beim Ausführen beliebiger inkrementeller Regeln des Moduls Workforce in Datenmanagement oder Datenintegration sicher, dass die Option **Datensicherheit für Admin-Benutzer aktivieren für Ziel** in Datenmanagement oder Datenintegration auf **Nein** gesetzt ist. Diese Option kann nur von einem Administrator festgelegt werden.

Video

Ihr Ziel	Dieses Video ansehen
Mehr zum Laden und Berechnen von inkrementellen Daten des Moduls Personalplanung in der Komponente Datenmanagement erfahren.	 Inkrementelle Daten für das Modul "Personalplanung" mit Datenmanagement laden und berechnen

Tutorials

Tutorials enthalten Anleitungen mit sequenzierten Videos und entsprechender Dokumentation, damit Sie sich mit einem Thema vertraut machen können.

Ihr Ziel	Zugehöriges Tutorial
Mehr zum Laden und Berechnen von inkrementellen Daten des Moduls Personalplanung in der Komponente Datenmanagement erfahren.	 Inkrementelle Daten für das Modul Personalplanung laden und berechnen

Quelldatendatei vorbereiten

Sie generieren zunächst eine Quelldatei und registrieren sie als inkrementellen Dateiadapter in der Komponente Datenmanagement. Anschließend richten Sie eine Datenregel ein, die die Quelldatendatei angibt. Dataloads werden von der in der Datenregel angegebenen Datei ausgeführt. Die anfängliche Quelldatendatei wird mit einer nachfolgenden Datei verglichen. Die zuletzt ausgeführte Datei wird als Basis für den Vergleich mit dem nachfolgenden Ladevorgang verwendet. Der inkrementelle Dateiadapter lädt nur die Unterschiede, was zu schnelleren Dataloads führt.

 **Tipp:**

Sie erzielen eine bessere Performance, wenn Sie eine vorsortierte Quelldatei bereitstellen.

Informationen zu einer Quelldatendatei:

- Die Quelldatendatei muss eine Datendatei mit Trennzeichen sein. Das Datenfeld ist die letzte Spalte in der Datei.
- Unterstützte Trennzeichen: Komma, Pipe-Zeichen, Ausrufezeichen, Semikolon, Doppelpunkt, Tabulator und Tilde.
- Die verwendeten Datendateien müssen einen einzeiligen Header enthalten, der die von Ihnen geladenen Dimensionen auflistet. Beispiel:
Entity, Employee, Job, Project, Version, Account, Property, Data.
- Sowohl numerische als auch nicht numerische Daten können geladen werden.
- Gelöschte Datensätze zwischen den beiden Dateien werden ignoriert. Gelöschte Datensätze müssen Sie manuell bearbeiten.
- Wenn die Datei fehlt (oder Sie die letzte ID in eine nicht vorhandene Ausführung ändern), wird der Ladevorgang mit einem Fehler abgeschlossen.
- Die Vorsortierung der Datei verkürzt die Verarbeitungszeit.
- Nur Dataloads für einzelne Perioden werden für inkrementelle Ladevorgänge unterstützt. Ladevorgänge für Mehrfachperioden werden nicht unterstützt.
- Drilldown-Vorgänge werden für inkrementelle Ladevorgänge nicht unterstützt, da inkrementelle Dateien im Ersetzungsmodus geladen werden und nur die letzte Version des Dateivergleichs in der Staging-Tabelle vorhanden ist. Sie können jedoch dieselbe Datendatei nach der Methode für vollständige Dataloads in eine andere Location laden. In diesem Fall sollten Sie die Daten nur importieren und nicht in die Zielanwendung exportieren.
- Kopien der Quelldatendatei werden für zukünftige Vergleiche archiviert. Nur die letzten 5 Versionen werden beibehalten. Dateien werden maximal 60 Tage lang beibehalten. Wenn länger als 60 Tage kein inkrementeller Ladevorgang ausgeführt wird, setzen Sie die letzte Prozess-ID auf 0, und führen Sie den Ladevorgang aus.

Sie können Daten mit dem inkrementellen Dateiadapter mehrfach laden.

Inkrementellen Dateiadapter in der Komponente Datenmanagement konfigurieren

 **Hinweis:**

Beim Definieren der Dataload-Regel in der Komponente Datenmanagement können Sie über entsprechende Optionen bestimmen, ob nur inkrementelle Daten oder bei jedem Ladevorgang alle Daten in das Modul Personalplanung geladen werden sollen.

So richten Sie eine inkrementelle Datenquellendatei ein:

1. Fügen Sie eine inkrementelle Datenquelle hinzu:
 - a. Klicken Sie auf der **Homepage** auf "Navigator" und anschließend unter **Integration** auf **Datenmanagement**.
 - b. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einrichten** und anschließend unter **Registrieren** auf **Zielanwendung**.
 - c. Klicken Sie unter **Zielanwendungsübersicht** auf **Hinzufügen, Datenquelle**.
 - d. Wählen Sie unter **Quellsystem** die Option für inkrementelle Dateien aus.
 - e. Unter **Präfix** können Sie ein Präfix angeben, um den Namen des Quellsystems eindeutig zu machen.

Verwenden Sie ein Präfix, wenn der Quellsystemname, den Sie hinzufügen möchten, auf einem vorhandenen Quellsystemnamen basiert. Das Präfix wird mit dem vorhandenen Namen verknüpft. Beispiel: Wenn Sie ein Quellsystem einer inkrementellen Datei nach einem vorhandenen Quellsystem benennen möchten, können Sie Ihre Initialen als Präfix verwenden.

- f. Klicken Sie auf **OK**.
 - g. Wählen Sie im Dialogfeld **Auswählen** in der Inbox die Dataload-Quelldatei aus. Wenn die Datei noch nicht vorhanden ist, klicken Sie auf **Hochladen**, um sie der Inbox (`server /u03/inbox/inbox`) hinzuzufügen.
Möglicherweise müssen Sie den Ordner **Home** einblenden und **Inbox** auswählen, um die Liste der Quelldateien anzuzeigen. Die Datei muss unterstützte Trennzeichen sowie in der ersten Zeile einen Headerdatensatz für jede Dimension enthalten. Das Datenfeld ist die letzte Spalte in der Datei. Informationen hierzu finden Sie unter [Quelldatendatei vorbereiten](#).
 - h. Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Speichern**.
Das System erstellt automatisch die Dimensionsdetails.
2. Richten Sie das Importformat ein, mit dem die Struktur der Quelldatei beschrieben wird und dessen Ausführung beim Import der Quelldatei erfolgt:
 - a. Klicken Sie in der Registerkarte **Einrichten** unter **Integrationseinrichtung** auf **Importformat**.
 - b. Klicken Sie unter **Importformatübersicht** auf **Hinzufügen**.
 - c. Geben Sie unter **Details** einen Namen für das Importformat ein.
 - d. Wählen Sie unter **Quelle** die Quelle aus.
 - e. Wählen Sie unter **Dateityp** einen getrennten Dateityp aus.
Oracle empfiehlt die Auswahl von **Getrennt - Alle Datentypen**, da mit diesem Dateityp sowohl Text als auch numerische Daten geladen werden können.
 - f. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Dateitrennzeichen** den Trennzeichentyp der Quelldatendatei aus: Komma, Pipe-Zeichen, Ausrufezeichen, Semikolon, Doppelpunkt, Tabulator oder Tilde.
 - g. Wählen Sie unter **Ziel** die Planning-Anwendung aus, und klicken Sie auf **Speichern**.
 - h. Ordnen Sie unter **Zuordnungen** Dimensionen zwischen **Quellspalte** und Zielanwendung zu, und klicken Sie auf **Speichern**.
In die **Quellspalte** werden die Dimensionen aus der Headerzeile in der Quelldatendatei geladen.

 **Hinweis:**

Nur Ladevorgänge für einzelne Perioden werden unterstützt.

Weitere Informationen zu Importformaten finden Sie unter Importformate verwenden in der Dokumentation *Komponente "Datenmanagement" für Oracle Enterprise Performance Management Cloud verwalten*.

3. Definieren Sie die Location, also die Ebene, auf der ein Dataload in der Komponente Datenmanagement ausgeführt wird. Die Location bestimmt, wo die Daten geladen werden. Sie ist dem Importformat zugeordnet.
 - a. Wählen Sie in der Registerkarte **Einrichten** unter **Integrationseinrichtung** die Option **Location** aus.
 - b. Klicken Sie unter **Location** auf **Hinzufügen**.
 - c. Geben Sie unter **Details** in der Registerkarte **Speicherortdetails** einen Namen für die Location ein.
 - d. Wählen Sie das Importformat aus.
 - e. Geben Sie das **gesetzliche Zahlungsmittel** ein, und klicken Sie auf **Speichern**.

Informationen hierzu finden Sie unter Locations definieren in der Dokumentation *Komponente "Datenmanagement" für Oracle Enterprise Performance Management Cloud verwalten*.

4. Erstellen Sie Elementzuordnungen:
 - a. Wählen Sie in der Registerkarte **Workflow** unter **Dataload** die Option **Dataload-Zuordnung** aus.
 - b. Überprüfen Sie unten auf der Seite den POV für die Location.
 - i. Klicken Sie auf den Link für den Speicherort. Dadurch wird das Dialogfeld zum Auswählen des Point of View geöffnet.
 - ii. Wählen Sie **Location**, **Periode** und **Kategorie** (Szenario) aus.
 - iii. **Optional:** Wählen Sie **Als Standardwert festlegen** aus, um diesen POV beizubehalten.
 - iv. Klicken Sie auf **OK**.
 - c. Ordnen Sie die Elemente aus der Quelle zu, die in die Zielanwendung geladen werden:
 - i. Wählen Sie oben auf der Seite unter **Dimension** eine Dimension in der Quelldatei aus.
 - ii. Klicken Sie auf eine der fünf Registerkarten für die Elementzuordnung (z.B. **Wie**) und anschließend auf **Hinzufügen**.
 - iii. Geben Sie in den Spalten **Quellwert** und **Zielwert** jeweils ein Sternchen (*) für alle Werte ein.
 - iv. Nachdem Sie Elemente für alle Dimensionen zugeordnet haben, klicken Sie auf **Speichern**.
Sie müssen eine Elementzuordnung für jede Dimension in der Quelldatendatei erstellen.

Informationen hierzu finden Sie unter Elementzuordnungen erstellen in der Dokumentation *Komponente "Datenmanagement" für Oracle Enterprise Performance Management Cloud verwalten*.

5. Wählen Sie die Dataload-Regel aus: Wählen Sie in der Registerkarte **Workflow** unter **Dataload** die Option **Dataload-Regel** aus.
 - a. Überprüfen Sie unten auf der Seite den POV für die **Location** (wie in Schritt 4b).
 - b. Klicken Sie im Bereich **Datenregelübersicht** auf **Hinzufügen**.
 - c. Geben Sie unter **Details** den Namen der Dataload-Regel ein.
 - d. Wählen Sie unter **Kategorie** die Kategorie aus, um Quellsystemdaten Zielelementen der Scenario-Dimension zuzuordnen.
 - e. Wählen Sie unter **Periodenzuordnungstyp** die Option **Standard** aus.
 - f. Sie müssen kein **Importformat** angeben, da das Importformat der Location verwendet wird. Geben Sie nur ein Importformat an, wenn Sie das Importformat der Location außer Kraft setzen möchten.
 - g. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Zielplantyp** den Eintrag **OEP_WFP** aus.
 - h. Wählen Sie in der Registerkarte **Quellfilter** unter **Quelldatei** die Datendatei mit den zu ladenden Daten aus. Dabei kann es sich um die Datei handeln, aus der Sie die Datenquellenanwendung erstellt haben, oder um eine andere Datei mit Daten sowie einem geeigneten Header.

Die Datei kann den gleichen Namen wie die ursprüngliche Datei oder einen neuen Namen haben. Die Unterschiede zwischen den beiden geladenen Dateien werden automatisch in Form der inkrementellen Ladedatei erstellt. Beispiel: Wenn die Datei `A.txt` 100 Zeilen enthält und die Datei `B.txt` 300 Zeilen, wobei die ersten 100 Zeilen in beiden Dateien identisch sind, sollte beim ersten Ladevorgang die Datei `A.txt` ausgewählt werden, wenn der Wert der letzten Prozess-ID 0 lautet. Der zweite Ladevorgang erfolgt anhand der Datei `B.txt`, und die ID verweist automatisch auf den Wert der letzten Prozess-ID, die der Datei `A.txt` zugewiesen wurde.
 - i. Wählen Sie als inkrementelle Verarbeitungsoption aus, ob die Daten in der Quelldatei sortiert werden sollen:
 - **Quelldatei nicht sortieren** - Die Quelldatei wird wie bereitgestellt verglichen. Bei dieser Option wird davon ausgegangen, dass die Quelldatei jedes Mal in derselben Sortierreihenfolge generiert wird. Die Komponente Datenmanagement vergleicht die Dateien und extrahiert anschließend die neuen und geänderten Datensätze. Mit dieser Option wird der inkrementelle Dateiladevorgang beschleunigt.
 - **Quelldatei sortieren** - Die Komponente Datenmanagement sortiert die Quelldatei, bevor der Dateivergleich im Hinblick auf Änderungen erfolgt. Die sortierte Datei wird anschließend mit der letzten sortierten Version dieser Datei verglichen. Das Sortieren einer großen Datei beansprucht zahlreiche Systemressourcen. Wenn im Quellsystem eine sortierte Datei vorhanden ist, sollten Sie die Verwendung dieser Option vermeiden, da sie die Rechnerressourcen beansprucht und die Performance beeinträchtigt.

 **Hinweis:**

Wenn Sie eine Regel mit der Option **Quelldatei nicht sortieren** verwenden und anschließend zur Option "Sortieren" wechseln, liefert der erste Ladevorgang ungültige Ergebnisse, da die Reihenfolge der Dateien abweicht. Bei nachfolgenden Ausführungen werden die Daten jedoch korrekt geladen.

- Prüfen Sie den Wert der letzten Prozess-ID.
Bei der ersten Ausführung des Ladevorgangs für die ursprüngliche Datendatei lautet der Wert der letzten Prozess-ID **0**. Bei erneuten Ausführungen des Ladevorgangs entspricht die letzte Prozess-ID jeweils der Ausführungsnummer des letzten Ladevorgangs für die ursprüngliche Quelldatei. Wenn zwischen der beim Dateivergleich neu erstellten Version und der ursprünglichen Datendatei keine Unterschiede bestehen oder die Datei nicht gefunden wird, wird als Wert der letzten Prozess-ID die Load-ID des letzten erfolgreichen Ladevorgangs zugewiesen.

Um alle Daten neu zu laden, setzen Sie die letzte Prozess-ID wieder auf **0**, und wählen Sie eine neue Quelldatei aus, um die Basis zurückzusetzen.

 **Hinweis:**

Kopien der Quelldatei werden nur für die letzten fünf Versionen archiviert und maximal 60 Tage lang aufbewahrt. Setzen Sie nach 60 Tagen den Wert der letzten Prozess-ID auf **0**, und führen Sie anschließend den Ladevorgang aus.

- j. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Wählen Sie die Load-Methode für die Zielanwendung aus, und fügen Sie die Geschäftsregeln für das Modul Personalplanung hinzu, mit denen beim Ausführen der Dataload-Regel die Logik für den inkrementellen Ladevorgang ausgeführt wird:
 - a. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einrichten** und anschließend unter **Registrieren** auf **Zielanwendung**.
 - b. Klicken Sie unter **Zielanwendungsübersicht** in der Spalte **Typ** auf **Planning**.
 - c. Klicken Sie unter **Anwendungsdetails** auf die Registerkarte **Anwendungsoptionen**.
 - d. Wählen Sie unter **Load-Methode** die Option **Alle Datentypen mit Sicherheit** aus, und klicken Sie auf **OK**.
 - e. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geschäftsregeln** und anschließend auf **Hinzufügen**.
 - f. Geben oder fügen Sie unter **Geschäftsregel** den Namen der Geschäftsregel für das Modul Personalplanung ein.
Informationen zu Regeln für das Modul Personalplanung finden Sie unter [Hinzuzufügende Regeln für das Modul "Personalplanung" bestimmen](#). Weitere Informationen zum Hinzufügen von Geschäftsregeln in der Komponente Datenmanagement finden Sie unter Geschäftsregeln hinzufügen in der

Tabelle A-1 Zur Integrationsdatei hinzuzufügende Regel für das Modul Personalplanung bestimmen

Ihr Ziel	Hinzuzufügende Regel für das Modul Personalplanung
<ul style="list-style-type: none"> Entitystandardwerte für zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern anwenden und Vergütung anhand der im Assistenten "Leistungen und Steuern" festgelegten Komponentendefinition und der entsprechenden Sätze berechnen. Geänderte Daten (Mitarbeiter-/Tätigkeitseigenschaften oder Gehalt) in zukünftige Perioden im Jahresbereich kopieren. 	OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults
<ul style="list-style-type: none"> Vergütungszuweisungen für zusätzliche Bezüge, Zusatzleistungen und Steuern laden und Vergütung anhand der Sätze in der Dataload-Datei berechnen. 	OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition
<ul style="list-style-type: none"> Geänderte Daten (Mitarbeiter-/Tätigkeitseigenschaften, Gehalt oder Komponentenzuweisungen) in zukünftige Perioden im Jahresbereich kopieren. 	

 **Hinweis:**

Wenn Sie die Sätze aus dem Assistenten "Leistungen und Steuern" anwenden möchten, laden Sie nur Komponentenzuweisungen. Geben Sie in der Dataload-Datei keine Sätze an.

Informationen hierzu finden Sie unter Geschäftsregeln hinzufügen in der Dokumentation *Komponente "Datenmanagement" für Oracle Enterprise Performance Management Cloud* verwalten.

Inkrementelle Dataloads für das Modul Personalplanung ausführen

Nachdem Sie die Quelldatendatei vorbereitet und in der Komponente Datenmanagement den inkrementellen Dateiadapter konfiguriert haben, sind Sie zum Importieren inkrementeller Daten für das Modul Personalplanung bereit.

Informationen hierzu finden Sie unter:

- [Inkrementelle Daten für das Modul "Personalplanung" laden und berechnen](#)
- [Quelldatendatei vorbereiten](#)
- [Inkrementellen Dateiadapter in der Komponente "Datenmanagement" konfigurieren](#)

So führen Sie den Dataload aus:

1. Klicken Sie auf der **Homepage** auf "Navigator" und anschließend unter **Integration** auf **Datenmanagement**.
2. Klicken Sie in der Registerkarte **Workflow** auf **Dataload-Regel**.
3. Wählen Sie die erstellte Dataload-Regel aus, und klicken Sie auf **Ausführen**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld **Regel ausführen** die Optionen **Aus Quelle importieren** und **In Ziel exportieren** aus.
5. Wählen Sie die **Startperiode** und **Endperiode** aus (möglicherweise wurden diese Werte bereits aus dem POV übernommen).
6. Klicken Sie auf **Ausführen**.

Informationen hierzu finden Sie unter Schritt 1: Quelldaten importieren in der Dokumentation *Komponente "Datenmanagement" für Oracle Enterprise Performance Management Cloud verwalten*.

B

Artefakte der Module Personalplanung und Strategische Personalplanung aktualisieren

Überblick

In bestimmten Releases verfügbare Verbesserungen (hier beschrieben) erfordern Updates für einige bereitgestellte Artefakte.

- Wenn Sie diese Artefakte (in diesem Thema beschrieben) nicht geändert haben, werden Ihnen die Artefakte und Funktionen automatisch mit dem Release bereitgestellt.
- Da benutzerdefinierte Artefakte während eines neuen Releases nicht aktualisiert werden, müssen Sie die folgenden Schritte ausführen, wenn Sie diese Artefakte angepasst haben und die neuen Funktionen nutzen möchten:
 1. Führen Sie nach dem Update ein vollständiges Backup durch, und laden Sie es lokal herunter.
 2. Prüfen Sie die Liste der geänderten Artefakte und beurteilen Sie, ob die Verbesserungen im monatlichen Update die Änderungen betreffen, die Sie an Artefakten vorgenommen haben. Überlegen Sie, ob Sie die geänderten Artefakte zurücksetzen möchten, um die neuen Funktionen zu nutzen, und ob Sie bestimmte oder alle Änderungen erneut anwenden müssen.

Tipp:

Sie können für alle unten aufgeführten Artefakte, die Sie geändert haben, eine Kopie erstellen und diese Kopie als Referenz für die vorgenommenen Änderungen verwenden.

Hinweis:

Veraltete Artefakte können von Ihnen weiter verwendet werden, sie werden jedoch nicht mehr verbessert und möglicherweise aus aktiven Formularen, Menüs, Dashboards usw. entfernt.

3. Nach dem Update können Sie die Anpassungen an den identifizierten Artefakten rückgängig machen, um die Artefakte auf das bereitgestellte Format zurückzusetzen. Informationen hierzu finden Sie unter Anpassungen rückgängig machen.
4. Wenden Sie die Anpassungen bei Bedarf erneut auf die Artefakte an.
5. Wenn Sie Calculation Manager-Regeln oder -Vorlagen zurückgesetzt haben und diese final sind, müssen Sie die aktualisierten Regeln oder Vorlagen in der Anwendung für alle betroffenen Artefakte bereitstellen. Informationen hierzu finden Sie unter Verwendung von benutzerdefinierten Vorlagen anzeigen und Geschäftsregeln und Geschäftsregelsets bereitstellen.

Oktober 2023

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte im Update von Oktober 2023 beschrieben.

Tabelle B-1 Oktober 2023

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Requisition_T • OWP_Assign Defaults_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Associate Employee • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Calculate Job Compensation_T • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Change Job • OWP_Enable Job_T • OWP_Plan Departure_T • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Synchronize Defaults_T • OWP_Synchronize Definition_T • OWP_Transfer_T • OWP_Transfer Headcount_T • OWP_Transfer In_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults_GT • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition_GT • OWP_Add TBH (veraltete Regel für neue Anwendungen entfernt) • OWP_Change Employee Status (veraltete Regel für neue Anwendungen entfernt) • OWP_ChangeHiringRequisitionStatus (veraltete Regel für neue Anwendungen entfernt) 	

Tabelle B-1 (Fortsetzung) Oktober 2023

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Formulare	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_New Hire - Anforderung • OWP_Manage Existing Employees • OWP_Identify Invalid Data • OWP_Identify Invalid Data_JO • OWP_Process Data and Synchronize Definition • OWP_Process Data and Synchronize Definition_JO • OWP_Process Data with Synchronize Definition • OWP_Process New Hires • OWP_Process Data and Synchronize Defaults • OWP_Process Data and Synchronize Defaults_JO • OWP_Process Data with Synchronize Defaults 	
Elementformeln	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Basic salary • OWP_Merit 	
In der Account-Dimension hinzugefügte neue Elemente		<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Earning11 to OWP_Earning30 • OWP_Benefit11 to OWP_Benefit30 • OWP_Tax11 to OWP_Tax30
In der Property-Dimension hinzugefügte neue Elemente		OWP_Workforce Members For Forms (gemeinsame Hierarchie)

Update von Mai 2023

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte im Update von Mai 2023 beschrieben.

Tabelle B-2 Mai 2023

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Formulare	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Process Data and Synchronize Definition • OWP_Process Data and Synchronize Defaults 	

Tabelle B-2 (Fortsetzung) Mai 2023

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Change Job • OWP_Transfer Headcount_T • OWP_Process Data and Synchronize Defaults • OWP_Transfer_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Change Requisition_GT • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Plan Departure_T • OWP_Assign Defaults_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Synchronize Defaults_T • OWP_Synchronize Definition_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Synchronize Defaults_T • OWP_Synchronize Definition_T 	OWP_Custom Template

Tabelle B-2 (Fortsetzung) Mai 2023

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Globales RTP		Department - globales RTP, das auf Regelebene für diese Regeln erstellt wurde: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Benefit Defaults • OWP_Add Earning Defaults • OWP_Add Salary Defaults • OWP_Add Taxes Defaults • OWP_Copy Rates across Years • OWP_Copy Rates from Periodicities • OWP_Remove Compensation Defaults • OWP_Associate Employee • OWP_Change Job • OWP_Transfer In • OWP_Strategic Headcount • OWP_Add Job • OWP_Calculate Demand • OWP_Calculate Demand for All Data • OWP_Calculate Supply • OWP_Calculate Supply for All Data
Globales RTP		DepartmentFrom - globales RTP, das auf Regelebene für diese Regeln erstellt wurde: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Remove Hiring Requisition • OWP_Transfer Out
Account-Elemente	Für die folgenden Elemente wurden Formeln aktualisiert: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Contractor Headcount • OWP_Temporary Headcount • OWP_Other Headcount • OWP_Regular FTE • OWP_Contractor FTE • OWP_Temporary FTE • OWP_Other FTE 	

Update von November 2022

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte im Update von November 2022 beschrieben.

Tabelle B-3 Update von November 2022

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Groovy-Vorlagen		OWP_Process Master Data_T

Update von Oktober 2022

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte im Update von Oktober 2022 beschrieben.

Informationen zu wichtigen Aufgaben, die Sie unmittelbar nach der Aktualisierung des Moduls Personalplanung mit den Inhalten von **Oktober 2022** abschließen müssen, finden Sie unter [Aufgaben nach dem Update](#).

Lesen Sie die folgenden wichtigen Informationen zu Artefakten, die Sie möglicherweise angepasst haben:

- Wenn Sie die Calculation Manager-Vorlage für **OWP_Change Existing Details_T**, jedoch nicht die Groovy-Vorlage (**OWP_Change Requisition_GT**) geändert haben, müssen Sie die Calculation Manager-Vorlage wiederherstellen.
- Wenn Sie die Calculation Manager-Vorlage für **OWP_Enable Job_T**, jedoch nicht die Groovy-Vorlage geändert haben, müssen Sie die Calculation Manager-Vorlage wiederherstellen.

Informationen zum Wiederherstellen von Artefakten finden Sie unter [Anpassungen rückgängig machen](#).

Tabelle B-4 Update von Oktober 2022

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Elementformeln	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Merit Adjustment % • OWP_Merit • OWP_Basic Salary • OWP_Skill Set_Reporting • OWP_Gender_Reporting • OWP_Age Band_Reporting • OWP_Highest Education Degree_Reporting (Property Dimension) 	
Groovy-Regeln		<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Copy Employee Master Data across Periodicities • OWP_CopyYearlyAndQuarterlyPlanDataToFirstPeriod

Tabelle B-4 (Fortsetzung) Update von Oktober 2022

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Requisition_GT • OWP_Add Requisition_T • OWP_Assign Defaults_T • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults_GT • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition_GT • OWP_Incremental Synchronize Defaults_GT • OWP_Incremental Synchronize Definition_GT • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Synchronize Defaults_T • OWP_Synchronize Definition_T • OWP_Associate Employee • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Calculate Job Compensation_T • OWP_Change Job • OWP_Enable Job_GT • OWP_Enable Job_T • OWP_Plan Departure_T • OWP_Transfer Headcount_T • OWP_Transfer In_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Transfer_T • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Change Requisition_GT • OWP_Assign Target Defaults 	

Tabelle B-4 (Fortsetzung) Update von Oktober 2022

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Regeln	<ul style="list-style-type: none"> • Daten inkrementell verarbeiten und Standardwerte synchronisieren • Daten inkrementell verarbeiten und Definition synchronisieren • Standardwerte inkrementell synchronisieren • Definition inkrementell synchronisieren 	
Formulare	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitereigenschaften • Vorhandene Mitarbeiter verwalten • Neueinstellung - Anforderung • Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren • Daten mit Synchronisierung der Standardwerte verarbeiten • Process Data and Synchronize Defaults_JO • Daten verarbeiten und Definition synchronisieren • Daten mit Synchronisierung der Definition verarbeiten • Process Data and Synchronize Definition_JO • Standardwerte synchronisieren • Definition synchronisieren • Mitarbeiterinformationen prüfen • Tätigkeitsinformationen prüfen 	<ul style="list-style-type: none"> • Neueinstellungen verarbeiten • Mitarbeiterstammdaten • FTE-Zuweisungsanalyse
Benutzervariablen		<ul style="list-style-type: none"> • Periode • Übergeordneter Mitarbeiter

Tabelle B-4 (Fortsetzung) Update von Oktober 2022

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Dataload-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> EJ_EmployeeProperties DataLoad_Actuals EJ_EmployeeProperties DataLoad_Plan EO_EmployeeProperties DataLoad_Actuals EO_EmployeeProperties DataLoad_Plan JO_JobPropertiesDataLoad_Plan 	
Im Reporting-Cube aktivierte Konten	<ul style="list-style-type: none"> Nachfolger von OWP_Total Headcount INachfolger von OWP_Total FTE 	
Datenzuordnungen	Headcount-Daten für Reporting	
Elemente		<ul style="list-style-type: none"> OWP_End Date (Account-Dimension) OEP_Home Entity (Entity-Dimension, wenn Aufgeteilt finanziertes FTE aktiviert ist)

Update April 2022

Im Folgenden werden die geänderten Artefakte für die Unterstützung von Essbase Hybrid Block Storage Option-(BSO-)Cubes im Modul Strategische Personalplanung beschrieben.

Tabelle B-5 Update April 2022

Artefakttyp	Geänderte Artefakte
Calculation Manager-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Calculate Employee Compensation_TE OWP_Calculate Supply OWP_Remove Hiring Requisition_T OWP_Rollup WFP Cube OWP_Assign Defaults AGG_T OWP_AGG_T OWP_Assign Target Defaults OWP_Calc_Acc_Periodicity OWP_Calculate Demand
Elemente	<ul style="list-style-type: none"> Die Speicheroption für "OWP_New Employees" in der Employee-Dimension wurde in Dynamic Calc geändert. Die Speicheroption für "OWP_Total Jobs" in der Job-Dimension wurde in Dynamic Calc geändert.

Update Dezember 2021

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte in Bezug auf die Performanceverbesserungen im Update von Dezember 2021 beschrieben.

Alle Regeln der Module Personalplanung und Strategische Personalplanung sowie einige Elementformeln wurden mit Änderungen zur Verbesserung der Performance aktualisiert. Es gibt keine funktionellen Änderungen, aber die Logik wurde aktualisiert, um Performanceverbesserungen in der zugrunde liegenden Technologie zu nutzen. Alle Regeln oder Elemente, die nicht verändert wurden, erhalten automatisch diese Performanceverbesserungen. Alle geänderten Regeln/Elemente bleiben unverändert, ohne diese Performanceverbesserungen. Oracle empfiehlt, diese Artefakte in ihren ursprünglichen Status zurückzusetzen, um diese Performanceverbesserungen anzuwenden, und Ihre Änderungen bei Bedarf erneut auf die aktualisierte Logik anzuwenden.

Außerdem können Administratoren und Poweruser mit der neuen Regel **Mitarbeitervergütung für alle Daten berechnen** (oder **Tätigkeitsvergütung für alle Daten berechnen** in einem Modell mit reiner Tätigkeit) die Vergütung für alle Daten in ihrem Geltungsbereich berechnen.

Hinweis:

Wenn im Modul Personalplanung, Hybrid aktiviert ist, weil erwartet wird, dass die Dimensionen "Mitarbeiter" und "Job" mit allen übergeordneten Elementen dynamisch aggregiert festgelegt werden, aggregiert das Modul Personalplanung diese Dimensionen nicht. In früheren Releases wurde "Anforderung hinzufügen" aggregiert, seit Version 21.12 jedoch nicht mehr.

Tabelle B-6 Update Dezember 2021

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Calculation Manager-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Calculate Job Compensation_T • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Synchronize Defaults_T • OWP_Synchronize Definition_T • OWP_Assign Defaults_T • OWP_Transfer In_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Transfer_T • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition_GT • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults_GT • OWP_Incremental Synchronize Defaults_GT • OWP_Incremental Synchronize Definition_GT • OWP_Plan Departure_T • OWP_Change Job • OWP_Assign Defaults AGG_T • OWP_Calculate Demand • OWP_Calculate Supply • OWP_Add Requisition_T • OWP_Change Requisition_T • "OWP_Change Existing Details_T" • "OWP_Plan Departure_T" • OWP_Enable Job_T • OWP_Transfer Headcount_T 	

Tabelle B-6 (Fortsetzung) Update Dezember 2021

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Calculation Manager-Regeln	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Process Loaded Data • OWP_Calculate Existing Employee Compensation • OWP_Calculate New Hire Compensation • OWP_Calculate Job Compensation • OWP_Process Loaded Data • OWP_Synchronize Defaults • OWP_Synchronize Definition • OWP_Transfer In • OWP_Transfer Out • OWP_Transfer • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition • OWP_Incremental Synchronize Defaults • OWP_Incremental Synchronize Definition • OWP_Change Job • OWP_Process Loaded Strategic Workforce Data 	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Calculate Employee Compensation for All Data • OWP_Calculate Job Compensation for All Data
Elemente	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_CYTD(Prior) (in der Property-Dimension) • OWP_Tax1... Tax10 (in der Account-Dimension) 	

 **Hinweis:**

Zur weiteren Verbesserung der Regelperformance können Sie alle Formeln für "Kalenderjahr kumuliert" in den Dimensionen "Account" und "Property" ändern. Verwenden Sie den Jahresbereich der Plan- und Prognoseszenarios, um die Formeln so zu aktualisieren, dass sie nur für diesen Jahresbereich funktionieren. Beispiel: Wenn der Jahresbereich des Planszenarios auf FY21 bis FY24 und der des Prognoseszenarios auf FY22 bis FY24 festgelegt ist, aktualisieren Sie die Formeln entsprechend mit einem Jahresbereich von FY21 bis FY24.

Diese Änderungen sind nur in Anwendungen erforderlich, in denen der Januar nicht der Startmonat ist.

Ersetzen Sie "Apr" in diesen Formeln durch den letzten Monat der Anwendung.

- **"OWP_CYTD Total Salary" Formel =**

```
/* Jahresbereich für die Planung und Prognose auf FY21 bis FY24 festgelegt */
IF(@ISMBR("OWP_Expense Amount")) IF("Geschäftsjahr ZP-Index"==1 und "JR-Index"!=0)
IF(@ISMBR("FY22")) "OWP_Total Salary" + "FY21"->"Apr"->"OWP_CYTD Total Salary"; /
*Fest codiertes voriges Jahr und letzter Monat der Geschäftsjahr Anwendung*/
ELSEIF(@ISMBR("FY23")) "OWP_Total Salary" + "FY22"->"Apr"->"OWP_CYTD Total
Salary"; ELSEIF(@ISMBR("FY24")) "OWP_Total Salary" + "FY23"->"Apr"->"OWP_CYTD
Total Salary"; ENDIF; ELSEIF("Kalenderjahr ZP-Index"==1) "OWP_Total Salary"; ELSE
"OWP_Total Salary" + @PRIOR("OWP_CYTD Total Salary"); ENDIF; ENDIF;
```

- **"OWP_CYTD Gross Earnings" Formel =**

```
IF(@ISMBR("OWP_Expense Amount")) IF("Geschäftsjahr ZP-Index"==1 und "JR-Index"!=0)
IF(@ISMBR("FY22")) "OWP_Total Compensation" + "FY21"->"Apr"->"OWP_CYTD Gross
Earnings"; ELSEIF(@ISMBR("FY23")) "OWP_Total Compensation" + "FY22"->"Apr"-
>"OWP_CYTD Gross Earnings"; ELSEIF(@ISMBR("FY24")) "OWP_Total Compensation" +
"FY23"->"Apr"->"OWP_CYTD Gross Earnings"; ENDIF; ELSEIF("Kalenderjahr ZP-
Index"==1) "OWP_Total Compensation"; ELSE "OWP_Total Compensation" +
@PRIOR("OWP_CYTD Gross Earnings"); ENDIF; ENDIF;
```

- **"OWP_CYTD Taxable Compensation" Formel =**

```
IF(@ISMBR("OWP_Expense Amount")) IF("Geschäftsjahr ZP-Index"==1 and "JR-Index"!=0)
IF(@ISMBR("FY22")) "OWP_Total Compensation" + "FY21"->"Apr"->"OWP_CYTD Taxable
Compensation"; ELSEIF(@ISMBR("FY23")) "OWP_Total Compensation" + "FY22"->"Apr"-
>"OWP_CYTD Taxable Compensation"; ELSEIF(@ISMBR("FY24")) "OWP_Total Compensation"
+ "FY23"->"Apr"->"OWP_CYTD Taxable Compensation"; ENDIF; ELSEIF("Kalenderjahr ZP-
Index"==1) "OWP_Total Compensation"; ELSE "OWP_Total Compensation" +
@PRIOR("OWP_CYTD Taxable Compensation"); ENDIF; ENDIF;
```

- **"OWP_CYTD(Prior)" Formel aus Property-Dimension =**

```
IF(@ismbr(@relative("OWP_Total Compensation",0))) IF("Geschäftsjahr ZP-
Index"=="Kalenderjahr ZP-Index" OR ("Geschäftsjahr ZP-Index"!="Kalenderjahr ZP-
Index" und ("OWP_Payment Terms"->"BegBalance"==[OWP_PaymentTerms.FiscalMonth] OR
"OWP_Payment Terms"->"BegBalance"==[OWP_PaymentTerms.FiscalQuarter] OR
"OWP_Payment Terms"->"BegBalance"==[OWP_PaymentTerms.FiscalYear]))
@SUMRANGE("OWP_Expense Amount", @REMOVE(@CURRMBRRANGE("Periode", LEV,
0, , -1), @LIST("OEP_Yearly Plan", "Qtrly 1", "Qtrly 2", "Qtrly 3", "Qtrly 4"))); ELSE
IF("Geschäftsjahr ZP-Index"==1 and "JR -Index"!=0) IF(@ISMBR("FY22")) "FY21"-
>"Apr"->"OWP_Expense Amount"+"FY21"->"Apr"->"OWP_CYTD(Prior)"+"BegBalance"-
>"OWP_Expense Amount"; ELSEIF(@ISMBR("FY23")) "FY22"->"Apr"->"OWP_Expense
Amount"+"FY22"->"Apr"->"OWP_CYTD(Prior)"+"BegBalance"->"OWP_Expense Amount";
ELSEIF(@ISMBR("FY24")) "FY23"->"Apr"->"OWP_Expense Amount"+"FY23"->"Apr"-
```

```

>"OWP_CYTD(Prior)"+"BegBalance"->"OWP_Expense Amount"; ENDIF;
ELSEIF("Kalenderjahr ZP-Index"==1 AND "OWP_Start Date"->"Keine Eigenschaft" !
= #MISSING) #MISSING; ELSE @PRIOR("OWP_Expense
Amount",1,@Relative("YearTotal",0)) +
@PRIOR("OWP_CYTD(Prior)",1,@Relative("YearTotal",0)); ENDIF; ENDIF; ENDIF;

```

Update August 2021

Im Folgenden werden geänderte Artefakte in Bezug auf Verbesserungen im Modul Personalplanung im Update 21.08 zusammen mit den Änderungen beschrieben, die Sie zur Verwendung der neuen Funktionen an der Anwendung vornehmen müssen.

Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzufügen

In diesem Update haben Sie bei neuen Anwendungen beim ersten Aktivieren von Funktionen die Möglichkeit zu wählen, ob Custom-Dimensionen in den Reporting-Cube (OEP_REP) aufgenommen werden sollen.

Bei vorhandenen Anwendungen gibt es eine einmalige Option zum Hinzufügen von Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube, wenn Sie das nächste Mal Funktionen für das Modul **Personalplanung** oder **Strategische Personalplanung** aktivieren. **Bevor Sie Funktionen aktivieren**, müssen Sie die Daten im OEP_REP-Cube löschen. Beachten Sie, dass Sie keine Dimensionen für die Mitarbeiterdemografie für eine vorhandene Anwendung deaktivieren können.

Informationen darüber, wie Sie wählen, welche Dimensionen in den Reporting-Cube (OEP_REP) gepusht werden, finden Sie unter [Custom-Dimensionen zum Reporting-Cube hinzufügen](#):

- Bei neuen Anwendungen können Sie diese Aufgabe nur einmal durchführen, und zwar beim ersten Aktivieren der Funktionen.
- Bei vorhandenen Anwendungen gibt es eine einmalige Option zum Durchführen dieser Aufgabe, wenn Sie das nächste Mal eine Änderung unter **Funktionen aktivieren** vornehmen.
- Bei vorhandenen Anwendungen gibt es eine einmalige Option zum Durchführen dieser Aufgabe, wenn Sie das nächste Mal eine Änderung unter **Funktionen aktivieren** für das Modul **Personalplanung** oder **Strategische Personalplanung** vornehmen.

Leistungszulageannahmen

- Geben Sie Benutzern Zugriff auf das neue Dashboard **Annahmen für Personalplanung und Leistungszulage**.
- Wenn Sie **Leistungszulageannahmen** aktiviert haben und die Planung auf der Ebene **Global** festlegen, verwendet das Dashboard **Annahmen für Personalplanung und Leistungszulage** die Option **Company Assumptions**, und die Entity ist ausgeblendet. Wenn Sie die Planung auf der Ebene **Pro Entity** festlegen, verwendet das Dashboard **Annahmen für Personalplanung und Leistungszulage** die Entity, und **Company Assumptions** ist ausgeblendet.
- Wenn Sie bei bestehenden Kunden **Leistungszulageannahmen** aktivieren und die Planung **Pro Entity** oder **Global** wählen, müssen Sie Daten für **Leistungszulagensätze**, **Leistungszulage Monat** und **Stichtag** auf der Ebene **Pro Entity** oder **Global** eingeben. Wenn Sie Daten für bestehende Mitarbeiter über die Komponente Datenmanagement oder Datenintegration laden, werden diese Annahmen im Rahmen der Regel **Daten inkrementell verarbeiten und synchronisieren** in die Mitarbeiterdaten kopiert. Alternativ können Sie die Aktion

Geladene Daten verarbeiten bei jeder Aktualisierung von **Leistungszulage Monat** oder **Stichtag** ausführen.

Aktualisiertes Formular Mitarbeiterdetails

Es gibt ein neues Element **Leistungszulageerhöhung** in der **Component**-Dimension, das als Smart List-Wert für das **Leistungszulagekonto** zugeordnet wird. Bei bestehenden Kunden wird nach dem Inhaltsupdate für 21.08 im Formular **Mitarbeiterdetails** im Zeilentitel für **Leistungszulage** die Zahl **1** anstelle des neuen Smart List-Werts angezeigt. Um das Formular **Mitarbeiterdetails** so zu aktualisieren, dass das neue Element **Leistungszulageerhöhung** angezeigt wird, führen Sie die Regel **Vergütung berechnen** oder **Synchronisieren** aus.

Tabelle B-7 Update August 2021 - neue und geänderte Artefakte für die Module Personalplanung und Strategische Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Dashboards		Annahmen für Personalplanung und Leistungszulage Stellen Sie sicher, dass die Benutzer Zugriff auf das neue Dashboard Annahmen für Personalplanung und Leistungszulage erhalten.
Formulare	<ul style="list-style-type: none"> • Gehaltsgruppen • Leistungszulagensätze • Mitarbeitereigenschaften - Zeile "Leistungszulage Monat" wurde entfernt • Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren - Zeile "Leistungszulage Monat" wurde entfernt • Daten verarbeiten und Definition synchronisieren - Zeile "Leistungszulage Monat" wurde entfernt 	Leistungszulageannahmen

Tabelle B-7 (Fortsetzung) Update August 2021 - neue und geänderte Artefakte für die Module Personalplanung und Strategische Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Vorlagen	<p>"OWP_Calculate Demand" wird auf die richtige Formel für das Verhältnis des vorherigen Jahres aktualisiert</p> <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Synchronize Definition_T • OWP_Synchronize Defaults_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Assign Defaults_T • OWP_Remove Compensation Defaults • OWP_Add Salary Defaults • OWP_Add Tax Defaults • OWP_Add Earning Defaults • OWP_Add Benefit Defaults • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Transfer Out • OWP_Transfer_T • OWP_Change Job • OWP_Change Existing Details_T 	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Copy Data across Entities_GT • OWP_Copy Data across Entities • OWP_Copy Data Across Entities For Grades_GT • OWP_Copy Data Across Entities For Grades
Regeln		<ul style="list-style-type: none"> • Bedarf für alle Daten berechnen • Ressourcen für alle Daten berechnen
Konten	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Merit - UDA "HSP_NOLINK,Hsp_ConvertNonCurrencyValue" hinzugefügt • OWP_Skill Set, OWP_Gender, OWP_Age Band, OWP_Highest Education Degree - UDA "Hsp_ConvertNonCurrencyValue" hinzugefügt • OWP_Merit Adjustment % Cum - Formel aktualisiert • OWP_Basic Salary - Elementformel aktualisiert • OWP_Average Skill Assessment - geänderte Elementformel für Element der Account-Dimension 	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Cut-Off Date - neues Element in Account-Dimension • OWP_Merit Increase - neues Element in Component-Dimension • OWP_No Grade - neues Element in Component-Dimension

Tabelle B-7 (Fortsetzung) Update August 2021 - neue und geänderte Artefakte für die Module Personalplanung und Strategische Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Datenzuordnungen	Headcount- und FTE-Daten für Reporting - "Headcount-Daten für Reporting" wird umbenannt in "Headcount- und FTE-Daten für Reporting" und so aktualisiert, dass das Konto "OWP_FTE" enthalten ist. (Bestehende Datenzuordnung umbenannt.)	
Dataload-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> • EJ_SWPDemandDatabyJob_Plan • JO_SWPDemandDatabyJob_Plan 	

Update von November 2020

Die nachstehenden Informationen beschreiben geänderte Artefakte im Zusammenhang mit den Verbesserungen bei der Berechnung der Währungsumrechnung für Annahmen im Modul Personalplanung im Update 20.11.

Ab dem Release vom November 2020 wurden im Rahmen der Verbesserungen bei der Berechnung der Währungsumrechnung für Annahmen im Modul Strategische Personalplanung folgende Änderungen vorgenommen.

Mit diesem Update wurde ein neues UDA `Hsp_ConvertNonCurrencyValue` zu allen Einnahmen, Leistungen, Steuern sowie zum Grundgehalt in der Accounts-Dimension und zu **No Property** in der Property-Dimension hinzugefügt. Mit dieser Währungsumrechnung werden in einer Batchberechnung Annahmen (Smart List-Werte für Einnahmen, Leistungen, Steuern und Grundgehalt) in die Berichtswährung im Modul "Personalplanung" kopiert. Dadurch werden automatisch Daten in den Komponenten im Reporting-Cube eingetragen, nachdem die Datenzuordnung **Vergütungsdaten für Reporting** ausgeführt wird.

Hinweis:

Erzeugen Sie ein neues Skript für die Währungsumrechnung. Verwenden Sie hierfür **Währungsumrechnung** unter **Erstellen und verwalten**, um ein neues, aktualisiertes Skript zu erzeugen.

Tabelle B-8 Update von November 2020 - Geänderte Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte
Account	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Earning1 • OWP_Earning2 • OWP_Earning3 • OWP_Earning4 • OWP_Earning5 • OWP_Earning6 • OWP_Earning7 • OWP_Earning8 • OWP_Earning9 • OWP_Earning10 • OWP_Benefit1 • OWP_Benefit2 • OWP_Benefit3 • OWP_Benefit4 • OWP_Benefit5 • OWP_Benefit6 • OWP_Benefit7 • OWP_Benefit8 • OWP_Benefit9 • OWP_Benefit10 • OWP_Tax1 • OWP_Tax2 • OWP_Tax3 • OWP_Tax4 • OWP_Tax5 • OWP_Tax6 • OWP_Tax7 • OWP_Tax8 • OWP_Tax9 • OWP_Tax10 • OWP_Basic Salary 	
Property	No Property	

Update von Oktober 2020

Im Folgenden werden geänderte Artefakte in Bezug auf Verbesserungen bei Versetzungen im Update 20.10 beschrieben.

Ab dem Release vom Oktober 2020 wurden im Rahmen der Verbesserungen bei Versetzungen im Modul Strategische Personalplanung folgende Änderungen vorgenommen:

- Mit diesem Update können Sie jetzt einen Mitarbeiter über mehrere Custom-Dimensionen und benutzerdefinierte Entitys versetzen. Diese Versetzung kann in einem oder zwei Schritten erfolgen. Zuvor waren Versetzungen nur beim Wechsel von Tätigkeiten und Entitys zulässig. Bei der Versetzung eines Mitarbeiters von einer Entity in eine andere können Sie auch dieselben oder unterschiedliche Ziele aus der benutzerdefinierten Quelle auswählen. Das Gleiche gilt bei der Versetzung von Headcounts in Modellen mit reinen Tätigkeiten.

- Im Versetzungsjahr der Quelle werden die meisten Mitbeeigenschaften, einschließlich FTE und Headcount, beginnend im Monat der Versetzung gelöscht. **Anwendbarer Gewerkschaftscode, Mitarbeitertyp, Vergütungstyp** und "Status" bleiben erhalten. Unter "Status" wird jedoch **Versetzung (Abgang)** angezeigt.
- Wenn der Monat der Mitarbeiterversetzung nach dem Monat der Leistungszulage im Jahr der Versetzung liegt, werden die Leistungszulagensätze aus der Quelle kopiert. Für die Folgejahre werden die Leistungszulagensätze in der Zielentity anhand der Zielsätze berechnet. Wenn der Mitarbeiter nicht aktiv ist, wird der empfohlene Leistungszulagensatz nicht eingetragen. Wenn der Monat der Mitarbeiterversetzung vor dem Monat der Leistungszulage liegt, werden die Leistungszulagensätze aus dem Ziel kopiert.
- Im Modell mit reiner Tätigkeit gibt es eine Begrenzung der Anzahl Headcounts, die versetzt werden oder ausscheiden können. Diese basiert auf den für die Tätigkeit verfügbaren Headcounts. Somit entfällt der Zwang, eine Regel für die Tätigkeitsvergütung auszuführen, nachdem Headcounts von der Tätigkeit ausgeschieden sind.
- "FTE gesamt" und "Headcount Gesamtzahl" werden dem Anforderungsformular für Neueinstellungen, dem Formular "Mitarbeeigenschaften" und den Formularen "Vorhandene Mitarbeiter verwalten" hinzugefügt. Aliasnamen für FTE und Headcount werden in "FTE-Annahme" und "Headcount-Annahme" geändert. "FTE-Annahme" und "Headcount-Annahme" werden als Eingabeannahmen für Berechnungen verwendet. "FTE gesamt" und "Headcount Gesamtzahl" werden für Berichtszwecke verwendet.
- Im Jahr der Versetzung werden in der Quelle gezahlte Einnahmen, Leistungen und Steuern bei Anwendung des Zielschwellenwerts berücksichtigt. Der berechnete Aufwand in der Quelle wird im Rahmen des Versetzungsprozesses und der Änderung der Tätigkeit in das Ziel des Versetzungsjahres kopiert. Nach Anwendung der Entity-Standardwerte auf den Mitarbeiter am Ziel wird der kopierte berechnete Aufwandsbetrag berücksichtigt, während der Schwellenwert im Ziel im Versetzungsjahr für die Einnahmen, Leistungen und Steuern angewendet wird, die in Quelle und Ziel identisch sind. Im Rahmen des Versetzungs-Headcounts im Modell mit reiner Tätigkeit basiert der berechnete Aufwand von der Quelle zum Ziel auf der Anzahl versetzter Headcounts. Dies gilt für Versetzungen in einem und zwei Schritten sowie für Aktionen zum Ändern der Tätigkeit beim Mitarbeiter im Modell Mitarbeiter und Tätigkeit sowie bei der Aktion "Headcount versetzen" im Modell mit reiner Tätigkeit.

Tabelle B-9 Update von Oktober 2020 - Geänderte Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Transfer_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Transfer In_T • OWP_Change Job • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Transfer Headcount_T • OWP_Synchronize Definition_T • OWP_Synchronize Defaults_T • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Plan Departure • OWP_Change Existing Details_T 		
Calculation Manager-Regeln	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Transfer • OWP_Transfer Out • OWP_Transfer In • OWP_Change Job • OWP_Transfer Headcount 		
Formulare	<ul style="list-style-type: none"> • Vorhandene Mitarbeiter verwalten • Neueinstellung - Anforderung • Mitarbeitereigenschaften 		
Account	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_FTE • OWP_Headcount <p>Aliasname von "FTE" in "FTE-Annahme" und von "Headcount" in "Headcount-Annahme" geändert.</p>		

Tabelle B-9 (Fortsetzung) Update von Oktober 2020 - Geänderte Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Elementformel	Elemente der Account-Dimension: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Earning1:O WP_Earning10 • OWP_Benefit1:OW P_Benefit10 • OWP_Tax1:OWP_T ax10 Elemente der Property-Dimension: OWP_CYTD(Prior)		

Update von Juni 2020

Die folgenden Informationen beschreiben neue und geänderte Artefakte in Zusammenhang mit verschiedenen Planungsjahren für Plan- und Prognoseszenarios im Update von Juni 2020.

Ab dem Release vom Juni 2020 wurden die Formulare und Regeln des Moduls Strategische Personalplanung aktualisiert, damit unterschiedliche Planungsjahre für die Plan- und Prognoseszenarios zulässig sind. Davor wurden durch die Konfigurationsaufgabe **Planungs- und Prognosevorbereitung** für die Module "Personalplanung" und "Strategische Personalplanung" die Substitutionsvariablen **&OEP_YearRange** bzw.

&OWP_SWPYearRange für Plan- und Prozessszenarios auf der Grundlage des Jahresbereichs festgelegt, der für das Planszenario und für das entsprechende Modul festgelegt wurde. Referenzen auf diese Substitutionsvariablen werden nicht mehr unterstützt.

Mit dem Update von Juni 2020 wurden alle Geschäftsregeln und Vorlagen von Oracle Strategic Workforce Planning Cloud so aktualisiert, dass Methoden verwendet werden, die das Start- und das Endjahr aus der Konfigurationsaufgabe **Planungs- und Prognosevorbereitung** separat für jedes Szenario lesen. Formulare werden so geändert, dass sie anhand gültiger Schnittmengen Daten basierend auf den Start- und Endperioden für das Szenario anzeigen. Wenn das Update angewendet wird und Sie diese Formulare und Geschäftsregeln nicht geändert haben, geschieht Folgendes:

- Vordefinierte Geschäftsregeln und Vorlagen werden aktualisiert.
- Vordefinierte Formulare werden aktualisiert.

Da benutzerdefinierte Artefakte während eines neuen Release nicht aktualisiert werden, müssen Sie Folgendes beachten, wenn Sie Formulare oder Geschäftsregeln angepasst haben:

- Wenn Sie Regeln geändert haben, die sich auf die Substitutionsvariable **&OEP_YearRange** oder **&OWP_SWPYearRange** beziehen, aktualisieren Sie die Regeln, sodass diese Funktionen verwendet werden (in Geschäftsregeln oder in Groovy-Regeln):
 - `[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("Workforce","ScenarioName")]]` - Gibt das Startjahr des entsprechenden Szenarios zurück.

- `[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("Workforce","ScenarioName")]]` - Gibt das Endjahr des entsprechenden Szenarios zurück.
- `[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("Strategic Workforce","ScenarioName")]]` - Gibt das Startjahr des entsprechenden Szenarios zurück.
- `[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("Strategic Workforce","ScenarioName")]]` - Gibt das Endjahr des entsprechenden Szenarios zurück.

 **Hinweis:**

Der Modul- und der Szenarioname müssen in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen werden.

- Wenn Sie die Vorlage "OWP_Process Loaded Data_T" nicht geändert haben, jedoch die Regel "OWP_Process Loaded Data", die Vorlage "OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults_GT" oder die Vorlage "OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition_GT" geändert haben, die abhängig von der Vorlage "OWP_Process Loaded Data_T" sind, aktualisieren Sie diese Artefakte wie folgt, da sie jetzt Design Time Prompt-(DTP-)Werte enthalten, die unterschiedliche Planungsjahre für die Plan- und Prognoseszenarios unterstützen:
 - Die Regel "OWP_Process Loaded Data" muss aktualisiert werden, um die neuerdings erforderlichen DTP-Werte auf Regelebene zu festzulegen. Um dies auszuführen, öffnen Sie die Regel in Calculation Manager, und heben Sie das Vorlagenobjekt "OWP_Process Loaded_T" aus der Regel hervor (öffnen Sie nicht die Vorlage selbst). Wählen Sie das Stiftsymbol aus, um den DTP zu bearbeiten, und geben Sie die folgenden Informationen ein bzw. aktualisieren Sie sie. Speichern Sie anschließend, und stellen Sie die Regel erneut bereit.
 - * Set DTP Year Range =
`[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("WORKFORCE", {Scenario})]]: [[PlanningFunctions.getModuleEndYear("WORKFORCE", {Scenario})]]`
 - * Set DTP MODULENAME = "Workforce" (einschließlich der doppelten Anführungszeichen)
 - Kopieren Sie die Vorlagen "OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults_GT" und "OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition_GT", oder laden Sie sie lokal herunter. Stellen Sie diese Artefakte wieder her, und wenden Sie Ihre Änderungen erneut an. Speichern Sie, und stellen Sie diese Vorlagen anschließend erneut bereit.
- Aktualisieren Sie benutzerdefinierte Formulare für das Modul Personalplanung so, dass **ILvl0Descendants** von **"Alle Jahre"** anstelle von **&OEP_YearRange** verwendet wird.

 **Hinweis:**

Stellen Sie sicher, dass die Formulareigenschaften **Ungültige Daten unterdrücken** für Zeilen und **Ungültige Daten unterdrücken** für Spalten ausgewählt sind.

Tabelle B-10 Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Regeln (Personalplanung)	<p>Aktualisierte Regeln, Vorlagen und Formulare, die verschiedene Planungsjahre für die Plan- und Prognoseszenarios zulassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> OWP_Associate Employee OWP_Change Job OWP_Transfer In OWP_Transfer Out OWP_Transfer OWP_Synchronize Defaults OWP_Synchronize Definition OWP_Process Loaded Data OWP_Transfer Headcount OWP_Calculate Existing Employee Compensation OWP_Calculate New Hire Compensation 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Compensation Data for Reporting OWP_Non Compensation Data for Reporting OWP_Headcount Data for Reporting OWP_Copy Working to Prior FCST <p>Führen Sie die Regel "OWP_Copy Working to Prior FCST" aus, bevor die aktuelle Periode in der Konfigurationsaufgabe Planungs- und Prognosevorbereitung geändert wird. Diese Regel erstellt ein Backup des aktuellen Prognoseszenarios für alle Perioden und kopiert Daten aus der Version "OEP_Working" in die Version "OEP_Prior FCST" und aus dem Startjahr in das Endjahr des Szenarios.</p>	N/V

Tabelle B-10 (Fortsetzung) Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Regeln (Strategische Personalplanung)	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Calculate Supply • OWP_Calculate Demand • OWP_Process Loaded Strategic Workforce Data 	<p>OWP_Copy Working to Prior FCST for Strategic Workforce Data</p> <p>Führen Sie diese Regel jedes Mal aus, wenn die Prognosestartperiode geändert wird. Diese Regel erstellt ein Backup des aktuellen Prognoseszenarios für alle Perioden und kopiert Daten aus der Version "OEP_Working" in die Version "OEP_Prior FCST" und aus dem Startjahr in das Endjahr des Szenarios.</p>	

Tabelle B-10 (Fortsetzung) Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Vorlagen (Personalplanung)	<p>Alle Vorlagen wurden so aktualisiert, dass sie Methoden verwenden, die das Startjahr und das Endjahr lesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Requisition_GT • OWP_Change Requisition_GT • OWP_Change Existing Details_GT • OWP_Enable Job_GT • OWP_Change Salary_GT • OWP_Add Requisition_T • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Associate Employee_T • OWP_Transfer • OWP_Plan Departure_T • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Transfer Headcount_T • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Defaults_GT • OWP_Incremental Process Data with Synchronize Definition_GT • OWP_Incremental Synchronize Defaults_GT • OWP_Incremental Synchronize Definition_GT 	<p>OWP_Set Valid Years for Scenario_T</p> <p>OWP_Synchronize Defaults_T</p> <p>OWP_Synchronize Definition_T</p> <p>OWP_AGG_T</p> <p>OWP_Assign Defaults_T</p> <p>OWP_Assign Defaults AGG_T</p> <p>OWP_Copy Working to Prior FCST_T</p> <p>Hinweis: Führen Sie die Regel "OWP_Copy Working to Prior FCST_T" aus, bevor die aktuelle Periode geändert wird. Diese Regel erstellt ein Backup des aktuellen Prognoseszenarios für alle Perioden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Synchronize Defaults • OWP_Synchronize Definition • OWP_Assign Compensation_T
Calculation Manager-Vorlagen (Strategische Personalplanung)	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Calculate Supply • OWP_Calculate Demand 		

Tabelle B-10 (Fortsetzung) Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Formulare (Personalplanung)	Workforce-Analyse <ul style="list-style-type: none"> • Vergütungsanalyse • Detaillierte Vergütungsanalyse • Mitarbeiterzuweisungen • FTE-Anforderung nach Projekt • Leistungszulageerhöhungsanalyse • Personalbeschaffungsanforderung für Projekte - FTE • Normales FTE vs. freier Mitarbeiter • Mitarbeiterauslastung prüfen • FTE-Anforderung über Projekte hinweg prüfen • Headcount und FTE prüfen • Headcount Gesamtzahl und FTE 	N/V	N/V

Tabelle B-10 (Fortsetzung) Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Formulare (Strategische Personalplanung)	Personalplanung - Dashboard - Strategisch <ul style="list-style-type: none"> • Übersicht Alter nach Tätigkeit • Durchschnittliche Qualifikationen • Verhaltensqualifikationen • Aktuelle Qualifikationen nach Entity • Managementqualifikationen • Qualifikationen nach Entity • Technische Qualifikationen Personalplanung - Planungsblätter - Strategisch <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiterinformationen prüfen • Tätigkeitsinformationen prüfen • Details zu Mitarbeiterqualifikationen • Bewertung der Qualifikationen nach Mitarbeiter • Qualifikationen nach Mitarbeiter • Abgangsdaten nach Altersgruppe • Bedarfstreiberdaten ohne Skalierung • Bedarfstreiberdaten • Rentenalter 	N/V	N/V

Tabelle B-10 (Fortsetzung) Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Formulare (Personalplanung)	Personalplanung - Dashboard - Vergütung <ul style="list-style-type: none"> • Budget nach Vergütungskategorie • FTE-Trend • Headcount-Trend • Trend Aufwendungen für neue Mitarbeiter • Trend Neueinstellungen • Mitarbeitervergütung gesamt • Trend bestehende Aufwendungen gesamt • Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen nach Tätigkeit gesamt • Nicht vergütungsbezogene Aufwendungen gesamt 	N/V	N/V

Tabelle B-10 (Fortsetzung) Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Formulare (Personalplanung)	Personalplanung - Planungsblätter - Vergütung <ul style="list-style-type: none"> • Zusätzliche Mitarbeiterbezüge • Mitarbeiterleistungen • Mitarbeitereigenschaften • Mitarbeitergehalt • Mitarbeitersteuern • Headcount-Trends • Identify Invalid Data_JO • Ungültige Daten identifizieren • Tätigkeitseigenschaften • Vorhandene Mitarbeiter verwalten • Vorhandene Jobs verwalten • Neueinstellungsanforderung • Process Data and Synchronize Defaults_JO • Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren • Process Data and Synchronize Definition_JO • Daten verarbeiten und Definition synchronisieren • Mitarbeiterversetzung abstimmen • Vorhandene Mitarbeiter nach Tätigkeit prüfen • Anstehende Versetzung prüfen • Standardwerte synchronisieren • Definition synchronisieren 	N/V	N/V

Tabelle B-10 (Fortsetzung) Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Formulare (Personalplanung)	Personalplanung - Dashboard - Demografie <ul style="list-style-type: none"> • Personalaufwendungen nach Altersgruppe • Personalaufwendungen nach Geschlecht • Personalaufwendungen nach Hochschulbildungsg rad • Personalaufwendungen nach Qualifikation 	N/V	N/V
Formulare (Personalplanung)	Personalplanung - Planungsblätter - Administration <ul style="list-style-type: none"> • Set Workforce Assumptions_JO • Annahmen für die Personalplanung festlegen • Standardsatzannahmen 	N/V	N/V
Formulare (Personalplanung)	Personalplanung - Annahmen <ul style="list-style-type: none"> • Leistungszulagensätze • Kurstabelle • Kurstabelle - Einfach • Kurstabelle - Schwellenwert • Gehaltsgruppen 	N/V	N/V
Dimensionen	Account	N/V	N/V
Elementformel	OWP_Basic Salary	N/V	N/V

Tabelle B-10 (Fortsetzung) Update von Juni 2020 - geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Gültige Schnittmengen	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Scenario Years OWP_Scenario Years_Reporting <p>Hinweis: Die Account-Dimension wurde zu den gültigen Schnittmengen hinzugefügt, wenn sowohl das Modul "Personalplanung" als auch das Modul "Strategische Personalplanung" aktiviert sind.</p>	<p>OWP_SWP_Scenario Years</p> <p>OWP_SWP_Scenario Years_Reporting</p> <p>Hinweis: Diese neuen gültigen Schnittmengen umfassen die Account-Dimension, wenn auch das Modul Personalplanung aktiviert ist.</p>	N/V

Update von Februar 2020

Die folgenden Informationen beschreiben neue und geänderte Artefakte im Zusammenhang mit der Unterstützung der neuen Eigenschaft "Startdatum" im Update von Februar 2020.

Tabelle B-11 Update von Februar 2019 - Geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager- und Groovy-Vorlagen und -Regeln	<p>Alle Calculation Manager- und Groovy-Vorlagen und -Regeln im Workforce-Cube "OEP_WFP" wurden aktualisiert, um die Eigenschaft Startdatum zu berücksichtigen.</p> <p>Im Modul "Strategische Personalplanung" wurden die Optionen Bedarf berechnen und Ressource berechnen nicht geändert.</p> <p>Tipp: Sie können veraltete Regeln, die Sie weiterhin verwenden, ändern, um die Vorteile der Eigenschaft "Startdatum" zu nutzen.</p>	<p>1X Neue Eigenschaften laden Hinweis für Kunden, die das Update ausführen:</p> <p>Nach dem Inhaltsupdate von Februar 2020 müssen Sie unverzüglich die neue Regel 1X Neue Eigenschaften laden ausführen, um vorhandene Startmonatsdaten in das Startdatumskonto zu konvertieren.</p> <p>Führen Sie diese Regel einmal für jede Kombination aus Szenario und Version mit Daten direkt nach dem Aktualisieren der Inhalte aus. Geben Sie nur Kombinationen aus Szenario und Version an, deren Daten Sie neu berechnen möchten.</p> <p>Beispiel: Sie möchten historische Daten möglicherweise nicht neu berechnen.</p> <p>HINWEIS: Wenn Sie diese Regel nicht unmittelbar nach dem Update ausführen, besteht bei der Ausführung jeder Regel das Risiko, dass einige Daten verloren gehen. Wenn Sie Regeln versehentlich vor der Ausführung von 1X Neue Eigenschaften laden ausführen,</p>	N/V

Tabelle B-11 (Fortsetzung) Update von Februar 2019 - Geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
		<p>führen Sie 1X Neue Eigenschaften laden aus, und führen Sie die Regeln, die Sie zuvor ausgeführt haben, erneut aus.</p> <p>Um eine optimale Performance zu erzielen, ändern Sie vor dem Ausführen von 1x Neue Eigenschaften laden die FIX Parallel-Dimension so, dass die Dimension verwendet wird, die sich zum Parallelisieren des Prozesses eignet. Verschieben Sie dazu die Dimension aus der FIX-Anweisung in die FIX Parallel-Anweisung, und verschieben Sie die Entity-Elementauswahl zur FIX-Anweisung an die Stelle der Dimension, die in die FIX Parallel-Anweisung verschoben wurde. Diese Änderung muss in der Vorlage OWP_Populate New Properties_T in Calculation Manager vorgenommen werden. Speichern Sie die Änderungen, und stellen Sie die Regel OWP_Populate New Properties bereit.</p>	
Account-Elemente	N/V	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Start Date • TP-EndDate • TP-Days 	N/V

Tabelle B-11 (Fortsetzung) Update von Februar 2019 - Geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Elementformeln	<p>Alle Elementformeln, die Gehälter berechnen, wurden aktualisiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konten: <ul style="list-style-type: none"> – Grundgehalt – Bezug 1 bis Bezug 10 – Leistung 1 bis Leistung 10 – Steuer 1 bis Steuer 10 • Kalenderjahr kumuliert (vorher) 	N/V	N/V
Formulare	<p>Aktualisiert, sodass sie eine Spalte Startdatum enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitereigenschaften • Vorhandene Mitarbeiter verwalten • Neueinstellung - Anforderung • Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren • Daten verarbeiten und Definition synchronisieren • Tätigkeitseigenschaften • Vorhandene Jobs verwalten • Process Data and Synchronize Defaults_JO • Process Data and Synchronize Definition_JO 	N/V	N/V

Tabelle B-11 (Fortsetzung) Update von Februar 2019 - Geänderte und neue Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Dataload-Vorlagen	<p>Aktualisiert, sodass die Spalte Startmonat durch Startdatum ersetzt wurde:</p> <ul style="list-style-type: none"> EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan EO_EmployeePropertiesDataLoad_Plan JO_JobPropertiesDataLoad_Plan 	N/V	N/V

Update von Juni 2019

Im Folgenden werden die im Rahmen eines behobenen Fehlers im Update 19.06 geänderten Artefakte beschrieben.

Tabelle B-12 Update von Juni 2019 - Geänderte Artefakte im Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Vorlagen	OWP_Assign Compensation Defaults	N/V	N/V
Groovy-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add Requisition_GT OWP_Change Requisition_GT OWP_Change Existing Details_GT 	N/V	N/V

Update von Mai 2019

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte in Bezug auf die Verbesserungen im Update von Mai 2019 beschrieben.

Tabelle B-13 Update von Mai 2019 - Verbesserungen für das Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Regeln	<ul style="list-style-type: none"> • Standardwerte synchronisieren • Definition synchronisieren • Geladene Daten verarbeiten • Tätigkeit ändern • Versetzung (Zugang) • Versetzung (Abgang) • Versetzen • Mitarbeiter zuordnen • Vergütung für vorhandenen Mitarbeiter berechnen • Vergütung für Neueinstellungen berechnen 	<p>Vergütungsdetails von BegBalance in Perioden kopieren</p> <p>Hinweis an Kunden, die das Update durchführen: Führen Sie die Regel "1x Vergütungsdetails von BegBalance in Perioden kopieren" einmalig direkt nach dem Inhaltsupdate von Mai 2019 aus, um die Vergütungsdetails von BegBalance in alle Perioden zu kopieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiterstatus ändern • Tätigkeit hinzufügen
Calculation Manager-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Standardwerte synchronisieren • Definition synchronisieren • Process Loaded Data_T • Tätigkeit ändern • Assign Compensation_T • Assign Target Defaults • Calculate Employee Compensation_Te • Transfer Out_T • Mitarbeiter zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Enable Job_T • Change Existing Details_T 	<ul style="list-style-type: none"> • Change Requisition_T • Add Job_T • Change Employee Status_T • Vergütungsdetails zuweisen

Tabelle B-13 (Fortsetzung) Update von Mai 2019 - Verbesserungen für das Modul Personalplanung

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Groovy-Regeln	<ul style="list-style-type: none"> Standardwerte inkrementell synchronisieren Definition inkrementell synchronisieren Daten inkrementell verarbeiten und Definition synchronisieren Daten inkrementell verarbeiten und Standardwerte synchronisieren 	N/V	N/V
Groovy-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> Add Requisition_GT Change Requisition_GT Incremental Synchronize Defaults_GT Incremental Synchronize Definition_GT Incremental Process Data and Synchronize Definition_GT Incremental Process Data and Synchronize Defaults_GT 	<ul style="list-style-type: none"> Enable Job_GT Change Salary_GT Change Salary_GT 	N/V
Formulare	<ul style="list-style-type: none"> Mitarbeitereigen schaften Tätigkeitseigenschaf ten Ungültige Daten identifizieren Daten verarbeiten und Definition synchronisieren 	N/V	N/V
Menüs	Vorhandene Aktionen	<ul style="list-style-type: none"> Mitarbeiteraktio nen Tätigkeitsaktion en 	N/V
Elementformeln	OWP_Basic Salary	N/V	N/V
Smart Lists	N/V	Mitarbeiteroptionen	N/V

Update von Februar 2019

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte in Bezug auf die inkrementelle Dataload-Funktionalität im Update von Februar 2019 beschrieben.

Tabelle B-14 Update von Februar 2019 - Verbesserungen in Bezug auf den inkrementellen Dataload

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Regeln	N/V	N/V	N/V
Calculation Manager-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Synchroni ze Definition • OWP_Synchroni ze Defaults • OWP_Fix Parallel_T 	N/V	N/V
Groovy-Regeln	N/V	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Increment al Process Data with Synchronize Defaults • OWP_Increment al Process Data with Synchronize Definition • OWP_Increment al Synchronize Defaults • OWP_Increment al Synchronize Definition 	N/V
Groovy-Vorlagen	N/V	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Increment al Process Data with Synchronize Defaults_GT • OWP_Increment al Process Data with Synchronize Definition_GT • OWP_Increment al Synchronize Defaults_GT • OWP_Increment al Synchronize Definition_GT 	N/V

Tabelle B-14 (Fortsetzung) Update von Februar 2019 - Verbesserungen in Bezug auf den inkrementellen Dataload

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Formulare	N/V	<ul style="list-style-type: none"> Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren Daten verarbeiten und Definition synchronisieren Standardwerte synchronisieren Definition synchronisieren 	N/V
Vertikale Registerkarte	N/V	Massenaktualisierung	N/V
Horizontale Registerkarten	N/V	<ul style="list-style-type: none"> Daten verarbeiten und Standardwerte synchronisieren Aktualisierte Daten verarbeiten Standardwerte synchronisieren Definitionen synchronisieren 	N/V
Datenimportvorlagen	<ul style="list-style-type: none"> EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan EO_EmployeePropertiesDataLoad_Plan 	N/V	N/V

Update von November 2018

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte in Bezug auf die Performanceverbesserungen in der Regel "Einstellungsanforderung hinzufügen" im Update von November 2018 beschrieben.

Tabelle B-15 Update von November 2018 - Verbesserungen in Bezug auf die Performance der Regel "Einstellungsanforderung hinzufügen"

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Regeln	Add Requisition_GT	N/V	N/V
Calculation Manager-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add Requisition_T OWP_Assign Compensation_T 	N/V	N/V

Update von September 2018

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte in Bezug auf die Performanceverbesserungen im Update von September 2018 beschrieben.

Tabelle B-16 Update von September 2018 - Verbesserungen in Bezug auf die Performancesteigerungen

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Regeln	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Process Loaded Data OWP_Synchroni ze Defaults OWP_Synchroni ze Definition OWP_Plan Departure 	N/V	N/V
Calculation Manager-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Process Loaded Data_T OWP_Synchroni ze Definition OWP_Synchroni ze Defaults OWP_Add Requisition_T OWP_Assign Compensation_T OWP_Plan Departure_T 	OWP_Fix Parallel_T	N/V
Elemente	OWP_Utilization	N/V	N/V

Update von Juli 2018

Im Folgenden werden neue und geänderte Artefakte im Update von Juli 2018 beschrieben.

Tabelle B-17 Juli 2018 - Verbesserungen in Bezug auf das Hinzufügen von Anforderungen

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Regeln	N/V	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add Requisition_GT OWP_Change Requisition_GT 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add TBH OWP_ChangeHiringRequisitionStatus
Calculation Manager-Vorlagen	N/V	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add Requisition_T OWP_Assign Compensation_T OWP_Change Requisition_T 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add TBH_T OWP_ChangeHiringRequisitionStatus_T

Tabelle B-17 (Fortsetzung) Juli 2018 - Verbesserungen in Bezug auf das Hinzufügen von Anforderungen

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Smart Lists	OWP_Status	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Salary Options OWP_Requisition Options 	N/V
Menüs	<ul style="list-style-type: none"> Option des Menüs "Aktionen" für Neueinstellungen - Einstellungsanforderung hinzufügen Anforderungsstatus ändern 	N/V	N/V

Update von Juli 2018 - Verbesserungen in Bezug auf Berechnungen des Assistenten für Leistungen und Steuern

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Calculation Manager-Regeln	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Synchronize Defaults OWP_Synchronize Definition OWP_Process Loaded Data OWP_Transfer OWP_Transfer In OWP_Change Job OWP_Associate Employee 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Copy Rates Across Entities OWP_Copy Rates to Months OWP_Copy Rates from Periodicities OWP_Copy Rates Across Years 	N/V
Calculation Manager-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Synchronize Defaults OWP_Synchronize Definition OWP_Assign Compensation Defaults OWP_Assign Target Defaults 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Copy Rates Across Entities OWP_Copy Rates to Months OWP_Copy Rates from Periodicities OWP_Copy Rates Across Years OWP_Check Rates Availability at Months_T 	N/V

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Elemente	<ul style="list-style-type: none"> Alle zehn Basiskonten unter den einzelnen übergeordneten Elementen: OWP_Total Earnings, OWP_Total Benefits und OWP_Total Taxes Für bereitgestellte untergeordnete Elemente von OWP_Tiers und OWP_Options im Cube "OEP_WFSC" ist die Zeitsaldaeigenschaft jetzt auf "Saldo" gesetzt. Die Zeitsaldaeigenschaft benutzerdefiniert er Elemente, die unter den übergeordneten Elementen "OWP_Options" und "OWP_tiers" hinzugefügt wurden, muss ebenfalls in "Saldo" geändert werden. 	<p>In der Property-Dimension:</p> <ul style="list-style-type: none"> OWP_Custom Expense OWP_One Time Pay 	N/V
Smart Lists	OWP_Payment Frequency	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Component Type OWP_One Time Pay 	N/V
Formulare	<ul style="list-style-type: none"> Kurstabelle Kurstabelle - Einfach Kurstabelle - Schwellenwert 	N/V	N/V
Menüs	N/V	OWP_Copy Rates	N/V

Artefakttyp	Geänderte Artefakte	Neue Artefakte	Veraltete Artefakte
Dataload-Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> EJ_Earnings,Benefits and Taxes-Properties EO_Earnings,Benefits and Taxes-Properties JO_Earnings,Benefits and Taxes-Properties EJ_Earnings,Benefits and Taxes - Rates EO_Earnings,Benefits and Taxes - Rates JO_Earnings,Benefits and Taxes - Rates 	N/V	N/V

Artefakte für alle Planning Modules aktualisieren

September 2023

Ab Release 23.09 können Sie Aliastabellen für Planning Modules verwalten. Ausführliche Informationen zu dieser Verbesserung finden Sie unter [Aliastabellen verwalten](#).

Wenn Sie in Release 23.09 (oder höher) einen Snapshot aus einem früheren Release als 23.08 importieren, werden zwar Aliastabellen erstellt, doch diese sind eventuell leer. Um dieses Problem zu lösen, verwenden Sie die Option **Vordefinierte Aliastabellen verwalten**, und fügen Sie Aliasnamen für die gewünschten Sprachen hinzu.

Im Rahmen dieser Verbesserung wurden Aliasnamen für einige Elemente und bestimmte Sprachen hinzugefügt. Wird ein Modul künftig aktualisiert, werden diese Aliasnamen geladen. Sind benutzerdefinierte Elemente mit dem gleichen Alias vorhanden, kann dies zu einem Fehler bei der Cube-Aktualisierung führen. Überprüfen Sie die Liste der neuen Aliasnamen, und nehmen Sie bei Bedarf Änderungen an Ihren benutzerdefinierten Elementen vor.

Neue Aliasnamen in 23.09

Table B-18 Module Finanzplanung, Personalplanung, Investitionsplanung und Projektplanung mit der Essbase-Version, die keine Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
Account	<ul style="list-style-type: none"> • OFS_Other Cash (3 gemeinsame Elemente) • OPF_% Complete • OPF_Accrued Revenue • OPF_Capitalizable (3 gemeinsame Elemente) • OPF_Cost Plus Revenue Assumptions • OPF_Custom Direct Input Assumptions • OPF_Equipment Description • OPF_Financial Performance Measures • OPF_KPIS • OPF_Obligation Details • OPF_Performance Metrics • OPF_Project Detail Information • OPF_Project Read Only Properties • OPF_Required Equipment Assumptions • OPF_Revenue Recognition % • OPF_Total Expenses - Store • OPF_When Period • OPF_When Year • OWP_Cut-off Date • OWP_CYTD Gross Earnings • OWP_CYTD Taxable Compensation • OWP_FTE Variance • OWP_FYTD Gross Earnings • OWP_FYTD Taxable Compensation • OWP_IsEmpty • OWP_Rec. Merit % (2 gemeinsame Elemente) • OWP_Start Date (2 gemeinsame Elemente) • OWP_Workforce Planning Accounts for Forms • OWP_Workforce Planning Accounts for VC
Tätigkeiten	OWP_All Jobs
Periode	Project Financial Mapping
Version	OEP_Target
Ressourcenklasse	OPF_Load
Age Band	<ul style="list-style-type: none"> • Keine Altersgruppe • OWP_Total Age Band
Gender	<ul style="list-style-type: none"> • Kein Geschlecht • OWP_Total Gender

Table B-18 (Cont.) Module Finanzplanung, Personalplanung, Investitionsplanung und Projektplanung mit der Essbase-Version, die keine Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
Highest Education Degree	<ul style="list-style-type: none"> • Kein höchster Bildungsabschluss • OWP_Total Highest Education Degree
Skill Set	<ul style="list-style-type: none"> • Keine Qualifikationen • OWP_Total Skill Set
Union Code	<ul style="list-style-type: none"> • Kein Gewerkschaftscode • OWP_All Union Code • OWP_Total Union Code

Table B-19 Module Finanzplanung, Personalplanung, Investitionsplanung und Projektplanung mit der Essbase-Version, die Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
Account	<ul style="list-style-type: none"> • OCX_Impairment Value Assumptions • OFS_Other Cash (3 gemeinsame Elemente) • OPF_% Complete • OPF_Accrued Revenue • OPF_Capital Integration Properties • OPF_Capitalizable (3 gemeinsame Elemente) • OPF_Cost Plus Revenue Assumptions • OPF_Custom Direct Input Assumptions • OPF_Equipment Description • OPF_Financial Performance Measures • OPF_Indirect Integration Properties • OPF_Integration Properties • OPF_Integration Status Description (2 gemeinsame Elemente) • OPF_KPIS • OPF_Obligation Details • OPF_Performance Metrics • OPF_Project Detail Information • OPF_Project Integration Status (2 gemeinsame Elemente) • OPF_Project Read Only Properties • OPF_Project Template - Capital (3 gemeinsame Elemente) • OPF_Project Template - Indirect (3 gemeinsame Elemente) • OPF_Recognized Revenue • OPF_Reporting Properties • OPF_Revenue Recognition % • OPF_Standard Integration Properties • OPF_Total Expenses - Store • OPF_When Period • OPF_When Year • OWP_Cut-off Date • OWP_CYTD Gross Earnings • OWP_CYTD Taxable Compensation • OWP_FTE Variance • OWP_FYTD Gross Earnings • OWP_FYTD Taxable Compensation • OWP_IsEmpty • OWP_Rec. Merit % (2 gemeinsame Elemente) • OWP_Start Date (2 gemeinsame Elemente) • OWP_Workforce Planning Accounts for Forms • OWP_Workforce Planning Accounts for VC

Table B-19 (Cont.) Module Finanzplanung, Personalplanung, Investitionsplanung und Projektplanung mit der Essbase-Version, die Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
	<ul style="list-style-type: none"> OPF_Project Description
Komponente	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Merit Increase OWP_No Grade
Mitarbeiter	OWP_New Employees
Entity	OEP_Home Entity
Periode	Project Financial Mapping
Version	OEP_Target
Ressourcenklasse	<ul style="list-style-type: none"> OPF_Adjustment (+/-) OPF_Load
Age Band	<ul style="list-style-type: none"> Keine Altersgruppe OWP_Total Age Band
Gender	<ul style="list-style-type: none"> Kein Geschlecht OWP_Total Gender
Highest Education Degree	<ul style="list-style-type: none"> Kein höchster Bildungsabschluss OWP_Total Highest Education Degree
Skill Set	<ul style="list-style-type: none"> Keine Qualifikationen OWP_Total Skill Set
Union Code	<ul style="list-style-type: none"> Kein Gewerkschaftscode OWP_All Union Code OWP_Total Union Code

Table B-20 Modul Strategische Personalplanung mit der Essbase-Version, die keine Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
Account	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Average Compensation Rates OWP_CYTD Gross Earnings OWP_CYTD Taxable Compensation OWP_FYTD Gross Earnings OWP_FYTD Taxable Compensation OWP_IsEmpty OWP_Rec. Merit % (3 gemeinsame Elemente) OWP_Start Date (3 gemeinsame Elemente) OWP_Strategic Headcount Planning Accounts for Forms OWP_Workforce Planning Accounts for Forms OWP_Workforce Planning Accounts for VC
Age Band	Keine Altersgruppe
Komponente	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Attrition Drivers OWP_Merit Increase OWP_No Grade

Table B-20 (Cont.) Modul Strategische Personalplanung mit der Essbase-Version, die keine Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
Mitarbeiter	OWP_New Employees
Entity	OEP_Home Entity
Periode	<ul style="list-style-type: none"> • BegBalance • Keine Periode • OEP_Yearly Plan
Version	OEP_Target

Table B-21 Modul Strategische Personalplanung mit der Essbase-Version, die Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
Account	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Average Compensation Rates • OWP_Cut-off Date • OWP_CYTD Gross Earnings • OWP_CYTD Taxable Compensation • OWP_FYTD Gross Earnings • OWP_FYTD Taxable Compensation • OWP_FTE Variance • OWP_FYTD Gross Earnings • OWP_FYTD Taxable Compensation • OWP_IsEmpty • OWP_Rec. Merit % (3 gemeinsame Elemente) • OWP_Start Date (3 gemeinsame Elemente) • OWP_Strategic Headcount Planning Accounts for Forms • OWP_Workforce Planning Accounts for Forms • OWP_Workforce Planning Accounts for VC
Age Band	Keine Altersgruppe
Komponente	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Attrition Drivers • OWP_Merit Increase • OWP_No Grade
Mitarbeiter	OWP_New Employees
Entity	OEP_Home Entity
Periode	<ul style="list-style-type: none"> • BegBalance • Keine Periode • OEP_Yearly Plan
Version	OEP_Target

Table B-22 Sales Planning-ModulQuotenplanung mit der Essbase-Version die keine Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
Maßeinheit	OQP_Unit of Measures
Periode	<ul style="list-style-type: none"> Keine Periode OEP_Qrtly Plan OEP_Weekly Plan
Product	Kein Produkt
Szenario	OEP_Rolling Forecast
Gebiet	OEP_Unspecified Territory
Version	OEP_Working Bottom Up
Jahre	No Year
Plan Element	<ul style="list-style-type: none"> OGS_Total Plan OGS_Total Line Items OGS_Base Forecast OGS_Adjustment (+/-) Line 2 Line 3 Line 4
View	<ul style="list-style-type: none"> Periodic YTD

Table B-23 Sales Planning-ModulQuotenplanung mit der Essbase-Version die Hybrid-Cubes unterstützt

Dimension	Elemente
Maßeinheit	OQP_Unit of Measures
Periode	<ul style="list-style-type: none"> Keine Periode OEP_W1 bis OEP_W52 OEP_Weekly Plan
Product	Kein Produkt
Szenario	OEP_Scenarios
Gebiet	OEP_Unspecified Territory
Jahre	No Year

Geänderte Artefakte prüfen

Sie können prüfen, welche ursprünglichen Anwendungsartefakte, z.B. Formulare und Menüs, geändert wurden.

So prüfen Sie die Artefakte in Ihrer Anwendung:

1. Klicken Sie auf **Anwendung**  **Konfigurieren** , und wählen Sie die Module Finanzplanung, Personalplanung, Projektplanung oder Investitionsplanung aus.

2. Wählen Sie im Menü **Aktionen** die Option **Geänderte Artefakte prüfen** aus.
3. Klicken Sie auf **Filter**  , um einen Artefakttyp auszuwählen, und klicken Sie anschließend auf **Anwenden**.
Die geänderten Artefakte werden aufgeführt.

Anpassungen rückgängig machen

So machen Sie Anpassungen für vordefinierte Artefakte rückgängig:

1. Klicken Sie auf der Homepage auf **Anwendung** , **Konfigurieren** , und wählen Sie ein Modul aus.
2. Wählen Sie im Menü **Aktionen** die Option **Geänderte Artefakte prüfen** aus.
Klicken Sie auf **Filter**  , um verschiedene Artefakttypen auszuwählen.
3. Wählen Sie die Artefakte aus, und klicken Sie auf **Wiederherstellen**.

Tabelle B-24 Video

Ihr Ziel	Dieses Video ansehen
Mehr über das Wiederherstellen von Artefakten in ihren vordefinierten Status erfahren.	 Artefakte in Oracle Enterprise Planning Cloud wiederherstellen

C

Best Practices für das Modul Strategische Personalplanung

Wenden Sie für die Arbeit mit dem Modul Strategische Personalplanung folgende Best Practices an.

Diese Tabelle enthält Links zu den in dieser Dokumentation erwähnten Best Practices.

Table C-1 Best Practices für das Modul Strategische Personalplanung

Best Practice für	Abschnitt
Erstellung und Ausführung eines Center of Excellence für EPM	Center of Excellence für EPM erstellen und ausführen
Überlegungen zur Performance von Regeln	Überlegungen zur Performance für Regeln in der strategischen Personalplanung
Best Practices für Regeln	Regeln des Moduls "Strategische Personalplanung"

Ziehen Sie außerdem die Best Practices für Planning unter Best Practices für Planning in der Dokumentation *Planning verwalten* zurate.

D

Häufig gestellte Fragen (FAQ) zu EPM Cloud

Diese FAQ enthalten Links zu Ressourcen für häufig gestellte Fragen zu administrativen Aufgaben in Oracle Enterprise Performance Management Cloud.

Häufig gestellte Fragen (FAQ)

- [Wie verwende ich die Funktion "Feedback geben", um den technischen Support bei der Fehlerbehebung in EPM Cloud-Services zu unterstützen?](#)
- [Wo finde ich allgemeine Tipps zur Fehlerbehebung für EPM Cloud-Geschäftsprozesse?](#)
- [Wie erhalte ich die SOC1- und SOC2-Berichte für EPM Cloud-Services?](#)
- [Wie starte ich EPM Cloud-Services neu?](#)
- [Wie setze ich Benutzerkennwörter zurück?](#)
- [Wie führe ich eine Datenmigration von einer Produktions- zu einer Testumgebung in EPM Cloud durch?](#)
- [Wie verschiebe ich das automatische monatliche Update meiner Umgebung?](#)
- [Wie richte ich die Authentifizierung mit OAuth 2 für OCI-\(Gen-2-\)Umgebungen ein?](#)
- [Wie kann ich Gruppen erstellen oder entfernen und mit REST-APIs oder EPM Automate Benutzer hinzufügen oder entfernen?](#)
- [Wie lange bewahrt Oracle Produktions- und Testbackups auf, und wie kopiere ich einen Backup-Snapshot in meine Umgebung?](#)

Wie verwende ich die Funktion "Feedback geben", um den technischen Support bei der Fehlerbehebung in EPM Cloud-Services zu unterstützen?

Klicken Sie auf Ihren Benutzernamen (der in der oberen rechten Ecke des Fensters angezeigt wird), und wählen Sie **Feedback geben** aus.

Tip:

Als Serviceadministrator können Sie durch Weiterleiten eines Wartungs-Snapshots den technischen Support bei der Fehlerbehebung mit dem Service unterstützen. Blenden Sie im Utility "Feedback geben" den Abschnitt **Weiterleitung von Anwendungs-Snapshot bestätigen** ein, und aktivieren Sie die Option **Anwendungs-Snapshot weiterleiten**.

Informationen hierzu finden Sie unter Feedback mit dem Utility "Feedback geben" weiterleiten in der Dokumentation *Erste Schritte mit Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*.

Wo finde ich allgemeine Tipps zur Fehlerbehebung für EPM Cloud-Geschäftsprozesse?

Tipps zur Fehlerbehebung und Informationen zu häufig von Kunden gemeldeten Problemen mit den entsprechenden Lösungswegen finden Sie in der [Dokumentation zu Vorgängen in Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#).

Wie erhalte ich die SOC1- und SOC2-Berichte für EPM Cloud-Services?

Sie können diese Berichte unter "Meine Services" aufrufen, indem Sie in der Anwendung auf das Menü **Aktionen** klicken und die Registerkarte "Dokumente" auswählen. Informationen hierzu finden Sie unter Complianceberichte aufrufen in der Dokumentation *Erste Schritte mit Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*.

Wie starte ich EPM Cloud-Services neu?

- Verwenden Sie den Befehl **resetService** in EPM Automate, um den EPM Cloud-Service neu zu starten. Informationen hierzu finden Sie unter resetService in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten*.
- Verwenden Sie die REST-API **Restart the Service Instance**, um den EPM Cloud-Service neu zu starten. Informationen hierzu finden Sie unter Serviceinstanz neu starten (V2) in der Dokumentation *REST-API für Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Wie setze ich Benutzerkennwörter zurück?

Verwenden Sie in OCI-(Gen-2-)Umgebungen Oracle Identity Cloud Service, um das Kennwort für einen Benutzeraccount zurückzusetzen. Informationen hierzu finden Sie unter [Kennwörter zurücksetzen](#) in der Dokumentation *Oracle Cloud verwalten und überwachen*.

Verwenden Sie in Classic-Umgebungen "Meine Services", um das Kennwort für einen Benutzeraccount zurückzusetzen. Informationen hierzu finden Sie unter [Benutzerkennwörter zurücksetzen](#) in *Oracle Cloud verwalten und überwachen*.

Wie führe ich eine Datenmigration von einer Produktions- zu einer Testumgebung in EPM Cloud durch?

Migrieren Sie Daten mit der Funktion **Klonen** von einer Produktions- in eine Testumgebung. Informationen hierzu finden Sie unter EPM Cloud-Umgebungen klonen in der Dokumentation *Migration für Oracle Enterprise Performance Management Cloud verwalten*.

Alternativ können Sie den Befehl "cloneEnvironment" in EPM Automate verwenden. Sie können auch die REST-API "Umgebung klonen" verwenden.

Wie verschiebe ich das automatische monatliche Update meiner Umgebung?

Das Einrichten des Überspringens eines Updates ist ein Selfservicevorgang, der mit dem EPM Automate-Befehl **skipUpdate** durchgeführt wird. Informationen hierzu finden Sie unter [Überspringen automatischer Updates für Umgebungen anfordern](#) in der Dokumentation *zu Vorgängen in Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Sie können auch die REST-API **skipUpdate** verwenden, um das monatliche Update zu verschieben. Informationen hierzu finden Sie unter Updates überspringen (V2) in der Dokumentation *REST-API für Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Wie richte ich die Authentifizierung mit OAuth 2 für OCI-(Gen-2-)Umgebungen ein?

Für EPM Automate können Sie mit dem Authentifizierungsprotokoll OAuth 2.0 auf Oracle Enterprise Performance Management Cloud-Umgebungen in OCI (Gen 2) zugreifen, um Befehle auszuführen, insbesondere zur Automatisierung der Befehlsausführung. Informationen hierzu finden Sie unter Autorisierungsprotokoll OAuth 2.0 mit OCI verwenden in *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten*.

Für REST-APIs können Sie in EPM Cloud-Umgebungen in Oracle Cloud Infrastructure-(OCI-)Gen-2-Architekturen über ein OAuth-2-Zugriffstoken REST-APIs in EPM Cloud ausgeben, um die Verwendung von Kennwörtern in Ihrer Umgebung gemäß Anforderung zu vermeiden. Informationen hierzu finden Sie unter Authentifizierung mit OAuth 2 - nur OCI in der Dokumentation *REST-API für Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Wie kann ich Gruppen erstellen oder entfernen und mit REST-APIs oder EPM Automate Benutzer hinzufügen oder entfernen?

- Informationen zum Hinzufügen von Gruppen finden Sie unter "createGroups" in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten* oder unter "Gruppen hinzufügen" in der Dokumentation *REST-API für Enterprise Performance Management Cloud*.
- Informationen zum Entfernen von Gruppen finden Sie unter "deleteGroups" in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten* oder unter "Gruppen entfernen" in der Dokumentation *REST-API für Enterprise Performance Management Cloud*.
- Informationen zum Hinzufügen von Benutzern zu einer Gruppe finden Sie unter "addUsersToGroup" in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten* oder unter "Benutzer einer Gruppe hinzufügen" in der Dokumentation *REST-API für Enterprise Performance Management Cloud*.
- Informationen zum Entfernen von Benutzern aus einer Gruppe finden Sie unter "removeUsersFromGroup" in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten* oder unter "Benutzer aus einer Gruppe entfernen" in der Dokumentation *REST-API für Enterprise Performance Management Cloud*.

Wie lange bewahrt Oracle Produktions- und Testbackups auf, und wie kopiere ich einen Backup-Snapshot in meine Umgebung?

Für OCI-(Gen-2-)Umgebungen bewahrt Oracle Snapshots von Produktionsumgebungen 60 Tage lang auf, während Snapshots von Testumgebungen 30 Tage lang gespeichert werden. Mit den EPM Automate-Befehlen "listBackups" und "restoreBackup" können Sie nach verfügbaren Backup-Snapshots suchen und diese in Ihre Umgebung kopieren. Sie können auch die REST-APIs "Backups auflisten" und "Backup wiederherstellen" verwenden.

Für Classic-Umgebungen archiviert Oracle die täglichen Snapshots der letzten drei Tage (Produktions- und Testumgebungen) und die wöchentlichen Backup-Snapshots der letzten 60 Tage (nur Produktionsumgebungen). Sie können beantragen, dass Oracle Ihre Testbackups der letzten drei Tage und Ihre Produktionsbackups der letzten 60 Tage kopiert.

Informationen hierzu finden Sie unter Archivierung, Aufbewahrung und Abruf täglicher Snapshots in der Dokumentation *Erste Schritte mit Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*.

Wie kann ich EPM Cloud-Umgebungen sichern und wiederherstellen?

Sie können den Wartungs-Snapshot (Artifact Snapshot) verwenden, um Artefakte und Daten vom Vortag wiederherzustellen. Bei Bedarf können Sie Artifact Snapshot auch verwenden, um die Umgebung im Zustand bei der letzten Betriebswartung wiederherzustellen. Informationen hierzu finden Sie unter:

- Umgebungen mit dem Wartungs-Snapshot sichern und wiederherstellen in der Dokumentation *Erste Schritte mit Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*
- Abschnitte zu den Befehlen "restoreBackup" und "importSnapshot" in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten*

Welche Disaster-Recovery-Optionen sind für EPM Cloud verfügbar?

EPM Cloud bietet Selfserviceoptionen, um Ihre Umgebungen in einem funktionsfähigen Zustand wiederherzustellen und so ein nahezu sofortiges Recovery Time Objective zu erreichen. Informationen hierzu finden Sie unter:

- Disaster-Recovery-Support in der Dokumentation *Erste Schritte mit Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*
- EPM Cloud-Umgebung replizieren in der Dokumentation *Mit EPM Automate für Oracle Enterprise Performance Management Cloud arbeiten*

Wie fordere ich automatisierte Regressionstests an?

Oracle unterstützt Sie beim Erstellen von auf EPM Automate basierenden Skripten, um einen automatisierten Regressionstestprozess zu ermöglichen. Informationen hierzu finden Sie unter *Automatisierte Regressionstests anfordern* in der *Dokumentation zu Vorgängen in Oracle Enterprise Performance Management Cloud*