

Mit der Pflegeoberfläche »Organisation und Besetzung« können Sie mit einer Transaktion die Aufbauorganisation und den Besetzungsplan bearbeiten. Im Customizing können Sie mit dem Hierarchieframework die Oberfläche besonders benutzerfreundlich gestalten.

6 Das SAP-Hierarchieframework

Das SAP-Hierarchieframework ist eine Möglichkeit, mit der Sie Lösungen für die Darstellung hierarchischer Strukturen entwickeln können. Im Organisationsmanagement ist dies die Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG (Transaktion PPOME). Dieses Kapitel zeigt, wie Sie die Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG mithilfe des Hierarchieframeworks an Ihre unternehmensspezifischen Anforderungen anpassen können. Auf diese Weise können Sie eine ideale Benutzeroberfläche für Ihre Anwender schaffen.

6.1 Layout der Pflegeoberfläche »Organisation und Besetzung«

Die Oberfläche der Transaktion (PPOME) ORGANISATION UND BESETZUNG, die mit dem Hierarchieframework erstellt wurde, teilt sich in zwei Bildbereiche: Im linken Bildbereich sehen Sie den Objektmanager und im rechten Bildbereich den Arbeitsbereich. Der Objektmanager teilt sich wiederum in den Such- und den Auswahlbereich und der Arbeitsbereich in den Überblick- und den Detailbereich. In Kapitel 5, »Bearbeitungsoptionen im Organisationsmanagement«, werden diese Bildbereiche noch genauer beschrieben.

Der Anwender beginnt seine Arbeit in der Regel mit der Suche nach einem bestimmten Objekt (z. B. nach einer Organisationseinheit oder einer Planstelle) im Suchbereich. Als Nächstes wählt er im Auswahlbereich ein Objekt aus. Dieses Objekt wird dann im Übersichtsbereich in einer hierarchischen Struktur angezeigt. Dort sind Informationen zum Objekt in Spalten zu finden. Der Detailbereich enthält Informationen zu den Objekten, die über die Informationen hinausgehen, die in den Spalten des Übersichtsbereichs ange-

zeigt werden. Diese Detailinformationen werden in einzelnen Registerkarten angezeigt, die den Infotypen des Organisationsmanagements entsprechen. Es ist möglich, diese Registerkarten um weitere Infotypen zu erweitern oder zu reduzieren. Abbildung 6.1 zeigt das Layout der Benutzeroberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG.

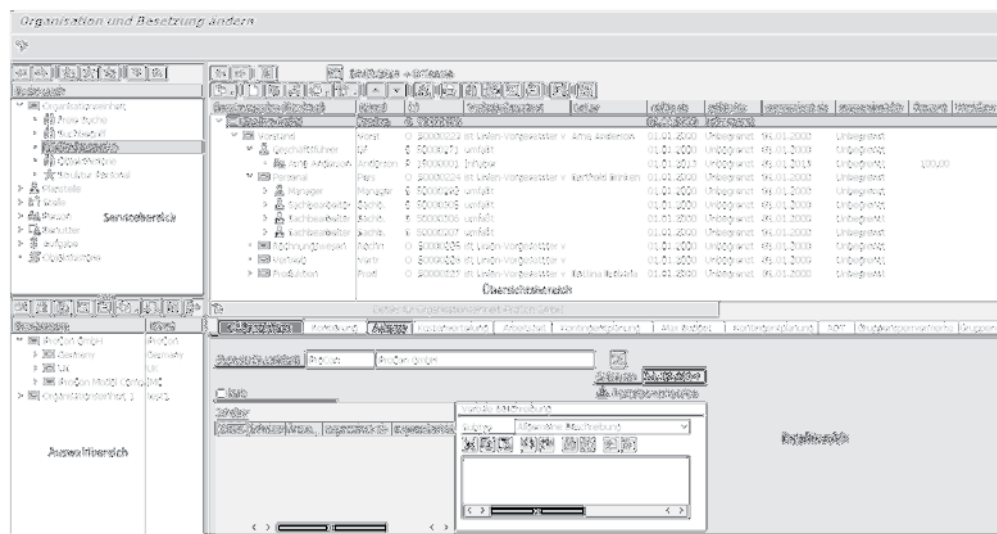


Abbildung 6.1 Layout der Pflegeoberfläche »Organisation und Besetzung«

Das Layout der Benutzeroberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG können Sie stark anpassen und verändern, um die benutzerspezifischen Anforderungen zu erfüllen. Mögliche Anpassungen sind z. B.:

- ▶ weitere Registerkarten in den Detailbereich integrieren
- ▶ Registerkarten ein- und ausblenden
- ▶ die Reihenfolge der angezeigten Registerkarten ändern
- ▶ den Titel der angezeigten Registerkarten ändern
- ▶ Anpassung des Suchbereichs
- ▶ Anpassungen über die Spaltenkonfiguration im Übersichtsbereich

Das Customizing der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG mittels des Hierarchieframeworks führen Sie im Einführungsleitfaden (IMG) über den Pfad PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONSMANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK durch (siehe Abbildung 6.2). In den folgenden Abschnitten erfahren Sie detailliert, welche Customizing-Möglichkeiten Sie haben, wie Sie diese nutzen und worauf Sie dabei achten müssen.

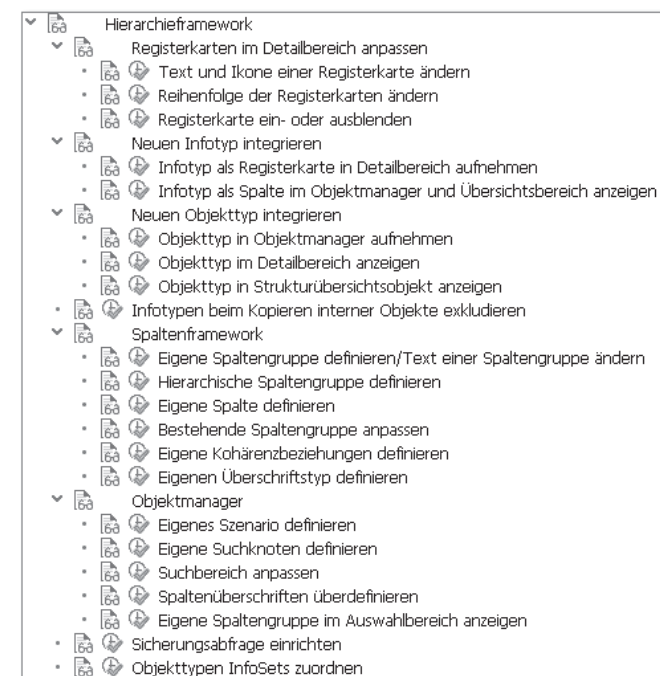


Abbildung 6.2 Customizing des Hierarchieframeworks

6.2 Grundeinstellungen

In diesem Abschnitt beschreiben wir mögliche Customizing-Einstellungen, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem tatsächlichen Aufbau der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG stehen. Dazu gehören:

- ▶ die Einstellung der Benutzerparameter, damit Ihnen die technischen Namen der einzelnen Bildbereiche angezeigt werden, die Ihnen das eigentliche Customizing erleichtern
- ▶ die Einstellungen zur Sicherheitsabfrage, damit der Anwender zur Sicherung aufgefordert wird und dadurch ein möglicher Datenverlust vermieden wird

Bevor Sie mit dem eigentlichen Customizing des Hierarchieframeworks beginnen, sollten Sie Ihre Benutzerparameter in Ihrem Benutzerstammsatz ergänzen. Da das Customizing des Hierarchieframeworks in Tabellen unter Berücksichtigung der technischen Namen durchgeführt wird, sollten Sie die in Tabelle 6.1 beschriebenen Benutzerparameter im Benutzerstamm pflegen.

Parameter	Beschreibung
OM_FRAM_SCEN_DISPLAY	Bewirkt, dass das aktuell aktive Hierarchieframework-Szenario im Titel angezeigt wird.
OM_OBJM_SCEN_DISPLAY	Bewirkt, dass angezeigt wird, welches Objektmanager-Szenario im Suchbereich aktiv ist.
OM_TABTYPE_DISPLAY	Bewirkt, dass auf den Registerkarten der Registerkartenschlüssel angezeigt wird.
OM_ARRAYTYPE_DISPLAY	Bewirkt, dass im Dialogfenster SPALTENKONFIGURATION die Funktion TECHNISCHE INFO angeboten wird. Der technische Name ist elementar für das Customizing der Spalten.

Tabelle 6.1 Benutzerparameter für das Customizing

Die Pflege der eigenen Benutzervorgaben, zu denen auch die Benutzerparameter gehören, erreichen Sie entweder direkt über den Transaktionscode SU01 oder über das Menü SYSTEM • BENUTZERVORGABEN • EIGENE DATEN. Für die Pflege der eigenen Benutzerparameter wechseln Sie dann auf die Registerkarte PARAMETER (siehe Abbildung 6.3).

Set-/Get-Parameter-Id	Parameterwert	Kurzbeschreibung
OM_FRAM_SCEN_DISPLAY	X	OM: Hierarchieframework-Szenario für Customizing anzeigen
OM_OBJM_SCEN_DISPLAY	X	OM: Objektmanager-Szenario für Customizing anzeigen
OM_TABTYPE_DISPLAY	X	OM: Tabtype-Informationen für Customizing anzeigen

Abbildung 6.3 Parameter in den Benutzerdaten pflegen

Nachdem Sie die in Tabelle 6.1 zusammengestellten Benutzerparameter eingegeben haben, wird Ihnen das Hierarchieframework ORGANISATION UND BESETZUNG angezeigt, ergänzt um die technischen Namen, die durch die in den Benutzervorgaben gepflegten Parameter erzeugt wurden (siehe Abbildung 6.4).

Abbildung 6.4 zeigt in der Überschrift den technischen Namen für das Szenario OME0 an. Im Suchbereich werden das aktuelle Objektmanager-Szena-

rio OME000 und auf den Registerkarten die einzelnen technischen Namen, z. B. BASIS_O für die Registerkarte GRUNDDATEN und ACCNTNG für die Registerkarte KONTIERUNG, angezeigt.

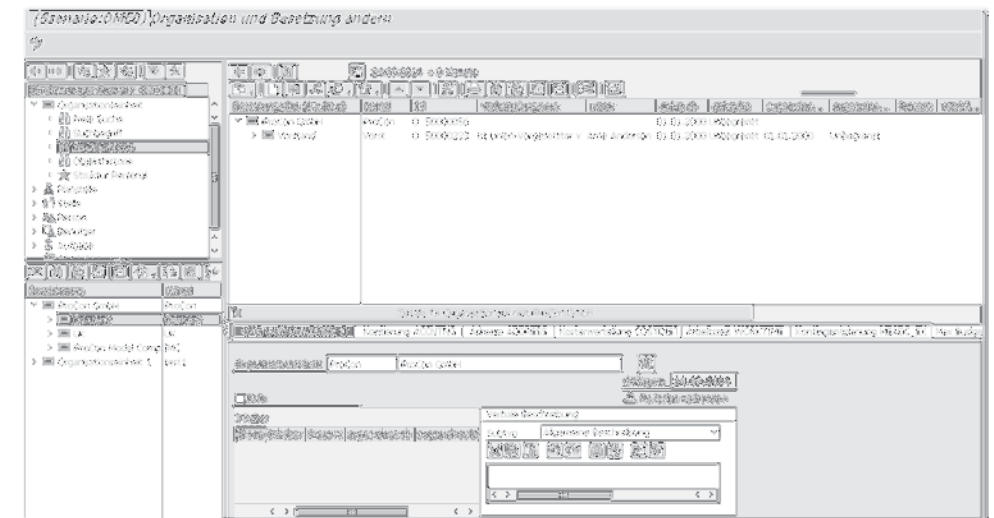


Abbildung 6.4 Anzeige des Hierarchieframeworks »Organisation und Besetzung« mit Berücksichtigung der in den Benutzervorgaben gepflegten Parameter

Um einen möglichen Datenverlust (z. B. dadurch, dass der Anwender es versäumt, Änderungen zu speichern) zu vermeiden, besteht die Möglichkeit, eine Sicherheitsaufforderung bzw. -erinnerung im Customizing einzustellen. Sie können festlegen, dass der Anwender in der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG nach einer bestimmten Anzahl von durchgeführten Bearbeitungsschritten aufgefordert wird, seine Änderungen zu sichern. Sobald die maximal – ohne Datensicherung – durchzuführenden Bearbeitungsschritte erreicht wurden, öffnet sich ein Fenster, das den Anwender auffordert, die durchgeführten Datenänderungen zu sichern. Diese Meldung kann der Anwender annehmen oder ablehnen (siehe Abbildung 6.5).

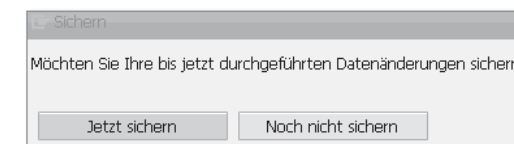


Abbildung 6.5 Aufforderung zur Datensicherung

Das Customizing für diese Sicherheitsabfrage führen Sie im Einführungsleitfaden (IMG) unter PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONSMANAGEMENT •

HIERARCHIEFRAMEWORK • SICHERUNGSABFRAGE EINRICHTEN durch. Dazu müssen Sie folgende Schritte durchführen (siehe auch Abbildung 6.6):

1. Zuerst rufen Sie die Customizing-Tabelle im IMG wie oben beschrieben auf.
2. Im Feld SZENARIO wählen Sie dann das entsprechende Szenario aus. Für die Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG ist dies OME0.
3. Im Feld MAXIMUM DER UNGESICHERTEN SCHRITTE geben Sie die Anzahl der Schritte an, die durch den Anwender durchgeführt werden können, bevor er zur Sicherung seiner Daten aufgefordert wird.
4. Im letzten Customizing-Schritt müssen Sie die Einträge sichern.



Abbildung 6.6 Customizing der Sicherheitsaufforderung

Im aktuellen Abschnitt haben wir mögliche Einstellungen beschrieben, die nicht direkt im Zusammenhang mit dem tatsächlichen Aufbau der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG stehen. Wie Sie den Objektmanager und den Arbeitsbereich an Ihre Anforderungen anpassen können, erfahren Sie in den folgenden Abschnitten.

6.3 Anpassung des Objektmanagers

Der Objektmanager teilt sich in den oberen *Suchbereich* ❶ und den unteren *Auswahlbereich* ❷ auf (siehe Abbildung 6.7). Im Suchbereich können Sie nach Organisationsobjekten suchen und dabei die dort angezeigten Suchoptionen oder die selbst angelegten Suchvarianten verwenden. Die Suchergebnisse werden im Auswahlbereich angezeigt und können dort zur weiteren Verwendung ausgewählt werden.

Das aktuell genutzte Objektmanager-Szenario wird Ihnen angezeigt, wenn Sie in Ihren Benutzervorgaben den Parameter OM_OBJM_SCEN_DISPLAY eingetragen haben.

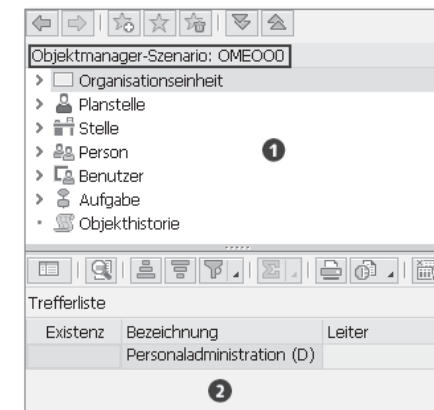


Abbildung 6.7 Objektmanager

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie folgendes:

- ▶ wie Sie ein eigenes Objektmanager-Szenario anlegen können
- ▶ wie Sie einen neuen Objekttyp in den Objektmanager integrieren können
- ▶ wie Sie einen Suchknoten definieren und anzeigen können
- ▶ wie Sie die Bezeichnung eines existierenden Suchknotens ändern können
- ▶ wie Sie die Reihenfolge der angezeigten Suchknoten verändern können
- ▶ wie Sie weitere Suchfunktionen an einem existierenden Suchknoten definieren können
- ▶ wie Sie einen existierenden Suchknoten und ein existierendes Suchwerkzeug im Suchbereich ausblenden können
- ▶ wie Sie Spaltenüberschriften im Auswahlbereich definieren können
- ▶ wie Sie eigene Spaltengruppen im Auswahlbereich definieren und anzeigen lassen können

6.3.1 Das Objektmanager-Szenario

Der Objektmanager im Hierarchieframework bietet eine Vielzahl von Anpassungsoptionen, wie z. B.:

- ▶ die Definition der für die Suche zur Verfügung stehenden Objekttypen
- ▶ die Definition der Suchwerkzeuge
- ▶ die Definition der Informationen zur Treffermenge, die im Auswahlbereich angezeigt werden

Spezifische Einstellungen des Objektmanagers heißen *Objektmanager-Szenarien*. SAP liefert bereits eine Vielzahl an Standardszenarien aus, die Sie bei Bedarf als Vorlage für eigene Objektmanager-Szenarien nutzen können, wenn unternehmensspezifische Anpassungen notwendig sind. So können Sie z. B. einen eigenen Suchknoten definieren, einen existierenden Suchknoten ausblenden oder bei Bedarf die Reihenfolge der Suchknoten verändern. Wenn Sie aber z. B. eine Transaktion berücksichtigen möchten, die durch keines der Standardszenarien abgedeckt ist, müssen Sie zuerst ein eigenes Szenario definieren. Das aktuell genutzte Objektmanager-Szenario wird Ihnen oberhalb des Suchbereichs angezeigt, wenn Sie den Parameter OM_OBJM_SCEN_DISPLAY in Ihren eigenen Benutzerstammdaten gepflegt haben. Das Standardszenario, das von SAP für die Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG genutzt wird, ist OME000 (siehe Abbildung 6.8).

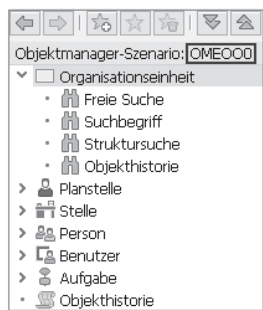


Abbildung 6.8 Anzeige des aktuell genutzten Objektmanager-Szenarios

Das aktuell genutzte Objektmanager-Szenario ist wichtig, um das Customizing für die Szenarien vorzunehmen. Das Customizing für den Objektmanager führen Sie im Einführungsleitfaden (IMG) unter PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONS MANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • OBJEKTMANAGER durch, oder Sie geben direkt die Transaktion OOOBJMANCUST in das Transaktionsfeld ein. Alle Customizing-Funktionen, die im IMG unterhalb der Funktion OBJEKTMANAGER gelistet sind, können Sie über die Transaktion OOOBJMANCUST oder über die Customizing-Funktion EIGENES SZENARIO DEFINIEREN aufrufen.

Hinweis: Customizing des Objektmanagers

Beachten Sie, dass alle Customizing-Aktivitäten für den Objektmanager mandantenunabhängig sind. Das bedeutet, dass diese Anpassungen auf allen Mandanten verfügbar sind. Daher sollten Sie die Änderungen, die Sie vornehmen wollen, vor der Durchführung mit allen Systemverantwortlichen gegebenenfalls vorhandener anderer Mandanten abstimmen.

Ergänzend zum oben beschriebenen Customizing des Objektmanagers führen Sie die Pflege existierender Szenarien im Wesentlichen über die Tabelle T77OMTABUS (Registerkarte ein- oder ausblenden) durch. Die in einem bereits existierenden Szenario enthaltenen Attribute können Sie in dieser Tabelle über die Funktion ATTRIBUTE SZENARIO (siehe Abbildung 6.9) abfragen. In den folgenden Abschnitten erfahren Sie noch mehr über die Nutzung dieser Tabelle.

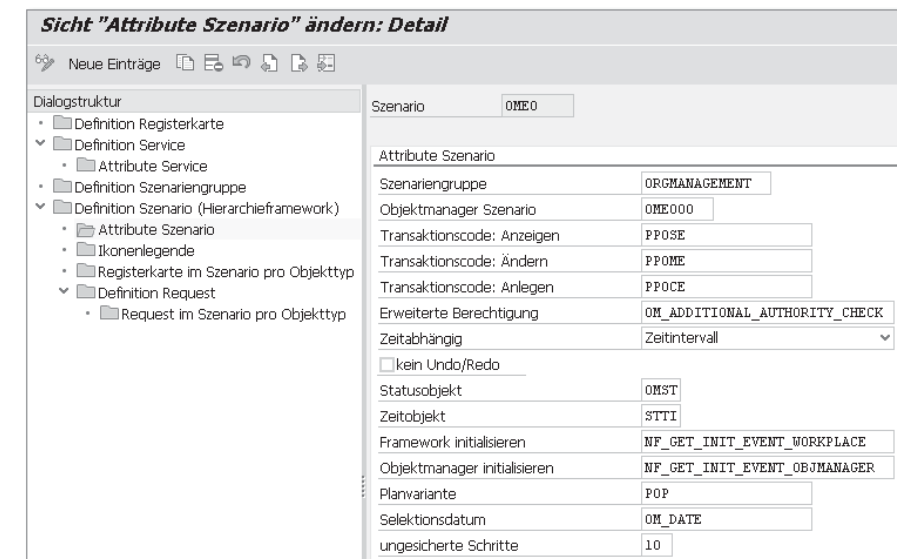


Abbildung 6.9 Attribute eines Szenarios

6.3.2 Anpassung des Suchbereichs

Objekte, die im Suchbereich angezeigt werden, sind sogenannte *Suchknoten*. Im Suchbereich werden diese Objekte mit einem Icon und einer Bezeichnung dargestellt. Unterhalb eines jeden Objekts werden die zugeordneten Suchmethoden jeweils mit einem Fernglas gekennzeichnet (siehe Abbildung 6.10).

Um einen neuen Objekttyp und somit einen neuen Suchknoten in den Objektmanager/Suchbereich aufzunehmen, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen:

1. Zuerst müssen Sie einen neuen Suchknoten für das Objekt anlegen.
2. Danach gliedern Sie den neuen Suchknoten in den Suchbereich ein.
3. Zuletzt müssen Sie die Suchwerkzeuge zum Suchknoten definieren.

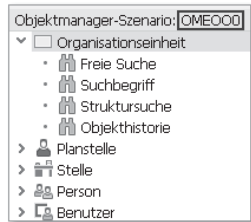


Abbildung 6.10 Anzeige der Suchknoten im Suchbereich

Um einen neuen Suchknoten anzulegen, müssen Sie zuerst einen Suchknotenschlüssel definieren und diesen einem Objekttyp zuordnen. Damit legen Sie fest, dass nur die Objekte dieses spezifischen Objekttyps über den Suchknoten selektiert werden können. Diese Einstellungen nehmen Sie im Einführungsleitfaden (IMG) PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONSMANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • NEUEN OBJEKTTYP INTEGRIEREN • OBJEKTTYP IN OBJEKTMANAGER AUFNEHMEN vor oder direkt in der Tabelle T77FSEAN (Definition Szenario/Suchknoten). Der Suchknoten verweist auf ein Objekt, das in der Tabelle T7780 (Objekttypen) enthalten sein muss.

Hinweis: Bezeichnung des neuen Suchknotens

Wir empfehlen Ihnen, für die Bezeichnung des Suchknotens die Bezeichnung des Objekts zu nutzen. Um das entsprechende Icon des Objekttyps zu finden, können Sie die Transaktion ICON nutzen. Hier werden Ihnen alle verfügbaren Icons angezeigt. In die Spalte IKONENNAME (siehe Abbildung 6.11) der Customizing-Tabelle kopieren Sie den technischen Namen des Icons. Das entsprechende Icon erscheint dann vor dem Suchknoten des Objekts.

Für die Definition des Suchknotenschlüssels stehen Ihnen zehn Stellen zur Verfügung. Zusätzlich zum Suchknotenschlüssel selektieren Sie noch den Objekttyp und ein Icon, mit dem das Objekt im Suchbereich angezeigt wird (siehe Abbildung 6.11). Das Feld BEZEICHNUNG können Sie optional füllen. Wenn Sie in diesem Feld keine Bezeichnung definieren, wird die Bezeichnung des Objekttyps im Suchbereich angezeigt.

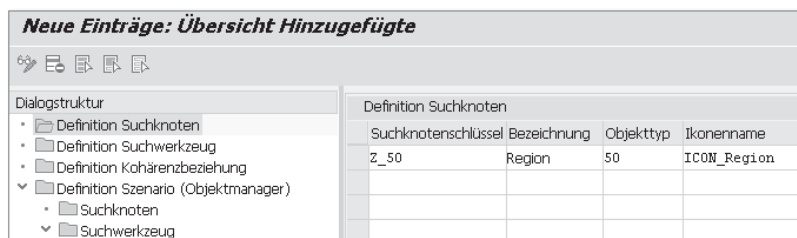


Abbildung 6.11 Suchknoten einfügen

6.3.3 Zuordnung des Suchwerkzeugs

Nachdem Sie den Suchknoten definiert haben, müssen Sie die Suchwerkzeuge/Suchmethoden zu diesem Suchknoten bzw. Objekt festlegen. Die vorhandenen Suchwerkzeuge/Suchmethoden sind in der Tabelle T77FSEAS (Definition Suchwerkzeuge) enthalten (siehe Abbildung 6.12).

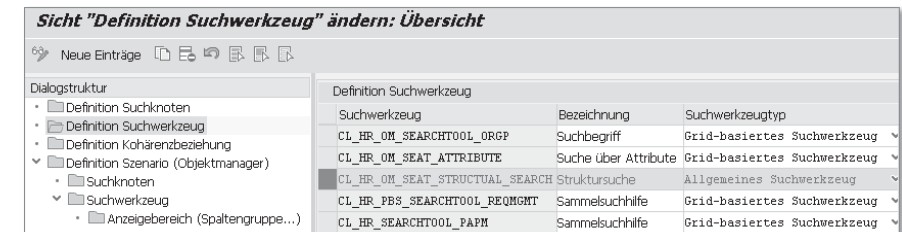


Abbildung 6.12 Suchwerkzeuge/Suchmethoden definieren

In diesen Suchmethoden ist genau definiert, wie Sie ein spezifisches Objekt in der Organisationsstruktur finden können. Gängige Suchwerkzeuge sind z. B.:

- ▶ der SUCHBEGRIFF (CL_HROM_SEARCHTOOL_ORGP)
- ▶ die FREIE SUCHE (CL_HR_ST_ADHOC_SELECTION)
- ▶ die STRUKTURSUCHE (CL_HR_OM_SEAT_STRUCTUREL_SEARCH)

Im Customizing der Szenarien legen Sie fest, ob die im Auswahlbereich angezeigte Ergebnisliste eine Einfach- oder eine Mehrfachselektion von Objekten erlaubt (siehe Abbildung 6.13). Wenn Sie die Selektionsmöglichkeit festlegen möchten, wählen Sie diese über die Dropdown-Liste in dem Feld SELEKTION hinter dem entsprechenden Szenario aus. Zur Auswahl in der Dropdown-Liste stehen:

- ▶ MEHRFACHSELEKTION
- ▶ NUR EINFACHSELEKTION

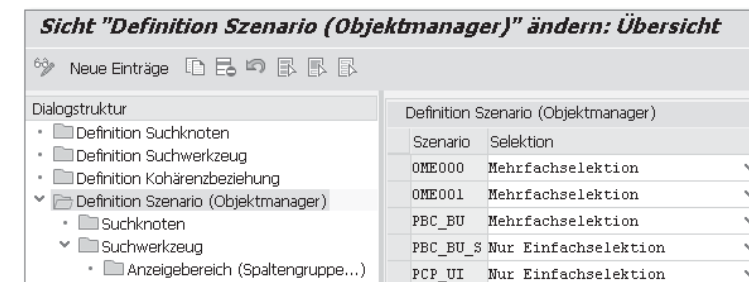


Abbildung 6.13 Szenarien/Selektionsmöglichkeiten im Objektmanager definieren

Wenn Sie nun einem Szenario den Suchknoten zuordnen möchten, markieren Sie zuerst das Szenario und aktivieren dann mit einem Doppelklick die Funktion SUCHKNOTEN (siehe Abbildung 6.14). In der Spalte POSITION legen Sie die Reihenfolge des im Suchbereich angezeigten Objekts fest. Die Position 1 bedeutet dabei die oberste Position im Suchbereich und 99 die letzte Position.

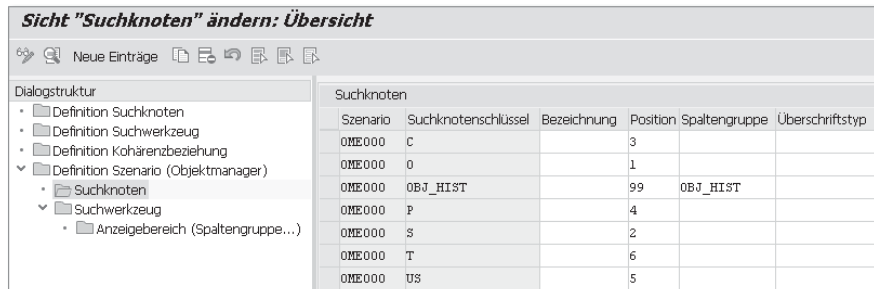


Abbildung 6.14 Szenarien zu Suchknoten zuordnen

Nachdem Sie nun dem Szenario den Suchknoten zugeordnet und die Reihenfolge der angezeigten Objekte festgelegt haben, müssen Sie noch die Suchwerkzeuge dem Szenario und dem Suchknoten zuordnen. Sie müssen für jeden Suchknoten mindestens ein Suchwerkzeug zuordnen (siehe Abbildung 6.15).

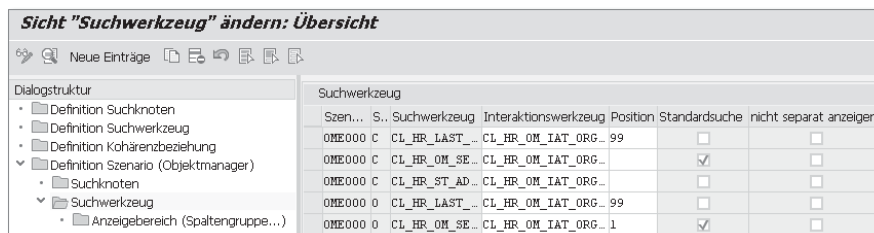


Abbildung 6.15 Suchwerkzeug zu einem Szenario zuordnen

In der Spalte INTERAKTIONSWERKZEUG legen Sie fest, welche Aufgaben ein Anwender in der angezeigten Ergebnisliste des Auswahlbereichs erledigen kann und was er mit diesen Aufgaben erreichen kann. So kann z. B. ein Anwender mit einem Doppelklick oder per Drag & Drop Daten aus der Ergebnisliste in den Arbeitsbereich bringen.

In dem Feld STANDARDSUCHE können Sie ein Suchwerkzeug als Standard-suchwerkzeug kennzeichnen. Sie können pro Suchknoten nur ein Standard-suchwerkzeug festlegen, da bei einem Klick auf den Suchknoten das als Standard-suchwerkzeug gekennzeichnete Suchwerkzeug automatisch gestartet

wird. Wenn Sie das Feld NICHT SEPARAT ANZEIGEN markieren, erscheint das zuvor als Standardsuchwerkzeug gekennzeichnete Suchwerkzeug nicht zusätzlich bei den Suchknoten.

In der Funktion ANZEIGEBEREICH (SPALTENGRUPPE ...) können Sie das Kennzeichen DYNAMISCHE SPALTENGRUPPE setzen (siehe Abbildung 6.16). Wenn Sie dieses Kennzeichen gesetzt haben, kann sich ein Anwender die Spalten für die Ergebnisliste in dem Suchwerkzeug FREIE SUCHE individuell auswählen. Das Interaktionswerkzeug für die Suchmethoden in OM ist CL_HR_OM_IAT_ORGP_GOS_CD.

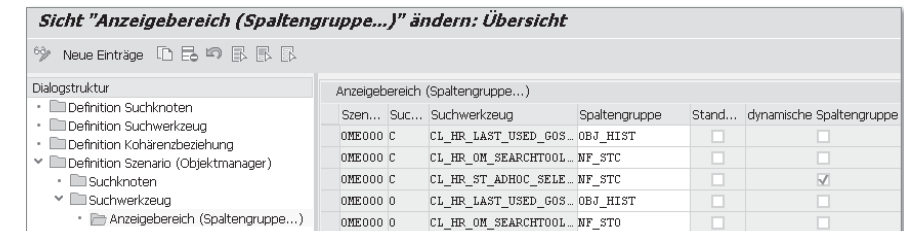


Abbildung 6.16 Dynamische Spaltengruppe definieren

Wenn Sie für das im Suchbereich zugeordnete Objekt die STRUKTURSUCHE festgelegt haben, wird auch ein Auswertungsweg benötigt (Feld AUS. WEG). Dieser Auswertungsweg wird aus der Tabelle T77OS (Objekttypen ändern) gezogen. Für die STRUKTURSUCHE können Sie einen bestehenden Standard-auswertungsweg nutzen oder einen neuen Auswertungsweg für das Objekt bzw. die zugeordnete STRUKTURSUCHE in der Tabelle T77OS definieren (siehe Abbildung 6.17).



Abbildung 6.17 Tabelle T77OS (Auswertungsweg zur Struktursuche)

Wenn Sie das Suchwerkzeug FREIE SUCHE zuordnen, müssen Sie ein InfoSet definieren, das die Felder und Objekttyp(en) enthält, die für die Suche nach dem neu zugeordneten Objekt benötigt werden. Im SAP-Standard werden InfoSets für die Objekttypen *Organisationseinheit*, *Planstelle*, *Stelle* und *Aufgabe* bereitgestellt. Wenn es sich bei dem Objekttyp um einen eigenen

Objekttyp, also keinen Standardobjekttyp, handelt, müssen Sie das InfoSet erst anlegen. Der Aufruf der InfoSet-Pflege erfolgt über die Transaktion SQ02 (InfoSet-Einstieg).

Das InfoSet können Sie dann im Einführungsleitfaden (IMG) PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONS MANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • OBJEKT-TYPEN INFOSETS ZUORDNEN für die FREIE SUCHE zulassen.

In diesem Abschnitt wurde detailliert beschrieben, wie Sie den Objektmanager an Ihre individuellen Anforderungen anpassen können. Der folgende Abschnitt zeigt als Nächstes, wie Sie Ihre Anforderungen an den Arbeitsbereich der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG im Customizing realisieren können.

6.4 Anpassung des Layouts

Dieser Abschnitt beschreibt die möglichen Anpassungen am Layout des Arbeitsbereichs der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG (Transaktion PPOME).

Anpassungen an der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG können Sie über das *Spaltenframework*, eine Funktion innerhalb des Hierarchieframeworks, durchführen. Über das Spaltenframework werden die einzelnen Spalten definiert und zu Spaltengruppen zusammengefasst. In einer Spaltengruppe werden die Sichtbarkeit und die Reihenfolge der enthaltenen Spalten festgelegt. Außerdem können Sie verschiedene Spalten in eine Kohärenzbeziehung (Freundschaftsbeziehung) zueinander setzen. Diese Spalten, für die eine Kohärenzbeziehung definiert wurde, können dann nur noch zusammen ein- oder ausgeblendet werden. Darüber hinaus können Sie die Registerkarten im Detailbereich anpassen und Infotypen hinzufügen.

6.4.1 Modifikation der Spalten

In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche Möglichkeiten Ihnen das Spaltenframework im Customizing bietet und wie Sie die entsprechenden Einstellungen vornehmen. Dazu gehören:

- ▶ die Definition und hierarchische Darstellung einer eigenen Spaltengruppe
- ▶ das Hinzufügen weiterer Spalten zu einer existierenden Spaltengruppe
- ▶ die Definition einer eigenen Spalte und die Zusammenfassung mehrerer Spalten zu einer Spaltengruppe

- ▶ die Definition und Pflege von Kohärenzbeziehungen (Freundschaftsbeziehungen)
- ▶ die Definition und Pflege von Überschriftstypen

Die Informationen im Auswahlbereich und im Überblicksbereich werden in Spaltenform dargestellt. Dabei erhält jedes einzelne Datenelement (z. B. Objektkürzel, ID, Verknüpfungstext) eine eigene Spalte. Welche Spalten ein Anwender sich im Auswahlbereich anzeigen lassen möchte, kann er selbst über die Funktion SPALTENKONFIGURATION festlegen, die sich in der Menüleiste oberhalb des Auswahlbereichs befindet (siehe Abbildung 6.18).

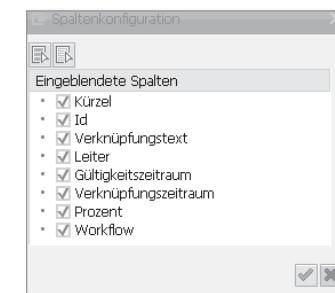


Abbildung 6.18 Spaltenkonfiguration in der Pflegeoberfläche »Organisation und Besetzung«

Für das Customizing der Spalten benötigen Sie die technischen Bezeichnungen der einzelnen Spaltengruppen. Diese Spaltengruppen werden Ihnen angezeigt, wenn Sie den Benutzerparameter OM_ARRAYTYPE_DISPLAY in Ihren Benutzerstammsatz einpflegen (siehe Abbildung 6.19). Das Customizing erreichen Sie über den Einführungsleitfaden (IMG) PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONS MANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • SPALTENFRAMEWORK.

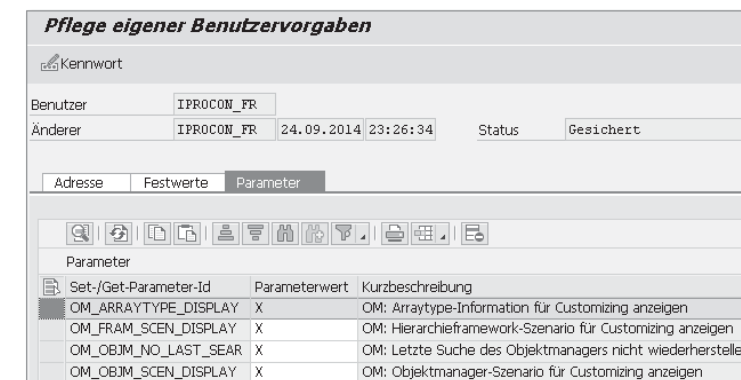


Abbildung 6.19 Pflege der Benutzerparameter für die Anzeige der technischen Informationen zur Spaltenkonfiguration

Spalte definieren und ändern sowie einer Spaltengruppe zuordnen

Zu den bereits von SAP im Standard ausgelieferten Spalten können Sie über das Customizing eigene Spalten definieren, die dann in einem weiteren Schritt einer Spaltengruppe zugeordnet werden oder auch bestehende Spalten ändern.

Das Customizing für die Definition einer eigenen Spalte nehmen Sie im Einführungsleitfaden (IMG) PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONS MANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • SPALTENFRAMEWORK • EIGENE SPALTE DEFINIEREN vor. Alternativ dazu können Sie auch alle Arbeiten zur Spaltenbearbeitung und -definition über die Customizing-Funktion PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONS MANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • SPALTENFRAMEWORK • EIGENE SPALTENGRUPPE DEFINIEREN/TEXT EINER SPALTENGRUPPE ÄNDERN erledigen.

Im Customizing vergeben Sie einen Namen für die Spalte, der dann als Spaltenüberschrift angezeigt wird. Darüber hinaus bestimmen Sie die Größe des Feldes und die Ausrichtung der Inhalte, also ob der Inhalt linksbündig, zentriert oder rechtsbündig angezeigt werden soll. Außerdem können Sie Funktionsbausteine angeben, die den Dateninhalt der Spalten steuern und den Refresh von Spalteninhalten durchführen (siehe Abbildung 6.20).

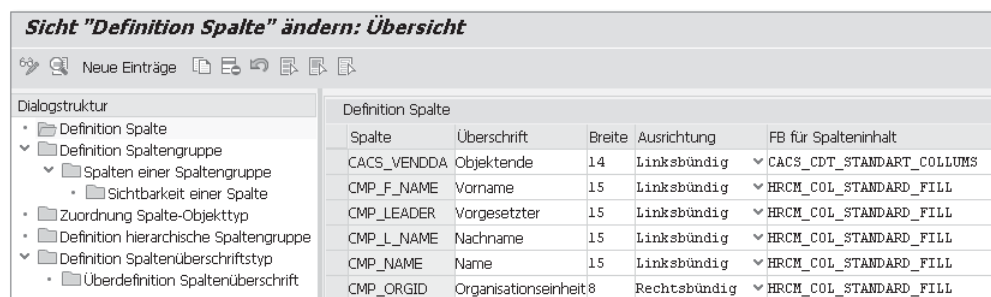


Abbildung 6.20 Spalte definieren

Die zuvor definierten Spalten müssen nun noch einer Spaltengruppe zugeordnet werden. Eine Spaltengruppe ist die Gruppierung mehrerer Spalten. Die aktuell in der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG genutzte Spaltengruppe erfahren Sie über die Funktion TECHNISCHE INFO in der Funktion SPALTENKONFIGURATION in der Menüzeile (siehe Abbildung 6.21).

Dazu müssen Sie zuvor den Benutzerparameter OM_ARRAYTYPE_DISPLAY in die Benutzerstammdaten des Anwenders einpflegen (siehe die Beschrei-

bung in Abschnitt 6.2, »Grundeinstellungen«). In der Detailsicht der Technischen Info wird Ihnen dann in der Spalte Spaltengruppe die aktuell in der Pflegeoberfläche Organisation und Besetzung genutzte Spaltengruppe angezeigt (siehe Abbildung 6.22).

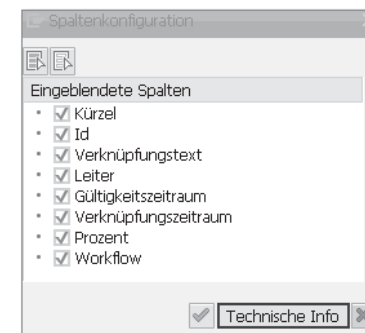


Abbildung 6.21 Aktuelle Spaltengruppe ermitteln

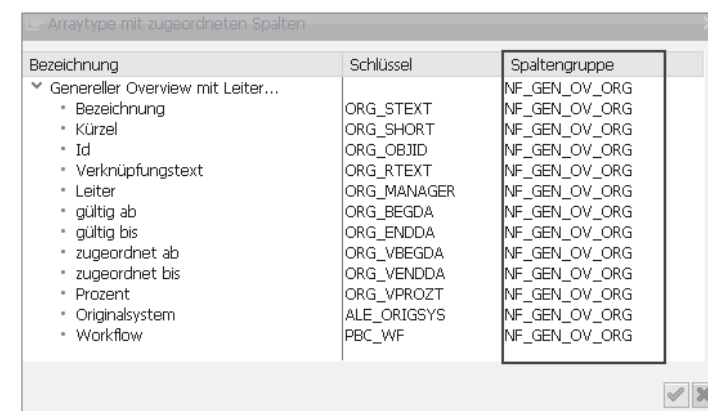


Abbildung 6.22 Aktuell genutzte Spaltengruppe

Im Customizing definieren Sie Folgendes für eine Spaltengruppe:

- ▶ ob eine Spalte innerhalb einer Spaltengruppe ausgeblendet werden kann oder nicht
- ▶ die Reihenfolge, in der die Spalten eingeblendet werden (siehe die Spalte REIHENFOLGE in Abbildung 6.23)
- ▶ Kohärenzbeziehungen, also Freundschaftsbeziehungen von Spalten innerhalb einer Spaltengruppe. Diese Freundschaftsbeziehungen bewirken, dass diese Spalten nur gemeinsam ein- oder ausgeblendet werden können.

Freundschaftsbeziehungen sind vor allem für Spalten mit Gültigkeitszeiträumen sinnvoll. In Abbildung 6.23 sind dies z. B. die Spalten `ORG_BEGDA` und `ORG_ENDDA`.



Abbildung 6.23 Spalte zu einer Spaltengruppe zuordnen

Über die Funktion `SICHTBARKEIT EINER SPALTE` definieren Sie, ob eine Spalte in der Pflegeoberfläche `ORGANISATION UND BESETZUNG` von einem Anwender ein- oder ausgeblendet werden kann oder ob diese grundsätzlich in der Spaltengruppe vorhanden sein, aber nicht eingeblendet werden kann oder ob eine Spalte immer sichtbar sein muss (siehe Abbildung 6.24). Für das Ein- und Ausblenden von Spalten in der Pflegeoberfläche `ORGANISATION UND BESETZUNG` können Sie die Funktion `SPALTENKONFIGURATION` nutzen.

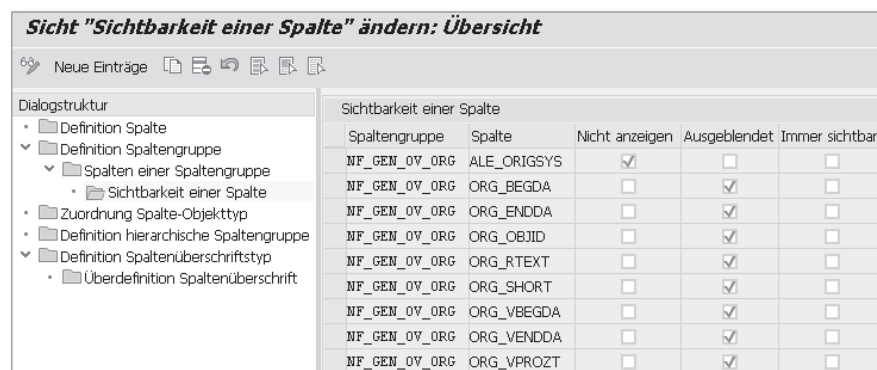


Abbildung 6.24 Sichtbarkeit einer Spalte definieren

Wenn Sie das Feld `NICHT ANZEIGEN` markieren, ist die Spalte in der Spaltengruppe vorhanden, kann aber nicht vom Anwender eingeblendet werden. Durch Markieren des Feldes `AUSGEBLENDET` erreichen Sie, dass diese Spalte

erst einmal nicht angezeigt wird, wenn der Anwender sich erstmalig anmeldet. Er hat aber die Option, diese Spalte einzublenden. Eine Markierung im Feld `IMMER SICHTBAR` bewirkt, dass diese Spalte in der Pflegeoberfläche `ORGANISATION UND BESETZUNG` immer angezeigt wird und auch der Anwender sie nicht ausblenden kann.

Hinweis: Definition von Spalten

Wenn Sie eine Spalte als feststehend definiert haben (siehe Abbildung 6.23), müssen Sie auch alle Spalten, die links von dieser Spalte angeordnet sind, ebenfalls als feststehend definieren, ansonsten wird die Einstellung nicht berücksichtigt.

In diesem Abschnitt haben Sie erfahren, wie Sie Spalten anlegen, modifizieren und zu Spaltengruppen zusammenführen können. Die nächsten beiden Abschnitte befassen sich mit Anpassungen im Arbeitsbereich, also im Überblicks- und Detailbereich.

6.4.2 Registerkarten im Detailbereich anpassen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Detailinformationen eines Objekts in der Pflegeoberfläche `ORGANISATION UND BESETZUNG` über Registerkarten anlegen und anpassen können (siehe Abbildung 6.25).

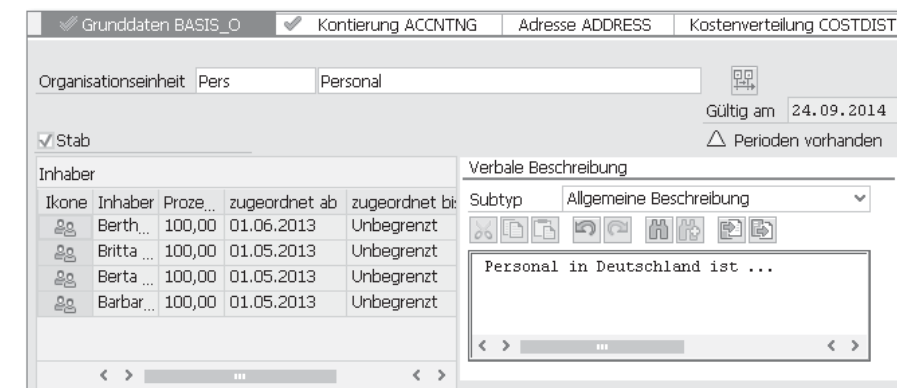


Abbildung 6.25 Registerkarten im Detailbereich

Im Einzelnen erfahren Sie:

- ▶ wie Sie den Text einer Registerkarte anpassen können
- ▶ wie Sie die Reihenfolge der angezeigten Registerkarten ändern können
- ▶ wie Sie eine Registerkarte ausblenden können

Damit Sie Änderungen an den Registerkarten durchführen können, müssen Sie in Ihren Benutzerparametern den Parameter OM_TABTYPE_DISPLAY pflegen. Dadurch wird Ihnen auf den Registerkarten der technische Registerkartenschlüssel angezeigt, den Sie für das Customizing benötigen.

Die Pflege der Registerkarten erfolgt über die Dialogstruktur in der Tabelle T77OMTABUS (Registerkarte ein- oder ausblenden, siehe Abbildung 6.26).

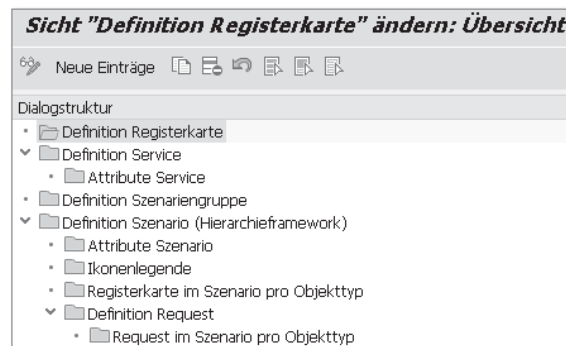


Abbildung 6.26 Dialogstruktur zur Pflege der Registerkarten in der Tabelle T77OMTABUS (Registerkarte ein- oder ausblenden)

Alternativ können Sie das Customizing auch im Einführungsleitfaden (IMG) über den Pfad PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONS MANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • REGISTERKARTEN IM DETAILBEREICH ANPASSEN / NEUEN INFOTYP INTEGRIEREN vornehmen (siehe Abbildung 6.27).

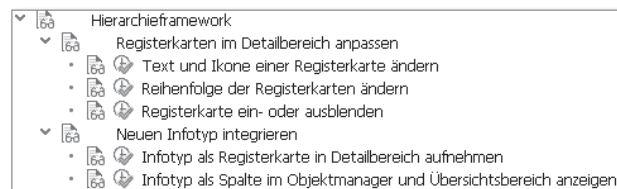


Abbildung 6.27 Customizing der Registerkarten

Alle Registerkarten eines Objekttyps (z. B. des Objekttyps *Organisationseinheit*) bilden ein Register. Die folgenden Abschnitte beschreiben das Neuanlegen und mögliche Änderungen an bestehenden Registerkarten.

Bezeichnung einer Registerkarte anpassen

Manchmal ist es notwendig, den Titel einer Registerkarte anzupassen, die auch in mehreren Registern angezeigt werden kann. Die Registerkarte KON-

TIERUNG wird z. B. im Register des Objekttyps *Organisationseinheit* und auch im Register des Objekttyps *Planstelle* angezeigt. Das Customizing führen Sie im Einführungsleitfaden (IMG) unter PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONS MANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • REGISTERKARTEN IM DETAILBEREICH ANPASSEN • TEXT UND IKONE EINER REGISTERKARTE ÄNDERN durch.

Wenn Sie den Titel einer Registerkarte ändern möchten und diese Änderung in allen Registern vorhanden sein soll, sind die folgenden Schritte im Customizing notwendig (siehe Abbildung 6.28):

1. Zuerst wählen Sie die Funktion REGISTERKARTENTEXT IN ALLEN REGISTERN ÄNDERN aus.
2. Die Sprache, in der die neue Bezeichnung der Registerkarte verwendet werden soll, legen Sie in dem Feld SPRACHE fest.
3. In das Feld REGISTERKARTE tragen Sie den Schlüssel der Registerkarte ein, für die die neue Registerkartenbezeichnung angezeigt werden soll. Über die Werthilfe können Sie den entsprechenden Registerkartenschlüssel auswählen.
4. Im Feld TEXT definieren Sie nun die neue Registerkartenbezeichnung.

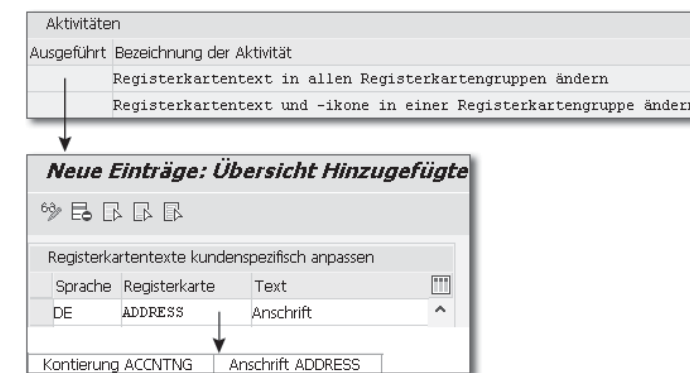


Abbildung 6.28 Titel einer Registerkarte in allen Registern ändern

Die Änderung der Bezeichnung einer Registerkarte ist nun in allen Registern wirksam, in denen diese spezifische Registerkarte vorkommt.

Reihenfolge von Registerkarten innerhalb eines Registers ändern

Bei Bedarf können Sie auch die Reihenfolge der in der Detailsicht angezeigten Registerkarten ändern. In diesem Fall übernehmen Sie die relevanten Einträge aus der Tabelle T77OMTABUS (Registerkarte ein- oder ausblenden)

in die Tabelle T77OCTABUS (Szenariospezifische Verwendung der Registerkarten ändern) und passen dort die Reihenfolge an.

Hinweis: Inhalt der Tabellen T77OMTABUS und T77OCTABUS

Wichtig ist, dass alle Einträge (Ausnahme: Feld REIHENFOLGE), also der Inhalt der Felder REPORTNAME, BILDNUMMER, FB FÜR IKONE und FB FÜR TEXT, absolut identisch aus der Tabelle T77OMTABUS in die Tabelle T77OCTABUS übernommen werden, da es ansonsten zu einem Programmabbruch der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG kommt.

Wenn Sie eine Registerkarte in der Detailsicht der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG an einer anderen Stelle anzeigen möchten, also die Reihenfolge der angezeigten Registerkarten ändern möchten, gehen Sie im Customizing folgendermaßen vor:

1. Im Einführungsleitfaden (IMG) aktivieren Sie die Funktion PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONS MANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • REGISTERKARTEN IM DETAILBEREICH ANPASSEN • REIHENFOLGE DER REGISTERKARTEN ÄNDERN.
2. In dem nun erscheinenden Fenster klicken Sie auf den Button NEUE EINTRÄGE.
3. In dem Feld SZENARIO wählen Sie nun über die Wertheilfe das Hierarchieframework-Szenario aus, in dem die Registerkarte verwendet wird.
4. Geben Sie in das Feld OBJEKTTYP den Objekttyp ein, für den die Registerkarte angezeigt wird.
5. In dem Feld REGISTERKARTE selektieren Sie über die Wertheilfe den Registerkartenschlüssel der Registerkarte, für die Sie die Reihenfolge verändern möchten.
6. Das Feld REIHENFOLGE ist das einzige Feld, in dem Sie eine Änderung an der Tabelle T77OMTABUS (Registerkarte ein- oder ausblenden) vornehmen. In diesem Feld geben Sie die neue Position der Registerkarte an. Je niedriger die angegebene Zahl ist, desto weiter steht die Registerkarte links in der Detailsicht (siehe Abbildung 6.29).
7. In den Feldern REPORTNAME, BILDNUMMER, FB FÜR IKONE und FB FÜR TEXT geben Sie den absolut identischen Inhalt aus der Tabelle T77OMTABUS an (siehe Abbildung 6.29).

Durch diese Customizing-Einstellungen haben Sie nun die Reihenfolge der angezeigten Registerkarten innerhalb eines Registers verändert.

Szenariospezifische Verwendung der Registerkarten	
Reihenfolge	2
Reportname	SAPLRHADDRESS
Bildnummer	0400
FB für Ikone	RH_OM_DETAILSCREEN_ICONS
FB für Text	

Abbildung 6.29 Reihenfolge der Registerkarten ändern

Registerkarten in einem Register ein- und ausblenden

Bei Bedarf können Sie einzelne Registerkarten, die in der Detailsicht der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG angezeigt werden, ausblenden oder bisher noch nicht angezeigte Registerkarten einblenden. Diese Customizing-Aktivitäten führen Sie in der Tabelle T77OCTABUS (Szenariospezifische Verwendung der Registerkarten ändern) durch (siehe Abbildung 6.30). Zum Ausblenden einer Registerkarte setzen Sie die Markierung im Feld REGISTERKARTE EXKLUDIEREN, und zum Einblenden einer Registerkarte entfernen Sie die Markierung. Alle anderen Felder müssen den gleichen Inhalt wie die Tabelle T77OMTABUS (Registerkarte ein- oder ausblenden) haben.

Szenariospezifische Verwendung der Registerkarten	
Reihenfolge	2
Reportname	SAPLRHADDRESS
Bildnummer	0400
FB für Ikone	RH_OM_DETAILSCREEN_ICONS
FB für Text	

Abbildung 6.30 Registerkarte ein- oder ausblenden

Wenn Sie eine Registerkarte in der Detailsicht der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG ein- oder ausblenden möchten, gehen Sie im Customizing folgendermaßen vor:

1. Im Einführungsleitfaden (IMG) aktivieren Sie die Funktion PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONSMANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • REGISTERKARTEN IM DETAILBEREICH ANPASSEN • REGISTERKARTE EIN- ODER AUSBLENDEN oder rufen direkt die Tabelle T77OMTABUS über die Transaktion SM30 auf.
2. In dem nun erscheinenden Fenster klicken Sie auf den Button NEUE EINTRÄGE.
3. In dem Feld SZENARIO wählen Sie über die Wertheilfe das Hierarchieframework-Szenario aus, in dem die Registerkarte verwendet wird.
4. Geben Sie in das Feld OBJEKTTYP den Objekttyp ein, für den die Registerkarte angezeigt wird.
5. In dem Feld REGISTERKARTE selektieren Sie über die Wertheilfe den Registerkartenschlüssel der Registerkarte, für die Sie die Reihenfolge verändern möchten.
6. In den Feldern REIHENFOLGE, REPORTNAME, BILDNUMMER, FB FÜR IKONE und FB FÜR TEXT geben Sie den absolut identischen Inhalt aus der Tabelle T77OMTABUS an (siehe Abbildung 6.30).
7. Wenn Sie eine Registerkarte einblenden möchten, entfernen Sie die Markierung aus dem Feld REGISTERKARTE EXKLUDIEREN. Wenn Sie eine Registerkarte ausblenden möchten, setzen Sie die entsprechende Markierung in diesem Feld.

Durch die oben beschriebenen Customizing-Einstellungen haben Sie festgelegt, ob eine Registerkarte innerhalb eines Registers der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG angezeigt werden soll oder nicht.

Definition neuer Registerkarten

In der Sicht DEFINITION REGISTERKARTE des Tabellen-Views T77OMTABUS legen Sie eine eigene Registerkarte für den Detailbereich der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG an. Im Detailbereich können Sie zu jedem in einem Szenario vorkommenden Objekttyp Registerkarten mit Detailinformationen zu einem spezifischen Objekt definieren. Alle Registerkarten können Sie eindeutig durch einen sogenannten *Registerkartenschlüssel* (z. B. Grunddaten = BASIS_O oder Kontierung = ACCNTNG) identifizieren.

Folgende Aktivitäten müssen Sie zum Anlegen einer neuen Registerkarte in der Funktion DEFINITION REGISTERKARTE (siehe Abbildung 6.31) durchführen:

1. Im Einführungsleitfaden (IMG) aktivieren Sie die Funktion PERSONALMANAGEMENT • ORGANISATIONSMANAGEMENT • HIERARCHIEFRAMEWORK • NEUEN INFOTYP INTEGRIEREN • INFOTYP ALS REGISTERKARTE IN DETAILBEREICH AUFNEHMEN oder rufen direkt die Tabelle T77OMTABUS über die Transaktion SM30 auf.
2. Zuerst definieren Sie im Feld REGISTERKARTE einen Registerkartenschlüssel. Bitte beachten Sie dabei, dass dieser Schlüssel mit YY oder ZZ beginnt, da dies der dafür reservierte kundeneigene Namensraum ist, der von SAP festgelegt wurde.
3. In dem Feld BEZEICHNUNG vergeben Sie einen Namen für die Registerkarte. Dieser Name wird dann auf der Registerkarte in der Detailsicht der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG angezeigt.
4. Wenn Sie das Feld VORSCHAUZEITLOGIK AKTIV markieren, können Sie auf der Registerkarte zwischen der standardmäßig angezeigten Periodensicht und einer stichtagsbezogenen Sicht wechseln. Der Unterschied zwischen diesen beiden Sichten ist, dass Sie bei der Periodensicht durch die gegebenenfalls unterschiedlichen Daten der einzelnen Perioden blättern können. Bei der Stichtagssicht werden Ihnen die Daten zu einem bestimmten Tag, also einem Stichtag, angezeigt.
5. Wenn Sie eine infotypspezifische Registerkarte anlegen möchten, müssen Sie das Feld INFOTYPSPEZIFISCH markieren und in dem Feld INFOTYP diesen spezifischen Infotyp angeben. Auf einer infotypspezifischen Registerkarte werden Informationen aus einem einzigen Infotyp angezeigt.

Sicht "Definition Registerkarte" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Dialogstruktur	Definition Registerkarte				
	Registerkarte	Bezeichnung	Vorschauzeitlogik aktiv	Infotypspezifisch	Infotyp
Definition Registerkarte	MGR_0	Leiter+Kontierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Definition Service	OBJ_ATTR		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1001
Definition Szenariengruppe	OBJ_DEF		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1000
Definition Szenario (Hierarchieframework)	PBC_BAS	Grunddaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attribute Szenario	PBC_FIN	Finanzierungsstatus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ikonenlegende	PBC_FTE	Finanz . Stellenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Registerkarte im Szenario pro Objekttyp	PBC_ORIG	Budget	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Definition Request	PBC_RATE	Bewertung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Request im Szenario pro Objekttyp					

Abbildung 6.31 Customizing – neue Registerkarte anlegen

Im nächsten Arbeitsschritt ordnen Sie die soeben angelegte Registerkarte einem Register zu. Diesen Arbeitsschritt führen Sie ebenfalls im Tabellen-View T77OMTABUS durch, diesmal aber in der Sicht REGISTERKARTE IM SZENARIO PRO OBJEKTTYP (siehe Abbildung 6.32).

Sicht "Registerkarte im Szenario pro Objekttyp" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Dialogstruktur

- Definition Registerkarte
- Definition Service
 - Attribute Service
- Definition Szenariengruppe
- Definition Szenario (Hierarchieframework)
 - Attribute Szenario
 - Ikonerlegende
 - Registerkarte im Szenario pro Objekttyp
 - Definition Request
 - Request im Szenario pro Objekttyp

Registerkarte im Szenario pro Objekttyp							
Szenario	Obj...	Registerkarte	Rei...	Reportname	Bild	FB für Ikone	Nicht anzeigen
OME0	0	ACCNING	2	SAPLRHOMDET...	0500 RH_OM_DETAIL...		<input type="checkbox"/>
OME0	0	ADDRESS	3	SAPLRHADPRE...	0400 RH_OM_DETAIL...		<input type="checkbox"/>
OME0	0	BASIS_0	1	SAPLRHOMDET...	0200 RH_OM_DETAIL...		<input type="checkbox"/>
OME0	0	COSTDIST	3	SAPLRHOMDET...	0501 RH_OM_DETAIL...		<input type="checkbox"/>
OME0	0	HEADC_EX	6	SAPLHRM_HC...	0810 RH_OM_DETAIL...		<input type="checkbox"/>
OME0	0	HEADC_MB	6	SAPLHRM_HC...	0810 RH_OM_DETAIL...		<input type="checkbox"/>
OME0	0	HEADC_0	6	SAPLRHOMDET...	0800 RH_OM_DETAIL...		<input type="checkbox"/>
OME0	0	IT1000	1				<input checked="" type="checkbox"/>
OME0	0	IT1002	2				<input checked="" type="checkbox"/>
OME0	0	IT1003	14				<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 6.32 Registerkarte einem Register zuordnen

Dazu sind folgende Aktivitäten notwendig:

1. Im Feld SZENARIO wählen Sie das Szenario aus, in dem die Registerkarte angezeigt werden soll.
2. Im Feld OBJEKTTYP geben Sie den spezifischen Objekttyp an, für den die Registerkarte im Detailbereich angezeigt werden soll. Wenn Sie die Registerkarte nicht für einen spezifischen Objekttyp, sondern für alle Objekttypen anzeigen möchten, geben Sie bitte ein Sternchen (*) für Wildcard ins Feld ein.
3. Im Feld REGISTERKARTE selektieren Sie den Schlüssel der Registerkarte, die im Detailbereich angezeigt werden soll.
4. Die Reihenfolge der Registerkarten innerhalb eines Registers legen Sie über das Feld REIHENFOLGE fest.
5. In den Feldern REPORTNAME und BILD können Sie einen Subscreen definieren, der dann auf der Registerkarte abgebildet wird. Wenn Sie aber einen Infotyp für die Registerkarte definiert haben, ist ein Eintrag in diesen beiden Feldern nicht notwendig, da sich der Subscreen aus dem Infotyp ableitet.
6. Wenn Sie ein Icon im Titel der Registerkarte angezeigt haben möchten, können Sie im Feld FB FÜR IKONE (Funktionsbaustein für Ikone) den entsprechenden Funktionsbaustein angeben.

7. Geben Sie im Feld FB FÜR TEXT (Funktionsbaustein für Text) einen Funktionsbaustein ein, wenn Sie den Registerkartentext dynamisch ermitteln möchten.
8. Über das Feld NICHT ANZEIGEN legen Sie fest, ob eine Registerkarte ein- oder ausgeblendet werden soll.

In den Abschnitten zu den Registerkarten haben wir beschrieben, wie Sie Registerkarten in ein bestehendes Register integrieren können und bestehende Registerkarten an Ihre unternehmensspezifischen Bedürfnisse anpassen können.

6.4.3 Reports zum Zurücksetzen von Benutzereinstellungen

SAP stellt eine Reihe von Reports bereit, mit denen Sie benutzerspezifische Einstellungen im Hierarchieframework auf die initiale Ausgangssituation zurücksetzen können. Mit diesen Reports werden z. B. durch den Anwender gespeicherte Suchvarianten gelöscht oder auch benutzerspezifische Spaltenkonfigurationen zurückgesetzt. In den folgenden Abschnitten finden Sie eine Beschreibung dieser Reports.

► RH_DELETE_COL_USER_SETTINGS

(Initialisieren der benutzerspezifischen Spaltenkonfiguration)

Mit diesem Report können Sie alle von einem spezifischen Benutzer vorgenommenen Spaltenkonfigurationen zurücknehmen, die über die Funktion SPALTENKONFIGURATION durchgeführt wurden.

Nachdem Sie mit der Transaktion SA38 (ABAP: Programmausführung) den Report aufgerufen haben, geben Sie in das Feld EINSTELLUNGEN LÖSCHEN FÜR BENUTZER die Benutzer-ID des Anwenders ein, für den Sie die Spaltenkonfiguration auf die initialen Einstellungen zurücksetzen möchten, oder Sie selektieren den Benutzer über die Suchhilfe (siehe Abbildung 6.33).

Initialisieren der benutzerspezifischen Spaltenkonfiguration

Einstellungen löschen für Benutzer

Spaltenkonfigurationen löschen

Abbildung 6.33 Report für die Initialisierung der Spaltenkonfiguration

Wenn Sie das Feld SPALTENKONFIGURATION LÖSCHEN markieren und dann den Report ausführen, werden die benutzerspezifischen Spalteneinstel-

lungen gelöscht. Der Anwender kann bei der nächsten Anmeldung in der Pflegeoption ORGANISATION UND BESETZUNG eine neue Spaltenkonfiguration sichern.

► **Report RH_DELETE_NF_USER_SETTINGS**

(Benutzereinstellungen des Navigationsframeworks löschen)

Standardmäßig werden Ihnen bei einer Anmeldung in der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG immer automatisch die Daten desjenigen Objekts im Überblicksbereich angezeigt, das Sie zuletzt ausgewählt haben. Außerdem kann ein Vorschauzeitraum gesichert werden, der dann auch bei einem erneuten Aufruf der Pflegeoberfläche ORGANISATION UND BESETZUNG wieder angezeigt wird. Durch Nutzung des Reports RH_DELETE_NF_USER_SETTINGS bzw. durch die Markierung der Felder LETZTE OBJEKTAUSWAHL LÖSCHEN und VORSCHAUZEITRAUM LÖSCHEN (siehe Abbildung 6.34) können diese Einstellungen für die nächste Anmeldung zurückgenommen werden.

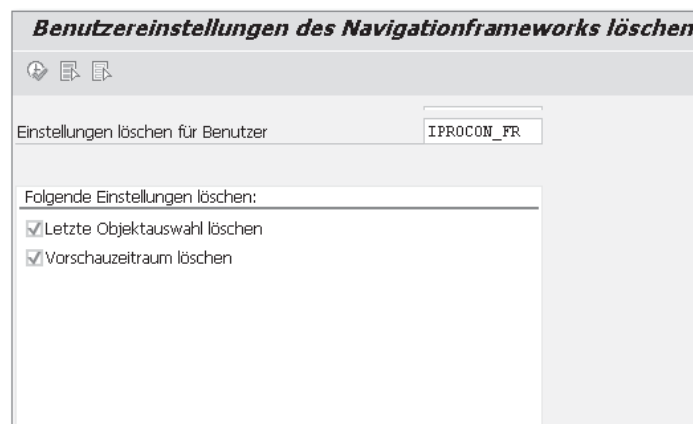


Abbildung 6.34 Report RH_DELETE_NF_USER_SETTINGS
(Benutzereinstellungen des Navigationsframeworks löschen)

► **Report RH_DELETE_OM_USER_SETTINGS**

(Benutzereinstellungen des Objektmanagers löschen)

Im Objektmanager können Sie für sich Suchvarianten sichern sowie die Größe des Such- und Auswahlbereichs nach Ihren Vorstellungen einstellen. Durch Markierung der Felder SUCHVARIANTEN LÖSCHEN sowie ATTRIBUTE DES OBJEKTMANAGERS LÖSCHEN werden diese Einstellungen rückgängig gemacht (siehe Abbildung 6.35). Sie können dann bei der nächsten Anmeldung neue Suchvarianten definieren oder die Größe des Such- und Auswahlbereichs neu einstellen.

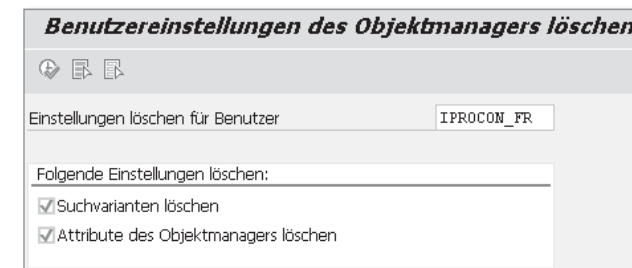


Abbildung 6.35 Report RH_DELETE_OM_USER_SETTINGS
(Benutzereinstellungen des Objektmanagers löschen)

Die oben beschriebenen Löschroutinen sind auch alle im Report RH_DELETE_USER_SETTINGS enthalten (siehe Zusammenfassung). Häufig ist es aber so, dass ein Benutzer aufgrund seiner Berechtigungen nicht alle Löschroutinen verwenden darf. In diesem Fall werden seiner Rolle eine oder mehrere der oben beschriebenen Reports zugeordnet. Einem Benutzer, der über umfangreiche Berechtigungen verfügt, kann der Report RH_DELETE_USER_SETTINGS (Benutzereinstellungen des Organisationsmanagements löschen) zugeordnet werden.

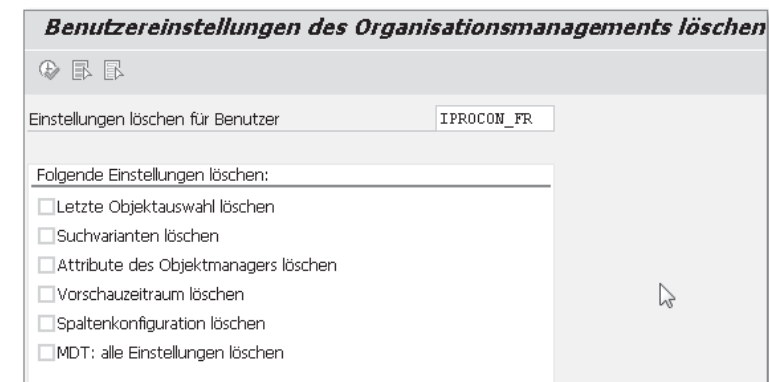


Abbildung 6.36 Report RH_DELETE_USER_SETTINGS
(Benutzereinstellungen des Organisationsmanagements löschen)

In diesem Report sind folgende Löschroutinen enthalten, die die Benutzereinstellungen in der Bearbeitungssicht ORGANISATION UND BESETZUNG zurücksetzen:

► **LETZTE OBJEKTAUSWAHL LÖSCHEN**

Der standardmäßige Aufruf der letzten Daten für den nächsten Einstieg wird ausgeschaltet.

- ▶ **SUCHVARIANTEN LÖSCHEN**
Die gespeicherten Suchvarianten werden gelöscht.
- ▶ **ATTRIBUTE DES OBJEKTMANAGERS LÖSCHEN**
Die zuletzt gesicherten Inhalte des Suchbereichs, des Auswahlbereichs sowie des Objektmanagers insgesamt werden gelöscht.
- ▶ **VORSCHAUZEITRAUM LÖSCHEN**
Der gesicherte Vorschauzeitraum wird zurückgesetzt.
- ▶ **SPALTENKONFIGURATION LÖSCHEN**
Die durch den Benutzer festgelegten Spaltenkonfigurationen werden gelöscht.
- ▶ **MDT: ALLE EINSTELLUNGEN LÖSCHEN**
Löscht alle benutzerspezifischen Einstellungen.

6.5 Zusammenfassung

In diesem Kapitel wurde detailliert beschrieben, wie Sie das Customizing des Hierarchieframeworks ORGANISATION UND BESETZUNG vornehmen, um so eine ideale Benutzeroberfläche bereitzustellen.

Im Einzelnen haben Sie Folgendes erfahren:

- ▶ wie Sie den Suchbereich nach Ihren Bedürfnissen anpassen können,
- ▶ wie Sie Registerkarten im Detailbereich ein- und ausblenden können,
- ▶ wie Sie die Reihenfolge der angezeigten Registerkarten im Detailbereich ändern können,
- ▶ wie Sie die Bezeichnung der Registerkarten ändern können,
- ▶ wie Sie weitere Registerkarten in den Detailbereich integrieren können,
- ▶ wie Sie über die Spaltenkonfiguration Spalten im Übersichtsbereich ein- und ausblenden können und
- ▶ welche Reports im Zusammenhang mit der Bearbeitungsoption ORGANISATION UND BESETZUNG zur Verfügung stehen.

Das nächste Kapitel enthält eine umfangreiche Beschreibung des Berichtswesens (Reportings) im Organisationsmanagement.