

بنام خدا

# آموزش منابع انسانی SAP

(پیش نمایش...!)

## SAP HR

Human Resource Management

تهیه کننده

مهندس امیر پهلوان صادق

نسخه: ۱.۱

[Beyamooz.com](http://Beyamooz.com)

آموزشگاه بیاموز

## مقدمه

کتاب الکترونیکی که هم اکنون پیش روی خود دارید مطالب گردآوری شده چندین سایت خارجی و تجارب بنده حین کار می باشد. بهتر بود مطالب در قالب فایل در اختیار دوستان و علاقه مندان قرار بگیرد تا از آن استفاده کنند. امید است مطالب این کتاب برای شما مفید باشد. خواهشمند است نظرات و پیشنهادات خود در خصوص این کتاب را از طریق ایمیل [admin@Beyamooz.com](mailto:admin@Beyamooz.com) با ما در میان بگذارید.

© کلیه حقوق این کتاب محفوظ است. از انتشار این کتاب جداً خودداری کرده و برای تهیه آن فقط از طریق سایت [Beyamooz.com](http://Beyamooz.com) اقدام فرمایید. همچنین توجه فرمایید که هزینه کتاب ها، فقط برای استفاده یک نفر در نظر گرفته شده است.

📌 **توجه:** پیش نمایش زیر، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از طریق سایت [Beyamooz.com](http://Beyamooz.com) اقدام به خرید فایل اصلی آن نمایید.

### لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱. [کتاب آموزش نرم افزار منابع انسانی SAP | ماژول HR در SAP](#) (کتاب پیش رو)
۲. [کتاب آموزش نرم افزار مدیریت کیفیت SAP | ماژول QM در SAP](#)
۳. [کتاب آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)
۴. [کتاب آموزش مدیریت پایگاه داده SAP | آموزش SAP HANA](#)
۵. [کتاب آموزش نرم افزار فروشگاه های SAP | ماژول SD در SAP](#)
۶. [کتاب آموزش نرم افزار حسابداری SAP | ماژول FI در SAP](#)
۷. [کتاب آموزش نگهداری و تعمیرات SAP | ماژول PM در SAP](#)
۸. [کتاب آموزش برنامه ریزی تولید SAP | ماژول PP در SAP](#)
۹. [کتاب آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#)
۱۰. [لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید

# فهرست مطالب

۷	.....مقدمه ماژول SAP HR
۷	.....ماژول SAP HR چیست؟
۷	.....زیرماژول های SAP HR
۸	..... Recruitment Management (مدیریت استخدام/جذب)
۸	..... Organizational Management (مدیریت چارت سازمانی)
۸	..... Travel Management (مدیریت سفر)
۹	..... Payroll Accounting (حسابداری حقوق و دستمزد)
۹	..... Training and Event Management (آموزش و مدیریت رویداد)
۹	..... Personnel Administration (مدیریت پرسنل)
۹	..... Time Management (مدیریت زمان)
۱۰	..... Enterprise Structure (ساختار شرکتی) در SAP HR
۱۰	..... آموزش ایجاد Company (شرکت) در SAP
۱۲	..... آموزش ایجاد Company Code (کد شرکت) در SAP
	..... آموزش تخصیص Company Code (کد شرکت) به Company (شرکت) در SAP در فایل اصلی
	..... آموزش ایجاد Personnel Area (ناحیه پرسنلی) در SAP HR در فایل اصلی
	..... آموزش ایجاد Personnel Subareas (زیرناحیه پرسنلی) در SAP HR در فایل اصلی
	..... آموزش ایجاد Employee Groups (گروه کارمند) در SAP HR در فایل اصلی
	..... آموزش ایجاد Employee Subgroup (زیرگروه کارمند) در SAP HR در فایل اصلی
	..... آموزش تخصیص Personnel Area به Company Code در SAP HR در فایل اصلی
	..... آموزش تخصیص Employee Subgroup به Employee Groups در فایل اصلی
۱۵	..... Personnel Administration (مدیریت پرسنل) در SAP HR
۱۵	..... User Parameters چیست و چه کاربردی دارد؟
۱۸	..... آموزش ایجاد User Parameters (پارامترهای کاربر)
	..... Employee Attributes (ویژگی های کارکنان) در SAP HR چیست؟ در فایل اصلی
	..... آموزش ایجاد Employee Attributes (ویژگی های کارکنان) در SAP HR در فایل اصلی
	..... آموزش ایجاد Administrator Groups (گروه های سرپرست) در SAP HR در فایل اصلی

آموزش ایجاد Infogroups (گروه های اطلاعاتی) در SAP	در فایل اصلی
Infotype (نوع اطلاعات) در SAP HR چیست؟	در فایل اصلی
انواع Infotype در SAP HR	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Infotype	در فایل اصلی
آموزش نمایش اطلاعات Infotype	در فایل اصلی
آموزش ویرایش Infotype	در فایل اصلی
آموزش کپی کردن یک Infotype	در فایل اصلی
آموزش حذف Infotype	در فایل اصلی
آموزش نمایش نمای کلی یک Infotype	در فایل اصلی
آموزش Fast Entry (ورود سریع) در SAP	در فایل اصلی
مشاهده همه Infotype های یک پرسنل در SAP HR	در فایل اصلی
همه چیز درباره وضعیت حقوق و دستمزد (Infotype 0003)	در فایل اصلی
Time Constraint (محدودیت زمانی) چیست؟	در فایل اصلی
Infotype Menu چیست؟	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Infotype Menu در SAP	در فایل اصلی
Actions (اقدامات) در SAP HR چیست؟	در فایل اصلی
نحوه تنظیم انواع Personal Actions (اقدامات پرسنل) در SAP	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Personnel Action (اقدام پرسنل)	در فایل اصلی
آموزش حذف شماره پرسنلی برای همیشه	در فایل اصلی
<b>فصل ۳: Organizational Management (مدیریت چارت سازمانی) در SAP HR</b>	۲۰
چرا به Structure (ساختار) ها نیاز داریم؟	۲۰
Enterprise Structure (ساختار شرکتی)	۲۲
Personnel Structure (ساختار پرسنلی)	۲۴
Organizational Structure (ساختار سازمانی)	در فایل اصلی
Organizational Management (مدیریت سازمانی) در SAP HR چیست؟	در فایل اصلی
چگونه نرم افزار منابع انسانی SAP بعنوان یک واحد کار می کند؟	در فایل اصلی
روشهای تعریف Organizational Management Infotypes (انواع اطلاعات مدیریت سازمانی)	در فایل اصلی

مقدمه ای بر تراکنش Organization and Staffing (سازمان و کارکنان).....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Organizational Unit (واحد سازمانی).....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Organizational Unit (واحد سازمانی) در Structure (ساختار) موجود.....	در فایل اصلی
فصل ۴: Positions (سمت ها) در SAP HR.....	۲۶
آموزش ایجاد یک Position (سمت) جدید.....	۲۶
آموزش کپی کردن یک Position (سمت) جدید.....	در فایل اصلی
چگونه یک Position (سمت) را محدود کنیم؟.....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد یک Position (سمت) بعنوان رئیس Organizational Unit (واحد سازمان).....	در فایل اصلی
مراحل تخصیص Cost Center (مرکز هزینه) و Job (شغل) به یک Position (سمت).....	در فایل اصلی
نحوه نمایش ساختار سازمانی همراه با Position (سمت) ها.....	در فایل اصلی
فصل ۵: Time Management (مدیریت زمان) در SAP HR.....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Public Holiday Classes (کلاس های تعطیلات رسمی) در SAP HR.....	در فایل اصلی
تعطیلات رسمی نوع With Fixed Date (با تاریخ ثابت).....	در فایل اصلی
تعطیلات رسمی نوع Floating Public Holiday (تعطیلات رسمی شناور).....	در فایل اصلی
گروه بندی Personnel Subareas (زیرناحیه های پرسنلی).....	در فایل اصلی
گروه بندی Personnel Subareas برای Daily Work Schedules (برنامه های کاری روزانه).....	در فایل اصلی
Daily Work Schedules (برنامه های کاری روزانه) چیست؟.....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Break Schedules (برنامه های استراحت).....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Rules for Variant (قوانین برای متغییر).....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Daily Work Schedules (برنامه کاری روزانه).....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Period Work Schedules (برنامه های کاری دوره ای) در SAP HR.....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Day Types (انواع روز).....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Selection Rules (قوانین انتخاب).....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Special Days (روزهای خاص).....	در فایل اصلی
گروه بندی Personnel Subareas (زیرناحیه های پرسنل) برای حضور و غیاب.....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Absence Types (انواع غیبت) در SAP HR.....	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Counting Classes (کلاس های شمارش) برای Period Work Schedule.....	در فایل اصلی

گروه تنظیمات برای Time Quota (سه‌میه زمانی) در SAP	در فایل اصلی
گروه بندی Employee Subgroups (زیرگروه کارمند) برای Time Quota	در فایل اصلی
گروه بندی Personnel Subareas (زیرناحیه پرسنلی) برای Time Quota	در فایل اصلی
آموزش ایجاد انواع Absence Quota (سه‌میه غیبت) در SAP	در فایل اصلی
آموزش ایجاد انواع Attendance Quota (سه‌میه حضور) در SAP	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Counting Rules (قوانین شمارش) در SAP	در فایل اصلی
قوانین کسر Absence Quota (سه‌میه غیبت)	در فایل اصلی
قوانین کسر Attendance Quota (سه‌میه حضور)	در فایل اصلی
نحوه اختصاص Counting Rules (قوانین شمارش) به Absence Types (انواع غیبت) در SAP	در فایل اصلی
نحوه اجرای Time Evaluation (ارزیابی زمان)	در فایل اصلی
نحوه بررسی نتایج Time Evaluation (ارزیابی زمان)	در فایل اصلی
<b>فصل ۶: Payroll Accounting (حسابداری حقوق و دستمزد) در SAP HR</b>	<b>در فایل اصلی</b>
بررسی اجمالی فرآیند حقوق و دستمزد در SAP HR	در فایل اصلی
Control Record (رکورد کنترل) حقوق و دستمزد	در فایل اصلی
نحوه اجرای حقوق و دستمزد در SAP	در فایل اصلی
نحوه اجرای حقوق و دستمزد در Background (پس زمینه)	در فایل اصلی
نحوه بررسی نتایج حقوق و دستمزد با استفاده از تیکد PC_PAYRESULT در SAP	در فایل اصلی
حذف نتایج حقوق و دستمزد در SAP	در فایل اصلی
Off-Cycle Payroll (حقوق و دستمزد خارج از چرخه) چیست؟ SAP IT267	در فایل اصلی
نحوه حسابرسی حقوق و دستمزد با استفاده از برنامه RPUAUD00	در فایل اصلی
Matchcode W در SAP HR چیست؟	در فایل اصلی
Wage Types (انواع دستمزد) در SAP HR	در فایل اصلی
گزارشگر Wage Types (انواع دستمزد)	در فایل اصلی
آموزش انجام Bank Transfer (حواله بانکی) با استفاده از فایل DME	در فایل اصلی
آموزش ایجاد Bank Key (کلید بانکی)	در فایل اصلی
آموزش ایجاد AD HOC Query با استفاده از تیکد S_PHO_48000513	در فایل اصلی

# مقدمه ماژول SAP HR

## ماژول SAP HR چیست؟

نرم افزار منابع انسانی یا ماژول SAP HR، یکی از ابزارهای قدرتمند SAP برای مدیریت منابع انسانی در سازمان هاست. در حقیقت این سیستم به شکل یک پلتفرم یکپارچه، فرآیندها و اطلاعات مختلف مرتبط با منابع انسانی را تجمیع و به بهره‌گیری بهینه از آن‌ها کمک خواهد کرد.

HR سرنام واژگان Human Resource Management بمعنی "مدیریت منابع انسانی" است. ماژول HR به ماژول HCM نیز معروف است. HCM سرنام واژگان Human Capital Management بمعنی "مدیریت سرمایه انسانی" است. این ماژول یکی از ماژول‌های مهم SAP است زیرا نقش بسیار مهمی در پشتیبانی از تمام سناریوهای تجاری منابع انسانی یک سازمان ایفا می‌کند.

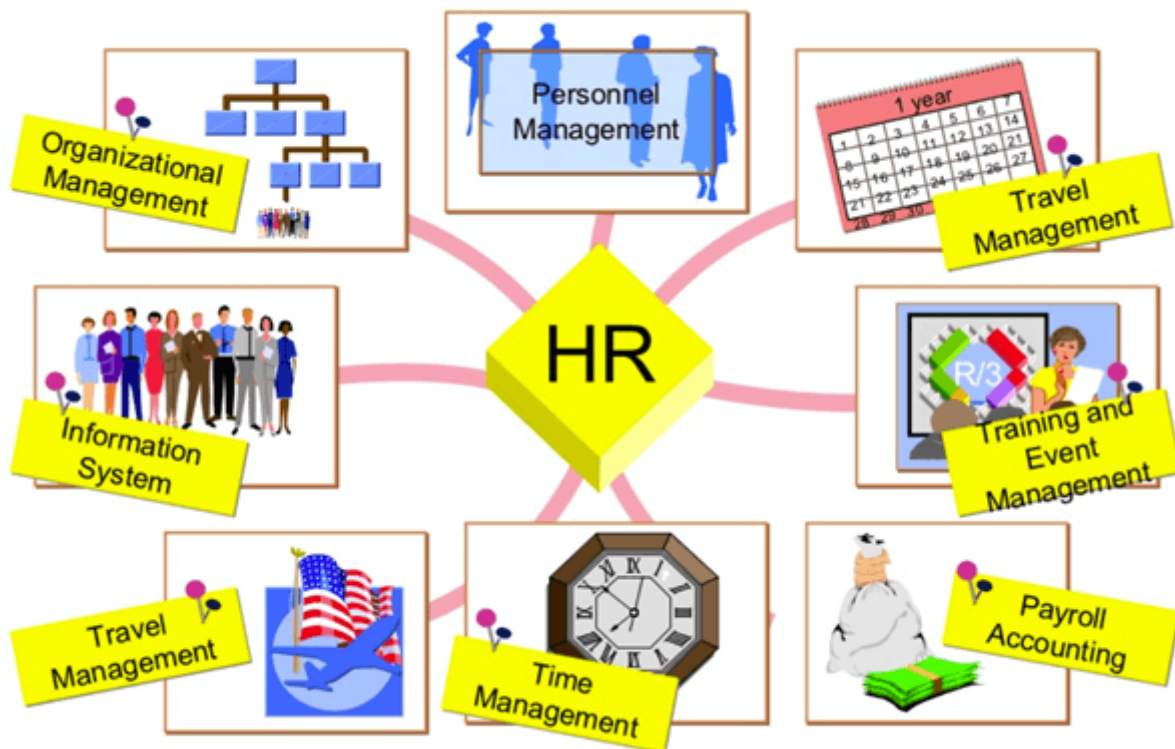
ماژول SAP HR را می‌توان با سایر ماژول‌های SAP از جمله برنامه ریزی تولید (PP)، حسابداری (FI)، SAP PS (سیستم پروژه‌ها)، SAP WF (چرخش فرم) و غیره ادغام نمود.

این کتاب ارزشمند به شما کمک می‌کند تا ماژول HR را در کمترین زمان ممکن و بسیار راحت فرا بگیرید. آموزش‌های این کتاب توسط مشاوران برتر SAP HR با سناریوها و تمرین‌های واقعی، طراحی و توسعه یافته است.

## زیرماژول‌های SAP HR

زیرماژول‌های مهم SAP HR عبارتند از:

۱. Recruitment Management (مدیریت استخدام/جذب)
۲. Organizational Management (مدیریت چارت سازمانی)
۳. Personnel Administration (مدیریت پرسنل)
۴. Time Management (مدیریت زمان)
۵. Payroll Accounting (حسابداری حقوق و دستمزد)
۶. Training and Event Management (آموزش و مدیریت رویداد)
۷. Travel Management (مدیریت سفر)



## Recruitment Management (مدیریت استخدام/جذب)

این زیرماژول به کلیه فعالیت های جذب متقاضی از ورود اولیه تا استخدام یا رد متقاضی می پردازد. زیرماژول مدیریت استخدام، امکان تعریف رویه استخدام را متناسب با نیاز سازمان فراهم می سازد. همچنین وظایف و مسئولیت های افراد درگیر در پروسه جذب را تقسیم بندی می نماید. ماژول جذب به تقسیم و تخصیص وظایف مربوط به مدیریت و تصمیم گیری در مورد استخدام پرسنل کمک می کند.

## Organizational Management (مدیریت چارت سازمانی)

زیرماژول Organizational Management یا به اختصار OM، ساختار سازمانی و ساختار گزارشگری را برای یک دوره خاص توصیف می کند. در واقع امکان ایجاد و مدیریت ساختار سازمانی یک شرکت شامل گروه ها و دپارتمان های مختلف سازمانی، نقش ها و سمت ها، مشاغل، وظایف و مراکز کاری در این زیرماژول فراهم می باشد.

## Travel Management (مدیریت سفر)

این زیرماژول شامل مدیریت سفرهای رسمی، مدیریت هزینه برای سفر و غیره است. کارکردهای مهم مدیریت سفر عبارتند از:

- ورود اطلاعات سفر
- محاسبه کمک هزینه غذا



- تعریف مطالبه رسیده‌ها
- پیش پرداخت
- ارائه قوانین داخلی شرکت
- تخصیص حساب ویژه سفر

## Payroll Accounting (حسابداری حقوق و دستمزد)

زیرمآزول حقوق و دستمزد به سوابق مالی حقوق و دستمزد، پاداش و غیره کارکنان می پردازد. عملکرد اساسی حقوق و دستمزد پردازش اجزای پرداخت برای یک دوره خاص است. هدف از این مآزول، محاسبه حقوق و مزایای پرسنل بر اساس اطلاعات موجود از پرسنل در زیرمآزول Personnel Administration و اطلاعات کارکردی ارسالی از زیرمآزول Time Management می باشد.

## Training and Event Management (آموزش و مدیریت رویداد)

این مآزول امکان برنامه ریزی و مدیریت نیازها و امکانات آموزشی را برای کارکنان فراهم می کند. استفاده از این مآزول با توجه به قابلیت گزارش گیری و همچنین ارزیابی در زمینه نتایج جلسات، بعنوان روشی موثر در بهبود مدیریت برنامه های آموزشی شرکت ها بوده و باعث صرفه جویی در زمان و اطلاع رسانی سریع می گردد.

## Personnel Administration (مدیریت پرسنل)

مآزول Personnel Administration یا به اختصار PA تمام داده های اصلی کارکنان را نگهداری می کند، زیرمآزول PA از ساختارهای اطلاعاتی و داده ای فراوانی جهت ذخیره، به روز رسانی و ارزیابی اطلاعات پرسنل بهره می برد. هدف اصلی این مآزول نگهداری اطلاعات پرسنل و فراهم آوردن بستری برای فعالیت سایر زیرمآزول ها مانند مدیریت زمان، حقوق و دستمزد و غیره می باشد.

## Time Management (مدیریت زمان)

زیرمآزول Time Management یا به اختصار TM امکان پیگیری و محاسبه اطلاعات مرتبط با کارکرد پرسنل را فراهم می کند. قابلیت های مهم این زیرمآزول عبارتند از: ثبت زمان، مدیریت مرخصی، مدیریت حضور و غیاب، جمع آوری داده های زمانی برای اجرای حقوق و دستمزد.

# فصل ۱ : Enterprise Structure (ساختار شرکتی) در SAP HR

## آموزش ایجاد Company (شرکت) در SAP

تعریف Company (شرکت) در سیستم های SAP اختیاری است. شرکت بعنوان کوچکترین واحدی تعریف می شود که می توان برای آن صورتهای مالی مطابق با مقررات قانونی تجاری تهیه نمود.

- می توانید به یک Company یک یا چند Company Code اختصاص دهید.
- اگر یک کسب و کار بیش از یک Company Code داشته باشد، همه آنها باید از یک نمودار حساب (Chart Of Account) استفاده کنند. اما هر Company Code می تواند واحد پولی متفاوتی داشته باشد.

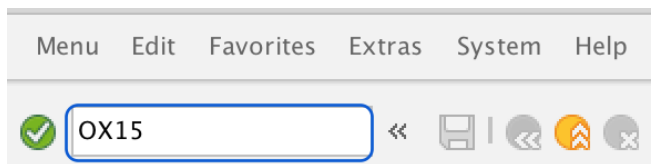
### آموزش ایجاد شرکت در SAP

Company (شرکت) را در SAP به یکی از روش های زیر می توانید ایجاد نمایید:

- بشکل مستقیم با استفاده از تیکد "OX15"
- از طریق انجام تنظیمات در تیکد "SPRO" و پیمایش مسیر زیر:

SAP Reference IMG → Enterprise Structure → Definition → Financial Accounting → Define Company

گام اول: تیکد "OX15" را در نوار فرمان وارد کرده و Enter بزنید.



گام دوم: در نمای "Change View "Internal Trading Partners": Overview" روی آیکن "New Entries" کلیک نمایید تا اطلاعات شرکت را در SAP تعریف نمایید.



گام سوم: در نمای مربوط به "New Entries: Overview of Added Entries"، داده های مورد نیاز را وارد نمایید:

- Company (شرکت): مشخصه ای که معرف گروه شرکت در SAP می باشد را وارد نمایید. در این مورد آموزشی ما عنوان "TKART" را برای ایجاد یک شرکت جدید وارد کرده ایم.
- Company Name (نام شرکت): در این قسمت شرحی که بطور کامل شرکت را معرفی نماید وارد نمایید.

- **Name of Company 2 (نام شرکت ۲):** اگر نام یا شرح دومی برای شرکت موجود است، آنرا در اینجا تنظیم نمایید وگرنه، آن را خالی بگذارید.

#### Detailed Information (اطلاعات تفصیلی)

- **Street (خیابان):** نام خیابانی که شرکت در آن واقع شده را وارد نمایید.
- **Postal code (کد پستی):** کد پستی شرکت را وارد نمایید
- **City (شهر):** نام شهر را وارد نمایید، در این مورد آموزشی ما "Bangalore (بنگلور)" را نوشتیم.
- **Country (کشور):** در اینجا باید کد اختصاری کشور را انتخاب نمایید. بعنوان مثال کد اختصاری هند IN -، ایالات متحده US، ایران-IR و غیره می باشد.
- **Language key (زبان):** بطور پیش فرض زبان انتخابی ما انگلیسی است، بنابراین زبان را "EN" وارد می نمایم.
- **Currency (واحد ارزی):** واحد ارزی را انتخاب نمایید که معاملات شرکت با آن انجام می شود. که به آن ارز یا پول محلی نیز گفته می شود.

### New Entries: Details of Added Entries

Company	<input type="text" value="TKART"/>
Company name	<input type="text" value="Tutorial Kart Pvt Ltd"/>
Name of company 2	<input type="text"/>

#### Detailed information

Street	<input type="text" value="KHB, Koramangala"/>
PO Box	<input type="text"/>
Postal code	<input type="text" value="560095"/>
City	<input type="text" value="Bangalore"/>
Country	<input type="text" value="IN"/>
Language Key	<input type="text" value="EN"/>
Currency	<input type="text" value="INR"/>

**توجه:** می توانید با فشار دادن کلید F4 از روی صفحه کلید خود، کدهای مربوط به شهر، زبان و واحد ارزی را از لیست باز شده انتخاب نمایید.

**گام چهارم:** پس از وارد نمودن تمام اطلاعات خواسته شده، روی آیکن **Save** کلیک نمایید تا جزئیات ذخیره شود. اکنون سیستم می خواهد که یک Request (درخواست انتقال) جدید از نوع Customizing (سفارشی سازی) ایجاد نمایید، بنابراین در پنجره زیر روی آیکن **New Entries** کلیک نمایید تا Customizing Request (درخواست سفارشی سازی) جدید ایجاد شود.

اکنون شرح Customizing Request (درخواست سفارشی سازی) را وارد نمایید و برای ادامه Enter را فشار دهید. در اینجا شرحی را با عنوان "SAP FICO Configuration" وارد نمودیم.

در نهایت تعریف شرکت با موفقیت در SAP HR انجام شد.

💡 اگر علاقمند به یادگیری بیشتر در خصوص "Transport Request" (درخواست انتقال) و نحوه ی انتقال آنها به Client اصلی "هستید به کتاب روبرو مراجعه فرمایید: ["کتاب آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS"](#)

## آموزش ایجاد Company Code (کد شرکت) در SAP

در این قسمت از [آموزش SAP](#) مفهوم Company Code (کد شرکت) در SAP را فرا خواهیم گرفت و این که چگونه با استفاده از تنظیمات مطرح شده، Company Code با مشخصه ی (TK Software limited) "TK01" را بصورت گام به گام تعریف کنیم. Company Code یک واحد سازمانی مستقل است که ذیل قانون ۱۹۵۶ شرکت ها، به ثبت رسیده است. تحت عنوان Company Code می توانید صورت های مالی تفکیک شده مانند حساب سود و زیان و ترازنامه را تهیه کنید.

- تعریف Company Code در SAP الزامی است.
- ایجاد حداقل یک Company Code برای پیاده سازی مازول حسابداری مالی SAP الزامی است.

با استفاده از یکی از روش های زیر می توانید Company Code را در SAP تعریف نمایید:

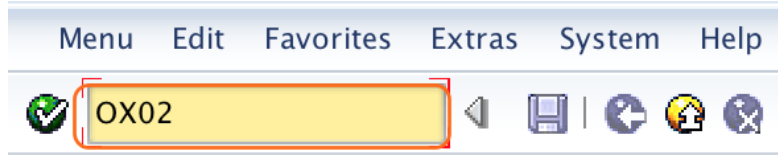
- روش مستقیم با تیکد: OX02
- جدول پایگاه داده: T880

- اجرای تیکد "SPRO" و پیمایش مسیر زیر:

IMG → Enterprise Structure → Definition → Financial Accounting → Edit Copy, Delete, Check company code

### مراحل ایجاد Company Code

گام اول: تیکد "OX02" را در نوار فرمان وارد کرده و Enter بزنید.



گام دوم: در نمای "Change View "Company Code": Overview"، لیست کدهای شرکت ها با اسامی شان نمایش داده می شود. برای ایجاد Company Code جدید مطابق رویه های سازمانی، روی گزینه "New Entries" کلیک نمایید.



گام سوم: در نمای با عنوان "New Entries: Details of Added Entries"، مشخصات زیر را تکمیل نمایید.

- Company Code (کد شرکت): کد ۴رقمی متشکل از حروف الفبایی که معرف شرکت در SAP است را وارد نمایید.
- Company Name (نام شرکت): Company Name (نام شرکت) را تنظیم نمایید.
- City (شهر): نام شهری که شرکت در آن واقع شده را وارد نمایید.
- Country (کشور): نام کشور را وارد کنید. استفاده از کلید F4 برای انتخاب کد کشورها از لیست موجود نیز امکان پذیر می باشد.
- Currency (واحد ارزی): که به آن ارز یا پول محلی نیز گفته می شود.
- Language (زبان): زبان پیش فرض انگلیسی (EN) در نظر گرفته شده است.

### New Entries: Details of Added Entries

✎ 📄 📁 📧 📧

Company Code

Company Name

Additional data

City

Country

Currency

Language

**گام چهارم:** پس از تکمیل تمام جزئیات مورد نیاز، روی آیکن **Save** کلیک نمایید تا تنظیمات ذخیره شوند.

اکنون سیستم در نمای دیگری می خواهد تا آدرس کامل شرکت را وارد کنید. تمام جزئیات آدرس مورد نیاز شرکت را وارد نموده و Enter را فشار دهید تا اطلاعات ذخیره شوند.

## پایان پیش نمایش این فصل، ادامه در فایل اصلی ...!

**توجه:** پیش نمایش بالا، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از

طریق سایت [Beyamooz.com](http://Beyamooz.com) اقدام به خرید فایل کامل آن نمایید.

لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱. [کتاب آموزش نرم افزار منابع انسانی SAP | ماژول HR در SAP](#) (کتاب پیش رو)
۲. [کتاب آموزش نرم افزار مدیریت کیفیت SAP | ماژول QM در SAP](#)
۳. [کتاب آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)
۴. [کتاب آموزش مدیریت پایگاه داده SAP | آموزش SAP HANA](#)
۵. [کتاب آموزش نرم افزار فروشگاه SAP | ماژول SD در SAP](#)
۶. [کتاب آموزش نرم افزار حسابداری SAP | ماژول FI در SAP](#)
۷. [کتاب آموزش نگهداری و تعمیرات SAP | ماژول PM در SAP](#)
۸. [کتاب آموزش برنامه ریزی تولید SAP | ماژول PP در SAP](#)
۹. [کتاب آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#)
۱۰. [لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید

## فصل ۲: Personnel Administration (مدیریت پرسنل) در SAP HR

ماژول Personnel Administration یا به اختصار PA تمام داده های اصلی کارکنان را نگهداری می کند، زیرماژول PA از ساختارهای اطلاعاتی و داده ای فراوانی جهت ذخیره، به روز رسانی و ارزیابی اطلاعات پرسنل بهره می برد. هدف اصلی این ماژول نگهداری اطلاعات پرسنل و فراهم آوردن بستری برای فعالیت سایر زیرماژول ها مانند مدیریت زمان، حقوق و دستمزد و غیره می باشد.

### User Parameters چیست و چه کاربردی دارد؟

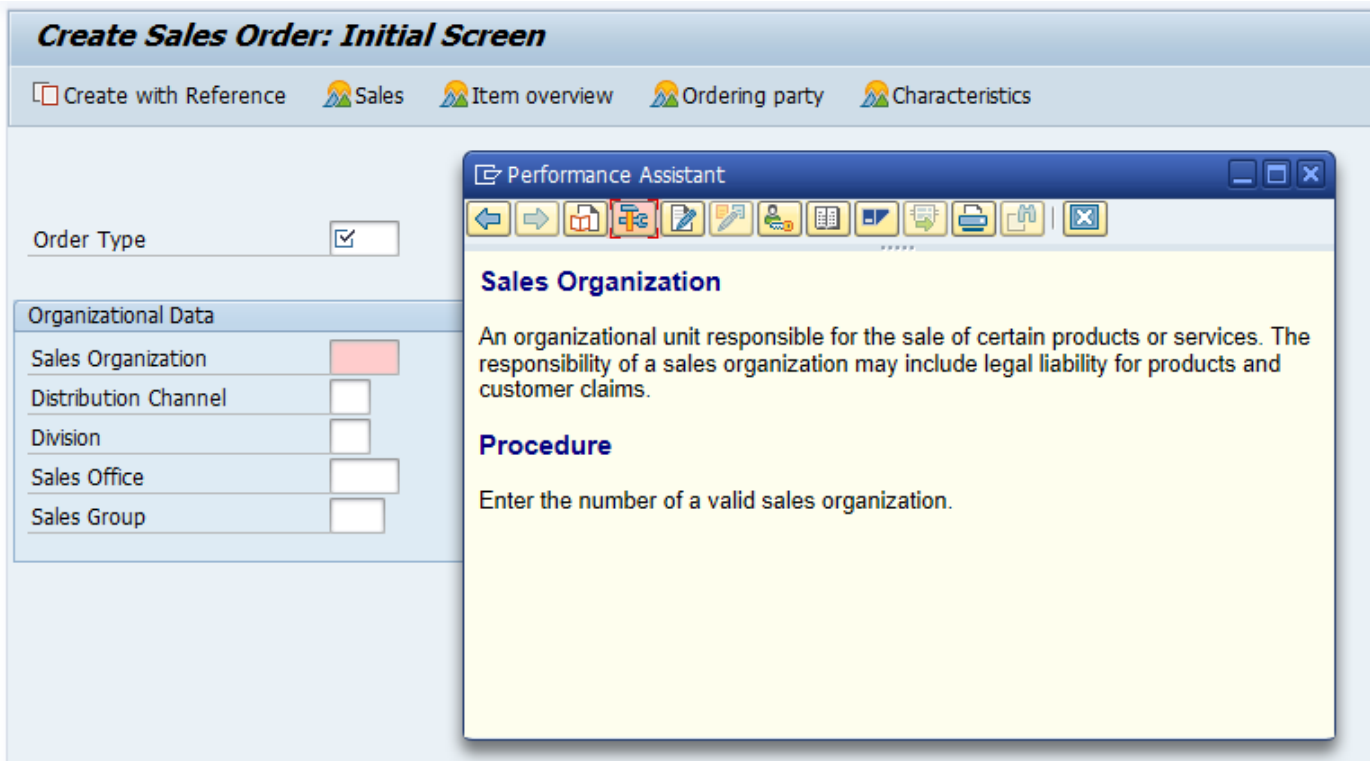
در این قسمت از آموزش SAP HR، به بررسی و ایجاد User Parameters (پارامترهای کاربر) خواهیم پرداخت. User Parameter ها بخشی از داده های اصلی کاربر است و از طریق تیکد SU01 قابل مشاهده هستند. در واقع یک تب خاص در این تیکد وجود دارد که دقیقاً "Parameters" نامیده می شود.

حالتی را تصور فرمایید که در آن کاربر باید همیشه در یک Company (شرکت) یکسان فعالیت کند. در این صورت با تنظیم مقدار پیشفرض برای Parameter مربوط به Company، در هر تراکنشی که حاوی آن فیلد باشد، با یک مقدار پیش فرض مقداردهی می شود. بنابراین دیگر نیاز نیست که کاربر همیشه فیلد Company را تنظیم کند و در زمان پر کردن فیلدها صرفه جویی خواهد شد. توجه داشته باشید که همه فیلدها از این قابلیت پشتیبانی نمی کنند، برای اینکه بتوانید آنها را بررسی کنید باید فیلد را در یک تراکنش خاص انتخاب کنید F1 را فشار دهید و اطلاعات فنی را بررسی کنید.

### آموزش بدست آوردن شناسه Parameter برای یک فیلد خاص

در این مثال، شناسه Parameter را برای فیلد Sales Organization (سازمان فروش) در تیکد VA01 بررسی خواهیم کرد. **مرحله ۱:** تیکد "VA01" را در نوار فرمان وارد کرده و Enter کنید.

- مکان نما را در فیلد Sales Organization قرار دهید و F1 را روی صفحه کلید خود فشار دهید.
- در پنجره "Performance Assistant" روی آیکن Technical Information (اطلاعات فنی) کلیک نمایید.

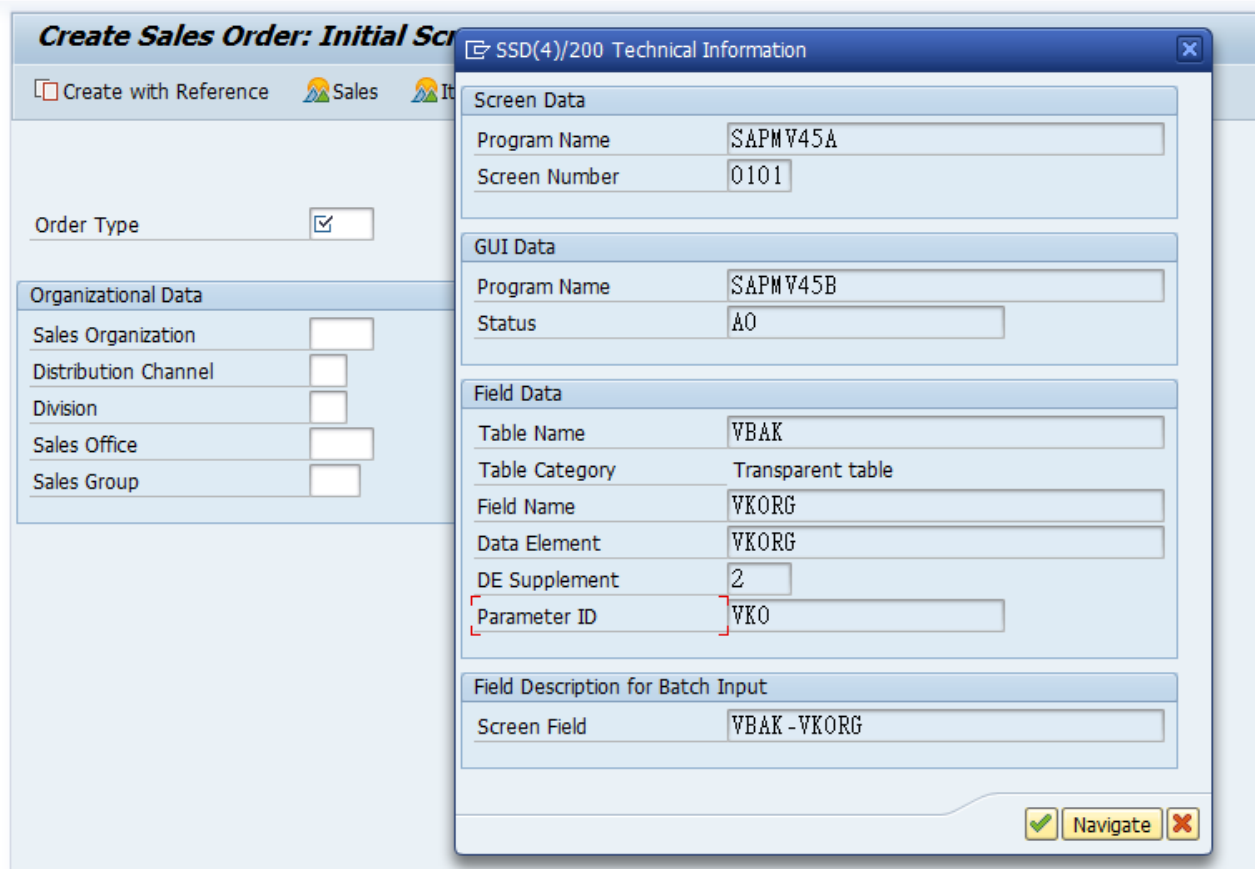


بلافاصله پنجره Technical Information نمایان خواهد شد.

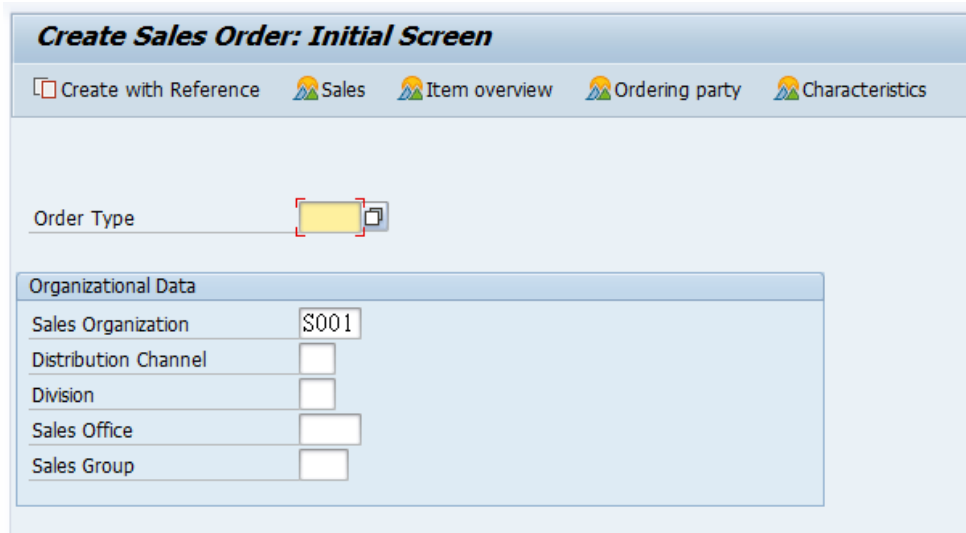
مرحله ۲: کپی کردن شناسه Parameter

- **Parameter ID (شناسه پارامتر):** در این قسمت شناسه پارامتر را پیدا خواهید کرد. برای فیلد Sales Organization (سازمان فروش) شناسه پارامتر برابر VKO است.





ما با موفقیت نام پارامتر Sales Organization را بدست آوردیم، در ادامه از طریق تیکد SU01 یا SU52 می توایم پارامتر مذکور را مقدار دهی کنیم تا دفعات بعد که تراکنشی را فراخوانی می کنید که فیلد Sales Organization در آن وجود دارد بطور خودکار با مقدار پیشفرض، تنظیم شود.



## آموزش ایجاد User Parameters (پارامترهای کاربر)

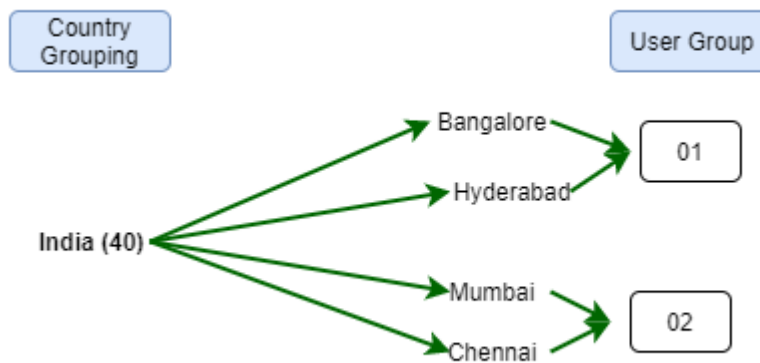
قصد داریم دو User Parameter زیر را تعریف کنیم:

۱. Country Grouping (گروه بندی کشور)

۲. User Grouping (گروه بندی کاربران)

**Country Grouping:** با گروه بندی کشور، می توانید پیکربندی جداگانه ای را از کشوری به کشور دیگر تعریف کنید. برای مثال: هند: ۴۰ ایالات متحده: ۱۰ و ...

**User Grouping:** گروه بندی فرآیندهای تجاری مشابه با گروه بندی کشوری برای جلوگیری از تکراری شدن و مدیریت بسیار مؤثرتر مجوزها



توجه: از آنجایی که اکثر شرکت ها سیاست های منابع انسانی را در سطح کشور تعریف می کنند معمولاً با یک گروه بندی کشوری و فقط یک گروه بندی کاربر مواجه می شویم. برای مثال کلید گروه بندی کشور هند ۴۰ و گروه کاربر هند ۴۰

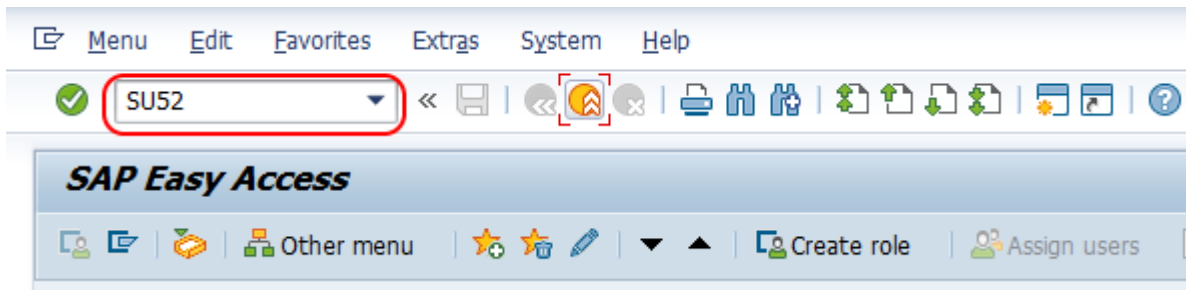
### مراحل پیکربندی

برای تعریف User Parameters، مراحل زیر را طی فرمایید.

### مسیر پیمایش

SAP Role Menu	Define user parameters
Transaction Code	SU2 / SU52
SAP Path	SPRO => IMG -> Personnel Management => Personnel Administration -> Basic settings => Maintain user parameters

توجه: لطفاً توجه داشته باشید که در اینجا ما شناسه کاربری و نام کاربری SAP را برای اهداف امنیتی مخفی کرده ایم.  
مرحله ۱: تیکد "SU52" را در نوار فرمان وارد کرده و Enter کنید.



مرحله ۲: در صفحه "maintain user profile"، تب Parameters را انتخاب نمایید.

## پایان پیش نمایش این فصل، ادامه در فایل اصلی ...!

**توجه:** پیش نمایش بالا، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از

طریق سایت [Beyamooz.com](http://Beyamooz.com) اقدام به خرید فایل کامل آن نمایید.

لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱. [کتاب آموزش نرم افزار منابع انسانی SAP | ماژول HR در SAP \(کتاب پیش رو\)](#)
۲. [کتاب آموزش نرم افزار مدیریت کیفیت SAP | ماژول QM در SAP](#)
۳. [کتاب آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)
۴. [کتاب آموزش مدیریت پایگاه داده SAP | آموزش SAP HANA](#)
۵. [کتاب آموزش نرم افزار فروشگاه‌های SAP | ماژول SD در SAP](#)
۶. [کتاب آموزش نرم افزار حسابداری SAP | ماژول FI در SAP](#)
۷. [کتاب آموزش نگهداری و تعمیرات SAP | ماژول PM در SAP](#)
۸. [کتاب آموزش برنامه ریزی تولید SAP | ماژول PP در SAP](#)
۹. [کتاب آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#)
۱۰. [لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید

## فصل ۳: Organizational Management (مدیریت چارت سازمانی) در SAP HR

### چرا به Structure (ساختار) ها نیاز داریم؟

Structure (ساختار) ها باید شرایط قانونی، منطقه ای و سازمانی را در یک شرکت نشان دهند.

اختصاص کارکنان به Structure ها اولین گام برای ورود اطلاعات کارمند است.

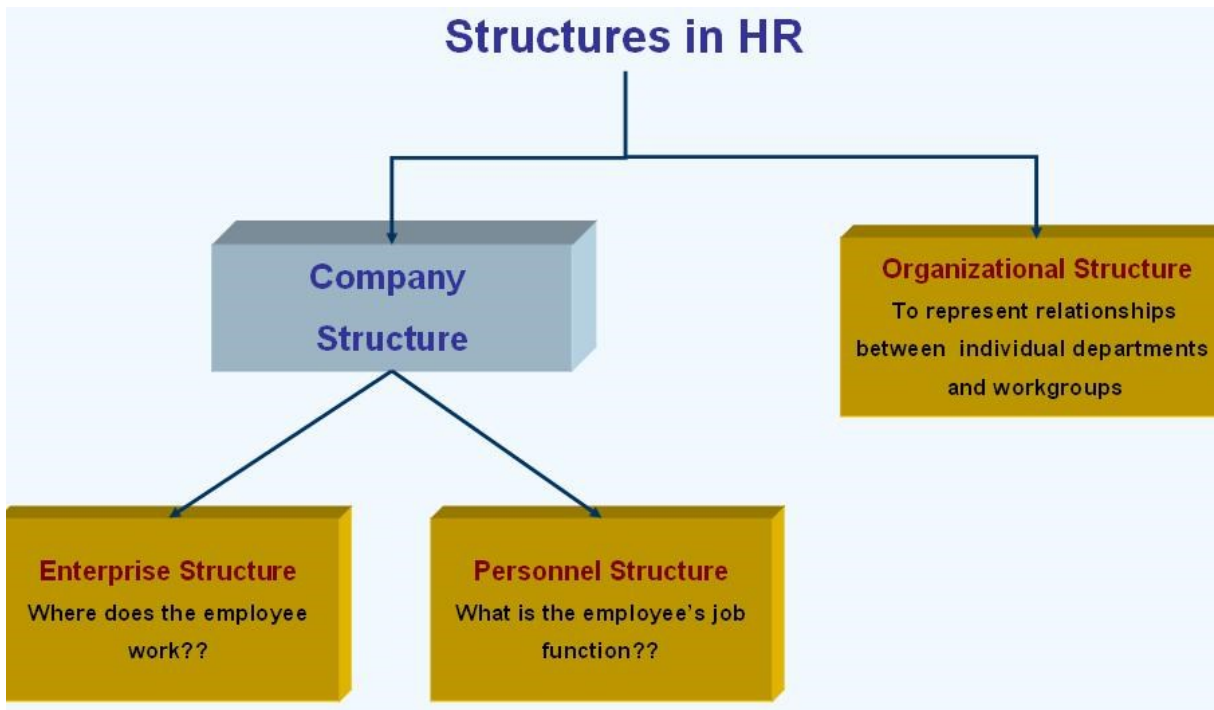
اختصاص کارمند به Structure ها همچنین به کشف موارد زیر کمک خواهد کرد:

- کارمند کجا کار می کند؟
- کارمند کدام سمت را دارد؟
- کارمند چند ساعت در یک دوره کار می کند؟
- یک کارمند کدام تعطیلات رسمی را می گیرد؟
- حقوق کارمند چگونه است؟

در SAP سه نوع Structure وجود دارد:

۱. Enterprise Structure (ساختار شرکتی)
۲. Personnel Structure (ساختار پرسنلی)
۳. Organizational Structure (ساختار سازمانی)

**نکته:** کلمه Organization که معمولاً به سازمان معادل می شود به هر ترکیبی از آدمها که برای رسیدن به هدفی گرد هم جمع شده اند اطلاق خواهد شد. در واقع منظور از سازمان یک شرکت یا یک ترکیب غیر انتفاعی یا ترکیبی دولتی است، ولی می تواند به چیزهایی خردتر از آن هم اطلاق شود. کلمه Enterprise دو معنی کلی دارد معنی اول مشابه Organization هست، با این تفاوت که ترکیبهای خردتر را در بر نمی گیرد یعنی به شرکت یا سازمانهای غیر انتفاعی و دولتی و امثال آنها گفته می شود. قدیم (مثلاً بیست سال پیش) فقط به سازمانی Enterprise گفته می شد که بزرگ و پیچیده باشد، ولی در حال حاضر دیگر اینطور نیست و خیلی راحت به هر شرکت و موسسه ای می تواند اطلاق شود. معنی دوم Enterprise مجموعه کار یا پروژه ای است که بزرگ و پیچیده باشد.



مطابق تصویر زیر، برای یک کارمند، اطلاعات مربوط به این سه Structure در IT0001 ذخیره می شود:

Pers. No.	1007	Pers.Assgn	00001007 Credit Manager - (D)
PersNo	1007	Name	Hanna Ulrich
EE group	1 Active	Pers.area	1300 Frankfurt
EE subgroup	DT Non-PS staff	Cost Center	2100 Finance & Admin.
Start	01.01.1994 to 31.12.9999	Chng	29.01.1997 MIERZWA

<b>Enterprise structure</b>			
CoCode	1000 IDES AG	Leg.person	0001
Pers.area	1300 Frankfurt	Subarea	Zentrale
Cost Ctr	2100 Finance & Admin.	Bus. Area	9900 Corporate Other

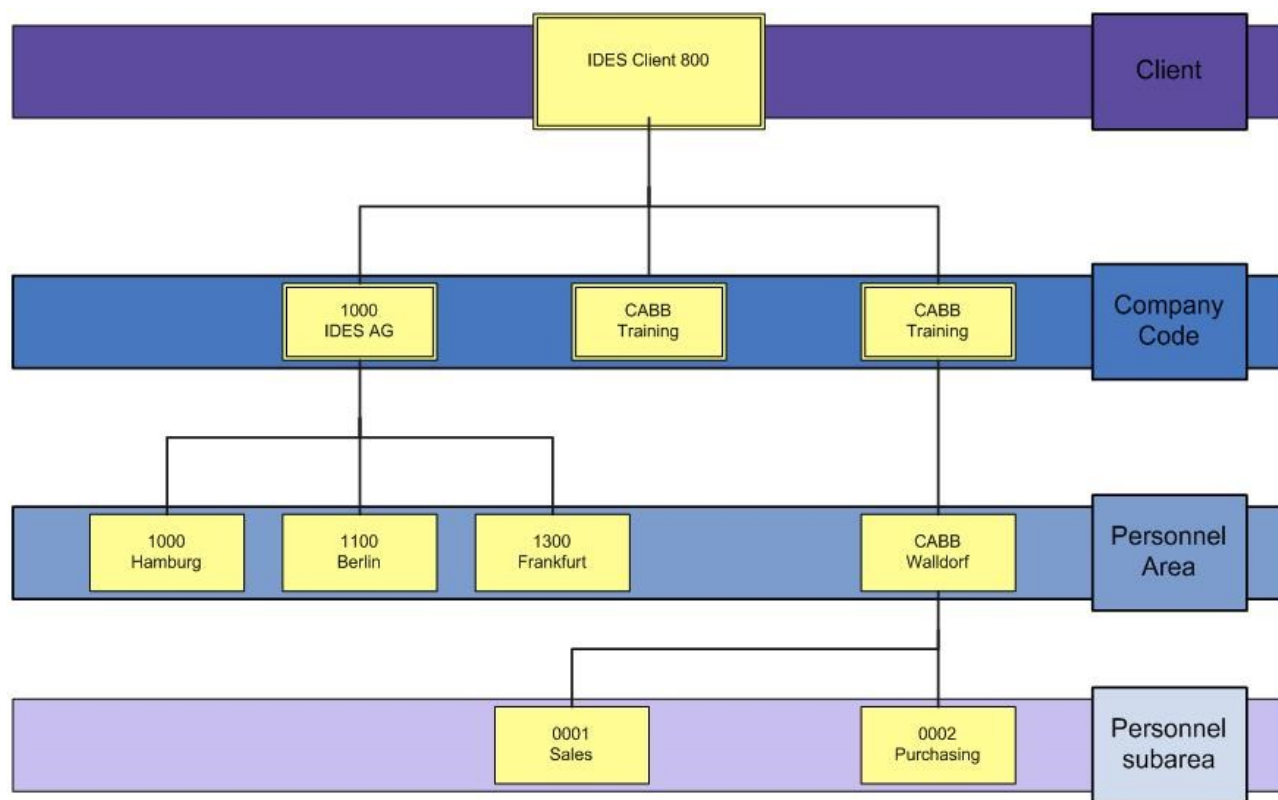
<b>Personnel structure</b>			
EE group	1 Active	Payr.area	D2 HR-D: Sal. employees
EE subgroup	DT Non-PS staff	Contract	Comm. employee

<b>Organizational plan</b>		<b>Administrator</b>	
Percentage	100.00	Group	1300
Position	50000086 Credit Mgr-D Credit Manager - (D)	PersAdmin	001 Helmuth Hesse
Job key	50011879 HEAD OF DEPT Head of department	Time	001 Helmuth Hesse
Org. Unit	50000564 Accts Rec -D Accounts Receivable ...	PayrAdmin	001 Helmuth Hesse
Org.key	1300	Supervisor	

## Enterprise Structure (ساختار شرکتی)

Enterprise Structure (ساختار شرکتی) در فصل اول این کتاب، مورد بررسی قرار گرفت. در زیر نمونه ای از Enterprise Structure آمده است:



Enterprise Structure شامل 4 جزء اصلی است:

۱. Client (کلاینت)
۲. Company Code (کد شرکت)
۳. Personnel Area (حوزه پرسنلی)
۴. Personnel Subareas (زیرناحیه پرسنلی)

بباید آنها را با جزئیات بیشتر، بررسی کنیم.

### Client (کلاینت)

- Client یک واحد حقوقی و سازمانی مستقل از سیستم است. یک Client بطور کلی یک گروه شرکتی کامل است.
- می توان آنها را با یک کد الفبایی ۳ کاراکتری شناسایی کرد. (مانند 058 یا AZZ)
- هیچ تبادل داده ای بین Client ها امکان پذیر نیست (فقط در موارد استثنایی)

- به کارمندی که از یک Client به Client دیگر منتقل می شود باید شماره پرسنلی جدیدی به او اختصاص داده شود.
- Client 000 توسط SAP ارائه شده است و نباید تغییر کند.
- سیستم SAP شامل عناصر Cross\_Client (مانند Programs , Transactions , Reports) و عناصر Client-Specific (خاص مشتری) است.

### Company Code (کد شرکت)

Company Code یک واحد سازمانی مستقل است که ذیل قانون ۱۹۵۶ شرکت ها، به ثبت رسیده است. تحت عنوان Company Code می توانید صورت های مالی تفکیک شده مانند حساب سود و زیان و ترازنامه را تهیه کنید.

- تعریف Company Code در SAP الزامی است.
- ایجاد حداقل یک Company Code برای پیاده سازی مازول حسابداری مالی SAP الزامی است.
- با یک کد الفبایی ۴ کاراکتری شناسایی می شود.

### Personnel Area (ناحیه پرسنلی)

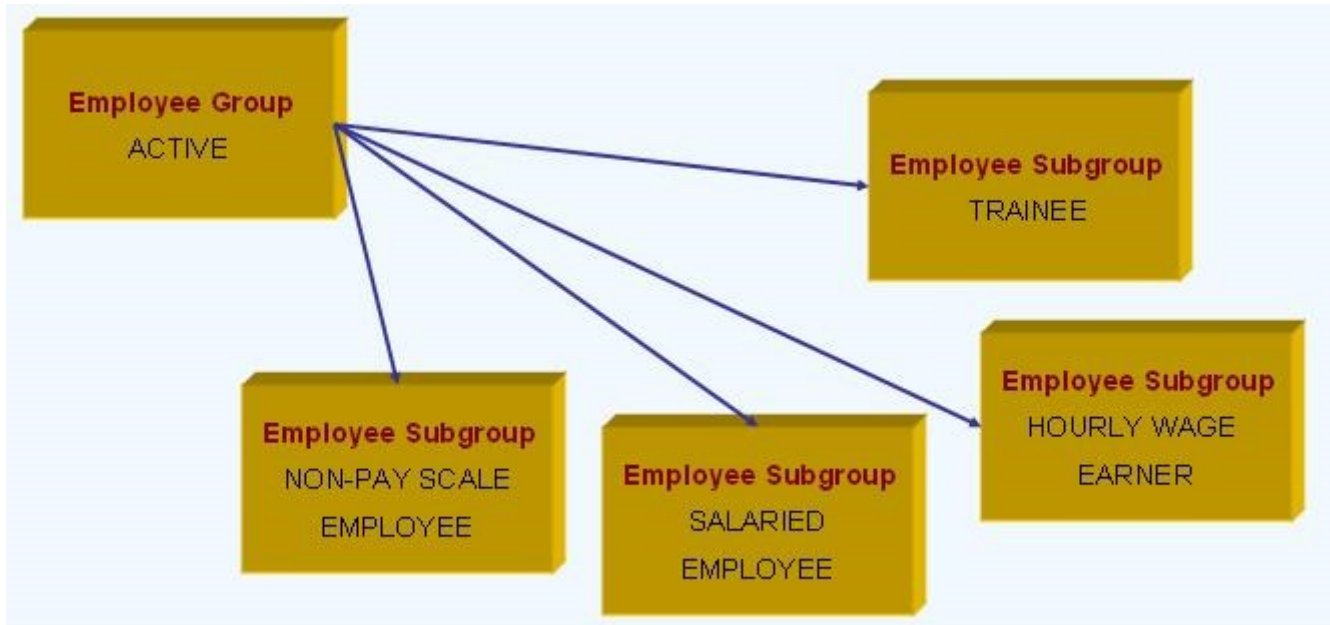
- این یک زیرمجموعه از Company Code است.
- با یک کد الفبایی ۴ کاراکتری شناسایی می شود.
- شما باید Personnel Area را به Company Code اختصاص دهید.
- Personnel Area بعنوان معیار انتخاب برای ارزیابی ها استفاده می شود و در بررسی مجوزها استفاده می شود.
- Personnel Area در SAP موقعیت جغرافیایی یک سازمان را نشان می دهد که در آن نمی تواند یک بخش باشد.

### Personnel Subareas (زیرناحیه پرسنلی)

- این یک زیربخش از Personnel Area (ناحیه پرسنلی) است.
- با یک کد الفبایی ۴ کاراکتری شناسایی می شود.
- برخی از شاخص های مهم تعیین شده توسط PSA شامل گروه بندی برای موارد زیر است:
  ۱. مقادیر پیش فرض برای منطقه مقیاس پرداخت و نوع مقیاس پرداخت
  ۲. تقویم تعطیلات رسمی
  ۳. ارزیابی ها
  ۴. واگذاری اشخاص حقوقی
  ۵. مقادیر پیش فرض برای پرداخت پایه
  ۶. گروه بندی برای انواع دستمزد
  ۷. تخصیص ویژگی های شرکتی مرتبط با مالیات
- مقررات شرکت (برای منابع انسانی) در سطح Personnel Subareas (زیرناحیه پرسنلی) تعریف خواهد شد. این مقررات ممکن است قانونی، قراردادی یا مختص شرکت باشد.

## Personnel Structure (ساختار پرسنلی)

- Personnel Structure (ساختار پرسنلی) موقعیت افراد را در شرکت بعنوان یک کل نشان می دهد و عبارتند از:
  ۱. Employee Groups (گروه کارمند)
  ۲. Employee Subgroup (زیرگروه کارمند)
- مثال: Active (فعال)، Retiree (بازنشسته) و External (خارجی)



### Employee Groups (گروه کارمند)

- Employee Group برای طبقه بندی کارکنان بصورت کلی استفاده می شود.
- موقعیت کارمند را در نیروی کار شرکت مشخص می کند
- با کد الفبایی ۱ کاراکتری شناسایی می شود.
- نمونه هایی از Employee Group های مختلف عبارتند از: Active (فعال)، Retiree (بازنشسته) و External (خارجی)
- Employee Group دارای وظایف سازمانی مهم زیر است:
  ۱. می تواند برای ایجاد مقادیر پیش فرض برای ورود داده ها، بعنوان مثال برای منطقه حسابداری حقوق و دستمزد یا حقوق اولیه یک کارمند استفاده شود.
  ۲. می تواند بعنوان معیار انتخاب برای گزارش استفاده شود.
  ۳. می تواند بعنوان یک نهاد برای بررسی مجوزها استفاده شود.

### Employee Subgroup (ESG) (زیرگروه کارمند)

- Employee Subgroup ها زیرمجموعه Employee Group ها هستند.



- به هر ESG یک شناسه الفبایی ۲ کاراکتری (\$\$) اختصاص داده می شود.
- نمونه هایی از ESG های معتبر برای یک کارمند فعال می تواند کارآموز، حقوق بگیر ساعتی، کارمند حقوق بگیر و ... باشد.
- مقررات کارمندان (برای منابع انسانی) در سطح Employee Subgroup تعریف خواهد شد.
- برخی از شاخص های مهم تعیین شده توسط ESG شامل گروه بندی برای موارد زیر است:
  ۱. برنامه های کاری
  ۲. ارزیابی ها
  ۳. گروه بندی برای انواع دستمزد
  ۴. گروه بندی برای ارائه قرارداد جمعی
  ۵. پردازش لیست حقوق و دستمزد کارکنان
  ۶. تخصیص Employee Attributes (ویژگی های کارکنان) مانند وضعیت فعالیت، وضعیت اشتغال و سطح آموزش.
  ۷. Time Quota
  ۸. حوزه حقوق و دستمزد

## پایان پیش نمایش این فصل، ادامه در فایل اصلی ...!

**توجه:** پیش نمایش بالا، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از

طریق سایت [Beyamooz.com](http://Beyamooz.com) اقدام به خرید فایل کامل آن نمایید.

لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱۱. [کتاب آموزش نرم افزار منابع انسانی SAP | ماژول HR در SAP \(کتاب پیش رو\)](#)
۱۲. [کتاب آموزش نرم افزار مدیریت کیفیت SAP | ماژول QM در SAP](#)
۱۳. [کتاب آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)
۱۴. [کتاب آموزش مدیریت پایگاه داده SAP | آموزش SAP HANA](#)
۱۵. [کتاب آموزش نرم افزار فروشگاهی SAP | ماژول SD در SAP](#)
۱۶. [کتاب آموزش نرم افزار حسابداری SAP | ماژول FI در SAP](#)
۱۷. [کتاب آموزش نگهداری و تعمیرات SAP | ماژول PM در SAP](#)
۱۸. [کتاب آموزش برنامه ریزی تولید SAP | ماژول PP در SAP](#)
۱۹. [کتاب آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#)
۲۰. [لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید

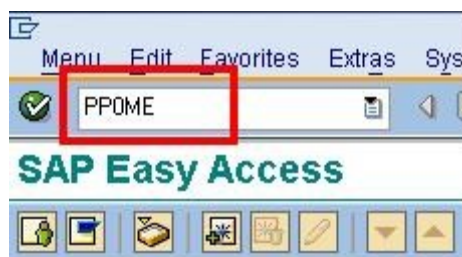
## فصل ۴: Positions (سمت ها) در SAP HR

در این فصل از آموزش SAP HR، موارد زیر را بررسی خواهیم کرد:

- چگونه یک Position جدید ایجاد کنیم؟
- نحوه کپی کردن یک Position؟
- چگونه یک Position را محدود کنیم؟

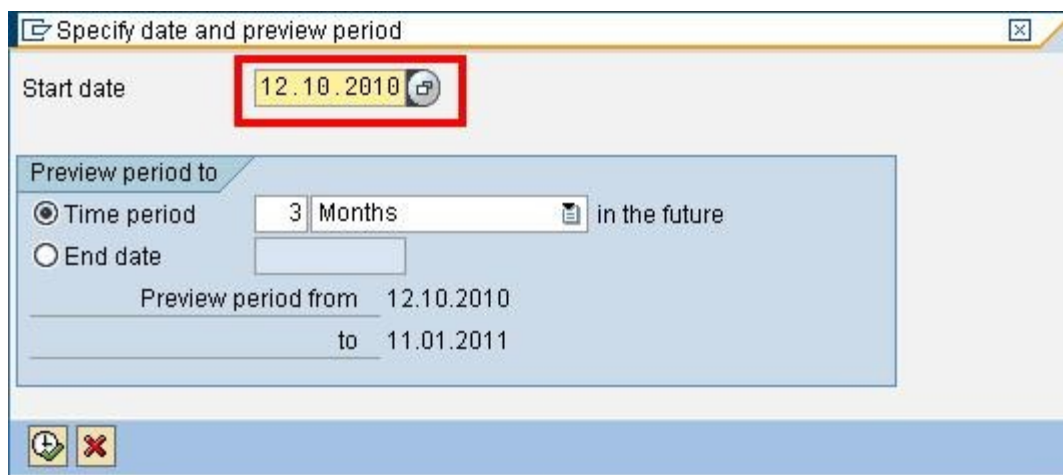
### آموزش ایجاد یک Position (سمت) جدید

مرحله ۱: تیکد **PPOME** را در نوار فرمان وارد کرده و Enter کنید.

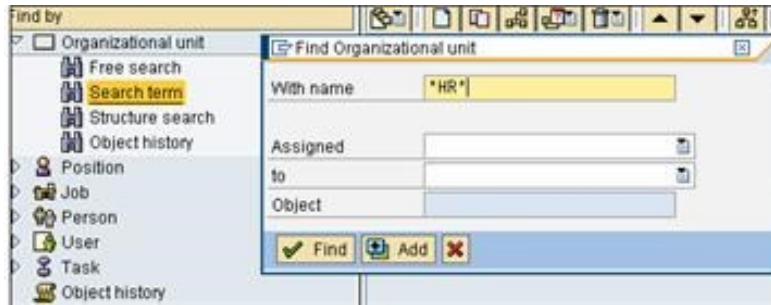


مرحله ۲: در صفحه بعدی SAP، روی آیکن  کلیک نمایید.

مرحله ۳: در صفحه بعدی، Start Date (تاریخ شروع) Position جدید را وارد نمایید.



مرحله ۴: در مرحله بعد، Organizational Unit (واحد سازمانی) که Position جدید به آن اضافه می شود را جستجو کنید. نام Organizational Unit را وارد کرده و روی Find کلیک نمایید.



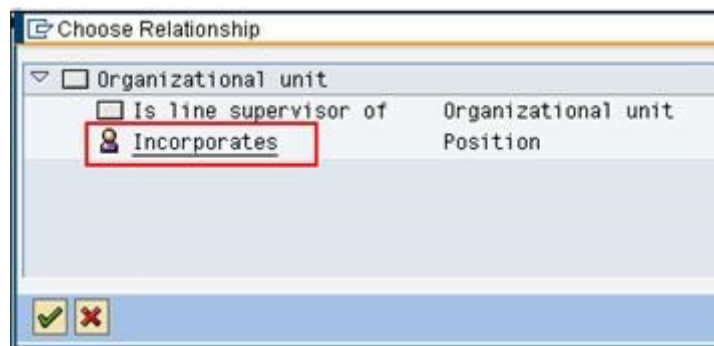
**مرحله ۵:** در پنجره نتایج، روی نتیجه دلخواه دوبار کلیک نمایید.

Hit List	
Existen...	Name
	ADP HR Testing Org Unit 3
	Human Resources
	ADP HR Department
	Human Resources

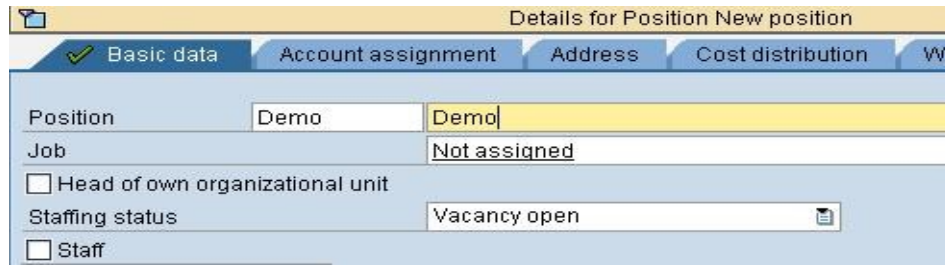
**مرحله ۶:** Organizational unit انتخاب شده، در قسمت Overview نمایش داده می شود. واحد سازمان هدف را انتخاب نمایید و روی آیکن Create کلیک نمایید.



**مرحله ۷:** پنجره پاپ آپ بعدی شما را قادر می سازد تا رابطه بین Organizational Unit و Position را انتخاب نمایید. Incorporates را انتخاب نمایید.



**مرحله ۸:** در قسمت Details، اطلاعات Position جدیدی که در حال ایجاد آن هستید را تنظیم کنید و روی دکمه Save کلیک نمایید.



مرحله ۹: در قسمت Overview متوجه می شوید که Position جدید در زیر Organizational Unit اضافه شده است.



## پایان پیش نمایش این فصل، ادامه در فایل اصلی ...!

**توجه:** پیش نمایش بالا، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از


طریق سایت [Beyamooz.com](http://Beyamooz.com) اقدام به خرید فایل کامل آن نمایید.

لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱. [کتاب آموزش نرم افزار منابع انسانی SAP | ماژول HR در SAP \(کتاب پیش رو\)](#)
۲. [کتاب آموزش نرم افزار مدیریت کیفیت SAP | ماژول QM در SAP](#)
۳. [کتاب آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)
۴. [کتاب آموزش مدیریت پایگاه داده SAP | آموزش SAP HANA](#)
۵. [کتاب آموزش نرم افزار فروشگاهی SAP | ماژول SD در SAP](#)
۶. [کتاب آموزش نرم افزار حسابداری SAP | ماژول FI در SAP](#)
۷. [کتاب آموزش نگهداری و تعمیرات SAP | ماژول PM در SAP](#)
۸. [کتاب آموزش برنامه ریزی تولید SAP | ماژول PP در SAP](#)
۹. [کتاب آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#)
۱۰. [لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید

همراهان خوبی باشید و با

ری پست کردن (  Repost ) این محتوی در [لینکدین پیاموز](#)  
ما را در تولید دوره های آموزشی مفید  
حمایت کنید.

از طریق صفحه لینکدین پیاموز، ما را **فالو** کنید.

+ Follow

برای باخبر شدن از آخرین دوره های آموزشی، کافیه در  
لینکدین پیاموز روی **آیکن زنگ** کلیک کنید.



**Be**yamooz

[صفحه پیاموز در لینکدین](#) 