

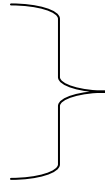
## Handreichung für PM-SAP-Benutzer an Schulen

### Auswertung Bericht: „Auswertung von Abwesenheiten“ Stichtag:

Nach dem Einstieg in das SAP befinden Sie sich im „SAP Easy Access –Benutzermenü“. Nun gehen Sie wie folgt vor:

- 1) Personal
- 2) Personalzeitwirtschaft
- 3) Administration
- 4) Infosystem
- 5) ZW Zusatzauswertungen Bund
- 6) ZP\_ZEI\_ABW\_CHECK – „Auswertung von Abwesenheiten“ diesen bitte markieren (gelb) und anschließend mit Doppelklick übernehmen
- 6) Nun haben Sie die Maske „Auswertung von Abwesenheiten“ vor sich “
- 7) Nun erfüllen Sie die Felder so wie nachfolgend angegeben:

mit



aufklappen

- 8) Dann führen Sie den Bericht aus

Für weitere Fragen steht Ihnen Herr Andreas Tobisch-Redl Tel. 0732/7071/4111 und Frau Renate Hofmann Tel. 0732/7071/4131 gerne zur Verfügung. (LSR für OÖ, Amtsdirektion, 05.11.2007)