

ADM940 oli työtehtävieni kannalta tärkeä sisäistää hankkeiden laadun osalta. Tässä minulta muutamia havaintoja ADM940-kirjasta.

Keskeiset erot HR autorisointien ja yleisten SAP autorisointien välillä:

Yleiset SAP-valtuutukset käsittelevät liiketoimintaan liittyviä tietoja (kuten myyntilukuja tai varastoja).

HR-valtuutukset käsittelevät henkilökohtaisia ja arkaluonteisia työntekijätietoja.

Pääsäännöt:

Yleiset valtuutukset voivat olla laajempia ja koskea suurempia käyttäjäryhmiä.

HR-valtuutukset ovat tiukempia ja tarkempia, jotta arkaluonteinen tieto pysyy suojattuna.

HR-autorisointien hallinta koostuu useista keskeisistä osista:

Roolipohjainen Pääsynhallinta (RBAC):

Käyttäjäryhmät ja roolit: HR-autorisoinnit perustuvat käyttäjärooleihin, jotka määritellään organisaation tarpeiden mukaan. Esimerkiksi HR-johtaja, HR-assistentti ja esimies voivat kaikki olla erilaisissa rooleissa, joilla on erilaiset pääsyoikeudet.

Roolikohtaiset oikeudet: Jokaiselle roolille määritellään tarkasti, mihin tietoihin ja toimintoihin heillä on pääsy. Esimerkiksi HR-johtaja saattaa pystyä näkemään ja muokkaamaan kaikkia HR-tietoja, kun taas HR-assistentti saattaa nähdä vain osan tiedoista ilman muokkausoikeuksia.

Objektipohjainen Pääsynhallinta (OBAC):

Tieto-objektit: SAP HR

tieto jaetaan erilaisiin objekteihin, kuten henkilöstön masterdataan, palkkatietoihin ja poissaolotietoihin. Käyttöoikeudet voidaan määritellä näiden objektien perusteella.

Tietotason valtuutukset: Valtuutukset voidaan asettaa myös hyvin tarkalle tasolle. Esimerkiksi tietty käyttäjä voi saada oikeuden nähdä vain tiettyjen osastojen työntekijätiedot tai vain tiettyjen tietueiden osat, kuten pelkän nimen ja työnimikkeen ilman palkkatietoja.

Pääsyoikeuksien Tarkistus ja Auditointi:

Säännölliset tarkistukset:

On tärkeää tarkistaa säännöllisesti, että käyttöoikeudet ovat ajan tasalla ja vastaavat nykyisiä työnkuvia. Tämä varmistaa, ettei esimerkiksi entisillä työntekijöillä ole pääsyä HR-tietoihin.

Audit trail:

SAP tallentaa kaikki pääsytoiminnot, mikä mahdollistaa jälkikäteen tapahtuneiden toimien tarkastelun. Tämä auttaa havaitsemaan mahdolliset väärinkäytökset ja tietoturvaloukkaukset.

HR-autorisointien Ylläpito ja Hallinta

HR-autorisointien hallinta SAP-järjestelmässä vaatii jatkuvaa valvontaa ja päivitystä. Tämä prosessi voidaan jakaa seuraaviin vaiheisiin:

Tarpeiden Kartoitus:

Määritellään, mitä tietoja ja toimintoja kunkin roolin tarvitsee käyttää.

Määritellään käyttöoikeuksien laajuus ja taso jokaiselle roolille.

Valtuutusten Määrittely ja Konfigurointi:

Luodaan ja konfiguroidaan roolit SAP-järjestelmässä.

Annetaan tarvittavat oikeudet ja rajoitukset kullekin roolille.

Valtuutusten Jakaminen ja Ylläpito:

Annetaan käyttäjille roolit heidän työtehtäviensä mukaisesti.

Päivitetään valtuutuksia tarvittaessa esimerkiksi työnkuvien muuttuessa tai uusien lakisääteisten vaatimusten tullessa voimaan.

Valvonta ja Auditointi:

Seurataan ja tarkistetaan säännöllisesti valtuutusten käyttöä.

Suoritetaan auditointeja ja tehdään tarvittavat korjaukset havaituiden ongelmien perusteella.