



Randstad setzt auf die digitale Personalakte

Papierloses Personalwesen

Einer der größten Personaldienstleister Deutschlands nutzt die digitale Personalakte und profitiert so von effizienteren Arbeitsabläufen. Durch die Automatisierung der Erfassungs-, Klassifikations- und Verteilungsprozesse kann Randstad den manuellen Aufwand für Sortierung und Weiterleitung reduzieren, Dokumente schneller verteilen und die Sachbearbeitung effektiver unterstützen.

Gerade im Personalsektor sind die bürokratischen Strukturen – besonders in der Verwaltung der Dokumente – immer noch sehr starr. Papierdokumente über Papierdokumente, Zeugnisse, Referenzschreiben und Steuerkarten landen täglich auf den Schreibtischen der Sachbearbeiter und wandern ins Aktenarchiv, bis sie wieder benötigt werden. Das tägliche Suchen, Verwalten und Ablegen von Papierdokumenten ist teuer und nimmt viel Zeit in Anspruch. Anfang 2006 hat Randstad Deutschland deshalb das SAP-Beratungshaus btconsult GmbH und den Extraktionsspezialisten Docutec AG mit der Einführung der digitalen Personalakte beauftragt.

Welche Bedeutung die digitale Personalakte für Randstad hat, beschreibt Werner Schultheis, Direktor ICT (Information Communication Technology) bei Randstad: „Die Einführung der digitalen Personalakte mit automatischer Posteingangsverarbeitung war für Randstad ein zentrales strategisches Projekt. Mit dem Einsatz eines prozessintegrierten Dokumenten-Managements sind wir auf das Wachstum der

nächsten Jahre vorbereitet. Für uns bedeutet die digitale Personalakte einen Quantensprung in Effizienz und Effektivität. Der wirtschaftliche Vorteil für das Unternehmen, im Vergleich zur papierorientierten Arbeitsweise, ist immens.“

Da Randstad bereits mit SAP HR arbeitete, war die von btconsult und Docutec angebotene Komplettlösung, bestehend aus automatischer Dokumentenerfassung und SAP Records Management, eine gute Ergänzung. Die in der Zentrale in Eschborn installierte Posteingangslösung für personalspezifische Dokumente auf Basis von Docutec System Xtract for Documents übernimmt die automatische Klassifizierung, Indexierung und Datenextraktion der Personal-Eingangspost. Mitarbeiterbezogene Unterlagen werden dort automatisch digitalisiert, entsprechend ihrer Dokumentart automatisch klassifiziert und indexiert, wobei je nach Dokumentart weitere Daten automatisch extrahiert werden.

Allein im Bereich der Personaldokumente gibt es bei Randstad über 300 verschiedene Dokumentarten mit entsprechend hinterlegten

Bearbeitungs- und Ablageregeln. Diese Regeln finden sich in den nachfolgend aufgesetzten Workflows wieder, die von btconsult im Rahmen der SAP-Records-Management-Implementierung gebildet wurden.

Nachdem die Dokumente gelesen und klassifiziert wurden, werden die Daten an SAP HR mit SAP Records Management übergeben und in die digitale Akte des Mitarbeiters eingestellt. Das System stößt automatisch die hinterlegten, vordefinierten Workflows an. So wird der Sachbearbeiter z. B. über den Eingang benachrichtigt.

Interne und überbetriebliche Mitarbeiter haben jederzeit Zugriff auf alle für sie relevanten Informationsobjekte, unabhängig davon, ob



diese Objekte aus SAP, aus Papierdokumenten oder aus der Office-Welt stammen. Der unberechtigte Zugriff auf vertrauliche Informationen gehört auf diese Weise der Vergangenheit an; auch der Verlust von Dokumenten und Dokumentkopien auf den internen Wegen wird ausgeschlossen. Die Dokumentenablage erfolgt in einem IBM-Common-Store-Content-Management-System.

Wo früher Daten aus Dokumenten per Hand mühselig in das SAP-HR-System eingetippt werden mussten, verarbeitet heute Docutec Xtract vollautomatisch und sicher die Daten. Das zurzeit aufgesetzte System ist für ein Volumen von bis zu drei Millionen Seiten pro Jahr ausgelegt. Ein Ausbau auf bis zu sieben Millionen Dokumentenseiten ist geplant. (www.docutec.de)

Die Einführung der digitalen Personalakte mit automatischer Posteingangsverarbeitung war für Randstad ein zentrales strategisches Projekt.