



SAP RECORDS MANAGEMENT

Die elektronische Personalakte

Der Traum vom papierlosen Büro ist ebenso alt wie die Aktenberge in den Unternehmen hoch sind. Doch obwohl die Informationstechnologie den Geschäftsalltag in vielen Bereichen revolutioniert hat, ist das Papieraufkommen in den Firmen nach wie vor immens: 200 Millionen neue Blätter werden einer Gartner-Group-Studie zufolge täglich in den Büros dieser Welt abgeheftet. Kein Wunder, dass jeder Mitarbeiter 40 bis 60 Prozent seiner Arbeitszeit mit der Suche nach Informationen aufwendet und der Durchschnittsmanager immer noch rund vier Wochen im Jahr mit dem Warten auf Dokumente verschwendet. Immer mehr Unternehmen digitalisieren deshalb ihren Posteingang und stellen ihren Mitarbeitern Dokumente elektronisch zur Verfügung.

Die Kombination von SAP Records Management und SAP Human Resources bietet Ihnen die einzigartige Chance, die papierlose Personalakte zu realisieren. Welchen Nutzen bietet Ihnen die elektronische Personalakte?

- dass Akten nicht mehr in Schränken oder Räumen verschlossen werden müssen,
- dass Akten problemlos dezentralen Stellen, auch gleichzeitig, zur Verfügung gestellt werden können, und
- dass Zugriffe klar definiert sind, Personalprozesse automatisiert werden und dadurch mehr Transparenz erhalten.

Mit SAP Records Management verzahnen Sie die Prozesse des Personalwesens mit den einzelnen Mitarbeiterakten. Durch die Integration von Microsoft Office mit SAP Records Management lassen sich zum Beispiel Word-Dokumente wie Gehaltserhöhung oder Protokolle aus Mitarbeitergesprächen einfach in die elektronische Akte „überführen“. Alle wichtigen personenbezogenen Informationen und Dokumente sind somit auf einer einzigen Benutzeroberfläche vereint.

Die Einbindung von Briefen, Vorlagen, Stammdaten, Beurteilungen, Auswertungen, Mails und Transaktionen – kombiniert mit einer Attribut- und Volltextsuche – beschleunigt die Arbeitsabläufe in Ihrer Personalabteilung. Und zwar von Anfang an: Schon bei Eingang eines Bewerbungsschreibens wird die elektronische Personalakte angelegt, die künftig den gesamten Lebenszyklus des Mitarbeiters umfasst. Jeder Abteilungsleiter kann sich per Mausclick über das aktuelle Bewerberpotenzial informieren; offene Stellen lassen sich so wesentlich schneller besetzen. Aufwendiges Nachfragen und lange Prozessdurchlaufzeiten gehören mit der digitalen Personalakte der Vergangenheit an.

SAP (Schweiz) AG

Althardstrasse 80
8105 Regensdorf
T +41/58/871 61 11
F +41/58/871 61 12

www.sap.ch

Was beinhaltet das Solution Package „ePersonalakte“?

Mit dem Solution Package „ePersonalakte“ stellen wir eine vor-eingestellte SAP Lösung zur Verfügung, welches es Ihnen erlaubt, innerhalb kurzer Zeit die elektronische Personalakte in Ihrem Betrieb einzuführen.

Was heisst eine vorkonfigurierte „ePersonalakte“? Das Solution Package beinhaltet verschiedene Komponenten:

- Grundcustomizing für SAP Records Management, Content Server, Posteingang (Email)
- Vordefinierte Aktenstruktur
- Vordefinierte Attribute für Akten und Dokumente
- Drei eingerichtete Benutzerrollen (RM Sachbearbeiter Fachbereich Personal, RM Vorgesetzter und RM Administrator)
- Standard Eingangsprozess (Email, Scannedokumente)
- Standardintegration in die Personalstammdatenpflege (Anzeige Personalakte, Anlegen der Akte, Pflege der Aktenattribute)
- Word-Vorlage für einen Standardbrief

„Wichtig war uns nicht nur der digitalisierte Zugriff auf die Akten und die Platzersparnis... Genauso von Bedeutung war für uns ein Sicherheitskonzept, das den widerrechtlichen Zugriff auf die Personaldaten ausschliesst.“

Bernhard Wilken, Konzernpersonalleiter bei Spar*

Ihre Fachabteilung wird in das Einführungsprojekt mit eingebunden. So kann sie während der kurzen Konzeptphase u. a. die Aktenstruktur überarbeiten oder neue Dokumentvorlagen definieren.

Während der Einführung der „ePersonalakte“ erbringt SAP die folgenden Leistungen:

- Abgleich Kundenanforderungen mit dem vordefinierten Package
- Analyse der Systemlandschaft

- Einspielen des Solution Package
- Aufsetzen oder Abgleich Organisationsmanagement für den Posteingangsprozess
- Unterstützung beim Einrichten von weiteren Dokumentvorlagen
- Unterstützung bei den Integrationstest auf dem Testsystem
- Unterstützung beim Transport vom Test- auf das Produktivsystem
- Knowhow-Transfer an einen RM Administrator

Welche Leistungen werden von Ihnen erbracht?

Damit die elektronische Personalakte erfolgreich eingeführt und betrieben werden kann, sind folgende Leistungen von Ihnen zu erbringen:

- Zur Verfügung stellen der notwendigen Ressourcen (Personal, Projektarbeitsplatz, Infrastruktur)
- Erstellung der Benutzerdokumentation
- Schulung der Endanwender

Was sind die Voraussetzungen für die Einführung dieses Solution Package?

Die elektronische Personalakte kann unter folgenden Voraussetzungen eingeführt werden:

- Sie haben schon SAP im Einsatz.
- Voraussetzung für den Zugriff auf SAP Records Management ist der Erwerb des Nutzungsrechtes für einen Employee.
- SAP Records Management benötigt als Basis System den SAP WAS 6.20 oder höher.
- Ein Scanner und Scannsoftware ist eingerichtet. Dokumente können über die Standardschnittstelle Archivlink ins SAP Records Management integriert werden.

Was kostet das Solution Package „ePersonalakte“?

Die Kosten des Solution Packages belaufen sich auf CHF 80.000.-. Es beinhaltet Lizenz- und Implementierungskosten bei einer Bewirtschaftung von bis zu 2.000 Akten. Diese Bruttopreise verstehen sich exkl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.