

ANWENDERBERICHT

» SCAN & DOKUMENTEN SERVICES

» HYDAC Verwaltung GmbH

25. Oktober 2017

Personalsachbearbeiter von HYDAC haben jetzt mehr Zeit für das Wesentliche

In der HYDAC Verwaltung GmbH hantierten die Mitarbeiter der Personalabteilung bis Mitte 2017 mit papierbasierten Akten. So ging ein nicht unerheblicher Teil ihrer wertvollen Zeit mit Ablegen, Sortieren und Suchen nach Dokumenten verloren. Damit sich die Fachkräfte wieder verstärkt der qualifizierten Mitarbeiterbetreuung widmen konnten, entschied sich das saarländische Unternehmen, ihre Personalakten elektronisch zu verwalten. Die Digitalisierung der Bestandsakten hat die TROPPER DATA SERVICE AG übernommen. In dem reibungslos verlaufenen Projekt bewies der Scandienstleister erneut seine Kompetenz bei der Verarbeitung von Personalakten.

HYDAC wurde 1963 als Gesellschaft für Hydraulikzubehör gegründet und ist heute ein international tätiger Firmenverbund mit über 9000 Mitarbeitern, 50 Niederlassungen sowie 500 Handels- und Servicepartnern weltweit. Die Verwaltungsgesellschaft hat ihren Sitz in Sulzbach/Saar und betreut etwa 4.000 Mitarbeiter für den Standort Deutschland. Der Umfang, der hier verwalteten Personalakten belief sich auf etwa 450.000 Blatt.

Papierakten behinderten qualitative Personalbetreuung

Es kam immer wieder zu Engpässen, wenn ein Kollege eine Akte benötigt, diese aber gerade auf einem anderen Schreibtisch lag oder nicht auf dem aktuellen Stand war. „Um die Ablage zu optimieren, sowie Platz und Zeit zu sparen, haben wir uns Ende 2016 dazu entschieden, unsere Personalakten künftig digital zu verwalten“, sagt Sarah Veith, die seiner Zeit Leiterin der Entgeltabrechnung bei HYDAC war und das Projekt federführend koordinierte.

Diese umfassten heterogenes Beleggut in unterschiedlichen Größen, waren zum Teil geklammert oder mit Notizzetteln versehen und in vier unterschiedlichen Registerstrukturen sortiert.

Dabei war die Ablage teilweise inkonsistent, was die Suche zusätzlich erschwerte. Neben den herkömmlichen Personalakten gehörten auch die Unterlagen rund um die Weiterbildung zu dem Projekt. Diese hatte HYDAC aufgrund organisatorischer Rahmenbedingungen gesondert aufbewahrt.

TROPPER DATA SERVICE überzeugte in vielen Punkten

Bei der Auswahl einer geeigneten Software arbeitete das Projektteam eng mit der IT-Abteilung zusammen und entschied sich für das SAP-Addon xft personal. „Wir hatten bereits zuvor im Bereich Projektakten mit xft gearbeitet und dabei gute Erfahrung gesammelt“, so die Projektleiterin. Beim xft-Berater hat HYDAC dann Empfehlungen für einen Scandienstleister eingeholt und diese miteinander verglichen. In der engeren Auswahl stand auch die TROPPER DATA SERVICE AG, die bei der finalen Auswahl den Zuschlag erhielt. „Ein gutes Preis-/Leistungsverhältnis und die fachliche Kompetenz waren Argumente. Entscheidend aber war, dass das Unternehmen Dokumente nicht ausschließlich maschinell verarbeitet, sondern Mitarbeiter die Dokumente sichten und deren Qualität sichern“, so Sarah Veith. Außerdem überzeugten die von TROPPER DATA SERVICE getroffenen Maßnahmen zum Datenschutz und -sicherheit bei einem Vor-Ort-Termin in Leverkusen. Hier erläuterten die Mitarbeiter bei der Produktionsbegehung den gesamten Digitalisierungsprozess transparent mit den einzelnen Arbeitsschritten.

Nach der Entscheidung fand ein gemeinsamer Workshop mit dem zuständigen Projektleiter von der TROPPER DATA SERVICE statt, in dem ein Umsetzungsplan und die Rahmendaten für das Scannen definiert wurden. Im Ergebnis haben die Beteiligten unter anderem eine Struktur mit knapp über 100 unterschiedlichen Dokumententypen erarbeitet. TROPPER DATA SERVICE sollte den kompletten Aktenbestand digitalisieren (keine Negativliste). Die Mitarbeiter von HYDAC mussten keine aufwändigen Vorarbeiten, wie das Entfernen von Büroklammern, Tackernadeln oder Umsortieren der Dokumente leisten. Diese Aufgaben hat TROPPER DATA SERVICE vollständig übernommen. Anfang 2017 digitalisierte der Scandienstleister im Rahmen einer Nullserie beispielhaft einige Personalakten. Dabei stellte sich heraus, dass die anfangs festgelegte Scanqualität von 200 dpi nicht ausreichte und diese auf 300 dpi erhöht wurde. „Die Nullserie war außerdem hilfreich, da wir hierbei feststellten, dass doch Dokumente aussortiert und nicht verarbeitet werden sollten. Außerdem haben wir die Dokumentenstruktur erweitert“, erinnert sich Sarah Veith. „Dabei war TROPPER DATA SERVICE im Hinblick auf unsere Änderungswünsche sehr flexibel.“

Zeitplan eingehalten

Zwischen März und Juni 2017 holte der Scandienstleister in insgesamt sieben Chargen die Personalakten in gesicherten Transportboxen mit eigenen Fahrzeugen und Mitarbeitern ab und transportierte diese auf einer Direktfahrt an den Produktionsstandort nach Leverkusen. Dort angekommen wurden die Akten in der Eingangskontrolle überprüft und bei Unstimmigkeiten sofort die

Projektleiterin informiert. Nach dem Scannen erfolgte eine 1:1 Kontrolle zwischen physischen Papier und eingescannten Image. In diesem Arbeitsschritt haben die Mitarbeiter leere Rückseiten, die nicht über den Schwellwert automatisch eliminiert wurden, wie beispielsweise durchscheinendes oder verschmutztes Papier, gelöscht. Dokumente, die eine schlechte Qualität aufwiesen, wurden mittels eines Tischscanners und geänderter Scaneinstellung mit besserer Qualität noch einmal digitalisiert. Mit diesen Maßnahmen konnte HYDAC sicher sein, dass jedes Blatt, das sich in der Personalakte befand, auch digitalisiert wurde.

Die digitalisierten Images wurden mit dem Mitarbeiternamen, der Personalnummer, der Dokumentenart und dem Dokumentendatum im PDF/A-Format gespeichert und über sftp zum Download bereitgestellt. Danach erfolgte der Import in das Archiv von xft bei HYDAC.

Wenn die Personalabteilung eine Akte benötigte, die sich gerade im Verarbeitungsprozess befand und somit nicht im Haus war, zog TROPPER DATA SERVICE diese vor, so dass diese dann spätestens einen Tag später im xft-System zur Verfügung stand. „Die Reaktionszeit war immer sehr kurz und auch bei Anmerkungen oder Clearing-Fällen war immer unser zuständiger Projektleiter für uns erreichbar“, zeigte sich Sarah Veith mit dem Verlauf zufrieden.

Ziel erreicht

Heute greifen die Mitarbeiter über xft komfortabel auf die Personaldokumente zu. Definierte Benutzergruppen und Berechtigungskonzepte schützen dabei vor unerlaubtem Zugriff. Dadurch, dass das zeitaufwändige Ablegen und Suchen in den Papierakten entfällt, haben sie wesentlich mehr Zeit für die qualitative Personalbetreuung. Außerdem freuen sich alle über den gewonnenen Platz. „Keiner vermisst die Akten. Die Prozesse sind schlanker. Zeitaufwändige Abstimmungen untereinander haben sich reduziert, da die Kollegen parallel auf die Personaldokumente zugreifen können“, sagt die Projektleiterin. „Wir empfehlen TROPPER DATA SERVICE auf jeden Fall weiter“, so ihr Fazit.