

Case Study

Digitale Personalakten ermöglichen datenschutzkonforme und vollständige Verwaltung sensibler Daten

Spätestens dann, wenn es im Büro keinen Platz mehr gibt, um Akten in Papierform aufzubewahren, muss dringend digitalisiert werden. Das war auch bei den Pfalzwerken der Fall, denen TIMETOACT nun eine digitale Verwaltung von ca. 1600 Akten und 20.000 Personaldokumenten geschaffen hat. Das Verwalten und Bearbeiten sensibler Personaldaten ist nun sicher, mit weniger Aufwand verbunden.

Kein Platz mehr für Aktenablage – eine digitale Lösung ist gefragt

Die digitale Verfügbarkeit unternehmensbezogener Daten erleichtert und beschleunigt maßgeblich die alltägliche Arbeit. So sehr die Vorteile digitaler Daten überwiegen, umso erstaunlicher ist es, dass viele Unternehmen ihre Akten nach wie vor vorwiegend in Papierform vorliegen haben.

Dies galt auch für die Personalakten der Pfalzwerke, einem führender Stromanbieter für die Pfalz und im Saarpfalz-Kreis. Diese umfassten ca. 1600 Akten und 20.000 Personaldokumente – und täglich kommen mehr dazu. Aufgrund eines Umzugs in ein neues Firmengebäude sollten diese Akten nun digitalisiert werden, da für sie vor Ort kein Platz mehr zur Verfügung stand.

Die **Kernanforderung** im Projekt bestand darin, die Papierakten mit der bestehenden Softwarelösung zu digitalisieren, die bereits beim Stromanbieter im Einsatz ist. Da der Umzug kurz bevorstand, sollte das Projekt schnellstmöglich umgesetzt werden.

TIMETOACT passt das Interface der Bestandssoftware auf die Anforderungen an

Zur Umsetzung der Kernanforderung wurde ein Projektteam aus Mitarbeitenden der Pfalzwerke, einem externen Scandienstleister und ECM-Expert*innen der TIMETOACT gebildet. Gemeinsam wurde in einem ersten Schritt eruiert, welche detaillierten Anforderungen die Lösung erfüllen sollten:

- ▶ **Passendes Berechtigungskonzeptes:** Über ein definiertes Berechtigungsmanagement sollen Mitarbeitende nur freigegebenen Personalakten aufrufen können. Diese Berechtigungen sollen sich bei Veränderungen der Position automatisch anpassen.
- ▶ **Schnelle Auffindbarkeit der Dokumente:** Über Metadatenübernahme in allen Personalakten sollen gesuchte Informationen über Schlagworte schnell aufrufbar sein.
- ▶ **Benutzerfreundliche Nutzeroberfläche:** Die Software soll nur die Funktionen ermöglichen, die der Kunde braucht. Zu viele Funktionen machen die Bedienung schnell unübersichtlich.

„Eine proaktive Beratung ist mir grundsätzlich sehr wichtig, vor allem in einem Projekt, das sehr technisch geprägt war. Und ich kann sagen: ich habe mich von den Expert:innen der TIMETOACT jederzeit sehr gut beraten gefühlt.“

Sebastian Neck, Experte IT-Koordination HR, Pfalzwerke

Kundenprofil:

Die Pfalzwerke sind als führender Stromanbieter in der Pfalz und im Saarpfalz-Kreis bekannt. Inzwischen sind sie jedoch weit mehr als das: Sie haben sich zu einem markt- und kunden-orientierten Multi-Utility-Anbieter entwickelt, der sich mit innovativen Angeboten für die Region engagiert.

**PFALZWERKE
GRUPPE**

„Sind mehrere Parteien im Spiel, muss ein Zahnrad ins andere greifen. Das hat exzellent funktioniert.“

Sebastian Neck, Experte IT-Koordination HR,
Pfalzwerke

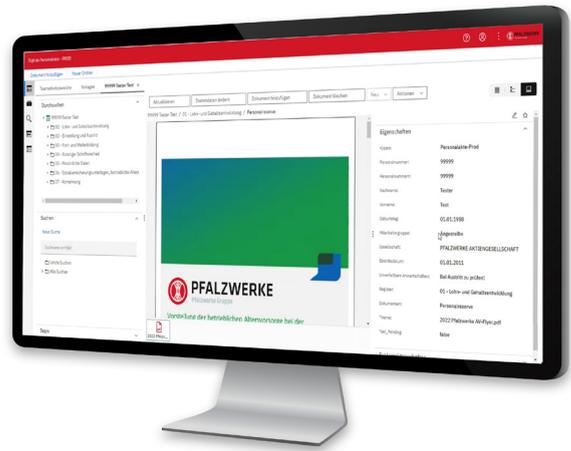
Wie von den Pfalzwerken gewünscht, konnte zur Umsetzung der Anforderungen auf den IBM Content Manager zurückgegriffen werden, der bisher rudimentär als SAP-Archivierungssystem genutzt wurde. Aufgrund der hohen Komplexität dieses Systems und da ein klassisches Frontend fehlte, implementierte TIMETOACT den IBM Content Navigator, der das User Interface des Content Managers darstellt. Er ist ein benutzerfreundlicher Content-Management-Client zur Suche nach Dokumenten, Hinzufügen von Akten und Bearbeiten von Informationen. Der große Vorteil des IBM Content Navigators ist, dass Notizen direkt in der digitalen Akte hinterlegt werden können, was datenschutzbedenkliches Verschicken von Personaldaten per Mail verhindert.

„Der IBM Content Navigator ist ein tolles Interface, um genau die Funktionen für die digitale Aktenverwaltung bereit zu stellen, die der Kunde braucht.“

Frank Trila, Team Lead Enterprise Content
Management, TIMETOACT

Nach der Anforderungsaufnahme wurden die gesamten Personalakten durch den Scandienstleister eingescannt, verschlagwortet (Metadaten) und als PDF zur Verfügung gestellt. Fehlerhafte Metadaten, die beim Scansvorgang entstanden sind, konnten durch die Expert*innen der TIMETOACT beim Import in den IBM Content Manager abgefangen und korrigiert werden. Zudem wurde die IBM Software durch die ECM-Expert*innen mithilfe eines „TIMETOACT Personalakten Plugins“ so angepasst, dass die Anforderungen optimiert bedient werden können. Dazu zählen:

- Anpassung des Layouts für ein einfaches User Interface
- Optimale Abbildung der Personalaktenstruktur
- Anreicherung der Akten um zusätzliche Metadaten aus einer SQL-Datenbank
- Verwendung der Metadaten für die Suche/Filter
- Möglichkeit zur Pflege von Auswahllisten
- Anlage von neuen Akten auf Basis eines Templates
- Stammdatenänderung für alle Dokumente in einer Akte
- Dynamische Rechteanpassung durch Änderung des Arbeitertyps
- Automatische Anpassung der Metadaten je nach Ablageordner



Einblick in den IBM Content Navigator bei den Pfalzwerken

Mobiles Arbeiten und digitale Aktenverwaltung ist gewährleistet

Pünktlich zum Umzug der Pfalzwerke in das neue Bürogebäude wurde die Digitalisierung aller Personalakten abgeschlossen. Alle ca. 20 Mitarbeitende aus der Personalverwaltung können nun online auf die Akten zugreifen und diese verwalten, bearbeiten und ergänzen. Die Papierakten sind nun ausgelagert und werden nicht mehr genutzt.

„Großes Lob an die TIMETOACT. Das Projekt war geprägt von einem kontinuierlichen Austausch. Auf auftretende Herausforderungen konnten wir jederzeit schnell reagieren und das Team um Frank Trila hat agil und schnell Lösungen gefunden.“

Sebastian Neck, Experte IT-Koordination HR,
Pfalzwerke

TIMETOACT setzt derzeit noch einen automatisierten Löscharbeitablauf um. Dieser betrifft einerseits die automatische Lösung von datenschutzrechtlich betroffenen Akten, andererseits die manuelle Löschung von Personalakten über ein Vier-Augen-Prinzip. Letzteres bedeutet, dass Akten, die sich bereits in einem Löscharbeit- oder Verschiebungsvorgang befinden, entsprechend gekennzeichnet sind, um zu verhindern, dass sich Vorgänge gegenseitig überschreiben.



Sprechen Sie mich gerne an!

Frank Trila
Team Lead
Enterprise Content Management

+49 151 171 666 67
frank.trila@timetoact.de

www.timetoact-group.com