

## Schnell zur Hand

Um den Verwaltungsaufwand zu senken und besonders die Antragsverwaltung zu vereinfachen, entschied sich das international tätige Photovoltaik-Systemhaus Phoenix Solar AG für die Digitalisierung der Personalaktenbestände.



Von der ersten Idee, die Personalakten zu digitalisieren über die Anbieter-Recherche bis hin zur Auswahl einer HR Software vergingen sechs Monate. Das gesamte Einführungsprojekt hingegen dauerte nur acht Wochen. Dieses bestand aus einem Workshop, bei dem die Anforderungen für das Pflichtenheft geklärt wurden, einer Customizing-Phase und einer Schulung der Personalmitarbeiter. Danach stand das System konzernweit zur Verfügung.

Die Einführung sollte schrittweise erfolgen: zunächst in der Personalabteilung am Hauptsitz der Phoenix Solar AG und in einer zweiten Phase bei den Auslandstöchtern.

Maßgebend für die Umstellung war der Wunsch nach Vereinfachung der Prozesse in der Personalverwaltung, die zentrale Verwaltung der Personaldaten, der schnellere und gleichzeitige Zugriff auf die Akten und die Entlastung bei administrativen Aufgaben. Ein weiterer Aspekt war die Erleichterung aller Arten von Antragsverwaltung. Im einem Workshop wurden dann Software-Module definiert, die die internen Prozesse unterstützen sollten.

Die Akten selbst wurden bis dahin in greifbarer Nähe, allerdings nur im Hauptsitz der Gesellschaft, abgelegt.

Mit der neuen Software ergibt sich ein großer Vorteil: Personalreferenten können auf alle berechtigten Stammdaten von überall und zu jeder Zeit zugreifen (siehe Abbildung 1).

Neu für das Unternehmen ist, dass nun auch Mitarbeiter auf ihre eigenen Stammdaten zugreifen können. Die Änderungen der Stammdaten können von Mitarbeitern beantragt werden und nach Durchsicht nahtlos in die digitale Personalakte übernommen werden. Zeitverluste können minimiert werden, der gesamte Prozess ist kürzer und mit wenig Aufwand für die Personalabteilung verbunden. Das System dokumentiert auch den gesamten Workflow bei Urlaubsanträgen.

### Schnellerer Zugriff

Die Pflege der Personaldaten mit Akten in Papierform war vorher mit hohem zeitlichen Aufwand für die Mitarbeiter der Personalabteilung verbunden.

Aufgrund der zukünftigen Self-Service-Prozesse lag die Hoffnung auf der enormen Zeitersparnis, die das für die Perso-

nalabteilung mit sich bringen und bald eine intensivere Beschäftigung mit anderen Personalthemen ermöglichen würde.

Die Funktionen, die den Mitarbeitern im Portal zur Verfügung gestellt werden, sind unter anderem Urlaubsanträge, Zeitbuchungsnachweise, Stammdatenanträge, Gelbe Seiten, ein „Who is Who“ und eventuell auch Reisekostenanträge.

Die Anträge müssen dann nur noch durch den Timemanager, den Vorgesetzten oder den HRler genehmigt werden. Der Prozess wird extrem verkürzt, Fehleingaben werden von vornherein vermieden, das gesamte Vorgehen ist genauestens dokumentiert.

Ein weiteres Aufgabenfeld, welches zukünftig vom HR-Bereich betreut wird, ist die Erstellung der Organigramme und die Abbildung und Aktualisierung der Organisationsstruktur. Regelmäßige Änderungen der Kostenstellenstruktur zum Jahreswechsel oder Versetzungen können viel einfacher als bisher durch den sogenannten Organisational Tree (siehe Abbildung 2) vorgenommen werden. Das Einscannen der Akten und Zuordnen der Mitarbeiter-Dokumente in die Software war einmalig mit erhöhtem Zeitaufwand ver-

**„Nachdem ein Interessent sich über das online stehende Bewerberformular bei dem Unternehmen beworben und den gesamten Bewerbungsprozess durchlaufen hat, kann er auf Knopfdruck als Mitarbeiter in die digitale Personalakte überführt werden.“**

**Stammdaten\*** Abbildung 1

The screenshot displays a comprehensive personnel record for 'Frau Barbara Möller'. It includes personal data (date of birth, address), contact information (mobile, email), and employment details (contract type, dates, termination notice). A section for organizational structure shows her reporting to 'Frank Baumann' at 'Muster AG' in the 'Hamburg' department. Other fields include family status, social security, and leave management.

Die Personalreferenten können auf alle berechtigten Stammdaten von überall und zu jeder Zeit zugreifen.

**Organisational Tree** Abbildung 2

The screenshot shows an 'Organisational Tree' for 'Muster AG'. The hierarchy includes Business Units in Frankfurt, Hamburg, Leipzig, München, and Wien. A context menu is open over 'Herr Frank Baumann' in the Hamburg unit, offering actions like 'Mitarbeiter zuordnen', 'Leiter zuordnen', 'Planstellen zuordnen', 'Einheit hinzufügen', 'Bearbeiten', 'Einheit löschen', 'Aktualisieren', and 'Drucken'.

Regelmäßige Änderungen der Kostenstellenstruktur zum Jahreswechsel oder Versetzungen können viel einfacher als bisher durch den sogenannten Organisational Tree vorgenommen werden.

bunden. Zu entscheiden war, ob die Digitalisierung der Akten an einen externen Dienstleister vergeben wird oder ob sie – einschließlich der Zuordnung im HR-System – im eigenen Hause durchgeführt werden soll. Die Externvergabe ist dann ratsam, wenn es sich bei den Akten um schwieriges Beleggut handelt, das heißt, dass die Akten älter als 10 Jahre sind. Die Software-Anbieter verfügen über Hochleistungsscanner, die durch das Herausarbeiten von Kontrasten eingescannte Dokumente besser lesbar machen können als das Original. Oftmals ist das ein dritter Durchschlag auf dünnem Durchschlagpapier oder ein schon stark ausgebleichter Gehaltsbeleg aus der Frühzeit maschineller Gehaltserstellung. Im Fall der Phoenix Solar AG waren die Akten jedoch nicht so alt. Daher entschied man sich aus Zeit- und Kostengründen für die interne Durchführung des Erstverscannens. Somit wurde speziell hierfür ein netzwerkfähiges Multifunktionalgerät angeschafft, mit Kurzwahltaasten-Funktion, Touchscreen-Bedienfeld und so weiter.

### Digitale Version oft besser als das Original

Beim Scannen der Akten und der Zuordnung der Dokumente zur digitalen Per-

sonalakte gab es aus softwaretechnischen Gesichtspunkten mehrere Lösungsmöglichkeiten, die je nach Größe einzelner Akten, deren Qualität und Anzahl von der Effektivität her variierten. In Abstimmung mit dem direkten Ansprechpartner bei Rexx Systems und nach einigen Probedurchläufen wurde die effizienteste Vorgehensweise ausgewählt. Danach konnte ein Mitarbeiter in drei Wochen die komplette Aktendigitalisierung von rund 200 Mitarbeiterdaten vornehmen. Obwohl man sich für eine Standard-Softwarelösung entschied, gab es Anpassungen – seien es Prozesse oder die Schnittstellen zu anderen IT Systemen. Da beispielsweise für die Gehaltsabrechnung ein externes Lohnabrechnungssystem verwendet wird und der Wunsch bestand, die Daten auf Abruf zum Zahlungslauf synchronisieren zu können, mussten auch bei dieser Schnittstelle einige Testläufe durchgeführt werden, bevor die tatsächlichen Mitarbeiterdaten zur Gehaltsabrechnung weitergegeben werden konnten. Das System erforderte eine gewisse Eingewöhnungszeit bei den Mitarbeitern. Aber der entscheidende Vorteil – durch wenige Klicks bereits die richtige Perso-

nalakte oder Bewerberdaten vorliegen zu haben – führte dazu, dass die HR-Mitarbeiter schon bald mit der neuen Software im Personalbereich gearbeitet haben – und sie nicht mehr missen wollen. Im Moment wird noch eine zusätzliche Schnittstelle für das Recruiting System eingerichtet: Nachdem der Interessent sich über das online stehende Bewerberformular bei dem Unternehmen beworben und den gesamten Bewerbungsprozess durchlaufen hat, kann er auf Knopfdruck als Mitarbeiter in die digitale Personalakte überführt werden. Die erfassten Mitarbeiter-Stammdaten kommen dabei direkt vom Bewerber. Diese Daten müssen nur noch kontrolliert und vom HR-Mitarbeiter vervollständigt werden. Weitere Prozesse sollen folgen, beispielsweise die Urlaubsrückstellungslisten oder auch Zielvereinbarungen zwischen den Vorgesetzten und den Mitarbeitern.

**Autoren**  
**Olivia Schwab,**  
 Stellvertretende Leiterin Personalwesen,  
 Phoenix Solar AG, Sulzemoos,  
 o.schwab@phoenixsolar.de  
**Waldemar Erdmann,**  
 Produktmanager HR Software,  
 rexx systems GmbH, Hamburg,  
 waldemar.erdmann@rexx-systems.com