

Campus Solution

Mitarbeiterbriefe und -dokumente auf Knopfdruck

Quick Document Builder

AUSGANGSLAGE

Das Personalmanagement fordert von HR Organisationen jederzeit grösstmögliche Sorgfalt, Zuverlässigkeit und die Einhaltung vielfältiger gesetzlicher und betrieblicher Rahmenbedingungen. Auch heute noch mündet ein Grossteil der Prozesse in einem Dokument oder einer Urkunde, die Sachverhalte und Beschlüsse gegenüber allen Beteiligten rechtsverbindlich festhält. Ob Gehalts- oder Bonuszahlungen, Firmenwagenvereinbarungen, Sozialversicherungs- oder Rentenangelegenheit, ob Interaktion mit bestehenden oder ausgeschiedenen Mitarbeitern: einwandfreie Personalprozesse und striktes Prozesskostenmanagement sind für die Zufriedenheit und Leistungsfähigkeit von Mitarbeitern und Unternehmen unverzichtbar.

VERBINDLICHKEIT VERPFLICHTET

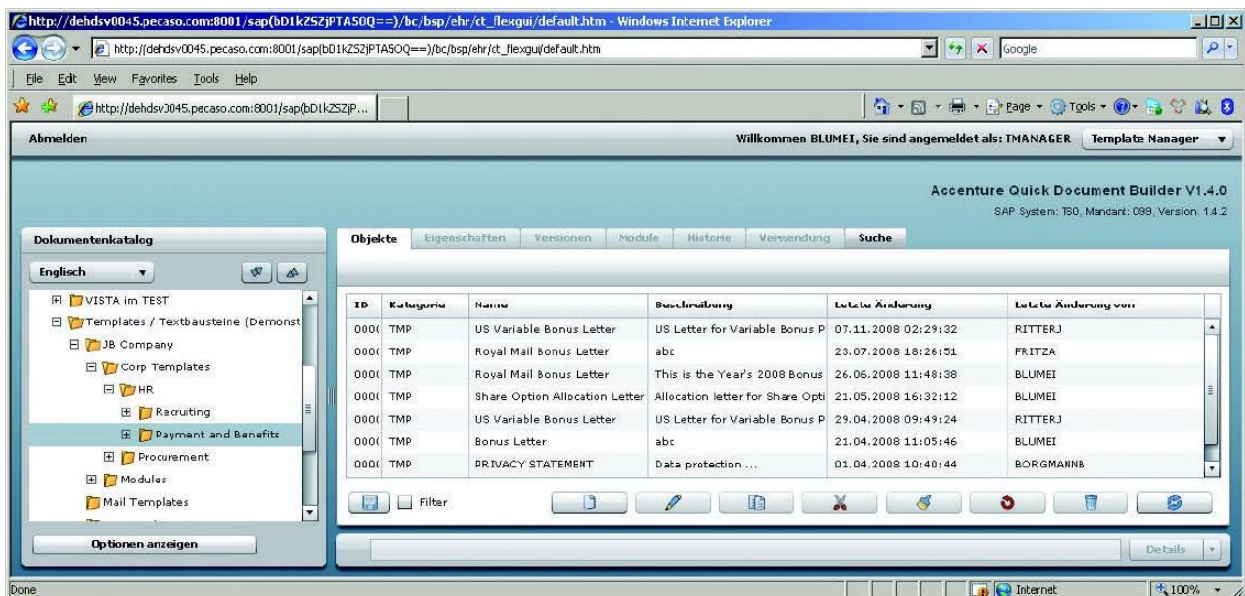
Personaldokumente erzeugen fast immer unmittelbar finanzielle und rechtliche Verbindlichkeiten und die gesetzlichen Rahmenbedingungen hierfür ändern sich fortlaufend. Unternehmen, die das in ihren Dokumentenmanagementprozessen nicht systematisch berücksichtigen, gehen Risiken ein: Mit einer zunehmend komplexen und von Land zu Land variierenden Gesetzgebung wächst die Gefahr, Dokumente mit gesetzeswidrigen oder fehlerhaften Inhalten zu erstellen – und dafür rechtliche und betriebliche Konsequenzen tragen zu müssen. Und bei alledem gilt es, sensible Personaldaten zuverlässig zu schützen.

VON DER VORLAGE ZUM INDIVIDUELLEN DOKUMENT

80% aller Personaldokumente werden mit nur ca. 20% der verfügbaren Dokumentenvorlagen erstellt. Der Aufwand für die Erstellung dieser Korrespondenz kann enorme Kapazitäten binden: Ob Gehalts-, Ferien- oder Versicherungsbescheinigung, jeder Mitarbeiter erhält jedes Jahr eine Reihe von Dokumenten, die oft vertraulicher Natur sind. Einige werden automatisch in SAP HCM erstellt, andere erfordern hingegen eine individuelle, zumeist auch manuelle Anpassung.

Gerade die individuelle Erstellung oder Anpassung einzelner Dokumente ist dabei besonders aufwändig. Um beispielsweise ein Schreiben über eine Sonderzahlung zu erstellen, wird der Sachbearbeiter zunächst eine passende Vorlage oder ein Dokument als Kopiervorlage suchen, anschliessend Betreff, Kopf- und Fusszeilen anpassen, die Mitarbeiterdaten via Copy&Paste aus SAP HCM einfügen und schliesslich das fertige Dokument ausdrucken oder in ein elektronisches und unveränderbares Format konvertieren, das sowohl für den Versand per E-Mail als auch für die elektronische Archivierung geeignet ist.

Alles in allem ein zeitraubender Prozess, der zudem das Risiko birgt, dass die verwendeten Vorlagen längere Zeit nicht aktualisiert wurden, dass Inhalte veraltet oder fehlerhaft sind oder wichtige Neuregelungen nicht enthalten.



Im Template Management werden die unterschiedlichen Vorlagen und deren Versionen zentral und unternehmensweit verwaltet. Das Template Management bietet neben einer Versionskontrolle unter anderem auch einen Verwendungsnachweis für Textbausteine und Vorlagen, eine Suchfunktion sowie eine detaillierte Protokollierung aller Bearbeitungsvorgänge.

Campus Solution

Mitarbeiterbriefe und -dokumente auf Knopfdruck

Quick Document Builder

LÖSUNG

Mit dem Quick Document Builder wird der Aufwand bei der Erstellung von Mitarbeiterkorrespondenz, ganz gleich ob im Rahmen einer Massenverarbeitung oder beim Erstellen individueller Schreiben, massgeblich reduziert. Dabei wird auch die Erstellung, Verwaltung und Pflege aktueller Vorlagen und Textbausteine auf ein Mindestmass reduziert, da sie den unterschiedlichen Benutzern in ihren jeweiligen Rollen als Vorlagen- und Dokumentenersteller unternehmensweit zur Verfügung stehen. Der Quick Document Builder integriert sich vollständig in die bestehende SAP-Infrastruktur und bietet für die unterschiedlichen Rollen anwenderfreundliche Oberflächen, die ohne grössere Einarbeitung ermöglichen, Dokumente, Vorlagen, Textbausteine und Textbausteinregeln zu erstellen und anzupassen – und sie dabei unmittelbar mit stets aktuellen Informationen aus SAP HCM zu verknüpfen.

FUNKTIONSUMFANG

Szenarien der Dokumentenerstellung

Mit dem Quick Document Builder können sowohl individuelle Dokumente interaktiv durch den Anwender wie auch als Massenverarbeitung erzeugt werden.

Meta Data Repository

Über ein mit 100 Infoty-Feldern vorkonfiguriertes Meta Data Repository (MDR) werden bei der Dokumentenerstellung häufig verwendete Daten, die in SAP HCM gepflegt werden, den Vorlagen und Textbausteinen verfügbar gemacht. Das MDR kann bei Bedarf flexibel erweitert werden.

Vorlagenkatalog und Template Management

Verfügbare Vorlagen und Textbausteine sowie deren Versionen werden in einem zentralen Vorlagenkatalog unternehmensweit gespeichert und verwaltet.

Intuitive Benutzeroberflächen

Erstellung und Definition von Briefvorlagen, Textbausteinen und Textbausteinregeln mit Hilfe von komfortablen Benutzeroberflächen wie zum Beispiel MS Word.

Standardisierte Ausgabeoptionen

Ausgabeformate und -optionen können gemäss Anforderung vordefiniert werden: Druck, Konvertierung in PDF, automatische Ablage in der digitalen Personalakte.

Anbindung an nachgelagerte Prozessschritte

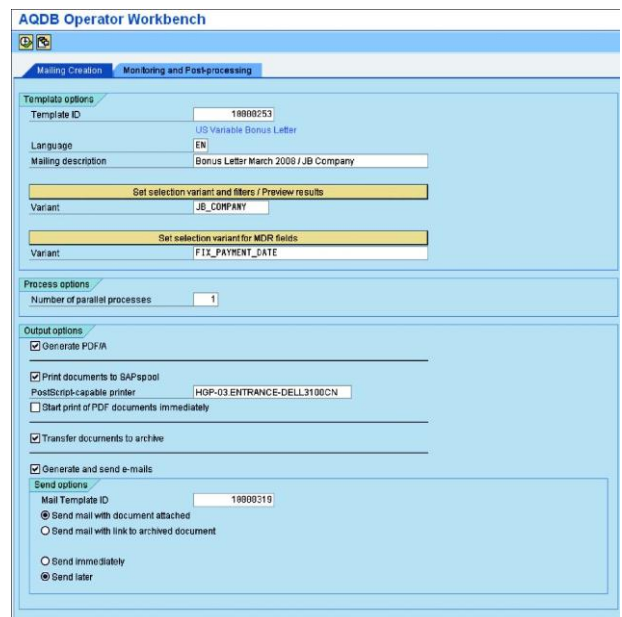
Integration mit Lösungen zur Verwaltung digitaler Personalakten, z. B. das aconso digitale Personaldossier swiss+ oder das Open Text Employee File Management.

Plattformstrategie

Der Quick Document Builder ist durch weitere Adobe LiveCycle Komponenten und Services erweiterbar und skalierbar – damit können zusätzliche Funktionalitäten, wie z. B. die Verwendung digitaler Signaturen, 2D-Barcodes, interaktive Formulare, etc. umgesetzt werden.

NUTZEN

Mit dem Quick Document Builder ist es möglich, im Personalbereich über 50 % des Arbeitsaufwands und damit der Kosten für die Erstellung personalbezogener Dokumente zu sparen. Einfach zu integrieren und sofort nutzbar, verspricht diese Standardsoftware eine schnelle Implementierung und Rentabilität. Weil sie auf weit verbreitete SAP und Adobe Plattformen und Technologien aufsetzt, ist die Lösung problemlos skalierbar und erweiterbar, um auch höchsten Anforderungen an Flexibilität und Volumen in der Dokumentenerstellung zu genügen. Das hilft insbesondere, Skaleneffekte in Shared Services oder Business Process Outsourcing Strukturen zu realisieren.



The screenshot shows the 'AQDB Operator Workbench' interface. It is divided into several sections: 'Mailing Creation' and 'Monitoring and Post-processing'. Under 'Mailing Creation', there are 'Template options' (Template ID: 18900253, Language: EN, Mailing description: Bonus Letter March 2009 / JB Company), 'Variant' (JB_COMPANY), and 'Set selection variant for MDR fields' (FIX_PAYMENT_DATE). Under 'Process options', 'Number of parallel processes' is set to 1. Under 'Output options', there are checkboxes for 'Generate PDF/A', 'Print documents to SAPspool', 'PostScript-capable printer' (HQP-03.ENTRANCE-DELL3100CN), 'Start print of PDF documents immediately', 'Transfer documents to archive', and 'Generate and send e-mails'. The 'Send options' section includes 'Mail Template ID' (18900319) and radio buttons for 'Send mail with document attached', 'Send mail with link to archived document', 'Send immediately', and 'Send later'.

Über die Operator Workbench wird die Massendokument-Erstellung initiiert. Nach Auswahl der Vorlage und Einstellung der Selektion kann die Dokumentenerstellung im Hintergrund laufen. Standardisierte Ausgabeoptionen wie Archivieren, Drucken und per E-Mail versenden werden hier ebenfalls angesteuert. Im Monitoring und Postprocessing können die einzelnen Schritte und Status der Jobverarbeitung detailliert verfolgt werden.