

Erzbistum Köln archiviert Belege in elektronischen Akten

Durch die Umwandlung ihrer physisch archivierten Papierakten in digitale Dateien hat das Erzbistum Köln einen weiteren Schritt zum papierarmen Personalbüro unternommen.

Mit der Digitalisierung und der Übernahme der Daten in das elektronische Archiv wurde die SI Software Innovation GmbH aus Neustadt an der Weinstraße beauftragt.

„Unser Ziel war es, die im Papierarchiv eingelagerten Abrechnungunterlagen in digitale Dateien umzuwandeln und in Zukunft über den PC auf die Dokumente im Archiv zurückzugreifen“, erläutert Uta Reckenfelderbäumer, Leiterin Personalreferat des Erzbistum Köln. Damit hat die Organisation einen weiteren Schritt in Richtung papierarme Personalabteilung unternommen.

Das Erzbistum Köln ist das größte Bistum in Deutschland. Für die Kirchengemeinden und das Erzbistum sind Gehälter für rund 22.000 Beschäftigte im Monat auszuzahlen. Die Mitarbeiter sind unter anderem in Kindergärten, im pastoralen Dienst, Bildungseinrichtungen und der Verwaltung tätig.

2003 hatte sich das Erzbistum Köln als hierzulande erste kirchliche Institution entschlossen, den Betrieb und die Betreuung des Rechenzentrums und der kompletten IT-Infrastruktur auszulagern. Diese Aufgaben wurden damals an die Triaton GmbH (heute Hewlett Packard) übertragen. Mit der Auslagerung erreichte das Erzbistum eine stabile und moderne Systemumgebung und eine höhere Servicequalität durch vertraglich gesicherte Service-Level-Agreements (SLAs). Das Erzbistum war dadurch in der Lage, sich auf seine Hauptaufgaben zu konzentrieren und sein gesell-



Abb. SI Software Innovation GmbH

Uta Reckenfelderbäumer, Leiterin Personalreferat des Erzbistum Köln, setzt auf digitale Belege statt auf Papier

schaftliches Engagement in vollem Umfang aufrecht erhalten zu können.

Das Erzbistum arbeitete bereits seit 1995 im Bereich der Personalabrechnung mit einem elektronischen Archiv. 2005 wurden mehrere Millionen Dokumente aus dem bestehenden System, das den Anforderungen der Personalverwaltung nicht mehr gewachsen war, im Rahmen einer Archivmigration in das Large Documents Management System (LDMS) überführt, das bei Hewlett-Packard im Großrechenzentrum Krefeld läuft.

Das jüngste Projekt beinhaltete die elektronische Archivierung aller Abrechnungsergebnisse und die elektronische Führung von Personalunterlagen aus der Abrechnung. Über ein HP-Portal greifen die Mitarbeiter auf die Personaldaten zu. Die elektronischen Akten sind immer aktuell, denn LDMS übernimmt alle Daten aus den Anwendungsprogrammen sofort nach ihrer Erstellung und archiviert sie auto-

matisch und sicher auf dem Großrechner. Dort stehen sie allen Nutzern 365 Tage 24 Stunden zur Verfügung. Selbst produzierte Dokumente oder Belege werden eingescannt und dem jeweiligen Personalfall zugeordnet.

Die eingescannten und die originär digitalen Dokumente aus der Personalverwaltung werden rechtssicher und ordnungsgemäß gespeichert. Das System bietet den berechtigten Mitarbeitern jederzeit einen komfortablen Zugriff auf die sensiblen Daten. Die Daten sind nur einen Klick weit entfernt. Dadurch ist eine effiziente Erfassung, schnelle Bearbeitung und sichere Archivierung sämtlicher Informationen im Bereich Personalverwaltung gegeben. Funktionen wie Volltext-, Index- und Dokumentensuche und ein schnelles Auffinden aller benötigten Informationen können genutzt werden.

Vertrauen in Kompetenz

Weil man mit der digitalen Archi-

vierung der Gehaltsabrechnungen sehr zufrieden war, erschien die Erweiterung der elektronischen Abrechnungsakte um die übrigen noch auf Papier vorliegenden Dokumente sinnvoll. Dafür kam nur ein Dienstleister in Frage, der Erfahrung mit dokumentenbasierten Geschäftsprozessen hatte und die Einbindung in die bestehende IT-Infrastruktur gewährleisten konnte. Nicht zuletzt aufgrund der guten und langjährigen Geschäftsbeziehung empfahl HP Bielefeld den Hersteller von LDMS, die SI Software Innovation GmbH aus Neustadt an der Weinstraße. Da SI GmbH den Service Digitalisierung (Akten-Übernahme und Rechnungseingangsbearbeitung) im Portfolio hat, waren beste Voraussetzungen für die Umsetzung des Projekts gegeben.

Zuverlässig digitalisiert

Bei Projektbeginn hat das Erzbistum Köln zusammen mit HP eine Struktur für eine elektronische Personalakte entwickelt. Insgesamt wurden dabei 21 Dokumentenregister definiert, wie z.B. Entgelt, Bescheinigungen, Zusatzversorgungskasse und Daten aus KIDICAP. Durch weitere Untergliederung entstand eine Struktur, in die jedes Dokument eindeutig zugeordnet werden kann. Anfang 2007 lieferte das Erzbistum Köln 150.000 Blatt Papier und eine elektronische Liste mit den Namen der 20.000 Mitarbeiter sowie deren Personalnummern. Aufgabe war es nun, die nach Personalfällen vorsortierte Lose-Blattsammlung aufzubereiten und zu scannen.

„Damit jedes Dokument in der richtigen elektronischen Abrechnungsakte landet, wurden für jeden Mitarbeiter eindeutige Barcodes gedruckt und auf die Dokumente aufgebracht, bevor sie gescannt wurden.“ erinnert sich Marcus Boos, Projektleiter bei der SI GmbH. „Der Barcode enthält alle Index-Informationen, die benötigt werden, um ein Dokument automatisch in die vorgegebene Struktur einzusortieren.“ Alle Personalunterlagen wurden auf Hochleistungs-Dokumenten-Scannern fortlaufend digi-



Abb. SI Software Innovation GmbH

Marcus Boos, Projektleiter SI GmbH und Ute Reckenfelderbäumer, Leiterin Personalreferat Erzbistum Köln. Aufgrund der Vorteile der elektronischen Archivierung fällt der Abschied von Papierakten ganz leicht.

talisiert und schließlich als TIFF-Datei im zentralen LDMS-Archiv bei HP abgelegt.

Vorteile überzeugen

Der Nutzen, der durch die Umstellung von der manuellen auf die elektronische Aktenführung entstanden ist, beschreibt Uta Reckenfelderbäumer so: „Aufwändiges Suchen in einer Personalakte nach einem bestimmten Dokument gehört der Vergangenheit an. Die Bearbeitung von Personalvorgängen wird durch kurze Zugriff- und Ablagezeiten effizienter und es wird Platz eingespart. Transport und Wartezeiten entfallen.“ Durch die neu eingeführte Struktur wird das System zudem transparent, und der Anwender findet schnell alle Informationen, die er sucht. Geplant ist die Archivierung von weiteren Dokumenten im Personalbereich. Hierzu soll in

Kürze ein Projekt gestartet und in verschiedenen Teilprojekten umgesetzt werden.

Sicherer Überblick

Da Personaldaten in allen Organisationen zu den sensibelsten Bereichen gehören, unterliegt der Zugriff auf die Dokumente einem strengen Berechtigungssystem. Die Mitarbeiter in der Personalabteilung können nun online recherchieren und die Dokumente bearbeiten. Uta Reckenfelderbäumer freut sich: „Standardprozesse der Personalarbeit wurden optimiert und unsere Mitarbeiter von Routinetätigkeiten entlastet. Durch die einfache Bedienung und eine verbesserte Qualität wurde das Projekt von den Mitarbeitern gut angenommen. Kurzum: Der hohe Verwaltungsaufwand in der Personalabteilung wurde erheblich reduziert.“

ePersonalakte online testen

Die elektronische Personalakte kann online getestet werden unter <http://www.si-software.de>

SI Software Innovation GmbH wurde 1996 von Mitarbeitern der IT-Dienstleister ICR und EDS gegründet. Seitdem wurde das im Bereich Dokumentenverwaltung seit 1986 erworbene KnowHow weiter vertieft und LDMS zu einer modernen, branchenübergreifenden DMS-Lösung für Unternehmen aller Größenordnungen ausgebaut. Heute ist SI GmbH ein starker Partner für Services im Bereich DMS und bietet umfassende Lösungen für die Bereiche Output-, Listdistributions- und Dokumentenmanagement, Archivmigration, Application Service Providing (ASP) / DMS-Outsourcing sowie Scandienstleistungen und Posteingangsbearbeitung. Zum Kundenkreis zählen namhafte Organisationen der verschiedensten Branchen. Weitere Informationen über SI GmbH finden Sie unter www.si-software.de

IN DER PRAXIS