

Daten medienübergreifend nutzen

Ein ortsunabhängiger und schneller Zugriff auf Informationen ist angesichts wachsender Prozessanforderungen von unternehmenskritischer Bedeutung. Dokumenten-Management-Systeme bieten die Grundlage für eine effiziente und flexible Verwaltung von wichtigen Dokumenten. Zudem eröffnen sich durch eine digitale Bereithaltung von Mikrofilmen und -fichen neue Möglichkeiten.



B&S
Behrens & Schuleit

DOKUMENTE IM PROZESS



Der Kunde: Die Dortmunder Stadtwerke AG (DSW21) organisiert für jährlich rund 125 Millionen Fahrgäste den öffentlichen Nahverkehr in und um Dortmund. Zudem ist der Unternehmensverbund in der Entwicklung und Vermarktung von Grundstücken tätig. Mit rund 3.600 Mitarbeitern ist DSW21 einer der größten Arbeitgeber und Ausbilder in der Region.

Die Herausforderung: Der mitarbeiterstarke Traditionsbetrieb DSW21 ist mit einem hohen Aktenaufkommen im Personalwesen konfrontiert. Dazu zählen nicht nur aktuelle Personalakten: Auch ältere Jahreslohn- und Abrechnungskonten werden für Anfragen von Rentenversicherungsträgern bereit gehalten. So lagern im DSW21-Archiv Personal- und Lohnunterlagen auf rund 11.000 Mikrofiches mit bis zu 200 Einzeldokumenten. Mikrofiches gelten seit den 60er Jahren als zuverlässige und wirtschaftliche Methode der Langzeitarchivierung. Doch heute erfordern schnelle und moderne Geschäftsprozesse ein Umdenken beim Umgang mit aufbewahrungspflichtigen Dokumenten. Lange Recherchezeiten im Archiv binden wertvolle Mitarbeiterressourcen unnötig und verzögern die Bearbeitung von Anfragen. Um die Auskunftsbereitschaft gegenüber Rentenversicherungsträgern und Mitarbeitern nachhaltig zu verbessern, sollen Informationen schnell und zuverlässig zugreifbar sein.

Das Vorgehen: Die Dokumenten-Spezialisten der Behrens & Schuleit GmbH identifizierten die markanten Optimierungspotenziale im Prozessmanagement des DSW21-Personalwesens. Die Empfehlung: Neben Mikrofiches zur Langzeitarchivierung sollten digitale Kopien für den Alltagszugriff erstellt werden. Innerhalb von sechs Monaten wurden mit modernen Hochleistungsscannern alle Mikrofiches mit älteren Personal- und Lohnunterlagen digitalisiert und indexiert. Behrens & Schuleit koordinierte zudem die Übertragung aller Einzeldaten in ein zentrales elektronisches Archiv, um autorisierten Mitarbeitern einen flexiblen und ortsunabhängigen Zugriff zu ermöglichen.

„Für uns gibt es keine Alternative zur Langzeitarchivierung auf Mikrofichen, sondern nur Optimierungspotenziale für den Alltagsgebrauch.“

Rolf Ganslmayer, IT-Leiter DSW21

Der Nutzen: Von der Digitalisierung von Personalunterlagen profitiert DSW21 gleich mehrfach. Neben einer Entlastung für Mitarbeiter im Personalwesen, steigt durch schlanke Bearbeitungsprozesse die Servicequalität bei Anfragen deutlich an. Während Mikrofiches weiterhin zur Langzeitarchivierung vorgehalten werden, können wichtige Informationen direkt in digitale Arbeitsprozesse einfließen. Zudem zahlen sich die reduzierten Recherche- und Abwicklungszeiten für DSW21 schnell betriebswirtschaftlich aus.

Die wichtigsten Vorteile des Mikrofilm-scannens:

- Ortsunabhängige Verfügbarkeit von Unterlagen
- Digitale Bearbeitung von Informationen
- Eindeutige Klassifizierung aller Dokumente
- Einsatz modernster High-Tech-Scanner
- Maximale Sicherheitsstandards bei der Digitalisierung