

Sie wollen endlich die Papierakte für Ihre Mitarbeitenden digitalisieren?

Wir unterstützen Sie ganzheitlich:
Von der Migration in die e-Akte bis zur effizienten
Dokumentenverwaltung in Workday

Ihre Herausforderung

Papierdokumente waren lange Zeit der Standard für die Verwaltung von Unterlagen. Mit der fortschreitenden Digitalisierung wird jedoch immer deutlicher: Eine digitale Ablage und Verwaltung von Dokumenten bietet viele Vorteile.

Wir beraten unsere Kunden deshalb ganzheitlich: Von der Migration in die e-Akte bis zur effizienten und ordentlichen Verwaltung Ihrer digitalen Dokumente.

Wir bei PwC bieten Ihnen einen umfassenden Service für die Migration von Papierdokumenten in eine elektronische Personalakte (e-Akte). Wir helfen Ihnen dabei, Personalakten effizient und sicher zu digitalisieren und zu verwalten. Unser Service umfasst die Konzeption Ihrer e-Aktenstruktur, die Digitalisierung von Papierdokumenten als Managed Service sowie die Betreuung und Begleitung durch unsere Expert:innen. Wir unterstützen Sie in acht Schritten – von der Schaffung der Rahmenbedingungen bis hin zum fortlaufenden Betrieb der neuen Lösung.



Schritt 1: Die Migration von Papierdokumenten in eine e-Akte als Service

1 Analyse

Wir analysieren in einem ersten Schritt die bestehende Aktenstruktur, den Aufbau Ihrer Personalakten sowie deren Inhalte.

2 Optimierung

In einem nächsten Schritt tragen wir ggf. fehlende Inhalte und Dokumente zusammen, um eine vollständige und optimierte Datenmigration in die e-Akte zu gewährleisten.

3 Konzeption

In enger Zusammenarbeit und unter Beachtung der gesetzlichen Anforderungen (u.a. DSGVO-Vorschriften, GoBD) konzeptionieren wir fachliche und technische Konzepte für die Struktur und Führung der e-Akte. Hierzu zählen die Verfahrensdokumentation sowie das Archivierungs-, Sperr- und Löschkonzept.

4 Implementierung

In der Implementierungsphase werden diese Konzepte umgesetzt und die technische Implementierung dahingehend begleitet.

5 Digitalisierung

Im Rahmen unseres Managed Services digitalisieren wir einmalig Ihre bestehenden Papierakten, um sie in der e-Akte verfügbar zu machen.

6 Betreuung

Als weiteren Managed Service bieten wir Ihnen an, die laufende Betreuung und Digitalisierung Ihrer e-Akte zu übernehmen. Dabei unterstützen wir Sie bei der Einhaltung der festgelegten Struktur, der DSGVO- sowie Compliance-Vorgaben und auf dem Weg zur Vollständigkeit Ihrer Akten.

7 Training

Falls Sie die Digitalisierung und Pflege Ihrer e-Akte selbst übernehmen möchten, unterstützen wir Sie durch gezielte Schulungen und Trainings und sorgen für eine einfache Handhabung und Akzeptanz der neuen e-Akte.

Mehr Informationen finden Sie [hier](#).

Ihr Ansprechpartner für den Service:



Stephan Weber | Partner | PwC GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft | stephan.weber@pwc.com

Schritt 2: Verwaltung der e-Akte mit dem Workday-Extend-Produkt Document Tags

Doch was passiert nach der Migration? Wie stellen Sie sicher, dass Ihre digitalen Dokumente sinnvoll und Compliance-konform verwaltet werden?

Mit unserer Workday-Extend-Lösung **Document Tags** geben wir Ihnen ein starkes Toolset an die Hand, um Ihre Dokumente effizient verwalten zu können. Somit haben Sie die stetig wechselnden gesetzlichen Anforderungen für die Aufbewahrung, Speicherung und Handhabung von Personalakten stets im Griff.

Unsere digitale Lösung hilft Ihnen, die in Schritt 1 überführten Dokumente sowie alle neuen Dokumente effizient zu verwalten. Das heißt, alle bestehenden, sowie neu hochgeladenen Dokumente können direkt mit sogenannten „**Tags**“ versehen werden. Ein Tag kann als Analogie zu den alt bekannten farbigen Sticky-Notes, die noch heute auf Aktenordnern zu finden sind, verstanden werden. Einziger Unterschied: Wir haben Sie in die digitale Welt überführt.

Ganz nach dem Post-it-Prinzip können Sie Tags individuell erstellen, bearbeiten, zuordnen und löschen. Sie können Tags außerdem automatisiert oder manuell an digitale Dokumente heften, wodurch diesen weitere Informationen bzw. Attribute hinzugefügt werden. Basierend darauf können Dokumente einfach und mit nur wenigen Klicks gesucht, gefiltert, gelöscht und verwaltet sowie für fortgeschrittene Reporting-Anforderungen verwendet werden. Mit unserer Erinnerungsfunktion für „zu löschende Dokumente“ bleiben Sie dabei stets compliant!

Da wir wissen, wie wichtig eine individualisierbare Lösung für unsere Kunden ist, ermöglichen wir Ihnen, Document Tags auf Ihre Bedürfnisse anzupassen und in Ihre bestehende Taxonomie einzuordnen.



Mehr Informationen zu
Document Tags finden Sie
[hier](#).

Bleiben Sie compliant und ermöglichen Sie Ihren Personaler:innen und Mitarbeitenden einen effizienteren Umgang mit Workday. Somit bleibt mehr Zeit für die wichtigeren Aufgaben in Ihrem Unternehmen.

Kontaktieren Sie uns, um gemeinsam herauszufinden, wie Document Tags Sie und Ihr Unternehmen unterstützen kann.



Sebastian Schmitz | Product Sales | PwC GmbH
sebastian.s.schmitz@pwc.com



Thomas Fritsch | Product Sales | PwC GmbH
thomas.fritsch@pwc.com



Daniel Mitschke | Product Manager | PwC GmbH
daniel.mitschke@pwc.com

