

# Optische Archivierung der Lohn- und Gehaltsdokumente mit SAP HCM für 15.000 €

**SE38 HCM Archiv Browser**

Selektion

Entstehungsdatum  bis

Personalakte

Personalakte

Personalnummer  bis

Organisationsakte

Organisationsakte

Personalbereich  bis

1. Auf dem Selektionsbild können Einschränkungen vorgenommen werden, damit nur Belege eines Mitarbeiters, einer Organisation und innerhalb eines bestimmten Zeitraums angezeigt werden

2. Die Ausgabe erfolgt nach Organisationseinheiten getrennt

Archiv

- Personenbezogene Dokumente
  - 1000 - KAMMACHI Consulting GmbH
  - 2000 - KAMMACHI Logistic Solutio
  - 3000 - KAMMACHI integration
  - 4000 - GFI Informationsdesign
  - 6000 - cpmo
- Organisationsbezogene Dokumente
  - 1000 - KAMMACHI Consulting GmbH
  - 2000 - KAMMACHI Logistic Solutions
  - 3000 - KAMMACHI integration GmbH

Archiv

- Personenbezogene Dokumente
  - 1000 - KAMMACHI Consulting GmbH
    - 4 Rene Vetter
      - Altersversorgung Vertrag (PK)
      - Arbeitsvertrag
      - Besch. vermögenswirksame Leistungen
      - Lohnsteuerkarte
      - Bescheinigung Krankenversicherung
        - Bescheinigung vom 25.04.2000
      - Entgeltnachweis
        - Entgeltnachweis 08/2011
        - Entgeltnachweis 07/2011
        - Entgeltnachweis 06/2011
        - Entgeltnachweis 05/2011
        - Entgeltnachweis 04/2011
        - Entgeltnachweis 03/2011

3. Die einzelnen Dokumente werden kategorisiert unter der Personalnummer angezeigt

4. Beim Aufruf des HCM Archiv Browsers als ESS-User sind die Personalnummer vorbelegt und die Organisationsakte ausgeblendet

**/KAMMACHI/HCM\_ESS\_OA HCM Archiv Browser**

Selektion


Entstehungsdatum  bis

Personalakte

Personalakte

Personalnummer  bis

# Gründe und Voraussetzungen zur optischen Archivierung im SAP HCM

<b>Vorteile der optischen Archivierung:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schnelle Bereitstellung von Unterlagen für die Sachbearbeitung und Mitarbeiter (ESS)</li> <li>▪ Revisionsicherheit (bei zertifizierten Archiven)</li> <li>▪ Vermeidung von Papierablagen</li> <li>▪ Beschleunigung von Betriebsprüfungen</li> </ul>
<b>Technische Voraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Archivierung in die SAP-Datenbank</li> <li>▪ Archivierung in File-System</li> <li>▪ Archivierung in den SAP Content-Manager</li> <li>▪ Archivierung in ein Archivsystem</li> </ul>
<b>Detailbetrachtung optische Archivierung:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Archivierung von ausgehenden Dokumenten (Entgelt-nachweise, DEÜV-Meldungen, Bescheinigungen etc.)</li> <li>▪ Archivierung von eingehenden Dokumenten (Arbeits-verträge, Prämien, Krankenkassenbescheinigungen etc.)</li> <li>– Upload</li> <li>– Barcode</li> </ul>
<b>Anzeige der Belege im SAP-Standard:</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Anzeige der optisch archivierten Belege in der PA30 ist für den Sachbearbeiter unbrauchbar</li> <li>▪ Dokumente zu Personalnummern sind teilweise in der PA30 und teilweise in der PM20 zu sehen</li> <li>▪ Eine zentrale Darstellung aller optisch archivierten Belege fehlt</li> <li>▪ Die archivierten Dokumente können nicht den Mitarbeitern im Rahmen eines ESS-Szenarios zur Verfügung gestellt werden</li> </ul>
<b>Technische und fachliche Aspekte:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die optisch archivierten Dokumente sind in einer zentralen Transaktion sichtbar</li> <li>▪ Das SAP-Berechtigungskonzept greift auf Mitarbeiter und Dokumentartenebene</li> <li>▪ ESS-Szenario möglich, so dass die Personalabteilung entlastet wird</li> <li>▪ Beim zusätzlichen Scan von Dokumenten ist eine Art „Mini elektronische Personalakte“ möglich</li> <li>▪ Komplette SAP-Standard ohne Modifikation</li> </ul>

## Ihre Ansprechpartner:

**Günter Nikles**                      **Oliver Meyer**

**Tel.:** 06196/969 58 12

**Tel.:** 06196/969 58 15

**Fax:** 06196/969 58 22

**Fax:** 06196/969 58 22

**E-Mail:** guenter.nikles@abresa.de

**abresa GmbH**

**Katharina-Paulus-Straße 8**

**65824 Schwalbach**

**E-Mail:** oliver.meyer@abresa.de

**www.abresa.de**

