



# 7 Gründe, warum Ihre Personalabteilung eine Content-Services-Plattform benötigt

Beseitigen Sie Probleme, verbessern Sie die Sicherheit und verfolgen Sie einen strategischeren Ansatz in Ihrem Unternehmen

# Inhalt:

*(durch Klicken zu einem Kapitel springen)*

## **3 Warum HR? Warum jetzt?**

Wir stellen vor: Sarah, unsere HR-Expertin

## **5 Was sind Content-Services?**

## **8 7 Gründe, warum Personalabteilungen Content-Services benötigen:**

Papierbasierte Personalakten erschweren Ihre Arbeit

Die Sicherheit ist ein wichtiges Anliegen

Die Einhaltung von Richtlinien bereitet Ihnen schlaflose Nächte

Audits sind sehr arbeitsaufwendig

HR-Systeme müssen Hand in Hand arbeiten

Im Personalwesen gibt es komplexe Prozesse, die von anderen Systemen nicht bewältigt werden können

Eine HR-Lösung hat in Ihrem Unternehmen massive Auswirkungen

## **30 Content-Services: Eine natürliche Ressource für Personalabteilungen**

# Warum HR? Warum jetzt?

Content-Services-Lösungen für Personalabteilungen erfreuen sich zunehmender Beliebtheit. Dafür gibt es verschiedene Gründe. Ob es um Vorbereitungen für einen bevorstehenden Audit oder um Ermittlungen in Bezug auf ein Mitarbeiterthema geht, Sicherheit, Compliance und Kosten sind in allen Bereichen ein Faktor – insbesondere wenn Prozesse manuell und uneinheitlich sind und auf Papier basieren.

Viele im Personalwesen haben erkannt, dass Content-Management kein reiner Luxus mehr ist. Da im Rahmen sozialer Bewegungen Fehlverhalten am Arbeitsplatz nicht mehr unter den Teppich gekehrt werden darf und bei Verletzung der Datenschutzvorschriften hohe Bußgelder fällig werden (bis zu 2 Millionen US-Dollar für die Nichteinhaltung der DSGVO), kann jetzt auf eine gute Content-Services-Plattform nicht mehr verzichtet werden.

Aber nicht alle Content-Services-Plattformen sind gleich. In diesem E-Book erörtern wir sieben der wichtigsten Gründe dafür, warum Ihr nächstes Content-Services-Projekt in Ihrer Personalabteilung implementiert werden sollte.

## Wir stellen vor: Sarah, unsere HR-Expertin

Um es kurz zu machen: *Sarah liebt ihre Arbeit in der Personalabteilung.* Sie war mehr als fünf Jahre im HR-Team von Hyland tätig und sammelte aus erster Hand Erfahrungen u. a. in den Bereichen Personalbeschaffung, Mitarbeiterbindung und Mitarbeiterengagement. Sie weiß, wie komplex heutzutage die Herausforderungen im Personalbereich sein können. Als Vertriebsingenieurin hat Sarah jetzt Gelegenheit, jeden Tag mit Personalabteilungen deren Probleme zu diskutieren. Sie setzt ihre Kenntnisse im Personalwesen und im Bereich Content-Services-Plattformen zur Verbesserung der Effizienz und Sicherheit der entsprechenden Prozesse ein.

Aufgrund ihrer Erfahrung hat Sarah sieben Gründe identifiziert, warum Content-Services für Personalabteilungen oberste Priorität haben sollten. Lassen Sie uns jedoch zunächst den Begriff Content-Services definieren.



# Was ist eine Content-Services-Plattform?

## SARAHS PERSPEKTIVE:

Eine der ersten Fragen, die Personalleiter oft stellen, lautet: „*Wenn ich über ein HRIS-System verfüge, warum brauche ich eine Content-Services-Plattform?*“



Eine Content-Services-Plattform kann Inhalte über mehrere Repositories hinweg sammeln, um heterogene Anwendungen miteinander zu verknüpfen. Sie stellt eine Verlagerung von in sich geschlossenen Enterprise-Content-Management(ECM)-Systemen zu offenen Services dar. Gartner, ein führendes IT-Marktforschungs- und -Beratungsunternehmen, definiert Content-Services wie folgt:

**Content-Services sind eine Reihe von Diensten und Mikrodiensten, die entweder als integrierte Produktsuite oder als separate Anwendungen bereitgestellt werden und über gemeinsame APIs und Repositories verfügen, um verschiedene Content-Typen nutzen zu können und mehrere Interessengruppen und Anwendungsfälle innerhalb einer Organisation zu bedienen.**

## HRIS im Vergleich zu Content-Services

Ein HRIS (Human Resource Information System; Personalinformationssystem) und eine Content-Services-Plattform sind zwei verschiedene, einander ergänzende Systeme. Die Hinzufügung von Content-Services schafft einen Mehrwert für Ihr HRIS. Die Mitarbeiterdaten in Ihrem HRIS werden durch eine leistungsstarke Kombination aus Dokumentenmanagement und Prozessautomatisierung unterstützt.



### HRIS

- Das Aufzeichnungssystem, in dem alle Daten für einen Mitarbeiter gespeichert sind
- Manchmal werden mit einem HRIS auch einige Prozesse verwaltet



### Content-Services-Plattform

- Verwaltet alle unstrukturierten Inhalte für Mitarbeiter (z. B. Lebensläufe, Steuerformulare, Arbeitsverträge, Angebotsschreiben usw.)
- Automatisiert Prozesse wie Onboarding und Offboarding von Mitarbeitern, Dateiaufbewahrung und Records-Management, Richtlinien- und Verfahrensverwaltung, Mitarbeiterstatusänderungen und mehr

## Manche HRIS-Lösungen geben vor, ein Dokumentenmanagement anzubieten



Wenn das der Fall ist, sollten Personalabteilungen folgende Fragen stellen:

- *Verwaltet es alle Dokumente? Oder nur Dokumente, die im Zusammenhang mit den vom HRIS verwalteten beschränkten Prozessen stehen?*
- *Ist dieses System die einzige Quelle der Wahrheit für Mitarbeiterangaben?*

Wenn diese Fragen verneint werden, müssen HR-Mitarbeiter mehrere Orte durchsuchen (physische Akten oder andere Systeme), um alle mit einem Mitarbeiter verknüpften Aufzeichnungen zu finden. Ein HRIS ist außerdem nicht in der Lage, die Anforderungen an die Aufbewahrung von Records zu erfüllen, selbst wenn es sich nur um eine begrenzte Anzahl von Dokumenten handelt.

Aus diesen und anderen Gründen sollten Personalleiter Content-Services-Lösungen zur nächsten IT-Priorität machen.

1

# Papierbasierte Personalakten erschweren Ihre Arbeit

Erstellen Sie eine einzige Quelle der Wahrheit für die Personalakte



### SARAHS PERSPEKTIVE:

Im Gespräch mit Personalchefs darüber, was ihnen echte Probleme bereitet, lautet meine erste Frage stets „**Wo befinden sich Ihre Personalakten?**“ Die häufigste Antwort lautet „Nun ja, sie befinden sich in einem Raum in einem Aktenschrank.“ Manchmal sind für die Aufbewahrung der Akten mehrere Räume erforderlich. Ein Papierdokument in einem oder mehreren mit Papier gefüllten Räumen zu finden, ist sehr zeitaufwendig. Und wenn Sie dann noch feststellen müssen, dass ein Dokument, nach dem Sie bereits zwei Tage lang suchen, die ganze Zeit auf dem Schreibtisch Ihres Kollegen lag, sind Sie mehr als frustriert.

Die Aufbewahrung von HR-Dokumentation und Personalakten auf Papier kann zu vielen Problemen führen. Von der Nachfrage nach mehr Stellfläche bis hin zum Risiko des Verlusts von Dokumenten oder zur Gefahr von Doppelausfertigungen summieren sich die Kosten schlecht optimierter Räumlichkeiten und reduzierter Effizienz.

Aber nicht nur die Akten im Aktenzimmer machen Probleme. In der Regel speichern Personalsachbearbeiter auch Dokumente in E-Mails oder auf gemeinsam genutzten Laufwerken, auf die nicht alle Mitarbeiter Zugriff haben. Das führt dazu, dass Mitarbeitern der Personalabteilung der vollständige Überblick über die Personalakte fehlt, den sie benötigen, um effizient Entscheidungen treffen oder Anfragen beantworten zu können.



## Was kann eine *gute* Content-Services-Plattform bewirken?

Mit einer guten Content-Services-Plattform können Sie Ihre gesamte Bibliothek der Personalakten digitalisieren und Ihre Personalabteilung zu einem papierlosen Büro umgestalten. Durch Nutzung einer klaren und einfachen elektronischen Ordnerstruktur können HR-Mitarbeiter alle Dateien in einer elektronischen Personalakte einsehen und feststellen, welche Dokumente fehlen.

Ein gutes Content-Services-System:



### **Kann Ihre vorhandene Personalaktenstruktur nachahmen**

Durch Umwandlung einer Papierakte in eine elektronische Datei, die genauso aussieht und über dieselben Karteireiterfarben oder Deckblätter verfügt, sind die Personalsachbearbeiter mit der Struktur der neuen Lösung gleich vertraut. Eine gute Lösung ist in der Lage, Mitarbeiterdokumente für Compliance-Zwecke von der Personalakte getrennt zu halten.



### **Stellt sicher, dass Dokumente sicher sind und automatisch in Ordner einsortiert werden**

Wenn man Mitarbeiterdokumente im System auf einfache Weise anzeigen kann, ist das zwar sehr praktisch. Aber es muss auch einfach sein, sie erst einmal in das System einzupflegen. Eine gute Lösung kann Dokumente von anderen Systemen einbinden, lässt Sie aber auch problemlos einzelne Dateien nach Bedarf hinzufügen.



### **Hilft Ihnen beim Identifizieren fehlender Dokumente**

Das ist ein riesiger Vorteil für Personalabteilungen. In einer papierbasierten Welt können Mitarbeiter sehen, welche Dokumente sich in einem Aktenordner befinden, aber sie sehen nicht, ob irgendwelche Dokumente fehlen. Ein Content-Services-System verschafft Transparenz, sodass die Benutzer gleich feststellen können, welche Dokumente für einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeitergruppe fehlen.

# 2

## Die Sicherheit ist ein wichtiges Anliegen

Schützen Sie sensible HR-Dokumente

### SARAHS PERSPEKTIVE:

Was mir immer wieder zu Ohren kommt, ist der Kommentar, dass es bei Papierakten **einfach keine gute Methode gibt, festzustellen, wer mit diesen Dokumenten Umgang hatte und was genau mit ihnen gemacht wurde**. Die Personalabteilung hat die Dokumente eventuell in einem Aktenzimmer unter Verschluss, aber was ist, wenn jemand vergisst, die Tür abzusperrern? Oder was ist, wenn jemand auf Dokumente zugreift, der nicht dazu berechtigt ist? Es existieren keine Aufzeichnungen dazu.

Eine gute Content-Services-Plattform verschafft Personalabteilungen Transparenz, sodass Benutzer genau feststellen können, wann eine Personalakte aufgerufen, eingesehen oder bearbeitet wurde. Darüber hinaus werden sie per rollenbasierter Zugriffsberechtigung gesichert.

*Beispiel:*

**Manager A hat 10 Mitarbeiter.**

**Manager B hat 20 Mitarbeiter.**

Ist es möglich, dass Manager A nur Zugriff auf diejenigen 10 Mitarbeiter erhält, die ihm unterstellt sind? Und gilt dasselbe für Manager B?

**Unbedingt.**



## Was kann eine *gute* Content-Services-Plattform bewirken?

Der Benutzerzugriff kann sehr granulär eingestellt werden – bis hin zur Meta-datenebene –, um zu gewährleisten, dass nur Benutzer mit der entsprechenden Berechtigung Zugriff auf diese Dokumente haben. Der Benutzerzugriff basiert auf dem Prinzip der geringsten Berechtigung, was bedeutet, dass Benutzer nur den für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlichen minimalen Zugriff erhalten sollten.

Eine gute Content-Services-Plattform bietet einen vollständigen Prüfpfad für jedes einzelne Dokument. So wird sichergestellt, dass Sie genau wissen, wer das Dokument in welcher Weise bearbeitet hat und an welchem Datum und zu welcher Uhrzeit sie Zugriff hatten.

Wie steht es mit Verschlüsselung? Jede gute Content-Services-Plattform sollte Daten während der Speicherung (wenn sie nicht aktiv genutzt werden), während der Übertragung (wenn sie zwischen Servern in der Datenbank verschoben werden) und während der Verwendung (wenn autorisierte Benutzer auf sie zugreifen) verschlüsseln können.



# 3

## Die Einhaltung von Richtlinien bereitet Ihnen schlaflose Nächte

Minimieren Sie Risiken im Zusammenhang mit Records-Management sowie Richtlinien und Verfahren



**SARAH SAGT:**

Eine der ersten Compliance-Fragen, die ich stelle, lautet: „**Wie sieht derzeit Ihre Aufbewahrungsrichtlinie aus?**“ Die Kunden wirken dann etwas beunruhigt, lächeln oder lachen nervös. Dann sagen sie, „wir bewahren alles ewig auf.“

**Was ist, wenn ...**

Ein Prüfer bittet Sie um Vorlage aller Arbeitsgenehmigungen. Ihre Personalabteilung muss dann jede einzelne Genehmigung, die jemals für einen Mitarbeiter im Unternehmen ausgestellt wurde, heraussuchen.

In der komplexen Welt von Vorschriften, welche das Personalwesen betreffen, ist es wichtig, wie lange Sie Dokumente aufbewahren. Audits sind stressig und können mit erheblichen Geldbußen einhergehen – insbesondere wenn sie pro Dokument auferlegt werden.



## Was kann eine *gute* Content-Services-Plattform bewirken?

Die komplexen zeit- und ereignisbasierten Aufbewahrungsrichtlinien, die Personalabteilungen für verschiedene Personalakten einhalten müssen, erfordern eine überdurchschnittlich gute Lösung. Eine gute Content-Services-Lösung entbindet die Mitarbeiter der Personalabteilung von der Aufgabe des Records-Managements. So sparen sie Zeit und reduzieren das Compliance-Risiko.

Bei Aufnahme eines Dokuments in das System erfolgt eine automatische Identifizierung, Zuweisung des Record-Typs und Anwendung der entsprechenden Aufbewahrungsrichtlinien. Sobald erforderlich, wird das Dokument wieder gelöscht. Eine gute Content-Services-Lösung bietet:



**Zeit-/ereignisbasierte  
Aufbewahrung**



**Sperrungen von Records**



**Vernichtungszertifikate**



# 4

# Audits sind sehr arbeitsaufwendig

Straffen Sie Ihren Audit-Prozess

### SARAH SAGT:

Wenn Sie derzeit über papierbasierte Akten verfügen und Ihnen ein Prüfer einen Besuch abstattet, sammeln Sie eine ganze Menge Schritte für Ihren Fitness-Tracker, wenn Sie immer wieder zwischen Aktenzimmer und Arbeitsplatz hin und her laufen müssen.

Wenn es Ihr vorrangiges Ziel ist, auf Ihre tägliche Schrittzahl zu kommen, dann ist der kostspielige Prüfer, der auf Stundenbasis abrechnet, für Sie vielleicht kein Thema. Und vielleicht macht Ihnen der Stress einer kurzfristigen Anfrage des Prüfers, wenn all Ihre Dokumente auf Papier gespeichert sind, nichts aus.

Aber wenn Ihre Personalabteilung daran interessiert ist, angesichts eines Audits Zeit zu sparen, Stress zu reduzieren und Vertrauen zu schaffen, sollten Sie Content-Services auf dem Radar haben.



## Was kann eine *gute* Content-Services-Plattform bewirken?

Sie sollte einer Personalabteilung Folgendes ermöglichen:



**Einem Prüfer begrenzten, sicheren, zeitbasierten Zugriff gewähren**



**Verwaltungs-aufwand ausräumen**



**Zeit und Aufwand für Vorbereitungen vor dem Audit reduzieren oder ausräumen**

**Wenn ich einem Prüfer Zugriff zu meinem System gebe, kann er dann *alles* sehen?**

Nein. Mit einer Content-Services-Lösung kann eine Personalabteilung den Zugriff des Prüfers auf diejenigen Dokumente beschränken, die er angefordert hat. Wenn der Prüfer damit einverstanden ist, den Audit remote durchzuführen, können Sie außerdem begrenzten, zeitbasierten Remote-Zugriff gewähren.

# 5

# HR-Systeme müssen Hand in Hand arbeiten

Das Thema Integration

## SARAH SAGT:

Einer der Hauptgründe für die Implementierung eines Content-Services-Projekts in der Personalabteilung besteht darin, dass ***es andere Systeme zusammenschweißen kann.***



HRIS und Content-Services-Systeme erfüllen zwar verschiedene Anforderungen im Personalwesen, aber es ist trotzdem extrem wichtig, dass sie zusammenarbeiten. Änderungen im HRIS wirken sich auf Dokumente aus, die Teil einer Personalakte sind und umgekehrt. Im Rahmen von bewährten Vorgehensweisen sollten das HRIS und Content-Services-System in der Lage sein, Informationen miteinander auszutauschen.

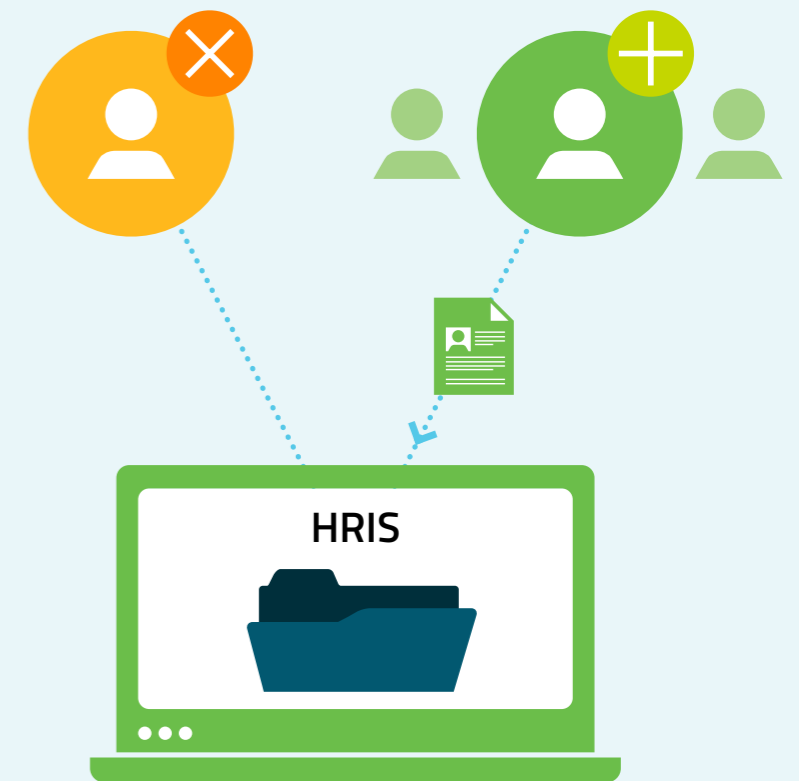
Das HRIS ist höchstwahrscheinlich nicht das einzige System, das in einer Personalabteilung implementiert ist. In der Regel gibt es auch andere Systeme, z. B. Anwendungen für Leistungsmanagement, Lohnbuchhaltung oder zur Bewerbernachverfolgung. Wenn Prozesse auf manuellen und papierbasierten Vorgängen beruhen, ist es zeitaufwendig und mühevoll, zwischen diesen Systemen hin- und herzuwechseln, um sicherzustellen, dass sich Dokumente und Daten an der richtigen Stelle befinden.

## Was kann eine *gute* Content-Services-Plattform bewirken?

Sie sollte in der Lage sein, nach Bedarf eine Verbindung mit Ihren HR-Systemen herzustellen. Sehen wir uns einmal die folgenden Beispiele an:

- Ein Unternehmen verfügt über ein System zur Bewerbernachverfolgung, das Stellenbewerbungen, Vorstellungsgespräche und Einstellungen verwaltet. Wenn ein Mitarbeiter neu eingestellt wird, müssen die Dokumente aus dem System zur Bewerbernachverfolgung in die Personalakte integriert werden.
- Daten im HRIS eines Unternehmens ändern sich, wenn ein bisher aktiver Mitarbeiter aus dem Unternehmen ausscheidet. Die Personalakte in den Content-Services-Systemen muss mit diesen Informationen aktualisiert werden, damit alle Systeme auf dem neuesten Stand sind.

Eine gute Content-Services-Plattform ist in der Lage, die Übertragung von Informationen, die in diesen beiden Fällen stattfindet, nahtlos durchzuführen, was die Personalsachbearbeiter von dieser Aufgabe entlastet.



# 6

## Im Personalwesen gibt es komplexe Prozesse, die von anderen Systemen nicht bewältigt werden können

Helfen Sie, IT-Wildwuchs zu vermeiden, und schließen Sie Lücken in Ihren vorhandenen Systemen

### SARAH SAGT:

Ich stelle immer wieder fest, dass Personalabteilungen häufig Nischenprodukte kaufen, um einzelne Prozessprobleme zu lösen. Dies bringt zwar kurzfristig gesehen Verbesserungen, führt jedoch zu Herausforderungen für die IT-Abteilung, die jetzt mit der Verwaltung zahlreicher, unübersichtlicher HR-Einzellösungen zu kämpfen hat.

Aber selbst wenn mehrere HR-Systeme implementiert sind, herrschen immer noch manuelle Prozesse vor. Einfach ausgedrückt: Die Personalabteilung verfügt über zahlreiche komplexe Prozesse, die mit den meisten HR-Technologien nicht bewältigt werden können. Und so kommt es zu Lücken, die dazu führen, dass Ihre Aktenschränke weiterhin voll bleiben und Ihr Personal sich mit nicht-strategischen Aufgaben herumschlagen muss.

Eine Überbrückung dieser Lücken mit einer Content-Services-Lösung unterstützt die Kommunikation zwischen heterogenen HR-Systemen und schafft eine echte End-to-End-Automatisierung für Ihre HR-Prozesse.





## Case-Management:

### Eine 360-Grad-Ansicht der Mitarbeiterbeziehungen

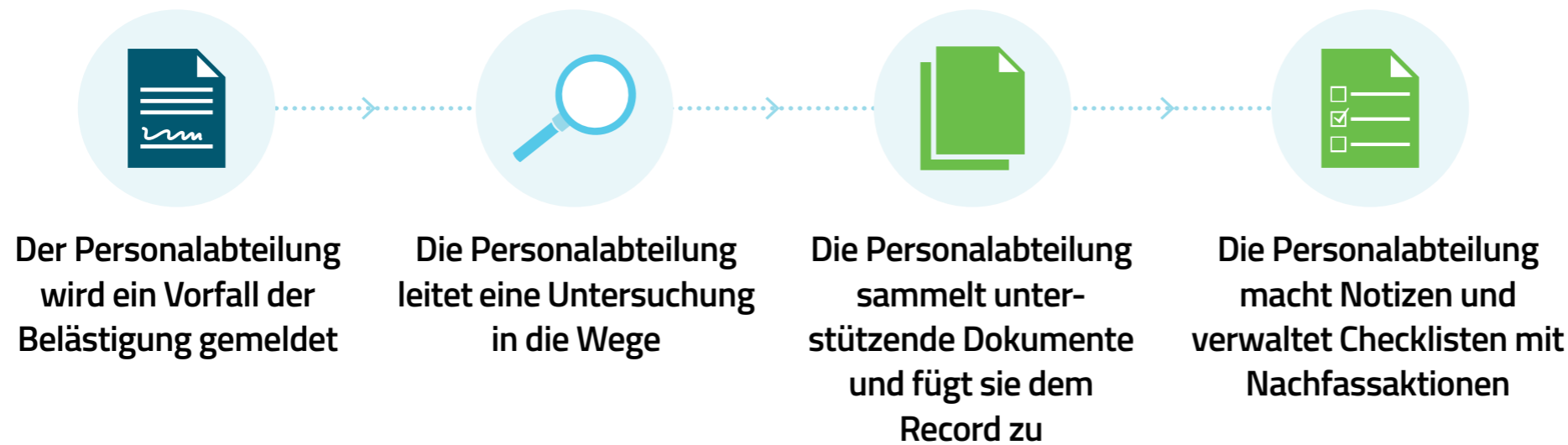
Eine Personalabteilung sieht sich oft komplexen Prozessen gegenübergestellt, die mehr als nur das Erstellen und Weiterleiten eines Dokuments beinhalten. Denken Sie einmal an Prozesse wie das Onboarding und Offboarding von Mitarbeitern, die Bearbeitung einer Belästigungsbeschwerde oder die Untersuchung eines Sicherheitsvorfalls.

An solchen Prozessen sind mehrere Akteure beteiligt, die spezifische Maßnahmen ergreifen und Informationen beibringen müssen, die dann eventuell zwecks Berichterstattung oder Compliance nachverfolgt werden müssen. Im Rahmen eines Case-Management-Ansatzes können Sie alle Informationen und Maßnahmen im Zusammenhang mit diesen HR-Prozessen speichern und von einem Bildschirm aus nachverfolgen.

„Ich glaube, dass die Zukunft für das Personalwesen im Case-Management liegt. Wir erleben derzeit eine deutliche Zunahme an Case-Management-Lösungen, weil das Personalwesen dadurch eine 360-Grad-Ansicht der am Prozess beteiligten Abläufe erhält.“



Mitarbeiterbeziehungen sind das perfekte Beispiel für den Einsatz von Case-Management im Personalwesen. Stellen Sie sich einmal folgendes Szenario vor:



Vom ursprünglichen Vorfallsbericht bis hin zu allen Inhalten und Daten im Zusammenhang mit dem Vorfall gibt es eine überwältigende Menge von sensiblen Informationen, die von der Personalabteilung verwaltet werden müssen. Darüber hinaus besteht das Risiko, dass Verwaltungsfehler und Inkonsistenzen der Prozesse zu Gerichtsverfahren und einer Rufschädigung des Unternehmens führen.

Dank der Verfolgung eines Case-Management-Ansatzes bei den Mitarbeiterbeziehungen unter Zuhilfenahme einer Content-Services-Lösung erhält die Personalabteilung eine einzige Ansicht aller Informationen im Zusammenhang mit einem Mitarbeiterproblem oder -vorfall. Das bedeutet, dass keine Informationen verloren gehen.



# Eine HR-Lösung hat in Ihrem Unternehmen massive Auswirkungen

**SARAH SAGT:**

Je mehr papiergestützte Prozesse und Systeme es gibt, desto intensiver ist die Suche nach umfassenden Systemen, mit denen sich Inhalte, Prozesse und Fälle verwalten lassen.

Einer der zwingendsten Gründe für die Wahl einer HR-Lösung für Ihr nächstes Content-Management-Projekt liegt darin, dass die von uns angesprochenen Probleme weit in die Zukunft reichen. Die richtigen Tools können Ihrem Unternehmen die Verwaltung von Dokumenten und Prozessen jedoch erheblich erleichtern und gleichzeitig Zugriff auf Berichtsfunktionen bieten, die in der Führungsetage für mehr Transparenz sorgen.



## Sie wissen nicht, wo Sie beginnen sollen? Befolgen Sie diesen Aktionsplan bei der Implementierung von Content-Services in der Personalabteilung

### 1. Nehmen Sie sich zunächst einmal Zeit für eine Bestandsaufnahme

- Wo befinden sich Ihre Personalakten?
- Haben Sie eine Aufbewahrungsrichtlinie?
- Welche HR-Systeme wurden bereits implementiert?

### 2. Legen Sie den Umfang des Projekts fest und fangen Sie auf jeden Fall klein an

- Holen Sie sich Hilfe! Sprechen Sie mit den Experten von eebos über bewährte Vorgehensweisen – wir können Ihnen Nutzen und Risiken aufzeigen.

### 3. Konzentrieren Sie sich auf einen phasenweisen Ansatz:

- Verzichten Sie auf Papier
- Automatisieren Sie die Aufbewahrung und konzentrieren Sie sich auf Integration
- Nehmen Sie Prozesse in Angriff, um administrative Lasten zu verringern



# Content-Services: Eine natürliche Wahl für die Personalabteilung

## Konzentrieren Sie sich auf Menschen, nicht Probleme

Von der Umstellung von papierbasierten Akten bis hin zur Gewährleistung der Compliance und Sicherheit von Informationen und Prozessen – eine Content-Services-Plattform kann sich für Unternehmen als unschätzbare technologische Hilfsmittel erweisen.

Aber vor allem macht sie es möglich, dass Sie sich voll und ganz auf die Menschen konzentrieren können, die für Ihr Unternehmen die wertvollsten Ressourcen darstellen. Die Content-Services-Plattform von Hyland unterstützt Compliance, Sicherheit und Effizienz und rückt die Menschen, nicht die Probleme, in den Mittelpunkt. Wenn Menschen über die nötigen Hilfsmittel verfügen, kann die Personalabteilung die ihr gebührende Rolle des dynamischen, strategischen Geschäftspartners ausüben.

Ist Ihre Personalabteilung bereit, eine marktführende Content-Management-Ressource wie OnBase zu erschließen?



## Geschützt und sicher vor Ort oder in der Cloud

Immer mehr Unternehmen entscheiden sich für die Bereitstellung ihrer Technologielösungen in der Cloud, um die für die hausinterne Pflege und Speicherung zuständigen Abteilungen zu entlasten. Content-Services von Hyland können vor Ort bereitgestellt oder sicher in der Hyland Cloud gehostet werden.

Die Hyland Cloud wird seit 2004 privat verwaltet und nutzt eine individuelle Verschlüsselung, um zu gewährleisten, dass Daten vollständig geschützt und auf keinen Fall mit anderen Daten vermischt werden. Zuverlässige, akkreditierte Datenzentren werden rund um die Uhr von einem Team von Cloud-Experten verwaltet und bieten Verfügbarkeit und Betriebszeit auf höchstem Niveau.

Mehr als 700 Unternehmen weltweit vertrauen Hyland den Schutz ihrer Daten und Dokumente an. Von kleinen Unternehmen, die weniger als 1 Gigabyte Speicherplatz benötigen, bis hin zu großen Konzernen, die mehr als 100 Terabyte erfordern – die Hyland Cloud lässt sich problemlos so skalieren, dass die Cloud-First-IT-Strategie eines jeden Unternehmens unterstützt wird.



eebos®

Weitere Informationen finden Sie unter [www.eebos.com/personalwesen](http://www.eebos.com/personalwesen).