

SAMARBEJDET KØRTE PÅ SKINNER



Slut med svinge skuffen mange gange dagligt. Med Data Scannings løsning ligger nøgleinformationerne om DSBs 9000 medarbejdere nu på løn- og personaleadministrationens fællesdrev i stedet for i pladskrævende arkivskabe.

FARVEL PAPIR OG BESVÆR

I et tidligere pakhus bag Østerport Station ligger DSBs løn- og personaleadministration. På et af kontorerne med udsigt til hvide IC3-tog, der venter på at blive sendt ud i landet, finder vi afdelingsleder Anette Rand-Jørgensen. Hun tænker på, da hun tiltrådte.

“Jeg satte mig for, at der skulle ryddes op i vores fysiske arkiv med personaleakter, som er de væsentlige dokumenter om hver enkelt medarbejders ansættelse”. Kort sagt er en personaleakt medarbejderens spor, fra han eller hun træder ind ad døren, til vedkommende forlader

virksomheden. Fra ansættelseskontrakter til lønreguleringer og al anden korrespondance mellem HR og medarbejderen. I DSB er der ca. 9000 ansatte og det samme antal personaleakter.

“Her i DSB bliver folk i mange år. Flere har været her i over 40 år, og så fylder deres personaleakt nemt over 100 sider. Alt i alt optog arkivet meget plads, og arbejdsgangene var besværlige”. Nu glæder hun sig over, at “oprydningen” er lykkedes. For kort tid siden blev Data Scanning nemlig sat på sagen med at digitalisere de mange dokumenter. Virksomheden blev valgt efter en udbudsrunde.

”Hvis vi havde brug for vores dokumenter under scanningen, skaffede Data Scanning dem samme dag,” fortæller afdelingsleder i DSBs HR Løn og Personaleadministration, Anette Rand-Jørgensen.

”Der var en god planlægning og dialog hele vejen,” fortæller Anette Rand-Jørgensen.

SAGSBEHANDLER PÅ VANDRING

Før var det tidskrævende, når afdelingens 22 ansatte flere gange dagligt hentede informationer fra personaleakterne til ledere og medarbejdere.

”Vi opbevarede personaleakterne i hængemapper i arkivskabe, som krævede mere og mere plads. Nogle stod her i bygningen, andre i rejsebutikker i Jylland eller administrative enheder på Hovedbanegården. Sagsbehandlerne vandrede fra den ene ende af huset til den anden for at tjekke ting op, eller de ringede til Jylland og fik andre medarbejdere til at undersøge noget for dem”.

Oven i købet ryddede afdelingen op i de fysiske arkivskabe én gang om året, hvor sagsbehandlerne fjernede mapper med fratrådte medarbejdere. Disse mapper blev kørt på fjernlager. Alt det er slut nu.

RO I MAVEN

”Vi valgte Data Scanning, fordi virksomheden kunne dokumentere erfaring og virkede professionelle og seriøse. Vi fik mange gode input til, hvordan vi kunne gribe opgaven an med hensyn til søgbarhed og valg af kategorier. Det betød, at vi fik tænkt opgaven hele vejen rundt”.

Dagen kom, hvor Data Scannings medarbejdere hentede de ca. 75 flyttekasser med fortrolig information om hver eneste lokofører, stationsbetjent og direktør i DSB. Da lastbilen kørte, havde Anette Rand-Jørgensen ro i maven.

”Jeg vidste, at medarbejderne var sikkerhedscertificerede og var vant til at omgås fortroligt materiale. Prøvescanninger havde overbevist mig om, at kvaliteten var i top. Samtidigt foregik al kontakt med én projektleder, så vi altid vidste, hvem vi skulle tale med”. Scanningsprocessen tog 1½ måned.

”Der var en god planlægning og dialog hele vejen. Var der en lille knast, var Data Scanning meget lydhøre og hurtige til at vende tilbage. Hvis vi havde brug for vores dokumenter under scanningen, skaffede Data Scanning papirerne samme dag. Det var en supergod og tryk proces”.

GODDAG TIDSBESPARELSER

I dag er løn- og personaleadministrationens hverdag forandret. Arbejdsgangene er tilrettelagt efter de nye elektroniske personaleakter, som nu ligger på fællesdrevet i mapper grupperet efter CPR-numre. Alt data før 2011 er samlet i én lang og søgbar pdf-fil pr. medarbejder. Nye dokumenter lægges ind som pdf-filer i medarbejdermapperne, hvorefter de fysiske papirer makuleres. Anette Rand-Jørgensen siger:

”Vi sparer tid, papir og plads samtidigt med, at overblikket er blevet meget bedre. Nu kan vi søge lynhurtigt på tværs i informationerne, uanset om medarbejderen er fra S-tog eller Kort&Godt. Før skulle ledere møde op personligt for at kigge i de fysiske mapper. Nu mailer vi dokumenterne med en sikkerhedskode på. Det er en stor succes”.

FORDELE VED DIGITALISERING

- Bedre service over for borgere, slægtsforskere og universitetsverdenen.
- Højere kvalitet end mikrofilm, som bliver slidt med tiden, og som ikke er så nemt søgbare som scannede dokumenter på nettet.
- Mindre slid på de originale dokumenter.
- Sparede arbejdsgange, når brugere selv kan søge i materialet på nettet.
- Ingen investering i udstyr, teknologi mv.
- Øget sikkerhed i opbevaring af uerstattelig viden.

FORDELE VED AT VÆLGE DATA SCANNING A/S

- Ressourcer til større projekter – også når det gælder hurtig opgaveløsning.
- Erfaring med komplicerede opgaver med ekstraordinære krav til håndtering, sikkerhed og kvalitet.
- Professionel sparring, så proces og løsning bliver optimalt.

DATA SCANNING A/S ER:

- Certificeret efter IT sikkerhedsstandard: DS484:2005
- ISO certificeret efter standarden: EN/DA ISO9001:2000
- Godkendt af Finanstilsynet i Danmark til scanning af bankdokumenter.
- Godkendt SKI leverandør (Statens og Kommunernes Indkøbscentral).



» Vi sparer tid, papir og plads samtidigt med, at overblikket er blevet meget bedre «

AFDELINGSLEDER I DSBs HR LØN OG PERSONALEADMINISTRATION, ANETTE RAND-JØRGENSEN