

P012

Accenture Document Composer

Accenture Document Composer vereinfacht und erleichtert den Prozess der Erstellung, Verteilung und Speicherung von mitarbeiter- oder bewerberbezogener Korrespondenz.

Lösungsbeschreibung

Accenture Document Composer vereinfacht die Erstellung und Verteilung von Dokumenten und Korrespondenz für Mitarbeiter und Bewerber. Benutzer können Vorlagen unkompliziert erstellen, verwalten und mit Daten aus SAP SuccessFactors oder SAP ERP HCM-Systemen oder CSV-Dateien zusammenführen. Es verfügt über einen Mitarbeiterordner für die gemeinsame Nutzung von Dokumenten mit Mitarbeitern, Managern und HR. Zudem bietet es ein Reporting von Leistungsindikatoren, wie z. B. die Verwendung von Vorlagen, Dokumentenvolumen usw., um die damit verbundenen Prozesse kontinuierlich zu verbessern.

Das Tool bietet digitale Lösungen für eine Vielzahl von HR-Prozessen, z. B. für das Recruiting, wo Verträge oder Angebotsschreiben digital erstellt, mit Standard-SuccessFactors-Workflows genehmigt und mit einem Anbieter für digitale Signaturen wie DocuSign oder Adobe Sign unterzeichnet und schließlich im Mitarbeiterordner mit den Standard-SuccessFactors-Aufbewahrungsfunktionen gespeichert, aufbewahrt und gelöscht werden können.

Implementierte Funktionalitäten

SCHREIBEN AN MITARBEITER

Arbeitsverträge,
Anstellungsbescheinigungen,
Beförderungsschreiben,
Bonusmitteilungen,
Entsendungsschreiben,
Bonusschreiben,
Versetzungsschreiben, Kündigungen,
variable Vergütung, Talent Profile usw.

SCHREIBEN FÜR RECRUITING

Angebotsschreiben, Arbeitsverträge,
Absageschreiben,
Willkommensschreiben usw.

SCHREIBEN FÜR ONBOARDING

Arbeitsverträge, Bestätigung vor der
Einstellung, Onboarding Checkliste inkl.
Beantragen von IT-Geräten oder
Orientierungsschritte

MASSENKOMMUNIKATION

an z. B. Geschäftsbereiche,
bestimmte Standorte oder alle
Mitarbeiter; Beurteilungsbriefe,
jährliche Aktionärsschreiben,
Jubiläumsschreiben,
Stellenbeschreibungen

Kundenvorteile

Erstellung von Dokumenten
Felder aus SAP SuccessFactors einfach
in die Vorlage einfügen

Speichern von Dokumenten
im Mitarbeiterordner, auch mit
Aufbewahrungsfristen. Auch der
Mitarbeiter kann Dokumente hier
bereitstellen.

Dynamische Inhalte
Textabschnitte werden in Abhängigkeit
von Daten eingefügt, wiederholt oder
herausgefiltert.

Vertraulichkeit
Zugriff auf die Daten gemäß den
rollenbasierten Berechtigungen aus SAP
SuccessFactors. Daten verbleiben auf
der SAP Business Technology Platform.

Prozessintegration
Änderungen in SAP SuccessFactors
können automatisch die Erstellung von
Dokumenten auslösen.

Einfache Verteilung
Entwerfen, Drucken, Aktualisieren,
Unterzeichnen und Archivieren – alles
auf einem Bildschirm