scriptomat

Infomaterial für HR

HR-Vorgänge kontrolliert automatisieren

Warum Freigaben, Dokumente und Nachweise zusammengehören – und wie ein HR-Vorgang aussieht, der von der Auslösung bis zum Abschluss durchläuft.

Infomaterial · Ausgabe 2026 · Stand: August 2026

aurixus GmbH · Friedrichstraße 34 · 40217 Düsseldorf · scriptomat.com

AUSGANGSLAGE

Ein HR-Vorgang ist selten ein einzelner Schritt.

Eine Gehaltsänderung, ein Eintritt oder eine Elternzeit ist in der Praxis kein Formular, sondern eine Kette: Daten prüfen, Regeln anwenden, Dokumente erzeugen, Freigaben einholen, Folgesysteme informieren, Nachweis ablegen.

- Die Regeln liegen verteilt – in Vorlagen, Tabellen und im Wissen einzelner Personen.
- Freigaben laufen über E-Mail und sind später schwer nachzuvollziehen.
- Dokumente entstehen manuell; jede Erzeugung ist eine eigene Fehlergelegenheit.
- Für Entscheidungen und Fassungen existiert kein durchgängiger Beleg.

ABGRENZUNG

Was ein Workflow zeigt – und was er nicht erklärt.

Ein klassischer Workflow zeigt, was als Nächstes passiert. Er beantwortet nicht, warum es passiert: welche Regel gegriffen hat, welche Variante gilt und welcher Sonderfall eine zusätzliche Freigabe auslöst.

Workflow	zeigt den nächsten Schritt
Regelwerk	begründet den Schritt – Bedingung, Variante, Sonderfall, Regelversion
Ausführung	setzt beides um und schreibt mit, was daraus folgte

ABLAUF

Der Durchlauf eines Vorgangs.

- Daten aus den bestehenden Systemen übernehmen und auf Vollständigkeit prüfen.
- Regeln auswerten: Bedingungen, Varianten und Sonderfälle behandeln.
- Dokumente samt Anlagen aus der jeweils geltenden Vorlage erzeugen.
- Freigaben rollenbasiert steuern, mit Fristen und Eskalation.
- Nachweise zu Datenstand, Entscheidung und Fassung schreiben.
- Ergebnis an die Zielsysteme zurückgeben – der Vorgang ist belegt abgeschlossen.

BEISPIEL

Beispiel: eine Vergütungsänderung.

Beispielhafte Darstellung, keine echten Vorgangsdaten. Sie zeigt, welche Abhängigkeiten an einem einzelnen Vorgang hängen.

Auslöser	Änderung an Grundgehalt, Bonus oder Funktion im HR-System
Regelgrundlage	Gesellschaft und Funktion bestimmen die gültige Vorlage
Bedingung	über dem Schwellenwert folgt eine zusätzliche Freigabestufe
Ergebnis	Vertragsnachtrag, Anlagen, Information an die Lohnabrechnung
Nachweis	Datenstand, Entscheidung, Fassung und Abschluss dokumentiert

WIRKUNG

Was sich für HR ändert.

- Vergleichbare Fälle werden gleich behandelt – unabhängig davon, wer sie bearbeitet.
- Prozesswissen steht hinterlegt und geprüft zur Verfügung statt in einzelnen Köpfen.
- Der Bearbeitungsstand eines Vorgangs ist jederzeit sichtbar.
- Rückfragen aus Prüfung, Revision oder Datenschutz lassen sich belegen, statt sie zu rekonstruieren.

Scriptomat ersetzt keine Fachentscheidung. Scriptomat sorgt dafür, dass Fachentscheidungen strukturiert, regelbasiert und nachvollziehbar ausgeführt werden.

Ihr Ansprechpartner: Sorin Andreas Reimer · sr@scriptomat.com

EINSTIEG

Woran ein Einstieg sinnvoll ansetzt.

Am tragfähigsten ist ein Vorgang, der häufig vorkommt, mehrere Beteiligte hat und Dokumente erzeugt. Er zeigt die Wirkung am schnellsten und lässt sich sauber abgrenzen.

- Eintritt und Vertragserstellung
- Vertragsänderungen und Nachträge
- Vergütungs- und Bonusprozesse mit Freigabestufen
- Elternzeit, Abwesenheiten und Rückkehr
- Austritt mit Aufhebung, Austrittsart und Resturlaub

NÄCHSTER SCHRITT

Prüfen wir Ihren Vorgang.

- 30 Minuten an einem echten Fall aus Ihrer Organisation.
- Sie sehen, welcher Teil sich regelbasiert ausführen lässt.
- Sie erhalten eine konkrete Einschätzung – kostenlos und unverbindlich.



IHR ANSPRECHPARTNER

Sorin Andreas Reimer

Sales Manager · Scriptomat

sr@scriptomat.com · +49 894 1433089

Termin buchen (30 Min.)

Termin per QR-Code