

Ihre Checkliste

für manuelles IT-Offboarding



Die manuelle Entkopplung der Benutzerkonten von allen Systemen kostet Sie die wertvolle Zeit qualifizierter Systemadministratoren und ist trotz Checkliste anfällig für Fehler. Wenn in Ihrem Unternehmen auch nur 50 % dieser Punkte bei einem Mitarbeiteraustritt erledigt werden müssen, sollten Sie über eine Provisioning-Lösung nachdenken.

Bei einem Mitarbeiteraustritt zu erledigen:

Deaktivierung aller Accounts

- AD-Benutzerkonto + Gruppenzuordnungen
- ERP-Account
- CRM-Account
- HR-User
- Exchange-Konto
- Account im Mitarbeiterportal
- Intranet-Account
- Konto für Adobe-Programme
- VPN- oder sonstige Remote-Zugriffe
- Accounts in Cloud-Anwendungen (Office 365, Projektmanagement-Tools, Google Drive etc.)
- Sonstige Accounts

Rückgabe aller Unternehmensressourcen

- Laptop, Maus, Tastatur, Monitor, etc.
- Diensthandy
- Tankkarte
- Ausweise
- Schlüssel
- MFA-Tokens

Entzug der Zugriffsrechte

- Filesystem
- Abteilungslaufwerke
- Zugänge für betriebliche Cloud-Services von privaten Endgeräten entfernen
- Bei Einsatz von Single Sign-On: alle Apps im Portal des Mitarbeiters überprüfen
- Bei Einsatz einer Lösung zur Verwaltung mobiler Geräte: das Gerät oder die Apps aus der Ferne löschen

Weiterleitung aller E-Mail- / Telefonkonten

- Automatische Weiterleitung an den entsprechenden Vertreter einrichten
- Oder dem Vorgesetzten (vorübergehend) Zugang gewähren

Daten DSGVO-konform löschen

- Ggf. verbliebene private Dateien und Dokumente von Firmengeräten löschen
- Nach Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungsfristen: personenbezogene Daten des Ex-Mitarbeiter löschen
- Besteht ein entsprechendes Löschkonzept?

Provisioning

Mühevolle Benutzerverwaltung



Die manuelle Verwaltung von Benutzerkonten und Zugriffsrechten nimmt enorme und wertvolle Zeit Ihrer IT-Mitarbeiter in Anspruch. Mit dem HR-Konnektor von HelloID können Sie Informationen aus Ihrem HR-System verwenden, um diesen Verwaltungsprozess vollständig zu automatisieren. Mit HelloID sparen Sie Zeit, Kosten und Ressourcen, indem Sie die vorhandenen Mitarbeiterdaten für die Automatisierung Ihrer Benutzer- und Berechtigungsverwaltung nutzen.

So setzen Sie Ihr HR-System effizient mit HelloID ein

Durch die Integration werden alle Änderungen, die in Ihrem HR-System durchgeführt werden, automatisch von HelloID erkannt und entsprechend der im Netzwerk konfigurierten Prozesse implementiert.

Onboarding: Beim Eintritt ins Unternehmen wird auf Basis der von Ihrem HR-System bereitgestellten Informationen (Name, Eintrittsdatum, Abteilung, Manager) ein Benutzerkonto im (Azure) AD mit den entsprechenden Gruppenzuordnungen erstellt. Darüber hinaus werden durch HelloID rollenbasiert (RBAC) die passenden Zugriffsrechte in all Ihren Systemen angelegt. Insgesamt bietet Tools4ever über 150 Schnittstellen zu diversen Zielsystemen.

Änderungen: Sobald sich Benutzerrechte im Netzwerk ändern sollen, z. B. wenn der Mitarbeiter in eine neue Position oder Abteilung wechselt oder seinen Namen ändert, wird das in HelloID enthaltene Berechtigungsmodell automatisch abgefragt und die Zugriffsrechte dementsprechend erteilt oder widerrufen.

Offboarding: Wenn der Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, werden seine Accounts automatisch und systemübergreifend gesperrt. Es erfolgt eine Deaktivierung des Benutzerkontos inkl. Zugriffsrechten und die zuständigen Verantwortlichen werden benachrichtigt.

Die Vorteile Ihres HR-Systems in Kombination mit HelloID

Neue Mitarbeiter können dank der Netzwerkanbindung ihrer Benutzerkonten an Ihr HR-System ab Tag 1 produktiv arbeiten. Sie erhalten automatisch ein Benutzerkonto und haben so direkt die richtigen Zugriffsrechte für ihre zukünftigen Aufgabenbereiche und alle erforderlichen Ressourcen. Für die rollenbasierte Berechtigungsvergabe (RBAC) kommt in HelloID eine Jobmatrix zum Einsatz. Bei Änderungen werden die Berechtigungen automatisch und systemübergreifend gemäß der jeweiligen Konfiguration angepasst.

Bidirektionaler Link

Die Integration Ihres HR-Systems mit HelloID ist bidirektional, d. h. Informationen können sowohl gelesen als auch geschrieben werden. Ein Beispiel sind von HelloID generierte E-Mail-Adressen, Telefonnummern oder Anmeldenamen (UPN), die zurück nach Ihrem HR-System geschrieben werden.

Sicherheit und Auditing

Funktions-/Abteilungswechsel: Einer der wichtigsten Gründe für eine Identity-Management-Lösung ist die Vermeidung der Anhäufung von Berechtigungen, auch „Rechteakkumulation“ genannt. Im Laufe des Arbeitsverhältnisses erhalten Mitarbeiter immer mehr Berechtigungen, insbesondere wenn sie manuell erteilt und dann nicht mehr entzogen werden. Das ist nicht nur ein Sicherheitsrisiko, sondern kann auch große Probleme bei Audits verursachen. Das Provisioning-Modul von HelloID sorgt dafür, dass diese Zugriffsrechte ordnungsgemäß verwaltet und Rechte so erteilt/widerrufen werden, dass stets ein korrektes und angemessenes Zugriffsniveau garantiert ist.

Austritt aus dem Unternehmen: Häufig wird die IT-Abteilung zu spät informiert, wenn Mitarbeiter das Unternehmen verlassen. Die entsprechend „verwaisten“ Benutzerkonten bestehen fort, mit Zugriffsrechten auf Ressourcen und Lizenzen für Mitarbeiter, die schon nicht mehr im Unternehmen sind. So entstehen nicht nur Sicherheitslücken für Ihr Unternehmen. Hinzu kommen Probleme und Kosten durch eine unstrukturierte Berechtigungsstruktur und unnötig verwendete Lizenzen. HelloID sorgt dafür, dass alle verwaisten Benutzerkonten schnell erkannt und gelöscht und Lizenzen wieder freigegeben werden.

Return on Investment (ROI)

Häufig nimmt allein das Erstellen, Anpassen oder Löschen eines Benutzerkontos 30 Minuten (oder mehr) in Anspruch. Mit der Personalsystem-Anbindung an HelloID und entsprechender Konfiguration wird der Aufwand für Systemadministratoren bzw. Helpdesk-Mitarbeiter nahezu eliminiert. So spart Ihr Unternehmen kostbare Arbeitszeit und die IT-Ressourcen können für wichtigere Aufgaben eingesetzt werden.

Bessere Kommunikation für mehr Effizienz

Mit den Daten Ihres HR-Systems können Organisationen viele Prozesse optimieren, darunter auch ihre interne Kommunikation. Um alle an einem bestimmten Prozess Beteiligten zu informieren, lassen sich automatische Benachrichtigungen per E-Mail einrichten.

Ein Beispiel: Die IT-Abteilung kann die Beziehung Vorgesetzter–Angestellter nutzen, um Vorgesetzte über neue Benutzerkonten oder andere Details wie Eintrittsdatum, E-Mail-Adresse oder spezifische IT-Angaben zu einem Mitarbeiter zu informieren. Analog können Mechanismen für Mitarbeiteraustritte eingerichtet werden. Durch diese automatischen Benachrichtigungen aus dem Personalsystem ist sichergestellt, dass der Betrieb insgesamt reibungslos und ungestört abläuft.



Alle Produkt- und Firmennamen sind Marken der jeweiligen Inhaber. Ihre Verwendung impliziert keine Zugehörigkeit zu diesen Unternehmen oder deren Unterstützung.