

Digitale Personalakte

Zeitgemäßes Personalmanagement mit digitalen Personalakten

Überfüllte Aktenschränke, zeitaufwändige Dokumentenablage und mühsame Recherche nach den notwendigen Unterlagen sind heutzutage in Personalabteilungen kein seltenes Bild. Obwohl HR-Abteilungen heute sehr häufig bereits mit elektronischer Unterstützung arbeiten, um Recruiting-Prozesse, Bewerberverwaltung und das «Onboarding» zu unterstützen, werden nach wie vor sehr viele Informationen in papierbasierten Akten verwaltet.

Mit der «Kendox InfoShare Digitale Personalakte» werden Papierakten weitestgehend überflüssig. Alle Dokumente – z.B. Arbeitsverträge, Bewerbungsunterlagen, Korrespondenzen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer oder Bescheinigungen wie Zeugnisse, Ausbildungsnachweise etc. – werden digitalisiert und stehen im revisionssicheren Archiv zentral und rund um die Uhr zur Verfügung. Detaillierte Zugriffsberechtigungen stellen zusätzlich sicher, dass auch wirklich nur berechnete Benutzer Zugriff auf sensible Informationen haben und sowohl gesetzliche als auch interne Datenschutzrichtlinien verlässlich umgesetzt sind.

So werden die Verwaltungsprozesse in der Personalabteilung deutlich schlanker und effizienter. Berechnete Benutzer haben die relevanten Informationen ohne Umwege – optional direkt aus der zentralen HCM-Anwendung heraus – im Zugriff. Zusätzlich unterstützen Aktenpläne und weitere komfortable Bearbeitungsfunktionen wie Wiedervorlagen oder Vollständigkeitsprüfungen die Mitarbeiter aus der Personalabteilung bei der Erledigung ihrer täglichen Routinearbeiten.



IHRE BENEFITS

- ✓ Revisionssichere Archivierung sensibler Personaldokumente
- ✓ Komfortable Integration in die führende HCM Anwendung
- ✓ Transparenter Zugriff auf Akten und Dokumente
- ✓ Individuell konfigurierbare Aktenpläne
- ✓ Automatische Synchronisation von Personalinformationen
- ✓ Integrierter Vorlagenmanager
- ✓ Vielfältige Zugriffsmöglichkeiten auf Akten und Dokumente
- ✓ Designed für den Betrieb in der Cloud

Zeitgemäßes Personalmanagement mit digitalen Personalakten



AUTOMATISCHE «AKTENDECKEL»

Personalakten können automatisch aus der führenden Anwendung heraus erzeugt werden. Die Stammdaten des Mitarbeitenden werden dabei als Information am «Digitalen Aktendeckel» angebracht. Dies erlaubt einen strukturierten Zugriff auf die digitalen Akten, ohne dass dazu die HCM Anwendung verwendet werden muss.



VIelfÄLTIGE ZUGRIFFSMÖGLICHKEITEN

Der Zugriff auf die «Digitale Personalakte» ist für den Mitarbeitenden aus der Personalabteilung über verschiedene Wege möglich. Neben der direkten Integration in die führende HCM Anwendung können Anwender sowohl über den «Mobile Web Client» als auch über eine browserbasierte Aktenanwendung auf Akten und Dokumente zugreifen.



GESETZESKONFORME ARCHIVIERUNG

Die Dokumente in der «Digitalen Personalakte» werden gesetzeskonform archiviert; Änderungen an Dokumenten können nachvollzogen werden und es ist ebenfalls jederzeit nachvollziehbar, was mit einzelnen Dokumenten passiert ist. So hat die Personalabteilung die Sicherheit, dass wirklich alles unter Kontrolle ist.



INTEGRIERTER VORLAGENMANAGER

Über die Office-Integration der «Digitalen Personalakte» können neue Dokumente bequem mit Hilfe des Vorlagenmanagers und Textbausteinen direkt in der Personalakte erstellt werden. Die Zuordnung des neuen Dokuments in die richtige Akte erfolgt dabei automatisch.



ZENTRALE VERWALTUNG, GLOBALER ZUGRIFF

Der standortunabhängige Zugriff auf Personaldokumente ist vor allem für Unternehmen mit verteilten Standorten ein sehr großer Vorteil. Die Mitarbeiterinformationen werden dabei zentral in der «elektronischen Personalakte» verwaltet, sind aber von jedem Standort jederzeit schnell und einfach abrufbar.



DESIGNED FÜR DEN CLOUD-BETRIEB

Die «Digitale Personalakte» ist für den Betrieb als Cloud-Lösung konzipiert und stellt damit eine optimale Ergänzung von cloud-basierten HCM-Lösungen dar. Wo und wie die «Digitale Personalakte» dabei betrieben wird, ist dabei unerheblich: entweder on-premise, gehosted im Rechenzentrum oder bezogen aus der Cloud.

The image displays two screenshots of the KENDOX HR software interface. The top screenshot shows a list of employees under the heading 'Aktensuche - Dossier allgemein'. The bottom screenshot shows a detailed view of a specific employee's personnel file, including personal data, employment history, and a detailed payroll statement (Lohn-Gehaltsabrechnung 2017).

Personnummer	Nachname	Vorname	Abteilung	Kostenstelle	Tätigkeit
1007	Berger	Sandra	Einkauf	K4713	Einkaufsführung
1003	Groß	Gustavo	IT	K4711	Softwareentwickler
1001	Linde	Eva	IT	K4711	Softwareentwickler
1004	Pelke	Sandra	IT	K4712	Datenbankadministrator
1005	Majer	Klaus	IT	K4712	IT-Leiter
1002	Bauer	Sonja	Personal	K4711	Personalefektin
1000	Petersen	Pia	Personal	K4712	Personalefektin
1006	Wien	Joachim	Produktion	K4712	Produktionsleiter

Kendox AG
Hauptsitz

Bahnhof-Strasse 7
9463 Oberriet SG
Schweiz
T +41 (71) 552 34 00

Kendox AG
Niederlassung Österreich

Favoritenstraße 87/2
1100 Wien
Österreich
T +43 (720) 27 34 20

Kendox GmbH
Deutschland

Paul-Reusch-Strasse 2
46045 Oberhausen
Deutschland
T +49 (208) 77 89 28 00



www.kendox.com | info@kendox.com