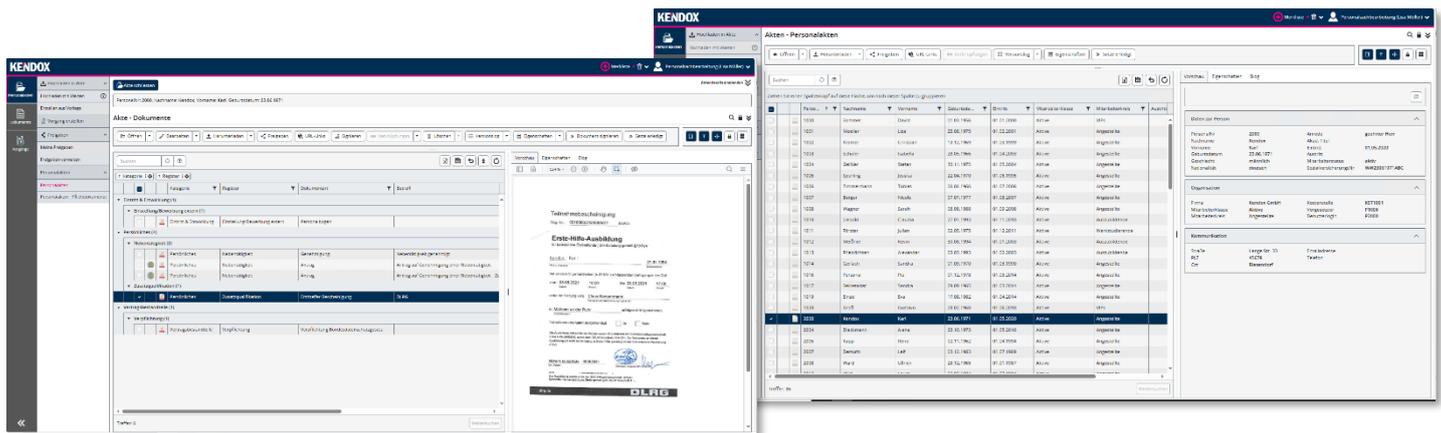


KENDOX INFOSHARE DIGITALE PERSONALAKTE

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 berechtigte Benutzer Zugriff auf sensible Informationen haben und sowohl gesetzliche als auch interne Datenschutzrichtlinien verlässlich umgesetzt sind.



BENEFITS

- Revisions sichere Archivierung sensibler Personaldokumente
- Komfortable Integration in die führende HCM-Anwendung
- Transparenter Zugriff auf Akten und Dokumente
- Individuell konfigurierbare Aktenpläne
- Automatische Synchronisation von Personalinformationen



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

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 cloudbasierten HCM-Lösungen dar. Wo und wie die digitale Personalakte dabei betrieben wird, ist dabei unerheblich: entweder on-premise, gehostet im Rechenzentrum oder bezogen aus der Cloud.