

DATENBLATT

Sage HR Digitale Personalakte

*Greifen Sie auf alle
Mitarbeiterinformationen zu:
papierlos, strukturiert, sicher.*



Vergessen Sie überquellende Aktenschränke und heilloses Dokumentenchaos: Die digitale Personalakte beschleunigt und automatisiert Personalprozesse und sorgt so für mehr Effizienz und Transparenz im gesamten Unternehmen.

Profitieren Sie von einem zentralen, digitalen und vollständigen Dokumentenarchiv, auf das Führungskräfte, Mitarbeiter und die HR-Abteilung unter Berücksichtigung der vergebenen Rechte zugreifen können.

Alle Dokumente schnell im Zugriff

Sämtliche Personalinformationen digitalisieren und verwalten.

Rechtlich sicher

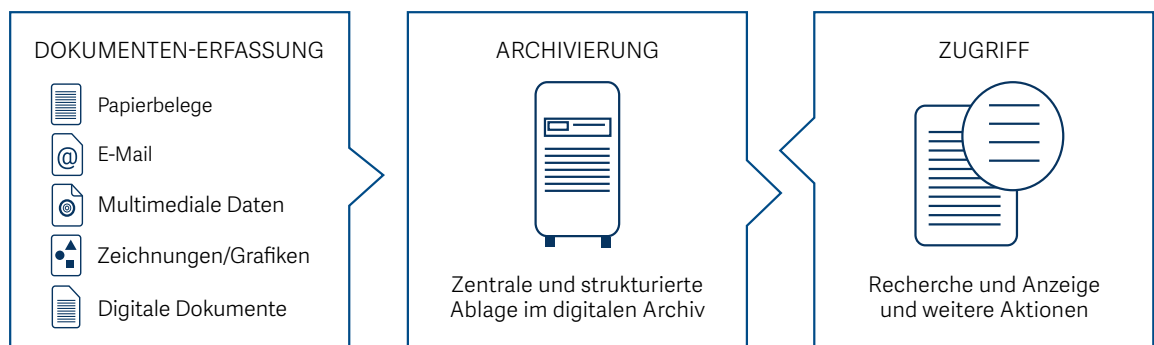
GoBD-konform Dokumente ablegen und wiederfinden.

Machen Sie es sich einfach

Automatisierte Archivierung von digitalen Personaldokumenten.

Die digitale Personalakte ist ein Zusatzpaket der Sage HR Suite und beinhaltet:

- Elektronische Archivierung und Verwaltung von Personaldokumenten
- Strukturierte Ablage: automatisch, manuell, mit Freigabeprozess
- Bedarfsgerechter Zugriff: jederzeit, standortunabhängig, aktuell
- Einhaltung von Aufbewahrungspflichten
- Einhaltung von GoBD-Richtlinien, Datenschutz und Datensicherheit



Wertvolle Zeit gewinnen

Personalakten sind das Herzstück jeder HR-Abteilung. Alle Dokumente zu den Arbeitsverhältnissen der Mitarbeiter sind hier zentral abgelegt und bilden die Grundlage für ein effektives Personalmanagement.

Jedoch bewahrt der Großteil mittelständischer Unternehmen Personaldokumente noch in Papierform auf und stößt, bzgl. der aktuellen Anforderungen an moderne Personalarbeit, an seine Grenzen. Schnelle und fundierte Entscheidungen sind nicht möglich. Das Medium Papier benötigt viel Platz, Ablage und Suche sind zeitintensiv und umständlich. Angelegte Schattenakten und Medienbrüche bei der Bearbeitung von HR-Aufgaben erschweren zusätzlich die Situation.

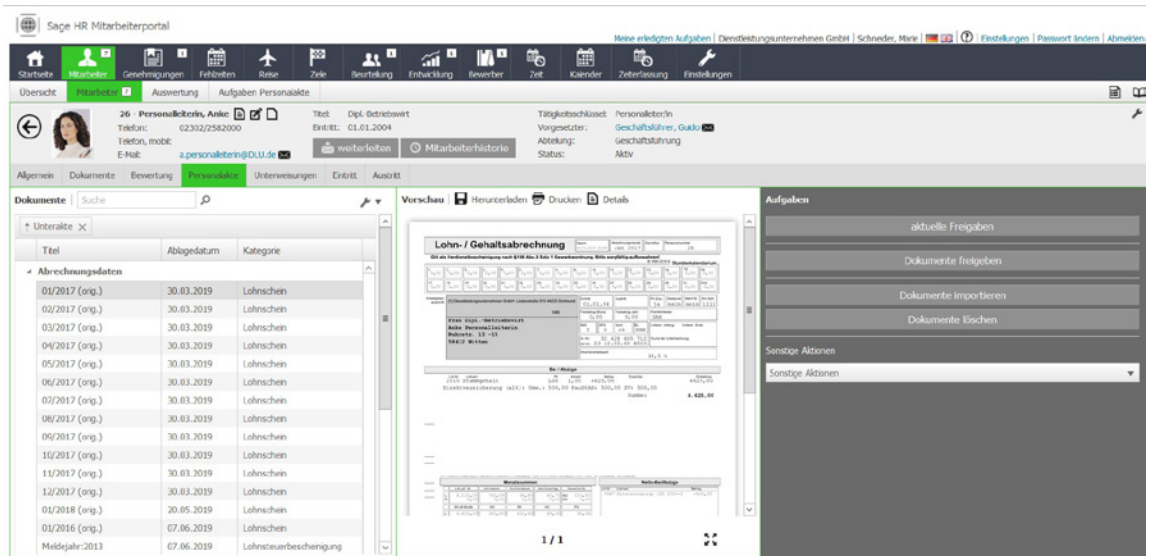
Mit einer papierlosen, digitalen Personalakte werden hingegen Personalprozesse und insbesondere Routineaufgaben effektiver gestaltet, da Daten und Dokumente zum Mitarbeiter transparent, übersichtlich, platzsparend und sicher abgelegt werden.

Die durchschnittlichen Erfahrungen zeigen: Pro Vorgang sinkt die Ablagezeit von Dokumenten um zwei Minuten. Mit einer verringerten Suchzeit von bis zu fünf Minuten lautet das Motto „Finden statt Suchen“.

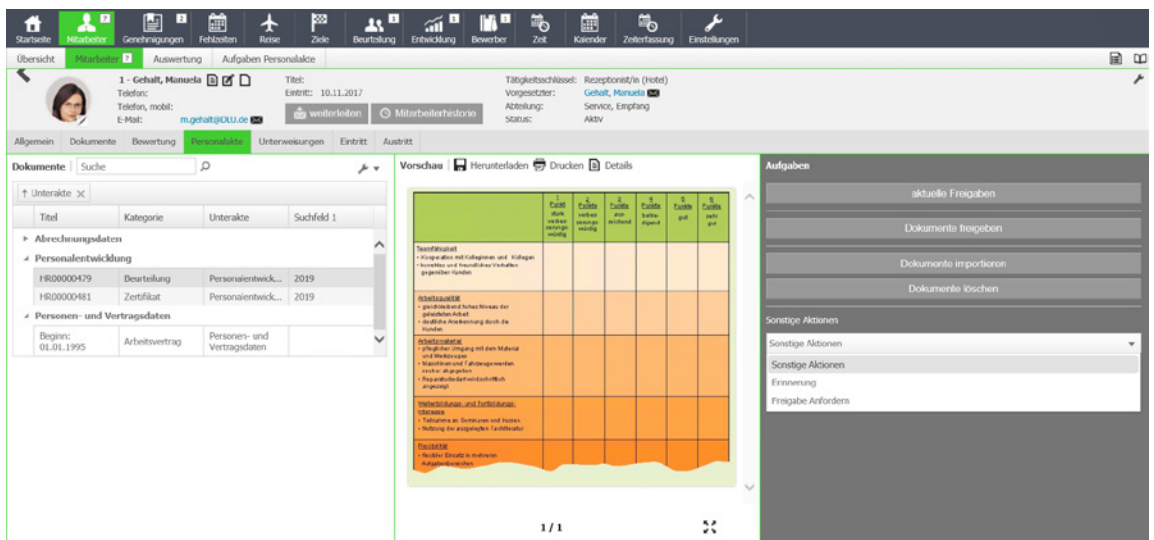
Anwender einer digitalen Personalakte gewinnen durch einen schnelleren Zugriff auf Informationen und effizientere HR-Prozesse Zeit für wichtige Aufgaben und Zukunftsthemen. Das Arbeiten erfolgt zeitgemäß indem u.a. Ausdrucke und Kopien auf ein Minimum reduziert werden. Bisherige Kosten für den Schutz der Papierdokumente vor Feuer, Wasser und unberechtigten Zugriffen entfallen.

Leistungsüberblick:

- Strukturierte Ablage mit vorgelegter Aktenstruktur
- Beliebig viele Dokumentenarten
- Automatische Aktenanlage und Bildung eines Aktendeckels mit den Mitarbeiterstammdaten
- Umfangreiche Vergabe von Dokumenteigenschaften (Attribuierung)
- Ablage von externen Dokumenten in unterschiedlichen Formaten: PDF, Office-Dokumente (Word, Excel), Outlook Mails, Bilder und Grafiken (PNG, BMP, JPG, ...)
- Freie Attribuierung von externen Dokumenten
- Automatische und Ad hoc-Ablage von Berichten und Serienbriefen (z.B. Lohnschein, Lohnkonto, ...)
- Automatische Ablage von Berichten mit dem Monatswechsel
- Komfortable Ansicht der digitalen Personalakten inkl. Dokumentenvorschau
- Versionierung der archivierten Dokumente
- Kontextintegrierte Recherche
- Präzise Zugriffssteuerung durch individuelle Rechtevergabe
- Einbindung von Führungskräften und Mitarbeiter in die Personalarbeit
- Verschlüsselung des gesamten Archivs inklusive der Nutzfiles möglich



Anwendungsbeispiel: schneller und einfacher Zugriff auf die Lohnscheine durch die Führungskraft und/oder den Mitarbeiter



Anwendungsbeispiel: bequem an die Durchführung einer Mitarbeiterbewertung erinnern oder den ausgefüllten Bewertungsbogen freigeben

Nutzen Sie mit der Sage HR digitalen Personalakte die Chancen der Digitalisierung für Ihr Unternehmen!

Senden Sie uns eine E-Mail an: hrsolutions@sage.com oder rufen Sie uns an: **0341 48440 - 3010**

Sage GmbH | Franklinstraße 61-63 | 60486 Frankfurt am Main | T +49 (0)69 50007-0 | E-Mail: hrsolutions@sage.com | www.sage.com
 ©2020 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage GmbH. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten. Stand: Juni 2020.