

Sage HR Suite

# Sage HR Digitale Personalakte

Greifen Sie auf alle Mitarbeiter-  
informationen zu: papierlos,  
strukturiert, sicher.



Vergessen Sie überquellende Aktenschränke und heillooses 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 zum Mitarbeiter, auf das die HR-Abteilung sowie Führungskräfte und Mitarbeiter 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

#### **Durchgängiger Prozess**

Einfache Übernahme der Bewerberdokumente in die digitale Personalakte des neuen Mitarbeiters

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

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

Sage



### Dokumentenerfassung

Papierbelege  
Digitale Dokumente  
Multimediale Daten  
Zeichnungen & Grafiken  
E-Mail



### Archivierung

Zentrale Ablage  
im digitalen Archiv



### Zugriff

Recherche und Anzeige

## 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.

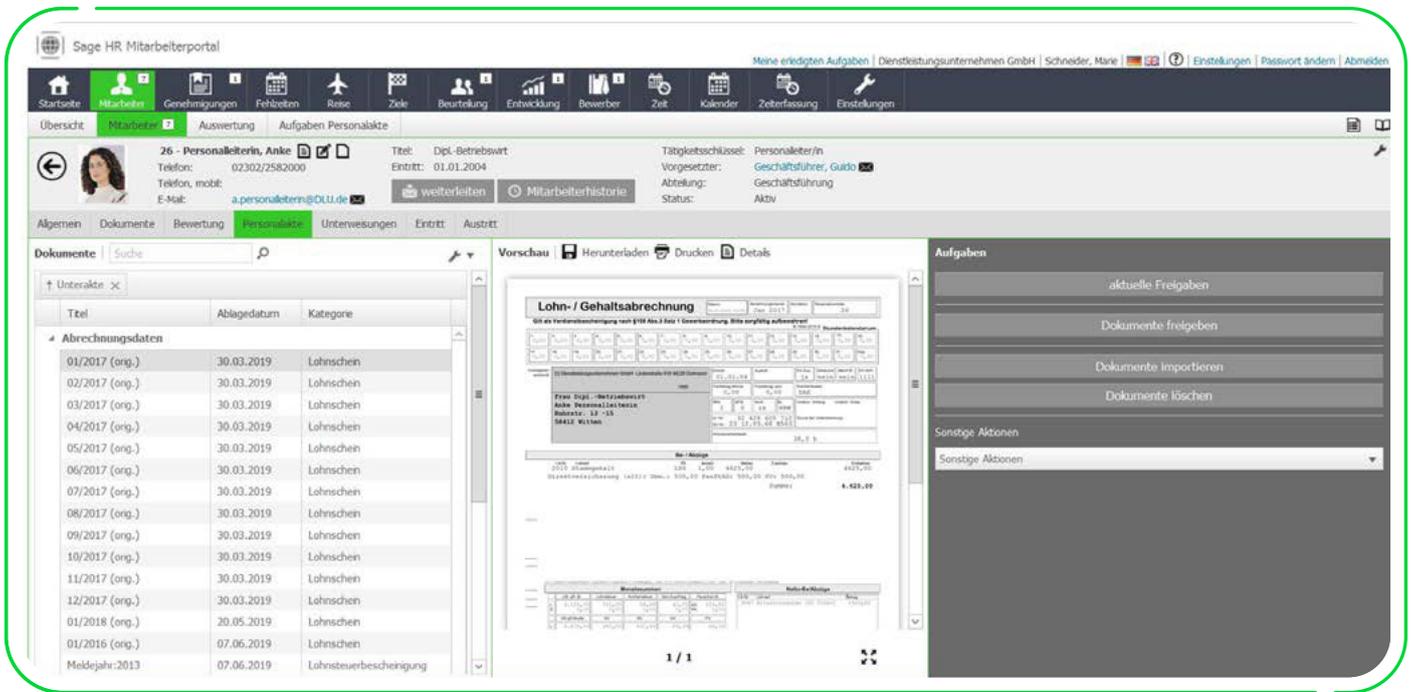
Mit einer papierlosen, digitalen Personalakte werden hingegen Personalprozesse und insbesondere Routineaufgaben effektiver gestaltet, da Daten und Dokumente zum Mitarbeiter transparent, übersichtlich, platzsparend und sicher abgelegt werden.

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“.

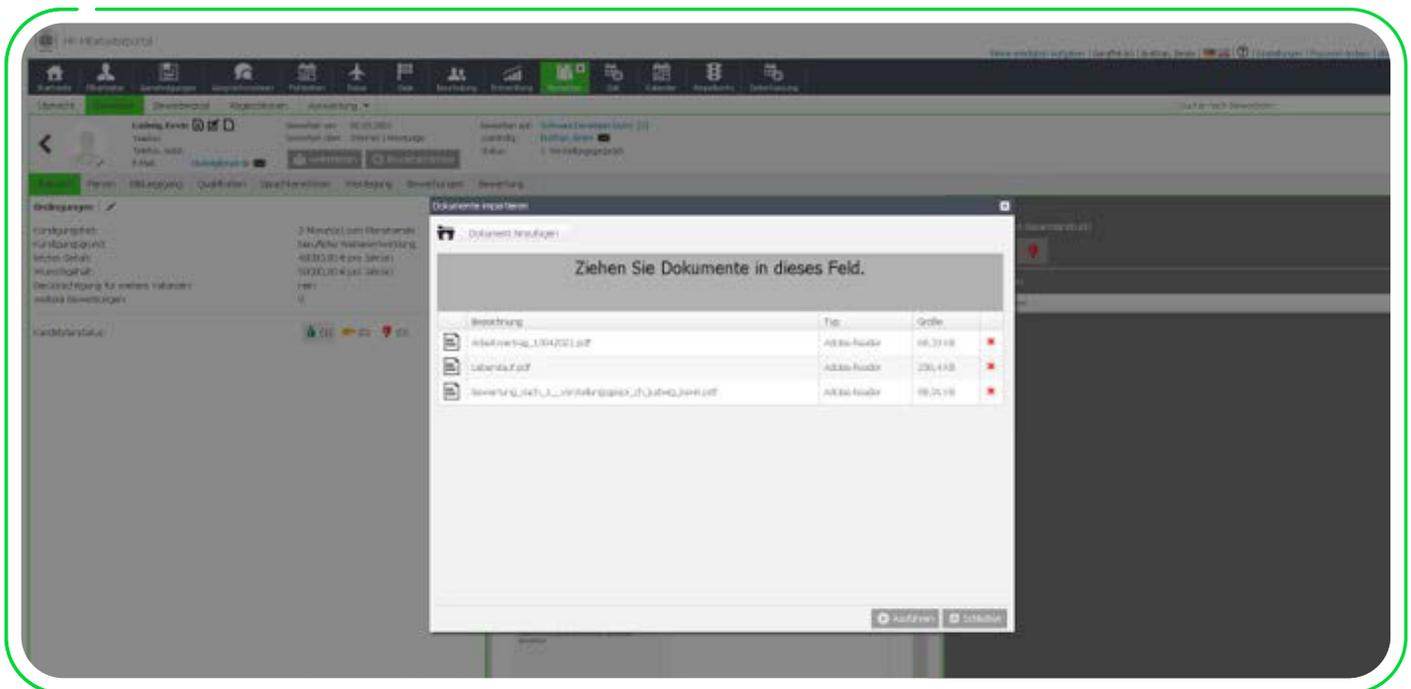
Anwender einer digitalen Personalakte gewinnen durch einen schnelleren Zugriff auf Informationen und effizientere HR-Prozesse Zeit für wichtige Aufgaben und Zukunftsthemen. Das Arbeiten erfolgt zeitgemäß indem u. a. Ausdrücke und Kopien auf ein Minimum reduziert werden. Bisherige Kosten für den Schutz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

## Leistungsüberblick

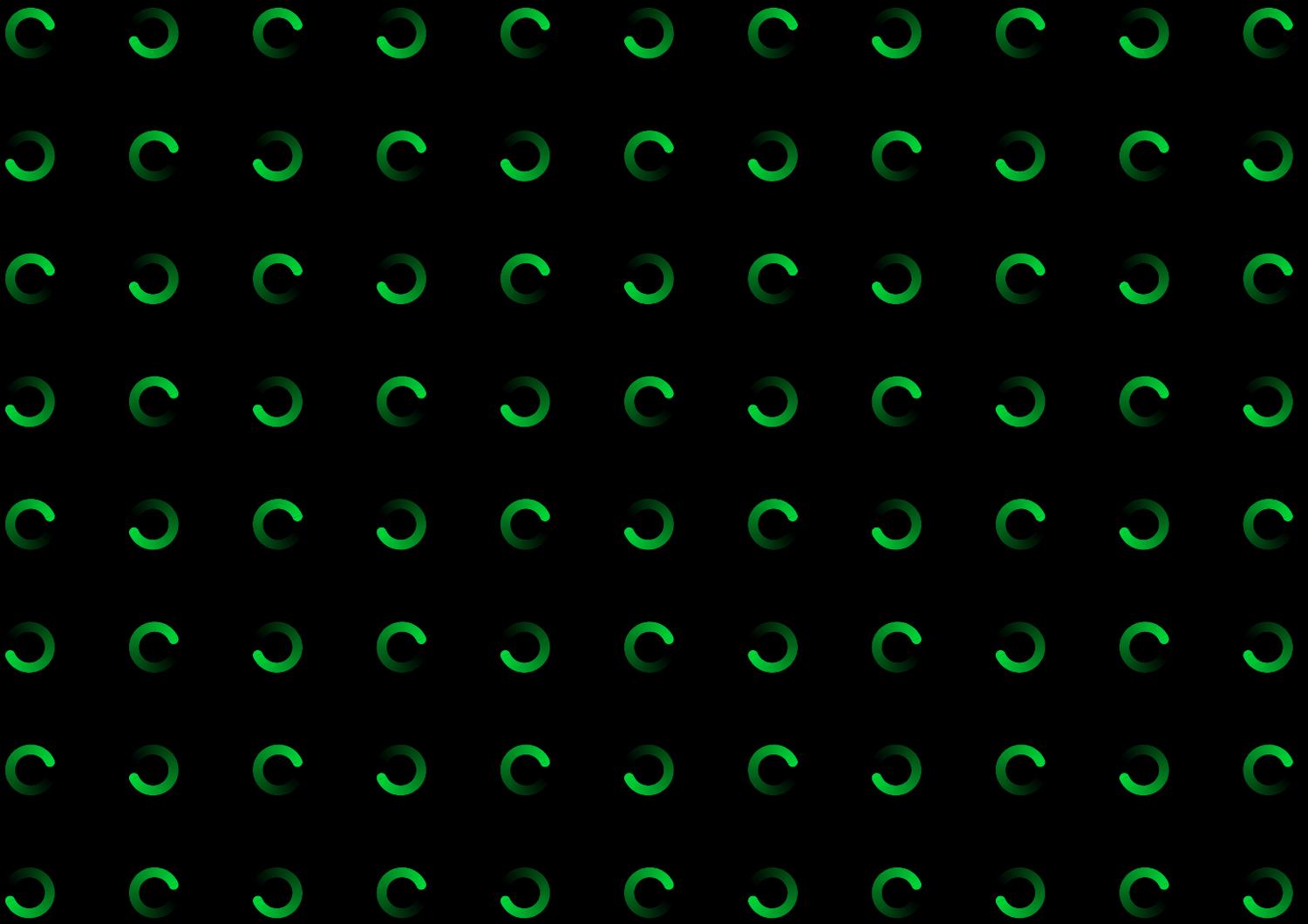
- Strukturierte Ablage mit vorgelegter Aktenstruktur
- Beliebig viele Dokumentenarten
- Automatische Aktenanlage und Bildung eines Aktendeckels mit den Mitarbeiterstammdaten
- Umfangreiche Vergabe von Dokumenteneigenschaften (Attribuierung)
- Ablage von externen Dokumenten in unterschiedlichen Formaten: 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
- Bewerberdokumente in die dPA übernehmen
- Unbegrenzte Anzahl von Personalakten verwalten
- Mandantenakte inklusive
- Onlinezugriff auf Personalakten optional möglich



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



Anwendungsbeispiel: Nach Start des Einstellungsprozesses öffnet sich ein Eingabedialog, in den die Bewerberdokumente der digitalen Personalakte hinzugefügt werden können.



**Sage GmbH**

Franklinstraße 61 – 63  
60486 Frankfurt am Main

+49 341 48440-3010  
hrsolutions@sage.com

[www.sage.com](http://www.sage.com)



Sage

© 2023 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.



Pro Active Business Solutions

# ERP- und HR-Softwarelösungen für den Mittelstand

Professionell. Individuell.

➤ **Kontaktieren Sie uns für eine  
unverbindliche Beratung:**

**Telefon 0521/299 08-0**

**E-Mail [vertrieb@pro-active.de](mailto:vertrieb@pro-active.de)**

 **Pro Active**  
BUSINESS SOLUTIONS

Gustav-Winkler-Straße 9 · 33699 Bielefeld

Tel. 0521/299 08-0 · [vertrieb@pro-active.de](mailto:vertrieb@pro-active.de)

Mehr Infos unter: [www.pro-active.de](http://www.pro-active.de)

Profitieren Sie von unserem Full Service:

■ **Beratung**

Detaillierte Beratung zur Auswahl der für Sie optimalen Lösung.

■ **Individuelle Schulung**

Produktschulungen vor Ort oder Online für die Anwender und Administratoren.

■ **Service & Support**

Stetige Weiterbildung unserer Mitarbeiter im Bereich Support sorgen für eine hohe gleichbleibende Qualität.

■ **Installation & Einrichtung**

Wir richten Ihre Sage-Software nach Ihren spezifischen Anforderungen ein.