

Sage HR Suite

Digitale Personalakte Cloud

Der ideale Startpunkt für Ihre HR-Digitalisierung.



Digitale Personalakten sind ein wichtiger Teil der digitalen Transformation von Unternehmen. Dabei werden immer mehr Arbeitsabläufe digitalisiert und damit effizient automatisiert. Mit einer digitalen Personalakte erreicht die Personalabteilung nicht nur eine Entlastung sondern schafft sich auch Freiräume für wichtige strategische Aufgaben.

Im Dokumentenmanagement nimmt die digitale Personalakte eine zentrale Stellung ein und ersetzt die klassische Personalakte aus Papier. Die elektronische Dokumentenablage ist tief in der HR-Software integriert wodurch die Dokumente in kürzester Zeit sicher und automatisiert archiviert werden.

Arbeits- und Fehlzeiten, Reisekosten sowie Lohn- und Gehaltsinformationen können dank standortunabhängiger Software jederzeit auch außerhalb des Büros problemlos abgerufen werden. Mit einer zentralen Ablage aller Daten und zugehöriger Dokumente in der digitalen Personalakte lassen sich mitarbeiterbezogene Informationen effizient verwalten. Arbeitsverträge, Gehaltsabrechnungen, Zeugnisse, Fortbildungsnachweise sowie Personalstammdaten finden hier ihren Platz und liegen dank höchster Sicherheitsstandards vollkommen geschützt in der cloudbasierten Lösung.

Personalakten enthalten sensible Dokumente. Dank höchster Sicherheitsstandards ist die Einhaltung aller gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und Datenschutzrichtlinien gewährleistet. Eine Rollen- und Rechtevergabe regelt, wer welche Dokumente sehen, bearbeiten und weiterleiten darf. In einem Protokoll wird zudem jeder Zugriff dokumentiert.

Sage

Die Sage HR digitale Personalakte Cloud ist eine professionelle Dokumentenmanagement-Lösung, die in Kooperation mit d.velop entwickelt wurde. Sie fügt sich nahtlos in die Sage HR Suite ein.

Es werden Eigendokumente wie z. B. Lohn- und Gehaltsbelege oder Meldungen automatisiert, sicher und gesetzeskonform in einem deutschen Cloud Rechenzentrum archiviert und verwaltet. Externe Dokumente wie z. B. Verträge und Schriftverkehr, können im Arbeitnehmerstamm manuell zugeordnet und archiviert werden. Mit diesem GoBD-revisionskonformen Archiv sind Ihre Dokumente zu jeder Zeit vollständig, revisionssicher, nachvollziehbar und unveränderbar abgelegt.

Vorteile einer digitalen Personalakte

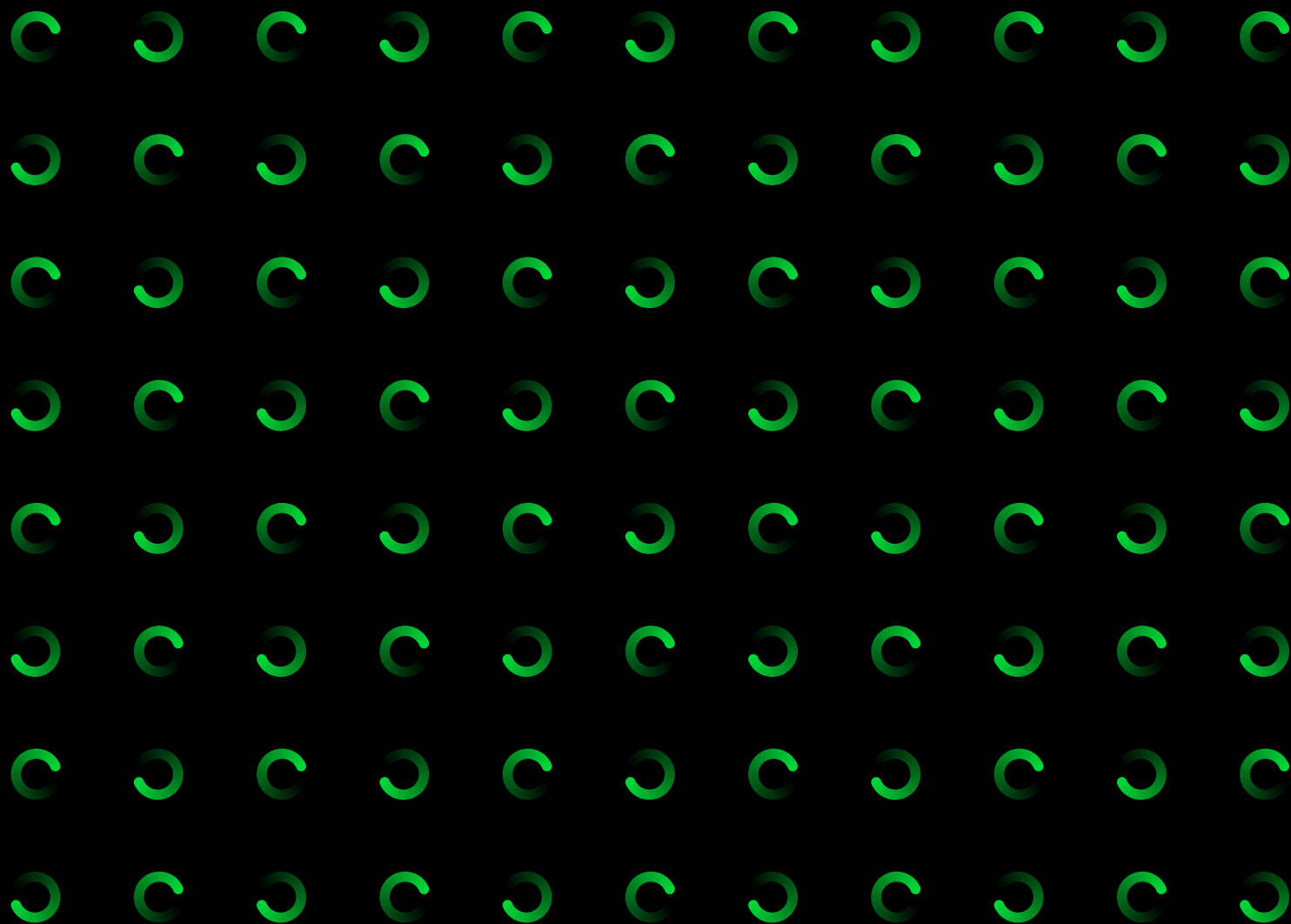
- Größere Transparenz durch Verfügbarkeit aller Informationen in einer Akte
- Rechtegesteuerter Zugriff auf Personaldaten
- Bessere und schnellere Auskunftsfähigkeit
- Einfaches Finden anstatt langes Suchen
- Gesetzeskonforme Archivierung
- Sichere Datenaufbewahrung
- Einhaltung aller Aufbewahrungsfristen
- Reduzierte Aufbewahrungs- und Pflegekosten
- Schutz vor Dokumentenverlust
- Manipulationssicherheit

Vorteile der digitalen Personalakten in der Cloud

- Die Einführung ist schnell und unkompliziert
- Der Zugang ist zeit-, orts- und geräteunabhängig und sofort verfügbar
- Die Software muss nicht lokal installiert werden
- Die Cloud Software beinhaltet laufende Updates
- Aufwendige Backup-Szenarien übernimmt der Anbieter
- Die Speicherkapazität lässt sich individuell anpassen
- Zertifizierte Cloudlösung oder Cloudlösung „Made in Germany“

Die digitale Personalakte Cloud beinhaltet

- Automatische Aktenanlage und Bildung eines Aktendeckels mit den Mitarbeiterstammdaten
- Umfangreiche Vergabe von Dokumenteneigenschaften (Attributierung)
- Komfortable Ansicht der digitalen Akten zum Mitarbeiter und/oder Mandanten inkl. Dokumentenvorschau
- Archivieren von Dokumenten in einer Mandanten- und Personalakte
- Automatische Ablage von Berichten mit dem Monatswechsel in der Sage HR Personalabrechnung
- Upload externer Dokumente mit Vorbelegung der Attribute
- Sammelupload von Dokumenten
- Splittender Dokumente für den Upload
- Zugriff auf die Dokumente direkt im d3 Cloud Archiv
- Kontextintegrierte Recherche
- Zentrale Speicherung in der Cloud
- Dokumentanzeige, Zoom, Blättern, Eigenschaftsanzeige, Export und Druck
- Öffnung von externen Dokumenten zur Bearbeitung und Versionierung
- Versionierung und Historie mit Anzeige zum Dokument
- Individuelles Rechtekonzept für sicheren Aktenzugriff (z. B. im Personalwesen)
- Aufbewahrungsfristen festlegen
- Volltextsuche, Suchfilter, Metadatensuche
- Speicherbare Such- und Ablagevorlage



Sage GmbH

Franklinstraße 61 – 63
60486 Frankfurt am Main

+49 341 48440-3010
hrsolutions@sage.com

www.sage.com



Sage

© 2022 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.