

PEOPLED OC EMPLOYEE FILE MANAGEMENT

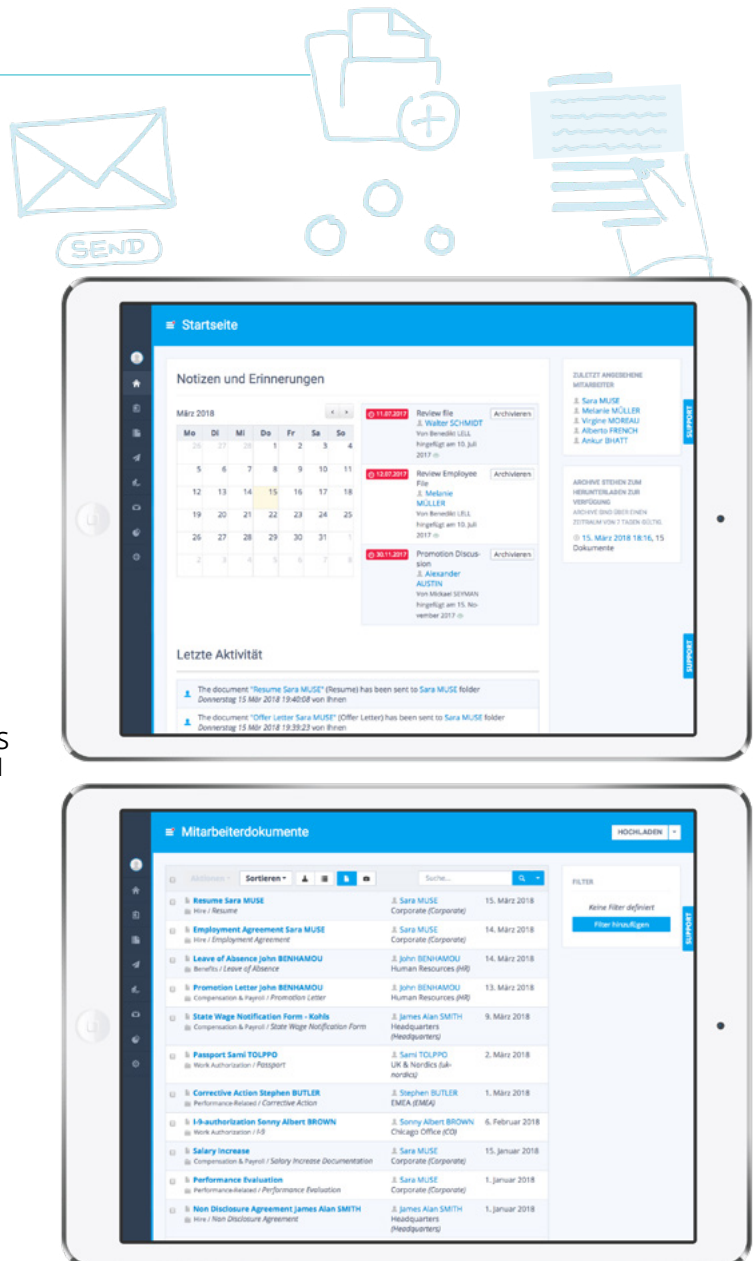
AKTIVES HR-DOKUMENTEN-MANAGEMENT

Mit der PeopleDoc HR-Service-Delivery-Plattform können Personalabteilungen Dokumente jetzt aktiv managen. Das reicht von der Dokumentenerzeugung über die Archivierung, den Zugriff, die Verteilung bis hin zum Löschen einer Personalakte. Die Datenhaltung erfolgt an einem zentralen und sicheren Ort, der von jedem Gerät jederzeit und von überall erreichbar ist. Die Softwarelösung bringt Mitarbeiter- und Firmendokumente aus unterschiedlichen Quellen zusammen. Dazu zählen gescannte Papierdokumente, die vorher in Aktenschränken aufbewahrt wurden, und digitale Dokumente, die in verschiedenen HR-Systemen gespeichert wurden.

Schluss mit Suchen

Mit PeopleDoc wird es einfach, Akten und Dokumente zu finden. Ab sofort ist Schluss mit dem Suchen in Ordnern mit Papierdokumenten oder in verschiedenen digitalen Systemen. Dokumente, die in PeopleDoc oder in einem HR-Informationssystem (HRIS) erstellt wurden, können automatisch in den Personalakten abgelegt werden. So haben Sie immer einen kompletten Überblick und sparen wertvolle Zeit. Mit den erweiterten Suchfunktionen ist es einfach, Dokumente, die Sie dringend benötigen, zu finden und erforderliche Tätigkeiten, wie eine sichere Verteilung an Dritte, die Einhaltung rechtlicher Sperrfristen oder das Löschen der Personalakte, vorzunehmen.

- Speichern Sie alle Personalakten an einem sicheren Ort. Importieren Sie automatisch wichtige Dokumente aus anderen HR-Informationssystemen.
- Speichern Sie Dokumente automatisch aus anderen HRIS in der passenden Personalakte. Das spart Ihnen Zeit und erübrigt manuelle Tätigkeiten.
- Finden Sie schnell die benötigten Unterlagen. Nutzen Sie die erweiterten Suchfunktionen und definieren Sie verschiedene Kriterien wie Dokumenttyp, Personalnummer, Datum oder andere Metadaten.
- Erzeugen und verteilen Sie Ihre Dokumente zukünftig digital. Nutzen Sie die Vorteile eines einfachen Zugriffs. Schluss mit Download, Druck und Papier.
- Leiten Sie Dokumente an die richtigen Personen zur Prüfung, Signatur oder Bestätigung weiter.
- Überführen Sie Papier- und elektronische Dokumente auf einfache Art und Weise und fügen Sie neue Papierdokumente über Upload, Scan, Fax oder E-Mail hinzu.



people
doc

#HRMatters

Compliance aktiv gestalten

Personalakten erhalten streng vertrauliche Informationen. Somit wird die Zugriffskontrolle zum kritischen Punkt. Außerdem sind die gesetzlichen und regulativen Vorgaben für die Aufbewahrung von Mitarbeiterdokumenten umfangreich und variieren von Land zu Land. PeopleDoc unterstützt Sie dabei, die Compliance zu managen, Aufbewahrungsfristen zu wahren und ein einfaches Meldewesen für fehlende oder abgelaufene Dokumente aufzusetzen. Streng vertrauliche Informationen werden durch einen sicheren, rollenbasierten Zugriff geschützt. Somit sind Sie der Compliance immer ein Stück voraus.

- ▶ Stellen Sie sicher, dass Mitarbeiter und HR-Teams nur die Dokumente sehen, die sie basierend auf Dokumenttyp und Nutzerrolle auch sehen dürfen.
- ▶ Finden Sie fehlende Dokumente oder Dokumente, die ihre Gültigkeit verlieren, schnell, sodass Sie vor einem Audit die entsprechenden Dokumente anfordern können.
- ▶ Für jedes Dokument wird ein vollständiger Audit Trail erstellt, der alle wichtigen Aktionen (zum Beispiel Teilen, Herunterladen und Löschen eines Dokumentes) protokolliert.
- ▶ Verteilen Sie sicher Dokumente an Dritte, wie zum Beispiel an Ihre Rechtsabteilung, den Compliance Officer oder andere Prüfer.
- ▶ Definieren Sie für jeden Dokumenttyp Aufbewahrungsfristen. Managen Sie die globale Compliance mit gesetzlichen und regulativen Vorgaben.
- ▶ Verwalten Sie aktiv - ohne Einbindung von IT-Ressourcen den Lebenszyklus aller Dokumente in den Personalakten (von der Erstellung bis zum Löschen).



EXPIRES
10/22/18



Personaldokumente leicht erstellen

Die PeopleDoc HR-Service-Delivery-Plattform setzt sich zusammen aus Employee File Management, HR Case Management und Prozessautomatisierung. Sie macht es Personalabteilungen leichter, Mitarbeiter zu jeder Zeit und an jedem Ort zu unterstützen. Die Plattform sendet automatisch jedes erzeugte Dokument als Teil eines HR-Prozesses oder einer Mitarbeiteranfrage mit einem konkreten Hinweis an die richtige Personalakte.

- ▶ Erstellen Sie einfache oder auch komplexe Dokumente, die eine komplizierte Logik in der Vorlage erfordern.
- ▶ Senden Sie Dokumente zur elektronischen Signatur und speichern Sie fertiggestellte Dokumente in der Personalakte.
- ▶ Senden Sie Mitarbeiterdokumente wie Gehaltsabrechnungen oder wichtige Benachrichtigungen an das elektronische Schließfach des Mitarbeiters. Der Mitarbeiter kann in seinem Schließfach bis zu 10GB Datenvolumen speichern.
- ▶ Erhalten Sie einen genaueren Einblick in die Leistungskennzahlen, sei es die Zeit bis zum Vertragsabschluss, die Anzahl der Dokumente, die in einer bestimmten Zeit ihre Gültigkeit verlieren oder die Gesamtzahl der Dokumente, die je Nutzer gespeichert werden sowie Dokumenttyp, Niederlassung usw.

Über PeopleDoc

Die Personalarbeit zu vereinfachen, ist das selbsterklärte Ziel von PeopleDoc.

Mit den cloudbasierten Softwarelösungen für Case Management, Employee File Management und Prozessautomatisierung hilft PeopleDoc Personalabteilungen, Anfragen von Mitarbeitern schneller zu beantworten, HR-Prozesse zu automatisieren und die Einhaltung der Compliance über alle Standorte hinweg zu gewährleisten.

Innerhalb von acht bis zwölf Wochen wird die Plattform implementiert und in bestehende HR-Systeme integriert. PeopleDoc unterstützt heute mehr als 1.000 Kunden in 188 Ländern. Die Software ist zurzeit in 19 Sprachen verfügbar. Weitere Informationen unter www.people-doc.de

