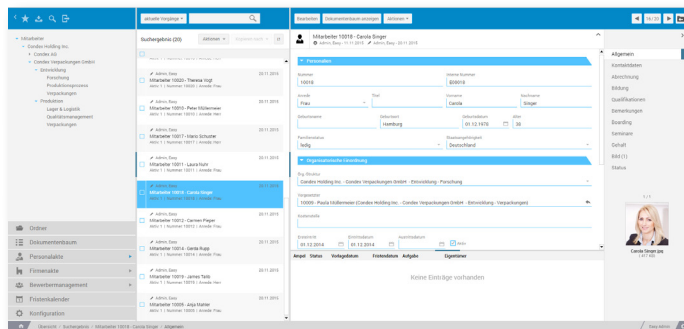


## Die Digitale Personalakte- Effizientes Arbeiten in der Personalabteilung

EASY HR ist die effiziente Lösung für die Digitale Personalakte sowie einiger elementarer HR-Abläufe in modernen Unternehmen. Die Lösung kann darüber hinaus einfach und flexibel um weitere Funktionen und Prozesse aus dem Personalmanagement erweitert werden. So fügt sie sich harmonisch in ein bestehendes IT-System ein und wächst mit dem Unternehmen.

### WIRTSCHAFTLICH UND EFFIZIENT

Die Personalabteilungen moderner Unternehmen werden heute wie kaum zuvor mit wachsenden Anforderungen an größere Effizienz, verbesserten Service und kürzere Reaktionszeiten konfrontiert. Hohe gesetzliche Anforderungen und eine gestiegene Datensensibilität erhöhen den Druck hinsichtlich der Zugriffskontrolle und der Dokumentation vertraulicher Informationen zusätzlich. Der Einsatz von EASY HR knüpft an diese Herausforderungen an, indem es die Personalabteilung nachhaltig entlastet und damit die Effizienz des gesamten Unternehmens spürbar unterstützt.



### FLEXIBEL UND INTUITIV

EASY HR überzeugt durch die benutzerfreundliche und intuitive Menüführung, den protokollierten und standortunabhängigen Zugriff auf Akten sowie deutliche Zeiteinsparungen bei Ablage und Suche. Das EASY Solution Package EASY HR bietet darüber hinaus die Möglichkeit, die Arbeitsprozesse rund um die sensiblen Personaldokumente gesteuert abzubilden, um die Abläufe in der Personalabteilung transparenter, sicherer und schneller zu gestalten. Mitarbeiter werden so von zeitintensiven Routinetätigkeiten entlastet und Zeitpotentiale freigesetzt.

Je nach Rolle und Berechtigung sind den Personalsachbearbeitern, Vorgesetzten oder Mitarbeitern nur die Daten, Dokumente und Prozesse sichtbar, die für ihn bestimmt sind. Die Integration der Office-Produkte, Mailsysteme, Personalanwendungen und Scan-Clients sorgt für die Aktualität und Vollständigkeit der Akte.

### PERSONAL: EIN UNTERNEHMENSPROZESS

EASY HR bietet durch die Verwendung von Löschrufen und Wiedervorlagen dem Sachbearbeiter in der Personalabteilung eine aktive Unterstützung bei der täglichen Arbeit. Die fristgerechte Entfernung von Dokumenten (wie z.B. Abmahnungen), die Überprüfung von Fristen aus Zeitverträgen oder die Erneuerungen von Zertifizierungen werden optimal unterstützt.

Prozesse mit Einbindung weiterer Abteilungen (wie bei der Erstellung und Freigabe von Arbeitsverträgen) werden durch die Steuerung über das Workflowsystem transparenter und schneller durchlaufen.

### IHR NUTZEN

- Zugriff via Web-Client standortunabhängig
- Freigabe von Akten oder Aktenteilen
- Unterstützung bei:
  - Wiedervorlagen
  - Ablauf von Berechtigungen
  - Einhaltung von Löschrufen
- Protokollierung von Arbeitsschritten
- Auswertbarkeit fehlender Pflichtdokumente
- Zusammenführung von Personal- und Firmenakte in gemeinsamer Sicht möglich
- Erweiterung zu Personalmanagement- & Self-Servicefunktionen möglich

## FEATURES UND FUNKTIONEN

### PERSONAL

- Verwaltung von Personalakten
- Zuordnung zu verschiedenen Abrechnungskreisen
- Hierarchie: mehrstufige Organisations- und Administrationsstruktur im Standard
- Option: LDAP Integration
- Nachvollziehbarkeit und einfaches Handling von Namensänderungen, Vorgesetztenwechsel oder Abteilungswechsel

### REVISIONSSICHERHEIT

- Option: Archivierung der Dokumente in reversionssicherem Archivsystem
- Protokollierung jedes Arbeitsschrittes
- Einhaltung von Löschrufen: Vorlage einer Löschrufenliste

### DOKUMENTENERFASSUNG / ABLAGE

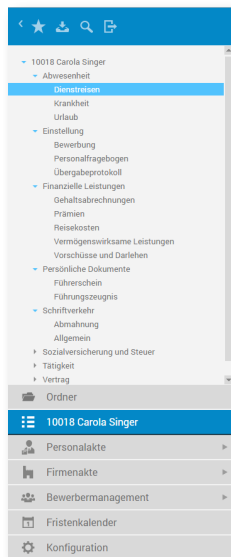
- Ablage von Dokumenten aus Dateisystem
- Ablage von Dokumenten über Office Integration mit lizenzpflichtiger Option CAPTURE OFFICE

### EINSICHTNAHME / BERECHTIGUNG

- Flexible Berechtigungsvergabe durch Fachabteilung möglich
- Eingrenzung der Rechte innerhalb einer mehrstufigen Organisation
- Freischaltung zeitlich begrenzter Freigabe für die Ausübung des Einsichtsrechts des Arbeitnehmers
- Freischaltung zeitlich begrenzter Freigabe von Aktenteilen für Vorgesetzte; Steuerung der Zugriffe auf Dokumentenarten
- Verhinderung unberechtigter Einsichtnahme Dritter

### ANBINDUNG AN FÜHRENDES HR-SYSTEM (OPTIONAL)

- Übernahme von Stammdaten aus HR-System
  - Automatisches Anlegen von Personalakten
  - Automatisierter Abgleich von Personal-Stammdaten



### HINWEIS

- Für den Betrieb der Personalakte wird ein Archiv-Server vorausgesetzt
- Für die Freigabe an Mitarbeiter (Einsichtsrecht) sind entsprechende Lizenzen notwendig. Wir empfehlen, diese als Concurrent Lizenzen einzusetzen

### WEITERE MODULE (OPTIONAL, LIZENZPFLICHTIG)

- Bewerbermanagement
- Seminarverwaltung
- Ablage von Office Dokumenten
  - CAPTURE OFFICE  
Massenablage von Dokumenten / Möglichkeit der Altaktenerfassung
  - CAPTURE Scan  
Entsprechende Scanhardware und VRS-Optimierungssoftware HR
- Belegleser zur automatischen Klassifizierung
- Regelbasierte Prozesse / Workflowsteuerung
  - Workflow-Engine (inkl. Visio)
- LDAP Anbindung

Die Software ist durchgängig zweisprachig (englisch/deutsch) ausgelegt. Die Dokumentationen werden zunächst in Deutsch ausgeliefert. Eine Übersetzung ins Englische wird kurzfristig bereitgestellt.

Erfahren Sie mehr unter [www.intex-online.de](http://www.intex-online.de) oder kontaktieren Sie uns unter:



**i n t e x**  
Informations-Systeme

**intex Informations-Systeme GmbH**

Am Winkelsteig 1a  
D-91207 Lauf a. d. Pegnitz  
Tel. +49 (0) 91 23 / 98 96-0  
Fax +49 (0) 91 23 / 98 96-29

E-Mail: [info@intex-online.de](mailto:info@intex-online.de)  
[www.intex-online.de](http://www.intex-online.de)