



Optimieren Sie Ihre HR-Prozesse und stärken Sie Ihr Team

Die digitale Personalakte

Mehr Entwicklung, weniger Verwaltung

Ist Ihre Personalabteilung ein Labyrinth aus verstreuten Papierdokumenten und zeitaufwendigen, manuellen Prozessen? Sie müssen ein Dokument dringend zwischen Meetings und Telefonaten finden? Die Uhr tickt. Feedback- und Freigabeprozesse geraten häufig ins Stocken und Nachhaken wird zur täglichen Routine. Strategische Themen wie Weiterbildungsmaßnahmen oder Teambuilding? Dafür bleibt kaum noch Zeit übrig.

Mit der **digitalen Personalakte** schaffen Sie klare Strukturen und transparente Prozesse. Als Grundlage für eine zukunftsorientierte, strukturierte und rechtssichere Verwaltung Ihrer Mitarbeiterstammdaten und Personaldokumente sorgt sie dafür, dass umständliches Suchen und ständiges Nachfragen der Vergangenheit angehören. Prozesse werden schlanker, der Zugriff auf Informationen und Dokumente schneller und einfacher – und das macht einen spürbaren Unterschied in Ihrer täglichen Arbeit.



Effiziente Prozesse für erfolgreiches Personalmanagement



**Per Knopfdruck abgelegt,
schneller gefunden**

Mit WEKO und den Dokumentenmanagement-Lösungen DocuWare & JobRouter automatisieren Sie die Ablage Ihrer Personaldokumente effizient und zuverlässig: Per Knopfdruck gelangen Unterlagen direkt aus Ihrem E-Mail-Postfach in die jeweiligen digitalen Personalakten. Auch Gehaltsabrechnungen – ob intern in Ihrem Lohnprogramm erstellt oder von einem externen Steuerbüro geliefert – werden automatisch in den Akten Ihrer Mitarbeiter abgelegt.

Zeitaufwändiges manuelles Archivieren gehört der Vergangenheit an.



Zentrale Stammdatenpflege

Stammdaten wie Namen, Adressen oder Versicherungsnummern werden einmalig erfasst und bilden die Grundlage für die automatische Befüllung von Formularen und Dokumenten. Fehleranfällige Doppeleingaben entfallen.

Änderungen an den Stammdaten können Mitarbeitende unkompliziert selbst beantragen – die Personalabteilung muss diese lediglich bestätigen.

So werden Prozesse verschlankt und Abläufe beschleunigt.



Sofort auskunftsfähig

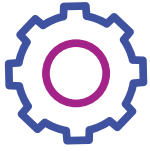
Zusätzlich sorgen DocuWare & JobRouter mit ihren intuitiven Suchfunktionen für einen schnellen und unkomplizierten Zugriff auf alle relevanten Informationen. Benötigte Daten und Dokumente sind in Sekundenschnelle auffindbar. Suchzeiten werden drastisch reduziert und der Service für Mitarbeiter sowie Führungskräfte erheblich verbessert.



**Self-Service für Mitarbeiter
und Führungskräfte**

Stellen Sie Ihren Mitarbeitern und Führungskräften alle nötigen Informationen bereit. Diese können über einen geschützten Zugang Gehaltsabrechnungen und andere Dokumente jederzeit eigenständig abrufen.

Automatisierung für klare Workflows



**Automatisierte Workflows
für alle HR-Bereiche**



Effiziente Freigaben

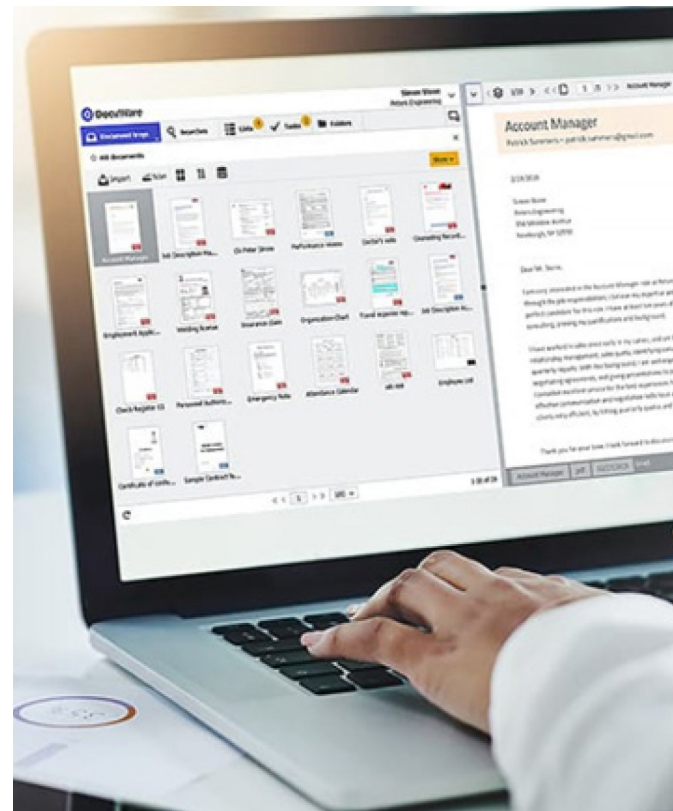
Individuell anpassbare Workflows decken den gesamten Karriereverlauf Ihrer Mitarbeiter ab – von Recruiting und Onboarding über die berufliche Entwicklung bis hin zu Offboarding-Prozessen.

Automatisierte Workflows leiten Dokumente zur Freigabe oder Kenntnisnahme weiter. Änderungen oder Stempel werden revisions-sicher ergänzt, ohne das Original zu verändern. Ein effektives Vertretungsmanagement und automatische Erinnerungen stellen einen reibungslosen Freigabeprozess sicher.



**Termine und Fristen
zuverlässig im Blick**

Ob auslaufende Zertifikate, Jubiläen oder andere wichtige Fristen – durch automatische Benachrichtigungen und Statusinformationen sind Sie immer rechtzeitig informiert und können alles mit genug Zeit in die Wege leiten.



DSGVO-konform archiviert - sicherer als ein Papierarchiv



**Datenschutz ohne
Kompromisse**

Ein verschlüsseltes Archiv mit Zugriffsberechtigungen sorgt dafür, dass Ihre Personaldaten und -dokumente jederzeit sicher und **DSGVO**-konform verwaltet werden. Nur Berechtigte können auf Dokumente zugreifen. Unsere digitalen Lösungen erfüllen die gesetzlichen Anforderungen des Datenschutzes. Darüber hinaus sind sämtliche Änderungen und Zugriffe auf Dokumente transparent und nachvollziehbar.



**Platz schaffen und
nachhaltig arbeiten**

Aktenschränke für Personalakten?
Verstreute Dokumente?

Mit WEKO und DocuWare / JobRouter reduzieren Sie Ihre Papierakten und verwalten Ihre Daten und Dokumente **DSGVO**-konform an einem zentralen Ort.



Die Vorteile der digitalen Personalakte auf einen Blick

- ✓ **Weniger Papierakten, klare Ablagestrukturen**
Aufbau einer übersichtlichen digitalen Archivlösung.
- ✓ **Zentrale, digitale Dokumentenverwaltung**
Stammdaten und alle relevanten Unterlagen – von Bewerbungen über Gehaltsabrechnungen, Krankmeldungen und Urlaubsanträge bis hin zu Zeugnissen und Schulungsnachweisen – sind an einem Ort gesammelt.
- ✓ **Höchster Datenschutzstandard**
Die Archivierung erfolgt gemäß den gesetzlichen Anforderungen. Rollen- und Berechtigungskonzepte schützen zuverlässig vor unbefugtem Zugriff.
- ✓ **Schnelle Verfügbarkeit**
Volltextsuche und intuitive Filteroptionen ermöglichen eine sofortige Auskunftsfähigkeit, auch in zeitkritischen Situationen.
- ✓ **Effiziente Workflows**
Automatisierte Prozesse reduzieren den Aufwand für Abstimmungen und machen zeitintensives Nachhaken per Telefon oder E-Mail überflüssig.

Organisation leicht gemacht – mit der digitalen Personalakte

Recruiting

Erstellen Sie beispielsweise Stellenausschreibungen oder verwalten Sie eingehende Bewerbungen auf einfache Art und Weise. Verwenden Sie Workflows, um das Feedback interner Kollegen zusammenzutragen.



Talentpool

Bauen Sie einen zentralen Dokumenten-Pool auf mit den Unterlagen qualifizierter Bewerber für aktuell und zukünftig zu besetzende Stellen. Dank einer durchdachten Verschlagwortung können Sie Bewerbungen mit Lebensläufen und Anschreiben einfach durchsuchen. So finden Sie schnell den richtigen Kandidaten.



Sammeln Sie Lebensläufe, Gehalts- und Lohnabrechnungen, Zeugnisse und Zertifikate, Beurteilungen, Einarbeitungspläne und weitere Dokumente in einem zentralen, sicheren und durchsuchbaren Archiv.

Onboarding

Ermöglichen Sie neuen Mitarbeitern einen optimalen Start, indem Sie dafür sorgen, dass Laptops und weitere Arbeitsgeräte bereits an Tag eins einsatzbereit sind.



Mitarbeiterbeurteilungen

Überwachen Sie die Leistung der einzelnen Mitarbeiter. Geben Sie frühzeitig Feedback und führen Sie gut strukturierte Interviews.



Abwesenheitszeiten

Geben Sie Mitarbeitern die Möglichkeit, Urlaub und Arbeitszeitausgleich zu beantragen oder Krankmeldungen einzureichen. Behalten Sie den Überblick über alle Abwesenheitszeiten.



Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen

Schützen Sie vertrauliche Daten mit Zugriffsberechtigungen und Aufbewahrungsrichtlinien, um gesetzliche Anforderungen wie die DSGVO zu erfüllen.



Zertifikate

Verwalten Sie Zertifikate für alle Mitarbeiter, einschließlich der Auszubildenden. Automatische E-Mail-Benachrichtigungen weisen Sie rechtzeitig auf Ablauffristen hin.



Ausscheiden von Mitarbeitern

Automatisieren Sie diesen Prozess mit genau definierten Aufgaben, um sicherzustellen, dass nichts übersehen und der Austrittsprozess ordnungsgemäß abgeschlossen wird.



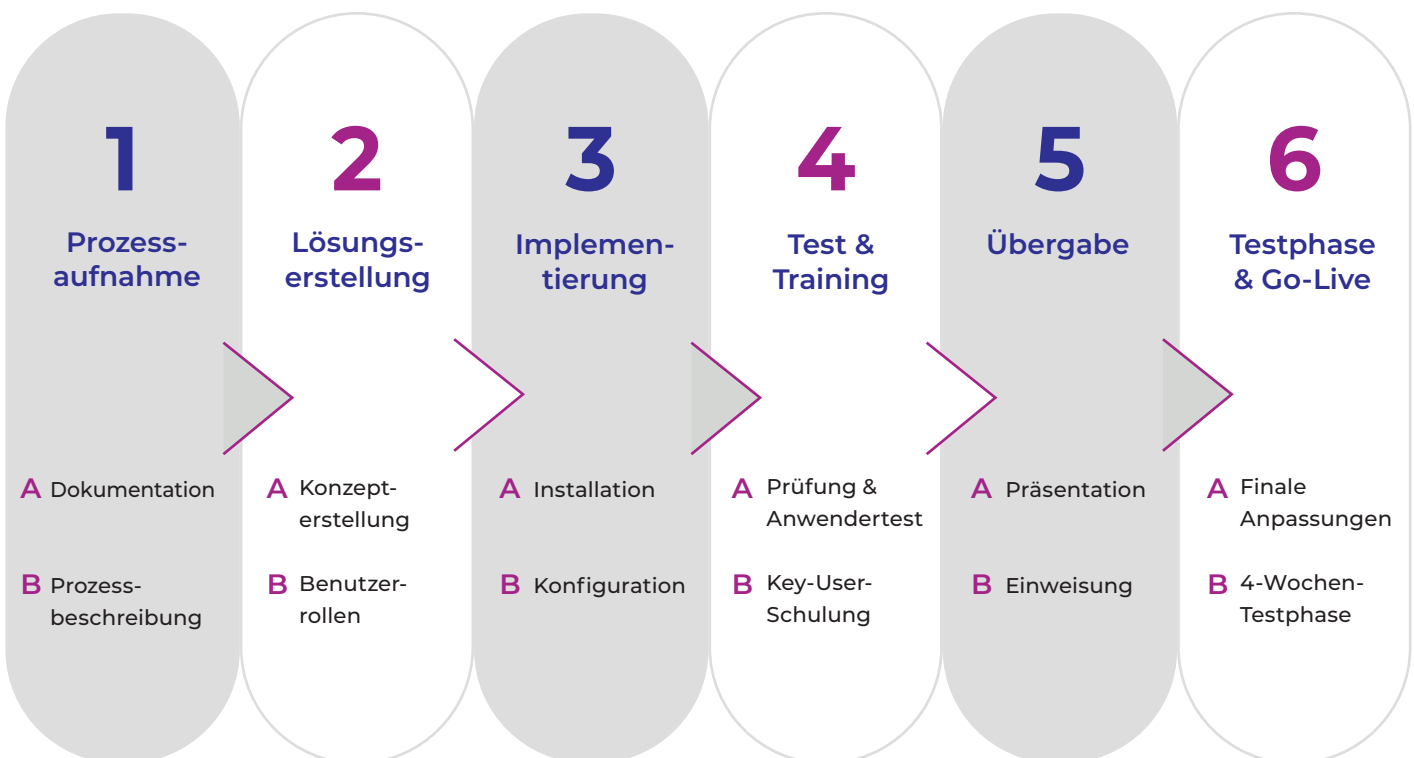
Maßgeschneiderte Lösungen und Expertise

WEKO bringt 30 Jahre Erfahrung und ein tiefes Verständnis für Bedürfnisse und Prozesse in Unternehmen mit. Wir erstellen maßgeschneiderte Lösungen, die genau auf Ihre spezifischen Anforderungen zugeschnitten sind. Egal, ob Sie ein kleines Unternehmen oder ein großer Konzern sind, die passende Lösung steht für Sie bereit.

Unser strukturiertes Vorgehen in Verbindung mit kompetenter Beratung und passgenauen Schnittstellen zu Ihren bestehenden Systemen sorgt für die reibungslose Einführung der digitalen Personalakte in Ihrem Unternehmen.

Gemeinsam mit Ihnen analysieren wir Ihre unternehmensspezifischen Anforderungen und Prozesse. Anschließend erstellen wir Ihren **individuellen Digitalisierungsfahrplan**.

weko Unser Projektplan



Bereit für den nächsten Schritt?

Unser Digitalisierungsfahrplan – Ihr Weg zur digitalen Personalakte in 90 Tagen

Ihre digitale Zukunft beginnt jetzt Warum noch warten?

Wir bieten Ihnen einen strukturierten 90-Tage-Plan an, der den Übergang zur digitalen Personalakte erleichtert. Unser Ansatz basiert auf bewährten Methoden und ermöglicht Ihnen eine stressfreie Umstellung.

Ein starker Partner auf Ihrer digitalen Reise – stets erreichbar!



So einfach kann der Wechsel zur digitalen Personalakte sein!

90-Tage-Plan zur Einführung der digitalen Personalakte

Eine strukturierte Herangehensweise ist der Schlüssel zum Erfolg:

- ✓ Erstellung einer digitalen Personalakte aus dem Mitarbeiterstammblatt
- ✓ Einrichtung des Cloud-Systems oder On-Premises: Software-Serverinstallation
- ✓ Festlegung der Ablage- und Ordnerstruktur der digitalen Personalakte
- ✓ DSGVO-konforme und revisionssichere Ablage sowie Aufbewahrung von Personalunterlagen
- ✓ Automatischer Import eingehender Belege aus E-Mail- und Netzlaufwerk
- ✓ Automatische Verschlagwortung eingehender Personalbelege
- ✓ Umfangreiche Suchfunktionen durch Indexdaten und Volltextsuche
- ✓ HR-Software-Integration: Übergabe der Belege aus der HR-Software
- ✓ Anbindungen für Scanner und Mailserver
- ✓ Testen und Prüfen der Lösung mit Hauptanwendern
- ✓ Anwenderschulung und Lösungsübergabe
- ✓ Anwendercoaching und Begleitung bis zur Live-Schaltung

Kontinuierliche Verbesserung und Innovation

Unser Service hört nicht bei der Implementierung auf: Wir bieten kontinuierliche Schulungen und Anpassungen an, um sicherzustellen, dass Ihr Dokumentenmanagementsystem immer auf dem neuesten Stand ist und optimal funktioniert. Dies ermöglicht es Ihnen, flexibel auf

neue Anforderungen zu reagieren und Ihre digitalen Prozesse stetig zu verbessern. Digitalisierung ist dynamisch und ständig im Wandel, und WEKO sorgt dafür, dass Sie stets einen Schritt voraus sind.

Fokus auf Kundenzufriedenheit

Die Zufriedenheit unserer Kunden steht für uns an erster Stelle. Wir legen großen Wert auf eine enge Zusammenarbeit mit unseren Kunden, um sicherzustellen, dass alle Bedürfnisse und Erwartungen erfüllt werden. Unsere kundenorientierte Herangehensweise und die hohe Ser-

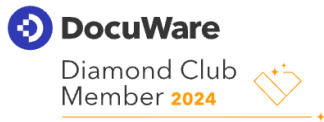
vicequalität haben zu Recht zur Auszeichnung **DocuWare Service Champion** geführt. Auf dem Weg der Transformation stehen wir stets an Ihrer Seite, bereit, jede Herausforderung zu meistern und Ihre Ziele zu erreichen.

Ihr Weg des Wandels mit WEKO

Die digitale Transformation ist nicht nur ein Ziel, sondern eine Reise, auf der WEKO Ihr zuverlässiger Begleiter ist. Mit unserer umfassenden Support-Flatrate, maßgeschneiderten Lösungen und jahrelangen Erfahrung stellen

wir sicher, dass Ihre Einführung eines Dokumentenmanagementsystems ein voller Erfolg wird. Mit WEKO sind Sie bestens gerüstet, um die Herausforderungen der digitalen Zukunft zu meistern.

Lassen Sie uns gemeinsam
Ihre Zukunft gestalten.



Kontakt:

Dominik Herde

d.herde@weko.de

+49 (0) 30 5662 1010

Herausgeber:

WEKO eSOLUTIONS GmbH

Fanny-Zobel-Straße 9
12435 Berlin
Deutschland

www.weko.de

weko
eSOLUTIONS