



WILKEN DIGITALE PERSONALAKTE

WENIGER AUFWAND - MEHR EFFIZIENZ

Für die Personalarbeit sind Dokumente und **personenbezogene Daten** eine wichtige Grundlage. Angefangen von den Bewerbungsunterlagen über Beurteilungen, Urlaubsanträge, bis hin zu Zeugnissen – kurz sämtliche Informationen, die das persönliche und dienstliche Verhältnis des Arbeitnehmers betreffen und im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen. Die **Wilken Digitale Personalakte (DPA) optimiert personalwirtschaftliche Arbeitsabläufe**. Durch die Standardintegration zu allen gängigen Entgeltabrechnungen werden **Prozesse vereinfacht**, ein **umfangreiches Sicherheitskonzept** garantiert höchste Daten- und System-Sicherheit.

In der Wilken DPA werden **personenbezogene Dokumente und Daten** – unabhängig von ihrer Form – **gesammelt, digitalisiert und verschlagwortet** und auf einem zentralen Server abgelegt. Die papiergebundene Personalaktenhaltung wird damit überflüssig.

Fazit: Die Wilken Digitale Personalakte bietet mehr als nur Ablage. Sie ist ein modernes Instrument für die **effiziente Verwaltung von Personalunterlagen**.

WILKEN DIGITALE PERSONALAKTE



FUNKTIONSÜBERSICHT

Zentral - Dezentral

Mitarbeiterinformationen werden zentral in der DPA verwaltet und sind dezentral von jedem Standort aus jederzeit schnell und einfach abrufbar.

Vielfältige Zugriffsmöglichkeiten

Der Zugriff auf die Akten und Dokumenten ist aus der führende HCM Anwendung, über den «Mobile Web Client» oder über die browser-basierte Aktenanwendung möglich.

Flexibler Aktendeckel

Beliebige Mitarbeiterstammdaten und weitere Daten werden als Information in «Aktendeckel» angebracht. Dieser ist individuell gestaltbar.

Umfangreiche Suchfunktionen

Individuell angelegte Suchen und Filter oder Volltextsuche erleichtern das Auffinden von Dokumenten und Informationen.

Individuelle Aktentypen

Abbildung von unterschiedlichen Aktentypen wie Bewerberakten, Hauptamtliche Mitarbeiter, Ehrenamtliche, uvm.

Integrierter Vorlagenmanager

Über die Office-Integration können neue Dokumente mit Hilfe des Vorlagenmanagers und Textbausteinen direkt in der Personalakte erstellt werden.

Automatische Datenübergabe

Automatische Synchronisation von Personalinformationen durch vorhandene Schnittstellen zu allen gängigen HR-Systemen.

Sicherheit und Archivierung

Die sensiblen Personaldokumente werden in der DPA gesetzeskonform archiviert. Änderungen an Dokumenten und von wem was gemacht wurde wird protokolliert.

Flexible Betriebsarten

Wo und wie die DPA betrieben wird, bleibt die Wahl des Kunden: entweder on-premise, gehosted im Rechenzentrum oder bezogen aus der Cloud.

PRODUKTVORTEILE & NUTZEN

- Standortübergreifende Archivierung aller relevanter Dokumente und Vorgänge verringert die Ablage und Druckkosten, vermeidet Suchaufwand und schont interne Ressourcen.
- Zentrale digitale Ablage schafft Aktualität und Gleichstand an Informationen durch standort-unabhängige Zugriffsmöglichkeiten.
- Umfangreiche Such- und Filterfunktionen sparen Zeit und ermöglichen den schnellen Überblick über Ist-Situationen, Vorgangstatus etc.
- Übernahme von Dokumenten per Drag and Drop in die Personalakte (aus Dateisystem, E-Mail oder unterstützenden Anwendungen) spart Zeit und Vereinfacht die Nutzung.
- Wiedervorlage-, Termin- und Stellvertreterfunktionen vermeiden Fristversäumnisse und Fehler und erhöhen damit die Mitarbeiterzufriedenheit.
- Erhöhung der Sicherheit durch den Wegfall des Unterlagen- und Informationsversandes per Email oder Post, Bildung von Schattenakten, das Kopieren von Unterlagen etc.
- Die Automatisierung von Vorgängen beschleunigt interne Abläufe, Mitarbeiter und Bewerber können schneller informiert werden. Das signalisiert Zuverlässigkeit und schafft Wettbewerbsvorteile
- Abbildung von Skillprofilen im Aktenstamm ermöglicht die schnelle Filterung von passenden Mitarbeitern für offene Stellen, Vertretungen, Aus- und Weiterbildungsprogrammen etc.
- Umfassende Zugriffsberechtigungen schaffen Sicherheit und Nachvollziehbarkeit im Personalbereich.