

Personal

Personaldokumentenmanagement und mobiles Absenzenmanagement

Personaldokumentenmanagement (PDM)

Jedem sein E-Dossier: Dank PDM ist es möglich, persönliche Personalakten elektronisch anzulegen. Jeder Person werden Dokumente und Formulare beliebiger Dateitypen hinterlegt – der Anzahl Dokumente sind dabei keine Grenzen gesetzt. Wird ein Dokument benötigt, genügt ein Mausklick, um dieses zu öffnen und in der vertrauten Umgebung weiterzuverarbeiten.

Doch damit nicht genug: Definierte Vorlagen greifen auf die erfassten Daten zu und generieren automatisch das gewünschte Formular, wobei das «ausgefüllte» Dokument auch manuell bearbeitet werden kann.

Auf Wunsch lassen sich darüber hinaus für eine Auswahl von Mitarbeitenden Serienbriefe erstellen. Dank individueller Zugriffsregelung kann die erforderliche Vertraulichkeit persönlicher Daten gewährleistet werden. Zudem erlaubt die elektronische Erfassung den Versand von Formularen und Dokumenten per E-Mail.

Sämtliche standardisierten Formularvorlagen sind bereits im Programm integriert:

- Formulare der Versicherungen
- Arbeitnehmerformulare
- Bescheinigung für die Arbeitslosenversicherung
- interne Vorlagen wie Arbeitsverträge und Spesenverzeichnisse

Darüber hinaus lassen sich firmenspezifische Formulare als Word-Vorlagen oder als PDF ins Programm einbinden.

Mobiles Absenzenmanagement

Vertrauen dank Übersicht: Das Absenzenmanagement erlaubt, sämtliche Absenzen in einem Unternehmen transparent zu verwalten und zu historisieren. Ob Urlaub, Krankheit, Unfall oder Weiterbildungstage – die Abwesenheiten werden mit allen erforderlichen Informationen erfasst. Dazu gehört ebenso die Möglichkeit, Dokumente wie ein Arztzeugnis mit der jeweiligen Abwesenheit zu verknüpfen. Das Modul berechnet unter Berücksichtigung von Arbeitspensum und kantonalen Feiertage automatisch die Anwesenheitstage. Zudem kann vom Lohnmodul aus direkt auf das Absenzenmanagement zugegriffen werden, wodurch sich Krankheits- und Unfalltage automatisch verrechnen lassen. Dank einer Web-Anwendung können Absenzen jederzeit mobil erfasst, geprüft und durch Vorgesetzte bearbeitet werden. Mitarbeitende, Vorgesetzte und HR-Verantwortliche erhalten eine Echtzeit-Übersicht der bewilligten, resp. abgelehnten Ferien- und Freitage. Langwierige Papier- und Abgleichprozesse entfallen vollständig.

