

DocuWare im Personalwesen

Solution Info



Zeit für strategisches HR-Management

Tauziehen um die besten Bewerber, Talent Management und Team Building: Wie können Personalleiter ihr Unternehmen erfolgreich in die Zukunft führen? Digitales Dokumenten-Management ist die notwendige Basis, um HR-Prozesse strategisch neu auszurichten und Mitarbeitern mehr Service zu bieten.

Raubt Ihnen die Pflege Ihrer Personaldokumente viel Zeit? Egal ob es um Bewerbungen, Beitragsbescheide oder die Texte und Bilder für Stellenanzeigen geht: DocuWare sichert alle Informationen in einem System und versetzt Sie in die Lage, effizient zu arbeiten.

Statt Dokumente einzusortieren und zu suchen, konzentrieren Sie sich darauf, Mitarbeiter zu motivieren, zu fördern und ans Unternehmen zu binden.

Ihre Personalarbeit wird auf höchsten Datenschutz-Level befördert und das Thema Compliance ist zuverlässig gelöst: Alle Dokumente sind sicher und vertraulich aufbewahrt. Wer nicht darauf zugreifen darf, kann es auch nicht.



Darum DocuWare

- Sichere Personaldokumente
- Effiziente HR-Prozesse
- Mit jeder HR-Software kombinierbar
- Als Cloud- und On-Premise-Lösung verfügbar



Digitale Personalakte: Effizient und sicher mit DocuWare

DocuWare ist Ihre digitale Plattform fürs Ablegen, Finden und Bearbeiten sämtlicher HR-Unterlagen. Stellen Sie die Weichen für moderne Prozesse bei der Personalarbeit.

Digitale Akten erleichtern nicht nur Personalleitern und ihren Teams den Job; jeder Kollege profitiert von mehr Dienstleistung und schnelleren Abläufen. Sieben Vorteile:



1. Schnelle Aktenpflege



Zeugnisse, Krankenscheine, Lohnabrechnungen, E-Mails – DocuWare verwaltet HR-Unterlagen aus allen Quellen einheitlich. Die geordnete Ablage funktioniert schnell und oft sogar ganz von allein. Recherchiert wird flexibel über Indexbegriffe oder Schlagworte im Volltext. Gleichzeitig bildet DocuWare Ihre gewohnte Aktenstruktur ab. So können Sie die Dokumente auch nach wie vor aus Ordern holen.

2. Sicherheit und Datenschutz



Verschlüsselte Daten statt verschlossene Türen: Mit DocuWare bewahren Sie Personaldokumente sicher und rechtlich einwandfrei auf. Ausgefeilte Techniken schützen vor Daten- und Dokumentverlust. Eine individuell definierbare Berechtigungsstruktur sorgt dafür, dass nur befugte Personen auf sensible Informationen zugreifen können. Zusätzlich lässt sich die Aufbewahrungsdauer festlegen, um etwa Bewerbungsunterlagen rechtzeitig wieder zu löschen.

3. Flexible Akteneinsicht plus Self-Service



Per Web oder App greifen berechtigte Personen passwortgeschützt auf die Unterlagen im digitalen Archiv zu. Führungskräfte können zum Beispiel im Home Office einen Blick in die Zielvereinbarungen ihres Teams werfen ohne diese vorher zu drucken oder lokal zu speichern. Und benötigt ein Kollege seine letzten drei Gehaltsabrechnungen, lädt er sich diese selbst aus seiner Akte – gerne auch am Samstagabend um Acht.

4. Reibungslose HR-Prozesse



Analysieren Sie Ihre HR-Prozesse: Wo verzögern sich Abläufe immer wieder, wo existieren Sicherheitslücken, wo passieren leicht Fehler? Mit DocuWare gestalten Sie auf einfache Weise digitale Workflows, um etwa Bewerbungsverfahren zu koordinieren, Urlaub zu genehmigen oder Gehaltsabrechnungen zu verteilen.

5. Integration in Personalmanagement-Software



DocuWare ist ein echter Teampartner und integriert sich ausgesprochen flexibel in beliebige HR-Programme. Sie können also auch direkt aus Ihrer Personalverwaltungs-Software Dokumente ablegen und aufrufen. Ein Klick genügt und Sie sehen zum Beispiel alle Unterlagen vor sich, die zu einer Personalnummer gehören.

6. Web-Formulare statt Zettelwirtschaft



Mit DocuWare wandeln Sie Ihre Papiervordrucke in effiziente Web-Formulare um. Es ist nicht mehr nötig, Personaldaten wieder und wieder zu übertragen und sich über unleserliche Angaben zu ärgern.

7. Hohe Benutzerfreundlichkeit



Great Place to Work – dieser Leitspruch zukunftsorientierter Unternehmen gilt eins zu eins fürs Arbeiten mit DocuWare. Nicht nur weil Papierberge und meterlange Aktenschränke verschwinden. Anwender begeistert die einfache Benutzerführung und die Möglichkeit, DocuWare ohne tiefe IT-Kenntnisse an die eigenen Arbeitsabläufe anpassen zu können.

Digitale Prozesse: Stärken Sie den Service Ihrer Personalarbeit

Mitarbeiter schätzen es, wenn die Zusage zur Weiterbildung bald erfolgt, Reisekosten pünktlich erstattet werden oder Urlaub kurzfristig genehmigt wird. Gut, dass Feedback einholen und Anträge bearbeiten mit DocuWare viel schneller und zuverlässiger funktioniert als auf dem Papierweg.

Dies stärkt nicht nur die Service-Kultur Ihrer Personalarbeit, sondern auch Ihr Image als Arbeitgeber. Drei Beispiele:



Bewerberauswahl: Schneller und besser entscheiden



Mit DocuWare werden Bewerbungen einheitlich gespeichert und über einen digitalen Workflow mit Managern und Kollegen geteilt. Mit Notiz- und Stempelfunktionen hinterlassen diese ihr Feedback ohne die Originaldokumente dabei zu verändern. Das schafft volle Transparenz im Team und die Bewerber freuen sich über rasche Antworten.

Je eher die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt, umso eher ist die Unterschrift Ihres Favoriten unter Dach und Fach. Ihre Vorteile mit DocuWare:

- Post-, E-Mail- und Online-Bewerbungen über eine einheitliche Plattform teilen und datenschutzkonform bearbeiten
- Automatisches Versenden von Empfangsbestätigungen, Ab- und Zusagen oder internen Erinnerungsmails
- Schnelle Auskunftsfähigkeit bei Nachfragen

Onboarding: Mitarbeiter von Beginn an begeistern



Daten anfordern, Einstellungsunterlagen vorbereiten, IT-Equipment bestellen – es gibt viel zu organisieren, bevor neue Mitarbeiter im Unternehmen starten. DocuWare sorgt für einen optimalen Informationsfluss: Der neue PC steht rechtzeitig auf dem Schreibtisch und im E-Mail-Postfach liegt eine Mail mit allen Unterlagen für den Arbeitsstart – vom Einarbeitungsplan bis zum Anmeldebogen fürs betriebsinterne Sportprogramm.

Je reibungsloser der Einstieg neuer Kollegen im Unternehmen gelingt, umso früher können sich diese fachlich einbringen. Ihre Vorteile mit DocuWare:

- Strukturierter Onboarding-Ablauf mit automatischer Aufgabenverteilung und -kontrolle
- Mitarbeiterdaten einmal erfassen und in alle weiteren Formulare-Vordrucke übernehmen
- Dokumente für den Arbeitsstart online abrufen

Gehaltsabrechnung: Jeden Monat sparen



Gehaltsabriefe drucken, falten, kuvertieren, frankieren und versenden: Das kostet viel Porto, Papier und Zeit. Mit DocuWare reduzieren sich diese Kosten erheblich. Pünktlich und absolut vertraulich sortiert ein digitaler Workflow die Gehaltsbriefe in die Personalakten ein. Sofort erhält jeder Mitarbeiter eine Mail mit einem passwortgeschützten Link auf die eigene Abrechnung.

Egal ob Sie Ihre Lohnbuchhaltung über ein externes Steuerbüro oder intern abwickeln – mit DocuWare kommen die Gehaltsbriefe sicher bei Ihren Mitarbeitern an. Ihre Vorteile mit DocuWare:

- Kombinierbar mit allen Lohnprogrammen
- Reibungsloser Workflow mit externen Steuerbüros
- Höchste Vertraulichkeit durch Verschlüsselung

DocuWare in der Praxis

Die **Johanniter-Unfall-Hilfe** ist eine der größten Hilfsorganisationen Europas. Die Personalunterlagen seiner mehr als 16.000 Beschäftigten und 30.000 ehrenamtlichen Helfer verwaltet der Verein sicher und zentral mit DocuWare.



»Die Ablage der Personalunterlagen geht heute sehr viel schneller. Es ist wesentlich einfacher als für jedes Dokument zuerst den passenden Ordner zu suchen, um es dort abzuheften.«

Marie Luise Friedlein
IT-Administratorin, Johanniter-Unfall-Hilfe, Bundesgeschäftsstelle Berlin



Ausführlicher Referenzbericht:
pub.docuware.com/de/johanniter-unfall-hilfe



Dieses Dokument finden Sie auch unter:

<http://pub.docuware.com/de/docuware-im-personalwesen>

For more information please visit our website at:

www.docuware.com