

Functional Fact Sheet

Funktionsumfang Kendox e-Dossier swiss+

Kendox e-Dossier swiss+

AUSGANGSLAGE

In ein Personaldossier gehören Bewerbungsschreiben, Zeugnisse, Arbeitsverträge und vieles mehr. Diese Dokumente werden meist in Hängeregistermappen in Schränken abgelegt. Wenn ein Mitarbeiter Einsicht in seine Unterlagen nehmen oder der Personalverantwortliche ein bestimmtes Dokument einsehen will, geht wertvolle Zeit verloren, diese Dokumente zu suchen und für die Akteneinsicht bereitzustellen.

Sämtliche Personalunterlagen sind in verschlossenen Schränken und Büros untergebracht. Der Aufwand, um beispielsweise das letzte Protokoll eines Mitarbeitergesprächs zu finden, kann in Abwesenheit der HR-Verantwortlichen sehr viel Zeit in Anspruch nehmen und verursacht damit hohe Kosten.

Ein weiteres Problem im Umgang mit der Dossierverwaltung ist der Umgang mit den erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen, die häufig nicht gewährleistet sind.

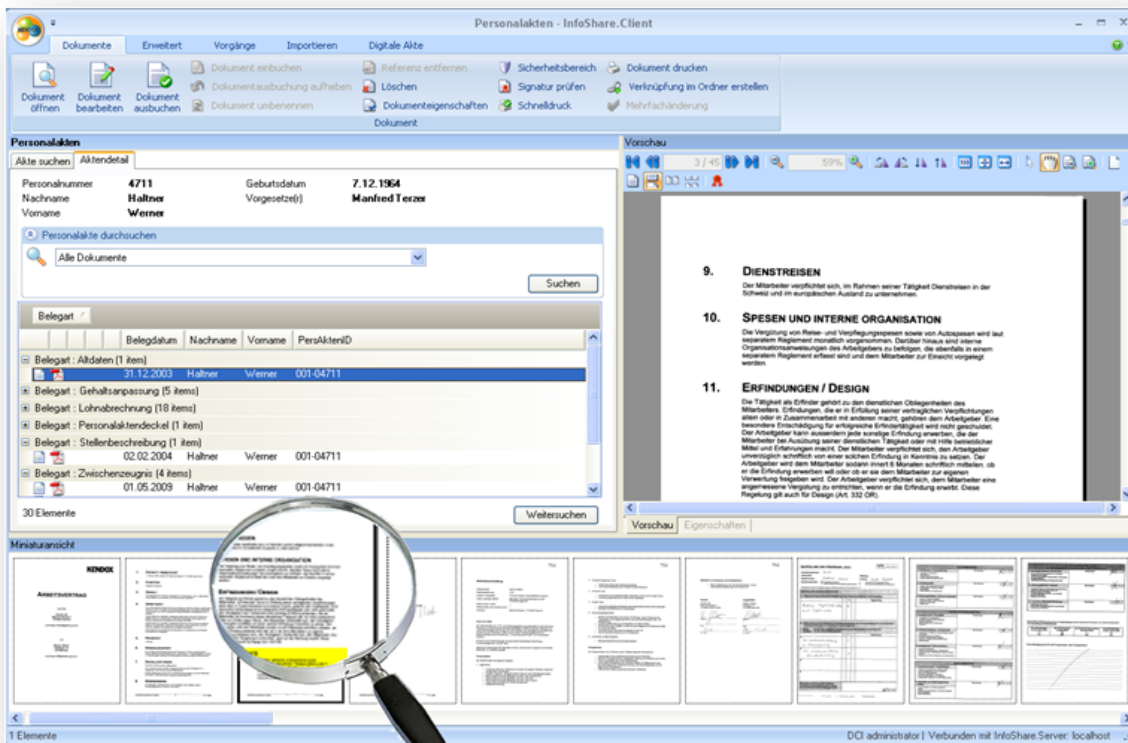
UND IHR COMPUTER WIRD ZUM AKTENSCHRANK

Clevere Abhilfe schafft das **Kendox e-Dossier swiss+**, welches die Aktenverwaltung revolutioniert und einen ortsunabhängigen Dossierzugriff ermöglicht.

DOSSIERPFLEGE

Für die Anwender stehen verschiedenste Möglichkeiten zur Verfügung, um Dokumente in ein Dossier einzufügen. Dies kann mittels Drag&Drop aus dem Dateisystem, Dateimport, Einscannen über lokale Scanner oder ganz einfach direkt aus dem Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) und Outlook heraus erfolgen.

Das Erstellen von Dokumenten kann darüber hinaus auch direkt aus **Kendox e-Dossier swiss+** heraus mit hinterlegten Word-Vorlagen geschehen. Dabei können wichtige Stammdateninformationen direkt in das Word-Dokument, beispielsweise Name und Adresse, übernommen werden.



Functional Fact Sheet

Funktionsumfang Kendox e-Dossier swiss+

Kendox e-Dossier swiss+

HAUPTCHARAKTERISTIKEN

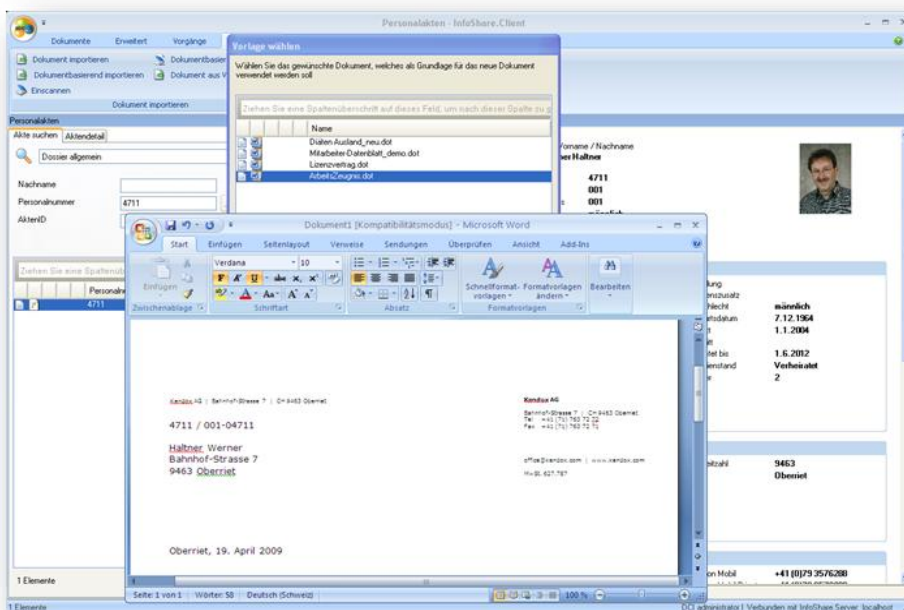
UI	Web Client für Linie, Fat Client für HR
SAP Integration	Absprung aus SAP HR Stammdatenpflege / Integration in SAP ESS und MSS möglich
MS Windows Integration	Vorhanden, virtueller Printer
MS Office Integration	Dokumentengenerierung aufgrund vorhandener Templates aus Word möglich
Zielgruppe	Kunden mit/ohne SAP
DMS Funktionalität	Dokumentengenerierung aufgrund vorhandener Templates aus Word möglich, optimiert auf HR Anforderungen
Weitere Integrationen	div. Integrationen (SAP, StepStone)
Usability	Kein Schulungsaufwand für Linie / geringer Schulungsaufwand für HR
Prozessunterstützung	Einfache Funktionen vorhanden, Zusatzmodul für komplexe Anforderungen
Sprachen	DE, EN, FR
Voraussetzungen	-
Lizenzmodell	Kauf von Lizenzen / Kosten abhängig von Anzahl Akten, Named und Web User
Implementierungsaufwand	10 - 20 Tage

PARAMETRIERBARKEIT

- ❖ Freie Definition der Aktenstruktur
- ❖ Freie Definition von Feldern auf dem Mitarbeiterstamblatt
- ❖ Flexible Suchmöglichkeiten
- ❖ Flexible Berechtigungssteuerung

FUNKTIONSUMFANG ENDANWENDER

- ❖ Suche nach Akten
- ❖ Verschiedene Benutzeroberflächen (Webbasiert oder Kendox-Client)
- ❖ Integrierte Previewdarstellung
- ❖ Akten- bzw. Dokumentenwiedervorlage
- ❖ Notizenfunktion
- ❖ Ein- und Ausbuchen von Akten
- ❖ Protokollierung der Zugriffe/Änderungen
- ❖ Dokumentengenerierung aus Vorlagen
- ❖ Direkte Ablage aus MS Office Programmen (Kendox Office Plug-In)
- ❖ Integriertes Windows Filesystem Control (Drag & Drop)
- ❖ Umhängen / Löschen von Dokument (mit 4-Augen-Workflow)
- ❖ Einfache Workflow Funktionen



HR Campus AG
 Bannweg 13
 CH-8322 Madetswil / Zürich
 Phone: +41 (0)43 355 60 70
 E-Mail: office@hr-campus.ch