

## Produktinformation IQAkte® Personal

Einfach. Schnell. Sicher. Dieser Herausforderung muss sich eine digitale Personalakte heute stellen, wenn es darum geht Mitarbeiterdokumente effizient zu verwalten. Die IQAkte Personal setzt diesen Leitsatz erfolgreich um. Für Sie bedeutet das: schnelle und einfache Abläufe in der Personalabteilung, die Kosten und administrative Arbeit reduzieren. Und am wichtigsten: Sie halten Ihre Personalakten immer aktuell, immer verfügbar, immer einheitlich, immer sicher und immer gesetzeskonform.

### Einfach: Intuitiv und anwenderfreundlich

#### Ordnung im Aktenschrank.

Das Ziel der IQAkte Personal ist, Ihren Arbeitsalltag zu vereinfachen. Das heißt nicht nur für Ordnung im Aktenschrank zu sorgen, sondern auch die Abläufe in der Personalabteilung optimal zu unterstützen.

Abb. 1: Beispiel eines Aktendeckels der IQAkte Personal

einfache Ablage Ihrer bereits digital erstellten Dokumente ermöglicht. Dabei unterstützt die automatische Dokumentverteilung die schnelle und richtige Ablage. Selbstverständlich archiviert die IQAkte Personal auch Massendaten und -dokumente, die automatisch aus dem HR-System übernommen werden.

Um einen maximalen Nutzen zu erzielen, legt die IQAkte Personal dabei großen Wert auf eine intuitive Bedienung und eine Vielzahl eingängiger Funktionen, die den Arbeitsalltag erleichtern. Wie in einer Papierakte speichern Sie alle Dokumente in einer auf Ihr Unternehmen abgestimmten Registerstruktur, wobei jede Personalakte einen virtuellen Aktendeckel mit einem Foto und den wichtigsten Mitarbeiterinformationen enthält. So profitieren Sie nicht nur von hoher Transparenz und Qualität in der Bearbeitung Ihrer Mitarbeiterdokumente, sondern auch von einer einheitlichen Aktenführung in allen Unternehmensstandorten. Und damit Sie nicht nur Ihre Mitarbeiterakten, sondern auch alle Bewerbungen einheitlich verwalten können, verfügt die IQAkte Personal über eine integrierte Bewerberakte.

### Finden statt Suchen.

Der größte Nutzen der IQAkte Personal zeigt sich jedoch in der alltäglichen Arbeit – nämlich beim Suchen und Bearbeiten von Dokumenten. Für die schnelle Suche nach Mitarbeiterinformationen stehen Ihnen in der IQAkte Personal sowohl eine Stichwort-, als auch eine Volltextsuche zur Verfügung. Suchen Sie beispielsweise für ein neues Projekt in Frankreich einen Mitarbeiter, der sowohl fließend Französisch spricht als auch CAD-Kenntnisse besitzt, zeigt Ihnen die IQAkte



Abb. 2: Blätterfunktion der IQAkte Personal

Die Dokumente in einer Personalakte können aus einer Vielzahl von Quellen stammen. Mit der IQAkte Personal sorgen Sie schnell für einheitliche Akten – unabhängig davon, woher Ihre Dokumente kommen. Papierdokumente scannen Sie direkt in die Personalakte, während die nahtlose Integration in Office, E-Mailclient und Windows-Explorer die

**Einheitliche Akten**

**Integrierter Scanclient**

**Integriert in Office, E-Mail und HR-System**

**Intuitive Oberfläche**

**Virtueller Aktendeckel**

**Hohe Transparenz**

**Integrierte Bewerberakte**

Personal auf Knopfdruck alle passenden Mitarbeiter an. Ohne dass Sie, wie in einer Papierakte, jede Mitarbeiterakte einzeln nach den passenden Qualifikationen durchforsten müssen. Neben der übergreifenden Suche ermöglicht Ihnen die IQAkte Personal auch das Durchblättern einzelner Register oder einer ganzen Akte, um das gesuchte Dokument schnell zu finden. So stehen Ihnen alle Mitarbeiterinformationen immer schnell und aktuell zur Verfügung. Selbstverständlich können dabei auch mehrere Personen gleichzeitig und standortübergreifend auf dieselben Akten zugreifen.

**Blätterfunktion**

Auch das Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten wird mit der IQAkte Personal zum Kinderspiel. Mit Hilfe von Dokumentvorlagen generieren und archivieren Sie Schreiben an Ihre Mitarbeiter direkt aus der Personalakte heraus. Auch Serienbriefe und Rückläufer-Schreiben mit Barcode werden so auf Knopfdruck erstellt.

**Dokumentvorlagen**

**Serienbriefe**

Wollen Sie die Inhalte Ihrer Personalakten bearbeiten, stehen Ihnen alle von einer Papierakte gewohnten Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung: von Gelben Zetteln über Textmarker bis zu Notizen und darüber hinaus auch Anlagen und Querverweise von Dokumenten. Selbstverständlich können Sie auch Dokumente innerhalb der IQAkte Personal verschieben oder auch ganze Akten zusammenführen.

**Einfache Bearbeitung: Gelbe Zettel, Textmarker...**

**Mehr als eine digitale Papierakte.**

Die IQAkte Personal unterstützt Sie jedoch nicht nur bei der Verwaltung und Bearbeitung Ihrer Mitarbeiterdokumente, sondern vereinfacht auch die wichtigsten Abläufe Ihrer Personalabteilung. Vordefinierte Prozesse unterstützen den kompletten Lebenszyklus Ihrer Personalakten. Angefangen bei der integrierten Verwaltung von Bewerbungen, über Prüf- und Freigabeprozesse, bis zur Langzeitarchivierung oder auch der Vernichtung von Dokumenten und Akten. Dabei erlauben temporäre Akteneinsichten den Mitarbeitern Ihres Unternehmens die eigene Akte über einen Webbrowser jederzeit einzusehen. Auch für Vorgesetzte ist ein eingeschränkter Zugriff auf die Akten ihrer Mitarbeiter – beispielsweise zur Vorbereitung von Mitarbeitergesprächen – möglich. Die integrierte Terminverwaltung erinnert Sie mit Wiedervorlagen an wichtige Fristen während Stellvertreterregelungen dafür sorgen, dass keine Aufgaben unter den Tisch fallen.

**Prozessoptimierung**

**Temporäre Akteneinsicht**

**Terminverwaltung und Wiedervorlagen**

**Stellvertreterregelung**

Neben den vordefinierten Abläufen verfügen Sie mit der IQAkte Personal auch über die Möglichkeit, eigene Prozesse abzubilden und so Ihre individuellen Abläufe optimal zu unterstützen. Dabei sorgt die einfach zu bedienende Benutzeroberfläche dafür, dass Ihre Anwender nach nur kurzer Einarbeitung intuitiv mit der IQAkte Personal umgehen. So profitieren Sie schnell von der Zeitersparnis der digitalen Personalakte.

**Schnelle Einarbeitung**

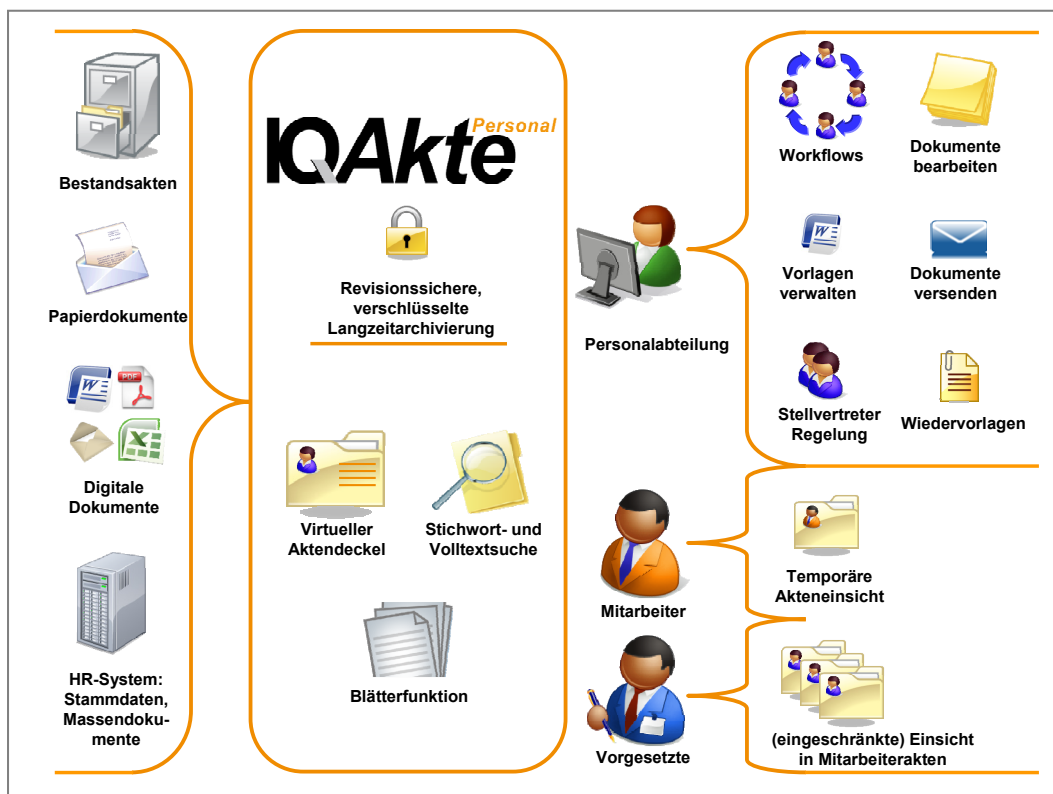


Abb. 3: Überblick IQAkte Personal

## Schnell: In fünf Tagen startklar

### 5Days2Go – unser Festpreisangebot.

Die IQAkte Personal erhalten Sie als fertiges Produkt mit bewährten Standardfunktionalitäten. Sie profitieren dadurch gleich von zwei Vorteilen: Als Standardlösung ist die IQAkte Personal in nur 5 Tagen einsatzbereit – und das zum Festpreis. Der Clou dabei: Die IQAkte Personal verfügt über vielseitige Anpassungsmöglichkeiten um sich auf Ihre individuellen Anforderungen

Rollout IQAkte Personal		Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4	Tag 5
1	Workshop	0,5 Tage				
2	Konzeption und Ergebnisdokumentation	0,5 Tage				
Konzeption abgeschlossen						
3	Konfiguration	0,5 Tage				
4	Customizing	1,5 Tage				
Anpassungen abgeschlossen						
5	Server Installation	0,5 Tage				
6	Client Installation	0,5 Tage				
Installation abgeschlossen						
7	Schulung	1,0 Tage				
Inbetriebnahme						

Abb. 4: Projektplan 5Days2Go

einzustellen. Die Grundanpassung, in der Register, Formularfelder, Layout, Benutzerrollen und -rechte an Ihre Wünsche angepasst, sowie die Stammdaten aus Ihrem HR-System übernommen werden, ist bereits im Festpreisangebot enthalten. Genauso wie die Inbetriebnahme bei Ihnen vor Ort und die Schulung Ihrer Anwender.

Bei der Installation bietet Ihnen die IQAkte Personal volle Flexibilität. Sie entscheiden, ob die IQAkte Personal bei Ihnen vor Ort installiert wird, oder ob Sie Ihre Personalakten in der Cloud – im sicheren Rechenzentrum unserer Muttergesellschaft MATERNA – betreiben. In beiden Fällen sorgt die IQAkte Personal durch ihre kurze Einführungszeit von nur fünf Tagen für einen zügigen Return on Investment sowie gut kalkulierbaren Nutzen. Denn häufig hat sich die Investition schon nach einem halben Jahr amortisiert.

### Schnell loslegen.

Auch für die Übernahme Ihrer bestehenden Papierakten bietet die IQAkte Personal eine schnelle und einfache Lösung. Mit Hilfe von automatisch erstellten Trennblättern scannen Sie Ihre Bestandsakten stapelweise ein. Die Trennblätter sorgen dafür, dass die eingescannten Dokumente automatisch richtig zugeordnet werden. Sie entscheiden in welcher Tiefe die erste Zuordnung erfolgt und damit auch wie viel Vorbereitungsaufwand nötig ist: Scannen Sie die vollständige Akte in eine Datei, die – wenn sie das erste Mal benötigt wird – in einzelne Register und Dokumente aufgeteilt wird, so muss im Vorfeld pro Akte nur ein einziges Trennblatt einsortiert werden. Möchten Sie hingegen sofort alle Dokumente für einen Einzelzugriff verfügbar haben, muss im Vorfeld pro Dokument ein Trennblatt einsortiert werden. Gerne beraten wir Sie hier über die optimale Erfassungsstrategie für Ihr Unternehmen und vermitteln Kontakte zu zuverlässigen Scandienstleistern, falls Sie diese Bearbeitungsschritte auslagern möchten.

## Sicher: Maximaler Schutz für sensible Daten

### Sichere Verfügbarkeit.

Sicherheit, das heißt nicht nur Datenschutz gewährleisten, sondern auch sicherstellen, dass alle Personalakten jederzeit und vollständig verfügbar sind. Die IQAkte Personal archiviert alle Mitarbeiterdokumente revisionssicher. Das bedeutet, dass Ihre Dokumente über die gesamte Aufbewahrungsdauer – also gegebenenfalls bis über das Rentenalter Ihrer Mitarbeiter hinaus – jederzeit sicher, unverändert, vollständig, ordnungsgemäß und verlustfrei abrufbar sind. Die IQAkte Personal gewährleistet dies mit Hilfe der zugrunde liegenden HyperDoc®-Technologie, die seit mehr als 25 Jahren zur revisionssicheren Verwaltung von Dokumenten im Einsatz ist und deren revisionssichere und gesetzeskonforme Archivierung durch die TÜV Informationstechnik GmbH nach den Prüfkriterien für Dokumentenmanagement-Lösungen (PKDML) zertifiziert ist.

### Datenschutz: Jeder sieht nur was er sehen darf.

Um den Datenschutz der sensiblen Mitarbeiterdokumente zu gewährleisten, kommt in der IQAkte Personal ein rollenbasiertes Benutzerkonzept zum Einsatz. Dieses regelt nicht nur, wer welche Dokumente einsehen darf, sondern auch welche Bearbeitungsmöglichkeiten – beispielsweise lesen, bearbeiten, drucken – zur Verfügung stehen. Dabei können alle Dokumentzugriffe protokolliert und alle Dokumentänderungen über die automatische Versionierung

**Spezialisierte Standardlösung zum Festpreis**

**Anpassbare Register, Felder, Layout**

**Installation und Schulung inklusive**

**Installation vor Ort oder in der Cloud**

### Systemvoraussetzungen

- **Server:**  
Windows Server 2008 R2
- **Datenbank:**  
Oracle 11g
- **Application Server:**  
JBoss 5.1.0
- **Clients:**  
Windows 7, Microsoft Office 2007 oder höher

**Revisionssicherheit**

**TÜVIT-zertifiziert**

**Rollenbasierte Zugriffsrechte**

**Nachvollziehbarkeit**

nachvollzogen werden. Die Verwaltung der Benutzerrechte erfolgt mit wenigen Mausklicks direkt in der Fachabteilung – ohne dass ein IT-Administrator Zugriff benötigt. Selbstverständlich sind alle Dokumente in der IQAkte Personal sicher verschlüsselt und so gegen unberechtigten Zugriff geschützt. Zusätzliche Sicherheit bietet das Löschen von Dokumenten nach dem Vier-Augen-Prinzip und die optionale Verwendung von qualifizierten elektronischen Signaturen.

**Verschlüsselung**

**Löschen nach 4-Augen-Prinzip**

### HR-Office und Verfahrensdokumentation.

Damit auch HR-Dokumente, die nicht explizit einer Personalakte zuzuordnen sind – wie beispielsweise Betriebsvereinbarungen und Verträge mit Personal-Dienstleistern sicher aufbewahrt und jederzeit abrufbar sind, bietet die IQAkte Personal mit dem HR-Office dafür eine zentrale Ablagemöglichkeit. In der ebenfalls enthaltenen Dokumentationsakte werden darüber hinaus alle Unterlagen zur Systemdokumentation und Wartung der IQAkte Personal aufbewahrt. Hierzu gehört auch die vorgefertigte Muster-Verfahrensdokumentation auf Basis des Regelwerks „Verfahrensdokumentation“ der TÜV Informationstechnik GmbH und des Verbands für Organisations- und Informationssysteme.

**Dokumentationsbereich**

**Muster-Verfahrensdokumentation**

## Ihr Plus: Integrierte Analysen und Reports – IQAkte Analytics

### Auswertungen für Ihr Personalcontrolling.

Wie verhält sich die Altersstruktur im Unternehmen? Wie viele Mitarbeiter befinden sich in Elternzeit und welchen Standorten sind diese zugeordnet? Das sind nur zwei von vielen Fragestellungen, die Personalabteilungen für eine vorausschauende Personalplanung im Blick haben müssen. Antworten liefert die IQAkte Personal mit ihrer zusätzlichen Komponente IQAkte Analytics. Getreu dem Motto Einfach.Schnell.Sicher. können alle in der Personalakte gespeicherten Daten und Dokumente direkt aus der Akte heraus auf Knopfdruck analysiert und ausgewertet werden. Präsentationsdiagramme und Reports verschaffen einen schnellen Überblick über die Ergebnisse vordefinierter Standardabfragen und individueller Ad-hoc-Analysen. Selbstverständlich können diese auch zur weiteren Bearbeitung nach Excel exportiert werden. Dabei gilt auch hier das feingranulare Rechtekonzept der digitalen Personalakte: Daten auswerten darf nur derjenige, der über die benötigten Zugriffsrechte verfügt.

**Datenanalyse**

**Grafische Reports**

**Datenexport**

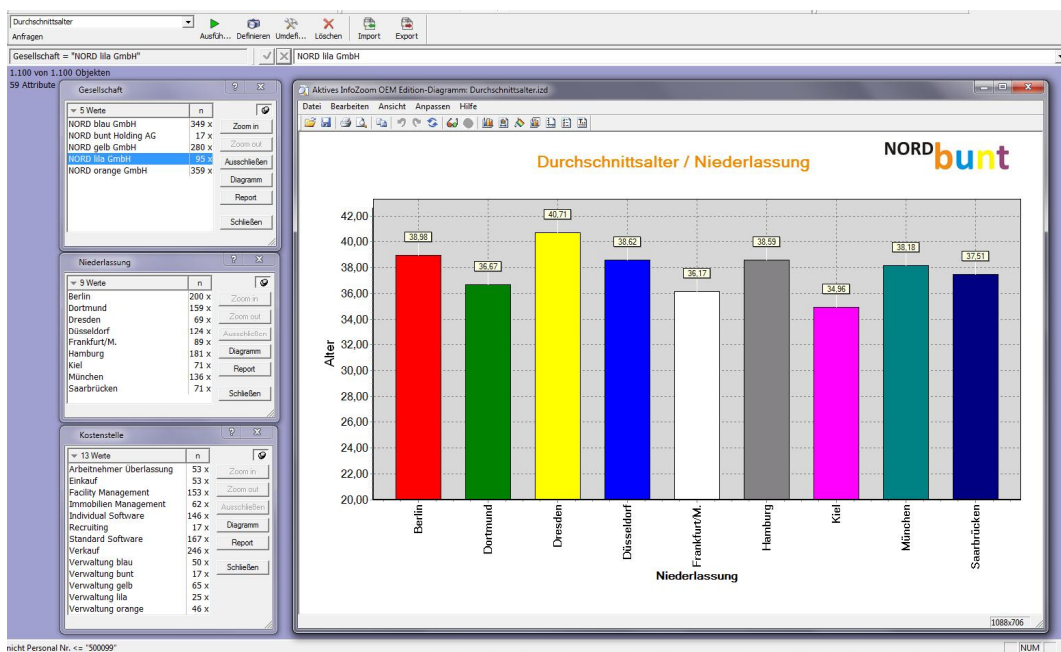


Abb. 5: Report Altersstruktur

Sie möchten mehr erfahren und die IQAkte Personal von IQDoQ live erleben?  
Wir beraten Sie gerne!

**Ihr Ansprechpartner:**  
**Telefon/Fax:**  
**E-Mail:**  
**Internet:**

**Frank Rüttger**  
**+49 (0) 6101 806 -219 / -590**  
[info@iqakte-personal.de](mailto:info@iqakte-personal.de)  
[www.iqakte-personal.de](http://www.iqakte-personal.de)