



- **Zugriffsschutz**

Es muss sichergestellt sein, dass vertrauliche Informationen nur für den berechtigten Personenkreis zur Verfügung stehen.

Die nn-Personalakte hat mit einer Anmeldung über Challenge/Response mit zeitbegrenztem Ticketing und Austausch von Hashcodes einen hohen Sicherheitsstandard.

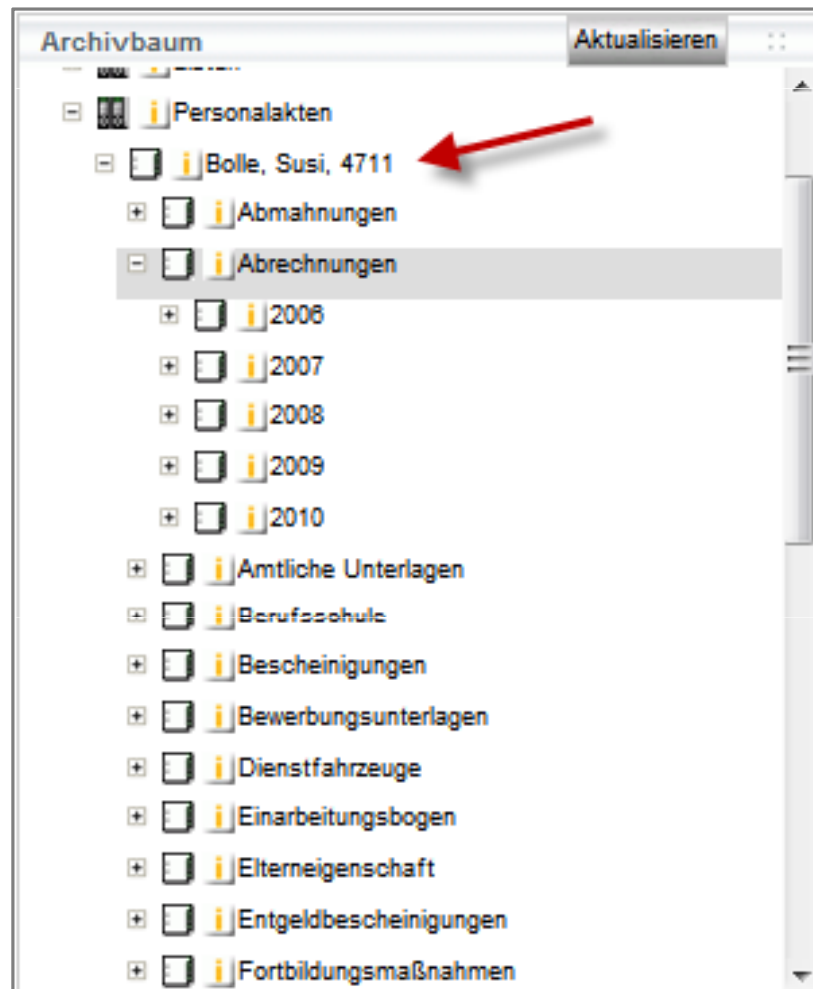
Die Netzwerkkommunikation kann auf Wunsch per HTTPS verschlüsselt werden.

Alle Dokumente können z.B. per AES mit bis zu 256 Bit Schlüssellänge verschlossen werden.

Struktur und Inhalt der Akte werden durch ein gruppen- und rollenbasiertes Rechtekonzept geschützt.

- **Struktur**

Die Struktur muss der gewohnten Sichtweise angepasst sein.





- **Die Struktur muss für jede Akte gleich sein und als Standard vorgegeben werden.**

Obwohl das generelle Aussehen von Personalakten recht ähnlich ist, existiert in jeder Firma Anpassungsbedarf in der Benennung und im Umfang der Akten. Dieser Bedarf muss berücksichtigt werden.

Allerdings muss innerhalb einer Firma die Struktur von Akten immer gleich sein. Nur dann kann der Anwender mit einem Blick erfassen, wo die benötigten Informationen liegen.

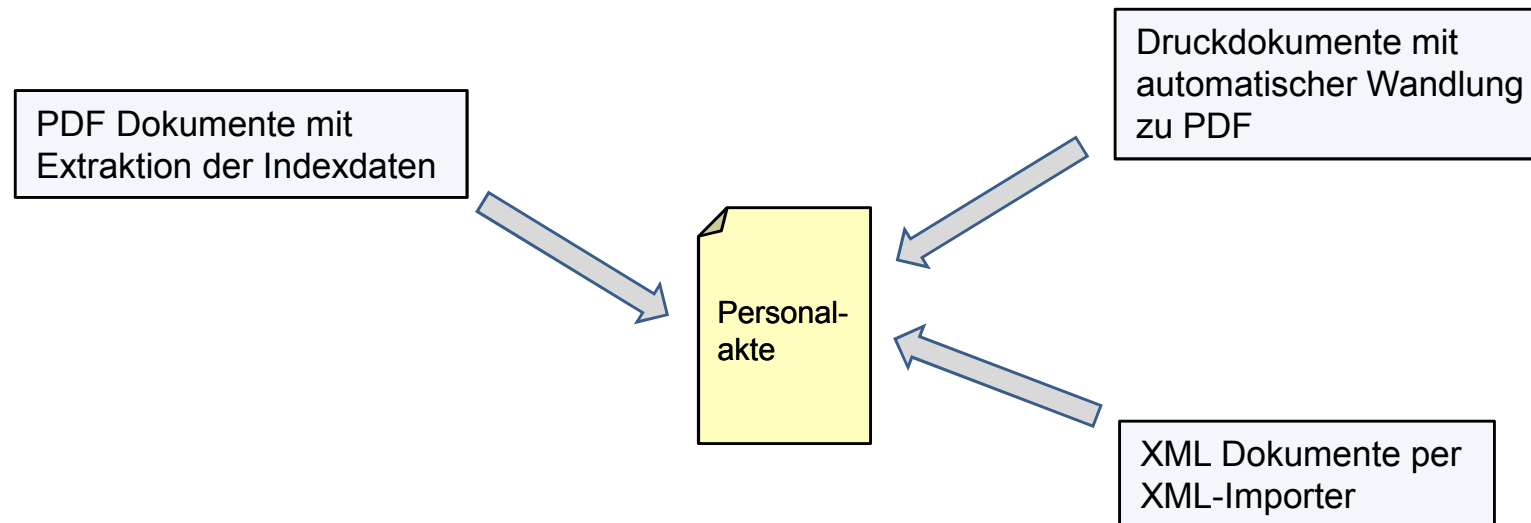
- **Die nn-Personalakte verfügt über eine sogenannte Musterkonfiguration, in der die Struktur bestimmt und für den Anwender unveränderbar vorgegeben wird.**

Eine neue Personalakte wird automatisch mit allen Registern angelegt und sofort mit den festgelegten Rechten versehen.

• Personalverwaltungsprogramme

Ob Paisy, SAP HRM, Navision Plus Personalverwaltung, KHK, Datev ..., die automatische Übernahme von Personaldaten und Dokumenten wird bei größeren Mitarbeiterzahlen zur betriebswirtschaftlichen Notwendigkeit.

Die nn-Personalakte übernimmt:



Zusätzlich steht die Standardschnittstelle nn-Connect zur Dokumentenanzeige aus der PV heraus zur Verfügung. Die meisten PV-Systeme haben mittlerweile eine standardisierte Schnittstelle zur Anbindung von Dokumentenmanagementlösungen, die wir nutzen.



- **Officeprogramme**

Alle Dokumententypen können über die nn-Postbox archiviert werden. Die Postbox strukturiert automatisch alle Ablagen für die Register der Personalakte .

- **E-Mail**

nn-MailConnect übernimmt vollautomatisch und regelbasiert die Mitarbeiterkorrespondenz.

- **Papiergut**

Ob per Multifunktionsgerät oder Arbeitsplatzscanner – die nn-Postbox steuert, kontrolliert und archiviert alle gescannten Unterlagen.

So ist über die Parameter Seitengröße (KB) und die Farbkontrolle die Verarbeitung kontrollierbar.

- **Aktenindizierung**

Jede Akte muss eindeutig zu identifizieren sein.

Indexinfo: PERSONALAKTE	
Editieren	Kurzbeschreibung: Müller,Peter,4713
Download	Dokumentendatum: 16.02.2011
Checkout	Archivierungsdatum: 16.02.2011
Entsperren	Personalnummer 4713
	Nachname Müller
	Vorname Peter
	Firma BNK
	Standort Frankfurt
	Eintrittsdatum
	Status
	<

Hierzu stehen frei konfigurierbar bis zu 50 Indexfelder zur Verfügung. Idealerweise werden diese beim automatischen Anlegen gefüllt.

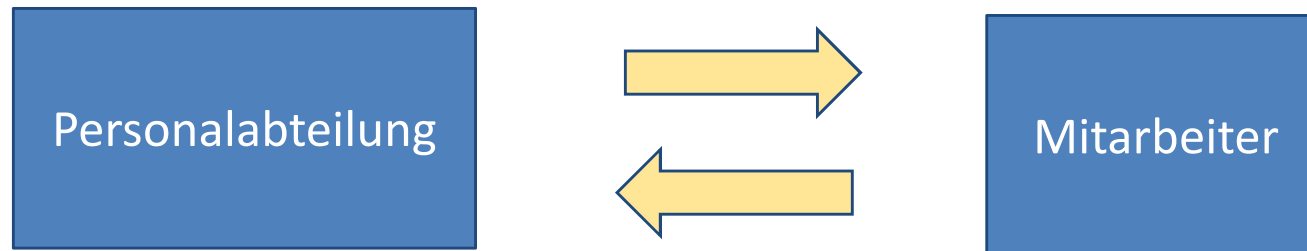


- **Dokumentenindizierung**

Auch für Dokumente stehen bis zu 50 Indexfelder zur Verfügung.
Alle identischen Indexdaten, die bereits für die Aktenindizierung erfasst wurden, stehen in dem Dokument automatisch zur Verfügung.

Indexinfo: PERSONALDOKUMENTE	
Editieren	Kurzbeschreibung: 2011-02-16 Bewerbung S20110214144346_1
Download	Dokumentendatum: 16.02.2011
Checkout	Archivierungsdatum: 16.02.2011
Entsperren	Dokumententyp: Bewerbung
	Firma: BNK
	Standort: Berlin
	PersonalNr: 4711
	Nachname: Maier
	Vorname: Schulze
	Zusatztext:

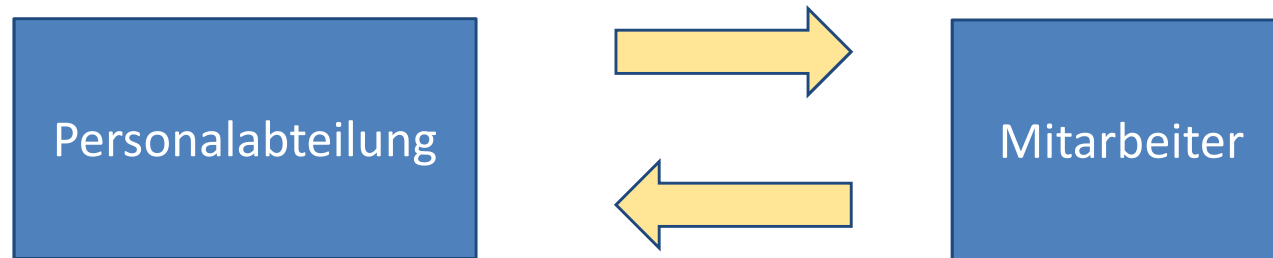
- **Terminüberwachung, Wiedervorlage**
- Benachrichtigung per E-Mail
- Belegbare, rechtssichere Korrespondenz mit dem Mitarbeiter (Signatur)



Beispiel Terminüberwachung:

- PA versendet Formblatt Mitarbeiterbenachrichtigung mit der Mitteilung „Bitte Lohnsteuerkarte bis zum XX.XX.XXXX einreichen“.
- Diese Nachricht wird auch automatisch an den Mitarbeiter per Mail versendet und auf Termin gelegt.
- Der Mitarbeiter erhält bis zur Erledigung in definierten Abständen einen E-Mail Reminder.

- Terminüberwachung, Wiedervorlage, Benachrichtigung per E-Mail
- **Belegbare, rechtssichere Korrespondenz mit dem Mitarbeiter (Signatur)**



Beispiel Korrespondenz:

- PA versendet Formblatt Mitarbeiterbenachrichtigung mit der Mitteilung „Urlaubstage sind bis zum XX.XX.XXXX abzufeiern“.
- Diese Nachricht wird auch automatisch in das Mitarbeiter Workflowportal gelegt.
- Der Mitarbeiter erhält mit der Mail einen Link zum Workflowportal und bis zur Erledigung in definierten Abständen einen E-Mail Reminder.
- Bestätigt der Mitarbeiter im Workflowportal mit seiner Signatur den Erhalt, wird der Reminder abgeschaltet.



- **Welche Anforderungen erfüllt die Personalakte?**

- ✓ Sie ist eine moderne Webapplikation
- ✓ Sie ist sicher
- ✓ Sie sorgt dafür, dass auch nach Jahren Struktur und Rechte konsistent sind
- ✓ Sie ist einfach für den Anwender zu bedienen

Danke für Ihre Aufmerksamkeit.
Ihre Fragen bitte.