



# e-komm Personalakte

Die digitale Personalakte

**e-komm Personalakte** ist eine Anwendung für die Personalverwaltung und ermöglicht das Überführen von Personalakten in Papierform in ein digitales Archiv und die Fortführung der Personalakte in digitaler Form.

Der Vorteil einer solchen Lösung liegt primär in der sofortigen und standortunabhängigen Verfügbarkeit der Informationen und Dokumente.

## ▪ Aufbau

Die Gesamtlösung besteht aus drei wesentlichen Basiskomponenten:

1. Scansoftware der Firma AnyDoc
2. Importmodul
3. DMS e-komm Office

Je nach Ausbaustufe und vorhandener Infrastruktur kommen noch Komponenten für die revisionssichere Archivierung hinzu.

## ▪ AnyDoc Scansoftware

Vor Beginn des Scanvorgangs wird die Papierakte geöffnet und alle Dokumente unter Verwendung von Trennblättern für die einzelnen Dokumentarten in einem Stapel vorbereitet.

Am Scanarbeitsplatz werden die Papierakten verscannt. Die Verarbeitung der Papierdokumente erfolgt mit Software unserer Partner-Firma AnyDoc.

Als Ergebnis des Scanvorgangs entstehen eine Indexdatei mit den zentralen Personaldaten und Dateien der gescannten Dokumente. Ob eine Datei nur einzelne Dokumente oder ggf. mehrere Dokumente enthält ist konfigurierbar.

## ▪ Importmodul

Das Importmodul sorgt dafür, dass die Dateien und die Indexdaten des Scanvorgangs in der gewünschten Personalakten-Struktur abgelegt werden.

Auf Basis der Daten der Indexdatei wird die digitale Personalakte in der Anwendung erstellt, falls sie nicht schon vorhanden ist. Die übermittelten Daten wie Vorname, Name, Geburtsdatum usw. werden in die Personalakte eingetragen und gescannten Dokumente der Personalakte zugeordnet. Dabei werden die Dokumente mit einer Bezeichnung und einer Berechtigung versehen.

### Arbeitsvertrag TVöD

Zwischen  
Stadtverwaltung Musterstadt  
vertreten durch Herrn Heiner Maier (Arbeitgeber)

und

Frau Helga Mustermann  
wohnhaft in 76131 Musterstadt  
geboren am: 01.01.1980 (Beschäftigte/Beschäftigter)  
wird folgender

### Arbeitsvertrag

geschlossen:

#### § 1

Frau Helga Mustermann  
wird ab 01.01.2010  
auf unbestimmte Zeit  
als Teilzeitbeschäftigte/ Teilzeitbeschäftigter mit 60 v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten eingestellt. Die/Der Teilzeitbeschäftigte ist im Rahmen begründeter dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Bereitschaftsdienst, Ruhebereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet

#### § 2

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), den besonderen Regelungen für die Verwaltung (TVöD – Besonderer Teil Verwaltung).

## ▪ e-komm Office

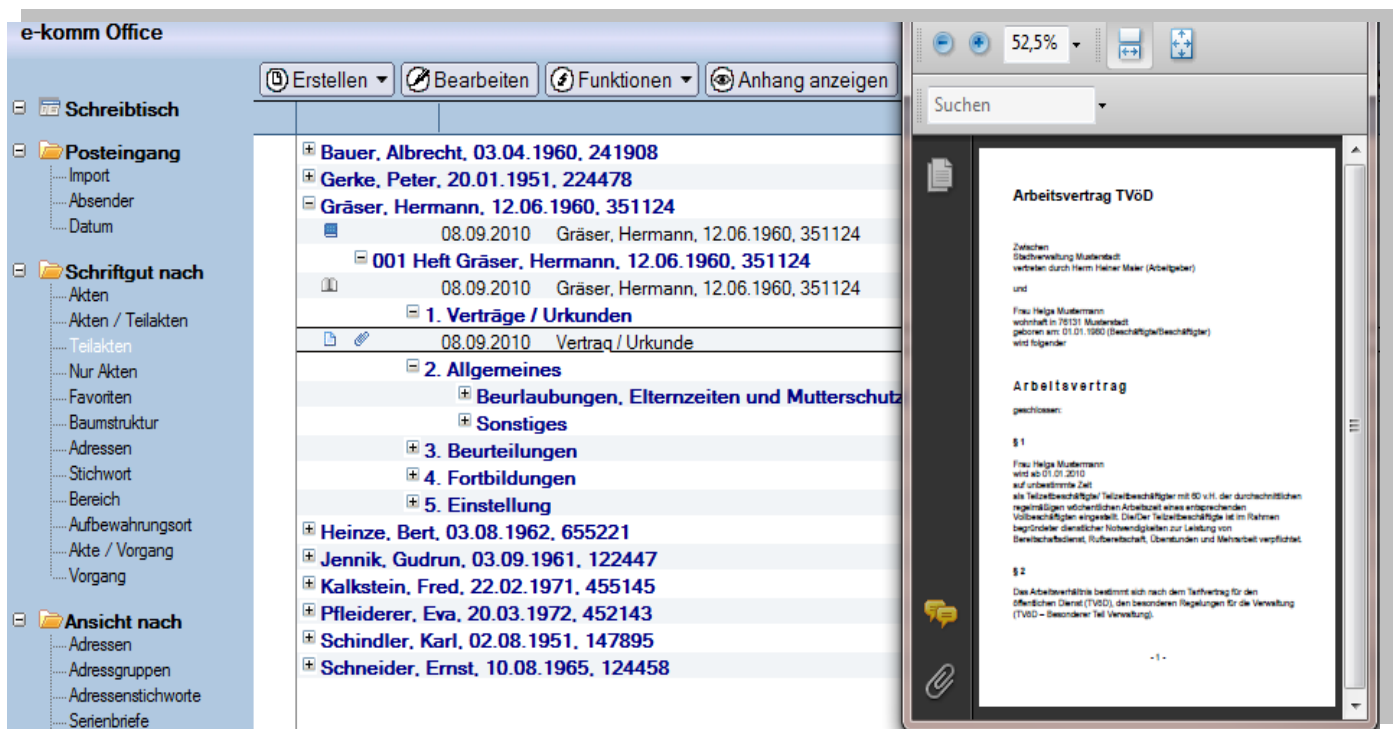
Nach dem Import stehen die Dokumente sofort allen berechtigten Benutzern zur Verfügung. Dokumente können jederzeit hinzugesannt werden, neue Dokumente können direkt in der Personalakte erstellt werden.

Die Konfiguration ermöglicht es zu definieren, welche Daten der Personalakte in der Ansicht dargestellt werden, z.B. Name, Vorname, Geburtsdatum und Personalnummer. Dies ermöglicht bereits in der Ansicht einen gezielten Zugriff auf die gesuchte Personalakte.

## ▪ Funktionen und Sicherheit

e-komm Personalakte beinhaltet sämtliche Standardfunktionen des DMS e-komm Office. Insbesondere die Erstellung von Schriftgut auf Basis von Adressen und Vorlagen und die Wiedervorlagensystematik sind für den Personalsachbearbeiter hervorzuhebende Funktionen.

Eine Funktion „Leserechte erteilen“ ermöglicht es berechtigten Benutzern Leserechte für eine Personalakte zu vergeben und diese nach einer definierten Anzahl von Tagen wieder automatisch zu entziehen.



Ebenfalls konfigurierbar ist, in welche Register und Unterregister eine Personalakte zu unterteilen ist und in welchen Registern und Unterregistern welche Art von Dokumenten abzulegen sind. In der Abbildung sind 5 Register zu erkennen, wobei das Register „Allgemeines“ in zwei Unterregister unterteilt ist.

Durch die Konfigurierbarkeit dieser Registerstruktur bietet Ihnen die Anwendung hinsichtlich der bei der Organisation Ihrer Ablagestruktur völlige Entscheidungsfreiheit.

Dies ermöglicht es z.B. auf einfache und sichere Art und Weise einem Mitarbeiter Einsicht in seine digitale Personalakte zu gewähren.

Für Sicherheit und Zugriffsschutz sorgen ein ausgefeiltes System an Berechtigungsmechanismen, Rollen und Funktionen.

**Ihr Ansprechpartner**  
Herr Wolfgang Zwickl



n-komm GmbH  
Waldhornstrasse 49  
D-76131 Karlsruhe  
Tel. +49 (0)721 / 35460-0  
Fax +49 (0)721 / 35460-60  
E-Mail: info@n-komm.de