

1 Funktionsumfang EITCO HR Manager App (Software as a Service - Cloud)

Der EITCO HR Manager ist die digitale Personalakte auf Basis von d.velop documents. Mit der digitalen Verwaltung aller Mitarbeiterdaten und Personaldokumente unterstützt der EITCO HR Manager den Arbeitsalltag und digitalisiert die Personalprozesse. Eine digitale Kommunikation zwischen dem Personalwesen, den Mitarbeitern und verbundenen Softwareanwendungen wird ermöglicht, dadurch werden Medienbrüche beseitigt. Der EITCO HR Manager ermöglicht einen ortsunabhängigen Zugriff auf die Personaldokumente. Darüber hinaus kann gewährleistet werden, dass die Akten und Dokumente nur für bestimmte Mitarbeiter einsehbar sind. Durch zentral konfigurierte Berechtigungen und Rollen sowie Lese- und Schreibrechte werden Zugriffe gesteuert.

Zu den im d.velop documents enthaltenen Funktionen liefert der EITCO HR Manager folgende Erweiterungen:

- Standard HR-Aktenplan (individuell und freikonfigurierbar)
- Zusätzliche Administrationsmöglichkeiten innerhalb des EITCO HR Managers
- Temporäre Freigaben auf Akten, Register und Dokumente
- Temporäre Freigaben für bestimmte Personenkreise/-rollen
- Konfiguration und Überwachung der Löschpflichten
- 4-Augen-Löschprinzip
- Individuelle Überprüfung der Pflichtdokumente
- Aufgabenverwaltung
- Stammdatenabgleich zum führenden (HR-) System
- Individuelle Benutzer- und Zugriffsverwaltung

Der EITCO HR Manager ist kombinierbar mit dem digitalen Mitarbeiterbriefkasten (d.velop postbox) sowie der digitalen Signatur (d.velop sign).

Darüber hinaus lassen sich auf Basis der d.velop documents Workflow-Engine einfache oder komplexe Workflows gestalten.

Die Lizenzierung erfolgt auf Staffelnbasis. Die Staffeln entnehmen Sie dem d.velop App-Store.



✓ = Funktion ist im Standard enthalten

€ = Funktion kann kostenpflichtig ergänzt werden

Basisumfang

Ablage der Dokumente via Drag & Drop Funktion	✓
Dokumente und Register beobachten und abonnieren	✓
Temporäre Freigabe von Akten, Register und Dokumenten	✓
Temporäre Freigabe für bestimmte Personenkreise	✓
Konfiguration und Überwachung der Aufbewahrungspflichten	✓
Individuelle Überprüfung der Pflichtdokumente im Register	✓
Teilen von Dokumenten via Link oder Datei	✓
Suchfunktion für Akten, Register, Dokumente, u.v.m.	✓
Volltexterkennung und Volltextsuche	✓
Revisionsverwaltung für archivierte Dokumente	✓
Import und Abgleich der Stammdaten aus dem führenden (HR) System	✓
Individuelle Benutzer- und Zugriffsverwaltung	✓
Individuelle Personalaktenübersicht	✓
Automatisierte Dokumentenablage mit QR-Code-Verfahren	✓
Dokumentenvorschau und Notizfunktionen	✓
Konfiguration und Überwachung der Löschpflichten	✓
4-Augen Löschprinzip für Dokumente	✓
Konfigurierbare Registerstruktur	✓
Aufgaben erstellen und weiterleiten	✓
Dokumente unterzeichnen und freigeben	✓
Integration in die Microsoft Office Umgebung	✓

Optionale Erweiterungen

Scan-Dienstleistungen bzw. die Digitalisierung der Bestandsakten	€
Zustellung von Dokumenten an die personenbezogene Postbox	€
Workflows mit Aufgabenverwaltung	€



2 Eigentum der Inhalte

Alle Inhalte, die von Ihnen oder Ihren Mitarbeitern mit dem EITCO HR Manager importiert oder erstellt werden, bleiben Ihr Eigentum.

3 Administration

3.1 Support

Der EITCO HR Manager wird im Rahmen des d.velop cloud Basis Supports unterstützt (siehe d.velop cloud Basis Support Plan).

3.2 Backup und Disaster Recovery

d.velop documents führt regelmäßige Backups der Inhalte analog zu dem beschriebenen Verfahren für die d.velop cloud Plattform Basis Apps durch (siehe d.velop cloud Plattform Leistungsbeschreibung).

3.3 Datenlöschung

Die Datenlöschung wird analog zu den Bestimmungen der d.velop cloud Plattform durchgeführt (siehe d.velop cloud Plattform Leistungsbeschreibung).

