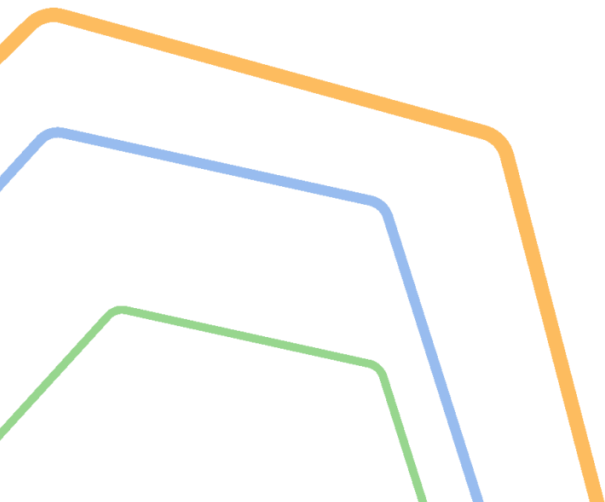




DOKUMENTENERZEUGUNG



WER IST ACONSO?



aconso ist der Erfinder der Digitalen Personalakte & Markt- und Innovationsführer für Cloud Software im HR-Dokumentenmanagement.

Seit über 20 Jahren setzt die *aconso* Unternehmensgruppe mit ihrer Vision HR-Prozesse vollständig zu automatisieren, neue Maßstäbe für eine digitale Personalabteilung und schafft damit gleichzeitig mehr Zeit für das Wichtigste im Unternehmen – den Mitarbeiter!

People - Based HR



**ACONSO HAT FÜR MEHR ALS DIE HÄLFTE
DER DEUTSCHEN DAX UNTERNEHMEN
BEREITS DEN WEG IN DAS DIGITALE
ZEITALTER GEEBNET**

ACONSO KEYFACTS



>400
Kunden

65
Länder

16
Jahre Cloud

>11
Jahre SAP
Partnerschaft



ISO 27001:2013
Management
System

www.tuv.com
ID 9108649273



ACONSO STANDORTE



- 📍 München
- 📍 Berlin
- 📍 Bielefeld
- 📍 Wien (AT)
- 📍 Zürich (CH)

WARUM DIGITALISIEREN?



- HR-Effizienz verbessert sich um 20-30%*
- Die Personalabteilung trägt aktiv zur Gemeinwohlbilanz bei
- Einsparung von Ressourcen und Kosten für interne IT-Infrastruktur
- Mitarbeiterzufriedenheit steigt
- Attraktivität des Arbeitgebers erhöht sich

People - Based HR

WARUM MIT ACONSO DIGITALISIEREN?



- Erweiterung der User-Zielgruppen von HR-Prozessen innerhalb des Unternehmen d.h. Mitarbeiter und Führungskräfte werden aktiv in HR-Prozesse miteinbezogen
- Bereits konfigurierte Prozesse zu Dokumentenerzeugung – Prozesse sind sofort einsatzbereit – bis zu individuellen Lösungen
- Device unabhängiges Arbeiten durch responsives Userinterface
- Employee Experience und Employee Engagement steigt durch Gamification

WARUM ACONSO?



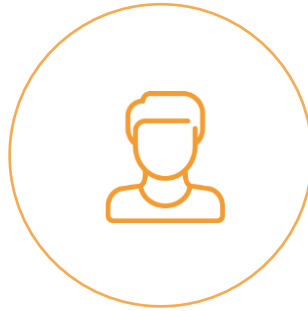
- Dokumentenmanagement und HR-Prozesse von einem Anbieter
- Volle Systemintegration in das vorherrschende HCM, z.B SAP HCM & SAP SuccessFactors
- 100% Datenkonform nach der neuen EU-DSGVO
- Deutschen Rechenzentrum

ZIELGRUPPEN BENEFITS



HRler

- Aufwand für Administrative Tätigkeiten werden minimiert
- Geringere Fehleranfälligkeit
- Standortübergreifende Informationsgleichheit
- Höhere Transparenz
- Effiziente HR-Prozesse



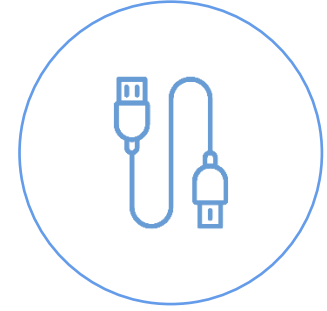
Führungskraft

- Mobile Bearbeitung
- Einfache Usability
- Wichtige Informationen mit wenigen Klicks
- HR-ToDo's schnell abhaken



Mitarbeiter

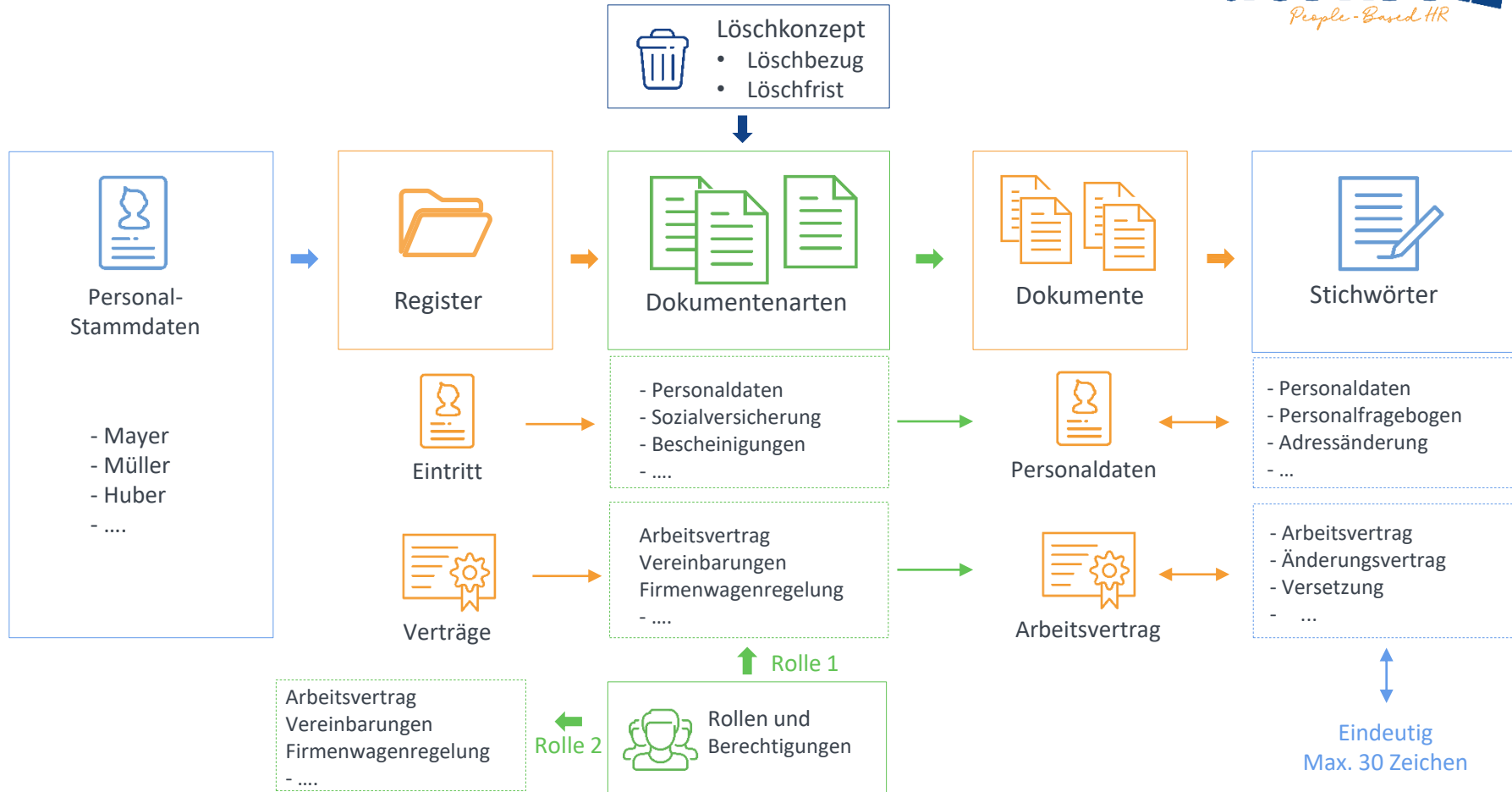
- Prozesse selbstständig anstoßen und bearbeiten
- Krankmeldung bequem per Handy einreichen
- Urlaubsantrag mit nur einen Klick einreichen
- Einsicht in eigene Digitale Personalakte



ITler

- Schnittstellen zu anderen Systemen
- Kein Wartungsaufwand
- Einhaltung der Datenschutzrichtlinien
- Gewährleistung von Ausfallsicherheiten

ACONSO DOKUMENTENMANAGEMENT



Dokumentenbasierte HR-Prozesse

**HR-DOKUMENTE AUTOMATISIERT
ERSTELLEN UND MANAGEN**

DOKUMENTENERZEUGUNG



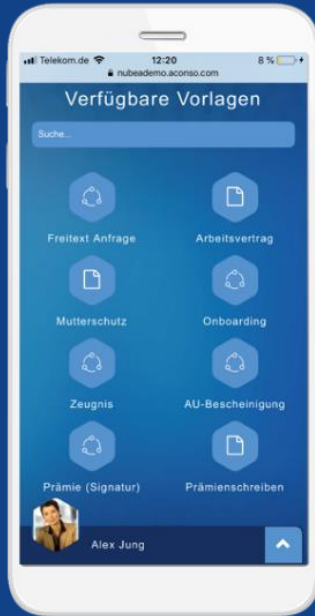
- Erstellung von Einzeldokumenten und Serienbriefen
- Einbinden von Dynamische Daten sowie freiem Text
- Dokumentenaustausch und Steuerung
- Anhänge zu einem Dokument erstellen z.B. Wiedervorlagenotiz oder Bilder
- Vorgabe von Lösch- und Wiedervorlagendatum
- Anzeigen und Speicherung von Vorlagen als PDF und Word-Dokument
- Erstellen von E-Mail-Vorlage
- Anzeige der Vorlagenbearbeitungshistorie
- Eingabe von Kommentaren bei Vorlagenbearbeitung
- Festlegen von finalen Dateinamen für den Download

People - Based HR

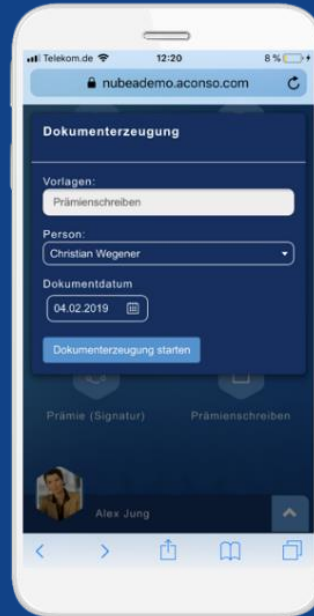


- Prozesse zur Dokumentenerzeugung direkt aus dem gewohnten ERP-System anstoßen, beispielsweise SAP
- Personaldaten aus dem vorherrschenden HCM übernehmen und in Dokumente einbinden
- Verknüpfung mit der *aconso* Digitalen Personalakte für eine automatische Ablage der Dokumente
- Dokumentenerzeugung pausieren und zu einem späteren Zeitpunkt abschließen
- Einhaltung des Corporate Designs durch tagesaktuelle Vorlagen
- Übersicht mit zuletzt bearbeiteten Dokumenten und To-Dos

DOKUMENTENERZEUGUNG - MOBIL



Vorlage
auswählen



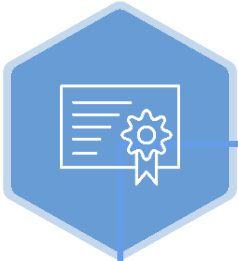
Relevante
Daten eingeben



Dokument
erzeugen

Arbeitszeugnis

**ARBEITSZEUGNIS IN
15 SEKUNDEN ERSTELLEN**



- **Guter Lesefluss:** Individuell anpassbare Textbausteine
- **Wertschätzung:** Deutlich erkennbare Wertschätzung gegenüber dem Mitarbeiter
- **Integration:** Die nahtlose Integration der Software in die vorhandene HR- und ERP-Landschaft ist gewährleistet
- **Rechtssicherheit:** Bereitstellung einer breiten Auswahl rechtsicherer Textbausteine, die einen guten Lesefluss garantiert und den Personalern eine individuelle Beurteilung der Mitarbeiter ermöglicht
- **Prozessintegration:** Einwandfreie Prozessintegration aller relevanten Abteilungen, klaren Zuständigkeiten und Aufgabenverteilungen
- **Flexibilität:** Mobile Bewertung und Zeugniserstellung möglich, deviceunabhängige Nutzung

ARBEITSZEUGNIS

Aufgabe Zeugnis beantragen

Beschreibung ▼

Bitte füllen sie das Formular aus, um ein Zeugnis zu beantragen.

Mitarbeiter auswählen —

Mitarbeiter auswählen:

Berufsgruppe: —

- Bitte Berufsgruppe wählen - ▼

Zeugnisart: —

Zeugnisart wählen - ▼

Alexandra Jung

Mitarbeiter,
Berufsgruppe &
Zeugnisart auswählen

Bewertung

Bewertung

Fachwissen * 1 ✓

Sehr gut Gut Befriedigend

Ausreichend

Weiterbildung (optional) 1 ✓

Sehr gut Gut Befriedigend

Ausreichend

Auffassungsgabe / Denkvermögen * 1 ✓

Sehr gut Gut Befriedigend

Ausreichend

Leistungsbereitschaft * 1 ✓

Sehr gut Gut Befriedigend

Ausreichend

Alexandra Jung

Bewertung
eingeben

Eingabemaske

Tätigkeitsbeschreibung 1 ✓

Account Manager (m/w)

Zu seinen Aufgaben gehört insbesondere:

- Der Aufbau, die Pflege und die strategische Weiterentwicklung von Kundenbeziehungen,
- die intensive

Besondere Fähigkeiten/Kompetenzen 1

Kundenmanagement 1

Besonders beeindruckt uns seine ausgezeichneten Kenntnisse im Kundenmanagement, von der Gewinnung analytischen Kundenwissens über das Management von Kampagnen bis hin zur

Alexandra Jung

Texte individuell
anpassen

DOKUMENTANSICHT

Register Verträge Mitarbeiter Wegener Christian

Dok. Art.

Dok. Dat. 16.10.2019

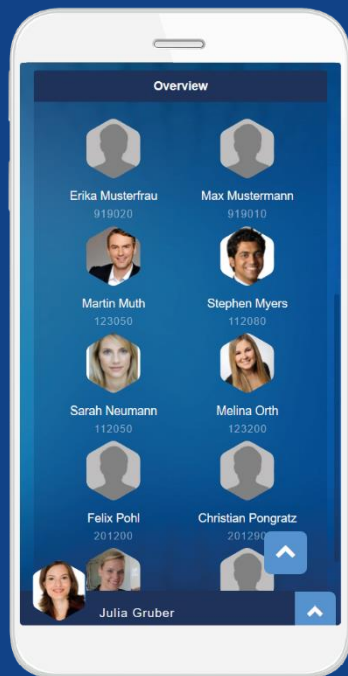
Seite 1 von 7

Arbeitsvertrag

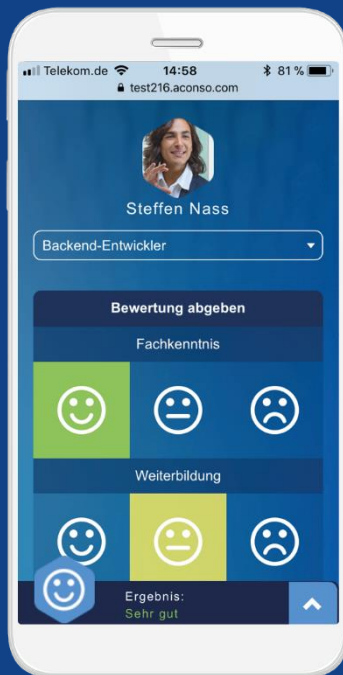
Alexandra Jung

Zeugnis
erstellen

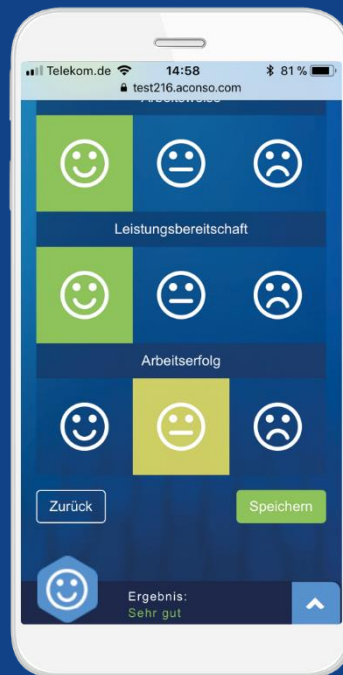
ARBEITSZEUGNIS – IN 15 SEKUNDEN



Mitarbeiter
auswählen



Bewertung
eingeben



Bewertung
eingeben



Zeugnis
erstellen

Arbeitsvertrag

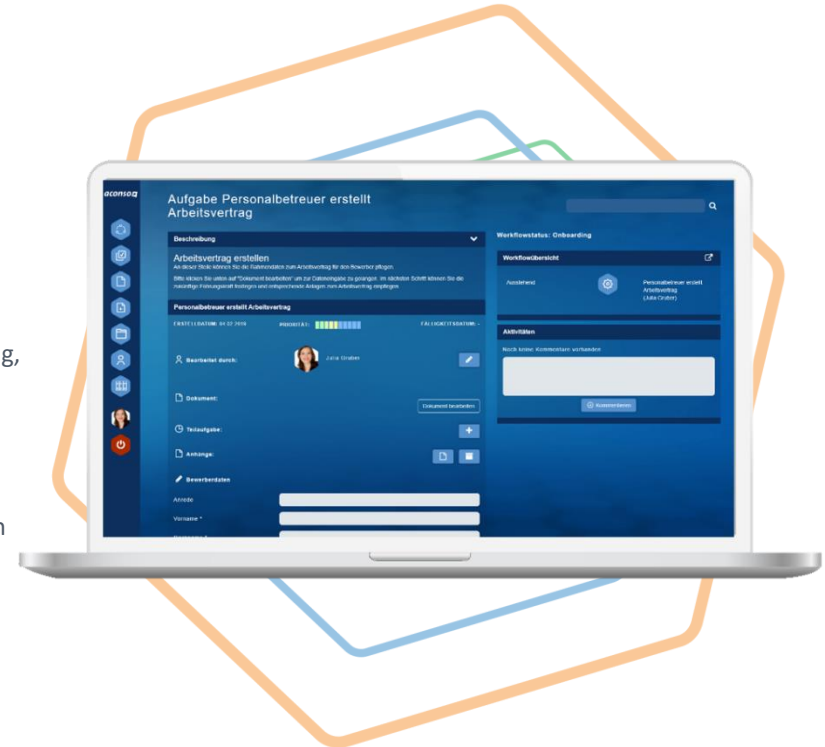
**ERSTELLUNG EINES
ARBEITSVERTRAGES MIT NUR
WENIGEN KLICKS**

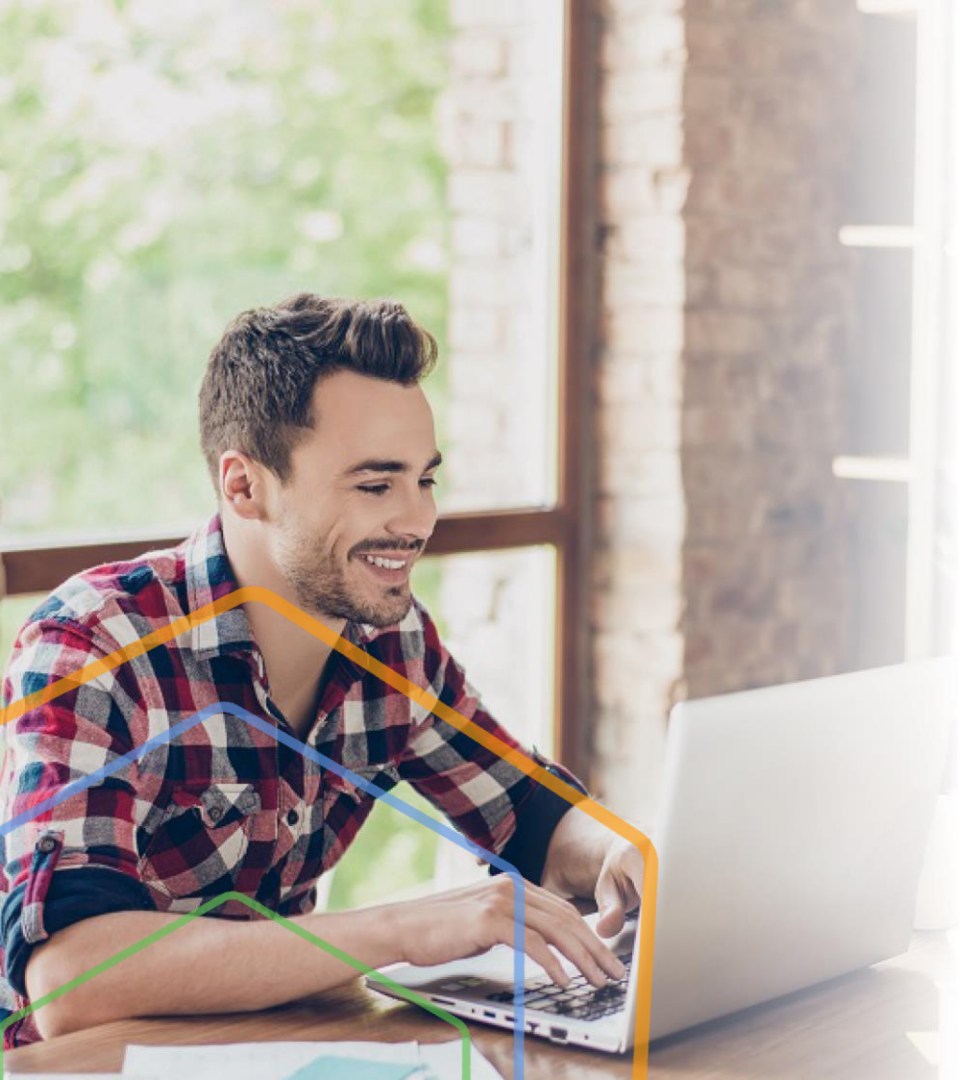
ARBEITSVERTRAG

- Device unabhängige Arbeitsvertragserstellung
- Stammdatenübernahme auf vorherrschendem HCM
- Ablage des Arbeitsvertrages in der Digitalen Personalakte des neuen Mitarbeiters
- Best-Practice Arbeitsvertragsvertragsparameter z.B. Tätigkeitsbeschreibung, Startdatum, Arbeitszeit, befristeter/unbefristeter Vertrag, Tarif/AT, Vergütung, Urlaub, Arbeitsort, Standardklauseln usw.

Use Case:

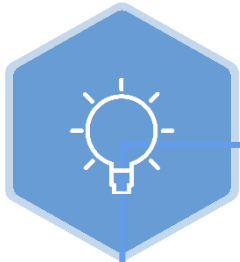
- ✓ Arbeitsvertragserstellung durch Führungskraft direkt im Bewerbungsgespräch
- ✓ Arbeitsvertrag wird von HRler auf fehlende Parameter geprüft und ergänzt
- ✓ Potenzieller Mitarbeiter und Führungskraft unterschreibt noch im Bewerbungsgespräch digital vor Ort
- ✓ Bewerberakte wird in digitale Personalakte migriert





Informationsschreiben

**REGELMÄßIG WIEDERKEHRENDE
DOKUMENTE ERSTELLEN**

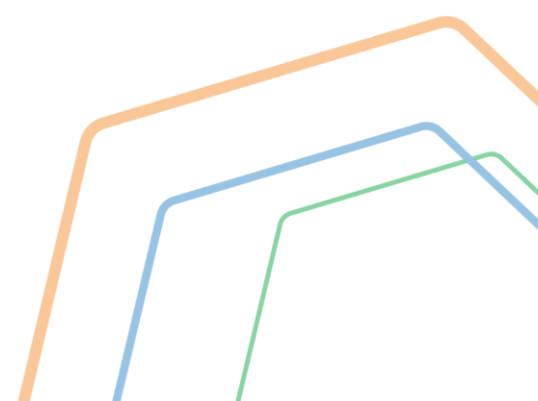


- Erstellung eines Schreibens zur einmaligen oder regelmäßigen Informationsweitergabe eines bestimmten Mitarbeiterkreises z.B. Standort, Business Unit oder Abteilung
- Zustellung erfolgt im jeweiligen Rechtsraum der Mitarbeiter
- Rechtsicheres Dokument
- Optional: Kenntnisnahme des Informationsschreibens durch digitale Signatur

People - Based HR

Use Case: Jährliche Datenschutzerklärung

- Führungskraft ist in der Pflicht seine Mitarbeiter jährlich über die neuern Datenschutzbestimmungen zu informieren
- Führungskraft erstellt das Mitarbeiterinformationsschreiben oder lädt das bereits bestehende Dokument mittels Dokumenten Upload in das System hoch
- Empfängerkreis wird mittels Stammdatenmerkmalen wie z.B. Eintrittsdatum, Einsatzort festgelegt
- Verteilung des Schreibens wahlweise per
 - Ablage in der jeweiligen nubea HR-Dokumentenbox der Empfänger
 - E-Mail an die Empfänger
 - Ablage in der jeweiligen nubea Digitalen Personalakte der Empfänger
 - nubea-Aufgabe in der jeweiligen Aufgabenliste der Empfänger
 - Briefpost über aconso Service
- Report an Service-Nutzer über gelesene/ungelesene Schreiben





Bestätigungsschreiben

**BESTÄTIGUNGSSCHREIBEN FÜR EINEN
MITARBEITER IM SELF-SERVICE
ERSTELLEN**



Use Case – Gehaltsnachweis

- Mitarbeiter zieht um und benötigt eine Gehaltsnachweis der letzten drei Monate für den neuen Vermieter
- Diese kann er selbstständig über das HR-Tool beantragen Prozess: Mitarbeiter, Manager oder HR beantragt Dokument
- Optional kann das Dokument durch den Manager oder den HR freigegeben werden
- Bereitstellung des Dokuments per PDF
- Ablage der Bestätigung in der Digitalen Personalakte des Mitarbeiters
- Optional Ablage in der HR-Dokumentenbox des Mitarbeiter

Mobiler Dokumenten-Upload

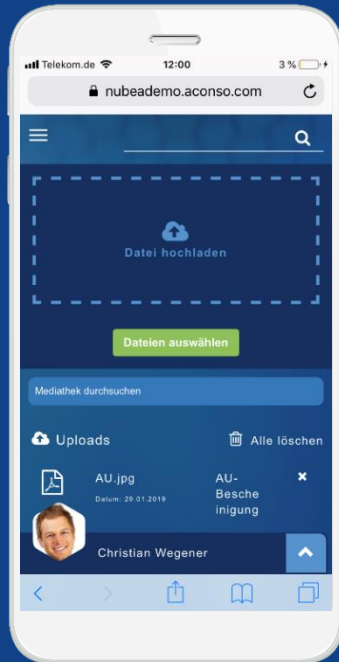
**DOKUMENTE GANZ EINFACH VON
UNTERWEGS AUS UPLOADEN**

MOBILER DOKUMENTEN-UPLOAD

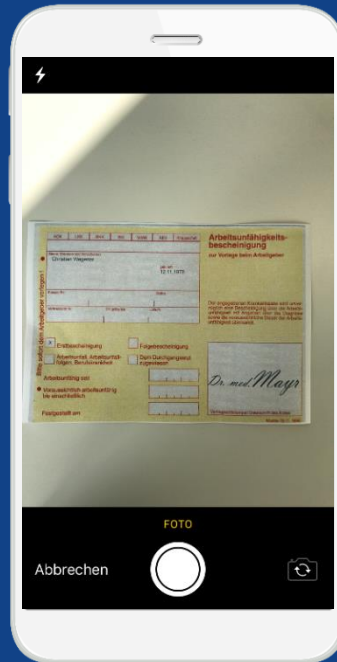


- Mobiler Upload von Dokumenten mittels Fotofunktion per Smartphone, Tablet oder Laptop
- Automatische Auslese der Daten mittels OCR (Optical Character Recognition) zur Validierung, Weiterverarbeitung, Auswertung und Dokumentation
- Automatische Dokumentenarterkennung
- Automatische Dokumentenablage in passendem Register
- Foto-Erfassungsoberfläche im HTML 5-Format
- Anpassung der Bildqualität des Dokument
- HR-Prozess wird aktiv durch Foto-Upload gestartet
- Alle relevanten Prozessbeteiligten werden informiert

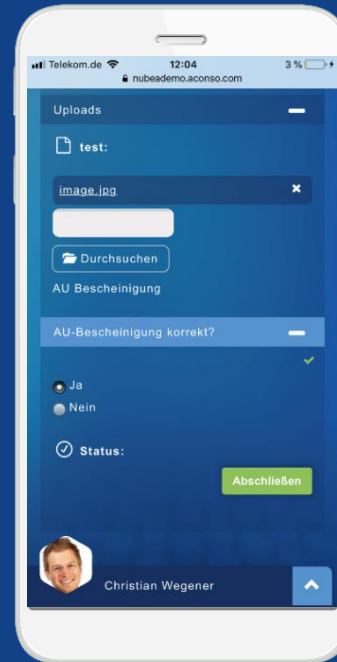
MOBILER DOKUMENTEN-UPLOAD



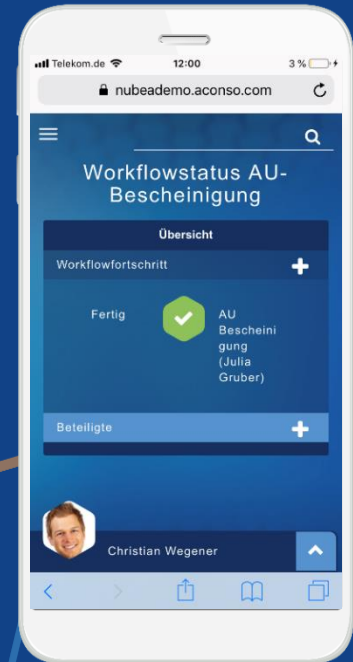
Dokumenten-
Upload starten



Dokument
abfotografieren



Dokument
prüfen



Upload
abgeschlossen



Vielen Dank für
Ihre Aufmerksamkeit!

Fragen oder weitere Infos gewünscht?



aconso AG
Theresienhöhe 28
80339 München
Tel.: +49 89 516186-0

aconso AG
Detmolder Straße 235
33605 Bielefeld
Tel.: +49 521 520568-0