



Webseminar

ELO Business Solution HR

Stefan Pfeil, ELO Digital Office GmbH
Bereichsleiter Business Development (CBDO)

Agenda

- > Der Digitaler Wandel
 - > Die ELO Sprache
 - > Die Bedeutung - HR
 - > Der Funktionsumfang
 - > Das Layout
- > Das Livesystem

40%

der befragten Unternehmen
haben eine Digitalisierungs-
Strategie für Büro- und
Verwaltungsprozesse

Quelle: Bitkom Digital Office Index 2016



51 % Digitalisierung von Dokumenten



44 % Digitale Workflows



35 % Dokumentenmanagement

ELO Business Solution HR

Eine gemeinsame Sprache

Sprachgebrauch

Ablage

Suche

Prozess

Aufgaben

Signatur

Zusammenarbeit

ELO Sprache

Archiv

iSearch

Workflow

AdHoc/
Prozesse

ELOsig

ELOfeed

- > **Sämtliche** Tätigkeiten rund um **Entstehung, Verwaltung, Anpassung, Fortschreibung und Überwachung** der **Gesamtheit der Personalakten**
- > **Das Fundament** im Zusammenspiel mit dem führenden HR-System!
- > **Höhere Rechtsicherheit** & mehr Transparenz
- > Alle Mitarbeiter-Informationen auf **Knopfdruck**
- > Integriertes **Workflow-Management**
- > **Überwachung** von Terminen & Fristen
- > Bedarfsgerechter **Automatisierungsgrad**
- > **Personalisierte** Anschreiben und elektronische Dokumente
- > **Auswertungen** für Ihr Personalcontrolling und Management
- > **Schnittstelle** zum HR-System



Business Solution

> **Basis (Personalakte)**

Business Solution

> **Bewerbermanagement**

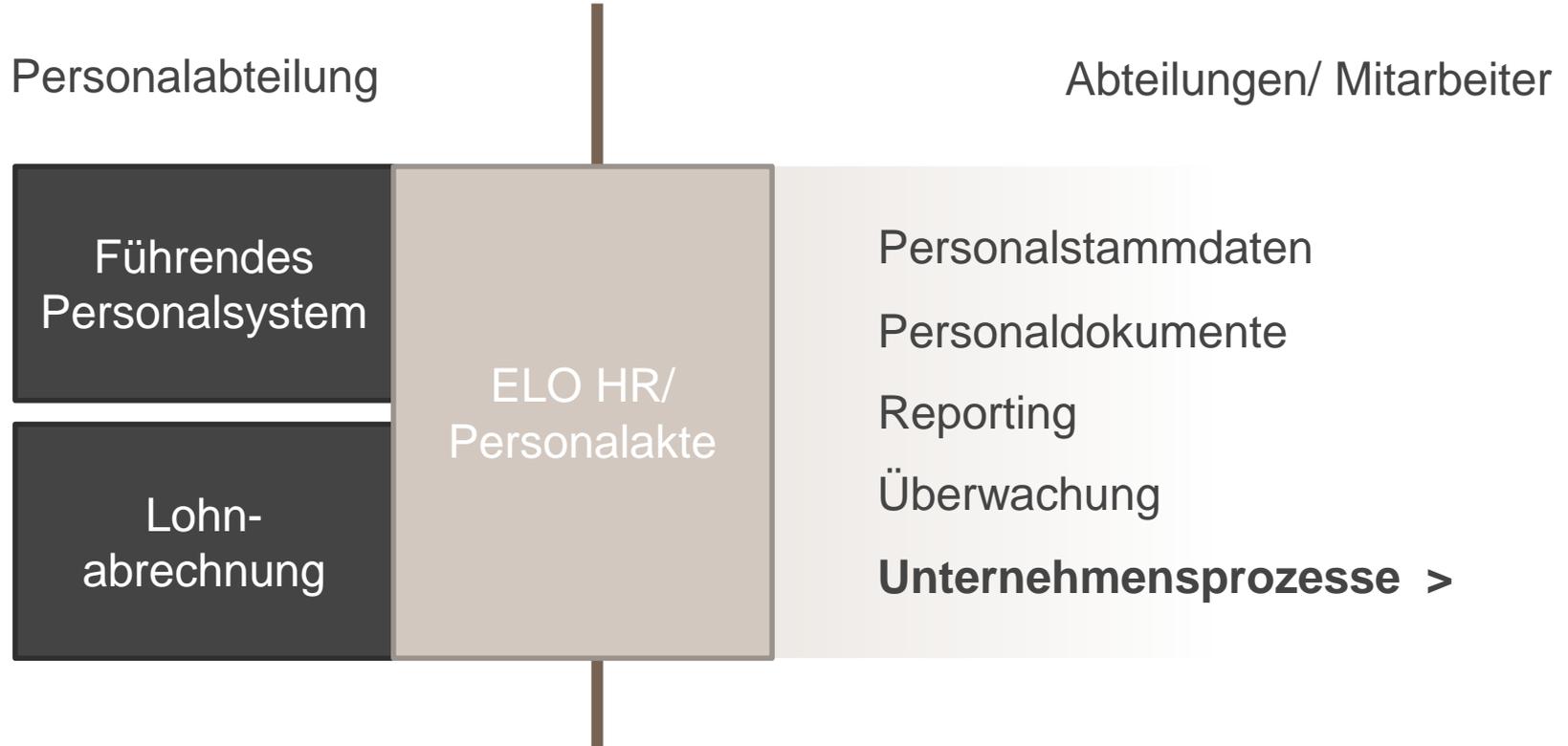
Business Solution

> **Abwesenheitsmanagement**

A photograph of three business professionals in an office setting. A man in a dark suit and light blue tie is pointing at a tablet held by a woman in a black sleeveless top. Another woman is partially visible on the left. The background is bright and out of focus. A semi-transparent white rectangle is overlaid on the center of the image, containing the text 'Personalmanagement'.

Personalmanagement





> Business Solution

> Basis (Personalakte)

Personalakte
anlegen

Eintritt-/
Austritt

Änderungs-
Mitteilung

Mitarbeiter-
ausweise

Akteneinsicht

Kassation

Überwachung

Probezeit

Austritt

Der Vorgang – eingehende Bewerbung

ELO Business Solution HR

 Bewerbung entgegennehmen	 Neue Personalakte	 Personalbedarf melden
 Personalakte einsehen	 Stammdaten ändern	

Aufgaben

63


Aufgaben

Neue Bewerbung

 **Art der Bewerbung**
Wählen Sie die Art der Bewerbung aus.

 **Bewerbung extern**

 **Bewerbung interner Mitarbeiter**

Abbrechen



Klicken Sie auf Erwähnung und wählen Sie einen Benutzer aus. Dieser erfährt über Mein ELO in welchem Feed er erwähnt wurde und kann sofort antworten.

Der Vorgang – Anlage Personalakte

ELO Business Solution HR

 Bewerbung entgegennehmen	 Neue Personalakte	 Personalbedarf melden
 Personalakte einsehen	 Stammdaten ändern	

Aufgaben

63

Aufgaben

Neue Personalakte

Vorlage auswählen

Wählen Sie eine Vorlage für die neue Personalakte aus.

- ➔ Ausbildung
- ➔ Standard

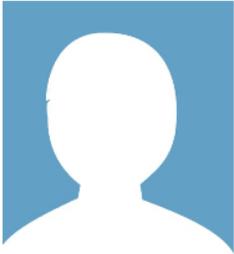
Abbrechen

Layout und Anzeige der Daten

Personalakte

Müller, Hans

Überblick | Persönlich | Personal | Abteilung | Zeitplanung



Hans Müller
Solution Architekt

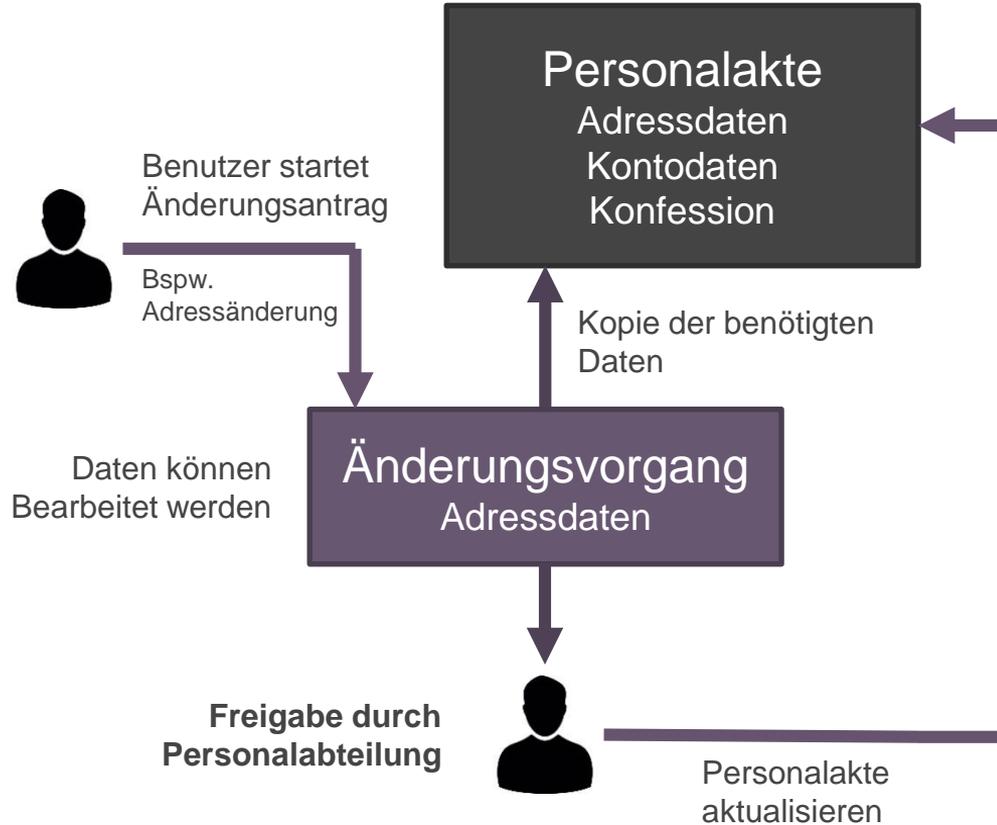
Personalnummer	0001
Mandant	-
Abteilung	-
Bereich	-
Vorgesetzter	Administrator
Fachlich Verantwortlicher	-
Anrede	-
Geburtsdatum	01.09.1978
Muttersprache	Deutsch
Familienstand	-
Arbeitszeitregelung	Gleitzeit
Eintrittsdatum	01.11.2017
Urlaubstage pro Jahr	-

Nicht weiterleiten, nur Zwischenspeichern

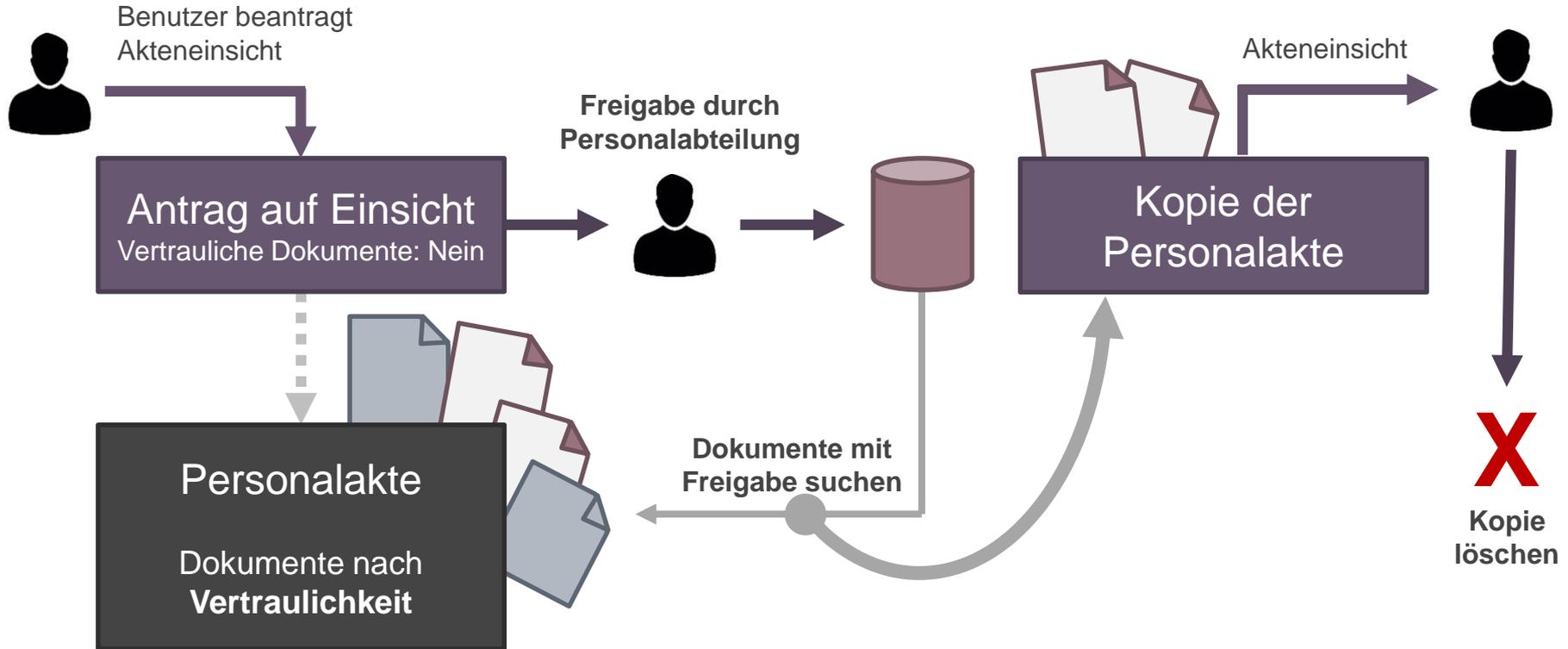
Speichern | Drucken

Typ	Kurzbezeichnung
	Laufbahn
	Arbeitsverträge
	Anträge
	Abmahnungen
	Sozialversicherungsunterlagen
	Steuerunterlagen
	Urkunden und Ausweise
	Zeugnisse
	Beurteilungen
	Versicherungen
	Schriftwechsel
	Protokolle
	Weiterbildung
	Anfragen
	Bewerbungen
	Anschreiben

Vorgang – die Änderungsmitteilung



Der Vorgang - Akteneinsicht



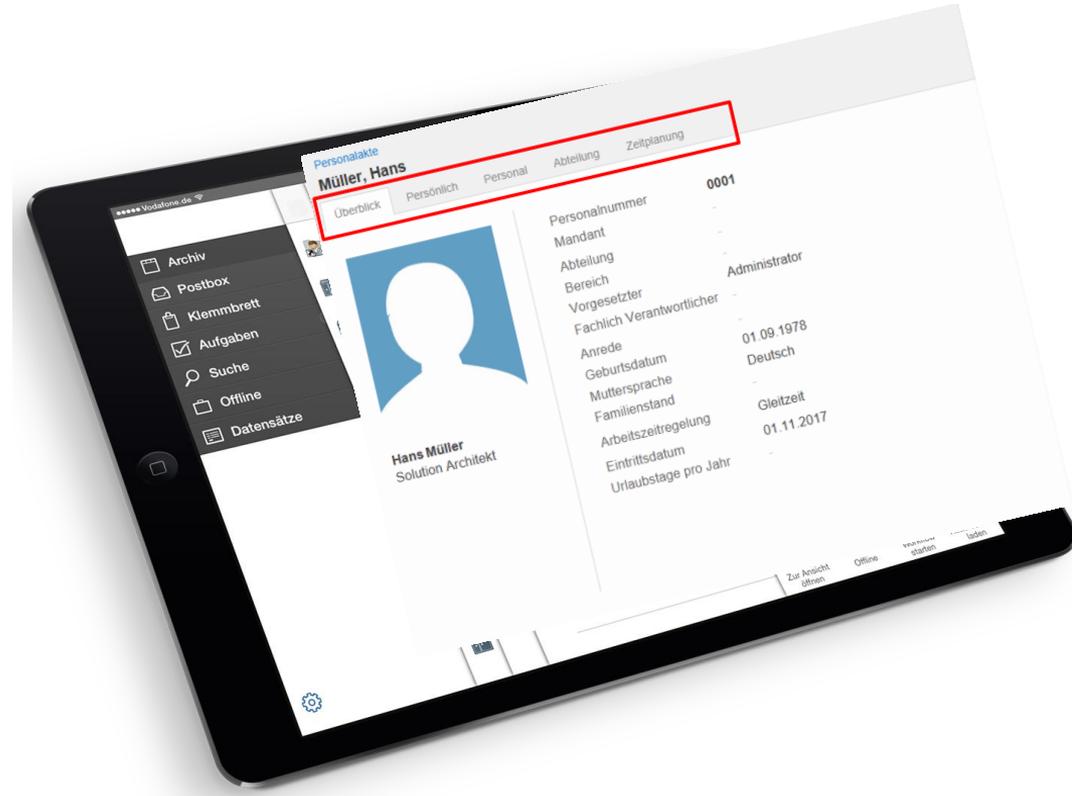
Überall und jederzeit auskunfts- und handlungsfähig sein

Mobile Datenerfassung
(Dokumente, Formulare, Feed)

Komfortable suchen, bearbeiten,
ablegen, offline verfügbar machen

Workflows initiieren oder aktiv an
Workflows teilnehmen

Jederzeit vernetzt und auf dem
aktuellen Stand bleiben



Informationen zur richtigen Zeit am richtigen Ort

Benutzer bestimmen den Informationskonsum

„just in time, just in sequence“ -
Informationen bedarfsgerecht
bereitstellen

Compliance – mehr als
rechtskonform Archivieren

Feed durchsuchen

heute



ELOService ▶ **ECM Solution Architekt (A000003)**

Die Bewerbung wurde aktualisiert.

vor 41 Minuten



Schreiben Sie einen Kommentar



ELOService ▶ **Consultant für den Bereich Business Development (V000005)**

Die Vakanz wurde aktualisiert.

vor einer Stunde



Schreiben Sie einen Kommentar



ELOService ▶ **ECM Solution Architekt (A000002)**

Die Bewerbung wurde aktualisiert.

vor einer Stunde



Schreiben Sie einen Kommentar



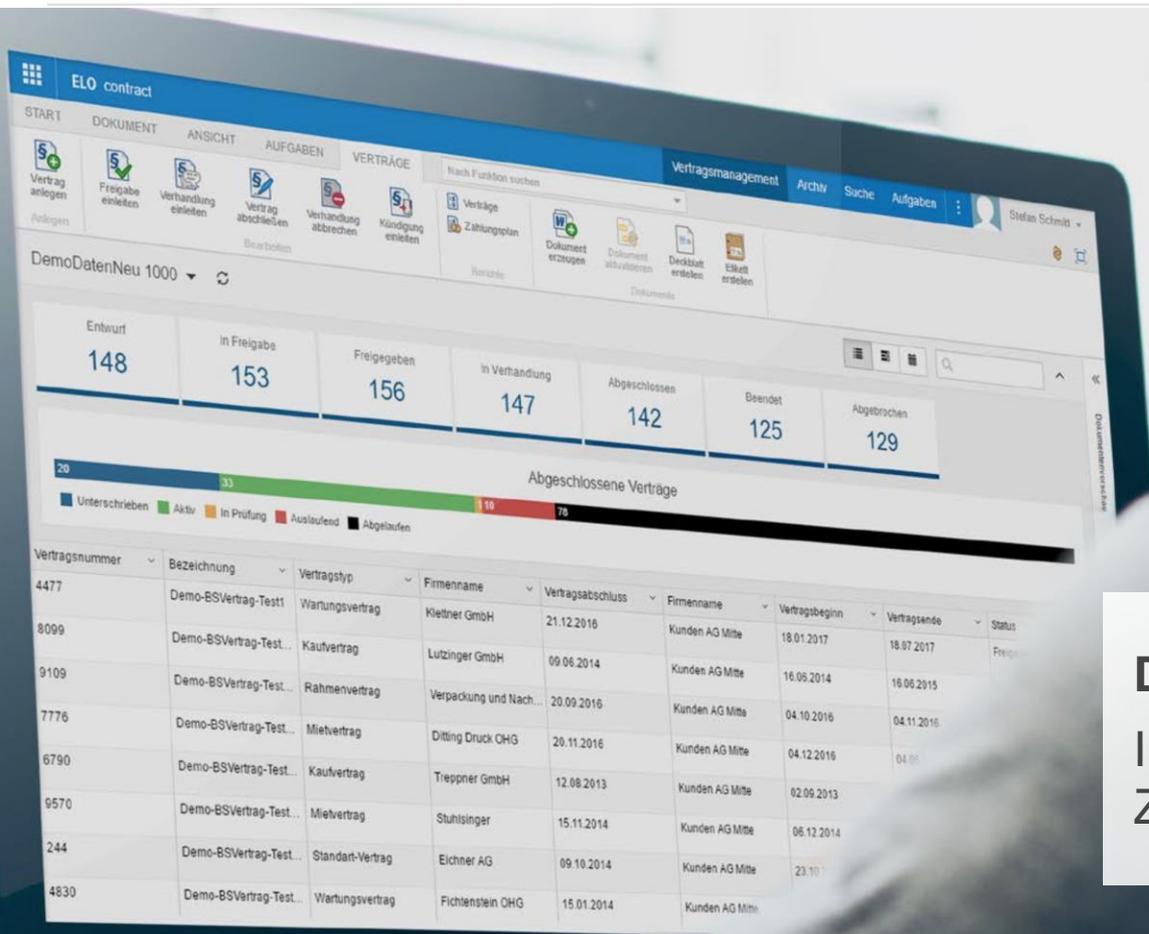
ELOService ▶ **ECM Solution Architekt (T000002)**

Die Ausschreibung wurde aktualisiert.

vor einer Stunde



Das Wesentliche im Blick haben - Arbeitsvertrag



Dashboards & Cockpits
Informationen verdichten,
Zugriffe vereinfachen

Bewerber/In für andere
Abteilung interessant?

Schneller Wissenstransfer
durch Kommunikation in
Echtzeit

Wissen auf Knopfdruck
verfügbar machen



Schreiben Sie einen Beitrag ...

Heute

 **Nadine Bauer**
Sollen wir noch mehr bestellen?
11. September 2016, 14:41 Uhr

Schreiben Sie einen Kommentar ...

Juli 2016

 **Anton Maier**
Rechnung abgelegt, bitte prüfen.
02. Juli 2016, 10:23 Uhr

 **Nadine Bauer**
Rechnung freigegeben!
02. Juli 2016, 11:47 Uhr

 **Anton Maier**
Lieferung erfolgt!
02. Juli 2016, 13:19 Uhr

 **Kay Schilling**
Ware ohne Beanstandung!
03. Juli 2016, 15:24 Uhr

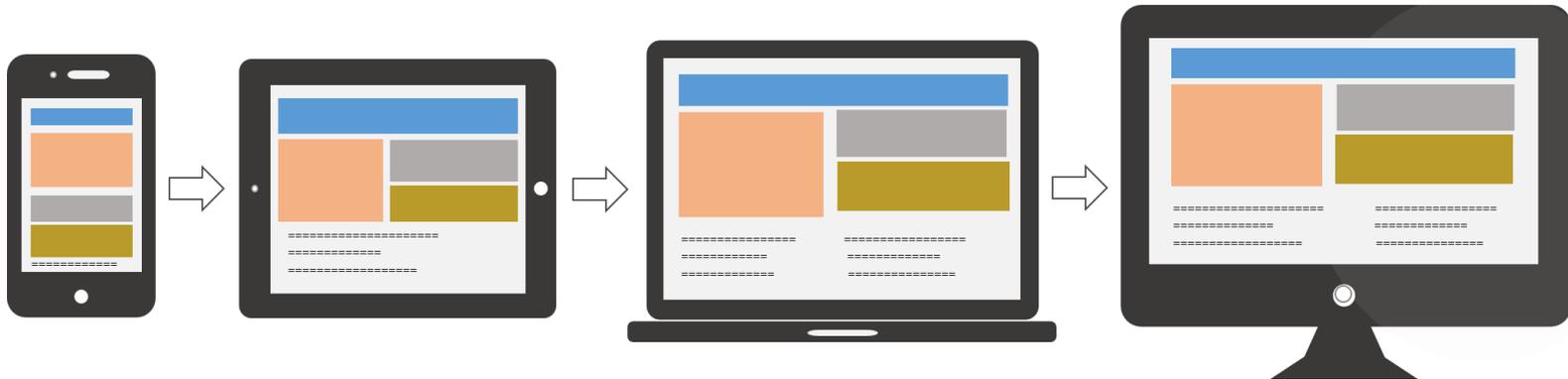
Schreiben Sie einen Kommentar ...

**Personalbedarf steuern,
Abteilungsübergreifend austauschen,
Teilung von Information und Wissen**

- > der Diskussion im laufenden Prozess
- > Werkzeugen, die das Zusammenarbeiten unterstützen

Responsive Design

Personalmanagement





Business Solution HR

Workflow – Ihre Prozesse einfach und effektiv abgebildet!

- Definieren Sie Ihre Ziele!
 - Ihre Aktenstrukturen
 - Ihre Dokumentarten
 - Ihre Anbindungen
 - Ihre Abteilungen/
Mitarbeiter
 - Ihre Zuständigkeiten/
Verantwortlichkeiten
 - Ihre Organisation
 - Ihre Datenquellen
 - Ihre Prozesse
 - ...
- Aufbereitung gesammelter Daten
 - Workshops mit den betroffenen
Abteilungen
 - Entscheidungen treffen
(Struktur, Metadaten)
 - Festschreibung technischer
Lösungswege (Nutzung externer
Daten, Automatismen)
 - Usability/Akzeptanz
 - ...



ELO Digital Office GmbH

ELO Digital Office GmbH, Tübingerr Straße 43, D-70178 Stuttgart
ELO Digital Office AT GmbH, Leonfeldner Straße 2-4, A-4040 Linz
ELO Digital Office CH AG, Industriestrasse 50b, CH-8304 Wallisellen

Die ELO Homepage finden Sie unter: www.elo.com

ELO Digital Office, das ELO Logo, elo.com, ELOoffice, ELOprofessional und ELOenterprise sind Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. Microsoft®, MS®, Windows®, Word® und Excel®, PowerPoint®, SharePoint®, Navision® sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Weitere Unternehmens-, Produkt- oder Servicenamen können Marken anderer Hersteller sein.

Diese Veröffentlichung dient nur der unverbindlichen allgemeinen Information und ersetzt nicht die eingehende individuelle Beratung. Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen können jederzeit, auch ohne vorherige Ankündigung, geändert werden. Insbesondere können technische Merkmale und Funktionen auch landesspezifisch variieren. Aktuelle Informationen zu ELO Produkten, Vertragsbedingungen und Preisen erhalten Sie bei den ELO Gesellschaften und den ELO Business-Partnern und/ oder ELO Channel-Partnern. Die Produktinformationen geben den derzeitigen Stand wieder. Gegenstand und Umfang der Leistungen bestimmen sich ausschließlich nach den jeweiligen Verträgen. ELO gewährleistet und garantiert nicht, dass seine Produkte oder sonstigen Leistungen die Einhaltung bestimmter Rechtsvorschriften sicherstellen. Der Kunde ist für die Einhaltung anwendbarer Sicherheitsvorschriften und sonstiger Vorschriften des nationalen und internationalen Rechts verantwortlich.

Änderungen, Irrtümer und Druckfehler bleiben vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung der ELO Digital Office GmbH.

© Copyright ELO Digital Office GmbH 2016. Alle Rechte vorbehalten