



Business Solution

ELO HR Personnel File

Il fascicolo digitale del personale



Il lavoro nel campo del personale non è più quello di un tempo

Il software per la gestione del personale **ELO HR Personnel File** permette di gestire i dati del personale in modo sicuro e trasparente a livello centrale.

La digitalizzazione offre grandi opportunità di ottimizzazione dei processi aziendali nel campo del personale. Coglietele, con il fascicolo digitale del personale di ELO: la soluzione per le imprese **ELO HR Personnel File** aiuta a creare un fascicolo elettronico del personale nel quale riunire tutti i documenti, indipendentemente dal formato. Non ha importanza che si tratti di e-mail di candidatura, attestati o richieste di ferie: tutto viene conservato in modo strutturato a livello centrale. Un sistema di autorizzazioni e le tecnologie di crittografia impiegate garantiscono la protezione dei dati e il rispetto delle norme applicabili. Contemporaneamente, **ELO HR Personnel File** automatizza numerosi processi alleggerendo le routine lavorative dei collaboratori: ad esempio, consente l'impiego di workflow basati su moduli, informa sulle scadenze e semplifica i processi

di conferma. Accorciate i tempi di elaborazione, riducete i costi e aumentate la trasparenza dei processi relativi al personale:

- **Creazione dei dati anagrafici senza difficoltà**
Create i dati anagrafici e avviate i processi di ingresso o uscita dei collaboratori.
- **Utilizzo delle checklist**
Lavorate con le checklist e ottimizzate le procedure lavorative.
- **Rispetto delle direttive sulla protezione dei dati**
Soddisfate senza problemi i requisiti del GDPR UE e di altre direttive.
- **Rispetto delle scadenze**
Con le notifiche personalizzate non perderete più nessuna scadenza e nessun appuntamento.
- **Un quadro sempre completo**
Orientatevi velocemente anche all'interno di enormi volumi di dati grazie alle dashboard personalizzate.

Registrazione e gestione dei dati del personale

Collegamento di sistemi specializzati

Se lavorate già con un sistema HR, potete integrarlo con semplicità nel mondo ELO. I dati anagrafici gestiti in tale sistema vengono trasmessi al fascicolo del personale e aggiornati su base permanente mediante confronto. In questo modo, tutte le informazioni rilevanti su un collaboratore sono sempre sott'occhio.

Monitoraggio delle attività

Il board HR e le checklist con funzione di commento aiutano a mantenere un quadro d'insieme di tutte le attività necessarie. Selezionate una checklist dai modelli esistenti e adattatela comodamente alle vostre necessità. Potete utilizzare le checklist anche per controllare le procedure di lavoro in modo automatizzato.

Aggiornamento dei dati anagrafici

Dopo aver trasmesso o creato manualmente i dati anagrafici, questi possono essere aggiornati con facilità. Le modifiche vengono effettuate rapidamente grazie alle richieste tramite modulo e all'acquisizione automatica dei dati. Le fasi di elaborazione in caso di nuove impostazioni, come i requisiti di installazione o fabbisogno, possono essere avviate in modo completamente automatico.

Gestione di documenti in formati diversi

Nel fascicolo del personale ELO è possibile salvare in modo strutturato tutti gli attuali formati di file e gestirli a livello centrale. I documenti cartacei esistenti vengono trasferiti nel fascicolo tramite un client di scansione integrato. Grazie all'integrazione di Outlook, anche le e-mail possono essere archiviate nel fascicolo del personale e inviate automaticamente a ELO.

Rispetto delle direttive sulla protezione dei dati

Rispetto delle scadenze

Nel fascicolo del personale ELO è possibile monitorare le scadenze e rispettarle senza alcuna difficoltà. In questo modo avete sempre sott'occhio, per esempio, la fine di un periodo di prova o la scadenza di un contratto di lavoro. Il fascicolo del personale ELO vi informa automaticamente prima della scadenza.

Protezione dei dati efficace

I dati relativi al personale vengono protetti mediante piani di accesso affidabili basati su ruoli, gruppi e utenti. Il fascicolo del personale o determinate sezioni possono essere protetti tramite autorizzazioni o speciali meccanismi di crittografia. In questo modo i dati sensibili risultano accessibili solo alle persone autorizzate. Gli accessi e le modifiche vengono protocollati automaticamente garantendone la tracciabilità in qualsiasi momento.

Rispetto dei termini di cancellazione

Determinati documenti, come per esempio le candidature o i richiami, devono essere distrutti allo scadere di un periodo di tempo predefinito. Grazie al controllo definibile liberamente in ELO, soddisfare questo requisito a norma di legge non è un problema.

GDPR? Tutto sotto controllo con ELO!

Il Regolamento GDPR, entrato in vigore il 25 maggio 2018, disciplina il trattamento dei dati personali: per proteggere tali dati le aziende devono prendere adeguati provvedimenti di carattere organizzativo e tecnico-informatico. Con ELO il Regolamento GDPR può essere applicato in maniera semplice e trasparente, perché già nella versione standard sono integrate funzionalità che ne soddisfano i requisiti.

Caratteristiche chiave



Creazione di workflow

Utilizzate il configuratore di workflow integrato per generare processi quali conferme o richieste di modifica sulla base di moduli. In tal modo la procedura di lavoro è automatizzata e trasparente.



Lavorare in mobilità

Con il client ELO for Mobile Devices i collaboratori possono accedere al sistema ECM ELO in qualsiasi momento, anche in viaggio, e avviare processi o presentare richieste con pochi clic.



Creazione di dashboard

ELO Analytics è in grado di analizzare grandi quantità di dati in pochi secondi. Utilizzatelo per il controlling del personale e visualizzate le diverse relazioni all'interno di dashboard personalizzate.



Semplificazione della collaborazione

Il feed documenti ELO semplifica nettamente la collaborazione. All'interno di un flusso di informazioni è possibile lasciare commenti su un processo del personale o anche abbonarsi a documenti.



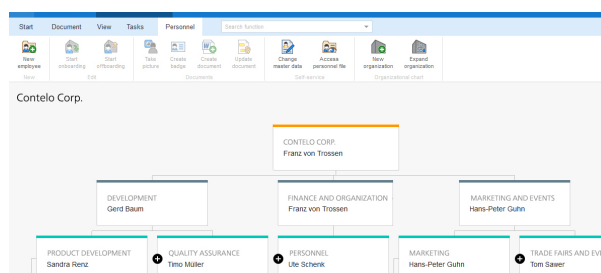
Utilizzo dei processi standard

Il fascicolo del personale ELO offre processi standard integrabili nel sistema senza alcuna difficoltà, indipendentemente dal fatto che si tratti di una comunicazione di modifica del personale o di richieste di assenza.



Creazione di organigrammi

Rappresentate graficamente la struttura della vostra organizzazione a qualsiasi livello gerarchico con l'ausilio di organigrammi: in tal modo disporrete sempre di un quadro preciso della struttura del personale in azienda.



La figura mostra l'organigramma di un'azienda



Preparazione dei badge dei collaboratori

Una gestione dei modelli integrata ha sempre a portata di mano i moduli per i documenti standard e i modelli per la creazione dei badge dei collaboratori, comprensivi di foto grazie alla connessione con la webcam.

Volete ampliare il vostro lavoro digitale nel campo del personale e vi interessano i prodotti integrativi ELO? Allora date un'occhiata qui:



ELO Contract

La gestione digitale dei contratti
www.elo.com/it/contract



ELO HR Recruiting

Gestione digitale dei candidati
www.elo.com/it/recruiting



I vostri vantaggi in sintesi

Sicurezza di rilevamento e gestione dei dati

- Conformità semplice e trasparente ai requisiti del GDPR
- Gestione centralizzata e indipendente dal formato di tutti i documenti
- Semplice integrazione dei sistemi HR esistenti
- Protezione dei dati sicura grazie a uno schema di accesso basato sui ruoli
- Eliminazione dei documenti sulla base di direttive predefinite

Semplice gestione dei processi

- Integrazione dei processi standard relativi al personale
- Avvio dei processi lavorativi anche da dispositivo mobile
- Rapida analisi dei volumi di dati esistenti
- Uso personalizzato dei modelli standard
- Definizione libera e veloce dei propri processi
- Rappresentazione chiara delle strutture organizzative

Rapida analisi dei dati

- Creazione di protocolli accurati delle modifiche e degli accessi
- Controllo automatico delle scadenze e degli appuntamenti
- Rapida analisi dei volumi di dati esistenti
- Rappresentazione delle relazioni nelle dashboard personalizzate
- Collegamento dei dati d'impresa rilevanti

Business Solution ELO HR Personnel File

Il fascicolo digitale del personale

ELO® è disponibile presso:

—|

|—

—|

|—

Italia

ELO Digital Office Italia S.r.l.
Via Borgogna 2
20122 Milano, Italia
elo-italia@elo.com

Svizzera

ELO Digital Office CH AG
Industriestr. 50b
8304 Wallisellen, Svizzera
info@elo.swiss

Austria

ELO Digital Office AT GmbH
Leonfeldner Strasse 2-4
4040 Linz, Austria
info@elo.at

Germania

ELO Digital Office GmbH
Tübinger Strasse 43
70178 Stoccarda, Germania
info@elo.com



Ulteriori informazioni:
www.elo.com/it/personnel-file

ELO®, ELOprofessional®, ELOenterprise®, ELOoffice® ed ELO ECM-Suite® sono marchi registrati di ELO Digital Office GmbH in Germania e/o altri Paesi. SAP®, SAP NetWeaver® e SAP S/4HANA® sono marchi registrati di SAP e delle aziende del Gruppo SAP in Germania e altri Paesi; Microsoft®, Windows® ed Excel®, PowerPoint®, SharePoint® sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli USA e/o in altri Paesi. Altri nomi di aziende, prodotti o servizi potrebbero essere marchi di altri produttori. Inoltre, questa pubblicazione contiene informazioni di carattere generale e non vincolante, pertanto non sostituisce la consulenza personale. Le informazioni contenute nella presente pubblicazione sono soggette a variazioni anche senza preavviso. In particolare, le caratteristiche tecniche e le funzioni potrebbero variare da Paese a Paese. Per informazioni aggiornate relative a software ELO®, condizioni contrattuali e prezzi rivolgersi alle società ELO® e ai partner commerciali di ELO® e/o ai partner ELO® Channel. Le informazioni relative al prodotto riflettono lo stato attuale. L'oggetto e la portata dei servizi sono definiti esclusivamente dai singoli contratti. ELO® non assicura né garantisce il rispetto delle disposizioni di legge in merito a prodotti e altri servizi. Il cliente è responsabile del rispetto delle disposizioni di sicurezza e di tutte le disposizioni applicabili del diritto nazionale e internazionale. Sono possibili variazioni, errori e refusi. La ristampa e la duplicazione, anche parziale, sono consentite solo previa autorizzazione scritta di ELO Digital Office GmbH. © Copyright ELO Digital Office GmbH 2018-2020. Tutti i diritti sono riservati | Articolo n. AABS-HRPERSONNEL-IT | 20200130

