



Business Solution ELO HR Personnel File

Il fascicolo digitale del personale

AT THE  OF YOUR BUSINESS

www.elo.com



Create i badge per i vostri collaboratori con pochi clic grazie al fascicolo digitale del personale.

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

La digitalizzazione offre grandi opportunità di ottimizzazione dei processi aziendali nel campo del personale. Sfruttatele 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:

- **Facile creazione dei dati anagrafici**
Create i dati anagrafici e avviate i processi di ingresso o uscita dei collaboratori.
- **Utilizzo produttivo delle checklist**
Lavorate con le checklist e ottimizzate le procedure lavorative.
- **Conformità alle direttive sulla protezione dei dati**
Rispettate appieno i requisiti del RGPD UE e delle altre direttive.
- **Rispetto delle scadenze**
Con le notifiche automatizzate non vi sfuggirà più nessuna scadenza o appuntamento.
- **Mantenere una visione d'insieme**
Orientatevi rapidamente anche in grandi volumi di documenti grazie a 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 (cassazione). Grazie al controllo definibile liberamente in ELO, soddisfare questo requisito a norma di legge non è un problema.

RGPD

Con il fascicolo del personale di ELO, anche le disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'UE (RGPD UE) possono essere rispettate in maniera semplice e trasparente, perché già nella versione standard sono integrate funzionalità che ne soddisfano i requisiti.

Le funzioni chiave di ELO HR Personnel File

- > Sistema di autorizzazioni e ruoli
- > Funzione chat nel documento
- > Processi di verifica e approvazione
- > Accesso mobile
- > Funzione launchpad per visualizzare fascicolo del personale e richieste di modifica
- > Creazione di badge
- > Rappresentazione di organigrammi
- > Dashboard con opzioni di filtro e marcatura delle scadenze

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.



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.



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.



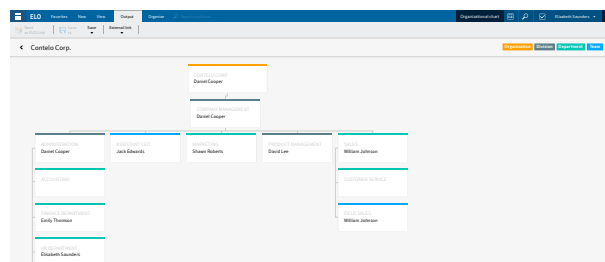
Creazione di organigrammi

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.



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.



La figura mostra l'organigramma di un'azienda



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.



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 siete interessati ai prodotti complementari di 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

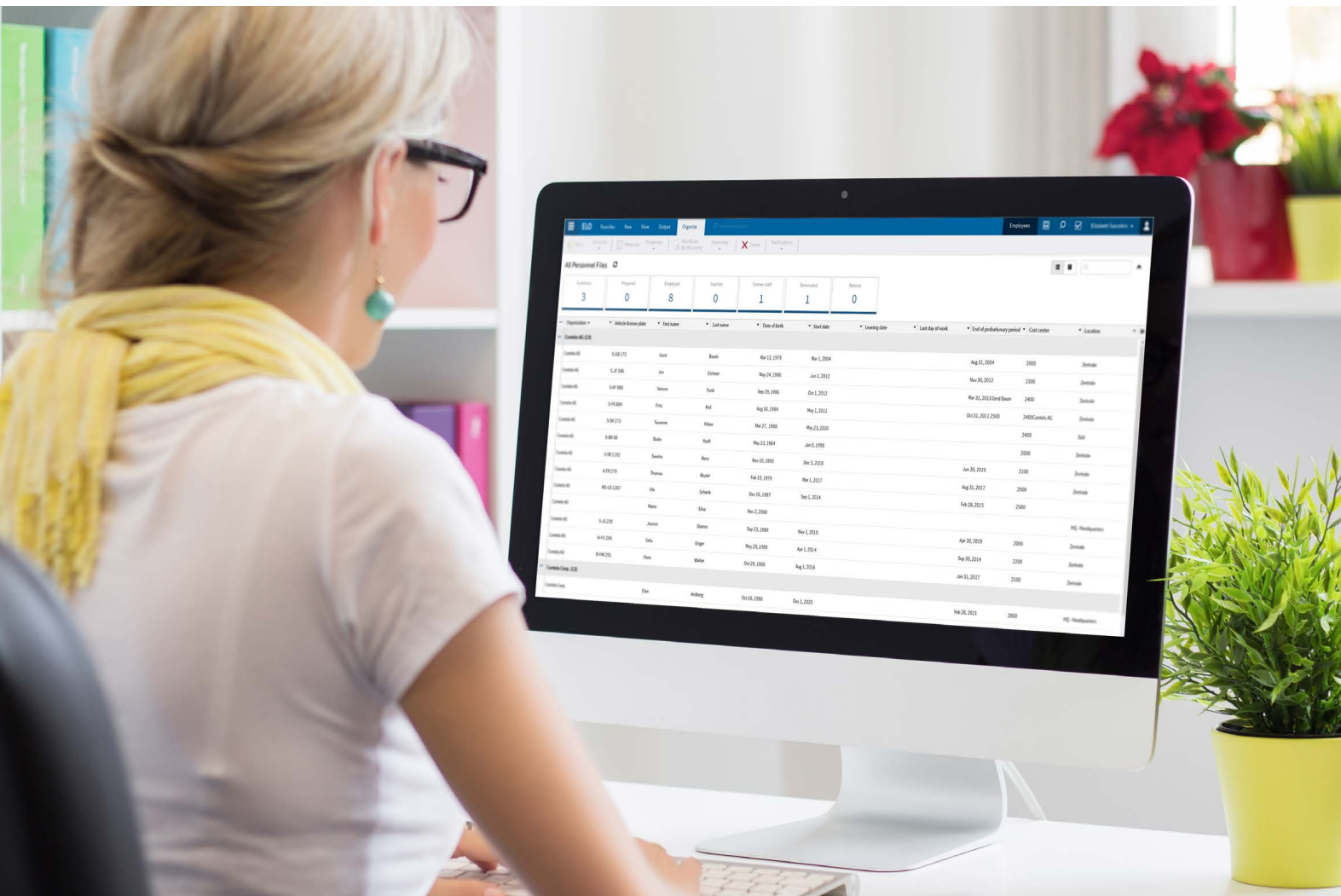
- Soddisfare i requisiti del RGPD UE in modo semplice e trasparente
- Gestione centralizzata e indipendente dal formato di tutti i documenti
- Semplice integrazione dei sistemi HR esistenti
- Protezione dei dati sicura grazie a uno schema di accesso basato sui ruoli
- Eliminazione dei documenti sulla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


Semplice gestione dei processi

- Integrazione dei processi standard relativi al personale
- Avvio dei processi lavorativi anche da dispositivo mobile
- 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



 **ELO HR Personnel File**

Il fascicolo digitale del personale

AT THE  OF YOUR BUSINESS

Italia

ELO Digital Office Italia S.r.l.
www.elo.com/it/contact

Svizzera

ELO Digital Office CH AG
www.elo.com/ch/contact

Austria

ELO Digital Office AT GmbH
www.elo.com/at/contact

Germania (Sede centrale)

ELO Digital Office GmbH
www.elo.com/en/contact



Nel mondo

Trova altre sedi
www.elo.com/it/locations

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