forpeople Personalmanagement

forpeople Self Service

DATENBLATT

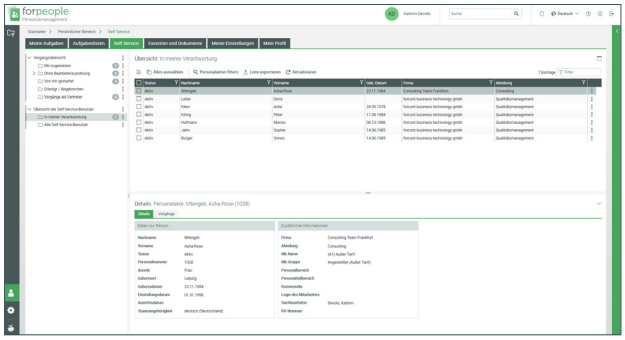
Schnellere Prozesse im Personalmanagement

Der **forpeople Self Service** erweitert die Anwendung **forpeople | Personalmanagement** um einen mobilen Service und schafft damit verkürzte Kommunikationswege zwischen Personalsachbearbeitern, Mitarbeitern und Managern.

Mit dem **forpeople Self Service** lassen sich personalbezogene Prozesse realisieren. So können Mitarbeiter beispielsweise Anträge an die Personalabteilung stellen und Manager eine Prämie veranlassen oder Dokumente in der Personalabteilung anfragen. Personalsachbearbeiter können Dokumente anfordern oder Mitarbeitern und Managern zustellen.

Durch die digitale Bearbeitung und Zustellung von Dokumenten sowie Informationen werden Prozesse verkürzt und mehr Sicherheit geschaffen. Gleichzeitig vermindert sich der Zeitaufwand für die Ablage sowie die Druck- und Versandkosten. Das erleichtert dem Personalsachbearbeiter nicht nur die Verwaltung der Dokumente und Daten, sondern verringert außerdem dessen administrativen Aufwand.

Den Personalsachbearbeitern bleibt mehr Zeit für die strategischen Aufgaben im Personalbereich.



Vorgänge für Self Service individuell definieren

Der **forpeople Self Service** ermöglicht die Erstellung individueller Vorgänge für Personalsachbearbeiter, Mitarbeiter und Manager. Sei es die Zustellung von Dokumenten, die Einsicht in Personaldokumente, die Einreichung eines Antrags auf Elternzeit oder die Veranlassung einer Prämie.

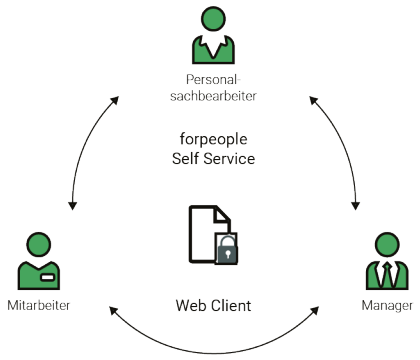
Für jeden Vorgang können ein oder mehrere Prozessschritte mit den dazugehörigen Bearbeitern definiert werden.

FUNKTIONEN AUF EINEN BLICK

- Kundendefinierte Self-Service-Vorgänge zur Kommunikation zwischen Mitarbeitern, Managern und der Personalabteilung
- Standardisierte Vorgänge, z. B. Akteneinsicht
- Mehr Zeit für strategische Aufgaben
- Einhaltung der Compliance
- Stärkung des Employer Branding
- Zustellung von Dokumenten
- Automatisierte Zustellung von personalisierten Massendokumenten, z. B. Entgeltbescheinigungen
- Mitarbeiter- und Managerzugang zum Self Service über separate Anwendungen
- Einbindung von Mitarbeitern ohne E-Mail-Adresse und ohne firmeneigenen IT-Zugang
- Mitarbeiterzugang über mobile Endgeräte
- Single Sign-On mit Microsoft Azure AD
- Zwei-Faktor-Authentifizierung
- Integriertes Archivsystem zur Speicherung der Dokumente

Genehmigungsverfahren oder Dokumentfreigaben können so bereits in einen Vorgang integriert werden. Damit vereinfacht das Unternehmen seine Prozesse im HR-Bereich, egal ob es um Informationsprozesse, Freigabeprozesse oder Arbeitssicherheit geht.

Mobiler Zugriff für Mitarbeiter und Manager



ALLES IN BESTER ORDNUNG.

forcont® business technology gmbh

forpeople Personalmanagement

forpeople Self Service
DATENBLATT

Mitarbeiter und Manager erhalten in separaten Anwendungen mobilen und ortsunabhängigen Zugriff. **forpeople Self Service** verwendet eigene Zugangsdaten – ein firmeneigener IT-Zugang für Mitarbeiter ist nicht erforderlich.

Nach der Anmeldung können Mitarbeiter und Manager alle Vorgänge in einer Übersicht einsehen. Im **Manager Self Service** bietet die Teamübersicht Einsicht in die wichtigsten Daten und laufende Vorgänge des Teams.

Sowohl Mitarbeiter, Manager als auch Personalsachbearbeiter sind immer über den aktuellen Status eines Vorgangs informiert. Zudem haben Personalsachbearbeiter alle Vorgänge im Überblick und können diese stets einsehen und bearbeiten.

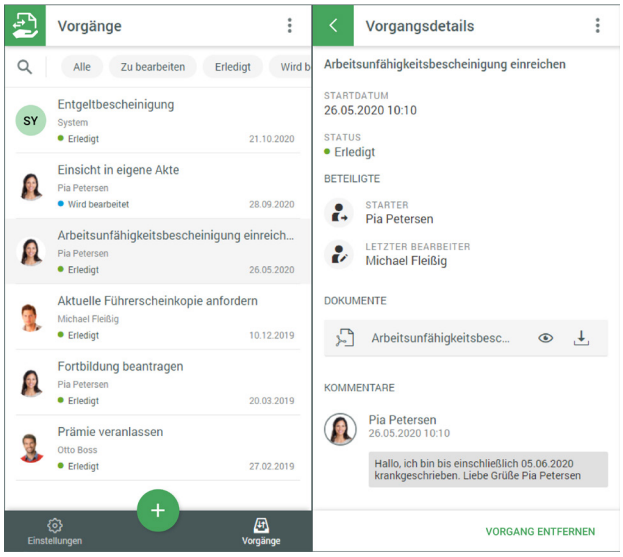
Die Administration und das Starten von Vorgängen seitens der Personalabteilung erfolgt im Self-Service-Bereich von **forpeople**, auf den nur berechtigte Benutzer Zugriff haben.

Anwendungsbeispiel Elternzeitantrag

Mitarbeiter eines Unternehmens erhalten über den **Employee Self Service** die Möglichkeit, ihren Antrag auf Elternzeit digital einzureichen. Der Vorgang könnte wie folgt ablaufen:

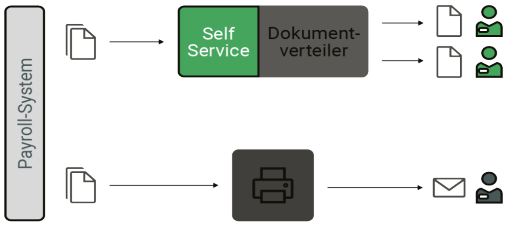
Ein Mitarbeiter startet den Vorgang über den **Employee Self Service**, er trägt den gewünschten Elternzeitbeginn sowie das Ende seiner Elternzeit ein und lädt seinen Elternzeitantrag hoch. Der Personalsachbearbeiter sieht in seinem persönlichen Bereich in **forpeople** anschließend, dass ein neuer Vorgang eingegangen ist. Er kann das Dokument anzeigen, die Abwesenheit im HR-System erfassen und das Dokument bei Bedarf in der Personalakte des Mitarbeiters ablegen.

Abschließend leitet er den Vorgang an den Vorgesetzten des Mitarbeiters weiter. So wird dieser ebenfalls über die geplante Elternzeit des Mitarbeiters informiert.



Anwendungsbeispiel Entgeltbescheinigungen

Regelmäßig anfallende, personalisierte Dokumente, wie z. B. monatliche Entgeltbescheinigungen, können automatisiert über den **forpeople Self Service** an die Mitarbeiter zugestellt werden. Dazu müssen sie in Form von Sammeldokumenten (PDF) vorliegen, welche die Einzelbelege für jeden Mitarbeiter enthalten.



Nimmt ein Mitarbeiter nicht am **Employee Self Service** teil, kann er die Entgeltbescheinigung wie gewohnt, z. B. in Papierform, erhalten.

Datenblatt-Nr.: factory-7.6-2025-02-05 / Alle Warenzeichen gehören den jeweiligen Eigentümern. / Technische Änderungen und Irrtum vorbehalten. Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument das generische Maskulinum gebraucht. Die Personenbezeichnungen referieren ausdrücklich auf alle Geschlechtsidentitäten, soweit es für die Aussage erforderlich ist.

hosted by T · · Systems ·
forcont business technology gmbh / Markranstädter Str. 1 / 04229 Leipzig
Telefon +49 341 48503-0 / E-Mail info@forcont.de / Internet www.forcont.de

forcont® business technology gmbh