

k5 ELAK – Elektronischer Akt

k5 ELAK Personalverwaltung

Eine Vielzahl von Mitarbeitern ist erforderlich, um die Aufgaben der Gemeindeverwaltung zu bewältigen. Das Dienstverhältnis jedes/jeder einzelnen Bediensteten bringt eine Vielzahl von Dokumenten mit sich, die verwaltet werden müssen. Angefangen bei der Bewerbung, über den Dienstvertrag, Zeugnisse und Kursbesuchsbestätigungen, bis zu Krankmeldungen/Arztbestätigungen und Pensionsanträgen entstehen im Laufe der Jahre eine Unmenge an Schriftstücken. Wurden diese bisher in Papierakten gesammelt, bietet der Personalakt die Möglichkeit, dies alles übersichtlich und strukturiert abzulegen.

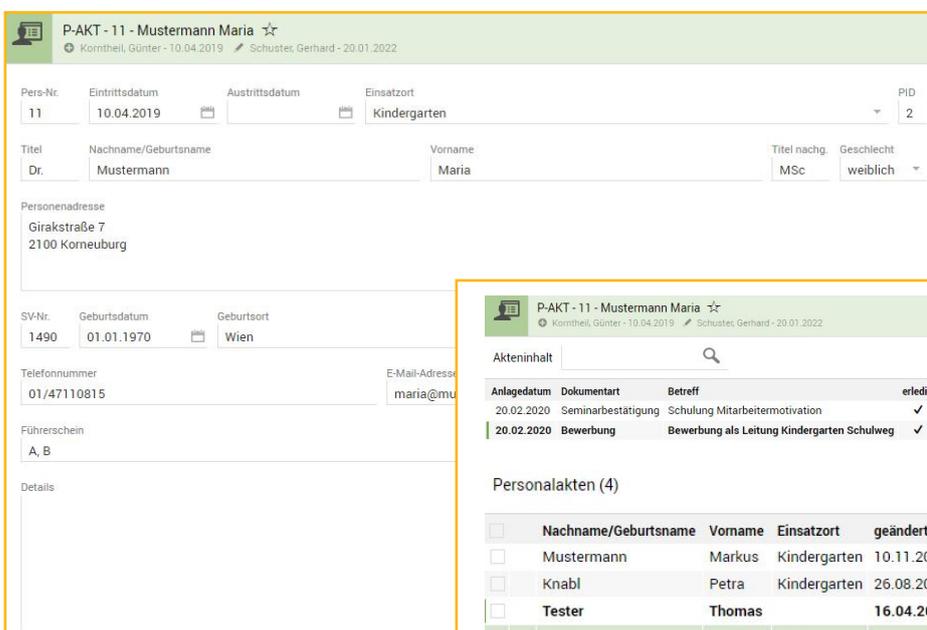
Ein Mausklick auf den Personalakt zeigt Ihnen alle wichtigen Eckdaten zum Kollegen/zur Kollegin und dessen/deren Dienstverhältnis. Mit einem weiteren Klick listen Sie alle Dokumente auf, die sich im Akt befinden. Der Aufruf kann – dank Integration in k5 Lohn – auch von dort erfolgen.

Die Eckdaten des Moduls k5 ELAK Personalverwaltung:

- Alle Mitarbeiter auf einem Blick.
- Für jede/n MitarbeiterIn ein Personalakt mit den wesentlichen Informationen zu seinem/ihrer Dienstverhältnis
- Alle Dokumente zur Person und zum Dienstverhältnis im Akt abgelegt
- Aufruf mit einem Mausklick aus k5 Lohn heraus
- Zugriff nur für befugte Personen mit entsprechenden Zugriffsrechten

So geht Personalverwaltung heute!

Übernehmen Sie neue Dokumente vom Scanner oder via Outlook (E-Mail) direkt in den Personalakt. Erstellen Sie für einen bestimmten Termin eine Wiedervorlage, um den Akt zur Kontrolle/Bearbeitung erneut vorgelegt zu bekommen. In Verbindung mit dem Modul Schlüsselverwaltung erkennen Sie mit einem Blick, über welche Schlüssel ein Mitarbeiter verfügt, was insbesondere bei der Beendigung des Dienstverhältnisses von Vorteil ist.



P-AKT - 11 - Mustermann Maria ☆
 Korntheil, Günter - 10.04.2019 / Schuster, Gerhard - 20.01.2022

Pers-Nr.	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Einsatzort	PID
11	10.04.2019		Kindergarten	2

Titel Dr. **Nachname/Geburtsname** Mustermann **Vorname** Maria **Titel nachg.** MSc **Geschlecht** weiblich

Personenadresse
 Girakstraße 7
 2100 Korneuburg

SV-Nr. 1490 **Geburtsdatum** 01.01.1970 **Geburtsort** Wien

Telefonnummer 01/47110815 **E-Mail-Adresse** maria@mu...

Führerschein
 A, B

Details

Übersicht aller Personalakten, Detailansicht der einzelnen Personendaten sowie deren Akteninhalte



P-AKT - 11 - Mustermann Maria ☆
 Korntheil, Günter - 10.04.2019 / Schuster, Gerhard - 20.01.2022

Akteninhalt

Anlagedatum	Dokumentart	Betreff	erledigt	Nachname/Geburtsname	Pers-Nr.
20.02.2020	Seminarbestätigung	Schulung Mitarbeitermotivation	✓	Mustermann	11
20.02.2020	Bewerbung	Bewerbung als Leitung Kindergarten Schulweg	✓	Mustermann	11

Personalakten (4)

	Nachname/Geburtsname	Vorname	Einsatzort	geändert am	letzter Bearbeiter	angelegt am	Eigentümer
<input type="checkbox"/>	Mustermann	Markus	Kindergarten	10.11.2022 13:58	Nentwich-Bouchal, Rosa	10.04.2019 10:08	Korntheil, Günter
<input type="checkbox"/>	Knabl	Petra	Kindergarten	26.08.2020 15:28	Schuster, Gerhard	26.08.2020 15:27	Schuster, Gerhard
<input type="checkbox"/>	Tester	Thomas		16.04.2019 15:03	Korntheil, Günter	16.04.2019 15:03	Korntheil, Günter
<input type="checkbox"/>	Mustermann	Maria	Kindergarten	04.05.2023 17:25	Bucher, Bianca	16.04.2019 15:02	Korntheil, Günter