ELO HR Personnel File

Arquivo digital de pessoal

O ELO HR Personnel File permite criar crachás para funcionários com poucos cliques.

Redefinindo os processos de RH

A digitalização oferece grandes oportunidades para otimizar os processos de RH. O **ELO HR Personnel File** facilita a configuração de arquivos eletrônicos de recursos humanos e padroniza documentos, independentemente dos formatos. Toda a correspondência, como candidaturas por e-mail, cartas de referência e pedidos de licença, fica armazenada em um local central. Uma tecnologia de permissões e criptografia garante a conformidade com a lei de privacidade dos dados e outros regulamentos.

Ao mesmo tempo, o **ELO HR Personnel File** automatiza vários processos e libera os funcionários de tarefas rotineiras. Ele permite o uso de fluxos de trabalho baseados em formulário, notifica os funcionários sobre prazos e simplifica os processos de aprovação. Reduza o tempo de processamento e os custos, e aumente a transparência de seus processos de RH:

- **Crie dados mestre com facilidade**
  Crie dados mestre e inicie os processos necessários quando um funcionário entrar ou sair da empresa.
- **Utilize listas de verificação**
  Utilize listas de verificação para otimizar seus processos.
- **Garanta a conformidade com a lei de privacidade**
  Cumpra facilmente os requisitos da LGPD e de outras políticas regulatórias.
- **Cumpra os prazos**
  Nunca mais perca prazos ou compromissos, graças às notificações automáticas.
- **Monitore continuamente seus processos**
  Os dashboards ajudam você ter uma visão geral, mesmo que tenha um grande número de documentos.

Capture e gerencie os dados de RH

Integre sistemas de terceiros

Se você já trabalhar com um sistema de RH, poderá integrá-lo facilmente ao ELO. Os dados mestre podem ser transferidos para o arquivo de recursos humanos e mantidos atualizados, graças a uma função de sincronização de dados, que mantém você informado sobre os dados relevantes dos funcionários.

Gerencie as atividades

O quadro de RH e as listas de verificação com uma função de comentário ajudam a rastrear todas as atividades necessárias. Selecione uma lista de verificação entre os modelos disponíveis e adapte-a a suas próprias necessidades. Você pode até usar as listas de verificação para controlar automaticamente seus processos de trabalho.

Faça a manutenção dos dados mestre

Depois de importar ou criar manualmente os dados mestre, é possível fazer sua manutenção de forma simples. As alterações são processadas rapidamente graças aos pedidos de formulários e às funções de transferência automática de dados. Os processos associados a novas contratações, como pedidos de instalação ou ordens de compra, podem ser iniciados de forma totalmente automática.

Gerencie os formatos dos documentos

Todos os formatos de arquivo comuns podem ser armazenados e gerenciados em um local central, no arquivo digital de recursos humanos da ELO. Transfira facilmente documentos em papel para o arquivo usando a função de digitalização incorporada. Com a integração ao Outlook, você pode armazenar e-mails em arquivos pessoais e enviá-los automaticamente a partir do ELO.

Garanta a conformidade com a lei de privacidade

Cumpra os prazos

Monitore e cumpra prazos importantes com o arquivo digital de pessoal da ELO. Monitore quando os períodos de experiência ou contratos de trabalho terminam. O arquivo digital de pessoal da ELO notifica você automaticamente, antes que os prazos expirem.

Proteção de dados eficaz

As regras confiáveis de acesso baseadas em funções, grupos e usuários garantem que os dados relacionados aos funcionários permaneçam seguros. Atribua permissões a arquivos de pessoal ou a dados dentro de arquivos, ou aplique mecanismos especiais de criptografia para proteger suas informações. Os dados confidenciais só podem ser visualizados por usuários autorizados. Todos os acessos e alterações são registrados automaticamente, garantindo a transparência.

Observe os períodos de exclusão

Certos documentos, como requerimentos ou documentos de advertência, devem ser destruídos após um período especificado. Com o ELO, você pode definir prazos de acordo com os requisitos legais.

LGPD

O arquivo digital de pessoal da ELO também permite a implementação da LGPD de forma segura e transparente: as versões padrão do software já incluem funcionalidades para permitir a conformidade.

Funções principais do ELO HR Personnel File

- Conceitos de função e permissão
- Função de bate-papo nos documentos
- Processos de revisão e aprovação
- Acesso móvel
- Função de launchpad para visualizar arquivos de RH e enviar pedidos de alteração
- Crie crachás
- Mapeie organogramas
- Dashboard com opções de filtros e prazos

Características principais

Crie fluxos de trabalho

Utilize o designer integrado de fluxo de trabalho para gerar seus próprios fluxos de trabalho automatizados para processos de aprovação ou pedidos de alteração, mantendo seus processos transparentes.

Padronize seus processos

O arquivo digital de pessoal da ELO permite usar processos padrão que podem ser facilmente integrados a seu sistema - desde notificações de mudanças de funcionários até pedidos de licença.

Utilize o app para celular

Com o cliente ELO para dispositivos móveis, os funcionários têm acesso ao sistema ELO ECM mesmo fora do escritório, e podem acionar pedidos ou processos com apenas alguns cliques.

Organogramas

Crie organogramas com quantas hierarquias forem necessárias para manter uma visão geral e precisa da estrutura de RH de sua empresa.

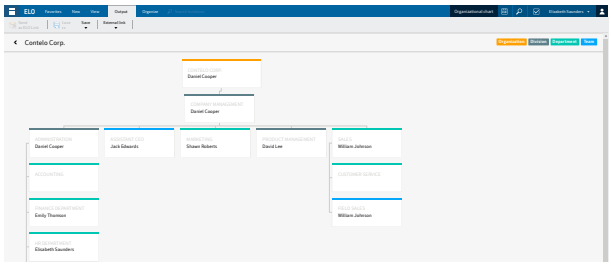


Imagem de um organograma

Crie dashborad

Em poucos segundos, o **ELO Analytics** permite analisar grandes volumes de dados para gerenciar os recursos de RH e criar dashboards personalizados.

Facilite a colaboração

O feed de documentos do ELO facilita muito a colaboração. Os funcionários podem deixar comentários no feed ou acompanhar documentos.

Crie crachás para os funcionários

Um gerenciador de modelos integrado inclui componentes para correspondência padrão e modelos para criar crachás de funcionários, incluindo uma fotografia, graças à integração da webcam.

Deseja implementar ainda mais processos digitais em seu departamento de RH?
Descubra nossas outras soluções:

ELO Contract
Gerenciamento digital de contratos
www.elo.com/pt/contract

ELO HR Recruiting
Gerenciamento digital de candidatos
www.elo.com/pt/recruiting

Benefícios

Capture e gerencie os dados com segurança

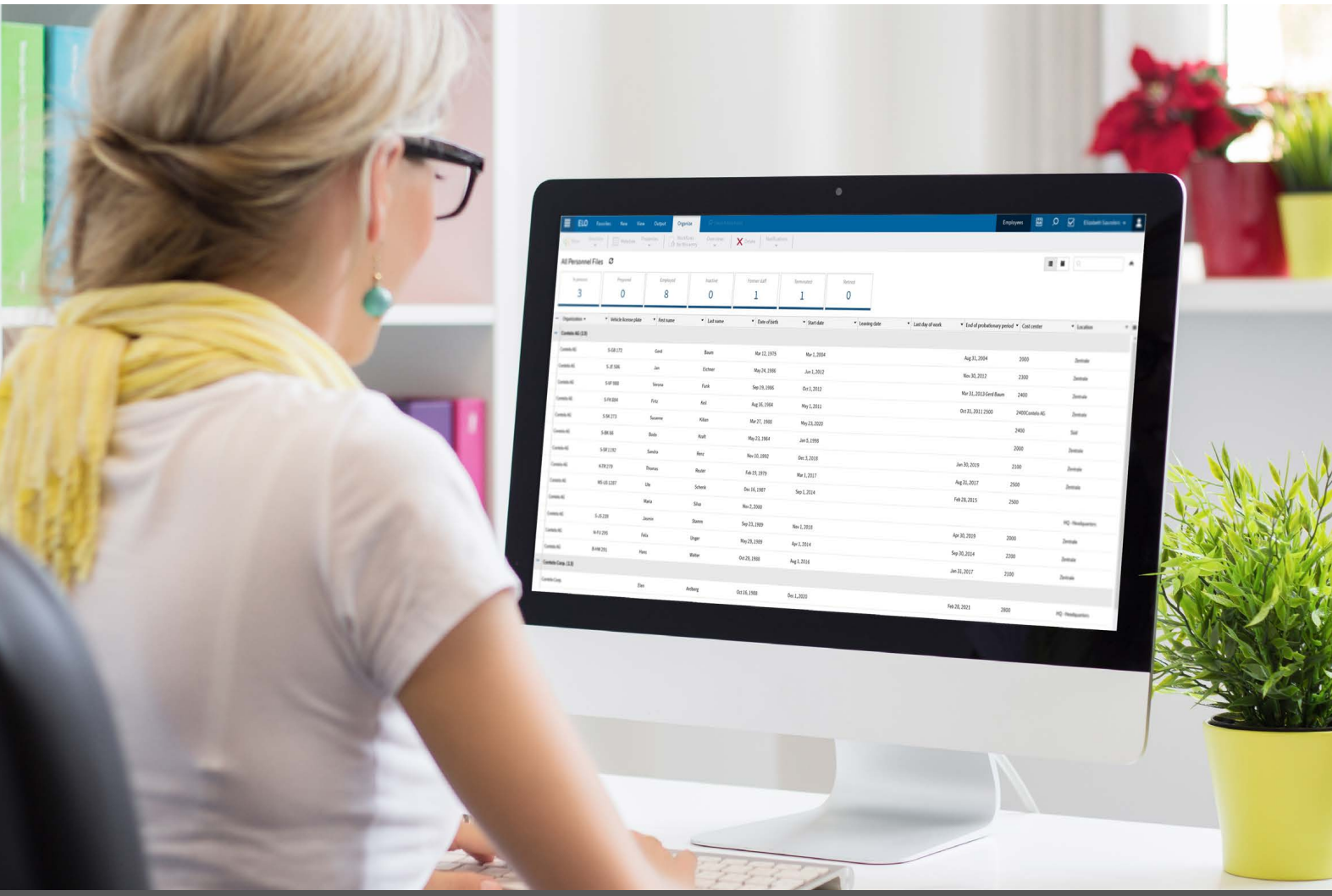
- Cumpra facilmente os requisitos da LGPD
- Gerencie seus documentos em um local central, independentemente dos formatos
- Integre facilmente os sistemas de RH existentes
- Proteja seus dados com regras de acesso baseadas em funções
- Exclua documentos conforme diretrizes definidas

Gerenciamento de processos simplificado

- Integre os processos padrão de RH aos processos existentes
- Inicie processos de trabalho em um dispositivo móvel
- Personalize modelos de acordo com suas necessidade
- Defina seus próprios processos personalizados
- Mapeie estruturas organizacionais de maneira flexível

Análise rápida de dados

- Registre todas as alterações e pedidos de acesso
- Gerencie prazos e compromissos automaticamente
- Analise os dados rapidamente
- Revele correlações em painéis personalizados
- Compare os dados relevantes da empresa



ELO HR Personnel File

Arquivo digital de pessoal

AT THE ♥ OF YOUR BUSINESS

DOCUMENTEC – Gestão Documental
Rua: João Clementino Gomes, 88
Renascer
Cep.: 58.108-088 Cabedelo - PB
Brasil
Tel.: 0055 83 3512 3306

Europa (Matriz)
ELO Digital Office GmbH
www.elo.com/en/contact

Asia
PT ELO Digital Office Indonési
www.elo.com/id/contact

América do Norte
ELO Digital Office Corporation
www.elo.com/us/contact

Asia–Pacific
ELO Digital Office AU/NZ Pty Ltd
www.elo.com/au/contact

Africa
ELO Digital Office (Pty) Ltd.
www.elo.com/za/contact

Em todo o mundo
Encontrar mais filiais
www.elo.com/pt/locations

Mais informações:
www.elo.com/pt/personnel-file

ELO®, ELOprofessional®, ELOenterprise®, ELOoffice® e ELO ECM Suite® são marcas comerciais registradas da ELO Digital Office GmbH na Alemanha e/ou em outros países. Outros nomes de empresas, produtos ou serviços podem ser marcas comerciais de outras empresas. Esta publicação serve apenas como informação geral não vinculativa, e não substitui uma consulta detalhada e individual. A ELO® não garante ou certifica, como propriedades específicas, que seus produtos ou outros serviços garantam o cumprimento de leis ou regulamentos específicos. O cliente é responsável pelo cumprimento dos regulamentos definidos pela legislação nacional e internacional. Reservamo-nos o direito de fazer alterações, e não assumimos qualquer responsabilidade por erros de impressão ou de outro tipo. © Copyright ELO Digital Office GmbH 2023-2024. Todos os direitos reservados. I Artigo nº: AABS-HRPERSON-PT I 20240405