

SP_Data-Archiv

Als wichtige Ergänzung zur elektronischen Personalakte steht das SP_Data-Archiv zur Verfügung. Im SP_Data-Archiv werden die Dokumente aus der Personalakte der Mitarbeiter und des Mandantenarchivs sicher aufbewahrt.

Das SP_Data-Archiv ist ein Webservice, über den Dokumente über das Intranet dezentral abgelegt werden können.

Hervorzuheben ist die Sicherheit der Lösung, die sich wie ein Tresor verhält: Dokumente können nur von berechtigten Anwendungen in das Archiv gestellt oder aus dem Archiv gelesen werden.

Die Dokumente werden komprimiert und verschlüsselt auf dem Server mit dem SP_Data Archiv abgelegt.

Dateiname, Speicherort und Speicherdatum werden von der Archiv-Software verfremdet, so dass selbst der Administrator des Archiv-Servers keinen Zugriff auf die Dokumente hat.

Anwender benötigen keinerlei Dateizugriff, da dieser ausschließlich über den Webservice erfolgt, der die Berechtigung prüft und das Dokument aushändigt.

Die Verschlagwortung erfolgt automatisch anhand sogenannter Templates (Vorlagen), die je Bericht hinterlegt werden.

Für den Anwender ist das SP_Data Archiv vollständig in die elektronische Personalakte integriert.

Statt des Dateinamens wird ein Sicherheitsschlüssel angezeigt, der Manipulationen verhindert. Der Zugriff auf das archivierte Dokument erfolgt wie gewohnt einfach per Doppelklick.

Die Software gleicht die Dokumentinformationen mit dem Sicherheitsschlüssel ab, holt das Dokument aus dem SP_Data Archiv und zeigt es an.

Der Umstieg auf das SP_Data Archiv ist jederzeit möglich. Bereits vorhandene Dokumente können nachträglich übernommen werden.

Ist eine eigene Lösung zum Dokumentenmanagement bereits im Einsatz, kann diese alternativ zum SP_Data Archiv nach einer Prüfung angebunden werden – Bitte fragen Sie nach den Möglichkeiten!

Kurzüberblick SP_Data-Archiv

- Einbindung in die elektronische Personalakte
- Webservice
- Dezentrale Ablage
- Integriertes Berechtigungskonzept
- Komprimierte und verschlüsselte Ablage
- Anonymisierung der Daten
- Automatisierte Verschlagwortung bei Berichten

The screenshot shows the 'Dokumente' window for 'Angestellter: Martin'. It features a search filter section with fields for 'Kategorie' (0 (alle)), 'Mandant' (2 999), 'Personenr.' (25 P054), and 'Typ' (0 (alle)). There are also fields for 'Bezugsjahr' (2009) and 'Dokument' (%). Below the filters is a table of documents:

Mand.	Persnr.	Bezeichnung	Jahr	angelegt	
999	P054	Abrechnung 01-2009	2009	23.01.2009 15:14:24	
999	P054	Abrechnung 02-2009	2009	09.04.2009 13:26:57	
999	P054	Abrechnung 03-2009	2009	09.04.2009 13:53:18	
999	P054	Abrechnung 04-2009	2009	15.10.2009 12:24:44	
999	P054	Abrechnung 05-2009	2009	15.10.2009 12:33:23	
999	P054	Abrechnung 06-2009	2009	15.10.2009 12:44:52	sp
999	P054	Abrechnung 07-2009	2009	15.10.2009 12:51:03	sp
999	P054	Abrechnung 08-2009	2009	15.10.2009 12:57:34	sp
999	P054	Abrechnung 09-2009	2009	15.10.2009 13:04:09	sp
999	P054	Abrechnung 10-2009	2009	15.10.2009 13:10:50	sp
999	P054	Abrechnung 11-2009	2009	15.10.2009 13:17:55	sp
999	P054	Elster-Bescheinigung 2008 03-2009	2009	09.04.2009 13:30:39	sp
999	P054	Krankengeldbescheinigung 10-2009	2009	11.07.2007 13:56:32	sp
999	P054	Lohnkonto Steuer 2009	2009	23.01.2009 13:02:07	sp
999	P054	Lohnkonto SV 01-2009	2009	23.01.2009 13:12:30	sp
999	P054	MekBescheinigung 200901001	2009	09.04.2009 13:29:01	sp

Overlaid on the right is a context menu with the following options: Scannen, Import aus Ordner (highlighted), Import durch Ziehen, Verknüpfen, archivieren, ablegen, E-Mail senden, alle senden, Filtern Bezeichnung, Filtern Monat, Filtern Verteiler, Filter löschen, Export nach Excel, Historie, and Eigenschaften.