



KIDICAP.Vorlagen

Dokumente einfach online managen



KIDICAP.Vorlagen ist die Lösung für die effiziente und standardisierte Erstellung von Formularen, Bescheinigungen, Verträgen oder persönlichem Schriftverkehr. Zahlreiche Features vereinfachen die Unternehmenskommunikation und professionalisieren die Außendarstellung der Dokumente durch ein einheitliches Erscheinungsbild.

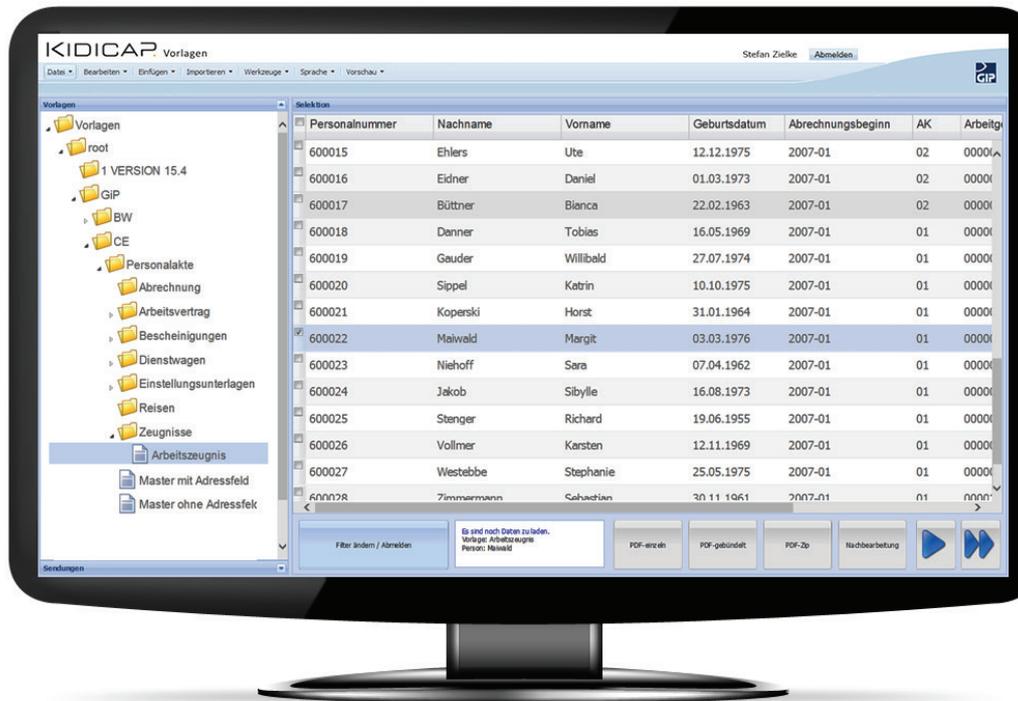


Abb. Screenshot: Sachbearbeiterbereich für seine Vorlagen

Ein Beispiel aus Ihrem Tagesgeschäft: Der Sachbearbeiter bearbeitet in KIDICAP einen Personalfall und muss nun im Arbeitsablauf ein geeignetes Dokument erstellen, z. B. ein Arbeitszeugnis. Mit KIDICAP.Vorlagen ist diese Aufgabe schnell und unter Berücksichtigung der jeweiligen Berechtigung auf Personalfall und Vorlage erledigt: Der Sachbearbeiter wählt den Menüpunkt „Vorlagen“ aus, sucht sich aus dem Pool von Vorlagen die Benötigte aus und erstellt innerhalb kürzester Zeit durch das Einfügen der gewünschten Textbausteine das fertige PDF-Dokument unter Berücksichtigung des vorgegebenen Layouts und kombiniert mit den relevanten Daten des gewählten Personalfalls.

Sollte der Sachbearbeiter eine Nachbearbeitung des Dokuments wünschen, z. B. um ein Zeugnis mit der entsprechenden Benotung zu erstellen oder weil für diesen Mitarbeiter ein individueller Text zur Vorlage

hinzugefügt werden soll, ist dies natürlich auch möglich.

Komplexe Dokumente sind für den Sachbearbeiter ebenso leicht zu bearbeiten. Durch die Möglichkeit, zusätzliche Eingabefelder in der Vorlage zu definieren, wird der Sachbearbeiter bei der Erstellung des Dokuments vollständig und unmissverständlich geführt. So können Sie neben den in KIDICAP vorhandenen Informationen beliebig viele weitere Daten in Ihr fertiges Dokument übernehmen. Selbstverständlich ist jederzeit sichergestellt, dass ein Sachbearbeiter nur Dokumente für Personalfälle und Vorlagen erstellen darf, für die er berechtigt ist.

Ist KIDICAP.Personalakte im Einsatz, kann der Sachbearbeiter das so erstellte PDF-Dokument mit einem Klick in die elektronische Akte des Mitarbeiters einstellen.



**Abb. Screenshot: Nachbearbeitung Arbeitszeugnis mit Dialog Eingabefelder – Ergebnis: das fertige PDF**

Die Vorlagen, die den Sachbearbeitern angeboten werden, werden mit KIDICAP.Vorlagen-Designer gestaltet. Er bietet intuitive und vielfältige Möglichkeiten, Vorlagen effizient zu erstellen.

KIDICAP.Vorlagen arbeitet mit Bausteinen. Dieser smarte Lösungsansatz vereinfacht und beschleunigt die Dokumentenerstellung spürbar. Das Vorlagen-Muster wird mit dem Programm ein einziges Mal für einen bestimmten Geschäftsvorfall definiert und kann anschließend für beliebige viele Personalfälle verwendet werden, stets in der exakt gleichen Darstellung. Für den einheitlichen Look sorgen hier statische Bereiche im Dokument, die sich nicht verändern lassen, beispielsweise Rahmenelemente oder das Firmen-Logo. Die variablen Felder im Dokument stehen dagegen für freie Texteingaben und verleihen dem Schreiben eine individuelle Note. Das endgültige Layout und den finalen Aufbau bestimmt der Anwender, das heißt Sie definieren, welche Bereiche in der Vorlage vor Veränderungen geschützt werden und wo Individualität gefragt ist. Der größte Vorteil durch das Bausteinkonzept ist, dass Änderungen lediglich an einer einzigen, zentralen Stelle vollzogen werden und nicht in jeder einzelnen Vorlage. Konkrete Anwendungsbeispiele hierfür sind die Einbindung eines

neuen Logos oder der Wechsel eines Geschäftsführers. Bisher musste dafür jedes betroffene Dokument angefasst und geändert werden. Das entfällt mit KIDICAP.Vorlagen komplett, die Änderung wird nur ein einziges Mal in dem entsprechenden Baustein durchgeführt. Durch die systematische Verknüpfung der Bausteine in den Dokumenten hat man zusätzlich die Sicherheit, dass alle tatsächlich betroffenen Schriftstücke mit den aktuellsten Informationen und Datensätzen versorgt sind.

Der Weg zu einem modernen Vorlagensystem ist somit einfacher als man vermutet. Auch bestehende Texte lassen sich über eine Import-Funktion in das Programm einspielen. Bei Ihren Vorlagen müssen Sie somit nicht bei „Null“ beginnen: nutzen Sie die Masterfunktion im Dokument und definieren Sie einmalig den allgemeinen Aufbau von Ihren Briefen. So leben Sie das Corporate Design Ihres Unternehmens und demonstrieren ein professionelles Auftreten im Markt. Die zentrale Pflege der Vorlagen und des jeweiligen Layouts gewährleistet, dass Ihre Dokumente jederzeit den Unternehmensrichtlinien entsprechen. Dies sind nur einige der Möglichkeiten, die Ihnen der Vorlagen-Designer bietet.

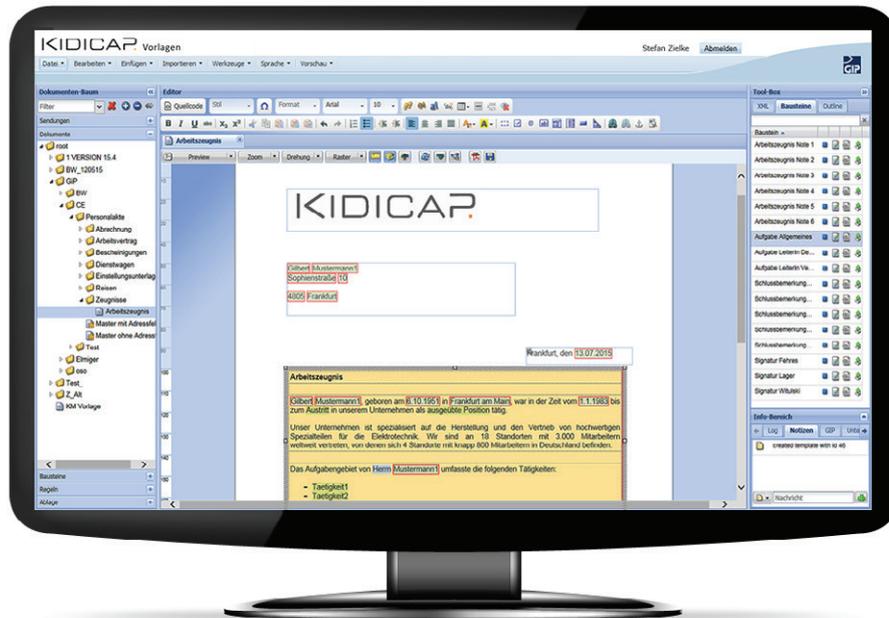


Abb. Screenshot: Vorlagen Designer – hier: Arbeitszeugnis mit Bausteinen

KIDICAP.Vorlagen unterstützt hervorragend den Workflow Ihrer Personalprozesse, steuert und organisiert für Sie komplexe Geschäftsvorfälle. Die richtigen Dokumente können im richtigen Kontext erstellt, automatisiert weitergeleitet und bearbeitet oder archiviert werden. Dabei werden automatisch die verschiedenen Dokumente an die zuständigen Stellen im Haus verteilt. Denken Sie beispielsweise an einen

Mitarbeiteraustritt: mit Hilfe der Dokumentensammlung erzeugen Sie mit einem einzigen Mausklick ein Anschreiben an den Mitarbeiter, ein Schreiben zum Empfang der Kündigung, eine Information an den Vorgesetzten sowie eine Beauftragung an die IT-Abteilung mit der Löschungsvormerkung des User-Zugangs.

### Ihre Vorteile auf einen Blick

- effizientes, integriertes Dokumentenmanagement von der Vorlagenverwaltung über die Dokumentenerstellung bis zur rechtssicheren Archivierung auf Basis von KIDICAP-Daten
- alle Dokumente des Arbeitgebers werden auf Basis vorgefertigter Vorlagen einheitlich designed, erstellt und nachbearbeitet
- verwendete Vorlagen und erstellte Dokumente sind jederzeit aktuell und rechtskonform durch Realtime-Zugriff auf alle relevanten Daten aus den KIDICAP.Apps
- Vorlagen-Design mit hoch funktionalen Gestaltungsmöglichkeiten, bspw. Textbausteine, Bedingungen, Regeln, Layouts
- vollständig webbasiert, clientseitig wird nur ein gängiger Browser benötigt
- optionale Nachbearbeitung / Ergänzung dokumentenspezifischer Daten der erstellten Dokumente durch Sachbearbeiter
- Dokumente können als Einzel-, oder durch KIDICAP.Docs als Seriodokumente erzeugt und weitergeleitet werden sowohl on-demand als auch in der Batch-Verarbeitung
- keine zusätzlichen Office-Produkte wie MS Office oder OpenOffice notwendig, Bereitstellung der Dokumente im PDF-Format
- die Freigabe von Vorlagen zur Dokumentenerstellung sowie die Integration mit der KIDICAP.Personalakte unterstützen Ihr Qualitätsmanagement
- gesicherte, dedizierte benutzer-, rechte- und rollenbasierte Zugriffsberechtigungen
- mehrstufige Mandantenfähigkeit, Vertreterverwaltung

