

# timeCard Personalakte

Prüfungsrelevante Unterlagen strukturiert, sicher und nah an timeCard organisieren



## Datenblatt

Die timeCard Personalakte ist die cloudbasierte Lösung für die digitale Verwaltung von Mitarbeiterdokumenten. Speziell für timeCard Kunden sowie kleine und mittlere Unternehmen entwickelt, ermöglicht sie die zentrale, strukturierte und zugriffsgeschützte Ablage von Personal-, Entgelt- und Sozialversicherungsunterlagen.

Dokumente werden digital den jeweiligen Mitarbeitenden zugeordnet und mit relevanten Informationen ergänzt. Dadurch entsteht eine übersichtliche, revisionssichere Dokumentenverwaltung, die Suchaufwand reduziert und sensible Personaldaten schützt.

Dank der direkten Anbindung an das timeCard Umfeld können Personen, Rollen und Lizenzen übernommen werden. So ergänzt die timeCard Personalakte die bestehende Zeitwirtschaft um eine einfache und praxisnahe Lösung für das digitale Personalmanagement.

## Die Highlights

- Digitale Personalakte statt Papier, Ordner und Netzlaufwerk – Mitarbeiterunterlagen zentral, strukturiert und schnell auffindbar ablegen.
- Direkt für das timeCard Umfeld entwickelt – mit Nähe zu Personen, Rollen, Lizenzen und Arbeitszeitdaten.
- Passend für KMU bis 100 Mitarbeitende – zugeschnitten auf das typische timeCard Kundenumfeld.
- Prüfungsvorbereitete Ablage – relevante Personal-, Entgelt- und Sozialversicherungsunterlagen nachvollziehbar organisieren.
- Klare Struktur je Mitarbeiter – Dokumente mit Dokumenttyp, Zeitraum, Quelle und Metadaten eindeutig zuordnen.
- Mehr Sicherheit für sensible Personaldaten – rollenbasierter Zugriff für HR, Geschäftsleitung, Vorgesetzte und Mitarbeiter.
- Pflichtunterlagen im Blick behalten – Dokumentkategorien, Pflichtdokumente und Erinnerungen unterstützen die Vollständigkeit.
- Personaldokumente digital signieren – Dokumente rund um die Personalakte elektronisch unterschreiben lassen.
- Schlanke Lösung statt überladener Personalsoftware – Fokus auf die digitale Verwaltung von Mitarbeiterdokumenten.
- Cloudbasierter Betrieb mit separater Mandanteninstanz – für eine klare, getrennte und skalierbare Bereitstellung.
- Vorbereitet für Prüfer- und Exportprozesse – Struktur und Metadaten werden passend für spätere elektronische Bereitstellung aufgebaut.
- Einfache Dokumentenübernahme – Unterlagen per Upload oder Dateiimport in die digitale Akte übernehmen, strukturiert ablegen und für Suche, Verwaltung sowie spätere Bereitstellung vorbereiten

Weitere Informationen unter: [reiner-sct.com/timecard](https://reiner-sct.com/timecard)

REINER Kartengeräte GmbH und Co. KG | Baumannstr. 16-18 | 78120 Furtwangen | mail@reiner-sct.com

# Technische Daten | timeCard Personalakte

## Produktprofil

| Bereich                          | Inhalt                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Produktname                      | time <b>Card</b> Personalakte                                                                                                                                                                          |
| Zielgruppe                       | time <b>Card</b> Bestandskunden, Neukunden mit Bedarf an Zeitwirtschaft und digitaler Personalaktenverwaltung sowie kleine und mittlere Unternehmen bis 100 Mitarbeitende; größere Mengen auf Anfrage. |
| Bereitstellung                   | Cloud-Dienst in Deutschland, separate Mandanteninstanz je Kunde.                                                                                                                                       |
| Einsatz                          | Für den Einsatz mit time <b>Card</b> konzipiert                                                                                                                                                        |
| Führendes System bei Integration | time <b>Card</b> für Personen, Rollen und Lizenzstatus.                                                                                                                                                |
| Kernnutzen                       | Digitale Ablage, klare Struktur, rollenbasierter Zugriff, Vollständigkeit, Suche, Signatur von Personaldokumenten und vorbereitete Prüfungs-/Exportfähigkeit.                                          |
| Positionierung                   | Schlanke, mittelstandstaugliche Lösung für prüfungsrelevante Personalunterlagen – mit Fokus auf digitale Personalaktenverwaltung.                                                                      |

## Funktionsübersicht

| Kategorie        | Funktion                        | Beschreibung                                                                                                             |
|------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumente        | Digitale Akte                   | Ablage je Mitarbeiter mit Dokumenttyp, Zeitraum, Quelle und Metadaten.                                                   |
| Dokumente        | Kategorien & Pflichtunterlagen  | Dokumentkategorien können definiert und je Anstellungsart als Pflichtdokumente festgelegt werden.                        |
| Dokumente        | Upload & Dateiimport            | Unterlagen übernehmen, kategorisieren und mit relevanten Angaben in der digitalen Akte ablegen.                          |
| Suche & Struktur | Akten- und Metadatensuche       | Dokumente über Mitarbeiterbezug, Dokumenttyp, Zeitraum und weitere Angaben schneller auffinden.                          |
| Signatur         | Signatur von Personaldokumenten | Dokumente rund um die Personalakte elektronisch unterschreiben lassen und anschließend strukturiert in der Akte ablegen. |
| Compliance       | Nachvollziehbare Ablage         | Unveränderbarkeit, Versionierung und Protokollierung als technische Zielerfordernisse.                                   |
| Compliance       | Vollständigkeitslogik           | Fehlende oder noch nicht hinterlegte Pflichtunterlagen werden erkennbar.                                                 |
| Prüfung          | Exportvorbereitung              | Struktur und Metadaten werden für spätere Prüfer-/euBP-Bereitstellung vorbereitet.                                       |
| Zugriff          | Rollen & Rechte                 | Rollen für Mitarbeiter, Vorgesetzte/Abteilungsleiter, Geschäftsleitung und HR.                                           |
| Login            | Entra ID / 2FA                  | Entra ID, sofern vorhanden; sonst eigener Account mit verpflichtender Zwei-Faktor-Authentifizierung.                     |
| time <b>Card</b> | Personen & Lizenzen             | Lizenzen und Rollen aus timeCard auslesen; Personen automatisch anlegen.                                                 |
| time <b>Card</b> | Arbeitszeitdaten                | Monatsjournale und Arbeitszeitznachweise aus time <b>Card</b> per API als geplanter Baustein.                            |

Weitere Informationen unter: [reiner-sct.com/timecard](https://reiner-sct.com/timecard)

# Technische Daten | timeCard Personalakte

## Systemvoraussetzungen und Betrieb

| Bereich             | Anforderung/Hinweis                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bereitstellung      | Die timeCard Personalakte wird als Cloud-Dienst bereitgestellt. Für die Anbindung muss timeCard aus dem Internet erreichbar sein, mindestens für die öffentliche IP-Adresse der Personalakte-Instanz. |
| URL                 | Kunden greifen über eine Subdomain der Produktdomain zu. Vorgesehene Domain: timecard-personalakte.de.                                                                                                |
| Aufruf aus timeCard | URL zentral in den erweiterten Einstellungen von timeCard; Menüpunkt nur bei entsprechendem Recht.                                                                                                    |
| Benutzerführung     | Mitarbeiterzugriff über „Extras“; Verwalterzugriff über die Personenverwaltung des jeweiligen Mitarbeiters.                                                                                           |
| API-Zugriff         | Anbindung an timeCard über API-Key oder Benutzername/Passwort gemäß finaler technischer Umsetzung.                                                                                                    |
| Zeitsynchronisation | Systemzeit des timeCard Servers muss korrekt synchronisiert sein, damit API-Key-Nutzung zuverlässig funktioniert.                                                                                     |
| Rechtebasis         | timeCard liefert die Grundrolle; Detailrechte werden in der Personalakte vergeben.                                                                                                                    |
| Entra ID            | App-Registrierung durch Händler/Kunde nach Anleitung; ohne Entra ID Einladung eigener Nutzer mit 2FA.                                                                                                 |

## Mögliche Erweiterungen

| Erweiterung                 | Beschreibung                                                                                                                                         |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KI-Unterstützung            | Optionale Unterstützung bei der Bearbeitung definierter Vorgänge, zum Beispiel zur strukturierten Auswertung oder Aufbereitung von Dokumentinhalten. |
| Signatur weiterer Dokumente | Optionale Erweiterung zur digitalen Signatur von Dokumenten außerhalb der Personalakte.                                                              |
| Bewerbungsportal            | Perspektivische Erweiterung zur Abbildung von Bewerbungsprozessen und späterer Übernahme eingestellter Personen in das timeCard Umfeld.              |
| Weitere Möglichkeiten       | Weitere Funktionen rund um Mitarbeiterprozesse, Dokumentenablage, Self-Service-Szenarien oder zusätzliche Integrationen können ergänzt werden.       |

Weitere Informationen unter: [reiner-sct.com/timecard](https://reiner-sct.com/timecard)