Preview zum topfact6 Release 2026.04

„HR-Management mit Best People – anspruchsvolle Aufgaben ganz einfach gelöst“

Personalvorgänge werden vor allem durch Dokumente vorangetrieben und unterliegen hohen regulatorischen Anforderungen – strukturierte Prozesse im Bereich Human Ressource erleichtern daher allen Personalverantwortlichen das tägliche Arbeiten und reduzieren gleichzeitig potentielle Haftungsrisiken für das Unternehmen.

Das waren die Rahmenbedingungen, unter denen wir unsere Personalsoftware topfact6 Best People geprüft und modernisiert haben. Durch eine kluge Kombinierung von Personaldokumenten im topfact Archiv mit der Stammdatenpflege und Fristenwahrung in Best People sowie den Formularen aus topfact Forms entsteht eine umfassende, digitale HR-Lösung für die Anforderungen von morgen.

Mit Fokus auf Automatisierung, Benutzerfreundlichkeit und Compliance unterstützen die neuen Funktionen IT-Administratoren, Anwender und Entscheidungsträger gleichermaßen. Entdecken Sie, wie topfact6 Ihre Prozesse weiter verbessern kann und geben Sie uns gerne Feedback.

Bitte beachten Sie auch unsere **kostenlosen Webinare**:
Schlauer in 30 Minuten. Release-Webinar 2026.04

Herzliche Grüße

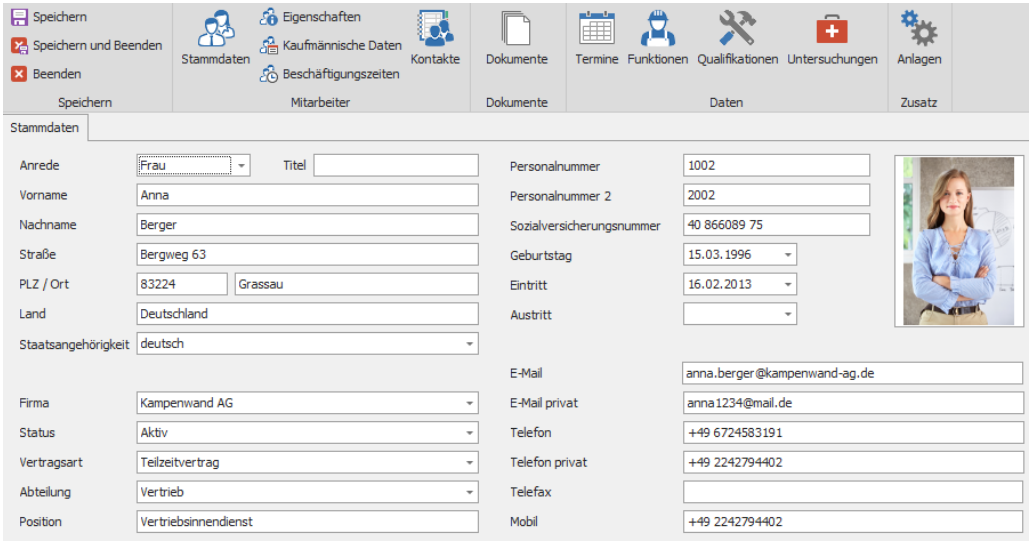
Emanuel Anger,
-Leitung Produktmanagement-
topfact AG

Inhalt

- DSGVO-konforme digitale Personalakten 3
- Qualifikationen und Fristen immer up to date 4
- Erstellen von Formularen für jedermann ..... Fehler! Textmarke nicht definiert.
- Klarheit in der Bedienung 6
- Anbindung an Archivsystem Docuware 6
- Automatische Kontierung 6
- Neue Formularfelder für Forms 7
- Anhänge trotz mehrfachen Empfangs nur einmal archivieren 9

Verfügbar ab: 01.04.2026
Für Cloud-Kunden voraussichtlich verfügbar ab 21.04.2026

Die vollständige Liste aller Änderungen entnehmen Sie bitte den Release Notes für unsere Anwendungen

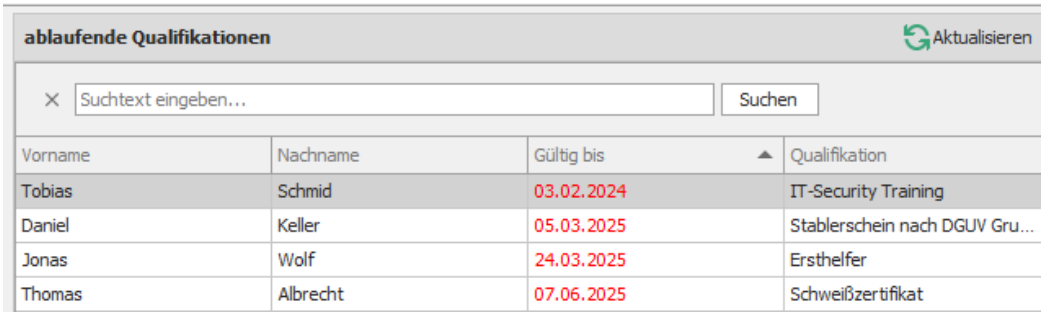
Im Fokus	
Thema	Funktion
topfact6 Best People	## DSGVO-konforme digitale Personalakten Zu einem Mitarbeiter liegen im Unternehmen nicht nur zahlreiche Dokumente vor, sondern auch daraus resultierende Daten. Neben persönlichen Informationen wie Anschrift, Bankverbindung oder Notfallkontakt müssen auch die firmenbezogenen Informationen verwaltet und aktuell gehalten werden: etwa die aktuelle Funktion eines Mitarbeiters, Ergebnisse der letzten arbeitsmedizinischen Untersuchung oder der aktuell gültige Arbeitsvertrag mit allen Nachträgen und Anhängen. Doch wo findet sich das alles? Und wer hat Zugriff darauf? Mit topfact6 Best People werden alle mitarbeiterbezogenen Informationen und Dokumente an einem Ort gebündelt und gemanagt. Durch intelligente Verknüpfung von Personaldokumenten in topfact Archiv mit den Personaldaten in Best People gibt es für Personalverantwortliche nur noch einen Anlaufpunkt zur Verwaltung dieser Daten und Dokumente. Verzichten Sie auf alleinstehende Excel-Tabellen, Netzwerkordner und die Aktenwand im Büro – die digitale Personalakte in topfact6 Best People ermöglicht eine automatische Auswertung Ihrer Personaldaten und stellt die Daten und Dokumente nur berechtigten Personen zur Verfügung.  *1 Einblick in eine topfact6 Best People Personalakte (alle Inhalte sind KI-generiert. Ähnlichkeiten mit natürlichen Personen sind nicht beabsichtigt und dem Zufall geschuldet.)* Gehen Sie den nächsten Schritt zu einem zukunftsfähigen, digitalen HR-Management. topfact6 Best People ist jetzt auch in der topfact Cloud verwendbar.

topfact6 Best People

Qualifikationen und Fristen immer up to date

Eine Kernherausforderung im HR-Management ist es, kompetente Mitarbeiter in die richtigen Funktionen zu bringen. Dies ist auch für externe Partner wie Berufsgenossenschaften oder Zertifizierungsstellen wichtig. Ist der Mitarbeiter auf diese Maschine eingewiesen? Besitzt der Kollege den richtigen Führerschein und war auch beim regelmäßig notwendigen Sehtest dafür? Und wer muss dieses Jahr eigentlich noch die Datenschutzschulung besuchen? Den Überblick über Termine, Schulungen und Qualifikations- und Untersuchungsfristen zu behalten ist für Personalverantwortliche eine echte Herausforderung.

Mit topfact6 Best People werden Personalverantwortliche automatisch an zu erneuernde Qualifikationen oder anstehende Untersuchungen erinnert. Die Teilnehmerliste für die Datenschutzbelehrung befüllt sich ebenfalls von selbst. Lassen Sie sich beim Thema Personalentwicklung von Best People unterstützen, denn durch rechtzeitige Requalifizierungen erhalten Sie die Fähigkeiten von Schlüsselmitarbeitern und durch nachweislich durchgeführte Schulungen werden Ansprüche gegenüber Versicherungen und Genossenschaften gewahrt sowie Haftungsrisiken minimiert. Es lohnt sich also.



Vorname	Nachname	Gültig bis	Qualifikation
Tobias	Schmid	03.02.2024	IT-Security Training
Daniel	Keller	05.03.2025	Stablerschein nach DGUV Gru...
Jonas	Wolf	24.03.2025	Ersthelfer
Thomas	Albrecht	07.06.2025	Schweißzertifikat

2 Übersicht über ab(ge-)laufende Qualifikationen von Mitarbeitern in Best People

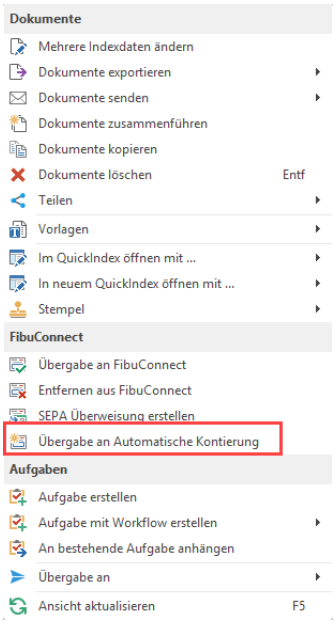
topfact Forms

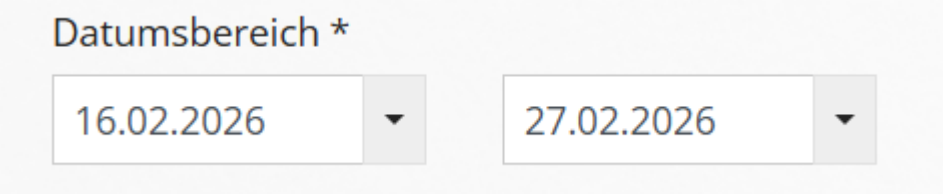
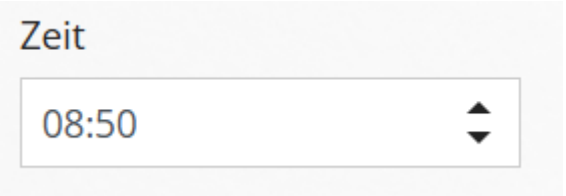
Betriebliche Formulare für Mitarbeiter und Bewerber

Die Verwendung eines zentralen Archivs zur Steuerung der Personalprozesse ist nur der erste Schritt zum digitalen HR-Management. Das volle Potential wird erst durch das Umleiten der vielen kleinen Änderungen, Anträge und Einreichungen verwirklicht, die täglich in einer Personalabteilung eingehen: geänderte Bankverbindungen, Urlaubsanträge oder nachgereichte Ausbildungszeugnisse müssen jeweils korrekt abgelegt und verarbeitet werden.

Mit topfact Forms setzen Sie diese gebundene Arbeitszeit frei. Denn mit der neuen Version wurde der Benutzerkreis des digitalen Formularwesens der topfact AG auf externe Personen erweitert: ein eigener topfact6 Account je Formularbenutzer ist nicht mehr erforderlich. Dadurch können alle Kollegen sowie auf Wunsch auch externe Personen Formulare direkt per Link aufrufen, ausfüllen und direkt im Archiv ablegen.

	Legen Sie doch einfach ein Bewerbungsformular auf der eigenen Karriere-Homepage an. Interessenten rufen dieses Formular per Link auf, tragen Ihre persönlichen Daten ein, laden relevante Dokumente direkt im Formular hoch und legen alles gemeinsam im topfact Archiv ab – vollständig abgesichert, datenschutzkonform und bereit zur weiteren Verwendung. So können Sie mit topfact Forms strukturiert Prozesse anstoßen, die qua Definition anonym ablaufen sollen, beispielsweise müssen Eingaben zu möglichen Gesetzesverstößen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz anonym möglich sein: Ein Zettel im Briefkasten oder eine E-Mail sind keine strukturierte Eingabe, ein Web-Formular hingegen kann trotz Anonymität anschließende Bearbeitungsworkflows auslösen. Lassen Sie sich von den Möglichkeiten begeistern.

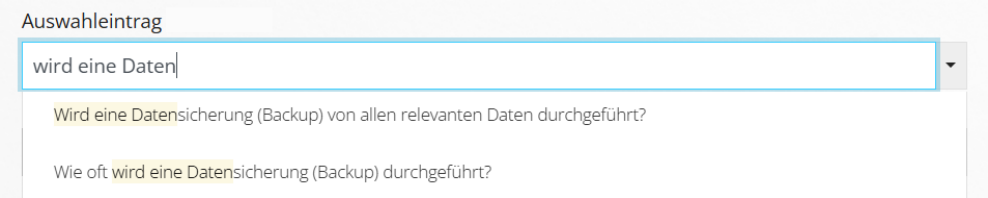
topfact6 MyWork	
Thema	Funktion
Dokumenten-strukturen und Stempel	**Klarheit in der Bedienung** Beim Mouse-Over über einem Stempel oder einer Dokumentenstruktur können nun ausführliche Tooltips zum Objekt angezeigt werden. Dies können beispielsweise weiterführende Hinweise zur Verwendung des Stempels oder zu anschließenden Prozessschritten nach dieser Belegliste sein. Das sorgt gerade bei neuen Benutzern für mehr Übersicht.
Docuware	**Anbindung an Archivsystem Docuware® 7.13** Der Webservice zur Verbindung eines topfact6 Systems an ein DocuwareArchiv-System wurde aktualisiert und unterstützt nun alle Docuware®-Versionen bis 7.13. Dadurch sind der topfact6 Joberserver sowie topfact6 MyWork in der Lage, auch in aktuellsten Docuware-Versionen Archivdateien zu verarbeiten.
FibuConnect	**Automatische Kontierung** Die Funktion zur automatischen Kontierung von Eingangsrechnungen wurde im Kontextmenü der Ergebnisliste von der allgemeinen Übergabe an FibuConnect getrennt. Das verhindert Unklarheiten in der Abarbeitung der Belege. Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die automatische Kontierung separat eingerichtet werden muss. Sprechen Sie dazu Ihren topfact Kundenbetreuer gerne an. 

topfact6 Administration und Jobserver	
Thema	Funktion
Forms	**Neue Formularfelder für Forms** Für topfact Forms Fomulare wurden weitere Feldtypen geschaffen. Dadurch erweitern sich die Möglichkeiten in Ihren Webformularen. Folgende Typen stehen nun zur Auswahl: Datumsbereich Der Benutzer kann einen Datumsbereich angeben. Dies ist insbesondere Wichtig bei der Angabe von Zeiträumen, etwa in einem Urlaubsantrag. Das früheste und späteste Datum sind konfigurierbar.  Kalender Ermöglicht die Auswahl eines Datums aus einem Kalenderblatt. Die Anzahl der angezeigten Monate ist konfigurierbar genau wie das früheste und das späteste auswählbare Datum. Wochenenden werden farblich hervorgehoben. Zeiteingabe Der Benutzer kann eine Uhrzeit angeben. Dies kann beispielsweise hilfreich in Kontaktformularen sein, wenn ein Benutzer eine Wunschuhrzeit für einen Rückruf angeben möchte. 

Forms

Auswahleintrag

Aus hinterlegten Daten kann ein bestimmter Wert für das Formularfeld gewählt werden. Insbesondere bei großen Auswahllisten kann es sinnvoll sein, diese Daten durch eine vorherige Tastatureingabe vor zu filtern. Weiterhin ist es so möglich, eine völlig neue Eingabe vorzunehmen, die in den hinterlegten Daten nicht vorkommt. Auf diese Weise können beispielsweise bisher vorgenommene Feldeinträge anderer Benutzer als Datenauswahl vorgeschlagen werden.



Dateiupload

In einem Formular können die Benutzer nun direkt Dateien hochladen und dem Formular mitgeben. Dabei ist konfigurierbar, wie viele Dateien welcher Typen bis zu welcher Größe hochgeladen werden sollen. Die Dateien werden dann als Dateianhänge zum Formular im Archiv abgelegt. Dies ist insbesondere bei Formularen interessant, die weitere Nachweise erfordern. In einem Bewerbungsformular könnte beispielsweise ein Dateiupload für den Lebenslauf (PDF, max. 3 Mbyte) und ein Dateiupload für das Bewerbungsfoto (JPG, PNG, max. 6 Mbyte) konfiguriert werden. Die Dateien werden dabei direkt verschlüsselt übertragen und im Archiv abgelegt.

Unterschrift

Für einfache digitale Signaturen kann dem Formular ein Unterschriftsfeld hinzugefügt werden. Die Benutzer können in diesem Unterschriftsfeld über einen Touchscreen unterschreiben. Sie wollen über ein Formular die Kenntnisnahme neuer Richtlinien bekanntgeben und von jedem Mitarbeiter eine verbindliche Bestätigung der Kenntnisnahme haben, mit der einfachen digitalen Unterschrift ist das problemlos möglich.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei ausschließlich um eine einfache digitale Signatur ohne weiterführende Beweiskraft handelt.

GWC M365	### Anhänge trotz mehrfachen Empfangs nur einmal archivieren Für Microsoft 365 E-Mail-Postfächer wurde eine Überprüfung der Mail-Anhänge im Modul M365 ergänzt: der topfact6 Jobserver prüft für jeden E-Mail-Anhang, ob diese Datei bereits in einer anderen E-Mail verarbeitet wurde und archiviert den Anhang gegebenenfalls nicht noch einmal. Dies ist insbesondere relevant, wenn eine E-Mail an mehrere archivierte Postfächer ging oder von einem Benutzerpostfach an ein Rechnungspostfach weitergeleitet wurde. Mit dieser Funktion werden Dubletten derselben Datei im Archiv vermieden.