

QM-COCKPIT

- ✓ Schneller und übersichtlicher Einstieg in relevante Informationen aus dem QM-Portal
- ✓ Baumdarstellungen für Prozesse, Organigramme o.Ä.
- ✓ Einbindung von Prozesslandkarten
- ✓ Personalisierte Favoriten und Filter
- ✓ Zugriff auf zentrale Dokumente
- ✓ Aktuellste Veröffentlichungen von Dokumenten

DOKUMENTERSTELLUNG

- ✓ Einfache Dokumenterstellung auf Basis von Vorlagen
- ✓ Nutzung von vorhandenen Dokumentvorlagen
- ✓ Automatische Generierung der Dokumentnummer

PROZESSLANDKARTE

- ✓ Dynamische Navigation in den Prozessen und Dokumenten durch eine grafische Prozesslandkarte
- ✓ Prüfung und Freigabe der Prozesse auch mittels Freigabeworkflow

WORKFLOWS

- ✓ Normen-konforme Dokumentenlenkung
- ✓ Mehrstufiger und konfigurierbarer Freigabe-Prozess
- ✓ Protokollierte Kenntnisnahme von veröffentlichten Dokumenten
- ✓ Überwachung der Gültigkeitsdauer, inklusive Wiedervorlage von Dokumenten
- ✓ Automatische kumulierte E-Mail-Benachrichtigungen
- ✓ Stellvertreter-Regelungen
- ✓ Änderungsanträge zu Dokumenten

BENACHRICHTIGUNGEN

- ✓ Tägliche, kumulierte E-Mail-Benachrichtigungen zu Freigabe-Aufgaben, veröffentlichten Dokumenten, Änderungsanträgen, ungültigen Dokumenten etc.
- ✓ Erinnerungs-Funktion für offene Freigabe-Aufgaben in einem definierbaren Intervall
- ✓ Kenntnisnahme von veröffentlichten Dokumenten mit Lesebestätigung
- ✓ E-Mail Templates individualisierbar und erweiterbar
- ✓ Intervalle für E-Mail Versand frei definierbar

BERECHTIGUNGEN

- ✓ Individuelle Berechtigungen mittels Regelwerk konfigurierbar
- ✓ Nachträgliche Aktualisierungen von Bestandsdokumenten mit Admin-Funktionen
- ✓ Einfache Anzeige der Berechtigungen

DOKUMENTENVERWALTUNG UND AUDITTRAIL

- ✓ Abbildung des kompletten „Document Life Cycle“
- ✓ Komplette Historie aller Versionen, Workflows, Aufgaben usw. zu einem Dokument
- ✓ Historie der Änderungen eines Dokuments
- ✓ Stabiler Link auf verwaltete Dokumente
- ✓ Nutzung von einfach anpassbaren Stammdaten für die Klassifizierung von Dokumenten
- ✓ Reorganisation von Dokumenten mit Admin-Jobs möglich, z. B. bei Änderungen von Abteilungsbezeichnungen

OFFICE-INTEGRATION

Automatisierte Übertragung der Metadaten in Dokumente der folgenden Formate:

- ✓ Microsoft Word
- ✓ Microsoft Excel

ARCHIVIERUNG

- ✓ Vollständige Archivierung aller Dokumentversionen
- ✓ Archivierung der Prüf- und Freigabeinformationen
- ✓ Archivierung der Workflowinformationen
- ✓ Archivierung ungültiger und zurückgezogener Dokumente
- ✓ Langzeitsichere Aufbewahrung mit Microsoft-365-Funktionen
- ✓ Konvertierung von Dokumenten in PDF/A möglich

REPORTING

- ✓ Flexible Auswertungen über alle Metadaten
- ✓ Excel-Export
- ✓ Grafische Berichte mit Power BI