



digital business solution
Qualitätsmanagement

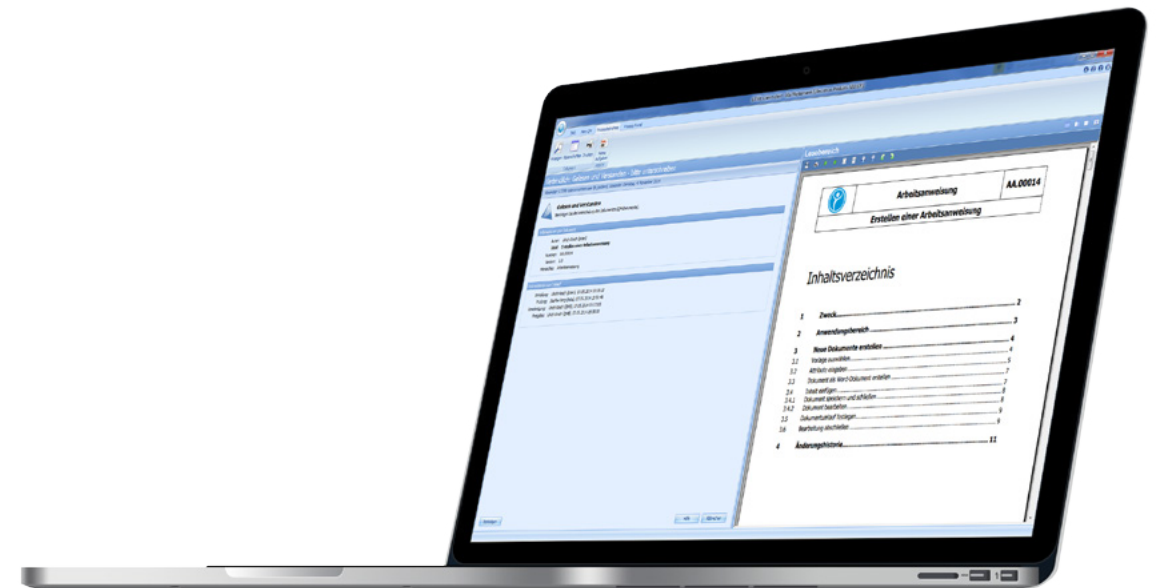
d.velop

„Gutes Qualitätsmanagement setzt eine durchgängige, verpflichtende, nachvollziehbare Verwaltung von Informationen im gesamten Unternehmen voraus. Daher bietet Ihnen d.velop eine Lösung, mit der sich ein durchgängiges, ISO-konformes Qualitätsmanagement umsetzen lässt.“

Ist-Zustand

In vielen Unternehmen findet Qualitätsmanagement gar nicht oder nur unvollständig statt. Arbeits- und Verfahrensanweisungen werden nicht zentral gesammelt. Mitarbeiter drucken Arbeitsanweisungen aus und arbeiten nach veralteten Dokumenten. Mitarbeiterschulungen werden nicht dokumentiert. Es gibt sogar oftmals kein vollständiges QM-Handbuch. Diese und viele weitere Probleme löst dbs | Qualitätsmanagement.

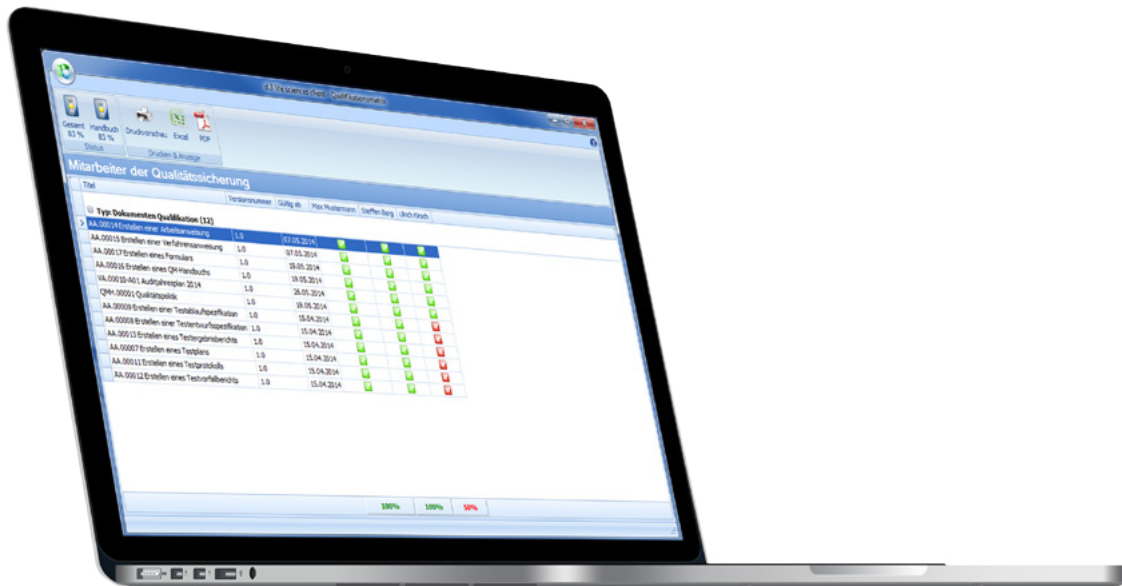
Die d.velop-Lösung für elektronisches Qualitätsmanagement auf Basis von d.3ecm schafft Transparenz und Nachvollziehbarkeit über alle Aufgaben rund um Ihr Qualitätsmanagement. Dokumente werden digital und zentral in d.3ecm gespeichert und von dort direkt in die elektronischen Postkörbe der Anwender zugestellt. So stellen Sie über eine interne Protokollierung sicher, dass jeder betroffene Mitarbeiter die QM-Anweisung erhalten hat. Die Mitarbeiter müssen den Lesevorgang elektronisch bestätigen.



Mit dbs | Qualitätsmanagement führen sie einfach und schnell die elektronische Leseschulung durch.

Praxisbeispiel

Nehmen wir an, einer Ihrer Mitarbeiter möchte eine neue Arbeitsanweisung veröffentlichen: Die Erstellung, Bearbeitung, Prüfung, Genehmigung, Freigabe, Verteilung, Schulung und Inkraftsetzung von Dokumenten kann vollständig im Produktraum d.3ecm vorgenommen werden. Der Autor wählt je nach Bedarf die passende Dokumentenvorlage aus. Hierbei werden vom System die Eigenschaften des neuen Dokumentes abgefragt



Der Qualifikationsstand von Mitarbeitern kann einfach und übersichtlich in der Qualifikationsmatrix angezeigt werden.

und anschließend automatisch in das Dokument übernommen. Nun kann der Autor mittels gewohnter Wordfunktionalitäten das Dokument mit Inhalten füllen. Bereits in dieser Phase wird sichergestellt, dass der letzte Bearbeitungsstand immer im revisions-sicheren d.3ecm-Archiv abgelegt ist.

Nach dem Schreiben des Dokuments kann der Autor den Dokumentenumlauf festlegen. Hierbei kann er auch vorgeben, welche Mitarbeiter das Dokument prüfen, genehmigen und freigeben müssen. Die Anzahl der an diesem Umlauf beteiligten Mitarbeiter und die notwendigen Schritte lassen sich flexibel anpassen. Nach dem Start des Dokumentenumlaufes werden die am Umlauf beteiligten Mitarbeiter über eine Postkorbfunktionalität in d.3ecm und einem angebundenes E-Mail System über die neue Aufgabe informiert. Das Dokument befindet sich nun im Dokumentenumlauf und wird mit der Freigabe zur Version 1.0 des Dokumentes.

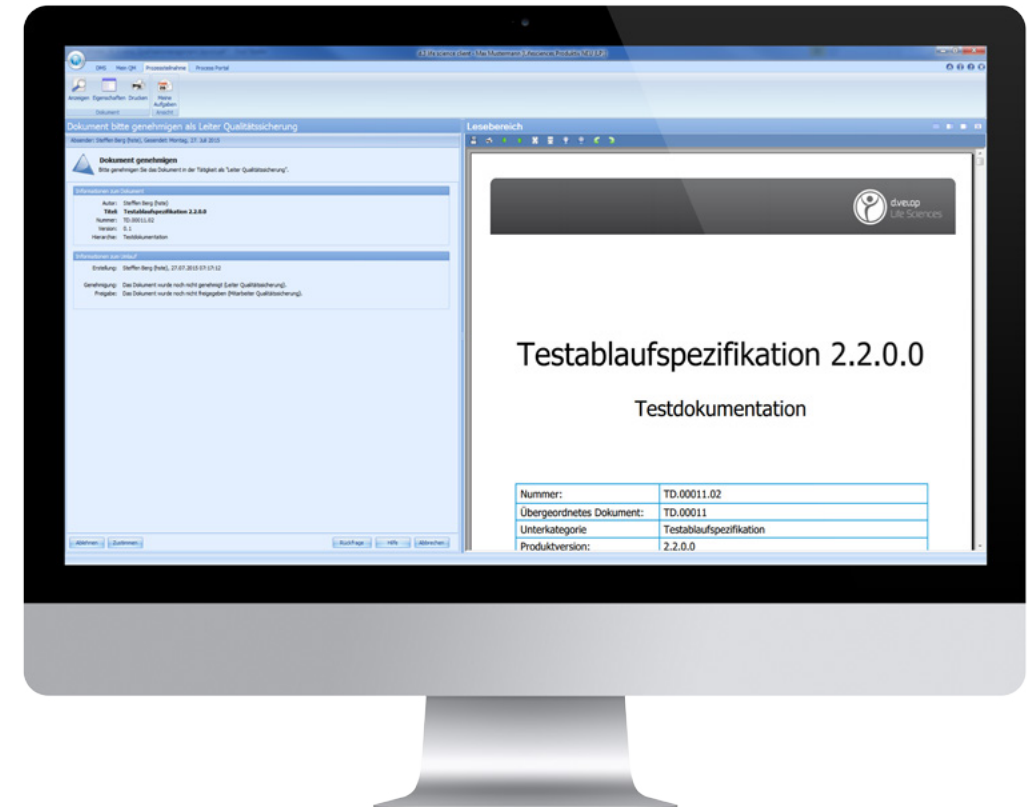
Im Anschluss an die Freigabe erhalten die Schulungsverantwortlichen eine Aufgabe mit dem Zweck, das neue Dokument Ihren Mitarbeitern zuzuordnen. Mit dieser Zuordnung erhalten die ausgewählten Mitarbeiter automatisch eine Aufgabe zur Durchführung der elektronischen Leseschulung. Diese Leseschulung kann mit einer Erfolgskontrolle in Form eines optionalen Fragebogens versehen werden. Mit der Durchführung der Leseschulung erhalten diese Mitarbeiter einen Qualifikationsnachweis für das Dokument und sind nachweisbar geschult. Zur Erstellung einer Version 2.0 des Dokumentes kann der Autor das bestehende Dokument bearbeiten und anschließend erneut den Dokumentenumlauf starten. Da zu diesem Zeitpunkt bereits festgelegt wurde, für welche

Mitarbeiter das Dokument verbindlich ist, erhalten diese Mitarbeiter nun automatisch die Aufgabe zur erneuten Durchführung der Leseschulung. Für die Mitarbeiter ohne einen direkten Systemzugang können neben der elektronischen Leseschulung auch die notwendigen Präsenzs Schulungen über die Anwendung geplant und zurückgemeldet werden. Mit der Rückmeldung erhalten auch diese Mitarbeiter einen Qualifikationsnachweis.

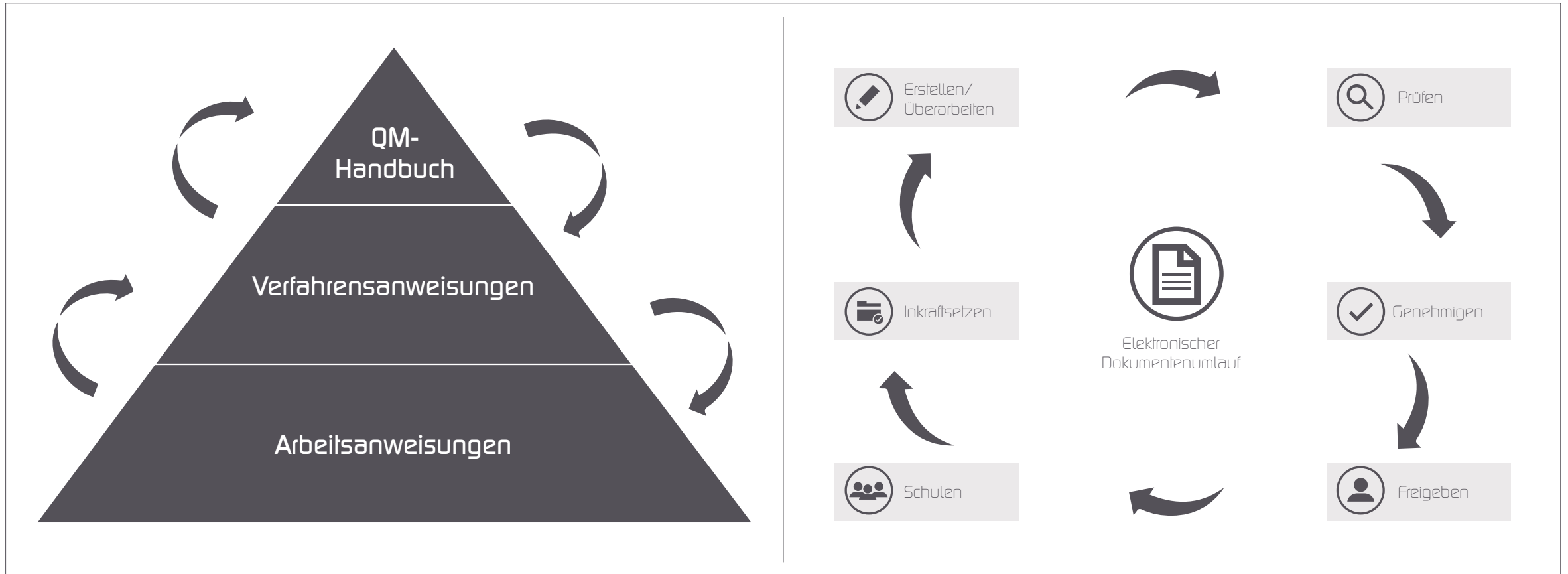
Von der Erstellung eines QM-Dokuments über die Verteilung im Unternehmen bis hin zur Prüfung lassen sich alle Teilschritte des Qualitätsmanagement direkt in d.3ecm vornehmen. Die dbs | qualitätsmanagement ist die optimale Lösung für transparente – und qualitätsgesicherte – Prozesse.

Highlights

- Ausbaufähige DMS/ECM/QMS-Plattform
- Zentrale Ablage und Berechtigungssteuerung
- Revisionsicher Ablage
- ISO-Konformität
- Rollenbasierte digitale Zustellung der Dokumente & Aufgaben
- Druckkontrolle



Die Genehmigung eines Dokumentes kann an Mitarbeiter und/oder Rollen adressiert werden.



Das hierarchische QM-Handbuch (l.) und sein konfigurierbarer Dokumentenumlauf (r.).

d.velop

Die 1992 gegründete d.velop AG mit Sitz in Gescher entwickelt und vermarktet Software, die dokumentenbasierte Geschäfts- und Entscheidungsprozesse in Unternehmen und Organisationen optimiert. Neben der strategischen Plattform d.3ecm – einer modularen Enterprise Content Management (ECM) Lösung – entwickelt d.velop mit der Produktlinie ecspand Services und Lösungen für Microsoft SharePoint, die dort die Funktionsbereiche ECM und DMS vervollständigen. Mit ihrer dritten Produktlinie foxdox hat

sich d.velop erfolgreich den Markt für Enterprise Content Management Lösungen in der Cloud erschlossen. Kernfunktionen sind eine automatisierte Posteingangsbearbeitung mit selbstlernender Dokumentenklassifizierung, eine effiziente Dokumentenverwaltung und -archivierung sowie die komplette Ablaufsteuerung der Prozesse. Lösungen der d.velop beschleunigen Abläufe, vereinfachen Entscheidungen und verbessern nachhaltig die Wettbewerbsfähigkeit.



Metternicher Straße 4
53919 Weilerswist

T +49 2254 9643 0
F +49 2254 9643 777

info@edoc.de
www.edoc.de

