



entireVision Compliance/QM

**Sie möchten trotz rechtlicher Auflagen die
Produktivität Ihres Unternehmens steigern?**

Einige Prozesse Ihres Unternehmens sind durch rechtliche Regelungen, interne und externe Formvorschriften oder Qualitätsanforderungen reglementiert? Der operative Betrieb erfordert validierte und freigegebene Standardarbeitsanweisungen (SAA)? Wichtige Unternehmensinformationen müssen über Jahre oder Jahrzehnte gemäß geltenden Bestimmungen archiviert werden?

Folgende Sätze kommen Ihnen bekannt vor?

- „Ist das Dokument denn schon genehmigt?“
- „Können Sie die Entstehung dieses Dokuments auch lückenlos nachweisen?“
- „Welche Version des Dokuments war denn zu diesem Zeitpunkt gerade gültig?“
- „Wo ist denn jetzt die aktuelle SAA für das Labor?“

Compliance > QM-Handbuch > Wiki-Seiten > QM-Handbuch > Seitenverlauf
QM-Handbuch

Versionen

10.3 30.11.2009 09:10
10.2 30.11.2009 09:09
10.1 30.11.2009 09:09
10.0 30.11.2009 08:33
9.2 30.11.2009 08:28
9.1 27.11.2009 12:29
9.0 27.11.2009 12:26
8.0 27.11.2009 12:19
7.0 25.11.2009 16:10
6.0 25.11.2009 16:07
5.0 25.11.2009 15:20
4.0 25.11.2009 15:19
3.0 25.11.2009 15:15
2.0 25.11.2009 15:15
1.0 25.11.2009 15:14

Element bearbeiten
 Element löschen
 Berechtigungen verwalten
 Auschecken
 Versionsverlauf

Auf dieser Seite werden keine Änderungen in Webparts, Bildern oder HTML-Formatierung angezeigt. Gelöscht
Geändert am 30.11.2009 09:10 von Florian Bröder

Verpflichtende Regeln zum Dokumentumgang

Standardvorgehensweisen bei

- [Dokumenterstellung](#)
- [Dokumentbearbeitung](#)
- [Dokumentaufbewahrung](#)
- [Dokumentvernichtung](#)

Erstellen Sie nachvollziehbare Informationen im Team!

Webbasierte QM-Handbücher erlauben die gemeinsame, nach Rechten und Rollen gestaffelte Bearbeitung sowie direkten und schnellen Zugriff auf die aktuell gültige Version Ihrer Standardarbeitsanweisungen oder Handlungsleitfäden. Gegenüber Auditoren dokumentieren Sie lückenlos, nachvollziehbar und sicher durch Versionierung, Dokumenthistorie und rollenbasierte Sicherheit die erforderlichen Informationen.

Compliance > Dokumente
Dokumente

Verwenden Sie ein Dokument gemeinsam im Team, indem Sie es dieser Dokumentbibliothek hinzufügen.

Neu
Hochladen
Aktionen
Einstellungen

Ansicht: **Alle Dokumente**

Typ	Name	Geändert	Geändert von	Genehmigung
	Dokumentvorlagen	25.11.2009 15:25	Florian Bröder	
	Produktdokumentation	25.11.2009 15:24	Florian Bröder	
	Standardarbeitsanweisung	25.11.2009 15:23	Florian Bröder	In Bearbeitung

- Eigenschaften anzeigen
- Eigenschaften bearbeiten
- Berechtigungen verwalten
- In Microsoft Office Word bearbeiten
- Löschen
- Senden an
- Auschecken
- Hauptversion veröffentlichen
- Versionsverlauf
- Workflows
- Benachrichtigen

Schaffen Sie Transparenz und Nachvollziehbarkeit

Compliance/QM liefert Muster-Verfahrens-anweisungen, Formulare und Checklisten bereits mit. Direkt nutzbare DIN ISO 9001:2008-konforme Workflows unterstützen Sie bei der Umsetzung der Normforderungen. Ihre Mitarbeiter werden mit geringem Schulungsaufwand bereits kurzfristig relevante Dokumente gesetzeskonform erstellen und bearbeiten. Prozessdaten werden automatisch dokumentiert, Versionsübersichten automatisch erstellt - ein modernes Werkzeug zu Erstellung Ihrer QM-Dokumentation

Volltextsuche Suche nach... Profi-Suche

Standardarbeitsanweisung  Erweiterte Suche

Ergebnisse nach Relevanz | Anzeigen nach Geändert am |  Benachrichtigen |  RSS

Ergebnisse 1-6 von 6. Die Suche hat 0,11 Sekunden gedauert.

 Standardarbeitsanweisung.docx
Standardarbeitsanweisung

<http://produktdemo/sites/Compliance/Dokumente/Standardarbeitsanweisung.docx> - 15KB - f.broeder - 25.11.2009

 Genehmigen Sie 'Standardarbeitsanweisung'

Genehmigen Sie 'Standardarbeitsanweisung' ... Genehmigen Sie 'Standardarbeitsanweisung' ... Genehmigen Sie 'Standardarbeitsanweisung'

<http://produktdemo/sites/Compliance/Lists/Tasks/DispForm.aspx?ID=1> - Florian Bröder - 25.11.2009

 Tasks

Genehmigen Sie 'Standardarbeitsanweisung' ... Standardarbeitsa

<http://produktdemo/sites/compliance/Lists/Tasks/AllItems.aspx> -

 Tasks - Offene Aufgaben

Genehmigen Sie 'Standardarbeitsanweisung'

<http://produktdemo/sites/compliance/Lists/Tasks/active.aspx> - S

 Tasks - Nach Zuweisung sortiert

Genehmigen Sie 'Standardarbeitsanweisung'

<http://produktdemo/sites/compliance/Lists/Tasks/byowner.aspx>

Realisieren Sie Zeitersparnis und Sicherheit!

Sie möchten sich nicht stundenlang durch Dateibäume auf Serverfestplatten hangeln, sondern unkompliziert die gerade relevanten Daten finden? Alle Suchergebnisse werden übersichtlich und mit verschiedenen Symbolen (je nach Ergebnistyp) präsentiert. So behalten Sie selbst bei zahlreichen Ergebnissen den Überblick.

Ihre Daten liegen, jederzeit per Mausklick abrufbar, im rechtskonformen elektronischen Archiv und stehen Ihnen selbstverständlich auch über die integrierten Suchfunktionen direkt zur Verfügung.

     'Genehmigung' wurde für 'Standardarbeitsanweisung' gest... N. - 

Nachricht

 Antworten  Allen antworten  Weiterleiten

 Löschen  Junk-E-Mail

 Kategorisieren  Nachverfolgung

 Als ungelesen markieren  Suchen

 Optionen

Von: mail@entirevisionalerts.de Gesendet: Mi 25.11.2009 15:28

An: f.broeder@entirevision.de

Cc:

Betreff: 'Genehmigung' wurde für 'Standardarbeitsanweisung' gestartet.

Genehmigung wurde für Standardarbeitsanweisung

Die Teilnehmer sind Florian Bröder

Jede Person erhält 2 Tage

Jede Person erhält eine Aufgabe zum Genehmigen von S werden einzeln in der oben angezeigten Reihenfolge zug

[Den Status dieses Workflows anzeigen.](#)

Nutzen Sie Standards!

Durch die Nutzung von Standards (z. B. MS Office 2007—im Bild MS Outlook 2007) arbeiten Ihre Mitarbeiter ohne zusätzlichen Schulungsaufwand deutlich produktiver. Die professionelle Integration in vorhandene Standardprodukte erspart Ihnen teure und zeitaufwendige individuelle Programmierarbeiten und zusätzliche Schulungen. Die Einhaltung von Zeit- und Kostenrahmen bei der Einführung von Compliance/QM ist für uns selbstverständlich.

Feature-Übersicht

	Standard	Professional	Enterprise
Webbasierte QM- und Prozesshandbücher			
Webbasierter Zugriff	X	X	X
Rollenbasierte Berechtigungen	X	X	X
Versionierung mit Historie	X	X	X
Versionsvergleiche inkl. Hervorhebung der Änderungen	X	X	X
Dokumentenmanagement			
Versionierung mit Historie inkl. Check-In/-Out	X	X	X
E-Mail-Integration	X	X	X
Vollständige MS Office-Integration		X	X
Dokumentvergleiche in MS Word 2007		X	X
Scannen und Importieren von Dokumenten		X	X
Freigabe- und Bestätigungsprozesse		X	X
Elektronische Unterschriften (Elektronische Signaturen)			X
Rechtlich konforme Langzeitarchivierung			X
Mehrsprachige Benutzeroberfläche			X
Suche nach Inhalten			
Volltextsuche	X	X	X
Nach verschiedenen Formaten		X	X
In verschiedenen Speicherorten		X	X
Nach Dateieigenschaften (Autor, Titel,...)		X	X
Durchsuchen von Drittanwendungen (ERP, CRM, SAP, ...)			X
Spezielle QM-Funktionen			
Systemübergreifendes rollenbasiertes Rechtssystem	X	X	X
Issue-Tracker zur Problemerkennung, -verfolgung und -dokumentation		X	X
Spezielle Dokumentarbeitsbereiche mit Publikationsfreigabe		X	X
Integration in Profi-Suche „entireSearch“		X	X
Unterstützung von „Chinese Walls“		X	X
„Whistleblowing“-Warnsystem		X	X
(Critical) Incident Reporting		X	X
Integrierte Knowledgebase		X	X
Dokumentsicherheit (DRM, „Digital Rights Management“)			X
Mehrstufige systemübergreifende Genehmigungsprozesse			X
Vollständiger Dokumentenlebenszyklus / Audit-Trails			X

Voraussetzungen

Serverseitig

- Windows Server 2003 oder Windows Server 2008 (entweder Standard oder Enterprise-Version)
- Prozessor mit mindestens 2,0 GHz (32bit oder 64bit)
- Mindestens 4 GB RAM
- 10 GB verfügbarer Festplattenspeicher für die entireVision-Installation
- Zusätzlicher Festplattenspeicher für Daten und Dokumente je nach Umfang
- .NET-Framework 3.5
- Internet Information Server (IIS) 6.0, 7.0 oder 7.5
- Mindestens 1024x768 Auflösung
- Netzwerkzugang

Clientseitig

Browser	Windows	Linux	Mac
IE ab 6.0 *	X		
Firefox ab 1.5	X	X	X
Mozilla ab 1.7	X		
Netscape ab 7.2		X	
Netscape ab 8.1	X		
Safari ab 2.0			X

* MS Office 2007-Integration steht nur mit dem Internet Explorer zur Verfügung