

DOKUMENTENLENKUNG MIT SHAREPOINT & MICROSOFT 365

Mit Shareflex Quality Documents
bringen Sie Ordnung in die
Lenkung und Verwaltung Ihrer
Qualitätsmanagement-Dokumente.

Flexibel, sicher und transparent.

SHAREFLEX[®] QUALITY DOCUMENTS

bringt Sicherheit und Transparenz in die Lenkung und Verwaltung Ihrer Qualitätsmanagement-Dokumente.

Als sofort einsetzbare Standardanwendung mit leicht zu konfigurierenden Ergänzungskomponenten ist das Produkt perfekt auf Ihre Anforderungen zugeschnitten.

Ihre Dokumente, Daten und Prozesse werden sicher und effizient über den gesamten Lebenszyklus hinweg verwaltet und die benutzerfreundlichen Oberflächen vereinfachen die tägliche Arbeit mit dem System noch zusätzlich.



SHAREPOINT BIETET als hoch skalierbare Infrastruktur die optimale Basis für den sicheren Zugriff — auch von verteilten Standorten, dem Homeoffice oder mobilen Endgeräten.

Shareflex Quality Documents bietet Ihnen eine Komplettlösung für die Dokumentenlenkung und das Dokumentenmanagement auf Basis von SharePoint — ob für Ihr integriertes Managementsystem und QM-Handbuch, die Workflow-gestützte Erstellung gelenkter Dokumente oder das bereits in Ihrem Unternehmen vorhandene Reklamationsmanagement.

IM MITTELPUNKT der Lösung steht die Erstellung und regelmäßige Überarbeitung gelenkter Dokumente nach ISO 9001 oder beliebigen anderen Normen. Dabei werden Dokumente durch den gesamten Lebenszyklus geleitet — von der Erstellung über die Revision bis zur Archivierung.

Ein konfigurierbares Workflow-Management ist ebenso enthalten, wie die einfache Verwaltung rollenbasierter Nutzerberechtigungen, das personenbezogene Aufgabenmanagement oder die elektronische Kenntnisnahme-Bestätigung.



DAS WICHTIGSTE AUF EINEN BLICK

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



KONTAKT

PORTAL SYSTEMS AG

Frank von Orlikowski
Vorstand

Tel.: +49 40 226040 - 00

E-Mail: fvo@portalsystems.de



SIE MÖCHTEN MEHR ÜBER UNSERE FLEXIBLEN
GESCHÄFTSANWENDUNGEN FÜR SHAREPOINT
& MICROSOFT 365 ERFAHREN?

Kontaktieren Sie uns:

Portal Systems AG
Fischertwiete 1, Chilehaus B
20095 Hamburg

Tel.: +49 40 226040-00
info@portalsystems.de

www.portalsystems.de

