

# **Das Dokumentenmanagement: DMS im Verbund mit einer CAQ-Lösung**

## **Dokumentenmanagement Software und CAQ Lösungen**

Eine gute Software im Dokumentenmanagement muss zahlreiche Aufgabenstellungen bewerkstelligen. Es geht um das Erstellen, um das Pflegen, das Lenken und das Archivieren mit einem einzigen System. Dabei wird nicht nur die Überwachung, sondern auch die Steuerung von Dokumenten übernommen.

## **Eskalationsmanagement - Zugangsüberwachung - Papierlose Dokumentation der Prozesse**

Als sinnvolle Varianten kommen das Eskalationsmanagement, die Zugangsüberwachung und unterschiedliche Mechanismen der Projektverfolgung hinzu, selbstverständlich auch komplett papierlos. Daten und Dokumente dauerhaft, dynamisch und denkbar einfach ablegen.

## **Anforderungen im Dokumentenmanagement in Zeiten von Digitalisierung und Industrie 4.0. Folgende Anforderungen sollte eine Software für das Dokumentenmanagement erfüllen:**

Die Bearbeitung von Dokumenten mit den üblichen Standardprogrammen  
die Dokumentation ohne Papier

Sie muss element-, normen- und prozessorientiert arbeiten

Sowohl die Dokumentenlenkung als auch die Dokumentensteuerung müssen entsprechend den Vorgaben nach ISO gewährleistet sein

Sie muss FDA-konform sein, also qualifiziert und validiert

Sie muss ein Eskalations- und Erinnerungsmanagement enthalten

Benötigt wird die integrierte PDF-Erstellung

Gebraucht wird die Funktion der elektronischen Unterschrift

Die parallele Versionsverwaltung muss enthalten sein

Die Vertragshistorie muss lückenlos möglich sein

Die Versionsverwaltung muss automatisch erfolgen

Volltextsuchfunktion nach einzelnen Dokumenten oder Vorgängen

Nutzung der Dokumente über das Web / Portallösungen

Zugriff auf die Dokumente erfolgt über die Anwendungsoberflächen und/oder einen Browser

Ortsunabhängige Zugriff für die abteilungs- und/oder standortübergreifende Arbeit

Historische Dokumentenbestände müssen archivierbar sein

## **Elektronische Dokumente**

Viele Unternehmen verzweifelten in der Vergangenheit an der Dokumentation in Papierform. Das ist heute anders, die Verteilung, Archivierung und die Unterschrift können heute papierlos realisiert werden. Das bietet nicht nur die Möglichkeit, Platz einzusparen, sondern darüber hinaus komfortable Versionsverwaltungen, Änderungsnachverfolgbarkeit und elektronische Bestätigungen.

Lange vorbei sind die Zeiten, als Änderungen einen großen Aufwand bedeuteten und vollständige

Dokumente neu aufgesetzt werden mussten.

## **Andere Dokumentenarten**

Damit ein Unternehmen funktioniert, werden zahlreiche Dokumentenarten benötigt, mit denen die entsprechende Software zurechtkommen muss.

Wir sprechen über Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, Projektprotokolle, Wartungspläne, Bedienungs- und Gebrauchsanleitungen, Sicherheitsdatenblätter, Format-Vordrucke, unternehmensinterne Workflows und/oder Qualitätsrichtlinien, Arbeits- und Prüfanweisungen, Verfahrensprüfungen, Vorschriften, Normen, Organisationsstrukturen, Organisationsabläufe, Datenblätter, Controlling-Informationen, Auswertungen, Formulare, Stellenbeschreibungen, Geschäftsberichte, CAD-Zeichnungen, Organigramme und eingescannte Zeichnungen.

## **Qualitätsrichtlinien - Arbeits- und Prüfanweisungen - Verfahrensanweisungen - Vorschriften - Normen....werden in einer zentralen Dokumentenmanagement Lösung abgebildet**

All das muss die geeignete CAQ/MES-Software bearbeiten können. Weitere Anforderungen an die Software für das Dokumentenmanagement. Weitere Anforderungen an das Dokumentenmanagement lassen sich unter folgenden Stichworten zusammenfassen:

Nachverfolgbarkeit, Kontrolle und Übersicht

Das Arbeiten mit MS Word, Excel und anderen häufig eingesetzten Programmen

Die biometrische Zugangskontrolle

Ein Workflow-System und Workflow-Steuerung

Aktive QM-Inhalt

**Prozessorientiertes Dokumentenmanagement / DMS**

## **Unverzichtbar: das Job-Management - automatische Prüfung, Einführung und Freigabe**

Last but not least muss eine gute Software in der Lage sein, das Job-Management zu übernehmen, das bisher manuell und somit zeitintensiv war. Durch die automatische Prüfung, Einführung und Freigabe werden nicht nur alle Aufgaben verteilt und Termine eingehalten, sondern Dokumentationen, die nicht vollständig oder inzwischen veraltet sind, aus dem Workflow entfernt.

Eine ausgereifte übernimmt außerdem die Projektverfolgung, vergibt Arbeitsaufträge via Mail und ist in der Lage, das Mahnwesen automatisiert zu überwachen.

## **Wir sollten reden...**

... wenn Sie sich in einem oder mehrerer Bereiche wiederfinden. Aber wir sollten auch reden, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob wir Ihnen helfen können. Meist lässt sich durch ein Gespräch ganz einfach klären, wo Bedarf besteht und wo genau wir helfen können.

## **Wo erhalte ich weitere Informationen rund um die Themen Qualitätsmanagement, Leadership / Führung, Digitalisierung und Industrie 4.0?**

Informationen zu den Themen **Führungskräfteentwicklung und Leadership** erhalten Sie hier: <https://www.manager-plenum.de/> - <https://www.mallorca-kontor.de/> - <https://www.kraftwerk-kontor.de/>

Informationen zum Thema **Qualitätsmanagement im Automotive Umfeld** erhalten Sie hier: <https://www.automotive-kontor.de/> - <https://www.iatf16949-kontor.de/>

Weitere Informationen zu den Themen **Qualitätsmanagement, Prozessoptimierung und ISO 9001** erhalten Sie hier: <https://www.audit-kontor.de/> - <https://www.tqm-kontor.de/> - <https://www.qm-kontor.de/>

Weitere Informationen zu den Themen **FMEA, Risikomanagement, Risikoanalyse und QFD** erhalten Sie hier: <https://www.qfd-kontor.de/> - <https://www.fmea-kontor.de/>

Weitere Informationen zu den Themen **Lean, Changemanagement / Veränderungskultur, KVP, 5S, Six Sigma** erhalten Sie hier: <https://www.lean-kontor.de/> - <https://www.kaizen-kontor.de/> - <https://www.sixsigma-kontor.de/>

Weitere Informationen zu den Themen **APQP, Automotive Core Tools, Projektmanagement und Qualitätsvorausplanung** erhalten Sie hier: <https://www.apqp-kontor.de/>

Weitere Informationen zu den Themen **Industrie 4.0, Digitalisierung, MES Lösungen und CAQ Software Einsatz** erhalten Sie hier: <https://www.mes-kontor.de/> - <https://www.tech-kontor.de/> - <https://www.industrie40-kontor.de/> - <https://www.caq-kontor.de/>

Weitere Informationen zu den Themen **Product-Lifecycle-Management / PLM, Enterprise Content Management / ECM, Customer Relationship Management / CRM und Dokumenten Management Systemen / DMS** erhalten Sie hier: <https://www.crm-kontor.de/> - <https://www.plm-kontor.de/> - <https://www.ecm-kontor.de/> - <https://www.dms-kontor.de/>

Informationen zu den Themen **Reklamationsmanagement / Beschwerdemanagement, Service Excellence und Kundenorientierung** erhalten Sie hier: <https://www.servicequalitaet-kontor.de/> - <https://www.8d-kontor.de/> - <https://www.lead-kontor.de/> - <https://www.salesforce-kontor.de/>

Informationen zu den Themen **Qualitätsmanagement, Lean, KVP und 5S im Pharma, Medizintechnik und Lebensmittel Umfeld** erhalten Sie hier: <https://www.haccp-kontor.de/> - <https://www.gmp-kontor.de/> - <https://www.fda-kontor.de/>

## **Wo erhalte ich weitere Informationen rund um die Themen von Seminar-Terminen, Inhalten und Veranstaltungsorten?**

Alle Informationen zu unseren Trainings und Seminaren erhalten Sie auf unserem [Seminar- und Trainings-Portal Seminar Plenum](#)

## **Wo erhalte ich Antworten auf häufig gestellte Fragen?**

Alle Fragen und Antworten zu häufig gestellten Fragen erhalten Sie hier in <https://www.kontor-gruppe.de/glossar.html>. Sie haben Fragen oder Anregungen? Wir freuen uns auf Ihr Feedback und die Gespräche mit Ihnen.