

**enaio**  
by OPTIMAL SYSTEMS



Dokumente als Verfahrensanweisung oder Arbeitsanweisung sicher und regelkonform zu erstellen, ist seit langen ein Wunsch vieler QM-Abteilungen. Unsere Best-Practice-Lösung ist eine seit über 15 Jahre etablierte Lösung am deutschen Mittelstand.

Die Software bietet die gesicherte und mit einem Audit-Trail dokumentierte Freigabe von Dokumenten und ein umfangreiches Schulungsmanagement.

Mit langjähriger Beratungskompetenz und technischem Knowhow ausgestattet, digitalisieren wir erfolgreich die Dokumentenlenkung in Ihrem Unternehmen.

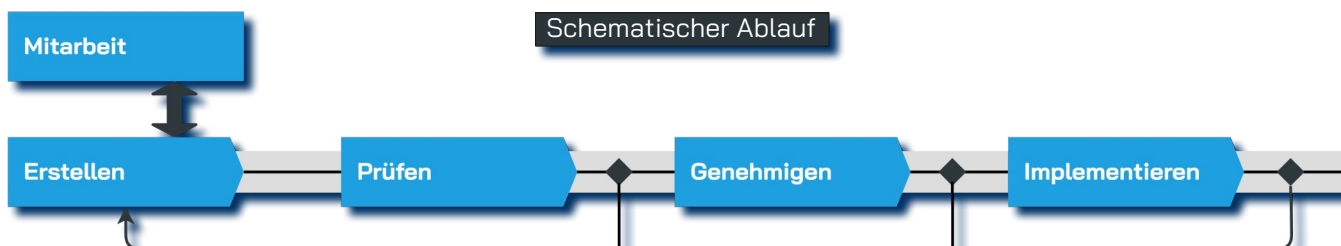
Die **Best-Practice-Lösung Dokumentenlenkung** unterstützt Sie, durch eine strukturierte Vorgehensweise bei der Erstellung, Revision und Außerkraftsetzung von Dokumenten. Viele Tätigkeiten werden mit Benutzer geführten **Workflows** durchgeführt. Als Herzstück der Lösung kann der Workflow zur **Dokumenten-erstellung** angesehen werden. In diesem werden alle notwendigen Informationen für ein Dokument zusammengetragen und der Inhalt des Dokumentes erstellt. Anschließend werden in weiteren Arbeitsschritten das Dokument geprüft und genehmigt. Eine abschließende zentrale Stelle implementiert das Dokument, indem ein Lebenszyklus definiert wird. Eine **elektronische Signatur** verifiziert nach jedem Arbeitsschritt die Personen und die getroffene Entscheidung. Standardmäßig ist das **Sechs-Augen-Prinzip** implementiert. Selbstverständlich können beliebige viele Personen als Freigeber oder Genehmiger gewählt werden. Die Dokumente werden anschließend automatisch als PDF oder wahl-

weise im Original-Format gespeichert.

In das Portfolio der Lösung gehören weitere Workflows, um unter anderem den **Wechsel der Autorenschaft** durchzuführen. Zum Ende des Lebenszyklus eines Dokumentes wird die Autorin über die anstehenden Tätigkeiten automatisch informiert. Hier entscheidet die Autorin, ob das Dokument überarbeitet und in **Revision** gesendet wird, eine **Außerkraftsetzung** notwendig ist oder der **Gültigkeitszeitraum** verlängert werden soll. All diese Entscheidungen können optional von dem Qualitätsmanagement genehmigt werden.

Ist für das Dokument eine Schulung vorgesehen, so kommen die **Schulungsverantwortlichen Personen** ins Spiel. Diese entscheiden, wer welche Schulung durchzuführen hat. Nach der Auswahl der Schulungsteilnehmer **startet** der Arbeitsschritt für **die Leseschulung automatisch**.

Das Ergebnis der Leseschulung wird dauerhaft gespeichert und protokolliert. Selbstver-



### Key Features

- ✓ Abdeckung des gesamten Lebenszyklus von Dokumenten
- ✓ Umfangreiches Schulungsmanagement
- ✓ Optionale Lernzielkontrolle
- ✓ Entwickelt auf aktueller Technologie
- ✓ Vereinfachte Eingabemasken
- ✓ Auswertungsfunktionen
- ✓ DE / EN im Standard
- ✓ revisionssichere Speicherung
- ✓ basiert auf dem etablierten ECM enaio® von OPTIMAL SYSTEMS

ständig kann eine Leseschulung **jederzeit wiederholt oder abgebrochen** werden. Diese Aktionen werden ebenfalls sicher dokumentiert.

Nach einer Leseschulung kann eine **Verständniskontrolle** durchgeführt werden. Diese besteht aus einem **Single-Choice-Fragebogen**, welche schon vom Autor bei der Dokumentenerstellung zur Verfügung gestellt wird. Ausschließlich berechnete Personen haben einen Überblick über die durchgeführten Lernzielkontrollen. Durch die automatische **Lebenszyklusüberwachung** werden Sie immer an anstehende Fristen und Stichtage erinnert. Das System berücksichtigt frei definierte Stichtage. Somit ist es einfach, ein Dokument direkt morgen gültig zu setzen oder erst in drei Wochen. Auch die Außerkraftsetzung erfolgt zu einem flexibel gesetzten Stichtag.

Täglich wird das **Schulungsintervall** aller Dokumente überprüft. Steht ein solches Intervall an, so versendet die BPL rechtzeitig neue Leseschulungen an die Teilnehmer. Es wird dabei berücksichtigt, ob Teilnehmer nicht mehr aktiv sind, da diese beispielsweise das Unternehmen oder die Abteilung verlassen haben. Wird

eine Person neu in Schulungsrollen hinzugefügt, so erhält diese **automatisch alle relevanten Schulungen** in den enaio® Eingangskorb.

Die erstellten Dokumente basieren auf Vorlagen oder importierten Dokumenten. Durch das **integrierte Vorlagenmanagement** werden beliebig viele Vorlagen nach dem Vier-Augen-Prinzip freigegeben. Dies bringt die Sicherheit stets aktuelle und korrekte Vorlagen zu nutzen und den Vorteil, die Datenübernahmetechnik **enaio® word sync** zu verwenden.

Diese ermöglicht es, Inhalte aus dem ECM enaio® direkt in das Microsoft® Word® Dokument zu übertragen.

Als kostenpflichtige Zusatzlösungen steht Ihnen die **BPL Controlled Printing** zur Verfügung. Mit dieser können Sie **kontrollierte Ausdrücke** von gelenkten, freigegeben Dokumenten erstellen und protokollieren. Die kontrollierten Ausdrücke werden mit einem kundenspezifischen Wasserzeichen versehen. Ebenfalls kostenpflichtig steht die **BPL Data Visualizer Dashboard (DaViD)** zur Verfügung. Mit dieser können Sie große Datenmengen grafisch aufbereiten und somit leichter Zusammenhänge und Auffälligkeiten erkennen. Der **DaViD** ist unabhängig und kann mit jeder weiteren Lösung in enaio® kombiniert werden.

### Best-Practice-Lösung bedeutet:

- ✓ aus der Praxis -> für die Praxis
- ✓ Projekterfahrung seit 2006
- ✓ sofort einsetzbar
- ✓ auf Wunsch individuell konfigurierbar
- ✓ updatefähig
- ✓ nach GAMP validierbar
- ✓ Dokumentenset zur Validierung