

QDA DOKUMENTEN-MANAGEMENTSYSTEM

Das gelenkte Dokumentenverwaltungssystem stellt innerhalb von Unternehmen eine große Herausforderung dar. Das QDA Dokumentenmanagement übernimmt zu diesem Thema viele der Aufgaben und stellt sicher, dass Dokumente korrekt gelenkt, Genehmigungsprozesse eingehalten und Normen wie u. a. IATF 16949, ISO 9001, ISO 13485 mit wenig Aufwand erfüllt werden können.

Darüber hinaus kann es sicherstellen, dass Dokumente auch gelesen und verstanden werden. Es bietet Qualifikationstest und Auswertungen an und stellt übersichtlich dar, wenn z. B. im Team noch Qualifikationen fehlen und erinnert, wenn Termine anstehen oder vergessen wurden.

Unterstützte Anforderungen

- Einarbeitung und Schulung von Remote-Mitarbeitern
- Schulungen, Webinare und Qualifikationstest unter besonderer Berücksichtigung der Corona Situation
- Trainings und Qualifikationen
- Lösungen und Schnittstelle zu EHS (Environment, Health & Safety)
- Neue Produkteinführung (NPI)

Die übersichtliche Oberfläche ermöglicht eine einfache Bedienung in jedem gängigen Browser von überall auf der Welt aus und das in vielen verschiedenen Sprachen. Gleichzeitig werden die hohen Ansprüche an Verfügbarkeit und Datensicherheit erfüllt.

Das QDA Dokumentenmanagement wurde so konzipiert, dass es den Bedarf der Nutzer aus den unterschiedlichen Bereichen gerecht wird, wie z. B.: Design, Planung,

Konstruktion, Produktion, Qualitätssicherung, Qualitätsmanagement, Personal, Finanzen, uvm.

Es werden u. a. alle Office Dateiformate unterstützt. Diese können automatisch in PDF-Versionen konvertiert werden, die dann mit zusätzlichen Informationen, wie Versionsnummer, Verweis auf mithaltende Dokumente usw. ergänzt werden können.



Funktionalitäten

Verwaltung

Fügen Sie Dokumente aus beliebigen Quellen hinzu. Diese werden zentral gespeichert, registriert, versioniert und bei Bedarf archiviert. Frei definierbare Merkmale und Kategorien sorgen dafür, dass Dokumente nach individuellen Kriterien sortiert, gruppiert und gefiltert werden können. Eine Freitextsuche findet jede Information, auch wenn nicht bekannt ist, in welchen Bereichen oder Dateien diese Information hinterlegt wurde.

Workflow

Neben frei definierbaren Workflows liefert QDA auch vordefinierte Workflows, mit denen Sie sofort beginnen können.

Versionskontrolle

Bietet unterschiedliche, definierbare Workflows, zur Durchsetzung von Prozessen und für das Änderungsmanagement in qualitativen Prozessen, Produktionsverfahren oder anderen Dokumenten. Hierbei wird jederzeit eine Änderungshistorie geführt aus der ersichtlich wird:

- wer ein Dokument geändert hat
- wann ein Dokument geändert wurde
- welche mitgeltenden Dokumente verbunden sind
- wer ein Dokument bereits gelesen hat

Dokumentenkontrolle und -verwaltung

Elektronische Speicherung, Bedeutung, Versionskontrolle und Abruf von Qualitätsdokumenten, die SOPs (Standard Operation Procedure) enthalten können, Arbeitsanweisungen, Änderungsaufträge etc.

Integration mit Produktionsanlagen

Fähigkeit zur Interoperabilität und gemeinsame Nutzung von Daten mit verwendeten Geräten auf Produktionsbereich.

Robustes Design

Keine Installation nötig, sehr kurze Lernphase da intuitiv bedienbar und weltweit in vielen Sprachen nutzbar.

Benutzerinformationen

Können automatisiert aus anderen Systemen, wie z. B. aus Active Directory genutzt werden. So können Nutzer, Rollen und Berechtigungen einfach und schnell übernommen werden.

Benachrichtigungen

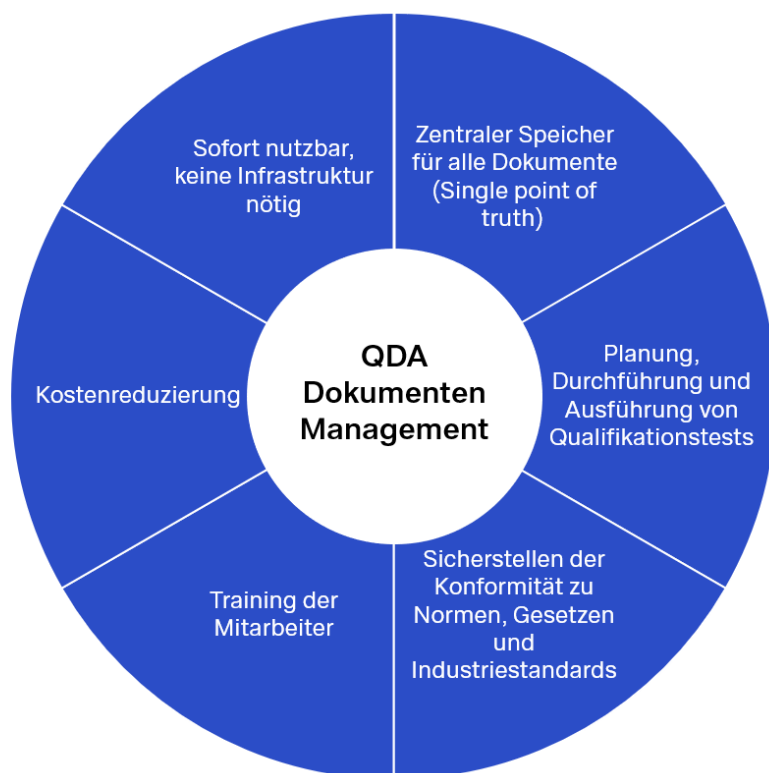
Möchte der Nutzer über Änderungen in Dokumenten, Dokumentengruppen oder Kategorien informiert werden, so sind Mailbenachrichtigungen möglich, die individuell für einen aktuellen Informationsstand sorgen.

Norm-konform

Unterstützt Sie u. a. bei IATF 16949, ISO 9001, ISO 13485 oder VDA und FDA.

QDA Dokumentenmanagement wird von unseren Kunden oft verwendet in Zusammenhang mit anderen QDA Produkten, wie z. B.:

- Audit Trail
- FMEA
- PPAP



Der QDA Dokumentenmanagement-Qualifikationstest bietet

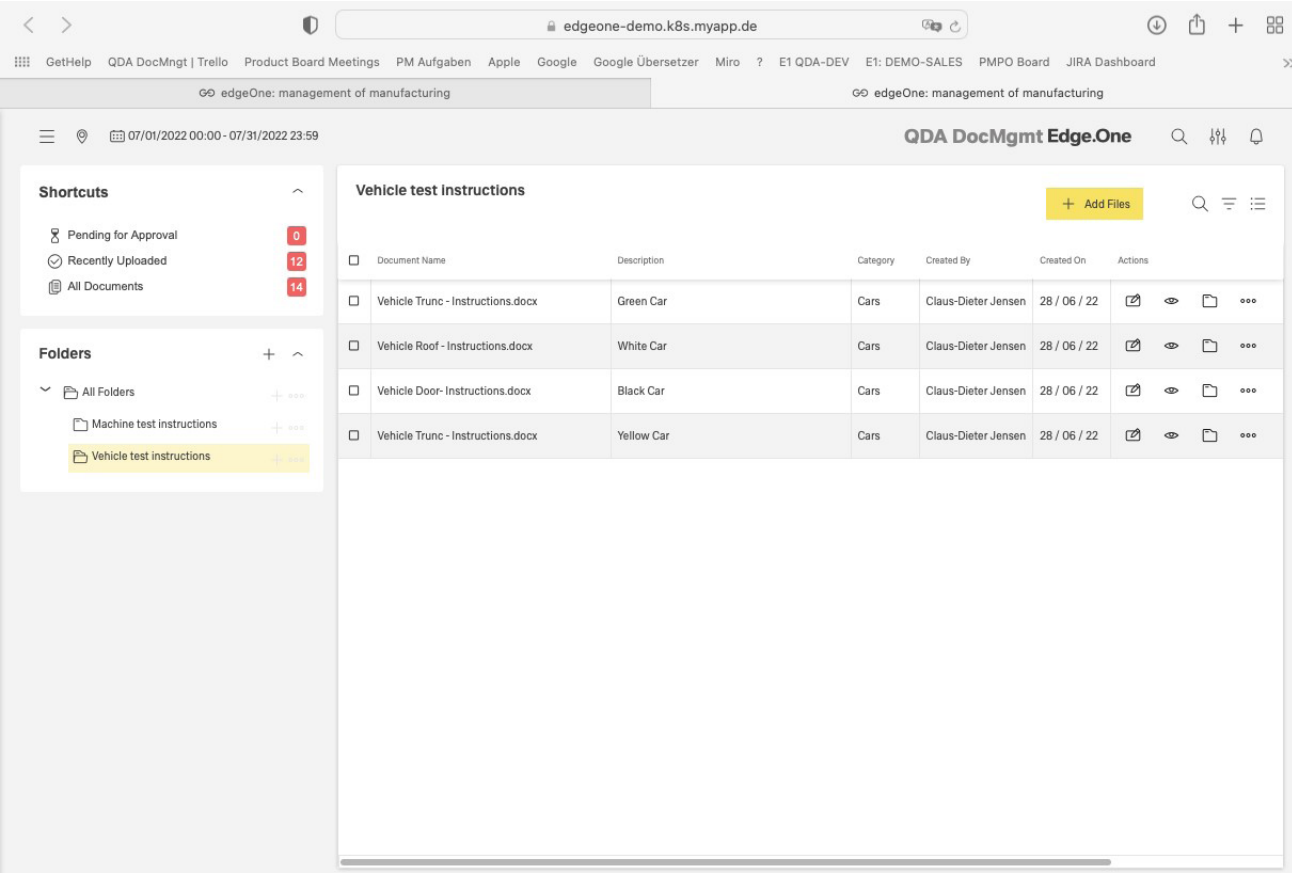
- die Möglichkeit, Schulungsanforderungen an Mitarbeiter in Bezug auf Dokumente festzulegen.
- eine Datenbank mit Abbildung von Abteilungen und funktionalen Rollen in der Organisation sowie die Zuordnung von Personen zu funktionalen Rollen.
- dazu ein System zur Zuordnung von Dokumenten und Verfahren zu funktionalen Rollen in der Organisation.
- die Anzeige von Schulungsanforderungen und Schulungsstatus für Personen in einem Dashboard.
- die Möglichkeit, den Trainingsstatus basierend auf der Bewertung des Leiters oder Online-Tests zu aktualisieren.
- Online-Tests für Mitarbeiter zum Beispiel auf Basis von Multiple-Choice Fragelisten.
- Reporting des Schulungsstatus für Mitarbeiter in Abteilungen basierend auf funktionalen Rollen (Schulungsmatrix)
- Dashboard-Funktionalität für den Schulungsstatus.

Plattform basiert

- Es wird nur ein Web-Browser benötigt, wie z. B. Chrome, Firefox oder Safari
- Plattform mit weiteren Applikationen
- Weltweite Verwendungsmöglichkeit
- Sprachunterstützung
- Volltextsuche
- DSGVO-konform
- Hohe Verfügbarkeit
- Hohe Datensicherheit

Sie haben konkrete Fragen dazu, wie Sie Ihr Dokumentenmanagement optimieren können? Dann klicken Sie auf folgenden Button.

[Kontaktieren Sie uns!](#) →



Document Name	Description	Category	Created By	Created On	Actions
Vehicle Trunc - Instructions.docx	Green Car	Cars	Claus-Dieter Jensen	28 / 06 / 22	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
Vehicle Roof - Instructions.docx	White Car	Cars	Claus-Dieter Jensen	28 / 06 / 22	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
Vehicle Door- Instructions.docx	Black Car	Cars	Claus-Dieter Jensen	28 / 06 / 22	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
Vehicle Trunc - Instructions.docx	Yellow Car	Cars	Claus-Dieter Jensen	28 / 06 / 22	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]