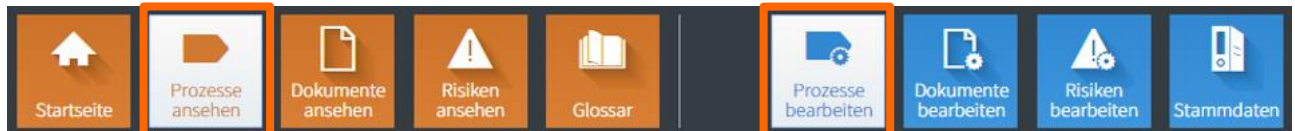


Prozess-Management Modul

Prozesse ansehen, modellieren, dokumentieren und verwalten

QM-Pilot bietet für Mitarbeiter die nur an freigegebenen Prozessen interessiert sind, die Funktion „**Prozesse ansehen**“ an.

Allen die Prozesse erstellen, beschreiben, ändern, prüfen, freigeben, oder archivieren steht die Funktion „**Prozesse bearbeiten**“ zur Verfügung.



In allen Fällen wird über einen Internet-Browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome oder Safari) gearbeitet, ganz gleich ob man einen PC, ein Notebook, ein Tablet oder ein Smartphone nutzt. Mit einem eindeutigen Link können diese weiterverwendet oder an anderen Stellen veröffentlicht werden.

Das Besondere ist, dass Prozesse erfasst und verwaltet werden wie Kunden, Produkte, Mitarbeiter, etc. Ein Prozess im QM-Pilot ist nicht nur eine Zeichnung.

1.2-010 Organigramme anpassen und publizieren

PROZESSDATEN KENNDATEN TEXT ABLAUF

Prüfen Bearbeiten Neue Version Neue Sprache Kopie erstellen Löschen Verwendung Historie anzeigen Feedbacks anzeigen Abonnenten anzeigen Favorit Drucken Link senden

NUMMER: 1.2-010
BEZEICHNUNG: Organigramme anpassen und publizieren

SPRACHE: deutsch
STATUS: Entwurf
VERSION: 1.2

EIGNER: Neuer Beate
PRÜFER: Alter Carlo
FREIGEBER: Neuer Beate

Publizieren [MEHR INFORMATIONEN](#)

NR	BESCHREIBUNG	VERSION	STATUS	SPRACHE	GEÄNDERT	ERSTELLT
1.2-010	Organigramme anpassen und publizieren	1.2	Entwurf	deutsch	k.sülzle / 08.05.2016 18:59	admin / 18.11.2015 15:23
1.2-010	Organigramme anpassen und publizieren	1.1	Freigegeben	deutsch	k.sülzle / 08.05.2016 18:59	admin / 09.11.2015 10:53
1.2-010	Organigramme anpassen und publizieren	1.0	Archiviert	deutsch	admin / 09.11.2015 10:55	admin / 08.07.2008 16:37

Informationen zum Prozess

Die Beschreibung eines Prozesses erfolgt über die vier Info-Gruppen

- **Prozessdaten** (Identifikations- resp. Ordnungsdaten)
- **Kenndaten** (Ziel, Geltungsbereich, Input, Output, Mitgeltende Unterlagen, Messgrößen, Normative Grundlagen, ...)
- **Text** (freier Text als Ergänzung oder als Ersatz zum Ablauf)
- **Ablauf** (Prozess-Graph)

Kenndaten

Mit den Kenndaten kann der Prozess vor allem fachlich beschrieben werden. Das Raster (Ziel und Zweck, Input, Output, etc.) ist konfigurierbar.

Text

Mit der Möglichkeit auch einen Text zur Beschreibung eines Prozesses erfassen zu können, wird QM-Pilot einem häufigen Benutzer-Bedürfnis gerecht. Oft sind Prozessbeschreibungen in Textform vorhanden, und man möchte auf das Erstellen eines graphischen Ablaufs verzichten. Dies ist dann in diesem Abschnitt möglich.

ZIEL UND ZWECK
Sicherstellen, dass einmal jährlich in der Geschäftsleitung darüber gesprochen wird, ob die Vision und das Leitbild noch mit der Realität übereinstimmen

GELTUNGSBEREICH
gesamte Unternehmung mit allen Geschäftsbereichen

INPUT
- bestehendes Vision und Leitbild
- Produkte / Dienstleistungen
- Märkte
- Gesellschaftliche und wirtschaftliche Aspekte

OUTPUT
- Neue oder betätigte Vision
- Neues oder bestätigtes Leitbild

Ablauf

Die Modellierung eines Ablaufs ist kein Zeichenvorgang wie bei Visio, Flowcharter, oder Ähnlichem. Im QM-Pilot werden die Daten für den Ablauf erfasst und nach einer Layout-Vorschrift (Konfiguration) dargestellt.

Das Einfügen z.B. einer neuen Spalte erfolgt durch eine Konfigurationsänderung und wirkt sich auf alle in der Datenbank abgelegten Prozesse aus.

Ablauf	Beschreibung	Hilfsmittel	Verant.	Norm
Start				
Überprüfung in Agenda aufnehmen	Die jährliche Überprüfung von Vision und Leitbild wird in die Agenda der GI-Sitzung im Oktober aufgenommen.		GL-Sek	
Überprüfung von Vision und Leitbild	In der GI-Sitzung wird geprüft ob die Vision und das Leitbild noch mit der Realität übereinstimmt. Unter Umständen muss eine Anpassung vorgenommen werden	CL-1.27 IN-010 IN-020	GF	

Portal

Mitarbeitern mit einer entsprechenden Berechtigung steht ein Portal in der Umgebung „Prozesse bearbeiten“ zur Verfügung.

In dieser Ansicht werden zur Verfügung gestellt:

- die **Struktur der Ablage** der Prozesse in einer Browser- resp. Explorer-Ansicht (1)
- den **Verlauf** der neu aufgenommenen oder geänderten Prozesse (2)
- die persönlichen **Aufgaben** (prüfen, freigeben, Wiedervorlage) (3)
- die Anzahl **Zugriffe** der vergangenen Tage auf Prozesse oder Status aller Prozesse als Tortendiagramm (4)
- die **Feedbacks** zu Prozessen, Dokumenten, oder Risiken für die man als Eigner verantwortlich ist (5)
- der **News** – Bereich, in dem man neue News erstellen, bestehende News ändern oder löschen kann (6)
- die Liste der persönlichen **Favoriten** (7)

Darstellung eines Prozess-Schrittes

Die Darstellung eines Prozess-Schrittes besteht aus

- einem Symbol mit einem Text-Label
- der Beschreibung des Prozess-Schrittes (Text)
- der Hilfsmittelspalte (Verknüpfungen zu Dokumenten, oder Web-Links)
- Verantwortungsspalte (enthält Funktionen); - es sind auch mehr Spalten möglich (z.B. zur Abbildung des DEMI-Prinzips — Durchführung Entscheidung Mitwirkung Information)
- einer Spalte für den Eintrag normativer Grundlagen, und evtl. einer Spalte für Risiken.

Ablauf	Beschreibung	Hilfsmittel	Verant.	Norm	Risiken
	Jeweils Di. und Do. werden die eingegangenen Rechg. auf formale Korrektheit geprüft und mit einem Kontierungs- und Freigabebeleg ergänzt	CL-4.2-33	B+K		R6.1-10 R1.3-10