

# eto QM Handbuch

Im Kontext der Qualitätssysteme bietet dieses Modul die Möglichkeit zur Erstellung, Genehmigung und Veröffentlichung firmeninterner Richtlinien und Vorschriften. Seine besondere Kapitelstruktur kann jedoch auch für Dokumentationen ganz anderer Art herangezogen werden.

Titel	Version
▼ Kapitel 1: Qualitätsmanagement mit der eto QM Suite	
1. Kapitel: Qualitätsmanagement mit der eto QM Suite	2.0
... 1. 1. Elektronische Unterschrift	3.0
... 1. 2. Audit Trail	2.0
... 1. 3. Check-In/Check-Out	2.0
▼ Kapitel 2: eto QM Handbuch 3.0	
2. Kapitel: eto QM Handbuch 3.0	3.0
... 2. 1. Installation des eto QM Handbuchs	4.0
... 2. 1. 1. ACL-Einstellungen eto QM Handbuch	3.0
... 2. 1. 2. Agents im eto QM Handbuch	3.0
... 2. 1. 3. Migration eto QM Handbuch von Version 2.x auf 3.0	2.0
... 2. 2. Kapitelstruktur	3.0
... 2. 3. Die neue Oberfläche	3.0
... 2. 3. 1. Lotus Domino Client	3.0
... 2. 3. 2. In Browser	3.0
... 2. 4. Der Workflow	3.0
... 2. 5. Aktionen in den Ansichten	3.0
... 2. 6. Konfiguration des Handbuchs	3.0

Das Handbuch ist wie ein Buch durch Kapitel und Unterkapitel strukturiert. Die einzelnen Einträge können in bis zu sieben Ebenen verwaltet und so präzise referenziert werden.

Frei konfigurierbar sind die Kapitelstruktur, der optionale Genehmigungsprozess, der Einsatz elektronischer Unterschriften zur Durchführung qualitätsrelevanter Aktionen, die Sprache, in der die Dokumentation verfasst werden soll, die möglichen Dokumenttypen, die Bereichszuständigkeiten und die Archivierungsmöglichkeiten.

Alle qualitätsrelevanten Aktionen werden mit dem Namen des Anwenders und Zeitstempel in einer Historie des Dokuments festgehalten.

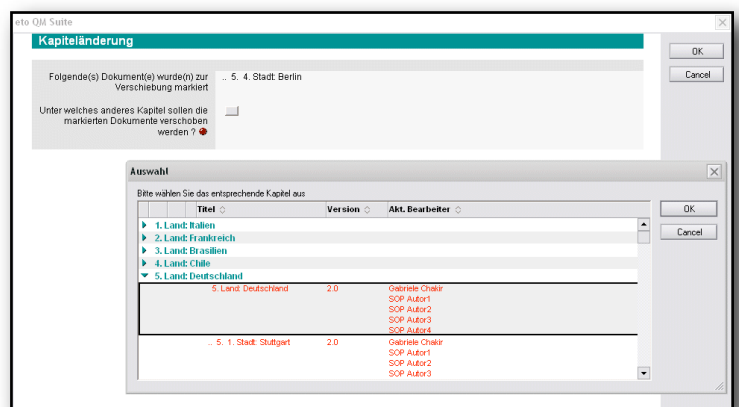
Die sogenannten Datenbankeigner legen die Gliederung des Handbuchs fest: Für jedes Kapitel des Handbuchs wird ein Eintrag erstellt, der hierarchisch in das Handbuch eingegliedert wird. Die so entstandene Struktur ist nicht endgültig: Kapitel können zu einem späteren Zeitpunkt noch eingefügt, verschoben oder gelöscht werden.

Jeder Eintrag wird mit den Namen des zuständigen Bearbeiters, und, falls ein Genehmigungsverfahren festgelegt wurde, den Namen der zuständigen Genehmiger versehen.

Das Dokument wird vom Datenbankeigner an den zuständigen Bearbeiter weitergeleitet. Dieser hat nun die Aufgabe, den eigentlichen Inhalt des Kapitels auszuformulieren. Er wird über diese Aufgabe per e-Mail benachrichtigt.

Je nach festgelegtem Genehmigungsverfahren wird der Autor nach Beendigung seiner Tätigkeit das Dokument entweder direkt veröffentlichen oder es nacheinander alle anstehenden Genehmigungsinstanzen durchlaufen lassen. Die jeweils zuständigen Genehmiger werden wieder per e-Mail benachrichtigt.

Nach Genehmigung aller zuständigen Instanzen wird der Eintrag freigegeben. Er kann ab diesem Zeitpunkt nur mehr über eine neue Version verändert werden. Diese neue Version durchläuft erneut das gesamte Ausarbeitungs- und Genehmigungsverfahren. Sobald die neue Version veröffentlicht wird, wird die Vorgängerversion entsprechend der Basiskonfiguration entweder in der gleichen oder in einer separaten Datenbank archiviert.

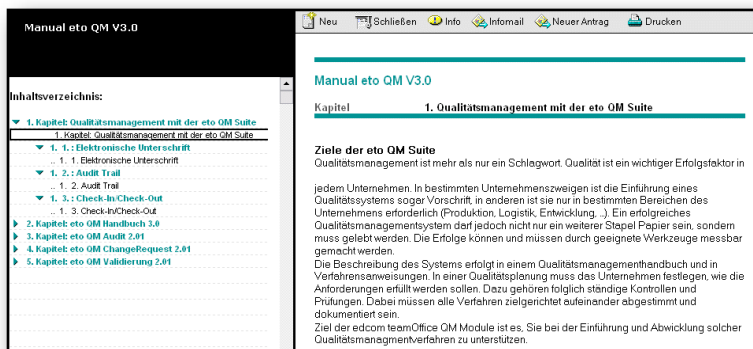


Alle freigegebenen Einträge können über sowohl über den Notes Client als auch über den Browser gelesen werden.

# eto QM Handbuch

## Das QM Handbuch gibt es als „Full“- und als „Basic“- Version

Die „Full“-Version dient zur Erstellung und Bearbeitung der Dokumente, die „Basic“-Version zur Bereitstellung der abgeschlossenen Dokumente für lesende Anwender. Die Umstellung einer Datenbank von einer Version auf die andere erfolgt nach Abschluss der Bearbeitung der Einträge durch die Änderung der Datenbankschablone.



## Neu in Version 3.0 des Handbuchs

- ▶ Unterscheidung zwischen Historie und elektronischen Unterschriften: Im Audit Trail wird nun zwischen Historie und elektronischer Unterschrift unterschieden. Da die Aktivierung der elektronischen Unterschrift im Datenbankprofil jederzeit geändert werden kann, ist somit gewährleistet, dass Aktionen, zu denen tatsächlich eine Unterschriften geleistet wurde, von einfachen Aktionen unterschieden werden können.
- ▶ Antragswesen: In der neuen Version des Handbuchs wird der Versand von Mails, die Überarbeitung und Archivierung der Dokumente über ein Antragswesen gesteuert. Diese Anträge können für einen einzelnen Handbucheintrag oder für mehrere gleichzeitig gestellt werden.

Neu ist auch, dass die Überarbeitung bzw. Archivierung zu einem festgelegten Zeitpunkt ausgelöst werden kann. Die verschickten Infomails werden mit Empfänger und Text im Audit Trail des Dokuments festgehalten.

- ▶ Erstellen von Duplikaten: Erstellt einen neuen Handbucheintrag in den der gesamte Inhalt des markierten Dokuments übernommen wird. Neu erstellte Duplikate befinden sich im Status Initialisierung.
- ▶ Neue Browseroberfläche mit flexibler Einstellung des Stylesheets: Über das Datenbankprofil kann ein personalisiertes Stylesheet zur Anzeige freigegebener Dokumente über den Browser konfiguriert werden.
- ▶ Explizites Check-In / Check-Out und Speichern: Diese Aktionen sind nun in den Ansichten verfügbar und so können mehrere Dokumente gleichzeitig ein- bzw. ausgecheckt werden.
- ▶ Instant Messaging: In allen Standardansichten des Handbuchs stehen die in Domino 7 eingeführten Instant-Messaging-Funktionalitäten zur Verfügung. Damit sieht der Anwender direkt, ob der Bearbeiter des Dokuments verfügbar ist und kann ihn gegebenenfalls direkt ansprechen.
- ▶ Kapitel verschieben: Die Funktionen zum Verschieben der verschiedenen Kapitel wurden komplett überarbeitet und für den Anwender transparenter gestaltet.
- ▶ Anzeige und Ausdruck des Audit Trails im Dokument: Über das Datenbankprofil kann die Anzeige des Audit Trails im Dokument selbst aktiviert bzw. deaktiviert werden. Auf diese Art und Weise kann das Trailing mit dem Dokument ausgedruckt werden.