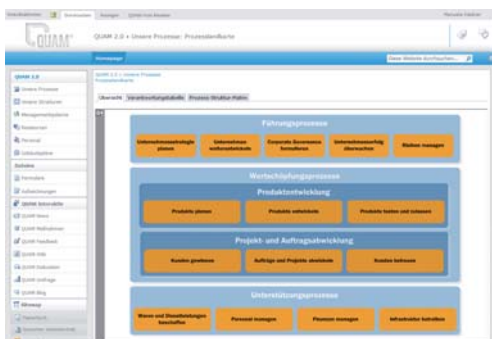
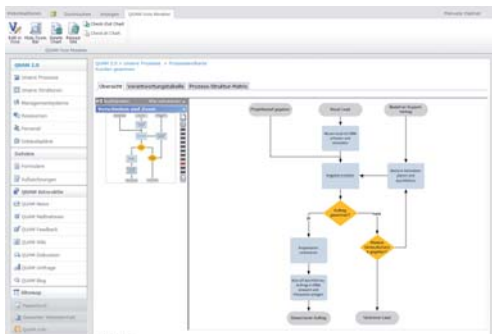


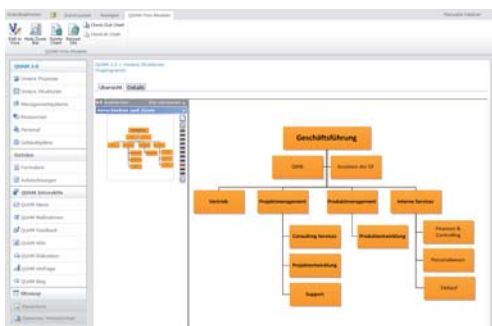
Intranet 2.0



Prozesslandkarte



Prozess



Organigramm

Navigation

Durch das Unternehmen surfen wie im Internet.

Das gesamte Organisationsinformationssystem (OIS) wird CI-gerecht gestaltet und enthält alle aus dem Internet bekannten Navigationshilfsmittel, wie frei definierbare Navigationsstrukturen und -menüs, individuell hervorgehobene Teaser, Newsbereich, Download-Center etc.

Ablauforganisation

Prozesswissen – Just in Time.

Ob Prozesslandkarte, Verfahrensbeschreibung oder Prozesssteckbrief – Sie stellen sich Ihre Prozessbeschreibungen und prozessbezogenen Auswertungen (Kennzahlen und Matrizen) individuell zusammen. Die Prozess-Struktur-Matrix stellt dar, welche Organisationseinheiten oder Rollen an welchen Prozessschritten wie beteiligt sind.

Aufbauorganisation

Das "Who is Who" des Unternehmens.

Vom Organigramm über organisatorische Bereiche, Abteilungen und Stellen bis hin zur Homepage jedes Mitarbeiters ist die gesamte Aufbauorganisation grafisch darstellbar. Funktionale Abhängigkeiten sind logisch auswertbar und haben unmittelbaren Bezug zu modellierten Prozessen.

Stellenbeschreibungen

Wer macht was, womit und nach welchen Regeln.

Durch die Verknüpfung von Aufbau- und Ablauforganisation entstehen an den Prozessen ausgerichtete Funktionsbeschreibungen – eine Basis sowohl für automatisch generierte und aktualisierte Stellenbeschreibungen, als auch für Auswertungen zu Nutzerberechtigungen in IT-Systemen oder die Verwendung von Dokumenten in Prozessen.

Managementhandbücher

Komplexität beherrschen, statt beherrscht zu werden.

Managementhandbücher dokumentieren Ihre Organisation nach speziellen Gesichtspunkten. Wenn Sie themenbezogene Dokumentationen für unterschiedliche Empfängerguppen (RMH, QMH, UMH, etc.) vorhalten möchten, nutzen Sie die Möglichkeiten einer Datenbank und dokumentieren Sie Ihre Regularien ohne Redundanz und mit minimalem Aufwand, quasi auf Knopfdruck.

Collaborative Document Control (PLUS CDC)

Professionelles Multi-Content-Publishing aus einer Hand.

Mit dem PLUS CDC lassen sich Word-Dokumente (Richtlinien, Handbücher, Regelwerke) einfach direkt im QUAM verwalten und als schnell besurfbar HTML Vorschau sowie druckfertiges PDF automatisch zur Verfügung stellen. Dokumente können flexibel in Hierarchien verschachtelt und mit dem Organisationsmodell in gewohnter Funktion verknüpft werden.

Auditmanagement

Audits einfach vorbereiten und unterstützen.

Das Auditmanagement im QUAM umfasst die inhaltliche, zeitliche und personelle Planung, Durchführung und Dokumentation von Audits, von internen Kontrollen und anderen Compliance relevanten Maßnahmen. Es unterstützt beim Management und der Vorbereitung von Audits: Welche Organisationseinheiten werden bezüglich welcher Prozesse wann, wo und durch wen auditiert?

Maßnahmenverfolgung

Ticketsysteme zur effizienten Nachverfolgung.

Mit Ticketsystemen lässt sich die Bearbeitung von Maßnahmen, Risiken, Beschwerden, Reklamationen und Fehlern transparent steuern und dokumentieren. Übersichten geben zu jeder Zeit Auskunft über den Status eines Vorgangs.

Kontinuierlicher Verbesserungsprozess

Kommunikation ohne Hürden.

Über einen einfachen elektronischen Rückkanal kann jeder Nutzer zielgerichtet Verbesserungsvorschläge oder Kritik an den jeweils verantwortlichen Prozessbetreuer senden und somit aktiv und ohne bürokratische Hürden am Verbesserungsprozess teilnehmen. Maßnahmen können im System verwaltet und dokumentiert werden.

Gebäudemanagement

Raumkapazitäten übersichtlich verwalten.

Das QUAM ermöglicht die visuelle Darstellung von Gebäudeplänen und die Verwaltung einzelner Räume. Damit erhalten Nutzer einen Überblick über die Räumlichkeiten der Organisation und über die Raumnutzung. Das Gebäudemanagement erlaubt zudem eine zeitliche Raumplanung, um Kapazitäten-Engpässe zu vermeiden.

Wissensmanagement

Wikis und Blogs speichern operatives Wissen.

Mit Hilfe von Wikis kann der gemeinsame Wissensschatz aller Mitarbeiter gespeichert werden und zu einer umfangreichen Enzyklopädie heranwachsen. In Blogs lassen sich Ereignisse und Erfahrungen dokumentieren. Der Einsatz von Wikis und Blogs macht vorhandenes Wissen transparent und bewahrt es für kommende Generationen.

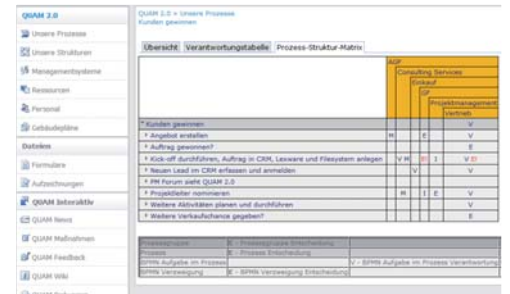
Microsoft Office Integration

In gewohnter Umgebung arbeiten.

Dank der SharePoint Technologie lassen sich sämtliche Office-Dokumente problemlos in das QUAM System integrieren und werden zur Bearbeitung des QUAM maßgeblich verwendet. Mitarbeiterdaten, externe Kontakte und Termine lassen sich bequem über Outlook bearbeiten. Über ein WordReport Add-On zum QUAM können ausgewählte Prozessbeschreibungen in Microsoft Word ausgegeben werden.



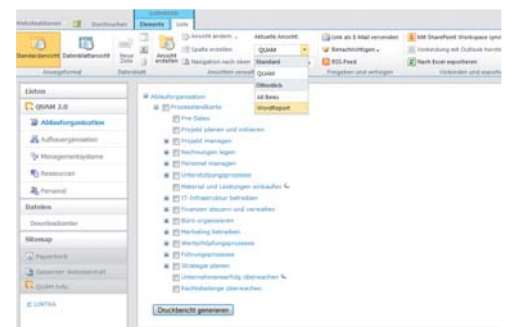
Collaborative Document Control



Prozess-Struktur-Matrix



Gebäudemanagement



Ausgabe von Prozessen in Microsoft Word

Microsoft® SharePoint® unterstützt als Intranet- und Kollaborationsplattform eine Vielzahl nützlicher Anwendungsgebiete. Als Baukasten mit vielen Möglichkeiten kann SharePoint mit bestehenden Lösungen der LINTRA kombiniert werden.



BPM meets Collaboration: Mit **QUAM 2.0** können Sie im SharePoint auf einfache Weise Prozesse und Strukturen von Unternehmen modellieren und das komplette Governance-System mehrsprachig publizieren.



Die drei Editionen der Produktfamilie **CPM@SharePoint** beinhalten webbasierte Werkzeuge, die Planung, Austausch und Zusammenarbeit in verschiedenen Projekten erleichtern.



Ob Risiko-, Audit- oder Ideenmanagement, eine Urlaubsverwaltung oder ein Ticketsystem, bei der LINTRA erhalten Sie diese und viele weitere Lösungen für Ihre SharePoint-Plattform.

Das QUAM und viele andere SharePoint-Anwendungen und Webparts gibt es jetzt auch online im One-Stop-Store für SharePoint, zu finden auf www.SharePointPlus.de.

“Wir unterstützen Sie technologisch und methodisch mit Hilfe modernster Werkzeuge und Konzepte.”



LINTRA America, LLC

26905 Monterrey Ave.
Valencia, CA 91355
USA
Tel. +1. 877. 782 62452
E-Mail: info@lintra.com

LINTRA Bulgaria OOD

Bul. Evlogie Georgiev 81
1142 Sofia
Bulgarien
Tel. +359. 2. 981 0630
E-Mail: info@lintra.bg

LINTRA Schweiz AG

Alte Stationsstrasse 22
8154 Oberglatt/Zürich
Schweiz
Tel. +41.44. 586 6066
E-Mail: info@lintra.ch

LINTRA Solutions GmbH

Otto-von-Guericke-Str. 87a
39104 Magdeburg
Deutschland
Tel. +49. 391. 400 640
E-Mail: info@lintra.de

* Eine genaue Auflistung der Funktionen je Edition entnehmen Sie bitte der QUAM 2.0 Funktionsübersicht.