

BPM@SharePoint – QUAM® 2.0

QUAM 2.0 ist Geschäftsprozessmanagement im Zeitalter von Web 2.0 - dem interaktiven und kollaborativen Internet. Mit QUAM 2.0 können die Nutzer online modellieren und Zusammenarbeit organisieren. QUAM 2.0 basiert auf der Microsoft® SharePoint®-Technologie, der mit Abstand gefragtesten Kollaborationsplattform in Unternehmen.

Modellierung



Die Modellierung der Organisation des Unternehmens steht im Fokus des QUAM. Ob nach der BPMN-Notation, als Freihanddiagramm oder nach einem frei gestaltbaren Metamodell - QUAM öffnet sich jeder Notation.

Die Modellierung erfolgt mit Microsoft Visio-Komponenten direkt im Internet Explorer, wobei grafische Elemente zu auswertbaren Objekten im SharePoint werden. QUAM 2.0 ermöglicht die intelligente Verknüpfung von Ablauf- und Aufbauorganisation sowie den normativen Regelwerken, den verwendeten IT-Systemen, den Formularen, genutzten Ressourcen und Räumen u.v.m.

Alle vorhandenen Managementsysteme greifen auf ein einziges Prozess- und Strukturmodell zurück.

Ergonomie



Intuitive Bedienbarkeit und Ergonomie waren ein Muss bei der Entwicklung des QUAM 2.0. Das System führt den Nutzer durch die Organisation.

Inhalte können nach der Modellierung mehrsprachig publiziert werden. Die Darstellung erfolgt gemäß den CI-Richtlinien des Unternehmens. Eine Einbindung von Grafiken und Bildern ist kinderleicht.

Komfortable Suchfunktionen und gewohnte Menüführungen aus der Welt von Microsoft erleichtern den Umgang mit QUAM.

Sicherheit



QUAM analysiert Inhalte. Beschreibungen von Organisationseinheiten, Stellen, Rollen oder IT-Systemen können automatisch erzeugt werden. IT-Bedienerhandbücher oder ganze Software-Pflichtenhefte sind auf diese Weise leicht erstellbar.

Die konsistente Abbildung, die redundanzfreie Datenhaltung, die ausgefeilte Versionsverwaltung sowie die Änderungsverfolgung im QUAM erfüllen alle Anforderungen von Auditoren.

Rückverfolgbarkeit, Revisionsicherheit und die Möglichkeit der Einrichtung detaillierter Nutzer- und Berechtigungskonzepte sind weitere wichtige Aspekte bei der Wahl des QUAM.

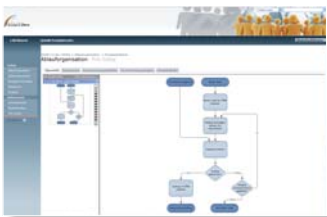
**Durch das Unternehmen surfen
wie im Internet.**



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.



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 für automatisch generierte und aktualisierte Stellenbeschreibungen, aber auch interessant für andere Auswertungen in IT-Systemen oder als Anlagen in Dokumenten.



Managementhandbücher

Komplexität beherrschen, statt beherrscht zu werden.

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



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.

Maßnahmenverfolgung

Ticketsysteme zur effizienten Nachverfolgung.

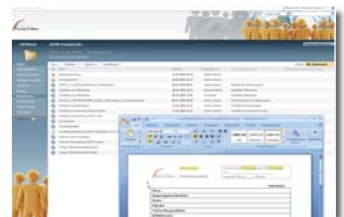
Mit Ticketsystemen läßt sich die Bearbeitung von Maßnahmen, Risiken, Beschwerden, Reklamationen und Fehlern transparent steuern und dokumentieren. Übersichten geben zu jeder Zeit Auskunft über den Status eines Vorgangs.



Dokumentenmanagement

Dokumente zentral verwalten.

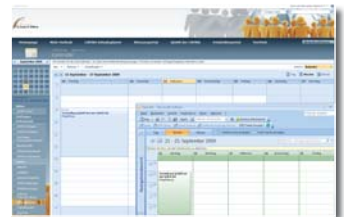
Das integrierte Dokumentenmanagement ermöglicht die gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten. Dabei übernimmt das System die Koordination der Bearbeitung durch Ein- und Auschecken von Dokumenten bis hin zu Genehmigungsworkflows für neue Versionen. Der Pflegeaufwand sinkt und den Mitarbeitern stehen immer aktuelle Dokumente zur Verfügung.



Microsoft Office Integration

In gewohnter Umgebung arbeiten.

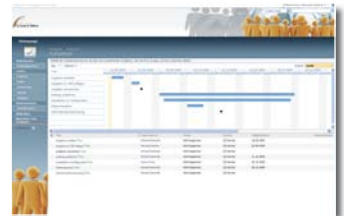
Dank der SharePoint Technologie lassen sich Office Dokumente problemlos in das QUAM System integrieren und werden zur Bearbeitung des QUAM maßgeblich verwendet. Mitarbeiterdaten, externe Kontakte und Termine lassen sich bequem über Outlook bearbeiten.



Projektmanagement

Kommunikation und Transparenz.

Das QUAM enthält vielfältige Funktionen zur Steuerung und Verwaltung Ihrer Projekte. Nutzen Sie z.B. das integrierte Gantt-Diagramm zur Verfolgung der Arbeitspakete oder die Kalenderfunktion zur Terminkoordination. Damit schaffen Sie Akzeptanz für große Aufgaben und koordinieren Schnittstellen über reguläre Abläufe hinaus.



Wissensmanagement

Wikis und Blogs speichern operatives Wissen.

Mit Wiki entsteht durch alle Mitarbeiter eine umfangreiche Enzyklopädie des gemeinsamen Wissensschatzes. In Blogs lassen sich Ereignisse und Erfahrungen dokumentieren. Der Einsatz von Wikis und Blogs macht das Wissen transparent.



Suchmaschine

Suchen, klicken, finden.

Die QUAM-Suchmaschine ermöglicht eine Stichwort- und Volltextsuche im gesamten Unternehmensmodell. Der Nutzer findet Informationen schnell und ohne Umwege. Suchfunktion und Sitemap führen neben der intuitiven Menüführung gezielt zu Dokumenten, Formularen, Mitarbeitern, Prozessen und Regelwerken. Genau wie Sie es aus dem Internet gewohnt sind.



Kommunikation

Teamdiskussionen führen und Umfragen durchführen.

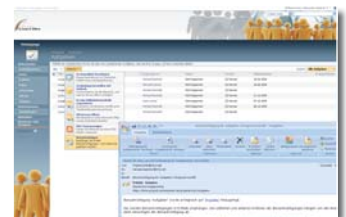
Mit Hilfe verschiedener Funktionen, wie z.B. Ankündigungen, können Sie Ihre Mitarbeiter schnell erreichen und an aktuellen Herausforderungen und Aufgaben teilhaben und mitgestalten lassen. Teamdiskussionen führen Sie dezentral ohne zeitraubende Meetings. Meinungen und Selbstbewertungen Ihrer Mitarbeiter erhalten Sie unkompliziert durch Umfragen.



Benachrichtigungen

Ständig auf dem Laufenden sein.

Das System informiert automatisch über Aktualisierungen von Inhalten mittels RSS-Feeds und/oder E-Mails. Dadurch unterstützt das System z.B. die gemeinsame Projektarbeit oder Maßnahmeverfolgungen.



Telefonbuch, E-Mail, Fax

Die gelben Seiten des Unternehmens.

Ob Sie Ihre Mitarbeiter und deren Kontaktdaten manuell einpflegen oder aus anderen Systemen (z.B. SAP, Navision, Outlook) automatisch importieren, mit QUAM haben Sie die Möglichkeit, aus den Informationen individuelle Sichten zusammenzustellen und browserbasierte Funktionalitäten wie Telefonbuch, E-Mail, Fax usw. zu nutzen.



Die beschriebene Funktionsvielfalt macht QUAM 2.0 zum Unternehmensportal. Es ist zentrales Medium für normierte und nicht normierte Management-Systeme.

Durch nützliche Erweiterungen für Risikomanagement, Auditmanagement, Maßnahmenverfolgung, Projektmanagement, Wissensmanagement, Ideenmanagement, Beschwerdemanagement, Helpdesk, Ticketsystem, On- und Offboarding wird aus dem BPM@Sharepoint das Organisationsinformationssystem QUAM 2.0, das komplett in die Microsoft-Office-Welt integriert ist.



QUAM und viele andere SharePoint-Anwendungen gibt es jetzt auch online unter:

www.SharePointProfis.de