



PROZESSMANAGEMENT DRSM QM-Cloud für Profipraxen



DIE LÖSUNG FÜR ZEIT- UND KOSTENSPARENDES QUALITÄTSMANAGEMENT IN IHRER PRAXIS

Was ist QM-Cloud für Organisationen?

- Ihre QM-Dokumente liegen nicht mehr auf einem PC oder dem Firmenserver sondern auf einem Cloudserver in einem nur für Sie zugänglichen geschützten Bereich.
- Die DRSM-Cloudserver werden von einem professionellen Provider (Hetzner AG) an zwei parallelen Standorten innerhalb Deutschlands betrieben.
- Die Datenübertragung von Ihnen zum Rechenzentrum und zurück erfolgt verschlüsselt nach internationalem Sicherheitsstandard.
- Ihre Mitarbeiter greifen zum Betrachten oder Ausdrucken via Internet auf Ihre Dokumente zu. Dazu benötigen sie keine separate Software, sondern lediglich einen handelsüblichen Standardbrowser - wie z.B. Internet Explorer, Chrome oder Firefox.

Nutzen der QM-Cloud für Profipraxen:

- weltweite Datenzugriff via Internet mit 99,7% Verfügbarkeit
- Server-Hardware & Betriebssysteme auf höchstem technologischen Stand
- keine teure, separate Hard- und Software für das QMS erforderlich
- Rechtssicherheit durch Serverstandort in Deutschland
- nach ISO 27001 zertifiziertes Rechenzentrum
- Datensicherheit durch modernste verschlüsselte Datenübertragung, SSL-Zertifikat
- Schutz vor Datenverlust durch Festplattenausfall, Feuer oder Cyberkriminalität
- Kosteneinsparung für den Betrieb eigener Hardware incl. Strom, Raummiete und Sicherheitseinrichtungen
- professionelle Betreuung, incl. Lizenz- und Benutzermanagement
- zuverlässige Datensicherung / Backupservice

**Sie setzen ein dezentrales QM-System in Ihrer Praxis ein und wollen die damit verbundenen Kosten einsparen und nebenbei die Praxisabläufe effektivieren?
Sprechen Sie uns an - wir zeigen Ihnen, wie das geht!**



PROZESSMANAGEMENT DRSM QM-Cloud für Profipraxen

UNSER SERVICE: IN 4 KLEINEN SCHRITTEN ZUR QM-CLOUD

1. Kostenfreie Aufwandsabschätzung für die QM-Cloud-Einrichtung

- Sie zeigen uns via Webmeeting Ihr bestehendes QM-System.
- Wir beurteilen den Aufwand für die Einrichtung Ihrer QM-Cloud.
- Wir erstellen für Sie ein kostenfreies Angebot für Ihre QM-Cloud.

2. Datenübernahme auf Cloudserver

- Sie senden uns Ihr derzeitiges QM-System auf CD oder anderweitig.
- Wir übertragen die einzelnen Dateien (Handbuch, Verfahrensanweisungen, SOP, Checklisten, Formblätter etc.) auf den Cloudserver.
- Ab sofort unterliegen alle Ihre Dokumente automatisch einem Änderungsdienst - ungültige Versionen werden automatisch archiviert.

3. Aufbereitung der Praxisdaten für Cloudzugriff

- Wir richten Zugriffsrechte ein: Wer darf was lesen u. ggf. ändern?
- Wir richten eine Verbindung zu Ihrem Emailserver ein - sofern vorhanden.
- Wir geben alle Dokumente zum ersten Mal frei. Ab sofort erhält jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ein persönliches Cockpit und sieht damit die für sie/ihn zutreffenden Dokumente.

4. Einweisung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ins System

- Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können Dokumente betrachten.
- Ein ausgewählter Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin kann Dokumente ändern bzw. neu anlegen. Er/Sie besitzt Autorenrechte. Die Anzahl ist optional erweiterbar.
- Ausgewählte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erhalten das Recht, Dokumente im Freigabeworkflow freizugeben.

EINLESEN

BETRACHTEN





PROZESSMANAGEMENT DRSM QM-Cloud für Profipraxen

ZUSÄTZLICH SIND FOLGENDE SERVICES VERFÜGBAR

Optionales Maßnahmenmanagement

- Wir erstellen eine Prozessübersicht (Prozessobjekte) und verknüpfen Ihre Dokumente.
- Sie senden uns Ihr Organigramm mit allen Rollen und Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.
- Sie erstellen eine Übersicht, wer für welchen Prozess verantwortlich ist und wer mitarbeitet.
- Wir verknüpfen Rollen und Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen mit den Prozessobjekten.

Funktionsspektrum des Maßnahmenmanagements

- Erstellen und Ändern von Maßnahmen
- Abarbeiten von Maßnahmen mit Aufwandsabschätzung, Priorisierung und Monitoring
- automatische Meldung an Vorgesetzten bei Terminüberschreitung - Ampelfunktion
- Eskalation/Deeskalation
- Maßnahmenbündelung - Projektarbeit
- wiederkehrende Maßnahmen
- Erinnerungsfunktion via Email
- Maßnahmenevaluierung inkl. „positives Beenden“, „Maßnahmenabbruch“ und „Rückweisung“
- abgeschlossene Maßnahmen werden automatisch archiviert - „Lessons Learned“

Erweitertes Mitarbeiter-Cockpit mit folgenden Funktionen

- meine Rollen
- meine Prozesse
- meine Dokumente
- meine Maßnahmen
- Maßnahmen in meinen Prozessen
- zu bewertende Maßnahmen

Maßnahmenreporting inklusive

- Status aller Maßnahmen
- Wer bearbeitet welche Maßnahme?

Optionales Auditmanagement

- Auditplanung
- Anlegen und Pflegen von Auditchecklisten
- geführte Auditierung mittels mobiler Geräte (Tablet o.a.)
- automatischer Auditbericht
- Anbindung vom Auditbericht zum Maßnahmenmanagement
- Auditreporting mit Managementübersicht, Planmäßigkeit von Audits, Abweichungen in Audits und laufende Maßnahmen aus Audits

Alle aufgeführten Berufsbezeichnungen gelten gleichermaßen für m/w/d.

Stand: 12.2021