

Det finns en sak alla verksamheter har gemensamt – viljan att nå maximal framgång och lönsamhet. För det krävs en effektiv organisation, där varje person har tillgång till rätt information, vid rätt tidpunkt. Att spara tid skapar lönsamhet, och det är här Munkeby Systems kommer in i bilden.

Munkeby DocControl kan i princip användas i alla sammanhang där ni vill effektivisera er information. En dynamisk organisation ställer höga krav på enkelhet, effektivitet och flexibilitet, och det är just vad Munkeby DocControl skapar. Det är egentligen bara er fantasi som sätter gränsen för vilken information ni kan styra med lösningen!



Effektiv dokumentstyrning

Minska era kostnader – öka er säkerhet

Tack vare Munkeby DocControl kan ni styra all information till rätt person i rätt tid. Erfarenheterna hos våra kunder talar sitt tydliga språk när det gäller fördelarna. De slipper tungrovt pappersarbete som kostar mycket pengar och de riskerar inte att det florerar gammal dokumentation runt om i verksamheten som kan leda till förödande problem. Dessutom får varje medarbetare bara den information som är relevant för just honom eller henne, och slipper gallra i det enorma informationsflödet.

Webbaserat och användarvänligt

Munkeby DocControl är helt webbaserat och medarbetarna når enkelt informationen via intranätet. Hur det ska se ut grafiskt avgör ni helt själv. Många kunder väljer att integrera Munkeby DocControl i det befintliga intranätet eller att styra all dokumentation via processscheman. Varianterna är många, men de har alla en sak gemensamt – en hög grad av användarvänlighet.

Lösningen är uppbyggd kring abonnemang av information. Varje person knyts till en eller flera funktioner, som ni definierar utifrån era behov och önskemål. En funktion kan exempelvis vara en process, en avdelning eller en maskin. Men en funktion kan även vara en specifik befattning. Varje funktion abonnerar sedan på en

av er förutbestämd mängd information. Hur ni än väljer att lägga upp det, skapar lösningen enorma tidsbesparingar genom att man endast nås av den information man berörs av.

Det är mycket enkelt att uppdatera eller lägga till ny information. Allt sker via webbläsaren, där ni kan lägga in dokument och tala om vilken eller vilka funktioner ett dokument ska tillhöra. Munkeby DocControl känner därefter av vilka personer som är knutna till den aktuella funktionen och meddelar dessa att information har tillkommit eller uppdaterats. En person som byter funktion, byter automatiskt även den information han eller hon är berörd av och abonnerar på. Detta innebär att informationsstyrningen på ett enkelt sätt kan följa med i en dynamisk organisations ständiga anpassning till dess marknad och kunder.

Struktur med olika nivåer

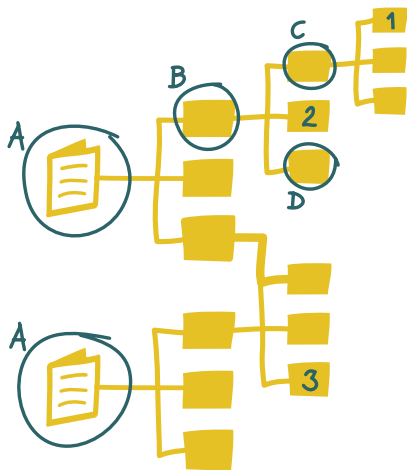
De dokument som styrs med hjälp av Munkeby DocControl kan struktureras upp i olika nivåer. Vilka nivåer som är aktuella beror helt på era rutiner och behov. Ett exempel kan vara en handbok som består av kapitel, varje kapitel av rutiner och varje rutin av olika instruktioner. Ett annat exempel kan vara en struktur för prisinformation med prislistor, produktblad med mera. Detta förenklar hanteringen och användandet av stora mängder information. Tid sparas och irritationsmoment för de anställda försvinner.

Snabb information till medarbetarna

När en förändring av exempelvis ett antal dokument genomförs skickar Munkeby DocControl ut ändringsmeddelanden till dem som berörs av förändringen. Naturligtvis stödjer lösningen både traditionella och digitala utskick av ändringsmeddelanden samt håller reda på vilka personer som ska ha respektive typ av utskick.

Många kunder upplever en stor fördel i vetskapen om att varje ändringsmeddelande är "skarpt", vilket innebär att det tas på allvar av mottagaren. I de fall där ändringsmeddelandet skickats via e-post, bifogas en länk till det eller de objekt som ändrats, så att mottagaren direkt kan gå in och ta del av förändringen. Med hjälp av Munkeby DocControl kan ni även hålla reda på vilka personer som faktiskt öppnat det förändrade dokumentet eller inte, eftersom det registreras av systemet.

Nedan ges ett exempel på hur det kan gå till när en ändring genomförs och ett ändringsmeddelande skickas ut.



I detta fall har tre dokument ändrats i två olika handböcker och ändringsmeddelande ska skickas ut. Dokumenten som ändrats är markerade med 1, 2 och 3. Ringarna markerar vilka abonnemang Kvalitetschefen A, Produktionschefen B, Maskinförare C och Förman D har.

Följer man huvudstrukturen kan man se att förändringen av dokument 1 berör C, B och A. Dokument 2 berör i sin tur B och A. Slutligen berör dokument 3 endast A. Dessa personer har också fått ett ändringsmeddelande. Viktigast av allt – ingen av förändringarna berörde D, som inte heller får något ändringsmeddelande!

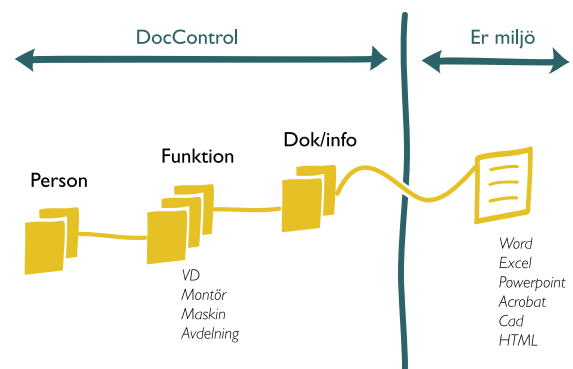
Utöver ändringsmeddelandet via e-post markeras även de uppdaterade eller nya dokumenten med en flagga eller annan symbol på webben, så att de anställda lätt kan se vilka dokument som förändrats. På så vis minskar risken ytterligare för att viktiga förändringar inte ska nå fram till en användare.

Larm och påminnelser

Munkeby DocControl håller även reda på datum för de olika dokumenten. Lösningen känner av när ett visst dokumentets giltighetstid är på väg att gå ut och kan då meddela utfärdaren av dokumentet. Påminnefunktionen bidrar till full kontroll över dokumenten och säkerställer att organisationen hela tiden kan ta del av den senaste informationen. Risken för onödiga och kostsamma misstag på grund av inaktuella dokument minskar drastiskt.

Era egna rutiner styr lösningen

Eftersom Munkeby DocControl är helt webbaserat, är lösningen plattformsoberoende och extremt enkel att använda. Lösningen styr er dokumentation utan att ni behöver konvertera filer eller på något sätt ändra era rutiner. Istället kan alla era befintliga dokument användas, oavsett om det är en Word-fil, ett Pdf-dokument, en ritning eller en bild.



Detta innebär att Munkeby DocControl dessutom stödjer alla program och filformat som kan komma i framtiden – och kan enkelt följa med i er fortsatta utveckling. Möjligheterna är oändliga och användningsområdena flera. Till exempel kan handböcker, marknadsmaterial, ritningar, produktmaterial, rutiner och instruktioner framgångsrikt styras av Munkeby DocControl.

Teknisk fakta

Munkeby DocControl är en databasdriven webbapplikation som installeras på en server med Windows NT, Windows 2000 eller senare.

Hårdvarukrav server

Kraven på servern bestäms av omfattningen av installationen. En medelstor installation behöver en server med ca 2 GHz processor, 1024 MB internminne och ett hårddiskutrymme på ca 20 Gb.

Hårdvarukrav användarmaskiner

Alla användare arbetar via webbläsare vilket innebär att den installerade webbläsaren bestämmer hårdvarukraven. Som webbläsare används Microsoft Internet Explorer version 5.5 eller senare.

Backup

Backup tas fortlöpande under drift, all nödvändig backup-programvara ingår.

ASP och LDAP

Data kan hämtas från andra miljöer och databaser via ASP-sidor och utbyte av användarinformation med Active Directory kan ske via LDAP.

XML-support

Munkeby DocControl har XML-support, vilket möjliggör utbyte av information via XML med andra system.

Web Services

Via Web Services kan frågor ställas till Munkeby DocControl eller till andra tjänsteleverantörer i nätverket.