

# Zarządzanie dokumentacją produkcyjną

ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW WEWNĘTRZNYCH

## OSZCZĘDNOŚĆ CZASU

Szybsze opiniowanie i akceptacja dokumentu. Natychmiastowe dostarczenie na stanowiska pracy.

## ZMNIJSZENIE KOSZTÓW

Wylimitowanie pomyłek z tytułu pracy z nieaktualną dokumentacją.

## UPORZĄDKOWANIE DOKUMENTÓW

Wszystkie dokumenty zgromadzone w jednym miejscu, z podziałem na kontekstowe segregatory.

## ZWIĘKSZENIE BEZPIECZEŃSTWA

Autoryzowany dostęp do dokumentacji i danych istotnych dla organizacji.

System umożliwia wykorzystanie wielu **funkcjonalności**, w tym:

### REJESTRACJA

Rejestrowanie różnych typów i rodzajów dokumentów:

- instrukcje stanowiskowe
- dokumentacja techniczna
- dokumentacja technologiczna
- inne

### PRACE NAD DOKUMENTEM

- Wskazanie grupy docelowej i włączenie jej do opiniowania projektów dokumentów w określonym czasie
- Rejestrowane dokumenty mogą być podzielone na dynamiczne segregatory związane z detalami, częściami, poszczególnymi krokami w procesie produkcyjnym
- Zatwierdzanie dokumentu wg wymaganej ścieżki

### DOSTĘP DO DOKUMENTÓW

- Każdy pracownik może w przeciągu kilku sekund otworzyć szukany dokument wg przydzielonego prawa dostępu
- Dokument może być też wyświetlony za pomocą urządzeń mobilnych np. na linii produkcyjnej
- Wydruk dokumentu jest nadzorowany

### NADZOROWANIE DOKUMENTÓW

- Publikacja nowej wersji dokumentu powoduje przejście wersji wcześniejszej do archiwum
- Każda nowa wersja dokumentu tworzy automatycznie historię zmian
- Uprawnieni pracownicy są powiadamiani o każdej zmianie w dokumencie

### PORZĄDEK W DOKUMENTACH

- Rejestrowane dokumenty mogą być podzielone na dynamiczne segregatory związane z detalami
- Program odzwierciedla logiczny podział dokumentów na typy i rodzaje, działy, właścicieli czy grupy użytkowników

### DMS - ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW WEWNĘTRZNYCH

Produkt wspierający obieg dokumentacji wewnętrznej w organizacji. Dostępny jest przez przeglądarkę internetową oraz urządzenia mobilne. Uruchamiany jest na zasobach informatycznych Klienta lub w modelu SaaS. Może być integrowany z innymi programami Klienta (np. systemy klasy ERP).

- Dokumenty Klienta (specyfikacje, modele, rysunki)
- Dokumenty R&D (raporty R&D, raporty walidacyjne)
- Dokumenty konstrukcyjne (rysunki złożeniowe, podzespołów, wykonawcze, specyfikacje)
- Dokumenty zakładowe (rysunki narzędzi, instrukcje)
- Procedury i polityki wewnętrzne, zarządzenia, akty normatywne