



## **DOKUMENTENMANAGEMENT**

Der Weg in die digitale Transformation Ihrer Geschäftsprozesse

**FASIHI ENTERPRISE PORTAL®**  
Software made in Germany

**FASIHI**

# INHALTSVERZEICHNIS

---

Fasihi Enterprise Portal®.....	03
<b>Dokumentenmanagement.....</b>	<b>12</b>
Die Features unseres DMS im Überblick.....	14
Betriebsdokumentation.....	20
Qualitätsmanagement.....	22
Anlagendokumentation.....	24
Unsere Leistungen.....	26

# FASIHI ENTERPRISE PORTAL®

Software made in Germany

Das von uns entwickelte **Fasihi Enterprise Portal®** bietet Unternehmen ein leistungsstarkes IT-System, welches Ihren Mitarbeitern einen persönlichen, benutzerfreundlichen, digitalen Arbeitsplatz bereitstellt, um Geschäfts- und Arbeitsprozesse zu unterstützen. Der Einsatz des Fasihi Enterprise Portals® schafft die Basis für ein besseres Informations- und Kommunikationsmanagement in Ihrem Unternehmen und reduziert die Komplexität der IT-Landschaft. Daraus resultieren enorme Kosteneinsparungen.

## STARTEN SIE IN DIE DIGITALISIERUNG – WIR UNTERSTÜTZEN SIE MIT 30 JAHREN IT-ERFAHRUNG.

IT-Lösungen können nur erfolgreich umgesetzt werden, wenn man das Business des Kunden versteht. Bei der Fasihi GmbH blicken wir auf 30 Jahre Erfahrung zurück. Unsere Experten haben ein enormes Prozesswissen quer durch die verschiedenen Bereiche eines Unternehmens aufgebaut und können für Sie jederzeit eine passende IT-Lösung umsetzen, mit der Sie zufrieden in die Digitalisierung starten. Von der Beratung über Konzeption, Design, Entwicklung und Qualitätssicherung bis hin zu Dokumentation und Schulung können wir alles aus einer Hand anbieten.

Wir liefern Ihnen mit dem Fasihi Enterprise Portal® ein IT-System, auf dem eine Vielzahl von unterschiedlichen IT-Lösungen in Form von Modulen für diverse Benutzer mit unterschiedlichen Daten personalisiert bereitgestellt werden kann. Das System ist in Groß- und mittelständischen Unternehmen im Einsatz und eignet sich optimal dafür, die Geschäfts- und Arbeitsprozesse in einem Unternehmen zu digitalisieren.

Das Fasihi Enterprise Portal® kann sowohl komplett autark genutzt, als auch mittels Schnittstellen nahtlos in eine vorhandene IT-Landschaft integriert werden. Die Nutzung des Systems ist geräteunabhängig und kann durch PC, Notebook, Tablet oder Smartphone über einen Browser oder teilweise über native mobile Apps erfolgen.

Das System erfüllt höchste Ansprüche an IT- und Datensicherheit sowie Flexibilität, Performance und Nutzerkomfort. Mit einer hohen Anzahl an Modulen können wir bereits heute viele Anforderungen der verschiedenen Bereiche eines Unternehmens schnell und einfach in die Digitalisierung überführen.

WELTWEIT IM EINSATZ:  
**UNSERE FLEXIBLE  
BUSINESS-PLATTFORM**



## ÜBER DIE AKZEPTANZ DER DIGITALISIERUNG ENTSCHEIDEN IHRE MITARBEITER

Die Akzeptanz von eingeführten IT-Lösungen findet in erster Linie über die Benutzerfreundlichkeit und den Nutzen des Systems statt. Vereinfachen Sie Ihre Geschäfts- und Arbeitsprozesse, indem Sie jedem Mitarbeiter einen personalisierten, digitalen Arbeitsplatz zur Verfügung stellen – unabhängig von Abteilung oder Tätigkeitsbereich. Der Mitarbeiter meldet sich einfach am PC, Notebook, Tablet oder Smartphone an und findet an zentraler Stelle genau die Funktionen und Informationen, die für seinen Arbeitsalltag wichtig sind. Das System ist leistungsstark in den Funktionen, wobei ein hoher Fokus auf die Benutzerfreundlichkeit gelegt wurde. Vorhandene Lösungen anderer Anbieter müssen nicht ersetzt werden. Sie können zur Vervollständigung in den digitalen Arbeitsplatz integriert werden.

## HÖCHSTE FLEXIBILITÄT IHRER IT-LÖSUNG MIT UNSEREN MODULBAUSTEINEN

Wir haben modulare Lösungen für verschiedenste Themengebiete wie z.B. Produktion, Unternehmenskommunikation, EHS (Arbeitssicherheit), Aus- und Weiterbildung, Controlling, Qualitätsmanagement, Instandhaltung und Wartung, Forschung und Entwicklung, Vertrieb, Marketing, Teamrooms, usw.

Starten Sie mit den Modulen, die Sie dringend benötigen und erweitern Sie das Portal nach Bedarf zu einem späteren Zeitpunkt um weitere Module – Ihre Lösung wächst somit flexibel mit Ihren Anforderungen. Diese vorhandenen modularen Lösungen werden speziell für Ihre Bedürfnisse konfiguriert und eingerichtet.

Sie haben spezielle Anforderungen für eine individuelle Applikation? – Kein Problem, wir erstellen für Sie die gewünschte IT-Lösung. Von der Beratung bis zur Schulung erhalten Sie von unseren eigenen Experten alles aus einer Hand. Auch nach der Umsetzung lassen wir Sie nicht allein. Unser Service ist bei unseren Kunden hochgeschätzt.

Alle unsere Module laufen auf ein und derselben System-Plattform. Dies reduziert die Komplexität der IT-Landschaft und deren Integrationsprozesse bei Ihnen im Unternehmen. So werden nicht nur Aufwand und Kosten verringert, sondern es wird auch eine wesentlich schnellere Umsetzung ermöglicht.

## SCHNITTSTELLEN – PFLEGEN SIE IHRE DATEN NUR EINMAL

Über Schnittstellen können die Daten aus anderen Systemen in das Fasihi Enterprise Portal® integriert werden. Somit pflegen Sie Ihre Daten nur einmal an zentraler Stelle. Die Benutzer- und Accountdaten oder Rollen können aus Ihren zentralen Unternehmenssystemen wie z.B. Active Directory oder LDAP integriert werden. Daten (z.B. Anlagendaten, Kundendaten, etc.), die Sie für Ihre IT-Lösung benötigen, können ebenfalls aus Drittsystemen per Schnittstelle integriert werden. Sollten Sie keine Schnittstellen benötigen, können Sie die Daten auch komplett im Fasihi Enterprise Portal® verwalten.

## VERWALTEN SIE IHRE IT-LÖSUNGEN SELBST

Das System eignet sich aufgrund der einfachen Bedienung komplett zur Selbstverwaltung. Über eine leistungsfähige Benutzer-, Rollen und Rechteverwaltung können Sie Daten und Funktionen so steuern, wie es für Ihr Unternehmen erforderlich ist. Verlagern Sie die Administration von einzelnen Bereichen/Lösungen zu deren Teams zur Eigenorganisation. Teilautomatisierte Prozesse wie, z.B. Vererbungsmechanismen unterstützen Sie bei diesen Aufgaben.

## WO IHRE DATEN LIEGEN BESTIMMEN SIE SELBST

Mit dem Fasihi Enterprise Portal® bieten wir alle möglichen Betriebsmöglichkeiten an:

- **Betrieb in unserem Partner-Rechenzentrum**  
Sie kümmern sich um Ihr Geschäft – wir um die IT.
- **Betrieb in unserem Partner-Rechenzentrum mit Anbindung an Ihr Intranet**  
Wir betreuen unser System komplett und binden dieses über einen dauerhaften VPN-Tunnel an Ihr Intranet an. Der Zugriff zum System erfolgt somit nur innerhalb Ihres Netzwerkes.
- **Betrieb in Ihrem Rechenzentrum (On-Premise)**  
Wir integrieren unser System in Ihrer IT-Landschaft auf Ihrer Hardware und verwalten in Zusammenarbeit mit Ihren IT-Mitarbeitern.
- **Betrieb in der Cloud**  
Ob Microsoft Azure, Google Cloud Platform oder Amazon Web Services – wir integrieren unser System nach Ihrem Wunsch auch in der Cloud.



## INTEGRATION UNTERSCHIEDLICHER MODULE

Daten und Funktionen können grundsätzlich modulübergreifend genutzt werden. Zum Beispiel können definierte Maßnahmen aus einem bestimmten Modul automatisch in das integrierte Aufgabenmanagement übertragen und dem ausführenden Mitarbeiter zur Bearbeitung zugewiesen werden.



## INFORMATIONEN-, IT-SICHERHEIT UND DATENSCHUTZ IST UNS WICHTIG

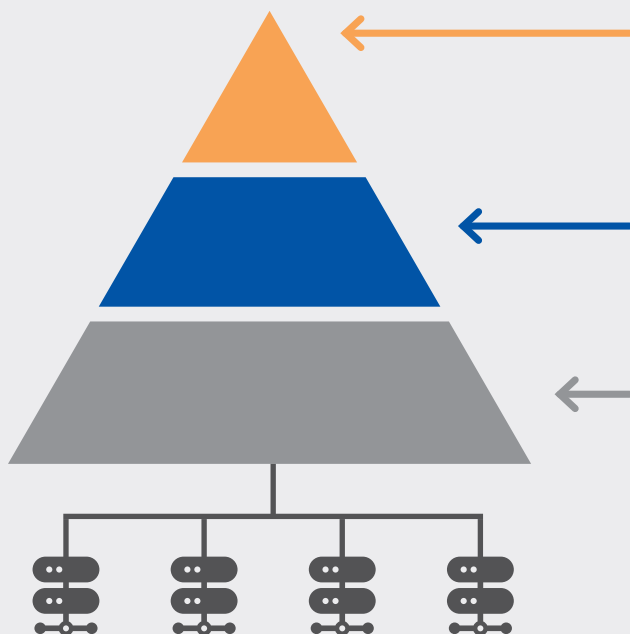
Schützen Sie Ihr Wissen und Ihre Daten vor unbefugtem Zugriff, Verlust oder Missbrauch durch Personen aus eigenen Reihen sowie durch Drittanbieter und Fremde. Mit unserer mit dem Innovationspreis des Landes Rheinland-Pfalz ausgezeichneten Technologie sind Ihre Daten sicher.

- Klassifizierung der Inhalte in 4 Vertraulichkeitsstufen (von Öffentlich bis streng Vertraulich)
- Automatisierte Verschlüsselung von Daten
- Zugriffsteuerungen von Inhalten anhand von Rechten für Benutzer und Rollen mit integrierten Prüfungsmechanismen

Wir lassen unsere Software regelmäßig durch externe IT-Sicherheitsexperten in Bezug auf Schwachstellen und Sicherheitslücken testen, um die Sicherheit des Fasihi Enterprise Portals® bestmöglich zu gewährleisten. Wir unterstützen alle gängigen Authentifizierungsmethoden (z.B. User-ID/Passwort, 2-Faktor mit SMS-Token oder Smartcard, SSO, SAML, etc.).

Bezüglich des Datenschutzes gewähren wir die Nutzung und Speicherung gemäß den Regularien des Bundesdatenschutzgesetzes.

## ENTERPRISE SOLUTIONS



### SPEZIELLE KUNDENSPEZIFISCHE LÖSUNGEN

Speziell auf Kundenwunsch erstellte IT-Lösungen

### MODULE

Eine Vielzahl von vorhandenen Modulen für Produktion, Unternehmenskommunikation, EHS (Arbeitssicherheit), Aus- und Weiterbildung, Controlling, Qualitätsmanagement, Instandhaltung & Wartung, Forschung & Entwicklung, Vertrieb, Marketing, Teamrooms, etc.

### FASIHI ENTERPRISE PORTAL® (FEP)

Benutzermanagement, Dateiverwaltung, Prozessmanagement, Sicherheit, Schnittstellen, etc.

### INTEGRATION IN IHRE IT-LANDSCHAFT

Active Directory, LDAP, Oracle DB, ...

## WAS UNTERSCHIEDET UNS VON ANDEREN SYSTEMEN UND ANBIETERN?

---

- ✓ Wir verfolgen das Ziel, dass sich IT-Systeme an Ihre Unternehmensprozesse anpassen müssen und nicht umgekehrt.
- ✓ Wir wollen bei der Umsetzung der Digitalisierung eines Unternehmens, dass alle Mitarbeiter mit den Systemen umgehen können. Diese sollen somit leicht verständlich und bedienungsfreundlich sein.
- ✓ Wir wollen gemeinsam mit dem Kunden IT-Lösungen umsetzen und unseren Kunden auch nach der Implementierung mit Rat und Tat zur Seite stehen.
- ✓ Wir nehmen Ihre Bedürfnisse ernst und reagieren schnell und unkompliziert. Ein monatelanges Vertrösten gibt es bei uns definitiv nicht.

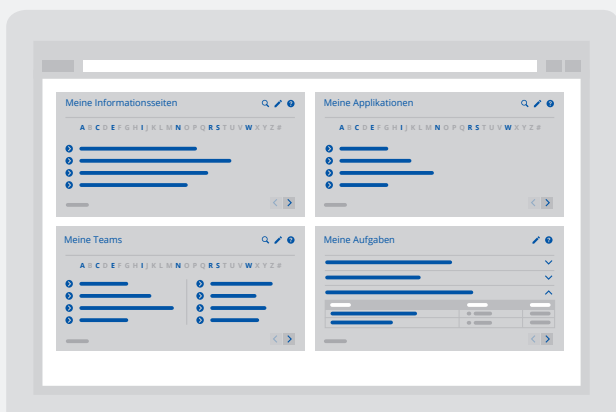
## DIGITALE TRANSFORMATION MIT PERSONALISIERTEM ARBEITSPLATZ „MY PORTAL“

Mit dem Fasihi Enterprise Portal® können Sie jedem Mitarbeiter einen digitalen, personalisierten Arbeitsplatz zur Verfügung stellen – unabhängig von Abteilung oder Tätigkeitsbereich. So startet jeder mit seiner individuellen Ansicht optimal in den Arbeitstag.

- Einfache Anmeldung über Ihren PC oder Ihr Mobile Device
- Individuelle Funktionen und Informationen an zentraler Stelle
- Zugang zu allen Anwendungen und Netzwerk ohne erneute Passwortheingabe (Single Sign-on SSO)
- Zwei-Faktor-Authentifizierung mit Unternehmensausweis
- Integration vorhandener Lösungen anderer Anbieter
- Verschiedene Schnittstellen, z.B. SAP, zentrale Passwortverwaltung (LDAP) oder iCalendar-Daten
- Sicherer Austausch von Dokumenten auch mit externen Partnern

### Ihre Vorteile:

- ✓ Jeder Mitarbeiter hat mit nur einer Anmeldung Zugriff auf alle benötigten Funktionen
- ✓ Hohe User Experience und Akzeptanz



## PRÄMIERTES SICHERHEITSKONZEPT

Mit unserem intelligenten Sicherheitskonzept sind Ihre Daten im Fasihi Enterprise Portal® jederzeit optimal geschützt.

- Sicheres, bedienerfreundliches Rechte-Management auf Benutzer- und Dateiebene
- Vergabe von Sicherheitsklassen („Öffentlich“, „Intern“, „Vertraulich“ und „Streng vertraulich“)
- Regelmäßiges Software-Testing
- Inhouse entwickeltes, mit dem Innovationspreis 2011 ausgezeichnetes Verschlüsselungssystem: 256-Bit-AES-Verschlüsselung
- Schutz vor Datenverlust durch regelmäßige Backups

### Ihre Vorteile:

- ✓ Optimaler Schutz vor unerwünschten Datenzugriffen durch Kombination aus Rechte-Management, Dateiklassifizierung und unserem Verschlüsselungssystem
- ✓ Testing deckt mögliche Schwachstellen und Sicherheitslücken frühzeitig auf
- ✓ Selbst IT- und Portaladministratoren können sensible Dokumente nicht einsehen





## SMARTE KONFIGURATION NACH IHREN WÜNSCHEN

Durch die vielfältigen und flexiblen Gestaltungsmöglichkeiten können wir das Fasihi Enterprise Portal® optimal an Ihre individuellen Unternehmensprozesse anpassen.

- Riesige Auswahl aus über 200 fertigen Business-Modulen
- Flexible Erweiterung durch individuell konfigurierbare Anwendungen und einfaches Zuschalten möglich
- Module, die bereits im Einsatz sind, können beliebig oft innerhalb eines Portals für unterschiedliche Benutzergruppen individuell eingerichtet werden
- Applikationen aus zahlreichen Anwendungsbereichen wie Workflow- und Projektmanagement, Dokumenten- und Contentmanagement, Identity- und Security-Management oder EHS
- Einmalige Einrichtung des Portals . Weitere Module können zu beliebigen Zeitpunkten nach Ihrem Wunsch hinzugefügt werden
- Verfügbar in mehreren Sprachen

### Ihre Vorteile:

- ✓ Minimaler Implementierungsaufwand durch einmalige Einrichtung
- ✓ Reduktion der Komplexität Ihrer IT-Landschaft
- ✓ Verbesserung des unternehmensweiten Informations- und Kommunikationsmanagements

## INTEGRATION EINER INTELLIGENTEN SUCHE

Umfangreiche Suchfunktionen mit komfortabler Autovervollständigung erleichtern den Benutzern das schnelle Auffinden von Inhalten.

- Vielfältige und personalisierte Suchoptionen
- Speichern von häufig genutzten Suchparametern
- Schnittstellen für systemübergreifende Suche (z.B. Google Search Appliance, Microsoft FAST, Synequa)

### Ihre Vorteile:

- ✓ Personalisierte Suchfunktion liefert blitzschnelle Ergebnisse
- ✓ Smartes Berechtigungssystem sorgt für passgenaue Informationssteuerung
- ✓ Hohe Informationssicherheit der Mitarbeiter erhält nur die für ihn berechtigten Informationen

## VISUALISIERUNG FÜR EIN OPTIMALES NUTZERERLEBNIS

Das Fasihi Enterprise Portal® lässt sich visuell nach Ihren individuellen Wünschen gestalten.

- Integration Ihres Corporate Designs
- Individuelle Konfiguration einzelner Dienste, Funktionen und Elemente
- Responsive Design
- Mobile Nutzung durch Apps
- Entwicklung weiterer Business-Apps auf Nachfrage

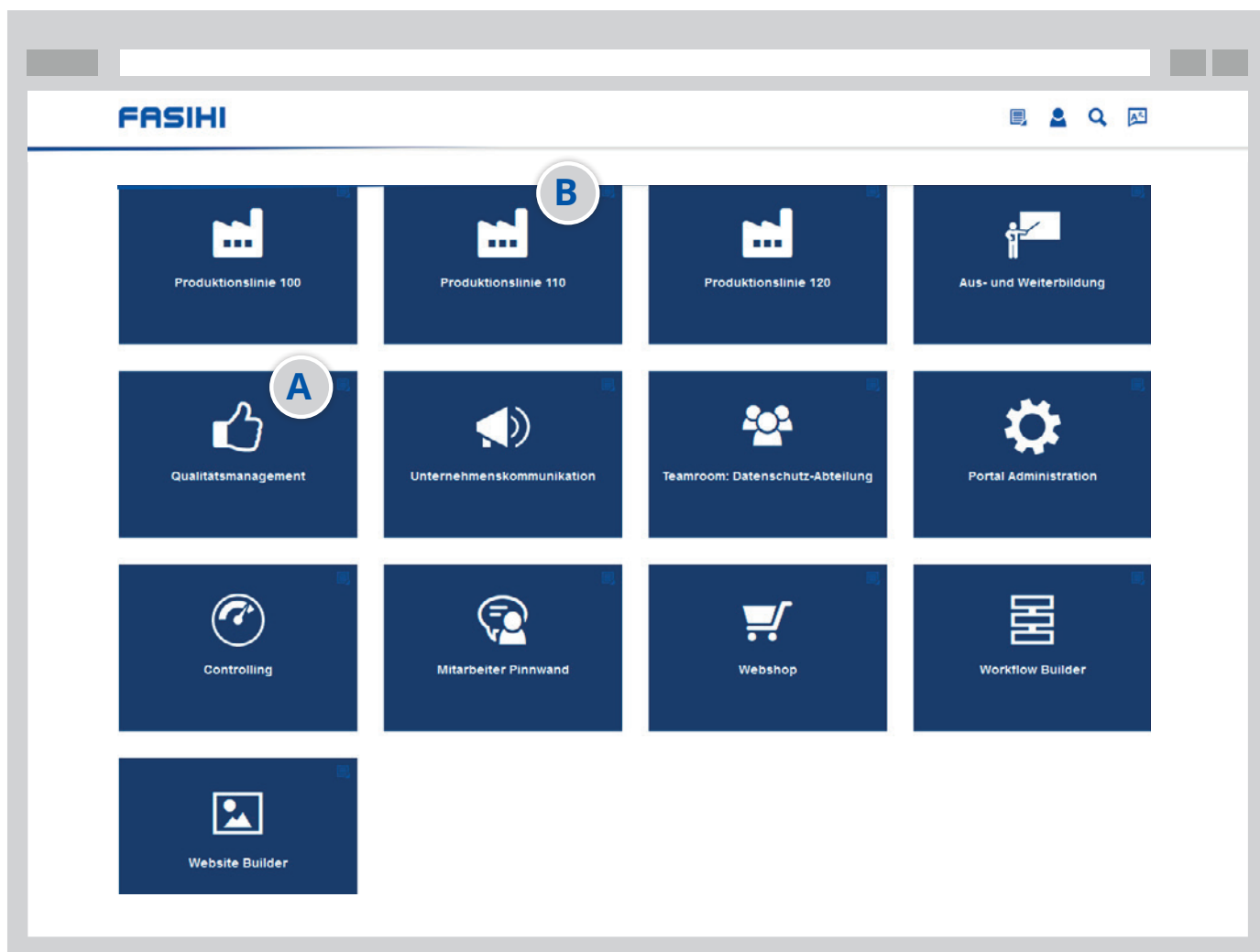
### Ihre Vorteile:

- ✓ Personalisierung Ihres Designs
- ✓ Optische Anpassung für maximale Nutzererlebnisse
- ✓ Optimale Darstellung im Fasihi Enterprise Portal® und auf mobilen Geräten für unschlagbaren Komfort



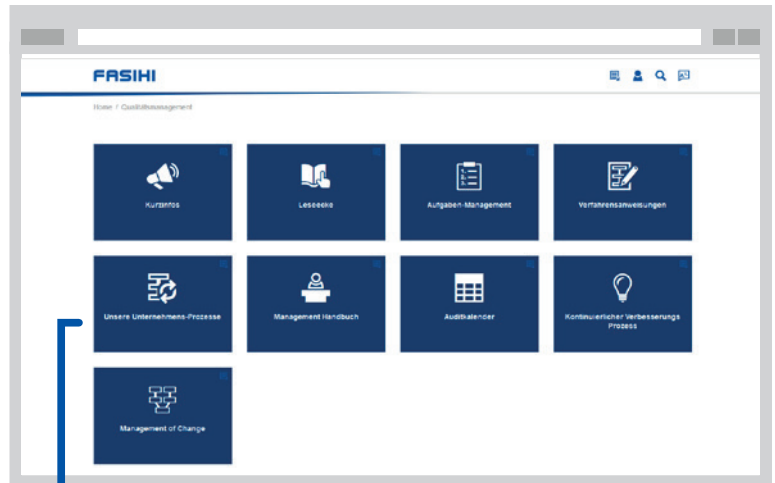
# FUNKTIONSWEISE DES DIGITALEN ARBEITSPLATZES IM FASIHI ENTERPRISE PORTAL®

Nach dem erfolgreichen Login stehen Ihren Mitarbeitern alle individuellen und relevanten Funktionen und Informationen für die tägliche Arbeit zur Verfügung. In einem personalisierten Dashboard finden Sie alles direkt auf einen Blick.

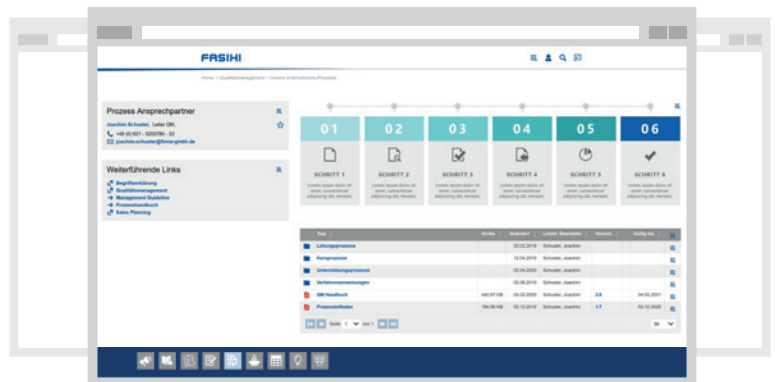


## QUALITÄTSMANAGER

A

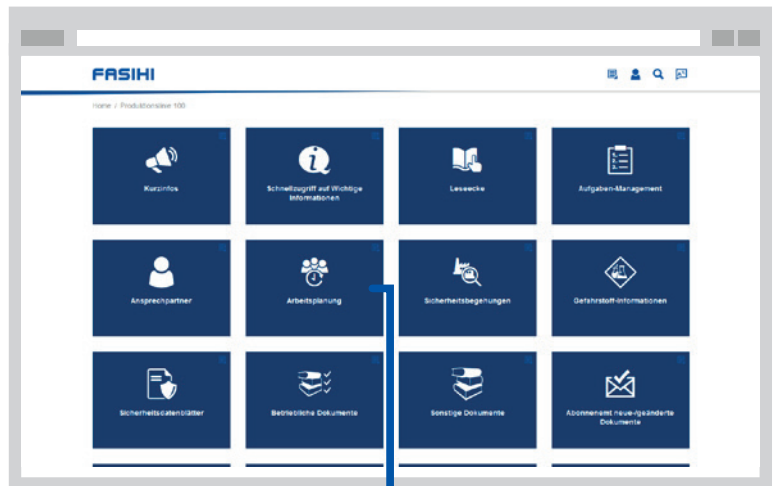


Mitarbeiter aus dem **Bereich Qualitätsmanagement** können genau die Funktionen, Dokumente und Informationen einsehen, welche für ihren Arbeitsalltag erforderlich sind - z.B. Auditplanner, Maßnahmenverfolgung, Management-Handbücher, Prozessdokumente, kontinuierliche Verbesserungsprozesse und viele weitere.

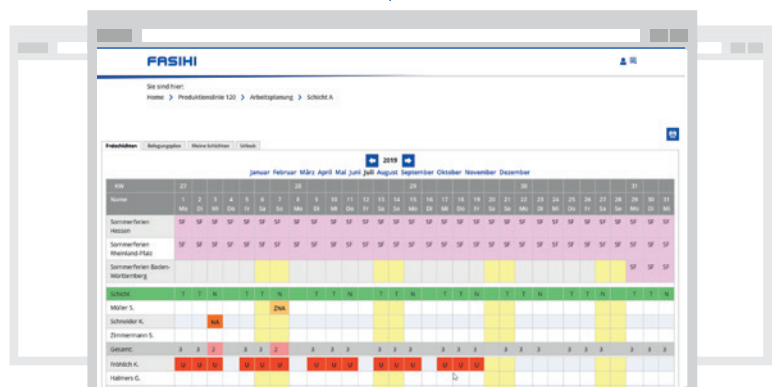


## PRODUKTIONSARBEITER

B



Mitarbeiter aus dem **Bereich Produktion** können Funktionen, Dokumente und Informationen einsehen, welche für ihren Arbeitsalltag relevant sind - z.B. Betriebsanweisungen, Unterweisungen, Schichtkalender, Schichtreport, Aufgabenlisten, Checklisten, Anlagendokumente, Gefährdungsbeurteilungen, Sicherheitsdatenblätter, Besprechungsdatenbanken, Gefahrstoffinformationen und viele weitere.



## DER WEG IN DIE **DIGITALE TRANSFORMATION** IHRER **GESCHÄFTSPROZESSE**

---

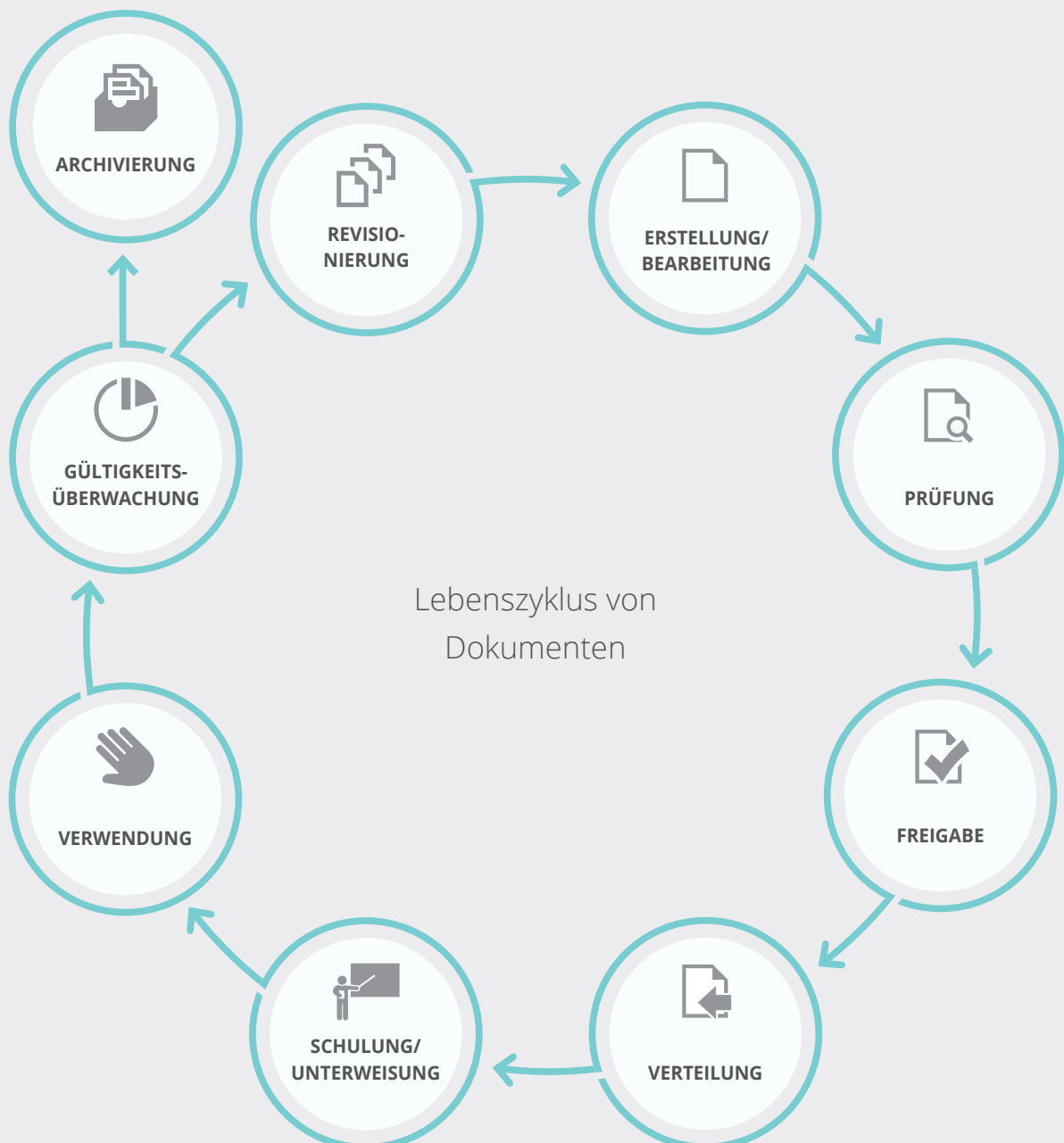
- ✓ Bearbeitung direkt im System
- ✓ Überschaubare Freigabeprozesse
- ✓ Feingranulares Rechte management
- ✓ Integriertes Abosystem
- ✓ Nachvollziehbare Dokumentation
- ✓ Sichere Archivierung uvm.





# DOKUMENTEN- MANAGEMENT

Ob **Anlagendokumentation**, **Qualitätsmanagement**- oder andere **Unternehmensdokumente** – mit dem integrierten, workflowgestützten Dokumenten-Management-System (**DMS**) verwalten Sie wichtige Dokumente an zentraler Stelle über den gesamten Lebenszyklus hinweg.



# DIE **FEATURES** UNSERES DMS IM ÜBERBLICK



## PERFEKTE ORGANISATION UND LEBENSZYKLUS IHRER DOKUMENTE

Organisieren Sie sämtliche Unterlagen mit System und greifen Sie dabei auf vielfältige Erst- und Bearbeitungsmöglichkeiten zurück.

- Dokumente direkt im Fasihi Enterprise Portal® erstellen oder per Drag & Drop bequem hochladen
- Dateien oder ganze Ordner mit einem Klick ins Portal ziehen (von Festplatte oder aus E-Mails)
- Per „Direct Edit“ direkt ohne Herunterladen im Portal bearbeiten
- Automatische „Check-in“-/„Check-out“- Funktion verhindert gleichzeitiges Bearbeiten durch mehrere Anwender
- Intelligentes Berechtigungssystem steuert Dateierstellung – und Bearbeitung
- Integriertes Versionsmanagement

### Ihr Vorteil:

- ✓ Einhaltung von Compliance-Richtlinien
- ✓ Versionsmanagement sorgt für Kontrolle über Dokumentversionen und schützt vor Datenverlust oder Versionierungsfehlern
- ✓ Durch konsequente Erstellung von Haupt- und Nebenversionen ist der Bearbeitungsverlauf von Dokumenten jederzeit nachvollziehbar
- ✓ Effiziente unternehmensweite Koordination aller Dokumente



## DIGITALE GENEHMIGUNGS- UND FREIGABEPROZESSE

Vereinfachen Sie Genehmigungsabläufe und stellen Sie eine hohe Qualität aller Dokumente sicher.

- Ausgeklügelter Genehmigungsprozess mit vordefinierten oder individuell erstellbaren Workflows
- Mehrere Genehmigungsinstanzen zur Prüfung und Freigabe vor Veröffentlichung
- Entwurf vor Publizierung im 4-Augen-Prinzip genehmigen lassen
- Optional wählbar: automatische Integration von Genehmigungsdaten im Dokument (z.B. Name der Genehmiger, Datum der Freigabe)
- Genehmigungsinstanzen können vorgegeben oder von Benutzer frei gewählt werden
- Anstehende Aktivitäten werden per E-Mail an alle Beteiligten kommuniziert

### Ihr Vorteil:

- ✓ Aus langjährig bewährten Prozessen für Auditierungen profitieren
- ✓ Maximale Qualität Ihrer Dokumente





## DIGITALE UNTERWEISUNG IHRER MITARBEITER

Finden in Ihrem Unternehmen regelmäßig Mitarbeiterunterweisungen statt, können Sie von der Integration eines Unterweisungssystems profitieren.

- Mitarbeiter automatisch über neue unterweisungspflichtige Dokumente informieren
- Bestätigungsfunktion der Kenntnisnahme durch Mitarbeiter
- Integrierte Verständniskontrolle
- Umfangreiches Reporting zur Abfrage und Kontrolle des Unterweisungsstandes Ihrer Mitarbeiter

### Ihr Vorteil:

- ✓ Mit wenigen Klicks Informationspflicht erfüllen
- ✓ Mitarbeiter fachgerecht und gesetzeskonform unterweisen
- ✓ Verständniskontrolle stellt die Wissensvermittlung sicher
- ✓ Erhöhte Arbeitssicherheit im Unternehmen



## INFORMATIONSMANAGEMENT FÜR ERHÖHTE TRANSPARENZ

Optimieren Sie den Kommunikationsfluss im Unternehmen und sorgen Sie dafür, dass alle Mitarbeiter immer auf dem neuesten Stand bleiben.

- Benachrichtigungs-Abonnement über neue und geänderte Dokumente
- Benachrichtigungen im persönlichen Bereich des Fasihi Enterprise Portal® oder per E-Mail erhalten

### Ihr Vorteil:

- ✓ Nutzer behalten den Überblick auch bei großen Datenmengen
- ✓ Schnellere und transparentere Kommunikation



# DIE **FEATURES** UNSERES DMS IM ÜBERBLICK



## GÜLTIGKEIT UND ARCHIVIERUNG IHRER DOKUMENTE

Halten Sie Ihre Informationen immer auf dem aktuellen Stand.

- Dokumenten mit zeitlich begrenzter Gültigkeit ein Ablaufdatum/einen Ablaufzeitraum zuweisen
- Vor Ablauf der Gültigkeit Information per E-Mail an Verantwortliche.
- Bei Bedarf Überarbeitung und Definition eines neuen Zeitraumes
- Nicht mehr benötigte Dateien automatisch archivieren und in Archivordner speichern

### Ihr Vorteil:

- ✓ Gesetzlichen Aufbewahrungspflichten leichter nachkommen
- ✓ Aktualität der Dokumente



## VISUALISIERUNG FÜR OPTIMIERTE NUTZERERLEBNISSE

- Darstellung der Dokumente und Ordner in „Datei-Browsern“
- Flexible Einstellung der Datei-Browser Spalten (Erstellerdatum, Versionsnummer etc.)
- Anzeigeoptionen im Page Builder ermöglichen es, Informationen wie z.B. visuelle Darstellungen von Prozessen oder Ansprechpartnern abzubilden

### Ihr Vorteil:

- ✓ Behalten Sie die wichtigsten Informationen auf einen Blick
- ✓ Erhöhte Übersichtlichkeit und Nutzerfreundlichkeit







### SMARTE FILTERUNG ANHAND VON ATTRIBUTEN

- Für Suche nach bestimmten Attributen Dokumente und Ordner verschlagworten
- Attribute separat erstellen und in hierarchischen Strukturen anlegen
- Schnittstellen ermöglichen die Integration von Attributen aus anderen Systemen (z.B. Betriebsmittelkennzeichen)
- Komfortable Vererbungsfunktion einzelner Attribute auf Ordnerstrukturen. Neue Dateien bekommen automatisch die gleichen Attribute des Ordners zugewiesen und werden somit leichter aufgefunden.

#### Ihr Vorteil:

- ✓ Wertvolle Zeitersparnis
- ✓ Raffiniertes Schnittstellenmanagement



### VOLLE ERFOLGSKONTROLLE DURCH UMFASSENDES REPORTING

- Mittels Reporting mit einem Klick aus beliebigen Dateien verschiedene Informationen abrufen (z.B. Attribute, Ersteller, Informationen zum Freigabeprozess)
- Ergebnisse übersichtlich in eine Excel-Datei exportieren und dort weiter auswerten

#### Ihr Vorteil:

- ✓ Im Auditfall alle Dateien direkt verfügbar
- ✓ Aufdeckung von Optimierungspotenzialen durch effizientes Reporting und Analyse



# DIE **FEATURES** UNSERES DMS IM ÜBERBLICK



## ECHTZEIT-INDIZIERUNG FÜR VERBESSERTE SUCHEN

- Beim Einstellen oder Löschen von Dokumenten erfolgt eine Indizierung und Anpassung im Suchindex
- Bei Veränderungen an den Rechten erfolgt eine Anpassung im Suchindex

### Ihr Vorteil:

- ✓ Sicherstellung, dass jeder Nutzer die Suchtreffer bekommt, die er auch sehen darf
- ✓ Schnell alle benötigten Informationen auffinden

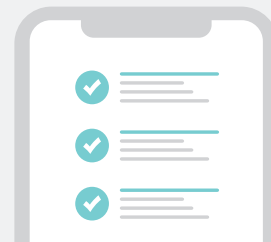


## ALLES IM BLICK MIT TO-DO-LISTEN

To-Do-Listen helfen dabei, inhaltliche Änderungen über einen bestimmten Zeitraum strukturiert zu erfassen und einen Überblick über unterschiedliche Dokumentenversionen zu behalten.

### Ihr Vorteil:

- ✓ Wichtige Informationen gehen nicht verloren
- ✓ Nachträglich Notizen manuell in die vorhandenen Dokumente übertragen
- ✓ Unterstützt bei der Dokumentbearbeitung durch mehrere Personen oder Team





## ABLAGE VON E-MAILS FÜR EINE KLARE STRUKTUR

- Per Drag & Drop können E-Mails hochgeladen und zu den zugehörigen Dokumenten abgelegt werden
- Importierte E-Mails können jederzeit wieder heruntergeladen und in Ihrem E-Mail-Programm angezeigt werden

### Ihr Vorteil:

- ✓ Arbeiten im Team gerät nicht durch fehlende E-Mail-Verläufe ins Stocken
- ✓ Verbesserte Struktur und schnelles Auffinden
- ✓ Manuelle Zuordnung in persönlichen Ordnern wird damit überflüssig



## EFFIZIENTES TEAMWORK DURCH GEZIELTE WORKFLOWS

Manchmal ist es erforderlich, dass mehrere Personen im Team ein Dokument erstellen. In diesem Fall unterstützt Sie der Fertigmeldungsworkflow.

- Automatische Benachrichtigung, sobald ein Benutzer seinen Teil des Dokuments fertiggestellt hat
- Nächster Bearbeiter ist informiert und kann seine Daten ergänzen

### Ihr Vorteil:

- ✓ Effiziente und transparente Bearbeitung
- ✓ Kein gegenseitiges Behindern während des Bearbeitens



# BETRIEBS- DOKUMENTATION

## AUSGANGSSITUATION

Im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung wurde in einem Industrieunternehmen ein Unfallrisiko beim Wechseln des Filters einer Anlage ermittelt, da Mitarbeiter sich hier leicht verletzen können. Eine Betriebsanweisung zum sicheren Wechseln des Filters ist erforderlich, um Unfälle zu vermeiden. Die neue Betriebsanweisung muss vor der Freigabe von zwei Fachkräften auf inhaltliche Richtigkeit und Rechtssicherheit geprüft werden. Danach sollen alle Mitarbeiter der Abteilung „Instandhaltung“ mit diesem Dokument unterwiesen werden. Die Betriebsanweisung soll zwei Jahre gültig sein und 2 Monate vor Ablauf des Zeitraums überprüft werden.

## UMSETZUNG IM FASIHI ENTERPRISE PORTAL®

Die Betriebsanweisung (z.B. MS Word) wird bequem und vorgefertigt im Fasihi Enterprise Portal® als Entwurf angelegt. Anschließend kann diese dann individuell im Portal weiter bearbeitet werden. Der Ersteller legt dabei eine Gültigkeitsdauer der Betriebsanweisung fest und startet den Genehmigungsprozess mit einem Mausklick.

Der Entwurf durchläuft danach den mehrstufigen Genehmigungsprozess. Die festgelegten Prüfer werden automatisch in ihrem persönlichen Arbeitsbereich sowie per E-Mail über den zu prüfenden Entwurf informiert. Wenn alle Prüfer den Entwurf genehmigt haben, geht dieser in die nächste Stufe zum In-Kraft-Setzer. Bestehen keine Einwände, kann der Dokumententwurf freigegeben werden. Die Betriebsanweisung ist damit offiziell gültig und für den definierten Personenkreis sichtbar publiziert.

Diese Betriebsanweisung kann jetzt zur Unterweisung der Mitarbeiter eingesetzt werden. Dies kann sowohl in elektronischer Form und mit einer integrierten Verständniskontrolle als auch vor Ort in einer Gruppenunterweisung geschehen. Das System unterstützt beide Fälle. Die

Mitarbeiter werden in ihrer virtuellen Lesecke über die neue Betriebsanweisung informiert. Nachdem sie die Betriebsanweisung gelesen haben, werden sie automatisch aufgefordert, eine Lesebestätigung des Dokumentes abzuhaken oder auch Verständnisfragen zu beantworten. So kann eine Verinnerlichung der Themen überprüft werden.

Die Führungskraft kann außerdem einen Report generieren, der anzeigt, welche Mitarbeiter die Betriebsanweisung bisher noch nicht gelesen haben. An diese Mitarbeiter lässt sie vom System eine Erinnerung senden.

Zwei Monate vor Ablauf des Gültigkeitszeitraums werden die zuständigen Bearbeiter automatisch über das bevorstehende Ende der Gültigkeit der Betriebsanweisung informiert. Das Dokument wird überprüft, und es stellt sich heraus, dass die Betriebsanweisung keine Gültigkeit mehr hat, da inzwischen ein anderer Filtertyp verwendet wird. Der Bearbeiter archiviert das Dokument mit einem Klick, um der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht nachzukommen.

Übersicht der freigegebenen Sicherheitsdatenblätter mit Informationen zur Gültigkeit, Freigabe und Unterweisung







## FASIHI



Home / Produktionslinie 100 / Sicherheitsdatenblätter

	Titel	Version	Geändert	Gültig bis	Freigeber	Lesepflicht	
W	Zinksulfate - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.3	08.11.2019	08.05.2020		✓	
W	Acetylen - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.3	08.11.2019	12.09.2020		✓	
W	Ammoniak - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.01.2021	Lutzer, Rolf 09.01.2020	✓	
W	Anilin - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	Benzen - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	Ethanol - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.2	12.11.2019	12.11.2020	Lutzer, Rolf 12.11.2019	✓	
W	Ethylamine - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	Ethylbenzol - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	Ethylen - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	Formaldehyd - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		-	
W	Formic Acid - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	Gemisch_Sicherheitsdatenblatt_Farbenfärner_Muster	1.0	09.01.2020	09.04.2020		✓	
W	Heptan Normal - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	Hexachloropropene - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	Kaliumnitrat - Sicherheitsdatenblatt - Muster	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	
W	kommentiertes-Mustersicherheitsdatenblatt	1.0	09.04.2019	09.04.2020		✓	

# QUALITÄTS- MANAGEMENT

## AUSGANGSSITUATION

Ein Unternehmen ist nach ISO 9001 zertifiziert. Zur Aufrechterhaltung der Qualitätszertifizierung wird jährlich ein externes Audit durchgeführt. Dieses wird durch interne Audits vorbereitet. Für das Bestehen der Audits ist eine lückenlose Dokumentation aller Qualitätssicherungsprozesse erforderlich. Die Dokumente zur Vor- und Nachbereitung der Audits müssen regelmäßig überprüft und überarbeitet werden. In diesem Zusammenhang müssen die Dokumente zentral abgelegt sein und von mehreren Personen gemeinsam bearbeitet werden können. Änderungen an Dokumenten müssen jederzeit nachvollziehbar und einsehbar sein. Außerdem müssen QM-Dokumente für einen festgelegten Zeitraum aufbewahrt und ggf. archiviert werden.

## UMSETZUNG IM FASIHI ENTERPRISE PORTAL®

Alle Dokumente, die sowohl interne als auch externe Audits betreffen, werden in einer zentralen Ablage gespeichert, auf welche nur die Mitarbeiter zugreifen können, die im System über die notwendigen Berechtigungen verfügen. Die Berechtigungen können dabei für einzelne Benutzer oder Benutzergruppen auf Ordner- oder Dateiebene vergeben werden.

Dokumente werden in der Ablage ohne vorheriges Herunterladen direkt im System bearbeitet und gespeichert, damit sie nicht auf lokalen Festplatten verloren gehen. Nach jeder Bearbeitung wird eine neue Version des Dokuments erstellt, so dass alle beteiligten Personen jederzeit mit der aktuellen Version arbeiten und Änderungen transparent dokumentiert sind. Da Dokumente während der Bearbeitung für andere Personen gesperrt sind, existiert jederzeit nur eine gültige Version. Mitarbeiter des QM-Teams werden automatisch benachrichtigt,

wenn Dokumente neu erstellt oder vorhandene Dokumente überarbeitet wurden.

Berichte und Handlungsempfehlungen, die aus internen Audits hervorgehen, durchlaufen einen eigens an das Unternehmen angepassten, mehrstufigen Genehmigungsprozess. Die Dokumente werden dabei als Entwurf erstellt und müssen von Abteilungsleiter und Geschäftsführung genehmigt werden, bevor sie im System sichtbar publiziert werden. Zudem wird für Dokumente nach der Bearbeitung eine Gültigkeitsdauer von 12 Monaten festgelegt. Vor Ablauf der Gültigkeit werden die Mitarbeiter des QM-Teams automatisch per E-Mail benachrichtigt. Die nach Überprüfung nicht mehr benötigten Dokumente werden nach Ablauf der Gültigkeit automatisch gemäß der rechtlichen Vorgaben drei bis zehn Jahre in der Dateiablage archiviert.

Ansicht eines laufenden Unternehmensprozesses  
mit Begleitdokumenten zur Überprüfung







FASIHI

📄 👤 🔍 📧

Home / Qualitätsmanagement / Unsere Unternehmens-Prozesse

**Prozess Ansprechpartner** 📄

Joachim Schuster, Leiter QM, ☆

+49 (0) 621 - 5200780 - 22

✉ joachim.schuster@firma-gmbh.de

**Weiterführende Links** 📄

- 📄 Begriffserklärung
- 📄 Qualitätsmanagement
- Management Guideline
- Prozesshandbuch
- 📄 Sales Planning

01	02	03	04	05	06
SCHRITT 1	SCHRITT 2	SCHRITT 3	SCHRITT 4	SCHRITT 5	SCHRITT 6
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Aenean.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Aenean.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Aenean.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Aenean.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Aenean.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Aenean.

Titel	Größe	Geändert	Letzter Bearbeiter	Version	Gültig bis	
Leitungsprozesse		20.02.2019	Schuster, Joachim			📄
Kernprozesse		12.04.2019	Schuster, Joachim			📄
Unterstützungsprozesse		02.04.2020	Schuster, Joachim			📄
Verfahrensanweisungen		02.08.2019	Schuster, Joachim			📄
QM Handbuch	440,97 KB	04.02.2020	Schuster, Joachim	2.5	04.02.2021	📄
Prozessleitfaden	194,90 KB	03.12.2019	Schuster, Joachim	1.7	03.12.2020	📄

🏠 🔍 🏠 Seite 1 von 1 🏠 🏠 🏠 🏠 50

# ANLAGEN- DOKUMENTATION

## AUSGANGSSITUATION

Ein Unternehmen betreibt eine komplexe Maschinenanlage zur Herstellung von chemischen Zwischenstoffen. Die Mitarbeiter betreuen im 24x7 Schichtbetrieb die Anlage und führen dabei Wartungsarbeiten und Reparaturen durch. Gesteuert werden sie von der Messwarte der Anlage aus. Von dort erfolgt die Überwachung und Steuerung der Mitarbeiter an der Anlage sowie aller Systeme. Die Mitarbeiter der Messwarte sowie der Schichten müssen auf alle notwendigen Informationen schnell und komfortabel zugreifen können. Sie müssen aktuell, schnell auffindbar und auf verschiedenen Endgeräten verfügbar sein. Der Arbeitgeber muss sicherstellen, dass die Mitarbeiter über Änderungen an der Anlage, deren Betrieb und über Sicherheitshinweise informiert und darin geschult sind. Nicht mehr relevante Informationen müssen zur Dokumentation weiterhin verfügbar, aber als ungültig gekennzeichnet sein.

## UMSETZUNG IM FASIHI ENTERPRISE PORTAL®

Für den Betrieb sind technische Dokumente, Betriebsmittelkennzeichnungen und Anleitungen in einem sicheren, webbasierten Ablagesystem strukturiert abgelegt und mit spezifischen Kennzeichen und Attributen zum erleichterten Auffinden versehen. Betriebsinformationen wie Vertrags- und Arbeitssicherheitsunterlagen sowie Prozessbeschreibungen sind ebenfalls verfügbar. Über Schnittstellen können die Betriebsmittelkennzeichnungen auch von zentraler Stelle (z.B. SAP) übernommen werden.

### **Das integrierte Modul deckt hier den gesamten Dokumenten-Lebenszyklus ab:**

- Erstellen und Überarbeiten von Dokumenten
- Dokumenten-Genehmigungsprozess (Ersteller, Prüfer und In-Kraftsetzer)
- Unterweisungsprozess
- Revisionierung von Dokumenten
- Überwachung der zeitlichen Gültigkeit
- Archivierung

### **Der Fokus liegt hier auf der schnellen Auffindbarkeit der benötigten Dokumente.**

#### **Hierbei gibt es mehrere Methoden:**

- über Ordnerstrukturen
- mittels Schlagwort-Filterung, Betriebsmittelkennzeichnung und Dokumententypen
- über eine Volltextsuche

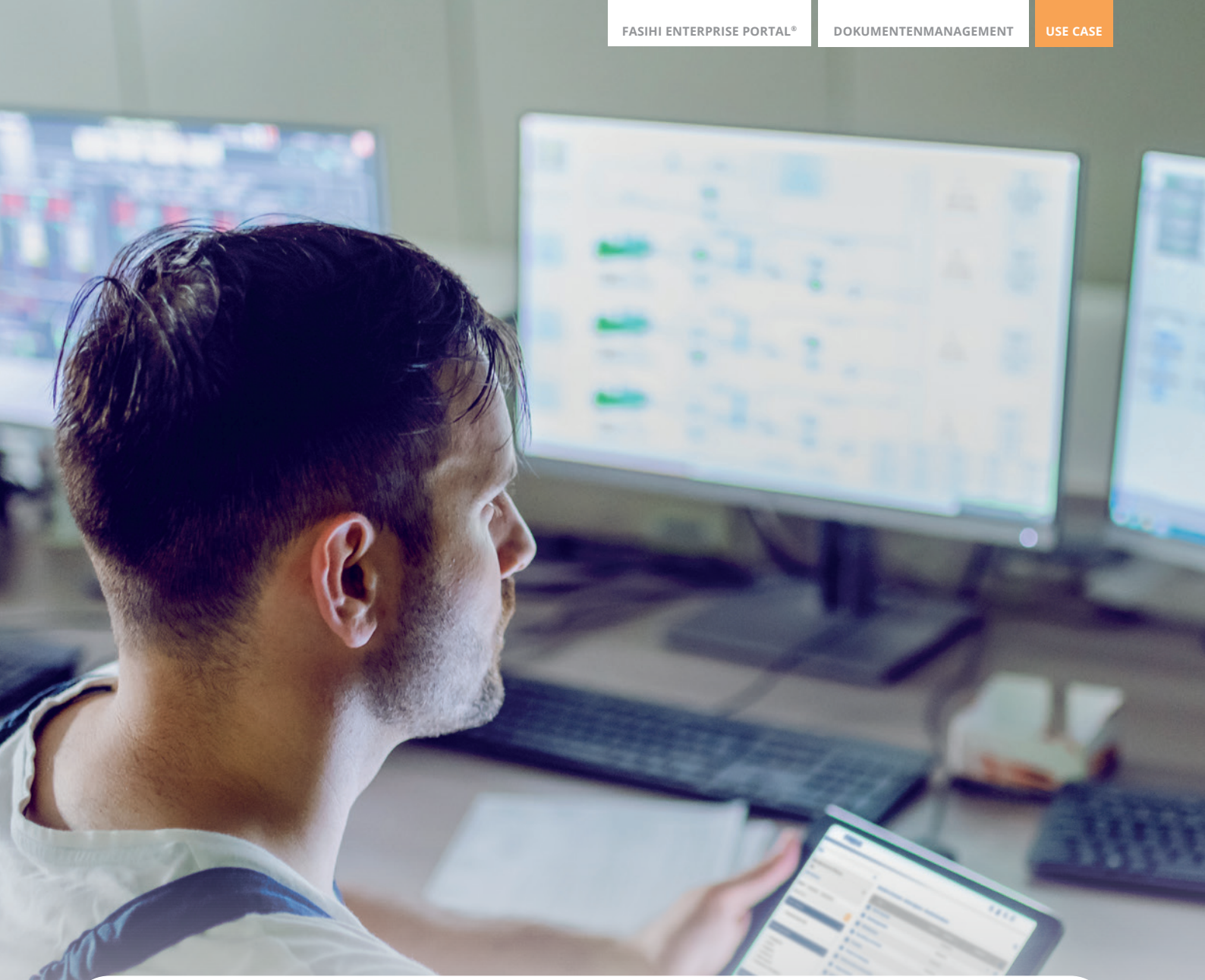
Anhand intelligenter Vererbungsfunktionen können Schlagwörter, Betriebsmittelkennzeichen oder Dokumententypen auf Dateien vererbt werden. Dies erleichtert und automatisiert die Zuweisung und schützt davor, im Arbeitsalltag in Vergessenheit zu geraten.

Über die Filterfunktion ist es möglich, sich alle Dokumente (z.B. Sicherheitsdatenblätter oder Anweisungen) mit einem Klick zu einer Betriebsmittelkennzeichnung anzeigen zu lassen. Bevor man die Filterung durchführt, kann man hinter jedem Filter-Attribut schon die Anzahl der betroffenen Dokumente des jeweiligen Filters in Echtzeit vorab sehen.

Die gesamte Anzeige erfolgt in einem responsiven Layout. Sie kann geräteunabhängig auf dem PC im Büro oder auf Tablet oder Smartphone direkt vor der Anlage von allen Mitarbeitergruppen genutzt werden.

Damit alle Anweisungen und Sicherheitsvorschriften von den Mitarbeitern auch gelesen werden, erfolgen persönliche Unterweisungen am Arbeitsplatz oder in größeren Gesprächsgruppen durch den Schichtführer. Die persönlichen Unterweisungen werden dokumentiert. Ob die Anweisungen verinnerlicht wurden, kann anhand von Verständnisfragen kontrolliert werden.





FASIHI

📄
👤
🔍
🗨️

**Filter**

Bitte wählen Sie hier Ihr Thema aus

Alle ▼

[Zurücksetzen](#)

---

**Kategorie** | Dokumenttyp | Schlüsselwörter

Attribute filtern 🔍

**Betrieb allgemein**

Betriebsinformationen (166)

---

**Betriebsorganisation**

- Anweisungen (4)
- Audits (3)
- Ereignisse (3)
- Kontraktoren (3)
- Unterweisungen (3)
- Verantwortung und Zuständigkeit (3)

---

**Genehmigungen**

- Behördliche Auflagen (3)
- Sonstige Genehmigungen (3)

---

**Beschaffung und Vertrieb**

- Konkurrenz (3)
- Kunden (3)
- Lieferanten (3)

**Betriebliche Dokumente » Betrieb allgemein » Betriebsinformationen**

Titel	Version	Geändert		Gültig bis	
📁 <b>Betrieb allgemein</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Betriebsorganisation</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Genehmigungen</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Beschaffung und Vertrieb</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Produktion</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Umwelt und Entsorgung</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Arbeitssicherheit und Gesundheit</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Anlagensicherheit</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Betriebsprozesse</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Planung und Montage</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Instandhaltung</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Verfahrenstechnik</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Elektro- und Prozessleittechnik</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Bautechnik</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>Technische Gebäudeausrüstung</b>		13.03.2019			📄
📁 <b>sonstige Assets</b>		13.03.2019			📄
📄 <b>Example1</b>	1.0	06.02.2019	📄	04.09.2020	📄
📄 <b>Example 3 (Revision überfällig)</b>	1.0	06.02.2019		21.02.2020	📄
📄 <b>Example 2 (Revision überfällig)</b>	1.0	06.02.2019		21.02.2020	📄



# WIR LIEFERN DIE **BAUSTEINE** FÜR **IHREN ERFOLG**

---

Als mehrfach prämierter IT-Spezialist auf dem Gebiet der Informations- und Kommunikationstechnologie bietet Fasihi effiziente Lösungen zur Optimierung und Digitalisierung Ihrer Geschäftsprozesse.

Wir sorgen für den reibungslosen Entwicklungsprozess Ihrer Business-Lösung. Beginnend mit der Beratung und Konzeption über Design und Entwicklung bis hin zu Schulung und Support.



## **BERATUNG**

Egal, ob Website, App, Plattform, Intranet-Portal oder maßgeschneiderte Entwicklung – wir kreieren mit Ihnen gemeinsam eine individuelle Lösung für Ihr Anliegen.



## **ENTWICKLUNG**

Durch den Einsatz agiler Entwicklungsmethoden und unter Berücksichtigung neuer, bewährter Trends programmieren wir nach dem von Ihnen freigegebenen Konzept Ihre Business-Lösung.



## **KONZEPTION**

Nach der ausgiebigen Bestandsaufnahme werden Ihnen aufgrund Ihrer Anforderungen verschiedene Varianten und Lösungswege speziell für Ihren Anwendungsfall visuell unterbreitet.



## **SCHULUNG**

Nach erfolgreicher Implementierung Ihrer Anwendung sind wir weiterhin für Sie da. Unsere Trainer der Fasihi Academy halten für Sie und Ihre Mitarbeiter bedarfsgerechte Schulungen – wann und wo bestimmen Sie.



## **DESIGN**

Bei aller Kommunikation, Planung und Prüfung der technischen Machbarkeit wird das Aussehen und die moderne Gestaltung Ihres Produkts keinesfalls vernachlässigt.



## **SUPPORT**

Sollten nach der Einweisung noch Unklarheiten bestehen oder Sie Unterstützung benötigen, ist unser Support stets zur Stelle. Hier gibt es immer ein freundliches und offenes Ohr für Sie.



## LERNEN SIE DEN IT-WACHSTUMSCHAMPION 2019 KENNEN

**Mit unserem vielseitigen Team und fast 30 Jahren Erfahrung haben wir uns als IT-Spezialist bewährt. Von unserem Standort Ludwigshafen aus agieren wir international und leben dabei unser Motto: individuell und zukunftsstark.**

Unsere Themenschwerpunkte sind die Entwicklung von Business-Software, mobilen Apps, Portal-/Webanwendungen und Lösungen im Industrie 4.0-Umfeld. Hierzu erfüllen wir all Ihre digitalen Wünsche. Diese setzen wir durch ausführliche Beratung, durchdachte Konzeption, kreatives Design und maßgeschneiderte Programmierung um. Wir nehmen die Herausforderungen der digitalen Transformation Ihres Geschäfts ernst und gehen die nötigen Schritte gemeinsam mit Ihnen.

Wir zielen bei unseren Lösungen für Unternehmen aller Branchen und Größen auf die Optimierung und Digitalisierung komplexer Geschäftsprozesse ab. Für unsere über 90 festangestellten Mitarbeiter steht Kundenorientierung an erster Stelle. Nachhaltigkeit, Flexibilität und soziales Engagement sind uns besonders wichtig. Wir legen viel Wert auf langfristige Bindungen mit Kunden und Mitarbeitern und freuen uns über das kontinuierliche Wachstum der Fasihi-Familie.

Die Kombination aus Qualität, Engagement und Leidenschaft bildet unser Erfolgsrezept. Das sehen wir täglich an unseren zufriedenen Kunden und motivierten Mitarbeitern. Auch unsere zahlreichen Auszeichnungen und stetig steigenden Umsatzzahlen sprechen für sich.

### WIR FREUEN UNS DARAUF, SIE KENNENZULERNEN

Sie haben eine spezielle Anfrage oder möchten einfach generell mehr erfahren? Dann melden Sie sich einfach, schnell und unverbindlich bei uns.

Telefon: +49 621 520078-0  
E-Mail: [info@fasihi.net](mailto:info@fasihi.net)  
[www.fasihi.net](http://www.fasihi.net)

**Bildquellen:** Cover: © dusanpetkovic1 – stock.adobe.com, Seite 2: © chinnarach – stock.adobe.com, Seite 5: © dusanpetkovic1 – stock.adobe.com, Seite 11: © Gorodenkoff – stock.adobe.com, Seite 16: © SFIO CRACHO – stock.adobe.com, Seite 18: © Tierney – stock.adobe.com, Seite 21: © dusanpetkovic1 – stock.adobe.com, Seite 23: © dusanpetkovic1 – stock.adobe.com, Seite 25: © dusanpetkovic1 – stock.adobe.com

## **Fasihi GmbH**

Ludwig-Reichling-Straße 6, 67059 Ludwigshafen

Telefon: +49 621 520078 - 0, E-Mail: [info@fasihi.net](mailto:info@fasihi.net)

[www.fasihi.net](http://www.fasihi.net)