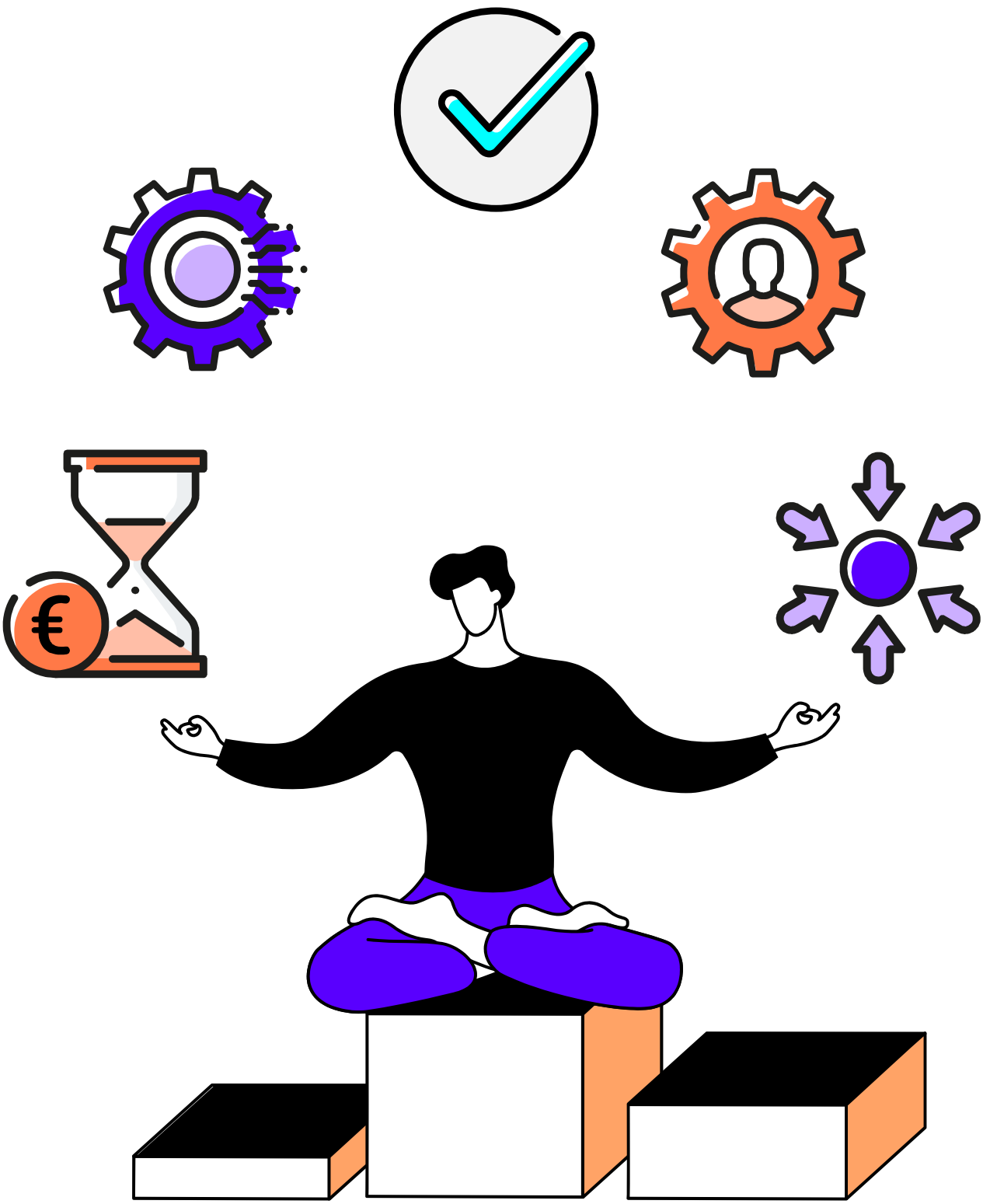
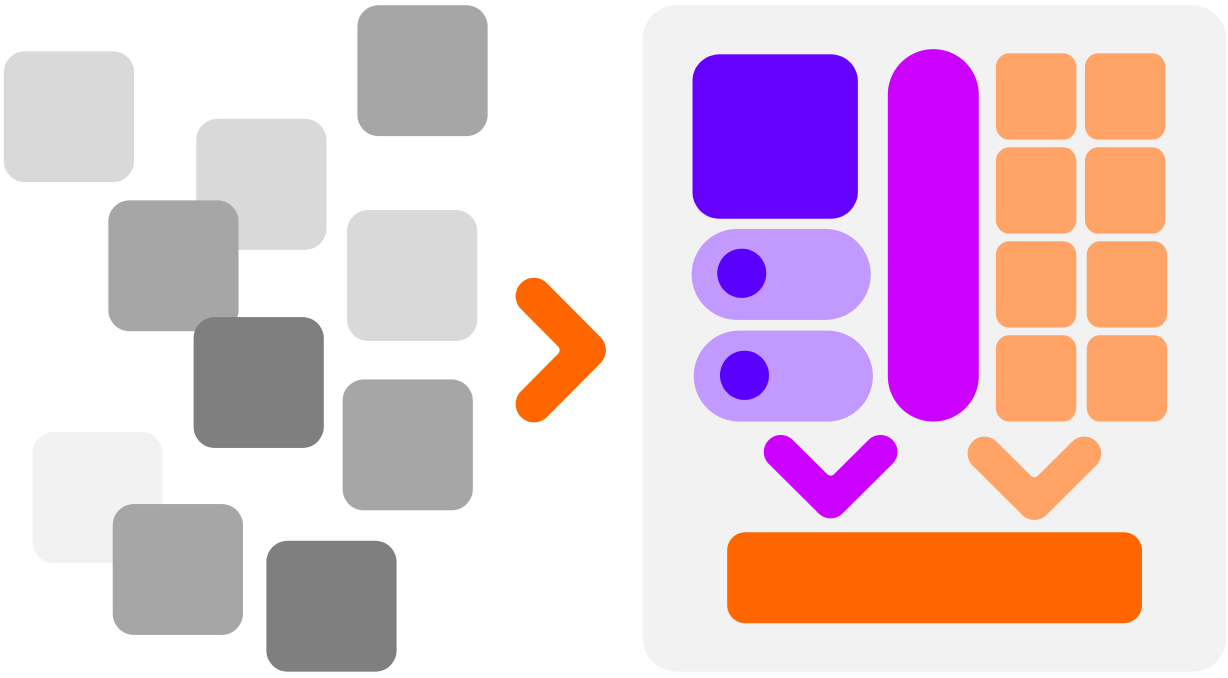
Funktionen für lebende Prozesse

Praxisbuch Umsetzung ISO-konforme Prozesse

trustkey



ISO-konforme-Prozesse mit System



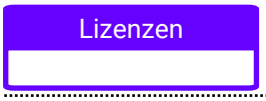
Inhalt

- Hinweise zur Nutzung 6
- Navigation 7
- Berichte und Empfehlungen 8
- Benachrichtigungen 9
- Template-Konfiguration 10
- Workflow-Management 12
- Aufgaben-Management 14
- Portal 17
- Wissens-Management 18
- Ressourcen-Management 20

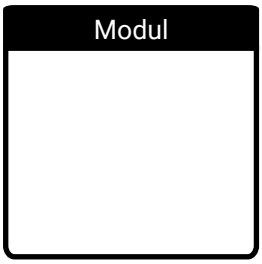
Inhalt

- Workflow-Konfiguration 22
- Dokumenten-Management 24
- Zugriffs-Management 26
- Integration 28
- Kontakt 29

Hinweise zur Nutzung



Benötigte Lizenz

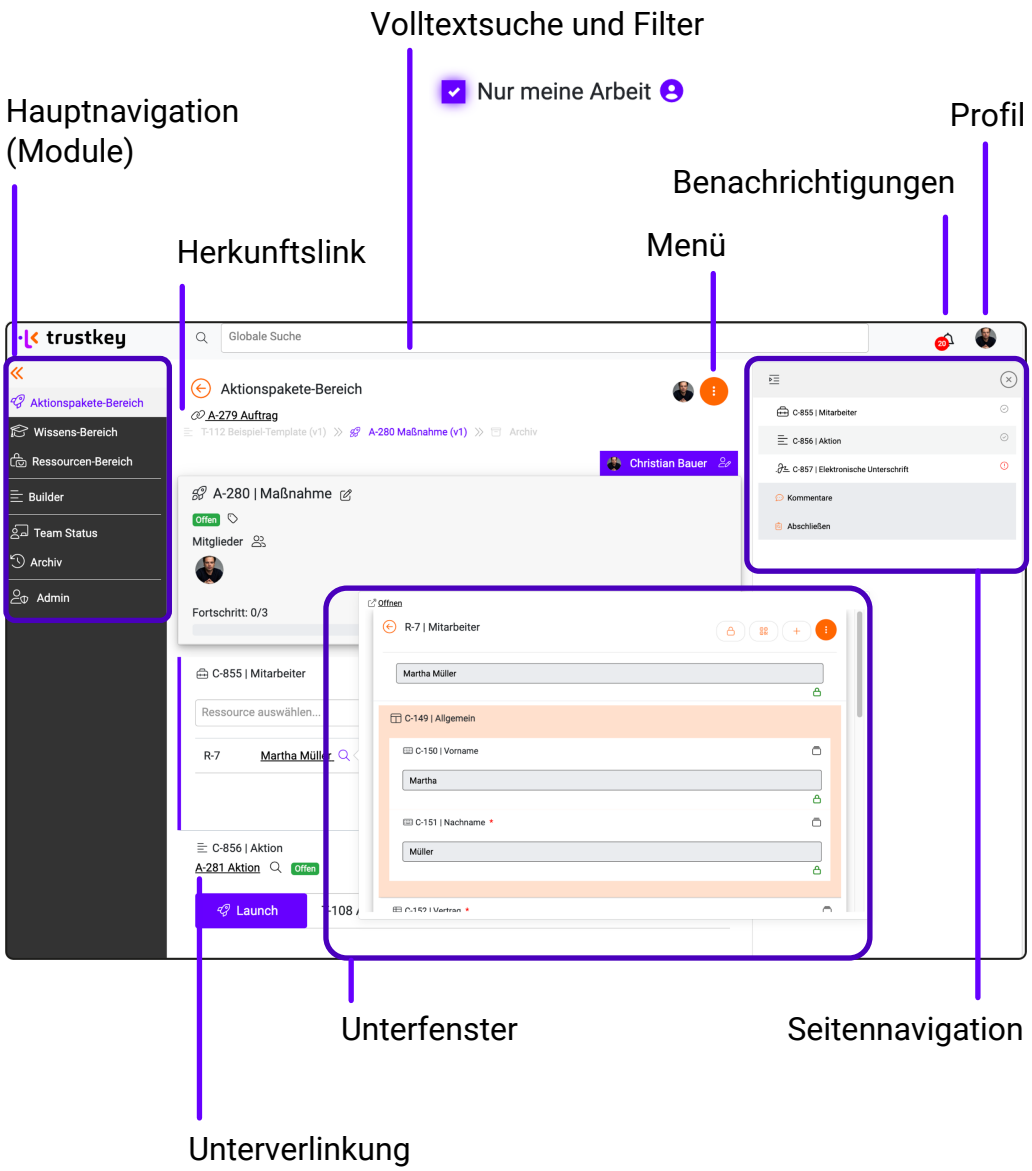


Modul in der Hauptnavigation

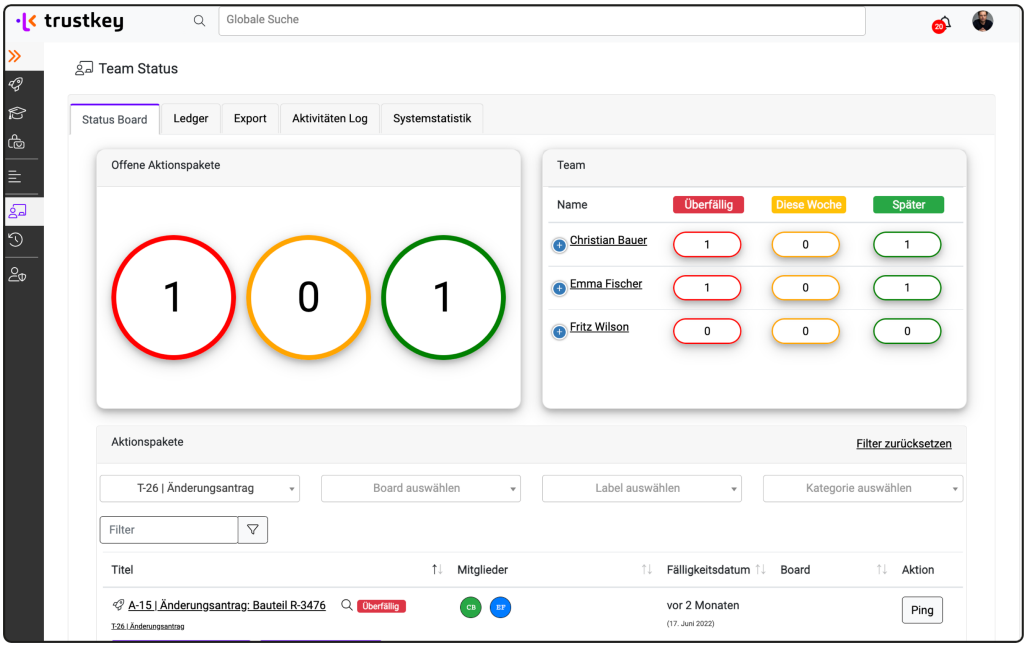
Link zum zugehörigen Kapitel

Navigation

Navigiere mit trustkey schnell zu den benötigen Informationen.



Berichte und Empfehlungen



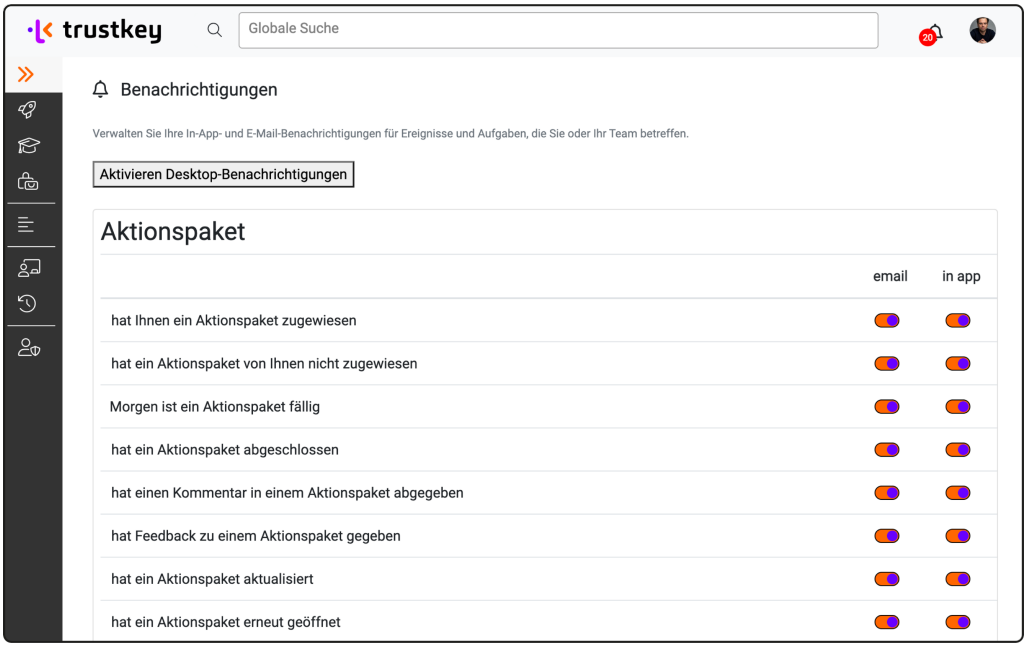
Lizenzen
Premium

Modul
Team-Status

Im Team-Status können verschiedene Berichte und Dashboards mit Handlungsempfehlungen abgerufen werden, um in Echtzeit herauszufinden, wie Prozesse umgesetzt werden.

Funktion	**Beschreibung**
Status-Board	Finde nach Arbeitsthemen heraus, wo es Handlungsbedarf gibt.
Ledger	Erstelle ressourcenbezogene Management- oder Kundenberichte.
Aktivitäten-Log	Gewinne mit einem Klick Transparenz über erfolgte Aktivitäten.
Systemstatistik	Erhalte einen Überblick über die genutzten trustkey-Informationen und -Komponenten.

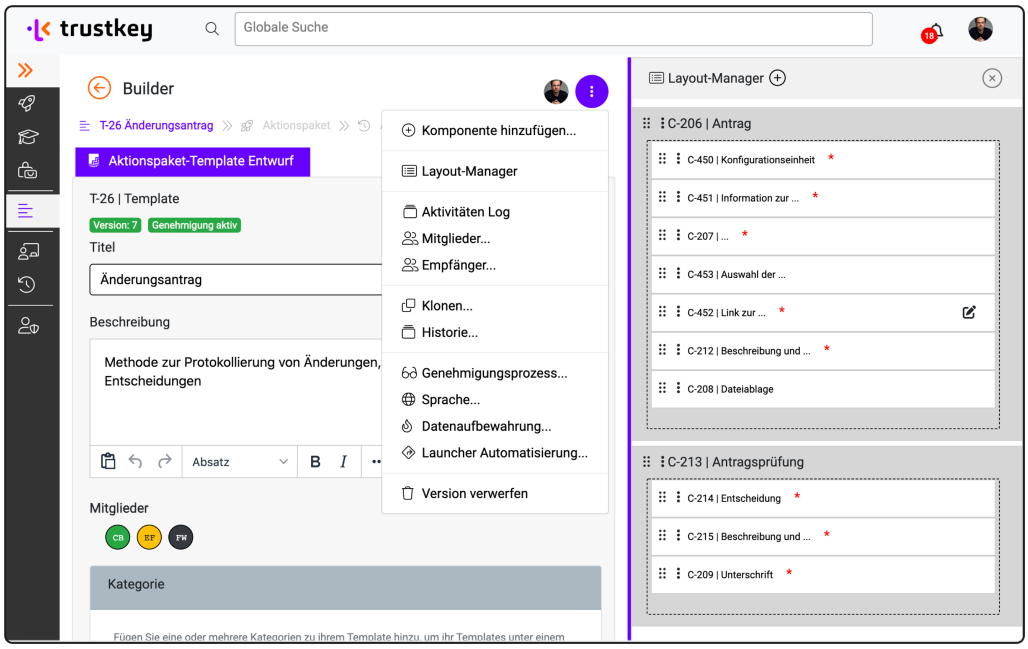
Benachrichtigungen



Lizenzen
Premium | Team

Lege individuell fest, zu welchen Themen trustkey benachrichtigen soll und auf welchen Weg: Desktop, E-Mail oder in trustkey selbst.

Template-Konfiguration



Lizenzen

Premium

Modul

Builder

Mit dem Builder können Nutzer mittels einer **Drag-and-Drop**-Oberfläche verschiedenste ausfüllbare Templates for Checklisten, Formulare, Dokumente, Ressourcen, Abläufe und mehr erstellen.

Funktion	**Beschreibung**
Vorgefertigte Templates	trustkey bietet vorgefertigte Templates zum Einfachen nutzen und anpassen.
Layout-Manager	Mit dem Layout-Manager können per Drag-and-Drop die Komponenten hinzugefügt, verschoben, angepasst und entfernt werden.
Anpassbare Komponenten	Es stehen verschiedenste Komponenten zur Verfügung zur Erstellung von Templates. Diese Komponenten sind individuell anpassbar.
Konditionale Logik	Über die Komponente Optionsgruppe können komplexere Wenn/Dann-Logiken einfach abgelichtet werden.
Responsive Design Vorschau	Mit einem Klick kann zwischen Desktop, Tablet und Mobil Vorschau gewechselt werden, um das Template für die jeweilige Anwendung zu testen.

Template-Konfiguration

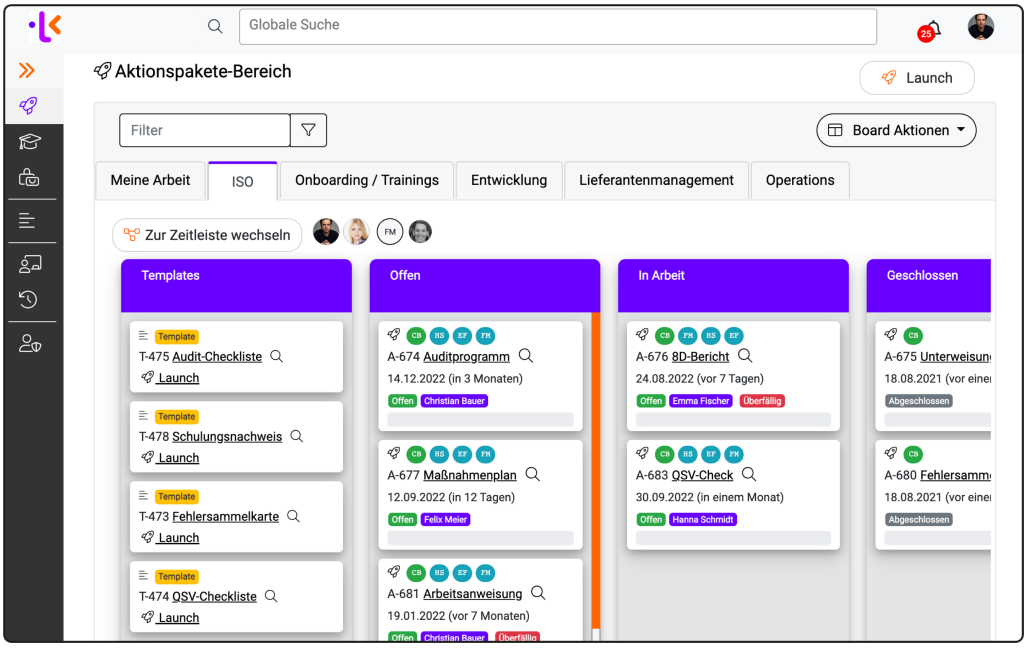
Funktion	Beschreibung
Favoriten	Lege die wichtigsten Templates als Favoriten fest, um schnell darauf zugreifen zu können.
Klonen	Klone Templates, um schneller weitere Templates zu erstellen.
Mitgliederverzeichnis	Lege je Template ein Mitgliederverzeichnis an mit den individuellen Rollen.
Kategorisierung	Templates können zur Übersichtlichkeit verschiedenen Kategorien zugeordnet werden. Die Kategorien können angepasst, ergänzt und farblich kodiert werden.
Optionen zur Veröffentlichung	Ein Template hat den Status Entwurf oder Veröffentlicht.
Versionskontrolle	Mit jeder Veröffentlichung wird eine Version des Templates erstellt.
Historie	Über die Historie kann zwischen den Versionen gewechselt werden und ältere Versionen wiederhergestellt werden.
Archiv	Templates können archiviert werden und stehen somit nicht mehr zur Nutzung zur Verfügung.
Kennzeichnung	Jedes Template hat eine eindeutige Kennzeichnung beginnend mit T.
Aktivitäten-Log	Verfolge die einzelnen Aktivitäten und durchgeführten Änderungen nach.
Feedback-Log	Verfolge die Bewertungen und Feedbacks zu Templates nach.
Template-Mining	Verfolge die Umsetzung von Templates nach.

Zugriffs-Management

Dokumenten-Management

Berichte und Empfehlungen

Workflow-Management



Lizenzen
Premium | Team

Modul
Arbeitspakete-Bereich

Mit den Boards im Aktionspakete-Bereich behalten Nutzer alle Phasen eines Ablaufs oder Projekts im Überblick und können Aufgaben-zuweisung, Ressourcenzuordnung und Meilensteinverfolgung automatisieren.

Funktion	Beschreibung
Anpassbare Boards	Erstelle Kanban-Boards, um Abfolgen zu visualisieren, laufende Aufgaben zu begrenzen und den Workflow zu optimieren.
Zeitstrahlansicht	Veranschauliche per Knopfdruck die zeitliche Abfolge von Prozessschritten, Aktivitäten und Aufgaben.
Zeit- & Kostenverfolgung	Verfolge Zeiten und Kosten je Board nach.
Anheften von Templates	Hefte für den schnellen Zugriff die wichtigsten Templates für den Ablauf an.
Erstellen von Aufgaben (Launch)	Erstelle Aktivitäten und Aufgaben bzw. löse Abläufe aus basierend auf Templates.
Priorisierung und Terminierung	Priorisiere und terminiere Aufgaben.

Aufgaben-management

Workflow-Management

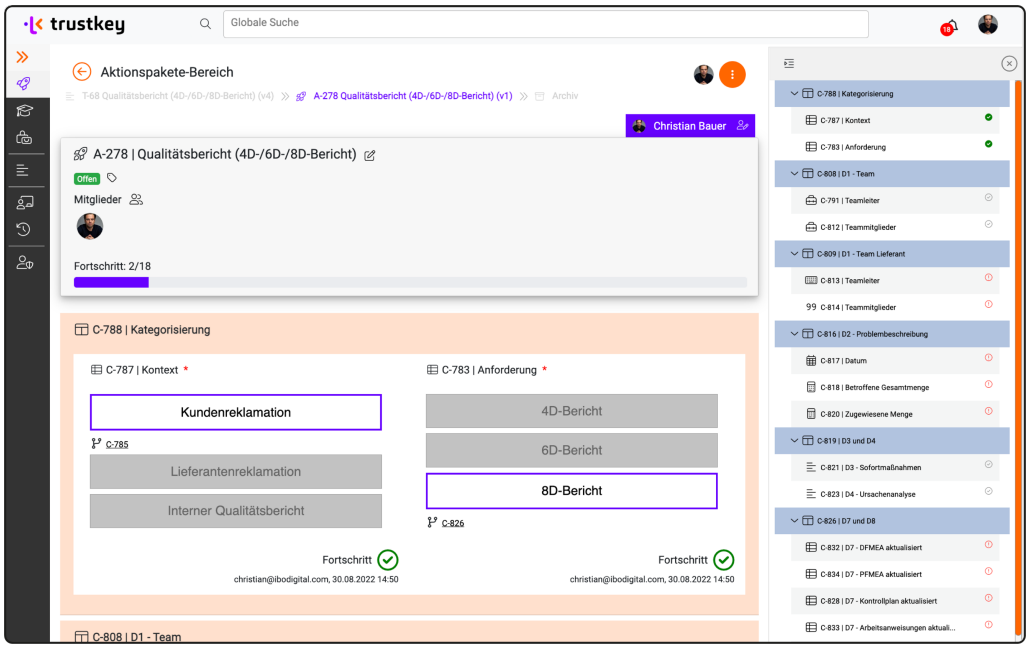
Funktion	Beschreibung
Fortschrittsverfolgung	Verfolge den Fortschritt von Aktivitäten und Aufgaben nach.
Mitgliederverzeichnis	Lege je Board ein Mitgliederverzeichnis an mit den individuellen Rollen.
Archiv	Archiviere Projekt-Boards nach Abschluss für die Nachverfolgung.
Kennzeichnung	Jedes Board hat eine eindeutige Kennzeichnung beginnend mit B.

Aufgaben-Management

Zugriffs-Management

Dokumenten-Management

Aufgaben-Management



Lizenzen

Premium | Team
Partner | Guest

Modul

Arbeitspakete-Bereich

Mit den Aktionspaketen können Nutzergruppen zusammenhängender zusammenarbeiten, um Arbeitsvorgänge schnell und gründlich abzuschließen. Die Funktionen stellen sicher, dass alle Aufgaben abgedeckt werden und die Fortschrittsberichte auf dem aktuellsten Stand sind.

Funktion	Beschreibung
Bearbeitung	Arbeite und aktualisiere in Echtzeit. Bestätige Eingaben mit Fortschritt.
Zuweisung und Delegieren	Weise zu, wer dran ist die Aufgabe zu bearbeiten.
Priorisierung und Terminisierung	Priorisiere und terminiere Vorgänge.
Fortschrittverfolgung	Bestätige und verfolge den Fortschritt von Vorgängen.
Duplizieren	Erstelle einfach Duplikate des Vorgangs mit Spezifikation, welche Informationen übernommen werden sollen.
Historie	Stellen Sie vorhergehende Stände von Feldern wieder her.

Aufgaben-Management

Funktion	Beschreibung
Löschen	Lösche Vorgänge dauerhaft.
Bereit für Genehmigung	Gebe den Vorgang weiter zur Genehmigung.
Mitgliederverzeichnis	Lege je Vorgang den Zugriff und die Bearbeitungstiefe fest.
Elektronische Unterschrift	Mit Fortschrittsbestätigung wird automatisiert ein digitaler Stempel erzeugt. Weiterhin kann mit der Komponente Unterschrift elektronische Unterschriften in Aktivitäten eingebunden werden.
Kennzeichnung mit Labels	Nutze Labels zur Statuskennzeichnung und Ordnung von Vorgängen.
Vorgaben aktualisieren	Aktualisiere das Aktionspaket auf das neueste Template, ohne bestehende Informationen zu verlieren.
Versionskontrolle	Jedes Aktionspaket referenziert auf eine Version des zugehörigen Templates. Weiterhin erhält jedes Aktionspaket ebenfalls eine Version, die sich erhöht, falls ein Aktionspaket abgeschlossen und wieder geöffnet wird.
Informationen verknüpfen und Beziehungen anzeigen	Verweise auf zugehörige Informationen für den schnellen Zugriff und visualisiere die Beziehungen.
Abschließen und archivieren	Schließe Vorgänge ab und archiviere sie zur Nachweisführung.
pdf Erstellen	Erstelle eine pdf-Aufzeichnung des Vorgangs und bestimme welche Informationen gedruckt werden sollen.

Workflow-Konfiguration
Zugriffs-Management
Dokumenten-Management

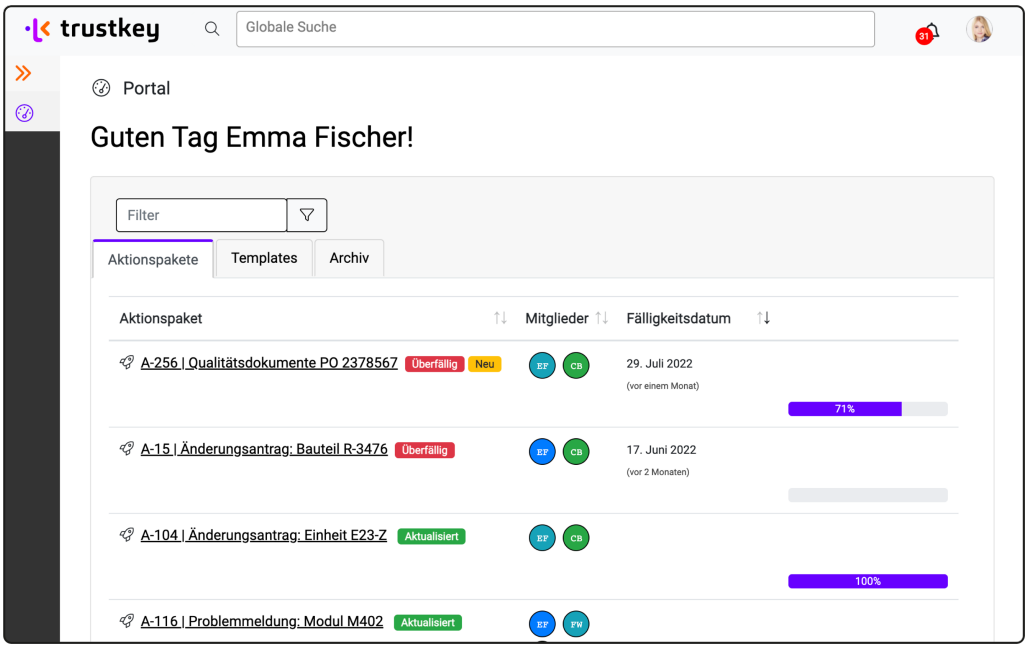
Aufgaben-Management

Funktion	Beschreibung
Kennzeichnung	Jedes Aktionspaket hat eine eindeutige Kennzeichnung beginnend mit A.
Aktivitäten-Log	Verfolge die einzelnen Aktivitäten und durchgeführten Änderungen nach.
Zeit- und Kostenverfolgung	Verfolge Zeiten und Kosten je Vorgang nach.
CO2-Verfolgung	Verfolge die CO2-Auswirkung je Vorgang nach.
Kommentare	Hinterlasse und nimm Bezug auf Kommentare je Vorgang.
Kamera-Funktion	Greife auf die Kamera von mobilen Arbeitsgeräten zu und scanne QR-Codes oder erstelle zugehörige Aufnahmen.

Dokumenten-Management

Berichte und Empfehlungen

Portal



Lizenzen
Partner

Modul
Portal

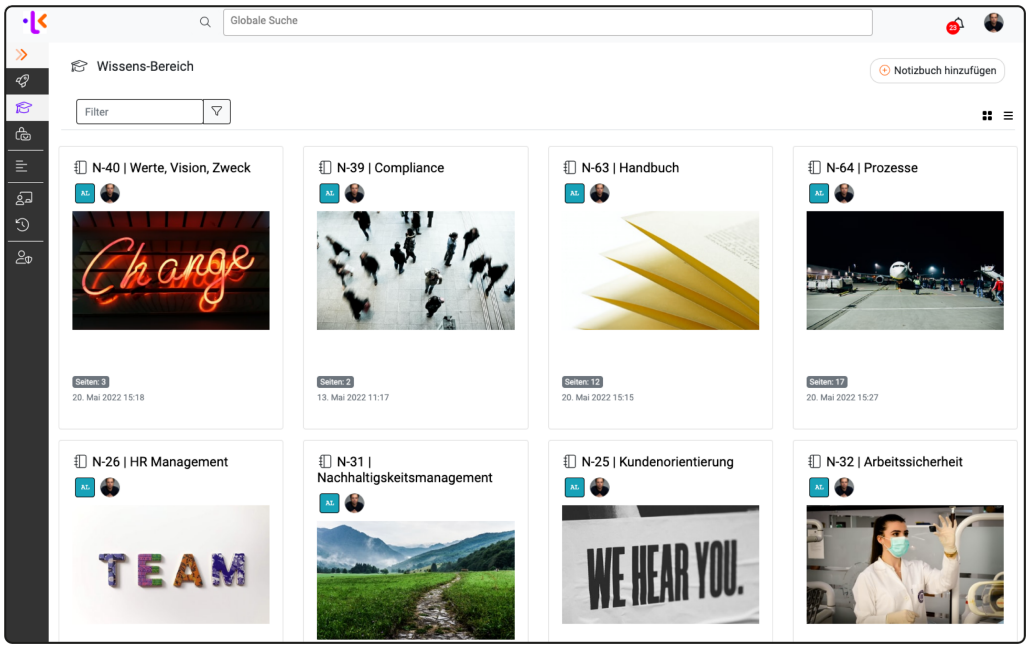
Mit dem Portal wird ein sicherer Zugang zu spezifischen Unternehmensprozessen ermöglicht und eine höhere Effizienz in Business-to-Business- oder Business-to-Internal-Transaktionen erreicht.

Funktion	**Beschreibung**
Offene Vorgänge	Sehe offene Vorgänge ein und bearbeite bzw. aktualisiere diese.
Fortschrittsverfolgung	Verfolge Fortschritt von Vorgänge nach.
Verwenden von Templates	Greife auf individuelle Templates zu, um Vorgänge auszulösen.
Abgeschlossene Vorgänge	Vollziehe die letzten abgeschlossenen Vorgänge nach.

Aufgaben-Management

Dokumenten-Management

Wissens-Management



Lizenzen
Premium | Team

Modul
Wissens-Bereich

Mit dem Wissens-Bereich können digitale Inhalte im gesamten Unternehmen nach Themen verwaltet werden. Es besteht die Möglichkeit Inhalte zu erstellen, zu ändern, zu entfernen und zu teilen.

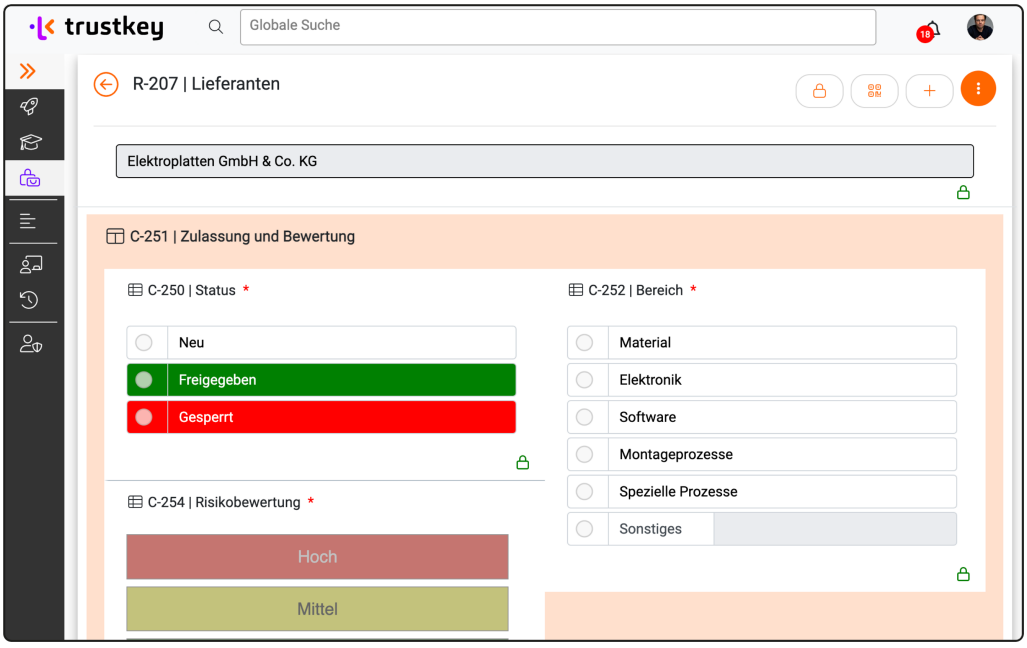
Funktion	Beschreibung
Textbearbeitung	Erstelle Inhalte basierend auf Templates und individualisierbaren Komponenten.
Notizbücher und Seiten	Organisiere die Seiten in themenspezifischen Notizbüchern.
QR-Code Generator	Erstelle QR-Codes für den schnellen Zugriff auf Inhalte.
Duplizieren	Erstelle einfach Duplikate der Seiten mit Spezifikation, welche Informationen übernommen werden sollen.
Feature Bild	Vereinfache den Zugriff auf Notizbücher und Seiten durch Kennzeichnung mit Bildern.
Unsplash Integration	Für die Auswahl eines Feature Bilds, greife schnell auf aussagekräftige Bilder von Unsplash zu.

Wissens-Management

Funktion	Beschreibung
Löschen	Lösche Seiten im Entwurfsstatus dauerhaft.
Historie	Stelle vorhergehende Stände von Feldern wieder her.
Bereit für Genehmigung	Erarbeite Inhalte und fordere eine Genehmigung vor Veröffentlichung ein.
Mitgliederverzeichnis	Lege je Notizbuch und Seite ein Mitgliederverzeichnis an mit den individuellen Rollen.
Optionen der Veröffentlichung	Erarbeite Inhalte (Entwurf) und veröffentliche die jeweilige Version nach Abschluss.
Kennzeichnung mit Labels	Nutze Labels zur Statuskennzeichnung und Ordnung von Vorgängen.
Informationen verknüpfen und Beziehungen anzeigen	Verweise auf zugehörige Informationen für den schnellen Zugriff und visualisiere die Beziehungen.
Versionskontrolle	Mit jeder Veröffentlichung erhöht sich die Version einer Seite.
Archiv	Archiviere Notizbücher und Versionen von Seiten zur Nachweisführung.
pdf Erstellen	Erstelle eine pdf-Aufzeichnung der Seite und bestimme welche Informationen gedruckt werden sollen.
Kennzeichnung	Jedes Notizbuch beginnt mit N und jede Wissenseite mit K.
Aktivitäten-Log	Verfolge die einzelnen Aktivitäten und durchgeführten Änderungen nach.
Kommentare	Hinterlasse und nimm Bezug auf Kommentare je Seite.

Workflow-Konfiguration
Zugriffs-Management
Dokumenten-Management
Berichte und Empfehlungen

Ressourcen-Management



Lizenzen
Premium | Team
Add-On: Ressourcen

Modul
Ressourcen-Bereich

Mit dem Ressourcen-Bereich können Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten, Betriebsmittel oder auch Bilder verwaltet werden. Der Ressourcen-Bereich ermöglicht es jedwede Themen als Register mit spezifischen Inhalten zu organisieren, nachzuhalten und in Prozessen und Vorgängen zu integrieren.

Funktion	Beschreibung
Ressourcengruppen	Organisiere Ressourcen in Ressourcengruppen und lege ein Template je Ressourcengruppe fest.
Ressourcenkarte	Erstelle eine Karte je Ressource.
QR-Code Generator	Erstelle QR-Codes für die Etikettierung von Ressourcen.
Feature Bild	Vereinfache den Zugriff auf Ressourcengruppen durch Kennzeichnung mit Bildern.
Duplizieren	Erstelle einfach Duplikate der Ressource mit Spezifikation, welche Informationen übernommen werden sollen.

Ressourcen-Management

Funktion	Beschreibung
Unsplash Integration	Für die Auswahl eines Feature Bilds, greife schnell auf aussagekräftige Bilder von Unsplash zu.
Ressourcen-Verknüpfung	Verknüpfe Ressourcen mit Ressourcen, stelle somit Zusammenhänge dar und wechsle schnell zwischen den Ressourcen für Informationen.
Kalkulatoren	Nutze die Kalkulatoren, um Ressourcen spezifische Kapazitäts-, Impact-, Wert-, Kosten- und andere Berechnungen vorgangsspezifisch durchzuführen.
Mitgliederverzeichnis	Lege je Notizbuch und Seite ein Mitgliederverzeichnis an mit den individuellen Rollen.
Archiv	Archiviere Ressourcengruppen und Ressourcen zur Nachweisführung.
pdf Erstellen	Erstelle eine pdf-Aufzeichnung der Ressource und bestimme welche Informationen gedruckt werden sollen.
Kennzeichnung	Ressourcengruppen beginnen mit G und Ressourcen mit R.
Aktivitäten-Log	Verfolge die einzelnen Aktivitäten und durchgeführten Änderungen nach.
Zeit- und Kostenverfolgung	Verfolge Zeiten und Kosten je Vorgang nach.
CO_2-Verfolgung	Verfolge die CO2-Auswirkung je Vorgang nach.
Kommentare	Hinterlasse und nimm Bezug auf Kommentare je Seite.

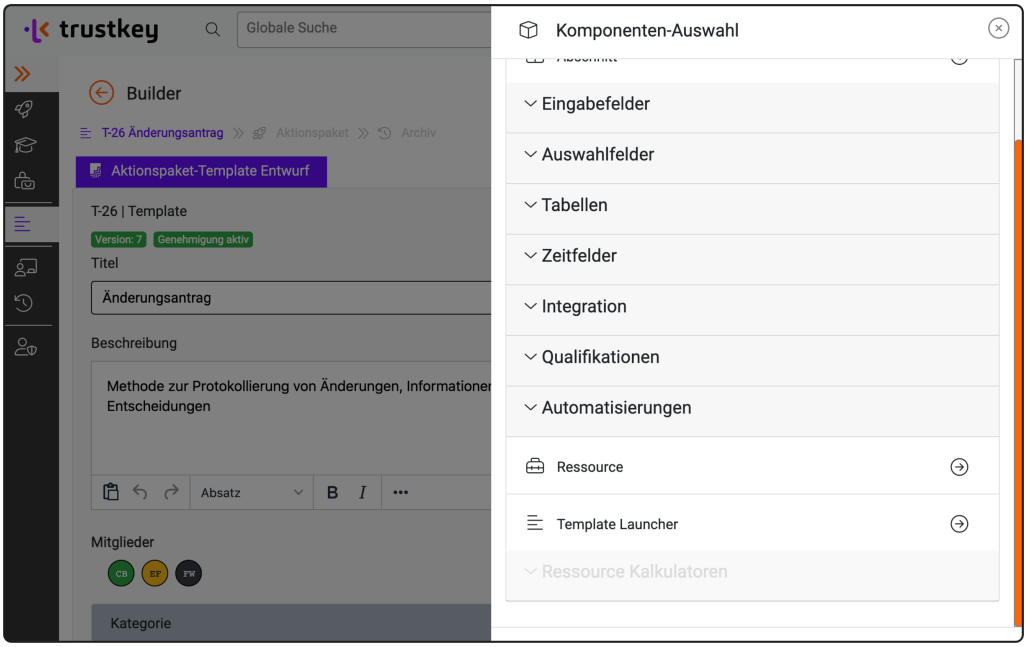
Workflow-Konfiguration

Zugriffs-Management

Dokumenten-Management

Berichte und Empfehlungen

Workflow-Konfiguration



Lizenzen
Premium

Modul
Builder

trustkey bietet eine Vielzahl von Automatisierungen, um Prozesse und Ressourcen schnell miteinander logisch zu verbinden und so schnell entlang eines Prozesses navigieren zu können.

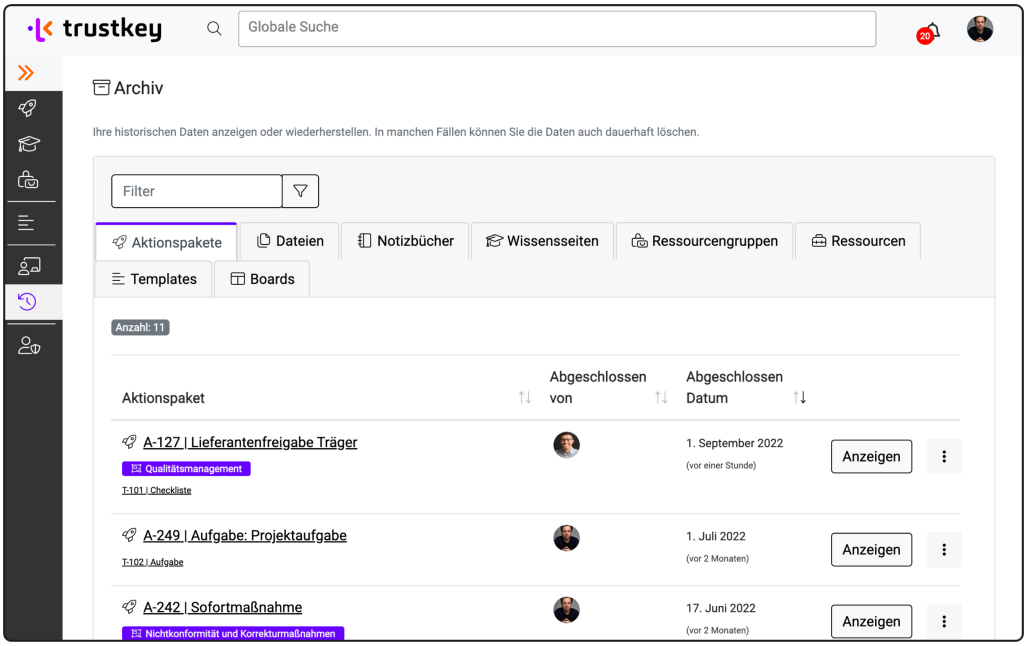
Funktion	**Beschreibung**
Auswahl von Ressourcen	Ermögliche die Auswahl von Ressourcen in Aktionspaketen, Wissensseiten und Ressourcenkarten.
Buchung von ressourcen-spezifischen Transaktionen	Buche in Aktionspaketen ressourcenspezifische Transaktionen wie Zeit, Kosten, Energie, Verbrauch usw.
Template Launcher	Lege Abfolgen im Gebrauch von unterschiedlichen Templates fest.
Launcher Automation	Erzeuge Links und QR-Codes, die automatisiert Vorgänge starten.
Aufbewahrungsdauer	Lege Zeitintervalle fest, nach denen Informationen automatisch gelöscht werden sollen.
Genehmigungsprozess	Lege fest, dass eine Genehmigung vor Abschluss von Vorgängen erforderlich ist.

Workflow-Konfiguration

Funktion	Beschreibung
Empfänger	Lege Standard-Empfänger von Vorgängen fest, um Zeit beim Auslösen von Aktionen zu sparen.
Favoriten	Lege die wichtigsten Templates als Favoriten fest, um schnell darauf zugreifen zu können.
Konditionale Logik	Über die Komponente Optionsgruppe können komplexere Wenn/Dann-Logiken einfach abgelichtet werden.

Template-Konfiguration

Dokumenten-Management



Lizenzen
Premium | Team

Modul
Archiv

Im Archiv können alle abgeschlossenen oder archivierten Informationen eingesehen, wieder verwendet oder bei Bedarf endgültig gelöscht werden. Weitere Dokumenten-Management-Funktionen ergeben sich aus der Integration mit den anderen Bereichen in trustkey.

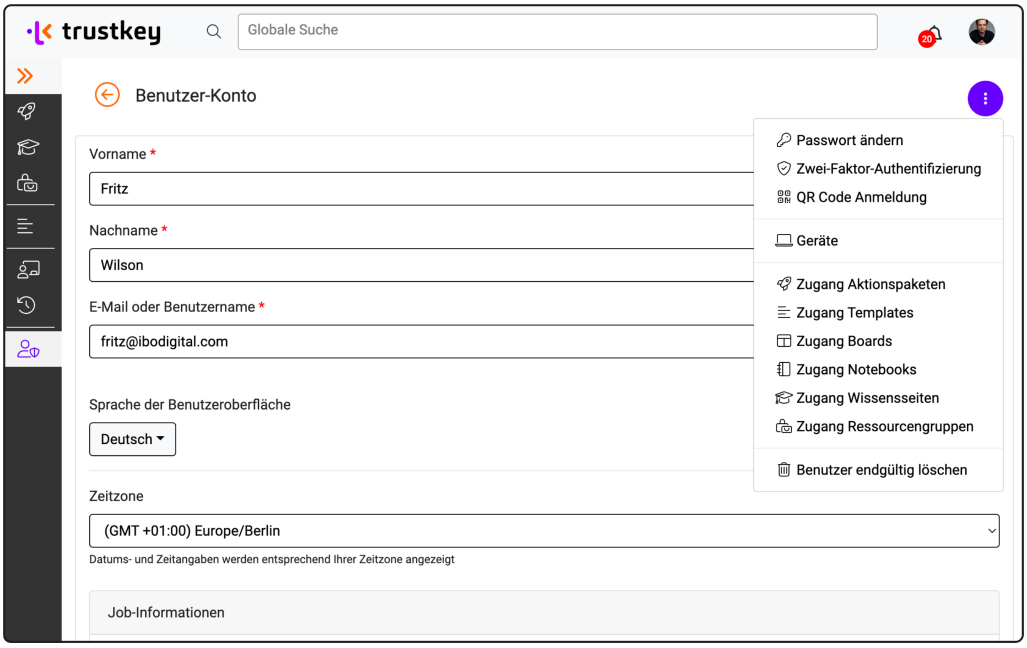
Funktion	**Beschreibung**
Duplizieren	Dupliziere archivierte Informationen mit spezifischen Informationen, um neue Inhalte zu erstellen.
Neu öffnen	Öffne abgeschlossene Aktionspakete, um diese nochmals zu bearbeiten.
Wiederherstellen	Stelle archivierte Informationen wieder her.
pdf-Erstellen	Erzeuge pdfs mit individualisierbaren Inhalten von archivierten Informationen / Aufzeichnungen.
Dateien	Greife zentral auf Anhänge der verschiedenen Informationen zu.
Elektronische Unterschrift	Greife auf erfolgte elektronische Unterschriften.

Dokumenten-Management

Funktion	Beschreibung
Kennzeichnung mit Labels	Sortiere Informationen nach Kennzeichnung.
Vorgabenbezug	Mit Archivierung von Informationen bleibt der Bezug zum Template erhalten und kann somit immer nachvollzogen werden.
Versionskontrolle	Mit Archivierung bleibt die Version erhalten und kann somit immer nachvollzogen werden.
Informationsbezug und Beziehungen anzeigen	Mit Archivierung von Informationen bleibt der Bezug zu anderen Informationen erhalten und kann somit immer nachvollzogen werden.
Dokumentenkennzeichnung	Jede Information hat eine eindeutige Kennzeichnung mit der schnell auf die jeweilige Information zugegriffen werden kann.
Mitgliederverzeichnis	Passe den Zugriff auf die archivierten Informationen an.

Zugriffs-Management

Zugriffs-Management



Lizenzen
Premium

Modul
Admin

In trustkey kann auf verschiedenen Ebenen der Zugriff verwaltet werden. Auf Systemebene in der Benutzerverwaltung und auf Informationsebene durch die Mitgliederverzeichnisse.

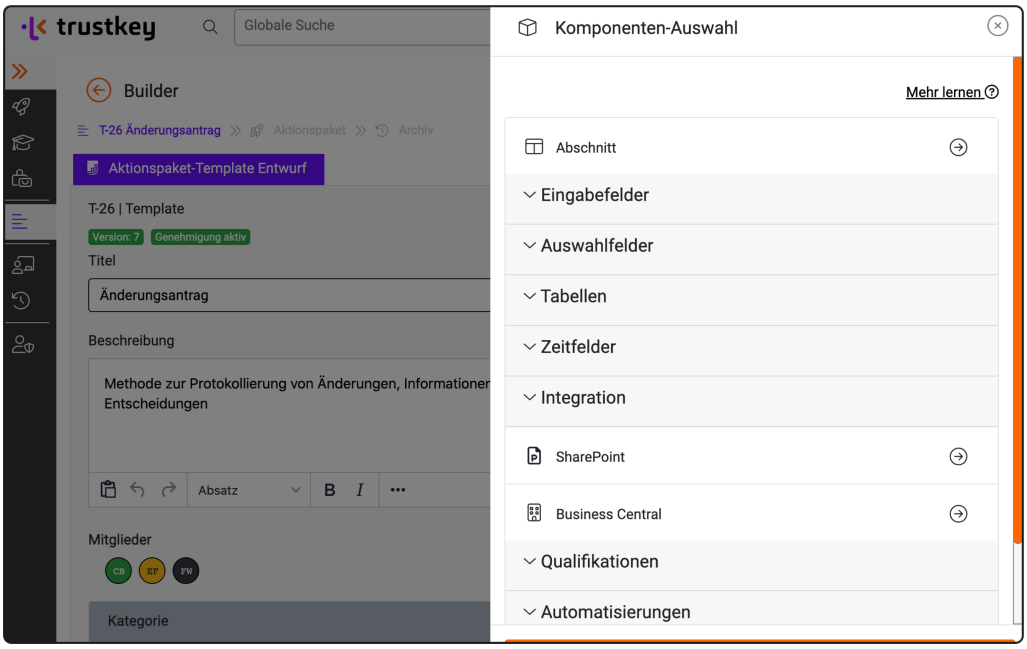
Funktion	Beschreibung
Benutzerverwaltung	Verwalte zentral den Systemzugriff von Benutzern.
Gruppenverwaltung	Erstelle Gruppen, um den Zugriff auf Informationen von Teams einfach verwalten zu können.
Mitgliederverzeichnis	Lege je Information den Zugriff und die individuellen Rollen fest.
Zugangsübersichten	Verwalte zentral den Zugriff von Nutzern auf Informationen.
Passwort ändern	Ändere das Passwort von Nutzern.
Zwei-Faktor-Authentifizierung	Aktiviere zur Kontosicherheit die Zwei-Faktor-Authentifizierung im Profil. In der Benutzerverwaltung kann die Zwei-Faktor-Authentifizierung zentral für den Nutzer deaktiviert werden.

Zugriffs-Management

Funktion	Beschreibung
QR-Code-Anmeldung	Erstelle QR-Codes mit PIN zur schnellen Anmeldung mit mobilen Arbeitsgeräten.
Elektronische Unterschrift	Hinterlege im Profil mit PIN eine elektronische Unterschrift mit PIN, um diese in Aktionspaketen im Unterschriftenfeld schnell verwenden zu können.
Geräte	Verwalte gerätebezogen die aktiven Nutzer-Anmeldungen.
Löschen	Lösche Benutzer. Die Benutzer werden in den Aktivitäten-Logs anonymisiert.
Mobiler Zugriff	Greife vom Mobiltelefon oder Tablet auf trustkey zu.
Offline-Zugriff	Greife offline auf trustkey zu und aktualisiere die Daten, wenn wieder Zugriff besteht.

Dokumenten-Management

Integration



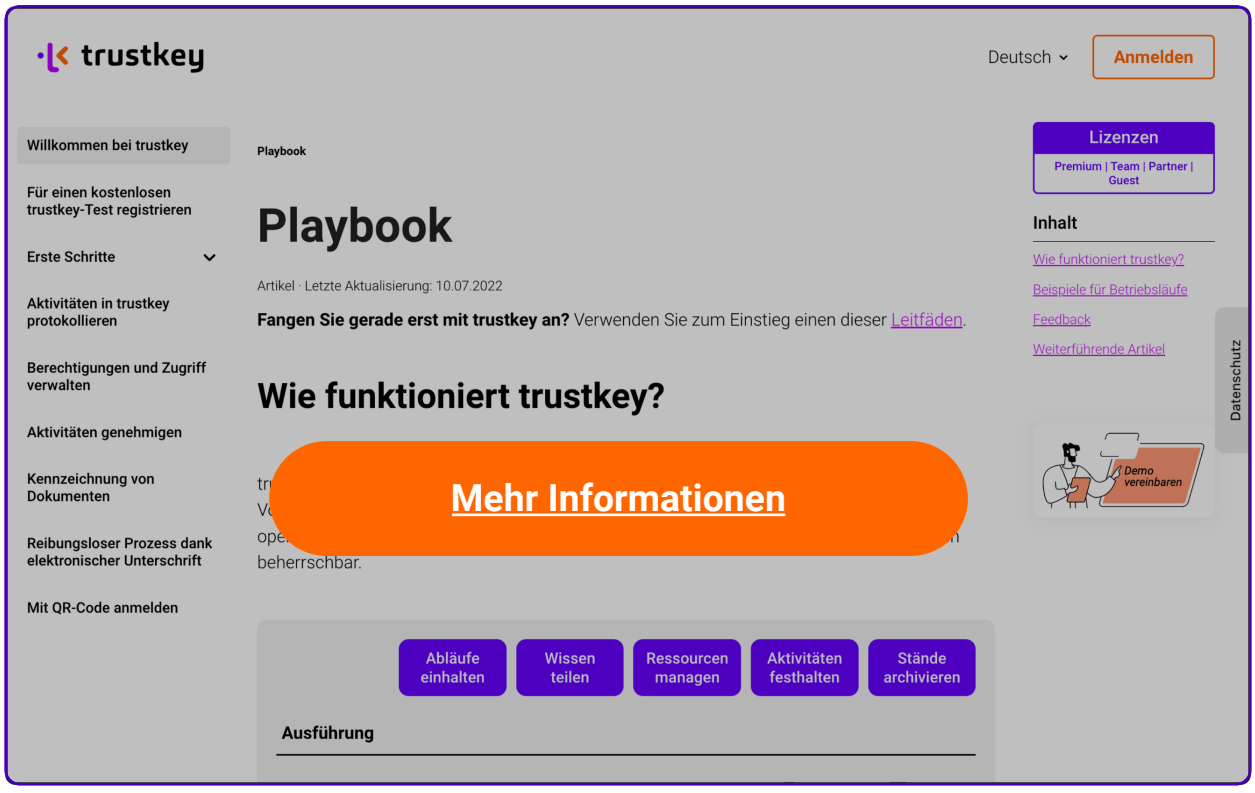
Lizenzen
Premium

Modul
Admin

trustkey bietet verschiedene Funktionen, um sich in bestehende Systemlandschaften nahtlos zu integrieren.

Funktion	**Beschreibung**
API	Nutze die dokumentierte API um Daten sicher zwischen Systemen auszutauschen und Templates automatisiert auszulösen.
Drittanbieter-Integration	Nutze die Integrationskomponenten in Templates, um Daten direkt auszutauschen.
Link-Generator	Erstelle individuelle Links, um Templates in trustkey oder anderen Systemen auszulösen.

trustkey Living Processes



IBODigital GmbH
Ammerthalstraße 9
85551 Kirchheim bei München
Deutschland

hello@trustkey.eu

www.trustkey.eu