

實現文件管理最佳效益

QDM 文件管理系統介紹

喬篷科技

~技術顧問 黃艾農~

議題大綱

- 公司知識資產所面臨的困境
- 喬篷QDM文件管理架構
- 系統實機展示
- Q&A

公司的知識資產應要被保護

企業知識資產被視為未來的『競爭利器』，其更為企業 K M 架構中的重要來源，一步一腳印，企業中的每一份文件都隱約記綠著公司的過去、現在、未來...

故企業的每一份重要文件，都應該妥善保護。

企業知識資產有哪些

- 合約書
- 研發設計圖
- 產品配方表
- 會計年報
- 財務資訊
- ISO文件
- 經銷商資訊
- 顧客服務需求資訊
- 工程圖
- 福委會
- 客戶往來文件

.. 等，具有價值的文件

企業在知識資產上所面臨的困境

1. 需被控管的文件太多(ISO、技術文件、財務資料、往來廠商..... 等)
2. 文件散落各處，尋找不易
3. 版本控制不易，哪一份文件才是最新的???
文件的歷史記錄在哪??
4. 要如何著手控管各類文件呢?
5. 知識資產如何轉化成公司的KM系統？

文件管理的規劃重點要符合以下幾點

1. 廣納企業不同的文件類別，並以此架構出文管的框架
2. 文件類別的控管流程設計要有彈性
3. 文件類別要能符合公司Matrix 的組織架構
4. 文件生老病死的各階段所應要有的控制
5. 文件自動公佈、唯讀、列印.... 等控制
6. 妥善的份備機制
7. 自由定訂不同角色，並付予不同權限：由誰制定？ 誰可改版？ 誰能閱讀？

如何管理企業知識資產(一)

文管角色

每類的知識資產皆有『對』的閱讀者

每類文件生老病死都應該有『專人控制』

每類文件的簽核流程都能有明確的規範

ISO 的機制要能納入流程中

系統控制

機密文件不容外流

文件列印必須控管

文件改版應要通知相關讀者

文件簽核流程要有彈性

如何管理企業知識資產(二)

一般員工

可輕鬆透過搜尋工具找到要的文件，以達到知識傳播的目的

能知道最近有什麼新增的知識資產
該我看的，不該我看的

主管人員, key user

擁有核准/駁回文件各類活動的權利
有被通知會簽的必要性

喬篷文件管理系統的特色

- 可製定多種角色，以符合企業文件管理的需求
- 簽核流程彈性大，可利用規則變數及表單欄位做流程判斷
- 文件的安全周密，設定閱讀時間，禁止複製列印 . . . 等
- 文件版本控制：有效管理文件的生老病死
- 閱讀記錄的log：文管人員的秘密武器
- 個人化的網頁：達到個人知識的傳遞及管理

喬篷 QDM能為客戶帶來什麼效益

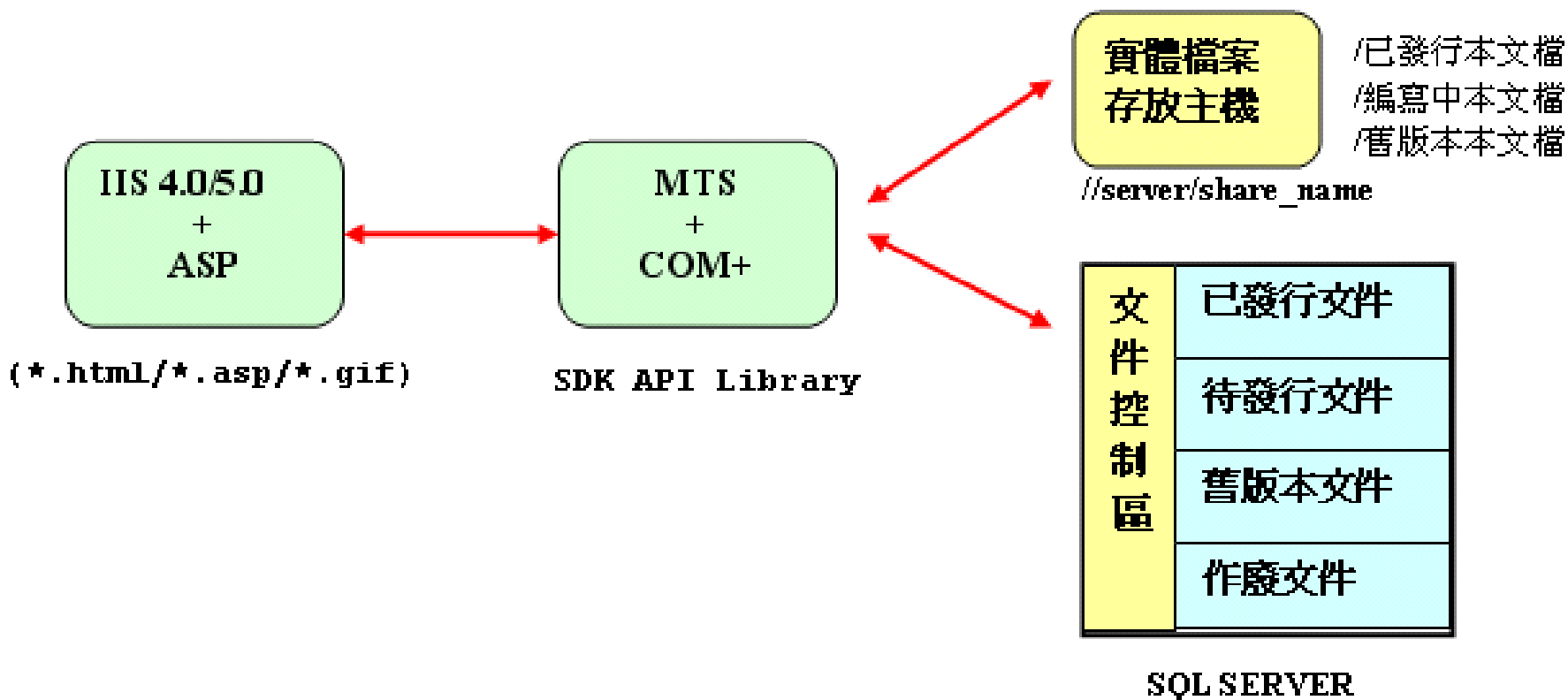
- 協助文管人員文件制定/改版/作廢
- 不再為年度ISO外稽而煩惱
- 落實文件的管控及表格的使用
- 逾時作業提醒功能，防止文件積壓
- 透過系統計算作業績效，有益於企業整體營運，以最精簡的人力達到最佳的表現
- 控管作業流程，確保文件之有效性及可用性
- 企業KM系統的基礎
- 符合ISO2000年版精神，達成流程安全化、即時化、自動化及流程監控

喬篷 QDM 系統架構

- Web-based的文管系統 -



QDM 系統架構



QDM主要功能

-文件制定、改版、作廢-

- 可接受 Word、Excel、PDF等檔案格式
- 內定多階文件架構，並將文件與文件架構串接
- 制定文件時，可同時建立表單及參考文件的關聯
- 文件與表單可同步或分開管理，便於改版

申請部門： 廣告課 申請人員： admin@actif.com

申請日期： 2008/5/2 申請文號： RD-92004

文件分類： 工作手冊

預設閱讀權限： 工作手冊閱讀表單維護人員

預設審核權限： 工作手冊會簽人員

文件編號： RD-92004 上層文件： 版次： 1 預計生效日： 2008/02/1

中文名稱： ISO測試資料RD-92004

英文名稱：

文件說明：

發行日期： 2008/02/6 發行編號：

請列序號： 0 舊文件編號：

新增關聯文件

文件類別 外部文件 文件 表單

關聯文件/表單編號： _____ 文件/表單名稱： _____

文件/表單作者： _____ 生效日期： _____ 文件版次： _____

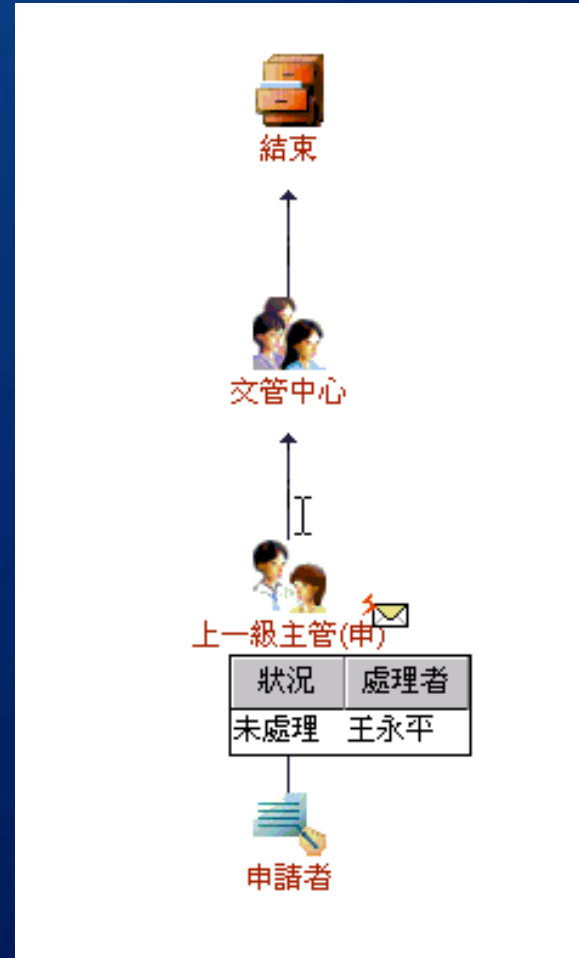
備註： _____ 排序編號： 0

確定 取消

QDM主要功能

-申請作業及流程簽核-

- 自選會簽的功能使簽核流程可依需要彈性設定
- 所有簽核過程均會記錄於資料庫，便於以後查閱
- 簽核程序一目了然
- 可隨時追蹤目前簽核狀況



QDM主要功能

-文件查詢-

- 文件可多種角度查詢
- 提供組合查詢及萬用字元查詢(如說明書*)
- 提供全文檢索
- 個人化查詢

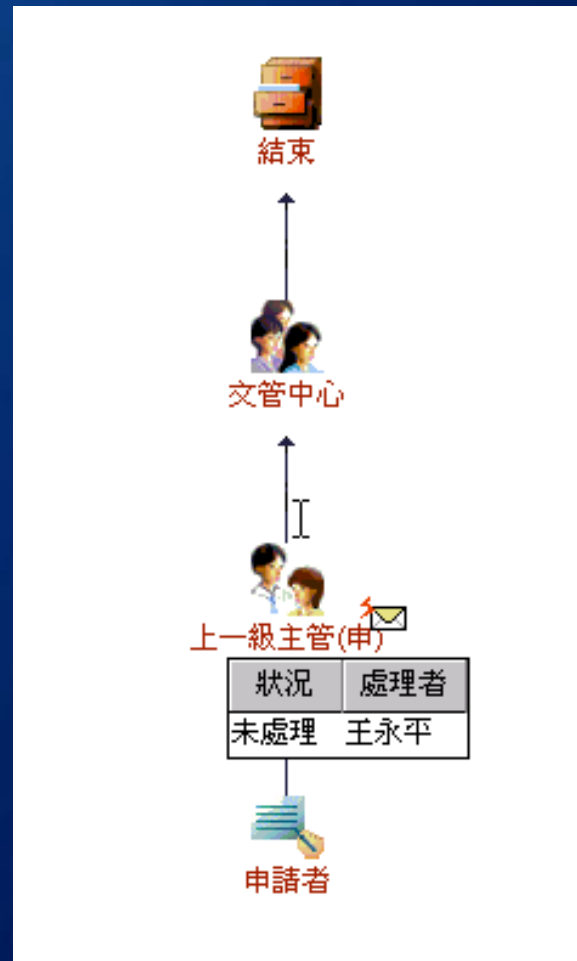
文件查詢

權限型態：	被授權可閱讀文件	▼	資料類型：	發行資料	▼	執行
文件類型：	ISO文件	▼	作者：			最愛
文件類別：			制定部門：			
發行日期：		至				

QDM主要功能

-文件瀏覽-

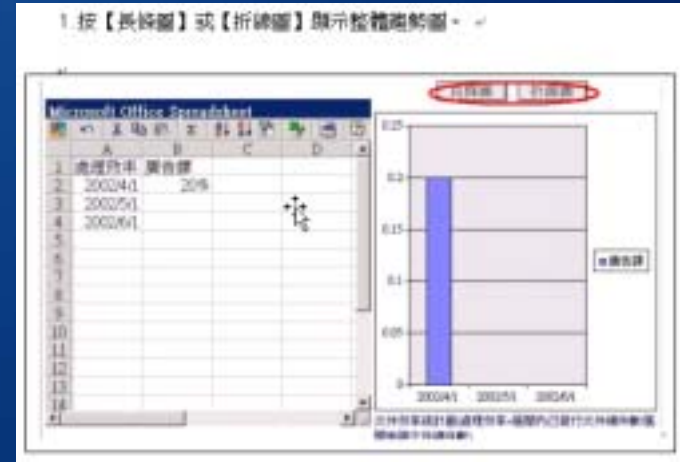
- 個人依權限不同，可查閱不同的文件
- 系統將防止文件於使用者端被下載或列印
- 線上閱讀，可設定允許閱讀的時間限制(如30分鐘)
- 可依文件密等做不同的簽核流程變化



QDM主要功能

-報表及統計作業-

- 提供文件一覽表，可透過拖拉的方式選擇欲顯示或轉出(Word)的欄位及順序
- 提供申請完成率改版頻率等統計資料及圖表
- 可將各統計作業的資料轉出至Excel後續處理
- 各關係人簽核效率的統計



文件一覽表

設定 預覽列印 執行列印

http://asp176/report01.doc - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 表格(A) 移至(O) 我的最愛(A) 說明(H)

中 上一頁 下一頁 搜尋 我的最愛 記錄 打印 刷新 退出

網址(地址) http://asp176/report01.doc

文件編號	文件類別	文件名稱(中文)	文件版次	生效日期	申請
ISO-0100-00001	品質手冊	公司 ISO 品質手冊	1.0	2002/3/1	01
ISO-0100-00011	品質手冊	品質檢驗流程	1.0	2002/2/28	01

QDM主要功能

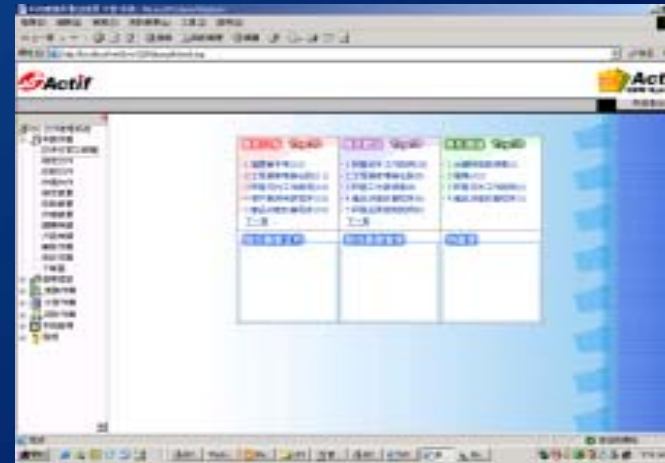
-個人化功能-

● 我的最愛文件

- 設定個人所常用的文件於首頁以方便閱讀

● 我的最愛查詢

- 可將常用的查詢組合記錄下來
- 可針對查詢組合進行命名，各查詢組合將置於首頁



文件查詢

權限型態：	被授權可閱讀文件	資料類型：	發行資料	執行
文件類型：	ISO文件	作者：		最愛
文件類別：		制定部門：		
發行日期：				

QDM特色

- 快速導入
- Web-based架構，導入及使用方便，並能提供不同地域人員讀取文件
- 由每日QDM的操作紀錄，輕易追溯問題的發生原因與相關人員責任
- 確保人員作業均依據作業標準執行文管作業

Live Demo

Q & A

Thanks !