



# AM DOKUMENT



AM SYSTEM

# Kontrollera informationsflödet och höj företagets kvalitet.

I takt med dagens växande informationsmängd ökar också företagets behov av att kontrollera informationsflödet, såväl internt som externt. Viktigt är att informationen cirkulerar smidigt, är tydlig för användaren och inte minst aktuell. AM Dokument är ett webbaserat dokumenthanteringssystem som gynnar både personal, ledning och resultat. Minimera tidskrävande pappersarbete och omärkta pärmar genom att upprätta fungerande informationsrutiner snabbt och effektivt med hjälp av AM Dokument.

## Lever upp till kraven

Dokumenthantering sker vanligtvis i ordningen skapa, godkänna, publicera och underhålla. I AM Dokument kan detta göras effektivt med kortare ledtider, tydlig överblick och utgåvehantering. Systemet hanterar verksamhetsstyrande samt redovisande dokument och lever upp till kvalitetsstyrningens krav.

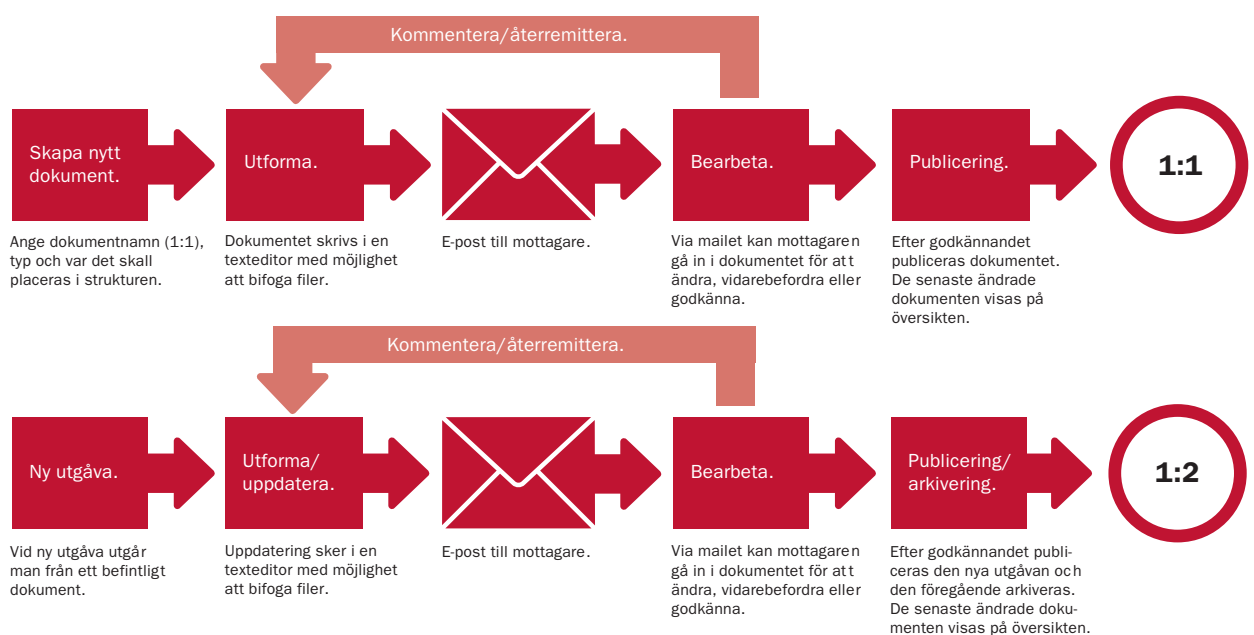
## Skapa dokument mera effektivt

I AM Dokument kan nya dokument skapas med den inbyggda texteditorn och/eller genom att ladda upp redan befintliga filer. När dokumentet har skapats cirkulerar det elektroniskt för godkännande och utgivning. Här finns även möjlighet att koppla dokument till varandra och till olika distributionsplat-

ser. All information som berör externa kontakter (kunder, leverantörer, dotterbolag, återförsäljare etc), kan göras tillgänglig genom att ge utvalda personer möjlighet att logga in i systemet via en webbläsare. I och med detta kan medarbetare söka och hämta information, oavsett var i världen de befinner sig. När en ny utgåva av ett dokument publiceras, arkiveras den föregående utgåvan automatiskt.

## Mer än kvalitetsledningsdokument

AM Dokuments användningsområde är brett. Förutom att strukturera kvalitetsledningsdokument kan ni samla all information inom andra områden, t ex verksamhetsstyrning, produktbeskrivning samt marknad och försäljning.



#### Därför AM Dokument:

- Användarvänligt vilket uppmuntrar till användning.
- Enkelt att införa.
- Prisivärt och installationsfritt vid driftsavtal.
- Webbaserat och plattformsoberoende.
- Enkelt att anpassa efter er verksamhet.
- Statistik och uppföljning.

#### Används till att ha kontroll över:

- Kvalitet- och miljörutiner.
- Instruktioner och beskrivningar.
- Vem som skrivit dokumenten.
- När dokumenten skrevs och senast genomfördes.
- Att alla har tillgång till den dokumentation de behöver.

#### Systemets plattform

AM Dokument kan användas separat, men även kopplas ihop i en gemensam plattform med övriga produkter från AM System. Här hanteras allt som är gemensamt för det som möter användarna. Användare registreras med olika rättigheter och ansluts till en meny, startsida och språk. Syftet är att effektivisera företagens kvalitetsstyrning med förbättrade rutiner och ökad tillgänglighet. AM Dokument levereras naturligtvis kostnadsfritt med er grafiska profil.

**Skapa/utforma dokument** Ange dokumentnamn, typ, vem som ska godkänna dokumentet samt var det ska placeras i innehållsförteckningens struktur. Ett nytt dokumentnummer, utgåva, datum och status genereras. Här finns även möjlighet att registrera distributionsplats samt bifoga/länka filer. Dokumentet skrivs i en texteditor.



**Översikt min sida** Här visas en personlig översikt med ändrade, pågående, nya eller återremitterade dokument. Vill man enbart visa de dokument som berör mig eller min avdelning/grupp filtreras de enkelt fram här.



**Navigera/Söka dokument** Att hitta dokument är enkelt. Antingen navigerar man via den inbyggda innehållsförteckningen eller via fritextsökning. Önskar ni att komplettera er navigering med processer så stödjer AM Dokument detta också.





AM SYSTEM