

WHAT'S NEW

MAJOR RELEASE 10.0



BF

BUSINESS **FLOW**²⁰²¹



COI-BUSINESSFLOW 2021

Die ECM-Suite COI-BusinessFlow steht für Stabilität, Leistungsfähigkeit und Integrierbarkeit. Das neue Major Release COI-BusinessFlow 2021 (Version 10.0) bietet den Anwendern neue Funktionalitäten und Features, wie beispielsweise den Ausbau des Funktionsumfangs im Web-Client, zusätzliche Möglichkeiten der Versionierung von Dokumenten, die Verbesserung und Optimierung der Benutzerführung des nativen Clients, sowie Workflow-Lösungen für die Verwaltung von SOPs und Schulungen.

AUSBAU DES FUNKTIONSUMFANGS IM WEB-CLIENT

Die moderne Web-Applikation ermöglicht den schnellen und unkomplizierten Online-Zugriff auf die ECM-Suite COI-BusinessFlow.

- Der Web-Client unterstützt mit Version 10.0 die Arbeit mit Workflow-Lösungen. Im übersichtlichen Aufgabenbereich werden Benutzer über die möglichen und erforderlichen nächsten Schritte informiert. Die Nutzung des Web-Clients auf mobilen Geräten ermöglicht dabei auch das mobile Arbeiten.

The screenshot shows the COI BusinessFlow web-client interface. At the top, there are navigation tabs: SCHREIBTISCH, SUCH, WIEDERVORLAGE, AUSGEHECKT, **AUFGABEN**, and PAPIERKORB. Below the tabs is a search bar labeled 'Schnellsuche...'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar with 'EIGENSCHAFTEN' and 'INHALT' tabs. The 'EIGENSCHAFTEN' tab is active, showing details for 'ConChem GmbH' and a 'Formale Prüfung' step. On the right, there is a table with the following columns: Name, Aktueller Schritt, Verantwortlich, Prozessname, and Zugewiesen am. The table contains several rows of tasks, all with 'Formale Prüfung' as the current step and 'Rechnungswesen' as the responsible department.

Name	Aktueller Schritt	Verantwortlich	Prozessname	Zugewiesen am
Hüttner Bau 452345 22.06.2020 -	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 08:5
Hüttner Bau 21376472364 19.01.2021 -	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 08:4
BC Quod 127658 18.01.2021 31.01.2021	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 08:4
Fellner 234234 21.01.2021 26.01.2021	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 08:2
Creditor 22.01.2021 02:46:18 No 22.01...	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 02:4
Creditor 22.01.2021 02:46:19 No 22.01...	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 02:4
Creditor 22.01.2021 02:46:19 No 22.01...	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 02:4
Creditor 22.01.2021 02:46:19 No 22.01...	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 02:4
Creditor 22.01.2021 02:46:19 No 22.01...	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 02:4
Creditor 22.01.2021 02:46:19 No 22.01...	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 02:4
Creditor 22.01.2021 02:46:19 No 22.01...	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 02:4
Creditor 22.01.2021 02:46:12 No 22.01...	Formale Prüfung	Rechnungswesen	Rechnungsprüfung	22.01.2021 02:4

Workflowunterstützung am Web-Client

- Zudem können neue Dokumentversionen direkt im Web-Client erstellt werden, welche übersichtlich in einer dynamisch eingeblendeten Liste dargestellt werden.

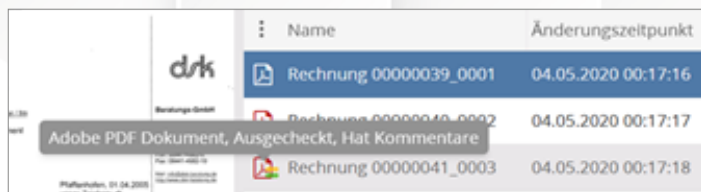
The screenshot shows a table with the following columns: Versionsnummer, Name, Änderungszeitpunkt, and Erzeugt am. The table contains three rows of document versions for 'Infoblatt für neue Mitarbeiter'.

Versionsnummer	Name	Änderungszeitpunkt	Erzeugt am
0.3	Infoblatt für neue Mitarbeiter	04.05.2020 08:49:36	04.05.2020 08:49:36
0.2	Infoblatt für neue Mitarbeiter	04.05.2020 08:49:55	04.05.2020 08:49:55
0.1	Infoblatt für neue Mitarbeiter	04.05.2020 08:49:46	04.05.2020 08:49:46

Dynamisch eingeblendete Ansicht der Versionen eines Dokumentes

- Mit der Version 10.0 können die Anwender Links auf Ordner erzeugen und per E-Mail oder als QR-Code an andere Benutzer versenden.
- Zusätzliche Login-Möglichkeiten schaffen weitere Möglichkeiten der Integration etablierter Anmeldeverfahren auch für die Nutzung des Web-Clients.

- Farbige Markierungen am Dokument-Icon kennzeichnen wichtige Informationen – z. B. ob es sich um ein versioniertes Dokument handelt oder ob Kommentare zum Dokument vorliegen. Beim Hovern über das Icon werden die entsprechenden Informationen auch über Tooltips angezeigt.



Name	Änderungszeitpunkt
Rechnung 00000039_0001	04.05.2020 00:17:16
Rechnung 00000040_0002	04.05.2020 00:17:17
Rechnung 00000041_0003	04.05.2020 00:17:18

Farbcodes und Tooltips für ein ausgechecktes Dokument mit verknüpften Kommentaren

VERSIONSVERWALTUNG

COI-BusinessFlow 2021 bietet eine zusätzliche vorkonfigurierte Möglichkeit zur Versionierung. Hierbei werden neue Minor-Versionen in Abhängigkeit von bestimmten Anwender- oder Systemaktionen erstellt.

- Es stehen folgende Erstellmöglichkeiten der Minor-Versionen zur Verfügung:
 - automatisch durch das System bei Änderung der Attribute
 - automatisch durch das System bei Änderung des Inhalts
 - automatisch durch das System beim Einchecken eines ausgecheckten Dokuments
 - manuell auf Anforderung durch einen Benutzer
- Automatische Erstellung von Major-Versionen

OPTIMIERUNG DER BENUTZERFÜHRUNG UND BENUTZERBEREICH

- **Kennzeichnung von Ordnern mit Unterstrukturen:** Ordner lassen sich über ein „+“-Zeichen aufklappen, wenn sich im entsprechenden Ordner auch tatsächlich weitere Unterordner befinden.
- **Kennzeichnung von Dokumenten mit verknüpften Kommentaren:** Ähnlich wie im Web-Client verfügen auch Dokumente im nativen Client über farbige Markierungen am Icon, wenn diese Kommentare beinhalten. Die Markierungen werden sowohl in der Desktop-Ansicht wie auch in Trefferlisten angezeigt.
- **Neues Design für den nativen Client:** Es steht ein weiteres modernes Design, ähnlich der Microsoft Office Oberfläche, für die Anwender zur Verfügung.
- **Icons in Ribbon- und Kontextmenüs:** Um gewünschte Menüpunkte noch schneller zu finden, wurden die Ribbon- und Kontextmenüs mit farbigen Icons ergänzt.

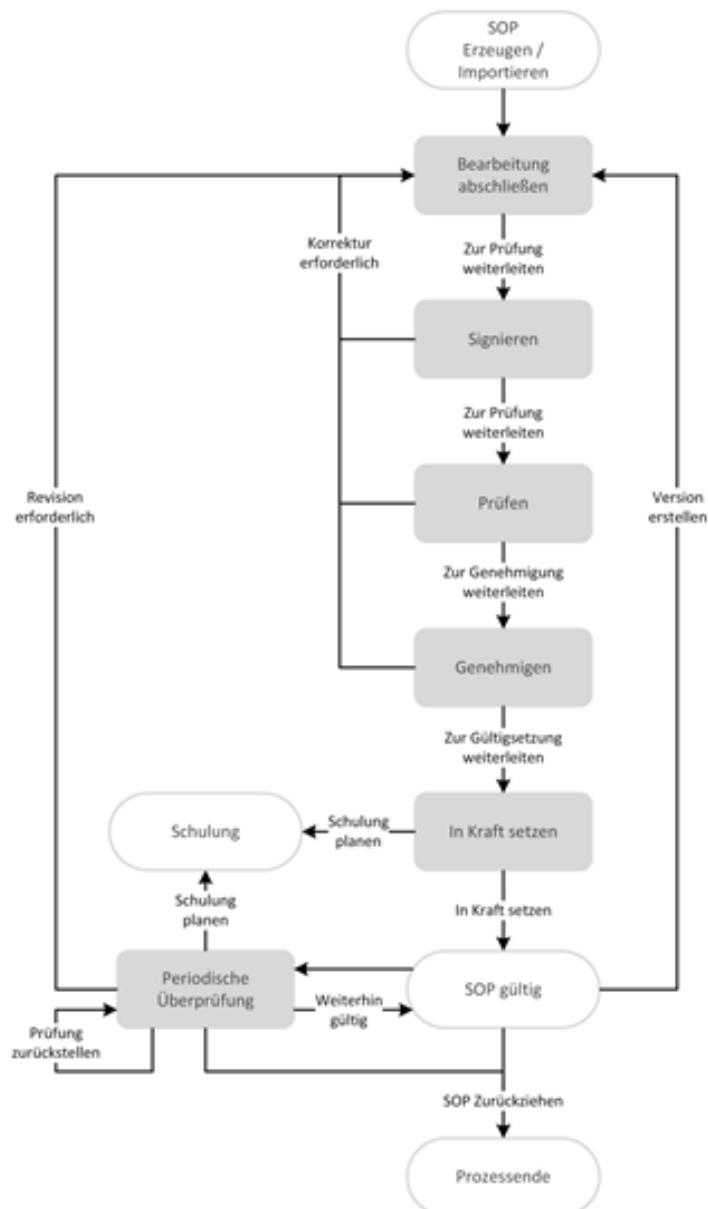


SOP-MANAGEMENT

COI-BusinessFlow bietet ab Version 10.0 eine allgemein verfügbare digitale Verwaltung gelenkter Dokumente – jetzt auch ohne die enge Verzahnung mit GxP-Dokumenten.

Das Management der Standard Operating Procedures (SOP) bietet folgende Mehrwerte:

- Es wird der gesamte Lifecycle einer SOP unterstützt: Angefangen bei der Erstellung der SOP, über die Prüfung, die Einführung und die Schulung der betroffenen Mitarbeiter, weiter zur nachfolgenden periodischen Überprüfung und Änderung, bis hin zum Zurückziehen, d. h. ungültig setzen (withdraw) einer SOP.
- Jeder Prozessschritt wird mit einer elektronischen Unterschrift (Signatur) des ausführenden Benutzers bestätigt, um jederzeit eine umfassende Prüfbarkeit der einzelnen Prozessschritte zu gewährleisten.
- Darüber hinaus wird nach jedem Statuswechsel der SOP ein Deckblatt (Cover Page) generiert, welches auf einen Blick die prozessrelevanten Informationen (wie z. B. Gültigkeit, Angaben zum Prüfer und Genehmigenden) aufzeigt.



SCHULUNGSMANAGEMENT

In Ergänzung zum SOP-Management bietet COI-BusinessFlow ab Version 10.0 ein digitales Schulungsmanagement zur effizienten und unkomplizierten Verwaltung von Schulungen.

- Mit dem Schulungsmanagement lassen sich über Workflows interne wie externe Schulungen schnell und einfach planen, verwalten, überwachen und dokumentieren.
- Dank gezielter Ablage von Schulungsunterlagen, schulungsbegleitenden Informationen und Teilnahmeprotokollen sowie der Verlinkung zusätzlicher relevanter Dokumente wird die Planung von Schulungen enorm erleichtert – ganz gleich ob es sich um einmalige Schulungen, wiederkehrende Schulungen oder etwaige Nachschulungen handelt.
- Alle Schulungsmaßnahmen entlang des gesamten Verwaltungsprozesses werden erfasst und protokolliert. Somit können diese jederzeit nachgewiesen werden – bspw. für Audits gemäß ISO 9001:2015.
- Folgende Schulungstypen sind bereits vorkonfiguriert und können, je nach individuellen Anforderungen, angepasst und ergänzt werden:
 - Präsenzs Schulungen
 - Externe Schulungen
 - Leseschulungen
 - Leseschulungen mit Lesebestätigung
 - Webinare
 - Ad-Hoc Schulungen

SONSTIGE VERBESSERUNGEN UND ERWEITERUNGEN

- **Aufräumen von benutzerbezogenen Ordnern:** Sollte ein Benutzer aus dem System entfernt werden, werden automatisch alle benutzerbezogenen Ordner, wie z. B. ausgecheckte Dokumente oder der persönliche Papierkorb, des Benutzers gelöscht.
- **Performanceverbesserung beim Starten des nativen Clients:** Projektmodule und projektspezifische Anpassungen werden in ZIP-kompatiblen Dateien komprimiert. Dies verkürzt die Startzeit des Clients.



OPTIMIEREN SIE JETZT IHRE PROZESSE!

KONTAKTIEREN SIE UNS!



**Consulting für Office und
Information Management GmbH**

Am Wechselgarten 23
91058 Erlangen

Telefon +49 9131 - 93 99 - 0
Telefax +49 9131 - 93 99 - 4959

E-Mail info@coi.de
Web www.coi.de