



Die BASF AG führte am Standort Ludwigshafen das Dokumentenmanagementsystem Pergamon ein

## Dokumentenmanagement reduziert Aufwand

Effektives Informationsmanagement stellt vor allem in größeren Organisationen eine anspruchsvolle Herausforderung dar. Durch Einsatz eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems lässt sich der Aufwand reduzieren.

In einem Produktionsbetrieb der BASF AG in Ludwigshafen mit rund 1000 Mitarbeitern hatten jeder Betriebsleiter Meister, Schichtführer und weitere Mitarbeiter eigene Ordner mit Betriebsanweisungen, die aufwändig verteilt und verwaltet wurden. Auf der Suche nach einem kostengünstigen und effizienten Weg wurden die Anforderungen von Qualität, Sicherheit, Umwelt und Gesundheitsschutz (QSUG) im IT-System Pergamon zusammengeführt. Die Mitarbeiter wurden von Beginn der Einführung an eingebunden und stellten mit ihren Anregungen und Ideen die Praxistauglichkeit sicher.

Das System wird mittels Internetbrowser bedient. Dokumente und Informationen werden per Mausclick abgerufen. Jede Information ist nur einmal vorhanden, der Zugriff erfolgt je nach Berechtigungsprofil. Die Arbeitsabläufe werden in dem System praxismäßig abgebildet.

Der Dokumentenmanager gibt eine Neuerstellung bzw. eine Revision an einen ausgewählten Ersteller in Auftrag, der das Dokument mit den gewohnten IT-Anwendungen erstellt. Die Rolle des Ko-Erstellers ermöglicht die Weitergabe der Ersteller-Aufgabe z.B. an ein Sekretariat. Der Ersteller kann einen oder mehrere Gegenleser einbeziehen, bevor er das Dokument an den oder die vom Dokumentenmanager definierten Prüfer elektronisch weiterreicht.

Nach Zustimmung durch den Freigeber (z.B. Betriebsleiter) ist das Dokument gültig.

Im Anschluss an die Freigabe des neuen Dokuments werden die Mitarbeiter über ihre persönliche Lesemappe automatisch über die Änderungen und Neuerungen informiert. Wenn der Mitarbeiter das Dokument erstmalig geöffnet hat, wird es als gelesen registriert. Der Status „gelesen“ kann von der richtigen Beantwortung von Verständnisfragen abhängig gemacht werden. Auf diese Weise dokumentiert das System, wer wann welches Dokument zur Kenntnis genommen hat, und hilft dem Betreiber beim Nachweis seiner Informationsverpflichtungen. Mit der Statusübersicht kann sich der Administrator jederzeit einen Überblick des Dokumenten- und Bearbeitungsstands verschaffen.

Eine eingebaute Notizfunktion und computerbasiertes Training erweitern den Funktionsumfang zu einem System, das Information, Kommunikation und Dokumentation vereinigt.

Bei BASF wurden für jeden Betrieb Dokumentenmanager und Administratoren ausgebildet, die die betriebsinterne Verwaltung der Anwendung übernehmen und z.B. neue Mitarbeiter und ihre Rolle im System definieren. Durch diese Eigenverwaltung ist sichergestellt, daß betriebliche Änderungen zeitnah und kompetent im System abgebildet werden.

✉ **Ainea AG**  
Rathausplatz 17  
67059 Ludwigshafen/Rhein  
Tel. 0621 592977-0  
info@ainea-ag.de  
www.ainea-ag.de