



# Řízená dokumentace HELIOS Green

Modul Řízené dokumentace (dříve EDMC) řeší řízení interních dokumentů v organizaci. Jedná se zejména o dokumenty, u kterých je vhodné, případně nutné sledovat jednotlivé verze, schvalovat úpravy a řídit jejich distribuci. Řešení je vhodné např. pro řízení dokumentace v rámci systému managementu kvality (tzv. ISO norem) nebo řízení firemních pravidel (tzv. interních směrnic) apod.



**Funkcionalita modulu pokrývá celý cyklus řízení dokumentů:**

- Tvorba závazných nebo informativních řízených dokumentů
- Připomínkování dokumentů v procesu schvalování
- Schvalování dokumentů
- Správa platnosti dokumentů včetně upozorňování na blížící se vypršení platnosti
- Distribuce a redistribuce řízených dokumentů
- Úprava stávajících dokumentů
- Zrušení dokumentů

Řízený dokument vytváří pověřená osoba (garant dokumentu). Po jeho dokončení je dokument předán schvalovatelům. Ve schvalovacím cyklu jsou případné připomínky schvalovatelů zasílány zpět garantovi dokumentu. Po úpravách je dokument schvalovateli schválen a ve vybraný čas vydán a distribuován příslušným adresátům.

Dokument je poté možné znovu upravit, změnit platnost, či jej úplně zrušit. Tyto kroky jsou prováděny verzováním dokumentu a vždy podléhají schvalovacímu procesu. Uživatel je o změnách uvědomen pomocí distribuce.

Funkcionalita tak zajišťuje, aby každý zaměstnanec měl prokazatelně k dispozici aktuální schválené a vydané dokumenty, které jsou pro něj určené a jsou nutné k jeho práci.

**Výhodou modulu je:**

- Přehledné uložení řízených dokumentů
- Jednoduchá dohledatelnost řízených dokumentů
- Podpora auditu
- Verzování a schvalování dokumentů
- Distribuce závazných a informativních dokumentů
- Logování příjemců distribuce dokumentů – modul ukládá všechny příjemce, na které byl dokument odeslán
- Logování obeznámení příjemce dokumentem – modul ukládá informaci o příjemcích dokumentu, kteří si dokument otevřeli
- Evidence řízených kopií – obsahuje informace o vydání a vrácení dokumentu