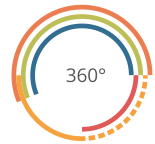


→ Prozesse			Dokumente					
Grundlagen	Prozesslandschaft und Prozessarten frei gestalten	✓	✓	Grundlagen	Dokumente mit Dateianhängen verwalten	✓	✓	
	Prozesse strukturieren und modellieren	✓	✓		Dokumente als Hyperlink verwalten	✓	✓	
	Prozessstrukturen in alternativen Ansichten (SIPOC <sup>+</sup> , Turtle, Tabellen) anbieten	✓	✓		Dokumente mit Original- und Publikationsdatei managen	✓	✓	
	Prozessdiagramme abbilden (Teilprozess- und Ablaufdiagramme, Schwimmbahnen)	✓	✓		Dokumentenanhänge stempeln	✓	✓	
	Ablaufdiagramme als Elementarprozesse modellieren	✓	✓		Zugriffsschutz für ausgesuchte Dokumente sicherstellen	✓	✓	
	Prozesssteckbriefe als PDF generieren	✓	✓		Glossar mit Schlagworten managen	✓	✓	
	Versionsmanagement / Änderungsdienst	Dokumente am Prozess verknüpfen	✓	✓	Versionsmanagement / Änderungsdienst	Benutzerrollen am Prozess (Ersteller, Prüfende, Freigebende) managen	✓	✓
		Verantwortungen an Prozessen / Prozessschritten über Organisationseinheiten und Rollen regeln	✓	✓		4-stufigen Erstellungs-, Prüfungs- und Freigabe-Workflow durchlaufen	✓	✓
		Inputs / Outputs definieren	✓	✓		Automatisiertes Benachrichtigungswesen inkl. E-Mail-Versand nutzen	✓	✓
		Wechselwirkungen zwischen Prozessen visualisieren	✓	✓		Änderungen zwischen den Versionen automatisiert verfolgen	✓	✓
		Forderungskataloge managen	✓	✓		Änderungen kommentieren und bewerten	✓	✓
		Forderungen integriert im Prozessmodell verankern	✓	✓		Revisionsintervalle für Wiedervorlage (Gültigkeitsbestätigung) festlegen	✓	✓
		Kennzahlen in Score Cards verwalten und am Prozess verknüpfen	✓	✓		Versionen automatisiert im Workflow archivieren	✓	✓
		Chancen & Risiken an Prozessen benennen	✓	✓		Chronologische Änderungsübersichten über alle Prozesse publizieren	✓	✓
Reifegrade als Quality Gates im Modell verteilen		✓	✓	Historische Versionsstände (Archiv) revisionssicher vorrätig halten		✓	✓	
Glossar mit Schlagworten managen		✓	✓	Globalität		Dokumente 2-sprachig managen	○	✓
Schlagworte an Prozessen verknüpfen	✓	✓	Dokumente in 3 bis 24 Sprachen managen		✗	○		
Versionsmanagement / Änderungsdienst	Benutzerrollen am Prozess (Ersteller, Prüfende, Freigebende) managen	✓	✓	Globalität	Vorgabedokumente für Teilgeltungsbereiche definieren	✗	✓	
	4-stufigen Erstellungs-, Prüfungs- und Freigabe-Workflow durchlaufen	✓	✓		<b>Organisation und Personen</b> <span style="float: right;">🏠 📄</span>			
	Automatisiertes Benachrichtigungswesen inkl. E-Mail-Versand nutzen	✓	✓		Grundlagen	Aufbauorganisation Top-down als Baum strukturieren	✓	✓
	Änderungen zwischen den Versionen automatisiert verfolgen	✓	✓			Organigramm mit dynamischen Anzeigeoptionen publizieren	✓	✓
	Änderungen kommentieren und bewerten	✓	✓			Prozesse und Dokumente je Organisationseinheit anzeigen	✓	✓
	Revisionsintervalle für Wiedervorlage (Gültigkeitsbestätigung) festlegen	✓	✓			Organisatorische Rollen und Kategorien frei definieren	✓	✓
	Versionen automatisiert im Workflow archivieren	✓	✓			Gremien als „inoffizielle“ Organisationseinheiten integrieren	✓	✓
	Chronologische Änderungsübersichten über alle Prozesse publizieren	✓	✓			Berichtslinien zwischen Organisationseinheiten festlegen	✓	✓
	Historische Versionsstände (Archiv) revisionssicher bereithalten	✓	✓			Personen als Benutzer unlimited im lizenzierten Geltungsbereich integrieren	✓	✓
	Prozesse 2-sprachig managen	○	✓			Benutzer rollen- und rechtespezifisch verwalten	✓	✓
Prozesse in 3 bis 24 Sprachen managen	✗	○	Personen mit Funktionen im Organigramm anzeigen	✓		✓		
DeepL API zur KI-basierten Übersetzung der Prozessinhalte integrieren	○	✓	Favoriten und persönliche Inhalte im Benutzerprofil verwalten	✓		✓		
Globalität	Prozesslandschaften für unterschiedliche Teilgeltungsbereiche managen	✗	✓	Globalität	Persönliche Empfehlungen für Prozesse und Dokumente automatisiert erhalten	✓	✓	
	Vorgabeprozesse für Teilgeltungsbereiche definieren	✗	✓		Personifizierte Ansichten und Nachrichten einstellen	✓	✓	
	Vorgabeprozesse in unterschiedlichen Teilgeltungsbereichen vergleichen	✗	✓		Organigramme je Teilgeltungsbereich spezifisch anzeigen	✗	✓	
	Wechselwirkungen prozesslandschafts-übergreifend festlegen	✗	✓		Organisationseinheiten übersetzen	○	✓	



Analysen			Maßnahmen					
	🏠	📄		🏠	📄			
Grundlagen	Analyseprogramme flexibel planen und durchführen	✓	✓	Grundlagen	Maßnahmenkataloge mit Verknüpfungen zu den Feststellungen im Kontext einer Analyse	✓	✓	
	Analysen in einem Programm oder singulär planen und durchführen	✓	✓		Maßnahmenkataloge ungebunden von einer Analyse frei gestalten	✓	✓	
	System- und Prozessaudits, Begehungen, Chancen-/ Risiken-Analysen u.a. Verfahren abbilden	✓	✓		Maßnahmenkataloge mit Sofort-, Korrektur und Vorbeugungsmaßnahmen managen	✓	✓	
	Auditoren-Teams je Analyse individuell festlegen	✓	✓		Benennung von Ursachen bei Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen sicherstellen	✓	✓	
	Analysen mit dem Prozessmodell und Organigramm referenzieren	✓	✓		Vollständigkeit der Planung der zu erwarteten Maßnahmen unterstützen	✓	✓	
	Forderungskataloge und Checklisten als Standard importieren oder individuell erstellen	✓	✓		Mit Methoden wie „4D/8D“ und „5-Why“ sowie „Ishikawa- Ursachenklassifizierung“ unterstützen	✓	✓	
	Bewertungsschemen für Feststellungs- und Forderungsbewertungen auswählen	✓	✓		Dateien, Bilder, Hyperlinks etc. an Maßnahmen anhängen	✓	✓	
	Feststellungen erfassen und auf Basis des Bewertungsschemas bewerten	✓	✓		Zugriff auf Maßnahmen auch im Benutzerprofil (Meine Inhalte) ermöglichen	✓	✓	
	Feststellungen mit Prozessen, Forderungen oder anderen Ressourcen referenzieren	✓	✓		Auswertungen von Maßnahmen nach diversen Kriterien individuell und standardisiert ausführen	✓	✓	
	Dateien, Bilder, Hyperlinks etc. an Feststellungen anhängen	✓	✓		Maßnahmenfortschritt mit Kommentaren und Anhängen dokumentieren	✓	✓	
	Lösungsbeauftragte und Lösungshinweise je Feststellung vermerken	✓	✓		Workflow	Benutzer rollenbasiert je Maßnahme managen (Verantwortliche, Prüfende etc.)	✓	✓
	Berichte mit Zusammenfassungen und Gesamtbewertungen vervollständigen	✓	✓			Workflow der Planung, Durchführung und Fertigstellung und Wirksamkeitsprüfung durchlaufen	✓	✓
	Berichte mit Feststellungs- und Maßnahmenübersichten als PDF exportieren	✓	✓			Überwachung des Umsetzungsfortschritts für Supervisor realisieren	✓	✓
	Zugriff auf Analysen / Feststellungen auch im Benutzerprofil (Meine Inhalte) ermöglichen	✓	✓			Eskalationen abhängig von Fortschritt und Restlaufzeit automatisiert managen	✓	✓
	Auswertungen von Analysen nach diversen Kriterien individuell und standardisiert ausführen	✓	✓			E-Mail-Benachrichtigungen im Workflow und bei der Maßnahmeneskalation versenden	✓	✓
Konformität zu den Anforderungen der DIN EN ISO 19011 für Systemaudits unterstützen	✓	✓	Maßnahmenabschluss nach Fertigstellung durch Wirksamkeitsnachweis bestätigen	✓		✓		
Bestehende Analyseprogramme und Analysen duplizieren	✓	✓	Statusänderungen im Workflow regelbasiert managen	✓		✓		
Workflow	Benutzer rollenbasiert je Analyse managen (Auditoren, Teilnehmer, Lösungsbeauftragte etc.)	✓	✓	Globalität	Abgeschlossene Maßnahmenkataloge und Maßnahmen revisionssicher archivieren	✓	✓	
	Workflow der Planung, der Durchführung und des Abschlusses von Analysen durchlaufen	✓	✓		Maßnahmenkataloge und Maßnahmen in verschiedenen Sprachen managen	○	○	
	Automatisiertes Benachrichtigungswesen inkl. E-Mail-Versand nutzen	✓	✓		Maßnahmen über Prozesslandschaften für unterschiedliche Teilgeltungsbereiche managen	✗	✓	
	Kalendereinladungen an Teilnehmer via E-Mail systemgestützt generieren	✓	✓		Eingeschränkte Sichtbarkeit von Maßnahmen prozesslandschaftsspezifisch sicherstellen	✗	✓	
	Statusänderungen im Workflow regelbasiert managen	✓	✓		Planung und Durchführung individueller Maßnahmen je Prozesslandschaft ermöglichen	✗	✓	
Globalität	Abgeschlossene Analyseprogramm und Analysen revisionssicher archivieren	✓	✓	Add-On	Ergebnisse über alle bzw. ausgesuchte Prozesslandschaften aggregieren	✗	✓	
	Analyseprogramme und Analysen in verschiedenen Sprachen managen	○	✓		Import von Berichtsdaten aus dem VDA-Analysis Tool 2.0 des VDA-QMC (ab Q3/2024)	✗	○	
	Analysen über Prozesslandschaften für unterschiedliche Teilgeltungsbereiche managen	✗	✓		Erweiterung des Analysemoduls für Lieferantenaudits inkl. Lieferantenstammdaten	✗	○	
	Eingeschränkte Sichtbarkeit von Analysen prozesslandschaftsspezifisch sicherstellen	✗	✓					
	Planung und Durchführung individueller Analysen je Prozesslandschaft ermöglichen	✗	✓					

Systemfunktionen allgemein			Weitere Eigenschaften und Leistungen				
Grundlagen	Inhalte volltextbasiert mit Vorschlagwesen suchen und erweitert filtern	✓	✓	Technik	100% webbasiert im Front- und Backend	✓	✓
	Alle Tabelleninhalte auch als Excel-Datei exportieren	✓	✓		In allen gängigen Browsern responsive anwendbar	✓	✓
	Steckbriefe und Berichte als konfigurierbare PDF downloaden	✓	✓		Datenbankbasierte Haltung aller Daten	✓	✓
	Grafiken als freiskalierbare SVG-Datei herunterladen	✓	✓	Betriebsmodell Alternative 1: On-Premises			
	Benutzerprofil mit „Meine Inhalte“, Favoriten, Nachrichten, persönlichen Empfehlungen nutzen	✓	✓	Serverbetriebssystem: MS Windows Server oder Linux	✓	✓	
	E-Mail-Benachrichtigungen im Workflow der einzelnen Arbeitsbereiche erzeugen bzw. erhalten	✓	✓	Datenbank: MSSQL, MySQL oder MariaDB	✓	✓	
	Inhalte rollen- und objektbasiert verwalten und bereitstellen	✓	✓	Integration in Microsoft Azure	✓	✓	
Administration und Konfiguration	Lesebereich (Frontend) für Endanwender CI-konform gestalten	✓	✓	Betrieb	Zertifikatsmanagement für Datenverschlüsselung (SSL, TLS, LDAPS etc.)	✓	✓
	Diverse Tabellenansichten vorkonfigurieren	✓	✓		Benutzermanagement: Anbindung an Active Directory via LDAPS oder SSO	✓	✓
	Prozessarten und Symbolbibliotheken verwalten	✓	✓		SMTP-Einrichtung für E-Mail-Versand	✓	✓
	Schnittstellen für Benutzermanagement, E-Mail, Zertifikate etc. konfigurieren	✓	✓	Betriebsmodell Alternative 2: PDCA-360.cloud			
	Benutzergruppen und Rechte konfigurieren	✓	✓	Sicherer Betrieb an ISO 27001 zertifizierten Serverstandort in Deutschland	✓	✓	
	Automatisierte Nachrichten je Auslöser einrichten und anpassen	✓	✓	Tägliche Datensicherung und Archivierung an separatem Serverstandort in Deutschland	✓	✓	
	Score-Cards und Messgrößen implementieren	✓	✓	Single-Sign-On und E-Mail bereits vorkonfiguriert	✓	✓	
	Mitweltpartner (Stakeholder) dokumentieren	✓	✓	SSL verschlüsselte Subdomain unter <i>pdca-360.cloud</i> oder <i>pdca-360.com</i>	✓	✓	
	Forderungskataloge und Checklisten aufbauen oder importieren	✓	✓	Als Unternehmenslizenz ohne Benutzerlimits im Geltungsbereich <sup>2</sup> nutzen	✓	✓	
	Chancen- / Risiken-Klassifikationen individuell pflegen	✓	✓	Teilgeltungsbereiche (Geschäftsbereiche, Standorte etc.) einrichten	✗	○	
	Dokumententypen administrieren	✓	✓	Inhalte 2-sprachig managen	○	✓	
	Zugriffsgruppen für geschützte Dokumente verwalten	✓	✓	Inhalte in 3 bis 24 Sprachen managen	✗	○	
	Standard-Dokumentenstempel inhaltlich und optisch konfigurieren	✓	✓	Service	Werktäglich Kundensupport via E-Mail oder telefonisch (09:00 – 17:00 Uhr MEZ)	✓	✓
	Zentrale Inhalte übersetzen	○	✓		Regelmäßige Software-Updates bzw. Software-Upgrades	✓	✓
	Analyseverfahren und Bewertungsschemen aufbauen und pflegen	✓	✓		Zugang zum Kundenservice-Portal mit Tutorials und anderen Hilfsmitteln (DE/EN)	✓	✓
	Zentrale Eskalationsregeln festlegen	✓	✓		Teilnahme an ausgesuchten Webinaren und Workshops	✓	✓
	Dateiexporte und Ansichten als Standard konfigurieren	✓	✓		Anwendungsunterstützung als Online-Hilfe in der Anwendung oder als PDF-Download (DE/EN)	✓	✓
Zentrale Startseite für Lesemodus mit Standortübersicht und -auswahl einrichten	✗	✓	Standard Online-Trainings für Kernteams, Keyuser und Endanwender		○	○	
Prozesslandschaften als mandatierte Bereiche je Teilgeltungsbereich individuell konfigurieren	✗	✓	Individuelle Trainings vor Ort		○	○	
Add-On	API für KI-basierte Übersetzung mit DeepL einrichten	○	✓	<sup>1</sup> Ein Geltungsbereich ist eine Organisationseinheit, die sich durch klar definierte organisatorische und geschäftliche Kriterien abgrenzen lässt (z.B. Geschäftsfelder, Standorte etc.). Ein(e) Mitarbeiter(-in) ist eine diesem Bereich eindeutig zugeordnete Ressource. 🏠 <b>Single-Site-Edition:</b> Für kleine und mittlere Unternehmen mit maximal 250 Mitarbeitenden und einem Standort. 🏢 <b>Multi Site Edition:</b> Für mittlere, große und sehr große Unternehmen mit mehr als 250 Mitarbeitenden und/oder mehreren Teil-Geltungsbereichen (Standorte etc.).			
	Schnittstelle für Import von Organisationsstrukturen (z.B. aus SAP, Workday u.a.) nutzen	○	✓				
	Benutzerverwaltung via Single-Sign-On (oAuth) und/oder LDAP anbinden	✓	✓				
Schnittstelle zur Integration von Dokumenten in Microsoft SharePoint	○	○					

Diese Funktions- und Leistungsbeschreibung dient der Übersicht und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie ist ausdrücklich kein Vertragsbestandteil. Änderungen und Fehler behält sich die N5 GmbH vor.