

MERKBLATT

Seien Sie erfolgreich mit Ihren Geschäftsprozessen

Drei Produkte in einer integrierten Plattform machen es einfacher.

UNDERSTAND

Vereinfachen Sie das Verstehen wiederauftretender Aufgaben für alle Teammitglieder.

*Eigenschaften***Prozessmodellierung**

- ★ **Prozesshierarchie:** Verwalten Sie bis zu 1000 Prozesse in nur einem Programm.
- ★ **Aufzeichnungs Werkzeug für Prozesse:** Einfach zu verwenden, gemeinschaftlich und browserbasiert. Kann als Bild exportiert werden.
- ★ **Rollenbasiert:** Planen Sie Aktivitäten, ordnen Sie sie Rollen zu.
- ★ **Wiederverwendung von Prozessen und Aktivitäten:** Zeigen Sie auf welche Prozesse den Anfang und das Ende eines Prozesses markieren.

Rollen & Mitarbeiter

- ★ **Verwalten Sie Rollen separat:** Geben Sie den Rollen Rechte um Wiederholungen zu vermeiden.
- ★ **Rollebeschreibung:** Kreieren Sie dynamische Rollebeschreibungen.
- ★ **Rollenbasierte Updates:** Aktualisieren Sie Prozessveränderungen per Rolle.

Arbeitsanweisungen

- ★ **In-page Rich Editor:** Kreieren und bearbeiten Sie mit einem Klick auf die Seite. Verbinden Sie es mit Bezugsdateien um Wiederholungen zu vermeiden.
- ★ **Video und Bilder:** Drag und drop um Videos/Bilder zur Anleitung hinzuzufügen.

Verändern der Kontrolle & Rechte

- ★ **Automatische Verfolgung von Veränderungen:** Veränderungen in Prozessen, Anleitungen & Bearbeitungen.
- ★ **Verwalten Sie Rechte pro Prozess:** Ordnen Sie verschiedene Eigentümer und Editoren jedem Prozess zu.
- ★ **Verwalten Sie Rechte pro Eigenschaft:** Gestatten Sie verschiedenen Verwendern Hierarchien, Rollen und Verwender zu verwalten.

Vorteile

- Sehen Sie wie Prozesse in Echtzeit zusammenwirken.
- Stellen Sie ein einziges, einheitliches Kartenformat zur Verfügung.
- Verdeutlichen Sie Rollen und Verantwortungen.
- Fügen Sie Prozesse und Aktivitäten als Baublöcke in andere Prozesse ein um Wiederholungen zu vermeiden.
- Verfassen Sie genauere Leistungsberichte mit klarem Verständnis über die Verantwortung.
- Fügen Sie neue Mitarbeiter schneller hinzu.
- Individualisieren Sie die Mitteilung der Veränderungen in Ihrer Arbeit.
- Herkömmliche Styles für z.B. Risks versichern Beschaffenheit und einfache Verwendung.
- Gestalten Sie visuelle Guides, nehmen Sie Touren oder Anweisungen von erfahrenen Team-Mitgliedern auf.
- Sparen Sie Zeit indem Sie manuelle Eintragungen vermeiden.
- Erhalten Sie einen vollständigen Verlauf.
- Übertragen Sie Prozesse.
- Zentralisieren Sie die Verwaltung Ihrer Prozesshierarchie.

EXECUTE

Stellen Sie sicher dass alle Aufgaben rechtzeitig und von der richtigen Rolle ausgeführt werden.

Eigenschaften

Aufgaben & Checklisten

- ★ **Wiederkehrende Aufgaben:** Fügen Sie tägliche, wöchentliche oder monatliche Aufgaben zu Aktivitäten hinzu. Wählen Sie Aufgaben für bestimmte Perioden aus. Tragen Sie sie in Kalender oder die App ein.
- ★ **Aufgabenüberwachung:** Erhalten Sie eine E-Mail falls eine Aufgabe nicht erledigt ist.
- ★ **Aufgabenverlauf & Berichte:** Filtern Sie je nach Zeit. Passen Sie Berichte an.
- ★ **Zeitzonen:** Legen Sie Zeitzonen für jede Aufgabe fest um ferne Arbeit zu verwalten.

Formulare

- ★ **Häufig Verwendete:** Kreieren Sie wiederverwendbare Formulare.
- ★ **Fügen Sie Webforms zu Aufgaben hinzu:** Verteilen & verzeichnen Sie Formulare mit Aufgaben.
- ★ **Fügen Sie Webforms zu Aktivitäten hinzu:** Erfassen Sie strukturierte Daten für spezifische Aktivitäten.

Android and iOS Apps ↓

- ★ **Erfassen Sie Aufgaben:** Sehen Sie Aufgaben zur richtigen Zeit und markieren Sie sie als komplett.
- ★ **Fügen Sie Fotos, Dokumente und Kommentare hinzu:** Fügen Sie Probleme, Ideen und Fragen zu der Arbeit an.
- ★ **Arbeitsanweisungen:** Zeigen Sie Texte, Videos und Bilder an.

Vorteile

- Verwaltung muss nicht nachkontrollieren.
 - Mitarbeiter müssen nicht an wichtige, normale Aufgaben denken.
 - Aufgaben werden Rollen, nicht Einzelpersonen zugesendet, sie werden nicht verloren gehen, falls jemand nicht da ist.
 - Erhalten Sie einen detaillierten Bericht über jeden Prozess.
-
- Digitalisieren Sie jeglichen Papierkram, ohne IT Entwicklung.
 - Stellen Sie sicher, dass wichtige Registrierungen gemacht und protokolliert sind.
 - Erfassen Sie Daten für Regelbefolgungen wie ISO und GDPR.
-
- Vervollständigen Sie Aufgaben und registrieren Sie sie direkt in der Firma oder unterwegs.
 - Dokumentieren Sie Qualitätsfehler mit Fotos.
 - Sorgen Sie dafür, dass Ihre Prozesse für alle zugänglich und einsehbar sind.

"Our process setup has gone from being a paper tiger to something that's alive."

Claus Schmidt-Laugesen, CEO, Ennova

IMPROVE

Bohren Sie tief um herauszufinden wie Sie sich verbessern können.

Eigenschaften

Aufgaben Dashboard

- ★ **Echtzeit Übersicht:** Schlimmste Prozesse werden zuerst angezeigt. Wählen Sie Prozesse nach Zeit, Drill-Down und Aktivitätslevel aus.
- ★ **Aktivitätslevel:** Filtern Sie Prozesse nach Anzahl der Kommentare, Veränderungen und Modifizierungszeit.

Kommunikation & Wissensaustausch

- ★ **Kommentare für Aktivitäten:** Lassen Sie Anwender kommentieren und antworten.
- ★ **Kreieren Sie Etiketten:** Kreieren Sie häufig verwendete Etiketten und lassen Sie Anwender Kommentare kennzeichnen.
- ★ **Zustimmen / Widersprechen:** Entscheiden Sie mit nur einem Klick.
- ★ **Schließen oder öffnen Sie Kommentare:** Verstecken Sie Kommentare und Probleme die schon gelöst wurden.
- ★ **Filter:** Filtern Sie Kommentare nach Zeit und Etiketten.
- ★ **Erhalten Sie Benachrichtigung E-Mails:** Erhalten Sie stündliche, tägliche und wöchentliche Benachrichtigungen per E-Mail.

Vorteile

- Verfolgen Sie die Regelbefolgung in Echtzeit.
- Fokussieren Sie Ihre Audits auf Problembereiche.
- Entdecken Sie Prozessmanager die nicht aktiv sind.
- Reduzieren Sie die Anzahl der E-Mails und Meetings.
- Erfassen Sie Ideen, Fragen und Probleme im richtigen Kontext.
- Sammeln Sie Themen die regelmäßig besprochen werden sollen.

“According to our calculations, just 300 fewer paper forms a month can pay for our [factory’s] full investment in the Gluu platform. This is in addition to all the other improvements we find.”

Jacob Lund, Factory Manager, RPC Superfos Randers

Mehr Informationen:

Website: www.gluu.biz/de

[Help Center](#)

[YouTube Channel](#)

Kontakt:

Gluu

Kurzer Buckel 3

69117 Heidelberg

sales@gluu.biz

Tel. (0)6221 6731 468