

AAL 2014 war Startpunkt mehrerer SOP-Speed-Aktionen

Am 10. und 11. Oktober fand in den Räumen des Atrium-Hotels in Mainz die 14. Jahrestagung der Arbeitsgemeinschaft akkreditierter Laboratorien (AAL) statt. Rund 300 Teilnehmer nutzten das Vortragsprogramm zu neuen Entwicklungen rund um Qualitätsmanagement, Akkreditierung und RiLiBÄK. Seit der ersten Veranstaltung gehört SOP-Speed zu den Unterstützern der jährlichen Tagung und war auch in diesem Jahr mit einem Infostand vertreten.



Für langjährige Kunden und für Neueinsteiger starteten auf der AAL-Tagung **mehrere Aktionen**, von der Unterstützung bei der System-Validierung über individuelle Auffrischungsschulungen bis hin zu einer Rabatt-Aktion, die nach Lizenzlaufzeit gestaffelt ist (mehr dazu auf Seite 4).
Schon jetzt vormerken: Am 27. Februar findet in Berlin das nächste **SOP-Speed-Anwenderseminar** statt.

Bis März 2015: Neue Aktionen für Alt- und Neukunden

AAL-Tagung in Mainz
gab Startsignal (S. 1+4)

Listen, Übersichten und Filterfunktionen

bei großen Dokumentenbeständen
spielt SOP-Speed
seine Stärken voll aus (S. 2)

Änderungen in QM-Dokumenten hervorheben

damit nichts übersehen wird:
SOP-Speed bietet viele Möglichkeiten,
Änderungen in Dokumenten
zu markieren (S. 3)

SOP-Lizenz erweitern

jetzt besonders günstig mit den
Aktionsrabatten
für langjährige Kunden (S. 4)

Anwender-Seminar

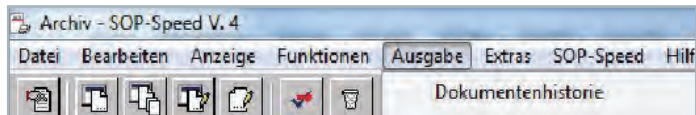
Termin vormerken:
Freitag 27.02.2015 in Berlin (S. 4)

Sie erhalten den SOP-Speed Infobrief als
SOP-Speed-Lizenznehmer
bzw. als Anforderer von Infomaterialien
(Wechselversand).
Bestellen/Abbestellen unter
E-Mail: info@sop-speed.de

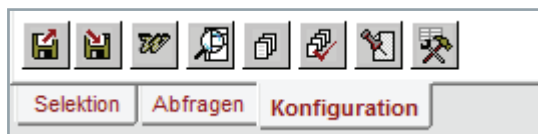
Listen, Selektionen, Abfragen

Je größer der Dokumentenbestand, desto wichtiger ist es, bestimmte Dokument(gruppen) schnell und komfortabel finden und sortieren zu können. Für das Erstellen und Pflegen von Listen stellt SOP-Speed daher vielfältige Funktionen bereit.

Das Menü <Ausgabe> im Modul *ARCHIV* enthält bereits häufig benötigte Listen (vgl. Screenshot rechts). Werden Sie hier nicht fündig, können Sie leicht eigene Listen erstellen.



Bei umfangreicheren Listen sammeln Sie die Dokumente zunächst in einer **Selektion**.



Die Selektion nimmt sowohl automatisch zusammengestellte Dokumentgruppen (z. B. aus Abfragen), aber auch manuell ergänzte Dokumente auf und steht dann für weitere Operationen zur Verfügung.

Mit der Option <Aktuelle Tabelle> können Sie eine individuelle Dokumentenauswahl als Liste ausgeben.

So gehen Sie vor:

➊ Markieren Sie in der Listenansicht die gewünschten Dokumente.

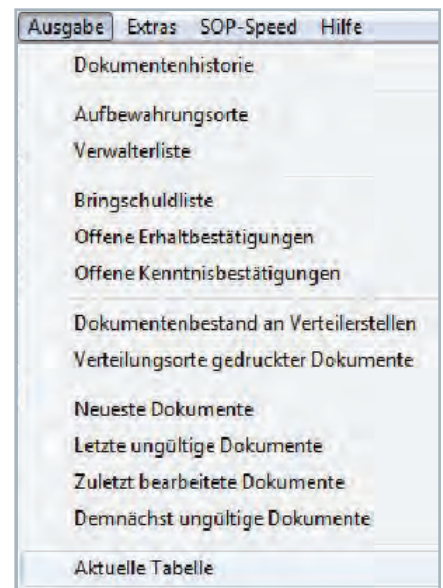
Doku.typ	Titel	Schlüssel	Dokumentenbeschr.
55	SOP Cytomegalie	SOP-INFE-MABB-R9-0090	Cytomegalie-Virus IgG
56	SOP Cytomegalie	SOP-INFE-MABB-R9-0091	Cytomegalie-Virus IgM
42	SOP DHEAS	SOP-FERT-MABB-R9-00...	DHEAS (ARCHITECT)
62	SOP Digtoxin	SOP-PHAR-MABB-R9-0...	Digtoxin (ARCHITECT)
70	SOP Digtoxin	SOP-PHAR-MET-R9-0072	Digtoxin (ARCHITECT)
4	Formblatt... Einwilligung	Form-MOLB-MET-5-R5.S...	Einwilligungserklärung zur
22	SOP Eisen	SOP-AKCH-MABB-R9-0...	Eisen (ARCHITECT)
23	SOP Eiweiß	SOP-AKCH-MABB-R9-0...	Eiweiß (Gesamt)
24	SOP Eiweiß in	SOP-AKCH-MABB-R9-0...	Eiweiß im Liquor
43	SOP Estradiol	SOP-FERT-MABB-R9-00...	Estradiol (ARCHITECT)
84	SOP Ethylalkohol	SOP-TOXI-MABB-0005	Ethylalkohol (Architect)
98	Inventar-F... Farbdrucker	VARI-XYB-GER-0067	Farbdrucker&Canon MG5250
44	SOP FSH	SOP-FERT-MABB-R9-00...	FSH
26	SOP Gamma-Glut	SOP-AKCH-MABB-R9-0...	Gamma-Glutamyl-Transferas
63	SOP Gentamicin	SOP-PHAR-MABB-R9-0...	Gentamicin (ARCHITECT)
45	SOP Gesamt-b...	SOP-FERT-MABB-R9-00...	Gesamt-beta-HCG
27	SOP Glucose	SOP-AKCH-MABB-R9-0...	Glucose (ARCHITECT)

Tip: Klicken Sie auf den Spaltenkopf, um die Einträge aufsteigend/absteigend zu sortieren.

Mit gedrückter Maustaste lassen sich einzelne Spalten an eine andere Position verschieben.

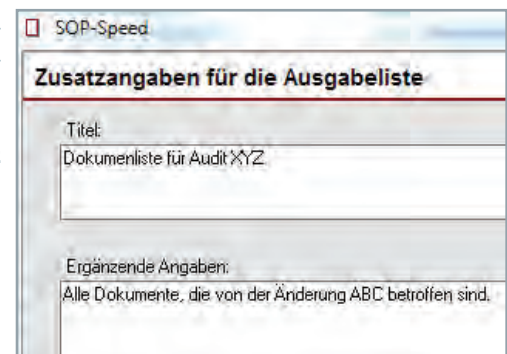
Mit Klicken + STRG markieren Sie zusätzliche Einzeldokumente, mit Klicken + SHIFT markieren Sie alle Dokumente zwischen dem ersten und dem zweiten Mausklick.

➋ Wählen Sie nun <Ausgabe>, <Aktuelle Tabelle>. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Ihre Liste eindeutig benennen können. Klicken Sie auf <Weiter>, um die Liste auszugeben.



Über den SQL-Abfrage-Editor können Sie regelmäßig wiederkehrende Suchen im Dokumentenbestand als Suchprofile abspeichern. Mehrere Abfragen lassen sich kombinieren, so dass auch komplexe Fragestellungen bearbeitet werden können.

Übungen zum Einsatz der Selektions- und Abfragefunktionen sind Inhalt des nächsten Anwender-Seminars am 27.02.2015 in Berlin (s. Seite 4).



Dokumentenliste für Audit XYZ

Alle Dokumente, die von der Änderung ABC betroffen sind.

Doku.typ	Titel	Schlüssel	Dokument
SOP	PSA - Gesamt-PSA (Architect)	SOP-TUMM-MABB--0014	PSA - Gesamt-PSA (A...
MUE_QMHB	Qualitätsmangeme	QMHB-QM-ORG-R4.2.1-0062	Qualitätsmanagement-H...
SOP	rHTLV-I_II (Architect)	SOP-RETR-MABB-0004	rHTLV-I_II (Architect)
SOP	Rubella IgG	SOP-INFE-MABB-R9-0092	Rubella (ARCHITECT)
SOP	Salicylat (Architect)	SOP-TOXI-MABB-0007	Salicylat (Architect)
SOP	Saure	SOP-AKCH-MABB-R9-0054	Saure Phosphatase -

FERTIG: Die individuell zusammengestellte Liste mit Zusatzangaben kann z. B. als Grundlage für ein Audit als pdf ausgegeben werden.

Änderungen in QM-Dokumenten hervorheben

Bei der Revision von QM-Dokumenten werden oft nur kleine Abschnitte, im Extremfall nur einzelne Volumen- oder Zeitangaben verändert. Wie stellen Sie sicher, dass diese kleinen Änderungen von den Mitarbeitern/ Kollegen nicht übersehen werden?

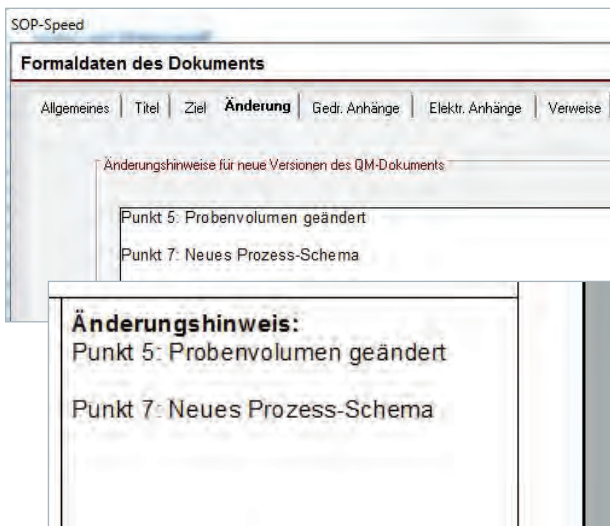
Eintrag „Änderungshinweis“

Auf dem Deckblatt Ihrer Dokumente stellt SOP-Speed das Feld „Änderungshinweis“ bereit. Hier können beim Anlegen einer Revision Hinweise auf Änderungen eingetragen werden, z. B.

- Punkt 5: Probenvolumen geändert
- Punkt 7: Neues Prozess-Schema

Diese Angaben werden in den Metadaten des Dokuments verwaltet. Damit können Sie nach diesen Informationen gezielt im gesamten Dokumentenbestand suchen/filtern. Zugleich weisen diese Einträge den Nutzer des Dokuments auf die Art der Änderungen hin.

Wenn Sie das Feld nutzen, werden Sie beim Anlegen einer Revision vom Dokument-Assistenten an die Eingabe erinnert. Sie können die Angaben auch unter <Formaldaten> <Änderung> ergänzen.



Änderungshinweise werden entweder über den Dokument-Assistenten angelegt oder nachträglich im Menü <Formaldaten> des Moduls ERSTELLER ergänzt (Abb. oben) und erscheinen dann an der entsprechenden Stelle im Layout (Abb. unten).

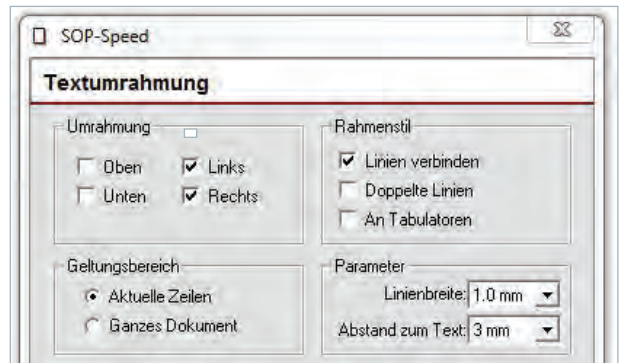
Tipp: Definieren Sie den Umgang mit Änderungshinweisen in Ihrer Verfahrensanweisung zur Erstellung von SOPs.

Unbedingt Markierungsmöglichkeiten nutzen

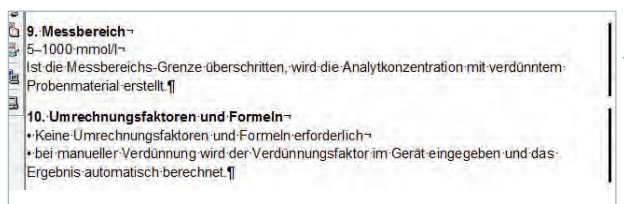
Neben dem Änderungshinweis sollten Sie die Änderungen gegenüber der Vorgängerversion zusätzlich für alle Nutzer (Papier und elektronisch) deutlich markieren. SOP-Speed bietet Ihnen hier neben den Standardmöglichkeiten einer Textverarbeitung wie **Fettdruck** oder **farbige Schrift** zusätzlich die Funktion **Textrahmen**. Diese Funktion steht auch dann zur Verfügung, wenn Ihr Layout eine Rahmung um das gesamte Dokument vorsieht!

Textrahmen zur Hervorhebung von Änderungen

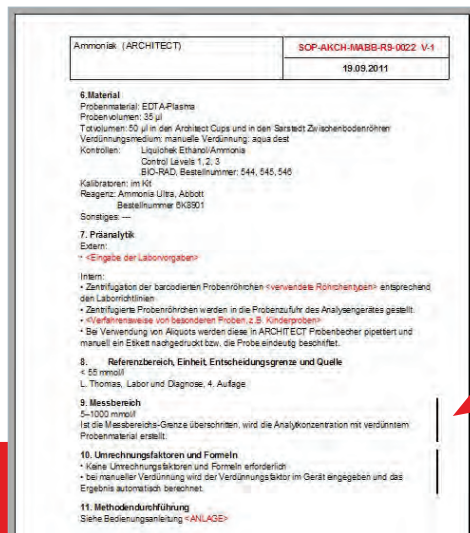
Im Modul ERSTELLER können Sie im Menü <Extras>, <Rahmung> z. B. Seitenlinien rechts von der Textspalte anlegen. Diese Markierung ist besonders dann sinnvoll, wenn Sie im Dokumenttext auch außerhalb von Änderungen mit farbiger oder fetter/kursiver Schrift arbeiten, diese Markierung daher nicht eindeutig wäre.



Die Abbildungen zeigen die Einstelloptionen sowie das Ergebnis in der Vorschau sowie im Layout des Dokuments.



Haben Sie Ihre Änderungen auf diese Weise markiert, sollte es allen Nutzern des Dokuments leicht fallen, bei der Kenntnisnahmebestätigung mit Erfolgskontrolle (Schulungsnachweis), die entsprechenden Fragen richtig zu beantworten.



Bis zum 31.03.2015
Aktionen für langjährige Kunden

Wer den SOP-Speed-Infostand auf der AAL-Tagung besucht hat, kennt die neuen Aktionen bereits. Für alle anderen lohnt sich ein Klick auf

www.sop-speed.de/de/news.html

Gerne informieren wir Sie auch telefonisch über die neuen Aktionen: +49 (0)6403 63772

Übrigens: Auch für Noch-nicht-Kunden sind interessante Angebote dabei, ein guter Tipp für Ihre Kolleginnen und Kollegen in anderen Laboratorien.

SIE KÖNNEN ES DREHEN UND WENDEN WIE SIE WOLLEN ...

Schon länger Kunde?
Dann nutzen Sie Ihre Vorteile!

www.sop-speed.de

- Remote-Support im Rahmen Ihres Servicepakets
- Auffrischungsschulung für neue Mitarbeiter/ zu neuen Funktionen
- Systemvalidierung vor Ort oder per Remote-Zugriff
- Beratungstermin vor Ort, z.B. zu neuen Programmfunktionen
- Upgrade-Bonus: 5/10/15% Rabatt* auf Ihre Systemerweiterung

* wenn Sie bereits seit 2, 5 oder 8 Jahren Kunde sind! Aktion gültig bis 31.3.2015

SOP-Speed Praxis-Seminar

QM-Dokumentation mit SOP-Speed

Schneller – Sicherer – Effizienter

Praxis-Seminar für Anwender mit Grundkenntnissen zur Aufrischung und Vertiefung

- Nutzen Sie den vollen Funktionsumfang**
Viele Anwender nutzen auch bei den Basismodulen *PRESENTER* und *INSPECTOR* nur einen kleinen Teil des Funktionsumfangs. Aber SOP-Speed kann mehr! In diesem Seminar werden neben den Grundfunktionen viele oft ungenutzte Features von SOP-Speed besprochen, die die Arbeit komfortabler und schneller machen.
- Presenter und Archiv im Zusammenspiel**
Sammlungen im *PRESENTER* sind das A und O einer papierarmen bzw. rein elektronischen QM-Dokumentation. Mit sinnvoll strukturierten Sammlungen finden Kolleginnen schneller das benötigte Dokument und als OMB gehen Sie sicher, dass neue Dokumentversionen auch bemerkt werden. In diesem Seminarblock lernen Sie, Sammlungen zu konfigurieren und bereitzustellen. Dabei kommen auch Selektionen und Abfragen im Modul *ARCHIV* zum Einsatz.
- Workflow und Lenkung der Dokumentation**
Kenntnisnahme mit oder ohne Erfolgskontrolle bzw. Schulungsnachweis? Zusätzliche Freigaben durch Kontrolleler? Individuelle Workflows für bestimmte Dokumenttypen? Lernen Sie SOP-Speed flexibel zu konfigurieren und dabei den Überblick zu behalten.
- Schnittstellen von SOP-Speed**
US-Anbindung von SOP-Speed – was ist zu beachten? Erfahren Sie mehr über den Import und Export von Daten und die Integration vorhandener Dokumente.
- Themenwünsche**
Wir gehen auf Themen ein, die Sie uns auf dem Anmeldeformular mitgeteilt haben!

!!! – PC-Arbeitsplätze für alle Teilnehmer – Begrenzte Teilnehmerzahl – !!!

Ideal für Anwender, die weitere Programmfunktionen kennenlernen möchten, und als Aufrischungs- bzw. Vertiefungsschulung!

Anhand von **Praxisbeispielen**, **Musterdokumenten** und dem **Feedback aus Begutachtungen** werden verschiedene Lösungen nach DIN EN ISO 15189 – 17025 bzw. DIN EN ISO 13485 vorgestellt.

Freitag 27. Februar 2015

Berlin

Schulungsräume der one by one EDV-GmbH Nähe Checkpoint Charlie

Rechtzeitig anmelden!

Anwender-Seminar Februar 2015

Viele Kunden haben uns nach den neuen Terminen für Anwender-Seminare gefragt. Nun steht der nächste Termin fest: 27.02.2015.

Das Seminar richtet sich an Anwender mit Grundkenntnissen und solche, die ihre Kenntnis wichtiger SOP-Speed-Funktionen wieder auffrischen und vertiefen möchten. Der Schwerpunkt liegt auf der effizienten Arbeitsweise mit dem Programm. Themenwünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Termin: Freitag, 27. Februar 2015, 9.30–17.00 Uhr
Ort: one by one GmbH
 Zimmerstraße 79/80 10117 Berlin

Das Anmeldeformular finden Sie hier:
www.sop-speed.de/de/reader/anwender-seminar-februar2015.html

ACHTUNG: Begrenzte Teilnehmerzahl! Unbedingt rechtzeitig anmelden und Frühbucherrabatt nutzen!
 Für jeden Teilnehmer steht ein PC-Arbeitsplatz zur Verfügung.