

Policy Pro Übersicht Berichtsarten



BERICHTSARTEN

Die Berichtsfunktion im Compliance-Management bietet eine effektive Möglichkeit, den Überblick über Bearbeitungsstände, Zuweisungen und abgeschlossene Nachweise zu behalten.

Sie unterstützt dabei, relevante Informationen strukturiert auszuwerten, Compliance-Anforderungen transparent zu dokumentieren und gezielt Maßnahmen abzuleiten.

Die Berichte erleichtern das Monitoring, verbessern die Nachverfolgbarkeit und liefern eine fundierte Grundlage für interne Auswertungen oder externe Prüfungen.

Bitte beachten Sie: Um Berichte zu den Richtlinien einsehen und erstellen zu können, benötigen Sie die Rolle „Policy-Manager*in“. Diese wird von der Administration vergeben.

Übersicht Berichtsarten

Um zur Übersicht der Berichtsarten zu gelangen, melden Sie sich zunächst auf der Relias Plattform an und klicken Sie im Menü links auf „Policy Pro“ (aktuell noch „Richtlinie Pro“) (siehe Abbildung 1).

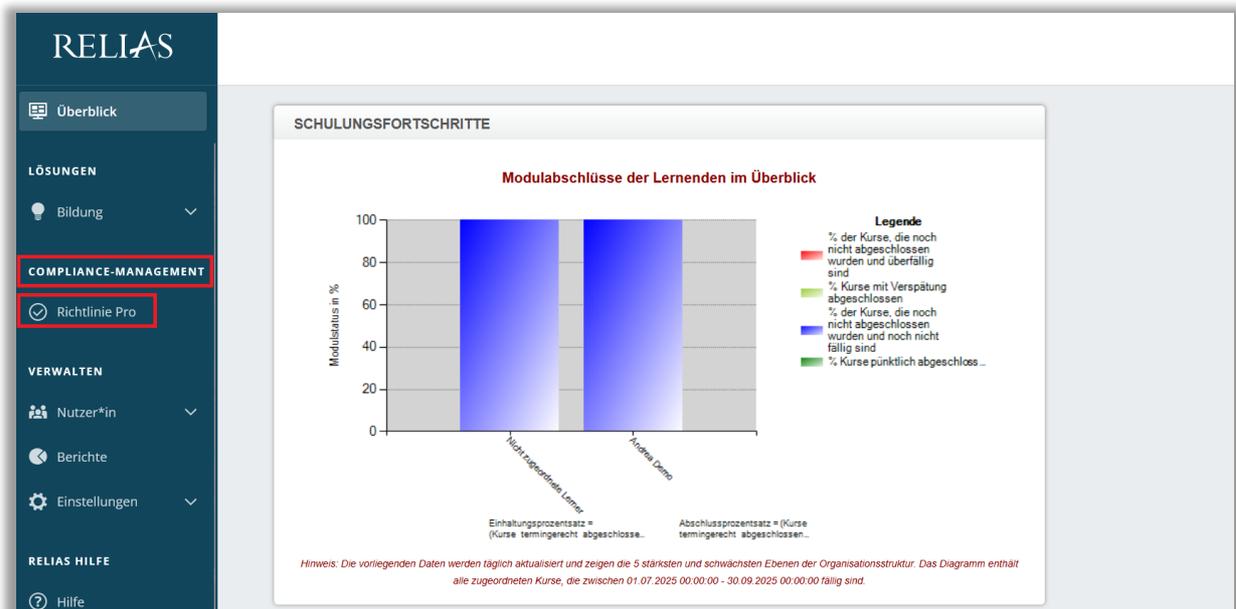


Abbildung 1 –Zugang zum Compliance-Management1

Sie befinden sich nun in der Richtlinienverwaltung.

Wählen Sie im linken Menü den Punkt „Berichte“ aus (siehe Abbildung 2).



Abbildung 2 –Zugang zur Gruppenverwaltung2

Es öffnet sich die Übersicht der verfügbaren Berichte.

Dort stehen Ihnen folgende vier Berichtstypen zur Verfügung:

1. Zusammenfassung der individuellen Richtlinienbescheinigung

Dieser Bericht bietet Ihnen einen detaillierten Überblick über die zuständigen Personen und deren Antwortstatus zu einer einzelnen Richtlinie

2. Gesamtzusammenfassung der Beglaubigungsantworten

Dieser Bericht liefert einen Gesamtüberblick über den Nachweisstatus aller aktiven Richtlinien – einschließlich der Anzahl verantwortlicher Personen und des jeweiligen Abschlussprozentsatzes.

3. Überfällige Beglaubigungen

Dieser Bericht gibt Ihnen einen umfassenden Überblick über ausstehende Bescheinigungen in Ihrer Organisation – inklusive der verantwortlichen Personen sowie der jeweils zugewiesenen, noch nicht bestätigten Richtlinien.

4. Richtlinien in Bearbeitung

Mit diesem Bericht erhalten Sie eine Übersicht über alle aktuell bearbeiteten Richtlinien – einschließlich deren Status sowie der Personen, denen derzeit fällige Aufgaben zugewiesen sind.

Um einen Bericht mit den für Sie verfügbaren Daten einzusehen, klicken Sie unter dem jeweiligen Bericht auf „Bericht anzeigen“ (siehe Abbildung 3).

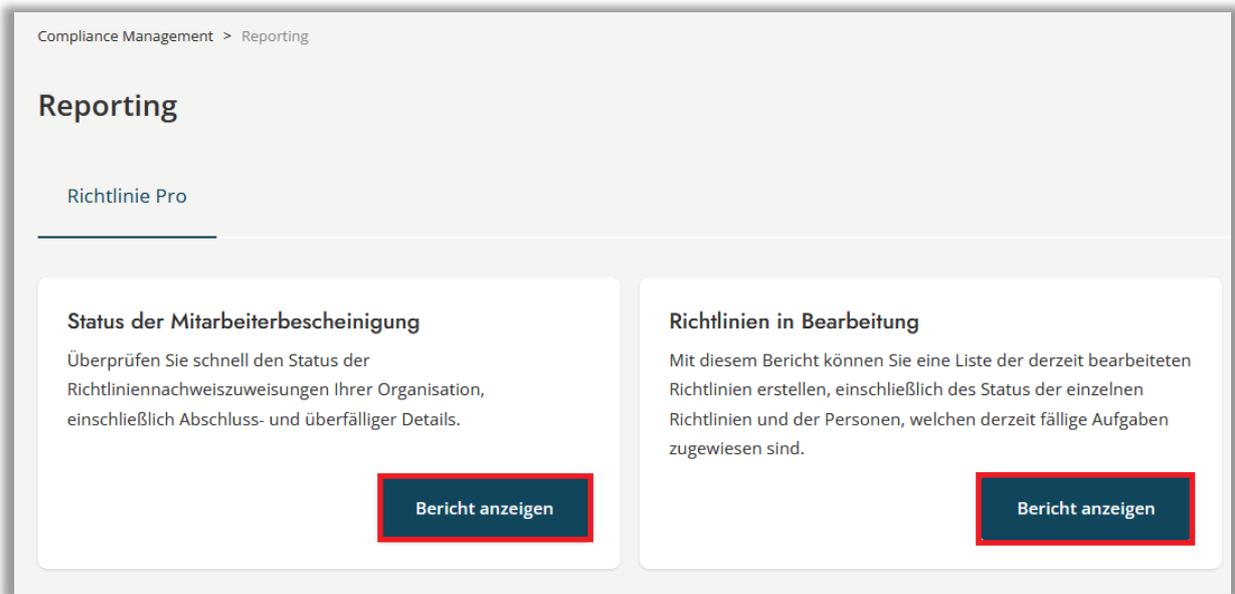


Abbildung 3 –Berichte anzeigen

Anschließend werden Ihnen die entsprechenden Informationen angezeigt. Über die Funktion ‚Exportieren‘ können Sie den Bericht im Excel-Format herunterladen und anschließend nach Ihren individuellen Anforderungen in Excel weiterbearbeiten (siehe Abbildung 4).

3

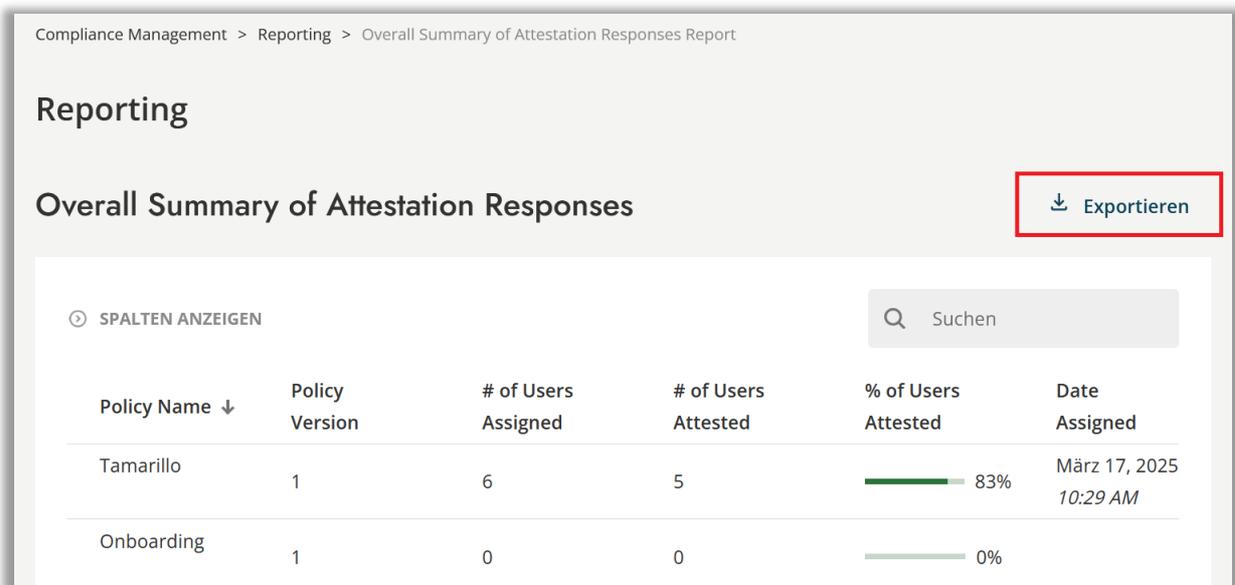


Abbildung 4 –Bericht exportieren