



1



2

## Masterclass 2026

# Velkommen

### Vi har glædet os helt vildt til i dag !

- Først gang Masterclass løber af stablen
- Vi har samlet de mest ihærdige og hard core TOPmanager-brugere i dag
- Vi har lagt os i selen for at skabe det bedste program for dagen
- Vi har spændende prisen, som deles ud i eftermiddag - til nogle af de meste aktive brugere
- Vi løfter sløret for hvordan fremtidens TOPmanager® ser ud

3

## Program

### Formiddag

09.00 – 09.30	Velkomst & Introduktion
09.30 – 09.50	TOPmanager® Strategi 2026/2027
09.50 – 10.20	Nye Features 2026 og 2027
10.20 – 10.40	Pause og netværk
10.40 – 11.30	Workshops: Vælg dit spor Spor A: Dokumentation og struktur Spor B: Superbrugerens rolle og governance
11.30 – 12.00	Kommende Features – hvad er der behov for?
12.00 – 13.00	Frokost & Netværk

### Eftermiddag

13.00 – 13.40	Kundecase – A.M.P A/S, Stensved
13.40 – 14.10	Årets MasterClass Superbrugere
14.10 – 14.40	TOPmanager® og de øvrige moduler
14.40 – 15.00	TOPmanager® Træninger
15.00 – 15.30	Spørgsmål & svar
15.35 - 15.55	Opsamling på MasterClass 2026
15.55 - 16.00	Tak for i dag og kom godt hjem

4

Masterclass

**2026**

# Introduktion

**Dialog ved bordene (15 minutter)**

- 1) Præsentation af jer selv / hvilke virksomheder kommer I fra
- 2) Hvordan arbejder I med TOPmanager – certificeringer
- 3) Hvad er din største udfordring som Superbruger lige nu

Frem til kl. 9.30

5

Masterclass

**2026**

# Strategi 2026 / 2027

6

**Masterclass**  
**2026**

# Bestyrelsen




<b>Jakob Søndergaard Nielsen</b> Formand	<b>Connie Ahm</b> Medlem	<b>Josephine Ahm Karst</b> Medlem	<b>Lasse Ahm</b> Adm. direktør	<b>Frederik Braae Ahm</b> Medlem
Strategi / Forretningsudvikling / Vækst	Økonomi / Bogholderi / Len	SoMe / Kommunikation / Big data	Ledelse / Udvikling / Salg / AI	Markedsanalyser / Afsætning

TOPmanager A/S blev et selvstændigt aktieselskab i 2024 (en del af Lasse Ahm Consult siden 2015)

7

**Masterclass**  
**2026**

# Holdet bag...



<b>Lasse Michael Ahm</b> Salg / Kundedesign / systemer	<b>Lene Stokholm Stryg</b> Træninger / Hotline	<b>Kim Ingemann Erichsen</b> Programmering / MySQL / Integration	<b>Kenneth Grunow</b> Forretningsudvikling	
<b>Poul Feilberg</b> Feicon ApS / Demo	<b>Rune Søndergaard-Hannen</b> Proces-Konsulenter / Demo	<b>Thomas Riisager</b> Dcide ApS / Demo	<b>Annita Mikkonen Olsen</b> Mikkonen Quality Consulting / Demo	<b>Freja Larsen</b> Piccoline

8



9



10

## Masterclass 2026

Strategi  
2026 / 2027

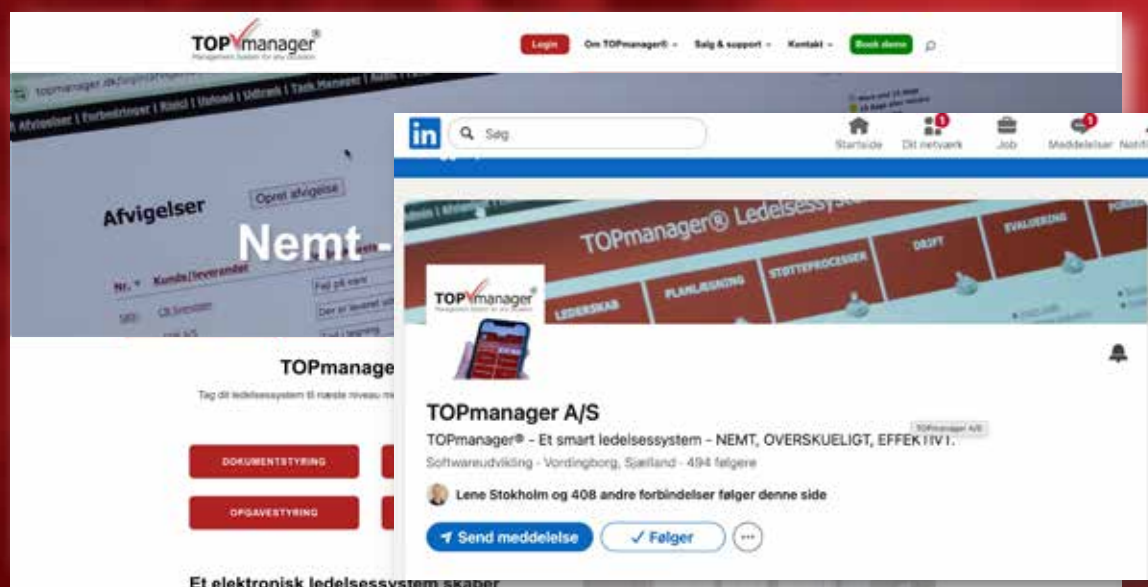
1. Ny platform – klar til fremtiden
2. Opdatering af programsprog / optimering
3. Fokus på hastighed / arkivering af data
4. Endnu flere brugere af TOPmanager®
5. Forventer ikke at implementere nye moduler

11

## Masterclass 2026

Lanceret en helt ny hjemmeside / ny struktur

Strategi 2026

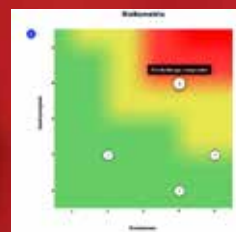


12

# Masterclass 2026

## Risikomatrix

## Strategi 2026



13

# Masterclass 2026

## Vejledninger

## NIS2 / CIS 18 Kontrol

## Strategi 2026

**Vejledninger**

► Få det bedste udbytte af vejledningerne og læs her hvordan de er organiseret i TDF-manageren er det en mulighed, så du får det bedste udbytte af at anvende softwaren. Derfor prioriteres og udvælges vi information vedrørende...

**Administration ► Sådan afhæjper du om et billede er anvendt i et eller flere dokumenter**  
 Dit er nemt at se og efter at have set det, så tjek om du har brugt det i et eller flere dokumenter. Du kan gøre det ved at klikke på 'Billeder' i menuen 'Dokumenter'.

**Administration ► Sådan får du information om nye funktioner i TDF-manageren**  
 Dit er nemt at finde og anvende om nye funktioner og muligheder i TDF-manageren. Vi sender generelle software og funktioner med regelmæssige opdateringer for...

**Administration ► Sådan overtræper du ansættelse fra en bruger til en anden bruger (eksempelvis ved jobskifte)**  
 Du kan nemt flytte eller ændre oprettelsen for en ny funktion fra en bruger til en anden bruger (eksempelvis ved ansættelse). Du skal dog overveje om man...

**Administration ► Sådan sikkerhedsopretter du ledelsesstavet (download)**  
 Brugeren skal oprette sikkerhedsoprettelse for brugeren. Brugeren skal oprette sikkerhedsoprettelse for brugeren i TDF-manageren og alle den indlæste sikkerhedsoprettelse data. Denne...

**Administration ► Sådan styres dataformatet dansk (DD-MM-ÅÅÅÅ) eller engelsk (MM-DD-YYYY)**  
 Dit er nemt at styre visningen af datoformatet i TDF-manageren. Brugeren kan vælge, at datoformatet skal være dansk eller engelsk for brugeren i TDF-manageren.

**Administration ► Sådan uploader du blanketter og sådan organiserer du dine blanketter (skemaer) i TDF-manageren**  
 Blanketter skal uploades til TDF-manageren for at blive tilgængelige for brugeren. Blanketter (blanketter) er dokumenter med formaterede, udvalgte tekstmarker,...

**Administration ► Sådan uploader du filer til mapper Dokumentation**  
 Dit er nemt at uploade dokumenter, billeder og andre filer til mapper 'Dokumentation'. For at uploade filer til dokumentation skal du have rettigheder som...

**Afviselser ► Sådan arbejder du med standardtekster i Risikopræsentationen**  
 Dit er nemt at arbejde med standardtekster i Risikopræsentationen. Som udgangspunkt er der en standardtekst for hver af de standardtekster (3) (Sikkerhedsniveau og...

**Afviselser ► Sådan kan du arbejde med udgifter og arbejdsforholdet og sikre overholdelse af GDPR-regler**  
 Dit er nemt at arbejde med udgifter og arbejdsforholdet i TDF-manageren. Dit er nemt at arbejde med udgifter og arbejdsforholdet i TDF-manageren på lige fod med...

**Afviselser ► Sådan opretter du en afviselse**  
 Dit er nemt at oprette en afviselse, fordi og fremmede skal du have rettigheder. Hvis der i din virksomhed betragtes som en afviselse, der skal registreres. Men...

**Afviselser ► Sådan retter du overrøst over afviselser (og modtager de lukkede afviselser)**  
 På overrøst over afviselser skal du oprette en afviselse. Når afviselsen er afsluttet tjekkes de afviselser, du har ret til at se på...

**Afviselser ► Sådan trækker du data om afviselser ud i en Excel-fil (CSV-fil)**  
 Du kan nemt trække data om afviselser ud i en Excel-fil (CSV-fil). Mange brugere har ønsket muligheden for at kunne trække data om afviselser ud i en Excel-fil...

**Afviselser ► Sådan udfører du summary og detaljer om afviselser opgjort på måneder**  
 Dit er nemt at se og af overrøst over afviselser. TDF-manageren indeholder en funktion som samler information om afviselser i en fastlagt periode. Du kan...

**NIS2 EU-direktiv (EU) 2022/2555**

Artikel 8(2) Klassificering som væsentlig eller vigtig enhed

Artikel 8(4) og 9 Forvar eller tilførselsforanstaltninger

Artikel 9(1) og 2 Afhjælpning af sikkerhedsrisici regulering med forvaring

Artikel 10(1) Ledelsesordfører ansvar for afhjælpning af sikkerhedsrisici

Artikel 20(2) Genoptagelse af cybersikkerhedsudrustning for ledelsen

Artikel 21(1) Begrebet passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger

Artikel 21(2) Proveder for sikkerhedsrisici og ledelsesordførers dokumentation

Artikel 21(3) Henset til sikkerhedsrisici

Artikel 21(4)

**CIS 18 Kontrol**

3-8A.1 Registrering og kontrol af virksomhedsaktiver

4-18.2 Registrering og kontrol af softwareaktiver

1-18.3 Databeskyttelse

1-18.4 Sikker konfiguration af virksomhedsaktiver og software

1-18.5 Kontroladministration

1-18.6 Adgangskontroladministration

1-18.7 Ledende medarbejders kontroladministration

1-18.8 Sikker konfiguration af virksomhedsaktiver og software

1-18.9 Sikker konfiguration af virksomhedsaktiver og software

1-18.10 Forvar mod malware

14

**Masterclass**  
**2026**

**Strategi 2026**

Styrede blanketter (kvalitetsspecifikationer)

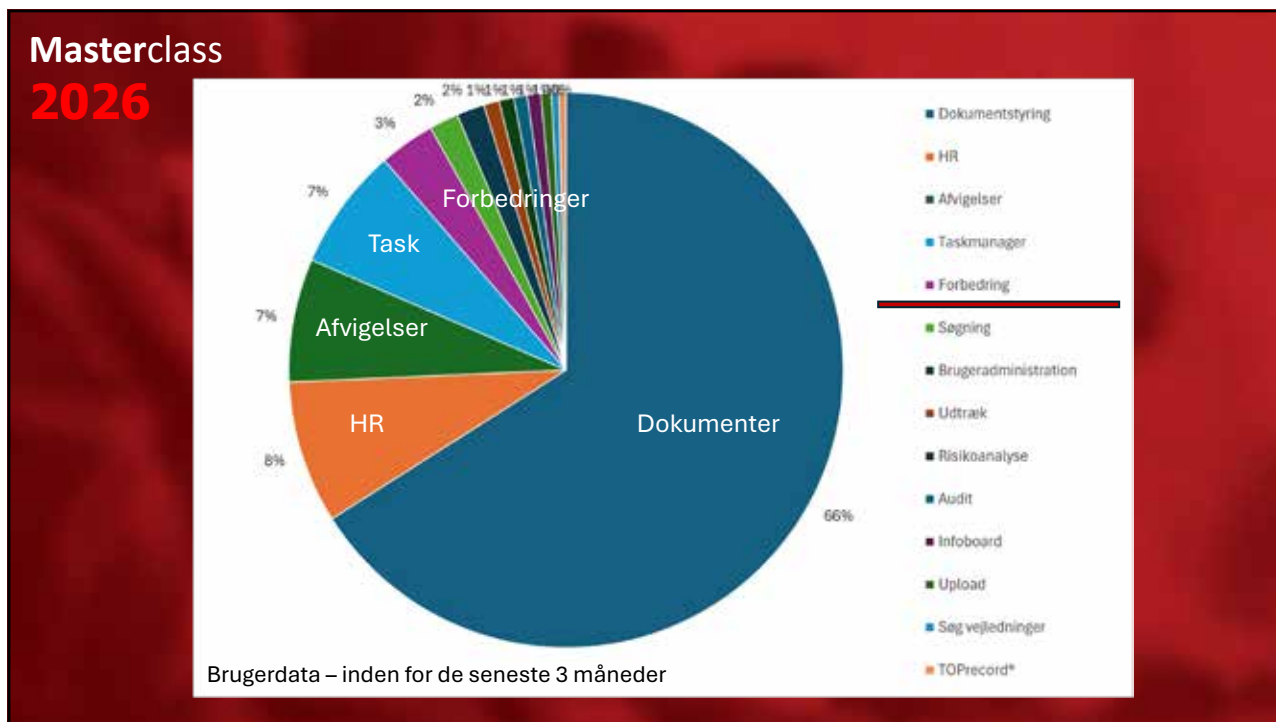


15

**Masterclass**  
**2026**

**Strategi**  
**2027**

16



20

**Masterclass 2026**

# Nye features 2026 / 2027

21

Masterclass  
**2026**

# Nye features 2026



22

Masterclass  
**2026**

Nye features  
2026 / 2027

1. Muligheden for at tilbyde SSO (Single-SignOn)
2. Ny sikker mur, som kan understøtte brugen af (Single SignOn)
3. Omskrevet til nye funktioner – for øget effektivitet og sikkerhed
4. Øget hastighed
5. Ny editor

23

## Masterclass 2026

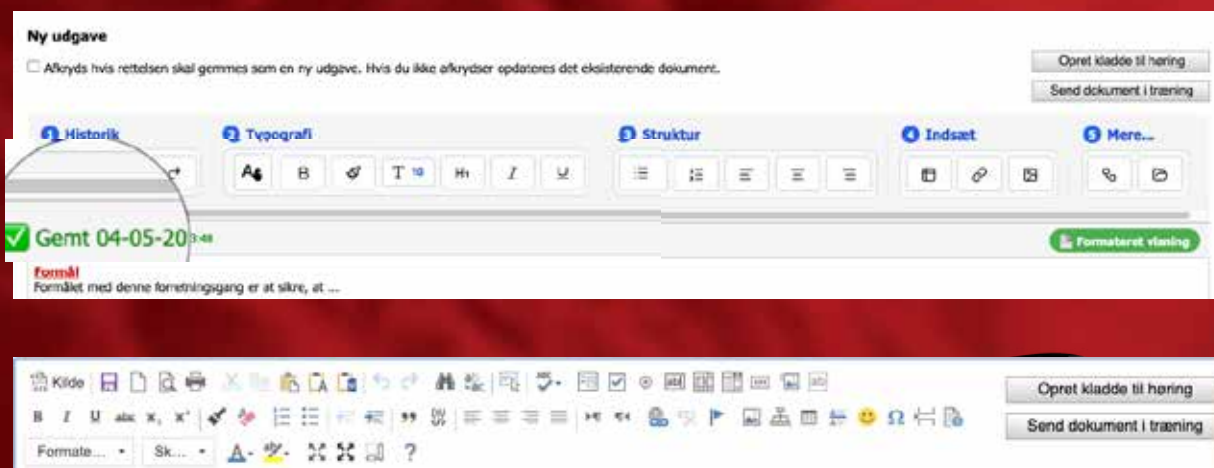
Nye features  
2026 / 2027

6. Ny filemanager (upload)
7. Forbedret flowchart-editor
8. Auto-Save i editoren

24

## Masterclass 2026

Nye features  
2026 / 2027



Ny editor / auto save

25

## Masterclass 2026

Nye features  
2026 / 2027

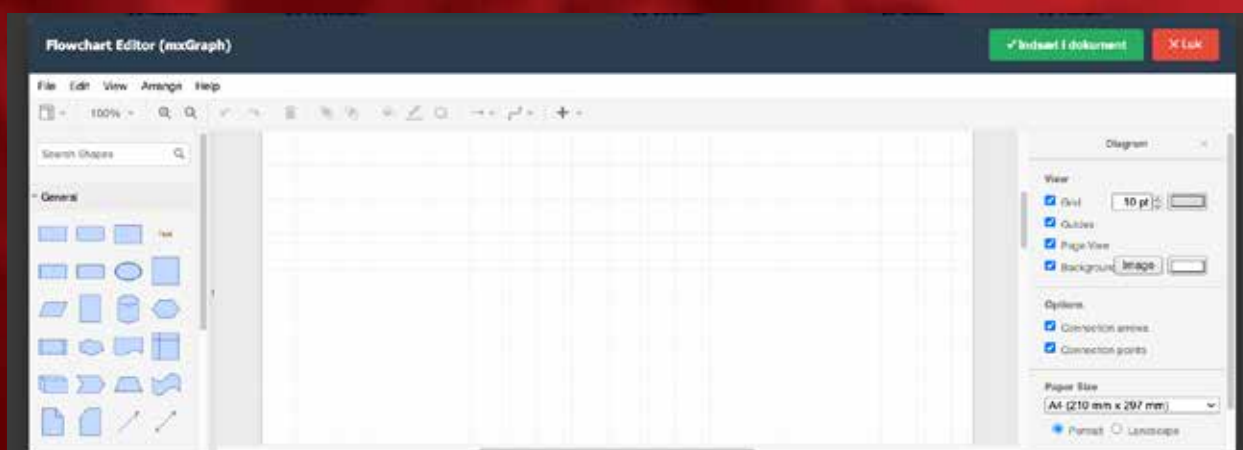


Nyt værktøj til at lave tabeller

26

## Masterclass 2026

Nye features  
2026 / 2027



Ny flowchart editor

27

Masterclass  
**2026**



# Spørgsmål til de nye muligheder, som kommer i 2026

28

Masterclass  
**2026**

# Nye features **2027**



29

**Masterclass**  
**2026**

*Om lidt  
pause*

# Workshops

## Vælg dit spor

**Spor A:**  
**Dokumentation & struktur**

- Best practice for strukturering af ledelsessystemet
- Hvordan virksomheder arbejder effektivt med afvigelser/CAPA'er, audits og opgavestyringen
- Tips til hurtigere redigering og styring af dokumenter
- Sådan reducerer du "støj" i opgavestyringen

Ved Lene Stokholm Stryg

**Spor B:**  
**Superbrugerens Rolle & Governance**


- Sådan laver du en årsplan i TOPmanager®
- Hvordan opbygger man god intern forankring?
- Træning af medarbejdere i ledelsessystemet
- Håndtering af rettigheder, onboarding og vedligehold

Ved Lasse Michael Ahm

35

**Masterclass**  
**2026**

# Pause & netværk



**KL. 10.20 – 10.40**

36

Masterclass  
2026

# Workshops

## Vælg dit spor

### Spor A:

#### Dokumentation & struktur

- Best practice for strukturering af ledelsessystemet
- Hvordan virksomheder arbejder effektivt med afvigelser/CAPA'er, audits og opgavestyringen
- Tips til hurtigere redigering og styring af dokumenter
- Sådan reducerer du "støj" i opgavestyringen

Ved Lene Stokholm Stryg

### Spor B:

#### Superbrugerens Rolle & Governance

- Sådan laver du en årsplan i TOPmanager®
- Hvordan opbygger man god intern forankring?
- Træning af medarbejdere i ledelsessystemet
- Håndtering af rettigheder, onboarding og vedligehold

Ved Lasse Michael Ahm

37

Masterclass  
2026

# Frokost & Netværk

Vi starter igen kl. 13.00



I restauranten  
(bag lobbyen)

38

Masterclass  
**2026**

# Velkommen tilbage

39

Masterclass  
**2026**

# Kundecase **A.M.P A/S**



Carsten Lundsdal  
Adm. direktør

40

Masterclass

2026

# Årets Masterclass Superbrugere

41

Masterclass

2026

# Årets Masterclass Superbrugere



## Den fremsynede

- Ser det før andre gør
- Tænker frem – handler nu
- Driver udviklingen
- Skaber retning
- Gør idéer til virkelighed

42

Masterclass

2026

## Årets Masterclass Superbrugere



### Fighteren

- Giver aldrig op
- Holder fast – også når det er svært
- Får tingene i mål
- Tager ansvar hele vejen
- Skaber fremdrift hver dag

43

Masterclass

2026

## Årets Masterclass Superbrugere



### Hjerter mødes

- Uendelig tålmodighed
- Møder alle med ro og respekt
- Lytter – også når det er svært
- Skaber tryghed i hver samtale
- Gør en forskel – hver dag

44

Masterclass

**2026**

Årets Masterclass Superbrugere

*Kæmpe stort*

**TILLYKKE til modtagerne!**

45

Masterclass

**2026**

TOPmanager®  
....og de øvrige moduler

46

## Masterclass 2026

### TOPrecord®

- Egen formularer
- Procesregistreringer
- Inspektioner
- Leverandørvurdering
- CP / CPK-værdier
- Projektledelse
- Arbejdsfællesskab

Case:  
A.M.P A/S



47

## Masterclass 2026

### TOPmanager® ProcessFlow

- Visuel forståelse
- Nedbrydning af processer

Case:  
Ortofon A/S  
Ingemann Components A/S



48

## Masterclass 2026

### TOPmanager® Whistleblower System

- Indberetninger
- Styring / håndtering

Case:  
Dampa ApS  
Schoeller Plast Enterprise A/S



49

## Masterclass 2026

### TOPmanager® Nemt sprogskift

- Dansk
- Engelsk
- Tysk
- Svensk
- Finsk

Case:  
Ørskov Yard



50

## Masterclass

2026

## TOPmanager® To-faktor login

- MFA
- SMS-kode
- E-mail-kode

Case:  
C&H System A/S



51

## Masterclass

2026

## TOPmanager® Koncern System

- Æn fælles indgang for alle
- Fælles -/ delte brugere
- Flere separate systemer
- Opret koncernafvigelse
- Udtræk for hvert firma

Case:  
Square1 Nordic  
SERWENT A/S



52

## Masterclass 2026



TOPmanager®  
....og de øvrige moduler

Videoerne fortæller på en let og tilgængelig måde om, hvilket udbytte modulet giver brugerne og jer som kunde.



53

## Masterclass 2026



# Spørgsmål til tilkøbsmodulerne

54

Masterclass

2026

# TOPmanager® Træninger

*Den populære...*

## TOPmanager®-dage

- Afholdes 2 gange årligt (forår / efterår)
- Vi går alle muligheder igennem
- Kursisterne arbejder i deres eget system
- Forstå tankegangen – forstå systemet
- *(alle superbrugere bør deltage i dette)*

## TOPmanager® Træning - Audit

- Afholdes 2 gange årligt (+ behov)
- Omfang /scope af audits
- Auditplaner
- Auditprogrammer
- Tjeklister
- Auditrapporter
- Opfølgning på indsatser

**Træning fremmer altid brugen af ledelsessystemet**

55

Masterclass

2026

# TOPmanager® Træninger

## TOPmanager® Træning - Design

- Afholdes 1 gang årligt
- Design af forsider
- Infoboard – indhold og muligheder
- Mål og grafer (visualisering)
- Ekstrasider
- Videoer
- Farver / skrifttyper

## TOPrecord®

- Afholdes 1 gang årligt + efter behov
- Vi arbejder med workspaces
- Opbygning af blanketter
- Versionsstyring
- CP / CPK-værdier

**Træning fremmer altid brugen af ledelsessystemet**

56

Masterclass

**2026**

# TOPmanager® Træninger

## Planlæg jeres egen træning!

Onsite / Online 😊

**Træning fremmer altid brugen af ledelsessystemet**

57

Masterclass

**2026**

# TOPmanager® Træninger

## ROI (Return on Investment)

I gennemsnit: **ca. 353% ROI**

(≈ 4,5 kr. retur pr. investeret krone) - Træning er ikke en omkostning – det er en investering med høj tilbagebetaling

## Indtjening & bundlinje

**+218% højere indtjening pr. medarbejder , +24% højere profitmargin**

Virksomheder med træning tjener markant mere – ikke kun lidt mere

## Engagement & fastholdelse

**92% oplever bedre engagement**

Op til **45% højere fastholdelse**. Træning gør ikke bare folk dygtigere – det gør dem også mere motiverede og kompetente

58

Masterclass  
**2026**

# TOPmanager® Træninger



Er der behov for yderligere kurser  
- hos jer eller for jeres medarbejdere?

59

Masterclass  
**2026**

# Kort pause ...



# Frem til kl. 15.15

60

Masterclass

**2026**

## Spørgsmål & svar

- Ny version af TOPmanager®
- Kundecasen – A.M.P. A/S
- Nyhederne i TOPmanager®
- Tillægsmodulerne
- Træninger

Kl. 15.15-15.35



61

Masterclass

**2026**

## Opsamling Masterclass 2026

- Ny moderne platform – ny version lige om hjørnet
- Ny editor
- Ny flowchart-designer
- Azure – to-faktor login
- Hurtighed / Userbility

Kl. 15.35 – 15.50

62

Masterclass

2026

## Opsamling Masterclass 2026

- At gå fra system → til et reelt ledelsesværktøj
- Involver for at sikre ejerskab i organisationen
- Det der ikke er planlagt → bliver ikke gjort
- Intern forankring er nøglen til succes med ledelsessystemet
- Træning skal bruges i morgen – ellers virker træningen ikke
- Enklere hverdag – tydeligt ansvar, mindre støj = mere værdi
- Færre klik – bedre overblik (visuelt overblik skaber forståelse)

Kl. 15.35 – 15.50

63

Masterclass

2026

## Opsamling Masterclass 2026

- Data skal skabe handling – ikke bare dokumentation (se på trends)
- Nye muligheder → større ansvar
- Teknologi udvikler sig – det skal vi også
- I er som superbrugere med til at forme TOPmanager®
- Hold fokus og skab forbedringer og fremdrift
- De bedste involverer alle i ledelsessystemet – Høj som lav – og sikrer ejerskab, opgaver og at alle deltager i audits.

Kl. 15.35 – 15.50

64

Masterclass  
**2026**

# Tak for i dag

## og kom godt hjem

65