



OR-INFO

TRADE-INFO | OFFICE-INFO | SERVICE-INFO A HELPDESK |
DOC-INFO | ISO-INFO | ISO-9000 | LAW-INFO | GOVER-INFO

ISO-INFO

ISO DOC – ŘÍZENÁ DOKUMENTACE

ZÁKLADNÍ POPIS

Rozvojem nároků na kvalitu služeb a výrobků je kladen důraz na systém, který by tuto kvalitu zajistil. K tomuto účelu slouží systémy jakosti zejména pak systém ISO 9000 a jeho příslušné normy. Největší důraz je kladen na pořádek ve firmě, který ve své podstatě reprezentuje řádně řízená dokumentace firmy. Tato dokumentace je klíčem k fungování jednotlivých procesů ve firmě, které v konečném důsledku tvoří výstup ve formě kvalitní přesně definované služby nebo výrobku.

Základem ISO DOC systému je princip podobný systémům kategorie Document Management System (DMS). Dokumenty vstupující do tohoto systému jsou převážně textového charakteru. V důsledku rozvoje a zvyšování efektivity vzniká ve firmách velké množství systémové papírové dokumentace, kterou je potřeba přehledně ukládat a řídit. Je samozřejmostí, že tyto principy platí na již existující systémovou papírovou dokumentaci.

Papírová systémová dokumentace trpí řadou „nemocí“, které zneprůjemňují a zneefektivňují práci s touto řízenou dokumentací.

Mezi hlavní problémová místa dokumentu v tomto systému patří:

- Roztříštěnost – části dokumentů se nacházejí na různých pracovištích
- Přiřaditelnost – dokument je vždy jen v jedné složce
- Vysoké udržovací náklady – distribuce a uložení
- Vyhledávání – složitost nalezení správného dokumentu (najít správný dokument)
- Schvalovací procesy – nároky na vysokou znalost systému

Pokud vezmeme v úvahu výše uvedené problémy, zjistíme potřebnost systému, který by řídil vše za nás. Systém, který tyto operace provádí se nazývá **ISO DOC – Řízená dokumentace**.

Elektronický systém ISO DOC je schopen řídit veškeré činnosti s dokumentem s naprostou přesností, časovou kontrolou a dokumentovatelností všech již odehraných procesů. Další výhodou je automatická evidence (archivace) dokumentů na základě definovaných událostí, vysoký stupeň přehlednosti a škálovatelnosti a v neposlední řadě vespěle vyhledávací mechanismy. ISO DOC je ideální pomocník při interním i externím auditu.

Systém ISO DOC je systém orientovaný na práci s řízenou dokumentací firmy fungující v souladu s norem ISO 9000 s vysokým stupněm dokumentovatelnosti

ISO DOC = inteligentní úložiště ISO dokumentace s možností řízení

VSTUP DO ISO DOC

Systém spolupracuje s textovým editorem Word, ze kterého jsou v průběhu práce využívány některé funkcionality, jako např. slučování. Dokument, který je do systému vložen, má tvar wordovského formátu, ve kterém je text a dle potřeby různé grafické objekty

Přesný vstup = přesné řízení dokumentu

ŘÍZENÍ DOKUMENTU V ISO DOC

Pokud je dokument výše uvedeným způsobem správně vložen do systému, uživatel již nemusí



žádným způsobem o tento dokument pečovat. Dokument je automaticky zařazen dle určitých kritérií do příslušného elektronického šanonu. Silným nástrojem pro řízení životního cyklu dokumentu je plně definovatelné WorkFlow (scénář).

WF vyjadřuje předem nadefinované pracovní toky dokumentu přes jednotlivá pracoviště, což zahrnuje zejména schvalovací a připomínkovací procesy. Z toho plyne, že každý dokument může mít stanoven svůj automatický oběh přes jednotlivá pracoviště (uživatele).

Chytrý scénář = ušetření nákladů

PROCESNÍ (STRUKTUROVANÁ) ORIENTACE

Jednotlivé procesy odehrávající se nad dokumentem jsou výsledkem předem definovaných scénářů WF. Při nastavení systému jsou scénáře dle procesních postupů ve firmě pomocí číselníků nastaveny. Ideální stav v ISO DOC je takový, že každý typ dokumentu má nadefinovaný scénář, jak má dokument v systému fungovat.

Představme si proces bez použití počítače. Pokud vznikne dokument v papírové podobě, je potřeba tento dokument zanést k podpisu, či zajistit nějaká vyjádření nebo zajistit určité schvalování či dopracování tohoto dokumentu.

Pokud tyto procesy mají nějakým způsobem proběhnout, je potřeba dokument bezpečně založit tak, aby se dal později nalézt. Hledání dokumentu může být někdy úporná práce. Zde vidíme, kolik je potřeba provést fyzických úkonů, aby dokument splnil své poslání. Pokud je scénář dokumentu správně nastaven a dokument správně do systému zanesen, nemusí žádná z osob, která se nějakým způsobem procesu zúčastní, vést tento dokument či proces v podvědomí. Systém si vždy najde pracovníka, kterého k řešení potřebuje, nebo svolá (osloví) schvalovací tým či automaticky zaeviduje připomínky pracovníků k dokumentu.

Pro uživatele ISO DOC z toho vyplývá, že může veškeré záležitosti ohledně průběhu dokumentu řídit ze svého pracoviště. Další velká výhoda je, že jednotlivé týmy se nemusejí scházet a mohou pružně vyřizovat jednotlivé procesy nezávisle v různých časoprostorech. Systém vždy osloví daného pracovníka a zároveň řekne, co je potřeba s dokumentem udělat.

Efektivní schvalování = řízení dokumentů ze židle

PRÁCE S DOKUMENTY

Silnou stránkou práce s ISO DOC je snadné a rychlé vyhledávání, zobrazování a zpracování dokumentu. Systém má dokumenty zařazené do elektronických šanonů, které se dále dělí na jednotlivé množiny či podmnožiny dokumentů. Jako příklad lze uvést vyhledávání dokumentů. Pokud hledáme nějaké důkazné tvrzení, o kterém víme, že někde v dokumentech je, musíme jednotlivé papírové dokumenty pootevírat a najít, na které stránce v daném dokumentu se informace nachází. Toto může trvat i několik hodin. ISO DOC dokáže nalézt libovolný text mnohonásobně rychleji. Vlastní tvorba a schvalování dokumentu je mnohem rychlejší a efektivnější v důsledku elektronického řízení. Systém vždy pracovníkovi řekne, co má udělat a automaticky hlídá termíny, čímž zabraňuje lidské vlastnosti – zapomínání.

Jednoduchost práce = vyšší výkon pracovníka

PŘÍSTUP K DOKUMENTŮM

Přístup k dokumentům je řízený na základě přístupových práv daného uživatele. Uživatel může k dokumentu přistupovat na základě svého uživatelského identifikačního čísla ID v součinnosti s uživatelskými právy a jednotlivými rolemi. Přístupových práv i rolí může být několik úrovní.

Znemožnění neoprávněného přístupu = vysoká ochrana a bezpečnost dat

OCHRANA DOKUMENTŮ

ISO DOC klade vysoký důraz na bezpečnost a ochranu dokumentů. Samotný dokument je zvenčí i zevnitř chráněn mechanizmy Lotus Notes. Každý dokument má své jednoznačné identifikační číslo, dokument může být taktéž šifrován.

Bezpečnost systému = základní vlastnost ISO DOC

JEDNOTNÉ ÚLOŽIŠTĚ DOKUMENTŮ

Všechny dokumenty jsou uloženy v jednom elektronickém úložišti. Úložiště je komplexní řešení pro

pružnou práci s dokumenty s ohledem na vysokou škálovatelnost dokumentů. Dalšími výhodami jednotného úložiště jsou již zmiňované vyhledávací procesy, jednoduchá přenositelnost systému a v neposlední řadě plně řízený přístup.

Jedno elektronické úložiště ISO dokumentů = možnost odbourání všech fyzických úložišť

SOUHRNNÝ PŘEHLED VLASTNOSTÍ SYSTÉMU

Snadné a bezpečné používání při:

- Tvorbě dokumentů
- Ukládání dokumentů
- Vyhledávání a používání dokumentů
- Řízeném přístupu k dokumentům
- Zabezpečení dokumentů
- Distribuci dokumentů
- Revizi dokumentů

ISO DOC podporuje:

- Týmovou práci
- Evidenci připomínek
- Řízený životní cyklus
- Centrální místo pro dokumentaci
- Sledování postupu ve vývoji dokumentu
- Zkrácení doby tvorby dokumentů
- Tradiční formát dokumentů (MS Office) a jiných

Životní cyklus / řízení dokumentů ve všech fázích:

- Požadavek na nový dokument nebo revizi
- Vytvoření
- Připomínkování
- Schvalování
- Uvolnění
- Vydání
- Kontrola platnosti
- Revize
- Archivace
- Skartace

Určeno pro:

- Tvůrce, připomínkující nebo schvalující firemní řízené dokumentace
- Všechny, kdo aktivně používají firemní řízenou dokumentaci
- Interní i externí auditory

Obecné výhody systému:

- Pořádek v dokumentech
- Komplexní evidence
- Bezchybný provoz
- Snížení nákladů na distribuci
- Snížení času na zpracování
- Vždy aktuální dokumentace
- Flexibilita systému
- Procesní orientace
- Uživatelský komfort
- Integrace s dalšími moduly
- Odstranění chybovosti při zpracování
- Zpřístupnění informací novým pracovníkům
- Vysoká bezpečnost



OR-INFO

TRADE-INFO | OFFICE-INFO | SERVICE-INFO A HELPDESK |
DOC-INFO | ISO-INFO | ISO-9000 | LAW-INFO | GOVER-INFO

ISO-9000

MODULY PRO PODPORU ISO 9000

ZÁKLADNÍ POPIS

Moduly ISO-9000 slouží k řízení dokumentace, která tvoří výstup ve formě kvalitní, přesně definované služby nebo výrobku. Dokumenty vstupující do tohoto systému jsou převážně textového charakteru. Modul ISO-9000 efektivně využívá textový editor Word a jeho funkcionality.

Dokumenty je nutné přehledně ukládat a řídit, což s naprostou přesností, časovou kontrolou a dokumentovatelností dělá právě modul ISO-9000.

Silným nástrojem pro řízení životního cyklu dokumentu je plně definovatelné WorkFlow. Dokument si vždy najde pracovníka, kterého k řešení potřebuje nebo svolá schvalovací tým či automaticky zaeviduje připomínky pracovníků k dokumentu, a to nezávisle v různých časoprostorech.

Vlastní tvorba a schvalování dokumentu je mnohem rychlejší a efektivnější.

Výhodou je, že všechny dokumenty jsou uloženy v jednom elektronickém úložišti.

CHARAKTERISTIKA

- Inteligentní úložiště ISO dokumentace s možností jejího řízení ideální pomocník při interním i externím auditu
- Systém orientovaný na práci s řízenou dokumentací firmy fungující v souladu norem
- ISO 9000 s vysokým stupněm dokumentovatelnosti
- Snadné a rychlé vyhledávání, zobrazování a zpracování dokumentu
- Řízený přístup na základě rolí a přístupových práv k dokumentu
- Vysoká ochrana a stabilita dat
- Systémové procesy jsou definovány pomocí scénářů WorkFlow ochranné mechanismy
- Bezpečné používání při tvorbě, ukládání, vyhledávání, zabezpečení, distribuci, revizi dokumentů
- Podpora firemního pořádku, kultury, vývoje a růstu
- Podpora týmové práce, evidence připomínek, řízení životního cyklu

VÝHODY

- Úspora času při hledání dokumentů o 80 %
- Pořádek v dokumentech
- Komplexní evidence
- Bezchybný provoz
- Snížení nákladů na distribuci
- Zkrácení času na zpracování
- Vždy aktuální dokumentace
- Všechny změny jsou dokumentovány
- Flexibilita systému
- Nastavení firemních procesů
- Uživatelský komfort
- Odstranění chybovosti při zpracování
- Automatické informování pracovníků
- Procesy jsou přesné a důsledné
- Funkce firemního distributora
- Integrace s dalšími moduly



HLAVNÍ SOUVISEJÍCÍ MODULY

Řízení neshod

Řeší problematiku systémových procesů odlišujících se od předem definovaného stavu. Souborně lze stavy označit jako neshody a reakce na ně opatřeními. Modul má schopnost neshody evidovat a řídit jejich proces pomocí WorkFlow k úspěšnému řešení.

Vysoká efektivnost práce se systémem spočívá v tom, že uživatel nemusí změny sledovat a vyhledávat v přehledových sestavách, ale je vždy upozorněn na požadovaný úkon např. poštovním klientem.

Audity

Slouží k přípravě a řízení plánů prověrek a samotných externích a interních auditů. Vyhodnocením vzniká protokol z auditu, který je hodnocen a na jehož základě jsou vytvořeny další postupy v auditu. Neshody z auditu mohou být generovány do modulu řízení neshod. Celý modul je řízen interním WorkFlow a v klíčových událostech je datumově automatizován.

Měřidla

Modul je určen pro správu a evidenci měřidel a obsahuje soubor volně definovaných číselníků. Například pro hlavní parametry měřidel, vlastní karty měřidel, záznamy o externích a interních kalibracích včetně kalibračních návodů. Databáze vytváří komfortní pracovní prostředí pomocí aktuálních sestav, které sledují důležité stavy v metrologickém procesu. Jedná se zejména o měřidla s prošlou kalibrační lhůtou, měřidla zapůjčená, vyřazená či před kalibračním procesem. Správce měřidel má vždy k dispozici kategorizovaný přehled stavů měřidel a může tak efektivně řídit metrologické procesy. Celý proces je datumově automatizován, což znamená, že hlavní termíny jsou dle nastavení automaticky hlídány a před jejich vypršením je správce měřidel informován.

Výcvik

Umožňuje řízení vzdělávání a znalostní růst pracovníků firmy v souladu s plánem školení a vzdělávání vytvořeným manažerem jakosti. Veškeré vzdělávací aktivity jsou zaznamenávány k jednotlivým pracovníkům, což v sestavách vytváří kvalifikační podklady pro jejich hodnocení a zařazování. Lze také sledovat a hodnotit efektivitu jednotlivých vzdělávacích programů a na základě sestav koordinovat a připravovat vzdělávací linii firmy.

Stroje

Slouží k řízení a evidenci strojového parku firmy a napomáhá vytvářet automatický systém údržby strojů a plán oprav na základě nastavení datumových parametrů. V sestavách je možné sledovat údržbovou a opravní historii strojů a zařízení a také ji hodnotit z několika aspektů.

Strategie jakosti

Umožňuje zaznamenávat a hodnotit cíle jakosti ve firmě. Management jakosti stanoví a odsouhlasí hlavní jakostní směry firmy na základě výhledového plánu. Díky modulu Strategie jakosti je průběžně evidováno řešení a následně vyhodnoceny cíle jakosti.

