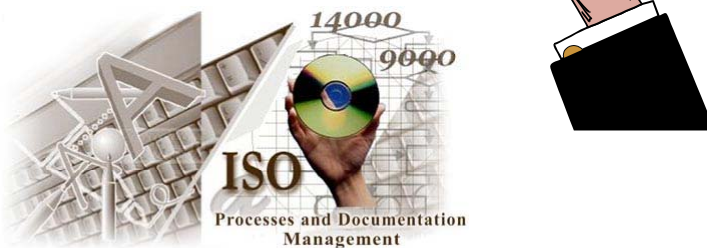


**ИСОратник - Программное обеспечение для системы
менеджмента**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Функциональное назначение

ИСОратника:

- создание системы менеджмента качества
- внедрение системы менеджмента качества
- **поддержка в рабочем состоянии системы менеджмента**
- сертификация систем менеджмента

Преимущества программной поддержки системы менеджмента

Упрощение работы с документами



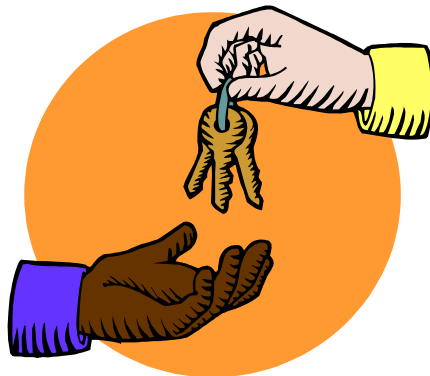
Преимущества программной поддержки системы менеджмента

Сокращение затрат времени на создание и ведение системы менеджмента



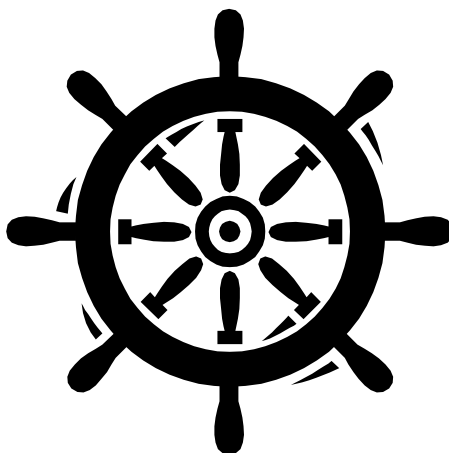
Преимущества программной поддержки системы менеджмента

[Распределение доступа \(обеспечение информацией в местах ее применения\)](#)



Преимущества программной поддержки системы менеджмента

[Оперативное управление системой менеджмента](#)





Рабочие модули Исоратника:

- **Модуль “Документы”**
 - Управление документацией
- **Модуль “Процессы”**
 - Управление процессами
- **Модуль “Тренинги”**
 - Управление тренингами
- **Модуль “Аудит”**
 - Управление аудитами



Модуль «Документы»

- Построение и поддержка в состоянии постоянного контроля и управления **системы документации**
 - Создание базы данных документации системы качества с учетом всех параметров, требуемых МС ISO 9001-2000, 14001-1996 и HACCP
 - Возможность оперативного контроля за всеми документами Системы
 - Система автоматического мониторинга за состоянием документов Системы и информирования Координатора о необходимости своевременного совершения запланированных действий над ними
 - Учет изменений/ревизий в документации
 - Оперативное информирование всех пользователей о направленных им документах
 - Организация системы эффективного контроля за внешними документами
 - Организация системы управления записями качества
 - Обеспечение необходимой конфиденциальности и «разноуровневого» доступа различных пользователей к документации Системы

10



Модуль «Процессы»

- Реализация требования МС ISO 9001:2000 о необходимости внедрения **“процессного подхода”** в системе менеджмента Вашей организации. Используя “ИСОратник”™, Вы сможете:
 - Определить и систематизировать перечень процессов Вашей организации
 - Классифицировать процессы, их аспекты и составляющие
 - Описать (задокументировать) процессы, используя методологию IDEF0 (входы/ресурсы - поставщики, управление/операции - ответственные, выходы - потребители, требования, показатели эффективности и критерии прохождения процессов)
 - Определить и зафиксировать распределение ответственности и полномочий в рамках процесса
 - Проследить и описать взаимосвязи и взаимодействие процессов
 - Быстро, понятно и убедительно довести всю вышеизложенную информацию до сведения как сотрудников Вашей организации, так и внешних заинтересованных сторон.

11



Модуль «Обучение»

- Разработка и автоматизация системы контроля и управления процессом обучения и подготовки персонала
 - Определение необходимой компетентности - создание плана обучения персонала организации “по должностям”
 - Система учета проведения обучений “по сотрудникам” , их оценки, а также оценки эффективности (результативности) проведенных обучений
 - Обеспечение осведомленности всех заинтересованных сторон о результатах тренинга в соответствии в определенным уровнем авторизации
 - Поддержка в рабочем состоянии записей о проведенных обученных
 - Система автоматического мониторинга за проведением запланированных обучений/их оценки и оперативного информирования пользователей о необходимости совершения запланированных действий
 - Возможность заполнения отдельных разделов базы данных пользователями, ответственными за проведение/оценку запланированных обучений и проверку результативности (эффективности) проведенных обучений

13

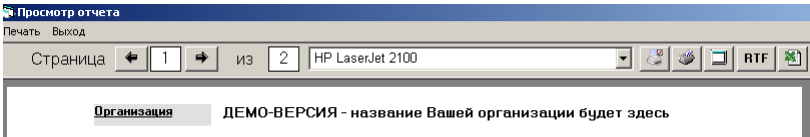


Модуль «Аудит»

- Управление процессом аудитов (проверок) Системы менеджмента и корректирующих действий
 - Эффективная систематизация и планирование аудитов
 - Возможность “мгновенного” анализа и получения информации по аудитам
 - учет проведения аудитов, написания и рассылки отчетов, своевременного создания планов корректирующих действий
 - система автоматического мониторинга за проведением запланированных аудитов, написанием отчетов и планов КД, проверки выполнения КД и оперативного информирования пользователей о необходимости совершения запланированных действий
 - Возможность заполнения отдельных разделов базы данных пользователями, ответственными за проведение запланированных аудитов/проверку выполнения корректирующих действий

14

«ИСОратник». Отчеты



- Генерируются в Главных Формах («Показать» - «Отчет») и рабочих программы по нажатию управляемой клавиши «Отчет»)
- Все отчеты, генерируемых программой, предоставляют пользователям следующие возможности:
 - Распечатать отчет
 - Просмотреть отчет
 - Экспортировать отчет в файл формата -rtf либо -xls с сохранением в виде электронной копии
- В верхнем колонтитуле всех отчетов присутствует название организации
- В нижнем колонтитуле всех отчетов присутствует дата и время создания отчета и указатель страницы

**Формируемые отчеты можно использовать как официальные документы
Системы документации организации**

Примерная структура документа при использовании программного комплекса ИСОратник

- Титульный лист

- Содержание

I. Отчет о документе (Формируется программным комплексом ИСОратник)

- Показатели
- Пересмотры документа
- Действия над документом
- Стандарт, требования которого выполняются документом
- Документы, на которые ссылается данный документ
- Документы, которые ссылаются на этот документ
- Процессы, описываемые этим документом
- План обучения
- Аудиты

II. Тело документа

1. Термины, определения, сокращения
2. Основная часть
3. Приложения

Примерный список оперативных задач, решаемых с помощью программного комплекса ИСОратник.

Модуль Документы

- Получить список всех процедур.
- Получить перечень внутренних документов, адресующих требования определенного раздела СМК организации.
- Получить перечень записей, хранящихся в определенном отделе.
- Получить перечень инструкций, направленных определенному пользователю
- Получить перечень документов-проектов, которые должны быть утверждены определенным пользователем
- Получить перечень записей, которые служат объективным доказательством выполнения организацией требований определенного раздела Стандарта ИСО 9001:2000.

Модуль Процессы

- Определить процессы, собственником которых является Генеральный Директор.
- Определить процессы, поставщиком входа для которых является менеджер качества.
- Получить перечень всех процессов типа «Жизненный цикл».
- Определить процессы, потребителями выходов которых являются пользователи, работающие в отделе продаж.

Модуль Тренинги

- Вывести список тренингов, которые должен пройти сотрудник „Х”.
- Определить тренинги, за проведение которых отвечает сотрудник «У».
- Получить перечень всех тренингов, которые должны быть проведены в подразделении «Производство» к дате «Z».