



A rendszer célja

A minőségügyi vezető és a minőségügyben szerepet játszó munkatársak kiszolgálása a szabvány által előírt, vagy a szervezet által alkalmazott dokumentumok elektronikus szolgáltatásával, valamint a rendszeres, ill. az eseti feladatok kiadásával és ellenőrzésével.

Dokumentumok kezelése

- Minőségpolitika
- Minőségügyi célok
- Minőségirányítási kézikönyv
- Minőségbiztosítási eljárások
- Minőségbiztosítási utasítások
- Minőségtervek
- Útmutatók
- Minőségügyi szabványok
- Technológiai szabványok
- Jegyzőkönyvek, emlékeztetők

Minőségirányítási folyamat- és szervezet menedzsment

- Folyamat-, feladat- és eseménytámogatás
 - Határidő kezelés a feladatoknál – automatikus értesítésekkel, figyelem felhívásokkal
 - Vezetőségi átvizsgálások (az előkészítés dokumentumai, jegyzőkönyvek) támogatása
 - Belső minőségügyi auditok (audit programok, audit ütemtervek, auditjelentések)
 - Belső minőségügyi oktatások, tananyagok, képzés programok
 - Minőségügyi rendezvények, konferenciák
- Szervezeti és munkatársi támogatás
 - Minőségügyi szervezet leképezése
 - A minőségbiztosítási feladatokban szereplő munkatársak (vezetők és beosztottak) bevonása

Biztonságos és komfortos technológiai alapok - IBM Lotus Notes

- Személyre szabott jogosultsági rendszer a dokumentum tekintetében (jogosulatlan adathozzáférés kizárva, mindenki a szerepkörének megfelelő megtekintési és szerkesztési jogosultságokkal rendelkezik, minden szerkesztési műveletet naplóz a rendszer)
- Teljes szöveges keresés
- Elérés böngészőkből



Egyedi igény szerint telepítve, ill. továbbfejlesztve (opciók)

- Archiválási, digitális aláírás és időpecsét szolgáltatási lehetőség
- ISO 15000 és ISO 27001 integráció