



ISOCLOUD

A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
TEVÉKENYSÉGEK
TÁMOGATÓJA

ISOCloud

Aloha Informatika Kft.

www.isocloud.hu



Egyszerűsítjük a minőségirányítást, hogy csapata az innovációra koncentrálhasson

A digitális transzformáció korszakában élünk, ahol a vállalatok és a szervezetek jelentős összegeket fektetnek be az új technológiákba, és sokan nagyszabású digitális átalakítást alkalmaznak a hagyományos üzleti modellek és a gyártó folyamatok radikális fejlesztése érdekében.

Az ellenőrzési szakemberek szerepe is változik a vállalatok digitális átalakulására reagálva. Az automatizálással együtt járó növekvő adatmennyiség segítségével magas színvonalú ellenőrzések elvégzése válik lehetővé, és ezáltal a minőségbiztosítási szakemberek és az auditorok jobban összpontosíthatnak a kockázatok beazonosítására, és új üzleti lehetőségek felfedezésére. Az ellenőrzés ez irányú fejlődése nagyobb összekapcsolhatóságot és átláthatóságot, ennek eredményeként az érintettek nagyobb bizalmát eredményezi.



Tartalom

A minőségirányítási rendszer digitalizálása

A minőségirányítási rendszer digitalizálásának előnyei	4
A digitalizáció a folyamatos fejlődés része	5
Az Aloha Informatika Kft. a minőségirányítás területén	7

Az ISOCloud

Az ISOCloud integrált minőségirányítási szoftver	6
Az ISOCloud moduláris felépítése	7
Együttműködési modulok	12
Minőségirányítási modulok	15
Üzleti kiegészítő modulok	21

Integrálás külső rendszerekkel

ISOCloud kapcsolata külső rendszerekkel és szenzorokkal	25
---	----

Implementáció

Az ISOCloud bevezetésének lépései	26
További szolgáltatások	27
Kapcsolat	28

A minőségirányítási rendszer

digitalizálásának előnyei

A központosított és digitálisan kezelt korszerű minőségirányítási rendszereknek számos üzleti előnye van.

- Növeli a vállalat piacképességét
- Javítja az információk megbízhatóságát
- Magasabb szintű irányítást eredményez
- Fokozza a vevői elégedettséget
- Javítja a belső kommunikációt
- Növeli a területek és a vállalat hatékonyságát
- Csökkenti a kockázatokat
- Csökkenti az adminisztratív tevékenységek erőforrás-igényét
- Csökkenti a működési költségeket
- Fokozza vonzerőt a vevők számára



Ezenkívül a legtöbb tanúsítási szabvány dokumentációs, és információigényes ellenőrzési eljárással rendelkezik. A tanúsítás megszerzéséhez a szolgáltatóknak és a gyártóknak össze kell gyűjteni, tárolni, frissíteni és megosztani a dokumentumok nagy könyvtárát, naprakész hozzáféréssel az aktuális dokumentáció változatokhoz. A papíralapú dokumentumok és folyamatok csak rengeteg munkával, időigénnyel és költséggel kezelhetők és frissíthetők. A dokumentumfolyamatok digitalizálása hatalmas előnyökkel jár a tanúsítási folyamat egyszerűsítésében és ésszerűsítésében a vállalatok és a szervezetek számára.

A dokumentumkezelés korszerűsítésére és digitalizálására soha nem volt nagyobb szükség, mint most. Az élvonalbeli szervezetek egyre inkább rájönnek, hogy ha stratégiai megközelítéssel kezelik őket egy dokumentumkezelő rendszeren keresztül, akkor a megfelelés által előírt digitális dokumentumok megalapozhatják az üzleti élet hatékonyabb folyamatait, és olyan előrehaladott betekintést nyújthatnak, amelyek kritikus fontosságúak a digitális átalakulás szempontjából.

A digitalizáció

a folyamatos fejlődés része

A minőségi rendszerek adatainak digitalizálásában tehát sokkal több lehetőség rejlik. Képes elemezni a minőségi adatokat, így a tendenciák láthatóvá válnak, és a veszélyek gyorsan azonosíthatók. Általa egy vállalat beavatkozhat, mielőtt fellépne egy probléma, de ha mégis fellép, az okai is kikereshetők az adatokból. Ha az adatok elég megbízhatóak, akkor a vállalatok felhasználhatják az igazi tudásalapú döntéshozatalhoz. A vállalatoknak fel kell ugyanakkor készülniük arra, hogy további változtatásokat hajtsanak végre a minőség terén.

Biztosítsák a minőségi adatokat

Sok vállalkozás már megtette a lépést a papír alapú dokumentumoktól az elektronikus formátumú dokumentumokig. Mégis problémákba ütköznek ezzel a változtatással, mivel ez nem igazi digitalizáció. A strukturálatlan dokumentumokat, például a PDF-eket nehéz keresni, és ezekből származó adatok felhasználása nehézkes. A szervezetek ezt akkor tudják leküzdeni, ha az adatok digitalizáltak, strukturált dokumentumokon keresztül hozzáférhetők és egy közös platformon elérhetők.

A szervezetek tovább javíthatják az adatok minőségét azáltal, hogy azonnal generálják az adatokat a rendszerbe, és nem úgy, hogy először egy papírra írják. Ennek a lépésnek a kiküszöbölése lehetővé teszi az eltérések automatikus megjelölését, valamint az információk együttműködésen alapuló megosztását és felülvizsgálatát.

Digitalizálják a folyamatokat és biztosítsák az adatok integritását

A minőségi digitalizálás a dokumentumokhoz és a minőségi tevékenységekhez kapcsolódó munkafolyamatok és folyamatok digitalizálását is jelenti. Ha például a fejlesztés megváltoztat egy paramétert, ennek következményei lehetnek a teljes gyártási folyamatra és a termék életciklusára. Ezeknek a változásoknak automatikusan mindenki számára láthatóknak kell lenniük, hogy a következmények minden érintett számára nyilvánvalók legyenek, és a módosítások egyszerűen és gyorsan elvégezhetők legyenek. Mindenki mindenkor ugyanazzal az adatkészlettel kell dolgozzon, amely egyetlen adatforrásból áll rendelkezésre. Ezt a különböző területek digitális összekapcsolása, a folyamatok és rendszerek integrálása biztosítja.



A digitalizáció megköveteli a jó minőségi kultúrát

A minőségbiztosítási rendszer digitalizálása megköveteli azt is, hogy mindenki érezze felelősségét a minőségért. Ez nem csak egyetlen részleg felelőssége, hanem az egész vállalatot érinti. A dokumentáció fontos, de nem elégséges. Minden tevékenység minőségre gyakorolt hatásának megértése, valamint az adatok minőségének és integritásának relevanciája minden munkavállaló gondolkodás-módjának részét kell képeznie.

Tehát a digitális átalakítás sokkal több, mint a dokumentumok elektronikus formában való rendelkezésre bocsátása.

A folyamatok és az adatok digitalizálására és összekapcsolására vonatkozik, amelyeknek megbízhatónak és jó minőségűnek kell lenniük. Ezzel a megközelítéssel a minőség, valamint a jogszabályoknak való megfelelés könnyen teljesíthető. A szervezeteknek pedig jó alapokat ad a megfelelő döntéshozatalhoz.

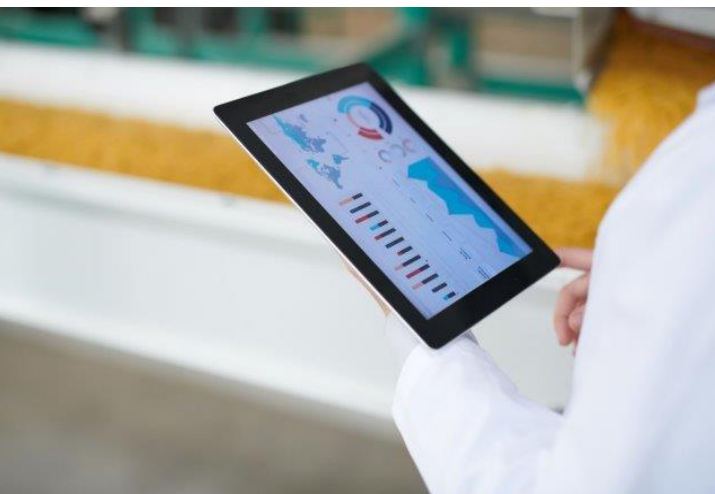
Az Aloha Informatika Kft. a minőségbiztosítás területén nyújt ehhez eszközt és támogatást az ISOCloud integrált minőségirányítási rendszerrel.

Az Aloha Informatika Kft.

a minőségirányítás területen

Kapcsolatunk a minőségbiztosítás támogatásával 2001-re nyúlik vissza. Ekkor kezdünk el foglalkozni az ISO Achiver elnevezésű, Lotus Notes alapokon működő szoftver bevezetésével. Sok-sok sikeres projekt után az alapplatform elkezdett kihalni a piacról. 2008-ban jelent meg első saját fejlesztésű szoftverünk, mely már a Microsoft 2007-es SharePoint verzióján futott, ezt követően az eszközt újrfejlesztettük a 2013-as verzióra, mely jól vizsgázott

A minőségbiztosítási rendszereket megfelelően kiépítő, üzemeltető vállalkozások és szakemberek jelentősen hozzájárulnak az adott szervezet napi szintű megbízható működéséhez. Ez a szerteágazó és sokrétű munka hatékonyan támogatható informatikai megoldásokkal, amelyek gördülékenyebbé teszik a folyamatokat és az auditokra való felkészülést, végső sorban jelentősen hozzájárul a vállalat biztonságos napi szintű üzemeltetéséhez.



MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI MEGOLDÁS

Az Aloha Informatika egy olyan integrált, minőségirányítási megoldást ajánl ügyfelei számára, mely korszerű eszközökkel segítik a minőségirányítási szakemberek és a vállalatot vezetőik mindennapjait.

Ezen eszközök:

- segítik a rendszer egyszerű és költséghatékony testreszabását
- széles körben támogatják a piacon jelenlévő szabványokat
- a minőségirányítás teljes folyamatát lefedik (dokumentum menedzsment, auditok támogatása, workflow stb.)
- mindezeket folyamatszempléttel és hatékony kockázatelemzéssel teszik.

Az ISOCloud

integrált minőségirányítási szoftver

Az ISOCloud egy professzionális informatikai megoldás a vállalatok minőségirányítási tevékenységeinek teljes körű támogatására.

Integrált minőségbiztosítási rendszer lévén elsősorban a vállalatok minőségirányítási tevékenységeit könnyíti meg, kiemelten kezeli a dokumentummenedzsmentet, a munkafolyamatok nyilvántartását, valamint a kockázatok kezelését és nyomon követését.

Az ISOCloud moduljai lehetővé teszik a minőségirányítási rendszer elektronikus dokumentumaiban tárolt adatainak strukturált adatbázisban történő tárolását. Az egyes modulok kapcsolatban állnak egymással, így az adatkapcsolatok az egész minőségirányítási rendszeren átívelően követhetők és a minőségirányítási rendszer vezetői számára azonnal naprakészen rendelkezésre állnak a rögzített adatok.

A rendszerben lehetőség van a valós idejű szenzorkapcsolatok kiépítésére is, amely valós idejű monitorozást és automatikus válaszreakciók beépítését teszi lehetővé.

Az ISOCloud tervezése során egy könnyen bevezethető, logikusan működő minőségirányítási eszköz kialakítása volt a cél, mely a folyamatokban résztvevő összes szereplő mindennapi munkáját segíti. Microsoft Office 365 környezetben működik, felhő alapú vagy lokális infrastruktúrán egyaránt üzemeltethető.

Az IsoCloud ISO- vagy más minőségirányítási rendszert is támogató megoldás ideális a középvállalatoktól a multinacionális konszernekig mindazoknak, akik számára a minőségbiztosítás létfontosságú.

Az ISOCloud a Microsoft modern kiszolgáló infrastruktúra elemeire lett fejlesztve Azure környezetben, elsődlegesen TypeScript programozási nyelvet használ. Microsoft Azure™ és Microsoft SharePoint™ platformokon fut. Előbbi a rendszer motorját, utóbbi a felhasználói felületet szolgáltatja az alkalmazás számára. Az ISOCloud alkalmazás” on-premise” szerveres környezetben és Microsoft Office 365™ Cloud környezetben egyaránt üzemeltethető. Továbbá Cloud környezetben kihasználható az Office 365 és SharePoint teljeskörű online munkafolyamatokba való integrálhatósága.

Az ISOCloud

moduláris felépítése

A rendszerbe beépített támogató funkciókat modulokba szerveztük, amelyek a minőségirányítási tevékenységek mellett opcionálisan a cég egyéb tevékenységeit is támogatják.



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MODULOK

Az Együttműködési modulok olyan funkciókat gyűjtenek magukba, amelyek minden modul működéséhez alapvetően szükségesek, vagy általános hatókörrel rendelkeznek, mint pl. az értesítés, az ütemező vagy a kérdőív modul.



MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI MODULOK

A Minőségirányítási modulokat minden esetben telepíteni kell, azok szükségesek ahhoz, hogy a minőségirányítási rendszer követelményeit teljeskörűen kielégítsük.



ÜZLETI KIEGÉSZÍTŐ MODULOK

Az Üzleti kiegészítő modulok használata nem kötelező, de ha az adott területre még nincs bevezetett informatikai megoldása a cégnek, akkor kézenfekvő, hogy egy, a minőségirányítási rendszerrel integrált modullal történjen ez meg.



AZ ISOCloud

moduljai



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MODULOK

1. Dokumentumok
2. Workflow
3. Feladatok
4. Értesítések



MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI MODULOK

1. Folyamatleltár (Process library)
2. Kockázatok
3. Érintettek (Stakeholders)
4. Mutatószámok és mérőszámok (KPI)
5. Auditok
6. Incidensek



ÜZLETI KIEGÉSZÍTŐ MODULOK

1. Üzleti események
2. Partnerek
3. Humán erőforrás (HR)
4. Eszközök



Együttműködési modulok

Az együttműködési modulok integráltan biztosítják a dokumentumok, a folyamatok, az értesítések és a feladatok egész rendszere kiterjedő egységes kezelését, lehetővé téve az automatizált folyamatok futtatását.

Az együttműködési modulok által nyújtott funkciók lehetővé teszik az egyes felhasználók tevékenységeinek összehangolását, a soros és párhuzamos feladatvégzést.

1. Dokumentumok

Dokumentumok párhuzamos szerkesztése

A dokumentumokat több szereplő is szerkesztheti egyszerre és a változtatások élőben nyomon is követhetők. Ha szükséges, a dokumentum a szerkesztés idejére zárolható is, ekkor mások csak megtekintésre nyithatják meg (check-in/check out).

Jóváhagyások

Automatizált dokumentum jóváhagyási munkafolyamatait nyújtja a felhasználónak, véleményező és jóváhagyó szerepkörökkel, amelyeket a dokumentum státusz automatikusan követ.

Publikálás

Automatizált dokumentum jóváhagyási munkafolyamatait nyújtja a felhasználónak, véleményező és jóváhagyó szerepkörökkel, amelyeket a dokumentum státusz automatikusan követ.

Archiválás

Az archiválandó, nem aktív dokumentumok külön nézetben tekinthetők meg, és az archiválási lépések igény szerint testre szabhatók.

Dokumentum változások szabályozott kezelése

Dokumentumok módosításakor automatikus munkafolyamat biztosítja a tartalmi változtatások menedzselését.

Dokumentum verziók kezelése

Fő (major) és al (minor) verziók segítik a pontos változáskövetést. Módosításakor automatikus a verzióváltás, biztosított a verziók összehasonlítása, illetve visszaállítása.

Három szintű kategorizálás

A dokumentumtár kialakítása során a dokumentumok tetszőleges módon típusok szerint is csoportosíthatók. Ezen típusok alapján a dokumentumok később leszűrhetők és előre definiált nézetek alakíthatók ki.

Hozzáférések kezelése (dokumentum jogosultságok)

Dinamikus workflow által vezérelt és statikus SharePoint csoport tagság által vezérelt jogosultság kiosztására van lehetőség mind lista, mind pedig elem szinten.

Sablonok kezelése

Minden dokumentumtípushoz megadhatók előre felvett sablonok, amelyek statikus és dinamikus sablon elemeket tartalmaznak, például előre megadott szövegek és úgynevezett. "placeholderek".

Típusonként megadható metaadatok

A dokumentumokra jellemző alapadatokon kívül az egyes dokumentum típusok további adatmezőkkel is leírhatók és ezek alapján könnyen rákereshetnek a felhasználók.

Dokumentum státuszok

A dokumentum életútját az erre dedikált státusz mező segítségével követhetjük nyomon. A dokumentumon futó munkafolyamatok ezt a mezőt automatikusan tudják állítani.

Dokumentum kapcsolatok

A dokumentumokszükség esetén egymással összekapcsolhatók, megadva ezáltal előzmény dokumentumokat, kiegészítéseket vagy akár hivatkozásokat is.

Könyvtárak kezelése

A dokumentumok a Windowsból már mindenki által ismert és megszokott könyvtárstruktúrában is kezelhetők és csoportosíthatók. Az egyes könyvtárakhoz különböző hozzáférések és jogosultságok adhatók meg.

Keresés

A dokumentumok minden metaadatuk szerint és tartalmuk szerint gyorsan és pontosan kereshetők és találati listában megjeleníthetők, kihasználva ezzel a digitalizáció adta előnyöket.

A rendszerben minden üzletileg releváns elemhez lehet dokumentumokat csatolni, amelyek mind az elem adatlapjáról, mind a központi dokumentumtárból elérhetőek.

2. Workflow

A modulban elektronikus munkafolyamatok vehetők fel és konfigurálhatók. Ez azt jelenti, hogy a rendszerben bármelyik üzleti entitásra, például partnerre, eszközre, vagy akár dokumentumra is létrehozható workflow.

A létrehozott munkafolyamat sablonok alapján a megadott entitásokon (pl. Szerződések) a megadott esemény (pl. Adatmódosítás, manuális indítás...stb.) bekövetkeztekor elindul a munkafolyamat az érintett elemre.

A folyamatokban megadhatók feltételes elágazások és alfolyamatok is, illetve az egyes lépések elvégzői, akiknek a feladatlistájában a lépésnek megfelelő feladatok megjelennek.

A folyamatok lefutását az egyes lépésekhez meghatározott döntések (amelyek megjelennek a feladat adatlapján) illetve a megadott feltételes elágazások határozzák meg.

A modulban a számos beépített konfigurációs lehetőség mellett lehetőség van teljesen egyedi folyamat logikák beillesztésére is, amelyek segítségével a legbonyolultabb folyamatok is vezérelhetők. Az így elkészített logikai szabályok külön egységet alkotnak, és mint építőkövek más folyamatokban is felhasználhatók.

3. Feladatok

A rendszerben az elvégzendő feladatokat egységesen, központilag, egy modulba kiszervezve vannak kezelve. Ez nem az jelenti, hogy csak itt vehetők fel feladatok, azokat a többi modulban történő események alapján a rendszer automatikusan is létrehoz, de a manuális feladatkiadás mindig itt történik.

A személyes feladatlistában mindenki egységesen megjelenítve láthatja a különböző helyekről érkező, esetleg workflow-ban létrejött, illetve manuálisan kiadott feladatok hozzárendelt feladatait, illetve itt tudja megnyitni és végrehajtás után készként lejelenteni azokat. A felvett feladatokhoz felelős rendelhető és elvégzési határidő adható meg.

4. Értesítések

A modulban kezeljük egységesen a rendszer által kiküldött összes értesítést. A modulban felvehetők és szerkeszthetők az értesítések sablonjai.

A sablonok statikus és dinamikus adatokat tartalmazhatnak. A dinamikus adatok a rendszer által nyilvántartott bármely adatcsoportból származhatnak, például a partner neve vagy az értékelés időpontja.

Az értesítések szövege több nyelven is megadható. Az értesítések kiküldését vagy a workflow szabályozza - azaz egy adott workflow lépésen megadhatjuk a kiküldendő értesítéseket és a címzettjeiket - vagy pedig az egyes modulokban egyedileg definiált események indítják azokat.



Minőségirányítási

modulok

Ezek a rendszer alapvető moduljai, amikben a minőségügyi tevékenységeknek egy-egy jól körülhatárolható részét támogatjuk.

Az egyes modulok mögött természetesen ugyanaz az adatbázis húzódik meg, lehetővé téve a modulok közti átjárhatóságot és integrált adatkezelést. Ennek köszönhetően a vezetői információs igények gyakorlatilag tetszőleges módon kialakíthatók, a tárolt adatokból lekérdezések készíthetők

1. Folyamatleltár (Process library)

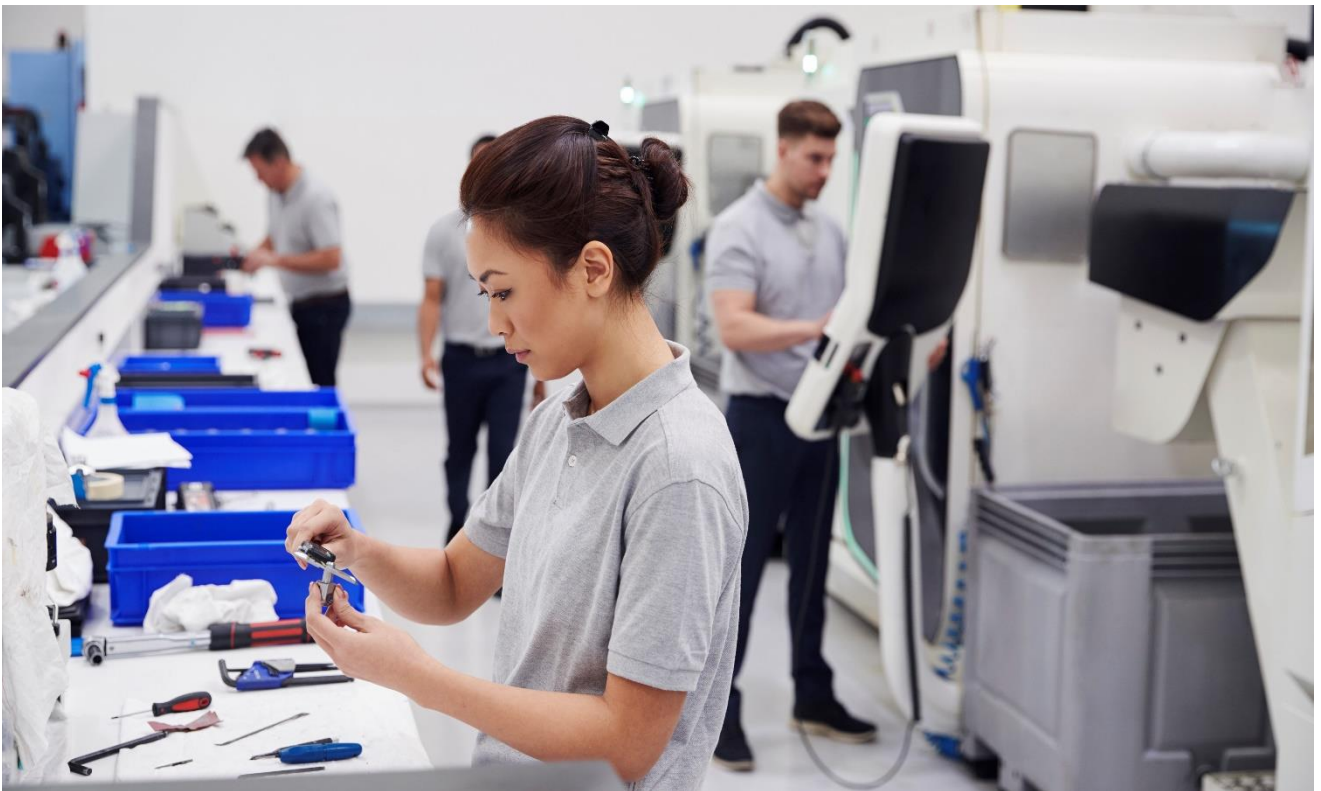
A modulban nyilvántartjuk a minőségirányításba bevont folyamatokat és azok folyamatlépéseit. A modul célja, hogy a minőségirányítási rendszer működtetésekor mintegy „kikényszerítse” a folyamatközpontú gondolkodást, és lehetővé tegye az egyes tevékenységek (folyamatlépések) részletes elemzését. A modul nem vezérli, csupán nyilvántartja a folyamatokat, a vezérlést a Workflow modul végzi.

A modulban a felhasználók fel tudják venni a minőség-biztosítani kívánt folyamataikat, az azokat alkotó folyamatlépéseket, a lépésekhez tartozó erőforrásigényeket, meghatározhatják a kimenő és bemenő követelményeket és hozzárendelhetik a dokumentumokat, egyszóval

2. Kockázatok

Minden minőségbiztosítási rendszernek központi elemei a cég tevékenységére vonatkozó kockázatok. Minden a rendszerben nyilvántartott üzleti entitáshoz (folyamatleltár elemei, partner, munkatárs, eszköz...stb.) fel lehet venni a rájuk vonatkozó kockázatokat, amelyek az adott elem adatlapján is megjeleníthetők és szerkeszthetők az arra jogosultak által.

A kockázatelemzés során megadhatók a megelőző és a javító intézkedések, illetve az intézkedések előtti és utáni kockázatértékelés. Az egyes kockázati elemekhez megjeleníthetők a hozzájuk felvett incidensek, segítve ezzel a következő ciklus kockázatelemzését és a kockázatok kezelésének tervezését.





3. Érintettek (Stakeholders)

Az érintettek nyilvántartása nagyon fontos része a minőségbiztosítási rendszernek, mert minden olyan személy megjelenik benne, akinek valamilyen szerepe van a cég életében és az kezelést igényel, legyen az egy kockázatelemzés vagy esetleg az elégedettség mérés.

Ilyen érintettek tipikusan a munkatársak, a vevők és a beszállítók, de természetesen számos más szereplő is bírhat jelentős befolyással (pl. kormányzati szereplők, intézmények, egyházak, versenytársak).

A modul biztosítja, hogy ezeket a szereplőket és a velük kapcsolatos elvárásokat rögzíteni lehessen, illetve biztosítja a kapcsolatot a többi modullal.

Mivel a minőségirányítási rendszer komplex és a szervezet szinte minden részterületét lefedi, a felhasználóknak nem szükséges a teljes rendszer funkcionalitását megismerniük és használniuk, elég csak a saját szakterületükre koncentrálniuk. Sok esetben pedig egyenesen korlátozva van szerepkörök alapján, azaz az egyes munkatársak csak a saját munkájukhoz, feladataikhoz szükséges funkciókat fogják használni és csak a munkavégzésükhöz szükséges funkciókat, adatokat és riportokat kell megismerniük. A rendszerben az egyes szerepkörökhöz jóváhagyási jogosultságokat is lehet rendelni, amelyekhez akár helyettesítőket is hozzáadhatunk. Így abban az esetben, ha az egyik jóváhagyási jogosultsággal rendelkező munkatárs nem érhető el, a helyettesítők elvégezhetik a szükséges megerősítéseket. A szerepkör alapú jogosultságkezelés mellett a rendszerben végzett minden módosítás nyomon követhető és naplózható. Így a rendszerben végzett változtatások és törlések szükség esetén visszavezethetők az adott felhasználóra, így biztosítva a transzparens és ellenőrizhető működést.



4. Mutatószámok és mérőszámok (KPI)

A KPI modulban vehetők fel és kezelhetők azok a fontos mutatószámok és mérőszámok, amelyek segítségével a szervezet teljesítménye bármilyen dimenzió mentén mérhető, figyelhető és szabályozható.

A mutatószámok a rendszerben nyilvántartott adatok alapján automatikusan is kalkulálhatók. Külön műszerrel végzett mérések esetében is lehetőség van olyan mutatószámok felvételére és manuális rögzítésére, amelyek automatikus kezeléséhez még nem áll rendelkezésre minden eszköz vagy információ de nyilvántartásuk mindenképpen szükséges.

A KPI mérési események előre megtervezhetők, és az ütemezés alapján a rendszer vagy elvégzi a kalkulációt automatikusan, vagy értesítések és feladatok létrehozásával támogatja a manuális kitöltést.

Minden mérőszámhoz felvehetők úgynevezett ZSP (zöld, sárga, piros) határértékek, amik alapján a rendszer a mért KPI értékeket a vezetői műszerfalán (Dashboard) megjeleníti. A határértékek átlépéséhez figyelmeztetések, illetve munkafolyamatok is hozzárendelhetők.

5. Auditok

A modulban megtervezhetők a cég minőségirányítási rendszerének audit eseményei és nyomonkövethetők ezek eredményei.

Az auditok értelemszerűen tipizálva vannak és az egyes típusok reprezentálják, hogy milyen szempontból történik az audit, illetve rögzíthető, hogy saját belső auditról (1st party), a céggel valamilyen üzleti kapcsolatban álló fél által végzett auditról (2nd party) vagy független auditor által végzett auditról (3rd party) van szó.

Az audit programban akár több évre előre felvehetők az eltervezett auditok. Az audittervben az egyes auditok során elvégzendő tevékenységek, mérések (események) előre megtervezhetők óra és perc pontossággal és bekerülnek automatikusan az auditban érintettek feladatai közé.

Az auditok végrehajtásában és az audit eredményének rögzítésében segítséget nyújt az auditokhoz rendelhető kérdőív, amely mintegy sorvezetőként tartja nyilván a fontos ellenőrzési pontokat és azok megfelelőségét. Az auditok során feltárt nem megfelelőségeket és az elhárításukra tett intézkedéseket a rendszer automatikusan nyilvántartja.



6. Incidensek

A modulban rögzíthetők a szervezet működése szempontjából azon fontos események, amelyek eltérést jelentenek a normális, üzemszerű működéstől, ezáltal vagy valamilyen beavatkozást igényelnek (nem feltétlenül azonnal), vagy legalábbis a vezetőknek tudniuk kell róla, hogy a későbbi döntésekben figyelembe vehetők legyenek.

Mivel az incidenseket egy-egy kockázati esemény bekövetkezéseként kezeljük, a rendszerben az incidenseket kockázatokhoz lehet rendelni, így a pontos incidens számok és minősítések alapján a kockázatok újra tervezésekor a kockázati becslések sokkal pontosabbak lehetnek, mintha csak a becsléseinkre hagyatkoznánk.

Ha egy incidens nem rendelhető semmilyen kockázathoz, az jelzés a minőségirányítás számára, hogy a kockázatelemzés nem terjedt ki minden szükséges kockázati lehetőségre, azaz vagy új kockázati elemként kell felvenni, vagy egy meglévő kockázatot kell átértékelni, immár hozzárendelve az új incidenst is.



Üzleti kiegészítő modulok

A rendszerben az üzleti modulokban kapnak helyet azok a funkciók, amik a cég napi működéséhez kapcsolódnak és a cég valamely részterületét támogatják. Ilyenek lehetnek a büdzsékezelés, utazás szervezés, partnerek kezelése, értékesítés, munkaügyek, eszköznyilvántartó vagy akár a számlakezelés is.

A rendszerben Enterprise Resource Planning (ERP) moduloknak is nevezzük, mert céljuk, hogy az adott területen az ERP rendszerekhez hasonló funkcionalitást biztosítsanak, és elkülönült adatbázisok, folyamatok és riportok helyett egységes, integrált megoldást kínáljon a felhasználók számára.

Minden egyes területnek egyedi céljai is vannak, amelyek elérése számukra kiemelt, azonban a szervezet hatékony működéséhez tökéletes összhangra van szükség a különböző szervezeti egységek között is. A rendszer integráltsága lehetővé teszi az egyes szervezeti egységek harmonikus együttműködését, modulokon, adatkörökön, folyamatokon és riportokon keresztül.

A rendszerben a Minőségirányítási és az Együttműködési modulok fixek, de az üzleti modulok folyamatosan bővülnek.

Az üzleti modulok felhasználói tipikusan az adott terület munkatársai közül kerülnek ki, pl. kereskedők, pénzügyesek, HR-esek.

Jelenleg a rendszer az alábbi üzleti modulokat tartalmazza

1. Üzleti események

A modulban egységesen kezeljük a rendszerben felvehető eseményeket. Bizonyos eseménytípusok az üzleti modulokból származnak (pl. Partner minősítési esemény, KPI mérési esemény), azaz normál működés esetén ott veszik fel és kezelik őket, de minden esemény megjelenik a központi eseménykezelőben is.



Azokat az eseménytípusokat, amik nem modulokból származnak, a központi eseménykezelőben lehet karbantartani, például az orvosi vizsgálatokat, az oktatásokat és a megbeszéléseket.

Az egyes eseménytípusok az alapadataikon kívül különböző egyéb adattartalommal is felruházhatók és természetesen tovább bővíthetők egyedi igények szerint.

Az eseményeket két szinten kezeljük, főesemény/alesemény, másnéven esemény/alkalom. A főesemény lehet pl. egy angol nyelvi oktatás, amit egy éven át tart úgy, hogy minden hétfőn 1000-1200-ig vannak az órák (alesemények, vagy alkalmak).

A naptárakban mindig az aleseményeket jelenítjük meg, a főesemény a közös tulajdonságokat tartalmazza, mint például az oktatás meghirdetője, ára, a kapcsolattartó partner neve és címe.

A rendszerben az eseményekre történő jelentkezések is kezelhetők és a tényleges jelenlét is könyvelhető a jelenléti ívvel.

2. Partnerek

A partner modul az érintettek modul egyik kiterjesztése, ami magában foglalja a partnerekhez tartozó kommunikációk, kontaktok, telephelyek kezelését is.

A partnerekkel kapcsolatban itt lehet felvenni a partner elégedettségmérések és partner minősítések sablonjait, amik alapján a tényleges mérési adatlapok létrejönnek a rendszerben.

A partnerek adatlapja egyedi igényeknek megfelelően bővíthető addicionális adatokkal. A partner adatlapokról az adott partnerhez tartozó minősítések és elégedettségmérések elérhetők.

3. Humán erőforrás (HR)

A HR modul az érintettek modul másik kiterjesztése, ami magában foglalja a munkatársak alapadatain kívül a gyermekek adatainak nyilvántartását, a képzettségek és elvégzett tanfolyamok rögzítését, illetve a szervezetben betöltött szerepüket (pozíciók, szervezeti egységek), és az adott pozíciók betöltéséhez szükséges kvalifikációk nyilvántartásaival együtt.

A munkatársakról mindig látható, hogy éppen milyen pozíciót töltenek be, és megjeleníthető a hozzájuk tartozó pozíció történet is, azaz, hogy a múltban mikor milyen pozícióban voltak. A rendszer kezeli a munkatársak felvételi folyamatait is, akár pozíció típusonként különböző folyamatlefutással is.

A munkatársak, mint erőforrás is megjelennek a rendszerben, tehát lehet számukra foglалások felvenni, és ezt a rendszer a többi erőforráshoz hasonlóan kezeli.

A modulban többféle munkatársi értékelés is felvehető, mint például vezetői értékelés, beosztottak értékelése, peer-ek értékelése, és ezek a munkatárs adatlapjáról elérhetők.



4. Eszközök

A modulban tarthatók nyilván a cég üzleti folyamataiban felhasznált eszközök. Az eszközöket és a szükséges mennyiségüket a folyamatárban felvett folyamatok folyamatlépéseihez lehet rendelni (nem a konkrét eszköz példányt, hanem az eszköz típust).

Az eszközökhöz - hasonlóan a partnerekhez és munkatársakhoz - úgynevezett felülvizsgálati események adhatók meg a felülvizsgálati sablon és a felülvizsgálati alkalmak felvételével (az ütemező itt is használható).

Az eszköz átadások nyilvántartásával az eszközökről mindig pontosan tudjuk, hogy hol és kinél vannak. Az eszközök a 3 szintbe rendezhető és szabadon bővíthető kategória rendszerben gyakorlatilag tetszőlegesen csoportosíthatók.

ISOCloud

kapcsolata külső rendszerekkel és szenzorokkal

Az informatikai rendszerek fejlődése során megfigyelhetjük, hogy a különböző céllal fejlesztett rendszerek egyre magasabb szinten képesek kommunikálni egymással. Nincs ez másképp minőségügyi menedzsment rendszerek esetében sem, hiszen számos területen dolgozó szakember közös munkája során fejlődik folyamatosan egy jól működő QMS rendszer.

Alapvető elvárás tehát, hogy felhasználóink alapadatait a vállalat központi címtárából nyerjük ki és ezek alapján azonosítsuk őket vagy hogy üzenetet kapjunk egy előre definiált esemény bekövetkezése esetén akár a mobil eszközünkre.

Az ISOCloud rendszer tervezésénél figyelembe lett véve, hogy az említett alapkapcsolatokon túl üzleti és termelési adatokat is kezeljen. Előfordulhat, hogy a termelés vagy vállalatirányítási rendszerben megtalálható, akár dinamikusán változó adatstruktúrával szeretnénk dolgozni.

Tételezzük fel, hogy egy gyártósor által gyártott termékekre a vállalat vezetése meghatároz egy selejtarány KPI-t, melyhez mérőszámokat és határértékeket is rendel, a gyárban dolgozók pedig napi rendszerességgel rögzítik a nem megfelelőségeket. Ilyen esetben az ISOCloud automatikusan elérheti az adott KPI-hez tartozó mérőszámokat melyeket összevet a rögzített nem megfelelőségi tényadatokkal. Az így kialakított KPI monitorozása a minőségügyi rendszerben történik meg, rendszeres automatikus riportok készülhetnek, a határérték átlépése esetén figyelmeztetéseket küldhetünk a munkatársaknak. A munkafolyamatokba bevonhatók különböző szenzorok adatai is melyek segítségével megelőzhetőek, előre jelezhetővé válnak leálláshoz vezető hibák is.

Az ISOCloud

bevezetésének lépései

A rendszer bevezetésekor az alábbi tevékenységek elvégzésre van szükség. Természetesen ezek terjedelme a projekt méretétől, a bevezetésre kerülő komponensek, modulok számától és az egyedi fejlesztési igények mennyiségétől is függ.



1. Üzleti igény és technológiai feltételek

Tanácsadókink mindig leegyeztetik az ügyféllel a reprezentálni kívánt adatköröket, elvárt funkciókat, illetve támogatni kívánt folyamatokat. A megfelelő platform (szerver vagy felhő) kiválasztása után technológiai szakembereink összevetik a rendszer követelményeket (hardver, licenzek) a rendelkezésre álló feltételekkel, és ha



2. Alkalmazás testreszabása

A testreszabási feladatok nagy része nem fejlesztési, hanem konfigurációs feladatot jelent, amelyet oktatás után az ügyfél saját hatáskörben, fejlesztői erőforrás nélkül is módosíthat. A rendszer beépített funkciókészletén túlmutató igényeket a moduláris felépítésnek köszönhetően költséghatékonyan tudjuk integrálni. Már meglévő rendszerekkel történő szükség szerinti kapcsolat kialakítása, interfészek pontos definíciója, illesztése.



3. Kezdeti adatfeltöltés és migráció

A rendelkezésre álló adatvagyon a meglévő struktúrában is migrálható, de a rendszer alapértelmezett tartalomkészlete is használható ("belakható").



4. Alkalmazás átadása

Az rendszer teljes funkcionalitással és az ügyfél által meghatározott felhasználó körrel történő tesztelése, majd éles indulás előkészítése. A rendszer felhasználóinak szerepkörönkénti oktatása. A tesztelés után a kulcsrakész rendszer éles adatokkal és teljes felhasználói körrel történő használatba vétele.

ISOCloud bevezetés után az Aloha által nyújtott szolgáltatások



TÁMOGATÁS AZ ÉLES HASZNÁLAT SORÁN

Az együttműködés az ügyfelekkel nem ér véget a minőségirányítási rendszer bevezetés lezárásával, folyamatosan támogatjuk ügyfeleinket a rendszer napi használata során. A bevezetés utáni három hónap kiemelt jelentőségű az ügyfeleink életében. Ekkor fokozott figyelemmel támogatjuk őket a napi használatban.

RENDSZER FRISSÍTÉSEINEK TELEPÍTÉSE

Az ISOCloud integrált minőségirányítási rendszert az Aloha folyamatosan fejleszti és frissíti. A kisebb szoftver módosításokat folyamatosan telepítjük szükség és igény szerint ügyfeleink számára. Szükség esetén ISOCloud verzióváltások történnek, ezeket szintén az ügyfeleink elvárásainak megfelelően kezeljük.

AZ ALOHA ÜGYFÉLIGÉNYEK KEZELÉSE

Fontosnak tartjuk az ügyféligények proaktív megismerését, ügyfeleink visszajelzéseinek és igényeinek kezelését, amit beépítünk az új verziókba.

Lépjen velünk
Kapcsolatba!



Aloha Informatika Kft.

Office Garden I Office Building
Budapest, Alíz utca 1-5, 1117

Telefon: +36 1 361 42 60

aloha@isocloud.hu
www.isocloud.hu



ISOCLOUD