

- Sistema Qualità
- Controllo Qualità
- Workflow
- Business Intelligence
- Risorse Umane
- Ambiente, Sicurezza, HACCP
- Project Management
- Automotive

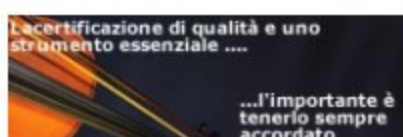
Next Steps

Contattaci 0522-511416

Richiedi maggiori informazioni

Iscriviti ad un evento

Demo on-line



Ultime News

Blulink - "Chisciotte e gli Invincibili" per "Medici per il Nepal"

Blulink e il progetto "Lascialo in Rete"....

Certificazione di Sistema, quali sono le strade per il Miglioramento?

OPEN HOUSE 2007...il successo continua

[Tutte le News](#)



Home » Sistema Qualità » Quarta® Gestione Documentale

Quarta® Gestione Documentale

Questo modulo riveste tradizionalmente un ruolo centrale nell'intero sistema qualità: **Quarta®** offre la possibilità di redigere, registrare, organizzare, diffondere in maniera controllata l'intero patrimonio di manuali, procedure e istruzioni, secondo le specifiche previste dalla normativa **ISO 9000-2000**.

Come stabilisce la norma, la redazione deve essere effettuata e tenuta sotto controllo dall'entità competente delegata, il manuale deve essere riesaminato prima della sua emissione da parte dei responsabili, per assicurare determinati requisiti di chiarezza, adeguatezza etc...

Documenti

Esempi di Tipi di Documenti che possono essere gestiti:

- Manuali del Sistema Qualità/Sicurezza/Ambiente;
- Procedure;
- Istruzioni;
- Assoluta sicurezza e riservatezza dei documenti.
- Classificazione libera della gerarchia di documenti (es. Manuale -> Procedura -> Istruzione) e delle tipologie di documenti (Qualità, Tecnici, Commerciali, aree aziendali specifiche, ecc.);
- Interfaccia con qualsiasi applicazione Windows di redazione testi;
- Editor rich text interno.
- Gestione di allegati in formato qualsiasi (testo, immagini, ecc).
- Gestione dei documenti di tipo File (di qualsiasi formato), di tipo cartaceo e di tipo gerarchico.
- Possibilità di ricerche full text.
- Gestione dei documenti composti con visualizzazione dell'albero dei legami padre-figlio.

Diffusione

- Ogni manuale o procedura ha un ciclo di vita e un workflow configurabile, sia nella fase di redazione (Elaborazione -> Verifica -> Approvazione -> Emissione) che in quella di diffusione;
- Integrazione con l'E-mail: ogni utente può essere avvisato da un messaggio nella propria casella della revisione di un documento, aprire automaticamente con Quarta® il documento ricevuto, in sola visualizzazione, e apporre la propria firma elettronica ;
- Visualizzatore della documentazione orientato ai destinatari: garanzia di protezione dalle modifiche e certezza di consultare sempre l'ultima versione emessa del documento;
- Visualizzatore della storia delle revisioni;
- Visualizzatore della storia delle firme di presa visione e dei commenti o feed-back..
- Gestione delle Cross Reference;
- Gestione delle Copie controllate.

Materiale Collegato

- Download
- Richiesta Offerta
- Scarica il PDF
- Stampa
- Segnala ad un amico

Prodotti Collegati

- Quarta® Gestione Processi
- Quarta® Workflow

 Scarica il PDF

