



Kvalitetsbibliotek - i henhold til krav i ISO standard

Kvalitetsbiblioteket organiseres slik at dokumenter blir tilgjengelig raskt og enkelt gjennom prosesskart. Ved at man har full kontroll av revisjon og godkjenning av dokumenter, er det bare de til enhver tid gjeldende dokumenter som er tilgjengelig for brukeren.

- Funksjonalitet ved distribusjon av nye dokumenter.
- Den ansatte må kvittere for at de lest og forstått.
- Kvalitetsbiblioteket har sporingsfunksjonalitet som er en del av kravet i ISO standard.

Kan benyttes i:

Intranett	avvikssystem	prosjekttrom
-----------	--------------	--------------

Funksjonalitet

Det er mulig å styre tilgang til prosessdokumenter både via rollesenter, avdeling og ned på brukernivå. Et bibliotek kan ha flere prosesskart og påloggingen fører brukeren inn til riktig sted. På denne måten kan en styre hva den enkelte skal ha mulighet for å se i systemet.

- Lett tilgjengelig på PC, nettbrett og telefon. Moderne plattform
- Den ansatte har kun tilgang til det de dokumenter som ligger til stillingen
- Bygget opp etter ISO standard
- Inneholder sporingsfunksjonalitet og er en del av kravet i ISO standard
- Tilgjengelig som en del av Microsoft 365. Dokumenter kan redigeres og publiseres først når dokumentet er godkjent for distribusjon

The screenshot displays the user interface of the system. On the left, under 'Støtteprosesser', there is a grid of process categories: Ledelse, KS System, Målinger, Strategi, HMS/KS/IT, Markedsføring, Adm/Personal, and Maskiner/Utstyr. Below this is the 'Verdikjede' (Value Chain) with buttons for Tilbud/Salg, Prosp/Konstr, Innkjøp, Produksjon, Levering, and Ettermarked. On the right, 'Mine uleste dokumenter' (My unread documents) lists documents with columns for status, date, title, and document link. Below that, 'Dokumenter til godkjenning' (Documents for approval) lists documents with columns for title, date, document link, and library link.