



Focus Consulting, C.A le da la mas cordial bienvenida a éste boletín informativo el cual le permitirá conocer acerca de **Qwebdocuments**, el sistema de Automatización de la Gestión de Aseguramiento de la Calidad y Control de Documentos.

Qwebdocuments le permitirá automatizar y obtener el máximo de provecho de los sistemas de aseguramiento de la calidad: ISO 9000, ISO 14000, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) u otro sistema de aseguramiento de la calidad. **Qwebdocuments** es...

Oficina sin papel...



Qwebdocuments le permite obtener:

- ⇒ Alto nivel de organización orientado al control de documentos y registros electrónicos e impresos.
- ⇒ Acceso rápido, fácil y seguro a los documentos y datos de la empresa.
- ⇒ Reducción en la circulación de documentos y registros en papel.
- ⇒ Automatización de la Gestión de Aseguramiento de la Calidad.
- ⇒ Total eliminación de copias obsoletas en poder de los usuarios.



El volumen de documentos que manejan las organizaciones adquieren tales dimensiones que el compromiso de **Focus Consulting, C.A** es optimizar las operaciones y reconocer la importancia del manejo y control de documentos a través de sus diferentes etapa: creación, revisión, aprobación y distribución.

Conozca como **Qwebdocuments** puede ayudarle...



MÓDULOS BASE DE QWEBDOCUMENTS

BANDEJA PRINCIPAL

Este módulo le permitirá mantenerse informado sobre las tareas o actividades pendientes que tiene el usuario activo. De esta forma podrá fácilmente actualizar sus documentos o responder a los flujos de trabajos en los que ha sido incluido como participante.



ESTRUCTURA

Qwebdocuments permite generar en forma gráfica la estructura documental de su empresa. La misma puede crearse a imagen del organigrama o mediante la identificación de los diferentes procesos que maneja la empresa o por cualquier otra característica que la empresa posea.

ADMINISTRACIÓN



Qwebdocuments facilita la configuración de las “reglas del negocio” a través de la utilización de parámetros relacionados con la forma en que la empresa maneja sus procedimientos documentales.

Esta flexibilidad otorga al Administrador del sistema el control total sobre las operaciones y el comportamiento de Qwebdocuments en consonancia con las necesidades de la empresa.

FLUJOS DE TRABAJO

Este módulo permite enlazar actividades y responsables asociadas a la actualización de la documentación de la empresa. Mantiene conectados a todos los involucrados directa e indirectamente en las operaciones de creación, revisión, aprobación e impresión controlada de documentos.

Qwebdocuments utiliza su plataforma de correo para informar al equipo de trabajo sobre las actividades que tiene pendientes para cada caso, con ello se evita estar “corriendo” a última hora para obtener una firma de conformidad.



BUSCAR

Este módulo posee un motor de búsqueda de documentos de cualquier tipo, estado o condición con lo cual amplía las posibilidades de encontrar información en todo el sistema.





LISTA MAESTRA

Con Qwebdocuments la generación de la “lista maestra” de documentos Publicados es una actividad automática, pero además este módulo otorga a los usuarios de distinto nivel o localidad poder encontrar rápida y fácilmente la documentación requerida.

Qwebdocuments posee un motor de búsqueda y diferentes filtros de selección que permitirán localizar la información en tiempo real y con la seguridad de estar tomando la última versión aprobada del documento.

MENSAJES

Qwebdocuments facilita la comunicación entre los integrantes del equipo de trabajo mediante el envío y recepción de correos que los mantienen informados sobre el estado de sus actividades. Para ello no es necesario estar on-line ya que este módulo envía los mensajes a la cuenta de correo principal del usuario.



DOCUMENTOS Y REGISTROS

Qwebdocuments permite reutilizar su documentación actual incorporarla y publicarla en la lista maestra sin la necesidad de reescribir y adaptándose a la codificación que maneja la empresa.



Además permite incorporar plantillas y formatos para facilitar la generación de registros, los cuales pueden ser incorporados en flujos de trabajo.

MÓDULOS ADICIONALES DE QWEBDOCUMENTS

SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS (SACOPs)

Con el módulo de **SACOPs** cualquier usuario con acceso a Qwebdocuments podrá elaborar un registro contentivo de: Sugerencias, Quejas, Reclamos acerca de un proceso, Servicio, Producto con el cual no esta conforme o que afecte su propio desenvolvimiento. De igual forma se pueden crear **SACOPs** cuyo origen sea externo, bien sea de un cliente, proveedor o relacionado. Además, también puede ser utilizado para gestionar las no conformidades producto de eventos tales como inspecciones, auditorias, certificaciones etc. Los registros generados contienen el detalle de la no-conformidad, responsable, la posible causa, una fecha de resolución sugerida y un documento relacionado, si fuera necesario. **SACOPs** utiliza los módulos de mensajes y flujos de trabajo para mantener informados y enlazados a todos los involucrados en la no conformidad hasta su resolución o cierre.





FLUJOS DE TRABAJO CONFIGURABLES O PARAMÉTRICOS

Permite la pre-configuración de flujos de trabajo en los que se pueden incluir mas de una actividad y responsable. Estos flujos pueden ser reutilizables por el equipo de trabajo.

QWEBDOCUMENTS CONEXIÓN VPN

En su versión básica se puede tener acceso a Qwebdocuments para la consulta y edición de documentos y registros desde conexiones LAN (Red Interna) o mediante la Intranet de la empresa.

Si se desea contar con la función de edición de documentos desde una localidad fuera de la Intranet de la empresa (residencia, chat, etc.) el módulo Conexión VPN utiliza los servicios web para enviar los cambios en los documentos a través de Internet hasta el servidor de origen, colocándolos de forma inmediata a disposición del grupo de trabajo.



ESTADÍSTICAS DE USUARIO

Todo sistema de gestión documental requiere de la activa participación de los usuarios encargados de las actividades de creación, revisión, aprobación, impresión, publicación de documentos a través de flujos de trabajo. Así mismo las actividades relacionadas con el módulo de Solicitud de Acciones Preventivas y Correctivas (SACOPs) tienen responsables encargados de su creación, seguimiento, ejecución y cierre de las mismas. El módulo de Estadísticas de Usuario, genera una serie de reportes en donde se pueden analizar las actividades realizadas, o no, de los usuarios en un periodo de tiempo determinado.

EXPEDIENTE

Un expediente podrá contener varios documentos y estos a su vez pueden pertenecer a diferentes usuarios, estar ubicados en nodos diferentes de la estructura y encontrarse en diversos status. Es decir, este módulo permite la inclusión y organización de documentos de diverso origen en un contenedor denominado Expediente, el cual permite la visualización de un documento único en formato protegido.



Si tiene preguntas o comentarios, escríbanos un correo electrónico a la siguiente dirección: zduenas@focus.com.ve o llame al número (0212) 235-7075