




**GESTIÓN DOCUMENTAL
PARA EL SISTEMA DE CALIDAD**

Memoria del proyecto

MEMORIA DEL PROYECTO**1 - ÍNDICE**

1 -	ÍNDICE.....	2
2 -	INTRODUCCIÓN.....	3
3 -	OBJETIVO Y ALCANCE	4
4 -	SOLUCIÓN FUNCIONAL IMPLANTADA.....	5
4.1	APLICACIÓN CALIDAD: DOCUMENTOS DEL SISTEMA.....	5
4.1.1	Objetivo.....	5
4.1.2	Alcance	5
4.2	APLICACIÓN DE CALIDAD: ARCHIVO DE REGISTROS	8
4.2.1	Objetivo.....	8
4.2.2	Alcance	9
4.3	APLICACIÓN DE CALIDAD: MANTENIMIENTO DEL SISTEMA.....	10
4.3.1	Objetivo.....	10
4.3.2	Alcance	11
4.4	APLICACIÓN DE CALIDAD: INTERCAMBIO DE DATOS	14
4.4.1	Objetivo.....	14
4.4.2	Alcance	15

	PROYECTO: Gestión documental para el sistema de calidad CLIENTE:
MEMORIA DEL PROYECTO	

2 - INTRODUCCIÓN

AFONVI está liderando la mejora competitiva de la empresas vascas potenciando sistemas de calidad entre las 300 empresas de fontanería, saneamiento, gas, calefacción y afines de Bizkaia a través de la metodología ERAIKAL.


Conocedores del tamaño y actividad de muchas de estas empresas, desde AFONVI eran conscientes de la necesidad de facilitar a las empresas toda la formación, metodología y herramientas necesarias para la implantación de un sistema de gestión basado en la calidad: ERAIKAL.

Actualmente dentro del programa ERAIKAL se ayuda a las empresas a implantar un sistema de gestión basado en la calidad, ayudándoles a definir los procedimientos, manual de calidad, ...

Desde AFONVI eran conscientes de que una herramienta informática que facilitase la gestión de la documentación de calidad ayudaría a cientos de empresas a mantener de forma ágil sus sistema de calidad.

Y así, con ese objetivo, desde AFONVI se decidió liderar un proyecto para el desarrollo de ERAIDOC, una herramienta de gestión del sistema de calidad, que ayude a la empresas a:

- ☐ Gestionar la documentación del sistema
- ☐ Tratar, analizar y gestionar las No Conformidades
- ☐ Intercambiar la documentación con el auditor


	PROYECTO: Gestión documental para el sistema de calidad CLIENTE:
MEMORIA DEL PROYECTO	

3 - OBJETIVO Y ALCANCE

El objeto del desarrollo era realizar el análisis, diseño y desarrollo de ERAIDOC, una herramienta de gestión de la documentación de calidad, No Conformidades y planificación de auditorías.

Para construir la herramienta se han tenido en cuenta las siguientes premisas:

- Fácil uso: dado el perfil informático de los profesionales que van a utilizar la aplicación se ha desarrollado el proyecto teniendo en cuenta la facilidad de uso.
- Posibilidad de interconexión con los auditores: La aplicación se instalará en las empresas y permitirá el intercambio de información con los auditores.
- Sin coste para los usuarios: la aplicación se ha desarrollado en la tecnología adecuada para que no suponga coste alguno de adquisición o licencias para aquellas empresas que lo implementen. El objetivo es que todas la empresas utilicen la herramienta.

	PROYECTO: Gestión documental para el sistema de calidad CLIENTE:
MEMORIA DEL PROYECTO	

4 - SOLUCIÓN FUNCIONAL IMPLANTADA

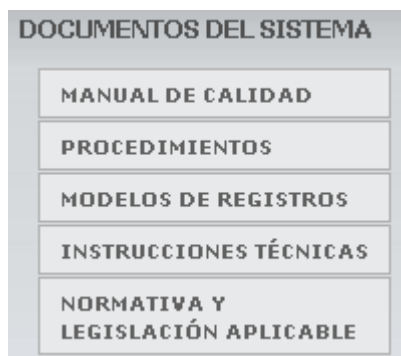
4.1 APLICACIÓN CALIDAD: DOCUMENTOS DEL SISTEMA

4.1.1 Objetivo

El objetivo de este apartado era clasificar y organizar todos los documentos relativos a la calidad que el responsable de Calidad de la empresa introduce con el fin de facilitar el acceso de los trabajadores a dichos documentos.

4.1.2 Alcance

Mediante este apartado se ha mecanizado el acceso a documentos de varios tipos:

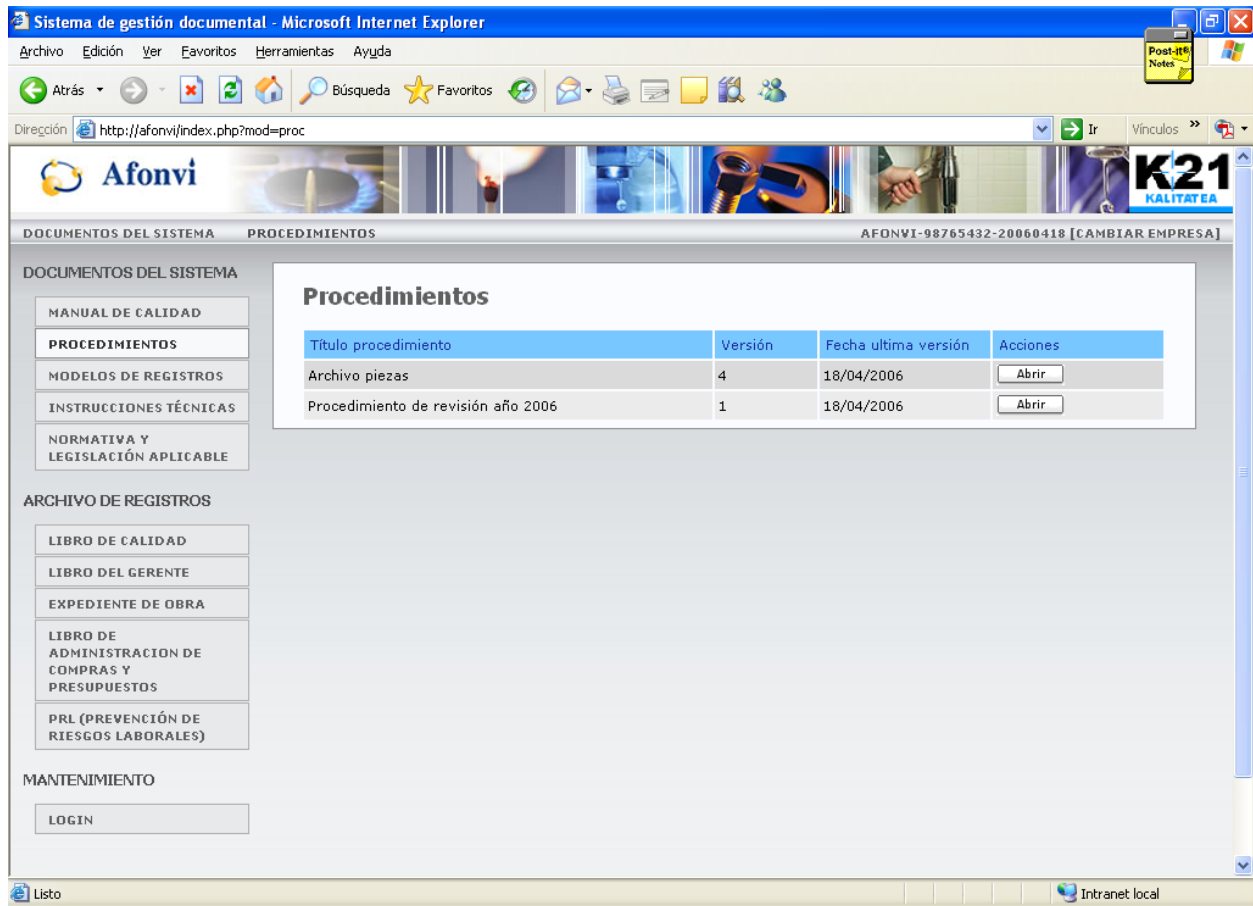


4.1.2.1 Manual de calidad

A través de este enlace se abre una ventana nueva un documento que contiene la última versión del "manual de calidad" agregada por el administrador de la empresa seleccionada.

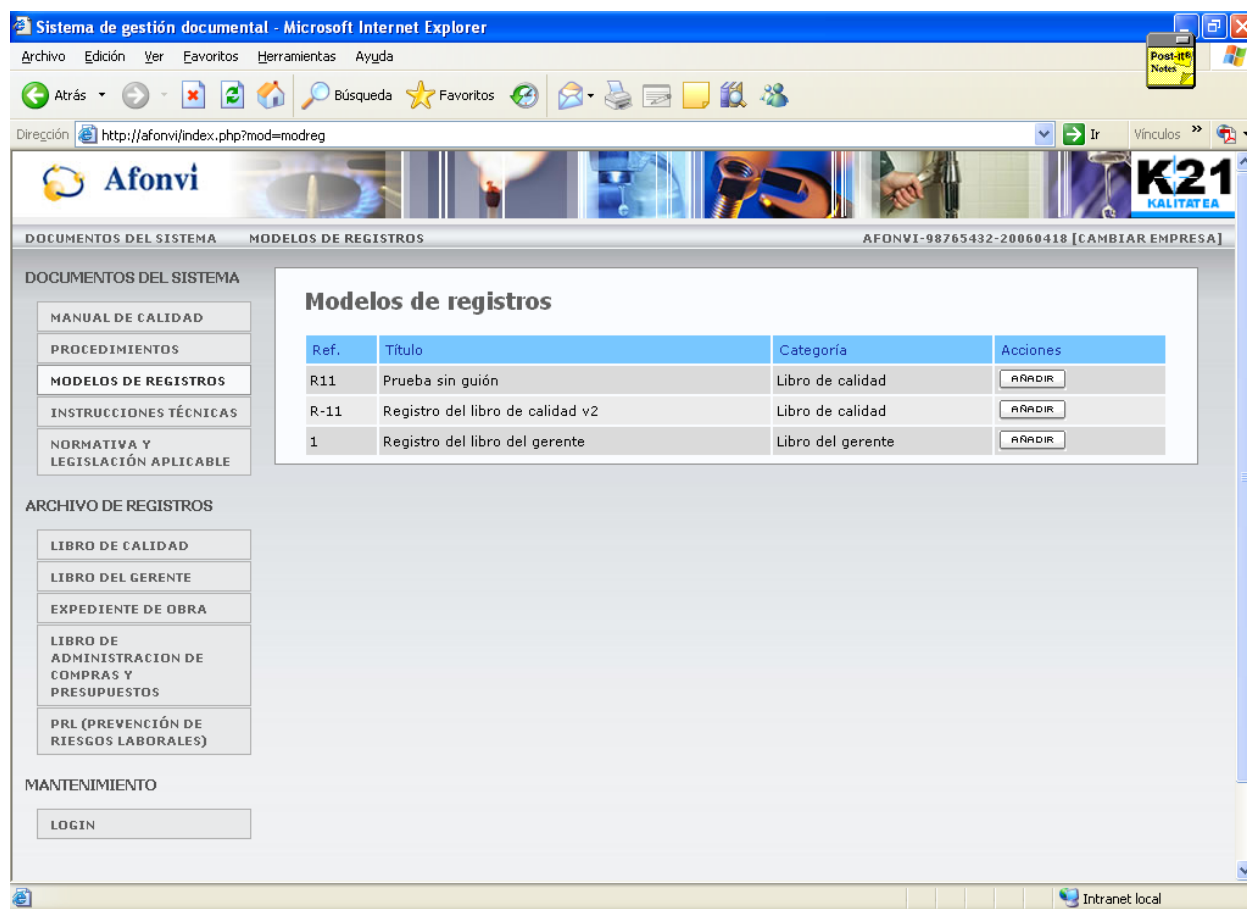
4.1.2.2 Procedimientos

Este apartado se muestra todos los procedimientos agregados por el administrador en un listado. Este listado muestra por cada procedimiento la última versión y su fecha de inserción, y se puede ordenar por cualquiera de las columnas.



4.1.2.3 Modelos de registros

Este apartado muestra un listado con todos los modelos de registro que el administrador del sistema ha agregado para que el usuario los utilice durante la inserción de registros.

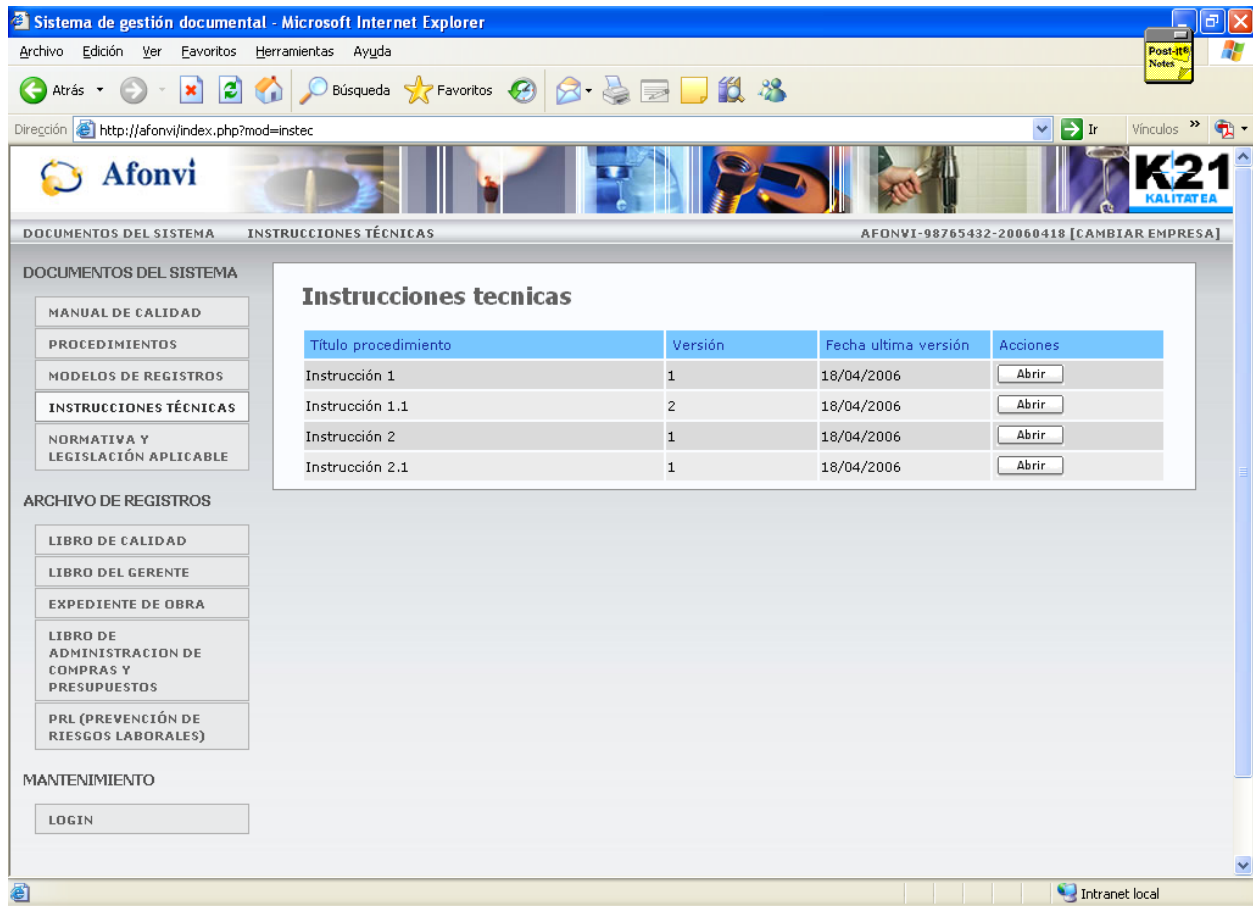


Modelos de registros

Ref.	Título	Categoría	Acciones
R11	Prueba sin guión	Libro de calidad	AÑADIR
R-11	Registro del libro de calidad v2	Libro de calidad	AÑADIR
1	Registro del libro del gerente	Libro del gerente	AÑADIR

4.1.2.4 Instrucciones técnicas

A través de esta opción se listan todos los documentos relacionados con las instrucciones técnicas introducidos por el responsable de calidad. El listado se puede ordenar por cualquiera de sus columnas pulsando sobre el nombre de la columna.



4.1.2.5 Normativa y legislación aplicable


En esta pantalla se muestran los enlaces a páginas útiles que el administrador ha agregado desde el mantenimiento. Si pulsa sobre el nombre del enlace, la página del enlace se cargará en una ventana nueva.

4.2 APLICACIÓN DE CALIDAD: ARCHIVO DE REGISTROS

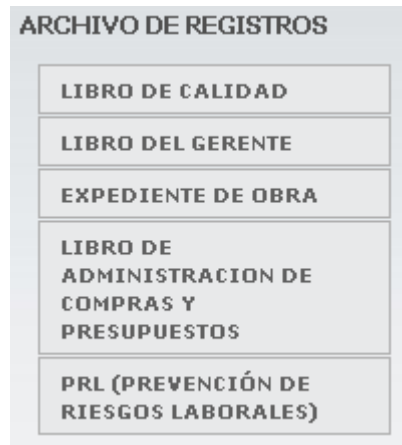
4.2.1 Objetivo

A través de las diferentes opciones del Archivo de registros se pueden consultar los registros realizados por los usuarios.

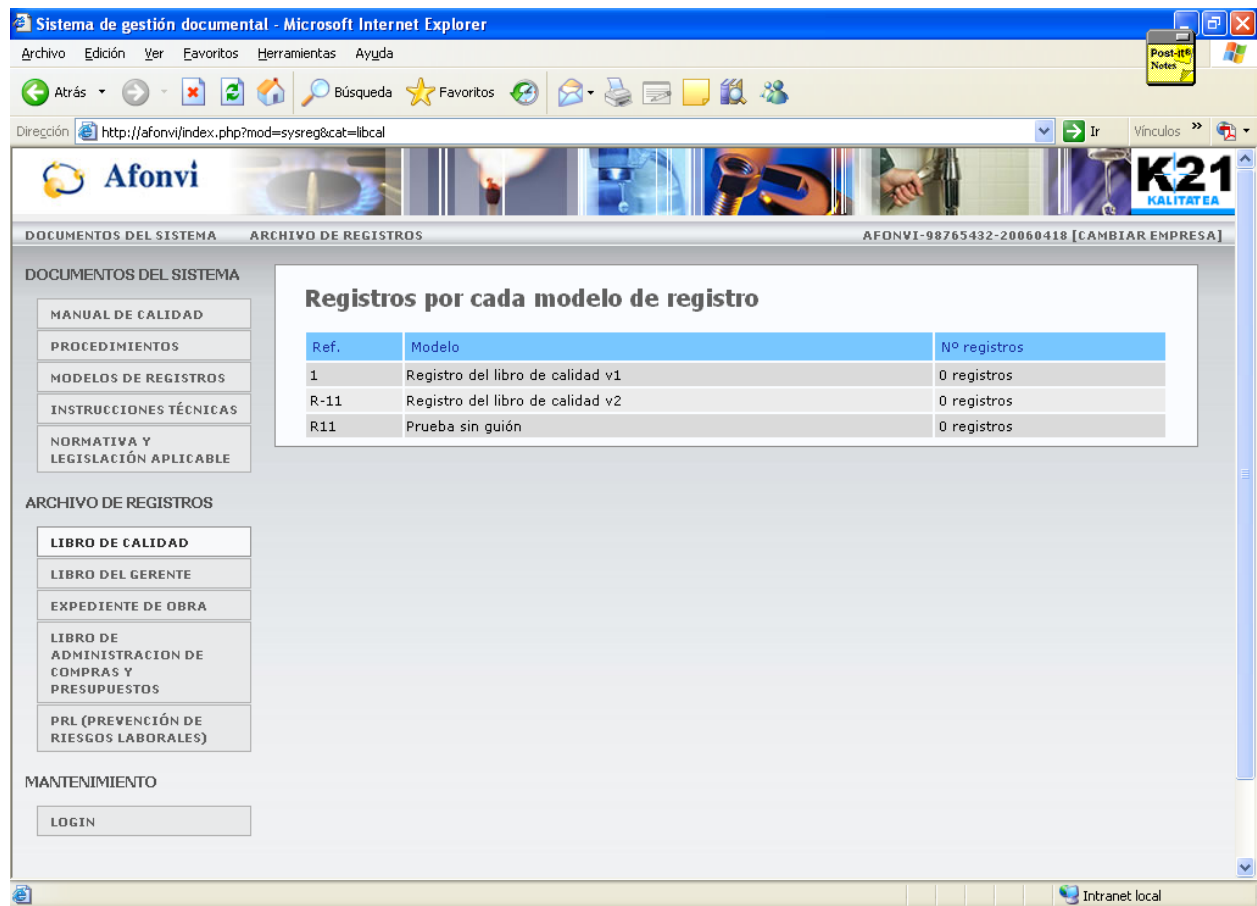
Cuando se da de alta un registro, en función del formato utilizado para ello, el registro se clasifica automáticamente dentro de una u otra categoría. Es el administrador quién determina desde el apartado de mantenimiento, en qué categoría debe quedar clasificado cada modelo de registro.

	PROYECTO: Gestión documental para el sistema de calidad CLIENTE:
MEMORIA DEL PROYECTO	

4.2.2 Alcance

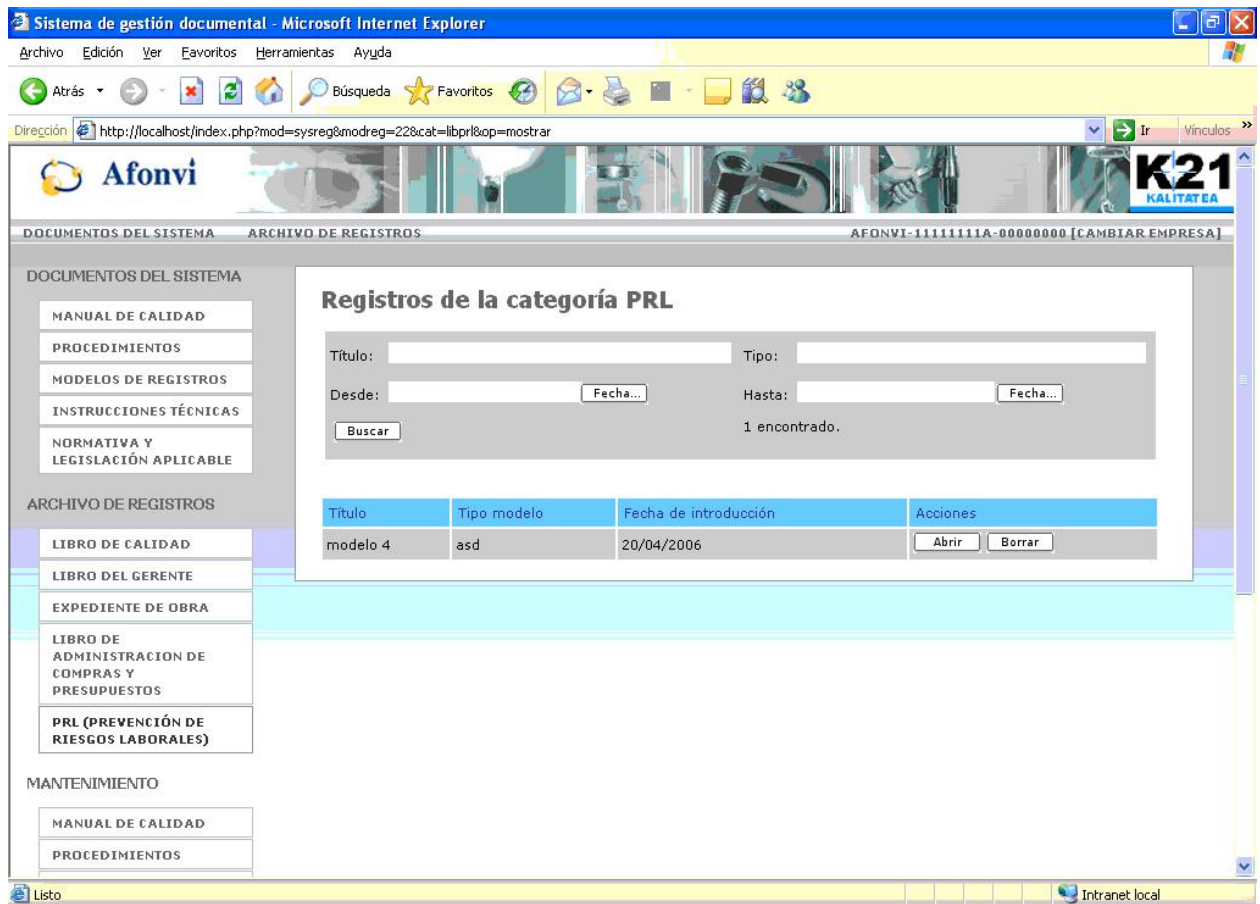


En todos los apartados se muestra la información de la misma forma. En primer lugar se muestra el listado de modelos correspondientes a la categoría seleccionada, indicando para cada uno de ellos el número de registros dados de alta.



Al pulsar sobre un modelo, se accede al listado de registros de ese modelo mostrando por cada registro:

- Título
- Tipo
- Fecha de introducción




4.3 APLICACIÓN DE CALIDAD: MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

4.3.1 Objetivo

A través de esta opción se gestionan e introducen todos los documentos al sistema.

Para tener acceso al menú de mantenimiento el usuario con perfil de administrador debe pulsar sobre el enlace "LOGIN" e introducir su nombre de usuario y contraseña. Una vez validado el usuario, se mostrará el menú de mantenimiento que le permitirá gestionar todos los datos, documentos y usuarios de la aplicación.

	PROYECTO: Gestión documental para el sistema de calidad CLIENTE:
MEMORIA DEL PROYECTO	

4.3.2 Alcance

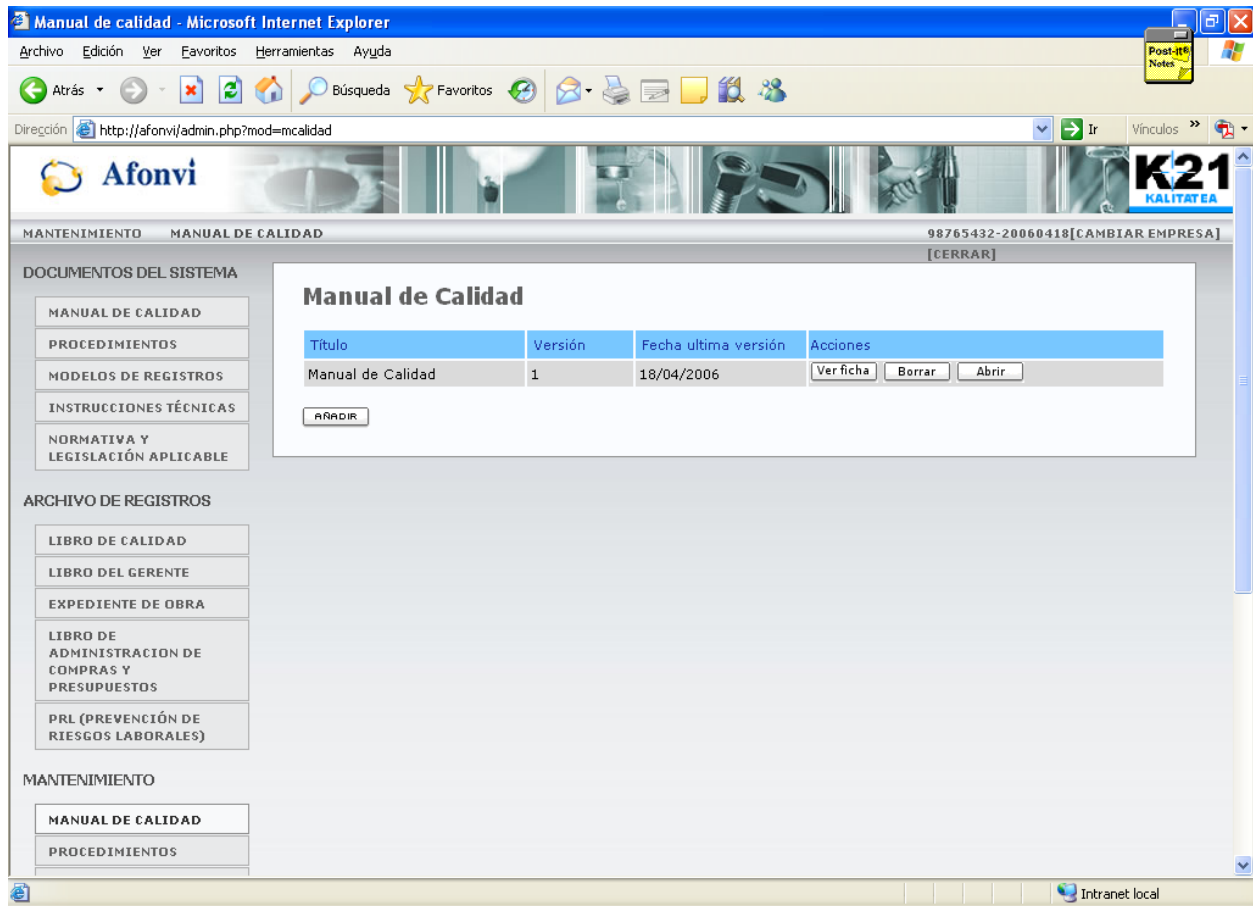
El menú de mantenimiento se compone de los siguientes enlaces:



4.3.2.1 Manual de calidad

Este apartado permite gestionar las versiones del manual de calidad.

En esta pantalla se muestra un listado con todas las versiones de calidad que han sido agregadas al sistema, de las cuales, solo será accesible para todos los usuarios que conecten a la aplicación, el manual de calidad con la última versión.



4.3.2.2 Procedimientos

Este apartado es el encargado de gestionar los documentos relacionados con los Procedimientos. Al pulsar en este apartado se muestran otros dos subapartados que son Tipo (gestión de tipos de procedimiento) e Histórico.

La pantalla inicial se compone de un buscador de Procedimientos y del listado de los procedimientos vigentes. Se pueden realizar búsquedas de procedimientos filtrando por los campos Título, Tipo, y por fechas (desde/hasta).

MEMORIA DEL PROYECTO
Listado de Procedimientos actuales

Título:	<input type="text"/>	Tipo:	<input type="text"/>
Desde:	<input type="text"/> Fecha...	Hasta:	<input type="text"/> Fecha...
<input type="button" value="Buscar"/>		2 encontrados.	

Título	Tipo	Versión	Fecha última versión	Acciones
Archivo piezas	Recogida de basuras	4	18/04/2006	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Renovar"/> <input type="button" value="Abrir"/>
Procedimiento de revisión año 2006	Revisión de calderas	1	18/04/2006	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Renovar"/> <input type="button" value="Abrir"/>

4.3.2.3 Modelos de registro

Este apartado se encarga de gestionar los modelos de registros. En la página inicial se muestra un buscador de modelos y un listado de todos los modelos que están ya creados.

El buscador filtra modelos por título, categoría, y rango de fechas.


Listado de Modelos de Registro

Título:	<input type="text"/>	Cat.:	<input type="text"/>
Desde:	<input type="text"/> Fecha...	Hasta:	<input type="text"/> Fecha...
<input type="button" value="Buscar"/>		1 encontrado.	

Ref.	Título	Categoría	Revisión	Fecha	Acciones
1	Modelo de registro 1	Libro de calidad	1	21/04/2006	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Renovar"/> <input type="button" value="Abrir"/>

4.3.2.4 Instrucciones técnicas

El funcionamiento de este apartado es similar al de los procedimientos.

	PROYECTO: Gestión documental para el sistema de calidad CLIENTE:
MEMORIA DEL PROYECTO	

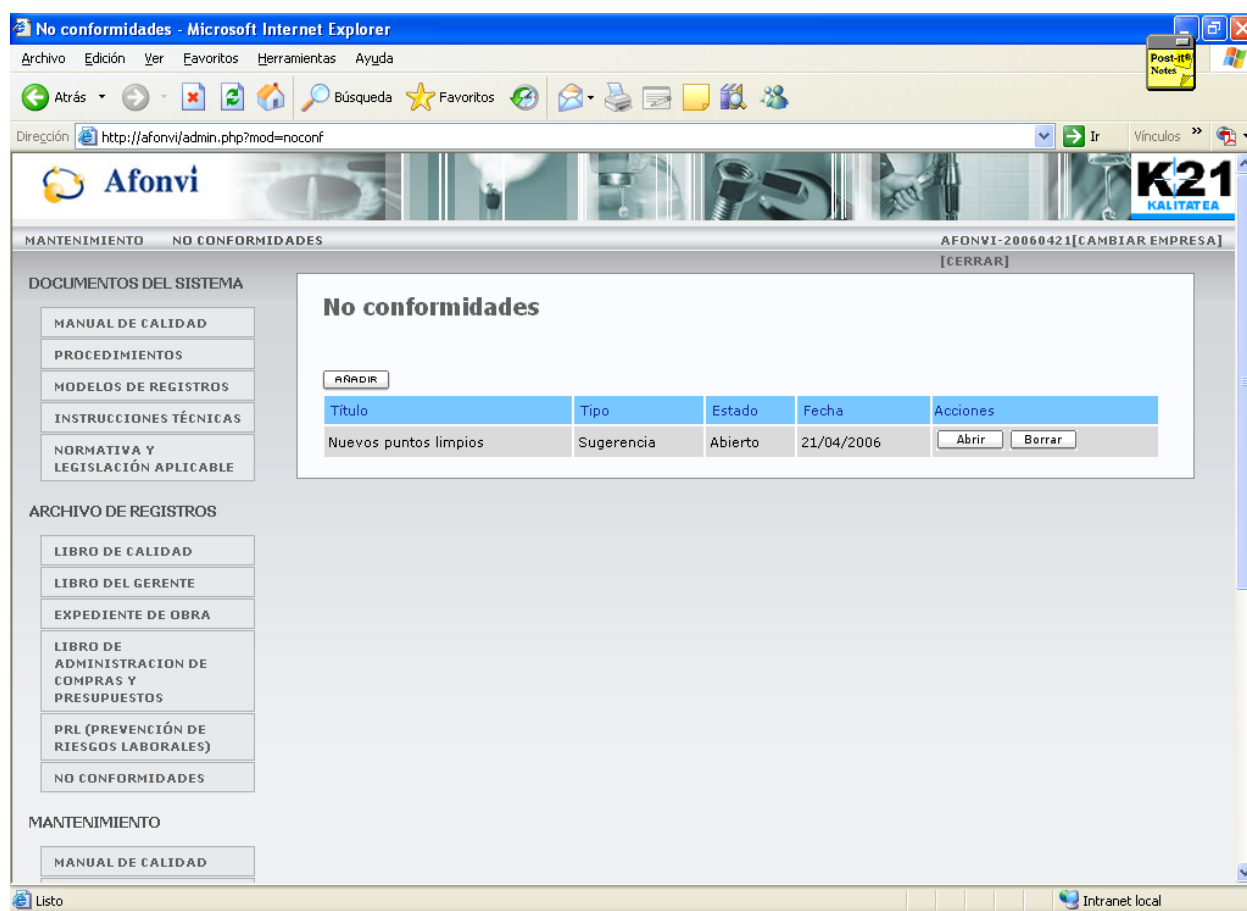
4.3.2.5 Normativa y legislación aplicable

Este módulo permite gestionar los enlaces a páginas útiles.

En su pantalla principal se muestra el listado de todos los enlaces útiles que han sido agregados con su nombre de enlace y su URL.

4.3.2.6 No conformidades


Permite gestionar las no conformidades introducidas en el sistema.



4.4 APLICACIÓN DE CALIDAD: INTERCAMBIO DE DATOS

4.4.1 Objetivo

El objetivo de este desarrollo era el de poder intercambiar documentación entre AFONVI y sus empresas asociadas.

	PROYECTO: Gestión documental para el sistema de calidad CLIENTE:
MEMORIA DEL PROYECTO	

4.4.2 Alcance

Esta funcionalidad permite exportar toda la documentación a un archivo para que luego sea importada a una nueva carpeta en el destino.

4.4.2.1 Exportación de datos

Este apartado permite exportar toda la información de una carpeta a un archivo.

Solamente pulsando sobre este apartado, se muestra una ventana para guardar el archivo que contiene todos los datos, a su disco duro.

Este archivo será el que intercambien los asociados con AFONVI.

4.4.2.2 Importación de datos

Este apartado permite crear una nueva carpeta con los documentos de calidad a partir de un fichero externo (el generado desde la opción Exportar). Esta funcionalidad será utilizada por AFONVI y las empresas asociadas en ambos sentidos:

- La empresa asociada envía a AFONVI un archivo con la documentación de su sistema de calidad para que ésta lo revise. AFONVI lo importa y se creará una nueva carpeta para esa empresa con la documentación enviada.
- AFONVI la revisa y envía las modificaciones a la empresa. Ésta las importará en su sistema y se creará una nueva carpeta con la versión enviada por AFONVI.

Selecciona el archivo a importar: