## **QUALEASYWEB**



- UNI EN ISO 9001:2015
- IATF 16949:2016

Modifica

- UNI EN ISO 14001:2015
- BS OHSAS 18001:2012
- D.LEG. 231

Visualizza

UNI CEI EN ISO 13485:2015



## **QualeasyWEB**

### perché dovrei acquistarlo?

QualeasyWEB è un applicativo semplice, efficace e potente che permette di governare, in maniera efficiente le informazioni relative a processi, procedure, documenti e *process owner* in conformità allo spirito e alla lettera dei requisiti normativi e legislativi richiesti dalle norme di riferimento quali:

- UNI EN ISO 9001:2015
- IATF 16949:2016
- EN 9100:2016
- UNI CEI EN ISO 13485:2015
- UNI EN ISO 14001:2015
- BS OHSAS 45001:2018
- D.Lgs. 231
- \* norme su richiesta specifica



# QualeasyWEB ruoli e competenze

Con QualeasyWEB è possibile rappresentare rapidamente la struttura organizzativa aziendale, attribuendo funzioni e responsabilità agli enti aziendali per fornire una risposta immediata alle proprie esigenze operative.

Ogni utente aziendale può consultare in maniera istantanea tramite accesso web, tutta le informazioni che lo riguari



# **QualeasyWEB**Caratteristiche di gestione

- accesso via web;
- piattaforma web responsive multi- device (fruibile da ogni computer, tablet e dispositivo mobile) e cross-browser (compatibile con Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari, Chrome);
- navigazione facilitata grazie all'interfaccia semplice ed intuitiva, dal layout moderno, elegante e pulito, con elenchi, pagine di dettaglio, stampe in PDF per ciascuna entità (ente, procedura, documento, macroprocesso), con collegamenti ipertestuali tra entità correlate e menu di navigazione multilivello (tutto a portata di click);
- caricamento di file ed immagini multiformato;
- accesso riservato, con meccanismi di protezione e password individuali criptate gestibili in autonomia dall'amministratore;
- profili di accesso indipendenti, con permessi diversificati per la sola consultazione o per la gestione dei contenuti;
- versatilità e modularità, con espansioni attivabili in ogni momento: la piattaforma è in continua evoluzione insieme alle norme e alle interpretazioni.



# **QualeasyWEB**Benefici immediati

- riduzione di costi e tempi di consultazione: grazie alla velocità di fruizione immediata via web, in ogni momento e luogo, anche da smartphone;
- riduzione di costi e tempi di gestione: grazie alla veloce, semplice e sicura modalità di gestione, con visibilità in tempo reale delle modifiche operate;
- controllo centralizzato e da remoto dei documenti e delle attività, da parte dei gestori aziendali e dei consulenti;
- favorisce il coinvolgimento e la condivisione immediata;
- risparmio di tempo, riduzione delle inefficienze dei processi organizzativi,
   razionalizzazione e redistribuzione di ruoli e responsabilità, riduzione della carta.

## QualeasyWEB Livelli di gestione



Sono presenti tre livelli di gestione:

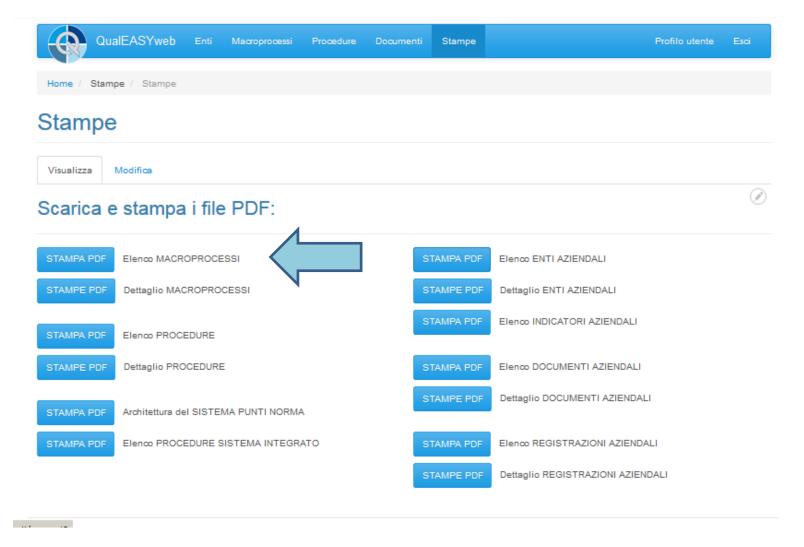
- 1° livello: supervisore di sistema (responsabile del software)
- 2° livello: supervisore/i aziendale (responsabile referente interno dei sistemi di gestione coinvolti. E' l'ente che gestisce il sistema e le relative procedure.
- 3° livello: solo attività di consultazione (con opzione di filtro) concessa a tutti gli enti aziendali coinvolti

# QualeasyWEB le stampe!





# Stampe QualeasyWEB Elenco Macroprocessi





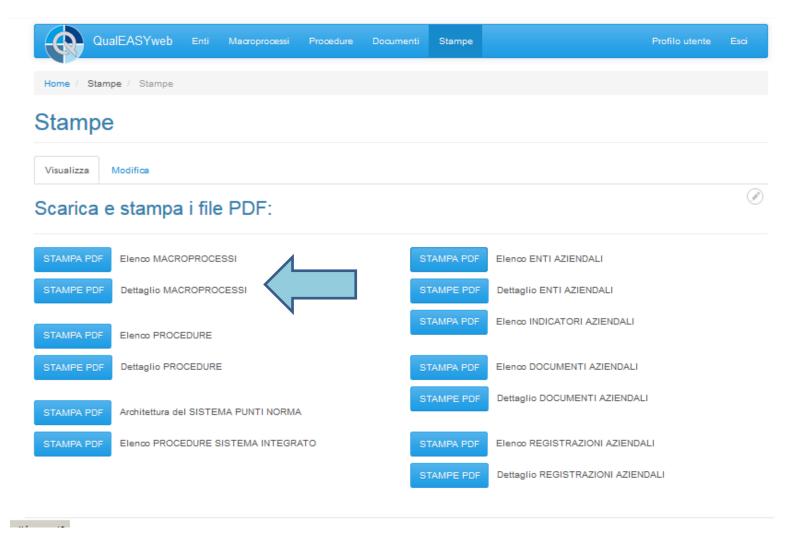
## **Elenco MACROPROCESSI**

## Elenco Macroprocessi

Codice	Titolo	Responsabile
MACQ	Macroprocesso Acquisti	DACQ - Direzione Acquisti
мсом	Mcroprocesso Commerciale	DCOM - Direzione Commerciale
MMAM	Macroprocesso Management	DG - Direzione Generale
MMIG	Macroprocesso Miglioramento	RSGI - Responsabile Sistema Gestione Integrato
MPRO	Macroprocesso Produzione	DPRO - Direzione Produzione
MSUP	Macroprocesso Supporto	DAMM - Direzione Amministrativa
MTEC	Macroprocesso Tecnico	DTEC - Direzione Tecnica

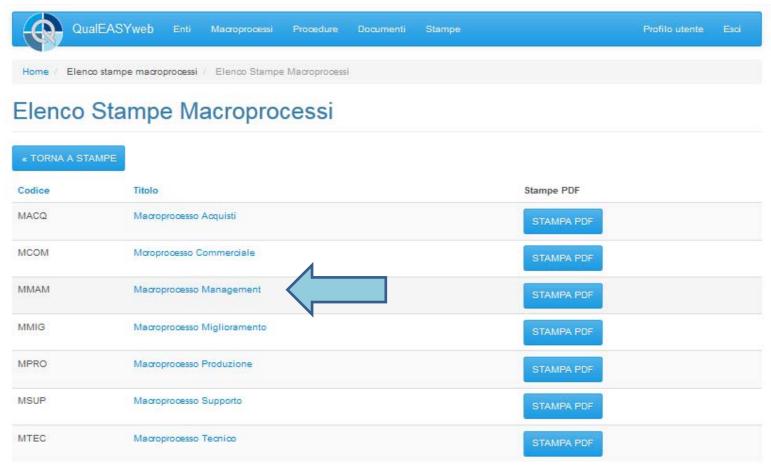


# Stampe QualeasyWEB Dettaglio Macroprocessi



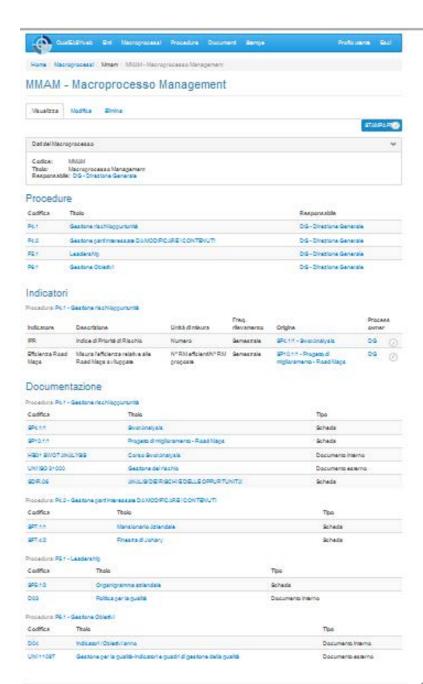


### **Dettaglio MACROPROCESSI**





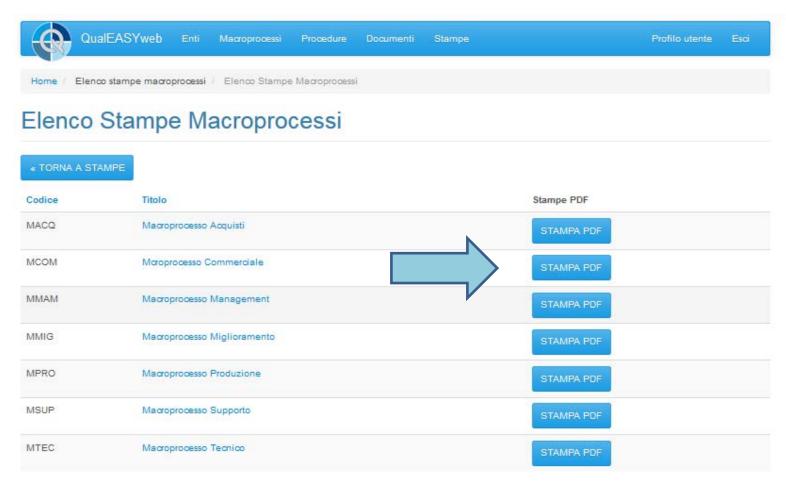
## **Dettaglio Macroprocessi**



12



## **Dettaglio Macroprocesi**



## **Stampa Macroprocesso**



#### Macroprocesso Management

MAMM

Responsabile del Macroprocesso DG - Direzione Generale

#### Procedure

Codifica	Titolo	Responsabile
M1	Gestione rischlioppurtunità	DG - Direzione Generale
M2	Gestione parti Interessate D& MODIFICARE I CONTENUTI	DG - Directone Generale
FS.1	Leadenhip	DG - Direzione Generale
Ns.1	Gestione Oblettivi	DG - Direzione Generale

#### Indicatori delle Procedure

#### Procedura: P4.1 - Gestione rischi/oppurtunità

Nome indicators	Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Frequenza rilevamento	Process owner
IFK.	Indice di Priorità di Rischio	Numero	Semestrale	DG
Efficienza Road Maps	Misura l'efficienza relative alle Road Maps sviluppate	N° RM efficient/N° RM proposte	Semestrale	DG

#### Documentazione

#### Procedura: P4.1 - Gestione rischi/oppurtunità

Codifica	Titolo	Tipo
SP4.1/1	Swot Analysis	Scheda
SF10.1/1	Fragetto di miglioramento - Road Maps	Scheda
HIROT SWOT ANALYSIS	Corso Swot Analysis	Documento Interno
UNI ISO 31000	Gestione del rischio	Documento esterno
SDIR.06	ANALISI DEI RISCHI E DELLE OFFURTURITE:	Scheda

#### Procedura: P4.2 - Gestione parti interessate DA MODIFICARE I CONTENUTI

Codifica	Titolo	Тіро
SP7.1/1	Mansionario Aziendale	Scheda
SP7.4/2	Finestra di Johany	Scheda

#### Procedura: P5.1 - Leadership

Codifica	Titolo	Тіро
SP5.1/2	Organigramma aziendale	Scheda
D03	Politica per la qualità	Documento interno

#### Procedura: P6.1 - Gestione Objettivi

Codifica	Títolo	Тіро
D04	Indicatori / Obiettivi anno	Documento interno
UNI 11097	Gestione per la qualità-Indicatori e quadri di gestione della qualità	Documento esterno



# Stampe QualeasyWEB Elenco Procedure

### Stampe

Visualizza

Modifica

### Scarica e stampa i file PDF:





## **Stampa Elenco Procedure**

### Elenco Procedure

Codifica	Titolo	Norme	Riferimenti normativi	Ultima Revisione
P10.1	Miglioramento - Road Maps IN PROGRESS	ISO 9001	ISO 9001 - 10 MIGLIORAMENTO ISO 9001 - 10.3 Miglioramento continuo	Revisione 0 Data 02/10/2017
P4.1	Gestione rischl/oppurtunità	150 9001	ISO 9001 - 4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto ISO 9001 - 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità ISO 9001 - 9.3.2 Input al riesame di direzione ISO 9001 - 9.3.3 Output del riesame di direzione ISO 9001 - 10.3 Miglioramento continuo	Revisione 01 Data 02/10/2017
P4.2	Gestione parti interessate DA MODIFICARE I CONTENUTI	ISO 9001	ISO 9001 - 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti Interessate	Revisione 01 Data 30/11/2017
P5.1	Leadership	ISO 9001	ISO 9001 - 5 LEADERSHIP ISO 9001 - 5.1 Leadership e Impegno ISO 9001 - 5.2 Politica per la qualità ISO 9001 - 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	Revisione 00 Data 26/05/2017
P6.1	Gestione Obiettivi	ISO 9001	ISO 9001 - 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità ISO 9001 - 6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro conseguimento	Revisione 00 Data 01/06/2017
P7.8	Gestione strumenti di misura	ISO 9001 IATF 16949	ISO 9001 - 7.1.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione ISO TS 16949 - 7.1.5.1.1 Analisi del sistema di misurazione ISO TS 16949 - 7.1.5.2 Riferibilità delle misurazioni ISO TS 16949 - 7.1.5.3.1 Laboratori Interni ISO TS 16949 - 7.1.5.3.2 Laboratori esterni	Revisione 0 Data 02/10/2017



# Stampe QualeasyWEB Dettaglio Procedure

### Stampe

Visualizza

Modifica

### Scarica e stampa i file PDF:





## **Stampa Dettaglio Procedure**

## Elenco Stampe Procedure

« TORNA A	« TORNA A STAMPE				
Codifica	Titolo	Macroprocesso	Stampe PDF		
P10.1	Miglioramento - Road Maps IN PROGRESS	MMIG - Macroprocesso Miglioramento	STAMPA PDF		
P4.1	Gestione rischi/oppurtunità	MMAM - Macroprocesso Management	STAMPA PDF		
P4.2	Gestione parti interessate DA MODIFICARE I CONTENUTI	MMAM - Macroprocesso Management	STAMPA PDF		
P5.1	Leadership	MMAM - Macroprocesso Management	STAMPA PDF		
P6.1	Gestione Obiettivi	MMAM - Macroprocesso Management	STAMPA PDF		
P7.8	Gestione strumenti di misura	MSUP - Macroprocesso Supporto	STAMPA PDF		

## **Stampa Procedura**



### Leadership

P5.1

Rev. 00 26/05/2017

Trasmettere impegno nella implementazione del sistema di gestione per la qualità, definire la politica e le strategie aziendali.

Macroprocesso MMAM - Macroprocesso Management

Responsabile del processo DG - Direzione Generale

Altri enti coinvolti DCOM - Direzione Commerciale

DAMM - Direzione Amministrativa DPRO - Direzione Produzione DACQ - Direzione Acquisti RMAG - Reparto Magazzino

#### Riferimenti Normativi

#### ISO 9001

5 LEADERSHIP

5.1 Leadership e impegno

5.2 Politica per la qualità

5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione

#### Stato delle Revisioni / Approvazioni

Revisione	Data	Descrizione
00	26/05/2017	Emissione

Approvata da DG - Direzione Generale

#### Flusso

Attività	Descrizione	Ente resp./ collab.	Docum.
1	IMPEGNO / CONSAPEVOLEZZA / COMUNICAZIONE  DG. quando necezzario, promuove incontri con gli attori al fine di:  " comunicare i problemi emerzi nel periodo e sottolineare quanto sia importante e strategica una gestione efficace del sistema di gestione per la qualità.  " promuovere / verificare progetti di miglioramento emerzi da audit preventivi.  " formire sostegno nel rispetto dei ruoli.  " focalizzare l'impegno che tutti gli attori devono avere verso il cliente  " azziourare che i proceszi del sistema di gestione per la qualità siano integrati nell'ambito dei proceszi di business.  " monitoraggio output performance sistema di gestione per la qualità il promuovere happrocio per processi e il risk-based thinking  Una leadership presente può portare gli attori a comprendere al meglio il loro contributo all' "SGQ". Il che, a sua volta, può siutare l'azienda a conseguire i risultati attasi con regolarità.  Comunicazioni interme:  " top down: DG, ove necessario, informa gli attori tramite riunioni, note esposte in bacheca aziendale.  " down to top: ogni attore, ove necessario, informa DG tramite email, intranet aziendale, note.	DG	
2	POLITICA  DG individus nel documento "Politica", prezente nell'intranet aziendale. Is mizzion circa le strategie aziendali perzeguibili.  La politica per la qualità descrive le intenzioni e gli indirizzi di un'azienda come formalmente espressi dall'alta direzione.	DG	
2	RUOLI E RESPONSABILITÀ  DG definisce nel "Organigramma aziendale" le responsabilità ed autorità circa i criteri di gestione aziendali.  Tale documento, approvato da DG e dinamico nel tampo, è presente in rete.	DG	

#### Informazioni Documentali

Codice	Titolo	Tipo documento
SP5.1/2	Organigramma aziendale	schede
D03	Politica per la qualità	doc_interno

PS.1 - Leadership



## Stampa Architettura del Sistema Punti Norma

### **Stampe**

Visualizza Modifica

### Scarica e stampa i file PDF:





## Architettura del sistema Punto norma

### **UNI EN ISO 9001:2015**

4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto P4.1 - Gestione rischi/oppurtunità 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate P4.2 - Gestione parti Interessate DA MODIFICARE I CONTENUTI 5 LEADERSHIP PS.1 - Leadership 5.1 Leadership e impegno PS.1 - Leadership 5.2 Politica per la qualità PS.1 - Leadership 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione PS.1 - Leadership 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità P6.1 - Gestione Objettivi P4.1 - Gestione rischi/oppurtunità

6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro conseguimento

P6.1 - Gestione Objettivi



## Stampa Architettura del Sistema Punti Norma

### **Stampe**

Visualizza Modifica

### Scarica e stampa i file PDF:





## **Elenco Procedure**

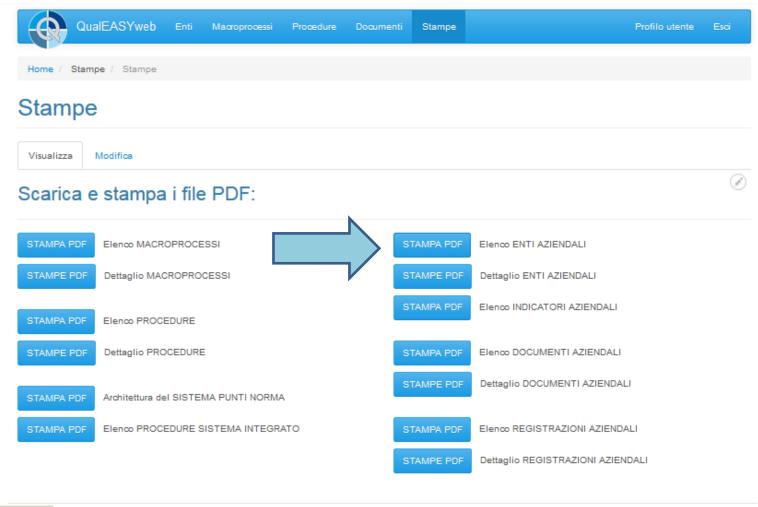
### Sistema Integrato

## Elenco procedure sistema integrato

Codifica	Procedura		
P10.1	Miglioramento - Road Maps IN PROGRESS	ISO 9001	
P4.1	Gestione rischi/oppurtunità	ISO 9001	
P4.2	Gestione parti interessate DA MODIFICARE I CONTENUTI	ISO 9001	
P5.1	Leadership	ISO 9001	
P6.1	Gestione Obiettivi	ISO 9001	
P7.8	Gestione strumenti di misura	ISO 9001	IATF 16949



## Stampe QualeasyWeb Elenco Enti Aziendali





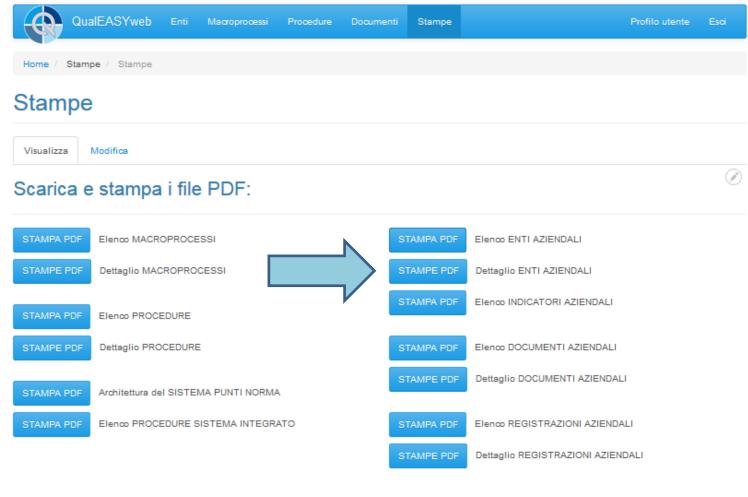
# Stampe QualeasyWeb Elenco Enti Aziendali

### Enti Aziendali

Acronimo	Ente	Gruppo composto da
Восом	Back Office Commerciale	
CDA	Conziglio di Amministrazione	
CED	Centro Elaboraziona Dati	
DACQ	Direzione Acquisti	
DAMM	Direzione Amministrativa	
DCDM	Direzione Commerciale	
DG	Direzione Generale	
DPRO	Direzione Produzione	
отес	Direzione Tecnica	
PO	Process Owner	CED - Centro Elaborazione Dati DACQ - Direzione Acquisti DAMM - Direzione Amministrativa DCOM - Direzione Commerciale DPRO - Direzione Produzione DTEC - Direzione Tecnica RSGI - Responsabile Sistema Gestione Integrato
RCON	Reperto Confezionatura	
RFIN	Reparto Finissaggio	
RFON	Reporto Fonderia	



# Stampe QualeasyWeb Dettaglio Enti Aziendali





# Stampe QualeasyWeb Dettaglio Enti Aziendali



### **Direzione Commerciale**

DCOM

Acronimo DCOM

Nome completo Direzione Commerciale

Responsabile DG - Direzione Generale

### E' responsabile per i Macroprocessi

Codice	Titolo
мсом	Mcroprocesso Commerciale

### E' coinvolto nelle Procedure

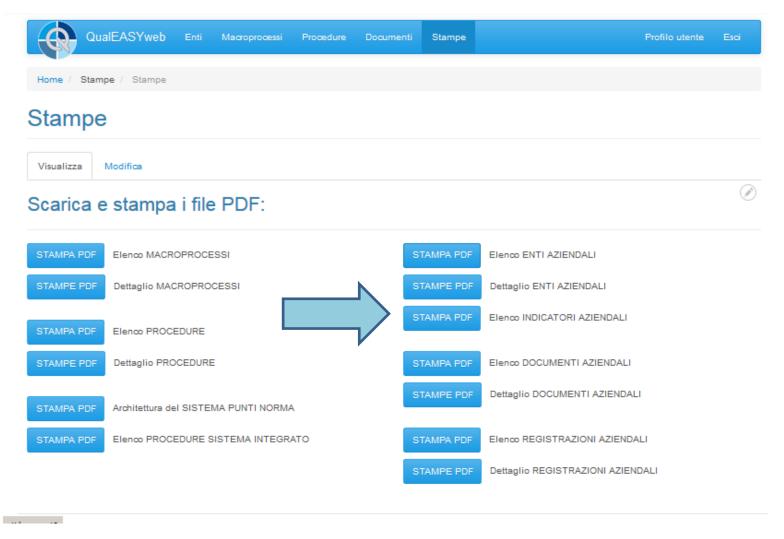
Codifica	Titolo	
P4.2	Gaztione parti interezzate DA MODIFICARE I CONTENUTI	
P5.1	Leadership	
P6.1	Gestione Obiettivi	

### Il suo gruppo è coinvolto nelle Procedure

Codifica	Titolo	
P10.1	Miglioramento - Road Maps IN PROGRESS	
P4.1	Gestione rischi/oppurtunità	



## **Stampe QualeasyWeb**



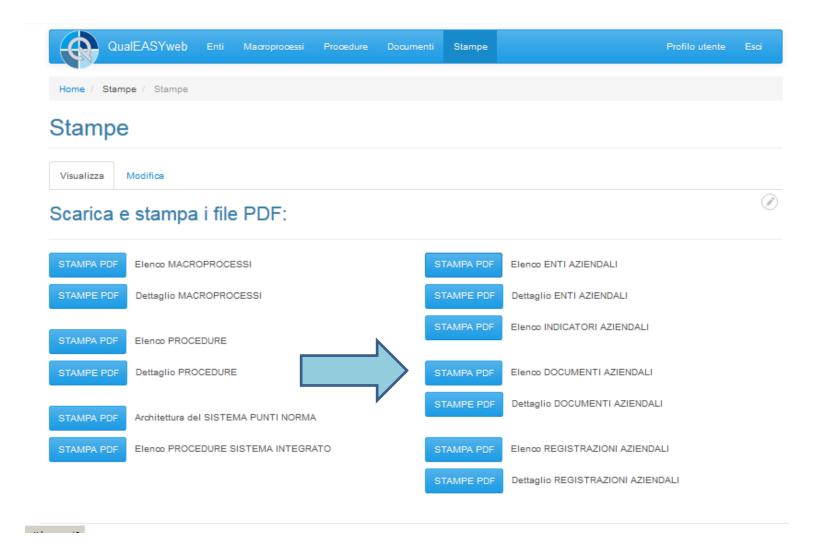


# Stampe QualeasyWeb Elenco indicatori Aziendali

### Elenco Indicatori Aziendali

Procedura	Indicatore	Unità di misure	Origine	Frequenza rilevamento	Process owner
P4.1 - Gestione rischi/oppurtunità	IPR.	Numero	SP4.1/1 - Swot Analyziz	Semestrale	DG
P4.1 - Gestione rischi/oppurtunità	Efficienza Road Maps	N° RM efficienti/N° RM proposte	SP10.1/1 - Progetto di miglioremento - Road Mapo	Semestrale	DG

## **Stampe QualeasyWeb**





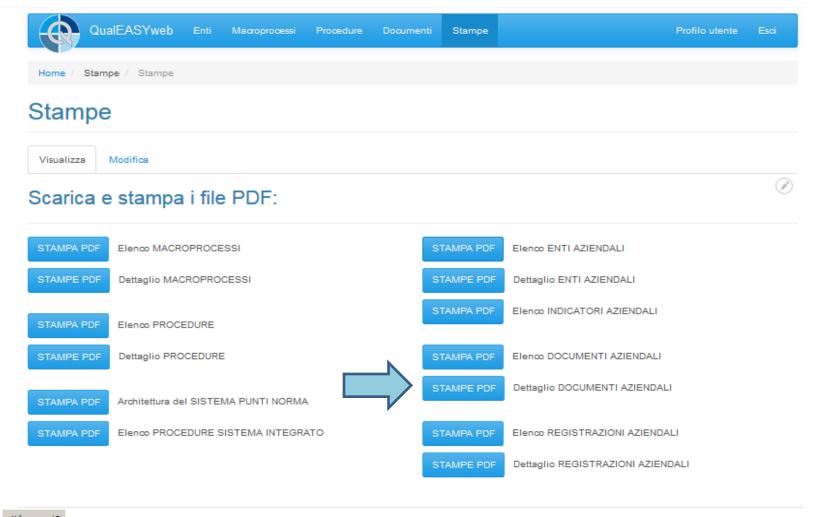
# Stampe QualeasyWeb Elenco Documenti Aziendali

### Elenco Documenti Aziendali

	•			
Codifica	Titolo	Revisione e	Procedure di	Tipo
		data	riferimento	
D03	Politics per la qualità	2017-0€	P5.1	Documento
				interno
D04	Indicatori / Obiettivi anno	2017-0€	PE.1	Documento
				interno
DE	Certificato di taratura			Documento
				esterno
DE	Rapporto di prova			Documento
				estemo
HB01 SWOT	Corso Swot Analysis	2017-10	P4.1	Documento
ANALYSIS				interno
IP7.8-1	Istruzioni per la teratura	2017-10	P7.8	Istrusione
SDIR.06	ANALISI DEI RISCHI E DELLE	2017-10	P4.1	Schede
	OPPURTUNITA'			
SP. 10.48D	8D	2017-11		Schede
Azione				
Correttive				
SP10.1/1	Progetto di miglioramento - Road	2017-05	P10.1	Schede
	Maps		P4.1	
SP4.1/1	Swot Analyziz	2017-0€	P4.1	Schede
SP5.1/2	Organigramma aziendale	2017-05	P5.1	Scheda
SP7.1/1	Manzionario Aziendale	2017-05	P4.2	Schede
SP7.4/2	Finestre di Johany	2017-05	P4.2	Schede
SP7.8-1	Elenco strumenti di controllo	2017-10	P7.8	Documento
				interno
SP7.8-2	Scheda strumento	2017-10	P7.8	Documento
				interno
SP8.2.2BIS	Schede strumento biz	2017-10	P7.8	Documento
				interno
UNI 11097	Gestione per la qualità-Indicatori e	2003-12	PS.1	Documento
	quadri di gestione della qualità			estemo



## **Stampe QualeasyWeb**





## Stampe QualeasyWeb Elenco Documenti Aziendali



### Indicatori / Obiettivi anno

D04

30/12/2017

Codifica	Titolo	Tipo	Revisione data
D04	Indicatori / Obiettivi anno	Documento interno	30/12/2017

#### ELENCO REGISTRAZIONI

Allegato	Dimensione
D04 Indicatori obiettivi anno.doc367 KB	367 KB

#### Note

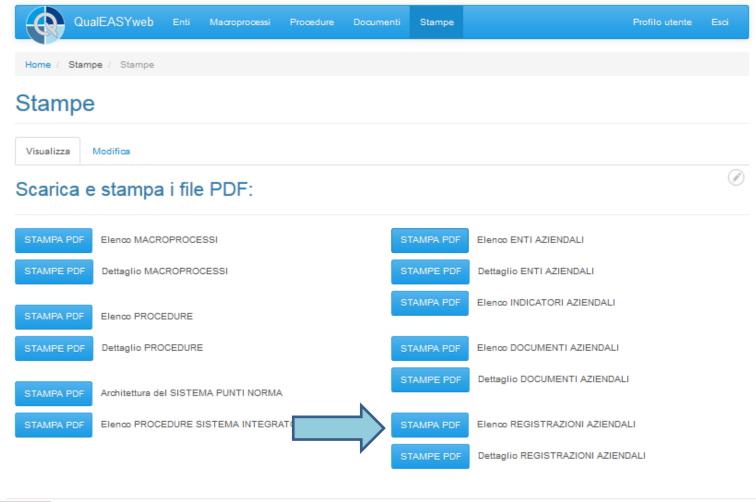
Indicatori obiettivi 2017

### Procedure di riferimento

Codifica	Titolo	Responsabile
PE.1	Gestione Obiettivi	DG - Direzione Generale



## **Stampe QualeasyWeb**



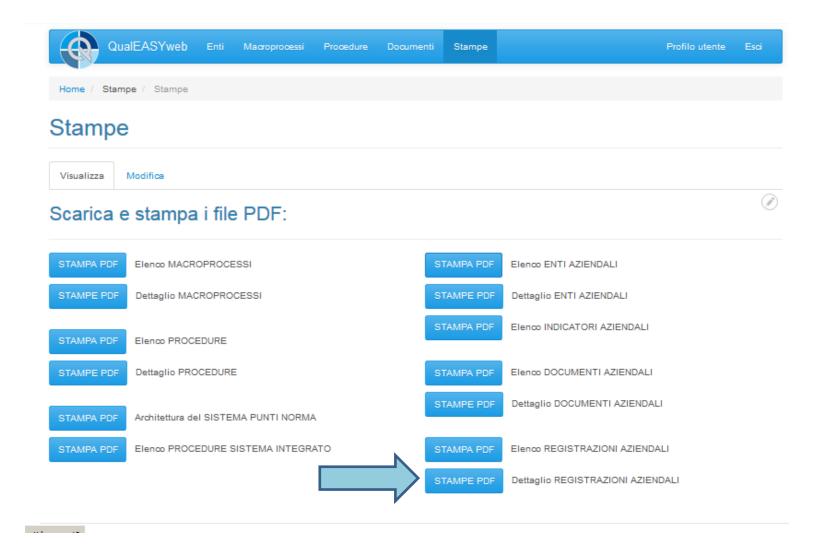


## Stampe QualeasyWeb Elenco Registrazioni Aziendali

### Elenco Registrazioni Aziendali

Codifica	Titolo	Responsabile archiviazione	Luogo	Criterio/Dursts	Registrazioni
D03	Politica per la qualità				D03 Politica 2017.doc Nota Politica per la qualità 2017
D04	Indicatori / Obiettivi anno				D04 Indicatori obiettivi anno.doc Note Indicatori obiettivi 2017
SDIR.DC	ANALISI DEI RISCHI E DELLE OPPURTUNITA'				SDIR.06 Analizi rizchi - opportunită.xlzx Note MOLTO IMPORTANTE E BEN PATTA
SP10.1/1	Progetto di miglioramento - Road Mapo			ennuele	SP10.1-1 Progetto di miglioremento.doc
SP4.1/1	Swot Analysis			ennuale	SP4.1-1 Swot Analyziz docx Nota SWOT Analyziz
SP5.1/2	Organigramma aziendala				D05 Organigramma Aziandala Poglio1.pdf

## **Stampe QualeasyWeb**





# Stampe QualeasyWeb Dettaglio Registrazioni Aziendali



### Indicatori / Obiettivi anno

D04

30/12/2017

Codifica	Titolo	Tipo	Revisione data
D04	Indicatori / Obiettivi anno	Documento interno	30/12/2017

#### ELENCO REGISTRAZIONI

Allegato	Dimensione
D04 Indicatori obiettivi anno.doc367 KB	367 KB

#### Note

Indicatori obiettivi 2017

### Procedure di riferimento

Codifica	Titolo	Responsabile
PG.1	Gestione Obiettivi	DG - Direzione Generale



# QualeasyWEB Note tecniche - requisiti

### Note tecniche:

QUALEASYWEB è implementato su piattaforma open source DRUPAL, la più moderna soluzione di Content Management System, modulare, flessibile, affidabile e costantemente aggiornata, con costo di licenza d'uso gratuita.

### Requisiti:

Server Apache o Nginx con almeno 500 MB di spazio web PHP 5.5.9 o superiore (consigliato PHP 7) con almeno 256 MB di memoria e estensioni XML, GD library, OpenSSL, JSON, CURL, Mbstring

Database MySQL 5.5.3/MariaDB 5.5.20/Percona Server 5.5.8 o superiori, con InnoDB e estensione PDO

https://www.drupal.org/docs/8/system-requirements