# **Schulungsunterlagen Qualität**

**Projekt- und Kundendaten:**

|  |  |
| --- | --- |
| Unternehmen: |  |
| Anschrift: |  |
| Projektverantwortliche(r): |  |
| Telefon / E-Mail: |  |
| Besprechungstermin: |  |
| Teilnehmer: |  |

**Checkliste:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | erfolgt  am: | versendet am: | erhalten am: | archiviert am: |
| Schulung Artikel: |  |  |  |  |
| Schulungsunterlagen ausgegeben: |  |  |  |  |
| Schulung Beurteilungsbogen: |  |  |  |  |

Bemerkungen:

**Benutzerhandbuch und Schulungsunterlagen**

**Qualitätsmanagement**



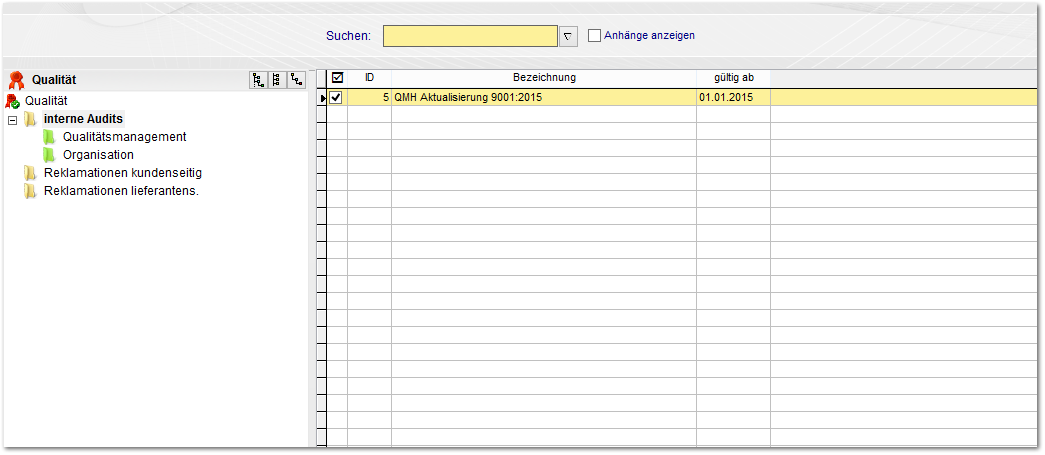
**Inhaltsangabe**

[Qualitätsmanagement 3](file:///C:\Users\ck\Desktop\qualität.rtf#_Toc409619523)

[1. Betriebliche Anordnungen 4](file:///C:\Users\ck\Desktop\qualität.rtf#_Toc409619524)

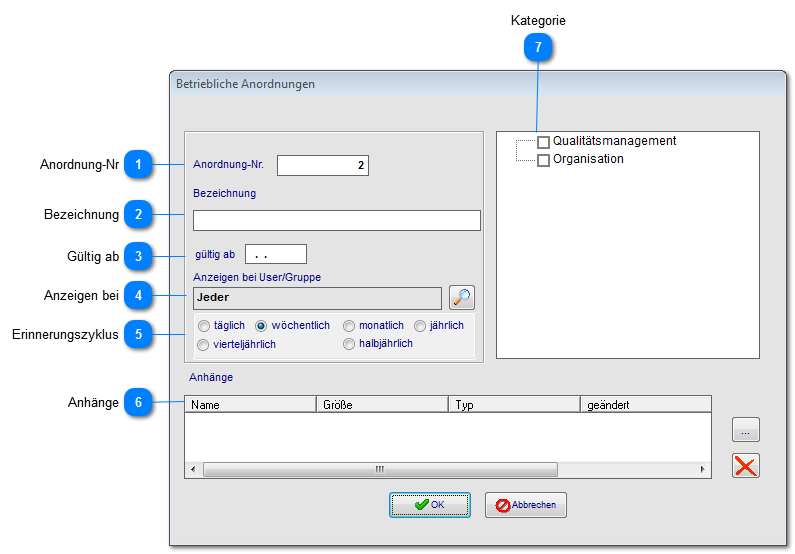
[2. Reklamationsauswertung 6](file:///C:\Users\ck\Desktop\qualität.rtf#_Toc409619525)

**Qualitätsmanagement**



DIeses Modul ist derzeit noch in der frühen Entwicklung. Bisher können hier betriebliche Anordnungen erstellt werden sowie Reklamationsausgewertet werden.

**1. Betriebliche Anordnungen**



Wenn Sie Ihre Mitarbeiter regelmäßig an betriebliche Anordnungen erinnern möchten, haben Sie über das gleichnamige Programmmodul die Möglichkeit dazu. In gewählten, regelmäßigen Abständen werden die betroffenen Mitarbeiter an diese Vorgaben erinnert.

**Anordnung-Nr**



Laufende, vom System automatisch vergebene Nummer.

**Bezeichnung**



Geben Sie eine möglichst kurze, treffende Umschreibung ein.

**Gültig ab**



Das Datum, ab dem die Erinnerungsfunktion in Kraft treten soll.

**Anzeigen bei**



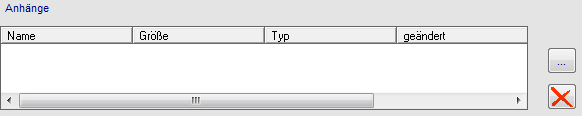
Wählen Sie die Personengruppe aus, für die die Anordnung gelten soll.

**Erinnerungszyklus**



Wählen Sie, wie oft der Personengruppe die betriebliche Anordnung aufgezeigt werden soll.

**Anhänge**



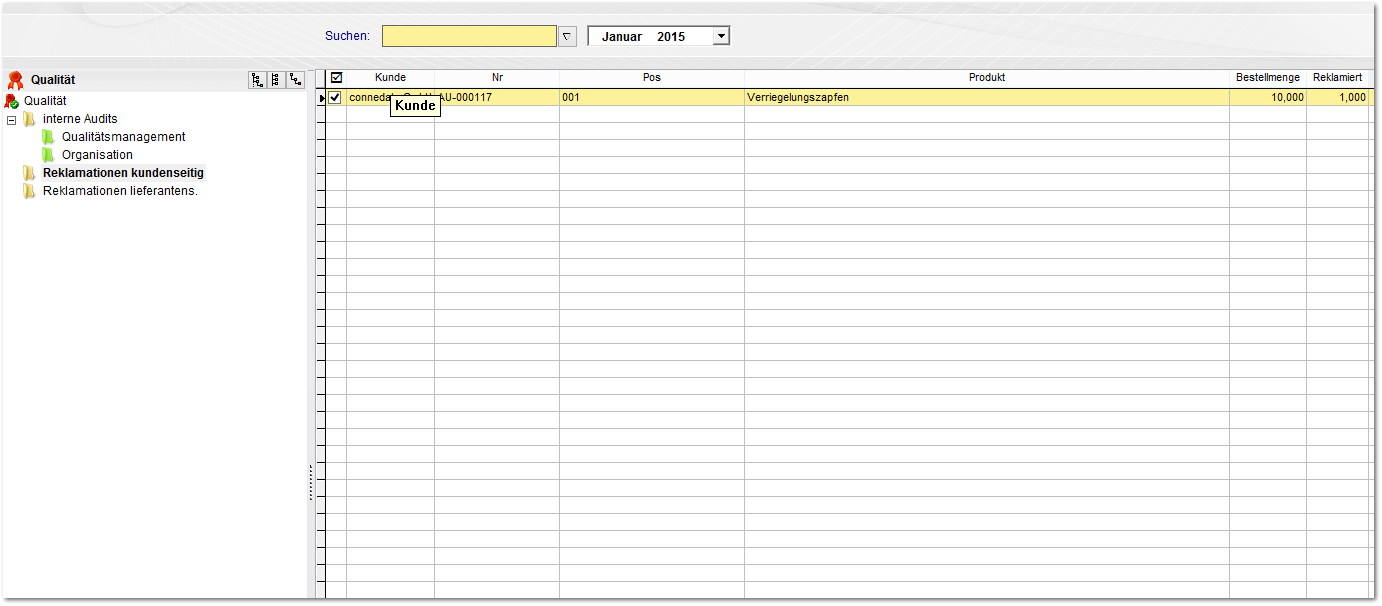
Hinterlegen Sie einen oder mehrere Anhänge, in denen die Anordnung verfasst ist. Der Inhalt dieser Dokumente wird den Mitarbeitern zukünftig als Erinnerung angezeigt.

**Kategorie**



Ordnen sie hier die Kategorie in der Baumstruktur zu.

**2. Reklamationsauswertung**



Sie erhalten in dieser Ansicht Informationen zu vorhandenen Reklamationen.

Notizen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschriften zur Kenntnisnahme.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: Datum:



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kunde connedata GmbH

Software+Systemberatung