

COMETA

QUALITA'

**Alleggerire il "peso" della certificazione e ricavarne dei vantaggi.**

Cometa Qualità è il programma per agevolare tutte le piccole e medie aziende nell'espletamento delle attività relative alla certificazione Iso9000 e ottenere facilmente analisi dei dati inseriti.

**Facilità d'uso**

Caratteristica principale è la facilità d'uso. E' infatti dotato di una interfaccia amichevole e intuitiva ed è stato strutturato per rapidissimo apprendimento. Correlato da un completo help in linea, è lo strumento ideale per diventare immediatamente un "compagno insostituibile" per le aziende certificate.

**Riservatezza**

Cometa Qualità è configurabile per limitare l'accesso, utente per utente, ad ogni singola funzione. Permette, quindi, di definire i compiti dei vari utenti, riservando ai soli responsabili l'accesso, la modifica e la visualizzazione dei dati sensibili.

**Un programma moderno e innovativo**

Cometa Qualità è stato realizzato utilizzando il più moderno ambiente di sviluppo Microsoft. Ne risulta un applicativo flessibile dall'aspetto estremamente accattivante. Strumenti innovativi permettono, per esempio, di organizzare e visualizzare i dati a piacere facilitandone la consultazione. E' correlato da una potente funzione di gestione immagini per allegare fotografie, acquisire immagini da scanner, elaborare e adattare immagini in moltissimi formati.

**Cometa Informatica S.r.l.**

Corso Milano, 26 - 20052 Monza (MI)  
Tel 039.2320134 - Fax 039.2300413  
info@cometa.it - www.cometa.it

Distributore



**Sada S.n.c.**

Strada la Verza 21/M - 29100 Piacenza (PC)  
Tel 0523.713250 - Fax 0523.063112  
info@sadapc.com - www.sadapc.com

## Audit interno

Pianifica, creazione e stampa di check list di autovalutazione, gestione delle visite con inserimento delle raccomandazioni e delle non conformità.

## Verifiche Ispettive

Gestione delle visite dell'ente di certificazione con inserimento delle raccomandazioni e delle non conformità.

## Rapporti non conformità

Gestione dei rapporti di non conformità e delle raccomandazioni. Trattamento delle non conformità e associazione delle Azioni Correttive e Preventive

## Azioni Correttive e Preventive

Gestione delle Azioni Correttive e Preventive. Verifica dell'efficacia di ogni azione.

## Reclami

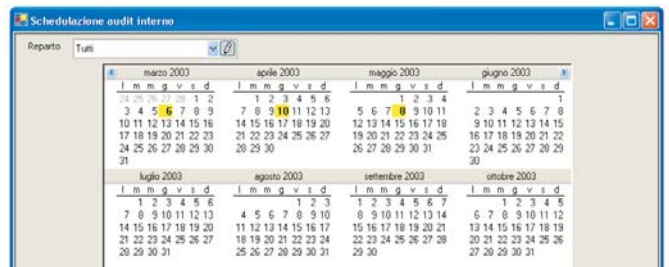
Gestione dei reclami dei clienti, dei fornitori o interni. Trattamento di questi ultimi e creazione di Azioni correttive.

## Qualifica dei fornitori

Gestione dei fornitori suddivisi per categoria merceologica. Gestione dei criteri di qualifica e immediata identificazione dei fornitori ritenuti idonei.

## Customer Satisfaction

Creazione e stampa di questionari per la misura della soddisfazione dei clienti. Gestione degli obiettivi. Inserimento dei questionari compilati. Analisi grafica dei risultati , globale, per singolo questionario e per singola domanda.



Verifiche Ispettive

VERIFICHE ISPETTIVE

Data verifica: 08/04/2003 Ente: Italcert Ispettori: Ross

Note:

N°	Tipo	Soggetto	Stato
11	Non conformità	Direzione	Chiusa
10	Non conformità	Direzione	Aperta

Chiusa

Chiedi Registra

Logo Società

CUSTOMER SATISFACTION

Prontuario: (a sua disposizione)

Nome:

Cognome:

Indirizzo:

Cap:

Prov:

Telefono:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo e-mail:

Versione: 01/04/2003 11.15 Pagina 1



## Indicatori

Analisi grafica dell'andamento delle non conformità e dei reclami. Creazione di indicatori specifici per ogni azienda. Gestione degli obiettivi. Stampa dei moduli per il rilevamento dei dati. Inserimento dei valori per ogni indicatore. Analisi grafica degli indicatori.

## Strumentazione e Apparecchiature

Gestione dell'anagrafica degli strumenti e delle apparecchiature. Gestione di immagini correlate ad ogni scheda. Gestione delle tarature e delle manutenzioni previste per ogni singolo strumento/apparecchio. Archiviazione di tutti gli interventi di manutenzione e taratura. Calcolo e visualizzazione del piano delle manutenzioni previste.

## Lista distribuzione documenti

Archiviazione della lista di distribuzione dei documenti. Gestione delle revisioni. Ricerche immediate per documento o per persona.

## Personale interno e Organigramma

Gestione delle schede del personale, identificazione delle esperienze/corsi/addestramenti svolti. Facile associazione di una foto ad ogni scheda. Analisi delle mansioni e visualizzazione delle esigenze aziendali. Creazione dell'organigramma funzionale dell'azienda.

## Riesame della direzione

Gestione e archiviazione del riesame periodico della direzione

## Protocolli

Gestione dei protocolli (definibili liberamente). Immediata acquisizione dei numeri. Stampa dei registri.

Scheda apparecchiatura

Identificazione dello strumento | Caratteristiche originali dello strumento | Taratura/Manutenzione ordinaria

Calibro

Strumento: CALIBRO DIGITALE

Costitutore:

Modello: 50120

N. Matricola / Serie: EL430

Collocazione: UFFICIO SPEDIZIONI

Gestione Grafici

Customer Satisfaction - Trend Aziendale

Valori

Obiettivi

Valori Max

Organigramma Funzionale

Direzione

PAO

Commerciale

Contabilità

Magazzino

Pubblicità