

QMSrs تقدم نظام إدارة جودة و حلول متكاملة لتوفر على المنشأة الجهد المبذول والتكاليف المادية, مزودة بمستشارين و متخصصين بخبرات عالية وبرامج كمبيوتر لتنفيذ المشروع وإدارة الجودة بنجاح. بالإضافة لخدمات ما بعد البيع، كما أن الحلول المقدمة سيتم إلحاقها ببرامج تدريبية للتأكد من سرعة تبني و تطبيق الحلول على أرض الواقع .

QMSrs توفر خدمة الاستضافة للحلول المقدمة على مواقعنا, وبذلك سيتم توفير تكاليف الإدارة و التنفيذ في موقع المنشأة، بالإضافة إلى توفير أكبر قاعدة من المتخصصين في مجال الجودة .

يمكن لصاحب العمل الإعلان عن وظيفة في مجال الجودة، البحث عن سير ذاتية واستعراضها وتوظيف متخصصين بالجودة لسد إحتياجات المنشأة .

وللمزيد من المعلومات , الرجاء زيارة موقعنا الإلكتروني www.qmsrs.com

الخدمات المتميزة لـ QMSrs :

- 1 - المساعدة على نمو العمل و ليس إعاقته و ذلك بالتطبيق الصحيح لأنظمة إدارة الجودة.
- 2- تقليل التكاليف بنسبة 20-50 % من الكلفة التشغيلية لنظام الجودة خلال الأشهر الستة الأولى.
- 3- توفير الأمن للنظام و البيانات بما يرتقي الى مستوى الأمن العسكري.
- 4- توفير مستشارين مستقلين في مجال الجودة .
- 5- توفير خدمة التفاعل الحي و المباشر مع الزبائن ، الشركاء،الموردين و المتعاقدين.
- 6- التكلفة ستكون فقط للخدمات والأدوات المستخدمة.

تأثير تطبيق QMSrs على إنتاجية الشركات :

- 1- توفير نظام ادارة جودة باستخدام أنظمة لا ورقية.
- 2- توفير الحد الأدنى من التكلفة للحلول القائمة على الويب.
- 3- التكامل مع جميع التطبيقات المعروفة.
- 4- توفير الوثائق، مراجعتها، نشرها، استعراضها وإعتمادها عن طريق الويب.
- 5- الحصول على جميع المعلومات التي تم الموافقة عليها من قبل المخولين بالتوقيع في أي مكان و زمان.
- 6- البحث السريع للوثائق على الانترنت.
- 7- تعزيز ثقة العملاء في العمل من خلال مستوى ثابت من الالتزام .
- 8- تدريب ودمج سريع للموظفين الجدد.
- 9- زيادة الالتزام بطرق العمل والإجراءات داخل المنشأة.
- 10- بناء و تكوين نظام إدارة الجودة باستعمال هياكل و نماذج جاهزة تناسب المنشأة

- 11- موائمة أنظمة إدارة الجودة المستعملة مع اسم المنشأة
- 12- تأسيس شبكة معلومات داخلية لنظام ادارة الجودة و الاطلاع على سير العمل من خلالها
- 13- لا مجال للمخاطرة باستخدام نسخ قديمة من الوثائق و النماذج ، حيث أن كل الوثائق و النماذج محدثة.

التقنيات المستخدمة في أنظمة QMSrs

برامجنا مصممة للعمل في بيئة (windows SharePoint®) وهي تقنية تمكن الاشخاص من التعاون في مجال المتصفح الالكتروني مع تقديم بنية تحتية قابلة للادارة و منهج قابل للتطوير لتحسين أداء العمل. هناك مجموعة متنوعة من القطاعات تستفيد من تعزيز التعاون والإنتاجية المقدمة من خلال خدمة SharePoint® منها :-

- 1- المؤسسات والشركات و فرق العمل التي تبحث عن زيادة إنتاجية الفريق وسهولة وصول الوثائق و المعلومات للأشخاص حسب الطلب
- 2- أقسام تقنية المعلومات التي تبحث عن سيطرة أفضل على الأنظمة و ضمان أمن بيانات المنشأة و رفع كفاءة العمل .
- 3- المبرمجين الذين يقومون بعمل تطبيقات قابلة للتغيير .

المميزات الممنوحة لإدارة العمليات :

- 1- تزويد النظام بقائمة الأشخاص والمجموعات حيث يمكن من خلال هذه الميزة إدارة العاملين و توفير إمكانية التواصل معهم.
- 2- تعديل نماذج العمل والإجراءات في نفس اللحظة باستخدام Microsoft Visio® وكأنه موجود على القرص الصلب الخاص بجهاز المستخدم اذا كانت لديه صلاحية تعديل المخطط و حفظ الملف داخليا وبذلك يتغير المخطط على الويب ويقل الزمن و الكلفة لانجاز العمل .
- 3- استعراض الوثائق بدون الاتصال بالانترنت من خلال الوصول الى: تعديل و إنشاء الوثائق ، النماذج ، قائمة الأصناف و دليل المعلومات بطريقة آمنة و لحظية متى و أينما كانت الحاجة لها.
- هذه التغييرات ستكون موجودة على جهاز المستخدم و عند الاتصال بالانترنت سيتم ترحيلها تلقائيا على النظام. ويمكن اضافة ميزة على Outlook® لادارة الوثائق والرسائل الالكترونية و المرفقات بكفاءة.
- 4- التدرج بالعمل من خلال استخدام نماذج QMSrs التي تتدرج في التطبيق من مستوى جهاز واحد الى التطبيق على نموذج جهاز الخادم "Server" مع أجهزة متعددة , يمكن اضافة أجهزة جديدة بسهولة أو إزالة أي تطوير تم استحداثه .
- 5- حفظ نسخ احتياطية وإعادة تحميلها بصورة منفصلة حيث يمكن عمل لكل موظف من موقعه نسخة احتياطية و اعادتها . هذه الميزة تقلل كلفة الاعادة الكاملة من قاعدة البيانات لمجموعة صغيرة من البيانات.

المميزات الممنوحة للمستخدم :

1- التوافق مع نظام مايكروسوفت:

هنالك توافق تام وفعال مع برامج ميكروسوفت تتيح لفريق العمل التعاون باستعمال الأدوات الشائعة التي يستخدمونها بشكل يومي .

2- مشاركة الوثائق:

الوثائق المنشئة في المواقع باستخدام MS Office Word® توفر مجال للمشاركة لتلك الوثائق من خلل المزايا الموجودة على نموذج العمل.

3- الانفراد بالوثائق :

هذه الميزة تمكن المستخدم من حجز الوثيقة للتعديل عليها وبعد ذلك تكون متاحة للمستخدمين .

4- التقييم:

يتم تعقب التغييرات و التعديلات على جميع أنواع الوثائق (Excel ,Word, Images...) ويتم ترقيمها لأغراض المراقبة و المراجعة .

5- أرشيف اصدار الوثائق:

الاطلاع على جميع النسخ الأرشيفية للوثائق ويمكن اضافة ملاحظات بواسطة "حقل اضافة التعليقات " على هذه النسخ

6- تعقب التغييرات الرئيسية أو البسيطة لكل اصدار من اصدارات الوثائق .

7- التعديل المباشر عن طريق المتصفح:

اجراء تعديلات مباشرة بواسطة عملية سحب ووضع أجزاء من الصفحة الرئيسية على صفحات خاصة بالمستخدم أو صفحات مشتركة ومن ثم تعديلها . و يمكن ايضا تعديل الشكل الخارجي للمتصفح .

8- الاطلاع على حالة المستخدمين :

تحديد حالة وجود الأعضاء على الموقع و بسرعة عن طريق إرسال رسالة الكترونية بالبريد أو رسالة نصية , إضافة عضو الى قائمة التعارف و معرفة حالة المستخدم اذا كان مشغول أم لا .

9- ميزة الأشعار:

يمكن من خلال هذه الميزة للمستخدم أو مدير الموقع اضافة إشعار الى قائمة معينة بحيث تصل لهم رسالة الكترونية تشعرهم بالتغيرات الحاصلة .

10 - الرزنامة :

يمكن من خلالها الاطلاع على جميع الأحداث اليومية وكذلك عمل جدول للمواعيد المنفردة والمتكررة .

- 1- رضا العميل: يمكن الاتصال بالعميل، الحصول على معلومات، تحليل ومراقبة مستوى رضى العميل مباشرة عن طريق الانترنت ويمكن وضع دخول محدود لهذا الموقع لأي شخص حسب الحاجة.
- 2- شكاوي العميل: يمكن عمل تقارير، تسجيل دخول، تعديل واستعراض شكاوى العملاء عن طريق الانترنت وتحديد دخول الأشخاص للموقع حسب الحاجة.
- 3- أهداف المنشأة: كل موظف سيكون على علم و دراية تامة بأهداف المنشأة وبخطوة واحدة وبذلك تلغى كلفة التدريب و التواصل بين الموظفين .
- 4- تدريب الموظفين: مراقبة الموظفين و تدريبهم عن طريق الانترنت سواء كان تدريب داخلي او خارجي .
- 5- ادارة المشروع: التحكم بعملية البدء بالمشروع و التنفيذ وصولا الى مرحلة التسليم عن طريق الانترنت وباستخدام أدوات إدارة المشاريع.
- 6- رقابة الموردين: يمكن عمل تقارير، تسجيل دخول، تعديل واستعراض أداء الرقابة على الموردين، الأخطاء المكتشفة بالنظام والجداول عن طريق الانترنت وتحديد دخول الاشخاص للموقع حسب الحاجة .
- 7- ادارة الأصول: جميع البيانات الخاصة باصول الشركة يمكن تسجيلها و ادارتها عن طريق الانترنت و ربطها بأدوات QMSrs للسيطرة عليها بأفضل الطرق .
- 8- فهرسة الوثائق: توفر فهرسة الكترونية للوثائق و استعراض مباشر للوثائق منتهية الصلاحية أو أي وثائق أخرى.
- 9- السيطرة على التغيير: يمكن عمل تقارير، تسجيل دخول، تعديل و استعراض أداء التغييرات على أنظمة ادارة الجودة و اجراءاتها عن طريق الانترنت وبأمان تام.
- 10- سجلات الجودة: سهولة الوصول لسجلات الجودة من قبل جميع الموظفين مع امكانية التعديل عليها من قبل الأشخاص المخولين فقط .
- 11- سياسة الجودة: قوانين سياسة الجودة للشركة ستكون متاحة لجميع الموظفين و بخطوة واحدة وبذلك توفر كلفة التدريب والتعليم الباهظة.
- 12- الرقابة الداخلية: يمكن عمل تقارير، تسجيل دخول، تعديل واستعراض أداء الرقابة الداخلية، الأخطاء المكتشفة بالنظام والجداول عن طريق الانترنت وتحديد دخول الأشخاص للموقع حسب الحاجة .
- 13- لوحة تقييم أداء المنشأة: جميع المقاييس المرتبطة بالجودة ومقاييس المنشأة يمكن الاطلاع عليها فوراً من قبل الإدارة العليا أو الموظفين ذوي الصلة دون أي جهد.
- 14- المراجعة الادارية للنظام: من خلال لوحة المعلومات الآلية يمكن عمل المراجعات الادارية المنظمة و بدون أي جهد .
- 15- المخاطر على المنشأة: أرشفة ومراقبة جميع المخاطر على المنشأة وتتضمن الاطلاع على المخاطر المحتملة للمشاريع و التي يتم استخلاصها ألياً من اشراف مخاطر المشاريع .
- 16- نظام الصحة و السلامة المهنية: تحديد مخاطر السلامة العامة المحتملة في بيئة العمل و كيفية ضبطها و التخفيف من حدتها.
- 17- نظام الادارة البيئية: تحديد الآثار البيئية الناتجة عن أنشطة المنظمة و كيفية ضبطها و التخفيف من حدتها.



QMS Resourcing Services

18- نظام سلامة الغذاء العالمي: يهدف الى التعرف والتقدير والسيطرة على المخاطر التي تهدد سلامة الغذاء

و ذلك لمنع حدوث المخاطر التي تهدد سلامة الغذاء بدلا من معالجة المخاطر بعد حدوثها .

19- نظام ISO 15189: نظام خاص بجودة المختبرات الطبية