

Uputstvo za korišćenje



aplikacije



Dobro došli u sistem **IMSA** aplikacije!

*IMSA aplikacija je **alat za unapređenje biznisa**.*

*IMSA je **efikasno i pouzdano** softversko rešenje koje je jednostavno za upotrebu i predstavlja neophodan korak ka unapređenju i digitalizaciji sistema menadžmenta, bilo da su već implementirani ili su tek u planu implementacije.*

*U organizacijama koje planiraju uvođenje ISO standarda, **IMSA omogućava da proces implementacije sprovedu brzo, lako i bez angažovanja konsultantskih kuća**, obezbeđujući sve opšte i specifične koristi softverskog rešenja.*

U pitanju je pouzdan alat za otklanjanje nepotrebnih gubitaka koji se javljaju zbog spore distribucije dokumenata, nepotrebnih troškova štampanja dokumenata, neprecizne kontrole pristupa dokumentima, česte upotrebe nevalidne verzije dokumentacije, nepravovremenog ili neadekvatnog obaveštavanja zaposlenih o svim izmenama u sistemu, i dr.

Osim opštih, specifične koristi primene aplikacije su:

- *sistemska upravljanje rizicima*
- ***centralizovano i sistemsko praćenje ciljeva**, kao i stepena njihove realizacije*
- ***jasno i pregledno** praćenje potreba i zahteva zainteresovanih strana*
- *olakšano praćenje performansi i ocenjivanje isporučilaca*
- *značajno **ubrzan i pojednostavljen proces** preispitivanja od strane rukovodstva*
- ***Unapređen proces** upravljanja reklamacijama*
- *modernizovano planiranje i organizovanje internih provera*
- ***ažurnost** korišćene dokumentacije*
- *Smanjen rizik od gubljenja/suspenzije sertifikata.*

*Kako bismo pomogli u upoznavanju sa prednostima i funkcijama koje IMSA pruža, pripremili smo **Uputstvo za korišćenje IMSA aplikacije**. Uputstvo je dato na primerima 4 najčešća standarda, iako softversko rešenje pokriva značajno veći broj međunarodnih standarda.*

Uputstvo smo funkcionalno prilagodili tako da sadrži linkove i prečice kako bi se lako i brzo prelazilo na sekcije koje su korisniku potrebne u određenom trenutku. U Sadržaju se može odmah selektovati poglavlje ili određena sekciju unutar poglavlja. Takođe, na kraju svakog poglavlja može se vratiti na Sadržaj ili na početak tog poglavlja ili sekcije. Želimo prijatan boravak u svetu IMSA aplikacije.

Vaš IMSA tim

NAPOMENA: *Opseg izmena koje je moguće praviti u IMSA aplikaciji zavisi od pristupne uloge (Administrator, Menadžer, Korisnik), ali svakako se može imati uvid u ceo sadržaj.*

SADRŽAJ

STANDARDI	5
Standard ISO 9001 - Sistem upravljanja kvalitetom	6
Standard ISO 14001 - Sistem upravljanja zaštitom životne sredine.....	7
Standard ISO 27001 – Sistem upravljanja bezbednošću informacija	8
Standard ISO 45001 - Sistem upravljanja bezbednošću i zdravljem na radu	9
NALOG	11
Pristup aplikaciji i podešavanja ličnog naloga	12
Upravljanje nalogom	14
Upravljanje firmama	16
Upravljanje korisnicima	17
DOKUMENTACIJA	19
Poslovnik.....	21
Politike	24
Procedure	27
Uputstva	30
Obrasci	33
Eksterna dokumentacija	36
Ostala interna dokumentacija	39
Sertifikati.....	42
Izrada dokumenata.....	45
SISTEMSKI PROCESI	49
Upravljanje rizikom.....	50
Interne provere.....	53
Neusaglašenosti i korektivne mere	60
Obuke	64
Ciljevi.....	68
Zainteresovane strane	71
Preispitivanje sistema menadžmenta.....	74
Odobreni isporučiooci	77
Upravljanje reklamacijama	80
Upravljanje mernom opremom.....	83



Zadovoljstvo korisnika	86
Vrednovanje zakonskih i drugih okvira	91
Aspekti životne sredine	95
Izjava o primenjivosti	98
Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva	102
Istraživanje incidenata	106
SEKTORI	111

STANDARDI

Standardi

U sekciji posvećenoj standardima, u kratkoj formi navedene su osnovne odlike, zahtevi i benefiti standarda koji postoje u osnovnom paketu IMSA sistema. IMSA aplikaciju pogodno je prilagoditi i drugim standardima.

- [ISO 9001](#)
- [ISO 14001](#)
- [ISO 27001](#)
- [ISO 45001](#).



SADRŽAJ



STANDARDI

Standardi

Shema potrebnih administrativnih i organizacionih dokumenata kreirana je tako da korisniku aplikacije uštedi vreme i omogući mu da se posveti potpuno efektivnom učinku projekta. Uz jasno definisane parametre u okviru dva segmenta: Dokumentacija i Sistemski procesi, nalaze se jasno definisane potkategorije. S obzirom na to da su potkategorije dokumentacije iste za svaki od navedenih standarda, ovaj segment je identičan za sve. Sistemski procesi se razlikuju u određenom opsegu, te ćemo njih predložiti pojedinačno.

Standard ISO 9001 - Sistem upravljanja kvalitetom

ISO 9001 je pogodan za sve organizacije koje žele da poboljšaju način upravljanja, bez obzira na veličinu ili delatnost organizacije. Primenjiv je na sve aktivnosti jedne organizacije, počev od marketinga, projektovanja i razvoja, nabavke – preko proizvodnje – do isporuke gotovih proizvoda.

Organizacijama omogućava da:

- ✓ Pokažu svoju sposobnost da dosledno obezbeđuju proizvod/uslugu koji ispunjavaju zahteve korisnika i odgovarajućih zakona i propisa,
- ✓ Povećavaju zadovoljstvo korisnika efektivnom primenom sistema kvaliteta, uključujući procese stalnog poboljšavanja.

Koristi od implementacije ISO 9001 standarda su:

- ✓ ostvarenje većeg profita,
- ✓ poboljšanje poslovne sposobnosti i produktivnosti kroz optimizaciju resursa,
- ✓ jasno definisanje odgovornosti i ovlašćenja čime se stiče i/ili podstiče poslovno poverenje kod poznatih i što je još važnije potencijalnih klijenata,
- ✓ veća konkurentnost na tržištu dokazivanjem da se postignut kvalitet održava,
- ✓ usmerenost na ostvarivanje poslovnih ciljeva zbog načina donošenja poslovnih odluka,
- ✓ postizanje i održavanje stabilnog nivoa kvaliteta proizvoda/usluga radi zadovoljavanja zahteva i izraženih potreba klijenata,
- ✓ učvršćivanje odnosa sa dobavljačima kroz definisanje kriterijuma saradnje,
- ✓ stvaranje mogućnosti za osvajanje novih tržišta i uvećanje udela na postojećem tržištu,
- ✓ minimizacija troškova poslovanja,
- ✓ mogućnost praćenja i merenja i upravljanja na osnovu činjenica,
- ✓ jasno dokumentovan sistem uz identifikaciju i sledljivost,
- ✓ sposobnost da prevaziđete zahteve korisnika ili budete bolji od konkurenata,
- ✓ mogućnost učestvovanja i nadmetanja na tenderima.

ISO 9001 je kompatibilan sa drugim standardima sistema menadžmenta, tako da se lako mogu integrisati. Procesom sertifikacije i dobijanjem sertifikata garantuje se sistemsko sprovođenje definisanih poslovnih procesa, čime se postiže dugoročno, strateško unapređenje poslovanja. Sertifikovane organizacije sprovođenjem svoje vizije i misije postaju istinski partner i lider u zadovoljenju želja i potreba svojih korisnika.



STANDARDI

Standard ISO 14001 - Sistem upravljanja zaštitom životne sredine

Sistem upravljanja zaštitom životne sredine je upravljački alat koji omogućava organizaciji bilo koje veličine da identifikuje i kontroliše uticaj svojih aktivnosti, proizvoda i usluga na životnu sredinu.

Poboljšava odnos prema životnoj sredini, implementira sistemski pristup kojim će postizati ciljeve koji se odnose na zaštitu životne sredine.

Može se odnositi na čitavu kompaniju, jedan ogranak ili na samo jedan radni proces, a izbor uglavnom zavisi od potrebe kompanije. Prednosti implementacije sistema zaštite životne sredine ISO 14001:2015 su:

- ✓ smanjenje negativnih učinaka na životnu sredinu,
- ✓ smanjenje rizika od ekoloških katastrofa,
- ✓ povećanje sposobnosti brze i efikasne intervencije,
- ✓ poboljšani ugled i stvaranje poverenja kod zajednice,
- ✓ kompetitivna prednost,
- ✓ pravna sigurnost zbog poštovanja zakona o zaštiti životne sredine,
- ✓ lakše dobijanje ovlašćenja i dozvola od lokalnih i državnih vlasti,
- ✓ poboljšanje vašeg ugleda i ugleda vašeg klijenta,
- ✓ bolje korišćenje energije i zaštita voda, pažljivo biranje sirovina i kontrolisana reciklaža otpada doprinose smanjenju troškova i podižu vašu konkurentnost,
- ✓ smanjuje se finansijski teret zbog reaktivnih upravljačkih strategija kao što su popravke, čišćenje, plaćanje kazni zbog kršenja zakona,
- ✓ poboljšava se kvalitet radnih mesta i moral zaposlenih,
- ✓ otvaraju se nove mogućnosti za poslovanje na tržištima gde je visoka ekološka barijera,
- ✓ ekološki svesni klijenti poslovaće radije sa kompanijama koje imaju implementiran i sertifikovan ISO 14001.

ISO 14001 je međunarodni standard koji definiše zahteve za upravljanjem životnom sredinom i ima za cilj da pomogne organizacijama da minimizuju svoje štetno delovanje na okolinu.



STANDARDI

Standard ISO 27001 – Sistem upravljanja bezbednošću informacija

Standard ISO 27001 predstavlja međunarodni standard koji se bavi očuvanjem poverljivosti, integriteta i celovitosti informacija i podataka. Standard podleže različitim područjima primene kao što su: politika sigurnosti, sigurnost organizacije, kontrola i klasifikacija izvora, sigurnost osoblja, sigurnost materijalnih dobara i životne sredine, operativno upravljanje i komunikacija, kontrola pristupa, razvoj i održavanje raznih sistema i upravljanje kontinuitetom poslovanja.

Pretnje po bezbednost informacija organizacije dolaze i spolja i iznutra, pa tako ovaj standard sve više dobija na važnosti. ISO 27001 je nastao kao rezultat potrebe definisanja međunarodno prihvaćenih normi, koje će svojim zahtevima definisati okvir formiranja sveobuhvatnog sistema zaštite i ciljeve njegovog delovanja kako bi se na efikasan i efikasan način upravljalo bezbednošću informacija. Koristi koje se mogu ostvariti uvođenjem standarda ISO 27001 su sledeće:

- ✓ Zaštita i očuvanje kompanijskog know-how,
- ✓ Povećanje efektivnosti i efikasnosti informacionog sistema,
- ✓ Povećanje poslovnog kredibiliteta i poverenja od strane klijenata i partnera,
- ✓ Izlazak na međunarodno tržište,
- ✓ Mogućnost dugoročnog interesnog umrežavanja sa drugim kompanijama,
- ✓ Ušteda vremena racionalizacijom količine i sadržine informacija,
- ✓ Optimizacija resursa potrebnih za distribuciju i čuvanje podataka,
- ✓ Rana identifikacija ranjivosti, pretnji i potencijalnih negativnih uticaja na poslovanje,
- ✓ Smanjenje rizika od zapošljavanja ljudi koji bi mogli naštetiti organizaciji,
- ✓ Just-in-time-efekat - Prava informacija - na pravo mesto - u pravo vreme,
- ✓ Postizanje sinergetskog efekta timskog rada,
- ✓ Promptna usklađenost sa zakonskom regulativom,
- ✓ Dostupnost klijentima kroz e-poslovanje,
- ✓ Brži protok informacija između zaposlenih,
- ✓ Stvaranje preduslova za delegiranje odgovornosti.

Prednosti koje implementacija i sertifikacija ISO 27001 nosi sa sobom, mogu se sažeti u dva segmenta. Prvi segment je zaštita i bezbednost informacija, a time i vašeg know-how, kroz sistematski proaktivan pristup za identifikovanje i borbu protiv čitavog niza potencijalnih rizika kojima su izložene informacije organizacije.

Drugi segment je zaštita i bezbednost podataka i informacija vaših klijenata sa kojima dolazite u kontakt prilikom instaliranja opreme, izvođenja obuka, prejektovanja i montaže uređaja, itd.

Standard ISO 27001 je značajan standard za organizacije koje se bave uslugama u oblastima koje su na bilo koji način povezane sa informacionim tehnologijama i potrebom za očuvanje poverljivosti informacija, ali i drugim bez obzira na veličinu. Njegova implementacija i primena omogućavaju bolju saradnju sa sličnim organizacijama širom sveta koje posluju po ovom modelu. Da bi organizacija uspešno kontrolisala sprovođenje definisanih postupaka rada potrebno je da ima obučene ljude sa stanovišta sprovođenja internih provera po zahtevima ovog standarda.



STANDARDI

Standard ISO 45001 - Sistem upravljanja bezbednošću i zdravljem na radu

Prema Međunarodnoj organizaciji rada (ILO), preko 2.78 miliona ljudi svake godine umre kao rezultat bolesti ili nesreća povezanih sa radom, što je preko 7.500 dnevno. Godišnje se zabeleži još 374 miliona nefatalnih nesreća i bolesti koje su posledica rada, što dovodi do ljudske nesreće i velikih ekonomskih troškova.

Svrha standarda ISO 45001 je da obezbedi organizaciji visok nivo razumevanja važnih problema koji mogu da imaju pozitivan ili negativan uticaj, radi upravljanja odgovornostima po pitanju zaštite zdravlja i bezbednosti na radu zaposlenih.

Ovim standardom se uspostavljaju mehanizmi za sistem menadžmenta bezbednošću i zdravljem na radu, kako bi organizacija stvorila bezbedna i zdrava radna mesta, sprečavanjem povreda na radu i narušavanja zdravlja.

Standard je primenljiv na svaku organizaciju, bez obzira na njenu veličinu, vrstu i aktivnost, a organizacijama omogućava:

- poboljšanje bezbednosti i zdravlja na radu,
- eliminisanje opasnosti,
- smanjivanje OH&S rizika,
- iskorišćavanje prednosti OH&S,
- eliminisanje neusaglašenosti OH&S sistema menadžmenta, koje su povezane sa njenim aktivnostima.

Primenljiv je na OH&S rizike kojima organizacija upravlja, uzimajući u obzir faktore kao što su kontekst u kome organizacija radi i potrebe i očekivanja njenih radnika i drugih zainteresovanih strana. ISO 45001 ne iskazuje specifične kriterijume za OH&S performanse, niti propisuje projektovanje OH&S sistema menadžmenta. Ovim standardom je omogućeno organizaciji da integriše i druge aspekte zdravlja i bezbednosti, kao što su dobro fizičko i mentalno zdravlje/dobrobit radnika. Može da se koristi u celosti ili delimično u cilju sistematičnog poboljšavanja menadžmenta bezbednošću i zdravljem na radu.

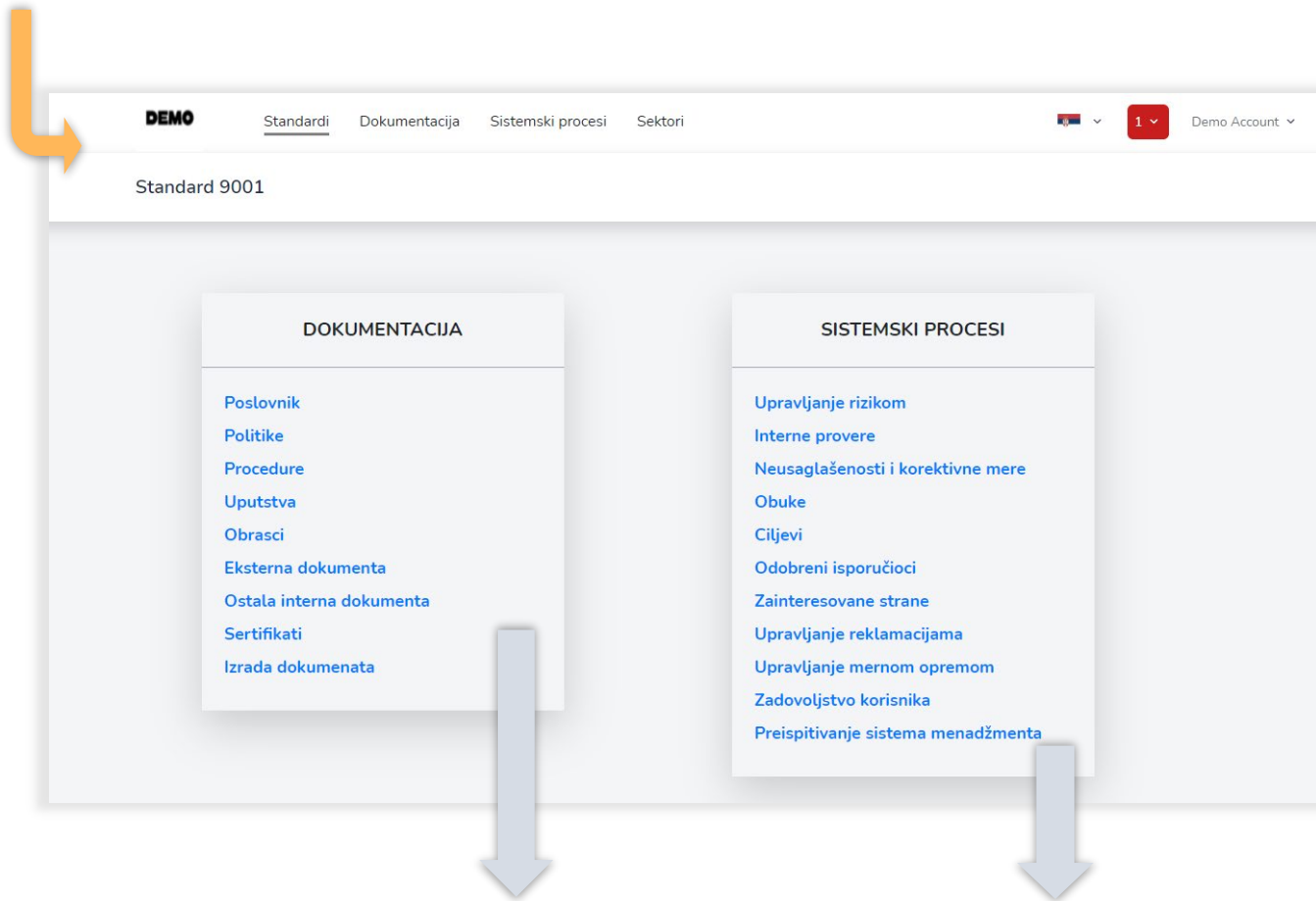
Ukoliko organizacija primenjuje standard ISO 45001, klijenti su sigurni da nema zastoja i kašnjenja na ugovorenim poslovima kao i da nema neželjenih posledica po zdravlje i bezbednost zaposlenih i dr.

Ovaj standard je sasvim kompatibilan sa standardima serije ISO 9001 i ISO 14001 i veoma jednostavno se integriše sa njima.



Izbor standarda

Kada na početnoj stranici, na padajućem meniju STANDARDI korisnik IMSA aplikacije obeleži polje za željeni standard, otvaraju se dve kolone:



U nastavku sledi detaljno upoznavanje sa svim kategorijama navedenim u okviru grupa Dokumentacije i Sistemskih procesa.

NALOG

Nalog

U uvodnoj sekciji Nalog, predočiće se na koji način se kreira profil i upravlja podešavanjima profila i korisnicima.

- [Pristup aplikaciji i podešavanja ličnog naloga](#)
- [Upravljanje nalogom](#)
- [Upravljanje firmama](#)
- [Upravljanje korisnicima](#)



SADRŽAJ



Pristup aplikaciji i podešavanja ličnog naloga

Pristup aplikaciji

Kako bi se pristupilo IMSA aplikaciji, potrebno je da korisnik ukuca **quality4.me** u polje za pretraživanje u *web browser-u*.

Korisničko ime

Lozinka

Zapamti me

[Zaboravili ste lozinku?](#) **PRIJAVA**

Kada se unesu potrebne informacije – korisničko ime i lozinka (dobijena od Administratora), klikne se na *Prijava*. Ukoliko se želi da se aplikaciji pristupi naredni put bez ponovnog ukucavanja ličnih podataka, obeleži se polje *Zapamti me*, klikom kursora u kvadratić ispred.

Ako je lozinka zaboravljena, klikom na zahtev otvara se odgovarajući obrazac.

Zaboravili ste lozinku? Unesite vašu email adresu i poslaćemo vam link za resetovanje lozinke preko koga ćete moći da izaberete novu lozinku za vaš nalog.

Email

POŠALJI LINK ZA RESETOVANJE LOZINKE

U polju Email ukucava se mejl adresa na koju sistem treba da pošalje link za resetovanje lozinke. Nakon unete mejl adrese, klikne se na polje *Pošalji link za resetovanje lozinke*.



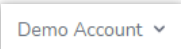
Sistem će na upisanu mejl adresu poslati link za resetovanje lozinke.

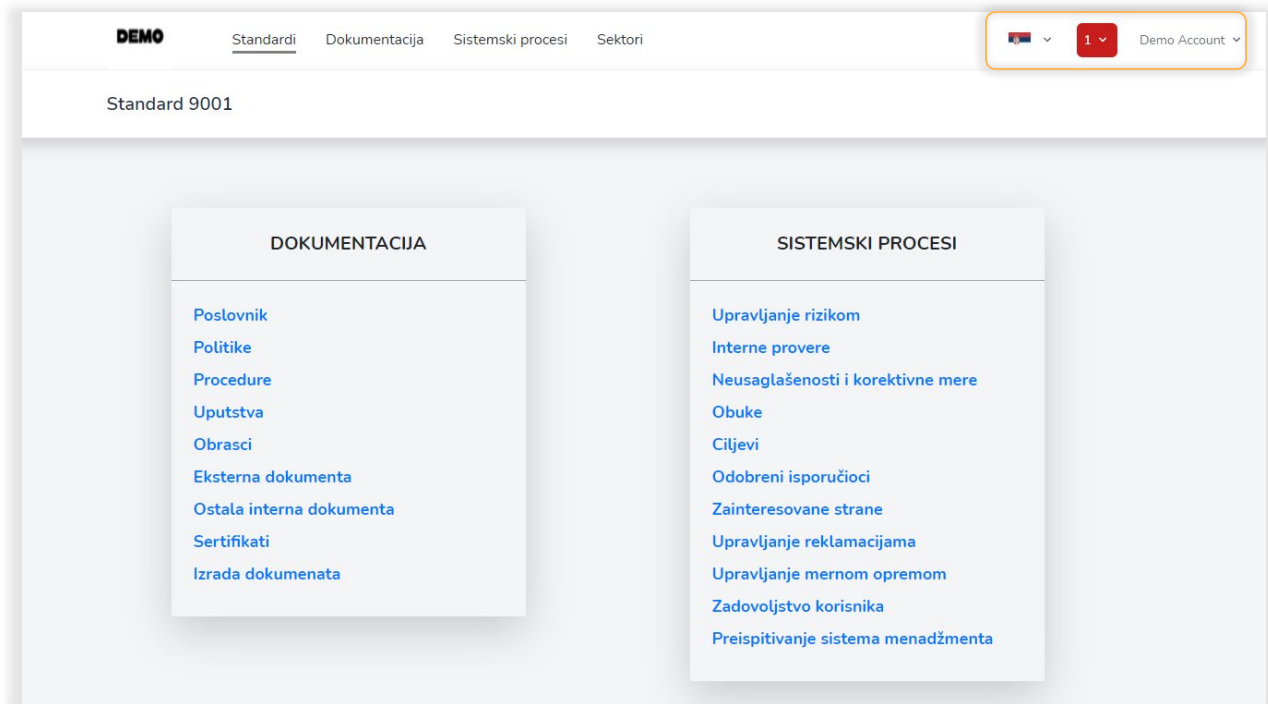
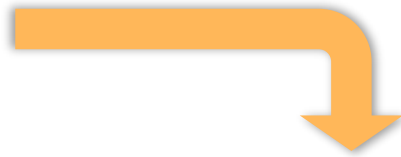


Podešavanja ličnog naloga

Nakon uspešnog logovanja otvara se početna stranica.

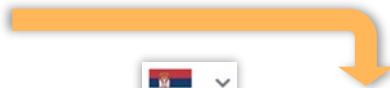
U desnom gornjem uglu, postoje 3 funkcije:

-  Podešavanje jezika
-  Obaveštenja
-  Podešavanja naloga



Sve tri, takođe, imaju padajući meni koji se otvara klikom na željeno polje, tako da se može jednostavno pristupiti, birati jezik, proveravati generisana obaveštenja i upravljati ličnim nalogom.

Podešavanja jezika

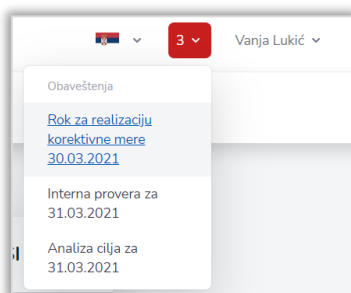


Klikom na strelicu pored ikonice



otvara se padajući meni i klikom se selektuje jezik aplikacije.

Obaveštenja



15 dana pre roka, sistem će podsetiti na predstojeće aktivnosti.

Eventualne promene roka mogu se dogovoriti sa proizvođačem aplikacije.

Link obaveštenja vodi na stranicu na koju se obaveštenje odnosi.



Upravljanje nalogom

Klikom na Ime korisnika otvara se padajući meni.

U podeli Upravljanje nalogom nalaze se kategorije Profil i Podešavanje email notifikacija. Klikom na svaku pojedinačno otvaraju se obrasci za unos.

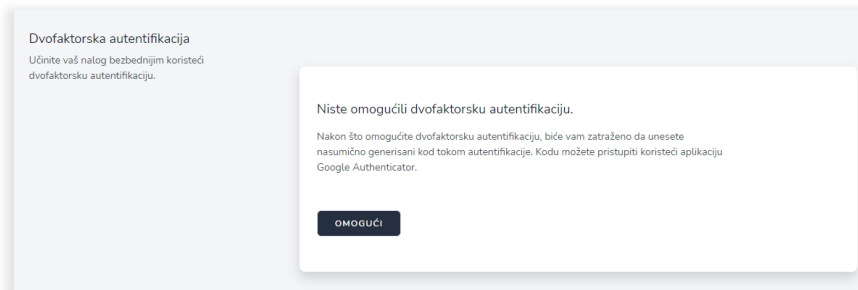
Klikom na reč Profil otvaraju se kategorije:

Informacije o profilu - polja Ime, Korisničko ime i Email popunjavaju se klikom u unutrašnjost pravougaonika, a unos se potvrđuje klikom na polje Sačuvaj.

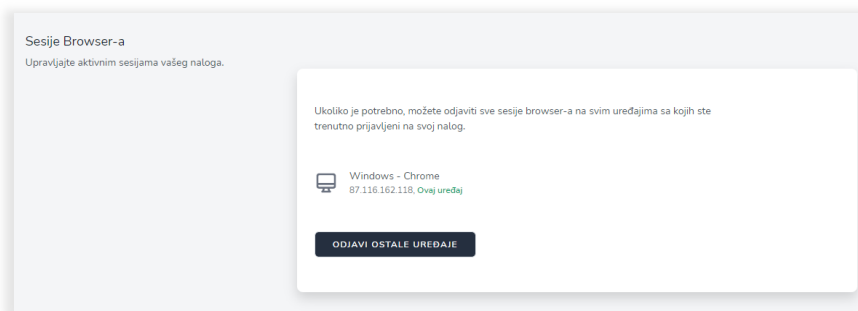
Promena lozinke – polja Trenutna lozinka, Nova lozinka i Potvrdite lozinku popunjavaju se klikom u unutrašnjost pravougaonika, a unos se potvrđuje klikom na polje Sačuvaj.



Dvofaktorska autentifikacija – bezbednosne opcije – izbor korisnika aplikacije da li će aktivirati. Na opciji je jasno objašnjena funkcija.



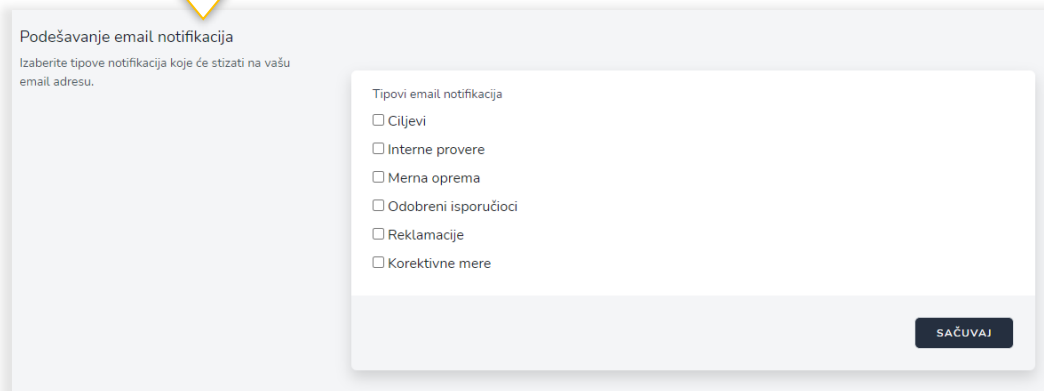
Sesije browser-a - korisnik se može s aktuelnog uređaja odjaviti sa drugih gde koristi aplikaciju.



Podešavanja email notifikacija



Klikom na **Podešavanje email notifikacija** otvara se check-lista Tipovi email notifikacija. Klikom u kvadratić ispred obeležava se koje notifikacije korisnik želi kao obaveštenja na mejlu. Moguće je obeležiti više kategorija i na isti način ih i menjati. Nakon obeležavanja, klikne se na polje **Sačuvaj**.





Upravljanje firmama

1 Demo Account

- Firma
- Demo Company
- Upravljanje nalogom
- Profil
- Podešavanje email notifikacija
- Upravljanje firmama
- Podešavanja firme**
- Upravljanje korisnicima
- Lista korisnika
- Kreiraj novog korisnika
- Odjava

Klikom na polja Podešavanja firme otvara se spisak Članova tima i njihovih uloga.

Članovi firme
Svi korisnički nalozi u okviru firme.

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

IME	DOZVOLE PRISTUPA	ULOGA
JD John Doe	Lista dozvola pristupa	Administrator
MA Maja Andjela	Lista dozvola pristupa	Administrator
MI Milena	Lista dozvola pristupa	Administrator
MK Milisav Krstović	Lista dozvola pristupa	Administrator
NN Nemanja Nikolić	Lista dozvola pristupa	Administrator
NS Nikola Šunković	Lista dozvola pristupa	Menadžer
PP Petar Petrović		Korisnik



Klikom na Lista dozvola pristupa, u zavisnosti od uloge korisnika, otvaraju se parametri. Izabrane vrednosti potvrđuju klikom na polje Sačuvaj.

Upravljaj dozvolama pristupa

Editor internih provera

ODUSTANI SAČUVAJ

Klikom na Ulogu korisnika otvara se prozor sa sve tri uloge i objašnjenjem o pristupu. Sistem pokazuje polje koja Uloga je obeležena, a promena se vrši klikom na drugu ulogu. Potvrđuje se klikom na polje Sačuvaj.

Upravljaj ulogama

Administrator
Administrator ima pristup svim segmentima aplikacije.

Menadžer
Menadžer ima delimičan pristup određenim segmentima aplikacije.

Korisnik
Korisnik ima ograničeni pristup.

ODUSTANI SAČUVAJ





Upravljanje korisnicima

1 Demo Account

- Firma
 - Demo Company
- Upravljanje nalogom
- Profil
- Podešavanje email notifikacija
- Upravljanje firmama
- Podešavanja firme
- Upravljanje korisnicima
- Lista korisnika
- Kreiraj novog korisnika
- Odjava

+ KREIRAJ NOVOG KORISNIKA

Prikaži 25 redova po stranici Pretraga

IME	ULOGA	OBUKE	DOZVOLE PRISTUPA	AKCIJE
JD John Doe demo-test	Administrator	Lista obuka	Lista dozvola pristupa	Ukloni
MA Maja Andjela Masan	Administrator	Lista obuka	Lista dozvola pristupa	Ukloni
MI Milena Milena	Administrator	Lista obuka	Lista dozvola pristupa	Ukloni
MK Mislav Krstovic Mislav	Administrator	Lista obuka	Lista dozvola pristupa	Ukloni

Polja Ime, Korisničko ime, Email, Lozinka i potvrda lozinke aktiviraju se klikom u unutrašnjost pravougaonika.

Kreiraj novog korisnika
Kreirajte novi nalog za korisnike vaše aplikacije

Ime

Korisničko ime

Email

Polje nije obavezno

Uloga

Lozinka

Potvrdi lozinku

KREIRAJ

Klikom na polje Kreiraj u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Polje Uloga sadrži padajući meni. Obeleženo je plavo, bira se klikom ili strelicom i tasterom Enter.

- Korisnik
- Korisnik**
- Menadžer
- Administrator

Novi korisnik je uspešno kreiran!




Ime

Ime mora sadržati minimum 2 karaktera

Korisničko ime

Korisničko ime mora sadržati minimum 4 karaktera

 Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.

+ KREIRAJ NOVOG KORISNIKA

Prikaži 25 redova po stranici Pretraga

IME	ULOGA	OBUKE	DOZVOLE PRISTUPA	AKCIJE
JD John Doe demo-test	Administrator	Lista obuka	Lista dozvola pristupa	Ukloni
MA Maja Andjela Maan	Administrator	Lista obuka	Lista dozvola pristupa	Ukloni
MI Milena Milena	Administrator	Lista obuka	Lista dozvola pristupa	Ukloni
MK Mislav Krstović Mislav	Administrator	Lista obuka	Lista dozvola pristupa	Ukloni

Brisanje korisnika

Da li ste sigurni?

ODUSTANI UKLONI

Klikom na Ukloni, briše se korisnik. Sistem će postaviti sigurnosno pitanje.

DOKUMENTACIJA

Dokumentacija

U sekciji Dokumentacija, predočiće se na koji način se upravlja dokumentacijom – kreiranje, izmena, preuzimanje i uklanjanje.

- [Poslovník](#)
- [Politike](#)
- [Procedure](#)
- [Uputstva](#)
- [Obrasci](#)
- [Eksterna dokumentacija](#)
- [Ostala interna dokumenta](#)
- [Sertifikati](#)
- [Izrada dokumenata](#)





Dokumentacija

Korisnik na jednostavan način bira kategoriju potrebne dokumentacije u zavisnosti od namene. U okviru svake kategorije, moguće su akcije pregleda, preuzimanja, izmene i brisanja dokumenta, a koje su na raspolaganju korisniku u zavisnosti od dokumenta i korisnikove uloge.

Kategorije dokumentacije su:

- Poslovnik
- Politike
- Procedure
- Uputstva
- Obrasci
- Eksterna dokumentacija
- Ostala interna dokumenta
- Sertifikati
- Izrada dokumenata.

Opšte oznake mogućih akcija koje se u aplikaciji pojavljuju su:



Pregled dokumenta



Preuzimanje dokumenta



Izmena dokumenta



Brisanje dokumenta

← NAZAD

Za vraćanje na stranicu kategorije.



IZABERI FAJL

Za dodavanje dokumenta.

KREIRAJ

Za kreiranje novog.

IZMENI

Za izmenu postojećeg.



Za štampanje.



Za eksport zapisnika u excel.

Excel

Izvoz excel dokumenta – podaci iz čitave kategorije.



Video podrška – tutorijal korak po korak.



+ Kreiraj novi dokument Obrisani dokumenti

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv dokumenta	Verzija	Akcije
Poslovník integrisanog sistema	2	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Kada se klikne na polje *+Kreiraj novi dokument*, otvoriće se obrazac za unos novog fajla/dokumenta.

← NAZAD

Naziv dokumenta:

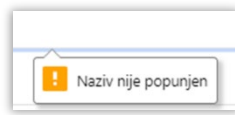
Verzija:

IZABERI FAJL *Fajl nije izabran*

KREIRAJ

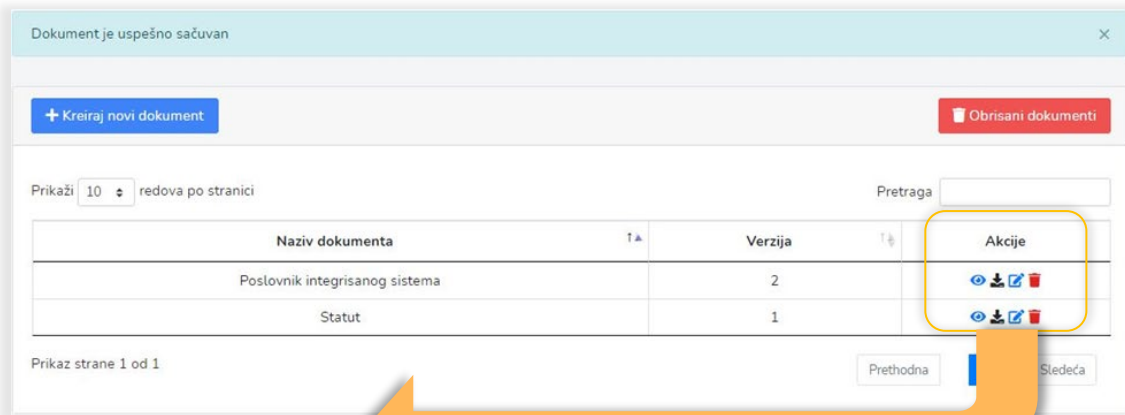
U polje *Naziv dokumenta*, ukuca se ime dokumenta, u polje *Verzija* ukuca se redni broj verzije dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. Fajl se podiže u sistem klikom na polje *Izaberi fajl* (fajl mora biti u PDF formatu). Zatim se klikne na polje *Kreiraj*.

Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.



Dokument je uspešno sačuvan

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.



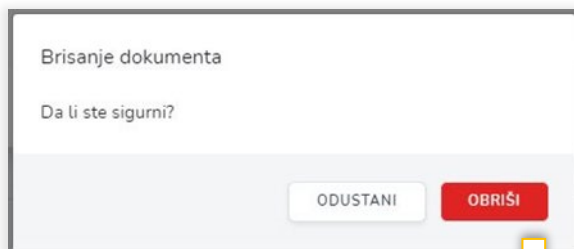
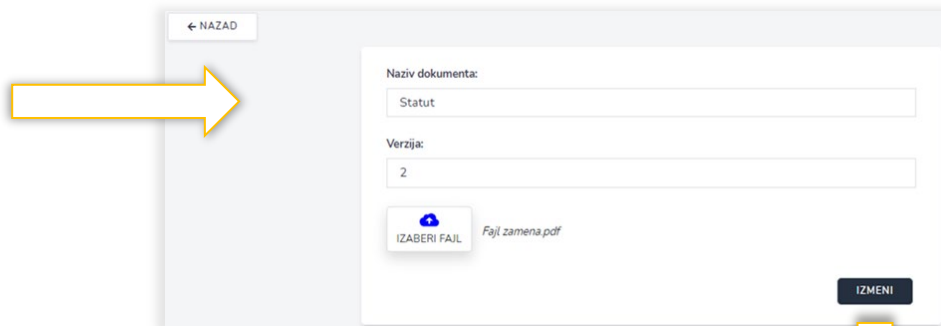
U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja:

Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.

Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.



Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Dokument je uspešno uklonjen

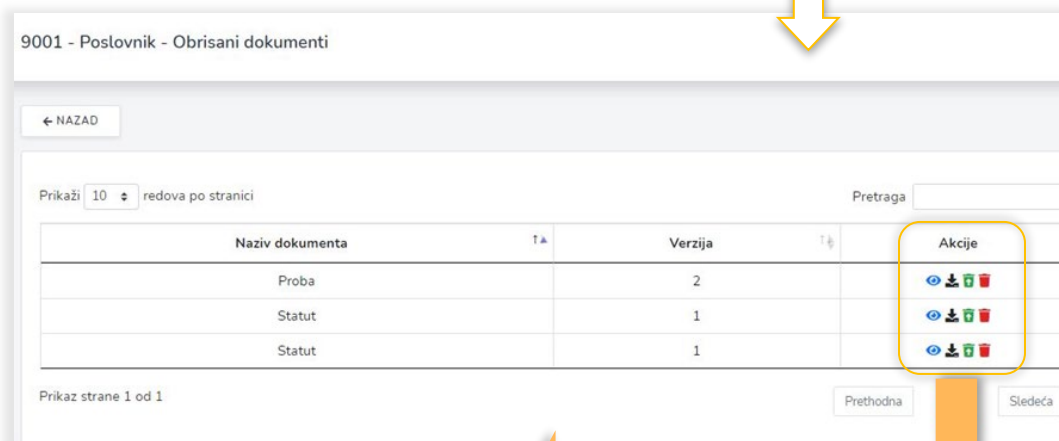
Ukoliko treba zameniti dokument, klikne se na ikonu () Izmena dokumenta i jednostavno se izabere nov fajl (fajl mora biti u PDF formatu), a sistem će ga automatski zameniti.

Potom se klikne na opciju Izmeni i dokument će biti uspešno zamenjen, o čemu će sistem obavestiti porukom na vrhu stranice.

Dokument je uspešno izmenjen



VAŽNO: Sekcija *Obrisani dokumenti* rasterećuje dokumentaciju. U bilo kom momentu može se povratiti dokument koji je obrisani i to u izvornom obliku. Ova bezbednosna funkcija štiti ukoliko je dokument greškom obrisani ili ukoliko se kasnije ispostavi kao potreban. Kako bi se aktivirala, klikne se na polje Obrisani dokumenti.



U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.



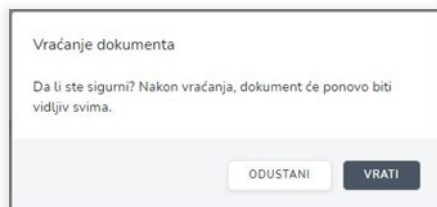
Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



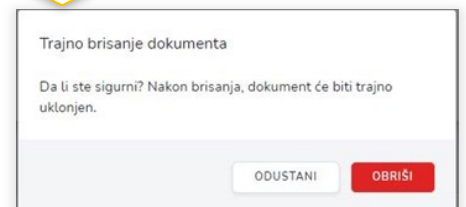
Klikom na ikonicu Povraćaj dokumenta otvara se pitanje za povraćaj.



Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.



Klikom na određeno polje, bira se akcija.





+ Kreiraj novi dokument Obrisani dokumenti

Prikaži redova po stranici Pretraga

Naziv dokumenta	Verzija	Akcije
Politika integrisanog sistema	4	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna **1** Sledeća

Kada se klikne na polje *+Kreiraj novi dokument*, otvoriće se obrazac za unos novog fajla/dokumenta.

U polje *Naziv dokumenta*, ukuca se ime dokumenta, u polje *Verzija* ukuca se redni broj verzije dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. Fajl se podiže u sistem klikom na polje *Izaberi fajl* (fajl mora biti u PDF formatu). Zatim se klikne na polje *Kreiraj*.

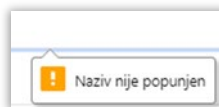
Naziv dokumenta:

Verzija:

Fajl nije izabran

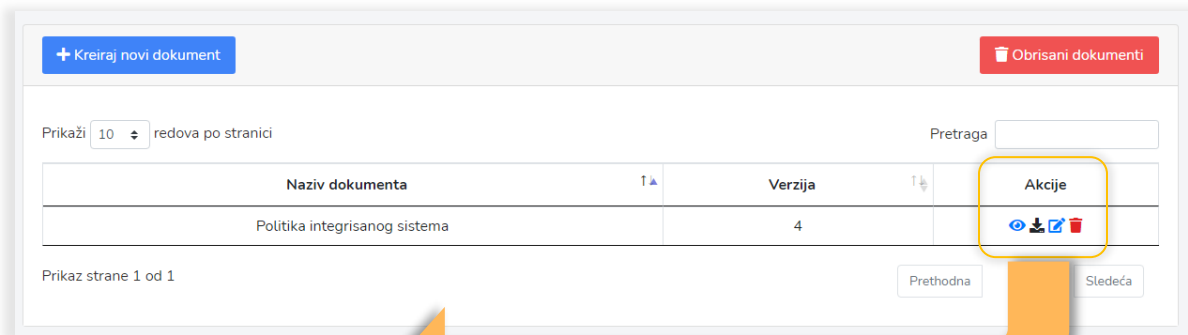
KREIRAJ

Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.



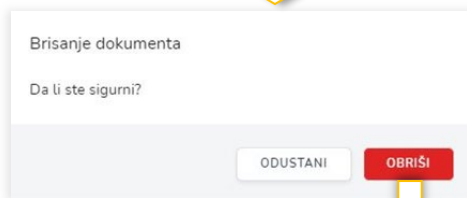
Dokument je uspešno sačuvan

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.



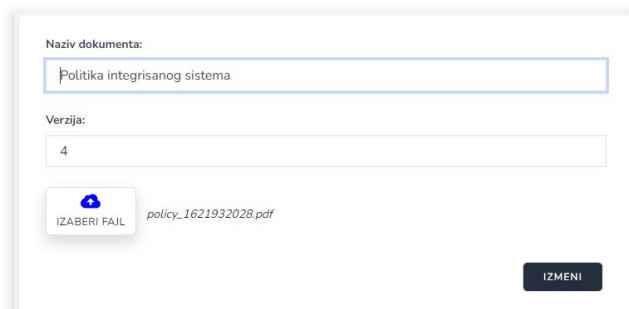
U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja:

- Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.
- Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.
- Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.
- Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.



Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Dokument je uspešno uklonjen



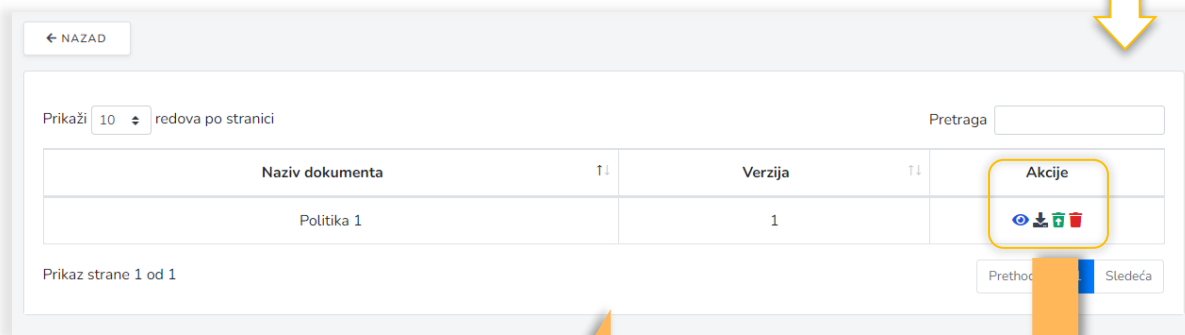
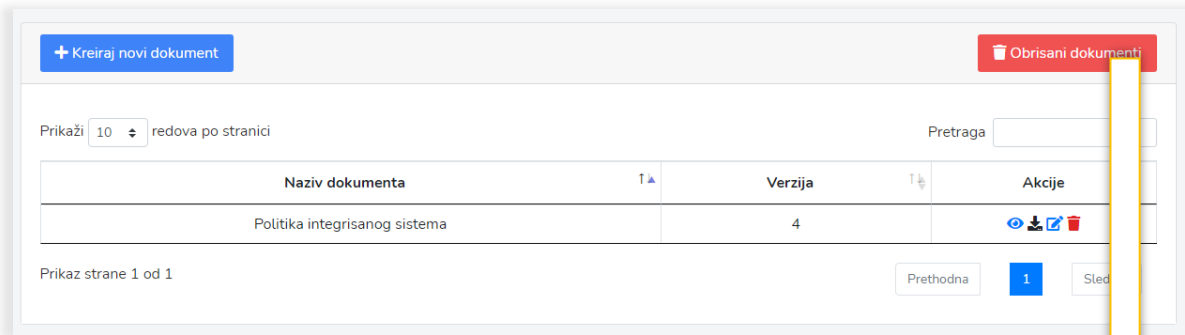
Ukoliko treba zameniti dokument, klikne se na ikonu () Izmena dokumenta i jednostavno se izabere nov fajl (fajl mora biti u PDF formatu), a sistem će ga automatski zameniti.

Potom se klikne na opciju Izmeni i dokument će biti uspešno zamenjen, o čemu će sistem obavestiti porukom na vrhu stranice.

Dokument je uspešno izmenjen



VAŽNO: Sekcija *Obrisani dokumenti* rasterećuje dokumentaciju. U bilo kom momentu može se povratiti dokument koji je obrisani i to u izvornom obliku. Ova bezbednosna funkcija štiti ukoliko je dokument greškom obrisani ili ukoliko se kasnije ispostavi kao potreban. Kako bi se aktivirala, klikne se na polje Obrisani dokumenti.



U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.



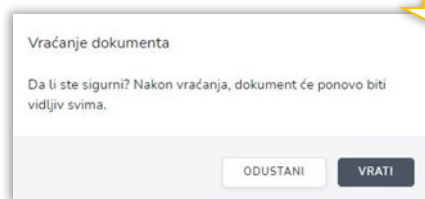
Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



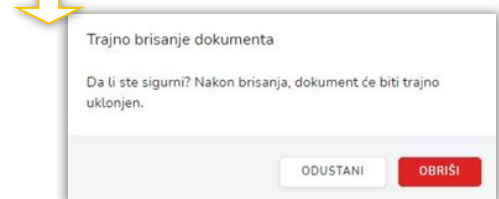
Klikom na ikonicu Povraćaj dokumenta otvara se pitanje za povraćaj.



Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.



Klikom na određeno polje, bira se akcija.





DOKUMENTACIJA

Procedure

[+ Kreiraj novi dokument](#) [Obrisani dokumenti](#)

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv dokumenta	Verzija	Sektor	Akcije
Interna provera	1	Sistem menadžmenta	
Komunikacija sa klijentima	2	Prodaja	
Kontrola kvaliteta	2	Proizvodnja	
Korektivne mere	1	Sistem menadžmenta	
Liderstvo	2	Sistem menadžmenta	
Postprodaja	4	Prodaja	
Priprema za proizvodnju	2	Proizvodnja	
Proizvodnja prema zahtevu klijenta	3	Proizvodnja	
Serijska proizvodnja	1	Proizvodnja	
Upravljanje neusaglašenostima	3	Sistem menadžmenta	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Kada se klikne na polje +Kreiraj novi dokument, otvoriće se obrazac za unos novog fajla/dokumenta.

Naziv dokumenta:

Verzija:

Izaberi sektor

Izaberi...

IZABERI FAJL *Fajl nije izabran*

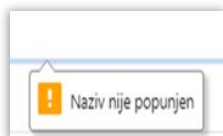
KREIRAJ

U polje Naziv dokumenta, ukuca se ime dokumenta, u polje Verzija ukuca se redni broj verzije dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. Fajl se podiže u sistem klikom na polje Izaberi fajl (fajl mora biti u PDF formatu). Zatim se klikne na polje Kreiraj.

Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.

Klikom na polje otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

- Izaberi...
- Izaberi...**
- Sistem menadžmenta
- Prodaja
- Proizvodnja
- Finansije
- Pravni sektor
- Bezbednost i zdravlje na radu



Dokument je uspešno sačuvan

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.



Naziv dokumenta	Verzija	Sektor	Akcije
Interna provera	1	Sistem menadžmenta	
Komunikacija sa klijentima	2	Prodaja	
Kontrola kvaliteta	2	Proizvodnja	
Korektivne mere	1	Sistem menadžmenta	
Liderstvo	2	Sistem menadžmenta	
Postprodaja	4	Prodaja	
Priprema za proizvodnju	2	Proizvodnja	
Proizvodnja prema zahtevu klijenta	3	Proizvodnja	
Serijska proizvodnja	1	Proizvodnja	
Upravljanje neusaglašenostima	3	Sistem menadžmenta	

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja:

- Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.
- Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.
- Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.
- Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Naziv dokumenta:

Verzija:

Izaberi sektor

IZABERI FAJL *procedure_1611583405.pdf*

IZMENI

Brisanje dokumenta

Da li ste sigurni?

Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Ukoliko treba zameniti dokument, klikne se na ikonu () Izmena dokumenta i jednostavno se izabere nov fajl (fajl mora biti u PDF formatu), a sistem će ga automatski zameniti.

Potom se klikne na opciju Izmeni i dokument će biti uspešno zamenjen, o čemu će sistem obavestiti porukom na vrhu stranice.

Dokument je uspešno uklonjen

Dokument je uspešno izmenjen



VAŽNO: Sekcija *Obrisani dokumenti* rasterećuje dokumentaciju. U bilo kom momentu može se povratiti dokument koji je obrisani i to u izvornom obliku. Ova bezbednosna funkcija štiti ukoliko je dokument greškom obrisani ili ukoliko se kasnije ispostavi kao potreban. Kako bi se aktivirala, klikne se na polje Obrisani dokumenti.

U ovom prikazu se vidi lista dokumenata sa sledećim podacima:

Naziv dokumenta	Verzija	Sektor	Akcije
Interna provera	1	Sistem menadžmenta	[Ikonice]
Komunikacija sa klijentima	2	Prodaja	[Ikonice]
Kontrola kvaliteta	2	Proizvodnja	[Ikonice]
Korektivne mere	1	Sistem menadžmenta	[Ikonice]
Liderstvo	2	Sistem menadžmenta	[Ikonice]
Postprodaja	4	Prodaja	[Ikonice]
Priprema za proizvodnju	2	Proizvodnja	[Ikonice]
Proizvodnja prema zahtevu klijenta	3	Proizvodnja	[Ikonice]
Serijska proizvodnja	1	Proizvodnja	[Ikonice]
Upravljanje neusaglašenostima	3	Sistem menadžmenta	[Ikonice]

Ovaj prikaz prikazuje detaljniji pogled na dokument 'jhtf' u sektoru 'Finansije'. U polju 'Akcije' su istaknute ikone za pregled, preuzimanje, vraćanje i brisanje.

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.



Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



Klikom na ikonicu Povraćaj dokumenta otvara se pitanje za povraćaj.



Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Vraćanje dokumenta
Da li ste sigurni? Nakon vraćanja, dokument će ponovo biti vidljiv svima.

ODUSTANI VRATI

Klikom na određeno polje, bira se akcija.

Trajno brisanje dokumenta
Da li ste sigurni? Nakon brisanja, dokument će biti trajno uklonjen.

ODUSTANI OBRISI



DOKUMENTACIJA

Uputstva

+ Kreiraj novi dokument				Obrisani dokumenti
Prikaži 10 redova po stranici	Pretraga			
Naziv dokumenta	Verzija	Sektor	Akcije	
Izrada dokumenata sistema menadžmenta	2	Sistem menadžmenta	👁️ ⬇️ 🗑️	
Prijem proizvoda na servis	5	Prodaja	👁️ ⬇️ 🗑️	
Priprema trake za proizvodnju	3	Proizvodnja	👁️ ⬇️ 🗑️	
Prikaz strane 1 od 1				Prethodna 1 Sledeća

Kada se klikne na polje +Kreiraj novi dokument, otvoriće se obrazac za unos novog fajla/dokumenta.

Naziv dokumenta:

Verzija:

Izaberi sektor

Izaberi...

IZABERI FAJL *Fajl nije izabran*

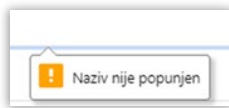
U polje *Naziv dokumenta*, ukuca se ime dokumenta, u polje *Verzija* ukuca se redni broj verzije dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. Fajl se podiže u sistem klikom na polje Izaberi fajl (fajl mora biti u PDF formatu). Zatim se klikne na polje *Kreiraj*.

KREIRAJ

- Izaberi...
- Izaberi...
 - Sistem menadžmenta
 - Prodaja
 - Proizvodnja
 - Finansije
 - Pravni sektor
 - Bezbednost i zdravlje na radu

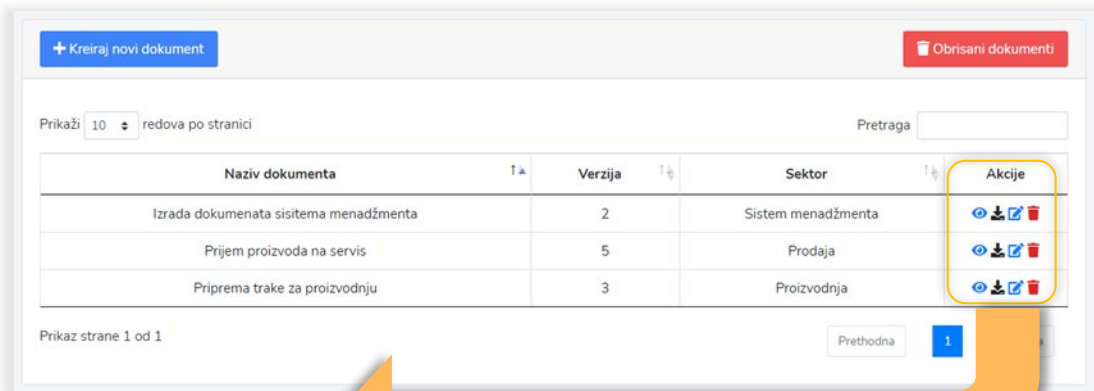
Klikom na polje otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

🔔 Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.



Dokument je uspešno sačuvan

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.



U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja:

Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.

Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Naziv dokumenta:

Verzija:

Izaberi sektor:

IZABERI FAJL *manuaL_1611583627.pdf*

IZMENI

Brisanje dokumenta

Da li ste sigurni?

Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Dokument je uspešno uklonjen

Ukoliko treba zameniti dokument, klikne se na ikonu () Izmena dokumenta i jednostavno se izabere nov fajl (fajl mora biti u PDF formatu), a sistem će ga automatski zameniti.

Potom se klikne na opciju Izmeni i dokument će biti uspešno zamenjen, o čemu će sistem obavestiti porukom na vrhu stranice.

Dokument je uspešno izmenjen

VAŽNO: Sekcija *Obrisani dokumenti* rasterećuje dokumentaciju. U bilo kom momentu može se povratiti dokument koji je obrisani i to u izvornom obliku. Ova bezbednosna funkcija štiti ukoliko je dokument greškom obrisani ili ukoliko se kasnije ispostavi kao potreban. Kako bi se aktivirala, klikne se na polje *Obrisani dokumenti*.



+ Kreiraj novi dokument

Obrisani dokumenti

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Naziv dokumenta	Verzija	Sektor	Akcije
Izrada dokumenata sistema menadžmenta	2	Sistem menadžmenta	
Prijem proizvoda na servis	5	Prodaja	
Priprema trake za proizvodnju	3	Proizvodnja	

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna Sledeća

9001 - Uputstva - Obrisani dokumenti

← NAZAD

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Naziv dokumenta	Verzija	Sektor	Akcije
Uputstvo 1	1	Sistem menadžmenta	

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna Sledeća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.



Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



Klikom na ikonicu Povraćaj dokumenta otvara se pitanje za povraćaj.



Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Vraćanje dokumenta

Da li ste sigurni? Nakon vraćanja, dokument će ponovo biti vidljiv svima.

ODUSTANI VRATI

Klikom na određeno polje, bira se akcija.

Trajno brisanje dokumenta

Da li ste sigurni? Nakon brisanja, dokument će biti trajno uklonjen.

ODUSTANI OBRISI



DOKUMENTACIJA

Obrasci

[+ Kreiraj novi dokument](#) [Obrisani dokumenti](#)

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv dokumenta	Verzija	Sektor	Akcije
Check lista - kontrola kvaliteta	4	Proizvodnja	
Check lista - Servis	2	Prodaja	
Radni nalog	6	Proizvodnja	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna **1** Sledeća

Kada se klikne na polje +Kreiraj novi dokument, otvoriće se obrazac za unos novog fajla/dokumenta.

Naziv dokumenta:

Verzija:

Izaberi sektor

IZABERI FAJL *Fajl nije izabran*

KREIRAJ

U polje *Naziv dokumenta*, ukuca se ime dokumenta, u polje *Verzija* ukuca se redni broj verzije dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. Fajl se podiže u sistem klikom na polje *Izaberi fajl* (fajl mora biti u PDF formatu). Zatim se klikne na polje *Kreiraj*.

Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.

Izaberi...

- Izaberi...
- Sistem menadžmenta
- Prodaja
- Proizvodnja
- Finansije
- Pravni sektor
- Bezbednost i zdravlje na radu

Klikom na polje otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

IZABERI FAJL *Fajl nije izabran*
Izaberite fajl

Naziv nije popunjen

Dokument je uspešno sačuvan

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.



+ Kreiraj novi dokument Obrisani dokumenti

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv dokumenta	Verzija	Sektor	Akcije
Check lista - kontrola kvaliteta	4	Proizvodnja	
Check lista - Servis	2	Prodaja	
Radni nalog	6	Proizvodnja	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 sledeća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja:



Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.



Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Naziv dokumenta:

Verzija:

Izaberi sektor

IZABERI FAJL *form_1611583799.docx*

IZMENI

Brisanje dokumenta

Da li ste sigurni?

Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Dokument je uspešno uklonjen

Ukoliko treba zameniti dokument, klikne se na ikonu () Izmena dokumenta i jednostavno se izabere nov fajl (fajl mora biti u PDF formatu), a sistem će ga automatski zameniti.

Potom se klikne na opciju Izmeni i dokument će biti uspešno zamenjen, o čemu će sistem obavestiti porukom na vrhu stranice.

Dokument je uspešno izmenjen



VAŽNO: Sekcija *Obrisani dokumenti* rasterećuje dokumentaciju. U bilo kom momentu može se povratiti dokument koji je obrisani i to u izvornom obliku. Ova bezbednosna funkcija štiti ukoliko je dokument greškom obrisani ili ukoliko se kasnije ispostavi kao potreban. Kako bi se aktivirala, klikne se na polje Obrisani dokumenti.

The screenshots show the 'Obrisani dokumenti' section of the IMSA application. The top screenshot displays a table with three rows of documents: 'Check lista - kontrola kvaliteta' (Verzija 4, Sektor Proizvodnja), 'Check lista - Servis' (Verzija 2, Sektor Prodaja), and 'Radni nalog' (Verzija 6, Sektor Proizvodnja). The bottom screenshot shows the 'Radni nalog' row with the 'Akcije' column highlighted, indicating a click on the document action icons.

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu
Preuzimanje dokumenta
preuzima se dokument u
PDF formatu.



Klikom na ikonicu
Povraćaj
dokumenta otvara
se pitanje za
povraćaj.



Klikom na ikonicu
Trajno brisanje
dokumenta aktivira se
sigurnosno pitanje.

Vraćanje dokumenta

Da li ste sigurni? Nakon vraćanja, dokument će ponovo biti vidljiv svima.

ODUSTANI VRATI

Klikom na
određeno
polje, bira
se akcija.

Trajno brisanje dokumenta

Da li ste sigurni? Nakon brisanja, dokument će biti trajno uklonjen.

ODUSTANI OBRISI



DOKUMENTACIJA

Eksterna dokumentacija

+ KREIRAJ NOVI DOKUMENT

OBRISANI DOKUMENTI

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Naziv dokumenta	Akcije
Zakon o radu	

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna 1 Sledeća

Kada se klikne na polje +Kreiraj novi dokument, otvoriće se obrazac za unos novog fajla/dokumenta.

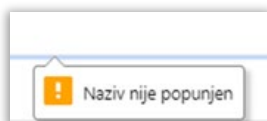
U polje *Naziv dokumenta*, ukuca se ime dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. Fajl se podiže u sistem klikom na polje *Izaberi fajl* (fajl mora biti u PDF formatu). Zatim se klikne na polje *Kreiraj*.

Naziv dokumenta:

IZABERI FAJL *Fajl nije izabran*

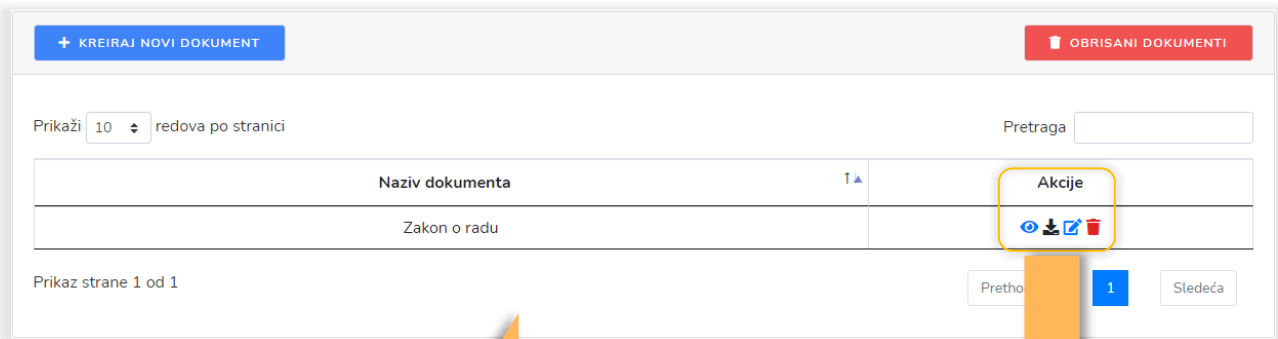
KREIRAJ

Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.







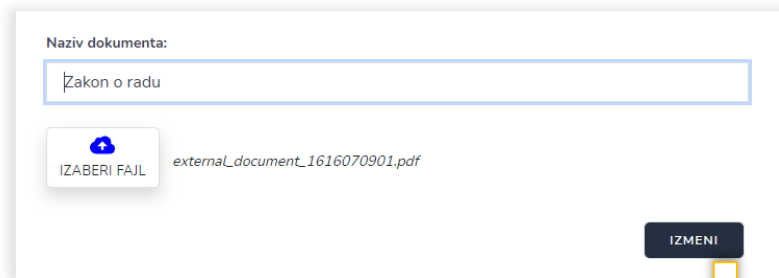
Dokument je uspešno sačuvan


Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.



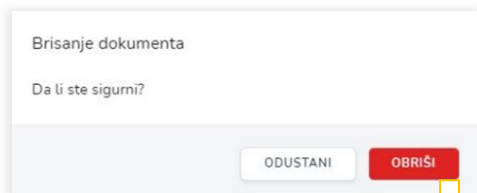
U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja:

-  Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.
-  Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.
-  Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.
-  Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.



Ukoliko treba zameniti dokument, klikne se na ikonu () Izmena dokumenta i jednostavno se izabere nov fajl (fajl mora biti u PDF formatu), a sistem će ga automatski zameniti.

Potom se klikne na opciju Izmeni i dokument će biti uspešno zamenjen, o čemu će sistem obavestiti porukom na vrhu stranice.



Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Dokument je uspešno uklonjen

Dokument je uspešno izmenjen

VAŽNO: Sekcija *Obrisani dokumenti* rasterećuje dokumentaciju. U bilo kom momentu može se povratiti dokument koji je obrisani i to u izvornom obliku. Ova bezbednosna funkcija štiti ukoliko je dokument greškom obrisani ili ukoliko se kasnije ispostavi kao potreban. Kako bi se aktivirala, klikne se na polje Obrisani dokumenti.



+ KREIRAJ NOVI DOKUMENT OBRISANI DOKUMENTI

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv dokumenta	Akcije
Zakon o radu	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv dokumenta	Akcije
Zakon o zdravstvenom osiguranju	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.



Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



Klikom na ikonicu Povraćaj dokumenta otvara se pitanje za povraćaj.



Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Vraćanje dokumenta

Da li ste sigurni? Nakon vraćanja, dokument će ponovo biti vidljiv svima.

ODUSTANI VRATI

Klikom na određeno polje, bira se akcija.

Trajno brisanje dokumenta

Da li ste sigurni? Nakon brisanja, dokument će biti trajno uklonjen.

ODUSTANI OBRISI



DOKUMENTACIJA

Ostala interna dokumentacija

+ KREIRAJ NOVI DOKUMENT
OBRISANI DOKUMENTI

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Naziv dokumenta	Akcije
Kontakti zaposlenih	

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna 1 Sledeća

Kada se klikne na polje *+Kreiraj novi dokument*, otvoriće se obrazac za unos novog fajla/dokumenta.

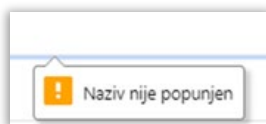
U polje *Naziv dokumenta*, ukuca se ime dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. Fajl se podiže u sistem klikom na polje *Izaberi fajl* (fajl mora biti u PDF formatu). Zatim se klikne na polje *Kreiraj*.

Naziv dokumenta:

IZABERI FAJL
Fajl nije izabran

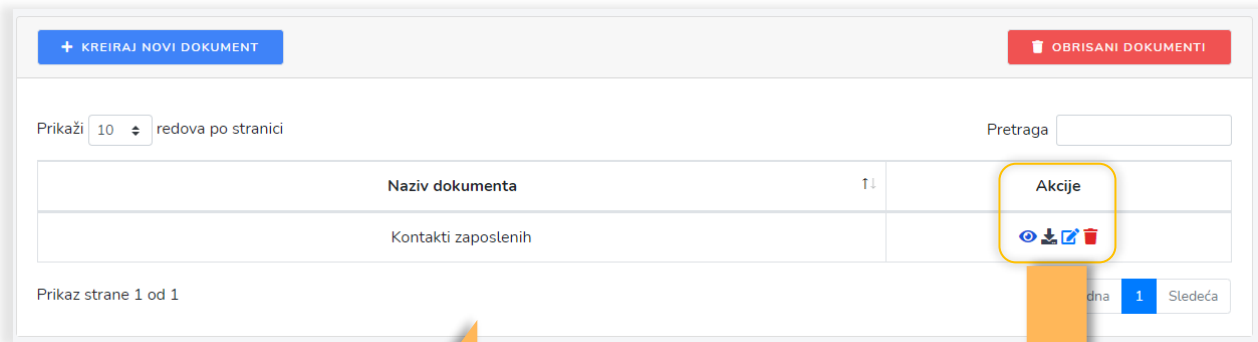
KREIRAJ

Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.







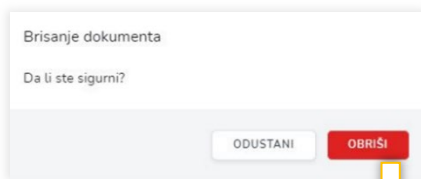
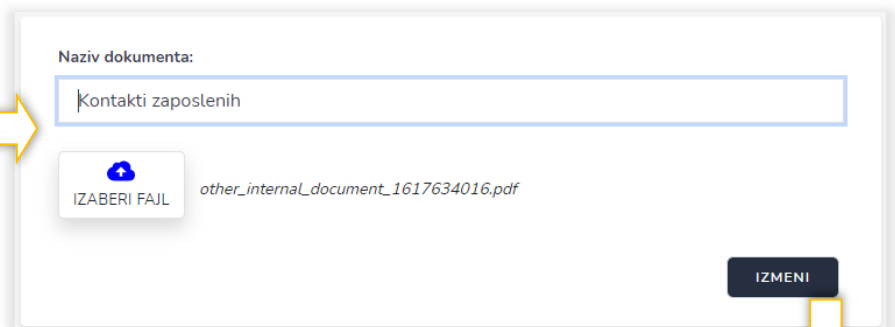
Dokument je uspešno sačuvan

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.




U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja:

-  Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.
-  Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.
-  Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.
-  Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.



Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Dokument je uspešno uklonjen

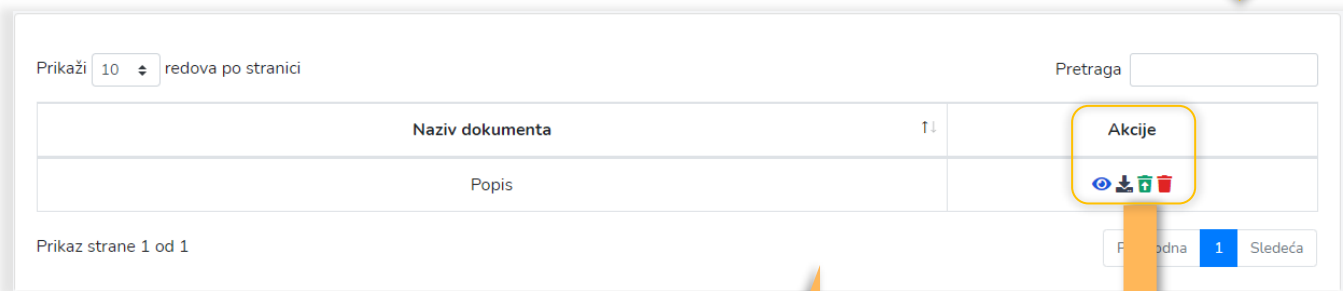
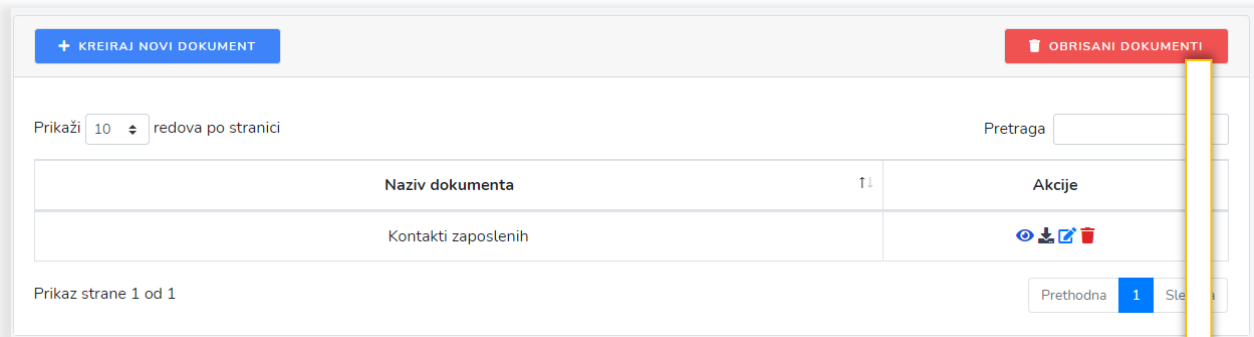
Ukoliko treba zameniti dokument, klikne se na ikonu () Izmena dokumenta i jednostavno se izabere nov fajl (fajl mora biti u PDF formatu), a sistem će ga automatski zameniti.

Potom se klikne na opciju Izmeni i dokument će biti uspešno zamenjen, o čemu će sistem obavestiti porukom na vrhu stranice.

Dokument je uspešno izmenjen



VAŽNO: Sekcija *Obrisani dokumenti* rasterećuje dokumentaciju. U bilo kom momentu može se povratiti dokument koji je obrisani i to u izvornom obliku. Ova bezbednosna funkcija štiti ukoliko je dokument greškom obrisani ili ukoliko se kasnije ispostavi kao potreban. Kako bi se aktivirala, klikne se na polje Obrisani dokumenti.



U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.



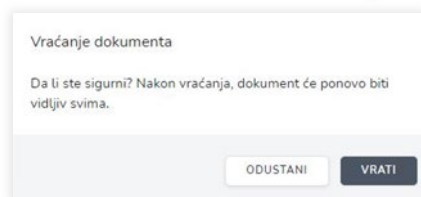
Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



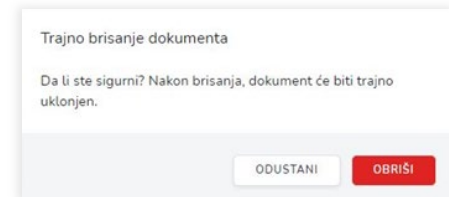
Klikom na ikonicu Povraćaj dokumenta otvara se pitanje za povraćaj.



Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.



Klikom na određeno polje, bira se akcija.





DOKUMENTACIJA

Sertifikati

+ KREIRAJ NOVI DOKUMENT **OBRISANI DOKUMENTI**

Prikaži redova po stranici Pretraga

Naziv sertifikata	Datum sticanja sertifikata	Datum isteka sertifikata	Akcije
Sertifikat ISO 9001	05.11.2021	04.10.2024	
Sertifikat/Tehnike prodaje 2021.	08.07.2021	08.07.2023	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna **1** Sledeća

Kada se klikne na polje *+Kreiraj novi dokument*, otvoriće se obrazac za unos novog sertifikata.

Naziv dokumenta:

Datum sticanja sertifikata:

Datum isteka sertifikata:

IZABERI FAJL *Fajl nije izabran*

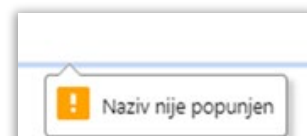
KREIRAJ

Документ је успешно сачуван

U polje *Naziv dokumenta*, ukuca se ime dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. Polja *Datum sticanja sertifikata* i *Datum isteka sertifikata* sadrže kalendar. Klikom na strelicu sa strane meseca i godine otvara se padajući meni sa svim mesecima i godinama pre i posle tekuće. Obeleženo je narandžasto, a potvrđeno je plavo. Termin se bira klikom na datum. Klikom na znak vraćate na sadašnji datum.

Fajl se podiže u sistem klikom na polje *Izaberi fajl* (fajl mora biti u PDF formatu). Zatim se klikne na polje *Kreiraj*. Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.

Ukoliko nije popunjeno polje, sistem će podsetiti da se ponovi aktivnost.





+ KREIRAJ NOVI DOKUMENT OBRISANI DOKUMENTI

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv sertifikata	Datum sticanja sertifikata	Datum isteka sertifikata	Akcije
Sertifikat ISO 9001	05.11.2021	04.10.2024	
Sertifikat/Tehnike prodaje 2021.	08.07.2021	08.07.2023	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1

U polju Akcije klikom na ikonice pokreće se željena radnja:

- Klikom na ikonice Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.
- Klikom na ikonice Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.
- Klikom na ikonice Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.
- Klikom na ikonice Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Naziv sertifikata:

Datum sticanja sertifikata:

Datum isteka sertifikata:

IZABERI FAJL cert_document_1635929994.pdf

IZMENI

Brisanje dokumenta

Da li ste sigurni?

Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Dokument je uspešno uklonjen

Ukoliko treba zameniti dokument, klikne se na ikonu () Izmena dokumenta i jednostavno se izabere nov fajl (fajl mora biti u PDF formatu), a sistem će ga automatski zameniti.

Potom se klikne na opciju Izmeni i dokument će biti uspešno zamenjen, o čemu će sistem obavestiti porukom na vrhu stranice.

Dokument je uspešno izmenjen



VAŽNO: Sekcija *Obrisani dokumenti* rasterećuje dokumentaciju. U bilo kom momentu može se povratiti dokument koji je obrisani i to u izvornom obliku. Ova bezbednosna funkcija štiti ukoliko je dokument greškom obrisani ili ukoliko se kasnije ispostavi kao potreban. Kako bi se aktivirala, klikne se na polje Obrisani dokumenti.

U ovom prikazu se vide dugme '+ KREIRAJ NOVI DOKUMENT' i dugme 'OBRISANI DOKUMENTI'. Ispod se nalaze opcije za prikazivanje (10 redova po stranici) i pretraga. Tablica prikazuje listu obrisanih dokumenata:

Naziv sertifikata	Datum sticanja sertifikata	Datum isteka sertifikata	Akcije
Sertifikat/Tehnike prodaje 2021.	08.07.2021	08.07.2023	

Prikaz strane 1 od 1. Dugme 'Prethodna' i 'Sledeća' su dostupni.

Ovaj prikaz je sličan prethodnom, ali sa drugačijim dokumentom u tabeli:

Naziv sertifikata	Datum sticanja sertifikata	Datum isteka sertifikata	Akcije
Sertifikat ISO 9001	05.11.2021	04.10.2024	

Prikaz strane 1 od 1. Dugme 'Prethodna' i 'Sledeća' su dostupni.

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.



Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



Klikom na ikonicu Povraćaj dokumenta otvara se pitanje za povraćaj.



Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Vraćanje dokumenta

Da li ste sigurni? Nakon vraćanja, dokument će ponovo biti vidljiv svima.

ODUSTANI **VRATI**

Klikom na određeno polje, bira se akcija.

Trajno brisanje dokumenta

Da li ste sigurni? Nakon brisanja, dokument će biti trajno uklonjen.

ODUSTANI **OBRISI**



DOKUMENTACIJA

Izrada dokumenata

+ KREIRAJ NOVI DOKUMENT

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Naziv dokumenta	1.	Akcije
Sajamski promo plakat - sadržaj		

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna 1 Sledeća

Kada se klikne na polje *+Kreiraj novi dokument*, otvoriće se obrazac za unos novog sertifikata.

Naziv dokumenta:

Napomena:

Korisnici:

Dokument:



Fajl nije izabran

KREIRAJ

Polja Naziv dokumenta i Napomena sadrže polja za unos. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos naziva ili verzije, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje. U polje Napomena napiše se redosled i opis aktivnosti.

Polje Korisnici sadrži padajući meni (Lista korisnika). Klikom na ime selektuje se korisnik koji prvi učestvuje u izradi dokumenta, a potom svaki naredni korisnik obeleži sledećeg kada završi svoju aktivnost iz Napomene. Svaki korisnik će dobiti obaveštenje da je obeležen za dalju aktivnost. Finalnu verziju kreator raspoređuje u kategoriju putem opcije Prosledi.

Fajl se podiže u sistem klikom na polje Izaberi fajl (fajl može biti u Word formatu). Zatim se klikne na polje *Kreiraj*. Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.





Dokument je uspešno sačuvan



+ KREIRAJ NOVI DOKUMENT

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Naziv dokumenta	1	Akcije
Sajamski promo plakat - sadržaj		   

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna 1 Sledeća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.



Klikom na ikonicu Preuzimanje dokumenta preuzima se dokument u PDF formatu.



Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.


Naziv dokumenta:

Napomena:

Svako od korisnika treba da unese parametre za svoj sektor:
Prodaja - ponuda, rok, uslovi
Dizajner- ilustracije
Marketing menadžer - revizija teksta i ilustracija, nakon finalnog fajera dostavlja generalnom menadžeru na odobrenje.

Korisnici:

Dokument:

 working_document_1635941500.docx

PROSLEDI

Nakon načinjenih izmena, prema instrukcijama iz Napomene, obeležite korisniku kome prosleđujete dalje dokument na izradu i obeležite ime u padajućem meniju. Svaki korisnik kada uradi svoj segment, izmeni tekst u Napomeni i napiše da je aktivnost gotova. Nakon klika na dugme Prosledi, u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Dokument je uspešno prosleđen



➤ Funkciju Objava dokumenta može aktivirati samo kreator dokumenta. Klikom na ikonicu Objava dokumenta otvara se obrazac u kome je sadržana poslednja verzija dokumenta i gde se obeleži gde treba dokument da bude raspoređen.

Naziv dokumenta:
Sajamski promo plakat - sadržaj

Napomena:
Svako od korisnika treba da unese parametre za svoj sektor:
Prodaja - ponuda, rok, uslovi
Dizajner- ilustracije
Marketing menadžer - revizija teksta i ilustracija, nakon finalnog fajera dostavlja generalnom menadžeru na odobrenje.

Standard:
9001

Kategorija dokumenta:
Izaberi...

Verzija:

Dokument:
IZABERI FAJL *working_document_1635941500.docx*

OBJAVI

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument sačuvan.


Dokument je uspešno sačuvan

Dokument će biti prebačen iz kategorije Izrada dokumenata u kategoriju koja je selektovana. Npr.

9001 - Izrada dokumenata

9001 - Ostala interna dokumenta



 Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje dokumenta

Da li ste sigurni?

Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.



Dokument je uspešno uklonjen



SISTEMSKI PROCESI

Sistemske procese

U okviru standarda ISO, postoje procesi koji su isti za svaki standard i specifični u zavisnosti od standarda.

Zajedničke kategorije

- [Upravljanje rizikom](#)
- [Interne provere](#)
- [Neusaglašenosti i korektivne mere](#)
- [Obuke](#)
- [Ciljevi](#)
- [Zainteresovane strane](#)
- [Preispitivanje sistema menadžmenta.](#)

Specifični procesi

ISO standard 9001

[Odobreni isporučioi](#)

[Upravljanje reklamacijama](#)

[Upravljanje mernom opremom](#)

ISO standard 14001

[Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva](#)

[Aspekti životne sredine](#)

ISO standard 27001

[Izjava o primenjivosti](#)

ISO standard 45001

[Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva](#)

[Istraživanje incidenata](#)



SISTEMSKI PROCESI

Zajedničke kategorije

Upravljanje rizikom

Upravljanje rizicima bazira se na određivanju verovatnoća i posledica.

Dozvoljena skala za verovatnoće je 1-5, dozvoljena skala za posledice je 1-5.

Ukupna vrednost rizika definisana je kao proizvod verovatnoće i posledice i posmatra se prema definisanom nivou prihvatljivog rizika.

The screenshot shows a web application interface for risk management. At the top left, there is a blue button labeled '+ Kreiraj rizik / priliku'. To its right is a green 'Excel' button. Below these, there is a search bar labeled 'Pretraga' and a dropdown menu for 'Prikaži 10 redova po stranici'. The main part of the interface is a table with the following columns: Opis rizika / prilike, T1, Verovatnoća T1, Posledice T1, Ukupno T1, Prihvatljivo T1, Mera T1, Kreirao T1, and Akcije. The table contains five rows of risk data. At the bottom left, it says 'Prikaz strane 1 od 1', and at the bottom right, there are navigation buttons for 'Prethodna', '1', and 'Sledeća'.

Opis rizika / prilike	T1	Verovatnoća T1	Posledice T1	Ukupno T1	Prihvatljivo T1	Mera T1	Kreirao T1	Akcije
Fluktuacija zaposlenih		3	3	9	10	/	John Doe	
Pojava međunarodne konkurencije		2	3	6	10	/	John Doe	
Promena zakonske regulative u oblasti delovanja naše organiz...		2	3	6	10	/	John Doe	
Raskid ugovora o saradnji od strane velikih klijenata		2	4	8	10	/	John Doe	
Skok cena sirovina		3	4	12	10	Plan za postupanje sa rizikom/prilikom 2	John Doe	

Kada se klikne na polje **+Kreiraj novi dokument**, otvoriće se obrazac za unos novog fajla/dokumenta.

The form for creating a new risk document has the following fields:

- Opis:** A text input field.
- Verovatnoća:** A dropdown menu with the value '1' selected.
- Posledice:** A dropdown menu with the value '1' selected.
- Ukupno:** A text input field with the value '1' entered.
- Prihvatljivo:** A dropdown menu with the value '1' selected.

At the bottom of the form is a blue button labeled 'Kreiraj'.

U polje *Opis*, ukuca se ime dokumenta. Polje za unos aktivira se klikom. Kako bi bio potvrđen unos opisa, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje.

Polja *Verovatnoća*, *Posledice* i *Prihvatljivo* aktiviraju se klikom na određeno polje. Otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Izbor se vrši ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter 1-5.

Nakon unosa procenjenih vrednosti verovatnoće i posledice događaja, kao i prihvatljivih vrednosti njihovog proizvoda, klikne se na polje *Kreiraj*. Novi unos će se pojaviti u *Opisu rizika/prilika*.

Polje *Ukupno* sistemski se generiše nakon unosa verovatnoće i posledice.

Plan je uspešno sačuvan!

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je Rizik/Prilika sačuvan.



Uputstvo za korišćenje IMSA aplikacije

Pretraga

Opis rizika / prilike	Verovatnoća	Posledice	Ukupno	Prihvatljivo	Mera	Kreirao	Akcije
Fluktucija zaposlenih	3	3	9	10	/	John Doe	
Pojava međunarodne konkurencije	2	3	6	10	/	John Doe	
Promena zakonske regulative u oblasti delovanja naše organiz...	2	3	6	10	/	John Doe	
Raskid ugovora o saradnji od strane velikih klijenata	2	4	8	10	/	John Doe	
Skok cena sirovina	3	4	12	10	Plan za postupanje sa rizikom/prilikom 2	John Doe	

Prikaz strane 1 od 1

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

4/6/2021 quality4.merisk-management/print/24

Rizici i prilike

Opis - Skok cena sirovina
 Verovatnoća - 3
 Posledice - 4
 Ukupno - 12
 Prihvatljivo - 10

Plan za postupanje sa rizikom/prilikom 2

Kreirano - 14.01.2021
 Uzrok - Rast akciza i carinskih stopa
 Mera za smanjenje rizika/ korišćenje prilike - Prilagodavanje proizvodne linije u smislu korišćenja alternativnih sirovina
 Odgovornost - Šef proizvodnje
 Rok za realizaciju - 13.05.2021
 Status - Otvorena
 Kreirao - John Doe

quality4.merisk-management/print/24 1.



Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Opis:

Verovatnoća:

Posledice:

Ukupno:

Prihvatljivo:

Nakon unetih izmena, klikne se na polje Izmeni i sistem će potvrditi izmenu.

Plan je uspešno izmenjen!



Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje rizika/prilike

Da li ste sigurni?

Klikom na polje Odustani ili Obriši bira se opcija, odnosno da li zaista treba obrisati ili ne.

Plan je uspešno uklonjen



9001 - Rizici i prilike

+ Kreiraj rizik / priliku

Excel

Kada se klikne na polje Excel, otvara se Excel tabela s definisanim parametrima.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Verovatnoća	Posledice	Ukupno	Prihvatljivo	Mera	Uzrok	Mera za smanjenje rizika/ korišćenje prilike	Odgovornost	Rok za realizaciju	Status	Standard
2	3	3	9	10	/	/	/		/	Zatvorena	9001
3	2	3	6	10	/	/	/		/	Zatvorena	9001
4	3	4	12	10	Plan za postupanje sa rizikom/prilikom 2	Rast akciza i carinskih stopa	Prilagođavanje proizvodne linije u smislu korišćenja alternativnih sirovina	Maja Andjela	13.05.2021	Otvorena	9001
5	2	3	6	10	/	/	/		/	Zatvorena	9001
6	2	4	8	10	/	/	/		/	Zatvorena	9001
7	1	1	1	1	/	/	/		/	Zatvorena	9001

+ Kreiraj rizik / priliku

Excel

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Opis rizika / prilike	Verovatnoća	Posledice	Ukupno	Prihvatljivo	Mera	Kreirao	Akcije
Fluktuacija zaposlenih	3	3	9	10	/	John Doe	
Pojava međunarodne konkurencije	2	3	6	10	/	John Doe	
Promena zakonske regulative u oblasti delovanja naše organiz...	2	3	6	10	/	John Doe	
Raskid ugovora o saradnji od strane velikih klijenata	2	4	8	10	/	John Doe	
Skok cena sirovina	3	4	12	10	Plan za postupanje sa rizikom/prilikom 2	John Doe	

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna 1 Sledeća

U slučaju da je vrednost Ukupnog rizika veća od vrednosti Prihvatljivog rizika, IMSA aplikacija će automatski u polju Mera sugerisati da je potreban *Plan za postupanje sa rizikom/prilikom* - kao na primeru „Skok cena sirovina“.

Polja su automatski popunjena podacima iz sistema. Kako bi se izmenile vrednosti u poljima Uzrok i Mera za smanjenje rizika/korišćenje prilike, polje se aktivira klikom miša.

Polja Odgovornost (lista zaposlenih) i Status (Otvorena/Zatvorena) sadrže padajući meni. Bira se klikom miša ili strelicom i tasterom Enter. Obeleženo je plavo.

Polje Rok za realizaciju sadrži kalendar. Otvara se klikom i promena datuma potvrđuje klikom na željeni datum.

Plan za postupanje sa rizikom/prilikom 2 - 14.01.2021

Uzrok: Rast akciza i carinskih stopa

Mera za smanjenje rizika/ korišćenje prilike: Prilagođavanje proizvodne linije u smislu korišćenja alternativnih sirovina

Odgovornost: Maja Andjela

Rok za realizaciju: 13.05.2021

Status: Otvorena

Sačuvaj

Otvorena
Otvorena
Zatvorena

Odgovornost

Maja Andjela

John Doe

Petar Petrović

Nikola Šunković

Vanja Lukić

Maja Andjela

Vlastimir Bukvić

Rok za realizaciju:

13.05.2021

MAJ - 2021

pon	uto	sre	čet	pet	sub	ned
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6



SISTEMSKI PROCESI

Interne provere

+ Kreiraj novu internu proveru Godina: 2021 Primeni Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Termin provere	Kreirao	Područje provere	Vođe tima i proveravači	Standard	Br programa PIP	Izveštaji sa internih provera	Akcije
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	📄 🗑️
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	📄 🗑️
26.03.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	John Doe,Nikola Šunković	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	📄 🗑️
24.06.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Nikola Šunković, Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	📄 🗑️
22.07.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	📄 🗑️
20.07.2021	John Doe	Proizvodnja	Nikola Šunković, Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	📄 🗑️
19.03.2021	Vanja Lukić	Prodaja	Vanja Lukić	9001	PIP 5/2021	+	📄 🗑️
14.05.2021	John Doe	Sistem menadžmenta	Vanja Lukić	9001	PIP 5/2021	👁️	📄 🗑️
07.05.2021	Vanja Lukić	Finansije	John Doe,Nikola Šunković	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	📄 🗑️

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Termin provere

xx.xx.xxxx

Područje provere

Sistem menadžmenta

Vođe tima i proveravači

Držite CTRL i birajte levim klikom miša

Standard

9001

Kreiraj

Godina: 2021 Primeni

2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031

Br programa

PIP 5/2021

+

Može se obeležiti godina na koju se provera odnosi. Niz se otvara pomoću strelice u pravougaoniku i označi se željena godina (strelicom ili mišem), a zatim se klikne na opciju *Primeni*.



Termin provere
19.03.2021

Područje provere
Prodaja

Vođe tima i proveravači
John Doe
Nikola Šunković
Vanja Lukić

Držite CTRL i birajte levim klikom miša

Standard
9001

Kreiraj

Sistem automatski otvara spisak korisnika aplikacije sa ulogom IP i samo se selektuje ime. Ukoliko treba označiti više imena, drži se CTRL i mišem se označe željena imena.

Polje 9001 automatski je generisano, prema prethodno odabranom ulazu u odgovarajući sistem menadžmenta.

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je dokument kreiran.

← ↑ април 2021 ↓

пон	уто	сре	чет	пет	суб	нед
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Sistem menadžmenta
Sistem menadžmenta
Prodaja
Proizvodnja
Finansije
Pravni sektor
Bezbednost i zdravlje na radu

Godišnji plan interne provere je uspešno kreiran!



Termin provere	Kreirao	Područje provere	Vođe tima i proveravači	Standard	Br programa IP	Izveštaji sa internih provera	Akcije
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	
26.03.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	John Doe,Nikola Šunković	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

4/9/2021 quality4.me/internal-cl

Interna provera

Termin provere - 28.05.2021
 Vođe tima i proveravači - Vanja Lukić
 Područje provere - Proizvodnja
 Standard - 9001
 Br programa IP - 13/2021
 Početak provere - /
 Završetak provere - /
 Rok za dostavljanje izveštaja - /
 Kreirao - Vanja Lukić

Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Termin provere

Područje provere

Vođe tima

Standard

Izmeni

Nakon unetih izmena, klikne se na polje Izmeni i sistem će potvrditi izmenu.

Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje interne provere

Da li ste sigurni?

Godišnji plan interne provere je uspešno izmenjen!

Godišnji plan interne provere je uspešno uklonjen



Klikom na polje Excel automatski se preuzima Excel dokument s razvrstanim kategorijama iz Interne provere.

+ Kreiraj novu internu proveru Godina: 2021 Primeni Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Termin provere	Kreirao	Područje provere	Vođe tima i proveravači	Standard	Br programa IP	Izveštaji sa internih provera	Akcije
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	[+][-][X]
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	[+][-][X]
26.03.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	John Doe, Nikola Šunković	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	[+][-][X]



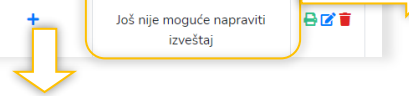
	Vode tima i proveravači	Standard	Datum kreiranja	Kreirao	Br programa IP	Početak provere	Završetak provere	Rok za dostavljanje izveštaja	Izveštaj sa interne provere - opis	Preporuke	Neusaglašenosti i korektivne mere
1	Vanja Lukić	9001	2021-01-25	John Doe	5/2021	2021-05-14 10:00:00	2021-05-14 14:00:00	2021-05-31	/	/	OMS KIM 2021 / 3
2	Nikola Šunković - Vanja Lukić	9001	2021-01-25	John Doe	7/2021	/	/	/	/	/	/
3	Vanja Lukić	9001	2021-03-03	Vanja Lukić	9/2021	2021-03-19 09:59:00	2021-03-25 09:59:00	2021-03-27	/	/	/
4	John Doe - Nikola Šunković	9001	2021-03-05	Vanja Lukić	10/2021	/	/	/	/	/	/
5	John Doe - Nikola Šunković	9001	2021-03-12	Vanja Lukić	11/2021	/	/	/	/	/	/
6	Vanja Lukić	9001	2021-03-23	Vanja Lukić	13/2021	/	/	/	/	/	/
7	Vanja Lukić	9001	2021-03-23	Vanja Lukić	14/2021	/	/	/	/	/	/
8	Nikola Šunković - Vanja Lukić	9001	2021-03-25	Vanja Lukić	15/2021	/	/	/	/	/	/
9	Vanja Lukić	9001	2021-04-02	Vanja Lukić	16/2021	/	/	/	/	/	/

Na Listi internih provera, pojavice se kreirana provera. Sistem će automatski po unetom datumu označiti da nije još uvek istekao rok i upisati navedeno u polje *Izveštaji sa internih promena.*

+ Kreiraj novu internu proveru Godina: 2021 Primeni Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Termin provere	Kreirao	Područje provere	Vođe tima i proveravači	Standard	Br programa IP	Izveštaji sa internih provera	Akcije
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	[+][-][X]
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	[+][-][X]



Klikom na oznaku + koja se nalazi u koloni pod nazivom Br programa IP, kreira se plan interne provere. Otvoriće se obrazac u kome sistem automatski vuče podatke unete prilikom kreiranja te *Interne provere.*

Klikom na polja Početak i završetak provere otvaraju se kalendar i sat, klikom na željeni termin obeleži se datum i sat.

Klikom na polje Rok za dostavljanje izveštaja otvara se kalendar, klikom na željeni termin, obeleži se datum.

Za potvrdu, klikne se na polje Sačuvaj.

Plan IP - 14/2021

Termin provere: 28.05.2021

Sektor: Proizvodnja

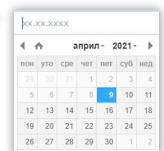
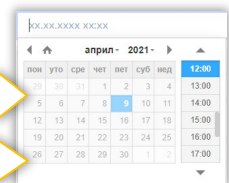
Tim za proveru: Vanja Lukić

Početak provere: [calendar icon]

Završetak provere: [calendar icon]

Rok za dostavljanje izveštaja: [calendar icon]

Sačuvaj





+ Kreiraj novu internu proveru Godina 2021 Primeni Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Termin provere	Kreirao	Područje provere	Vođe tima i proveravači	Standard	Br programa IP	Izveštaji sa internih provera	Akcije
28.05.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	
26.03.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	John Doe,Nikola Šunković	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	
24.06.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Nikola Šunković,Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	
22.07.2021	Vanja Lukić	Proizvodnja	Vanja Lukić	9001	+	Još nije moguće napraviti izveštaj	
19.03.2021	Vanja Lukić	Prodaja	Vanja Lukić	9001	PIP 9/2021	+	

Klikom na simbol + u Internoj proveru gde sistem omogućava pravljenje izveštaja, otvara se obrazac.

Polja Proveravano područje, Sistem menadžment, Tim za proveru, Početak provere, Završetak provere sistem automatski popunjava.

Polje Specifikacija dokumenata aktivira se klikom miša unutar pravougaonika i može se uneti tekst. Unos se potvrđuje klikom van pravougaonika ili na naredno polje.

Polja Neusaglašenosti i Preporuke sadrže padajući meni NE/DA.

Nakon potvrde klikom, u gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je Izveštaj interne promene kreiran..

Proveravano područje: Prodaja, Sistem menadžment: 9001, Tim za proveru: Vanja Lukić

Početak provere: 19.03.2021 09:59, Završetak provere: 25.03.2021 09:59

Specifikacija dokumenata

Neusaglašenosti: Ne, Preporuke: Ne

Sačuvaj

Neusaglašenosti: Ne, Ne, Da

Izveštaj interne provere je uspešno kreiran!



Ukoliko je rezultat Interne provere bez neusaglašenosti ili preporuka, bira se opcija NE. U suprotnom bira se opcija DA i popunjavaju se odgovarajući obrasci za Neusaglašenosti (Karton korektivne mere), odnosno Preporuke.

Kada se u polju Neusaglašenosti obeleži DA, otvara se obrazac Karton korektivne mere.

Polja Opis neusaglašenosti, Uzrok neusaglašenosti i Mera za otklanjanje neusaglašenosti

Polje Rok za realizaciju korektivne mere sadrži kalendar.

Klikom na polje Rok za realizaciju korektivne mere otvara se kalendar, klikom na željeni termin, obeleži se datum.

Kada se u polju Odobravanje mere obeleži NE, otvaraju se dodatna polja.

Neusaglašenosti

Da

Ne

Da

Karton korektivne mere

Izvor informacije o neusaglašenostima:
 Interna provera

Opis neusaglašenosti:

Uzrok neusaglašenosti:

Mera za otklanjanje neusaglašenosti:

Lice odgovorno za korektivnu meru:

Odobranje mere:
 Da

Rok za realizaciju korektivne mere:
 xx.xx.xxxx

Status mere:
 Ne

Dodaj još jednu neusaglašenost

Polje Lice odgovorno za korektivnu meru sadrži padajući meni (Lista korisnika). Klikom na polje otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Klikom na polje Dodaj još jednu neusaglašenost otvara se nov obrazac Karton korektivne mere.

Klikom na polje  briše se Karton korektivne mere.

Odobranje mere:
 Ne

Rok za realizaciju korektivne mere:
 xx.xx.xxxx

Razlog neodobranja mere

Rok za realizaciju korektivne mere:

april - 2021 -

пон	уто	сре	чет	пет	суб	нед
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Status mere:
 Da

Mera efektivna:
 Izaberi...

Izaberi...

Da

Ne



Preporuke

Da


Ne

Da



Upiši preporuku

Dodaj još jednu preporuku



Kada se u polju Preporuka obeleži DA, otvara se polje Upiši preporuku. Polje se aktivira klikom u unutrašnjost pravougaonika. Kako bi bio potvrđen unos opisa, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje.



SISTEMSKI PROCESI

Neusaglašenosti i korektivne mere

[+ Kreiraj novu neusaglašenost / meru](#) [Excel](#)

Prikaži redova po stranici Pretraga

Br. kartona	Datum pokretanja	Sistem menadžment	Status	Akcije
QMS CAR 2021 / 54	09.09.2021	9001	Otvorena	
QMS CAR 2021 / 52	09.09.2021	9001	Otvorena	
QMS CAR 2021 / 42	14.06.2021	9001	Zatvorena	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna **1** Sledeća

Kada se klikne na polje +Kreiraj novu neusaglašenost/meru, otvoriće se obrazac za unos nove neusaglašenosti/mere.

Sistem menadžment:

Izvor informacije o neusaglašenostima:

Organizaciona celina u kojoj je utvrđena neusaglašenost:

Opis neusaglašenosti:

Uzrok neusaglašenosti:

Mera za otklanjanje neusaglašenosti:

Odobranje korektivne mere:

Rok za realizaciju korektivne mere:

Da li je mera sprovedena?

[Kreiraj](#)

Izaberi...

- Izaberi...
- Eksterna provera
- Interna provera
- Preispitivanje ISM-a
- Žalba
- Ostalo

Izaberi...

- Izaberi...
- Sistem menadžmenta
- Prodaja
- Proizvodnja
- Finansije
- Pravni sektor
- IT
- Vozni park
- Merna oprema
- Nadzor
- Usluga
- Instalacije

← ↑ **новембар - 2021** ↓ →

пон	уто	сре	чет	пет	суб	нед
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Polja Izvor informacije o neusaglašenostima I Organizaciona celina u kojoj je utvrđena neusaglašenost sadrže padajući meni.

Klikom na polje otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Polja Opis neusaglašenosti, Uzrok neusaglašenosti I Mera za otklanjanje neusaglašenosti aktiviraju se klikom u pravougaonik. Kako bi bio potvrđen unos, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje.

Klikom na polje Rok za realizaciju korektivne mere otvara se kalendar, klikom na željeni termin, obeleži se datum.



Odobranje korektivne mere:

Ne

Da

Ne



Razlog neodobravanja mere:

Da li je mera sprovedena?

Da

Ne

Da

Izaberi...



Mera efektivna:

Da

Izaberi...

Da

Ne

Kada se u polju Odobranje korektivne mere obeleži NE, otvara se polje Razlog neodobravanja mere. Polje se aktivira klikom u pravougaonik. Kako bi bio potvrđen unos, pritisne se taster Enter ili se klikne van polja ili u novo polje.

Kada se u polju Da li je mera sprovedena obeleži DA, otvara se novo polje Mera efektivna.

Klikom na polje otvara se padajući meni DA/NE, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Sistem menadžment:

9001

Izvor informacije o neusaglašenostima:

Izaberi...

Organizaciona celina u kojoj je utvrđena neusaglašenost:

Izaberi...

Opis neusaglašenosti:

Uzrok neusaglašenosti:

Mera za otklanjanje neusaglašenosti:

Odobranje korektivne mere:

Da

Rok za realizaciju korektivne mere:

XX.XX.XXXX

Da li je mera sprovedena?

Ne

Kreiraj

Nakon unetih vrednosti, klikne se na polje Kreiraj. U gornjem levom uglu sistem će potvrditi.

Neusaglašenost / korektivna mera je uspešno sačuvana

! Izvor informacije o neusaglašenostima nije izabran

🔔 Ukoliko neko polje nije popunjeno, sistem će obavestiti.



+ Kreiraj novu neusaglašenost / meru Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Br. kartona	Datum pokretanja	Sistem menadžment	Status	Akcije
QMS KKM 2021 / 1	25.01.2021	9001	Otvorena	
QMS KKM 2021 / 23	25.01.2021	9001	Zatvorena	
QMS KKM 2021 / 27	20.04.2021	9001	Otvorena	
QMS KKM 2021 / 26	12.03.2021	9001	Otvorena	
QMS KKM 2021 / 25	05.03.2021	9001	Zatvorena	
QMS KKM 2021 / 3	03.03.2021	9001	Zatvorena	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu

QMS KKM 2021 / 1

Datum kreiranja	25.1.2021.
Sistem menadžment	9001
Izvor neusaglašenosti	Ostalo
Organizaciona celina	Proizvodnja
Opis neusaglašenosti	Za seriju SDP 12/21 ne postoji formiran radni nalog.
Uzrok neusaglašenosti	Nedovoljna upoznatost novih radnika u proizvodnji sa procedurom "Pokretanje nove serije i proizvodnja".
Mera za otklanjanje neusaglašenosti	U narednom periodu će biti sprovedena dodatna obuka za nove radnike u proizvodnji kako bi se bliže upoznali sa dokumentima sistema kvaliteta.
Rok za realizaciju korektivne mere	/
Mera odobrena	Odobrena
Razlog neodobranja mere	/
Datum odobranja mere	25.1.2021.
Mera efektivna	/
Kreirao	John Doe

ZATVORI

4/20/2021 quality4.me/corrective-measures/print/22

Neusaglašenosti i korektivne mere

Datum kreiranja - 25.01.2021 13:23

Sistem menadžment - 9001

Izvor neusaglašenosti - Ostalo

Organizaciona celina - Proizvodnja

Opis neusaglašenosti - Za seriju SDP 12/21 ne postoji formiran radni nalog.

Uzrok neusaglašenosti - Nedovoljna upoznatost novih radnika u proizvodnji sa procedurom "Pokretanje nove serije i proizvodnja".

Mera za otklanjanje neusaglašenosti - U narednom periodu će biti sprovedena dodatna obuka za nove radnike u proizvodnji kako bi se bliže upoznali sa dokumentima sistema kvaliteta.

Rok za realizaciju korektivne mere - /

Mera odobrena - Odobrena

Razlog neodobranja mere - /

Datum odobranja mere - 25.01.2021

Mera efektivna - /

Kreirao - John Doe

quality4.me/corrective-measures/print/22 1/1

Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje



Sistem menadžment:

Izvor informacije o neusaglašenostima:

Organizaciona celina u kojoj je utvrđena neusaglašenost:

Opis neusaglašenosti:

Uzrok neusaglašenosti:

Mera za otklanjanje neusaglašenosti:

Odobranje korektivne mere:

Rok za realizaciju korektivne mere:

Da li je mera sprovedena?

Izmeni

Brisanje neusaglašenosti / korektivne mere

Da li ste sigurni?

Neusaglašenost / korektivna mera je uspešno obrisana

Nakon unetih izmena klikne se na polje Izmeni za potvrdu. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Neusaglašenost / korektivna mera je uspešno izmenjena

9001 - Neusaglašenosti i korektivne mere

+ Kreiraj novu neusaglašenost / meru

Excel

Klikom na polje Excel automatski se preuzima Excel dokument s razvrstanim kategorijama iz Neusaglašenosti I korektivnih mera.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Br. kartona	Datum pokretanja	Status	Sistem menadžment	Organizaciona celina	Izvor neusaglašenosti	Opis neusaglašenosti	Uzrok neusaglašenosti	Mera za otklanjanje neusaglašenosti	Rok za realizaciju korektivne mere	Mera odobrena	Razlog neodobrenosti mere	Datum odobrenja mere	Mera efektivna
1	QMS KKM 2021 / 1	20.04.2021	Zatvorena	9001	Proizvodnja	Ostalo	Za seriju SDP 12/21 ne postoji formiran radni nalog.	Nedovoljna upoznatost novih radnika u proizvodnji sa procedurom "Pokretanje nove serije i proizvodnja".	U narednom periodu će biti sprovedena dodatna obuka za nove radnike u proizvodnji kako bi se bliže upoznali sa dokumentima sistema kvaliteta.	20.04.2021	Neodobrena	/	20.04.2021	/
2	QMS KKM 2021 / 23	25.01.2021	Otvorena	9001	Sistem menadžment	Eksterna provera	Politika integritetnog sistema nije dostupna sum zainteresovanim stranama.	Nedovoljna upoznatost predstavnika rukovodstva sa zahtevima standarda ISO 9001.	Politika integritetnog sistema će biti objavljena na sajtu preduzeća kako bi sve zainteresovane strane imale pristup i mogla biti upotreba na političkim. Predstavnik rukovodstva će poštovati obuku u cilju bližeg upoznavanja sa zahtevima standarda ISO 9001.	25.01.2021	Neodobrena	/	25.01.2021	Da
3														
4	QMS KKM 2021 / 3	03.03.2021	Otvorena	9001	Sistem menadžment	Interna provera	Neusaglašenost - tekst	Uzrok	Mera	03.03.2021	Neodobrena	/	03.03.2021	Da
5	QMS KKM 2021 / 5	11.03.2021	Otvorena	9001	Prodaja	Eksterna provera	gd	gd	gd	12.03.2021	Neodobrena	/	11.03.2021	Da
6	QMS KKM 2021 / 26	11.03.2021	Zatvorena	9001	Prodaja	Eksterna provera	obuka	obuka	obuka	12.03.2021	Neodobrena	/	11.03.2021	/
7	QMS KKM 2021 / 27	20.04.2021	Zatvorena	9001	Brisanje	Interna provera	m	m	m	20.04.2021	Neodobrena	/	20.04.2021	/



SISTEMSKI PROCESI

Obuke

+ Dodaj obuku Godina: 2021 Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Godina	Naziv	Vrsta	Opis	Br. zaposlenih - planirano	Termin / Mesto	Resursi	Br. zaposlenih - realizovano	Ocena efekata obuke	Akcije
2021	dsds	Eksterna	dsds	3	02.04.2021 u 15:16, Bgd	1000 din	3	3	
2021	ISO 9001 - zahtevi	Eksterna	Upoznavanje sa zahtevima standarda...	1	12.03.2021 u 15:56, Beograd	9.000 dinara	1	5	
2021	Obuka za korišćenje aplikacije Prodaja 2020	Interna	Obuka za komercijaliste u vezi s ko...	10	04.03.2021 u 10:36, Beograd	Vremenski resursi	6	5	
2021	Interni proveravač	Eksterna	Obuka za sticanje znanja i kompeten...	1	25.01.2021 u 13:14, Beograd	10.000 dinara	1	5	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Naziv obuke:

Opis obuke:

Vrsta obuke:

Broj zaposlenih - planirano:

Planirani termin:

Mesto obuke:

Resursi:

Realizovano:

Kreiraj

- Vrsta obuke:
- Interna
 - Interna**
 - Eksterna

← ↑ **новембар - 2021** ↓ →

пон	уто	сре	чет	пет	суб	нед	
1	2	3	4	5	6	7	12:00
8	9	10	11	12	13	14	13:00
15	16	17	18	19	20	21	14:00
22	23	24	25	26	27	28	15:00
29	30	1	2	3	4	5	16:00
							17:00

- Realizovano:
- Ne
 - Ne**
 - Da

Polja Naziv obuke, Opis obuke, Broj zaposlenih-planirano, Mesto obuke, Resursi aktiviraju se klikom miša unutar pravougaonika a unos se potvrđuje klikom van pravougaonika.

Polje Vrsta obuke ima padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Klikom na polje Rok za realizaciju korektivne mere otvaraju se kalendar i sat, klikom na željeni termin, obeleže se datum i vreme.

Polje Realizovano ima padajući meni DA/NE.



Realizovano:

Broj zaposlenih - realizovano:

Ocena:

Sertifikat / Diploma / Izveštaj sa obuke:
 Fajl nije izabran

Učesnici:

Kreiraj

+ Dodaj novi unos

Kada se u polju Realizovano obeleži DA, otvaraju se dodatna polja: Broj zaposlenih-realizovano, Ocena, Učesnici. Polja Ocena i Učesnici imaju padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Izaberi...

Izaberi...

1

2

3

4

5

Učesnici:

|

John Doe

Petar Petrović

Nikola Šunković

Vanja Lukić

Maja Andjela

Vlastimir Bukvić

Klikom na polje Izaberi fajl, otvara se prozor za podizanje fajla. Klikom na ikonicu uklanja se fajl. Klikom na polje +Dodaj novi unos, otvara se nov obrazac za biranje fajla. Isti se briše klikom na polje .

Sertifikat / Diploma / Izveštaj sa obuke: **+ Dodaj novi unos**

Fajl nije izabran

Učesnici:

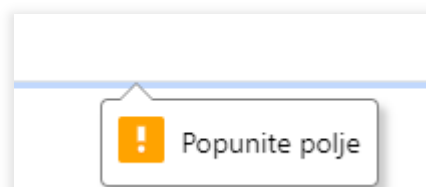
Fajl nije izabran

Učesnici:

Nakon unetih vrednosti, klikne se na polje Kreiraj. U gornjem levom uglu pojavaće se obaveštenje.

Obuka je uspešno sačuvana!

Ukoliko neko polje nije popunjeno, sistem će obavestiti.





+ Dodaj obuku Godina 2021 Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Godina	Naziv	Vrsta	Opis	Br. zaposlenih - planirano	Termin / Mesto	Resursi	Br. zaposlenih - realizovano	Ocena efekata obuke	Akcije
2021	dsds	Eksterna	dsds	3	02.04.2021 u 15:16, Bgd	1000 din	3	3	
2021	ISO 9001 - zahtevi	Eksterna	Upoznavanje sa zahtevima standarda...	1	12.03.2021 u 15:56, Beograd	9.000 dinara	1	5	
2021	Obuka za korišćenje aplikacije Prodaja 2020	Interna	Obuka za komercijaliste u vezi s ko...	10	04.03.2021 u 10:36, Beograd	Vremenski resursi	6	5	
2021	Interni proveravač	Eksterna	Obuka za sticanje znanja i kompeten...	1	25.01.2021 u 13:14, Beograd	10.000 dinara	1	5	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna Sledeća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

ISO 9001 - zahtevi

Naziv	ISO 9001 - zahtevi
Vrsta	Eksterna
Opis	Upoznavanje sa zahtevima standarda ISO 9001:2015
Broj zaposlenih - planirano	1
Termin / Mesto	12.3.2021. u 15:56, Beograd
Resursi	9.000 dinara
Broj zaposlenih - realizovano	1
Ocena efekata obuke	5
Učesnici	/
Kreirao	Vanja Lukić

ZATVORI

Klikom na polje Zatvori, zatvara se prozor.

4/22/2021 quality4.me/trainings/print/17

ISO 9001 - zahtevi

Vrsta - Eksterna

Opis - Upoznavanje sa zahtevima standarda ISO 9001:2015

Broj zaposlenih - planirano - 1

Termin / Mesto - 12.03.2021 15:56, Beograd

Resursi - 9.000 dinara

Broj zaposlenih - realizovano - 1


Ocena efekata obuke - 5


Učesnici - /

Kreirao - Vanja Lukić

quality4.me/trainings/print/17 1/1



 Klikom na ikonicu **Izmena dokumenta** otvara se obrazac za izmenu.

 Klikom na ikonicu **Trajno brisanje dokumenta** aktivira se sigurnosno pitanje.

Naziv obuke:
ISO 9001 - zahtevi

Opis obuke:
Upoznavanje sa zahtevima standarda ISO 9001:2015

Vrsta obuke:
Eksterna

Broj zaposlenih - planirano:
1

Planirani termin:
12.03.2021 15:56

Mesto obuke:
Beograd

Resursi:
9.000 dinara

Realizovano:
Da

Broj zaposlenih - realizovano:
1

Ocena:
5

Sertifikat / Diploma / Izveštaj sa obuke: [+ Dodaj novi unos](#)

[Izmeni](#)

Obuka je uspešno izmenjena!

Brisanje obuke

Da li ste sigurni?

[ODUSTANI](#) [OBRIŠI](#)

Obuka je uspešno uklonjena!

9001 - Godišnji planovi obuka

[+ Dodaj obuku](#)

Godina

[Excel](#)

Klikom na polje **Excel** automatski se preuzima Excel dokument s razvrstanim kategorijama iz Obuke.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Naziv	Vrsta	Opis	Br. zaposlenih planirano	Termin / Mesto	Resursi	Br. zaposlenih realizovano	Ocena efekata obuke	Učesnici	Standard
1										
2	dsds	Eksterna	dsds	3	02.04.2021 u 15:16, Bgd	1000 din	3	3	Vanja Lukić	9001
3	ISO 9001 - zahtevi	Eksterna	Upoznavanje sa zahtevima standarda ISO 9001:2015	1	12.03.2021 u 15:56, Beograd	9.000 dinara	1	5	/	9001
4	Obuka za korišćenje aplikacije Prodaja 2020	Interna	Obuka za komercijaliste u vezi s korišćenjem aplikacije za generisanje trebovanja i praćenje toka robe.	10	04.03.2021 u 10:36, Beograd	Vremenski resursi	6	5	/	9001
5	Interni proveravač	Eksterna	Obuka za sticanje znanja i kompetencija potrebnih za realizaciju internih provera	1	25.01.2021 u 13:14, Beograd	10.000 dinara	1	5	/	9001



SISTEMSKI PROCESI

Ciljevi

+ Kreiraj novi cilj Godina: 2021 Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Godina	Nivo važnosti	Cilj	KPI	Potrebne aktivnosti za realizaciju cilja	Odgovornost za praćenje i realizaciju cilja	Rok za realizaciju cilja	Potrebni resursi	Akcije
2021	Veliki	Postavljen aktuelni Poslovnik u ISO...	Postavljen dokument	m	Milena	05.11.2021	m	👁️ 📄 📧 🗑️
2021	Veliki	Povećanje prodaje za 5% u odnosu na...	Kvartalni izveštaji o prodaji	Zaposliti još jednog komercijalistu...	Petar Petrović	20.07.2021	20.000 evra	👁️ 📄 📧 🗑️
2021	Veliki	Ulazak na tržište EU	/	Ispunjavanje EU normi. Razvoj logi...	Petar Petrović	01.06.2021	35.000 evra	👁️ 📄 📧 🗑️
2021	Mali	Nabavka nove proizvodne trake	/	Prikupljanje ponuda. Izbor dobavl...	Petar Petrović	20.05.2021	100.000 evra	👁️ 📄 📧 🗑️

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Godina: 2021 Nivo važnosti: Izaberite nivo... Odgovornost za praćenje i realizaciju cilja: []

Cilj: [] Rok za realizaciju cilja: xx.xx.xxxx

KPI: [] Resursi: []

Aktivnosti: [] Da li je cilj ispunjen: Ne

Analiza: []

Kreiraj

Odgovornost za praćenje i realizaciju cilja

[]

John Doe

Petar Petrović

Nikola Šunković

Vanja Lukić

Maja Andjela

Vlastimir Bukvić

Polje Odgovornost za praćenje i realizaciju cilja ima padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Polja Cilj, KPI, Aktivnosti i Resursi aktiviraju se klikom miša unutar pravougaonika.

Godina: 2021

Nivo važnosti: Izaberite nivo...
Mali
Srednji
Veliki

Rok za realizaciju cilja: []
april - 2021
pov uto sre čet pet sub ned
29 30 31 1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 1 2

Polja Godina i Nivo važnosti sadrže padajući meni. Klikom na polje otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter. Polje Rok za realizaciju cilja sadrži kalendar. Klikom na željeni termin, obeleže se datum i vreme.



+ Kreiraj novi cilj Godina: 2021 Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Godina	Nivo važnosti	Cilj	KPI	Potrebne aktivnosti za realizaciju cilja	Odgovornost za praćenje i realizaciju cilja	Rok za realizaciju cilja	Potrebni resursi	Akcije
2021	Veliki	Postavljen aktuelni Poslovnik u ISO...	Postavljen dokument	m	Milena	05.11.2021	m	
2021	Veliki	Povećanje prodaje za 5% u odnosu na...	Kvartalni izveštaji o prodaji	Zaposliti još jednog komercijalistu...	Petar Petrović	20.07.2021	20.000 evra	
2021	Veliki	Ulazak na tržište EU	/	Ispunjavanje EU normi. Razvoj logi...	Petar Petrović	01.06.2021	35.000 evra	
2021	Mali	Nabavka nove proizvodne trake	/	Prikupljanje ponuda. Izbor dobavlja...	Petar Petrović	20.05.2021	100.000 evra	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Ća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

Ulazak na tržište EU

Godina	2021
Nivo važnosti	/
Rok za realizaciju cilja	1.6.2021.
Odgovornost za praćenje i realizaciju cilja	
Resursi	35.000 evra
KPI	/
Aktivnosti	Ispunjavanje EU normi. Razvoj logističke mreže i podrške. Usaglašavanje zakonskih i drugih obligacionih obaveza.
Da li je cilj ispunjen	Ne
Analiza	/
Kreirao	John Doe

ZATVORI

4/27/2021 quality4.me/goals/print/10

Ulazak na tržište EU

Godina - 2021
 Nivo važnosti - /
 Rok za realizaciju cilja - 01.06.2021
 Odgovornost za praćenje i realizaciju cilja - Direktor preduzeća
 Resursi - 35.000 evra
 KPI - /
 Aktivnosti - Ispunjavanje EU normi. Razvoj logističke mreže i podrške. Usaglašavanje zakonskih i drugih obligacionih obaveza.
 Da li je cilj ispunjen - Ne
 Analiza - /
 Kreirao - John Doe

Klikom na polje Zatvori, zatvara se prozor


SISTEMSKI PROCESI
Zainteresovane strane

[+ Kreiraj zainteresovanu stranu](#) [Excel](#)

Prikaži redova po stranici Pretraga

Zainteresovana strana ↑↓	Potrebe i očekivanja zainteresovane strane ↑↓	Odgovor preduzeća na potrebe i očekivanja ↑↓	Kreirao ↑↓	Akcije
Država	Izmirenje poreza, doprinosa, taksi. Poštovanje zakona.	Poslovanje u skladu sa normama. Izrada i poštovanje internih pravnih akata. Održavanje likvidnosti...	John Doe	
Kupci	Kvalitetan proizvod. Dobar servis. Korektne cene.	Široko rasprostranjena servisna mreža. Ugradnja samo najkvalitetnijih komponenti u proizvod. Fiksn...	John Doe	
Zaposleni	Redovne plate. Bezbedno radno okruženje. Pozitivni međuljudski odnosi u organizaciji	Poštovanje Ugovora o radu. Održavanje likvidnosti. Redovna nabavka LZS. Organizovanje team buildi...	John Doe	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna **1** Sledeća

Naziv / Ime:

Potrebe i očekivanja zainteresovane strane:

Odgovor preduzeća na potrebe i očekivanja:

Pola Naziv/Ime, Potrebe i očekivanja zainteresovane strane, Odgovor preduzeća na potrebe i očekivanja aktiviraju se klikom miša unutar pravougaonika a unos se potvrđuje klikom van pravougaonika.

Zainteresovana strana je uspešno sačuvana!

Nakon unosa klikne se na polje Kreiraj. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.



+ Kreiraj zainteresovanu stranu Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Zainteresovana strana	Potrebe i očekivanja zainteresovane strane	Odgovor preduzeća na potrebe i očekivanja	Kreirao	Akcije
Država	Izmirenje poreza, doprinosa, такси. Poštovanje zakona.	Poslovanje u skladu sa normama. Izrada i poštovanje internih pravnih akata. Održavanje likvidnosti...	John Doe	
Kupci	Kvalitetan proizvod. Dobar servis. Korektnе cene.	Široko rasprostranjena servisna mreža. Ugradnja samo najkvalitetnijih komponenti u proizvod. Fiksn...	John Doe	
Zaposleni	Redovne plate. Bezbedno radno okruženje. Pozitivni međuljudski odnosi u organizaciji	Poštovanje Ugovora o radu. Održavanje likvidnosti. Redovna nabavka LZS. Organizovanje team buildi...	John Doe	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.



Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Naziv / Ime:

Država

Potrebe i očekivanja zainteresovane strane:

Izmirenje poreza, doprinosa, такси. Poštovanje zakona.

Odgovor preduzeća na potrebe i očekivanja:

Poslovanje u skladu sa normama. Izrada i poštovanje internih pravnih akata. Održavanje likvidnosti.

Izmeni

Zainteresovana strana je uspešno izmenjena!

Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje zainteresovane strane

Da li ste sigurni?

Zainteresovana strana je uspešno uklonjena

Nakon unetih izmena, klikne se na polje Izmeni. U gornjem levom uglu pojavice se obaveštenje.

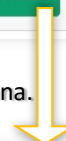


9001 - Zainteresovane strane

+ Kreiraj zainteresovanu stranu

Excel

Klikom na polje Excel automatski se preuzima Excel dokument s razvrstanim kategorijama iz Zainteresovanih strana.



	A	B	C
1	Zainteresovana strana	Potrebe i očekivanja zainteresovane strane	Odgovor preduzeća na potrebe i očekivanja
2	Država	Izmirenje poreza, doprinosa, taksi. Poštovanje zakona.	Poslovanje u skladu sa normama. Izrada i poštovanje internih pravnih akata. Održavanje likvidnosti.
3	Zaposleni	Redovne plate. Bezbedno radno okruženje. Pozitivni međuljudski odnosi u organizaciji	Poštovanje Ugovora o radu. Održavanje likvidnosti. Redovna nabavka LZS. Organizovanje team building događaja.
4	Kupci	Kvalitetan proizvod. Dobar servis. Korektne cene.	Široko rasprostranjena servisna mreža. Ugradnja samo najkvalitetnijih komponenti u proizvod. Fiksne marže na 15%.



SISTEMSKI PROCESI









Preispitivanje sistema menadžmenta

+ Kreiraj zapisnik

Godina Sve godine

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Zapisnik	Akcije
Zapisnik sa preispitivanja 2021	   
Zapisnik sa preispitivanja 2020	   

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna 1 Sledeća

Godina: 2020

Učestvovali u preispitivanju:

Status mera iz prethodnog preispitivanja:

Promene u eksternim i internim pitanjima koje su relevantne za sistem menadžmenta:

Zadovoljstvo korisnika i povratne informacije zainteresovanih strana:

Performanse procesa i usaglašenost proizvoda i usluga

Rezultati praćenja i merenja:

Rezultati eksternih provera:

Adekvatnost resursa:

Izlazne tačke preispitivanja

Prilike za poboljšanje:

Polje nije obavezno

Potrebe za izmenama u sistemu menadžmenta:

Polje nije obavezno

Potrebe za resursima:

Polje nije obavezno

Kreiraj


Godina:

- 2020
- 2021
- 2022
- 2023
- 2024
- 2025


Polje Godine aktivira se klikom, sadrži padajući meni. Obeleženo je plavo, bira se klikom na željenu ili strelicom i tasterom Enter.

Polja **Učestvovali u preispitivanju**, **Status mera iz prethodnog preispitivanja**, **Promene u eksternim i internim pitanjima koje su relevantne za sistem menadžmenta**, **Zadovoljstvo korisnika i povratne informacije zainteresovanih strana**, kao i polja u okviru **Performanse procesa i usaglašenost proizvoda i usluga**: **Rezultati praćenja i merenja**, **Rezultati eksternih provera**, **Adekvatnost resursa**, i u okviru **Izlazne tačke preispitivanja**: **Prilike za poboljšanje**, **Potrebe za izmenama u sistemu menadžmenta**, **Potrebe za resursima** aktiviraju se klikom unutar pravougaonika. Unos se potvrđuje klikom van polja ili u naredno polje.

Klikom na polje Kreiraj, Zapisnik je sačuvan. U gornjem levom uglu pojavice se obaveštenje.

 Ukoliko neko polje nije popunjeno, sistem će obavestiti

Zapisnik je uspešno sačuvan!

 Popunite polje



+ Kreiraj zapisnik
Godina Sve godine
Prikaži 10 redova po stranici
Pretraga

Zapisnik	Akcije
Zapisnik sa preispitivanja 2021	
Zapisnik sa preispitivanja 2020	

Prikaz strane 1 od 1
Prethodna 1 Sledeća

Klikom na polje Godina otvara se padajući meni. Obeleženo je plavo, željeno se bira klikom na određenu godinu ili strelicom i tasterom Enter.

Godina:

- 2020
- 2021
- 2022
- 2023
- 2024
- 2025
- 2026
- 2027
- 2028
- 2029
- 2030
- 2031

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Pregled dokumenta otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

Zapisnik sa preispitivanja 2020

Učestvovali u preispitivanju	Miloš Žvadinović, Ana Marković, Darko Mališić
Status mera iz prethodnog preispitivanja	Ovo je prvo preispitivanje od strane rukovodstva.
Promene u eksternim i internim pitanjima koje su relevantne za sistem menadžmenta	Nije bilo promena u eksternim i internim pitanjima.
Zadovoljstvo korisnika i povratne informacije zainteresovanih strana	Zadovoljstvo korisnika je na visokom nivou. Ukupna prosečna ocena dobijena anketiranjem je 4.86
Obim ispunjenosti ciljeva	Koeficijent ostvarenih ciljeva je 0 od ukupno 0, što čini 0%
Neusaglašenosti i korektivne mere	Zatvoreno je 0 mera od ukupno 0 pokrenutih, što čini 0%
Rezultati praćenja i merenja	Sistem ostvaruje visoke performanse, svi procesi koji se prate i mere su efikasni i efektivni.
Rezultati internih provera	Realizovano je 0 provera od ukupno 0 planiranih, što čini 0%
Rezultati eksternih provera	Realizovana je jedna sertifikaciona provera, provera je bila uspešna i rezultirala izdavanjem sertifikata. Drugih eksternih provera nije bilo.
Performanse eksternih isporučilaca	Odobreno 0 isporučilaca od ukupno 0, što čini 0%
Adekvatnost resursa	Opređeljeni su resursi za neometano funkcionisanje sistema menadžmenta.
Efektivnost mera koje se odnose na rizike i prilike	Zatvoreno 0 mera od ukupno 7, što čini 0%
Prilike za poboljšanje	Nisu prepoznate prilike za poboljšanje
Potrebe za izmenama u sistemu menadžmenta	Ne postoje potrebe za izmena u sistemu menadžmenta.
Potrebe za resursima	/
Kreirao	Vanja Lukić

ZATVORI

4/27/2021 quality4.melmanagement-system-reviews/print/11

Zapisnik sa preispitivanja 2021

Učestvovali u preispitivanju - m

Status mera iz prethodnog preispitivanja - Inknknknknkn m

Promene u eksternim i internim pitanjima koje su relevantne za sistem menadžmenta - m

Zadovoljstvo korisnika i povratne informacije zainteresovanih strana - m

Obim ispunjenosti ciljeva - Koeficijent ostvarenih ciljeva je 0 od ukupno 2, što čini 0%

Neusaglašenosti i korektivne mere - Zatvoreno je 5 mera od ukupno 5 pokrenutih, što čini 100%

Rezultati praćenja i merenja - m

Rezultati internih provera - Realizovano je 2 provera od ukupno 2 planiranih, što čini 100%

Rezultati eksternih provera - mm

Performanse eksternih isporučilaca - Odobreno 3 isporučilaca od ukupno 4, što čini 75%

Adekvatnost resursa - m

Efektivnost mera koje se odnose na rizike i prilike - Zatvoreno 0 mera od ukupno 7, što čini 0%

Prilike za poboljšanje - m


Potrebe za izmenama u sistemu menadžmenta - m

Potrebe za resursima - m

Kreirao - Vanja Lukić

quality4.melmanagement-system-reviews/print/11 1/1



 Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

 Klikom na ikonicu Eksport zapisnika u excel preuzima se zapisnik u excel formatu.

Godina: 2020

Učestvovali u preispitivanju: Miloš Živadinović, Ana Marković, Darko Mališić

Status mera iz prethodnog preispitivanja: Ovo je prvo preispitivanje od strane rukovodstva.

Promene u eksternim i internim pitanjima koje su relevantne za sistem menadžmenta: Nije bilo promena u eksternim i internim pitanjima.

Zadovoljstvo korisnika i povratne informacije zainteresovanih strana: Zadovoljstvo korisnika je na visokom nivou. Ukupna prosečna ocena dobijena anketiranjem je 4.86

Performanse procesa i usaglašenost proizvoda i usluga

Rezultati praćenja i merenja: Sistem ostvaruje visoke performanse, svi procesi koji se prate i mere su efikasni i efektivni.

Rezultati eksternih provera: Realizovana je jedna sertifikaciona provera, provera je bila uspešna i rezultirala izdavanjem sertifikata. Drugih eksternih provera nije bilo.

Adekvatnost resursa: Opredeljeni su resursi za neometano funkcionisanje sistema menadžmenta.

Izlazne tačke preispitivanja

Prilike za poboljšanje: Nisu prepoznate prilike za poboljšanje

Polje nije obavezno

Potrebe za izmenama u sistemu menadžmenta: Ne postoje potrebe za izmena u sistemu menadžmenta.

Polje nije obavezno

Potrebe za resursima:

Polje nije obavezno


Izmeni

Nakon unetih izmena, klikne se na polje Izmeni. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Zapisnik je uspešno izmenjen!

	A	B	C	D
1	Godina	Učestvovali u preispitivanju	Status mera iz prethodnog preispitivanja	Promene u eksternim i internim pitanjima koje su relevantne za sistem menadžmenta
2	2020	Miloš Živadinović, Ana Marković, Darko Mališić	Ovo je prvo preispitivanje od strane rukovodstva.	Nije bilo promena u eksternim i internim pitanjima.

***U excel dokumentu objedinjene su sve kategorije. Primer je vizuelni prikaz samo na početnim.

 Klikom na ikonicu Trajno brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje

Brisanje zapisnika sa preispitivanja

Da li ste sigurni?

ODUSTANI **OBRIŠI**

Zapisnik je uspešno uklonjen



SISTEMSKI PROCESI

Specifične kategorije

ISO standard 9001

Odobreni isporučiooci

[+ Kreiraj isporučioaca](#) [Excel](#)

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv isporučioaca	Predmet nabavke	Status	Datum kreiranja	Datum sledećeg preispitivanja	Akcije
Euro trans	Prevoz robe	Odobren	25.01.2021	25.07.2021	
Pro servis	Održavanje mašina i opreme	Odobren	25.01.2021	25.07.2021	
BGD Lab	Baždarenje merne opreme	Odobren	25.01.2021	25.07.2021	
PC help	Održavanje IKT opreme	Neodobren	25.01.2021	25.07.2021	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Naziv isporučioaca:

Predmet nabavke:

Ime i prezime kontakt osobe kod isporučioaca:

Polje nije obavezno

Broj telefona kontakt osobe kod isporučioaca:

Polje nije obavezno

Email kontakt osobe kod isporučioaca:

Polje nije obavezno

Kvalitet:

Cena:

Rok isporuke:

[Kreiraj](#)

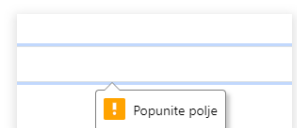
Polja Naziv isporučioaca, Predmet nabavke, Ime i prezime kontakt osobe kod isporučioaca, Broj telefona kontakt osobe kod isporučioaca, Email kontakt osobe kod isporučioaca aktiviraju se klikom miša unutar pravougaonika i može se uneti tekst. Unos se potvrđuje klikom van pravougaonika ili na naredno polje.

Polja Kvalitet, Cena, Rok isporuke imaju padajući meni. Polje se aktivira klikom miša, obeleženo je plavo. Vrednost se bira klikom miša ili strelicom i tasterom Enter. Ako je vrednost jednog od polja 1, status će biti neodobren

- 1
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Klikom na polje Kreiraj, u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Ukoliko neko polje nije popunjeno, sistem će obavestiti.



Odabrani isporučilac je uspešno sačuvan!



+ Kreiraj isporučioca Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv isporučioca	Predmet nabavke	Status	Datum kreiranja	Datum sledećeg preispitivanja	Akcije
Euro trans	Prevoz robe	Odobren	25.01.2021	25.07.2021	
Pro servis	Održavanje mašina i opreme	Odobren	25.01.2021	25.07.2021	
BGD Lab	Baždarenje merne opreme	Odobren	25.01.2021	25.07.2021	
PC help	Održavanje IKT opreme	Neodobren	25.01.2021	25.07.2021	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Pregled isporučioca otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

Euro trans

Datum kreiranja	25.1.2021.
Naziv isporučioca	Euro trans
Predmet nabavke	Prevoz robe
Ime i prezime kontakt osobe kod isporučioca	Mitar Petrović
Broj telefona kontakt osobe kod isporučioca	063/123-456
Email kontakt osobe kod isporučioca	trans@gmail.com
Kvalitet	4
Cena	3
Rok isporuke	4
Status	Odobren
Datum sledećeg preispitivanja	25.10.2021.
Kreirao	Vanja Lukić

ZATVORI

11/16/21, 12:46 PM https://quality4.me/suppliers/print/3

Euro trans

Datum kreiranja - 25.01.2021 13:17

Predmet nabavke - Prevoz robe

Ime i prezime kontakt osobe kod isporučioca - Mitar Petrović

Broj telefona kontakt osobe kod isporučioca - 063/123-456

Email kontakt osobe kod isporučioca - trans@gmail.com

Kvalitet - 4

Cena - 3

Rok isporuke - 4


Status - Odobren

Datum sledećeg preispitivanja - 25.10.2021

Kreirao - Vanja Lukić

https://quality4.me/suppliers/print/3 1/1



 Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Naziv isporučioća:

Predmet nabavke:

Ime i prezime kontakt osobe kod isporučioća:

Polje nije obavezno

Broj telefona kontakt osobe kod isporučioća:

Polje nije obavezno

Email kontakt osobe kod isporučioća:

Polje nije obavezno

Kvalitet:

Cena:

Rok isporuke:

Izmeni

Nakon unetih izmena, klikne se na polje Izmeni. U gornjem levom uglu sistem će obavestiti da je izmena učinjena.

Odabrani isporučilac je uspešno izmenjen!

 Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje isporučioća

Da li ste sigurni?

Odabrani isporučilac je uspešno uklonjen!

9001 - Odobreni isporučioći

+ Kreiraj isporučioća

Excel

Klikom na polje Excel automatski se preuzima tabela s vrednostima iz kategorije Odobreni isporučilac.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Naziv isporučioća	Predmet nabavke	Ime i prezime kontakt osobe kod isporučioća	Broj telefona kontakt osobe kod isporučioća	Email kontakt osobe kod isporučioća	Kvalitet	Cena	Rok isporuke	Status	Datum kreiranja	Datum sledećeg preispitivanja	Standard
1												
2	Euro trans	Prevoz robe	Mitar Petrović	063/123-456	trans@gmail.com	4	3	4	Odobren	25.01.2021	25.10.2021	9001
3	Pro servis	Održavanje mašina i opreme	Stefan Perić	011/2358-985	servis@yahoo.com	5	2	5	Odobren	25.01.2021	25.07.2021	9001
4	BGD Lab	Baždarenje merne opreme	/	/	/	3	5	4	Odobren	25.01.2021	25.07.2021	9001
5	PC help	Održavanje IKT opreme	/	/	/	1	3	2	Neodobren	25.01.2021	25.07.2021	9001



SISTEMSKI PROCESI

Upravljanje reklamacijama

9001 - Reklamacije

[+ Kreiraj reklamaciju](#) [Excel](#)

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Oznaka	Datum podnošenja	Dokumenta	Proces na koji se reklamacija odnosi	Opravdana / prihvaćena	Rok za realizaciju	Lice odgovorno za rešavanje	Status	Akcije
test	04.04.2021	/	Prodaja	DA	07.04.2021	Vanja Lukić	Zatvorena	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Oznaka:

Datum podnošenja reklamacije:

Opis reklamacije:

Dokumenti:

Proces na koji se reklamacija odnosi:

Da li je reklamacija opravdana / prihvaćena:

[Kreiraj](#)

Polje Oznaka i Datum podnošenja reklamacije aktiviraju se klikom u pravougaonik. Unos se potvrđuje klikom van polja ili u novo polje.

април - 2021

пон	уто	сре	чет	пет	суб	нед
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Polje Datum podnošenja reklamacije sadrži kalendar. Obeleženo je plavo. Termin se bira klikom na datum.

Klikom na polje Izaberi fajl otvara se prozor za dodavanje dokumenta (dokument mora biti u PDF formatu). Klikom na polje Dodaj još jedan dokument otvaraju se dodatna polja za dodavanje dokumenta.

- Izaberite...
- Izaberite...
 - Sistem menadžmenta
 - Prodaja
 - Proizvodnja
 - Finansije
 - Pravni sektor
 - Bezbednost i zdravlje na radu

Polje Proces na koji se reklamacija odnosi sadrži padajući meni. Obeleženo je plavo. Bira se klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Klikom na polje Kreiraj sistem će sačuvati novu Reklamaciju. U gornjem levom uglu pojavaće se obaveštenje.

- NE
- NE
- DA

Polje Da li je reklamacija opravdana/prihvaćena sadrži padajući meni DA/NE.

Reklamacija je uspešno sačuvana!

Ukoliko neko polje nije popunjeno, sistem će obavestiti.





Popunite polje



9001 - Reklamacije


+ Kreiraj reklamaciju Excel


Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Oznaka	Datum podnošenja	Dokumenta	Proces na koji se reklamacija odnosi	Opravdana / prihvaćena	Rok za realizaciju	Lice odgovorno za rešavanje	Status	Akcije
test	04.04.2021	/	Prodaja	DA	07.04.2021	Vanja Lukić	Zatvorena	   

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

 Klikom na ikonicu Pregled reklamacije otvara se PDF dokument.

 Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

test

Oznaka	test
Opis	Dokument u prilogu
Datum podnošenja	4.4.2021.
Proces na koji se reklamacija odnosi	Prodaja
Opravdana / prihvaćena	Da
Rok za realizaciju	7.4.2021.
Lice odgovorno za rešavanje	Vanja Lukić
Način rešavanja	Standardna procedura
Status	Zatvorena
Datum zatvaranja	16.11.2021.
Kreirao	Milena

ZATVORI

11/16/21, 1:27 PM https://quality4.me/complaints/print/33

Reklamacija

Oznaka - test

Opis - Dokument u prilogu

Datum podnošenja - 04.04.2021

Proces na koji se reklamacija odnosi - Prodaja

Opravdana / prihvaćena - Da

Rok za realizaciju - 07.04.2021

Lice odgovorno za rešavanje -

Način rešavanja - Standardna procedura

Status - Zatvorena

Datum zatvaranja - 16.11.2021

Kreirao - Milena

https://quality4.me/complaints/print/33 1/1





Klikom na ikonicu Izmena reklamacije otvara se obrazac za izmenu.

Oznaka:

Datum podnošenja reklamacije:

Opis reklamacije:

Dokumenta:
DOCUMENT1637065428.pdf 

 IZABERI FAJL *Fajl nije izabran* [+ Dodaj još jedan dokument](#)

Proces na koji se reklamacija odnosi:

Da li je reklamacija opravdana / prihvaćena:

Rok za realizaciju reklamacije:

Lice odgovorno za rešavanje reklamacije:

Način rešavanja reklamacije

Status reklamacije:

Datum zatvaranja:

[Izmeni](#)

Nakon unetih izmena, klikne se na link Izmeni. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Reklamacija je uspešno izmenjena!



Klikom na ikonicu Brisanje reklamacije aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje reklamacije

Da li ste sigurni?

[ODUSTANI](#) [OBRIŠI](#)

Reklamacija je uspešno obrisana



SISTEMSKI PROCESI

Upravljanje mernom opremom

[+ Kreiraj mernu opremu](#) [Excel](#)

Prikaži redova po stranici Pretraga

Oznaka merne opreme ^{T1}	Naziv merne opreme ^{T1}	Datum poslednjeg etaloniranja/baždarenja ^{T1}	Datum narednog etaloniranja/baždarenja ^{T1}	Kreirao ^{T1}	Akcije
37173209 20535t0306	Digitalni termometar, bez potapanja	26.07.2020	30.11.2021	Demo Account	
21400787.161208	Elektromehanička vaga - viljuškar	26.01.2021	26.01.2022	Demo Account	
36991986 21098t1825	Digitalni termohigrometar	09.02.2021	09.02.2022	Demo Account	
41855134/609 21139t1825	Digitalni termometar sa infracrvenim senzorom	17.03.2021	17.03.2022	Demo Account	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna **1** Sledeća

Oznaka merne opreme:

Naziv merne opreme:

Datum poslednjeg etaloniranja/baždarenja

Datum sledećeg etaloniranja/baždarenja

Dokument



Fajl nije izabran

[Kreiraj](#)

Polja Oznaka merne opreme i Naziv merne opreme aktiviraju se klikom u unutrašnjost pravougaonika. Unos se potvrđuje klikom van polja ili u novo polje ili tasterom Enter.

Polja Datum poslednjeg etaloniranja/baždarenja i Datum sledećeg etaloniranja/baždarenja sadrže kalendar. Termin se bira klikom na željeno polje.

← ↑ април - 2021 - ↓

пон	уто	сре	чет	пет	суб	нед
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Klikom na polje Izaberi fajl otvara se prozor za dodavanje dokumenta (dokument mora biti u PDF formatu).

Klikom na polje Kreiraj, u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Merna oprema je uspešno kreirana!



+ Kreiraj mernu opremu Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Oznaka merne opreme	Naziv merne opreme	Datum poslednjeg etaloniranja/baždarenja	Datum narednog etaloniranja/baždarenja	Kreirao	Akcije
37173209 20535t0306	Digitalni termometar, bez potapanja	26.07.2020	30.11.2021	Demo Account	
21400787.161208	Elektromehanička vaga - viľjuškar	26.01.2021	26.01.2022	Demo Account	
36991986 21098t1825	Digitalni termohigrometar	09.02.2021	09.02.2022	Demo Account	
41855134/609 21139t1825	Digitalni termometar sa infracrvenim senzorom	17.03.2021	17.03.2022	Demo Account	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

4/27/2021 quality4.me/measuring-equi

Merna oprema

Oznaka merne opreme - LK2558

Naziv merne opreme - Merač vlage vazduha

Datum poslednjeg etaloniranja/baždarenja - 22.10.2020

Datum sledećeg etaloniranja/baždarenja - 22.10.2021

Kreirao - John Doe

Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Oznaka merne opreme:

Naziv merne opreme:

Datum poslednjeg etaloniranja/baždarenja

Datum sledećeg etaloniranja/baždarenja

Dokument
 Fajl nije izabran

Nakon unetih izmena, klikom na polje Izmeni u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Merna oprema je uspešno izmenjena!

Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje merne opreme

Da li ste sigurni?

Merna oprema je uspešno obrisana



9001 - Merna oprema

+ Kreiraj mernu opremu

Excel

Klikom na polje Excel automatski se preuzima tabela s vrednostima iz kategorije Merna oprema.

	A	B	C	D	E	F
1	Oznaka merne opreme	Naziv merne opreme	Datum poslednjeg etaloniranja/baždarenja	Datum sledećeg etaloniranja/baždarenja	Standard	Kreirao
2	37173209 20535t0306	Digitalni termometar, bez potapanja	2020-07-26	2021-11-30	9001	Demo Account
3	41855134/609	Digitalni termometar sa infracrvenim senzorom	2021-03-17	2022-03-17	9001	Demo Account
4	36991986 21098t1825	Digitalni termohigrometar	2021-02-09	2022-02-09	9001	Demo Account
5	21400787.16	Elektromehanička vaga - viljuškar	2021-01-26	2022-01-26	9001	Demo Account



SISTEMSKI PROCESI

Zadovoljstvo korisnika

Popuni anketu | Izmeni anketu | Excel | Odštampaj

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Klijent	Kvalitet	Dostava	Usluga	Napomena	Datum	Prosek	Akcije
Klijent 1	4	4	5	/	01.09.2021	4.3	
Klijent 2	4	3	5	/	15.07.2021	4	
Klijent 3	5	3	4	/	06.08.2021	4	
Prosek	4.3	3.3	4.7				

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Klijent:

Kvalitet:

Dostava:

Usluga:

Datum:

Napomena:

Kreiraj

Polja Klijent i Napomena aktiviraju se klikom u unutrašnjost pravougaonika. Nakon unetih vrednosti, potvrđuje se klikom van polja ili u naredno polje.

- 1
- 1**
- 2
- 3
- 4
- 5

Klikom na polje Kreiraj, u gornjem levom uglu pojavaće se obaveštenje.

Anketa zadovoljstva korisnika je uspešno popunjena!



Popuni anketu | Izmeni anketu

Excel | Odštampaj

Prikaži 10 redova po stranici

Pretraga

Klijent	Kvalitet	Dostava	Usluga	Napomena	Datum	Prosek	Akcije
Klijent 1	4	4	5	/	01.09.2021	4.3	
Klijent 2	4	3	5	/	15.07.2021	4	
Klijent 3	5	3	4	/	06.08.2021	4	
Prosek	4.3	3.3	4.7				

Prikaz strane 1 od 1

Prethodna 1 Sledeća

Naziv kolone 1:

Naziv kolone 2:

Naziv kolone 3:

Naziv kolone 4:

Naziv kolone 5:

Naziv kolone 6:

Naziv kolone 7:

Naziv kolone 8:

Naziv kolone 9:

Naziv kolone 10:

Izmeni

Polja Nazivi kolona aktiviraju se klikom u unutrašnjost pravougaonika. Unos se potvrđuje klikom van polja za pojedinačno polje i tasterom Enter na nivou čitave ankete.

Klikom na ikonicu pojaviće se sigurnosno pitanje.

Brisanje unosa ankete

Brisanjem ove kolone trajno uklanjate sve njene podatke.

Obrišite samo ako ste sigurni da vam podaci iz ove kolone više nisu potrebni.

Nakon unetih izmena klikne se na polje Izmeni. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Anketa zadovoljstva korisnika je uspešno izmenjena!



Popuni anketu
Izmeni anketu
Excel
Odšampaj

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Klijent	Kvalitet	Dostava	Usluga	Napomena	Datum	Prosek	Akcije
Klijent 1	4	4	5	/	01.09.2021	4.3	
Klijent 2	4	3	5	/	15.07.2021	4	
Klijent 3	5	3	4	/	06.08.2021	4	
Prosek	4.3	3.3	4.7				

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Pregled isporučiooca otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Odšampaj otvara se dokument za štampu.

Zadovoljstvo korisnika

Klijent	Klijent 1
Kvalitet	4
Dostava	4
Usluga	5
Prosek	4.3
Napomena	/
Datum	1.9.2021.
Kreirao	Demo Account

ZATVORI

11/16/21, 3:32 PM https://quality4.me/customer-satisfaction/print/45

Zadovoljstvo korisnika

Klijent - Klijent 1

Kvalitet - 4

Dostava - 4

Usluga - 5

Prosek - 4.3


Napomena - /

Datum - 01.09.2021

Kreirao - Demo Account

https://quality4.me/customer-satisfaction/print/45 1/1



 Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Klijent:

Kvalitet:

Dostava:

Usluga:

Datum:

Napomena:

Nakon unetih izmena, klikne se na polje Izmeni. U gornjem levom uglu pojavice se obaveštenje.

Anketa je uspešno izmenjena!

 Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje unosa ankete

Da li ste sigurni?

Anketa je uspešno uklonjena



9001 - Zadovoljstvo korisnika

Popuni anketu

Izmeni anketu

Excel

Odšampaj

Klikom na polje Excel automatski se preuzima Excel dokument s razvrstanim kategorijama iz Zadovoljstva korisnika.

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Klijent	Kvalitet	Dostava	Usluga	Prosek	Napomena	Datum	Standard
1								
2	Klijent 2	4	3	5	4	/	2021-07-15 00:00:00	9001
3	Klijent 3	5	3	4	4	/	2021-08-06 00:00:00	9001
4	Klijent 1	4	4	5	4.3	/	2021-09-01 00:00:00	9001
5	Prosek	4.3	3.3	4.7				

4/29/2021

qualityt.me/customer-satisfaction/print-all

Zadovoljstvo korisnika

Klijent	Kvalitet	Postprodaja	Cena	Napomena	Datum	Prosek
cdcd	3	4	3	/	19.03.2021	3.3
cdcdc	3	2	5	/	19.03.2021	3.3
Meteor DOO	5	5	4	/	19.03.2021	4.7
m	1	1	1	m	29.04.2021	1
Prosek	3	3	3.3			

Klikom na polje Odšampaj otvara se proces Zadovoljstvo korisnika pripremljen za štampu.



SISTEMSKI PROCESI

ISO standard 14001

Vrednovanje zakonskih i drugih okvira

[+ Dodaj zakon / zahtev](#) [Excel](#)

Prikaži redova po stranici Pretraga

Nivo sa kojeg zahtev potiče	Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva	Ocena usaglašenosti	Datum poslednjeg ažuriranja	Napomena	Kreirao	Akcije
Država	Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini	Usaglašen	28.04.2021 11:57	/	Vanja Lukić	
Država	Zakon o upravljanju otpadom	Neusaglašen	24.05.2021 14:22	/	Vanja Lukić	
Država	Zakon o vodama	Usaglašen	16.12.2021 11:48	/	Milena	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna **1** Sledeća

Nivo sa kojeg zahtev potiče Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva

Izaberite...

Ocena usaglašenosti Napomena

Izaberite...

[Kreiraj](#)

- Evropska Unija
- Izaberite...
- Evropska Unija
- Država
- Grad
- Lokalna samouprava
- Partner (kupac, dobavljač...)
- Ostalo

- Neusaglašen
- Izaberite...
- Usaglašen
- Neusaglašen

Polja Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva i Napomena aktiviraju se klikom u pravougaonik. Unos se potvrđuje klikom van pravougaonika.

Polja Nivo sa kojeg zahtev potiče i Ocena usaglašenosti sadrže padajući meni. Obeleženo je plavo. Željeno se bira klikom ili strelicom i tasterom Enter.

Kad se obeleži izbor Neusaglašen, otvaraju se dodatna polja Karton korektivne mere.

Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva je uspešno sačuvano!

Nakon unetih vrednosti, klikne se na polje Kreiraj. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.



Izaberite...
 Izaberite...
 Usaglašen
 Neusaglašen

Karton korektivne mere

Izvor informacije o neusaglašenostima:
 Interna provera

Opis neusaglašenosti:
 [Polje za unos teksta]

Uzrok neusaglašenosti:
 [Polje za unos teksta]

Mera za otklanjanje neusaglašenosti:
 [Polje za unos teksta]

Lice odgovorno za korektivnu meru:
 [Polje za unos teksta]

Odobranje mere:
 Da

Rok za realizaciju korektivne mere:
 xx.xx.xxxx

Status mere:
 Ne

Dodaj još jednu neusaglašenost [Ikonica za brisanje]

Izaberi...
 Izaberi...
 Eksterna provera
 Interna provera
 Preispitivanje ISM-a
 Žalba
 Ostalo

Klikom na polje Izvor informacija o neusaglašenostima otvara se padajući meni. Obeleženo je plavo, željeno se bira klikom ili strelicom i tasterom Enter.

Polje Lice odgovorno za korektivnu meru sadrži padajući meni (Lista korisnika). Klikom na polje otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Klikom na polje Dodaj još jednu neusaglašenost otvara se nov obrazac Karton korektivne mere. Klikom na polje [Ikonica za brisanje] briše se Karton korektivne mere.

Odobranje korektivne mere:
 NE

Razlog neodobranja mere
 [Polje za unos teksta]

U polju Odobranje korektivne mere ako se obeleži NE, otvara se novo polje Razlog neodobranja mere. Polje se aktivira klikom unutar pravougaonika a potvrđuje se klikom van pravougaonika.

Da li je mera sprovedena?
 DA

Mera efektivna:
 Izaberi...
 Izaberi...
 DA
 NE










U polju Da li je mera sprovedena, ako se obeleži polje DA, otvara se dodatno polje Mera efektivna.

Klikom na polje Mera efektivna otvara se padajući meni. Obeleženo je plavo, željeno se bira klikom ili strelicom i tasterom Enter.




+ Dodaj zakon / zahtev Excel

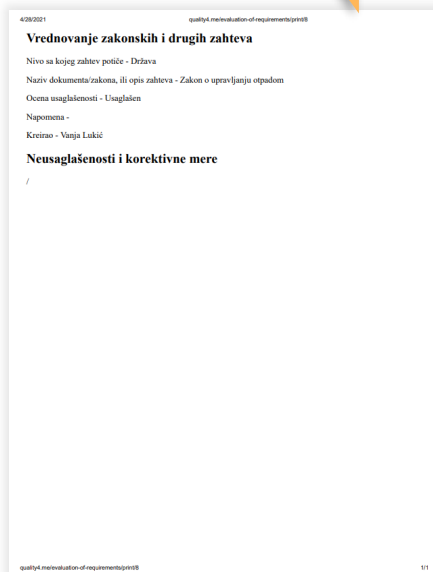
Prikaži 10 redova po stranici Pretraga


Nivo sa kojeg zahtev potiče	Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva	Ocena usaglašenosti	Datum poslednjeg ažuriranja	Napomena	Kreirao	Akcije
Država	Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini	Usaglašen	28.04.2021 11:57	/	Vanja Lukić	  
Država	Zakon o upravljanju otpadom	Neusaglašen	24.05.2021 14:22	/	Vanja Lukić	  
Država	Zakon o vodama	Usaglašen	16.12.2021 11:48	/	Milena	  

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

 Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.




 Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Nivo sa kojeg zahtev potiče: Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva:

Ocena usaglašenosti: Napomena:

Izmeni

Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva je uspešno izmenjeno!

 Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje zakona/zahteva

Da li ste sigurni?

Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva je uspešno uklonjeno

Klikom na polje Izmeni, u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.



SISTEMSKI PROCESI

Aspekti životne sredine

+ Dodaj aspekt Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Proces	Otpad / Fizičko-hemijska pojava	Aspekt	Uticao	Karakter otpada	Verovatnoća otkrivanja	Verovatnoća pojavljivanja	Ozbiljnost posledica	Procenjeni uticaj	Akcije
Skladištenje	Ambalaža od drveta	neadekvatno upravljanje otpadom	remećenje ekosistema	Neopasan	2	4	2	14	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Proces:

Otpad / Fizičko-hemijska pojava:

Aspekt:

Uticao:

Karakter otpada:

Verovatnoća otkrivanja:

Verovatnoća pojavljivanja:

Ozbiljnost posledica:

Procenjeni uticaj:

Kreiraj

Polja Proces, Otpad/Fizičko-hemijska pojava, Aspekt, Uticao aktiviraju se klikom u pravougaonik. Unos se potvrđuje klikom van pravougaonika ili tasterom Enter.

Polja Karakter otpada, Verovatnoća otkrivanja, Verovatnoća pojavljivanja, Ozbiljnost posledica sadrže padajući meni. Obeleženo je plavo. Željeno se bira klikom ili strelicom i tasterom Enter.

Karakter otpada:

- Opasan
- Opasan
- Neopasan

Polje Procenjeni uticaj automatski se popunjava na osnovu vrednosti u poljima Verovatnoća otkrivanja, Verovatnoća pojavljivanja i Ozbiljnost posledica a prema formuli **Procenjeni uticaj = Verovatnoća otkrivanja + 2 x (verovatnoća pojavljivanja+ozbiljnost posledica).**

Aspekt životne sredine je uspešno sačuvan!

Klikom na polje Kreiraj, u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.



+ Dodaj aspekt Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Proces	Otpad / Fizičko-hemijska pojava	Aspekt	Uticaj	Karakter otpada	Verovatnoća otkrivanja	Verovatnoća pojavljivanja	Ozbiljnost posledica	Procenjeni uticaj	Akcije
Skladištenje	Ambalaža od drveta	neadekvatno upravljanje otpadom	remećenje ekosistema	Neopasan	2	4	2	14	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 sledeća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Pregled isporučioća otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

Aspekt životne sredine "Skladištenje" ×

Proces	Skladištenje
Otpad / Fizičko-hemijska pojava	Ambalaža od drveta
Aspekt	neadekvatno upravljanje otpadom
Uticaj	remećenje ekosistema
Karakter otpada	Neopasan
Verovatnoća otkrivanja	2
Verovatnoća pojavljivanja	4
Ozbiljnost posledica	2
Procenjeni uticaj	8
Kreirao	Vanja Lukić

ZATVORI

Klikom na polje Zatvori zatvara se prozor.

4/28/2021 quality4.me/environmental-aspects/print/5

Aspekt životne sredine

Proces - Skladištenje

Otpad / Fizičko-hemijska pojava - Ambalaža od drveta

Aspekt - neadekvatno upravljanje otpadom

Uticaj - remećenje ekosistema

Karakter otpada - 0

Verovatnoća otkrivanja - 2


Verovatnoća pojavljivanja - 4

Ozbiljnost posledica - 2

Procenjeni uticaj - 8

Kreirao - Vanja Lukić



 Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Proces:

Otpad / Fizičko-hemijska pojava:

Aspekt:

Uticaj:

Karakter otpada:

Verovatnoća otkrivanja:

Verovatnoća pojavljivanja:

Ozbiljnost posledica:


Procenjeni uticaj:

Izmeni



Klikom na polje Izmeni u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Aspekt životne sredine je uspešno izmenjen!

 Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje aspekta životne sredine

Da li ste sigurni?



Aspekt životne sredine je uspešno obrisano

14001 - Aspekti životne sredine

+ Dodaj aspekt

Excel



Klikom na polje Excel automatski se preuzima tabela s vrednostima iz kategorije Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Proces	Otpad / Fizičko-hemijska pojava	Aspekt	Uticaj	Karakter otpada	Verovatnoća otkrivanja	Verovatnoća pojavljivanja	Ozbiljnost posledica	Procenjeni uticaj	Standard	Kreirao
1											
2	Skladištenje	Ambalaža od drveta	neadekvatno upravljanje otpadom	remećenje ekosistema	Neopasan	2	4	2	14	14001	Milena
3	vc	vcv	vc	vc	Opasan	2	3	4	16	14001	Vanja Lukic


SISTEMSKI PROCESI
ISO standard 27001
Izjava o primenjivosti
[Popuni / Izmeni izjavu](#)
[Excel](#)
[Odštampaj](#)

Naziv	Opis	Status	Komentar
Politike bezbednosti informacija			
Organizovanje bezbednosti informacija			
Bezbednost ljudskih resursa			
Menadžment imovinom			
Kontrola pristupa			
Kriptografija			
Fizička bezbednost i bezbednost u okruženju			
Bezbednost funkcionisanja			
Bezbednost komunikacija			
Nabavka, razvoj i održavanje sistema			
Odnosi sa isporučiocima			
Menadžment incidentima narušavanja bezbednosti informacija			
Aspekti bezbednosti informacija kod menadžmenta kontinuitetom poslovanja			
Usklađenost			

Prva strana sadrži pobrojane kontrole iz aneksa A. Klikom na kontrolu otvara se padajući meni.

Naziv	Opis	Status	Komentar
Politike bezbednosti informacija			
Politike bezbednosti informacija	Rukovodstvo mora da definiše i odobri skup politika bezbednosti informacija, da ih objavi i saopšti svim zaposlenima i odgovarajućim eksternim stranama.	Nije primenjivo	Provident aut aperi
Preispitivanje politika bezbednosti informacija	Politike bezbednosti informacija se moraju preispitivati u planiranim intervalima ili u slučaju da se pojave značajne promene kako bi se osigurala njihova pogodnost, adekvatnost i efektivnost.	Prihvaćeno	Tempore ut id tempo



Popuni / Izmeni izjavu
Excel
Odšampaj

Naziv	Opis	Status	Komentar
-------	------	--------	----------

Klikom na polje Popuni/Izmeni izjavu otvara se obrazac za izmene

Politike bezbednosti informacija ✓
 Organizovanje bezbednosti informacija ✓
 Bezbednost ljudskih resursa ✓
 Menadžment imovinom ✓
 Kontrola pristupa ✓
 Kriptografija ✓
 Fizička bezbednost i bezbednost okruženju ✓
 Bezbednost funkcionisanja ✓
 Bezbednost komunikacija ✓
 Nabavka, razvoj i održavanje sistema ✓
 Odnosi sa isporučiocima ✓
 Menadžment incidentima narušavanja bezbednosti informacija ✓
 Aspekti bezbednosti informacija i menadžmenta kontinuitetom poslovanja ✓
 Usklađenost ✓

Sačuvaj

Klikom na ikonicu otvara se sadržaj za svaku kategoriju gde je moguće izmeniti opcije Status i Komentar.

Politike bezbednosti informacija ^ ✓

Naziv kontrole: Politike bezbednosti informacija	Opis kontrole: Rukovodstvo mora da definiše i odobri skup politika bezbednosti informacija, da ih objavi i saopšti svim zaposlenima i odgovarajućim eksternim stranama.	Status kontrole: Nije primenjivo Izaberi... Prihvaćeno Neprihvaćeno Nije primenjivo	Komentar: Provident aut aperi
---	--	--	----------------------------------

Naziv kontrole: Preispitivanje politika bezbednosti informacija	Opis kontrole: Politike bezbednosti informacija se moraju preispitivati u planiranim intervalima ili u slučaju da se pojave značajne promene kako bi se osigurala njihova pogodnost, adekvatnost i efektivnost.	Status kontrole: Prihvaćeno	Komentar: Tempore ut id tempo	Relevantna dokumenta:
--	--	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------



Politike bezbednosti informacija ^ ✓

Naziv kontrole:	Opis kontrole:	Status kontrole:	Komentar:
Politike bezbednosti informacija	Rukovodstvo mora da definiše i odobri skup politika bezbednosti informacija, da ih objavi i saopšti svim zaposlenima i odgovarajućim eksternim stranama.	<input type="text" value="Nije primenjivo"/> Izaberi... Prihvaćeno Neprihvaćeno Nije primenjivo	<input type="text" value="Provident aut aperi"/>

Naziv kontrole:	Opis kontrole:	Status kontrole:	Komentar:	Relevantna dokumenta:
Preispitivanje politika bezbednosti informacija	Politike bezbednosti informacija se moraju preispitivati u planiranim intervalima ili u slučaju da se pojave značajne promene kako bi se osigurala njihova pogodnost, adekvatnost i efektivnost.	<input type="text" value="Prihvaćeno"/>	<input type="text" value="Tempore ut id tempo"/>	<input type="text"/>

Klikom na polje Status otvara se padajući meni. Obeleženo je plavo. Željeno se bira klikom na polje ili strelicom I tasterom Enter.

Nije primenjivo
 Izaberi...
 Prihvaćeno
 Neprihvaćeno
 Nije primenjivo

Polje Komentar aktivira se klikom u unutrašnjost pravougaonika. Nakon unetih vrednosti, potvrđuje se klikom sa strane ili u novo polje.

Ako se obeleži Prihvaćeno, otvara se polje Relevantna dokumenta. Klikom na polje otvara se padajući meni I klikom se obeleži koja dokumenta su relevantna.

Politike bezbednosti informacija ^ ✓
Organizovanje bezbednosti informacija ^ ✓
Bezbednost ljudskih resursa ^ ✓
Menadžment imovinom ^ ✓
Kontrola pristupa ^ ✓
Kriptografija ^ ✓
Fizička bezbednost i bezbednost u okruženju ^ ✓
Bezbednost funkcionisanja ^ ✓
Bezbednost komunikacija ^ ✓
Nabavka, razvoj i održavanje sistema ^ ✓
Odnosi sa isporučiocima ^ ✓
Menadžment incidentima narušavanja bezbednosti informacija ^ ✓
Aspekti bezbednosti informacija kod menadžmenta kontinuitetom poslovanja ^ ✓
Usklađenost ^ ✓

Nakon unetih vrednosti, klikne se na polje Sačuvaj. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Izjava o primenljivosti je uspešno izmenjena!



Popuni / Izmeni izjavu				Excel	Odštampaj
Naziv	Opis	Status	Komentar		

Klikom na polje Excel automatski se preuzima Excel dokument.

	A	B	C	D	E
	Naziv	Opis	Status	Komentar	Relevantna dokumenta
1	Politike bezbednosti informacija	Rukovodstvo mora da definiše i odobri skup politika bezbednosti informacija, da ih objavi i saopšti svim zaposlenima i odgovarajućim eksternim stranama.	Prihvaćeno	Provident aut aperi	/
2	Preispitivanje politika bezbednosti informacija	Politike bezbednosti informacija se moraju preispitivati u planiranim intervalima ili u slučaju da se pojave značajne promene kako bi se osigurala njihova	Prihvaćeno	Tempore ut id tempo	/
3	Uloge i odgovornosti u pogledu bezbednosti informacija	Uloge i odgovornosti u pogledu bezbednosti informacija	Neprihvaćeno	Sunt quidem quia qu	/
4	Razdvajanje dužnosti	Da bi se smanjile prilike za neovlašćenu ili nenamernu modifikaciju ili zloupotrebu imovine organizacije, moćakti	Neprihvaćeno	Dolore deserunt dese	/
5	Kontakti sa ovlašćenim	Moraju se održavati odgovarajući kontakti sa relevantnim	Nije primenljivo	Voluptate ut quasi e	/
6	Kontakti sa specijalnim zainteresovanim grupama	Moraju se održavati odgovarajući kontakti sa specijalnim zainteresovanim grupama ili drugim specijalističkim forumima i profesionalnim udruženjima iz domena	Nije primenljivo	Reprehenderit conseq	/
7	Bezbednost informacija u upravljanju projektima	Bezbednost informacija mora se uzeti u obzir pri upravljanju projektima bez obzira na vrstu projekta.	Prihvaćeno	Quia vitae sit dolo	/
8	Politika mobilnih uređaja	Moraju se usvojiti politika i pomoćne mere bezbednosti da bi se upravljalo rizicima nastalim korišćenjem mobilnih	Prihvaćeno	Quas voluptates volu	/
9					

***U excel dokumentu objedinjene su sve kategorije. Primer je vizuelni prikaz samo na početnim

Klikom na polje Odštampaj, otvara se dokument Izjava o primenljivosti pripremljen za štampu.

***U dokumentu objedinjene su sve kategorije. Primer je vizuelni prikaz samo na početnim

Izjava o primenljivosti			
Naziv	Opis	Status	Komentar
Politike bezbednosti informacija			
Politike bezbednosti informacija	Rukovodstvo mora da definiše i odobri skup politika bezbednosti informacija, da ih objavi i saopšti svim zaposlenima i odgovarajućim eksternim stranama.	Prihvaćeno	Provident aut aperi
Preispitivanje politika bezbednosti informacija	Politike bezbednosti informacija se moraju preispitivati u planiranim intervalima ili u slučaju da se pojave značajne promene kako bi se osigurala njihova pogodnost, adekvatnost i efektivnost.	Prihvaćeno	Tempore ut id tempo
Organizovanje bezbednosti informacija			
Uloge i odgovornosti u pogledu bezbednosti informacija	Uloge i odgovornosti u pogledu bezbednosti informacija	Neprihvaćeno	Sunt quidem quia qu
Razdvajanje dužnosti	Da bi se smanjile prilike za neovlašćenu ili nenamernu modifikaciju ili zloupotrebu imovine organizacije, moraju se razdvojiti konfliktne dužnosti i područja odgovornosti.	Neprihvaćeno	Dolore deserunt dese
Kontakti sa ovlašćenim telima	Moraju se održavati odgovarajući kontakti sa relevantnim ovlašćenim telima.	Nije primenljivo	Voluptate ut quasi e
Kontakti sa specijalnim zainteresovanim grupama	Moraju se održavati odgovarajući kontakti sa specijalnim zainteresovanim grupama ili drugim specijalističkim forumima i profesionalnim udruženjima iz domena bezbednosti.	Nije primenljivo	Reprehenderit conseq
Bezbednost informacija u upravljanju projektima	Bezbednost informacija mora se uzeti u obzir pri upravljanju projektima bez obzira na vrstu projekta.	Prihvaćeno	Quia vitae sit dolo
Politika mobilnih uređaja	Moraju se usvojiti politika i pomoćne mere bezbednosti da bi se upravljalo rizicima nastalim korišćenjem mobilnih uređaja.	Prihvaćeno	Quas voluptates volu
Rad sa udaljenosti	Moraju biti implementirane politika i pomoćne mere bezbednosti da bi se zaštitile informacije kojima se pristupa, koje se obrađuju i čuvaju na udaljenim lokacijama.	Prihvaćeno	Temporibus animi ad
Bezbednost ljudskih resursa			
Provera kandidata	Moraju se sprovesti zasebne provere radi verifikovanja svih kandidata za zaposlenje u skladu sa odgovarajućim zakonima, propisima i etičkim pravilima, srazmerno poslovnim zahtevima, klasifikaciji informacija kojima će se pristupati i sagledanim rizicima.	Prihvaćeno	Dolore ipsum nobis
Uslovi zapošljavanja	U ugovornim sporazumima sa zaposlenima i ugovaračima mora biti iskazana i njihova odgovornost i odgovornost organizacije u pogledu bezbednosti informacija.	Prihvaćeno	Proident dolorum ea



ISO standard 45001

Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva

+ Dodaj zakon / zahtev Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Nivo sa kojeg zahtev potiče	Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva	Ocena usaglašenosti	Datum poslednjeg ažuriranja	Napomena	Kreirao	Akcije
Država	Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu	Usaglašen	02.03.2021 u 12:02	/	Vanja Lukić	
Država	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Usaglašen	02.03.2021 u 12:00	/	Vanja Lukić	
Država	Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu	Usaglašen	02.03.2021 u 11:59	/	Vanja Lukić	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Nivo sa kojeg zahtev potiče Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva

Izaberite...

Ocena usaglašenosti Napomena

Izaberite...

Kreiraj

Polja Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva i Napomena aktiviraju se klikom u pravougaonik. Unos se potvrđuje klikom van pravougaonika.

- Evropska Unija
- Izaberite...**
- Evropska Unija
- Država
- Grad
- Lokalna samouprava
- Partner (kupac, dobavljač...)
- Ostalo

- Neusaglašen
- Izaberite...
- Usaglašen
- Neusaglašen**

Kad se obeleži izbor Neusaglašen, otvaraju se dodatna polja Karton korektivne mere.

Polja Nivo sa kojeg zahtev potiče i Ocena usaglašenosti sadrže padajući meni. Obeleženo je plavo. Željeno se bira klikom ili strelicom i tasterom Enter.

Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva je uspešno sačuvano!

Nakon unetih vrednosti, klikne se na polje Kreiraj. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.



Neusaglašen

Izaberite...

Usaglašen

Neusaglašen



Karton korektivne mere

Izvor informacije o neusaglašenostima:

Interna provera

Opis neusaglašenosti:

Uzrok neusaglašenosti:

Mera za otklanjanje neusaglašenosti:

Lice odgovorno za korektivnu meru:

Odobranje mere:

Da

Rok za realizaciju korektivne mere:

xx.xx.xxxx

Status mere:

Ne

Dodaj još jednu neusaglašenost



Izaberi...

Izaberi...

Eksterna provera

Interna provera

Preispitivanje ISM-a

Žalba

Ostalo

Klikom na polje Izvor informacija o neusaglašenostima otvara se padajući meni. Obeleženo je plavo, željeno se bira klikom ili strelicom i tasterom Enter.



Polje Lice odgovorno za korektivnu meru sadrži padajući meni (Lista korisnika). Klikom na polje otvara se padajući meni, obeleženo je plavo. Bira se ili klikom miša ili strelicom i tasterom Enter.

Odobranje korektivne mere:

NE

Razlog neodobranja mere:

U polju Odobranje korektivne mere ako se obeleži NE, otvara se novo polje Razlog neodobranja mere. Polje se aktivira klikom unutar pravougaonika a potvrđuje se klikom van pravougaonika.

Da li je mera sprovedena?

DA

Mera efektivna:

Izaberi...

U polju Da li je mera sprovedena, ako se obeleži polje DA, otvara se dodatno polje Mera efektivna.



Izaberi...

Izaberi...

DA










NE

Klikom na polje Mera efektivna otvara se padajući meni. Obeleženo je plavo, željeno se bira klikom ili strelicom i tasterom Enter.



+ Dodaj zakon / zahtev Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

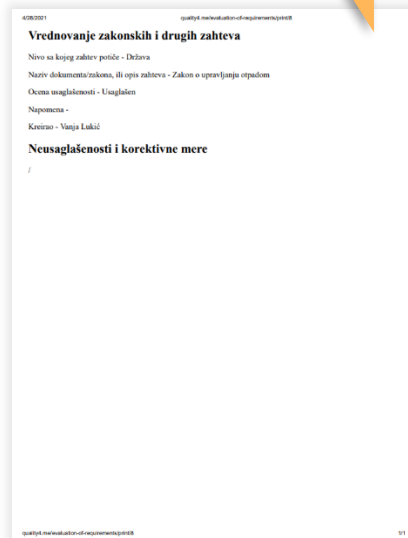
Nivo sa kojeg zahtev potiče	Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva	Ocena usaglašenosti	Datum poslednjeg ažuriranja	Napomena	Kreirao	Akcije
Država	Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu	Usaglašen	02.03.2021 u 12:02	/	Vanja Lukić	  
Država	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	Usaglašen	02.03.2021 u 12:00	/	Vanja Lukić	  
Država	Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu	Usaglašen	02.03.2021 u 11:59	/	Vanja Lukić	  

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.



Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.



Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Nivo sa kojeg zahtev potiče:

Naziv dokumenta/zakona, ili opis zahteva:

Ocena usaglašenosti:

Napomena:

Izmeni

Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva je uspešno izmenjeno!

Klikom na polje Izmeni, u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.



Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Brisanje zakona/zahteva

Da li ste sigurni?

Vrednovanje zakonskih i drugih zahteva je uspešno uklonjeno



SISTEMSKI PROCESI

Istraživanje incidenata

+ Kreiraj izveštaj incidenta Excel

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Datum	Ime i prezime povređenog/aktera incidenta	Tip povrede/incidenta	Izveštaj
24.02.2021	Žarko Perović	Teška	
02.03.2021	Miloš Živadinović	Laka	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Prezime, ime povređenog/aktera incidenta:

Poslovi i zadaci koje obavlja:

Datum i vreme povrede/incidenta:

Tip povrede/incidenta:

Uzrok povrede/incidenta:

KRATAK OPIS POVREDE/INCIDENTA
(kako je došlo do povrede/incidenta - u fazama):

Šta je greška?

Po čijem je nalogu radio?

Da li je obučen za rad i upoznat sa opasnostima i rizicima za te poslove?

Da li je koristio predviđena lična zaštitna sredstva i opremu i koju?

април - 2021 -

пон	уто	сре	чет	пет	суб	нед
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Izaberi...
Izaberi...
 Laka
 Teška
 Incident bez povrede

Klikom na polje Datum i vreme povrede/incidenta sadrži kalendar. Termin se bira klikom na datum i sat.

Klikom na polje Tip povrede/incidenta otvara se padajući meni. Obeleženo je plavo, bira se klikom ili strelicom i tasterom Enter.

Polja Prezime, ime povređenog/aktera incidenta, Poslovi i zadaci koje obavlja, Uzrok povrede/incidenta, Kratak opis povrede/incidenta (kako je došlo do povrede/incidenta – u fazama), Šta je greška, Po čijem je nalogu radio, Da li je obučen za rad i upoznat sa opasnostima i rizicima za te poslove, Da li je koristio predviđena lična zaštitna sredstva i opremu i koju, Da li je radio na poslovima sa povećanim rizikom, Da li ispunjava sve uslove za te poslove, Podaci o svedoku-očevicu –Ime i prezime i broj telefona (ako je bilo), Podaci o neposrednom rukovodiocu povređenog/aktera incidenta – Ime, prezime i radno mesto, Zapažanje i komentar aktiviraju se klikom u pravougaonik. Nakon unetog teksta, potvrđuje se klikom van pravougaonika ili u novo polje.



Da li je radio na poslovima sa povećanim rizikom?

Da li ispunjava sve uslove za te poslove?

Podaci o svedoku-očevicu
- Ime, prezime i broj telefona (ako je bilo):

Podaci o neposrednom rukovodiocu povređenog/aktera incidenta
- Ime, prezime i radno mesto:

Datum i vreme prijave povrede/incidenta:

Zapažanje/komentar:

Kreiraj

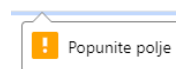
← ↑ април 2021 ▶ ↓

пон	уто	сре	чет	пет	суб	нед	
29	30	31	1	2	3	4	18:00
5	6	7	8	9	10	11	19:00
12	13	14	15	16	17	18	20:00
19	20	21	22	23	24	25	21:00
26	27	28	29	30	1	2	22:00
							23:00

Klikom na polje Datum i vreme prijave povrede/incidenta sadrži kalendar. Termin se bira klikom na datum i sat.

Klikom na polje Kreiraj, u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

🔔 Ukoliko neko polje nije popunjeno, sistem će obavestiti.



Istraživanje incidenta je uspešno sačuvano!



+ Kreiraj izveštaj incidenta **Excel**

Prikaži redova po stranici Pretraga

Datum	Ime i prezime povređenog/aktera incidenta	Tip povrede/incidenta
24.02.2021	Žarko Perović	Teška
02.03.2021	Miloš Živadinović	Laka

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna deća

Izveštaj

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Pregled isporučioča otvara se PDF dokument.

Klikom na ikonicu Odštampaj otvara se dokument za štampu.

Izveštaj ✕

Prezime, ime povređenog/aktera incidenta	Živadinović Miloš
Poslovi i zadaci koje obavlja	Magacioner Viljuškarišta
Datum i vreme povrede/incidenta	2.3.2021. u 09:00
Uzrok povrede/incidenta	Nepažnja
KRATAK OPIS POVREDE/INCIDENTA (kako je došlo do povrede/incidenta - u fazama)	Uслед nepažnje, radnik je priklještiо nogu viljuškаrom
Šta je greška?	Nepažnja i manjak koncentracije
Po čijem je nalogu radio?	Nikola Petrović - Šef logistike
Da li je obučен za rad i upoznat sa opasnostima i rizicima za te poslove?	Da
Da li je koristio predviđena lična zaštitna sredstva i opremu i koju?	Da
Da li je radio na poslovima sa povećanim rizikom?	Ne
Da li ispunjava sve uslove za te poslove?	Da
Podaci o svedoku-očevicu - Ime, prezime i broj telefona (ako je bilo)	/
Podaci o neposrednom rukovodiocu povređenog/aktera incidenta - Ime, prezime i radno mesto	Nikola Petrović - Šef logistike
Datum i vreme prijave povrede/incidenta	2.3.2021. u 12:00
Zapažanje/komentar	/
Kreirao	Vanja Lukić

ZATVORI

Klikom na polje Zatvori, zatvara se prozor.

4/28/2021 quality4.me/incidents/print/2

Izveštaj

Prezime, ime povređenog/aktera incidenta - Žarko Perović

Poslovi i zadaci koje obavlja - Varior

Datum i vreme povrede/incidenta - 24.02.2021 12:05

Uzrok povrede/incidenta - Nenošenje lične zaštitne opreme

KRATAK OPIS POVREDE/INCIDENTA (kako je došlo do povrede/incidenta - u fazama) - Povredа oka usled nenošenja lične zaštitne opreme

Šta je greška? - Nenošenje lične zaštitne opreme

Po čijem je nalogu radio? - Šef proizvodnje

Da li je obučен za rad i upoznat sa opasnostima i rizicima za te poslove? - Da

Da li je koristio predviđena lična zaštitna sredstva i opremu i koju? - Ne

Da li je radio na poslovima sa povećanim rizikom? - Da

Da li ispunjava sve uslove za te poslove? - Da

Podaci o svedoku-očevicu: Ime, prezime i broj telefona (ako je bilo) - /

Podaci o neposrednom rukovodiocu povređenog/aktera incidenta: Ime, prezime i radno mesto - Šef proizvodnje - Milan Burazović

Datum i vreme prijave povrede/incidenta - 25.02.2021 12:07

Zapažanje/komentar - /

Kreirao - Vanja Lukić



Klikom na ikonicu **Izmena dokumenta** otvara se obrazac za izmenu.



Klikom na ikonicu **Brisanje dokumenta** aktivira se sigurnosno pitanje.

Prezime, ime povređenog/aktera incidenta:

Miloš Živadinović

Postovi i zadaci koje obavlja:

Magacioner Viljuškarista

Datum i vreme povrede/incidenta:

02.03.2021 09:00

Tip povrede/incidenta:

Laka

Uzrok povrede/incidenta:

Nepažnja

KRATAK OPIS POVREDE/INCIDENTA

(kako je došlo do povrede/incidenta - u fazama):

Usled nepažnje, radnik je prikleštio nogu viljuškarom

Šta je greška?

Nepažnja i manjak koncentracije

Po čijem je nalogu radio?

Nikola Petrović - Šef logistike

Da li je obučen za rad i upoznat sa opasnostima i rizicima za te poslove?

Da

Da li je koristio predviđena lična zaštitna sredstva i opremu i koju?

Da

Da li je radio na postovima sa povećanim rizikom?

Ne

Da li ispunjava sve uslove za te poslove?

Da

Podaci o svedoku-očevicu

- Ime, prezime i broj telefona (ako je bilo):

/

Podaci o neposrednom rukovodiocu povređenog/aktera incidenta

- Ime, prezime i radno mesto:

Nikola Petrović - Šef logistike

Datum i vreme prijave povrede/incidenta:

02.03.2021 12:00

Zapažanje/komentar:

/

Izmeni

Klikom na polje **Izmeni**, u gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Istraživanje incidenta je uspešno izmenjeno!

Brisanje izveštaja incidenta

Da li ste sigurni?

ODUSTANI

OBRIŠI

Istraživanje incidenta je uspešno obrisano



45001 - Istraživanje incidenata

+ Kreiraj izveštaj incidenta

Excel

Klikom na polje Excel automatski se preuzima tabela s vrednostima iz kategorije Istraživanje incidenata.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Prezime, ime povećanogfakto ve incidenta	Poslovi i vodaci koje obavlja	Datum i vreme povećanofaci data	Uzrok povećanofaci data	KRAatak OPIS POVREDE/INCIDENTA (kako je došlo do povećanofaci data - a- - - - -)	Šta je uzrok?	Pa šijam je nulego radia?	Da li je akuda sa rad i opasnost za opasnostima zabrtan - - - - -	Da li je kovicin povećanofaci šine sa šitina - - - - -	Da li je radin sa pufatima ra povećanofaci riakum?	Da li iravogovora ulava sa te parlava?	Povećanofaci ulavica ima, prezime i kraj ulofava (kako je a- - - - -)	Povećanofaci repuvedanofaci povećanofaci - - - - -	Datum i vreme prijave povećanofaci data	Zapovestnik/menter	Standard
1	Milica Ilićević	Laka	02.02.2021 09:00:00	Nepoštva	Ured nepoštva, radnik je arbitražije nepoštva u skladu sa Poverda ako ulava i nosažnja šine sa šitina opasno.	Nepoštva i manjak koncentracije	Milica Petruvić - Šifra: 123456	Da	Da	Ne	Da	Milica Petruvić - Šif ra: 123456	/	02.02.2021 09:00:00	/	45001
2	Ivica Petrović	Tužba	24.02.2021 10:00:00	Nepoštva	Poverda ako ulava i nosažnja šine sa šitina opasno.	Nepoštva i manjak koncentracije	Šifra: 123456	Da	Ne	Da	Da	Šifra: 123456 - Mila Petrović	/	25.02.2021 10:00:00	/	45001

SEKTORI

Sektori

U sekciji Sektori, predočiče se na koji način se kreira profil i upravlja podešavanjima profila i korisnicima.





Sektor

Standardi Dokumentacija Sistemski procesi **Sektor**

1

Lista sektora

Dodaj sektor

Klikom na Sektor na glavnoj strani otvara se padajući meni.

Sektor se može dodati bez ulaska u Listu sektora, klikom na Dodaj sektor.

Naziv sektora:

KREIRAJ

Klikom na Lista sektora otvara se prozor sa svim sektorima.

+ DODAJ SEKTOR

Prikaži 10 redova po stranici Pretraga

Naziv sektora	Akcije
Bezbednost i zdravlje na radu	
Finansije	
IT	
Pravni sektor	
Prodaja	
Proizvodnja	
Sistem menadžmenta	

Prikaz strane 1 od 1 Prethodna 1 Sledeća

Naziv sektora:

KREIRAJ

Klikom na polje Dodaj sektor, otvara se obrazac za unos. Pravougaonik se aktivira klikom. Unos se potvrđuje klikom van pravougaonika.

Nakon unosa, klikne se na polje Kreiraj. U gornjem levom uglu pojaviće će obaveštenje.

Sektor je uspešno kreiran

Ukoliko neko polje nije popunjeno, sistem će obavestiti.

Popunite polje



+ DODAJ SEKTOR

Prikaži redova po stranici Pretraga

Naziv sektora	Akcije
Bezbednost i zdravlje na radu	
Finansije	
IT	
Pravni sektor	
Prodaja	
Proizvodnja	
Sistem menadžmenta	

Prikaz strane 1 od 1 Pre **1** Sledeća

U polju Akcije klikom na ikonicu pokreće se željena radnja.

Klikom na ikonicu Izmena dokumenta otvara se obrazac za izmenu.

Klikom na ikonicu Brisanje dokumenta aktivira se sigurnosno pitanje.

Naziv sektora:

IZMENI

Nakon unetih izmena, klikne se na polje Izmeni. U gornjem levom uglu pojaviće se obaveštenje.

Sektor je uspešno izmenjen

Brisanje sektora

Da li ste sigurni?

ODUSTANI **OBRIŠI**

Sektor je uspešno uklonjen



Hvala na ukazanom poverenju!

Vaš IMSA tim