

Auditplanningssteem



Ter Zake Excel
www.terzake-excel.nl
info@terzake-excel
0317 - 200 009

Auditplanningssysteem

In dit document leer je kennismaken met de vele mogelijkheden die het geautomatiseerde auditplanningssysteem van Ter Zake Excel je biedt. Naast de gebruiksvriendelijke invoer van zowel audits als de afdelingen en auditoren krijg je ook overzicht door middel van rapportagemogelijkheden.

Door gebruik te maken van dit auditplanningssysteem bespaar je niet alleen tijd, maar krijg je ook overzicht waardoor je de audits beter kunt inplannen. Hierdoor wordt de kwaliteit van jouw organisatie verbeterd.

Per schermmogelijkheid zal er een korte uitleg volgen van de mogelijkheden die geboden worden zodat je kunt zien dat deze auditplanning ook voor jouw organisatie van toegevoegde waarde is.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Ter Zake Excel via info@terzake-excel.nl.

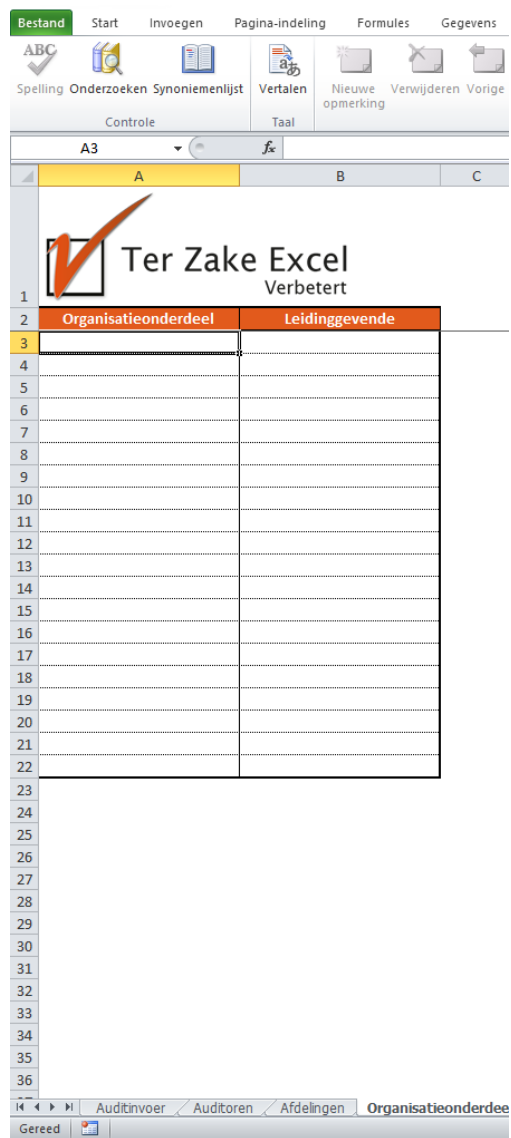
Afdelingen

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following table structure:


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Afdeling	Leidinggevende	Organisatieonderdeel	Volgende audit over (in jaren)	Uitgevoerde en geplande audits	Voor het laatst geaudit	Laatste audit gepland	Volgende audit verwacht
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								
32								
33								
34								
35								

In dit tabblad kunnen de Afdelingen ingevoerd worden. Voor de kolom Organisatieonderdeel is een pull-down menu gemaakt aan de hand waarvan er gegevens ingevoerd kunnen worden. De mogelijkheden worden uit de overige tabbladen gehaald. De blauwe kolommen betreffen rekenvelden, hier worden gegevens getoond behorend bij de overige kolommen. De kolommen A, B en D zijn vrije invoervelden.

Organisatieonderdeel



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes 'Bestand', 'Start', 'Invoegen', 'Pagina-indeling', 'Formules', and 'Gegevens'. The 'Start' ribbon is active, showing options like 'Spelling', 'Onderzoeken', 'Synoniemenlijst', 'Vertalen', 'Nieuwe opmerking', 'Verwijderen', and 'Vorige'. The active cell is A3. The spreadsheet content is as follows:

	A	B	C
1	 Ter Zake Excel Verbeterd		
2	Organisatieonderdeel	Leidinggevende	
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			
32			
33			
34			
35			
36			

The bottom status bar shows 'Gereed' and the active sheet is 'Organisatieonderdeel'.

In dit tabblad kunnen de organisatieonderdelen ingevoerd worden. Beide kolommen zijn vrije invoervelden.

Thema's Normen Processen

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes 'Bestand', 'Start', 'Invoegen', 'Pagina-indeling', 'Formules', 'Gegevens', 'Controleren', 'Beeld', 'Ontwikkelaars', and 'Foxit PDF'. The spreadsheet has columns A through H and rows 1 through 35. A logo for 'Ter Zake Excel' is in cell A1. A table with a blue header is located in rows 2-35, columns A-D. The table has four columns: 'Thema / Norm / Proces', 'ID nummer', 'Uitgevoerde en geplande audits', and 'Voor het laatst geaudit'. The first two columns are highlighted in blue. The bottom status bar shows 'Gereed' and several tabs: 'Auditinvoer', 'Auditoren', 'Afdelingen', 'Organisatieonderdeel', 'Thema's Normen Processen', and 'Jaarplanning'.

1	Ter Zake Excel Verbeterd			
2	Thema / Norm / Proces	ID nummer	Uitgevoerde en geplande audits	Voor het laatst geaudit
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				
32				
33				
34				
35				

In dit tabblad kunnen de Thema's, normen of processen ingevoerd worden. De blauwe kolommen betreffen rekenvelden, hier worden gegevens getoond behorend bij de overige kolommen. De kolommen A en B zijn vrije invoervelden.

Jaarplanning

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Controlleren' ribbon selected. The spreadsheet content is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Jaarplanning															
2																
3		Jaar														
4		Afdeling of thema / norm / proces														
5																
6			jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec		
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																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																

The spreadsheet includes a logo for 'Ter Zake Excel' with the tagline 'Verbetert' and a ribbon with various tool options like 'Spelling', 'Vertalen', and 'Opmerking weergeven/verbergen'.

In dit tabblad kan een overzicht uitgedraaid worden die geselecteerd is op jaar en op Afdeling of Thema / norm / proces. Indien gekozen wordt voor afdeling zal er een overzicht getoond worden van alle ingevulde afdelingen en bij thema / norm / proces zal dit overzicht op thema / norm / proces getoond worden. Er kunnen alleen gegevens ingevoerd worden in cel B3 en B4.