Auditplanningssyteem



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.

Auditinvoer

| Bestand | Start Invoegen Pa | agina-indeling Formules | Gegevens Controler | en Beeld Ontwikkel | aars Foxit PDF | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|--|--|---|---|------------|
| Ê. | 🔏 Knippen | Calibri v 11 v / | | | | • | | | | Σ AutoSom |
| | 🖹 Kopiëren 🔻 | | | | | <u>≦</u> ÿ | | | | Doorvoer |
| Plakken | 💞 Opmaak kopiëren/plakken | B <i>I</i> <u>U</u> ∗ <u>U</u> ∗ <u>U</u> ∗ | | 🚛 🚛 🔤 Samenvoegen e | en centreren 👻 🦉 🔻 % 000 🕻 | opmaak | als tabel - | | invoegen verwijderen Opmaak | 🖉 Wissen 🔻 |
| | Klembord G | Lettertype | Gi . | Uitlijning | 🗟 🛛 🕞 | Gi | | Stijlen | Cellen | |
| | СЗ 🔻 (* | f_{x} | | | | | | | | |
| | С | D | E | F | G | Н | К | L | M | N C |
| 1 | Ter Zak | e Excel Verbetert | | | | | | | | |
| | Afdeling | Thema / norm / proces | ID nummer | Auditor 1 | Auditor 2 | Datum | Datum | Datum | Opmerkingen | |
| 2 | _ | | → | - | | ingepianu | ungevoeru | (verwacht) | | |
| 3 | | • | | | | | | | | |
| 4 | ži- | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 12 13 14 15 16 17 18 20 21 22 23 24 25 26 27 | en Audito mogelijkhe gegevens datums i Het ge pulldown | or 2 zijn er pulld den worden uit getoond behore ingegeven word chele bestand is nmenu in de tite | own menu's de overige t end bij de ov en. De kolor beveiligd er elbalk van el | s gemaakt aan tabbladen geh verige kolomr n opmerkinge n tevens bevin lk tabblad. Op | n de hand waarva naald. De blauwe nen. De kolomm en betreft een vri nden er zich in he deze wijze is he maken. | an er gege kolomme en H en K j invoerve t hele bes t mogelijk | vens ing n betreff zijn beve eld. Het g tand filte om per f | evoerd kun en rekenvel eiligd, hierin gehele tabbla ermogelijkh tabblad zelf | hen worden. De den, hier worden i kunnen alleen ad is beveiligd. eden via het overzichten te | |
| 28 | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | |
| Garaget | Auditinvoer / Auditore | n 🖉 Afdelingen 🧹 Organisatie | onderdeel / Thema's | s Normen Processen / Ja | arplanning 🖉 | | | 14 | | |
| Gereeu | | | | | | | | | | |

Auditoren

| Bestanc | Start | Invoegen | Pagina-indeling | g Formu | iles Ge | gevens | Controlere | n Beeld | Ontwikkelaars | Foxit PDF | | | | | | | | | | | |
|--------------|-------------|-----------------|-----------------|------------|-------------|----------|-------------|--------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------|-------------------|--------------|-----------|--------------|------------|---------|--------|-------|----------|
| ABC | # | | | 315 | X | (| P 2 | Opmerking v | weergeven/verbergen | | | | 🚰 Werkm | ap beveilig | en en del | en | | | | | |
| \checkmark | | | ab | 2 | Z | Z | | Alle opmerki | ngen weergeven | | ч µ Ш | | 🚰 Gebrui | ikers toesta | an om bei | eik te bewei | ken | | | | |
| Spelling | Onderzoekei | n Synoniemenlij | st Vertalen | opmerking | Verwijderen | n Vorige | Volgende 🔀 | Inkt weergev | /en | Beveiligir blad ophe | ng Werkmap ffen beveiligen | Werkmap delen | 🎲 Wijzigi | ingen bijho | uden - | | | | | | |
| | Contro | ole | Taal | | | | Opmerkinger | n | | | | | Wijziginge | n | | | | | | | |
| | A3 | ▼ (0 | f _x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Д | | | В | | | С | | D | | E | | | F | Н | | 1 | | J | | К |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Т | er Zak | ke Exc | el | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Verbet | tert | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Naa | im | F | unctie | | , | Afdeling | | Organisatieonderd | leel Aa | ntal uitgevoe | rde audit | ts Da | atum | | Per | ode scholi | ng | | | |
| 2 | | | · | | ~ | | | ~ | | * | | | ✓ op _i | geleid 🔽 | | (ingege | ven per ma | aand) | | | |
| 3 | | | =¥ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | In di | it tabbla | ad kunr | nen de | e audi | itore | n inge | voerd | worden. | Voor c | le koloi | n Afc | deling | g is ee | en pu | ılldow | n mei | nu gem | iaakt | aan (| de |
| 12 | 1 | | | | | | | | | D | 101.1 | | | | | | | | 1 | 1 4 | |
| 13 | na | na waai | rvan er | gegev | vens i | ingev | 70era I | Kunne | n worden. | De m | ogenjki | iedei | n woi | raen | uit a | e ovei | ige ta | bblade | en ger | iaaid | • |
| 14 | De | hlauwe | kolom | men h | hetref | ffen r | ekenv | velden | hier word | den ge | gevens | geto | ond] | heho | rend | hii de | overi | ae kolu | omme | en D | <u>م</u> |
| 16 | | biadire | | | | | | | | aon ge | | | - Cinca | | | orj ac | | _ | | | |
| 17 | kolo | ommen | A en B | zijn v | rije ir | nvoe | rvelde | en. Kol | om F betre | eft de | laatste | datu | m dat | t iem | and i | s opg | eleid. | Deze c | ellen | zulle | n |
| 18 | | | roodw | vorder | n war | maai | r da da | ntum o | udor is da | n hot | aantal | maan | dan | dat a | atoo | nd wo | rdt in | col 12 | | | |
| 19 | | | 1000 M | oruer | li wai | meer | i ue ua | atum 0 | uuei is ua | mnet | aaman | IIaan | luen | uatg | | | iutiii | CEI J2 | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | / | | | | | | | | | | | | | | |
| | Auditin V | /oer Audito | oren / Afdelin | igen / Org | ganisatieon | derdeel | / Thema's | Normen Proc | cessen 🖉 Jaarplann | ning 🏑 🔁 / | | | | | | | | | | | |
| ourceu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Afdelingen

| | | - | | | | _ | - | | | | | | |
|-----------|-----------|----------------|----------------|------------------|---------------|---------------|---------|---------------------|------------------------|-------------|---------------|-----------------------------|----------------|
| Bestand | Start | Invoegen | Pagina-indelir | ng Formules | Gegevens | Controleren | Beeld | d Ontwikkelaars | Foxit PDF | | | | |
| ABC | 16 | | a+ | | | - P 2 0 | merking | weergeven/verberger | י 💼 📵 | | Werkmap be | veiligen en delen | |
| Spelling | Onderzoek | en Synoniemenl | iist Vertalen | Nieuwe Verwi | ideren Vorige | Volgende | e opmer | kingen weergeven | Beveiliging Werkma | an Werkman | Gebruikers t | oestaan om bereik te bewerk | en |
| spenng | onderzoek | en synonemen | ight fertulen | opmerking | Jacren Forige | | t weerg | even | blad opheffen beveilig | en delen | 🞲 Wijzigingen | bijhouden * | |
| | Contr | role | Taal | | | Opmerkingen | | | | \ | Vijzigingen | | |
| | A3 | ▼ (° | f_{x} | | | | | | | | | | |
| | | A | | В | | С | | D | E | | F | G | Н |
| | | / | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| <u> 7</u> | 🖊 т | -or 7-1 | ka Eve | | | | | | | | | | |
| | / I ' | el Zal | KE EX | Lei | | | | | | | | | |
| 1 | · | | Verbe | tert | | | | | | | | | |
| | Afd | eling | Leid | inggevende | Organi | satieonderdee | 1 | Volgende audit | Uitgevoerde en | Voor het la | atst geaudit | Laatste audit | Volgende audit |
| 2 | | | <u>-</u> | | ¥ | | * | over (in jaren) 🔻 | 🔹 ingeplande audits 💌 | | * | ingepland 🛛 🔽 | verwacht 🔽 |
| 3 | | | į | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| / | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | | | | | |
| | Auditin | nvoer / Audit | oren Afdeli | ingen / Organisa | tieonderdeel | Thema's Nor | men Pr | ocessen / Jaarplan | ining 2 | | | | |

In dit tabblad kunnen de Afdelingen ingevoerd worden. Voor de kolom Organisatieonderdeel is een pulldown 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

Bestand Pagina-indeling Start Invoegen Formules Gegevens ABC Í ab Spelling Onderzoeken Synoniemenlijst Vertalen Nieuwe Verwijderen Vorige opmerking Controle Taal A3 f_{x} С Α В Ter Zake Excel -1 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

 M

 M

 M

 M

 M

 M

 M
21 Gereed 🛅

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

Thema's Normen Processen



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



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.