

# Ablauf Zur Bearbeitung Von Nichtkonformitäten



**▷ Start**

Start des Workflows/Prozesses.

**📦 1. Abruf von Abweichungsbericht**

Besorgen Sie die Details des ersten Abweichungsberichts aus dem Datenmodell Abweichungsberichte.

**✅ 2. Ermittlungsleitung zuweisen**

Erstellen Sie eine Aufgabe, um einem Leituntersuchungsbeamten für das Problem die Zuweisung zu geben. Der Bearbeiter wird aus dem Datenmodell Engineering Team übernommen.

**📦 3. Betroffene Teileliste abrufen**

Rufen Sie die Liste der betroffenen Teile aus dem Datenmodell „Teile“ ab, die mit dem Nichtkonformitätsbericht verknüpft sind.

**✅ 4. Wurzenanalyse**

Erstellen Sie eine Aufgabe für den Ermittlungsleiter zur Durchführung einer Ursachenanalyse. Fügen Sie eine Checkliste hinzu.

**✍️ 5. Aktualisieren Sie den Status der Nichtkonformität**

Aktualisieren Sie das Datenmodell für „Nichtkonformitätsberichte“ auf „In Bearbeitung“.

## **6. Erstelle einen Plan für Verbesserungsmaßnahmen**

Erstellen Sie einen neuen Eintrag im Datenmodell „Korrekturmaßnahmenpläne“, verknüpft mit dem Abweichungsbericht.

## **7. Korrektive Maßnahmen ergreifen**

Erstellen Sie eine Aufgabe zur Umsetzung der Korrekturmaßnahme und weisen Sie diese den zuständigen Mitarbeitern zu.

## **8. Aktualisierung des Status von Korrekturmaßnahmen**

Aktualisieren Sie das Datenmodell „Korrekturmaßnahmenpläne“ auf „In Bearbeitung“.

## **9. Überprüfung der Korrekturmaßnahmen**

Erstellen Sie eine Aufgabe zur Überprüfung der umgesetzten Korrekturmaßnahme und ihrer Wirksamkeit.

## **10. Benachrichtigen Sie den Qualitätsmanager.**

Senden Sie eine E-Mail an den Qualitätsmanager, in der die Abweichung und der Korrekturmaßnahmeplan detailliert beschrieben werden.

## **11. Aktualisieren Sie den Abweichungsstatus**

Aktualisieren Sie das Datenmodell für Nichtkonformitätsberichte auf Korrekturmaßnahmen umgesetzt.

## **12. Aktualisierung des Status von Korrekturmaßnahmen**

Aktualisieren Sie das Datenmodell „Korrekturmaßnahmenpläne“ auf „Abgeschlossen“.

## **13. Erzeuge Zusammenfassung der Nichtkonformitätsmeldung**

Erstellen Sie einen Bericht, der die Abweichungen, die Korrekturmaßnahmen und die Überprüfungsergebnisse zusammenfasst.

## **14. Präventive Aktionsplanung**

Erstellen Sie eine Aufgabe zur Planung präventiver Maßnahmen zur Vermeidung von Wiederholungen.

## **15. Archivierte Abweichungsbericht**

Nach Verifizierung und Abschluss den Eintrag des Nichtkonformitätsberichts archivieren.

## **Ende**

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.