

Vejledning til Afvigelsesmodulet

Afvigelsesmodulet i Tracelink giver virksomheder et samlet og struktureret værktøj til registrering, håndtering og opfølgning på afvigelser med integration til andre moduler. Afvigelser understøtter hele kvalitetshåndteringsprocessen fra oprettelse til evaluering og lukning.

Introduktion	2
Oversigt og statistik	2
Opret en afvigelse	3
Workflow og ansvar	5
Kvalitetshåndtering (CAPA-felter)	6
Faner	7
Afvigelser set fra andre moduler	8
Konfiguration	9

Introduktion

Afvigelsesmodul i Tracelink giver virksomheden et samlet sted at registrere, håndtere og følge op på afvigelser — uanset om de er interne, leverandørrelaterede eller kunderelaterede. Modulet understøtter et struktureret kvalitetshåndteringsforløb fra oprettelse og inddæmning over årsagsanalyse og korrigerende handlinger til endelig evaluering og lukning.

Modulet er integreret med øvrige dele af systemet: Afvigelser kan knyttes direkte til ordrer, indkøb, leverandører, råvarer og færdigvarer, og tilknyttede moduler vil aktivt vise, om der er åbne afvigelser, der kræver handling.

Oversigt og statistik

Afvigelsesmodul tilgås via funktionen "Afvigelser" i venstre navigationsmenu. Listen af afvigelser viser løbenummer, navn, ansvarlig og en farvekode, der afspejler prioritet. Hvem der kan se afvigelse styres af to mekanismer: Afdelinger og rettigheder.

- Er kontoen opdelt i afdelinger, vil en afvigelse, der tilhører én afdeling, ikke kunne ses af brugere i en anden afdeling. Afvigelser oprettet uden afdeling er synlige på tværs af afdelingerne.
- Ønskes yderligere adgangsbegrænsning baseret på brugergrupper, håndteres dette i Tracelinks separate rettighedsmodul.

Alle afvigelser, der vises i listevisningen, kan eksporteres via en eksportknap i bunden af listen. Eksporten afspejler den aktuelle filtrering — dvs. at søger man listen ind på f.eks. en bestemt type eller status, er det kun de viste afvigelser, der eksporteres.

Den integrerede statistikside viser interaktive cirkeldiagrammer, der giver et øjebliksbillede af alle afvigelser fordelt på type, ansvarlig, prioritet, kunde, status og opretter.

Bemærk: Visse funktioner — herunder avancerede CAPA-felter (kvalitetshåndtering), økonomiberegninger og specifikke tilknytninger — skal være aktiveret i konfigurationen, før de er tilgængelige. Se afsnittet [Konfiguration](#).

Opret en afvigelse

En afvigelse kan oprettes enten på funktionen *Afvigelser* eller fra et tilknyttet modul — f.eks. indkøb, ordrer eller underordrer — under fanen *Afvigelser*.

1. Gå til **Afvigelser** → klik på **+ Tilføj ny afvigelse** eller plusset øverst til højre i listen.
2. Afvigelsen tildeles automatisk et **løbenummer**.
 - a. Er automatisk nummerering slået fra i konfigurationen, og der angives et løbenummer manuelt, validerer systemet at nummeret er unikt inden afvigelsen gemmes.
3. Giv afvigelsen et **Navn**, som er let at genkende.
4. I **Beskrivelse** skal afvigelsen beskrives i detaljer, og der registreres et afvigelsestidspunkt og en afvigelseslokation.
5. Klassificeringen sker via tre sammenhængende felter:
 - a. **Type** — afgør hvilken kategori afvigelsen tilhører (f.eks. intern afvigelse eller leverandørreklamation).
 - b. **Fejlkode** — afhænger af den valgte type og filtreres dynamisk, så kun relevante fejlkoder vises.
 - c. **Prioritet** — sættes til ingen, lav, middel, høj eller fatal.
6. Afvigelsestidspunkt og afvigelseslokation
7. Afvigelsen kan knyttes direkte til en **Ordre** og en **Underordre**, begge med hurtigknapper til at åbne dem direkte.
 - a. Oprettelse af afvigelsen fra en ordre eller underordre, forudfyldes både ordre og underordre automatisk i oprettelsesdialogen.
8. Er afvigelsen bundet op på en specifik **Kunde**, kan denne vælges.

Fortsætter på næste side.

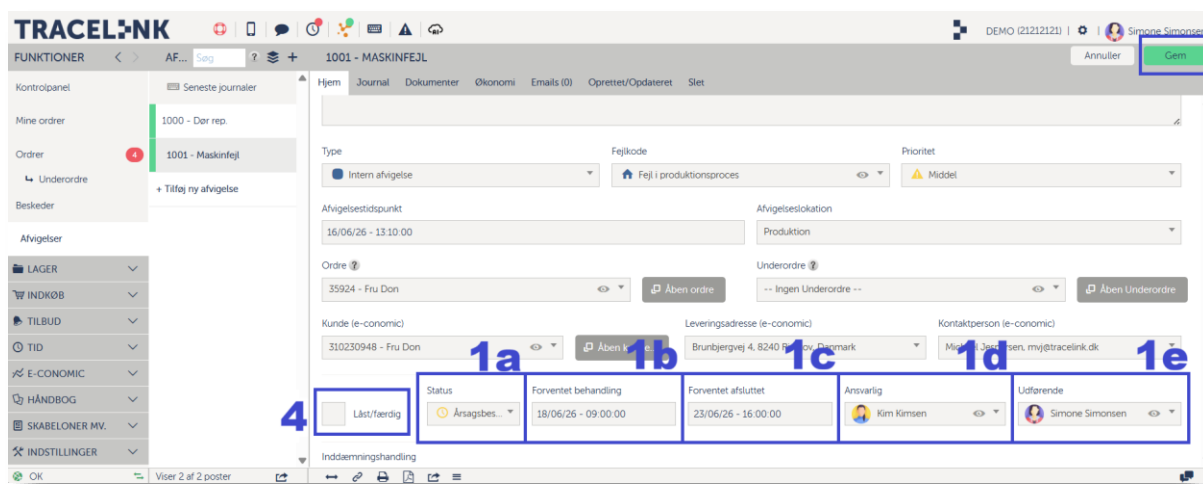
Valgmuligheder fra konfiguration som ikke er demonstreret på billedet:

9. Er kontoen opdelt i afdelinger, kan en afvigelse tilknyttes en bestemt **Afdeling**.
 - a. Afvigelser tilknyttet en afdeling er kun synlige for brugere i den pågældende afdeling.
 - b. Afvigelser oprettet uden afdeling er synlige på tværs af hele kontoen.
10. Det er også muligt at tilknytte **indkøb**, **leverandør** og **leverandørkontaktperson**.
11. Er der en berørt **vare**, kan den angives via tre separate felter:
 - a. *Råvare* med tilhørende batch og antal — når batch og antal er udfyldt, beregnes kostprisen automatisk fra den valgte batch.
 - b. *Færdigvare* med tilhørende batch og antal — samme logik gælder her.
 - c. *Installation* med antal på afvigelse.
12. Efter udfyldelse af relevante felter, klikkes der på **Gem**.

Nu hvor afvigelsen er udfyldt, går arbejdet videre til den person, der skal håndtere afvigelsen; ofte en kvalitetsansvarlig.

Workflow og ansvar

Når afvigelsen skal håndteres, vil arbejdet ofte gå videre til den person, der skal varetage håndteringen, f.eks. en kvalitetsansvarlig.



1. Afvigelsens forløb styres via felterne:

- Status** — f.eks. "Oprettet", "Årsagsbestemmelse" etc.
- Forventet behandlingsdato** — dén dato sagen håndteres.
- Forventet afslutningsdato** — dén dato sagen forventes afsluttet.
- Ansvarlig** — f.eks. den kvalitetsansvarlige.
- Udførende** — f.eks. leverandør eller intern medarbejder.

Ved oprettelse foreslår systemet automatisk datoer for forventet behandling og afslutning, og feltet udførende forudfyldes med den driftsansvarlige bruger. Værdierne kan dog tilpasses frit.

- Yderligere felter kan konfigureres af administrator (se afsnittet [Konfiguration](#)).
- Registrerer I tid i Tracelink, er en grøn **Tidsregistrering**-knap placeret centralt på afvigelsen, så brugeren kan registrere tid i kontekst til afvigelsen.
 - Når der klikkes, åbnes timeregistreringsflowet med afvigelsen forudfyldt¹.
 - Er der tilknyttet en ordre på afvigelsen, vil denne ordre ligeledes forudfyldes automatisk, så brugeren registrerer tid på både afvigelsen og ordren i ét enkelt trin.
- Når afvigelsen er håndteret, sættes der flueben i afkrydsningsfeltet **Låst/færdig**, der markerer afvigelsen som afsluttet.

Husk at klikke Gem.

¹ Se [Tutorial: Timeregistrering – Alm. bruger](#)

Kvalitetshåndtering (CAPA-felter)

Hvis avancerede afvigelsesfelter er aktiveret i konfigurationen, vises seks tekstfelter, der tilsammen danner et struktureret CAPA-flow (Corrective and Preventive Action).

The screenshot shows the TRACELINK software interface for a CAPA (Corrective and Preventive Action) process. The main window is titled '1001 - MASKINFEJL'. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options like 'Kontrolpanel', 'Mine ordrer', 'Ordre', 'Beskeder', and 'Afvigelse'. The main content area displays a structured CAPA flow with six numbered steps:

- 1. Inddæmningshandling**: Hvad er gjort for at stoppe afvigelsen?
- 2. Årsagsanalyse**: Årsag til afvigelsen?
- 3. Korrigerende handling**: Hvad er gjort for at korrigere afvigelsen?
- 4. Forebyggende handling**: Hvilke handlinger er der gjort for at afvigelsen ikke gentager sig?
- 5. Validering af forebyggende handling**: Hvad er gjort for at validere korrigeringen?
- 6. Evaluering af afvigelse**: Den samlede evaluering af afvigelsen.

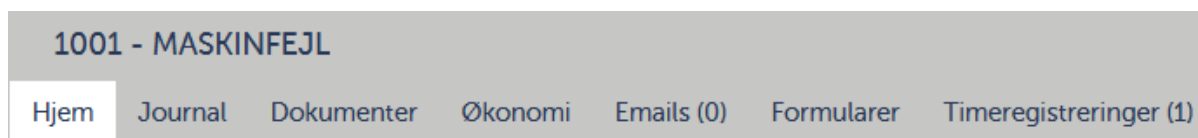
At the bottom of the main content area, there is a 'Reference til Håndbog' section with a dropdown menu for selecting a document.

1. **Inddæmningshandling** — hvad er gjort for at stoppe afvigelsen med det samme?
2. **Årsagsanalyse** — hvad er årsagen til afvigelsen?
3. **Korrigerende handling** — hvad er gjort for at korrigere afvigelsen?
4. **Forebyggende handling** — hvilke tiltag er gjort for at afvigelsen ikke gentager sig?
5. **Validering af forebyggende handling** — hvad er gjort for at validere korrektionen?
6. **Evaluering af afvigelse** — den samlede vurdering af hele forløbet.

Husk at gemme dine rettelser.

Faner

Tilgår man afvigelser på funktionen **Afvigelser**, er der flere faner, der kan udfyldes med information.



1. **Journal** — Brugere kan løbende skrive notater på afvigelsen. Desuden logger systemet automatisk alle ændringer med timestamp og brugernavn — f.eks. ændring af prioritet — så der er fuld revisionsporbarhed på, hvem der har gjort hvad og hvornår.
2. **Dokumenter** — Filer kan uploades direkte på afvigelsen. Bruges typisk til billeder af fejlen, målerapporter, inspektionsprotokoller, leverandørkorrespondance m.m.
3. **Økonomi** — Her vises de samlede omkostninger forbundet med afvigelsen i ét overblik. *Visning af fanen kræver, at "Brug økonomi beregninger" er aktiveret i konfigurationen.*

Varelinjer oprettes automatisk, når der er angivet *vare* (råvare, færdigvare eller installation), *batch* og *antal* i stamdata. Systemet trækker kostprisen fra det valgte batch og viser *antal*, *beløb pr. enhed* og *beløb i alt*. Disse linjer kan ikke redigeres manuelt — de er et direkte spejl af de registrerede data på afvigelsen.

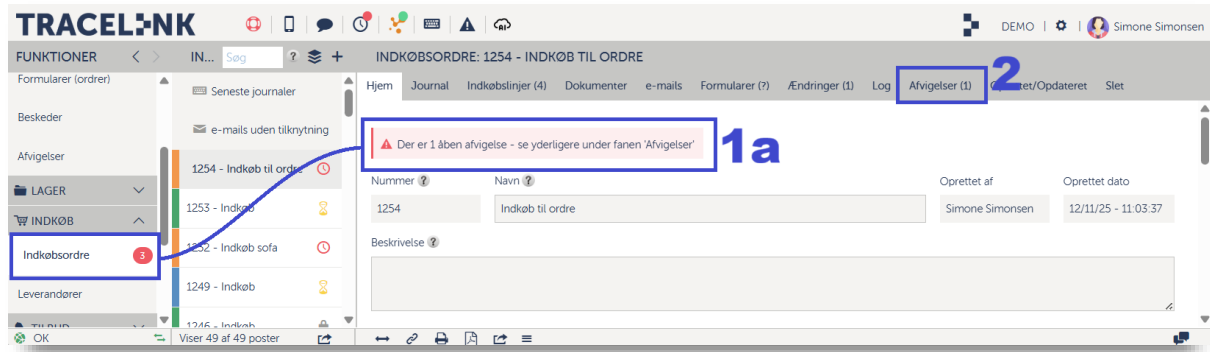
Andre udgifter kan tilføjes manuelt via knappen + *Tilføj anden udgift*. Det åbner et dialogvindue med følgende felter: *Nummer*, *beskrivelse*, *dato (forvalgt til dags dato)*, *reference*, *antal* og *kostpris*. Bruges til at registrere øvrige omkostninger forbundet med afvigelsen — f.eks. transportomkostninger, ekstern inspektion eller spild af arbejdstid.

Alle poster summeres til en samlet udgift, der vises i bunden af fanen, og listen kan eksporteres.

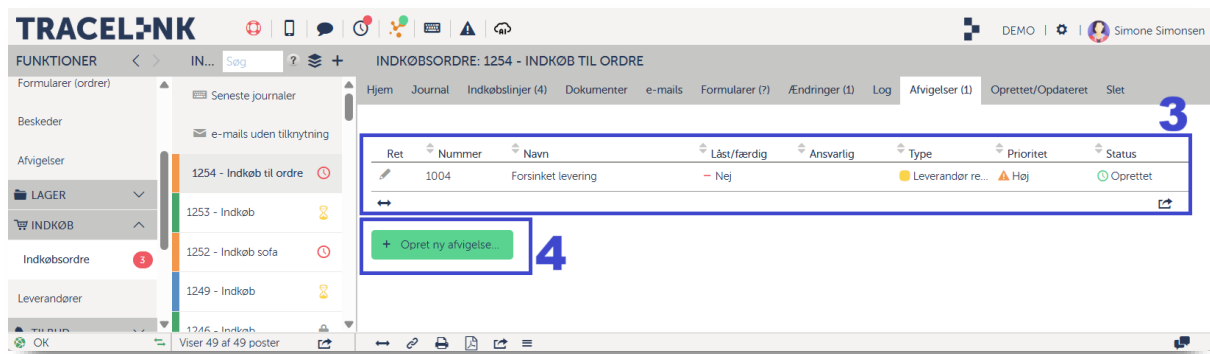
4. **Emails** — Her samles al e-mailkommunikation via en dedikeret indbakke ([virksomhedsnummer]@ticket.tracelink.dk). E-mails med afvigelsens nummer i emnefeltet (f.eks. #1001), tilknyttes automatisk. Fanen viser bl.a. *afsender*, *emne*, *tidspunkt* og *bilag*, så al kommunikation er samlet ét sted uden manuel håndtering.
5. **Formularer** — Her kan der tilknyttes strukturerede dokumenter til en afvigelse, f.eks. inspektionsrapporter eller kontrolformularer. Formularer har versionsstyring, så det fremgår, hvem der har opdateret dem samt hvornår; og så de kan låses efter godkendelse. Nye formularer tilføjes via + *Tilføj formular* og kan slettes individuelt.
6. **Timeregistreringer** — Er der lavet timeregistreringer i forbindelse med afvigelsen, vises de her.

Afvigelser set fra andre moduler

Afvigelsesmodul er integreret direkte i de moduler, som en afvigelse kan referere til — herunder indkøb, ordrer, leverandører, råvarer m.fl. Integrationen er identisk på tværs af modulerne.



1. På forsiden af det pågældende modul (f.eks. et indkøb) vises et synligt statusbanner øverst, hvis der er tilknyttede afvigelser:
 - a. **Rød besked** — f.eks. "Der er 1 åben afvigelse – se yderligere under fanen 'Afvigelser'" vises, når der er én eller flere åbne afvigelser.
 - b. **Gul besked** — vises når der kun er lukkede (færdigbehandlede) afvigelser tilknyttet. Det signalerer, at der tidligere har været en afvigelse, men at den er håndteret.
2. Fanen "Afvigelser" vises med en tæller, der angiver antallet af tilknyttede afvigelser.



3. Fanen indeholder en tabelvisning med følgende kolonner for hver tilknyttet afvigelse:
 - a. En *redigeringsknap* per række for hurtig adgang til afvigelsen.
 - b. *Nummer, navn, låst/færdig, ansvarlig, type, prioritet, status* samt evt. *ekstra felter*.
4. Via knappen + *Opret ny afvigelse* kan der oprettes en ny afvigelse direkte fra det aktuelle modul — med automatisk forudfyldning af den tilknyttede reference (f.eks. indkøbsordrenummer).

Konfiguration

Afvigelsesmodul et konfigureres under *Indstillinger* → *Konfiguration* → *Afvisninger*.

Konfigurationen er forbeholdt administratorer og er opdelt i følgende områder.

1. **Listevisning** — Angiv hvilke felter, der vises som supplerende information under afvigelsens navn i listevisningen. I standardopsætningen vises *type* (kun ikon), *ansvarlig* og *opfølgning*.
2. **Funktionsmenu** — Angiv hvor afvigelsesmodul et skal placeres i navigationens funktionsmenu — f.eks. under "Afvigelse & EN1090". Der kan sættes en tastaturgenvej til hurtigt at åbne listen over afvisninger.
3. **Nummerering** — Løbenumre tildeles automatisk og kan konfigureres med tre parametre:
 - a. Automatisk nummerering – kan slås til eller fra
 - b. Start ved nummer – standardværdi 1000
 - c. Spring mellem numre – standardværdi 1, men kan øges f.eks. til 10 for at reservere mellemrum
4. **Avancerede indstillinger** — To centrale til/fra-indstillinger styrer hvilken funktionalitet, der er aktiv på afvisningerne:
 - a. *Brug avancerede afvisningsfelter*: Aktiverer CAPA-tekstfelterne (årsagsanalyse, korrigerende handling, forebyggende handling, validering og evaluering).
 - b. *Brug økonomi beregninger*: Aktiverer økonomi-fanen med kostpris fra batch og mulighed for at tilføje andre udgifter.
5. **Tilknytninger** — Her styres hvilke datatyper en afvisning kan knyttes til:
 - a. Bruger/Gruppe
 - b. Kunde
 - c. Indkøb/leverandør
 - d. Råvare (batch)
 - e. Færdigvare (batch)
 - f. Installation
 - g. Udlejning
 - h. Service
6. **Typer** — Afvisningstyper oprettes og vedligeholdes her. Hver type tildeles et *ID*, *navn*, *farve* og *ikon*. Rækkefølgen kan justeres ved træk-og-slip. Nye typer tilføjes via + *Tilføj type*. I standardopsætningen findes:
 - a. Intern afvisning (blå)
 - b. Leverandør reklamation (gul)
 - c. Kundehenvendelse (grøn)
 - d. Arbejdshændelse (lilla)
7. **Fejlkode** — Fejlkode er type-afhængige. Kun fejlkode tilhørende den valgte type vises, når en bruger klassificerer en afvisning. Hver fejlkode tildeles et *ID*, *type*, *navn*, *farve* og *ikon*. Nye fejlkode tilføjes via + *Tilføj fejlkode*. Eksempler på "Intern afvisning":

- a. NC-1 Manglende overholdelse af SOP
 - b. NC-2 Fejl i produktionsproces
 - c. NC-3 Forkert dokumentation
 - d. NC-4 Udstyr ikke kalibreret
 - e. NC-5 Materiale uden godkendelse anvendt
8. **Prioriteter** — Prioritetsniveauer defineres med et numerisk *ID* (bruges til sortering), *navn*, *farve* og *ikon*. Nye prioriteter tilføjes via + *Tilføj prioritet*. I standardopsætningen findes:
- a. Ingen (grå)
 - b. Lav (grøn)
 - c. Middel (gul)
 - d. Høj (orange)
 - e. Fatal (rød)
9. **Statusser** — Statusserne beskriver afvigelsens aktuelle fase i arbejdsprocessen. Hver status tildes et numerisk *ID* (bestemmer rækkefølgen), *navn*, *farve* og *ikon*. Nye statusser tilføjes via + *Tilføj status*. I standardopsætningen:
- a. Oprettet
 - b. Årsagsbestemmelse
 - c. Korrigerende handlinger
 - d. Evaluering og endelig godkendelse
 - e. Informer kunde/leverandør
 - f. Kommunikér fejl internt
 - g. Afsluttet
10. **Ekstra felter** — Op til fem ekstra felter kan konfigureres til at vises på afvigelsen til virksomhedsspecifik brug. Hvert felt defineres med felttype og label via en konfigurationsstreng, f.eks. "table:input:Ekstra felt 1;textarea:Ekstra felt 2". Felterne vises herefter i stamdata (Hjem-fanen).

OBS Vær forsigtig med at ændre eller slette ekstra felter efter ibrugtagning, da det kan have konsekvenser for eksisterende data og sporbarhed. Kontakt Tracelink Support ved behov.

11. **Omdøb modulet** — Navnene 'afvigelse' (ental) og 'afvigelser' (flertal) kan ændres frit, så modulet passer til virksomhedens eget sprog; f.eks. "non-conformance" eller "reklamation". Navneændringen slår igennem i hele systemets brugergrænseflade.