

Connect Plus

5) Descobertas

Conteúdo

5) Descobertas.....	3
5.1) Visualizando, Exportando e Filtrando suas Descobertas	4
5.1.2) Usando o Filtro Avançado	4
5.1.3) Usando os Filtros Rápidos	5
5.1.4) Usando os Filtros Comuns.....	5
5.1.5) Alterando o Registro Visão	5
5.1.6) Configurando as Colunas	8
5.1.7) Filtrando os registros usando os Cabeçalhos das Colunas.....	9
5.1.8) Usando a lista de registros	10
5.2) Criando Descobertas	11
5.3) Encontrando Status	13

5) Descobertas

No BSI Connect Plus, as Descobertas são o método de levantar não-conformidades em sua organização.

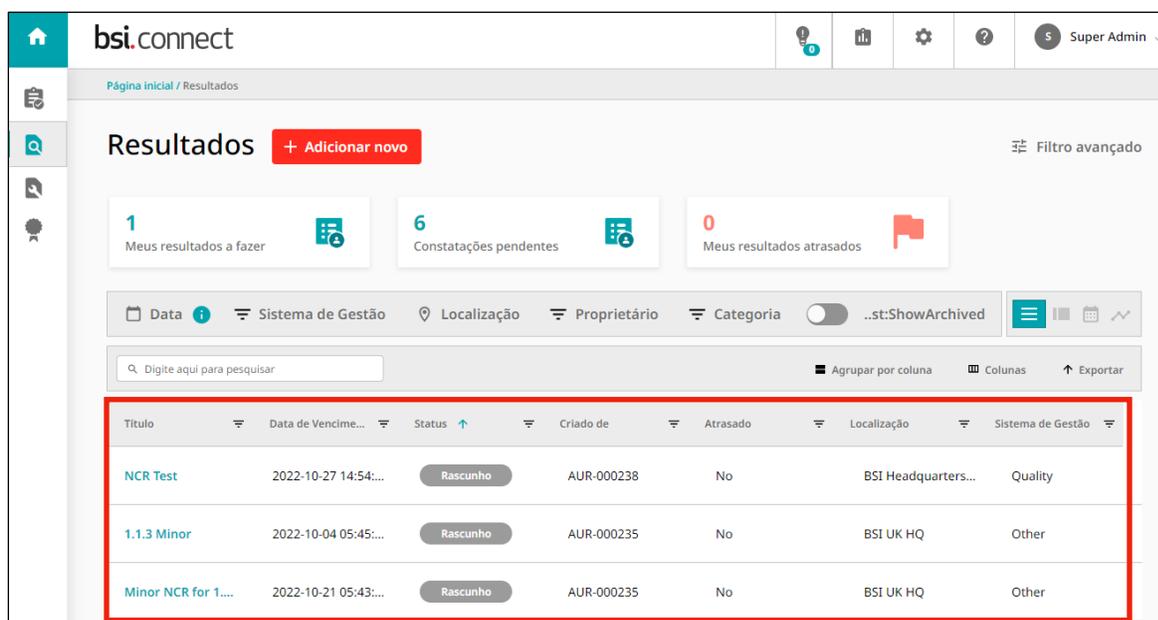
Para ver as informações contidas na seção 5 em formato de vídeo, consulte o vídeo 'Descobertas' nos Guias e recursos do usuário, sob o ponto de interrogação, no canto superior direito do software Connect Plus.

Clique no menu à esquerda e clique em Finding, depois em 'View Findings' (destacado [fig.1]).



Fig.1

Isso levará você à Grade de Registro de Descobertas [fig.2].

The screenshot shows the 'Resultados' (Results) page in BSI Connect Plus. The page has a header with 'bsi.connect' and 'Super Admin'. Below the header, there are three summary cards: '1 Meus resultados a fazer', '6 Constatações pendentes', and '0 Meus resultados atrasados'. Below these cards, there are filters for 'Data', 'Sistema de Gestão', 'Localização', 'Proprietário', and 'Categoria'. There is also a search bar and an 'Exportar' button. The main content is a table of findings, which is highlighted with a red box. The table has the following columns: 'Título', 'Data de Vincime...', 'Status', 'Criado de', 'Atrasado', 'Localização', and 'Sistema de Gestão'.

Título	Data de Vincime...	Status	Criado de	Atrasado	Localização	Sistema de Gestão
NCR Test	2022-10-27 14:54:...	Rascunho	AUR-000238	No	BSI Headquarters...	Quality
1.1.3 Minor	2022-10-04 05:45:...	Rascunho	AUR-000235	No	BSI UK HQ	Other
Minor NCR for 1....	2022-10-21 05:43:...	Rascunho	AUR-000235	No	BSI UK HQ	Other

Fig. 2

5.1) Visualizando, Exportando e Filtrando suas Descobertas

Suas descobertas são exibidas na lista de registros (destacada [\[fig.2\]](#)).

Você pode organizar como os registros são exibidos com várias opções de classificação e filtragem, incluindo quais colunas são visíveis e quais informações sobre cada Descoberta são exibidas.

Para obter mais informações sobre a seção 5.1, consulte o vídeo de navegação em Guias e recursos do usuário, sob o ponto de interrogação, no canto superior direito do BSI Connect Plus.

5.1.2) Usando o filtro avançado

O filtro avançado está no canto superior direito. Isso permite que você crie e salve filtros específicos.



Fig. 3

Dê um nome ao seu filtro digitando no campo (destacado [\[fig.3\]](#)).

Clique no botão e selecione uma opção no menu suspenso, da esquerda para a direita, para criar seu filtro.

Clicar no botão adiciona uma nova linha de filtro, para que você possa

detalhar ainda mais seus dados. Clicar no botão exclui uma linha de filtro,

para simplificar sua pesquisa.

Você pode decidir se deseja retornar registros que seguem ambos os requisitos de filtro ou seguem um ou outro alterando o campo 'e' no lado esquerdo para 'ou'.

Os colchetes permitem combinar filtros.

Clique no  botão para pesquisar usando seu filtro.

Para salvar seu filtro para usar em outro momento, clique no  botão.

Você pode encontrar seus filtros salvos clicando no cabeçalho 'filtros salvos' ao lado de 'novo'.

Para limpar suas especificações de filtro, clique no  botão.

5.1.3) Usando os filtros rápidos

Abaixo do filtro avançado estão os filtros rápidos [fig.4]. Clique neles para filtrar rapidamente os registros.



Fig. 4

5.1.4) Usando os filtros comuns

Abaixo dos filtros rápidos estão os filtros comuns [fig.5].

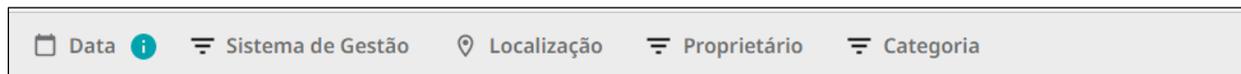


Fig. 5

Filtre seus registros por data, sistema de gerenciamento, localização, proprietário e categoria clicando nos ícones à esquerda de cada palavra.

5.1.5) Alterando a Visualização do Registro

Ao lado dos filtros comuns estão a visualização de lista de registros, visualização de cartão, visualização de calendário e opções de visualização de gráfico [fig.6].



Fig. 6

Isso afeta como os registros são mostrados. Quaisquer filtros aplicados permanecerão ao alternar entre as visualizações. O  botão produz a visualização de lista.

O  botão produz a visualização do cartão, mostrada na [fig.7](#).

As cartas são mostradas à esquerda. Você pode pesquisar um registro específico digitando no campo (destacado [\[fig.7\]](#)) e clicando na lupa.

Você pode usar filtros rápidos, filtros de coluna e o filtro avançado na exibição de lista. Você pode rolar para baixo pelos cartões à esquerda.

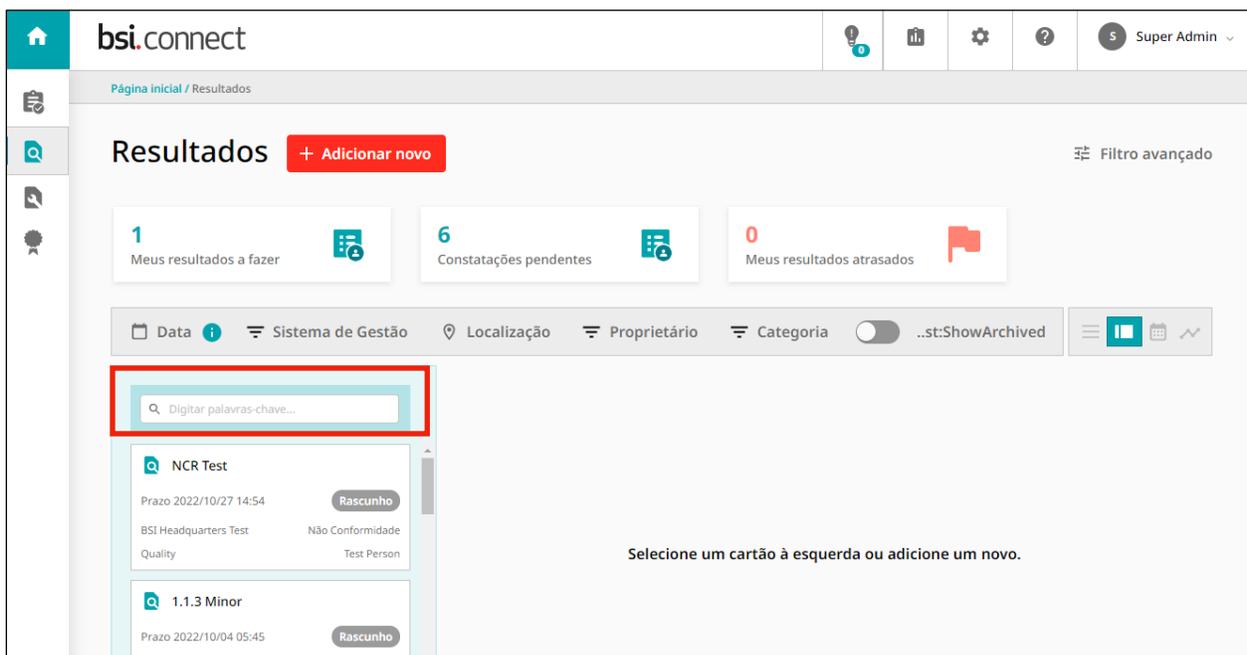


Fig. 7

Se você rolar até o final da lista de registros, verá as opções de paginação [\[fig.8\]](#).



Fig. 8

Clique no  botão para alterar o número de registros exibidos em cada página. À direita, use as setas para navegar pelas páginas de registros.

Limpar todos os filtros

Na parte superior da página, use o **Limpar todos os filtros** botão para limpar os filtros aplicados. Clique em um cartão para ver mais detalhes e editar o registro.

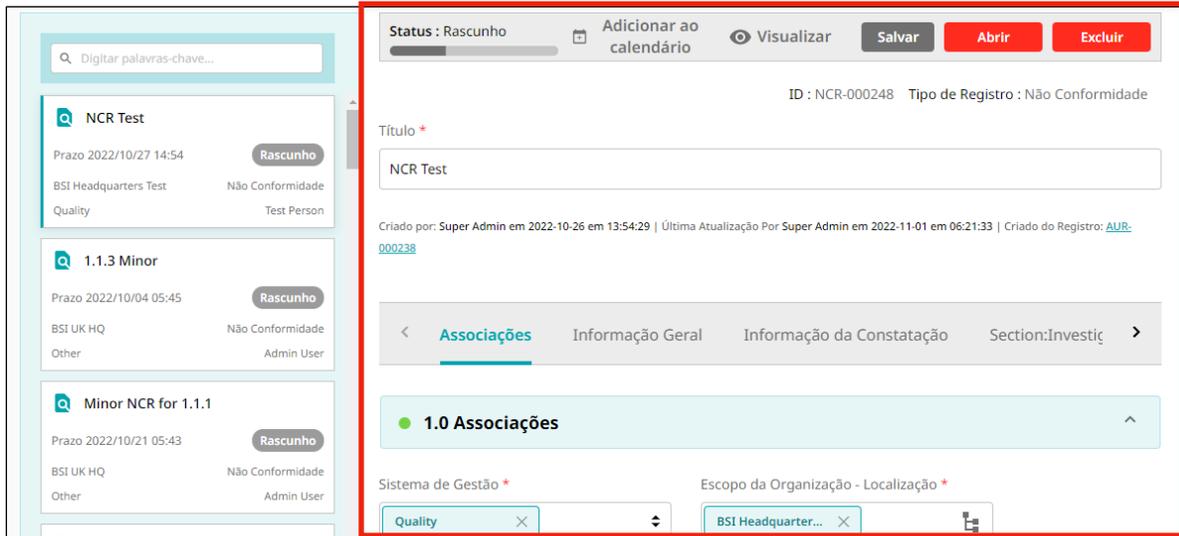


Fig. 9

Edite o registro usando a tela à direita (destacado [fig.9]).

Ao lado do botão de visualização do cartão, está o  botão – a visualização do calendário.

SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.	SÁB.	DOM.
					1	2
3	4 1.1.3 Minor	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21 Minor NCR for 1.1.1	22	23
24	25	26	27 NCR Test	28	29	30

Fig. 10

Como nas visualizações de lista e de cartão, você pode filtrar usando os filtros avançados, de coluna e rápidos. Lembre-se de que quaisquer filtros usados em uma visualização afetarão os registros mostrados em outra.

Na parte superior da página, use o botão para limpar todos os filtros aplicados.

No canto superior direito da visualização do calendário, você pode clicar no botão para exportar o calendário como uma planilha do Excel.

No canto superior esquerdo, você pode decidir qual mês deseja ver. Clique no botão para ver o mês atual.

Para alterar o ano e o mês, clique nas setas ao lado do texto (destacado [\[fig.10\]](#)) para ver os meses cronologicamente lineares.

Você também pode clicar no texto (destacado [\[fig.10\]](#)) para produzir uma lista suspensa, onde você pode selecionar um ano e um mês.

Ao lado do botão de visualização do calendário está o botão. Este é o botão de visualização do gráfico. Assim como as outras visualizações, você pode filtrar os registros mostrados.

Clique no botão no canto superior direito de cada gráfico para baixá-lo como um arquivo .png ou .pdf. De volta ao modo de exibição de lista, há várias maneiras de organizar seus registros.

5.1.6) Configurando as Colunas

Acima dos cabeçalhos das colunas estão as opções de configuração da coluna e a função de exportação.



Fig. 11

Clicar em 'grupo por coluna' produzirá o menu da [fig.12](#).

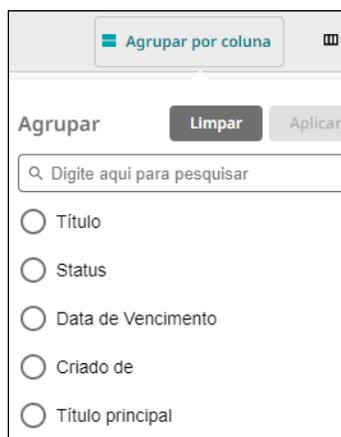


Fig. 12

Isso permite agrupar registros específicos.

Pesquise opções específicas clicando na lupa. Para limpar um agrupamento, clique no

Limpar agrupamento

botão.

Ele aparecerá ao lado do botão de filtro avançado quando você tiver agrupamentos aplicados.

Ao lado de 'agrupar por coluna' está 'colunas'. Clicar nele produzirá uma lista de todas as colunas disponíveis na grade de registro. Se você selecionar muitas colunas, talvez seja necessário rolar para a esquerda ou para a direita para visualizá-las. A barra de rolagem está na parte inferior da grade de registro.

5.1.7) Filtrando os registros usando os cabeçalhos de coluna

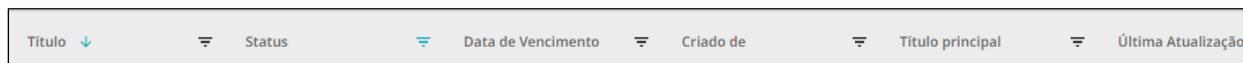


Fig. 13

As colunas podem ser classificadas ou filtradas. Clique no  botão para classificar.

A classificação é crescente, decrescente ou desativada. A classificação é aplicada cumulativamente. Por exemplo, se você aplicar uma classificação às colunas de título e data, ela classificará na ordem em que você as aplicou.

N.B. Se parecer que a classificação não está funcionando como esperado, verifique se não há uma classificação aplicada a outra coluna (fora da tela ou oculta).

Se você clicar e arrastar no limite da coluna, poderá tornar a coluna mais larga ou mais estreita.

Clique no  botão para filtrar os registros de acordo com cada coluna.

Lembre-se, para limpar os filtros aplicados, clique no  botão no canto superior direito da tela.

5.1.8) Usando a lista de registros

Abaixo dos filtros de coluna está a lista de registros. Se você passar o mouse sobre um registro, terá a opção de adicionar uma data a um calendário externo.

Para isso, clique no  botão. Em seguida, selecione a data que deseja exportar e, em seguida, um calendário externo.

NCR Test	2022-10-27 ...	Rascunho	AUR-000238	No	BSI Headqu...	Quality		
1.1.3 Minor	2022-10-04 ...	Rascunho			 0	 0	 0	
Minor NCR ...	2022-10-21 ...	Rascunho	AUR-000235	No	BSI UK HQ	Other		

Fig. 14

Ao lado do  botão do calendário estão três ícones. Eles mostram o número de anexos conectados a um registro específico.

A primeira mostra ações, a segunda fotografias e, finalmente, referências. Os números ao lado refletem o número de registros ou arquivos associados ao registro de descoberta.

O  botão copia o registro.

Se você tiver várias descobertas para criar, é útil copiar o registro para preencher previamente as associações (por exemplo, proprietário, local).

Se você rolar até o final da lista de registros, verá as opções de paginação [\[fig.15\]](#).

Registros por página: 50  1 - 50 de 68 registros						
---	---	---	---	---	---	---

Fig. 15

Clique no  botão para alterar a quantidade de registros exibidos em cada página. À direita, use as setas para navegar pelas páginas de registros.

Quando você fizer logoff, seus filtros permanecerão aplicados.

5.2) Criando Descobertas

Para criar uma descoberta, clique em 'descobertas' e depois em 'criar descoberta' (destacado [fig.16]).



Fig. 16

Na grade de registro de descobertas, você também pode clicar no  botão. Escolha um tipo de descoberta.

A não conformidade é o não cumprimento de um requisito.

Oportunidade de Melhoria é uma declaração de fato feita por um avaliador durante uma avaliação, e fundamentada por evidências objetivas, referindo-se a uma fraqueza ou potencial deficiência em um sistema de gestão que, se não melhorado, pode levar a não conformidade no futuro.

Observações são comentários que podem ser relevantes para a próxima auditoria. As ações não precisam necessariamente ser tomadas para observações, no entanto, é recomendável que elas sejam consideradas como parte de seu processo de melhoria contínua.

Clique no  botão.

Isso o levará à página de criação de descobertas.

Todo campo obrigatório tem um * ao lado. Preencha esses campos, começando com o título.

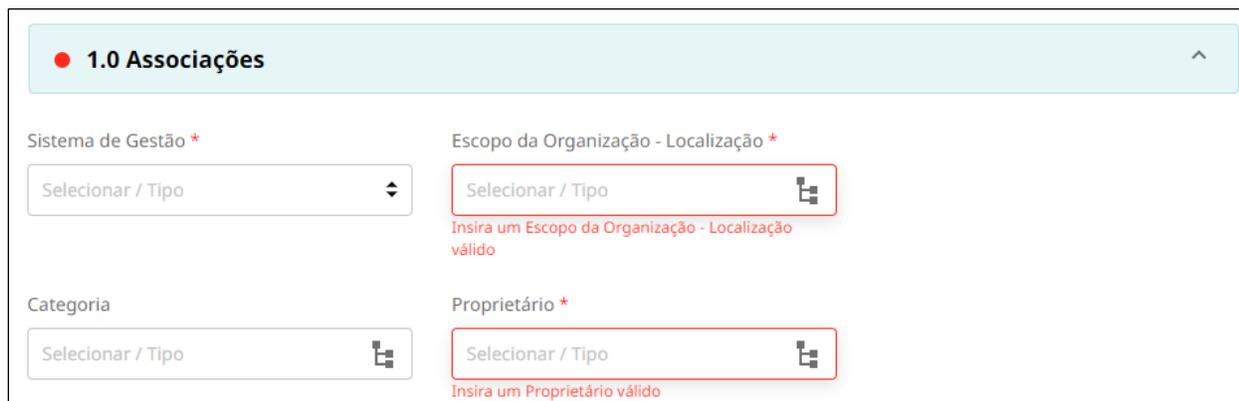


Fig. 17

No painel de associações, o sistema de gestão, localização e proprietário são obrigatórios. Use o  botão e os  botões para inserir dados.

Na seção 'encontrando informações', selecione uma classificação clicando no  botão e escolhendo entre alta, média ou baixa.

Preencha a data de vencimento e a data de identificação.

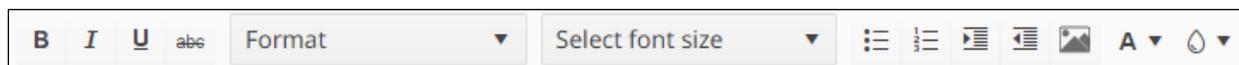


Fig. 18

Para os campos de declaração de não conformidade e evidência objetiva, insira as informações relevantes. Você pode usar as ferramentas de formatação [fig.18] para ajudá-lo.

Preencha quaisquer outros campos conforme necessário.



Role para baixo até a seção 'ações'. Você pode clicar no **Adicionar** botão para criar uma ação para a descoberta. Para mais informações sobre como criar uma Ação, consulte a seção 6.3. neste manual.

Role para baixo até a seção "Fotos". Você pode adicionar uma foto como evidência suplementar - isso também é opcional.

Clique **Selecionar arquivo** para abrir o menu de arquivos do seu computador.

Você pode anexar quaisquer arquivos que sejam relevantes para esta descoberta na seção 'referências' [fig.19]. Clique no botão relevante. 'Carregar arquivo' traz o seletor de arquivos do seu computador.

'Adicionar URL' permite que você digite um endereço da web. 'Registro do sistema' permite associar outro registro do Connect Plus.

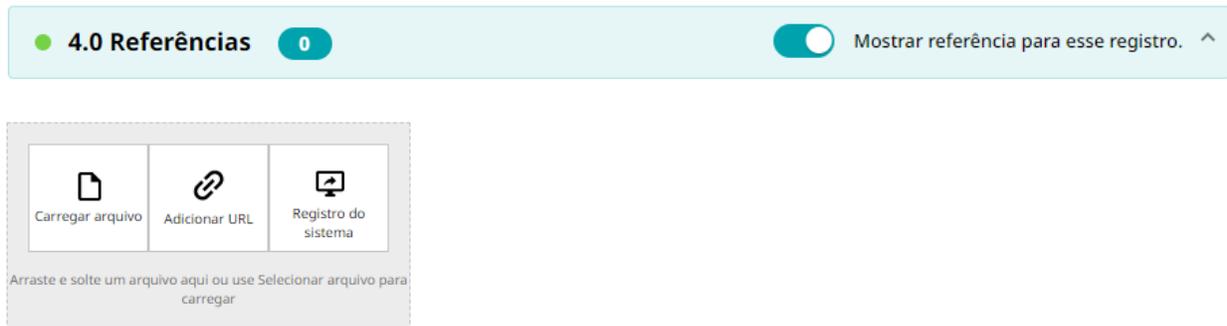


Fig. 19

Quando o interruptor 'mostrar referências a este registro' (destacado em vermelho [fig.19]) estiver na posição ligado, ele listará quaisquer outros registros do sistema que façam referência a esse achado em suas próprias referências.

Abaixo disso, o histórico de revisões mostra quando a descoberta foi editada e por quem.

Depois de preencher os campos obrigatórios, você pode clicar no **Criar** botão no canto superior direito.

5.3) Encontrando status

Depois de clicar no **Criar** botão, a descoberta é salva no status de rascunho. Você pode editá-lo aqui e clicar no **Salvar** botão.

Se você clicar no **Abrir** botão, sua descoberta se tornará 'Abrir'.

As opções de transição serão alteradas na parte superior do Finding. Clique no **Fechar** botão para fazer a transição da descoberta para 'fechada'. Depois que a descoberta for fechada, ela não poderá ser reaberta ou editada de outra forma.

As opções de transição serão alteradas novamente, permitindo que você faça a transição da descoberta para 'arquivada'. O fluxo de trabalho de status para descobertas é mostrado abaixo [fig.20].



Fig. 20