



I DETTA NUMMER:

Tre från en hos Setra Group Hur blir vi bättre? Supporten tipsar AM Systems lästips



AM Avvikelse

Inom de allra flesta verksamheter finns det ärenden som måste hanteras på olika sätt och av olika personer.

Men de får absolut inte hamna mellan stolarna och inte kosta onödig tid och resurser.

AM Avvikelse gör ärendeprocessen effektivare, den blir enklare att hantera och framför allt överblickbar.



AM Underhåll

AM Underhåll är ett användarvänligt underhållsprogram med stora anpassningsmöjligheter. Här registreras alla uppgifter kring varje maskin/verktyg i din verksamhet som kräver kontinuerlig översyn och service. AM Underhåll ger total kontroll på avhjälpande- och förebyggande underhåll samt kalibrering av hela maskinparken.



AM Dokument

I takt med dagens växande informationsmängd ökar också företagets behov av att kontrollera informationsflödet, såväl internt som externt. Viktigt är att informationen cirkulerar smidigt, är tydlig för användaren och inte minst aktuell. AM Dokument är ett webbaserat dokumenthanteringssystem som gynnar både personal, ledning och resultat.

”Det är viktigt att inte ha för många olika system i en koncern och det är lättare att använda systemen om man känner igen sig i gränssnittet.”

Tommy Eriksson, ansvarig för Setra Groups verksamhetssystem för kvalitet, arbetsmiljö och yttre miljö.

Tre från en

När Setra Group blev en stor koncern uppstod behovet av en gemensam plattform för stödsystemen till arbetet med kvalitet, miljö och arbetsmiljö. Valet blev tre system från en leverantör.

Setra Group är en stor sågverkskoncern som bildades 2003 genom en fusion mellan Mellanskog och Assi-Domän Timber. Idag bildar Setra Group Sveriges största träindustri-företag. Ett modernt sågverk är på många sätt väldigt lik vilken modern processindustri som helst som ska kunna hantera en snabb genomströmning av stora mängder material.

– Vi har definitivt inte tid med några onödiga stopp i produktionen, säger Tommy Eriksson som är ansvarig för Setra Groups verksamhetssystem för kvalitet, arbetsmiljö och yttre miljö.

Gemensam plattform

När fusionen var ett faktum konstaterades att Setra Group skulle ha en koncern-gemensam plattform för systemen.

– Med en gemensam plattform för stödsystemen ville vi dra nytta av att vi hade blivit en riktigt stor koncern, förklarar Tommy Eriksson. En del av verksamheten hade redan arbetat med Lotus Notes. Några andra enheter med AM Systems produkter. När koncernbeslutet togs gjorde goda erfarenheter att valet föll på AM Systems dokument- och avvikelsehanteringssystem samt underhållssystem.

– När man växer ställs det högre krav och för att få rätt överblick över verksamheten krävs det bra stödsystem, säger han.

Egna system

Inom Setrakoncernen har varje enskild enhet ett eget system för underhåll, men alla använder, eller kommer att använda, AM Underhåll. Men eftersom enheter som ligger geografiskt nära varandra också kan

ha intresse av varandras underhållssystem så har alla enheter möjlighet att läsa i varandras underhållssystem för att exempelvis se vad som finns i förråden.

– Konkret kan det exempelvis handla om att man behöver en reservdel som inte finns hemma, men som finns hos grannen, berättar Tommy Eriksson. Han lyfter också fram möjligheten till uppföljning av underhållsarbetet.

– Vi kommer att få en bra bild av när och var vi får driftsstopp och hur mycket det kostar i form av tid och resurser. Det kommer också att bilda underlag för investeringsbeslut och förbättringsarbete, förklarar Tommy Eriksson.

Systemen AM Dokument och AM Avvikelse används däremot gemensamt av alla enheter. Dokumenthanteringssystemet är främst ett stöd för arbetet med verksamhetssystemen för kvalitet, arbetsmiljö och yttre miljö. Där hanteras en mängd olika typer av dokument som exempelvis dokument för olika rutiner, ansvarsfördelningar eller avfallshanteringen.

– Vi har utsett personer som har olika ansvarsområden på varje enhet. Med dokumenthanteringssystemet vet vi att de alltid har tillgång till rätt dokument och att de kan dra nytta av att läsa andra enheters dokument, berättar han.

Samma leverantör

För att Setra ska ha levande verksamhetssystem har de 30 interna revisorer som kontinuerligt reviderar systemen. Dessutom görs externa revisioner med jämna mellanrum. AM Avvikelse är stödsystemet för de interna revisorerna som registrerar ärenden i systemet. Avvikelse-systemet används inte för produktionsprocesserna. Däremot kommer ett flöde som hanterar kundreklamationer att sjösättas under våren.

– Avvikelsehanteringssystemet är ett bra

stöd för exempelvis de interna revisionsrapporterna, säger Tommy Eriksson.

Givetvis bygger rapporterna också på annan information som till exempel intervjuer. Tommy Eriksson ser flera fördelar med att ha samma leverantör av flera olika system.

– För det första är det viktigt att inte ha för många olika system i en koncern och det är lättare att använda systemen om man känner igen sig i gränssnittet. Sedan finns det också stora möjligheter att integrera system för att få ännu större effekt, konstaterar han.

”Konkret kan det exempelvis handla om att man behöver en reservdel som inte finns hemma, men som finns hos grannen.”

Tommy angående AM Underhåll

Fakta om kunden

Setra är med sina tolv sågverk, sex hyvlerier och en limträfabrik Sveriges största och Europas tredje största träindustriföretag. Omsättningen är cirka sex miljarder kronor och de har ungefär 1 400 medarbetare. Varje sågverk är specialiserat på furu eller gran och särskilda dimensioner för att producera rätt varor och rätt kvalitet.

Setras hyvlerier och limträ tillverkning har en nära koppling till sågverken, 80–90 procent av råvaran kommer från den egna produktionen av sågad trävara.



Setra Group arbetar med AM Avvikelse, AM Dokument och AM Underhåll.

Hur blir vi bättre?

Vad är egentligen kvalitet? Den frågan är inte helt enkel att svara på och svaret blir naturligtvis olika beroende vem det gäller. Norstedts svenska ordbok beskriver kvalitet som kort och gott "grad av goda egenskaper". Här tas alltså ingen hänsyn till utifrån vems behov kvaliteten bedöms. I boken **Kvalitet – en praktisk handbok** av Gerhard Persson görs en mer ingående definition:



"Kvalitet är varken en objektivt konstaterbar eller en oföränderlig egenskap hos en företeelse. Kvalitet är ett omdöme denna företeelse vid ett visst tillfälle – grundat på en subjektiv bedömning av dess värde för honom eller henne."

I FOKUS KVALITETSARBETE

Kvalitet kan alltså uppfattas olika beroende sammanhang och vems behov det gäller, men ett genomgående drag är att det handlar om kundtillfredsställelse. I vilken utsträckning motsvaras kundens förväntningar och i vilken grad har kundens behov tillfredsställts?

Gerhard Persson sammanfattar de aspekter utifrån vilka kunden gör sin bedömning i sex punkter:

- leverans av rätt vara eller tjänst
- leverans i rätt tid och på överenskommet sätt
- positiv attityd och samarbetsvilja
- långsiktighet
- service
- rimligt pris.

Eftersom det är kundens krav och förväntningar som är avgörande behövs alltså förbättringar för att upprätthålla en god kvalitet, i takt med att kundens krav ökar. För att kunna genomföra dessa förbättringar behöver man göra en analys av hur situationen ser ut i det egna företaget. Vad kan göra verksamheten effektivare och hur kan produkterna förbättras för att motsvara kundernas förväntningar?

I **Kvalitet – en praktisk handbok** beskrivs en arbetsgång för att kunna genomföra förbättringsarbete på ett effektivt sätt. Första steget är att ta reda på var företaget är idag. Genom att rita upp flöden över alla väsentliga delar av verksamheten ges en bra överblick över läget. Nästa steg är att analysera situationen för att kunna avgöra vilka områden som är möjliga att förändras till det bättre. Sedan formuleras ett åtgärdsförslag där målet med förslaget

tydligt framgår, samt vilka funktioner och personer som direkt påverkas och en kalkyl över vad det kommer att kosta att genomföra åtgärderna.

När det är dags att prioritera och planera i vilken ordning åtgärderna ska genomföras är det inte säkert att man ska börja inom det område som de största förbättringarna behöver göras. Istället menar man att man bör börja med de åtgärder som är relativt lätta att genomföra, för att få hög återbäring i förhållande till den arbetsinsats som görs. Tack vare detta är det lättare att få en bra start i förändringsarbetet, vilket gör det lättare att fortsätta och man kan direkt visa ett uppnått resultat inför övriga medarbetare.

Under genomförandet är det viktigt att chefen får medarbetarna att inse att även om förbättringsinsatsen tar upp arbetstid till en början, så kommer den efter hand kommer att frigöra tid för arbetsuppgifterna. Det kan även vara nödvändigt att ställa ekonomiska resurser till förfogande, både genom investeringar och eventuellt i form av externa konsulter.

För att ett förbättringsprojekt ska slå väl ut krävs det att de ansvariga visar engagemang under hela arbetets gång ända fram till slutfasen och gör en uppföljning mot det fastställda målet. Här jämförs planen med den verkliga situationen när det gäller både tid och uppnådda resultat. Om förutsättningarna för en viss uppgift har förändrats kan beslut tas om ändringar och de uppgifter som bedöms som avslutade eller olämpliga att bearbeta vidare kan avslutas.

Utöver uppföljningen görs en total analys av situationen i företaget, förslagsvis en eller två gånger per år. De åtgärder som har genomförts bedöms och en ny prioritering kan göras för att välja ut lämpliga förbättringsuppgifter. Om en genomförd åtgärd bedöms som otillräckligt genomförd kan en omstart vara nödvändig för att fortsätta förbättringsarbetet. Förhoppningsvis ska de erfarenheter företaget redan gjort göra att det inte känns särskilt svårt att fortsätta förbättringsarbetet baserat på sina nyvunna kunskaper.

Arbetsgång i förbättringsarbetet

1. Ta reda på var företaget är idag.
2. Undersök vad som kan ändras till det bättre.
3. Formulera åtgärder.
4. Prioritera och planera åtgärderna.
5. Genomför åtgärderna.
6. Följ upp vilken verkan åtgärderna haft.
7. Börja om från punkt 1 eller 2.

B**TÄVLA OCH VINN!**

En fin klotgrill från Weber står på spel!

Ta chansen och var med i AM Systems sommartävling där du har möjlighet att vinna en fin klotgrill från Weber. Gå in på länken nedan och svara på frågorna och delge ditt bästa grilltips så har du chansen att vinna.

Tävlingen pågår till och med 10 juni. Lycka till!

Tävla på www.amsystem.se/sommartavling

AM Systems lästips

"Huset var ödsligt och tomt. Kylan trängde in i alla vrår. En tunn hinna av is hade bildats i badkaret. Hon hade börjat anta en lätt blåaktig ton. Han tyckte att hon såg ut som en prinsessa där hon låg. En isprinsessa. Golvet han satt på var iskallt, men kylan bekymrade honom inte. Han sträckte ut handen och rörde vid henne. Blodet på hennes handleder hade för länge sedan stelnat. Kärleken till henne hade aldrig varit starkare. Han smekte hennes arm, som om han smekte den själ som nu flytt kroppen. Han vände sig inte om när han gick. Det var inte adjö, utan på återseende."

I debutromanen Isprinsessan förlägger Camilla Läckberg handlingen vintertid till sin hemort Fjällbacka och låter morden växa fram ur småstadsandans sämre sidor. Hon tecknar ett porträtt av ett slutet samhälle där alla, på gott och ont, vet allt om varandra och där det yttre skenet har stor betydelse. Något som under fel omständigheter kan bli ödesdigert...



En riktigt spännande intrig som mot slutet blir skakande...

Tips från Jenny Hultdin Forslund
Säljare AM System

Isprinsessan
Camilla Läckberg

AM SYSTEM Supporten tipsar

För att minimera antalet poster i ett sökresultat vid sökning i datumfält, använd intervallsökningar!

Från ett visst datum och framåt: "2007-01-01..."

Fram till ett visst datum: "...2007-12-31"

Inom en viss tid: "2007-01-01...2007-05-31"

För att snabbt få en överblick över ett underhåll, ett ärende eller ett dokument ifrån en sökresultatslista, högerklicka på länken och välj "Öppna i nytt fönster". Ett nytt webbläsarfönster öppnas och sökresultatet finns kvar i bakgrunden!



För administratörer av AM Underhåll:

För snabbpåfyllning av värden i en värdelista med data, håll ned ALT-knappen på tangentbordet samtidigt som man klickar på värdelistan. Ett textfält visas där det önskade värdet kan fyllas i. Vid sparning av posten läggs det nya värdet in i värdelistan!

Nya kunder



Oatly AB

www.oatly.com



Backer BHV AB

www.backer.se



BDX Industri AB

www.bdx.se



Electrolux Laundry Systems Sweden AB

www.laundrysystems.electrolux.se



Elanders Tofters AB

www.elanders.com



Specma Hydraulic i Övik AB

www.specmahydraulic.se



AM SYSTEM

Kanalgatan 53, 931 32 Skellefteå, tel 0910-71 16 50, fax 0910-71 16 55, www.amsystem.se, info@amsystem.se