| Geral |
|--|
| Lote1=15207 |
| 10700 em revisão |
| 4321 em catalogação |
| Reportar a: |
| bruno.alves@gna.com.br |
| maira.rebello@gna.com.br |
| |
| Atuar nas sins do Bruno Alves e Wennan na GNA |
| GNA - Maira ponto focal |
| Bruno - usuário |
| |
| fluxos |
| faturamento direto importação |
| consumo direto |
| ativos/estoque |
| |
| fechar saneamento até final de agosto - fazer um plano |
| não tem cadastro de serviços |
| |
| |
| Saneamento |
| |
| Covernance |
| Governança O itam estalogado vai para a otana do "ARROVAÇÃO FINAL". O aprovador gara uma planilha com o |
| O item catalogado vai para a etapa de "APROVACAO-FINAL". O aprovador gera uma planilha com o lote catalogado, faz a análise e, em caso de tudo certo, encaminha a planilha ao cliente. Caso seja |

necessária alguma correção, é preciso atuar no item e reavaliar, devolvendo para a etapa do

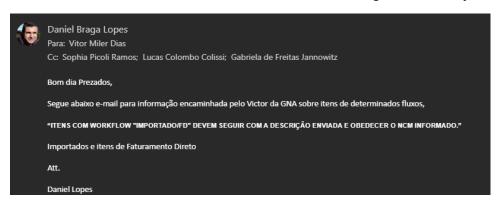
Itens importados devem ter exatamente a mesma descrição da SIN (validar essa informação)

catalogador.

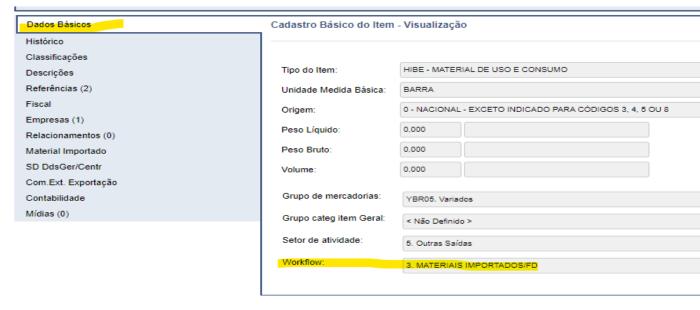
Definições Governança GNA

Itens com o workflow IMPORTADOS/FD

Os itens do SLA da GNA são realizados de forma diferente, seguindo a definição abaixo:



Ou seja, itens com o Workflow de IMPORTADOS/FD (faturamento direto) devem ser mantidos com ajustes leves na solicitação, e não podem ser devolvidos (mandados para APROVACAO REVISAO E REVISAO).



- Os itens normalmente são solicitados no padrão de NÃO-PADRONIZADO. Estes devem ser desvinculados deste padrão e colocados no padrão PADRONIZACAO;
- Para estes itens, o catalogador deve remover os símbolos diversos e resumir o item seguindo o padrão Klassmatt, ou seja, removendo preposições e conectivos diversos (E/DE/OU ETC) e abreviando certos termos, como PARA, COM, NÃO (P/, C/, N/);
- Os itens, em grande parte, estão com o fabricante SIEMENS. Este deve ser mantido como fabricante separado (e cadastrado com referência S/REF). Originalmente está em branco o campo de REFERÊNCIA (precisa preencher com S/REF). Caso haja outras referências e fabricantes, estas devem ser cadastradas normalmente;
- REFERÊNCIAS, DESENHOS, KKS, NUMERO DO MATERIAL vão na aba de REFERÊNCIA.
 MATERIAL, NUMERO PARTLIST, GRUPO PROJETO etc são mantidos na descrição;



- Todas as referências são mantidas na COMPLETA apenas. A resumida deve ser mantida conforme solicitado pelo cliente na DESCRIÇÃO CURTA (e caso exceda, apenas coloca-se até o limite de caracteres)
- O restante da descrição é mantido (até mesmo o termo GALVANIZADO);
- Estes itens podem ser catalogados sem mídia anexada.

ATENÇÃO

A GNA solicita muitas vezes o mesmo item. **DEVE** ser feito o cuidado para verificar as duplicidades (triplicidades, quadruplicidades) existentes.

Em cenário usual, realizar a verificação de duplicidade e enviar item para revisão com IDSIN, ID ITEM e CODIGO GNA informados para que seja verificado como proceder pelo solicitante. Entretanto, existem casos que o solicitante precisa que sejam criados novos códigos de itens para as novas SINs criadas, desconsiderando a duplicidade e realizando o cadastro com alguma mínima modificação (como adição de um espaço a mais, trocar "/" por "-", etc) que não altere o sentido da solicitação original e permita criar um novo item. Em virtude disso, a cada novo lote que entrar é necessário verificar com o líder se foi solicitado criação dos itens desconsiderando as duplicidades ou realizar o cadastro normal com devoluções das mesmas.

Nota: o klassmatt **não permite** a pesquisa de itens em PADRONIZACAO pela ferramenta PESQUISAR ITENS, a menos que tenham referência. Para verificação correta das duplicidades e vinculações, o filtro composto pode ser utilizado.



Para o aprovador:

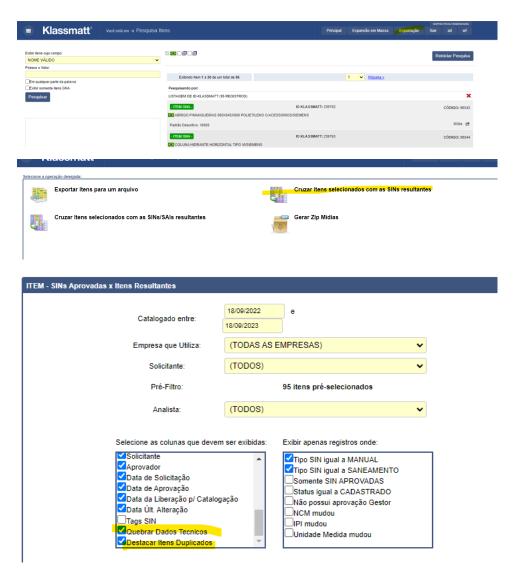
A GNA costuma enviar itens em LOTES.



PESQUISAR ITENS

- O aprovador deverá verificar se o item possui NCM, dados básicos preenchidos etc e mover o item da etapa de APROVAÇÃO INTEGRA para a etapa de ENVIO ERP. O fiscal destes itens com o workflow IMPORTADOS/FD é feito pelo próprio cliente, que fornece seu NCM ou NBS;
- Alguns itens vão diretamente da etapa de FINALIZAÇÃO para a etapa de APROVAÇÃO FINAL (quando a ORIGEM, na aba dados básicos, é estrangeira, ou quando vinculações são realizadas). Neste caso, o item deverá prosseguir com a atuação normal do aprovador nesta etapa (a GNA não realiza a aprovação final para itens com este workflow);
- Após o término de cada lote (e sua devida integração, ou seja, quando um lote inteiro estiver APROVADO), uma planilha deve ser extraída e ajustada para cada lote e enviada para a GNA (e-mail para bruno.alves@gna.com.br, com maira.rebello@gna.com.br e guilherme.oliveira@gna.com.br em cópia, assim como o supervisor e o líder do projeto), da seguinte forma:





Ela deve ser ajustada e renomeada (Lote X GNA, ex.: Lote 414 GNA, Lote 415 GNA etc), com a remoção de colunas desnecessárias, e deve relacionar a IdSin, IdItem e CódigoGNA com a descrição dos itens, tendo NCM, Unidade de Medida e o solicitante da mesma, como mostrado abaixo:



ATENÇÃO:

Em caso de duplicidades, devemos verificar (e remover) as IdSins pertencentes ao lote antigo (ex.: se a planilha do lote 414 estiver sendo feita, e algumas SINs foram vinculadas a itens do lote 240, as SINs do lote 240 aparecerão na planilha. Estas devem ser removidas, devendo apenas aparecer as do lote 414.

Itens SEM o workflow IMPORTADOS/FD

Estes itens seguem o fluxo normal, podendo ser devolvidos (enviados para APROVAÇÃO-REVISÃO e REVISÃO), devem ter mídia, precisam passar pela etapa FISCAL INTEGRA (da Klassmatt, para terem

| seu NCM/NBS preenchidos) e são aprovados normalmente pelo cliente, na etapa de APROVACAO FINAL. | |
|---|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |