



Educação Corporativa

Controle de Não-conformidades

AMBIENTE	3
OBJETIVOS	4
FUNCIONAMENTO DO NEGÓCIO	5
FLUXO OPERACIONAL	6
DEFINIÇÕES	9
Estrutura	11
CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	12
CADASTROS	16
Follow-up – Usuários	79
Follow-up – Estatístico	80
GLOSSÁRIO	84

microsig

O foco principal do ambiente Controle de Não-Conformidades é o gerenciamento de Ocorrências e Não-Conformidades encontradas nos processos de produção ou prestação de serviços, registrando estas em fichas específicas, além de cadastrar as ações, também em fichas, sejam elas corretivas, preventivas ou de melhoria, também gerenciando os processos através de follow-up das etapas de realização das ações decorrentes destas atividades.

O ambiente de Controle de Não-Conformidades deve responder as seguintes perguntas:

- Quais são as não-conformidades encontradas?
- Existem melhorias no processo?
- Quais medidas foram ou estão sendo tomadas, para impedir a reincidência de uma não-conformidade?
- As medidas tomadas foram eficazes?

O Protheus incorpora as melhores práticas de mercado na busca de respostas para todas essas perguntas por meio de funcionalidades como:

- **Ficha Ocorrência/Não-conformidade**

- **Plano de Ação**

- **Pendências**

- **Follow Up**

- Etapas
- Usuários
- Estatístico

- **Cadastros Gerais**

- Tabelas
- Cadastro de Etapas
- Modelos Passos
- Disposições
- Unidades de Medida
- Usuários
- Cargos
- Departamento/Setor
- Países
- Produtos
- Complemento Produto
- Fornecedores
- Clientes
- Produto Vs. Fornecedor
- Produto Vs. Cliente

OBJETIVOS

Objetivos Instrucionais do Curso

São habilidades e competências precisas e específicas, que propiciam uma indicação clara e completa sobre os conhecimentos pretendidos. Compreendem:

a) Conceitos a serem aprendidos:

princípio epistemológico do Protheus.
nomenclatura Microsiga;
princípios da Administração do CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES;
integrações.

b) Habilidades a serem dominadas:

domínio conceitual do Sistema;
propriedade de compreensão e emprego da nomenclatura Microsiga - CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES;
capacidade de articulação e relação entre as diversas informações e dados que pressupõem as funcionalidades do módulo CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES;
capacidade de análise e adequação: necessidades X solução Microsiga;
domínio técnico-operacional do Protheus;
capacidade para ações pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o Sistema.

c) Técnicas a serem aprendidas

- implantação do módulo de CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES;
- operacionalização do módulo;
- aplicação e utilização plenas das funcionalidades do sistema – CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES.

d) Atitudes a serem desenvolvidas:

- capacidade de promover ações planejadas e pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o sistema Microsiga – CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES;
- capacidade para resolução de problemas técnico-operacionais do ambiente;
- capacidade de execução.

Objetivos Específicos do Curso

Ao término do curso, o treinando deverá ser capaz de:

Conhecer e empregar adequada e eficazmente os conceitos e funcionalidades do Protheus – CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES;

Dominar e articular com propriedade a linguagem própria à solução Microsiga;

Implantar e operar o sistema no ambiente de CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES;

Vislumbrar as soluções para as necessidades emergentes através do Protheus – CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES.

FUNCIONAMENTO DO NEGÓCIO

As Empresas e instituições estão são divididas em departamentos que realizam desde a criação e configuração de procedimentos e instruções até a emissão e divulgação dos mesmos para todos os membros envolvidos, dentro das instruções há processos que falham ou não atingem o nível da qualidade exigida.

O processo que falhou, ou falhará é chamado de Não-Conformidade, podendo se afirmar que um produto está não-conforme, na maioria das vezes é necessário uma investigação ou apenas um registro desta falha.

Este registro da falha é chamado de ficha, e o processo investigativo e resultado para a correção é chamado de plano de ação corretiva e/ou ação de melhoria.

microsig

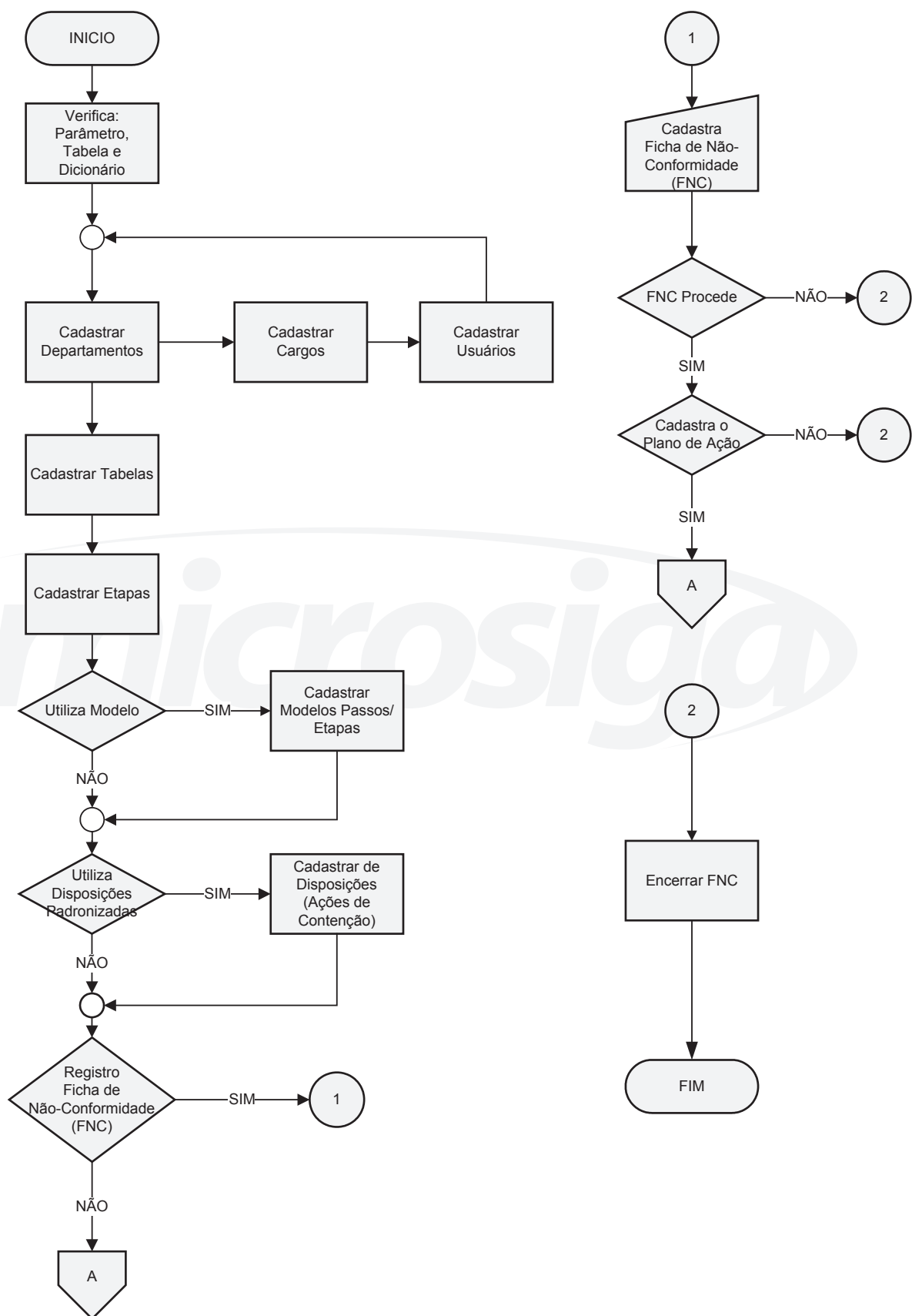
FLUXO OPERACIONAL

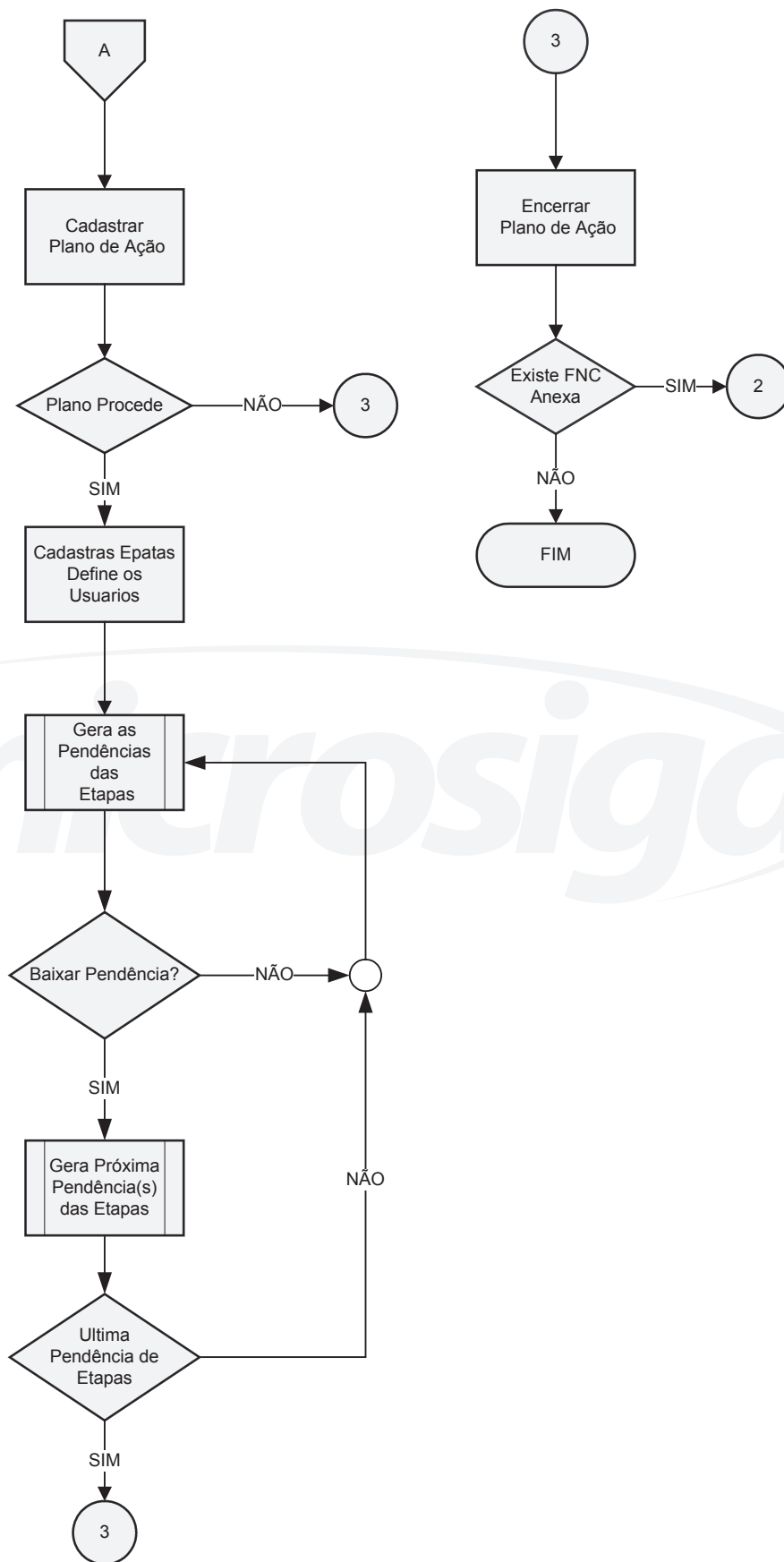
Antes de iniciar os processamentos diários é necessário personalizar o sistema de acordo com a forma de trabalho de cada empresa, determinando quais empresas e filiais irão utilizá-lo, os produtos, fornecedores, índices de avaliação e outros.

A definição destas informações básicas é que chamamos de Implantação.

Para que você possa entender melhor como acontece o tratamento das informações pelo Ambiente Controle de Não-conformidades e os resultados obtidos, observe a seguir o seu fluxo operacional.







DEFINIÇÕES

Introdução

É possível defender que Qualidade não significa executar um processo corretamente da primeira vez, mas sempre e, quando isso não for possível, a organização deve ser capaz de identificar, registrar e solucionar com o intuito de impedir ou minimizar sua reincidência. Assim, para haver qualidade nos processos, deve-se considerar a existência da não conformidade, ou seja, o fato de que algo não atende a um requisito específico, promovendo insatisfação ou não-adequação do uso de um determinado item. É a partir da não-conformidade que são levantadas informações necessárias para a investigação das causas e oportunidades de melhoria no processo produtivo, ou seja, todas as não conformidades são analisadas com o objetivo de descobrir a sua causa básica e a partir desta causa, são tomadas ações corretivas que vão impedir que o problema ocorra novamente.

Controle de produto não-conformidades

Generalidades

O fornecedor deve estabelecer e manter procedimentos documentados para assegurar que o produto não-conforme com os requisitos especificados tenha precedida sua utilização ou instalação não-intencional. Este controle deve prover identificação, documentação, avaliação, segregação (quando praticável), disposição de produto não-conforme e notificação às funções envolvidas.

Análise crítica e disposição de produtos não-conforme

A responsabilidade pela análise crítica e a autoridade pela disposição de produto não conforme devem ser definidas.

O produto não-conforme deve ser analisado criticamente de acordo com procedimentos documentados. O produto pode ser:

- a)** retrabalhado para atender aos requisitos especificados;
- b)** aceito com ou sem reparo, mediante concessão;
- c)** reclassificado para aplicações alternativas; ou
- d)** rejeitado ou sucateado.

Quando requerido pelo contrato, o uso ou reparo proposto do produto que não esteja em conformidade com os requisitos especificados deve ser relatado ao cliente ou seu representante, para fins de concessão. A descrição de não-conformidade que tenha sido aceita, e dos reparos, deve ser registrada para indicar a condição real.

Produto retrabalhado e/ou reparado deve ser reinspecionado conforme o plano da qualidade e/ou procedimentos documentados.

Ação Corretiva e Ação Preventiva

Generalidades

O fornecedor deve estabelecer e manter procedimentos documentados para implementação de ações corretivas e ações preventivas.

Quaisquer ações, corretivas ou preventivas, tomadas para eliminar as causas de não-conformidades reais ou potenciais devem ser em grau apropriado à magnitude dos problemas e proporcionais aos riscos encontrados.

O fornecedor deve implementar e registrar quaisquer alterações nos procedimentos documentados resultantes de ações corretivas e ações preventivas.

Ação Corretiva

Os procedimentos para ações corretivas devem incluir:

O efetivo tratamento de reclamações de clientes e de relatórios de não-conformidades de produto.

Investigação da causa das não-conformidades relacionadas ao produto, processo e sistema da qualidade, e registro dos resultados da investigação.

Determinação da ação corretiva necessária para eliminar a causa de não-conformidades.
Aplicação de controles para assegurar que a ação corretiva está sendo tomada e é efetiva.

Ação Preventiva

Os procedimentos para ações preventivas devem incluir:

O uso de fontes apropriadas de informação, tais como processos e operações de trabalho que afetem a qualidade do produto, concessões, resultados de auditoria, registros da qualidade, relatórios de serviço e reclamações de clientes, para detectar, analisar e eliminar causas potenciais de não-conformidades.

Determinação dos passos necessários para lidar com quaisquer problemas que requeiram ação preventiva.

Iniciação de ação preventiva e aplicação de controle para assegurar que a ação é efetiva.

Assegurar que informação relevante sobre as ações tomadas é submetida à análise crítica pela Administração.



Anotações

Com o foco principal no gerenciamento e Controle das Não-conformidades encontradas nos processos de produção ou prestação de serviços, registrando estas em fichas específicas, além de cadastrar as ações, também em fichas, sejam elas corretivas, preventivas ou de melhoria.

Além disso, as ações são vinculadas a equipes de responsáveis por sua execução, às causas potenciais, aos custos e aos documentos de revisão.

Através dos vários processos, o sistema permite consultar um follow-up das etapas de realização do Plano de Ação.

Portanto, o Ambiente Controle de Não-conformidades, possui entre seus principais processamentos:

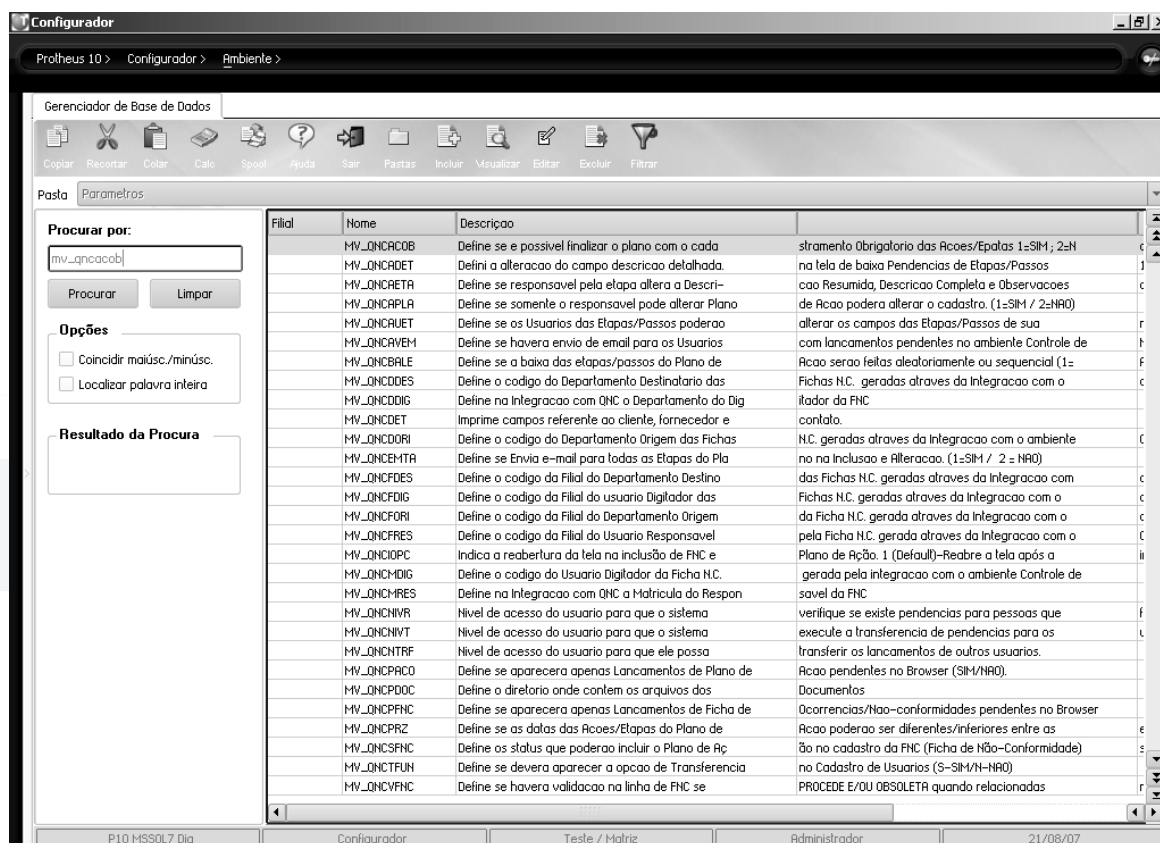
- Cadastro dos usuários responsáveis com respectivos departamentos.
- Cadastro de produtos e complementos.
- Cadastro de tabelas de causas, efeitos, origens e categorias de problemas.
- Cadastro de clientes e fornecedores e referências cruzadas entre produto e fornecedor, e entre produto e clientes.
- Cadastro de disposições, ou seja, primeiras ações a serem tomadas no ato da não-conformidade.
- Cadastro de tipos de problemas, classificados em categorias.
- Geração das fichas de não-conformidade e ações, sendo elas corretivas, preventivas ou de melhoria.
- Cadastro das etapas de aplicação das ações.
- Cadastro das equipes responsáveis pela execução das ações, vinculadas aos departamentos, usuários e as tabelas.
- Cadastro das causas potenciais das ações, para registro nas fichas.
- Cadastro dos documentos a revisar após realização das ações.
- Cadastro dos custos implicados nas ações das não-conformidades.
- Consulta ao Follow-up das etapas de ações pendentes.
- Geração e emissão de relatórios para conferência dos processos e lançamentos.

CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA

O módulo CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES possui uma série de parâmetros que determinam a forma de processamento de cada empresa.

A Microsiga envia os parâmetros com conteúdos padrões que podem ser alterados de acordo com a necessidade da empresa e são customizados no ambiente CONFIGURADOR.

Os parâmetros a seguir são os utilizados pelo módulo de CONTROLE DE NÃO CONFORMIDADES:



Filial	Nome	Descrição
	MV_QNCACOB	Define se e possível finalizar o plano com o cada
	MV_QNCADET	Defini a alteracao do campo descricao detalhada.
	MV_QNCARETA	Define se responsavel pela etapa altera a Descr
	MV_QNCAPLA	Define se somente o responsavel pode alterar Plano
	MV_QNCARUET	Define se os Usuarios das Etapas/Passos poderao
	MV_QNCARVEM	Define se houvera envio de email para os Usuarios
	MV_QNCBALE	Define se a baixa das etapas/passos do Plano de
	MV_QNCDDIS	Define o codigo do Departamento Destinatario das
	MV_QNCDDIG	Define na Integracao com QNC o Departamento do Dig
	MV_QNCDET	Imprime campos referente ao cliente, fornecedor e
	MV_QNCDDORI	Define o codigo do Departamento Origem das Fichas
	MV_QNCENTRA	Define se Envia e-mail para todas as Etapas do Pla
	MV_QNCFDES	Define o codigo da Filial do Departamento Destino
	MV_QNCFDIG	Define o codigo da Filial do usuario Digilador das
	MV_QNCFORI	Define o codigo da Filial do Departamento Origem
	MV_QNCFRES	Define o codigo da Filial do Usuario Responsavel
	MV_QNCIDOPC	Indica a reabertura da tela na inclusao de FNC e
	MV_QNCMDIG	Define o codigo do Usuario Digilador da Ficha N.C.
	MV_QNCMRES	Define na Integracao com QNC a Matricula do Respon
	MV_QNCNVR	Nivel de acesso do usuario para que o sistema
	MV_QNCNVT	Nivel de acesso do usuario para que o sistema
	MV_QNCNTRF	Nivel de acesso do usuario para que ele possa
	MV_QNCPACO	Define se aparecera apenas Lancamentos de Plano de
	MV_QNCPDOC	Define o diretorio onde contem os arquivos dos
	MV_QNCPFNC	Define se aparecera apenas Lancamentos de Ficha de
	MV_QNCPRZ	Define se as datas das Acoes/Etapas do Plano de
	MV_QNCSPFNC	Define os status que poderao incluir o Plano de Aq
	MV_QNCSTRUN	Define se devera aparecer a opcao de Transferencia
	MV_QNCVFNC	Define se houvera validacao na linha de FNC se



Anotações

Parâmetros	Tipo	Descrição	Conteúdo Padrão
MV_QDELFNC	Character	Define se apaga os documentos anexos anexos do diretório temporário, sempre que sair do sistema.	2
MV_QDPVIEW	Character	Define o path/diretório que contém o WordView instalado.	"em branco" deve ser informado
MV_QNCAETA	Character	Define se o responsável pela etapa altera uma das descrições: "Descrição completa", "Descrição Resumida" ou "Observações".	2
MV_QNCAPLA	Character	Define se somente o responsável pode alterar o plano de ação.	1
MV_QNCAVEM	Character	Define se há envio de e-mails para usuários com lançamentos pendentes.	2
MV_QNCBALE	Character	Define se a baixa das etapas é realizada aleatoriamente ou paralelamente.	2
MV_QNCNIVR	Numerico	Nível de acesso do usuário para que o sistema verifique se existem pendências para pessoas demitidas.	7
MV_QNCNTRF	Numerico	Define o nível do acesso do usuário, que poderá transferir lançamentos de fichas e planos.	5
MV_QNCPDOC	Character	Define path/diretório onde os documentos anexos das fichas de não - conformidades serão armazenados.	"em branco" deve ser informado
MV_QNCPACO	Character	Define se serão apresentados apenas os lançamentos do Plano de Ações pendentes.	N

MV_QNCPFNC	Caracter	Define se serão apresentados apenas os lançamentos de Fichas de Ocorrências/Não -conformidades pendentes.	N
MV_QNCTFUN	Caracter	Define se será habilitado a opção de "Transferir" fichas, Planos e Etapas, no Cadastros de Usuários.	N
MV_QNCVSEQ	Caracter	Define se deverá ser recuperado o código seqüencial da Ficha/Não -conformidade e Plano de Ação, após um cancelamento de inclusão ou confirmação de exclusão.	S
MV_QPATHWT	Caracter	Define o path/diretório onde os documentos serão gravados temporariamente no client.	C: \ WINDOWS \ TEMP
MV_QPLPRC	Caracter	Indica se as etapas do plano de ação serão liberadas após indicação no plano como "3" - procede.	N
MV_QUDQNC	Caracter	Define a data da última verificação de envio de e -mails ao usuário.	01/01/04
MV_QNCAUET	Caracter	Define se os Usuarios das Etapas/Passos poderão alterar os campos das Etapas/Passos de sua responsabilidade (1 - SIM/2 -NAO)	1
MV_QNCACOB	Caracter	Define se e possível finalizar o plano com o cadastramento Obrigatório das Ações/Epatas 1=SIM ; 2=NÃO	1



Anotações

MV_QGINT	Caracter	<p>Indica se o Ambientes Quality estão integrados com o Ambiente Gestão Pessoal.</p> <p>Para que essa integração seja possível, a ativação desse parâmetro deve ser realizada, SOMENTE quando da atualização de versões, apartir da 6.09 para a 7.10, ou da 7.10 para a 8.11.</p> <p>Caso contrário, se a utilização dessa integração for necessária sem que a atualização de versão.</p> <p>seja realizada, deve -se entrar em contato com o departamento de Help -Desk da Microsiga para que, mediante a realização de alguns procedimentos e geração de programas específicos, essa integração seja possível.</p> <p>(Consulte informações detalhas neste documento na seção INTEGRAÇÃO)</p>	N
MV_QNEAPLA	Caracter	Define se o encerramento do Plano de Ação será feito automaticamente apos a finalização da ultima etapa (1 -SIM/2 - NÃO)	1
MV_RELACNT	Caracter	Define a conta deve ser utilizada para o envio de e -mails dos relatórios.	"em branco" deve ser preenchido
MV_RELAPSW	Caracter	Define a senha da conta para o envio de e - mails dos relatórios.	"em branco" deve ser preenchido
MV_RELSERV	Caracter	No do servidor de envio de e -mails utilizado nos relatórios.	"em branco" deve ser preenchido
MV_EMCONTA	Caracter	Indica qual conta utilizada para envio de e - mails automáticos pelo sistema.	"em branco" deve ser preenchido
MV_RELAUTH	Lógico	Servidor de EMAIL necessita de Autenticação?	.F.
MV_RELFROM	Caracter	E -mail utilizado no campo FROM no envio d e relatórios por e -mail	"em branco" deve ser preenchido

CADASTROS

Tabelas

Este cadastro refere-se aos tipos de tabelas a serem utilizadas nos lançamentos das não-conformidades e planos de ação, classificando e pontuando tabelas de:

- Possíveis Causas
- Efeitos Causados
- Origem da Não-conformidade
- Categoria do Problema

A tabela a ser utilizada no sistema é:

- QI0 - TAB.CAUSAS/EFEITOS/ORIG./PROB.

A configuração padrão da tela do cadastro de Tabelas, na interface MDI, é:



Anotações



Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Tabelas

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Tipo de Tabela = 1-Possíveis Causas
Código = PC000001
Descrição = Memória Incompatível

Tipo de Tabela = 1-Possíveis Causas
Código = PC000002
Descrição = Estabilizador com averias

Tipo de Tabela = 2- Efeitos Causados
Código = EC000001
Descrição = Curto Circuito na Placa Mãe

Tipo de Tabela = 2- Efeitos Causados
Código = EC000002
Descrição = Voltagem Variante

Tipo de Tabela = 3- Origem da NC
Código = ON000001
Descrição = Montagem incorreta do Equipamento

Tipo de Tabela = 3- Origem da NC
Código = ON000002
Descrição = Voltagem Variante

Tipo de Tabela = 4 - Categoria Problema
Código = CP000001
Descrição = Alto

Tipo de Tabela = 4 - Categoria Problema
Código = CP000002
Descrição = Medio

Tipo de Tabela = 4 - Categoria Problema
Código = CP000003
Descrição = Baixo

Principais campos

Tipo Tabela: neste campo, devem-se informar os possíveis tipos de tabelas a serem criadas, as quais estão diretamente relacionadas à inclusão da ocorrência/não-conformidades do problema, conforme abaixo:

1 - Possíveis Causas: classifica os motivos da não-conformidade encontrada, como por exemplo: diâmetro maior que o especificado.

2 - Efeitos Causados: classifica os efeitos produzidos pela não-conformidade encontrada, como por exemplo: não encaixe do desenho.

3 - Origem da Não-Conformidade: define a origem do problema encontrado, como por exemplo: erro na especificação do desenho.

4 - Categoria do Problema: classifica o tipo do problema; ou seja, a categoria da não-conformidade, como por exemplo: grave, muito grave ou gravíssimo.

Código: neste campo, deve-se digitar o código referente à tabela, o qual funciona como identificador único da tabela. Ele pode ser criado por meio da ferramenta de código inteligente.

Descrição: corresponde à descrição da tabela, a qual facilita a identificação dessa tabela. Normalmente, a informação é apresentada juntamente do código, em relatórios e consultas.

Cadastro de Etapas

Este cadastro refere-se aos tipos de etapas a serem utilizadas nos Planos de Ações.

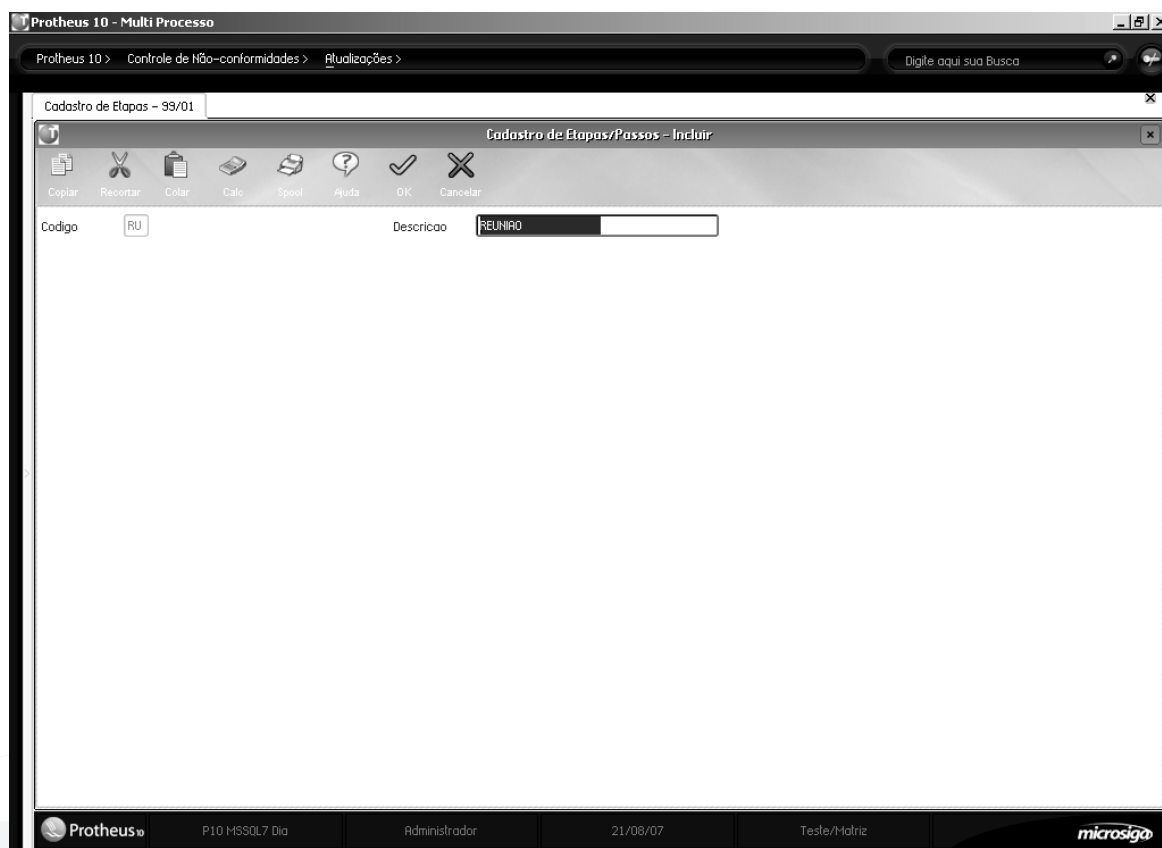
A tabela a ser utilizada no Sistema é a seguinte:

- QID - Tabela de Tipos de Ação



Anotações

A configuração padrão da tela do cadastro de Etapas, na interface MDI, é:



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Cadastro de Etapas

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código = RE
Descrição = Reunião

Código = AD
Descrição = Ação de Disposição

Código = AC
Descrição = Ação Corretiva

Código = AP
Descrição = Ação preventiva

Código =	AA
Descrição =	Aprovação Avaliação da Ação
Código =	VE
Descrição =	Verificação de eficácia

Principais campos

Código: deve-se informar o código referente ao tipo de ação a ser executada no plano de ação.

Descrição: este campo corresponde à descrição da tabela. Nele, deve-se digitar a descrição da etapa a ser executada no plano de ação.

Exemplos:

- AA - Aprova Avaliação da Ação
- AP - Ação Preventiva
- CO - Ação Corretiva
- DI - Ação de Disposição
- RE – Reunião
- VE – Verificação da Eficácia

Cadastro de Modelos de Passos/Etapas

Esta rotina define a sequência de Passos/Etapas, os quais serão utilizados nas etapas dos planos de ação. Ela auxilia o controle do número mínimo de etapas, conforme as normas e ou necessidades específicas do planejamento da Qualidade, utilizando tanto ações corretivas quanto para ações preventivas. As tabelas a serem utilizadas no Sistema são:

- QIB - Cadastro de Modelos
- QIC - Passos/Etapas de Modelos



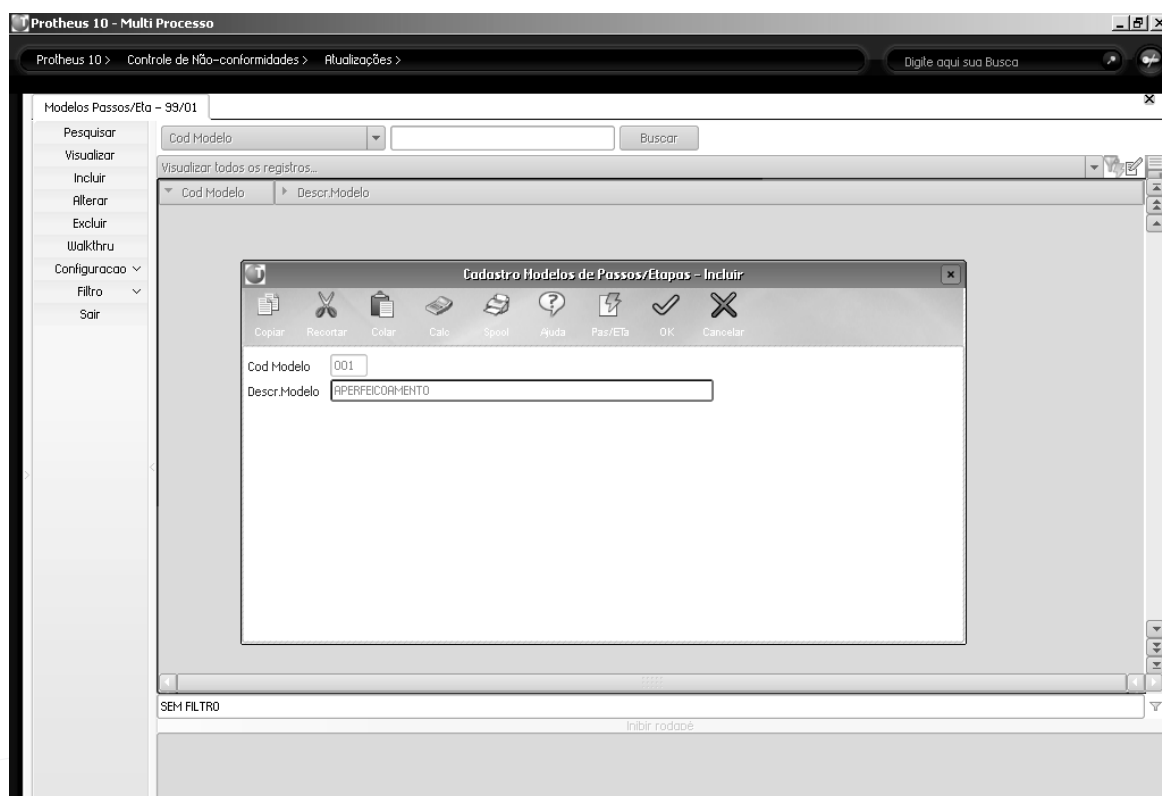
Fique atento

No Cadastro de Plano de Ação, ao informar o código do modelo utilizado, no respectivo campo, os dados de Etapas/Passos serão preenchidos automaticamente, conforme este cadastro.



Anotações

A configuração padrão da tela do cadastro de Modelos de Passos/Etapas, na interface MDI, é:



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Modelos Passos / Etapas

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código = 001
Descrição = Aperfeiçoamento

3. Clique no ícone “Passos/Etapas” e informe os dados a seguir:

Tipo AC/ETAP

RE
AD
AC
AA
AP
VE
RE

Desc. Tipo de Ação

Reunião
Ação de Disposição
Ação Corretiva
Aprov. Avalia. De Ação
Ação Preventiva
Verificação de Eficácia
Reunião

Principais campos

Cód Modelo: este código é utilizado nas ações corretivas e funciona como identificador único do modelo. Ele pode ser criado por meio da ferramenta de código inteligente.

Descr.Modelo: corresponde à descrição do modelo de passos referentes às ações corretivas. Ele facilita a identificação do modelo. Normalmente, a informação é apresentada juntamente do código, em relatórios e consultas.

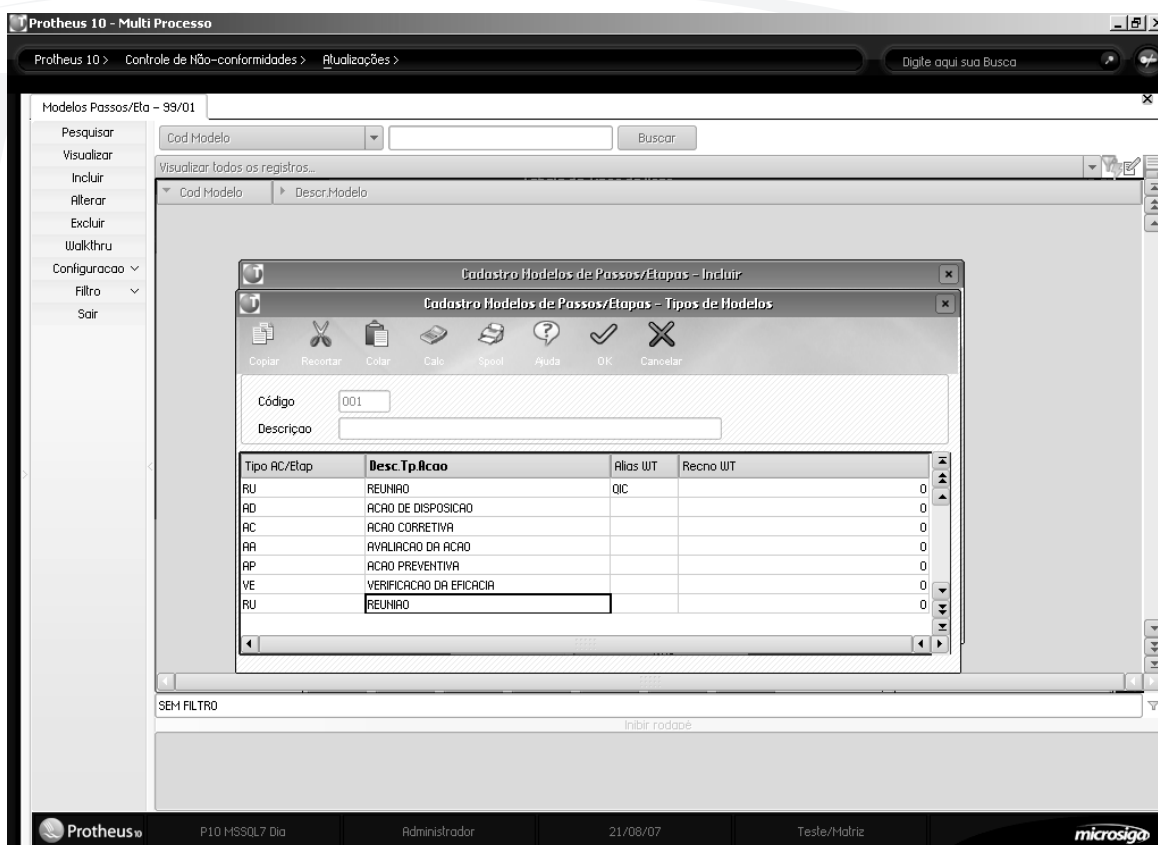
Observe, a seguir, como cadastrar modelos de passos/etapas:

1. Na janela de manutenção do cadastro de Modelos de Passos/Etapas, deve-se clicar na opção "Incluir". Automaticamente, o Sistema apresentará a tela de inclusão.

2. Deve-se preencher os dados do modelo, conforme as orientações referentes a esses campos, citadas anteriormente.

Em seguida, deve-se clicar no botão "Passos/Etapas" para associar os passos/etapas relacionados ao modelo.

A configuração padrão da tela do cadastro Modelos de passos/Etapas, na interface MDI, é:



3. Em seguida, deve-se preencher os itens, utilizando a tecla [F3], que possibilita o subcadastramento em arquivos da informação que está sendo utilizada.
4. Para cadastrar mais de um Passo/Etapa relacionado ao modelo, deve-se pressionar a "Seta para Baixo" para que seja apresentada uma nova linha para digitação.
5. Na seqüência, confirme a inclusão dos Passos/Etapas.
6. Por fim, confira os dados informados e confirme-os.

Cadastro de Disposições

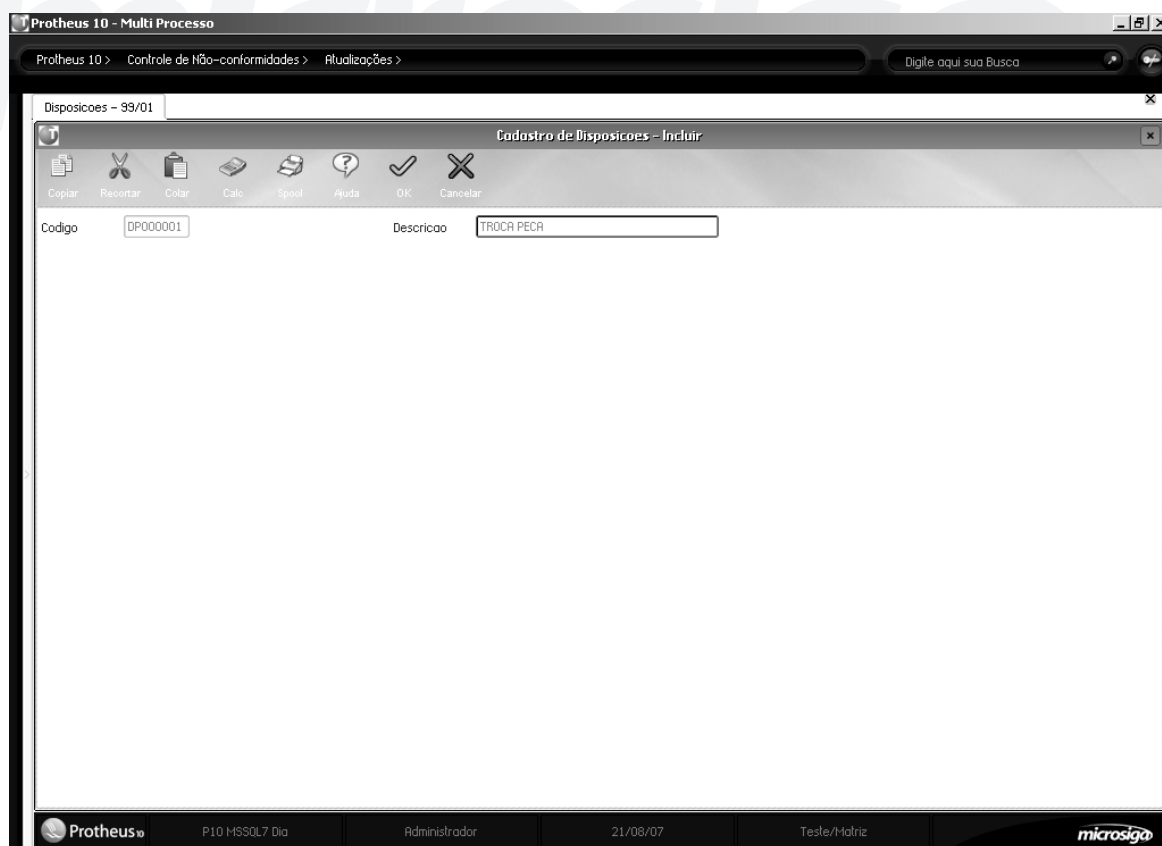
Este cadastro aborda as primeiras ações tomadas no ato da não-conformidade.

No cadastramento da Ficha de Ocorrências/Não-conformidades, deve-se informar o código da disposição resumida, porém, há um campo denominado "Disposição", no qual devem ser digitados mais detalhes sobre a disposição.

A tabela a ser utilizada no Sistema é:

- Q11 - Cadastro de Disposições

A configuração padrão da tela do cadastro de Disposições, na interface MDI, é:





Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Disposições

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código = DP00001
Descrição = Troca Peça

Principais campos

Código: corresponde ao código da disposição genérica, o qual funciona como identificador único da disposição. Ele pode ser criado por meio da ferramenta de código inteligente.

Descrição: corresponde à descrição da ação de disposição, a qual facilita a identificação da disposição. Normalmente, a informação é apresentada juntamente do código, em relatórios e consultas.

Unidade de medida

Unidade de medida é um cadastro obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade relacionada ao produto, pois se trata de uma informação também obrigatória no cadastramento de produtos.

A unidade de medida é a nomenclatura utilizada para contagem e controle de uma quantidade de produtos. Em consultas e em relatórios que expressam a quantidade de um item muitas vezes, é informada a respectiva unidade de medida.

Em determinados casos, além da informação na primeira unidade de medida, a segunda unidade de medida também é utilizada, sendo obtida a partir do fator de conversão no cadastro de Produtos.



Anotações

A tela referente a esse cadastro é apresentada a seguir.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Controle de Não-conformidades > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Unidades de Medida - 99/01

Unidades Medida - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda OK Cancelar

Un. Medida HP Desc. Resum. HP

Descr. Portug. CAVALOS DE POTENCIA

Descr. Ingles. CAVALOS DE POTENCIA

Descr. Espan. CAVALOS DE POTENCIA

Codigo RIEK Cod. UM. SRF

Protheus 10 P10 MSSQL7 Dia Administrador 21/08/07 Teste/Matriz microsig



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Unidades de Medida

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Um. Medida =	HP
Desc. Resum. =	Cavalosa de potencia
Descr. Portg.=	Cavalos de potencia



Anotações

Principais campos

Un. Medida: corresponde ao código da unidade de medida.

Desc. Resum.: corresponde à descrição resumida da unidade de medida.

Departamentos

O cadastro de departamentos é obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade relacionada ao módulo de CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES.

Tabela a ser utilizada no Sistema:

- QAD - DEPARTAMENTOS/SETOR.

É no cadastro de Departamentos, que devem ser cadastradas as informações que definem a característica de um determinado departamento da empresa.

A configuração padrão da tela do cadastro de Departamentos, na interface MDI, é:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Controle de Não-conformidades > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Deplo/Setor - 99/01

Cadastro de Departamentos/Setor - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda OK Cancelar

Codigo: DPPROD Descricao: PRODUCAO

Status: Ativo Fil Usr Res: 01

Cod Usr Res: Nom Usr Res:

Protheus 10 P10 HSQL7 Dia Administrador 21/08/07 Teste/Matris microsiga



Anotações



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Departamentos

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código = DPPROD
Descrição = Dept. de Montagem

Código = DPENG
Descrição = Dept. de Engenharia

Código = DPQUAL
Descrição = Dept. de Qualidade

Código = DPVEN
Descrição = Dept. de Vendas

“Após o cadastro de Usuarios, teremos que vincular o usuario responsavel”

Principais campos

Código: corresponde ao código identificador do departamento junto ao Sistema. Ele funciona como identificador único do departamento e pode ser criado por meio da ferramenta de código inteligente.

Esse código será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Descrição: corresponde à descrição do departamento, a qual facilita a identificação do departamento. Normalmente, a informação é apresentada juntamente do código, em relatórios e consultas.

Demais campos:

Status: corresponde à situação atual do departamento, em momentos de escolha de um departamento, durante o processo de criação/manutenção de um documento. Este campo aceita duas opções. São elas:

- 1 - Ativo
- 2 – Inativo

Fil Usr Res: indica a filial a qual o responsável do departamento pertence. Essa filial do usuário responde pelo departamento, na Ficha de Não-Conformidade e/ou no Plano de Ação.



Fique atento

Quando a tabela QAD - DEPARTAMENTOS/SETOR possuir a situação do MODO – como Exclusivo (este MODO consta no dicionário de dados SX2), o sistema possui uma validação para o valor do campo Fil Usr Res NÃO fique diferente da Filial corrente do cadastro, emitindo uma mensagem de aviso (HELP).

Cod Usr Res: corresponde ao código que identifica o responsável pelo departamento, o qual é usado na Ficha de Não-Conformidade e/ou no Plano de Ação.



Fique atento

O “Cod Usr Res” será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Seguindo do fluxo operacional citado anteriormente, o responsável será cadastrado somente após o item “Cadastrar Usuários”.

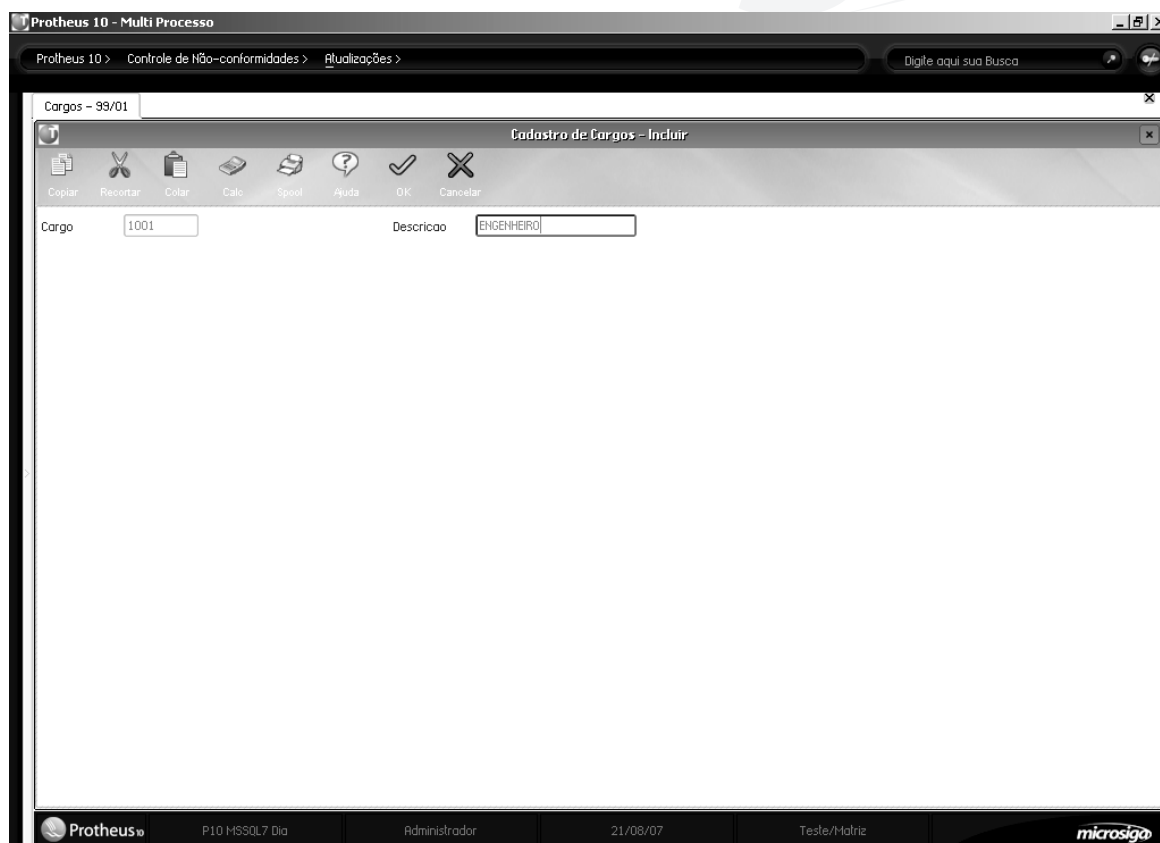
Cargos

O cadastro de Cargos é obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade relacionada ao módulo de CONTROLE DE DOCUMENTOS.

Tabela a ser utilizada no Sistema:

- QAC - CARGOS.

A configuração padrão da tela do cadastro de Cargos, na interface MDI, é:





Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Cargos

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Cargo =	1001
Descrição =	Engenheiro
Cargo =	1002
Descrição =	Técnico I
Cargo =	1003
Descrição =	Supervisor I
Cargo =	1004
Descrição =	Técnico de Qualidade

Principais campos

Cargo: corresponde ao código identificador da Função no Sistema, que funciona como identificador único do cargo. Ele pode ser criado por meio da ferramenta de código inteligente.

O Cargo será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Descrição: corresponde à descrição da função. Facilita a identificação do cargo. Normalmente, a informação é apresentada juntamente do código em relatórios e consultas.

Usuários

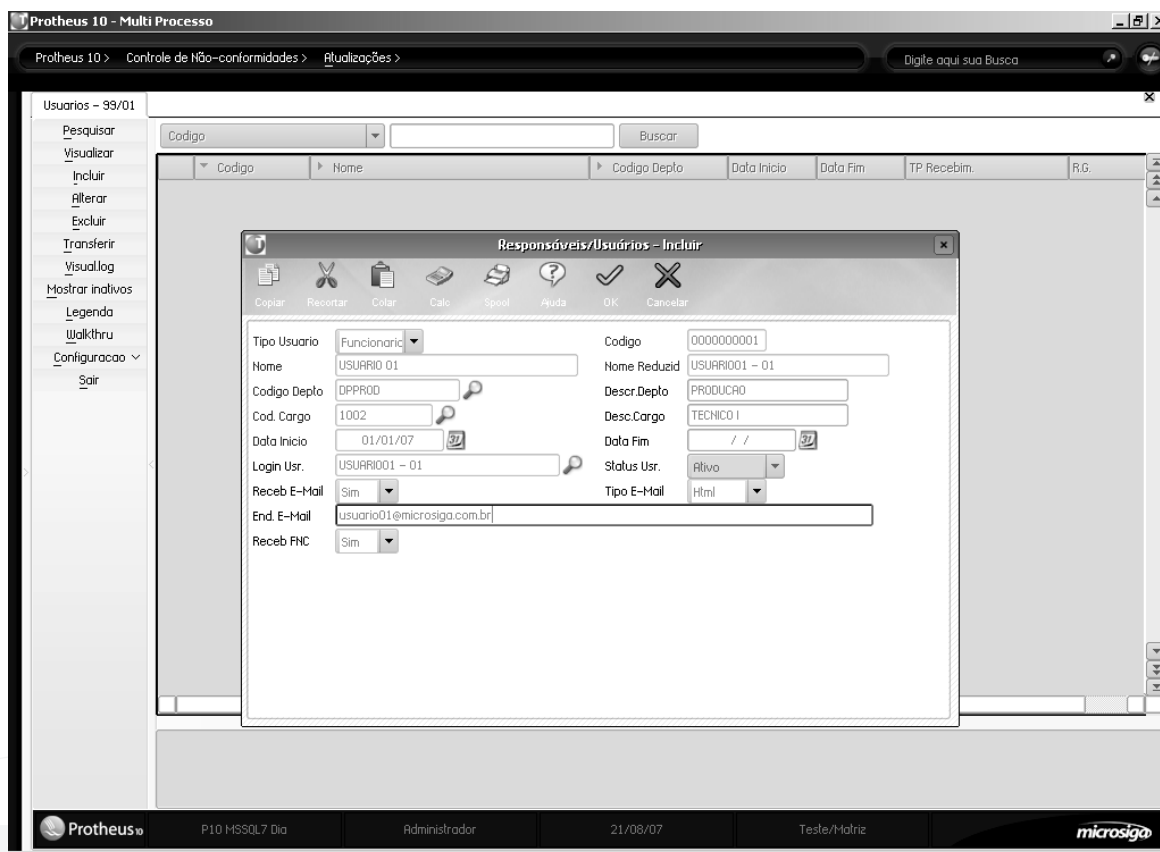
O cadastro de usuários é obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade relacionada ao módulo de CONTROLE DE NÃO-CONFORMIDADES.

Tabela a ser utilizada no Sistema:

- QAA - USUARIOS.

No cadastro de Usuários, devem ser cadastradas as informações que definem a característica e as permissões do processo de um determinado usuário da empresa.

A configuração padrão da tela do cadastro de usuários, na interface MDI, é:



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Usuários

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Tipo =	Funcionário
Código =	0000000001
Nome =	Usuário 01 - 01
Nome Reduz. =	Usuário 01
Código Depto. =	DPMON <F3>
Cod. Cargo =	1002 <F3>
Data Inicio =	(HOJE)
Login =	01 (Senha do configurador)
Receb. E-mail =	Sim
Tipo E-mail =	HTML
End. E-mail =	usuario01@microsig.com.br
Recebe FNC =	SIM

Tipo =	Funcionário
Código =	0000000002
Nome =	Usuário 02 - 02
Nome Reduz. =	Usuário 02
Código Depto. =	DPQUAL <F3>
Cod. Cargo =	1001 <F3>
Data Inicio =	(HOJE)
Login =	02 (Senha do configurador)
Receb. E-mail =	Sim
Tipo E-mail =	HTML
End. E-mail =	usuario02@microsiga.com.br
Recebe FNC =	SIM

Tipo =	Funcionário
Código =	0000000003
Nome =	Usuário 03 - 03
Nome Reduz. =	usuario 03
Código Depto. =	DPENG <F3>
Cod. Cargo =	1003 <F3>
Data Inicio =	(HOJE)
Login =	03 (Senha do configurador)
Receb. E-mail =	Sim
Tipo E-mail =	HTML
End. E-mail =	usuario03@microsiga.com.br
Recebe FNC =	SIM

Tipo =	Funcionário
Código =	0000000004
Nome =	Usuário 04 - 04
Nome Reduz. =	Usuário 04
Código Depto. =	DPVEN <F3>
Cod. Cargo =	1004 <F3>
Data Inicio =	(HOJE)
Login =	04 (Senha do configurador)
Receb. E-mail =	Sim
Tipo E-mail =	HTML
End. E-mail =	usuario04@microsiga.com.br
Recebe FNC =	SIM



Anotações

Principais campos

Tipo Usuário: identifica o tipo de usuário do Sistema. Este campo aceita duas opções. São elas:

- 1 – Funcionário
- 2 – Outros



Fique atento

As duas opções deste campo serão restringidas na integração com o módulo GESTÃO DE PESSOAL, quando a integração não estiver ativa através do parâmetro <MV_QGINT>, ou seja, o tipo 1 – Funcionário, não será cadastrado no módulo GESTÃO DE PESSOAL.

Código: corresponde ao código identificador do usuário no Sistema, que pode ser criado por meio da ferramenta de código inteligente.



Fique atento

Esse código será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Nome: este campo corresponde ao nome completo do usuário, facilitando a identificação desse usuário. Normalmente, a informação é apresentada juntamente do código, em alguns relatórios e consultas.



Fique atento

O nome será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Nome Reduzid: corresponde ao nome resumido do usuário, o qual é utilizado em alguns relatórios. Este campo facilita a identificação do usuário. Normalmente, a informação é exatamente igual ao campo "Login Usr." e é apresentada juntamente do código, em 95% dos relatórios, consultas e pesquisas.

Código Depto: corresponde ao código do departamento do usuário. Ele funciona como identificador único do departamento ao qual o usuário pertence.



Fique atento

O Código Depto será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Cód. Cargo: corresponde ao código que identifica a função do usuário.



Fique atento

O Cód. Cargo será alterado conforme a integração do parâmetro MV_QGINT.

Data Início: corresponde à data de inclusão do usuário, o qual registra a data inicial de cadastro do usuário no Sistema. Essa informação antecipa a database do Sistema e indica o usuário que estará ativo a partir dessa data.



Fique atento

A data de início será alterada conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Demais Campos

Login Usr.: este campo registra a identificação do usuário no Sistema por meio do login cadastrado no ambiente CONFIGURADOR. Essa informação é essencial para apresentação e controle de pendências do usuário e fluxo de criação do documento.



Fique atento

O o campo "Login Usr" será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Status Usr: corresponde à situação do usuário no Sistema. Este campo só é habilitado para o uso não opção de alteração e registra o Status do usuário, quando 2 – Inativo, a um bloqueio do acesso do usuário ao sistema. Sendo necessária a transferência de suas pendências para outro usuário via rotina de "transferência".

Ele aceita duas opções. São elas:

- 1 - Ativo
- 2 - Inativo



Fique atento

Este campo será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Receb E-mail: este campo registra a permissão do usuário para receber e-mail de avisos e pendências do Sistema.

Ele aceita duas opções. São elas:

- 1 - Sim
- 2 - Não



Fique atento

Este campo será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Tipo E-mail: este campo registra a permissão do usuário em receber o tipo de e-mail formatado na linguagem de internet HTML ou sem formatação; ou seja, em texto simples, nos avisos e pendências do Sistema.

Ele aceita duas opções. São elas:

- 1 - Html
- 2 - Texto



Fique atento

Este campo será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

End. E-mail: este campo registra o endereço de correspondência eletrônica via internet (e-mail), para ser usado pelo sistema. Essa informação também é necessária para que o campo "Receb E-mail" esteja registrado como 1 - Sim.



Fique atento

Este campo será alterado conforme a integração do parâmetro <MV_QGINT>.

Receb FNC: este campo define se o usuário pode receber fichas de Não-Conformidade em seu nome.

Ele aceita duas opções. São elas:

- 1 – Sim
- 2 – Não

Opção do Menu "Transferir"

Esta opção permite realizar a transferência dos lançamentos de fichas, planos e etapas de um usuário para outro ou para vários.

Para isso, o parâmetro <MV_QNCTFUN> deverá ter seu conteúdo preenchido com "S". Assim, ele permitirá que seja realizada a transferência desses documentos, caso contrário, essa opção não será apresentada na tela de Manutenção de Usuários.

Além disso, o Sistema verifica o conteúdo do parâmetro <MV_QNCNTRF>, o qual define o nível do acesso do usuário, que, por sua vez poderá transferir lançamentos de fichas e planos.

Exemplo:

MV_QNCNTRF = 5 e Nível do Usuário = 7
Permite a Transferência

MV_QNCNTRF = 5 e Nível do Usuário = 3
Não permite a Transferência

Para transferir os lançamentos de um usuário:

1. Na janela de Manutenção de Usuários, deve-se posicionar o cursor sobre o usuário desejado e clicar na opção "Transferir".

Automaticamente, o Sistema apresentará a janela "Transferência de Lançamentos Pendentes" dividida em áreas que facilitam o gerenciamento das informações:

Protheus 8 - Multi Processo

Atualizações Consultas Relatórios Miscelânea Favoritos Últimas operações Ajuda

Controle de Não-Conformidades

Usuarios - 01/00

Filial+código

Pesquisar

Filial Código

00-MATRIZ 01

00-MATRIZ 010001

00-MATRIZ 010002

00-MATRIZ 010003

00-MATRIZ 010008

00-MATRIZ 010009

00-MATRIZ 010011

00-MATRIZ 010012

00-MATRIZ 010013

00-MATRIZ 010014

00-MATRIZ 010015

00-MATRIZ 010016

00-MATRIZ 010017

00-MATRIZ 010018

00-MATRIZ 010019

00-MATRIZ 010020

00-MATRIZ 010021

00-MATRIZ 010022

00-MATRIZ 010023

00-MATRIZ 010024

00-MATRIZ 010025

00-MATRIZ 010026

00-MATRIZ 010027

00-MATRIZ 010028

00-MATRIZ 010029

00-MATRIZ 010030

00-MATRIZ 010031

00-MATRIZ 010032

USUARIO 0032

0100000000007

21/03/04

//

Copias Electronicas

Transferência de Lançamentos pendentes

Opcao

00 - 01 - USUARIO1

Tipos de Pendências

Etapas/Passos Plano de Ação Ficha de Ocorrências/Não-Conformidades

Filial Código Acao Status Acao Tipo AC/Etap Desc.Tp.Acao

00 000012/2005 00 0% VE VERIFICACAO DA EFICACIA

Pesquisar Usuario

<< MARCAR/DESMARCAR USUARIOS >>

Ordenação Usuarios: Matricula

Usuarios Destinos

Fil Código Nome Nome Reduzido C. Custo

00 01 USUARIO1 USUARIO1 000000000001-DEPT001

00 010001 USUARIO 01 FUNCIONARIO USUARIO1 010001 -CENTRO DE CU

00 010002 USUARIO 02 FUNCIONARIO 010001 -CENTRO DE CU

00 010003 USUARIO 03 FUNCIONARIO 010001 -CENTRO DE CU

00 010008 USUARIO 8 USUARIO8 010001 -CENTRO DE CU

Pesquisar Visualizar Incluir Alterar Excluir Transferir Visual.log Mostrar inativos Legenda Configuracao

Sair

MP8.11 SQL Fase2envsq1811 USUARIO1 21/06/05 SgqMatriz

Tipos de Pendência

Nesta área são relacionadas todos os tipos de pendências cadastrados.

Ela é subdivida em pastas:

Etapas/Passos - destaca todas as etapas pendentes.

Plano de Ação - destaca todos os planos de ação pendentes.

Ficha de Ocorrências/Não-conformidade - destaca todas as fichas de ocorrências/não-conformidades pendentes.

O usuário deverá posicionar o cursor na pasta desejada e selecionar os lançamentos a serem transferidos, sendo possível marcar/desmarcar etapas/passos, planos de ação ou ficha de ocorrências/não-conformidades.



Fique atento

Para marcar todos os lançamentos de uma pasta, deve-se posicionar o cursor sobre o Usuário Destino e clicar na opção "Todas Pendências", disponível no canto superior direito da janela. Observe:

Opcao

☒ Todas Pendências

Usuários Destino

Nesta área, são relacionados todos os usuários cadastrados.

2. Deve-se selecionar a pasta desejada e clicar sobre o registro a ser transferido.

3. Na área "Usuários Destino", deve-se posicionar o cursor sobre o usuário destino e clicar no botão:

<< MARCAR/DESMARCAR USUARIOS >>

Se a opção "Todas Pendências" estiver marcada, serão selecionados todos os registros da pasta posicionada.

Caso contrário, será marcado apenas o lançamento posicionado, conforme a pasta selecionada para a transferência.

É possível transferir lançamentos da mesma pasta para usuários diferentes. Para isso, deve-se selecionar outro usuário/lançamento e clicar no botão:

<< MARCAR/DESMARCAR USUARIOS >>

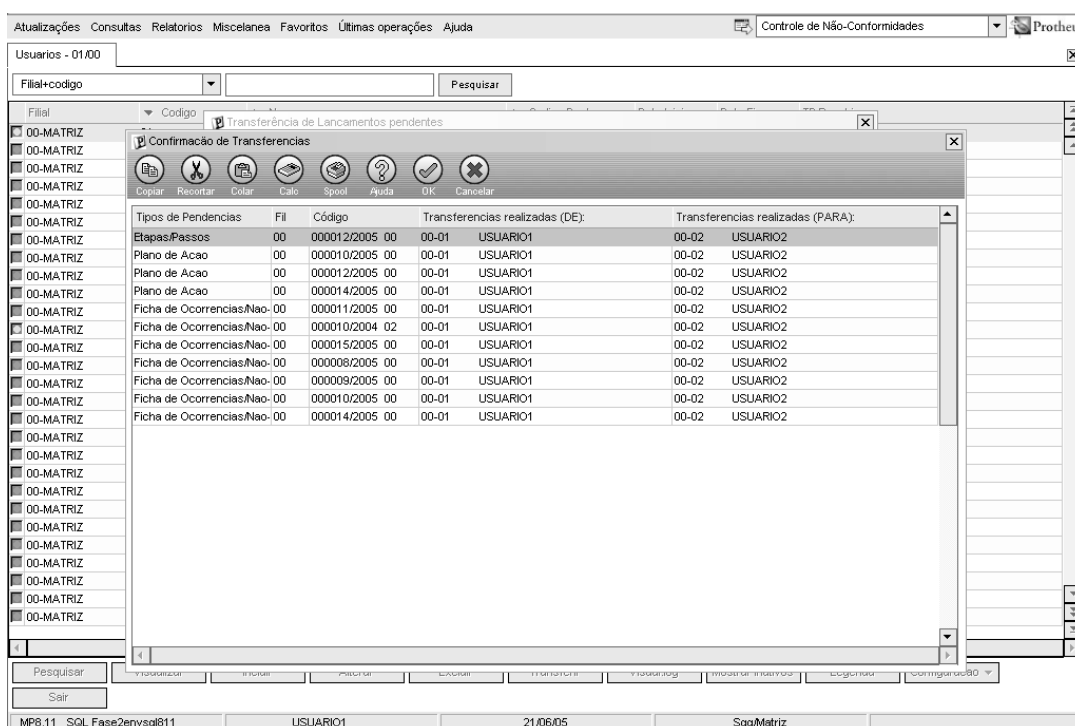
4. Na seqüência, confirme a transferência.

Ao confirmar, serão enviadas mensagens aos usuários envolvidos nas transferências.

5. Além disso, o Sistema também disponibiliza as seguintes opções:

- Botão **Pesquisar Usuário** : permite pesquisar o usuário destinatário por código ou por nome.
- "Ordenação de Usuários": permite ordenar a área "Usuário Destino" por código, nome, login ou departamento.

6. Por fim, o Sistema apresenta a tela de confirmação da transferência.



Produto

Todos os produtos ou serviços que fazem parte do ambiente de Controle de Não-Conformidades deverão ter seus principais dados cadastrados nessa rotina.

Os produtos ou serviços que não necessitam de controle histórico de compras podem utilizar o mesmo código de produto, por exemplo 'GENÉRICO', isto ajuda a manter, no cadastro, somente os produtos e serviços relevantes à empresa ou ao estabelecimento.

The screenshot shows the 'Protheus 10 - Multi Processo' application window. The main window is titled 'Atualização de Produtos - Visualizar'. It contains a grid of fields for product data. The fields are organized into two columns. The left column includes fields like 'Codigo', 'Tipo', 'Armazen Pad.', 'Bloqueado', 'TS Padrao', 'Fator Conv.', 'Preço Venda', 'Ult. Calculo', 'Moeda C.Std', 'Peso Liquido', 'Centro Custo', 'Familia', 'Base Estrut.', 'Apropriação', 'Rastro', 'Cod Form Lot', 'Prod. Import', 'Vid Num Seri', and 'FEFO'. The right column includes fields like 'Descricao', 'Unidade', 'Grupo', 'TE Padrao', 'Seg.Un.Medi.', 'Tipo de Conv', 'Custo Stand.', 'Ult. Preço', 'Ult. Compra', 'Clas Contabil', 'Item Conta', 'Form. Padrao', 'Loja Padrao', 'Fantasma', 'Cod Barras', 'Contr. Endere', 'Custeio OP', and 'Classe Valor'. The status bar at the bottom shows 'Protheus 10', 'P10 MSSQL7 Dia', 'Administrador', '21/08/07', 'Teste/Matriz', 'F4|F12', and the 'microsiga' logo.



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Produtos

Logo em seguida, clique na opção Visualizar e informe os dados nos campos especificados.

Principais campos

TE Padrão: este campo indica os tipos de entrada padrão. Essas informações são importantes para o cálculo dos impostos e para a integração com os demais ambientes do Sistema.

Fator Conv.: este campo indica o fator de conversão de mercadorias. Essa informação é importante para mercadorias que possuem uma unidade de compra e uma unidade de armazenagem ou comercialização.

Contrato: este campo indica se o produto pode ter contrato de parceria vinculado.

Prod.Import: o fato de um produto ser importado ou não determina se o fluxo de compra deve ser integrado ao módulo SIGAEIC(Easy Import Control) ou não.

Restrição: utilizado no controle de restrição de compra. Determina se o produto possui restrição de solicitante. Quando isso ocorre, é necessária uma aprovação para que o fluxo de compras não seja interrompido.

Gr.Compras: o grupo de compras é um conjunto de usuários compradores que realizam as tarefas de cotação, análise e processamento do pedido de compra.

Qtd.Embalag: a informação deste campo determina a quantidade mínima de compra.

Ponto Pedido: este campo determina a quantidade ideal de estoque para início do processo de compra.

Segurança: este campo determina a quantidade em estoque que deve ser considerada, caso haja interrupção no fornecimento.

Entrega: prazo de entrega do produto, também conhecido como "lead-time", que corresponde ao tempo total de reposição de uma mercadoria em estoque.

Tipo Prazo: tipo de prazo do produto. Determina em que unidade de medida encontra-se o prazo de entrega.

Lote Econom.: lote econômico do produto é a quantidade ideal para compra. Este campo determina quanto deverá ser comprado e quando o ponto de pedido é atingido.

Estoque Máximo: o estoque máximo do produto é a maior quantidade em estoque admitida para este item. O Sistema limita as compras para essa unidade de valor.

Complemento de Produto

Este cadastro contém os dados complementares dos produtos, como descrição científica, dados logísticos, entre outros.

No QNC, este cadastro é obrigatório, pois fornece informações específicas da área de logística. No entanto, pode ser optativo para outros módulos do Protheus.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Controle de Não-conformidades > Atualizações >

Complement.produto - 99/01

Dados complementares - Visualizar

Copiar Recortar Colar Calc Spool Imp. Cad. Walk/Thru Ajuda OK Cancelar

Cadastrais Vendas Logística Ums Outros

Produto 000001

Nome Clientif PRODUTO ACABADO 000001

Tem Certif. [dropdown]

Cod.Desenho [dropdown]

Estado Físic [dropdown]

Qualidade [dropdown]

UM DIPI [dropdown]

Comprimento 1,00

Espessura 0,50

Largura 1,00

Conv. DIPI 0,0000

Protheus P10 MSSQL7 Dia Administrador 21/08/07 Tesle/Moliz microsig



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Complemento de Produto

Logo em seguida, clique na opção Visualizar e informe os dados nos campos especificados.

Principais campos

Zona de armazenagem: neste campo, deve-se informar qual a zona de armazenagem que o produto utilizará, quando for endereçado pelo QNC.

Unidade de medida industrial: neste campo, deve-se informar em qual unidade de medida (1ª ou 2ª) são montados os páletes. É por meio dessa informação que o QNC poderá definir as quantidades de endereçamento (utilizando o lastro e a camada informados no cadastro das Normas de Unitização).

Compr.Armaz.: deve-se informar o comprimento do produto utilizado no cálculo de unitização de carga. Este campo é utilizado somente em produtos com controle de endereçamento.

Largu.Armaz.: deve-se informar a largura do produto, qual foi utilizada no cálculo de unitização de carga. Este campo é utilizado somente em produtos com controle de endereçamento.

Altur.Armaz.: informar a altura do produto, utilizado no calculo de unitização de carga. Utilizado somente em produtos com controle de endereçamento.

Fornecedor

Este cadastro é utilizado para a inclusão dos dados dos fornecedores, com o objetivo de informar a origem do produto comprado.

The screenshot shows the 'Fornecedores - Visualizar' window in the Protheus 10 application. The window has a menu bar with icons for Copiar, Recortar, Colar, Calo, Spool, Imp. Cad., Walk Thru, Ajuda, Geo, Credito, OK, and Cancelar. Below the menu bar are tabs for Cadastros, Fiscais, Compras, and Outros. The main form contains the following fields:

Código	000001	Loja	01
Razão Social	COD DO BRASIL S/A		
N Fantasia	COD		
Endereço	RUA JOAO PEREIRA, 292		
Bairro	INDUSTRIAL	Município	CAMPINAS
Estado	SP	CEP	55220-000
Caixa Postal		Tipo	Juridico
RG/Ced.Estr.		CHPJ/CPF	. / -
DDI		DDD	
Telefone	19-5-54-0	FAX	19-5-54-5
Pais		Descr. Pais	
E-Mail		Home-Page	www.cods.com.br
Telex		Cod CBO	
Cod CNAB		Compl. End.	
Bloqueado			

The status bar at the bottom of the application shows: Protheus 10, P10 MSSQL7 Dia, Administrador, 21/08/07, Tesle/Moliz, F12, and the Microsiga logo.



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Fornecedores

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código =	000070
Loja =	01
Razão Social =	Qualidade Total Ltda.
N. Fantasia =	Qualidade
Endereço =	Av Bras Leme 1631
Município =	São Paulo
Estado =	SP
Tipo =	J- Jurídico

Código: Código que individualiza cada um dos fornecedores da empresa. É complementado pelo código da loja.

Loja: Código identificador de cada uma das unidades(lojas) de um fornecedor. Permitindo o controle individual de cada estabelecimento a nível de transações fiscais e sumarização por fornecedor.

Razão Social: Nome ou razão social do fornecedor.

Nome Fantasia: É o nome pelo qual o fornecedor é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios do sistema.

Endereço: Endereço do fornecedor.

Município: Município do fornecedor.

Estado: Sigla da unidade da federação do endereço do fornecedor.

Tipo: No Brasil deve ser informado se o fornecedor Jurídica, Física ou Outros(Importação)

Cientes

Este cadastro é utilizado para a inclusão dos dados dos clientes, com o objetivo de informar o destino do produto.

A seguir, é apresentada a tela referente à entidade Clientes e seus principais campos.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Controle de Não-conformidades > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Clientes - 99/01

Clientes - Visualizar

Copiar Recortar Colar Calcular Imprimir Imp. Cad. Walk Thru Ajuda Posicao Geo Credito OK Cancelar

Cadastrais Adm/Fin. Fiscais Vendas Outros

Codigo: 000001 Loja: 01

Fisica/Jurid: Juridica

Nome: CLIENTE PADRAO

N Fantasia: VENDAS/ORCAMENTO Tipo: Revendedor

Endereco: R ESTRELA DALVA, 5482

Municipio: SAO PAULO Estado: SP

Bairro: EUGENIO DE MELLO (S) CEP: 12356-452

DDD: 11 Telefone: 5051-4050

Pais: BRASIL CNPJ/CPF: ... / ... - ...

Ins. Estad.: ... Ins. Municip: ...

E-Mail: SSSSSSSSSS

Cod. CBO: ... Insc. Rural: ...

Bloqueado: Não

Protheus 10 P10 MSSQL7 Dia Administrador 21/08/07 Teste/Matriz microsig



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Clientes

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código = 000034
Loja = 01
Nome = Cliente Qualidade Total Ltda.
N. Fantasia = Cliente Qualidade
Endereço = Av Bras Leme 1771
Município = São Paulo
Estado = SP

Principais campos

Código: código que funciona como identificador do cliente.

Loja: corresponde à loja do cliente. Pode ser entendido também como filial.

A combinação do código do cliente e loja do cliente representa o identificador único desse cadastro. Dessa forma, quando se mencionar a palavra “cliente” no Sistema, a referência será relativa à combinação desses dois campos, na grande maioria dos casos.

Descrição: corresponde ao nome ou razão social do cliente. Este campo facilita a identificação do cliente, permitindo obter mais informações sobre ele. Normalmente, a informação é apresentada junto ao código, em relatórios e consultas.

Tipo: corresponde ao nome reduzido pelo qual o cliente é mais conhecido dentro da empresa. Auxilia nas consultas e relatórios do Sistema e é utilizado em alguns casos, nos quais o espaço não é suficiente para a exibição do nome completo.

Endereço: corresponde ao endereço do cliente. Utilizado principalmente em consultas e relatórios, nos quais são exibidas informações cadastrais, envio de informações fiscais (relatórios oficiais, meios magnéticos etc.), emissão de boletos, faturas e impressão de documentos fiscais.

Tipo: corresponde ao tipo do cliente. Essa classificação tem como objetivo auxiliar no cálculo de impostos. Exemplo: para que o cálculo do ICMS retido possa ser efetuado nas operações de saída, é necessário que o cliente esteja classificado como solidário.

Município: corresponde ao município do cliente. Este campo é utilizado principalmente em consultas e em relatórios, nos quais são exibidas informações cadastrais, envio de informações fiscais (relatórios oficiais, meios magnéticos etc.), emissão de boletos, faturas e impressão de documentos fiscais.

Além disso, ele é um campo de digitação livre, pois não existe cadastro de municípios no Sistema. Dessa forma, o campo não é avaliado no cálculo de impostos municipais (Exemplo: ISS).

Estado: unidade da federação, na qual o cliente está localizado. Além da função de cadastrar e consultar estados, este campo é fundamental para o cálculo do ICMS, em operações de venda para clientes contribuintes, pois a alíquota do ICMS varia conforme os estados origem (da empresa usuária do Sistema) e destino (cliente), classificando-se em operações dentro do estado, interestaduais (entre estados) e entre estados da região norte e o restante do país.

CNPJ/CPF: número da inscrição no cadastro geral de contribuintes do Ministério da Fazenda para pessoas jurídicas ou CPF para pessoas físicas. Além da função cadastral, é empregado para identificar se o cliente é pessoa física ou jurídica, no cálculo do imposto de renda.

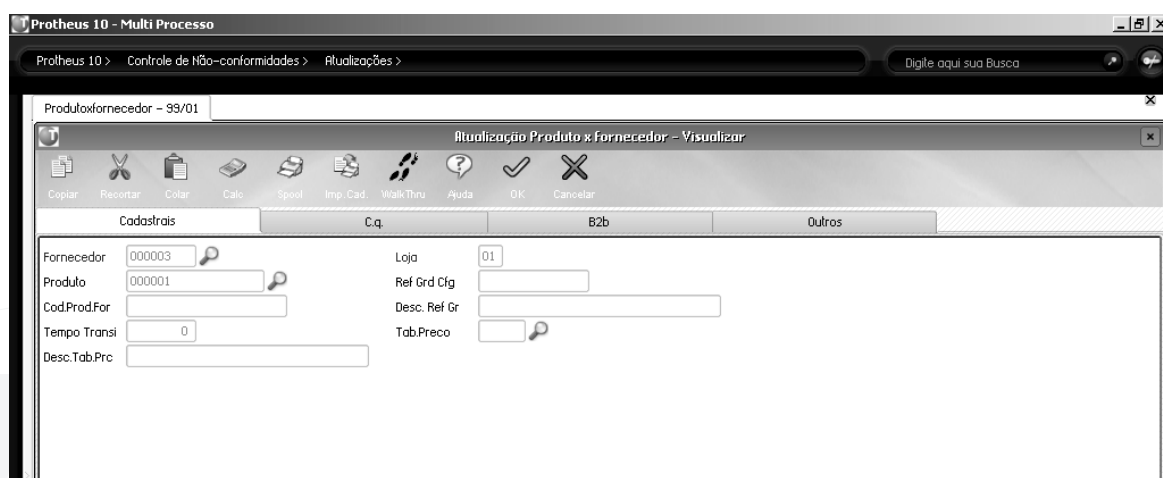
Ins.Estad.: número da inscrição estadual do cliente. Além da função cadastral, o preenchimento desse campo indica que o cliente é contribuinte do ICMS, afetando a forma como o cálculo do ICMS deve ser efetuado. Se o campo for mantido em branco, o Sistema assume que o cliente é consumidor final. Cada estado possui suas próprias regras de preenchimento específicas, as quais são validadas pelo Sistema, em conjunto com a informação do campo estado “A1_EST”.

Bloqueado: indica se o cliente está bloqueado para uso. Caso seja informado “SIM”, o Sistema impede o preenchimento do código desse cliente, na loja em que for exigido. Assim, não será possível, por exemplo, inserir um pedido de vendas para esse cliente, pois o Sistema invalidará a digitação. O Sistema não age sobre os movimentos existentes na base de dados, antes da informação do bloqueio; ou seja, se já existe um pedido de vendas colocado para o cliente, nenhuma ação é tomada e o documento de saída pode ser gerado normalmente.

Produto X Fornecedor

Este cadastro contém o relacionamento entre o fornecedor, seus produtos e serviços. É com base nele que o Sistema gera as cotações automaticamente.

Observe a tela padrão do Sistema, em interface MDI.



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Produto X Fornecedor

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código = 000070
Loja = 01
Produto = 685151

Fornecedor: Código do fornecedor.

Loja: Código que identifica cada uma das unidades do fornecedor.

Produto: Código do produto que juntamente com o código do fornecedor permitirá ao sistema emitir as cotações.

Produto X Cliente

Este cadastro relaciona o produto com o cliente, definindo o preço de venda e a data do período de referência. É um cadastro informativo, atualizado também no faturamento e utilizado em relatório e consultas gerais ao produto.

A tela referente a esse cadastro é:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Controle de Não-conformidades > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Produto X Cliente - 99/01

Produto X Cliente - Incluir

Copiar Recortar Colar Calcular Spool Ajuda OK Cancelar

Cliente	000001	Loja	01
Produto	000001	Cod.Prod.Cli	
Descr. Client			
Dt. Ref. Prc01	/ /	Prc. Venda 01	0,00
Dt. Ref. Prc02	/ /	Prc. Venda 02	0,00
Dt. Ref. Prc03	/ /	Prc. Venda 03	0,00
Dt. Ref. Prc04	/ /	Prc. Venda 04	0,00
Dt. Ref. Prc05	/ /	Prc. Venda 05	0,00
Dt. Ref. Prc06	/ /	Prc. Venda 06	0,00
Dt. Ref. Prc07	/ /	Prc. Venda 07	0,00
Dt. Ref. Prc08	/ /	Prc. Venda 08	0,00
Dt. Ref. Prc09	/ /	Prc. Venda 09	0,00
Dt. Ref. Prc10	/ /	Prc. Venda 10	0,00
Dt. Ref. Prc11	/ /	Prc. Venda 11	0,00
Dt. Ref. Prc12	/ /	Prc. Venda 12	0,00



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros Gerais > Produto X Cliente

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código = 000034
Loja = 01
Produto = 685151

Cliente: Código do cliente.

Loja: Código que identifica cada uma das unidades do cliente.

Produto: Código do produto.

Ficha de Ocorrências/Não-conformidades

Não-conformidades tratam-se de ocorrências observadas durante uma avaliação ou auditoria. Ela diz respeito aos procedimentos inadequados, os quais não condizem com os procedimentos e instruções preestabelecidos pela Gestão de Qualidade ou pelas normas em questão.

O gerenciamento dessas ocorrências é imprescindível para um bom trabalho, já que a partir delas são tomadas providências para resolver os problemas encontrados. Elas são chamadas de ações corretivas, preventivas ou de melhoria.

Trata-se do cadastramento da ocorrência/não-conformidade, propriamente dita. Nele, é efetuado o registro da ocorrência/não-conformidade, o responsável por ela, bem como todos os detalhes pertinentes ao problema, inclusive com campos "Descrição", os quais tem um espaço maior para digitação, possibilitando um nível de detalhamento maior.

As principais tabelas a serem utilizadas no Sistema são:

- QA4 - Tabelas de Códigos Interno
- QIA - Códigos Seqüências
- QI2 - Ficha de Não-conformidade
- QI9 - Relacionamento Ações Corretivas X FNC
- SYP - Cadastro de Descrição do Campo Memo.

A partir da ficha de Ocorrência/Não-conformidades, podemos registrar as não-conformidades encontradas, informando também as ações corretivas a serem aplicadas, anexar algum documento pertinente ao problema, podendo ser um documento texto ou não.



Anotações

A configuração padrão da tela do cadastro de (FNC) Ficha de Ocorrência/Não-conformidades, na interface MDI, é:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Controle de Não-conformidades > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Ficha Ocor./N.conf - 99/01

Cadastro de Ocorrências/Não-conformidades - Incluir

Copiar Recortar Colar Calcular Spool Ajuda PL-Acao Doc-Anexo OK Cancelar

Dados Cadastrais Outros

Codigo FNC 000001/2007 Revisao FNC 00

Classif. N.C. Melhorias Prioridade Baixa

Situacao Registrada

Disposicao TROCAR MEMORIA DO COMPUTADOR

Descr. Resum. TROCAR MEMORIA

Descr. Detalh. TROCAR MEMORIA

Comentarios

Cod. Origem ON000002 Origem VOLTAGEM VARIANTE

Cod. Efeitos EC000001 Efeitos CURTO CIRCUITO NA PLACA MAE

Cod. Categ. CP000001 Categoria ALTO

Cod. Causa PC000001 Causa MEMORIA INCOMPATIVEL

Cod. Disposic. DP000001 Desc. Dispos. TROCA PECA

Dt. Registro 21/08/07 Dt. Ocorrenc. 21/08/07

Dt. Con. Prev. / / Dt. Con. Real / /

Nao Conf. Doc Sim Fil Dep. Orig 01

Dep. Origem DPENG N Deplo Orig ENGENHARIA

Fil Dep. Dest 01 Dep. Destino DPPROD

N Deplo Dest PRODUCAO Fil Usr Resp 01

Protheus P10 MSSQL7 Dia Usuario01 - 01 21/08/07 Teste/Matriz microsig



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Ficha de Ocorrências / Não conformidades.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Ficha Ocor /N. Conf.

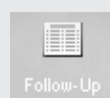
Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código NFC=	<seqüencial>
Revisão FNC =	00
Classif. N.C. =	3-Melhoria
Prioridade =	Baixa
Situação =	Registrada
Disposição =	Trocar a memória do computador
Descrição Resum. =	Houve erro de montagem no computador
Descrição Detalhada =	Houve erro de montagem no computador e a memória deverá ser trocada
Código Origem =	ON000003
Código Efeitos =	EC000001
Código Categ. =	CP000001
Código Causa =	PC000001

Código disposição = DP000001
Data Ocorren = (HOJE)
Fil. Dep. Orig = 01
Dep. Origem = DPENG
Fil. Dep. Dest. = 01
Dep. Destino = DPPROD
Fil. Usr. Resp = 01
Cod. Usr. Resp = 0000000001

“Na pasta Outros cadastrar”

Código cliente = 000034
Loja Cliente = 01
Cód. Fornecedor = 000070
Produto = 685151



Pode-se anexar um documento clicando no Ícone DOC. ANEXO .

Principais campos

Classif.N.C.: corresponde ao tipo da ficha de Ocor./Não-Conformidade:

1 - Não-conformidade Potencial

Classifica o problema como um fator potencial de ocorrência/não-conformidades.

2 - Não-conformidade Existente

Classifica o problema como uma ocorrência/não-conformidade existente.

3 – Melhoria

Classifica o problema como fator gerador de uma ação de melhoria.

Tipo de FNC: neste campo, é definido o tipo da ocorrência/não-conformidade.

Prioridade: neste campo, informa-se o tipo da prioridade a ser considerada:

1 - Baixa

2 - Média

3 – Baixa

Mediante a classificação, o plano de ação será urgente ou não.

Situação: correspondem ao código da situação da ficha de Ocorrências/não-conformidades. Esse status está diretamente ligado ao usuário que registra a ficha.

Este campo aceita os seguintes status:

1 – Registrada

Automaticamente, a situação inicial da ficha é classificada como registrada.

2 - Em análise

Utilizada quando o usuário que cadastra é o mesmo usuário destinatário. Sendo assim, a ficha não precisa, necessariamente, ser classificada como "Registrada".

3 - Procede

Esta classificação é selecionada, quando a ficha de ocorrência/não-conformidade registrada já tenha sido analisada, constatando-se sua procedência.

4 - Não Procede

Classifica a ocorrência/não-conformidade como improcedente.

A partir desta situação, o Sistema envia e-mail ao responsável pela ficha de não-conformidade, avisando-lhe sobre essa não-procedência.

5 – Cancelada

Utilizada quando a ocorrência/não-conformidade registrada não procede, como por exemplo, quando há o registro de uma mesma ocorrência/não-conformidade gerada por outro usuário.

A partir desta situação, o Sistema envia e-mail ao responsável pela ficha de não-conformidade, avisando-lhe sobre o cancelamento.



Dica

Quando a situação da ficha de não-conformidade for "não procede" ou "cancelada", as etapas do Plano de Ação vinculadas a essa ficha são automaticamente baixadas, sugerindo a situação de "não procede" para o responsável pelo Plano de Ação.



Fique atento

O campo "Situação" somente poderá ser alterado pelos usuários cadastradores/digitadores ou pelos usuários destinatários. Qualquer outro usuário que abra a ficha poderá apenas visualizá-lo.

- **Descr. Detalh:** corresponde à descrição detalhada da ficha de Ocorrência e/ou Não-Conformidade:
- **Cód. Origem:** corresponde ao código da origem da ficha de Não-Conformidades localizada no Cadastro de Tabelas Tipo 3 (Origem). Deve-se preencher através da tecla [F3].
- **Cód. Efeitos:** O Código dos Efeitos da Ficha de Não-Conformidades localizada no Cadastro de Tabelas Tipo 2 (Efeitos). Preencha esse código através da tecla [F3].

- **Cód. Categ:** O Código da Categoria da Ficha de Não-Conformidades localizada no Cadastro de Tabelas Tipo 4 (Categoria FNC).Preencha essa categoria através da tecla [F3].
- **Dt. Registro:** Data de Registro da Ficha de Não-Conformidade.
- **Dt. Ocorrência:** Data de Ocorrência da Ficha de Ocorrência/Não-conformidades.
- **Fil Dep. Origem:** Filial do Departamento Origem . Indica a Filial do departamento (Filial/Empresa são definidas na instalação do Sistema Protheus 8) que será a origem da Ocorrência/Não-Conformidade.



**Fique
atento**

- O Código será alterado conforme a integração do parâmetro MV_QGINT.

-
- **Dep.Origem:** Departamento Origem .



**Fique
atento**

- O Código será alterado conforme a integração do parâmetro MV_QGINT.

-
- **Fil Dep. Dês:** Filial do Departamento de Origem. Indica a Filial do departamento (Filial/Empresa são definidas na instalação do Sistema Protheus 8) que será a Destino da Ocorrência/Não-Conformidade.



**Fique
atento**

- O Código será alterado conforme a integração do parâmetro MV_QGINT.

-
- **Dep.Destino:** Corresponde ao departamento a fazer o tratamento da Ficha de Ocorrência/Não-Conformidade.



**Fique
atento**

- O Código será alterado conforme a integração do parâmetro MV_QGINT.

-
- **Fil Usr Resp:** Filial do Responsável do Departamento. Indica a Filial do usuário (Filial/Empresa são definidas na instalação do Sistema Protheus 8) que responde (assume a responsabilidade) pela (FNC – Ficha de não-conformidade) restringindo o acesso na alteração de outros usuários.

- **Cód Usr Resp:** Código do Responsável do Departamento. Indica o código do usuário que responde (assume a responsabilidade) pela (FNC – Ficha de não-conformidade) restringindo o acesso na alteração de outros usuários.



Dica

O sistema sugere com responsável da (FNC – Ficha de não-conformidade) nos campos “Fil Usr Resp” e “Cod Usr Resp” o usuário responsável pelo Departamento.

Demais Campos:

- **Dt. Con Prev:** corresponde à data de conclusão prevista da ficha de Ocorrências/Não-Conformidades.
- **Dt.Con Real:** corresponde à data de conclusão real da ficha de Ocorrências/Não-conformidades



Fique atento

O preenchimento do campo “Dt.Con Real” Encerrar a FNC – Ficha de Não-Conformidade, se caso houver, associado um plano de ação o sistema solicita encerrar primeiro o Plano

- **Cód. Ação Cor:** O Código do Plano de Ação para esta Ficha de Ocorrências/Não-Conformidades. Este campo é utilizado para associar um Plano de Ação já existente na base a FNC – Ficha de não-Conformidade, através da tecla [F3] com uma consulta padrão.

- **Rev.A. Corret:** A Revisão do Plano de Ação para esta Ficha de Ocorrências/Não-Conformidades. Este campo é utilizado para associar um Plano de Ação já existente na base a FNC – Ficha de não-Conformidade,



Dica

Todos os outros campos não-mencionados neste documento incluído toda a Pasta “Outros” são meramente informativos no processo de cadastro e tratamento da FNC – Ficha de não-conformidade.

- Para realizar lançamentos de fichas de ocorrências/não-conformidades:

1. Na janela de manutenção do Fichas de Ocorrências/Não-conformidades, clique na opção "Incluir".

2. O sistema apresenta a tela de inclusão subdividida em pastas que facilitam o gerenciamento das informações:

- Pasta "Dados Cadastrais"
- Pasta "Outros"

3. Preencha os dados conforme orientação dos helps de campo.

4. Se necessário o usuário poderá anexar Documentos à ficha de ocorrências/não-conformidades, para isto, basta clicar no botão "Documento Anexo" e selecionar o diretório/arquivo desejado.

Ao anexar um documento, o sistema permite o usuário visualizá-lo ou não, no mesmo momento.

Se o usuário pretende visualizar o documento, será apresentada uma nova janela "Documento Anexo" com a visualização rápida deste documento, disponibilizando os botões:

Abrir

Fechar

“Abrir” permite abrir o documento de acordo com extensão, porém, o aplicativo relacionado a ele deverá estar instalado na máquina.

“Fechar” fecha o arquivo e retorna a tela de inclusão.

Exemplo:

Extensão do arquivo "DOC" será executado o Word® para a visualização do documento.

É possível anexar mais de um documento por ficha de não-conformidade, sendo que o originador pode anexar documentos somente com a situação "registrada", e o responsável pode anexar documento em qualquer situação. Nestes casos, ambos podem alterar/apagar somente seu respectivo documento anexo.



Fique atento

Os documentos anexos existentes não serão apagados do diretório temporário, desde que o parâmetro MV_QDELFNC seja devidamente configurado.

O parâmetro <MV_QNCPDOC> deve ser configurado para definir o diretório de documentos anexos, sendo verificado pelo sistema no momento da inclusão, da alteração e da geração de revisão do plano de ação.

5. Confira os dados e confirme a inclusão da ficha.



Dica

Para verificar a situação da ficha, selecione a opção Legenda do menu, que apresenta a classificação das fichas cadastradas.



Fique atento

Quando o campo Situação da (FNC) ficha de ocorrência/não-conformidade for PROCEDE apenas o usuário responsável (dado informado na inclusão da ficha) poderá cadastrar um Plano de Ação aplicável à não-conformidade registrada. Para cadastrar o Plano de Ação o usuário deverá clicar no botão Plano de Ação disponível na barra de ferramentas.



Dica

Ao finalizar a operação de cadastramento da ocorrência/não-conformidade, o sistema se encarrega de enviar os e-mails aos usuários competentes, desde que devidamente configurado em seus cadastros. Para verificar as configurações necessárias para envio de e-mail, consulte o tópico E-mail.



Anotações

A ficha não poderá ser excluída caso esteja vinculada à movimentações.



Fique atento

Quando na (FNC) ficha de ocorrência/não-conformidade o campo Situação for "Cancelada" ou "Não-procede", o sistema envia e-mail ao responsável pela ficha, automaticamente. Para verificar as configurações necessárias ao envio, veja o tópico E-mail.

Plano de Ação

Este cadastro possui como objetivo registrar ações corretivas, ações preventivas e ações de melhoria, a serem aplicadas às ocorrências/não-conformidades encontradas.

As principais tabelas a serem utilizadas no sistema são:

- QA4 - Tabelas de Códigos
- QI3 - Cadastro de Ações Corretivas
- QI4 - Cadastro de Códigos gerados automaticamente
- QI9 - Cadastro de Relacionamento Entre Ações Corretivas X FNC
- SYP - Cadastro de Descrição do Campo Memo.
- QI4 - Cadastro de Ações Corretivas X Equipe
- QI5 - Cadastro de Ações Corretivas X Ações/Etapas
- QI6 - Cadastro de Ações Corretivas X Causas
- QI7 - Cadastro de Ações Corretivas X Documentos
- QI8 - Cadastro de Ações Corretivas X Custos.

As ações são cadastradas com prazos de execução, suas respectivas etapas e encerramentos, sendo que o próprio sistema gera os códigos de identificação de forma sequencial, automaticamente.

Ao cadastrar o Plano de Ações, deve-se observar também o cadastramento dos seguintes itens:

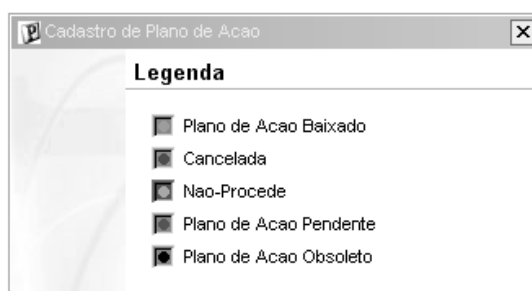
- Ações/Etapas
- Causas
- Documentos
- Custos
- Equipes
- Ocorrências/Não-conformidades

Após informados os dados do Plano de Ação, o sistema envia automaticamente, via e-mail, as pendências para os respectivos responsáveis, somente após este responsável defini-lo como "Procede".

Para verificar a situação do Plano, clique no botão *Legenda* do browse, que apresenta a classificação para os Planos como segue abaixo:



Dica



A configuração padrão da tela do cadastro de Plano de Ação, na interface MDI, é:



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Ficha Ocor / N.conf.

Logo em seguida, clique na opção Alterar e informe os dados nos campos especificados.

Dê um clique duplo na FNC de código "000001/200? 00" - onde "000001" é a seqüência da FNC, "200?" é o ano de registro da FNC e "00" é a revisão da FNC.

1. Altere o campo "Situação" da FNC para "3 - Procede", pois somente é possível gerar plano de ação para as FNCs que procederem.

2. Clique no botão "Plano de Ação"



3. No campo "Descr. Detalh.", digite "Efetuar a troca da memória e implementar o Plano de Ação devido".

4. No campo "Local Ocorr.", digite "Produção e montagem dos computadores".

5. No campo "Res. Esperado", digite "Não trocar por memórias incompatíveis".

6. No campo "Status Ação", selecione a opção "Procede".

7. No campo "Tipo Ação", note a seleção da opção "Corretiva", ou seja, é um plano de ação corretivo.

8. No campo "Cod. Modelo", digite "001" (F3 Disponível).

Observação:

O parâmetro "MV_QPLPRC" indica se as etapas do plano de ação serão liberadas após sua classificação como "3-Procede" ou após a inclusão das etapas do plano de ação, definindo dessa maneira o conteúdo do parâmetro como "N".

Além de utilizar o modelo de etapas já cadastrado, também é possível cadastrar as etapas por meio do botão "Ações/Etapas", assim como incluir novas ou excluir etapas registradas para este plano de ação.

9. Clique no botão "Ações/Etapas" e informe os dados a seguir:

Tipo Ac. Etap.	Mat. Usr. Resp.	Prazo Execuc	Desc. Resum.	Memo Compl.	Observ.
RE	0000000002	HOJE+1DIA	PLAN. TESTE		
AD	0000000003	HOJE+2DIA	PLAN. TESTE		
AC	0000000004	HOJE+3DIA	PLAN. TESTE		
AA	0000000001	HOJE+4DIA	PLAN. TESTE		
AP	0000000004	HOJE+5DIA	PLAN. TESTE		
VE	0000000003	HOJE+6DIA	PLAN. TESTE		
RE	0000000002	HOJE+7DIA	PLAN. TESTE		

10. Confirme a alteração das Ações/Etapas.

11. Clique no botão "Causas"



e informe os dados a seguir:

Tipo Causa:	2 - Materiais
Cód. Causa:	PC000000 (F3 Disponível)
Descr. Causa:	(Enter) Troca da memória no kit

12. Confirme a inclusão da causa.

13. Clique no botão "Documentos" e informe os dados a seguir:

"OS DOCUMENTOS SERÃO DO MODULO DE QDO"

14. Confirme a inclusão do documento.

15. Clique no botão "Custos" e informe os dados a seguir:

Código Custo:	04 (F3 Disponível)
Valor:	30.000,00

16. Confirme a inclusão dos custos.

17. Clique no botão "Equipes" e informe os dados a seguir:

Principais campos

- **Dt.Abertura:** A Data de Abertura da Ação Corretiva.
- **Dt.Encer.Pre:** A Data do Encerramento Prevista da Ação Corretiva.
- **Descr.Detalh:** Descrição Detalhada do Plano de Ação.
- **Status Ação:** O Código da Situação da Ficha de Ocorrências/não-conformidades.

Este status está diretamente ligado ao usuário que registra a ficha, podem ser classificados em:

1 – Registrada

Automaticamente, a situação inicial da ficha é classificada como registrada.

2 - Em análise

Utilizada quando o usuário que cadastra é o mesmo usuário destinatário.

Assim sendo, o plano de ação não precisa, necessariamente, ser classificado como "Registrado".

3 - Procede

Esta classificação atribui-se quando o plano de ação já tenha sido analisado pelo responsável pelo Plano de Ação, constatando-se sua procedência.

A partir deste status, os e-mails e pendências serão enviados ao responsável pela etapa.

4 - Não Procede

Classifica o plano de ação como improcedente.

5 – Cancelada

Utilizada quando o plano de ação registrado não procede, como por exemplo, quando há o registro de um mesmo plano de ação por outro usuário.



Dica

Quando o Status do Plano de Ação for "cancelada", as etapas do Plano de Ação vinculadas e a esta a ficha associada são automaticamente baixadas.

Demais Campos:

- **Dt.Encer.Rea:** A Data do Encerramento Real da Ação Corretiva.



Fique atento

O preenchimento do campo "Dt.Encer.Rea" Encerrar o Plano de Ação, se caso houver, uma FNC- Ficha de Ocorrência/Não-Conformidade associado também será encerrado.

- **Fil Usr Resp:** A Filial do Usuário Responsável pela abertura da Ação Corretiva.. Indica a Filial do usuário (Filial/Empresa são definidas na instalação do Sistema Protheus 8) que responde (assume a responsabilidade) pelo Plano de Ação restringindo o acesso na alteração de outros usuários.

- **Mat Usr Resp:** O Código/Matricula do Usuário responsável pela abertura da Ação Corretiva. Indica o código do usuário que responde (assume a responsabilidade) que responde (assume a responsabilidade) pelo Plano de Ação restringindo o acesso na alteração de outros usuários.



O sistema sugere como responsável do Plano de Ação nos campos "Fil Usr Resp" e "Mat Usr Resp" o usuário Digitador na Inclusão do Plano ou quando o Plano é aberto através (associado) a (FNC – Ficha de Ocorrência/Não-Conformidade) o usuário responsável pelo Departamento Destino.

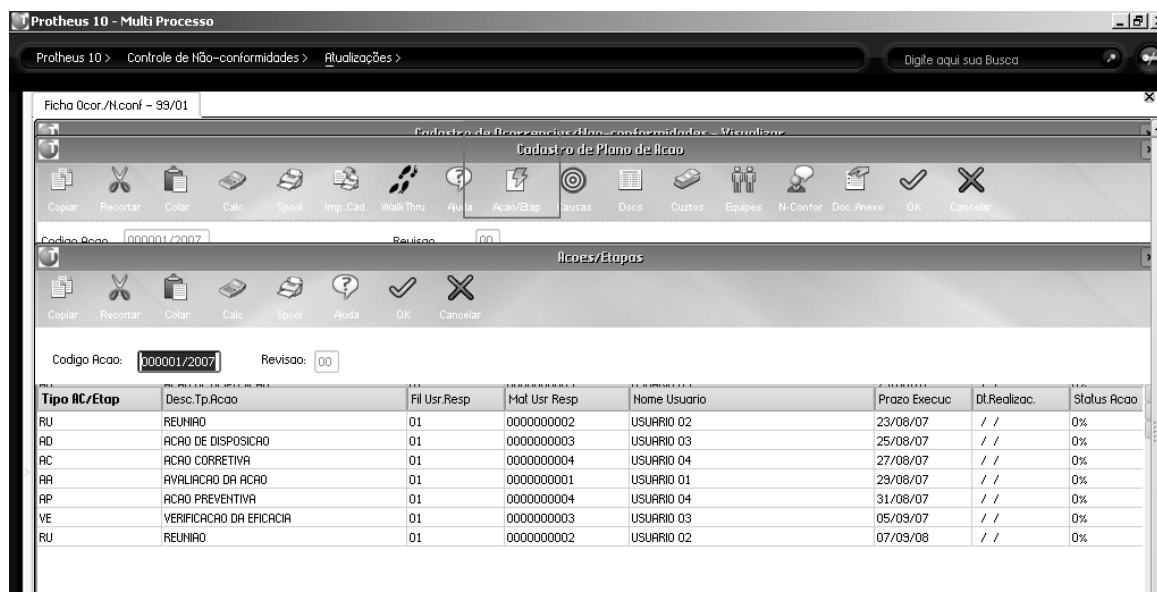
- **Tipo. N.C.:** O Tipo da Ação Corretiva:

- 1 - Corretiva
- 2 – Preventiva
- 3 – Melhoria

Definições e usos dos Botões da barra de ferramentas no cadastro de Plano de Ação:

The screenshot shows the 'Cadastro de Ocorrências/Não-conformidades - Visualizar' window in the Protheus 10 - Multi Processo application. The window is divided into two main sections: 'Dados Cadastrais' and 'Outros'. The 'Dados Cadastrais' section contains fields for 'Codigo FNC' (000001/2007), 'Revisao FNC' (00), 'Classif.N.C.' (Melhoria), 'Prioridade' (Baixa), 'Situacao' (Procede), and 'Disposicao' (TROCAR A MEMORIA DO COMPUTADOR). The 'Outros' section contains fields for 'Descr.Resum.' (TROCAR MEMORIA), 'Descr.Detalh' (TROCAR MEMORIA), 'Comentarios', 'Cod. Origem' (00000002), 'Origem' (VOLTAGEM VARIANTE), 'Cod. Efeitos' (E0000001), 'Efeitos' (CURTO CIRCUITO NA PLACA M), 'Cod. Categ.' (C0000001), 'Categoria' (ALTO), 'Cod. Causa' (PC000001), 'Causa' (MEMORIA INCOMPATIVEL), 'Cod.Disposic' (DP000001), 'Desc.Dispos.' (TROCA PECA), 'Dt.Registro' (21/08/07), 'Dt.Ocorrencia' (21/08/07), 'Dt.Con.Previous' (//), 'Dt.Con.Real' (//), 'Nao Conf.Doc' (Sim), 'Fil Dep.Orig' (01), 'N Deplo Orig' (ENGENHARIA), 'Dep. Origem' (DPENG), 'Dep. Destino' (DPPROD), 'Fil Dep.Dest' (01), 'N Deplo Dest' (PRODUCAO), and 'Fil Usr Resp' (01). The window also features a toolbar with icons for Copiar, Recortar, Colar, Calo, Spool, Imp. Cad., Walk Thru, Ajuda, Pl. Acao, Doc. Anexo, Follow-Up, OK, and Cancelar. The status bar at the bottom shows 'Protheus 10', 'P10 MSSQL7 Dia', 'Usuario01 - 01', '21/08/07', 'Teste/Matriz', and the 'microsig' logo.

A configuração padrão da tela do cadastro Ações/Etapas do Plano de Ação, na interface MDI, é:



• Ações/Etapas

Neste botão são cadastrados os dados relacionados aos Tipos das Ações/Etapas a serem executadas, Usuário Responsável, Prazo de Execução e etc, também conhecidos com 6m (seis emes).



Dica

Para o preenchimento dos campos "Descrição Detalhada", "Descrição Resumida" e "Observações", o responsável pela etapa poderá alterá-los desde que o parâmetro "MV_QNCAETA" esteja configurado com a opção "1" (Sim).



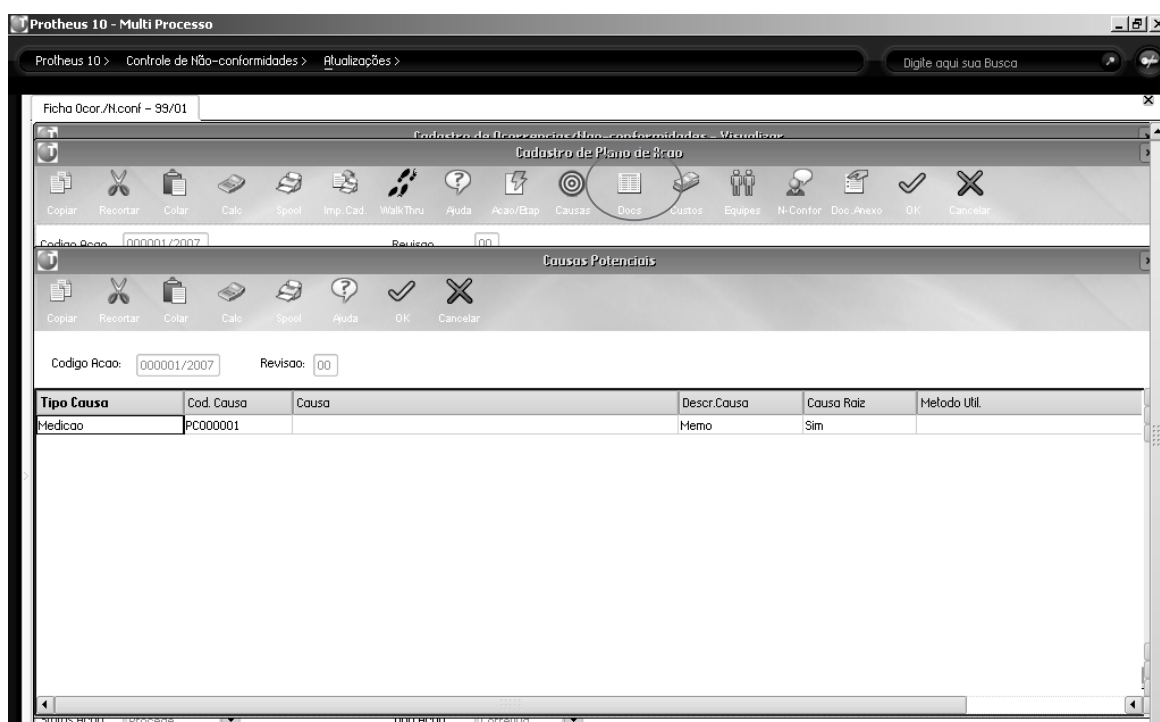
Fique atento

Quando a ultima Ação/Etapas for baixada o Plano de Ação e Encerrado automaticamente e caso exista uma FNC - Ficha associada também será encerrada.



Anotações

A configuração padrão da tela do cadastro de Causas do Plano de Ação, na interface MDI, é:

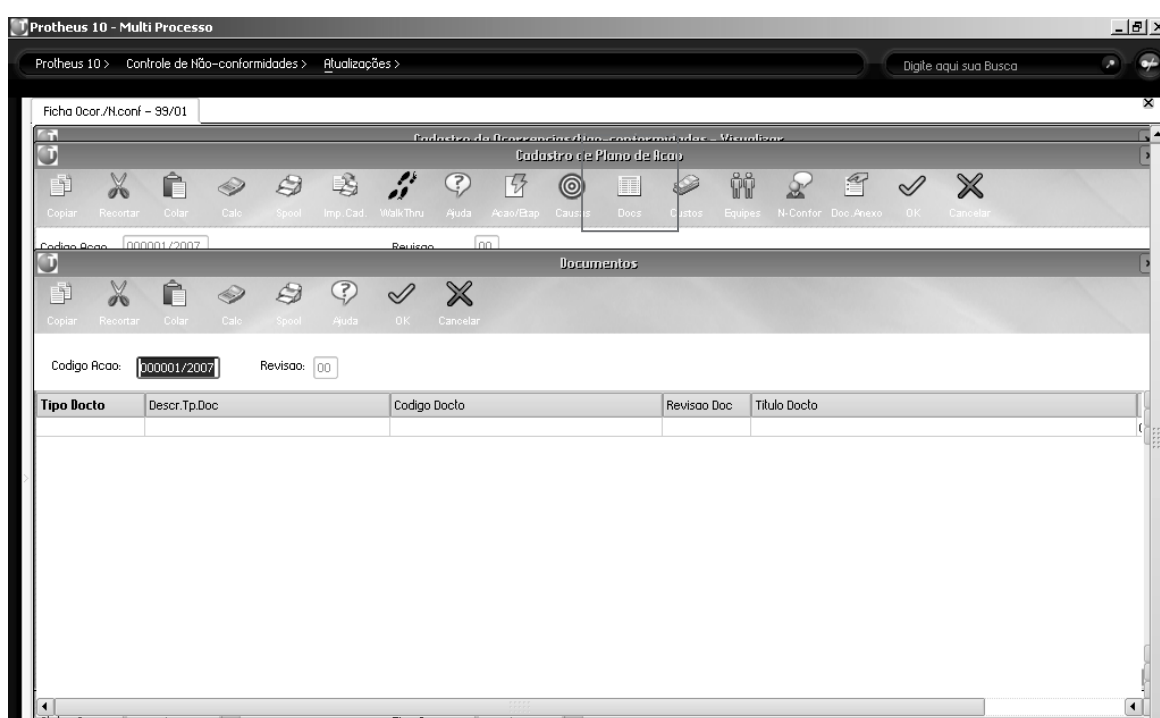


• Causas

Neste botão são cadastrados os dados relacionados a: Tipo da Causa, Código da Causa, Descrição da Causa, Método de Utilização etc.

O devido preenchimento destes dados resultará na emissão do relatório de Diagrama de Causa e Efeitos, também conhecido com Espinha de peixe.

A configuração padrão da tela do cadastro de Documentos do Plano de Ação, na interface MDI, é:

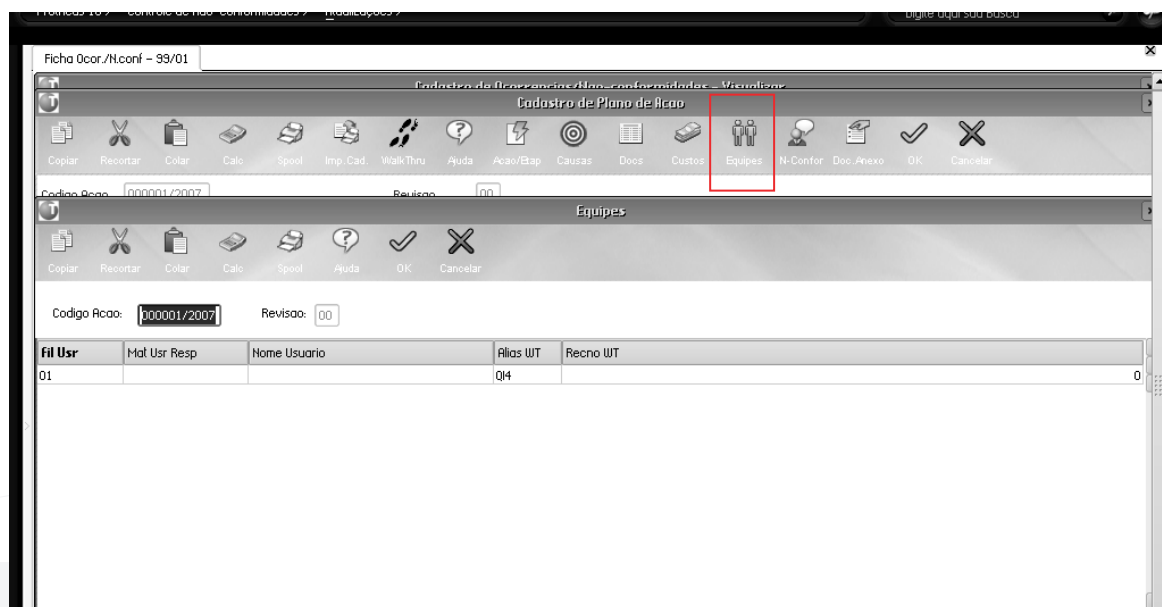


• Custos

Neste botão são cadastrados os dados relacionados ao Tipo do Custo, Valor do Custo etc.

Estas informações serão úteis para o controle do Custo dos Projetos/Processos, porém, este deverá ser personalizado.

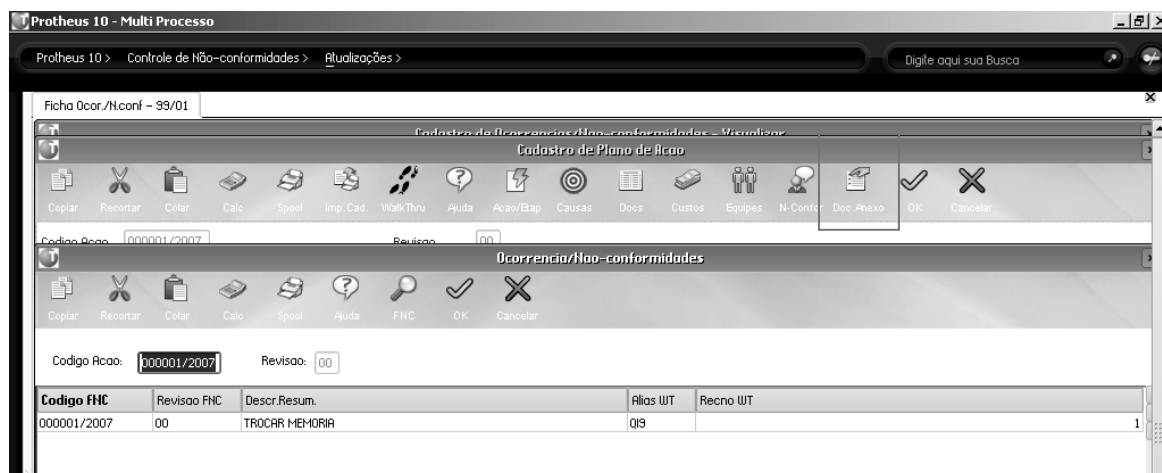
A configuração padrão da tela do cadastro de Equipes do Plano de Ação, na interface MDI, é:



• Equipes

Neste botão são cadastrados os usuários pertencentes à equipe de execução do Plano de Ação, independente da participação das Ações/Etapas.

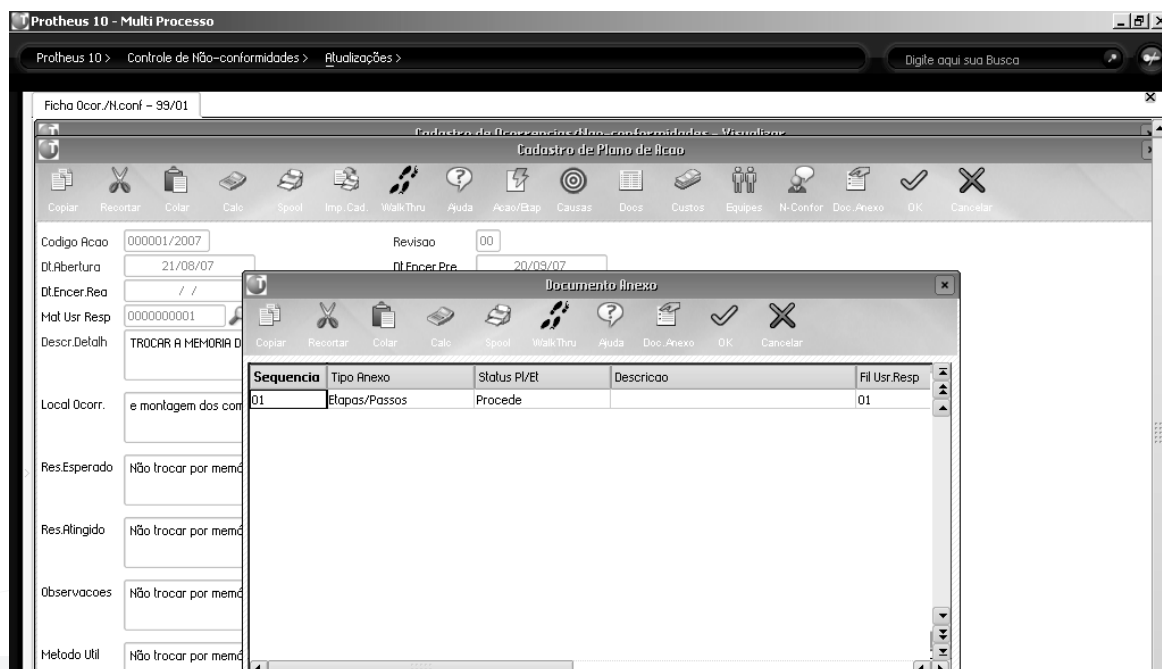
A configuração padrão da tela do cadastro de Não-Conformidades associadas ao Plano de Ação, na interface MDI, é:



• N-Confor (FNC)

Neste botão são relacionadas às (FNC) - Fichas de Ocorrências/Não-conformidades.

A configuração padrão da tela do cadastro de Documento Anexo do Plano de Ação, na interface MDI, é:



• Doc.Anexo

Este botão permite anexar documentos pelo originador do plano, responsável do plano e responsável da etapa no momento da baixa, sendo que cada responsável pode alterar/deletar somente sua etapa, com exceção do responsável pelo plano, que pode alterar/deletar todos os documentos anexos.

Para anexar documentos:

1. Na janela de cadastro do plano de ação, clique no botão "Documento Anexo".
2. O sistema apresenta a tela para selecionar o documento.
3. Selecione o documento e confirme.

O parâmetro MV_QNCPDOC deve ser configurado para definir o diretório de documentos anexos, sendo verificado pelo sistema no momento da inclusão, da alteração e da geração de revisão do plano de ação.

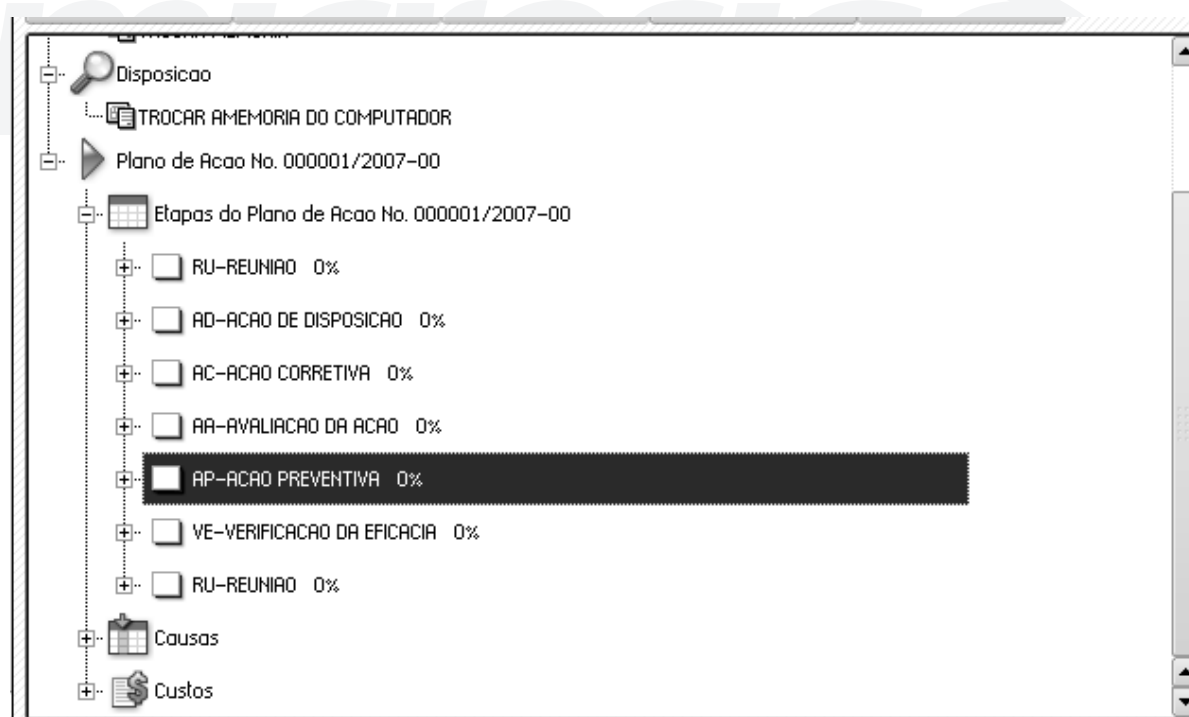


Dica

O botão "Documento Anexo" permite anexar documentos pelo originador do plano, responsável do plano e responsável da etapa no momento da baixa, sendo que cada responsável pode alterar/apagar somente sua etapa, com exceção do responsável pelo plano.

A este é reservado o direito de alterar/apagar qualquer documento anexo.

Verifique o Follow – up



Pendências

Esta rotina possui como principal objetivo demonstrar e/ou atualizar as baixas das pendências das Etapas/Passos, do Plano de Ação e das Fichas de Ocorrências/Não-conformidades (FNC), as principais tabelas a serem utilizadas no sistema é:

- QI2 - Ficha de Não-conformidades
- QI3 - Cadastro de Ações Corretivas
- QI5 - Etapas das Ações Corretivas
- SYP - Descrição dos campos "Memo"

As Pendências são apresentadas através do próprio terminal, via e-mail ou via WorkFlow, referentes somente ao usuário logado no sistema. Para conhecer as pendências de demais usuários, estes devem acessar o sistema com suas respectivas senhas. Para verificar as configurações necessárias para envio e e-mails, veja o tópico E-mail.

Ao se logar, é possível verificar suas pendências logo de início, pois o sistema avisa que há pendências para este usuário e se deseja visualizá-las naquele instante, antes de realizar qualquer operação no sistema. Se confirmado, o sistema abre a rotina de "Pendências".

- Para realizar baixa de pendências:

Ao acessar a rotina "Pendências", o sistema apresenta a janela "Manutenção de Pendências" subdividida em Pastas:

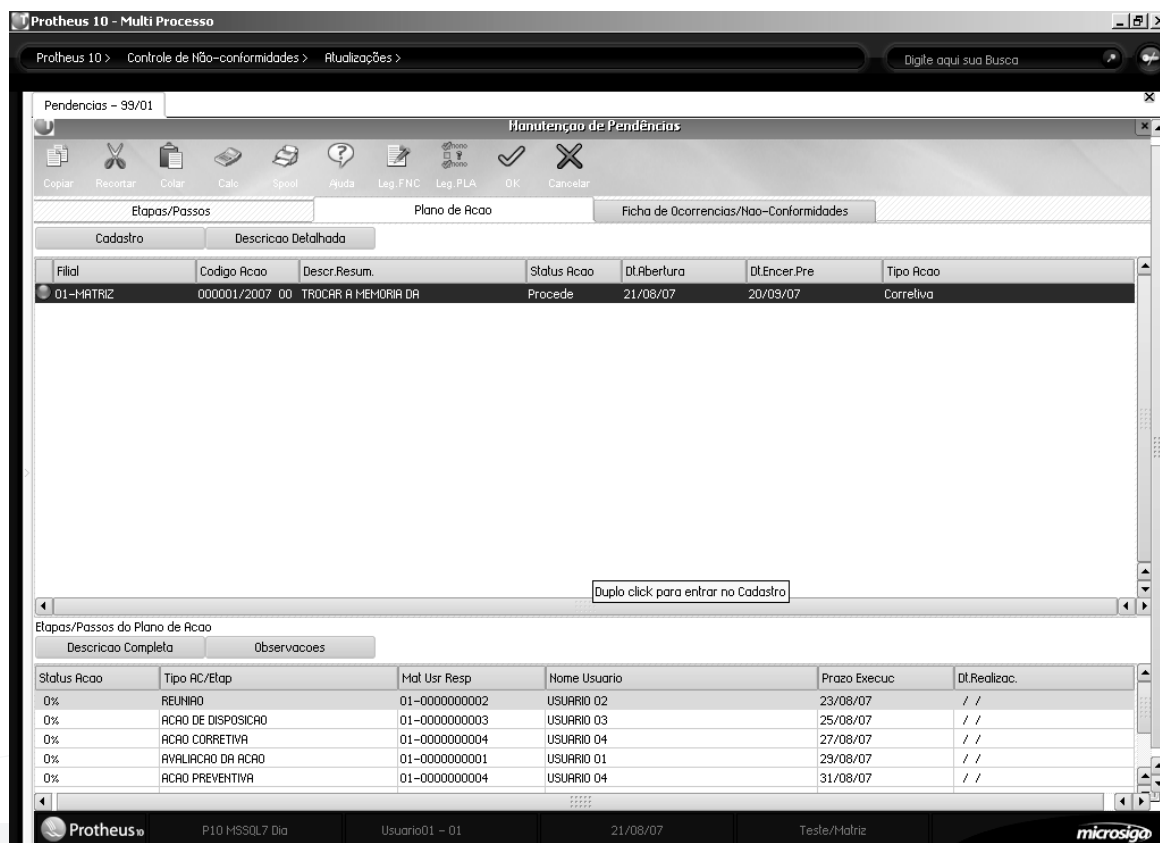
Pasta "Etapas/Passos", Pasta "Plano de Ação" e Pasta "Ficha de Ocorrências/Não-conformidades";
Selecione a pasta desejada.

- Pasta "Etapas/Passos"



Anotações

A configuração padrão da tela da baixa de Pendências na Pasta Etapas/Passos, na interface MDI, é:



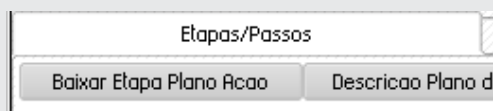
Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade das baixas de pendências temos que entrar com a senha do usuário 02.

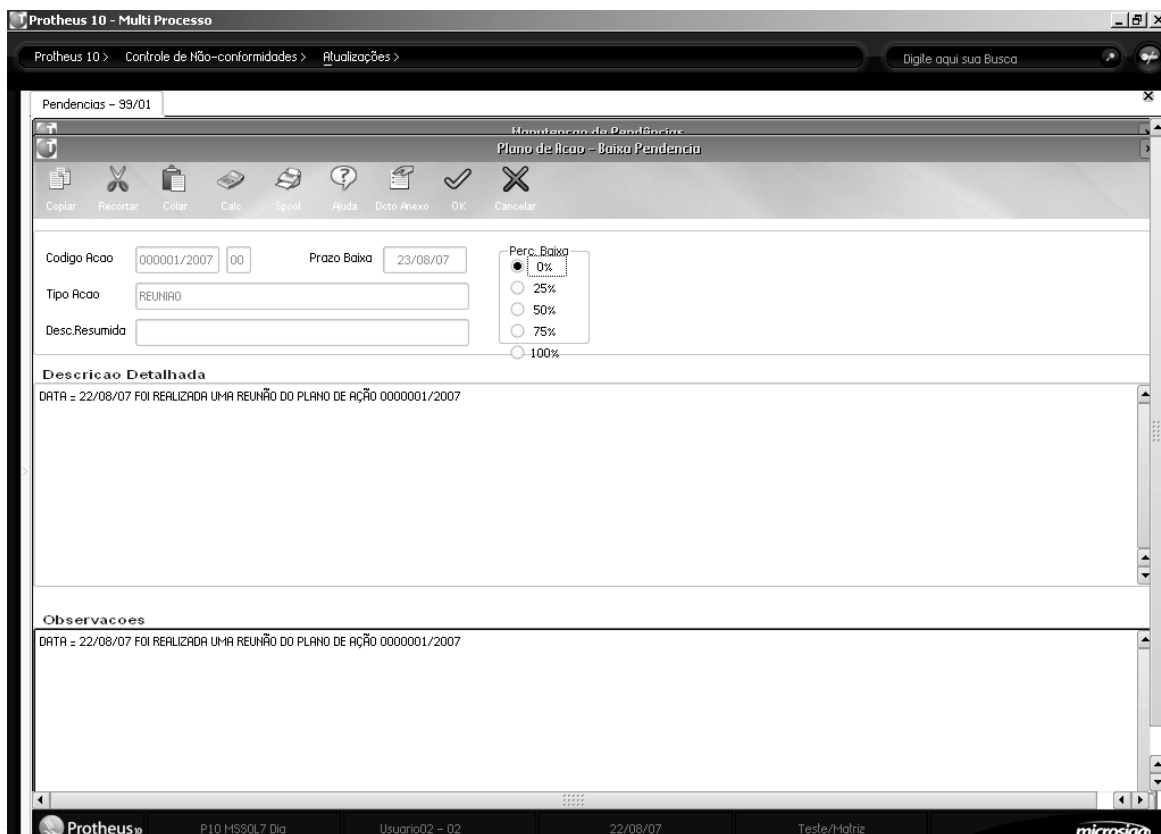
Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Pendências

Logo em seguida, clique na opção baixar pendências do plano de ação e informe os dados nos campos especificados.



É informe o percentual de baixa de 100% e confirme.



Nesta opção o sistema apresenta todas as etapas/passos pendentes relacionadas ao usuário logado.

- Para realizar as baixas das etapas/passos pendentes:

1. Ao acessar a Pasta "Etapas/Passos", o sistema apresenta a tela dividida em áreas:

• Etapas/Passos

Nesta área são apresentadas todas as etapas/passos pendentes ao usuário logado, bem como, o tipo da ação, prazo de execução, data de realização, etc.

• Ficha de Ocorrência/Não-conformidade Relacionadas

Nesta área é apresentada a ficha de ocorrência/não-conformidade relacionada à etapa posicionada. São disponibilizados os botões:

Descrição Detalhada

- apresenta o campo "Descrição Detalhada" do cadastro da ficha de ocorrência/não-conformidade.

Documento Anexo

- abre o documento anexo à ficha, se existir.

Cadastro

- apresenta a janela "Cadastro de Ocorrências/Não-conformidades" para a consulta dos dados cadastrados na ficha relacionada à etapa.

Verifique também o cadastro através do tópico Ficha de Ocorrência/Não-conformidade.

Imprime

- imprime o formulário da Ficha de Ocorrência/Não-conformidade.

Verifique também o relatório através do tópico Ficha de Ocorrência/Não-conformidade - Formulário.

2. Na área "Etapas/Passos", posicione o cursor sobre na etapa desejada.

3. Clique no botão **Baixar Etapa Plano Acao** ou dê duplo clique sobre o registro posicionado, para efetuar a baixa da etapa/ passo.

O Sistema apresenta a janela "Plano de Ação - Baixa Pendência".



Dica

Na tela de "Baixa Etapa Plano de Ação", está disponível o botão "Documento Anexo", que permite ao responsável pela etapa anexar documentos, sendo que a cada responsável cabe alterar/apagar somente sua respectiva etapa. Já, ao responsável pelo Plano de Ação, cabe alterar/apagar todos os documentos anexos.

4. Preencha os dados conforme orientação do help de campo.

5. Clique no botão para confirmar a baixa da etapa/passo.

Nesta pasta, o sistema disponibiliza também os botões:

Descrição Plano de Ação

- apresenta o campo "Descrição Detalhada" do Cadastro de Plano de Ação.

Cadastro Plano de Ação

- apresenta a janela "Cadastro de Plano de Ação" para a consulta dos dados.

Verifique também o cadastro através do tópico Plano de Ação.

Visualiza Etapas

- apresenta a janela "Etapas/Passos do Plano de Ação" para consulta das etapas já realizadas.



Dica

As baixas de etapas gerando pendências aos respectivos responsáveis têm a opção de ser "aleatória" ou "paralela", desconsiderando a sequência de inclusão. Para tanto, deve-se configurar o parâmetro MV_QNCBALE.



Fique atento

Após a baixa da ultima Etapas/Passos do Plano de Ação com Fichas de Ocorrências/Não-conformidades relacionadas, caso o parâmetro MV_QNEAPLA esteja configurado com o conteúdo "1", serão encerradas automaticamente.

• Pasta "Plano de Ação"

A configuração padrão da tela da baixa de Pendências na Pasta "Plano de Ação", na interface MDI, é:

Filial	Código Ação	Descr. Resum.	Status Ação	Dt. Abertura	Dt. Encer. Pre	Tipo Ação
01-MATRIZ	000001/2007 00	TROCAR A MEMORIA DA	Procede	21/08/07	20/09/07	Correlativa

Status Ação	Tipo AC/Etap	Mat. Usr. Resp	Nome Usuario	Prazo Execuc	Dt. Realizac.
100%	REUNIAO	01-0000000002	USUARIO 02	23/08/07	22/08/07
100%	ACAO DE DISPOSICAO	01-0000000003	USUARIO 03	25/08/07	22/08/07
0%	ACAO CORRETIVA	01-0000000004	USUARIO 04	27/08/07	/ /
0%	AVALIACAO DA Acao	01-0000000001	USUARIO 01	29/08/07	/ /
0%	ACAO PREVENTIVA	01-0000000004	USUARIO 04	31/08/07	/ /
0%	VERIFICACAO NA ENTREGA	01-0000000002	USUARIO 02	05/09/07	/ /

Nesta opção o sistema apresenta todos os Planos de Ação pendentes relacionados ao usuário logado. Para verificar as pendências referentes ao plano de ação:

1. Ao acessar a Pasta "Plano de Ação", o sistema apresenta a tela dividida em áreas:

- Planos de Ações - nesta área são apresentados todos os planos de ação pendentes ao usuário logado, bem como, o status da ação, data de abertura, data de encerramento previsto, tipo da ação, etc.
- Etapas/Passos do Plano de Ação - nesta área são apresentadas as etapas/passos relacionadas ao Plano de Ação posicionado, destacando o status da etapa, tipo, usuário responsável, prazo de execução, data de realização, etc.

São disponibilizados os botões:


 Descrição Completa

- apresenta o campo "Descrição Completa" do Cadastro de Etapa/Ação.

 Observações


- apresenta o campo "Observações" da do Cadastro de Etapa/Ação.

As Etapas/Ações de um plano são criadas dentro do Cadastro Plano de Ação, verifique o tópico Plano de Ação, botão "Ações/Etapas".

- Na área "Plano de Ação", posicione o cursor sobre o registro desejado.
- Clique no botão  Cadastro ou dê duplo clique sobre o registro posicionado, para consultar o cadastro completo do Plano selecionado.

O sistema apresenta a janela "Cadastro de Plano de Ação".

- Consulte os dados, observe também os botões disponíveis na barra de ferramentas.
- Na área "Plano de Ação" são apresentados todos os planos pendentes relacionados ao usuário logado, independente da empresa/filial. Porém, a visualização do cadastro ou a baixa de pendências relacionadas ao Plano de Ações, somente poderá ser feita na empresa/filial de origem.

2. Para consultar apenas "Descrição Detalhada" do Cadastro Plano de Ação clique no botão  Descrição Detalhada .



**Fique
atento**

Os Planos de Ação e as Fichas de Não-conformidade relacionadas são encerradas pelo responsável no Cadastro do Plano de Ação, a Ficha será encerrada automaticamente.

• Pasta "Ficha de Ocorrências/Não-conformidades"


Nesta opção o sistema apresenta todas as Fichas de Ocorrências/Não-conformidades pendentes relacionadas ao usuário logado.

Para realizar baixa de pendências, referentes às fichas de ocorrências/não-conformidades:

1. Ao acessar a Pasta "Ficha de Ocorrências/Não-conformidades", o sistema apresenta a tela dividida em áreas:

Fichas - nesta área são apresentadas todas as fichas de ocorrências/não-conformidades pendentes ao usuário logado, bem como, a situação, prioridade, código da ficha, descrição, data de ocorrência, etc.
Descrição Detalhada - apresenta o campo "Descrição Detalhada" da Ficha de Ocorrência/Não-conformidade posicionada.

2. Na área "Fichas", posicione o cursor sobre o registro desejado.

3. Clique no botão  ou dê duplo clique sobre o registro selecionado, para baixar a ficha de ocorrências/não-conformidade.

O sistema apresenta a janela "Cadastro de Ocorrências/Não-conformidades", disponibilizando os dados para alteração.

4. Altere o campo "Situação" conforme análise da ficha. Se necessário, também podem ser alterados os outros campos.

Se o campo "Situação" for definido como "Procede", será habilitado o botão "Plano de Ação", onde neste, o usuário deverá relacionar/cadastrar as etapas/passos a serem executadas.

Verifique também o Cadastro Plano de Ações através do tópico Plano de Ações.

5. Confirme.

Nesta pasta, o sistema disponibiliza também os botões:



- abre o documento anexo à ficha, se existir.



- imprime o formulário da Ficha de Ocorrência/Não-conformidade.

Follow-up - Etapas

Esta rotina permite consultar os lançamentos realizados nas Fichas de Ocorrências/Não-conformidades, Planos de Ações e suas respectivas Etapas.

Para consultar o follow-up das etapas:

1. Ao acessar a rotina "Etapas", o sistema apresenta a janela "Follow-up Plano de Ação x Ficha de Ocorrência/Não-conformidade" dividida em áreas:

- **Ficha de Ocorrências/Não-conformidades**

São apresentadas todas as Fichas de Ocorrências/Não-conformidades relacionadas ao usuário logado.

- **Plano de Ação**

É apresentado o Plano de Ação relacionado a Ficha de Ocorrência/Não-conformidade, se existir.

- **Etapas de Planos de Ação**

São apresentadas todas as etapas relacionadas ao Plano de Ação, bem como, o status da ação/etapa, prazo de execução, data de realização, nome do usuário, tipo da ação etc.

2. O sistema permite alterar a ordem de visualização desta consulta, para isto, clique no botão "Ordem" disponível ao lado direito da área de "Fichas de Ocorrências/Não-conformidades".

Será apresentada a janela "Ordenar Lançamentos" dividida em quadros:

- **Cadastro** - o usuário poderá escolher qual a área deseja ordenar:


- Fichas de Ocorrências/Não-conformidades
- Plano de Ação
- Etapas das Ação

- **Ordenação** - crescente ou decrescente.


- **Seleção de Campos** - neste quadro são apresentados os campos/chaves relacionados ao cadastro selecionado, para a ordenação. Este é subdividido em dois quadros.

O primeiro relaciona todas as chaves disponíveis para a ordenação da consulta e o segundo, apresenta as chaves selecionadas e seqüência de ordenação (prioridades).

O usuário poderá adicionar ou remover chaves para ordenar o cadastro selecionado, para isto, o sistema disponibiliza os botões:

- "Adiciona Campo"  - deve-se posicionar o cursor sobre a chave desejada no primeiro quadro, e clicar neste botão.

A chave será adicionada no segundo quadro.

- "Exclui Campo"  - deve-se posicionar o cursor sobre a chave desejada no segundo quadro, e clicar neste botão.

A chave será removida do segundo quadro.

- "Padrão"  - permite restaurar as chaves de ordenação inicial.

O cadastro selecionado poderá ser ordenado por várias chaves e seqüências diferentes ou por uma única chave, esta definição, somente será possível, utilizando os botões destacados acima.

3. Através do botão "Filtrar" o usuário poderá definir critérios para a apresentação dos dados na consulta. Clique neste botão.

Será apresentada a janela "Follow-up - Filtros" dividida em quadros:

• **Relacionamentos:**

- Fichas de Ocorrências/Não-conformidades x Plano de Ação - na janela de consulta, ao posicionar o cursor em uma das fichas apresentadas será relacionado o seu plano de ação e etapas.
- Plano de Ação x Fichas de Ocorrências/Não-conformidades - na janela de consulta, ao posicionar o cursor em um dos planos apresentados, serão relacionadas todas as fichas referentes a este plano.
- Nenhum - não efetua relacionamentos específicos. Na janela de consulta, serão apresentados todas as fichas, planos e etapas conforme o filtro executado.

• **Cadastro** - o usuário poderá escolher qual o cadastro deseja filtrar:

- Fichas de Ocorrências/Não-conformidades.
- Plano de Ação.
- Etapas das Ação.





• **Ano** - De/Até (definição do período que deseja consultar).

• **Filtrar Campos** - este deve ser sempre marcado ☒ , para habilitar o quadro Seleção de Campos.

• **Seleção de Campos** - neste quadro são apresentados todos campos relacionados ao cadastro selecionado.

O usuário deverá definir o Campo, Operador e a Expressão a ser filtrada. Exemplo: Situação Igual a 3 (Procede).

Em seguida, deverá clicar no botão  , para que o sistema considere o filtro criado.

O sistema permite criar filtros com várias condições, disponibilizando os botões:  ,  ,  e  .



Dica

De acordo com a ordenação, poderá ser utilizado o botão "Pesquisa Rápida", este permitirá pesquisar palavras chaves nos cadastros: "Ficha de Ocorrência/Não-conformidade" ou "Plano de Ação".

Manutenção de Pendências

Etapas/Passos do Plano de Ação

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda OK Cancelar

Status Ação	Tipo AC/Etap	Mat Usr Resp	Nome Usuario	Prazo Exe
100%	REUNIAO	01-0000000002	USUARIO 02	23/08/07
100%	ACAO DE DISPOSICAO	01-0000000003	USUARIO 03	25/08/07
0%	ACAO CORRETIVA	01-0000000004	USUARIO 04	27/08/07
0%	AVALIACAO DA Acao	01-0000000001	USUARIO 01	29/08/07
0%	ACAO PREVENTIVA	01-0000000004	USUARIO 04	31/08/07
0%	VERIFICACAO DA EFICACIA	01-0000000003	USUARIO 03	05/09/07

DATA = 22/08/07 FOI REALIZADA UMA REUNÃO DO PLANO DE AÇÃO 0000001/2007

DATA = 22/08/07 FOI REALIZADA UMA REUNÃO DO PLANO DE AÇÃO 0000001/2007



Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Atividade do Cronograma.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Pendências

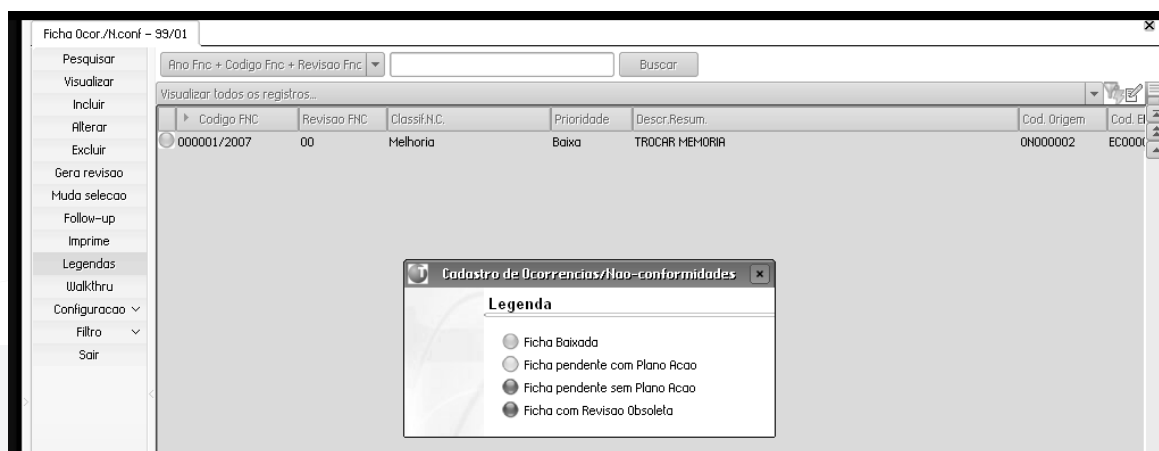
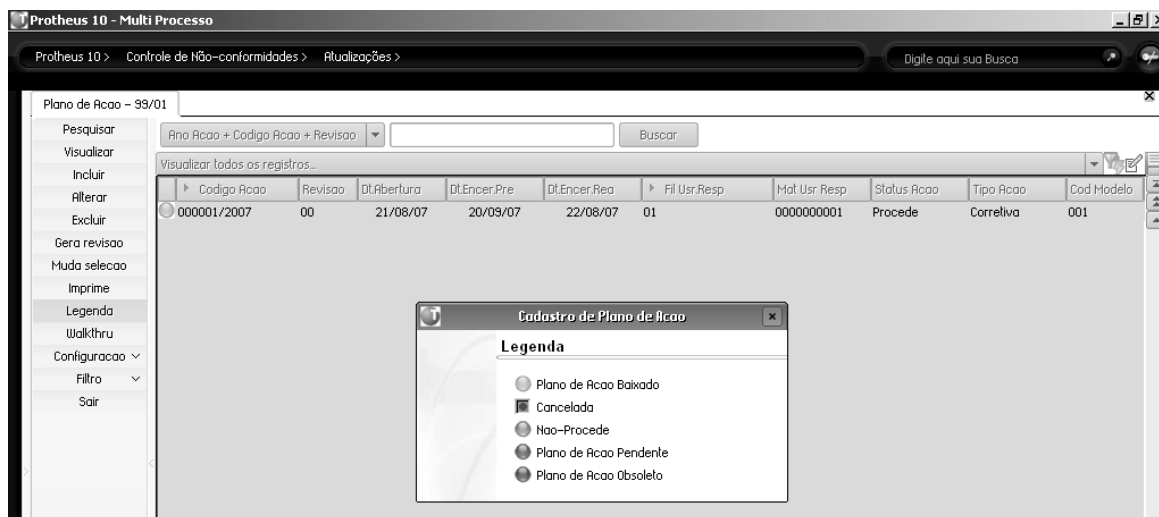
Logo em seguida informe os dados nos campos especificados:

Faça a baixa com o usuário respectivo e finalize o plano de ação.

Após finalizadas as etapas do plano de ação ele ficaram encerrados e a ficha também.

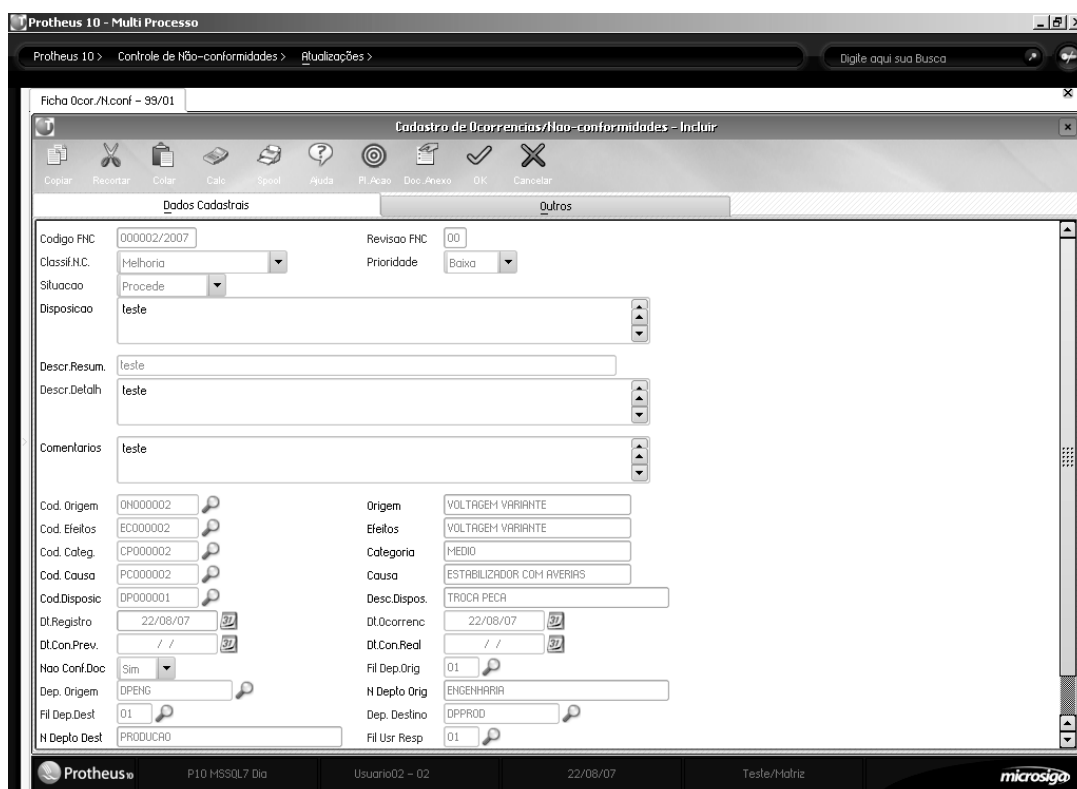


Anotações



Ficha de Ocorrências/Não-conformidades

Vamos abrir duas fichas de Não conformidades e vinculá-las a um plano de ação.





Exercícios

Agora efetuaremos o cadastro da Ficha de Ocorrências / Não conformidades.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Ficha Ocor /N. Conf.

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código NFC=	<seqüencial>
Revisão FNC =	00
Classif. N.C. =	3-Melhoria
Prioridade =	Alta
Situação =	Procede
Disposição =	Trocar a memória do computador
Descrição Resum. =	Houve erro de montagem no computador
Descrição Detalhada =	Houve erro de montagem no computador e a memória deverá ser trocada
Código Origem =	ON000002
Código Efeitos =	EC000002
Código Categ. =	CP000002
Código Causa =	PC000002
Código disposição =	DP000001
Data Ocorren =	(HOJE)
Fil. Dep. Orig =	01
Dep. Origem =	DPENG
Fil. Dep. Dest. =	01
Dep. Destino =	DPPROD
Fil. Usr. Resp =	01
Cód. Usr. Resp =	0000000001

“Na pasta Outros cadastrar”

Código cliente =	000034
Loja Cliente =	01
Cód. Fornecedor =	000070
Produto =	685151

“SEGUNDA FICHA”

Código NFC=	<seqüencial>
Revisão FNC =	00
Classif. N.C. =	3-Melhoria
Prioridade =	Alta
Situação =	Procede
Disposição =	Trocar a memória do computador
Descrição Resum. =	Houve erro de montagem no computador

Descrição Detalhada =	Houve erro de montagem no computador e a memória deverá ser trocada
Código Origem =	ON000002
Código Efeitos =	EC000002
Código Categ. =	CP000002
Código Causa =	PC000002
Código disposição =	DP000001
Data Ocorren =	(HOJE)
Fil. Dep. Orig =	01
Dep. Origem =	DPENG
Fil. Dep. Dest. =	01
Dep. Destino =	DPPROD
Fil. Usr. Resp =	01
Cód. Usr. Resp =	0000000001

"Na pasta Outros cadastrar"

Código cliente =	000034
Loja Cliente =	01
Cód. Fornecedor =	000070
Produto =	685151

Plano de Ação

Efetuiremos o vínculo das fichas ao plano de Ação.



Exercícios

Agora efetuiremos o cadastro do plano de Ação..

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Plano de Ação

Logo em seguida, clique na opção Incluir e informe os dados nos campos especificados.

Código Ação =	<seqüencial>
Revisão =	00
Descrição Detalhada =	Houve erro de montagem no computador e a memória deverá ser trocada
Local Ocorr. =	Produção
Res. Esperado =	Melhoria do processo.
Res. Atingido =	<BRANCO>
Observações =	<BRANCO>
Método Utilizado =	Norma Preventiva interna
Status da Ação =	Procede
Tipo de Ação =	Corretiva

Cód. Modelo = <BRANCO>



Clique em "N-Confor." E vincule as duas fichas de Não Conformida.



Depois clique em

Tipo Ac. Etap.	Mat. Usr. Resp.	Prazo Execuc	Desc. Resum.	Memo Compl.	Observ.
RE	0000000004	HOJE+1DIA	PLAN. TESTE		
AD	0000000003	HOJE+2DIA	PLAN. TESTE		
AC	0000000004	HOJE+3DIA	PLAN. TESTE		
AA	0000000001	HOJE+4DIA	PLAN. TESTE		

Faça as etapas correspondentes para dar a baixa no plano.



Anotações

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Controle de Não-conformidades > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Pendências - 99/01

Manutenção de Pendências

Copiar Recortar Colar Cate Spool Ajuda Leg. FNC Leg. PLA OK Cancelar

Etapas/Passos Plano de Ação Ficha de Ocorrências/Não-Conformidades

Baixar Etapa Plano Ação Descrição Plano de Ação Cadastro Plano de Ação Visualiza Etapas

Filial	Código Ação	Status Ação	Tipo AC/Etap	Descr. Resum.	Prazo Execuc	Dt. Realiz
01-MATRIZ	000002/2007 00	0%	ACAO CORRETIVA		30/08/07	/ /

Ficha Ocorrência/Não-conformidades Relacionadas

Descrição Detalhada Documento Anexo Cadastro Imprime

Situacao	Prioridade	Filial	Código FNC	Descr. Resum.	Dt. Ocorrenc	Dt. Con. Prev.	Dt. Con. Real
<input type="radio"/> Procede	Baixa	01-MATRIZ	000002/2007 00	teste	22/08/07	/ /	/ /
<input type="radio"/> Procede	Baixa	01-MATRIZ	000003/2007 00	teste	22/08/07	/ /	/ /

Protheus P10 MSSQL7 Dia Usuario03 - 03 22/08/07 Teste/Matriz microsig

Você pode perceber que existe um plano com duas Fichas.

Gera Revisão

Nesta opção o sistema permite gerar revisão de fichas já baixadas.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Controle de Não-conformidades > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Ficha Ocor./N.conf - 99/01

Pesquisar Visualizar Incluir Alterar Excluir Gera revisao Muda selecao Follow-up Imprime Legendas Walkthru Configuracao Filtro Sair

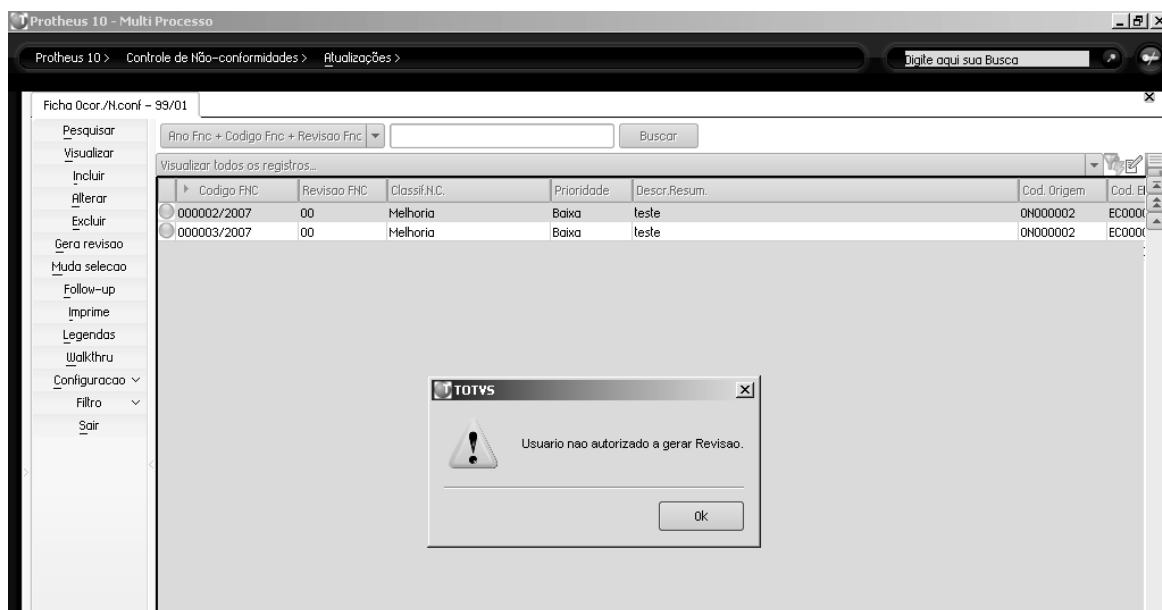
Ano Fnc + Código Fnc + Revisao Fnc

Buscar

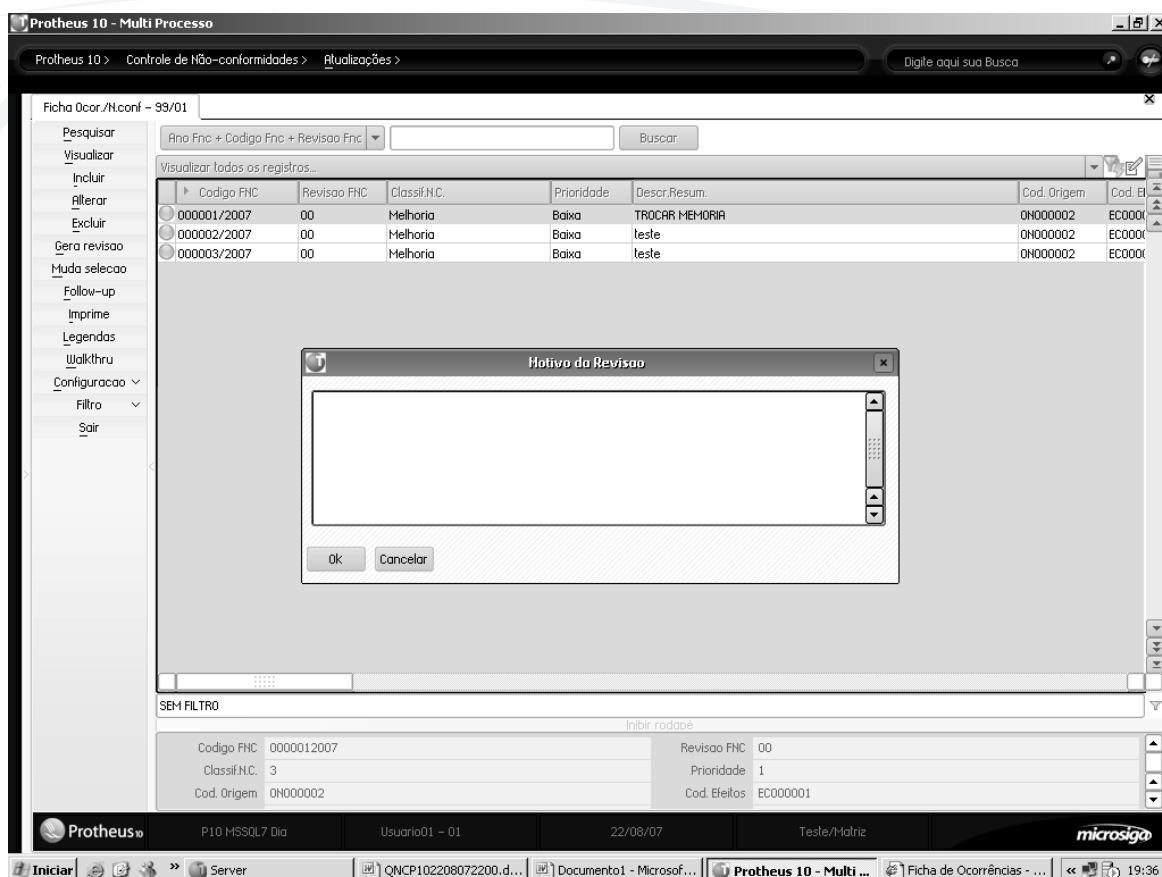
Visualizar todos os registros...

Código FNC	Revisao FNC	Classif. N.C.	Prioridade	Descr. Resum.	Cod. Origem	Cod. E
<input type="radio"/> 000001/2007	00	Melhoria	Baixa	TROCAR MEMORIA	0N000002	EC0001
<input type="radio"/> 000002/2007	00	Melhoria	Baixa	teste	0N000002	EC0001
<input type="radio"/> 000003/2007	00	Melhoria	Baixa	teste	0N000002	EC0001

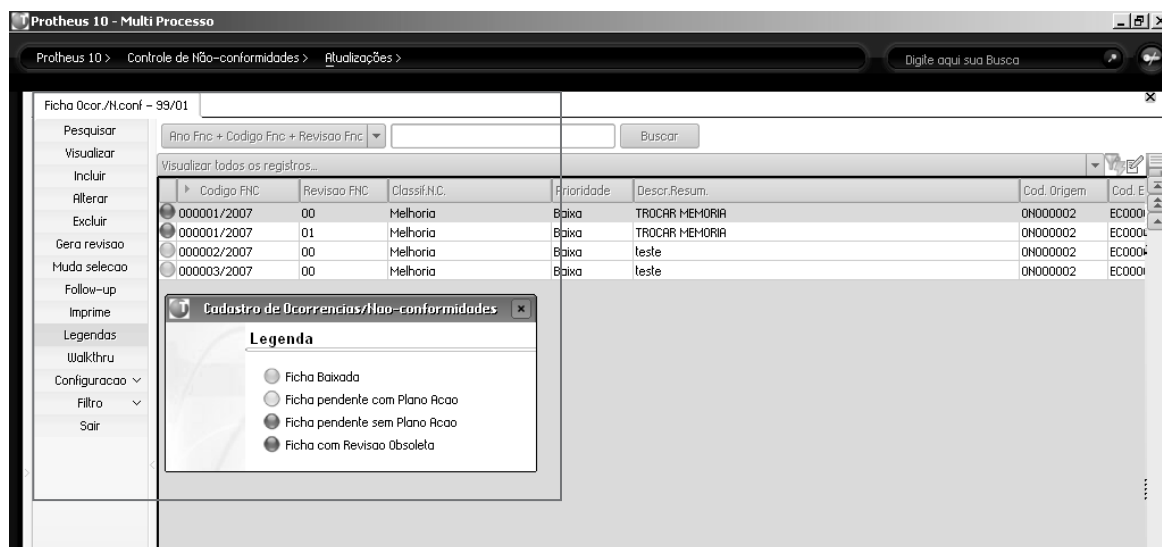
Só será permitido gerar revisão ao usuário que seja o responsável pela ficha.



Ao clicar na geração de revisão o sistema apresentara uma tela para informa o motivo da revisão.



Após informar o motivo a tela de apresentação será:



Follow-up – Usuários

Esta rotina permite realizar o Follow-up por Usuário dos lançamentos de Fichas de Ocorrências/Não-conformidades, Planos de Ações e suas respectivas Etapas.

- Para consultar o follow-up por usuário (logado):

1. Ao acessar a rotina "Usuário", o sistema apresenta a janela "Follow-up por Usuário", relacionando todos os lançamentos pendentes e baixados do usuário logado.

Esta janela é subdividida em pastas:

- **Etapas de Planos de Ação** - são apresentadas todas as etapas, bem como, o código, status da ação/etapa, tipo, descrição, prazo de execução, data de realização, etc.
- **Plano de Ação** - são apresentados todos os Planos de Ação, bem como, o código, status da ação, data de abertura, data de encerramento previsto, data de encerramento realizado, tipo da ação, etc.

Nesta pasta são disponibilizados os botões:

Cadastro - apresenta o cadastro do Plano de Ação posicionado.

Imprime - imprime o formulário do Plano de Ação posicionado.

- **Ficha de Ocorrências/Não-conformidades** - são apresentadas todas as Fichas de Ocorrências/Não-conformidades, bem como, o código, situação, data do registro, data da ocorrência, etc.

Nesta pasta são disponibilizados os botões:

Cadastro - apresenta o cadastro da Ficha de Ocorrência/Não-conformidade posicionada.

Imprime - imprime o formulário da Ficha de Ocorrência/Não-conformidade posicionada.

2. Na área superior da janela, é possível alterar seleção dos Lançamentos.

Observe os quadros "Seleção do Lançamentos" e "Período dos Lançamentos".

Estes dados poderão ser alterados, ou seja, o usuário poderá selecionar a visualização somente dos lançamentos Pendentes e/ou Baixados e/ou Previstos, e o período que estes foram registrados.



Dica

Definições de Lançamentos:

- *Pendentes, Lançamentos já pendentes por definição na etapas/passos.*
- *Previstos, Lançamentos já ainda não estão pendentes, mas pertencem por definição das etapas/passos.*



Fique atento

As baixas de etapas gerando pendências aos respectivos responsáveis têm a opção de ser "aleatória" ou "paralela", desconsiderando a seqüência de inclusão. Para tanto, deve-se configurar o parâmetro MV_QNCBALE.

3. Selecione o tipo de lançamento a ser visualizado (Pendente/Baixado/Previsto).

4. Informe o período desejado e clique no botão "Filtrar", para que o sistema selecione os lançamentos conforme as novas definições.

Verifique o resultado.



Anotações

Follow-up – Estatístico

Esta rotina apresenta o Follow-up Estatístico de todos os lançamentos de Fichas de Ocorrências/Não-conformidades e Planos de Ação registrados.

• Para verificar o follow-up estatístico:

1. Ao acessar a rotina "Estatístico", o sistema apresenta a janela "Follow-up Estatístico", totalizando todos os lançamentos de Ficha de Ocorrências/Não-conformidades e os Planos de Ação registrados.

Esta janela é dividida em quadros:

- **Total Geral**

Este quadro apresenta uma planilha destacando os totais de todos os lançamentos registrados:

- **Fichas de Ocorrências/Não-conformidades** - são apresentados o total geral das fichas registradas, o total das fichas baixadas e o total das fichas pendentes.

- **Planos de Ação** - são apresentados o total dos planos registrados, o total dos planos baixados e o total dos planos pendentes.

São selecionados todos os registros independentes do ano.

- **Total das Fichas de Ocorrências/Não-conformidades**

Neste quadro são apresentados os totais mensais de Fichas de Ocorrência/Não-conformidade registradas no ano corrente (atual).

Destacando o total geral do ano e percentual das fichas baixadas.

- **Total dos Planos de Ação**

Neste quadro são apresentados os totais mensais de Planos de Ação registrados no ano corrente (atual). Destacando o total geral do ano e percentual dos planos baixados.



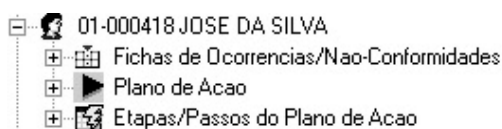
**Fique
atento**

Para verificar os lançamentos referentes ao ano anterior, o usuário deverá alterar a data-base do sistema, informando uma data relacionada ao ano que deseja consultar.

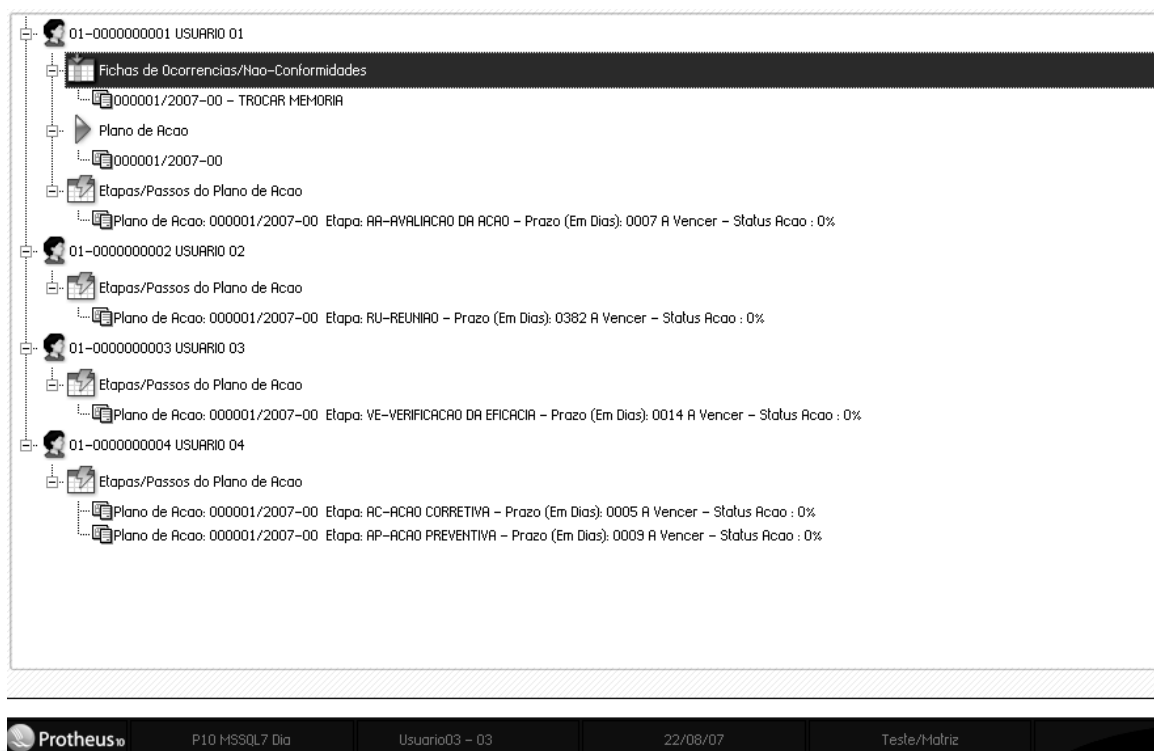
2. Nesta consulta visualizamos também os botões:

- **Pendências** - este botão apresenta todas as pendências, agrupando-as por usuário responsável.

Para consultar os tipos de pendências dos usuários relacionados, clique sobre o registro desejado, abrindo seus níveis. Veja o exemplo:



Para verificar o detalhamento de cada tipo de pendência, clique sobre o nível desejado. Veja o exemplo:



O sistema permite ainda, visualizar o cadastro/impressão da Ficha de Não-conformidade e do Plano de Ação, para isto, posicione o cursor sobre o registro desejado e clique com o botão direito do mouse para selecionar a opção.

A validade das etapas, com prazos vencidos e a vencer, também são apresentados nesta tela.

-  - este botão apresenta os gráficos :

- Gráfico de Totais

Neste gráfico é possível visualizar: as Fichas do ano atual, as Fichas de todos os anos, as Fichas e Planos do ano atual, as Fichas e Planos de todos os anos, etc.

Isto é possível através da combinação das opções disponíveis ao lado direito do gráfico. Observe a seleção efetuada para visualizar o gráfico das "Fichas e Planos do Ano Atual":

- ☒ Fichas N.C.
- ☒ Plano de Acao
- ☒ Ano Atual

- Total Geral das Fichas e Planos

Neste gráfico são apresentados todos os lançamentos registrados e Fichas de Ocorrências/Não-conformidades e Planos de Ação.



Dica

Para voltar para a planilha inicial, clique no botão  .

Para abandonar a consulta, clique no botão  .

microsig

Ação de Melhoria: promover uma ação para melhorar o produto ou serviço sobre o aspecto da qualidade.

Ação Corretiva: promover uma ação para corrigir o produto ou serviço sobre o aspecto da qualidade.

Ação Preventiva: promover uma ação para evitar uma um erro no produto ou serviço sobre o aspecto da qualidade.

Ocorrência: um problema definido pelo Auditor como uma observação e não uma não-conformidade, ou seja, ainda a possibilidade de melhoria no processo mas há erro não-significativo no produto sobre o aspecto da qualidade.

Não-Conformidade: um erro ou problema no produto ou serviço definido sobre o aspecto da qualidade.

Número de Registro:

P10040907

microsiga