**Pautas para ficheros de COMPRA-PRODUCCIÓN**

**V0**

**COMPRA**

Las plantillas de EXCEL correspondiente a cada proveedor guardan en la pestaña “***Registro\_Compras***” los datos, en este punto se debe asegurar que no haya pedidos repetidos, en caso de que se encuentre un pedido repetido podrá presionarse el botón “Eliminar duplicados” y asegurarse de que se haya eliminado.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Posteriormente deberá ir al fichero de Excel F05.03.00 Seguimiento de Pedidos Compras VM para copiar y registrar los pedidos en una tabla que llevará el control y seguimiento de los días que ha recorrido desde el día de emisión del pedido al proveedor.

***“Cada cliente tendrá su propio botón por lo que deberá asegurarse de presionar el correcto, además deberá posicionarse en la celda donde desea que copie el pedido, esto es importante para no copiar pedidos sobre los que ya estén en la tabla y eliminar información importante”***

Tabla

Descripción generada automáticamente

Como se puede apreciar la tabla tendrá un formato condicional en la columna de Tiempo Recorrido de este modo podrá dar seguimiento visual.

Por otro lado, volver a la plantilla de Excel del proveedor y presionar el botón “Deslizar fórmula hacia abajo” esto servirá para asegurar que en el próximo pedido que se vaya a generar la fórmula siga funcionando para todas las celdas que correspondan.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

**PRODUCCION**

**Plantilla Planificación de Pedidos.**

**Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza media**

La siguiente plantilla se utiliza para introducir los pedidos que se hayan **comprometido** con el cliente, se debe rellenar la tabla desde la columna N.º Pedido (OPL) que será generado internamente hasta la columna “Disponibilidad de Almacén”.

*Nota 1: El Lote se refiere a cuando un pedido se va sacando por parte.*

*Nota 2*: Tal cual se puede visualizar hay una parte que dice *disponibilidad almacén* por lo que será importante realizar primero **la comprobación de stock** para saber si es posible poder comprometerlo o no, en caso de que, aunque falta componentes, PERO se va a comprometer es importante ponerle disponibilidad de almacén “Stock Incompleto” para saber que estará en espera de la llegada de componentes/materiales.

En la columna “Nueva Fecha Entrega Consensuada” y “Nuevas indicaciones” se podrá colocar una vez hablado con el cliente.

La columna Prioridad Fabricación se va a determinar automáticamente en el caso de que haya stock o no o que este lleve dos tipos de procesos al mismo tiempo.

**Plantilla Comprobación de Stocks.**

Para la plantilla comprobación de Stocks debe colocarse la cantidad del modelo que se desea comprobar su stock (ir a las celdas naranja clara y colocar la cantidad en el modelo correspondiente). Una vez realizado esto, se podrá visibilizar en la columna “Requerimiento de Componente según pedido simulado” de esta misma hoja de excel la necesidad para cada componente.

Tabla

Descripción generada automáticamente

Para realizar la comprobación se debe ir a la siguiente hoja de Excel llamada “Comprobación\_Stock\_Pedidos”, **Muy Importante posicionarse en la celda F8** para que el copiado y el pegado se realice de forma exitosa y sin errores, Presionar el botón “LIMPIAR” en el caso haya datos de la última comprobación y presionar nuevamente en la celda F8 el botón “COMPROBACIÓN DE STOCK” para actualizar la información, es decir, el Excel copiará del documento “Control de Almacén del cliente XX” y lo pegará en la columna “F8 y las próximas filas” de la hoja de “Comprobación\_Stock\_Pedidos” y en la columna “H” Stock después de fabricar se representará la *disponibilidad de stock o no*.

Si arroja un número negativo es porque los componentes en almacén están comprometidos para otro pedido y no es posible realizar la fabricación de este debido a insuficiencia de stock, si es positivo es porque hay suficiente en almacén para poder fabricarlo.

Interfaz de usuario gráfica, Tabla

Descripción generada automáticamente

**Plantilla para Seguimiento Pedidos THT**

En el Excel que pertenece a Planificación Producción Semanal en la Hoja “*Seguimiento Pedidos Diarios THT*” y la Hoja “*Seguimiento Pedidos Diarios SMD*” se podrá visualizar los pedidos y se podrá ir actualizando su estatus (pendiente, en proceso, finalizado). Las siguientes hojas están bloqueadas no se permite hacer modificaciones ya que la información es sacada de la hoja “*Plani Producción Semanal*”, EXCEPTO la columna de estatus la cual una vez abierto el documento podrá ingresarse la contraseña: ***5747U5*** para poder modificarla, si cierra el documento y lo vuelve abrir le volverá a pedir la contraseña por lo que se recomienda dejar abierto el documento.

Tabla

Descripción generada automáticamente

Tabla

Descripción generada automáticamente

**Plantilla Control de Stock**

Cada cliente contará con su propia plantilla de *Control de Stock*, la cual debe ser rellenada con el inventario inicial previo a la implementación de estas plantillas, seguidamente las entradas en esta columna se rellenan automáticamente una vez introducidas las entradas correspondiente, lo mismo sucede con la columna de salida, la columna de stock actual será la resta de entradas menos salidas y el valor en saldo podrá llenarse en el caso que se tenga lo que ha costado cada uno de estos componentes.

Tabla

Descripción generada automáticamente con confianza baja

***Ingreso de Entradas en Plantilla de Control de Almacén***

Copiar y pegar los pedidos que ya se hayan recibido en almacén para que el inventario se actualice, esta información se puede obtener del fichero: F05.03.00 Seguimiento de Pedidos Compras VM.

Tabla

Descripción generada automáticamente

***Ingreso de Entradas en Plantilla de Control de Almacén***

Para el ingreso de las salidas en la plantilla de Control de Almacén se debe ir primeramente a la plantilla “Planificación Producción Semanal” la cual debe contener actualizados los pedidos que están en la cola de trabajo y que tienen componentes comprometidos para su fabricación, una vez ingresado a la plantilla mencionada, ir a la hoja cuyo nombre es “Para\_Inventarios” y presionar el botón “Eliminar duplicados” sólo en el caso que se pueda visualizar pedidos repetidos.

***Posteriormente ir a la plantilla “Control de Almacén” en la parte de la hoja de salidas, específicamente en la celda “D13” y presionar el botón “Copiar Pedidos” y seguidamente “Eliminar duplicados”, este último en el caso que sea necesario.***

Tabla

Descripción generada automáticamente

***Finalmente, regresar a la hoja “Para\_inventarios” de la plantilla “Planificación Producción Semanal” y presionar el botón desplazar fórmula hacia abajo, esto se hace para asegurar que la fórmula no se borre.***

Tabla

Descripción generada automáticamente