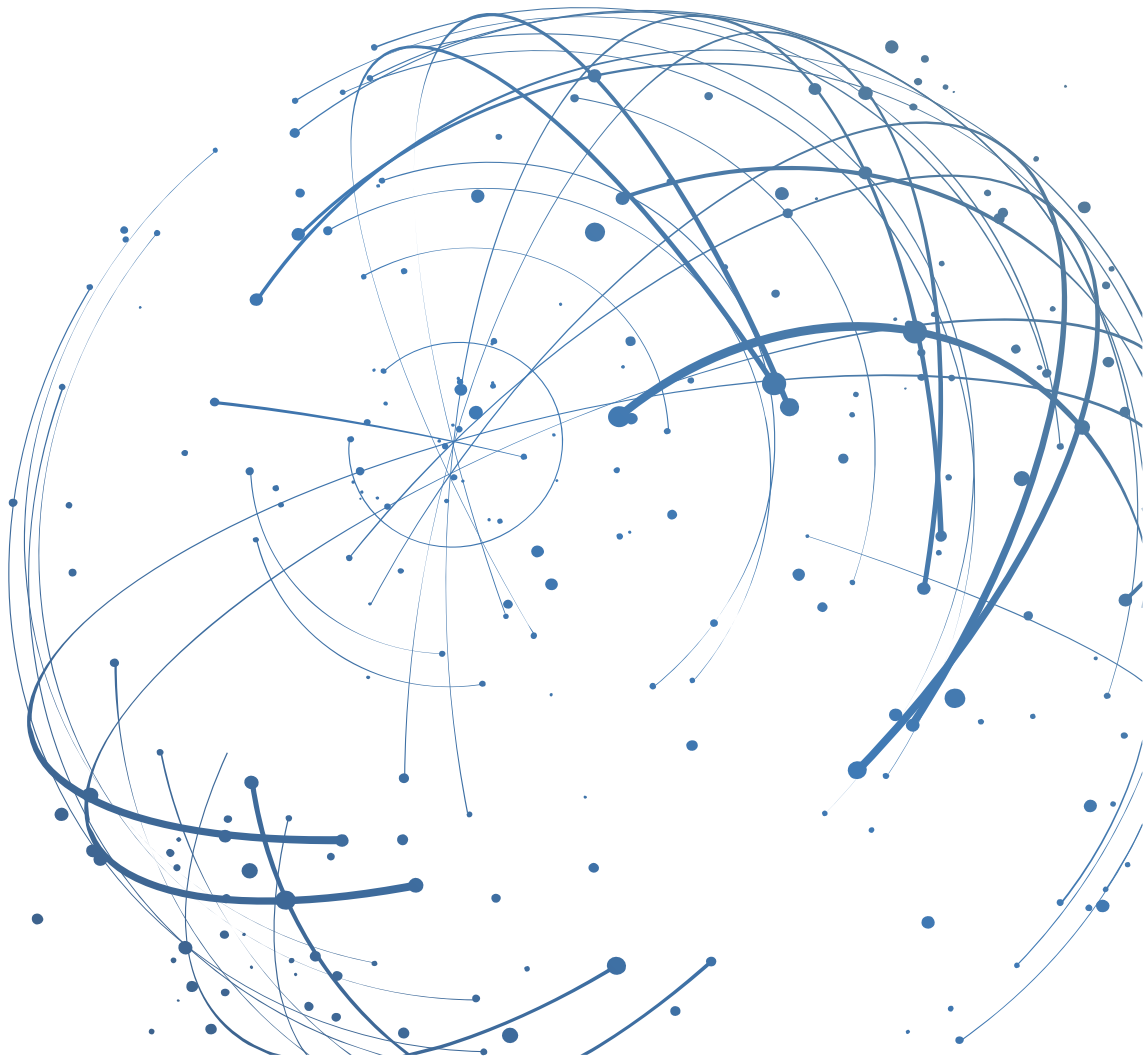


Administración de proyectos (APQP)



Contacto

Correo electrónico: AirSupply-Support@SupplyOn.com

Alemania: 0800. 78 77 59 66

Internacional: +800. 78 77 59 66

EE. UU./Canadá: 1.866. 787.7596

China: 10800. 7490127 o 10800. 4900114

México: 01.800. 123.3231

Formación: www.supplyon.com/training_en.html

© SupplyOn AG

13.08.2019

Índice

1	Acerca de este manual	4
1.1	Audiencia de destino prevista	4
1.2	Convenciones tipográficas y gráficas	4
1.3	Abreviaturas	5
2	Descripción general.....	6
3	Colaboración en proyectos APQP	8
3.1	Confirmar las fechas de vencimiento.....	10
3.2	Crear y trabajar con medidas.....	14
3.3	Crear comentarios.....	16
3.4	Añadir anexos	18
4	Administrar proyectos APQP	21
4.1	Información del proyecto.....	23
4.2	Equipo del proyecto	24
4.3	Planificación del proyecto	26
4.4	Lista de medidas	28
4.5	Historial de modificación	29
4.6	Crear un informe de estado	30
4.7	Anexos	32
4.8	Búsqueda de proyecto	33
4.9	Administrar representaciones	35
4.9.1	Definir una representación	35
4.9.2	Eliminar representaciones	37
4.9.3	Representar colegas	38
4.10	Asignar una cuenta clave.....	39
4.11	Roles y derechos	40

1 Acerca de este manual

APQP (Advanced Product Quality Planning) es un marco normalizado de procedimientos y técnicas usado para desarrollar productos. Es un proceso definido para un sistema de desarrollo de productos dirigido a clientes y sus proveedores.

En este manual se describe la forma en la que los clientes y los proveedores pueden colaborar en el proceso APQP con AirSupply.

1.1 Audiencia de destino prevista

Este manual se dirige a proveedores con un conocimiento práctico de AirSupply.

1.2 Convenciones tipográficas y gráficas

Se utilizan las siguientes convenciones tipográficas a lo largo del manual:

Ejemplo:	Significado
comando	El texto que debe introducir en una línea de comandos se identifica mediante la fuente Courier.
Texto en pantalla	El texto que aparece en la interfaz de usuario se indica en negrita .
<i>Referencia</i>	El material de referencia se indica en <i>cursiva</i> .
Parámetro	Los nombres de método o parámetros de comando se identifican con la fuente Courier.

Se utiliza la siguiente convención gráfica a lo largo de todo el manual:

	Responsible	Start date	Requested Date	Confirmed Date
355 - Airbus APQP supplier 01				
	Supplier W..			
bus Program requirements	Supplier W..	 	22.06.2019	22.04.2019
W)	Supplier W..		22.06.2019	22.07.2019
cess	Supplier W..		22.06.2019	22.06.2019
velopment	Supplier W..			
cess	Supplier W..		22.06.2019	

Figura: Se utilizan bordes de color rojo para indicar áreas especiales.

Los bordes de color rojo indican áreas de interés en la captura de pantalla. No forman parte de la interfaz de usuario.

1.3 Abreviaturas

Abreviatura	Significado
APQP	Advanced Product Quality Planning (Planificación avanzada de calidad de producto)
CSV	Comma-separated values (Valores separados por coma)
PDF	Portable Document Format (Formato de documento portátil)
PPAP	Production Part Approval Process (Proceso de aprobación de piezas de producción)
OTD	O n t ime d elivery (Entrega a tiempo)
RAG	Estado de semáforo (R ed [rojo] – A mber [ámbar] – G reen [verde])
Vencimiento de RAG	Estado de RAG desde el sistema APQP interno de Airbus
OTD de RAG	Término utilizado en Airbus para designar el estado de semáforo estándar en la administración de proyectos de AirSupply.

2 Descripción general

APQP (Advanced Product Quality Planning) es un marco normalizado de procedimientos y técnicas usado para desarrollar productos. Es un proceso definido para un sistema de desarrollo de productos dirigido a clientes y sus proveedores.

Descripción del proceso



Crear y activar proyectos APQP

1. El cliente, por ejemplo un gestor de proyectos, crea un proyecto APQP a partir de un tipo de propuesta normalizada de uso en toda la empresa. Existen planificaciones predefinidas de proyectos para cada propuesta, basadas en un tipo de propuesta.

Los proyectos APQP se denominan *Paquete de trabajo* en Airbus.

Un proyecto APQP consta de los siguientes componentes:

- información del proyecto
- equipo del proyecto
- planificación del proyecto
- lista de medidas

Una planificación del proyecto consta de:

- fases
- elementos (denominados *productos* en Airbus)

2. El cliente define el equipo del proyecto y asigna responsabilidades.

3. El cliente define la planificación del proyecto, es decir, las fechas solicitadas para las fases y los elementos.

4. El cliente activa el proyecto APQP y el proveedor recibe una notificación por correo electrónico para participar en el proyecto APQP.

→ Véase *Administrar proyectos APQP* en la página 8.

Colaboración

El cliente establece las fechas de vencimiento de los elementos (*productos*) y crea tareas para el proveedor. El proveedor es responsable de la realización de los elementos asignados. Debe confirmar la fecha solicitada y hacer un seguimiento de los tiempos. El cliente y el proveedor pueden introducir comentarios o cargar anexos, por ejemplo, como resultado de un trabajo. Finalmente, el proveedor introduce la fecha en la que se ha completado el elemento.

→ Véase *Colaboración en proyectos APQP* en la página 8.

Realizar seguimientos y crear informes

Los participantes en el proyecto pueden realizar el seguimiento del proyecto en cualquier momento mediante el uso de informes de estado. Los indicadores de estado señalan

inmediatamente problemas presentes o plazos superados. Las notificaciones por correo electrónico enviadas automáticamente informan al cliente y al proveedor de los incidentes. Adicionalmente, pueden asignarse medidas correctivas y se puede realizar un seguimiento de ellas.

→ Véase *Administrar proyectos APQP* en la página 8.

3 Colaboración en proyectos APQP

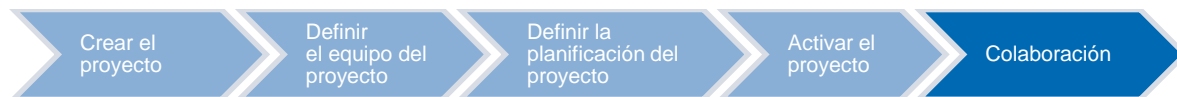
Para usar AirSupply APQP, se requiere un rol de APQP y los derechos adecuados. → Véase *Roles y derechos* en la página 40.

También debe definir un gestor de cuenta clave para cada proyecto creado por un cliente. El gestor de cuenta clave será informado de nuevos proyectos APQP y podrá asignarlos a otros colegas. → Véase *Asignar una cuenta clave* en la página 39.

Cuando el cliente crea un proyecto APQP, define el responsable del proyecto del proveedor. Puede cambiar el responsable del proyecto. → Véase *Equipo del proyecto* en la 24.

Cuando un cliente crea y activa un proyecto APQP, el cliente y el proveedor pueden colaborar en dicho proyecto.

La evolución de un proyecto APQP es la siguiente, y en ella el proveedor solo participa en la fase de colaboración.



La colaboración en proyectos APQP tiene lugar a varios niveles o reaccionando a las alertas **RAG OTD**:

- Confirmar las fechas de vencimiento de las fases y los elementos; → véase *Confirmar las fechas de vencimiento* en la página 10.
- Asignar y trabajar en tareas a través de medidas; → véase *Crear y trabajar con medidas* en la página 14.
- Comentar las fases y los elementos del proyecto; → véase *Crear comentarios* en la página 16.
- Añadir anexos, por ejemplo para documentar los resultados; → véase *Añadir anexos* en la página 18.

Cuando el cliente ha activado un proyecto, el proveedor recibe un correo electrónico con un enlace al proyecto.

Dear Mr

your project "A320-1313" is now activated. You can start working on your project immediately.

Project: A320-1313
 Supplier Part Nr.:
 Current project status: Undefined

Link to the project:
<https://platform.application.qas.supplyon.com/logon/logonServlet?redirectURL=https%3A%2F%2Fplatform.application.qas.supplyon.com%2Fproma%2Fsecurity%2Flogin%3FfollowURL%3Da4f505586aae044ab7dac57eb9177a23>

Best regards,
 Your SupplyOn Team

Please do not reply to this automatically created e-mail. If you have any questions, please contact our customer support:

Support by phone: <https://www.supplyon.com/en/contact/>
 E-mail: customer-support@SupplyOn.com
<http://www.SupplyOn.com>

SupplyOn AG
 Executive Board: Markus Quicken (Chairman), Dr. Stefan Brandner - Chairman of the Supervisory Board: Prof. Dr. Stefan Asenkerschbaumer
 Registration Court: Munich, Commercial Register Number: HRB 13828

Figura: Correo electrónico con un enlace a un proyecto, creado por un cliente.

Para colaborar en proyectos APQP:

1. Haga clic en el enlace del correo electrónico, que le dirigirá al proyecto.
 — O bien —
1. Regístrese en → **SupplyOn** y, en el menú principal, apunte a **Servicios SupplyOn**, y haga clic en **Project Management**.
 — O bien —
1. Regístrese en → **SupplyOn** y, en el menú principal, apunte a **Servicios SupplyOn**, clic en **AirSupply**, y haga clic en **APQP**.
2. Aparecerá la página **Lista de proyectos**.

Estado	Name / Number	N.º pieza prov.	cliente	Responsable	Sis. Estado	Inicio	p. fecha límite	Propuesta	%	Fav.
Activo	Multi Phase Example 1	sup 12355	FIT_Airbus S.A.S	jones, tim	Activo	08.11.2018	22.06.2019	Demo example - multi...	0	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-1313 ...		FIT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	17.01.2019		Risk Level 1 - v2	100	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-I2314 ...	5347-88	FIT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	23.01.2019	31.01.2019	Risk Level 1 - v2	0	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-I2019_05_15 ...		FIT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	15.05.2019	30.06.2019	New Model for Demoj...	0	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-II_2019_05_15 ...	42	FIT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea	Activo	15.05.2019	30.08.2019	New Model for Demoj...	0	<input type="checkbox"/>
Activo	more supplier contacts		FIT_Airbus S.A.S	jones, tim	Activo	19.05.2019		New Model for Demoj...	0	<input type="checkbox"/>

Figura: Página **Lista de proyectos**.

3. En la columna **Name / Number** (Nombre/número), haga clic en el proyecto en el que desea colaborar.

4. Se muestra la pestaña **Planificación del proyecto**, que es el punto de partida para colaborar en un proyecto APQP.

Figura: Pestaña **Planificación del proyecto**.

La pestaña **Tareas abiertas** proporciona una vista de todas las tareas asignadas para las que el usuario que ha iniciado sesión es también el usuario responsable.

Figura: Pestaña **Tareas abiertas**.

3.1 Confirmar las fechas de vencimiento

Si un cliente establece una **Fecha límite** para una fase o un elemento, el proveedor deberá trabajar en dicha fase o dicho elemento.

El proveedor debe confirmar la **Fecha límite** con una **Fecha de confirmación**.

La **Fecha límite** establecida y la **Fecha de confirmación** controlan el estado del proyecto, fase o elemento.


Cuando el proveedor empieza a trabajar en una fase o un elemento, establece la fecha **Inicio**. Esta acción permite al cliente ver si el trabajo sobre el proyecto APQP ha empezado y cuándo lo ha hecho.

Cuando una fase o un elemento se completa, el proveedor tiene que establecer una fecha **Fin**. Una fase solo se finalizará si se completan todos sus elementos. Debe definirse la fecha **Fin** para que el estado de un proyecto APQP pueda especificarse correctamente.

Requisitos previos:

- ✓ Hay un proyecto activo.
- ✓ El cliente establece una fecha **Solicitado** para una fase o un elemento.
- ✓ Aparece la pestaña **Planificación del proyecto** del proyecto.

Para establecer una fecha Confirmado o una fecha Fin:

1. En la columna de fecha **Inicio**, haga clic en el icono  correspondiente a la fase en la que empezará a trabajar.

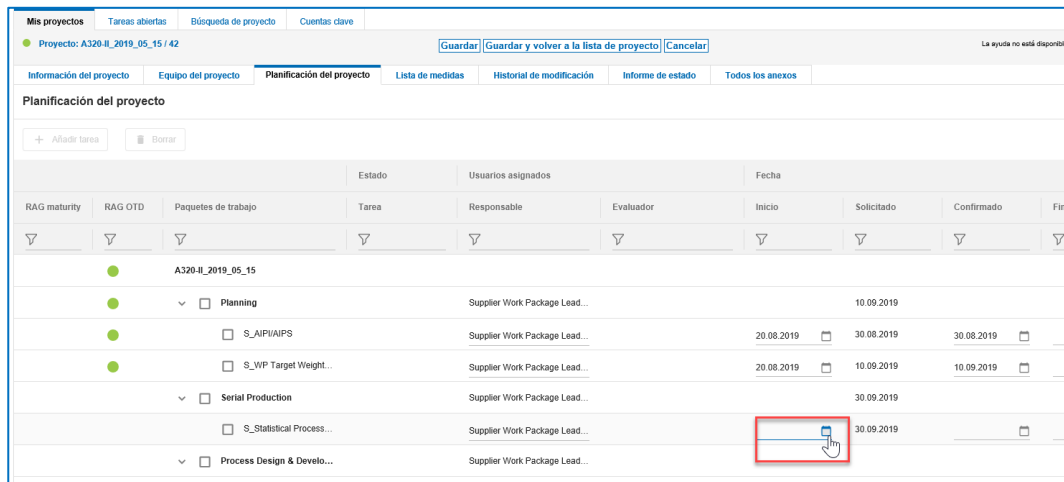


Figura: Definir una fecha **Inicio**.

Aparece el calendario.

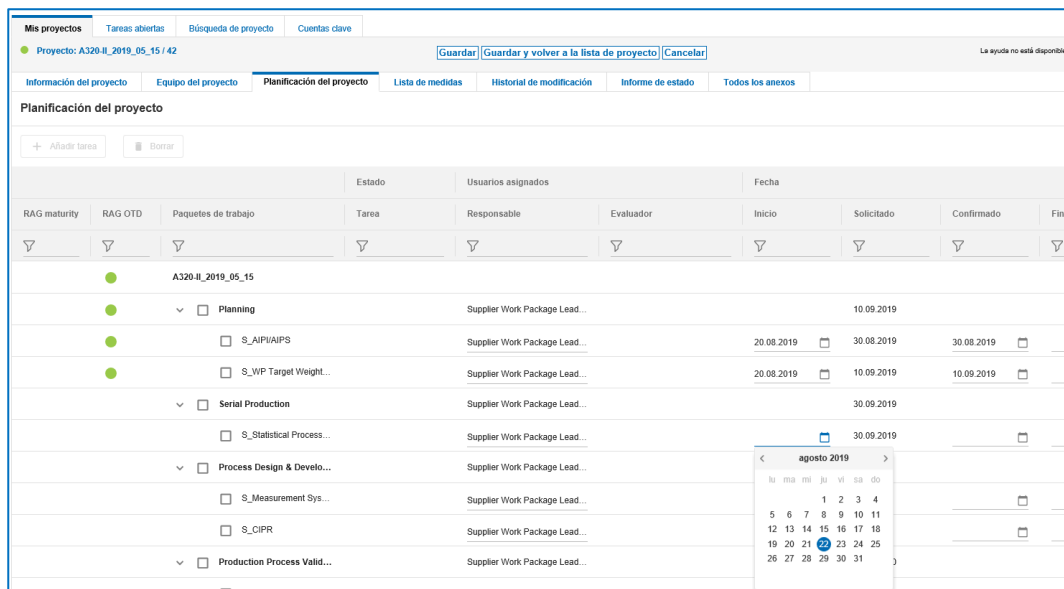


Figura: Calendario para seleccionar una fecha **Inicio**.

2. Seleccione una fecha.

La fecha se establece para la fase y todos sus elementos dependientes. Si no desea que un elemento dependiente tenga la misma fecha, seleccione una fecha diferente para el elemento correspondiente.

Si puede cumplir la fecha **Solicitado**, confirme la fecha **Confirmado**.

3. En la columna de fecha **Confirmado**, haga clic en el icono correspondiente a la fase para la que desea establecer la fecha.

Aparece el calendario.

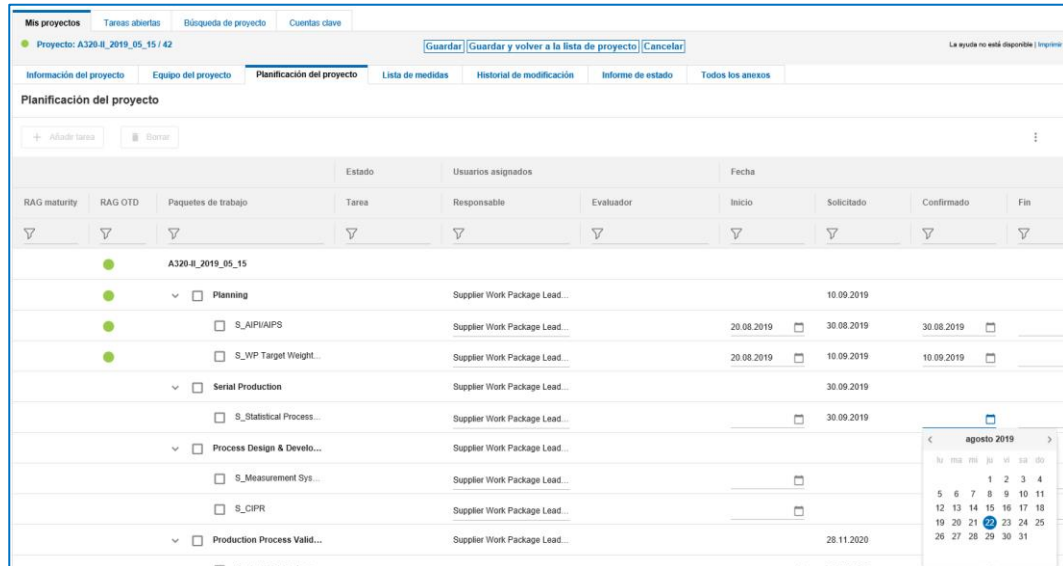


Figura: Calendario para seleccionar una fecha **Confirmado**.

4. Seleccione una fecha.
Cuando una fase ha finalizado completamente, confírmela con la fecha **Fin**. La fecha **Fin** es necesaria para calcular el estado del proyecto APQP.
5. En la columna de fecha **Fin**, haga clic en el icono correspondiente a la fase para la que desea establecer la fecha.
Aparece el calendario.
6. Seleccione una fecha.
7. Haga clic en **Guardar**.
Aparecerá un cuadro de diálogo.

Mis proyectos Tareas abiertas Búsqueda de proyecto Cuentas clave

● Proyecto: A320-IL_2019_05_15 / 42 [Guardar](#) [Guardar y volver a la lista de proyecto](#) [Cancelar](#) La ayuda no está disponible

Información del proyecto Equipo del proyecto **Planificación del proyecto** Lista de medidas Historial de modificación Informe de estado Todos los anexos

Planificación del proyecto

[+ Añadir tarea](#) [Borrar](#)

			Estado	Usuarios asignados		Fecha			
RAG maturity	RAG OTD	Paquetes de trabajo	Tarea	Responsable	Evaluador	Inicio	Solicitado	Confirmado	Fin
●		A320-IL_2019_05_15							
●		<input type="checkbox"/> Planning <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> S_AIPI/AIPS <input type="checkbox"/> S_WP Target Weight... <input checked="" type="checkbox"/> Serial Production <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> S_Statistical Process... <input checked="" type="checkbox"/> Process Design & Develo... <input type="checkbox"/> S_Measurement Sys... <input type="checkbox"/> S_CIPR <input type="checkbox"/> Production Process Valid... 	Supplier Work Package Lead...						
							10.09.2019		
						20.08.2019	<input type="checkbox"/> 30.08.2019	30.08.2019	<input type="checkbox"/>
						20.08.2019	<input type="checkbox"/> 10.09.2019	10.09.2019	<input type="checkbox"/>
								30.09.2019	
						20.08.2019	<input type="checkbox"/> 30.09.2019	23.09.2019	<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>
								28.11.2020	

Figura: La pestaña **Planificación del proyecto** con una fecha **Inicio**, una fecha **Solicitado** y una fecha **Confirmado**.

3.2 Crear y trabajar con medidas

Todos los participantes activos del cliente y del proveedor pueden crear, procesar y eliminar medidas.

Si un cliente ha creado una medida, la tarea se enumera en la pestaña **Tareas abiertas**. Si el proveedor ha completado la tarea, debe establecer la fecha **Fin**. → Véase *Confirmar las fechas de vencimiento* en la página 10.

Un proveedor puede crear una medida para un colega.

Puede crear y trabajar en medidas en la pestaña **Planificación del proyecto** o en la pestaña **Lista de medidas**.

En la pestaña **Planificación del proyecto** puede añadir directamente una medida a una fase o un elemento.

Requisitos previos:

- ✓ Hay un proyecto activo.
- ✓ Aparece la pestaña **Planificación del proyecto** del proyecto.

Para crear una medida en la pestaña Planificación del proyecto:

1. En la columna **Medidas abiertas**, haga clic en **0 Medidas** correspondiente a la fase o al elemento para el que desea crear una medida.

Aparecerá la pestaña **Lista de medidas**.

Figura: Pestaña **Lista de medidas**.

2. Haga clic en **Añadir medida**.

En la pestaña **Lista de medidas**, aparecerá una fila para definir una medida.

Figura: Fila con campos para definir una medida.

3. Rellene el campo obligatorio **Nombre de las medidas**.
4. Rellene el campo **Descripción**.

Nota

En la columna **Responsabilidad**, se enumera el responsable de la tarea. Si hace clic en el nombre, aparecerá el cuadro de diálogo **Asignar la responsabilidad**. En esta ventana podrá cambiar el responsable de la tarea.

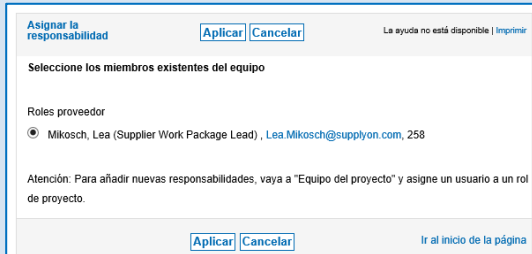


Figura: Cuadro de diálogo **Asignar la responsabilidad**.

5. En la columna **Fecha límite**, haga clic en el icono correspondiente a la medida para la que desea establecer una fecha de vencimiento para el cliente.

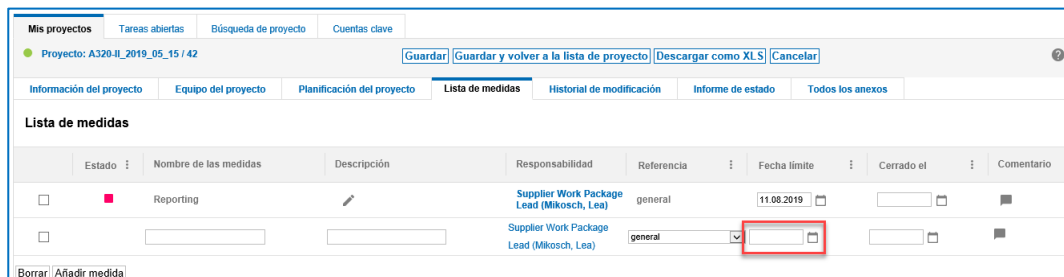


Figura: Definir una **Fecha límite**.

Aparece el calendario.

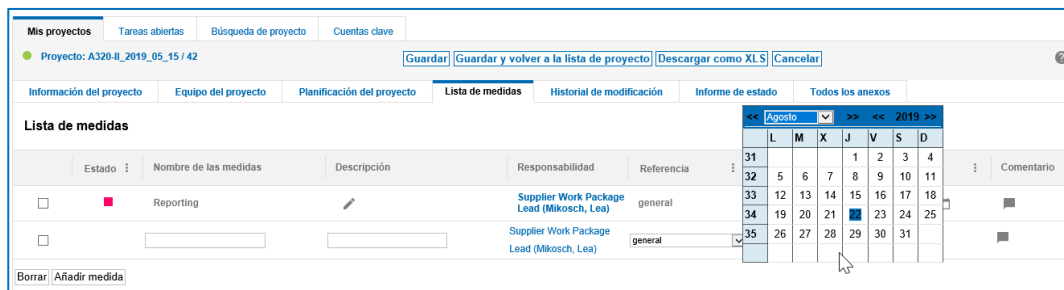



Figura: Calendario para seleccionar una fecha.

6. Seleccione una fecha.
La fecha aparece en el campo de fecha **Fecha limite**.
La fecha **Fecha limite** controla el estado de la medida.
7. Seleccione una **Referencia**.
La **Referencia** ya está definida según la fase o el elemento seleccionado. Si lo necesita, puede cambiarla.

8. Haga clic en  para añadir un comentario a la medida.
9. Haga clic en **Guardar**.

La medida se enumera en la pestaña **Lista de medidas** y en la pestaña **Tareas abiertas** si el usuario responsable es el usuario que ha iniciado sesión.


3.3 Crear comentarios

Existe una función de comentario para el cliente y el proveedor en todas las fases y elementos.

Requisitos previos:

- ✓ Hay un proyecto activo.
- ✓ Aparece la pestaña **Planificación del proyecto** del proyecto.

Para añadir un comentario:

1. En la columna **Comentario**, haga clic en .
Aparecerá el cuadro de diálogo **Comentario**.

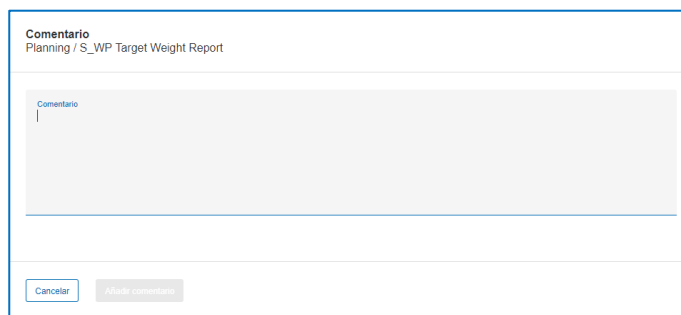
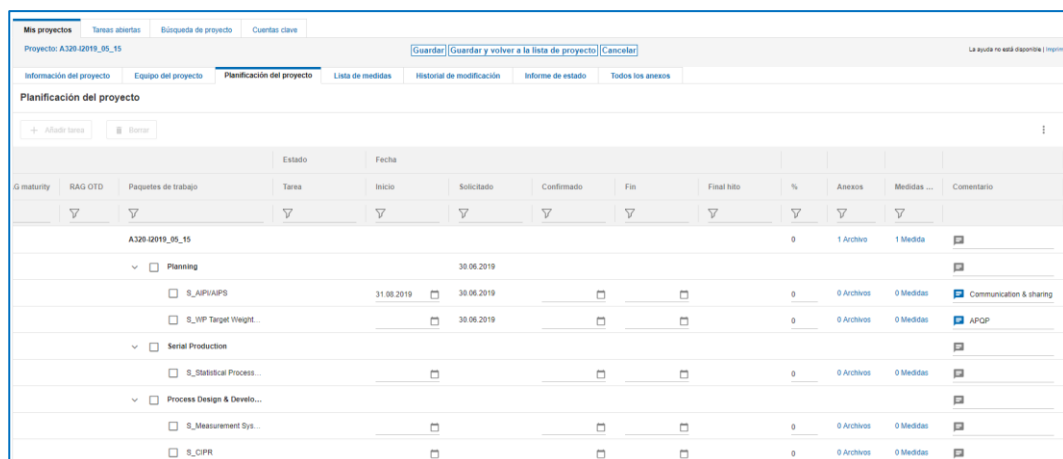


Figura: Cuadro de diálogo **Comentario**.

2. Introduzca el comentario.
3. Haga clic en **Añadir comentario**.

El comentario aparecerá en la columna **Comentario** de la pestaña **Planificación del proyecto**.



Estado		Fecha		Comentario	
Completado	Inicio	Finalizado	Inicio	Finalizado	Comentario
<input type="checkbox"/>	30.06.2019	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	31.08.2019	<input type="checkbox"/>	30.06.2019		Communication & sharing
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	30.06.2019		APQP
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			

Figura: El comentario aparece en la columna **Comentario**.

Puede añadir un comentario al comentario actual haciendo clic en  de nuevo.

4. Haga clic en **Guardar**.

3.4 Añadir anexos

Puede añadir documentos a un proyecto y a elementos.
Asimismo, puede sobrescribir un documento existente mediante la creación de una nueva versión del documento.

Requisitos previos:

- ✓ Hay un proyecto activo.
- ✓ Aparece la pestaña **Planificación del proyecto** del proyecto.

Para añadir un anexo:

1. En la columna **Anexos**, haga clic en **0 Anexo** correspondiente al elemento para el que desea añadir un documento.

Aparecerá la página **Anexos**.

Mis proyectos | Tareas abiertas | Búsqueda de proyecto | Cuentas clave

Anexos [Guardar](#) [Volver a la planificación del proyecto](#) [Ayuda y asistencia](#) | Imprimir

Aquí tiene acceso a una vista de todos los anexos del proyecto. Podrá seleccionar archivos por separado para descargarlos como archivo ZIP.
Dependiendo del ancho de la banda de conexión a Internet, archivos adjuntos con un tamaño de más de 50 MB pueden causar errores de tiempo durante la carga. En caso de que se produzcan errores de sincronización, favor compartir sus archivos adjuntos en varios archivos.

Añadir anexo a project A320-IL_2019_05_15 / 42: element - S_Measurement System Analysis Plan (MSA)

Título:

Archivo:

Anexos a project A320-IL_2019_05_15 / 42: element - S_Measurement System Analysis Plan (MSA)

Only project attachments

0 Anexo

Título	Nombre del archivo	Habilitación	Versión	Clasificación	Fecha de creación	Creado por	Versionar	Comentario
0 Anexo								

10 Entradas por página

Figura: Página **Anexos**.

2. Rellene el campo **Título** con un nombre para el anexo.
3. Haga clic en **Buscar** del campo **Archivo** para seleccionar un archivo en el cuadro de diálogo.
4. Haga clic en **Cargar**.

El archivo se cargará y se enumerará en la página **Anexos**.

El cliente recibirá un correo electrónico con el asunto « **Nuevo anexo cargado para el elemento** ».

Mis proyectos | Tareas abiertas | Búsqueda de proyecto | Cuentas clave

Anexos [Guardar](#) [Volver a la planificación del proyecto](#) [Ayuda y asistencia](#) | [Imprimir](#)

Aquí tiene acceso a una vista de todos los anexos del proyecto. Podrá seleccionar archivos por separado para descargarlos como archivo ZIP.

Dependiendo del ancho de la banda de conexión a Internet, archivos adjuntos con un tamaño de más de 50 MB pueden causar errores de tiempo durante la carga. En caso de que se produzcan errores de sincronización, favor compartir sus archivos adjuntos en varios archivos.

Añadir anexo a project A320-II_2019_05_15 / 42: element - S_Measurement System Analysis Plan (MSA)

Título:

Archivo:

Anexos a project A320-II_2019_05_15 / 42: element - S_Measurement System Analysis Plan (MSA)

Only project attachments

1 Anexo

	Título	Nombre del archivo	Habilitación	Versión	Clasificación	Fecha de creación	Creado por	Versionar	Comentario
<input type="button" value="Borrar"/>									
<input type="checkbox"/>	APQP collab	_A320-II_2019_05_15_AA_APQP_Collab_ToW_Cockpit_Floor_70426.pdf	AA		Sin clasificación	22.08.2019 10:23:11	Mikosch, Lea	Cargar nueva versión	<input type="button" value="■"/>
<input type="button" value="Borrar"/>									

Figura: Anexo cargado en la página **Anexos**.

En la página **Anexos** puede:

- Descargar el anexo haciendo clic en el nombre de archivo de la columna **Nombre del archivo**.
- Seleccionar un nivel **Habilitación**.
- Marcar los anexos como **PAPP**.
- Sustituir la versión actual por una versión más reciente en la columna **Versionar**:

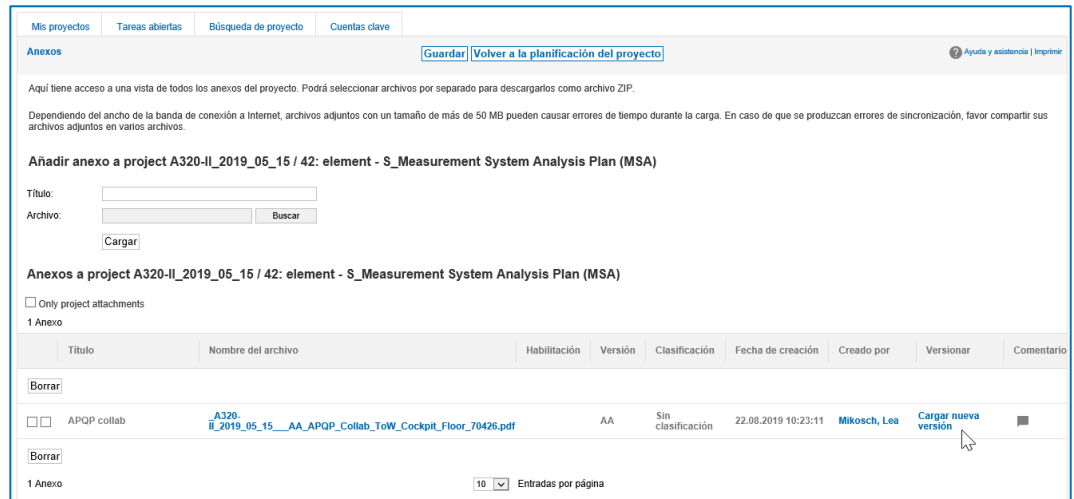


Figura: **Cargar nueva versión** en la página **Anexos**.

Haga clic en **Cargar nueva versión**.

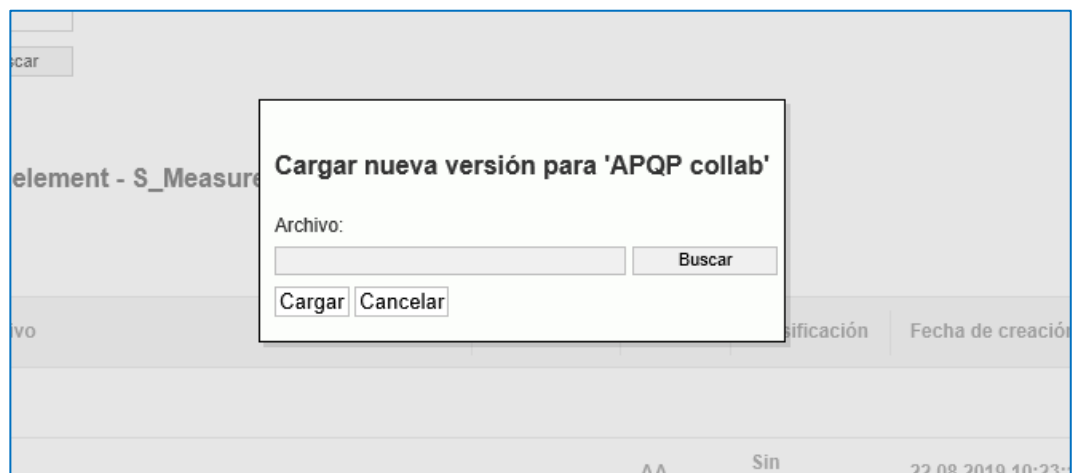


Figura: Cuadro de diálogo **Cargar nueva versión para ...**

Seleccione un archivo y haga clic en **Cargar**.

- Añada un comentario.
- Elimine un anexo seleccionándolo y haciendo clic en **Borrar**.

Todos los anexos del proyecto APQP se enumeran en la página **Anexos**.
→ Véase *Anexos* en la página 32.

4 Administrar proyectos APQP

El cliente, por ejemplo un gestor de proyectos, crea un proyecto APQP, que consta de los siguientes componentes:

- Información del proyecto, → véase *Información del proyecto* en la página 23.
- Equipo del proyecto, → véase *4.4Lista de medidas* en la página 28
- Planificación del proyecto, → véase *Historial de modificación* en la página 29.
- Lista de medidas, → véase *Lista de medidas* en la página 28.

Además, está disponible la siguiente información para realizar el seguimiento de un proyecto y para generar informes:

- Registro de cambios, → véase *Historial de modificación* en la página 29.
- Informe de estado, → véase *Crear un informe de estado* en la página 30.

Para administrar proyectos:

1. Inicie sesión en → **SupplyOn**.
2. En el menú principal, apunte a **Servicios SupplyOn** y haga clic en **Project Management** (Administración de proyectos).

Alternativamente: Acceda a **Project Management** (Administración de proyectos) desde **My Workspace** en **Airsupply**.

Aparecerá la página **Lista de proyectos**.

Estado	Name / Number	N.º pieza prov.	cliente	Responsable	Sis. Estado	Inicio	p. fecha límite	Propuesta	%	Fav.
Activo	Multi Phase Example 1	sup 12355	FTT_Airbus S.A.S	jones, tim	Activo	08.11.2018	22.06.2019	Demo example - multipl...	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Activo	A320-1313	---	FTT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	17.01.2019		Risk Level 1 - v2	100	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-12314	5347-88	FTT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	23.01.2019	31.01.2019	Risk Level 1 - v2	0	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-12019_05_15	---	FTT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	15.05.2019	30.06.2019	New Model for Demo(5,1)	0	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-II_2019_05_15	42	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea	Activo	15.05.2019	30.08.2019	New Model for Demo(5,1)	0	<input type="checkbox"/>
Activo	more supplier contacts	---	FTT_Airbus S.A.S	jones, tim	Activo	19.05.2019		New Model for Demo(2,1)	0	<input type="checkbox"/>

Figura: Página **Lista de proyectos**.

Los siguientes proyectos se enumeran en la página **Lista de proyectos**:

- Proyectos con **Sis. Estado** del tipo **Activo**, **Archivado**, **Cancelado** o **Cerrado**.
- Proyectos en los que el proveedor participa como miembro del equipo del proyecto.

Proyectos con **Sis. Estado Cancelado** y **Archivado** no enumerados en la página **Lista de proyectos**, pero que se pueden encontrar con la función de búsqueda. → Véase *Búsqueda de proyecto* en la página 33.

Vista de los estados del sistema del proyecto

Un usuario del proveedor solo puede participar en un proyecto si es el responsable del proyecto o se ha definido como usuario responsable o activo en un proyecto en marcha. → Véase *Roles y derechos* en la página 40.

Un proyecto puede tener varios estados (**Sis. Estado**) posibles:

Activo: todos los usuarios asignados pueden trabajar en el proyecto y documentar su progreso. La administración del estado controla los eventos de derivación y los usuarios son informados si cambian las responsabilidades. Los cambios en la planificación del proyecto se registran. Se pueden crear medidas e informes de estado. Un proyecto activo puede cancelarse o cerrarse.




Cerrado: un proyecto se ha finalizado. Un proyecto solo puede establecerse en el estado del sistema **Cerrado** si todos sus elementos y fases están cerrados. Los proyectos cerrados no pueden editarse más, pero se puede acceder a todas sus pestañas (**Planificación del proyecto, Lista de medidas, Informe de estado y Anexos**). No es posible cargar anexos adicionales si un proyecto se encuentra en el estado del sistema **Cerrado**. Un proyecto puede reactivarse o archivarse.

Archivado: el proyecto está finalizado y toda la información necesaria se ha archivado. Se sigue pudiendo acceder a toda la información necesaria del proyecto, pero no se pueden realizar cambios. Este estado es final. Un proyecto archivado no puede reactivarse. Como en todos los demás estados del sistema, el proyecto puede copiarse como nuevo proyecto.

El estado **Archivado** es independiente del aprovisionamiento de datos para fines de archivo, como se describe en la especificación de los Servicios SupplyOn para empresas compradoras.


Cancelado: un proyecto se ha cancelado. Un proyecto puede cancelarse por varios motivos. Se sigue pudiendo acceder al proyecto (acceso de solo lectura), pero no es posible reactivarlo. Si un usuario cancela un proyecto, se debe introducir un motivo de cancelación.

La columna **Estado** muestra el estado de semáforo actual del proyecto:

	Verde	El proyecto avanza según lo previsto.
	Ámbar	El proyecto no avanza según lo previsto, pero la desviación aún no es crítica.
	Rojo	El proyecto no avanza según lo previsto. Si el proyecto cambia a estado rojo, los gestores del proyecto del cliente y del proveedor recibirán alertas de correo electrónico.

El estado que aparece en la columna **Estado** se corresponde con el ODT de RAG de Airbus.

 indica que los datos del proyecto han cambiado desde el último inicio de sesión.

Los proyectos se enumeran por fecha. Si hace clic en  en la columna **Inicio**, podrá cambiar el orden de clasificación de los proyectos.

Si hace clic en un nombre en la columna **Cliente**, aparecerá un cuadro de diálogo con información sobre el cliente.

Si hace clic en un nombre en la columna **Responsable**, aparecerá un cuadro de diálogo con información sobre la persona de contacto del cliente.

Si selecciona la casilla de verificación de la columna **Fav.**, puede definir un proyecto como favorito.

Puede definir un sustituto haciendo clic en **Representar colegas**. → Véase *Administrar* en la página 35.

Haga clic en el nombre de un proyecto en la columna **Name / Number** (Nombre/número) para abrir el proyecto y para la planificación del proyecto. → *Planificación del proyecto* en la página 26.

Notificaciones de correo electrónico

Si cambia el **Sis. Estado**, el responsable del proyecto del cliente y el del proveedor recibirán una notificación de correo electrónico. Además, todos los usuarios asignados como responsables a uno o varios elementos del plan del proyecto recibirán una notificación de correo electrónico.

Los siguientes cambios de **Sis. Estado** activan una notificación de correo electrónico:

- Creado** → **Activo**
- Activo** → **Cancelado**
- Activo** → **Cerrado**
- Cerrado** → **Activo**
- Cerrado** → **Archivado**

4.1 Información del proyecto

La pestaña **Información del proyecto** muestra toda la información del proyecto introducida por el cliente.

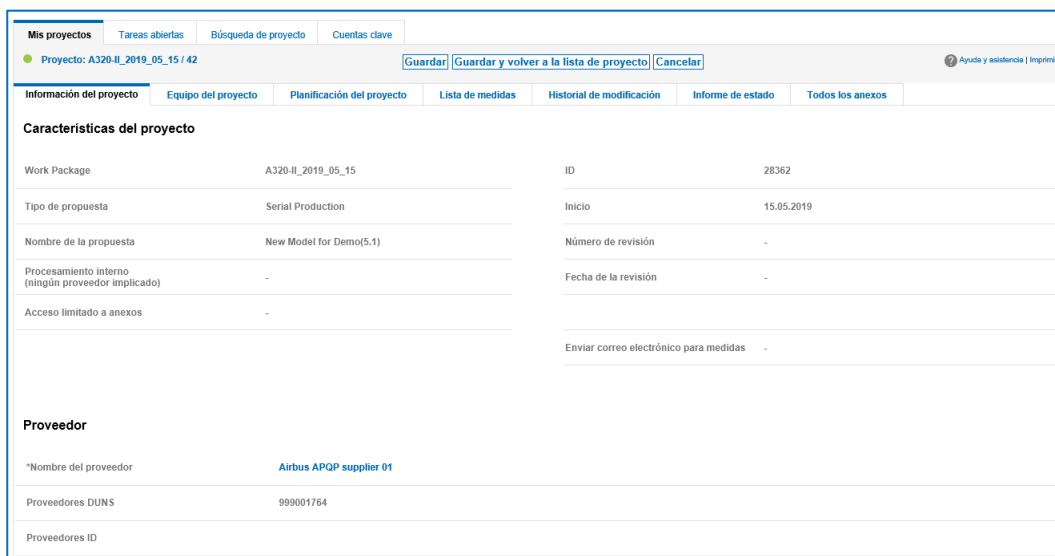


Figura: Pestaña **Información del proyecto**.

En la sección **Más información**, puede cambiar el **Número de pieza del proveedor** obligatorio.

4.2 Equipo del proyecto

En la pestaña **Equipo del proyecto**, se muestran el equipo del proyecto del cliente y el del proveedor.

Si un cliente crea un proyecto, define un **Supplier Work Package Lead** (Responsable del paquete de trabajo del proveedor), es decir, el responsable del proyecto del proveedor. Puede cambiar el responsable del proyecto.

Para cambiar el Supplier Work Package Lead (Responsable del paquete de trabajo del proveedor):

1. Haga clic en la pestaña **Equipo del proyecto**.

Aparecerá la pestaña **Equipo del proyecto**.

Roles de cliente	Autorización	Nombre	correo electrónico	Teléfono
Airbus Work Package Lead	Escribir	Mikosch, Lea	Lea.Mikosch@supplyon.com	000
Airbus read-only	Lectura	-	-	-
Deliverables Assessor 1	Lectura	Stock, Isabelle	Isabelle.Stock@supplyon.com	000
Deliverables Assessor 10	Lectura	-	-	-
Deliverables Assessor 11	Lectura	-	-	-
Deliverables Assessor 12	Lectura	-	-	-
Deliverables Assessor 13	Lectura	-	-	-
Deliverables Assessor 14	Lectura	-	-	-

Figura: Pestaña **Equipo del proyecto**.

Nota

Si hace clic en un nombre en la columna **Nombre**, aparecerá un cuadro de diálogo con información sobre el usuario.

Si hace clic en la dirección de correo electrónico en la columna **correo electrónico**, se abrirá la aplicación de correo electrónico.

2. Haga clic en **Supplier Work Package Lead** (Responsable del paquete de trabajo del proveedor).

Aparecerá la página **Búsqueda de usuarios**.

Búsqueda de usuarios

Aceptar y volver Cancelar

Nombre Búsqueda

Figura: Página **Búsqueda de usuarios**.

3. Introduzca un nombre o una frase de búsqueda en el campo **Nombre** y haga clic en **Búsqueda**.

Nota

Si hace clic en **Búsqueda** sin introducir una frase de búsqueda, se enumerarán todos los nombres.

El resultado de la búsqueda aparece en la sección **Resultados de búsqueda**.

	Nombre	correo electrónico	Localización
<input type="radio"/>	Baudot, Eric	Eric.Baudot@supplyon.com	
<input type="radio"/>	Mikosch, Lea	Lea.Mikosch@supplyon.com	
<input type="radio"/>	Neumaier, Stefanie	Stefanie.Neumaier@supplyon.com	
<input type="radio"/>	Schöpfel, Maximilian	Maximilian.Schoepfel@supplyon.com	
<input type="radio"/>	Schöpfel, Maximilian	Maximilian.Schoepfel@supplyon.com	
<input type="radio"/>	Schöpfel, Maximilian_3	Maximilian.Schoepfel@supplyon.com	Hallbergmoos
<input type="radio"/>	Stock, Isabelle	Isabelle.Stock@supplyon.com	
<input type="radio"/>	Wien, Florian	Florian.Wien@supplyon.com	
<input type="radio"/>	test, user 01	seller@supplyon.com	
<input type="radio"/>	test, user 02	seller@supplyon.com	
<input type="radio"/>	test, user 03	seller@supplyon.com	

Figura: El resultado o resultados de la búsqueda en la sección **Resultados de búsqueda**.

4. Seleccione el nombre que desea añadir como **Supplier Work Packages Lead** (Responsable del paquete de trabajo del proveedor) y haga clic en **Aceptar y volver**.

Aparecerá un cuadro de diálogo indicando que se ha modificado el responsable del proyecto.

5. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Aparecerá la página del **Equipo del proyecto** con el **Supplier Work Packages Lead** (Responsable del paquete de trabajo del proveedor) seleccionado en la sección **Proveedor**.

Roles proveedor	Autorización	Nombre	correo electrónico	Teléfono
*Supplier Work Package Lead	Escribir	Schöpfel, Maximilian_3	Maximilian.Schoepfel@supplyon.com	333

Figura: Proveedor seleccionado en la sección **Proveedor** de la página **Equipo del proyecto**.

El usuario seleccionado recibe los correos electrónicos enviados por el sistema, por ejemplo el correo electrónico de confirmación, cuando se activa un proyecto.

4.3 Planificación del proyecto

La pestaña **Planificación del proyecto** es el punto de partida para colaborar en el proyecto.
 → Véase *Colaboración en proyectos APQP* en la página 8.

Una planificación del proyecto consta de:

- fases
- elementos (denominados *productos* en Airbus)

RAG maturity	RAG OTD	Paquetes de trabajo	Nombre	Usuarios asignados	Fecha
		A320-E_2019_05_15			
		<input type="checkbox"/> Pleasring		Supplier Work Package Lead...	10.09.2019
		<input type="checkbox"/> S_APTVAPS		Supplier Work Package Lead...	20.08.2019 30.08.2019 30.08.2019
		<input type="checkbox"/> S_VIP Target Weight...		Supplier Work Package Lead...	20.03.2019 10.09.2019 10.09.2019
		<input type="checkbox"/> Serial Production		Supplier Work Package Lead...	30.09.2019
		<input type="checkbox"/> S_Statistical Process...		Supplier Work Package Lead...	30.09.2019 01.10.2019
		<input type="checkbox"/> Process Design & Develo...		Supplier Work Package Lead...	

Figura: La pestaña **Planificación del proyecto** con fases y elementos.

La columna **RAG Maturity** (Vencimiento de RAG) muestra el estado de semáforo a partir del sistema APQP interno de Airbus correspondiente a la fase o el elemento actual.

La columna **RAG OTD** (OTD de RAG) muestra el estado de semáforo a partir de la Administración de proyectos en AirSupply correspondiente a la fase o el elemento actual.

La columna **Evaluador** muestra qué usuarios son responsables de la aprobación del elemento.

La columna de fecha **Final hito** muestra los hitos y la planificación definida en el sistema APQP de Airbus.

La columna **Validación de cliente** muestra la validación de un elemento. Los valores posibles son *Aceptados, Comentados y Rechazados*.

Nota
 Puede definir las columnas que deben mostrarse en la pestaña **Planificación del proyecto**.
 Haga clic en y, a continuación, en **Columnas**.

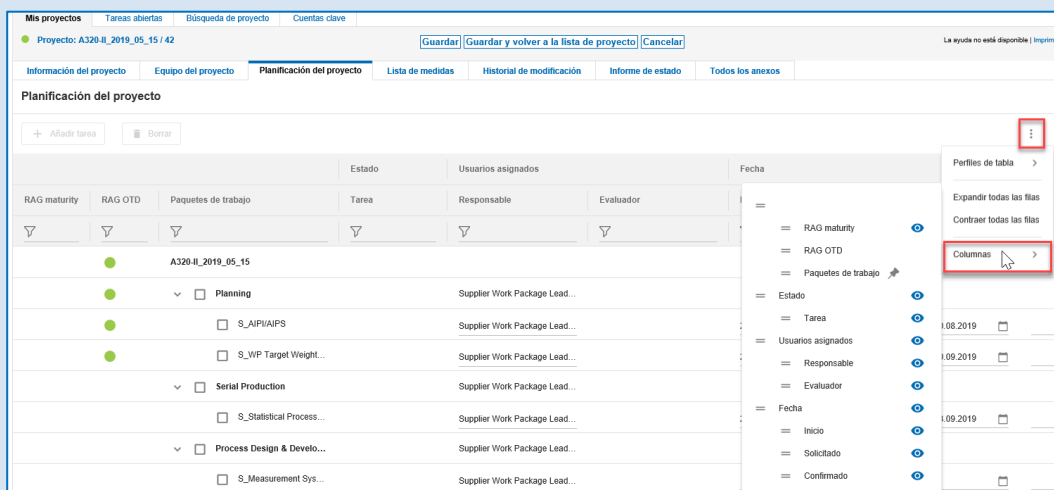


Figura: Menú contextual para seleccionar y anular la selección de columnas de tabla.

Haga clic en para seleccionar y anular la selección de las columnas que aparecerán.

Perfiles de tabla

Puede guardar la selección en un perfil de tabla.

Haga clic en y, a continuación, en **Perfiles de tabla**.

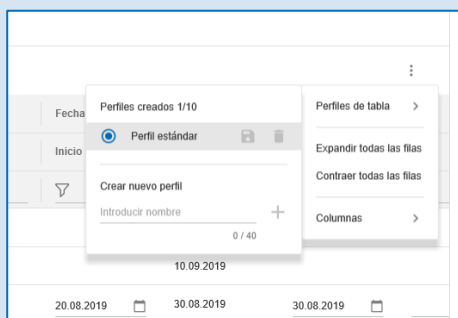


Figura: Definir un perfil de tabla.

Introduzca un nombre en el campo **Crear nuevo perfil** y, a continuación, haga clic en .

Haga clic en para guardar el nombre del perfil de tabla recién creado.

En la pestaña **Planificación del proyecto** puede:

- Confirmar una fecha **Solicitado** con una fecha **Confirmado** y establecer una fecha **Fin**, → véase *Confirmar las fechas de vencimiento* en la página 10.
- Asignar y trabajar en tareas a través de medidas; → véase *Crear y trabajar con medidas* en la página 14.
- Añadir comentarios a fases y elementos; → véase *Crear comentarios* en la página 16.
- Añadir anexos a fases y elementos; → véase *Añadir anexos* en la página 18.

4.4 Lista de medidas

En la pestaña **Lista de medidas**, se enumeran todas las medidas a disposición del usuario que ha iniciado sesión en relación con el proyecto actual.

Aquí puede crear una medida interna (también llamada tarea) para un colega. → Véase *Crear y trabajar con medidas* en la página 14.



Figura: Pestaña **Lista de medidas**.

Puede descargar la lista de medidas en forma de archivo Excel haciendo clic en **Descargar como XLS**.



Figura: Descargar todas las medidas en forma de archivo Excel haciendo clic en **Descargar como XLS**.

Nota

En la pestaña **Tareas abiertas** se enumeran las medidas de *todos* los proyectos para los que el usuario que ha iniciado sesión es el usuario responsable.

Estado	Nombre del proyecto	Tipo	Tarea	Referencia	Cliente	Responsable	Fecha límite	Fecha de confirmación	%	Comentario
●	A320-I2314	Elemento	Production Part Appro...	Production Process Va...	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	31.01.2019	31.01.2019	0	Just in time
■	Multi Phase Example 1	Elemento	S_Statement of Work (...)	Phase: Planning	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	22.06.2019	22.07.2019	0	
●	Multi Phase Example 1	Elemento	S_Forecast / Ordering...	Phase: Planning	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	22.06.2019	22.06.2019	0	
●	Multi Phase Example 1	Elemento	S_Forecast / Ordering...	Phase: Product Design...	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	22.06.2019		0	
●	Multi Phase Example 1	Elemento	S_Design solutions (C...	Phase: Product Design...	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	22.06.2019		0	
●	Multi Phase Example 1	Elemento	S_Finite element mode...	Phase: Product Design...	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	22.06.2019		0	
●	Multi Phase Example 1	Elemento	S_Process to integrat...	Phase: Planning	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	22.06.2019	22.04.2019	0	comment
●	A320-I2019_05_15	Elemento	S_AIP/AIPS	Planning	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	30.06.2019		0	
●	A320-I2019_05_15	Elemento	S_WP Target Weight R...	Planning	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...	30.06.2019		0	
●	A320-I2019_05_15	Elemento	S_Statistical Process...	Serial Production	FTT_Airbus S.A.S	Mikosch, Lea (Supplier...			0	

Figura: Pestaña **Tareas abiertas**.

4.5 Historial de modificación

En la pestaña **Historial de modificación**, se enumeran *todas* las actividades relacionadas con el proyecto actual, ordenadas por la fecha.

Los campos de selección de fechas **Modificado por** y **Modificado hasta** permiten buscar actividades dentro de un intervalo de tiempo.

Historial de modificación

132 Informes

Sector	Acción	Valor antiguo	Nuevo valor	Modificado	Modificado por
Fase: "Process Design & Development" -> Elemento: "S_Measurement System Analysis Plan (MSA)"	Anexo añadido		APQP collab	22.08.2019 10:23:11	Mikosch, Lea
Fase: "Planning" -> Elemento: "S_WP Target Weight Report"	Se ha descargado el archivo APQP_Collab_ToW_Cockpit_Floor.pdf.			22.08.2019 10:22:25	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Fecha de inicio modificada	13.08.2019	20.08.2019	22.08.2019 10:02:05	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Fecha de confirmación modificada	22.09.2019	23.09.2019	22.08.2019 10:02:05	Mikosch, Lea
Proyecto: "A320-IL_2019_05_15"	Estado modificado	Amarillo	Verde	22.08.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production"	Estado modificado	Amarillo	Sin definir	22.08.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Estado modificado	Amarillo	Sin definir	22.08.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Fecha de inicio modificada		13.08.2019	22.08.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Fecha de confirmación modificada	01.10.2019	22.09.2019	22.08.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Proyecto: "A320-IL_2019_05_15"	Estado modificado	Rojo	Amarillo	22.08.2019 08:22:02	Mikosch, Lea

132 Informes 10 Entradas por página

Figura: Pestaña **Historial de modificación**.

Puede ordenar las columnas haciendo clic en y seleccionando un criterio de clasificación.

Historial de modificación

132 Informes

Sector	Acción	Valor antiguo	Nuevo valor	Modificado	Modificado por
Fase: "Process Design & Development" -> Elemento: "S_Measurement System Analysis Plan (MSA)"	Anexo añadido			.2019 10:23:11	Mikosch, Lea
Fase: "Planning" -> Elemento: "S_WP Target Weight Report"	Se ha descargado el archivo APQP_Collab_ToW_Cockpit_Floor.pdf.			.2019 10:22:25	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Fecha de inicio modificada			.2019 10:02:05	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Fecha de confirmación modificada			.2019 10:02:05	Mikosch, Lea
Proyecto: "A320-IL_2019_05_15"	Estado modificado			.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production"	Estado modificado			.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Estado modificado			22.08.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Fecha de inicio modificada	13.08.2019		22.08.2019 09:57:58	Mikosch, Lea
Fase: "Serial Production" -> Elemento: "S_Statistical Process Control (SPC) Process"	Fecha de confirmación modificada	01.10.2019	22.09.2019	22.08.2019 09:57:58	Mikosch, Lea

Figura: Menú contextual para la columna **Acción** que permite ordenar los valores de la columna.

4.6 Crear un informe de estado

En la pestaña **Informe de estado**, puede crear y descargar un informe de estado del proyecto actual como archivo PDF o como archivo Excel.

Mis proyectos | Tareas abiertas | Búsqueda de proyecto | Cuentas clave

Proyecto: A320-II_2019_05_15 / 42 | [Atrás] | Ayuda y asistencia | Imprimir

Información del proyecto | Equipo del proyecto | Planificación del proyecto | Lista de medidas | Historial de modificación | **Informe de estado** | Todos los anexos

Crear informe

Crear y descargar como documento PDF

Crear y descargar como documento XLS

[Crear informe]

Todos los informes

0 informes

Número de revisión	Fecha de la revisión	Nombre
No se ha encontrado nada!		

0 informes | 20 | Entradas por página

Información del proyecto | Equipo del proyecto | Planificación del proyecto | Lista de medidas | Historial de modificación | **Informe de estado** | Todos los anexos

Figura: Pestaña **Informe de estado**.

Para crear un informe de estado:

1. Seleccione **Crear y descargar como documento PDF** para crear un informe de estado como archivo PDF.

O bien

1. Seleccione **Crear y descargar como documento XLS** para crear un informe de estado como archivo Excel.
2. Haga clic en **Crear informe**.
Se crea y se abre un informe de estado como archivo PDF,

APQP Estado informe							
Información del cliente							
Work Package	A320-IL_2019_05_15						
Spec./Drawing Number							
Development Location							
Commodity							
APQP Estado		APQP Información del					
●		APQP ID	28362				
●		Fecha de inicio	15.05.2019				
●		APQP Número de revisión	AA				
●		APQP Fecha de revisión	22.08.2019				
Información del proveedor							
Nombre de los proveedores		Airbus APQP supplier 01					
Proveedores DUNS		999001764					
Número de pieza del proveedor		42					
Equipo del proyecto							
Empresa	Rol	Nombre	correo electrónico	N.º tel.			
FIT_Airbus S.A.S	Airbus Work Package Lead	Mikosch, Lea	Lea.Mikosch@supplyon.com	000			
	Deliverables Assessor 1	Stock, Isabelle	Isabelle.Stock@supplyon.com	000			
	Deliverables Assessor 2	Wien, Florian	Florian.Wien@supplyon.com	000			
	Deliverables Assessor 3	Neumaier, Stefanie	Stefanie.Neumaier@supplyon.com	000			
Airbus APQP supplier 01	Supplier Work Package Lead	Schöpfel, Maximilian_3	Maximilian.Schoepfel@supplyon.com	333			
Planificación del proyecto							
Estado	Rendimientos	Doc.	Responsabilidad	Fecha prevista de cliente	Fecha conf.	Fecha de cierre de proveedores	Medidas abiertas
●	A320-IL_2019_05_15 - 42 - Airbus APQP supplier 01						1
●	Planning		Supplier Work Package Lead	10.09.2019			

Figura: Informe de estado como archivo PDF.

o se crea y se abre un informe de estado como archivo Excel.

APQP Estado informe										
Información del cliente										
Work Package	A320-L_2019_05_15/52				APQP Estado			APQP Información del proyecto		
Spec./Drawing Number					Amorfo			APQP ID	28362	
Development Location								Fecha de inicio	15.05.2019	
Commodity								APQP Número de revisión	AA	
								APQP Fecha de revisión	22.08.2019	
Información del proveedor										
Nombre de los proveedores								Airbus APQP supplier 01		
Proveedores DUNS								999001764		
Número de pieza del proveedor								42		
Equipo del proyecto										
Empresa	Rol	Nombre	correo electrónico	N.º tel.						
FIT_Airbus S.A.S	Airbus Work Package Lead	Stock, Isabelle	Isabelle.Stock@supplyon.com	000						
Airbus APQP supplier 01	Supplier Work Package Lead	Wien, Florian	Florian.Wien@supplyon.com	000						
Planificación del proyecto										
Estado	Rendimientos	Doc.	Responsabilidad	Start Date	Fecha prevista de cliente	Fecha conf.	% a tiempo y correcto	Fecha de cierre de proveedores	Estado de elemento	Medidas abiertas
Amorfo	A320-IL_2019_05_15/52 - Airbus APQP supplier 01						0			1
Amorfo	Process Design & Development		Supplier Work Package Lead (test, user TJO)	20.11.2019			0			
Amorfo	S. Industrial Performance Management process		Airbus Work Package Lead (Stock, Isabelle)	27.08.2019	20.11.2019	20.11.2019	0			
Amorfo	S. Industrial Performance Management process		Supplier Work Package Lead (test, user TJO)		20.11.2019		0			
Amorfo	S. Pre CPFR		Airbus Work Package Lead (Stock, Isabelle)	28.08.2019	20.11.2019	21.11.2019	0			
Amorfo	S. CPFR		Airbus Work Package Lead (Stock, Isabelle)		20.11.2019		0			
Amorfo	S. CPFR		Supplier Work Package Lead (test, user TJO)		20.11.2019		0			
Amorfo	S. IPAR		Airbus Work Package Lead (Stock, Isabelle)		20.11.2019		0			

Figura: Informe de estado como archivo Excel.

4.7 Anexos

En la pestaña **Todos los anexos** de un proyecto, se enumeran todos los documentos cargados para el proyecto actual.

Puede añadir documentos a un proyecto y a elementos. → Véase *Añadir anexos* en la página 18.

<input type="checkbox"/>	Título	Ord.	Nombre del archivo	Versión	Habilitación	Referencia a	Fecha de creación	Creado por	Tamaño del archivo
<input type="checkbox"/>	APQP		APQPS_TEST!!! _APQP_Collab_ToW_Cockpit_Floor__288670_AA_1181518.pdf	AA		S_Statistical Process Control (SPC) Process	12.08.2019 08:43:49	jones, tim	103,68 KB
<input type="checkbox"/>	APQP Collab		APQPS_TEST!!! _APQP_Collab_ToW_Cockpit_Floor__288670_AA_1181518.pdf	AA		S_AIPIAIPS	11.08.2019 20:06:11	test, user TJO	103,68 KB
<input type="checkbox"/>	APQP collab		_A320- II_2019_05_15__AA_APQP_Collab_ToW_Cockpit_Floor_70426.pdf	AA		S_Measurement System Analysis Plan (MSA)	22.08.2019 10:23:11	Mikosch, Lea	103,68 KB
<input type="checkbox"/>	APQP_Collab_ToW_Cockpit_Floor		APQP_Collab_ToW_Cockpit_Floor.pdf	AA		S_WP Target Weight Report	22.05.2019 13:58:41	test, user TJO	103,68 KB
<input type="checkbox"/>	test		test file.pptx	AA	Acceptado	S_AIPIAIPS	20.08.2019 13:27:43	Mikosch, Lea	28,96 KB
<input type="checkbox"/>	test		test file.pptx	AB		S_Design Requirements	20.08.2019 13:25:07	Mikosch, Lea	28,96 KB

↳ Descargar como archivo ZIP

6 Anexo

20 Entradas por página

Figura: Pestaña **Todos los anexos**.

Si hace clic en **⋮** en el encabezado de una columna, podrá cambiar el orden de clasificación de los elementos de la columna.

Si hace clic en la columna **Nombre del archivo**, se descargará el documento original.

Puede seleccionar los documentos y **Descargar como archivo ZIP**.

4.8 Búsqueda de proyecto

En la pestaña **Búsqueda de proyecto**, puede realizar una búsqueda sencilla y una búsqueda avanzada.

Además, puede guardar los criterios de búsqueda en un perfil de búsqueda.

Nota

En la página **Lista de proyectos**, solo se enumeran los proyectos del **Supplier Work Packages Lead** (Responsable del paquete de trabajo del proveedor). Si cambia el **Supplier Work Packages Lead** (Responsable del paquete de trabajo del proveedor) definido por el cliente, el **Supplier Work Packages Lead** solo podrá encontrar su proyecto originalmente asignado mediante el uso de la función de búsqueda.

Búsqueda sencilla

Para usar la búsqueda sencilla:

1. Haga clic en la pestaña **Búsqueda de proyecto**.
Aparecerá la página **Búsqueda de proyecto**.

The screenshot shows the 'Búsqueda de proyecto' page with the following elements:

- Navigation tabs: Mis proyectos, Tareas abiertas, **Búsqueda de proyecto**, Cuentas clave.
- Section: Búsqueda de proyecto
- Sub-sections: Búsqueda sencilla and Perfiles de búsqueda.
- Form fields for 'Búsqueda sencilla':
 - Name / Number:
 - Número de pieza del proveedor cliente:
 - Estado: Rojo Amarillo Verde
- Form fields for 'Perfiles de búsqueda':
 - Nombre:
 - Punto:
- Buttons: (next to Punto), and (at the bottom).
- Warning: Aviso: La búsqueda es compatible con el comodín (*).
- Expandable section: Búsqueda avanzada.

Figura: Página **Búsqueda de proyecto**.

2. En la sección **Búsqueda sencilla**, introduzca y seleccione sus criterios de búsqueda.
3. Haga clic en **Buscar**.

El resultado de la búsqueda aparece en la página **Resultados de búsqueda**. Aquí puede exportar el resultado de la búsqueda a un archivo CSV.

Perfiles de búsqueda

Puede guardar los criterios de búsqueda utilizados en un perfil de búsqueda en la sección **Perfiles de búsqueda**.

Para crear un perfil de búsqueda:


1. Rellene el campo **Nombre**.
2. Haga clic en **Guardar**.

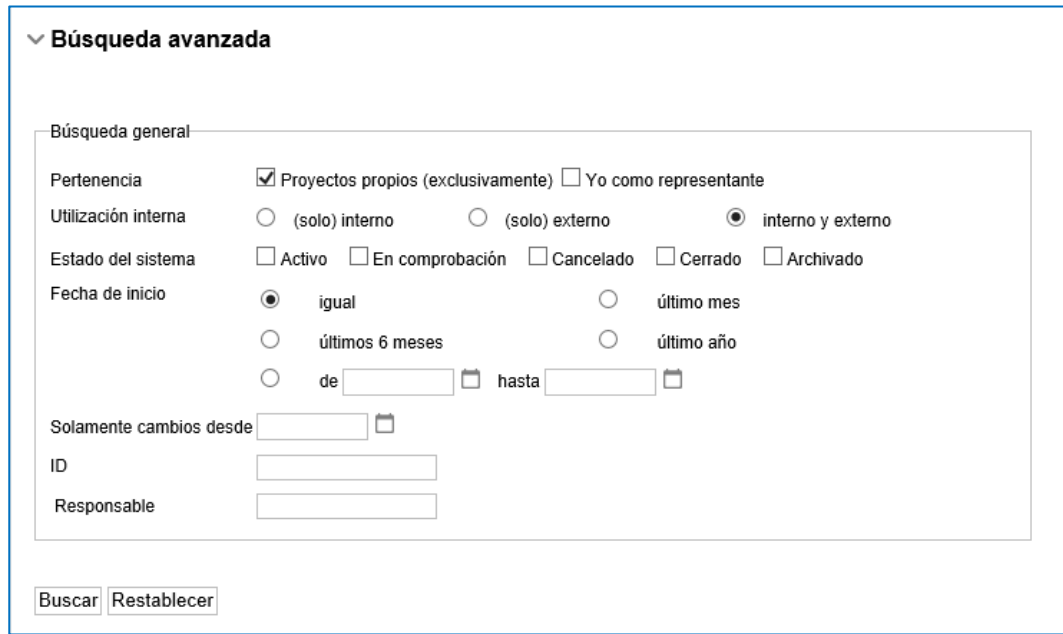
El nombre del perfil de búsqueda se enumerará en la sección **Perfiles de búsqueda**.

Búsqueda avanzada

En la sección **Búsqueda avanzada**, puede realizar una búsqueda detallada.

Para usar la búsqueda avanzada:

1. En la sección **Búsqueda avanzada**, haga clic en . Aparecerá la página **Búsqueda avanzada**.



▼ **Búsqueda avanzada**

Búsqueda general

Pertencia Proyectos propios (exclusivamente) Yo como representante

Utilización interna (solo) interno (solo) externo interno y externo

Estado del sistema Activo En comprobación Cancelado Cerrado Archivado

Fecha de inicio igual último mes
 últimos 6 meses último año
 de hasta

Solamente cambios desde

ID

Responsable

Figura: **Búsqueda avanzada**.

2. En la sección **Búsqueda avanzada**, introduzca y seleccione sus criterios de búsqueda.
3. Haga clic en **Buscar**.

El resultado de la búsqueda aparece en la página **Resultados de búsqueda**. Aquí puede exportar el resultado de la búsqueda a un archivo CSV.

4.9 Administrar representaciones

La definición de un sustituto le permite delegar en otros usuarios sus autorizaciones para un proyecto.

Si es designado como sustituto por un colega, puede actuar como sustituto. Al hacerlo, todos los cambios realizados en los proyectos se almacenarán con su nombre.

Si un sustituto deja de ser necesario, podrá eliminarlo.

4.9.1 Definir una representación

Puede crear las representaciones por un periodo dado de tiempo o de forma permanente.

Para definir una representación:

Los sustitutos se definen a través de un enlace en la página **Lista de proyectos**.

Estado	Name / Number	N.º pieza prov.	cliente	Responsable	Sis. Estad.	Inicio	Fin	p. fecha límite	Propuesta	%	Fa
Activo	Multi Phase Example 1	sup 12355	FIT_Airbus S.A.S	jones, tim	Activo	08.11.2018		22.06.2019	Demo example - multi...	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Activo	A320-1313		FIT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	17.01.2019			Risk Level 1 - v2	100	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-12314	5347-88	FIT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	23.01.2019		31.01.2019	Risk Level 1 - v2	0	<input type="checkbox"/>
Activo	A320-12019_05_15	1234	FIT_Airbus S.A.S	Hentrich, Johannes	Activo	15.05.2019		30.06.2019	New Model for Demo(5...	0	<input type="checkbox"/>
Activo	more supplier contacts		FIT_Airbus S.A.S	jones, tim	Activo	19.05.2019			New Model for Demo(2...	0	<input type="checkbox"/>

Figura: Página **Lista de proyectos** con el enlace **Representar colegas** en el lado derecho.

1. En la página **Lista de proyectos**, haga clic en **Representar colegas** y, a continuación, en **Administrar mis representaciones**.

Aparecerá la pestaña **Mis representaciones**.

Representación	desde	hasta	Notificación por com	Problem Solver	Sourcing	Project Managen
test, user TJO	26/08/2019 23:59	31/08/2019 23:59	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stock, Isabelle	26/08/2019 1:00	31/08/2019 23:59	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Neumaier, Stefanie	26/08/2019 1:00	31/08/2019 23:59	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Wien, Florian	26/08/2019 1:00	31/08/2019 23:59	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura: Pestaña **Mis representaciones**.

2. Haga clic en **Añadir representación**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Búsqueda de usuarios**.

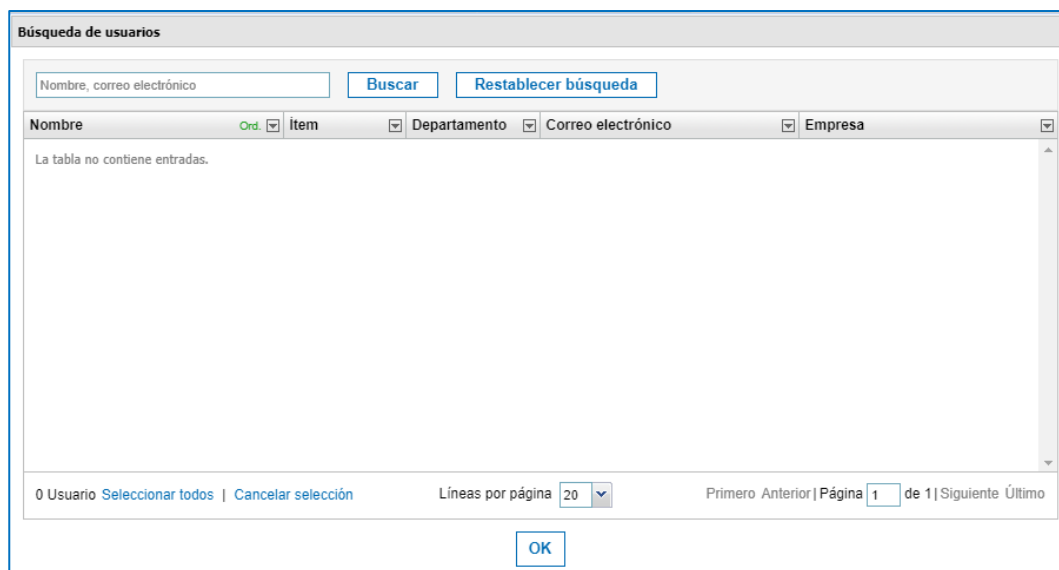


Figura: Cuadro de diálogo **Búsqueda de usuarios**.

3. Introduzca un nombre o una dirección de correo electrónico en el campo de búsqueda y haga clic en **Buscar**.

Nota

Si hace clic en **Buscar** sin introducir una frase de búsqueda, se enumerarán todos los usuarios con el rol correspondiente.

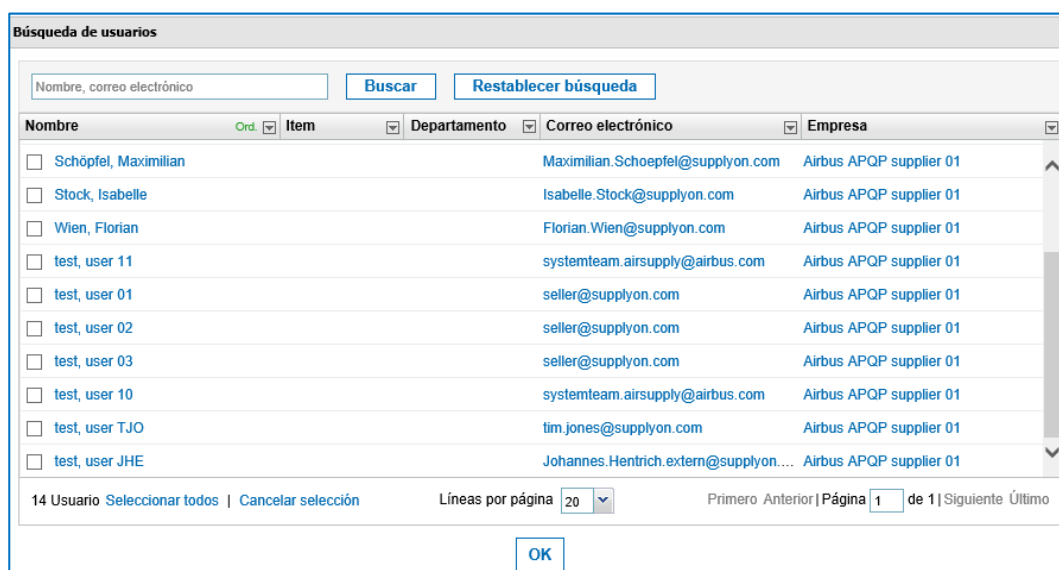


Figura: Cuadro de diálogo **Búsqueda de usuarios** con el resultado de la búsqueda y el usuario seleccionado.

4. Seleccione uno o varios usuarios, y haga clic en **OK** (Aceptar).
El usuario o usuarios seleccionados se enumeran en la pestaña **Mis representaciones**.



Figura: La pestaña **Mis representaciones** con el usuario añadido.

Las opciones **desde** y **hasta** le permiten especificar el periodo en el que el usuario seleccionado será su sustituto.

La activación de la opción **Notificación por correo electrónico** envía un correo electrónico al sustituto cuando empieza la representación.

Además, puede seleccionar a qué servicios SupplyOn (**Problem Solver**, **Sourcing**, **Project Manager**) puede acceder el sustituto.

- Haga clic en **Guardar**.
Aparecerá la pestaña **Mis proyectos**.

4.9.2 Eliminar representaciones

Puede eliminar a su sustituto o sustitutos de la lista de sustitutos en la pestaña **Mis representaciones**.

Para eliminar una representación:

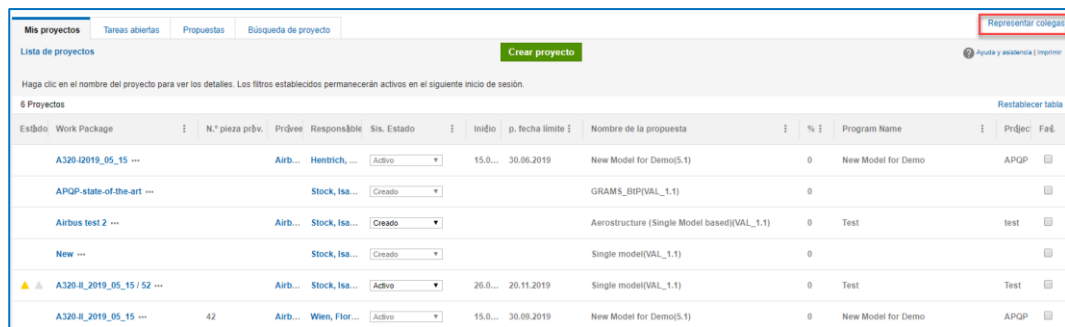


Figura: Página **Lista de proyectos** con el enlace **Representar colegas** en el lado derecho.

- En la página **Lista de proyectos**, haga clic en **Representar colegas** y, a continuación, en **Administrar mis representaciones**.
Aparecerá la pestaña **Mis representaciones**, donde se enumeran los sustitutos.

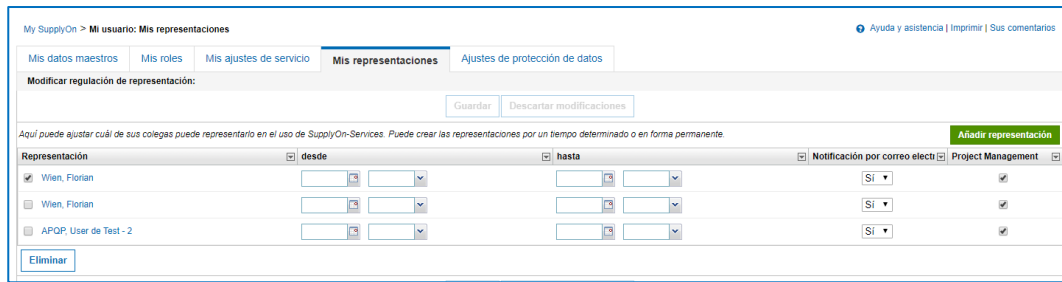


Figura: Pestaña **Mis representaciones** con sustitutos enumerados.

2. En la columna **Representación**, seleccione el usuario que desea eliminar como sustituto.
3. Haga clic en **Eliminar**.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Confirmar eliminación**.
4. Haga clic en **Sí**.
Aparecerá la pestaña **Mis representaciones**.
5. Haga clic en **Guardar**.
Aparecerá la pestaña **Mis proyectos**.

4.9.3 Representar colegas

Requisitos previos:

- ✓ Ha sido definido como sustituto de un colega.

Para actuar como sustituto:

6. En la página **Lista de proyectos**, haga clic en **Representar colegas** y, a continuación, en el nombre del colega.
Aparecerá el cuadro de diálogo: **En este momento usted representa al usuario ...**
7. Haga clic en **OK (Aceptar)**.
Aparecerá la **Lista de proyectos** con el proyecto de su colega.

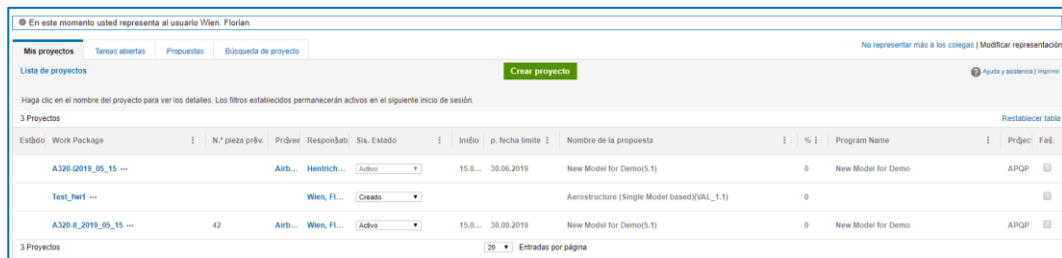


Figura: En la página **Mis proyectos** en el papel de sustituto.

4.10 Asignar una cuenta clave

Cada cliente debe tener asignado como mínimo un gestor de cuenta clave. El gestor de cuenta clave será informado de nuevos proyectos APQP y podrá asignarlos a otros colegas.

El **gestor de cuenta clave** se mostrará a la empresa compradora cuando se seleccione un proveedor.

Asignar una cuenta clave:

1. Inicie sesión en → **SupplyOn**.
2. En el menú principal, apunte a **Servicios SupplyOn** y haga clic en **Project Management** (Administración de proyectos).

Aparecerá la página **Lista de proyectos**.

3. Haga clic en la pestaña **Cuentas clave**.

Aparecerá la página **Cuentas clave**.

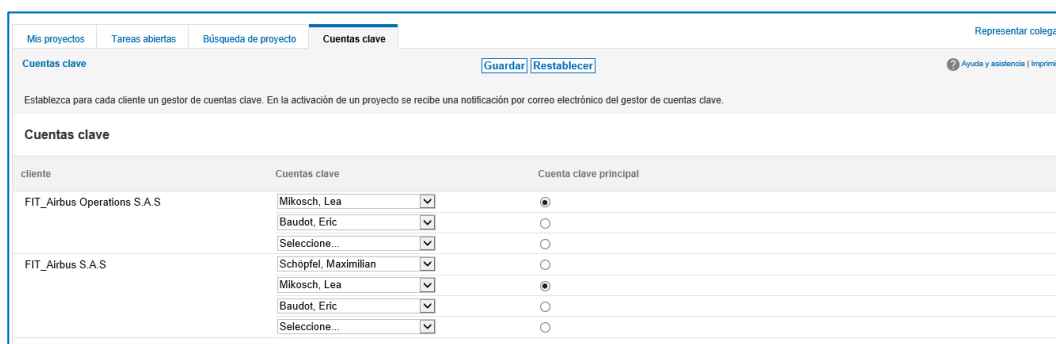


Figura: Página **Cuentas clave** para definir una **cuenta clave**.

Todos los usuarios que tienen los roles apropiados asignados para participar en proyectos se enumeran en la columna **Cuentas clave**. → Véase Roles y derechos en la página 40.

4. Seleccione una **cuenta clave** para cada cliente.

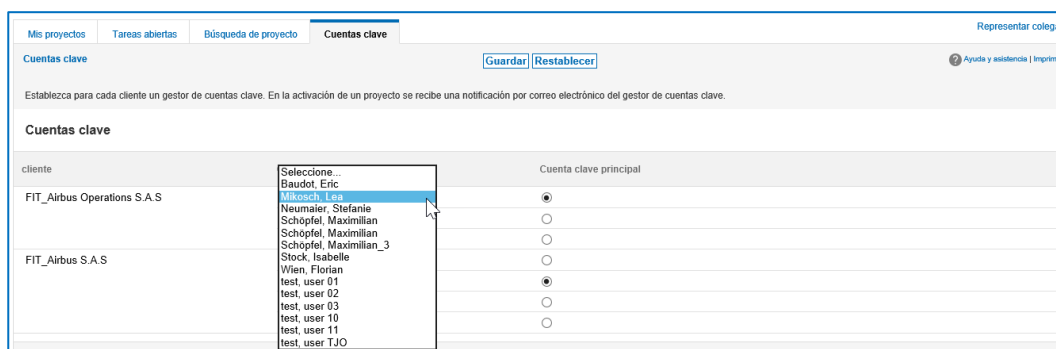


Figura: Seleccionar una página **Cuentas clave** para definir una **cuenta clave**.

5. Haga clic en **Guardar**.

4.11 Roles y derechos

Para usar AirSupply APQP, existen dos tipos de roles APQP en la administración de usuarios.

ProjectMgmtSellerAdmin:

- ✓ Puede participar en proyectos.
- ✓ Puede definir usuarios de su propia empresa como gestores de cuentas clave para los clientes correspondientes.
- ✓ Los gestores de cuentas clave pueden asignar usuarios de su propia empresa a proyectos.

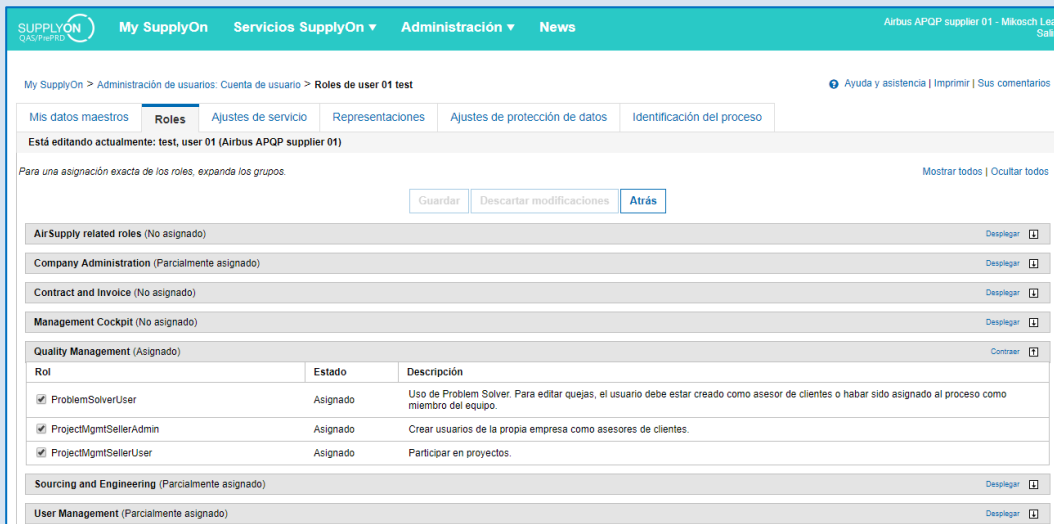
ProjectMgmtSellerUser:

- ✓ Puede asignarse a proyectos o a fases específicas de un proyecto.

Roles en SupplyOn

1. Inicie sesión en → **SupplyOn**.
2. En el menú principal, apunte a **Administración**, y, a continuación, haga clic en **Administración de usuarios**.
3. Haga clic en la pestaña **Cuenta de usuario**.
4. Haga clic en un usuario.
5. Haga clic en la pestaña **Roles**.

Los roles se definen en la sección **Quality Management** (Administración de la calidad).



The screenshot shows the 'Roles' configuration page for a user in the SupplyOn system. The 'Quality Management' section is expanded, displaying the following table of assigned roles:

Rol	Estado	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> ProblemSolverUser	Asignado	Uso de Problem Solver. Para editar quejas, el usuario debe estar creado como asesor de clientes o haber sido asignado al proceso como miembro del equipo.
<input checked="" type="checkbox"/> ProjectMgmtSellerAdmin	Asignado	Crear usuarios de la propia empresa como asesores de clientes.
<input checked="" type="checkbox"/> ProjectMgmtSellerUser	Asignado	Participar en proyectos.

Figura: Los roles APQP para la **Quality Management** (Administración de la calidad) en la **Administración de usuarios**.

El usuario debe tener asignado al menos un rol APQP.

El administrador de empresa de SupplyOn tiene autorización para crear nuevos usuarios o para asignar roles a usuarios existentes.

Los usuarios asignados a los roles APQP se pueden asignar a roles específicos del proyecto que suelen estar relacionados con la función respectiva que tiene el rol dentro del proyecto (por ejemplo, los roles de diseño, desarrollo y calidad).