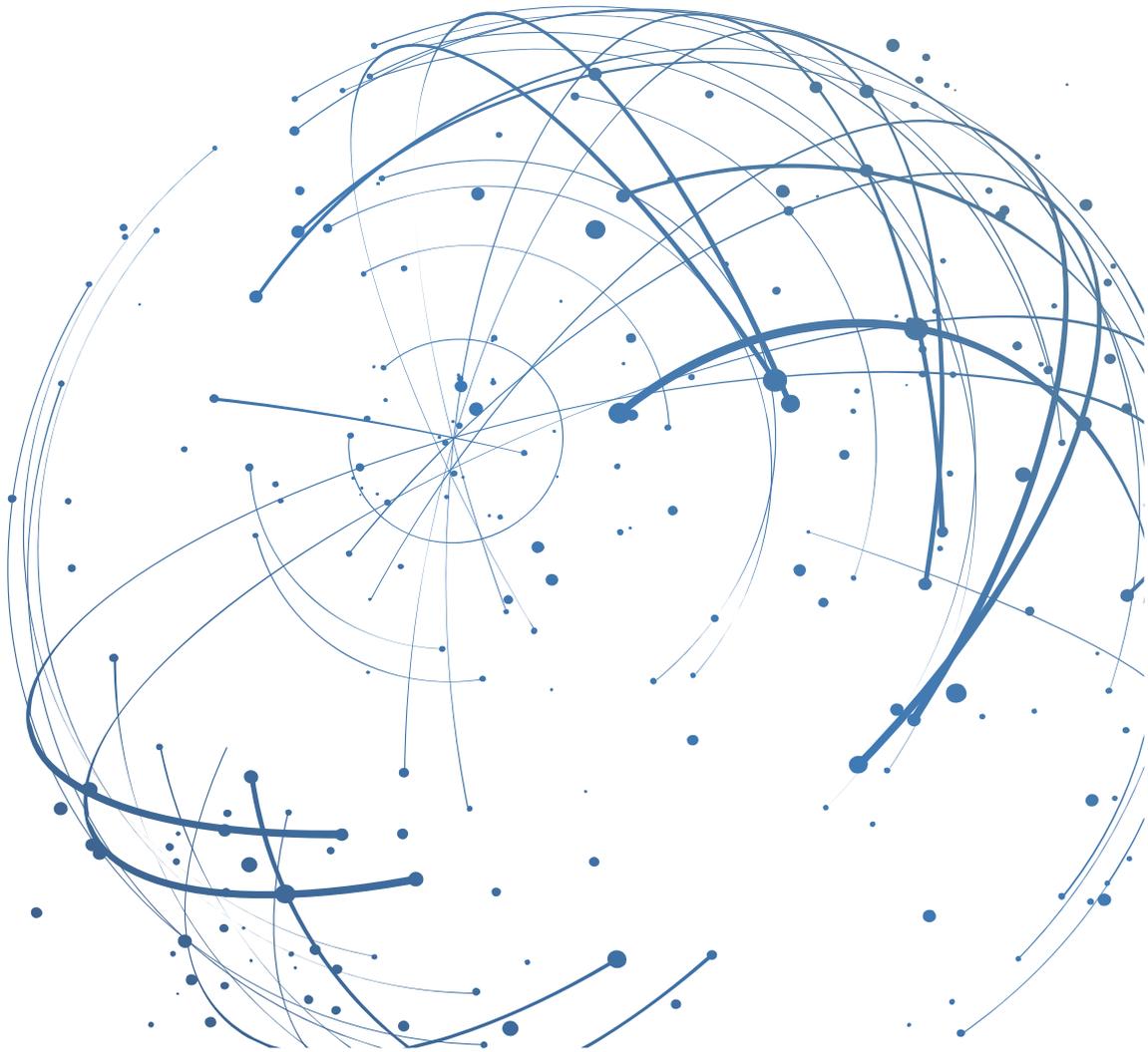


Concession (NCR)



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

Junio 2020

Índice

1	Acerca de este manual	5
1.1	Audiencia de destino prevista	5
1.2	Convenciones tipográficas y gráficas	5
1.3	Abreviaturas	6
2	Descripción general.....	7
3	Crear una NCR - Lista de comprobación y reglas de oro de Airbus	10
3.1	Lista de comprobación para el originador de una solicitud de concesión	12
4	Crear una NCR en AirSupply	14
4.1	Encabezamiento	17
4.1.1	Información de encabezamiento.....	18
4.1.2	Material	19
4.1.3	Ubicación	19
4.1.4	Información del pedido.....	19
4.1.5	Análisis.....	22
4.1.6	Referencia.....	22
4.2	Defectos	23
4.3	Adjuntos	25
5	Trabajar en NCR existentes en AirSupply.....	27
5.1.1	Editar los datos de encabezamiento.....	31
5.1.2	Editar defectos	31
5.1.3	Editar adjuntos	33
5.1.4	Ver el informe de integración	34
5.2	Trabajar con NCR en estado SPSA.....	35
5.3	Revisar una NCR	36
5.4	Cancelar una NCR	38
5.5	Eliminar una NCR	39
5.6	División de concesión	41
5.7	Asignar, anular la asignación y volver a asignar un MSN	41
5.8	Descargar una NCR.....	42
5.9	Imprimir una NCR	43
5.10	Historial de una NCR	44
6	Trabajar en NCR en estado PREVALIDATION en el lado del cliente (Airbus)	45
7	Gestionar alertas.....	51
7.1	Trabajar con alertas	51
7.2	Crear un perfil de búsqueda	53

7.3	Crear avisos por correo electrónico	55
8	Personalizar My Workspace para NCR	57
9	Roles y derechos	60

1 Acerca de este manual

Una concesión (NCR) es un permiso escrito para utilizar o liberar un material no conforme, es decir, un material que no cumple los requisitos especificados por el cliente.

Una solicitud de concesión es un flujo de trabajo en AirSupply que permite a un proveedor solicitar permiso para entregar material no conforme.

En este manual se describe cómo colaborar en la solicitud de concesión con el cliente con ayuda de 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.
<i>Referencia</i>	El material de referencia se indica en <i>cursiva</i> .
Texto en pantalla	El texto que aparecerá en la interfaz de usuario se indica en negrita .

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
APCA	Accepted Pending Customer Action (Aceptado (medida pendiente de cliente))
NMC	Número de material del cliente
CSV	Comma-separated values (Valores separados por coma)
M2M	Máquina a máquina
NCR	New Concession Request (Nueva solicitud de concesión)
PDF	Portable Document Format (Formato de documento portátil)
OC	Orden de compra
SPSA	Suspended Pending Supplier Action (Suspendido (acción pendiente de proveedor))
WIP	Work In Progress (Trabajo en curso)

2 Descripción general

Una solicitud de concesión (NCR) es un flujo de trabajo en AirSupply que permite a un proveedor solicitar permiso para entregar material no conforme.

Una concesión es un permiso escrito para utilizar o liberar un material no conforme, es decir, un material que no cumple los requisitos especificados por el cliente.

El proveedor inicia el flujo de trabajo con la creación de una NCR a partir de un número de material existente en AirSupply.

→ Véase Roles y derechos en la página 60.

→ Véase Crear una NCR en AirSupply en la página 14.

A continuación, el cliente toma una decisión sobre la entrega del material.

Durante este proceso la NCR pasa por varios cambios de estado.

En función del estado, el proveedor y el cliente tienen varias acciones a su disposición.

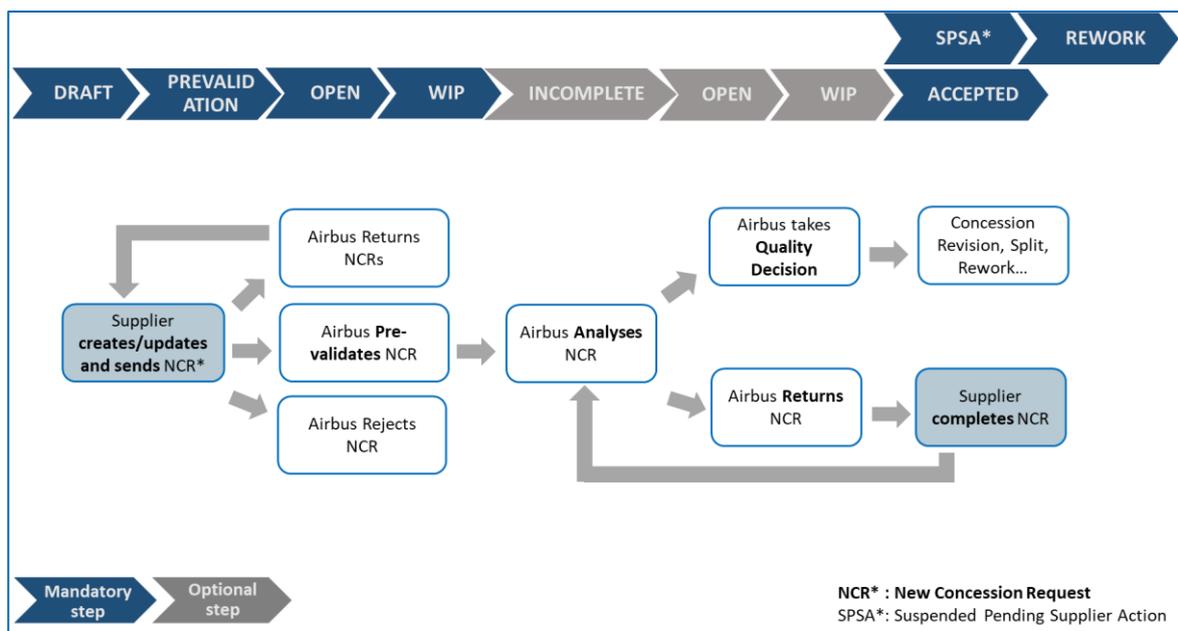


Figura: Cambios de estado de una NCR

Proveedor

DRAFT	Se creó una NCR, pero no se envió al cliente.
CUSTOMER INTEGRATION DENIED (CID)	La integración con el sistema del cliente no se completó satisfactoriamente, por lo que el proveedor necesita editar la NCR en función de los comentarios del cliente.
INCOMPLETE	El cliente solicita más información.
SUSPENDED PENDING SUPPLIER ACTION (SPSA)	El cliente acepta la entrega del material en condición de reelaboración o reparación.
CANCELLATION REQUEST	El proveedor solicita una cancelación de la NCR.

Cliente

PREVALIDATION	El cliente controla manualmente la validación y la necesidad de la NCR para su posterior procesamiento.
OPEN	La NCR se envía al cliente y queda a la espera de asignación al departamento correspondiente.
WORK IN PROGRESS (WIP)	El cliente ha transmitido la NCR internamente al departamento correspondiente para la realización de un análisis pormenorizado.
REWORK	El material se ha reelaborado. Este estado es final y no se requieren acciones adicionales en AirSupply.
ACCEPTED	El cliente acepta la NCR (material aceptado como fabricado). Este estado es final y no se requieren acciones adicionales en AirSupply.
SCRAP/REJECTED	El cliente rechaza la NCR (material no aceptado para entrega). Este estado es final y no se requieren acciones adicionales en AirSupply.
CANCELLED	El cliente cancela la NCR. Este estado es final y no se requieren acciones adicionales en AirSupply.
REFUSED	El cliente rechaza que la concesión NCR sea el proceso adecuado para gestionar la falta de conformidad. Este estado es final y no se requieren acciones adicionales en AirSupply.
INACTIVE	Estado final que se puede establecer mediante un mensaje de respuesta NCR.

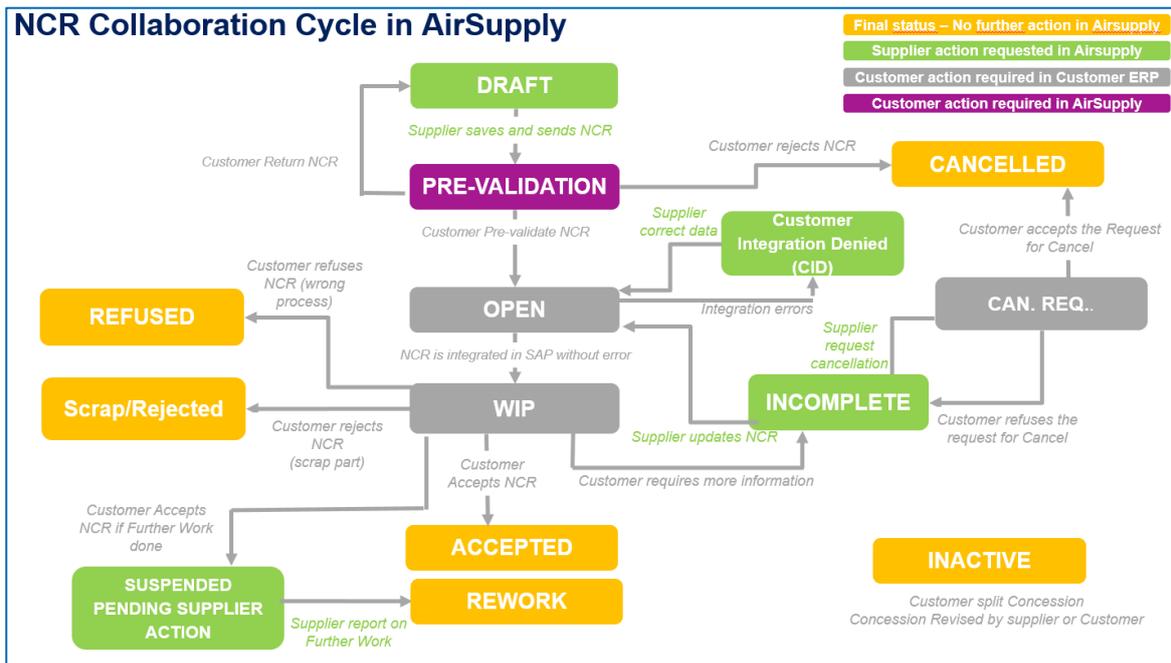


Figura: Ciclo de colaboración NCR en AirSupply

- Véase Trabajar en NCR existentes en AirSupply en la página 27.
- Véase Revisar una NCR en la página 36.
- Véase Cancelar una NCR en la página 38.
- Véase Eliminar una NCR en la página 39.

Durante el proceso de flujo de trabajo de concesión, se crean alertas en función del estado de la NCR.

Las alertas informan al proveedor sobre nuevos eventos o sobre acciones requeridas.

- Véase Gestionar alertas en la página 51.

Un proveedor puede personalizar **My Workspace** para mostrar los estados del ciclo de vida NCR completo.

- Véase Personalizar My Workspace para NCR en la página 57.

Existen acciones adicionales, como descargar y comprobar el historial de las NCR.

- Véase Descargar una NCR en la página 42.
- Véase Historial de una NCR en la página 44.

3 Crear una NCR - Lista de comprobación y reglas de oro de Airbus

Se aplican las siguientes reglas («Reglas de oro de Airbus») cuando un proveedor necesita crear una NCR:

Idioma	Una solicitud de concesión (NCR) y todos los documentos adjuntos deben estar en inglés.
Pestaña Defectos	No se deben introducir nombres de empresa ni de personas en el campo Descripción del fallo .
Pestaña Defectos	Se debe seleccionar el mismo Grupo de fallos si se especifican varios defectos para la misma NCR. Aparecerá un mensaje de error si se seleccionan diferentes Grupos de fallos .
Campo Designación	Este campo es el título específico del proveedor. Se trata de texto libre para resumir el problema.
Campo Revisión de proveedor NCR	La versión de la solicitud del proveedor correspondiente a la NCR. Inserte números consecutivos de un dígito (por ejemplo, 1 → 2 → 3, etc.) o letras (por ejemplo, A → B → C, etc.).
Campo Tipo de avión	Es muy recomendable rellenar esta información, aunque el campo no es obligatorio.
Campo ATA	Se recomienda rellenar este campo con 2 o 3 dígitos (por ejemplo, ATA 231). Para piezas gráficas (no estándar), utilice los 2 o 3 primeros dígitos del número de dibujo Drawing Number para el campo ATA .
Campo Normalizado	Seleccione Sí para el campo Normalizado si el número de pieza es una pieza estándar. En este caso, no se aplica la información del Drawing Number .
Campo Drawing Number	Inserte 9 dígitos. Para piezas gráficas (no estándar), se utilizan los 9 primeros dígitos del Número de material del cliente . No se permiten los caracteres especiales ni el espacio. Tenga en cuenta que no es posible actualizar el número de dibujo después del primer envío. Si el número de dibujo es incorrecto, se deberá cancelar la NCR y crear una nueva.
Adjuntos	Solo se permite un documento declarativo (COD) por NCR. Se permiten varios documentos informativos (COI).

Error de integración del cliente

Si se ha enviado la NCR al cliente en AirSupply, pero no estaba integrada en el sistema del cliente, el estado de la NCR será **Customer Integration Denied (CID)**.

Consulte la pestaña **Informe de integración** para conocer qué campos muestran un error y qué modificación se solicita.

Error de falta de determinación del flujo de trabajo

Si el estado de la NCR es **Customer Integration Denied (CID)** y en la pestaña **Informe de integración** se muestra el mensaje de error **No workflow determination, please contact your Customer Procurement focal point**, póngase en contacto con el punto de control de Airbus encargado de las adquisiciones para que realice las modificaciones necesarias en el sistema de Airbus. Una vez hecho esto, la NCR se debe enviar de nuevo a través de AirSupply.

Revisión

En caso de revisión (actualización de la concesión tras la decisión de calidad), no se debe eliminar la descripción inicial del defecto para mantener el historial. Se debe actualizar para mencionar cuál fue la descripción inicial del defecto y cuál es la nueva.

En caso de revisión, actualice el campo **Revisión de proveedor NCR**.

3.1 Lista de comprobación para el originador de una solicitud de concesión

La siguiente lista de comprobación proporciona orientación al originador para rellenar una solicitud de concesión a fin de reducir la cantidad de devoluciones (Return to Originator, RTO).

Esta lista de comprobación se debe utilizar en combinación con el manual M24062.1, que permite a un originador crear una solicitud de concesión y describir una no conformidad de forma clara y precisa.

Punto de comprobación	Criterios que comprobar	¿Criterio satisfecho?	
		Sí	No
A: Evaluación general de la calidad:			
A1	¿Se permite al proceso de concesión evaluar la no conformidad? ¿Es la concesión el proceso correcto? <i>(Consulte el manual M24062.1 y su apéndice «Applicability of Concession Process» (Aplicabilidad del proceso de concesión) para obtener detalles adicionales).</i>		
A2	¿Es realmente necesaria esta concesión? <i>(Consulte el apéndice A del manual M24062.1).</i> - ¿Existe una necesidad industrial? (ningún elemento disponible en inventario) - ¿Es esta pieza un elemento caro? - ¿Requiere el cambio del elemento un trabajo importante (caro) de desmontaje del avión?		
A3	Compruebe la precisión, integridad y legibilidad de la información: - Ubicación -> proporcione suficientes detalles para localizar el elemento, p. ej. niveles de granularidad (A/C completo o componente - subcomponente - pieza/conjunto) con la ubicación del área afectada, dirección de vuelo, dirección entrante/saliente, cara interior/exterior, vista desde arriba/abajo - Uniformidad entre el código de no conformidad <i>(consulte el manual M2928)</i> y la descripción - Piezas afectadas (en caso de piezas montadas) -> utilice la identificación del término/marca más adecuada posible - Descripción concisa de no conformidad - Dimensiones/medidas - Número correcto de elementos/piezas/fallos, no una estimación o «varios» - Esquemas claros: coherencia entre la descripción y la ubicación de no conformidad y referencias a esquemas - Uso correcto de comas (,) y puntos (.) en valores numéricos <i>(consulte la sección 2.3.4 del manual M24062.1)</i>		
A4	¿Se ha redactado adecuadamente la descripción de la divergencia desde el punto de vista técnico? ¿Se ha evitado el uso de jerga? <i>(Consulte el apéndice B del manual M24062.1)</i>		
A5	¿Es clara y comprensible la información proporcionada en la descripción de divergencia? Si se utilizan abreviaturas o siglas , ¿se incluye el texto completo con la abreviatura entre paréntesis? ¿Se ha dedicado el esfuerzo necesario a redactar la solicitud de concesión en inglés para evitar retrasos debidos a traducciones? <i>Para las concesiones creadas durante la fase de línea de vuelo (Flightline) o la fase de entrega del avión: ¿Está redactada la solicitud de concesión en inglés?</i>		
A6	¿Son todos los datos proporcionados aplicables para identificar el elemento no conforme? - Número de dibujo - Número de pieza - Descripción de la pieza - Número de serie de la pieza - Cantidad - Código y número de serie de CA si se conocen - Número de referencia de la concesión (manual o automáticamente; para la estructura siempre automáticamente) - Tipo de avión - MSN (obligatorio si se conoce) - Fecha de creación de la solicitud para la concesión		
A7	¿Se adjuntan dibujos o esquemas ? ¿Son estos claros y legibles ?		
A8	Cuando se utilizan fotografías , ¿son claras y legibles cuando se escanean, imprimen o fotocopian ?		

A9	¿Se han introducido todas las medidas claramente en los dibujos o en las fotografías? (p. ej., tamaño, distancia a bordes o a tuercas, profundidad de la abolladura, etc., para permitir una evaluación homogénea en ingeniería)		
A10	¿Se han utilizado las plantillas correctas?		
A11	<i>(añadir elemento opcional)</i>		

Punto de comprobación	Criterios que comprobar	¿Criterio satisfecho?	
		Sí	No
B: Si se puede anticipar la asignación a la concesión de un sufijo C o R (es decir, si se debe poner en conocimiento de la aerolínea cliente):			
B1	¿Considera que la descripción de la divergencia será comprensible para una autoridad externa , p. ej., una aerolínea cliente?		
B2	¿Contiene esta solicitud de concesión ÚNICAMENTE no conformidades que deban ponerse en conocimiento del cliente? (sin combinación de no conformidades)		
B3	¿Está la solicitud de concesión escrita en inglés (o disponible tras su traducción)?		
B4	<i>(añadir elemento opcional)</i>		

Nota

Si la respuesta es negativa, la concesión puede no ser aprobada por la oficina de diseño (Design Office) o el aprobador de calidad (Quality Approver).

4 Crear una NCR en AirSupply

Una NCR se crea a partir de un número de material y una fábrica existentes en AirSupply. Un proveedor puede crear una NCR a partir de la página **My Workspace**.

Una NCR consta de los siguientes datos:

- **Encabezamiento:** contiene información general sobre la NCR.
- **Defectos:** contiene las causas que especifican la no conformidad. Se debe especificar al menos un defecto para una NCR.
- **Adjuntos:** contiene documentos adicionales de la NCR. Solo se puede cargar un documento declarativo (COD) por NCR.
- **Informe de integración:** contiene información procedente del cliente sobre la NCR. Solo disponible si el cliente proporciona al menos un mensaje de informe de integración en su mensaje de respuesta de NCR.

DIN EN 9131

Los datos que deben introducirse para una NCR se especifican en DIN EN 9131. Asegúrese de que todos los datos introducidos en AirSupply cumplen las especificaciones de DIN EN 9131.

Requisitos previos:

- ✓ Roles y derechos adecuados, → véase *Roles y derechos* en la página 60.
- ✓ Registrado en AirSupply.

Nota

Antes de crear una NCR en AirSupply, consulte las **Reglas de oro de Airbus** y la **Lista de comprobación para el originador de una solicitud de concesión**.

→ Véase *Crear una NCR - Lista de comprobación y reglas de oro de Airbus* en la página 10.

Para crear una NCR:

1. En el menú principal, apunte a **Servicios SupplyOn** y haga clic en **AirSupply**. Se mostrará la página **My Workspace**.

Proceso/Matriz de alerta						Resumen programa OC		
	New	High	Med	Low	Total	Status	New	Total
Pedidos de compra						NEW ORDER PUBLISHED	25	25
Orden Spares para comprobar	2	0	0	2	2	CANCELLED	0	0
Sin recepción	46	46	0	0	46	SHIPPED	0	0
Retraso en la entrega	0	0	0	0	0	Total	31	47
Datos maestros del material						Resumen Concession Management		
Material nuevo creado	29					Status	New	Total
Parámetros VMI actualizados	0					INCOMPLETE	0	3
Concesión						SUSPENDED PENDING SUPPLIER ACTION (SPSA)	0	4
Borrador	0		158		158	CUSTOMER INTEGRATION DENIED (CID)	0	2
Rechazado	0		1		1	PREVALIDATION	0	4
						OPEN	0	21
						WORK IN PROGRESS (WIP)	0	2
						ACCEPTED PENDING CUSTOMER ACTION (APCA)	0	0
						REWORK	0	8
						REPAIR	0	1
						ACCEPTED	0	2
						SCRAP/REJECTED	0	1
						CANCELLATION REQUEST	0	2
						CANCELLED	0	1
						INACTIVE	0	0
						Total	0	51

Figura: Página My Workspace con Concesión

- En la página My Workspace, apunte a **Concesión** y haga clic en **Creación NCR**. Se mostrará la página **Crear NCR**.

Figura: Ejemplo de página Crear NCR con números de material del cliente (Nro. mat. cliente)

La página **Crear NCR** enumera, por ejemplo, los números de material del cliente (**Nro. mat. cliente**), así como el número de material del proveedor (**Nro. mat. prov.**) correspondiente por cada fábrica del cliente (**Localización cliente**).

- Seleccione un material.

Figura: Material seleccionado en la pestaña Crear NCR

— o bien —

- Busque un material con la función **Búsqueda rápida** o la función **Búsqueda avanzada** y seleccione un resultado de la búsqueda.

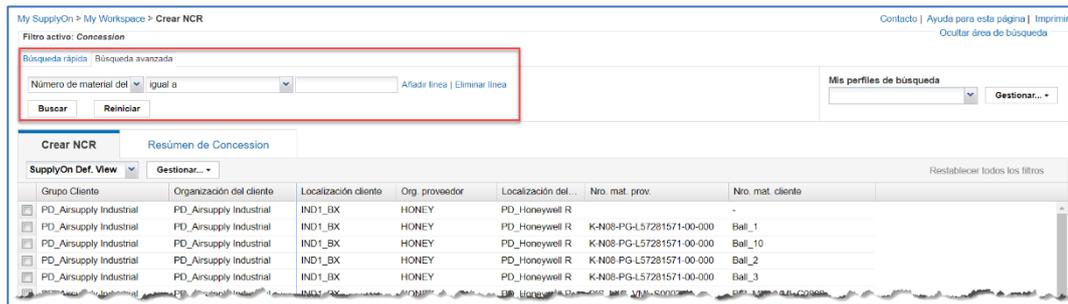


Figura: Búsqueda de un **Número de material** del cliente en **Búsqueda avanzada**

Nota

Un proveedor solo puede seleccionar un material por NCR.
 Un proveedor debe crear tantas NCR como materiales se vean afectados por no conformidades.

- Haga clic en **Crear**.
 Aparecerá el cuadro de diálogo de selección **Tipo de concesión**. Por ahora solo está disponible **Material y piezas**.

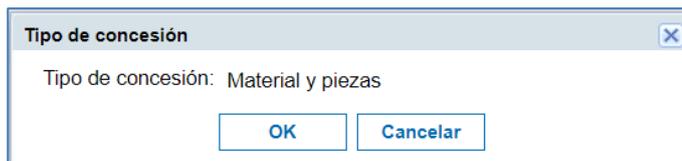


Figura: Cuadro de diálogo **Tipo de concesión**

- Haga clic en **OK**.
 Aparecerá la página **Detalles de NCR**.

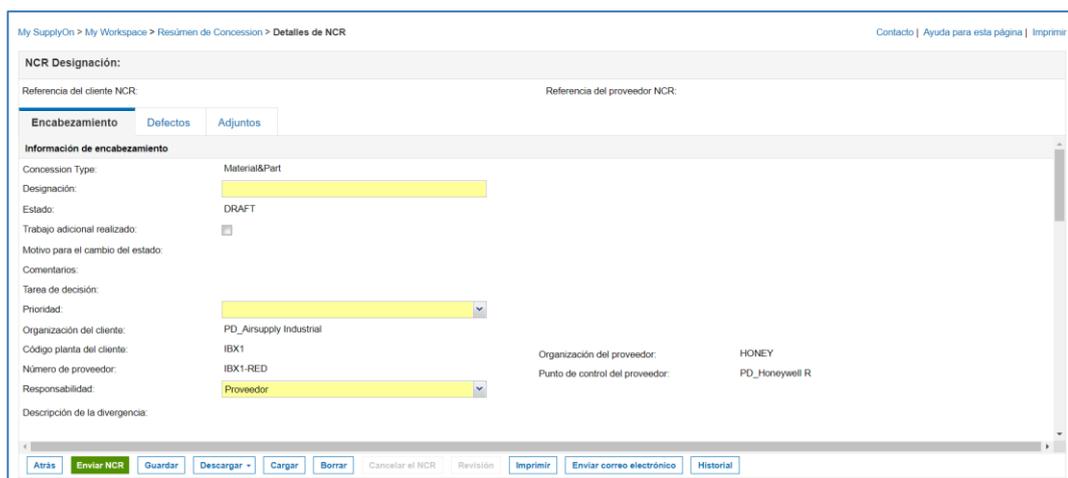


Figura: Página **Detalles de NCR**

Los campos obligatorios están marcados en amarillo.

Nota

Existen dependencias dinámicas entre los campos. La selección y edición de un campo pueden dar lugar a campos obligatorios adicionales.

Una NCR consta de los siguientes datos:

- **Encabezamiento:** contiene información general sobre la NCR.
- **Defectos:** contiene las causas que especifican la no conformidad. El proveedor tiene que añadir al menos un defecto.
- **Adjuntos:** contiene documentos correspondientes a la NCR. El documento declarativo se limita a uno por NCR.

En las siguientes secciones se describe cómo puede un proveedor rellenar los datos de **Encabezamiento**, así como añadir **Defectos** y **Adjuntos**.

6. En la pestaña **Encabezamiento**, **Defectos** y **Adjuntos**, rellene los campos obligatorios, así como los campos opcionales requeridos.
7. Haga clic en **Guardar** si no desea enviar la NCR al cliente y desea editarla más tarde. La NCR permanecerá en estado **DRAFT**.

— o bien —

8. Haga clic en **Enviar NCR** si desea enviar la NCR al cliente.

La NCR se envía al cliente y cambia al estado **PREVALIDATION**.

El cliente tiene la posibilidad de configurar un aviso por correo electrónico en AirSupply en el estado **PREVALIDATION** y debe iniciar sesión con un usuario con el rol adecuado para reaccionar a este estado con:

Aceptar

Cuando el cliente acepta manualmente la NCR en estado **PREVALIDATION** dentro de AirSupply, el estado cambia a **OPEN**.

Rechazar

Cuando el cliente rechaza manualmente la NCR en estado **PREVALIDATION** dentro de AirSupply, el estado cambia a **CANCELLED**.

Devolver

Cuando el cliente devuelve manualmente la NCR en estado **PREVALIDATION** dentro de AirSupply, el estado cambia a **DRAFT**.

→ Véase *Trabajar en NCR en estado PREVALIDATION en el lado del cliente* (Airbus) en la página 45.

4.1 Encabezamiento

El **Encabezamiento** consta de las siguientes secciones:

- **Información de encabezamiento:** contiene información sobre la **Designación**, el **Estado**, la **Prioridad** y las organizaciones del cliente y del proveedor.
- **Material:** contiene información sobre el material que se seleccionó al crear la NCR.
- **Ubicación:** contiene información sobre el lugar en el que se ubica el material en el avión.
- **Información del pedido:** contiene información sobre la **OC/línea de OC afectada**, los **números de serie** y la **cantidad afectada**.

- **Análisis:** contiene información detallada sobre la NCR, incluidos los nombres de contacto.
- **Referencia:** contiene información sobre el número de referencia de NCR y de revisión de NCR para el cliente y el proveedor.
- **Marcas de tiempo:** contiene información de fechas (no editables). El **primera entrega**, la **creación de borrador** y la **Modif. Por última vez:** se calculan automáticamente. El campo **Fecha de cierre** es un campo específico de cliente, que el cliente puede establecer a través de un mensaje de respuesta NCR en la interfaz M2M.
- **Campos flexibles:** contiene cinco campos flexibles de libre selección.

DIN EN 9131

Los datos que deben introducirse para una NCR se especifican en DIN EN 9131. Asegúrese de que todos los datos introducidos en AirSupply cumplen las especificaciones de DIN EN 9131.

4.1.1 Información de encabezamiento

Los campos **Designación**, **Prioridad** y **Responsabilidad** son obligatorios.

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, el campo **Designación** es el título específico del proveedor.

Se trata de texto libre para resumir el problema.

Nota

Algunos campos importantes ofrecen información adicional al pasar el ratón por encima.

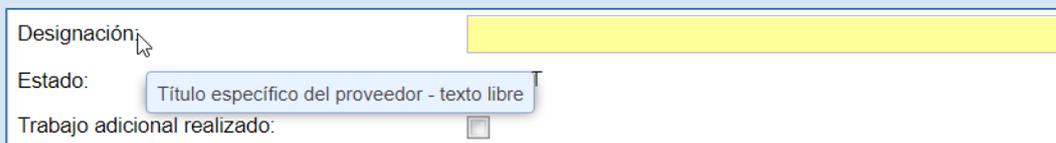


Figura: Texto informativo del campo **Designación** al pasar el ratón por encima

Los defectos añadidos a la pestaña **Defectos** se enumeran también en el campo **Descripción de la divergencia**.

The image shows a screenshot of the 'Información de encabezamiento' (Header Information) section of a software interface. It contains the following fields and values:

- Concession Type: Material&Part
- Designación: [Yellow highlighted text box]
- Estado: DRAFT
- Trabajo adicional realizado:
- Motivo para el cambio del estado:
- Comentarios:
- Tarea de decisión:
- Prioridad: [Yellow highlighted dropdown menu]
- Organización del cliente: PD_Airsupply Industrial
- Código planta del cliente: IBX1
- Número de proveedor: IBX1-RED
- Responsabilidad: [Yellow highlighted dropdown menu]
- Descripción de la divergencia:
- Organización del proveedor: HONEY
- Punto de control del proveedor: PD_Honeywell R

Figura: Sección **Información de encabezamiento** de la pestaña **Encabezamiento**

4.1.2 Material

Los campos **Programa/proyecto**, **ATA**, **Normalizado**, **Drawing Number** y **Localización del fabricante** son obligatorios.

Material			
Número de material del cliente:	MHR11_2017-09-12_01_FC_AFR_0014	Número del material del proveedor:	MHR11_2017-09-12_01_FC_RUGG_0014
Descripción del material del cliente:	39NH,750mA,SMD,COIL,C2012H-39NH	Desc. mat. prov.:	COIL SMD C2012C-39NH
Programa/proyecto:	<input type="text"/>	MSN:	<input type="text"/>
Tipo de avión:	Seleccione un programa/proyecto primero.	CA Code:	<input type="text"/>
ATA:	Seleccione un programa/proyecto primero.	CA Serial Number:	<input type="text"/>
Normalizado:	<input type="text"/>	Localización del fabricante:	<input type="text"/>
Drawing Number:	<input type="text"/>	Commodity:	<input type="text"/>
		Sub-Commodity:	<input type="text"/>

Figura: La sección **Material** de la pestaña **Encabezamiento**

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, es muy recomendable rellenar el campo **Tipo de avión**, aunque el campo no es obligatorio. Para rellenar el campo **Tipo de avión**, primero se debe rellenar el campo **Programa/proyecto**.

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, se recomienda rellenar el campo **ATA** con 3 o 4 dígitos (por ejemplo, ATA 2310). Para piezas gráficas (no estándar), utilice los 3 primeros dígitos de la referencia del número del dibujo (**Drawing Number**) para el campo **ATA**.

Si no se pueden obtener los 3 primeros dígitos, póngase en contacto con su SCQM de Airbus.

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, seleccione **Sí** para el campo **Normalizado** si el número de pieza es una pieza estándar. En este caso, no se aplica la información del **Drawing Number**.

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, inserte 9 dígitos en el campo **Drawing Number**. Para piezas gráficas (no estándar), se utilizan los 9 primeros dígitos del **Número de material del cliente**. No se permiten los caracteres especiales ni el espacio. Tenga en cuenta que no es posible actualizar el Número de dibujo después del primer envío. Si el número de dibujo es incorrecto, se deberá cancelar la NCR y crear una nueva.

Para rellenar los campos **MSN**, **CA Code** y **CA Serial Number**, → véase *Asignar, anular la asignación* y volver a asignar un MSN en la página 41.

La **Localización del fabricante** debe seleccionarse desde la lista desplegable y representa el lugar en el que se fabricó el material afectado.

4.1.3 Ubicación

Existen campos disponibles en la sección **Ubicación** para especificar el lugar en el que se encuentra el componente.

Ubicación	
Componente importante:	Seleccione un programa/proyecto primero.
Sección:	Seleccione un componente importante primero.
Interno/externo:	Seleccione un componente importante primero.

Figura: La sección **Ubicación** de la pestaña **Encabezamiento**

4.1.4 Información del pedido

En la sección **Información del pedido**, un proveedor puede especificar si se ve afectada una orden de compra (OC) en AirSupply para la NCR correspondiente.

Si es relevante, un proveedor debe añadir **Números de serie** a la NCR.

El campo **Cantidad afectada** es obligatorio. Si se añadió un número de serie, se valida la **Cantidad afectada** con respecto a dicho número.

Información del pedido	
OC/Línea OC afectada:	Buscar línea OC
Cantidad afectada:	<input type="text"/>
Números de serie:	Crear/Editar
Número de lote	Crear/Editar

Figura: Sección **Información del pedido** de la pestaña **Encabezamiento**

Para vincular una OC con una NCR:

1. En la sección **Información del pedido**, haga clic en **Buscar Línea OC**.
Aparecerá la página **Selección de OC de NCR**.

OC	Línea OC	Reparto OC	Tipo OC	Subtipo OC	Tipo de docu...	Estado	Commodity	Sub-Commodity
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000010	000010	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	SUPPLIER A...	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000010	000020	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	OPEN	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000010	000030	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	OPEN	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000020	000010	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	OPEN	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000020	000020	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	OPEN	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000020	000030	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	OPEN	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000030	000010	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	OPEN	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000030	000020	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	OPEN	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000030	000030	OrderType-0	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	OPEN	
<input type="checkbox"/>	TST_PO_MS...	000010	OTHER	OrderSubTy-0	DocumentTyp...	PARTIALLY R...		

Figura: Página **Selección de OC de NCR**

La página **Selección de OC de NCR** solo muestra las OC que se limitan al material y cliente seleccionados.
Además, solo se enumeran las OC que no están en estado **CANCELLED** ni **RECEIVED**.

2. Seleccione una OC y haga clic en **Seleccionar línea de OC** si una OC se ve afectada por la NCR correspondiente.

Aparecerá la página **Detalles de NCR** con el título de la OC en el campo **OC/Línea OC afectada**.

— o bien —

1. Haga clic en **Ninguna OC afectada** si no se ve afectada ninguna OC por la NCR correspondiente.

Aparecerá la página **Detalles de NCR** con **Ninguna OC afectada** en el campo **OC/Línea OC afectada**.

Para añadir números de serie/lote a una NCR:

1. En la sección **Información del pedido**, haga clic en **Crear/Editar** en la línea apropiada.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Añadir/Editar números de serie (o lote) para el NCR**.

La función se muestra para el número de serie, funciona de la misma manera para el número de lote.

Añadir/Editar números de serie para el NCR

Puede crear números de serie introduciendo un valor de inicio e incrementos, o puede copiar y pegar los números (separados por ;) en la lista. Puede declarar hasta 1000 números de serie por NCR.

Generador de número de serie (Introduzca prefijo fijado, valor...

Prefijo fijado:

Valor de inicio:

Número de valores: ▲▼

Incremento: ▲▼

Introducir números de serie (copiar y pegar)

Introduzca aquí los números de serie (separados por ;)

Números de serie (0 ya creados)

<input type="checkbox"/>	No.	Serial Number
<input type="checkbox"/>	1	Haga clic aquí para introducir nro. de serie ...

Figura: Añadir/Editar números de serie para el NCR

En el cuadro de diálogo **Añadir/Editar números de serie para el NCR** puede generar números de serie con el **Generador de número de serie**.

También puede copiar los números de serie de una lista CSV (utilice la combinación **CTRL+C** para copiar el contenido desde la lista CSV) y pegarlos (utilice la combinación **CTRL+V** para insertar el contenido en el campo) en el campo **Introducir números de serie**.

Generar números de serie

1. En el campo **Prefijo fijado**, introduzca un prefijo, p. ej., la primera parte de un número de serie.
2. En el campo **Valor de inicio**, introduzca el número por el que desea que empiece el recuento.
3. En el campo **Número de valores**, introduzca los números de serie que desea que se creen.
4. En el campo **Incremento**, introduzca un valor por el que desea que se incremente el recuento.
5. Haga clic en **Añadir a lista**.

3. Genere o copie los números de serie y haga clic en **Añadir a lista**.
Los números de serie se enumeran en la sección **Números de serie**.

4. Seleccione los números de serie necesarios y haga clic en **Aplicar**.
Aparecerá la página **Detalles de NCR** con los números de serie en el campo **Números de serie**.

La función se muestra para el número de serie, funciona de la misma manera para el número de lote.

4.1.5 Análisis

En la sección **Análisis**, un proveedor puede proporcionar información detallada sobre la NCR.

El cliente puede editar el campo **Disposición** a través de un mensaje de respuesta NCR.

Análisis			
Detectado durante:	<input type="text"/>	Fecha de observación:	<input type="text"/>
NCR relacionado:	<input type="text"/>	Gravedad:	<input type="text"/>
Causa raigal:	<input type="text"/>	Acción correctora:	<input type="text"/>
Referencia RFD/RFW de cliente:	<input type="text"/>	Referencia RFD/RFW de proveedor:	<input type="text"/>
Disposición:	<input type="text"/>	Limitación:	<input type="text"/>
Categoría:	<input type="text"/>	Fecha de aprobación técnica:	<input type="text"/>
Nombre de aprobador técnico:	<input type="text"/>	Creador:	Maximilian Schöpfl
Función/departamento de aprobador técnico:	<input type="text"/>	Originador:	Supplier
Aprobador de calidad:	<input type="text"/>	Fecha de aprobación de calidad:	<input type="text"/>
Función/departamento de aprobador de calidad:	<input type="text"/>		

Figura: Sección **Análisis** en la pestaña **Encabezamiento**

4.1.6 Referencia

En la sección **Referencia**, el proveedor tiene que rellenar los campos **Referencia del proveedor NCR** y **Revisión de proveedor NCR**.

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, la **Revisión de proveedor NCR** es obligatoria. Contiene la versión de la solicitud del proveedor correspondiente a la NCR. Inserte números consecutivos de un dígito (por ejemplo, 1 → 2 → 3, etc.) o letras (por ejemplo, A → B → C, etc.).

En caso de revisión, se debe incrementar el campo **Revisión de proveedor NCR**.

→ Véase *Revisar una NCR* en la página 36.

Referencia			
Referencia del cliente NCR:	<input type="text"/>	Revisión de cliente NCR:	<input type="text"/>
Referencia del proveedor NCR:	<input type="text"/>	Revisión de proveedor NCR:	<input type="text"/>
Referencia de documento:	<input type="text"/>	Índice de ref. de doc.:	<input type="text"/>

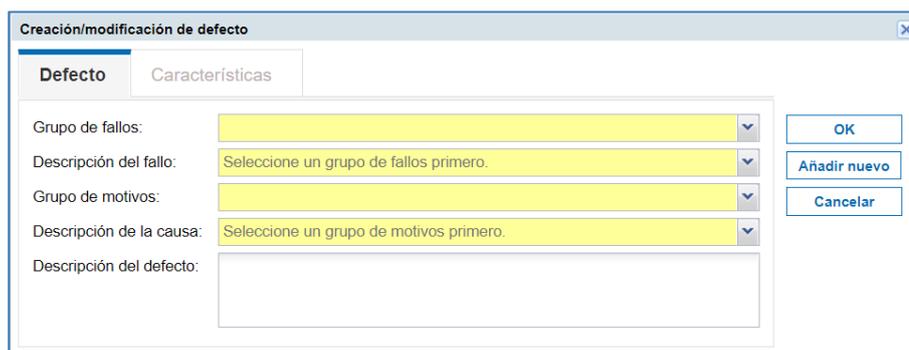
Figura: Sección **Referencia** en la pestaña **Encabezamiento**

4.2 Defectos

En la pestaña **Defectos**, el proveedor tiene que añadir al menos un defecto. En esta sección el proveedor puede especificar las causas de la no conformidad.

Para añadir un defecto:

1. En la pestaña **Defectos**, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Añadir defecto**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Creación /modificación de defecto**.



The screenshot shows a dialog box titled "Creación/modificación de defecto" with two tabs: "Defecto" (selected) and "Características". The "Defecto" tab contains the following fields:

- Grupo de fallos: A dropdown menu with a yellow highlight.
- Descripción del fallo: A dropdown menu with the text "Seleccione un grupo de fallos primero." and a yellow highlight.
- Grupo de motivos: A dropdown menu with a yellow highlight.
- Descripción de la causa: A dropdown menu with the text "Seleccione un grupo de motivos primero." and a yellow highlight.
- Descripción del defecto: A text input field.

On the right side of the dialog, there are three buttons: "OK", "Añadir nuevo", and "Cancelar".

Figura: Cuadro de diálogo **Creación /modificación de defecto**

Los campos obligatorios están marcados en amarillo.

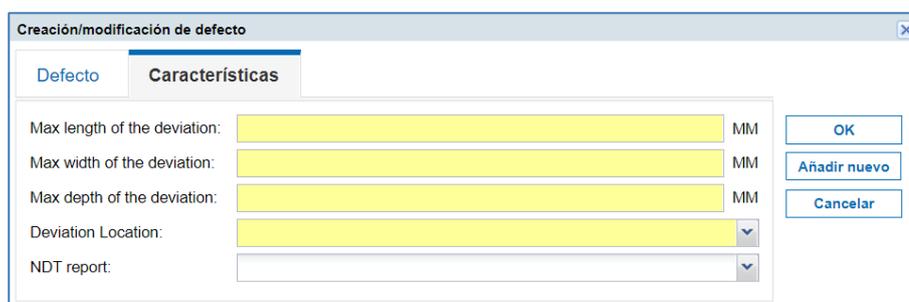
Nota

Existen dependencias dinámicas entre los campos. La selección y edición de un campo pueden dar lugar a campos obligatorios adicionales.

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, no se deben introducir nombres de empresa ni nombres de personas en el campo **Descripción del fallo**.

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, se debe seleccionar el mismo **Grupo de fallos** si se especifican varios defectos para la misma NCR. Aparecerá un mensaje de error si se seleccionan diferentes **Grupos de fallos**.

Dependiendo del contenido seleccionado en el campo **Descripción del fallo**, el proveedor tendrá que introducir datos adicionales en la pestaña **Características**. El campo que aparece en la pestaña **Características** depende dinámicamente de la entrada seleccionada en el campo **Descripción del fallo**.



The screenshot shows the same dialog box, but with the "Características" tab selected. The fields in this tab are:

- Max length of the deviation: A text input field with a yellow highlight and "MM" to its right.
- Max width of the deviation: A text input field with a yellow highlight and "MM" to its right.
- Max depth of the deviation: A text input field with a yellow highlight and "MM" to its right.
- Deviation Location: A dropdown menu with a yellow highlight.
- NDT report: A dropdown menu.

The buttons "OK", "Añadir nuevo", and "Cancelar" are visible on the right side.

Figura: Pestaña **Características** para especificar los detalles para entradas especiales de **Descripción del fallo**

2. Rellene los campos obligatorios.
3. Haga clic en **OK** (Aceptar).

El defecto se enumerará en la pestaña **Defectos** de la página **Detalles de NCR**. Los defectos añadidos también se enumerarán en el campo **Descripción de la divergencia** de la sección **Información de encabezamiento** de la pestaña **Encabezamiento**.

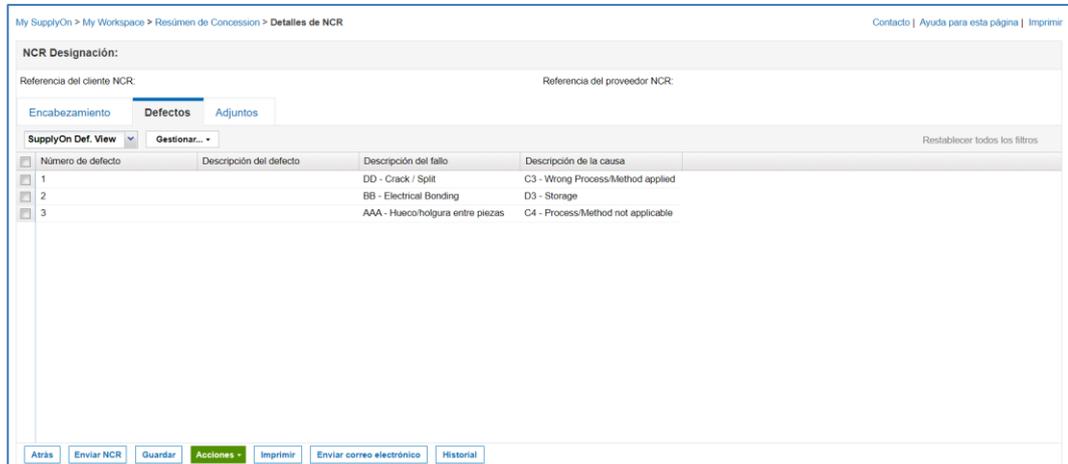


Figura: Defectos enumerados en la pestaña **Defectos** de la página **Detalles de NCR**

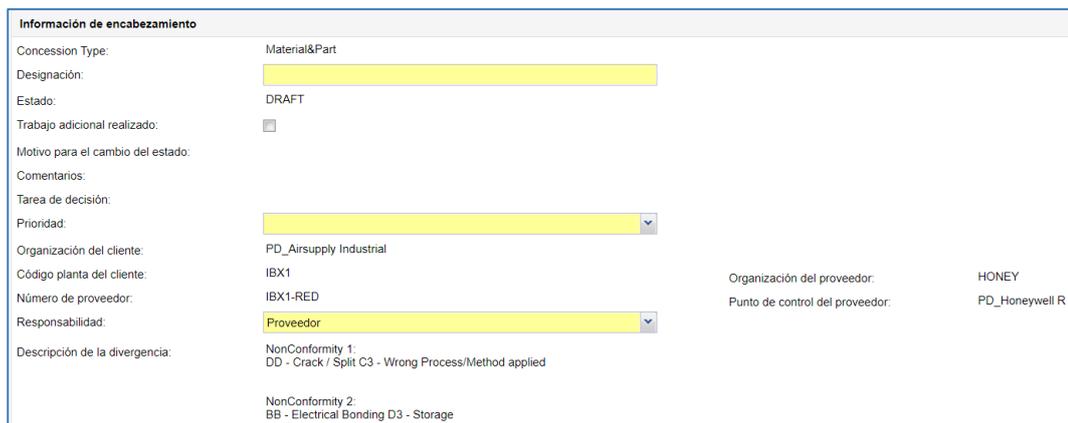


Figura: El campo **Descripción de la divergencia** de la pestaña **Encabezamiento** con la lista de defectos añadidos

4.3 Adjuntos

En la pestaña **Adjuntos**, el proveedor puede añadir documentos correspondientes a la NCR.

En la pestaña **Adjuntos**, se puede descargar una plantilla de Word para un documento declarativo. Haga clic en **Descargar plantilla declarativa** para recuperar este documento de Word. Tras rellenar toda la información, se puede volver a añadir el documento de Word como adjunto.

Nota

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, solo se puede cargar un documento declarativo (es decir, un documento de Word [archivo .doc o .docx]) por NCR. Se permiten varios documentos informativos (COI).

Para añadir un anexo:

1. En la pestaña **Adjuntos**, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Añadir anexo**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Añadir Adjuntos**.

Recordatorio de seguridad del Servicio de Concession Management: No olvide aplicar las dos reglas de oro de seguridad "comprobación de clasificación" & «comprobación antivirus» antes de cargar/descargar cualquier documento. (El nivel máximo de clasificación de archivos no protegidos es «BoostAeroSpace Industry Confidential» y concierne a las normas de su empresa y a las herramientas de seguridad para proteger los datos clasificados como nivel alto)

Seleccione archivo para cargar:

Tipo de documento:

El archivo está encriptado

Figura: Cuadro de diálogo **Añadir Adjuntos**

El campo obligatorio se marca en color amarillo.

2. Haga clic en **Browse...** (Examinar) para seleccionar un archivo.

Nota

El nombre del adjunto puede incluir letras, números, espacios, guiones medios y guiones bajos.

El tamaño de un adjunto no puede superar los 20 MB y el tamaño de todos los adjuntos no puede superar los 200 MB.

El tiempo necesario para la transferir una NCR aumenta en función del tamaño de los documentos adjuntos. Para un tamaño total máximo de 200 MB el proceso puede durar 5 minutos o incluso más. Durante en este tiempo la pantalla está inactiva. Es fundamental NO actualizar la página puesto que esto conllevaría el reinicio del tiempo de procesamiento.

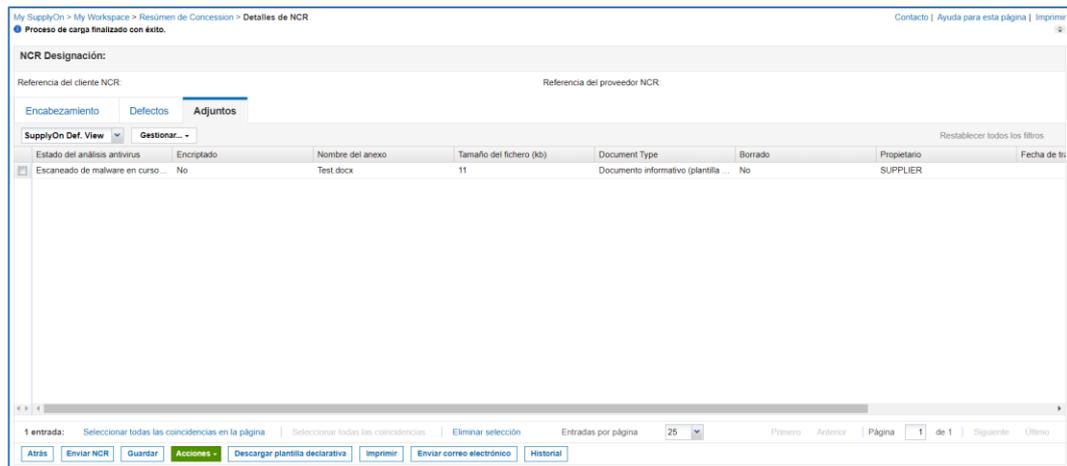
3. Seleccione un **Tipo de documento**.

Están disponibles los siguientes tipos de documentos:

- **Documento declarativo (hoja de boceto)**
Se puede descargar una plantilla de Word para un documento declarativo. Haga clic en **Descargar plantilla declarativa**.
Un documento declarativo puede ser un archivo de Word (.doc o .docx) y solo se puede cargar un documento declarativo.
- **Documento informativo (plantilla de concesiones, resultados de prueba, etc.)**
Un documento informativo puede ser un archivo de Word, PDF o Excel, entre otros formatos de archivo estándar.

4. Haga clic en **Cargar**.

El adjunto cargado se enumerará en la pestaña **Adjuntos** de la página **Detalles de NCR**.



My SupplyOn > My Workspace > Resumen de Concesion > Detalles de NCR

Proceso de carga finalizado con éxito.

NCR Designación:

Referencia del cliente NCR: Referencia del proveedor NCR:

Encabezamiento Defectos **Adjuntos**

SupplyOn Def. View Gestionar... Restablecer todos los filtros

Estado del análisis antivirus	Encriptado	Nombre del anexo	Tamaño del fichero (kb)	Document Type	Borrado	Propietario	Fecha de tr
Escaneo de malware en curso...	No	Test.docx	11	Documento informativo (plantilla...	No	SUPPLIER	

1 entrada: Seleccionar todas las coincidencias en la página | Seleccionar todas las coincidencias | Eliminar selección | Entradas por página: 25 | Primero | Anterior | Página 1 de 1 | Siguiente | Último

Atrás | Enviar NCR | Guardar | Acciones | Descargar plantilla declarativa | Imprimir | Enviar correo electrónico | Historial

Figura: Adjuntos enumerados en la pestaña **Adjuntos** de la página **Detalles de NCR**

5 Trabajar en NCR existentes en AirSupply

Un proveedor puede editar y trabajar en una NCR si se encuentra en uno de los siguientes estados:

- **DRAFT:** se creó una NCR, pero no se envió al cliente. Se puede eliminar.
→ Véase *Eliminar una NCR* en la página 39.
- **CUSTOMER INTEGRATION DENIED (CID):** la integración con el sistema del cliente no se completó satisfactoriamente, por lo que el proveedor necesita editar la NCR en función de los comentarios del cliente enumerados en la pestaña **Informe de integración**.
- **INCOMPLETE:** el cliente solicita más información. Los detalles de la solicitud se enumeran en el documento de evento Concesión de la pestaña **Adjuntos**.
- **SUSPENDED PENDING SUPPLIER ACTION (SPSA):** el cliente acepta la entrega del material en condición de reelaboración o reparación. En la sección **Encabezamiento**, el proveedor tiene que seleccionar la casilla de verificación **Trabajo adicional realizado** y cargar un documento de justificación.
→ Véase *Trabajar con NCR en estado SPSA* en la página 35.
Además, las NCR en estado **REWORK** se pueden cancelar.
→ Véase *Cancelar una NCR* en la página 38.
- **CANCELLATION REQUEST:** el proveedor solicita la cancelación de una NCR.

Si el cliente proporciona al menos un mensaje de informe de integración en su mensaje de respuesta NCR, aparecerá la pestaña **Informe de integración** con la información proporcionada.
→ Véase *Ver el informe de integración en la página 34*.

Puede seleccionar la NCR adecuada en la página **My Workspace**, en la página **Resumen de Concession** o en la página **Vista de alertas**.

Para trabajar en una NCR:

1. En la página **My Workspace**, haga clic en un número en **Resumen Concession Management** para las NCR con el estado adecuado.

Proceso/Matriz de alerta	New	High	Med	Low	Total
Pedidos de compra					
Orden Spares para comprobar	2	0	0	2	2
Sin recepción	46	46	0	0	46
Retraso en la entrega	0	0	0	0	0
Datos maestros del material					
Material nuevo creado	29				
Parámetros VMI actualizados	0				
Concesión					
Borrador	0		164		164
Rechazado	0		1		1

Resumen programa OC	New	Total
NEW ORDER PUBLISHED	25	25
CANCELLED	0	0
SHIPPED	0	0
Total	31	47

Resumen Concession Management	New	Total
INCOMPLETE	0	3
SUSPENDED PENDING SUPPLIER ACTION (SPSA)	0	4
CUSTOMER INTEGRATION DENIED (CID)	0	2
PREVALIDATION	0	4
OPEN	0	21
WORK IN PROGRESS (WIP)	0	2
ACCEPTED PENDING CUSTOMER ACTION (APCA)	0	0
REWORK	0	8
REPAIR	0	1
ACCEPTED	0	2
SCRAP/REJECTED	0	1
CANCELLATION REQUEST	0	2
CANCELLED	0	1
INACTIVE	0	0

Figura: **Resumen Concession Management** con los estados de NCR

Aparecerá la página **Resumen de Concession** con las NCR en el estado seleccionado.

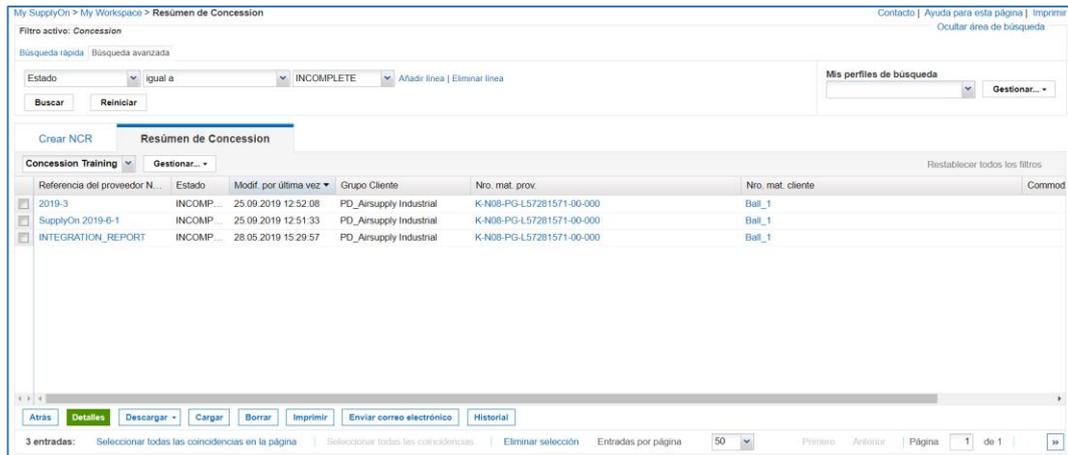


Figura: La página **Resumen de Concession** con las NCR en estado **INCOMPLETE**

— o bien —

1. En la página **Resumen de Concession**, haga clic en ▼ en la columna **Estado** y, a continuación, en la columna **Filtros** para seleccionar un estado.

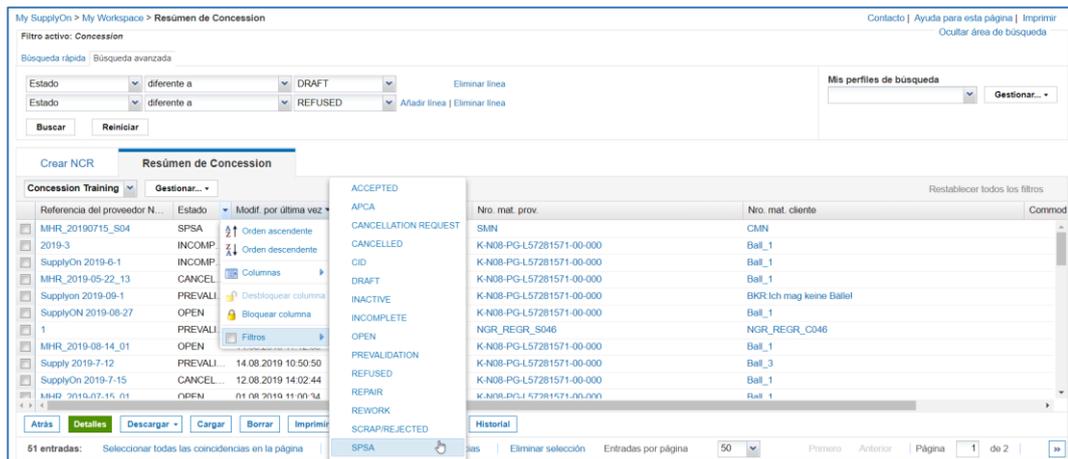


Figura: **Filtros** para los estados de las NCR en la página **Resumen de Concession**

En la página **Resumen de Concession** se enumerarán las NCR con el estado seleccionado.

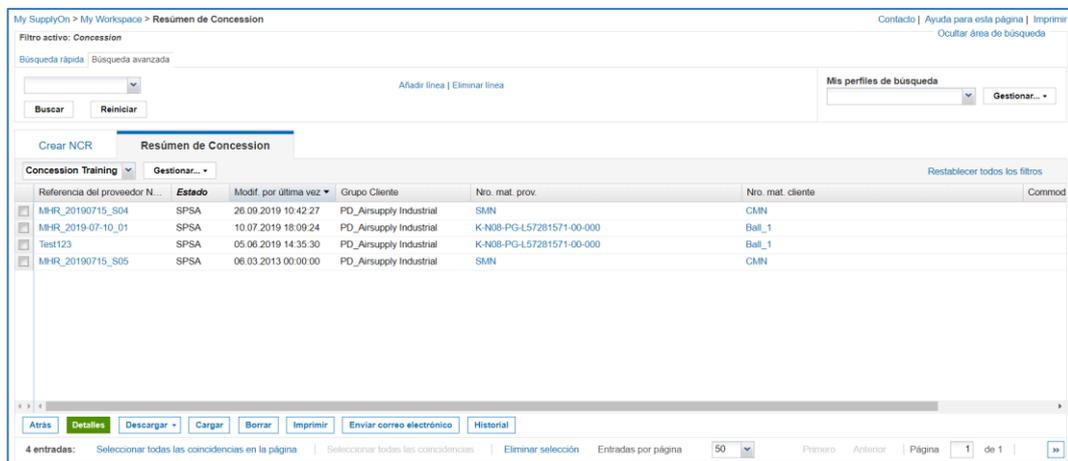


Figura: La página **Resumen de Concession** con las NCR en estado **SPSA**

— o bien —

1. En la página **My Workspace**, en la sección **Concesión** dentro de **Proceso/Matriz de alerta**, haga clic en un número de **Borrador** o **Rechazado** para mostrar las alertas de las NCR.

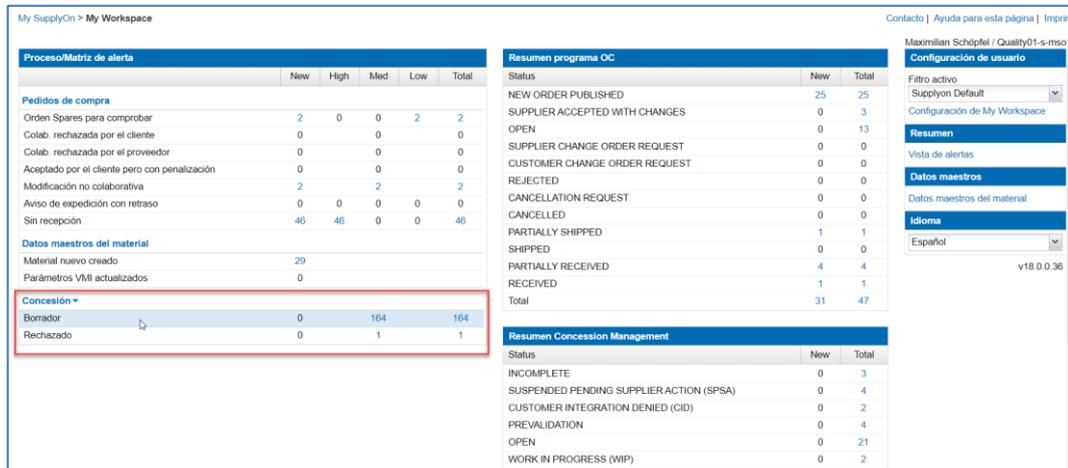


Figura: NCR en estado **DRAFT** enumeradas en la sección **Concesión** de la página **My Workspace**

Aparecerá la página **Vista de alertas** con la pestaña **Alertas Concession**.

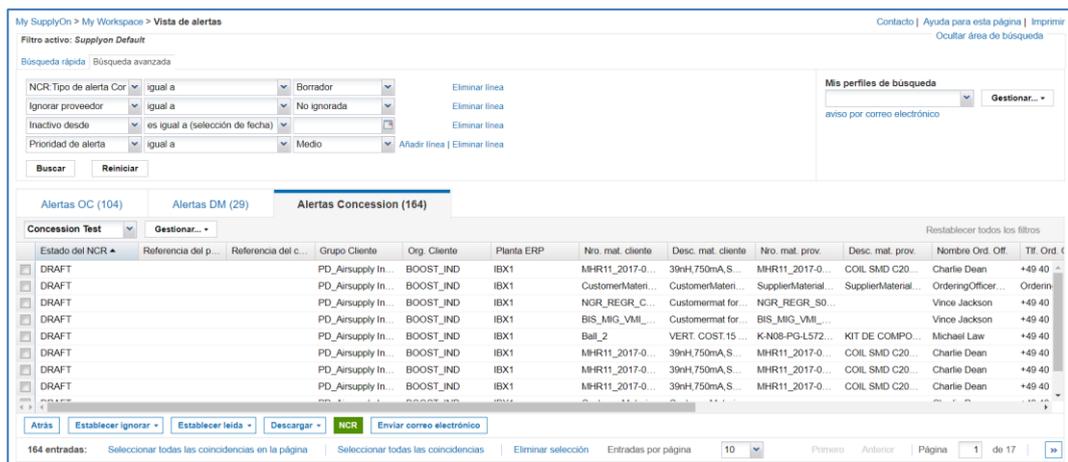


Figura: Pestaña **Alertas Concession** con las alertas para las NCR en estado **DRAFT**

2. Seleccione una NCR.
3. Haga clic en **Detalles** en la página **Resumen de Concession** o haga clic en **NCR** en la pestaña **Alertas Concession** de la página **Vista de alertas**.

Aparecerá la página **Detalles de NCR** con los detalles de la NCR seleccionada.

Puede trabajar en los datos siguientes:

- **Encabezamiento:** contiene información general sobre la NCR.
- **Defectos:** contiene las causas que especifican la no conformidad.
- **Adjuntos:** contiene documentos correspondientes a la NCR.

Si el cliente proporciona al menos un mensaje de informe de integración en su mensaje de respuesta NCR, aparecerá la pestaña **Informe de integración** con la información.

→ Véase *Ver el informe de integración* en la página 34.

4. En la pestaña **Encabezamiento, Defectos y Adjuntos**, rellene los campos obligatorios, así como los campos opcionales requeridos.
5. Haga clic en **Guardar** si no desea enviar la NCR al cliente y desea editarla más tarde. La NCR permanecerá en el mismo estado.

— o bien —

5. Haga clic en **Enviar NCR** si desea enviar la NCR al cliente. El estado cambia a **OPEN** y, tras la correcta integración en el backend del cliente, el estado cambiará a **WORK IN PROGRESS**.

5.1.1 Editar los datos de encabezamiento

Los campos obligatorios de **Encabezamiento** pueden variar en función del estado de la NCR.

Si la NCR se encuentra en estado **SUSPENDED PENDING SUPPLIER ACTION (SPSA)**, la casilla de verificación **Trabajo adicional realizado** de la sección **Información de encabezamiento** es obligatoria.

→ Véase *Trabajar con NCR en estado SPSA* en la página 35.

Información de encabezamiento			
Concession Type:	Material&Part		
Designación:	Title		
Estado:	SPSA		
Trabajo adicional realizado:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Motivo para el cambio del estado:			
Comentarios:			
Tarea de decisión:			
Prioridad:	Emergency		
Organización del cliente:	PD_Airsupply Industrial		
Código planta del cliente:	IBX1		
Número de proveedor:	IBX1-RED	Organización del proveedor:	HONEY
Responsabilidad:	Proveedor	Punto de control del proveedor:	PD_Honeywell R
Descripción de la divergencia:	Description		

Figura: La casilla de verificación **Trabajo adicional realizado** en la sección **Información de encabezamiento**

Para editar los datos de Encabezamiento:

1. En la pestaña **Encabezamiento** edite y cambie los datos necesarios.

5.1.2 Editar defectos

El proveedor tiene que añadir al menos un defecto a la pestaña **Defectos**.

Un proveedor puede:

- añadir defectos adicionales a una NCR,
- modificar defectos existentes,
- eliminar defectos.

Para añadir defectos a una NCR, → véase *Defectos* en la página 23.

Para modificar un defecto:

1. En la pestaña **Defectos** seleccione un defecto para modificar.

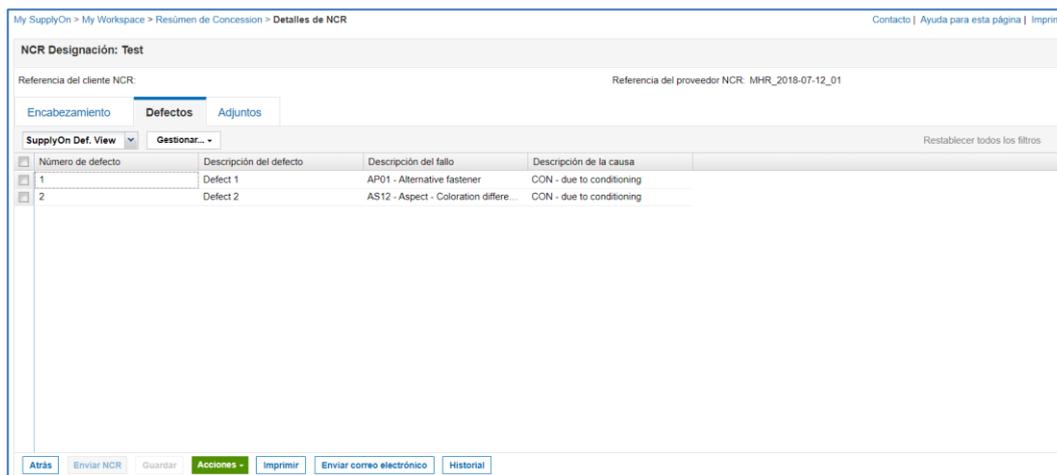


Figura: Defecto seleccionado en la pestaña **Defectos**

2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Modificar defecto**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Creación /modificación de defecto**.

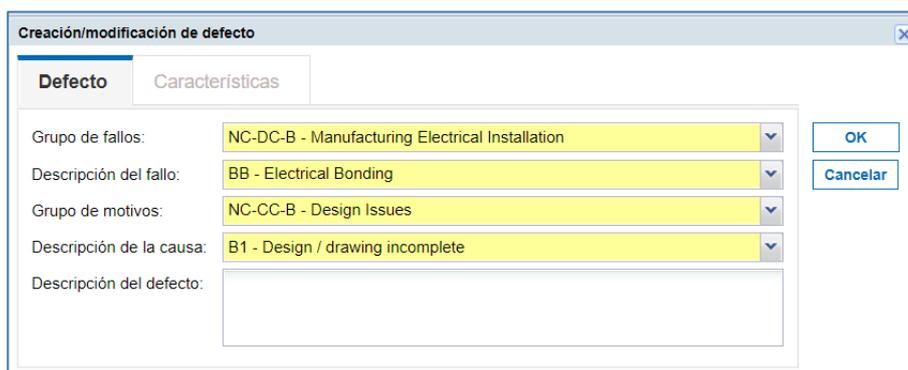


Figura: Cuadro de diálogo **Creación/modificación de defecto**

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, se debe seleccionar el mismo **Grupo de fallos** si se especifican varios defectos para la misma NCR. Aparecerá un mensaje de error si se seleccionan diferentes **Grupos de fallos**.

De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, no se deben introducir nombres de empresa ni nombres de personas en el campo **Descripción del fallo**.

3. Modifique los datos.
4. Haga clic en **OK**.

El defecto modificado se enumerará en la pestaña **Defectos** de la página **Detalles de NCR**.

Para eliminar defectos:

1. En la pestaña **Defectos** seleccione un defecto para eliminar.
2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Cambiar defecto**. El defecto se elimina. Sin embargo, la numeración no varía.

5.1.3 Editar adjuntos

Un proveedor puede añadir adjuntos adicionales o eliminar adjuntos existentes.

Para añadir adjuntos, → véase *Adjuntos* en la página 25.

Para eliminar un adjunto:

1. En la pestaña **Adjuntos**, seleccione un adjunto para eliminar.

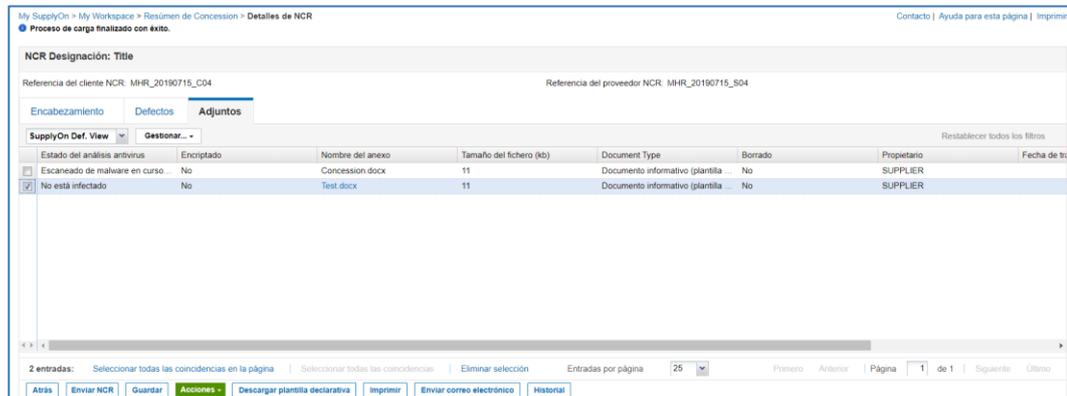


Figura: Adjunto seleccionado en la pestaña **Adjuntos**

2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Eliminar Adjuntos**.

El adjunto se elimina.

Si la **Fecha de transmisión** del adjunto no está establecida, el adjunto se eliminará completamente.

Si la **Fecha de transmisión** del adjunto está establecida, los metadatos del adjunto se conservarán y el indicador de borrado se establecerá en verdadero.

5.1.4 Ver el informe de integración

Si el cliente proporciona al menos un mensaje de informe de integración en su mensaje de respuesta NCR, aparecerá la pestaña **Informe de integración** con la información proporcionada.

La pestaña **Informe de integración** se eliminará cuando el proveedor haya iniciado otro envío de la NCR al cliente.

Número de línea	Texto del mensaje	Grupo de mensajes	Número de m...
1	Integration Error 1	A1	A2
2	Integration Error 2	B1	B2
3	Integration Error 3	C1	C2
4	Integration Error 4	D1	D2
5	Integration Error 5	E1	E2
6	Integration Error 6	F1	F2
7	Integration Error 7	G1	G2
8	Integration Error 8	H1	H2
9	Integration Error 9	I1	I2
10	Integration Error 10	J1	J2

Figura: Pestaña **Informe de integración**

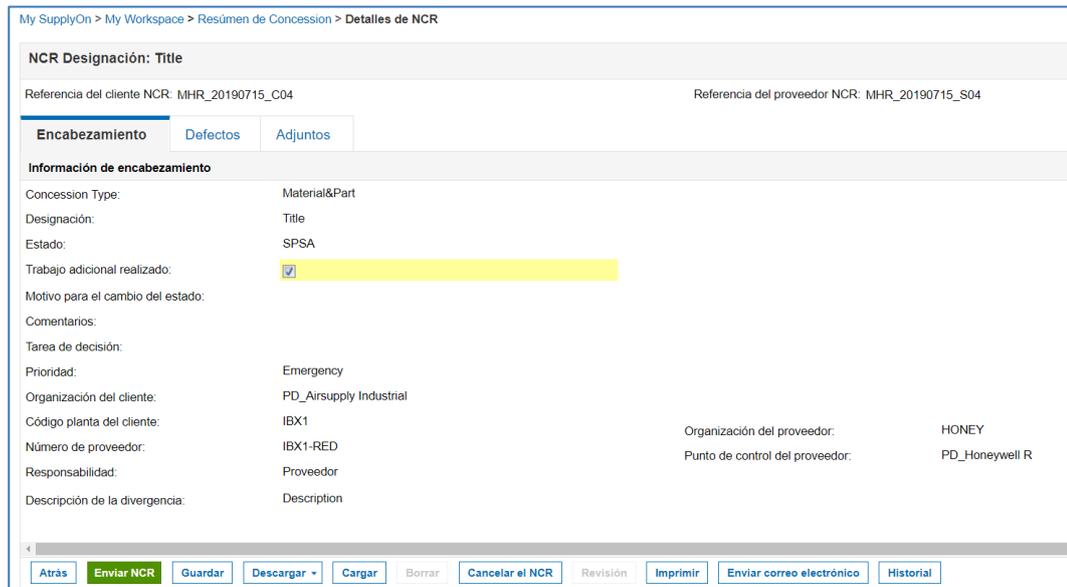
5.2 Trabajar con NCR en estado SPSA

En el estado **SUSPENDED PENDING SUPPLIER ACTION (SPSA)**, el cliente acepta la entrega del material en condición de reelaboración o reparación.

Tras completar el trabajo, se debe cargar un documento de justificación y se debe marcar la casilla de verificación **Trabajo adicional realizado**.

Para trabajar en una NCR en estado SPSA:

1. Abra una NCR en estado **SPSA**.
2. En la sección **Información de encabezamiento** de la pestaña **Encabezamiento**, marque **Trabajo adicional realizado**.



My SupplyOn > My Workspace > Resumen de Concession > Detalles de NCR

NCR Designación: Title

Referencia del cliente NCR: MHR_20190715_C04 Referencia del proveedor NCR: MHR_20190715_S04

Encabezamiento Defectos Adjuntos

Información de encabezamiento

Concesión Type:	Material&Part
Designación:	Title
Estado:	SPSA
Trabajo adicional realizado:	<input checked="" type="checkbox"/>
Motivo para el cambio del estado:	
Comentarios:	
Tarea de decisión:	
Prioridad:	Emergency
Organización del cliente:	PD_Airsupply Industrial
Código planta del cliente:	IBX1
Número de proveedor:	IBX1-RED
Responsabilidad:	Proveedor
Descripción de la divergencia:	Description
Organización del proveedor:	HONEY
Punto de control del proveedor:	PD_Honeywell R

Atrás Enviar NCR Guardar Descargar Cargar Borrar Cancelar el NCR Revisión Imprimir Enviar correo electrónico Historial

Figura: Casilla de verificación **Trabajo adicional realizado** de la página **Detalles de NCR** con una NCR en estado **SPSA**

3. En la pestaña **Adjuntos**, cargue un adjunto, el documento de justificación.
Para añadir adjuntos, → véase *Adjuntos* en la página 25.
4. Haga clic en **Enviar NCR**.
El estado de la NCR cambiará a **REWORK**.

5.3 Revisar una NCR

Una revisión es una actualización de una NCR tras una decisión de calidad. Un proveedor puede iniciar una revisión para NCR en estado **ACCEPTED** o **REWORK**.

Solo se pueden actualizar los siguientes datos para una revisión:

- En la sección **Ubicación** de la pestaña **Encabezamiento**, los campos **Componente importante**, **Sección** e **Interno/externo**.
→ Véase *Editar los datos de encabezamiento* en la página 31.
- En la pestaña **Defectos**, añadir y modificar defectos. En caso de revisión, la descripción inicial del defecto no debe eliminarse para mantener el historial. Se debe actualizar para mencionar cuál fue la descripción inicial del defecto y cuál es la nueva.
→ Véase *Editar defectos* en la página 31.
- En la sección **Referencia**, el campo **Revisión de proveedor NCR**.
De acuerdo con las reglas de oro de Airbus, deben insertarse números consecutivos de un dígito (por ejemplo, 1 → 2 → 3, etc.) o letras (por ejemplo, A → B → C, etc.).
En caso de revisión, se debe incrementar el campo **Revisión de proveedor NCR**.

Estas modificaciones activarán un nuevo ciclo de análisis en el cliente.

Durante la edición de los datos, la NCR no puede guardarse.

Para crear la revisión de una NCR:

1. Abra una NCR en estado **ACCEPTED** o **REWORK**.

The screenshot shows the 'My SupplyOn' interface for an NCR. The breadcrumb trail is 'My SupplyOn > My Workspace > Resumen de Concesion > Detalles de NCR'. The page title is 'NCR Designación: SupplyOn Test NCR 4'. It shows 'Referencia del cliente NCR' and 'Referencia del proveedor NCR: 2019-6-3'. The 'Encabezamiento' tab is active, displaying 'Información de encabezamiento' with fields for Concession Type, Designación, Estado (ACCEPTED), Trabajo adicional realizado, Motivo para el cambio del estado, Comentarios, Tarea de decisión, Prioridad, Organización del cliente, Código planta del cliente, Número de proveedor, Responsabilidad, Descripción de la divergencia, Organización del proveedor, and Punto de control del proveedor. At the bottom, there are buttons for 'Atrás', 'Enviar NCR', 'Guardar', 'Descargar', 'Cargar', 'Borrar', 'Cancelar el NCR', 'Revisión', 'Imprimir', 'Enviar correo electrónico', and 'Historial'.

Figura: Una NCR en estado **ACCEPTED**

2. Haga clic en **Revisión**.

La NCR cambia al estado temporal **REVISION**.

My SupplyOn > My Workspace > Resumen de Concession > Detalles de NCR Contacto | Ayuda para esta página | Imprimir

NCR Designación: SupplyOn Test NCR 4

Referencia del cliente NCR: Referencia del proveedor NCR: 2019-6-3

Encabezamiento | Defectos | Adjuntos

Información de encabezamiento

Concesion Type:	Material&Part
Designación:	SupplyOn Test NCR 4
Estado:	REVISION
Trabajo adicional realizado:	<input type="checkbox"/>
Motivo para el cambio del estado:	
Comentarios:	
Tarea de decisión:	
Prioridad:	Normal
Organización del cliente:	PD_AirSupply Industrial
Código planta del cliente:	IBX1
Número de proveedor:	IBX1-RED
Responsabilidad:	Proveedor
Descripción de la divergencia:	NonConformity 1: NonConformity type: Process/Method not approved
Organización del proveedor:	HONEY
Punto de control del proveedor:	PD_Honeywell R

[Atras](#) [Enviar NCR](#) [Guardar](#) [Descargar](#) [Cargar](#) [Borrar](#) [Cancelar el NCR](#) [Revisión](#) [Imprimir](#) [Enviar correo electrónico](#) [Historial](#)

Figura: Una NCR en estado temporal **REVISION**

3. Edite los datos y actualice el campo **Revisión de proveedor NCR**.
4. Haga clic en **Enviar NCR**.

La NCR se envía al cliente y cambia al estado **OPEN** después de que la revisión se integre en el backend del cliente.

La NCR inicial cambia al estado **Inactive** y se crea la nueva NCR revisada directamente en el estado **WIP**. A continuación, la NCR seguirá su ciclo de vida clásico hasta que se tome una nueva decisión de calidad.

El proceso para cambiar el estado de la NCR inicial a **Inactive** y para crear una nueva versión revisada es específico de Airbus.

Nota

El proceso de revisión también puede ser iniciado por el cliente.

5.4 Cancelar una NCR

Se aplican las siguientes reglas a la cancelación de una NCR:

Antes de una decisión de calidad, un proveedor puede:

- Cancelar una NCR directamente en estado **CID**.
- Solicitar la cancelación de una NCR en estado **INCOMPLETE**.

Tras una decisión de calidad, un proveedor puede:

- Solicitar la cancelación de una NCR en estado **REWORK** si la reelaboración realizada por el proveedor cierra la no conformidad.
- En una situación excepcional, es posible solicitar una cancelación en estado **ACCEPTED** o **SPSA**.

El siguiente ejemplo muestra cómo puede un proveedor cancelar una NCR en estado **REWORK**.

Para cancelar una NCR:

1. En la página **Resumen de Concession** seleccione una NCR con el estado adecuado.

Nota

Una forma sencilla de filtrar NCR en la página **Resumen de Concession** es usar la **Búsqueda avanzada**.

Utilice los siguientes criterios de búsqueda: **Estado igual a estado**
Por ejemplo, para el estado **REWORK**:

My SupplyOn > My Workspace > Resumen de Concession

Filtro activo: Supplyon Default

Búsqueda rápida | Búsqueda avanzada

Estado REWORK [Añadir línea](#) | [Eliminar línea](#)

Figura: **Búsqueda avanzada** con los criterios de búsqueda: **Estado igual a REWORK**

My SupplyOn > My Workspace > Resumen de Concession

Filtro activo: Supplyon Default

Búsqueda rápida | Búsqueda avanzada

Estado REWORK [Añadir línea](#) | [Eliminar línea](#)

Mis perfiles de búsqueda

Restablecer todos los filtros

Referencia del proveedor N...	Estado	Modif. por última vez	Grupo Cliente	Nro. mat. prov.	Nro. mat. cliente
MHR_2019-07-15_02	REWORK	15.07.2019 15:09:52	PD_Airsupply Industrial	K-N08-PG-L57281571-00-000	Bafl_1
MHR_20190715_S03	REWORK	15.07.2019 15:03:35	PD_Airsupply Industrial	SMN	CMN
MHR_20190715_S01	REWORK	15.07.2019 14:31:08	PD_Airsupply Industrial	SMN	CMN
SupplyON 2019-07-6	REWORK	12.07.2019 15:07:54	PD_Airsupply Industrial	BIS_MIG_VMI_S0002	BIS_MIG_VMI_C0002
2019-5	REWORK	11.07.2019 10:20:34	PD_Airsupply Industrial	K-N08-PG-L57281571-00-000	Bafl_1
SupplyON-2019-6-3	REWORK	05.06.2019 15:31:36	PD_Airsupply Industrial	K-N08-PG-L57281571-00-000	Position_1

6 entradas: | | Entradas por página 50 de 1

Figura: NCR en estado **REWORK** en la página **Resumen de Concession**

2. Seleccione una NCR y haga clic en **Detalles**.
Aparecerá la página **Detalles de NCR**.

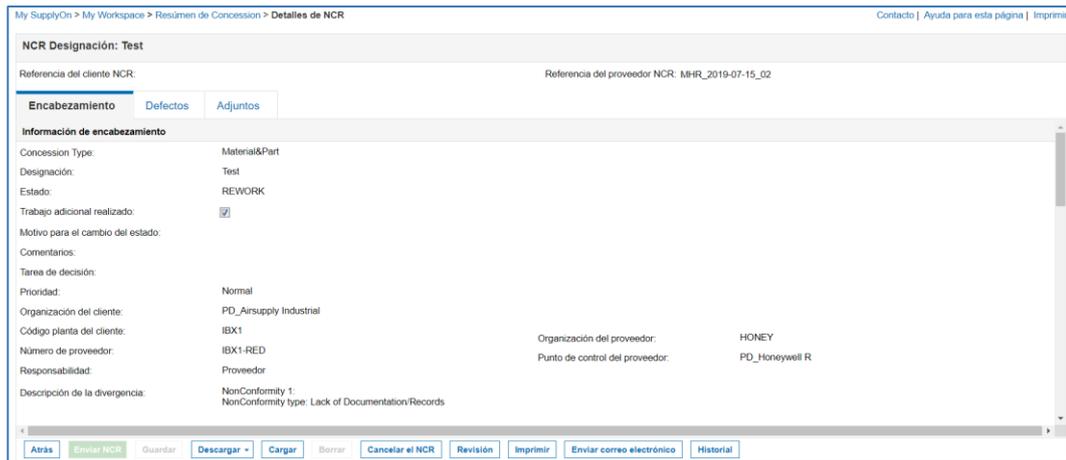


Figura: Página **Detalles de NCR** con una NCR en estado **REWORK**

- Haga clic en **Cancelar el NCR**.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Solicitud de cancelación**.

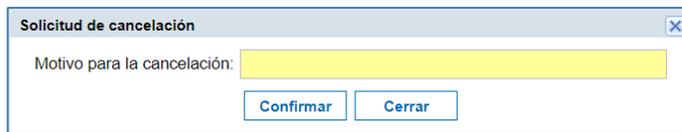


Figura: Cuadro de diálogo **Solicitud de cancelación**

- Rellene el campo **Motivo para la cancelación** y haga clic en **Confirmar**.
La NCR cambia al estado **CANCELLATION REQUEST** y aparece la página **Detalles de NCR**.

Si el cliente acepta la solicitud de cancelación, la NCR cambia de estado a **CANCELLED**.

5.5 Eliminar una NCR

Las NCR en estado **DRAFT** y las NCR en estado **CID** con un campo **Referencia de cliente del NCR** se pueden eliminar. Un campo **Referencia de cliente del NCR** vacío indica que hasta ese punto no se ha producido todavía una integración satisfactoria en el sistema backend del cliente.

Para eliminar una NCR:

- En la página **Resumen de Concession** seleccione una NCR en estado **DRAFT**.

Nota

Una forma sencilla de filtrar NCR en la página **Resumen de Concession** es usar la **Búsqueda avanzada**.

Utilice los siguientes criterios de búsqueda: **Estado igual a estado**
Por ejemplo, para el estado **DRAFT**:

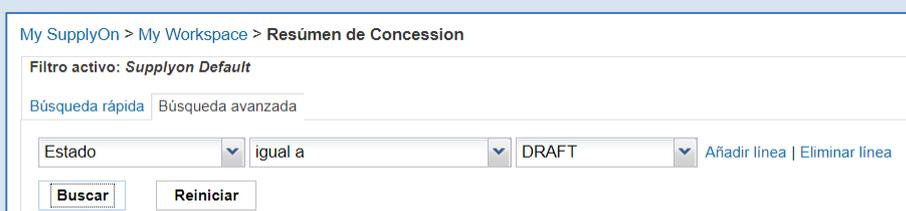


Figura: **Búsqueda avanzada** con los criterios de búsqueda: **Estado igual a DRAFT**

Referencia del proveedor N...	Estado	Modif. por última vez	Grupo Cliente	Nro. mat. prov.	Nro. mat. cliente	Commod
	DRAFT	27.09.2019 10:31:11	PD_Airsupply Industrial	MHR11_2017-09-12_01_FC_RUGG_0014	MHR11_2017-09-12_01_FC_AFR_0014	
	DRAFT	27.09.2019 10:14:10	PD_Airsupply Industrial	MHR11_2017-09-12_01_FC_RUGG_0014	MHR11_2017-09-12_01_FC_AFR_0014	
	DRAFT	27.09.2019 10:13:07	PD_Airsupply Industrial	SupplierMaterialNumber-----0	CustomerMaterialNumber-----0	
	DRAFT	27.09.2019 10:12:50	PD_Airsupply Industrial	NGR_REGR_S049	NGR_REGR_C049	
	DRAFT	27.09.2019 10:12:31	PD_Airsupply Industrial	BIS_MIG_VMI_S0003	BIS_MIG_VMI_C0003	
	DRAFT	27.09.2019 10:12:18	PD_Airsupply Industrial	K-N08-PG-L57281571-00-000	Ball_2	
	DRAFT	27.09.2019 10:07:52	PD_Airsupply Industrial	MHR11_2017-09-12_01_FC_RUGG_0014	MHR11_2017-09-12_01_FC_AFR_0014	
	DRAFT	26.09.2019 10:13:59	PD_Airsupply Industrial	MHR11_2017-09-12_01_FC_RUGG_0014	MHR11_2017-09-12_01_FC_AFR_0014	
	DRAFT	26.09.2019 10:09:31	PD_Airsupply Industrial	MHR11_2017-09-12_01_FC_RUGG_0014	MHR11_2017-09-12_01_FC_AFR_0014	
	DRAFT	26.09.2019 10:07:58	PD_Airsupply Industrial		CustomerMaterialNumber	
	DRAFT	26.09.2019 10:07:35	PD_Airsupply Industrial		VMI_PURE_C0001	
	DRAFT	26.09.2019 10:07:17	PD_Airsupply Industrial	NGR_VMI_S0002	NGR_VMI_C0002	

Figura: NCR seleccionada en estado **DRAFT** en la página **Resumen de Concesion**

- Haga clic en **Eliminar**.
La NCR se elimina.

5.6 División de concesión

Cuando varios elementos con la misma no conformidad se agrupan en una NCR (es decir, **Cantidad afectada** >1), la NCR se puede dividir en varias NCR durante la decisión de calidad.

La división de concesión se realiza en el backend del cliente. Genera nuevas NCR con **Cantidad afectada** =1.

Las nuevas NCR divididas pasarán directamente a la decisión de calidad (en estado **ACCEPTED** o **SPSA**) y el **motivo para el cambio del estado** es **split** (dividido).

En caso de división total, la NCR inicial pasa a estado **INACTIVE**.

5.7 Asignar, anular la asignación y volver a asignar un MSN

Una NCR debe asignarse a un **MSN**, ya que se trata de un documento oficial proporcionado a la aerolínea con la entrega del avión.

La asignación de **MSN** puede realizarla:

- El proveedor cuando crea la NCR (rellenando los campos **MSN**, **CA Code** y **CA Serial Number**).
- Airbus en cualquier momento tras la decisión de calidad. Esta información se publicará para el proveedor en AirSupply.

Airbus puede anular la asignación del **MSN** para una NCR dada, es decir, puede eliminar la información del MSN. Esta información se publicará para el proveedor.

Airbus puede volver a asignar el **MSN** para una NCR dada, es decir, cambiar la asignación del **MSN**.

En este caso, se crea una revisión y la NCR inicial cambia a estado **INACTIVE**. La nueva NCR revisada toma la decisión de calidad de la NCR inicial y toma la nueva información del **MSN**.

5.8 Descargar una NCR

Un proveedor puede descargar los datos de las NCR como archivo CSV, incluidos los adjuntos.

Para descargar NCR:

1. En la página **Resumen de Concession**, seleccione una o varias NCR para descargar.

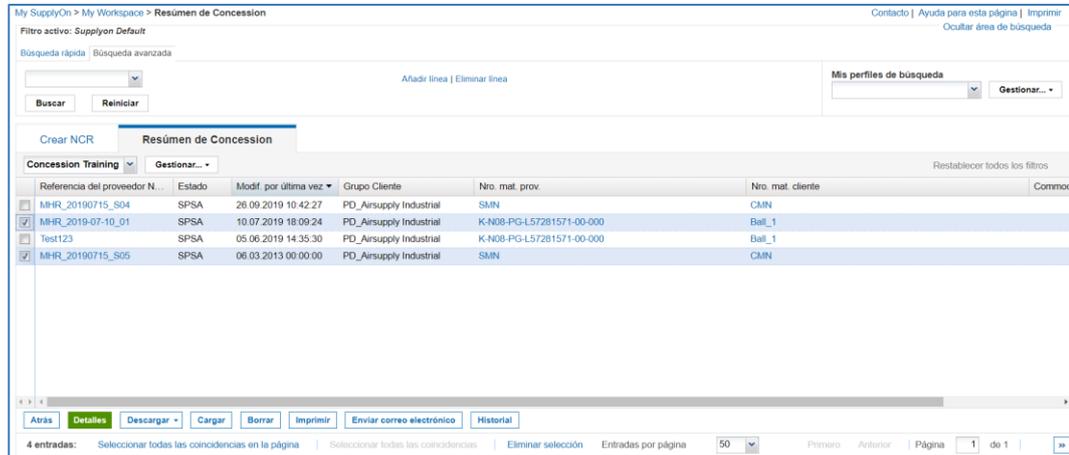


Figura: Página **Resumen de Concession** con NCR seleccionadas

2. Haga clic en **Descargar** y, a continuación, en **Descarga completa con anexos (csv)** si desea descargar los datos y los adjuntos de la NCR.
— o bien —
2. Haga clic en **Descargar** y, a continuación, en **Descarga completa sin anexos (csv)** si desea descargar los datos de la NCR.
Los datos se descargan en su disco.

5.9 Imprimir una NCR

Para imprimir una NCR, primero se debe cargar un adjunto de tipo de documento **PDF de concesión** en la pestaña **Adjuntos**, → véase *Adjuntos* en la página 25.

Para imprimir una NCR:

1. Seleccione una NCR y haga clic en **Imprimir**.

My SupplyOn > My Workspace > Resumen de Concesion

Filtro activo: Supplyon Default

Búsqueda rápida | Búsqueda avanzada

Añadir línea | Eliminar línea

Mis perfiles de búsqueda

Buscar | Reiniciar

Crear NCR

Resumen de Concesion

Concesion Training | Gestionar...

Restablecer todos los filtros

Referencia del proveedor N...	Estado	Modif. por última vez	Grupo Cliente	Nro. mat. prov	Nro. mat. cliente	Commod
MHR_20190715_S04	SPSA	26.09.2019 10:42:27	PD_Airsupply Industrial	SMN	CMN	
MHR_2019-07-10_01	SPSA	10.07.2019 18:09:24	PD_Airsupply Industrial	K-N08-PG-L57281571-00-000	Bal_1	
Test123	SPSA	05.06.2019 14:35:30	PD_Airsupply Industrial	K-N08-PG-L57281571-00-000	Bal_1	
<input checked="" type="checkbox"/> MHR_20190715_S05	SPSA	06.03.2013 00:00:00	PD_Airsupply Industrial	SMN	CMN	

Atrás | Detalles | Descargar | Cargar | Borrar | **Imprimir** | Enviar correo electrónico | Historial

4 entradas: Seleccionar todas las coincidencias en la página | Seleccionar todas las coincidencias | Eliminar selección | Entradas por página: 50 | Primero | Anterior | Página 1 de 1 |

Figura: Página **Resumen de Concesion** con NCR seleccionadas

5.10 Historial de una NCR

Se enumeran todas las actividades relacionadas con una NCR, ordenadas por fecha.

Para abrir el historial:

1. En la página **Resumen de Concession**, seleccione una NCR para la que desea abrir el historial.
2. Haga clic en **Historial**.

Aparecerá la página **Historial de los detalles de NCR**.

Timestamp	Campo	Acción	Fuente	Valor anterior	Nuevo valor	Modificar identificación	Identificación de usuario	Nivel	ID de
20.05.2019 09:12	Affected Quantity	Cambiado	Update		50	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	ATA	Cambiado	Update		000	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	Drawing Number	Cambiado	Update		123	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	NCR Supplier Reference	Cambiado	Update		Test123	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	NCR Supplier Revision	Cambiado	Update		Test123	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	Normalized	Cambiado	Update		false	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	Priority	Cambiado	Update		1	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	Program/Project	Cambiado	Update		XW	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	Title	Cambiado	Update		Concession Test	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
20.05.2019 09:12	Attachment	Añadido	Update		Test.pdf	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	Test
20.05.2019 09:12	Cause Code	Añadido	Update		G1	CL-155426939	Quality01-s-mso	Defect	1
20.05.2019 09:12	Cause Group	Añadido	Update		NC-CC-G	CL-155426939	Quality01-s-mso	Defect	1
20.05.2019 09:12	Defect Type Code	Añadido	Update		AAC	CL-155426939	Quality01-s-mso	Defect	1
20.05.2019 09:12	Fault Group	Añadido	Update		NC-DC-A	CL-155426939	Quality01-s-mso	Defect	1
20.05.2019 09:12	Positions	Añadido	Update		1	CL-155426939	Quality01-s-mso	Defect	1
20.05.2019 09:12	Status	Cambiado	Update	DRAFT	OPEN	CL-155426939	Quality01-s-mso	Header	
05.06.2019 14:35	Status	Cambiado	Update	OPEN	SPSA	CL-158303328	Quality01-concession...	Header	

Figura: Página **Historial de los detalles de NCR**

Seleccionar las fechas para **Modificaciones desde** y **hasta** permite buscar actividades dentro de un intervalo de tiempo.

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

6 Trabajar en NCR en estado PREVALIDATION en el lado del cliente (Airbus)

Nota

El siguiente capítulo se dirige exclusivamente al cliente (Airbus).

Solo los usuarios del cliente con los siguientes roles pueden llevar a cabo los procedimientos descritos:

AirbBuyerNCR-Read/AirbBuyerNCR-Read_Sub

Pueden ver NCR.

AirbBuyerNCR-Validate/AirbBuyerNCR-Validate_Sub

Pueden validar NCR.

En AirSupply un usuario del cliente puede:

- ✓ Ver NCR.
- ✓ Realizar la prevalidación de una NCR.

Durante el ciclo de colaboración de una NCR, la prevalidación de una NCR es el único paso realizado por un usuario del cliente en AirSupply. Debe realizarse después de que el proveedor haya enviado la NCR al cliente.

El proveedor crea una NCR en AirSupply

Si un proveedor crea una NCR en AirSupply, el estado de la NCR pasa de **DRAFT** a **PREVALIDATION**.

El estado **PREVALIDATION** significa que la NCR debe ser validada por un usuario del cliente (Airbus) en AirSupply.

Ver una NCR en AirSupply

Un usuario del cliente puede crear un aviso por correo electrónico que le informe sobre nuevas NCR en estado **PREVALIDATION** en AirSupply. → Véase *Crear avisos por correo electrónico* en la página 55.

Para ver una NCR en AirSupply:

1. Inicie sesión en → **SupplyOn**.
2. En el menú principal, apunte a **SupplyOn** y, a continuación, haga clic en **AirSupply**.
3. En la página **My Workspace** de la sección **Concesión** dentro de **Proceso/Matriz de alerta**, apunte a **Concesión** y haga clic en **Resumen de Concession**.

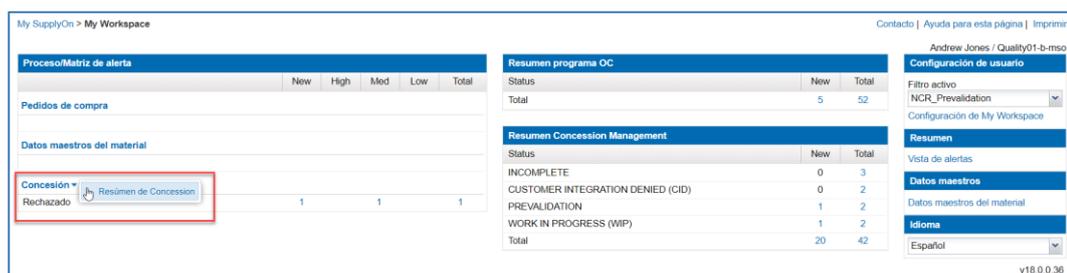


Figura: Enlace **Resumen de Concession** en la página **My Workspace**

Aparecerá la página **Resumen de Concession**.

Nota

Para un usuario del cliente, solo estará disponible la pestaña **Resumen de Concession** en la página **Resumen de Concession**. La pestaña **Crear NCR** no estará disponible ni visible.

4. Filtre por el estado **PREVALIDATION**.

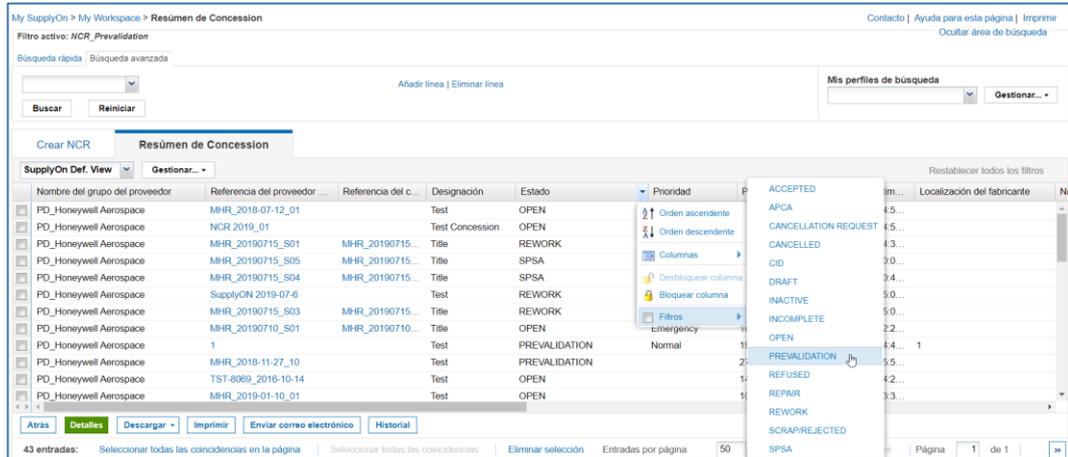


Figura: Selección de un filtro **PREVALIDATION** en la columna **Estado**

Se enumerarán las NCR con el estado **PREVALIDATION** en la página **Resumen de Concession**.

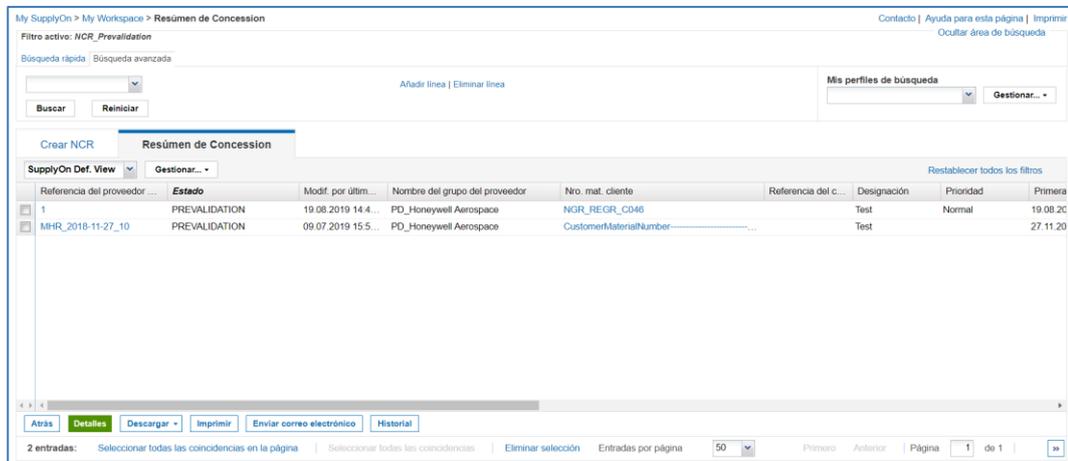


Figura: NCR con estado **PREVALIDATION** en la página **Resumen de Concession**

— o bien —

3. En la página **My Workspace**, haga clic en un número en **Resumen Concession Management** para NCR con estado **PREVALIDATION**.

My SupplyOn > My Workspace

Andrew Jones / Quality01-b-mso

Proceso/Matriz de alerta	New	High	Mod	Low	Total
Pedidos de compra					
Datos maestros del material					
Concesión *					
Rechazado	1	1			1

Resumen programa OC	New	Total
Status	5	52
Total		

Resumen Concession Management	New	Total
Status	0	3
INCOMPLETE	0	2
CUSTOMER INTEGRATION DENIED (CID)	1	2
PREVALIDATION	1	2
WORK IN PROGRESS (WIP)	1	2
Total	20	42

Configuración de usuario: Andrew Jones / Quality01-b-mso

Filtro activo: NCR_Prevalidation

Idioma: Español

v18.0.0.36

Figura: Resumen Concession Management con los estados de las NCR

Nota

Con un filtro, un usuario del cliente puede personalizar el **Resumen Concession Management** en la página **My Workspace** para mostrar los estados de las NCR relevantes para él (por ejemplo, **PREVALIDATION**).

→ Véase *Personalizar My Workspace para NCR* en la página 57.

Aparecerá la página **Resumen de Concession** con las NCR en el estado **PREVALIDATION**.

My SupplyOn > My Workspace > Resúmen de Concesión

Filtro activo: NCR_Prevalidation

Búsqueda rápida | Búsqueda avanzada

Estado: igual a PREVALIDATION

Buscar | Reiniciar

Mis perfiles de búsqueda | Gestionar...

Crear NCR | Resúmen de Concesión

Referencia del proveedor...	Estado	Modif. por últim...	Nombre del grupo del proveedor	Referencia del c...	Designación	Prioridad	Primera entrega	Localización del fabricante	Ni
1	PREVALIDATION	19.08.2019 14.4...	PD_Honeywell Aerospace		Test	Normal	19.08.2019 14.4...	1	NC
MHR_2018-11-27_10	PREVALIDATION	09.07.2019 15.5...	PD_Honeywell Aerospace		Test		27.11.2018 13.5...		Cu

Restablecer todos los filtros

Atrás | Detalles | Descargar | Imprimir | Enviar correo electrónico | Historial

2 entradas: Seleccionar todas las coincidencias en la página | Seleccionar todas las coincidencias | Eliminar selección | Entradas por página: 50 | Página: 1 de 1

Figura: NCR con estado PREVALIDATION en la página Resúmen de Concesión

4. Seleccione una NCR y haga clic en **Detalles**.

Aparecerá la página **Detalles de NCR** con los datos de una NCR con estado **PREVALIDATION**.

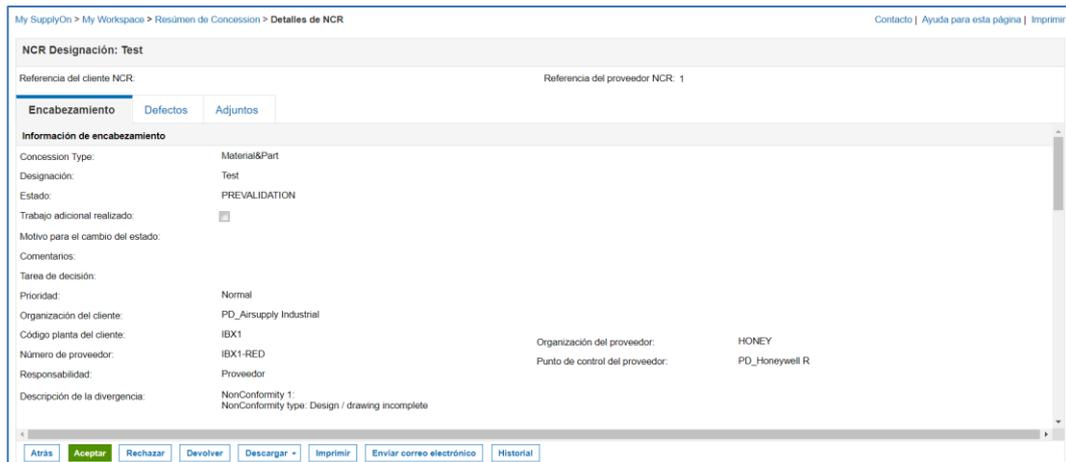


Figura: Página **Detalles de NCR** con una NCR en estado **PREVALIDATION**

Una NCR consta de los siguientes datos:

- **Encabezamiento:** contiene información general sobre la NCR.
- **Defectos:** contiene las causas que especifican la no conformidad.
- **Adjuntos:** contiene documentos adicionales de la NCR.

5. Compruebe la NCR.

Realizar la prevalidación de una NCR en AirSupply

Las siguientes acciones están disponibles en AirSupply para reaccionar a una NCR en estado **PREVALIDATION**.

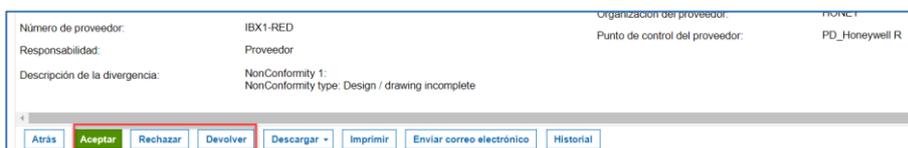


Figura: Acciones para reaccionar a una NCR

Aceptar La NCR cambia al estado **OPEN**.

Solo se puede integrar una NCR en el sistema backend del cliente si se ha validado previamente.

Si la integración en el sistema backend del cliente es satisfactoria, el estado de la NCR cambia a **WIP**. Se pueden iniciar pasos adicionales para procesar la NCR en el sistema backend del cliente.

Si la integración en el sistema backend del cliente no resulta satisfactoria, el estado de la NCR cambia a **CID**. En este caso, el proveedor debe corregir los datos de la NCR en AirSupply.

Rechazar La NCR cambia al estado **CANCELLED**.

El cliente puede rechazar la NCR si el proceso no resulta aplicable o válido. Se debe introducir el motivo del rechazo.

Devolver La NCR cambia al estado **DRAFT** y se envía de vuelta al proveedor.

El cliente puede devolver la NCR en caso de que detecte que falta información, o de que los datos no están completos o son incorrectos. Se debe especificar el motivo de la devolución.

El proveedor puede corregir la NCR en AirSupply y enviarla de nuevo al cliente. A continuación, se puede realizar una nueva prevalidación.

1. Haga clic en **Aceptar** para validar previamente la NCR.

La NCR cambia al estado **OPEN**.

Nota

El tiempo necesario para la transferir una NCR aumenta en función del tamaño de los documentos adjuntos. Para un tamaño total máximo de 200 MB el proceso puede durar 5 minutos o incluso más. Durante en este tiempo la pantalla está inactiva. Es fundamental **NO** actualizar la página puesto que esto conllevaría el reinicio del tiempo de procesamiento.

— o bien —

1. Haga clic en **Rechazar** para rechazar la NCR.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Rechazo**.

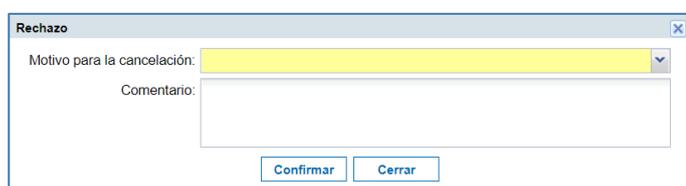


Figura: Cuadro de diálogo **Rechazo**

2. Rellene el campo obligatorio **Motivo para la cancelación**.
3. Haga clic en **Confirmar**.

La NCR cambia al estado **CANCELLED**.

— o bien —

1. Haga clic en **Devolver** para devolver la NCR.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Devolver**.



Figura: Cuadro de diálogo **Devolver**

2. Rellene el campo obligatorio **Motivo de la devolución**.
3. Haga clic en **Confirmar**.

La NCR cambia al estado **DRAFT**.

El contenido del campo **Motivo de la devolución** se muestra para el proveedor en el campo **Motivo para el cambio del estado** de la sección **Encabezamiento** de la NCR.

My SupplyOn > My Workspace > Resúmen de Concession > Detalles de NCR

NCR Designación: Test Concession

Referencia del cliente NCR:

Encabezamiento Defectos Adjuntos

Información de encabezamiento

Concession Type: Material&Part

Designación: Test Concession

Estado: DRAFT

Trabajo adicional realizado:

Motivo para el cambio del estado: Parts acceptable "AS IS" via Quality Note

Comentarios:

Tarea de decisión:

Prioridad: Normal

Organización del cliente: PD_Airsupply Industrial

Código planta del cliente: IBX1

Número de proveedor: IBX1-RED

Responsabilidad: Proveedor

Descripción de la divergencia: NonConformity 1:
NonConformity type: Working error

Figura: Campo **Motivo para el cambio del estado**

7 Gestionar alertas

Durante el proceso de flujo de trabajo de concesión, se crean alertas en función del estado de la NCR.

Las alertas informan a un proveedor sobre nuevos eventos o sobre acciones requeridas.

Para cada alerta, están disponibles varias acciones, como **Establecer leída**, **Establecer como nuevo** o **Descargar**.

→ Véase *Trabajar con alertas* en la página 51.

Un proveedor puede personalizar las alertas mostradas mediante la creación de un perfil de búsqueda.

→ Véase *Crear un perfil de búsqueda* en la página 53.

Un proveedor puede utilizar los perfiles de búsqueda para crear avisos por correo electrónico que le informen sobre nuevas alertas.

→ Véase *Crear avisos por correo electrónico* en la página 55.

7.1 Trabajar con alertas

En **Concesión**, la alertas para NCR en los estados **DRAFT** y **REFUSED** se enumeran en **Proceso/ Matriz de alerta**.

The screenshot shows the 'My Workspace' interface with several data tables. The 'Proceso/Matriz de alerta' table is the primary focus, with a red box highlighting the 'Concesión' section. Other tables include 'Resumen programa OC', 'Resumen Concession Management', and 'Configuración de usuario'.

Proceso/Matriz de alerta					
	New	High	Med	Low	Total
Pedidos de compra					
Orden Spares para comprobar	2	0	0	2	2
Colab. rechazada por el cliente	0	0	0	0	0
Colab. rechazada por el proveedor	0	0	0	0	0
Aceptado por el cliente pero con penalización	0	0	0	0	0
Modificación no colaborativa	2	2	2	2	2
Aviso de expedición con retraso	0	0	0	0	0
Sin recepción	46	46	0	0	46
Datos maestros del material					
Material nuevo creado	29				
Parámetros VMI actualizados	0				
Concesión					
Borrador	0		165		165
Rechazado	0		1		1

Figura: Alertas para **Concesión** en **Proceso/ Matriz de alerta** en la página **My Workspace**

Para trabajar con alertas:

1. En la sección **Concesión** de **Proceso/Matriz de alerta**, haga clic en un número en la columna **New**, **Med** o **Total**.

Aparecerá la pestaña **Alertas Concession** de la página **Vista de alertas** con las NCR en el estado adecuado.

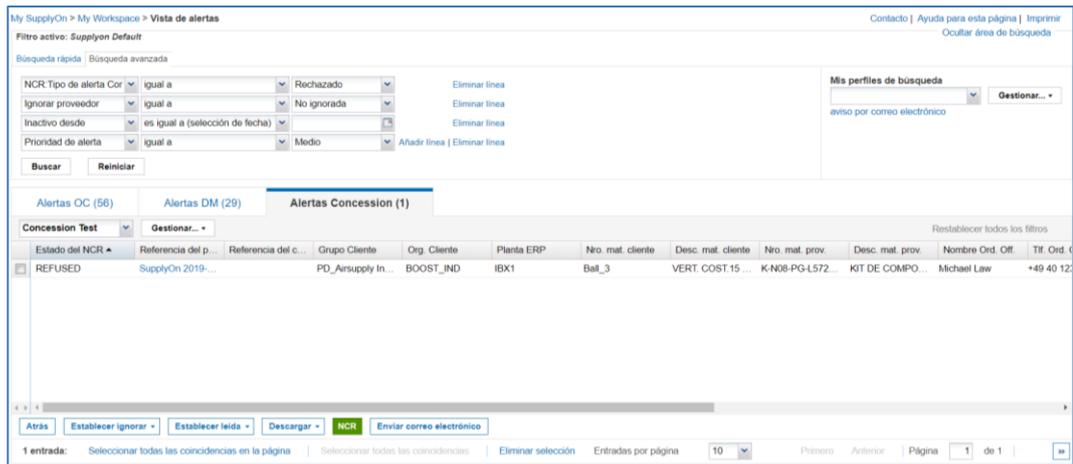


Figura: Pestaña **Alertas Concession** de la página **Vista de alertas**

— o bien —

1. En la página **My Workspace**, haga clic en **Vista de alertas**.

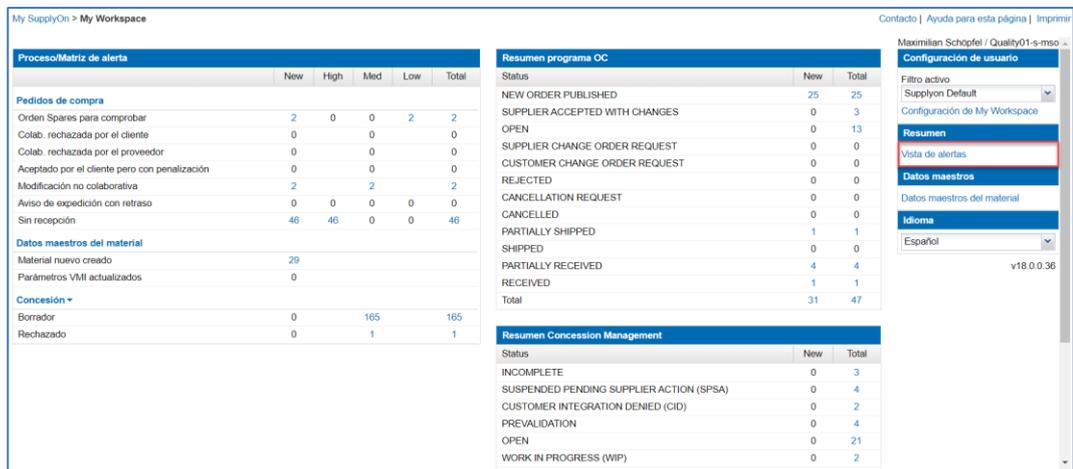


Figura: Enlace **Vista de alertas** en la página **My Workspace**

Aparecerá la página **Vista de alertas**.

2. Haga clic en la pestaña **Alertas Concession**.

Aparecerá la pestaña **Alertas Concession** en la página **Vista de alertas**.

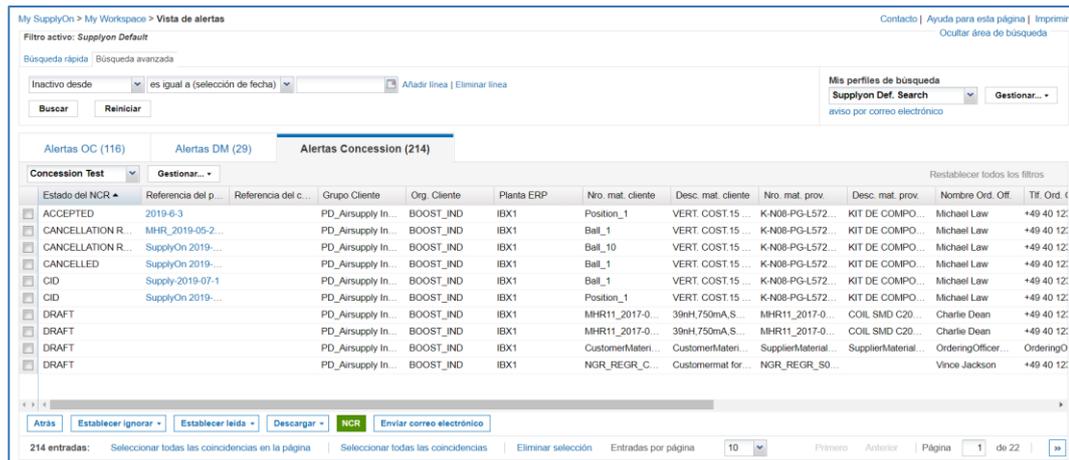


Figura: Pestaña **Alertas Concesion** de la página **Vista de alertas**

3. Seleccione una o varias alertas para realizar una de las siguientes acciones:

Establecer ignorar: la alerta dejará de aparecer (se reduce el total de alertas).

Establecer leída: la alerta sigue mostrándose y se elimina el estado **NEW**.

Descargar: descarga de alertas como archivo CSV con todas las columnas (**Detalles de alerta completo [CSV]**) o solo las columnas que se muestran (**Solo columnas mostradas [CSV]**).

7.2 Crear un perfil de búsqueda

Las alertas que aparecerán en la pestaña **Alertas Concesion** de la página **Vista de alertas** se determinan mediante los criterios de búsqueda de la función **Búsqueda avanzada**.

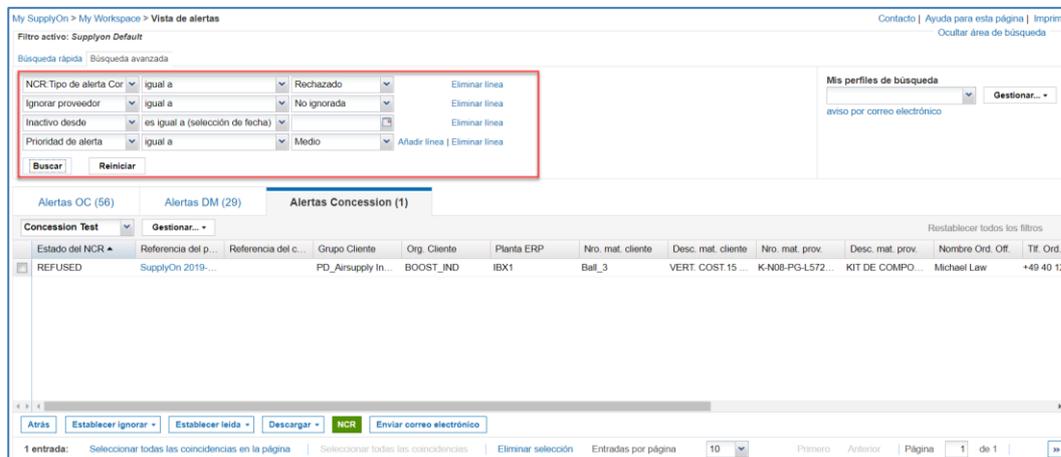


Figura: Los criterios de búsqueda de la función **Búsqueda avanzada** determinan el resultado de la búsqueda.

Un proveedor puede modificar los criterios de búsqueda actuales o crear nuevos criterios de búsqueda y guardarlos en perfiles de búsqueda.

Para crear un perfil de búsqueda:

1. Añada o modifique criterios de búsqueda en la función **Búsqueda avanzada** y haga clic en **Buscar**.

El resultado de la búsqueda aparecerá en la pestaña **Alertas Concesion**.

- En el campo **Mis perfiles de búsqueda**, introduzca un nuevo nombre para el perfil de búsqueda.

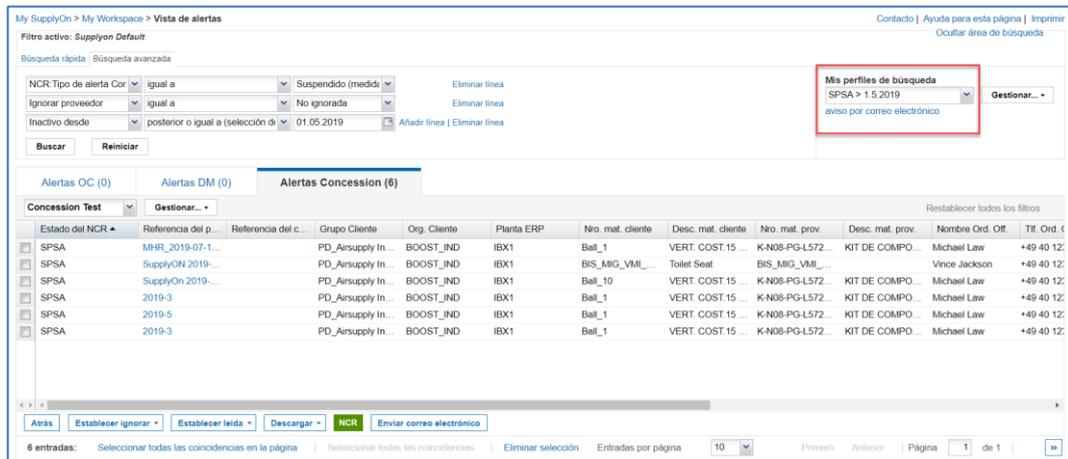


Figura: Campo **Mis perfiles de búsqueda** con un nuevo nombre para el perfil de búsqueda

- Haga clic en **Gestionar...** y, a continuación, en **Crear nuevo**.

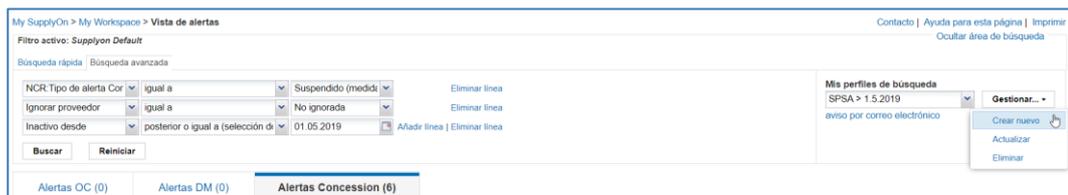


Figura: Crear un nuevo perfil de búsqueda con **Crear nuevo**

El perfil de búsqueda se crea.

Ahora puede utilizar el perfil de búsqueda en la pestaña **Alertas Concesion** de la página **Vista de alertas** para mostrar las alertas necesarias.

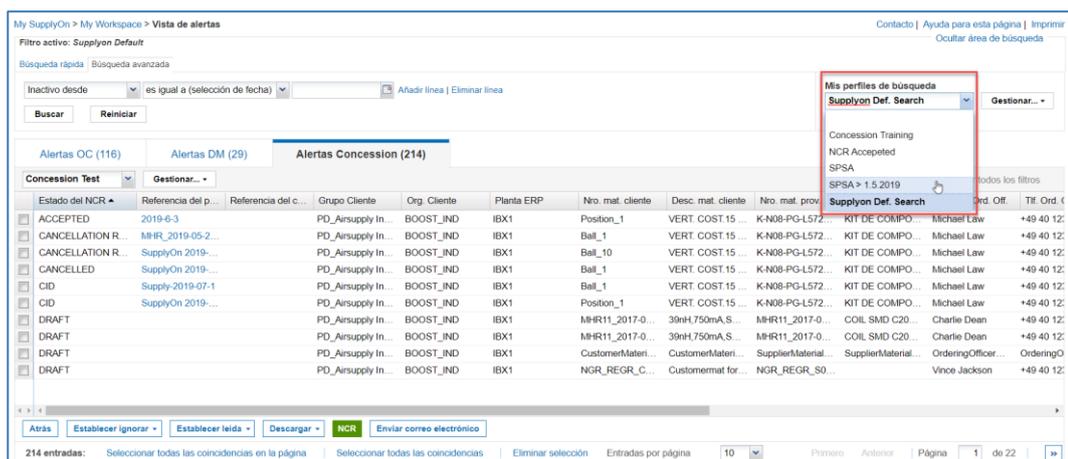


Figura: El nuevo perfil de búsqueda está disponible en la pestaña **Alertas de Concesion** de la página **Vista de alertas**.

Además, puede utilizar perfiles de búsqueda como base para los avisos por correo electrónico.

7.3 Crear avisos por correo electrónico

Con los avisos por correo electrónico, un proveedor puede ser informado de nuevas alertas relevantes.

Los avisos por correo electrónico se basan en perfiles de búsqueda. → Véase *Crear un perfil de búsqueda* en la página 53.

Un proveedor puede crear un aviso por correo electrónico empezando en la página **Vista de alertas**.

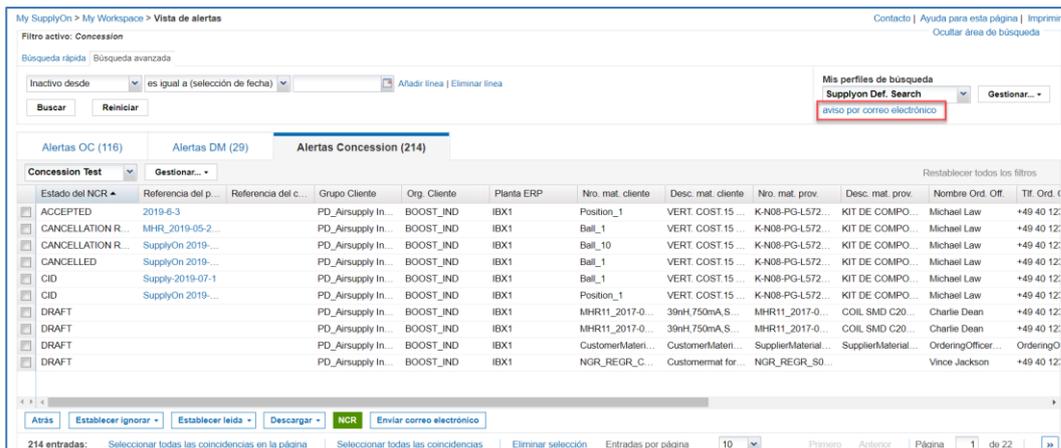


Figura: Enlace **Aviso por correo electrónico** de la página **Vista de alertas**

Para crear un aviso por correo electrónico:

1. En la página **Vista de alertas**, haga clic en **Aviso por correo electrónico**. Aparecerá la página **Aviso por correo electrónico**.



Figura: Página **Aviso por correo electrónico**

2. En la lista de selección **Basado en perfil de búsqueda**, seleccione un perfil de búsqueda.

My SupplyOn > My Workspace > Vista de alertas > Aviso por correo electrónico

aviso por correo electrónico

Basado en perfil de búsqueda: **Supplyon Def. Search** Configurar filtro

Activo

Enviar correo electrónico

Usted puede seleccionar en que **Supplyon Def. Search** desea recibir el aviso por correo electrónico (de acuerdo a la zona horaria seleccionada: (GMT+01:00) Europe/Berlin)

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Día(s) seleccionado(s) a: 12 : 34

Cada hora desde: 8:00 hasta 17:00 cada 4 hora(s)

Figura: Selección de un perfil de búsqueda para el aviso por correo electrónico

El perfil de búsqueda determina para qué alertas se envía un aviso por correo electrónico.

3. Elija cuándo y con qué frecuencia desea recibir un aviso por correo electrónico.
4. Seleccione **Enviar correo electrónico de 'no hay alertas'** para recibir un correo electrónico que confirme que no hay alertas para revisar.
5. Seleccione **Activo** para activar el aviso por correo electrónico.
6. Haga clic en **Grabar**.

El aviso por correo electrónico se activa y usted recibirá los correos electrónicos como se han configurado.

8 Personalizar My Workspace para NCR

Una NCR pasa por varios estados desde su creación hasta su estado final.

Con ayuda de un filtro, un proveedor puede personalizar la página **My Workspace** y **Resumen Concession Management** para mostrar los estados de las NCR importantes para su trabajo.

Para crear un filtro para la página My Workspace:

1. En la página **My Workspace**, haga clic en **Configuración de My Workspace**.

The screenshot shows the 'My Workspace' page with several sections:

- Proceso/Matriz de alerta:** A table with columns for 'New', 'High', 'Med', 'Low', and 'Total'. It includes sections for 'Pedidos de compra' (Order Spares for check, Sin recepción, Retraso en la entrega) and 'Datos maestros del material' (Material nuevo creado, Parámetros VMI actualizados).
- Concesión:** A table with columns for 'Borrador' and 'Rechazado'.
- Resumen programa OC:** A table with columns for 'Status', 'New', and 'Total'. It lists various order statuses like 'NEW ORDER PUBLISHED', 'CANCELLED', 'SHIPPED', etc.
- Resumen Concession Management:** A table with columns for 'Status', 'New', and 'Total'. It lists various concession statuses like 'INCOMPLETE', 'SUSPENDED PENDING SUPPLIER ACTION (SPSA)', etc.
- Configuración de usuario:** A sidebar menu with options like 'Concesión', 'Configuración de My Workspace', 'Resumen', 'Vista de alertas', 'Datos maestros', and 'Idioma'.

Figura: Página **My Workspace** con el enlace **Configuración de My Workspace**

Aparecerá la página **Configuración de My Workspace**.

The screenshot shows the 'Configuración de My Workspace' page with the following sections:

- Filtro activo:** A grid of dropdown menus for filtering by 'Grupo del cliente', 'Organización del cliente', 'Localización cliente (Código)', 'Nombre Ord. Off. (Código)', 'Grupo de Compras', 'Grupo del proveedor', 'Organización del proveedor', 'Proveedor_Ciudad', and 'Código del encargado del proveedor'.
- Mostrar filas:** A section with a 'Proceso/Matriz de alerta' table and a 'Resumen programa OC' table. The 'Resumen programa OC' table has checkboxes for various statuses like 'NEW ORDER PUBLISHED', 'SUPPLIER ACCEPTED WITH CHANGES', 'OPEN', etc.
- Guardar configuración:** A dropdown menu set to 'Concesión' and a 'Gestionar...' button.

Figura: Página **Configuración de My Workspace**

- Desplácese hacia abajo por la página **Configuración de My Workspace** hasta la sección **Resumen Concession Management**.

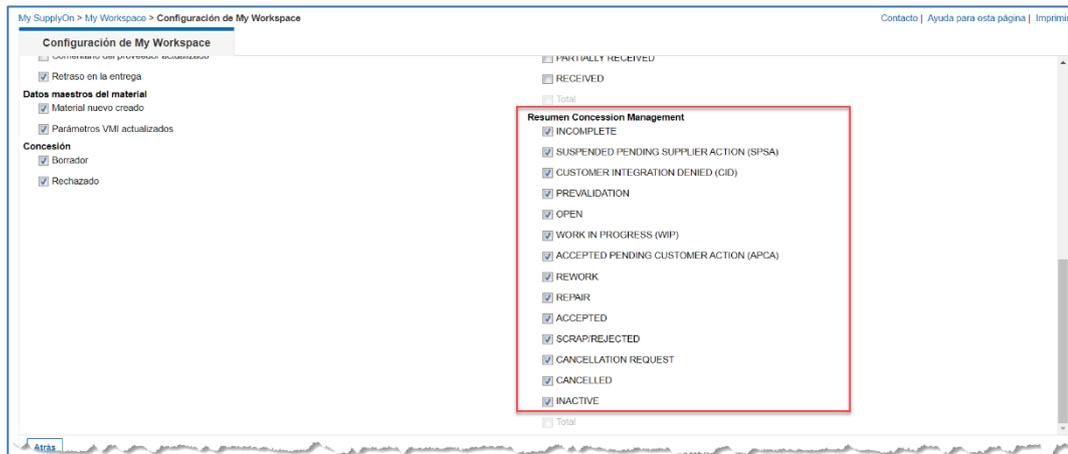


Figura: Sección **Resumen Concession Management**

- Seleccione los estados que desea que se muestren en la página **My Workspace**.

Los siguientes estados son relevantes para un proveedor:

- **SUSPENDED PENDING SUPPLIER ACTION (SPSA)**
- **CUSTOMER INTEGRATION DENIED (CID)**
- **INCOMPLETE**
- **CANCELLATION REQUEST**

→ Véase *Trabajar en NCR existentes en AirSupply* en la página 27.

Estados para el cliente

Los siguientes estados son relevantes para un cliente:

- **PREVALIDATION**
- **CUSTOMER INTEGRATION DENIED (CID)**
- **INCOMPLETE**
- **WORK IN PROGRESS (WIP)**

→ Véase *Trabajar en NCR en estado PREVALIDATION en el lado del cliente (Airbus)* en la página 45.

- En el campo **Guardar configuración**, introduzca un nuevo nombre para el filtro.



Figura: Un nuevo nombre **NCR_View** en la sección **Guardar configuración**

5. Haga clic en **Gestionar...** y, a continuación, en **Crear nuevo**.



Figura: Crear un nuevo filtro con **Crear nuevo**

El filtro se crea.

Nota

Para mostrar el filtro recién creado como filtro por defecto en la página **My Workspace**, haga clic en **Gestionar...** y, a continuación, haga clic en **Establecer como/deseleccionar predefinido**.

6. Cambie a la página **My Workspace** y seleccione el nuevo filtro creado.

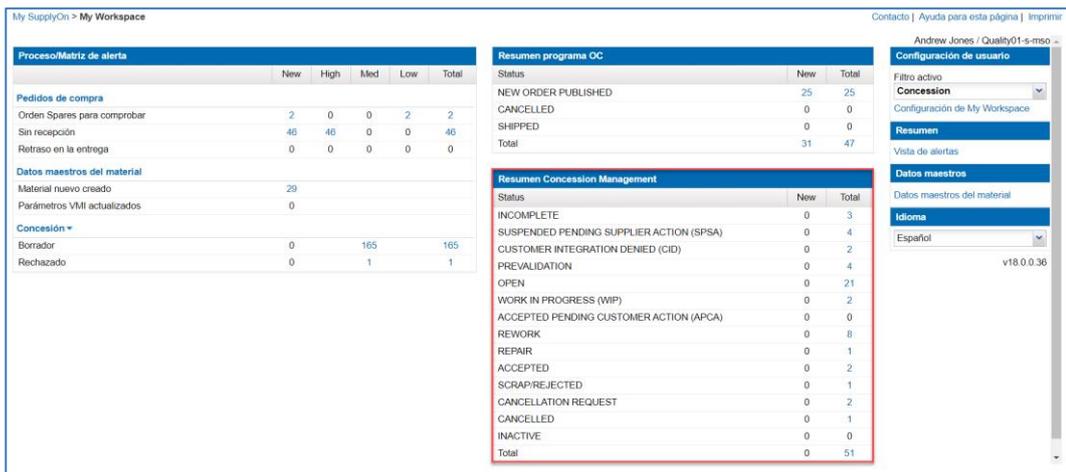


Figura: Página **My Workspace** con el nuevo filtro creado y el **Resumen Concession Management** personalizado

Se mostrará el **Resumen Concession Management** personalizado con los estados seleccionados.

9 Roles y derechos

Para trabajar con NCR en AirSupply, se requiere al menos uno de los dos roles:

IndSellerConcession-Write:

- ✓ puede crear y modificar NCR.

IndSellerConcession-Read:

- ✓ puede mostrar NCR.

Nota

Solo el administrador de empresa de SupplyOn tiene autorización para asignar roles a usuarios existentes.

Solo el administrador de empresa de SupplyOn tiene autorización para crear nuevos usuarios y asignar los roles de usuario necesarios.

El administrador de empresa de SupplyOn es un empleado de la empresa del proveedor. Póngase en contacto con el servicio de asistencia de SupplyOn si no sabe quién es el administrador de empresa de SupplyOn.

Un proveedor que trabaja en NCR en AirSupply puede comprobar si se le han asignado los roles necesarios.

Comprobar los roles en SupplyOn:

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

Los roles se definen en la sección **AirSupply related roles**.

Role	Estado	Descripción
<input type="checkbox"/> IndSeller3SClaim	No asignado	Crear y cerrar reclamaciones para 3S (supplier to supplier shipment).
<input type="checkbox"/> IndSeller3SConsignee	No asignado	Mostrar órdenes de compra 3S y envíos 3S (supplier to supplier shipment).
<input type="checkbox"/> IndSeller3SGoodsReceipt	No asignado	Confirmar entradas de mercancías para 3S (supplier to supplier shipment).
<input type="checkbox"/> IndSellerAdmin-ND	No asignado	Editar datos maestros del material. Mostrar los ajustes de previsión de inventario y de los forecasts.
<input type="checkbox"/> IndSellerAdmin-VMI	No asignado	Modificar cantidades en tránsito.
<input type="checkbox"/> IndSellerAdminRead	No asignado	Mostrar todos los datos relevantes de los proveedores.
<input type="checkbox"/> IndSellerAdmin_all	No asignado	Editar todos los datos relevantes de los proveedores. Recibir notificaciones por correo electrónico para órdenes de compra del tipo SPARES.
<input type="checkbox"/> IndSellerAlerts	No asignado	Editar entradas en el monitor de alerta.
<input type="checkbox"/> IndSellerConcession-Read	No asignado	Visualizar concesiones.
<input checked="" type="checkbox"/> IndSellerConcession-Write	Asignado	Editar concesiones.
<input type="checkbox"/> IndSellerConfigAdmin	No asignado	Copiar perfiles de tabla y de búsqueda a otros usuarios.
<input type="checkbox"/> IndSellerFCCollab	No asignado	Ver y editar el pronóstico de demanda (colaboración), editar registros en la vista de alertas y mostrar datos maestros de material.
<input type="checkbox"/> IndSellerInv-Create	No asignado	Crear facturas electrónicas sin referencia a órdenes de compra en AirSupply.
<input type="checkbox"/> IndSellerM2Madmin	No asignado	Editar los ajustes EDIM2M (ajustes para la recepción de mensajes EDI) y la visualización del monitor de mensajes EDI.
<input type="checkbox"/> IndSellerNOE-Read	No asignado	Show Notifications of Escape (NoE).
<input type="checkbox"/> IndSellerM2MAdmin	No asignado	Colaboración en Notificaciones de Escape (NoE).

Figura: Los roles de concesión en la **Administración de usuarios**