

Manual Mega Mobuss Construção

Manual de utilização da funcionalidade de Qualidade do fornecedor no
Portal web

Versão	1.0
Data	13/11/2014

Histórico de Revisão

Versão	Data	Descrição
1.0	13/11/2014	Versão inicial

Sumário

Histórico de Revisão	2
Sumário	3
1. Cadastros	4
1.1. Tipos de Formulários.....	4
1.1.1. Inclusão.....	4
1.1.2. Alteração.....	5
1.1.3. Inativação	6
1.2. Tipos de Itens de Formulários.....	7
1.2.1. Inclusão.....	7
1.2.2. Alteração.....	8
1.2.3. Inativação	9
1.3. Formulários	10
1.3.1. Cabeçalho do Formulário	10
1.3.2. Seções e Itens do Formulário	12
1.3.3. Distribuição de Pesos.....	12
2. Planos da Empresa e das Obras	14
2.1. Plano de Qualidade da Empresa	14
2.1.1. Formulários do Plano.....	14
2.1.2. Parâmetros	18
3. Notas do Fornecedor.....	20
3.1. Atribuição Manual de Nota.....	20
3.1.1. Importação de Notas Via Planilha	21
3.2. Histórico de Notas.....	23
3.3. Aprovação de Nota de Qualificação	25
4. Pannel de Fornecedores.....	27
4.1.1. Pannel de Fornecedores:	27
5. Dúvidas?	30

1. Cadastros

1.1. Tipos de Formulários

Os Tipos de Formulários tem a finalidade de identificar se o Formulário é da Qualidade, Segurança e qual Categoria o mesmo pertence. A categorização deverá ser realizada conforme a etapa a ser aplicada para o fornecedor.

- *Inspeção
- *Qualificação de Fornecedores
- *Avaliação de Fornecedores

1.1.1. Inclusão

Para a inclusão de novos Tipos de Formulários basta entrar em “Tipos de Formulários” localizado no menu de “Qualidade” e clicar em “Incluir”, em seguida inclua as informações necessárias e clique em “Salvar”.

The screenshot shows a web application interface for searching 'Tipos de Formulários'. On the left is a navigation menu under the 'Qualidade' header, with 'Tipos de Formulários' selected. The main area is titled 'Parâmetros da Pesquisa' and contains several search criteria:

- Código:** A dropdown menu set to 'Contém' followed by an empty text input field.
- Nome:** A dropdown menu set to 'Contém' followed by an empty text input field.
- Situação:** Radio buttons for 'Todas', 'Ativas' (selected), and 'Inativas'.
- Descrição:** A dropdown menu set to 'Contém' followed by an empty text input field.
- Sigla:** A dropdown menu set to 'Contém' followed by an empty text input field.
- Data Inativação:** Two date input fields with a separator 'Até' between them.
- Categoria do Formulário:** A dropdown menu with an empty selection.

At the bottom of the search area are three buttons: 'Pesquisar' (highlighted in blue), 'Nova Pesquisa', and 'Incluir' (highlighted in red).

The screenshot shows the 'Incluir' form for a new 'Tipo de Formulário'. The form fields are as follows:

- Código *:** Text input field containing '01'.
- Nome *:** Text input field containing 'Qualificação do Fornecedor'.
- Descrição *:** Text input field containing 'Qualificação do Fornecedor'.
- Sigla *:** Text input field containing 'QF'.
- Categoria do Formulário *:** Dropdown menu with 'Qualificação de Fornecedores' selected.

At the bottom of the form are three buttons: 'Salvar' (highlighted in blue), 'Inativar', and 'Fechar'.

1.1.2.Alteração

Para alteração de um “Tipo de Formulário” basta pesquisar o tipo desejado, selecioná-lo, alterar as informações e salvá-lo.

Qualidade

- ↳ Modelos de Análise
- ↳ FORMULÁRIOS
- ↳ Realizados
- ↳ Cadastros
- ↳ Tipos de Formulários
- ↳ Tipos de Itens de Formulários
- ↳ NÃO CONFORMIDADES
- ↳ Gestão
- ↳ Modelos
- ↳ Tipos

Parâmetros da Pesquisa

Código

Contém

Descrição

Contém

Nome

Contém

Sigla

Contém

Situação

Todas
 Ativas
 Inativas

Data Inativação

/ / Até / /

Categoria do Formulário

Pesquisar
Nova Pesquisa
Incluir

Resultados da Pesquisa - 1 resultados

20 ▾
1 << >>
Página 1 de 1

Código	Nome	Descrição	Sigla	Categoria	Usuário Inativação
01	Qualificação do Fornecedor	Qualificação do Fornecedor	QF	Qualificação de Fornecedores	

20 ▾
1 << >>
Página 1 de 1

Código *

Descrição *

Nome *

Sigla *

Categoria do Formulário *

Salvar
Inativar
Fechar

1.1.3. Inativação

Para realizar a inativação de um "Tipo de formulário" basta pesquisar o tipo desejado, selecioná-lo e clicar em "Inativar".

Qualidade

- ↳ Modelos de Análise
- ↳ FORMULÁRIOS
- ↳ Realizados
- ↳ Cadastros
- ↳ Tipos de Formulários
- ↳ Tipos de Itens de Formulários
- ↳ NÃO CONFORMIDADES
- ↳ Gestão
- ↳ Modelos
- ↳ Tipos

Parâmetros da Pesquisa

Código
Contém

Nome
Contém

Situação
 Todas Ativas Inativas

Categoria do Formulário

Descrição
Contém

Sigla
Contém

Data Inativação
 Até

Resultados da Pesquisa - 1 resultados

Página 1 de 1

Código	Nome	Descrição	Sigla	Categoria	Usuário Inativação
01	Qualificação do Fornecedor	Qualificação do Fornecedor	QF	Qualificação de Fornecedores	

Página 1 de 1

Código *

Nome *

Categoria do Formulário *

Descrição *

Sigla *

1.2. Tipos de Itens de Formulários

Os Tipos de Itens são os critérios de qualidade utilizados pela empresa referentes aos fornecedores/empiteiras, tais como: preço, prazo de entrega, documentações, etc...

1.2.1. Inclusão

Para a inclusão de novos Tipos de Itens de Formulários basta entrar em “Tipos de Itens de Formulários” localizado no menu de “Qualidade” e clicar em “Incluir”.

A interface do sistema apresenta um menu lateral à esquerda sob o título "Qualidade". O menu contém as seguintes opções: Modelos de Análise, FORMULÁRIOS (com sub-opções Realizados, Cadastros e Tipos de Formulários), Tipos de Itens de Formulários (destacado em vermelho), NÃO CONFORMIDADES (com sub-opção Gestão), Modelos e Tipos. O formulário principal, intitulado "Parâmetros da Pesquisa", contém campos para filtrar os dados:

- Código:** Menu suspenso com "Contém" e um campo de texto.
- Descrição:** Menu suspenso com "Contém" e um campo de texto.
- Nome:** Menu suspenso com "Contém" e um campo de texto.
- Sigla:** Menu suspenso com "Contém" e um campo de texto.
- Situação:** Grupo de botões com radio buttons para "Todas", "Ativas" (selecionado) e "Inativas".
- Data de Inativação:** Campos para "De" e "Até" com máscara de data (__/__).

Na base do formulário, há três botões: "Pesquisar" (em azul), "Nova Pesquisa" (em cinza) e "Incluir" (em vermelho).

O formulário de inclusão contém os seguintes campos obrigatórios (indicados por *):

- Código *:** Campo de texto com o valor "01".
- Descrição *:** Campo de texto com o valor "Preço".
- Nome *:** Campo de texto com o valor "Preço".
- Sigla *:** Campo de texto com o valor "R\$".

Na base do formulário, há três botões: "Salvar" (em azul), "Inativar" (em cinza) e "Fechar" (em cinza).

1.2.2.Alteração

Para alteração de um Tipo de Item do Formulário basta pesquisar o tipo de item desejado, seleccioná-lo, alterar as informações e salvá-lo.

Qualidade

- ↳ Modelos de Análise
- ↳ FORMULÁRIOS
 - ↳ Realizados
 - ↳ Cadastros
 - ↳ Tipos de Formulários
 - ↳ Tipos de Itens de Formulários
- ↳ NÃO CONFORMIDADES
 - ↳ Gestão
 - ↳ Modelos
 - ↳ Tipos

Parâmetros da Pesquisa

Código

Contém

Descrição

Contém

Nome

Contém

Sigla

Contém

Situação

Todas
 Ativas
 Inativas

Data de Inativação

Até

Resultados da Pesquisa - 1 resultados

Código	Nome	Descrição	Sigla	Usuário de Inativação	Data de Inativação	Usuário de Criação	Data de Criação	Usu Alt
01	Preço	Preço	R\$			tecbmwvc@teclogica	27/10/2014 08:46	tecbmwvc

Página 1 de 1

Código *

Descrição *

Nome *

Sigla *

1.2.3. Inativação

Para realizar a inativação de um Tipo de Item de Formulário basta pesquisar o tipo de item desejado, selecioná-lo e clicar em "Inativar".

Qualidade

- ↳ Modelos de Análise
- ↳ FORMULÁRIOS
 - ↳ Realizados
 - ↳ Cadastros
 - ↳ Tipos de Formulários
 - ↳ Tipos de Itens de Formulários
- ↳ NÃO CONFORMIDADES
 - ↳ Gestão
 - ↳ Modelos
 - ↳ Tipos

Parâmetros da Pesquisa

Código

Contém

Descrição

Contém

Nome

Contém

Sigla

Contém

Situação

Todas
 Ativas
 Inativas

Data de Inativação

Até

Resultados da Pesquisa - 1 resultados

Código	Nome	Descrição	Sigla	Usuário de Inativação	Data de Inativação	Usuário de Criação	Data de Criação	Usu Alt
01	Preço	Preço	R\$			tecbmwvc@teclogica	27/10/2014 08:46	tecbmwv

Código *

Descrição *


Nome *

Sigla *

1.3. Formulários

1.3.1. Cabeçalho do Formulário

O cadastro do cabeçalho do formulário ser faz necessário para facilitar a identificação do mesmo no momento de seleção e aplicação do formulário e também durante o processo de análise de dados dos formulários já aplicados.

Nome do Formulário *	Qualificação de Fornecedores
Descrição do Formulário *	Formulário utilizado para a qualificação de fornecedores
Descrição do Cabeçalho *	Qualificação de Fornecedores
Tipo de Formulário *	Qualificação do Fornecedor 
Categoria do Tipo de Formulário	Qualificação de Fornecedores
Revisão do Formulário	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Reservado para Revisão
Dias de Validade do Formulário	<input type="text"/>

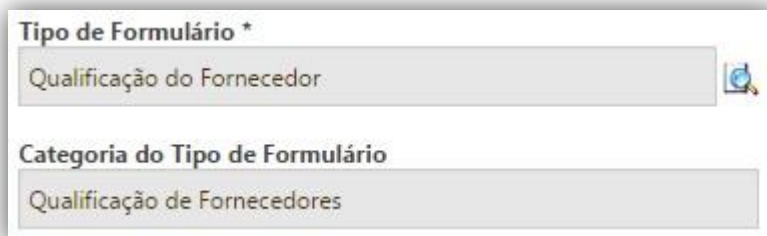
Para uma informação ainda mais completa podem ser indicados os itens passíveis de avaliação e os comportamentos do formulário, estes que para estarem liberados na aplicação do formulário devem estar marcados. Também como opção para os itens avaliados é possível obrigar que os mesmos sejam informados marcando a opção "Obrigar".

Avaliados		Permitir Informar	Obrigar
Local		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Serviço		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Colaborador		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Equipamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insumo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportamento	
<input checked="" type="checkbox"/>	Exige Assinatura do Responsável
<input type="checkbox"/>	Exige Assinatura do(s) Avaliado(s)
<input type="checkbox"/>	Exibe Nota

1.3.1.1. Formulário de Qualificação

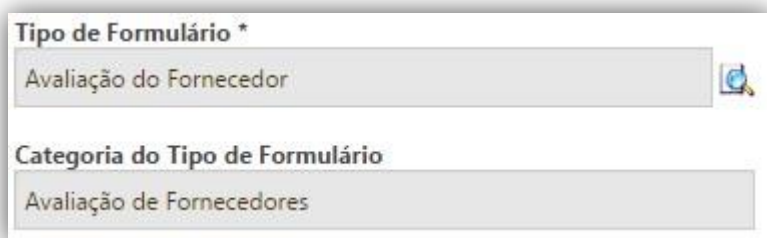
Para a criação de um formulário de Qualificação basta preencher as informações do cabeçalho e que o formulário criado tenha como “*Tipo do Formulário*” um tipo pertencente à Categoria do Tipo do Formulário “*Qualificação do Fornecedor*”.



The screenshot shows a form with two sections. The first section is titled "Tipo de Formulário *" and contains a text input field with the value "Qualificação do Fornecedor" and a small globe icon to its right. The second section is titled "Categoria do Tipo de Formulário" and contains a text input field with the value "Qualificação de Fornecedores".

1.3.1.2. Formulário de Avaliação

Para a criação de um formulário de Avaliação basta preencher as informações do cabeçalho e que o formulário criado tenha como “*Tipo do Formulário*” um tipo pertencente à Categoria do Tipo do Formulário “*Avaliação do Fornecedor*”.



The screenshot shows a form with two sections. The first section is titled "Tipo de Formulário *" and contains a text input field with the value "Avaliação do Fornecedor" and a small globe icon to its right. The second section is titled "Categoria do Tipo de Formulário" and contains a text input field with the value "Avaliação de Fornecedores".

1.3.1.3. Formulário de Inspeção

Para a criação de um formulário de Inspeção basta preencher as informações do cabeçalho e que o formulário criado tenha como “*Tipo do Formulário*” um tipo pertencente à Categoria do Tipo do Formulário “*Inspeção*”.



The screenshot shows a form with two sections. The first section is titled "Tipo de Formulário *" and contains a text input field with the value "Inspeção do Fornecedor" and a small globe icon to its right. The second section is titled "Categoria do Tipo de Formulário" and contains a text input field with the value "Inspeção".

1.3.2.Seções e Itens do Formulário


O cadastro das Seções e Itens do formulário não contém nenhuma particularidade para a utilização do Qualidade do Fornecedor, com isso, o procedimento para cadastro, alteração e exclusão será o mesmo de um formulário padrão de inspeção encontrado no **Manual_Mobuss_Construcao_WEB-Qualidade**.

1.3.3.Distribuição de Pesos

Para a distribuição dos pesos basta pesquisar pelo formulário desejado e clicar em “Distribuir Pesos” ou caso esteja dentro dos “Itens do Formulário” clicar em “Pesos”, após isso basta verificar qual a melhor maneira para distribuição.

RG 2010 Qualificação de Fornecedores									
Qualificação - Qualificação de Fornecedores									
Elemento	Permite N/A (seção, item)	Qualificador (apenas itens)	Peso	% Parcial	% Total	Nota (0 - 10)			
RG 2010 Qualificação de Fornecedores			1,00	100,00	100,00	10,0			
Itens de Qualificação	Sim		1,00	100,00	100,00	10,0			
1 - Qualidade do item na entrega.	Não	Não	1,00	16,67	16,67	1,7			
APROVADO			1,00	100,00	16,67	1,7			
REPROVADO			0,00	0,00	0,00	0,0			
2 - Prazo de entrega	Não	Não	1,00	16,67	16,67	1,7			
APROVADO			1,00	100,00	16,67	1,7			
REPROVADO			0,00	0,00	0,00	0,0			
2 - Integridade de itens	Não	Não	1,00	16,67	16,67	1,7			
APROVADO			1,00	100,00	16,67	1,7			
REPROVADO			0,00	0,00	0,00	0,0			
3 - Cotação de preços	Não	Não	1,00	16,67	16,67	1,7			
APROVADO			1,00	100,00	16,67	1,7			
REPROVADO			0,00	0,00	0,00	0,0			
4 - Preço por unidade	Não	Não	1,00	16,67	16,67	1,7			
APROVADO			1,00	100,00	16,67	1,7			
REPROVADO			0,00	0,00	0,00	0,0			
5 - Preço em lote	Não	Não	1,00	16,67	16,67	1,7			
APROVADO			1,00	100,00	16,67	1,7			
REPROVADO			0,00	0,00	0,00	0,0			

Os pesos podem ser distribuídos conforme a importância de cada item da seção. Ao se alterar os pesos dos Itens os demais serão recalculados para fechar o valor da nota final '10'.

Para facilitar a distribuição de pesos você poderá clicar sobre o ícone  e o mesmo apresentará a seguinte tela:



Distribuição de Pesos

Aplicar a Todos os Elementos da Seção:
Itens de Qualificação

Tipos de Elementos	Tipos de Resposta
<input checked="" type="checkbox"/> Itens	<input checked="" type="checkbox"/> Booleanos
<input checked="" type="checkbox"/> Escolhas	<input checked="" type="checkbox"/> Datas
<input type="checkbox"/> Zerados	<input checked="" type="checkbox"/> Listas de Múltipla Seleção
<input checked="" type="checkbox"/> Nulos	<input checked="" type="checkbox"/> Listas de Seleção Simples
<input checked="" type="checkbox"/> Com Peso Preenchido	<input checked="" type="checkbox"/> Numéricos
	<input checked="" type="checkbox"/> Qualificadores Numéricos
	<input checked="" type="checkbox"/> Textos

Peso Base

1,00

Modo de Distribuição

Incrementar 1,00 un.


Atribuir

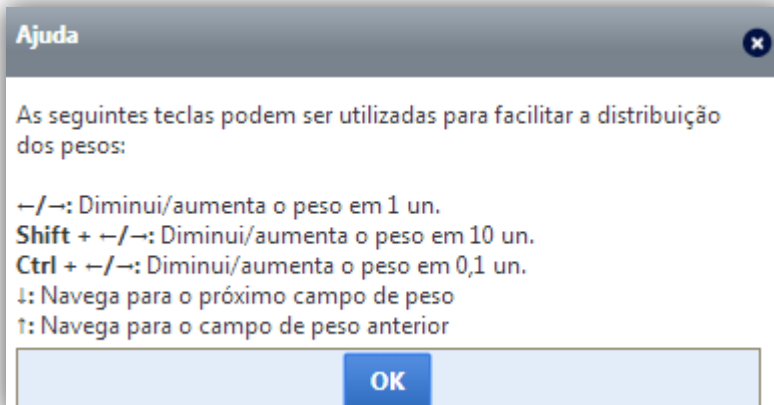
Ordem

Ascendente Descendente

Distribuir **Fechar**

Esse modo realizará a distribuição em lote. Ou seja, alterará todos os pesos dos itens do formulário. Você irá trabalhar com os campos 'Peso base' e 'Modo de Distribuição' para 'Incrementar' ou 'Atribuir' os pesos na ordem desejada.

Ao clicar no ícone  será apresentada uma tela de auxílio com facilitadores para agilizar a distribuição dos pesos.



Ajuda

As seguintes teclas podem ser utilizadas para facilitar a distribuição dos pesos:

←/→: Diminui/aumenta o peso em 1 un.

Shift + ←/→: Diminui/aumenta o peso em 10 un.

Ctrl + ←/→: Diminui/aumenta o peso em 0,1 un.

! : Navega para o próximo campo de peso

! : Navega para o campo de peso anterior

OK

Após realizar a distribuição dos pesos clique um "Salvar" para finalizar o processo de distribuição.

2. Planos da Empresa e das Obras

2.1. Plano de Qualidade da Empresa

No Plano de Qualidade da Empresa são liberados os formulários de Qualificação dos Fornecedores, escolhidos os parâmetros das “Notas dos Fornecedores” e a “Classificação dos Fornecedores”.

2.1.1. Formulários do Plano

2.1.1.1. Liberação de Formulários para o Plano

Para liberação dos Formulários de “Qualificação do Fornecedor” basta ir em “Informações da Empresa”, “Plano de Qualidade”, “Liberar Formulários para o Plano”, “Pesquisar”, selecionar o desejado e clicar em “Confirmar Seleção”.



Informações
Gerais

Plano de
Qualidade

Formulários
do Plano

Parâmetros

Formulários do Plano de Qualidade - Parâmetros de Pesquisa

Nome do Formulário

Contém

Tipo de Formulário

Descrição do Formulário

Contém

Descrição do Cabeçalho

Contém

Permite Informar

- Local Todos Sim Não
Colaborador Todos Sim Não
Equipamento Todos Sim Não
Serviço Todos Sim Não
Insumo Todos Sim Não

Comportamento

- Assinatura do Responsável Todos Sim Não
Assinatura do Avaliado Todos Sim Não

Pesquisar Formulários do Plano

Nova Pesquisa

[Acessar Cadastro de Formulários da Empresa](#)

Total de Formulários liberados para o Plano: 0

Liberar Formulários para o Plano

Formulários Liberados para o Plano

<input type="checkbox"/>	Nome	Descrição	Tipo de Formulário	Categoria do Tipo	Cabeçalho	Permite Equipamento	Permite Local	Permite Colaborador
Nenhum resultado encontrado.								

Remover Formulários Selecionados

Pesquisa de Formulários - Parâmetros da Pesquisa

Nome do Formulário

Contém

Descrição do Formulário

Contém

Tipo do Formulário

Contém

Categoria do Tipo de Formulário

Igual a

Qualificação de Fornecedores

Pesquisar

Nova Pesquisa

Confirmar Seleção

Pesquisa de Formulários - Parâmetros da Pesquisa

Alterar Pesquisa Nova Pesquisa **Confirmar Seleção**

Resultado da Pesquisa - 1 resultado(s)

20 1 Página 1 de 1

<input type="checkbox"/>	Nome do Formulário	Descrição do Formulário	Tipo do Formulário	Descrição Cabeçalho
<input checked="" type="checkbox"/>	Qualificação de Fomecedores	Formulário utilizado para qualificar os fornecedores	Qualificação do Fornecedor	Qualificação de Fomecedores

20 1 Página 1 de 1

2.1.1.2. Remoção de Formulários para o Plano

Para remover “Formulários de Qualificação” que não serão mais utilizados, basta selecionar o(s) desejado(s) e clicar em “Remover Formulários para o Plano”.

Informações Gerais

Informações da Empresa

- ↳ Causas Raiz
- ↳ OBRAS
 - ↳ Gestão
 - ↳ Tipos de Serviço
 - ↳ Tipos de Unidade
 - ↳ Turnos
- ↳ FORNECEDORES E EMPREITEIRAS
 - ↳ Painel
 - ↳ Gestão
 - ↳ Aprovação de Notas

Informações Gerais

Plano de Qualidade

Formulários do Plano

Parâmetros

Formulários do Plano de Qualidade - Parâmetros de Pesquisa

Nome do Formulário

Contém

Tipo de Formulário

Descrição do Formulário

Contém

Descrição do Cabeçalho

Contém

Permite Informar

Local Todos Sim Não

Colaborador Todos Sim Não

Equipamento Todos Sim Não

Serviço Todos Sim Não

Insumo Todos Sim Não

Comportamento

Assinatura do Responsável Todos Sim Não

Assinatura do Avaliado Todos Sim Não

Pesquisar Formulários do Plano

Nova Pesquisa

[Acessar Cadastro de Formulários da Empresa](#)

Total de Formulários liberados para o Plano: 1

Liberar Formulários para o Plano

Formulários Liberados para o Plano

20 ▼
1
Página 1 de 1

<input type="checkbox"/>	Nome	Descrição	Tipo de Formu
<input checked="" type="checkbox"/>	Qualificação de Fornecedores	Formulário utilizado para qualificar os fornecedores	Qualificação do Forn

20 ▼
1
Página 1 de 1

Remover Formulários Selecionados

2.1.2.Parâmetros

Os parâmetros são utilizados para configurar as “Notas dos Fornecedores” e a “Qualificação dos Fornecedores”.

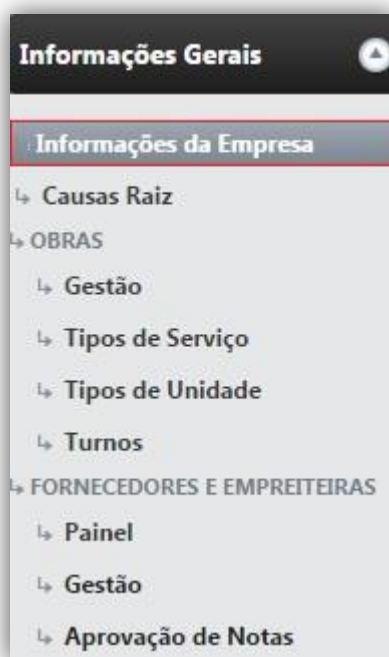
2.1.2.1.Faixas de Classificação

Na configuração das faixas de classificação pode-se informar a “Nota Mínima” e a “Nota Máxima”, a “Composição da Nota do Fornecedor”, se “Exige Aprovação para Qualificar o Fornecedor” e a “Quantidade Padrão de Dias de Validade dos Formulários”.

Também podem ser criadas “Classificações dos Fornecedores”, isso para “Qualificação” e para “Avaliação”, como classificações podem ser colocadas as descrições assim como as notas que representarão aquela descrição.

2.1.2.1.1. Inclusão de informações

Para a inclusão das informações citadas basta ir em “Informações Gerais”, “Plano de Qualidade” e “Parâmetros”.



Informações Gerais	Plano de Qualidade
--------------------	--------------------

Formulários do Plano	Parâmetros
----------------------	------------

Notas dos Fornecedores

Nota Mínima * Nota Máxima *

Casas Decimais *

Composição da Nota do Fornecedor		
% de Qualificação *	% de Avaliação *	% de Inspeção *
<input type="text" value="33,34"/>	<input type="text" value="33,33"/>	<input type="text" value="33,33"/>

Parâmetros

Exige Aprovação para Qualificar o Fornecedor

Quantidade Padrão de Dias de Validade dos Formulários

Classificação dos Fornecedores

Qualificação

Descrição *	De *	Até *	Restringir	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
Descrição	De	Até	Restringir	
Ruim	0,00	5,99	Não	X
Bom	6,00	8,99	Não	X
Excelente	9,00	10,00	Não	X

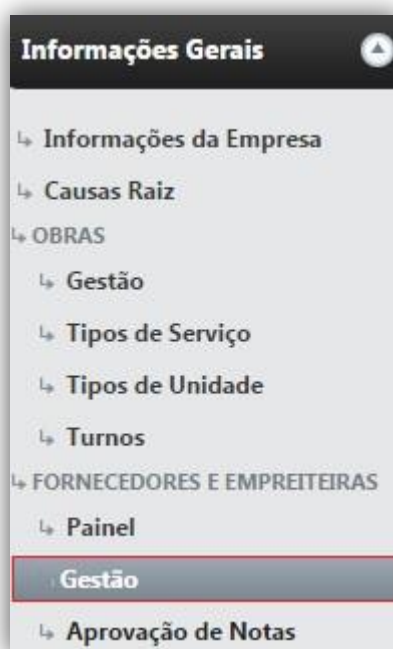
Avaliação

Descrição *	De *	Até *	Restringir	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>
Descrição	De	Até	Restringir	
Ruim	0,00	5,99	Não	X
Bom	6,00	8,99	Não	X
Excelente	9,00	10,00	Não	X

3. Notas do Fornecedor

3.1. Atribuição Manual de Nota

As notas dos Fornecedores além de serem enviadas através da realização dos formulários também podem ser informadas manualmente, para isso basta ir em “Informações Gerais”, “Fornecedores e Empreiteiras”, “Gestão”, “Selecionar a empreiteira”, aba “Qualidade”.



Resultados da Pesquisa - 1 resultado(s)



Pendente de Cadastro

Nome	Tipo	Descrição	CPF/CNPJ	Telefone Comercial	Fax	Telefone Celular	Endereço	Bairro	M
AS Mão de obra	Terceira		08.096.888/999-99	5596-9966					

20 1 Página 1 de 1

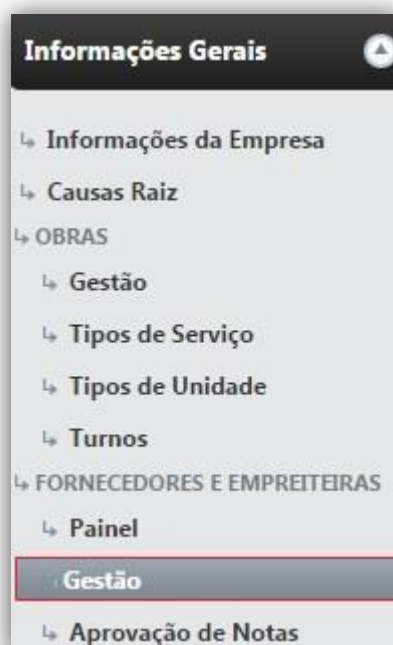
20 1 Página 1 de 1

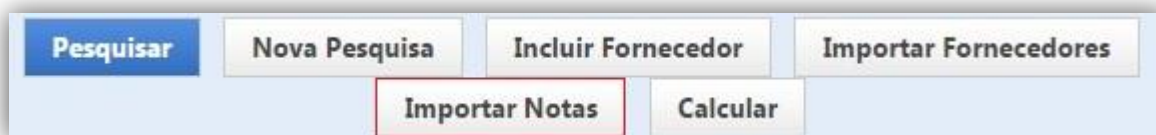
Cadastro	Qualidade		
<p>Qualificação</p> <p>7</p> <p>Bom</p> <p>até <input type="text" value="_/_"/></p>	<p>Avaliação</p> <p>8</p> <p>Bom</p> <p>até <input type="text" value="_/_"/></p>	<p>Inspeção</p> <p>9</p> <p>até <input type="text" value="_/_"/></p>	<p>Final</p> <p>8,0</p> <p>até <input type="text" value="_/_"/></p>
<p>Salvar Notas Visualizar Histórico Fechar</p>			
<p>Acessar a Aprovação de Notas de Fornecedores</p> <p>Acessar a Realização de Formulários de Qualidade</p>			

3.1.1.Importação de Notas Via Planilha

Para os casos onde seja necessário incluir uma grande quantidade de notas ou alterá-las em lote está disponível a importação de notas, está que é realizada através do preenchimento de uma planilha Excel.

Para realizar o processo basta ir em “Informações Gerais”, “Fornecedores e Empreiteiras”, “Gestão”, “Importar Notas”, em seguida gere o modelo da planilha de acordo com a extensão utilizada (XLS ou XLSX), preencha com os dados necessários, cliquem em “Carregar” e em seguida “Confirmar Importação”.





Modelo para Preenchimento

Tipo do Arquivo *

XLSX ▼

Gerar Modelo

i Carga do arquivo concluída. Para finalizar a importação, acione o botão "Confirmar Importação".

Importação do Arquivo

Carregar

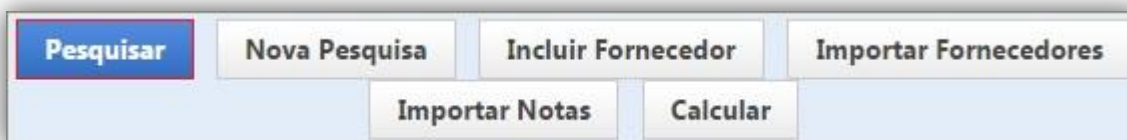
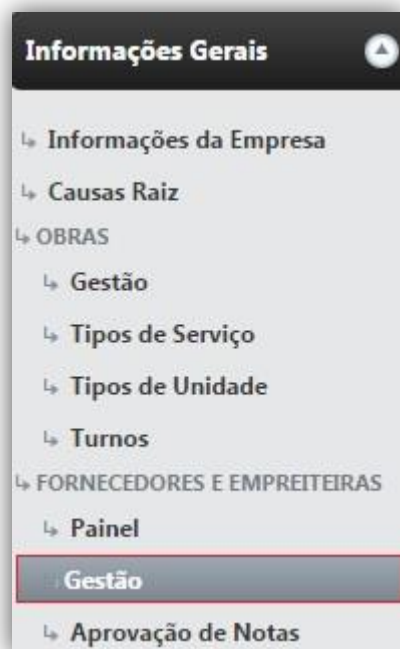
Confirmar Importação

i Importação de ALTERACAO_EMPREITEIRA realizada com sucesso.

3.2. Histórico de Notas

Para todo fornecedor/empreiteira ficará salvo um histórico com as alterações das notas, e demais detalhes sobre a alteração.

Para verificar o histórico basta ir em “Informações Gerais”, “Fornecedores e Empreiteiras”, “Gestão”, “Pesquisar” o fornecedor, aba “Qualidade”, “Visualizar Histórico”.



Resultados da Pesquisa - 1 resultado(s)



Pendente de Cadastro

Nome	Tipo	Descrição	CPF/CNPJ	Telefone Comercial	Fax	Telefone Celular	Endereço	Bairro	M
AS Mão de obra	Terceira		08.096.888/999-99	5596-9966					

20 1 Página 1 de 1

20 1 Página 1 de 1

Cadastro
Qualidade

Qualificação

9,0

Excelente

até

Avaliação

9,7

Excelente

até

Inspeção

9,8

até

Final

9,5

até

Salvar Notas
Visualizar Histórico
Fechar

[Acessar a Aprovação de Notas de Fornecedores](#)

[Acessar a Realização de Formulários de Qualidade](#)

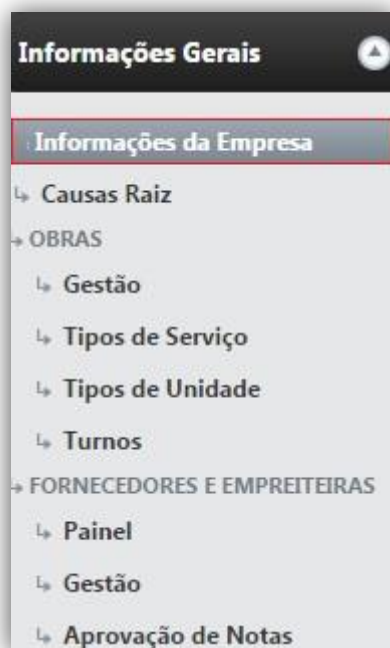
Resultados da Pesquisa - 10 resultado(s)

Categoria	Nota	Data	Validade	Classificação	Manual	Situação	Observação	Data de Criação	Usuário de C
Inspeção	9,8	04/11/2014			Sim	Aprovada		04/11/2014 10:16	tecbmwvc@te
Inspeção	6,1	04/11/2014			Sim	Aprovada		04/11/2014 10:16	tecbmwvc@te
Avaliação	9,7	04/11/2014		Excelente	Sim	Aprovada		04/11/2014 10:15	tecbmwvc@te
Inspeção	9,1	04/11/2014			Sim	Aprovada		04/11/2014 10:15	tecbmwvc@te
Avaliação	8,5	04/11/2014		Bom	Sim	Aprovada		04/11/2014 10:15	tecbmwvc@te
Inspeção	7,8	04/11/2014			Sim	Aprovada		04/11/2014 10:15	tecbmwvc@te
Avaliação	7,2	04/11/2014		Bom	Sim	Aprovada		04/11/2014 10:15	tecbmwvc@te
Inspeção	9,5	04/11/2014			Sim	Aprovada		04/11/2014 09:49	tecbmwvc@te
Avaliação	9,0	04/11/2014		Excelente	Sim	Aprovada		04/11/2014 09:49	tecbmwvc@te
Qualificação	9,0	04/11/2014		Excelente	Sim	Aprovada		04/11/2014 09:49	tecbmwvc@te

3.3. Aprovação de Nota de Qualificação

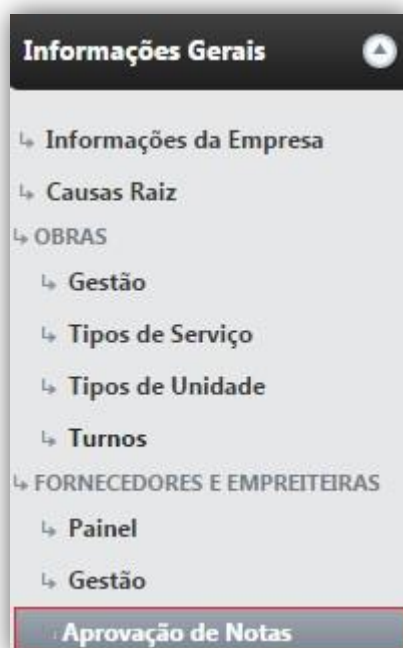
Para os formulários do tipo “Qualificação” que são realizados via tablet pode-se habilitar a opção de aprovação da nota que foi gerada pelo formulário, isso se dá para conferência de um gestor ou do responsável pela qualificação.

Para que a opção seja habilitada basta ir em “Informações Gerais”, “Plano de Qualidade”, “Parâmetros” e ativar o parâmetro “Exige Aprovação para Qualificar o Fornecedor”.



Informações Gerais	Plano de Qualidade						
Formulários do Plano	Parâmetros						
<p>Notas dos Fornecedores</p> <p>Nota Mínima * <input type="text" value="0"/> Nota Máxima * <input type="text" value="10"/></p> <p>Casas Decimais * <input type="text" value="1"/></p> <p>Composição da Nota do Fornecedor</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>% de Qualificação *</th> <th>% de Avaliação *</th> <th>% de Inspeção *</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text" value="33,34"/></td> <td><input type="text" value="33,33"/></td> <td><input type="text" value="33,33"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Parâmetros</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Exige Aprovação para Qualificar o Fornecedor</p> <p>Quantidade Padrão de Dias de Validade dos Formulários <input type="text" value="31"/></p>		% de Qualificação *	% de Avaliação *	% de Inspeção *	<input type="text" value="33,34"/>	<input type="text" value="33,33"/>	<input type="text" value="33,33"/>
% de Qualificação *	% de Avaliação *	% de Inspeção *					
<input type="text" value="33,34"/>	<input type="text" value="33,33"/>	<input type="text" value="33,33"/>					

Após realizado o formulário a nota estará pendente de aprovação em “Aprovação de Notas”, para aprova-la ou reprova-la basta ir em “Informações gerais, “Fornecedores e Empreiteiras”, Aprovação de Notas”, “Pesquisar”, “Selecionar a(s) nota(s)” e clicar em “Aprovar Seleccionadas” ou “Reprovar Seleccionadas”.



Parâmetros da Pesquisa +

Barra de botões de ação:

- Alterar Pesquisa
- Nova Pesquisa
- Aprovar Seleccionadas**
- Reprovar Seleccionadas

Resultados da Pesquisa - 1 resultado(s)

20 ▾ | << < 1 > >> | Página 1 de 1

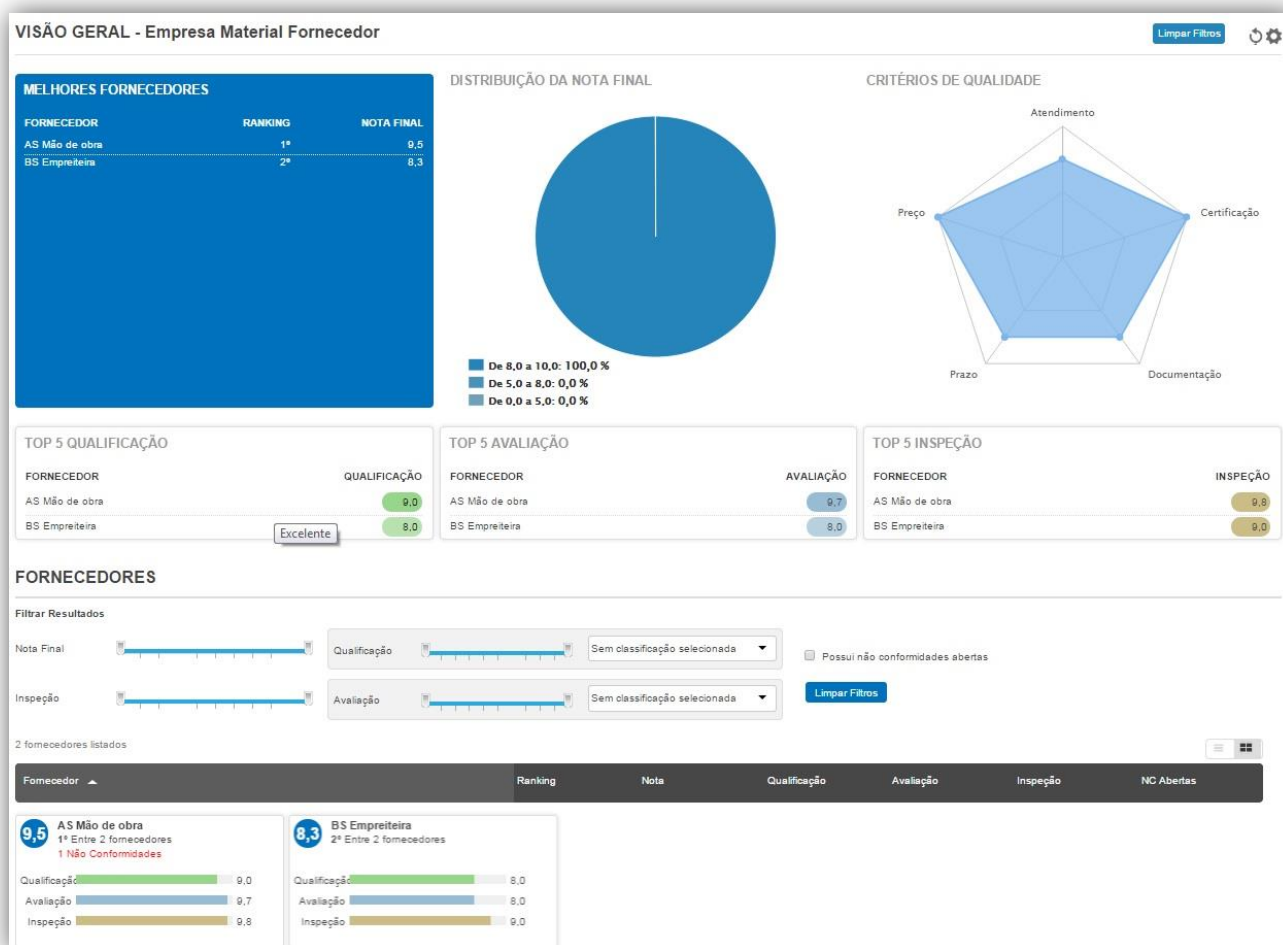
<input type="checkbox"/>	Fornecedor	Nota	Data	Validade	Classificação	Manual	Situação	Ob
<input checked="" type="checkbox"/>	BS Empreiteira	10,0	05/11/2014	06/12/2014	Excelente	Não	Pendente de Aprovação	

20 ▾ | << < 1 > >> | Página 1 de 1

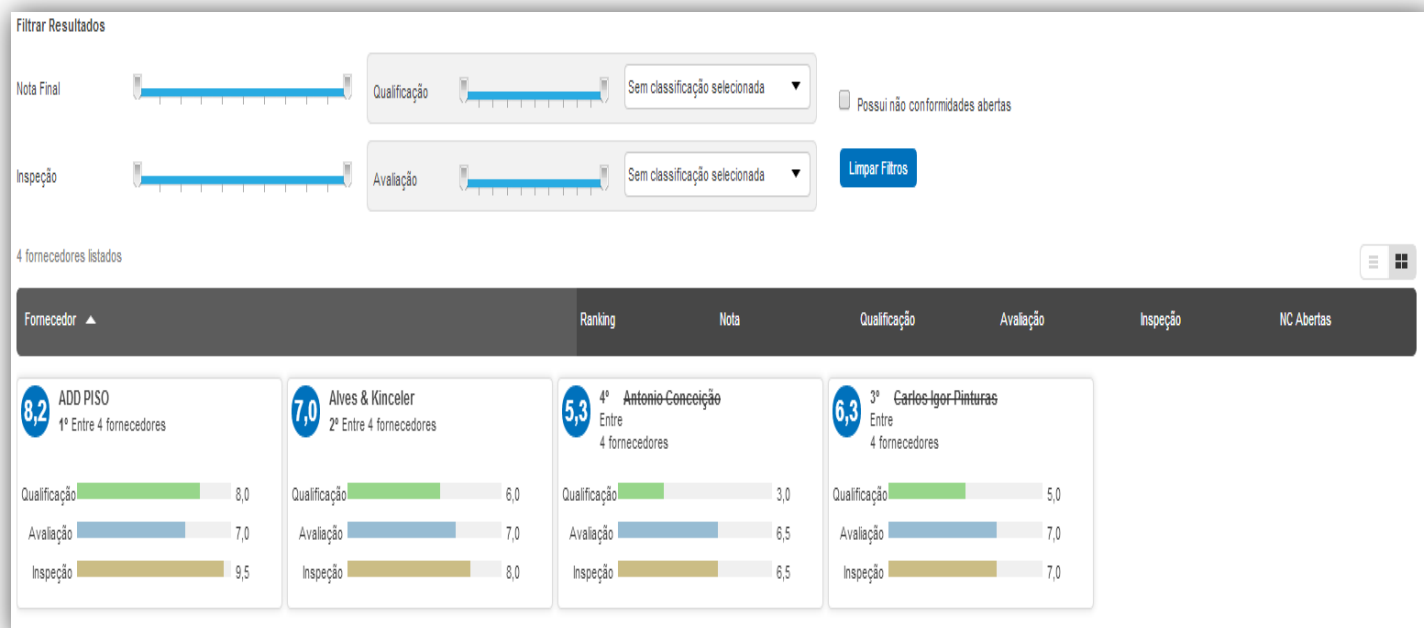
4. Painel de Fornecedores

4.1.1. Painel de Fornecedores:

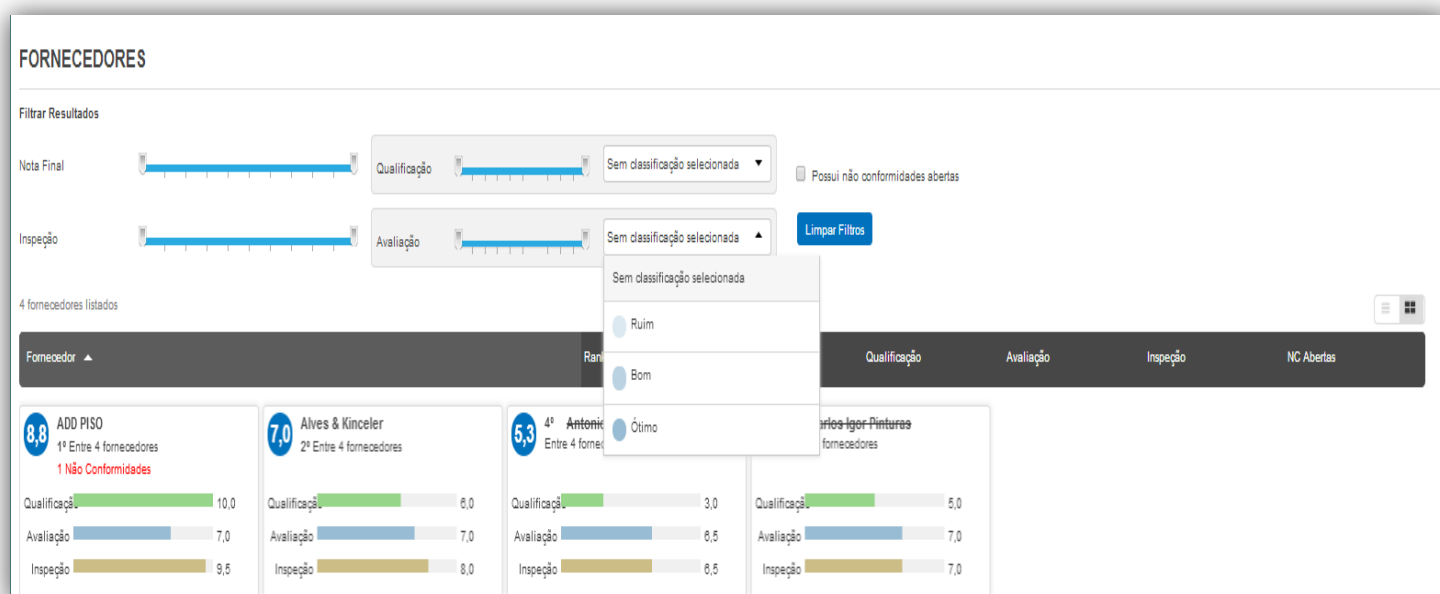
O Painel de Fornecedores tem a finalidade de realizar um comparativo entre os fornecedores, incluindo o histórico de variação de suas respectivas notas no tempo. A partir das notas de Qualificação, Avaliação e Inspeção, monta-se o Ranking dos melhores fornecedores da empresa com base na nota Final, podendo-se verificar as Não Conformidades atreladas e os Critérios de Qualidade avaliados (Ex: Preço, Prazo, Certificados de Qualidade, Relacionamento etc.). Para acessar o Painel de Fornecedores acesse o menu de Informações Gerais, Fornecedores e Empreiteiras opção 'Painel':




O painel permite um comparativo entre os fornecedores avaliados para verificar possíveis restrições ou preferências de compra.



O painel permite realizar filtros pela Classificação e Avaliação (Ruim, Bom, ótimo etc.), e pelas Não Conformidades flegando a opção 'Possui Não Conformidades Abertas'. Para limpar os filtros utilize o botão 'Limpar Filtros'.



Outra opção de filtros é apresentada pelo ícone  que se encontra no canto superior direito da tela, nele você pode adicionar os filtros e aplicar os mesmos para facilitar a pesquisa das informações:

Atualizar a cada minutos

No ranking considerar também:
 Qualificações Restritas
 Avaliações Restritas

Filtros

Obras | Insumos | Grupos de Insumos | Serviços | Critérios de Qualidade

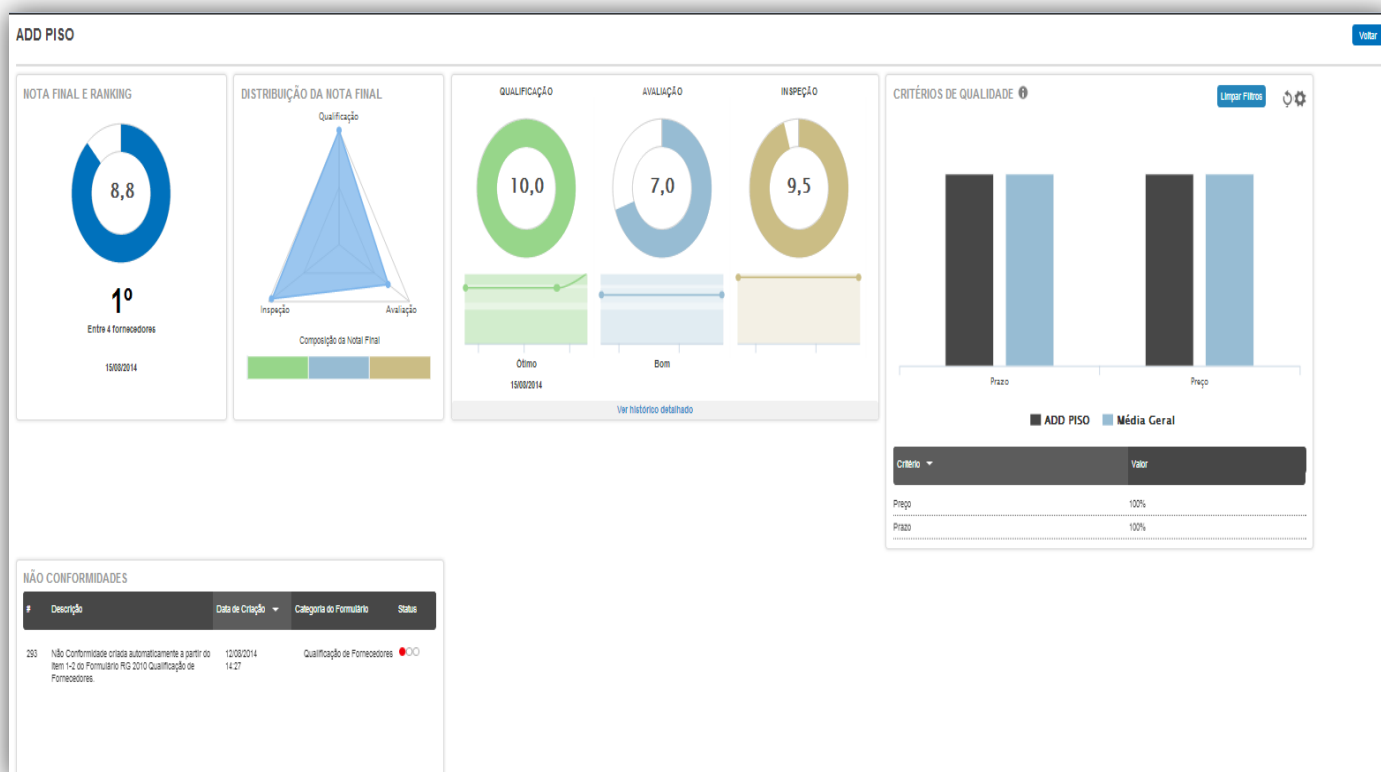
Nome

Nenhum resultado encontrado.

Adicionar | Remover Selecionados

Aplicar | Cancelar

Além disso, o painel traz uma ferramenta de análise detalhada da situação do fornecedor, contendo gráficos com o resumo de todas as notas, indicando sua posição relativa aos padrões de qualidade da empresa e perante os demais fornecedores e lista das não conformidades geradas para o fornecedor.



5.Dúvidas?

Entre em contato com o Suporte Mobuss Construção:

Disponibilidade: das 08h às 12h e das 13h às 17h30 m.

Contato: (47) 3036-7724

Suporte Web

Acesse a área restrita ao cliente MOBUSS:

<http://www.teclogica.com.br/web/mobuss/area-restrita/clientes-mobuss>

