

Introducción

El propósito de este documento es proporcionar una vista general de como funciona el software AIAG CTS, incluyendo el menú principal y las opciones de administración.

Información General

Cualquier campo en el sistema marcado con un * (asterisco) indica un campo obligatorio.

Navegadores Soportados

El software CTS de AIAG es una aplicación 100% en línea compatible con navegadores que se ejecutan en sistemas operativos de PC y Mac.

- Opciones de navegador para Windows: Chrome (recomendado para un mejor desempeño), Firefox, Microsoft Edge
- Opciones de navegador para Mac: Chrome, Firefox

Soporte Técnico

Si usted tiene preguntas adicionales o requiere mayor asistencia, por favor contáctenos. Nuestro equipo está disponible de 8:00am a 5:00pm (hora del este EEUU / GMT-4).

Por teléfono

- 1. Preguntas relacionadas con ventas y facturación: + 1 (248) 784-1888 / +1 (888) 225-5077 2.
- 2. Soporte Técnico: + 1 (226) 777-0144 / +1 (888) 508-5335

Por correo electrónico

- Preguntas relacionadas con ventas y facturación: ctsinquiry@aiag.org
- Soporte Técnico: support@aiagcts.org



Tabla de contenido

Introducción	1
Información General	1
Navegadores Soportados	1
Soporte Técnico	1
Inicio / Panel de Control	4
Administración	5
Administrar ajustes del usuario	5
Empresa	5
Agregar y administrar localidades	5
Agregar y administrar usuarios	6
Agregar y administrar empresas (registros de cliente / proveedor)	6
Información de la cuenta	7
Partes / Proyectos / Estudios de instrumentos de medición	7
Búsqueda de Formatos – Biblioteca	8
Búsqueda de formatos – Vista CTS y DFMEA	8
Editor de formatos e índices de prioridad de acción (AP)	9
Editar un formato personalizado	10
Editar propiedades de columna	11
Editor de Prioridad de Acción	11
Partes	12
Crear una nueva parte	12
Vista general de los registros de las partes	12
Navegación primaria	12
Detalles de los registros	12
Agregar una nueva revisión de la parte	16
Copiar el registro de una parte	16
Proyectos	17
Crear un nuevo proyecto	17
Vista general de los registros del proyecto	18
Navegación primaria	18



Detalles del registro	
Copiar un proyecto existente	21
Tareas	21
Navegación primaria	21
Agregar tareas a un proyecto / asignar tareas	21
Vista de lista de tareas	22
Gestione tareas / sub-tareas y archivos adjuntos	22
Formatos	25
Navegación primaria	25
Administrar los registros de los formatos	28
Historial de formularios	32
Alertas	32
Librerías de familias de productos y procesos	33
Visualización de flujo de proceso	34
Reuniones	35
Miembros del equipo	35
Historial	36
Estudios de medición	37
Crear nuevo registro de un estudio de medición	37
Vista general de los registros de estudios de medición	37
Navegación primaria	37
Detalles del registro	38
Acciones	39
Reportes	40
Archivos adjuntos	40



Inicio / Panel de Control



- 1. **Inicio y Core Tools:** Regrese a su panel de control desde cualquier punto del sistema. Esta es una vista de alto nivel que le permite ver la actividad de su empresa y en qué necesita trabajar.
- 2. **Reportes:** Genere un resumen y reportes detallados para las partes, proyectos y estudios de instrumentos de medición. NOTA: *También puede generar reportes en la mayoría de las pantallas del sistema haciendo clic en el icono de impresión.*
- 3. **Partes:** Administre los registros involucrados en sus proyectos APQP y PPAP, incluidos los detalles por número de parte, nombre y nivel de revisión.
- 4. **Proyectos:** Administre sus proyectos APQP y PPAP. Capacidad para administrar multiples proyectos para el mismo número de parte en diferentes niveles de revisión de la misma parte. Rastree y asocie proyectos con un cliente específico, proveedor o localidad interna.
- 5. Estudios de instrumentos de medición: Administre la biblioteca de estudios reutilizables de instrumentos de medición. Los registros de estudios de instrumentos de medición se pueden vincular simplemente mediante tareas del proyecto. Puede cargar estudios generados fuera del CTS como un archivo adjunto o ingresar directamente datos del estudio de medición para generar y ver reportes de resultados para los tipos de estudio admitidos: variables (TV/Tol), ANOVA y atributos.
- 6. **Acciones:** Una lista consolidada le permite ver y navegar a través de las tareas que se le asignaron, además de todas las partes, proyectos y registros de estudio de instrumentos de medición a los que tiene acceso en una sola pantalla.
- 7. **Buscar:** Búsqueda en todo el sitio de registros de partes, proyectos y estudios de instrumentos de medición, incluyendo registros de archivos adjuntos.



Administración

La función de Administración tiene varias secciones que incluyen: Configuración de Usuario, Mi Empresa, Listas de Búsqueda, Formatos, Reportes de Uso y más.



Administración: Haga clic en la llave inglesa para navegar a la sección Administración del sistema.

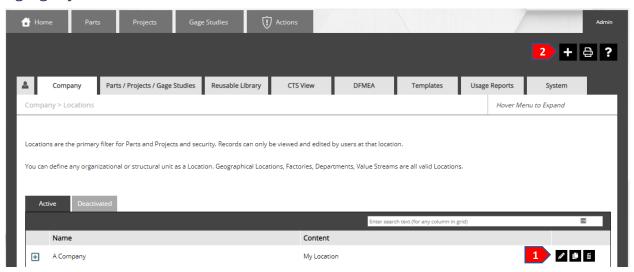
Administrar ajustes del usuario

En la sección Administración, haga clic en el icono "configuración de usuario" o seleccione la opción de menú. Puede editar información general del usuario y subir una foto.



Empresa

Agregar y administrar localidades



Administrar localidades: Las localidades se utilizan para filtrar datos a través de múltiples plantas, sitios o flujos de valor. La seguridad de la cuenta (permisos) se basa en las localidades asignadas a los usuarios. Si se asigna un usuario a una ubicación, ese usuario tiene acceso completo para editar cualquier registro de una parte, proyecto y/o estudio de instrumentos de medición etiquetado para esa localidad. Cada usuario puede ser asignado a 1 o más localidades.

1. La entrada de "nueva localidad" se crea de manera predeterminada con la configuración de su nueva cuenta. Para editarla, simplemente edite la entrada "nueva localidad" mediante el icono de edición (lápiz) e ingrese el nombre de su localidad.



2. Usted puede agregar nuevos registros uno por uno haciendo clic en la función "agregar nuevo" (botón de signo +) o puede agregar múltiples registros a través de la función de importación.

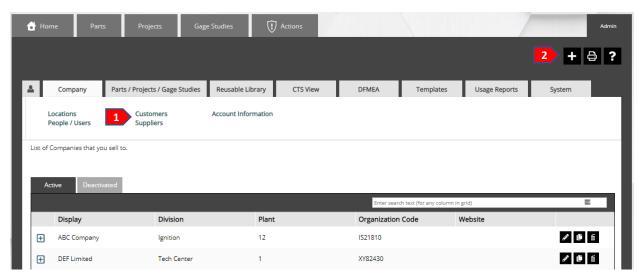
Agregar y administrar usuarios

El sistema está controlado por licencias de usuario simultáneas, por lo que puede agregar tantos usuarios como desee. El administrador del sistema se carga previamente en función del nombre / correo electrónico asociado con la orden de compra realizada con la AIAG. Usted puede tener múltiples administradores del sistema. El otro nivel de acceso de usuario es el usuario "estándar".

- Una vez que se crea un nuevo usuario en CTS, el usuario recibirá un correo electrónico con las instrucciones de como debe crear su cuenta.
- Recuerde asignar un usuario a 1 o más localidades. Esto determina que registros podrá consultar o no el usuario.
- Cada usuario está configurado en el nivel de acceso Administrador o Estándar. Los usuarios estándar no tienen acceso a la sección Administrar del sistema.

Agregar y administrar empresas (registros de cliente / proveedor)

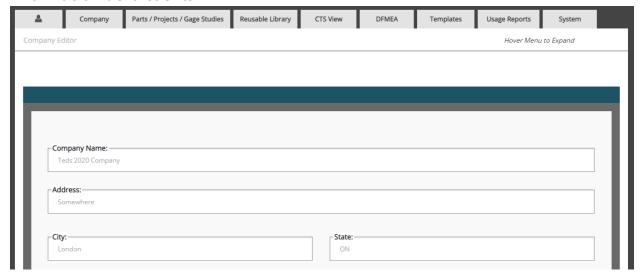
Agregue y administre de manera centralizada los registros de clientes y proveedores. Esta información se utiliza para rastrear a quién se le compran y venden las piezas. Los proyectos se asocian con un cliente o proveedor agregado a un registro de una parte.



- Administrar registros de cliente y proveedor: Navegue a la interfaz de registros de la empresa.
- 2. **Agregue nuevos registros:** Usted puede agregar nuevos registros uno por uno haciendo clic en "agregar nuevo" (botón +) o múltiples registros a través de la función de importación.



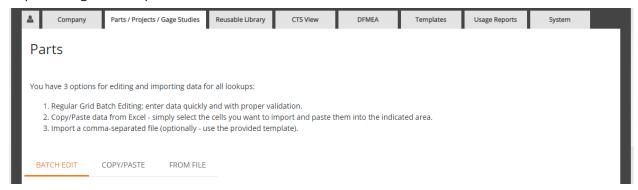
Información de la cuenta



Administre la información de la cuenta: En el mismo menú de "Empresa", encontrará un enlace para "Información de la Cuenta" donde puede agregar un logotipo de la empresa y editar la información principal de la empresa para incluir dirección, ciudad, estado, código postal, país y teléfono.

Partes / Proyectos / Estudios de instrumentos de medición

Esta sección presenta una variedad de páginas de administración relacionadas con los campos de entrada de Partes, Proyectos y Estudios de Instrumentos de Medición, así como una sección para importar registros de partes.



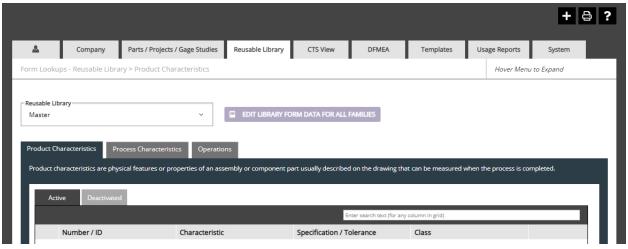
- **Importar registros de partes:** Le permite agregar múltiples registros de partes a la vez, lo que facilita la transferencia de sus registros de partes existentes a CTS.
- Familias de producto: Menú desplegable disponible en la página de registro.
- **Tipos de proyecto:** Precargado con valores predeterminados para los tipos de proyecto (APQP/PPAP) con la opción de agregar nuevos tipos.
- Encabezado del proyecto Nivel de confidencialidad: Precargado con valores predeterminados para el nivel de confidencialidad con la opción de agregar nuevos valores. Esta información se utiliza en encabezados para PFMEA/DFMEA.



- Tipos de clasificación de producto / proceso: Precargado con valores predeterminados para tipos de características con la opción de agregar nuevos tipos de acuerdo con los requisitos internos y externos cliente.
- **Tipos de Operación:** Precargado con valores predeterminados para tipos de operación con la opción de agregar nuevos tipos y asociar un símbolo con cada valor personalizado. Los valores se pueden seleccionar en el nivel de registro de la parte ("operaciones") y Proyecto > Formatos.
- Elemento de trabajo del proceso (Tipos de 4M): Precargado con valores predeterminados con la opción de agregar nuevos valores. Los valores se pueden seleccionar en el nivel de registro de la parte ("operaciones") y Proyecto > Formatos.
- Tipos de estudios de instrumentos de medición y tipos de instrumentos de medición: Ambos campos son campos desplegables disponibles en la página de registro Detalles de Estudios de Medición.

Búsqueda de Formatos - Biblioteca

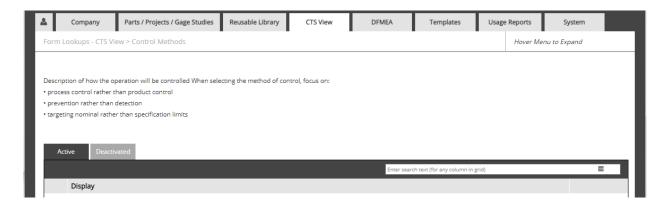
La capacidad de editar y administrar listas de búsqueda maestras es una característica que está disponible solamente para usuarios con permisos de administrador. La Biblioteca es una biblioteca de características del producto, características del proceso y registros de operación. Los registros de la biblioteca se pueden recuperar y agregar directamente a los formatos correspondientes para cualquier proyecto. Además, esta información también se puede ingresar directamente en el nivel de registro de la Parte.



Búsqueda de formatos – Vista CTS y DFMEA

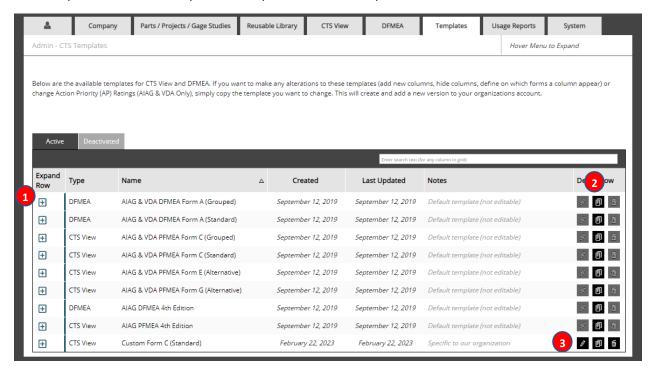
Gestión centralizada de registros de búsqueda para el ingreso de datos de formatos. Tiene la opción de agregar datos a las listas de búsqueda antes de crear su primera parte y registros de proyecto, o puede comenzar a usar CTS y agregar datos con el tiempo.





Editor de formatos e índices de prioridad de acción (AP)

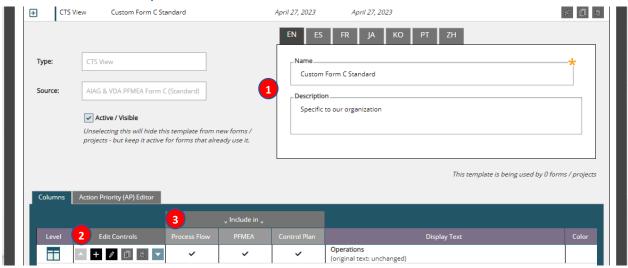
Crear formatos personalizados copiando formatos existentes y agregando o escondiendo columnas, también puede actualizar los parámetros para los índices de prioridad de acción.



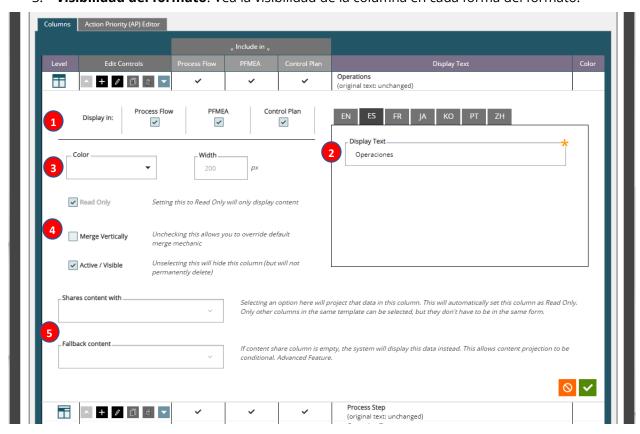
- 1. Expandir fila: Ver columnas en el formato, vea que columnas están incluidas en cada forma.
- 2. **Operaciones del formato**: Copie un formato predeterminado para crear una versión personalizada que puede ser editada según sus especificaciones.
- 3. Editar/borrar: Para sus formatos personalizados también puede editar o borrar.



Editar un formato personalizado



- 1. **Edite las propiedades de la plantilla**: Ingrese el nombre y la descripción de la plantilla, en varios idiomas si es necesario.
- 2. **Controles de Edición**: Mueva un formato de columna, agregue una columna personalizada, edite, copie o borre una columna.
- 3. Visibilidad del formato: Vea la visibilidad de la columna en cada forma del formato.

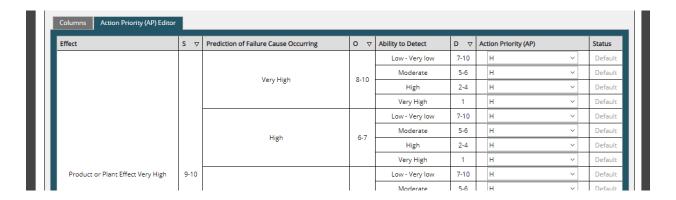




Editar propiedades de columna

- 1. **Visibilidad de columna**: Agregar/eliminar columna de un formulario.
- 2. **Texto de encabezado**: Edite el texto de visualización de una columna.
- 3. **Color y ancho**: Establezca un color para el encabezado de la columna o ajuste el ancho de la columna.
- 4. **Propiedades de columna**: Establezca una columna en Solo lectura para evitar que los usuarios actualicen los datos, active/desactive la combinación de datos de columna u oculte la columna.
- 5. **Propiedades avanzadas**: se puede configurar una columna personalizada para mostrar contenido de otras columnas a través de selecciones en "Compartir contenido con" y "Contenido alternativo".

Editor de Prioridad de Acción



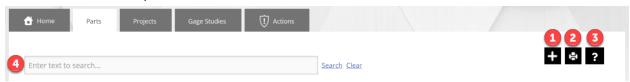
En la pestaña del editor de prioridad de acción, usted puede elegir cambiar los índices de la prioridad de acción por filas en la vista de CTS basadas en las condiciones S/O/D dadas.



Partes

Los registros de las partes y proyectos son fundamentales para el software CTS. Antes de proceder a crear su primer proyecto APQP o PPAP, primero debe crear un registro de la parte.

Crear una nueva parte



- 1. **Crear un nuevo registro:** Crear un nuevo registro de una parte.
- 2. **Imprimir / Exportar:** Exportar lista a un formato compatible.
- 3. **Ayuda:** Tutorial de ayuda interactiva.
- 4. **Buscar:** Filtrar datos y resaltar resultados de búsqueda para registros que se muestran en la lista de la tabla.

Vista general de los registros de las partes

Navegación primaria



- 1. **Editar:** Editar (y eliminar) un registro. Cuando está en modo de edición, otros usuarios no podrán editar el mismo registro. Una vez que haga clic en el ícono verde de guardar, el registro se bloqueará y deberá volver a hacer clic en "editar" si desea continuar modificando el registro.
- 2. **Agregar opciones al menú:** Proporciona opciones ampliadas, incluida la capacidad de crear nuevas revisiones de números de parte y copiar registros (ver más abajo).
- 3. **Imprimir / Exportar:** Exportar registro a formatos compatibles.
- 4. **Ayuda:** Tutorial de ayuda interactiva.

Detalles de los registros

Detalles de la parte maestra

Esta sección contiene detalles de la parte maestra. La información ingresada en esta sección persiste en todas las revisiones para el registro de este número de parte.



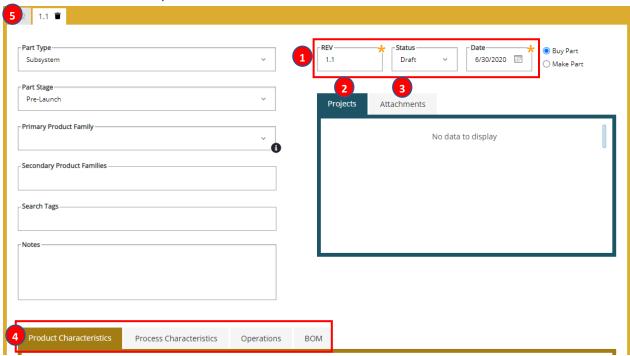


- 1. **Asignar localidad:** La seguridad de la cuenta (permisos) se basa en las localidades asignadas a los usuarios. Si está asignado a una localidad, tendrá acceso completo (ver, editar, eliminar). Los usuarios pueden ser asignados a 1 o más localidades.
- 2. **Proveedor / Cliente:** Liste los clientes a los que vende esta parte y/o los proveedores a los que compra esta parte. Puede agregar un nuevo registro de la empresa directamente o seleccionar uno de los registros de la empresa existente. Haga clic en el icono (+) para seleccionar entre los registros existentes o agregar nuevos registros.



Detalles de revisión de la parte

Esta sección contiene detalles de revisión de las partes. La información ingresada en esta sección está asociada a la revisión de un número de parte específico y no persiste automáticamente en todas las revisiones de la parte.



- 1. **Detalles de la revisión:** Gestione el número / identificación de la parte, estatus y fecha.
- 2. **Proyectos:** Cree y vincule un nuevo proyecto a esta revisión parcial para administrar las actividades del proyecto APQP o PPAP. Los proyectos vinculados con esta revisión parcial s e mostrarán en esta sección. Para agregar rápidamente un nuevo proyecto para esta revisión parcial, haga clic en el icono (+).
- 3. **Archivos adjuntos:** Cargue archivos adjuntos generales para referencia.
- 4. Características del producto/proceso, operaciones y lista de materiales (BOM):
 - i. Ingrese y administre características y operaciones para este nivel de revisión de la parte específica.
 - ii. La lista de materiales le permite relacionar componentes, subcomponentes, subconjuntos y partes utilizadas en un ensamble de partes. Puede crear registros de componentes dentro del CTS o simplemente agregar como referencia.
- 5. **Navegar entre las revisiones de la parte:** Use las pestañas para navegar entre las revisiones de las partes.

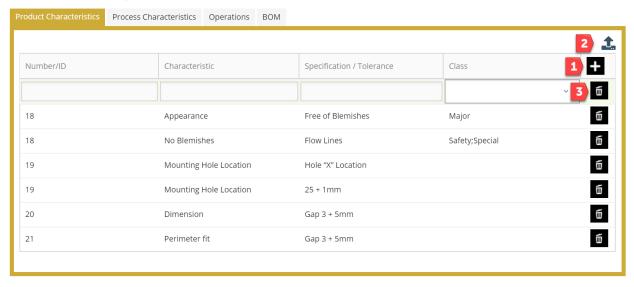
Características del producto, características del proceso y detalles de operaciones

Los detalles de las características y operaciones pueden ingresarse y administrarse directamente desde la página de "detalles del registro de las partes". Los registros se pueden agregar uno por uno



o cargarse utilizando la función de importación. Las entradas realizadas en el nivel de "detalle del registro de la parte" se pueden buscar y agregar a través de la pestaña Formatos para los proyectos asociados.

NOTA: También puede agregar registros a través de la biblioteca reutilizable disponible en la sección Administrador (consulte la sección Administrador > Agregar datos a la biblioteca de búsqueda para obtener más detalles).



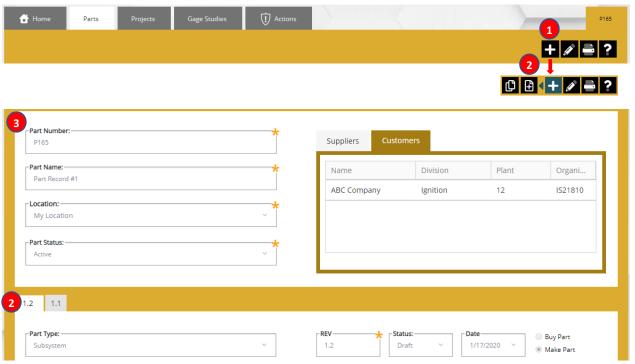
1. **Crear nuevo registro:** Agregue un nuevo registro.

2. **Importar:** Importe registros.

3. **Eliminar:** Remueva la entrada de un registro.



Agregar una nueva revisión de la parte



- 1. **Agregar opciones al menú:** Proporciona opciones ampliadas, incluida la capacidad de crear nuevas revisiones de partes y copiar registros.
- 2. Crear una nueva revisión de una parte: Si se selecciona, tendrá la opción de seleccionar qué información desea duplicar e incluir en la nueva revisión de la parte. Una vez que se crea una nueva revisión, aparecerá una nueva pestaña para la nueva revisión en la página de detalles del registro de la parte.
- 3. **Detalles de la parte maestra:** Esta sección incluye detalles de la parte maestra. La información ingresada persiste en todas las revisiones parciales.

Copiar el registro de una parte



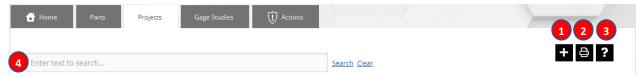
- 1. **Agregar opciones al menú:** Proporciona opciones ampliadas, incluida la capacidad de crear nuevas revisiones de partes y <u>copiar registros</u>.
- 2. **Copiar una parte:** Si se selecciona, tendrá la opción de seleccionar qué información desea duplicar e incluir en el nuevo registro de la parte (copiado).



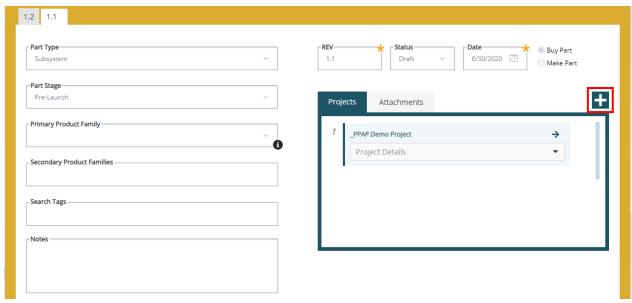
Proyectos

Los registros de las partes y proyectos son fundamentales para el software CTS. Antes de proceder a crear su primer proyecto APQP o PPAP, primero debe crear un registro de una parte.

Crear un nuevo proyecto



- 1. **Crear nuevo registro:** Crea un nuevo registro de un proyecto.
- 2. **Imprimir / exportar:** Exporte una lista a formatos compatibles.
- 3. **Ayuda:** Tutorial de ayuda interactiva.
- 4. **Buscar:** Filtra datos y resalta resultados de búsqueda para registros que se muestran en la lista de la tabla.



NOTA: También se puede crear un nuevo proyecto directamente desde una página de registro de detalles de la parte. Esto asociará automáticamente el proyecto recién creado con la revisión de la parte / parte específica.



Vista general de los registros del proyecto

Navegación primaria



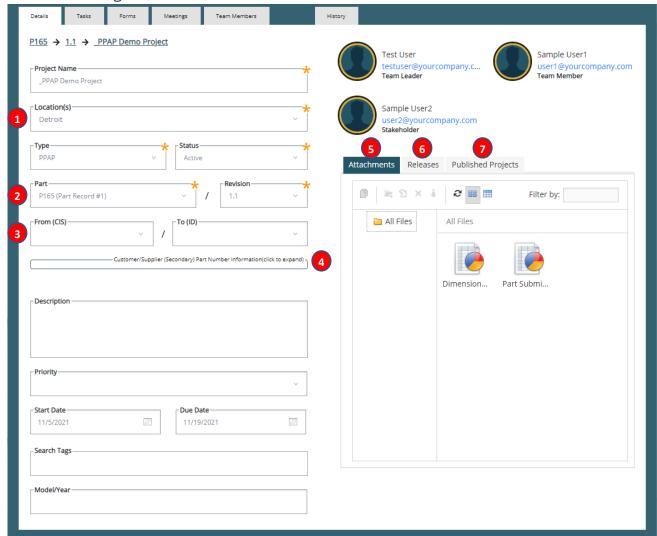
- 1. **Editar:** Edite (y elimine) registros. Mientras esté en modo de edición, otros usuarios no podrán editar el registro. Una vez que haga clic en el ícono verde de guardar, el registro se bloqueará y deberá hacer clic en editar nuevamente si desea continuar.
- 2. **Agregar opciones al menú:** Proporciona opciones ampliadas, incluida la capacidad de copiar registros.
- 3. Imprimir / Exportar: Exporta un registro a formatos compatibles.
- 4. **Ayuda:** Tutorial de ayuda interactiva.

Pestañas del proyecto

- 5. **Detalles:** Gestione detalles generales del proyecto.
- Tareas: Cree, asigne y gestione tareas de proyectos. Cargue archivos adjuntos a tareas, agregue enlaces externos (URL), agregue enlaces del sistema a estudios de medición y descargue plantillas.
- 7. **Formatos:** Cree y administre formatos DFMEA, diagramas de flujo, PFMEA y planes de control. Puede usar un formato estándar o asignar un formato personalizado. Los formatos personalizados brindan la capacidad de mostrar la información en formatos definidos por el usuario y se gestionan en la sección Administrador.
- 8. **Reuniones:** Cree y gestione registros de reuniones de proyectos.
- Miembros del equipo: Puede agregar y rastrear a los miembros del equipo del proyecto desde aquí. Una vez agregados, los miembros del equipo aparecerán en la página de detalles.
- 10. **Historial:** Lleva un registro del historial de cambios del proyecto con detalles sobre qué cambió y quién realizó el cambio.



Detalles del registro

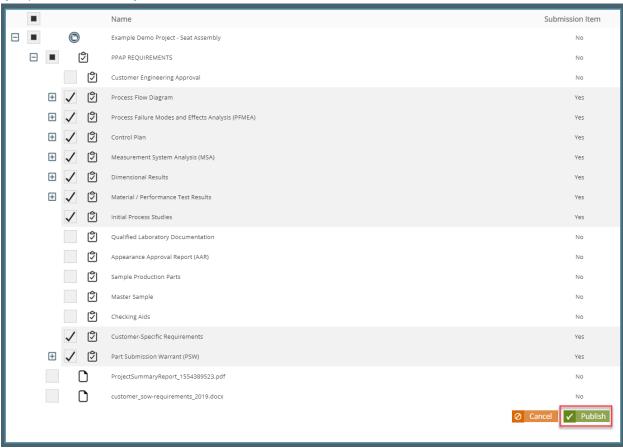


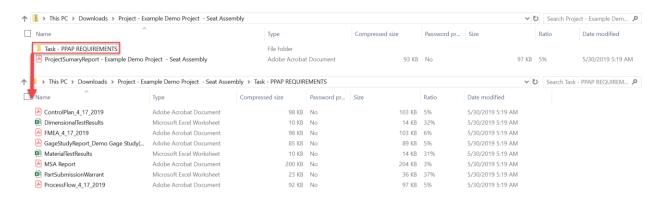
- 1. La seguridad de la cuenta (permisos) se basa en las localidades asignadas a los usuarios. Si está asignado a una localidad, tiene acceso completo (ver, editar, eliminar). Los usuarios pueden ser asignados a 1 o más localidades.
- 2. Cada proyecto debe estar asociado con un número de parte. Usted puede gestionar varios proyectos para el mismo número de parte en diferentes niveles de revisión de la misma parte. Para agregar un número de parte secundario (número de parte del cliente o proveedor), haga clic en el icono.
- 3. Rastree y asocie proyectos con un cliente específico, proveedor o localidad interna. Opciones de selección disponibles basadas en registros de clientes y proveedores agregados a la parte.
- 4. Agregue un número de parte secundario (número de parte del cliente o proveedor).
- 5. Cargue archivos adjuntos generales para referencia o inclusión en la exportación de Publish Project.



- 6. La pestaña **Lanzamientos** enumera todos los archivos de lanzamiento del proyecto que se pueden crear al guardar cambios en la página Formularios.
- 7. La pestaña de **Proyectos publicados** enumera todos los archivos de publicación del proyecto. Estos archivos contienen un informe del proyecto detallado más los archivos adjuntos de tareas indicados como un elemento de envío. Los archivos adjuntos y los enlaces se incluyen en la exportación zip.

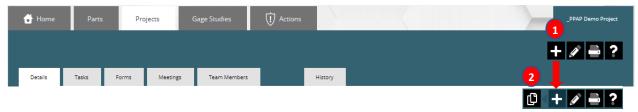
Ejemplo de Publish Project







Copiar un proyecto existente



- 1. **Agregar opciones al menú:** Proporciona opciones ampliadas, capacidad de copiar el proyecto con todos los registros relacionados.
- 2. **Copiar proyecto:** Si se selecciona, tendrá la opción de seleccionar qué información desea duplicar e incluir en el nuevo registro del proyecto (copiado).

Tareas

Navegación primaria



- 1. **Editar tareas**: Activa la edición rápida que le permite editar tareas por lotes y detalles de sub-tareas en la vista de lista.
- 2. **Agregar opciones al menú:** Proporciona opciones ampliadas, incluida la capacidad de agregar una nueva tarea principal, agregar tareas de la biblioteca de formatos y copiar tareas de proyectos existentes.
- 3. **Imprimir / Exportar:** Exporte registros a formatos compatibles.
- 4. **Ayuda:** Tutorial de ayuda interactivo.

Agregar tareas a un proyecto / asignar tareas

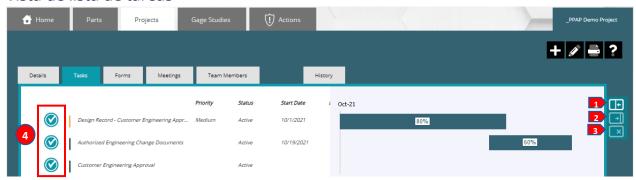


- Agregar tarea(s) Copiar desde un proyecto: Copia tareas del proyecto anterior.
 Seleccione el proyecto deseado para mostrar una lista de tareas y seleccione las tareas que desea copiar.
- 2. **Agregar tarea(s) Plantilla de tareas:** Agregue tareas de la biblioteca de plantillas de tareas (tareas principales y sub-tareas). Las plantillas de tareas predeterminadas incluyen listas de verificación APQP, lista de verificación de requisitos de materiales a granel, requisitos de PPAP y más.



- NOTA: También puede crear plantillas de tareas personalizadas además de las plantillas predeterminadas. Para crear plantillas de tareas personalizadas, vaya a la sección Administrador > Biblioteca de plantillas de tareas.
- 3. **Agregar tarea(s) Una sola tarea:** Agregue una sola tarea en blanco.

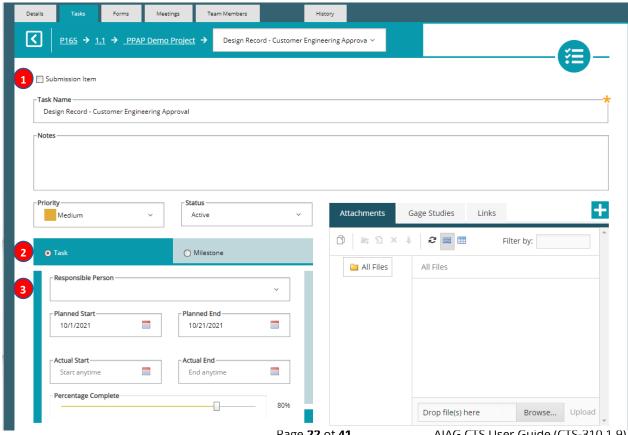
Vista de lista de tareas



- 1. Muestre diagrama de Gantt
- 2. Muestre el diagrama de Gantt contraído
- 3. Oculte el diagrama de Gantt
- 4. Abra vista detallada de tareas

Gestione tareas / sub-tareas y archivos adjuntos

Detalle de la tarea



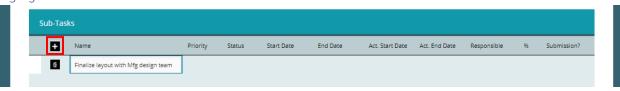
Page 22 of 41

AIAG CTS User Guide (CTS-310 1.9)



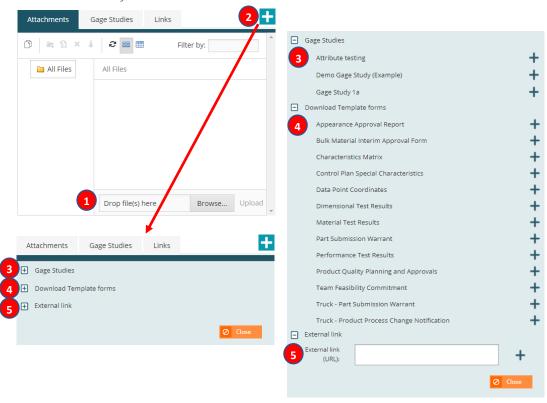
- 1. **Elemento de envío:** Indique si una tarea / sub-tarea es un elemento de envío. Los elementos de envío se marcan automáticamente para su inclusión en la exportación de archivos iniciada haciendo clic en "publicar proyecto" en la pantalla Proyecto > Detalles.
- 2. **Tipo de tarea:** Indique si este es un hito o un tipo de tarea estándar.
- 3. **Persona responsable:** Asignar una tarea a otro usuario de CTS. El menú desplegable incluye a todos los usuarios activos de CTS. Al asignar y guardar el registro de la tarea, el usuario.

Agregar sub-tareas



Para agregar una sub-tarea, haga clic en el ícono (+), ingrese los detalles básicos y luego guarde el registro.

Gestione archivos adjuntos



1. **Cargar archivo adjunto:** Para cargar un archivo adjunto externo, arrastre y suelte archivos o haga clic en "examinar" para seleccionar archivos de su carpeta de red local/computadora. NOTA: *Un caso de uso común para los archivos adjuntos es anexar archivos DFMEA, diagramas*



de flujo, PFMEA y plan de control generados y exportados a través de la pestaña Proyectos > Formatos.

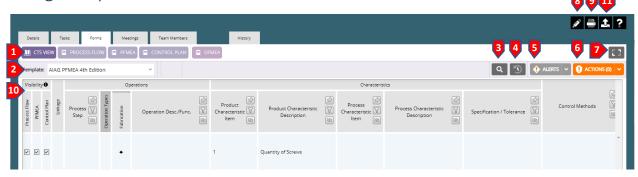
- 2. **Archivos adjuntos del sistema:** La función de conexión del enlace del sistema se compone de tres tipos de archivos adjuntos (consulte los puntos 3-5 a continuación para obtener más información).
- 3. **Archivo adjunto del enlace/vínculo del sistema Estudios de medición:** Vincule el registro de tareas del proyecto a un registro existente de un estudio de medición. Si la tarea asociada se incluye en la exportación "publicar proyecto", el sistema recuperará los detalles del registro del estudio de medición y los archivos adjuntos y los incluirá en el paquete de exportación.
- 4. **Archivo adjunto del enlace/vínculo del sistema Plantillas:** Muchos de los formatos heredados de hojas de cálculo incluidos en el CD de Excel AIAG se puede agregar a los registros de tareas. Una vez agregado, el sistema completará secciones de cada formato que exista en CTS para el registro del proyecto / parte asociada.
- 5. **Archivo adjunto del enlace/vínculo del sistema Vínculo/enlace externo:** Incluya un enlace externo a URL. La URL proporcionada se incluirá en el reporte de exportación "publicar proyecto".



Formatos

Cree y gestione los diagramas de flujo, PFMEA, plan de control y DFMEA.

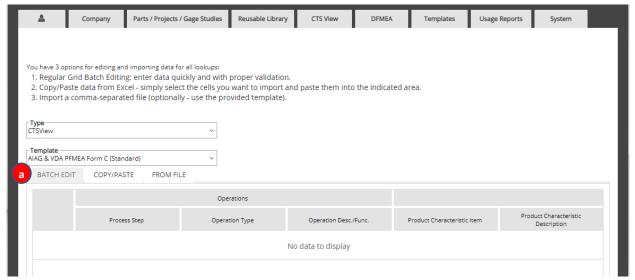
Navegación primaria



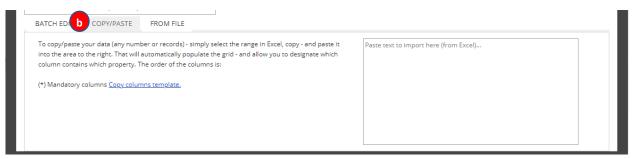
- 1. **Pestañas del formato:** La Vista CTS es una interfaz integrada que le permite preparar simultáneamente los formatos de diagrama de flujo del proceso, PFMEA y plan de control. NOTA: El DFMEA no es parte de la Vista CTS y se administra por separado. Haga clic en la pestaña Vista CTS para acceder a la vista integrada. También puede hacer clic en cada pestaña del formato individual para ver y editar información específica del formato.
- 2. **Administrador de formatos:** Le permite agregar nuevas columnas, ocultar columnas y definir si una columna debe incluirse en el diagrama de flujo del proceso, PFMEA y/o plan de control
- 3. **Buscar:** El panel de búsqueda le permite filtrar datos y resaltar resultados de búsqueda para registros que se muestran en la tabla.
- 4. **Historial:** vea todos los cambios realizados en el formulario seleccionado y, opcionalmente, exporte una lista de esos cambios a un archivo PDF. *Consulte a continuación para obtener más detalles*.
- 5. **Alertas:** aquí se muestran todas las alertas de cambios realizados por otros usuarios en su cuenta que puedan afectar los datos de su formulario existente. *Consulte a continuación para obtener más detalles.*
- 6. **Acciones:** Da vida al lado derecho del FMEA con el Rastreador de Acciones. Use el panel de acciones para realizar un seguimiento de sus acciones de mejora del PFMEA y DFMEA. Simplemente haga clic en una acción para navegar directamente a esa fila.
- 7. **Modo de pantalla completa:** Maximizar al modo de pantalla completa para la vista CTS, diagrama de flujo, DFMEA, PFMEA y plan de control.
- 8. **Modo de edición:** Haga clic para habilitar el modo de edición. Cuando está en modo de edición, otros usuarios no podrán editar el registro. Para guardar sus cambios y volver al modo de solo visualización, haga clic en el icono de guardar verde en el menú superior. Para guardar sus cambios, pero permanecer en el modo de edición, haga clic en el icono de guardar verde debajo de la tabla de formatos.



- 9. **Imprimir / Exportar:** Exportar registros a formatos de archivo compatibles. Luego puede adjuntar el archivo de exportación a una tarea para incluir en el paquete de envío de proyectos de publicación.
- Vista por fila: La función de visibilidad de fila en la Vista CTS le proporciona un control completo; puede ocultar o mostrar una operación en el diagrama de flujo, PFMEA y plan de control.
- 11. **Importar:** Ingrese los formularios de su organización al sistema importandoles desde una hoja de Excel usando nuestra función de importación. Las operaciones y características existentes se vincularán automáticamente al formulario y las nuevas se añadirán a la parte asociada.



a. En el modo EDICIÓN MASIVA, puede ver y editar manualmente los datos cargados desde COPIAR/PEGAR y DESDE EL ARCHIVO antes de importarlos al sistema.



b. COPIAR/PEGAR le permitirá copiar datos en una hoja de Excel y pegarlos en el área proporcionada. La función de importación luego analizará la información en las columnas en el formulario seleccionado.





c. Cuando importe desde un archivo, simplemente arrastre y suelte el archivo o use el botón Examinar para localizar el archivo en su computadora.

Nota: Una vez completada la importación, seleccione las casillas de verificación de visibilidad de la(s) fila(s) correspondiente(s) (es decir, Flujo de proceso, PFMEA y/o Plan de control) para asegurarse de que los datos importados aparezcan en los formularios deseados.



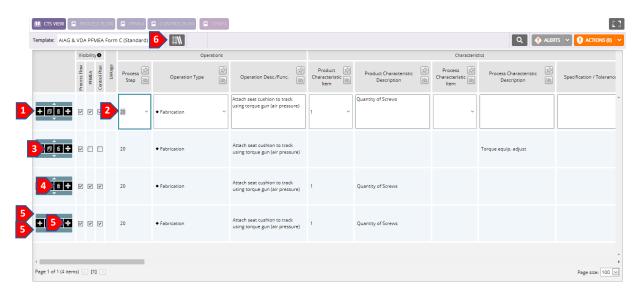
Administrar los registros de los formatos

Agregar nuevo, editar, copiar, eliminar y mover registros

Usted puede administrar registros directamente desde la pestaña Vista CTS y la vista de formato individual (diagrama de flujo, PFMEA, plan de control y DFMEA).





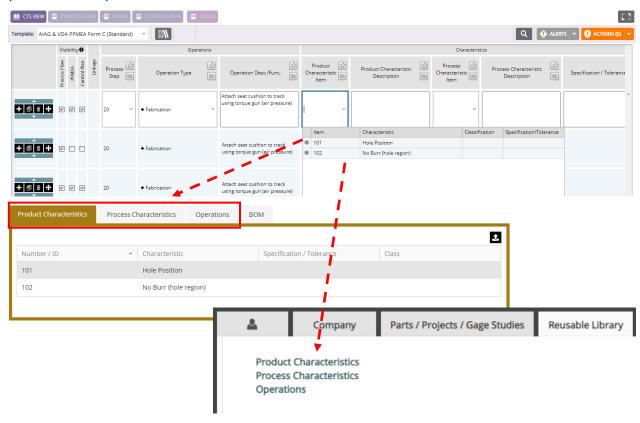


- 1. **Agregar una nueva fila:** Agregue una nueva fila en blanco a continuación.
- 2. **Editar registros:** Para editar un registro, simplemente haga clic en cualquier lugar de la tabla.
- 3. **Copiar una fila:** Todos los datos de esta fila se copiarán y agregarán como una nueva entrada de fila a continuación.
- 4. Eliminar una fila: Elimine todo el registro de la fila.
- 5. **Mover fila hacia arriba / abajo:** Use las flechas arriba / abajo o mueva el icono para cambiar la posición de una fila.
- 6. Librerías de familias de productos y procesos: muestra una ventana emergente que le permitirá agregar filas al formulario desde la Librería reutilizable. Consulte a continuación para obtener más detalles.

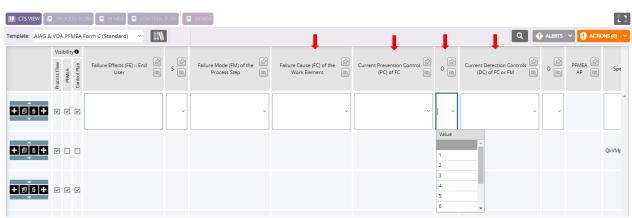


Listas de búsqueda

Control múltiple: Permite al usuario seleccionar entre los registros ingresados para la Revisión de Parte > Parte asociada con este proyecto o mediante la Biblioteca – Características y Operaciones del Producto / Proceso (administrado en la sección Administrador). NOTA: Un usuario también puede agregar nuevos valores directamente, sin embargo, las nuevas entradas no se agregan automáticamente al registro de la parte o a los conjuntos de registros de la biblioteca (Administración).



Control único: Permite al usuario agregar nuevos valores directamente o seleccionar valores existentes.





Una vez ingresados, estos valores se agregan a la tabla de búsqueda maestra. Las tablas de búsqueda maestra se pueden administrar directamente desde la sección de administración del sitio.



Datos del encabezado del formato

Los datos del encabezado agregados a su diagrama de flujo del proceso, FMEA y plan de control se guardarán y persistirán. Cuando exporta un formato por primera vez, los datos que ya existen en función de los registros ingresados en CTS se completarán automáticamente. NOTA: *La funcionalidad de ver / editar datos del encabezado no está disponible en la Vista CTS*.



Columnas Pin

La función de columnas pin permite al usuario congelar temporalmente las columnas al lado izquierdo de la cuadrícula mientras se desplaza libremente por el resto del formato. Esta característica es similar a la opción de "congelar paneles" disponible en aplicaciones de hoja de cálculo y está disponible al ver y editar los formatos en CTS.



Filtrar valores de columna

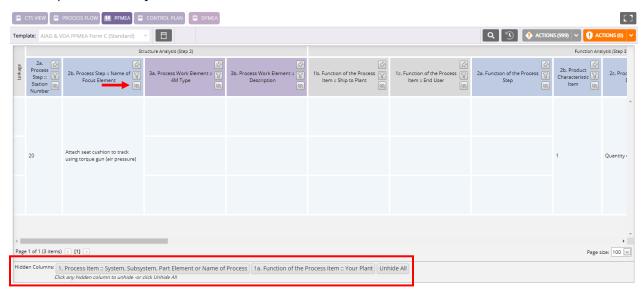
La función de filtro permite al usuario mostrar temporalmente solo las filas que coinciden con los valores especificados en una o más columnas, lo que permite una búsqueda específica de todos los datos del formato por cualquier criterio que el usuario elija.





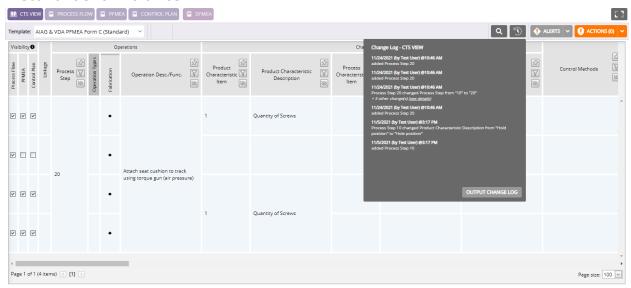
Ocultar columnas

La función "ocultar columna" permite al usuario ocultar columnas temporalmente con el fin de mostrar información relevante para referencia durante el ingreso de datos, lo que reduce la necesidad de desplazarse hacia adelante y hacia atrás en el formato. Esta característica también está disponible al ver y editar formularios en CTS.



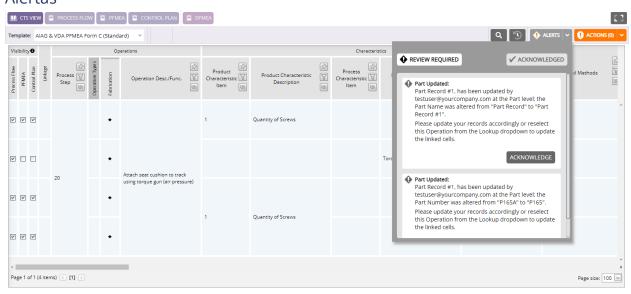


Historial de formularios



Se muestran todos los cambios realizados en el formulario seleccionado, junto con el nombre del usuario que realizó el cambio, la fecha y la hora. A continuación, estos cambios se pueden exportar de forma selectiva como un informe.

Alertas

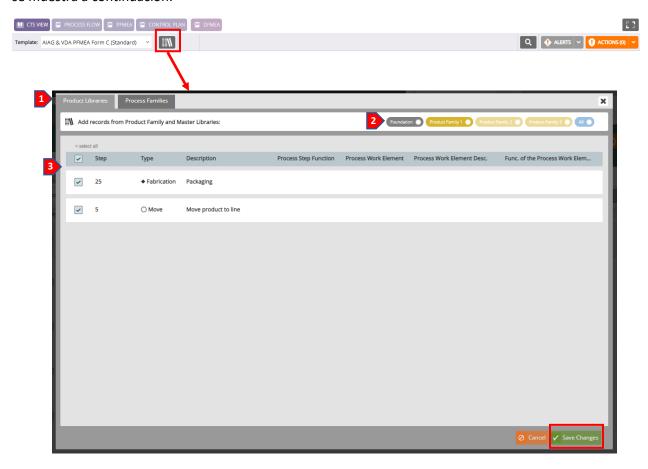


Las alertas le permitirán saber si otros usuarios de su cuenta han realizado cambios que puedan afectar los datos de sus formularios. Junto con información específica sobre el cambio, se incluyen instrucciones sobre sus opciones para mantener su información original o actualizarla con los últimos cambios. Una vez que haya revisado la alerta, puede marcarla como leída y eliminarla de su lista.



Librerías de familias de productos y procesos

En el modo de edición en la página de Formularios, puede seleccionar filas de la Librería Reutilizable para agregar a sus formularios haciendo clic en el ícono de Librería para abrir la ventana emergente que se muestra a continuación:



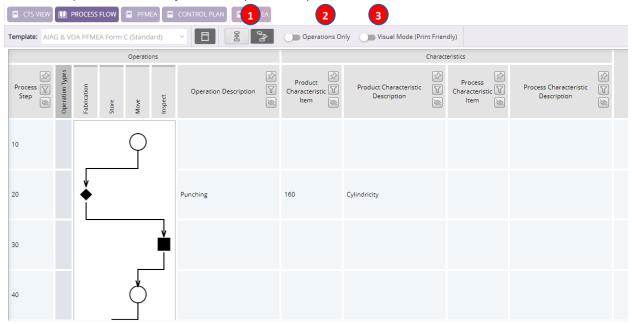
- 1. **Fichas de de productos y Familias de procesos:** elija filas para su formulario según las Familias de productos especificadas para la pieza asociada con este proyecto o Familias de procesos.
- 2. **Menú Librería de productos:** haga clic en los elementos de la familia de productos para mostrar (u ocultar) filas para familias individuales.
- 3. **Selección de filas:** todas las filas visibles se pueden seleccionar usando la casilla de verificación "seleccionar todo" o puede elegir filas individuales para incluir o excluir.

Cuando haya hecho sus selecciones, simplemente haga clic en el botón "Guardar cambios" y las filas se agregarán a su formulario.

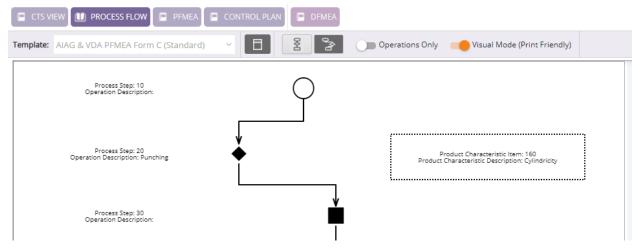


Visualización de flujo de proceso

Cuando no está en modo de edición, la plantilla de Flujo de proceso presenta un diagrama debajo de la columna de encabezado Tipos de operación que muestra visualmente el flujo usando símbolos y conectores de flecha. Hay opciones para mostrar el diagrama en una sola columna o en varias columnas, para ocultar todas las columnas fuera de Operaciones y para cambiar al modo visual. En esta vista, que es fácil de imprimir, solo se muestra un diagrama con la información de todas las columnas que se muestran junto a los pasos del proceso.

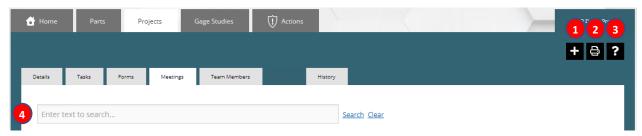


- 1. **Flujo de proceso de una o varias columnas:** el diagrama de flujo de proceso se puede mostrar con todas las columnas de tipo de operación o colapsar en una sola columna.
- 2. **Solo operaciones:** oculte rápidamente todas las columnas fuera de Operaciones.
- 3. **Modo visual:** muestra el flujo del proceso como un diagrama único con todos los datos de la columna incluidos:



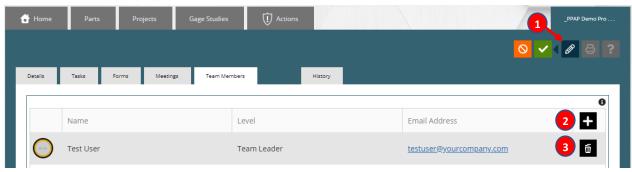


Reuniones



- 1. **Crear un nuevo registro:** Crea una nueva reunión.
- 2. **Imprimir / exportar:** Exportar lista a formatos de archivo compatibles.
- 3. **Ayuda:** Tutorial de ayuda interactiva.
- 4. **Buscar:** Filtra datos y resalta resultados de búsqueda para registros que se muestran en la lista.

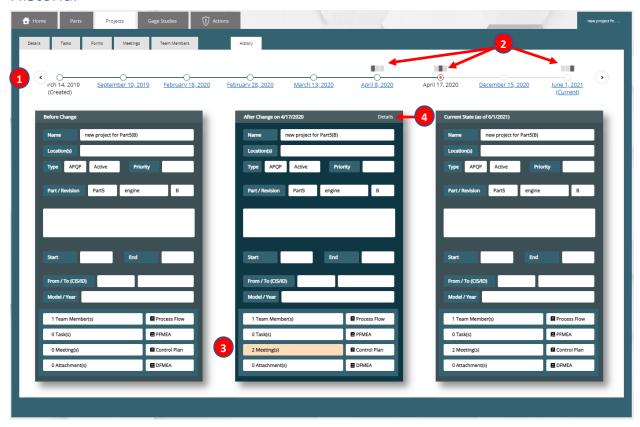
Miembros del equipo



- 1. Editar: De clic para habilitar la edición.
- 2. **Agregar nuevo miembro del equipo:** Seleccionar miembro del equipo según las personas registradas en CTS. Al asignar una persona y guardar el registro, el usuario asignado recibirá una notificación por correo electrónico de CTS con un enlace para navegar a este registro del proyecto específico.
- 3. **Eliminar miembro del equipo:** Haga clic para eliminar al miembro del equipo del proyecto.



Historial



El historial del proyecto muestra una línea de tiempo con las fechas de los cambios en el proyecto. Las fechas se pueden seleccionar para ver los cambios que ocurrieron en esa fecha (panel central), así como el estado del proyecto antes de los cambios (panel izquierdo) y el estado actual del proyecto (panel derecho).

- 1. **Línea de tiempo:** seleccione una fecha en la línea de tiempo para ver los cambios en esa fecha.
- 2. **Iconos de panel:** estos iconos sobre la línea de tiempo indican las fechas que corresponden a la información del proyecto que se muestra en cada uno de los tres paneles.
- 3. **Cambios resaltados:** los cambios en el proyecto para la fecha seleccionada se resaltan en el panel central.
- 4. **Enlace de detalles:** haga clic en este enlace para ver una ventana emergente con información específica sobre los cambios, incluido quién realizó cada cambio.



Estudios de medición

Hay dos formas de ingresar a los estudios de medición en CTS. Puede cargar estudios generados fuera de CTS como un archivo adjunto o ingresar directamente datos de estudio de medición para generar y ver informes de resultados para los tipos de estudio admitidos (TV/Tol), ANOVA y Atributos. Una vez ingresados, los registros de estudio del instrumento de medición pueden vincularse simplemente a las tareas del proyecto.

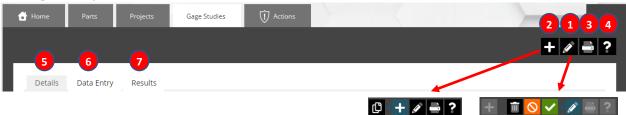
Crear nuevo registro de un estudio de medición



- 1. **Crear un nuevo registro:** Crear un nuevo registro de estudio de medición.
- 2. **Imprimir / Exportar:** Exportar lista a formatos compatibles.
- 3. **Ayuda:** Exportar lista a formatos compatibles.
- 4. **Buscar:** Filtrar datos y resaltar resultados de búsqueda para registros que se muestran en la lista de la tabla.

Vista general de los registros de estudios de medición

Navegación primaria



- 1. **Editar:** Editar (y eliminar) registro. Mientras esté en modo de edición, otros usuarios no podrán editar el registro. Una vez que haga clic en el ícono de guardar verde, el registro se bloqueará y deberá hacer clic en "editar" nuevamente si desea continuar editando.
- 2. **Agregar opciones al menú:** Proporciona opciones ampliadas, incluida la capacidad de copiar registros.
- 3. Imprimir / Exportar: Exportar registro a formatos de archivo compatibles.
- 4. Ayuda: Tutorial de ayuda interactivo.

Pestañas de los estudios de medición

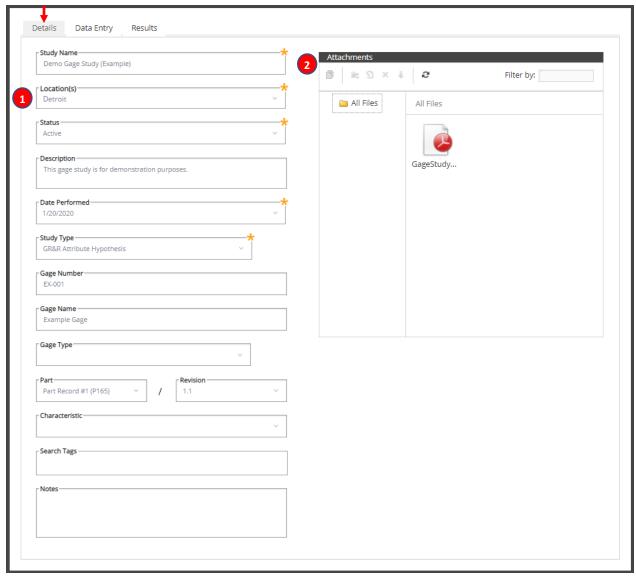
- 5. **Detalles:** Administrar detalles generales del estudio de instrumentos.
- 6. **Ingreso de datos:** Administre e ingrese los datos del estudio que se incluirán en el reporte "Resultados", incluido el número de evaluadores, muestras, ensayos, especificación inferior /



superior y los datos del estudio en sí. NOTA: *Esta pestaña solo se usa cuando se ingresan datos del estudio de medición directamente en CTS.*

7. **Resultados:** Ver e imprimir los resultados del estudio. NOTA: *Esta pestaña solo se usa cuando se ingresan datos del estudio de medición directamente en CTS.*

Detalles del registro

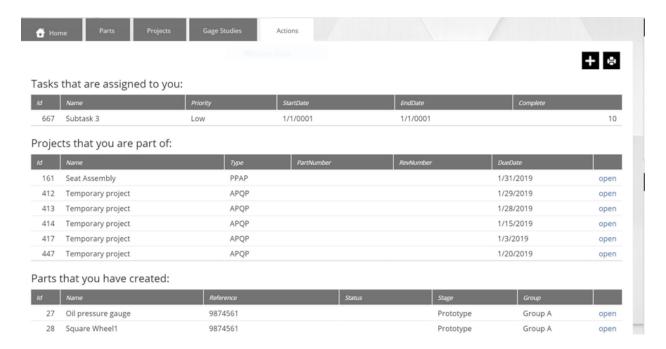


- 1. La seguridad de la cuenta (permisos) se basa en las ubicaciones asignadas a los usuarios. Si está asignado a una ubicación, tiene acceso completo (ver, editar, eliminar). Se pueden asignar usuarios a 1 o más localidades.
- 2. Cargue archivos adjuntos generales para referencia o inclus ión en la exportación de Publish Project.

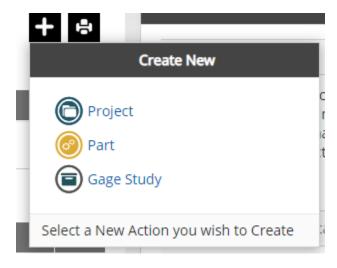


Acciones

Una lista consolidada le permite ver y navegar a través de las tareas que se le asignaron, además de todas las partes, proyectos y registros de estudio de medición a los que tienen acceso en una sola pantalla.



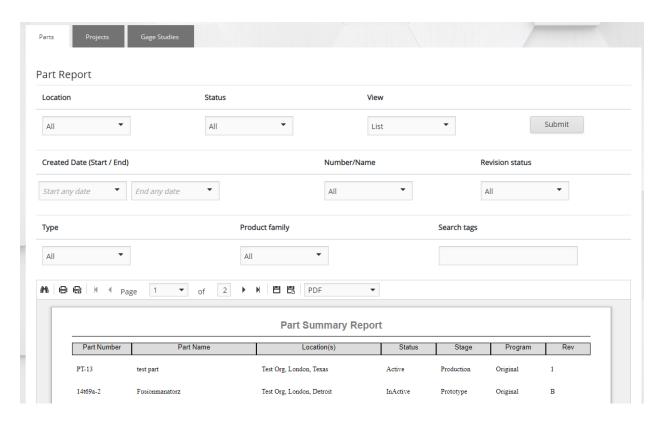
Un usuario también puede crear una nueva parte, proyecto y estudios de medición desde la sección "Acciones". Haga clic directamente en el icono de registro para crear un nuevo proyecto, parte o estudio de medición.





Reportes

Ejecute el informe de partes, proyectos y estudios de instrumentos de medición. NOTA: *Usted también puede exportar / imprimir registros desde la mayoría de las pantallas en CTS haciendo clic en el icono de la impresora.*



Archivos adjuntos

Los documentos se pueden adjuntar a todo el sistema, incluidos:

- Partes
- Proyectos
- Tareas
- Estudios de instrumentos de edición

Opciones de edición



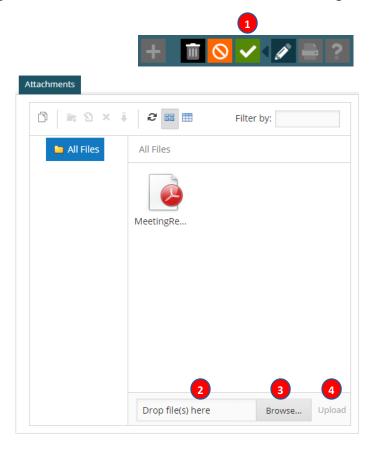


- 1. Crear (F7) archivo
- 2. Renombrar (F2) Archivo
- 3. Mover (F6) Archivo



- 4. Copiar
- 5. Eliminar (Del)
- 6. Actualizar
- 7. Descargar
- 8. Filtro de búsqueda

Todas estas opciones se habilitan cuando se selecciona un archivo, pero solo los campos obligatorios se habilitan cuando no se ha seleccionado ninguno.



- 1. Para agregar archivos en la sección de archivos adjuntos, asegúrese de estar en modo de edición.
- 2. Puede arrastrar y soltar archivos aquí para cargarlos.
- 3. De manera alternativa, puede hacer clic en Examinar y buscar el archivo en su PC.
- 4. Al final, puede hacer clic en el botón Cargar para guardar archivos en archivos adjuntos y eso debería aparecer en el visor.