



Infor LN - Guía del usuario para Calendarios

© Copyright 2017 Infor

Reservados todos los derechos. El texto y el diseño de la marca mencionados en el presente documento son marcas registradas de Infor o de sus empresas afiliadas o subsidiarias. El resto de marcas registradas que aparecen en el presente documento pertenecen a sus propietarios.

Avisos importantes

El material de esta publicación (incluyendo cualquier información secundaria) es confidencial y propiedad de Infor.

Al acceder a este documento, el usuario reconoce y acepta que todo el material (incluyendo cualquier modificación, traducción o adaptación del mismo), la propiedad intelectual, los derechos industriales y cualquier otro derecho, título o interés del mismo, son propiedad exclusiva de Infor. La consulta del presente material no supone derecho, título o interés alguno de dicho material (modificación, traducción o adaptación del mismo), salvo el derecho no exclusivo a utilizar dicho material con respecto a la licencia y al uso del software proporcionados por Infor a tenor de lo dispuesto en un contrato aparte ('Objeto').

El uso de este material implica la aceptación y el reconocimiento que dicho material es absolutamente confidencial y que la utilización del mismo está limitada al objeto descrito anteriormente.

Aunque Infor asegura con diligencia debida que el material incluido en esta publicación es preciso y completo, no garantiza la exactitud de la información aquí difundida, la exención de errores tipográficos o de otro tipo, ni la satisfacción de sus necesidades concretas. Por el presente documento, Infor no asume responsabilidad alguna directa o indirecta, por daños y perjuicios causados a personas o entidades por error u omisión en esta publicación (incluyendo cualquier información secundaria), si estos errores u omisiones son debidos a negligencia, accidente o cualquier otra causa.

Reconocimientos de marca

Cualquier otra compañía, producto, marca o nombres de servicios mencionados son marcas de sus respectivos propietarios.

Información acerca de la publicación

Código de documento comccpug (U8746)

Versión 10.5 (10.5)

Creado el 20 diciembre 2017

Índice de contenido

Acerca de este documento

Capítulo 1 Introducción.....	7
Resumen de calendarios y períodos.....	7
Dependencias.....	8
Relaciones entre CCP y otros módulos.....	9
Capítulo 2 Periodicidades.....	11
Definir excepciones.....	11
Procedimiento.....	11
Periodicidad de deslizamiento.....	12
Cantidad de tiempo que se desplaza.....	13
Momento de deslizamiento.....	13
Capítulo 3 Modelos.....	17
Definir modelos.....	17
Definir modelos.....	17
Utilizar modelos.....	19
Modelos para modelos de entrega fija.....	19
Capítulo 4 Calendarios.....	21
Resumen de la funcionalidad de calendarios y turnos.....	21
Estructura de uso de calendario.....	22
Tipos de disponibilidad.....	22
Definir no disponibilidad.....	23
Estructura y configuración de calendario.....	24
Definir un calendario.....	25
Utilizar calendarios.....	27
Ruta de búsqueda.....	27
Datos de calendario en LN.....	28
Control de Personal.....	28

Gestión de almacenes.....	28
Fletes.....	29
Fabricación.....	29
Proyecto.....	29
Servicio.....	29
Planificación Empresarial.....	29
Finanzas.....	29
Factores de rendimiento.....	30
Definir factores de rendimiento.....	30
Utilizar factores de rendimiento.....	31
Porcentaje de capacidad.....	31
Cálculos.....	32
Definir el porcentaje de capacidad.....	32
Capítulo 5 Integraciones de calendarios.....	33
Integración de calendarios con paquetes de programación externos.....	33
Proyecto.....	33
Capítulo 6 Períodos.....	35
Configurar períodos.....	35
Definir tablas de períodos.....	35
Generar períodos para usar.....	35
Definir períodos.....	36
Usar períodos.....	36
Períodos para Comisiones y r��p��les.....	36
Períodos para Estadísticas.....	36
Períodos en Fabricación repetitiva.....	36
Períodos en Proyecto.....	36
Períodos en Control de Personal.....	36
Apéndice A Glosario.....	37

Acerca de este documento

Esta guía describe el proceso para configurar y utilizar calendarios, períodos, periodicidades y modelos en la aplicación.

A quién se dirige

Este documento va dirigido a las personas que trabajan con datos maestros en los paquetes Datos Comunes, Control de Personal, Proyecto, Planificación Empresarial, Ventas, Adquisición, Fabricación, Gestión de almacenes y Servicio. Finanzas emplea sus propias entidades para definir los períodos fiscales.

Estas personas pueden ser consultores de implementación, arquitectos de productos, especialistas de soporte, etc.

Resumen del documento

Este documento contiene los siguientes capítulos:

- **Introducción**
Proporciona una introducción al rol del módulo Calendarios y períodos, que es el módulo central donde puede almacenar los datos de calendarios y distribución para su uso en otros módulos.
- **Periodicidades**
Describe cómo definir y utilizar periodicidades. Una periodicidad es un modelo repetitivo de fechas, por ejemplo, “Cada dos semanas los lunes y viernes”, “El 27 de cada mes” o “El 1 de enero de cada año”.
- **Modelos**
Describe cómo definir y utilizar modelos. Un modelo es un esquema que define el día del mes, el día de la semana y la hora del día en que desea que una actividad se lleve a cabo.
- **Calendarios y turnos**
Describe cómo definir y utilizar calendarios. Los calendarios definen las horas laborables u horas de apertura a lo largo de un rango amplio de fechas. Los calendarios se utilizan para definir las horas laborales de los empleados, los centros de trabajo y los almacenes, así como la información sobre las fechas y los horarios laborales de los partners necesaria para planificar las entregas.

Defina los turnos de un calendario para especificar el horario laboral de un equipo de empleados.
- **Integraciones de calendarios**
Proporciona información acerca de cómo configurar una integración entre el módulo Calendarios y períodos y los paquetes externos.
- **Períodos**
Describe cómo definir y utilizar períodos. Los períodos dividen un año en intervalos regulares, como semanas, meses o trimestres.

Lectura de este documento

Este documento se ha elaborado a partir de los temas de ayuda en línea. Por consiguiente, las referencias a otras secciones se presentan como se ilustra en el siguiente ejemplo:

Si desea obtener más detalles, consulte *Introducción*. Para encontrar la sección a la que se hace referencia, consulte el índice del principio o del final del documento.

Los términos del estilo de estas palabras indican un vínculo a una definición del glosario. Si consulta este documento en línea, puede hacer clic en el término subrayado para ir a la definición del glosario al final del documento.

¿Comentarios?

Examinamos y mejoramos nuestra documentación continuamente. Agradecemos comentarios y sugerencias en lo que se refiere a este tema o documento. Tenga a bien enviarlos por correo electrónico a documentation@infor.com.

Haga referencia en su correo electrónico a este número de documento, así como a su título. Cuanto más específica sea la información que nos envíe, mejores y más eficientes comentarios le podremos proporcionar por nuestra parte.

Póngase en contacto con Infor

Si tiene cualquier pregunta sobre cualquier producto de Infor, póngase en contacto con Infor Xtreme Support en www.infor.com/inforxtreme.

Si se actualiza este documento una vez lanzado el producto, publicaremos la nueva versión en este sitio web. Le recomendamos que se conecte a él con cierta periodicidad para comprobar si hay documentación actualizada.

Si tiene algún comentario sobre la documentación de Infor, contacte con documentation@infor.com.

Resumen de calendarios y períodos

En este tema se presenta un resumen del módulo Calendarios y períodos.

En el módulo Calendarios y períodos, puede definir calendarios y modelos temporales para utilizarlos en los paquetes de LN.

Conceptos

En el módulo Calendarios y períodos, puede definir los siguientes tipos de datos para utilizarlos en otras partes de LN:

Concepto	Descripción
<u>Periodicidades</u>	<p>Una periodicidad es un modelo repetitivo de fechas, por ejemplo, “Cada dos semanas los lunes y viernes”, “El 27 de cada mes” o “El 1 de enero de cada año”.</p> <p>Las periodicidades se utilizan para crear modelos y calendarios.</p> <p>En el paquete Control de Personal, puede utilizar periodicidades en <u>asignaciones</u>.</p>
<u>Modelos</u>	<p>Un esquema que define el día del mes, el día de la semana y la hora del día en que desea que una actividad se lleve a cabo. Los modelos se definen mediante combinaciones de periodicidades, excepciones y horas del día.</p> <p>Los paquetes Gestión de Órdenes y Planificación Empresarial utilizan los modelos para definir mo-</p>

mentos de entrega, momentos de expedición y modelos de entrega fija.

Calendarios

Los calendarios definen las horas laborables u horas de apertura a lo largo de un rango amplio de fechas. Los calendarios también almacenan los datos relativos al rendimiento y la capacidad.

Los calendarios se utilizan para definir las horas laborales de los empleados, los centros de trabajo y los almacenes, así como la información sobre las fechas y los horarios laborales de los partners necesaria para planificar las entregas.

Turnos

Defina los turnos de un calendario para especificar el horario laboral de un equipo de empleados.

Períodos

Los períodos dividen un año en intervalos regulares, como semanas, meses o trimestres.

Los períodos se utilizan con fines estadísticos, contables, de administración de tiempos, de planificación y de control de costos, especialmente en los paquetes Ventas, Adquisición y Proyecto.

Dependencias

Con el fin de ayudar a comprender la estructura de este módulo, a continuación se describen algunas de las dependencias entre los conceptos:

- Un modelo se basa en una o varias periodicidades.
- Los calendarios se basan en códigos de calendario y tipos de disponibilidad. Junto con las periodicidades en calendario y los días no disponibles, definen el horario laboral para cada día específico.
- Estas definiciones de calendario se usan para generar el calendario de jornada laboral, una lista del horario laboral para cada día de la semana. Otros paquetes utilizan este calendario con fines de planificación, entre otras cosas.
- Los turnos se basan en un calendario de jornada laboral y definen la jornada laboral de un equipo de empleados.

En el siguiente diagrama simplificado, las flechas que apuntan hacia fuera representan información que se encuentra disponible fuera de Calendarios y períodos.

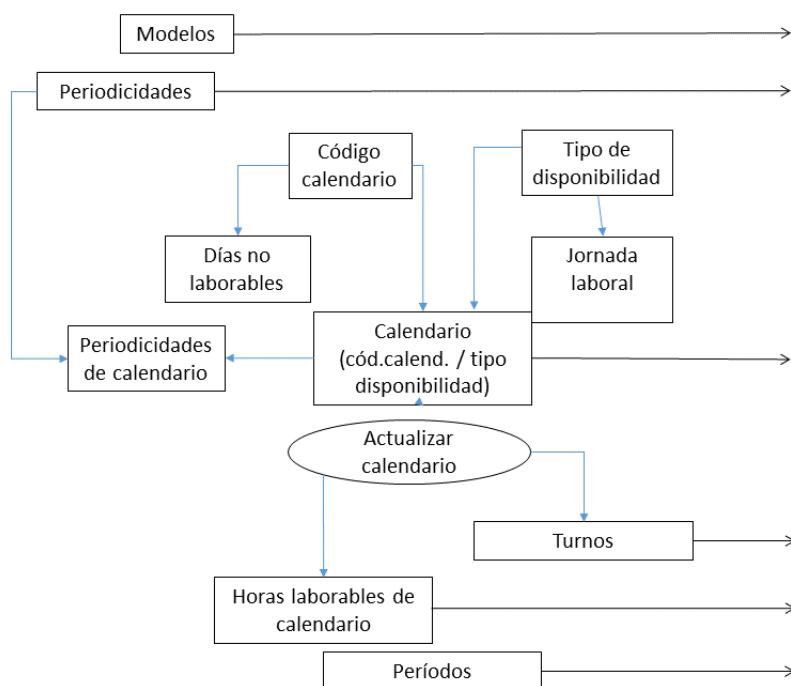


Diagrama simplificado de relaciones dentro de Calendarios y períodos

Relaciones entre CCP y otros módulos

Los datos definidos en el módulo Calendarios y períodos se utilizan en los siguientes paquetes y módulos de LN:

- **Periodicidades**
En Control de Personal se utilizan periodicidades en las asignaciones de los empleados de la sesión Asignaciones (bpmdm0130m000).
- **Modelos**
En Adquisición se utilizan modelos para las fechas de emisión de programación para el envío de material y para la programación de expediciones. Para obtener más información, consulte Resumen de la gestión de programaciones de compras.
En Adquisición también se utilizan modelos como modelos de entrega vinculados a almacenes, partners proveedores, partners expedidores y artículos. Para obtener más información, consulte Utilizar momentos de entrega planificados.
En Planificación Empresarial se utilizan modelos como modelos de entrega fija. En una situación de stock gestionado por el proveedor (VMI), puede especificar el modelo aplicable

en el módulo Términos y condiciones. Para obtener más información, consulte Entregas fijas en Planificación Empresarial

- **Los calendarios y la jornada laboral de calendario**

Un calendario se identifica mediante una combinación de un código de calendario y un tipo de disponibilidad.

En Datos Comunes, puede vincular calendarios a compañía, unidades empresariales, los partners y las direcciones; Adquisición y Ventas utilizan esta información al planificar transferencias de mercancías.

En el módulo Control de Personal, puede vincular calendarios a equipos de empleados. El módulo Tiempos y gastos del paquete Control de Personal utiliza esta información para obtener el número predeterminado de horas a partir de las líneas de calendario.

En Fabricación, puede vincular calendarios a centros de trabajo y departamentos de fabricación. La jornada laboral del calendario vinculado al centro de trabajo determina la capacidad de fabricación disponible.

En Gestión de almacenes, puede vincular calendarios a almacenes.

En Servicio, utilice calendarios para especificar cuándo un grupo está disponible para servicio y para definir cuándo un departamento de servicio está disponible para realizar actividades de servicio.

- **Turnos**

En Fabricación puede utilizar turnos para la fabricación repetitiva.

- **Períodos**

En el módulo Comisiones y ráppes de Ventas se utilizan períodos para calcular las comisiones de los representantes y agentes de ventas, así como los ráppes de los clientes.

En el módulo Estadísticas de Adquisición y Ventas se utilizan períodos en los análisis estadísticos.

En el módulo Fabricación repetitiva de Fabricación se utilizan períodos para organizar los procesos de producción repetitivos.

En el módulo Progreso de proyectos de Proyecto se utilizan períodos para definir períodos de control de costo.

En Control de Personal se utilizan períodos para la presupuestación y la administración de tiempos.

Nota

En Finanzas no se utilizan Calendarios y períodos. Finanzas emplea sus propias entidades para definir los períodos financieros.

Definir excepciones

Puede utilizar excepciones con dos finalidades:

- Como componentes básicos para crear excepciones de calendario, que se utilizan para definir calendarios. Para obtener más información, consulte *Definir un calendario* (p. 25).
- Para definir asignaciones de los empleados en la sesión Asignaciones (bpmdm0130m000) del módulo Control de Personal.

Procedimiento

Para definir excepciones de calendario, realice los pasos siguientes:

1. Inicie la sesión Periodicidades (tcccp0143m000).
2. Inserte una nueva periodicidad.
En el campo **Tipo de periodicidad**, seleccione el período base en el que se va a definir la frecuencia de periodicidad. Este campo puede ser **Anual**, **Mensual**, **Semanal** o **Diario**.
En los campos **Fecha de inicio** y **Fecha de finalización de periodicidad**, defina el rango de fechas en el que la periodicidad será válida. Para obtener información acerca de cómo ampliar la validez de una periodicidad, consulte *Periodicidad de deslizamiento* (p. 12).
3. Para abrir la sesión Detalles de periodicidad (tcccp0143s000), haga doble clic en la periodicidad.
4. Especifique los detalles de la periodicidad. Para obtener más información, consulte la ayuda en línea de la sesión.

Puede definir los siguientes tipos de periodicidad:

- **Anual**
Si el valor del campo **Tipo de periodicidad** es **Anual**, la periodicidad se repite después de uno o varios años.

Puede seleccionar fechas con los siguientes métodos:

- Especifique el conjunto de meses y la fecha del mes. Por ejemplo, el día 5 de los meses de noviembre, diciembre, enero y febrero.
- Especifique el conjunto de meses y el día de la semana, por ejemplo, viernes, e indique si se selecciona el primero, segundo, tercero, cuarto o último del mes. Por ejemplo, el último miércoles de febrero y agosto.

- **Mensual**

Si el valor del campo **Tipo de periodicidad** es **Mensual**, la periodicidad se repite después de uno o varios meses.

Puede seleccionar fechas con los siguientes métodos:

- Especifique el día de la semana, por ejemplo, viernes, e indique si se selecciona el primero, segundo, tercero, cuarto o último del mes. Por ejemplo, el último miércoles del mes.
- Especifique el conjunto de fechas del mes. Por ejemplo, el día 10, 20 o 30 del mes.

- **Semanal**

Si el valor del campo **Tipo de periodicidad** es **Semanal**, la periodicidad se repite después de una o varias semanas.

Especifique los días pertinentes de la semana. Por ejemplo, cada sábado y domingo.

- **Diario**

Si el valor del campo **Tipo de periodicidad** es **Diario**, la periodicidad se repite después de uno o varios días. Por ejemplo, cada 40 días.

Nota

- Si ha especificado el día 31 y un mes tiene menos de 31 días, LN selecciona el último día de ese mes.
- Si ha especificado el día 29 o 30 y se incluye febrero, LN selecciona el último día de febrero.

Periodicidad de deslizamiento

En este tema se describe cómo ampliar la duración de una periodicidad convirtiéndola en una periodicidad de deslizamiento.

Una periodicidad tiene una fecha de inicio y una fecha de finalización definidas entre las cuales funciona. Si la periodicidad es una periodicidad de deslizamiento, siempre podrá utilizar la misma definición de periodicidad. Cada vez que deslice la periodicidad, las fechas de inicio y de finalización se desplazan hacia delante una cantidad de tiempo especificada.

Ejemplo

Supongamos que la fecha de inicio de la periodicidad es el 1 de enero de 2009 y la fecha de finalización el 1 de enero de 2011.

Si desliza la periodicidad 51 semanas hacia adelante, obtendrá el siguiente resultado

	Fecha de inicio	Fecha de finalización de periodicidad
Antes del deslizamiento	2009-01-01	2011-01-01
Después del deslizamiento	2009-12-24	2011-12-24

Más adelante en este tema se explicará este ejemplo con más detalle.

Cantidad de tiempo que se desplaza

Si una periodicidad se desliza, LN desplaza la fecha de inicio, la fecha de finalización y la fecha de referencia de la periodicidad hacia delante una cantidad de tiempo específica.

La cantidad de tiempo que LN mueve estas fechas hacia delante se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$A = B * F * I$$

Los códigos de la fórmula se definen del siguiente modo:

- A- Cantidad de tiempo desplazada.
- B- Duración de tiempo especificada por el **Tipo de periodicidad**, por ejemplo **Semanal**.
- F- **Frecuencia**, que es el número de días, semanas, meses o años después de los cuales se repite el modelo.
- I- El valor del campo **Deslizar después de**, también conocido como el campo **Intervalo(s)**.

Nota

Si el tipo de periodicidad es **Mensual**, LN se asegura de que su *fecha de inicio* de periodicidad se mueva a la misma fecha del mes.

Por ejemplo, si la fecha de inicio antigua es el 30 de marzo y la periodicidad se mueve 3 meses, la fecha de inicio nueva será el 30 de junio. Esto hace un total de 92 días.

Si la fecha de finalización antigua es el 1 de septiembre, la fecha de finalización también se mueve 92 días, así que ahora será el 2 de diciembre.

Momento de deslizamiento

El proceso de deslizamiento solo se puede iniciar si el campo **Fecha de referencia** de la sesión Detalles de periodicidad (tcccp0143s000) es una fecha tan antigua que la fecha de referencia no se mueve a una fecha futura. Por lo tanto, si la periodicidad se desliza a la primera oportunidad posible, el proceso de deslizamiento mueve la fecha de referencia a la fecha actual.

Para iniciar el proceso de deslizamiento, elija uno de los siguientes métodos:

- Actualizar un calendario basado en la periodicidad de deslizamiento. Para actualizar un calendario, utilice la sesión Actualizar jornada laboral de calendario (tcccp0226m000).
- Deslizar la periodicidad durante la generación de momentos de modelo:
 - a. Inicie la sesión Generar momentos de modelo (tcccp0295m000).
 - b. Seleccione un modelo o rango de modelos.
 - c. Seleccione la casilla de verificación **Deslizar periodicidad**.
 - d. Para comenzar a generar momentos de modelo, haga clic en **Generar**.
- Deslizar la periodicidad de forma manual:
 - a. Inicie la sesión Periodicidades (tcccp0143m000).
 - b. Para iniciar la sesión Detalles de periodicidad (tcccp0143s000), haga doble clic en una periodicidad.
 - c. Haga clic en **Deslizar periodicidad**.

Nota

- Si Control de Personal recupera fechas de una periodicidad para crear asignaciones, LN no desliza automáticamente la periodicidad.
- El proceso de deslizamiento mueve la fecha de referencia a la fecha actual o al pasado reciente. Si la fecha de referencia es muy antigua, el proceso de deslizamiento se repite automáticamente tan a menudo como es posible sin mover la fecha de referencia a una fecha futura.

Ejemplo

Este ejemplo es el mismo que el anterior, pero ahora se han incluido más detalles.

Supongamos que se define una periodicidad de la manera siguiente:

- **Fecha de inicio** = 2009-01-01
- **Fecha de finalización de periodicidad** = 2011-01-01
- **Fecha de referencia** = 2009-04-01

El tipo de periodicidad es **Semanal**, con una frecuencia de 1.

El campo **Deslizar después de**, también denominado campo **Intervalo(s)**, es 51. Por lo tanto, la periodicidad se debe mover 51 semanas.

La primera oportunidad de deslizar la periodicidad es 51 semanas tras la fecha de referencia, 24 de marzo de 2010.

Supongamos que desliza la periodicidad al 24 de marzo de 2010. La siguiente tabla muestra los efectos.

	Fecha de inicio	Fecha de referencia	Fecha de finalización de periodicidad
Antes del deslizamiento	2009-01-01	2009-04-01	2011-01-01
Después del deslizamiento	2009-12-24	2010-03-24	2011-12-24

Definir modelos

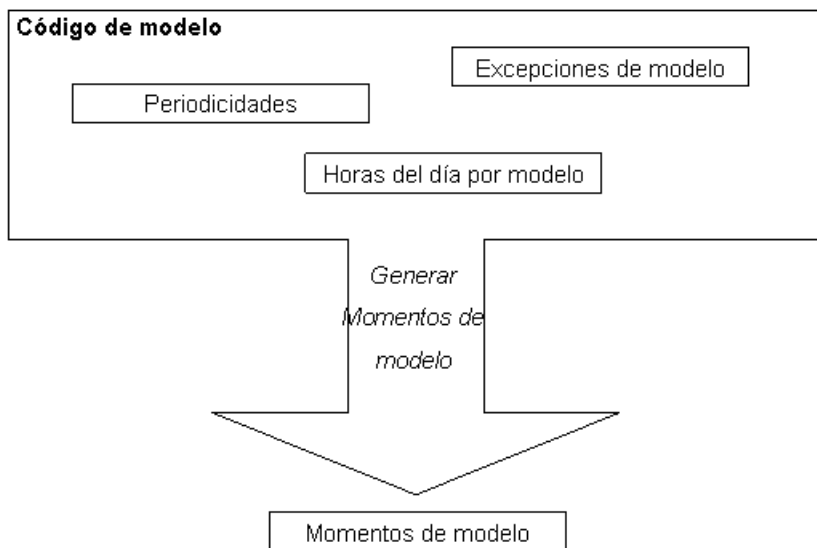
Definir modelos

Condiciones previas

Antes de definir un modelo, debe definir las periodicidades en las que este se va a basar. Para obtener más información, consulte *Definir excepciones* (p. 11).

Crear modelos

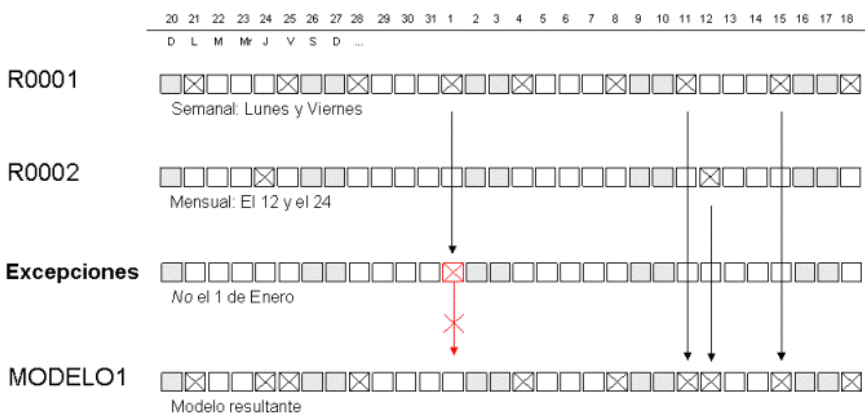
Un modelo se compone de momentos de modelos que se basan en una o varias periodicidades, excepciones de modelo y horas del día, como se ilustra en el siguiente diagrama:



Generación de momentos de modelo de un modelo.

Combinar periodicidades

Puede combinar varias periodicidades, como se ilustra en el siguiente diagrama:



Combinación de periodicidades y excepciones en un modelo.

En este diagrama, el modelo MODEL1 se basa en dos periodicidades: P0001 y P0002.

- La periodicidad P0001 selecciona todos los lunes y viernes.

- La periodicidad P0002 selecciona los días 12 y 24 de cada mes.

El modelo MODEL 1 tiene una excepción, que excluye el 1 de enero de cada año.

Procedimiento

Para definir un modelo, realice los pasos siguientes:

1. Defina periodicidades. Para obtener más información, consulte *Definir excepciones* (p. 11).
2. Utilice la sesión Modelos (tcccp0190m000) para definir un código de modelo.
3. Utilice la sesión Modelos (tcccp0190m000) para añadir las periodicidades al modelo.
4. Utilice la sesión Horas del día por modelo (tcccp0193m000) para especificar las horas del día. Las horas se definen como horas locales; la zona horaria no se especifica.
5. Utilice la sesión Excepciones de modelo (tcccp0192m000) para especificar las excepciones necesarias.
6. Utilice la sesión Generar momentos de modelo (tcccp0295m000) para generar los momentos de modelo.

Para ver los momentos de modelo generados, utilice la sesión Momentos de modelo (tcccp0195m000).

Utilizar modelos

Para organizar expediciones regulares de un artículo comprado a un proveedor fijo, puede utilizar programaciones de compras.

En Gestión de Órdenes se utilizan modelos en las fechas de emisión de programaciones para el envío de material y la programación de expediciones.

Modelos para modelos de entrega fija

Para especificar que todas las entregas a la compañía se realicen a unas horas determinadas en determinadas fechas, por ejemplo, a las 11 de la mañana todos los lunes, puede crear modelos de entrega fija. Los modelos de entrega fija se basan en los modelos definidos en el módulo Calendarios y períodos.

En Gestión de Órdenes también puede vincular modelos a almacenes, partners proveedores, partners expedidores y artículos. Para obtener más información, consulte Utilizar momentos de entrega planificados.

En Planificación Empresarial, estos modelos se utilizan en la planificación de órdenes planificadas.

En una situación de stock gestionado por el proveedor (VMI), puede especificar el modelo aplicable en el módulo Términos y condiciones.

Resumen de la funcionalidad de calendarios y turnos

En el módulo Calendarios y períodos, puede definir y organizar calendarios para todas las partes de LN.

En LN, un calendario establece las horas a las que los recursos están disponibles.

Ejemplo

- Se pueden planificar órdenes de fabricación en el centro de trabajo AA desde las 6 de la mañana hasta las 5 de la tarde.
- Se pueden preparar y emitir órdenes de venta desde el almacén XY a partir de las 7 de la mañana y hasta las 6 de la tarde.

Un calendario es una combinación de lo siguiente:

- **Código de calendario**
Identifica la lista de días laborables.
El código de calendario define las fechas de inicio y de finalización de un período. Todos los días comprendidos en el intervalo son días laborables potenciales, con la excepción de los días mencionados en la sesión Días no laborales (tcccp0119m000).
Los códigos de calendario tienen una estructura jerárquica. Un código de calendario principal proporciona los datos predeterminados para el elemento secundario. Para obtener más información, consulte Jerarquía de código de calendario.
- **Tipo de disponibilidad**
El tipo de disponibilidad define el calendario laboral semanal general. Para cada uno de los siete días, la hora de inicio y finalización de la jornada laboral se especifican por día de la semana.

Nota

Los códigos de calendario y los tipos de disponibilidad se pueden combinar varias veces, siempre que den como resultado ID únicas.

Estructura de uso de calendario

En LN, los calendarios se pueden utilizar de manera flexible. Puede basar la planificación de una compañía entera en un calendario o definir distintos calendarios para diversos recursos (centros de trabajo, departamentos de ventas, empleados) para planificar sus horas de forma individual.

Puede vincular calendarios a diversos niveles de la organización. El calendario de la compañía es el calendario más genérico del nivel superior de la jerarquía. Los calendarios de unidades empresariales, departamentos, centros de trabajo, almacenes y empleados son más específicos.

El calendario de la compañía contiene los días laborables, días festivos y horarios laborales de toda la organización. En la planificación de entregas, vincule calendarios a partners y a direcciones. Para obtener más información, consulte *Utilizar calendarios* (p. 27).

Para cada intervalo de horarios laborales en una fecha que incluya en un calendario, puede especificar:

- Hora de inicio y de finalización
- Tipo de jornada laboral (opcional)
- Factor de rendimiento
- Porcentaje de capacidad
- Horas extras

Tipos de disponibilidad

El tipo de disponibilidad define un calendario laboral semanal. Para cada uno de los siete días laborables, especifica la hora de inicio y finalización de la jornada laboral para cada día.

Ejemplo

Una compañía tiene los siguientes horarios laborales estándar:

- La fabricación se lleva a cabo entre las 8.00 y las 18.00.
- Los almacenes están abiertos de 8.00 a 16.00.
- El departamento de servicio está activo de 9.00 a 18.00.

Puede modelizar esta situación con un único código de calendario (COMP) para el que defina tres tipos de disponibilidad: PRD (Producción), ALM (Almacén) y SRV (Servicio).

Los calendarios resultantes son:

- COMP/PRD
- COMP/ALM
- COMP/SRV

Ejemplo

Una compañía tiene 3 departamentos: Fabricación, Almacenes y Servicio.

Los tres tienen la misma jornada laboral (08:00 - 17:00), pero los días festivos varían por departamento.

Puede modelizar esta situación con un tipo de disponibilidad único (STDHRS) y tres códigos de calendario diferentes (PRD, ALM y SRV).

Los calendarios resultantes son:

- PRD/STDHRS
- ALM/STDHRS
- SRV/STDHRS

Una variación de esto sería la definición de un código de calendario para la compañía (COMP), con todos los días laborables y festivos que son comunes para los departamentos. Los calendarios PRD, ALM y SRV tendrían el calendario COMP como el calendario principal, pero solo contienen festividades específicas del departamento.

Para obtener más información acerca del uso de tipos de disponibilidad en otros paquetes, consulte *Utilizar calendarios* (p. 27).

Nota

Los paquetes de programación externos no pueden utilizar tipos de disponibilidad múltiples. Si realiza la integración con un paquete de programación externo, debe definir un calendario distinto para cada actividad. Para obtener más información, consulte *Integración de calendarios con paquetes de programación externos* (p. 33).

Definir no disponibilidad

No disponibilidad significa que por cualquier motivo, no puede planificarse ninguna fabricación en determinadas fechas de un calendario. Cuando se define un calendario, debe considerar varios tipos de no disponibilidad y cómo van a influir en la planificación.

Para definir la no disponibilidad en un calendario, utilice estas sesiones:

- **No disponibilidad recurrente**
Para una no disponibilidad periódica, defina la periodicidad en la sesión Periodicidades (tcccp0143m000). Añada esa periodicidad al código de calendario y tipo de disponibilidad aplicables en la sesión Excepciones de calendario (tcccp0144m000), y desmarque la casilla de verificación **Disponible** correspondiente a los días no disponibles.
Las periodicidades en calendario permiten definir excepciones recurrentes en un calendario y establecer un horario laboral para las horas diarias, semanales, mensuales o anuales no disponibles en una acción.
- **Días no disponibles para todos los calendarios que usan un código de calendario específico**
Para definir una no disponibilidad ocasional, por ejemplo, por un viaje de departamento, utilice la sesión Días no laborales (tcccp0119m000). Lo que defina aquí se aplica a todos los calendarios que usan este código de calendario.

- **Días no disponibles para un calendario específico**

Para definir no disponibilidad en un único día, realice los siguientes pasos:

- a. Inicie la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000).
- b. Busque el calendario aplicable, y desmarque la casilla de verificación **Disponible** correspondiente a un intervalo en la fecha en cuestión.

Si ha definido fechas no disponibles en las sesiones Días no laborales (tcccp0119m000) o Excepciones de calendario (tcccp0144m000), en la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000), haga clic en **Actualizar calendario**.

Nota

Una periodicidad en calendario que convierte un día en no disponible no afecta a la disponibilidad de ese día en el calendario principal.

Estructura y configuración de calendario

Puede utilizar varios calendarios en una compañía, desde la gestión básica de tiempos con los calendarios de compañía y laboral semanal hasta calendarios detallados para tareas específicas. En función del nivel de detalle que necesita la compañía, puede configurarse una estructura que conste de varios códigos de calendario, tipos de disponibilidad y semanas laborales.

- **Semanas laborales**

Puede definir semanas laborales en la sesión Jornadas laborales (tcccp0105m000) y los días laborables correspondientes en la sesión Días laborables (tcccp0130m000). Las semanas laborales especifican las horas disponibles y pueden definirse de varias formas: horas normales, semana de dos turnos y días festivos.

Puede definir semanas laborales para un período de tiempo específico en la sesión Fecha de efectividad: jornada laboral (tcccp0106m000).

- **Códigos de calendario**

Todos los códigos de calendario tienen un cuadro temporal fijo en el que están activos. Los códigos de calendario secundario dependen de los cuadros temporales de sus calendarios principales. Un calendario hijo no puede extenderse fuera del cuadro temporal del padre correspondiente. Por lo tanto, no puede establecer la fecha de inicio de un calendario hijo *con anterioridad* a la fecha de inicio del calendario padre, ni la fecha de finalización de un calendario secundario *con posterioridad* a la del calendario padre.

- **Tipos de disponibilidad**

Puede vincular códigos de calendario a tipos de disponibilidad en la sesión Tipos de disponibilidad de calendario (tcccp0150m000). Para obtener más información, consulte *Tipos de disponibilidad* (p. 22)

- **Jornada laboral de calendario**

En la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000), puede ver los detalles del calendario efectivo para cada fecha. Si los detalles de una fecha específica se han derivado

de un calendario padre, de un calendario laboral semanal o de una excepción de calendario, el campo **Derivado de** contiene **Padre**, **Jornada laboral** o **Excepción**.

Un calendario puede tener varios horarios laborales en una fecha, por ejemplo de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00. Sin embargo, todos los horarios laborales deben derivar de un origen.

Para una fecha específica en un calendario, los horarios laborales:

- Derivan de la semana laboral.
- Derivan del calendario padre.
- Derivan de las excepciones de calendario.
- Derivan de la sesión Días no laborales (tcccp0119m000), si la fecha no está disponible para planificación.
- Especificado manualmente.
- **Ruta de búsqueda de calendario**

Si en un proceso de planificación no se puede encontrar el calendario de un determinado empleado u otro recurso, LN busca un calendario definido para el departamento, para las unidades empresariales y, en último lugar, busca el calendario de la compañía. En cada proceso de planificación se utiliza una ruta de búsqueda fija para los calendarios definidos por la aplicación LN. Esa ruta de búsqueda siempre termina en el calendario de la compañía y es independiente de los calendarios principales que haya definido.

Definir un calendario

Para configurar una estructura de calendarios, realice los siguientes pasos:

Fase 1: Definir el código de calendario

Antes de definir un calendario en particular, primero debe definir el código de su calendario principal cuando sea aplicable. Se recomienda definir primero el código de calendario para la compañía.

Fase 2: Definir tipos de disponibilidad

Utilice la sesión Tipos de disponibilidad (tcccp0101m000) para definir los tipos de disponibilidad. La casilla de verificación **Disponible predeterminado** determina el valor predeterminado del campo **Disponible** en las sesiones Excepciones de calendario (tcccp0144m000) y Jornadas laborales (tcccp0105m000).

Especifique si el tipo de disponibilidad utiliza turnos. Al usar turnos, se debe definir una máscara en la sesión Máscaras (tcibd4102m000) para generar turnos.

Fase 3: Especificar los tipos de disponibilidad de calendario

Puede vincular tipos de disponibilidad a códigos de calendario en la sesión Tipos de disponibilidad de calendario (tcccp0150m000).

Fase 4: Definir tipos de jornada laboral (opcional)

Utilice la sesión Tipos de jornada laboral (tcccp0103m000) para definir un tipo de jornada laboral. Utilice los tipos de jornada laboral para almacenar los valores predeterminados de horarios laborales, porcentajes de capacidad, factores de rendimiento y una indicación de si las horas son horas extras.

Si desea usar un tipo de jornada laboral, debe seleccionar la casilla de verificación **Usar tipos de jornada laboral** de la sesión Parámetros de calendario (tcccp0100m000).

Fase 5: Especificar días no disponibles

Puede especificar días no disponibles incidentales en la sesión Días no laborales (tcccp0119m000). Los días no laborales se definen por código de calendario.

Fase 6: Definir el calendario laboral semanal

Para definir los horarios laborales de cada día de la semana con respecto al tipo de disponibilidad, utilice la sesión Jornadas laborales (tcccp0105m000).

Especifique la máscara que desea usar para crear el identificador de turno al generar turnos. Para revisar su definición de turno, se puede imprimir un listado en el que se especifiquen los detalles de los turnos de las siguientes dos semanas y que contenga las horas de inicio y de finalización de cada turno, las horas netas por turno, los identificadores de turno (definidos por máscara) y cómo se definen los turnos en los fines de semana y en torno a ellos.

Fase 7: Especificar excepciones de calendario

Se pueden definir estos tipos de excepciones de calendario:

- Cambios en los horarios laborales, factores de rendimiento, porcentajes de capacidad e indicaciones de horas extras de determinadas fechas periódicas. Por ejemplo, los horarios laborales más amplios de cada último viernes del mes.
- Adición de fechas disponibles adicionales, por ejemplo, al abrir un centro de trabajo específico durante la noche.
- Designación de fechas como no disponibles, por ejemplo, vacaciones periódicas.

Una vez que se definen estos días para un calendario, se usan para definir el calendario de jornada laboral.

Fase 8: Actualizar los turnos y el calendario de jornada laboral

Utilizando la sesión Actualizar jornada laboral de calendario (tcccp0226m000) o el comando **Actualizar calendario** de la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000), puede combinar todas las definiciones de calendario en una lista con turnos y el calendario de jornada laboral.

Puede ver los resultados generados en las sesiones Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000) y Turnos (tcccp0102m000).

Utilice **Actualizar calendario** después de cada cambio en las definiciones; todo cambio realizado no está disponible para su uso hasta que no tiene lugar la actualización.

Fase 9: Realizar cambios manuales

Se pueden realizar manualmente los siguientes cambios en un calendario:

- **Cambios en las definiciones**
Los cambios realizados en la semana laboral dan como resultado cambios en el calendario de jornada laboral. Estos cambios solo surten efecto tras la actualización del calendario.
- **Cambios en el calendario de jornada laboral**
Si los cambios necesarios solo deben afectar unos días, se debe ajustar el calendario de jornada laboral directamente en la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000). El calendario no se tiene que actualizar para que los cambios surtan efecto.

Fase 10: Asignar los calendarios a recursos

Puede utilizar las sesiones siguientes para vincular los calendarios a los diferentes recursos:

- Compañías (tceem1170m000)
- Departamentos (tcmcs0565m000)
- Centros de trabajo (tirou0101m000)
- Almacenes (whwmd2500m000)
- Partners (tccom4500m000)
- Direcciones (tccom4530m000)
- Empleados - General (tccom0101m000)
- Equipos (tcpl0140m000)

Utilizar calendarios

Para usar un calendario (código de calendario/ tipo de disponibilidad), debe vincularlo a un recurso. Para ver las combinaciones disponibles de códigos de calendario y tipos de disponibilidad, inicie la sesión Tipos de disponibilidad de calendario (tcccp0150m000). Puede clasificar los registros por código de calendario o por tipo de disponibilidad.

Ruta de búsqueda

Si un paquete de LN requiere datos de calendario para algún recurso, LN busca un código de calendario aplicable para ese recurso en concreto. Si no hay un calendario vinculado a ese recurso, LN busca calendarios en niveles de recursos superiores, hasta llegar al calendario de la compañía.

Por ejemplo, en Fabricación, LN comprueba que haya un código de calendario vinculado a un centro de trabajo. Si no lo hay, LN comprueba el departamento de producción. Si LN no encuentra un código de calendario, la planificación no tiene lugar.

Nota

La ruta de búsqueda no incluye el calendario laboral semanal. LN solo utiliza el calendario laboral semanal si se encontró un código de calendario que no cubría todas las fechas relevantes.

Datos de calendario en LN

En esta tabla se muestra cómo vincular calendarios a los recursos más generales:

Para ello...	Use esta sesión, para...
Para definir el calendario de la <u>compañía</u>	Compañías (tcecm1170m000)
Para definir el calendario de una <u>unidad empresarial</u>	Unidades empresariales (tcecm0130m000)
Para definir el calendario de un <u>departamento</u>	Departamentos (tcmcs0565m000)
Para definir el calendario de un <u>empleado</u>	Empleados - General (tccom0101m000)

En las siguientes secciones se muestra cómo utilizar calendarios en diversas partes de LN.

Control de Personal

En el módulo Control de Personal, puede vincular calendarios a equipos de empleados.

Para obtener más información, consulte Calendarios en el paquete Control de Personal.

Gestión de almacenes

En Gestión de almacenes, puede utilizar calendarios para indicar las horas de apertura de los almacenes.

Para obtener información acerca de cómo LN calcula la fecha de entrega planificada y la fecha de recepción planificada de una orden de almacenaje, consulte Cómo LN determina la corrección de calendario.

Para obtener información acerca de cómo LN calcula la fecha de entrega planificada y la fecha de recepción planificada para el reaprovisionamiento de los almacenes mediante el uso de punto de pedido decalado en el tiempo (TPOP) o control estadístico de stock (SIC), consulte los siguientes temas:

- Generar órdenes (TPOP)
- Generar sugerencia de orden (SIC)

Fletes

En Fletes, puede utilizar calendarios para especificar las horas de apertura de una dirección del expedidor o de una dirección del receptor.

Para obtener más información, consulte Intervalos de tiempo de calendario.

Fabricación

Cada centro de trabajo puede tener un calendario. Si un centro de trabajo no tiene ningún calendario, las funciones de planificación para este centro de trabajo toman como valor predeterminado el calendario obligatorio de su departamento de producción.

Para obtener más información, consulte Calendarios en Fabricación.

Proyecto

En Proyecto se utilizan paquetes de programación externos para la planificación de equipamiento y empleados. El paquete de programación externo recupera los datos de calendario de Calendarios y períodos en LN.

Para obtener más información, consulte *Integración de calendarios con paquetes de programación externos* (p. 33).

Servicio

En Servicio, utilice calendarios para especificar cuándo un grupo está disponible para servicio y para definir cuándo un departamento de servicio está disponible para realizar actividades de servicio.

Para obtener más información, consulte Usar calendarios en servicio.

Planificación Empresarial

En los procesos de planificación, en Planificación Empresarial se utilizan los calendarios que se han vinculado a centros de trabajo, almacenes, etc.

Para simular una capacidad de fabricación aumentada o reducida, puede anular los calendarios predeterminados con alternativas para escenarios específicos. Esto le permite una versión diferente de las jornadas laborales para cada escenario. Con estos escenarios, puede analizar las consecuencias de añadir una máquina adicional o de retirar una máquina de servicio para realizar su mantenimiento.

Para obtener más información, consulte Calendarios en Planificación Empresarial.

Finanzas

En Finanzas, puede utilizar calendarios de pago para determinar las fechas de vencimiento de las facturas de venta y las facturas de compra.

Para obtener más información, consulte:

- Utilizar calendarios de pago
- Configuración de los calendarios de pago

Factores de rendimiento

LN usa factores de rendimiento para tener en cuenta la capacidad diaria variable para el cálculo del plazo de entrega.

Son diversas las razones que pueden existir para la variabilidad en la capacidad diaria: reducción del personal en períodos vacacionales o la contratación de personal adicional en períodos de gran actividad, lo que en la práctica significa que existe más o menos tiempo de planificación en un determinado día.

Nota

El valor predeterminado del factor de rendimiento es 1,0.

Definir factores de rendimiento

Puede definir factores de rendimiento al configurar un calendario en el módulo Calendarios y períodos de Datos Comunes.

A	Uso
Definir un factor de rendimiento predeterminado para un <u>tipo de jornada laboral</u> .	Tipos de jornada laboral (tcccp0103m000)
Definir el factor de rendimiento predeterminado para un día determinado de la semana.	Jornadas laborales (tcccp0105m000)
Definir un factor de rendimiento en fechas periódicas.	Excepciones de calendario (tcccp0144m000)
Sobrescribir un factor de rendimiento predeterminado en una fecha determinada.	Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000)
Cambiar los factores de rendimiento en varios calendarios y <u>tipos de disponibilidad</u> .	Actualizar factor de rendimiento y capacidad (tcccp0225m000)

Después de cambiar el factor de rendimiento, debe actualizar el calendario:

- Ejecutando la sesión Actualizar jornada laboral de calendario (tcccp0226m000).

- Haciendo clic en **Actualizar calendario** en la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000).

Tras haber cambiado el factor de rendimiento, actualice el calendario en la sesión Actualizar jornada laboral de calendario (tcccp0226m000) o haciendo clic en **Actualizar calendario** en la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000).

Para ver el factor de disponibilidad efectiva en unas fechas determinadas, utilice la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000). No olvide actualizar el calendario.

Utilizar factores de rendimiento

LN utiliza factores de rendimiento con los siguientes fines:

- Para tener en cuenta que, en ocasiones, los recursos funcionan de manera más eficiente que la media. Por ejemplo, si un empleado trabaja mejor por la mañana que por la tarde, especifique el factor de rendimiento 1,1 en la línea de calendario con el intervalo de tiempo de 09:00 a 12:00.
- Tenga en cuenta que, si contrata recursos adicionales para realizar el trabajo, el plazo de entrega de las operaciones se acorta.

Nota

No confunda los factores de rendimiento con los porcentajes de capacidad.

- Los factores de rendimiento repercuten en el cálculo de plazo de entrega para el que se utiliza el calendario correspondiente: estos factores influyen en la velocidad con que se ejecuta el trabajo.
- Los porcentajes de capacidad proporcionan información sobre el grado de carga de un recurso.

Porcentaje de capacidad

Puede utilizar el porcentaje de capacidad para variar la capacidad disponible de los centros de trabajo por día o por turno. Por ejemplo, si el turno de noche funciona con menos personas que el turno de día en un centro de trabajo, puede reducir el porcentaje de capacidad del turno de noche. LN aplica el porcentaje de capacidad en el cálculo de las vistas y listados de utilización del centro de trabajo.

Nota

El valor del porcentaje de capacidad no afecta a los cálculos de plazos de entrega.

Cálculos

En la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000), la ficha **Detalles de capacidad** contiene los siguientes campos:

- **Horas**
Se basa en los campos **Hora de inicio** y **Hora de finalización**.
- **Porcentaje de capacidad**
El porcentaje se basa en las horas laborales del centro de trabajo junto con el factor de rendimiento.
- **Capacidad (h)**
Se basa en el campo **Horas** y en el porcentaje de capacidad. En el campo **Capacidad (h)** se indican las horas disponibles en las vistas y listados de carga del centro de trabajo.

Definir el porcentaje de capacidad

En la sesión Tipos de jornada laboral (tcccp0103m000), defina el porcentaje de capacidad de un tipo de jornada laboral.

El porcentaje de capacidad del tipo de jornada laboral es el valor predeterminado en las sesiones Jornadas laborales (tcccp0105m000) y Excepciones de calendario (tcccp0144m000).

En la sesión Calendario de jornada laboral (tcccp0120m000) puede ver y especificar manualmente el porcentaje de capacidad efectivo que LN utiliza para calcular las cargas de capacidad.

Integración de calendarios con paquetes de programación externos

El módulo Calendarios y períodos contiene la funcionalidad para permitir que los calendarios estén disponibles para paquetes de programación externos.

Proyecto

En Proyecto se utilizan paquetes de programación externos para la planificación de equipamiento y empleados. El paquete de programación externo recupera los datos de calendario de Calendarios y períodos en LN.

Para listar calendarios que desee poner a disposición de los paquetes externos, utilice la sesión Paquete externo (tcccp0181m000).

Los paquetes de programación externos no admiten tipos de disponibilidad múltiples. LN crea una ID de calendario para el paquete de programación externo, el cual consta de las siguientes partes:

- Los calendarios principales (multinivel)
- El código de calendario
- El tipo de disponibilidad aplicable

En la sesión Parámetros de calendario (tcccp0100m000), en el campo **Tipo de disponibilidad predeterminada para ESP**, especifique el valor predeterminado del tipo de disponibilidad para los paquetes de programación externos.

Para que haya más tipos de disponibilidad disponibles para los paquetes de programación externos, utilice la sesión Paquete externo (tcccp0181m000).

Configurar períodos

La configuración de períodos para que los utilicen las aplicaciones de LN implica la realización de estos pasos:

- Definir tablas de períodos.
- Generar períodos para usar.
- Definir períodos.

Definir tablas de períodos

Utilice la sesión Tablas de períodos (tcccp0160m000) para crear y mantener tablas de períodos.

Las tablas de períodos se utilizan para agrupar períodos con atributos comunes, incluidos los siguientes:

- Si LN comprueba que las fechas definidas para un período pertenecen al año del calendario definido.
- Si se permiten modificaciones a períodos cuya tabla de períodos está actualmente en uso.
- Si los períodos pueden borrarse mientras su tabla de períodos está actualmente en uso.
- Si se permiten espacios entre años.

Las aplicaciones LN utilizan la información del período definido tomándola como referencia en las tablas de períodos.

Generar períodos para usar

Utilice la sesión Generar períodos (tcccp0270m000) para generar períodos predeterminados según las tablas de períodos creadas en la sesión Tablas de períodos (tcccp0160m000).

Los períodos generados están luego disponibles en la sesión Períodos (tcccp0170m000), en la que puede definir más detalles.

Definir períodos

Utilice la sesión Períodos (tcccp0170m000) para mantener períodos. Cada período está vinculado a una tabla de períodos cuyos atributos comparte. Para cada período, defina lo siguiente:

- El año al que se aplica el período
- Las fechas de inicio y de finalización del período

Usar períodos

En este tema se describe dónde y cómo se utilizan los períodos.

Períodos para Comisiones y r  p  les

En el módulo Comisiones y r  p  les de Ventas se utilizan períodos para calcular las comisiones de los representantes y agentes de ventas, así como los r  p  les de los clientes.

Períodos para Estadísticas

En el módulo Estadísticas de Adquisición y Ventas se utilizan períodos en los análisis estadísticos. En el campo **Tabla de períodos** de la sesión Parámetros de estadísticas (tdsta0100m000), puede especificar una tabla de períodos.

Períodos en Fabricación repetitiva

En el módulo Fabricación repetitiva de Fabricación se utilizan períodos para organizar los procesos de producción repetitivos. En la sesión Parámetros de fabricación repetitiva (tirpt0100m000), puede especificar la tabla de períodos de una programación de fabricación.

Períodos en Proyecto

En el módulo Progreso de proyectos de Proyecto se utilizan períodos para definir períodos de control de costo.

Períodos en Control de Personal

En Control de Personal se utilizan períodos para la presupuestación y la administración de tiempos.

Nota

En Finanzas no se utiliza Calendarios y períodos. Finanzas utiliza sus propias entidades para definir los períodos financieros.

Apéndice A

Glosario

A

almacén

Un lugar donde se almacenan las mercancías. Para cada almacén, puede especificar la dirección y los datos relativos a su tipo.

asignación

Una tarea cuyas líneas de tiempos están definidas. Por ejemplo, una reunión semanal recurrente.

calendario

Un conjunto de definiciones que se utilizan para crear una lista de jornadas laborales de calendario. Un calendario se identifica mediante una combinación de código de código de calendario y tipo de disponibilidad.

calendario partner

Un calendario vinculado a un calendario secundario, un nivel más alto en la jerarquía de derivación, del cual el calendario secundario hereda las propiedades.

carga de capacidad

Número de horas en que se utiliza un recurso para fabricación.

Como alternativa, un porcentaje que indica la capacidad empleada como una proporción de la capacidad total disponible.

centro de trabajo

Una zona de fabricación específica que contiene una o más personas o máquinas con capacidades idénticas, que se pueden considerar como una unidad para fines de planificación de necesidades de capacidad y programación detallada.

código de calendario

Lista de días laborables que se utiliza para crear un calendario.

código de modelo

El código usado para identificar el modelo para sus actividades. El modelo define la fecha y la hora, como el mes o el día del mes, en las que desea llevar a cabo la actividad.

comisión

La cantidad de dinero que se paga a un empleado (representante de ventas) o partner proveedor (agente) para cerrar una orden de venta.

compañía

Un entorno de trabajo en el que se llevan a cabo transacciones logísticas o asientos contables. Todos los datos de transacción se almacenan en la base de datos de la compañía.

Según el tipo de datos que controle la compañía, esta puede ser:

- Una compañía logística.
- Una compañía contable.
- Una compañía logística y contable.

En una estructura multiplanta, algunas de las tablas de base de datos pueden ser exclusivas de la compañía y esta puede compartir otras tablas de base de datos con otras compañías.

control estadístico de stock

Un método de planificación en LN que genera compras planificadas u órdenes de fabricación para reaprovisionar el stock.

Normalmente, el punto de pedido se calcula añadiendo el stock de seguridad y las necesidades previstas durante el plazo de entrega de reaprovisionamiento.

Gestión de almacenes planifica los artículos SIC.

Abreviatura: SIC

departamento

Una unidad organizativa de la compañía que lleva a cabo un conjunto específico de tareas, por ejemplo, una oficina de ventas o de compras. A los departamentos se les asignan grupos de números para las órdenes que entregan. La unidad empresarial del departamento determina la compañía contable en la que se contabilizan los asientos contables que genera el departamento.

departamento de servicio

Un departamento que consta de una o más personas y/o máquinas con posibilidades idénticas, que pueden considerarse como una unidad para planificación de mantenimiento y servicio.

dirección

Un conjunto completo de detalles relacionados con la dirección, que incluyen la dirección postal, acceso telefónico, fax, números de télex y correo electrónico, dirección de Internet, identificación para fines tributarios e información de rutas.

empleado

Una persona que trabaja en la empresa con una función específica como, por ejemplo, un representante de ventas, un planificador de fabricación, un comprador o un analista de crédito.

envío de material

Una programación sobre la que se ofrece información prevista sobre tiempos de expedición y entrega, y cantidades.

En general un envío de material puede considerarse como una planificación de envío. Sin embargo, el envío de material también puede contener la orden real.

equipo

Un modo de agrupar los empleados a efectos de planificación y permisos. Si asigna roles a un equipo, todos los empleados asignados al equipo tendrán los permisos que corresponden a dichos roles.

escenario

Identificación de una solución de planificación general.

Cada escenario representa una solución de planificación general e implica unas configuraciones determinadas para la planificación de artículos y recursos. Se pueden emplear escenarios para analizar y comparar varias opciones de planificación y encontrar la mejor solución. Por ejemplo, se pueden variar previsiones de demanda o estrategias de distribución.

Uno de los escenarios es el escenario real, que se corresponde con la situación de planificación real. Solo es posible transferir órdenes planificadas y planes de fabricación del escenario real al nivel de ejecución de LN.

excepciones de calendario

Un conjunto de fechas que se repiten para las que se definen excepciones por combinación de código de calendario y tipo de disponibilidad.

Ejemplo

Los últimos viernes de cada mes no son laborables. Esta excepción se usa en la sesión Actualizar jornada laboral de calendario (tccc0226m000) para generar un calendario de jornada laboral.

fabricación repetitiva

Un artículo con el origen predeterminado **Repetitivo** que se crea en función de una configuración predefinida.

Los artículos idóneos para una fabricación repetitiva son:

- Artículos estándar
- De costo bajo
- Tienen mínimas variantes
- Son complejos
- La estructura (BOM) está comprimida.

Los artículos terminados como submontajes pueden fabricarse utilizando fabricación repetitiva.

Nota

La trazabilidad de demanda y la trazabilidad por proyecto están desactivados para la fabricación repetitiva.

factor de rendimiento

Una variable que LN utiliza para tener en cuenta las diferencias de la disponibilidad diaria de un recurso cuando, por ejemplo, se trabajan horas extras, se contrata personal adicional o se trabaja en turnos distintos. Por ejemplo, si un empleado trabaja seis de las ocho horas posibles en un proyecto, el factor de rendimiento es 0,75.

Los factores de rendimiento inciden en el cálculo del plazo de entrega en Planificación Empresarial.

factura de compra

Las mercancías compradas que se reciben, inspeccionan (si fuera necesario) y se contabilizan en stock se incluyen en una factura de compra. Deberá pagar al partner proveedor la cantidad indicada en la factura.

El partner proveedor, la orden, los datos de los artículos, los precios y los descuentos están impresos en la factura. Puede comparar los datos de la factura con la factura que recibe del partner proveedor.

factura de venta

Una factura que está relacionada con la venta de mercancías o servicios. Una factura de venta es un documento, enviado por el vendedor al comprador, para cada venta y que contiene detalles sobre las mercancías vendidas.

fecha de emisión de programación

La fecha y la hora, calculadas por el modelo de emisión, que, en programaciones no referenciadas, se usa para definir el momento en el que:

- Se agrupan las líneas de programación.
- Se transmite un envío de compras.

fecha de recepción planificada

La fecha en que se prevé que van a llegar las mercancías al almacén de destino.

fecha de vencimiento

En LN, la fecha en la que se solicita un pago o cobro.

fecha planificada de entrega

La fecha en que se ha planificado la entrega de una expedición.

grupo de instalación

Un conjunto de artículos seriados que tienen la misma ubicación y son propiedad del mismo partner. Agrupar artículos seriados en un grupo de instalación le permite mantenerlos de forma colectiva.

horas extra

Tiempo trabajado más allá de la jornada laboral normal.

Puede utilizar las horas extra con los siguientes fines:

- Para actividades de mantenimiento en objetos no disponibles para mantenimiento durante la jornada laboral normal
- Para aumentar la capacidad de producción

jornada laboral de calendario

Las líneas horizontales de una tabla de calendario que agrupan los datos de planificación por fecha.

laboral semanal

Los siete días de la semana, para los que se definen las horas disponibles y no disponibles.

máscara

Una plantilla que especifica la estructura de un código de identificación. Se utiliza una máscara para generar el identificador de un turno cuando se genera mediante la sesión Actualizar jornada laboral de calendario (tcccp0226m000).

Consultar: segmento de máscara

modelo

Un esquema sobre el que se pueden definir el día de la semana, el día del mes o el día del año y la hora del día en el que desea que se lleve a cabo una actividad, como por ejemplo un envío o una entrega.

modelo de entrega fija

Programación de momentos de entrega fija recurrentes.

Planificación Empresarial utiliza recurrencias de calendario para crear modelos de entrega fija.

momento de modelo

Una hora determinada en una fecha determinada, que se define mediante el uso de modelos, horas del día y excepciones.

orden de almacén

Consultar: *orden de almacenaje* (p. 42)

orden de almacenaje

Una orden para manejar mercancía en el almacén.

Una orden de almacenaje puede ser de los tipos de movimiento de stock siguientes:

- **Recepción**
- **Entrega**
- **Transferencia**
- **Transferencia OEC**

Cada orden tiene un origen y contiene toda la información necesaria para la gestión en almacén. Dependiendo del artículo (lote o no lote) y el almacén (con o sin ubicaciones), se pueden asignar lotes y/o ubicaciones. La orden sigue un procedimiento de almacenaje predefinido.

Nota

En Fabricación, con frecuencia una orden de almacenaje se conoce como una orden de almacén.

Sinónimo: orden de almacén

orden planificada

Una orden de suministro en Planificación Empresarial que se ha creado para la planificación pero que todavía no es una orden real.

Planificación Empresarial trabaja con órdenes planificadas de los tipos siguientes:

- orden planificada de fabricación
- orden planificada de compra
- orden planificada de distribución

Las órdenes planificadas se generan en el contexto de un escenario determinado. Las órdenes planificadas del escenario real se pueden transferir al nivel de ejecución, donde se convierten en órdenes de suministro reales.

partner

Una parte con la que usted lleva a cabo transacciones comerciales, como por ejemplo un cliente o un proveedor. También puede definir departamentos dentro de su organización que actúen como clientes o proveedores de su propio departamento como partners.

La definición de partner incluye lo siguiente:

- El nombre y la dirección principal de la organización.
- El idioma y la divisa utilizados.
- Los datos de tasación y de identificación legal.

Usted se dirige al partner mediante la persona de contacto del mismo. El estatus del partner determina si puede llevar a cabo transacciones. El tipo de transacciones (órdenes de venta, facturas, pagos, expediciones) está definido por el rol de partner.

partner expedidor

El partner que envía las mercancías solicitadas a su organización. Normalmente, se trata del centro de distribución o del almacén de un proveedor. La definición incluye el almacén predeterminado en el que desea recibir las mercancías y si desea inspeccionarlas, el transportista que se encarga del transporte y el partner proveedor correspondiente.

Sinónimo: proveedor expedidor

partner proveedor

El partner a quien pide mercancías o servicios suele ser el departamento de ventas de un proveedor. La definición incluye los acuerdos de precio y descuento predeterminados, las opciones predeterminadas de la orden de compra, las condiciones de entrega y el partner expedidor y facturador correspondientes.

Sinónimo: proveedor

periodicidad

Repetición de fechas, por ejemplo, “Cada dos semanas los lunes y viernes”, “El 27 de cada mes” o “El primer lunes de junio de cada cinco años”.

período

Los períodos dividen el año en intervalos regulares (por ejemplo, semanas, meses o trimestres) que se pueden utilizar con fines estadísticos, contables, de administración de tiempos, de planificación y de control de costos.

períodos de control de costo

En este período se contabilizan costos e ingresos relacionados con el proyecto.

plazo de entrega

El tiempo entre la fecha de inicio de la fabricación y la de entrega. El plazo de entrega puede incluir el tiempo de preparación de la orden, el tiempo de transporte y el tiempo de inspección.

porcentaje de capacidad

El porcentaje de la capacidad de fabricación disponible que es la base de las vistas y listados de carga de los centros de trabajo. Por ejemplo, si el horario laboral de un centro de trabajo abarca el intervalo de 06:00 a 16:00 (10 horas), el factor de rendimiento es 1,0 y el porcentaje de capacidad, el 80%. Ocho horas de ejecución de órdenes de fabricación equivalen a una carga de capacidad del 100%.

El porcentaje predeterminado de capacidad es el 100%.

programación de compras

Un calendario de suministro de materiales planificado. Las programaciones de compras admiten compras a largo plazo con entregas frecuentes y normalmente están respaldadas por contratos de compras. Todas las necesidades correspondientes al mismo artículo, partner proveedor, partner expedidor, departamento de compras y almacén, se almacenan en una programación.

programación de expediciones

Una programación sobre la que se ofrece información detallada sobre tiempos de expedición o entrega y cantidades. Una programación de expediciones facilita la gestión just-in-time (JIT).

programación de fabricación

Un período de tiempo en el que el producto se fabrica en el módulo Fabricación repetitiva por un motivo específico y se vincula a un documento de costo. El usuario puede definir la duración del período.

proveedor

Consultar: *partner proveedor* (p. 43)

proveedor expedidor

Consultar: *partner expedidor* (p. 43)

punto de pedido decalado en el tiempo (TPOP)

Un sistema push que regula el suministro decalado en el tiempo de artículos para los almacenes.

La cantidad de artículos que se suministra al almacén depende de lo siguiente:

- El stock disponible en el almacén.
- El stock que se ha planificado entregar al almacén en el horizonte para órdenes especificado.
- El stock de seguridad especificado, que opcionalmente se corrige al factor estacional del período actual para el artículo y el almacén.

Si la suma del stock disponible y el stock planificado se encuentra por debajo del punto de pedido, se reaprovisionará el stock del almacén.

Abreviatura: TPOP

Consultar: stock de seguridad

râppel

La cantidad de dinero que hay que pagar a un partner cliente como tipo de descuento por cerrar una orden de venta.

SIC

Consultar: *control estadístico de stock* (p. 38)

stock gestionado por proveedor (VMI)

Un método de gestión de stock según el cual el proveedor suele gestionar el stock de su cliente o subcontratista. A veces, el proveedor también gestiona la planificación de suministro. Como alternativa, el cliente gestiona el stock pero el proveedor es responsable de la planificación de suministro. La gestión o la planificación de stock también se pueden subcontratar a un proveedor de servicios logísticos (LSP).

El proveedor o el cliente pueden ser propietarios del stock que entrega el proveedor. Con frecuencia, la propiedad del stock cambia del proveedor al cliente cuando el cliente lo consume, pero existen otros momentos de transferencia de propiedad que se establecen mediante un contrato.

El stock gestionado por proveedor reduce los costos internos asociados a la planificación y adquisición de materiales, además de permitir al proveedor gestionar mejor su stock al tener una mayor visibilidad de la cadena de suministro.

tabla de períodos

Una tabla que se compone de cualquier número de unidades de tiempo, como por ejemplo meses o semanas.

Los períodos se usan para definir el horizonte de tiempo durante el cual, por ejemplo, una programación es válida.

tipo de disponibilidad

Indicación del tipo de actividad para la que hay un recurso disponible. Con los tipos de disponibilidad, puede definir varios conjuntos de horarios laborales para un único calendario.

Por ejemplo, si un centro de trabajo está disponible para producción de lunes a viernes, y para actividades de servicio los sábados, puede definir dos tipos de disponibilidad: uno para producción y otro para actividades de servicio. Después podrá vincular estos tipos al calendario de ese centro de trabajo.

tipo de jornada laboral

Un tipo de intervalo de tiempo, por ejemplo lunes por la mañana, miércoles al mediodía o el fin de semana de servicio. En un tipo de jornada laboral, puede definir valores predeterminados para la hora de inicio y de finalización.

TPOP

Consultar: *punto de pedido decalado en el tiempo (TPOP) (p. 45)*

turno

El personal de fabricación puede estar organizado en turnos. Los modelos más comunes son de uno, dos o tres turnos, pero son posibles modelos más complicados con diferentes divisiones de turnos planificadas para varios días de la semana.

Un turno tiene las siguientes propiedades:

- Una clave única que lo identifica.
- La clave se genera en función de una máscara.
- Se especifican las fechas de inicio y de finalización y las horas.
- Se especifica el tiempo neto del turno.

Nota

Un turno con una fecha y hora de inicio en el pasado no se puede borrar.

unidad empresarial

Una parte independiente en términos contables de la organización que consta de entidades, como por ejemplo departamentos, centros de trabajo, almacenes y proyectos. Las entidades de la unidad empresarial deben pertenecer a la misma compañía logística, aunque este tipo de compañía puede contener diversas unidades empresariales. Una unidad empresarial está vinculada a una sola compañía contable.

Si lleva a cabo transacciones logísticas entre unidades empresariales, éstas se contabilizan en las compañías contables a las que cada unidad empresarial está vinculada. Puede definir relaciones de comercio intercompañía entre unidades empresariales para determinar los términos del comercio interno entre dichas unidades. Para utilizar la facturación y la fijación de precios entre las unidades empresariales, debe vincular las unidades empresariales a los partners internos.

Puede utilizar las unidades empresariales para llevar la contabilidad financiera por separado para partes de la empresa. Por ejemplo, puede definir unidades empresariales para partes separadas de la organización que pertenecen a una compañía logística, pero que están ubicadas en países distintos. La contabilidad de cada unidad empresarial se efectúa en la divisa nacional de cada país y en la compañía contable vinculada a la unidad empresarial.

Índice

- almacén**, 37
 - asignación**, 37
 - calendario**, 9, 37
 - Calendario**
 - configuración, 25
 - Configuración, 24
 - excepciones, 11
 - no disponibilidad, 23
 - porcentaje de capacidad, 31
 - resumen, 21
 - tipos de disponibilidad, 22
 - calendario partner**, 37
 - calendarios**, 7
 - Calendarios**, 27
 - factores de rendimiento, 30
 - Calendarios y períodos**, 9
 - carga de capacidad**, 37
 - centro de trabajo**, 37
 - código de calendario**, 37
 - código de modelo**, 38
 - comisión**, 38
 - compañía**, 38
 - Configuración**
 - calendario, 11, 24, 25
 - control estadístico de stock**, 38
 - Definición**
 - excepciones, 11
 - departamento**, 38
 - departamento de servicio**, 38
 - dirección**, 39
 - empleado**, 39
 - envío de material**, 39
 - equipo**, 39
 - escenario**, 39
 - Estructura**
 - estructura, 24
 - Excepciones**
 - cómo utilizar, 11
 - configuración, 11
 - excepciones de calendario**, 39
 - fabricación repetitiva**, 40
 - factor de rendimiento**, 40
 - Factores de rendimiento**
 - calendarios, 30
 - factura de compra**, 40
 - factura de venta**, 40
 - fecha de emisión de programación**, 41
 - fecha de recepción planificada**, 41
 - fecha de vencimiento**, 41
 - fecha planificada de entrega**, 41
 - grupo de instalación**, 41
 - horas extra**, 41
 - Integración de calendarios**, 33
 - jornada laboral de calendario**, 41
 - laboral semanal**, 41
 - máscara**, 41
 - Microsoft Project**, 33
 - modelo**, 42
 - Modelo**
 - configuración, 17
 - modelo de entrega fija**, 42
 - Modelos**
 - periodicidad de deslizamiento, 12
 - uso, 19
 - Módulo CCP**, 9
 - momento de modelo**, 42
 - No disponibilidad**
 - calendario, 23
 - Open Plan**, 33
 - orden de almacén**, 42
 - orden de almacenaje**, 42
 - orden planificada**, 43
 - Paquetes externos**, 33
 - partner**, 43
 - partner expedidor**, 43
 - partner proveedor**, 43
-

periodicidad, 44
Periodicidad de deslizamiento, 12
Periodicidad
 deslizamiento, 12
período, 44
períodos, 7
Períodos
 configuración, 35
 utilizar, 36
períodos de control de costo, 44
plazo de entrega, 44
porcentaje de capacidad, 44
Porcentaje de capacidad
 calendario, 31
Preparación
 períodos, 35
programación de compras, 44
programación de expediciones, 44
programación de fabricación, 44
proveedor, 43
proveedor expedidor, 43
punto de pedido decalado en el tiempo (TPOP), 45
rappel, 45
Resumen
 calendario, 21
 turno, 21
SIC, 38
stock gestionado por proveedor (VMI), 45
tabla de períodos, 46
tipo de disponibilidad, 46
tipo de jornada laboral, 46
Tipos de disponibilidad, 22
TPOP, 45
turno, 46
Turno
 resumen, 21
unidad empresarial, 47
Uso
 modelos, 19
