Planilla de unidades terminadas

Instrucciones

En fecha indique la fecha de hoy en formato dd/mm/aaaa.
En Área completar el área en que trabaja. Por ejemplo, Acabado, Costura.
En Sector especifique a qué se dedica. Por ejemplo: Si el Área es Costura, el sector puede ser Partes o Ensamble.
En Responsable escriba su nombre y apellido.
En Producto escriba lo que está produciendo (Manga, molde cuello), el modelo y el talle. Use un renglón para cada modelo y talle. Por ejemplo, en un renglón anote: “Cuellos modelo 2, talle M” y en otro renglón “Cuellos modelo 2, talle XXL”.
En Unidades Terminadas haga una cruz cada vez que termine una unidad.
Por último, en cantidad, sume las unidades terminadas de cada renglón.

Planilla

Fecha: _____

Área: _____

Sector: _____

Responsable: _____

Producto: Modelo, talle	Unidades terminadas	Cantidad