X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · GYÁRTÁS

Gyártás művelet karbantartó

A gyártási technológiák műveletei: mennyibe kerülnek, mennyi a napi kapacitásuk, ki végezheti őket, és a műveletek vonalkódos címkéje.

`Gyártás › Gyártás művelet karbantartó`

Tartalom

1. Mire való?
2. A képernyő
3. Új művelet, javítás
4. Kapacitások, ki csinálhatja?
5. Vonalkód és címke
6. Törlés
7. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet. A mezők fölé állva a program rövid magyarázatot is mutat.

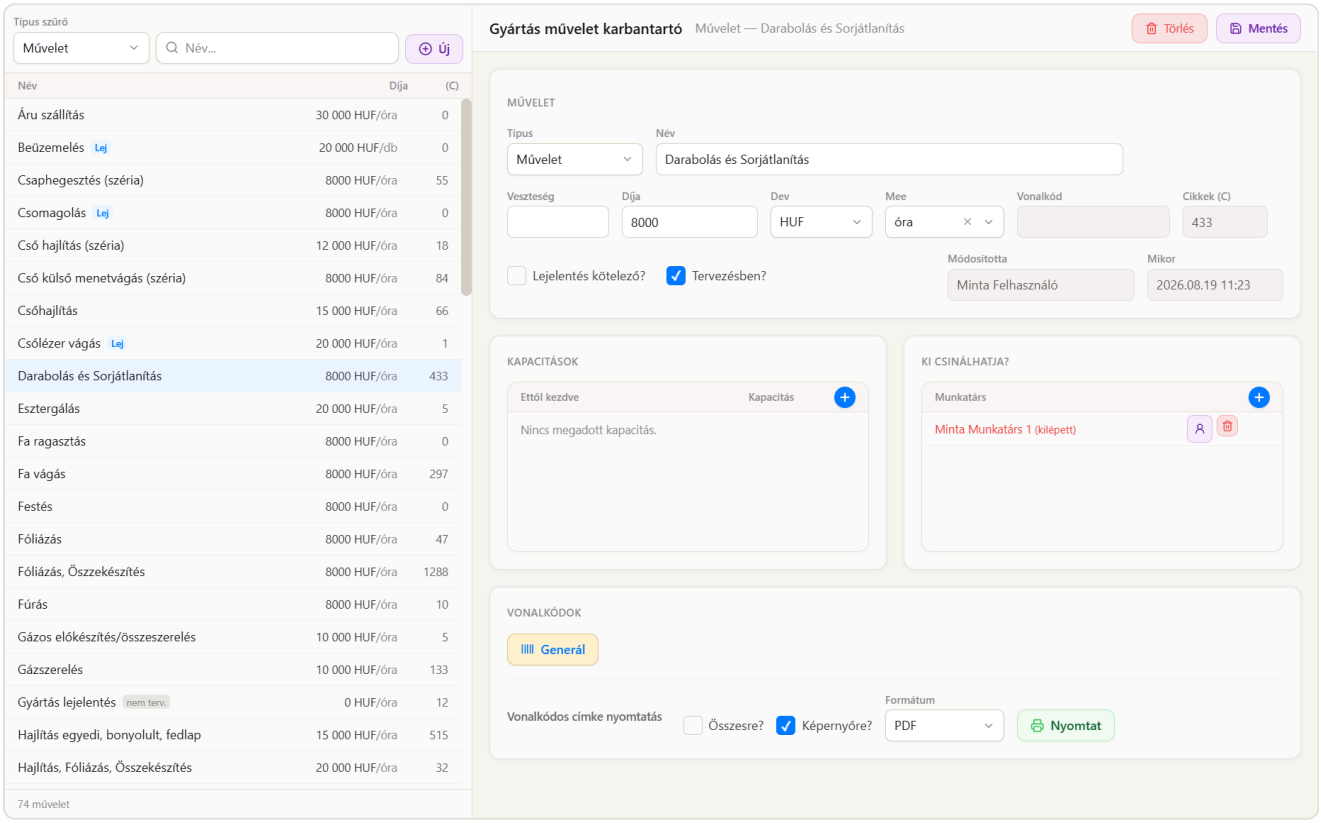
1. Mire való?

A cikkek gyártási technológiája műveletekből áll (például darabolás, hajlítás, hegesztés). Itt tartja karban a műveletek törzsét. Minden művelethez megadhatja:

- a **díját** (a művelet költsége, devizával és mértékegységgel), a műveleti **veszteséget**, és ahol a csoportos munkaidő könyvelése be van vezetve, az **óradíját**;
- hogy a művelet **lejelentése kötelező-e** a Munkaidő könyvelésben, és **megjelenik-e a gyártás tervezésében**;
- a művelet **napi kapacitását** egy adott naptól kezdve;
- hogy **ki csinálhatja**: a gyártás ütemezése a műveletet az itt megadott aktív munkatársak közül annak osztja ki, aki a leghamarabb végez vele;
- a művelet **vonalkódját**, és kinyomtathatja a vonalkódos címkéjét.

A műveletek típusa: **Művelet** (gép), **Hely**, valamint **Opt** és **Min** (az árkalkuláció tételei).

2. A képernyő



Gyártás művelet karbantartó: balra a műveletek, jobbra a kijelölt művelet adatai, a kapacitásai és a végzői, alul a vonalkód és a címke nyomtatása. A nevek mintanevek.

- **Balra** a **Típus szűrő** szerinti műveletek név szerint, fölöttük a **kereső** (a névre keres, a szóköz helyettesítő karakter). Soronként: a név, mellette a jelölések (vonalkód ikon, ha van vonalkódja; **Lej**, ha kötelező lejelenteni; **nem terv.**, ha a tervezésben nem jelenik meg), a **díja** devizával és mértékegységgel, és a **(C)** oszlopban, hogy hány cikk technológiájában szerepel.
- **Jobbra fent** a kijelölt művelet: **Típus**, **Név**, **Veszteség**, **Díja**, **Dev** (a díj devizája), **Mee** (milyen mértékegységre vonatkozik a díj), **Vonalkód**, **Cikkek (C)**, a **Lejelentés kötelező?** és a **Tervezésben?** pipa,

valamint hogy ki és mikor módosította utoljára. Ahol a csoportos munkaidő könyvelése be van vezetve, a Díja mellett az **Óradíj** mező is látszik (a képen nincs rajta).

- **Középen** a **Kapacitások** és a **Ki csinálhatja?** táblázat, **alul** a **Vonalkódok** rész.

3. Új művelet, javítás

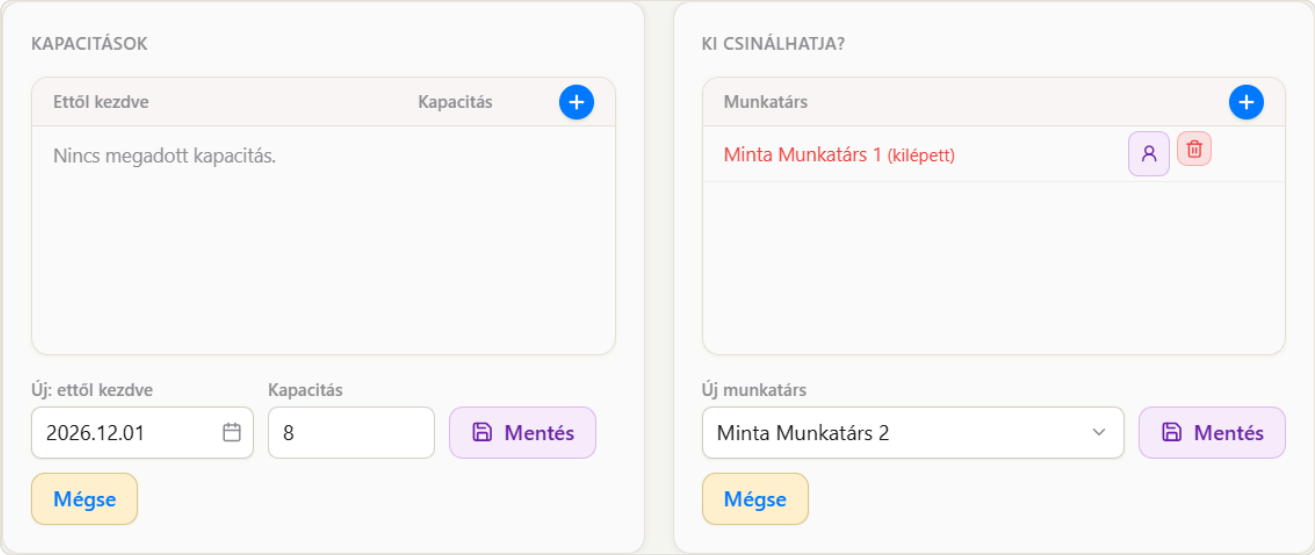
1. Válassza ki a **Típus szűrőben**, milyen típusú műveletet vesz fel, és nyomja meg az `Új` gombot. A típus a szűrőé lesz, a díj 0, a deviza a cég alapértelmezett devizája.
2. Írja be a művelet **nevét**. Egy típuson belül a név nem ismétlődhet.
3. Adja meg a **díjat** (tizedesvesszővel is), a **devizát** és a **mértékegységet** (például óra), szükség esetén a **veszteséget**. Ha van **Óradíj** mező, ide a művelet óradíja kerül: a csoportos munkaidő könyvelése ezzel számolja a csoport munkájának költségét, és a könyvelt sorba másolja (a sorban utólag átírható, a művelet óradíja nem változik).
4. Pipálja be, ha a művelet **lejelentése kötelező** a Munkaidő könyvelésben, és ha a művelet a **tervezésben** is megjelenjen.
5. Nyomja meg a jobb felső `Mentés` gombot. Az új művelet kijelölve megjelenik a listában.

Kötelező a típus, a név, a díj és a deviza. Gép és hely esetén a név legfeljebb 10 karakter legyen; ha hosszabb, a program figyelmeztet.

Meglévő művelet javításához jelölje ki a listában, írja át a mezőket, és mentse. Amíg nem mentett, a fejlécben a **nem mentett módosítás** felirat látszik; ha ilyenkor másik műveletre lépne, új műveletet kezdene vagy típust váltana, a program rákérdez, hogy elveti-e a módosítást. Ha a típust írja át, mentés után a lista az új típusra vált.

4. Kapacitások, ki csinálhatja?

Mindkét táblázat csak már mentett műveletnél tölthető ki.



Új kapacitás és új munkatárs felvétele: a táblázat **+** gombja alatt nyílik a szerkesztő sor. A kilépett munkatárs pirossal látszik. A nevek mintanevek.

Kapacitások

- Új kapacitás: a **+** gomb, majd az **Ettől kezdve** dátum és a napi **Kapacitás** (egész szám), végül a sor **Mentés** gombja (vagy `Enter` a kapacitás mezőben). A megadott naptól kezdve ennyi a napi kapacitás ebből a műveletből, egy újabb sorig.
- Javítás: kattintson a sorra, írja át, és mentse. A **Mégse** bezárja a szerkesztő sort.
- Törlés: a sor végén a piros kuka ikon, megerősítés után.

Ki csinálhatja?

- Új munkatárs: a **+** gomb, a listából a munkatárs, majd **Mentés**. Csak aktív munkatárs választható, és ugyanaz a munkatárs egy műveletnél csak egyszer szerepelhet.
- A kilépett munkatárs neve pirossal látszik — őt az ütemezés már nem veszi figyelembe; érdemes törölni vagy másra cserélni.
- A sor végén a lila ikon megnyitja a munkatársat a Munkatárs karbantartóban, a piros kuka törli a végzők közül.
- Ha egy műveletnél nincs megadva aktív munkatárs, az ütemezés egy alapértelmezett munkatársnak osztja ki.

5. Vonalkód és címke

A műveletek vonalkódját a kézi vonalkód-olvasó (kütyü) olvassa. A vonalkódot nem kell beírni: a **Generál** gomb a szűrt típus **összes vonalkód nélküli** műveletének ad egyet (13 jegyű, 3-mal kezdődő EAN-13 kód). Megerősítés után a program kiírja, hány művelet kapott vonalkódot. A meglévő vonalkódokat nem változtatja meg.



Vonalkódos címke (100 × 100 mm): felül a vonalkód, alatta a művelet neve. Mintaadattal.

Vonalkódos címke nyomtatás

1. Jelölje ki a műveletet, vagy pipálja be az **Összesre?** mezőt — ekkor a szűrt típus összes műveletének címkéje elkészül, név szerint.
2. A **Képernyőre?** pipával a nyomtatási képen nézheti meg (onnan is nyomtatható), pipa nélkül egyenesen a nyomtatóra megy. Nyomtatóra a beállított példányszámban megy (alapból 5 példány címkénként).
3. A **Formátum** PDF vagy HTML lehet; a HTML mindig a nyomtatási képre megy.
4. Nyomja meg a **Nyomtat** gombot.

Vonalkód nélküli műveletnél a címkén csak a név szerepel.

6. Törlés

Jelölje ki a műveletet, és nyomja meg a jobb felső Törlés gombot. A program rákérdez; a **Megerősítés** törli, a **Mégse** nem változtat semmit.

> **Figyelem**
> A művelet törlésével a kapacitásai és a végzői is törlődnek, és a művelet **az összes cikk technológiájából** is kikerül — a megerősítő kérdés kiírja, hány cikket érint. Ha a műveletet már használták (munkaidő könyvelés, technológia sablon, gyártási lap, gyártási terv, ajánlat), nem törölhető.

Ha új, még nem mentett műveletnél nyomja meg a Törlés gombot, a program csak eldobja a kitöltött űrlapot.

7. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
A típus / név / díj / devizanem megadása kötelező!	Töltse ki a hiányzó mezőt.
Ilyen nevű művelet ennél a típusnál már van.	Válasszon másik nevet, vagy a meglévő műveletet javítsa (a keresőbe írja be a nevét).
A(z) díj (óradíj, veszteség) szám legyen!	Csak számot írjon be, tizedesvesszővel vagy -ponttal.
A művelet nem törölhető, mert használatban van (…).	A zárójelben látszik, hol használják. A használt műveletet ne törölje.
Az „Ettől kezdve” dátum / a kapacitás megadása kötelező!	Töltse ki a kapacitás sor mindkét mezőjét.
Ez a munkatárs már szerepel ennél a műveletnél.	Ugyanaz a munkatárs egyszer szerepelhet; válasszon mást.
Nincs kijelölt (mentett) művelet — vagy pipáld be az „Összesre?”-t.	Címkét csak mentett műveletre lehet nyomtatni.
Nincs nyomtatandó művelet.	A szűrt típusban nincs művelet.
Tételt másik felhasználó használja!	Valaki éppen javítja ugyanezt. Próbálja újra kicsit később.

> **Segítség**
> További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.