X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · GYÁRTÁS

Gyártási lap rögzítő

Egy gyártási lap minden adata egy helyen: a gyártandó cikk és mennyiség, a határidő, a technológiai műveletek, az anyagszükséglet, a könyvelt munkaidők, a lejelentések és az anyagfelhasználás.

`Gyártás › Gyártási lap lekérdező › R (Részlet)`

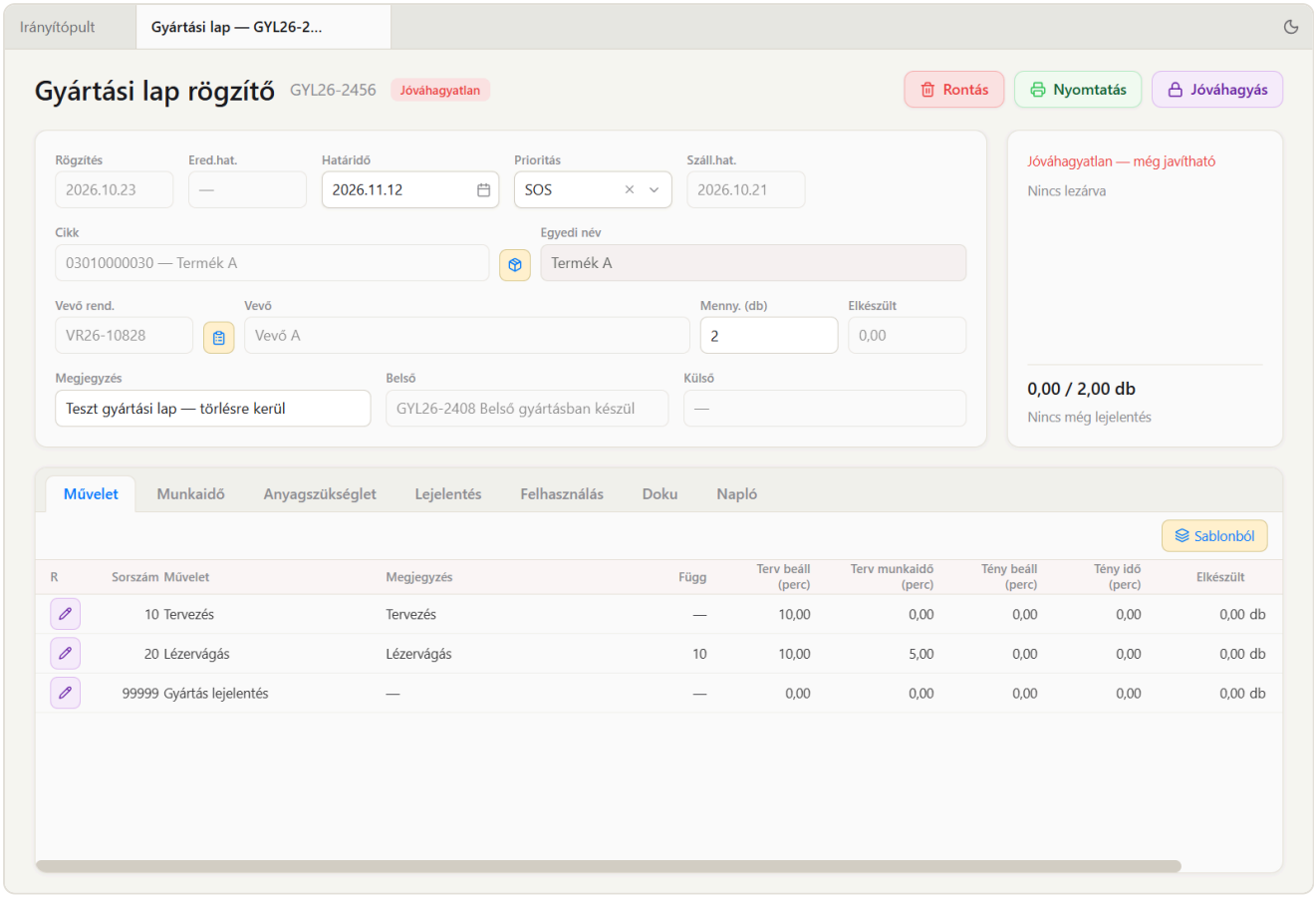
Tartalom

1. Hogyan jut ide, és mi a képernyő
2. A gyártási lap adatai
3. Jóváhagyás, feloldás, rontás
4. Műveletek
5. Anyagszükséglet
6. Munkaidő, lejelentés, felhasználás, doku, napló
7. Nyomtatás
8. 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.

1. Hogyan jut ide, és mi a képernyő



Gyártási lap rögzítő: fent a gombok, alatta a gyártási lap adatai és a státusz, lent a fülek a műveletekkel, az anyagszükséglettel és a többi adattal.

- A képernyő nincs a menüben: a **Gyártás › Gyártási lap lekérdező** sorainak **R** ikonja (vagy dupla kattintás, `Enter`) nyitja meg. Gyártó cégeknél a program minden más helyen is ezt nyitja meg, ahol munkaszámra lehet ugrani.
- **Új gyártási lap itt nem készül.** A vevői rendelések tételeit a **Gyártás › Rendelés gyártásba** képernyőn kell gyártásba adni: onnan készül el a gyártási lap a technológia műveleteivel és az anyagszükséglettel együtt.
- A fej mezői a mezőből kilépve mentődnek, külön Mentés gomb nincs. A fülek táblái csak olvashatók: egy tételt a sor elején lévő **R** ikonnal (vagy dupla kattintással) nyithat meg szerkesztésre, a sor végén lévő piros ikonnal törölhet.

2. A gyártási lap adatai

MEZŐ	JELENTÉSE, MIKOR JAVÍTHATÓ
Rögzítés, Ered.hat., Száll.hat.	A rögzítés dátuma, az eredeti határidő, és a rendelés tételén rögzített szállítási határidő — csak olvasható.
Határidő	A (módosított) határidő. Egész addig javítható, amíg a gyártási lap le nem zárul.
Prioritás	SOS, Rendelésre, Raktárra, Kitöltő. Kiválasztásakor a program a határidőt a rendelés jóváhagyásától újraszámolja (munkanapokban). Lezárásig javítható.
Cikk	A gyártott cikk; a mellette lévő ikon megnyitja a cikk karbantartóját.

MEZŐ	JELENTÉSE, MIKOR JAVÍTHATÓ
Egyedi név	Ha a termék „Egyedi termék” és gyári számos, itt adható meg a gyártott darab saját neve. Csak jóváhagyás előtt.
Vevő rend., Vevő	A gyártási lap vevői rendelése és vevője; az ikon a rendelést nyitja meg.
Menny.	A gyártandó mennyiség. Csak jóváhagyás előtt javítható.
Elkészült	A már lejelentett (elkészült) mennyiség.
Megjegyzés	A gyártási lap megjegyzése. Csak jóváhagyás előtt javítható.
Belső, Külső	A rendelés tételének megjegyzései — csak olvasható.

- A jobb oldali kártya mutatja, hogy a lap jóvá van-e hagyva, le van-e zárva (teljesen elkészült), mennyi készült el a gyártandó mennyiségből, és hány lejelentés van rajta.

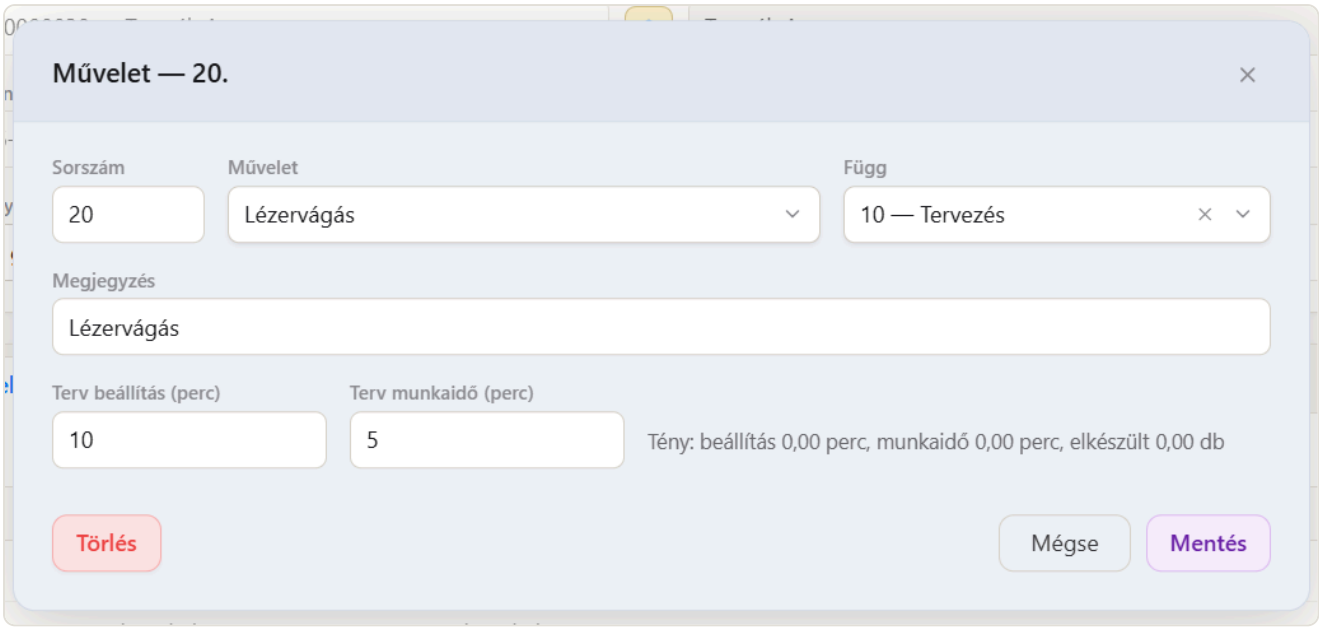
3. Jóváhagyás, feloldás, rontás

- Jóváhagyás: megerősítés után a gyártási lap jóváhagyott lesz — indulhat a gyártás, lehet rá munkaidőt könyvelni. Ezután a mennyiség, a megjegyzés, az egyedi név, a műveletek és az anyagszükséglet már nem javítható.
- Feloldás: a jóváhagyás visszavonása, megerősítés után; a lap újra javítható.
- Rontás: a gyártási lap törlése a gyártásból — a Rendelés gyártásba visszavétele. A lap a műveleteivel, az anyagszükségletével és a csatolt dokumentumaival együtt törlődik, a rendelés tétele újra gyártásba adható lesz. Csak jóváhagyatlan, le nem zárt és még lejelentés nélküli lapnál lehetséges.

> **A rontás nem vonható vissza**
> A törölt gyártási lap iktatószáma (GYL…) nem kerül újra kiosztásra. Ha a tételt újra gyártásba adja, új számot kap.

A jóváhagyás, a feloldás és a rontás a **Napló** fülön is megjelenik. Jóváhagyott lapnál a határidő változása is naplózódik, és ha a cégnél be van állítva, a rendelés rögzítője e-mailt kap róla.

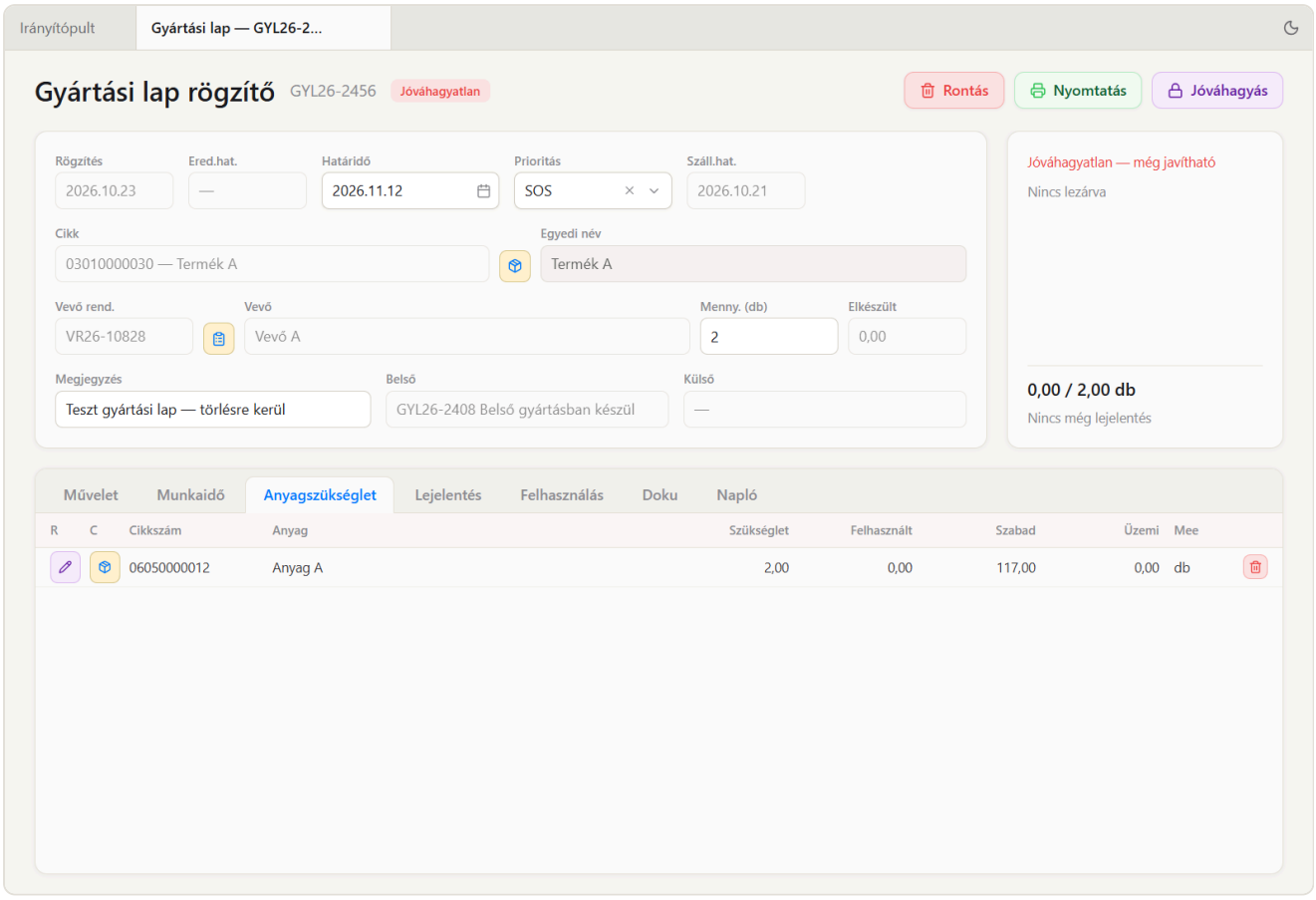
4. Műveletek



Művelet szerkesztése: sorszám, művelet, függőség, megjegyzés és a tervezett idők; alul a tényleges (könyvelt) idők.

- A **Művelet** fül a gyártási lap technológiai műveleteit mutatja sorrendben: a tervezett és a tényleges beállítási és munkaidőt (percben), az elkészült mennyiséget és a státuszt — **E** (sárga) elkezdett, ha már van munkaidő könyvelés, **B** (zöld) befejezett, ha a teljes mennyiség elkészült.
- Az **R** ikonnal szerkesztheti a műveletet: **Sorszám**, **Művelet**, **Függ** (melyik korábbi művelettől függ), **Megjegyzés**, **Terv beállítás** és **Terv munkaidő** (1 késztermékre, percben). A Törlés törli a műveletet.
- Sablonból: egy technológiai sablon műveleteit másolja be a lapra, a meglévők helyére, a függőségekkel együtt. Ha a sablonban nincs „Gyártás lejelentés” művelet, a program a végére teszi. Ha a lapra már könyveltek munkaidőt, a műveletek nem cserélhetők le.
- Jóváhagyott lapon a műveletek csak megtekinthetők.

5. Anyagszükséglet



Anyagszükséglet: a gyártáshoz szükséges anyagok a szükséglettel, a már felhasznált mennyiséggel, a szabad és az üzemi készlettel.

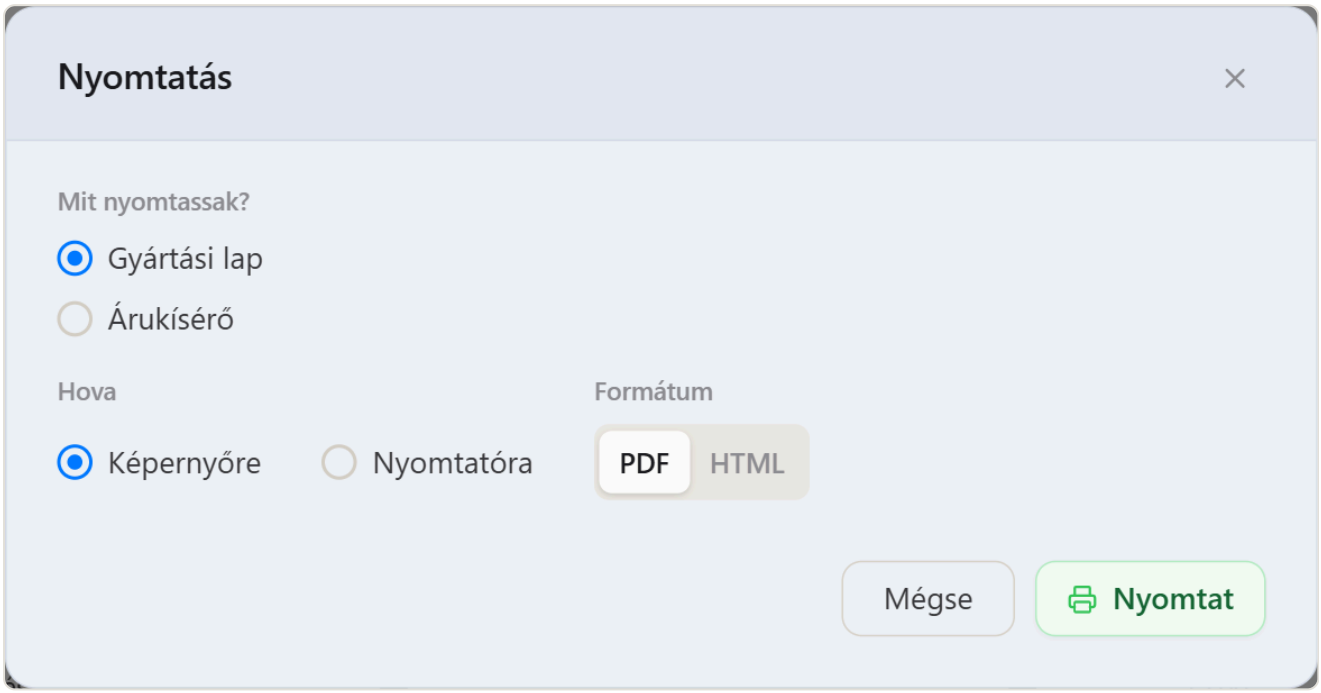
- A **Szükséglet** a gyártáshoz kellő mennyiség, a **Felhasznált** a lejelentéskor automatikusan (az üzemi tárhelyről) könyvelt felhasználás, a **Szabad** az anyagraktárak szabad készlete, az **Üzemi** az üzemi tárhelyen lévő készlet.
- Az **R** ikonnal az anyag és a szükséges mennyiség javítható; az anyag-választó a készletet, a szabad és az üzemi készletet is mutatja. A **C** ikon az anyag cikk karbantartóját nyitja meg, a piros ikon törli a sort.
- Az anyagszükséglet csak jóváhagyatlan és még lejelentés nélküli lapon javítható.

6. Munkaidő, lejelentés, felhasználás, doku, napló

FÜL	MIT MUTAT, MIT LEHET TENNI
Munkaidő	A lapra könyvelt munkaidők: munkatárs, művelet, megjegyzések, mikor, mennyi idő (perc), mennyi készült el. Kereshet a művelet nevére. Egy könyvelés jóváhagyatlan lapon törölhető.
Lejelentés	Az elkészült mennyiség lejelentései (beérkeztetés): bizonylatszám, dátum, mennyiség, gyári szám, raktár, tárhely. A sor végén lévő ikon az adott lejelentést, az **Összes törlése** a lap összes lejelentését törli — a hozzájuk tartozó anyagfelhasználással együtt.
Felhasználás	A lejelentéskor automatikusan könyvelt anyagfelhasználás; az **R** ikon a felhasználás bizonylatát nyitja meg.
Doku	A gyártási laphoz csatolt dokumentumok (rajz, leírás): **Csatol**, megnyitás, csere, törlés. Alatta a cikkhez tartozó gyártási dokumentumok, csak olvashatóan.

FÜL	MIT MUTAT, MIT LEHET TENNI
Napló	A gyártási lap eseményei: gyártásba adás, jóváhagyás, feloldás, határidő-javítás — mikor és ki.

7. Nyomtatás



Nyomtatás: gyártási lap vagy árukísérő, képernyőre vagy nyomtatóra.

- Nyomtatás: válassza ki, mit nyomtasson — a **Gyártási lap** újranyomtatását (cikk, mennyiség, határidő, anyagszükséglet és műveleti terv, vonalkódokkal) vagy az **Árukísérőt** (darabszámmal) —, és hogy **képernyőre** vagy **nyomtatóra** kéri.
- Képernyőre a **Formátum** is választható: **PDF** (oldalakra tördelve, nyomtatáshoz) vagy **HTML** (böngészőszerű, kereshető, másolható nézet). Nyomtatóra mindig PDF megy. A gyártási lap nyomtatása — mint eddig — beírja a lapra a nyomtatás idejét. Az árukísérőből annyi lap készül, amennyi a darabszám.

8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Jóváhagyott gyártási lap — előbb oldd fel!	A javításhoz (mennyiség, műveletek, anyag, sablon) előbb nyomja meg a Feloldás gombot.
Ez már jóváhagyott gyártási lap! Előbb oldjad fel!	Jóváhagyott lap nem rontható; előbb oldja fel.
Van már lejelentés!	Lejelentett lap nem rontható, és az anyagszükséglete sem javítható; ha valóban kell, előbb törölje a lejelentéseket.
Ez már lezárt gyártási lap!	A teljesen elkészült gyártás nem rontható, a határideje és a prioritása sem javítható.
Ha már történt munkaidő könyvelés... nem cserélhetőek le a műveletek!	A sablon csak munkaidő könyvelés nélküli lapra másolható be.

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Nem törölhető: már hivatkozik rá másik adat	Például a műveletre már könyveltek munkaidőt — előbb azt kell törölni.
Nem találtam felhasználást!	Az egy lejelentés törléséhez a program nem találta meg a hozzá tartozó automatikus anyagfelhasználást — használja az Összes törlése gombot, vagy kérjen segítséget.
A tételt másik felhasználó használja!	Valaki más éppen ezt a gyártási lapot menti; próbálja meg kicsit később.

Segítség

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