

V tem prispevku

Zadnja sprememba 21/07/2026 8:01 am CEST | Objavljeno 30/10/2021

V preglednici delovnih nalogov so prikazani podatki vseh delovnih nalogov izbranega leta ter izbrane knjige delovnih nalogov. Program omogoča upravljanje z več vzporednimi številčenji (knjigami) delovnih nalogov.

Delovni nalogi

Leto

2016

Kratica

DN

Delovni nalogi

Razpisani

V izdelavi

Zaključeni

PPR

KKO

Številka

Narodno kupca

Čas izdelave

Čas izdelave

Vse zapisi

50

Številka	Datum	Začetek izdelave	Rok izdelave	Naziv izdelka (1+2)	Šifra štira	Datum zaključa	Šifra tehno.postopka	Naziv tehno.postopka
612	05.12.2016	05.12.2016		Olje motorja Valvoline 15w40 polstisnčno	3831011173868		0000000000001	Izdelava omare
611	05.12.2016	05.12.2016		Alumini preščen	5410772610058		0000000000001	Izdelava omare
610	22.11.2016	21.12.2016	21.12.2016	Majica L			0000000000001	Izdelava omare
609	22.11.2016	21.12.2016	21.12.2016	Majica XL			0000000000001	Izdelava omare
608	21.11.2016	21.11.2016		dena			0000000000001	Izdelava omare
607	21.11.2016	21.12.2016	21.12.2016	Majica L			0000000000001	Izdelava omare
606	21.11.2016	21.12.2016	21.12.2016	Majica XL			0000000000001	Izdelava omare
605	17.11.2016	17.11.2016		Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
600	17.11.2016	17.11.2016		Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
537	20.10.2016	24.10.2016	24.10.2016	Okvir SACP zelen	4756344534745		0000000000001	Izdelava omare
536	20.10.2016	24.10.2016	24.10.2016	Vjak M8 neglavljan			0000000000001	Izdelava omare
535	20.10.2016	21.10.2016	24.10.2016	Okvir SACP zelen	4756344534745		0000000000001	Izdelava omare
534	13.10.2016	13.10.2016		Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
533	06.10.2016	06.10.2016	06.10.2016	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
532	04.10.2016	04.10.2016	04.10.2016	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
531	30.09.2016	30.09.2016	30.09.2016	Polica			0000000000001	Izdelava omare
530	30.09.2016	30.09.2016	30.09.2016	Ohlajne omare			0000000000008	Izdelava xyz
529	30.09.2016	30.09.2016		Trilecik			0000000000001	Izdelava omare
528	28.09.2016	28.09.2016	28.09.2016	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
527	28.09.2016	03.10.2016	09.10.2016	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
526	26.09.2016	26.09.2016		Majica 1			0000000000001	Izdelava omare
525	26.09.2016	26.09.2016		Majica 1			0000000000001	Izdelava omare
524	23.09.2016	23.09.2016	23.09.2016	Izdelek nov			0000000000001	Izdelava omare
523	22.09.2016	22.09.2016		Majica 1		22.09.2016	0000000000001	Izdelava omare
522	22.09.2016	22.09.2016		Izdelek nov			0000000000001	Izdelava omare
521	12.09.2016	12.09.2016	12.09.2016	polizdelek TIKI			0000000000001	Izdelava omare
520	12.09.2016	12.09.2016	12.09.2016	polizdelek TIKI			0000000000001	Izdelava omare
519	08.09.2016	08.09.2016	08.09.2016	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
518	08.09.2016	26.05.2015	29.09.2016	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000001	Izdelava omare
517	02.09.2016	26.05.2015	29.12.2016	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika we6579le	383456738141		0000000000005	Se eden

50

1

Tiskanje

Uporanje

Kajzjenje

Izdelava podr. DN

Pregled podr. DN

Prenos

Šerijsko listiziranje

Kalkulacija

Izpiske

Y WMS

Dokumentacija

Legenda

Upravljanje DN

Iskaj sestavin

Pregled ndr. DN

Operator

000

Delovni nalogi so v preglednici delovnih nalogov označeni z različnimi barvami. Pomen barv si lahko ogledamo preko gumba »Legenda«:

- bela barva - delovni nalog v statusu razpisan, ki še ne zamuja,
- zelena barva - zaključen delovni nalog,
- modra barva – delovni nalog v izdelavi, ki še ne zamuja,
- oranžna barva – delovni nalog v zamujanju,
- rdeč tekst – delovni nalog z opozorilom,
- vijolični tekst – delovni nalog prenesen v MES sistem.

Preglednica delovnih nalogov omogoča prikazovanje izbranih statusov delovnih nalogov (razpisani, v izdelavi, zaključeni). V primeru vklopa naknadnega vrednotenja stroškov dela pa še »Za VSD« - delovni nalogi, ki za izdelano količino nimajo prenesenih vseh stroškov dela.

V kolikor je modul VRP povezan z modulom QM lahko v preglednici sortiramo tudi naloge, ki niso bili preneseni v različne vrste kontrolnih nalogov (PPR - kontrolni nalogi prevzema procesa, MFK – kontrolni nalogi medfazne kontrole, KKO – kontrolni nalogi končne kontrole).

Delovni nalog v preglednici lahko dodatno poiščemo tudi preko naslednjih

polj:

- naročilo kupca – prikažejo se tisti delovni nalogi, ki so vezani (direktno ali preko plana proizvodnje) na naročilo kupca, ki v polju »Dokument« vsebujejo vpisano vsebino,
- izdelek – prikažejo se delovni nalogi, ki vsebujejo izbran izdelek (kot glavni izdelek ali kot »projektni« izdelki v primeru delovnih nalogov z več izdelki)
- lastnost po meri – prikažejo se delovni nalogi, ki vsebujejo izbrano lastnost po meri z vpisano vrednostjo.

Preko desnega klika z miško na preglednici delovnih nalogov lahko poleg funkcij, ki so pod preglednico dostopne preko »gumbov« aktiviramo še nekatere dodatne funkcije:

Prijava TS3

Funkcija je aktivna le, če je na nastavitvah programa vklopljena opcija »Prijava DN na TS3«.

Funkcija delovnemu nalogu vklopi/izklopi oznako, da je viden na aplikaciji zajema podatkov na delovnem mestu (TS3).

Prenos MES

Funkcija je aktivna le, če je na knjigi delovnih nalogov izbrana opcija prenašanja nalogov v zunanji MES sistem in ima delovni nalog na katerem se nahajamo vklopljeno opcijo »Prenos v MES«.

Funkcija tvori datoteko s podatki delovnega naloga za zunanji MES sistem. Delovni nalog spremni status (v preglednici se besedilo obarva vijolično). Takega delovnega naloga ne moremo spreminjati.

Stop MES

Funkcija je aktivna le, če je delovni nalog na katerem se nahajamo prenesen v zunanji MES sistem.

Funkcija tvori datoteko s preklicem delovnega naloga za zunanji MES sistem. Delovni nalog spremni status (v preglednici se besedilo vrne nazaj v črno barvo). Takega delovnega naloga ne moremo spreminjati.

Log MES

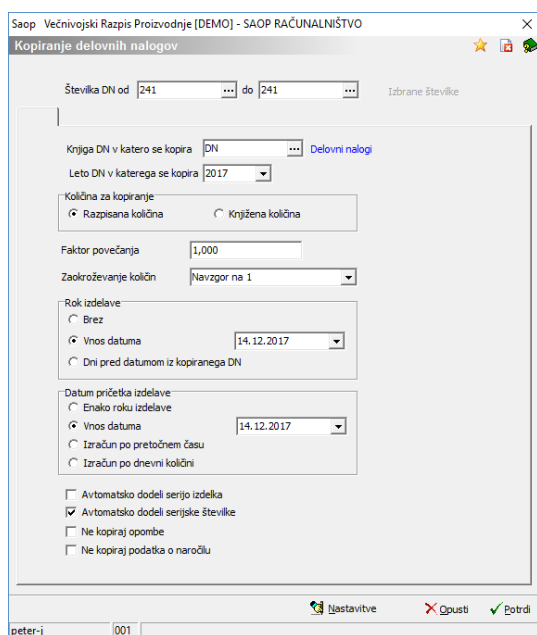
Funkcija je aktivna le, če je na knjigi delovnih nalogov izbrana opcija prenašanja nalogov v zunanji MES sistem.

Funkcija odpre preglednico dnevnika prenosa datotek izbranega

delovnega naloga v MES sistem oziroma s preklici prenosa.

Gumb »Kopiranje«

Delovne naloge lahko kopiramo. Kopiranje izvedemo na preglednici delovnih nalogov preko gumba Kopiranje DN  Kopiranje (Alt + K). Ob aktiviranju se odpre okno



Številka DN od 241 do 241 Izbrane številke

Knjiga DN v katero se kopira DN Delovni nalogi

Leto DN v katerega se kopira 2017

Količina za kopiranje
☒ Razpisana količina ☐ Knjižena količina

Faktor povečanja 1,000

Zaokroževanje količin Navzgor na 1

Rok izdelave
☐ Brez
☒ Vnos datuma 14.12.2017
☐ Dni pred datumom iz kopiranega DN

Datum pričetka izdelave
☐ Enako roku izdelave
☒ Vnos datuma 14.12.2017
☐ Izračun po pretočnem času
☐ Izračun po dnevni količini

☐ Avtomatsko dodeli serijo izdelka
☒ Avtomatsko dodeli serijske številke
☐ Ne kopiraj opombe
☐ Ne kopiraj podatka o naročilu

Nastavitve Opusti Potrdi

peter-j 001

Vnosni podatki so:

- Knjiga DN v katero se kopira – vnos (izbor) knjige delovnih nalogov v katero se bodo kopirali izbrani delovni nalogi.
- Leto DN v katerega se kopira – vnos (izbor) leta delovnega naloga v katerem bodo nastali kopirani nalogi.
- Številka DN od do – vnesemo (izberemo) razpon številke delovnih nalogov, ki jih želimo kopirati. Delovne naloge lahko izberemo tudi preko »izbira iz preglednice«, ki nam omogoči izbor delovnih nalogov izven razpona od do številke.
- Količina kopiranja – izberemo ali se pri kopiranju v nov delovni nalog kot razpisana količina prenese razpisana ali izdelana količina izvirnega delovnega naloga.
- Faktor povečanja – določimo lahko tudi faktor s katerim se bo množila izbrana količina iz kopiranega delovnega naloga.
- Zaokroževanje količin – izberemo kako se bo kopirana količina zaokrožila.
- Rok izdelave – nastavitve vezane na izračun roka izdelave kopiranih

delovnih nalogov:

- Brez – rok izdelave se ne določi.
- Vnos datuma – vnesemo datum kateri se določi kot datum roka izdelave vsem delovnim nalogom,
- Dni pred datumom iz kopiranega DN - vnesemo število (delovnih) dni za katere je rok izdelave kopiranega delovnega naloga pred datumom pričetka izdelave iz kopiranega naloga.
- Datum pričetka izdelave – nastavitve vezane na izračun datuma pričetka izdelave kopiranih delovnih nalogov:
- Enako roku izdelave –kopirani nalog ima datum pričetka izdelave enak roku izdelave
- Vnos datuma – vnesemo datum kateri se določi kot datum pričetka izdelave vsem delovnim nalogom,
- Izračun po pretočnem času – datum pričetka izdelave se izračuna glede na pretočni čas izdelave izdelka (rok izdelave delovnega naloga – število delovnih dni iz pretočnega časa izdelka),
- Izračun po dnevni količini – datum pričetka izdelave se izračuna glede na dnevno količino izdelave izdelka (rok izdelave delovnega naloga – razpisana količina/dnevna količina izdelka).
- Avtomatsko dodeli serijo izdelka – v kolikor je opcija vklopljena, se bo serija izdelka na delovni nalog vpisala samodejno (če se izdelku spremljajo serije) po sistemu nastavljenemu v spremenljivkah okolja.
- Avtomatsko dodeli serijske številke - v kolikor je opcija vklopljena (ü) potem se v delovnem nalogu izpolnita podata »Serijska št. od« in »Serijska št. do« po sistemu določenem v nastavitvah okolja (ključ VRPSERST).
- Ne kopiraj opombe – v kolikor je opcija vključena, se opomba delovnega naloga ne kopira.
- Ne kopiraj podatka o naročilu – v kolikor je opcija vkloplje, se ne kopira polje naročilo delovnega naloga.

Kopiranje izvedemo z gumbom »Potrdi« (Alt + P).

Pri kopiranju se v kopirani delovni nalog prenesejo ključni podatki izbranega delovnega naloga (kot npr. sestavnica delovnega naloga, tehnologija delovnega naloga,...), Določeni specifični podatki individualnega delovnega naloga, kot sta npr. rok izdelave in datum pričetka izdelave, pa samo, če je tako nastavljeno v nastavitvah knjige delovnih nalogov.

Preko gumba »Nastavitve« lahko nastavimo (predlagane ali privzete vrednosti), ki se pojavijo ob aktiviranju okna obdelave. Dostop do nastavitve obdelave lahko nepooblaščenim operaterjem preprečimo preko aplikacijskega varnostnega sistema.

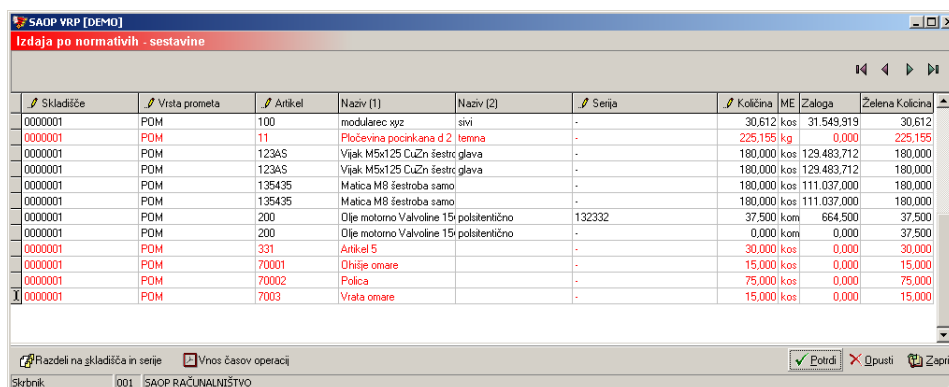
Gumb »Knjiženje«

Gumb je namenjen knjiženju izdaje sestavin in prevzema izdelkov v programu MSP. Gumb je aktiven, če ima izbrani delovni nalog nepoknjiženo izdelano količino izdelkov in je v statusu »v izdelavi«. Ob aktiviranju se odpre naslednje okno:

- Datum knjiženja – predlaga se sistemski datum računalnika, datum lahko spremenimo (vnesemo ali izberemo iz koledarja), dokument izdaje sestavin in prejema izdelkov (MSP) bosta nosila ta datum.
- Prejem izdelka – če je opcija vključena (kljukica) se bo v MSP izdelal prejem izdelkov.
- Vrsta prometa – vpišemo (izberemo) vrsto prometa s katero se bo poknjižil prejem izdelkov. Predlaga se vrsta prometa nastavljena v knjigi delovnega naloga.
- Šifra skladišča – vpišemo oziroma izberemo šifro skladišča v katero se bo poknjižil prejem izdelka. Predlaga se šifra skladišča nastavljena v knjigi delovnega naloga.
- Izdaja materiala – če je opcija vključena (kljukica) se bo v MSP izdelala izdaja sestavin delovnega naloga.
- Zaokroži količine sestavin – v kolikor je opcija vključena se bodo pri izvedbi kalkulacije delovnega naloga na vseh sestavin poročali količinski izmeti na način, da bo skupna predvidena poraba sestavin za razpisano količino izdelka zaokrožena na celo število navzgor.
- Vrsta prometa – vpišemo (izberemo) vrsto prometa s katero se bo poknjižila izdaja sestavin. Predlaga se vrsta prometa nastavljena v knjigi delovnega naloga.

- Šifra skladišča (1 ... 5) – vpišemo (izberemo) šifro skladišča iz katerega se bo poknjižila izdaja sestavin. Predlagajo se šifre skladišč nastavljene v knjigi delovnega naloga. Knjiženje se izvaja po prioriteti, najprej iz 1. skladišča, če tam zaloge ni dovolj potem iz 2. skladišča,...

Ob potrditvi program preračuna količine sestavin potrebnih za izdelavo vnesene izdelane količine izdelka. Preračun se izvede na podlagi materialne sestavnice delovnega naloga. Sestavine se prikažejo v naslednji preglednici:

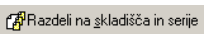


The screenshot shows a software window titled "SAOP VPR [DEMO]" with a subtitle "Izdaja po normativih - sestavine". It displays a table with the following columns: Skladišče, Vrsta prometa, Artikel, Naziv (1), Naziv (2), Serija, Količina ME, Zaloga, and Zelena Količina. The table lists various components like modularci, vijaki, and matice with their respective quantities and stock levels. Some rows are highlighted in red, indicating a shortage or specific status.

Skladišče	Vrsta prometa	Artikel	Naziv (1)	Naziv (2)	Serija	Količina ME	Zaloga	Zelena Količina
0000001	POM	100	modularec vyz	svi	-	30.612 kos	31.549.919	30.612
0000001	POM	11	Pločevna pocinkana d 2	lema	-	225.155 kg	0,000	225.155
0000001	POM	12345	Vijk M5x125 Cužn žestrc	glava	-	180.000 kos	129.493.712	180.000
0000001	POM	12345	Vijk M5x125 Cužn žestrc	glava	-	180.000 kos	129.493.712	180.000
0000001	POM	135435	Matica M9 žestrobna samo		-	180.000 kos	111.037.000	180.000
0000001	POM	135435	Matica M9 žestrobna samo		-	180.000 kos	111.037.000	180.000
0000001	POM	200	Dije motorno Valvoline 15i	polisintetično	132332	37.500 kom	664.500	37.500
0000001	POM	200	Dije motorno Valvoline 15i	polisintetično	-	0,000 kom	0,000	37.500
0000001	POM	331	Artikel 5		-	30.000 kos	0,000	30.000
0000001	POM	70001	Ohlilje omare		-	15.000 kos	0,000	15.000
0000001	POM	70002	Polica		-	75.000 kos	0,000	75.000
0000001	POM	7003	Vrata omare		-	15.000 kos	0,000	15.000

- Količina v preglednici je na začetku enaka izračunani želeni količini. Če je večja od zaloge, se vrstica obarva rdeče. Če je količina večja od razpoložljive zaloge in manjša od zaloge (samo v primeru uporabe sistema rezervacij MSP) se vrstica obarva v vijolično. V kolikor je vsaj ena vrstica obarvana rdeče (ali vijolično) je knjiženje v MSP onemogočeno. Vrednosti v stolpcu Količina lahko spremenimo oziroma uskladimo z dejansko porabo po delovnem nalogu. Torej podatek Količina predstavlja celotno porabo sestavine po delovnem nalogu za izdelano količino izdelka. Vrednost v stolpcu Količina je lahko tudi negativna. S tem se bo v izdaji izvedla stornacija izdaje sestavine (zaloga se bo povečala). Podatek se izračuna (predlaga) v odvisnosti od nastavitve programa (sklop »Knjiženje v MSP«):
- Glede na izdelano količino z upoštevanjem izmeta - pri izračunu potrebne količine izdaje se upošteva tudi izmet iz sestavnice naloga; pri »Knjiženje v MSP« se predlaga količina sestavine potrebna za »Izdelana količina + Izdelana količina izmet + Izdelana količina zadržano«.
- Glede na izdelano + knjiženo količino zmanjšano za že izdano, brez izmeta - pri izračunu potrebne količine izdaje se izmet iz sestavnice naloga ne upošteva; pri »Knjiženje v MSP« se predlaga količina

sestavine potrebna za »Izdelana količina + Izdelana količina izmet + Izdelana količina zadržano + Knjižena količina + Knjižena količina izmet + Knjižena količina zdržano« zmanjšana za že izdano količino sestavine.

- V preglednici lahko za posamezno vrstico spreminjamo tudi vrednosti v stolpcih Skladišče, Vrsta prometa, Artikel in Serija.
- Vpišemo lahko tudi opombo, ki se bo prenesla na opombo vrstice izdaje ob knjiženju v MSP.
- V preglednico lahko sestavine tudi dodajamo (čeprav niso bile v sestavnici delovnega naloga) oziroma jih iz preglednice izbrišemo. Dodajanje izvedemo tako, da se postavimo na zadnjo (polno) vrstico in na tipkovnici izberemo kurzorsko tipko »navzdol«, odpre se nova prazna vrstica v katero po stolpcih vnašamo potrebne podatke. Vrstico izbrišemo tako, da pobrišemo vrednosti v stolpcih izbrane vrstice.
- Z gumbom »Razdeli na skladišča in serije«  lahko v primeru, kadar ima sestavina zalogo na več serijah (in/ali skladiščih) in je program predlagal drugačno serijo (in/ali skladišče) od dejansko uporabljene serije (in/ali skladišča) odpremo pripomoček s katerim bomo enostavno popravljali (spreminjali) skladišča in serije sestavine oziroma popravili podatek o količini:

SAOP VRP [DEMO]
Izdaja po normativih - razdeli na serije
Artikel 200 Olje motorno Valvoline 15w40 polisintetično ME: kom

Skladišče	Vrsta prometa	Serija	Naziv serije	Uporabno do	Količina	Zaloga
0000001	POM	132332	xyz	19.05.2004	37.500	664.500
0000001	POM	150	VD 235423425	30.04.2004	0.000	1.080.000
0000001	POM	2323	olje xy		0.000	1.759.000
0000001	POM	243524	naziv xyz	10.04.2004	0.000	1.157.000
0000001	POM	334343	erfotzhj	16.12.2004	0.000	2.000.000
0000001	POM	34434	MOT.OIL.VAL. 15w 40	17.11.2004	0.000	1.398.000
0000001	POM	4	dsgljk	28.04.2004	0.000	2.304.000
0000001	POM	FDSJH	olje	06.12.2003	0.000	17.564.000
0000001	POM	LOT 12343	VAI"#\$	08.06.2005	0.000	1.200.000
0000001	POM	LOT 12344	df	17.12.2004	0.000	2.500.000
0000001	POM	LOT 123450FSH		26.08.2005	0.000	2.000.000
0000001	POM	6567576576	ghjklh	30.03.2006	0.000	1.200.000

Po normativu 37.500 37.500 34.826.500

✓ Potrdi ✗ Opusti

Skrbnik 001 SAOP RAČUNALNIŠTVO

V tej novi preglednici spreminjamo podatek v stolpcu Količina. Po izbiri gumba »Potrdi« se bodo v predhodno preglednico prenesle samo tiste serije / skladišča, ki so imela vneseno vrednost v stolpcu Količina različno od 0.

- Z gumbom »Vnos časov operacij«  lahko v delovni nalog vnesemo dejansko porabljen čas po posameznih operacijah delovnega naloga.

SAOP VRP [DEMO]
Časi po operacijah

Priloge

Z. št.	Zaporedna op.	Naziv std. operacije	Šifra DP	Šifra DM	Porabljen čas pri...	Predviden čas priprave	Porabljen čas izd.	Predviden čas izdelave	Šifra kooperanta
1	1	Struženje	T1	2	2,000	2,000	25,000	25,000	
2	1	Struženje	T1	2	2,000	2,000	25,000	25,000	
3	2	Brušenje	T2	3	1,000	1,000	1,000	1,000	
4	3	Zlaganje	X	5	0,000	0,000	3,000	3,000	
5	4	Kooperacija kromanje			0,000	0,000	100,000	100,000	0000007

Skrbnik: 001 SAOP RAČUNALNIŠTVO

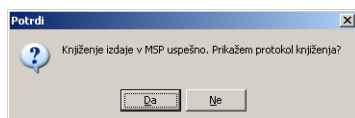
Potrdi X Opusti Zapri

V tej novi preglednici se pojavijo vse operacije iz delovnega naloga s privzetimi delovnimi postajami, delovnimi mesti, kooperanti ter časi priprave in izdelave. V okviru operacij delovnega naloga lahko spreminjamo delovna mesta, delovne postaje in kooperante ter dejansko porabljen čas priprave in čas izdelave. Ena operacija se lahko v preglednici pojavlja tudi večkrat (z različnimi delovnimi mesti, postajami ali kooperanti). Novo vrstico v preglednici dodamo tako, da se s smerno tipko (kurzorjem navzdol) pomaknemo navzdol, da nastane nova vrstica. Po izbiri gumba »Potrdi« se bodo dejansko porabljeni časi (na dejanskih delovnih mestih, postajah in kooperantih) shranili v delovnem nalogu in bodo služili za pokalkulacijo delovnega naloga.

V kolikor imamo na nastavitvah programa vključeno opcijo »Spremljanje dela delavcev« se na podlagi funkcije (gumba) *knjiženje v MSP* prenesejo le podatki za operacije v katerih ni predvideno delo človeka (operacija ne vsebuje delovnega mesta). Podatki o operacijah, ki jih opravlja človek pa se polnijo preko zapisov vnesenih v »Delo delavcev«. Kadar imamo v nastavitvah programa vklopljeno opcijo »Spremljanje dela delavcev« in hkrati tudi »Mešan način vnosa ur« se časi operacij tehnoloških postopkov, ki imajo podatek »Prijava SDD« postavljen na Ne vpisuje skozi to funkcijo.

Postopek knjiženja prejema in/ali izdaje sprožimo z izbiro gumba »Potrdi«.

V primeru, da imamo v nastavitvah knjige delovnih nalogov vklopljeno funkcijo »*Prikaz obvestil knjiženja*«, se, ko program izdela dokument izdaje v MSP, pojavi naslednje sporočilo:



- V kolikor izberemo Da nam program izpiše protokol knjiženja izdaje iz katerega je razvidna številka izdajnice ter sestavine in njihove količine v izdajnici:

SAOP RAČUNALNI ŠTVO

Datum: 21.10.2006
Stran: 1

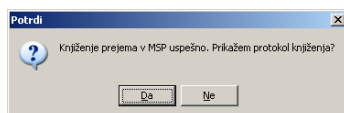
Knjiženje izdaje v VRP POM-000020/2006

VRSTICA	ŠIFRA OPIS NARAKE	NAZIV MATERIALA	ME	KOLIČINA	SALOGA
149 100		modularer xyz	kos	20,612	21.549,319
150 123A3		Vijak M5x125 CuZn žestropa	kos	180,000	129.482,712
151 123A3		Vijak M5x125 CuZn žestropa	kos	180,000	129.482,712
152 135425		Matica M6 žestropa samonaporna	kos	180,000	111.037,000
153 135425		Matica M6 žestropa samonaporna	kos	180,000	111.037,000
154 200		Olje motorno Valvoline 15w40	kon	27,500	664,500

Statistika knjiženja v MSP-izdaja številka: POM-000020/2006 do: -000000/0000

Število vpisanih vrstic: 6
Število ne vpisanih vrstic: 0

Ko program izdela dokument prejema v MSP, pojavi naslednje sporočilo:



- V kolikor izberemo Da nam program izpiše protokol knjiženja prejema iz katerega je razvidna številka prejema ter količina prejema:

SAOP RAČUNALNI ŠTVO

Datum: 21.10.2006
Stran: 1

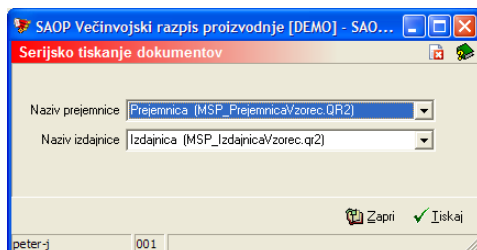
Knjiženje prejema iz VRP PRP-000015/2006

VRSTICA	DOKUMENT	ŠIFRA OPIS NARAKE	NAZIV IZDELKA	ME	KOLIČINA
1	PRP-000015 / 2006	7000	Omara	kos	15,000

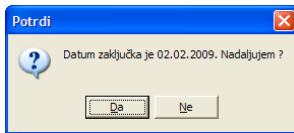
Statistika knjiženja v MSP-prejem številka: PRP-000015/2006

Število vpisanih vrstic: 1
Število ne vpisanih vrstic:

V primeru, da imamo v nastavitvah knjige delovnih nalogov vklopljeno funkcijo »Tiskanje dokumentov skladiščnega poslovanja«, se po izvedbi knjiženja izdaje/prejema odpre okno z možnostjo izbira vrste izpisa prejemnice in izdajnice. Tiskanje zvedeo preko gumba »Tiskaj«.



Kadar knjižena količina delovnega naloga doseže razpisano in imamo v nastavitvah knjige delovnega naloga ključeo funkcijo »Samodejno zaključí delovni nalog«, se po knjiženju v MSP pojavi naslednje obvestilo:



V kolikor izberemo »Da« se bo delovni nalog zaključil z datumom knjiženja v MSP.

Gumb »Izdaja sestavin«

Gumb je namenjen knjiženju izdaje sestavin (brez prevzema izdelkov) v programu MSP. Gumb je aktiven, če je delovni nalog v statusu »razpisan« ali »v izdelavi«. Ob aktiviranju se odpre naslednje okno:

Okno nosi nastavitvene podatke knjiženja izdaje:

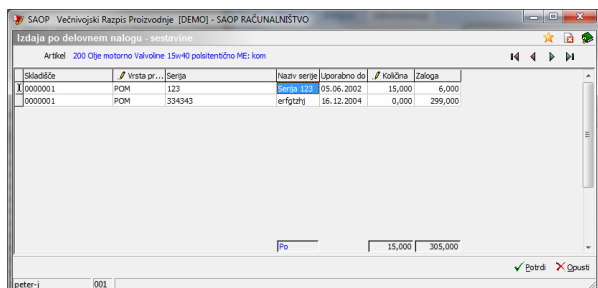
- Datum knjiženja – predlaga se sistemski datum, lahko ga spremenimo; dokument izdaje sestavin (MSP) bo nosil ta datum.
- Prejem izdelka – izključeno (knjiži se samo izdaja).
- Vrsta prometa, šifra skladišča (za izdelke) – izključeno.
- Izdaja materiala – vklopljeno (knjiži se izdaja).
- Zaokroži količine sestavin – v kolikor je opcija vključena se bodo pri izvedbi kalkulacije delovnega naloga na vseh sestavin poročali količinski izmeti na način, da bo skupna predvidena poraba sestavin za razpisano količino izdelka zaokrožena na celo število navzgor.
- Vrsta prometa – vrsta prometa nastavljena v nastavitvah knjige delovnega naloga.
- Šifra skladišča (1 ... 5) – vpišemo (izberemo) šifro skladišča iz katerega se bo poknjižila izdaja sestavin. Predlagajo se šifre skladišč nastavljene v knjigi delovnega naloga. Knjiženje se izvaja po prioriteti, najprej iz 1. skladišča, če tam zaloge ni dovolj potem iz 2. skladišča,...

Ob potrditvi program preračuna količine sestavin potrebnih za izdelavo razpisane količine izdelka od katere odšteje že izdane količine. Preračun se izvede na podlagi materialne sestavnice delovnega naloga in obstoječih izdajnic za delovni nalog. Sestavine se prikažejo v naslednji preglednici:

#	Vrsta pr.	Št. artikla	Skladišče	Naziv (1)	Naziv (2)	# Serija	Količina	ME	Zaloga	Skupna količina	Izdane količina
1	100	00000001		Modularec	gali	-	30,000	las	112.634,675	30,000	0,000
2	100	00000001		Podvorna d. 1		-	55,514	kg	0,000	55,514	0,000
3	100	00000001		Največja MB delovna samo. nadv. 2		-	560,873	las	0,000	560,873	0,000
4	100	00000001		Strop 1		-	5,130	ura	0,000	5,130	0,000
5	100	00000001		Palica		-	75,000	las	0,000	75,000	0,000
6	100	00000001		Ožična omara		-	15,000	las	0,000	15,000	0,000
7	100	00000001		Vrata omare		-	15,000	las	0,000	15,000	0,000
8	100	00000001		V13AK MB		-	210,000	las	0,000	210,000	0,000
9	100	00000001		Ožična modula V13AK MB		-	30,000	las	0,000	30,000	0,000

- Količina v preglednici je na začetku enaka potrebni količini za delovni nalog, kasneje zmanjšana za že izdane količine. Če je večja od zaloge, se vrstica obarva rdeče. Če je količina večja od razpoložljive zaloge in manjša od zaloge (samo v primeru uporabe sistema rezervacij MSP) se vrstica obarva v vijolično. V kolikor je vsaj ena vrstica obarvana rdeče (ali vijolično) je knjiženje v MSP onemogočeno. Vrednosti v stolpcu Količina lahko spremenimo oziroma uskladimo z dejansko izdajo. Podatek se predlaga glede na nastavitve programa v sklopu »Knjiženje v MSP – izdaja«:
- Glede na izdelano količino z upoštevanjem izmeta – izmet na sestavnici se upošteva.
- Glede na izdelano + knjiženo količino zmanjšano za že izdano, brez izmeta – izmet na sestavnici se ne upošteva, četudi je vnesen.
- V preglednici lahko za posamezno vrstico spreminjamo tudi vrednosti v stolpcih Skladišče, Vrsta prometa, Artikel in Serija.
- Vpišemo lahko tudi opombo, ki se prenese v opombo izdaje materialnega skladiščnega poslovanja, i bo nastala ob knjiženju.
- V preglednico lahko sestavine tudi dodajamo (čeprav niso bile v sestavnici delovnega naloga) oziroma jih iz preglednice izbrišemo. Dodajanje izvedemo tako, da se postavimo na zadnjo (polno) vrstico in na tipkovnici izberemo kurzorsko tipko »navzdol«, odpre se nova prazna vrstica v katero po stolpcih vnašamo potrebne podatke. Vrstico izbrišemo tako, da pobrišemo vrednosti v stolpcih izbrane vrstice.
- Z gumbom »Razdeli na skladišča in serije«  lahko v primeru, kadar ima sestavina zalogo na več serijah (in/ali skladiščih) in je program predlagal drugačno serijo (in/ali skladišče) od dejansko

uporabljene serije (in/ali skladišča) odpremo pripomoček s katerim bomo enostavno popravljali (spreminjali) skladišča in serije sestavine oziroma popravili podatek o količini:



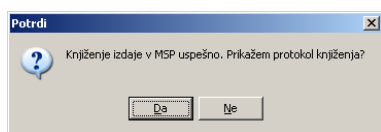
Skladišče	Vrsta pr.	Serija	Naziv serije	Uporabno do	Količina	Zaloga
0000001	POM	123	Serija 123	05.06.2002	15,000	6,000
0000001	POM	334343	erfajthj	16.12.2004	0,000	299,000

V tej novi preglednici spreminjamo podatek v stolpcu Količina. Po izbiri gumba »Potrdi« se bodo v predhodno preglednico prenesle samo tiste serije / skladišča, ki so imela vneseno vrednost v stolpcu Količina različno od 0.

- Postopek knjiženja izdaje sprožimo z izbiro gumba »Potrdi«.

V primeru, da imamo v nastavitvah knjige delovnih nalogov vklopljeno funkcijo »Prikaz obvestil knjiženja«, se,

- ko program izdela dokument izdaje v MSP, pojavi naslednje sporočilo:



- V kolikor izberemo Da nam program izpiše protokol knjiženja izdaje iz katerega je razvidna številka izdajnice ter sestavine in njihove količine v izdajnici:

SAOP RAČUNALNIŠTVO

Datum: 21.10.2006

Stran: 1

Knjiženje izdaje v VRP POM-000020/2006

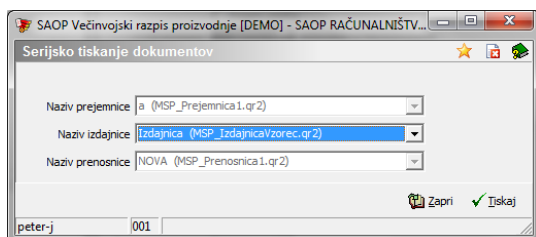
VRSTICA	ŠIFRA OPIS MATERIALA	NAZIV MATERIALA	ME	KOLIČINA	VALUVA
149	100	modularni oja	koz	30,611	11.549,919
150	11363	Vijak M5x115 CuDn Jetraroba	koz	100,000	119.403,711
151	11363	Vijak M5x115 CuDn Jetraroba	koz	100,000	119.403,711
152	115435	Matrica M5 Jetraroba ramonaporna	koz	100,000	111.037,000
153	115435	Matrica M5 Jetraroba ramonaporna	koz	100,000	111.037,000
154	200	Olje motorno Valvoline 15w40	kon	37,500	664,500

Statistika knjiženja v MRP-indaja številka: POM-000020/2006 do: -000000/0000

Število vpisanih verzij: 6

Število re vpisanih verzij: 0

V primeru, da imamo v nastavitvah knjige delovnih nalogov vklopljeno funkcijo »*Tiskanje dokumentov skladiščnega poslovanja*«, se po izvedbi knjiženja odpre okno z možnostjo izbira vrste izpisa izdajnice. Tiskanje izvedemo preko gumba »Tiskaj«.



Gumb »Izdelava podr. DN«

Funkcija je namenjena izdelavi (razpisu) delovnih nalogov za vse podrejene sestave izbranega (izdelka) delovnega naloga. Delovni nalogi se izdelajo za vse podrejene sestave po celotni (več nivojski) sestavnici. Razpisana količina podrejeni sestavov se izračuna iz razpisane količine izbranega naloga in drevesne sestave. Iz izbranega delovnega naloga se v podrejene delovne naloge prenesejo ključni podatki izbranega delovnega naloga (št-naročila, naročnik,...), rok izdelave in datum pričetka izdelave pa se izračunata glede na nastavitvene podatke izdelave podrejenih nalogov.

Ob izbiri gumba Izdelava podr. DN  Izdelava podr. DN se odpre naslednje okno:

Nastavitveni podatki:

- Knjiga DN – vnesemo (izberemo) knjigo delovnih nalogov v katero bomo izdelali podrejene delovne naloge. Knjiga se predlaga iz nastavitve funkcije, če tam ni opredeljena pa iz preglednice delovnih nalogov.
- Rok izdelave – nastavitve vezane na izračun roka izdelave podrejenih delovnih nalogov:
- Brez – podrejeni delovni nalogi ne dobijo izpolnjenega roka izdelave
- Vnos datuma – vnesemo datum kateri se določi kot datum roka izdelave vsem podrejenim delovnim nalogom
- Dni pred pričetkom izdelave nadrejenega – vnesemo število (delovnih) dni za katere je rok izdelave podrejenih delovnih nalogov pred datumom pričetka izdelave nadrejenega delovnega naloga
- Datum pričetka izdelave – nastavitve vezane na izračun datuma pričetka izdelave podrejenih delovnih nalogov:
- Enako nadrejenemu – podrejeni delovni nalogi dobijo enak datum pričetka izdelave kot nadrejeni
- Vnos datuma – vnesemo datum kateri se določi kot datum pričetka izdelave vsem podrejenim delovnim nalogom
- Izračun po pretočnem času – datum pričetka izdelave se izračuna glede na pretočni čas izdelave (pol)izdelka podrejenega delovnega naloga (rok izdelave podrejenega delovnega naloga – število

delovnih dni iz pretočnega časa)

- Izračun po dnevni količini – datum pričetka izdelave se izračuna glede na dnevno količino izdelave (pol)izdelka podrejenega delovnega naloga (rok izdelave podrejenega delovnega naloga – razpisana količina/dnevna količina)
- Izračun količine – nastavitve vezane na izračun količine podrejenih delovnih nalogov:
- Celotna količina – podrejeni delovni nalogi dobijo količino, ki se vgrajuje v nadrejeni nalog, neodvisno od trenutne ali napovedane zaloge
- Manjkajoča količina – podrejeni delovni nalogi dobijo količino, ki je razlika med potrebno količino, ki se vgrajuje v nadrejeni nalog in (napovedano) zalogo (če je zaloge dovolj, se podrejeni nalog ne razpiše)
- Razlika do minimalne količine – podrejeni delovni nalogi dobijo količino, ki je razlika med potrebno količino, ki se vgrajuje v nadrejeni nalog in (napovedano) zalogo zmanjšano za minimalno zalogo (če je zaloge dovolj, se podrejeni nalog ne razpiše)
- Razlika do maksimalne količine – podrejeni delovni nalogi dobijo količino, ki je razlika med potrebno količino, ki se vgrajuje v nadrejeni nalog in (napovedano) zalogo zmanjšano za maksimalno zalogo (če je zaloge dovolj, se podrejeni nalog ne razpiše)
- Zaokroževanje količine – vnesemo (izberemo) metodo zaokrožitve razpisane količine podrejenih delovnih nalogov.
- Izloči artikla planirane po minimalnih količinah – v kolikor je opcija vključena, potem se podrejeni delovni nalogi ne razpišejo za sestavine nadrejenega naloga, ki imajo v matičnih podatkih artiklov označeno, da se planirajo po minimalni količin.
- Samo podrejeni nivo – če je opcija izbrana se razpišejo samo delovni nalogi za prvi neposredni nivo sestavnice izbranega naloga.
- Vzemi knjigo DN iz artikla – če je opcija izbrana, se delovni nalogi za podrejene polizdelke razpišejo v knjigi, ki jo imajo določeno v šifrantu artiklov. V kolikor knjige tam nimajo določena pa v knjigi, ki je nastavljena na prvem nastavitvenem podatku funkcije.

Razpis izvedemo z gumbom »Potrdi« (Alt + P).

Preko gumba »Nastavitve« lahko nastavimo (predlagane ali privzete vrednosti), ki se pojavijo ob aktiviranju okna obdelave. Dostop do

nastavitev obdelave lahko nepooblaščenim operaterjem preprečimo preko aplikacijskega varnostnega sistema.

Gumb »Popravek količin podr. DN«

Funkcija je namenjena spremembi razpisanih količin za vse podrejene delovne naloge izbranega nadrejenega delovnega naloga. Preračun količin podrejenih delovnih nalogov se izvede po enaki »količinski« metodi po kateri so bili prvotno podrejeni delovni nalogi izvedeni. Funkcija je dostopna samo preko desnega klika miške na preglednici delovnih nalogov in se izvaja za nalog na katerem smo se ob kliku mike nahajali.

Funkcijo lahko prožimo le na izhodiščnem delovnem nalogu (delovnem nalogu preko katerega smo dejansko razpisovali podrejene delovne naloge s funkcijo »Izdelava podr. DN«.

Sprememba količin na podrejenih delovnih nalogih se zavede tudi v »log« spremembe na posameznem podrejenem delovnem nalogu (kdo/kdaj je spremembo izvedel).

Funkcija je varovana preko varnostnega sistema »VRP – PREGLEDNICA DELOVNIH NALOGOVI, popravek količin podrejenih DN«

Gumb »Pregled podr. DN«

Ob aktiviranju se prikažejo v preglednici *Podrejeni delovni nalogi* izbranemu delovnemu nalogu podrejeni delovni nalogi.

Šifra knjige	Leto	Številka	Šifra knjige nadrejenega	Leto nadrejenega	Številka nadrejenega	Šifra izdelka
DN	2006	47 DN		2006	46	135435
DN	2006	48 DN		2006	46	135435
DN	2006	49 DN		2006	46	70001
DN	2006	50 DN		2006	46	70002
DN	2006	51 DN		2006	46	7003
DN	2006	52 DN		2006	51	135435
DN	2006	53 DN		2006	51	7004

Gumb »Pregled nadr. DN«

Ob aktiviranju se prikažejo v preglednici *Nadrejeni delovni nalogi* izbranemu delovnemu nalogu nadrejeni delovni nalogi.

Saop Večnivojski Razpis Proizvodnje [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Nadrejeni delovni nalogi iz veze

Izbrano	Sifra knjige	Leto	Številka	Sifra knjige podrejenega	Leto podrejenega	Številka podrejenega	Sifra izdelka	Naziv izdelka	Količina
☒	DN	2020	760	DN	2020	762.103		Izdelek test serije 1	10,000
☐	DN	2020	761	DN	2020	762.104		Izdelek test serije 2	20,000

Št.zadetkov: 2 ☒ Izberi vse ☐ Odstrani vse Prenos ser.št.

Skrbnik 001

Preko funkcije »Prenos ser.št« lahko serijske številke podrejenega delovnega naloga prenesemo v opombo nadrejenih delovnih nalogov neposredno nadrejenega nivoja. Serijske številke se prenesejo v nizu (»prva«, »druga«, ... »zadnja«).

Prenos se izvede samo na tiste nadrejene delovne naloge, ki smo jih v preglednici izbrali (kolona »izbrano«).

Gumb »Prenos«

Na podlagi izbranih delovnih nalogov lahko izdelamo knjiženje prenosa med skladišči v programu MSP oziroma odpremni nalog za skladišče v programu NDK ali celo naročilo kupca v programu NDK (odvisno od nastavitve programa; vklop funkcije »Prenos sestavin v naročilo kupca« povzroči izdelavo prenosa skozi naročilo kupca, če ta opcija ni vklopljena in se vklopi funkcija »Povezava WMS« povzroči taka nastavitve izdelavo odpremne naloge, drugače se knjiži prenos MSP). Ta funkcija je namenjena prenosu sestavin iz lastnega skladišča na skladišče kooperanta v okviru kooperantskega delovnega naloga. Na enkrat lahko zajamemo tudi več skladišč. Ob aktiviranju se odpre okno *Prenos na kooperacijo*:

Saop Večnivojski Razpis Proizvodnje [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Prenos na kooperacijo

Knjiga DN

Leto DN

Številka DN od do

Datum DN od do

Pričetek izdelave DN od do

Rok izdelave DN od do

Izdelek od do

Povezana sifra artikla

Naročnik od do

Kooperant od do

Naročilo

Strokovno mesto od do

Strokovni nosilec od do

Referent od do

☒ Izključ opozorila DN

☒ Začkroži količine sestavin

Predlog količine

☒ Celotna potrebna količina ☐ Potrebna količina - zaloga (v skladišču)

Skrbnik 001

- Knjiga DN – izberemo knjigo delovnih nalogov za katere izvajamo prenos (predlaga se knjiga iz preglednice nalogov).

- Leto DN – vpišemo leto delovnih nalogov za katere izvajamo prenos (predlaga se tekoče leto)
- Številka DN od do – vnesemo (izberemo) številke delovnih nalogov za katere izvajamo prenos. Delovne naloge lahko tudi posamično izberemo preko funkcije »Izbrane številke«.
- Datum DN , Pričetek izdelave DN, Rok izdelave DN od do – določimo lahko datumske razpone za izbor nalogov za katere izvajamo prenos.
- Izdelek od do – vnesemo (izberemo) lahko razpon šifer izdelkov za izbor nalogov za katere izvajamo prenos.
- Povezana šifra artikla – delovne naloge lahko izberemo tudi preko podatka povezana šifra artikla.
- Naročnik, Kooperant od do – vnesemo (izberemo) lahko razpon šifer strank naročnika in/ali kooperanta za izbor nalogov za katere izvajamo prenos.
- Naročilo – vnesemo lahko naročilo za izbor nalogov za katere izvajamo prenos (naročilo lahko tudi izberemo iz preglednice delovnih nalogov preko gumb ...).
- Stroškovno mesto, nosilec, referent od do – vnesemo (izberemo) lahko razpon šifer za izbor nalogov za katere izvajamo prenos.
- Izklop opozorila DN; v kolikor je ta opcija vklopljena, se bo na delovnih nalogih, ki so bili zajeti v pripravo prenosa umaknilo »opozorilo« (če je bilo vklopljeno).
- Zaokroži količine sestavin – v kolikor je opcija vključena se bodo pri izvedbi kalkulacije delovnega naloga na vseh sestavin poračunali količinski izmeti na način, da bo skupna predvidena poraba sestavin za razpisano količino izdelka zaokrožena na celo število navzgor.
- Predlog količine – izberem metodo izračuna predlagane količine za prenos. Izbiramo lahko med variantama celotna količina in potrebna količina – zaloga (v skladišče). Po prvi metodi se za prenos predlaga celotna potrebna količina sestavin delovnega naloga, po drugi metodi pa razlika med celotno potrebno količino in količino, ki se že nahaja v skladišču kooperanta.

Pripravo prenosa nadaljujemo preko gumba »Potrdi«:

Okno je razdeljeno na več delov:

- Glava
- Zavihek »Splošno«
- Zavihek »Vrstice«

Glava

Tu so naslednji podatki:

- Knjiga, leto in številka DN – prikazani so knjiga, leto in številka izbranega delovnega naloga (v kolikor je izbran en sam delovni nalog), če je izbranih več se prikaže le knjiga in leto, številke zajetih nalogov pa so vidne preko gumba »Izbrane številke«.
- Izdelek – prikaz naziva izdelka (če je izbran en sam delovni nalog)

Zavihek »Splošno«

Tu se vnašajo naslednji podatki:

- Datum prenosa – predlaga se tekoči datum (ki ga po potrebi lahko spremenimo).
- Iz skladišča – predlaga se šifra skladišča materiala iz nastavitve knjige delovnega naloga in ga lahko spremenimo. Podatek pomeni iz katerega skladišča bomo prenašali material.
- V skladišče – šifra skladišča materiala v katero želimo prenesti material in ne sme biti enako Iz skladišča. Pomeni skladišče v katerega bomo prenašali material (kooperantovo skladišče).
- Vrsta prometa (ali odpremni nalog prenos) – šifra vrste prometa MSP

(ali vrsta odpremnega naloga) v katero se bo poknjižil dokument prenosa med skladišči. Predlaga se iz nastavitve knjige delovnih nalogov.

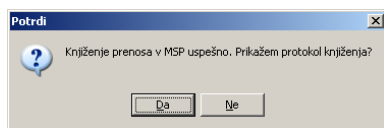
- Dokument – vpišemo lahko »zabelečko«, ki se bo prenesla v polje »dokument« na prenosu med skladišči oziroma na odpremnem nalogu.
- Za količino izdelka – vnos količine izdelka za katerega izvajamo prenos (količina je možno vnesti le v primeru izbora enega samega delovnega naloga, če je izbrano več nalogov, se prenos vedno predlaga za razpisano količino iz delovnih nalogov).

Zavihek »Vrstice«

Skladišče	Šifra	Naziv materiala	Serija	M	Količina	Zaloga	Količina z dodatkom	Prenesena k.
0000001	100	Trilček - 8x	-	127	890,000	9,479,000	896,000	896,000
0000001	200	Olje motorno Valvoline 15w40	KALK	kom	490,000	496,298,000	510,000	510,000
0000001	200	Olje motorno Valvoline 15w40	PPV	kom	490,000	2,000	0,000	0,000

- Preglednica vsebuje sestavine potrebne za izdelavo delovnega naloga. Podatek Količina se izračuna na podlagi razpisane količine izdelka v delovnem nalogu (oziroma vnesene količine na zavihku »Splošno«). Količina z dodatkom je potrebna količina povečana za dodatek, ki ga ima sestavina definiranega v šifrantu artiklov. Prenesena količina v preglednici je na začetku enaka količini z dodatkom oziroma zmanjšana za obstoječo količino v kooperantskem skladišču (odvisno od izbrane metode). Če je večja od zaloge, se vrstica obarva rdeče. Če je le ena vrstica obarvana rdeče, je gumb »Potrdi« neaktiven. Vrednosti v stolpcu Prenesena količina lahko spremenimo (popravimo na količino, ki jo dejansko prenašamo), ravno tako lahko na vrstici spremenimo skladišče iz katerega se knjiži prenos. S »Potrdi« aktiviramo prenos materialov iz (našega) skladišča v (kooperantovo) skladišče.

Po izvedbi prenosa nam program odpre naslednje okno:



V kolikor izberemo Da se izpiše protokol knjiženja, ki nam sporoči kateri dokument prenosa med skladišči je program izdelal in kakšne količine smo prenesli:

SAOP

Datum: 22.10.2006

Stran: 1

Knjiženje prenosa v MSP PK-46/2006 - lista napak

VRSTICA	ŠIFRA OPIS NAPAKE	NAZIV MATERIALA	ME	KOLIČINA	ZALOGA
1	123AS	Vijak M5x125	kos	240,00	128.763,712
2	123AS	Vijak M5x125	kos	240,00	128.763,712
3	135435	Matica M8	kos	240,00	110.317,000
4	135435	Matica M8	kos	240,00	110.317,000

Statistika knjiženja:

Število vpisanih vrstic: 4

Število ne vpisanih vrstic:

Gumb »Napredovanje DN«

Ob aktiviranju gumba  se prikažejo trenutni podatki o stanju delovnega naloga.

Za delovni nalog se pokaže sklop naslednjih podatkov:

- Količinska realizacija
- Časovna realizacija
- Materialna realizacija
- Stroškovna realizacija

Količinska realizacija

V tem delu prikaza napredovanja delovnega naloga se prikažejo zbirni količinski podatki izdelka delovnega naloga:

- Podatki o naročniku in naročilu
- Podatki o kooperantu
- Izdelek (šifra, naziv)
- Izdelana količina (v EM in v %); tudi grafični prikaz
- Razpisana količina
- Razlika; še za izdelati (v EM in %)
- Količina izmeta, količina zdržano

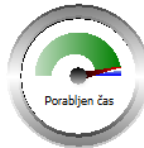
Količinska realizacija			
	Naročnik: 0000001 SAOP d.o.o. podjetje za računalništvo	Izdelano: 300,00 kos	60,00%
	Naročilo: 1	Razpisano: 500,00	
	Kooperant:	Še za izdelati: 200,00	40,00%
	Izdelek: M001 Izdelek 1	Izmet: 0,00	
		Zadržano: 0,00	

Preko gumba »Kartica DN« lahko aktiviramo pregled vsega prometa materialnega skladišnega poslovanja (prejemi in izdaje) za delovni nalog. Prikaz je identičen prikazu kartice analitike po delovnem nalogu modula MSP.

Časovna realizacija

V tem delu prikaza napredovanja delovnega naloga se prikažejo zbirni časovni podatki delovnega naloga:

- Datum razpisa, pričetka izdelave in rok izdelave
- Do roka – preostanek števila dni do roka izdelave (negativno in v rdeči barvi pomeni, da je rok že potekel)
- Možen zaključek – prvi možen datum zaključka delovnega naloga (glede na še potreben čas po nezaključenih operacijah delovnega naloga). Prikaz v rdeči barvi v kolikor bo rok zamujen.
- Predvideno – predvideno število ur po tehnologiji delovnega naloga.
- Porabljeno – do sedaj porabljeno število ur na operacijah (v zeleni barvi, če je porabljeno število ur manjše od predvidenega, drugače v rdeči barvi); prikaz v urah in v %
- Preostanek – preostalo potrebno število ur za izdelavo; prikaz tudi v %
- Prikaže se tudi simbol in izpis stanja delovnega naloga

Časovna realizacija	
	Datum razpisa: 13.07.2013
	Datum pričetka: 08.07.2013
	Rok izdelave: 29.07.2013
	Do roka: -23:14
	Možen zaključek: 21.08.2013
	Predvideno: 15:25:05
	Porabljeno: 14:30:00 94,05%
	Preostanek: 0:55:05 5,95%
	zastoj

Podrobno

Gumb **Podrobno** pokaže podatke po posamezni operaciji delovnega naloga. Za vsako operacijo se prikaže potreben čas, prijavljen čas, % opravljenega časa proti predvidenemu, razpisana/izdelana količina, % izdelane količine, status operacije.

V primeru, ko je operacija zaključena in je dejanski čas manjši ali enak razpisanemu, je podatek prijavljen čas v % prikazan v zeleni barvi. Če je operacija zaključena ali v teku, dejanski čas pa večji od predvidenega, se

ta podatek prikaže v rdeči barvi. V kolikor je operacij v teku, dejanski čas pa manjši od predvidenega, se podatek prikaže v rumeni barvi.

Detalji po operacijah							
Povlecite sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu							
Zap.št.operacije	Naziv operacije	Potreba	Opravljenost h	Oprav. h %	Oprav.količina	Oprav.količ. %	Status
2	Struženje	1:55:00	3:35:00	186%	10/16	160%	✓
3	Ročno zlaganje	1:00:00	0:55:00	91%	10/15	150%	✓
4	Krom obročka galma	0:00:00	5:00:00	500%	10/0	0%	⚠
5	Brušenje	2:30:05	10:00:00	399%	10/19	190%	✓
6	dodatna	10:00:00	0:00:00	0%	10/3	30%	⚠
7	prevoz	0:00:00	0:00:00	0%	10/0	0%	⚠

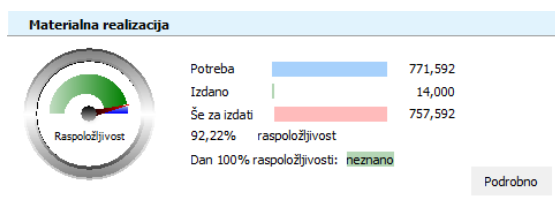
Legenda

Legenda statusov je dostopna preko gumba  Legenda .

Materialna realizacija

V tem delu prikaza napredovanja delovnega naloga se prikažejo zbirni količinski podatki sestavin delovnega naloga:

- Potreba – skupna potreba po sestavinah
- Izdano – skupna izdana količina sestavin
- Še za izdati – količina sestavin, ki jo je še potrebno izdati.
- Razpoložljivost - % razpoložljivosti sestavin, ki jih je še potrebno izdati (tudi v grafičnem prikazu)
- Dan 100% razpoložljivosti – datum, ko bodo razpoložljive vse sestavine delovnega naloga (če so naročene); v kolikor je ta dan pred rokom izdelave delovnega naloga je podatek prikazan v zelenem, drugače v rdečem.



Podrobno

Gumb **Podrobno** pokaže podatke po posamezni sestavini delovnega naloga. Za vsako sestavino se prikaže potrebna količina, že izdana količina, % izdane količine, količina, ki jo je še potrebno izdati (tudi v %), trenutna zaloga, prihod na zalogo in razpoložljivost.

V primeru, da je izdana količina manjša ali enaka od predvidene, je

podatek prikazan v zeleni, drugače v rdeči barvi. V kolikor sestavina še ni v celoti izdana, razpoložljivost pa ni zadostna, se podatek o % za izdajo prikaže v rdeči, če pa je količina razpoložljiva v rumeni barvi.

Materialna realizacija - podrobno

Povleci sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu

Sifra materiala	Naziv materiala	EM	Potreba	Izdano	Izdar	Za izdati	Za izdati v %	Zaloga	Prihod	Razpoložljivost
00212012642	VIJAK M8	kos	140,000	0,000	0%	140,000	100%	0,000	20.270,000	20.130,000
100	Modularec sivi	kos	20,000	14,000	70%	6,000	30%	112.593,675	37.993,000	150.580,675
123AS	Vijak M5x125 Cužn šestroba glava	kos	120,000	0,000	0%	120,000	100%	817,287	666.667,000	667.364,287
135435	Matica M8 šestroba samozaporna naziv 2	kos	373,915	0,000	0%	373,915	100%	0,000	143.733,000	143.359,085
200	Olje motorno Valvoline 15w40 polsintetično	komr	10,000	0,000	0%	10,000	100%	305,000	553,250	848,250
70001	Ohlajne omare	kos	10,000	0,000	0%	10,000	100%	0,000	768,000	758,000
70002	Polica	kos	50,000	0,000	0%	50,000	100%	0,000	0,000	-50,000
7003	Vrata omare	kos	10,000	0,000	0%	10,000	100%	0,000	0,000	-10,000
8001	Pločevina d 1	kg	37,676	0,000	0%	37,676	100%	0,000	4.797,000	4.759,324

Stroškovna realizacija

V tem delu prikaza napredovanja delovnega naloga se prikažejo zbirni stroškovni podatki delovnega naloga; planirano, dejansko in razlika:

- Vrednost materiala (sestvin)
- Vrednost dela delovnih postaj
- Vrednost dela delavcev (delovnih mest)
- Vrednost kooperantskih operacij
- Skupna proizvodna vrednost
- Cena na enoto izdelka

V kolikor so dejanski stroški večji od planiranih, se podatek prikaže v rdeči, drugače v zeleni barvi.

Stroškovna realizacija			
	Planirano	Dejansko	Razlika
Material	2.573,61	349,55	2.224,06
Delovne postaje	94,08	479,11	-385,03
Delovna mesta	552,22	38,13	514,09
Kooperacija	42,60	100,00	-57,40
Vrednost	3.262,51	966,78	2.295,73
Cena	326,25	24,97	301,28

Graf

Graf

Gumb  pokaže vrednostne podatke delovnega naloga v grafični obliki.

Gumb »Nalepke«

Na podlagi delovnih nalogov lahko tudi izpisujemo nalepke s podatki o izdelkih delovnih nalogov. Nalepke poleg matičnih podatkov izdelkov vsebujejo tudi podatke vezane na delovni nalog in naročilo kupca na katerega se izdelek nanaša. Ob izbiri gumba  Nalepke (ALT+N) se odpre okno *Nalepke izdelkov*.

Knjiga DN: [...]
 Leto DN: 2020
 Številka DN od: [...] do: [...]
 Datum razpisa DN od: [...] do: [...]
 Rok izdelave DN od: [...] do: [...]
 Datum zaključka DN od: [...] do: [...]
 Šifra izdelka od: [...] do: [...]
 Naročnik od: [...] do: [...]
 Naročilo: [...]
 Sledenje: Brez
 Izbira števila nalepk: število paketov po izdelani količini DN
 [Opusti] [Potrdi]
 Skrbnik: 001

- Knjiga DN – izbrana je knjiga delovnih nalogov iz preglednice iz katere je bila funkcija tiskanja nalepk izbrana, knjigo lahko zamenjamo/poiščemo iz šifranta knjig delovnih nalogov.
- Leto DN od – predlaga se leto iz preglednice iz katere je bila funkcija tiskanja nalepk izbrana, leto lahko zamenjamo.
- Številka DN od do – vnesemo razpon števil delovnih nalogov za katere želimo tiskati nalepke (številke lahko poiščemo oz preglednice delovnih nalogov).
- Datum razpisa DN od do – vnesemo datumski razpon datumov razpisa delovnih nalogov za katere želimo tiskati nalepke.
- Rok izdelave DN od do – vnesemo datumski razpon datumov roka izdelave delovnih nalogov za katere želimo tiskati nalepke.
- Datum zaključka DN od do – vnesemo datumski razpon datumov zaključka delovnih nalogov za katere želimo tiskati nalepke.
- Šifra izdelka od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifer izdelkov delovnih nalogov za katere želimo tiskati nalepke.
- Naročnik od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifre strank – naročnikov delovnih nalogov za katere želimo tiskati nalepke.
- Naročilo – vnesemo oznako naročila delovnega naloga za katerega želimo tiskati nalepke.
- Sledenje – izberemo eno iz med možnih opcij; »Brez« (pomeni, da dobimo za en delovni nalog eno vrstico z nalepkami), »Po serijah« (pomeni, da za en delovni nalog dobimo toliko vrstic z nalepkami, kolikor različnih serij ima ta delovni nalog), »Po naročilih/odpremah« (pomeni, da za en delovni nalog dobimo toliko vrstic z nalepkami, kolikor različnih naročil kupcev (ali odpremnih nalogov) je vezanih na ta delovni nalog).
- Izbira števila nalepk – izbira je pogojena z izborom »Sledljivosti«.

Izberemo lahko:

- Eno za vsak DN - pomeni, da se predlaga izpis ene nalepke«.
- Razpisana količina DN – pomeni, da se predlaga količina, ki je enaka razpisani količini delovnega naloga (ali serije; ta možnost ni na voljo pri tiskanju nalepk po naročilih).
- Razpisana količina DN + dodatek – pomeni, da se predlaga količina, ki je enaka razpisani količini delovnega naloga + dodatek določen za izdelek v šifrantu artiklov (dodatek se vpiše na zavihku »Lastnosti«, v polje »Nalepke dodatek« in predstavlja dodatno število nalepk). Enako velja za serije med tem, ko ta možnost ni na voljo pri tiskanju nalepk po naročilih.
- Razpisana količina DN + dodatek za pakete – pomeni, da se predlaga količina nalepk, ki je enaka razpisani količini delovnega naloga povečana za toliko nalepk, kolikor jih moramo dodati na skupno embalažo (npr. karton) v katero se pakirajo izdelki. Dodatek se v tem primeru izračuna tako, da se razpisana količina delovnega naloga najprej podeli s količino pakiranja, tako dobljeno število se zaokroži na celo število navzgor in še pomnoži z dodatkom za nalepke iz šifranta artikla izdelka. Torej, če je razpisana količina izdelka na nalogu 25, izdelek ima pakiranje 12 (12 kosov v en karton) ter dodatek za nalepke 2 (2 nalepki na karton), potem se predlaga količina nalepk 31 ($25/12=2,083$; zaokroženo na 3; $3*2=6$; $25+6=31$)
- Izdelana količina DN – pomeni, da se predlaga količina, ki je enaka izdelani količini delovnega naloga (ali serije; ta možnost ni na voljo pri tiskanju nalepk po naročilih). Torej lahko v tem primeru nalepke tiskamo šele, ko je proizvodnja (delno) zaključena.
- Število paketov po razpisani količini DN – pomeni, da se predlaga količina, ki je enaka količini celih pakiranj potrebnih za razpisano količino delovnega naloga (razpisana količina / količina pakiranja).
- Število paketov po izdelani količini DN – pomeni, da se predlaga količina, ki je enaka količini celih pakiranj potrebnih za izdelano količino delovnega naloga (izdelana količina / količina pakiranja).
- Po planu/naročilu/odpremi – pomeni, da se predlaga količina, ki

je enaka naročeni količini iz naročila kupca ozioma količini za odpremo odpremnega naloga. Ta možnost je na voljo le pri tiskanju nalepk po naročilih/odpremah.

Postopek tiskanja nalepk nadaljujemo preko gumba Potrdi (ALT+P). Odpre se preglednica v kateri se nahajajo izdelki izbranih delovnih nalogov:

Artikel	Naziv (1)	Naziv (2)	ME	Število n...	Knjiga DN	Leto DN	Številka DN	Serija
100	Trilec - aa	- bb	xzy	1 DN		2019	964	
00212012642	Vlajak M8		kos	1 DN		2019	965	
1	Miza C 230	a	kos	1 DN		2019	966	
100	Trilec - aa	- bb	xzy	1 DN		2019	967	
00212012642	Vlajak M8		kos	1 DN		2019	968	
1	Miza C 230	a	kos	1 DN		2019	969	
100	Trilec - aa	- bb	xzy	1 DN		2019	970	

Na preglednici lahko v zgornjem delu izberemo (poiščemo) *Cenovno področje* (cenik), če želimo, da se na nalepkah tiskajo tudi cene izdelkov ter *Datum cenika* (datum za katerega naj se natisne veljavna cena izdelka).

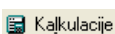
V primeru, da vklopimo opcijo »Ohrani vrstni red vrstic«, bo vrstni red tiskanja nalepk tak, kot je v preglednici, v nasprotnem bo v primeru tiskanja podatkov o seriji artikla razvrstitev po sistemu šifra artikla/serija (naraščajoče).

V sami preglednici lahko v koloni *Število nalepk* spremenimo število predlaganih nalepk. Če za določen izdelek nalepk ne želimo tiskati lahko v število nalepk vpišemo 0 ali izbrisemo vrstico (gumb *Briši zapis* ali izbris šifre v polju *Artike*).

Po izbiri gumba *Tiskaj* (ALT+T) se odpre okno *Nalepke za izdelke* z izbiro QRD izpisov tiskanja nalepk.

Po izbiri gumba *Izbira* (ALT+I) se vrnemo v okno za nastavitve parametrov nalepk, z izbiro gumba *Zapri* (ALT+Z) se vrnemo na preglednico delovnih nalogov.

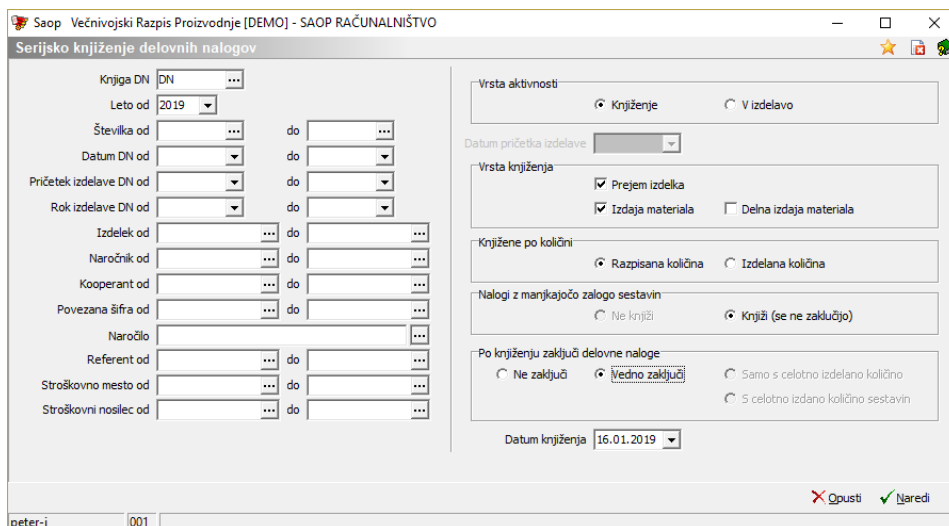
Gumb »Kalkulacije«

Ob izbiri gumba  *Kalkulacije* (ALT+L) lahko vstopimo direktno v kalkulacijo izbranega delovnega naloga. Ko kalkulacijo zapremo se vrnemo nazaj na delovni nalog oziroma v preglednico delovnih nalogov (odvisno kje smo ta gumb izbrali).

Več o kalkulacija si preberite v poglavju »Kalkulacije«.

Gumb »Serijsko knjiženje«

Delovne naloge lahko tudi serijsko knjižimo (hkratno knjiženje porabe materiala in/ali prevzema izdelkov za več delovnih nalogov skupaj) v materialno skladiščno poslovanje. Ob izbiri gumba  **Serijsko knjiženje** (ALT+S) se odpre okno *Serijsko knjiženje delovnih nalogov*:



- Knjiga DN – izbrana je knjiga delovnih nalogov iz preglednice iz katere je bila funkcija knjiženja izbrana, knjigo lahko zamenjamo/poiščemo iz šifrantu knjig delovnih nalogov.
- Leto DN od – predlaga se leto iz preglednice iz katere je bila funkcija knjiženja izbrana, leto lahko zamenjamo.
- Številka od do – vnesemo razpon števil delovnih nalogov za katere želimo izvesti knjiženje (številke lahko poiščemo oz preglednice delovnih nalogov).
- Datum DN od do – vnesemo datumski razpon datumov razpisa delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.
- Pričetek izdelave DN od do – vnesemo datumski razpon datumov začetka izdelave delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.
- Rok izdelave DN od do – vnesemo datumski razpon datumov roka izdelave delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.
- Izdelek od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifer izdelkov delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.
- Naročnik od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifer strank –

naročnikov delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.

- Kooperant od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifer strank – kooperantov delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.
- Povezana šifra od do – vnesemo (poiščemo) lahko povezano šifro artikla (ali njihov razpon) za katere želimo izvajati knjiženje.
- Naročilo – vnesemo oznako naročila delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje. V primeru, da iz preglednice izberemo delovni nalog, se iz njega prepíše podatek o naročilu.
- Referent od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifer referentov delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.
- Stroškovno mesto od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifer stroškovnih mest delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.
- Stroškovni nosilec od do – vnesemo (poiščemo) razpon šifer stroškovnih nosilcev delovnih nalogov za katere želimo izvajati knjiženje.
- Vrsta aktivnosti – izbiramo med knjiženjem delovnih nalogov ali spreminjanju statusa iz razpisani v izdelavo.
- Datum pričetka izdelave – vnos datuma pričetka izdelave, ki se bo dodelil izbranim delovnim nalogom. Opcija je aktivna le, če je izbrana vrsta aktivnosti »v izdelavo«.
- Vrsta knjiženja – izberemo ali bomo s knjiženjem izvajali prejem izdelkov in/ali izdajo sestavin (materiala). V kolikor je v nastavitvah programa vklopljena možnost »Delno knjiženje izdaj na serijskem knjiženju DN«, potem tudi opcija večkratne (delne) porabe sestavin.
- Knjiženje po količini – določimo ali se bo knjiženje izvedlo za razpisano količino delovnih nalogov ali za izdelano količino delovnih nalogov. V primeru opcije delnega knjiženja izdaj, je ta nastavitev fiksirana na razpisano količino delovnega naloga.
- Nalogi z manjkajočo zalogo sestavin – določimo kako se knjižijo delovni nalogi katerih zaloga sestavin ni zadostna; v primeru izbora »ne knjiži« se za tak nalog ne bo knjižila izdaja sestavin (in posledično tudi ne prejem sestavin), v primeru izbora »knjiži (se ne zaključijo)« se bo izdaja sestavin naloga knjižila (sestavine, ki majo ustrezno zalogo) nalog pa bo v vsakem primeru ostal nezaključen (da bomo izdajo lahko ponovili za manjkajoče sestavine). V primeru opcije delnega knjiženja izdaj, je ta nastavitev fiksirana na »knjiži se ne zaključijo«.

- Po knjiženju zaključi delovne naloge – izbiramo lahko med opcijami »ne zaključi« (pomeni, da se po knjiženju nalog v nobenem primeru ne zaključi), »vedno zaključi« (pomeni, da se nalog zaključi ne glede na to ali smo z izdelano količino dosegli/presegli razpisano količino) ter »samo s celotno izdelano količino« (pomeni, da se bodo zaključili le nalogi pri katerih je izdelana količina dosegla/presegla razpisano količino). Pomembno; nalogi katerih zaloga sestavin ni bila zadostna se v nobenem primeru ne bodo zaključili! V primeru opcije delnega knjiženja izdaj, lahko izbiramo med opcijama »ne zaključi« in »s celotno izdano količino sestavin« (pomeni, da se bo delovni nalog zaključil, ko bo imel izdane vse sestavine).
- Datum knjiženja – vnesemo datum s katerim se izdelajo izdajnice in prejemnice v materialnem skladiščnem poslovanju. Predlaga se sistemski datum, ki ga lahko spremenimo. Opcija je aktivna le, če je izbrana vrsta aktivnosti »knjiženje«.

Postopek nadaljujemo preko gumba Naredi (ALT+N).

Knjiženje izvede naslednje:

- Najprej se preveri ali je vsaj en izbirni podatek (poleg »Knjiga DN« in »Leto DN«) izbran, tako preprečimo knjiženje vseh delovnih nalogov v izbrani knjigi, v kolikor ta pogoj ni izpolnjen se pojavi ustrezno opozorilo.
- Glede na nastavitve obdelave se knjiži ali samo izdaja, ali samo prejem ali oboje.
- Knjiženje se izvede samo za nezaključene delovne naloge, za količino, ki je določena v opciji »Knjiženje po količini«. V kolikor datuma izdelave ni vnesenega na delovnem nalogu se priredi datum knjiženja iz nastavitvenega okna serijskega knjiženja.
- Knjiženje izdaje/prejema se izvede za vsak delovni nalog posebej (v svoj dokument).
- Skladišča izdelkov in skladišča sestavin so določena v posameznem delovnem nalogu (tja so se priredila iz nastavitve knjige delovnega naloga). Izdaje in prejemi se knjižijo na ta skladišča in jih v fazi serijskega knjiženja ne moremo spreminjati.
- Knjiženje izdaje se izvaja po enakem principu, kot to velja za klasično posamično knjiženje (gumb »Knjiži«) najprej se poraba knjiži iz prvega skladišča, če zaloge sestavine ni dovolj, se preostanek knjiži

iz naslednjega skladišča,... in tako do petega skladišča delovnega naloga (če obstaja). V primeru, da za določen delovni nalog neke sestavine ni dovolj na zalogi (na nobenem navedenem skladišču), se ta sestavina v nobenem primeru knjiži v izdajo (ne knjiži se niti razpoložljiva količina). Podatek o neknjiženih sestavinah se na koncu knjiženja izpiše v listi napak.

- Nastali dokumenti prejemov in izdaj imajo datum, ki je bil določen v nastavitvenih podatkih serijskega knjiženja »Datum knjiženja«.
- V kolikor je v nastavitvenih podatkih izbrana opcija za zaključevanje nalogov, program vse delovne naloge (ki izpolnjujejo pogoje izbrane opcije) za katere je naredil dokumente izdaje ali prejema zaključi (delovni nalogi dobijo datum zaključka, ki je enak datumu knjiženja).

Po končanem knjiženju se izpišeta protokol knjiženja in lista napak.

Na protokolu knjiženja so za posamezen delovni nalog navedeni prejem in izdaje, ki jih program tvori ter datum knjiženja.

Na listi napak pa so za posamezen delovni nalog navedene tiste sestavine, ki jih ni bilo dovolj na zalogi in jih program ni mogel izdati (navedena sta potrebna količina, količina zaloge in manjko). Te sestavine je potrebno kasneje ročno izdati v materialnem skladiščnem poslovanju, najbolje na obstoječe dokumente izdaje, ki so bile izdelane za posamezni delovni nalog. Tako bodo te sestavine zajete v pokalkulaciji delovnega naloga ali morebitnem naknadnem preračunu proizvodnih cen. Če boste delali nove dokumente izdaje, potem je potrebno za vsak delovni nalog narediti svoj dokument izdaje, ki mora biti v polju »Delovni nalog« (zavihek *Splošno* dokumenta izdaje) povezan z ustreznim delovnim nalogom:

Povezavo najlažje naredimo tako, da delovni nalog izberemo iz preglednice delovnih nalogov do katere pridemo preko gumba .

Gumb »Vzorčenje«

Gumb vzorčenje  (Alt+V) je aktiven samo v preglednici knjig delovnih nalogov, ki imajo nastavitve za vzorčenje (glej navodila Delovni nalogi vzorčenja).

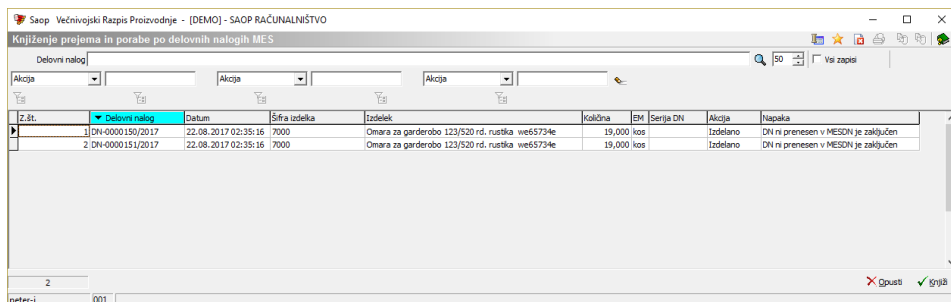
Gumb je namenjen samodejnemu kreiranju delovnih nalogov vzorčenja na podlagi izbranega prevzema od dobaviteljev. Iz prevzema dobaviteljev se za vsak artikel, na prevzemu (ki v matičnih podatkih artikla vsebuje nastavitve, da ga je potrebno vzorčiti) nastane svoj delovni nalog vzorčenja.

Po izboru gumba se odpre preglednica prevzemov do dobaviteljev (programa Dobavitelji in kupci). V preglednici so prikazani samo prejemi knjiženi v MSP. NA preglednici lahko izberemo en prevzem in zanj preko gumba »izberi« tvorimo delovne naloge vzorčenja.

Gumb »Knjiženje MES«

Funkcija je namenjena knjiženju prejema izdelkov in izdaje sestavin za delovne naloge za katere podatke o izdelanih in porabljenih količinah smo prejeli iz MES sistema. Funkcija je aktivna samo na knjigi delovnih nalogov, ki ima vklopljeno vrsto MES povezave »T – Tera Pack«. Funkcijo se lahko dodatno varuje preko varnostnega sistema »VRP – PREGLEDNICA DELOVIH NALOGOV, Knjiženje MES«.

Po zagonu funkcije, se najprej odpre preglednica, ki nam pokaže za katere delovne naloge smo prejeli XML datoteke (mapo v katero MES sistem odlaga datoteke moramo določiti v nastavitvah knjige delovnih nalogov)



Z št.	Delovni nalog	Datum	Šifra izdelka	Izdelek	Količina	EM	Serijski DN	Akcija	Napaka
1	DN-0000150/2017	22.08.2017 02:35:16	7000	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika wet5734e	19,000	kos		Izdelano	DN ni prenesen v MESDN je zaključen
2	DN-0000151/2017	22.08.2017 02:35:16	7000	Omara za garderobo 123/520 rd. rustika wet5734e	19,000	kos		Izdelano	DN ni prenesen v MESDN je zaključen

V preglednici so vidni naslednji podatki:

- Z št. – zaporedna številka zapisa (datoteke), ki jo imamo v vhodni mapi datotek.
- Delovni nalog – delovni nalog na katerega se nanaša datoteka.
- Datum – datum zaključka delovnega naloga posredovan iz MES

sistema.

- Šifra izdelka – šifra izdelka, ki jo je posredoval MES sistem.
- Izdelek – naziv izdelka za šifro izdelka iz šifranta artiklov.
- Količina – količina izdelka, ki je bila izdelana po delovnem nalogu; posredovano iz MES sistema.
- EM – enota mere za šifro izdelka iz šifranta artiklov.
- Serija DN – serija izdelka iz delovnega naloga.
- Akcija – Tip akcije (Izdelano, preklicano)
- Napaka – v primeru, da se za delovni nalog knjiženj ene bo moglo izvesti, se pojavi opis napak. Možne napake so: Izdelek iz MES datoteke ne ustreza izdelku delovnega naloga, Delovni nalog ni bil prenesen v MES sistem, Delovni nalog je že zaključen, Datum delovnega naloga je izven dovoljenega knjižnega obdobja MSP.

V primeru, da so v preglednici zapisi z izpolnjeno kolono »Napaka«, se zapisi za te delovne naloge ne bodo knjižili!

Knjiženje zvedemo preko gumba »Knjiži«. Za zapise z akcijo »Izdelano« se bo za delovni nalog knjižil prejem izdelka in izdaja sestavin ter delovni nalog se bo zaključil. Za zapise z akcijo »Preklicano« se bo samo zaključil delovni nalog. Knjiženje prejam in izdaje poteka po enakih pravilih, kot bi se izvajalo s funkcijo »Serijskega knjiženja«; torej so vrste prometa prejema in izdaje določene na knjigi delovnega naloga skladišča sestavin in izdelka pa v delovnem nalogu samem. V primeru, da določene sestavine ni dovolj na zalogi, nas o tem program obvesti ob knjiženju z listo napak. Po izvedenemu knjiženju se izpiše tudi protokol knjiženja, ki nas obvesti katere prejeme in izdaje je sistem poknjižil.

Gumb »Premik datumov povezanih nalogov«

Funkcija je namenjena spremembi datumov roka izdelave in pričetka izdelave podrejenih delovnih nalogov naloga na katerem je funkcija prožena. Funkcija je dostopna samo preko desnega klika miške na preglednici delovnih nalogov. Funkcijo se lahko dodatno varuje preko varnostnega sistema »VRP – PREGLEDNICA DELOVIH NALOGOV, premik datumov povezanih nalogov«.

Po zagonu funkcije, se odpre nastavitveno okno »premik datumov povezanih nalogov« v katerem se nahajajo naslednji podatki:

- Nadrejeni DN – nadrejeni delovni nalog za katerega izvajamo premik datumov na povezanih (podrejenih) nalogih. Predlaga se delovni nalog iz preglednice na katerem smo funkcijo sprožili, nalog lahko zamenjamo.
- Premik datumov – izberemo ali bomo premik izvajali samo za prvi podrejeni nivo delovnih nalogov ali pa za vse nivoje.
- Zamik roka izdelave za podrejene DN – izberemo način zamika roka izdelave. Opcije so:
- Število dni (zamik po nivojih), tu se rok izdelave podrejenega nivoja izračuna po vnesenem številu delovnih dni zamika od datuma pričetka izdelave nadrejenega nivoja delovnega naloga.
- Število dni (vsi nivoji enak datum) vsem podrejenim nivojem nalogov dodeli enak datum roka izdelave. Ta je za vneseno število delovnih dni pred datumom začetka izdelave nadrejenega delovnega naloga.
- Vnos datuma bo vsem podrejenim delovnim nalogom dodeli izbran datum kot datum roka izdelave.
- Izračun datuma pričetka izdelave za podrejene DN – izberemo način izračuna datuma pričetka izdelave na podrejenih delovnih nalogih. Opcije so:
- Število dni (na vsakem delovnem nalogu je datum pričetka izdelave za vneseno število delovnih dni pred datumom roka izdelave).
- Pretočni čas (na vsakem delovnem nalogu je datum pričetka izdelave za pretočni čas izdelave pred datumom roka izdelave).
- Dnevna količina (na vsakem delovnem nalogu je datum pričetka izdelave za število delovnih dni izračunano iz razmerja med razpisano količino naloga in dnevno količino izdelka pred datumom roka izdelave).
- Šifra koledarja – določimo delovni koledar na podlagi katerega bo

funkcija obravnavala delovne dneve.

Preko gumba »Nastavitve« lahko prednastavimo (predlagamo) izbirne podatke funkcije.

Preko gumba »Pregled podr. DN« lahko preverimo katere podrejene delovne naloge ima izbrani nadrejeni delovni nalog.

Samo funkcijo izvedemo preko gumba »Pordi«.

Gumb »Serijsko knjiženje - delitev«

Funkcija je namenjena knjiženju porabe sestavine preko skupne porabljene količine z delitvijo na več izbranih povezanih delovnih nalogov. Ob tem lahko knjižimo tudi normativno porabo ostalih sestavin izbranih delovnih nalogov in prejem izdelkov na zalogo. Funkcija je dostopna samo preko desnega klika miške na preglednici delovnih nalogov. Funkcijo se lahko dodatno varuje preko varnostnega sistema »VRP – PREGLEDNICA DELOVIH NALOGOV, serijsko knjiženje - delitev«.

Po zagonu funkcije se odpre programsko okno z nazivom »Serijsko knjiženje z delitvijo porabe sestavine«. Okno je razdeljeno na glavo v katero vnesemo podatke o izbrani sestavini, njeni količini in želenemu načinu knjiženja ter vnosno preglednico v katero izbiramo delovne naloge na katere knjižimo porabo sestavine:

Knjiži	Leto	Številka	Šifra	Naziv izdelka	Izdelana količina	Poraba normativ	Poraba de...
DN	2019	985	200	Olje motorno Valvoline 15w40 polistenično	3 kom	6,000	21,429
DN	2019	986	200	Olje motorno Valvoline 15w40 polistenično	4 kom	8,000	28,571

- Skladišče – vpišemo (izberemo) skladišče na katerem se bo knjižila poraba sestavine.
- Sestavina – vpišemo (izberemo) sestavino katere porabo želimo knjižiti.
- Enota mere, zaloga – po izbranem skladišču in sestavini se prikaže podatek o knjižni zalogi sestavine na skladišču.

- Količina – vnesemo podatek o skupni količini porabe sestavine.
- Datum knjiženja – vpišemo datum knjiženja (izdaje, prejema); predlaga se tekoči datum.
- Knjiženje prejema in porabe vseh sestavin – v kolikor ta opcija ni izbrana (ni kljukice) bomo knjižili le porabo izbrane sestavine, če pa opcijo izberemo (dodamo kljukico) potem se bo glede na vpisano izdelano količino na delovnih nalogih knjižila tudi normativna poraba ostalih sestavin delovnih nalogov ter prejemi izdelkov delovnih nalogov.
- Po knjiženju delovne naloge – izberemo kaj se zgodi z delovnimi nalogi po knjiženju (samo v primeru, da knjižimo tudi prejeme in porabo vseh sestavin).

Sledi vnosna preglednica v katero dodamo vrstice z izbranimi delovnimi nalogi na katere delimo porabo sestavine. Delovne naloge vpišemo ali izberemo preko kolon knjiga, leto in številka.

Preko gumba »Preračun porabe« razporedimo porabo skupne količine sestavine po posameznih delovnih nalogih (napolnimo kolono »Poraba dejansko«). Količina se razpredi proporcionalno glede na razmerja normativnih porab in izdelanih količin posameznih delovnih nalogov. Podatek v koloni »Poraba dejansko« lahko spreminjamo tudi ročno, a pred knjiženjem se bo izvedla kontrola, da je vsota vseh vrstic v tej koloni enaka skupni količini porabe sestavine, ki smo jo vpisali v glavi okna.

Preko gumba »Knjiži« izvedemo knjiženje porabe sestavine (in ostalih sestavin ter prevzema izdelkov).

Po opravljenem knjiženju nam program prikaže seznam izdelanih dokumentov porabe (in prevzema) ter poda listo napak za sestavine katerih porabe (zaradi premajhne zaloge) ni uspel poknjižiti.

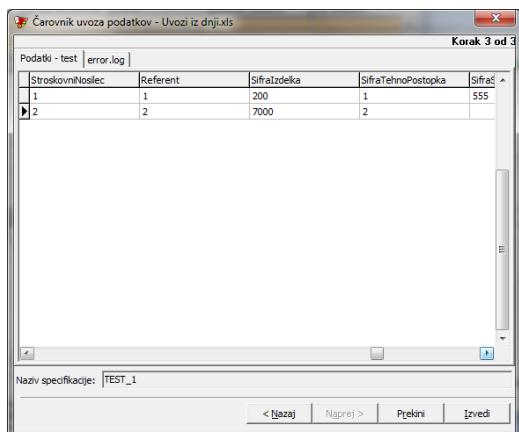
Gumb »Čarovnik za uvoz«

Delovne naloge lahko uvozimo tudi iz datotek. Za to uporabimo čarovnika za uvoz podatkov. Ob kliku na gumb  - **Čarovnik za uvoz** se odpre vnosno okno uvoza delovnih nalogov.

Vanj vnesemo podatke o nastavitvi uvoza (specifikacija) in o datoteki, iz katere uvažamo delovne naloge. Uvoz je narejen s pomočjo standardnega SAOP čarovnika za uvoz podatkov. Izberemo lahko naslednje podatke:

- Specifikacija – vnesemo ali izberemo specifikacijo datoteke katero uvažamo. Pred uvažanjem moramo vnesti specifikacijo podatkov v datoteki.
- Datoteka – vnesemo ali izberemo datoteko s podatki.
- Nastavitve – na tem mestu lahko v določeni meri nastavimo uvažanje delovnih nalogov in sicer:
 - Datum začetka je enak datumu delovnega naloga – v kolikor je opcija vklopljena bo datum pričetka delovnega naloga enak datumu delovnega naloga.
 - Status naloga: v izdelavi – v kolikor bo ta opcija vklopljena, bo uvožen delovni nalog imel status v izdelavi.
 - Avtomatsko dodeli referenta DN – v kolikor je opcija vklopljena se bo v uvožene delovne naloge dodelil referent, ki ustreza operaterju, ki uvoz izvaja.
 - Samodejni vpis serije izdelka v šifrant – vklop te opcije pomeni, da se bo serija izdelka delovnega naloga vpisala tudi v šifrant serij artikla-izdelka.
 - Avtomatsko dodeli serijo izdelka – če je na nastavitvah okolja definiran sistem dodeljevanje seije izdelka delovneg analoga, se bo v primeru, da je ta opcija vključena, serija izdelku delovnega naloga vpisala samodejno po sistemu iz nastavitv okolja.

Po izbrani specifikacij in datoteki s pomočjo gumba  sprožimo uvoz podatkov iz izbrane datoteke. Uvoženi podatki so prikazani v preglednici.

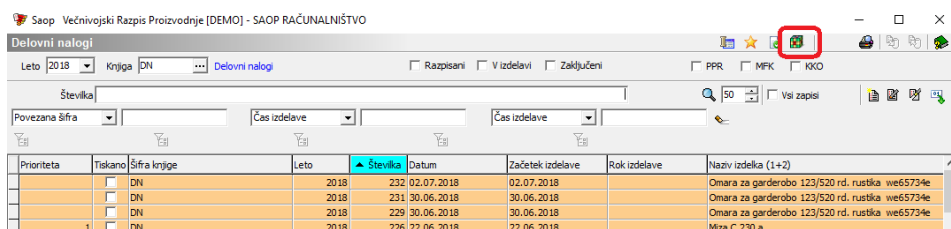


Prenos delovnih nalogov iz preglednice izvedemo preko gumba **Izberi (Alt I)** oziroma opustimo preko gumba **Opusti (Alt)**.

Če specifikacija za tip datoteke še ne obstaja jo lahko naredimo in shranimo s pomočjo čarovnika za izdelavo specifikacij uvoza, ki ga zaženemo s pomočjo gumba  Dodajanje specifikacij. Pri dodajanju specifikacij moramo določiti vrsto datoteke, mesto in naziv datoteke, ločila med posameznimi podatki (polji) v datoteki, obliko zapisa števil, datumov, decimalnih mest ter potrdimo predlagana polja oziroma sami določimo njihova mesta v vrstici datoteke.

Gumb »Analiza DN«

Nad preglednico delovnih nalogov se nahaja tudi funkcija (gumb) »Analiza DN«.



Gre za standardno SAOP OLAP analizo podatkov s katero lahko izvedemo analizo nad zapisi delovnih nalogov (za vsa pretekla leta in tekoče leto).

Izbirni podatki OLAP analize so:

The screenshot shows the 'Analiza delovnih nalogov' window. It features several filter sections:

- Leto DN od** (Year of work order from) and **do** (to): Set to 2021.
- Knjiga DN od** (Book of work order from) and **do** (to): Empty.
- Številka DN od** (Number of work order from) and **do** (to): Empty.
- Datum DN od** (Date of work order from) and **do** (to): Empty.
- Pričetek izdelave od** (Start of production from) and **do** (to): Empty.
- Rok izdelave od** (Due date of production from) and **do** (to): Empty.
- Datum zaključka od** (Completion date from) and **do** (to): Empty.
- Status DN** (Status of work order): Radio buttons for ☐ Razpisani, ☐ V izdelavi, and ☐ Zaključeni.
- Naročnik od** (Customer from) and **do** (to): Empty.
- Kooperant od** (Cooperator from) and **do** (to): Empty.
- Naročilo** (Order): Empty text field.
- Stroškovno mesto od** (Cost center from) and **do** (to): Empty.
- Stroškovni nosilec od** (Cost bearer from) and **do** (to): Empty.
- Referent od** (Referent from) and **do** (to): Empty.
- Referent r. od** (Referent r. from) and **do** (to): Empty.
- Izdelek od** (Product from) and **do** (to): Empty.
- Povezana šifra od** (Linked code from) and **do** (to): Empty.
- Skupina od** (Group from) and **do** (to): Empty.
- Klasifikacija od** (Classification from) and **do** (to): Empty.
- Oddelek od** (Department from) and **do** (to): Empty.
- Serija** (Series): Empty text field.
- ☐ Dodatne lastnosti izdelkov (Additional product characteristics).
- ☐ Dodatne lastnosti delovnih nalogov (Additional work order characteristics).

At the bottom, there are buttons for **Tabela** (Table) and **Zapri** (Close), and a status bar showing **Skrbnik** (Administrator) and **001**.

- Leto, Knjiga, Številka DN od do – izberemo razpon letnic, knjig in/ali števil delovnih nalogov, ki jih želimo analizirati.
- Datum, Pričetek izdelave, Rok izdelave, Datum zaključka DN od do – izberemo razpon datum delovnih nalogov, ki jih želimo analizirati.
- Status DN – delovne naloge lahko izberemo tudi po statusu (razpisani. V izdelavi, zaključeni).
- Naročnik, Kooperant od do – analizo lahko omejimo na razpon šifer strank naročnikov in/ali kooperantov.
- Naročilo – vpišemo lahko oznako naročila, ki ga želimo analizirati.
- Stroškovno mesto, Stroškovni nosilec, Referent, Referent r. od do – izberemo analitik delovnih nalogov.
- Izdelek, Povezana šifra, Skupina, Klasifikacija. Oddelek od do – vnesemo lahko razpon šifer izdelkov oziroma lahko izdelek omejimo po povezani šifri, skupini, klasifikaciji in/ali oddelku.
- Serija – analizo lahko izvedemo tudi za določeno serijo izdelka.
- Dodatne lastnosti izdelkov – če je opcija vključena, se med dimenzijami OLAP analize pojavijo tudi dodatne lastnosti artiklov (izdelkov), ki so označene za analizo.
- Dodatne lastnosti delovnih nalogov – vklopimo v kolikor želimo v analizi delovnih nalogov kot dimenzije upoštevati tudi dodatne lastnosti delovnih nalogov.

Z gumbom »Tabela« (Alt + T) sprožimo pripravo OLAP analize.

Saop [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Analiza delovnih nalogov

Leto razpisa DN ▼ Teden razpisa DN ▼ Leto pričetka DN ▼ Mesec pričetka DN ▼ Teden pričetka DN ▼ Leto rok izd. DN ▼ Mesec rok izd. DN ▼

Teden rok izd. DN ▼ Leto zaključka DN ▼ Mesec zaključka DN ▼ Teden zaključka DN ▼ Datum pričetka DN ▼ Datum razpisa DN ▼

Datum rok izdelave DN ▼ Datum zaključka DN ▼ Datum začetek koop. ▼ Status DN ▼ Knjiga DN ▼ Številka DN ▼ Narodilo ▼ Narodnik ▼

Kooperant ▼ Stroškovno mesto ▼ Stroškovni nosilec ▼ Stroškovno mesto - višji ▼ Stroškovni nosilec - višji ▼ Referent ▼ Referent r. ▼

Tehno. postopek ▼ Serija ▼ Skladšče izd. ▼ Izdelek šifra ▼ Izdelek ▼ Povezana šifra izd. ▼ Skupina ▼ Klasifikacija ▼ Oddelek ▼

Količin ▼ Količina k. ▼ Leto DN ▼

Mesec razpisa DN ▼	2017		2018		Velika suma	
	Količina razpisano	Količina knjiženo skupaj	Količina razpisano	Količina knjiženo skupaj	Količina razpisano	Količina knjiženo skupaj
01	625,000	21,000	3,004,000	971,000	3,629,000	3,629,000
02	344,106	13,001	6,043,000	1,006,000	6,387,106	6,387,106
03	11,725,000	1,405,000	5,861,892	369,000	17,586,892	17,586,892
04	184,791,353	225,300	741,127,480	3,608,000	925,918,833	925,918,833
05	560,000	244,200	1,871,000	54,000	2,431,000	2,431,000
06	100,580,000	61,000	387,000	5,000	100,967,000	100,967,000
07	30,355,000	1,000	2,000	0,000	30,357,000	30,357,000
08	1,971,000	3,514,000			1,971,000	1,971,000
09	1,630,000	0,000			1,630,000	1,630,000

peter-j 001

Grafikon Zapri

Prikazani podatki

V analizi lahko prikažemo naslednje zbirne podatke (Prikaži seznam polij):

Seznam polj

Povleci postavke na OLAP

Količina razpisano
Količina knjiženo skupaj
Količina knjiženo dobro
Količina knjiženo izmet
Količina knjiženo zadržano
Količina za izdelati
Vrednost razpisano
Vrednost knjiženo skupaj
Vrednost knjiženo dobro
Vrednost knjiženo izmet
Vrednost knjiženo zadržano
Vrednost za izdelati
Čas priprave razpisano
Čas priprave za izdelati
Čas izdelave razpisano
Čas izdelave za izdelati
Čas skupaj razpisano
Čas skupaj za izdelati

Dodaj Prostor za stolpce

- Količina razpisano – skupna razpisana količina izdelkov.
- Količina knjiženo skupaj – skupna knjižena (prevzeta) količina izdelkov.
- Količina knjiženo dobro – knjižena dobra količina (preveto dobro) izdelkov.
- Količina knjiženo izmet – knjižena slaba količina (preveto izmet) izdelkov.
- Količina knjiženo zadržano – knjižena zadržana količina (preveto zadržano) izdelkov.
- Količina za izdelati – neizdelana količina izdelkov.
- Vrednost razpisano – skupna vrednost razpisane količina izdelkov.
- Vrednost knjiženo skupaj – skupna vrednost knjižene (prevzete) količine izdelkov.
- Vrednost knjiženo dobro – vrednost knjižene dobre količine (prevete dobro) izdelkov.
- Vrednost knjiženo izmet – vrednost knjižene slabe količine (prevete)

izmet) izdelkov.

- Vrednost knjiženo zadržano – vrednost knjižene zadržane količine (prevete zadržano) izdelkov.
- Vrednost za izdelati – vrednost neizdelane količine izdelkov.
- Čas priprave razpisano – skupni čas priprave za razpisano količino izdelkov.
- Čas priprave za izdelati – skupni čas priprave za neizdelano količino izdelkov.
- Čas izdelave razpisano – skupni čas izdelave za razpisano količino izdelkov.
- Čas izdelave za izdelati – skupni čas izdelave za neizdelano količino izdelkov.
- Čas skupaj razpisano – skupni čas (priprava + izdelava) za razpisano količino izdelkov.
- Čas skupaj za izdelati – skupni čas (priprava + izdelava) za neizdelano količino izdelkov.

Razvrstitveni podatki

Podatke lahko v analizi razvrstimo v različne kombinacije in odvisnosti po:

Časovno opredeljeno

- Leto DN, Leto razpisa DN, Leto pričetka DN, Leto rok izdelave DN, Leto zaključka DN
- Mesec DN, Mesec razpisa DN. Mesec pričetka DN. Mesec zaključka DN
- Teden DN, Teden razpisa DN. Teden pričetka DN. Teden zaključka DN
- Datum DN, Datum razpisa DN. Datum pričetka DN. Datum zaključka DN

Analitično (analitike delovnih nalogov)

- Status DN
- Knjiga DN (knjiga delovnega naloga)
- Številka DN (številka delovnega naloga)
- Stroškovno mesto
- Stroškovno mesto - višje
- Stroškovni nosilec

- Stroškovni nosilec - višje
- Analitika
- Analitika 1
- Analitika 2
- Analitika 3
- Referent
- Referent r.
- Skladišče izd. (skladišče izdelkov delovnega naloga)

Tehnologija (tehnološki postopki delovnih nalogov)

- Tehno. postopek (tehnološki postopek)

Stranke

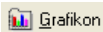
- Naročnik
- Kooperant
- Naročilo

Izdelki

- Izdelek šifra
- Izdelek
- Povezana šifra izd.
- Skupina
- Klasifikacija
- Oddelek
- Serija

Do 10 lastnosti po meri delovnih nalogov

Strukturo, kjer proučujemo dimenzije in njene podrejene hierarhije, imenujemo kocka, saj dimenzije spominjajo na kocko iz vsakdanjega življenja. Prednost dimenzionalnega proučevanja je v izbiri kateri koli kombinacije iz vsake dimenzije. To pa pomeni, da ima uporabnik na izbiro izredno veliko število kombinacij in s tem odgovorov na zastavljena vprašanja.

Vsako kombinacijo podatkov je mogoče preko gumba  prikazati tudi v grafikonu.

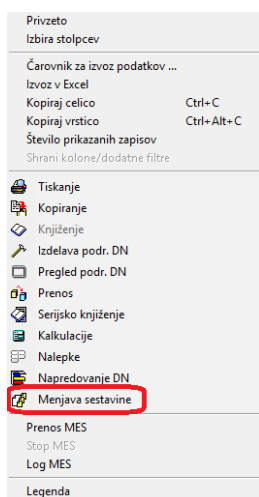
Poleg tega je možno podatke iz preglednice natsiniti  in/ali izvoziti MS Excel , seveda, če ga imamo nameščenega.

Trenutno nastavitev prikaza analize je možno shraniti  . Prav tako

lahko za prtikaz analize uporabljamo že shranjene nastavitve  .

Gumb »Menjava sestavine«

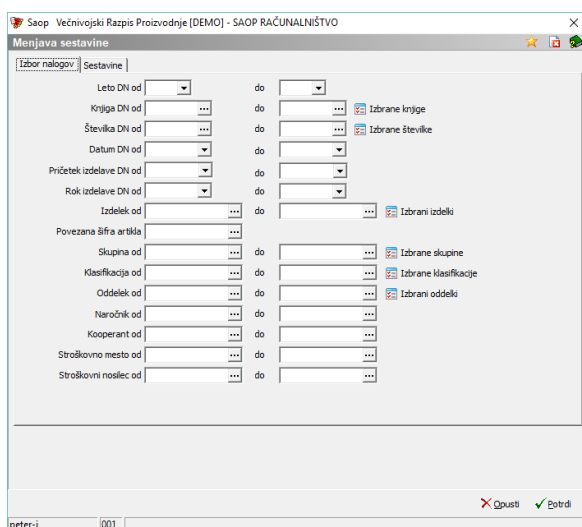
Funkcija je namenjena menjavi sestavine v materialnih sestavnica delovnih nalogov. Funkcija je dosegljiva le z desnim klikom miške na preglednici delovnih nalogov.



Funkcijo je aktivna za vse operaterje/skupine lahko pa se dodatno varuje preko varnostnega sistema »VRP – PREGLEDNICA DELOVIH NALOGOV, Menjava sestavine«.

Po zagonu funkcije, se odpre izborna okno menjave sestavine razdeljeno na dva zavihka:

Zavihek »**Izbor nalogov**« je namenjen izboru delovnih nalogov na katerih želimo izvesti menjavo sestavine:



- Leto DN od do – izberemo letnico delovnih nalogov; predlaga se letnica iz preglednice.

- Knjiga DN od do – izberemo razpon šifer knjig delovnih nalogov ali le te izberemo »iz preglednice«; predlaga se knjiga iz preglednice.
- Številka DN od do – omejimo se lahko na razpon številke delovnih nalogov oziroma številke izberemo »iz preglednice«; predlaga se številka delovnega naloga iz preglednice.
- Datum DN, Pričetek izdelave, Rok izdelave od do – izbor nalogov lahko omejimo tudi po datumih.
- Izdelek od do – omejitev lahko izvedemo tudi po razponu šifer izdelkov ali le te izberemo »iz preglednice«.
- Povezana šifra artikla – delovne naloge lahko izberemo tudi preko povezane šifre artikla (izdelka).
- Skupina, klasifikacija, oddelek od do – delovne naloge lahko izberemo tudi preko razpona skupin, klasifikacij ali oddelkov izdelkov. Te lahko izberemo tudi »iz preglednice«.
- Naročnik, kooperant od do – delovne naloge lahko izberemo tudi prek šifer strank naročnikov ali kooperantov.
- Stroškovno mesto, stroškovni nosilec od do – menjavo sestavin lahko omejimo tudi na delovne naloge izbranih stroškovnih mest ali nosilcev.

Zavihek »**Sestavine**« je namenjen določitvi sestvine, ki jo želimo menjati na izbranih delovnih nalogih:

- Stara sestavina – vpišemo (poiščemo) šifro obstoječe (stare) sestavine. Pod poljem se nahaja gumb »Iz nalogov«, ki pokaže samo tiste sestavine, ki jih vsebujejo izbrani delovni nalogi.

- Nova sestavina – vpišemo (poiščemo) šifro sestavine za katero želimo menjati staro sestavino.
- Faktor povečanja – v kolikor bo nova sestavina faktorsko odvisna od stare sestavine, potem vnesemo faktor spremembe količine (npr. faktor 2 bi pomenil, da bo nova sestavina imela 2x večjo količino v sestavnici delovnega naloga, kot jo je imela stara sestavina.
- Dodatek v količini – v kolikor je faktor povečanja enak 1 lahko novi sestavini vnesemo pozitiven ali negativen dodatek v količini. Ta dodatek se bo prištel (odštel) k obstoječi količini stare sestavine.
- Alternative sestavin – imamo dve opciji »premakni na novo sestavino« in »izbriši«; v prvem primeru se alternative ohranijo a dodelijo novi sestavini, v drugem primeru se alternative izbrišejo.

Menjavo izvedemo preko gumba »Potrdi«. Poleg menjave sestavine se bo za delovne naloge v katerih se je menjava izvedla posodobila tudi njihova kalkulacija. Menjava sestavin se ne izvede za delovne naloge, ki so zaključeni.

Triki:

V kolikor želimo obstoječi količini sestavine umakniti porabo v delovnem nalogu (jo dejansko ne bomo vgradili), potem v polje »stara sestavina« in »nova sestavina« vpišemo šifro obstoječe sestavine in dodelimo »faktor povečanja« enak 0. Tako bo sicer sestavina ostala v sestavnici delovnega naloga, bo pa njena količina v sestavnici enaka 0.

Dodajanje novega delovnega naloga

Ob kliku na gumb  - **Vnesi zapis (Insert)** se odpre okno *Delovni nalog*.

Okno je razdeljeno na več delov:

- Glava
- Zavihek »Splošno«
- Zavihek »Materialna sestavnica«
- Zavihek »Tehnološka sestavnica«
- Zavihek »Skladišča«
- Zavihek »Opisi«
- Zavihek »Opomba«
- Zavihek »Dokumenti«

Glava

Tu se vnašajo naslednji podatki: Knjiga – prikaže se knjiga delovnega naloga v kateri izdelujemo nov delovni nalog. Podatka ne moremo spreminjati.

- Status – prikaz trenutnega statusa delovnega naloga.
- Številka – številka delovnega naloga. Predlaga se prva naslednja številka delovnega naloga v okviru leta in knjige predhodno določene na preglednici delovnih nalogov. Predlagano številko lahko spremenimo.
- Izdelek – prikaže se naziv izdelka delovnega naloga
- Verzija sestavnice – podatek se napolni samodejno iz vrste zaznamka izdelka, ki je v nastavitvah programa definiran, kot

zaznamek verzije. Napolni se v odvisnosti od datuma začetka izdelave (če ni izpolnjen pa glede na datum delovnega naloga).

- Prijava SDD – prikaz ali se operacije delovnega naloga delavci lahko prijavljajo na spremljanje dela delavcev.
- Skupni čas priprave – prikaže skupni čas priprave delovnega naloga za razpisano količino izdelka (po tehnološkem postopku delovnega naloga).
- Skupni čas izdelave – prikaže skupni čas izdelave delovnega naloga za razpisano količino izdelka (po tehnološkem postopku delovnega naloga).
- Skupni čas – prikaže se seštevek časa priprave in časa izdelave delovnega naloga za razpisano količino.
- Opozorilo - delovnemu nalogu lahko dodamo opozorilo (kljukica) s tem je delovni nalog v preglednici delovnih nalogov označen z rdeče obarvanim tekstom.
- Tiskano – polje označuje ali je delovni nalog že bil natisnjen.
- Pokalkulacijski dodatki – na tem mestu lahko za delovni nalog izključimo (po)kalkulacijske dodatke dodeljene izdelku delovnega naloga. To lahko stori samo pooblaščen operater, ki ima to funkcijo omogočeno preko varnostnega sistema (VRP – DELOVNI NALOGI, pokalkulacijski dodatki – prepovedano). Podatka se zaključenem delovnem nalogu ne more spreminjati.
- Prijava TS3 – podatek je viden le, če je v nastavitvah programa vklopljena opcija »Prijava DN na TS3«. V kolikor polje ni vklopljeno (kljukica) delovni nalog ni na voljo za prijavo operacij na aplikaciji Zajem podatkov na delovnem mestu (TS3). Vkllop lahko naredimo s klikom miške v polje ali pa iz preglednice delovnih nalogov (desni klik miške in opcija »Prijava TS3«. Ob spremembi statusa delovnega naloga iz razpisano (R) v V izdelavi (I) se polje samodejno vklopi. Vnašanje podatkov v to polje lahko preprečimo preko varnostnega sistema).

Zavihek »Splošno«

Tu se vnašajo naslednji podatki:

Sklop datumi

- Datum – datum razpisa delovnega naloga. Predlaga se tekoči datum.

- Začetek izdelave – datum (predvidenega) začetka izdelave. Podatek je obvezen, ko spremenimo status delovnega naloga iz »razpisan« v »v izdelavi«.
- Rok izdelave – datum, ki pomeni rok izdelave delovnega naloga.
- Najkasnejši rok izdelave – informativni podatek o najkasnejšem možnem roku izdelave delovnega naloga.
- Datum zaključka – datum zaključka delovnega naloga. Podatek se zapiše samodejno, ko delovni nalog zaključimo.
- Gumb »Spremembe« - prikaz posebnega »dnevnika« v katerega se beležijo spremembe delovnega naloga (datum spremembe, oseba, ki je spremembo izvedla, vsebin spremembe). Dnevnik polnijo določene obdelave (pripomočki).

Sklop splošno

- Nadrejeni delovni nalog – Preko gumba poleg polja lahko iz preglednice delovnih nalogov poiščemo nadrejeni delovni nalog oziroma (če smo povezali napačnega) povezani delovni nalog odpnemo. Ta podatek vnašamo, če smo podrejeni delovni nalog vnesli »ročno« in ga vežemo na nadrejeni delovni nalog (drugače se izpolni samodejno).
- Prioriteta – uporabnik lahko tu vnese prioriteto oznako (število) izvedbe naloga. Podatek se nahaja tudi na preglednici delovnih nalogov. Podatek se lahko samodejno napolni iz naročila kupca.
- Številka naročila – naročilo na podlagi katerega smo izdelali delovni nalog. V primeru kadar delovni nalog nastane s prepisom naročila kupca v delovni nalog, se v polje »Naročilo« vpiše knjiga-številka/leto naročila kupca, prikaže se še vrstica naročila na katerega se delovni nalog nanaša ter dokument naročila kupca. Če ima naročilo kupca izpolnjen tudi podatek v polju dokument, se na delovnem nalogu prikaže tudi ta. Preko gumba poleg polja lahko iz preglednice delovnih nalogov poiščemo delovni nalog iz katerega želimo prenesti (kopirati) vsebino polja naročilo.
- Dokument NK – prikaže se polje dokument iz povezanega naročila kupca.

Sklop naročnik

- Naročnik – šifra naročnika za katerega se izdeluje delovni nalog.

Šifro lahko izberemo iz šifranta strank. Preverja se nastavitev obveznosti vnosa stranke iz nastavitve vrste prometa prejema oz. izdaje iz knjige delovnega naloga.

- Stik naročnika – izberemo (vnesemo) lahko kontaktno osebo naročnika.
- Naročnikov delovni nalog – polje za vnos originalnega oznake delovnega naloga našega naročnika (v kolikor npr. zanj izvajamo kooperacijo). Vidnost tega polja je pogojena z ustreznimi nastavitvami na knjigi delovnih nalogov.

Sklop kooperacija

- Kooperant – vnesemo lahko šifro stranke kooperanta odgovorne za izvedbo delovnega naloga (če gre za kooperantski delovni nalog).
- Stik kooperanta – izberemo (vnesemo) lahko kontaktno osebo kooperanta.
- Začetek izdelave kooperacije – vnesemo lahko datum, ki predstavlja datum pričetka del pri kooperantu.
- Rok izdelave kooperacije – vnesemo lahko datum, ki predstavlja rok do katerega mora z deli zaključiti kooperant.

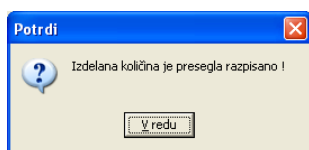
Sklop izdelek

- Izdelek – vpišemo (poiščemo) izdelek za katerega razpisujemo delovni nalog. Po vpisu šifre, s prikazeta oba naziva izdelka.
- Tehnološki postopek – šifra tehnološkega postopka. Predlaga se tehnološki postopek izbranega izdelka. Tehnološki postopek lahko spremenimo. »Prijava SDD«. Podatek je viden le, če je v nastavitvah programa vklopljena opcija »Mešan način vnosa ur«. Pokaže kako se bodo časi operacij delovnega naloga prijavljale: če je Da, potem skozi »Spremljanje dela delavcev«, če je Ne, potem skozi »knjiženje v MSP
- Serija – šifra serije za izbrani izdelek. Vnaša se samo, če se izbrani izdelek vodi po serijah. V kolikor bomo po delovnem nalogu izdali izdelke z več kot eno serijo potem serije vnesemo preko gumba  Vnos serij izdelka .
- Serijska št od do – vnesemo lahko razpon serijskih števil delovnega naloga. Podatek mora biti številčen. Serijska številka do se predlaga samodejno, če je izpolnjena serijska številka od (se prišteje

razpisana količina delovnega naloga). Podatek je informativne narave (zaloge izdelkov se zaradi tega ne vodi po serijski številki!). Podatek omogoča kasnejše iskanje delovnih nalogov po serijski številki (glej navodila za pregled delovnih nalogov).

Sklop količine

- Razpisana količina – razpisana količina izdelka (količina, ki jo je potrebno izdelati). Poleg polja za vnos se nahaja tudi gumb »Zaokroži na optimalno količino«, ki razpisano količino zaokroži (po koračnem sistemu) na optimalno količino izdelka (iz šifrant artiklov). Podatek lahko posebej zapremo za spreminjanje preko varnostne nastavitve.
- Izdelana količina – izdelana količina izdelka, ki jo bo treba knjižiti v MSP. Podatek vnesemo neposredno pred knjiženjem v MSP. Če izdelana in knjižena količina skupaj presegata razpisano količino, se pojavi obvestilo (tak vnos je dovoljen).



- Izdelana količina izmet – podatek je viden, samo, če je v šifrantu knjig DN definirano skladišče izmeta; v to polje vnesemo število slabo izdelanih izdelkov. Ti izdelki se bodo prejeli na skladišče izmeta po enaki ceni kot ustrezni izdelki.
- Razlog izmeta – navedemo lahko razlog nastanka izmeta.
- Izdelana količina zadržano – podatek je viden, samo, če je v šifrantu knjig DN definirano skladišče zadržano; v to polje vnesemo število zadržanih izdelkov. Ti izdelki se bodo prejeli na skladišče izmeta po enaki ceni kot ustrezni izdelki.
- Knjižena količina – podatek predstavlja knjiženo količina izdelka. Podatka ne vnašamo – se le prikazuje. Ob vsakokratnem knjiženju v MSP se izdelana količina, izdelana količina izmet in izdelana količina zadržano prišteje predhodni knjiženi količini.
- Knjižena količina izmet – podatek predstavlja knjiženo količina izmeta. Podatka ne vnašamo – se le prikazuje. Ob vsakokratnem knjiženju v MSP se izdelana količina izmeta prišteje predhodni knjiženi količini izmeta.

- Knjižena količina zadržano – podatek predstavlja knjiženo količina zadržanih izdelkov. Podatka ne vnašamo – se le prikazuje. Ob vsakokratnem knjiženju v MSP se izdelana količina zadržano prišteje predhodni knjiženi količini zadržano.
- Knjiženo VSD – podatek predstavlja količino izdelka naloga za katero je bil izveden prenos stroškov dela iz tehnološke sestavnice naloga na pokalkulacijo naloga (podatek je viden samo v primeru vklopa opcije »naknadno vrednotenje stroškov dela« - glej navodila za nastavitve programa in za pripomoček »Naknadno vrednotenje stroškov dela«).

Sklop analitike

- Stroškovno mesto – šifra stroškovnega mesta kateremu pripada delovni nalog. Šifra se predlaga iz izdelka (če izdelek vsebuje v šifrantu artiklov podatek o stroškovnem mestu) oziroma iz nastavitve knjige delovnega naloga, lahko jo spremenimo. Preverja se nastavitev obveznosti vnosa SM iz nastavitve vrste prometa prejema oz. izdaje iz knjige delovnega naloga.
- Stroškovni nosilec – šifra stroškovnega nosilca kateremu pripada delovni nalog. Šifra se predlaga iz izdelka (če izdelek vsebuje v šifrantu artiklov podatek o stroškovnem nosilcu) oziroma iz nastavitve knjige delovnega naloga, lahko jo spremenimo. Preverja se nastavitev obveznosti vnosa SN iz nastavitve vrste prometa prejema oz. izdaje iz knjige delovnega naloga.
- Analitika in dodatne analitike – vnos analitike (in dodatnih analitik) delovnega naloga.
- Referent – šifra referenta, ki je odgovoren za nadzor delovnega naloga. Šifra se predlaga iz nastavitve knjige delovnega naloga, lahko jo spremenimo. Preverja se nastavitev obveznosti vnosa referenta iz nastavitve vrste prometa prejema oz. izdaje iz knjige delovnega naloga.
- Referent razvoj – šifra dodatnega referenta (referent razvoja).

Sklop prenos MES

- Prenos v MES – podatek se samodejno izpolni po priklicu tehnološkega postopka. V kolikor je vklopljen (kljukica) bo nalog možno prenesti v zunanji MES sistem. Podatek je viden samo, če je

na knjigi delovnih nalogov izbran sistem prenosa delovnih nalogov v MES.

- Šifra postaje – podatek se samodejno izpolni po priklicu tehnološkega postopka. Določa na katero delovno postajo se bo glasila datoteka za prenos v zunanji MES sistem.

Sklop Alternativni zdelek

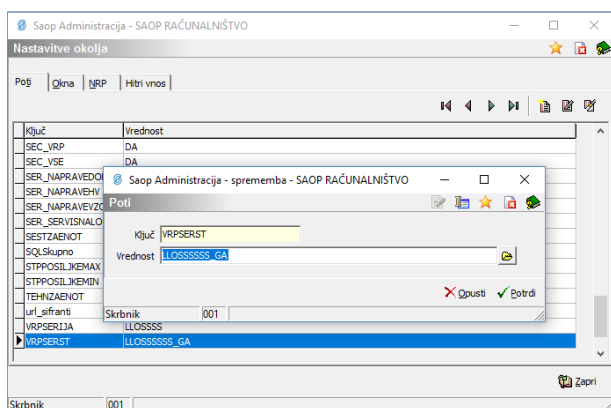
- Izdelek – izberemo (ali vnesemo) lahko šifro izdelka, ki predstavlja alternativno sestavnico (in tehnologijo) glavnemu izdelku. Ob izbiri alternativnega izdelka* se v delovnem nalogu spremni materialna sestavnica (in tehnološka sestavnica, če alternativni izdelek vsebuje tehnološki postopek). Osnovnega izdelka na delovnem nalogu potem ne moremo več menjati. Na zalogo bo po delovnem nalogu še vedno (planirano) prišel osnovni izdelek. V primeru, da alternativni izdelek izbrišemo, se na delovni nalog vrne materialne sestavnica (in tehnološka sestavnica) osnovnega izdelka.

* Alternativni izdelek je artikel, ki ima v šifrantu artiklov (zavihek prodaja) izbran status artikla »Alternativna sestavnica«. Kateremu osnovnemu izdelku pripada, določimo skozi povezano šifro artikla.

- Opomba – vnos poljubne opombe delovnega naloga.

Gumb »Priprava Ser. Št.« na Zavihku »Splošno«

Gumb je aktiven le, če je v nastavitvah okolja vnesen ključ »VRPSEST« z vpisano vrednostjo »LLOSSSSSS_GA«:



Sistem LLOSSSSSS_GA

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava Ser. Št.« povzroči naslednje:

- Delovnemu nalogu se dodeli podatek »Serijska št. od« tako, da je ta sestavljena:
 - LL (zadnji dve cifri letnice delovnega naloga)
 - O (opomba klasifikacije artikla izdelka delovnega naloga)
 - SSSSSS (6 mestna zaporedna številka, ki je za 1 večja od največje uporabljene »Serijska št. do« v okviru leta delovnega naloga in opombe skupine).
- Delovnemu nalogu se dodeli podatek »Serijska št. do« tako, da je ta enaka »Serijska št. od« + razpisana količine izdelka delovnega naloga – 1

V polja »Serijska št. od« in »Serijska št. do« se sicer vpišejo samo številke brez predpone LLO, se pa celotne serijske številke s predponami vred še posebej prikažejo:

Serijska št. od	45691	Serijska št. do	45712	Priprava Ser.Št.	17AB045691 - 17AB045712
-----------------	-------	-----------------	-------	------------------	-------------------------

Gumb »Vnos serij izdelka« na Zavihku »Splošno«

Gumb je aktiven le, če se za izdelek delovnega naloga spremljajo serije. Ob aktiviranju tega gumba se odpre preglednica preko katere lahko za en delovni nalog (en izdelek) vnesemo različne razpisane (izdelane) serije:

V kolono »Serija« iz šifranta serij izdelka kličemo (izbiramo) serijo. Po izbiri serije se le-ta prenese v preglednico v kateri se pojavi tudi naziv serije. V kolono »Razpisana količina« vnesemo razpisano količino serije, v kolono »Izdelano« pa (v trenutku vnosa izdelanih količin) kakšno količino serije smo izdelali. Po izvedbi knjiženja delovnega naloga v MSP se podatek iz izdelane količine prišteje predhodnemu podatku v koloni »Knjižena količina«, ki predstavlja skupno knjiženo količino te serije.

Preko gumba »**Predlog serij**« lahko neposredno napolnimo serije izdelka po sistemu skupine predloga, ki se za izdelek nahaja v šifrantu artiklov

(Skupina predloga)

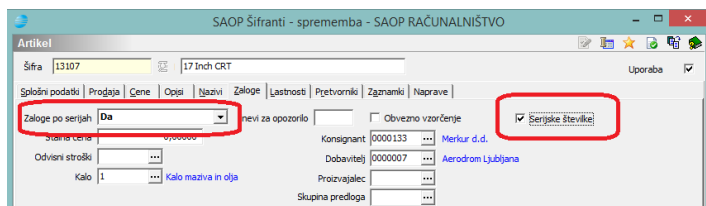
Po izboru gumba se odpre okno »Predlog serij izdelka« v katerem se iz izdelka predlaga skupina predloga (ki jo lahko na tem mestu tudi spremenimo) ter iz delovnega naloga podatek skupna količina.

Po potrditvi (gumb »Potrdi«) se iz skupine predloga napolnijo serije artikla pri čemer se za vse serije predlaga enaka količina, tako, da je skupna razpisana količina po serijah enaka razpisani količini izdelka na delovnem nalogu. Predlagane količine po serijah lahko spremenimo.

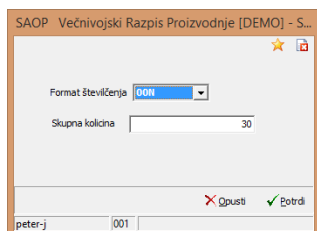
Potrditev opcije »Uskladi nazive serij« popravi (spremeni) nazive serije izdelka delovnega naloga na nazive serij iz predloga.

Serija	Naziv serije	Razpisano	Izdelano	Knjiženo
S	Velkost S	100,000	0,000	0,000
M	Velkost M	100,000	0,000	0,000
L	Velkost L	100,000	0,000	0,000
XL	Velkost XL	100,000	0,000	0,000
XXL	XXL	100,000	0,000	0,000

Preko gumba »**Serijske št.**« lahko neposredno napolnimo serijske številke izdelku delovnega naloga (aktivno v primeru, da ima izdelek v šifrantu artiklov vklopljeno sledenje po serijah in vključeno opcijo serijske številke):



Po izboru gumba se odpre okno v katerem moramo izbrati format številčenja serij (na voljo so formati: N: 1, 2, 3,...; ON: 01, 02, 03,...; 00N: 001, 002, 003,... ter 000N: 0001, 0002, 0003,...) ter potrditi (vpisati) število serijskih števil.



Po potrditvi (gumb »Potrdi«) se napolnijo serijske številke artikla pri čemer se pred samo serijsko številko dodeli še koren serijske številke po sistemu opisanem v poglavju »Gumb priprava serije«.

V kolikor pa na nastavitvah okolja iCentra obstaja ključ »VRPSERIJA« z vpisano vrednostjo 0ZLLTTB(H)XXX, potem se serijske številke sestavijo (dodelijo) na naslednji način:

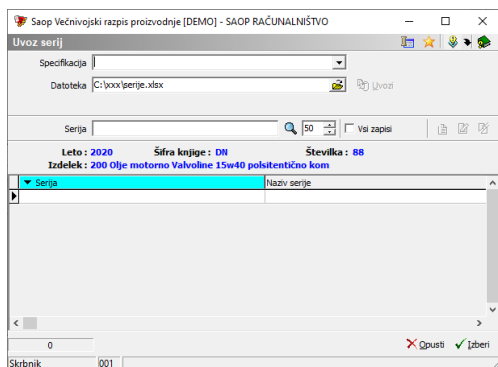
- 0Z ... fiksna predpona
- L
L ... zadnji dve cifri letnice delovnega naloga + 10
- TT ... koledarski teden iz datuma roka izdelave, če tega ni pa iz trenutnega datuma
- B(H) ... vsebina opombe skupin artikla, ki je dodelj na izdelku v šifrantu artiklov
- XXX ... zaporedna številka v okviru B(H), ki teče od 000 do 999, nato se »resetira« na 000

Preko gumba »**Predlog izdelano**« je namenjen proporcionalnemu predlogu izdelane količine po posameznih serijah glede na skupno izdelano količino delovnega naloga (vnašamo na zavihku »splošno« delovnega naloga).

Čarovnik za uvoz serij

Serije lahko tudi uvozimo preko čarovnika za uvoz podatkov. Ob kliku na

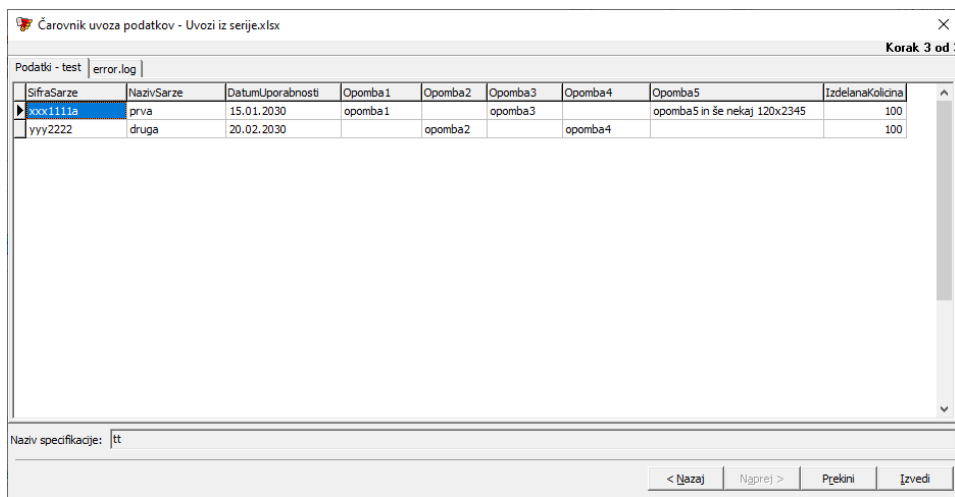
gumb  - **Čarovnik za uvoz** se odpre vnosno okno uvoza serij.



Vanj vnesemo podatke o nastavitvi uvoza (specifikacija) in o datoteki, iz katere uvažamo delovne naloge. Uvoz je narejen s pomočjo standardnega SAOP čarovnika za uvoz podatkov. Izberemo lahko naslednje podatke:

- Specifikacija – vnesemo ali izberemo specifikacijo datoteke katero uvažamo. Pred uvažanjem moramo vnesti specifikacijo podatkov v datoteki.
- Datoteka – vnesemo ali izberemo datoteko s podatki.

Po izbrani specifikaciji in datoteki s pomočjo gumba  sprožimo uvoz podatkov iz izbrane datoteke. Uvoženi podatki so prikazani v preglednici.



Prenos serij iz preglednice izvedemo preko gumba **Izberi (Alt I)** oziroma opustimo preko gumba **Opusti (Alt)**.

Saop VRP [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Vnos serij izdelka

DN DN/2020/88

Izdelek 200 Olje motorno Valvoline 15w-40 polsintetično kom

Serija	Naziv serije	Razpis...	Izdelano	Knjiženo
XXX1111A	prva	100,000	100,000	0,000
yyy2222	druga	100,000	100,000	0,000

Skupaj razpisano: 200,00 Skupaj izdelano: 200

Predlog serij Predlog izdelano Serijske št. X Opusti Potrdi

Skrbnik 001

Če specifikacija za tip datoteke še ne obstaja jo lahko naredimo in shranimo s pomočjo čarovnika za izdelavo specifikacij uvoza, ki ga

zaženemo s pomočjo gumba  Dodajanje specifikacij. Pri dodajanju specifikacij moramo določiti vrsto datoteke, mesto in naziv datoteke, ločila med posameznimi podatki (polji) v datoteki, obliko zapisa števil, datumov, decimalnih mest ter potrdimo predlagana polja oziroma sami določimo njihova mesta v vrstici datoteke.

Ob uvozu serij se izvede še naslednje:

- serije se zapišejo v šifrant serij s podatki, ki smo jih uvozili preko čarovnika
- napolni se kolona »razpisana količina« na način, da se razpisana količina celotnega delovnega naloga podeli s številom vpisanih serij
- napolni se kolona »Izdelano« s podatkom iz datoteke
- na delovnem nalogu se vpiše skupna izdelana količina kot vsota izdelanih količin posameznih serij
- serija na delovnem nalogu se izbriše

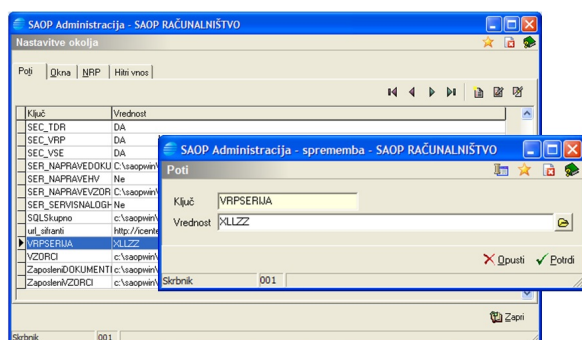
Gumb »Priprava serije« na Zavihku »Splošno«

Gumb je aktiven le, če se za izdelek delovnega naloga spremljajo serije in je v nastavitvah programa aktivirana opcija »Priprava serij« in ima delovni nalog izpolnjen podatek o roku izdelave. Program vsebuje naslednje sisteme priprave serij:

- sistem LDDD
- sistem XLLZZ
- sistem KSL
- sistem LLSSSS

- sistem OSSSSL
- sistem GLSES
- sistem OZZZZMMLL
- sistem LLOSSSS
- sistem UNILEVER
- sistem MARS
- sistem BOFROST
- sistem OSSSSMMLLXX

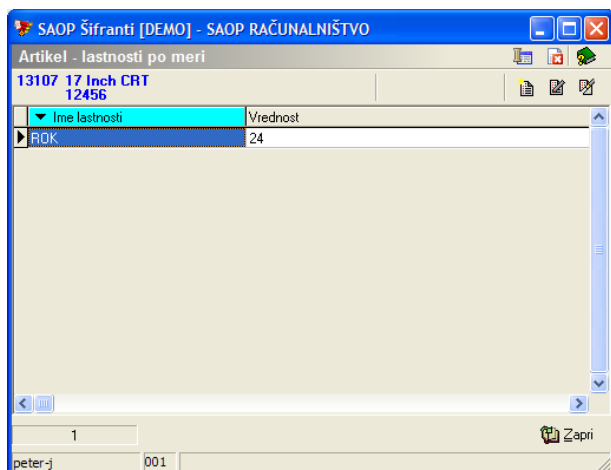
Sistem priprave serij se določi v nastavitvah okolja tako, da vnesete ključ »VRPSERIJA« in ustrezno vrednost ključa (LDDD, XLZZ ali KSL)



Sistem LDDD

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Izdelku dodeli serijo s številko LDDD. Pri čemer L predstavlja zadnjo cifro iz letnice roka izdelave delovnega naloga, DDD pa zaporedni dan v letu, ki ga predstavlja rok izdelave (npr. za rok izdelave 10.01.2009 bi se formirala serija 9010).
- V šifrant serij se doda serija artikla. Poleg šifre se vpiše tudi naziv serije in rok trajanja. Naziv serije je enak nazivu izdelka. Rok trajanja pa se izračuna glede na dodatno lastnost »ROK« iz matičnih podatkov izdelka:



§ V kolikor je vrednost lastnosti »ROK« (ta mora biti številčni podatek!) med 1 in 1000 pomeni ta vrednost število mesecev roka trajanja. Tako se rok trajanja izračuna tako, da se zadnjemu dnevu meseca roka izdelave delovnega naloga doda število mesecev iz lastnosti. Za rok izdelave 15.1.2009 in »ROK« 24 bi torej bil rok trajanja izračunan na 31.1.2011.

§ V kolikor je vrednost lastnosti »ROK« (ta mora biti številčni podatek!) nad 1000 pomeni ta vrednost število dni roka trajanja. Tako se rok trajanja izračuna tako, da se datumu iz roka izdelave delovnega naloga doda število dni iz lastnosti. Za rok izdelave 15.1.2009 in »ROK« 1031 bi torej bil rok trajanja izračunan na 15.2.2009.

V kolikor gumb (funkcijo) izberemo na delovnem nalogu (ki še ni zaključen) in že ima vneseno serijo, se serija izdelka na delovnem nalogu zamenja, stara pa se v šifrantu serij izbriše (vendar le, če na tej seriji še ni bilo prometa).

Sistem XLLZZ

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Odpre se preglednica s serijami artikla glavne sestavine izdelka.
- Ko v preglednici izberemo serijo glavne sestavine, se izdelku samodejno dodeli serija s številko XLLZZ. Pri čemer X predstavlja šifro izdelka, LL predstavlja zadnji cifri iz letnice prvega prejema izbrane serije glavne sestavine, LL pa predstavlja zaporedni prejem glavne sestavine izbrane serije med vsemi prejemi (vseh serij) te sestavine v letu.
- V šifrant serij se doda serija izdelka, pri čemer je: naziv serije enak nazivu izdelka, izračuna se rok trajanja in sicer:
 - če artikel (izdelek) nima dodatne lastnosti »ROK« ali pa je vrednost te lastnosti enaka »0«, potem je rok trajanja serije izdelka enak roku trajanja izbrane serije glavne sestavine,

- če je vrednost dodatne lastnosti »ROK« večja ali enaka 1 potem se rok trajanja določi kot zadnji dan meseca iz seštevka mesec iz roka izdelave + število mesecev iz lastnosti »ROK«

Iz izbrane serije glavne sestavine pa se v serijo izdelka prepišejo še: datum proizvodnje, čistost, ustreznost vzorca ter datum analize.

V kolikor gumb (funkcijo) izberemo na delovnem nalogu (ki še ni zaključen) in že ima vneseno serijo, se serija izdelka na delovnem nalogu zamenja, stara pa se v šifrantu serij izbriše (vendar le, če na tej seriji še ni bilo prometa).

Sistem KSL

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Izdelku dodeli serijo s številko K-S/L. Pri čemer K predstavlja šifro knjige delovnega naloga, S številko delovnega naloga in L leto delovnega naloga (npr. DN-0000250/2011).
- V šifrant serij se doda serija artikla. Poleg šifre serije se vpiše tudi naziv serije (ki je enak nazivu izdelka delovnega naloga). Ostali podatki se na seriji ne izpolnjujejo.

Sistem LLSSSSS

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Izdelku dodeli serijo s številko LLSSSSS. Pri čemer LL predstavlja zadnji dve cifri leta delovnega naloga, SSSSS pa številko delovnega naloga (npr. 1300150; leto 2013, delovni nalog št. 150).
- V šifrant serij se doda serija artikla. Poleg šifre serije se vpiše tudi naziv serije (ki je enak nazivu izdelka delovnega naloga). Ostali podatki se na seriji ne izpolnjujejo.

Sistem OSSSSL

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Izdelku dodeli serijo s številko OSSSSL. Pri čemer O predstavlja prvi znak iz opombe knjige delovnega naloga, SSSS štirimestno številko delovnega naloga in L zadnjo cifro iz letnice delovnega naloga,
- V šifrant serij se doda serija artikla. Poleg šifre se vpiše tudi naziv serije in rok trajanja. Naziv serije je enak nazivu izdelka. Rok trajanja pa se izračuna glede na dodatno lastnost »ROK« iz matičnih

podatkov izdelka:

§ V kolikor je vrednost lastnosti »ROK« (ta mora biti številčni podatek!) med 1 in 1000 pomeni ta vrednost število mesecev roka trajanja. Tako se rok trajanja izračuna tako, da se zadnjemu dnevu meseca datuma pričetka izdelave delovnega naloga doda število mesecev iz lastnosti. Za datum pričetka izdelave 15.1.2009 in »ROK« 24 bi torej bil rok trajanja izračunan na 31.1.2011.

§ V kolikor je vrednost lastnosti »ROK« (ta mora biti številčni podatek!) nad 1000 pomeni ta vrednost število dni roka trajanja. Tako se rok trajanja izračuna tako, da se datumu iz pričetka izdelave delovnega naloga doda število dni iz lastnosti. Za datum pričetka izdelave 15.1.2009 in »ROK« 1031 bi torej bil rok trajanja izračunan na 15.2.2009.

V kolikor gumb (funkcijo) izberemo na delovnem nalogu (ki še ni zaključen) in že ima vneseno serijo, se serija izdelka na delovnem nalogu zamenja, stara pa se v šifrantu serij izbriše (vendar le, če na tej seriji še ni bilo prometa).

Sistem GLSES

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Odpre se preglednica s seznamom serij glavne sestavine. Na preglednici mora uporabnik izbrati vrstico (serijo) z gumbom »Izberi« ali dvoklikom (ali entrom). Glavna sestavina je tista, ki ima v sestavnici izdelka (delovnega naloga) podatek »glavna Sestavina« = ü.
- Izbrana serija se vpiše v serijo izdelka delovnega naloga.
- V šifrant serij izdelka se doda serija artikla. Poleg šifre se vpiše tudi naziv serije in rok trajanja, ki sta enaka kot na izbrani seriji glavne sestavine.

V kolikor gumb (funkcijo) izberemo na delovnem nalogu (ki še ni zaključen) in že ima vneseno serijo, se serija izdelka na delovnem nalogu zamenja, stara pa se v šifrantu serij izbriše (vendar le, če na tej seriji še ni bilo prometa).

Sistem OZZZZMMLL

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Izdelku dodeli serijo s številko OZZZZMMLL. Pri čemer O predstavlja prvi znak iz opombe knjige delovnega naloga, ZZZZ štirimestno številko delovnega naloga, MM mesec in LL zadnje cifre iz letnice

delovnega naloga,

- V šifrant serij se doda serija artikla. Poleg šifre se vpiše tudi naziv serije in rok trajanja. Naziv serije je enak nazivu izdelka. Rok trajanja pa se izračuna glede na dodatno lastnost »ROK« iz matičnih podatkov izdelka:

§ V kolikor je vrednost lastnosti »ROK« (ta mora biti številčni podatek!) med 1 in 1000 pomeni ta vrednost število mesecev roka trajanja. Tako se rok trajanja izračuna tako, da se zadnjemu dnevu meseca datuma pričetka izdelave delovnega naloga doda število mesecev iz lastnosti. Za datum pričetka izdelave 15.1.2009 in »ROK« 24 bi torej bil rok trajanja izračunan na 31.1.2011.

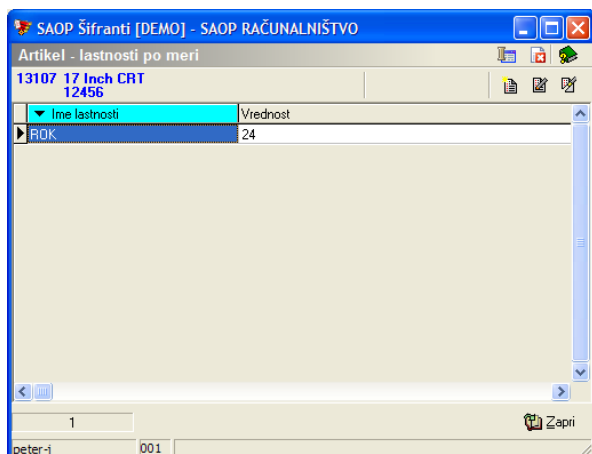
§ V kolikor je vrednost lastnosti »ROK« (ta mora biti številčni podatek!) nad 1000 pomeni ta vrednost število dni roka trajanja. Tako se rok trajanja izračuna tako, da se datumu iz pričetka izdelave delovnega naloga doda število dni iz lastnosti. Za datum pričetka izdelave 15.1.2009 in »ROK« 1031 bi torej bil rok trajanja izračunan na 15.2.2009.

V kolikor gumb (funkcijo) izberemo na delovnem nalogu (ki še ni zaključen) in že ima vneseno serijo, se serija izdelka na delovnem nalogu zamenja, stara pa se v šifrantu serij izbriše (vendar le, če na tej seriji še ni bilo prometa).

Sistem LLOSSSS

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Izdelku dodeli serijo s številko LLOSSSS. Pri čemer LL predstavlja zadnji dve cifri iz letnice roka izdelave delovnega naloga, O prvi znak iz opombe knjige delovnega naloga in SSSS štirimestno številko delovnega naloga.
- V šifrant serij se doda serija artikla. Poleg šifre se vpiše tudi naziv serije in rok trajanja. Naziv serije je enak nazivu izdelka. Rok trajanja pa se izračuna glede na dodatno lastnost »ROK« iz matičnih podatkov izdelka:



§ V kolikor je vrednost lastnosti »ROK« (ta mora biti številčni podatek!) med 1 in 1000 pomeni ta vrednost število mesecev roka trajanja. Tako se rok trajanja izračuna tako, da se zadnjemu dnevu meseca roka izdelave delovnega naloga doda število mesecev iz lastnosti. Za rok izdelave 15.1.2009 in »ROK« 24 bi torej bil rok trajanja izračunan na 31.1.2011.

§ V kolikor je vrednost lastnosti »ROK« (ta mora biti številčni podatek!) nad 1000 pomeni ta vrednost število dni roka trajanja. Tako se rok trajanja izračuna tako, da se datumu iz roka izdelave delovnega naloga doda število dni iz lastnosti. Za rok izdelave 15.1.2009 in »ROK« 1031 bi torej bil rok trajanja izračunan na 15.2.2009.

V kolikor gumb (funkcijo) izberemo na delovnem nalogu (ki še ni zaključen) in že ima vneseno serijo, se serija izdelka na delovnem nalogu zamenja, stara pa se v šifrantu serij izbriše (vendar le, če na tej seriji še ni bilo prometa).

Sistem UNILEVER

Sistem ne deluje kot osnovni sistem (določen preko spremenljivk okolja) ampak kot dodaten sistem vezan na stranko naročnika delovnega naloga (nastavljivo na nastavitvah programa VRP).

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- v delovni nalog se dodeli nova serija; šifra serije = 'serija'+0+'linija'+'obrat'. Pri čemer pomeni:

§ 'serija' je privzeti saop serija iz sistema določenega v nastavitvah okolja

§ 0 fiksno besedilo številka '0'

§ 'linija' = oznaka linije nastavljena v nastavitvah knjige delovnega naloga »za stranke«

§ 'obrat' = oznaka obrata nastavljena v nastavitvah knjige delovnega

naloga »za stranke«

- v šifrant serij artiklov MSP

§ se vpiše nova šifra serije (enak sistem kot je opisano za serijo na delovnem nalogu)

§ naziv serije = po privzeti saop serija iz sistema določenega v nastavitvah okolja

§ izračuna se tudi rok trajanja po privzeti saop serija iz sistema določenega v nastavitvah okolja

§ če predhodno vpisana serija izdelka na delovnem nalogu (če je obstajala) še nima prometa v MSPju potem se v šifrantu serij izbriše zapis za predhodno serijo.

Sistem MARS

Sistem ne deluje kot osnovni sistem (določen preko spremenljivk okolja) ampak kot dodaten sistem vezan na stranko naročnika delovnega naloga (nastavljivo na nastavitvah programa VRP).

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- v delovni nalog se dodeli nova serija; šifra serije = C+TT+D+9+'obrat'+'linija'. Pri čemer pomeni:

§ C zadnja cifra letnice iz datuma roka izdelave delovnega naloga

§ TT številka koledarskega tedna iz datuma roka izdelave delovnega naloga

§ D dan v tednu (ponedeljek = A, torek = B,... nedelja = G) iz datuma roka izdelave delovnega naloga

§ 9 fiksno besedilo številka '9'

§ 'obrat' = oznaka obrata nastavljena v nastavitvah knjige delovnega naloga »za stranke«

§ 'linija' = oznaka linije nastavljena v nastavitvah knjige delovnega naloga »za stranke«

- v šifrant serij artiklov MSP

§ se vpiše nova šifra serije (enak sistem kot je opisano za serijo na delovnem nalogu)

§ naziv serije = po privzeti saop serija iz sistema določenega v

nastavitvah okolja

§ izračuna se tudi rok trajanja po privzeti saop serija iz sistema določenega v nastavitvah okolja

§ če predhodno vpisana serija izdelka na delovnem nalogu (če je obstajala) še nima prometa v MSPju potem se v šifrantu serij izbriše zapis za predhodno serijo.

Sistem BOFROST

Sistem ne deluje kot osnovni sistem (določen preko spremenljivk okolja) ampak kot dodaten sistem vezan na stranko naročnika delovnega naloga (nastavljivo na nastavitvah programa VRP).

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- v delovni nalog se dodeli nova serija; šifra serije = L+'obrat'+ 'serija'.
Pri čemer pomeni:

§ L fiksno besedilo številka 'L'

§ 'obrat' = oznaka obrata nastavljena v nastavitvah knjige delovnega naloga »za stranke«

§ 'serija' je privzeti saop serija iz sistema določenega v nastavitvah okolja

- v šifrant serij artiklov MSP

§ se vpiše nova šifra serije (enak sistem kot je opisano za serijo na delovnem nalogu)

§ naziv serije = po privzeti saop serija iz sistema določenega v nastavitvah okolja

§ izračuna se tudi rok trajanja po privzeti saop serija iz sistema določenega v nastavitvah okolja

§ če predhodno vpisana serija izdelka na delovnem nalogu (če je obstajala) še nima prometa v MSPju potem se v šifrantu serij izbriše zapis za predhodno serijo.

Sistem OSSSMMLLXX

Aktiviranje gumba (funkcije) »Priprava serije« povzroči naslednje:

- Izdelku dodeli serijo s številko OSSSMMLLXX. Pri čemer O predstavlja prvi znak iz opombe knjige delovnega naloga, SSSS štirimestno številko delovnega naloga, MM mesec iz datuma

delovnega naloga in LL zadnje cifre iz letnice delovnega naloga, XX pa zaporedno številko izdelka v sklopu delovnega naloga. Se pravi prvi izdelek v DN dobi 01, drugi izdelek v DN dobi 02, itd.

- V šifrant serij se doda serija artikla. Poleg šifre serije se vpiše tudi naziv serije (ki je enak nazivu izdelka delovnega naloga). Ostali podatki se na seriji ne izpolnjujejo.

V kolikor gumb (funkcijo) izberemo na delovnem nalogu (ki še ni zaključen) in že ima vneseno serijo, se serija izdelka na delovnem nalogu zamenja, stara pa se v šifrantu serij izbriše (vendar le, če na tej seriji še ni bilo prometa).

Gumb »Izdelki« na Zavihku »Splošno«

Gumb je aktiven le, če je na knjigi delovnih nalogov (zavihek »Ostale nastavitve«) vklopljena opcija »Projektni DN (več izdelkov«). Ob aktiviranju tega gumba se odpre preglednica preko katere lahko za en delovni nalog vnesemo različne izdelke (in njihove serije):

Izdelek	Naziv izdelka	Serija	Naziv serije	Razpisano	Izdelano	Knjiženo
...						

Skupaj razpisano: 0 Skupaj izdelano: 0

Opusti Potrdi

Na vrsticah v kolono »Izdelek« vpišemo (poiščemo) šifro izdelka. V kolikor se izdelku vodijo zaloge po serijah, potem je potrebno v kolono »Serija« vpisati tudi šifro serije, ki jo bomo proizvedli. V kolono »Razpisano« vpišemo razpisano količino izdelka, v kolono »Izdelano« pa (v trenutku vnosa izdelanih količin) kakšno količino izdelka smo izdelali. Po izvedbi knjiženja delovnega naloga v MSP se podatek iz izdelane količine prišteje predhodnemu podatku v koloni »Knjižena količina«, ki predstavlja skupno knjiženo količino izdelka.

Saop VRP [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Vnos izdelkov delovnega naloga

DN PON/2020/1 ☐ Razvrsti po šifri izdelka

Izdelek	Naziv izdelka	Serijska	Naziv serije	Razpisano	Izdelano	Knjiženo
100	TEST 159373 modularc - bb	-	serija -	2,000	0,000	1,000
123	test API 777	-	-	2,000	0,000	1,000
200	Olje motorno Valvoline 15w40 polsintetično (4l)	101880	Olje motorno Valvoline 15w40 p	3,000	0,000	2,000
200	Olje motorno Valvoline 15w40 polsintetično (4l)	LOT 12344	off	2,000	0,000	3,000
70001	Ohlajne omare	-	-	3,000	0,000	1,000
101	L profil 12x12	-	-	2,000	0,000	1,000

Skupaj razpisano: 14 Skupaj izdelano: 0 Skupaj knjiženo: 9

Skrbnik: 001

Priloga: ☐ Priprava serij ☐ Opusti ☒ Potrdi

Sestavnica (materialna in tehnološka) delovnega naloga ni določena z izdelki vpisanimi v preglednico izdelkov temveč še vedno z izdelkom (in tehnološkim postopkom) vpisanim na zavihku »splošno« delovnega naloga!

Ob knjiženju delovnega naloga »Knjiženje v MSP« se na zalogo ne bo prevzel izdelek definiran na zavihu splošno, temveč izdelki vpisani v preglednici izdelkov. Cena izdelkov ne bo definira s (po)kalkulacijo delovnega naloga temveč s cenikom cene izdelka, ki je določen na knjigi delovnega naloga.

Nad preglednico je opcija »Razvrsti po šifri izdelka«. V kolikor je vklopljena, se izdelki v preglednici razvrstijo po šifri. Če preglednico zapustimo s »potrdi«, se razporejen vrstni red izdelkov shrani.

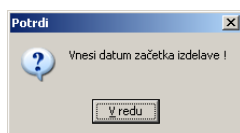
Priprava serij

Funkcija (gumb) vsem izdelkom za katere se vodi zaloga po serijah napolni serij po sistemu določenem v nastavitvah okolja (na enak način, kot enako poimenovan gumb na zavihku »splošno« delovnega naloga).

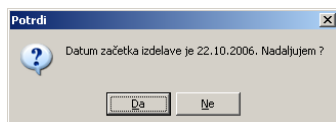
Gumb »Začetek izdelave« na Zavihku »Splošno«

Ob aktiviranju tega gumba se samo spremeni status delovnega naloga iz »Razpisan« v »V izdelavi«. Program preveri ali obstaja podatek Datum začetka izdelave.

Če podatka ni se pojavi naslednje opozorilo:



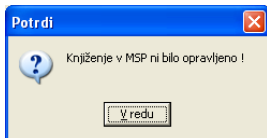
Če podatek obstaja nas program vpraša:



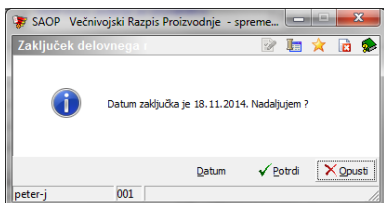
Spremembo statusa potrdimo z Da.

Gumb »Zaključek« na zavihku »Splošno«

Ob aktiviranju tega gumba se samo spremeni status delovnega naloga iz »Razpisan« ali »V izdelavi« v »Zaprto«. Če obstaja izdelana in nepoknjžena količina se pojavi opozorilo



Delovni nalog moramo (kadar je zaključen) zaključiti s pomočjo te funkcije. Kot datum zaključka se predlaga sistemski datum, če želimo datum zaključka izbrati drugačen, to lahko naredimo preko gumba »Datum«.



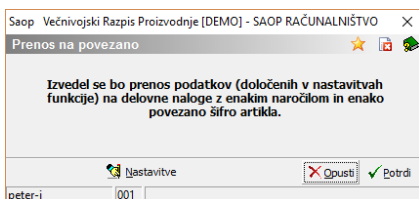
Gumb »Knjiženje v MSP« na zavihku »Splošno«

Gumb je aktiven, če ima izbrani delovni nalog nepoknjženo količino izdelkov. Opis je isti kot za gumb »Knjiženje v MSP« na preglednici delovnih nalogov.

Gumb »Prenos na povezano« na zavihku »Splošno«

Funkcija je namenjena prenosu določenih podatkov delovnega naloga na druge delovne naloge, katerih izdelki imajo enako povezano šifro artikla ter imajo ti delovni nalogi enako vsebino polja »naročilo«.

Po zagonu funkcije se odpre obvestilo:

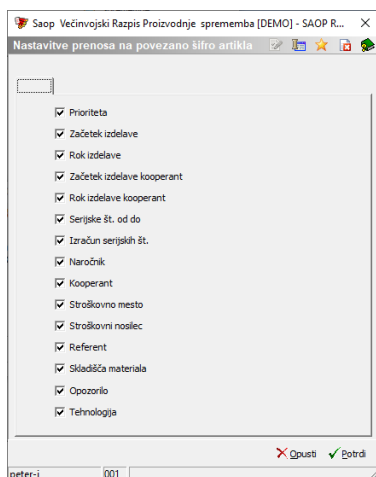


Gumb »potrdi« izvede prenos podatkov.

V kolikor je izbrana tudi opcija »izračun serijskih št.« potem funkcija

zahteva vnos začetne serijske številke. Na podlagi skupne razpisane količine na povezanih delovnih nalogih funkcija sama izračuna razpon serijskih števil in na vse povezane delovne naloge vpiše enako začetno in enako končno serijsko številko.

Preko gumba »Nastavitve« pa lahko nastavimo kateri podatki se bodo prenašali:



Funkcijo prenosa na povezano lahko operatreju/skupini onemogočimo preko varnostnega sistema. Ravno tako lahko onemogočimo gumb »nastavitve«.

Gumb »Prenos v QM« na zavihku »Splošno«

Gumb je aktiven, če obstaja povezava modula VRP z modulom QM. Aktiviranje gumba (funkcije) odpre opcije prenosa delovnega naloga na različne vrste kontrolnih nalogov:

- Prevzem procesa
- Medfazna kontrola
- Končna kontrola

Po izbiri vrste kontrolnih nalogov se izvede prenos (formiranje) delovnega naloga na kontrolni nalog modula QM. Pred tem se izvedejo določene kontrole in ustrezna obvestila (v kolikor pogoji za prenos niso izpolnjeni se pojavijo obvestila napak, drugače pa se pojavi obvestilo, da je bil kontrolni nalog formiran).

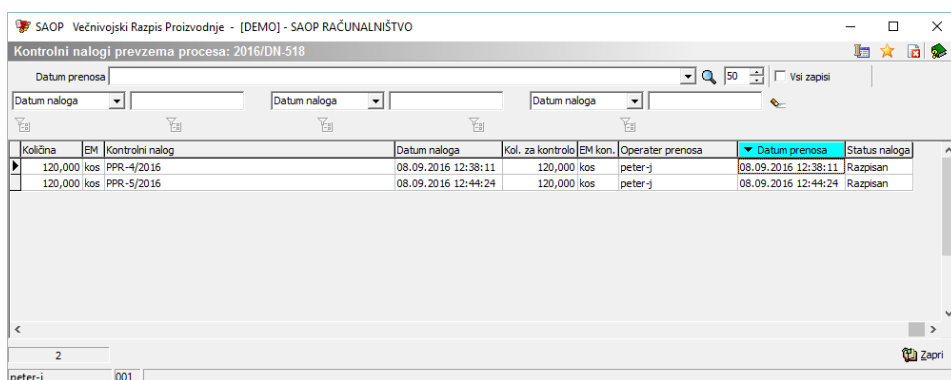
Za operaterja so posamezne opcije kreiranja kontrolnih nalogov aktivne le, če ima urejen varnostni sistem. VRP – Delovni nalogi, prenos na prevzem procesa; za aktivacijo prevzema procesa. VRP – Delovni nalogi, prenos na medfazno kontrolo; za aktivacijo medfazne kontrole. VRP – Delovni nalogi, prenos na končno kontrolo; za aktivacijo končne kontrole.

Gumb »Nalogi QM« na zavihku »Splošno«

Gumb je aktiven, če obstaja povezava modula VRP z modulom QM. Aktiviranje gumba (funkcije) odpre opcije pregleda kontrolnih nalogov povezanih z delovnim nalogom:

- Prevzem procesa
- Medfazna kontrola
- Končna kontrola

Po izbiri vrste kontrolnih nalogov se prikaže preglednica, ki prikazuje kontrolne naloge (in njihove podatke, statuse) s katerimi (oziroma v katere) je bil prenesen delovni nalog.



Količina	EM	Kontrolni nalog	Datum naloga	Kol. za kontrolo	EM kon.	Operator prenosa	Datum prenosa	Status naloga
120,000 kos	PPR-4/2016		08.09.2016 12:38:11	120,000 kos		peter-j	08.09.2016 12:38:11	Razpisan
120,000 kos	PPR-5/2016		08.09.2016 12:44:24	120,000 kos		peter-j	08.09.2016 12:44:24	Razpisan

Gumb »Odklepanje DN«

Gumb je aktiven, če je delovni nalog zaključen in ima operater ustrezna varnostna pooblastila (enaka, kot za pripomoček zaklepanje / odklepanje delovnega naloga). Gumb delovni nalog odklene (vrne v predhodni status).

Gumb »Obnovi cene«

Gumb »obnovi cene« se nahaja na zavihku »Tehnološka sestavnica«. V kolikor ga zaženemo, se za vse kooperantske operacije delovnega naloga, ki imajo operacijo povezano z »artiklom«, obnovijo (posodobijo) cene storitve kooperacije. Cene se dodelijo iz nabavnega cenika stranke kooperanta oziroma splošnega cenika kooperacije; vezano na datum pričetka izdelave oziroma datum delovnega naloga.

Zavihek »Materialna sestavnica«

Na tem zavihku se prikaže neposredna sestavnica izdelka delovnega naloga.

Po vnosu šifre izdelka in količine izdelka v zavihku »Splošno« program avtomatsko formira materialno sestavnico za izbrani izdelek, glede na

vnesene podatke v šifrantih.

Priponka

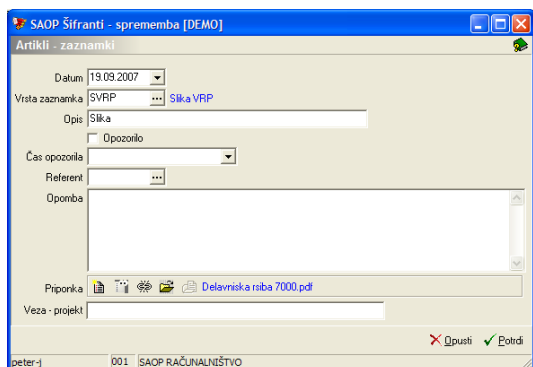
Vsakemu izdelku lahko pripnemo dodatno priponko (dokument, risbo,...), ki se nahaja kjer koli na računalniku oziroma računalniškem omrežju (nismo omejeni na SAOP dokumentacijski sistem artikla).

Ob izbiri gumba  *Izberi dokument* se aktivira standardni »Windows« raziskovalec preko katerega lahko izberemo (pripnemo) poljuben dokument. V kolikor izbiramo dokument, ki se nahaja v mapi dodeljeni v skupno rabo, se pot do tega dokumenta zapiše z dolgim imenom računalnika (da do istega dokumenta lahko dostopamo tudi z drugih delovnih postaj). V kolikor pa se izbrani dokument ne nahaja v mapi, ki je dana v skupno rabo, se v pot zapiše ime diska na katerem se datoteka nahaja. Priponka se ob kreiranju novega delovnega naloga predlaga iz (standardne) materialne sestavnice izdelka.

Z gumbom  *Odpni priponko* lahko priponko odpnemo. Z gumbom  *Odpri dokument* pa priponko odpremo (pogledamo).

Slika

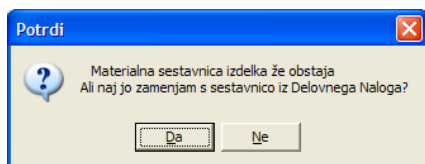
V naslovni vrstici se nahaja tudi gumb »Slika« . Ob izbiri tega gumba se prikaže slika izdelka. Odpre se priponka izdelka shranjena v šifrantu artiklov pod zaznamkom s šifro »SVRP«:



Kopiranje sestavnice

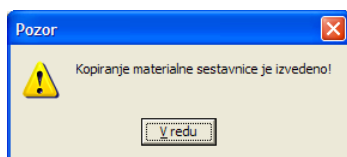
Sestavnico delovnega naloga lahko tudi prekopiramo v standardno sestavnico izdelka preko gumba  **Kopiranje sestavnice**.

Program najprej preveri ali izdelek že ima sestavnico. Če jo ima, se pojavi naslednje obvestilo:



Ob potrditvi (»Da«) se obstoječa sestavnica izdelka izbriše in nadomesti s sestavnico iz delovnega naloga.

Po končanem kopiranju se pojavi obvestilo o uspešnem kopiranju sestavnice:



Funkcijo lahko z varnostnim sistemom operaterju ali skupini operaterjev tudi omejimo (prepovemo).

Dodajanje/Urejanje/Brisanje sestavine

Program omogoča spreminjanje (standardne) materialne sestavnice za izbran delovni nalog. Spremembe sestavnice se nanašajo samo za izbran delovni nalog (in ne tudi za standardno sestavnico).

Vnos nove sestavine

Ob kliku na gumb  - **Vnesi zapis (Insert)** se odpre okno *Sestava*.

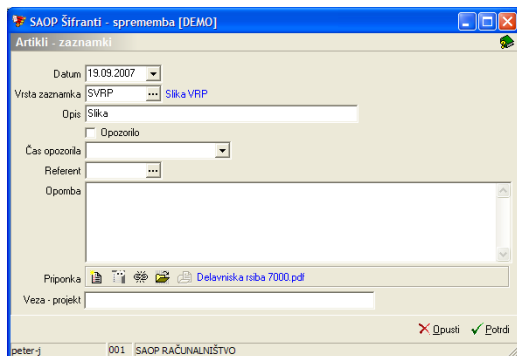
V okno se vnaša naslednje podatke:

- ZŠ – zaporedna številka sestavine v sestavnici delovnega naloga. Podatek se dodeli samodejno.
- Sestavina – vnos ali izbor šifre artikla, ki predstavlja sestavino.
- Količina – predlaga se 1, vnos količine sestavine potrebne za izdelavo ene merske enote izdelka delovnega naloga.
- Gumb »Preračun količine« - v kolikor izberemo ta gumb se bo vnesena količina v polju »Količina« podelila z količino vneseno v polje »Izdelana količina« v glavi delovnega naloga.
- Za enot sestava – izbor med 1,10,100 in 1000. Podatek pove ali je vrednost v polju »količina« namenjena izdelavi 1, 10,... enotam izdelka. V primeru, da imamo v nastavitvah okolja vnesen ključ SESTZAENOT z vrednostjo (10, 100 ali 1000) se podatek pri vnosu nove sestavine samodejno predlaga v skladu z vrednostjo ključa.
- Izmet – poljuben vnos odstotka izmeta pri izdelavi. Poraba sestavine se bo za vsak izdelan izdelek povečala za vnesen odstotek.
- Količinski izmet – vnos podatka o »fiksni« količinski izmetu sestavine za ta delovni nalog. Količinski izmet ni odvisen od količine izdelanih izdelkov pač pa velja za delovni nalog v celoti.
- Način izdaje – izbiramo lahko med dvema oznakama načina izdaje (Za nalog ali po enoti sestavine). Podatek je informativne narave, ki skladiščniku pove ali pri izdaji odmeri potrebno količino za delovni nalog oziroma izdaja v pakirni količini. Podatek ne vpliva na avtomatike knjiženja izdaje.
- Risba – vnos podatka o risbi sestavine.
- Izločeno iz knjiženja v MSP – v kolikor je ta opcija vklopljena (ü) potem se sestavina pri knjiženju delovnega naloga v MSP ne bo predlagala v seznamu sestavin za knjiženje izdaje (je izločena iz

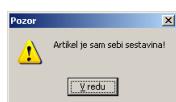
sistema avtomatskega knjiženja porabe po delovnem nalogu). Taka sestavine je vključena v kalkulacijo delovnega naloga, v pokalkulacijo delovnega naloga pa samo, če je bila poraba te sestavine za delovni nalog knjižena direktno v programu materialno skladiščno poslovanje.

- Glavna sestavina – oznaka (ü) ali je sestavina glavna sestavina iz katere je izdelan izdelek (namenjeno proizvodnji zdravil). Samo ena sestavina materialne sestavnice ima lahko vklopljeno to oznako.
- Opomba – poljuben vnos opombe vezane na sestavino.
- Priponka – vsaki sestavini lahko pripnemo dodatno priponko (dokument, risbo,...), ki se nahaja kjer koli na računalniku oziroma računalniškem omrežju. Navodila za del s priponko se enaka, kot za delo s priponko na izdelku. Priponka se nahaja tudi v preglednici modularne sestavnice. Priponko lahko na preglednici enostavno odpremo (pogledamo) s klikom nanjo. Priponka se ob kreiranju novega delovnega naloga predlaga iz (standardne) materialne sestavnice izdelka.

V naslovni vrstici se nahaja tudi gumb »Slika« . Ob izbiri tega gumba se prikaže slika sestavine. Odpre se priponka sestavine shranjena v šifrantu artiklov pod zaznamkom s šifro »SVRP«:



Po potrditvi nove sestave najprej program preveri ali se ne bo sestavnica med samo zapletla (da ni isti artikel sam sebi sestav). V tem primeru se pojavi naslednje opozorilo:



Gumb Preračun dimenzije

Ob izbiri gumba  Preračun dimenzije - **Preračun dimenzije (F6)**. Se odpre okno z možnostjo vnosa podatkov o količini enot sestavine, dolžini (v

milimetrih), širini (v milimetrih) ter pretvornikom dimenzijske količine v količine enote mere po kateri se vodi zaloga

- Količina – vnesemo število enot sestavine, ki se vgrajujejo v sestavnico (npr. 2 profilni letvi).
- Dolžina – vnesemo podatek o dolžini sestavine (npr. 210,00 milimetrov); če podatek ni izpolnjen se upošteva, kot da bi bila vnesena dimenzija 1000,00 mm.
- Širina – vnesemo podatek o širini sestavine (npr. 500,00 milimetrov); če podatek ni izpolnjen se upošteva, kot da bi bila vnesena dimenzija 1000,00 mm.
- Pretvornik – podatek se predlaga iz polja »prostornina« matičnih podatkov sestavine, predstavlja pa pretvornik dimenzijske količine sestavine v količino v kateri vodimo zalog (npr. iz mm² v kg); če podatka v šifrantu artiklov ni, se predlaga pretvornik 1,00.

Z izbiro gumba **Izračunaj (ALT+I, F6)**, se izvede preračun dimenzij v mersko enoto sestavine po enačbi:

$$\text{Količina} \times \text{Dolžina}/1000 \times \text{Širina}/1000 \times \text{Pretvornik}$$

Izračunana količina se prenese v polje »Količina« na vnosnem oknu sestavine materialne sestavnice.

Gumb Alternative

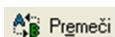
Ob izbiri gumba  **Alternative** - **Alternative** se odpre okno s preglednico alternativnih artiklov, ki v sestavnici lahko enakovredno zamenjajo osnovno sestavino.

Z.Št.	Šifra artikla	Naslov artikla	Količina	En.
1	135435	Matica M8 šestroba samol.	12,000000	kos
Y	00212012522	KOVINSKA PODLOŽKA-SPI	10,000000	KOS

- Z.Št. – zaporedna številka alternative (podatek se priredi samodejno).

- Šifra – šifra artikla alternative (šifro lahko poiščemo iz šifranta artiklov).
- Naziv – naziv artikla alternative.
- Količina – količina alternativne sestavine v enoti izdelka naloga
- EM – merska enota alternativne sestavine.

Vrstni red (zaporedne številke) alternativ lahko urejamo preko gumba



. V kolikor je vrstica alternative prikazan v modri barvi, pomeni, da je alternativa fantomski sestav

Preko ukaza »Zamenjaj« izbrano alternativo v preglednici alternativ zamenjamo z osnovno sestavino. V kolikor je bila izbrana alternativa fantomski sklop, potem se originalna sestavina nadomesti s sestavinami fantomskega sestava (v tem primeru je zamenjava nepovratna; sestavin fantomskega sestava ne moremo več povrniti nazaj na originalno sestavino).

Gumb Serije

Ob izbiri gumba - **serije** se odpre okno s preglednico v katero lahko navedemo katere serije sestavine naj se na delovnem nalogu porabijo. Če bomo določili serije sestavine na delovnem nalogu, potem pri knjiženju delovnega naloga v MSP (ali knjiženju izdaje sestavin) ne bo možno prijaviti drugih serij sestavine, kot so bile določene na nalogu. Podatki v preglednici so:

Predlagane serije sestavine		
DN 2022/DN-69		
ZŠ/Sestavina 18/200 Olje motorno Valvoline 15w40 polsintetično (4)		
Serija	Naziv serije	Datum uporabnosti
0001122100	Olje motorno Valvoline 15w40 p	
X 101640	Olje motorno Valvoline 15w40 p	31.05.2025

- Serija. – vpis/izbor serije sestavine
- Naziv serije – prikaz naziva izbrane serije
- Datum uporabnosti – prikaz datuma uporabnosti izbrane serije

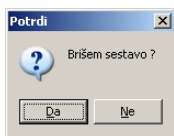
Urejanje sestavine

Sestavine spreminjamo tako, da najprej v preglednici Sestava izberemo

zapis, nato pa kliknemo na gumb - **Popravi zapis (Enter)**. Odpre se okno s podatki o izbrani sestavini.

Brisanje sestavine

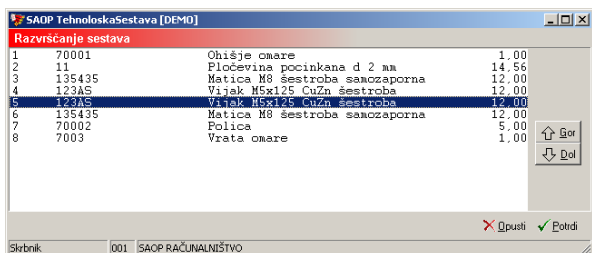
Sestavine brišemo tako, da najprej v preglednici Sestava označimo zapis, nato pa kliknemo na gumb  - **Briši zapis (Delete)**. Odpre se okno *Potrdi*.



Z »Da« izbrišemo sestavino.

Gumb »Premeči«

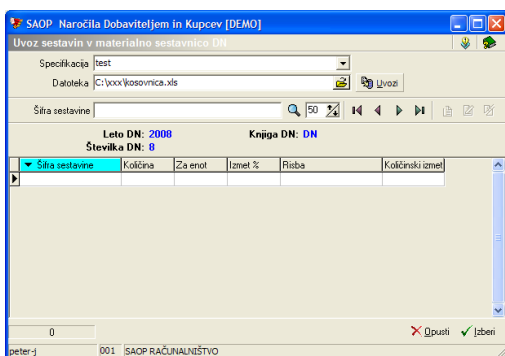
Ob aktiviranju tega gumba se odpre okno Razvrščanje sestava. Funkcija je namenjena spremembi zaporedja sestavin v materialni sestavnici delovnega naloga:



V preglednici izberemo želeno sestavino, ter jo z gumboma Gor in Dol postavimo na določeno pozicijo.

Čarovnik za uvoz

Ob kliku na gumb  - **Čarovnik za uvoz** se odpre vnosno okno uvoza sestavin v sestavnico delovnega naloga.

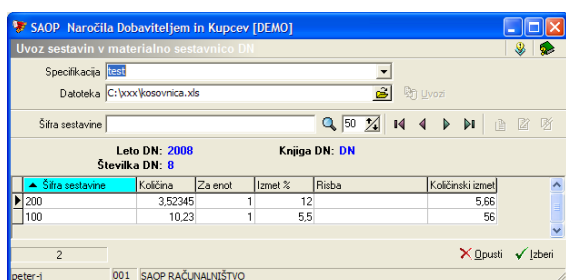


Vanj vnesemo podatke o nastavitvi uvoza (specifikacija) in o datoteki, iz katere uvažamo sestavnico. Uvoz je narejen s pomočjo standardnega

SAOP čarovnika za uvoz podatkov. Izberemo lahko naslednja podatka:

- Specifikacija – vnesemo ali izberemo specifikacijo datoteke katero uvažamo. Pred uvažanjem moramo vnesti specifikacijo podatkov v datoteki.
- Datoteka – vnesemo ali izberemo datoteko s podatki.

Po izbrani specifikaciji in datoteki s pomočjo gumba  **Uvozi** sprožimo uvoz podatkov iz izbrane datoteke. Uvoženi podatki so prikazani v preglednici.



Prenos sestavnice iz preglednice v delovni nalog izvedemo preko gumba **Izberi (Alt I)** oziroma opustimo preko gumba **Opusti (Alt)**.

Če specifikacija za tip datoteke še ne obstaja jo lahko naredimo in shranimo s pomočjo čarovnika za izdelavo specifikacij uvoza, ki ga

zaženemo s pomočjo gumba  Dodajanje specifikacij. Pri dodajanju specifikacij moramo določiti vrsto datoteke, mesto in naziv datoteke, ločila med posameznimi podatki (polji) v datoteki, obliko zapisa števil, datumov, decimalnih mest ter potrdimo predlagana polja oziroma sami določimo njihova mesta v vrstici datoteke.

Fantomski sklopi

Program omogoča tudi uporabo navideznih (fantomskih) sklopov. V primeru, kadar izdelek delovnega naloga vsebuje tudi fantomski sklop (sestavino) se v materialni sestavnici delovnega naloga namesto fantomskega sklopa pojavijo njegove sestavine. Te sestavine se po barvi ločijo od neposrednih sestavin izdelka (označene so z modro barvo). Ravno tako se na izpisu delovnega naloga jasno prikažejo fantomski sklopi in njihove sestavine.

Fantomskim sklopom ne moremo dodeliti tehnološkega postopka. Ravno tako za izdelavo fantomskega sklopa ne moremo razpisati (odpreti) delovnega naloga (fantomski sklop ne more predstavljati izdelka delovnega naloga).

Označitev artikla kot fantomskega sklopa

V šifrantu artiklov se na zavihku »*Lastnosti*« nahaja podatek »fantom«. V kolikor ta podatek označimo (ü) se bo artikel obnašal kot fantomski sklop.

SAOP Šifrant - sprememba [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Artikel: KD2 Dvigalo (I) Uporaba

Splošni podatki | Prodaja | Cene | Opisi | Nazivi | Zaloge | **Lastnosti** | Pretvorniki | Zgorniki

Masa na enoto v kg: 0,000000
 Prostornina na enoto v m³: 0,000000
 Količina pakiranja: 1,000
 Masa v g/m²: 0
 Merska enota cenika:
 Količina v ME cenika: 1,000
☐ Artikel je embalaža
 Zaporedna številka:
 Okoljska dajatev: 0,000000
 Država porekla:
 Podatki o embalaži:
 Šifra embalaže:
 Merska enota:
 Dimenzije: Dolžina (X): 0,000, Širina (Y): 0,000, Višina (Z): 0,000
 Merska enota: m
 Planirano po minimalnih količinah: ☒ Fantom

Materialna sestavnica fantomskega sklopa

Za fantomske sklope se njegovo materialno sestavnico izdela na enak način kot za vse ostale polizdelke/izdelke:

SAOP Šifrant [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

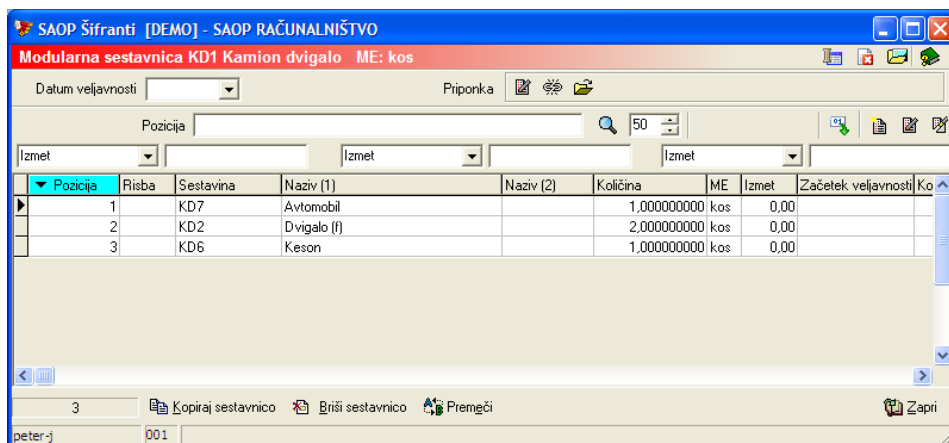
Modularna sestavnica KD2 Dvigalo (I) ME: kos

Datum veljavnosti:
 Priponka:
 Pozicija:
 Izmet:
 Izmet:
 Izmet:

Pozicija	Risba	Sestavina	Naziv (1)	Naziv (2)	Količina	ME	Izmet	Začetek veljavnosti	Ko
1	KD3	Motor			1,000000000	kos	0,00		
2	123AS	Vijak M5x125 CuZn šestroba	glava		10,000000000	kos	0,00		
3	KD4	Ročica			1,000000000	kos	0,00		
4	KD5	Vilice			2,000000000	kos	0,00		
5	KD8	Fantomski mont- mat.			2,000000000	kos	0,00		

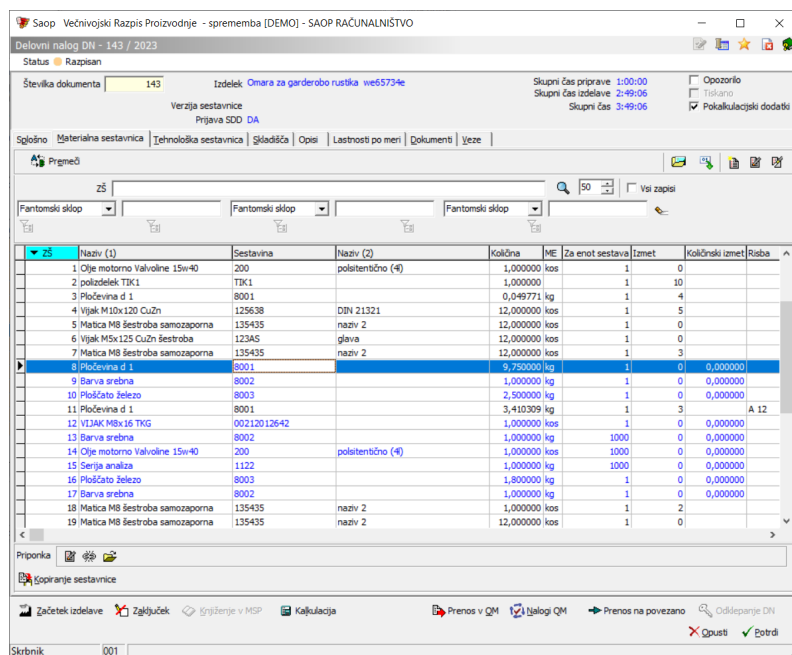
 5 Kopiraj sestavnico Briši sestavnico Premagči Zapri

Seveda mora tudi fantomski sklop nastopati kot sestavina svojemu nadrejenemu identu v njegovi materialni sestavnici; npr.:



Materialna sestavnica delovnega naloga s fantomskimi sklopi

Kadar odpremo delovni nalog za izdelek v katerem se nahajajo fantomski sklopi, se fantomski sklopi v sami materialni sestavnici ne prikažejo kot vrstica sestavine ampak se v delovnem nalogu prikažejo le sestavine fantomskega sklopa. Te sestavine so obarvane z modro barvo in imajo naveden podatek kateremu fantomskemu sklopu pripadajo ter kakšna je njihova količina v eni enoti fantomskega sklopa.



Pri tiskanju delovnega naloga (ali materialne liste) se v izpisu zaradi boljše preglednosti prikaže tudi fantomski sklop.

MATERIAL:

Z.Št.	Šifra	Naziv materiala	EM	Količina/EM	Skupaj	Dejansko
1	KD7	Avtomobil	kos	1,000	2,000	_____
F	KD2	Dvigalo (f)	kos	2,000		_____
.2	KD3	Motor	kos	2,000	4,000	_____
.3	123AS	Vijak M5x125 CuZn šestroba glava	kos	20,000	40,000	_____
.4	KD4	Ročica	kos	2,000	4,000	_____
.5	KD5	Vilice	kos	4,000	8,000	_____
.F	KD8	Fantomski mont- mat.	kos	4,000		_____
..6	00212012642	VIJAK M8	KOS	8,000	16,000	_____
..7	135435	Matica M8 šestroba samozaporna naziv 2	kos	8,000	16,000	_____
..8	A006	PVC vrečka	kos	4,000	8,000	_____
9	KD6	Keson	kos	1,000	2,000	_____

Zavihek »Tehnološka sestavnica«

Po vnosu šifre tehnološkega postopka na zavihku »Splošno« program formira tehnološko sestavnico izdelka.

SAOP Vešnjijski Razpis Proizvodnje - sprememba [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Delovni nalog DN - 143 / 2023

Status: Razpisano

Številka dokumenta: 143 Izdelek: Omara za garderobo rustika we5734e

Skupni čas priprave: 1:00:00

Skupni čas izdelave: 2:49:06

Skupni čas: 3:49:06

Opozorilo: ☐ Nevarno ☒ Pokalculacijski dodatki

Verzija sestavnice: Prijava SDD DA

Spolno: Materialna sestavnica Tehnološka sestavnica Skladšča Opis Lastnosti po meri Dokumenti Izzje

Prired

zS

Artikl

ZŠ	Krsta	Leto	Številka	Tehnološka sestavnica	ID operacije	Šifra operacije	Naziv operacije	Čas priprave	Čas iz
1	DN	2023	143	1.0000000000000001	4.076		Struženje A	1	0.0
2	DN	2023	143	1.0000000000000001	8	KD1	Kromanje obročka		
3	DN	2023	143	1.0000000000000001	6	3	Ročno zlaganje	0	
4	DN	2023	143	1.0000000000000001	5	2	Brušenje bbc	0	
5	DN	2023	143	1.0000000000000001	2		Kromanje		
6	DN	2023	143	1.0000000000000001	3		priprava poreklo	0	
7	DN	2023	143	1.0000000000000001	7	33	Brušenje ABC	0	
8	DN	2023	143	1.0000000000000001	1		barvanje		

Skupni čas priprave: 1:00:00 Skupni čas izdelave: 2:49:06 Skupni čas: 3:49:06

Obnovi gene...

Začetek izdelave Začetek Kijčenje v MSP Kalculacija Prenos v QM Ulogi QM Prenos na povezano Odlepanje DN

Skritnik 001

Na tem zavihku se prikažejo operacije tehnološkega postopka, ki so potrebne za izdelavo izdelka. Tehnološko sestavnico (operacije) lahko na izbranem delovnem nalogu tudi spreminjamo. Spremembe so vezane na delovni nalog in ne na standardni tehnološki postopek. Pod preglednico operacij so prikazani še skupni časovni podatki:

- Skupni čas priprave – prikaže skupni čas priprave delovnega naloga za razpisano količino izdelka (po tehnološkem postopku delovnega naloga).
- Skupni čas izdelave – prikaže skupni čas izdelave delovnega naloga za razpisano količino izdelka (po tehnološkem postopku delovnega

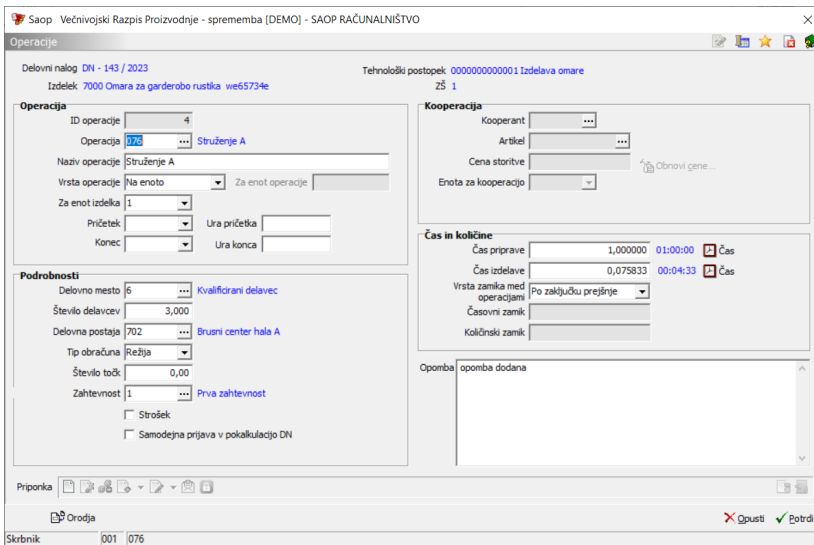
naloga).

- Skupni čas – prikaže se seštevek časa priprave in časa izdelave delovnega naloga za razpisano količino.

Dodajanje/Urejanje/Brisanje operacije

Vnos nove operacije

Ob kliku na gumb  - **Vnesi zapis (Insert)** se odpre okno *Operacije*.



- Delovni nalog – knjiga, številka in leto delovnega naloga, podatka ne moremo spreminjati.
- Izdelek – podatek o šifri in nazivu izdelka v delovnem nalogu. Podatka ne moremo spreminjati.
- Tehnološki postopek – podatek o šifri in nazivu tehnološkega postopka delovnega naloga.
- ZŠ – zaporedna številka operacije znotraj tehnološkega postopka delovnega naloga. Podatka ne moremo spreminjati.

Sklop operacija

- ID Operacije – podatek se dodeljuje samodejno in je pri vpisu tehnološke sestavnice iz tehnološkega postopka enaka ID Operacije na tehnološkem postopku. Pri ročnem vnosu nove operacije v delovni nalog pa se podatek dodeli tako, da se poišče najvišji ID Operacije znotraj operacij tehnoloških postopkov in operacij delovnih nalogov in se ga poveča za 1.
- Šifra operacije – vnos izbira operacije iz šifranta standardnih

tehnoloških operacij. Operacijo v tehnološki postopek lahko vnesemo tudi brez izbire standardne operacije.

- Naziv operacije – naziv operacije v tehnološkem postopku.
- Vrsta operacije – izbira vrste operacije, ki določa kako se deli čas izdelave. Izbiramo lahko med: Na enoto (čas izdelav velja za vsako enoto izdelka), Za enot (čas izdelave velja za količino vneseno v polju »za enot«, izračunava se po sistemu mnogokratnika), Za celotno količino (čas izdelave ni odvisen od količine izdelka, velja za celoten delovni nalog).
- Za enot – podatek vnašamo le v primeru vrste operacije »Za enot«.
- Za enot izdelka – vnos podatka za kakšno količino (izdelka) bomo vnašali čase operacij. Izbiramo lahko med 1, 10, 100 ali 1000. V primeru, da imamo v nastavitvah okolja vnesen ključ TEHNZAENOT z vrednostjo (10, 100 ali 1000) se podatek pri vnosu nove sestavine samodejno predlaga v skladu z vrednostjo ključa.
- Pričetek, konec – možnost vnosa predvidenega datuma in ure pričetka (ali konca) izvajanja operacije.

Sklop podrobnosti

- Delovno mesto – vnos šifre (izbire) delovnega mesta, ki izvaja operacijo.
- Število delavcev – vnos števila delavcev, ki hkrati izvaja operacijo.
- Skupinska operacija – možen vnos samo kadar je število delavcev več od 1 in je tip obračuna »norma«. V kolikor je vklopljeno se izračun dosega norme v delu delavca izračunava tako, da se prijavljena količina poveča za število delavcev.
- Delovna postaja - vnos šifre (izbire) delovnega postaje, na kateri se izvaja operacijo.
- Tip obračuna – izbiramo lahko med tipom obračuna »norma« in »režija«, v primeru izbire »režija«, se v delu delavca operacija vedno upošteva kot 100% doseg norme ne glede na dejanski čas primerjan s predvidenim časom.
- Število točk – v primeru uporabe modula SDD – Spremljanje dela delavcev lahko na tem mestu vnesemo število točk, ki jih delavec prejme pri izvedbi operacije na eni enoti izdelka.
- Zahtevnost – podatek je aktiven le, če je v nastavitvah programa izbrana opcija kalkulacije po Z – zahtevnost operacij ali pa je vklopljena opcija »Zahtevnost operacij po zaposlenih«. V tem

primeru je obvezen podatek na operaciji (razen pri kooperantski operaciji). Vnesemo (izberemo) šifro zahtevnosti operacije.

- Strošek
- Samodejna prijava v pokalkulacijo DN – vklop te opcije pomeni, da se taka operacija ne bo prijavljala skozi delo delavcev (ali zajem podatkov na delovnem mestu) ampak se bo normirani čas operacije samodejno prenesel na pokalkulacijo delovnega naloga, ko se bo delovni nalog zaključil.

Sklop kooperacija

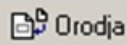
- Kooperant – izbira stranke (kooperanta), ki izvaja operacijo (izbira podatke je možna le, če ni izpolnjen podatek o delovnem mestu in/ali delovni postaji).
- Artikel – v primeru kooperantske operacije lahko povežemo operacijo z artiklom, ki bo predstavljal to operacijo. Na ta način lahko za operacije določimo cene preko cenikov. V kolikor se artikel vnese, se polje cena storitve zapre za ročni vnos. Poleg artikla se nahaja tudi gumb »obnovi cene«. V kolikor zaženemo to funkcijo, se cena storitve priredi iz cenika stranke kooperanta (oziroma splošnega cenika kooperacije) za artikel vezan na kooperantsko operacijo.
- Cena storitve – vnos cene (stroška) storitve v domači denarni enoti. Podatek se lahko vnaša le, če je izbran kooperant.
- Enota za kooperacijo – vnos ali izbira enote mere v kateri se bo vnašal strošek kooperacije. Podatek se lahko vnaša le, če je izbran kooperant.

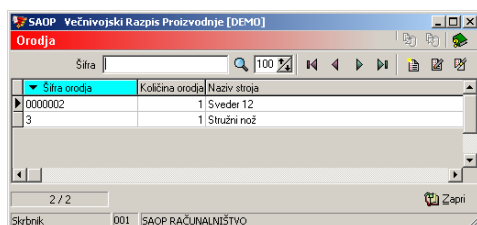
Sklop čas in količine

- Čas priprave – vnos časa priprave operacije (v urah). Čas priprave je vedno mišljen kot potreben čas priprave na izvedbo operacije za celotno količino izdelka, torej ni odvisen od količine izdelka. Z gumbom »Čas« lahko vnašamo količino operacije v urah, minutah in sekundah.
- Čas izdelave/količina koop. – vnos časa izdelave operacije (v urah). Z gumbom »Čas« lahko vnašamo količino operacije v urah, minutah in sekundah. V primeru kooperantske operacije vnos količine za katero velja »cena storitve«.

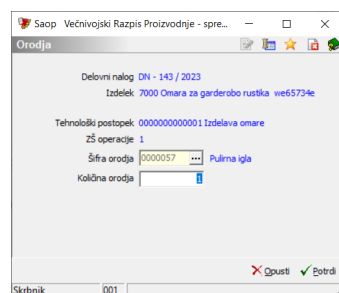
- Vrsta zamika med operacijami – izbira tipa zamika (prehoda) med izvajanjem operacije glede na predhodno operacijo. Izbiramo lahko med naslednjimi zamiki: istočasno kot prejšnja, časovni zamik, količinski zamik, po zaključku prejšnje.
- Časovni zamik – vnos časovnega zamika pričetka operacije, vnaša se le v kolikor je bil izbran tip zamika časovni zamik. Vnos časa lahko na lažji način (v obliki HH:MM:SS) vnesemo preko gumba »Čas«.
- Količinski zamik – vnos količinskega zamika pričetka operacije, vnaša se le v kolikor je bil izbran tip zamika količinski zamik.
- Opomba – vnos poljubne opombe operacije.
- Priponka – možnost dodajanja priponke iz dokumentnega sistema eRegistrator.

Orodja

Ob kliku na gumb  **Orodja** - **Orodja** se odpre preglednica *Orodja* kamor vpišemo orodja, ki pripadajo operaciji tehnološkega postopka.



Orodje v preglednico dodamo s klikom na gumb  - Vnesi zapis (Insert) oziroma urejamo obstoječe podatke tako, da v preglednici izberemo zapis, nato pa kliknemo na gumb  - Popravi zapis (Enter). Odpre se okno s podatki o izbranem orodju.



- Šifra orodja – vnos (izbira) orodja iz šifranta Stroji, naprave in orodja.

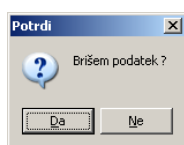
- Količina orodja – vnos količine orodja potrebnega za izvajanje operacije.

Urejanje operacije

Operacije spreminjamo tako, da najprej v preglednici *Operacije* izberemo zapis, nato pa kliknemo na gumb  - **Popravi zapis (Enter)**. Odpre se okno s podatki o izbrani operaciji.

Brisanje operacije

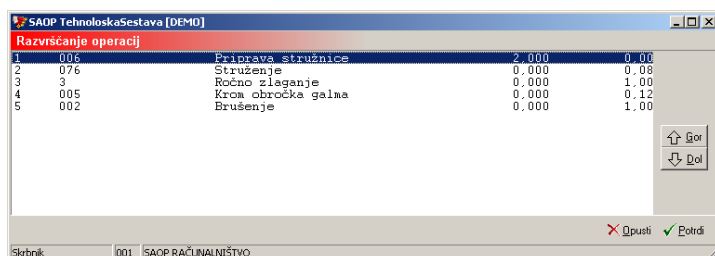
Operacije brišemo tako, da najprej v preglednici *Operacije* izberemo zapis, nato pa kliknemo na gumb  - **Briši zapis (Delete)**. Odpre se okno *Potrdi*.



Z »Da« izbrišemo operacijo.

Gumb »Premeči«

Ob aktiviranju tega gumba se odpre okno Razvrščanje operacij.



Tu izberemo določeno operacijo, ter jo z gumboma Gor in Dol postavimo na določeno pozicijo.

Zavihek »Skladišča«

Določimo lahko do 5 skladišč materiala iz katerih se bo vršila poraba sestavin. Poraba se vrši po prioriteti, najprej iz prvega navedenega skladišča, v kolikor tam ni dovolj zaloge potem iz naslednjega skladišča, ... Skladišča se predlagajo iz nastavitve knjige delovnega naloga. Skladišča lahko spreminjamo.

Določimo tudi skladišče izdelkov v katerega se bo vršil prejem izdelka, ki ga po delovnem nalogu izdelujemo.

Saop Večnivojski Razpis Proizvodnje - sprememba [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Delovni nalog DN - 143 / 2023

Status **Razpisan**

Številka dokumenta **143** Izdelek **Omara za garderobo rustika we65734e** Skupni čas priprave **1:00:00** Opozorilo ☐ Tiskano ☐ Pokalkulacijski dodatki ☒

Verzija sestavnice **Prjava SDD DA** Skupni čas izdelave **2:49:06** Skupni čas **3:49:06**

Splošno | Materialna sestavnica | Tehnološka sestavnica | **Skladšča** | Opis | Lastnosti po meri | Dokumenti | Vse

Skladšča materiala

Skladšče materiala 1	0000001	Skladšče materiala
Skladšče materiala 2	0000002	Skladšče izdelki+polizdelki
Skladšče materiala 3		
Skladšče materiala 4		
Skladšče materiala 5		

Skladšča izdelkov

Skladšče izdelkov	0000002	Skladšče izdelki+polizdelki
-------------------	---------	-----------------------------

Začetek izdelave Zaključek Grijanje v MSP Kalculacija Prenos v QM Nalogi QM Prenos na povezano Odšepanje DN

Skrbnik 001

Zavihek »Lastnosti po meri«

Zavihek vsebuje vnosno preglednico preko katere lahko delovnemu nalogu dodelimo dodatne lastnosti. Novemu delovnemu nalogu (ne glede na postopek odpiranja) se dodatne lastnosti in njihove vrednosti dodelijo iz knjige delovnih nalogov.

Saop Večnivojski Razpis Proizvodnje - sprememba [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Delovni nalog DN - 143 / 2023

Status **Razpisan**

Številka dokumenta **143** Izdelek **Omara za garderobo rustika we65734e** Skupni čas priprave **1:00:00** Opozorilo ☐ Tiskano ☐ Pokalkulacijski dodatki ☒

Verzija sestavnice **Prjava SDD DA** Skupni čas izdelave **2:49:06** Skupni čas **3:49:06**

Splošno | Materialna sestavnica | Tehnološka sestavnica | **Skladšča** | **Lastnosti po meri** | Dokumenti | Vse

Ime lastnosti	Tip lastnosti	Vrednost
AL06	Besedilo	
D1	Besedilo	PRVA
IZPIS CEN DOBAV	Izbira	NE
NALJP	Besedilo	555Sabc
ROK	Številko	120
SERDELAVEC	Da ali Ne	

Začetek izdelave Zaključek Grijanje v MSP Kalculacija Prenos v QM Nalogi QM Prenos na povezano Odšepanje DN

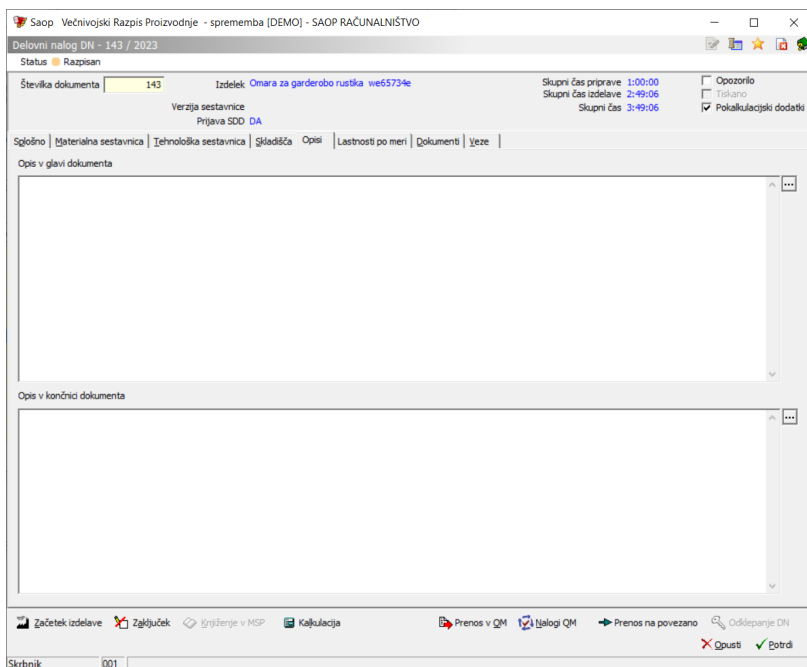
Skrbnik 001

Dodatne lastnosti izbiramo/dodajamo iz/v skupni šifrant dodatnih lastnosti. Dodatne lastnosti lahko na delovnem nalogu urejamo (dodajamo, brišemo, vpisujemo in spreminjamo vrednosti) dokler delovni

nalog ni zaključen.

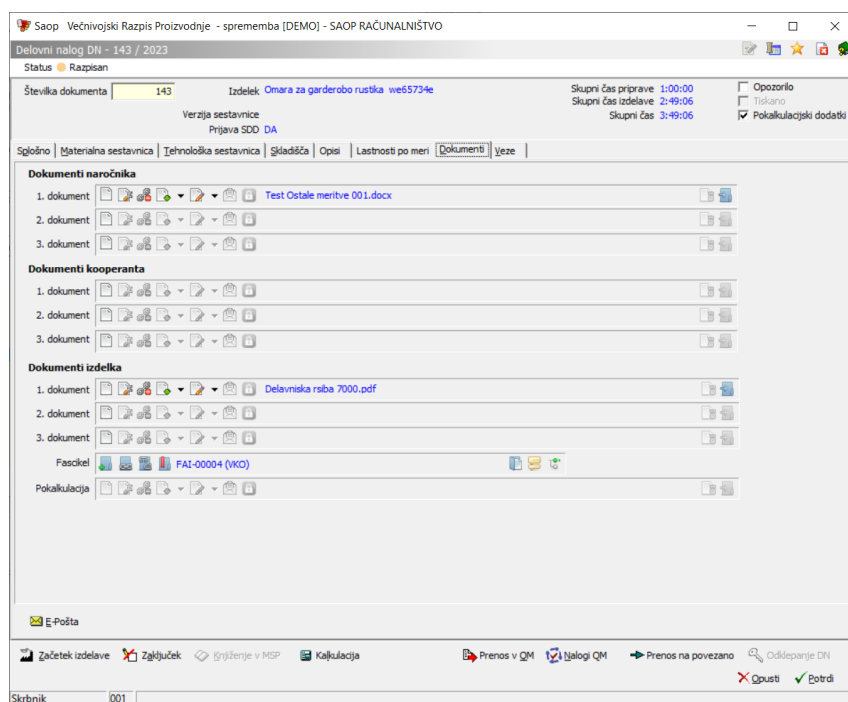
Zavihek »Opisi«

Na zavihku *Opisi* se nahajata opis iz glave opis iz končnice delovnega naloga.



- Opis v glavi dokumenta – vpišemo poljuben tekst, ki se bo izpisoval v glavi delovnega naloga oziroma ga s klikom na gumb  kopiramo iz šifranta Standardni teksti – VRP. Izbiramo lahko med teksti, ki spadajo v glavo dokumenta (tip=DG). Predlagani tekst lahko poljubno spremenimo.
- Opis v končnici dokumenta - vpišemo poljuben tekst, ki se bo izpisoval v končnici dokumenta delovnega naloga oziroma ga s klikom na gumb  kopiramo iz šifranta Standardni teksti – VRP. Izbiramo lahko med teksti, ki spadajo v končnico dokumenta (tip=DK). Predlagani tekst lahko poljubno spremenimo.

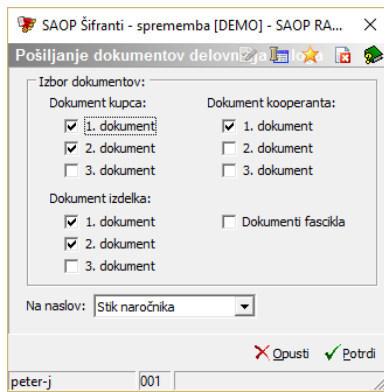
Zavihek »Dokumenti«



Na tem zavihku lahko izberemo do tri dokumente vezane na:

- Dokumenti naročnika – izberemo lahko do tri dokumente iz SAOP dokumentacijskega sistema stranke naročnika.
- Dokumenti kooperanta– izberemo lahko do tri dokumente iz SAOP dokumentacijskega sistema stranke kooperanta.
- Dokumenti izdelka – izberemo lahko do tri dokumente iz SAOP dokumentacijskega sistema artikla izdelka.
- Fascikel – prikaz (lahko tudi izbor ali vnos novega) fascikla eRegistratorja. Fascikel se predlaga iz artikla izdelka, vezano na fascikel nastavljen na zaznamku, ki smo ga v nastavitvah programa izbrali kot »Zaznamek za fascikel eR«.
- Pokalkulacija – prikaz izpisa pokalkulacije delovnega naloga. Izpis se na nalog samodejno »pripne« v kolikor se kalkulacija izpiše samo za en delovni nalog in ta še ni zaključen.

Na zavihku se nahaja tudi gumb (funkcija) »E-Pošta« namenjena pošiljanju priponk delovnega naloga po elektronski pošti na elektronski naslov stika kupca ali kooperanta. Po aktiviranju funkcije se odpre okno nastavev pošiljanja dokumentov delovnega naloga:



- Označimo (ü) katere dokumente vezane na kupca, kooperanta oz. izdelek bomo poslali po elektronski pošti.
- Izberemo lahko tudi pošiljanje dokumentov iz fascikla delovnega naloga.
- Izberemo kateri elektronski naslov se nam predlaga v elektronski pošti (elektronski naslov stika kupca ali stika kooperanta izbranega na delovnem nalogu)

Po potrditvi nastavitvev pošiljanja se odpre privzeti program za pošiljanje elektronske pošte s predlaganim elektronskim naslovom in priloženimi dokumenti.

Zavihek »Veze«

Na zavihku *Veze* so vidni dokumenti na katere se nanaša delovni nalog (npr. naročilo kupca, plan proizvodnje) ali dokumenti v katere je bil delovni nalog prenesen (npr. kontrolni nalogi potrditve procesa, medfazne kontrole, končne kontrole).

Delovni nalog DN - 143 / 2023

Status: Razpisan

Številka dokumenta: 143 Izdelek: Omara za garderobo rustika we65734e

Skupni čas priprave: 1:00:00
Skupni čas izdelave: 2:49:06
Skupni čas: 3:49:06

Verzija sestavnice: Prijava SDO DA

Opozorilo: Polikalkulacijski dodatki

Spletno | Materialna sestavnica | Tehnološka sestavnica | Skladišča | Opisi | Lastnosti po meri | Dokumenti | VEZE

Leto	Številka	Šifra knjige	Številka veze	Ime aplikacije	Številka uporabnika	Leto prometa	Šifra vrste prometa	Številka dokumenta	Datum dokume
2023	143	DN	1	NDK	1	2023	NK	90	10.03.2023
2023	143	DN	2	NRP	1	2023	PLAN	9	13.03.2023 06

Skrbnik: 001

V preglednici so kolone preko katerih za posamezno vez lahko razberemo kaj je dokument s katerim je nalog povezan, kdaj je veza nastala in kdo jo je ustvaril, kakšna je količina iz veze ter tudi komentar veze (če je bil komentar pri izdelavi veze vpisan oziroma je bil vnos komentarja omogočen).

Veze se v zavihek vpisujejo samodejno ob določenih aktivnostih (npr. prenosu naročil kupcev v delovne naloge, prenosu delovnih nalogov v kontrolne naloge,...). Veze (samo na naročila kupcev) pa lahko dodajamo tudi ročno preko gumba »Vnesi zapis«. Ročno dodane veze lahko tudi brišemo preko gumba »Briši zapis«. Oba gumba lahko onemogočimo preko varnostnega sistema. V primeru, da delovni nalog še ni povezan z naročilom kupca (in je polje »naročilo« prazno, se po vzpostavitvi ročne povezave napolni tudi polje »naročilo«.

Delovni nalogi vzorčenja

Izdelan je poseben sistem delovnih nalogov vzorčenja. S temi delovnimi nalogi lahko uporabnik spremlja (upravlja) laboratorijsko analizo vhodnih surovin (ali lastnih izdelkov). Vzorčena surovina/izdelek ima v materialni sestavnici navedeno lastno količino, ki se jo (up)orabi pri vzorčenju ter ostale laboratorijske analize materiale. Po končani analizi uporabnik označi ali je vzorčena serija izdelka/surovine ustrezna ali neustrezna. Ob »knjiženju v MSP« program za delovni nalog najprej izdela porabo vzorčene količine sestavine/izdelka ter ostalega laboratorijskega materiala, preostanek zaloge vzorčene surovine/izdelka vzorčene serije pa prenese na skladišče ustreznik (oziroma neustreznih) surovin/izdelkov. Za ustrezno delovanje sistema vzorčenja je potrebno:

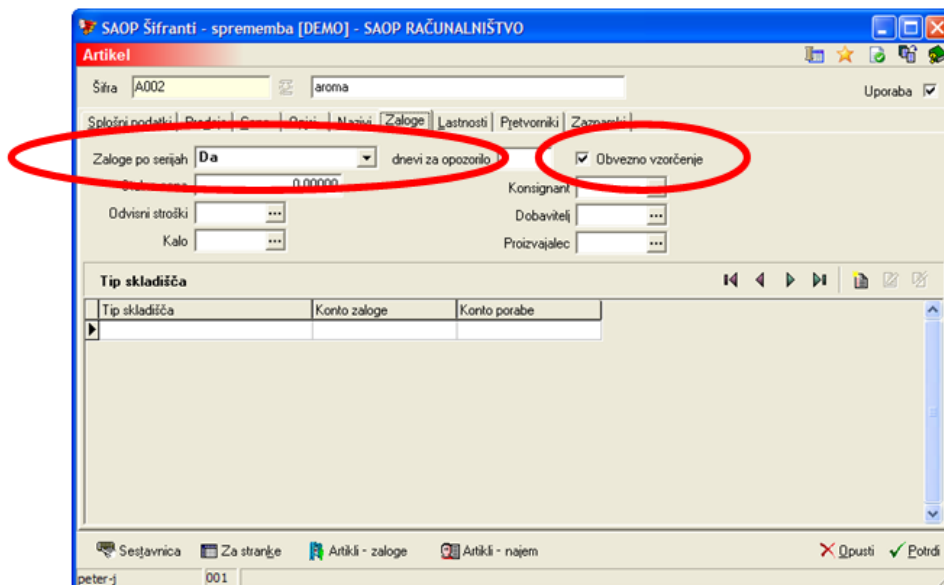
- Šifranti – knjige delovnih nalogov; na nastavitve knjig delovnih

nalogov je potrebno na zavihku »Ostale nastavitve« vklopiti opcijo »vzorčenje«. Nastaviti je potrebno vrste prometa za knjiženje prenosa med skladišči ter skladišče dobrih in slabih vzorčenih surovin/izdelkov.

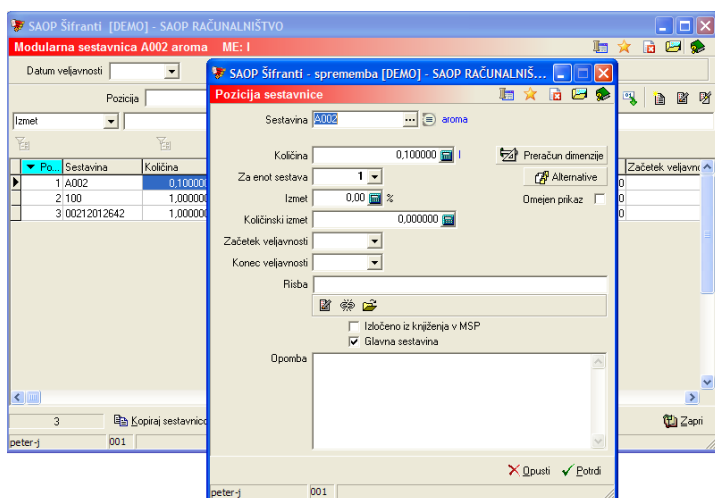
- Ker je v sestavnici surovina/izdelek sam sebi sestavina je potrebno v spremenljivke okolja dodati nov ključ »ARTIKEL-SESTAVINA« z vrednostjo »DA«, ki omogoča vnos sestavnice na način, da nadrejeni artikel v sestavnici vsebuje sam sebe.

- Artikel, ki ga bo uporabnik vzorčil mora imeti v matičnih podatkih

(šifrantu) na zavihku »Zaloge« označeno, da se zanj spremljajo serije ter, da je obvezno vzorčenje.



- V materialni sestavnici (ter materialni sestavnici delovnega naloga) je potrebno sestavini, ki se jo z delovnim nalogom vzorči, dodeliti lastnost »Glavna sestavina« (mora imeti kljukico).



- Na delovnem nalogu vzorčenja je potrebno izdelku (surovini/izdelku, ki ho vzročimo) določiti serijo. Delovni nalog vzorčenja ima fiksirano razpisano količino 1. Pri vnosu izdelane količine lahko vnesete samo količino 1. Pred knjiženjem delovnega naloga v MSP je potrebno na delovnem nalogu označiti ali je vzorec ustrezen ali neustrezen, drugače knjižnje v MSP ne bo aktivno.

- Po knjiženju delovnega naloga se poleg porabe vzorčene količine surovine/izdelka in ostalega laboratorijskega materiala ter prenosa preostanka količine vzorčene serije surovine/izdelka, na vzorčeno serijo zapiše podatek o ustreznosti serije, umakne oznaka karantena ter vpiše datum analize.

Tiskanje

Podatke iz delovnih nalogov lahko natisnemo na tiskalniku. Ob kliku na gumb  - **Tiskanje (Ctrl P)** . Odpre se meni, kjer lahko izbiramo med tiskanjem: Delovnih nalogov, Pregleda delovnih nalogov in Delovnih nalogov za kooperante.

Delovni nalog

Opcija je namenjena izpisu delovne dokumentacije. Ob tej izbiri se odpre okno, kjer podamo podrobnosti za želeni izpis.

Delovni nalogi

Knjige DN od ... do ...

Leto DN od 2019 do 2019

Številka DN od ... do ...

Datum DN od ... do ...

Pričetek izdelave DN od ... do ...

Izdelek od ... do ...

Povezana šifra od ... do ...

Naročilo ...

Naročnik od ... do ...

Stroškovno mesto od ... do ...

Stroškovni nosilec od ... do ...

Referent od ... do ...

Status DN Vsi

- ☒ Tiskanje že natisnjenih DN
- ☒ Tiskanje materialov
- ☒ Upoštevanje izmeta pri količini
- ☒ Predlog serij
- ☒ Tiskanje operacij
- ☒ Tiskanje delovnih postaj
- ☒ Tiskanje dela
- ☒ Tiskanje kooperantskih operacij za tehnološki list
- ☒ Tiskanje opomb
- ☐ Tiskanje prilog
- ☐ Združen tisk

Naziv liste

- ☒ Izpis nastavitve
- ☒ Spemni status tiskano

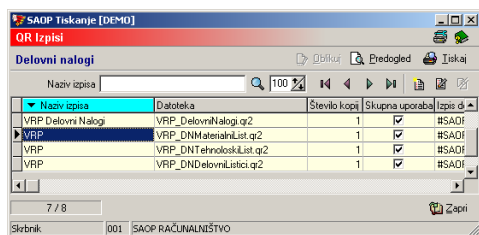
peter-j 001

- Knjiga DN od do – vnos (izbira) knjige za katero želimo izpisati delovni nalog.
- Leto DN od do – vnos intervala med leti delovnih nalogov. Leto lahko vnesemo ali izberemo med leti za katere so odprti delovni nalogi.
- Številka DN od do – vpišemo od do številke delovnega naloga za katere bi se izpisali podatki.
- Datum DN od do – vpišemo datumski razpon razpisa delovnih nalogov, ki jih želimo izpisati.
- Pričetek izdelave od do – vpišemo datumski razpon datumov pričetka izdelave za katere želimo izpisati delovne naloge.
- Izdelek od do – razpon šifer izdelkov za katere bi želeli izpisati delovne naloge.
- Povezana šifra od do – razpon povezanih šifer artiklov izdelkov delovnih nalogov za katere želimo tiskati naloge.
- Naročilo – vnos (oznake, številke) naročila za katerega bi želeli izpisati delovni nalog. Preko gumba (...) lahko podatek o naročilu prenesemo iz preglednice delovnih nalogov.
- Naročnik od do – vnos ali izbor šifre stranke za katero želimo, da se izpiše delovni nalog.
- Stroškovno mesto od do – vnos ali izbor šifre stroškovnega mesta za katere želimo izpis delovnih nalogov.
- Stroškovni nosilec od do – vnos ali izbor šifre stroškovnega nosilca

za katere želimo izpis delovnih nalogov.

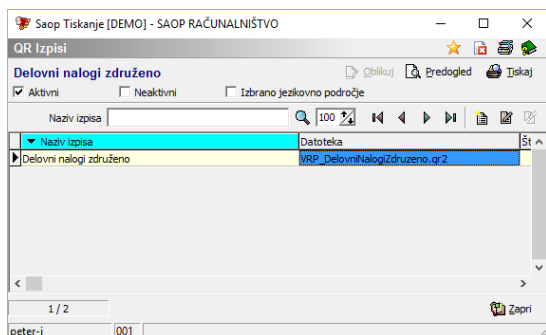
- Referent od do – vnos ali izbor šifre referenta za katere želimo izpis delovnih nalogov.
- Status DN – izberemo za kateri status delovnih nalogov želimo tiskati naloge.
- Tiskanje že natisnjenih DN – označimo ali ponovno natisnemo tudi delovne naloge, ki so že bili natisnjeni.
- Tiskanje materialov – izberemo ali se na delovnem nalogu tiskajo materiali (sestavine) ali ne.
- Upoštevanje izmeta pri količini – izberemo ali se pri računanju količin materiala upošteva izmet ali ne.
- Tiskanje operacij – izberemo ali se na delovnem nalogu tiskajo operacije ali ne.
- Tiskanje delovnih postaj – izberemo ali se na delovnem nalogu tiskajo delovne postaje ali ne.
- Tiskanje dela – izberemo ali se na delovnem nalogu tiskajo delovna mesta ali ne.
- Tiskanje kooperantov – izberemo ali se na delovnem nalogu tiskajo kooperanti ali ne.
- Tiskanje opomb – izberemo ali se bodo tiskale opombe operacij ali ne.
- Tiskanje prilog – izberemo ali se bodo poleg delovnega naloga natisnile tudi priloge delovnega naloga (katere priloge se tiskajo nastavimo v nastavitvah knjige delovnega naloga na zavihku »Tiskanje«. Tiskajo se samo priloge vrste pdf!
- Združen tisk – v kolikor je ta opcija vključena (kljukica) potem se ponudi svoj set obrazcev izpisov delovnih nalogov kateri tiskajo zajete delovne naloge zbirno (sestavica in tehnologija se navede le enkrat, za vsak izbran delovni nalog pa podatki o razpisanih izdelkih).
- Naziv liste – vpišemo ime liste, ki se bo natisnilo v glavi izpisa.
- Izpis nastavitve – izberemo ali se na koncu liste izpišejo nastavitve ali ne.
- Spremeni status tiskano – označimo ali se pri tiskanju spremeni status delovnega naloga na »Tiskano = Da«.

Po vnosu zelenih podatkov se odpre preglednica z različnimi izpisi delovnih nalogov. Standardno lahko izpišemo:



- Delovni nalog – izpis je namenjen izpisovanju delovnih nalogov v celoti (materialna sestavnica in tehnologija).
- Delovni nalogi zbirno – izpis je enak predhodnemu le, da se v tem primeru naslednji delovni nalog ne začne tiskati na svojem listu papirja ampak nadaljuje takoj po zaključku tiskanja predhodnega delovnega naloga.
- Materialni list – izpis materialne liste delovnega naloga, kot specifikacija materiala za dvig iz skladišča..
- Tehnološki list – izpis tehnologije delovnega naloga s podrobnim opisom operacij.
- Delovni lističi – izpis delovnih lističev za operacije delovnega naloga namenjeno izpolnjevanju podatkov o opravljenem delu zaposlenih.

V primeru vklopa opcije »združen tisk« pa:



- Delovni nalogi združeno – izpis je namenjen izpisovanju združenega delovnega naloga, ki vse zajete delovne naloge izpiše združeno; to pomeni, da so podatki iz glave delovnega naloga (datumski podatki, analitični podatki, naročnik, kooperant) izpisani samo enkrat in to vezano na prvi delovni nalog, enako sta samo enkrat izpisana materialna in tehnološka sestavnica, med tem, ko se za vsak delovni nalog navedejo podatki o razpisanih izdelkih posebej.

Pregled delovnih nalogov

Opcija je namenjena izpisu pregleda nad stanjem delovnih nalogov. Ob tej izbiri se odpre okno, kjer podamo podrobnosti za želeni izpis.

Pregled delovnih nalogov

Knjiga DN od ... do ... Izbira iz preglednice

Leto DN od 2018 do 2018

Številka DN od ... do ...

Datum DN od 01.01.2018 do 31.12.2018

Pričetek izdelave DN od ... do ...

Izdelek od ... do ...

Datum vnosa od ... do ...

Skupina od ... do ...

Klasifikacija od ... do ...

Oddelek od ... do ...

Datum zaključka DN od ... do ...

Rok izdelave DN od ... do ...

Status DN Vsi

Serijska št.

Naročilo

Naročnik od ... do ...

Stroškovno mesto od ... do ...

Stroškovni nosilec od ... do ...

Referent od ... do ...

Naziv liste

Razvrsti po Številka DN

☐ Izipis nastavitve

☐ Podrejeni podrobnost

☐ Združi povezano šifro

Opusti Ijskaj

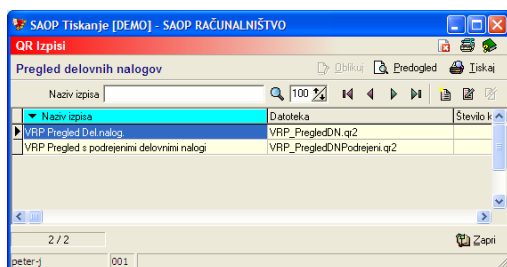
peter-j 001

- Knjiga DN od do – vnos intervala knjig delovnih nalogov za katere želimo izpisati pregled. Možnost izbire več posamičnih knjig iz preglednice.
- Leto DN od do – vnos intervala med leti delovnih nalogov. Leto lahko vnesemo ali izberemo med leti za katere so odprti delovni nalogi.
- Številka DN od do – vpišemo razpon številke delovnih nalogov za katere bi se izpisali podatki.
- Datum DN od do – vpišemo razpon datumov razpisa delovnih nalogov za katere želimo izpisati pregled.
- Pričetek izdelave od do – vpišemo razpon datumov pričetka izdelave delovnih nalogov za katere želimo izpisati pregled.
- Izdelek od do – razpon šifer izdelkov za katere želimo izpisati pregled.
- Datum vnosa od do – možnost izbire razpona datumov vnosa (dodajanja) izdelka v šifrant artiklov.
- Skupina od do – razpon šifer skupin za katere želimo izpisati pregled.
- Klasifikacija od do – razpon šifer klasifikacij za katere želimo izpisati pregled.
- Oddelek od do – razpon šifer oddelkov za katere želimo izpisati pregled.
- Datum zaključka DN od do – vpišemo razpon datumov zaključka za

katere želimo izpisati pregled.

- Rok izdelave DN od do – vpišemo od in do katerega datuma za izdelavo naj se izpišejo delovni nalogi.
- Status DN – izbira statusov delovnih nalogov za katere naj se izpiše pregled.
- Serijska številka – v kolikor smo na delovnih nalogih izpolnjevali podatek »Serijska št. od – do) potem lahko preko vpisa serijska številka poiščemo delovni nalog, ki vsebuje vpisano serijsko številko.
- Naročilo – vnos (oznake, številke) naročila za katerega želimo izpisati pregled.
- Naročnik od do – vnos ali izbor šifer strank za katero želimo, da se izpiše pregled delovnih nalogov.
- Stroškovno mesto od do – vnos ali izbor šifer stroškovnih mest za katere želimo izpis.
- Stroškovni nosilec od do – vnos ali izbor šifer stroškovnih nosilcev za katere želimo izpis.
- Referent od do – vnos ali izbor šifer referentov za katere želimo izpis.
- Naziv liste – vpišemo ime liste, ki se bo natisnilo v glavi izpisa.
- Razvrsti po – izbor razvrščanja delovnih nalogov v izpisu; možne opcije: Številka DN, Rok izdelave, Datum pričetka izdelave, naziv izdelka, »dolžina, standard, naziv«.
- Izpis nastavitvev– izberemo ali se na koncu liste izpišejo nastavitve ali ne.
- Podrejeni podrobnost – vklop te opcije doda v izpis podatkovni set DNAromatizacija.
- Združi povezano šifro – vklop te opcije pripravi pregled delovnih nalogov združeno po povezani šifri artikla.

Po vnosu želenih podatkov se odpre preglednica z izpisi pregledov delovnih nalogov.



Na voljo imamo dva standardna izpisa:

- Pregled delovnih nalogov (delovni nalogi si na pregledu sledijo po kronološkem zaporedju).

Datum: 23.10.2005

Stran: 1

PREGLED DELOVNIH NALOGOV

[illegible]

- Pregled s podrejenimi delovnimi nalogi (delovni nalogi si na pregledu sledijo po pripadnosti – vsakemu nadrejenemu delovnemu nalogu neposredno sledijo njegovi podrejeni delovni nalogi neodvisno od datumov pričetka izdelava oziroma roka izdelave – podobno kot pri izpisu strukturne sestavnice so tudi tu podrejeni delovni nalogi v primerjavi z nadrejenim zamaknjeni v desno in označeni z ustreznim številom »pik«, ki označujejo nivo podrejenosti).

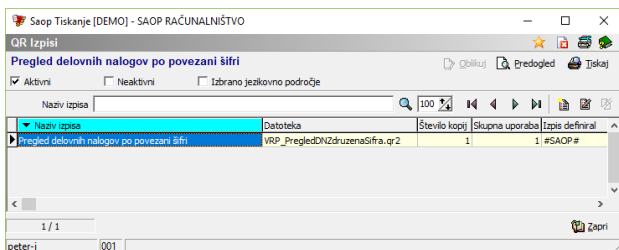
Datum: 24.11.2008

Stran: 5

PREGLED S PODREJENIMI DELOVNIMI NALOGI

Sklopovi naloga	Skupni DF	Ed. izdelj.	Rok izdelj.	ŠifraJednK	Izdeljaki	Materiali	Materiali	Materiali	Izdeljano	Materiali	Materiali
.DM/2008/000098	04.11.2008	04.11.2008			7000	0000001	ŠKOP d.o.o.				
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000097	04.11.2008	04.11.2008			7000	0000001	ŠKOP d.o.o.				
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000098	04.11.2008	04.11.2008			7000	0000001	ŠKOP d.o.o.				
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000108	12.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000109	12.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000110	12.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000111	12.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000112	12.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000113	12.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000114	12.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000099	11.11.2008	11.11.2008			0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000101	11.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					
.DM/2008/000102	11.11.2008				0000001	ŠKOP d.o.o.					
					0000001	ŠKOP d.o.o.					

- V kolikor smo pri pripravi pregleda izbrali opcijo »združi povezano šifro« pa se pojavi tretja vrsta izpisa pregleda



Delovni nalog za kooperanta

Opcija je namenjena izpisu kooperantskih delovnih nalogov. Ob tej izbiri se odpre okno, kjer podamo podrobnosti za želeni izpis.

The screenshot shows a software window titled "SAOP Večnivojski Razpis Proizvodnje - tiskanje [DEMO]" with a sub-header "Delovni nalog za kooperanta". The form includes the following fields and controls:

- Knjiga DN od: [DN] ... do: [DN] ...
- Leto DN od: [2006] do: [2006]
- Številka DN od: [46] do: [46]
- Datum DN od: [] do: []
- Pričetek izdelave DN od: [] do: []
- Izdelek od: [] do: []
- Naročilo: []
- Naročnik od: [] do: []
- Stroškovno mesto od: [] do: []
- Stroškovni nosilec od: [] do: []
- Referent od: [] do: []
- Kooperant od: [] do: []
- ☒ Tiskanje opomb
- Naziv liste: []
- ☒ Izpis nastavitve

At the bottom right, there are buttons "Opusti" (with a red X icon) and "Iiskaj" (with a green checkmark icon). The bottom status bar shows "Skrbnik: 001 SAOP RAČUNALNIŠTVO".

- Knjiga DN od do – razpon knjig delovnih nalogov za katere želimo izpisati delovne naloge.
- Leto DN od do – vnos intervala med leti delovnih nalogov. Leto lahko vnesemo ali izberemo med leti za katere so odprti delovni nalogi.
- Številka DN od do – vpišemo številke delovnega naloga za katere bi se izpisali podatki.
- Datum DN od do – razpon datumov razpisa delovnih nalogov katere želimo izpisati.
- Pričetek izdelave od do – razpon datumov pričetka izdelave za katere želimo izpisati delovne naloge.
- Izdelek od do – razpon šifer izdelkov za katere želimo izpisati delovne naloge.
- Naročilo – vnos (oznake, številke) naročila za katerega želimo izpis delovnega naloga.
- Naročnik od do - vnos ali izbor razpona šifer stranke (naročnikov) za katere želimo, da se izpišejo delovni nalogi.
- Stroškovno mesto od do – vnos ali izbor šifer stroškovnih mest za katere želimo izpisati delovne naloge.
- Stroškovni nosilec od do – vnos ali izbor šifer stroškovnih nosilcev za katere želimo izpisati delovne naloge.

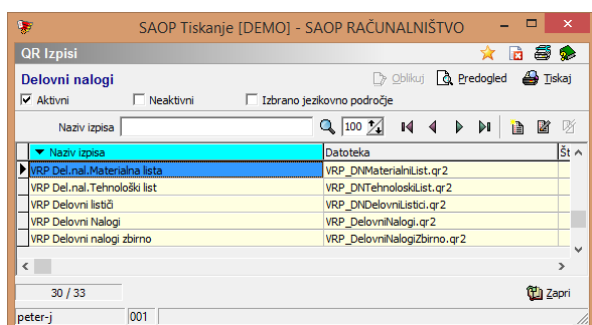
- Referent od do - vnos ali izbor šifer referentov za katere želimo izpisati delovne naloge.
- Kooperant od do - vnos ali izbor šifer strank (kooperantov) za katere želimo, da se izpišejo delovni nalogi.
- Tiskanje sestave - izberemo ali se na delovnem nalogu za kooperanta tiskajo sestavine (materiali) ali ne.
- Tiskanje opomb - izberemo ali se bodo tiskale opombe tehnologije ali ne.
- Naziv liste - vpišemo ime liste, ki se bo natisnilo v glavi izpisa.
- Izpis nastavitvev - izberemo ali se na koncu liste izpišejo nastavitve ali ne.

Po vnosu zelenih podatkov se odpre preglednica z možnimi izpisi kooperantskih delovnih nalogov. Primer standardnega izpisa:

SAOP RAČUNALNIŠTVO		DELOVNI NALOG KOOPERACIJA		Datum: 23.10.2006
				Stran: 1
Kooperant :		DELOVNI NALOG Št.: DN/000046/2006		
ETA		Datum razpisa: 22.10.2006		
		Datum pričetka: 22.10.2006		
		Rok izdelave: 30.10.2006		
		Naročilo: 1		
		Stroškovno mesto: 0000001		
SI SLOVENIJA		Stroškovni nosilec: 0000001		
		Referent: 0000001 Anton SEDELJŠAK		
7000	Omara	kos	10,000	
	12345676			
	3241,34231,423451,325431,45 gd fsd asdfgsadf gjsfdgfsydfgasdgsfsa			
Z št.	Šifra	Naziv operacije	Količina EM	Cena
				Vrednost
4	005	Krom obročka galma	0,120 kg	1.200,100
				144,012
Skupaj:				144,012

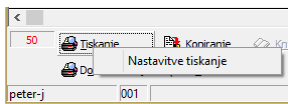
Gumb »Tiskanje«

Funkcija omogoča posamično tiskanje delovnih nalogov. Ob aktiviranju se odpre okno s QRD izpisi delovnih nalogov:

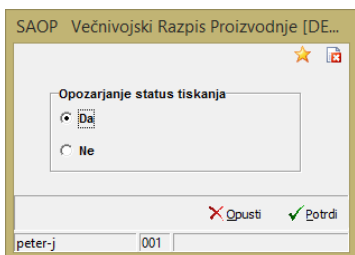


V primeru, da nalog tsikamo prič, nas program vpraša ali želimo spremniti status tiskanja delovnega naloga v »Natsinjeno«. V primeru, da tiskamo že natsinjen delovni nalog, nas program vpraša ali želimo delovni nalog ponovno stikati.

Opozaranje na tiskanje že nastinjenega delovnega naloga lahko izklopimo. Desni klik z miško na gumbu »Tiskanje«



aktivira okno preko katerega lahko vklopimo/izklopimo opozarjanje.



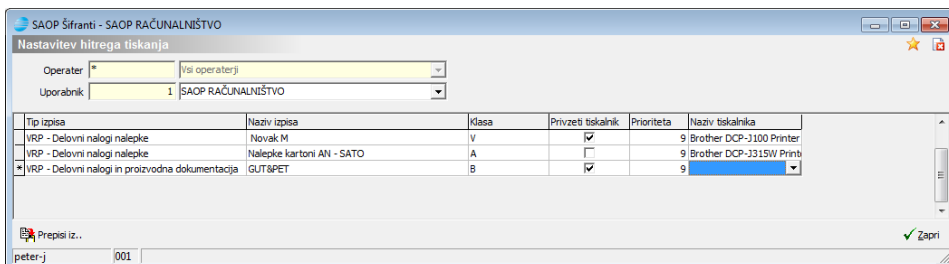
Dokumentacija

Delovanje funkcije je odvisno od nastavitev na knjigi delovnih nalogov (zavihek »Tiskanje«).

Hitro tiskanje

Funkcija je namenjena hkratnemu tiskanju različnih vrst izpisov delovnih nalogov in nalepk delovnih nalogov za izbran delovni nalog na preglednici preko enega ali več tiskalnikov. Tiskanje dokumentacije se sproži ob kliku na gumb **(Ctrl O)**.

Nastavitve tiskanja dokumentacije se izvede na šifrantu operaterjev na funkciji . V kolikor so nastavitve narejene na preglednici operaterjev, potem veljajo za vse operaterje, v kolikor pa so narejene znotraj operaterja, potem veljajo samo za tega operaterja. Tipi izpisa, ki jih nastavljam za tiskanje v funkciji »Dokumentacija« so »VRP – Delovni nalogi nalepke« in »VRP – Delovni nalogi proizvodna dokumentacija«:



- Naziv izpisa – izberemo vrsto QRD dokumenta, ki ga bomo tiskali
- Klasa – v kolikor je v tem podatku vpisana vrednost »V« potem se bo ta dokument tiskal za vse delovne naloge, v kolikor pa je vpisana vrednost različna od »V«, se bo tiskala ta izpis samo za tiste delovne naloge, katerih stranka naročnik ima dodano lastnost po meri s šifro »SETTISKANJA« katere vrednost je enaka vrednosti zapisani v klasi. Če je podatek klasa neizpolnjen, potem se tak izpis tiska kot »hitro tiskanje« na standardnih mestih tiskanja delovnega naloga (tiskaj, serijsko tiskanje in tiskanje nalepk).
- Privzeti tiskalnik, naziv tiskalnika – preko teh nastavitev lahko za posamezen izpis definiramo na kateri tiskalnik se bo tiskal.

Število izvodov posameznega izpisa tipa »VRP – Delovni nalogi proizvodna dokumentacija« je določeno na samem QRD obrazcu (izjema so izpisi, ki se v nazivu izpisa končajo z »_X«; za te izpise se natisne toliko izvodov kot je razpisana količina delovnega naloga; glej sliko spodaj). Število nalepk, ki se bo tiskalo s funkcijo »Dokumentacija« pa je določeno na nastavitvah program, zavihek »Hitro tiskanje«.

Priloge

Funkcija je namenjena hkratnemu tiskanju delovnega naloga in prilog delovnega naloga (tiskajo se samo priloge tipa pdf).

Po aktiviranju funkcije se najprej odpre nastavitveno okno izbire prilog (če je ta opcija vklopljena na nastavitvah knjige delovnih nalogov). V oknu označimo katere priloge delovnega naloga želimo tiskati:

Saop Večnivojski Razpis Proizvodnje [DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO

Priloge delovnih nalogov

Dokumenti naročnika

☒ 1. dokument
☐ 2. dokument
☐ 3. dokument

Dokumenti kooperanta

☒ 1. dokument
☒ 2. dokument
☐ 3. dokument

Dokumenti izdelka

☒ 1. dokument
☐ 2. dokument
☐ 3. dokument

☒ Dokumenti fascikl

peter-j 001

Sledi izbor qrd obrazca za izpis delovnega naloga.

[Hitro tiskanje in priloge](#)

V tem primeru združimo obe prej opisani funkciji.