PYRAMID

MPS

Pyramid Business Studio, version 3.40B

Version 1.0 - (090925)

Handbok för tillvalsmodul MPS i Pyramid Business Studio för användning med Microsoft Windows. Anvisningarna gäller från version 3.40B. För senare förändringar eller tillägg, hänvisas till programmets hjälpavsnitt eller särskild dokumentation.

Denna dokumentation, liksom den programvara som den beskriver, tillhandahålls under licens och får endast kopieras eller mångfaldigas i enlighet med villkoren i licensen. Handboken tillhandahålls endast för informationsanvändning, och kan liksom programvaran ändras utan föregående varning och ska inte tolkas som ett åtagande från Unikum datasystem ab. Unikum påtar sig inte ansvar eller ansvarsskyldighet för eventuella fel som kan finnas i denna handbok.

Med undantag av vad som beskrivs i licensen, får denna utgåva inte mångfaldigas, översättas eller lagras i annat sökbart medium eller maskinläsbar form, helt eller delvis, utan skriftligt medgivande från Unikum datasystem ab. Om inte annat anges, är alla data, företagsnamn och personnamn som används i exempel eller beskrivningar helt fiktiva.

Adobe, Adobes logotyp, Adobe Reader, Adobe Acrobat, Acrobat Distiller, Acrobat PDF Writer och Adobe PostScript, är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.
Microsoft, Windows, Windows 95/98/2000, Windows NT, XP och Vista, Windows Server 2003 och Windows Server 2008, Microsoft Excel och Microsoft Word är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
JMail är en produkt från Dimac.

Btrieve, Pervasiv, Pervasive 2000, PSQL Summit och Backup Agent är registrerade varumärken som tillhör Pervasive Software Incorporated.
Linux är ett registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds i USA och andra länder.

Handboken är framställd på Unikum i Lund.
copyright © 2009 Unikum datasystem ab.

september 2009

Unikum datasystem ab

Traktorvägen 14 226 60 Lund
Telefon 046-280 20 00 Fax 046-280 20 01
E-post info@unikum.se • www.unikum.se

mps.* • 25/9 2009 • dok/aj

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning **3**
Pyramid MPS **4**
513 Planera TO **5**
514 Gantt **8**
522 Operationshantering **10**
Starta operation 11
Återrapportera operation 14
Ändra status 16
523 Körplan **17**
6510 Maskiner **23**
6511 Verktyg **26**
6512 Resursgrupper **29**
Fliken Resursgrupp 30
Fliken Övrigt 31
Fliken Eq-plan 32
6513 Fridagar **33**
6530 Avbrottsrapportering **35**
6551 Grafisk planering **37**
Starta planering - Nytt Underlag 37
Uppdatera beläggning 37
6512 Resursgrupper 38
6510 Maskiner/721 Personal 38
Grafisk planering (EQ Plan) 39
6570 Maskintyper **41**
6571 Verktygstyper **42**
6572 Avbrottskoder **43**
Blanketter **44**
Består av-kort 44
Följekort material 44
Följekort operationer 44
Inköpskort 44
Materialkort 44
Operationskort 44
Pallflagga 44
Produktetikett 44
Produktkort 44
Legodokument **45**
Inköpsorder Lego 45
Inköpsorder Lego kund 45
Följesedel Lego 45
Plocklista Lego 45
Operationskort Lego 45

Pyramid MPS

Pyramid MPS är avsedd för små till medelstora företag med 5 - 150 anställda. Ibland används en enklare variant av MPS, kallad MPL (Materialplanering). Då ingår inte maskiner, verktyg, resursgrupper, kapacitet och beläggning. Dessutom finns då bara två dokument, verkstadsorder och tillv.plocklista.
Pyramid MPS kan integreras med modulerna Order/Lager/Inköp, Projekt, Leverantörsreskontra, Flerlager, Lagerplatser/Batch, Serienummer/Serviceorder, Inventarier, CRM och Tidrapportering.

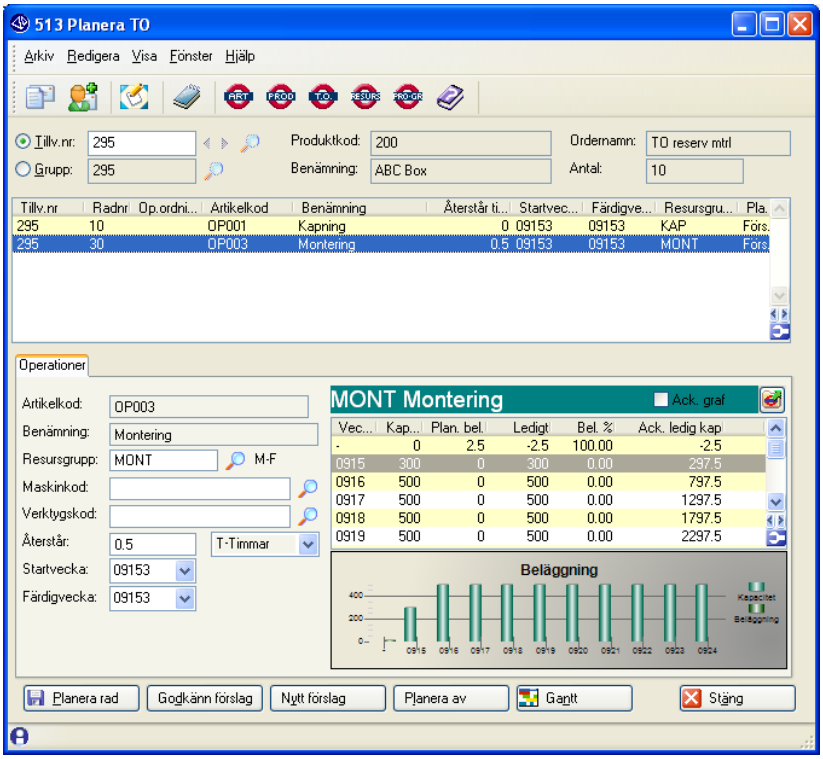
Tips!

Läs mer om MPS i MPS handboken. Handboken är tänkt som en idégivare vid första start av Pyramid MPL/MPS, då beslut om arbetsmetoder och inställningar av programmets parametrar och egenskaper görs. Handboken presenterar de olika rutinerna och ger exempel på ett antal typfall. Med utgångspunkt i dessa flöden i typfallen kan varje användare själv modifiera dessa till att passa just sin specifika arbetsgång. Handboken kan även fortlöpande användas som referens för arbetsgången. Handboken finns bland annat tillgänglig som PDF via installationsmenyn på CD-skivan med Pyramid Business Studio.

Listor skrivs ut i rutin 8020 Utskriftscentralen. Läs i F1-hjälp för Centraler.

513 Planera TO

Denna rutin används för att planera en tillverkningsorder. Rutinen kan startas manuellt eller med automatik vid registreringen av tillverkningsordern i rutin 510 Tillverkningsorder. Det senare styrs av egenskap på tillverkningstypen i rutin 580. Planeringsförslag kan ges antingen utgående från startvecka (vecka+dag) eller färdigvecka (vecka+dag). Detta styrs av egenskapen Planering på tillverkningstypen i rutin 580 Tillverkningstyper.



Dialogens huvudfunktioner



Utförd planering sparas med hjälp av knapparna i nedre delen av dialogen.

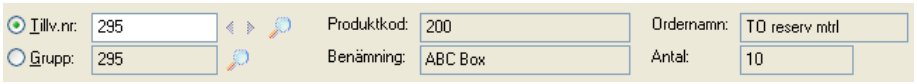
PLANERA RAD
Knappen aktiveras när tillverkningsordernummer valts. Klicka på knappen Spara rad för att spara planeringen för den rad som just nu bearbetas.

GODKÄNN FÖRSLAG
Använd knappen för att godkänna förslag till planering.

NYTT FÖRSLAG
Använd knappen för att skapa ett nytt förslag.

PLANERA AV
Planera av redan planerad operation.

GANTT
Öppnar Ganttschema för att visa grafisk resursplanering.



TILLV.NR
Anger vilken TO som ska planeras. Då alternativ-knappen framför Tillv.nr är aktiv kan urval för Grupp inte användas.

GRUPP
Anger vilken TO-grupp som ska planeras. Då alternativ-knappen för Grupp är aktiv kan urval för Tillv.nr inte användas.

PRODUKTKOD
Produktkod för den produkt som ska tillverkas. Produktkoden kan inte ändras för aktuell TO.

BENÄMNING
Benämning för den produkt som ska tillverkas. Benämningen kan inte ändras för aktuell TO.

ORDERNAMN
Ordernamn från tillverkningshuvudet. Ordernamnet kan inte ändras för aktuell TO.

ANTAL
Visar det antal av produkten som ska tillverkas. Antal kan inte ändras för aktuell TO.

Listkontroll

Operationsraderna visas i en redigerbar listkontroll.

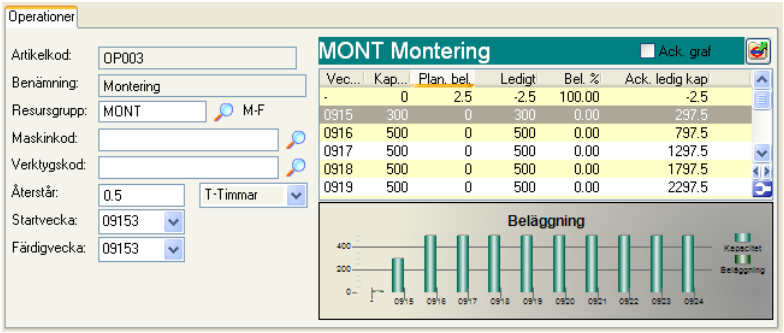
RESURSGRUPPSINFO
För att planera en operation är den knuten till en resursgrupp. Då en operationsrad markeras för planering visas information om dess resursgrupp. Resursgrupp kan om så önskas ändras. Ledig kapacitet och beläggning för vald resursgrupp visas vecka för vecka i det nedre redigerbara listfönstret. Ackumulerad kapacitet och beläggning visas grafiskt.

ACK.GRAF
Med kryssrutan markerad visas planering som kurva, omarkerad visas istället staplar.



Ikonen öppnar en dialog med beläggningsinfo. Dialogen har tre listkontroller som visar beläggning per vecka, beläggning per dag och operationer per dag. Grafik visas för markerad vecka.

Fliken Operationer



ARTIKELKOD
Visar operationens artikelkod. Denna kan inte ändras för aktuell TO.

BENÄMNING
Visar operationens benämning. Denna kan inte ändras för aktuell TO.

RESURSGRUPP
Resursgrupp som operationen ska planeras på. Resursgrupp kan ändras. Till höger om resursgruppsfältet visas hur resursgruppen planeras med avseende på lördag-söndag. M-F anger måndag till fredag. Resursgrupp nyregistreras i rutin 6512 Resursgrupper.

MASKINKOD
Maskinkod som är knuten till operationen. Maskinkod kan ändras. Maskinkod nyregistreras i rutin 6510 Maskiner.

VERKTYGSKOD
Verktygskod som är knuten till operationen. Verktygskod kan ändras. Verktygskod nyregistreras i rutin 6511 Verktyg.

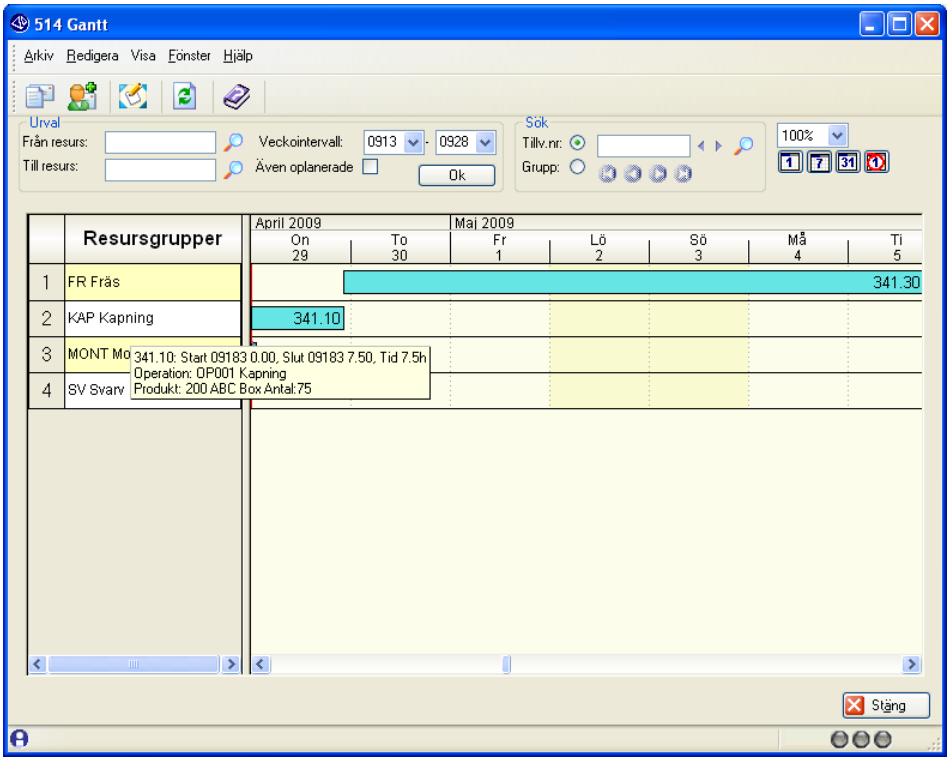
ÅTERSTÅR
Återstående antal timmar att planera på operationen inkl ställtid. Statusraden visar budget antal och hur stor del av det som är ställtid. Återstående antal timmar kan ändras. Till höger om antalsfältet visas enhet i en kombinationsruta. Enhet kan inte ändras här.

STARTVECKA
Vecka + dag då operationen ska påbörjas. Kan styrt av egenskap på tillverkningstypen automatiskt föreslås beräknat från färdigvecka + dag.

FÄRDIGVECKA
Vecka + dag då operationen beräknas vara färdig. Kan styrt av egenskap på tillverkningstypen automatiskt föreslås beräknat från startvecka + dag.

514 Gantt

Operationsplaneringen visas i denna rutin som ett Gantt-schema.



Genom att hålla markören över operationen visas en sammanfattning för operationen, med information om vilken artikel/produkt tillverkningsordern avser, mängden som ska produceras samt vad operationen heter.

URVAL
I denna gruppbox anges kriterier för visning.

FRÅN RESURS
Första resursgrupp som ska visas.

TILL RESURS
Sista resursgrupp som ska visas.

VECKOINTERVALL
Intervall av veckor som ska visas.

ÄVEN OPLANERADE
Markeras denna ruta visas även oplanerade operationer.

OK
Denna knapp startar visningen enligt angivna urvalskriterier.

SÖK
I gruppboxen ”Sök” anges kriterier för att hitta operationerna för en speciell TO eller TO-grupp.

TILLV.NR
Ange TO som önskas markerad i diagrammet. Sökning och bläddring kan göras.

GRUPP
Ange TO-grupp som önskas markerad i diagrammet. Sökning och bläddring kan göras.

NAVIGERINGSKNAPPAR
Med dessa knappar markeras

 *första operation,*

 *föregående operation,*

 *nästa operation eller*

 *sista operation*

i önskad TO eller TO-grupp.

100%
I denna kombinationsruta väljs zoomning av diagrammet.

KALENDERKNAPPAR
Med dessa knappar väljs den horisontella upplösningen i diagrammet enligt följande:

 *mest detaljerat,*

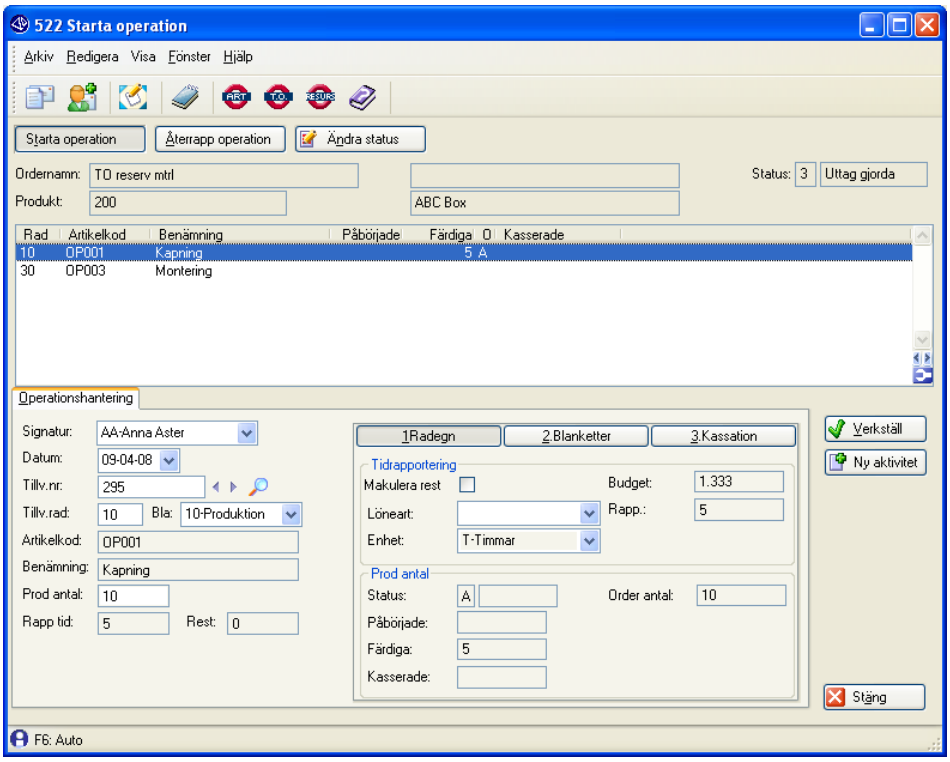
 *något mindre detaljerat,*

 *minst detaljerat och*

 *positionerar till dagens datum.*

522 Operationshantering

Denna rutin används för att starta och avrapportera operationer samt för att ändra TO-status. Vid återrapportering kan operationer avslutas. Tidrapportering och materialuttag kan göras. Rutinen tillgänglig om tillvalsmodulen MPS finns installerad.



Dialogens huvudfunktioner

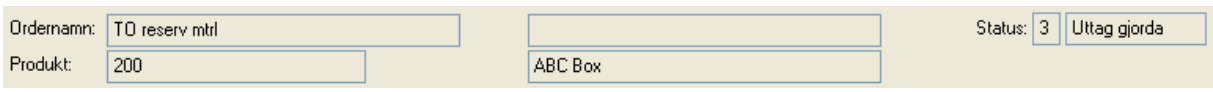


Dialogens huvudfunktioner är åtkomliga med hjälp av knapparna i övre delen av dialogen.

STARTA OPERATION
Klicka på knappen Starta operation för att påbörja en operation.

ÅTERRAPP OPERATION
Klicka på knappen Återrapp operation för att återrapportera en operation. Denna kan om så önskas avslutas.

ÄNDRA STATUS
Knappen Ändra status används för att ändra tillverkningsorderns status.



ORDERNAMN
Tillverkningsorderns namn och infofält 1 från TO-huvudet visas. Inmatning medges inte.

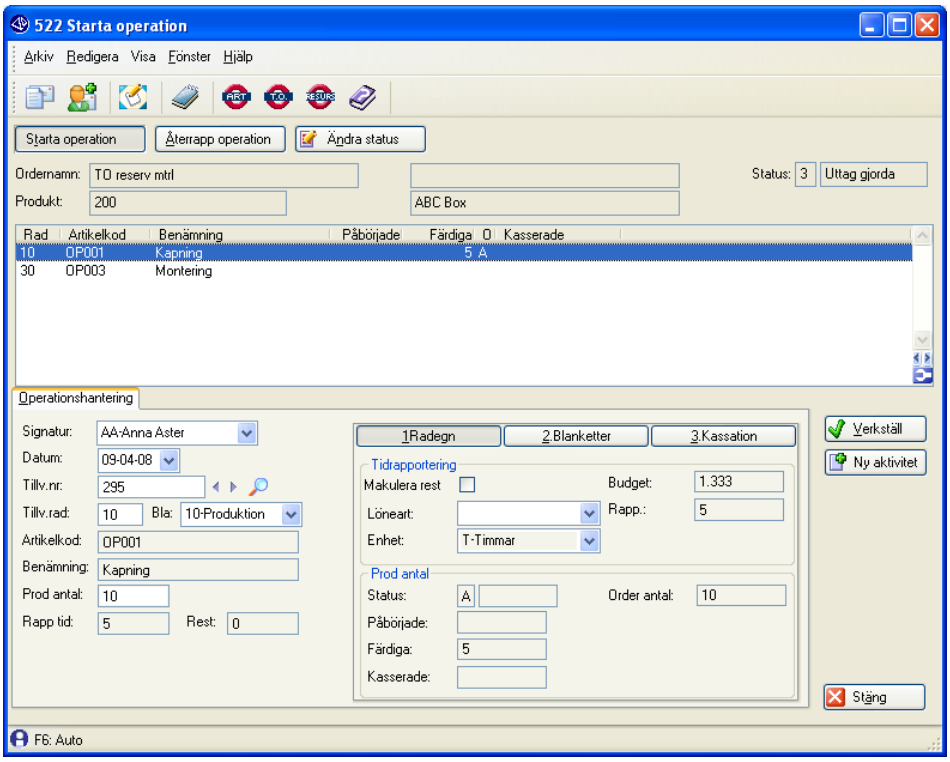
PRODUKT
Produkten artikelkod och benämning visas. Inmatning medges inte.

STATUS
Visar status för aktuell TO. Inmatning medges inte.

Starta operation

I denna funktion noteras att en operation har påbörjats. Är egenskapen Materialuttag vid operationsstart inställd, sker materialuttag för det antal detaljer som påbörjas i operationen.

När tillverkningsnummer angivits, visas ingående operationer i bildens övre fält. Med F6 kan rapportering av operationsrader ske automatiskt. När rapporterat antal angivits startas operationen med knappen Verkställ.



SIGNATUR
Ange signatur för den som gör rapporteringen; som standard föreslås egen inloggningssignatur.

DATUM
Ange datum; dagens datum föreslås som standard.

TILLV.NR
Ange vilken TO som ska behandlas.

TILLV.RAD
Ange vilken operation som ska startas; detta kan ske genom att ange radnummer eller genom att använda pekdon. F6 Auto tar automatiskt fram första inte påbörjade operation.

BLA
Visar vilket blankettset som är angivet för aktuell TO. Annat blankettset kan väljas.

ARTIKELKOD
Operationens artikelkod visas. Inmatning kan inte göras.

BENÄMNING
Operationens benämning visas. Inmatning kan inte göras.

PROD ANTAL
Anger vilken kvantitet av den färdiga produkten som börjar bearbetas i denna operation. Görs uttag av material vid Start av operation, sker uttaget enligt angivet antal.

RAPP TID
Visar eventuell rapporterad tid. Inmatning kan inte göras.

REST
Visar eventuell resterande tid. Inmatning kan inte göras.

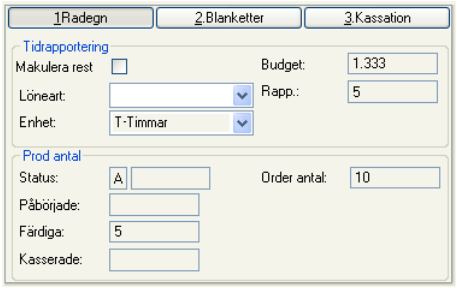
VERKSTÄLL
Utför operationens påbörjanderapportering.

NY AKTIVITET
Knappen är tillgänglig om modulen CRM/Säljstöd finns installerad. Möjlighet finns att skapa ny Aktivitet.
En aktivitet är vad som har eller ska utföras i Pyramid CRM. Det kan vara allt ifrån ett meddelande att ringa ett samtal till möten för en hel arbetsgrupp rörande ett visst projekt. Andra typer av aktiviteter kan vara marknadsföringsaktiviteter, kurser eller uppföljning av utskick. Läs mer i F1-hjälp för CRM/Säljstöd.

Sidoinformation



1.Radegn



Tidrapportering

MAKULERA REST
Markerar om rest ska makuleras i de fall materialuttag görs vid operationsrapportering. Standardvärde föreslås enligt egenskap i 791 Egenskaper Pyramid – Tillverkning – Rapportering. Markeringen är endast aktiv om material finns kopplat till operationen.

LÖNEART
Visar operationens löneart enligt artikelregistret.

ENHET
Visar operationens enhet i kod och i klartext.

BUDGET
Budgeterad tid för operationen enligt tillverkningsordern.

RAPP
Hittills rapporterad tid på denna operation.

Prod antal

STATUS
Visar operationsstatus. Visas både som kod och i klartext. Följande operationsstatus finn:
Blankt = inte påbörjad, P = Påbörjad och A = Avslutad.

PÅBÖRJADE
Visar antal detaljer som rapporterats påbörjade i denna operation.

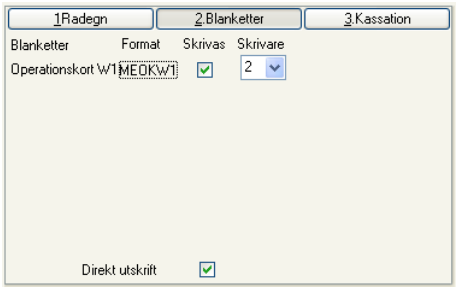
FÄRDIGA
Visar antal detaljer som rapporterats färdiga i denna operation.

KASSERADE
Visar kasserat antal av produkten som rapporterats för denna operation.

ORDER ANTAL
Visar antal enheter att tillverka av den färdiga produkten.

2.Blanketter

Visar vilka blanketter som är möjliga att skriva ut vid detta tillfälle. Styrs av egenskaper i blankettset. Tillgängliga blanketter är Plocklista, Operationskort och Materialkort. Operationskortet kan visa operationens tillhörande material.

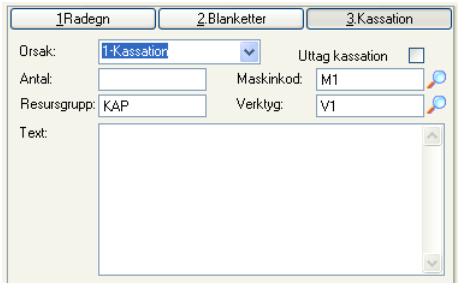


SKRIVAS
Markerad blankett kommer att skrivas ut.

DIREKT UTSKRIFT
Utskrift av ovan markerade blanketter kommer att göras i denna rutin då rapporteringen verkställs.

3.Kassation

Kassation av hela produkter kan göras här i rutin 522 Operationshantering samt i rutin 530 Återrapportering (modul Materialplanering). Kassation av material kan göras här i rutin 521 Rapportering. Kasseringar kan hämtas fram via rutinerna 8186 Kassationsstudion, eller någon av centralerna 8050 Produktcentral, 8051 Tillverkningscentral och 8052 Resurscentral.



ORSAK
Ange kassationsorsak.

ANTAL
Ange antalet som ska kasseras.

RESURSGRUPP
Ange resursgrupp för kassationen.

UTTAG INKL KASSATION
Med kryssrutan markerad sker uttag för kasserat antal vid återrapportering. Kryssrutan är standardmässigt avmarkerad enligt egenskap i rutin 791 Egenskaper Tillverkning, fliken Återrapportering. Manuell avmarkering kan ske.

MASKINKOD
Ange maskinkod för kassationen.

VERKTYG
Ange verktyg för kassationen.

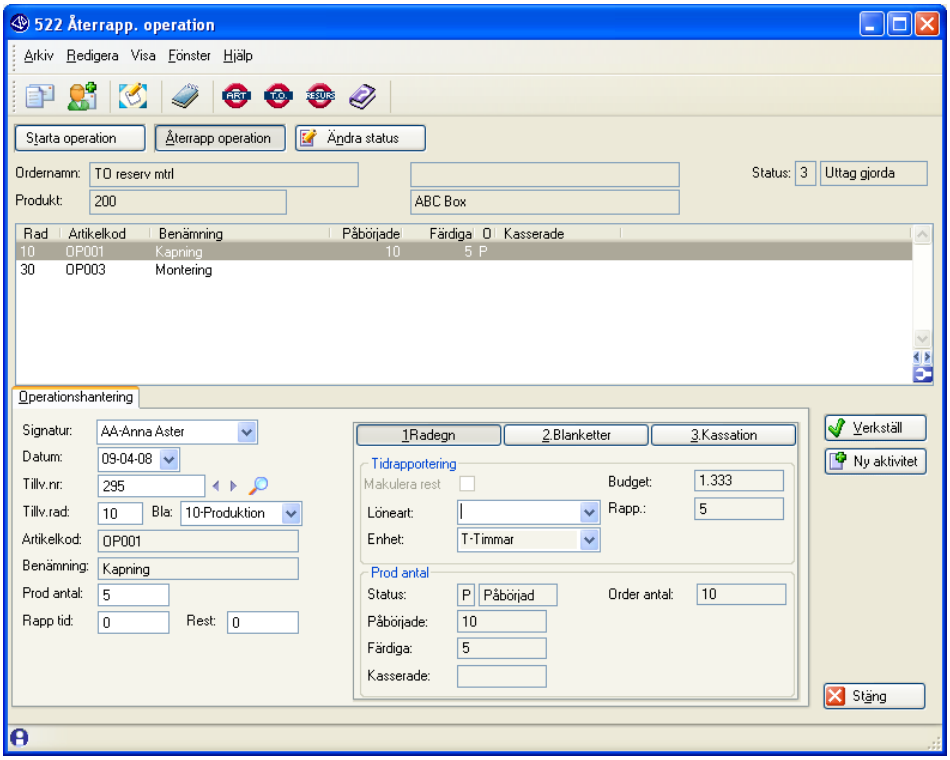
TEXT
Kommentarsfält för kassationen.

Återrapportera operation

Denna funktion används för återrapportering av operationer. Är egenskapen Materialuttag vid återrapportering inställd, sker materialuttag för det antal detaljer som använts i operationen.

När tillverkningsnummer angivits, visas ingående operationer i bildens övre fält. Med F6 kan rapportering av operationsrader ske automatiskt. Då rapporteringen verkställs kan operationen avslutas genom att frågan Avsluta operation, besvaras med J.

När sista operationen enligt operationsordning avslutats eller om det inte finns några ej avslutade operationer kvar, visas en fråga om man vill återrapportera TO. Anges J på denna fråga startas rutin 530 Återrapportering med aktuell TO vald. Styrs via egenskap i rutin 580 Tillverkningstyper.



SIGNATUR
Ange signatur för den som gör rapporteringen; som standard föreslås egen inloggningssignatur.

DATUM
Ange datum; dagens datum föreslås som standard.

TILLV.NR
Ange vilken TO som ska behandlas.

TILLV.RAD
Ange vilken operation som ska rapporteras; detta kan ske genom att ange radnummer eller genom att använda pekdon. F6 Auto tar automatiskt fram första påbörjade men inte avslutade operation.

BLA
Visar vilket blankettset som är angivet för aktuell TO. Annat blankettset kan väljas.

ARTIKELKOD
Operationens artikelkod visas. Inmatning kan inte göras.

BENÄMNING
Operationens benämning visas. Inmatning kan inte göras.

PROD ANTAL
Anger kvantitet av produkten som är färdigt i denna operation. Görs uttag av material vid Återrapportering, sker uttaget enligt angivet antal.

RAPP TID
Fält för rapportering av tid på denna operation.

REST
Anger återstående tid för denna operation.

VERKSTÄLL
Utför operationens rapportering.

Ändra status

Med denna funktion ändras status på tillverkningsordern. Statuskoder definieras i rutin 581 Tillverkningsstatus.



TILLV.NR
Ange tillverkningsnummer för den TO där status ska ändras;.

STATUS
I listboxen väljs statuskod.

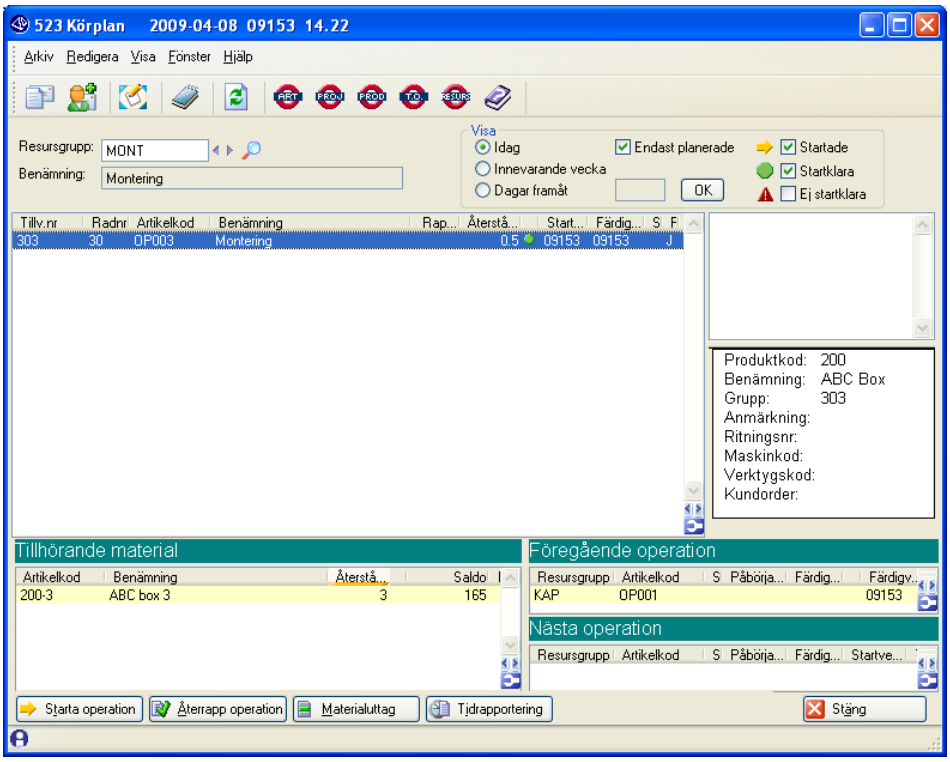
OK
Verkställer ändringen av status.

523 Körplan

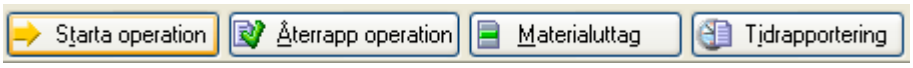
I denna rutin presenteras ej avslutade operationer som ska utföras av resursgrupp inom vald tidsperiod. Körplan används för att se vilka operationer som ska köras i den resursgrupp som anges. Rutinen kan med fördel köras från arbetsplatser placerade invid verkstadens resursgrupper/maskiner. Det går att välja att se de operationer som ska köras idag, innevarande vecka eller inom ett angivet antal dagar framåt.

Menyrad

I menyraden finns, förutom de sedvanliga alternativen, en uppdateringsknapp som gör en automatisk kontroll om något ändrats i urvalet. Kontrollen sker var 5:e minut.



Dialogens huvudfunktioner



Dialogens huvudfunktioner är åtkomliga med hjälp av knapparna i nedre delen av dialogen.

STARTA OPERATION

Startar rutin 522 Operationshantering med kommando "Starta operation" förvalt och aktuell operation inläst. Om resursgruppen har egenskapen Operationsstämpling markerad (i 6512 Resursgrupper), startas istället op.stämplingsdialogen.

ÅTERRAPP OPERATION

Startar rutin 522 Operationshantering med kommando "Återrapp operation" förvalt och aktuell operation inläst. Om resursgruppen har egenskapen Operationsstämpling markerad startas istället op.stämplingsdialogen.

MATERIALUTTAG
Startar rutin 521 Rapportering med kommando ”Materialuttag” förvalt och aktuell tillverkningsorder inläst.

TIDRAPPORTERING
Startar rutin 521 Rapportering med kommando ”Tidrapportering” förvalt och aktuell operation inläst.



Resursgrupp
Koden används för att identifiera resursgruppen. Tio alfanumeriska tecken kan användas, med undantag av gemena bokstäver; befintliga gruppkoder visas med F8. Bläddring kan ske med F11/F12.

Visa

IDAG
Visar dagens operationer samt försenade, se släp ”Antal veckor rest” i rutin 791 Egenskaper Planering. .

INNEVARANDE VECKA
Visar innevarande veckas operationer samt försenade, se släp

DAGAR FRAMÅT
Visar dagens operationer plus de operationer inom de dagar som angivits. Även försenade operationer visas, se släp

ENDAST PLANERADE
Denna ruta ikryssad gör att endast operationer med flagga Planerad satt till J visas.

Visningsurval operationer
Det finns tre stycken rutor i övre delen till höger i dialogen som heter Startade, Startklara och Ej startklara. Rutorna gäller för urval av vad som ska visas i listfönstret. Framför varje ruta finns olika symboler som används för att särskilja och förtydliga om t ex en operation är startklar.
I listfönstret visas bara de som matchar markerade ruta/rutor. Om mer än en ruta är markerad så visar den färgade symbolen vad som gäller för varje operation.

Startade
Operationer som redan påbörjats.

Startklara
Operationer som kan startas utan konflikt med föregående operation eller materialtillgång.

Ej startklara
Dessa operationer kan inte startas på grund av att föregående operation ej är klar eller att tillhörande material saknas.

Tips!

Om en operation har startats av misstag kan makulering göras i rutin 8051 Tillverkningscentralen fliken Op.stämplingar.

Om en operation har avslutats av misstag kan den återaktiveras i rutin 8051 Tillverkningscentralen fliken Operationer.

Vid kontroll av om föregående operation är klar tas hänsyn till egenskaper för överlappning.

Listkontroll

OPERATIONER
Listkontrollen till vänster visar operationer enligt urval sorterat på startvecka. Information om vald operationsrad F7, tillhörande material, föregående och nästa operationsrad visas. Om prioritet för

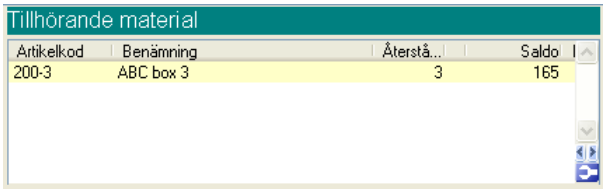
operationen är angiven i rutin 510 Tillverkningsorder visas prioritering i listkontrollen. Är den inte prioriterad visas ett N.

TEXTINFO
I listkontrollen till höger visas F7 som tillhör operationen. De olika texterna separeras med hjälp av rubriker.

INFOBILD
Till höger under Textinfobilden visas en redigerbar bild med information om tillverkningsraden. Infobilden kan redigeras genom att högerklicka på bilden och välja ”Anpassa infobild”. Infobilden kan också redigeras i rutin 840 Rapportgenerator. Formatet heter Körplan aktuell standard (KPLC).

Tillhörande material

Listkontrollen Tillhörande material visar tillhörande material till markerad operationsrad i operationsfönstret.

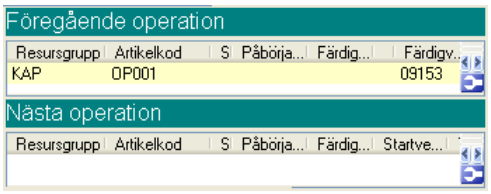


Föregående operation

Listkontrollen Föregående operation visar föregående operation inom samma tillverkningsorder eller grupp.

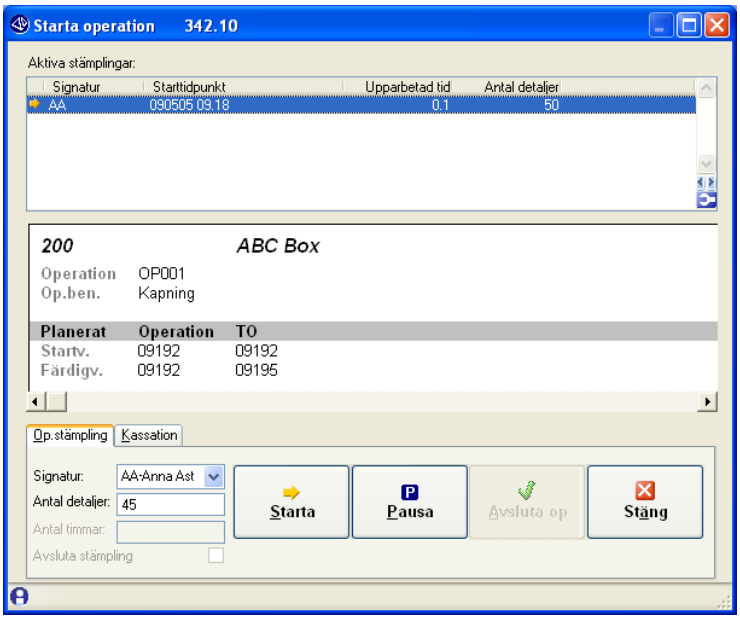
Nästa operation

Listkontrollen Nästa operation visar nästa operation inom samma tillverkningsorder eller grupp.



Starta operation

Dialog som visas med knappen Starta operation.

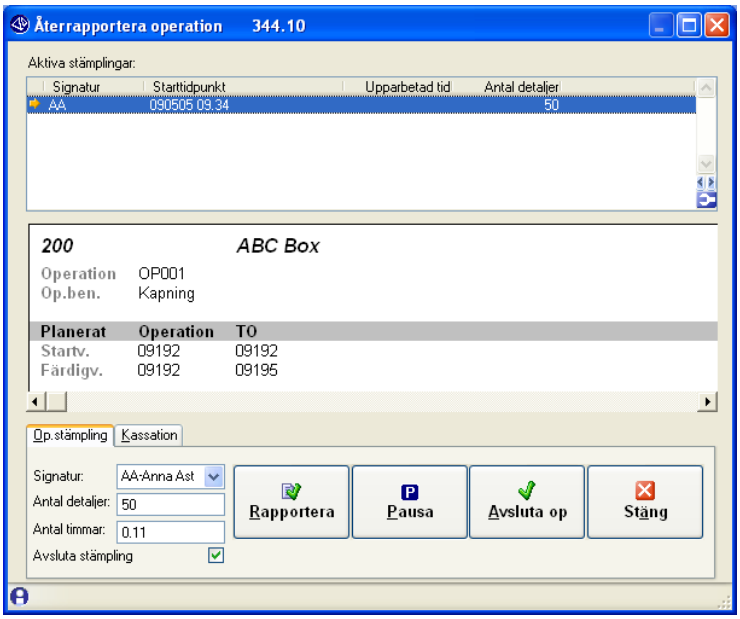


Markera önskad operation i körplanens listkontroll. Klicka på knappen ”Starta operation”. Om resursgruppen är uppmärkt för operationsstämpling, startas stämplingsdialogen, i annat fall rutin 522 Operationshantering. Om så önskas kan signatur ändras. Ange antal påbörjade detaljer (ej tvingande). Klicka på knappen ”Starta”. Tidsräkningen startar och dialogen stängs.

Antal detaljer måste anges om uttag ska göras. Om antal detaljer anges kan du se påbörjat antal på stämplingsflikarna i TO- och resurscentralen, samt i stämplingsstudion. I fliken Kassation anges orsak, även kommentar till kassation kan göras. Kryssruta för om nytt uttag för det kasserade antalet ska göras.

Återrapportera operation

Dialog som visas med knappen Återrapportera operation.



Markera operation i listkontrollen i körplanen. Knappen ”Återrapp operation” startar operationsstämplingsdialogen. Ändra signatur om så behövs. Det behöver inte vara samma signatur som påbörjar och avslutar stämplingen. Ange antalet färdiga detaljer (ej tvingande).

Antal detaljer måste anges om uttag ska göras. Om antal detaljer anges kan du se påbörjat antal på stämplingsflikarna i TO- och resurscentralen, samt i stämplingsstudion. Det är möjligt att delrapportera ett startat antal detaljer. Kryssrutan Avsluta stämpling, initieras beroende på rest.

Tiden har beräknats av programmet, men kan ändras manuellt. Knappen ”Rapportera” avslutar stämplingen och stänger dialogen. Enligt egenskaper kan operationen avslutas. I fliken Kassation anges orsak, även kommentar till kassation kan göras. Kryssruta för om nytt uttag för det kasserade antalet ska göras.

Blanketter

I samband med operationsstämpling kan produktionsdokument skrivas ut. I rutin 780 Blankettset anges vilka blanketter som ska skrivas.

Pausa operation

Tidsräkningen kan avbrytas för att senare återupptas. Detta sker genom att du pausar stämplingen genom att klick på knappen ”Pausa”. Denna är åtkomlig både vid start (om pågående stämpling redan finns) och återrapportering av operation. Upparbetad tid sätts. Stämplingen får en symbol för parkering i stället för startad. För att fortsätta klickar du på nytt på knappen ”Pausa”. Om alla pågående stämplingar är pausade visas parkeringssymbolen i listkontrollen.

Avsluta operation

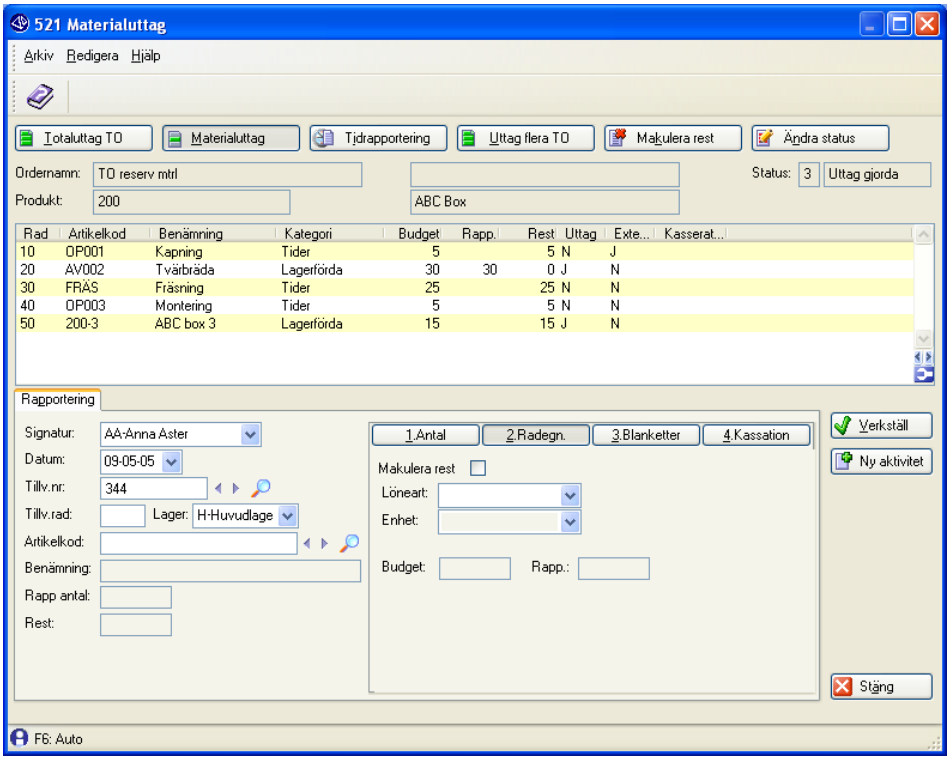
Knappen ”Avsluta op.” rapporterar alla pågående stämplingar på denna operation och avslutar operationen. Operations- och TO-avslut kan också göras enligt egenskaper på tillverkningstypen.

Stäng

Med knappen ”Stäng” avbryts stämpling. Då avslutas dialogen utan att någon stämpling sker.

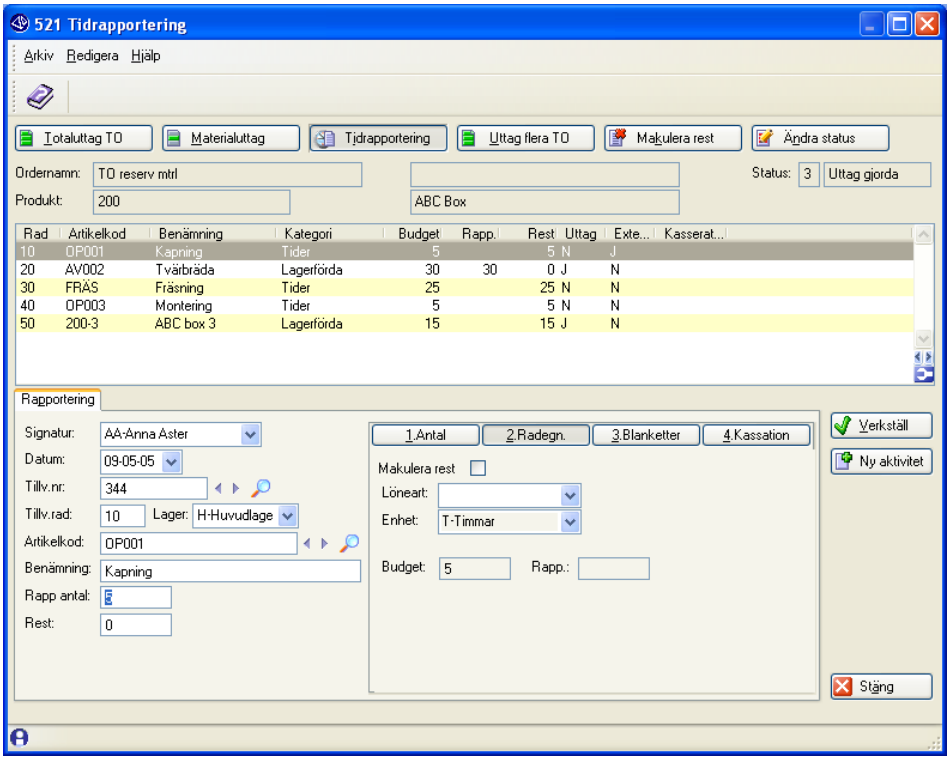
Materialuttag

Dialog som visas med knappen Materialuttag.



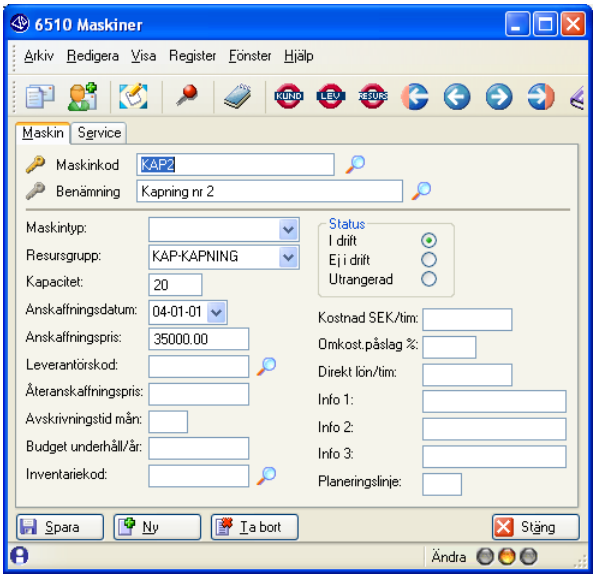
Tidrapportering

Dialog som visas med knappen Tidrapportering.

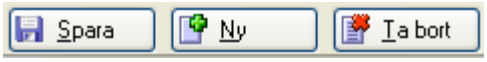


6510 Maskiner

Med denna rutin sker nyregistrering, ändring och radering av maskiner. Dessutom finns funktioner för att registrera servicedata på befintlig maskin.



Dialogens huvudfunktioner



När en maskin ska registreras, ändras eller tas bort utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i dialogen.

SPARA
Knappen sparar påbörjad post i maskinregistret.

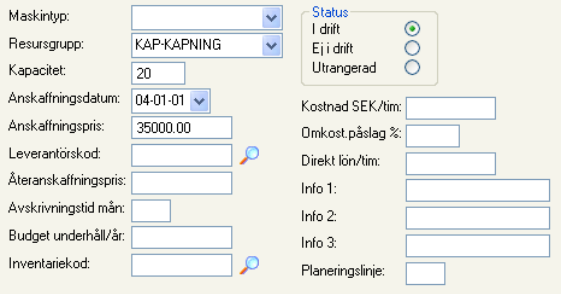
NY
Knappen tömmer dialogens fält och påbörjar registrering av en ny maskin.

TA BORT
Radering sker efter kontrollfråga.

MASKINKOD
Koden används för att identifiera maskinen. 16 alfanumeriska tecken kan användas, med undantag av gemena bokstäver. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga maskinkoder.

BENÄMNING
Här anges maskinens benämning i klartext, fältet rymmer 30 tecken. Maskinens benämning visas automatiskt om maskinkod valts innan. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga benämningar om inte maskinkod angetts innan.

Fliken Maskin



MASKINTYP
Maskiner kan grupperas enligt maskintyp. Befintliga maskintyper visas i listboxen. Typer kan registreras i rutin 6570 Maskintyper.

RESURSGRUPP
Ange en resursgrupp för att knyta maskinen till planeringen. Befintliga resursgrupper visas i listboxen. Grupper registreras i rutin 6512 Resursgrupper.

KAPACITET
Här anges maskinens kapacitet i timmar per vecka.

tips!

Innehåller arbetsveckan 40 tim, men maskinens verkningsgrad är 75%, anges den reducerade kapaciteten 32 tim/vecka. Utnyttjandet av en maskin är normalt inte 100 % av tillgänglig tid; stillestånd för service, eventuell ställtid och oplanerade stopp måste räknas in.

ANSKAFFNINGSDATUM
Ange datum då maskinen anskaffades. Anges År, Månad och Dag. I inventariemodulen används anskaffningsdatum vid beräkning av restvärde, resp. återanskaffningsvärde. Kalender visas i boxen.

ANSKAFFNINGSPRIS
Inköpspris för maskinen.

LEVERANTÖRSKOD
Här anges vilken leverantör maskinen köptes från. Fältet används om leverantören är upplagd i leverantörsregistret, då även övriga uppgifter om leverantören blir åtkomliga. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga leverantörer.

ÅTERANSKAFFNINGSPRIS
Värdet avser vilket pris som gäller för anskaffning av en ny likvärdig maskin. I inventariemodulen beräknas detta med utgångspunkt från anskaffningspris, anskaffningsår och försäkringsindex.

AVSKRIVNINGSTID MÅN
Ange hur lång avskrivningstid, uttryckt i månader som beräknas för maskinen.

BUDGET UNDERHÅLL/ÅR
Ange uppskattad underhållskostnad per år för maskinen.

INVENTARIEKOD
Denna kod är kopplad till inventariemodulen; är denna tillvalsmodul installerad, hämtas automatiskt värden till fälten anskaffningsdatum, anskaffningspris, leverantörskod, återanskaffningspris, avskrivningstid månader och budget underhåll/år.

STATUS
Markera maskinstatus i någon av rutorna; möjliga statuskoder är:

- I drift
- Ej i drift
- Utrangerad

KOSTNAD KR/TIM
Informationsfält som anger körkostnad för maskinen.

OMKOST.PÅSLAG %
I detta fält kan omkostnadspåslag för maskinkostnaden uttryckt i procent anges.

DIREKT LÖN/TIM
I detta fält kan operatörens lönekostnad per timme anges.

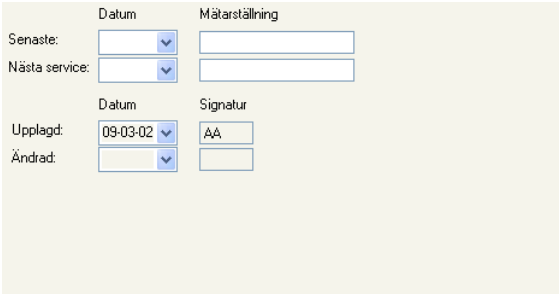
obs!

I MPS-kalkylerna används inte värden från fälten Kostnad kr/tim, Omkostnadspåslag % eller Direkt lön/timme; värden för dessa kostnader hämtas från operationen!

INFO1, 2 OCH 3
Fria fält för Informationstext som kan skrivas ut på MPS-dokument. Vardera fältet rymmer 30 tecken.

PLANERINGSLINJE
Anger vilken planeringslinje som ska användas om maskinen tillhör en resursgruppen som har flera linjer i grafisk planering (EQ-Plan).

Fliken Service



SENASTE DATUM
Ange datum för senast utförda service. Anges år, månad och dag. Kalender visas i boxen.

SENASTE MÄTARSTÄLLNING
Ange mätarställning vid senaste service.

NÄSTA SERVICE DATUM
Ange datum för nästa servicetillfälle. Anges år, månad och dag. Kalender visas i boxen.

NÄSTA SERVICE MÄTARSTÄLLNING
Uppgift om mätarställning vid nästa servicetillfälle.

UPPLAGD DATUM
Denna information visas automatiskt vid nyregistrering. Inmatning kan inte göras.

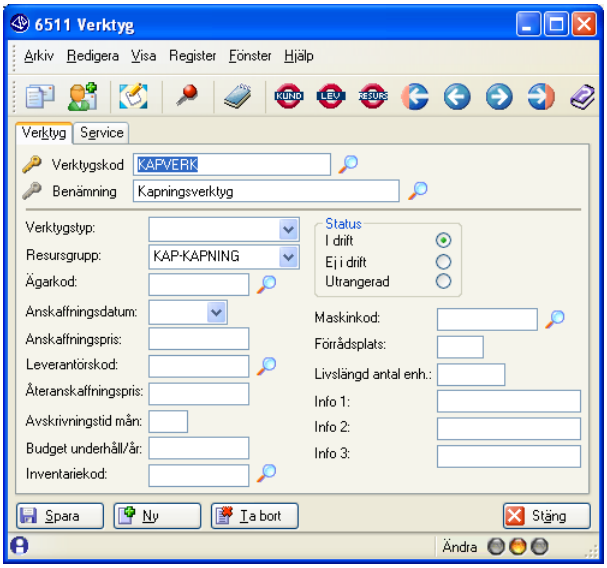
UPPLAGD SIGNATUR
Denna information visas automatiskt vid nyregistrering. Inmatning kan inte göras.

ÄNDRAD DATUM
Denna information visas automatiskt vid nyregistrering. Inmatning kan inte göras.

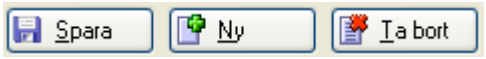
ÄNDRAD SIGNATUR
Denna information visas automatiskt vid nyregistrering. Inmatning kan inte göras.

6511 Verktyg

Med denna rutin sker nyregistrering, ändring och radering av verktyg. Dessutom finns funktioner för att registrera servicedata på befintligt verktyg.



Dialogens huvudfunktioner

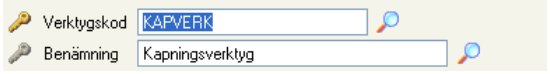


När ett verktyg ska registreras, ändras eller tas bort utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i dialogen.

SPARA
Knappen sparar påbörjad post i verktygsregistret.

NY
Knappen tömmer dialogens fält och påbörjar registrering av ett nytt verktyg.

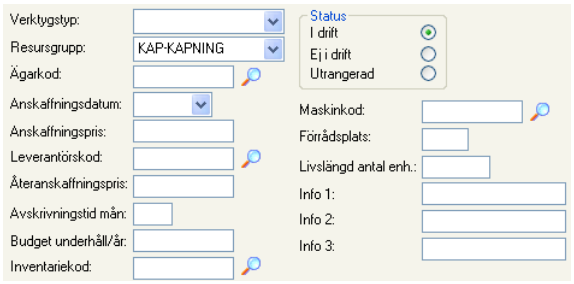
TA BORT
Radering sker efter kontrollfråga.



VERKTYGSKOD
Koden används för att identifiera verktyget; 16 tecken kan användas med undantag av gemena bokstäver. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga vertygskoder.

BENÄMNING
Här anges verktygets benämning i klartext, fältet rymmer 30 tecken. Verktygskodens benämning Maskinens visas automatiskt om verktygskod valts innan. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga benämningar om inte maskinkod angetts innan.

Fliken Verktyg



VERKTYGSTYP
Verktygen kan grupperas enligt verktygstyp. Typer kan registreras i rutin 6571 Verktygstyper. Befintliga verktygstyper visas i boxen.

RESURSGRUPP
Välj en resursgrupp för att knyta verktyget till planeringen. Grupper registreras i rutin 6512 Resursgrupper. Befintliga resursgrupper visas i boxen.

ÄGARKOD
Ange ägarens företagskod. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga företagskoder.

ANSKAFFNINGSDATUM
Ange datum då maskinen anskaffades. Anges år, månad och dag. I inventariemodulen används anskaffningsdatum vid beräkning av restvärde, resp. återanskaffningsvärde. Kalender visas i boxen.

ANSKAFFNINGSPRIS
Verktygets anskaffningspris.

LEVERANTÖRSKOD
Här anges från vilken leverantör verktyget köptes. Fältet används om leverantören är upplagd i leverantörsregistret, då även övriga uppgifter om leverantören blir åtkomliga. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga leverantörer.

ÅTERANSKAFFNINGSPRIS
Värdet avser vilket pris som gäller för anskaffning av ett nytt likvärdigt verktyg. I inventariemodulen beräknas detta med utgångspunkt från anskaffningspris, anskaffningsår och försäkringsindex.

AVSKRIVNINGSTID MÅN
Ange hur lång avskrivningstid, uttryckt i månader som beräknas för verktyget.

BUDGET UNDERHÅLL/ÅR
Ange uppskattad underhållskostnad per år för verktyget.

INVENTARIEKOD
Denna kod är kopplad till inventariemodulen; är denna tilläggsmodul installerad, hämtas automatiskt värden till fälten anskaffningsdatum, anskaffningspris, leverantörskod, återanskaffningspris, avskrivningstid månader och budget underhåll/år. Befintliga inventariekoder visas i boxen.

STATUS
Markera maskinstatus i någon av rutorna; möjliga statuskoder är:

- I drift
- Ej i drift
- Utrangerad

MASKINKOD
Avser verktygets eventuella koppling mot maskin; maskinregistret visas med sökikonen eller F8.

FÖRRÅDSPLATS
Ange förrådsplats för verktyget.

LIVSLÄNGD ANTAL ENHETER
Avser verktygets beräknade hållbarhet, angivet i antal producerade enheter.

INFO1, 2 OCH 3
Fria fält för Informationstext som kan skrivas ut på MPS-dokument. Vardera fältet rymmer 30 tecken.

Fliken Service



SENASTE DATUM
Ange datum för senast utförda service. Anges år, månad och dag. Kalender visas i boxen. Serviceintervall och mätarställning anges under funktion 5, Servicedata.

SENASTE MÄTARSTÄLLNING
Mätarställning vid senaste service.

NÄSTA SERVICE DATUM
Ange datum för nästa servicetillfälle. Anges år, månad och dag. Kalender visas i boxen.

NÄSTA SERVICE MÄTARSTÄLLNING
Uppgift om mätarställning vid nästa servicetillfälle.

UPPLAGD DATUM
Denna information visas automatiskt vid nyregistrering. Inmatning kan inte göras.

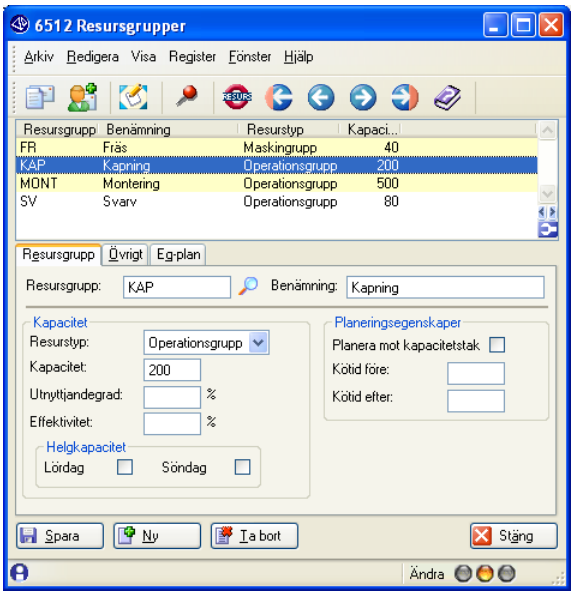
UPPLAGD SIGNATUR
Denna information visas automatiskt vid nyregistrering. Inmatning kan inte göras.

ÄNDRAD DATUM
Denna information visas automatiskt vid nyregistrering. Inmatning kan inte göras.

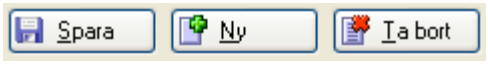
ÄNDRAD SIGNATUR
Denna information visas automatiskt vid nyregistrering. Inmatning kan inte göras.

6512 Resursgrupper

Med denna rutin sker nyregistrering, ändring och radering av resursgrupper. En grupp kan bestå av en eller flera personer och/eller maskiner för beräkning av kapacitet och beläggning. Ur planeringssynpunkt är det oväsentligt i vilken maskin produkten hanteras utan resursgrupp anges istället.



Dialogens huvudfunktioner



När en resursgrupp ska registreras, ändras eller tas bort utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i dialogen.

SPARA
Knappen sparar påbörjad post i listfönstret.

NY
Knappen tömmer dialogens fält och påbörjar registrering av en ny resursgrupp.

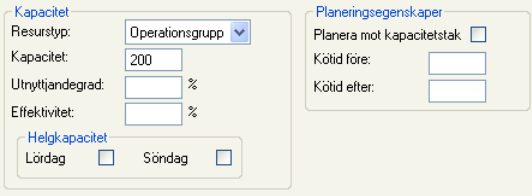
TA BORT
Knappen raderar markerad resursgrupp i listfönstret. Radering sker efter kontrollfråga.



RESURSGRUPP
Koden används för att identifiera resursgruppen. Tio alfanumeriska tecken kan användas, med undantag av gemena bokstäver. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga resursgrupper.

BENÄMNING
Här anges resursgruppens benämning i klartext.

Fliken Resursgrupp



Kapacitet

RESURSTYP
Ange typ för resursgruppen. Följande alternativ visas i listboxen:

Maskingrupp	för att ackumulera kapacitet från maskinregistret.
Operationsgrupp	för att ackumulera kapacitet från personalregistret.

KAPACITET
Här kan resursgruppens kapacitet anges. Lämnas fältet blankt, summeras kapaciteten från i gruppen ingående maskiner respektive personer.

UTNYTTJANDEGRAD
Ange utnyttjandegrad för resursgruppen i procent.

EFFEKTIVITET
Ange effektivitet för resursgruppen i procent.

Helgkapacitet

Används om tillvalsmodul Grafisk planering (EQ-Plan) är installerad.

LÖRDAG
Anger om planering ska ske för lördagar.

SÖNDAG
Anger om planering ska ske för söndagar.

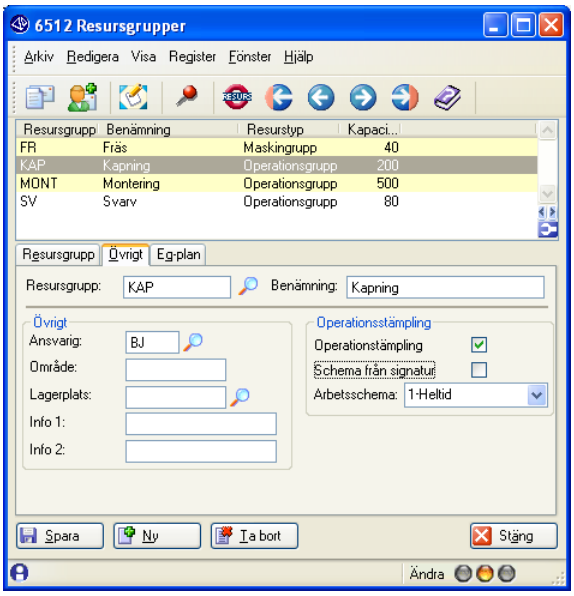
Planeringsegenskaper

PLANERA MOT KAPACITETSTAK
Avser om planering ska tillåta överbeläggning eller ta hänsyn till kapacitetstak.

KÖTID FÖRE
Vid nyregistrering av operationsrad i rutin 570 hämtas kötider från resursgrupp.

KÖTID EFTER
Vid nyregistrering av operationsrad i rutin 570 hämtas kötider från resursgrupp.

Fliken Övrigt



ANSVARIG
Ange ansvarig för resursgruppen. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintlig personal.

OMRÅDE
Ange eventuellt ett område som resursgruppen tillhör.

LAGERPLATS
Ange eller sök befintliga lagerplatser.

INFO1 OCH 2
Fria fält för Informationstext som kan skrivas ut på MPS-dokumenten. Vardera fältet rymmer 30 tecken.

Operationsstämpling

Fälten är endast tillgängliga om tillvalsmodulen Tidstämpling finns installerad.

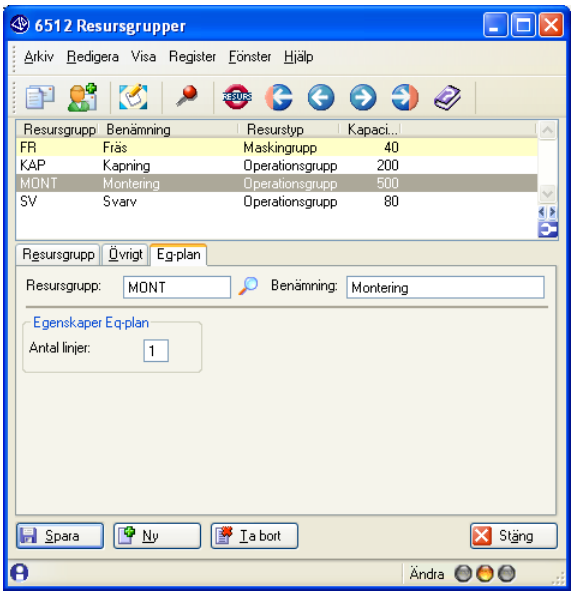
OPERATIONSSTÄMPLING
Markera kryssrutan om operationsstämpling ska ske mot resursgruppen.

SCHEMA FRÅN SIGNATUR
Markera kryssrutan om schema ska hämtas från signatur.

ARBETSSCHEMA
Möjligt att ange vilket arbetsschema som ska användas för resursgruppen.

Om inte schema för signatur eller arbetsschema anges, eller att tid saknas, används 24 timmar alla dagar (hänsyn tas till inställningar för lö/sö).

Fliken Eq-plan

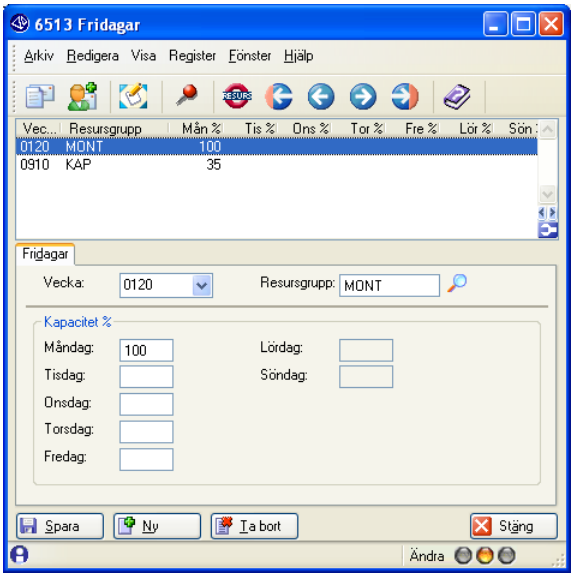


Egenskaper Eq-plan

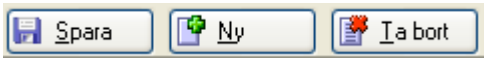
ANTAL LINJER
Anger hur många planeringslinjer resursgruppen ska ha i grafisk planering (EQ-Plan).

6513 Fridagar

Denna rutin används för att skapa och hantera ett fridagsregister; detta används som stöd vid årsplaneringen och bör omfatta kända perioder med reducerad tillverkningskapacitet. I registret förtecknas perioder veckovis, med helger och klämdagar, semesterperioder, serviceintervaller och andra perioder med planerade stillestånd inlagda. Perioder anges för hela företaget eller för enstaka resursgrupper; vilket beaktas när tillgänglig kapacitet beräknas.



Dialogens huvudfunktioner

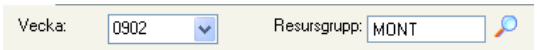


När en fridag ska registreras, ändras eller tas bort utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i dialogen.

SPARA
Knappen sparar påbörjad post i listfönstret.

NY
Knappen tömmer dialogens fält och påbörjar registrering av en ny fridagspost.

TA BORT
Knappen raderar markerad fridagspost i listfönstret. Radering sker efter kontrollfråga.



VECKA
Ange fridagsperiod med veckonummer, dvs. år och vecka ÅÅVV, t.ex. 0930. Kalender visas i listboxen.

RESURSGRUPP
Ange den resursgrupp som fridagarna berör. Lämnas fältet blankt, antas perioden gälla hela företaget, men styrs över angiven resursgrupp på dagnivå.
Exempel:
Om det på resursgruppen finns en reducering på måndagen och blank resursgrupp finns på måndag och fredag, då gäller resursgruppen måndag och blank reducering på fredagen.

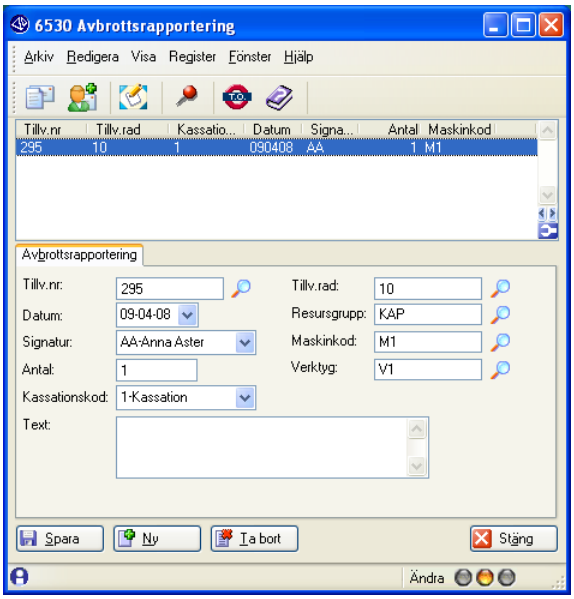
Om resursgruppen inte är aktiv på lördag/söndag kan inga procentsatser anges för dessa dagar.

Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga resursgrupper.

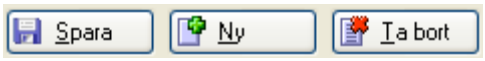
KAPACITET %
Ange kapacitet i procent för aktuell dag.
Finns registrerade fridagar för hela företaget och dessutom fridagar specifikt för en resursgrupp, under samma vecka, används endast gruppens fridagar vid beräkning av kapaciteten.

6530 Avbrottsrapportering

Med denna rutin rapporteras olika anledningar till avbrott i tillverkningen; denna hantering underlättas av de avbrottskoder som registreras och hanteras i rutin 6572 Avbrottskoder. Rapporteringen sker mot respektive tillverkningsorder.



Dialogens huvudfunktioner



När ett avbrott ska registreras, ändras eller tas bort utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i dialogen.

SPARA
Knappen sparar påbörjad post i listfönstret.

NY
Knappen tömmer dialogens fält och påbörjar registrering av ett nytt avbrott.

TA BORT
Knappen raderar markerat avbrott i listkontrollen. Radering sker efter kontrollfråga.

TILLV.NR
Ange nummer för den TO, mot vilken avbrottet ska rapporteras. Använd sökikonen eller F8 för att visa befintliga tillverkningsorder.

DATUM
Anger datum för avbrottet. Anges år, månad och dag. Kalender visas i listboxen.

SIGNATUR
Anger signatur för den som registrerar avbrottet. Befintliga signaturer visas i listboxen.

ANTAL
Ange uppskattad eller faktisk längd på avbrottet i antal timmar.

KASSATIONSKOD
Välj kassationskod i listboxen.

TILLV.RAD
Ange tillverkningsrad.

RESURSGRUPP
Ange resursgrupp.

MASKINKOD
Ange maskinkod. Befintliga maskinkoder visas i listboxen.

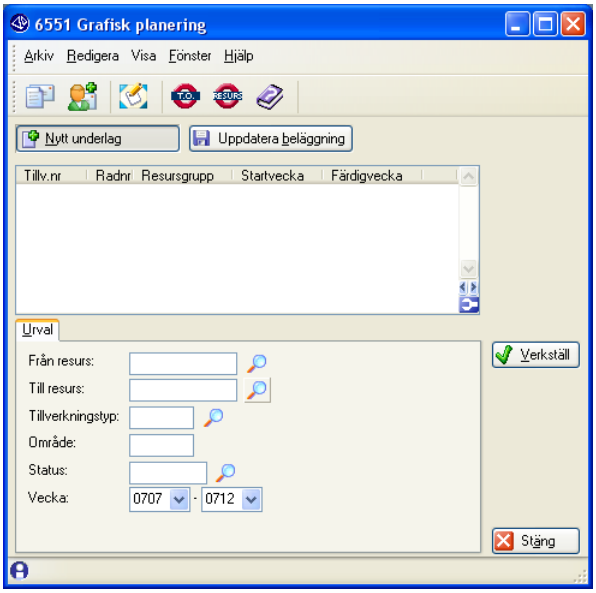
VERKTYG
Ange verktyg.

TEXT
Fritt fält för informationstext, t.ex. ytterligare information om avbrottet; fältet rymmer 60 tecken.

6551 Grafisk planering

Rutin 6551 Grafisk planering används för grafisk beläggningsplanering i Pyramid MPS. Rutinen kan även startas från resurscentralen. Ännu ej planerade operationer läggs på planeringslinjer ”oplanerat”. Varje resursgrupp har en linje för oplanerat. Med funktion dra-släpp kan beläggning flyttas till önskad resursgrupp och dag. Planeringen kan sedan återföras till tillverkningsorder- och beläggningsregister.

Starta planering - Nytt Underlag



Beläggning läggs ut i Ganttdiagrammet enligt urval av resursgrupp, TO-typ, område, TO-status och intervall av TO-startveckor. Beläggning som inte tidigare planerats in i Ganttdiagrammet eller i Pyramids planeringsrutin, visas som ”oplanerat”.

FRÅN RESURS - TILL RESURS
Ange intervall av resursgrupper som ska planeras. Resursgrupper registreras i rutin 6512 Resursgrupper.

TILLVERKNINGSTYP
Ange vilken tillverkningstyp som ska planeras. Blankt = alla. Läs om tillverkningstyper i F1-hjälp för Materialplanering (MPL).

OMRÅDE
Ange vilket område TO skall tillhöra. Blankt = alla.

STATUS
Ange vilken eller vilka statuskoder TO ska ha. Blankt = alla. Flera statuskoder kan anges. Läs om Tillverkningsstatus i F1-hjälp för Materialplanering (MPL).

VECKA
Veckointervall. Som standardvärde för första vecka föreslås innevarande vecka. Sista vecka föreslås som innevarande vecka plus veckointervall angivet i rutin 791 Egenskaper planering. Blankt ger innevarande vecka plus tio veckor.

Alla operationer inom angivet tidintervall och resursgrupp överförs. Operationer som inte uppfyller urvalen för typ, område och status går inte att flytta.

Uppdatera beläggning

Efter godkänd kontrollfråga om att uppdatera TO och beläggning, sker återföring av diagrammets tidsdata till TO- och beläggningsregister.

obs!

Diagrammet måste först exporteras från eq-plan.

TILLVERKNINGSSTATUS
I rutin 581 Tillverkningsstatus finns möjlighet att ange vilken status en TO skall få om operationer är planerade med hjälp av grafisk planering. Status sätts när beläggning uppdateras i rutin 6551 Grafisk planering.

6512 Resursgrupper

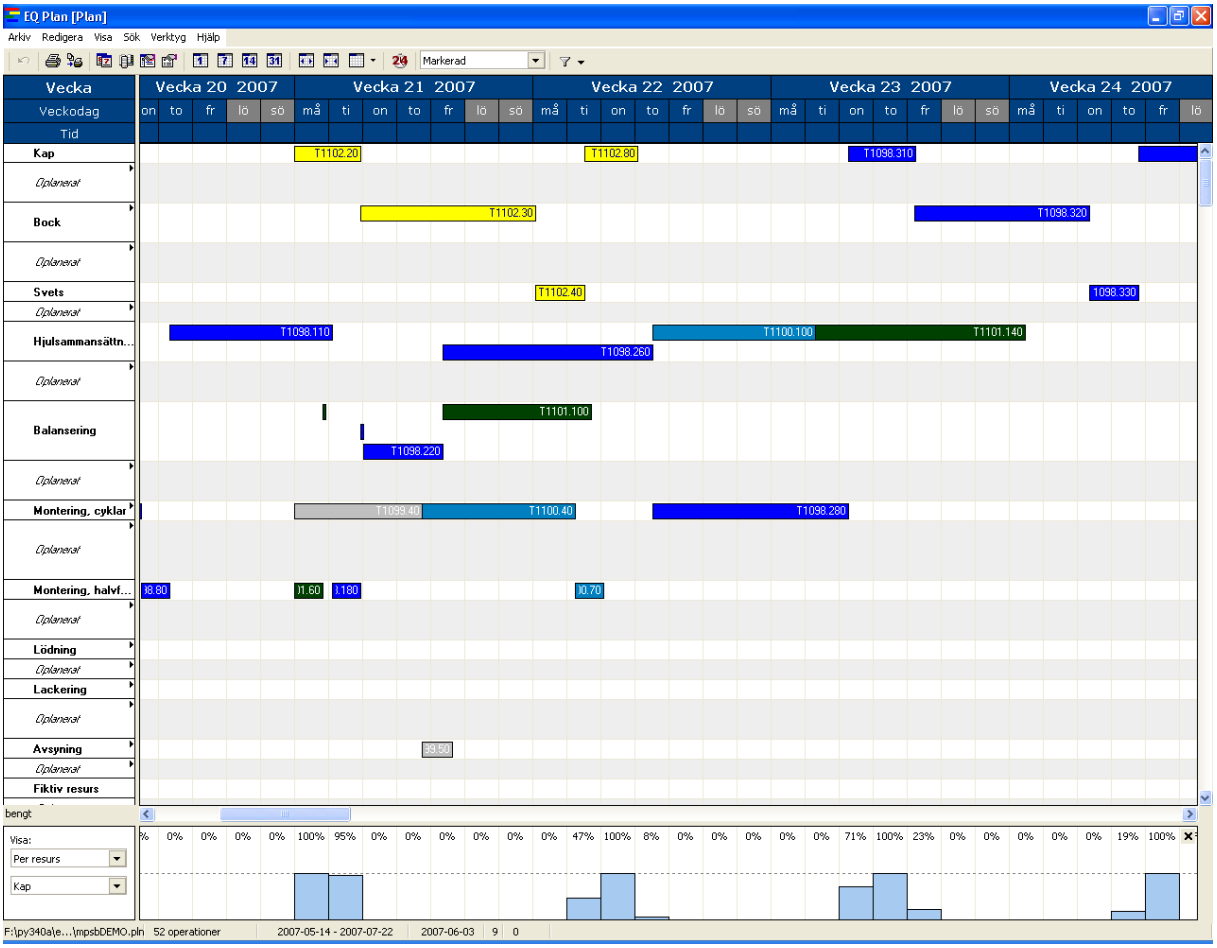
Registervård för resursgrupperna har en sidodialog där egenskaper kan anges för att styra hur resursgruppens beläggning ska visas i Ganttdiagrammet
Fält finns för att styra om gruppen ska beläggas även på lördagar och söndagar. Om inte kapacitet finns angiven för resursgrupp hämtas kapaciteten från respektive maskin/personal.
Antal linjer ger möjlighet att dela upp resursgruppen på flera planeringslinjer i diagrammet.
Anges t. ex. 3 (tre) delas resursgruppens kapacitet upp på tre linjer i EQ-plan.

6510 Maskiner/721 Personal

Möjlighet att ange antal linjer per maskin och personal.

Grafisk planering (EQ Plan)

Här beskrivs hur Grafisk planering kan användas tillsammans med Pyramid. Läs om Grafisk Planering i EQ Plan under Hjälp.



Oplanerat

När vi startar den grafiska planeringen placeras operationerna ut enligt startvecka/dag och färdigvecka/dag. Operationer som ännu ej planerats läggs på linjer för ”Oplanerat”.

Planering

Med hjälp av musen flyttas beläggningen från oplanerat till planerat och placeras då ut på lämpliga tider. Det är även möjligt att flytta en operation från en resursgrupp till en annan.
När du är nöjd med planeringen exporterar du diagrammet och uppdaterar sedan beläggning och TO i Pyramid 6551 Grafisk planering.

Nya TO planeras

Då nya TO tillkommit startar man den grafiska planeringen i Pyramid 6551 Grafisk planering. Tidigare planerade operationer ligger belagda där vi planerade in dem förra gången och de nya ligger som oplanerat. Med musen flyttas dessa till lämpliga ställen där det är ledigt. Om så behövs går det att flytta de tidigare gjorda planeringarna.

Egenskaper

Med höger musknapp kan du få mer info om den beläggning du pekar på.

SNABBKOMMANDON

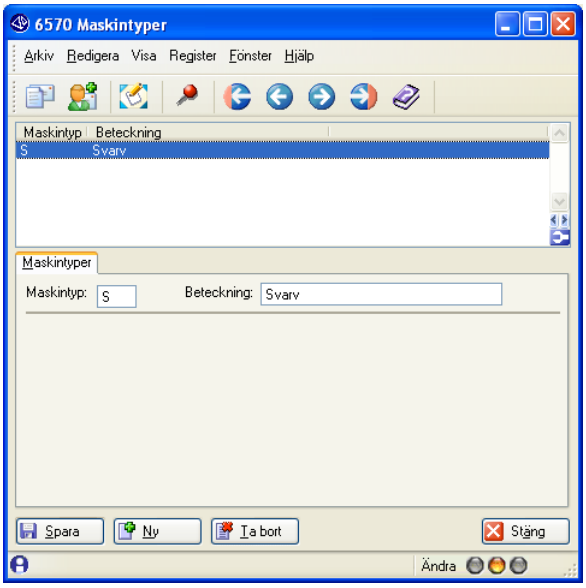
- Håll nere Skift när du klickar på en beläggning, så kan du med musen flytta alla efterföljande beläggningsposter i den resursgruppen.
- Håll nere Ctrl när du klickar på en beläggning, så kan du flytta hela TO:n med musen.

Viewer

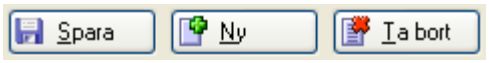
För att kunna presentera operationer på ett grafiskt sätt utan möjlighet att förändra planen finns verktyget Viewer. När planeringen är färdig i Ganttschemat och ska sparas ges en möjlighet att namnge den aktuella planen. Filen kan döpas till vad som helst med tillägget eq, t. ex. plan1.eq. Viewer är ett program som anropar de sparade Ganttscheman som genererats i den grafiska planeringen. Viewern är installerad under Pyramids eqplan-katalog och har anropsnamnet viewer.exe.

6570 Maskintyper

I denna rutin sker registrering och hantering av maskintyper, som kan användas för att dela upp maskinparken beroende på t.ex. användningsområden.



Dialogens huvudfunktioner



När en maskintyp ska registreras, ändras eller tas bort utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i dialogen.

SPARA
Knappen sparar påbörjad post i listfönstret.

NY
Knappen tömmer dialogens fält och påbörjar registrering av en ny maskintyp.

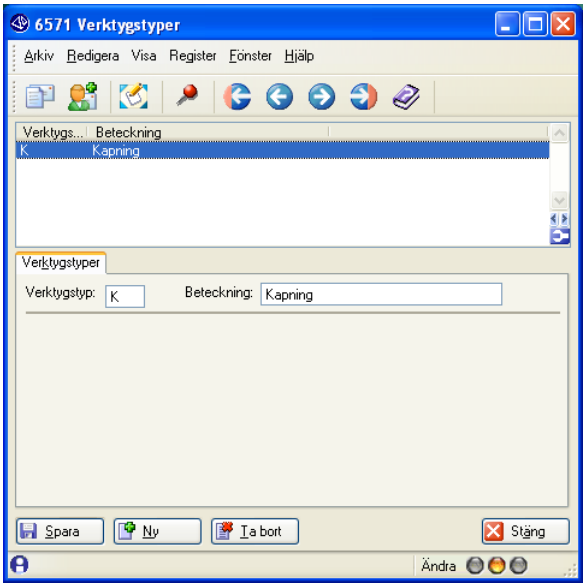
TA BORT
Knappen raderar markerad maskintyp i listfönstret. Radering sker efter kontrollfrågan.

MASKINTYP
Ange en kod för att identifiera maskintypen; tre alfanumeriska tecken kan användas, med undantag av gemena bokstäver.

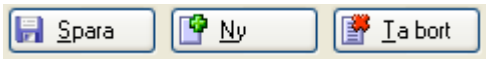
BETECKNING
Ange maskintypens benämning i klartext, fältet rymmer 30 tecken.

6571 Verktygstyper

I denna rutin sker registrering och hantering av verktygstyper, som kan användas för att dela in verktygen beroende på t.ex. användningsområden.



Dialogens huvudfunktioner



När en verktygstyp ska registreras, ändras eller tas bort utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i dialogen.

SPARA
Knappen sparar påbörjad post i listfönstret.

NY
Knappen tömmer dialogens fält och påbörjar registrering av en ny verktygstyp.

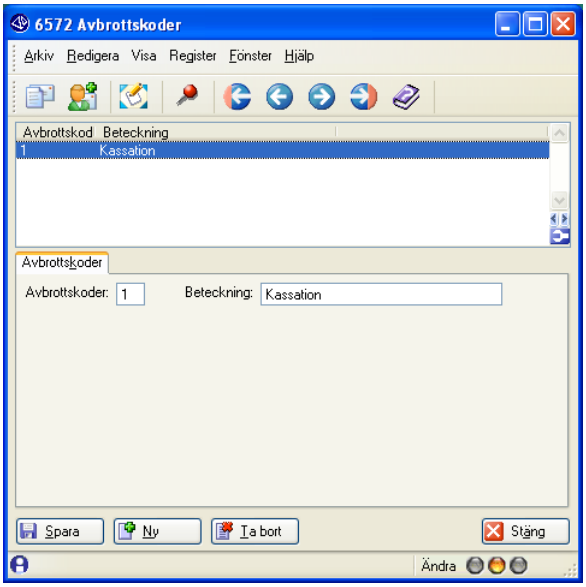
TA BORT
Knappen raderar markerad verktygstyp i listfönstret. Radering sker efter kontrollfrågan.

VERKTYGSTYP
Ange en kod för att identifiera verktygstypen; tre alfanumeriska tecken kan användas, med undantag av gemena bokstäver.

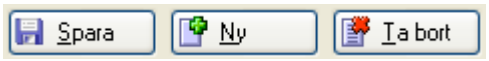
BETECKNING
Ange verktygstypens benämning i klartext, fältet rymmer 30 tecken.

6572 Avbrottskoder

I denna rutin sker registrering och hantering av avbrottskoder, som underlättar rapportering av olika anledningar till avbrott i tillverkningen.



Dialogens huvudfunktioner



När en avbrottskod ska registreras, ändras eller tas bort utförs de vanligaste funktionerna med hjälp av knapparna nederst i dialogen.

SPARA
Knappen sparar påbörjad post i listfönstret.

NY
Knappen tömmer dialogens fält och påbörjar registrering av en ny avbrottskod.

TA BORT
Knappen raderar markerad kod i listfönstret. Radering sker efter kontrollfrågan.

AVBROTTSKOD
Ange en kod för att identifiera avbrottstypen; två alfanumeriska tecken kan användas, med undantag av gemena bokstäver.

BETECKNING
Ange avbrottskodens benämning i klartext, fältet rymmer 30 tecken.

Blanketter

Består av-kort

Visar produkt med ingående delar och operationer, med antal beräknat enligt tillverkningsordern. Via egenskap i blankettsetet sker inställning för att visa produkthuvud, text, operationstider, operationsrader och om sortering ska göras i brytordning.

Följekort material

Visar alla material med operationstillhörighet, artikelkod, resursgrupp, startvecka, färdigvecka och återstående antal. Kortet kan användas för rapportering istället för materialkortet, vid enklare tillverkning.

Följekort operationer

Visar alla operationer med operationsordning, artikelkod, resursgrupp, startvecka, färdigvecka och återstående antal. Kortet kan användas för rapportering istället för operationskortet, vid enklare tillverkning. Via egenskap i blankettsetet sker inställning för att visa tillhörande material.

Inköpskort

Visar ingående material sorterade per leverantör. Startvecka och återstående antal visas.

Materialkort

Ett materialkort skrivs för varje material, med uppgifter om materialet, återstående antal, startvecka och färdigvecka, samt ev. operationstillhörighet. Blanketten har fält att fylla i för påbörjat antal, rapporterat antal, datum, signatur och avslutat. Fälten är avsedda för rapportering.

Operationskort

Visar samlade uppgifter om varje operation; återstående antal, startvecka och färdigvecka, resursgrupp, maskin och verktyg. Blanketten har fält att fylla i för påbörjat antal, rapporterat antal, datum, signatur och avslutat. Fälten är avsedda för rapportering. Via egenskap i blankettsetet sker inställning för att visa tillhörande material, text och om utskrift ska ske för externa operationer.

Pallflagga

Intern följesedel som skrivs ut vid operationsrapportering eller vid återrapportering av TO.

Produktetikett

Etikett kan skrivas en per styck eller en per kolli/förpackning; beräknas från angivet Antal/kolli i artikelregistret. Inställning kan ske om etikett även ska genereras för halvfabrikat. Inställning för beräkningen av antalet som ska skrivas, sker med en egenskap i blankettsetet.

Produktkort

Ett produktkort skrivs för helfabrikatet och ett kort vardera för underliggande halvfabrikat. Beskriver produkten med uppgift om antal som ska tillverkas, startvecka och färdigvecka.

Legodokument

För att kunna använda dessa blanketter för extern tillverkning rekommenderar vi att ett nytt blankettset används vilket anges på en tillverkningstyp. Denna tillverkningstyp kan sedan anges på produkten.

Inköpsorder Lego

Blankett som visar vad som ska tillverkas och när det ska levereras. Innehåller även leverantörsuppgifter.

Inköpsorder Lego kund

Samma som Inköpsorder Lego, men med kunduppgifter och kan användas om produkt ska levereras direkt till slutkund.

Följesedel Lego

Visar produkt med ingående delar och operationer, med antal beräknat enligt tillverkningsordern. Innehåller även leverantörsuppgifter. Kan användas om material ska skickas med till den externa tillverkningen. Via egenskap i blankettsetet sker inställning för att visa produkthuvud, text, operationstider, operationsrader och om sortering ska göras i brytordning.

Plocklista Lego

Används som materialrekvisition. Uttag respektive reservation kan ske enligt egenskaper. Innehåller även leverantörsuppgifter. Används automatiskt uttag bör plocklistan skrivas ut i samband med tillverkningsstart. Via egenskap i blankettsetet kan inställning avseende ackumulering av artiklar, sortering, textvisning och visning av operationsrader ske.

Operationskort Lego

Visar samlade uppgifter om varje operation, återstående antal och färdigvecka. Innehåller även leverantörsuppgifter. Via egenskap i blankettsetet sker inställning för att visa tillhörande material, text och om utskrift ska ske för externa operationer. Detta innebär att formatet kan ligga i samma blankettset som resterande blanketter för tillverkningen. Notera att operationskort för externa operationer inte skrivs om denna egenskap inte är markerad.