


工作单维护(FRM0102)

说明: 工作单是生管为配合实际生产而安排仓库发料。建立工单可分根据生产排期开开工单和直接建立工单（直接输入加工的组件编号）两种。

操作方法:

- 1、 主菜单界面 -> 生产管理 -> 生产 -> 工单 -> 工作单维护(FRM0102) -> 双击进入工作单维护界面;
- 2、 界面表头功能按钮:
 - 1) 新建: 创建工单号;
 - 2) 更改: 更改工单表头栏位内容, 如跟进区域、需求日期、需求数量等;
 - 当工单细节产生后, “需求数量” 不能再作更改; 如需更改必须先将工单细节删除后, 再作修改。
 - 3) 删除: 删除当前输入的工单号;
 - 工单已发料情况下, 不能作删除。
 - 4) 细节: 工单编号栏位直接输入已创建的工单号, 点击此按钮进入工单细节编辑 (新建工单时当点击保存后, 会自动进入细节);
 - 5) 报表: 预览 / 打印 工单。
- 3、 点击工单分类码浏览键  -> 选择分类码 (工单编号栏位的工单编号当“新建”输入表头内容保存后系统自动产生) -> 点击“新建” -> 输入生产排期单号、选择生产排期单行, 其它栏位内容系统默认当前输入的生产排期建立资料 (可手工更改) -> 保存 -> 进入细节操作
 - 如所选的工单分类, 在工单编号设置时, 如选择与生产排期关联系, 新建工单时, 必须输入生产排期; 反之, 则可以直接输入加工的组件编号, 无需输入生产排期。
 - 发料仓: 所选的工单分类码系统默认工单编号设置设定的发料仓, 可作更改, 更改后, 原工单细节物料发料仓将变更为修改的发料仓。物料指定发料仓后, 仓库发料时必须由所指定的仓库发出。

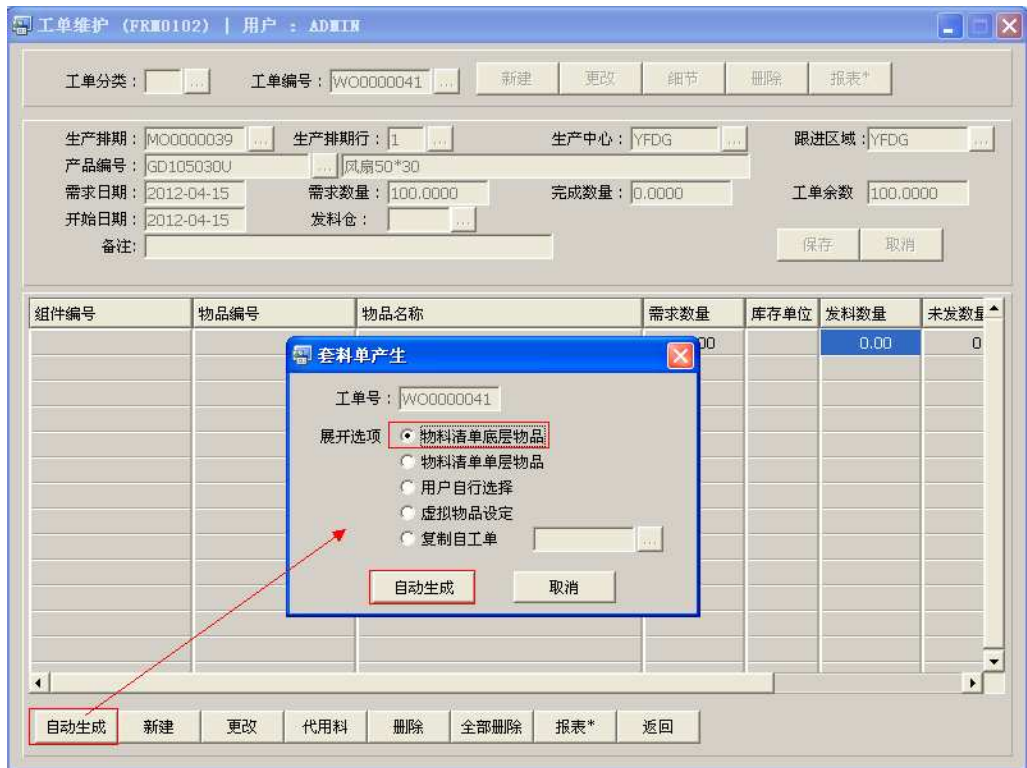
1) 自动生成：根据组件 BOM 自动产生工单细节

点击“自动生成” -> 打开“套料单产生” -> 选择相应工单物料细节需求（如物料清单底层物料、物料清单单层物料等） -> 最后点击“自动生成”

➤ 展开选项：

- 物料清单底层物料：指工单细节展开组件原材料
- 物料清单单层物料：指工单细节只展开组件第一层物料
- 用户自行选择：具体展开组件原材料或是第一层物料，在展开过程中可由用户自己根据实际所需去选择展开工单的细节
- 虚拟物品设定：虚拟物品是否需要展开
- 复制工单：通过此功能可以将某一张工单细节复制至当前工单



如工单细节需要展开组件原材料，如图：

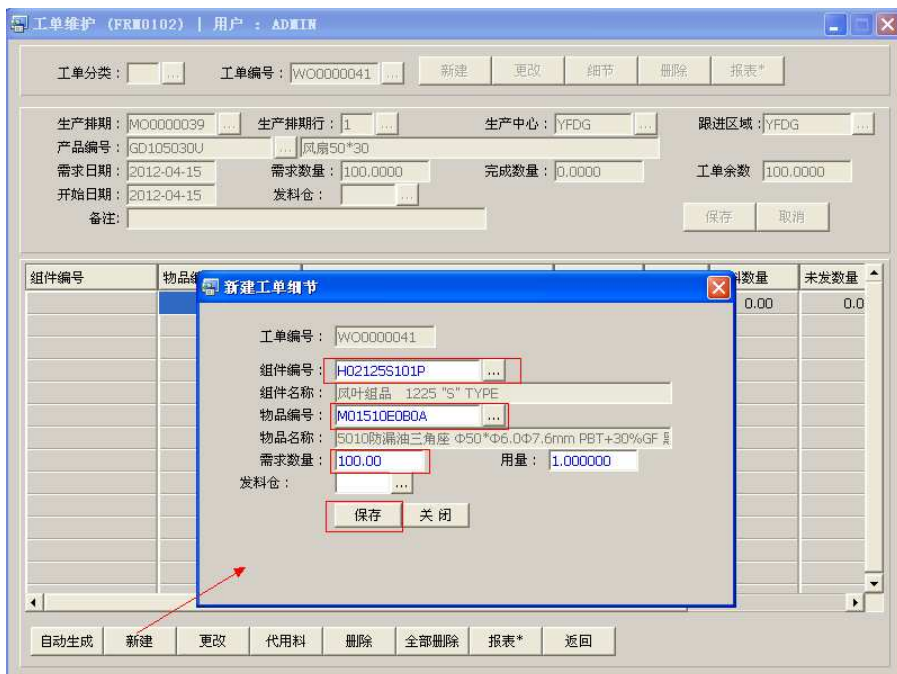


点击套料单产生窗口“自动生成”按钮后，工单产生细节如图：

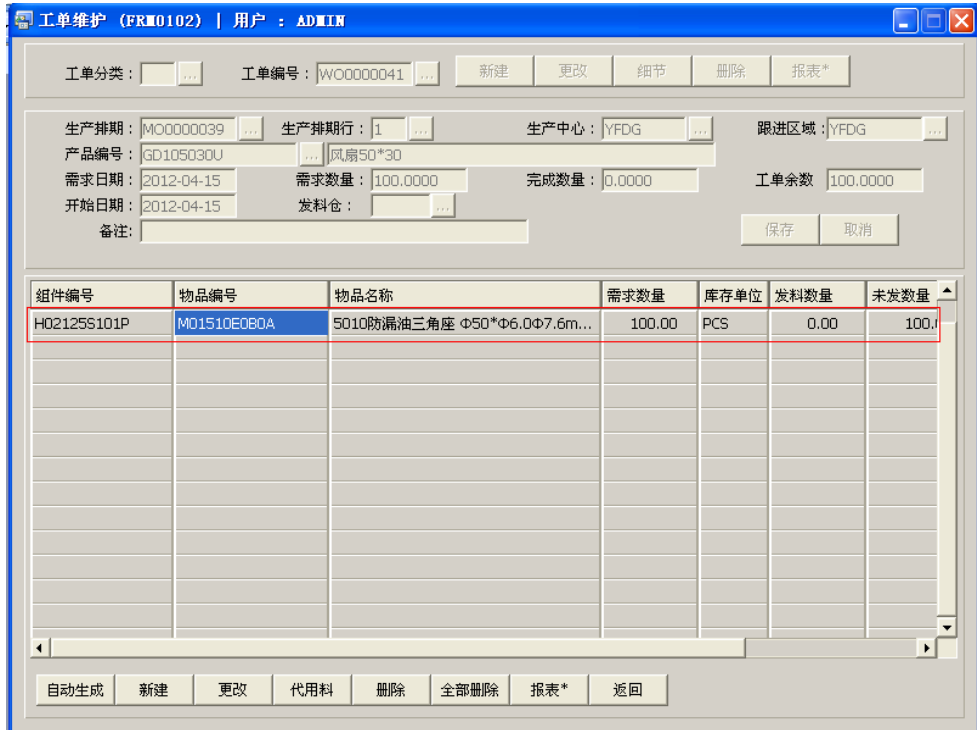


2) 新建: 将工单细节物料逐一建立 (或工单组件根据 BOM 自动生成工单细节后, 需要再增加其它的物料)

点击“新建” -> 打开新建工单细节记录窗口 -> 输入组件编号 (或点击组件编号浏览键  作选择)、输入属于该组件的物品编号 (或点击物品编号浏览键  作选择)、需求数量 -> 保存 (录入完毕点击“关闭”退出细节记录窗口)。如下图:

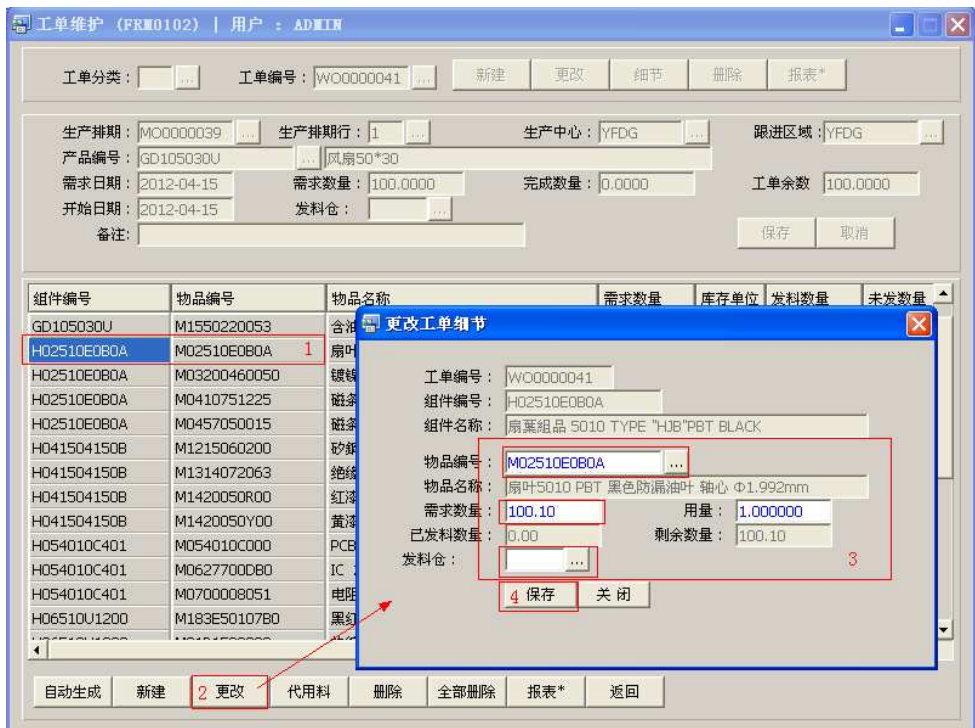


新建成功如图:




3) 更改: 更改工单细节内容 (如物品编号、需求数量、发料仓)

鼠标停留要更改的工单细节行 -> 点击“更改”-> 打开更改工单细节记录窗口 -> 可对物品编号、需求数量或发料仓作更改 -> 保存, 如图:



4) 代用料: 由于某些特殊原因, 工单细节所需某行物料由另一物料替代 (代用料档案由工程维护)

鼠标停留于替代的物品 -> 点击“代用料” -> 打开代用料转换窗口 -> 输入代用料编号 (点击代用料浏览  键, 于工程已维护的代用料档案选择)、代用数量 -> 保存, 如图:



- 当物料出现需要替代时, 除了用代用方法外, 也可以将需要替换的工单行删除后, 通过细节“新建”功能, 将替代物料建于工单细节中。

5) 删除: 删除工单所选物料行记录。(如工单细节展开后, 并不需要领料的物料可将期删除。例如不可数的物料, 之前有工单需求, 已将一定数量转至生产车间)

鼠标停留要删除的工单细节行-> 点击“删除” -> 确认删除点击“是”(放弃点击“否”)

6) 全部删除: 删除当前建立的工单细节记录。(如需要通过“自动生成”功能重新产生工单细节)

直接点击“全部删除” -> 确认删除所有记录点击“是”（放弃点击“否”）

7) 报表：预览 / 直接打印工单，与表头的“报表”按钮功能相同。

- 打印预览：预览工单；

点击“报表” -> 选择报表参数（发料或欠料） -> 选项选择“打印预览” -> 打印选项窗口点击“Start (开始)” -> 进入预览窗口（在此窗口也可以直接打印）

- 打印输出：直接打印工单，打印输出格式分别有 PDF、JPG、EXCEL 等。

点击“报表” -> 选择报表参数（发料或欠料） -> 选择“打印输出” -> 打印选项窗口，可对打印机进行设置，点击“Start (开始)”

➤ 报表参数选项：

- 发料：预览或打印工单发料单
- 欠料：预览或打印工单欠料单

8) 返回：返回此界面表头，继续进行其它单的编辑。